

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា
(ច.ស.ម.ក) កំណែទ**



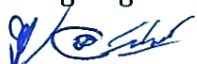
**រៀបរៀងដោយ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ
ចោះពុម្ពលើកទី ១ ឆ្នាំ២០២៥**

មុព្វកថា

សៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា (ច.ស.ម.ក) កំណែ១ គឺជាស្តង់ដារជាតិសំខាន់មួយសម្រាប់ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ និងអាជីពការងារនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធការងារនៃប្រទេសកម្ពុជា។ ការបោះពុម្ពផ្សាយសៀវភៅ ច.ស.ម.ក កំណែ១ ឆ្នាំ២០២៥ នេះ ត្រូវបានរៀបចំ និងចងក្រងស្របតាមមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃឯកសារចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរ ឆ្នាំ២០០៨ របស់អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ ILO ។ ច.ស.ម.ក កំណែ១ ត្រូវបានពិនិត្យ និងពិគ្រោះយោបល់ជាច្រើនលើកតាមរយៈកិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលា ដោយមានការចូលរួមផ្តល់ធាតុចូលពីតំណាងក្រសួងស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងទទួលបានការអនុម័តយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលស្ថិតិ និងក្រុមប្រឹក្សាស្ថិតិ។

ការបោះពុម្ពផ្សាយសៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា ជាតម្រូវការចាំបាច់ និងទាន់ពេលវេលាសម្រាប់បម្រើឱ្យការផ្សព្វផ្សាយឧបករណ៍ស្ថិតិដ៏មានសារៈសំខាន់នេះ ក្នុងគោលបំណងធ្វើប្រព្រឹត្តិកម្មទិន្នន័យស្ថិតិមួយ ដែលមានលក្ខណៈថាមវន្ត ទូលំទូលាយ និងគុណភាពខ្ពស់ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីការផ្លាស់ប្តូរ និងវិវឌ្ឍន៍នៃរចនាសម្ព័ន្ធកម្ពុជាពលកម្មរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។

តាងនាមឱ្យក្រសួងផែនការ ខ្ញុំសូមសម្តែងនូវការដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្រោមការដឹកនាំដ៏ឈ្លាសវៃប្រកបដោយគតិបណ្ឌិតរបស់ **សម្តេចបហាមវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា** ដែលបានគាំទ្រយ៉ាងពេញទំហឹង ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តចំពោះការបំពេញការងារនេះសម្រេចបានលទ្ធផល គួរជាទីមោទនៈ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដែលបានផ្តល់ការសហការយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ និងជំរុញការងារនេះឱ្យសម្រេចបានជោគជ័យ។

ខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា សៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា កំណែ១ នេះ នឹងបម្រើជាប្រយោជន៍ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន បណ្តាអង្គការជាតិ អន្តរជាតិនានា អ្នកផលិតទិន្នន័យ និងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ 

ក្រសួងផែនការ
រាជធានីភ្នំពេញ
ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥

រដ្ឋមន្ត្រី

ប៊ិន ត្រដែយ


អារម្ភកថា

ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា (ច.ស.ម.ក) កំណែ១ គឺជាឧបករណ៍ស្ថិតិមួយសំខាន់មានតម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ ការធ្វើប្រព្រឹត្តកម្មទិន្នន័យស្ថិតិជំរឿនប្រជាជន និងទិន្នន័យស្ថិតិផ្នែកការងារ។ តាមច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិឆ្នាំ២០១៥ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ត្រូវកំណត់ស្តង់ដារស្ថិតិជាតិដែលទាក់ទងទៅនឹងនិយមន័យ ទស្សនទាន ជាពិសេសចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរនៅកម្ពុជា ដើម្បី សម្គាល់មុខរបរ អាជីពការងារនៃអ្នកចូលរួមការងារក្នុងខ្សែសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូល។

ដោយមានតម្រូវការចាំបាច់ផ្នែកស្ថិតិ និងដោយមានការជួយគាំទ្រពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តាមរយៈក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ បានផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ដំណើរការកិច្ចការនេះ។ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ បានបង្កើតក្រុមការងារដោយសេចក្តីសម្រេចលេខ ០១៣០ ផ.ក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរនៅ កម្ពុជា ដើម្បីធ្វើការរៀបចំចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរ ដោយគ្រោងនឹងបញ្ចប់ដើមឆ្នាំ ២០២៥។ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ សម្រេចបាន ច.ស.ម.ក កំណែ១ បោះពុម្ពលើកដំបូងជាភាសាខ្មែរ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥។ លទ្ធផលចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរ កម្ពុជា (ច.ស.ម.ក) ត្រូវបានចងក្រងឡើងដោយយកលំនាំតាមចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ជាមូលដ្ឋាន។ ច.ស.ម.ក កំណែ១នេះត្រូវបានចងក្រងដោយផ្អែកទៅលើសំណួរស្រាវជ្រាវ និងធាតុចូលដែលទទួលបានពីឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី មកពីបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាតាមរយៈសិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជាច្រើនលើក និងការ វិភាគមុខរបរផ្នែកលើទិន្នន័យជំរឿនទូទៅប្រជាជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៩។

ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះក្រុមការងារដែលដឹកនាំដោយ លោក **ឃិន សុវណ្ណក្សណ៍** អគ្គនាយករង វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិបានសម្របសម្រួលដឹកនាំក្រុមការងារស្នូលផ្ទាល់ លោក **ខៀវ រ៉ូសារ** អគ្គនាយករង ដែលបានជួយ លើផ្នែកបច្ចេកទេស លោកស្រី **ស្ស្យ សុវណ្ណចរិយា** អគ្គនាយករង បានជួយលើការកែសម្រួលភាសាខ្មែរ និងអក្ខរាវិទ្ធិ លោក **លឹម ពេញ** ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ ដែលបានដឹកនាំប្រតិបត្តិផ្ទាល់ លោក **ខៀវ ខេមរិន្ទ** អគ្គនាយក រង ដែលបានជួយផ្នែកឌីសាញ និងកុំព្យូទ័រ។ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណដល់ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី ជាសមាជិក និង សមាជិកាផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងក្រុមការងារស្នូលចងក្រង ច.ស.ម.ក នៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិដែលបានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ចូល រួមកិច្ចការនេះ។ ជាពិសេសខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី សមាជិក សមាជិកា មកពីបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនានា និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ADB) និងអង្គការអន្តរជាតិ ផ្នែកការងារ (ILO) បានជួយផ្នែកបច្ចេកទេស និងចូលរួមថវិកា ។

**អគ្គនាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងជា
ប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលស្ថិតិ**


ឃី ឃ្លាន

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
ក្រសួងផែនការ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៥

មាតិកា

ទំព័រ

បុព្វកថា.....i

អារម្ភកថា.....ii

មាតិកា.....iii

កំណត់សម្គាល់បច្ចេកទេស.....5

គោលការណ៍ទូទៅការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរនៅកម្ពុជា12

ផ្នែក I. សេចក្តីផ្តើម និងកំណត់សម្គាល់វិធីសាស្ត្រ

 ១. លក្ខណៈទូទៅ គោលបំណង និងការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា.....14

 ២. ក្របខ័ណ្ឌទស្សនទាន ការចនា ចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារនៃ ច.ស.ម.ក.....17

 ៣. ការកែសម្រួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ច.ស.ម.ក.....25

 ៤. កំណត់ចំណាំលើបញ្ហាជាក់លាក់ និងព្រំដែនបញ្ហា.....42

 ៥. ការកែសម្រួល ច.ស.ម.ក សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជាតិ និងការផលិតទិន្នន័យដែលអាចប្រៀបធៀបបានជាអន្តរជាតិ.....53

 ៦. ការប្រមូលទិន្នន័យ និងការដាក់លេខកូដសម្រាប់ចំណាត់ថ្នាក់ផ្នែកលើ ច.ស.ម.ក.....56

ផ្នែក II. របបសម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារនៃចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា

 ជំពូក..... 63

 ជំពូក និងផ្នែក.....64

 ជំពូក ផ្នែក ក្រុម និងថ្នាក់មុខរបរ.....66

 ជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ និងថ្នាក់រងមុខរបរ.....86

ផ្នែក III. និយមន័យតាមជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ ថ្នាក់រងនីមួយៗ

 ជំពូក 1 អ្នកគ្រប់គ្រង.....159

 ជំពូក 2 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ.....193

 ជំពូក 3 អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ.....288

 ជំពូក 4 អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀន.....366

 ជំពូក 5 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់.....387

 ជំពូក 6 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ.....423

 ជំពូក 7 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ.....445

 ជំពូក 8 ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងផ្គុំដំឡើង.....502

 ជំពូក 9 អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ.....539

 ជំពូក 0 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ.....566

ពាក្យសរសេរកាត់.....571

ឧបសម្ព័ន្ធ ១ បញ្ជីរាយនាមក្រុមការងារស្នូលចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា.....572

ឧបសម្ព័ន្ធ ២ បញ្ជីរាយនាមសមាជិក សមាជិក អន្តរក្រសួង ចូលរួមចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា.....573

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ តារាងសំណួរស្រាវជ្រាវ និងវាស់ស្ទង់មតិ.....575

ឧបសម្ព័ន្ធ ៤ ឯកសារយោង578

កំណត់សម្គាល់បច្ចេកទេស

១. គោលបំណង

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ បានបង្កើតក្រុមការងារស្នូល រៀបចំចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា ឆ្នាំ២០២៥ ដោយមានគោលបំណងកំណត់និយមន័យ ទស្សនាទាន ប្រភេទមុខរបរ អាជីពការងារ តាមជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ និងថ្នាក់រងកម្រិត ៥ ខ្ទង់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិកម្មទិន្នន័យស្ថិតិមានសុក្រឹតភាព។ ក្រុមការងារបានពិភាក្សាលម្អិតក្នុងការកំណត់ថ្នាក់រង ច.ស.ម.ក និងទទួលបានលទ្ធផលពីសមាជិក សមាជិកអន្តរក្រសួងលើការចាត់ថ្នាក់រងមុខរបរនៅកម្ពុជា ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់អ្នកផលិត និងអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ។ ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា ច.ស.ម.ក ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបរៀងដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាន ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ។ ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា គឺជាស្តង់ដារជាតិសម្រាប់កំណត់ចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ អាជីព ការងារនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធការងារនៅប្រទេសកម្ពុជា ដោយពង្រីកលេខកូដថ្នាក់រងទៅកម្រិត ៥ ខ្ទង់ ដើម្បីកំណត់មុខរបររបស់ ប្រជាជនកម្ពុជាឲ្យកាន់តែសុក្រឹត ស្របនឹងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងបំពេញតាមតម្រូវការនៃអ្នកប្រើប្រាស់។ ច.ស.ម.ក ត្រូវបានពិពណ៌នា លម្អិតគ្រប់សកម្មភាពការងាររបស់មនុស្ស លេខកូដសម្រាប់មុខតំណែង តួនាទី នីមួយៗត្រូវបានរៀបរាប់យ៉ាងច្បាស់លាស់។

រចនាសម្ព័ន្ធ ច.ស.ម.ក ត្រូវបានបែងចែកចេញជា ១០ ជំពូក រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ជំពូក 1 អ្នកគ្រប់គ្រង
- ជំពូក 2 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- ជំពូក 3 អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- ជំពូក 4 អ្នកធ្វើការផ្នែកស្មៀន
- ជំពូក 5 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់
- ជំពូក 6 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
- ជំពូក 7 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- ជំពូក 8 ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងផ្គុំដំឡើង
- ជំពូក 9 អ្នកប្រកបមុខរបរដោយ
- ជំពូក 0 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

២. រចនាសម្ព័ន្ធ នៃចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា

រចនាសម្ព័ន្ធនៃចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជាត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ ៥កម្រិត រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- កម្រិតទី១ ជំពូក ត្រូវបានតំណាងដោយលេខកូដ ១ ខ្ទង់
- កម្រិតទី២ ផ្នែក ត្រូវបានតំណាងដោយលេខកូដ ២ ខ្ទង់
- កម្រិតទី៣ ក្រុម ត្រូវបានតំណាងដោយលេខកូដ ៣ ខ្ទង់
- កម្រិតទី៤ ថ្នាក់ ត្រូវបានតំណាងដោយលេខកូដ ៤ ខ្ទង់
- កម្រិតទី៥ ថ្នាក់រង ត្រូវបានតំណាងដោយលេខកូដ ៥ ខ្ទង់

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការរៀបចំចងក្រង ច.ស.ម.ក ត្រូវបានយកលំនាំតាមចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ដោយ ផ្អែកលើគោលគំនិតសំខាន់ៗពីរ គឺការងារ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។

៣. ការកំណត់និយមន័យ ការងារ និងមុខរបរ

ការងារ ត្រូវបានកំណត់និយមន័យនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ថាជាសំណុំនៃតួនាទី និងភារកិច្ចដែលបានអនុវត្ត ឬមានន័យថាជាសកម្មភាពការងារដែលអនុវត្តដោយមនុស្សម្នាក់ៗម្តងនិយោជិក និយោជក ឬធ្វើការងារខ្លួនឯង។

មុខរបរ សំដៅលើប្រភេទនៃសកម្មភាពការងារដែលបានអនុវត្តដើម្បីស្វែងរកប្រាក់ចំណូល។ ទស្សនទាននៃមុខរបរ ត្រូវបានកំណត់ថាជាសំណុំនៃការងារដែលតួនាទី និងភារកិច្ចចម្បង ត្រូវបានកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗគ្នា។ សកម្មភាពការងារខ្លះមានភាពស្រដៀងគ្នា ឧទាហរណ៍៖ អ្នកបើកបររថយន្តដឹកអ្នកដំណើរ រថយន្តឯកជន និងអ្នកបើកបររថយន្តដឹកអ្នកដំណើរ រថយន្តក្រុងសាធារណៈ មានការងារពីរប្រភេទផ្សេងគ្នា ប៉ុន្តែមុខរបរដូចគ្នាជាអ្នកបើកបររថយន្តក្រុង ព្រោះការងារ និងភារកិច្ចសំខាន់ គឺស្រដៀងគ្នាដែរពោលគឺបើករថយន្តដូចគ្នា។

៤. ជំនាញឯកទេស និងកម្រិតជំនាញ

ជំនាញត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង ច.ស.ម.ក ជាសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចដែលបានផ្តល់ឱ្យ។ លក្ខណៈពិសេសពីរត្រូវបានកំណត់ជាគោលដៅដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំចងក្រងមុខរបរជាក្រុម៖

- (ក) **ជំនាញឯកទេស** ដែលកំណត់ដោយផ្នែកនៃចំណេះដឹងដែលត្រូវការឧបករណ៍ និងគ្រឿងចក្រដែលប្រើសម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាមួយផងដែរ ដូចជាប្រភេទទំនិញ និងសេវាកម្មដែលផលិត។
- (ខ) **កម្រិតជំនាញ** មុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងជួរនៃកិច្ចការ និងភារកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញឯកទេស កំណត់ពីរបៀបក្នុងជំពូកនីមួយៗមុខរបរត្រូវបានរៀបចំទៅជាក្រុម ថ្នាក់ និងថ្នាក់រងសំខាន់ៗ។ កម្រិតជំនាញកំណត់ពីលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្តសម្រាប់ជំពូកនីមួយៗ មានកម្រិតជំនាញធំៗចំនួន៤ ដែលត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

កម្រិតជំនាញទី១ មុខរបរជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារសាមញ្ញៗ និងកិច្ចការជាទម្លាប់ ប្រើពលកម្ម ឬដោយដៃ។ កម្រិតជំនាញនេះអាចត្រូវការការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍កាន់ដៃដូចជាប៉ែល ឬឧបករណ៍អគ្គិសនីសាមញ្ញ ដូចជាម៉ាស៊ីនបូមធ្នូ អ្នកសម្អាត។ កិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងការងារដូចជាការសម្អាត ដឹក ការលើកនិងដឹកសម្ភារៈដោយដៃ តម្រៀប រក្សាទុក ឬប្រមូលផ្តុំទំនិញដោយដៃ (ពេលខ្លះនៅក្នុងបរិបទនៃប្រតិបត្តិការមេកានិច) ប្រតិបត្តិការយានជំនិះដែលមិនមានម៉ាស៊ីន និងបេះផ្លែឈើ និងបន្លែ។

មុខរបរអាចត្រូវការកម្លាំងរាងកាយ និង/ឬ ភាពអំណត់។ សម្រាប់ការងារខ្លះ ត្រូវការជំនាញមូលដ្ឋានអក្ខរកម្ម និងការគណនាលេខ ហើយបើមាន ក៏មិនមែនជាផ្នែកសំខាន់ក្នុងការងារនោះទេ។

កម្រិតជំនាញទី១ ត្រូវបានកំណត់ថាត្រូវការការអប់រំកម្រិតបឋមសិក្សា ឬការសិក្សាមូលដ្ឋានកម្រិតដំបូង ហើយសម្រាប់ការងារមួយចំនួន តម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលការងាររយៈពេលខ្លីផងដែរ។ មុខរបររួមមាន អ្នកបោសសម្អាតតាមការិយាល័យ អ្នកដឹកជញ្ជូន អ្នកធ្វើការថែសួន និងជំនួយការផ្ទះបាយ។

កម្រិតជំនាញទី២ មុខរបរជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តភារកិច្ចដូចជាប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក បើកបរយានយន្ត ថែទាំនិងជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី និងមេកានិច និងចាត់ចែង រៀបចំ និងរក្សាទុកព័ត៌មាន។ សម្រាប់មុខរបរស្ទើរតែទាំងអស់នៅក្នុងកម្រិតជំនាញទី២ សមត្ថភាពដូចជា ការអានសេចក្តីណែនាំអំពីសុវត្ថិភាព សរសេរកំណត់ហេតុអំពីការងារដែលបានបញ្ចប់ និងគណនាលេខគណិតងាយៗ គឺមានសារៈសំខាន់ និងចាំបាច់។ មុខរបរជាច្រើននៅកម្រិតជំនាញនេះតម្រូវឱ្យមានចំណេះដឹងអក្ខរកម្ម និងគណនាលេខកម្រិតខ្ពស់ និងជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គលល្អ។ នៅក្នុងមុខរបរមួយចំនួន តម្រូវឱ្យមានជំនាញទាំងនេះសម្រាប់ផ្នែកសំខាន់នៃការងារ។ មុខរបរជាច្រើននៅក្នុងកម្រិតជំនាញនេះ តម្រូវឱ្យមានភាពស្ងាត់ជំនាញខ្ពស់ផ្នែកហត្ថកម្ម។

កម្រិតជំនាញទី២ ត្រូវបានកំណត់ឱ្យមានកម្រិតសិក្សាចាប់ពីអនុវិទ្យាល័យ ឬវិទ្យាល័យ ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និង ការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារ។ មុខរបររួមមាន៖ អ្នកកាប់សាច់ អ្នកបើកបររថយន្តក្រុង លេខាធិការ បុគ្គលិកគណនេយ្យ ជាងកាត់ដេរ ជំនួយការផ្នែកលក់ មន្ត្រីនគរបាល ជាងកាត់សក់ ជាងសំណង់ ជាងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងយានយន្តផ្សេងៗ។

កម្រិតសំនាញទី៣ មុខរបរជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តបច្ចេកទេសសុគតស្នាញ និងកិច្ចការជាក់ស្តែង ដែលទាមទារឱ្យមានការ ចំណេះដឹងទូលំទូលាយអំពីវប្បធម៌ទូទៅ ចំណេះដឹងបច្ចេកទេស និងចំណេះដឹងនីតិវិធីនៅក្នុងវិស័យជំនាញឯកទេស។ ឧទាហរណ៍នៃ ការកិច្ចជាក់លាក់អនុវត្តរួមមាន៖ ការធានា ការអនុលោមតាមសុខភាព សុវត្ថិភាព និងពាក់ព័ន្ធបទប្បញ្ញត្តិ រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិត នៃបរិមាណ និងការចំណាយរបស់សម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោងជាក់លាក់ ការសម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និង រៀបចំកាលវិភាគសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត និងការសម្តែងមុខងារបច្ចេកទេសក្នុងការគាំទ្រអ្នកជំនាញ។ មុខរបរនៅកម្រិត ជំនាញនេះជាទូទៅតម្រូវឱ្យមានកម្រិតសិក្សាខ្ពស់ ការគណនាលេខ ជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គលដែលត្រូវបានអភិវឌ្ឍយ៉ាងល្អ។ ជំនាញទាំងនេះអាចរួមបញ្ចូលសមត្ថភាពក្នុងការយល់ដឹងទូទៅ ការរៀបចំសរសេររបាយការណ៍សុគតស្នាញ និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់មាត់ ក្នុងកាលៈទេសៈលំបាក។

កម្រិតជំនាញទី៣ ត្រូវបានកំណត់ថាត្រូវការការអប់រំកម្រិតខ្ពស់សិក្សាដែលមានរយៈពេលចាប់ពី ១-៣ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់មធ្យម សិក្សា។ ក្នុងករណីខ្លះ បទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធទូលំទូលាយ និងការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលយូរក្នុងកំឡុងពេល ធ្វើការងារ ក៏អាចជំនួសឱ្យការអប់រំផ្លូវការបានដែរ។ មុខរបររួមមានអ្នកគ្រប់គ្រងហាង អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ លេខាធិការ ផ្នែកច្បាប់ អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម អ្នកចតកាំស្មីវេជ្ជសាស្ត្ររោគវិនិច្ឆ័យ អ្នកបច្ចេកទេសកុំព្យូទ័រ និងអ្នកបច្ចេកទេស ផ្សព្វផ្សាយ និងថត។

កម្រិតសំនាញទី៤ មុខរបរជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារដែលត្រូវការការដោះស្រាយបញ្ហាសុគតស្នាញ ការសម្រេចចិត្ត និង ការវិច្ឆ័យខិតខំផ្នែកលើកម្លាំងពលកម្ម ចំណេះដឹងទ្រឹស្តី និងការពិតនៅក្នុងវិស័យឯកទេស។ ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន ការវិភាគ និងការស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹងរបស់មនុស្សក្នុងវិស័យជាក់លាក់មួយ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និងការព្យាបាលជំងឺ ការចែក ចាយចំណេះដឹងដល់អ្នកដទៃ និងការចនាចនាសម្ព័ន្ធ ឬគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងដំណើរការសម្រាប់ការសាងសង់ និងផលិតកម្ម។ មុខរបរនៅ កម្រិតជំនាញនេះ ជាទូទៅទាមទារកម្រិតអក្ខរកម្ម និងគណនាលេខ ជួនកាលនៅកម្រិតខ្ពស់បំផុត និងជំនាញទំនាក់ទំនងបុគ្គលដ៏ល្អ។ ជំនាញទាំងនេះជាធម្មតារួមបញ្ចូលសមត្ថភាពក្នុងការយល់អំពីឯកសារសំណេរសុគតស្នាញ និងទំនាក់ទំនងគំនិតសុគតស្នាញនៅក្នុង ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដូចជាសៀវភៅ រូបភាព ការបំពេញការងារ របាយការណ៍ និងបទបង្ហាញផ្ទាល់មាត់។

កម្រិតជំនាញទី៤ ត្រូវបានកំណត់ថាត្រូវការការអប់រំកម្រិតខ្ពស់សិក្សាដែលមានរយៈពេលចាប់ពី ៣-៦ឆ្នាំ ដែលនាំទៅដល់ការទទួល សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ឬខ្ពស់ជាង។ ក្នុងករណីខ្លះ បទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធទូលំទូលាយ និងការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារអាច ជំនួសការអប់រំផ្លូវការបាន ឬអាចតម្រូវបន្ថែមពីលើការអប់រំផ្លូវការ។ ក្នុងករណីជាច្រើន លក្ខណៈសម្បត្តិផ្លូវការសមរម្យគឺជាតម្រូវការ ចាំបាច់សម្រាប់ការចូលទៅក្នុងមុខរបរ។ មុខរបររួមមាន អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ គ្រូពេទ្យ គន្លឹករ គិលានុបដ្ឋាយិកាផ្នែករ៉ែកាត់ និងអ្នកវិភាគប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

**ចំណាត់ថ្នាក់នៃចំណាត់ថ្នាក់ ១០ នៃ ច.ស.ម.ក និងកម្រិតជំនាញ ៤ គឺត្រូវបាន
សង្ខេបដូចតារាងខាងក្រោម៖**

ជំពូក	កម្រិតជំនាញ
1. អ្នកគ្រប់គ្រង	៣ និង ៤
2. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៤
3. អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៣
4. អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀន	២
5. អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់	២
6. អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ	២
7. អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ	២
8. ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់	២
9. អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ	១
0. មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ	១ និង ២ និង ៤

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា

លេខកូដចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជាឆ្នាំ២០២៥ បានចាត់ថ្នាក់ទៅជា ៥ថ្នាក់ លេខកូដជំពូកមាន១ខ្ទង់ លេខកូដផ្នែកមាន២ខ្ទង់ លេខកូដក្រុម មាន៣ខ្ទង់ លេខកូដថ្នាក់ មាន៤ខ្ទង់ និងលេខកូដថ្នាក់រង មាន៥ខ្ទង់ គឺមានលក្ខណៈដូចគ្នាទាំងស្រុងទៅនឹងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ។ កម្រិតនៃការចាត់ថ្នាក់រួមមាន៖ ជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ និង ថ្នាក់រង។

ជំពូក លេខកូដ ១ខ្ទង់ គឺជាកម្រិតខ្ពស់បំផុត នៃការប្រមូលផ្តុំ និងតំណាងឱ្យសកម្មភាពការងារទូលំទូលាយជាប្រភេទជាក់លាក់នៃការងារដែលបានអនុវត្ត។ មុខរបរការងារត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជា ១០ ជំពូកធំៗ រួមទាំងជំពូក ១ សម្រាប់មុខរបរងាយៗ។ លេខនីមួយៗកំណត់ដោយលេខមួយខ្ទង់ដែលត្រូវគ្នាពីលេខ 1 ដល់លេខ ០។

ផ្នែក លេខកូដ ២ខ្ទង់ គឺជាផ្នែកនៃជំពូក។ ឧទាហរណ៍ ផ្នែក 21៖ អ្នកជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម នៅក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។

ក្រុម លេខកូដ ៣ខ្ទង់ គឺជាក្រុមនៅក្នុងផ្នែក។ ឧទាហរណ៍ ក្រុម 214៖ អ្នកជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម នៅក្នុងផ្នែក 21៖ អ្នកជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម ។

ថ្នាក់ លេខកូដ ៤ខ្ទង់ គឺជាថ្នាក់នៃក្រុម។ ការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់នៃថ្នាក់ គឺល្អិតល្អន់ និងមានលក្ខណៈកាន់តែលម្អិតជាងក្រុម។ ឧទាហរណ៍ ថ្នាក់ 2142៖ វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល នៅក្នុងក្រុម 214៖ អ្នកជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម។

ថ្នាក់រង លេខកូដ ៥ខ្ទង់ គឺជាលេខកូដថ្នាក់រងនៃថ្នាក់ និងមានលក្ខណៈលម្អិតបំផុតនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា ច.ស.ម.ក ឆ្នាំ២០២៥ ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិកម្មទិន្នន័យជំរឿន និងអង្កេតស្ថិតិផ្សេងៗ។

តារាងសង្ខេបរបាយការណ៍ ច.ស.ម.ក ឆ្នាំ២០២៥ បែងចែកតាម ជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ និងថ្នាក់រងនីមួយៗ

ជំពូក	ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង
1. អ្នកគ្រប់គ្រង	៤	១១	៣១	១១៣
2. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៦	២៧	៩២	៣៦៣
3. អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៥	២០	៨៤	៣៥៥
4. អ្នកធ្វើការផ្នែកស្មៀន	៤	៨	២៩	៨១
5. អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់	៤	១៣	៤០	១៣២
6. អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ	៣	៩	១៨	៥៣
7. អ្នកធ្វើការងារផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ	៥	១៤	៦៦	២៨៥
8. ការិយាល័យ រោងចក្រ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់	៣	១៤	៤០	២០៧
9. អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ	៦	១១	៣៣	១០៦
0. មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ	៣	៣	៣	២១
សរុប	៤៣	១៣០	៤៣៦	១៧១៦

ប្រព័ន្ធសំណេរកូដ ៥ខ្ទង់ជាលេខ ឬអក្សរក្រុមលេខត្រូវបានប្រើដើម្បីសម្គាល់កម្រិតភាពខុសគ្នា នៃការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់។ ប្រព័ន្ធលេខរៀងមានលក្ខណៈតាមឋានានុក្រម បង្ហាញពីជំនាញឯកទេសពីកម្រិតខ្ពស់បំផុតនៃការប្រមូលផ្តុំ ១ខ្ទង់ដល់កម្រិតលម្អិតបំផុត(៥ខ្ទង់)នេះអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់មានភាពបត់បែន នៅក្នុងការធ្វើតារាងវិភាគ និងបោះពុម្ពទិន្នន័យដោយយោងតាមកម្រិតលម្អិតនៃព័ត៌មានដែលត្រូវការ។ ឧទាហរណ៍នៃកម្រិតផ្សេងៗគ្នានៅជំពូក 6 ត្រូវបានបង្ហាញខាងក្រោម៖

កម្រិតចំណាត់ថ្នាក់	ឈ្មោះចំណាត់ថ្នាក់	កូដចំណាត់ថ្នាក់
ជំពូក	អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ	6
ផ្នែក	អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ	61
ក្រុម	អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែសម្រាប់ទីផ្សារ	611
ថ្នាក់	អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែតាមចំការស្រែ	6111
ថ្នាក់រង	អ្នកដាំដុះដំណាំធញ្ញជាតិ ស្រូវ ពោត សណ្តែក ល្ង។ល។	61111
	អ្នកដាំកប្បាស	61112

៥. គោលការណ៍នៃការរៀបចំចំណាត់ថ្នាក់

គោលការណ៍រៀបចំចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជាឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានរៀបចំឡើង និងបានអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ជាមូលដ្ឋាន។

គោលការណ៍គ្រឹះ

គោលការណ៍គ្រឹះចម្បងរបស់ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា គឺរៀបចំចងក្រង ចាត់ថ្នាក់មុខរបរ អាជីពការងារទាំងអស់របស់ប្រជាជនកំពុងធ្វើការងារ។ ច.ស.ម.ក មិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះប្រជាជនអសកម្មផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ដូចជាស្ត្រីមេផ្ទះ សិស្ស និស្សិត

សិក្សាពេញម៉ោង អ្នកចូលនិវត្តន៍ និងបុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្តជួយការងារសង្គមទេ។ មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តាមប្រភេទនៃការងារដែលបានអនុវត្ត។ មនុស្សដែលអនុវត្តការងារសំខាន់ដូចគ្នាត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការងារដូចគ្នា និងចាត់ថ្នាក់ក្រោមក្រុមការងារដូចគ្នា ដោយមិនគិតពីបទពិសោធន៍ការងារ ស្ថានភាពការងារ ជំនាញ និងគុណវុឌ្ឍិ។

កម្រិតជំនាញផ្តល់នូវការចង្អុលបង្ហាញដ៏មានប្រយោជន៍អំពីកន្លែងដែលត្រូវចាត់ថ្នាក់ការងារ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយការចាត់ថ្នាក់គួរតែត្រូវបានសង្កត់ធ្ងន់ថាជាការងារអាទិភាព និងការកិច្ចចម្បងជាងកម្រិតជំនាញនៅក្នុងការកំណត់កន្លែងដែលត្រូវចាត់ថ្នាក់ការងារ។

អ្នកគ្រប់គ្រង

រៀបចំផែនការ វិភាគ បង្កើត ដឹកនាំ និងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ឬការអនុវត្តកិច្ចការងារស្រដៀងគ្នាក្នុងនាមផលប្រយោជន៍ពិសេសសម្រាប់ស្ថាប័ន ឬផែនការ រៀបចំ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលគោលនយោបាយ និងសកម្មភាពរបស់សហគ្រាស អង្គការ នាយកដ្ឋាន ឬផ្នែកកិច្ចការផ្ទៃក្នុង។

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

បង្កើនចំណេះដឹងដែលមានស្រាប់ អនុវត្តវិទ្យាសាស្ត្រ ឬសិល្បៈគោលគំនិត និងទ្រឹស្តី បង្រៀនអំពីអ្វីដែលបានរៀបរាប់ផ្នែកលើក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ឬពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការរួមបញ្ចូលគ្នានៃសកម្មភាពទាំងបីនេះ។

អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

អនុវត្តការងារបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលភ្ជាប់ជាមួយការស្រាវជ្រាវ និងការអនុវត្តគំនិតវិទ្យាសាស្ត្រ ឬសិល្បៈ និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល ឬអាជីវកម្ម។

អ្នកធ្វើការផ្គត់ផ្គង់

កត់ត្រា រៀបចំ រក្សាទុក ទាញយកព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធ និងអនុវត្តការកិច្ចស្ងៀន ជាពិសេសទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលការគ្រប់គ្រងថវិកា ការរៀបចំការធ្វើដំណើរ ការស្នើសុំព័ត៌មាន និងការណាត់ជួប។

អ្នកធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងលក់

ផ្តល់សេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនទាក់ទងនឹងការធ្វើដំណើរ ការថែរក្សាគេហដ្ឋាន ការផ្តល់ម្ហូបអាហារផ្ទាល់ខ្លួន ការថែទាំ ឬការការពារប្រឆាំងនឹងអគ្គិភ័យ និងអំពើខុសច្បាប់ ឬការបង្ហាញ និងលក់ទំនិញនៅក្នុងហាងលក់ដុំ ឬលក់រាយ និងគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា ព្រមទាំងនៅតូប និងផ្សារ។

អ្នកធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សិក្សា ព្រៃឈើ និងនេសាទ

សកម្មភាពនៃការដាំដុះ និងច្រូតកាត់វាល ឬដើមឈើ និងដំណាំដុះពន្លក ប្រមូលផលព្រៃ ឈើ និងបន្លែ ពូជ ឬប្របាញ់សត្វបង្កើតសត្វជាច្រើនប្រភេទ ផលិតផលកសិកម្ម ដាំដុះ អភិរក្ស និងប្រមូលផលព្រៃឈើ ការបង្កាត់ពូជ ឬនេសាទត្រី និងការដាំដុះ ឬការប្រមូលផ្តុំចិញ្ចឹមត្រីផ្សេងៗទៀត។

អ្នកធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អនុវត្តចំណេះដឹង និងជំនាញជាក់លាក់របស់ពួកគេក្នុងវិស័យវីរ៉េ និងសំណង់ បង្កើតលោហៈ និងដំឡើងរចនាសម្ព័ន្ធលោហៈ កំណត់ឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន ឬធ្វើ ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន បរិក្ខារ ឬឧបករណ៍ អនុវត្តការងារបោះពុម្ព ព្រមទាំងផលិត ឬកែច្នៃចំណីអាហារ វាយនភ័ណ្ឌ និងឈើ ដែក និងវត្ថុផ្សេងៗទៀត រួមទាំងទំនិញសិប្បកម្ម។

ការវិវាសន រោងចក្រ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់

ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម និងឧបករណ៍បើកបរ និងដំណើរការថតភ្លើង យានយន្ត និងគ្រឿងចក្រចល័ត និងគ្រឿងបរិក្ខារ ឬប្រមូលផ្តុំផ្នែកសមាសភាគផលិតផលដោយយោងតាមភាពតឹងរឹងនៃលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងនីតិវិធី។

អ្នកប្រកបមុខរបរទៀត

អនុវត្តការងារសាមញ្ញ ទម្លាប់ និងមិនមែនជាប្រព័ន្ធដែលទាមទារជាចម្បងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍យូរដៃ ឬដោយមានជំនួយពីម៉ាស៊ីនសាមញ្ញ និងក្នុងករណីខ្លះការខិតខំប្រឹងប្រែងប្រើកម្លាំងរាងកាយ។

មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

កងយោធពលខេមរភូមិន្ទចែកចេញជាបីប្រភេទ គឺកងទ័ពជើងគោក កងទ័ពជើងអាកាស និងកងទ័ពជើងទឹក។ តួនាទីសំខាន់របស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ គឺដើម្បីការពារអធិបតេយ្យភាព និងបូរណភាពទឹកដីរបស់ប្រទេសប្រឆាំងនឹងការគំរាមកំហែងពីផ្នែកក្រៅ។ ចំណែកតួនាទីបន្ទាប់បន្សំរបស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ គឺជួយអាជ្ញាធរសាធារណៈក្នុងការស្តារឡើងវិញ និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការអនុវត្តច្បាប់សមុទ្រការពារប្រឆាំងនឹងការគំរាមកំហែងផ្ទៃក្នុង ជំនួយក្នុងការសង្គ្រោះគ្រោះមហន្តរាយ និងប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ក៏ដូចជាការផ្តល់ការគាំទ្រក្នុងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរក្សាសន្តិភាពក្រោមឆ័ត្ររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ។

គោលការណ៍ទូទៅ
ការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា (ច.ស.ម.ក)

យោងច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិ

- មាត្រា ១៥ នៃច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិក្នុងចំណុច (ឃ) បានចែងច្បាស់ថា៖ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ នៃក្រសួងផែនការត្រូវកំណត់ស្តង់ដារស្ថិតិជាតិដែលទាក់ទងនឹងចំណាត់ថ្នាក់ ទស្សនទាន និយមន័យ និងអង្គពិនិត្យពិចារណាស្ថិតិ ដើម្បីចៀសវាងការកាន់ច្រឡំពីសំណាកអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងការជាន់គ្នាក្នុងការផលិតទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការ។

អនុក្រឹត្យលេខ ១៤៤ អនក្រ.បក ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២

- មាត្រា ២៨ រៀបចំ និងចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារស្ថិតិជាតិដើម្បីឱ្យការផលិតទិន្នន័យជំរឿន អង្កេត និងការវិភាគ។

សេចក្តីសម្រេច លេខ ០១៣០ ផ.ក. ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២១ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរនៅកម្ពុជា និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារវិស័យសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាកំណែ១ ត្រូវបានអនុម័តពីអតីតទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ។

ផ្នែក I

សេចក្តីផ្តើម និងកំណត់សម្គាល់វិធីសាស្ត្រ

ផ្នែក I សេចក្តីផ្តើម និងកំណត់សម្គាល់វិធីសាស្ត្រ

១. លក្ខណៈទូទៅ គោលបំណង និងការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា (ច.ស.ម.ក)

១.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅ នៃចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា

កន្លងមកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ ប្រើប្រាស់លេខកូដចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ក្នុងការកែច្នៃ ទិន្នន័យអង្កេត និងជំរឿននានា។ ដោយហេតុថានៅកម្ពុជាពុំទាន់មានចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរជាតិ ដូច្នេះថ្នាក់ដឹកនាំវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ បានសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារដើម្បីទទួលខុសត្រូវរៀបចំចងក្រងសៀវភៅចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរ នៅកម្ពុជានេះឡើងគោលបំណងគឺ (១) ដើម្បីមានលេខកូដចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរជាតិសម្រាប់បំពេញតម្រូវការក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិកម្ម ទិន្នន័យផ្នែកស្ថិតិ (២) បង្កើនសមត្ថភាពជំនាញមន្ត្រីស្ថិតិទទួលបន្ទុកនាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង បន្ថែមទៀត និង (៣) លើកកម្ពស់ប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិទាំងមូលនៅកម្ពុជា។

តើចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា (ច.ស.ម.ក) ជាអ្វី?

ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា គឺជាការរៀបចំចងក្រងលេខកូដចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ ការងារទៅជាជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ និងថ្នាក់រង និងការប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានមុខរបរជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធដើម្បីប្រើប្រាស់ជាឧបករណ៍ស្ថិតិផ្នែកស្ថិតិស្របតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច នៅកម្ពុជា ក្នុងការធ្វើជំរឿន អង្កេតនានា ក៏ដូចជាការធ្វើកំណត់ត្រារដ្ឋបាល។ ការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ នៃក្រសួងផែនការប្រើប្រាស់ឯកសារយោងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ជាមូលដ្ឋាន។

ច.ស.ម.ក គឺជាការរៀបចំចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់តាមកម្រិតជំនាញធំៗចំនួន ៤ មុខរបរការងារទាំងអស់នៃ ច.ស.ម.ក ត្រូវបាន ចាត់ថ្នាក់ទៅជា ១០ជំពូក ៥១ផ្នែក ១៤៧ក្រុម ៤៩០ថ្នាក់ និងថ្នាក់រងចំនួន១១៨៧ រចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ ហើយត្រូវបានប្រមូលផ្តុំ ទៅជាថ្នាក់ និងថ្នាក់រង ដោយផ្អែកលើភាពស្រដៀងគ្នានៃការងារទាក់ទងទៅនឹងកម្រិតជំនាញ និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការងារ។ លេខកូដចំណាត់ថ្នាក់នេះអនុញ្ញាតឱ្យផលិតទិន្នន័យលម្អិតដែលអាចប្រៀបធៀបជាអន្តរជាតិ ក៏ដូចជាព័ត៌មានសង្ខេបសម្រាប់តែ ១០ ជំពូក នៅកម្រិតខ្ពស់បំផុតនៃការប្រមូលផ្តុំ។

ជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ ថ្នាក់រង នីមួយៗនៅក្នុងការចាត់ថ្នាក់ត្រូវបានកំណត់ដោយចំណងជើង និងលេខកូដ ហើយត្រូវបានភ្ជាប់ ជាមួយនឹងនិយមន័យដែលបញ្ជាក់ពីវិសាលភាពនៃក្រុម។ និយមន័យក៏សង្ខេបអំពីភារកិច្ច និងភារកិច្ចសំខាន់ៗដែលអនុវត្តក្នុងមុខរបរ ដែលរួមបញ្ចូលក្នុងក្រុម និងផ្តល់បញ្ជីនៃក្រុមមុខរបរដែលរួមបញ្ចូល ឬក្នុងករណីថ្នាក់ គឺមានបញ្ជាក់ពីឧទាហរណ៍នៃមុខរបរ (ថ្នាក់រង)។ រចនាសម្ព័ន្ធបានក្រុម ច.ស.ម.ក ដែលរួមមានចំណងជើងក្រុម និងកូដត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែក II ។ ផ្នែក III បង្ហាញពីនិយមន័យ ពេញលេញនៃចំណាត់ថ្នាក់ ច.ស.ម.ក ទាំងអស់រាប់តាំងពី ថ្នាក់ ក្រុម ផ្នែក និងជំពូក។

ដំណើរការនៃការរៀបចំចងក្រង ច.ស.ម.ក

ដំណើរការនៃការរៀបចំចងក្រង ច.ស.ម.ក ឆ្នាំ២០២៥ ត្រូវបានប្រព្រឹត្តធ្វើឡើងដោយមានការរៀបចំពិគ្រោះ យោបល់ជាមួយ សមាជិក សមាជិកា អន្តរក្រសួងពាក់ព័ន្ធជាច្រើនលើកនៅវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ។ ការរៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការទទួលយកនូវធាតុចូលពីសមាជិក សមាជិកានៃបណ្តាក្រសួងពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ បន្ថែមពីនេះទៀតក្រុម ការងារបានពិនិត្យ វិភាគលើមុខរបរ អាជីព នៃជំរឿនប្រជាជនទូទៅនៅកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៩ និងការប្រើតារាងបញ្ជីសំណួរវាស់ស្ទង់មតិអំពី ចំណេះដឹង ការប្រើប្រាស់លេខកូដចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរ ពិនិត្យ កែតម្រូវលើផ្នែកបច្ចេកទេស និងអក្ខរាវិទ្ធដោយក្រុមការងារស្នូល របស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ។

១.២. គោលបំណងចម្បង នៃការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា (ច.ស.ម.ក)

គោលបំណង នៃការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា

ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា គឺជាការរៀបចំចងក្រងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ និងការប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានមុខរបរតាមវិស័យ និងជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធដើម្បីជាមធ្យោបាយប្រើប្រាស់ផ្នែកស្ថិតិ ក្នុងការកែច្នៃ ការវិភាគទិន្នន័យជំរឿន និងអង្កេតនានា ក៏ដូចជាការធ្វើកំណត់ត្រារដ្ឋបាល។ ការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិនៃក្រសួងផែនការប្រើប្រាស់ឯកសារចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ដែលបោះពុម្ពផ្សាយដោយអង្គការអន្តរជាតិផ្នែកការងារ (ILO) ជាមូលដ្ឋាន និងប្រើប្រាស់ឯកសារជំនួយផ្សេងៗ ក្នុងការវិភាគលើមុខរបរនៅកម្ពុជាដោយប្រើប្រាស់កម្រងសំណួរជំរឿនប្រជាជនទូទៅនៅកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៩។

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា

ការវិភាគសកលការរូបនីយកម្ម នៃទីផ្សារការងារបានបង្កើនតម្រូវការសម្រាប់ទិន្នន័យផ្នែកមុខរបរ ការងារដែលអាចប្រៀបធៀបជាអន្តរជាតិ ក្នុងគោលបំណងសម្រាប់ស្ថិតិ និងរដ្ឋបាល។ ច.ស.ម.ក គោលបំណងសំខាន់ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនេះដោយផ្តល់នូវ៖

- (ក) ពាក់ព័ន្ធជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរាយការណ៍អន្តរជាតិ ការប្រៀបធៀប និងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានស្ថិតិ និងរដ្ឋបាលអំពីមុខរបរ
- (ខ) គំរូដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនៃចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់តំបន់
- (គ) ប្រព័ន្ធមួយដែលអាចប្រើបានដោយផ្ទាល់នៅក្នុងបណ្តាប្រទេសដែលមិនទាន់បានបង្កើតចំណាត់ថ្នាក់ជាតិរបស់ខ្លួន។

ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងបរិបទជាតិសម្រាប់ការប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិ ពីបណ្តាប្រភពផ្សេងៗដូចជា ជំរឿនប្រជាជន អង្កេតកម្លាំងពលកម្ម អង្កេតគ្រួសារ អង្កេតនិយោជក និងប្រភពផ្សេងទៀត។ ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរក៏ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋាភិបាល និងក្រុមហ៊ុន ក្នុងសកម្មភាពដូចជាការផ្តល់ព័ត៌មានអ្នកស្វែងរកការងារជាមួយនឹងឱកាសការងារ ការធ្វើផែនការអប់រំ ការរាយការណ៍ពីគ្រោះថ្នាក់ការងារ ការគ្រប់គ្រងសំណងរបស់អ្នកធ្វើការ និងការគ្រប់គ្រងការធ្វើចំណាកស្រុកដែលទាក់ទងនឹងការងារ។

១.៣ ទំហំ និងវិសាលភាពនៃការចងក្រង ច.ស.ម.ក

- ការចាត់ថ្នាក់ គឺត្រូវពិនិត្យឡើងវិញតាមទស្សន៍ទាន នៃទំហំដែលទាក់ទង និងភាពចម្រុះនៃក្រុមនៅកម្រិតផ្សេងៗគ្នា ប៉ុន្តែដោយសារភាពខុសគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយនៅក្នុងស្ថានភាពរបស់ជាតិ វាមិនអាចដាក់គោលការណ៍ណែនាំតឹងរឹងលើទំហំក្រុមបានទេ។
- ផ្នែក និងក្រុម គួរតែត្រូវបានបំបែក ឬបញ្ចូលគ្នាប្រសិនបើមានការកើនឡើងគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ឬការថយចុះនៃចំនួនមនុស្សដែលធ្វើការ និង/ឬកន្លែងដែលក្រុមនៅកម្រិតទាបត្រូវបានបំបែក ឬបញ្ចូលគ្នា។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ផ្នែកគួរតែមានចំនួនច្រើនគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីការវិភាគស្ថិតិមានន័យគ្រប់គ្រាន់។
- ថ្នាក់នីមួយៗអាចត្រូវបានបំបែក ឬបញ្ចូលគ្នា ហើយថ្នាក់ថ្មីអាចត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីការផ្លាស់ប្តូរមុខរបរ និងតម្រូវការដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណថ្មីៗ។ ថ្នាក់នីមួយៗក៏អាចបំបែកបានដែរ បើចាំបាច់ដើម្បីគាំទ្រការប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ យោងទៅតាមសំណុំទស្សនៈទាននៃប្រធានបទដែលបានស្នើឡើង។
- ថ្នាក់ដែលនៅសេសសល់ (មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់) នឹងត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ។ សម្រាប់ថ្នាក់បែបនេះមិនអាចទុកចោលបានទេ មុខរបរចម្បងដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ត្រូវចុះបញ្ជីជាផ្នែកមួយនៃនិយមន័យរបស់ក្រុម និងនៅក្នុងសន្ទស្សន៍។ បន្ថែមពីលើការផ្លាស់ប្តូរនៃប្រភេទមុខរបរនេះត្រូវបានទទួលស្គាល់ថានឹងមានតម្រូវការក្នុងការអភិវឌ្ឍនិយមន័យនៃក្រុមទាំងអស់នៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ដែលថ្មី ឬកែសម្រួល។

១.៤ និយមន័យ នៃក្រុមចំណាត់ថ្នាក់នីមួយៗ

ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍរចនាសម្ព័ន្ធ ច.ស.ម.ក បានមកពីការបំបែក ឬបញ្ចូលគ្នានៃថ្នាក់មួយចំនួនក្នុង ច.ស.ម.ក ឆ្នាំ២០០៨។ ក្នុងករណីខ្លះ ថ្នាក់ថ្មីត្រូវបានបង្កើតឡើង ហើយក៏មានការផ្លាស់ប្តូររចនាសម្ព័ន្ធនៅកម្រិតក្រុម និងផ្នែក រួមទាំងការបំបែក និងការបញ្ចូល គ្នានៃថ្នាក់ និងផ្លាស់ប្តូរពីផ្នែកមួយនៃចំណាត់ថ្នាក់ទៅផ្នែកមួយទៀត។ ការផ្លាស់ប្តូរទាំងនេះបានបង្កើតម្រូវការសម្រាប់និយមន័យ នៃ ថ្នាក់ថ្មីដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងថ្នាក់ផ្សេងទៀតដែលត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថាមុខរបរ/អាជីពការងារបានឆ្លុះបញ្ចាំង ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់នូវខ្លឹមសាររបស់ថ្នាក់នីមួយៗ។

ពង្រាងនិយមន័យនៃថ្នាក់ទាំងអស់ ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ទទួលយកមតិយោបល់ ជា ពិសេសមន្ត្រីមកពីតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដែលកំពុងដំណើរការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរអន្តរជាតិ ដើម្បីជួយ សម្រួលដល់ការប្រៀបធៀបជាមួយ ច.ស.ម.ក ។ ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់នេះបានផ្តល់ឱកាសដើម្បីកែលម្អទាំងគុណភាព និងភាព ច្បាស់លាស់នៃនិយមន័យ។

១.៥ សន្ទស្សន៍នៃតួនាទីមុខរបរ

សន្ទស្សន៍នៃតួនាទីមុខរបរ ច.ស.ម.ក ដោយរួមបញ្ចូលអត្ថបទពិពណ៌នាអំពីមុខរបរលម្អិតផ្សេងៗ អាចធ្វើទៅបាននៅក្នុង រចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ។ ម៉្យាងទៀត បានផ្តល់នូវការពន្យល់ច្បាស់លាស់ដើម្បីអធិប្បាយការងារ និងតួនាទីជាផ្លូវការនៃក្រុម ដែលបានកំណត់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ។ សន្ទស្សន៍ស្រដៀងគ្នានេះត្រូវបានប្រើនៅក្នុងការកំណត់មុខរបរ ច.ស.ម.ក ជាឧបករណ៍ដើម្បីផ្តល់លេខកូដចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ ឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរជំរឿន និងឬអង្កេតនានា (ការកំណត់កូដ) លើមុខរបរក្នុង ការប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិ និងវេជ្ជបាល។

២. ក្របខ័ណ្ឌទស្សនទាន ការងារ របស់សម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារនៃ ច.ស.ម.ក

២.១ គំនិតមូលដ្ឋាន

ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងចងក្រង ច.ស.ម.ក គឺផ្អែកលើគោលគំនិតសំខាន់ៗ គឺទស្សនទានការងារ និងជំនាញ។ ក្របខ័ណ្ឌ ការងារ និងគោលគំនិតសំខាន់ ច.ស.ម.ក ត្រូវបានកំណត់និយមន័យដូចគ្នាទៅនឹងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ដោយមិន មានការកែប្រែ ឬផ្លាស់ប្តូរថ្នាក់ណាមួយនោះទេ។

និយមន័យនៃ ការងារ និងមុខរបរ

ពាក្យ “ការងារ” និយាយសំដៅលើកាតព្វកិច្ច ការងារជាក់លាក់ ឬការកិច្ចអ្វីមួយដែលបានធ្វើដោយបុគ្គលម្នាក់ៗ រួមបញ្ចូលទាំង ធ្វើដើម្បីនិយោជក ឬស្វ័យនិយោជន៍។

ពាក្យ “មុខរបរ” និយាយសំដៅលើកិច្ចការដែលត្រូវធ្វើក្នុងការងារមួយ។ វាត្រូវបានកំណត់និយមន័យថាជា ចង្កោមការងារដែល កិច្ចការ និងតួនាទីត្រូវបានសម្គាល់ថាមានភាពស្រដៀងគ្នាខ្ពស់។ បុគ្គលដែលមានមុខរបរច្បាស់លាស់មួយ អាចធ្លាប់បានធ្វើការងារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខរបរនេះកាលពីមុន និងទៅថ្ងៃអនាគត។

កម្រិតជំនាញ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

ជំនាញត្រូវបានកំណត់ថាជាទេពកោសល្យ ឬសមត្ថភាពជំនាញឯកទេសក្នុងការអនុវត្ត និងបំពេញការកិច្ចការងារដែលបាន ផ្តល់ឱ្យ។ ច.ស.ម.ក មានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចំនួនពីរ គឺកម្រិតជំនាញ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីចាត់ថ្នាក់មុខរបរ ឱ្យទៅជាក្រុម។ កម្រិតជំនាញត្រូវបានកំណត់ថាជាមុខងារមានភាពស្មុគស្មាញ ក្នុងការកំណត់ប្រភេទការងារ និងការកិច្ចដែលត្រូវអនុវត្ត នៅក្នុងមុខរបរនីមួយៗ។ កម្រិតជំនាញត្រូវបានវាស់វែងដោយប្រតិបត្តិការដែលបានអនុវត្តដោយការពិចារណា ទៅលើចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- លក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្ត ក្នុងមុខរបរមួយទាក់ទងនឹងចរិតលក្ខណៈការងារ និងការកិច្ចដែលបានកំណត់ សម្រាប់កម្រិតជំនាញនីមួយៗក្នុង ច.ស.ម.ក ។
- កម្រិតនៃការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធដែលបានកំណត់ក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា ដែលតម្រូវសម្រាប់ការអនុវត្ត ប្រកបដោយសមត្ថភាពនៃការងារ និងការកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធ។
- ចំនួននៃការហ្វឹកហាត់ការងារក្រៅប្រព័ន្ធ និង/ឬបទពិសោធន៍កន្លងមកទាក់ទងតម្រូវការមុខរបរសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកប ដោយសមត្ថភាពនៃការងារ និងតួនាទីការកិច្ចទាំងនោះ។

ទស្សនទាននៃកម្រិតជំនាញត្រូវបានអនុវត្តជាចម្បងនៅកម្រិតខ្ពស់បំផុត (ជំពូក) នៃការចាត់ថ្នាក់ ដោយផ្តល់ការសង្កត់ធ្ងន់ ចំពោះវិធានការប្រតិបត្តិការដំបូង លក្ខណៈការងារដែលបានអនុវត្ត ជាជាងតម្រូវការនៃការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលទាំងក្នុង និងក្រៅ ប្រព័ន្ធ។

យោងតាមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ២០០៨ ត្រូវបានសម្រេចកំណត់ជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញជាគោលគំនិតចំនួនបួន៖

- វិស័យចំណេះដឹងដែលត្រូវការ
- ឧបករណ៍ និងម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រដែលបានប្រើប្រាស់
- សម្ភារៈដែលបានប្រើប្រាស់ ឬធ្វើការជាមួយ និង
- ប្រភេទទំនិញ និងសេវាកម្មដែលផលិតបាន។

២.២ និយមន័យនៃកម្រិតជំនាញទាំងបួន

និយមន័យនៃកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទាំងបួន ត្រូវបានផ្តល់ជូនដូចខាងក្រោម ដើម្បីកំណត់ព្រំដែន និងដោះស្រាយករណីណា ដែលតម្រូវការអប់រំផ្លូវការ មិនអាចជាមធ្យោបាយដ៏សមស្របក្នុងការវាស់វែងកម្រិតជំនាញនៃមុខរបរណាមួយ។

និយមន័យនីមួយៗផ្តល់ឧទាហរណ៍ដូចជា៖

- ការងារទូទៅ ឬលក្ខណៈការងារដែលបានអនុវត្តនៅតាមកម្រិតជំនាញនីមួយៗ
- ការងារទូទៅ នៃជំនាញដែលត្រូវការ (ក្នុងន័យទូលំទូលាយ) និង
- មុខរបរទូទៅដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅតាមកម្រិតជំនាញនោះ។

កម្រិតជំនាញទី១

មុខរបរនៅក្នុងកម្រិតជំនាញទី១ ជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ ឬការងារធ្វើដោយដៃ។ សកម្មភាពការងាររបស់ពួកគាត់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្រាលៗដូចជា៖ ការសម្អាត ការដឹកដីដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ផ្សេងៗ កាន់ដោយដៃដូចជាប៉ែល ឬឧបករណ៍អគ្គិសនីសាមញ្ញ ម៉ាស៊ីនបូមធ្នូលីដាដើម។ ការលើកដំឡូងទំនិញ និងយកសម្ភារៈដោយដៃ ការតម្រៀប រក្សាទុក ឬការផ្គុំទំនិញដោយដៃ រើស បេះផ្លែឈើ និងបន្លែ (ជួនកាលនៅក្នុងបរិបទនៃប្រតិបត្តិការមេកានិច) ប្រតិបត្តិការយានជំនិះដែលមិនមែនជាម៉ូទ័រ។ មុខរបរជាច្រើននៅកម្រិតជំនាញទី១ ជាប្រភេទការងារត្រូវការប្រើកម្លាំងកាយ និង/ឬការស្ម័គ្រចិត្តខ្ពស់។ បន្ថែមពីនេះយើងអាចនិយាយបានថា សម្រាប់ការងារមួយចំនួន មិនតម្រូវមានចំណេះដឹងការសិក្សាខ្ពស់ទេ ជំនាញជាមូលដ្ឋានស្ថិតក្នុងអក្ខរកម្ម ការសិក្សាកម្រិតបឋម និងលេខនព្វន្តអាចត្រូវបានទាមទារចំណេះដឹងតិចតួច។ កម្រិតនៃការសិក្សាមិនមែនជាផ្នែកសំខាន់នៃប្រភេទការងារដូចបានពន្យល់រៀបរាប់ផ្នែកលើ។

សម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពក្នុងមុខរបរមួយចំនួននៅកម្រិតជំនាញទី១ ការបញ្ចប់ការសិក្សានៅកម្រិតអប់រំបឋម ឬដំណាក់កាលដំបូងនៃការអប់រំមូលដ្ឋាន (កម្រិតបឋមសិក្សា) អាចត្រូវបានទាមទារ។ សកម្មភាពការងារខ្លះអាចត្រូវការហ្វឹកហាត់ការងាររយៈពេលខ្លី ។

មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកម្រិតជំនាញទី១ រួមមានអ្នកបោសសម្អាតការិយាល័យ អ្នកដឹកដំឡូងទំនិញ អ្នកធ្វើការថែសួន និងជំនួយការផ្ទះបាយ។

កម្រិតជំនាញទី២

មុខរបរនៅក្នុងកម្រិតជំនាញទី២ ជាទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារដូចជា ប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកបើកបរយានយន្ត ថែទាំនិងជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី និងឧបករណ៍មេកានិច និងការរៀបចំ ការបញ្ជាទិញ និងការរក្សាទុកព័ត៌មាន។

មុខរបរស្ទើរតែទាំងអស់នៅជំនាញទី២ លទ្ធភាពក្នុងការអានព័ត៌មានដូចជា ការណែនាំអំពីសុវត្ថិភាព ធ្វើកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៃការងារដែលបានបញ្ចប់ និងដើម្បីអនុវត្តការគណនានព្វន្តសាមញ្ញបានត្រឹមត្រូវគឺចាំបាច់ណាស់។ មុខរបរជាច្រើននៅកម្រិតជំនាញនេះ ទាមទារអក្ខរកម្មកម្រិតខ្ពស់ និងជំនាញលេខ និងជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គលល្អ។ នៅក្នុងមុខវិជ្ជាមួយចំនួនជំនាញទាំងនេះត្រូវបានទាមទារសម្រាប់ផ្នែកសំខាន់នៃការធ្វើការងារ មុខរបរជាច្រើននៅកម្រិតជំនាញនេះទាមទារកម្រិតខ្ពស់នៃជំនាញដោយដៃ។

ចំណេះដឹង និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តការងារ ក្នុងមុខជំនាញនៅកម្រិតជំនាញទី២ ជាទូទៅត្រូវបានទទួលតាមរយៈការបញ្ចប់នៃដំណាក់កាលទី១ នៃការអប់រំមធ្យមសិក្សា (ISCED-97 កម្រិត២) ។ មុខរបរខ្លះតម្រូវឱ្យបញ្ចប់ដំណាក់កាលទី២ នៃការអប់រំមធ្យមសិក្សា (ISCED-97 កម្រិតទី៣) ដែលអាចរួមបញ្ចូលធាតុផ្សំសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តការងារនៃការអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញឯកទេស និងការហ្វឹកហាត់ការងារ។ មុខរបរមួយចំនួនតម្រូវឱ្យមានការបញ្ចប់ការអប់រំជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលបានធ្វើបន្ទាប់ពីបញ្ចប់

ការសិក្សាមធ្យមសិក្សា (ISCED-97 កម្រិត៤)។ ក្នុងករណីខ្លះបទពិសោធន៍ និងការបណ្តុះបណ្តាលតាមការងារអាចជំនួសការអប់រំ ក្នុងប្រព័ន្ធ។

មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងកម្រិតជំនាញទី២ រួមមានអ្នកកាប់ឈើ អ្នកបើកឡានក្រុង លេខាធិការ ស្បៀនគណនី ជាង ម៉ាស៊ីនដេរ ជាងសំលៀកបំពាក់ ជំនួយការលក់ក្នុងហាង មន្ត្រីប៉ូលិស ជាងកាត់សក់ ជាងអគ្គីសនីអគារ និងជាងម៉ាស៊ីនយានយន្ត។

កម្រិតជំនាញទី៣

មុខរបរនៅកម្រិតជំនាញទី៣ ជាទូទៅពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញ និងការអនុវត្តការងារ ដែលទាមទារ ឱ្យមានផ្នែកទូលំទូលាយនៃចំណេះដឹងជាក់ស្តែង បច្ចេកទេស និងនីតិវិធីនៅក្នុងវិស័យឯកទេសមួយ។ ឧទាហរណ៍នៃការអនុវត្តការងារ ជាក់លាក់រួមមាន៖ ការធានាការអនុលោមតាមសុខភាព សុវត្ថិភាព និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោងជាក់លាក់ សម្របសម្រួល ត្រួតពិនិត្យ គ្រប់គ្រង និងរៀបចំកាល វិភាគសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត និងអនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេសសម្រាប់ជំនួយដល់អ្នកជំនាញ។

មុខរបរនៅកម្រិតជំនាញនេះ ជាទូទៅតម្រូវឱ្យមានកម្រិតខ្ពស់នៃអក្ខរកម្ម និងលេខនព្វន្ត និងជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គល ដែលត្រូវបានអភិវឌ្ឍយ៉ាងល្អ។ ជំនាញទាំងនេះអាចរាប់បញ្ចូលទាំងសមត្ថភាពក្នុងការយល់អំពីឯកសារស្មុគស្មាញ រៀបចំរបាយការណ៍ និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់មាត់ក្នុងកាលៈទេសៈលំបាក។

ចំណេះដឹង និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តការងារ ក្នុងមុខរបរផ្សេងៗ នៅជំនាញកម្រិតទី៣ ជាធម្មតាបានមកពី លទ្ធផលនៃការសិក្សានៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាក្នុងរយៈពេល ១-៣ ឆ្នាំបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការអប់រំមធ្យមសិក្សា ។ ក្នុងករណីខ្លះបទពិសោធន៍ ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងទូលំទូលាយនិងការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារដែលមានរយៈពេលយូរ អាចជំនួសការអប់រំផ្លូវការបាន។

មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅជំនាញទី៣ រួមមាន អ្នកគ្រប់គ្រងហាង អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ លេខាធិការផ្នែកច្បាប់ អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម អ្នកថតកាំរស្មីវេជ្ជសាស្ត្រ អ្នកបច្ចេកទេសជំនួយកុំព្យូទ័រ និងអ្នកបច្ចេកទេស ផ្សាយ និងថតសម្លេង។

កម្រិតជំនាញទី៤

មុខរបរនៅកម្រិតជំនាញទី៤ ជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការកិច្ចដែលតម្រូវឱ្យមានការដោះស្រាយបញ្ហាស្មុគស្មាញ ការ សម្រេចចិត្ត និងការច្នៃប្រឌិតដោយផ្អែកលើផ្នែកដ៏ទូលំទូលាយនៃចំណេះដឹងទ្រឹស្តី និងការពិតនៅក្នុងវិស័យឯកទេសមួយ។ ការកិច្ច ដែលបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមានការវិភាគ និងការស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រីករាងកាយនៃចំណេះដឹងរបស់មនុស្សក្នុងវិស័យជាក់លាក់មួយ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និងការព្យាបាលជម្ងឺ ការចែកចាយចំណេះដឹងដល់អ្នកដទៃ និងការចនាវចនាសម្ព័ន្ធ ឬគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងដំណើរការ សម្រាប់ការសាងសង់ និងផលិតកម្ម។

មុខរបរនៅកម្រិតជំនាញនេះ ជាទូទៅទាមទារឱ្យមានការពង្រីកកម្រិតការសិក្សា និងលេខនព្វន្ត ជួនកាលនៅកម្រិតខ្ពស់បំផុត និង ជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គលដ៏ល្អឥតខ្ចោះ។ ជំនាញទាំងនេះជាធម្មតារួមបញ្ចូលសមត្ថភាពក្នុងការយល់អំពីសម្ភារៈសរសេរដ៏ស្មុគស្មាញ និងទំនាក់ទំនងគំនិតស្មុគស្មាញនៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដូចជាសៀវភៅ រូបភាព ការសម្តែង របាយការណ៍ និងបទបង្ហាញផ្ទាល់មាត់។

ចំណេះដឹង និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពក្នុងការងារនៅជំនាញកម្រិតទី៤ ជាធម្មតា ទទួលបានជាលទ្ធផលនៃការសិក្សានៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាសម្រាប់រយៈពេលពី ៣-៦ ឆ្នាំ ដែលនាំទៅដល់ការទទួលបានសញ្ញាបត្រ ឧត្តមសិក្សាដំបូង ឬសញ្ញាបត្រខ្ពស់ជាងនេះ។ ក្នុងករណីខ្លះបទពិសោធន៍ទូលំទូលាយ និងការបណ្តុះបណ្តាលតាមការងារអាចជំនួស ការអប់រំផ្លូវការ ឬអាចត្រូវបានទាមទារបន្ថែមលើការអប់រំផ្លូវការ។ ក្នុងករណីជាច្រើន គុណសម្បត្តិផ្លូវការដែលសមស្រប គឺជាតម្រូវការ ចាំបាច់សម្រាប់ការចូលកាន់កាប់។

មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅជំនាញទី៤ រួមមាន អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ គ្រូពេទ្យ តន្ត្រីករ គិលានុបដ្ឋាយិកាផ្នែកវះកាត់ និងអ្នកវិភាគប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

២.៣ ការអនុវត្តកម្រិតជំនាញទាំង៤ ទៅលើជំពូកក្នុង ច.ស.ម.ក

ទំនាក់ទំនងរវាងជំពូកទាំង១០ របស់ ច.ស.ម.ក និងកម្រិតជំនាញទាំង៤ ត្រូវបានសង្ខេបនៅក្នុងតារាងទី១។ ក្នុងជំពូក 1 មុខរបរនៅក្នុងផ្នែក១៤៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និងសេវាកម្មដទៃទៀត គឺនៅកម្រិតជំនាញទី៣។ មុខរបរផ្សេងទៀតនៅក្នុងជំពូក 1 មានកម្រិតជំនាញទី៤។ នៅក្នុងជំពូក ០៖ មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ផ្នែកទាំងបី គឺនៅកម្រិតជំនាញផ្សេងៗគ្នា។

តារាងទី១ ការធ្វើផែនទីនៃជំពូក ច.ស.ម.ក ទៅតាមកម្រិតជំនាញ

សេចក្តីអធិប្បាយ		កម្រិតជំនាញ
1	អ្នកគ្រប់គ្រង	៣ + ៤
2	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៤
3	អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៣
4	អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀន	២
5	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់	
6	អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ	
7	អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ	
8	ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងអ្នកផ្គុំដំឡើង	១
9	អ្នកប្រកបមុខរបរដោយៗ	
0	មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ	១ + ២ + ៤

នៅក្នុងករណីទាំងនោះដែលការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាផ្នែកនៃការវាស់វែងកម្រិតជំនាញនៃមុខរបរ តម្រូវការទាំងនេះត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងកម្រិតនៃការអប់រំ ISCED។ ការធ្វើផែនទីរវាងកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក និងកម្រិតនៃការអប់រំ ISCED ត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងតារាងទី២ ខាងក្រោម៖

តារាងទី២ ការធ្វើផែនទីរវាងកម្រិតជំនាញទាំងបួននៃ ច.ស.ម.ក និងកម្រិតនៃការអប់រំ ISCED-97

កម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក	សេចក្តីអធិប្បាយ
៤	៦. ដំណាក់កាលទី២ នៃការអប់រំកម្រិតឧត្តមសិក្សា (ឈានទៅរកការស្រាវជ្រាវកម្រិតខ្ពស់) ៥ក. ដំណាក់កាលដំបូងនៃការអប់រំថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា សញ្ញាបត្រទី១ (រយៈពេលមធ្យម)
៣	៥ខ. ដំណាក់កាលដំបូងនៃការអប់រំថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា (រយៈពេលខ្លី ឬមធ្យម)
២	៤. កម្រិតអប់រំក្រោយមធ្យមសិក្សា តែមិនមែនឧត្តមសិក្សា ៣. កម្រិតអប់រំមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ២. កម្រិតអប់រំមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ

១	១. កម្រិតបឋមសិក្សា
---	--------------------

ការប្រើប្រាស់កម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក គឺដើម្បីជួយកំណត់កម្រិតជំនាញការងារតាមកម្រិតសិក្សាអប់រំ មិនមែនមានន័យថាជំនាញចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តការងារ និងភារកិច្ចដែលការងារបានផ្តល់ឱ្យអាចទទួលបានតែតាមរយៈការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធប៉ុណ្ណោះទេ។ ជំនាញផ្សេងៗទៀតអាចមាន ហើយអាចត្រូវបានទទួលតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រព័ន្ធ និងបទពិសោធន៍ផ្សេងៗ។ លើសពីនេះ វាក៏ត្រូវបានសង្កត់ធ្ងន់ និងផ្តោតអារម្មណ៍នៅក្នុង ច.ស.ម.ក គឺនៅលើជំនាញដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តការងារ និងភារកិច្ចនៃមុខរបរ មិនមែនលើការតើអ្នកធ្វើការនិយោជិកដែលធ្វើការក្នុងមុខរបរជាក់លាក់ណាមួយមានជំនាញច្រើនជាង ឬតិចជាងអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតនៅក្នុងមុខរបរដូចគ្នានោះទេ។

តម្រូវការនៃការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធ និងបណ្តុះបណ្តាល គឺជាធាតុផ្សំតែមួយគត់នៃការវាស់វែងកម្រិតជំនាញ ហើយត្រូវតែត្រូវបានគេមើលឃើញដូចជាសូចនាករ។ កត្តាកំណត់ដ៏សំខាន់បំផុតនៃកម្រិតជំនាញគឺ លក្ខណៈនៃភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តក្នុងការងារជាក់លាក់មួយ ទាក់ទងទៅនឹងចរិតលក្ខណៈការងារដែលបានកំណត់សម្រាប់កម្រិតជំនាញនីមួយៗ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងការពិចារណាលើការងារទាំងនេះ វាក៏ត្រូវបានកត់សម្គាល់ថា កម្រិតនៃជំនាញទូទៅ (ជំនាញទាំងនោះដែលមិនជាក់លាក់ចំពោះក្រុមមុខរបរជាក់លាក់ណាមួយ និងត្រូវបានទាមទារសម្រាប់ការងារជាច្រើន) អាចមានភាពខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងខ្លាំងរវាងមុខរបរអាស្រ័យទៅតាមលក្ខណៈនៃការងារ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកតំណាងធានារ៉ាប់រងដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅជំនាញកម្រិត៣ អាចត្រូវការកម្រិតជំនាញទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គលខ្ពស់ជាងអ្នកបង្កើតកម្មវិធី នៅកម្រិតជំនាញទី៤ ដែលភាគច្រើនដោយសារតែភាពខុសគ្នានៃលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្ត។

ដោយសារការចាត់ថ្នាក់គឺអំពីការងារ មិនមែនមនុស្សដែលជាអ្នកកាន់ការងារនោះទេ ដូចនេះការពិចារណាលើជំនាញ ឬបុគ្គលដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចាត់ថ្នាក់ការងារ មិនសូវចាំបាច់ឡើយ។ វាមិនចាំបាច់សម្រាប់បុគ្គលដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់នៅកម្រិតជាក់លាក់មួយដើម្បីឱ្យការងាររបស់ពួកគេត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ជាក់លាក់នោះទេ។ ឧទាហរណ៍ បុគ្គលដែលជានិយោជិកក្នុងការងារដែលតម្រូវឱ្យអនុវត្តភារកិច្ចរបស់អ្នកជាង៧៧២៦៦ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7112៖ អ្នករៀបចំ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ថាតើបុគ្គលនោះមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ជាជាង៧៧២៦៦ ឬអត់ ឬមិនល្អនោះឡើយ។ ដូចគ្នានេះដែរ អ្នកដែលជាបុគ្គលិកដែលបម្រើការងារ មានតួនាទីជាពេទ្យសត្វ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2250៖ ពេទ្យសត្វ ថាតើបុគ្គលនោះមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ជាពេទ្យសត្វ ឬមានសមត្ថភាពអនុវត្តការងារទាំងនេះ។

ជាចុងក្រោយ គួរកត់សម្គាល់ថា គោលគំនិតនៃកម្រិតជំនាញត្រូវបានអនុវត្តដោយគិតគូរពីកម្រិតនៃជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៃការងារដែលត្រូវការសម្រាប់កម្រិតការងារចូលនៅក្នុងថ្នាក់រងវិជ្ជាជីវៈជំនាញជាក់លាក់មួយ។ បុគ្គលមួយចំនួនដែលធ្វើការក្នុងមុខតំណែងដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងកម្រិតជំនាញជាក់លាក់មួយ ដូច្នេះអាចមានជំនាញខ្ពស់ជាង ឬទាបជាងនេះ។ កម្រិតនៃជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការងារជាន់ខ្ពស់បន្ថែមទៀតនៅក្នុងមុខរបរជាក់លាក់មួយក៏អាចខ្ពស់ជាងតម្រូវការសម្រាប់ការងារទាំងមូលផងដែរ។

២.៤ មុខរបរដែលតម្រូវការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធមានភាពខុសគ្នារវាងប្រទេសផ្សេងៗ

១. ការអនុវត្តគោលគំនិត នៃកម្រិតជំនាញទៅនឹងការបង្កើតនៃ ច.ស.ម.ក ឆ្លុះបញ្ចាំងពីគោលការណ៍ដែលថាមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារដូចគ្នាត្រូវតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងដដែលជានិច្ច បើទោះជាមានលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធក៏ដោយ ឬអាចមានការខុសគ្នាពីប្រទេសមួយទៅប្រទេសមួយទៀត។

២. សម្រាប់ ច.ស.ម.ក បញ្ហានេះត្រូវបានលើកឡើងដោយការផ្តល់ខ្លឹមសារការងារ (ឧ. ការងារ និងភារកិច្ច) អាទិភាពលើតម្រូវការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ជាតិ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត មុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារ និងភារកិច្ចដូចគ្នាយ៉ាងទូលំ

ទូលាយតែងតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងប្រភេទដូចគ្នានៅក្នុង ច.ស.ម.ក សូម្បីតែក្នុងករណីដែលតម្រូវការកម្រិតជំនាញជាតិត្រូវបានវាស់ វែងទាក់ទងនឹងការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធខុសភ្នាក់ដោយសង្ឃឹមថានេះនឹងនាំឱ្យមានភាពប្រសើរឡើងក្នុងការប្រៀបធៀបអន្តរជាតិ។

៣. សំណុំនៃគោលការណ៍ និងគោលការណ៍ណែនាំមួយត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីជួយសម្រេចថាតើកម្រិតជំនាញណាមួយ គួរត្រូវបានចាត់តាំងសម្រាប់មុខរបរ នៅពេលដែលតម្រូវការការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលមានភាពខុសគ្នាក្នុងចំណោមប្រទេស។ គោលការណ៍ទាំងនេះត្រូវបានគូសបញ្ជាក់ខាងក្រោម ហើយត្រូវបានអនុវត្តតាមលំដាប់អាទិភាពក្នុងការជួយកំណត់កន្លែងដែលនៅក្នុង រចនាសម្ព័ន្ធ ច.ស.ម.ក មុខរបរមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់។

- (ក) ភាពស្មុគស្មាញ និងរៀបចំនៃការងារ និងការកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខរបរនេះ ត្រូវបានពិចារណាទាក់ទងទៅនឹងនិយម ន័យសម្រាប់កម្រិតជំនាញនីមួយៗដោយយោងលើចរិតលក្ខណៈនៃការងារនិងការកិច្ចដែលទាក់ទងនឹងកម្រិតជំនាញ នីមួយៗ។
- (ខ) តម្រូវការអប់រំក្នុងប្រព័ន្ធមានលក្ខណៈមិនដូចគ្នានៅក្នុងបណ្តាប្រទេសមួយចំនួនតូច។ កម្រិតជំនាញត្រូវបានកំណត់ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានតម្រូវការដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងប្រទេសភាគច្រើន។
- (គ) ការពិចារណាលើចំណុច (ក) និង (ខ) ផ្អែកលើគំរូសម្រាប់សន្និដ្ឋានក្នុងការបែងចែករវាងជំនាញកម្រិត ១ និង ២ មុខ របរដែលបានតម្រូវសម្រាប់បណ្តាប្រទេសមួយចំនួន ការបញ្ចប់ដំណាក់កាលដំបូងនៃការអប់រំមធ្យមសិក្សា (កម្រិត ២) និងនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងទៀត ការបញ្ចប់ការអប់រំបឋមសិក្សា (កម្រិតទី ១) ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកម្រិតជំនាញទី ១។ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានគេធ្វើឡើងដោយសារតែនៅក្នុងប្រទេសដែលមានឧស្សាហកម្មជឿនលឿន។ ការបញ្ចប់ដំណាក់ កាលទី ១ នៃការអប់រំមធ្យមសិក្សាគឺមានច្រើន ឬតិចជាលក្ខណៈសកល។ ក្នុងស្ថានភាពបែបនេះ អ្នកដែលមិនទាន់ បានបញ្ចប់ដំណាក់កាលទី 1 នៃការអប់រំមធ្យមសិក្សា ប្រហែលជាមិនអាចស្វែងរកការងារធ្វើ សូម្បីតែការងារដែលមិន ត្រូវការជំនាញក៏ដោយ។
- (ឃ) ពិចារណាលើ (ក) (ខ) និង (គ) ផ្អែកលើមិនអាចសន្និដ្ឋានបានពី ស្ថានភាពដែលកើតមាននៅក្នុងបណ្តាប្រទេស ឧស្សាហូបនីយកម្ម ជាទូទៅត្រូវបានប្រើដើម្បីកំណត់កម្រិតជំនាញនៃមុខរបរមួយ ប៉ុន្តែមានតែកន្លែងដែលមានវិធី សាស្ត្រស្របគ្នាមួយ ច្បាស់ណាស់ ភាគច្រើននៃប្រទេសទាំងនេះ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើសញ្ញាបត្រត្រូវបានទាមទារ ការចូលកាន់កាប់សម្រាប់ប្រទេសតិចជាងពាក់កណ្តាល នៃប្រទេសដែលជាសមាជិកនៃអង្គការសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិ ការ និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច (OECD) ប៉ុន្តែសញ្ញាបត្ររយៈពេលពីរឆ្នាំត្រូវបានទាមទារនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងទៀតភាគ ច្រើន។ បន្ទាប់មក វាអាចជាការសមស្របក្នុងការចាត់ចែងការងារទៅកម្រិតជំនាញទី៣។ ទំហំនៃប្រទេស ក៏ដូចជា ចំនួនប្រទេសក៏ត្រូវបានយកមកពិចារណាផងដែរក្នុងការធ្វើការវិនិច្ឆ័យប្រភេទនេះ។ ហេតុផលសម្រាប់ការទទួលយក វិធីសាស្ត្រនេះ គឺដោយសារតែស្ថានភាពទូទៅនៅក្នុងប្រទេសឧស្សាហកម្មត្រូវបានគេចាត់ទុកថាទំនងជាគ្រាន់ជាបទដ្ឋាន នៅក្នុងប្រទេសផ្សេងទៀត។ ជាងនេះទៅទៀត កម្រិតនៃការទាមទារគុណសម្បត្តិកាន់តែខ្ពស់ ហាក់ដូចជាតម្រូវឱ្យការងារ ចំណាកស្រុកកាន់ច្រើន។

២.៥ រចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ និងទម្រង់កូដ

ច.ស.ម.ក ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីឱ្យមុខរបរត្រូវបានរៀបចំជាថ្នាក់មួយក្នុងចំណោមថ្នាក់ចំនួន៤៣៦ នៅកម្រិតលម្អិតបំផុត តាមឋានានុក្រមចំណាត់ថ្នាក់។ ក្នុងគោលបំណងថាការងារទាំងអស់នៅក្នុងពិភពលោកអាចត្រូវបានចាត់ចូលតែមួយ (និងតែមួយគត់) នៃថ្នាក់មុខរបរទាំងនោះ។ ជាទូទៅថ្នាក់នីមួយៗត្រូវបានបង្កើតឡើងជាច្រើន "មុខរបរ" ដែលមានកម្រិតខ្ពស់នៃភាពស្រដៀងគ្នាទាក់ទង នឹងកម្រិតជំនាញ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។ ថ្នាក់នីមួយៗត្រូវបានរៀបចំជាក្រុម ពីក្រុមទៅជាផ្នែក និងពីផ្នែកទៅជាជំពូក ដោយផ្អែកលើ គោលគំនិតនៃកម្រិតជំនាញ និងលើការអនុវត្តទូលំទូលាយជាទស្សនទាន និងជំនាញបច្ចេកទេស។

គ្រប់ជំពូកទាំងអស់នៃ ច.ស.ម.ក លើកលែងតែពីជំពូក មានមុខរបរនៅក្នុងកម្រិតជំនាញតែមួយក្នុងចំណោមកម្រិតជំនាញទាំងបួនក្នុង ច.ស.ម.ក ។ ផ្នែកទាំង៤៣ មានមុខជំនាញត្រឹមតែកម្រិតជំនាញមួយប៉ុណ្ណោះ។ នេះមានន័យថា ទិន្នន័យដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែក ក្រុម ឬថ្នាក់នៃ ច.ស.ម.ក អាចត្រូវបានប្រមូលផ្តុំដោយកម្រិតជំនាញតែប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើមានតម្រូវការ។ នេះត្រូវបានសម្រេចដោយការបង្កើតផ្នែកចំនួនបីនៅក្នុងជំពូក ០៖ មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ សម្រាប់មន្ត្រីថ្នាក់ស្នងការ មន្ត្រីដែលមិនមែនជាស្នងការ និង "ថ្នាក់ផ្សេងទៀត" និងដោយការរៀបចំមុខរបរនៅក្នុងជំពូក ១៖ អ្នកគ្រប់គ្រង ដូច្នោះរាល់មុខវិជ្ជាដែលមិននៅកម្រិតជំនាញ ៤ ស្ថិតនៅក្នុងផ្នែកតែមួយ នៅកម្រិតជំនាញ ៣ ។ នេះគឺជាការចាកចេញពី ISCO-88 ដែលមុខរបរនៅក្នុងជំពូក ១៖ សមាជិកសភា មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងអ្នកគ្រប់គ្រង និងជំពូក ០៖ មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ មិនត្រូវបានចាត់តាំងកម្រិតជំនាញទេ។

ក្រឡេកមើលរចនាសម្ព័ន្ធបានក្រុមនៃ ច.ស.ម.ក ពីថ្នាក់កំពូលចុះក្រោម ជំពូកនីមួយៗក្នុងចំណោមទាំងដប់ជំពូកត្រូវបានបង្កើតឡើងបានផ្នែកចំនួនពីរ ឬច្រើន ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមមួយ ឬច្រើន។ ក្រុមនីមួយៗក្នុងចំណោមក្រុមទាំង ១៣០ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយថ្នាក់មួយ ឬច្រើន។ ជំពូកនីមួយៗត្រូវបានតំណាងដោយលេខកូដ ១ ខ្ទង់។ ផ្នែកនីមួយៗត្រូវបានតំណាងដោយលេខកូដ ២ ខ្ទង់ ដែលរួមមានលេខកូដជំពូកបូកលេខមួយខ្ទង់។ នៅក្នុងវិធីដូចគ្នានេះ ក្រុមត្រូវបានតាងដោយលេខកូដ ៣ ខ្ទង់ និងថ្នាក់ដោយលេខកូដ ៤ ខ្ទង់ ដែលរួមមានលេខកូដកម្រិតខ្ពស់បូកលេខមួយខ្ទង់នៅក្នុងករណីនីមួយៗ។ ត្រូវបានបង្ហាញដោយឧទាហរណ៍ខាងក្រោម៖

ជំពូក	5	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់
ផ្នែក	51	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន
ក្រុម	511	អ្នកបម្រើការធ្វើដំណើរ អ្នកយកសំបុត្រ និងមគ្គុទ្ទេសក៍
ថ្នាក់	5111	អ្នកបម្រើការធ្វើដំណើរ
	5112	អ្នកយកសំបុត្រ
	5113	មគ្គុទ្ទេសក៍

កូដផ្សេងទៀត នៅពេលដែលក្រុមមានថ្នាក់តែមួយ ខ្ទង់ចុងក្រោយនៅក្នុងលេខកូដថ្នាក់គឺ "០"។ នៅពេលដែលថ្នាក់គឺជាថ្នាក់ដែលនៅសេសសល់ វាមានឈ្មោះតួនាទីដូចគ្នានឹងក្រុម អមដោយពាក្យថា "មិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទេ" ហើយខ្ទង់ចុងក្រោយរបស់វាគឺ ១ ។

២.៦ ទិដ្ឋភាពប្រធានបទ

១. បន្ថែមពីលើរចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ចម្បង សំណុំនៃស្តង់ដារ "ការចាត់ថ្នាក់តាមប្រធានបទ" ឬ "ទិដ្ឋភាព" នៃ ច.ស.ម.ក កំពុងត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់ក្រុមជាក់លាក់មួយចំនួននៃមុខរបរ ដែលមានតម្រូវការសម្រាប់វិធីសាស្ត្រស្តង់ដារឆ្ពោះទៅរកការប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យការងារ។ យោងទៅតាមប្រធានបទជាក់លាក់មួយ។ មុខរបរទាំងនេះមិនត្រូវបានដាក់បញ្ចូលគ្នានៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសំខាន់ ច.ស.ម.ក ទេ ដោយសារកម្រិតជំនាញមានអាទិភាព។ ដូច្នេះទិដ្ឋភាពតាមប្រធានបទគឺជាវិធីស្តង់ដារជំនួសនៃការប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យការងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកម្រិត ៤ខ្ទង់នៃ ច.ស.ម.ក យោងទៅតាមទិដ្ឋភាពនៃជំនាញជាចម្បង ទំនិញ និងសេវាកម្មដែលបានផលិត។ ពួកគេមានបំណងផ្តល់ការណែនាំសម្រាប់ចាត់ថ្នាក់មុខរបរតាមប្រធានបទទាំងនេះ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការចងក្រងស្ថិតិប្រៀបធៀបអន្តរជាតិ។

២. ការយល់ឃើញតាមទិដ្ឋភាពប្រធានបទមិនមានបំណងដើម្បីផ្តាច់ចេញពីគ្នា ឬរួមគ្នាទាំងស្រុងនោះទេ។ ដូច្នេះថ្នាក់មួយចំនួនអាចត្រូវបានរាយបញ្ជីនៅក្នុងទិដ្ឋភាពប្រធានបទច្រើនជាងមួយ ហើយថ្នាក់មួយចំនួនប្រហែលជាមិនត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងទិដ្ឋភាពប្រធានបទណាមួយឡើយ។

៣. ទិដ្ឋភាពតាមប្រធានបទ ដែលបានបញ្ចប់រួចរាល់ហើយ នឹងត្រូវបានចេញផ្សាយជាអេឡិចត្រូនិកនៅលើគេហទំព័រ <https://nis.gov.kh>។ វាត្រូវបានស្នើឡើងដើម្បីអភិវឌ្ឍទស្សនៈប្រធានបទនៃមុខរបរនៅក្នុងវិស័យដែលបានរាយខាងក្រោម។ តម្រូវការសម្រាប់ថ្នាក់រងជាក់លាក់ទាំងនេះត្រូវបានគេយកមកពិចារណានៅក្នុងការបង្កើតនៃរចនាសម្ព័ន្ធ ច.ស.ម.ក ។ ប្រសិនបើតម្រូវការសម្រាប់ទស្សនៈប្រធានបទបន្ថែមទៀតត្រូវបានលើកឡើង ទាំងនេះនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមតម្រូវការ៖

- កសិកម្ម
- សំណង់
- ការអប់រំ
- សុខភាព
- បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង
- ទេសចរណ៍

២.៧ និយមន័យនៃថ្នាក់រង

គោលបំណងនៃនិយមន័យ

គោលបំណងចម្បងនៃនិយមន័យនៃក្រុមនៅក្នុង ច.ស.ម.ក គឺដើម្បីកំណត់ខ្លឹមសារនៃថ្នាក់រងនីមួយៗ ឱ្យបានច្បាស់លាស់តាមប្រភេទការងារនៅប្រទេសកម្ពុជា និងមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិ ISCO-08។ ការកំណត់ថ្នាក់រងមុខរបរត្រូវតែចាត់ថ្នាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ត្រឹមត្រូវ និងប្រៀបធៀបអន្តរជាតិ។

និយមន័យនៃក្រុម ច.ស.ម.ក គឺមានបំណងដើម្បីបម្រើឱ្យទិន្នន័យកម្ពុជា ម្យ៉ាងវិញទៀតខ្លឹមសារនៃថ្នាក់រងគួរតែអាចយល់បានដោយមិនចាំបាច់យោងទៅលើនិយមន័យនៃប្រភេទផ្សេងៗ។

រចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារ

រចនាសម្ព័ន្ធទាំងមូលនៃនិយមន័យ គឺដូចគ្នាទៅនឹងអ្វីដែលបានប្រើនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិ ISCO លើកលែងតែការប្រើប្រាស់ទាំងកំណត់ចំណាំ និងលេខយោងបន្ថែមលើនិយមន័យត្រូវបានជំនួសដោយលក្ខខណ្ឌអាចជ្រើសរើសបានសម្រាប់និយមន័យនីមួយៗដែលហៅថា "ចំណាំ" ។

គ្រប់និយមន័យទាំងអស់ចាប់ផ្តើមដោយការបរិយាយ ដែលត្រូវរៀបរាប់ពីការងារដែលបានអនុវត្ត និងបញ្ជីនៃការរួមបញ្ចូលគ្នាក្នុងករណីចាំបាច់ ការលើកលែង និងកំណត់សម្គាល់។ វិធីសាស្ត្រស្រដៀងគ្នានេះត្រូវបានយល់ស្របសម្រាប់ក្រុមទាំងអស់នៅគ្រប់កម្រិតនៃការចាត់ថ្នាក់ ទោះបីជាមានភាពខុសគ្នាមួយចំនួននៅក្នុងទម្រង់ និងពាក្យក៏ដោយ។ ឧទាហរណ៍ និយមន័យនៃថ្នាក់ 2263៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងអនាម័យបរិស្ថាន និងការងារ រួមជាមួយការងារផ្សេងៗទៀត ដែលមានលក្ខណៈជាក់លាក់ជាមួយទីប្រឹក្សា ការងារពាក់ព័ន្ធសុខភាព និងសុវត្ថិភាព ដោយសារការងារទាំងនេះគឺជាធាតុសំខាន់នៃការងាររបស់មុខរបរ៖

- (ក) ការកត់ត្រា និងការស៊ើបអង្កេតការងាររបួស និងការខូចខាតឧបករណ៍ និងការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តសុវត្ថិភាព។
- (ខ) ការសម្របសម្រួលការរៀបចំសម្រាប់សំណង ការស្តារនីតិសម្បទា និងការវិលត្រឡប់ចូលទៅធ្វើការវិញរបស់អ្នកធ្វើការដែលរងរបួស។

៣. ការកែសម្រួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ច.ស.ម.ក

៣.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការកែសម្រួល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព

ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ និងថ្នាក់រងថ្មី ត្រូវបានបញ្ចូល និងក្រុមមុខរបរខ្លះទៀតត្រូវបានប្របាច់បញ្ចូលគ្នា ឬបំបែកពីគ្នា ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីការផ្លាស់ប្តូរមុខរបរ និងតម្រូវការដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណថ្មីៗ។ ថ្នាក់នីមួយៗក៏អាចបំបែកបានដែរ បើចាំបាច់ដើម្បីគាំទ្រការប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ យោងទៅតាមសំណុំទស្សនៈទាននៃប្រធានបទដែលបានស្នើឡើង។

លទ្ធផលនៃការផ្លាស់ប្តូរទាំងនេះគឺជាការកើនឡើងតិចតួចនៅក្នុងនៃកម្រិតលម្អិតនីមួយៗនៃចំណាត់ថ្នាក់ លើកលែងតែនៅកម្រិតកំពូល។ ការផ្លាស់ប្តូរទាំងនេះមិនត្រូវបានបែងចែកស្មើគ្នាទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់ថ្នាក់ទេ។ តារាងទី៣ បង្ហាញថាចំនួនថ្នាក់នៅក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងជំពូក 5៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់ បានកើនឡើងយ៉ាងខ្លាំង ចំណែកឯថ្នាក់មុខរបរមួយចំនួនក្នុងជំពូក 8៖ ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងផ្គុំដំឡើង ថយចុះគួរឱ្យកត់សម្គាល់។

តារាងទី៣ ចំនួនក្រុមមុខរបរនៅក្នុងកម្រិតជំពូកនីមួយៗនៃ ច.ស.ម.ក

ជំពូក	ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់
1. អ្នកគ្រប់គ្រង	៤ (៣)	១១ (៨)	៣១ (៣៣)
2. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៦ (៤)	២៧ (១៨)	៩២ (៥៥)
3. អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ	៥ (៤)	២០ (២១)	៨៤ (៧៣)
4. អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀន	៤ (២)	៨ (៧)	២៩ (២៣)
5. អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់	៤ (២)	១៣ (៩)	៤០ (២៣)
6. អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ	៣ (២)	៩ (៦)	១៨ (១៧)
7. អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ	៥ (៤)	១៤ (១៦)	៦៦ (៧០)
8. ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងអ្នកផ្គុំដំឡើង	៣	១៤ (២០)	៤០ (៧០)
9. អ្នកប្រកបមុខរបរដោយៗ	៦ (៣)	១១ (១០)	៣៣ (២៥)
0. មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ	៣ (១)	៣ (១)	៣ (១)
សរុប ច.ស.ម.ក	៤៣ (២៨)	១៣០ (១១៦)	៤៣៦ (៣៩០)

*សម្គាល់៖ លេខក្នុងរង្វង់ក្រចកជាចំនួនក្រុមមុខរបរក្នុង ISCO-88

៣.២ មុខរបរគ្រប់គ្រង និងការងារត្រួតពិនិត្យ អ្នកគ្រប់គ្រង មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងសមាជិកសភា

មុខរបរអ្នកគ្រប់គ្រងដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 1 ត្រូវបានរៀបចំឡើងវិញដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយនឹងភាពខុសគ្នារវាង “អ្នកគ្រប់គ្រងសាជីវកម្ម” និង “អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ” ដែលអ្នកប្រើប្រាស់បានជួបប្រទះនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ។ នៅក្នុង ច.ស.ម.ក មុខរបរការគ្រប់គ្រង ត្រូវបានរៀបចំតាមមុខងារជាជាន់ខ្ពស់ខ្សែចង្វាក់ឧស្សាហកម្ម។ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានមុខងារពិសេសដូចជាផ្នែកធនធានមនុស្ស ឬផ្នែកឧស្សាហកម្មផលិតកម្ម បានកំណត់អត្តសញ្ញាណ ដោយមិនគិតពីវិស័យឧស្សាហកម្មដែលពួកគេធ្វើការ ឬតើពួកគេគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាននៅក្នុងសហគ្រាសខ្នាតធំ ឬគ្រប់គ្រងសហគ្រាសខ្នាតតូចដែលអាជីវកម្មរបស់ពួកគេត្រូវផ្តល់មុខងារនោះ។

ក្រុម 121៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ មាននៅក្នុង ISCO-88 ត្រូវបានប្តូរទៅជាក្រុម 112៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងប្រធានប្រតិបត្តិ។

ផ្នែក 11៖ សមាជិកសភា និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ ទៅជាទម្រង់ ច.ស.ម.ក ផ្នែក 11៖ ប្រធានប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធុ
ការងារទាំងអស់ដែលទាមទារភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងនៃស្ថាប័នធំៗ និងមានភាពស្មុគស្មាញ ដែលជាធម្មតាឋានានុក្រមអ្នក
គ្រប់គ្រង ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកតែមួយ ដោយមានការបែងចែកលម្អិតបន្ថែមទៀតនៅកម្រិតក្រុម និងថ្នាក់។

ផ្នែក 12៖ អ្នកគ្រប់គ្រងសាជីវកម្ម និងផ្នែក 13៖ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅត្រូវបានជំនួសដោយផ្នែកចំនួនបី ដែលជាលទ្ធផលឱ្យមាន
រចនាសម្ព័ន្ធផ្នែកមុខរបរផ្សេងៗដូចខាងក្រោម៖

ជំពូក 1៖ អ្នកគ្រប់គ្រង

- 11 ប្រធានប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធុ
- 12 អ្នកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម
- 13 អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស
- 14 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច ការលក់រាយ និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀត

ការងារទាំងនៅក្នុងផ្នែក 12 និង 13 ជាទូទៅទាមទារកម្រិតខ្ពស់នៃជំនាញក្នុងវិស័យជាក់លាក់ដែល ជាលទ្ធផលទទួលបានពី
ការអប់រំនៅសាកលវិទ្យាល័យ និងបទពិសោធន៍ជាច្រើនឆ្នាំក្នុងមុខតំណែងដែលពាក់ព័ន្ធដែលចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈ
ជំនាញ។ មុខរបរទាំងនេះត្រូវបានភ្ជាប់ជាមួយនឹងអ្នកដែលស្ថិតនៅក្នុងផ្នែក 11 ដែលមានកម្រិតជំនាញខ្ពស់ក្នុង ច.ស.ម.ក ។

ផ្នែក 12៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម រួមមានអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អង្គការ ដែលជាធម្មតាផ្តល់សេវាកម្ម ឬមុខងារ
គាំទ្រនៅស្ថាប័នទាំងមូល។ ពួកគេអាចជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬនាយកដ្ឋានរដ្ឋាភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនតូចៗ
ដែលផ្តល់សេវាកម្មដល់ស្ថាប័នផ្សេងទៀត។ អ្នកគ្រប់គ្រងជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃសាជីវកម្មខ្នាតធំមួយ និងអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនតូចមួយ
ដែលផ្តល់សេវាកម្មជ្រើសរើសបុគ្គលិកដល់ស្ថាប័នផ្សេងទៀតត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទាំងពីរនៅក្នុងច.ស.ម.ក ។

ថ្នាក់ 1212 ៖ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ព្រោះពួកគេមានជំនាញមូលដ្ឋានដូចគ្នា។ ផ្នែក 12៖ អ្នកគ្រប់គ្រងសាជីវកម្ម និង
បន្ទាប់ទៀតចាត់ទៅនៅក្នុងផ្នែក 13៖ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ។ មុខរបរអ្នកគ្រប់គ្រងដែលទាមទារជំនាញខ្ពស់ក្នុងផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ
ពាណិជ្ជកម្ម បច្ចុប្បន្នត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកតែមួយ ហើយអាចកំណត់បាននៅកម្រិតថ្នាក់ តាមជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងបច្ចេកទេស
ជាក់លាក់ដែលត្រូវការ។

ថ្នាក់ 1221៖ អ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋានផលិតកម្ម និងប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ ព្រៃឈើ និងនេសាទ ត្រូវបាន
ជំនួសដោយក្រុមថ្មីដែលមានថ្នាក់ចំនួនពីរដូចបានបង្ហាញខាងក្រោម។ ក្រុមនេះត្រូវបានដាក់កម្រិតចំពោះអ្នកដែលគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម
នៅក្នុងសហគ្រាសខ្នាតធំដូចជាកសិដ្ឋាន និងចម្ការដែលជាធម្មតាមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។

- ក្រុម 131 អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
- 1311 អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ
- 1312 អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម និងនេសាទ

ថ្នាក់ 1311៖ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅក្នុងវិស័យកសិកម្ម ប្រមាញ់ ព្រៃឈើ និងនេសាទត្រូវបានដកចេញពីជំពូក 1។ មុខរបរដែលរួម
បញ្ចូលក្នុងប្រភេទនេះត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរទៅ ច.ស.ម.ក ផ្នែក 61៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ ឬទៅផ្នែក 62៖ អ្នកធ្វើ
ការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ។ អ្នកធ្វើការជំនាញផ្នែកនេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលជាមួយក្រុមដែលពាក់ព័ន្ធនៃ
ជំនាញកសិកម្ម ប្រមាញ់ ព្រៃឈើ ឬនេសាទ។

ផ្នែក 14៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និងសេវាកម្មដទៃទៀត ទោះបីជាមិនមានទាំងអស់ក៏ដោយ ពាក់ព័ន្ធនឹង
ការគ្រប់គ្រងនៃអង្គការខ្នាតតូចផ្សេងៗ ដែលមិនមានឋានៈជាអ្នកគ្រប់គ្រង។ ជាទូទៅពួកគេមិនតម្រូវឱ្យមានលក្ខណៈសម្បត្តិអប់រំក្នុង

ប្រព័ន្ធនៅកម្រិតវិជ្ជាជីវៈជំនាញនោះទេ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គួរកត់សម្គាល់ថា អ្នកគ្រប់គ្រងលក់រាយ និងគ្រឹះស្ថានបដិសណ្ឋារកិច្ច ធំៗ ដូចជាផ្សារទំនើបធំៗ ហាងលក់ទំនិញ ឬសណ្ឋាគារ ក៏ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងការពាក់ព័ន្ធថ្នាក់នៃមុខរបរ នៅក្នុងផ្នែក 14 ដែរ។ ទោះបីជាគ្រឹះស្ថានមួយចំនួនអាចមានឋានានុក្រមនៃ អ្នកគ្រប់គ្រង វាមិនអាចអនុវត្ត ឬមិនគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបែងចែកអ្នកគ្រប់គ្រងនៃ ផ្សារទំនើបខ្នាតធំ ឬសណ្ឋាគារធំៗដាច់ដោយឡែកពីអ្នកគ្រប់គ្រងខ្នាតតូច និងមធ្យមនោះទេ។ ប្រធានប្រតិបត្តិ និងអ្នកគ្រប់គ្រងឯកទេស នៃក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ បណ្តាញលក់រាយ និងខ្សែសង្វាក់សណ្ឋាគារ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងផ្នែក 11, 12 ឬ 13 ដែរ ប្រសិនបើពួកគេទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់រងសណ្ឋាគារ ឬកន្លែងលក់។

សំខាន់ផងដែរដើម្បីកំណត់ថា ម្ចាស់-ប្រតិបត្តិករ និងនិយោជិក-ប្រតិបត្តិករ នៃអាជីវកម្មត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តែនៅក្នុងជំពូក 1 ប្រសិនបើកិច្ចការគ្រប់គ្រង គឺជាធាតុផ្សំសំខាន់នៃការងារ។ កំណត់សម្គាល់និយមន័យដែលបានផ្តល់ជូនបង្ហាញច្បាស់លាស់ពីប្រតិបត្តិ ករនៃហាង ផ្ទះសំណាក់ ហាងកាហ្វេ ភោជនីយដ្ឋាន បារ និងគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា ដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកមិនមែនជា ផ្នែកសំខាន់នៃការងារនោះ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅផ្នែកផ្សេងទៀត នៅក្នុងជំពូក 5 ៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់។ ទោះបីជាភាព ខុសគ្នា តែទស្សនទានមិនខុសគ្នាពីវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានអនុម័ត ច.ស.ម.ក ទេ អវត្តមាននៃការណែនាំច្បាស់លាស់អំពីការធ្វើឱ្យ ប្រសើរឡើងនៃថ្នាក់រងនេះអាចនាំឱ្យនៅក្នុងកម្មវិធីជាតិនានា ឬការសម្របខ្លួនរបស់ ច.ស.ម.ក ដល់ការដាក់បញ្ចូលនូវចំនួនដ៏ច្រើននៃ ប្រតិបត្តិករនៃអាជីវកម្មខ្នាតតូចនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ផ្នែក 13៖ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ។

ថ្នាក់ថ្មី 5221៖ ម្ចាស់ហាងត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ក្រុមអ្នកធ្វើការសំខាន់ៗជាពិសេស អ្នកដែលជាម្ចាស់ និងអ្នកដំណើរការ ហាងលក់រាយដោយឯករាជ្យ ឬដោយមានការជួយពីអ្នកផ្សេងទៀតមួយចំនួនតូច។ ប្រតិបត្តិករផ្ទះសំណាក់ ភោជនីយដ្ឋាន ហាងកាហ្វេ និងគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នាត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តាមការកិច្ចសំខាន់ៗដែលបានអនុវត្ត ឧទាហរណ៍ដូចជា ស្ត្រីមេផ្ទះ ចុងកៅ ឬអ្នករត់តុ។

មុខរបរត្រួតពិនិត្យ

អ្នកត្រួតពិនិត្យជាទូទៅត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងថ្នាក់តែមួយជាមួយនឹងបុគ្គលិកដែលពួកគេត្រួតពិនិត្យដែរ។ ទោះជាយ៉ាងណា ក៏ដោយ ប្រទេសជាច្រើនចាត់ទុកថាវាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការបែងចែកអ្នកត្រួតពិនិត្យផ្សេងពីបុគ្គលិកផ្សេងទៀត រួមទាំងអ្នកគ្រប់គ្រង នៅក្នុងផ្នែកជាក់លាក់ដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យមិនបំពេញការងារជាចម្បងដូចបុគ្គលិកដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ។ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីកង្វល់ នេះ ក្រុមមុខរបរសម្រាប់ការងារត្រួតពិនិត្យត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ក្រុមមុខរបរត្រួតពិនិត្យ ។

ដោយសារកម្រិតជំនាញត្រូវការបន្ថែមទៀត សម្រាប់ការងារត្រួតពិនិត្យមួយចំនួន ក្រុមថ្មី 312៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹករ៉ឺ កម្ម ន្តសាល និងសំណង់ បានបង្កើតឡើងនៅក្នុងផ្នែក 31៖ សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម។ ហេតុផលស្រដៀង គ្នានេះដែរ ថ្នាក់មុខរបរ មួយសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងនៅការិយាល័យត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុម 334៖ លេខាធិការរដ្ឋបាល និងឯកទេស។

- ថ្នាក់អ្នកត្រួតពិនិត្យនៅក្នុង ច.ស.ម.ក មាន៖
- 3121 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹករ៉ឺ
- 3122 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកផលិតកម្ម
- 3123 អ្នកត្រួតពិនិត្យសំណង់
- 3341 អ្នកត្រួតពិនិត្យការិយាល័យ
- 5151 អ្នកត្រួតពិនិត្យសម្ភាត និងគេហកិច្ច ក្នុងការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងសហគ្រាសដទៃទៀត
- 5222 អ្នកត្រួតពិនិត្យតាមហាង

គ្រប់មុខរបរត្រួតពិនិត្យផ្សេងៗទៀតដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់តែមួយជាមួយនឹងបុគ្គលិកជំនាញបំផុត ដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ។ ព័ត៌មាននិយមន័យត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ប្រភេទមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាថាភាពខុសគ្នារវាងការ គ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ និងមុខរបរផ្សេងទៀតនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។

**៣.៣ មុខរបរវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងបច្ចេកទេស
បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍**

សារៈសំខាន់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងការពង្រីកប្រភេទសម្រាប់មុខរបរទាំងនេះផ្តល់ឱ្យការកំណត់អត្តសញ្ញាណនៅក្នុង ច.ស.ម.ក នៃមុខរបរវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងសហការីក្នុង បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យាជាផ្នែកនៅកម្រិតទីពីរនៃចំណាត់ថ្នាក់ ដូចបាន បង្ហាញខាងក្រោម។

25 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍

- 251 អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទិន្នន័យកុំព្យូទ័រ និងការអនុវត្តន៍
 - 2511 អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ
 - 2512 អ្នកបង្កើតផ្នែកទិន្នន័យកុំព្យូទ័រ
 - 2513 អ្នកបង្កើតវេបសាយ និងពហុផ្សាយ
 - 2514 អ្នកធ្វើកម្មវិធីអនុវត្តន៍តាមកុំព្យូទ័រ
 - 2519 អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទិន្នន័យកុំព្យូទ័រ និងការអនុវត្ត មិនបានចាត់ថ្នាក់
- 252 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ
 - 2521 អ្នករចនា និងអ្នកត្រួតត្រាទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
 - 2522 អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ
 - 2523 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តាញកុំព្យូទ័រ
 - 2529 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ មិនបានចាត់ថ្នាក់

35 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍

- 351 អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់ និងការបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
 - 3511 អ្នកបច្ចេកទេសប្រតិបត្តិបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
 - 3512 អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
 - 3513 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកបណ្តាញ និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
 - 3514 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេបសាយ (Web)
- 352 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស
 - 3521 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកការផ្សាយ និងសម្លេង-រូបភាព
 - 3522 អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍

ទិដ្ឋភាពប្រធានបទដែលបានលើកឡើងសម្រាប់មុខរបរបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍ នឹងរួមបញ្ចូលការងារ ទាំងអស់នៅក្នុងផ្នែក 25 និង 35 ដែលបានរាយបញ្ជីផ្នែកលើ ក៏ដូចជាថ្នាក់នៃមុខរបរមួយចំនួនទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផលិតទំនិញ និងសេវាកម្ម បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និង ទូរគមនាគមន៍ ជាចម្បងដូចជា៖

- 1330 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និង ទូរគមនាគមន៍
- 2152 វិស្វករអេឡិចត្រូនិក
- 2153 វិស្វករទូរគមនាគមន៍
- 2166 អ្នករចនាក្រាហ្វិក និងពហុការផ្សាយ
- 2356 អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- 2434 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និង ទូរគមនាគមន៍
- 7422 អ្នកដំឡើង និងអ្នកបម្រើសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និង ទូរគមនាគមន៍

ការគ្របដណ្តប់កាន់តែទូលាយរវាងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និង ទូរគមនាគមន៍ ត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងដោយការរួមបញ្ចូលថ្នាក់មុខរបរដែលមានលក្ខណៈជាក់លាក់ចំពោះទូរគមនាគមន៍ (រួមទាំងការផ្សាយ) នៅក្នុងក្រុមមុខរបរ ដូចគ្នាទៅនឹងមុខរបរផ្សេងទៀតនៅក្នុង បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និង ទូរគមនាគមន៍ ។ លើសពីនេះ ថ្នាក់មុខរបរមួយចំនួនគ្របដណ្តប់ទាំងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និង ទូរគមនាគមន៍ ដែលមានការបញ្ចូលគ្នានៃតម្រូវការជំនាញដែលនៅក្នុងទីផ្សារការងារដែលបានរួមបញ្ចូល ឧទាហរណ៍ ថ្នាក់ 7422៖ អ្នកដំឡើង និងអ្នកបម្រើសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា។

ច.ស.ម.ក រួមមានមុខរបរជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញឯកទេសក្នុងការប្រើប្រាស់ ICT ជាឧបករណ៍ ឬកន្លែងដែលការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទាំងនេះគឺជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារ។ មុខរបរទាំងនេះមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលក្នុងផ្នែកមុខរបរដែលបានរៀបរាប់ផ្នែកលើ ហើយក៏មិនមានបំណងរួមបញ្ចូលពួកគេនៅក្នុងទិដ្ឋភាពប្រធានបទដែលបានស្នើឡើងដែរ ដោយសារពួកគេមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការផលិតទំនិញ និងសេវាកម្ម ICT ជាចម្បង។ ឧទាហរណ៍នៃថ្នាក់មុខរបរ ច.ស.ម.ក ដែលការប្រើប្រាស់ ICT ជាឧបករណ៍គឺជាលក្ខណៈកំណត់សំខាន់រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- 3211 អ្នកបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រផ្នែករូបភាព និងព្យាបាលជម្ងឺ
- 4222 ស្បៀងព័ត៌មានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងនៅទីស្នាក់ការកណ្តាល
- 5244 អ្នកលក់នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលទំនាក់ទំនង

មុខរបរសេវាកម្មផ្នែកសុខភាព

ការគ្របដណ្តប់លើមុខរបរសេវាកម្មសុខភាពត្រូវបានពង្រីកដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីឱ្យ ច.ស.ម.ក ប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការវាយការណ៍អន្តរជាតិនៃទិន្នន័យស្តីពីកម្លាំងពលកម្មសុខភាពទៅកាន់អង្គការសុខភាពពិភពលោក (WHO)។ ការផ្លាស់ប្តូរនេះក៏រកឃើញពីបញ្ហាដែលបានកើតឡើងនៃការប្រៀបធៀបរវាងប្រទេស ដែលបណ្តាលមកពីការលំបាកក្នុងការបែងចែករវាងថ្នាក់រងមុខរបរជាក់លាក់មួយចំនួន ជាពិសេសផ្នែកថែទាំ។ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការកើតឡើងនៃស្ថិតិស្តីពីកម្លាំងពលកម្ម ផ្នែកមុខរបរថ្មីសម្រាប់មុខវិជ្ជាសុខភាពត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងជំពូក 2 និងទី 3 ។ រចនាសម្ព័ន្ធនៃផ្នែកមុខរបរក្នុងផ្នែក 22៖ អ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាព និង 32៖ អ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាព ត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

22 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព

- 221 វេជ្ជបណ្ឌិត
 - 2211 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យទូទៅ
 - 2212 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យឯកទេស
- 222 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
 - 2221 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក

- 2222 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប
- 223 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ
 - 2230 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ
- 224 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយវេជ្ជបណ្ឌិត
 - 2240 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយវេជ្ជបណ្ឌិត
- 225 ពេទ្យសត្វ
 - 2250 ពេទ្យសត្វ
- 226 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត
 - 2261 ពេទ្យធ្មេញ
 - 2262 ឱសថការី
 - 2263 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងអនាម័យបរិស្ថាន និងការងារ
 - 2264 អ្នកព្យាបាលដោយកាយវិប្បកម្ម
 - 2265 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកជំនាញតមអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភ
 - 2266 អ្នកព្យាបាលផ្នែកសម្លេង និងនិយាយ
 - 2267 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទស្សកម្មភ្នែក និងអ្នកជំនាញផ្នែកចក្ខុវិស្វកម្ម
 - 2269 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
- 32 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព**
 - 321 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ
 - 3211 អ្នកបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រផ្នែករូបភាព និងព្យាបាលជម្ងឺ
 - 3212 អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍ឱសថ និងរោគសាស្ត្រ
 - 3213 អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកឱសថ
 - 3214 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងគ្រឿងដាក់ជំនួសធ្មេញ
 - 322 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
 - 3221 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក
 - 3222 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប
 - 323 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ ប្រពៃណី
 - 3230 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ ប្រពៃណី
 - 324 អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកពេទ្យសត្វ
 - 3240 អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការពេទ្យសត្វ
 - 325 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត
 - 3251 អ្នកជំនួយការពេទ្យធ្មេញ និងអ្នកព្យាបាលរោគ
 - 3252 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងព័ត៌មានអំពីសុខភាព
 - 3253 អ្នកធ្វើការផ្នែកសុខភាពនៅសហគមន៍
 - 3254 អ្នកធ្វើ/ចែកចាយវ៉ែនតា

- 3255 អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលដោយកាយវិប្បកម្ម
- 3256 អ្នកជំនួយការពេទ្យ
- 3257 អធិការត្រួតពិនិត្យបរិស្ថាន និងសុខភាពការងារ និងការី
- 3258 អ្នកធ្វើការផ្នែកថយន្តសង្គ្រោះ
- 3259 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពមិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត

53 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន

- 531 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ និងអ្នកជំនួយការគ្រូបង្រៀន
 - 5311 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ
 - 5312 អ្នកជំនួយគ្រូបង្រៀន
- 532 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព
 - 5321 ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព
 - 5322 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់ផ្ទះ
 - 5329 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់

ការរំពឹកទុកថា មុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសុខភាពមនុស្សនៅក្នុងផ្នែកមុខរបរ 21, 31 និង 53 (មិនរាប់បញ្ចូលក្រុមទាំងនោះទាក់ទងនឹងការថែទាំសត្វ និងការថែទាំកុមារ) នឹងត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងទិដ្ឋភាពប្រធានបទដែលបានស្នើឡើង សម្រាប់មុខរបរពាក់ព័ន្ធសុខភាព។ ថ្នាក់នៃមុខរបរមួយចំនួនផ្សេងទៀតដែលមិនត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណដាច់ដោយឡែក ក៏អាចរួមបញ្ចូលផងដែរជាពិសេស៖

- 1342 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាសុខាភិបាល
- 1343 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មថែទាំចាស់ជរា
- 3344 លេខាធិការផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ

គ្រូបង្រៀន

នៅក្នុង ច.ស.ម.ក គ្រូបង្រៀនសិក្សា និងគ្រូបង្រៀនផ្សេងៗទៀតត្រូវបានចាត់ថ្នាក់មុខរបរ នៅក្នុងជំពូក 2 ៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬអ្នកប្រកបមុខរបរជាអ្នកបច្ចេកទេស និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈពាក់ព័ន្ធស្ថិតនៅក្នុងជំពូក 3 ៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈពាក់ព័ន្ធ។ គោលបំណង គឺបញ្ជាក់អំពីមុខរបរខុសគ្នាគួរតែអាស្រ័យលើការកិច្ចជាក់លាក់ និងកម្រិតជំនាញនៃការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ក៏ដូចជាលើតម្រូវការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតជាតិ។ នៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ភាពខុសគ្នា គឺច្រើនតែផ្អែកលើលក្ខណៈសម្បត្តិដែលធ្វើឡើងដោយបុគ្គលម្នាក់ៗ ឬលើលក្ខណៈសម្បត្តិដែលត្រូវបានប្រារព្ធឡើងនៅក្នុងប្រទេសជាក់លាក់មួយ។ វិធីសាស្ត្រនេះមិនស្របនឹងគោលការណ៍ដែលបានអនុម័តសម្រាប់ ច.ស.ម.ក ដែលមុខរបរទាមទារការអនុវត្តការងារស្រដៀងគ្នាគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់រងតែមួយ។ ទោះបីជានៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន គ្រូបង្រៀនទាំងនេះមិនទាមទារកម្រិតអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាលដូចគ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សាក៏ដោយ វាត្រូវបានយល់ព្រមថាពួកគេទាំងអស់គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងជំពូក 2។ នេះផ្តល់បញ្ហាទាំងលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្ត និងតម្រូវការនៅក្នុង ប្រទេសជាច្រើនដែលគ្រូបង្រៀនសិក្សា និងមគ្គុទ្ទេសក៍សិក្សាគួរតែត្រូវបានអប់រំយ៉ាងហោចណាស់ដល់កម្រិតសញ្ញាបត្រសាកលវិទ្យាល័យ។

ប្រភេទក៏ត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់គ្រូបង្រៀនផ្នែកអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងសម្រាប់ប្រភេទគ្រូបង្រៀនទេសមួយចំនួនផងដែរ។ អ្នកដែលបង្រៀនមុខវិជ្ជាវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលរៀបចំសិស្សសម្រាប់ការងារក្នុងថ្នាក់រងវិជ្ជាជីវៈជំនាញជាក់លាក់មួយត្រូវបានចាត់នៅក្នុងថ្នាក់

2320៖ គ្រូបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈជំនាញ មិនថាពួកគេធ្វើការនៅអនុវិទ្យាល័យទូទៅ ឬនៅក្នុងសាលាវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬបច្ចេកទេស ឬមហាវិទ្យាល័យ នោះទេ។

មុខរបរសិល្បៈ ការកម្សាន្ត ការចនា និងកីឡា

មុខរបរក្នុងសិល្បៈ ការកម្សាន្ត ការចនា និងកីឡាត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុង ISCO-88 នៅក្នុងក្រុម 245៖ អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកច្នៃប្រឌិត ឬសិល្បករសម្តែង និង 347៖ អ្នកជំនាញផ្នែកសិល្បៈ កម្សាន្ត និងកីឡា។ នេះមានន័យថា តន្ត្រីករ និងអ្នករាំ ជាឧទាហរណ៍ ត្រូវបានចាត់ ថ្នាក់ជាជំពូកៗផ្សេងៗគ្នា អាស្រ័យលើថាតើពួកគេសម្តែងក្នុងទម្រង់បុរាណ ឬមិនសូវផ្លូវការ។ នេះមិនបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពពិតនៃ ការងារសហសម័យក្នុងវិស័យសិល្បៈ និងការកម្សាន្តនោះទេ។

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហានេះ និងចំពោះកង្វល់ជាច្រើនផ្សេងទៀតអំពីការព្យាបាលនៃមុខរបរទាំងនេះនៅក្នុង ISCO-88 ការ ផ្លាស់ប្តូរខាងក្រោមត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុង ច.ស.ម.ក៖

- (ក) ក្រុមថ្មី 264៖ អ្នកនិពន្ធ អ្នកកាសែត និងភាសាវិទូត្រូវបានបង្កើតឡើង។ នេះអនុញ្ញាតឱ្យកំណត់អត្តសញ្ញាណដាច់ដោយ ឡែកនៅកម្រិតថ្នាក់មុខរបរនៃអ្នកនិពន្ធ និងអ្នកនិពន្ធពាក់ព័ន្ធ។ អ្នកកាសែត អ្នកបកប្រែ និងភាសាវិទូផ្សេងទៀត
- (ខ) បុគ្គលិកសិល្បៈដែលនៅសេសសល់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុមថ្មី 265 ៖ សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងសម្តែង ដែលព័ត៌មានលម្អិត បន្ថែមត្រូវបានផ្តល់ជូននៅកម្រិតថ្នាក់ខ្ពស់ ដោយកំណត់តួអង្គដាច់ដោយឡែកពីខ្សែភាពយន្ត ឆាក និងអ្នកដឹកនាំ និងផលិត ករពាក់ព័ន្ធ។
- (គ) ថ្នាក់ 3471៖ អ្នកតុបតែង និងអ្នករចនាពាណិជ្ជកម្មត្រូវបានបំបែកទៅជាថ្នាក់ថ្មីចំនួនបី៖
 - 2163 អ្នករចនាផលិតផល និងសំលៀកបំពាក់
 - 2166 អ្នករចនាក្រាហ្វិក និងពហុការផ្សាយ
 - 3432 អ្នកតុបតែង និងអ្នករចនាផ្នែកក្នុង
- (ឃ) ក្រុមនៃមុខរបរថ្មី 216៖ ស្ថាបត្យករ អ្នករៀបចំគម្រោង អ្នកស្ទង់អង្កេត និងអ្នករចនាម៉ូតត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយទទួល ស្គាល់ថា ការងារសំណង់ ក្រាហ្វិក ពហុព័ត៌មាន និងការរចនាផ្សេងៗទៀត សុទ្ធតែទាមទារឱ្យមានការរួមបញ្ចូលគ្នានៃ ជំនាញមុខងារ ច្នៃប្រឌិត និងសិល្បៈ
- (ច) ក្រុមនៃមុខរបរថ្មី 342 ៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកកីឡា និងធ្វើឱ្យរាងកាយសមរម្យត្រូវបានបង្កើតឡើង
- (ឆ) អ្នកចតរូបត្រូវបានកំណត់ដាច់ដោយឡែកពីប្រតិបត្តិករឧបករណ៍ចតសម្លេងផ្សេងទៀត (ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 35៖ អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍)
- (ជ) ក្រុមនៃមុខរបរថ្មី 343 ៖ សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូបត្រូវបានបង្កើតឡើង និងមានក្រុមថ្មី សម្រាប់អ្នកចតរូប។ អ្នករចនាផ្នែកក្នុងនិងអ្នកតុបតែង; អ្នកបច្ចេកទេសវិចិត្រសាល សារមន្ទីរ និងបណ្ណាល័យ ចុងភៅ និងប្រភេទសំណល់។

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម

ក្រុម 214៖ ស្ថាបត្យករ វិស្វករ និងអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធត្រូវបានបំបែកចេញពីគ្នា។ ធ្វើឱ្យមានការដាក់បញ្ចូលស្ថាបត្យករ អ្នក កំណត់ អ្នកអង្កេត និងអ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង និងចរាចរណ៍នៅក្នុងក្រុមថ្មី 216 ដែលបានរៀបរាប់ផ្នែកលើ។ ក្រុមនៃមុខរបរថ្មី 215 ៖ វិស្វករបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី រួមមានថ្នាក់មុខរបរដាច់ដោយឡែកសម្រាប់វិស្វករអគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍។ វិស្វករ ឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម និងវិស្វករបរិស្ថាន ឥឡូវនេះត្រូវបានកំណត់ដាច់ដោយឡែកពីគ្នាជាថ្នាក់មុខរបរនៅក្នុងក្រុម 214៖ អ្នក ជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម (មិនរាប់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី) រួមជាមួយនឹងថ្នាក់នៃមុខរបរផ្សេងៗ។

មុខរបរជំនាញឯកទេសរដ្ឋបាល

ក្រុម និងថ្នាក់ថ្មីត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុងមុខរបរជំពូក 1 ជំពូក 2 និងជំពូក 3 ដើម្បីឱ្យមានការកំណត់អត្តសញ្ញាណកាន់តែប្រសើរឡើងនៃមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍ ការអនុវត្ត និងការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋាភិបាល និងគោលនយោបាយសាជីវកម្ម និងនៃមុខរបររដ្ឋបាលដែលទាមទារជំនាញឯកទេសខ្ពស់។ ការរួមបញ្ចូលទាំងនេះ ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានកំណត់ចំពោះ៖

- 121 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
 - 1211 អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
 - 1212 អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
 - 1213 អ្នកគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ និងផែនការ
 - 1219 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់
- 122 អ្នកគ្រប់គ្រងការលក់ ការស្វែងយល់ទីផ្សារ និងការអភិវឌ្ឍ
 - 1221 អ្នកគ្រប់គ្រងការលក់ និងការស្វែងយល់ទីផ្សារ
 - 1222 អ្នកគ្រប់គ្រងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
 - 1223 អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ
- 242 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការរដ្ឋបាល
 - 2421 អ្នកវិភាគការគ្រប់គ្រង និងការចាត់តាំង
 - 2422 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការគោលនយោបាយ
 - 2423 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបុគ្គលិក និងមុខរបរ
 - 2424 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក
- 334 លេខាធិការរដ្ឋបាល និងឯកទេស
 - 3341 អ្នកត្រួតពិនិត្យការិយាល័យ
 - 3342 លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
 - 3343 លេខាធិការរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ
 - 3344 លេខាធិការផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ

រចនាសម្ព័ន្ធផ្នែក និងក្រុមសម្រាប់មុខរបរជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងបច្ចេកទេស

ការផ្លាស់ប្តូរដែលបានពិភាក្សានៅក្នុងផ្នែកលើ រួមជាមួយនឹងការផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមនៅក្នុងផ្នែកមួយចំនួនផ្សេងទៀតនៃចំណាត់ថ្នាក់ តម្រូវឱ្យមានការរៀបចំឡើងវិញយ៉ាងសំខាន់នៃរចនាសម្ព័ន្ធនៃជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងជំពូក 3៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។ ការរៀបចំឡើងវិញនេះក៏ត្រូវបានដឹកនាំដោយបំណងប្រាថ្នាដើម្បីជៀសវាងការរក្សាក្រុមនៅកម្រិតទីពីរ និងទីបីនៃវាសនាក្រុមចាត់ថ្នាក់ដែលមានចំនួនតិចនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃចំនួនការងារសរុបដែលបានរាប់ក្នុងក្រុមនីមួយៗ។ រចនាសម្ព័ន្ធផ្នែកមុខរបរសម្រាប់ជំពូក 2 និង 3 នៃ ច.ស.ម.ក ត្រូវបានប្រៀបធៀបក្នុងតារាងទី៤ និង៥ ។

តារាងទី៤ ផ្នែកមុខរបរក្នុងជំពូក 2 ៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

កូដ	សេចក្តីអធិប្បាយ
21	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
22	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព
23	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន
24	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋបាល
25	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍
26	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌

តារាងទី៥ ផ្នែកមុខរបរនៅក្នុងជំពូក 3 ៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

កូដ	សេចក្តីអធិប្បាយ
31	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម
32	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព
33	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
34	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
35	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍

៣.៤ មុខរបរស្មៀន ការលក់ និងសេវាកម្ម

ស្មៀនការិយាល័យ

ស្មៀនការិយាល័យត្រូវបានបំបែកជាផ្នែកចំនួនបីផ្នែកដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីផលប៉ះពាល់នៃការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងវិស័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍លើចនាសម្ព័ន្ធការងារ និងដើម្បីផ្តល់នូវព័ត៌មានលម្អិតលើមុខរបរជាច្រើនដែលស្រ្តីបានធ្វើការ។ ផ្នែក 42៖ ស្មៀនផ្នែកសេវាអតិថិជន ត្រូវបានរក្សាទុក។ ច.ស.ម.ក ជំពូក 4 ៖ បុគ្គលិកធ្វើការផ្នែកស្មៀន ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ ៤ផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 41 ស្មៀនទូទៅ និងអ្នកវាយអក្សរ ឬលេខ
- 42 ស្មៀនបម្រើសេវាកម្មដល់អតិថិជន
- 43 ស្មៀនកត់ត្រាលេខ និងសម្ភារៈ
- 44 អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងសេវាកម្មដល់អតិថិជន

វិសាលភាពនៃផ្នែក 42៖ ស្មៀនផ្នែកសេវាអតិថិជនមិនត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរឱ្យកត់សម្គាល់ទេ ដោយមានករណីលើកលែងដែលថ្នាក់ 4211៖ អ្នកគិតលុយ និង ស្មៀនរត់សំបុត្រត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរទៅ ច.ស.ម.ក ផ្នែក 52៖ បុគ្គលិកផ្នែកលក់ ដោយសារតែទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធនៃការងារដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងការងារជាច្រើននៅក្នុងថ្នាក់នៃមុខរបរនេះជាមួយនឹងការងារដែលអនុវត្តដោយជំនួយការផ្នែកលក់។ នេះជាតំណាងជាថ្នាក់រងមុខរបរផងដែរ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៅក្នុងបង្ហាញស្ថិតិសង្ខេប។

ប្រភេទលម្អិតបន្ថែមទៀត ត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់មុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងសេវាកម្មដល់អតិថិជន រួមទាំងផ្នែកដែលទាក់ទងនឹងទេសចរណ៍ផងដែរ។ ចំនួនអង្គការនៅក្នុងក្រុម 422៖ បុគ្គលិកព័ត៌មានអតិថិជន (ស្មៀនព័ត៌មានអតិថិជននៅក្នុង ច.ស. ម.ក ជាលទ្ធផលបានកើនឡើងពី ៣ ទៅ ៨។

- 422 ស្មៀនព័ត៌មានសម្រាប់អតិថិជន
 - 4221 អ្នកផ្តល់យោបល់ និងស្មៀនផ្នែកធ្វើដំណើរ
 - 4222 ស្មៀនការិយាល័យព័ត៌មានមជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនង
 - 4223 ការិយាល័យទទួល និងតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ
 - 4224 អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅសណ្ឋាគារ
 - 4225 អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានឆ្លើយតបទៅនឹងអតិថិជន
 - 4226 អ្នកទទួលភ្ញៀវទូទៅ
 - 4227 អ្នកសម្ភាសន៍ផ្នែកការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ
 - 4229 បុគ្គលិកព័ត៌មានសម្រាប់អតិថិជន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 3414៖ អ្នកផ្តល់យោបល់ និងអ្នករៀបចំផ្នែកធ្វើដំណើរ និង ថ្នាក់ 4221៖ ភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ និងស្មៀនពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានបញ្ចូលគ្នាជាមួយ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានថាភាពខុសគ្នារវាងថ្នាក់ទាំងនេះមិនច្បាស់លាស់។ ជាលទ្ធផល ច.ស.ម.ក ថ្នាក់ 4221៖ អ្នកផ្តល់យោបល់ និងស្មៀនផ្នែកធ្វើដំណើរ រួមមានអ្នកដែលធ្វើការកក់ការធ្វើដំណើរ និងកន្លែងស្នាក់នៅ ចេញសំបុត្រធ្វើដំណើរ និង/ឬផ្តល់យោបល់ និងព័ត៌មានអំពីការទាក់ទាញ និងកន្លែងស្នាក់នៅក្នុងតំបន់។ បុគ្គលិកដែលចុះតួនាទីអ្នកដំណើរសម្រាប់ការពិនិត្យការចូល និងចេញដំណើរនៅអាកាសយានដ្ឋាន និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនផ្សេងទៀតក៏ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងថ្នាក់ 4221 ផងដែរ ដែលទាមទារជំនាញស្រដៀងគ្នាទៅនឹងស្មៀនភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ក្នុងការចេញសំបុត្រ រៀបចំដំណើរកំសាន្តផ្សេងៗទៀត ហើយមិនអាចបែងចែកក្នុងការអនុវត្តសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ បុគ្គលិកដែលលក់ និងចេញសំបុត្រយន្តហោះ។

បុគ្គលិកផ្នែកលក់

ចំនួនថ្នាក់មុខរបរនៅក្នុងផ្នែក 52 បានកើនឡើងពី ៣ ទៅ ១៣ ហើយរចនាសម្ព័ន្ធក្រុមនៃក្រុមត្រូវបានកែប្រែ។ ការកើនឡើងនេះគឺជាផ្នែកមួយនៃលទ្ធផលនៃចលនាទៅកាន់ផ្នែក52 នៃអ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ 5212៖ អ្នកលក់ម្ហូបអាហារតាមផ្លូវ ក្នុង ច.ស.ម.ក និងអ្នកលក់តាមផ្ទះ និងតាមទូរស័ព្ទពីជំពូក 9៖ អ្នកប្រកបមុខរបរដោយៗ និងចលនាអ្នកគិតលុយ និងអ្នកលក់សំបុត្រ ជំពូក 4៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកស្មៀន។ ព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមក៏ត្រូវបានផ្តល់ជូនផងដែរ តាមរយៈការកំណត់ដាច់ដោយឡែកនៃថ្នាក់មុខរបរខាងក្រោម៖

- 5221 ម្ចាស់ហាង
- 5222 អ្នកត្រួតពិនិត្យតាមហាង
- 5223 ជំនួយការផ្នែកលក់
- 5242 អ្នកពន្យល់បង្ហាញការលក់
- 5243 បុគ្គលិកផ្នែកលក់ពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយទៀត
- 5244 អ្នកលក់តាមទូរស័ព្ទនៅទីស្នាក់ការកណ្តាល
- 5245 អ្នកលក់នៅស្ថានីយសេវាកម្ម
- 5246 អ្នកលក់នៅបញ្ជីសេវាកម្មម្ហូបអាហារ
- 5249 អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ មិនបានចាត់ថ្នាក់

អ្នកធ្វើការសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន និងសេវាកម្មការពារ

បន្ថែមពីលើការបង្កើតផ្នែកដាច់ដោយឡែកមួយ សម្រាប់អ្នកធ្វើការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដែលបានរៀបរាប់ផ្នែកលើនៅក្នុងការពិភាក្សាលើមុខរបរសេវាកម្មសុខភាពផ្នែក 51៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន និងសេវាកម្មការពារ ត្រូវបានបែងចែកបន្ថែមទៀតដើម្បីឱ្យការបង្កើត នៃផ្នែកមុខរបរដាច់ដោយឡែកសម្រាប់អ្នកធ្វើការសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន និងសម្រាប់អ្នកធ្វើការសេវាការពារ។ ព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមក៏ត្រូវបានផ្តល់ជូនផងដែរនៅកម្រិតថ្នាក់ និងក្រុម។ ការផ្លាស់ប្តូរទាំងនេះត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងទី៦ ដែលប្រៀបធៀបផ្នែកមុខរបរនិងរចនាសម្ព័ន្ធក្រុមៗនៃជំពូកមុខរបរ 5 នៅក្នុង ច.ស.ម.ក ។

តម្រូវការសម្រាប់ព័ត៌មានអំពីបុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្លូវភេទលើមូលដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មខុសគ្នា ពីប្រទេសមួយទៅប្រទេស មួយទៀត។ នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួនមានតម្រូវការទិន្នន័យអំពីថ្នាក់រងនេះ ដែលអាចដំណើរការដោយស្របច្បាប់ និងត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយអាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ នៅក្នុងប្រទេសជាច្រើន វាមិនស្របច្បាប់ក្នុងការបង់ប្រាក់ ឬទទួលប្រាក់សម្រាប់សេវាផ្លូវភេទ ហើយប្រហែលជាមិនមានតម្រូវការសម្រាប់ព័ត៌មានអំពីអ្នកដែលផ្តល់សេវាបែបនេះទេ។ ច.ស.ម.ក កំណត់សម្គាល់មួយត្រូវបានបន្ថែមទៅក្នុងនិយមន័យនៃ ថ្នាក់ 5169៖ អ្នកធ្វើការសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ ដោយពន្យល់ថា នៅក្នុងប្រទេសដែលមានតម្រូវការសម្រាប់ការប្រមូលទិន្នន័យអំពីអ្នករកស៊ីផ្លូវភេទ ពួកគេគួរតែបញ្ចូលទៅក្នុងថ្នាក់រងនេះ។ នៅពេលដែលការកំណត់អត្តសញ្ញាណដាច់ដោយឡែកនៃក្រុមអ្នកធ្វើការនេះ ត្រូវបានកំណត់នៅកម្រិតថ្នាក់ លេខកូដ ថ្នាក់ 5168 ត្រូវបានណែនាំសម្រាប់គោលបំណងនេះក្នុងការសម្របសម្រួលថ្នាក់ជាតិនៃ ច.ស.ម.ក ដែលអនុវត្តតាមរចនាសម្ព័ន្ធកូដ ច.ស.ម.ក ។

តារាងទី ៦ ផ្នែកមុខរបរ និងក្រុមនៅក្នុងជំពូក ៥

កូដ	សេចក្តីអធិប្បាយ
5	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់
51	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន
511	អ្នករួមដំណើរ អ្នកដឹកនាំ និងអ្នកនាំផ្លូវ (មគ្គុទ្ទេសក៍)
512	អ្នកចម្អិនអាហារ
513	អ្នករត់តុ និងអ្នកលក់ស្រាក្នុងបារនីយដ្ឋាន
514	អ្នកកាត់សក់ អ្នកតែងខ្លួន និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
515	អ្នកត្រួតពិនិត្យអគារ និងគេហកិច្ច
52	បុគ្គលិកផ្នែកលក់
521	អ្នកលក់តាមផ្លូវ និងទីផ្សារ
522	អ្នកលក់តាមហាង
523	ស្បៀនលក់សំបុត្រ និងបេឡាករ
524	អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដទៃទៀត
53	អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
533	អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ និងអ្នកជំនួយការគ្រូបង្រៀន

កូដ	សេចក្តីអធិប្បាយ
532	អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព
54	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ
541	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ

មេចុងកៅ កូនចុងកៅ និងជំនួយការរៀបចំអាហារ

ថ្នាក់មុខរបរ 5122៖ ចុងកៅរួមបញ្ចូលនូវមុខរបរ ជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំអាហារ រួមមានមេចុងកៅ ចុងកៅ ទទួលការកម្មវិធីរបស់អតិថិជន និងអ្នករៀបចំអាហាររហ័ស។ អ្នកជំនួយការផ្ទះបាយត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់រង នៃថ្នាក់ 9131៖ ជំនួយការ និង អ្នកសម្អាតតាមផ្ទះ និង 9132៖ អ្នកជំនួយ និង អ្នកសម្អាតនៅក្នុងការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត។ ច.ស.ម.ក ផ្តល់នូវថ្នាក់នៃមុខរបរចំនួនពីរ និងព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមនៅកម្រិតថ្នាក់មុខរបរសម្រាប់មុខរបរទាំងនេះ ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងក្រោម។ មេចុងកៅត្រូវបានកំណត់ថាជាថ្នាក់ដាច់ដោយឡែកមួយនៅក្នុងជំពូក 3៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីតម្រូវការកម្រិតជំនាញខ្ពស់។

កំណត់ចំណាំនិយមន័យផ្តល់ការណែនាំអំពីដែនកំណត់រវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់៖

- 343 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូប
 - 3434 ចុងកៅ
- 512 អ្នកចម្អិនអាហារ
 - 5120 អ្នកចម្អិនអាហារ
- 941 អ្នកជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ
 - 9411 អ្នកចម្អិនម្ហូបអាហាររហ័ស
 - 9412 អ្នកជួយក្នុងផ្ទះបាយ

៣.៥ មុខរបរក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ

ការផ្លាស់ប្តូរមួយចំនួនត្រូវបានបង្ហាញក្នុង ច.ស.ម.ក ទាក់ទងនឹងមុខរបរក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ។ ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗអាចត្រូវបានសង្ខេបដូចខាងក្រោម ៖

- អ្នកធ្វើការកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងផ្នែកដាច់ដោយឡែកពីអ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងនេសាទ
- ប្រភេទលម្អិតបន្ថែមទៀតត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់អ្នកធ្វើការ ដើម្បីសម្រាប់តែចិញ្ចឹមជីវិត
- ប្រភេទលម្អិតបន្ថែមទៀតត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់អ្នកធ្វើការកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

នៅក្នុងជំពូក 6៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ មានផ្នែកមុខរបរចំនួន ៣ ជំនួសឱ្យផ្នែកទាំងពីរដែលរួមបញ្ចូលក្នុងផ្នែក 61៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម និងនេសាទសម្រាប់ទីផ្សារ ត្រូវបានបំបែកដើម្បីតាមជំនាញកសិកម្ម ដើម្បីកំណត់នៅកម្រិតទីពីរ នៃចំណាត់ថ្នាក់ ដាច់ដោយឡែកពីអ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញសម្រាប់ទីផ្សារព្រៃឈើ និងនេសាទ។

ទាក់ទងទៅនឹងអ្នកប្រកបរបរដើម្បីចិញ្ចឹមជីវិត មានការដក់ក្តោបក្តាយទូលំទូលាយក្នុងអំឡុងពេលនៃការបង្កើត ច.ស.ម.ក អំពីមុខរបរផ្នែក 62៖ អ្នកធ្វើការកសិកម្ម និងនេសាទសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិតត្រូវបានរក្សាទុកឬអត់។ ម្យ៉ាងវិញទៀត មានការព្រួយបារម្ភថា លក្ខខណ្ឌរវាងសកម្មភាពសម្រាប់ការចិញ្ចឹមជីវិត និងសកម្មភាពសម្រាប់ទីផ្សារអាចពិបាកបែងចែក ទាំងក្នុងទស្សនទាន និងពីទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងក្នុងការប្រមូលស្ថិតិ ដោយសកម្មសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិតភាគច្រើនពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការលក់នៅពេលទិន្នផលបានច្រើនលើសពីតម្រូវ

ការ។ អ្នកធ្វើការផ្នែកកសិកម្ម ត្រូវបានគេយល់ថាការប្រមូលទិន្នន័យត្រឹមត្រូវអំពីអ្នកធ្វើការដើម្បីចិញ្ចឹមជីវិតអាចត្រូវការបន្ថែមសំណួរនៅក្នុងការធ្វើជំរឿន និងការអង្កេតនានា។ មានប្រទេសជាច្រើន អ្នកធ្វើការងារក្នុងសកម្មភាពសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិត គឺតិចតួចណាស់ ឬមិនមានតែម្តង។

ម្យ៉ាងវិញទៀត ប្រទេសជាច្រើន ការធ្វើកសិកម្មដើម្បីចិញ្ចឹមជីវិតមានសមាមាត្រដ៏ធំនៃអ្នកមានការងារធ្វើសរុប ហើយត្រូវបានគេមើលឃើញថាមានលក្ខណៈខុសពីប្រភេទការងារដទៃទៀត។ អ្នកជំនាញមួយចំនួនយល់ថាសកម្មភាពសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិតអាចត្រូវបានកំណត់បានប្រសើរជាងនៅក្នុងស្តង់ដារស្ថិតិអន្តរជាតិផ្សេងទៀត ដូចជាចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃស្ថានភាពការងារ ការដកក្រុមនេះចេញពី មានន័យថាការងារប្រភេទនេះនឹងលែងត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងស្ថិតិអន្តរជាតិបច្ចុប្បន្នទៀតហើយ។

ក្រុមនេះត្រូវបានរក្សាទុកជាផ្នែក 63៖ អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព។ ក្រុម និងថ្នាក់តែមួយដែលបានផ្តល់ជូននៅក្នុង ច.ស.ម.ក ជាមួយនឹងក្រុម និងថ្នាក់មុខរបរ ដាច់ដោយឡែកសម្រាប់អ្នកផលិត អ្នកដំណាំ អ្នកចិញ្ចឹមបសុសត្វ អ្នកដំណាំចម្រុះនិងបសុសត្វ និងសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពមានដូចជា អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់និងអ្នកប្រមូល។

- 63 អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 631 អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 6310 អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 632 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 6320 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 633 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមបសុសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 6330 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមបសុសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 634 អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 6340 អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

ខ្លឹមសារនិយមន័យសម្រាប់ថ្នាក់រងនេះ និងសម្រាប់ផ្នែក 61, 62 និង 92 (កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ) ត្រូវបានកែលម្អដើម្បីឱ្យច្បាស់ថា៖

- (ក) អ្នកដែលចូលរួមក្នុងសកម្មភាពកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 63 ប្រសិនបើគោលបំណងសំខាន់នៃផលិតកម្មគឺផ្តល់ទំនិញ (ចម្បងសម្រាប់អាហារ) សម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយគ្រួសាររបស់អ្នកផលិត។
- (ខ) អ្នកដែលអនុវត្តកិច្ចការសាមញ្ញ តិចតួច ឬបទពិសោធន៍តិចតួច គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 92
- (គ) អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិត គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 63 ។

សម្រាប់ប្រទេស និងតំបន់មួយចំនួនដែលសកម្មភាពសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិតស្ទើរតែមិនមាន ផ្នែក 63 អាចត្រូវបានដកចេញពីកម្រិតថ្នាក់ជាតិ និងតំបន់របស់ខ្លួននៃ ច.ស.ម.ក ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់ការប្រៀបធៀបជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ។

ប្រភេទលម្អិតបន្ថែមទៀតត្រូវបានបង្កើតឡើងផងដែរនៅក្នុងក្រុម 921៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។ ប្រភេទទាំងនេះឆ្លុះបញ្ចាំងពីរបៀបនានាសម្រាប់ក្រុមដែលប្រើក្នុងផ្នែក 61៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ និងក្នុងផ្នែក 62៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ។ តាមលក្ខណៈនេះ អ្នកដែលធ្វើការលើកសិដ្ឋានដំណាំ កសិដ្ឋានបសុសត្វ និងដំណាំចម្រុះ និងកសិដ្ឋានបសុសត្វ អាចត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណដាច់ដោយឡែក ដោយមិនគិតពីការប្រែប្រួលថ្នាក់ជាតិណាមួយក្នុងការអនុវត្តសម្រាប់ការងារកសិដ្ឋានកំណត់ក្នុងជំនាញ ឬបឋមនៅក្នុងជំពូក 6 និង 9 រៀងគ្នា។ ថ្នាក់មុខរបរដាច់ដោយឡែកក៏ត្រូវបាន

ផ្តល់ជូនសម្រាប់អ្នកធ្វើការថែស្នូននិងសាកវប្បកម្មផងដែរ។ អ្នកបរបាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់រងតែមួយ ជាមួយអ្នកធ្វើការផ្នែករុក្ខាប្រមាញ់ទៀតទេ ដោយឈរលើមូលដ្ឋានដែលពួកគេមិនអាចសម្គាល់បានដោយងាយពីអ្នកប្រមាញ់ និងអ្នក នេសាទដែលមានជំនាញ។

92 កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

- 921 កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- 9211 កម្មករដាំដំណាំ
- 9212 កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ
- 9213 កម្មករដាំដំណាំ និងចិញ្ចឹមសត្វសហការី
- 9214 កម្មករសាកវប្បកម្ម និងដាំស្នូន
- 9215 កម្មកររុក្ខាប្រមាញ់
- 9216 កម្មករនេសាទ និងវារីវប្បកម្ម

ថ្នាក់ 9624៖ អ្នកដងទឹក និងរកឧស ក៏ត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុង ច.ស.ម.ក ផងដែរ។ ទោះបីជាអ្នកដងទឹកជាច្រើនត្រូវបានជួល នៅក្នុងកន្លែងកសិកម្មក៏ដោយ ថ្នាក់នៃមុខរបរនេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុម 962៖ អ្នកមានមុខរបរងាយៗដទៃទៀត ដោយសារ សកម្មភាពនេះមិនពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតកម្មកសិកម្ម។ ការងារនៅក្នុងថ្នាក់នៃមុខរបរនេះគឺជារឿងធម្មតានៅក្នុងទីប្រជុំជន ក៏ដូចជាកន្លែង កសិកម្ម។

៣.៦ មុខរបរក្នុងសិប្បកម្ម ជួសជុល និងប្រតិបត្តិការគ្រឿងចក្រ អ្នកធ្វើការខាងអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែក 74៖ អ្នកធ្វើការខាងអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក រួមបញ្ចូលការងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងក្រុម 724៖ គ្រឿងបរិក្ខារអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក និងឧបករណ៍បរិក្ខារ និងថ្នាក់នៃមុខរបរ 7137៖ សំណង់ និងអគ្គិសនីពាក់ព័ន្ធ។ ក្រុមនៃមុខរបរ ដាច់ដោយឡែកត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់អគ្គិសនី និងសម្រាប់អ្នកដំឡើង និងជួសជុលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក។ ថ្នាក់នៃមុខរបរបានឆ្លុះ បញ្ចាំងពីការរួមគ្នាកាន់តែខ្លាំងឡើងរវាងបច្ចេកវិទ្យាកុំព្យូទ័រ និងទូរគមនាគមន៍ ហើយបានផ្តល់នូវភាពខុសគ្នាច្បាស់លាស់រវាងអ្នក ដែលធ្វើការជាមួយឧបករណ៍ដែលមានភាពតានតឹងខ្ពស់ និងភាពតានតឹងទាប។

អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម

ច.ស.ម.ក ក្រុមមុខរបរថ្មី 731 ៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម មុខរបរភាគច្រើនរួមបញ្ចូលក្នុងក្រុមមុខរបរក្នុង ISCO-88 ក្រុម 731៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកកាត់ដែក និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ 732៖ ជាងស្នូន អ្នកផលិតកញ្ចក់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ និង 733៖ អ្នកសិប្បកម្មឈើ វាយនភ័ណ្ឌ ស្បែក និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ។ វាក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវ ISCO-88 ថ្នាក់ 7424៖ ជាងត្បាញកន្រ្តក អ្នកផលិតជក់ និងមុខរបរ ដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត 7431៖ អ្នករៀបចំសរសៃអំបោះ រោមសសត្វ និង 7432៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកតម្បាញ ជាងដេរ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ។ ថ្នាក់នៃមុខរបរមួយចំនួនបានផ្លាស់ប្តូរទៅក្រុមនៃមុខរបរថ្មីត្រូវបានបញ្ចូលគ្នា ដោយសារតែចំនួនតិចតួចបំផុតដែលធ្វើការក្នុងមុខវិជ្ជាទាំង នេះ និងការលំបាកក្នុងការបែងចែករវាងមុខរបរដូចជា "អ្នកធ្វើការសិប្បកម្ម ត្បាញដើមត្រែង" និង "អ្នកផលិតកន្រ្តក"។

មុខរបរបោះពុម្ព

ក្រុមមុខរបរបោះពុម្ពដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងមុខរបរជំពូក 7 និង ជំពូក 8 ចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ១៩៨៨ បានហួស សម័យដោយសារការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាបោះពុម្ព។ ជាពិសេសភាពខុសគ្នារវាងប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន និងអ្នកធ្វើអាជីវកម្មលែងមានអត្ថន័យ

ទៀតហើយ។ ច.ស.ម.ក ផ្តល់នូវការរៀបចំដ៏សាមញ្ញមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងថ្នាក់មុខរបរតែបីប៉ុណ្ណោះ ៖ អ្នកបច្ចេកទេសគាបកិប អ្នកបោះពុម្ពនិងអ្នកធ្វើការបង្ហើយ និងចងកិបថ្នាក់មុខរបរទាំងនេះបង្កើតបានជាក្រុម 732 តែមួយ៖ អ្នកធ្វើការអាជីវកម្មបោះពុម្ព។ ថ្នាក់ទាំងនេះត្រូវបានដាក់ជាក្រុមមុខរបរថ្មី 731 ៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម ដើម្បីបង្កើតបានជាផ្នែក 73៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការបោះពុម្ព ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីការរួមបញ្ចូលគ្នានៃជំនាញដោយដៃ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ឯកទេស និងជំនាញសិល្បៈដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងក្រុមទាំងពីរ។

ការីម៉ាស៊ីន និងរោងចក្រ

ផ្នែកសម្រាប់ការីម៉ាស៊ីន និងរោងចក្រ ត្រូវបានរៀបចំឡើងវិញដោយហេតុផលយ៉ាងសមស្របក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងការព្រួយបារម្ភ នេះត្រូវបានលម្អិតខ្លាំងពេក និងហួសសម័យនៅក្នុងវិស័យមួយចំនួន។ ផ្នែកនេះ ក៏មានការលំបាកក្នុងការបែងចែកភាពច្បាស់លាស់រវាងការីរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីន។ មុខរបរមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកម្រិតជំនាញខ្ពស់ ដោយសារការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យា និងទំនើបកម្មនៃការអភិវឌ្ឍឧស្សាហកម្ម ដែលគ្រប់គ្រងដោយអ្នកបច្ចេកទេសដែលធ្វើការនៅក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ ឬក្នុងសូល។

លក្ខណៈសំខាន់ៗនៃការផ្លាស់ប្តូរដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីដោះស្រាយកង្វល់ទាំងនេះគឺ៖

(ក) ផ្នែក 81៖ ការីរោងចក្រ និងការីដែលពាក់ព័ន្ធ និង ផ្នែក 82៖ ការីម៉ាស៊ីន និងអ្នកផ្គុំដំឡើងត្រូវបានជំនួសដោយផ្នែកមុខរបរថ្មីពីរ៖

- 81 ការីម៉ាស៊ីន និងរោងចក្រ
- 82 អ្នកផ្គុំដំឡើង

(ខ) ក្រុមនៃមុខរបរមួយចំនួនត្រូវបានបញ្ចូលគ្នា ដែលក្រុមទាំងនោះមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នានៅក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការីរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីន។

(គ) ក្រុមថ្មី 313៖ អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ហើយថ្នាក់មុខរបរមួយចំនួន ឬផ្នែកនៃថ្នាក់មុខរបរត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរទៅក្នុងក្រុមថ្មីនេះពី ISCO-88 ផ្នែក 81៖ ការីរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីន ឆ្លុះបញ្ចាំងពីតម្រូវការសម្រាប់មុខរបរទាំងនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកម្រិតជំនាញខ្ពស់ជាងនេះ និង

(ឃ) ថ្នាក់មុខរបរមួយចំនួនត្រូវបានបញ្ចូលគ្នា ដែលមានការព្រួយបារម្ភថាប្រភេទមុខរបរនៅក្នុង ច.ស.ម.ក គឺលម្អិតពេក។

លើសពីនេះទៀត ថ្នាក់រងមួយចំនួននៅក្នុងជំពូក 9 ត្រូវបានបញ្ចូលគ្នាជាមួយក្រុមដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងជំពូក 7 ដែលភាពខុសគ្នារវាងអ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធធ្វើដោយដៃ និងការីរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនផ្សេងទៀត ដែលលែងមានន័យទៀតហើយ។ ក្នុងករណីនេះ ជាឧទាហរណ៍ សម្រាប់មុខរបរបោះពុម្ព មុខរបរជីករ៉ែ និងមុខរបរការីឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន។

៣.៧ ការកែលម្អការកំណត់អត្តសញ្ញាណនៃមុខរបរងាយៗ និងមុខរបរដែលមានច្រើននៅក្នុងការងារក្រៅផ្លូវការ

ការគ្របដណ្តប់លើមុខរបរដែលកើតមានច្រើនក្នុងការងារក្រៅផ្លូវការត្រូវបានពង្រីកនៅក្នុង ច.ស.ម.ក។ ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន មុខរបរដែលត្រូវបានប្រមូលផ្តុំទៅជាក្រុម និងផ្នែកមុខរបរ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេមើលឃើញកាន់តែងាយស្រួលនៅក្នុងទិន្នន័យដែលបានរាយការណ៍ជាអន្តរជាតិ។ នេះត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧទាហរណ៍ នៅក្នុងការបង្កើតក្រុម 731៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម ដែលបានរៀបរាប់ផ្នែកលើនិងនៅក្នុងការផ្លាស់ប្តូរមួយចំនួននៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃជំពូក 9៖ អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ ដែលបានពិភាក្សាខាងក្រោម។

ទោះបីជាការងារនៅក្នុងការងារក្រៅផ្លូវការអាចត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងជំពូក ច.ស.ម.ក។ ទាំងអស់ក៏ដោយ រចនាសម្ព័ន្ធនៃជំពូក ៩៖ អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ ត្រូវបានរងផលប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំងដោយការផ្លាស់ប្តូរដែលបានរៀបរាប់ផ្នែកលើ។ ជាពិសេស មាន

ការកើនឡើងពី៣ ដល់៦ ក្នុងចំនួនផ្នែកមុខរបរក្នុង ជំពូក 9 រួមទាំងការបង្កើត ផ្នែក 95៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់តាមផ្លូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ។

រចនាសម្ព័ន្ធ ច.ស.ម.ក ផ្នែក និងក្រុមនៃមុខរបរសម្រាប់ជំពូក 9៖ អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ ត្រូវបានប្រៀបធៀបក្នុងតារាងទី៧។

តារាងទី៧ ផ្នែក និងក្រុមក្នុងជំពូក 9

កូដ	សេចក្តីអធិប្បាយ
91	មុខរបរងាយៗ (អ្នកលក់ដូរ និងផ្តល់សេវាកម្មងាយៗ អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការផ្សេងៗ)
911	អ្នកលក់ដូរតាមចិញ្ចើមផ្លូវ អ្នកសម្អាត/អនាម័យ អ្នកថែសួនច្បារ និងអ្នកជួយកិច្ចការក្នុងផ្ទះ សណ្ឋាគារ និងការិយាល័យ
912	អ្នកធ្វើការផ្នែកលាងយានយន្ត ទ្វារបង្អួច បោកអ៊ុត អ្នកខាត់ស្បែកជើង និងអ្នកធ្វើការដោយដៃផ្សេងៗទៀត
92	អ្នកធ្វើការ (អ្នកធ្វើការ ផ្នែកកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
921	អ្នកធ្វើការ ផ្នែកកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
93	អ្នកធ្វើការផ្នែកដឹករ៉ឺម៉ក សំណង់ កម្មន្តសាល និងដឹកជញ្ជូន
931	អ្នកធ្វើការដឹករ៉ឺម៉ក និងអ្នកធ្វើការផ្នែកសំណង់
932	អ្នកធ្វើការផ្នែកកម្មន្តសាល
933	អ្នកធ្វើការផ្នែកដឹកជញ្ជូន និងឃ្លាំងស្តុកទំនិញ
94	អ្នកជំនួយការចុងភៅ (កូនកាំបិត)
941	អ្នកជំនួយការចុងភៅ (កូនកាំបិត)
95	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម អ្នកលក់តាមចិញ្ចើមផ្លូវ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
951	អ្នកធ្វើការ អ្នកធ្វើការនៅតាមដងផ្លូវ និងផ្នែកសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ
952	អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែង ម្ហូបអាហារ)
96	អ្នកធ្វើការផ្នែកកាកសំណល់ និងអ្នកធ្វើការងាយៗដទៃទៀត
961	អ្នកប្រមូលសំរាម និងកាកសំណល់សម្រាប់កែច្នៃឡើងវិញ
962	អ្នកមានមុខរបរងាយៗដទៃទៀត

ក្រុម 914៖ អ្នកថែទាំអគារ បង្អួច និងអ្នកសម្អាតដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវបានបំបែក។ អ្នកថែទាំអគារត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ជាថ្នាក់ នៅក្នុងក្រុម 515៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យអគារ និងគេហកិច្ច។ ថ្នាក់រងដាច់ដោយឡែកត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុង ច.ស.ម.ក ក្រុម 912៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកលាងយានយន្ត ទ្វារបង្អួច បោកអ៊ុត និងផ្សេងទៀតដោយដៃ។ ទាក់ទងនឹងក្រុម 915៖ អ្នកនាំសារ អ្នកយាមទ្វារ និងអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ មុខរបរភាគច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 9152៖ អ្នកយាមទ្វារ អ្នកឃ្លាំមើល និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ឥឡូវនេះត្រូវបានបញ្ចូលក្នុង ច.ស.ម.ក ថ្នាក់ 5414៖ អ្នកយាមសន្តិសុខ។ ថ្នាក់មុខរបរដែលមិនបានរាប់បញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមនៃមុខរបរនេះ ត្រូវបានដាក់រួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុម 962៖ អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត។

៤. កំណត់ចំណាំលើបញ្ជីជាការងារ និងព្រំដែនបញ្ជី

៤.១ គោលបំណងនៃកំណត់ចំណាំទាំងនេះ

ជំពូក 4 ការពិភាក្សា និងការបញ្ជាក់អំពីផ្នែកផ្សេងៗនៃ ច.ស.ម.ក ព្រំដែនរវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធ អាចមានការលំបាកក្នុងការកំណត់ព្រំដែនជាប់លាប់ក្នុងបរិបទជាតិ។ នៅក្នុងករណីទាំងអស់នេះ ប្រហែលជាត្រូវការការបែងចែកសេស ដើម្បីធានាឱ្យមានការបកស្រាយជាប់លាប់ក្នុងការសម្របសម្រួលថ្នាក់ជាតិ និងកម្មវិធី ច.ស.ម.ក។

ព័ត៌មានដែលបង្ហាញនៅទីនេះទាក់ទងជាមួយទៅនឹងព្រំដែនទស្សនទានរវាងប្រភេទនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ ក្នុងស្ថានភាពដែលព័ត៌មានទាំងអស់អំពីមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ អាចត្រូវបានគេដឹង។ នៅក្នុងសកម្មភាពប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិ និងរដ្ឋបាល មានករណីជាច្រើនដែលមានតែព័ត៌មានមួយចំនួនដែលមានកំណត់អំពីការងារដែលបានអនុវត្ត។ ដូច្នេះ ព័ត៌មានមួយចំនួនត្រូវបានផ្តល់ជូនអំពីកសិករដែលអាចត្រូវការដើម្បីបែងចែករវាងក្រុមមួយចំនួនដែលពិបាកជាងនេះ។ សង្ឃឹមថាអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍឧបករណ៍ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្ត ច.ស.ម.ក និងការចាត់ថ្នាក់មុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាចប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននេះ ដើម្បីជួយធ្វើការសម្រេចចិត្តអំពីរបៀបដែលល្អបំផុតក្នុងការចាត់ថ្នាក់លេខកូដសម្រាប់តួនាទីការងារដែលកើតឡើងជាទូទៅទាក់ទងនឹងករណីលំបាកទាំងនេះ។

ច.ស.ម.ក ត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់គោលបំណងស្ថិតិភាគច្រើន ការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរអំពី (ក) មុខតំណែង ឬតួនាទីការងារ និង(ខ) ភារកិច្ចចម្បង ឬភារកិច្ចដែលជាធម្មតាអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការគួរតែគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចាត់តាំង ។ ជំពូក 6 ផ្តល់នូវការណែនាំទូទៅលើការចនាសំណួរ និងអំពីនីតិវិធីដែលចាំបាច់ត្រូវអនុម័ត ដើម្បីធានាឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់នូវការចាត់តាំងលេខកូដការងារដែលមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា និងត្រឹមត្រូវ ដោយផ្អែកលើកសិករដែលអាចមាននៅក្នុងបរិបទស្ថិតិ និងរដ្ឋបាលជាពិសេស។ បញ្ហាទាំងនេះនឹងត្រូវបានគ្របដណ្តប់កាន់តែទូលំទូលាយនៅក្នុងការណែនាំអំពីការអនុវត្ត ច.ស.ម.ក ដែលបានស្នើឡើង។

៤.២ បញ្ហាជនកំណត់មុខរបរដែលប៉ះពាល់ដល់វិសាលភាពធំទូលាយ

មុខរបរដែលមានតួនាទីនិងភារកិច្ចយ៉ាងទូលំទូលាយ

ចំណាត់ថ្នាក់ការងារ – ជាតិ និងអន្តរជាតិ – កំណត់មុខរបរ និងក្រុមការងារដោយយោងទៅលើការរួមបញ្ចូលគ្នានៃភារកិច្ច និងភារកិច្ចទូទៅបំផុត។ ដូច្នេះបញ្ហាអាចកើតឡើងនៅពេលដែលក្នុងករណីការងារមួយចំនួន ជួរនៃភារកិច្ច និងភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តមិនសមស្របនឹងការងារដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់។ ក្នុងករណីបែបនេះ ការអនុវត្តច្បាប់ខាងក្រោមត្រូវបានស្នើ តាមលំដាប់អាទិភាពដែលបានផ្តល់ឱ្យខាងក្រោម នៅពេលអនុវត្ត ច.ស.ម.ក និងការចាត់ថ្នាក់ពាក់ព័ន្ធ។

(ក) ក្នុងករណីដែលតួនាទី និងភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តទាមទារជំនាញដែលជាធម្មតាទទួលបានតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល និងបទពិសោធន៍កម្រិតផ្សេងៗគ្នា ការងារគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដោយអនុលោមតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដែលទាមទារជំនាញកម្រិតខ្ពស់បំផុត។ ជាឧទាហរណ៍ ការងារដែលរួមមានការបើកឡាន ដឹកទំនិញ និងដឹកជញ្ជូនទំនិញដោយដៃគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 8322៖ អ្នកបើករថយន្ត តាក់ស៊ី និងអ្នកបើកបរឡាន។

(ខ) ក្នុងករណីដែលការងារ និងភារកិច្ចត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងដំណាក់កាលផ្សេងៗគ្នានៃដំណើរការផលិត និងចែកចាយទំនិញ ភារកិច្ច និងភាគពួកកិច្ចដែលទាក់ទងនឹងដំណាក់កាលផលិតកម្មគួរតែយកអាទិភាពលើការងារដែលពាក់ព័ន្ធ ដូចជាការងារដែលទាក់ទងនឹងការលក់ និងទីផ្សារនៃទំនិញដូចគ្នា ការដឹកជញ្ជូនឬការគ្រប់គ្រងដំណើរការផលិត។ ឧទាហរណ៍ អ្នកផុតនំដែលផុតនំប៉័ង និងនំផ្អែម ហើយក៏លក់នំដែរ គឺមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ថាជាអ្នកលក់ទេ ប៉ុន្តែជាអ្នកផុតនំ ដែលមានន័យថានៅក្នុងលក្ខខណ្ឌ ច.ស.ម.ក ថ្នាក់ 7512៖ អ្នកធ្វើនំប៉័ង អ្នកធ្វើនំផ្អែម និងអ្នកធ្វើដំណាប់។

(គ) នៅពេលដែលការងារ និងភារកិច្ចដែលបានធ្វើទាំងនៅកម្រិតជំនាញដូចគ្នា និងក្នុងដំណាក់កាលផលិតកម្មដូចគ្នា ការងារគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅតាមការងារចំបងដែលបានធ្វើ។ ឧទាហរណ៍ "អ្នកដំឡើងទ្វារភ្លើង" អាចប្រមូលផ្តុំ និងដំឡើងទ្វារ ស៊ុមទ្វារ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ ព្រមទាំងដំឡើង និងភ្ជាប់ប្រព័ន្ធខ្សែភ្លើង ដូច្នេះទ្វារនឹងបិទដោយស្វ័យប្រវត្តិក្នុងករណីមានការជូនដំណឹងអំពីអគ្គីភ័យ។

ក្នុងករណីនេះ ការងារទាមទារជំនាញទាំងជាងឈើ និងជាងអគ្គិសនី ប៉ុន្តែការងារដែលចំណាយពេលច្រើនបំផុតទាក់ទងនឹងជាងឈើ។ ដូច្នេះវាក៏ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7115៖ ជាងឈើ និងអ្នកដាក់ទ្វារបង្អួចជាជាងនៅក្នុងថ្នាក់ 7411៖ អ្នករៀបបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ។

កូនជាង និងអ្នកហាត់ការ

នៅក្នុង ច.ស.ម.ក កូនជាង និងអ្នកហាត់ការត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តាមមុខវិជ្ជាដែលពួកគាត់កំពុងបណ្តុះបណ្តាល ប្រសិនបើពួកគាត់ត្រូវបានជួលធ្វើការក្នុងសមត្ថភាពជាកូនជាង ឬអ្នកហាត់ការ។

កូនជាង និងអ្នកហាត់ការត្រូវចាត់ថ្នាក់តាមការងារ និងភារកិច្ចដែលបានកំពុងធ្វើការជាក់ស្តែង មិនត្រូវចាត់ថ្នាក់ការងារយោងទៅតាមមុខរបរនាពេលអនាគតរបស់ពួកគេនោះទេ។ កូនជាង និងអ្នកហាត់ការភាគច្រើនធ្វើការងារដូចគ្នានឹងការងារដែលធ្វើដោយអ្នកធ្វើការពេញសិទ្ធិដែរ ប៉ុន្តែក្រោមកម្រិតនៃអ្នកគ្រប់គ្រងខុសគ្នា។ ជាងនេះទៅទៀតប្រភពទិន្នន័យភាគច្រើន នឹងមិនផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីអាចឱ្យយើងកំណត់ថាតើកូនជាងធ្វើការងារដូចគ្នា ឬខុសគ្នាពីការងាររបស់មុខរបរដែលគាត់កំពុងបណ្តុះបណ្តាលនោះទេ។

ច.ស.ម.ក ចាត់ថ្នាក់អ្នកធ្វើការកំពុងសិក្សា ជាមួយនិងនិយោជកដែលកំពុងបង្រៀនពួកគេក្នុងមុខរបរមួយស្មើគ្នា។ ឧទាហរណ៍ កូនជាង ជាងឈើ និងកូនជាងអគ្គិសនី ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជា ជាងឈើ និងជាងអគ្គិសនី។ អ្នកហាត់ការផ្នែករដ្ឋសាស្ត្រ និងផ្នែកច្បាប់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ស្រដៀងគ្នាថាជាវេជ្ជបណ្ឌិត និងមេធាវី។ នៅពេលដែលអ្នកហាត់ការមានការងារធ្វើដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងមុខជំនាញរបស់ពួកគាត់ ការងារទាំងនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅតាមការងារដែលគេធ្វើ ដូចជាពេលដែលនិស្សិតពេទ្យ ឬច្បាប់ត្រូវបានជួលជាបុគ្គលិកយោធនាសាស្ត្រ ជំនួយការពេទ្យ ឬក្រឡាបញ្ជី។

នៅក្នុងការប្រមូលស្ថិតិជាញឹកញាប់មិនមានព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពកូនជាងឬអ្នកហាត់ការទេ លុះត្រាតែសំណួរជាក់លាក់ត្រូវបានសួរដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណថ្នាក់រងនេះ។ ប្រសិនបើយើងត្រូវការព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពកូនជាងឬអ្នកហាត់ការ វាអាចមានប្រសិទ្ធភាពជាង បើយើងដាក់វាជាអថេរដាច់ដោយឡែក ដោយមានសំណួរដាច់ដោយឡែក ជាជាងការព្យាយាមកំណត់អត្តសញ្ញាណកូនជាង និងអ្នកហាត់ការជាមុខរបរដាច់ដោយឡែកនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិ។

៤.៣ អ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម

អ្នកគ្រប់គ្រង និងអភិបាល

ភាពខុសគ្នារវាងអ្នកគ្រប់គ្រង និងអភិបាល តែងតែមានការលំបាកក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណឱ្យច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែត្រូវបានបញ្ជាក់បន្ថែមនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ដែលមុខរបរត្រួតពិនិត្យមួយចំនួនត្រូវបានកំណត់ដាច់ដោយឡែកពីមុខរបរដែលពួកគេកំពុងត្រួតពិនិត្យ។ ភាពខុសគ្នាសំខាន់គឺថា អ្នកត្រួតពិនិត្យទទួលខុសត្រូវតែចំពោះការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់ ចំណែកអ្នកដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 1៖ អ្នកគ្រប់គ្រង មានទំនួលខុសត្រូវរួមសម្រាប់ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ឬអង្គការ។ ទាំងអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យផែនការ រៀបចំ សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងារដែលធ្វើដោយអ្នកដទៃ។ លើសពីនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងជាធម្មតាមានទំនួលខុសត្រូវ និងធ្វើការសម្រេចចិត្តអំពី៖

- (ក) ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការទាំងមូលនៃស្ថាប័នអាជីវកម្ម ឬអង្គការ (ឧទាហរណ៍អំពីប្រភេទ បរិមាណ និងគុណភាពនៃទំនិញដែលត្រូវផលិត)
- (ខ) ថវិកា (ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវចំណាយ និងសម្រាប់គោលបំណងអ្វី)
- (គ) ការជ្រើសរើស ការតែងតាំង និងការបណ្តេញបុគ្គលិក។

វាមិនមែនជាលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងមានទំនួលខុសត្រូវចំពោះទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការទាំងបី ថវិកា និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការបណ្តេញចេញ។ កម្រិតនៃស្វ័យភាពដែលពួកគេអនុវត្តក៏អាចខុសគ្នាដែរ។

អ្នកគ្រប់គ្រងអាចផ្តល់ជំនួយ និងជំនួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រងលើបញ្ហាទាំងនេះ ជាពិសេសទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការបណ្តេញចេញ ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេចចិត្ត។ ជាធម្មតា ពួកគេមានបទពិសោធន៍ជាអ្នកធ្វើការនៅក្នុងមុខតំណែងមួយ ឬច្រើនដែលពួកគេគ្រប់គ្រង ហើយជាធម្មតាមិនត្រូវពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការដែលធ្វើការក្នុងមុខតំណែងធំ ទូលាយនោះទេ។

អ្នកគ្រប់គ្រងមិនចាំបាច់ដឹងពីរបៀបអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិកទាំងអស់ដែលធ្វើការនៅក្នុងអង្គការដែលខ្លួនគ្រប់គ្រងនោះទេ ទោះបីជាស្ថិតក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះក៏ដោយ។ ជារឿយៗវាជាករណីដែលអ្នកគ្រប់គ្រងរៀបចំផែនការ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រង សកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការនិយោជិកដែលធ្វើការក្នុងជួរមុខវិជ្ជាជាច្រើន។

អ្នកគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មខ្នាតតូច

អ្នកធ្វើការនិយោជិកខ្លួនឯង ដែលធ្វើអាជីវកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដោយឯករាជ្យ ឬដោយជំនួយពីអ្នកដទៃមួយចំនួនតូច ជារឿយៗ បំពេញការងារគ្រប់គ្រង និងរដ្ឋបាលមួយចំនួនជាផ្នែកនៃសកម្មភាពធម្មតារបស់ពួកគេ។ នៅក្នុង ច.ស.ម.ក ការងារបែបនេះត្រូវបាន ចាត់ថ្នាក់តែនៅក្នុងជំពូក 1៖ អ្នកគ្រប់គ្រង ប្រសិនបើមានភស្តុតាងដែលថាការគ្រប់គ្រង រួមទាំងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក គឺជាធាតុផ្សំ សំខាន់នៃការងារដែលបានអនុវត្ត។ ឧទាហរណ៍ ជាងម៉ាស៊ីនយានយន្តដែលជាម្ចាស់ និងដំណើរការសិក្ខាសាលាផ្ទាល់ខ្លួន ហើយប្រើ ប្រាស់គ្រឿងយន្តមួយចំនួនតូច អ្នកទទួលភ្ញៀវ និងអ្នកសម្អាត ប៉ុន្តែចំណាយពេលវេលាច្រើនជួសជុលយានយន្ត និង/ឬត្រួតពិនិត្យ ការងាររបស់មេកានិចផ្សេងទៀត ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7231៖ ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយានយន្ត។

វាជារឿងសំខាន់ដែលត្រូវកត់សម្គាល់ថា ច.ស.ម.ក ដូចជាអ្នកកាន់តំណែងមុនរបស់វា មិនបានគិតគូរថាតើអ្នកធ្វើការជាកម្ម សិទ្ធិការងារឬអត់ទេ ដោយសារកត្តានេះ និងលក្ខណៈស្រដៀងគ្នានៃកម្លាំងពលកម្ម ដូចជានិយោជិក ឬនិយោជិកជាដើម។ ឆ្លុះបញ្ចាំងពី ស្ថានភាពការងារ មិនមែនជាការកិច្ច និងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកធ្វើការនោះទេ។ ដូច្នេះ វាជាការប្រសើរក្នុងការព្យាបាលលក្ខណៈនៃការងារ នេះជាអចិន្ត្រៃយ៍ដោយឡែកមួយ ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តាមចំណាត់ថ្នាក់ដូចជា ចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិនៃស្ថានភាពការងារ (ICSE-93)។ ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងស្ថានភាពការងារ ជាទូទៅមិនគួរត្រូវបានយកមកពិចារណាក្នុងការចាត់តាំងការងារទៅប្រភេទ ច.ស.ម.ក នោះ ទេ។ ជាឧទាហរណ៍ ការពិតដែលអ្នកធ្វើការនិយោជិកជាម្ចាស់អាជីវកម្មដែលគាត់កំពុងធ្វើការអាចមានទំនាក់ទំនងតិចតួច ឬគ្មានចំពោះ ប្រភេទការងារដែលបានអនុវត្ត។

ទំហំរបស់អង្គការ

មានទំនាក់ទំនងជាក់ស្តែងរវាងទំហំនៃអង្គការដែលអ្នកធ្វើការនិយោជិកម្នាក់ត្រូវបានជួល និងប្រភេទនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រង។ ជាឧទាហរណ៍ មុខរបរទាំងនោះដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុម 112៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ ជាធម្មតាគឺជាអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់នៅក្នុងអង្គការដែលមានទំហំធំល្មមដើម្បីមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។ ដូចគ្នានេះដែរ មុខរបរ ភាគច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 14៖ បដិសណ្ឋារកិច្ច ការលក់រាយ និងអ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មផ្សេងទៀត គឺជាអ្នកគ្រប់គ្រងនៃ អង្គការតូចៗដែលជាធម្មតាមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រងទេ។ អ្នកធ្វើការដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 12៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក រដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម និងផ្នែក 13៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្ម និងសេវាកម្មពិសេស អាចត្រូវបានជួលនៅក្នុងអង្គការតាម ឋានានុក្រមធំៗ ឬនៅក្នុងអង្គការតូចៗដែលផ្តល់សេវាកម្មឯកទេសដល់អង្គការផ្សេងទៀត។

ទោះបីជាទំនាក់ទំនងទាំងនេះក៏ដោយ ព័ត៌មានអំពីទំហំនៃអង្គការដែលអ្នកគ្រប់គ្រងបុគ្គលម្នាក់ត្រូវបានជួល ជាទូទៅមិន ពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចចិត្តអំពីលេខកូដ ច.ស.ម.ក ដែលសមស្របបំផុតនោះទេ។ នេះគឺដោយសារតែ ច.ស.ម.ក ផ្នែក 1 ត្រូវបាន រៀបចំឡើងតាមជំនាញមុខងារ និងមិនមែនតាមទំហំរបស់ស្ថាប័នដែលបានគ្រប់គ្រងនោះទេ។

ជាឧទាហរណ៍ ទោះបីជាអ្នកគ្រប់គ្រងហាងភាគច្រើនទទួលខុសត្រូវចំពោះគ្រឹះស្ថានតូចក៏ដោយ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សារទំនើប និង ហាងធំៗនៅតែជាអ្នកគ្រប់គ្រងហាងដដែល។ ពួកគេត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងហាងផ្សេងទៀតនៅក្នុងថ្នាក់ 1420៖ អ្នក គ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំ។ លើកឧទាហរណ៍មួយទៀត លក្ខណៈសំខាន់ៗរបស់នាយកប្រតិបត្តិដែលចាត់ថ្នាក់ក្នុង ក្រុម 112 គឺជាពួកគេសម្របសម្រួល និងដឹកនាំសកម្មភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀតដែលមានមុខងារឯកទេសជាច្រើន ហើយពួកគេ រាយការណ៍ទៅថ្នាក់រងប្រឹក្សាភិបាល។ នេះជាលទ្ធផលជាចម្បងនៃវិធីដែលការគ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ចរបស់អង្គការត្រូវបានរៀបចំ ហើយឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពស្មុគស្មាញនៃមុខងាររបស់អង្គការទៅតាមទំហំរបស់វា។

ដូច្នេះវាមិនត្រូវបានផ្តល់ការណែនាំឱ្យប្រើព័ត៌មានអំពីទំហំនៃអង្គការដែលអ្នកធ្វើការនិយោជិកម្នាក់ត្រូវបានជួល វាសំរាប់ជា ចំនួនបុគ្គលិក ឬចំណូល ឬអំពីចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីបែងចែករវាងអ្នកគ្រប់គ្រងដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក ផ្សេងៗគ្នា។ ស្រដៀងគ្នានេះដែរ ព័ត៌មានអំពីទំហំអង្គការមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីបែងចែកអ្នកគ្រប់គ្រងពីប្រតិបត្តិករនៃអាជីវកម្ម ខ្នាតតូចដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូកៗផ្សេងទៀតនោះទេ។ មធ្យោបាយដែលអាចទុកចិត្តបំផុតក្នុងការធ្វើឱ្យមានភាពខុសប្លែកគ្នា ទាំងនេះនៅក្នុងការប្រមូលស្ថិតិ និងរដ្ឋបាល ទំនងជាការប្រមូលព័ត៌មានអំពីទាំងមុខតំណែង ឬតួនាទីការងារ និងការកិច្ចចម្បង ឬការកិច្ច ដែលបានអនុវត្ត។

៤.៤ មុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនៅកម្រិតជំនាញផ្សេងៗ គោលការណ៍ទូទៅ

មានករណីជាច្រើនទាំងនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ដែលមុខរបរដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាទាក់ទងនឹងទិដ្ឋភាពនៃជំនាញ ត្រូវ បានចាត់ថ្នាក់ជាជំពូកៗផ្សេងៗគ្នា ដោយសារភាពខុសគ្នានៃកម្រិតជំនាញ។ ខណៈពេលដែលភាពខុសគ្នារវាងមុខរបររបបនេះត្រូវ បានកាត់យ៉ាងច្បាស់លាស់ និងយល់ច្បាស់ជាញឹកញាប់ មានករណីមួយចំនួនដែលចាំបាច់ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីធានាថាថ្នាក់រង ការងារជាក់លាក់នៅក្នុងបរិបទជាតិត្រូវបានគូសផែនទីសមស្របទៅនឹងប្រភេទ ច.ស.ម.ក ។ ជាទូទៅ គោលការណ៍ខាងក្រោមគួរតែ ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងការសម្រេចចិត្តអំពីកន្លែងដែលនៅក្នុង ច.ស.ម.ក ដើម្បីចាត់ថ្នាក់មុខរបរជាក់លាក់ទាក់ទងនឹងកម្រិតជំនាញ។

- (ក) ការសម្រេចចិត្តគួរតែធ្វើឡើងដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តជាក់ស្តែង ជាជាងលើកម្រិតនៃគុណសម្បត្តិ ដែលត្រូវការនៅក្នុងប្រទេសជាក់លាក់មួយឬលើវិសាលភាពដែលការងារពាក់ព័ន្ធត្រូវបានគ្រប់គ្រងជាផ្លូវការ។ តាមរបៀប នេះ មុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារដូចគ្នា តែងតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់រង ច.ស.ម.ក ដូចគ្នា ដោយមិន គិតពីភាពខុសគ្នានៃការបណ្តុះបណ្តាលជាតិ ឬបទបញ្ញត្តិ។
- (ខ) គុណសម្បត្តិជាក់ស្តែងដែលកាន់ដោយអ្នកកាន់ការងារជាក់លាក់ណាមួយ មិនត្រូវបានយកមកពិចារណានោះទេ។
- (គ) ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលដែលមានបទពិសោធន៍ ឬមានសមត្ថភាពខ្ពស់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់រងដូចគ្នាជាមួយ នឹងការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលដែលមិនសូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ នៅពេលដែលការងារដែលបានអនុ វត្តគឺដូចគ្នាបេះបិទ ទោះបីជាបុគ្គលដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ជាងពេលខ្លះអាចបំពេញការងារលំបាក ឬស្មុគ ស្មាញជាងក៏ដោយ។ ឧទាហរណ៍ ជាងឈើ ជាងឈើជាន់ខ្ពស់ ជាងឈើតូច និងជាងឈើដែលសាងសង់សំណង់ដោយ ប្រើឈើ និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត ទាំងអស់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងថ្នាក់ 7115៖ ជាងឈើ និងអ្នករួមការងារ។ កម្រិត ជំនាញត្រូវបានកំណត់ដោយផ្អែកលើតម្រូវការសម្រាប់ការងារកម្រិតចូលសម្រាប់អ្នកធ្វើការដែលមានសមត្ថភាពពេញ លេញ។

ព្រំដែនរវាងមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក ១៖ អ្នកប្រកបមុខរបរដោយ ទាក់ទងនឹងជំនាញ ប៉ុន្តែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុង ជំពូក 6, 7 និង 9 អាចបង្កឱ្យមានការលំបាកជាពិសេសនៅពេលដែលមុខតំណែងដូចជា "កម្មករកសិដ្ឋាន" "សំណង់" អ្នកធ្វើការ" "អ្នក ធ្វើការដំណើរការ" ឬ "អ្នកធ្វើការរោងចក្រ" ត្រូវបានប្រើ។ គោលការណ៍ទូទៅដែលត្រូវអនុម័តគឺថា មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុង ជំពូក 9 ជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងារសៀវភៅដៃ និងរូបវន្តសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ ដែលតម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលមាន កម្រិត និងមិនលើសពីជំនាញជាមូលដ្ឋានក្នុងផ្នែកលេខ អក្សរសាស្ត្រ និងទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គល។ ខណៈពេលដែលប្រតិបត្តិការនៃ គ្រឿងម៉ាស៊ីនស្មុគ្រស្មាញមិនជាប់ពាក់ព័ន្ធ ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍មេកានិចដោយដៃអាចត្រូវបានទាមទារ។

កន្លែងដែលបញ្ហាព្រំដែនមានការព្រួយបារម្ភជាពិសេស ការណែនាំត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុងកំណត់ចំណាំដែលរួមបញ្ចូល ជាមួយនិយមន័យថ្នាក់រង ច.ស.ម.ក ។ ឧទាហរណ៍នៃតួនាទីការងារដែលរួមបញ្ចូលក្នុងថ្នាក់រងនីមួយៗក៏ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យផងដែរ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ កន្លែងដែលគេដឹងថាពាក្យដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នាត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេសផ្សេងៗគ្នាដើម្បីសំដៅលើ មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុមមុខរបរផ្សេងៗគ្នា ពាក្យទាំងនេះជាទូទៅមិនត្រូវបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងបញ្ជីនៃមុខរបរដែលរួម បញ្ចូល ឬនៅក្នុងសន្ទស្សន៍នៃតួនាទីការងារ (ច.ស.ម.ក)។ ក្នុងករណីទាំងនេះ និងករណីផ្សេងទៀត ការសម្រេចចិត្តនឹងត្រូវធ្វើឡើង ក្នុងបរិបទជាតិ ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្ត។ ឧទាហរណ៍ដែលបានពិភាក្សាខាងក្រោមអាចតម្រូវឱ្យមានការយក ចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស ហើយអាចបង្ហាញចំណុចដែលបានធ្វើផ្នែកលើ។

អ្នកជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក អ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងបុគ្គលិកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន

មុខរបរដែលមានតួនាទីមានពាក្យ "គិលានុបដ្ឋាក" ឬ "គិលានុបដ្ឋាយិកា" អាចត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងថ្នាក់ 2221៖ អ្នក ជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និង 3221៖ អ្នកជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក ក៏ដូចជានៅក្នុងក្រុម 532៖ បុគ្គលិកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងសេវាសុខភាព។

ដែនកំណត់រវាងក្រុមទាំងនេះនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងនិយមន័យក្រុម និងកំណត់ ចំណាំដែលពាក់ព័ន្ធ។ សរុបមក អ្នកជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាយិកាទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំផែនការ និងការគ្រប់គ្រងការថែទាំអ្នកជំងឺ ធ្វើការដោយស្វ័យភាព ឬជាថ្នាក់រងជាមួយគ្រូពេទ្យ និងអ្នកជំងឺ។ អ្នកជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាកផ្តល់ការថែទាំជាមូលដ្ឋាន និងការថែទាំ ផ្ទាល់ខ្លួន ហើយជាទូទៅធ្វើការក្រោមការត្រួតពិនិត្យ ឬគាំទ្រពីអ្នកជំនាញផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ គិលានុបដ្ឋាយិកា ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេង ទៀត។ បុគ្គលិកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនផ្តល់ការថែទាំ និងជំនួយផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយនឹងការចល័ត និងសកម្មភាពនៃការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ប៉ុន្តែមិន ផ្តល់ការថែទាំលើសពីការជួយអ្នកជំងឺដោយផ្តល់ថ្នាំ និងការផ្លាស់ប្តូរការស្លៀកពាក់នោះទេ។

តួនាទីការងារដូចជា "អ្នកថែទាំ" "គិលានុបដ្ឋាយិកាដែលបានចុះតួនាទី" "គិលានុបដ្ឋាយិកាបន្តក" "គិលានុបដ្ឋាយិកាដែល បានចុះតួនាទី" "គិលានុបដ្ឋាយិកាជំនួយ" "ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាយិកា" "គិលានុបដ្ឋាយិកាជំនួយ" និង "ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាយិកា" ចាំបាច់ត្រូវគូសផែនទី ថ្នាក់មុខរបរ ច.ស.ម.ក សមស្រប ឬថ្នាក់រងមុខរបរដោយផ្អែកលើការប្រើប្រាស់ពាក្យទាំងនេះក្នុងបរិបទជាតិ។ ទោះបីជាតួនាទីការងារទាំងនេះមួយចំនួនត្រូវបានរាយក្នុងនិយមន័យ និងសន្ទស្សន៍ថ្នាក់រង ច.ស.ម.ក ក៏ដោយ វិសាលភាពនៃការ អនុវត្តសម្រាប់តួនាទីបែបនេះអាចប្រែប្រួលរវាងប្រទេស និងក្នុងប្រទេសតាមពេលវេលា។ ដូច្នេះ វាចាំបាច់ក្នុងការពិចារណាលើការងារ ដែលអ្នកធ្វើការនិយោជកក្នុងការងារដែលមានមុខតំណែងទាំងនេះមានសមត្ថកិច្ច ឬត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តក្នុងបរិបទជាតិ ហើយ ដើម្បីប្រៀបធៀបការងារទាំងនេះជាមួយនឹងអ្វីដែលបានរាយក្នុងការកំណត់ថ្នាក់រង ច.ស.ម.ក ដើម្បីកំណត់ពីកន្លែងដែលនៅក្នុងការ ចាត់ថ្នាក់តួនាទីនីមួយៗនឹងត្រូវបានចាត់ថ្នាក់។ តាមរបៀបនេះ ពាក្យដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អាចត្រូវបានរួមបញ្ចូលយ៉ាងសមរម្យនៅក្នុង សន្ទស្សន៍ជាតិនៃតួនាទីការងារ។

អ្នកអប់រំកុមារតូច និងបុគ្គលិកថែទាំកុមារ

មុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការថែទាំ និងការអភិវឌ្ឍកុមារក្រោមអាយុបឋមសិក្សា អាចត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2342៖ អ្នកអប់រំកុមារតូច ថ្នាក់ 5311៖ បុគ្គលិកថែទាំកុមារ ឬថ្នាក់ 5312 ជំនួយការរបស់គ្រូបង្រៀន។

ការងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2342 ខុសពីការងារដែលរួមបញ្ចូលក្នុងថ្នាក់ពីរផ្សេងទៀត ដែលពួកគេមានគម្រោងរៀបចំ និងធ្វើសកម្មភាពអប់រំ និងលេង ដែលមានបំណងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍរបស់កុមារក្រោមអាយុបឋមសិក្សា។ ទោះបីជាវាមិនត្រូវបានគេណែនាំឱ្យពិចារណាអំពីគុណសម្បត្តិផ្លូវការដែលធ្វើឡើងដោយបុគ្គលក៏ដោយ វាក៏ត្រូវបានកត់សម្គាល់ថាជាធម្មតា គុណសម្បត្តិឧត្តមសិក្សាក្នុងការអប់រំ និងការអភិវឌ្ឍន៍កុមារតូចជាធម្មតាត្រូវបានទាមទារ។

បុគ្គលិកថែទាំកុមារផ្តល់ការថែទាំ និងត្រួតពិនិត្យកុមារ ជំនួយការរបស់គ្រូបង្រៀនបំពេញមុខងារស្រដៀងគ្នានេះ ហើយក៏អនុវត្តមុខងារជាច្រើនផ្សេងទៀតដែលមិនមែនជាការបង្រៀនដើម្បីជួយដល់បុគ្គលិកបង្រៀនផងដែរ។ ទាំងថ្នាក់ទាំងពីរនេះ ជាទូទៅមិនមានគម្រោង និងរៀបចំការលេងដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ ឬសកម្មភាពអប់រំនោះទេ ទោះបីជាពួកគេអាចជួយក្នុងការផ្តល់សកម្មភាពទាំងនេះក៏ដោយ។

អ្នកជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងបំពេញបន្ថែម និងអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធ

ភាពខុសគ្នារវាងមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2230៖ អ្នកជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម និងថ្នាក់ 3230៖ អ្នកជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងបំពេញបន្ថែម មានសក្តានុពលក្នុងការក្លាយជាប្រភពនៃភាពមិនច្បាស់លាស់ ជាពិសេសនៅក្នុងប្រទេសដែលការអនុវត្តប្រភេទនេះមិនមែនជាផ្នែកនៃ ការផ្តល់សេវាសុខភាពទូទៅ។

ចំណុចសំខាន់មួយគឺថា អ្នកជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងបំពេញបន្ថែម បង្កើត និងអនុវត្តផែនការព្យាបាលសម្រាប់ជំងឺមនុស្ស ដោយអនុវត្តចំណេះដឹង ជំនាញ និងការអនុវត្តដែលការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាព ទាមទារការសិក្សាយ៉ាងទូលំទូលាយអំពីទ្រឹស្តី ជំនឿ និងបទពិសោធន៍ដែលមានប្រភពនៅក្នុងវប្បធម៌ជាក់លាក់។ មុខរបរទាំងនោះដែលការអនុវត្តតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងទូលំទូលាយតិចជាងដោយផ្អែកលើរយៈពេលខ្លីនៃការអប់រំផ្លូវការ ឬក្រៅផ្លូវការ និងការបណ្តុះបណ្តាល ឬទទួលបានក្រៅផ្លូវការតាមរយៈទំនៀមទម្លាប់ និងការអនុវត្តរបស់សហគមន៍ដែលពួកគេមានដើមកំណើត ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់ 3230៖ អ្នកជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងបំពេញបន្ថែម។

បញ្ជីទូលំទូលាយនៃតួនាទីការងារដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់រងនីមួយៗទាំងនេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងនិយមន័យថ្នាក់មុខរបរ និងនៅក្នុងសន្ទស្សន៍ ច.ស.ម.ក នៃតួនាទីការងារដែលមាននៅលើគេហទំព័រ <https://nis.gov.kh> ។ ទោះ ជាយ៉ាងណាក៏ដោយគួរតែយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបកស្រាយតួនាទីការងារទាំងនេះនៅក្នុងបរិបទជាតិព្រោះថាវិសាលភាពនៃការអនុវត្តនិងលក្ខណៈ នៃការងារដែលអនុវត្តដោយបុគ្គលដែលប្រើប្រាស់តួនាទីការងារទាំងនេះ និងស្រដៀងគ្នាអាចប្រែប្រួលពីប្រទេសមួយទៅប្រទេសមួយ។ នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន វាអាចមានក្របខ័ណ្ឌកំណត់សម្រាប់ការទទួលស្គាល់គុណសម្បត្តិក្នុងវិស័យឱសថបំពេញបន្ថែម ឬក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិអាចមិនអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តកិច្ចការមួយចំនួន។ ដូចទៅនឹងថ្នាក់រងការងារផ្សេងទៀតដែរ ភាពខុសគ្នារវាងថ្នាក់រងទាំងពីរនេះ គួរតែធ្វើឡើងដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការកិច្ចដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះក្នុងការកំណត់ជាតិ ជាជាងលើគុណសម្បត្តិដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គល។ ជាឧទាហរណ៍ វាអាចជាការសមស្រប ក្នុងការបែងចែកអ្នកប្រកបរបរដែលគ្រប់គ្រងការព្យាបាលក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃផែនការព្យាបាល ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអ្នកផ្សេងទៀតនៅក្នុងថ្នាក់ 3230 ជាជាងនៅក្នុងថ្នាក់ 2230 ។

មុខរបរក្នុងការរៀបចំអាហារ

អ្នកធ្វើការមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ ការប្រមូលផ្តុំ និងការបង្ហាញម្ហូបអាហារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ភ្លាមៗ អាចត្រូវបានគេចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3434 មេចុងកៅ
- 5120 ចុងកៅ
- 9411 អ្នករៀបចំអាហារឆ្អិនស្រាប់
- 9412 ជំនួយការផ្ទះបាយ

ក្នុងការកំណត់ដែនកំណត់រវាងថ្នាក់រងទាំងនេះ គឺត្រូវផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- (ក) មេចុងកៅដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 3434 រៀបចំផែនការ និងបង្កើតរូបមន្ត និងមុខម្ហូប បង្កើតមុខម្ហូប និងត្រួតពិនិត្យ ការរៀបចំផែនការ ការរៀបចំ និងការចម្អិនអាហារ។
- (ខ) ខណៈពេលដែលចុងកៅដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5120 រៀបចំផែនការ និងចម្អិនម្ហូបជាច្រើនមុខ ពួកគេធ្វើដូច្នោះ តាមរូបមន្ត ឬក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់មេចុងកៅ។ ជាទូទៅពួកគេមិនបង្កើតមីនុយ ឬបង្កើតមុខម្ហូបថ្មីៗទេ។
- (គ) អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 9411 រៀបចំ និងចម្អិនដើម្បីបញ្ជាអាហារ ឬភេសជ្ជៈមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការរៀបចំសាមញ្ញ និងគ្រឿងផ្សំមួយចំនួនតូច។ ចំណុចសំខាន់គឺថាពួកគេរៀបចំអាហារ និង ភេសជ្ជៈដែលការបណ្តុះបណ្តាលទូលំទូលាយក្នុងការរៀបចំអាហារមិនត្រូវបានទាមទារ។
- (ឃ) ជំនួយការផ្ទះបាយ ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 9412 ជាចម្បងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ចុងកៅ មេចុងកៅ និងអ្នករត់តុ ដោយ រក្សាផ្ទះបាយ និងកន្លែងផ្តល់សេវាម្ហូបអាហារឱ្យស្អាត និងមានអនាម័យ ហើយជួយកិច្ចការរៀបចំអាហារជាមូលដ្ឋាន។
- (ង) ការងារដែលរួមបញ្ចូលគ្នានូវការរៀបចំអាហារសាមញ្ញជាមួយនឹងធាតុសំខាន់នៃសេវាកម្មអតិថិជនជាធម្មតាគួរតែត្រូវបាន ចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់មួយក្នុងចំណោមថ្នាក់ដូចខាងក្រោមតាមការសមស្រប៖

- 5131 អ្នករត់តុ
- 5212 បុគ្គលិកលក់អាហារតាមផ្លូវ
- 5246 អ្នកទទួលសេវាបញ្ជាអាហារ

ក្នុងករណីនេះ កម្រិតខ្ពស់នៃជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់សេវាអតិថិជនមានអាទិភាពលើការងាររៀបចំអាហារសាមញ្ញ ស្រប តាមច្បាប់អាទិភាពដែលបានបញ្ជាក់ផ្នែកលើ។

- (ច) មេចុងកៅ និងចុងកៅដែលរៀបចំមុខម្ហូបដែលស្មុគស្មាញជាង ហើយថែមទាំងផ្តល់សេវាកម្មដោយផ្ទាល់ដល់អតិថិជន គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាមេចុងកៅ ឬចុងកៅ ស្របតាមច្បាប់អាទិភាពដែលបានបញ្ជាក់ផ្នែកលើ។

ទោះបីជាព្រំដែនរវាងថ្នាក់ទាំងនេះមានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងគំនិតក៏ដោយ វាអាចពិបាកជាងក្នុងការអនុវត្តក្នុងការបង្កើតច្បាប់ ជាតិស្តីពីរបៀបចាត់ថ្នាក់ការងារជាក់លាក់ដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលបានកំណត់ ដូចជាតួនាទីការងារ និងការពិពណ៌នាការងារខ្លីៗ។ តួនាទីមុខរបរដូចជា "មេចុងកៅ" ជាទូទៅអាចត្រូវបានកំណត់កូដដោយទំនុកចិត្តទៅថ្នាក់ 3434៖ មេចុងកៅ។ ពាក្យ "ធ្វើម្ហូប" ដោយ គ្មានគុណសម្បត្តិបន្ថែមឬព័ត៌មានជាទូទៅនឹងត្រូវបានកំណត់កូដទៅ 5120៖ ចុងកៅ។

នៅពេលដែលប្រភេទអាហារដែលចម្អិនត្រូវបានបញ្ជាក់ វាអាចចាំបាច់ដើម្បីពិចារណាដំណើរការចម្អិនអាហារដែលបានប្រើ ហើយថាតើនៅក្នុងបរិបទជាតិ ធាតុទាំងនោះត្រូវបានចម្អិនជាទូទៅតាមដំណើរការដែលបានកំណត់ទុកជាមុនយ៉ាងសាមញ្ញដែរឬទេ។ ជាឧទាហរណ៍ តួនាទីមុខរបរដូចជា "អ្នកចម្អិនហាប៊ីហ្គី" ជាទូទៅនឹងត្រូវបានដាក់កូដក្នុងថ្នាក់ 9411៖ អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស។ ក្នុង ករណីជាច្រើន ព័ត៌មានអំពីនិយោជកអាចមានប្រយោជន៍ក្នុងការកំណត់កូដដែលសមស្របបំផុត។ ជាឧទាហរណ៍ វាអាចជាការសម ស្របក្នុងការពិចារណាអំពី "អ្នកចម្អិនម្ហូប" ដែលជួលដោយខ្សែសង្វាក់អាហាររហ័សល្បីៗមួយចំនួន ដែលមានឯកទេសផ្នែកហាប៊ីហ្គី ឬ សាច់មាន់បំពង ជាអ្នករៀបចំអាហាររហ័ស។

ចុងភៅទាំងឡាយណាដែលមានជំនាញក្នុងការរៀបចំបានទៅតាមមុខម្ហូបជាតិ ឬតំបន់ជាក់លាក់ណាមួយ ហើយជាទូទៅ រៀបចំមុខម្ហូបជាច្រើនមុខ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5120៖ ចុងភៅ ទោះបីម្ហូបនោះត្រូវបានបម្រើក្នុងអាហាររហ័ស ឬកន្លែងលក់ ចេញក៏ដោយ។

មេផ្ទះ និងអ្នកសម្អាតក្នុងផ្ទះ

មេផ្ទះតាមផ្ទះ ចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5152 និងអ្នកបោសសម្អាតតាមផ្ទះ និងជំនួយការដែលចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 9111 មានកិច្ចការ មួយចំនួនដូចគ្នា។ ភាពខុសប្លែកគ្នាសំខាន់គឺថា ស្ត្រីមេផ្ទះមានទំនួលខុសត្រូវចំពោះការរៀបចំ និងការត្រួតពិនិត្យមុខងារចាំទ្រផ្ទះក្នុង គ្រួសារឯកជន ក៏ដូចជាអនុវត្តមុខងារមួយចំនួន ឬទាំងអស់ដោយខ្លួនឯងផងដែរ។ ម៉្យាងវិញទៀត អ្នកបោសសម្អាត និងជំនួយការក្នុង ផ្ទះ អនុវត្តមុខងារទាំងនេះក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់បុគ្គលណាម្នាក់ដែលធ្វើការជាស្ត្រីមេផ្ទះ ឬសមាជិកគ្រួសារដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះ ការរៀបចំមុខងារថែរក្សាផ្ទះ។

៤.៥ ព្រំប្រទល់រវាងក្រុមការងារក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ

ក្នុងការចាត់ថ្នាក់មុខរបរក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ ការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសអាចនឹងត្រូវបង់ទៅលើព្រំដែន រវាងផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម អ្នកធ្វើការ និងអ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន
- អ្នកផលិតចម្រុះទាំងដំណាំ និងសត្វ និងអ្នកឯកទេសអ្នកដាំដំណាំ ឬសត្វ
- មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63៖ អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ ជីវភាព និងផ្នែក 61 និង 62 អ្នកដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក "សម្រាប់ទីផ្សារ"
- អ្នកជំនាញកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាជំពូក 6 និងអ្នកធ្វើការ ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាជំពូក 9៖ អ្នកប្រកបមុខរបរដោយៗ។

អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម កសិករ និងអ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន

ក្រុម 131៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ ត្រូវបានដាក់កម្រិតចំពោះអ្នកដែលគ្រប់គ្រងផលិតកម្មក្នុង ទ្រង់ទ្រាយធំ កសិកម្ម សាករប្បកម្ម ព្រៃឈើ ជលផល និងនេសាទ។ ប្រតិបត្តិការបែបនេះនឹងរួមបញ្ចូលចំការធំ កសិដ្ឋានធំ កសិដ្ឋាន សមូហភាព និងសហករណ៍។ ជាធម្មតាសហគ្រាសបែបនេះមានឋានានុក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រង ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរាយការណ៍ទៅ នាយកគ្រប់គ្រង។

ម៉្យាងវិញទៀត "កសិករ" ជាទូទៅជាម្ចាស់ និងដំណើរការកសិដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួន។ ពួកគេអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងជាច្រើន ក៏ដូចជា ការងារដែលពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ជាមួយផលិតកម្មកសិកម្ម។ ពួកគេត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដែលសមស្របនៅក្នុងជំពូក 6៖ អ្នកធ្វើការ ផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ ដែលមានជំនាញ អាស្រ័យលើប្រភេទកសិដ្ឋានដែលពួកគេដំណើរការ។

ខណៈពេលដែលភាពខុសគ្នារវាងក្រុមទាំងពីរនេះគឺមានគំនិតត្រង់ៗ វាអាចជាការលំបាក ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងដើម្បី កំណត់ថាតើការងារដែលមានគុណភាពដូចជា "អ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន" គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 1 ឬជំពូក 6 ។ លក្ខខណ្ឌ បែបនេះ ភាគច្រើនអាចត្រូវបានគេប្រើក្នុងស្ថានភាពដែលម្ចាស់កសិដ្ឋានបានភ្ជាប់ពាក្យជាមួយនិយោជិកដើម្បីដំណើរការកសិដ្ឋាន។ និយោជិកនេះអនុវត្តការងារដូចគ្នាយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពដូចអ្នកធ្វើការដែលជាម្ចាស់ និងប្រតិបត្តិការកសិដ្ឋាន ហើយគួរតែត្រូវបានចាត់ ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 6។ ភាពខុសគ្នារវាងអ្នកធ្វើការ និងអ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាននៅក្នុងករណីបែបនេះគឺជាមុខងារនៃស្ថានភាពការងារ (ILO,

1993) ជាចម្បង ជាងការកាន់កាប់ ដែលកំណត់ក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃប្រភេទនៃការងារដែលបានអនុវត្ត ហើយជាទូទៅមិនពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ ការកំណត់កូដ ច.ស.ម.ក ដែលសមស្របបំផុតចំពោះព័ត៌មានអំពីការងារជាក់លាក់ (សូមមើលផ្នែក ៥.៣ ខាងលើ)។

ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រហែលជាមានករណីដែលតួនាទីការងារដូចជា "អ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន" និង "អ្នកគ្រប់គ្រងវាល ចិញ្ចឹមសត្វ" អាចសំដៅទៅលើការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មនៅក្នុងសហគ្រាសខ្នាតធំដែលមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។ នៅពេលនេះជា ករណី វាអាចចាំបាច់ក្នុងការពិចារណាពីរបៀបដែលផលិតកម្មកសិកម្មត្រូវបានរៀបចំនៅថ្នាក់ជាតិ ក៏ដូចជាការប្រើប្រាស់បណ្ណកម្មសិទ្ធ ក្នុង បរិបទជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍវិធីសាស្ត្រជាតិសមស្របទៅនឹងការកំណត់កូដរបបនេះ។

អ្នកដាំដំណាំ និងចិញ្ចឹមសត្វចម្រុះ និងឯកទេស

កំណត់ចំណាំដែលបានផ្តល់ដោយនិយមន័យនៃថ្នាក់ 6130៖ អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងដាំដំណាំចម្រុះ ចែងថា អ្នកធ្វើការកសិកម្ម ដែលការកិច្ចភាគច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងការចិញ្ចឹមសត្វ ឬដាំដំណាំដុះ ប៉ុន្តែក៏ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពចែងនូវមួយចំនួនក្នុងការដាំដុះ ឬចិញ្ចឹម សត្វរៀងៗខ្លួន។ មិនត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅទីនោះ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ នៅក្នុងការប្រមូលស្ថិតិ ព្រំដែនរវាងអ្នកផលិតចម្រុះ និង អ្នក ផលិតឯកទេសអាចបង្កបញ្ហាមួយចំនួន។

ក្នុងករណីខ្លះ កម្មសិទ្ធិបញ្ញាដែលប្រើនឹងគ្រប់គ្រាន់។ ជាឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរស្តង់ដារលើមុខរបរ បាននិយាយថា នរណាម្នាក់ជា "អ្នកដាំបន្លែ និងផ្លែឈើ" ឬ "អ្នកគង្វាល" វាមិនគួរចាំបាច់ក្នុងការស្វែងរកកសិករតាងបន្ថែមនោះទេ។ ក្នុង ករណីជាច្រើន ព័ត៌មានអំពីកិច្ចការសំខាន់ៗដែលត្រូវបានអនុវត្តក៏នឹងផ្តល់នូវភស្តុតាងដែលពេញចិត្តផងដែរ។ ជាឧទាហរណ៍ "អ្នកធ្វើ ការ" ដែលមានការកិច្ចចម្បងគឺ "ចិញ្ចឹមចៀម និងដាំស្រូវសាលី" ឬ "ប្រតិបត្តិការកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ និងស្រូវសាលី" នឹងត្រូវបានកំណត់ កូដទៅថ្នាក់ 6130: អ្នកអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងសត្វ។

ប្រសិនបើព័ត៌មានអំពីតួនាទីការងារ និងការកិច្ចដែលបានអនុវត្តគឺមិនប្រាកដទេ ព័ត៌មានអំពីប្រភេទនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ឧស្សាហកម្ម) នៃគ្រឹះស្ថានដែលបុគ្គលនោះត្រូវបានជួលអាចមានប្រយោជន៍ ប៉ុន្តែគួរតែត្រូវបានព្យាបាលដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ ជា ឧទាហរណ៍ វាសមហេតុផលក្នុងការសន្មតថាអ្នកធ្វើការកសិដ្ឋានដែលមានជំនាញនៅក្នុងកសិដ្ឋានបសុសត្វគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅ ជាថ្នាក់ 6121៖ អ្នកផលិតបសុសត្វ និងទឹកដោះ។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ វាអាចទៅរួចដែលថា អ្នកធ្វើការនិយោជកមួយចំនួននៅក្នុង កសិដ្ឋានចម្រុះអាចមានជំនាញក្នុងការផលិតសត្វ ឬផលិតកម្មដំណាំ។ ជាឧទាហរណ៍ កសិដ្ឋានចម្រុះអាចជួលទាំងអ្នកគង្វាល និងអ្នក កាត់ដើមឈើ។

ព័ត៌មានអំពីប្រភេទនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច អាចត្រូវបានរកឃើញទាំងនៅក្នុងទម្រង់នៃព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលបាន ផ្តល់ជាការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរអំពីគ្រឹះស្ថានដែលបុគ្គលនោះត្រូវបានជួល ឬក្នុងទម្រង់នៃព័ត៌មានដែលកំណត់កូដក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ នៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច។ ចាំបាច់ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសនៅពេលប្រើប្រាស់ព័ត៌មានកូដអំពីប្រភេទនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ គ្រឹះស្ថានកសិកម្ម ដើម្បីជួយកំណត់លេខកូដការងារសម្រាប់អ្នកធ្វើការ។ នេះគឺដោយសារតែច្បាប់អាទិភាពដែលត្រូវបានប្រើដើម្បី កំណត់សកម្មភាពលេចធ្លោសម្រាប់គោលបំណងនៃស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច អាចមិនត្រូវគ្នាជាមួយនឹងគោលបំណងនៃចំណាត់ថ្នាក់ការងារដោយ ផ្អែកលើប្រភេទនៃការងារដែលបានអនុវត្ត ដែលកំណត់ក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃតម្រូវការជំនាញ។

ខណៈពេលដែលវាមិនអាចនៅទីនេះដើម្បីចេញវេជ្ជបញ្ជាច្បាប់តឹងរឹងដែលអាចអនុវត្តបានក្នុងគ្រប់ស្ថានភាព និងបរិបទជាតិ វាគួរតែច្បាស់ពីចំណុចផ្នែកលើថាព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់គ្រឹះស្ថាន ជាធម្មតាមិនគួរមានអាទិភាពលើព័ត៌មានដែលបាន ផ្តល់ឱ្យអំពីតួនាទីការងារ និងការកិច្ចដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងការងារ។ ចំណុចសំខាន់គឺថាជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តក្នុង ការងារគឺជាការពិចារណាសំខាន់ក្នុងការកំណត់កូដការងារដែលសមស្របបំផុត។ ដូច្នេះប្រសិនបើជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធទាំងការចិញ្ចឹម សត្វ និងផលិតកម្មដំណាំ គឺជាតម្រូវការចាំបាច់ នោះការងារគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាដំណាំចម្រុះ និងផលិតកម្មសត្វ។

អ្នកធ្វើការសម្រាប់ទីផ្សារ និងសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

ប្រហែលជាត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសចំពោះភាពខុសគ្នារវាងអ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមជីវិត និងអ្នកនេសាទ និងអ្នកដែលធ្វើការនៅក្នុងសហគ្រាសដែលផ្តោតលើទីផ្សារ។ ដូចដែលបានពិភាក្សានៅក្នុងផ្នែក ៤.៥ ផ្នែកលើ អ្នកធ្វើការគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 63៖ អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ប្រសិនបើគោលបំណងសំខាន់នៃផលិតកម្មគឺផ្តល់អាហារ ទីជម្រក និងទំនិញផ្សេងទៀតសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយសមាជិកនៃអ្នកធ្វើការផ្ទាល់។

ក្នុងករណីភាគច្រើននៃសកម្មភាពចិញ្ចឹមជីវិត ទំនិញមួយចំនួនត្រូវបានលក់ដើម្បីផ្តល់ប្រាក់ចំណូលជាសាច់ប្រាក់អប្បបរមា។ ប្រសិនបើគ្មានប្រាក់ចំណូលសាច់ប្រាក់ ឬការដោះដូរទំនិញពាក់ព័ន្ធ ការផលិតទំនិញទាំងអស់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនគួរតែត្រូវបានរាប់ជាការងារ និងចាត់ទុកជាផលិតកម្មចិញ្ចឹមជីវិត។ ដូចគ្នានេះដែរ ប្រសិនបើអតិរេកច្រើនត្រូវបានផលិត ហើយទំនិញច្រើនត្រូវបានលក់ច្រើនជាងការប្រើប្រាស់ប៉ុន្តែគោលបំណងសំខាន់នៃផលិតកម្មគឺសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ការងារគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63 យ៉ាងសំខាន់។ ការងារគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាទីផ្សារតែប៉ុណ្ណោះ។ ព្រៃឈើ កសិកម្ម នេសាទ ឬការបរបាញ់ ប្រសិនបើគោលបំណងសំខាន់នៃសកម្មភាពគឺដើម្បីផលិតទំនិញសម្រាប់ទីផ្សារ។

នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន (ឧស្សាហូបនីយកម្មជាចម្បង) ការធ្វើកសិកម្មចិញ្ចឹមជីវិតប្រហែលជាកម្រ ឬសូម្បីតែមិនមាន ក្នុងករណីនេះ វានឹងមិនចាំបាច់បង្កើតការផ្តល់ពិសេស ឬសូម្បីតែរួមបញ្ចូលថ្នាក់រងសម្រាប់សកម្មភាពចិញ្ចឹមជីវិតនៅក្នុងការបន្សុំជាតិនៃច.ស.ម.ក។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ នៅក្នុងប្រទេសជាច្រើន ការធ្វើកសិកម្មចិញ្ចឹមជីវិតតំណាងឱ្យសមាមាត្រដ៏ច្រើននៃការងារនៅជនបទ ហើយភាពខុសគ្នារវាងការតម្រង់ទិសទីផ្សារ និងសកម្មភាពចិញ្ចឹមជីវិតអាចមានសារៈសំខាន់សម្រាប់គោលបំណងជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងគោលនយោបាយទីផ្សារការងារ។

នៅក្នុងប្រទេសដែលគ្មានទីផ្សារដាច់ដោយឡែកត្រូវបានប្រើសម្រាប់អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមជីវិត និងអ្នកធ្វើការដែលផ្តោតលើទីផ្សារ គ្មានទីទាំងនេះគួរតែត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងសន្ទស្សន៍ថ្នាក់ជាតិនៃគ្រួសារការងារ រួមជាមួយនឹងលេខកូដចាត់ថ្នាក់សមស្រប។ ករណីនេះមិនមែនជាករណីទេ វាមិនទំនងថាព័ត៌មានអំពីកិច្ចការដែលបានអនុវត្តនឹងផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកធ្វើការនិយោជកដែលប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិតដោយភាពជឿជាក់នោះទេ ព្រោះពួកគេមានភារកិច្ចច្រើនដូចគ្នាជាមួយអ្នកធ្វើការដែលផ្តោតលើទីផ្សារ។ ប្រសិនបើការធ្វើកសិកម្មចិញ្ចឹមជីវិតជាកង្វល់ដ៏សំខាន់មួយ ដូច្នេះហើយ វាអាចចាំបាច់ដើម្បីពិចារណាសំណួរមួយចំនួនដែលសួរថាតើផលិតកម្មគឺសម្រាប់លក់ឬអត់ ឬភាគច្រើនសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬគ្រួសារ។ សំណួរនេះអាចត្រូវបានសួរនៅក្នុងបរិបទនៃសំណួរផ្សេងទៀតស្តីពីមុខរបរ (គ្រួសារ និងភារកិច្ច) ឬទាក់ទងនឹងសំណួរអំពីសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថានភាពការងារ។ នៅពេលណាដែលសំណួរនេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងអង្កេតគ្រួសារ ឬជំរឿន វាជាការសំខាន់ណាស់ក្នុងការធានាថាចម្លើយត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងការកំណត់កូដ ឬដំណើរការកែសម្រួល។

ការណែនាំសម្រាប់ការរចនា និងការធ្វើតេស្តសំណួរទាក់ទងនឹងការចិញ្ចឹមជីវិតត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងជំពូក 6 ។

អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋានដែលមានជំនាញ (ជំពូក 6) និងកម្មករកសិដ្ឋាន (ជំពូក 9)

អ្នកធ្វើការក្នុងផ្នែក 92៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ អនុវត្តការងារតាមសៀវភៅណែនាំសាមញ្ញមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាល ឬបទពិសោធន៍មានកម្រិត។ អ្នកដែលចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 6៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ ជាទូទៅអនុវត្តការងារជាច្រើន ដែលជាធម្មតាពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញដែលទទួលបានតាមរយៈបទពិសោធន៍ និង/ឬការបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងទូលំទូលាយ។ គួរកត់សម្គាល់ថា កិច្ចការសៀវភៅណែនាំអាចពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍យូរវែងដោយមេកានិចដែលតម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលមានកម្រិត។

ក្នុងករណីខ្លះ បណ្ណកម្មសិទ្ធិតែងតែអាចគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបែងចែករវាងអ្នកធ្វើការជំនាញ និងបឋម។ ឧទាហរណ៍ មុខតំណែងដែលនាមសំខាន់គឺ "អ្នកធ្វើការ" "អ្នកដាំ" "អ្នកគង្វាល" "អ្នកកាត់ស្មៅ" ឬ "អ្នកតម្រឹមស្មៅ" ទាំងអស់នឹងបង្ហាញពីមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

នឹងការអនុវត្តការងារជាច្រើន ឬជំនាញឯកទេសខ្ពស់ដែលទាមទារ។ ការបណ្តុះបណ្តាល ឬបទពិសោធន៍ដ៏សន្ធឹកសន្ធាប់ ហើយត្រូវបាន ចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក ៦។ ដូចគ្នានេះដែរ មុខតំណែងដូចជា "អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋាន" "អ្នករើសផ្លែឈើ" ឬ "អ្នកកាប់អំពៅ" នឹងបង្ហាញពីការងារ ជាប្រចាំ ឬជុំវិញ ដែលទាមទារការបណ្តុះបណ្តាល ឬគំនិតផ្តួចផ្តើមមានកំណត់។

មុខតំណែងដូចជា "អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋាន" ឬ "កម្មករកសិដ្ឋាន" ទោះជាយ៉ាងណា តម្រូវឱ្យមានការពិចារណាបន្ថែមទៀត ដោយសារពួកគេសំដៅទៅលើការពិតដែលថា អ្នកធ្វើការគឺជានិយោជិកនៅក្នុងកសិដ្ឋាន ជាជាងកម្រិតជំនាញ ឬការទទួលខុសត្រូវដែល ត្រូវការ។ ក្នុងករណីបែបនេះ ចាំបាច់ត្រូវពិចារណាលើការប្រើប្រាស់វាក្យស័ព្ទក្នុងបរិបទជាតិ និងជាពិសេសការកំណត់ផ្នែកកសិកម្ម។ ជា ឧទាហរណ៍ ពាក្យថា "ដៃស្តុក" អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួនដើម្បីសំដៅលើអ្នកធ្វើការដែលមើលថែការថែទាំ និង សុខុមាលភាពរបស់សត្វនៅក្នុងកសិដ្ឋានបសុសត្វ ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងថ្នាក់ 6121៖ អ្នកផលិតបសុសត្វ និងទឹកដោះ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ "កម្មករកសិដ្ឋាន" ប្រហែលជាទំនងជាសំដៅទៅលើអ្នកដែលរើសផ្លែឈើ និងបំពេញកិច្ចការសៀវភៅដៃជា ប្រចាំផ្សេងទៀតជាជាងអ្នកដែលកាត់ដើមឈើពិនិត្យដំណាំសម្រាប់ដំដីនិងធានាថាដើមឈើហូបផ្លែមានសុខភាពល្អ និងផលិតភាព។

ការរួមបញ្ចូលគ្នានៃតួនាទីការងារជាមួយនឹងព័ត៌មានកិច្ចការ ឬព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ផ្សេងទៀតអាច មានប្រយោជន៍។ ឧទាហរណ៍ "អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋានទឹកដោះគោ" ដែលបំបៅទឹកដោះគោត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងថ្នាក់ 6121៖ អ្នក ផលិតបសុសត្វ និងទឹកដោះ ខណៈពេលដែល "កម្មករកសិដ្ឋានទឹកដោះគោ" ដែលសម្អាតធុងសត្វត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងថ្នាក់ 9212: កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ។ នៅពេលដែលការរួមបញ្ចូលគ្នានៃកិច្ចការត្រូវបានអនុវត្ត រួមទាំងការងារមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញ ឬ គំនិតផ្តួចផ្តើមខ្ពស់ នោះ ជំពូក៦ នឹងកាន់តែសមស្រប។

វាក៏សំខាន់ផងដែរក្នុងការកត់សម្គាល់ថា មុខរបរបែបមួយចំនួនដែលជាទូទៅកើតឡើងនៅជនបទ ឬកសិដ្ឋានក៏កើតឡើង ផងដែរនៅក្នុងកន្លែងមិនមែនកសិកម្ម ហើយមិនតម្រូវឱ្យមានការចូលរួមដោយផ្ទាល់ជាមួយសត្វ ឬដំណាំនោះទេ។ មុខរបរបែបនេះត្រូវ បានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកពាក់ព័ន្ធនៅក្រៅផ្នែក 92៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកធ្វើការដឹកប្រឡាយត្រូវបាន ចាត់ក្នុងថ្នាក់ 9312៖ កម្មករវិស្វកម្មស៊ីវិល ហើយអ្នកដឹកទឹកត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 9624៖ អ្នកដងទឹក និងរកខុស ។

ការគ្រឿងចក្រកសិកម្ម និងព្រៃឈើ

ជាចុងក្រោយ គួរកត់សម្គាល់ថា អ្នកធ្វើការកសិកម្មជំនាញ និងព្រៃឈើជាច្រើន ដំណើរការគ្រឿងចក្រឯកទេស ដូចជាត្រាក់ទ័រ និងបើកបរយានយន្តជាផ្នែកនៃការកិច្ចធម្មតារបស់ពួកគេ។ ការងារដែលតម្រូវឱ្យដំណើរការគ្រឿងចក្ររួមជាមួយនឹងការងារកសិដ្ឋាន ជំនាញផ្សេងៗត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាជំពូក ៦។ អ្នកធ្វើការដូចជាអ្នកច្រូតកាត់ ដែលមានជំនាញក្នុងប្រតិបត្តិការគ្រឿងចក្រ ប៉ុន្តែអាចបំពេញ ការកិច្ចកសិដ្ឋាន ឬព្រៃឈើផ្សេងទៀតដោយចៃដន្យ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងថ្នាក់នៃមុខរបរសមស្របសម្រាប់ប្រភេទនៃគ្រឿងចក្រ ដែលដំណើរការ។ ក្នុងករណីភាគច្រើននេះអាចជាថ្នាក់ 8341៖ ការគ្រឿងចក្រកសិដ្ឋាន និងព្រៃឈើចល័ត។

៥. ការកែសម្រួល ច.ស.ម.ក សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជាតិ និងសម្រាប់ការផលិតទិន្នន័យដែលអាចប្រៀបធៀបបានជាអន្តរជាតិ

៥.១ សេណារីយ៉ូសម្រាប់ការសម្របខ្លួននៃ ច.ស.ម.ក សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ថ្នាក់ជាតិ

អាស្រ័យលើកាលៈទេសៈជាតិ មានវិធីសំខាន់បីដែល ច.ស.ម.ក អាចត្រូវបានអនុម័ត ឬកែសម្រួលសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ថ្នាក់ជាតិ៖

- ប្រើប្រាស់ ច.ស.ម.ក ដោយផ្ទាល់សម្រាប់គោលបំណងជាតិ (មិនត្រូវបានណែនាំប្រើទាំងស្រុងទេ)
- ការអភិវឌ្ឍ ឬការពិនិត្យឡើងវិញនៃចំណាត់ថ្នាក់ជាតិធ្វើដោយផ្អែកលើ ច.ស.ម.ក
- ចំណាត់ថ្នាក់ជាតិដែលមានស្រាប់ ខុសពី ច.ស.ម.ក ត្រូវបានធ្វើឱ្យស៊ីគ្នាទៅជា ច.ស.ម.ក ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការផលិតទិន្នន័យដែលអាចប្រៀបធៀបជាអន្តរជាតិ។

ជំពូកនេះផ្តល់ការណែនាំទូទៅលើការប្រើប្រាស់ ច.ស.ម.ក តាមសេណារីយ៉ូនីមួយៗ។ ការណែនាំលម្អិតបន្ថែមទៀតនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុងការណែនាំអំពីការអនុវត្ត ច.ស.ម.ក ដែលបានស្នើឡើង។

ដូចដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងជំពូក I ស្ថានភាពដ៏ល្អគឺប្រទេសនានាបង្កើតចំណាត់ថ្នាក់ជាតិដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការជាតិ ហើយក៏ជួយសម្រួលដល់ការផ្តល់ព័ត៌មានដែលអាចប្រៀបធៀបជាអន្តរជាតិផងដែរ។ នេះមានន័យថា ការងារអភិវឌ្ឍន៍គួរពិចារណាលើតម្រូវការសម្រាប់ការប្រៀបធៀបអន្តរជាតិ ក៏ដូចជាផ្ទះបញ្ចាំងពីតម្រូវការជាតិជាក់លាក់ ដោយផ្អែកលើចនាសម្ព័ន្ធការងាររបស់កម្លាំងពលកម្ម និងអាទិភាពជាតិសម្រាប់ព័ត៌មានដើម្បីគាំទ្រដល់ការពិភាក្សាគោលនយោបាយ។ ដោយសារតម្រូវការទាំងនេះអាចមិនតែងតែត្រូវគ្នាទាំងស្រុងជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក ពេលខ្លះការសម្រេចចិត្តពិបាកៗអាចនឹងត្រូវធ្វើឡើងក្នុងការប្តឹងថ្លែងអំពីអាទិភាពជាតិប្រឆាំងនឹងតម្រូវការសម្រាប់ការប្រៀបធៀបអន្តរជាតិ។

៥.២ ការប្រើប្រាស់ ច.ស.ម.ក ដោយផ្ទាល់សម្រាប់គោលបំណងជាតិ

ប្រទេសមួយចំនួនមិនមានធនធាន សមត្ថភាព ឬពេលវេលាដើម្បីអភិវឌ្ឍចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិដែលត្រូវបានរចនាឡើងដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការ និងការពិភាក្សារបស់ប្រទេសអាចមានជម្រើសតិចតួចក្រៅពីការអនុម័ត ច.ស.ម.ក ជាមួយនឹងការផ្លាស់ប្តូរតិចតួចបំផុត។ យ៉ាងហោចណាស់ក្នុងរយៈពេលខ្លី និងមធ្យម។ វិធីសាស្ត្រនេះគឺនៅឆ្ងាយពីឧត្តមគតិ ដោយសារចនាសម្ព័ន្ធការងារនៃទីផ្សារការងារជាតិ ក៏ដូចជាការព្រួយបារម្ភអំពីគោលនយោបាយជាតិនឹងប្រែប្រួលយ៉ាងខ្លាំងរវាងប្រទេសនានា។ ដូច្នេះ វាមិនទំនងទេដែល ច.ស.ម.ក គ្មានការកែប្រែ និងបំពេញយ៉ាងពេញលេញនូវជំនួសតម្រូវការជាតិសម្រាប់ស្ថិតិការងារ និងព័ត៌មាន។

ការទទួលយក ច.ស.ម.ក តាមរបៀបនេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំមួយចំនួនធំនៅក្នុងផ្នែកនៃភ្នាក់ងារដែលមានបំណងដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យស្តីពីមុខរបរ។ នេះអាចរួមបញ្ចូលការកែប្រែ ច.ស.ម.ក ទៅជាភាសាជាតិ ឬភាសានានាក្នុងករណីចាំបាច់។ វាក៏ចាំបាច់ផងដែរដើម្បីកំណត់កន្លែងដែលថ្នាក់រងការងារពិសេស ច.ស.ម.ក នៅក្នុងប្រទេសគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់។

ប្រទេសនានានឹងត្រូវសម្រេចចិត្តជាឧទាហរណ៍ ថាតើមុខរបរគិលានុបដ្ឋាយិកាត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ក្នុងជំពូក 3៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬថាតើការងារគិលានុបដ្ឋាយិកាមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុមមួយ ឬក្រុមដទៃផ្សេងទៀត ។ ការសម្រេចចិត្តនឹងត្រូវផ្អែកលើចំណេះដឹងអំពីលក្ខណៈនៃការងារដែលអនុវត្តដោយគិលានុបដ្ឋាយិកាប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងប្រទេស ហើយដូច្នេះទាមទារឱ្យមានការស្រាវជ្រាវមួយចំនួនលើផ្នែកនៃអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការទទួលយក និងប្រើប្រាស់ ISCO នៅក្នុងកម្មវិធីជាតិ។

វាក៏អាចមានមុខរបរមួយចំនួននៅក្នុងប្រទេសដែលមិនមានទូទៅនៅក្នុងប្រទេសផ្សេងទៀត ហើយជាលទ្ធផលមិនត្រូវបានចុះបញ្ជីដាច់ដោយឡែកពីគ្នានៅក្នុង ច.ស.ម.ក។ ដូច្នេះ បណ្តាប្រទេសនានានឹងត្រូវប្រមូលព័ត៌មានអំពីលក្ខណៈនៃការងារដែលបាន

អនុវត្តនៅក្នុងមុខវិជ្ជាទាំងនេះ និងតម្រូវការជំនាញរបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណថ្នាក់រង ច.ស.ម.ក ដែលសមស្របបំផុតដែលរួមបញ្ចូលពួកគេ។

កិច្ចការសំខាន់បំផុត ដែលធនធានមានកម្រិត គឺត្រូវបង្កើតសន្ទស្សន៍ថ្នាក់ជាតិនៃតួនាទីមុខរបរ ដែលកំណត់កូដទៅ ច.ស.ម.ក (និង/ឬ សម្រាប់ការសម្របខ្លួនតាមថ្នាក់ជាតិរបស់វា)។ គោលបំណងនៃលំហាត់នេះគឺដើម្បីគូសផែនទីយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវពាក្យដែលប្រើដើម្បីពណ៌នាអំពីមុខរបរនៅក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យជាតិទៅនឹងការចាត់ថ្នាក់មុខរបរស្តង់ដារ។ ទាំងសន្ទស្សន៍ ច.ស.ម.ក ឬសន្ទស្សន៍ជាតិដែលមានស្រាប់ អាចត្រូវបានប្រើជាចំណុចចាប់ផ្តើម (សូមមើលផ្នែក ៦.៤ ខាងក្រោម)។

សន្ទស្សន៍ ច.ស.ម.ក ផ្តល់នូវការរួមបញ្ចូលគ្នាទូទៅមួយចំនួននៃតួនាទីការងារ ការកិច្ចដែលបានអនុវត្ត និងព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ផ្សេងទៀត ដែលអាចជាជំនួយក្នុងការសម្របសម្រួល ច.ស.ម.ក សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជាតិ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការប្រើប្រាស់ពាក្យទាំងនេះក្នុងបរិបទជាតិនឹងត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយសន្ទស្សន៍ថ្នាក់ជាតិនៃតួនាទីការងារទាំងនោះ។ ពាក្យដែលប្រើដើម្បីពណ៌នាអំពីមុខរបរនៅក្នុងបរិបទជាតិនឹងត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងសន្ទស្សន៍ ISCO បន្ទាប់ពីការកំណត់កូដចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរឱ្យបានសមស្រប។

៥.៣ ការអភិវឌ្ឍ ឬការពិនិត្យឡើងវិញនៃចំណាត់ថ្នាក់ជាតិដោយផ្អែកលើ ច.ស.ម.ក

ការអភិវឌ្ឍ ឬការពិនិត្យឡើងវិញនៃចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិដោយផ្អែកលើ ច.ស.ម.ក ជាទូទៅអាចរួមបញ្ចូលការលុបចោល ឬបញ្ចូលគ្នានៃប្រភេទមុខរបរដែលមិនមាន ឬមិនសំខាន់ក្នុងប្រទេស។ វាក៏អាចមានបញ្ចូលនូវការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់នៃក្រុមមុខរបរថ្នាក់ជាតិ និងក្រុមដែលត្រូវសម្របទៅតាមស្ថានភាពជាតិជាក់ស្តែង។ នៅគ្រប់ករណីទាំងអស់តម្រូវឱ្យមានការពិនិត្យយ៉ាងល្អិតល្អន់ដើម្បីឱ្យយល់ច្បាស់ ទី១ អំពីរបៀបសម្របមុខរបរនៃទីផ្សារការងារថ្នាក់ជាតិ និងទី២ ធម្មជាតិនៃទិន្នន័យមុខរបរដែលត្រូវការសម្រាប់គោលនយោបាយជាតិសំខាន់ៗ។

គួរមានការពិចារណា ប្រសិនបើការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរថ្នាក់ជាតិត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពរដ្ឋបាល ឬសម្រាប់អតិថិជនដូចជាការផ្តល់សេវាកម្មការងារធ្វើ ជាមួយនឹងការងារដែលនៅទំនេរ ក៏ដូចជាការប្រើប្រាស់ស្ថិតិ និងតម្រូវការប្រតិបត្តិការដែលច្បាស់លាស់ និងអាចប៉ះពាល់នៃភ្នាក់ងារដូចជា សេវាកម្មការងារថ្នាក់ជាតិ និងការិយាល័យស្ថិតិជាតិ។ សេវាកម្មការងារអាចនឹងត្រូវការព័ត៌មានលម្អិត និងមានបច្ចុប្បន្នភាពច្រើនជាងការប្រើប្រាស់ក្នុងអង្កេតស្ថិតិ។ អ្នកដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ត្រូវធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយភ្នាក់ងារជាតិផ្សេងៗដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់។

បើសិនជាមានចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរថ្នាក់ជាតិដែលមានស្រាប់ ខុសផ្ទុយពី ច.ស.ម.ក គួរមានការពិនិត្យចំណាត់ថ្នាក់នោះឡើងវិញដើម្បីពង្រឹងការប្រៀបធៀបអន្តរជាតិ ទៅនឹងទិន្នន័យជាតិ និងដើម្បីកំណត់ថាមានលក្ខណៈណាខ្លះនៃស្តង់ដារអន្តរជាតិ ដែលមានសារប្រយោជន៍ដល់គោលបំណងថ្នាក់ជាតិ។

៥.៤ ការធ្វើផែនទីចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរថ្នាក់ជាតិទៅលើ ច.ស.ម.ក

ការប្រៀបធៀបព័ត៌មានមុខរបររវាងប្រទេស និងតំបន់ ជាទូទៅតម្រូវឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរស្ថិតិមុខរបរជាតិ ទៅជាស្តង់ដារអន្តរជាតិ។ វាអាចធ្វើទៅបានដោយការធ្វើផែនទីប្រភេទមុខរបរថ្នាក់ជាតិ ទៅនឹងច.ស.ម.ក ឬដោយប្រើប្រាស់កូដដោយផ្ទាល់ទៅនឹងចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិដូចរៀបរាប់ក្នុងចំណុច ៥.៥ ខាងក្រោម។

ក្នុងដំណើរការធ្វើផែនទីនេះ ស្ថានភាពចំនួន ៣ដូចខាងក្រោម តែងត្រូវបានជួបប្រទះជាញឹកញាប់៖

- (ក) ក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិ ជាក្រុមមួយក្នុងចំណោមថ្នាក់ ច.ស.ម.ក។ នេះជាស្ថានភាពដែលសាមញ្ញជាងគេ ប្រសិនបើចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិផ្អែកទៅលើគំរូទស្សន៍ទានដែលស្រដៀងនឹង ច.ស.ម.ក។

- (ខ) ក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិ នៅកម្រិតទាបបំផុត មានខ្លឹមសារមុខរបរខុសពីថ្នាក់ ច.ស.ម.ក ដែលពាក់ព័ន្ធ ប៉ុន្តែភាពខុសគ្នានៃខ្លឹមសារនេះមិនមែនជាបញ្ហាដែលរារាំងស្ទុះការធ្វើផែនទីត្រឹមត្រូវចូលក្នុងក្រុម ច.ស.ម.ក នៅកម្រិតខ្ពស់មួយឡើង។ ឧទាហរណ៍ ចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិ ចាត់ថ្នាក់ ការរោងចក្រកសិដ្ឋានចល័ត ព្រៃឈើ និងគាស់ដី នៅក្នុងកម្រិតក្រុមទាប ជាងគេ រីឯ ច.ស.ម.ក ចាត់ថ្នាក់មុខរបរទាំងនេះក្នុងថ្នាក់ផ្សេងគ្នា។
- (គ) របៀបដែលចាប់ក្រុមមុខរបរមួយចំនួន ខុសគ្នានៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិដែលប្រើប្រាស់ក្នុង ច.ស.ម.ក ដែលជាលទ្ធផល ក្រុមដែលមានស្រាប់ក្នុងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិ មិនអាចធ្វើផែនទីចូលក្នុងក្រុមណាមួយក្នុង ច.ស.ម.ក។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងកម្រិតទាបបំផុត ចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិ ចាត់ថ្នាក់កសិករសសសត្វ និងកម្មករកសិដ្ឋានសសសត្វ នៅក្នុងក្រុមតែមួយ រីឯ ច.ស.ម.ក ចាត់ថ្នាក់មុខរបរទាំងនេះទៅក្នុងថ្នាក់ពីរផ្សេងគ្នា ដែលស្ថិតនៅក្នុង ក្រុម ផ្នែក និងជំពូកផ្សេងៗគ្នា។

៥.៥ ការកំណត់ក្នុងទាំងការចាត់ថ្នាក់មុខរបរថ្នាក់ជាតិនិង ច.ស.ម.ក

ការប្រៀបធៀបអន្តរជាតិនៃស្ថិតិមុខរបរ អាចធ្វើទៅបានដោយត្រឹមត្រូវបំផុតតាមរយៈការដាក់កូដចម្លើយដើម ទៅនឹងសំនួរលើមុខរបរ ដោយផ្ទាល់ទៅប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់អន្តរជាតិ។ ប្រសិនបើមានពាក់ព័ន្ធការកត់ត្រាចម្លើយជំរឿន ឬអង្កេត ដែលត្រូវបានដាក់កូដទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់ជាតិរួចហើយ ការចំណាយអាចនឹងខ្ពស់ខ្លាំងពេក។ យ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រសិនបើសន្ទស្សន៍កូដមានទាំងកូដ ច.ស.ម.ក និងកូដចំណាត់ថ្នាក់ជាតិ នោះការដាក់កូដទៅប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ទាំងពីរ អាចធ្វើទៅបាន។ វាអនុញ្ញាតឱ្យមានការដាក់កូដទាំងពីរដោយចំណាយមានប្រសិទ្ធភាព ដោយប្រើប្រាស់ដំណើរការដាក់កូដតែមួយដង ពេលកំពុងធ្វើប្រព្រឹត្តិកម្មទិន្នន័យអង្កេត និងជំរឿន។ នៅពេលដែលកូដត្រូវបានដាក់ដោយដៃ អាចតម្រូវឱ្យបញ្ចូលកូដពីរប្រភេទ ប៉ុន្តែបើដាក់កូដដោយកុំព្យូទ័រ ឬស្វ័យប្រវត្តិ ការចំណាយបន្ថែមអាចនឹងត្រូវបានកាត់បន្ថយ។

ភាពស្មុគស្មាញនៃកូដពីរខុសគ្នា អាស្រ័យលើភាពខុសគ្នារវាងចំណាត់ថ្នាក់ជាតិ និងច.ស.ម.ក។ ឧទាហរណ៍ បើសិនចំណាត់ថ្នាក់ជាតិយោងទៅតាម ច.ស.ម.ក និងប្រើប្រាស់គំរូទស្សន៍ទានស្រដៀងគ្នា វាមានភាពងាយស្រួលក្នុងការដាក់កូដទាំងពីរក្នុងធាតុសន្ទស្សន៍។

ប្រសិនបើចំណាត់ថ្នាក់ទាំងពីរមានវិធីសាស្ត្រទស្សន៍ទានខុសគ្នា វាមានការលំបាកក្នុងការរចនាធាតុសន្ទស្សន៍ដែលចាត់កូដទៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ទាំងពីរ។ ធាតុសន្ទស្សន៍ នឹងត្រូវអភិវឌ្ឍបន្ថែម ដើម្បីឱ្យមានភាពខុសគ្នារវាងប្រភេទនៃប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ទាំងពីរ។ នៅក្នុងស្ថានភាពនេះ ការធ្វើផែនទីពីចំណាត់ថ្នាក់ជាតិទៅ ច.ស.ម.ក ដោយប្រើតារាងឆ្លើយឆ្លងប្រហែលជាអាចធ្វើទៅបានតិចបំផុត។ ក្នុងករណីបែបនេះ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងបន្ថែមដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការរចនាសន្ទស្សន៍ដែលនឹងផ្តល់លេខកូដដល់ចំណាត់ថ្នាក់ទាំងពីរអាចជាមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពតែមួយគត់ក្នុងការផលិតទិន្នន័យដែលអាចប្រៀបធៀបអន្តរជាតិបានត្រឹមត្រូវ។

៦. ការប្រមូលទិន្នន័យ និងការដាក់លេខកូដសម្រាប់ចំណាត់ថ្នាក់ផ្អែកលើ ច.ស.ម.ក

៦.១ ព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់ការដាក់កូដ

ដើម្បីដាក់កូដឱ្យត្រឹមត្រូវក្នុងកម្រិតណាមួយនៃ ច.ស.ម.ក និងចំណាត់ថ្នាក់ជាតិដែលពាក់ព័ន្ធ តម្រូវឱ្យមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះ និងចំណងជើងមុខរបរ
 - ភារកិច្ចចម្បង ឬតួនាទីដែលបំពេញការងារ
- ព័ត៌មានខាងក្រោមក៏មានសារប្រយោជន៍ដែរដូចជា៖
- ប្រភេទនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃគ្រឹះស្ថាន (ឧស្សាហកម្ម)
 - ថាតើចំនុចចម្បងនៃសកម្មភាពគឺដើម្បីការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន (សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព)

ព័ត៌មានអំពីប្រភេទនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ឬឧស្សាហកម្ម) នៃគ្រឹះស្ថានដែលបុគ្គលប្រកបរបរ និងឈ្មោះនៃគ្រឹះស្ថាន ក៏មានប្រយោជន៍ដែរ នៅពេលប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្រព័ត៌មានអំពីចំណងជើងមុខរបរ និង/ឬភារកិច្ចដែលបំពេញការងារ។ ព័ត៌មានអំពីឧស្សាហកម្មនៃគ្រឹះស្ថាន ដែលបុគ្គលកំពុងបម្រើការ មិនសូវជាមានប្រយោជន៍ទេ បើមានតែឯង នៅពេលដាក់លេខកូដមុខរបរ។

បើសិនសកម្មភាព និងនេសាទសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពមានភាពសំខាន់ក្នុងប្រទេស និងជាការកង្វល់គោលនយោបាយសំខាន់ វាមានសារសំខាន់ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានថាតើអ្នកធ្វើការបានផលិតទំនិញសម្រាប់ទីផ្សារជាចម្បង ឬផលិតដើម្បីការប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារផ្ទាល់ខ្លួន។

ព័ត៌មានអំពីកម្រិតនៃជំនាញ ឬគុណវិឌ្ឍន៍ផ្លូវការដែលបុគ្គលម្នាក់ៗមាន មិនសូវសំខាន់ ឬមានប្រយោជន៍ទេ។ ជារឿយៗ បុគ្គលខ្លះមានគុណវិឌ្ឍន៍ខ្ពស់ជាងការងារដែលគាត់កំពុងធ្វើ ឬមានគុណវិឌ្ឍន៍ផ្លូវការដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ។ ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានបែបនេះសម្រាប់ការដាក់កូដ អាចបណ្តាលឱ្យមានកំហុស និងមានភាពលម្អៀងក្នុងទំនាក់ទំនងរវាងទិន្នន័យនៃមុខរបរ និងកម្រិតនៃការអប់រំ។

៦.២ ប្រភេទនៃសំណួរស្តីពីមុខរបរ

- សំណួរបីប្រភេទស្តីពីមុខរបរ ជាធម្មតាត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងជំរឿនជាតិ និងអង្កេតគ្រួសារ៖
- សំណួរមួយឬពីរដែលបានកំណត់កូដជាមុន (ប្រអប់គូស) លើការងារដែលបុគ្គលបានកាន់កាប់ (មិនត្រូវបានណែនាំ)
 - សំណួរសរសេរមួយ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការងារ អំពីការងាររបស់បុគ្គល
 - សំណួរសរសេរពីរ ឬច្រើន៖ សំណួរជាមូលដ្ឋានលើតួនាទីនៃមុខតំណែងដែលកាន់ជាមួយនឹងការតាមដានលើកិច្ចការសំខាន់ៗដែលអនុវត្តដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារ។

នៅក្នុងអង្កេតរបស់គ្រឹះស្ថាន និងការប្រមូលទិន្នន័យរដ្ឋបាល ការពិពណ៌នាការងារ ឬសេចក្តីថ្លែងការណ៍កាតព្វកិច្ចអាចត្រូវបានកំណត់កូដដោយផ្ទាល់ទៅនឹងចំណាត់ថ្នាក់ការងារ ដោយប្រើទាំងសន្ទស្សន៍កំណត់កូដ និងការពិពណ៌នាអត្ថបទលម្អិតនៃថ្នាក់រងចំណាត់ថ្នាក់។ ធម្មជាតិ និងព័ត៌មានលម្អិតនៃព័ត៌មានដែលមានពីប្រភពទាំងនេះអាចមានភាពខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងខ្លាំងពីព័ត៌មានដែលបានផ្តល់នៅក្នុងការប្រមូលតាមគ្រួសារ។

សំណួរបិទដែលបានកំណត់កូដរួច

សំណួរដែលបានកំណត់កូដជាមុនដែលបិទជិតមានភាពត្រឹមត្រូវមានកម្រិត ដោយសារតួនាទីសម្រាប់ថ្នាក់រងនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ការងារជាធម្មតាមិនស្មើនឹងពាក្យ "ពិភពពិត" ដែលប្រើដើម្បីពិពណ៌នាការងារ។ លើសពីនេះ ដោយសារសំណួរទាំងនេះត្រូវបានកំណត់ជាចាំបាច់ចំពោះប្រភេទមួយចំនួនតូច ពួកគេមិនផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យភាគច្រើនទេ ទោះបីជាពួកគេប្រើប្រាស់ទំហំច្រើនលើទម្រង់ជំរឿន និងអង្កេតក៏ដោយ។

អត្ថប្រយោជន៍ចម្បងនៃសំណួរវិទ្យាស្ថានគឺការកាន់កាប់គឺថា ការឆ្លើយតបអាចដំណើរការបានយ៉ាងឆាប់រហ័ស និងក្នុងតម្លៃទាប។ ប្រសិនបើវិធីសាស្ត្រនេះមិនអាចជឿសបានដោយសារការកំណត់តម្លៃនោះ ប្រភេទការឆ្លើយតបដាច់ដោយឡែកអាចត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ក្រុមដែលមានអាទិភាពខ្ពស់។ ភាពត្រឹមត្រូវក៏អាចត្រូវបានកែលម្អតាមរយៈការសាកល្បងនិងការកែលម្អសំណួរ។ វាជាការសំខាន់ក្នុងការកត់សម្គាល់ថាតួនាទីនៃប្រភេទថ្នាក់រងចំណាត់ថ្នាក់ទូលំទូលាយមិនគួរបង្ហាញនៅលើកម្រងសំណួរទេ។

សំណួររើក

សំណួររើក ប្រសិនបើចនាបានល្អអាចផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីផ្តល់លេខកូដ ច.ស.ម.ក ៤ ខ្ទង់យ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ ចន្លោះគ្រប់គ្រាន់ត្រូវតែផ្តល់ជូនសម្រាប់ការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៃពាក្យជាច្រើន ហើយសំណួរ ឬសំណួរត្រូវតែប្រមូលព័ត៌មានអំពីទាំងតួនាទីការងារ និងភារកិច្ចចម្បង ឬភារកិច្ចដែលបានអនុវត្ត។ ឧទាហរណ៍នៃការឆ្លើយតបលម្អិតដែលសមស្របត្រូវតែត្រូវបានផ្តល់ជូននៅកន្លែងដែលអាចធ្វើទៅបាន ជាពិសេសលើកម្រងសំណួរដែលចុះលេខដោយខ្លួនឯង។ នៅពេលដែលទិន្នន័យត្រូវបានប្រមូលដោយការសម្ភាសន៍តាមទូរស័ព្ទ ឬការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកសម្ភាសន៍ដ៏ល្អគឺចាំបាច់ដើម្បីធានាថាការឆ្លើយតបគឺគ្រប់គ្រាន់។

គុណវិបត្តិជាក់ស្តែងនៃការប្រើប្រាស់សំណួររើក គឺថាការឆ្លើយតបត្រូវតែផ្តល់លេខកូដចាត់ថ្នាក់ដោយប្រើសន្ទស្សន៍នៃតួនាទីមុខរបរ (សន្ទស្សន៍កំណត់កូដ)។ នេះអាចជាដំណើរការចំណាយថ្លៃដើម ប៉ុន្តែជាមធ្យោបាយតែមួយគត់ក្នុងការទទួលបានទិន្នន័យស្ថិតិ និងរដ្ឋបាលដែលមានភាពត្រឹមត្រូវ និងគួរឱ្យទុកចិត្តលើការកាន់កាប់។ វិធីសាស្ត្រកំណត់កូដរហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាពដែលទាក់ទងគឺអាចធ្វើទៅបាន ប៉ុន្តែទំនងជាត្រូវការកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងអភិវឌ្ឍន៍យ៉ាងសំខាន់។

សំណួរតែមួយត្រូវបានសួរជាញឹកញាប់នៅក្នុងអង្កេត និងជំរឿនដូចជា៖

- តើអ្វីជាមុខរបរសំខាន់របស់ (បុគ្គល) នៅកន្លែងធ្វើការនេះ ?
- តើ (បុគ្គល) ធ្វើការងារបែបណា ?

វិធីសាស្ត្រនេះអាចផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ពីអ្នកឆ្លើយតបមួយចំនួន ប៉ុន្តែមិនមែនគ្រប់អ្នកឆ្លើយតបទាំងអស់នោះទេ។ យ៉ាងណាក៏ដោយ សំណួរប្រភេទនេះទំនងជាផ្តល់ការឆ្លើយតបដូចជា "អ្នកគ្រប់គ្រង" "ទីប្រឹក្សា" ឬ "ការងារកសិកម្ម"។ ការឆ្លើយតបបែបនេះប្រហែលជាមិនអាចត្រូវបានកំណត់កូដដែលអាចទុកចិត្តបានចំពោះកម្រិតណាមួយនៃ ច.ស.ម.ក ទេ។ ប្រសិនបើសំណួរប្រភេទនេះត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ អ្នកសម្ភាសន៍ត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងម៉ត់ចត់ ដើម្បីស៊ើបអង្កេតនៅពេលដែលព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ដំបូងមិនគ្រប់គ្រាន់។

ការប្រើប្រាស់សំណួរដាច់ដោយឡែកអំពីតួនាទីការងារ និងភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តត្រូវបានប្រើប្រាស់កាន់តែខ្លាំងឡើងដោយការិយាល័យស្ថិតិ និងជាវិធីសាស្ត្រដែលបានណែនាំសម្រាប់អង្កេត និងជំរឿនគ្រួសារ។ ការប្រើសំណួរពីរជាទូទៅធានាថា ព័ត៌មានលម្អិតគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានផ្តល់ជូន។ ការស្នើសុំព័ត៌មានពីប្រភេទផ្សេងគ្នា នឹងជួយអ្នកឆ្លើយសំណួរឆ្លើយតបយ៉ាងពេញលេញ និងផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមនៅក្នុងសំណួរទីពីរ ឧទាហរណ៍៖

- តួនាទី៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់
- ការងារ៖ លក់របៀបផ្ទាល់
- តួនាទី៖ អ្នកប្រឹក្សាសេវាកម្មអតិថិជន
- ការងារ៖ លក់របៀបផ្ទាល់

៦.៣ សំណួរដែលបានណែនាំដែលបានណែនាំសម្រាប់ការធ្វើតេស្ត និងការអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត

សំណួរសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលស្ថិតិចាំបាច់ ត្រូវធ្វើតេស្តសម្រាប់ភាពសមស្របនៅក្នុងការកំណត់ការប្រមូលទិន្នន័យជាក់លាក់មួយ និងក្នុងបរិបទជាតិ។ ការធ្វើតេស្តជាទូទៅគួរតែពាក់ព័ន្ធនឹងការព្យាយាមផ្តល់លេខកូដបាត់ថ្នាក់ចំពោះការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរស្តង់ដារ (ការកំណត់កូដសាកល្បង) ក៏ដូចជាធ្វើការសម្ភាសន៍តាមដានជាមួយអ្នកប្រមូលទិន្នន័យ និងអ្នកឆ្លើយតប។ ដំណើរការកំណត់កូដសាកល្បងក៏ជាវិធីសាស្ត្រដ៏មានប្រយោជន៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍ សាកល្បង និងកែលម្អសន្ទស្សន៍កំណត់កូដផងដែរ។

សំណួរខាងក្រោមត្រូវបានស្នើឡើងជាចំណុចចាប់ផ្តើមក្នុងការអភិវឌ្ឍវិធីសាស្ត្រជាតិឆ្ពោះទៅរកការប្រមូលទិន្នន័យមុខរបរ។

១. ក្នុងការងារសំខាន់ដែលអ្នកបានធ្វើកាលពីសប្តាហ៍មុន តើជាការងារ ឬមុខរបរអ្វី?

សូមផ្តល់តួនាទីការងារពេញលេញ និងជាក់លាក់។ ឧទាហរណ៍៖

- អ្នករើសផ្លែឈើ
- លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
- អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន
- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ
- អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមគោ
- គិលានុបដ្ឋាយិកាដែលបានចុះតួនាទី

មុខរបរ៖

.....

២. តើការងារ ឬការកិច្ចចម្បងរបស់អ្នកមានអ្វីខ្លះនៅក្នុងការងារនោះ?

សូមផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិត។ ឧទាហរណ៍៖

- រើស និងដឹកផ្លែក្រូច និងផ្លែប៉ែស
- រៀបចំឯកសារច្បាប់
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការភោជនីយដ្ឋាន
- បង្រៀនគណិតវិទ្យា
- គ្រប់គ្រងកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមគោ
- ថែទាំអ្នកជំងឺ និងចាក់ថ្នាំ

ការកិច្ច ឬការកិច្ចសំខាន់ៗ៖

.....
.....

ការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសអាចត្រូវបានផ្តល់ដល់ ការធ្វើកសិកម្មចិញ្ចឹមជីវិត និងការនេសាទ។ ប្រសិនបើនេះជាការព្រួយបារម្ភអំពីគោលនយោបាយ ឬត្រូវបានគេគិតថាតំណាងឱ្យសមាមាត្រសំខាន់នៃការងារ វាអាចត្រូវបានគេណែនាំឱ្យសួរសំណួរបន្ថែមដើម្បីបង្កើនភាពត្រឹមត្រូវ។ វិធីសាស្ត្រខាងក្រោមត្រូវបានណែនាំ៖

៣. តើអ្នកផលិតទំនិញជាចម្បងសម្រាប់លក់ ឬជាចម្បងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬគ្រួសារ?

- សម្រាប់តែលក់ប៉ុណ្ណោះ
- ជាចម្បងសម្រាប់លក់ ប៉ុន្តែមួយផ្នែកសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬគ្រួសារ
- ជាចម្បងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬជាលក្ខណៈគ្រួសារ ប៉ុន្តែមួយផ្នែកសម្រាប់លក់
- សម្រាប់តែប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬគ្រួសារប៉ុណ្ណោះ

ជាទូទៅសំណួរនេះ អាចត្រូវបានសួរជាសំណួរមួយទៀតជាមួយនឹងប្រភេទការឆ្លើយតបដែលធានាឱ្យមានការញែកដាច់ពីគ្នា យ៉ាងស្អាតរវាងអ្នកដែលផលិតទំនិញជាចម្បងសម្រាប់លក់ និងជាចម្បងសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជាលក្ខណៈគ្រួសារ។ ប្រភេទការឆ្លើយ តបមិនជិតទាំងបួនដែលបានស្នើផ្នែកលើតម្រូវឱ្យអ្នកឆ្លើយតបសម្រេចចិត្តថាតើការផលិតគឺសម្រាប់លក់ជាចម្បង ឬជាចម្បងសម្រាប់ ការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន។ ការជ្រើសរើសប្រភេទការឆ្លើយតបទី ៣ ឬទី ៤ នឹងបង្ហាញថាលេខកូដ ច.ស.ម.ក នៅក្នុងផ្នែក 63៖ អ្នកដាំ ដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព អាចមានភាពសមស្រប។

ប្រសិនបើព័ត៌មានស្តីពីសកម្មភាពចិញ្ចឹមជីវិតត្រូវបានប្រមូលជាផ្នែកនៃសំណួរអំពីស្ថានភាពការងារ ឬស្ថានភាពសកម្មភាព សេដ្ឋកិច្ច ការឆ្លើយតបគួរតែត្រូវបានប្រើក្នុងដំណើរការកំណត់កូដមុខរបរ ឬកែសម្រួល ហើយកែសម្រួលប្រសិនបើចាំបាច់ ដើម្បីធានា ថាពួកគេមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាគ្រប់គ្រាន់ ជាមួយនឹងនិយមន័យនៃ ច.ស.ម.ក ផ្នែក 63 ។

៦.៤ ការផ្តល់លេខកូដចំណាត់ថ្នាក់ចំពោះចម្លើយអង្កេត (ការដាក់កូដ)

ការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរលើក ត្រូវតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ឱ្យសមស្របនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរមួយ។ ថាតើការចាត់ថ្នាក់មុខ របរផ្នែកលើ ច.ស.ម.ក ឬអត់ នេះមិនមែនជាដំណើរការសាមញ្ញទេ។ ការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរស្តីពីមុខរបរ (តួនាទី និងការកិច្ច) ឧស្សាហកម្ម និងតួនាទី និងអាសយដ្ឋាននៃកន្លែងធ្វើការគឺពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការកំណត់កូដការងារ។ ការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរ ទាំងឡាយណាដែលប្រមូលទិន្នន័យអំពីសកម្មភាពចិញ្ចឹមជីវិតគួរតែត្រូវបានយកមកពិចារណាផងដែរ។

វាត្រូវបានណែនាំឱ្យរៀបចំឯកសារចំនួនបីជាមុននៃការឆ្លើយតបការកំណត់កូដចំពោះសំណួរលើកចំហស្តីពីការកាន់កាប់។ ទាំងនេះគឺ៖ (១) សេចក្តីណែនាំអំពីការកំណត់កូដដែលបញ្ជាក់ពីនីតិវិធីដែលអ្នកកំណត់កូដត្រូវអនុវត្តតាម។ (២) សន្ទស្សន៍កំណត់ កូដ និង (៣) នីតិវិធីដោះស្រាយសំណួរ បញ្ជាក់ពីរបៀបដោះស្រាយជាមួយនឹងការឆ្លើយតបដែលមិនអាចកំណត់កូដដោយប្រើសន្ទ ស្សន៍ និងនីតិវិធីកំណត់កូដស្តង់ដារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុង (១)។

សន្ទស្សន៍ការកំណត់កូដគឺជាឧបករណ៍សំខាន់សម្រាប់ការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរដែលមានលេខកូដ ច.ស.ម.ក ។ វាអាច យកទម្រង់នៃការបោះពុម្ពដែលប្រើបានយូរ ឯកសារចងស្លឹករលុង ការបោះពុម្ពកុំព្យូទ័រ ឬឯកសារដែលម៉ាស៊ីនអាចអានបានក្នុងប្រព័ន្ធ កុំព្យូទ័រ។ សន្ទស្សន៍ដូចគ្នាអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងទម្រង់ទាំងអស់នេះជាសៀវភៅដៃ កុំព្យូទ័រជំនួយ និងប្រតិបត្តិការកំណត់កូដដោយ ស្វ័យប្រវត្តិ។

សន្ទស្សន៍គឺត្រូវការជាចាំបាច់ ពីព្រោះតួនាទីផ្លូវការសម្រាប់ប្រភេទចាត់ថ្នាក់ (ឧ. អ្នកគ្រប់គ្រងការអប់រំ) ជាធម្មតាមិនដូចគ្នា ទៅនឹងពាក្យដែលប្រើជាធម្មតាដើម្បីពិពណ៌នាការងារជាភាសាធម្មជាតិ (ឧទាហរណ៍ នាយកសាលា ព្រឹទ្ធបុរសសាកលវិទ្យាល័យ នាយកសាលា)។

ធាតុសន្ទស្សន៍ជាធម្មតាមបញ្ចូលលេខកូដសម្រាប់ប្រព័ន្ធចាត់ថ្នាក់មួយ ឬច្រើន និងពាក្យមួយ ឬច្រើនដោយផ្អែកលើការឆ្លើយ តបដែលបានផ្តល់ឱ្យនៅក្នុងជំរឿន និងអង្កេត។ ឧបករណ៍ផ្សេងៗដូចជាសញ្ញា សញ្ញាគូសបន្ទាត់ពីក្រោម និងអក្សរទ្រេត អាចត្រូវបាន ប្រើដើម្បីចង្អុលបង្ហាញថាតើពាក្យជាក់លាក់អាចត្រូវបានផ្តល់ជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ឱ្យដូចជាតួនាទីការងារ ការកិច្ចដែល

បានអនុវត្ត ឬព័ត៌មានបន្ថែមផ្សេងទៀតដូចជាឧស្សាហកម្មជាដើម។ សន្ទស្សន៍ត្រូវបានស្វែងរកតាមអក្ខរក្រម ប៉ុន្តែក៏អាចតម្រៀបតាមលំដាប់កូដសម្រាប់ការអាប់ដេត និងដំណោះស្រាយសំណួរផងដែរ។

ក្នុងករណីដែលគ្មានសន្ទស្សន៍ជាតិណាមួយ ឬប្រភពមានប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតដើម្បីវាយតម្លៃភាពពេញលេញនៃសន្ទស្សន៍ជាតិ សន្ទស្សន៍ ច.ស.ម.ក នៃតួនាទីការងារដែលបានបោះពុម្ពជា ច.ស.ម.ក វគ្គ២ អាចជាចំណុចចាប់ផ្តើមដ៏ល្អក្នុងការអភិវឌ្ឍជាតិ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សន្ទស្សន៍ជាតិ ត្រូវការឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាសា ដូចដែលបានប្រើក្នុងការឆ្លើយតបអង្កេតនៅក្នុងប្រទេសដែលពាក់ព័ន្ធ។

សន្ទស្សន៍ ច.ស.ម.ក នៃតួនាទីការងារអាចរកបានជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក នៅលើគេហទំព័រ <https://nis.gov.kh> នៅក្នុងការប្រមូលស្ថិតិមួយចំនួន មានទំនោរក្នុងការកំណត់កូដទិន្នន័យលើការកាន់កាប់តែប៉ុណ្ណោះចំពោះកម្រិតសរុបជាក់លាក់នៃរចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ (ឧ. កម្រិត ៣ខ្នងនៃ ច.ស.ម.ក)។ អំណះអំណាងមួយនេះ គឺតម្លៃនៃការកំណត់កូដចំពោះប្រភេទមួយចំនួនធំជាងនេះទាក់ទងនឹងកំហុស និងម៉ោងបុគ្គលិកដែលត្រូវការ។ វាក៏អាចមានការព្រួយបារម្ភផងដែរដែលថាការឆ្លើយតបនឹងមិនគាំទ្រការកំណត់កូដចំពោះប្រភេទលម្អិតបន្ថែមទៀត ឬថាលទ្ធផលលម្អិតអាចនឹងមិនអាចបោះពុម្ពបានទេដោយសារតែការពិចារណាគំរូ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ បទពិសោធន៍របស់ភ្នាក់ងារស្ថិតិជាច្រើនបានបង្ហាញថា ការចំណាយតិចតួចនៃការកំណត់កូដទៅកាន់ប្រភេទ ISCO មួយចំនួនធំគឺតូច។ អត្រាកំហុសមិនកើនឡើងខ្លាំងទេ ហើយអាចនឹងប្រសើរឡើងសម្រាប់ថ្នាក់រងសរុប។ ការឆ្លើយតបជាច្រើនគាំទ្រការកំណត់កូដលម្អិត ខណៈពេលដែលមួយចំនួនមិនមាន។ ការកំណត់កូដទៅកម្រិតជាក់លាក់មួយតាមអំពើចិត្តនៃចំណាត់ថ្នាក់អាចពាក់ព័ន្ធនឹងការបាត់បង់ព័ត៌មានដែលមិនចាំបាច់។ ទាក់ទងទៅនឹងការពិចារណាលើគំរូ វាជារឿងសំខាន់ក្នុងការកត់សម្គាល់ថា ចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ រួមទាំង ច.ស.ម.ក មិនត្រូវបានរចនាជាទូទៅទេ ដូច្នេះប្រភេទនៅកម្រិតឋានានុក្រមជាក់លាក់មួយមានទំហំស្មើតែនៅក្នុងទំហំក៏ដោយ។ ថ្នាក់រងមួយចំនួននៅកម្រិតលម្អិតនៃចំណាត់ថ្នាក់អាចមានទំហំធំជាងថ្នាក់រងផ្សេងទៀតនៅកម្រិតខ្ពស់។ ការកំណត់កូដនៅកម្រិតខ្ពស់នឹងកំណត់ជម្រើសសម្រាប់ការធ្វើតារាង ការវាយការណ៍អន្តរជាតិ និងសម្រាប់ការផលិតការប្រមូលផ្តុំមិនស្តង់ដារដែលអាចបត់បែនបាន។

៦.៥ ការកំណត់កូដនៃការឆ្លើយតបមិនច្បាស់លាស់ និងមិនគ្រប់គ្រាន់

មិនថាកម្រិតណានៃព័ត៌មានលម្អិតនៃការចាត់ថ្នាក់ត្រូវបានប្រើប្រាស់ ការឆ្លើយតបមួយចំនួនអាចមានភាពមិនច្បាស់លាស់ និងមិនច្បាស់លាស់ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកកំណត់កូដដើម្បីកំណត់ប្រភេទការងារដែលជាកម្មសិទ្ធិ។ ការឆ្លើយតបបែបនេះគួរតែត្រូវបានកំណត់កូដទៅកម្រិតនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ដែលគាំទ្រដោយព័ត៌មានដែលបានផ្តល់នៅលើកម្រងសំណួរ។ ពួកគេមិនគួរត្រូវបានបង្ខំឱ្យចូលទៅក្នុងប្រភេទលម្អិតជាក់លាក់ណាមួយដែលមានតែសមាមាត្រតូចមួយនៃការងារនឹងធ្លាក់ចុះ ប្រសិនបើការឆ្លើយតបគឺគ្រប់គ្រាន់។ វាមានសារៈសំខាន់ជាពិសេសក្នុងការធានាថាថ្នាក់រងដែលនៅសេសសល់ (មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត) មិនត្រូវបានប្រើសម្រាប់ការឆ្លើយតបមិនច្បាស់លាស់។

វិធីសាស្ត្រទូទៅនៃការដោះស្រាយជាមួយនឹងប្រភេទនៃការឆ្លើយតបនេះ គឺដើម្បីផ្តល់នូវធាតុនៅក្នុងសន្ទស្សន៍ការកំណត់កូដសម្រាប់ការឆ្លើយតបមិនច្បាស់លាស់ដែលកើតឡើងជាទូទៅ។ ការឆ្លើយតបបែបនេះត្រូវបានផ្តល់លេខកូដសម្រាប់ប្រភេទខ្ពស់ដែលពាក់ព័ន្ធបន្ទាប់មកដោយលេខសូន្យ។ ម៉្យាងទៀត កូដបែបនេះអាចត្រូវបានចាត់តាំងដោយបុគ្គលិកកំណត់កូដដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលពិសេស ឬអ្នកគ្រប់គ្រងការកំណត់កូដផ្នែកនៃដំណើរការដោះស្រាយសំណួរ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើព័ត៌មានតែមួយគត់ដែលមានគឺថាបុគ្គលនោះជាអ្នកគ្រប់គ្រង ការឆ្លើយតបអាចត្រូវបានផ្តល់លេខកូដសម្រាប់ជំពូក 1៖ អ្នកគ្រប់គ្រង អមដោយលេខសូន្យចំនួនបី និងតំណាងថាជា "ថ្នាក់ 1000៖ អ្នកគ្រប់គ្រងមិនត្រូវបានកំណត់បន្ថែមទេ"។

វិធីសាស្ត្រស្រដៀងគ្នានេះអាចត្រូវបានអនុម័តនៅពេលដែលទិន្នន័យអាចត្រូវបានកំណត់កូដត្រឹមត្រូវផ្នែកមុខរបរប៉ុណ្ណោះ។ ជាឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើព័ត៌មានតែមួយគត់គឺជាតួនាទីការងារ "គ្រូបង្រៀន" វាអាចត្រូវបានកំណត់កូដសម្រាប់តែផ្នែក 23៖ អ្នកមាន

វិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀនប៉ុណ្ណោះ។ ការឆ្លើយតបអាចត្រូវបានផ្តល់លេខកូដសម្រាប់អ្វីដែលមានប្រសិទ្ធភាពជាថ្នាក់មុខរបរសិប្បនិម្មិត (ថ្នាក់ 2300៖ ការបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈជំនាញមិនត្រូវបានកំណត់បន្ថែមទេ) ដោយបន្ថែមលេខសូន្យពីរ។

នៅពេលដែលទិន្នន័យអាចត្រូវបានកំណត់កូដតែនៅកម្រិតក្រុម លេខសូន្យតែមួយអាចត្រូវបានបន្ថែមទៅលេខកូដក្រុមខ្នង។ ប្រសិនបើព័ត៌មានតែមួយគត់គឺថានរណាម្នាក់ជាគ្រូពេទ្យ ជាឧទាហរណ៍ វាប្រហែលជាមិនអាចកំណត់ថាគឺការឆ្លើយតបនេះសំដៅទៅលើអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈជំនាញពេទ្យទូទៅ (ថ្នាក់ 2211) ឬទៅអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈជំនាញពេទ្យឯកទេស (ថ្នាក់ 2212) ទេ។ ការឆ្លើយតបអាចត្រូវបានកំណត់កូដទៅ ក្រុម 221៖ វេជ្ជបណ្ឌិត និងបានកំណត់លេខកូដថ្នាក់ 2210៖ វេជ្ជបណ្ឌិត មិនត្រូវបានកំណត់បន្ថែមទៀតទេ។ ក្រឡេកមើលឧទាហរណ៍មួយទៀត ក្នុងករណីការឆ្លើយតប "វិស្វករ" ដោយមិនមានព័ត៌មានមានប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត វាអាចជាការសមរម្យក្នុងការកំណត់លេខកូដ ថ្នាក់ 2140៖ អ្នកជំនាញផ្នែកវិស្វកម្មមិនត្រូវបានកំណត់បន្ថែម។

នៅក្នុងលទ្ធផលស្ថិតិ មានវិធីសំខាន់ពីរក្នុងការដោះស្រាយជាមួយនឹងការឆ្លើយតបទាំងនេះ។ ជម្រើសមួយគឺត្រូវបែងចែកពួកវាតាមសមាមាត្រទៅនឹងប្រភេទលម្អិតបន្ថែមទៀតក្នុងលក្ខណៈតម្លាភាព។ ម្យ៉ាងទៀត ពួកវាអាចត្រូវបានបញ្ចេញក្នុងតារាងដែលមានស្លាកថា៖ (ឈ្មោះក្រុម) មិនត្រូវបានកំណត់បន្ថែមទៀតទេ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើ ១៥ ភាគរយនៃការឆ្លើយតបទាំងអស់ដែលបានកំណត់កូដទៅ ច.ស.ម.ក ជំពូក 1 មិនផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតជាង៖

មុខតំណែង៖ អ្នកគ្រប់គ្រង

ការកិច្ច និងការកិច្ចដែលបានអនុវត្ត៖ ការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក

តំណាងឱ្យទិន្នន័យទាំងនេះនៅក្នុងលទ្ធផលស្ថិតិដែលជាអ្នកគ្រប់គ្រងមិនបានកំណត់បន្ថែមជាមួយនឹងលេខកូដ ច.ស.ម.ក 1000។ នៅក្នុងលទ្ធផលសរុប ការឆ្លើយតបមិនច្បាស់លាស់ទាំងនេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលដោយស្វ័យប្រវត្តិជាមួយនឹងទិន្នន័យសម្រាប់ក្រុមសរុបដែលពាក់ព័ន្ធ។

ការប្រើប្រាស់លេខកូដដែលមានលេខសូន្យជាប់ទាក់ទងនឹងការបង្កើតលេខកូដបន្ថែម (និងស្លាក) សម្រាប់ដំណើរការទិន្នន័យ និងលទ្ធផល។ ទោះបីជាពួកគេមិនមែនជាប្រភេទសំខាន់ៗក្នុងការចាត់ថ្នាក់ក៏ដោយ ពួកគេត្រូវតែបញ្ជាក់ជាកូដដែលមានសុពលភាពសម្រាប់ការរក្សាទុកទិន្នន័យ និងគោលបំណងដំណើរការ ប៉ុន្តែមុនពេលដំណើរការទិន្នន័យជាមួយនឹងកូដបន្ថែមផ្សេងទៀតដូចជាកូដសម្រាប់ចម្លើយ "ពិពណ៌នាមិនគ្រប់គ្រាន់" "មិនបានចែង" និង "មិនបានបញ្ជាក់" ។

ផ្នែក II

របបសម្ព័ន្ធ នៃចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរសេរីកម្ពុជា (ច.ស.ម.ក)

កំណែទ

ជំពូក

1. អ្នកគ្រប់គ្រង
2. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
3. អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
4. អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀន
5. អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់
6. អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
7. អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
8. ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ឡើង
9. អ្នកប្រកបមុខរបរដោយ
10. មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

ជំពូក និងផ្នែក

1. អ្នកគ្រប់គ្រង

- 11. នាយកប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធ
- 12. អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម
- 13. អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស
- 14. អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និង សេវាកម្មដទៃទៀត

2. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

- 21. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
- 22. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព
- 23. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន
- 24. អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋបាល
- 25. អ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
- 26. អ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌

3. អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

- 31. សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
- 32. សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព(ទាបជាងវេជ្ជបណ្ឌិត១កម្រិត)
- 33. សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
- 34. សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម វប្បធម៌ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
- 35. អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា

4. អ្នកធ្វើការផ្នែកស្មៀន

- 41. ស្មៀនទូទៅ និងស្មៀនវាយអក្សរ ឬលេខ
- 42. ស្មៀនបម្រើសេវាកម្មដល់អតិថិជន
- 43. ស្មៀនកត់ត្រាលេខ និងសម្ភារៈ
- 44. អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត

5. អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់

- 51. អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន
- 52. អ្នកធ្វើការងារផ្នែកលក់
- 53. អ្នកធ្វើការផ្នែកបែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
- 54. អ្នកធ្វើការងារផ្នែកសេវាកម្មការពារ

6. អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ

- 61. អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ
- 62. អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ
- 63. អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ ប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

7. អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

- 71. អ្នកធ្វើការផ្នែកសាងសង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ (លើកលែងជាងអគ្គិសនី)
- 72. អ្នកធ្វើការផ្នែកលោហធាតុ គ្រឿងម៉ាស៊ីន និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 73. អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការបោះពុម្ព
- 74. អ្នកធ្វើការផ្នែកអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក
- 75. អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មកែច្នៃម្ហូបអាហារ ឈើ វាយនភណ្ឌ សិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

8. ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់

- 81. ការីម៉ាស៊ីន និងការីស្ថានីយរោងចក្រ
- 82. អ្នកផ្គត់ផ្គង់
- 83. អ្នកបើកបរយានយន្ត និងការីរោងចក្រចល័ត

9. អ្នកប្រកបមុខរបរដោយៗ

- 91. អ្នកសម្ភាសន៍ និងអ្នកជួយកិច្ចការ
- 92. កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- 93. កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក សំណង់ កម្មន្តសាល និងដឹកជញ្ជូន
- 94. ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ
- 95. អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម លក់ដូរតាមផ្លូវ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 96. អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់ និងអ្នកប្រកបមុខរបរដោយៗដទៃទៀត

0. មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

- 01. មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- 02. មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ (មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមានមុខតំណែង)
- 03. មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ

ជំពូក ផ្នែក ក្រុម និងថ្នាក់មុខរបរ

ជំពូក 1 អ្នកគ្រប់គ្រង			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
11			នាយកប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធ
	111		នីតិពន្ធ និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់
		1111	នីតិពន្ធ (អ្នកតាក់តែងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់)
		1112	មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល
		1113	អ្នកដឹកនាំបែបប្រពៃណី និងប្រធានភូមិ
		1114	មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃអង្គការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ពិសេស
	112		នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ
		1120	នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ
12			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម
	121		អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
		1211	អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
		1212	អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
		1213	អ្នកគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ និងផែនការ
		1219	អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់
	122		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងការអភិវឌ្ឍ
		1221	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ
		1222	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
		1223	អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ
13			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស
	131		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
		1311	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ
		1312	អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម និងនេសាទ
	132		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល ការដឹករ៉ែ សំណង់ និងការចែកចាយ
		1321	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល
		1322	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកដឹករ៉ែ
		1323	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសំណង់
		1324	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
	133		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
		1330	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា

	134		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ
		1341	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មថែទាំកុមារ
		1342	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាសុខភាព
		1343	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មថែទាំមនុស្សចាស់ជរា
		1344	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសុខមាលភាពសង្គម
		1345	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មអប់រំ
		1346	អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាផ្នែកសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
		1349	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ មិនបានចាត់ថ្នាក់
14			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និង សេវាកម្មដទៃទៀត
	141		អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងភោជនីយដ្ឋាន
		1411	អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ
		1412	អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន
	142		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំ
		1420	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់ដុំ និងលក់រាយ
	143		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មដទៃទៀត
		1431	អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកីឡា កម្សាន្ត និងវប្បធម៌
		1439	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់
ជំពូក 2 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
21			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
	211		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករូបវិទ្យា និងផែនដីវិទ្យា
		2111	រូបវិទូ និងតារាវិទូ
		2112	ឧតុនិយមវិទូ
		2113	គីមីវិទូ
		2114	ភូគព្ភវិទូ និងធរណីវិទូ
	212		គណិតវិទូ អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ
		2120	គណិតវិទូ អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ
	213		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត
		2131	អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុក្ខសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		2132	អ្នកជំនាញប្រឹក្សាផ្នែកកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
		2133	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការពារបរិស្ថាន
	214		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម (មិនរាប់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី)
		2141	វិស្វករផ្នែកឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម

		2142	វិស្វករផ្នែកសំណង់ស៊ីវិល
		2143	វិស្វករផ្នែកបរិស្ថាន
		2144	វិស្វករផ្នែកមេកានិក
		2145	វិស្វករផ្នែកគីមី
		2146	វិស្វករផ្នែកដឹករ៉ឺ អ្នកដឹក ស្ន ធ្វើលោហៈ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		2149	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្មដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
	215		វិស្វករផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី
		2151	វិស្វករផ្នែកអគ្គិសនី
		2152	វិស្វករផ្នែកប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
		2153	វិស្វករផ្នែកទូរគមនាគមន៍
	216		ស្ថាបត្យករ អ្នករៀបចំគម្រោង អ្នកស្ទង់អង្កេត និងអ្នករចនាម៉ូដ
		2161	ស្ថាបត្យករសំណង់អគារ
		2162	ស្ថាបត្យករទេសភាព
		2163	អ្នករចនាផលិតផល និងច្នៃម៉ូដសំលៀកបំពាក់
		2164	អ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង និងចរាចរណ៍
		2165	អ្នកគូរផែនទីភូមិសាស្ត្រ និងអ្នកស្ទង់អង្កេត
		2166	អ្នករចនាក្រាហ្វិក និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
22			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព
	221		វេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ
		2211	អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យទូទៅ
		2212	អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យឯកទេស
	222		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
		2221	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក
		2222	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប
	223		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ
		2230	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងបំពេញបន្ថែមជំនាញផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
	224		អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត
		2240	អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត
	225		បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ
		2250	បសុពេទ្យឬពេទ្យសត្វ
	226		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត
		2261	ទន្តពេទ្យ
		2262	ឱសថការី

		2263	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព អនាម័យ បរិស្ថាន និងការងារ
		2264	អ្នកព្យាបាលដោយចលនា
		2265	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករបបអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភ
		2266	អ្នកព្យាបាលផ្នែកសម្លេង និងការនិយាយ
		2267	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទស្សន៍កម្រិតខ្ពស់ និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកចក្ខុវិស័យ
		2269	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពជំងឺទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
23			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន
	231		គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា
		2310	គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា
	232		គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
		2320	គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
	233		គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា
		2330	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យ គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ
	234		គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសាលា
		2341	គ្រូបង្រៀនបឋមសិក្សាចំណេះដឹងទូទៅ
		2342	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមត្តេយ្យសិក្សា
	235		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀនជំងឺទៀត
		2351	អ្នកឯកទេសផ្នែកវិធីសាស្ត្រអប់រំ
		2352	គ្រូបង្រៀនសម្រាប់សិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស
		2353	គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសផ្សេងៗ
		2354	គ្រូបង្រៀនផ្នែកដូរតន្ត្រីផ្សេងៗ
		2355	គ្រូបង្រៀនសិល្បៈផ្សេងៗ
		2356	អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា
		2359	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់
24			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋបាល
	241		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
		2411	គណនេយ្យករ សវនករ
		2412	អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងការវិនិយោគ
		2413	អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ
	242		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការរដ្ឋបាល
		2421	អ្នកវិភាគការគ្រប់គ្រង និងការចាត់តាំង
		2422	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការគោលនយោបាយ
		2423	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបុគ្គលិក និងមុខរបរ

		2424	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក
	243		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
		2431	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទីផ្សារ
		2432	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
		2433	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលក់បច្ចេកវិទ្យា និងផលិតផលវេជ្ជសាស្ត្រ (លើកលែង ICT)
		2434	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍
25			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ICT
	251		អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រ
		2511	អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ
		2512	អ្នកបង្កើតផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ
		2513	អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
		2514	អ្នកសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
		2519	អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
	252		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ
		2521	អ្នករចនា និងអ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
		2522	អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
		2523	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តាញកុំព្យូទ័រ
		2529	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
26			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌
	261		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់
		2611	មេធាវី
		2612	ចៅក្រម
		2619	អ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
	262		បណ្ណារក្ស អ្នករក្សាបណ្ណសារ និងអ្នកអភិរក្ស
		2621	អ្នករក្សាបណ្ណសារ និងអភិរក្ស
		2622	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្ណារក្ស និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ
	263		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គម និងសាសនា
		2631	សេដ្ឋវិទូ
		2632	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គមវិទ្យា នវវិទ្យា និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		2633	អ្នកទស្សនវិជ្ជា អ្នកប្រវត្តិសាស្ត្រ និងអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ
		2634	អ្នកចិត្តវិទ្យា
		2635	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម និងអ្នកជំនាញប្រឹក្សា
		2636	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសាសនា

	264		អ្នកនិពន្ធ អ្នកសារព័ត៌មាន និងអ្នកជំនាញផ្នែកភាសា
		2641	អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកសរសេរតែងនិពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ
		2642	អ្នកសារព័ត៌មាន
		2643	អ្នកជំនាញបកប្រែភាសា បកប្រែភាសាដោយប្រដេញតាមអ្នកភាសាវិទ្យា
	265		សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ
		2651	សិល្បករផ្នែកទស្សនីយភាព
		2652	តន្ត្រីករ អ្នកចម្រៀង និងអ្នកនិពន្ធបទភ្លេង
		2653	អ្នករាំ និងអ្នកបង្កើតក្បាច់រាំ
		2654	អ្នកផលិតភាពយន្ត អ្នករៀបចំឆាក និងអ្នកដឹកនាំដែលពាក់ព័ន្ធ
		2655	កូសម្តែង
		2656	អ្នកអគ្គាធិប្បាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដទៃទៀត
		2659	សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ជំពូក 3 អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
31			សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
	311		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម
		3111	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រគីមីវិទ្យា និងរូបវិទ្យា
		3112	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល
		3113	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអគ្គិសនី
		3114	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក
		3115	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មមេកានិក
		3116	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មគីមី
		3117	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកដឹករ៉ឺ និងរំលាយធាតុរ៉ឺ
		3118	អ្នកគូសប្លង់
		3119	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់
	312		អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹករ៉ឺ កម្មន្តសាល និងសំណង់
		3121	អ្នកត្រួតពិនិត្យការដឹករ៉ឺ
		3122	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកកម្មន្តសាលកម្ម
		3123	អ្នកត្រួតពិនិត្យការសាងសង់
	313		អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ
		3131	ការិយាល័យក្រសួងផលិតថាមពលអគ្គិសនី
		3132	ការិយាល័យក្រសួងរំលាយ និងប្រព្រឹត្តកម្មទឹកស្អាត

		3133	អ្នកត្រួតពិនិត្យរោងចក្រលើដំណើរការផលិតកម្មគីមី
		3134	ការីរោងចក្រស្រប្រេងកាត និងឧស្ម័នធម្មជាតិ
		3135	អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មលោហធាតុ
		3139	អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ មិនបានចាត់ថ្នាក់
	314		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		3141	អ្នកបច្ចេកទេសខាងវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត (មិនរាប់បញ្ចូលវេជ្ជសាស្ត្រ)
		3142	អ្នកបច្ចេកទេសកសិកម្ម
		3143	អ្នកបច្ចេកទេសព្រៃឈើ
	315		អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកនាវា និងយន្តហោះ
		3151	វិស្វករនាវា
		3152	អ្នកធ្វើការលើជាន់នាវា និងអ្នកបើកនាវា
		3153	អ្នកបើកយន្តហោះ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		3154	អ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស
		3155	អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពអេឡិចត្រូនិកលើចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស
32			សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព(ទាបជាងវេជ្ជបណ្ឌិត១កម្រិត)
	321		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ
		3211	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែករូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ព្យាបាលរោគ
		3212	អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងរោគសាស្ត្រ
		3213	អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកឱសថ
		3214	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងធ្មេញសិប្បនិម្មិត
	322		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
		3221	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក
		3222	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប
	323		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម
		3230	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម
	324		អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ
		3240	អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ
	325		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត
		3251	ជំនួយការពេទ្យធ្មេញ និងអ្នកព្យាបាលរោគ
		3252	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងព័ត៌មានសុខភាព
		3253	អ្នកធ្វើការផ្នែកសុខភាពនៅសហគមន៍
		3254	អ្នកផ្គត់ផ្គង់/ចែកចាយវ៉ែនតា
		3255	អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលដោយចលនា

		3256	ជំនួយការផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
		3257	អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច និងសហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសុខភាពបរិស្ថាន និងសុខភាពការងារ
		3258	អ្នកធ្វើការផ្នែករបៀបវារៈបន្ទាន់
		3259	សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់
33			សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
	331		សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគិតលេខ
		3311	ជើងសារទិញដូរ និងអ្នកជួញដូរមូលធនបំប្រុង និងហិរញ្ញវត្ថុ
		3312	មន្ត្រីគណនេយ្យ និងកម្ចី
		3313	សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ
		3314	សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកស្ថិតិ គណិតវិទ្យា និងសហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		3315	អ្នកប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងអ្នកវាយតម្លៃពីការខាតបង់
	332		ភ្នាក់ងារទិញលក់ និងឈ្នួញកណ្តាល
		3321	អ្នកតំណាងធានារ៉ាប់រង
		3322	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម
		3323	អ្នកទិញ
		3324	ឈ្នួញកណ្តាលពាណិជ្ជកម្ម
	333		ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច
		3331	ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់ និងបញ្ជូនត
		3332	អ្នកធ្វើគម្រោងកម្មវិធីសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍
		3333	អ្នកម៉ៅការពលកម្ម និងភ្នាក់ងារខាងការងារ
		3334	ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ និងអ្នកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
		3339	ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច មិនបានចាត់ថ្នាក់
	334		លេខាធិការរដ្ឋបាល និងឯកទេស
		3341	អ្នកត្រួតពិនិត្យការងារការិយាល័យ
		3342	លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
		3343	លេខាធិការរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ
		3344	លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ
	335		សហការីជំនាញរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល
		3351	គយ និងអធិការព្រំដែន
		3352	មន្ត្រីពន្ធដារ និងរដ្ឋាកររដ្ឋាភិបាល
		3353	មន្ត្រីផ្នែកផលប្រយោជន៍សង្គមរបស់រដ្ឋាភិបាល
		3354	មន្ត្រីធ្វើការងារផ្នែកអាជ្ញាបណ្ណរបស់រដ្ឋាភិបាល
		3355	អធិការប៉ូលីស និងស៊ើបអង្កេត(នគរបាល)

		3359	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់
34			សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម វប្បធម៌ និង សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
	341		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងសាសនា
		3411	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		3412	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម
		3413	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសាសនា
	342		អ្នកធ្វើការផ្នែកកីឡា និងសុខភាព
		3421	អត្តពលិក និងកីឡាករ
		3422	គ្រូបង្វឹក គ្រូបង្ហាត់ និងមន្ត្រីកីឡា
		3423	គ្រូបង្ហាត់ផ្នែកសុខភាព និងកម្សាន្ត និងអ្នកដឹកនាំកម្មវិធី
	343		សហការីជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូប
		3431	អ្នកចតរូប
		3432	អ្នករចនា និងតុបតែងលម្អខាងក្នុង
		3433	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិចិត្រសាល សារមន្ទីរ និង បណ្ណាល័យ
		3434	ចុងភៅ
		3435	សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ និងវប្បធម៌ផ្សេងទៀត
35			អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
	351		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង និងអ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់
		3511	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង
		3512	អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់ផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង
		3513	អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
		3514	អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ
	352		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស
		3521	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសោតទស្សន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស
		3522	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍
ជំពូក 4 អ្នកធ្វើការផ្នែកស្នៀន			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
41			ស្នៀនទូទៅ និងស្នៀនវាយអក្សរ ឬលេខ
	411		ស្នៀនការិយាល័យទូទៅ
		4110	ស្នៀនការិយាល័យទូទៅ
	412		លេខាធិការ (ទូទៅ)
		4120	លេខាធិការ (ទូទៅ)

	413		អ្នកវាយអក្សរ ឬលេខ
		4131	អ្នកវាយអត្ថបទ និងអ្នកសម្រង់អត្ថបទ
		4132	ស្មៀនវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ
42			ស្មៀនបម្រើសេវាកម្មដល់អតិថិជន
	421		ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ ប្រមូលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ
		4211	ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ
		4212	អ្នកធ្វើបញ្ជីប្រាក់ល្បែង អ្នកទទួលខុសត្រូវវង់ល្បែង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		4213	អ្នកទទួលបញ្ជី និងអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី
		4214	អ្នកប្រមូលបំណុល និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
	422		អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដល់អតិថិជន
		4221	អ្នកប្រឹក្សា និងស្មៀនខាងទេសចរណ៍
		4222	ស្មៀនសម្រាប់ទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននៅទីស្នាក់ការកណ្តាល
		4223	ការិយាល័យ និងតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ
		4224	អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅសណ្ឋាគារ
		4225	អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានឆ្លើយតបទៅនឹងអតិថិជន
		4226	អ្នកទទួលភ្ញៀវ (ទូទៅ)
		4227	អ្នកសម្ភាសន៍ការអង្កេត និងការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ
		4229	អ្នកធ្វើការសម្រាប់ព័ត៌មានអតិថិជន មិនបានចាត់ថ្នាក់
43			ស្មៀនកត់ត្រាលេខ និងសម្ភារៈ
	431		ស្មៀនកត់ត្រាលេខ
		4311	ស្មៀនផ្នែកគណនេយ្យ និងបញ្ជីគណនេយ្យ
		4312	ស្មៀនផ្នែកស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
		4313	ស្មៀនផ្នែកប្រាក់បៀវត្ស
	432		ស្មៀនកត់ត្រាសម្ភារៈ និងដឹកជញ្ជូន
		4321	ស្មៀនផ្នែកស្តុកទំនិញ
		4322	ស្មៀនផ្នែកផលិតកម្ម
		4323	ស្មៀនផ្នែកដឹកជញ្ជូន
44			អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត
	441		អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត
		4411	ស្មៀនបណ្ណាល័យ
		4412	ស្មៀនធ្វើសំបុត្រ និងរៀបតាមលំដាប់
		4413	ស្មៀនចុះលេខកូដ អានកែតម្រូវ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
		4414	អ្នកស៊ីល្អូលសរសេរ និងការងារពាក់ព័ន្ធ

		4415	ស្មៀនបំពេញទម្រង់ឯកសារ និងថតចម្លង
		4416	ស្មៀនផ្នែកបុគ្គលិក
		4419	អ្នកធ្វើកិច្ចការជួយការងារស្មៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់
ជំពូក 5 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
51			អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន
	511		អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ អ្នកយកសំបុត្រ និងមត្តទ្វេសក់
		5111	អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ
		5112	អ្នកយកសំបុត្រ
		5113	មត្តទ្វេសក់
	512		អ្នកចម្អិនអាហារ
		5120	អ្នកចម្អិនអាហារ
	513		អ្នករត់តុ និងអ្នកក្រឡុកស្រា
		5131	អ្នករត់តុ
		5132	អ្នកក្រឡុកស្រា
	514		ជាងកាត់សក់ ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
		5141	ជាងកាត់សក់
		5142	ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
	515		អ្នកមើលការខុសត្រូវអគារ និងគេហដ្ឋាន
		5151	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកសម្អាត និងគេហកិច្ចក្នុងការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ
		5152	អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ
		5153	អ្នកថែទាំអគារ
	516		អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដទៃទៀត
		5161	គ្រូហោរា គ្រូទាយ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
		5162	អ្នកជូនកំដរ និងអ្នកបម្រើ
		5163	អ្នករៀបចំបុណ្យសព និងអ្នកអប់សព
		5164	អ្នកបង្កាត់សត្វចិញ្ចឹម និងអ្នកថែទាំសត្វ
		5165	គ្រូបង្រៀនបើកបរ
		5169	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន មិនបានចាត់ថ្នាក់
52			អ្នកធ្វើការងារផ្នែកលក់
	521		អ្នកលក់តាមផ្លូវ និងនៅផ្សារ
		5211	អ្នកលក់នៅតាមតូប និងនៅផ្សារ
		5212	អ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចឹមផ្លូវ

	522		អ្នកលក់ក្នុងហាង
		5221	អ្នកលក់ក្នុងហាង
		5222	អ្នកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការក្នុងហាងលក់ទំនិញ
		5223	ជំនួយការផ្នែកលក់
	523		បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ
		5230	បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ
	524		អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដទៃទៀត
		5241	អ្នកបង្ហាញម៉ូដសំលៀកបំពាក់ និងអ្នកបង្ហាញម៉ូដដទៃទៀត
		5242	អ្នកពន្យល់បង្ហាញការលក់
		5243	អ្នកដើរលក់ទំនិញ ឬសេវាកម្មដល់ផ្ទះ
		5244	អ្នកទំនាក់ទំនងផ្នែកលក់តាមទូរស័ព្ទ
		5245	អ្នកធ្វើការនៅតាមស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ
		5246	អ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនៅបញ្ជួរអាហារ
		5249	អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ មិនបានចាត់ថ្នាក់
53			អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
	531		អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ និងជំនួយការគ្រូបង្រៀន
		5311	អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ
		5312	ជំនួយការគ្រូបង្រៀន
	532		អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព
		5321	ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព
		5322	អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់ផ្ទះ
		5329	អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់
54			អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ
	541		អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ
		5411	អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យ
		5412	មន្ត្រីនគរបាល
		5413	ឆ្នាំពន្ធនាគារ
		5414	អ្នកយាម/សន្តិសុខ
		5419	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ មិនបានចាត់ថ្នាក់
ជំពូក 6 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
61			អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ
	611		អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែ សម្រាប់ទីផ្សារ

		6111	អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែតាមចំការស្រែ
		6112	អ្នកដាំដំណាំក្រូចជាតិគុម្ព និងដើមឈើ
		6113	អ្នកដាំស្ពាន សាកវប្បកម្ម និងបណ្តុះកូនឈើ
		6114	អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ
	612		អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ
		6121	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នករៀបរឹតយកទឹកដោះសត្វ
		6122	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វស្រូវ សម្រាប់ទីផ្សារ
		6123	អ្នកចិញ្ចឹមឃ្មុំ និងអ្នកចិញ្ចឹមដង្កូវនាងសូត្រ
		6129	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
	613		អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ
		6130	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ
62			អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់ សម្រាប់ទីផ្សារ
		621	អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
		6210	អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
		622	អ្នកធ្វើការផ្នែកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ
		6221	អ្នកធ្វើការផ្នែកវារីប្បកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ
		6222	អ្នកនេសាទទឹកសាប និងអ្នកនេសាទទឹកសមុទ្រ សម្រាប់ទីផ្សារ
		6223	អ្នកនេសាទសមុទ្រទឹកជ្រៅសម្រាប់ទីផ្សារ
		6224	អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ សម្រាប់ទីផ្សារ
63			អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		631	អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6310	អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		632	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6320	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		633	អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ប្រើប្រាស់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6330	អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ប្រើប្រាស់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		634	អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6340	អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
ជំពូក 7 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
71			អ្នកធ្វើការផ្នែកសាងសង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ (លើកលែងជាងអគ្គិសនី)
	711		អ្នកសាងសង់គ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7111	អ្នកសាងសង់ផ្ទះ

		7112	អ្នករៀបឥដ្ឋ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7113	ជាងកំបោរ អ្នកកាត់ថ្ម អ្នកបំបែក និងអ្នកធ្លាក់ថ្ម
		7114	អ្នកចាក់បេតុង អ្នកបង្ហើយបេតុង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7115	ជាងឈើ និងជាងទ្វារបង្អួច
		7119	អ្នកធ្វើគ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់
	712		អ្នកបង្ហើយការងារសាងសង់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7121	អ្នកប្រក់ដំបូល
		7122	អ្នកក្រាលឥដ្ឋ និងរៀបការ៉ូ
		7123	អ្នកបិទម្ខាងសិលា
		7124	អ្នករៀបបំពាក់សម្ភារៈការងារកម្ដៅថ្ងៃ
		7125	អ្នកដំឡើងកញ្ចក់
		7126	អ្នកដំឡើងប្រព័ន្ធទឹក និងអ្នកដាក់ប្រព័ន្ធបំពង់ទឹក
		7127	អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនគ្រឿងកាត់ និងទូទឹកកក
	713		អ្នកលាបពណ៌ អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7131	អ្នកលាបថ្នាំពណ៌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7132	អ្នកបាញ់ថ្នាំពណ៌ និងអ្នកបាញ់ថ្នាំវ៉ានីស
		7133	អ្នកសម្អាតរចនាសំណង់អគារ
	72		អ្នកធ្វើការផ្នែកលោហធាតុ គ្រឿងម៉ាស៊ីន និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		721	អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះ និងគ្រោងលោហធាតុ អ្នកចាក់ពុម្ព និងជាងផ្សារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7211	អ្នកចាក់ពុម្ពលោហធាតុ និងអ្នកធ្វើគ្រាប់លោហធាតុ
		7212	ជាងផ្សារ និងអ្នកកាត់លោហធាតុដោយអណ្តាតភ្លើង
		7213	អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលោហធាតុ
		7214	អ្នករៀបចំ និងបង្កើតគ្រោងលោហធាតុ
		7215	អ្នកធ្វើច្រវ៉ាក់ និងខ្សែកាប
		722	ជាងដែក ជាងក្រឡឹងដែក និងអ្នកធ្វើការមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7221	ជាងដែក ជាងដំដែក និងអ្នកធ្វើការផ្នែកសង្កត់ដែក
		7222	ជាងក្រឡឹង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7223	អ្នកបញ្ជា និងការិយាល័យម៉ាស៊ីនកែច្នៃលោហធាតុ
		7224	អ្នកខាត់លោហធាតុ អ្នកសំលៀង និងអ្នកសម្រួល
		723	ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុល
		7231	ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយានយន្ត
		7232	ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយន្តហោះ
		7233	ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលគ្រឿងយន្តកសិកម្ម និងឧស្សាហកម្ម

		7234	ជាងជួសជុលកង់ និងជាងជួសជុលដែលពាក់ព័ន្ធ
73			អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការបោះពុម្ព
	731		អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម
		7311	អ្នកធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍ស្ទង់ភាពជាក់លាក់
		7312	អ្នកធ្វើឧបករណ៍ភ្លេង និងអ្នកកែសម្លេង
		7313	អ្នកធ្វើគ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ
		7314	អ្នកធ្វើកុម្មុណ្ណ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7315	អ្នកធ្វើកញ្ចក់ អ្នកកាត់ អ្នកខាត់ និងអ្នកបង្ហើយចុងក្រោយ
		7316	អ្នកសរសេរសេចក្តី អ្នកគូរគំនូរតុបតែង អ្នកចារ/ឆ្លាក់ និងអ្នកឆ្លាក់ក្បាច់
		7317	អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មឈើ កន្រ្តក និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ
		7318	អ្នកធ្វើការខាងសិប្បកម្មផ្នែកវាយនភណ្ឌ ស្បែកសត្វ និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ
		7319	អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់
	732		អ្នកធ្វើការផ្នែកបោះពុម្ព
		7321	អ្នកបច្ចេកទេសតាបកិប
		7322	អ្នកបោះពុម្ព
		7323	អ្នកធ្វើការបង្ហើយ និងចងកិប
74			អ្នកធ្វើការផ្នែកអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក
	741		អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី
		7411	អ្នករៀបបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7412	ជាងមេកានិក និងអ្នករៀបគ្រឿងអគ្គិសនី
		7413	អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលអគ្គិសនី
	742		អ្នកដំឡើង អ្នកជួសជុលគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍
		7421	ជាងមេកានិក និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក
		7422	អ្នកដំឡើង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង
75			អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មកែច្នៃម្ហូបអាហារ ការងារជាងឈើ វាយនភណ្ឌ សិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
	751		អ្នកធ្វើការផ្នែកកែច្នៃម្ហូបអាហារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7511	អ្នកកាប់សាច់សត្វ អ្នកលក់ត្រី និងអ្នករៀបចំម្ហូបអាហារពាក់ព័ន្ធ
		7512	អ្នកដុតសំប៉ុង អ្នកធ្វើនំផ្អែម និងអ្នកធ្វើដំណាប់
		7513	អ្នកធ្វើផលិតផលពីទឹកដោះគោ
		7514	អ្នកធ្វើផលិតផលផ្លែឈើ បន្លែ ទុកបានយូរ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
		7515	អ្នកភ្ជក់ និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ
		7516	អ្នករៀបចំថ្នាំជក់ និងអ្នកធ្វើផលិតផលថ្នាំជក់

	752		អ្នកធ្វើការកែច្នៃឈើ អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7521	អ្នកកែច្នៃឈើ
		7522	អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7523	អ្នករៀបចំ និងការិយាល័យម៉ាស៊ីនផលិតផលឈើ
	753		អ្នកធ្វើការផ្នែកវាយនភណ្ឌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7531	អ្នកកាត់ដេរ អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់ស្រ្តី អ្នកកាត់ដេរពោមសត្វ និងអ្នកធ្វើមួក
		7532	អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូសំលៀកបំពាក់ អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូដែលពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកកាត់
		7533	អ្នកដេរ ប៉ាក់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7534	អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹម និងអ្នកធ្វើការដែលពាក់ព័ន្ធ
		7535	អ្នកធ្វើស្បែកជាប់ពោម អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ និងអ្នកធ្វើស្បែកសត្វ
		7536	អ្នកធ្វើស្បែកជើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
	754		អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7541	អ្នកមុជក្រោមផ្ទៃទឹក
		7542	អ្នកដោះមីន និងជាតិផ្ទះ
		7543	អ្នកសាកល្បង និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផល (លែកលែងម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ)
		7544	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកបាញ់ថ្នាំ និងអ្នកពិនិត្យថ្នាំសម្រាប់សត្វចង្រៃ និងស្បៀងឥតប្រយោជន៍
		7549	អ្នកធ្វើការសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់
ជំពូក 8 ការិយាល័យ រោងចក្រ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
81			ការិយាល័យ និងការិយាល័យរោងចក្រ
	811		ការិយាល័យក្រដាសកែច្នៃ និងកែច្នៃ
		8111	អ្នកកែច្នៃក្រដាស និងអ្នកកាត់យកថ្ម
		8112	ការិយាល័យកែច្នៃក្រដាស និងថ្ម
		8113	អ្នកខ្នង អ្នកចោះរន្ធអណ្តូង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		8114	ការិយាល័យផលិតផលស៊ីម៉ង់ត៍ ថ្ម និងផលិតផលដទៃទៀត
	812		ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ និងលោហធាតុសម្រេច
		8121	ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ
		8122	ការិយាល័យបង្ហើយ ជ្រលក់ស្រោប និងលាបថ្នាំលោហធាតុ
	813		ការិយាល័យ និងការិយាល័យផលិតផលគីមី និងរូបថត
		8131	ការិយាល័យកែច្នៃ និងម៉ាស៊ីនផលិតផលគីមី
		8132	ការិយាល័យផលិតផលរូបថត
	814		ការិយាល័យផលិតផលកៅស៊ូ ប្លាស្ទិក និងក្រដាស
		8141	ការិយាល័យផលិតផលកៅស៊ូក្រប

		8142	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលញាស្លឹក
		8143	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលក្រដាស
	815		ការីម៉ាស៊ីនផលិតវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ
		8151	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃអំបោះ រ៉ែ និងរមូរ
		8152	ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ និងចាក់អំបោះ
		8153	ការីម៉ាស៊ីនដេរ
		8154	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យស ជ្រលក់ពណ៌ និងសម្អាតក្រណាត់
		8155	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើរោមសត្វ និងស្បែកសត្វ
		8156	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើស្បែកជើង និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ
		8157	ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់
		8159	ការីម៉ាស៊ីនផលិតវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ មិនបានចាត់ថ្នាក់
	816		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ
		8160	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ
	817		ការីរោងចក្រកែច្នៃឈើ និងផលិតក្រដាស
		8171	ការីរោងចក្រផលិតកម្ចិចឈើ និងធ្វើក្រដាស
		8172	ការីរោងចក្រកែច្នៃឈើ
	818		ការីស្ថានីយរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីនដទៃទៀត
		8181	ការីរោងចក្រកញ្ចក់ និងកុលាលភាជន៍
		8182	ការីម៉ាស៊ីនចំហាយ និងម៉ាស៊ីនដាំទឹក
		8183	ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ ប្រកដប និងដាក់ស្លាកយីហោ
		8189	ការីស្ថានីយរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីនដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
82			អ្នកផ្គុំដំឡើង
	821		អ្នកផ្គុំដំឡើង
		8211	អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីនគ្រឿងយន្ត
		8212	អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រឿងឧបករណ៍អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក
		8219	អ្នកផ្គុំដំឡើងដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
83			អ្នកបើកបរយានយន្ត និងការីរោងចក្រចល័ត
	831		អ្នកបើកបររថភ្លើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		8311	អ្នកបើកបររថភ្លើង
		8312	អ្នកចាប់ប្រាំង អ្នកផ្តល់សញ្ញា និងអ្នកចុចកុងតាក់ផ្លូវដែក
	832		អ្នកបើកបររថយន្ត រថយន្តដឹកទំនិញ និងទោចក្រយានយន្ត
		8321	អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត
		8322	អ្នកបើកបររថយន្តធុនតូច តាក់ស៊ី និងរថយន្តដឹកទំនិញ

	833		អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តក្រុង
		8331	អ្នកបើកបររថយន្តក្រុង និងរថយន្តអគ្គិសនី
		8332	អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តដឹកទំនិញធំៗ
	834		ការីរោងចក្រលំត
		8341	ការីបញ្ជាគ្រឿងចក្រកសិដ្ឋាន និងព្រៃឈើលំត
		8342	ការីម៉ាស៊ីនឈូស ដឹក ចូកដី និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ
		8343	ការីម៉ាស៊ីនស្ទូច លើក និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ
		8344	ការីគ្រឿងចក្រលើកដាក់ទំនិញ
	835		នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		8350	នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ជំពូក 9 អ្នកប្រកបមុខរបរទេសាស្ត្រ

ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
91			អ្នកសម្ភាត និងអ្នកជួយកិច្ចការ
	911		អ្នកសម្ភាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ សណ្ឋាគារ និងការិយាល័យ
		9111	អ្នកសម្ភាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ
		9112	អ្នកសម្ភាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ
	912		អ្នកធ្វើការផ្នែកលាងរថយន្ត ទ្វារបង្អួច បោកអ៊ុត និងការងារផ្សេងៗទៀតដោយដៃ
		9121	អ្នកបោកអ៊ុតដោយដៃ
		9122	អ្នកសម្អាតយានយន្ត
		9123	អ្នកសម្អាតបង្អួច
		9129	អ្នកសម្អាតសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត
92			កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
	921		កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
		9211	កម្មករដាំដំណាំ
		9212	កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ
		9213	កម្មករដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វ
		9214	កម្មករដាំស្ពាន និងដំណាំសាកវប្បកម្ម
		9215	កម្មករព្រៃឈើ
		9216	កម្មករនេសាទ និងវារីវប្បកម្ម
93			កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក សំណង់ កម្មន្តសាល និងដឹកជញ្ជូន
	931		កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក និងសំណង់
		9311	កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក និងគាស់យកថ្ម
		9312	កម្មកររឹស្តកម្មស៊ីវិល

		9313	កម្មករសាងសង់អគារ
	932		កម្មករកម្មន្តសាល
		9321	អ្នកវេចខ្ចប់ដោយដៃ
		9329	កម្មករកម្មន្តសាល មិនបានចាត់ថ្នាក់
	933		កម្មករដឹកជញ្ជូន និងរៀបស្តុកអីវ៉ាន់
		9331	អ្នកបើកបរយានធាក់ដោយឈ្នួល និងដោយដៃ
		9332	អ្នកបរទះអូសដោយសត្វ និងដោយម៉ាស៊ីន
		9333	អ្នកជញ្ជូនអីវ៉ាន់
		9334	អ្នករៀបអីវ៉ាន់ដាក់លើឆ្នើរ
94			ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ
	941		ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ
		9411	អ្នករៀបចំអាហាររហ័សឆ្អិនស្រាប់
		9412	អ្នកជួយការងារក្នុងផ្ទះបាយ
95			អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម លក់ដូរតាមផ្លូវ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
	951		អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ
		9510	អ្នកធ្វើការផ្នែកផ្តល់សេវាតាមចិញ្ចើមប្រដងផ្លូវ និងមុខរបរពាក់ព័ន្ធ (លើកលែងចំណីអាហារ)
	952		អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែងម្ហូបអាហារ)
		9520	អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ)
96			អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់ និងអ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត
	961		អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់
		9611	អ្នកប្រមូលសំរាម និងកាកសំណល់សម្រាប់កែច្នៃឡើងវិញ
		9612	អ្នកបែងចែកប្រភេទសំរាម
		9613	កម្មករចោលសម្ភារ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
	962		អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត
		9621	អ្នកនាំសារ អ្នកដឹកជញ្ជូនអីវ៉ាន់ និងអ្នកជញ្ជូនវ៉ាលី
		9622	អ្នកធ្វើការងារជួសជុលតូចតាចតាមផ្ទះ
		9623	អ្នកមើលនាឡិកា/កុងទ័រ និងប្រមូលលុយ/កាក់ពីទូរម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ
		9624	អ្នកប្រមូលទឹក និងរកអុស
		9629	អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
ជំពូក 0 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ			
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	សេចក្តីអធិប្បាយ
01			មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
	011		មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ផ្នែកកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

		0110	មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ផ្នែកកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
02			មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ(មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមានមុខតំណែង)
	021		មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
		0210	មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
03			មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ
	031		មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ
		0310	មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ

ជំពូក ផ្នែក ក្រុម ថ្នាក់ និងថ្នាក់រងមុខរបរ

ជំពូក 1 អ្នកគ្រប់គ្រង				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
11				នាយកប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធ
	111			នីតិពន្ធ និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់
		1111		នីតិពន្ធ (អ្នកតាក់តែងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់)
			11111	នាយករដ្ឋមន្ត្រី
			11112	ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
			11113	សមាជិករដ្ឋសភា
			11114	សមាជិកព្រឹទ្ធសភា
			11115	ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
			11116	រដ្ឋមន្ត្រី
			11117	រដ្ឋលេខាធិការ
		1112		មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល
			11121	អនុរដ្ឋលេខាធិការ ឯកអគ្គរាជទូត តំណាងស្ថានទូត លេខាធិការទូត ប្រធាន/អនុប្រធានអគ្គក្នុងស៊ុល
			11122	អគ្គនាយក/អគ្គនាយករងក្នុងរដ្ឋាភិបាល អគ្គស្នងការនគរបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន
			11123	អភិបាល/អភិបាលរងរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក
			11124	ប្រធាន/អនុប្រធាន នាយកដ្ឋានក្នុងរដ្ឋាភិបាល ប្រធាន/អនុប្រធានអាជ្ញាធរជាតិអគ្គលេខាធិការ/អគ្គលេខាធិការរងក្នុងរដ្ឋាភិបាល
			11125	ប្រធាន/អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិ
		1113		អ្នកដឹកនាំបែបប្រពៃណី និងប្រធានភូមិ
			11131	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុង ស្រុក
			11132	ចៅសង្កាត់/មេឃុំ/ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
			11133	ជំទប់
			11134	មេភូមិ អនុភូមិ សហគមន៍
			11139	ក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗ មិនបានចាត់ថ្នាក់
		1114		មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃអង្គការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ពិសេស
			11141	ប្រធាន/អនុប្រធាន និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃគណៈបក្សនយោបាយ
			11142	ប្រធាន/អនុប្រធានសភាពាណិជ្ជកម្ម

			11143	ប្រធាន/អនុប្រធានអង្គការនិយោជក អង្គការសហជីព អង្គការការពារបរិស្ថាន អង្គការសិទ្ធិមនុស្ស
			11144	ប្រធាន/អនុប្រធានអង្គការមនុស្សធម៌សមាគមពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្ម
			11145	ប្រធាន/អនុប្រធានសមាគម សាសនា និងសហព័ន្ធកីឡា
	112			នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ
		1120		នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ
			11201	នាយកគ្រប់គ្រង
			11202	នាយកប្រតិបត្តិ
12				អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម
	121			អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
		1211		អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
			12111	នាយកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
			12112	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
			12113	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ
			12114	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងថវិកា
		1212		អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
			12121	នាយកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
			12122	ប្រធានផ្នែកបុគ្គលិក អ្នកធ្វើការ
			12123	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល
			12124	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់ការងារ ទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង និងច្បាប់ការងារ
		1213		អ្នកគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ និងផែនការ
			12131	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងផែនការ និងគោលនយោបាយ
			12132	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រ
			12133	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងផែនការសាជីវកម្ម
			12134	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងស្រាវជ្រាវ និងគោលនយោបាយ
		1219		អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់
			12190	អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មរដ្ឋបាល
	122			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងការអភិវឌ្ឍ
		1221		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ
			12211	នាយកផ្នែកទីផ្សារ
			12212	ប្រធានគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់
		1222		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
			12221	នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម

			12222	ប្រធានគ្រប់គ្រងផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
		1223		អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ
			12231	នាយកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍
			12232	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល
			12233	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ
			12234	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ (កម្មន្តសាលាមូលដ្ឋាន)
13				អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស
	131			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
		1311		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ
			13111	នាយកគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ
			13112	នាយកគ្រប់គ្រងស្រែ ចំការដំណាំ
			13113	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ
			13114	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋានផ្សា បណ្តុះកូនដំណាំ និងកូនឈើ
		1312		អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម និងនេសាទ
			13121	អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម
			13122	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនេសាទ
			13123	ប្រធានគ្រប់គ្រងទីតាំងនេសាទ
			13124	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងនាវានេសាទ
	132			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាលា ការដឹករ៉ែ សំណង់ និងការចែកចាយ
		1321		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាលា
			13211	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនផលិត
			13212	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មន្តសាលា
			13213	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងប្រតិបត្តិការផលិត
		1322		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកដឹករ៉ែ
			13221	នាយកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការលើអាជីវកម្មរ៉ែ
			13222	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការយករ៉ែ ផលិតកម្មរ៉ែ សារធាតុរ៉ែ លោហៈធាតុ ធ្យូងថ្ម
			13223	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការយករ៉ែ ប្រេង និងឧស្ម័ន
			13224	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការយករ៉ែ (ខ្សាច់ ថ្ម ត្បូង មាស...)
		1323		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសំណង់
			13231	នាយកគ្រប់គ្រងវិស្វកម្មស៊ីវិល
			13232	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងលើគម្រោងសាងសង់
			13233	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាសាងសង់
			13234	អ្នកធ្វើប្លង់គម្រោងសាងសង់

		1324		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
			13241	ប្រធានគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រព័ន្ធកំព្យូទ័របណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត
			13242	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រប្រព្រឹត្តកម្មទឹកស្អាត
			13243	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត
			13244	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការផ្គត់ផ្គង់ និងចែកចាយ
			13245	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការដឹកជញ្ជូន
			13246	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសម្ភារៈ ទំនិញក្នុងឃ្នាំង
	133			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
		1330		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
			13300	អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យានិង ព័ត៌មានវិទ្យាបណ្តាញ ទូរគមនាគមន៍
	134			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ
		1341		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មថែទាំកុមារ
			13410	នាយកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មថែទាំកុមារ
		1342		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាសុខភាព
			13421	នាយកផ្នែកសុខាភិបាលសាធារណៈ
			13422	នាយកគ្លីនិក
			13423	នាយកមន្ទីរពេទ្យ
			13424	ប្រធានមណ្ឌលសុខភាព
			13425	ប្រធានប៉ុស្តិ៍សុខភាព
		1343		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មថែទាំមនុស្សចាស់ជរា
			13431	នាយកមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំមនុស្សចាស់ជរា
			13432	ប្រធានផ្នែកសម្របសម្រួលថែទាំចាស់ជរាក្នុងសហគមន៍
			13433	ប្រធានគ្រប់គ្រងការថែទាំមនុស្សចាស់ជរាតាមផ្ទះ
		1344		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសុខុមាលភាពសង្គម
			13441	នាយកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលសហគមន៍
			13442	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មគ្រួសារ
			13443	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មទីលំនៅ
			13444	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលសុខុមាលភាព
		1345		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មអប់រំ
			13451	នាយកសាកលវិទ្យាល័យ
			13452	នាយកវិទ្យាល័យ
			13453	នាយកអនុវិទ្យាល័យ
			13454	នាយកសាលាបឋមសិក្សា

			13455	នាយកសាលាមត្តេយ្យ
			13456	នាយកគ្រប់គ្រងទារកដ្ឋាន
		1346		អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាផ្នែកសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
			13461	នាយកគ្រប់គ្រងធនាគារ
			13462	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
			13463	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសមាគមឥណទាន
			13464	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសាខាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
			13465	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងទីភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង
		1349		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			13490	អ្នកគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសេវាកម្មផ្សេងៗដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់
14				អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និង សេវាកម្មដទៃទៀត
	141			អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងភោជនីយដ្ឋាន
		1411		អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ
			14111	នាយកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ
			14112	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងផ្ទះវិស្សត
			14113	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងផ្ទះសំណាក់
			14114	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងម៉ូតែល
		1412		អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន
			14121	នាយកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន
			14122	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងភ្នំបកម្សាន្ត
			14123	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងហាងកាហ្វេ
			14124	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងអាហារដ្ឋាន
	142			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំ
		1420		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់ដុំ និងលក់រាយ
			14201	នាយកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ
			14202	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ផលិតកម្ម និងផ្សារទំនើប
			14203	ប្រធានផ្នែកលក់ទំនិញបោះដុំ
			14204	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មបោះដុំ
	143			អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មដទៃទៀត
		1431		អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកីឡា កម្សាន្ត និងវប្បធម៌
			14311	នាយកគ្រប់គ្រងកាស៊ីណូ
			14312	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកន្លែងលេងកំសាន្ត
			14313	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងរោងភាពយន្ត រោងល្ខោន

			14314	ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកីឡា
		1439		អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់
			14390	អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មផ្សេងៗ ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់
ជំពូក 2 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
21				អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
	211			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករូបវិទ្យា និងផែនដីវិទ្យា
		2111		រូបវិទូ និងតារាវិទូ
			21111	តារាវិទូ
			21112	រូបវិទូផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
			21113	រូបវិទូផ្នែកនុយក្លេអ៊ែរ
			21114	រូបវិទូ
		2112		ឧតុនិយមវិទូ
			21121	អ្នកផ្តល់សេវាកម្មឧតុនិយម
			21122	អ្នកជលសាស្ត្រ ជលឧតុនិយមវិទូ
			21123	អ្នកព្យាករណ៍ និងផ្សព្វផ្សាយធាតុអាកាស
		2113		គីមីវិទូ
			21131	អ្នកធ្វើការក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍ផ្នែកគីមីសាស្ត្រ
			21132	អ្នកគីមីវិទ្យា
			21133	អ្នកគីមីវិទ្យាផ្នែកកៅស៊ូ
			21134	អ្នកគីមីវិទ្យាផ្នែកសរីរាង្គ
		2114		ភូគព្ភវិទូ និងធរណីវិទូ
			21141	អ្នកស្រាវជ្រាវសណ្ឋានដីនៅបាតសមុទ្រ
			21142	អ្នកធរណីសាស្ត្រ
			21143	វិស្វករភូគព្ភសាស្ត្រភពផែនដី
			21144	វិស្វករភូគព្ភសាស្ត្រ / រ៉ែ
	212			គណិតវិទូ អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ
		2120		គណិតវិទូ អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ
			21201	អ្នកជំនាញគណនាប៉ាន់ប្រមាណ
			21202	អ្នកគណិតវិទ្យា
			21203	អ្នកជំនាញប្រើគណនាវិភាគដោះស្រាយបញ្ហា
			21204	អ្នកស្ថិតិ
	213			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត

		2131		អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុក្ខសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈដែលពាក់ព័ន្ធ
			21311	អ្នកជីវសាស្ត្រ (ស្រាវជ្រាវ វិភាគជីវសាស្ត្រ)
			21312	អ្នករុក្ខសាស្ត្រ
			21313	អ្នកសត្វសាស្ត្រ
			21314	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញពាក់ព័ន្ធ ជីវិតមនុស្ស រុក្ខជាតិ និងសត្វ
		2132		អ្នកជំនាញប្រឹក្សាផ្នែកកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
			21321	អ្នកជំនាញប្រឹក្សាអំពីកសិដ្ឋាន
			21322	អ្នកជំនាញប្រឹក្សាអំពីព្រៃឈើ
			21323	អ្នកជំនាញប្រឹក្សាអំពីនេសាទ
			21324	អ្នកជំនាញប្រឹក្សាអំពីលក្ខណៈដីដាំដុះរុក្ខជាតិ ដំណាំនានា
		2133		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការពារបរិស្ថាន
			21331	អ្នកជំនាញត្រួតពិនិត្យបរិស្ថាន
			21332	អ្នកជំនាញអភិរក្សបរិស្ថាន
			21333	អ្នកជំនាញកំណត់ទីតាំងតំបន់ឧទ្យាន
			21334	អ្នកជំនាញវិភាគគុណភាពទឹកក្នុងបរិស្ថាន
	214			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម (មិនរាប់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី)
		2141		វិស្វករផ្នែកឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម
			21411	វិស្វករថែទាំ និងជួសជុល
			21412	វិស្វករដំណើរការប្រព័ន្ធប្រាក់កែផលិតកម្ម
			21413	វិស្វករប្រព័ន្ធចែកចាយទឹកស្អាត
			21414	វិស្វករផលិតកម្ម
		2142		វិស្វករផ្នែកសំណង់ស៊ីវិល
			21421	វិស្វករការដ្ឋាន
			21422	វិស្វករគណនាគ្រឿងបន្លំ
			21423	វិស្វករសិក្សាផែនការគម្រោងសាងសង់
			21424	វិស្វករត្រួតពិនិត្យការដ្ឋាន
			21425	វិស្វករវាស់វែង
			21426	វិស្វករសុវត្ថិភាពការដ្ឋាន
			21427	វិស្វករត្រួតពិនិត្យគុណភាពសំណង់
			21428	អ្នកបច្ចេកទេសកម្មវិធីរចនាសំណង់ដោយកុំព្យូទ័រ
			21429	វិស្វករគម្រោងសំណង់
		2143		វិស្វករផ្នែកបរិស្ថាន
			21431	វិស្វករត្រួតពិនិត្យខ្យល់កខ្វក់

			21432	វិស្វករផ្នែកវិភាគបរិស្ថាន
			21433	វិស្វករបរិស្ថាន
			21434	វិស្វករឯកទេសផ្តល់សំណង
			21435	វិស្វករឯកទេសកែច្នៃទឹកខ្វក់បញ្ចេញពីឧស្សាហកម្ម
	2144			វិស្វករផ្នែកមេកានិក
			21441	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មមេកានិកអាកាសយាន
			21442	វិស្វករគ្រោងរាងម៉ាស៊ីន គ្រឿងយន្ត
			21443	វិស្វករគ្រោងរាងនាវា សាងគ្រឿងនាវា
			21444	វិស្វករគ្រឿងមេកានិក វិស្វករផ្នែកដំឡើង និងជួសជុលដំណើរយន្ត
	2145			វិស្វករផ្នែកគីមី
			21451	វិស្វករគីមីចំណីអាហារ
			21452	វិស្វករគីមីរ៉ែ
			21453	វិស្វករគីមីវិទ្យាផ្នែកប្លាស្ទិក
			21454	វិស្វករដំណើរការចម្រាញ់គីមី
	2146			វិស្វករផ្នែកដឹករ៉ែ អ្នកដឹក ស្នូ ធ្វើលោហៈ និងវិជ្ជាជីវៈដែលពាក់ព័ន្ធ
			21461	វិស្វកររ៉ែប្រេងកាត
			21462	វិស្វកររ៉ែលោហធាតុ
			21463	វិស្វកររ៉ែផ្សេងៗ
			21464	វិស្វករដឹករ៉ែមិនមែនលោហធាតុ
	2149			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្មដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			21491	វិស្វករឱសថជីវសាស្ត្រ
			21492	វិស្វករអាវុធគ្រឿងផ្ទុះ
			21493	វិស្វករបង្កើតថាមពលដោយវិទ្យុសកម្មនុយក្លេអ៊ែរ
			21494	វិស្វករផ្សេងៗទៀតមិនបានចាត់ថ្នាក់
	215			វិស្វករផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី
		2151		វិស្វករផ្នែកអគ្គិសនី
			21511	វិស្វករប្រព័ន្ធផលិតថាមពលអគ្គិសនីអ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអគ្គិសនី
			21512	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអគ្គិសនី
			21513	វិស្វករប្រព័ន្ធបញ្ជូនថាមពលអគ្គិសនី
			21514	វិស្វករប្រព័ន្ធចែកចាយអគ្គិសនី
	2152			វិស្វករផ្នែកប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
			21521	វិស្វករបច្ចេកទេសអេឡិចត្រូនិក
			21522	វិស្វករប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក

		21523	វិស្វករឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក
		21524	វិស្វករផ្នែករឹងកុំព្យូទ័រ
		21525	វិស្វករដំឡើងមនុស្សយន្ត
	2153		វិស្វករផ្នែកទូរគមនាគមន៍
		21531	វិស្វករទូរគមនាគមន៍
		21532	វិស្វករទូរគមនាគមន៍ផ្នែកលំហអាកាស
		21533	វិស្វករទូរគមនាគមន៍ផ្នែករ៉ាដា
		21534	វិស្វករទូរគមនាគមន៍ផ្នែកប្រព័ន្ធសញ្ញា
	216		ស្ថាបត្យករ អ្នករៀបចំគម្រោង អ្នកស្ទង់អង្កេត និងអ្នករចនាម៉ូដ
		2161	ស្ថាបត្យករសំណង់អគារ
		21611	ស្ថាបត្យករ
		21612	ស្ថាបត្យករផ្នែកផ្នែកក្នុងអគារ
		21613	ស្ថាបត្យករផ្នែកក្រៅអគារ
	2162		ស្ថាបត្យករទេសភាព
		21621	ស្ថាបត្យករទេសភាពអគារ
		21622	ស្ថាបត្យករទេសភាពសួនច្បារ
	2163		អ្នករចនាផលិតផល និងច្នៃម៉ូដសំលៀកបំពាក់
		21631	អ្នករចនាម៉ូតផលិតផលពាណិជ្ជកម្ម
		21632	អ្នកច្នៃម៉ូតផលិតផលឧស្សាហកម្ម
		21633	អ្នកច្នៃម៉ូតសម្លៀកបំពាក់
		21634	អ្នកច្នៃម៉ូតគ្រឿងអលង្ការ
	2164		អ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង និងចរាចរណ៍
		21641	អ្នករចនាផែនការទីក្រុង
		21642	អ្នករចនាផែនការទីប្រជុំជន
		21643	អ្នករចនាផែនការទីជនបទ
		21644	វិស្វករផ្នែកចរាចរណ៍
	2165		អ្នកគូរផែនទីភូមិសាស្ត្រ និងអ្នកស្ទង់អង្កេត
		21651	អ្នកគូរផែនទីភូមិសាស្ត្រ
		21652	អ្នកវាស់ស្ទង់
		21653	អ្នកគូរផែនទី
		21654	អ្នកគូរផែនទីភូមិសាស្ត្រ និងនាវាចរណ៍
	2166		អ្នករចនាក្រាហ្វិក និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
		21661	អ្នកគូរគំនូរជីវចល

			21662	អ្នករចនារបែបសាយពាណិជ្ជកម្មអនឡាញ
			21663	អ្នករចនាល្បែងកំសាន្តតាមកុំព្យូទ័រ
			21664	អ្នករចនាបោះពុម្ពផ្សាយ
22				អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព
	221			វេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ
		2211		អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យទូទៅ
			22111	វេជ្ជបណ្ឌិតពិនិត្យ ព្យាបាលជម្ងឺទូទៅ
			22112	គ្រូពេទ្យពិនិត្យ ព្យាបាលជម្ងឺទូទៅ
		2212		អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យឯកទេស
			22121	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសដាក់ថ្នាំស្លឹក ថ្នាំសណ្តាំ
			22122	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសបេះដូង និងប្រពន្ធលាម
			22123	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសសង្គ្រោះបន្ទាន់
			22124	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេស: ក្នុងប្រពន្ធបង្កកំណើតកូនរបស់ស្ត្រី ការសម្រាលកូន ការរក្សាគភ៌ និងទារកក្រោយកើត
			22125	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសភ្នែក និងប្រពន្ធពាក់ពន្ធន៍
			22126	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសផ្នែករោគកុមារ
			22127	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសផ្នែកប្រពន្ធសរសៃប្រសាទ
			22128	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសផ្នែកថត ឆ្លុះរោគ
			22129	វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យជំនាញឯកទេសផ្នែកផ្សេងៗទៀតមិនបានចាត់ថ្នាក់
	222			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
		2221		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក
			22211	គិលានុបដ្ឋាកនៅគ្លីនិក/មន្ទីរពេទ្យ
			22212	គិលានុបដ្ឋាកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការសុខភាពក្នុងសហគមន៍
			22213	គិលានុបដ្ឋាកដាក់ថ្នាំសណ្តាំ
			22214	គិលានុបដ្ឋាកតាមមុខជំនាញវិជ្ជាសាស្ត្រ
		2222		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប
			22221	អ្នកជំនាញផ្នែកធូប
			22222	ធូបបុរាណ
	223			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ
		2230		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងបំពេញបន្ថែមជំនាញផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
			22301	អ្នកជំនាញផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្របុរាណ
			22302	អ្នកជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ
			22303	អ្នកចាក់មូលវិទ្យាសាស្ត្រ

			22304	អ្នកព្យាបាលជម្ងឺដោយធម្មជាតិ
	224			អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត
		2240		អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត
			22401	ពេទ្យជំនួយការថែទាំ ព្យាបាលអ្នកជម្ងឺ
			22402	ពេទ្យជំនួយការនៅគ្លីនិក
			22403	ពេទ្យជំនួយការថែទាំសុខភាពបឋម
			22404	ពេទ្យជំនួយក្នុងការវះកាត់អ្នកជម្ងឺ
	225			បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ
		2250		បសុពេទ្យឬពេទ្យសត្វ
			22501	បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ
			22502	បសុពេទ្យសល្យសាស្ត្រឬពេទ្យវះកាត់សត្វ
			22503	អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវរោគរាតត្បាតសត្វ
			22504	អ្នកអតិសុខុមប្រាណវិទ្យា
			22505	អ្នកជំនាញផ្នែករោគផ្សិត
			22506	អ្នកជំនាញផ្នែកបាក់តេរី
			22507	អ្នកជំនាញផ្នែកបាណកសាស្ត្រ
			22508	អ្នកជំនាញផ្នែកបសុប៉ារ៉ាសិត
			22509	អ្នកជំនាញផ្នែកថែទាំព្យាបាលជម្ងឺសត្វផ្សេងៗទៀត
	226			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពជទៃទៀត
		2261		ទន្លពេទ្យ
			22611	អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យធ្មេញ
			22612	ទន្លបណ្ឌិត
			22613	ទន្លសាស្ត្រ
			22614	ទន្លបណ្ឌិតផ្នែកកុមារ
			22615	គ្រូទេព្យជំនាញឯកទេសសុខភាពក្រពះ សុខភាពមាត់ធ្មេញ
		2262		ឱសថការី
			22621	ឱសថការីនៅតាមទីតាំងពិនិត្យព្យាបាលជម្ងឺ
			22622	ឱសថការីលក់ថ្នាំពេទ្យ ចែកចាយឱសថ
			22623	អ្នកផលិតគីមីឱសថ និងឱសថ
			22624	ឱសថការីលក់ថ្នាំពេទ្យនៅឱសថស្ថាន
		2263		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព អនាម័យ បរិស្ថាន និងការងារ
			22631	មន្ត្រីសុខភាពបរិស្ថាន
			22632	ទីប្រឹក្សាសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ

			22633	អ្នកត្រួតពិនិត្យចំណីអាហារ និងអនាម័យការងារ
			22634	អ្នកបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងកាកសំណល់គ្រោះថ្នាក់
		2264		អ្នកព្យាបាលដោយចលនា
			22641	មន្ត្រីស្តារនីតិសម្បទា
			22642	អ្នកព្យាបាលជម្ងឺដោយកាយវិការ ដោយចលនា
			22643	អ្នកព្យាបាលដោយគក់ច្របាច់ចាប់សរសៃ
			22644	អ្នកព្យាបាលរាងកាយដោយធម្មជាតិ
		2265		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករបបអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភ
			22651	អ្នកជំនាញផ្នែកអាហារូបត្ថម្ភ
			22652	អ្នកជំនាញផ្នែករបបអាហារ
			22653	អ្នកជំនាញអាហារូបត្ថម្ភនៅមន្ទីរពេទ្យ
			22654	អ្នកជំនាញផ្នែកអាហារូបត្ថម្ភសុខភាពសាធារណៈ
		2266		អ្នកព្យាបាលផ្នែកសម្លេង និងការនិយាយ
			22661	អ្នកជំនាញផ្នែកសោតទស្សន៍
			22662	អ្នកព្យាបាលផ្នែកនិយាយ/ភាសា
			22663	អ្នកព្យាបាលគ ថ្លង់
		2267		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទស្សក៏ណ្ណការី និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកចក្ខុទស្សន៍
			22671	អ្នកជំនាញផ្នែកអុបទិក
			22672	អ្នកជំនាញផ្នែកជម្ងឺភ្នែក
			22673	ការពិនិត្យភ្នែក
			22674	អ្នកជំនាញផ្នែកចក្ខុទស្សន៍
		2269		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពជំងឺទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			22690	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពជំងឺទៀតមិនបានចាត់ថ្នាក់
23				អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន
	231			គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា
		2310		គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា
			23101	សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ
			23102	សាស្ត្រាចារ្យផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
			23103	សាស្ត្រាចារ្យ
			23104	ជំនួយការសាស្ត្រាចារ្យ
	232			គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
		2320		គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
			23201	គ្រូបង្រៀនបច្ចេកទេស

		23202	គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈ
233			គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា
	2330		គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យ គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ
		23301	គ្រូបង្រៀនអប់រំកម្រិតមធ្យមសិក្សាចំណេះដឹងទូទៅត្រៀមនៅការិយាល័យអប់រំ
		23302	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សាចំណេះដឹងទូទៅ
234			គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសាលា
	2341		គ្រូបង្រៀនបឋមសិក្សាចំណេះដឹងទូទៅ
		23411	គ្រូបង្រៀនអប់រំកម្រិតបឋមសិក្សាចំណេះដឹងទូទៅត្រៀមនៅការិយាល័យអប់រំ
		23412	គ្រូបង្រៀនបឋមសិក្សាចំណេះដឹងទូទៅ
	2342		គ្រូបង្រៀនកម្រិតមត្តេយ្យសិក្សា
		23421	គ្រូបង្រៀនអប់រំកម្រិតថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាត្រៀមចូលសាលាបឋមសិក្សាចំណេះដឹង
		23422	គ្រូបង្រៀនថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សា
235			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀនជំនាញទៀត
	2351		អ្នកឯកទេសផ្នែកវិធីសាស្ត្រអប់រំ
		23511	អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីសិក្សា
		23512	អ្នកអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា
		23513	អធិការកិច្ចសាលារៀន
		23514	គ្រូជំនួយផ្នែកឯកទេសសិក្សាអប់រំ
	2352		គ្រូបង្រៀនសម្រាប់សិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស
		23521	គ្រូបង្រៀនផ្នែកពិការភាព
		23522	គ្រូជំនួយការរៀន
		23523	គ្រូព្យាបាល
		23524	គ្រូបង្រៀនអ្នកពិបាកក្នុងការមើល
		23525	គ្រូបង្រៀនអ្នកពិបាកក្នុងការស្តាប់
	2353		គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសផ្សេងៗ
		23531	គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសយកជាការពឹងពាក់បាន(បង្រៀនមានកម្រិតសិក្សា ច្បាស់លាស់)
		23532	គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសសម្រាប់អន្តោប្រវេសន៍
		23533	គ្រូបង្រៀនអនុវត្តភាសាបរទេស
		23534	គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសជាភាសាយានទីពីរបន្ថែមលើភាសាកំណើត
	2354		គ្រូបង្រៀនផ្នែកដូរតន្ត្រីផ្សេងៗ
		23541	គ្រូបង្រៀនដូរតន្ត្រីបុរាណ
		23542	គ្រូបង្រៀនដូរតន្ត្រីសម័យ(ដូរតន្ត្រីសម័យលំនាំបន្ទីមប្រទេស)

		2355		គ្រូបង្រៀនសិល្បៈផ្សេងៗ
			23551	គ្រូបង្រៀនរាំ
			23552	គ្រូបង្រៀនល្ខោន
			23553	គ្រូបង្រៀនគូរូប និងផាត់ពណ៌
			23554	គ្រូបង្រៀនឆ្លាក់
		2356		អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា
			23561	អ្នកបណ្តុះបណ្តាលប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
			23562	អ្នកបណ្តុះបណ្តាលកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
		2359		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់
			23591	អ្នកបង្រៀនអក្ខរកម្ម
			23592	អ្នកបង្រៀនបំប៉នក្រៅម៉ោង
			23593	គ្រូផ្នែកវិន័យ
			23594	អ្នកផ្តល់ជំនួយ
24				អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋបាល
	241			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
		2411		គណនេយ្យករ សវនករ
			24111	គណនេយ្យករ
			24112	សវនករ
			24113	គណនេយ្យករផ្នែកកិច្ចសន្យា គណនេយ្យករផ្នែកធ្វើវិញ្ញាបនកម្ម
			24114	អ្នកពិនិត្យបញ្ជាក់លើកិច្ចការគណនេយ្យ
			24115	អ្នកគណនាសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងអង្គភាព
			24116	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
			24117	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកក្ស័យធន
			24118	គណនេយ្យករវិភាគទិន្នន័យ ព្យាករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង
			24119	គណនេយ្យករផ្នែកពន្ធ
		2412		អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងការវិនិយោគ
			24121	អ្នកធ្វើផែនការផ្នែកអចលនទ្រព្យ
			24122	អ្នកធ្វើផែនការផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
			24123	ទីប្រឹក្សាផ្នែកវិនិយោគ
		2413		អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ
			24131	អ្នកវិភាគបំណុល/សញ្ញាបណ្ណ
			24132	អ្នកវិភាគផ្នែកវិនិយោគ
			24133	អ្នកផ្តល់យោបល់ផ្នែកភាគហ៊ុន/មូលបត្រ

	242		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការរដ្ឋបាល
		2421	អ្នកវិភាគការគ្រប់គ្រង និងការចាត់តាំង
		24211	អ្នកផ្តល់យោបល់ផ្នែកធុរកិច្ច
		24212	អ្នកផ្តល់យោបល់ផ្នែកគ្រប់គ្រង
		24213	អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធការងារ និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រង
		2422	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការគោលនយោបាយ
		24221	អ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈផ្នែកកិច្ចការគោលនយោបាយ
		24222	អ្នកវិភាគគោលនយោបាយ
		24223	អ្នកប្រឹក្សាគោលនយោបាយ
		2423	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបុគ្គលិក និងមុខរបរ
		24231	អ្នកទីប្រឹក្សាផ្នែកធុរកិច្ច
		24232	អ្នកឯកទេសផ្នែកបុគ្គលិក (ចាត់ចែងបុគ្គលិកក្នុងការងារ)
		24233	អ្នកជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស
		24234	អ្នកជំនាញវិភាគលើការងារ
		2424	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក
		24241	អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
		24242	អ្នកបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ/ជំនាញខ្លីៗ
		24243	អ្នកឯកទេសអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក
		24244	អ្នករៀបចំបង្កើតវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
	243		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
		2431	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទីផ្សារ
		24311	អ្នកឯកទេសផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
		24312	អ្នកឯកទេសវិភាគស្រាវជ្រាវទីផ្សារ
		24313	អ្នកឯកទេសផ្នែកទីផ្សារ
		24314	អ្នកឯកទេសផ្នែកធុរកិច្ច
		2432	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
		24321	អ្នកទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន
		24322	ភ្នាក់ងារយោសនាផ្សព្វផ្សាយ
		24323	អ្នកទំនាក់ទំនងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច
		24324	អ្នកទំនាក់ទំនងផ្នែកសាធារណៈ
		2433	អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលក់បច្ចេកវិទ្យា និងផលិតផលវេជ្ជសាស្ត្រ (លើកលែង ICT)
		24331	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ឧបករណ៍ជំនួយវេជ្ជសាស្ត្រ

			24332	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់វត្ថុធាតុដើមវិជ្ជាសាស្ត្រ និងឱសថ
			24333	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់បច្ចេកវិទ្យាវេជ្ជសាស្ត្រ
			24334	អ្នកតំណាងលក់ឧបករណ៍ផ្សំផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
		2434		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍
			24341	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍
			24342	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់កុំព្យូទ័រ
			24343	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់គ្រឿងបន្លំកុំព្យូទ័រ
			24344	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
25				អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ICT
	251			អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រ
		2511		អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ
			25111	អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
			25112	អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
			25113	អ្នកពិគ្រោះផ្នែកកុំព្យូទ័រ
			25114	អ្នកពិគ្រោះផ្នែកព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
		2512		អ្នកបង្កើតផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ
			25121	អ្នកបង្កើតកម្មវិធីផ្នែកទន់
			25122	អ្នកបង្កើតពហុផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីលើផ្នែកទន់
			25123	អ្នករចនាផ្នែកទន់
			25124	វិស្វកររចនាផ្នែកទន់
		2513		អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
			25131	អ្នកបង្កើតវេបសាយ
			25132	អ្នកបង្កើតអ៊ិនធឺណែត / បណ្តាញទំនាក់ទំនង
			25133	អ្នករចនាគេហទំព័រ
			25134	អ្នកអភិវឌ្ឍន៍គេហទំព័រមេ
		2514		អ្នកសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
			25141	អ្នកបង្កើតប្រតិបត្តិការកុំព្យូទ័រ
			25142	អ្នកសរសេរកម្មវិធីផ្នែកទន់
			25143	អ្នកបង្កើតកម្មវិធីបច្ចេកវិទ្យា
			25144	អ្នកបង្កើតកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា
		2519		អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			25191	អ្នកធ្វើតេស្តផ្នែកទន់កុំព្យូទ័រ
			25192	អ្នកធ្វើតេស្តប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

			25193	អ្នកវិភាគធានាគុណភាពផលិតផលកុំព្យូទ័រ
			25194	អ្នកវិភាគគុណភាពព័ត៌មានវិទ្យា
	252			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ
		2521		អ្នករចនា និងអ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
			25211	អ្នកបង្កើតគ្រោងការណ៍ទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
			25212	អ្នកវិភាគទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
			25213	អ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
			25214	អ្នកសរសេរកម្មវិធីទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
		2522		អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
			25221	អ្នកគ្រប់គ្រងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
			25222	អ្នកវិភាគផ្នែកទំនាក់ទំនងព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
			25223	អ្នកវិភាគផ្នែកបណ្តាញព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
			25224	អ្នកវិភាគផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
		2523		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តាញកុំព្យូទ័រ
			25231	អ្នកបង្កើត វិភាគទូរគមនាគមន៍
			25232	អ្នកវិភាគ អ្នកស្រាវជ្រាវសេវាទូរគមនាគមន៍
			25233	អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍
			25234	អ្នកគ្រប់គ្រងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា
		2529		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			25291	អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
			25292	អ្នកជំនាញឯកទេសផ្នែកកោសល្យវិច័យឌីជីថល
			25293	អ្នកជំនាញឯកទេសសុវត្ថិភាពព័ត៌មានវិទ្យា
			25294	អ្នកស៊ើបអង្កេត/ស្រាវជ្រាវព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
26				អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌
	261			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់
		2611		មេធាវី
			26111	សន្តានការី (អ្នកសម្របសម្រួលរវាងភាគីដើម្បោះ)
			26112	មេធាវី
			26113	សារការី (អ្នកធ្វើកិច្ចសន្យាឬលិខិតគតិយុត្តដែលរូបវន្តបុគ្គលឬនីតិបុគ្គលគ្រប់ប្រភេទ)
			26114	មជ្ឈត្តការ (អ្នកអាជ្ញាកណ្តាលផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម)
		2612		ចៅក្រម
			26121	ព្រះរាជអាជ្ញា

			26122	ចៅក្រមសាលាដំបូង
			26123	ចៅក្រមសាលាការឧទ្ធរណ៍
			26124	ចៅក្រម តុលាការកំពូល
		2619		អ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			26190	អ្នកជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
	262			បណ្ណារក្ស អ្នករក្សាបណ្ណសារ និងអ្នកអភិរក្ស
		2621		អ្នករក្សាបណ្ណសារ និងអភិរក្ស
			26211	អ្នករក្សាបណ្ណសារ អ្នកថែរក្សា និងគ្រប់គ្រងកំណត់ត្រា
			26212	អ្នកថែរក្សាវត្ថុបុរាណ សារមន្ទីរ
		2622		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្ណារក្ស និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ
			26221	បណ្ណារក្ស បណ្ណាល័យ
			26222	អ្នកជំនាញព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ
	263			អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គម និងសាសនា
		2631		សេដ្ឋកិច្ច
			26311	អ្នកសេដ្ឋកិច្ច
			26312	ទីប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ច
			26313	អ្នកវិភាគសេដ្ឋកិច្ច
			26314	អ្នកសេដ្ឋសាស្ត្រ
			26315	អ្នកសេដ្ឋកិច្ចការងារ
		2632		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គមវិទ្យា នវិទ្យា និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
			26321	សង្គមវិទ្យា
			26322	នវិទ្យា (នរៈ ជាតិមនុស្ស មនុស្ស ជន)
			26323	អ្នកជំនាញផ្នែកឧក្រិដ្ឋកម្ម
			26324	អ្នកភូមិសាស្ត្រ
			26325	បុរាណវិទ្យា
		2633		អ្នកទស្សនវិជ្ជា អ្នកប្រវត្តិសាស្ត្រ និងអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ
			26331	អ្នកទស្សនវិជ្ជា
			26332	អ្នកប្រវត្តិសាស្ត្រ
			26333	អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ
		2634		អ្នកចិត្តវិទ្យា
			26341	អ្នកចិត្តសាស្ត្រគ្លីនិក
			26342	អ្នកចិត្តសាស្ត្រអប់រំ
			26343	អ្នកចិត្តសាស្ត្រអង្គការ

			26344	អ្នកព្យាបាលចិត្តសាស្ត្រ
			26345	អ្នកចិត្តសាស្ត្រកីឡា
		2635		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម និងអ្នកជំនាញប្រឹក្សា
			26351	អ្នកជំនាញប្រឹក្សា និងបន្សាបគ្រឿងញៀន
			26352	អ្នកផ្តល់យោបល់ផ្នែកស្មារតី
			26353	អ្នកជំនាញប្រឹក្សាផ្នែកកុមារ និងយុវជន
			26354	មន្ត្រីសុខុមាលភាពសង្គមថ្នាក់មូលដ្ឋាន
		2636		អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសាសនា
			26361	មេដឹកនាំសាសនាព្រះពុទ្ធ
			26362	មេដឹកនាំសាសនាឥស្លាម
			26363	មេដឹកនាំគ្រីស្ទសាសនា
			26369	មេដឹកនាំសាសនាផ្សេងដ៏ទៃទៀត
	264			អ្នកនិពន្ធ អ្នកសារព័ត៌មាន និងអ្នកជំនាញផ្នែកភាសា
		2641		អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកសរសេរតែងនិពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ
			26411	អ្នកនិពន្ធ
			26412	អ្នកនិពន្ធរឿងល្ខោន អ្នកតែងកំណាព្យ
			26413	អ្នកបកប្រែ និងបញ្ចូលសម្តែង ល្ខោន ខ្សែភាពយន្ត
		2642		អ្នកសារព័ត៌មាន
			26421	អ្នកសារព័ត៌មាន
			26422	បណ្ណាធិការ (អ្នកសរសេរ)
			26423	អ្នករាយការណ៍ឱ្យសារព័ត៌មាន
			26424	អ្នកសរសេរអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយសារព័ត៌មាន
			26425	ជំនួយការបណ្ណាធិការ (អ្នកសរសេរ)
			26426	អ្នកផលិតកម្មវីដេអូ ទូរទស្សន៍
			26427	អ្នករាយការណ៍តាមវីដេអូ និងទូរទស្សន៍
		2643		អ្នកជំនាញបកប្រែភាសា បកប្រែភាសាដោយប្រដេញតាមអ្នកភាសាវិទ្យា
			26431	អ្នកបកប្រែភាសាដោយមាត់
			26432	អ្នកបកប្រែភាសាដោយសរសេរ
			26433	អ្នកនិពន្ធសន្ទានុក្រម
			26434	អ្នកបកប្រែភាសាដោយសញ្ញា
	265			សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ
		2651		សិល្បករផ្នែកទស្សនីយភាព
			26511	អ្នកគំនូរជីវចល

			26512	សិល្បករផ្នែកកុលាលភាជន៍
			26513	អ្នកជួសជុលកែច្នៃរូបភាព
			26514	អ្នកគូរគំនូរប្រេង
			26515	ជាងចម្លាក់
		2652		តន្ត្រីករ អ្នកចម្រៀង និងអ្នកនិពន្ធបទភ្លេង
			26521	អ្នកដឹកនាំក្រុមភ្លេង
			26522	អ្នកនិពន្ធបទភ្លេង
			26523	អ្នកលេងភ្លេងតាមរង្គសាល
			26524	អ្នកចម្រៀងតាមហាង រង្គសាល
			26525	អ្នកលេងភ្លេងតាមដងផ្លូវ
			26526	អ្នកចម្រៀងតាមដងផ្លូវ
			26527	អ្នកចម្រៀង
			26528	អ្នកភ្លេង
		2653		អ្នករាំ និងអ្នកបង្កើតក្បាច់រាំ
			26531	អ្នករចនាក្បាច់រាំ
			26532	នាដក (អ្នករាំប៉ោ)
			26533	អ្នករាំអមអ្នកចម្រៀងតាមហាង និងរង្គសាល
			26534	អ្នករាំបង្ហាញតាមផ្លូវ (ក្រុមម៉ុងសាយ ឬឆែយាំ ប៉ោត្រុត)
		2654		អ្នកផលិតភាពយន្ត អ្នករៀបចំឆាក និងអ្នកដឹកនាំដែលពាក់ព័ន្ធ
			26541	អ្នកដឹកនាំផលិតភាពយន្ត
			26542	អ្នកដឹកនាំបច្ចេកទេសផ្នែកទូរទស្សន៍ និងវិទ្យុ
			26543	អ្នកថតរូប អ្នករៀបចំឆាក
			26544	អ្នកផលិតល្ខោន
		2655		តួសម្តែង
			26551	អ្នកសម្តែងសិល្បៈ
			26552	អ្នកសម្តែងរបាំត្រាប់(ដោយកាយវិការ)
			26553	អ្នកនិយាយរឿងនិទាន រឿងព្រេង
		2656		អ្នកអត្ថាធិប្បាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដទៃទៀត
			26561	អ្នកនិយាយព័ត៌មាន
			26562	ពិធីករវិទ្យុ
			26563	ពិធីករទូរទស្សន៍
			26564	អ្នករាយការណ៍ផ្នែកចរាចរណ៍
			26565	អ្នករាយការណ៍ផ្នែកអាកាសធាតុ

		2659		សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			26590	សិល្បករច្នៃប្រឌិត បង្កើត និងសម្តែងសិល្បៈដ៏ទៃទៀតតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយមិនបានចាត់ថ្នាក់
ជំពូក 3 អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
31				សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
	311			អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម
		3111		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រគីមីវិទ្យា និងរូបវិទ្យា
			31111	អ្នកបច្ចេកទេសគីមីវិទ្យា
			31112	អ្នកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ
			31113	អ្នកបច្ចេកទេសឧតុនិយម
			31114	អ្នកបច្ចេកទេសរូបវិទ្យា
		3112		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល
			31121	អធិការត្រួតពិនិត្យ អគ្គិភ័យ
			31122	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មស៊ីវិល
			31123	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកអគ្គិភ័យ
			31124	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកស្ថាបនាសំណង់អាគារ
		3113		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអគ្គិសនី
			31131	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអគ្គិសនី
			31132	អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធថាមពលអគ្គិសនី
			31133	អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធបញ្ជូនអគ្គិសនី
			31134	អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធចែកចាយអគ្គិសនី
		3114		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក
			31141	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក
			31142	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍
			31143	មេកានិកអេឡិចត្រូនិក
			31144	ឧបករណ៍ផ្គុំ ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក
		3115		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មមេកានិក
			31151	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកអាកាសយាន
			31152	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអាកាសចរណ៍
			31153	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មម៉េកានិក/ម៉ាស៊ីន/យានយន្ត
			31154	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកសមុទ្រ

		3116		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មគីមី
			31161	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មគីមី
			31162	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មកែច្នៃគីមី
			31163	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មប្រេងឥន្ធនៈ
			31164	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មប្រេងសម្រាប់យានយន្ត
		3117		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកដឹករ៉ឺ និងរំលាយធាតុរ៉ឺ
			31171	អ្នកបច្ចេកទេសលោហធាតុ
			31172	អ្នកបច្ចេកទេសទាញយក ស្ន និងរំលាយលោហធាតុ
			31173	អ្នកបច្ចេកទេសទាញយកប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ
			31174	អ្នកជំនួយការមេន្ទីរពិសោធន៍លោហធាតុ
			31175	អ្នកធ្វើអាជីវកម្មផ្នែករ៉ឺ
			31176	អ្នកធ្វើអាជីវកម្មផលិតស៊ីតែនប្រេងឥន្ធនៈ
		3118		អ្នកគូសប្លង់
			31181	អ្នកបច្ចេកទេសស្ថាបត្យកម្ម
			31182	អ្នកបច្ចេកទេសបង្កើតក្រាហ្វិចនិងរូបភាព
		3119		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់
			31191	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្ម (ផលិតកម្ម)
			31192	អ្នកស៊ើបអង្កេតអគ្គីភ័យ
			31193	អ្នកបច្ចេកទេសកោសល្យវិច័យវិទ្យាសាស្ត្រ
			31194	អ្នកបច្ចេកទេសស្នងបរិមាណ
			31195	អ្នកបច្ចេកទេសមនុស្សយន្ត
			31196	អ្នកបច្ចេកទេសសិក្សាពេលវេលានិងចលនា
	312			អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹករ៉ឺ កម្មន្តសាល និងសំណង់
		3121		អ្នកត្រួតពិនិត្យការដឹករ៉ឺ
			31211	អ្នកគ្រប់គ្រងលោហៈធាតុរ៉ឺ ថ្ម
			31212	អ្នកគ្រប់គ្រងការដឹករ៉ឺ
			31213	អ្នកជំនួយការអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកការងាររ៉ឺករ៉ឺ
			31214	អ្នកត្រួតពិនិត្យលោហៈធាតុរ៉ឺ ថ្ម
		3122		អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកកម្មន្តសាលកម្ម
			31221	អ្នកសម្របសម្រួលទីតាំងផលិតកម្ម
			31222	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្ទុំដំឡើង
			31223	អ្នកត្រួតពិនិត្យប្រាក់ផលិតកម្មចុងក្រោយ
			31224	អ្នកត្រួតពិនិត្យផលិតកម្ម

		3123		អ្នកត្រួតពិនិត្យការសាងសង់
			31231	អ្នកត្រួតពិនិត្យសំណង់
			31232	អ្នកគ្រប់គ្រងទីតាំងសំណង់
	313			អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ
		3131		ការីរោងចក្រផលិតថាមពលអគ្គិសនី
			31311	ប្រតិបត្តិករត្រួតពិនិត្យការចែកចាយ
			31312	ប្រតិបត្តិកររោងចក្រអគ្គិសនី
			31313	ប្រតិបត្តិកររោងចក្រថាមពលវារីអគ្គិសនី
			31314	ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធថាមពល
			31315	ប្រតិបត្តិកររោងចក្រថាមពលពន្លឺព្រះអាទិត្យ
			31316	ប្រតិបត្តិកររោងចក្រថាមពលនុយក្លេអ៊ែរ
			31317	ប្រតិបត្តិករបើកនិងបិទម៉ាស៊ីន
		3132		ការីរោងចក្រដុតរំលាយ និងប្រព្រឹត្តកម្មទឹកស្អាត
			31321	ប្រតិបត្តិករឡដុត
			31322	ប្រតិបត្តិករស្ថានីយ៍បូមទឹក
			31323	ប្រតិបត្តិករដំណើរការកាកសំណល់រាវ
			31324	ប្រតិបត្តិកររោងចក្រលូ
			31325	ប្រតិបត្តិករទឹកសំណល់
			31326	ប្រតិបត្តិកររោងចក្រផលិតទឹកស្អាត
		3133		អ្នកត្រួតពិនិត្យរោងចក្រលើដំណើរការផលិតកម្មគីមី
			31331	ប្រតិបត្តិករឧបករណ៍ចម្រោះ និងបំបែកគីមី
			31332	ប្រតិបត្តិករដុតកំដៅធាតុគីមី
			31333	អ្នកបច្ចេកទេសដំណើរការគីមី
			31334	ប្រតិបត្តិករប្រតិបត្តិកម្មដំណើរការគីមី
		3134		ការីរោងចក្រស្នូលប្រេងកាត និងឧស្ម័នធម្មជាតិ
			31341	ការីប្រតិបត្តិករម៉ាស៊ីនលាយ(ការចម្រាញ់ប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ)
			31342	ប្រតិបត្តិកររោងចក្រហ្គាស
			31343	ប្រតិបត្តិករចម្រាញ់ប្រេងប៉ារ៉ាហ្វីន
			31344	ប្រតិបត្តិករលើដំណើរការប្រេងឥន្ធនៈ
			31345	អ្នកបច្ចេកទេសដំណើរការរោងចក្រចម្រាញ់
			31346	ប្រតិបត្តិករត្រួតពិនិត្យលើការចម្រាញ់ប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ
		3135		អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មលោហធាតុ
			31351	ប្រតិបត្តិករឡដុត លោហៈ

			31352	អ្នកស្នូ និងប៉ាន់ទំហំលោហធាតុ
			31353	ប្រតិបត្តិករត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនកិនរិល
	3139			អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			31391	ប្រតិបត្តិករបន្ទាត់ដំឡើងដោយស្វ័យប្រវត្តិ
			31392	ឧបករណ៍បញ្ជាមនុស្សយន្តឧស្សាហកម្ម
			31393	ការផលិតក្តារបន្ទះ (ក្តារបន្ទះ និងក្រដាស)
			31394	ប្រតិបត្តិករចម្រាញ់ម្សៅក្រដាស
			31395	ប្រតិបត្តិករត្រួតពិនិត្យការរុញ
			31396	អ្នកបច្ចេកទេសផ្គុំ
	314			អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
		3141		អ្នកបច្ចេកទេសខាងវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត (មិនរាប់បញ្ចូលវេជ្ជសាស្ត្រ)
			31411	អ្នកបច្ចេកទេសបាក់តេរី
			31412	អ្នកបច្ចេកទេសជីវគីមី
			31413	អ្នកបច្ចេកទេសថ្នាំបុរាណ
			31414	អ្នកបច្ចេកទេសឱសថសាស្ត្រ
			31415	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសរីរវិទ្យា
			31416	អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តុះកោសិកា
			31417	អ្នកបច្ចេកទេសសត្វវិទ្យា
		3142		អ្នកបច្ចេកទេសកសិកម្ម
			31421	អ្នកបច្ចេកទេសទឹកដោះគោ
			31422	អ្នកពិនិត្យលើសុខភាពគោនិងគុណភាពទឹកដោះគោ
			31423	អ្នកបច្ចេកទេសសាកវប្បកម្ម (ដាំដំណាំ)
			31424	អ្នកបច្ចេកទេសបសុបក្សី
			31425	អ្នកបច្ចេកទេសដាំដំណាំ
		3143		អ្នកបច្ចេកទេសព្រៃឈើ
			31431	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកព្រៃឈើ
			31432	ជំនួយការអ្នកអភិរក្សព្រៃឈើ
	315			អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកនាវា និងយន្តហោះ
		3151		វិស្វករនាវា
			31510	វិស្វករនាវា
		3152		អ្នកធ្វើការលើជាន់នាវា និងអ្នកបើកនាវា
			31521	អ្នកបើកនាវា
			31522	អ្នកជំនួយការអ្នកបើកនាវា

			31523	អ្នកបើកនាវាដែលមានក្តោង
		3153		អ្នកបើកយន្តហោះ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
			31531	អ្នកបើកយន្តហោះបាចស្រោចទឹក ដីឬថ្នាំទៅលើដំណាំ
			31532	អ្នកបច្ចេកទេសលើហោះហើរ
			31533	អ្នកណែនាំពីរបៀបហោះហើរ
			31534	អ្នកណែនាំនិងដោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនិងការហោះហើរ
			31535	អ្នកបើកបរយន្តហោះ
		3154		អ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស
			31540	អ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរផ្លូវអាកាស
		3155		អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពអេឡិចត្រូនិកលើចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស
			31551	វិស្វករលើសុវត្ថិភាពចរាចរផ្លូវអាកាស
			31552	អ្នកបច្ចេកទេសលើសុវត្ថិភាពចរាចរផ្លូវអាកាស
32				សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព (ទាបជាងវេជ្ជបណ្ឌិត១កម្រិត)
	321			អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ
		3211		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែករូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ព្យាបាលរោគ
			32111	អ្នកពិនិត្យរោគវិនិច្ឆ័យដោយឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រចិត្តឆ្លុះ(ដោយកាំរស្មីx ម៉ាស៊ីនCT ឥន្ទ្រ ម៉ាស៊ីនឆ្លុះអេកូ)
			32112	អ្នកបច្ចេកទេសចិត្តម៉ាស៊ីនMRI ឥន្ទ្រ
			32113	អ្នកបច្ចេកទេសចិត្តម៉ាស៊ីនMamo(កៀបសុដន់ដើម្បីរកជុំសាច់ មហារីក)
			32114	អ្នកបច្ចេកទេសកាន់ម៉ាស៊ីនព្យាបាលដោយកាំរស្មី(មហារីក)
			32115	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកឆ្លុះអេកូ
			32116	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកចិត្តកាំរស្មីx ម៉ាស៊ីនCT ឥន្ទ្រ MRI ឥន្ទ្រ
		3212		អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងរោគសាស្ត្រ
			32121	អ្នកបច្ចេកទេសរក្សាឈាម
			32122	អ្នកបច្ចេកទេសវិភាគលើសរីរៈសាស្ត្រ
			32123	អ្នកបច្ចេកទេសធ្វើពិសោធន៍លើសរីរៈសាស្ត្រ
			32124	អ្នកបច្ចេកទេសធ្វើពិសោធន៍អ្វីមួយដើម្បីរកការបង្ក និងផលប៉ះពាល់
		3213		អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការថ្នែកឱសថ
			32131	អ្នកបច្ចេកទេសចេញឱសថតាមវេជ្ជបញ្ជា
			32132	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកឱសថ
			32133	អ្នកជំនួយការផ្នែកឱសថ
		3214		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងធ្មេញសិប្បនិម្មិត
			32141	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកធ្មេញសិប្បនិម្មិត

			32142	អ្នកបច្ចេកទេសធ្វើឧបករណ៍ជំនួស
			32143	អ្នកបច្ចេកទេសឧបករណ៍ជំនួយ
	322			សហការីរ៉ូប៉ូតិវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
		3221		សហការីរ៉ូប៉ូតិវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក
			32221	គិលានុបដ្ឋាក
			32222	ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាក
		3222		សហការីរ៉ូប៉ូតិវៈជំនាញផ្នែកធូប
			32221	អ្នកជំនាញផ្នែកធូប
			32222	ជំនួយការធូប
	323			សហការីរ៉ូប៉ូតិវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម
		3230		សហការីរ៉ូប៉ូតិវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម
			32301	អ្នកជំនាញព្យាបាលដោយប្រើម្ហូបវិទ្យាសាស្ត្រ
			32302	អ្នកជំនាញព្យាបាលបែបជំនឿនិងប្រើថ្នាំធម្មជាតិ
			32303	អ្នកជំនាញចត/តន្ត្រីង
			32304	អ្នកជំនាញព្យាបាលបែបបុរាណ
			32305	អ្នកផ្សំថ្នាំបុរាណ
	324			អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ
		3240		អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ
			32401	អ្នកបច្ចេកទេសចាក់មេដឹវិតឈ្មោលទៅក្នុងស្បូនសត្វ
			32402	អ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ
			32403	គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកព្យាបាលសត្វ
			32404	អ្នកចាក់ថ្នាំបង្ការឱសត្វ
	325			សហការីរ៉ូប៉ូតិវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត
		3251		ជំនួយការពេទ្យធ្មេញ និងអ្នកព្យាបាលរោគ
			32511	អ្នកជំនួយការពេទ្យធ្មេញ
			32512	អ្នកធ្វើការងារជំនាញចម្បងលើការសម្អាតមាត់ធ្មេញ
			32513	សហការីពេទ្យធ្មេញព្យាបាលធ្មេញនិងក្រោមវេជ្ជបញ្ជារបស់ពេទ្យធ្មេញ
		3252		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងព័ត៌មានសុខភាព
			32521	អ្នកដាក់លេខកូដរោគវិនិច្ឆ័យតាមស្តង់ដារវេជ្ជសាស្ត្រ
			32522	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រមូលទិន្នន័យវេជ្ជបាលវេជ្ជសាស្ត្រទាក់ទងអ្នកជម្ងឺ
			32523	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ
			32524	អ្នកវិភាគកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ
		3253		អ្នកធ្វើការផ្នែកសុខភាពនៅសហគមន៍

			32531	អ្នកធ្វើការងារគាំទ្រផ្នែកថែទាំសុខភាពសហគមន៍
			32532	អ្នកផ្សព្វផ្សាយនិងអប់រំសុខភាពសហគមន៍
			32533	អ្នកធ្វើការងារថែទាំសុខភាពសហគមន៍
			32534	អ្នកធ្វើការងារផ្នែកសុខភាពភូមិ
		3254		អ្នកផ្គត់ផ្គង់ចែកចាយវ៉ែនតា
			32541	អ្នកវាស់ភ្នែកដើម្បីដឹងនូវខ្នាតនៃតម្រូវការកញ្ចក់វ៉ែនតា និងផ្តល់យោបល់
			32542	អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយវ៉ែនតា និងផ្តល់យោបល់
		3255		អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលដោយចលនា
			32551	អ្នកព្យាបាលដោយម៉ាស្សាឬចុចលើរាងកាយ ឬប្រើម្ហូលវិទ្យាសាស្ត្រ
			32552	អ្នកព្យាបាលដោយម៉ាស្សាជាមួយគ្រឿងអគ្គិសនី
			32553	អ្នកព្យាបាលដោយម៉ាស្សាជាមួយប្រព័ន្ធទឹក
			32554	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកស្តារកាយនិទិសម្បទា
			32555	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកព្យាបាលដោយចលនា
			32556	អ្នកម៉ាស្សាលើរាងកាយតាមបែបប្រពៃណី
		3256		ជំនួយការផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
			32561	អ្នកជំនួយការពេទ្យដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈថែទាំសុខភាពទាបជាងវេជ្ជបណ្ឌិត
			32562	អ្នកជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត
			32563	អ្នកជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកព្យាបាលភ្នែក
		3257		អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពបរិស្ថាន និងសុខភាពការងារ
			32571	អធិការត្រួតពិនិត្យអនាម័យសុវត្ថិភាពម្ហូបអាហារ
			32572	អធិការត្រួតពិនិត្យលើសុខភាព
			32573	អធិការត្រួតពិនិត្យលើសុខភាពនៃមុខរបរ និងសុវត្ថិភាព
			32574	អធិការត្រួតពិនិត្យលើការបំពុលបរិយាកាស
			32575	អធិការត្រួតពិនិត្យលើការអនាម័យ
		3258		អ្នកធ្វើការផ្នែករថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់
			32581	មន្ត្រីបើកបររថយន្តសង្គ្រោះ
			32582	អ្នកជួយព្យាបាលបន្ទាន់អ្នកជម្ងឺក្នុងរថយន្តសង្គ្រោះ
			32583	ពេទ្យសង្គ្រោះបន្ទាន់
			32584	អ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលលើការព្យាបាលសង្គ្រោះបន្ទាន់
		3259		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់
			32591	សហការីផ្នែកដាក់ថ្នាំសន្លប់ និងសន្លឹ
			32592	អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាលើផែនការគ្រួសារ

			32593	អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាលើជម្ងឺអេដស៍
			32594	អ្នកបច្ចេកទេសព្យាបាលជម្ងឺផ្លូវដង្ហើម
			32599	សហការីជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសុខភាពមិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត
33				សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
	331			សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគិតលេខ
		3311		ជើងសារទិញដូរ និងអ្នកជួញដូរមូលធនប័ត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ
			33111	ជើងសារទិញដូររូបិយបណ្ណបរទេស
			33112	អ្នកជួញដូររូបិយបណ្ណបរទេស
			33113	ជើងសារទិញដូរមូលធនប័ត្រ
			33114	ជើងសារទិញដូរហ៊ុន និងភាគហ៊ុន
		3312		មន្ត្រីឥណទាន និងកម្ចី
			33121	មន្ត្រីឥណទាន
			33122	មន្ត្រីផ្នែកបញ្ជាំ
		3313		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ
			33131	ជំនួយការគណនីយ្យ
			33132	អ្នកបូកបញ្ជីគណនីយ្យ
		3314		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកស្ថិតិ គណិតវិទ្យា និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
			33141	ជំនួយការការគណនាតម្លៃ
			33142	អ្នកជំនួយការគណិតវិទ្យាដោយប្រើកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
			33143	អ្នកជំនួយការផ្នែកស្ថិតិ
		3315		អ្នកប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងអ្នកវាយតម្លៃពីការខាតបង់
			33151	អ្នកវាយតម្លៃ
			33152	អ្នកប៉ាន់ប្រមាណសេចក្តីអះអាង
			33153	អ្នកពិនិត្យត្រួតសេចក្តីអះអាង
			33154	អ្នកវាយតម្លៃការធានារ៉ាប់រង
			33155	អ្នកវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យ
			33156	អ្នកវាយតម្លៃ (ទ្រព្យសម្បត្តិ, ដី)
	332			ភ្នាក់ងារទិញលក់ និងឈ្នួញកណ្តាល
		3321		អ្នកតំណាងធានារ៉ាប់រង
			33211	ភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង
			33212	ជើងសារទិញដូរធានារ៉ាប់រង
			33213	អ្នកវាយតម្លៃដល់ការផ្តល់ធានារ៉ាប់រង

		3322		អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម
			33221	អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាលើសេវាកម្មក្រោយពេលលក់
			33222	អ្នកដើរយោសនាលក់ផលិតផល
			33223	អ្នកដើរបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យទិញផលិតផលឬសេវា
		3323		អ្នកទិញ
			33231	អ្នកទិញ
			33232	មន្ត្រីផ្នែកបញ្ជាទិញ
			33233	បុគ្គលិកទិញផលិតផលប្រើប្រាស់ក្នុង(ក្រុមហ៊ុន ស្ថាប័ន)
			33234	មន្ត្រីកាន់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់
		3324		ឈ្មួញកណ្តាលពាណិជ្ជកម្ម
			33241	ជើងសារទិញដូរ(គេបង់ប្រាក់ពីការបំរើសេវាកម្មក្នុងការទិញលក់)
			33242	អ្នកជួញដូរទិញទំនិញដោយធ្វើកុងត្រាទុកជាមុននិងបញ្ជូនទំនិញតាមក្រោយ
			33243	ជើងសារទិញដូរលើការដឹកទំនិញតាមកប៉ាល់(រវាងម្ចាស់ទំនិញនិងអ្នកដឹក)
	333			ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច
		3331		ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់ និងបញ្ជូនត
			33311	ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់
			33312	ភ្នាក់ងារបញ្ជូនត
			33313	ភ្នាក់ងារបញ្ជូនតវ៉ាន់
			33314	ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់ និងបញ្ជូនត
		3332		អ្នកធ្វើគម្រោងកម្មវិធីសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍
			33321	ទីប្រឹក្សាសន្និសីទ និងពិព័រណ៍
			33322	អ្នករៀបចំសន្និសីទ និងពិព័រណ៍
			33323	ភ្នាក់ងារដំណើរការកំសាន្ត
			33329	អ្នកធ្វើផែនការសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
		3333		អ្នកម៉ៅការពលកម្ម និងភ្នាក់ងារខាងការងារ
			33331	ភ្នាក់ងារផ្តល់ការងារ
			33332	មន្ត្រីរកការងារឱ្យធ្វើ
			33333	មន្ត្រីធ្វើឯកសារកិច្ចសន្យាការងារជាមួយកម្មករ
		3334		ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ និងអ្នកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
			33341	ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ
			33342	អ្នកចរចាអចលនទ្រព្យ
		3339		ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច មិនបានចាត់ថ្នាក់
			33391	អ្នកធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មក្នុងការលក់

			33392	អ្នកទទួលខុសត្រូវលើការងារដាក់ឱ្យគេដេញថ្លៃ
			33393	ភ្នាក់ងារជួយសរសេរបញ្ជីការលក់ដូរ
			33394	ភ្នាក់ងារសម្តែងតន្ត្រី
			33395	ភ្នាក់ងារកីឡា
			33396	ភ្នាក់ងារកូនល្ខោន
			33397	ភ្នាក់ងារសេវាកម្មទេសចរណ៍
	334			លេខាធិការរដ្ឋបាល និងឯកទេស
		3341		អ្នកត្រួតពិនិត្យការងារការិយាល័យ
			33411	អ្នកត្រួតពិនិត្យការងារស្បៀន
			33412	អ្នកត្រួតពិនិត្យលើបញ្ចូលទិន្នន័យ
			33413	អ្នកត្រួតពិនិត្យលើការងាររៀបចំទុកដាក់ឯកសាររបស់ស្បៀន
			33414	អ្នកត្រួតពិនិត្យស្បៀនទទួលខុសត្រូវការងារបុគ្គលិក
		3342		លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
			33421	លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
			33422	អ្នកគ្រប់គ្រងលើទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការអនុវត្តច្បាប់
		3343		លេខាធិការរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ
			33431	លេខាធិការរដ្ឋបាល
			33432	អ្នកធ្វើការនៅការិយាល័យជាមួយលិខិតចេញ/ចូលនិងរក្សាឯកសារ
			33433	អ្នកកត់ត្រាពាក្យសម្តីសាក្សីរស់ (កត់ត្រាដោយដៃឬបញ្ចូលតាមម៉ាស៊ីនកត់ត្រា)
			33434	អ្នកជំនួយការប្រធានប្រតិបត្តិ
			33435	អ្នកជំនួយការផ្នែកការងារបុគ្គលិក
		3344		លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ
			33441	លេខាធិការវេជ្ជបណ្ឌិតធ្មេញ
			33442	លេខាធិការពេទ្យផ្នែករដ្ឋបាល(រៀបចំឯកសាររបស់អ្នកជម្ងឺសម្រាប់ពេទ្យ)
			33443	លេខាធិការផ្នែកពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ
			33444	អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅលើការងារវេជ្ជសាស្ត្រ
			33445	លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ
			33446	អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅការិយាល័យពេទ្យ មន្ទីរពេទ្យ
			33447	អ្នកបកប្រែភាសាវេជ្ជសាស្ត្រពីឧបករណ៍កំណត់ត្រាអេឡិចត្រូនិក
			33448	អ្នកបកប្រែភាសាវេជ្ជសាស្ត្រពីកំណត់ត្រាសំលេងទៅជាបាយរណ៍ទូទៅ
	335			សហការីជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល
		3351		គយ និងអធិការព្រំដែន
			33511	អធិការព្រំដែន

			33512	អធិការគយ
			33513	មន្ត្រីគយ
			33514	មន្ត្រីអន្តរប្រវេសន៍
			33515	មន្ត្រីចែកមើលលិខិតឆ្លងដែន
		3352		មន្ត្រីពន្ធដារ និងរដ្ឋាកររដ្ឋាភិបាល
			33521	មន្ត្រីធ្វើការងារលើពន្ធនាំចូល
			33522	អធិការត្រួតពិនិត្យលើការងារបង់ពន្ធ
			33523	មន្ត្រីពន្ធដារ
		3353		មន្ត្រីផ្នែកផលប្រយោជន៍សង្គមរបស់រដ្ឋាភិបាល
			33531	មន្ត្រីកាន់ការងារលើប្រាក់សន្សំបុគ្គលិកចូលនិវត្តន៍
			33532	មន្ត្រីផ្នែករៀបចំគាំពារកម្រៃ លាភជូនសមាជិកសង្គម
			33533	មន្ត្រីរបបសន្តិសុខសង្គម
		3354		មន្ត្រីធ្វើការងារផ្នែកអាជ្ញាបណ្ណរបស់រដ្ឋាភិបាល
			33541	មន្ត្រីផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណលើការសាងសង់
			33542	មន្ត្រីផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណលើការងារធុរកិច្ច
			33543	មន្ត្រីមានសិទ្ធិសម្រេចលើការផ្តល់/មិនផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ
			33544	មន្ត្រីចេញលិខិតឆ្លងដែន
		3355		អធិការប៉ូលីស និងស៊ើបអង្កេត (នគរបាល)
			33551	ប៉ូលីសស៊ើបអង្កេត
			33552	ភ្នាក់ងារប៉ូលីសស៊ើបអង្កេតលក្ខណៈឯកជនភាព (ត្រូវបានគេជួល)
			33553	អធិការប៉ូលីស
		3359		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់
			33591	អធិការលើការងារកសិកម្ម
			33592	អធិការការងារនេសាទ
			33593	អធិការការងារព្រៃឈើ
			33594	អធិការការងារកំណត់តម្លៃ
			33595	អធិការការងារប្រាក់កម្លាំងពលកម្ម
			33596	អធិការការងារវ៉ាស់ថ្លឹង
			33599	អធិការពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល មិនបានចាត់កន្លែងផ្សេងទៀត
34				សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម វប្បធម៌ និង សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
	341			សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងសាសនា

		3411		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
			34111	មន្ត្រីផ្នែករឹបអូសទ្រព្យសម្បត្តិ (ដោយសារជំពាក់បំណុល)
			34112	ស្មៀនធ្វើការងាររដ្ឋទ្រព្យសម្បត្តិពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សដទៃទៀត
			34113	ក្រឡាបញ្ជី
			34114	អ្នកជំនួយការអ្នកកាត់ក្តី
			34115	អ្នកកាត់ក្តីនៅតាមមូលដ្ឋាន (មានអំណាចចម្បងលើការរៀបចំពាក្យស្រុក ផ្តល់ការអនុញ្ញាតធ្វើពិធីផ្សេងៗ)
			34116	និសិទ្ធកម្មសិក្សាផ្នែកច្បាប់ឬអ្នកធ្វើការងារជាប់កិច្ចសន្យានៅតុលាការកំពូល
			34117	អ្នកជំនួយការមេធាវីលើការងារផ្លូវច្បាប់
			34118	អ្នកស៊ើបអង្កេតឯកជន
			34119	សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកច្បាប់សង្គម និងសាសនាមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
		3412		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម
			34121	អ្នកធ្វើការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
			34122	អ្នកធ្វើការងារសេវាសហគមន៍
			34123	អ្នកធ្វើការងារអន្តរាគមន៍វិបត្តិ
			34124	អ្នកធ្វើការងារសេវាកម្មពិការភាព
			34125	អ្នកធ្វើការងារសេវាកម្មគ្រួសារ
			34126	អ្នកធ្វើសេចក្តីការណែនាំពីបំណិនជីវិត
			34127	អ្នកធ្វើការងារជំនួយសុខភាពផ្លូវចិត្ត
			34128	អ្នកធ្វើការងារគាំពារសុខុមាលភាព
			34129	អ្នកធ្វើការងារសង្គមផ្សេងៗទៀតដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់
		3413		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសាសនា
			34131	អ្នកព្យាបាលនិងបង្ក្រាបជម្ងឺដោយជំនឿ
			34132	គ្រូគង្វាល
			34133	ព្រះសង្ឃ
			34134	អាចារ្យពិធីបុណ្យ ការ
	342			អ្នកធ្វើការផ្នែកកីឡា និងសុខភាព
		3421		អត្តពលិក និងកីឡាករ
			34211	អ្នកប្រណាំងកង់
			34212	អ្នកប្រដាល់
			34213	អ្នកលេងអុក
			34214	កីឡាករបាល់ទាត់
			34215	អ្នកវាយកូនហ្គោល

			34216	អ្នកបោកចំបាប់
			34217	អ្នកជិះសេះប្រណាំង
			34219	កីឡាករផ្សេងៗទៀតដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់
		3422		គ្រូបង្ហាត់ គ្រូបង្ហាត់ និងមន្ត្រីកីឡា
			34221	អាជ្ញាកណ្តាលប្រកួតកីឡា
			34222	អ្នកបង្ហាត់ជិះស៊ី
			34223	គ្រូបង្ហាត់កីឡា
			34224	មន្ត្រីកីឡា
			34225	គ្រូបង្ហាត់ហែលទឹក
		3423		គ្រូបង្ហាត់ផ្នែកសុខភាព និងកម្សាន្ត និងអ្នកដឹកនាំកម្មវិធី
			34231	អ្នកបង្ហាត់របៀបហាត់ប្រាណ (បែបធ្វើឱ្យផ្នែកនៃរាងការសមសួនតាមការចង់បាន)
			34232	គ្រូបង្ហាត់ធ្វើឱ្យសម្បទារឹងមាំព្រមទាំងសុខភាពល្អ
			34233	គ្រូបង្ហាត់របៀបជិះសេះ
			34234	មគ្គុទ្ទេសផ្សេងៗទៀតក្រៅផ្ទះ
			34235	គ្រូបង្ហាត់ផ្ទាល់ខ្លួន
			34236	គ្រូបង្រៀនជិះទូកក្តោង
			34237	បង្ហាត់មុជក្រោមទឹក
	343			សហការីជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូប
		3431		អ្នកចម្រុះ
			34311	អ្នកចម្រុះពីលើអាកាស
			34312	អ្នកចម្រុះផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
			34313	អ្នកចម្រុះទំនិញឧស្សាហកម្មក្នុងរោងចក្រដាក់តាមរបៀបសាយក្នុងន័យផ្សព្វផ្សាយទីផ្សារ
			34314	អ្នកសារព័ត៌មាន
			34315	អ្នកចម្រុះ
			34316	អ្នកចម្រុះបែបពាក់កណ្តាលខ្លួន
			34317	អ្នកចម្រុះបែបវិទ្យាសាស្ត្រ
		3432		អ្នករចនា និងតុបតែងលម្អខាងក្នុង
			34321	អ្នកតុបតែងដាក់បង្ហាញ
			34322	អ្នកតុបតែងផ្នែកផ្នែកក្នុង
			34323	អ្នកតុបតែងឆាក
			34324	ឧបករណ៍ជំនួញការដាក់តាំង
			34325	អ្នកតុបតែងសំលៀកបំពាក់ដាក់តាំង
		3433		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិចិត្រសាល សារមន្ទីរ និង បណ្ណាល័យ

			34331	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកបណ្តាលយ
			34332	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសារមន្ទីរ
		3434		ចុងភៅ
			34341	ចុងភៅ
			34342	ចុងភៅប្រតិបត្តិ
			34343	អ្នកធ្វើនំ បង្កែម
			34344	ចុងភៅធ្វើទឹកជ្រលក់
			34345	ចុងភៅលំដាប់ខ្ពស់បន្ទាប់ពីចុងភៅប្រតិបត្តិ
		3435		សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ និងវប្បធម៌ផ្សេងទៀត
			34351	អ្នកគូស ឬឆ្លាក់រូបភាពលើដងខ្លួនមនុស្ស/អ្នកគូសរូបលើស្បែកមនុស្ស
			34352	អ្នកគ្រប់គ្រងលើការថតផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
			34353	អ្នកបច្ចេកទេសរៀបចំរចនាភ្លើង
			34354	អ្នកដឹកនាំសម្របសម្រួលការថតផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
			34355	អ្នកជួយផ្តល់សេណារ៉ូយូដល់អ្នកសម្តែង
			34356	អ្នកគ្រប់គ្រងរាល់សម្ភារៈដែលប្រតិបត្តិការថតទាំងអស់
			34357	អ្នកសរសេរអត្ថបទសម្រាប់អ្នកសម្តែង
			34358	អ្នកបច្ចេកទេសពិសេសផ្នែកកាត់តម្រូវឧបករណ៍ខ្សែភាពយន្ត
			34359	សហការីជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសិល្បៈ និងវប្បធម៌ផ្សេងទៀតមិនបានចាត់ថ្នាក់
35				អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
	351			អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង និងអ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់
		3511		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង
			35111	ប្រតិបត្តិករកុំព្យូទ័រ
			35112	ប្រតិបត្តិករឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រ
			35113	ប្រតិបត្តិករម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពកុំព្យូទ័រល្បឿនលឿន
		3512		អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់ផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង
			35121	អ្នកជំនួយការព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍
			35122	អ្នកជំនួយការមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
			35123	អ្នកជំនួយការកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
			35124	អ្នកជំនួយការម៉ាស៊ីនវិស្វកម្មកុំព្យូទ័រ
			35125	អ្នកជំនួយការវិភាគប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
		3513		អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

			35131	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកអ៊ីនធើណែតកុំព្យូទ័រ
			35132	អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្របណ្តាញ
			35133	អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពអ៊ីនធើណែត
			35134	ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និងកម្មវិធី
		3514		អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ
			35141	អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រមេ
			35142	អ្នកធ្វើការងាររដ្ឋបាលគេហទំព័រ
			35143	អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ
	352			អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស
		3521		អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសោតទស្សន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស
			35211	ប្រតិបតិករបញ្ជាប្រព័ន្ធខុបករណ៍សម្លេង
			35212	ប្រតិបតិករបច្ចេកទេសដំឡើងបញ្ជាប្រព័ន្ធខុបករណ៍អេឡិចត្រូនិកដើម្បីសម្រួលបំលែងទៅជាលកសម្លេង សម្លេងជាវីដេអូ ភាពយន្ត ឬទូរទស្សន៍
			35213	ប្រតិបតិករថតរូបសន្លឹក
			35214	ប្រតិបតិករថតរូបភាពមានចលនាសរសើរ (វីដេអូ)
		3522		អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍
			35220	អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍

ជំពូក 4 អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀង

ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
41				ស្បៀនទូទៅ និងស្បៀនវាយអក្សរ ឬលេខ
	411			ស្បៀនការិយាល័យទូទៅ
		4110		ស្បៀនការិយាល័យទូទៅ
			41100	ស្បៀនការិយាល័យទូទៅ
	412			លេខាធិការ (ទូទៅ)
		4120		លេខាធិការ (ទូទៅ)
			41200	លេខាធិការ (ទូទៅ)
	413			អ្នកវាយអក្សរ ឬលេខ
		4131		អ្នកវាយអត្ថបទ និងអ្នកសម្រង់អត្ថបទ
			41311	អ្នកវាយអត្ថបទខ្លីៗ
			41312	អ្នកសរសេរអត្ថបទ
			41313	អ្នកវាយអក្សរ
			41314	អ្នកផលិតអត្ថបទ
		4132		ស្បៀនវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ

			41321	អ្នកវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ
			41322	ស្មៀនបញ្ចូលឯកសារដោយប្រើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
			41323	ស្មៀនបញ្ជូរបង់ប្រាក់
42				ស្មៀនបម្រើសេវាកម្មដល់អតិថិជន
	421			ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ ប្រមូលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ
		4211		ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ
			42111	បេឡាករធនាគារ
			42112	អ្នកប្តូរប្រាក់
			42113	ស្មៀនការិយាល័យប្រៃសណីយ៍
		4212		អ្នកធ្វើបញ្ជីប្រាក់ល្បែង អ្នកទទួលខុសត្រូវវែងល្បែង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			42121	បេឡាបនល្បែង
			42122	អ្នកទទួលខុសត្រូវវែងល្បែង
		4213		អ្នកទទួលបញ្ចាំ និងអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី
			42131	អ្នកទទួលបញ្ចាំ
			42132	អ្នកចងការប្រាក់
		4214		អ្នកប្រមូលបំណុល និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
			42141	អ្នកប្រមូលទូទាត់បំណុលតាមរយៈរ៉ក្សបត្រ និងគណនី
			42142	បុគ្គលិកប្រមូលលុយពីសប្បុរសជន
			42143	បុគ្គលិកផ្នែកទារបំណុល
	422			អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដល់អតិថិជន
		4221		អ្នកប្រឹក្សា និងស្មៀនខាងទេសចរណ៍
			42211	ភ្នាក់ងារលក់សំបុត្រយន្តហោះ
			42212	អ្នកត្រួតពិនិត្យសំបុត្រយន្តហោះ
			42213	ស្មៀនចេញសំបុត្រ (ធ្វើដំណើរ)
			42214	ស្មៀនភ្នាក់ងារទេសចរណ៍
			42215	អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាទេសចរណ៍
			42216	បុគ្គលិកផ្នែកព័ត៌មានទេសចរណ៍
		4222		ស្មៀនសម្រាប់ទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននៅទីស្នាក់ការកណ្តាល
			42221	ស្មៀនព័ត៌មានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងនៅស្នាក់ការកណ្តាល
			42222	អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាអតិថិជន
			42223	អ្នកទំនាក់ទំនងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយអេឡិចត្រូនិក អ៊ីមែល
			42224	អ្នកជំនួយការសេវាព័ត៌មានអតិថិជន
			42225	អ្នកហៅទូរស័ព្ទទៅកាន់អតិថិជន

		4223		ការីទទួល និងតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ
			42231	ប្រតិបត្តិការសេវាទូរគមនាគមន៍
			42232	ភ្នាក់ងារផ្លាស់ប្តូរបណ្តាញទូរស័ព្ទ
		4224		អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅសណ្ឋាគារ
			42241	បុគ្គលិកផ្នែកទំនាក់ទំនងព័ត៌មានអតិថិជននៅសណ្ឋាគារ
			42242	បុគ្គលិកផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ចនៅសណ្ឋាគារ
		4225		អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានឆ្លើយតបទៅនឹងអតិថិជន
			42251	ស្មៀនផ្នែកទំនាក់ទំនងអតិថិជន
			42252	ស្មៀនផ្នែកផ្តល់សេវាព័ត៌មាន
		4226		អ្នកទទួលភ្ញៀវ (ទូទៅ)
			42261	អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅមន្ទីរពេទ្យ
			42262	អ្នកទទួលភ្ញៀវទូទៅ
		4227		អ្នកសម្ភាសន៍ការអង្កេត និងការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ
			42271	អ្នកសម្ភាសន៍ការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ
			42272	អ្នកសម្ភាសន៍មតិយោបល់សាធារណៈ
			42273	អ្នកសម្ភាសន៍ការអង្កេត
		4229		អ្នកធ្វើការសម្រាប់ព័ត៌មានអតិថិជន មិនបានចាត់ថ្នាក់
			42290	អ្នកធ្វើការសម្រាប់ព័ត៌មានអតិថិជន មិនបានចាត់ថ្នាក់
43				ស្មៀនកត់ត្រាលេខ និងសម្ភារៈ
	431			ស្មៀនកត់ត្រាលេខ
		4311		ស្មៀនផ្នែកគណនេយ្យ និងបញ្ជីគណនេយ្យ
			43111	ស្មៀនគណនេយ្យ
			43112	ស្មៀនផ្នែកបញ្ជីគណនេយ្យ
			43113	ស្មៀនគណនាថ្លៃដើម
		4312		ស្មៀនផ្នែកស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
			43121	ស្មៀនផ្នែកទំនាក់ទំនងឈ្នួញកណ្តាល
			43122	ស្មៀនផ្នែកធានារ៉ាប់រង
			43123	បុគ្គលិកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
			43124	ស្មៀនកត់ត្រាស្ថិតិ
			43125	បុគ្គលិកផ្នែកមូលបត្រ
		4313		ស្មៀនផ្នែកប្រាក់បៀវត្ស
			43131	អ្នកកាន់បញ្ជី និងបើកប្រាក់ខែ
			43132	អ្នកគិតប្រាក់ឈ្នួល

	432		ស្បៀនកត់ត្រាសម្ភារៈ និងដឹកជញ្ជូន
		4321	ស្បៀនផ្នែកស្តុកទំនិញ
		43211	ស្បៀនផ្នែកវត្ថុធាតុដើម
		43212	ស្បៀនផ្នែកបញ្ជូនទំនិញស្តុក
		43213	ស្បៀនផ្នែកឃ្នាំងទុកឥវ៉ាន់
		43214	ស្បៀនផ្នែកថ្លឹងទំនិញ
		4322	ស្បៀនផ្នែកផលិតកម្ម
		43221	ស្បៀនផ្នែកផលិតកម្ម
		43222	ស្បៀនបែងចែកកាលវិភាគ(សម្ភារៈ)
		4323	ស្បៀនផ្នែកដឹកជញ្ជូន
		43231	ស្បៀនផ្នែកស្បៀនត្រួតពិនិត្យឥវ៉ាន់
		43232	ស្បៀនផ្នែកដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ
		43233	ស្បៀនផែនការពិនិត្យប្រគល់ ទទួលទំនិញ សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន
		43234	ស្បៀនផែនការពិនិត្យសេវាកម្មដឹកជញ្ជូន រថភ្លើង
44			អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្បៀនដទៃទៀត
	441		អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្បៀនដទៃទៀត
		4411	ស្បៀនបណ្ណាល័យ
		44111	អ្នកជំនួយការរដ្ឋបាលក្នុងបណ្ណាល័យ
		44112	ជំនួយការបណ្ណាល័យ
		44113	ស្បៀនបណ្ណាល័យ
		44114	អ្នកចងក្រងឯកសារក្នុងបណ្ណាល័យ
		4412	ស្បៀនធ្វើសំបុត្រ និងរៀបតាមលំដាប់
		44121	អ្នកបញ្ជូនសំបុត្រប្រៃសណីយ៍
		44122	អ្នកជំនួយប្រៃសណីយ៍
		44123	អ្នកកត់ត្រា បញ្ជូន ទទួលបញ្ជីប្រៃសណីយ៍
		44124	អ្នកអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងបញ្ជីប្រៃសណីយ៍
		4413	ស្បៀនចុះលេខកូដ អានកែតម្រូវ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
		44131	អ្នកវាយបញ្ចូលទិន្នន័យកុំព្យូទ័រ
		44132	អ្នកកែតម្រូវ និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់
		44133	អ្នកដាក់លេខកូដកែច្នៃទិន្នន័យ
		4414	អ្នកស៊ុយលសរសេរ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
		44140	អ្នកផ្តល់សេវាសរសេរ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
		4415	ស្បៀនបំពេញទម្រង់ឯកសារ និងថតចម្លង

			44151	អ្នកចងក្រងវិក្កយបត្រ បង្កាន់ដៃ និងកំណត់ត្រាផ្សេងទៀត
			44152	សៀវភៅបច្ចេកសាស្ត្រតាមលំដាប់លំដោយ
			44153	អ្នកថតចម្លងឯកសារ
		4416		សៀវភៅផ្នែកបុគ្គលិក
			44161	សៀវភៅផ្នែកកិច្ចការបុគ្គលិកទូទៅ
			44162	សៀវភៅផ្នែកធនធានមនុស្ស
			44163	អ្នកជំនួយការធនធានមនុស្ស
		4419		អ្នកធ្វើកិច្ចការជួយការងារសៀវភៅ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			44190	អ្នកធ្វើកិច្ចការជួយការងារសៀវភៅមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
ជំពូក 5 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
51				អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន
	511			អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ អ្នកយកសំបុត្រ និងមគ្គុទ្ទេសក៍
		5111		អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ
			51111	អ្នកបំរើសេវាកម្មកាប៊ីនក្នុងយន្តហោះ
			51112	អ្នកបំរើក្នុងយន្តហោះ
			51113	អ្នកផ្តល់សេវានៅលើនាវា
		5112		អ្នកយកសំបុត្រ
			51121	អ្នកត្រួតពិនិត្យសំបុត្រ និងប្រមូលលុយ
			51122	អ្នកប្រមូលសំបុត្រលើរថយន្តខ្សែកាប
			51123	អ្នកត្រួតពិនិត្យសំបុត្រ (ការដឹកជញ្ជូនសាធារណៈ)
			51124	អ្នកប្រមូលសំបុត្រលើរថភ្លើង
			51129	អ្នកប្រមូលសំបុត្រលើរថភ្លើងអគ្គិសនី
		5113		មគ្គុទ្ទេសក៍
			51131	មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍
			51132	អ្នករៀបចំដំណើរទេសចរណ៍
			51133	មគ្គុទ្ទេសក៍វិចិត្រសាលសិល្បៈ
			51134	មគ្គុទ្ទេសក៍សារមន្ទីរ
	512			អ្នកចម្អិនអាហារ
		5120		អ្នកចម្អិនអាហារ
			51201	អ្នកចម្អិនអាហារ
			51202	អ្នកចម្អិនអាហារ សណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មម្ហូបអាហារ
			51203	អ្នកចម្អិនអាហារសេវាកម្មឯកជន (រោងការ ពិធីបុណ្យ)

		51204	អ្នកចម្អិន អាហារកំប៉ុង និងការរក្សាទុកបានយូរ
	513		អ្នករត់តុ និងអ្នកក្រឡុកស្រា
		5131	អ្នករត់តុ
		51311	អ្នករត់តុ
		51312	អ្នកបម្រើផ្នែកស្រា
		5132	អ្នកក្រឡុកស្រា
		51320	អ្នកក្រឡុកស្រា
	514		ជាងកាត់សក់ ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
		5141	ជាងកាត់សក់
		51411	ជាងកាត់សក់
		51412	ជាងកាត់សក់នារី ធ្វើសក់ ជាងអ៊ុតសក់ អ្នកឯកទេសថែរក្សាសក់
		51413	អ្នករចនាម៉ូតសក់
		5142	ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
		51421	ជាងកែសម្ផស្ស
		51422	ជាងសាឡន
		51423	អ្នកជំនាញផ្នែកធ្វើក្រចក
		51424	អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកបញ្ចុះទំងន់
	515		អ្នកមើលការខុសត្រូវអគារ និងគេហដ្ឋាន
		5151	អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកសម្អាត និងគេហកិច្ចក្នុងការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ
		51511	អ្នកត្រួតពិនិត្យការរៀបចំបន្ទប់ អាហារ តាមគ្រឹះស្ថាន
		51512	អ្នកត្រួតពិនិត្យការរៀបចំបន្ទប់ អាហារ សណ្ឋាគារ និងកន្លែងស្នាក់នៅ
		5152	អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ
		51521	អ្នកបម្រើចម្អិនតាមគ្រួសារ
		51522	អ្នកចាត់ចែងការងារបម្រើនៅតាមផ្ទះ (មេការ)
		51523	អ្នកបម្រើមានប្រាក់ឈ្នួលនៅក្នុងកិច្ចការផ្ទះ
		51524	អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះដីទៃទៀត
		5153	អ្នកថែទាំអគារ
		51531	អ្នកថែទាំអគារ
		51532	ឆ្មាំទ្វារអគារ
		51533	អ្នកអនាម័យអគារ
		51534	អ្នកវាយជួង ចុចកណ្តឹងអគារ
	516		អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដទៃទៀត

		5161		គ្រូហោរា គ្រូទាយ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
			51611	គ្រូហោរា គ្រូទាយ
			51612	គ្រូមើលបាតដៃ ក្រយ៉ៅដៃ
			51613	អ្នកទាយលេខ នពន្ធ
			51619	ហោរា គ្រូទាយ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		5162		អ្នកជូនកំដរ និងអ្នកបម្រើ
			51621	អ្នកបម្រើទូទៅ
			51622	អ្នកបម្រើផ្ទាល់ខ្លួន
		5163		អ្នករៀបចំបុណ្យសព និងអ្នកអប់សព
			51631	អប់សព
			51632	បញ្ចុះសព
			51633	បូជាសព
			51639	អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបុណ្យសព និងធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
		5164		អ្នកបង្ហាត់សត្វចិញ្ចឹម និងអ្នកថែទាំសត្វ
			51641	អ្នកថែទាំសត្វ
			51642	គ្រូបង្ហាត់ផ្តែ
			51643	អ្នកបង្ហាត់សេះ
			51644	ជំនួយការពេទ្យសត្វ
			51645	អ្នកថែរក្សាស្វនសត្វ
			51649	បុគ្គលិកថែទាំសត្វដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		5165		គ្រូបង្រៀនបើកបរ
			51650	គ្រូបង្រៀនបើកបរយានយន្ត
		5169		អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន មិនបានចាត់ថ្នាក់
			51691	អ្នកបម្រើនៅក្លឹបកំសាន្ត
			51692	អ្នកទទួលភ្ញៀវ
			51693	កំដរអតិថិជនជាដៃគូរាំ
			51699	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
52				អ្នកធ្វើការងារផ្នែកលក់
	521			អ្នកលក់តាមផ្លូវ និងនៅផ្សារ
		5211		អ្នកលក់នៅតាមតូប និងនៅផ្សារ
			52111	អ្នកលក់តាមតូប/ ស្តង់នៅតាមចិញ្ចឹមផ្លូវ
			52112	អ្នកលក់តាមតូប / ស្តង់នៅក្នុងផ្សារទំនើប
			52113	អ្នកលក់លើតូប/ រាន/ ស្តង់ នៅតាមផ្សារប្រពៃណី

			52114	អ្នកផ្សព្វផ្សាយផ្នែកលក់
			52115	អ្នកលក់ម្ហូបអាហារតាមផ្លូវ អ្នកដើរពពាយនាយលក់ម្ហូបអាហារ
			52116	អ្នកជួយលក់ ដែលមានតួបតាមដងផ្លូវ
		5212		អ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ
			52121	អ្នកលក់ដូរ (អាហារ)
			52122	អាជីវករលក់អាហារតាមដងផ្លូវ
	522			អ្នកលក់ក្នុងហាង
		5221		អ្នកលក់ក្នុងហាង
			52211	អ្នកលក់គ្រឿងទេស
			52212	អ្នកលក់កាសែត សារព័ត៌មាន
			52213	អ្នកលក់ជាម្ចាស់ហាង តូប
		5222		អ្នកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការក្នុងហាងលក់ទំនិញ
			52221	អ្នកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកគិតលុយ
			52222	អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សារទំនើប
		5223		ជំនួយការផ្នែកលក់
			52231	បុគ្គលិកផ្នែកលក់ (ហាងលក់រាយ)
			52232	បុគ្គលិកផ្នែកលក់ (ផ្នែកលក់ដុំ)
			52233	ជំនួយការហាងលក់
	523			បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ
		5230		បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ
			52301	អ្នកពិនិត្យសំបុត្រពេលចាកចេញ
			52302	អ្នកគិតលុយនៅសេវាកម្មស្ថានីយ៍
			52303	អ្នកគិតលុយតាមតូប
			52304	អ្នកធ្វើការនៅបញ្ជីចេញសំបុត្រ (កម្មវិធីកម្សាន្ត និងកីឡា)
	524			អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដទៃទៀត
		5241		អ្នកបង្ហាញម៉ូដសំលៀកបំពាក់ និងអ្នកបង្ហាញម៉ូដដទៃទៀត
			52411	អ្នកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
			52412	តារាម៉ូដែលផលិតផល គំរូផលិតផល
			52413	តារាបង្ហាញម៉ូដ គំរូសំលៀកបំពាក់
		5242		អ្នកពន្យល់បង្ហាញការលក់
			52421	អ្នកពន្យល់បង្ហាញការលក់
			52422	អ្នកផ្សព្វផ្សាយលក់
			52423	អាជីវករលក់

		5243		អ្នកដើរលក់ទំនិញ ឬសេវាកម្មដល់ផ្ទះ
			52431	បុគ្គលិកលក់ចល័តតាមផ្ទះ
			52432	អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ចល័តតាមផ្ទះ
			52433	អ្នករៀបចំផែនការផ្នែកលក់ពិធីផ្សេងៗ
		5244		អ្នកទំនាក់ទំនងផ្នែកលក់តាមទូរស័ព្ទ
			52441	បុគ្គលិកផ្នែកលក់នៅស្នាក់ការកណ្តាល
			52442	បុគ្គលិកផ្នែកលក់និងទំនាក់ទំនងអតិថិជន នៅស្នាក់ការកណ្តាល
			52443	អ្នកលក់តាមអ៊ិនធឺណិត
			52444	អ្នកទីផ្សារតាមបណ្តាញសង្គម
			52445	បុគ្គលិកផ្នែកលក់តាមទីផ្សារទូរគមនាគមន៍
		5245		អ្នកធ្វើការនៅតាមស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ
			52451	បុគ្គលិកផ្នែកចាក់សាំង
			52452	បុគ្គលិកផ្នែកសេវាផ្សេងៗនៅតាមស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ
		5246		អ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនៅបញ្ជីអាហារ
			52461	អ្នកបម្រើតាមតុអាហារ
			52462	អ្នកបម្រើក្នុងបារ/រង្គសាល
		5249		អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			52490	បុគ្គលិកផ្នែកលក់មិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
53				អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
	531			អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ និងជំនួយការគ្រូបង្រៀន
		5311		អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ
			53111	អ្នកមើលថែទាំទារក
			53112	អ្នកមើលថែទាំកុមារ
			53113	អ្នកធ្វើការនៅទារកដ្ឋាន
			53114	អ្នកមើលថែទាំគ្រួសារ
			53115	មេដោះ
			53116	អ្នកមើលថែទាំក្រៅម៉ោងសិក្សា
		5312		ជំនួយការគ្រូបង្រៀន
			53121	អ្នកជំនួយការគ្រប់គ្រងសិស្ស
			53122	អ្នកជំនួយការគ្រូមតេយ្យ
			53123	អ្នកជំនួយការផ្នែកទារកដ្ឋាន
			53124	អ្នកជំនួយការផ្នែកមតេយ្យសិក្សា
	532			អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព

		5321		ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព
			53211	អ្នកជំនួយការគិលានុបដ្ឋាកនៅមន្ទីរពេទ្យ/គ្លីនិក
			53212	អ្នកជំនួយការផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ
			53213	អ្នកជំនួយការថែទាំអ្នកជម្ងឺ
			53214	អ្នកជំនួយការផ្នែកចិត្តវិជ្ជា
		5322		អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់ផ្ទះ
			53221	ជំនួយការសម្រាលកូននៅផ្ទះ
			53222	ជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះ
			53223	ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាក (តាមផ្ទះ)
			53224	អ្នកផ្តល់សេវាថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
		5329		អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់
			53290	អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់
54				អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ
	541			អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ
		5411		អ្នកពន្លត់អគ្គិក័យ
			54111	អធិការគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្នែកអគ្គិក័យ
			54112	អ្នកពន្លត់អគ្គិក័យ
			54113	អ្នកស៊ើបអង្កេត/តាមដានអគ្គិក័យ
			54114	អ្នកពន្លត់ភ្លើងឆេះព្រៃ
		5412		មន្ត្រីនគរបាល
			54121	នគរបាលចរាចរណ៍
			54122	នគរបាលផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ
			54123	នគរបាលផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋាន
			54124	នគរបាលផ្នែកការពារព្រំដែន
			54125	នគរបាលផ្នែកការពារថ្នាក់ដឹកនាំ
			54126	នគរបាលផ្នែកស្ថិតិ/អត្តសញ្ញាណកម្ម
			54127	នគរបាលផ្នែកអន្តោរប្រវេសន៍
			54129	នគរបាលផ្នែកផ្សេងទៀត
		5413		ឆ្នាំពន្ធនាគារ
			54130	អ្នកយាម ឆ្នាំពន្ធនាគារ
		5414		អ្នកយាម/សន្តិសុខ
			54141	អ្នកយាម សន្តិសុខ
			54142	អង្គរក្ស

			54143	អ្នកល្បាតសន្តិសុខ អ្នកឃ្នាំមើល
			5419	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			54190	អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
ជំពូក 6 អ្នកធ្វើការជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
61				អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ
	611			អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែ សម្រាប់ទីផ្សារ
		6111		អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែតាមចំការស្រែ
			61111	អ្នកដាំដុះដំណាំធញ្ញជាតិ(ស្រូវ ពោត សណ្តែក ល្ង...។ល។)
			61112	អ្នកដាំដំណាំដំឡូង
			61113	អ្នកដាំដំណាំអំពៅ ថ្នាំជក់ ស្មៅ
			61114	អ្នកដាំដំណាំដូងប្រេង
		6112		អ្នកដាំដំណាំរុក្ខជាតិគុម្ភ និងដើមឈើ
			61121	អ្នកដាំដុះដើមឈើយកផ្លែ
			61122	អ្នកដាំដំណាំកៅស៊ូ
			61123	អ្នកដាំដុះដំណាំតែ កាហ្វេ កាកាវ ដំណាំគុម្ភ
			61124	អ្នកដាំដំណាំទំពាំងបាយជូរ
		6113		អ្នកដាំស្ពាន សាករប្បកម្ម និងបណ្តុះកូនឈើ
			61131	អ្នកដាំដំណាំដោយសាក(ផ្សាំ)
			61132	អ្នកដាំស្ពានលម្អទេសភាព
			61133	អ្នកដាំស្ពានខ្នាតតូច(បន្លែ ផ្លែឈើ ផ្កា)សម្រាប់លក់ទីផ្សារផ្ទាល់
			61134	អ្នកដាំដំណាំផ្សិត
		6114		អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ
			61141	អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ
			61142	អ្នកមានជំនាញដាំដំណាំចម្រុះក្នុងកសិដ្ឋាន
	612			អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ
		6121		អ្នកចិញ្ចឹមបសុសត្វ និងអ្នករៀបរឹតយកទឹកដោះសត្វ
			61221	អ្នកចិញ្ចឹមក្តាន
			61222	អ្នកចិញ្ចឹមមាន់
			61223	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វទា
			61224	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វបសុសត្វប្រភេទផ្សេងៗទៀត
		6122		អ្នកចិញ្ចឹមបសុសត្វ សម្រាប់ទីផ្សារ
			61221	អ្នកចិញ្ចឹមក្តាន

			61222	អ្នកចិញ្ចឹមម៉ាស់
			61223	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វទា
			61224	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វបសុបស្សីប្រភេទផ្សេងៗទៀត
		6123		អ្នកចិញ្ចឹមឃ្មុំ និងអ្នកចិញ្ចឹមដង្កូវនាងសូត្រ
			61231	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វឃ្មុំ
			61232	អ្នកចិញ្ចឹមដង្កូវនាង
			61233	អ្នកធ្វើសំបុក អ្នកមើលរក្សាសត្វឃ្មុំ
			61234	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វចង្រិត ឬចិញ្ចឹមសត្វល្អិតផ្សេងទៀត
		6129		អ្នកចិញ្ចឹមសត្វផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			61291	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វក្រពើ
			61292	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វពស់
			61299	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
	613			អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ
		6130		អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ
			61301	អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទីផ្សារ
			61302	អ្នកជំនាញកសិកម្មចម្រុះធ្វើការក្នុងកសិដ្ឋាន
62				អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់ សម្រាប់ទីផ្សារ
	621			អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
		6210		អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ
			62101	អ្នកដុតធុង
			62102	អ្នកកាប់ឈើ
			62103	អ្នកមានជំនាញផ្នែកព្រៃឈើ
			62109	អ្នកជំនាញព្រៃឈើ និងអ្នកប្រកបរបរដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់
	622			អ្នកធ្វើការផ្នែកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ
		6221		អ្នកធ្វើការផ្នែកវារីវប្បកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ
			62211	អ្នកចិញ្ចឹមមច្ឆាជាតិ
			62212	អ្នកដាំរុក្ខជាតិ សារាយក្នុងទឹក
			62213	អ្នកចិញ្ចឹមគ្រាប់គុជ
			62214	អ្នកមានជំនាញចិញ្ចឹមក្នុងកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមមច្ឆាជាតិ
		6222		អ្នកនេសាទទឹកសាប និងអ្នកនេសាទទឹកសមុទ្រ សម្រាប់ទីផ្សារ
			62221	អ្នកនេសាទទឹកសាប
			62222	អ្នកនេសាទសមុទ្រទឹករាក់
			62223	អ្នកនេសាទតាមឆ្នេរ

			62224	អ្នកមុជទឹករកគុជ
		6223		អ្នកនេសាទសមុទ្រទឹកជ្រៅសម្រាប់ទីផ្សារ
			62231	អ្នកនេសាទសមុទ្រទឹកជ្រៅ
			62232	អ្នកបើកទូកនេសាទសមុទ្រទឹកជ្រៅ
		6224		អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ សម្រាប់ទីផ្សារ
			62241	អ្នកបរបាញ់សត្វ
			62242	អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ
63				អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
	631			អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6310		អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
			63100	អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
	632			អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6320		អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
			63200	អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
	633			អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ប្រើប្រាស់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6330		អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ប្រើប្រាស់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
			63300	អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
	634			អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
		6340		អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
			63401	អ្នកប្រមូលពីធម្មជាតិលើដីគោកសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
			63402	អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
			63403	អ្នកនេសាទទ្រង់ទ្រាយតូច អ្នកប្រមូលធនធានធម្មជាតិក្នុងទឹកសាប ទឹកសមុទ្រ សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

ជំពូក 7 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
71				អ្នកធ្វើការផ្នែកសាងសង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ (លើកលែងជាងអគ្គិសនី)
	711			អ្នកសាងសង់គ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7111		អ្នកសាងសង់ផ្ទះ
			71111	អ្នកសាងសង់ផ្ទះ
			71112	អ្នកថែទាំអគារ
			71113	ជាងធ្វើដែករន្ធា
			71114	ជាងគ្រោងសំណង់
		7112		អ្នករៀបឥដ្ឋ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

			71121	ជាងតំដ្ឋ
			71122	ជាងស្រទាប់តំដ្ឋ
			71123	ជាងជ្រៃពន្លា
			71124	ជាងរៀបតំដ្ឋ
		7113		ជាងកំបោរ អ្នកកាត់ថ្ម អ្នកបំបែក និងអ្នកឆ្លាក់ថ្ម
			71131	ជាងឧបករណ៍បំបែកថ្ម
			71132	ជាងក្រឡឹងថ្ម
			71133	ជាងកាប់ថ្ម
			71134	ជាងម៉ាស៊ីនអារថ្ម
		7114		អ្នកចាក់បេតុង អ្នកបង្ហើយបេតុង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			71141	អ្នកចាក់បេតុង
			71142	អ្នកកាយពង្រាបបេតុង
			71143	អ្នកលាយចាក់បេតុង
		7115		ជាងឈើ និងជាងទ្វារបង្អួច
			71151	ជាងឈើ
			71152	ជាងទ្វារឈើ
			71153	ជាងបិតឈើរចនាក្នុងអគារ
			71154	ជាងឈើធ្វើគ្រោងអគារ
			71155	ជាងរួមការងារសម្រាប់ការសាងសង់
			71156	ជាងជួសជុលទូកឈើ
		7119		អ្នកធ្វើគ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			71191	អ្នកធ្វើការកំទេចសំណង់អគារ
			71192	អ្នកធ្វើការរុះរើ
			71193	អ្នកធ្វើការមានជំនាញផ្នែកកំទេចសំណង់អគារ
			71194	អ្នកធ្វើការឡើងរន្ទាវ
	712			អ្នកបង្ហើយការងារសាងសង់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7121		អ្នកប្រក់ដំបូល
			71211	ជាងរៀបដំបូលការពារជម្រាបទឹក
			71212	ជាងរៀបដំបូលពីលោហធាតុ
			71213	ជាងជួសជុលដំបូល
			71214	ជាងរៀបដំបូលក្បឿង វត្តរឹងមិនជ្រាបទឹក
			71215	ជាងរៀបដំបូលស្បូវ
		7122		អ្នកក្រាលតំដ្ឋ និងរៀបការ៉ូ

		71221	ជាងរៀបកម្រាលព្រំ
		71222	ជាងរៀបកម្រាលថ្មម៉ាប
		71223	ជាងរៀបកម្រាលផ្ទៃក្តារ
		71224	ជាងរៀបកម្រាលឥដ្ឋកាវ៉ូ
	7123		អ្នកបិទម្ខាងសិលា
		71231	ជាងម្ខាងសិលា ស៊ីម៉ង់ត្រឹមពាសជញ្ជាំង
		71232	ជាងម្ខាងសិលាជ្រើជញ្ជាំង
		71233	ជាងម្ខាងសិលាសម្រាប់លម្អ
		71234	ជាងម្ខាងសិលាប្រើកំបោរស
	7124		អ្នករៀបបំពាក់សម្ភារៈការងារកម្រៅថ្ងៃ
		71241	អ្នកធ្វើការអ៊ីសូឡង់
		71242	អ្នកធ្វើការអ៊ីសូឡង់អគារ
		71243	អ្នកធ្វើការអ៊ីសូឡង់ឡូចំហាយ
		71244	អ្នកធ្វើការអ៊ីសូឡង់បំពង់
	7125		អ្នកដំឡើងកញ្ចក់
		71251	អ្នកធ្វើការដំឡើងកញ្ចក់
		71252	អ្នកធ្វើការដំឡើងកញ្ចក់ការពារ
		71253	អ្នកធ្វើការដំឡើងដំបូលអគារកញ្ចក់
		71254	អ្នកធ្វើការដាក់កញ្ចក់រថយន្ត
	7126		អ្នកដំឡើងប្រព័ន្ធទឹក និងអ្នកដាក់ប្រព័ន្ធបំពង់ទឹក
		71261	អ្នកជួសជុលប្រព័ន្ធទឹកឬប្រព័ន្ធបង្ហូរ
		71262	អ្នកដំឡើងឬជួសជុលប្រព័ន្ធខ្សែស្រទាប់
		71263	អ្នកដំឡើងប្រព័ន្ធឡូបំពង់ទុយោ បំពង់ខ្យល់
		71264	អ្នកជួសជុល និងបំពាក់ឧបករណ៍បំពង់ការផ្គត់ផ្គង់ទឹក
	7127		អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងទូទឹកកក
		71271	ជាងគ្រឿងម៉ាស៊ីនត្រជាក់
		71272	ជាងទូទឹកកក
	713		អ្នកលាបពណ៌ អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7131	អ្នកលាបថ្នាំពណ៌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		71311	ជាងលាបអគារ
		71312	ជាងតុបតែងបិទលម្អរជញ្ជាំង
	7132		អ្នកបាញ់ថ្នាំពណ៌ និងអ្នកបាញ់ថ្នាំវ៉ានីស
		71321	ជាងបាញ់ថ្នាំ

			71322	ជាងបាញ់ថ្នាំលើវត្ថុផលិត
			71323	ជាងបាញ់ថ្នាំថយន្ត
		7133		អ្នកសម្ភាគរចនាសំណង់អគារ
			71331	អ្នកបោសសម្អាត, ផ្នែកផ្នែកក្រៅនៃអគារ
			71332	អ្នកបាញ់ ផ្តុំខ្សាច់(ផ្នែកផ្នែកក្រៅអគារ)
			71333	អ្នកបោសសម្អាតបំពង់ផ្សេង
72				អ្នកធ្វើការផ្នែកលោហធាតុ គ្រឿងម៉ាស៊ីន និងអ្នកធ្វើការពាណិជ្ជកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ
	721			អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះ និងគ្រោងលោហធាតុ អ្នកចាក់ពុម្ព និងជាងផ្សារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7211		អ្នកចាក់ពុម្ពលោហធាតុ និងអ្នកធ្វើគ្រាប់លោហធាតុ
			72111	ជាងដែក
			72112	អ្នកកែច្នៃពុម្ពស្នូលលោហធាតុ
		7212		ជាងផ្សារ និងអ្នកកាត់លោហធាតុដោយអណ្តាតភ្លើង
			72121	ជាងផ្សារដែក
			72122	ជាងកាត់លោហធាតុដោយអណ្តាតភ្លើង
			72123	អ្នកវាស់កម្ដៅលើឧបករណ៍
		7213		អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលោហធាតុ
			72131	អ្នកធ្វើផ្ទះឡូប៉ូហាយ
			72132	ជាងស្ពាន់/ទង់ដែង
			72133	អ្នកតោនថយន្ត
			72134	អ្នកជួសជុលសំប៉ាប៉ាហាំង
		7214		អ្នករៀបចំ និងបង្កើតគ្រោងលោហធាតុ
			72141	អ្នកបង្កើតគ្រោងលោហធាតុ
			72142	អ្នករៀបចំគ្រោងលោហធាតុ
			72143	អ្នកមិនភ្ជាប់លោហធាតុ
		7215		អ្នកធ្វើច្រវ៉ាក់ និងខ្សែកាប
			72151	អ្នកធ្វើខ្សែកាប/ពួរដែក
			72152	អ្នកធ្វើច្រវ៉ាក់
			72153	អ្នកធ្វើច្រវ៉ាក់នាវា
			72154	អ្នកធ្វើច្រវ៉ាក់រោងមហោស្រព
			72155	អ្នកធ្វើច្រវ៉ាក់ប៉ម
	722			ជាងដែក ជាងក្រឡឹងដែក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7221		ជាងដែក ជាងដំដែក និងអ្នកធ្វើការផ្នែកសង្កត់ដែក

			72211	ជាងដែក
			72212	ជាងដំដែក
			72213	អ្នកធ្វើការផ្នែកសង្កត់ដែក
			72214	អ្នកធ្វើការលោហៈធាតុ
		7222		ជាងក្រឡឹង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			72221	អ្នកបង្កើតពុម្ព
			72222	អ្នកធ្វើកាំភ្លើងដែក
			72223	អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនរង្វាស់
			72224	អ្នកធ្វើសោ
			72225	អ្នកធ្វើគំរូ
		7223	72226	ជាងក្រឡឹង
			72231	ការីម៉ាស៊ីនចោះប្រហោង
			72232	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើពុម្ព
			72233	ការីឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន
			72234	ការីម៉ាស៊ីនមូរដែក
			72235	ការីម៉ាស៊ីនផលិតមីនក្លាប
			72236	ការីម៉ាស៊ីនផលិតឧបករណ៍
		7224		អ្នកខាត់លោហធាតុ អ្នកសំលៀង និងអ្នកសម្រួល
			72241	អ្នកសំលៀង
			72242	អ្នកធ្វើលោហធាតុផលិតផលសម្រេច
			72243	អ្នកដុសខាត់លោហធាតុ
			72244	អ្នកសំលៀងឧបករណ៍លោហធាតុ
	723			ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុល
		7231		ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយានយន្ត
			72311	ជាងមេកានិកយានយន្ត
			72312	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសេវាកម្មប្រព័ន្ធប្រឡាំងយានយន្ត
			72313	មេកានិកម៉ូតូ
			72314	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសេវាកម្មប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងសាំង
			72315	ជាងជួសជុលកូនម៉ូតូ/កង់អាគុយ
			72316	ជាងម៉ាស៊ីនរ៉ឺម៉កម៉ូតូ
			72317	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសេវាកម្មយានជំនិះ
		7232		ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយន្តហោះ
			72321	មេកានិកម៉ាស៊ីនយន្តហោះ

			72322	ជាងបំពាក់ម៉ាស៊ីនយន្តហោះ
			72323	វិស្វករថែទាំយន្តហោះ មេកានិក
			72324	មេកានិចឧទ្ធុម្ភាគចក្រ
			72325	អ្នកត្រួតពិនិត្យការថែទាំយន្តហោះ
			72326	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសេវាកម្មយន្តហោះ
			72327	អ្នករៀបផ្គំគ្រឿងយន្តហោះ
			72328	ជាងជួសជុលគ្រោងយន្តហោះ និងម៉ាស៊ីនថាមពល
			72329	ជាងមេកានិក និងជួសជុលយន្តហោះ និងអ្នកធ្វើការដែលពាក់ព័ន្ធ
		7233		ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលគ្រឿងយន្តកសិកម្ម និងឧស្សាហកម្ម
			72331	ជាងម៉ាស៊ីនសំណង់
			72332	ជាងជួសជុលម៉ាស៊ីនកសិកម្ម
			72333	ជាងម៉ាស៊ីនដឹករ៉ឺម៉ក
			72334	ជាងជួសជុលម៉ាស៊ីនដឹករ៉ឺម៉ក
			72335	ជាងម៉ាស៊ីនថតភ្លើង
			72336	ជាងជួសជុលម៉ាស៊ីនថតភ្លើង
		7234		ជាងជួសជុលកង់ និងជាងជួសជុលដែលពាក់ព័ន្ធ
			72341	ជាងជួសជុលកង់ប្រើម៉ាស៊ីន
			72342	អ្នកជួសជុលកង់
			72343	ជាងជួសជុលរទេះទារក
			72344	ជាងជួសជុលកៅអីសម្រាប់មនុស្សពិការ
73				អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការបោះពុម្ព
	731			អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម
		7311		អ្នកធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍ស្តង់ដារជាក់លាក់
			73111	អ្នកធ្វើគ្រឿងឧបករណ៍ឧតុនិយម
			73112	អ្នកជួសជុលឧបករណ៍ថតរូប
			73113	អ្នកធ្វើឧបករណ៍វះកាត់
			73114	អ្នកធ្វើនាឡិកា
		7312		អ្នកធ្វើឧបករណ៍ភ្លេង និងអ្នកកែសម្លេង
			73121	អ្នកជួសជុលឧបករណ៍ត្រៃ
			73122	អ្នកកែសម្លេងព្យាណូ
			73123	អ្នកធ្វើខ្សែឧបករណ៍ភ្លេង
			73124	អ្នកធ្វើបង្គំឧបករណ៍ភ្លេង
		7313		អ្នកធ្វើគ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ

			73131	អ្នកគ្រឿងអលង្ការ
			73132	អ្នកដាំត្បូង
			73133	ជាងមាស
			73134	ជាងប្រាក់
			73135	ជាងស្ពាន់
		7314		អ្នកធ្វើកុម្មុណ្ណ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			73141	ជាងស្ពាន
			73142	អ្នកចាក់ពុម្ពឥដ្ឋ និងក្បឿង
			73143	អ្នកស្ថិតដោយដីឥដ្ឋ និងព័រសឺឡែន
			73144	អ្នកស្រួបពីដីឥដ្ឋ និងព័រសឺឡែន
		7315		អ្នកធ្វើកញ្ចក់ អ្នកកាត់ អ្នកខាត់ និងអ្នកបង្ហើយចុងក្រោយ
			73151	អ្នកពត់កញ្ចក់
			73152	អ្នកកាត់កញ្ចក់
			73153	អ្នកបង្ហើយចុងក្រោយនៃការដាក់កញ្ចក់
			73154	អ្នកខាត់កញ្ចក់
		7316		អ្នកសរសេរសេញ អ្នកគូរគំនូរតុបតែង អ្នកចារ/ឆ្លាក់ និងអ្នកធ្លាក់ក្បាប់
			73161	អ្នកគូរគំនូរតុបតែង
			73162	អ្នកលាប កាចារកញ្ចក់
			73163	អ្នកធ្លាក់ក្បាប់កញ្ចក់
			73164	អ្នកសរសេរស្លាកសញ្ញា
		7317		អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មឈើ កន្រ្តក និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ
			73171	អ្នកធ្វើកន្រ្តក/កញ្ជើ/ស្នី
			73172	អ្នកធ្វើប្រាស/ក្រាស់/ជក់
			73173	អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មត្បាញដោយត្រែង/ប្របុស
			73174	អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹមធ្វើពីតម្បាញ
		7318		អ្នកធ្វើការខាងសិប្បកម្មផ្នែកវាយនភណ្ឌ ស្បែកសត្វ និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ
			73181	អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មព្រំ
			73182	អ្នកត្បាញព្រំ
			73183	អ្នកត្បាញក្រណាត់
			73184	អ្នកចាក់សម្លៀកបំពាក់
			73185	អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មស្បែក
			73186	អ្នកចាក់/សិក់អំបោះ
			73187	អ្នកសិត ហូតសរសៃវាយនភណ្ឌ

		7319		អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់
			73191	អ្នកធ្វើទៀន (សិប្បកម្ម)
			73192	អ្នកធ្វើរបស់របរលេងពីលោហធាតុប្រករ
			73193	អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មវត្ថុធ្វើពីថ្ម
	732			អ្នកធ្វើការផ្នែកបោះពុម្ព
		7321		អ្នកបច្ចេកទេសតាបកិប
			73211	អ្នករៀបពុម្ព
			73212	ការីបោះពុម្ព
			73213	អ្នកតាបកិបដោយអេឡិចត្រូនិក
			73214	អ្នកផ្តិតរូបភាព
			73215	អ្នកដំណើរការឧបករណ៍ផលិតសម្ភារៈបោះពុម្ព
			73216	អ្នកតម្រៀបតួអក្សរ
		7322		អ្នកបោះពុម្ព
			73221	អ្នកបោះពុម្ពប្លុក
			73222	ការីបោះពុម្ពឌីជីថល
			73223	ការីបោះពុម្ពរូបភាពផ្ទាំង
			73224	ការីបោះពុម្ពក្រដាសផ្ទាំងធំៗ
			73225	អ្នកបោះពុម្ពលើស្រ្តីន
			73226	អ្នកបោះពុម្ពវាយនភណ្ឌ
			73227	ការីបោះពុម្ពសារព័ត៌មាន
		7323		អ្នកធ្វើការបង្ហើយ និងចងកិប
			73231	អ្នកកិបចងសៀវភៅ
			73232	អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់អត្ថបទ
			73233	អ្នកកាត់តម្រឹម
			73234	អ្នកបិទតែម/បោះត្រា
			73235	អ្នកដេរថ្មីសៀវភៅ
			73236	អ្នកបញ្ជាម៉ាស៊ីនធុនតូចសម្រាប់ចងកិបសៀវភៅ
74				អ្នកធ្វើការផ្នែកអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក
	741			អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី
		7411		អ្នករៀបបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			74111	ជាងជួសជុលអគ្គិសនីនៅអគារ
			74112	ជាងអគ្គិសនី
		7412		ជាងមេកានិក និងអ្នករៀបគ្រឿងអគ្គិសនី

			74121	អ្នករៀបចំចរន្តអគ្គិសនី
			74122	អ្នកជំនាញអគ្គិសនី
			74123	ជាងម៉ាស៊ីនភ្លើង
			74124	ជាងគ្រឿងអគ្គិសនី
			74125	ជាងជណ្តើរយន្ត
		7413		អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលអគ្គិសនី
			74131	អ្នកតម្កល់ភ្លើង
			74132	អ្នកធ្វើការផ្នែកខ្សែថាមពលអគ្គិសនី
	742			អ្នកដំឡើង អ្នកជួសជុលគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍
		7421		ជាងមេកានិក និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក
			74211	វិស្វកម្មមើលថែរក្សាយន្តហោះ
			74212	ជាងម៉ាស៊ីនដកដាក់ប្រាក់
			74213	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកយន្តហោះ
			74214	អ្នកបម្រើសេវាកម្មគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក
			74215	អ្នកបច្ចេកទេសម៉ាស៊ីនហ្វូតូកូពី
		7422		អ្នកដំឡើង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង
			74221	អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទំនាក់ទំនង
			74222	អ្នកដំឡើងគ្រឿងកុំព្យូទ័រ
			74223	អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកុំព្យូទ័រ
			74224	អ្នកដំឡើងខ្សែកាបទិន្នន័យ និងទូរគមនាគមន៍
			74225	អ្នកជួសជុលឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍
			74226	អ្នកបច្ចេកទេសទូរគមនាគមន៍
			74227	អ្នកដំឡើងគ្រឿងទូរស័ព្ទ
75				អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មកែច្នៃម្ហូបអាហារ ការងារជាងឈើ វាយនភណ្ឌ សិប្បកម្ម ជំនុំទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
	751			អ្នកធ្វើការផ្នែកកែច្នៃម្ហូបអាហារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7511		អ្នកកាប់សាច់សត្វ អ្នកលក់ត្រី និងអ្នករៀបចំម្ហូបអាហារពាក់ព័ន្ធ
			75111	អ្នកកាប់សាច់
			75112	អ្នកធ្វើ/កាត់ត្រី
			75113	អ្នកលក់ត្រី
			75114	អ្នកបង្កើតសាច់ក្រក
		7512		អ្នកដុតនំប៉័ង អ្នកធ្វើនំផ្អែម និងអ្នកធ្វើដំណាប់
			75121	អ្នកដុតនំ

			75122	អ្នកធ្វើសូកូឡា
			75123	អ្នកធ្វើដំណាប់
			75124	អ្នកធ្វើនំផ្អែម
		7513		អ្នកធ្វើផលិតផលពីទឹកដោះគោ
			75131	អ្នកធ្វើឈើស
			75132	អ្នកធ្វើប៊ី
			75133	អ្នកផលិតទឹកដោះគោជូរ យ៉ាអ៊ូរ
		7514		អ្នកធ្វើផលិតផលផ្លែឈើ បន្លែ ទុកបានយូរ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
			75141	អ្នកធ្វើទឹកជ្រូលក់
			75142	អ្នកធ្វើផ្លែឈើទុកបានយូរ
			75143	អ្នកធ្វើដំណាប់ផ្លែឈើ
			75144	អ្នកធ្វើប្រេងឆា
			75145	អ្នកធ្វើជ្រក់បន្លែ និងផ្លែឈើ
			75146	អ្នកធ្វើបន្លែទុកបានយូរ
		7515		អ្នកភ្ជក់ និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ
			75151	អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ម្ហូបអាហារ
			75152	អ្នកភ្ជក់ម្ហូប
			75153	អ្នកភ្ជក់ស្រា
			75154	អ្នកភ្ជក់តែ
			75155	អ្នកភ្ជក់ស្រាទំពាំងបាយជូរ
		7516		អ្នករៀបចំថ្នាំជក់ និងអ្នកធ្វើផលិតផលថ្នាំជក់
			75161	អ្នកផលិតបារី
			75162	អ្នកធ្វើបារីស៊ីហ្គា
			75163	អ្នកត្រួតពិនិត្យគុណភាពបារី
	752			អ្នកធ្វើការកែច្នៃឈើ អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7521		អ្នកកែច្នៃឈើ
			75211	ការីសម្អាតឈើ
			75212	ការីឡូសម្អាតឈើ
			75213	ការីផ្កាសម្អាតឈើ
			75214	អ្នកថែទាំម៉ាស៊ីនសម្អាតឈើបន្ទះស្តើង
			75215	អ្នកសម្អាតឈើ
			75216	អ្នកកែច្នៃឈើ
		7522		អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

			75221	អ្នកធ្វើទូលើ
			75222	អ្នកធ្វើទេរ
			75223	អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹម
			75224	អ្នកធ្វើកង់ទេរ
			75225	អ្នកធ្វើក្បាប់ម៉ូដលើ
		7523		អ្នករៀបចំ និងការិយាល័យម៉ាស៊ីនផលិតផលលើ
			75231	ការិយាល័យឆ្នាក់ (លើ)
			75232	ការិយាល័យផលិតគ្រឿងសង្ហារឹម
			75233	ការិយាល័យផលិតផលលើ
			75234	ការិយាល័យក្រឡឹងលើ
			75235	អ្នកដំឡើងម៉ាស៊ីនធ្វើលើ
			75236	ការិករណាត់ម៉ាស៊ីនធ្វើលើ
	753			អ្នកធ្វើការផ្នែកវាយកណ្ត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		7531		អ្នកកាត់ដេរ អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់ស្រ្តី អ្នកកាត់ដេររោមសត្វ និងអ្នកធ្វើម្នាក់
			75311	អ្នកកាត់ដេររ៉ូប
			75312	អ្នកពិនិត្យគុណភាពរោមសត្វ
			75313	អ្នកធ្វើសម្លៀកបំពាក់រោមសត្វ
			75314	អ្នកធ្វើម្នាក់
			75315	អ្នកធ្វើបូ លក់ម្នាក់សម្រាប់ស្រ្តី
			75316	ជាងកាត់សំលៀកបំពាក់
		7532		អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូសំលៀកបំពាក់ អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូដែលពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកកាត់
			75321	អ្នកធ្វើគំរូអំពីរោមសត្វ
			75322	អ្នកកាត់ក្រណាត់
			75323	អ្នកធ្វើគំរូសំលៀកបំពាក់
			75324	អ្នកកាត់ស្រោមដៃ
		7533		អ្នកដេរ ប៉ាក់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			75331	អ្នកប៉ាក់
			75332	អ្នកដេរ
			75333	អ្នកធ្វើធំត្រៃ
		7534		អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹម និងអ្នកធ្វើការដែលពាក់ព័ន្ធ
			75341	អ្នកដំឡើងគ្រឿងសង្ហារឹម(កម្រាលសាឡុង)
			75342	អ្នកដេស្រោមពួក
			75343	អ្នកដេរកម្រាលកៅអីកង់

		75344	អ្នកដេកម្រាលថយន្ត
	7535		អ្នកធ្វើស្បែកជាប់រោម អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ និងអ្នកធ្វើស្បែកសត្វ
		75351	អ្នកធ្វើសម្លៀកបំពាក់ស្បែកសត្វ
		75352	អ្នកធ្វើសម្លៀកបំពាក់រោមសត្វ
		75353	អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ
	7536		អ្នកធ្វើស្បែកជើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		75361	អ្នកជួសជុលស្បែកជើង
		75362	អ្នកធ្វើស្បែកជើងកែទម្រង់កាយ
		75363	អ្នកធ្វើ ឬជួសជុលកែបសេះ
		75364	អ្នកធ្វើស្បែកជើង
754			អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
	7541		អ្នកមុជក្រោមផ្ទៃទឹក
		75411	អ្នកជ្រមុជរកគ្រី
		75412	អ្នកសង្រ្គោះក្រោមទឹក
		75413	អ្នកមុជទឹករកផ្កាថ្ម
		75414	អ្នកធ្វើការក្រោមទឹក
	7542		អ្នកដោះមីន និងជាតិផ្ទុះ
		75421	អ្នកធ្វើផ្នែកបំផ្ទុះ
		75422	អ្នករោយម្សៅផ្ទុះ
		75423	អ្នកលីសែងរំសេវផ្ទុះ
		75424	អ្នកដោះមីន
	7543		អ្នកសាកល្បង និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផល (លែកលែងម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ)
		75431	អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផល
		75432	អធិការត្រួតពិនិត្យគុណភាព
		75433	អ្នកចាត់ថ្នាក់រោមចៀម
	7544		អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកបាញ់ថ្នាំ និងអ្នកពិនិត្យថ្នាំសម្លាប់សត្វចង្រៃ និងស្មៅឥតប្រយោជន៍
		75441	អ្នកពិនិត្យការបាញ់ថ្នាំ
		75442	អ្នកកម្ចាត់សត្វចង្រៃ
		75443	អ្នកកម្ចាត់ស្មៅឥតប្រយោជន៍
	7549		អ្នកធ្វើការសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់
		75491	អ្នករៀបចំផ្កា
		75492	អ្នកធ្វើកញ្ចក់អ៊ុបទិក ឬកែរម៉ាស៊ីនថតរូប

			75493	អ្នកធ្វើការចាក់ពុម្ពអ៊ុបទិក
ជំពូក 8 ការីម៉ាស៊ីន រោងចក្រ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
81				ការីម៉ាស៊ីន និងការីស្ថានីយរោងចក្រ
	811			ការីរោងចក្រដឹករ៉ឺ និងកែច្នៃរ៉ឺ
		8111		អ្នកដឹករ៉ឺ និងអ្នកគាស់យកថ្ម
			81111	ការីគ្រឿងចក្រលូស រុញ ចូកកាយ
			81112	ការីដឹករ៉ឺ តាមខ្សែ ដាន ស្នាមរ៉ឺបន្ត
			81113	ការីម៉ាស៊ីនយិតយោង ស្ទូច (ដឹករ៉ឺ)
			81114	ការីម៉ាស៊ីនខ្នង (ដឹករ៉ឺ)
			81115	ការីគ្រឿងចក្រជនធ្ងន់ខ្នងរ៉ឺ
			81116	ការីម៉ាស៊ីនដឹករ៉ឺ
			81117	ការីម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រយករ៉ឺ
			81118	ការីម៉ាស៊ីនរុករកថ្ម
			81119	ការីម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្ររុករក ដឹកយករ៉ឺ និងរុករក ទាញយកថ្មពាក់ព័ន្ធ
		8112		ការីរោងចក្រកែច្នៃរ៉ឺ និងថ្ម
			81121	អ្នកលាងរ៉ឺជ្រូងថ្ម
			81122	ការីបំបែក កិន (រ៉ឺ ឬថ្ម)
			81123	អ្នករើសរ៉ឺពីក្នុងទឹក (កែច្នៃរ៉ឺ)
			81124	អ្នកទាញយកមាសពីរ៉ឺមាស
			81125	ការីម៉ាស៊ីន (កាត់ថ្ម ឬកែច្នៃថ្ម)
			81129	ការីម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រដឹកយករ៉ឺ និងរុករក ទាញយកថ្មពាក់ព័ន្ធ
		8113		អ្នកខ្នង អ្នកចោះរន្ធអណ្តូង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			81131	អ្នកចោះរន្ធ
			81132	ការីឧបករណ៍ចោះរន្ធ
			81133	ការីម៉ាស៊ីនស្ទូច
			81134	អ្នកខ្នងកន្លែងដែលធ្លាប់ខ្នងហើយ
			81135	អ្នកខ្នងក្នុងទិសដៅមិនបញ្ឈរ
			81136	អ្នកខ្នង (អណ្តូងប្រេង ឬឧស្ម័ន)
			81137	ការីរោងចក្រខ្នង, ការីម៉ាស៊ីនខ្នង
			81138	ការីម៉ាស៊ីនថាមពលកៀបទុរយាខ្នង
			81139	អ្នកខ្នង និងចោះរន្ធអណ្តូង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8114		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលស៊ីម៉ង់ត៍ ថ្ម និងផលិតផលផ្សេងទៀត

			81141	ការីម៉ាស៊ីនចាក់បេតុង
			81142	ការីម៉ាស៊ីនផលិតថ្មសំណង់
			81143	ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលសម្រេចបេតុងគោលដៅសំណង់
			81144	ការីម៉ាស៊ីនផលិតបេតុង
			81145	ការីម៉ាស៊ីនខាត់ត្បូងពេជ្រឧស្សាហកម្ម
			81149	ការីម៉ាស៊ីនស៊ីម៉ង់ត៍ ថ្ម និងផលិតផលពីពាក់ពន្ធផ្សេងទៀត
	812			ការីរោងចក្រកែច្នៃលោហធាតុ និងលោហធាតុសម្រេច
		8121		ការីរោងចក្រកែច្នៃលោហធាតុ
			81211	អ្នកចាក់បង្ហូរលោហធាតុរលាយ
			81212	ការីរោងចក្រហូតលោហធាតុ
			81213	ការីពិនិត្យកម្ដៅលោហធាតុ
			81219	ការីកែច្នៃលោហធាតុ និងលោហធាតុសម្រេចពាក់ពន្ធផ្សេងទៀត
		8122		ការីម៉ាស៊ីនបង្ហើយ ជ្រលក់ស្រោប និងលាបថ្នាំលោហធាតុ
			81221	ការីម៉ាស៊ីនលាបថ្នាំលោហធាតុ
			81222	ការីម៉ាស៊ីនបង្ហើយលោហធាតុ
			81223	ការីម៉ាស៊ីនជ្រលក់ស្រោបលោហធាតុ
			81229	ការីម៉ាស៊ីនបង្ហើយ ជ្រលក់ស្រោប និងលាបថ្នាំលោហធាតុ
	813			ការីម៉ាស៊ីន និងការីរោងចក្រធ្វើផលិតផលគីមី និងរូបថត
		8131		ការីរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនផលិតផលគីមី
			81311	ការីម៉ាស៊ីនផលិតទៀន
			81312	ការីម៉ាស៊ីនផលិតជាតិផ្ទះ
			81313	ការីម៉ាស៊ីនផលិតឱសថ និងគ្រឿងសម្ព័ន្ធសម្រាប់កាយ
			81319	ការីម៉ាស៊ីនផលិតគីមី និងការងារពាក់ពន្ធផ្សេងទៀត
		8132		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលរូបថត
			81321	អ្នកលាងហ្វីល
			81322	អ្នកបច្ចេកទេសផ្តិតរូបក្នុងបន្ទប់ងងឹត
			81323	ការីម៉ាស៊ីនផ្តិតរូបថត
			81324	ការីម៉ាស៊ីនពង្រីករូបថត
			81325	អ្នកពង្រីករូបថត
			81326	ការីម៉ាស៊ីនហ្វីលរូបថត
			81327	អ្នកផ្តិតហ្វីលរូបថត
			81328	អ្នកកែច្នៃរូបថត
			81329	ការីម៉ាស៊ីនផលិតរូបថត និងការងារពាក់ពន្ធផ្សេងទៀត

	814		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូ ប្លាស្ទិក និងក្រដាស
		8141	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូក្រែប
		81411	អ្នកធ្វើឧបករណ៍ពីជ័រកៅស៊ូក្រែប
		81412	ការីម៉ាស៊ីនហូតកៅស៊ូក្រែប
		81413	ការីម៉ាស៊ីនកិនកៅស៊ូក្រែប
		81414	អ្នកចាក់ពុម្ពកៅស៊ូក្រែប
		81415	ការីម៉ាស៊ីនផលិតកៅស៊ូក្រែប
		81416	អ្នកផលិតសំបកកង់ឡាន
		81417	អ្នកជួសជុលសំបកកង់ឡាន
		81419	ការីម៉ាស៊ីនផលិតកៅស៊ូក្រែប និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8142	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលប្លាស្ទិក
		81421	ការីសង្កត់ប្លាស្ទិក
		81422	អ្នកគូរខ្សែកាបអុបទិក
		81423	អ្នកធ្វើទូកប្លាស្ទិក
		81424	ការីម៉ាស៊ីនផ្គុំប្លាស្ទិក
		81425	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើខ្សែកាបប្លាស្ទិក
		81426	ការីម៉ាស៊ីនហូតប្លាស្ទិក
		81427	អ្នកចាក់ពុម្ពប្លាស្ទិក
		81429	ការីម៉ាស៊ីនផលិតប្លាស្ទិក និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8143	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលក្រដាស
		81431	ការីម៉ាស៊ីនផលិតក្រដាសរឹង
		81432	ការីម៉ាស៊ីនផលិតស្រោមសំបុត្រ និងថង់ក្រដាស
		81433	ការីម៉ាស៊ីនផលិតប្រអប់ក្រដាស
		81434	ការីម៉ាស៊ីនផលិតក្រដាស
		81439	អ្នកចាក់ពុម្ពក្រដាស និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
	815		ការីម៉ាស៊ីនផលិតវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ
		8151	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃអំបោះ រ៉ែ និងម្សៅ
		81511	ការីម៉ាស៊ីនសិតសរសៃអំបោះ
		81512	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃអំបោះ
		81513	ការីម៉ាស៊ីនរ៉ែអំបោះ
		81514	ការីម៉ាស៊ីនក្នុងអំបោះ
		81519	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃ រ៉ែ និងម្សៅ និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8152	ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ និងចាក់អំបោះ

			81521	ការីម៉ាស៊ីនត្បាញព្រំ
			81522	ការីម៉ាស៊ីនចាក់អំបោះ
			81523	ការីម៉ាស៊ីនផលិតសំណាញ់
			81529	ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ និងចាក់អំបោះ និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8153		ការីម៉ាស៊ីនដេរ
			81531	ការីម៉ាស៊ីនប៉ាក់
			81532	ការីម៉ាស៊ីនដេរ
		8154		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យក្រណាត់ស ជ្រលក់ពណ៌ និងសម្អាតក្រណាត់
			81541	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យក្រណាត់ស
			81542	ការីម៉ាស៊ីនជ្រលក់ពណ៌វាយនភណ្ឌ
		8155		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើរោមសត្វ និងស្បែកសត្វ
			81551	ការីម៉ាស៊ីនដករោមស្បែកធំ
			81552	ការីម៉ាស៊ីនលាបថ្នាំលើស្បែក
			81553	ការីម៉ាស៊ីនសម្លាប់ស្បែក
		8156		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើស្បែកជើង និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ
			81560	ការីម៉ាស៊ីនផលិតស្បែកជើង
		8157		ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់
			81571	ការីម៉ាស៊ីនបោកស្នូត
			81572	ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់
			81573	ការីម៉ាស៊ីនសង្កត់ (បោកគក់)
		8159		ការីម៉ាស៊ីនផលិតវាយនភណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ មិនបានចាត់ថ្នាក់
			81591	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើខ្សែអំបោះក្រុង
			81592	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើមួក
			81593	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើតង់
			81599	ការីម៉ាស៊ីនវាយនភណ្ឌ រោមសត្វនិងស្បែកមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
	816			ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលមូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ
		8160		ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលមូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ
			81601	ការីម៉ាស៊ីនផលិតនំដុត
			81602	ការីម៉ាស៊ីនផលិតនំប៉័ង
			81603	ការីម៉ាស៊ីនផលិតស្ករកូឡា
			81604	ការីម៉ាស៊ីនផលិតបារី
			81605	ការីម៉ាស៊ីនផលិតស៊ីហ្គា
			81606	ការីម៉ាស៊ីនផលិតអាហារធ្វើពីទឹកដោះសត្វ ទឹកដោះគោ

			81607	ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃត្រី
			81608	ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃសាច់
			81609	ការីម៉ាស៊ីនផលិតម្ហូបអាហារ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
	817			ការីរោងចក្រកែច្នៃឈើ និងផលិតក្រដាស
		8171		ការីរោងចក្រផលិតកម្ទិចឈើ និងធ្វើក្រដាស
			81711	ការីម៉ាស៊ីនរំលាយកម្ទិចឈើ និងកម្ទេចក្រដាស(គោលដៅផលិត ក្រដាស)
			81712	ការីម៉ាស៊ីនកិនកម្ទិចឈើ និងកម្ទេចក្រដាសសម្រាប់ធ្វើក្រដាស
			81713	ការីម៉ាស៊ីនរំលាយកម្ទិចឈើ
			81714	ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសន្លឹកក្រដាស
		8172		ការីរោងចក្រកែច្នៃឈើ
			81721	ការីម៉ាស៊ីនអារជ្រៀកឈើជាជម្រៀកៗ
			81722	ការីម៉ាស៊ីនអារកាប់ឈើហ៊ុប
			81723	ការីម៉ាស៊ីនផលិតបន្ទះក្តារ
			81724	ការីម៉ាស៊ីនរោងអារឈើ
			81725	ការីម៉ាស៊ីនវាស់កាត់ឈើតាមខ្នាត
			81726	ការីម៉ាស៊ីនអារតម្រឹមឈើ
			81727	ការីក្រឡឹងបន្ទះឈើបិត
			81729	ការីម៉ាស៊ីនប្រាក់ការងារអារឈើ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
	818			ការីស្ថានីយរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីនដទៃទៀត
		8181		ការីរោងចក្រកញ្ចក់ និងកុលាលភាជន៍
			81811	ការីម៉ាស៊ីនឡូតឺដូ
			81812	ការីម៉ាស៊ីនគំនូរសេរ៉ាមិច
			81813	ការីម៉ាស៊ីនលាយដីឥដ្ឋ
			81814	ការីឡូកុលាលភាជន៍ និងឥដ្ឋកាវ៉ូ
			81815	ការីឡូ (ផលិតកញ្ចក់)
			81816	ការីម៉ាស៊ីនផ្គុំកញ្ចក់
			81817	ការីម៉ាស៊ីនលាយកញ្ចក់
			81818	ការីឡូផលិតកញ្ចក់
			81819	ការីរោងចក្រកញ្ចក់ និងសេរ៉ាមិច
		8182		ការីម៉ាស៊ីនចំហាយ និងម៉ាស៊ីនដាំទឹក
			81821	ការីកាន់បញ្ជាស៊ីទែន អាងដាំទឹកពុះ
			81822	ការីម៉ាស៊ីនដើរដោយថាមពលចំហាយទឹកពុះរបស់នាវា
			81823	ការីកាន់បញ្ជះ សារេ ជួសជុល បើក បិទ ម៉ាស៊ីន

			81824	ការីម៉ាស៊ីនដើរដោយថាមពលចំហាយទឹកពុះ
			81829	ការីម៉ាស៊ីនថាមពលចំហាយទឹកពុះ និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8183		ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ ច្រកដប និងដាក់ស្លាកយីហោ
			81831	ការីម៉ាស៊ីនច្រកផលិតផលចូលដប
			81832	ការីម៉ាស៊ីនច្រកផលិតផលចូលកំប៉ុង
			81833	ការីម៉ាស៊ីនដាក់ស្លាកយីហោ
			81834	ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ផលិតផល
			81839	ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ ច្រកដប និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8189		ការីស្ថានីយរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីនដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			81890	ការីកាន់ប្រើម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ មិនបានចាត់ថ្នាក់
82				អ្នកផ្គុំដំឡើង
	821			អ្នកផ្គុំដំឡើង
		8211		អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីនគ្រឿងយន្ត
			82111	អ្នកផ្គុំដំឡើងយន្តហោះ
			82112	អ្នកបច្ចេកទេសដំឡើងម៉ាស៊ីន (ឡានដឹកទំនិញ)
			82113	អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីន
			82114	អ្នកបញ្ចូល ដំឡើងម៉ាស៊ីនភ្ជាប់ទៅគ្នាយានយន្ត
			82115	អ្នកផ្គុំដំឡើងប្រអប់លេខ
			82116	អ្នកផ្គុំដំឡើងទូរប៊ិស
			82117	អ្នកផ្គុំដំឡើងបំពាក់គ្រឿងយានយន្ត
		8212		អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រឿងឧបករណ៍អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក
			82121	អ្នកផ្គុំដំឡើងជុំវិលឌីណាម៉ូ
			82122	អ្នកផ្គុំដំឡើងឧបករណ៍អគ្គិសនី
			82123	អ្នកផ្គុំដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូមេកានិក
			82124	អ្នកផ្គុំដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក
			82125	អ្នកធ្លាក់ក្បាប់ (បន្ទះសៀគ្វីបោះពុម្ព)
			82126	អ្នកផ្គុំដំឡើងទូរស័ព្ទលើតុ
			82127	អ្នកផ្គុំដំឡើងទូរទស្សន៍
			82129	អ្នកផ្គុំដំឡើងបរិក្ខារអគ្គិសនីអេឡិចត្រូនិក និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
		8219		អ្នកផ្គុំដំឡើងដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			82191	អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រាប់រំសេវ
			82192	អ្នកផ្គុំដំឡើងកង់
			82193	អ្នកធ្វើប្រអប់

			82194	អ្នកផ្គុំដំឡើងទ្វារ
			82195	អ្នកផ្គុំដំឡើងស៊ឹមវ៉ែនតា
			82196	អ្នកបង្ហើយគ្រឿងសង្ហារឹម (ធ្វើពីឈើ)
			82197	អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រឿងអលង្ការ
			82198	អ្នកផ្គុំដំឡើងកាំបិត
			82199	អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
83				អ្នកបើកបរយានយន្ត និងការិយាល័យក្រចកល័ត
	831			អ្នកបើកបររថភ្លើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		8311		អ្នកបើកបររថភ្លើង
			83111	អ្នកបើកបរក្បាលរថភ្លើង
			83112	អ្នកបើកបររថភ្លើងក្នុងទីក្រុង
			83113	អ្នកបើកបររថភ្លើង
		8312		អ្នកចាប់ប្រាំង អ្នកផ្តល់សញ្ញា និងអ្នកចុចកុងតាក់ផ្លូវដែក
			83121	អ្នកចាប់ប្រាំង (ផ្លូវដែក)
			83122	អ្នកប្តូរទិស (ផ្លូវដែក)
			83123	អ្នកផ្តល់សញ្ញា (ផ្លូវដែក)
	832			អ្នកបើកបររថយន្ត រថយន្តដឹកទំនិញ និងទោចក្រយានយន្ត
		8321		អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត
			83211	អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្តចែកឯកសារ លិខិត
			83212	អ្នកបើកបរ (រ៉ឺម៉ក)
			83213	អ្នកបើកបរ (រ៉ឺម៉កកង់បី)
			83214	អ្នករត់ម៉ូតូឌុប
		8322		អ្នកបើកបររថយន្តធុនតូច តាក់ស៊ី និងរថយន្តដឹកទំនិញ
			83221	អ្នកបើកបររថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់
			83222	អ្នកប្រកបរបររថយន្តធុនតូច
			83223	អ្នកបើកបររថយន្តចូលកន្លែងចំណាត់
			83224	អ្នកបើកបររថយន្តតាក់ស៊ី
			83225	អ្នកបើករថយន្តទេសចរណ៍
	833			អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធំ និងរថយន្តក្រុង
		8331		អ្នកបើកបររថយន្តក្រុង និងរថយន្តអគ្គិសនី
			83311	អ្នកបើករថយន្តក្រុង
			83312	អ្នកបើករថយន្តក្រុងដឹកអ្នកដំណើរច្រើន
			83313	អ្នកបើករថយន្តអគ្គិសនី

		8332		អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តដឹកទំនិញធំៗ
			83321	អ្នកបើកបរឡានក្រឡុកស៊ីម៉ង់
			83322	អ្នកបើកបរឡានដឹកសំរាម
			83323	អ្នកបើកបររថយន្តធុនធ្ងន់
			83324	អ្នកបើកបររថយន្តសណ្តោងធុនធ្ងន់
	834			ការីរោងចក្រចល័ត
		8341		ការីបញ្ជាគ្រឿងចក្រកសិដ្ឋាន និងព្រៃឈើចល័ត
			83411	ការីម៉ាស៊ីនប្រមូលផលនៅកសិដ្ឋាន
			83412	ការីបញ្ជាគ្រឿងចក្រកាប់ គាស់ឈើហ៊ុប
			83413	អ្នកបើកបរដឹកជញ្ជូនឈើហ៊ុប
			83414	អ្នកបើកបរត្រាក់ទ័រ
			83415	អ្នកកាត់ផ្តល់រំលំដើមឈើ
		8342		ការីម៉ាស៊ីនឈូស ដឹក ចូកដី និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ
			83421	ការីម៉ាស៊ីនឈូស/រុញដី
			83422	ការីម៉ាស៊ីនចូកដី
			83423	ការីម៉ាស៊ីនចូកផ្ទុកផ្នែកមុខលើកជញ្ជូន
			83424	ការីម៉ាស៊ីនរុញកិនបង្ហាប់
			83425	ការីម៉ាស៊ីនពង្រាយវត្ថុធាតុក្រាលផ្លូវថ្នល់
			83426	ការីម៉ាស៊ីនរៀបផ្ទៃថ្នល់
			83429	ការីគ្រឿងចក្រគាស់កាយដី និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
		8343		ការីម៉ាស៊ីនស្ទូច លើក និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ
			83431	ការីកន្ត្រកខ្សែកាប
			83432	ការីលើកកៅអីអង្គុយសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការងារខ្ពស់ៗ
			83433	ការីម៉ាស៊ីនលើកស្ទូច
			83434	អ្នកបើកបរទូរថភ្លើងឡើងចុះចំណោត
			83435	ការីម៉ាស៊ីនលើកស្ទូចឡើង
			83436	ការីប្រអប់ទ្រុឌយឺតយោងក្នុងអណ្តូងរ៉ែ
			83439	ការីម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រលើកស្ទូច និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
		8344		ការីគ្រឿងចក្រលើកដាក់ទំនិញ
			83440	ការីយានគ្រឿងចក្រលើកដាក់ទំនិញ
	835			នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
		8350		នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
			83501	នាយកងយាមនាវា

			83502	អ្នកចម្លងទូក សាឡាង
			83503	ការជំនួយការបើកបរនាវា នាវិក
			83509	នាវិក និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
ជំពូក 9 អ្នកប្រកបមុខរបរនានា				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
91				អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការ
	911			អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ សណ្ឋាគារ និងការិយាល័យ
		9111		អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ
			91111	អ្នកបម្រើមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ
			91112	អ្នកបោសសម្អាតតាមផ្ទះ(ជួលពីម្ចាស់ផ្ទះផ្សេងៗគ្នា)
			91113	អ្នកស៊ីឈ្នួលមើលថែអ្នកជម្ងឺ ចាស់ជរា និងជនមានពិការភាពតាមផ្ទះ
		9112		អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ
			91121	អ្នកសម្អាតក្នុងយន្តហោះ
			91122	អ្នកសម្អាតសណ្ឋាគារ
			91123	អ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹក បង្គន់អនាម័យទីសាធារណៈ
			91124	អ្នកសម្អាតការិយាល័យ
	912			អ្នកធ្វើការផ្នែកលាងរថយន្ត ទ្វារបង្អួច បោកអ៊ុត និងការងារផ្សេងៗទៀតដោយដៃ
		9121		អ្នកបោកអ៊ុតដោយដៃ
			91211	អ្នកបោកសម្អាតដោយដៃ
			91212	អ្នកបោកគក់ដោយដៃ
			91213	អ្នកបោកអ៊ុតដោយម៉ាស៊ីន
			91214	អ្នកអ៊ុត(ម៉ាស៊ីនអ៊ុត)
		9122		អ្នកសម្អាតយានយន្ត
			91221	អ្នកលាងសម្អាត ខាត់ ប៉ូលាទាំងក្នុងនិងក្រៅនៃឡាន
			91222	អ្នកលាងសម្អាតយានយន្តផ្នែកផ្នែកក្រៅ(ដោយដៃ)
		9123		អ្នកសម្អាតបង្អួច
			91231	អ្នកសម្អាត បង្អួច
			91232	អ្នកសម្អាតផ្ទៃ
			91233	អ្នកបោសសម្អាត ទ្វារអិល
		9129		អ្នកសម្អាតសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត
			91291	អ្នកសម្អាតកំរាលព្រំ
			91292	អ្នកសម្អាតរូបគំនូរ(មានតាមជញ្ជាំងទីសាធារណៈ)
			91293	អ្នកសម្អាតអាងហែលទឹក

			91294	អ្នកសម្អាតឧបករណ៍បញ្ចុះកំដៅនៅរោងចក្រ
			91299	អ្នកសម្អាតមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
92				កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
	921			កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
		9211		កម្មករដាំដំណាំ
			92111	អ្នកធ្វើការចំការអំពៅយកស្ករ
			92112	អ្នកធ្វើការបេះផ្លែឈើ
			92113	អ្នកធ្វើការដាំដំណាំស្រូវ
			92114	អ្នកធ្វើការបេះបន្លែ
		9212		កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ
			92120	អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមសត្វ
		9213		កម្មករដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វ
			92130	អ្នកធ្វើការដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វ
		9214		កម្មករដាំស្ពាន និងដំណាំសាករវប្បកម្ម
			92141	អ្នកធ្វើការស្ពានច្បារ
			92142	អ្នកធ្វើការដំណាំសាករវប្បកម្ម
			92143	អ្នកធ្វើការកាត់ស្មៅ
			92144	អ្នកធ្វើការថែផ្កា កាត់ដើមឈើនិងផ្សេងៗ
		9215		កម្មករព្រៃឈើ
			92151	អ្នកធ្វើការកាត់ដើមឈើ
			92152	អ្នកធ្វើការព្រៃឈើ
			92153	អ្នកធ្វើការដាំដើមឈើ
		9216		កម្មករនេសាទ និងវារីវប្បកម្ម
			92161	អ្នកធ្វើការនេសាទ
			92162	អ្នកធ្វើការវារីវប្បកម្ម
93				កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក សំណង់ កម្មន្តសាល និងដឹកជញ្ជូន
	931			កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក និងសំណង់
		9311		កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក និងគាស់យកថ្ម
			93111	អ្នកធ្វើការដឹករ៉ឺម៉ក
			93112	អ្នកធ្វើការខ្នងរ៉ឺម៉ក
		9312		កម្មករវិស្វកម្មស៊ីវិល
			93121	អ្នកធ្វើការសំណង់ (វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល)
			93122	អ្នកធ្វើការរៀបចំការដ្ឋាន

		93123	អ្នកធ្វើការជួសជុលនិងថែទាំ (ទំនប់)
	9313		កម្មករសាងសង់អគារ
		93131	ជំនួយការអ្នកធ្វើការរៀបឥដ្ឋ
		93132	អ្នកធ្វើការសំណង់ (ការងារសាងសង់)
		93133	អ្នកធ្វើការវាយរំលំ កំទេច
		93134	អ្នកធ្វើការលីសែងសម្ភារៈសំណង់
	932		កម្មករកម្មន្តសាល
		9321	អ្នកវេចខ្ចប់ដោយដៃ
		93211	អ្នកធ្វើការដាក់ស្លាកសញ្ញាផលិតផលដោយដៃក្នុងប្រាក់ផលិតកម្ម
		93212	អ្នកធ្វើការវេចខ្ចប់ផលិតផលដោយដៃក្នុងប្រាក់ផលិតកម្ម
		93213	អ្នករុំផលិតផល(ដៃ)
		9329	កម្មករកម្មន្តសាល មិនបានចាត់ថ្នាក់
		93291	អ្នកធ្វើការមើលចរន្ត តម្រៀបនិងព័ណ៌ដប
		93292	អ្នកជំនួយការការីម៉ាស៊ីនផលិតផលសម្រេចចុងក្រោយ
		93293	អ្នកធ្វើការកម្មន្តសាលលើកដាក់ផលិតផលជិតៗ
		93299	អ្នកធ្វើការកម្មន្តសាលលើកផលិតផលមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត
	933		កម្មករដឹកជញ្ជូន និងរៀបស្តុកអីវ៉ាន់
		9331	អ្នកបើកបរយានជាក់ដោយឈ្នាន់ និងដោយដៃ
		93311	អ្នកធ្វើការរត់កង់ឌុប
		93312	អ្នកធ្វើការរត់កង់រ៉ឺម៉កឬស៊ីក្លូ
		93313	អ្នកធ្វើការអូស រុញ ទាញអូសរទេះ ដោយដៃ
		9332	អ្នកបររទេះអូសដោយសត្វ និងដោយម៉ាស៊ីន
		93321	អ្នកធ្វើការបររទេះសត្វ គោក្របីឬសេះ...
		93322	ហ្មឺដំរី
		9333	អ្នកជញ្ជូនអីវ៉ាន់
		93331	អ្នកធ្វើការលើកដាក់ទំនិញ(ផ្ទេរឬយកចេញ)
		93332	អ្នកធ្វើការស្ទូចលើកដាក់ ដឹកជញ្ជូន និងស្តុកទុកទំនិញ
		93333	អ្នកធ្វើការរើ ផ្ទុកទំនិញឬយូរ(តាមផ្សារទំនើបធំៗ)
		9334	អ្នករៀបអីវ៉ាន់ដាក់លើឆ្នើរ
		93341	អ្នកធ្វើការរៀបចំទំនិញដាក់លើឆ្នើរក្នុងហាង
		93342	អ្នកធ្វើការរៀបចំទំនិញដាក់លើឆ្នើរក្នុងឃ្នាំង
		93343	អ្នកចុះបញ្ជីទំនិញក្នុងឃ្នាំង
94			ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ

	941		ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ
		9411	អ្នករៀបចំអាហាររហ័សឆ្អិនស្រាប់
		94111	អ្នកជួយចម្អិនអាហាររហ័ស អាហារកម្ចីងភ្លាមៗ
		94112	អ្នកជួយចម្អិនភីហ្សា
		94113	អ្នកជួយចម្អិនប៊ីហ្គ័រ
		94114	អ្នកជួយចម្អិនអាហារការបញ្ជាទិញភ្លាមៗ
		9412	អ្នកជួយការងារក្នុងផ្ទះបាយ
		94121	អ្នកលាងចាន
		94122	ជំនួយការផ្ទះបាយ
		94123	អ្នករចនាម្ហូបដោយដៃ
		94124	អ្នករៀបចំទុកដាក់ចានឆ្នាំង
		94125	អ្នកបម្រើការងារចង្កានបាយផ្នែកសម្អាតនិងអនាម័យ(ជូតចានលាងបន្លែ ជូតសម្អាតចង្កាន)
		94126	អ្នកមើលចំណីអាហារក្នុងឃ្នាំងសម្រាប់ការធ្វើម្ហូបនៅផ្ទះបាយ
95			អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម លក់ដូរតាមផ្លូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
	951		អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ
		9510	អ្នកធ្វើការផ្នែកផ្តល់សេវាតាមចិញ្ចើមឬដងផ្លូវ និងមុខរបរពាក់ព័ន្ធ (លើកលែងចំណីអាហារ)
		95101	អ្នកយាមឡាន
		95102	អ្នកលាងកញ្ចក់ឡាន
		95103	អ្នកហុចចែកបាយខិត្តបណ្ណ ចិត្តរូបផ្សព្វផ្សាយឲ្យហាងទំនិញ(រូបចិត្តរូមជាមួយទំនិញដើម្បីផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម)
		95104	អ្នកចែកបាយកាសែតទស្សនាវដ្តី
		95105	អ្នកប្រកបរបរដេរជួសជុល ខាត់កាបូប ស្បែកជើង...
	952		អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែងម្ហូបអាហារ)
		9520	អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ)
		95201	អ្នកដើរពពាយនាយលក់
		95202	អ្នកលក់កាសែត ទស្សនាវដ្តី
		95203	អ្នកលក់ដូរចល័ត
96			អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់ និងអ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត
	961		អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់
		9611	អ្នកប្រមូលសំរាម និងកាកសំណល់សម្រាប់កែច្នៃឡើងវិញ
		96111	អ្នកធ្វើការប្រមូលសំរាម

			96112	អ្នកធ្វើការប្រមូលសំរាមដែលអាចកែច្នៃបាន
			96113	អ្នកប្រមូលកាកសំណល់
		9612		អ្នកបែងចែកប្រភេទសំរាម
			96121	អ្នកធ្វើការកែច្នៃសំរាម
			96122	អ្នកលក់ ទិញអេតបាយ
			96123	អ្នករើសអេតបាយ
		9613		កម្មកររបោសសម្អាត និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
			96131	អ្នករបោសសម្អាតស្នូន
			96132	អ្នករបោសសម្អាតតាមផ្លូវ
	962			អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត
		9621		អ្នកនាំសារ អ្នកដឹកជញ្ជូនអីវ៉ាន់ និងអ្នកជញ្ជូនវ៉ាលី
			96211	អ្នកធ្វើការលើក លីសែងនិងជញ្ជូនអីវ៉ាន់នៅតាមសណ្ឋាគារ
			96212	អ្នកធ្វើការចែកចាយខិត្តបណ្ណតាមផ្ទះ
			96213	អ្នកធ្វើការលើក លីសែងនិងជញ្ជូនអីវ៉ាន់ទូទៅ
			96214	អ្នកនាំសំបុត្រ ឬសារ
			96215	អ្នកចែកកាសែត/ទស្សនាវដ្តី
		9622		អ្នកធ្វើការងារជួសជុលតូចតាចតាមផ្ទះ
			96221	អ្នកជួសជុលតូច កែតម្រូវ ថែទាំអគារ/ផ្ទះទ្រង់ទ្រាយតូចតាច
			96222	អ្នកបម្រើសេវាងាយៗនៅក្នុងសណ្ឋាគារ
			96223	អ្នកធ្វើការងារជួសជុលតូចតាចតាមផ្ទះ
		9623		អ្នកមើលនាឡិកា/កុងទ័រ និងប្រមូលលុយ/កាក់ពីទូរម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ
			96231	អ្នកមើលកុងទ័រ (មិនមែនមន្ត្រីរដ្ឋាករទឹក)
			96232	អ្នកប្រមូលកាក់តាមម៉ាស៊ីនលក់
		9624		អ្នកប្រមូលទឹក និងរកអុស
			96241	អ្នកប្រមូលអុស/ធូរដូង
			96242	អ្នកដង/យូរទឹក
		9629		អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់
			96291	អ្នករៀបចំសំលៀកបំពាក់ក្នុងហាងខោអាវ
			96292	អ្នករៀបចំកន្លែងក្មេងលេង
			96293	អ្នករៀបចំកន្លែងចំណត
			96294	អ្នកប្រមូលសំបុត្រ
			96299	អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ មិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត

ជំពូក 0 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ				
ផ្នែក	ក្រុម	ថ្នាក់	ថ្នាក់រង	សេចក្តីអធិប្បាយ
01				មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
	011			មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ផ្នែកកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
		0110		មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ផ្នែកកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
			01101	ឧត្តមនាវី/នាយឧត្តមសេនីយ៍/ឧត្តមសេនីយ៍ឯក/ឧត្តមសេនីយ៍ទោ/ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី/សេនាប្រមុខ
			01102	វរសេនីយ៍ឯក/វរសេនីយ៍ត្រីទោ/វរសេនីយ៍ត្រី
			01103	អនុសេនីយ៍ឯក/អនុសេនីយ៍ទោ/អនុសេនីយ៍ត្រី
			01104	មេទ័ព/មេបញ្ជាការសេនាធិការ/មេបញ្ជាការជើងទឹក
			01105	ភាពិទេន
			01106	មេក្រុម/ប្រធានក្រុម
			01109	នាយទាហាន
02				មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ(មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទមិនមានមុខតំណែង)
	021			មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
		0210		មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
			02101	ទាហានតាមដីទូក
			02102	ទាហានជើងអាកាស
			02103	ទាហានជើងគោក
			02104	វរសេនីយ៍ឯក
			02105	ពលទាហាន
03				មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ
	031			មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ
		0310		មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ
			03101	អ្នកបើកយន្តហោះ
			03102	អ្នកបើកយន្តហោះទម្លាក់គ្រាប់បែក
			03103	ទាហានប្រយុទ្ធដោយថ្មើរជើង
			03104	ទាហានប្រយុទ្ធតាមធំត្រៃយោង
			03105	អ្នកបាញ់ស៊ីប(ខ្មាន់កាំភ្លើង)
			03106	ទាហាន/អ្នកធ្វើការលើសមុទ្រ
			03107	ទាហានកាន់កាំភ្លើងធំ
			03108	នាវិក
			03109	ទ័ពជើងអាកាស

ផ្នែក III

និយមន័យតាមជំពូក ផ្នែក ក្រុម និងថ្នាក់នីមួយៗ

ជំពូក១ អ្នកគ្រប់គ្រង

អ្នកគ្រប់គ្រងរៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃសកម្មភាពរួមរបស់សហគ្រាស រដ្ឋាភិបាល និងអង្គការផ្សេងទៀត ឬអង្គការមាននៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ពួកគេ ហើយបង្កើត និងពិនិត្យគោលនយោបាយ ច្បាប់ វិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងជំពូកនេះ ទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤ លើកលែងតែផ្នែក 14 ៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និងសេវាកម្មដទៃទៀត ដែលជាទូទៅទាមទារ ជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៣។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកគ្រប់គ្រង ជាធម្មតារួមមាន៖ ការបង្កើត និងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយ ថវិកា ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់សហគ្រាស រដ្ឋាភិបាល និងអង្គការផ្សេងៗ ការបង្កើតគោលបំណង និងស្តង់ដារ បង្កើត និងវាយតម្លៃកម្មវិធី និងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការអនុវត្ត ធានានូវប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសម្របសម្រួលត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអនុវត្តដើម្បីផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យថវិកា ការអនុញ្ញាតឱ្យមានសម្ភារៈ ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធី ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់អង្គការ ឬសហគ្រាស និងបុគ្គលិករបស់ខ្លួន ជ្រើសរើស ឬអនុម័តការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ធានាការអនុលោមតាមតម្រូវការសុខភាព និងសុវត្ថិភាព ធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃដោយផ្ទាល់ តំណាង និងចរចាតំណាងឱ្យរដ្ឋាភិបាល សហគ្រាស ឬអង្គការដែលគ្រប់គ្រងក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងវេទិកាផ្សេងៗ។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 11 នាយកប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធ**
- 12 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម**
- 13 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស**
- 14 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និង សេវាកម្មដទៃទៀត**

កំណត់សម្គាល់

ក្នុងការបែងចែករវាងអ្នកគ្រប់គ្រងដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 1 ៖ អ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យ ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូកៗផ្សេងទៀត គួរកត់សម្គាល់ថា ទាំងអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យ អាចធ្វើផែនការ រៀបចំ សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងារដែលធ្វើដោយអ្នកដទៃដោយផ្ទាល់។ លើសពីនេះ អ្នកគ្រប់គ្រង ជាធម្មតាមានការទទួលខុសត្រូវ និងធ្វើការសម្រេចចិត្តអំពីទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការទាំងមូលនៃអង្គការអាជីវកម្ម ឬអង្គការ (ឧទាហរណ៍អំពីប្រភេទ បរិមាណ និងគុណភាពនៃទំនិញដែលត្រូវផលិត) ថវិកា (ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវចំណាយនិងសម្រាប់គោលបំណងអ្វី) និងការជ្រើសរើស ការតែងតាំង និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក។ អ្នកត្រួតពិនិត្យអាចផ្តល់ជំនួយ និងជំនួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រងលើបញ្ហាទាំងនេះ ជាពិសេសទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការបញ្ឈប់ ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេចចិត្តឡើយ។

គួរកត់សម្គាល់ថា វាមិនមែនជាលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការទាំងបីថវិកា និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការបញ្ឈប់ឡើយ។ កម្រិតនៃស្វ័យភាពដែលពួកគេអនុវត្ត ក៏អាចខុសគ្នាដែរ។ ភាពខុសគ្នាសំខាន់ៗគឺ អ្នកត្រួតពិនិត្យទទួលខុសត្រូវតែចំពោះការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត ចំណែកអ្នកគ្រប់គ្រងមានការទទួលខុសត្រូវរួមសម្រាប់ប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ។

ផ្នែក 11 នាយកប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធ

នាយកប្រតិបត្តិ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងនីតិពន្ធ បង្កើត និងពិនិត្យគោលនយោបាយ និងរៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃសកម្មភាពរួមរបស់សហគ្រាស រដ្ឋាភិបាល និងអង្គការដទៃទៀត ដោយមានការគាំទ្រពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀត។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ ទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤ ។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើជាអធិបតី ឬចូលរួមក្នុងដំណើរការរបស់ស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈកម្មាធិការ បង្កើត និងផ្តល់យោបល់លើថវិកា គោលនយោបាយ ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់សហគ្រាស រដ្ឋាភិបាល និងអង្គការផ្សេងៗ បង្កើតគោលបំណងសម្រាប់សហគ្រាស នាយកដ្ឋាន ឬទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល និងអង្គការផ្សេងទៀត បង្កើត ឬអនុម័ត និងវាយតម្លៃកម្មវិធី គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការអនុវត្តរបស់ពួកគេ ធានានូវប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសមស្រប ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអនុវត្តដើម្បីផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យថវិកា ការអនុញ្ញាតឱ្យមានសម្ភារៈ ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្ត គោលនយោបាយ និងកម្មវិធី ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់អង្គការ ឬសហគ្រាស ការជ្រើសរើស ឬអនុម័តការជ្រើសរើស បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ បំពេញមុខងារក្នុងពិធី និងតំណាងឱ្យសហគ្រាស រដ្ឋាភិបាល អង្គការ ឬសហគមន៍ក្នុងឱកាសផ្លូវការ និងក្នុងកិច្ចប្រជុំ ការចរចា សន្និបាត និងសវនាការសាធារណៈ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 111 នីតិពន្ធ និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់
- 112 នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ

ក្រុម 111 នីតិពន្ធ និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់

នីតិពន្ធ និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ កំណត់ បង្កើត ផ្តល់យោបល់ និងដឹកនាំដោយផ្ទាល់ នូវការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ជាតិ រដ្ឋ តំបន់ ឬសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងរបស់អង្គការដែលមានផលប្រយោជន៍ពិសេស។ ពួកគេបង្កើត ផ្តល់សច្ចាប័ន វិសោធនកម្ម ឬ លុបចោលច្បាប់ វិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិសាធារណៈ ហើយធ្វើផែនការ រៀបចំ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃសកម្មភាពរួមរបស់នាយកដ្ឋាន និងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល សហគមន៍ប្រពៃណី និងអង្គការផលប្រយោជន៍ពិសេស។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្ត ជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើជាអធិបតី ឬចូលរួមក្នុងដំណើរការរបស់ស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ និងក្រុមប្រឹក្សា រដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋាភិបាល សភានីតិបញ្ញត្តិ សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអង្គការផលប្រយោជន៍ពិសេស បម្រើក្នុងក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលរបស់ រដ្ឋាភិបាល ឬគណៈកម្មាធិការផ្លូវការ ការស៊ើបអង្កេតលើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសាធារណជន និងការលើកកម្ពស់ផលប្រយោជន៍នៃ អ្នកបោះឆ្នោត បង្កើត និងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយ ថវិកា ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល បង្កើតគោលបំណងសម្រាប់ អង្គការ និងបង្កើត ឬអនុម័ត និងវាយតម្លៃកម្មវិធី និងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការអនុវត្តរបស់ពួកគេ ផ្តល់អនុសាសន៍ ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងអនុម័តឯកសារ សង្ខេប និងរបាយការណ៍ដែលបានដាក់ជូន ធានានូវប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសមស្របត្រូវបានបង្កើត ឡើង និងអនុវត្តដើម្បីផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យថវិកា បែងចែកការប្រើប្រាស់ដីសហគមន៍ និងធនធានផ្សេងទៀត បំពេញមុខងារក្នុងពិធី និង តំណាងឱ្យរដ្ឋាភិបាល អង្គការ ឬសហគមន៍ក្នុងឱកាសផ្លូវការ និងក្នុងកិច្ចប្រជុំ ការចរចា សន្និបាត និងសវនាការសាធារណៈ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 1111 នីតិពន្ធ (អ្នកតាក់តែងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់)
- 1112 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ក្នុងរដ្ឋាភិបាល
- 1113 អ្នកដឹកនាំបែបប្រពៃណី និងប្រធានភូមិ
- 1114 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃអង្គការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ពិសេស

ថ្នាក់ 1111 នីតិពន្ធ (អ្នកតាក់តែងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់)

នីតិពន្ធ កំណត់ បង្កើត និងដឹកនាំគោលនយោបាយផ្ទាល់របស់រដ្ឋាភិបាល ជាតិ រដ្ឋ តំបន់ ឬមូលដ្ឋាន និងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល អន្តរជាតិ ហើយធ្វើ សច្ចាប័ន កែប្រែ ឬលុបចោលច្បាប់ វិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិសាធារណៈ។ ពួកគេរួមបញ្ចូលទាំងសមាជិកនៃសភា ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋាភិបាល ដែលជាប់ឆ្នោត និងមិនជាប់ឆ្នោត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ធ្វើជាអធិបតី ឬចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃស្ថាប័ននីតិបញ្ញត្តិ និងក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋាភិបាលជាតិ រដ្ឋ តំបន់ ឬមូលដ្ឋាន ឬសភានីតិបញ្ញត្តិ
- (ខ) កំណត់ បង្កើត និងដឹកនាំគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ជាតិ រដ្ឋ តំបន់ ឬមូលដ្ឋាន
- (គ) បង្កើត ផ្តល់សច្ចាប័ន វិសោធនកម្ម ឬលុបចោលច្បាប់ វិធានសាធារណៈ និងបទប្បញ្ញត្តិក្នុង ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ឬរដ្ឋធម្មនុញ្ញ
- (ឃ) បម្រើក្នុងក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋាភិបាល ឬគណៈកម្មាធិការផ្លូវការ
- (ង) ការស៊ើបអង្កេតលើបញ្ហាកង្វល់សាធារណៈ និងការលើកកម្ពស់ផលប្រយោជន៍នៃមណ្ឌលបោះឆ្នោត ដែលពួកគេតំណាង
- (ច) ចូលរួមមុខងារសហគមន៍ និងការប្រជុំដើម្បីផ្តល់សេវាដល់សហគមន៍ ស្វែងយល់ពីមតិសាធារណៈ និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពី ផែនការរបស់រដ្ឋាភិបាល
- (ឆ) ការចរចាជាមួយនីតិពន្ធ និងតំណាងក្រុមផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដើម្បីផ្សះផ្សាផលប្រយោជន៍ផ្សេងគ្នា និងបង្កើតគោល នយោបាយ និងកិច្ចព្រមព្រៀង
- (ជ) ក្នុងនាមសមាជិករដ្ឋាភិបាល ដឹកនាំរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ និងមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាន និងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលក្នុងការបកស្រាយ និងអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សមាជិករដ្ឋសភា
- សមាជិកព្រឹទ្ធសភា
- ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- រដ្ឋមន្ត្រី

ថ្នាក់ 1112 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់រដ្ឋាភិបាល ផ្តល់ជំនួយដល់រដ្ឋាភិបាលលើបញ្ហាគោលនយោបាយ ត្រួតពិនិត្យការបកស្រាយ និងការអនុវត្ត គោលនយោបាយ និងច្បាប់របស់រដ្ឋាភិបាល ដោយនាយកដ្ឋាន និងទីភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាល តំណាងប្រទេសរបស់ពួកគេនៅក្រៅ ប្រទេស និងធ្វើសកម្មភាពជំនួសខ្លួន ឬអនុវត្តការងារស្រដៀងគ្នានៅក្នុងអង្គការអន្តររដ្ឋាភិបាល។ ពួកគេធ្វើផែនការ រៀបចំ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃសកម្មភាពរួមរបស់នាយកដ្ឋាន រដ្ឋាភិបាលក្រុង ឬថ្នាក់តំបន់ និងថ្នាក់ជាតិ ក្រុមប្រឹក្សា ទីភ្នាក់ងារ ឬគណៈកម្មការ ស្របតាមច្បាប់ និងគោលនយោបាយដែលបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័ននីតិបញ្ញត្តិ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ផ្តល់យោបល់ដល់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋ តំបន់ ឬថ្នាក់តំបន់ និងនីតិពន្ធអំពីបញ្ហាគោលនយោបាយ
- (ខ) ផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំវិការរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ រួមទាំងវិសោធនកម្ម
- (គ) បង្កើតកម្មវត្ថុសម្រាប់នាយកដ្ឋាន ឬទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល ស្របតាមច្បាប់ និងគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាល
- (ឃ) ការបង្កើត ឬអនុម័ត និងវាយតម្លៃកម្មវិធី និងនីតិវិធីសម្រាប់ការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋាភិបាលដោយភ្ជាប់ ឬ ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋាភិបាល

- (ង) ផ្តល់អនុសាសន៍ ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងអនុម័តឯកសារ សង្ខេប និងរបាយការណ៍ដែលដាក់ជូនដោយអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កណ្តាល និងបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់
- (ច) ការធានាថាប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសមស្របត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអនុវត្តដើម្បីផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យថវិកា
- (ឆ) ការសម្របសម្រួលសកម្មភាពជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងមន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលផ្សេងទៀត
- (ជ) ធ្វើបទបង្ហាញដល់គណៈកម្មាធិការនីតិប្បញ្ញត្តិ និងរដ្ឋាភិបាលផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយ កម្មវិធី ឬថវិកា
- (ឈ) ត្រួតពិនិត្យការបកស្រាយ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងច្បាប់របស់រដ្ឋាភិបាលដោយនាយកដ្ឋាន និងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អនុរដ្ឋលេខាធិការ ឯកអគ្គរាជទូត តំណាងស្ថានទូត លេខាធិការទូត ប្រធាន/អនុប្រធានអគ្គក្នុងស៊ុល
- អគ្គនាយក/អគ្គនាយករងក្នុងរដ្ឋាភិបាល អគ្គស្នងការនគរបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន
- អភិបាល/អភិបាលរងរាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក
- ប្រធាន/អនុប្រធាន នាយកដ្ឋានក្នុងរដ្ឋាភិបាល ប្រធាន/អនុប្រធានអាជ្ញាធរជាតិ អគ្គលេខាធិការ/អគ្គលេខាធិការរងក្នុងរដ្ឋាភិបាល
- ប្រធាន/អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិ

កំណត់សម្គាល់

នាយកប្រតិបត្តិនៃសហគ្រាសដែលគ្រប់គ្រងដោយរដ្ឋាភិបាលត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។

ថ្នាក់ 1113 អ្នកដឹកនាំបែបប្រពៃណី និងប្រធានភូមិ

អ្នកដឹកនាំបែបប្រពៃណី និងប្រធានភូមិ អនុវត្តការងារនិងការកិច្ចនីតិប្បញ្ញត្តិ រដ្ឋបាល និងពិធីផ្សេងៗ ដែលកំណត់ដោយទំនៀមទម្លាប់បុរាណ ក៏ដូចជាការបែងចែកសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវរវាងមេភូមិ និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន តំបន់ និងថ្នាក់ជាតិ។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបែងចែកការប្រើប្រាស់ដីសហគមន៍ និងធនធានផ្សេងទៀតក្នុងចំណោមគ្រួសារនៅក្នុងសហគមន៍ ឬភូមិ
- (ខ) ការប្រមូល និងចែកចាយផលិតកម្មអតិរេក របស់សហគមន៍ ឬភូមិ
- (គ) ការដោះស្រាយវិវាទរវាងសមាជិកសហគមន៍ ឬភូមិ
- (ឃ) ការដាក់វិធានសមាជិកសហគមន៍ ឬភូមិចំពោះការបំពានច្បាប់ និងទំនៀមទម្លាប់។
- (ង) បំពេញភារកិច្ចក្នុងពិធីទាក់ទងនឹងកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ ការស្លាប់ ការប្រមូលផល និងឱកាសសំខាន់ផ្សេងៗ
- (ច) តំណាងសហគមន៍ ឬភូមិនៅលើក្រុមប្រឹក្សាមូលដ្ឋាន ឬតំបន់
- (ឆ) ជូនដំណឹងដល់សហគមន៍ ឬភូមិអំពីច្បាប់ និងបទបញ្ជារបស់រដ្ឋាភិបាល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុង ស្រុក
- ចៅសង្កាត់/មេឃុំ/ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
- ស្មៀនឃុំ
- ជំទប់

- មេភូមិ អនុភូមិ សហគមន៍
- ជំនួយការមេភូមិ/សហគមន៍
- ក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 1114 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃអង្គការផ្តល់ជលប្រយោជន៍ពិសេស

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃអង្គការផ្តល់ជលប្រយោជន៍ពិសេស កំណត់ បង្កើត និងដឹកនាំការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់អង្គការផ្តល់ជលប្រយោជន៍ពិសេសដូចជា អង្គការគណបក្សនយោបាយ សហជីព អង្គការនិយោជក សមាគមពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្ម អង្គការមនុស្សធម៌ ឬអង្គការសប្បុរសធម៌ ឬសមាគមកីឡា និងតំណាងឱ្យអង្គការរបស់ពួកគេ ហើយធ្វើសកម្មភាពជំនួសពួកគេ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ និងបង្កើតគោលនយោបាយ វិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការ
- (ខ) ការធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលដំណើរការទូទៅរបស់អង្គការ
- (គ) ពិនិត្យឡើងវិញនូវប្រតិបត្តិការ និងលទ្ធផលរបស់អង្គការនិងវាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងស្ថាប័ន គ្រប់គ្រងសមាជិកភាព និងភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិរបស់អង្គការ
- (ឃ) ការចរចាក្នុងនាមអង្គការ សមាជិក និងក្រុមផលប្រយោជន៍ពិសេសដែលពាក់ព័ន្ធ
- (ង) ការលើកកម្ពស់ផលប្រយោជន៍របស់អង្គការ សមាជិក និងក្រុមផលប្រយោជន៍ពិសេសដែលពាក់ព័ន្ធនៅចំពោះមុខសភា រដ្ឋាភិបាល ឬសាធារណជនទូទៅ
- (ច) ការធ្វើផែនការ ការរៀបចំ និងដឹកនាំផ្នែកដែលត្រូវបានចោទប្រកាន់ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយ កម្មវិធី ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់អង្គការ
- (ឆ) ការធានាថាប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសមស្របត្រូវបានបង្កើតឡើង និងអនុវត្តដើម្បីផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យថវិកា
- (ជ) ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់អង្គការ ឬសហគ្រាសប្រឆាំងនឹងគោលបំណង និងគោលនយោបាយដែលបានបង្កើតឡើង
- (ឈ) តំណាងឱ្យអង្គការក្នុងឱកាសផ្លូវការ និងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងការចរចា និងក្នុងសន្និបាត សវនាការ សាធារណៈ និងវេទិកានានា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ប្រធាន/អនុប្រធាន និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃគណបក្សនយោបាយ
- ប្រធាន/អនុប្រធានសភាពាណិជ្ជកម្ម
- ប្រធាន/អនុប្រធានអង្គការនិយោជក អង្គការសហជីព អង្គការការពារបរិស្ថាន អង្គការសិទ្ធិមនុស្ស
- ប្រធាន/អនុប្រធានអង្គការមនុស្សធម៌ សមាគមពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្ម
- ប្រធាន/អនុប្រធានសមាគម សាសនា និងសហព័ន្ធកីឡា

ក្រុម 112 នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ

នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ បង្កើត និងពិនិត្យគោលនយោបាយ និងរៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃសកម្មភាពរួមរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការនានាលើកលែងតែអង្គការដែលមានផលប្រយោជន៍ពិសេស និងនាយកដ្ឋានរដ្ឋាភិបាល

ដោយមានការគាំទ្រពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀត ជាធម្មតានៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំដែលបង្កើតឡើងដោយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬស្ថាប័ន គ្រប់គ្រង ដែលពួកគេអាចឆ្លើយបានចំពោះប្រតិបត្តិការដែលបានអនុវត្ត និងលទ្ធផល។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្ត ជាធម្មតារួមមាន៖ ការធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលដំណើរការទូទៅរបស់សហគ្រាស ឬ អង្គការ ពិនិត្យឡើងវិញនូវប្រតិបត្តិការ និងលទ្ធផលរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងស្ថាប័ន គ្រប់គ្រង កំណត់គោលបំណង យុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីសម្រាប់សហគ្រាស ឬអង្គការ ផ្តល់ទិសដៅ និងការគ្រប់គ្រង ជារួមដល់អង្គការ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ការអនុញ្ញាត សម្ភារៈ ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីរបស់អង្គការ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់ អង្គការ ឬសហគ្រាសប្រឆាំងនឹងគោលបំណង និងគោលនយោបាយដែលបានបង្កើតឡើង ពិគ្រោះជាមួយបុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់ជាន់ ខ្ពស់ និងពិនិត្យឡើងវិញនូវអនុសាសន៍ និងរបាយការណ៍ តំណាងឱ្យអង្គការក្នុងឱកាសផ្លូវការ ក្នុងការចរចា និងនៅសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកានានា ជ្រើសរើស ឬអនុម័តការជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ធានាឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តតាមច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

1120 នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ

ថ្នាក់ 1120 នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ

នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ បង្កើត ពិនិត្យគោលនយោបាយ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃ សកម្មភាពរួមរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការនានា លើកលែងតែអង្គការដែលមានផលប្រយោជន៍ពិសេស និងនាយកដ្ឋានរដ្ឋាភិបាល ដោយមានការគាំទ្រពីអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀត ជាធម្មតានៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំដែលបង្កើតឡើងដោយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬស្ថាប័ន គ្រប់គ្រង ដែលពួកគេអាចឆ្លើយបានចំពោះប្រតិបត្តិការដែលបានអនុវត្ត និងលទ្ធផល។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលដំណើរការទូទៅរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ
- (ខ) ពិនិត្យឡើងវិញនូវប្រតិបត្តិការ និងលទ្ធផលរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ ហើយរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង ស្ថាប័នគ្រប់គ្រង
- (គ) កំណត់គោលបំណង យុទ្ធសាស្ត្រគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីសម្រាប់សហគ្រាស ឬអង្គការ
- (ឃ) ការផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងជារួមដល់សហគ្រាស ឬអង្គការ
- (ង) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ច) ការអនុញ្ញាតសម្ភារៈ ធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីរបស់អង្គការ
- (ឆ) ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់អង្គការ ឬសហគ្រាសប្រឆាំងនឹងគោលបំណង និងគោលនយោបាយដែល បានបង្កើតឡើង
- (ជ) ពិគ្រោះជាមួយបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ក្រោមបង្គាប់ និងពិនិត្យឡើងវិញនូវអនុសាសន៍ និងរបាយការណ៍
- (ឈ) តំណាងឱ្យអង្គការក្នុងឱកាសផ្លូវការ និងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការចរចា និងនៅសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការ សាធារណៈ និងវេទិកានានា
- (ញ) ការជ្រើសរើស ឬអនុម័តការជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់
- (ដ) ធានាឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រង
- នាយកប្រតិបត្តិ
- អ្នកច្បាប់
- អ្នកបច្ចេកទេស
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកធុរកិច្ច
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងសេវាកម្មធុរកិច្ចផ្សេងៗ

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់តំបន់ និងអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ផ្សេងទៀត ដែលសម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងក្រោមបង្គាប់ ដែលមានជួរនៃការទទួលខុសត្រូវមុខងារជាច្រើន ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុង ថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។ អ្នកគ្រប់គ្រងដែល ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខងារឯកទេសនៅក្នុងតំបន់ភូមិសាស្ត្រជាក់លាក់មួយត្រូវបានដកចេញពីថ្នាក់នេះ។ ឧទាហរណ៍៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ក្នុង តំបន់ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុង ថ្នាក់ 1221៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ។ ការងារដែលមានការទទួលខុសត្រូវចម្បង គឺចូលរួមជាសមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាភិបាលនៃសហគ្រាស ឬអង្គការមួយ ឬច្រើនត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុង ថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។ នាយកប្រតិបត្តិនៃ សហគ្រាសដែលគ្រប់គ្រងដោយរដ្ឋាភិបាលត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុង ថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។

ផ្នែក 12 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម រៀបចំផែនការ រៀបចំ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស គោលនយោបាយ ផែនការ ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសកម្មភាព លក់ និងទីផ្សាររបស់សហគ្រាស និងអង្គការ ឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាកម្មបែបនេះទៅសហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងៗ។ ការអនុវត្ត ប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះតម្រូវឱ្យមានជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមានការបង្កើត និងគ្រប់គ្រងការណែនាំអំពីគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ បង្កើត និងដឹកនាំនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល អនុវត្ត តាមដាន និងវាយតម្លៃយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោល នយោបាយ ផ្តល់ដំបូន្មានដល់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ដឹកនាំការអភិវឌ្ឍគំនិតផ្តួចផ្តើមសម្រាប់ផលិតផលថ្មី ទីផ្សារ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងយុទ្ធនាការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម កំណត់ និងដឹកនាំសកម្មភាពលក់ ការលាយផលិតផល និងស្តង់ដារសេវាកម្មអតិថិជន កំណត់តម្លៃ និងរៀបចំឥណទាន ធានាការអនុលោមតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និង ការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក រៀបចំថវិកា និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ប្រឹក្សាជាមួយនាយកប្រតិបត្តិ និងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៃ នាយកដ្ឋាន ឬផ្នែកផ្សេងទៀត គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬ អង្គការក្នុងការចរចា និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកានានា។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

121 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល

122 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងការអភិវឌ្ឍ

កំណត់សម្គាល់

គុណវុឌ្ឍិឯកទេស និងបទពិសោធន៍យ៉ាងទូលំទូលាយដែលទាក់ទងនឹងមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមាន វិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬជំពូក 3៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ជាធម្មតាត្រូវបានទាមទារ។ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់តំបន់ និងអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់

ខ្ពស់ផ្សេងទៀតដែលសម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងក្រោមបង្គាប់ដែលមានជូនការទទួលខុសត្រូវមុខងារជាច្រើនត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុង ថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។

ក្រុម 121 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល

អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល រៀបចំផែនការ រៀបចំ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាល ធនធានមនុស្ស គោលនយោបាយ និងផែនការសកម្មភាពរបស់អង្គភាព ឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាកម្មបែបនេះ ដល់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្ត ជាធម្មតារួមមាន៖ ការបង្កើត គ្រប់គ្រង ការណែនាំអំពីគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ បង្កើត ដឹកនាំនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល អនុវត្ត តាមដាន និងវាយតម្លៃយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយ ផ្តល់ដំបូន្មានដល់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអំពីបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាល យុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ កម្មវិធី និងបញ្ហានីតិបញ្ញត្តិ ធានាការអនុលោមតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក រៀបចំថវិកា និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ប្រឹក្សាជាមួយនាយកប្រតិបត្តិ និងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៃនាយកដ្ឋាន ឬផ្នែកផ្សេងទៀត គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តំណាងឱ្យអង្គការក្នុងការចរចា និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកា។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 1211 អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- 1212 អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- 1213 អ្នកគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ និងផែនការ
- 1219 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 1211 អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ ដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៃនាយកដ្ឋានឬផ្នែកផ្សេងទៀត ឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុដល់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ
- (ខ) ការវាយតម្លៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ រៀបចំថវិកា និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- (គ) ការប្រឹក្សាជាមួយនាយកប្រតិបត្តិ និងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៃនាយកដ្ឋាន ឬផ្នែកផ្សេងទៀត
- (ឃ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ង) បង្កើត និងដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល
- (ច) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក
- (ជ) តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គការក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នផ្នែកក្រៅ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ – 1346
- អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ – 2411
- គណនេយ្យករគ្រប់គ្រង – 2411

ថ្នាក់ 1212 អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលគោលនយោបាយទាក់ទងនឹងបុគ្គលិក ទំនាក់ទំនង ឧស្សាហកម្ម និងសកម្មភាពសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងាររបស់សហគ្រាស ឬអង្គភាព ឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាធនធានមនុស្ស ដល់សហគ្រាស និងអង្គភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលបុគ្គលិក និងសកម្មភាពទំនាក់ទំនងឧស្សាហកម្ម គោលនយោបាយនិងការអនុវត្តរបស់សហគ្រាស ឬអង្គភាព
- (ខ) ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់ការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល ការផ្សព្វផ្សាយ ការផ្ទេរ និងការបណ្តេញបុគ្គលិក
- (គ) រៀបចំផែនការ និងរៀបចំការចរចា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការកំណត់ចំណាត់ចែងមន្ត្រី និងកម្រិតប្រាក់ឈ្នួល និងសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកធ្វើការលើកិច្ចការងារ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាព សុខភាព និងកម្មវិធី និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ
- (ង) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយនិងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ច) បង្កើត និងដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការអភិវឌ្ឍនិងការអនុវត្តប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រង
- (ជ) ធានាការអនុលោមតាមស្តង់ដារ និងច្បាប់ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិ សុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់និយោជិក ឱកាសស្មើគ្នា និងកង្វល់ពាក់ព័ន្ធ
- (ឈ) ពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិកសម្រាប់សហគ្រាស ឬអង្គភាពទាំងមូល
- (ញ) ពិគ្រោះជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៃនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀត
- (ដ) តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គភាពក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នផ្នែកក្រៅ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- អ្នកធនធានមនុស្ស

- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល
- អ្នកគ្រប់គ្រងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច

ថ្នាក់ 1213 អ្នកគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ និងផែនការ

អ្នកគ្រប់គ្រងគោលនយោបាយ និងផែនការ ធ្វើផែនការ រៀបចំ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់ប្រឹក្សាគោលនយោបាយ និងសកម្មភាពធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល ឬសម្រាប់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងទីភ្នាក់ងារវិស័យ ឯកជន ឬគ្រប់គ្រងសកម្មភាពរបស់សហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាកម្មរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បង្កើត អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី គោលនយោបាយ ដំណើរការប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធី ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅ គោលបំណង និងស្តង់ដារងារ
- (ខ) បង្កើត ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយ និងការវិភាគ
- (គ) សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងការអនុវត្ត
- (ឃ) ការបង្កើតវិធានការសកម្មភាព និងការវាស់វែងនៃការទទួលខុសត្រូវ
- (ង) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ច) ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ និងបុគ្គលិករៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក
- (ជ) ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងនៃនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀត
- (ឈ) តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គការក្នុងការចរចា និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផែនការ និងគោលនយោបាយ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផែនការសាជីវកម្ម
- អ្នកគ្រប់គ្រងស្រាវជ្រាវ និងគោលនយោបាយ

ថ្នាក់ 1219 អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គការនេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាលដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 121៖ អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលការងារ ដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រងគ្រឿងបរិក្ខារ អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មសម្អាត និងអ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មរដ្ឋបាលដែលធ្វើការជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាននៃសហគ្រាស និងអង្គការធំ ឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាកម្មបែបនេះដល់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- ក) ការផ្តល់ជំនួយផ្នែករដ្ឋបាល ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការ ការស្រាវជ្រាវ និងដំបូន្មានដល់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់លើបញ្ហាដូចជា ការគ្រប់គ្រងអគារ និងសេវាកម្មរដ្ឋបាល
- (ខ) អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងធនធានរដ្ឋបាល និងរូបវន្តរបស់អង្គការ
- (គ) បង្កើត និងអនុវត្តសេចក្តីថ្លែងការណ៍រដ្ឋបាល និងនីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយបុគ្គលិកនៅក្នុងអង្គការ

- (ឃ) ការវិភាគបញ្ហានៃការគ្រប់គ្រងធនធាន និងគំនិតផ្តួចផ្តើមស្មុគស្មាញដែលប៉ះពាល់ដល់អង្គភាព និងរៀបចំរបាយការណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធ ការឆ្លើយឆ្លង និងការដាក់ស្នើ
- (ង) ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការគាំទ្រសម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា
- (ច) ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍបុគ្គលិករដ្ឋបាល ដើម្បីធានាបាននូវប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មដោយរលូន និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា
- (ឆ) តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គការក្នុងការចរចា និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកានានា
- (ជ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ឈ) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ញ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មរដ្ឋបាល
- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មសម្ភាត
- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មសាជីវកម្ម
- អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រឿងបរិក្ខារ

ក្រុម 122 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងការអភិវឌ្ឍ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងការអភិវឌ្ឍ ធ្វើផែនការ រៀបចំ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍនិងសកម្មភាពលក់ និងទីផ្សាររបស់សហគ្រាស និងអង្គការឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាកម្មបែបនេះដល់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការបង្កើត និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងផែនការសម្រាប់ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ការអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល ការលក់ និងទីផ្សារក្នុងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀត ដឹកនាំការអភិវឌ្ឍគំនិតផ្តួចផ្តើមសម្រាប់ផលិតផលថ្មី ឬការស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ ទីផ្សារ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងយុទ្ធនាការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មកំណត់ និងដឹកនាំសកម្មភាពលក់ ការលាយផលិតផល ស្តង់ដារសេវាកម្មអតិថិជន និងវិធីសាស្ត្រនៃការលក់ទំនិញ និងគោលការណ៍ចែកចាយ កំណត់តម្លៃ និងរៀបចំឥណទាន បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា និងការគ្រប់គ្រងការចំណាយ ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គការនៅក្នុងសន្និបាត ពិព័រណ៍ពាណិជ្ជកម្ម និងវេទិកាផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 1221 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ
- 1222 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- 1223 អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ

ថ្នាក់ 1221 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពលក់ និងទីផ្សាររបស់សហគ្រាស ឬអង្គការឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាលក់ និងទីផ្សារដល់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ និងរៀបចំកម្មវិធីលក់ និងទីផ្សារពិសេសដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាលក់ និងការវាយតម្លៃទីផ្សារ
- (ខ) ការកំណត់បញ្ជីតម្លៃ ការបញ្ចុះតម្លៃ និងលក្ខខណ្ឌចែកចាយ ថវិកាផ្សព្វផ្សាយការលក់ វិធីសាស្ត្រលក់ ការលើកទឹកចិត្តពិសេស និងយុទ្ធនាការ
- (គ) បង្កើត និងដឹកនាំនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពលក់ និងទីផ្សារ
- (ឃ) ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកផ្នែកលក់និងទីផ្សារ
- (ង) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ច) ការបង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា និងការត្រួតពិនិត្យការចំណាយ ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក
- (ជ) តំណាងឱ្យសហគ្រាសឬអង្គការនៅក្នុងសន្និបាតការលក់និងទីផ្សារ ពិព័រណ៍ពាណិជ្ជកម្ម និងវេទិកាផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកផ្នែកទីផ្សារ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ
- អ្នកគ្រប់គ្រងទីផ្សារ

ថ្នាក់ 1222 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសកម្មភាពព័ត៌មានសាធារណៈរបស់សហគ្រាស និងអង្គការ ឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធដល់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ
- (ខ) ការចរចាកិច្ចសន្យាផ្សាយពាណិជ្ជកម្មជាមួយអតិថិជន ឬជាមួយកាសែតស្ថានីយវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ អង្គការកីឡា និងវប្បធម៌ និងភ្នាក់ងារផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- (គ) រៀបចំផែនការ និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីព័ត៌មាន ដើម្បីជូនដំណឹងដល់នីតិប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងសាធារណជនទូទៅអំពីផែនការ សមិទ្ធផល និងទស្សនៈរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ
- (ឃ) ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកផ្សព្វផ្សាយ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- (ង) ការបង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា និងការគ្រប់គ្រងការចំណាយ និងការធានារូការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ច) បង្កើត និងដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល
- (ឆ) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- អ្នកគ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ
- អ្នកគ្រប់គ្រងទូរគមនាគមន៍
- អ្នកគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ថ្នាក់ 1223 អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ

អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ ឬសហគ្រាសដែលផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធដល់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍ នៅក្នុងផ្ទះ ឬត្រូវបានចាត់តាំងពីអង្គការស្រាវជ្រាវផ្នែកក្រៅ ដើម្បីបង្កើតដំណើរការបច្ចេកទេស ផលិតផល ចំណេះដឹង ឬការប្រើប្រាស់សម្ភារៈថ្មីៗ កែលម្អ
- (ខ) រៀបចំផែនការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីទាំងមូលរបស់សហគ្រាស ឬអង្គការ ដោយបញ្ជាក់គោលដៅ និងតម្រូវការថវិកា
- (គ) ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ
- (ឃ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ង) បង្កើត និងដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល
- (ច) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក
- (ជ) តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គការនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ
- អ្នកគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍផលិតផល
- អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ
- អ្នកគ្រប់គ្រងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍ (កម្មន្តសាលាមូបអាហារ)

ផ្នែក 13 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្ម និងសេវាកម្មឯកទេស រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផលិតទំនិញ និងការផ្តល់សេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងបច្ចេកទេសឯកទេសដែលផ្តល់ដោយសហគ្រាស ឬអង្គការ ទាំងអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ឬអ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃសហគ្រាស ឬអង្គការដែលមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវលើការផលិត ការដឹកយករ៉ឺសំណង់ ភស្តុភារ ព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងទំនាក់ទំនងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទទ្រង់ទ្រាយធំ និងសម្រាប់ការផ្តល់សេវាសុខភាព ការអប់រំ សុខុមាលភាពសង្គម ធនាគារ ធានារ៉ាប់រង និងសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងបច្ចេកទេសផ្សេងទៀត។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.កទី៤ ។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតាមាន៖ ការធ្វើផែនការលម្អិតនៃសកម្មភាពទាក់ទងនឹងទិន្នផលសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ គុណភាព បរិមាណ ការចំណាយ ភាពទាន់ពេលវេលា និងតម្រូវការការងារ កំណត់ស្តង់ដារនិងគោលបំណង

គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរោងចក្រ និងនីតិវិធី ធានាគុណភាពនៃទំនិញដែលបានផលិត និងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ រៀបចំការដេញថ្លៃ និង កិច្ចសន្យាដេញថ្លៃ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា តាមដានការចំណាយ និងការកែសម្រួលសកម្មភាព នីតិវិធី និងធនធាន ដើម្បីកាត់បន្ថយ ការចំណាយ ត្រួតពិនិត្យការទិញ និងដំឡើងរោងចក្រ និងឧបករណ៍ថ្មី សម្របសម្រួលការអនុវត្តតម្រូវការសុខភាព និងសុវត្ថិភាព ផែនការនិងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក រៀបចំ ឬរៀបចំ សម្រាប់ការរៀបចំរបាយការណ៍ ថវិកា និងការព្យាករណ៍ តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គការក្នុងការចរចាជាមួយទីភ្នាក់ងារផ្សេងទៀត និង នៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកានានា។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 131 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ
- 132 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល ការដឹករ៉ែ សំណង់ និងការចែកចាយ
- 133 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
- 134 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

កំណត់សម្គាល់

គុណវុឌ្ឍិកទេស និងបទពិសោធន៍យ៉ាងទូលំទូលាយដែលទាក់ទងនឹងមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមាន វិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬជំពូក 3៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ជាធម្មតាត្រូវបានទាមទារ។ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់តំបន់ និងអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ផ្សេងទៀតដែលសម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងក្រោមបង្គាប់ដែលមានជួរនៃការទទួលខុសត្រូវមុខងារជាច្រើនត្រូវបានរួម បញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។

ក្រុម 131 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មក្នុងវិស័យកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មក្នុងវិស័យកសិកម្មខ្នាតធំ សាកលវប្បកម្ម វារីវប្បកម្មព្រៃឈើ និងជលផល ដូចជាចំការ កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វធំៗ កសិដ្ឋានសមូហភាព និងសហករណ៍ ដើម្បីដាំដុះ និង ប្រមូលផលដំណាំ ពូជ និងចិញ្ចឹមសត្វ ត្រី និងខ្យងខ្មៅលៀសត្រី និងដើម្បីចាប់ និងប្រមូលផលត្រី និងទម្រង់ផ្សេងទៀតនៃជីវិតក្នុងទឹក។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទីផ្សារ និងការរៀបចំផែនការផលិតកម្ម ដើម្បីបំពេញ តាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា និងតម្រូវការទីផ្សារ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា ត្រួតពិនិត្យទិន្នផលផលិតកម្ម និងថ្លៃដើម កត់ត្រាព័ត៌មានដូចជា ការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន និងជលផល និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការ ប្រជុំជាមួយអ្នកទិញដើម្បីរៀបចំការលក់ ដំណាំ ចាប់ប្រមូល និងស្តុកទុក ធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយកសិករ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬម្ចាស់ផលិតកម្ម និងការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម ការធ្វើផែនការ ប្រភេទ កម្រិតសកម្មភាព និងលំដាប់នៃប្រតិបត្តិការ ទិញគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងការផ្គត់ផ្គង់។ កំណត់ និងគ្រប់គ្រងជាតិពុលបរិស្ថាន ស្មៅ សត្វល្អិត និងជំងឺផ្សេងៗ រៀបចំប្រតិបត្តិការដូចជា ថែទាំអគារ ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងឧបករណ៍ ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តការងាររបស់កម្មករ និងអ្នកម៉ៅការ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 1311 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ
- 1312 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម និងនេសាទ

ថ្នាក់ 1311 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មក្នុងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម សាករវប្បកម្ម និងព្រៃឈើទ្រង់ទ្រាយធំ ដូចជាចំការ កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វធំៗ កសិដ្ឋានសមូហភាព និងសហករណ៍កសិកម្ម ដើម្បីដាំដុះ និងប្រមូលផលដំណាំ និងបង្កាត់ពូជ និងចិញ្ចឹមសត្វ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទីផ្សារកសិកម្ម និងព្រៃឈើ និងរៀបចំផែនការផលិតកម្ម ដើម្បីបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា និងតម្រូវការទីផ្សារ
- (ខ) ការបង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា ត្រួតពិនិត្យទិន្នផលផលិតកម្ម និងការចំណាយ ការកត់ត្រាព័ត៌មានដូចជាការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការ
- (គ) ប្រជុំជាមួយអ្នកទិញដើម្បីរៀបចំការលក់ដំណាំ
- (ឃ) កិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកធ្វើការ ឬម្ចាស់ សម្រាប់ផលិតកម្មដំណាំ និងបសុសត្វ ឬសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម
- (ង) កំណត់ពេលវេលាល្អបំផុតសម្រាប់ការដាំដុះ ការបាញ់ថ្នាំ និងការប្រមូលផល
- (ច) ការវិភាគដីដើម្បីកំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណដីដែលត្រូវការសម្រាប់ផលិតកម្មអតិបរមា
- (ឆ) ការទិញគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងការផ្គត់ផ្គង់ដូចជា ត្រាក់ទ័រ គ្រាប់ពូជ ដី និងសារធាតុគីមី
- (ជ) កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងគ្រប់គ្រងជាតិពុលបរិស្ថានកសិកម្ម និងព្រៃឈើ ស្មៅ សត្វល្អិត និងជំងឺ
- (ឈ) រៀបចំប្រតិបត្តិការកសិកម្ម ដូចជាការថែរក្សាអគារ ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងឧបករណ៍
- (ញ) ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពដូចជា ការដាំដុះ ការស្រោចស្រព ការប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី ការប្រមូលផល និងការចាត់ថ្នាក់
- (ដ) ត្រួតពិនិត្យចំការ និងវាល ដើម្បីកំណត់កាលបរិច្ឆេទនៃដំណាំ ឬដើម្បីប៉ាន់ប្រមាណការខូចខាតដំណាំដែលអាចកើតមានពីអាកាសធាតុ
- (ប) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តអ្នកធ្វើការកសិកម្ម និងព្រៃឈើ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងមេឈើដ្ឋានធម្មជាតិ
- អ្នកគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ
- អ្នកគ្រប់គ្រងចំការ ដំណាំ
- អ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋានផ្សាំ បណ្តុះកូនដំណាំ និងកូនឈើ

ថ្នាក់ 1312 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម និងនេសាទ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម និងនេសាទ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មក្នុងប្រតិបត្តិការផល ផល និងផលផលខ្នាតធំ ដើម្បីចាប់ និងប្រមូលផលត្រី និងសំបកខ្យង និងចិញ្ចឹមត្រី ខ្យងខ្មៅលៀសគ្រំ ឬប្រភេទសត្វក្នុងទឹកជាដំណាំ សាច់ប្រាក់ ឬសម្រាប់បញ្ជូនទៅក្នុងទឹកសាប ឬទឹកប្រៃ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) តាមដានសកម្មភាពទីផ្សារវារីវប្បកម្ម និងផលផល និងផែនការផលិតកម្ម និងសកម្មភាពនេសាទ ដើម្បីបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា និងតម្រូវការទីផ្សារ

- (ខ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា ត្រួតពិនិត្យទិន្នផលផលិតកម្ម និងការចំណាយ កត់ត្រាព័ត៌មានដូចជាការអនុវត្តការគ្រប់គ្រង ផលផល និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រតិបត្តិការ
- (គ) ប្រជុំជាមួយអ្នកទិញដើម្បីរៀបចំការលក់ផលិតផល និងស្តុក
- (ឃ) កិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកនេសាទ ឬម្ចាស់នាវា និងកសិដ្ឋានវារីវប្បកម្មសម្រាប់ប្រតិបត្តិការនេសាទ និងវារីវប្បកម្ម ឬសម្រាប់ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម
- (ង) ដឹកនាំ និងរៀបចំការត្រួតពិនិត្យវារីវប្បកម្ម ឬឃ្នាំងនេសាទ ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណជំងឺ ឬប៉ារ៉ាស៊ីត
- (ច) ការរៀបចំនិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពដើម្បីកែលម្អការភ្ជាស់អត្រាកំណើន និងការការពារជំងឺនៅក្នុងកន្លែងភ្ជាស់
- (ឆ) ការត្រួតពិនិត្យបរិស្ថានដើម្បីរក្សា ឬកែលម្អលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ជីវិតក្នុងទឹក
- (ជ) ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យការចាប់ត្រី ការភ្ជាស់ពង និងការចិញ្ចឹមត្រីដោយប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងនៃការគ្រប់គ្រង និងបច្ចេកទេស ចិញ្ចឹមត្រី
- (ឈ) សម្របសម្រួលការជ្រើសរើស និងថែទាំឃ្នាំងកូនមាន់
- (ញ) ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យការផ្ទេរត្រីពេញវ័យទៅបឹង ស្រះ អូរ ឬអាងពាណិជ្ជកម្ម
- (ដ) ការទិញគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងការផ្គត់ផ្គង់ដូចជា នាវា និងសំណាញ់
- (ឋ) ការរៀបចំប្រតិបត្តិការដូចជា ការថែទាំនាវា ទូក និងឧបករណ៍
- (ឌ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តអ្នកធ្វើការវារីវប្បកម្ម ឬនេសាទ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងទិន្នផលនេសាទ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មវារីវប្បកម្ម
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនេសាទ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចិញ្ចឹមត្រី - 6221
- អ្នកគ្រប់គ្រងកន្លែងភ្ជាស់ត្រី - 6221
- កសិករចិញ្ចឹមអយស្ទីរ - 6221
- កសិករផ្នែកអាហារសមុទ្រ - 6221
- អ្នកបើកទូកនេសាទ (មាត់សមុទ្រ) - 6222
- អ្នកគ្រប់គ្រងអ្នកនេសាទ (សមុទ្រជ្រៅ) - 6223

ក្រុម 132 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល ការដឹករ៉ែ សំណង់ និងការចែកចាយ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល ការដឹករ៉ែ សំណង់ និងការចែកចាយ រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងសម្របសម្រួលការផលិត ការទាញយករ៉ែ សំណង់ ការផ្គត់ផ្គង់ ការផ្ទុក និងប្រតិបត្តិការដឹកជញ្ជូន ជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃសហគ្រាស ឬអង្គការដែលមិនមាន ឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការធ្វើផែនការលម្អិតនៃសកម្មភាពទាក់ទងនឹងគុណភាពទិន្នផល និងបរិមាណ ការចំណាយ ភាពទាន់ពេលវេលា និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរោងចក្រ និងនីតិវិធីគុណភាព តាមរយៈការរៀបចំ ផែនការថែទាំ ការកំណត់ម៉ោងប្រតិបត្តិការ និងការផ្គត់ផ្គង់ឧបករណ៍ រៀបចំការដេញថ្លៃ និងកិច្ចសន្យាដេញថ្លៃ ការបង្កើត និងគ្រប់គ្រង ថវិកា ត្រួតពិនិត្យទិន្នផលផលិតកម្ម និងការចំណាយ និងការកែសម្រួលដំណើរការ និងធនធាន ដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយ ត្រួតពិនិត្យ ការទិញ និងដំឡើងរោងចក្រ និងឧបករណ៍ថ្មី គ្រប់គ្រងការរៀបចំរបាយការណ៍ផលិតកម្ម និងរបាយការណ៍ សម្របសម្រួលការអនុវត្ត តម្រូវការសុខភាព និងសុវត្ថិភាព ផែនការនិងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់ បុគ្គលិក។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 1321 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល
- 1322 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកដឹករ៉ឺ
- 1323 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសំណង់
- 1324 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 1321 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកកម្មន្តសាល រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការផលិតទំនិញ ការផលិត និង ការចែកចាយអគ្គិសនី ឧស្ម័ន និងទឹក និងការប្រមូល ការព្យាបាល និងការចោលកាកសំណល់។ ពួកគេអាចគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ផលិតកម្មនៃសហគ្រាសធំៗ ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មខ្នាតតូច។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យយុទ្ធសាស្ត្រផលិតកម្ម គោលនយោបាយ និងផែនការ
- (ខ) ការធ្វើផែនការលម្អិតនៃសកម្មភាពផលិតកម្មទាក់ទងនឹងគុណភាពទិន្នផល និងបរិមាណ ការចំណាយពេលវេលាដែល មាន និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម
- (គ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរោងចក្រផលិត និងនីតិវិធីគុណភាព តាមរយៈការរៀបចំផែនការថែទាំ ការកំណត់ម៉ោង ប្រតិបត្តិការ និងការផ្គត់ផ្គង់ផ្នែក និងឧបករណ៍
- (ឃ) ការបង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា ត្រួតពិនិត្យទិន្នផលផលិតកម្ម និងការចំណាយ និងការកែសម្រួលដំណើរការ និង ធនធាន ដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយ
- (ង) ប្រឹក្សាជាមួយ និងជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀតអំពីបញ្ហាផលិតកម្ម
- (ច) ត្រួតពិនិត្យការទិញ និងដំឡើងរោងចក្រ និងឧបករណ៍ថ្មី
- (ឆ) ការគ្រប់គ្រងការរៀបចំរបាយការណ៍ផលិតកម្ម និងរបាយការណ៍
- (ជ) ការសម្របសម្រួលការអនុវត្តតម្រូវការសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ
- (ឈ) កំណត់ឱកាសអាជីវកម្ម និងកំណត់ផលិតផលដែលត្រូវផលិត
- (ញ) ស្រាវជ្រាវ និងអនុវត្តតម្រូវការបទប្បញ្ញត្តិ និងច្បាប់ដែលប៉ះពាល់ដល់ប្រតិបត្តិការផលិតកម្ម និងបរិស្ថាន
- (ដ) ពិនិត្យការផ្តល់លេខកូដសម្រាប់ការផលិតទំនិញឯកទេសនិងបង្កើតកិច្ចសន្យាជាមួយអតិថិជននិងអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- (ប) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងការផលិត
- អ្នកគ្រប់គ្រងការដឹករ៉ឺម៉ក
- អ្នកគ្រប់គ្រងសំណង់
- អ្នកគ្រប់គ្រងការផ្គត់ផ្គង់ ការចែកចាយ និងកម្មន្តសាលដែលពាក់ព័ន្ធ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកផលិតកម្ម (ការផលិត)– 3122

ថ្នាក់ 1322 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកដឹករ៉ឺម៉ក

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកដឹករ៉ឺម៉ក រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពផលិតកម្មនៃការដឹកយករ៉ឺម៉ក ការដឹកយករ៉ឺម៉ក និងប្រតិបត្តិការទាញយកប្រេង និងឧស្ម័ន ជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃសហគ្រាស ឬអង្គការដែលមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រជុំជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀតដើម្បីកំណត់កូតាផលិតកម្ម រៀបចំផែនការកន្លែងទាញយក និងបង្កើតគោលនយោបាយសម្រាប់ការយកចេញនូវវត្ថុធាតុដើម
- (ខ) ការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃកន្លែងផលិតដើម្បីកំណត់ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃបុគ្គលិក ឧបករណ៍ និងបច្ចេកវិទ្យាដែលបានប្រើប្រាស់ និងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរកាលវិភាគការងារ ឬឧបករណ៍នៅពេលចាំបាច់
- (គ) ការធ្វើផែនការលម្អិតនៃសកម្មភាពផលិតកម្មទាក់ទងនឹងគុណភាពទិន្នផល និងបរិមាណ ការចំណាយពេលវេលាដែលមាន និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម
- (ឃ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរោងចក្រ និងនីតិវិធីគុណភាព តាមរយៈការរៀបចំផែនការថែទាំ ការកំណត់ម៉ោងប្រតិបត្តិការ និងការផ្គត់ផ្គង់ឧបករណ៍
- (ង) ការបង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា ត្រួតពិនិត្យទិន្នផលផលិតកម្ម និងការចំណាយ និងការកែសម្រួលដំណើរការ និងធនធានដើម្បីកាត់បន្ថយការចំណាយ
- (ច) ត្រួតពិនិត្យការទិញ និងដំឡើងរោងចក្រ និងឧបករណ៍ថ្មី
- (ឆ) ការគ្រប់គ្រងការរៀបចំរបាយការណ៍ផលិតកម្ម និងរបាយការណ៍
- (ជ) ការសម្របសម្រួលការអនុវត្តតម្រូវការសុខភាព និងសុវត្ថិភាព
- (ឈ) ស្រាវជ្រាវ និងអនុវត្តតម្រូវការបច្ចុប្បន្ន និងច្បាប់ដែលប៉ះពាល់ដល់ប្រតិបត្តិការទាញយករ៉ឺម៉ក និងបរិស្ថាន
- (ញ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងផលិតកម្មរ៉ឺម៉ក
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងការដឹករ៉ឺម៉ក (ខ្សាច់ ថ្ម ត្បូង មាស)
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងផលិតកម្មរ៉ឺម៉ក (យកប្រេង និងឧស្ម័ន)
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងផលិតកម្មទាញយករ៉ឺម៉ក (យកប្រេង និងឧស្ម័ន)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អនុប្រធានរ៉ឺ – 3121
- អ្នកគ្រប់គ្រងរ៉ឺ – 3121
- អ្នកត្រួតត្រាក្រោមអ្នកគ្រប់គ្រង – 3121
- អ្នកមើលការខុសត្រូវ – 3121

ថ្នាក់ 1323 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសំណង់

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសំណង់ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការសាងសង់គម្រោងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល អគារ និងលំនៅឋាន ជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃសហគ្រាស ឬអង្គការដែលមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបកស្រាយគំនូរស្ថាបត្យកម្ម និងលក្ខណៈបច្ចេកទេស
- (ខ) ការសម្របសម្រួលធនធានការងារ និងលទ្ធកម្ម និងការចែកចាយសម្ភារៈ រោងចក្រ និងឧបករណ៍
- (គ) ការចរចាជាមួយម្ចាស់អគារ អ្នកអភិវឌ្ឍន៍អចលនទ្រព្យនិងអ្នកម៉ៅការបន្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការសាងសង់ ដើម្បីធានាថាគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់ទាន់ពេលវេលា និងក្នុងថវិកា
- (ឃ) រៀបចំការដេញថ្លៃ និងកិច្ចសន្យាដេញថ្លៃ
- (ង) ប្រតិបត្តិការ និងអនុវត្តកម្មវិធីការងារដែលបានសម្របសម្រួលសម្រាប់គេហទំព័រ
- (ច) ធានាការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវច្បាប់ និងស្តង់ដារនៃការអនុវត្ត គុណភាព ការចំណាយ និងសុវត្ថិភាព
- (ឆ) រៀបចំការបញ្ជូនផែនការទៅអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន
- (ជ) អគារក្រោមកិច្ចសន្យា ឬកិច្ចសន្យាបន្តសេវាកម្មសាងសង់ឯកទេស
- (ឈ) រៀបចំការត្រួតពិនិត្យអគារដោយអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ
- (ញ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ដ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក និងអ្នកម៉ៅការបន្ត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងសំណង់
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និងផលិតកម្មសំណង់
- អ្នកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាសាងសង់
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការសំណង់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសំណង់ – 3123
- អ្នកសាងសង់ផ្ទះ – 7111

ថ្នាក់ 1324 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលប្រព័ន្ធដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ និងគ្រឿងបរិក្ខារ និងការផ្គត់ផ្គង់ ការដឹកជញ្ជូន ការផ្ទុក និងការចែកចាយទំនិញ ទាំងអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ឬអ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃសហគ្រាស ឬអង្គការដែលមិនមាន ឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យយុទ្ធសាស្ត្រទិញ ការផ្ទុក និងចែកចាយ គោលនយោបាយ និងផែនការ
- (ខ) រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការដើម្បី រក្សាកម្រិតភាគហ៊ុនដែលត្រូវការក្នុងតម្លៃអប្បបរមា
- (គ) ការចរចាភារកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការគុណភាព តម្លៃ និងការដឹកជញ្ជូន
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យ និងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធយូឡង់ និងសារពើភ័ណ្ឌ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការផ្គត់ផ្គង់ និងគ្រប់គ្រងឃ្នាំង
- (ង) ត្រួតពិនិត្យការបញ្ជូនយានជំនិះតាមផ្លូវ រថភ្លើង នាវា ឬយន្តហោះ
- (ច) ប្រព័ន្ធកត់ត្រាប្រតិបត្តិការដើម្បីតាមដានរាល់ចលនានៃទំនិញ និងធានានូវការបញ្ជាទិញឡើងវិញ និងការឃ្នាំងទុកឡើងវិញនៅពេលវេលាដ៏ល្អប្រសើរ
- (ឆ) ទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀត និងអតិថិជនទាក់ទងនឹងតម្រូវការសម្រាប់ទំនិញផ្នែកក្រៅ និងការដឹកជញ្ជូនបន្តដែលពាក់ព័ន្ធ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការកត់ត្រាការទិញ ការផ្ទុក និងប្រតិបត្តិការចែកចាយ
- (ឈ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ញ) បង្កើត និងដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល
- (ដ) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ឋ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រព័ន្ធកំព្យូទ័របណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត
- អ្នកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រប្រព្រឹត្តិកម្មទឹកស្អាត
- អ្នកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត
- អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថានីយរថភ្លើង
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកដឹកជញ្ជូនស្ថានីយរថយន្តក្រុង
- អ្នកគ្រប់គ្រងការផ្គត់ផ្គង់ និងចែកចាយ
- អ្នកគ្រប់គ្រងឃ្នាំង

កំណត់សម្គាល់

នាយកប្រតិបត្តិនៃអាកាសយានដ្ឋានធំៗ ក្រុមហ៊ុនផ្លូវដែក ប្រព័ន្ធដឹកជញ្ជូនក្នុងទីក្រុង និងសាជីវកម្មដឹកជញ្ជូនផ្សេងទៀតដែលមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។

ក្រុម 133 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការទិញ ការអភិវឌ្ឍការ ថែទាំ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងទូរគមនាគមន៍ ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃសហគ្រាស ឬអង្គ ភាពដែលមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការប្រឹក្សាជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ ការគ្រប់គ្រង អ្នកលក់ និងអ្នកបច្ចេកទេសដើម្បី វាយតម្លៃតម្រូវការកុំព្យូទ័រ និងតម្រូវការប្រព័ន្ធ និងការបញ្ជាក់បច្ចេកវិទ្យាដើម្បីបំពេញតម្រូវការទាំងនោះ បង្កើត និងដឹកនាំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងផែនការព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យានិងទំនាក់ទំនង ដឹកនាំការជ្រើសរើស និងដំឡើងធនធាន បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា និងការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអ្នកប្រើប្រាស់ ដឹកនាំប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ការវិភាគ លំហូរការងារ ការបង្កើតអាទិភាព ការបង្កើតស្តង់ដារ និងការកំណត់ពេលវេលាកំណត់ ត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យា ទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ចាត់តាំង ពិនិត្យ គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងាររបស់អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ អ្នកសរសេរកម្មវិធី និងបុគ្គលិកផ្សេង ទៀតដែលទាក់ទងនឹងកុំព្យូទ័រ ការវាយតម្លៃលើការប្រើប្រាស់ និងតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យារបស់ស្ថាប័ន និងណែនាំការកែលម្អដូចជា ការធ្វើឱ្យ ប្រសើរឡើងផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព បង្កើត និងដឹកនាំនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក តំណាង ឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គភាពនៅឯសន្និបាត សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទដែលទាក់ទងនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍ ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

1330 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍

ថ្នាក់ 1330 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការទិញ ការអភិវឌ្ឍ ការថែទាំ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងទូរគមនាគមន៍ ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃសហគ្រាស ឬអង្គភាពដែលមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការប្រឹក្សាជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ ការគ្រប់គ្រង អ្នកលក់ និងអ្នកបច្ចេកទេសដើម្បីវាយតម្លៃតម្រូវការកុំព្យូទ័រ និងតម្រូវការ ប្រព័ន្ធ និងបញ្ជាក់បច្ចេកវិទ្យាដើម្បីបំពេញតម្រូវការទាំងនោះ
- (ខ) ការបង្កើត និងដឹកនាំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងផែនការព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យានិងទំនាក់ទំនង
- (គ) ដឹកនាំការជ្រើសរើស និងដំឡើងធនធាន ប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកប្រើប្រាស់
- (ឃ) ដឹកនាំប្រតិបត្តិការ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា ការវិភាគលំហូរការងារ ការបង្កើតអាទិភាព ការបង្កើតស្តង់ដារ និងការកំណត់ ពេលវេលាកំណត់
- (ង) ត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
- (ច) ចាត់តាំង ពិនិត្យ គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងាររបស់អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ អ្នកសរសេរកម្មវិធី និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀតដែល ទាក់ទងនឹងកុំព្យូទ័រ
- (ឆ) ការវាយតម្លៃលើការប្រើប្រាស់ និងតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យារបស់ស្ថាប័ន និងណែនាំការកែលម្អដូចជាការអាចដេញផ្នែករឹង និង កម្មវិធី
- (ជ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ឈ) បង្កើត និងដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល

(ញ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក

(ដ) តំណាងឱ្យសហគ្រាស ឬអង្គការនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទដែលទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍកម្មវិធី
- អ្នកព័ត៌មាន
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការទិន្នន័យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងដំណើរការទិន្នន័យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា
- នាយក ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា)
- អ្នកផ្តល់សេវាអ៊ីនធឺណិត
- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្តាញ

ក្រុម 134 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់ការថែទាំកុមារ សុខភាព សុខុមាលភាព ការអប់រំ និងសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្សេងទៀត និងគ្រប់គ្រងសាខានៃស្ថាប័នដែលផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្ត ជាធម្មតារួមមាន៖ បង្កើតគោលនយោបាយ និងផែនការសម្រាប់ការផ្តល់សេវា និងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថាន កំណត់ស្តង់ដារ និងគោលបំណង បង្កើត និងអនុវត្តកម្មវិធី និងសេវាកម្ម ដើម្បីបំពេញតម្រូវការរបស់អតិថិជន ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការបែងចែកធនធាន ទំនាក់ទំនងជាមួយឪពុកម្តាយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ស្ថាប័នផ្តល់មូលនិធិ តំណាងសហគមន៍ និងភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីផ្នែកនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួល ត្រួតពិនិត្យ ការចំណាយ ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើសការអភិវឌ្ឍ និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក រៀបចំរបាយការណ៍ថវិកា និងការព្យាករណ៍ តំណាងឱ្យអង្គការក្នុងការចរចាជាមួយភ្នាក់ងារផ្សេងទៀត និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកា។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 1341 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាថែទាំកុមារ
- 1342 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មសុខាភិបាល
- 1343 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មថែទាំមនុស្សចាស់ជរា
- 1344 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសុខុមាលភាពសង្គម
- 1345 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មអប់រំ
- 1346 អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាផ្នែកសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
- 1349 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ មិនបានចាត់ថ្នាក់

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ មានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាជំនាញ និងបច្ចេកទេសឯកទេស។ គុណវុឌ្ឍិឯកទេស និងបទពិសោធន៍យ៉ាងទូលំទូលាយដែលទាក់ទងនឹងមុខតំណែងមួយ ឬច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬជំពូក 3៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ជាធម្មតាត្រូវបានទាមទារ។

ថ្នាក់ 1341 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាថែទាំកុមារ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាថែទាំកុមារ ធ្វើផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃការផ្តល់ការថែទាំកុមារនៅក្នុងមណ្ឌល និងសេវាថែទាំកុមារមុនម៉ោងរៀន ក្រោយម៉ោងរៀន វិស្សមកាល មណ្ឌលថែទាំកុមារ និងសេវាកម្ម។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បង្កើត និងអនុវត្តកម្មវិធីដើម្បីបង្កើនការអភិវឌ្ឍរាងកាយ សង្គម អារម្មណ៍ និងបញ្ហារបស់កុមារតូច
- (ខ) ការបង្កើត និងត្រួតពិនិត្យថវិកា និងកំណត់ការបែងចែកថវិកាសម្រាប់បុគ្គលិក ការផ្គត់ផ្គង់ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងការថែទាំ
- (គ) ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់ការថែទាំកុមារនៅក្នុងមណ្ឌលថែទាំកុមារ មុនចូលរៀន ក្រោយម៉ោងរៀន មណ្ឌលថែទាំកុមារ និងវិស្សមកាល
- (ឃ) ដឹកនាំប្រតិបត្តិការ ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យអ្នកថែទាំកុមារក្នុងការផ្តល់ការថែទាំ និងការត្រួតពិនិត្យសម្រាប់កុមារតូច
- (ង) ការគ្រប់គ្រងគ្រឿងបរិក្ខាររាងកាយ និងធ្វើឱ្យប្រាកដថាអគ្គិសនី និងឧបករណ៍ទាំងអស់ត្រូវបានថែទាំ ដើម្បីធានាថាមជ្ឈមណ្ឌលគឺជាតំបន់សុវត្ថិភាពសម្រាប់កុមារ បុគ្គលិក និងអ្នកទស្សនា
- (ច) ពិនិត្យបកស្រាយក្រមរដ្ឋាភិបាលនិងបង្កើតនីតិវិធីដើម្បីបំពេញតាមក្រមទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពនិងសន្តិសុខ
- (ឆ) ការតាមដានវឌ្ឍនភាពរបស់កុមារ និងការពិភាក្សាជាមួយឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល
- (ជ) រៀបចំ និងរក្សាកំណត់ត្រា និងគណនីសម្រាប់មណ្ឌលថែទាំកុមារ
- (ឈ) ការជ្រើសរើស និងវាយតម្លៃបុគ្គលិក និងសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជំនាញរបស់ពួកគេ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលថែទាំកុមារ

ថ្នាក់ 1342 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មសុខភាព

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មសុខភាព រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃការផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពសហគមន៍ និងគ្លីនិកនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ គ្លីនិក ភ្នាក់ងារសុខភាពសាធារណៈ និងអង្គការស្រដៀងគ្នា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្តល់ទិសដៅ និងការគ្រប់គ្រងជារួមសម្រាប់សេវាកម្ម កន្លែង អង្គការ ឬមជ្ឈមណ្ឌល
- (ខ) ដឹកនាំ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសុខភាពការងាររបស់ពេទ្យ ថែទាំ បច្ចេកទេស ស្បៀន សេវាថែទាំ និងបុគ្គលិក
- (គ) ការបង្កើតគោលបំណង និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃ ឬប្រតិបត្តិការសម្រាប់អង្គការដែលពួកគេគ្រប់គ្រង
- (ឃ) ដឹកនាំ ឬដំណើរការជ្រើសរើស ជួល និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- (ង) បង្កើត អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យនីតិវិធី គោលនយោបាយ និងស្តង់ដារអនុវត្តសម្រាប់បុគ្គលិកពេទ្យ ថែទាំ បច្ចេកទេស និងរដ្ឋបាល
- (ច) ការត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់សេវាពេទ្យវិនិច្ឆ័យ គ្រូអ្នកជំងឺ គ្រឿងបរិក្ខារ និងបុគ្គលិក ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងវាយតម្លៃតម្រូវការសម្រាប់បុគ្គលិកបន្ថែម ឧបករណ៍ និងសេវាកម្ម
- (ឆ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលដូចជា ការធ្វើផែនការថវិកា ការរៀបចំរបាយការណ៍ ការចំណាយខ្សាច់លើការផ្គត់ផ្គង់ឧបករណ៍ និងសេវាកម្ម
- (ជ) ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសុខភាព និងសុខុមាលភាព ក្រុមប្រឹក្សា និងស្ថាប័នផ្តល់មូលនិធិ ដើម្បីសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា

- (ឈ) ណែនាំដល់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលអំពីវិធានការដើម្បីកែលម្អសេវាសុខភាព សុខុមាលភាព និងគ្រឿងបរិក្ខារនានា
- (ញ) តំណាងឱ្យអង្គការក្នុងការចរចា និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកផ្នែកសុខាភិបាលសាធារណៈ
- នាយកគ្លីនិក
- នាយកមន្ទីរពេទ្យ
- ប្រធានមណ្ឌលសុខភាព
- ប្រធានប៉ុស្តិ៍សុខភាព

ថ្នាក់ 1343 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មថែទាំមនុស្សចាស់ជរា

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាថែទាំមនុស្សចាស់ជរា រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃការផ្តល់សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន និងផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់បុគ្គល និងគ្រួសារដែលត្រូវការសេវាបែបនេះ ដោយសារឥទ្ធិពលនៃភាពចាស់។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្តល់ទិសដៅ និងការគ្រប់គ្រងជារួមសម្រាប់សេវាកម្ម ទឹកនៃង អង្គការ ឬមជ្ឈមណ្ឌល
- (ខ) ដឹកនាំ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសកម្មភាពការងាររបស់ពេទ្យ ថែទាំ បច្ចេកទេស ស្បៀន សេវាថែទាំ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត
- (គ) ការបង្កើតគោលបំណង និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃ ឬប្រតិបត្តិការសម្រាប់អង្គការដែលពួកគេគ្រប់គ្រង
- (ឃ) ដឹកនាំ ឬដំណើរការជ្រើសរើស ជួល និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- (ង) ការអភិវឌ្ឍការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យនីតិវិធី គោលនយោបាយ និងស្តង់ដារ ការអនុវត្តសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាយិកា ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន បុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងរដ្ឋបាល
- (ច) ការសម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសុខុមាលភាព និងសេវាថែទាំមនុស្សចាស់
- (ឆ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល ដូចជាការធ្វើផែនការថវិកា ការរៀបចំរបាយការណ៍និងការចំណាយលើការផ្គត់ផ្គង់ឧបករណ៍និងសេវាកម្ម
- (ជ) ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសុខភាព និងសុខុមាលភាព ក្រុមប្រឹក្សា និងស្ថាប័នផ្តល់មូលនិធិ ដើម្បីសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា
- (ឈ) ណែនាំដល់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលអំពីវិធានការដើម្បីកែលម្អសេវាសុខភាព សុខុមាលភាព និងគ្រឿងបរិក្ខារនានា
- (ញ) តំណាងឱ្យអង្គការក្នុងការចរចា និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកមជ្ឈមណ្ឌលថែទាំមនុស្សចាស់ជរា
- អ្នកសម្របសម្រួលថែទាំចាស់ជរាក្នុងសហគមន៍
- ប្រធានមណ្ឌលថែទាំមនុស្សចាស់ជរា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មសុខុមាលភាពសង្គម – 1342

ថ្នាក់ 1344 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសុខុមាលភាពសង្គម

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសុខុមាលភាពសង្គម រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់កម្មវិធីសេវាសង្គម និងសហគមន៍ ដូចជាការគាំទ្រប្រាក់ចំណូល ជំនួយគ្រួសារ សេវាកុមារ និងកម្មវិធី និងសេវាកម្មសហគមន៍ផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្តល់ទិសដៅ និងការគ្រប់គ្រងជារួមសម្រាប់សេវាកម្ម ទឹកនៃង អង្គភាព ឬមជ្ឈមណ្ឌល
- (ខ) បង្កើត អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យនីតិវិធី គោលនយោបាយ និងស្តង់ដារសម្រាប់បុគ្គលិក
- (គ) ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃធនធានដែលឧទ្ធិសដល់ការផ្តល់សុខុមាលភាព លំនៅដ្ឋាន និងសេវាសង្គមផ្សេងៗ
- (ឃ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល ដូចជាការធ្វើផែនការថវិកា ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការចំណាយលើការផ្គត់ផ្គង់ ឧបករណ៍និងសេវាកម្ម
- (ង) ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសុខុមាលភាព និងអ្នកផ្តល់សេវាសុខុមាលភាពផ្សេងទៀត ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងស្ថាប័នផ្តល់ មូលនិធិដើម្បីពិភាក្សាអំពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលសេវាសុខុមាលភាព និងសុខុមាលភាព
- (ច) ផ្តល់យោបល់ដល់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលអំពីវិធានការកែលម្អសេវាសុខុមាលភាព និងមធ្យោបាយផ្សេងៗ
- (ឆ) តំណាងឱ្យអង្គភាពក្នុងការចរចា និងនៅក្នុងសន្និបាត សិក្ខាសាលា សវនាការសាធារណៈ និងវេទិកានានា
- (ឈ) បង្កើត និងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយនិងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ឍ) បង្កើតនិងដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការនិងរដ្ឋបាល
- (ញ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលសហគមន៍
- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មគ្រួសារ
- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មទីលំនៅ
- អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលសុខុមាលភាព

ថ្នាក់ 1345 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មអប់រំ

អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មអប់រំ រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃទិដ្ឋភាពអប់រំ និងរដ្ឋបាលនៃសេវាអប់រំ សាលា បឋមសិក្សានិងមធ្យមសិក្សា មហាវិទ្យាល័យនិងមហាវិទ្យាល័យ នាយកដ្ឋាននានាក្នុងសាកលវិទ្យាល័យនិងស្ថាប័នអប់រំផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការកំណត់កម្មវិធីអប់រំដោយផ្អែកលើក្របខណ្ឌដែលបង្កើតឡើងដោយអាជ្ញាធរអប់រំ និងស្ថាប័នគ្រប់គ្រង
- (ខ) ការអនុវត្តប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តសាលា និងការចុះឈ្មោះចូលរៀនរបស់សិស្ស
- (គ) ដឹកនាំសកម្មភាពរដ្ឋបាល និងស្មៀនទាក់ទងនឹងការចូលរៀនរបស់សិស្ស និងសេវាកម្មអប់រំ
- (ឃ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល ដូចជាការធ្វើផែនការថវិកា ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការចំណាយលើការផ្គត់ផ្គង់ ឧបករណ៍ និងសេវាកម្ម
- (ង) ការផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការណែនាំដល់ការបង្រៀន បុគ្គលិកសិក្សា និងរដ្ឋបាល ព្រមទាំងសិស្ស
- (ច) ការវាយតម្លៃការងាររបស់គ្រូបង្រៀននិងសាស្ត្រាចារ្យ ដោយទស្សនាថ្នាក់រៀន សង្កេតមើលវិធីសាស្ត្របង្រៀន ពិនិត្យមើល គោលបំណងនៃការបង្រៀន និងពិនិត្យសម្ភារៈសិក្សា

- (ឆ) ការលើកកម្ពស់កម្មវិធីអប់រំ និងតំណាងឱ្យសេវាកម្ម ឬស្ថាប័ននៅក្នុងសហគមន៍ទូលំទូលាយ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការថែទាំកន្លែងអប់រំ
- (ឈ) បង្កើតនិងពង្រឹងក្រុមវិធានដើម្បី សុវត្ថិភាព និងតាមចំណូលចិត្តសម្រាប់សិស្ស និងគ្រូ
- (ញ) រៀបចំ និងអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនៃការអង្កេតសវនាការបណ្តុះបណ្តាលដោយភ្ជាប់ជាមួយក្រុមមាតាបិតា និងសហគមន៍ និងអ្នកឧបត្ថម្ភ
- (ដ) ការគ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកសាកលវិទ្យាល័យ
- នាយកវិទ្យាល័យ
- នាយកអនុវិទ្យាល័យ
- នាយកសាលាបឋមសិក្សា
- នាយកសាលាមត្តេយ្យ
- នាយកគ្រប់គ្រងទារកដ្ឋាន

ថ្នាក់ 1346 អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាផ្នែកសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង

អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាផ្នែកសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសាខានៃស្ថាប័នដែលផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង ដូចជា ធនាគារ ការកសាងសង្គម សហជីពឥណទាន និងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង។ ពួកគេផ្តល់ជំនួយ និងជំនួយដល់អតិថិជនលើបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងសាខា
- (ខ) បង្កើត និងរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន និងអាជីវកម្ម
- (គ) ផ្តល់ជំនួយ និងជំនួយដល់អតិថិជនលើតម្រូវការហិរញ្ញវត្ថុ ការធានារ៉ាប់រងរបស់ពួកគេ និងលើបញ្ហាដូចជាផ្លាស់ប្តូរច្បាប់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់អតិថិជន
- (ឃ) ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងដំណើរការពាក្យសុំកម្ចី និងធានារ៉ាប់រង
- (ង) ការត្រួតពិនិត្យការសម្រេចចិត្តលើការបន្ថែមឥណទាន
- (ច) ធ្វើការស៊ើបអង្កេតហិរញ្ញវត្ថុ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យលំហូរសាច់ប្រាក់ និងឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងបទប្បញ្ញត្តិ
- (ជ) អនុម័ត ឬបដិសេធ ឬសម្របសម្រួលការអនុម័ត ឬបដិសេធ បន្ទាត់ឥណទានសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម អចលនទ្រព្យ និងប្រាក់កម្ចីផ្ទាល់ខ្លួន
- (ឈ) សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសាខាផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមហ៊ុន
- (ញ) គ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ដ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងធនាគារ

- អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកគ្រប់គ្រងសមាគមឥណទាន
- អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកគ្រប់គ្រងទីភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ – 1211
- មន្ត្រីឥណទាន និងកម្ចី – 3312
- អ្នកតំណាងភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង – 3321

ថ្នាក់ 1349 អ្នកគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គការនេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកគ្រប់គ្រងដែលរៀបចំផែនការ ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងវាយតម្លៃការផ្តល់សេវាវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងបច្ចេកទេសឯកទេស ហើយមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងក្រុម121៖ អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល ឬកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម134៖ អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។ ជាឧទាហរណ៍ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលទទួលខុសត្រូវលើការផ្តល់នគរបាល ការកែតម្រូវ បណ្តាលវ័យ សេវាច្បាប់ និងអគ្គិភ័យ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល ៖

- (ក) ការផ្តល់ទិសដៅ និងការគ្រប់គ្រងជាមួយសម្រាប់សេវាកម្ម ទីកន្លែង អង្គការ ឬមជ្ឈមណ្ឌល
- (ខ) បង្កើត អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យនីតិវិធី គោលនយោបាយ និងស្តង់ដារសម្រាប់បុគ្គលិក
- (គ) ដឹកនាំត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃសកម្មភាពការងាររបស់វិជ្ជាជីវៈជំនាញបច្ចេកទេស ស្មៀន សេវាថែទាំនិងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃធនធានដែលបានដល់ការផ្តល់សេវា
- (ង) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល ដូចជាការធ្វើផែនការថវិកា ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងការចំណាយលើការផ្គត់ផ្គង់ឧបករណ៍ និងសេវាកម្ម
- (ច) ការធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា
- (ឆ) សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយទីភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាផ្សេងទៀតក្នុងវិស័យដូចគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ឈ) ត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ
- អ្នកគ្រប់គ្រងវិចិត្រសាល
- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកែតម្រូវ
- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាច្បាប់
- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងសារមន្ទីរ
- ស្នងការនគរបាល

▪ អភិបាលពន្ធនាគារ

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាជំនាញ និងបច្ចេកទេសឯកទេស។ គុណវុឌ្ឍិឯកទេស និងបទពិសោធន៍យ៉ាងទូលំទូលាយដែលទាក់ទងនឹងមុខតំណែងមួយ ឬច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬជំពូក 3៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ជាធម្មតាត្រូវបានទាមទារ។

ផ្នែក 14 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និងសេវាកម្មដទៃទៀត

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និងសេវាកម្មដទៃទៀត រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានដែលផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ បដិសណ្ឋារកិច្ច ការលក់រាយ និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀត។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៣។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំមុខងារពិសេស សកម្មភាពកីឡា ហ្គេម និងការកម្សាន្ត និងជួរ និងផលិតផលចម្រុះ កម្រិតឃ្នាំង និងស្តង់ដារសេវាកម្ម ការផ្សព្វផ្សាយ និងលក់ទំនិញ និងសេវាកម្ម ការសង្កេតត្រៀមស្រវឹង ការលេងហ្គេម សុខភាព និងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ បង្កើត និងពិនិត្យគោលនយោបាយ កម្មវិធី និងនីតិវិធីទាក់ទងនឹងទំនាក់ទំនងអតិថិជន និងទំនិញ និងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ ការផ្សព្វផ្សាយគ្រឿងបរិក្ខារសម្រាប់សន្និសីទ សន្និបាត និងពិព័រណ៍ពាណិជ្ជកម្មដល់អតិថិជនសក្តានុពល រៀបចំការទិញ និងថែទាំឃ្នានយន្តដឹកជញ្ជូន ឧបករណ៍ និងប្រេងឥន្ធនៈ និងការដឹកជញ្ជូនទំនិញ ការគ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក ធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 141 អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងភោជនីយដ្ឋាន
- 142 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំ
- 143 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មដទៃទៀត

កំណត់សម្គាល់

ផ្នែក 14៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និងសេវាកម្មដទៃទៀត គឺសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានដែល ផ្តល់សេវាកម្មដោយផ្ទាល់ដល់សាធារណជន ជាធម្មតានៅក្នុងអង្គភាពដែលតូចពេក មិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំផែនការដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាជំនាញ និងបច្ចេកទេសឯកទេស ដែលជាធម្មតាទាមទារគុណវុឌ្ឍិឯកទេសត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមអង្គភាពផ្សេងៗក្នុងផ្នែក 12៖ អ្នកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម និង ផ្នែក 13៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស។ ប្រតិបត្តិការនៃហាងតូចៗ ផ្ទះសំណាក់ ហាងកាហ្វេ ភោជនីយដ្ឋាន និងបារ ដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកមិនមែនជាផ្នែកនៃការងារត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុមអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៅក្នុង ផ្នែក 51៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ផ្នែក 52៖ អ្នកលក់ ធ្វើការអាស្រ័យលើការកិច្ចចម្បងដែលបានអនុវត្ត។

ក្រុម 141 អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងភោជនីយដ្ឋាន

អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងភោជនីយដ្ឋាន រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានដែលផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ អាហារ ភេសជ្ជៈ និងសេវាកម្មបដិសណ្ឋារកិច្ចផ្សេងៗទៀត។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការរៀបចំផែនការ និងការរៀបចំមុខងារពិសេស និងសកម្មភាពកីឡា ហ្គេម និងការកម្សាន្ត ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យការកក់ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ សេវាបន្ទប់ និងសកម្មភាពថែរក្សាគេហដ្ឋាន ការសង្កេតត្រៀមស្រវឹង ការលេងហ្គេមសម្រាប់សុខភាព និងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំ និងការបង្ហាញម្ហូប

អាហារ និងសេវាកម្ម ការគ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក ធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ សុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

1411 អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ

1412 អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន

ថ្នាក់ 1411 អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ

អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ ធ្វើផែនការ ចាត់ចែង និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការរបស់សណ្ឋាគារ ផ្ទះសំណាក់ និងគ្រឹះស្ថានដែលមាន លក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដើម្បីផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យការកក់ កន្លែងទទួលភ្ញៀវ សេវាបន្ទប់ និងសកម្មភាពថែរក្សាគេហដ្ឋាន
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យការរៀបចំសន្តិសុខ និងការថែទាំសួនច្បារ និងទ្រព្យសម្បត្តិ
- (គ) រៀបចំផែនការ និងត្រួតពិនិត្យបាយ ភោជនីយដ្ឋាន មុខងារ និងសកម្មភាពសន្និសីទ
- (ឃ) ការសង្កេតគ្រឿងស្រវឹង ល្បែង និងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ
- (ង) ការវាយតម្លៃ និងពិនិត្យមើលការពេញចិត្តរបស់អតិថិជន
- (ច) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពគណនេយ្យ និងការទិញ
- (ឆ) អនុវត្តថវិកាសម្រាប់គ្រឹះស្ថាន
- (ជ) ការត្រួតពិនិត្យការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក
- (ឈ) ធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ
- (ញ) ផ្តល់ជូនភ្ញៀវនូវព័ត៌មានទេសចរណ៍ក្នុងស្រុក និងរៀបចំដំណើរទេសចរណ៍ និងការដឹកជញ្ជូន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទះវិស្សត
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទះសំណាក់
- អ្នកគ្រប់គ្រងម៉ូតែល

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ប្រតិបត្តិករផ្ទះសំណាក់ និងអាហារពេលព្រឹក – 5152

កំណត់សម្គាល់

ប្រតិបត្តិករនៃគ្រឹះស្ថានតូចៗដូចជាផ្ទះសំណាក់ និងអាហារពេលព្រឹក និងផ្ទះសំណាក់តូចៗមួយចំនួន ដែលផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ និងសេវា កម្មអាហារមានកំណត់ដល់អតិថិជនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដូចជាការបង់ប្រាក់ភ្ញៀវក្នុងត្រួសារឯកជន ហើយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ បុគ្គលិកមិនមែនជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5152៖ អ្នកបម្រើការងារតាមផ្ទះ។ នាយកប្រតិបត្តិ និងអ្នកគ្រប់គ្រងឯកទេសនៃ ក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ ឬខ្សែសង្វាក់សណ្ឋាគារត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងក្រុមអង្គការពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងផ្នែក 11 និង 12 ។

ថ្នាក់ 1412 អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន

អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការរបស់ហាងកាហ្វេ ភោជនីយដ្ឋាន និងគ្រឹះស្ថានដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មអាហារ និងអាហារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើផែនការមុខម្ហូបក្នុងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមេចុងភៅ និងចុងភៅ
- (ខ) ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំមុខងារពិសេស
- (គ) រៀបចំការទិញ និងកំណត់តម្លៃទំនិញតាមថវិកា
- (ឃ) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃកម្រិតភាគហ៊ុន និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- (ង) ធានាថាកន្លែងបរិភោគអាហារ ផ្ទះបាយ និងកន្លែងផ្ទុកអាហារ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព
- (ច) ការប្រជុំជាមួយអតិថិជនដើម្បីវាយតម្លៃការពេញចិត្តរបស់ពួកគេចំពោះអាហារ និងសេវាកម្ម
- (ឆ) ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការកំណត់កាលវិភាគការងាររបស់បុគ្គលិក និងការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យការងារ និងបុគ្គលិកផ្ទះបាយ
- (ជ) ទទួលបានការកក់ទុក ស្នាគមន៍ភ្ញៀវ និងជួយក្នុងការបញ្ជាទិញ
- (ឈ) ការចរចាជាមួយអតិថិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- (ញ) ធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន
- អ្នកគ្រប់គ្រងភ្នំបកម្សាន្ត
- អ្នកគ្រប់គ្រងហាងកាហ្វេ
- អ្នកគ្រប់គ្រងអាហារដ្ឋាន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ចុងភៅ – 3434

កំណត់សម្គាល់

ប្រតិបត្តិការនៃហាងកាហ្វេ ភោជនីយដ្ឋាន និងបារតូចៗ ដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកមិនមែនជាផ្នែកនៃការងារនោះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចជា 5120៖ អ្នកចម្អិនអាហារ 5131៖ អ្នករត់តុ 5132៖ អ្នកក្រឡុកស្រា អាស្រ័យលើការងារសំខាន់ៗដែលបានអនុវត្ត។

ក្រុម 142 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំ រៀបចំផែនការ រៀបចំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានដែលលក់ទំនិញនៅលើមូលដ្ឋានលក់រាយ ឬលក់ដុំ។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវចំពោះថវិកា បុគ្គលិក និងយុទ្ធសាស្ត្រ និងទិសដៅប្រតិបត្តិការរបស់ហាង ឬអង្គការរបស់ស្ថាប័ននៅក្នុងហាងដែលលក់ប្រភេទផលិតផលជាក់លាក់។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការកំណត់ល្បាយផលិតផល កម្រិតឃ្នាំង និងស្តង់ដារសេវាកម្ម បង្កើត និងអនុវត្តគោលនយោបាយទិញ និងទីផ្សារ និងការកំណត់តម្លៃ ការផ្សព្វផ្សាយ និងផ្សព្វផ្សាយទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន រក្សាកំណត់ត្រា

នៃកម្រិតភាគហ៊ុន និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ អនុវត្តថវិកាសម្រាប់ការបង្កើត ការគ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក ធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

1420 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំ

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម លក់រាយ និងលក់ដុំត្រូវបានជួលជាញឹកញាប់នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានតូចៗ ដែលមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។ អ្នកគ្រប់គ្រងនៃគ្រឹះស្ថានលក់រាយធំៗ ដូចជាផ្សារទំនើប និងហាងលក់ទំនិញ ក៏គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុមនេះផងដែរ។ ទោះបីជាគ្រឹះស្ថានបែបនេះអាចមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកគ្រប់គ្រងក៏ដោយ។ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃក្រុមនៃគ្រឹះស្ថានដូចជាផ្សារទំនើប ឬហាងទំនិញ ត្រូវបានចាត់នៅក្នុងថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។ ប្រតិបត្តិករនៃហាងតូចៗដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ បុគ្គលិកមិនមែនជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារត្រូវបានចាត់នៅក្នុងថ្នាក់ 5221៖ អ្នកលក់តាមហាង។ បុគ្គលិកដែលគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំសកម្មភាពរបស់ជំនួយការផ្នែកលក់ក្នុងហាងប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត ប៉ុន្តែដែលមិនទទួលខុសត្រូវក្នុងការកំណត់ផលិតផលចម្រុះ ការកំណត់តម្លៃសរុប ថវិកា និងកម្រិតបុគ្គលិក និងការជ្រើសរើស ត្រូវបានចាត់នៅក្នុងថ្នាក់ 5222៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យតាមហាង។

ថ្នាក់ 1420 អ្នកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ និងលក់ដុំ

អ្នកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ និងលក់ដុំ រៀបចំផែនការ រៀបចំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានដែលលក់ទំនិញនៅលើមូលដ្ឋានលក់រាយ ឬលក់ដុំ។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវចំពោះថវិកា បុគ្គលិក និងយុទ្ធសាស្ត្រ និងទិសដៅប្រតិបត្តិការរបស់ហាង ឬអង្គការរបស់ស្ថាប័ននៅក្នុងហាងដែលលក់ប្រភេទផលិតផលជាក់លាក់។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ការលាយផលិតផល កម្រិតឃ្នាំង និងស្តង់ដារសេវាកម្ម
- (ខ) បង្កើត និងអនុវត្តគោលនយោបាយទិញ និងទីផ្សារ និងការកំណត់តម្លៃ
- (គ) ការផ្សព្វផ្សាយ និងផ្សព្វផ្សាយទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន
- (ឃ) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃកម្រិតភាគហ៊ុន និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- (ង) អនុវត្តថវិកាសម្រាប់គ្រឹះស្ថាន
- (ច) ការគ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក
- (ឆ) ធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នាយកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ផលិតកម្ម និងផ្សារទំនើប
- អ្នកលក់ទំនិញបោះដុំ
- អ្នកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មបោះដុំ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ និងការស្វែងយល់ទីផ្សារ – 1221
- អ្នកលក់តាមហាង អ្នកលក់គ្រឿងធ្វើម្ហូប អ្នកលក់រាយ និងលក់ដុំ – 5221
- អ្នកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការក្នុងហាងលក់ទំនិញ – 5222

- ជំនួយការផ្នែកលក់ហាង – 5223

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ និងលក់ដុំត្រូវបានជួលជាញឹកញាប់នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានតូចៗ ដែលមិនមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង។ អ្នកគ្រប់គ្រងនៃគ្រឹះស្ថានលក់រាយធំៗ ដូចជាផ្សារទំនើប និងហាងលក់ទំនិញ ជាទូទៅត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុមនេះផងដែរ ទោះបីជាគ្រឹះស្ថានបែបនេះអាចមានឋានានុក្រមអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកគ្រប់គ្រងក៏ដោយ។ អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅនៃក្រុមនៃគ្រឹះស្ថានដូចជាផ្សារទំនើប ឬបណ្តាញហាងទំនិញត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទោះជាយ៉ាងណានៅក្នុងថ្នាក់ 1120៖ នាយកគ្រប់គ្រង និងនាយកប្រតិបត្តិ។ ប្រតិបត្តិករនៃហាងតូចៗដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកមិនមែនជាផ្នែកនៃការងារត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5221៖ អ្នកលក់តាមហាង។ បុគ្គលិកដែលគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំសកម្មភាពរបស់ជំនួយការផ្នែកលក់ក្នុងហាង ប្រតិបត្តិករធុរកិច្ច និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត។ ប៉ុន្តែដែលមិនទទួលខុសត្រូវក្នុងការកំណត់ការលាយផលិតផល ការកំណត់តម្លៃសរុបថវិកា និងកម្រិតបុគ្គលិក និងជ្រើសរើសត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5222៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យតាមហាង។

ក្រុម 143 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មផ្សេងទៀត

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្មផ្សេងទៀត រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានដែលផ្តល់នូវកីឡាវប្បធម៌ ការកំសាន្ត ការធ្វើដំណើរ ទំនាក់ទំនងអតិថិជន និងសេវាកម្មផ្តល់ភាពងាយស្រួលផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតាមាន៖ ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំជួរ និងការលាយបញ្ចូលគ្នានៃសេវាកម្ម ឬសកម្មភាពដែលបានផ្តល់ ធានាថាគ្រឿងបរិក្ខារត្រូវបានរក្សាទុកស្អាត និងស្ថិតក្នុងស្ថានភាពល្អ ការរក្សាបាននូវនិទ្ទាការ និងការអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីៗដែលទាក់ទងនឹងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ ប្រឹក្សាលើមធ្យោបាយដែលមាន និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ត្រួតពិនិត្យ និងរក្សាទុកបង្គាន់ដៃសាច់ប្រាក់ទាំងអស់ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យភាគហ៊ុនជាប្រចាំ ការបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងថវិកា ការគ្រប់គ្រងការចំណាយ និងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ផែនការនិងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ការគ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការត្រួតពិនិត្យ និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក ធានាការអនុលោមតាមតម្រូវការសុខភាព និងសុវត្ថិភាព។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

1431 អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកីឡា កម្សាន្ត និងវប្បធម៌

1439 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 1431 អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកីឡា កម្សាន្ត និងវប្បធម៌

អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកីឡា កម្សាន្ត និងវប្បធម៌ រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនៃគ្រឹះស្ថានដែលផ្តល់សេវាកម្មកីឡា សិល្បៈ ល្ខោន និងកម្សាន្ត និងសេវាកម្មផ្សេងៗ។

ការកិច្ចមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ និងការរៀបចំជួរ និងចម្រុះនៃការកម្សាន្ត ការទាក់ទាញ សកម្មភាពវប្បធម៌ និងកម្មវិធីកីឡា និងកាយសម្បទាដែលមជ្ឈមណ្ឌលផ្តល់ជូន
- (ខ) ធានាថាសម្ភារៈបរិក្ខារត្រូវបានរក្សាទុកស្អាត និងស្ថិតក្នុងស្ថានភាពល្អ
- (គ) ការរក្សាបាននូវនិទ្ទាការ និងការអភិវឌ្ឍន៍ថ្មីៗនៅក្នុងសិល្បៈវិច្ឆ័យប្រឌិត និងការរៀបចំការផលិតល្ខោន និងការសម្តែងដោយក្រុមតន្ត្រី និងវង់តន្ត្រី
- (ឃ) ការប្រឹក្សាអំពីគ្រឿងបរិក្ខារដែលមាន និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈទាក់ទងនឹងព្រឹត្តិការណ៍ ការបង្ហាញ និងសកម្មភាព
- (ង) ត្រួតពិនិត្យ និងរក្សាទុកបង្គាន់ដៃសាច់ប្រាក់ទាំងអស់ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យភាគហ៊ុនជាប្រចាំ
- (ច) បង្កើតនិងគ្រប់គ្រងថវិកា គ្រប់គ្រងការចំណាយនិងធានាការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

- (ឆ) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ
- (ជ) ការគ្រប់គ្រងការជ្រើសរើស ការត្រួតពិនិត្យ និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិក
- (ឈ) ធានាការអនុលោមតាមច្បាប់សុខភាព និងសុវត្ថិភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសារមន្ទីរ
- អ្នកគ្រប់គ្រងសាលលេងបុកប៊ីយ៉ា ឬអាងហែលទឹក
- អ្នកគ្រប់គ្រងកាស៊ីណូ
- អ្នកគ្រប់គ្រងរោងកុន
- អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកម្សាន្ត
- អ្នកគ្រប់គ្រងឡានដឹកសិស្សសាលា
- អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលកីឡា
- អ្នកគ្រប់គ្រងរោងមហោស្រព
- អ្នកគ្រប់គ្រងសួនកម្សាន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងវិចិត្រសាល - 1349
- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ - 1349
- អ្នកគ្រប់គ្រងសារមន្ទីរ - 1349

ថ្នាក់ 1439 អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសេវាកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គការនេះគ្របដណ្តប់អ្នកគ្រប់គ្រងដែលរៀបចំផែនការ ដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា ហើយមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 13៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស ឬកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផ្នែក 14៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច លក់រាយ និងសេវាកម្មដទៃទៀត។ ឧទាហរណ៍៖ អ្នកគ្រប់គ្រងភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ មជ្ឈមណ្ឌលសន្និសីទ មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនង និងមជ្ឈមណ្ឌលទិញទំនិញត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រចោះជំរុំ
- អ្នកគ្រប់គ្រងចំណាត់
- អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលសន្និសីទ
- ទំនាក់ទំនងអ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌល
- អ្នកគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលផ្សារទំនើប
- អ្នកគ្រប់គ្រងភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ ។

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលត្រូវបានដកចេញពីថ្នាក់នេះគឺជាមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងបច្ចេកទេសឯកទេស ហើយតម្រូវឱ្យមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬក្នុងជំពូក 3 ៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។ មុខរបរអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមអង្គភាពផ្សេងៗនៅក្នុងផ្នែក 12៖ អ្នកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងពាណិជ្ជកម្ម និងផ្នែក 13៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម និងសេវាកម្មតាមឯកទេស។

ជំពូក 2 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ បង្កើនចំណេះដឹងដែលមានស្រាប់ អនុវត្តគំនិត និងទ្រឹស្តីបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ឬសិល្បៈ បង្រៀនអំពីអ្វីដែលបានរៀបរាប់ផ្នែកលើក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ឬចូលរួមក្នុងការរួមបញ្ចូលគ្នានៃសកម្មភាពទាំងនេះ។ ការអនុវត្តប្រកប ដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងជំពូកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការវិភាគ និងស្រាវជ្រាវ និងបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ។ ប្រឹក្សា ឬអនុវត្តចំណេះដឹងដែលមានស្រាប់ទាក់ទងនឹងវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា គណិតវិទ្យា វិស្វកម្ម និងបច្ចេកវិទ្យាវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត សេវាវេជ្ជសាស្ត្រ និងសុខភាព វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងមនុស្សសាស្ត្រ ។បង្រៀនទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តនៃមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើននៅកម្រិតអប់រំផ្សេងៗគ្នា ការបង្រៀន និងអប់រំអ្នកដែលមានការលំបាកក្នុងការសិក្សា ឬតម្រូវការពិសេស។ ការផ្តល់សេវាអាជីវកម្មច្បាប់ និងសង្គមផ្សេងៗ ការបង្កើត និងការសម្តែងសិល្បៈ។ ការផ្តល់ការណែនាំផ្នែកវិញ្ញាណ រៀបចំឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- 21 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
- 22 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព
- 23 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន
- 24 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋបាល
- 25 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា
- 26 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌

ផ្នែក 21 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ។ ឬអនុវត្តចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រដែលទាក់ទងនឹងវិស័យដូចជា រូបវិទ្យា តារាសាស្ត្រ ឧតុនិយម គីមីវិទ្យា ភូគព្ភវិទ្យា ភូគព្ភវិទ្យា ជីវវិទ្យា បរិស្ថានវិទ្យា ឱសថសាស្ត្រ វេជ្ជសាស្ត្រ គណិតវិទ្យា ស្ថិតិ ស្ថាបត្យកម្ម វិស្វកម្ម ការចេនា និងបច្ចេកវិទ្យា។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤ ។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ពង្រីក ប្រឹក្សា ឬអនុវត្តចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រដែលទទួលបានតាមរយៈការសិក្សាអំពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងលក្ខណៈសម្បត្តិនៃរូបធាតុ និងបាតុភូត លក្ខណៈគីមី និងដំណើរការនៃសារធាតុ សម្ភារៈ និងផលិតផលផ្សេងៗ។ គ្រប់ទម្រង់នៃជីវិតមនុស្ស សត្វ និងរុក្ខជាតិ និងគំនិត និងវិធីសាស្ត្រគណិតវិទ្យា និងស្ថិតិ ប្រឹក្សាយោបល់លើ រចនា និងដឹកនាំការសាងសង់អគារ ទីប្រជុំជន និងប្រព័ន្ធចរាចរណ៍ ឬវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និងរចនាសម្ព័ន្ធខស្សាហកម្ម ព្រមទាំងម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀត ប្រឹក្សា និងអនុវត្តវិធីសាស្ត្រជីករ៉ែ និងធានាការប្រើប្រាស់ល្អបំផុតរបស់ពួកគេ ការស្ទង់មតិដី និងសមុទ្រ និងធ្វើផែនទី សិក្សា និងប្រឹក្សាលើទិដ្ឋភាពបច្ចេកវិទ្យានៃសម្ភារៈ ផលិតផល និងដំណើរការជាក់លាក់ និងលើប្រសិទ្ធភាពនៃផលិតកម្ម និងការរៀបចំការងារ រៀបចំឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 211 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករូបវិទ្យា និងផែនដីវិទ្យា
- 212 គណិតវិទ្យា អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ

- 213 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត
- 214 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម (មិនរាប់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី)
- 215 វិស្វករបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី
- 216 ស្ថាបត្យករ អ្នករៀបចំគម្រោង អ្នកស្ទង់អង្កេត និងអ្នករចនាម៉ូដ

ក្រុម 211 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករូបវិទ្យា និងផែនដីវិទ្យា

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករូបវិទ្យា និងផែនដីវិទ្យា ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ ឬអនុវត្តចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រទាក់ទងនឹងរូបវិទ្យា តារាសាស្ត្រ ឧតុនិយម គីមីវិទ្យា ភូគព្ភវិទ្យា និងភូមិសាស្ត្រ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការពង្រីកចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រតាមរយៈការស្រាវជ្រាវ និងការពិសោធន៍ទាក់ទងនឹងមេកានិច ទែរម៉ូឌីណាមិក អុបទិក សូនិក អគ្គិសនី ម៉ាញ៉េទិច អេឡិចត្រូនិក រូបវិទ្យានុយក្លេអ៊ែរ តារាសាស្ត្រ មែកធាងផ្សេងៗនៃគីមីវិទ្យា លក្ខខណ្ឌបរិយាកាស និងលក្ខណៈរូបវន្តនៃផែនដី ការប្រើក្សា ឬអនុវត្តចំណេះដឹងនេះក្នុងវិស័យដូចជា ផលិតកម្ម កសិកម្ម ឱសថ ការរុករក ការរុករកអរិកាស ប្រេង ឧស្ម័ន ការចាត់ចែងទឹក និងរ៉ែ ទូរគមនាគមន៍ និងសេវាកម្មផ្សេងទៀត ឬវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល រៀបចំឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2111 រូបវិទូ និងតារាវិទូ
- 2112 ឧតុនិយមវិទូ
- 2113 គីមីវិទូ
- 2114 ភូគព្ភវិទូ និងធរណីវិទូ

ថ្នាក់ 2111 រូបវិទូ និងតារាវិទូ

រូបវិទូ និងតារាវិទូ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងកែលម្អ ឬបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការទាក់ទងនឹងរូបធាតុ លំហ ពេលវេលា ថាមពល កម្លាំង និងវាល និងទំនាក់ទំនងរវាងបាតុភូតរូបវិទ្យាទាំងនេះ។ ពួកគេអនុវត្តចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រទាក់ទងនឹងរូបវិទ្យា និងតារាសាស្ត្រក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ យោធា ឬវិស័យផ្សេងៗទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងកែលម្អ ឬបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី ឧបករណ៍ កម្មវិធី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការទាក់ទងនឹងរូបវិទ្យា និងតារាសាស្ត្រ
- (ខ) ធ្វើការពិសោធន៍ ការធ្វើតេស្ត និងការវិភាគលើរចនាសម្ព័ន្ធ និងលក្ខណៈសម្បត្តិនៃរូបធាតុក្នុងវិស័យដូចជា មេកានិច ទែរម៉ូឌីណាមិក អេឡិចត្រូនិក ទំនាក់ទំនង ការបង្កើត និងចែកចាយថាមពល ឌីណាមិក អុបទិក និងឡាស៊ែរការចាប់សញ្ញាពីចម្ងាយ ថ្នាំពេទ្យ សូនិក ម៉ាញ៉េទិច និងរូបវិទ្យានុយក្លេអ៊ែរ
- (គ) ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត និងការពិសោធន៍ និងការបង្ហាញពីការសន្និដ្ឋានភាគច្រើនដោយប្រើបច្ចេកទេស និងគំរូគណិតវិទ្យា
- (ឃ) ការអនុវត្តគោលការណ៍ បច្ចេកទេស និងដំណើរការដើម្បីអភិវឌ្ឍ ឬកែលម្អឧស្សាហកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ យោធា និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងផ្សេងទៀតនៃគោលការណ៍ និងបច្ចេកទេសនៃរូបវិទ្យា ឬតារាសាស្ត្រ
- (ង) ការធានានូវការផ្តល់ វិទ្យុសកម្មប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព (អ៊ីយ៉ូដ និងមិនអ៊ីយ៉ូដ) ដល់អ្នកជំងឺដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលពេទ្យវិនិច្ឆ័យ ឬការព្យាបាលតាមវេជ្ជបញ្ជារបស់គ្រូពេទ្យ

- (ច) ការធានានូវការវាស់វែងត្រឹមត្រូវ និងលក្ខណៈនៃបរិមាណរូបវន្តដែលប្រើក្នុងកម្មវិធីវេជ្ជសាស្ត្រ
- (ឆ) ការធ្វើតេស្ត ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ និងវាយតម្លៃឧបករណ៍ដែលប្រើក្នុងកម្មវិធីដូចជា ការបំពេញការងារ ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ និងកម្រិតប្រើវិទ្យុសកម្ម
- (ជ) ការប្រឹក្សា និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្រូពេទ្យ និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ក្នុងការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពគុណភាពរវាងផលចំណេញ និងផលប៉ះពាល់នៃវិទ្យុសកម្ម
- (ឈ) ការសង្កេត វិភាគ និងបកស្រាយបាតុភូតសេរ៉ូឡូស្យាល និងការអភិវឌ្ឍន៍វិធីសាស្ត្រ គំរូលេខ និងបច្ចេកទេសដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹងនៃវិស័យដូចជាការរុករក ការទំនាក់ទំនងផ្កាយរណប ការរុករកអវកាស សាកសពសេរ៉ូឡូស្យាលនិងវិទ្យុសកម្មលោហធាតុ
- (ញ) ការអភិវឌ្ឍន៍ ការអនុវត្ត និងរក្សាស្តង់ដារ និងពិធីការសម្រាប់ការវាស់វែងនៃបាតុភូតរូបវន្ត និងសម្រាប់ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យានុយក្លេអ៊ែកក្នុងកម្មវិធីឧស្សាហកម្ម និងវេជ្ជសាស្ត្រ
- (ដ) រៀបចំឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- តារាវិទូ
- គ្រូពេទ្យរូបវិទ្យា
- អ្នករូបវិទ្យានុយក្លេអ៊ែ
- រូបវិទូ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញឯកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ – 2212
- គ្រូពេទ្យកាំរស្មី – 2212
- គ្រូពេទ្យឯកទេសវេជ្ជសាស្ត្រនុយក្លេអ៊ែ – 2212
- អ្នកបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រផ្នែករូបភាព និងឧបករណ៍ប្រាស្រ័យគ្នា អ្នកថតកាំរស្មី – 3211

កំណត់សម្គាល់

គួរកត់សម្គាល់ថា ខណៈពេលដែលពួកគេត្រូវបានចាត់ថ្នាក់យ៉ាងសមស្របនៅក្នុងក្រុមអង្គភាពនេះជាមួយនឹងអ្នករូបវិទ្យាផ្សេងទៀត រូបវិទូវេជ្ជសាស្ត្រត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផ្នែកសំខាន់ៗមួយនៃកម្លាំងពលកម្មសុខភាព រួមជាមួយនឹងមុខវិជ្ជាទាំងនោះដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 22៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងអ្នកផ្សេងទៀត ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងចំនួនថ្នាក់ផ្សេងទៀតនៅក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។

ថ្នាក់ 2112 ឧតុនិយមវិទូ

ឧតុនិយមវិទូ រៀបចំការព្យាករណ៍អាកាសធាតុរយៈពេលខ្លី ឬរយៈពេលវែង ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងអាកាសចរណ៍ ការដឹកជញ្ជូនកសិកម្ម និងតំបន់ផ្សេងទៀត និងសម្រាប់ព័ត៌មានរបស់សាធារណជនទូទៅ។ ពួកគេធ្វើការស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងសមាសភាព រចនាសម្ព័ន្ធនិងថាមវន្តនៃបរិយាកាស។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការអង្កេតទិសដៅ និងល្បឿននៃចលនាខ្យល់ សម្ពាធសីតុណ្ហភាព សំណើម ការផ្លាស់ប្តូររូបវន្ត និងគីមីនៃសារធាតុបំពុលនិងបាតុភូតផ្សេងទៀតដូចជា ការបង្កើតពពកនិងទឹកភ្លៀង ការរំខានអគ្គិសនីប្រព័ន្ធវិទ្យុសកម្មព្រះអាទិត្យ

- (ខ) សិក្សាទិន្នន័យដែលប្រមូលបានពីស្ថានីយឧតុនិយម វ៉ាដា និងរូបភាពផ្កាយរណប និងលទ្ធផលគំរូកុំព្យូទ័រ ទៅជាគ្រោង និងការព្យាករណ៍លក្ខខណ្ឌអាកាសធាតុ
- (គ) រៀបចំ និងរាយការណ៍អំពីផែនទីអាកាសធាតុរយៈពេលខ្លី ឬរយៈពេលវែង ការព្យាករណ៍ និងការព្រមានទាក់ទងនឹង បាតុភូតបរិយាកាស ដូចជា ព្យុះស៊ីក្លូន ព្យុះ និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗដល់អាយុជីវិត និងទ្រព្យសម្បត្តិ និងការ ផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានអំពីលក្ខខណ្ឌបរិយាកាសតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ រួមទាំងវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ បោះពុម្ព និងអ៊ីនធឺណិត
- (ឃ) ធ្វើការពិសោធន៍លើការសាយភាយអំពូ ការបណ្តុះពពក ការពង្រឹងទឹកភ្លៀង និងប្រភេទផ្សេងទៀតនៃកម្មវិធីកែប្រែ អាកាសធាតុ
- (ង) បង្កើត និងសាកល្បងគំរូកុំព្យូទ័រគណិតវិទ្យានៃអាកាសធាតុ និងអាកាសធាតុសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ពិសោធន៍ ឬប្រតិបត្តិការ
- (ច) ចូលរួមក្នុងការសិក្សាអំពីឥទ្ធិពលនៃអាកាសធាតុលើបរិស្ថាន
- (ឆ) ការវិភាគផលប៉ះពាល់នៃគម្រោងឧស្សាហកម្ម និងសកម្មភាពរបស់មនុស្សលើអាកាសធាតុ និងគុណភាពនៃខ្យល់ និងធ្វើ ការជាមួយវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម វិស្វកម្ម និងសហគមន៍សេដ្ឋកិច្ចដើម្បីបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រកាត់បន្ថយបានសមស្រប
- (ជ) ចូលរួមក្នុងការរចនា និងការអភិវឌ្ឍន៍ឧបករណ៍ និងនីតិវិធីថ្មីសម្រាប់ការប្រមូលទិន្នន័យឧតុនិយម និងការចាប់សញ្ញាពី ចម្ងាយ ឬសម្រាប់កម្មវិធីដែលពាក់ព័ន្ធ
- (ឈ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើ និងកែលម្អ ឬបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការដែលទាក់ទងនឹងសមាសភាព រចនាសម្ព័ន្ធ និងថាមវន្តនៃបរិយាកាស ព្រមទាំងរៀបចំឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវនេះ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញអាកាសធាតុ
- អ្នកឧតុនិយម
- អ្នកព្យាករណ៍អាកាសធាតុ

ថ្នាក់ 2113 គីមីវិទូ

គីមីវិទូ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ ឬអនុវត្តចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រទាក់ទងនឹង គីមីវិទ្យា ដើម្បីបង្កើតចំណេះដឹង ឬផលិតផលថ្មីៗ និងសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគុណភាព និងដំណើរការ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវនិងកែលម្អ ឬបង្កើតគំនិត ឧបករណ៍ ទ្រឹស្តីនិងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការដែលទាក់ទងនឹងគីមីសាស្ត្រ
- (ខ) ធ្វើការពិសោធន៍ ការធ្វើតេស្តនិងការវិភាគ ដើម្បីស៊ើបអង្កេតសមាសធាតុគីមី និងថាមពល និងការផ្លាស់ប្តូរគីមីនៅក្នុង សារធាតុធម្មជាតិ ឬសំយោគ វត្ថុធាតុដើម និងផលិតផលផ្សេងៗ
- (គ) បង្កើតនីតិវិធីសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យបរិស្ថាន ការត្រួតពិនិត្យគុណភាព និងនីតិវិធីផ្សេងៗសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនផលិត ឬអ្នក ប្រើប្រាស់
- (ឃ) ដំណើរការកម្មវិធីនៃគំរូ និងទិន្នន័យ និងការវិភាគដើម្បីកំណត់ និងកំណត់បរិមាណសារធាតុពុលបរិស្ថាន។
- (ង) ចូលរួមក្នុងគម្រោងស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍អន្តរកម្មសិក្សា ដែលធ្វើការជាមួយវិស្វកម្មគីមី ជីវវិទ្យា មីក្រូជីវវិទ្យា អ្នកកសិកម្ម ភូគព្ភវិទូ ឬអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្សេងទៀត
- (ច) ការប្រើប្រាស់មីក្រូសរីរាង្គដើម្បីបំប្លែងសារធាតុទៅជាសមាសធាតុថ្មី
- (ឆ) កំណត់វិធីពង្រឹង ឬផ្សំសម្ភារៈ ឬអភិវឌ្ឍសម្ភារៈថ្មី

- (ជ) ការផលិតឡើងវិញនិងការសំយោគសារធាតុដែលកើតឡើងដោយធម្មជាតិនិងការបង្កើតសារធាតុសិប្បនិម្មិតថ្មី
- (ឈ) រៀបចំឯកសារនិងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គីមីវិទូ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ជីវគីមីវិទូ – 2131
- ឱសថការី (នៅមន្ទីរពិសោធន៍) – 2131
- ឱសថការី (នៅឱសថស្ថាន) – 2262

ថ្នាក់ 2114 ភូគព្ភវិទូ និងភូគព្ភវិទូ

ភូគព្ភវិទូ និងភូគព្ភវិទូ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ ឬអនុវត្តចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រ ទាក់ទងនឹងភូគព្ភសាស្ត្រ និងភូគព្ភសាស្ត្រក្នុងវិស័យដូចជា ការរុករកប្រេង ឧស្ម័ន និងរ៉ែ ការអភិរក្សទឹក វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ទូរគមនាគមន៍ និងនាវាចរណ៍ និងការវាយតម្លៃ និងកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់នៃការអភិវឌ្ឍន៍ និងគម្រោងការចោលកាកសំណល់លើ បរិស្ថាន។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវនិងកែលម្អប្រតិបត្តិការគំនិត ទ្រឹស្តីនិងវិធីប្រតិបត្តិការទាក់ទងនឹងភូគព្ភសាស្ត្រនិងភូគព្ភសាស្ត្រ
- (ខ) សិក្សាសមាសភាព និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃសំបកផែនដី ពិនិត្យមើលថ្ម សារធាតុរ៉ែ ហ្វូស៊ីល និងសម្ភារៈផ្សេងទៀតដើម្បី កំណត់ដំណើរការដែលប៉ះពាល់ដល់ការវិវត្តនៃផែនដី តាមដានការវិវត្តនៃជីវិតអតីតកាល បង្កើតធម្មជាតិ និងកាលប្បវត្តិ នៃការបង្កើតភូមិសាស្ត្រ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់ពាណិជ្ជកម្មរបស់ពួកគេ
- (គ) បកស្រាយទិន្នន័យស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំរបាយការណ៍ភូមិសាស្ត្រ ផែនទី គំនូសតាង និងដ្យាក្រាម របាយការណ៍ និង ឯកសារនានា
- (ឃ) ការអនុវត្តចំណេះដឹងភូគព្ភសាស្ត្រទៅនឹងបញ្ហាដែលបានជួបប្រទះនៅក្នុងគម្រោងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ដូចជាការសាងសង់ទំនប់ ស្ពាន ផ្លូវរូងក្រោមដី និងអគារធំៗ និងគម្រោងចាក់ដីឡើងវិញ
- (ង) ការប្រើប្រាស់កម្មវិធីចាប់សញ្ញាពីចម្ងាយផ្សេងៗ ដើម្បីស៊ើបអង្កេត និងវាស់ស្ទង់កម្លាំងរញ្ជួយដី ទំនាញ អគ្គិសនី កម្ដៅ និងម៉ាញ៉េទិចដែលប៉ះពាល់ដល់ផែនដី។
- (ច) ការប៉ាន់ប្រមាណទម្ងន់ ទំហំ និងម៉ាស់នៃផែនដី និងសមាសភាព និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃផ្ទៃផ្នែកក្នុងរបស់វា ព្រមទាំងសិក្សាពី ធម្មជាតិ សកម្មភាព និងការព្យាករណ៍នៃភ្នំភ្លើង ផ្ទាំងទឹកកក និងការរញ្ជួយដី
- (ឆ) ការធ្វើគំនូសតាងដែនម៉ាញ៉េទិករបស់ផែនដី និងការអនុវត្តទិន្នន័យដែលប្រមូលបានផ្សេងទៀតសម្រាប់ការផ្សាយ ការរុករក និងគោលបំណងផ្សេងទៀត
- (ជ) សិក្សា និងវាស់ស្ទង់លក្ខណៈសម្បត្តិរូបវន្តនៃសមុទ្រ និងបរិយាកាស និងទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមក ដូចជាការផ្លាស់ប្តូរ ថាមពលកម្ដៅ
- (ឈ) កំណត់ទីតាំង និងកំណត់លក្ខណៈ និងវិសាលភាពនៃប្រាក់បញ្ញើ ប្រេង ឧស្ម័ន និងរ៉ែ ដោយប្រើវិធីសាស្ត្ររញ្ជួយដី ទំនាញ ម៉ាញ៉េទិក អគ្គិសនី ឬវិទ្យុសកម្ម

- (ញ) កំណត់អត្តសញ្ញាណប្រាក់បញ្ជីនៃសម្ភារៈសំណង់ និងកំណត់លក្ខណៈ និងភាពស័ក្តិសមសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ជាល្បាយ បេតុង ការបំពេញផ្លូវ ឬសម្រាប់កម្មវិធីផ្សេងៗ
- (ដ) ស្រាវជ្រាវចលនា ការចែកចាយ និងលក្ខណៈរូបវន្តនៃទឹកក្នុងដី និងផ្ទៃ
- (ប) ផ្តល់យោបល់លើផ្នែកដូចជា ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ ការជ្រើសរើសផ្លូវ និងទីតាំង និងការស្តារឡើងវិញនូវកន្លែងកខ្វក់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភូគព្ភវិទូ (ផ្នែកមហាសមុទ្រ)
- ភូគព្ភវិទូ
- អ្នកភូមិសាស្ត្រ

ក្រុម 212 គណិតវិទ្យា អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ

គណិតវិទ្យា អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិតគណិតវិទ្យា ទ្រឹស្តី និងស្ថិតិ ទ្រឹស្តី និងគំរូ ប្រតិបត្តិការ និងបច្ចេកទេស ហើយអនុវត្តចំណេះដឹងនេះទៅលើកិច្ចការជាច្រើនក្នុងវិស័យវិស្វកម្ម អាជីវកម្ម និងសង្គម និងវិទ្យាសាស្ត្រផ្សេងៗ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ សិក្សា កែលម្អ និងអភិវឌ្ឍទ្រឹស្តី និងបច្ចេកទេសគណិតវិទ្យា សកម្មភាព និងស្ថិតិ ប្រើក្បាលើ ឬអនុវត្តគោលការណ៍គណិតវិទ្យា គំរូ និងបច្ចេកទេសចំពោះកិច្ចការជាច្រើនក្នុងវិស័យវិស្វកម្ម ធម្មជាតិ សង្គម ឬវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត ធ្វើការវិភាគទ្វេដងនៃបញ្ហាគ្រប់គ្រង ជាពិសេសនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃប្រសិទ្ធភាពបញ្ចូលទិន្នផល និងការបង្កើតគំរូគណិតវិទ្យានៃបញ្ហា នីមួយៗជាធម្មតាសម្រាប់ការសរសេរកម្មវិធី និងដំណោះស្រាយដោយកុំព្យូទ័រ ការចនា និងការដាក់ចូល ទៅក្នុងគម្រោងសោធននិវត្តន៍ និង ជីវិត សុខភាព សង្គម និងប្រភេទផ្សេងទៀតនៃប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រង ការអនុវត្តគណិតវិទ្យា ស្ថិតិ ប្រូបាប៊ីលីតេ និងទ្រឹស្តីហានិភ័យ ដើម្បីវាយ តម្លៃផលប៉ះពាល់ហិរញ្ញវត្ថុសក្តានុពលនៃព្រឹត្តិការណ៍នាពេលអនាគត ការធ្វើផែនការ និងរៀបចំការស្ទង់មតិ និងការប្រមូលស្ថិតិផ្សេងទៀត និងការរចនាកម្រងសំណួរ វាយតម្លៃ ដំណើរការ វិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យស្ថិតិ និងរៀបចំពួកវាសម្រាប់ការបោះពុម្ពផ្សាយ ប្រឹក្សា ឬ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យផ្សេងៗ និងវិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសស្ថិតិ និងកំណត់ភាពជឿជាក់នៃការរកឃើញ ជាពិសេសក្នុងវិស័យ ដូចជា អាជីវកម្ម ឬឱសថ ព្រមទាំងផ្នែកផ្សេងទៀតនៃធម្មជាតិ សង្គម ឬវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត រៀបចំឯកសារនិងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ជំនួយការគណិតវិទ្យា គណនេយ្យករនិងស្ថិតិ និងស្មៀនស្ថិតិ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2120 គណិតវិទ្យា អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ

ថ្នាក់ 2120 គណិតវិទ្យា អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ

គណិតវិទ្យា អ្នកគណនាវិភាគ និងអ្នកស្ថិតិ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងកែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិតគណិតវិទ្យា ទ្រឹស្តីបទ និងស្ថិតិ ទ្រឹស្តី និង វិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ និងបច្ចេកទេស ហើយផ្តល់យោបល់លើ ឬចូលរួមក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ពួកគេក្នុងវិស័យដូចជា វិស្វកម្ម អាជីវកម្ម និងសង្គម និងវិទ្យាសាស្ត្រផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) សិក្សា កែលម្អ និងអភិវឌ្ឍទ្រឹស្តី និងបច្ចេកទេសគណិតវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ និងស្ថិតិ
- (ខ) ប្រឹក្សាលើ ឬអនុវត្តគោលការណ៍គណិតវិទ្យា គំរូ និងបច្ចេកទេសចំពោះកិច្ចការជាច្រើនក្នុងវិស័យវិស្វកម្ម ធម្មជាតិ សង្គម ឬ វិទ្យាសាស្ត្រជីវិត

- (គ) ធ្វើការវិភាគទ្វេដងនៃបញ្ហាគ្រប់គ្រង ជាពិសេសទាក់ទងនឹងប្រសិទ្ធភាពបញ្ចូលទិន្នផល និងការបង្កើតគំរូគណិតវិទ្យានៃបញ្ហានីមួយៗជាធម្មតាសម្រាប់ការសរសេរកម្មវិធី និងដំណោះស្រាយដោយកុំព្យូទ័រ
- (ឃ) ការរចនា និងការដាក់ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធសោធននិវត្តន៍ និងជីវិត សុខភាព និងប្រភេទផ្សេងទៀតនៃប្រព័ន្ធធានារ៉ាប់រង
- (ង) ការអនុវត្តគណិតវិទ្យា ស្ថិតិ ប្រូបាប៊ីលីតេ និងទ្រឹស្តីហានិភ័យ ដើម្បីវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ហិរញ្ញវត្ថុសក្តានុពលនៃព្រឹត្តិការណ៍នាពេលអនាគត
- (ច) ការធ្វើផែនការ និងរៀបចំការស្ទង់មតិ និងការប្រមូលស្ថិតិផ្សេងទៀត និងការរចនាកម្រងសំណួរ
- (ឆ) ការវាយតម្លៃ ដំណើរការ វិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យស្ថិតិ និងរៀបចំពួកវាសម្រាប់ការបោះពុម្ពផ្សាយ
- (ជ) ប្រឹក្សាយោបល់លើ ឬអនុវត្តវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ និងវិធីសាស្ត្រស្ថិតិ និងបច្ចេកទេសផ្សេងៗ និងកំណត់ភាពជឿជាក់នៃការរកឃើញ ជាពិសេសក្នុងវិស័យអាជីវកម្ម ឬឱសថ ព្រមទាំងផ្នែកផ្សេងទៀតនៃធម្មជាតិ សង្គម ឬវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត
- (ឈ) រៀបចំឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ
- (ញ) ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ជំនួយការគណិតវិទ្យា គណនេយ្យករ និងស្ថិតិ និងស្មៀនស្ថិតិ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គណនេយ្យករ
- អ្នកប្រជាសាស្ត្រ
- គណិតវិទូ
- អ្នកវិភាគស្រាវជ្រាវប្រតិបត្តិការ
- អ្នកស្ថិតិ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ អ្នកវិភាគធុរកិច្ច (IT)– 2511
- ជំនួយការផ្នែកសកម្ម – 3314
- ជំនួយការគណិតវិទ្យា – 3314
- ជំនួយការស្ថិតិ – 3314
- ស្មៀនអ្នកគិតលុយ – 4312
- ស្មៀនស្ថិតិ – 4312

ក្រុម 213 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត អនុវត្តចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីការស្រាវជ្រាវលើជីវិតមនុស្ស សត្វ និងរុក្ខជាតិ និងអន្តរកម្មរបស់ពួកគេជាមួយគ្នា និងបរិស្ថាន ដើម្បីអភិវឌ្ឍចំណេះដឹងថ្មីៗ កែលម្អផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ និងដោះស្រាយបញ្ហាសុខភាពមនុស្ស និងបរិស្ថាន។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ការប្រមូល វិភាគ និងវាយតម្លៃទិន្នន័យពិសោធន៍ និងវាលដើម្បីកំណត់ និងបង្កើតដំណើរការ និងបច្ចេកទេសថ្មីៗ ការផ្តល់ជំនួយ និងការគាំទ្រដល់រដ្ឋាភិបាល អង្គការ និងធុរកិច្ចអំពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយនិរន្តរភាពបរិស្ថាននៃធនធានធម្មជាតិ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2131 អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុករានសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈដែលពាក់ព័ន្ធ
- 2132 អ្នកជំនាញប្រឹក្សាផ្នែកកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- 2133 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការពារបរិស្ថាន។

ថ្នាក់ 2131 អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុករានសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុករានសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ សិក្សាអំពីសារពាង្គកាយមានជីវិត និងអន្តរកម្មរបស់ពួកគេជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក និងជាមួយបរិស្ថាន ហើយអនុវត្តចំណេះដឹងនេះក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាសុខភាពមនុស្ស និងបរិស្ថាន។ ពួកគេធ្វើការក្នុងវិស័យចម្រុះដូចជា រុក្ខសាស្ត្រ សត្វវិទ្យា បរិស្ថានវិទ្យា ជីវវិទ្យាសមុទ្រ ពន្ធុវិទ្យា ភាពសុខ ឱសថវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រនៃជាតិពុល សរីរវិទ្យា បាក់តេរី និងមេរោគ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវនៅក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍ និងក្នុងវិស័យដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រនៃសារពាង្គកាយមានជីវិត ស្វែងរកព័ត៌មានថ្មីៗ សាកល្បងសម្មតិកម្ម ដោះស្រាយបញ្ហានានាក្នុងវិស័យដូចជា បរិស្ថាន កសិកម្ម និងសុខភាព និងអភិវឌ្ឍផលិតផលថ្មី ដំណើរការ និង បច្ចេកទេសសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ឱសថ កសិកម្ម និងបរិស្ថាន
- (ខ) ការរចនា និងធ្វើការពិសោធន៍ និងការសាកល្បង
- (គ) ប្រមូលផ្តុំគំរូ និងទិន្នន័យរបស់មនុស្ស សត្វ សត្វល្អិត និងរុក្ខជាតិ ហើយសិក្សាពីប្រភពដើម ការអភិវឌ្ឍន៍ ទម្រង់គីមី និងរូបវន្ត រចនាសម្ព័ន្ធ សមាសភាព និងជីវិត និងដំណើរការបន្តពូជ
- (ឃ) ការពិនិត្យមើលសារពាង្គកាយមានជីវិតដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ឯកទេស ឧបករណ៍ បច្ចេកវិទ្យា និងបច្ចេកទេសជាច្រើនដូចជា មីក្រូទស្សន៍អេឡិចត្រុង តេឡេម៉ែត្រ ប្រព័ន្ធកំណត់ទីតាំងសកល ជីវបច្ចេកវិទ្យា ការថតរូបភាពពីផ្កាយរណបវិទ្យុកម្មហ្វូន ការវិភាគរូបភាពឌីជីថល ប្រតិកម្មខ្សែសង្វាក់ (DNA) និងគំរូកុំព្យូទ័រ
- (ង) ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ ចាត់ថ្នាក់ កត់ត្រា និងត្រួតពិនិត្យសារពាង្គកាយមានជីវិត និងរក្សាមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- (ច) ការសរសេរឯកសារវិទ្យាសាស្ត្រ និងរបាយការណ៍ដែលរៀបរាប់លម្អិតអំពីការស្រាវជ្រាវ និងការរកឃើញថ្មីណាមួយដែលបន្ទាប់មកត្រូវបានផ្តល់ជូនសហគមន៍វិទ្យាសាស្ត្រនៅក្នុងទិន្នន័យវិទ្យាសាស្ត្រ ឬនៅក្នុងសន្និសីទសម្រាប់ពិនិត្យពិច័យ និងការពិភាក្សាបន្ថែម
- (ឆ) ការរចនា និងអនុវត្តការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណការផ្លាស់ប្តូរដែលបណ្តាលមកពីកត្តាធម្មជាតិ ឬមនុស្ស
- (ជ) ការផ្តល់ដំបូន្មានដល់រដ្ឋាភិបាល អង្គការ និងអាជីវកម្មក្នុងវិស័យដូចជា ការអភិរក្ស ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងផលប៉ះពាល់នៃការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងការបំពុល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រព្រឹត្តសត្វ
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបាក់តេរី
- ជីវគីមី
- ជីវវិទូ
- អ្នកស្រាវជ្រាវជីវវិទ្យាសាស្ត្រ

- អ្នកដឹកបរិក្ខារ
- អ្នករុក្ខសាស្ត្រ
- អ្នកឯកទេសផ្នែកហ្សែន
- អ្នកដឹកវិទូសមុទ្រ
- មីក្រូជីវវិទូ
- ដឹកវិទូម៉ូលេគុល
- អ្នកឯកទេសហ្សែនម៉ូលេគុល
- ឱសថការី
- សត្វវិទូ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបរិស្ថានវិទូ – 2133

កំណត់សម្គាល់

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញស្រាវជ្រាវផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រដែលចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវវិជ្ជាជីវៈវេជ្ជសាស្ត្រដោយប្រើសារពាង្គកាយមានជីវិត និងមិនអនុវត្តការព្យាបាលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2131៖ អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុក្ខសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ។ អ្នកដែលអនុវត្តការព្យាបាលក៏ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុម 221៖ វេជ្ជបណ្ឌិត ។

ថ្នាក់ 2132 អ្នកជំនាញប្រឹក្សាផ្នែកកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ

អ្នកជំនាញប្រឹក្សាផ្នែកកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ សិក្សា និងផ្តល់ជំនួយ និងជំនួយនៃការគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ រួមទាំងការដាំដុះ ការបង្កកំណើត ការប្រមូលផល ការលុបដី និងសមាសភាព ការការពារជំងឺ អាហារូបត្ថម្ភ ការបង្វិលដំណាំ និងទីផ្សារ។ ពួកគេបង្កើតបច្ចេកទេសដើម្បីបង្កើនផលិតភាព ហើយសិក្សា និងបង្កើតផែនការ និងគោលនយោបាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងដីធ្លី និងផលផល។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ និងសំណាកគំរូដែលទាក់ទងនឹងផលិតផល ចំណី ដី គុណភាពទឹក និងកត្តាផ្សេងៗទៀតដែលប៉ះពាល់ដល់ផលិតកម្មកសិកម្ម ព្រៃឈើ ឬនេសាទ
- (ខ) ណែនាំអំពីបច្ចេកទេសកែលម្អផលិតកម្មដំណាំ បសុសត្វ និងត្រី និងជម្រើសផលិតកម្មជំនួស
- (គ) ផ្តល់យោបល់លើការចិញ្ចឹមសត្វ និងដំដីដំណាំ ការគ្រប់គ្រងសត្វល្អិត និងស្មៅ ការកែលម្អដី ការចិញ្ចឹមសត្វ និងកម្មវិធីផ្តល់ចំណី
- (ឃ) សិក្សាពីកត្តាបរិស្ថានដែលប៉ះពាល់ដល់ផលិតកម្មដំណាំពាណិជ្ជកម្ម ការលូតលាស់វាលស្មៅ ការបង្កាត់ពូជសត្វ ឃ្នាំងត្រី និងការលូតលាស់ និងសុខភាពដើមឈើព្រៃ
- (ង) សិក្សាពីផលប៉ះពាល់នៃបច្ចេកទេសដាំដុះ ដី សត្វល្អិត ជំងឺ និងការអនុវត្តផលផលលើទិន្នផលសត្វ ដំណាំ ព្រៃឈើ និងផលផល
- (ច) សិក្សាពីការធ្វើបំលាស់ទីរបស់ត្រី ការរីកលូតលាស់ ការចិញ្ចឹម និងការពងកូន និងការរៀបចំវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូល ការដាក់ដី ការភ្ជាស់ និងភ្ជាស់ពងត្រី

- (ឆ) ស្រាវជ្រាវលើលក្ខណៈ សមត្ថភាពប្រើប្រាស់ និងផលិតភាពនៃដី និងអនុវត្តការរកឃើញក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ការអនុវត្ត កសិកម្ម សាកវប្បកម្ម និងព្រៃឈើដែលប្រសើរឡើង
- (ជ) បង្កើតនីតិវិធី និងបច្ចេកទេសសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាកសិកម្ម និងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពផលិតកម្ម
- (ឈ) ការគ្រប់គ្រងធនធានព្រៃឈើ និងជលផល ដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ជាអតិបរមាសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម កម្សាន្ត និង បរិស្ថានរយៈពេលវែង
- (ញ) សិក្សាការបន្តពូជ និងវប្បកម្មដើមឈើ ព្រៃឈើ វិធីសាស្ត្រកែលម្អការលូតលាស់នៃឃ្នាំង និងផលប៉ះពាល់នៃការស្ទើរលើ ទិន្នផលព្រៃឈើ
- (ដ) ស៊ើបអង្កេត រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តនីតិវិធីគ្រប់គ្រង ដើម្បីទប់ទល់នឹងផលប៉ះពាល់នៃអគ្គិភ័យ ទឹកជំនន់ គ្រោះរាំងស្ងួត សំណឹកដី សត្វល្អិត និងជំងឺ
- (ប) រៀបចំរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងធ្វើវគ្គប្រឹក្សាព័ត៌មាន និងការបង្រៀនសម្រាប់សហគមន៍កសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ នេសាទ និងក្រុមផ្សេងៗទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញកសិកម្ម
- ទីប្រឹក្សាជលផល
- ទីប្រឹក្សាព្រៃឈើ
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រព្រៃឈើ
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រសាកវប្បកម្ម
- អ្នកជំនាញផលិតសត្វ
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រដី

ថ្នាក់ 2133 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការពារបរិស្ថាន

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការពារបរិស្ថាន សិក្សា និងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់លើបរិស្ថាននៃសកម្មភាពមនុស្ស ដូចជាការបំពុល ខ្យល់ ទឹក និងសម្លេង ការបំពុលដី ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ កាកសំណល់ពុល និងការបំផ្លាញ និងការរិចរិលនៃធនធានធម្មជាតិ។ ពួកគេ បង្កើតផែនការ និងដំណោះស្រាយដើម្បីការពារ អភិរក្ស ស្តារ កាត់បន្ថយ និងទប់ស្កាត់ការខូចខាតបន្ថែមទៀតដល់បរិស្ថាន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ធ្វើតេស្ត ប្រមូលសំណាក ធ្វើការនៅទីវាល និងវិភាគក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍ ដើម្បីកំណត់ប្រភពបញ្ហានៃ បរិស្ថាន និង ណែនាំវិធីបង្ការ គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយផលប៉ះពាល់នៃបញ្ហាទាំងនោះ
- (ខ) ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ដែលអាចកើតមានដែលសកម្មភាព គម្រោង និងការអភិវឌ្ឍន៍ដែលមានសក្តានុពល ឬត្រូវបាន ស្នើឡើងលើបរិស្ថាន និងផ្តល់អនុសាសន៍ថាតើការអភិវឌ្ឍន៍បែបនេះគួរតែដំណើរការឬអត់
- (គ) បង្កើត និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដើម្បីឱ្យអង្គការអាចកំណត់ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងផលប៉ះ ពាល់នៃសកម្មភាព ផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់ពួកគេលើបរិស្ថាន
- (ឃ) ធ្វើសន្ទនាកម្មដើម្បីវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃសកម្មភាព ដំណើរការ កាកសំណល់សម្លេង និងសារធាតុ ដែលមានស្រាប់
- (ង) ការវាយតម្លៃការអនុលោមតាមរបស់អង្គការជាមួយបទប្បញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍ណែនាំបរិស្ថានផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋាភិបាល និងផ្ទៃក្នុង ការកំណត់អត្តសញ្ញាណការរំលោភបំពាន និងកំណត់វិធានការដោះស្រាយសមស្រប

- (ច) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និងសេវាកម្មគាំទ្រដល់អង្គការនានាអំពីរបៀបដែលល្អបំផុតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាបរិស្ថាន ដើម្បីកាត់បន្ថយការខូចខាតបរិស្ថាន និងកាត់បន្ថយការខាតបង់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- (ឆ) បង្កើតផែនការអភិរក្ស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវិភាគការបំពុលបរិយាកាស
- មន្ត្រីអភិរក្ស
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រអភិរក្ស
- អ្នកបរិស្ថានវិទ្យា
- ទីប្រឹក្សាបរិស្ថាន
- សវនករបរិស្ថាន
- អ្នកប្រឹក្សាបរិស្ថាន
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រស្រាវជ្រាវបរិស្ថាន
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្របរិស្ថាន
- អនុរក្សឧទ្យាន
- អ្នកវិភាគគុណភាពទឹក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករបរិស្ថាន – 2143

ក្រុម 214 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម (មិនរាប់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី)

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម (មិនរាប់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី) រចនា រៀបចំផែនការ និងរៀបចំការធ្វើតេស្ត ការសាងសង់ ការដំឡើង និងថែទាំរចនាសម្ព័ន្ធ ម៉ាស៊ីន និងសមាសធាតុរបស់វា និងប្រព័ន្ធផលិតកម្ម និងរោងចក្រ និងរៀបចំផែនការផលិតកម្ម និងនីតិវិធីការងារ ដើម្បីធានាថាគម្រោងវិស្វកម្មត្រូវបានអនុវត្តប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ប្រសិទ្ធភាព និងក្នុងលក្ខណៈចំណាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការធ្វើផែនការ និងការរចនាប្រព័ន្ធដំណើរការ គម្រោងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធមេកានិក ប្រតិបត្តិការដឹករ៉ឺ និងខ្នង និងគម្រោងវិស្វកម្មផ្សេងទៀត។ ការបញ្ជាក់ និងការបកស្រាយគំនូរ និងផែនការ និងការកំណត់វិធីសាស្ត្រសាងសង់។ ត្រួតពិនិត្យការសាងសង់រចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងឧស្ម័ន និងប្រព័ន្ធដឹកជញ្ជូន និងការផលិត ការដំឡើង ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឧបករណ៍ ម៉ាស៊ីន និងរោងចក្រ។ ការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការងារគម្រោង និងការចែកចាយសម្ភារៈ រោងចក្រ និងឧបករណ៍។ ការប៉ាន់ប្រមាណការចំណាយសរុប និងរៀបចំផែនការចំណាយលម្អិត និងការប៉ាន់ប្រមាណជាឧបករណ៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងថវិកា។ ការដោះស្រាយបញ្ហារចនា និងប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យផ្សេងៗនៃវិស្វកម្ម តាមរយៈការអនុវត្តបច្ចេកវិទ្យាវិស្វកម្ម។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2141 វិស្វករផ្នែកឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម
- 2142 វិស្វករផ្នែកសំណង់ស៊ីវិល

2143 វិស្វករផ្នែកបរិស្ថាន

2144 វិស្វករផ្នែកមេកានិក

2145 វិស្វករផ្នែកគីមី

2146 វិស្វករផ្នែកជីកវី អ្នកជីក ស្នូ ធ្វើលោហៈ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

2149 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 2141 វិស្វករផ្នែកឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម

វិស្វករផ្នែកឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងរចនា រៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ ដំណើរការផលិតកម្ម និងការដំឡើងឧស្សាហកម្ម។ ពួកគេបង្កើតកម្មវិធីសម្រាប់ការសម្របសម្រួលនៃសកម្មភាពផលិតកម្ម និងវាយតម្លៃ ប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពនៃការចំណាយ។

ការកិច្ចការមាន៖

- (ក) សិក្សាបាយការណ៍មុខងារ តារាងអង្គការ និងព័ត៌មានគម្រោងដើម្បីកំណត់មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកធ្វើការ និងអង្គការការងារ និងដើម្បីកំណត់តំបន់នៃការចម្លង
- (ខ) ការបង្កើតកម្មវិធីវាស់វែងការងារ និងការវិភាគគំរូការងារ ដើម្បីបង្កើតស្តង់ដារសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ការងារ
- (គ) វិភាគការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម ប្លង់គ្រឿងបរិក្ខារ ទិន្នន័យប្រតិបត្តិការ និងកាលវិភាគផលិតកម្ម និងការចំណាយដើម្បីកំណត់ប្រសិទ្ធភាពអ្នកធ្វើការ និងឧបករណ៍ល្អបំផុត
- (ឃ) ការបង្កើតលក្ខណៈបច្ចេកទេសសម្រាប់ផលិត និងកំណត់សម្ភារៈ ឧបករណ៍ បំពង់បង្ហូរ លំហូរសម្ភារៈ សមត្ថភាព និងប្លង់នៃរោងចក្រ និងប្រព័ន្ធ
- (ង) ការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការងារគម្រោង និងការចែកចាយសម្ភារៈ រោងចក្រ និងឧបករណ៍
- (ច) ការបង្កើតស្តង់ដារ និងគោលនយោបាយសម្រាប់ការដំឡើង ការកែប្រែ ការត្រួតពិនិត្យគុណភាព ការធ្វើតេស្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការថែទាំតាមគោលការណ៍វិស្វកម្ម និងបទប្បញ្ញត្តិសុវត្ថិភាព
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យរោងចក្រដើម្បីកែលម្អ និងរក្សាដំណើរការ
- (ជ) ដឹកនាំការថែទាំអគាររោងចក្រ និងឧបករណ៍ និងសម្របសម្រួលតម្រូវការសម្រាប់ការរចនាថ្មី ការស្ទង់មតិ និងកាលវិភាគថែទាំ
- (ឈ) ផ្តល់ប្រឹក្សាដល់ការគ្រប់គ្រងលើវិធីសាស្ត្រផលិតកម្មថ្មី បច្ចេកទេស និងឧបករណ៍
- (ញ) ទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកដ្ឋានទិញ រក្សាទុក និងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈ ដើម្បីធានាលំហូរនៃការផ្គត់ផ្គង់ប្រកបដោយស្ថិរភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករប្រសិទ្ធភាពឧស្សាហកម្ម
- វិស្វករឧស្សាហកម្ម
- វិស្វកររោងចក្រឧស្សាហកម្ម
- វិស្វករផលិតកម្ម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម – 1321

ថ្នាក់ 2142 វិស្វករផ្នែកសំណង់ស៊ីវិល

វិស្វករផ្នែកសំណង់ស៊ីវិល ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ផ្តល់យោបល់លើការរចនា និងការសាងសង់ដោយផ្ទាល់ គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ និង ថែទាំរចនាសម្ព័ន្ធសំណង់ស៊ីវិល ឬសិក្សា និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពបច្ចេកវិទ្យានៃសម្ភារៈ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងបង្កើតទ្រឹស្តីថ្មី ឬកែលម្អ និងវិធីសាស្ត្រទាក់ទងនឹងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល
- (ខ) ណែនាំ និងរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធដូចជា ស្ថាន ទំនប់ ចត ផ្លូវថ្នល់ អាកាសយានដ្ឋាន ផ្លូវថ្នល់ ប្រឡាយ បំពង់បង្ហូរ ប្រេង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការចោលសំរាម និងទឹកជំនន់ និងអគារឧស្សាហកម្ម និងអគារធំៗផ្សេងទៀត
- (គ) កំណត់ និងបញ្ជាក់វិធីសាស្ត្រសាងសង់ សម្ភារៈ និងស្តង់ដារគុណភាព និងដឹកនាំការងារសាងសង់
- (ឃ) ការបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពិនិត្យ ដើម្បីធានាបាននូវដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធ ក៏ដូចជាសុវត្ថិភាព និងការការពារបរិស្ថាន
- (ង) រៀបចំ និងដឹកនាំការថែទាំ និងជួសជុលរចនាសម្ព័ន្ធសំណង់ស៊ីវិលដែលមានស្រាប់
- (ច) ការវិភាគឥរិយាបថនៃដី និងថ្ម នៅពេលដែលត្រូវបានដាក់នៅក្រោមសម្ពាធដោយរចនាសម្ព័ន្ធដែលបានស្នើឡើង និង ការរចនាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃរចនាសម្ព័ន្ធ
- (ឆ) ការវិភាគស្ថេរភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធ និងការធ្វើតេស្តឥរិយាបថ និងភាពធននៃសម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងការសាងសង់របស់ពួកគេ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល
- វិស្វករភូមិសាស្ត្រ
- វិស្វករសំណង់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល – 1323
- អ្នកភូមិសាស្ត្រ – 2114
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករលាហធាតុ – 2146
- វិស្វករជីករ៉ែ – 2146
- អ្នករៀបចំផែនការក្រុង និងចរាចរណ៍ – 2164

ថ្នាក់ 2143 វិស្វករផ្នែកបរិស្ថាន

វិស្វករផ្នែកបរិស្ថាន ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ផ្តល់យោបល់លើការរចនា និងការអនុវត្តដោយផ្ទាល់នូវដំណោះស្រាយដើម្បីការពារ គ្រប់គ្រង ឬដោះស្រាយផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាននៃសកម្មភាពរបស់មនុស្សលើបរិស្ថាន ដោយប្រើប្រាស់វិញ្ញាសាវិស្វកម្មផ្សេងៗ។ ពួកគេធ្វើ ការវាយតម្លៃបរិស្ថាននៃគម្រោងសំណង់ និងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និងអនុវត្តគោលការណ៍វិស្វកម្មក្នុងការគ្រប់គ្រងការបំពុល ការកែច្នៃ និងការចោលកាកសំណល់។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ និងរាយការណ៍អំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃសំណង់ដែលមានស្រាប់ និងដែលបានស្នើឡើង វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និងសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត

- (ខ) ត្រួតពិនិត្យគ្រឿងបរិក្ខារឧស្សាហកម្ម និងក្រុង និងកម្មវិធីដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ និងធានាការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិបរិស្ថាន
- (គ) ការរចនា និងត្រួតពិនិត្យការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ ដំណើរការ និងឧបករណ៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការគ្រប់គ្រង ឬការជួសជុលគុណភាពទឹក ខ្យល់ ឬដី
- (ឃ) ការផ្តល់ជំនួយផ្នែកវិស្វកម្មបរិស្ថានក្នុងការវិភាគបណ្តាញ ការវិភាគបទប្បញ្ញត្តិ និងការធ្វើផែនការ ឬពិនិត្យមើលការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- (ង) ការទទួលបាន ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងរក្សាផែនការ ការអនុញ្ញាត និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការស្តង់ដារ
- (ច) ការផ្តល់ជំនួយផ្នែកវិស្វកម្ម និងបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងសំណង់ និងវិវាទបរិស្ថាន រួមទាំងការរចនាប្រព័ន្ធជួសជុល និងការកំណត់នៃការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិ
- (ឆ) ការតាមដានវឌ្ឍនភាពនៃកម្មវិធីកែលម្អបរិស្ថាន
- (ជ) ណែនាំដល់សាជីវកម្ម និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលនៃនីតិវិធី ដើម្បីអនុវត្តតាមការសម្អាតកន្លែងកខ្វក់ ដើម្បីការពារមនុស្ស និងបរិស្ថាន
- (ឈ) សហការជាមួយអ្នកវិទ្យាសាស្ត្របរិស្ថាន អ្នករៀបចំផែនការ អ្នកបច្ចេកទេសកាកសំណល់គ្រោះថ្នាក់ វិស្វកម្មកម្រិតខ្ពស់ និងផ្សេងៗ និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងធុរកិច្ច ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបរិស្ថាន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរ ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករគ្រប់គ្រងការបំពុលខ្យល់
- អ្នកវិភាគបរិស្ថាន
- វិស្វករបរិស្ថាន
- អ្នកឯកទេសជួសជុលបរិស្ថាន
- វិស្វករដំណើរការទឹកសំណល់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្របរិស្ថាន – 2133
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញការពារវិទ្យុសកម្ម – 2263

ថ្នាក់ 2144 វិស្វករផ្នែកមេកានិច

វិស្វករផ្នែកមេកានិច ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ផ្តល់ប្រឹក្សាលើ ការរចនា និងការផលិតដោយផ្ទាល់នៃម៉ាស៊ីន យន្តហោះ រថ គ្រឿងចក្រ និងរោងចក្រឧស្សាហកម្ម ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធ ណែនាំ និងដឹកនាំដំណើរការ ថែទាំ និងជួសជុលរបស់ពួកគេ ឬសិក្សា និងផ្តល់យោបល់លើផ្នែកមេកានិចនៃសម្ភារៈ ផលិតផល ឬដំណើរការជាក់លាក់។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ណែនាំ និងរចនាគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍សម្រាប់ផលិត ការដឹកយកវ៉ែ សំណង់ កសិកម្ម និងគោលបំណង ឧស្សាហកម្មផ្សេងៗទៀត
- (ខ) ណែនាំ និងរចនាឡូចំហាយ ចំហេះផ្នែកក្នុង និងម៉ូទ័រ និងម៉ាស៊ីនមិនប្រើអគ្គិសនីផ្សេងទៀត ដែលប្រើសម្រាប់ជំរុញថ្លើងយានជំនិះផ្លូវថ្នល់ ឬយន្តហោះ ឬសម្រាប់បើកបរគ្រឿងចក្រឧស្សាហកម្ម ឬគ្រឿងចក្រផ្សេងទៀត

- (គ) ការប្រឹក្សា និងការរចនា នាវា រចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធជំរុញនៃនាវា។ រោងចក្រមេកានិច និង ឧបករណ៍សម្រាប់ ការចេញផ្សាយ ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ថាមពល ប្រព័ន្ធកំដៅ ខ្យល់ និងទូទឹកកក ឧបករណ៍ចង្កូត ស្នប់ និងឧបករណ៍មេនិចផ្សេងទៀត
- (ឃ) ប្រឹក្សាយោបល់លើ និងរចនាស៊ុមអាកាស ទូដាក់ក្រោម និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតសម្រាប់យន្តហោះ ព្រមទាំងប្រព័ន្ធព្យួរប្រាំង តួរថយន្ត និងធាតុផ្សំផ្សេងទៀតនៃយានជំនិះតាមផ្លូវ
- (ង) ផ្តល់ប្រឹក្សា និងរចនាផ្នែកដែលមិនមែនជាអគ្គិសនីនៃបរិក្ខារ ឬផលិតផលដូចជា ឧបករណ៍វាយអត្ថបទ កុំព្យូទ័រ ឧបករណ៍ច្បាស់លាស់ កាមេរ៉ា និងម៉ាស៊ីនបញ្ចាំង
- (ច) ការបង្កើតស្តង់ដារត្រួតពិនិត្យ និងនីតិវិធីដើម្បីធានានូវដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពនៃម៉ាស៊ីន គ្រឿងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ ម៉ូទ័រ ម៉ាស៊ីន រោងចក្រឧស្សាហកម្ម ឧបករណ៍ ឬប្រព័ន្ធ
- (ឆ) ការធានាថាបរិក្ខារ ប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំ អនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃការរចនានិងស្តង់ដារសុវត្ថិភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករអាកាសចរណ៍
- អ្នករចនាម៉ាស៊ីន
- ស្ថាបត្យករសមុទ្រ
- វិស្វករសមុទ្រ
- វិស្វករមេកានិក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករនាវា – 3151

ថ្នាក់ 2145 វិស្វករផ្នែកគីមី

វិស្វករផ្នែកគីមី ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍ ណែនាំ និងដឹកនាំដំណើរការគីមីខ្នាតពាណិជ្ជកម្ម និងការផលិតសារធាតុ និងវត្ថុផ្សេងៗ ដូចជាប្រេងឆៅ ដេរីវេនៃប្រេងឥន្ធនៈ ផលិតផលអាហារ និងភេសជ្ជៈ ថ្នាំពេទ្យ ឬសម្ភារៈសំយោគ។ ពួកគេដឹកនាំការថែទាំ និងជួសជុលរោងចក្រ និងឧបករណ៍គីមី ហើយសិក្សា និងណែនាំអំពីទិដ្ឋភាពគីមីនៃសម្ភារៈ ផលិតផល ឬដំណើរការជាក់លាក់។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើ និងបង្កើតដំណើរការគីមីខ្នាតពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីចម្រាញ់ប្រេងឆៅ និងវត្ថុរាវ ឬឧស្ម័នផ្សេងទៀត ផលិតសារធាតុ និងវត្ថុផ្សេងៗដូចជា ដេរីវេនៃប្រេង គ្រឿងផ្ទុះផលិតផលអាហារ និងភេសជ្ជៈ ឱសថ ឬសម្ភារៈសំយោគ
- (ខ) ការបញ្ជាក់វិធីសាស្ត្រផលិតកម្មគីមី សម្ភារៈ និងស្តង់ដារគុណភាព និងធានាថាពួកគេអនុលោមតាមលក្ខណៈជាក់លាក់
- (គ) ការបង្កើតស្តង់ដារត្រួតពិនិត្យ និងនីតិវិធីដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការផលិតកម្មគីមី និងសុវត្ថិភាពនៃឧបករណ៍ប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកធ្វើការ ឬអ្នកដែលធ្វើការនៅជិតនឹងប្រតិបត្តិការដែលកំពុងបន្ត
- (ឃ) ការរចនាឧបករណ៍រោងចក្រគីមី និងដំណើរការរៀបចំសម្រាប់ផលិតសារធាតុគីមី និងផលិតផល
- (ង) អនុវត្តការធ្វើតេស្តនៅទូទាំងដំណាក់កាលនៃការផលិតដើម្បីកំណត់កម្រិតនៃការគ្រប់គ្រងលើអថេរ រួមទាំងសីតុណ្ហភាព ដង់ស៊ីតេ ទំនាញជាក់លាក់ និងសម្ពាធ

- (ច) បង្កើតនីតិវិធីសុវត្ថិភាពដែលត្រូវប្រើ
- (ឆ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃផលិតកម្ម និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពផលិតកម្មសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង
- (ជ) អនុវត្តការសិក្សាមន្ទីរពិសោធន៍អំពីជំហានក្នុងការផលិតផលិតផលថ្មី និងសាកល្បងដំណើរការដែលបានស្នើឡើងក្នុងប្រតិបត្តិការខ្នាតតូច ដូចជាពេងចក្រសាកល្បង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករគីមី
- អ្នកបច្ចេកទេសឥន្ធនៈ
- អ្នកបច្ចេកវិជ្ជាផ្លាស្ទិច
- វិស្វករដំណើរការពេងចក្រចម្រាញ់

ថ្នាក់ 2146 វិស្វករផ្នែកដឹករ៉ឺ អ្នកដឹក ស្នូ ធ្វើលោហៈ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

វិស្វករផ្នែកដឹករ៉ឺ អ្នកដឹក ស្នូ ធ្វើលោហៈ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ រចនា បង្កើត និងថែរក្សាវិធីសាស្ត្រខ្នាតពាណិជ្ជកម្មនៃការទាញយកលោហៈចេញពីរ៉ឺ ឬសារធាតុរ៉ឺ ទឹក ប្រេង ឬឧស្ម័នពីផែនដី និងការបង្កើតយ៉ាន់ស្ត័រថ្មី សេរ៉ាមិក និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត ឬសិក្សា និងផ្តល់យោបល់លើផ្នែកដឹករ៉ឺ ឬលោហធាតុនៃសម្ភារៈ ផលិតផល ឬដំណើរការដាក់លាក់។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ទីតាំង និងរៀបចំផែនការទាញយកធុងថ្ម រ៉ឺលោហធាតុ រ៉ឺមិនមែនលោហធាតុ និងសម្ភារសំណង់ដូចជាថ្ម និងគ្រួស
- (ខ) កំណត់វិធីសាស្ត្រសមស្របបំផុតនៃការដឹកយករ៉ឺប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រភេទគ្រឿងចក្រដែលត្រូវប្រើប្រាស់ ការរៀបចំផែនការ និងដឹកនាំការសាងសង់បង្គោល និងផ្លូវរូងក្រោមដី
- (គ) កំណត់ទីតាំងខ្នង និងបង្កើតវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងលំហូរទឹក ប្រេង ឬឧស្ម័នពីអណ្តូង
- (ឃ) ការធ្វើផែនការ និងដឹកនាំការផ្ទុក ការព្យាបាលដំបូង និងការដឹកជញ្ជូនទឹក ប្រេង ឬឧស្ម័ន
- (ង) ការបង្កើតស្តង់ដារ និងនីតិវិធីសុវត្ថិភាព និងមធ្យោបាយសង្គ្រោះបឋម ជាពិសេសនៅក្រោមដី
- (ច) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ បង្កើតវិធីសាស្ត្រទាញយកលោហធាតុចេញពីរ៉ឺ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តរបស់ពួកគេ
- (ឆ) ការស៊ើបអង្កេតលើលក្ខណៈសម្បត្តិនៃលោហធាតុ និងយ៉ាន់ស្ត័រ ការបង្កើតយ៉ាន់ស្ត័រថ្មី និងផ្តល់យោបល់ និងត្រួតពិនិត្យទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេសនៃការផលិត និងកែច្នៃលោហធាតុ និងយ៉ាន់ស្ត័រ
- (ជ) ការរក្សាទំនាក់ទំនងបច្ចេកទេស និងការប្រឹក្សាជាមួយអ្នកឯកទេសពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដូចជា ភូគព្ភវិទូ និងចក្រវាលភូគព្ភវិទូ
- (ឈ) ពិនិត្យប្រាក់បញ្ញើ ឬអណ្តូងរ៉ឺ ដើម្បីវាយតម្លៃប្រាក់ចំណេញ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលោហធាតុ
- វិស្វកររ៉ឺ
- វិស្វករទាញយកប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ភូគព្ភវិទូ – 2114
- ចក្រវាលភូគព្ភវិទូ – 2114

ថ្នាក់ 2149 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្មដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គការនេះ គ្របដណ្តប់លើអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្មដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុង ក្រុម 214៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម មិនរាប់បញ្ចូលបច្ចេកវិទ្យាអេឡិចត្រូនិក ឬនៅក្នុងក្រុម 215៖ វិស្វករបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមមានអ្នកដែលធ្វើការស្រាវជ្រាវ ផ្តល់យោបល់ ឬបង្កើតនីតិវិធីវិស្វកម្ម និងដំណោះស្រាយទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាព នៅកន្លែងធ្វើការ វិស្វកម្មជីវវេជ្ជសាស្ត្រ អុបទិក សម្ភារៈ ការផលិតថាមពលនុយក្លេអ៊ែរ និងគ្រឿងផ្ទុះ។

ក្នុងករណីបែបនេះការកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- (ក) ការអនុវត្តចំណេះដឹងផ្នែកវិស្វកម្មទៅនឹងការរចនា ការអភិវឌ្ឍន៍ និងការវាយតម្លៃនៃប្រព័ន្ធជីវសាស្ត្រ និងសុខភាព និង ផលិតផលដូចជាសរីរាង្គសិប្បនិម្មិត សិប្បនិម្មិត និងឧបករណ៍
- (ខ) ការរចនាឧបករណ៍ដែលប្រើក្នុងនីតិវិធីវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងៗ និងប្រព័ន្ធរូបភាព ដូចជារូបភាពអនុភាពម៉ាញេទិក និង ឧបករណ៍សម្រាប់ស្វ័យប្រវត្តិកម្មការចាក់អាំងស៊ុយលីន ឬការគ្រប់គ្រងមុខងាររាងកាយ
- (គ) ការរចនាធាតុផ្សំនៃឧបករណ៍អុបទិក ដូចជាកញ្ចក់ មីក្រូទស្សន៍ តេឡេស្កុប ឡាស៊ែរ ប្រព័ន្ធគីសអុបទិក និងឧបករណ៍ ផ្សេងទៀតដែលប្រើប្រាស់លក្ខណៈសម្បត្តិនៃពន្លឺ
- (ឃ) ការរចនា ការធ្វើតេស្ត និងសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍសម្ភារៈអាវុធជាតិផ្ទុះ ដើម្បីបំពេញតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស លទ្ធកម្ម យោធា
- (ង) ការរចនា និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ និងប្រតិបត្តិការនៃម៉ាស៊ីនអាក់ទ័រនុយក្លេអ៊ែរ និងរោងចក្រថាមពល និងប្រព័ន្ធកែ ច្នៃ និងកែច្នៃឡើងវិញនូវឥន្ធនៈនុយក្លេអ៊ែរ
- (ច) ការរចនា និងអភិវឌ្ឍឧបករណ៍នុយក្លេអ៊ែរ ដូចជាស្នូលអាក់ទ័រ រចនាសម្ព័ន្ធហិទ្យុសកម្ម និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ និងយន្តការ ត្រួតពិនិត្យ
- (ឆ) ការវាយតម្លៃការខូចខាត និងការផ្តល់ការគណនាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការជួយសង្គ្រោះតាមសមុទ្រ
- (ជ) សិក្សា និងផ្តល់យោបល់លើផ្នែកវិស្វកម្មនៃដំណើរការផលិតជាក់លាក់ ដូចជាផ្នែកដែលទាក់ទងនឹងកញ្ចក់ សេរ៉ាមិច វាយនភណ្ឌ ផលិតផលស្បែក ឈើ និងការបោះពុម្ព
- (ឈ) កំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រោះថ្នាក់ដែលអាចកើតមាន និងការណែនាំអំពីនីតិវិធី និងឧបករណ៍សុវត្ថិភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករជីវសាស្ត្រ
- វិស្វករអាវុធជាតិផ្ទុះ
- វិស្វករសង្គ្រោះសមុទ្រ
- វិស្វករសម្ភារៈ
- វិស្វករផលិតថាមពលនុយក្លេអ៊ែរ
- វិស្វករអុបទិក
- អ្នកអង្កេតបរិមាណ
- វិស្វករសុវត្ថិភាព
- វិស្វករសិក្សាពេលវេលា និងចលនា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម -2141
- វិស្វករបរិស្ថាន -2143
- អ្នកស្ទង់មតិ – 2165

កំណត់សម្គាល់

គួរកត់សម្គាល់ថាខណៈពេលដែលពួកគេត្រូវបានចាត់ថ្នាក់យ៉ាងសមស្របនៅក្នុងក្រុមអង្គភាពនេះជាមួយនឹងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្មផ្សេងទៀត។ វិស្វករជីវវិទ្យាស្រាវជ្រាវត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផ្នែកសំខាន់ៗមួយនៃកម្លាំងពលកម្មសុខភាពជាមួយនឹងមុខវិជ្ជាទាំងនោះដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 22៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងផ្សេងទៀតត្រូវបានចាត់ថ្នាក់។ នៅក្នុងក្រុមអង្គភាពមួយចំនួនផ្សេងទៀតនៅក្នុងជំពូក 2៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។

ក្រុម 215 វិស្វករផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី

វិស្វករផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាអគ្គិសនី ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងរចនា ផ្តល់យោបល់ រៀបចំផែនការ និងដឹកនាំការសាងសង់ និងប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក អគ្គិសនី និងទូរគមនាគមន៍ សមាសធាតុ ម៉ូទ័រ និងឧបករណ៍។ ពួកគេរៀបចំ និងបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យដើម្បីត្រួតពិនិត្យដំណើរការ និងសុវត្ថិភាពនៃគ្រឿងផ្គុំ និងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក និងអគ្គិសនី។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ណែនាំ និងដឹកនាំការថែទាំ និងជួសជុលផលិតផល និងប្រព័ន្ធអគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍ ប្រឹក្សា និងរចនាស្ថានីយថាមពល និងប្រព័ន្ធដែលបង្កើត បញ្ជូន និងចែកចាយថាមពលអគ្គិសនី ការបង្កើតស្តង់ដារគ្រួតពិនិត្យ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តនិងសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍អគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2151 វិស្វករផ្នែកអគ្គិសនី
- 2152 វិស្វករផ្នែកអេឡិចត្រូនិក
- 2153 វិស្វករផ្នែកទូរគមនាគមន៍

ថ្នាក់ 2151 វិស្វករផ្នែកអគ្គិសនី

វិស្វករផ្នែកអគ្គិសនី ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើ រចនា និងដឹកនាំការសាងសង់ និងប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធអគ្គិសនីសមាសធាតុ ម៉ូទ័រ និងឧបករណ៍ ព្រមទាំងណែនាំ និងដឹកនាំមុខងារ ថែទាំ និងជួសជុល ឬសិក្សា និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពបច្ចេកវិទ្យានៃសម្ភារៈវិស្វកម្មអគ្គិសនី ផលិតផល និងដំណើរការ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ណែនាំ និងរចនាស្ថានីយថាមពល និងប្រព័ន្ធដែលបង្កើត បញ្ជូន និងចែកចាយថាមពលអគ្គិសនី
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធផលិតអគ្គិសនី ប្រព័ន្ធបញ្ជូន និងចែកចាយ
- (គ) ប្រឹក្សា និងរៀបចំប្រព័ន្ធសម្រាប់ម៉ូទ័រអេឡិចត្រិច ការអូសទាញអគ្គិសនី និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ឬឧបករណ៍អគ្គិសនីក្នុងស្រុក
- (ឃ) បញ្ជាក់ការដំឡើង និងកម្មវិធីអគ្គិសនីនៅក្នុងអគារ និងវត្ថុឧស្សាហកម្ម និងផ្សេងទៀត។
- (ង) ការបង្កើតស្តង់ដារគ្រួតពិនិត្យ និងនីតិវិធីដើម្បីត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត និងសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធផលិត និងចែកចាយអគ្គិសនី ម៉ូទ័រ និងឧបករណ៍

(ច) កំណត់វិធីសាស្ត្រផលិតសម្រាប់ប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ក៏ដូចជាការថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ម៉ូទ័រ និងឧបករណ៍ ដែលមានស្រាប់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ

- វិស្វករអគ្គិសនី
- វិស្វករផលិតថាមពលអគ្គិសនី
- វិស្វករអគ្គិសនី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករផលិតថាមពលនុយក្លេអ៊ែរ – 2149
- វិស្វករអេឡិចត្រូនិក – 2152
- វិស្វករផ្សាយ – 2153
- វិស្វករទូរគមនាគមន៍ – 2153

ថ្នាក់ 2152 វិស្វករផ្នែកអេឡិចត្រូនិក

វិស្វករផ្នែកអេឡិចត្រូនិក ធ្វើការស្រាវជ្រាវ រចនា និងដឹកនាំដំណើរការសាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ហើយសិក្សា និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពបច្ចេកវិទ្យានៃសម្ភារៈវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក ផលិតផល ឬដំណើរការ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ណែនាំ និងរចនាឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ឬធាតុផ្សំ សៀគ្វី ពាក់កណ្តាល conductors និងប្រព័ន្ធ
- (ខ) បញ្ជាក់វិធីសាស្ត្រផលិត ឬដំឡើង សម្ភារៈ និងបទដ្ឋានគុណភាព និងដឹកនាំការផលិត ឬដំឡើងផលិតផល និងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- (គ) ការបង្កើតបទដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងនីតិវិធីដើម្បីធានាបាននូវដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ម៉ូទ័រ និងឧបករណ៍
- (ឃ) រៀបចំ និងដឹកនាំការថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកដែលមានស្រាប់
- (ង) ការរចនាសៀគ្វីអេឡិចត្រូនិកនិងធាតុផ្សំសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងវិស័យដូចជា ការណែនាំអំពីលំហអាកាស និងការគ្រប់គ្រងការជំរុញ សូរស័ព្ទ ឬឧបករណ៍ និងការគ្រប់គ្រង
- (ច) ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើប្រព័ន្ធរ៉ាដា តេឡេម៉ែត្រ និងប្រព័ន្ធបញ្ជាពីចម្ងាយ មីក្រូវ៉េ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកផ្សេងទៀត
- (ឆ) ការរចនា និងបង្កើតកូនដោះស្រាយដំណើរការសញ្ញា និងអនុវត្តវាតាមរយៈជម្រើសសមស្របនៃផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់
- (ជ) បង្កើតឧបករណ៍ និងនីតិវិធីដើម្បីសាកល្បងសមាសធាតុអេឡិចត្រូនិក សៀគ្វី និងប្រព័ន្ធ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- វិស្វករអេឡិចត្រូនិក
- វិស្វករផ្នែករឹងកុំព្យូទ័រ
- វិស្វករឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍ – 2153

ថ្នាក់ 2153 វិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍

វិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើការរចនា និងដឹកនាំការសាងសង់ ដំណើរការ ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍។ ពួកគេសិក្សា និងផ្តល់យោបល់លើទិដ្ឋភាពបច្ចេកវិទ្យានៃសម្ភារៈវិស្វកម្ម ទូរគមនាគមន៍ ផលិតផលឬដំណើរការ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រឹក្សា និងរចនាឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ឬធាតុផ្សំ ប្រព័ន្ធ ឧបករណ៍ និងមជ្ឈមណ្ឌលចែកចាយ
- (ខ) បញ្ជាក់វិធីសាស្ត្រផលិត ឬដំឡើង សម្ភារៈ ស្តង់ដារគុណភាព និងសុវត្ថិភាព និងដឹកនាំការផលិត ឬដំឡើងផលិតផល និងប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍
- (គ) រៀបចំ និងដឹកនាំការថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍ ម៉ូទ័រ និងឧបករណ៍ដែលមានស្រាប់
- (ឃ) ស្រាវជ្រាវ និងប្រឹក្សាលើឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍
- (ង) ការធ្វើផែនការនិងការរចនាបណ្តាញទំនាក់ទំនងដោយផ្អែកលើប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយទំនាក់ទំនងតាមខ្សែ ខ្សែកាបអុបទិក និងឥតខ្សែ
- (ច) ការរចនា និងបង្កើតក្បួនដោះស្រាយដំណើរការសញ្ញា និងអនុវត្តវាតាមរយៈជម្រើសសមស្របនៃផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់
- (ឆ) ការរចនាបណ្តាញទូរគមនាគមន៍ និងប្រព័ន្ធចែកចាយវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ រួមទាំងខ្សែកាប និងពីលើអាកាស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វកម្មផ្សព្វផ្សាយ
- វិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក – 2152

ក្រុម 216 ស្ថាបត្យករ អ្នករៀបចំគម្រោង អ្នកស្នង់អង្កេត និងអ្នករចនាម៉ូដ

ស្ថាបត្យករ អ្នករៀបចំគម្រោង អ្នកស្នង់អង្កេត និងអ្នករចនាម៉ូដ ធ្វើផែនការ និងរចនាទេសភាព អគារផ្នែកក្រៅ និងផ្នែកក្នុងផលិតផលសម្រាប់ផលិត និងខ្លឹមសាររូបភាព និងសោតទស្សន៍សម្រាប់ការទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន។ ពួកគេធ្វើការស្នង់មតិដើម្បីកំណត់ទីតាំងភូមិសាស្ត្រជាក់លាក់ រចនា រៀបចំ និងកែសម្រួលផែនទី និងរៀបចំ អនុវត្តផែនការ និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ដី។ ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការកំណត់គោលបំណង និងឧបសគ្គនៃការរចនាសង្ខេបដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអតិថិជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ បង្កើតគំនិតរចនា និងផែនការដែលចុះសម្រុងគ្នាលើការពិចារណាអំពីសោភ័ណភាពជាមួយនឹងតម្រូវការបច្ចេកទេស មុខងារ អេកូឡូស៊ី និងផលិតកម្ម រៀបចំគំនូរគ្រោង រូបភាព គំនូរជឺវិចល ផែនការ ផែនទី គំនូរសាងសង់ គំរូ និងគំរូដើម្បីទំនាក់ទំនងគំនិតរចនា និងព័ត៌មានផ្សេងទៀត ការវិភាគរូបថត រូបភាពផ្កាយរណប ឯកសារស្នង់មតិ និងទិន្នន័យ ផែនទី កំណត់ត្រារបាយការណ៍ និងស្ថិតិ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគតម្រូវការមុខងារ លំហ ពាណិជ្ជកម្ម វប្បធម៌ សុវត្ថិភាព បរិស្ថាន និងសោភ័ណភាព។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2161 ស្ថាបត្យករសំណង់
- 2162 ស្ថាបត្យករទេសភាព
- 2163 អ្នករចនាផលិតផល និងវិធានសំលៀកបំពាក់
- 2164 អ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង និងចរាចរណ៍
- 2165 អ្នកគូរផែនទីភូមិសាស្ត្រ និងអ្នកស្ទង់អង្កេត
- 2166 អ្នករចនាក្រាហ្វិក និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ

ថ្នាក់ 2161 ស្ថាបត្យករសំណង់

ស្ថាបត្យករសាងសង់ រចនាអគារពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម ស្ថាប័ន លំនៅដ្ឋាន និងកន្លែងកម្សាន្ត ហើយរៀបចំផែនការ និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ ថែទាំ និងស្តារឡើងវិញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បង្កើតទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រស្ថាបត្យកម្មថ្មី ឬប្រសើរឡើង
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យទីតាំង និងការប្រឹក្សាអតិថិជន អ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីកំណត់ប្រភេទ រចនាប័ទ្ម និងទំហំនៃអគារដែលបានស្នើឡើង និងការកែប្រែអគារដែលមានស្រាប់
- (គ) ការផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការរចនា សម្ភារៈ និងពេលវេលាសាងសង់ប៉ាន់ស្មាន
- (ឃ) រៀបចំឯកសារគម្រោង រួមទាំងគំនូរព្រាង និងគំនូរខ្នាត និងការរួមបញ្ចូលធាតុផ្សំនៃរចនាសម្ព័ន្ធ មេកានិច និងសោភ័ណភាពក្នុងការរចនាចុងក្រោយ
- (ង) ការសរសេរបញ្ជាក់ និងឯកសារកិច្ចសន្យាសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយអ្នកសាងសង់ និងការហៅដេញថ្លៃក្នុងនាមអតិថិជន
- (ច) ធ្វើការទាក់ទងចាំបាច់ដើម្បីធានានូវលទ្ធភាពនៃគម្រោងទាក់ទងនឹងរចនាប័ទ្ម ការចំណាយ ពេលវេលា និងអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ
- (ឆ) ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយដ៏ល្អបំផុតសម្រាប់បញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារ និងគុណភាពនៃបរិស្ថានផ្នែកក្នុងនៃអគារ និងការបង្កើតការរចនា គំនូរ និងផែនការចាំបាច់
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ឬការងារស្តារឡើងវិញ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងស្តង់ដារគុណភាព។
- (ឈ) រក្សាទំនាក់ទំនងបច្ចេកទេស និងការប្រឹក្សាជាមួយអ្នកឯកទេសពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្ថាបត្យករ
- ស្ថាបត្យករផ្នែកក្នុង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ស្ថាបត្យករទេសភាព – 2162
- អ្នកតុបតែងផ្នែកក្នុង – 3432
- អ្នករចនាផ្នែកក្នុង – 3432

ថ្នាក់ 2162 ស្ថាបត្យករទេសភាព

ស្ថាបត្យករទេសភាព រៀបចំផែនការ និងរចនាទេសភាព និងកន្លែងបើកទូលាយសម្រាប់គម្រោងដូចជា សួនច្បារ សាលារៀន ស្ថាប័ន ផ្លូវថ្នល់ តំបន់ផ្នែកក្រៅសម្រាប់កន្លែងពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងលំនៅដ្ឋាន ហើយរៀបចំផែនការ និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ ការថែទាំ និងការស្តារឡើងវិញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បង្កើតទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រថ្មី ឬកែលម្អ និងផ្តល់ជំនួយលើគោលនយោបាយទាក់ទងនឹងស្ថាបត្យកម្មទេសភាព
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យទីតាំង និងការប្រើក្បាអតិថិជន អ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីកំណត់ប្រភេទរចនាប័ទ្មនិងទំហំនៃអគារដែលបានស្នើឡើង សួនច្បារ ផ្លូវថ្នល់ និងកន្លែងបើកចំហផ្សេងទៀត
- (គ) ការចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យទីតាំង និងសហគមន៍អំពីលក្ខណៈភូមិសាស្ត្រ និងអេកូឡូស៊ី ទម្រង់ដី ដី រុក្ខជាតិ ជលសាស្ត្រ តំបន់ លក្ខណៈមើលឃើញ និងរចនាសម្ព័ន្ធដែលបង្កើតឡើងដោយមនុស្ស ដើម្បីបង្កើតការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ការសិក្សាលទ្ធភាព និងរបាយការណ៍ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- (ឃ) រៀបចំរបាយការណ៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការទីតាំង គំនូសការងារ លក្ខណៈបច្ចេកទេស និងការប៉ាន់ប្រមាណ តម្លៃសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ដី បង្ហាញទីតាំងនិងព័ត៌មានលម្អិតនៃសំណើ រួមទាំងគំរូដី រចនាសម្ព័ន្ធ បន្លែ និងការចូលប្រើប្រាស់
- (ង) ការសរសេរព័ត៌មានលម្អិត និងឯកសារកិច្ចសន្យាសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយអ្នកសាងសង់ និងអ្នកមើលការផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និងការហៅដេញថ្លៃក្នុងនាមអតិថិជន
- (ច) ធ្វើការទំនាក់ទំនងចាំបាច់ដើម្បីធានានូវលទ្ធភាពនៃគម្រោងទាក់ទងនឹងរចនាប័ទ្ម ការចំណាយ ពេលវេលា និងការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ
- (ឆ) ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយដ៏ល្អបំផុតសម្រាប់បញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារ និងគុណភាពនៃបរិស្ថានផ្នែកក្រៅ និងការបង្កើតការរចនា គំនូរនិងផែនការចាំបាច់
- (ជ) ពិនិត្យការសាងសង់ ឬការងារស្តារឡើងវិញ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងស្តង់ដារគុណភាព
- (ឈ) រក្សាទំនាក់ទំនងបច្ចេកទេស និងការប្រឹក្សាជាមួយអ្នកឯកទេសពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្ថាបត្យករទេសភាព

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ស្ថាបត្យករ – 2161
- អ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង – 2164

ថ្នាក់ 2163 អ្នករចនាផលិតផល និងសំលៀកបំពាក់

អ្នករចនាផលិតផល និងសំលៀកបំពាក់ រចនា និងអភិវឌ្ឍផលិតផលសម្រាប់ផលិត និងរៀបចំការរចនា និងលក្ខណៈដាក់លាក់នៃផលិតផលសម្រាប់ផលិតជាបាច់ និងតែមួយ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់គោលបំណង និងឧបសគ្គនៃការរចនាសង្ខេបដោយការប្រឹក្សាជាមួយអតិថិជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ

- (ខ) ការបង្កើតគំនិតរចនាសម្រាប់សម្លៀកបំពាក់ វាយនភណ្ឌ ឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងផលិតផលប្រើប្រាស់ និងគ្រឿងអលង្ការ
- (គ) ការចុះសម្រុងគ្នាលើការពិចារណាលើសោភ័ណភាពជាមួយនឹងតម្រូវការបច្ចេកទេស មុខងារ អេកូឡូស៊ី និងផលិតកម្ម
- (ឃ) រៀបចំគំនូរព្រាង ដ្យាក្រាម រូបភាព ផែនការ និងគំរូ ដើម្បីទំនាក់ទំនងគំនិតរចនា
- (ង) ការចរចាដំណោះស្រាយរចនាជាមួយអតិថិជន អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកផ្នែកលក់ និងផលិតកម្ម
- (ច) ការជ្រើសរើស បញ្ជាក់ និងណែនាំសម្ភារៈមុខងារ និងសោភ័ណភាព វិធីសាស្ត្រផលិត និងការបញ្ចប់សម្រាប់ការផលិត
- (ឆ) លម្អិត និងចងក្រងឯកសារនៃការរចនាដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ផលិត
- (ឈ) រៀបចំ និងដាក់ឱ្យដំណើរការគំរូ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការរៀបចំលំនាំ កម្មវិធី និងឧបករណ៍ និងដំណើរការផលិត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករចនាសំលៀកបំពាក់
- អ្នករចនាម៉ូដ
- អ្នករចនាឧស្សាហកម្ម
- អ្នករចនាគ្រឿងអលង្ការ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នករចនាម៉ាស៊ីន – 2144
- ស្ថាបត្យករអគារ – 2161
- ស្ថាបត្យករទេសភាព – 2162
- អ្នករចនាផ្នែកក្នុង – 3432

ថ្នាក់ 2164 អ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង និងចរាចរណ៍

អ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង និងចរាចរណ៍ បង្កើត និងអនុវត្តផែនការ និងគោលនយោបាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ដី ទីក្រុង និងជនបទ និងសម្រាប់ប្រព័ន្ធចរាចរណ៍។ ពួកគេធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់ដំបូន្មានលើកត្តាសេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន និងសង្គម ដែលប៉ះពាល់ដល់ការប្រើប្រាស់ដី និងលំហូរចរាចរណ៍។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការរៀបចំផែនការ និងការសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ទីក្រុង
- (ខ) ការចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យស្តីពីកត្តាសេដ្ឋកិច្ច ច្បាប់ នយោបាយ វប្បធម៌ ប្រជាសាស្ត្រ សង្គមវិទ្យា រូបវន្ត និង បរិស្ថាន ដែលប៉ះពាល់ដល់ការប្រើប្រាស់ដី
- (គ) ប្រជុំជាមួយអាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល សហគមន៍ និងអ្នកឯកទេសក្នុងវិស័យដូចជា ស្ថាបត្យកម្ម ផែនការ វិទ្យាសាស្ត្រ សង្គម បរិស្ថាន និងច្បាប់
- (ឃ) ការរៀបចំ និងណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ និងការអភិវឌ្ឍន៍ដី និងការបង្ហាញផែនការ កម្មវិធី និងការរចនា ដល់ក្រុម និងបុគ្គល
- (ង) ផ្តល់យោបល់ដល់រដ្ឋាភិបាល ក្រុមហ៊ុន និងសហគមន៍អំពីបញ្ហា និងគម្រោងផែនការទីក្រុង និងតំបន់
- (ច) ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបាយការណ៍ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

- (ឆ) ការធ្វើផែនការ និងសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍន៍តំបន់ដីសម្រាប់សួនច្បារ សាលារៀន ស្ថាប័ន អាកាសយានដ្ឋាន ផ្លូវថ្នល់ និងគម្រោងពាក់ព័ន្ធ និងសម្រាប់ទីតាំងពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងលំនៅដ្ឋាន
- (ជ) រៀបចំផែនការ និងណែនាំអំពីការកំណត់ផ្លូវ និងការគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ផ្លូវគោក និងប្រព័ន្ធដឹកជញ្ជូនសាធារណៈដើម្បីប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបចំផែនការដី
- អ្នករៀបចំផែនការចរាចរណ៍
- អ្នករៀបចំផែនការទីក្រុង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ស្ថាបត្យករអគារ – 2161
- ស្ថាបត្យករទេសភាព – 2162

ថ្នាក់ 2165 អ្នកគូរផែនទីភូមិសាស្ត្រ និងអ្នកស្នង់អង្កេត

អ្នកគូរផែនទីភូមិសាស្ត្រ និងអ្នកស្នង់អង្កេត កំណត់ទីតាំងពិតប្រាកដ ឬរៀបចំ និងកែសម្រួលផែនទីឌីជីថល ក្រាហ្វិក និងរូបភាព គំនូសតាង ឬគំនូរដែលមើលឃើញផ្សេងទៀតនៃលក្ខណៈធម្មជាតិ និងសំណង់ និងព្រំដែននៃដី សមុទ្រ តំបន់ក្រោមដី និងវត្ថុនៅលំហអាកាស ដោយអនុវត្តគោលការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងគណិតវិទ្យា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការស្នង់មតិ វាស់វែង និងពិពណ៌នាផ្ទៃដី រ៉ែ ផ្ទៃក្រោមដី សមុទ្រ ទន្លេ និងបឹង
- (ខ) ការកត់សម្គាល់ទីតាំងជាក់លាក់នៃលក្ខណៈពិសេសផ្សេងៗ និងការកត់ត្រាទិន្នន័យស្នង់មតិជាមេត្រីឌីជីថល
- (គ) បង្កើតគំនូសតាង និងផែនទីដែលត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការកំណត់ផ្លូវទឹក និងបណ្តាញនាវាចរណ៍ និងក្នុងការរៀបចំផែនការសាងសង់រចនាសម្ព័ន្ធសមុទ្រ
- (ឃ) ការធ្វើផែនការ និងធ្វើការស្នង់រូបថតពីលើអាកាស
- (ង) ការរចនា ចងក្រង និងកែសម្រួលផែនទី និងគំនូសតាង ដោយប្រើរូបថតពីលើអាកាស និងផ្សេងទៀត រូបភាពផ្កាយរណប ឯកសារវាស់ស្ទង់ និងទិន្នន័យ ផែនទី និងកំណត់ត្រាដែលមានស្រាប់ របាយការណ៍ និងស្ថិតិ
- (ច) អនុវត្តការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធវាស់វែង និងវាស់វែងរូបភាព ប្រព័ន្ធសុរិយោដី និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានដីធ្លី
- (ឆ) សិក្សា និងប្រឹក្សាលើទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេស សោភ័ណភាព និងសេដ្ឋកិច្ចនៃការផលិតផែនទី
- (ជ) ការរក្សាទំនាក់ទំនងបច្ចេកទេស និងការប្រឹក្សាជាមួយអ្នកឯកទេសពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរ ដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកអង្កេតលើអាកាស
- អ្នកអង្កេតសុរិយោដី
- អ្នកគូររូប
- អ្នកស្នាបស្នង់ជលសាស្ត្រ
- អ្នកវាស់វែងដី

- អ្នកអង្កេតវ៉ៃ
- អ្នកបិទរូប

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកស្ទង់បរិមាណ – 2149
- អ្នកអង្កេតអាគារ – 3112
- អ្នកអង្កេតសមុទ្រ – 3115

ថ្នាក់ 2166 អ្នករចនាក្រាហ្វិក និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ

អ្នករចនាក្រាហ្វិក និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ រចនាខ្លឹមសាររូបភាព និងសោតទស្សន៍ សម្រាប់ការប្រាស្រ័យទាក់ទងនៃព័ត៌មាន ដោយប្រើប្រាស់ការបោះពុម្ព ខ្សែភាពយន្ត អេឡិចត្រូនិក ឌីជីថល និងទម្រង់ផ្សេងទៀតនៃប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលមើលឃើញ និងសម្លេង។ ពួកគេបង្កើតក្រាហ្វិក បែបផែនពិសេស ចលនា ឬរូបភាពដែលមើលឃើញផ្សេងទៀតប្រើក្នុងហ្គេមកុំព្យូទ័រ ភាពយន្ត វីដេអូតន្ត្រី ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយបោះពុម្ពនិងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់គោលបំណង និងឧបសគ្គនៃការរចនាសង្ខេបដោយការប្រើក្បាជាមួយអតិថិជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគតម្រូវការទំនាក់ទំនងមុខងារ
- (គ) បង្កើតគំនិតរចនាសម្រាប់ប្រធានបទដែលត្រូវទាក់ទង
- (ឃ) រៀបចំគំនូរព្រាង ដ្យាក្រាម គំនូរ និងប្លង់ ដើម្បីទំនាក់ទំនងគំនិតរចនា
- (ង) ការរចនាក្រាហ្វិក និងចលនាស្មុគស្មាញ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការមុខងារ សោភ័ណភាព និងការច្នៃប្រឌិតនៃការរចនាសង្ខេប
- (ច) បង្កើតរូបភាពពីវិមាត្រ និងបីវិមាត្រដែលពណ៌នាវត្ថុក្នុងចលនា ឬបង្ហាញដំណើរការ ដោយប្រើចលនាកុំព្យូទ័រ ឬកម្មវិធីគំរូ
- (ឆ) ការចរចាដំណោះស្រាយរចនាជាមួយអតិថិជន អ្នកគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកផ្នែកលក់ និងផលិតកម្ម
- (ជ) ការជ្រើសរើស បញ្ជាក់ ឬណែនាំសម្ភារៈមុខងារ និងសោភ័ណភាព និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសម្រាប់ការបោះពុម្ព ការចែកចាយ ឬការបង្ហាញ
- (ឈ) លម្អិត និងចងក្រងឯកសារនៃការរចនាដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ផលិតកម្ម
- (ញ) ត្រួតពិនិត្យ ឬអនុវត្តការផលិតនៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលបានជ្រើសរើស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបង្កើតចលនា
- សិល្បករពាណិជ្ជកម្ម
- អ្នករចនាហ្គេមកុំព្យូទ័រ
- សិល្បករឌីជីថល
- អ្នករចនាក្រាហ្វិក
- អ្នកគូររូប
- អ្នករចនាពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
- អ្នករចនាការបោះពុម្ពផ្សាយ

- អ្នករចនាគេហទំព័រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ស្ថាបត្យករផ្នែកក្នុង – 2161
- អ្នកអភិវឌ្ឍន៍ពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ – 2513
- អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ – 2513
- សិល្បករផ្នែកទស្សនីយភាព – 2651
- អ្នករចនាផ្ទៃផ្នែកក្នុង – 3432

ផ្នែក 22 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ និងអនុវត្ត ចំណេះដឹងវិទ្យាសាស្ត្រទាក់ទងនឹងថ្នាំពេទ្យ គិលានុបដ្ឋាក ទន្ធព្យវិទ្យា ពេទ្យសត្វ ឱសថស្ថាន និងការលើកកម្ពស់សុខភាព ការអនុវត្ត ប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងការទទួលបានចំណេះដឹងផ្នែក វិទ្យាសាស្ត្រ តាមរយៈការសិក្សាអំពីជំងឺ និងជំងឺរបស់មនុស្ស និងសត្វ និងវិធីព្យាបាលពួកគេ ណែនាំ ឬអនុវត្តវិធានការបង្ការ និងព្យាបាល ឬការលើកកម្ពស់សុខភាព រៀបចំឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 221 វេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ
- 222 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
- 223 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ
- 224 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត
- 225 បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ
- 226 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពជទៃទៀត

កំណត់សម្គាល់

ក្នុងការប្រើប្រាស់ ច.ស.ម.ក ក្នុងកម្មវិធីដែលស្វែងរកការកំណត់ ពិពណ៌នា ឬវាស់វែងកម្លាំងពលកម្មសុខភាព វាគួរតែត្រូវបានកត់សម្គាល់ ថា វិជ្ជាជីវៈជំនាញមួយចំនួនដែលត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផ្នែកមួយនៃកម្លាំងពលកម្មសុខភាពត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមផ្សេងក្រៅពី ផ្នែក 22៖ អ្នកវិជ្ជា ជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព ហើយមុខរបររបបនេះត្រូវរាប់បញ្ចូល ប៉ុន្តែមិនត្រូវបានដាក់កម្រិតចំពោះ អ្នកប្រឹក្សាការព្យាបាល វិស្វករវេជ្ជសាស្ត្រ អ្នកចិត្ត សាស្ត្រគ្លីនិក និងរូបវិទូវេជ្ជសាស្ត្រ។

ក្រុម 221 វេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ

វេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ (គ្រូពេទ្យ) សិក្សា ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ព្យាបាល និងការពារជំងឺ ជំងឺ រលូស និងពិការភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្ត ផ្សេងទៀតចំពោះមនុស្ស តាមរយៈការអនុវត្តគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃឱសថទំនើប។ ពួកគេរៀបចំផែនការ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការ អនុវត្តផែនការថែទាំ និងព្យាបាលដោយអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត និងធ្វើសកម្មភាពអប់រំ និងស្រាវជ្រាវផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការពិនិត្យរាងកាយអ្នកជំងឺ និងការសម្ភាសន៍ពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ បញ្ជាឱ្យធ្វើតេស្តរោគវិនិច្ឆ័យ និងការវិភាគការរកឃើញ ចេញវេជ្ជបញ្ជា និងគ្រប់គ្រង

ការព្យាបាល និងវិធានការបង្ការ អនុវត្តការវះកាត់និងនីតិវិធីព្យាបាលផ្សេងទៀត តាមដានវឌ្ឍនភាពនិងការឆ្លើយតបរបស់អ្នកជំងឺ ចំពោះការព្យាបាល ការណែនាំអំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ និងអាកប្បកិរិយារបៀបរបបនៅ ដែលជួយការពារ ឬព្យាបាលជម្ងឺ និងជំងឺ កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងគ្រប់គ្រងផលវិបាកមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលសម្រាលកូន ការធ្វើផែនការ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តផែនការ បញ្ជូនសម្រាប់អ្នកជំងឺដែលត្រូវការសេវាថែទាំសុខភាពឯកទេស រយៈពេលវែង ឬប្រភេទផ្សេងទៀត ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានវេជ្ជសាស្ត្រ ជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាបាននូវការថែទាំបន្ត និងទូលំទូលាយ រាយការណ៍ព័ត៌មាន ការស្លាប់ និងជំងឺដែលអាចជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ធ្វើការស្រាវជ្រាវទៅលើជំងឺ និងជំងឺរបស់មនុស្ស និងវិធីបង្ការ ឬព្យាបាល។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2211 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យទូទៅ

2212 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យឯកទេស

ថ្នាក់ 2211 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យទូទៅ

អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យទូទៅ (រួមទាំងគ្រូពេទ្យគ្រួសារ និងគ្រូពេទ្យបឋម) ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ព្យាបាល និងការពារជំងឺ របួស និងពិការ ភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀត និងរក្សាសុខភាពទូទៅរបស់មនុស្សតាមរយៈការអនុវត្តគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃឱសថទំនើប។ ពួកគេមិនកំណត់ការអនុវត្តរបស់ពួកគេចំពោះប្រភេទជំងឺជាក់លាក់ ឬវិធីសាស្ត្រនៃការព្យាបាលនោះទេ ហើយអាចទទួលខុសត្រូវចំពោះ ការផ្តល់ការថែទាំវេជ្ជសាស្ត្របន្ត និងទូលំទូលាយដល់បុគ្គល គ្រួសារ និងសហគមន៍។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការពិនិត្យរាងកាយអ្នកជំងឺ និងសម្ភាសពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ
- (ខ) បញ្ជាឱ្យធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ ការស្ម័គ្រចិត្ត និងនីតិវិធីរោគវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀត និងការវិភាគការរកឃើញដើម្បីកំណត់ពី លក្ខណៈនៃជំងឺ ឬជំងឺ
- (គ) ការផ្តល់ការថែទាំវេជ្ជសាស្ត្របន្តសម្រាប់អ្នកជំងឺ រួមទាំងការចេញវេជ្ជបញ្ជា ការគ្រប់គ្រង ការប្រឹក្សា និងការត្រួតពិនិត្យការ ព្យាបាល និងវិធានការបង្ការ
- (ឃ) ធ្វើការវះកាត់ និងនីតិវិធីព្យាបាលផ្សេងទៀត
- (ង) ណែនាំបុគ្គល ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ និងរបៀបរបបនៅ ដែលជួយការពារ ឬព្យាបាលជម្ងឺ និងជំងឺ
- (ច) ការផ្តល់ការបញ្ជូនទៅកាន់អ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារសម្រាប់ការថែទាំឯកទេសនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ មជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិ សម្បទា ឬប្រភេទផ្សេងទៀតនៃមណ្ឌលថែទាំសុខភាព
- (ឆ) ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ គ្រប់គ្រង និងផ្តល់ការបញ្ជូនសម្រាប់ផលវិបាកមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលសម្រាលកូន
- (ជ) ការកត់ត្រាព័ត៌មាន និងប្រវត្តិវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកជំងឺ និងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានជាមួយគ្រូពេទ្យឯកទេស និងបុគ្គលិក សុខាភិបាលផ្សេងទៀត តាមតម្រូវការសម្រាប់ការបន្តការថែទាំសុខភាព
- (ឈ) រាយការណ៍ព័ត៌មាន ការស្លាប់ និងជំងឺដែលអាចជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការផ្លូវច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- (ញ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើសេវាសុខភាពមនុស្ស និងវេជ្ជសាស្ត្រ និងការផ្សព្វផ្សាយការរកឃើញដូចជាតាមរយៈ របាយការណ៍ វិទ្យាសាស្ត្រ
- (ដ) ការធ្វើផែនការ និងការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីដែលបង្កើតឡើងដើម្បីការពារការកើតឡើងនិងការរីករាលដាលនៃជំងឺទូទៅ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូពេទ្យស្រុកអ្នកព្យាបាលរោគ
- គ្រូពេទ្យគ្រួសារ
- អ្នកអនុវត្តទូទៅ
- វេជ្ជបណ្ឌិត (ទូទៅ)
- មន្ត្រីពេទ្យ (ទូទៅ)
- គ្រូពេទ្យ (ទូទៅ)
- គ្រូពេទ្យថែទាំសុខភាពបឋម
- មន្ត្រីពេទ្យអ្នកស្រុកដែលមានឯកទេសក្នុងការអនុវត្តទូទៅ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ពេទ្យវិកលចរិត – 2212
- គ្រូពេទ្យឯកទេស – 2212
- គ្រូពេទ្យវះកាត់ – 2212
- មន្ត្រីគ្លីនិក (ពេទ្យ)– 2240
- ជំនួយការវេជ្ជសាស្ត្រ – 2240

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមអង្គភាពនេះតម្រូវឱ្យបញ្ចប់សញ្ញាបត្រកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យក្នុងការអប់រំផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រមូលដ្ឋាន ឬក៏រួមទាំងការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកព្យាបាលក្រោយបរិញ្ញាបត្រ ឬសមមូលសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាព។ អ្នកហាត់ការផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬអ្នករស់នៅដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យរបស់ពួកគេក្នុងការអប់រំផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រមូលដ្ឋាន។ ហើយកំពុងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលក្រោយឧត្តមសិក្សា ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រទូទៅដោយគ្មានផ្នែកឯកទេសណាមួយត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅទីនេះ។ ទោះបីជានៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន 'ការអនុវត្តទូទៅ' និង 'ឱសថគ្រួសារ' អាចត្រូវបានចាត់ទុកថាជានាព្វផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រក៏ដោយ មុខរបរទាំងនេះគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះជានិច្ច។

ថ្នាក់ 2212 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យឯកទេស

អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យឯកទេស (វេជ្ជបណ្ឌិត) ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ព្យាបាល និងការពារជំងឺ ជំងឺ របួស និងពិការភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀតចំពោះមនុស្ស ដោយប្រើការធ្វើតេស្តឯកទេស រោគវិនិច្ឆ័យ វេជ្ជសាស្ត្រ វះកាត់ បច្ចេកទេសរាងកាយ និងផ្លូវចិត្ត តាមរយៈការអនុវត្ត គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃឱសថទំនើប។ ពួកគេមានឯកទេសលើប្រភេទជំងឺ ប្រភេទនៃអ្នកជំងឺ ឬវិធីសាស្ត្រនៃការព្យាបាល ហើយអាចធ្វើការអប់រំ និងស្រាវជ្រាវផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ នៅក្នុងផ្នែកឯកទេសដែលបានជ្រើសរើសរបស់ពួកគេ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការពិនិត្យរាងកាយអ្នកជំងឺនិងសម្ភាសពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ
- (ខ) ពិចារណាព័ត៌មានវេជ្ជសាស្ត្រដែលផ្តល់ដោយវេជ្ជបណ្ឌិតបង្អែក ឬអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត
- (គ) បញ្ជាឱ្យធ្វើតេស្តរោគវិនិច្ឆ័យឯកទេសដើម្បីកំណត់ពីលក្ខណៈនៃជំងឺ ឬជំងឺ
- (ឃ) ចេញវេជ្ជបញ្ជា គ្រប់គ្រង និងតាមដានការឆ្លើយតបរបស់អ្នកជំងឺចំពោះការព្យាបាល ថ្នាំ ការចាក់ថ្នាំស្លឹក ការព្យាបាលចិត្តសាស្ត្រ កម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទា និងវិធានការបង្ការ និងព្យាបាលផ្សេងៗទៀត
- (ង) ការវះកាត់លក្ខណៈទូទៅ ឬឯកទេស

- (ច) ការគ្រប់គ្រងផលវិបាកមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលសម្រាលកូន
- (ឆ) ការកត់ត្រាព័ត៌មានវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកជំងឺ និងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាបាននូវការផ្តល់ការថែទាំដ៏ទូលំទូលាយ
- (ជ) រាយការណ៍ពីកំណើត ការស្លាប់ និងជំងឺដែលអាចជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការផ្លូវច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- (ឈ) ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីវិធានការបង្ការ ការព្យាបាល និងការថែទាំសម្រាប់ជំងឺជាក់លាក់
- (ញ) ធ្វើកោសល្យវិច័យដើម្បីកំណត់មូលហេតុនៃការស្លាប់
- (ដ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវទៅលើជំងឺ និងជំងឺជាក់លាក់របស់មនុស្ស និងវិធីសាស្ត្របង្ការ ឬព្យាបាល និងផ្សព្វផ្សាយ ការរកឃើញដូចជាតាមរយៈរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ
- (ប) ការធ្វើផែនការ និងការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីដែលបង្កើតឡើងដើម្បីការពារការកើតឡើង និងការរីករាលដាលនៃជំងឺជាក់លាក់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចាក់ថ្នាំស្តីក
- គ្រូពេទ្យជំនាញបេះដូង
- គ្រូពេទ្យឯកទេសផ្នែកសង្គ្រោះបន្ទាន់
- រោគស្ត្រី
- ពេទ្យសម្ភព
- គ្រូពេទ្យភ្នែក
- គ្រូពេទ្យកុមារ
- អ្នកព្យាបាលរោគ
- អ្នកឯកទេសផ្នែកថ្នាំបង្ការ
- ពេទ្យវិកលចរិត
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកជំងឺមហារីក
- គ្រូពេទ្យជំនាញផ្នែកវិទ្យាសកម្ម
- មន្ត្រីពេទ្យស្នាក់នៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ
- គ្រូពេទ្យឯកទេស (សុខភាពសាធារណៈ)
- គ្រូពេទ្យឯកទេស (វេជ្ជសាស្ត្រផ្ទៃក្នុង)
- គ្រូពេទ្យឯកទេស (វេជ្ជសាស្ត្រនុយក្លេអ៊ែ)
- គ្រូពេទ្យវះកាត់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកស្រាវជ្រាវជីវវេជ្ជសាស្ត្រ – 2131
- វេជ្ជបណ្ឌិតជំងឺទូទៅ – 2211
- មន្ត្រីពេទ្យអ្នកស្រុកដែលមានឯកទេសក្នុងការអនុវត្តទូទៅ – 2211

- ពេទ្យឆ្មេញ – 2261
- គ្រូពេទ្យវះកាត់មាត់ និងចុងមុខ – 2261
- អ្នកចិត្តសាស្ត្រគ្លីនិក – 2634

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមអង្គភាពនេះ តម្រូវឱ្យបញ្ចប់សញ្ញាបត្រកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យក្នុងការអប់រំផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រជាមូលដ្ឋាន ឬក្រុមទាំងការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកព្យាបាលក្រោយបរិញ្ញាបត្រក្នុងឯកទេសវេជ្ជសាស្ត្រ (លើកលែងតែការអនុវត្តទូទៅ) ឬសមមូល។ មន្ត្រីពេទ្យស្នាក់នៅ និងការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកហាត់ការជាអ្នកឯកទេស (លើកលែងតែការអនុវត្តទូទៅ) ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅទីនេះ។ ទោះបីជានៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន សរីរវិទ្យាអាចត្រូវបានចាត់ទុកថាជាឯកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រក៏ដោយ គ្រូពេទ្យឯកទេសផ្នែកនេះ គួរតែត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងផ្នែក 2261 ៖ ទន្តពេទ្យ។ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញស្រាវជ្រាវផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រដែលចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវវេជ្ជសាស្ត្រដោយប្រើសារពាង្គកាយមានជីវិត និងមិនអនុវត្តការព្យាបាលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 2131 ៖ អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុក្ខសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ។

ក្រុម 222 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប ផ្តល់សេវាព្យាបាល និងថែទាំសម្រាប់អ្នកដែលមានជំងឺផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្ត ពិការ និងអ្នកផ្សេងទៀតដែលត្រូវការការថែទាំ ដោយសារហានិភ័យដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាព រួមទាំងមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលសម្រាលកូន។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំផែនការ ការគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃនៃការថែទាំអ្នកជំងឺ រួមទាំងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ធ្វើការដោយស្វ័យភាព ឬជាក្រុមជាមួយវេជ្ជបណ្ឌិត និងអ្នកដទៃក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃវិធានការបង្ការ និងព្យាបាល។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការវាយតម្លៃ ការធ្វើផែនការ ការផ្តល់ និងការវាយតម្លៃការថែទាំ ផ្នែកថែទាំ និងធូបសម្រាប់អ្នកជំងឺស្របតាមការអនុវត្ត និងស្តង់ដារនៃគិលានុបដ្ឋាក និងធូបទំនើប សម្របសម្រួលការថែទាំអ្នកជំងឺក្នុងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត និងសមាជិកនៃក្រុមសុខភាព បង្កើត និងអនុវត្តផែនការថែទាំ ការព្យាបាល និងការព្យាបាល រួមទាំងការគ្រប់គ្រងថ្នាំ តាមដាន និងកាត់បន្ថយការឈឺចាប់ និងភាពមិនស្រួលដែលជួបប្រទះដោយអ្នកជំងឺ ដោយប្រើវិធីព្យាបាលជាច្រើន រួមទាំងការប្រើថ្នាំបំបាត់ការឈឺចាប់ តាមដានស្ថានភាពសុខភាពរបស់អ្នកជំងឺ រួមទាំងវឌ្ឍនភាពនៃការមានផ្ទៃពោះ និងការឆ្លើយតបចំពោះការព្យាបាលដែលអាចព្យាបាលបាន ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកជំងឺ គ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីបញ្ហាសុខភាពជាច្រើន រួមទាំងការការពារជំងឺ ការព្យាបាល និងការថែទាំ ការមានផ្ទៃពោះ និងការសម្រាលកូន និងប្រធានបទផ្សេងៗទៀត ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការងាររបស់បុគ្គលិកថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើការអនុវត្តគិលានុបដ្ឋាក និងធូប និងរៀបចំឯកសារនិងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។

- មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖
- 2221 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក
- 2222 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប

កំណត់សម្គាល់

ភាពខុសគ្នារវាងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញពាក់ព័ន្ធគួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្តទាក់ទងទៅនឹងការកិច្ចដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងនិយមន័យនេះ និងនៅក្នុងនិយមន័យក្រុមអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។ គុណវុឌ្ឍិដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គល ឬដែលលេចធ្លោនៅក្នុងប្រទេស មិនមែនជាកត្តាចម្បងក្នុងការធ្វើឱ្យមានភាពខុសប្លែកគ្នានោះទេ ដោយសារការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាល សម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក និងធូបមានភាពខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយរវាងប្រទេស និងមានភាពខុសប្លែកគ្នាតាមពេលវេលានៅក្នុងប្រទេស។

ថ្នាក់ 2221 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក ផ្តល់សេវាព្យាបាល គាំទ្រ និងថែទាំសម្រាប់មនុស្សដែលត្រូវការការថែទាំគិលានុបដ្ឋាក ដោយសារឥទ្ធិពលនៃកាតាសត្រូវ រលូស ជំងឺ ឬការចុះខ្សោយផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្ត ឬហានិភ័យដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាព។ ពួកគេ ទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំផែនការ និងការគ្រប់គ្រងការថែទាំអ្នកជំងឺ រួមទាំងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ធ្វើការ ដោយស្វ័យភាព ឬជាក្រុមជាមួយវេជ្ជបណ្ឌិតពេទ្យ និងអ្នកដទៃក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃវិធានការបង្ការ និងព្យាបាល។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ ការផ្តល់ និងការវាយតម្លៃការថែទាំថែទាំអ្នកជំងឺ ស្របតាមការអនុវត្ត និងស្តង់ដារនៃគិលានុបដ្ឋាកយីកាទំនើប
- (ខ) ការសម្របសម្រួលការថែទាំអ្នកជំងឺក្នុងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត និងសមាជិក នៃក្រុមសុខភាព
- (គ) បង្កើត និងអនុវត្តផែនការថែទាំសម្រាប់ការព្យាបាលជីវសាស្ត្រ សង្គម និងផ្លូវចិត្តរបស់អ្នកជំងឺ ដោយសហការជាមួយអ្នក មានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការធ្វើផែនការ និងការផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន ការព្យាបាល និងការព្យាបាល រួមទាំងការគ្រប់គ្រងថ្នាំ និងតាមដានការ ឆ្លើយតបចំពោះការព្យាបាល ឬផែនការថែទាំ
- (ង) ការសម្អាតរលូស និងការស្លៀកពាក់វះកាត់ និងបង់រ៉ូ
- (ច) តាមដានការឈឺចាប់ និងភាពមិនស្រួលដែលជួបប្រទះដោយអ្នកជំងឺ និងកាត់បន្ថយការឈឺចាប់ដោយប្រើវិធីព្យាបាលជា ច្រើន រួមទាំងការប្រើថ្នាំបំបាត់ការឈឺចាប់
- (ឆ) ការធ្វើផែនការ និងការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអប់រំសុខភាព ការលើកកម្ពស់សុខភាព និងសកម្មភាពអប់រំគិលានុបដ្ឋាកនៅ ក្នុងមណ្ឌលព្យាបាល និងសហគមន៍
- (ជ) ការឆ្លើយសំណួររបស់អ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារ និងការផ្តល់នូវព័ត៌មានអំពីការបង្ការជំងឺ ការព្យាបាល និងការថែទាំ
- (ឈ) ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការងាររបស់គិលានុបដ្ឋាក សុខភាព និងបុគ្គលិកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត
- (ញ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើការអនុវត្ត និងនីតិវិធីគិលានុបដ្ឋាក និងផ្សព្វផ្សាយការរកឃើញ ដូចជាតាមរយៈឯកសារ និងរបាយការណ៍ វិទ្យាសាស្ត្រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រឹក្សាគិលានុបដ្ឋាក
- គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកចាក់ថ្នាំស្តីក
- អ្នកអប់រំគិលានុបដ្ឋាក
- គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកវះកាត់
- គិលានុបដ្ឋាកជំនាញ
- គិលានុបដ្ឋាកសុខភាពសាធារណៈ
- គិលានុបដ្ឋាកឯកទេស

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិជ្ជាជីវៈជំនាញធូប – 2222
- អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត – 2240

- សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ – 2310
- គ្រូអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320
- គិលានុបដ្ឋាក ជំនាញ – 3221
- វិជ្ជាជីវៈជំនាញរងឆ្មប – 3222
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាក (គ្លីនិក ឬមន្ទីរពេទ្យ) – 5321

កំណត់សម្គាល់

ភាពខុសគ្នារវាងគិលានុបដ្ឋាក ដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងសហការីគួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្តទាក់ទងនឹងកិច្ចការដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងនិយមន័យនេះ។ គុណវុឌ្ឍិដែលគ្រប់គ្រងដោយបុគ្គល ឬដែលនាំមុខនៅក្នុងប្រទេសមិនមែនជាកត្តាចម្បងក្នុងការធ្វើឱ្យមានភាពខុសប្លែកគ្នានោះទេ។ ដោយសារការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក មានភាពខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយរវាងប្រទេស និងមានភាពខុសប្លែកគ្នាតាមពេលវេលានៅក្នុងប្រទេស។ គិលានុបដ្ឋាក ដែលរួមបញ្ចូលគ្នានូវការអប់រំគិលានុបដ្ឋាក ឬការស្រាវជ្រាវជាមួយនឹងការអនុវត្តន៍គិលានុបដ្ឋាក ព្យាបាលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 2221៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក។ អ្នកស្រាវជ្រាវផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក ដែលចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវវិជ្ជាសាស្ត្រដោយប្រើសារពាង្គកាយមានជីវិត និងមិនអនុវត្តការគិលានុបដ្ឋាក ព្យាបាលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 2131៖ អ្នកជីវសាស្ត្រ អ្នករុក្ខសាស្ត្រ អ្នកសត្វសាស្ត្រ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ។

ថ្នាក់ 2222 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឆ្មប

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឆ្មប រៀបចំផែនការ គ្រប់គ្រង ផ្តល់ និងវាយតម្លៃសេវាថែទាំឆ្មបមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលមានផ្ទៃពោះ និងសម្រាលកូន។ ពួកគេផ្តល់ការថែទាំសម្រាលកូនសម្រាប់កាត់បន្ថយហានិភ័យសុខភាពដល់ស្ត្រី និងកុមារដែលទើបនឹងកើត ធ្វើការដោយស្វ័យភាព ឬជាក្រុមជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ ការផ្តល់ និងការវាយតម្លៃសេវាថែទាំ និងជំនួយសម្រាប់ស្ត្រី និងទារកមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលមានផ្ទៃពោះ និងការសម្រាលកូនស្របតាមការអនុវត្ត និងស្តង់ដារនៃការថែទាំឆ្មបទំនើប
- (ខ) ការផ្តល់ដំបូន្មានដល់ស្ត្រី និងគ្រួសារ និងធ្វើការអប់រំសហគមន៍អំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ អនាម័យ ការធ្វើលំហាត់ប្រាណ ការសម្រាលកូន និងផែនការសង្គ្រោះបន្ទាន់ ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ ការថែទាំទារកផែនការគ្រួសារ និងការពន្យាកំណើត របៀបរស់នៅ និងប្រធានបទផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងការមានផ្ទៃពោះ និង ការសម្រាលកូន
- (គ) ការវាយតម្លៃខ្លួនភាពអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និងការសម្រាលកូន ការគ្រប់គ្រងផលវិបាក និងការទទួលស្គាល់សញ្ញាព្រមានដែលទាមទារការបញ្ជូនទៅកាន់វេជ្ជបណ្ឌិតដែលមានជំនាញឯកទេសផ្នែកសម្ភព
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពសុខភាពរបស់ទារកទើបនឹងកើត ការគ្រប់គ្រងផលវិបាក និងការទទួលស្គាល់សញ្ញាព្រមានដែលតម្រូវឱ្យបញ្ជូនទៅកាន់វេជ្ជបណ្ឌិតដែលមានជំនាញឯកទេសក្នុងទារកទើបនឹងកើត
- (ង) តាមដានការឈឺចាប់ និងភាពមិនស្រួលដែលកើតមានដោយស្ត្រីអំឡុងពេលសម្រាលកូន និងសម្រាលកូន និងកាត់បន្ថយការឈឺចាប់ដោយប្រើវិធីព្យាបាលជាច្រើន រួមទាំងការប្រើថ្នាំបំបាត់ការឈឺចាប់
- (ច) រាយការណ៍ពីកំណើតដល់អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការផ្លូវច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- (ឆ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើការអនុវត្ត និងនីតិវិធីឆ្មប និងផ្សព្វផ្សាយការរកឃើញ ដូចជាតាមរយៈឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ
- (ជ) រៀបចំផែនការ និងធ្វើសកម្មភាពអប់រំឆ្មបនៅក្នុងកន្លែងព្យាបាល និងសហគមន៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ធូបវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គិលានុបដ្ឋាកជំនាញ – 2221
- ធូបវិជ្ជាជីវៈជំនាញរង (កម្រិតមធ្យម) – 3222
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាក (គ្លីនិក ឬមន្ទីរពេទ្យ) – 5321

កំណត់សម្គាល់

ភាពខុសគ្នារវាងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញពាក់ព័ន្ធ គួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្តទាក់ទងទៅនឹងការកិច្ចដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងនិយមន័យនេះ។ គុណវុឌ្ឍិដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គល ឬដែលលេចធ្លោនៅក្នុងប្រទេស មិនមែនជាកត្តាចម្បងក្នុងការធ្វើឱ្យមានភាពខុសប្លែកគ្នានោះទេ។ ដោយសារការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក និងធូបមានភាពខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយរវាងប្រទេស និងមានភាពខុសប្លែកគ្នាតាមពេលវេលានៅក្នុងប្រទេស។ ធូបដែលរួមបញ្ចូលគ្នានូវការអប់រំធូបឬការស្រាវជ្រាវជាមួយនឹងការអនុវត្តន៍ធូបគ្លីនិកត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 2222: អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប។

ក្រុម 223 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ ពិនិត្យអ្នកជំងឺ ការពារ និងព្យាបាលជម្ងឺ ជំងឺរមួស និងពិការភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀត និងថែរក្សាសុខភាពទូទៅរបស់មនុស្សដោយអនុវត្តចំណេះដឹង ជំនាញ និងការអនុវត្តដែលទទួលបានតាមរយៈការសិក្សាយ៉ាងទូលំទូលាយអំពីទ្រឹស្តី ជំនឿ និងបទពិសោធន៍ដែលមានប្រភពចេញពីវប្បធម៌ជាក់លាក់។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមានធ្វើការពិនិត្យរាងកាយអ្នកជំងឺ និងការសម្ភាសន៍ពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ បង្កើត និងអនុវត្តផែនការព្យាបាលសម្រាប់ជំងឺផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត និងផ្លូវចិត្ត ដោយប្រើកម្មវិធីដូចជា ការចាក់មូលវិទ្យាសាស្ត្រ អាយយុវីឌីក ថ្នាំhomeopathic និងឱសថរុក្ខជាតិ ការវាយតម្លៃ និងកត់ត្រាវឌ្ឍនភាពរបស់អ្នកជំងឺតាមរយៈផែនការព្យាបាល ផ្តល់ជំនួយសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ និងរបៀបរស់នៅដល់បុគ្គល គ្រួសារ និងសហគមន៍ ចេញវេជ្ជបញ្ជា និងរៀបចំឱសថបុរាណ ដូចជារុក្ខជាតិ រុក្ខជាតិ សារធាតុរ៉ែ និងសារធាតុចម្រាញ់ពីសត្វ ដើម្បីជំរុញសមត្ថភាពរបស់រាងកាយសម្រាប់ការព្យាបាលដោយខ្លួនឯង ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានអំពីអ្នកជំងឺជាមួយបុគ្គលិកថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការ ដើម្បីធានាបាននូវការថែទាំសុខភាពបន្ត និងទូលំទូលាយ ធ្វើការស្រាវជ្រាវទៅលើឱសថបុរាណ និងការព្យាបាលបន្ថែម និងការផ្សព្វផ្សាយការរកឃើញ ដូចជាតាមរយៈឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2230 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ

ថ្នាក់ 2230 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ ពិនិត្យអ្នកជំងឺ ការពារ និងព្យាបាលជម្ងឺ ជំងឺ រមួស និងពិការភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀត និងថែរក្សាសុខភាពទូទៅរបស់មនុស្ស ដោយអនុវត្តចំណេះដឹង ជំនាញ និងការអនុវត្តដែលទទួលបាន តាមរយៈការសិក្សាយ៉ាងទូលំទូលាយនៃទ្រឹស្តី ជំនឿ និងបទពិសោធន៍ ដែលមានប្រភពវប្បធម៌ជាក់លាក់។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការពិនិត្យរាងកាយអ្នកជំងឺ និងសម្ភាសន៍ពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ

- (ខ) បង្កើត និងអនុវត្តផែនការព្យាបាលសម្រាប់ជំងឺផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត និងផ្លូវចិត្ត ដោយប្រើកម្មវិធីដូចជា ការចាក់ម្ជុលវិទ្យាសាស្ត្រ អាយយូរីឌីក ឱសថ homeopathic និងឱសថរុក្ខជាតិ
- (គ) ការវាយតម្លៃ និងចងក្រងឯកសារអំពីវឌ្ឍនភាពរបស់អ្នកជំងឺ តាមរយៈផែនការព្យាបាល
- (ឃ) ការផ្តល់ជំនួយសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ និងរបៀបរស់នៅដល់បុគ្គល គ្រួសារ និងសហគមន៍
- (ង) ចេញវេជ្ជបញ្ជា និងរៀបចំឱសថបុរាណ ដូចជារុក្ខជាតិ រុក្ខជាតិ សារធាតុរ៉ែ និងសារធាតុចម្រាញ់ពីសត្វ ដើម្បីជំរុញសមត្ថភាពរបស់រាងកាយសម្រាប់ការព្យាបាលដោយខ្លួនឯង
- (ច) ការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានអំពីអ្នកជំងឺជាមួយបុគ្គលិកថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការ ដើម្បីធានាបាននូវការថែទាំសុខភាពបន្ត និងទូលំទូលាយ
- (ឆ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើឱសថបុរាណ និងការព្យាបាលបន្ថែម និងការផ្សព្វផ្សាយការរកឃើញ ដូចជាតាមរយៈឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចាក់ម្ជុលវិទ្យាសាស្ត្រ
- អ្នកអនុវត្ត Ayurvedic
- អ្នកប្រកបរបរឱសថបុរាណចិន
- រោគធម្មជាតិ
- អ្នកហាត់ការ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកព្យាបាលរោគ – 2269
- អ្នកព្យាបាលរោគ ជំងឺពុកផ្លើង – 2269
- អ្នកបច្ចេកទេសចាក់ម្ជុលវិទ្យាសាស្ត្រ – 3230
- អ្នកបច្ចេកទេស Ayurvedic – 3230
- ឱសថបុរាណអ្នក ជំនាញព្យាបាលបែបជំនឿនិងប្រើថ្នាំធម្មជាតិ – 3230
- អ្នកបច្ចេកទេសការព្យាបាលដោយប្រើថ្នាំ – 3230
- អ្នកព្យាបាលការកោស និងពែងជប់ – 3230
- គ្រូភូមិ អ្នកព្យាបាលដោយមិនប្រើថ្នាំ – 3230
- គ្រូធ្មប់ – 3230
- អ្នកព្យាបាលដោយចាក់ម្ជុលវិទ្យាសាស្ត្រ – 3255
- អ្នកព្យាបាលដោយទឹក – 3255
- អ្នកព្យាបាលរោគ Shiatsu – 3255
- អ្នកព្យាបាលជំនឿ – 3413

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម ដែលការអនុវត្តមានសមត្ថកិច្ចទាមទារការយល់ដឹងទូលំទូលាយអំពីអត្ថប្រយោជន៍ និងការប្រើប្រាស់នៃការព្យាបាលបែបបុរាណ និងបំពេញបន្ថែម ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងជាលទ្ធផលនៃការសិក្សាផ្លូវការបន្ថែមនៃបច្ចេកទេសទាំងនេះ ក៏ដូចជានាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ

កាយវិភាគសាស្ត្ររបស់មនុស្ស និងធាតុនៃឱសថទំនើប ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅថ្នាក់ 2230៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ។ មុខរបរទាំងនោះ ដែលការអនុវត្តតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងទូលំទូលាយតិចជាងដោយផ្អែកលើរយៈពេលខ្លីនៃការអប់រំផ្លូវការ ឬក្រៅផ្លូវការ និងការបណ្តុះបណ្តាល ឬក្រៅផ្លូវការតាមរយៈប្រពៃណី និងការអនុវត្តរបស់សហគមន៍ដែលពួកគេមានប្រភពដើម ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់ 3230៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ។ អ្នកអនុវត្តដែលធ្វើការក្នុងការអនុវត្តឯកចនៈនៃវិធីសាស្ត្រចំពោះឱសថក្លែងទាស់ ការព្យាបាលផ្នែកវិញ្ញាណ ឬបច្ចេកទេសព្យាបាលដោយដៃ មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលពីថ្នាក់ 2230 ទេ។

ក្រុម 224 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត

អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត ផ្តល់ការប្រឹក្សា រោគវិនិច្ឆ័យ ព្យាបាល និងការពារ សេវាវេជ្ជសាស្ត្រមានកម្រិតក្នុងវិសាលភាព និងភាពស្មុគស្មាញជាងសេវាកម្មដែលធ្វើឡើងដោយវេជ្ជបណ្ឌិត។ ពួកគេធ្វើការដោយស្វ័យភាព ឬជាមួយនឹងការត្រួតពិនិត្យកម្រិតកំណត់របស់វេជ្ជបណ្ឌិត និងអនុវត្តនីតិវិធីព្យាបាលកម្រិតខ្ពស់សម្រាប់ការព្យាបាល និងការការពារជំងឺ ការវេជ្ជសាស្ត្រ និងពិការភាពផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀតដែលជាទូទៅសម្រាប់សហគមន៍ជាក់លាក់។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការពិនិត្យរាងកាយអ្នកជំងឺ និងការសម្ភាសពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ និងការកត់ត្រាព័ត៌មានវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកជំងឺ អនុវត្តនីតិវិធីវេជ្ជសាស្ត្រ និងវះកាត់ជាមូលដ្ឋាន ឬច្រើនជាងនេះ រួមទាំងការចេញវេជ្ជបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងការព្យាបាល ថ្នាំ និងវិធានការបង្ការ ឬព្យាបាលផ្សេងទៀត ជាពិសេសសម្រាប់ជំងឺទូទៅ និងជំងឺផ្សេងៗ គ្រប់គ្រង ឬបញ្ជាការធ្វើតេស្តរោគវិនិច្ឆ័យ ដូចជា កាំរស្មីអ៊ិច អេឡិចត្រូតបេះដូង និងការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ អនុវត្តនីតិវិធីព្យាបាលដូចជា ការចាក់ថ្នាំ ការចាក់ថ្នាំបង្ការ ការវះដេរ និងការថែទាំមុខរបួស និងការគ្រប់គ្រងការឆ្លងមេរោគជួយវេជ្ជបណ្ឌិតជាមួយនឹងការវះកាត់ស្មុគស្មាញ តាមដានវឌ្ឍនភាព និងការឆ្លើយតបរបស់អ្នកជំងឺចំពោះការព្យាបាល និងការកំណត់អត្តសញ្ញាណសញ្ញា និងរោគសញ្ញាដែលទាមទារការបញ្ជូនទៅកាន់ត្រូពេទ្យ ណែនាំអ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារអំពីរបបអាហារ ការធ្វើលំហាត់ប្រាណ និងទម្លាប់ផ្សេងទៀតដែលជួយការពារ ឬព្យាបាលជំងឺ និងជំងឺ កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងបញ្ជូនករណីស្មុគស្មាញ ឬមិនធម្មតាទៅវេជ្ជបណ្ឌិត មន្ទីរពេទ្យ ឬកន្លែងផ្សេងទៀតសម្រាប់ការថែទាំតាមឯកទេស រាយការណ៍ពីកំណើត ការស្លាប់ និងជំងឺដែលអាចជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការនៃការរាយការណ៍ផ្នែកច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2240 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត

ថ្នាក់ 2240 អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត

អ្នកប្រកបវិជ្ជាពេទ្យជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត ផ្តល់ការប្រឹក្សា រោគវិនិច្ឆ័យ ព្យាបាល និងការពារ សេវាវេជ្ជសាស្ត្រមានកម្រិតក្នុងវិសាលភាព និងភាពស្មុគស្មាញជាងសេវាកម្មដែលធ្វើឡើងដោយវេជ្ជបណ្ឌិត។ ពួកគេធ្វើការដោយស្វ័យភាព ឬដោយមានការត្រួតពិនិត្យកម្រិតកំណត់របស់វេជ្ជបណ្ឌិត និងអនុវត្តនីតិវិធីព្យាបាលកម្រិតខ្ពស់សម្រាប់ការព្យាបាល និងការការពារជំងឺ ការវេជ្ជសាស្ត្រ និងពិការភាពផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀតដែលជាទូទៅសម្រាប់សហគមន៍ជាក់លាក់។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើការពិនិត្យរាងកាយអ្នកជំងឺ និងសម្ភាសពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ និងកត់ត្រាព័ត៌មានវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកជំងឺ
- (ខ) អនុវត្តនីតិវិធីវេជ្ជសាស្ត្រ និងវះកាត់ជាមូលដ្ឋាន ឬច្រើនជាងនេះ រួមទាំងការចេញវេជ្ជបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងការព្យាបាល ថ្នាំ និងវិធានការបង្ការ ឬព្យាបាលផ្សេងទៀត ជាពិសេសសម្រាប់ជំងឺទូទៅ និងជំងឺផ្សេងៗ
- (គ) គ្រប់គ្រង ឬបញ្ជាការធ្វើតេស្តរោគវិនិច្ឆ័យ ដូចជា កាំរស្មីអ៊ិច អេឡិចត្រូតបេះដូង និងការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍

- (ឃ) អនុវត្តនីតិវិធីព្យាបាលដូចជា ការចាក់ថ្នាំ ការចាក់ថ្នាំបង្ការ ការកាត់ដេរ និងការថែទាំមុខរបួស និងការគ្រប់គ្រង ការឆ្លងមេរោគ
- (ង) ជួយគ្រូពេទ្យជាមួយនឹងការវះកាត់ស្មុគស្មាញ
- (ច) ការតាមដានវឌ្ឍនភាព និងការឆ្លើយតបរបស់អ្នកជំងឺចំពោះការព្យាបាល និងការកំណត់អត្តសញ្ញាណសញ្ញា និងរោគសញ្ញាដែលទាមទារការបញ្ជូនទៅកាន់គ្រូពេទ្យ
- (ឆ) ណែនាំអ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារអំពីរបបអាហារ ការធ្វើលំហាត់ប្រាណ និងទម្លាប់ផ្សេងទៀតដែលជួយការពារ ឬព្យាបាលជំងឺ
- (ជ) កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងបញ្ជូនករណីស្មុគស្មាញ ឬមិនធម្មតាទៅវេជ្ជបណ្ឌិត មន្ទីរពេទ្យ ឬកន្លែងផ្សេងទៀតសម្រាប់ការថែទាំឯកទេស
- (ឈ) រាយការណ៍ពីកំណើត ការស្លាប់ និងជំងឺដែលអាចជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធររដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការ រាយការណ៍ផ្នែកច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូពេទ្យថែទាំកម្រិតខ្ពស់
- មន្ត្រីគ្លីនិក (ពេទ្យ)
- គ្រូពេទ្យថែទាំបឋម
- អ្នកបច្ចេកទេសវះកាត់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វេជ្ជបណ្ឌិតជំងឺទូទៅ – 2211
- គ្រូពេទ្យវះកាត់ – 2212
- ជំនួយការពេទ្យ – 3256
- ពេទ្យសង្គ្រោះបន្ទាន់ – 3258

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមអង្គភាពនេះ ជាធម្មតាតម្រូវឱ្យបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតខ្ពស់សិក្សានៅក្នុងសេវាវេជ្ជសាស្ត្រទ្រឹស្តី និងជាក់ស្តែង។ អ្នកធ្វើការដែលផ្តល់សេវាកម្មកំណត់ចំពោះការព្យាបាលសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងការអនុវត្តរបៀបវារៈសង្គ្រោះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងថ្នាក់ 3258៖ អ្នកធ្វើការផ្នែករបៀបវារៈសង្គ្រោះ។

ក្រុម 225 បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ

បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ការពារ និងព្យាបាលជំងឺ របួស និងភាពមិនដំណើរការរបស់សត្វ។ ពួកគេអាចផ្តល់ការថែទាំដល់សត្វជាច្រើនប្រភេទ។ ជំនាញក្នុងការព្យាបាលក្រុមសត្វជាក់លាក់មួយ ឬនៅក្នុងតំបន់ជាក់លាក់នៃឯកទេស ឬផ្តល់សេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈជំនាញដល់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មដែលផលិតនូវផលិតផលដីសាស្ត្រ និងឱសថ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការកំណត់វត្តមាន និងធម្មជាតិនៃលក្ខខណ្ឌមិនប្រក្រតីដោយការពិនិត្យរាងកាយ ការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ និងតាមរយៈបច្ចេកទេសរូបភាពរោគវិនិច្ឆ័យ រួមទាំងការថតកាំរស្មី និងអ៊ុលត្រាសោន ព្យាបាលសត្វតាមវេជ្ជសាស្ត្រ និងវះកាត់ និងការគ្រប់គ្រង និងចេញវេជ្ជបញ្ជាថ្នាំ ការចាក់ថ្នាំស្លឹក និងថ្នាំស្លឹកទូទៅ ធ្វើការវះកាត់ រុំរបួស និងកំណត់ឆ្អឹងដែលបាក់ ការផ្តល់សេវាសម្តែងដល់សត្វ ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីដែលបង្កើតឡើងដើម្បីការពារការកើតឡើង និងការរីករាលដាលនៃជំងឺសត្វ

ការចាក់វ៉ាក់សាំងសត្វប្រឆាំងនឹង និងការធ្វើតេស្តរកជំងឺឆ្លង និងការជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធរអំពីការផ្ទុះឡើងនៃជំងឺឆ្លងសត្វ ធ្វើកោសល្យវិច័យដើម្បីកំណត់មូលហេតុនៃការស្លាប់ ណែនាំអតិថិជនអំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ និងការចិញ្ចឹម អនាម័យ ការចិញ្ចឹម និងការថែទាំសត្វ។
មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2250 បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ

ថ្នាក់ 2250 បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ

បសុពេទ្យ ឬពេទ្យសត្វ ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ការពារ និងព្យាបាលជំងឺ របួស និងភាពមិនដំណើរការរបស់សត្វ។ ពួកគេអាចផ្តល់ការថែទាំដល់សត្វជាច្រើនប្រភេទ ឬមានជំនាញក្នុងការព្យាបាលក្រុមសត្វជាក់លាក់មួយ ឬនៅក្នុងតំបន់ពិសេសណាមួយ ឬផ្តល់សេវាកម្មប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈជំនាញដល់ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មដែលផលិតផលជីវសាស្ត្រ និងឱសថ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់វត្តមាន និងធម្មជាតិនៃស្ថានភាពមិនប្រក្រតី ដោយការពិនិត្យរាងកាយ ការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ និងតាមរយៈបច្ចេកទេសរូបភាពរោគវិនិច្ឆ័យ រួមទាំងការថតកាំរស្មី និងអ៊ុលត្រាសោន
- (ខ) ព្យាបាលសត្វតាមវេជ្ជសាស្ត្រ និងវះកាត់ និងការគ្រប់គ្រង និងចេញវេជ្ជបញ្ជាថ្នាំ ថ្នាំស្លឹក និងថ្នាំស្លឹកទូទៅ
- (គ) ធ្វើការវះកាត់ រុំរបួស និងកំណត់ផ្លែដៃដែលបាក់
- (ឃ) ការផ្តល់សេវាសម្ព័ន្ធ និងធ្មេញដល់សត្វ
- (ង) ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីដែលបង្កើតឡើងដើម្បីការពារការកើតឡើង និងការរីករាលដាលនៃជំងឺសត្វ
- (ច) ការចាក់វ៉ាក់សាំងសត្វប្រឆាំងនឹង និងការធ្វើតេស្តរកជំងឺឆ្លង និងការជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធរអំពីការផ្ទុះឡើងនៃជំងឺឆ្លងសត្វ
- (ឆ) ធ្វើកោសល្យវិច័យដើម្បីកំណត់មូលហេតុនៃការស្លាប់
- (ជ) ណែនាំអតិថិជនអំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ និងការចិញ្ចឹម អនាម័យ ការចិញ្ចឹម និងការថែទាំសត្វ
- (ឈ) ការផ្តល់សេវាសម្រួលការស្លាប់សម្រាប់សត្វ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកព្យាបាលរោគសត្វ
- ពេទ្យសត្វ
- អ្នកហាត់ការពេទ្យសត្វ

ក្រុម 226 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត ផ្តល់សេវាសុខភាពទាក់ទងនឹងទន្លេវិទ្យា ឱសថស្ថាន សុខភាពបរិស្ថាន និងអនាម័យ សុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ ការព្យាបាលដោយចលនា អាហារូបត្ថម្ភ ការស្តាប់ ការនិយាយ ការមើលឃើញ និងការព្យាបាលស្តារនីតិសម្បទា។ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលទាំងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពមនុស្សទាំងអស់ លើកលែងតែវេជ្ជបណ្ឌិត អ្នកអនុវត្តឱសថបុរាណ និងបំពេញបន្ថែម គិលានុបដ្ឋាក ធូប និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកពេទ្យ។

ភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តអាចរួមមាន៖ ការវាយតម្លៃអ្នកជំងឺ ឬអតិថិជនដើម្បីកំណត់ពីលក្ខណៈនៃជំងឺ ជំងឺ ឬបញ្ហា បង្កើត និងអនុវត្តផែនការព្យាបាល និងវាយតម្លៃ និងចងក្រងឯកសារវឌ្ឍនភាពរបស់អ្នកជំងឺ ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និងព្យាបាលជំងឺ ការងាររបួស និងការខូចទ្រង់ទ្រាយនៃធ្មេញ មាត់ ថ្គាម និងជាលិកាដែលពាក់ព័ន្ធ ការរក្សាទុក ការអភិរក្ស ការផ្សំ ការធ្វើតេស្ត និងការចែកចាយផលិតផលឱសថ និងការប្រឹក្សាលើការប្រើប្រាស់ត្រីមត្រូវ និងផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមាន ការវាយតម្លៃ ការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តកម្មវិធី

ដើម្បីទទួលស្គាល់ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងកត្តាបរិស្ថានដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាពមនុស្ស ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង ឬស្តារមុខងារអវៈយវៈ ផ្សេងៗរបស់មនុស្ស បង្កើនសមត្ថភាពចលនា បំបាត់រោគសញ្ញាឈឺចាប់ ឬបង្កើនផលប៉ះពាល់នៃអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភលើសុខភាព មនុស្ស ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ គ្រប់គ្រង និងព្យាបាលបញ្ហារាងកាយដែលប៉ះពាល់ដល់ការស្តាប់ ការទំនាក់ទំនង ឬការលេបទឹកមាត់របស់ មនុស្ស ឬពិការភ្នែក និងប្រព័ន្ធមើលើញ ណែនាំអតិថិជនអំពីការបន្តការព្យាបាល និងការថែទាំ និងការផ្តល់ ឬរៀបចំសេវាស្តារនីតិសម្បទា បញ្ជូនអតិថិជនទៅប្រតិភាពជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀតឬអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញពាក់ព័ន្ធប្រសិនបើចាំបាច់។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2261 ទន្លេពេទ្យ

2262 ឱសថការី

2263 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងអនាម័យ បរិស្ថាន និងការងារ

2264 អ្នកព្យាបាលដោយចលនា

2265 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករបបអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភ

2266 អ្នកព្យាបាលផ្នែកសម្លេង និងការនិយាយ

2267 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទស្សន៍កុំព្យូទ័រ និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកចក្ខុវិស័យ

2269 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 2261 ទន្លេពេទ្យ

ទន្លេពេទ្យ ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ព្យាបាល និងការពារជំងឺ របួស និងភាពមិនធម្មតានៃធ្មេញ មាត់ ថ្ពាម និងជាលិកាដែលពាក់ព័ន្ធ ដោយអនុវត្តគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃទន្លេពេទ្យទំនើប។ ពួកគេប្រើប្រាស់វិសាលភាពទូលំទូលាយនៃការវិនិច្ឆ័យឯកទេស ការវះកាត់ និងបច្ចេកទេសផ្សេងទៀត ដើម្បីលើកកម្ពស់និងស្តារសុខភាពមាត់ធ្មេញ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យជំងឺ ការរងរបួស ភាពមិនប្រក្រតី និងការខូចទ្រង់ទ្រាយនៃធ្មេញ និងចនាសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធនៅ ក្នុងមាត់ និងថ្ពាម ដោយប្រើវិធីជាច្រើនដូចជា ការថតកាំរស្មី ការធ្វើតេស្តទឹកមាត់ និងប្រវត្តិវេជ្ជសាស្ត្រ
- (ខ) ការផ្តល់ការថែទាំសុខភាពមាត់ធ្មេញដូចជា ការព្យាបាលតាមធ្មេញ ការប្រើប្រាស់ហ្គ្លុយអូរី និងការលើកកម្ពស់សុខភាព មាត់ធ្មេញ។
- (គ) ការគ្រប់គ្រងថ្នាំស្តីកដើម្បីកំណត់បរិមាណនៃការឈឺចាប់ដែលកើតមានដោយអ្នកជំងឺអំឡុងពេលវះកាត់
- (ឃ) ចេញវេជ្ជបញ្ជាថ្នាំសម្រាប់ការធ្វើស្រាលនៃការឈឺចាប់ជាបន្តបន្ទាប់បន្ទាប់ពីនីតិវិធី
- (ង) ការផ្តល់ការថែទាំមាត់ធ្មេញឡើងវិញ ដូចជាការផ្សំ ការដាក់មកុដដ៏ស្មុគស្មាញ និងការស្តារឡើងវិញនូវស្ពាន និង ការពត់ធ្មេញ និងការជួសជុលធ្មេញដែលខូច និងពុកផុយ។
- (ច) ការផ្តល់ការព្យាបាលវះកាត់ ដូចជាការដកធ្មេញ និងការធ្វើកោសល្យវិថីយនៃជាលិកា និងការអនុវត្តការព្យាបាលធ្មេញ
- (ឆ) ការវាស់វែង និងទទួលយកការចាប់អារម្មណ៍លើថ្ពាម និងធ្មេញរបស់អ្នកជំងឺ ដើម្បីកំណត់រូបរាង និងទំហំនៃធ្មេញសិប្បនិម្មិត
- (ជ) ការរចនា បង្កើត និងបំពាក់ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត ដូចជាឧបករណ៍ថែរក្សាលំហ ស្ពាន និងធ្មេញឬការសរសេរការណែនាំ អំពីការប្រឌិត ឬវេជ្ជបញ្ជាសម្រាប់អ្នកបច្ចេកទេសធ្មេញសិប្បនិម្មិត
- (ឈ) ការស្តារមុខងារមាត់ដោយប្រើសិប្បនិម្មិតមាត់ដែលអាចដកចេញបាន និងថែ
- (ញ) ជួយក្នុងការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យជំងឺទូទៅដែលមានការបង្ហាញផ្ទាល់មាត់ដូចជាជំងឺទឹកនោមផ្អែម
- (ដ) អប់រំអ្នកជំងឺ និងគ្រួសារអំពីអនាម័យមាត់ធ្មេញ អាហារូបត្ថម្ភ និងវិធានការផ្សេងៗទៀត ដើម្បីថែរក្សាសុខភាពមាត់ធ្មេញ

(ឋ) ត្រួតពិនិត្យអ្នកអនាម័យមាត់ធ្មេញ ជំនួយការធ្មេញ និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ពេទ្យធ្មេញ
- ទន្លបណ្ឌិត
- គ្រូពេទ្យឯកទេសផ្នែកចុង
- គ្រូពេទ្យវះកាត់មាត់ និង maxillofacial
- គ្រូពេទ្យរោគមាត់
- អ្នកធ្វើប្រូស្តូដុន
- អ្នកព្យាបាលរោគក្រពះ

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលក្នុងប្រភេទនេះជាធម្មតាតម្រូវឱ្យបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យនៅក្នុងទន្លសាស្ត្រទ្រឹស្តី និងការអនុវត្ត ឬផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធ។ ទោះបីជានៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន "សរីរវិទ្យា" និង "ការវះកាត់ធ្មេញ មាត់ និងmaxillofacial" អាចត្រូវបានចាត់ទុកថាជាឯកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រក៏ដោយ មុខរបរនៅក្នុងវិស័យទាំងនេះគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះជានិច្ច។

ថ្នាក់ 2262 ឱសថការី

ឱសថការី រក្សាទុក ថែរក្សា ផ្សំ និងចែកចាយផលិតផលឱសថ និងការប្រឹក្សាអំពីការប្រើប្រាស់ត្រឹមត្រូវ និងផលប៉ះពាល់នៃឱសថ និងថ្នាំតាមវេជ្ជបញ្ជាដែលចេញដោយវេជ្ជបណ្ឌិត និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។ ពួកគេចូលរួមចំណែកក្នុងការស្រាវជ្រាវ ធ្វើតេស្ត រៀបចំ ចេញវេជ្ជបញ្ជា និងតាមដានការព្យាបាលឱសថសម្រាប់ការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពសុខភាពមនុស្ស។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ទទួលវេជ្ជបញ្ជាសម្រាប់ផលិតផលឱសថពីវេជ្ជបណ្ឌិត និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពផ្សេងទៀត ពិនិត្យប្រវត្តិថ្នាំរបស់អ្នកជំងឺ និងធានាកម្រិតថ្នាំត្រឹមត្រូវ និងវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រង និងភាពស័ក្តិសមនៃឱសថមុនពេលចែកចាយ
- (ខ) រៀបចំ ឬត្រួតពិនិត្យការរៀបចំ និងការដាក់ស្លាកឱសថរាវ មួន ម្សៅ គ្រាប់ និងថ្នាំដទៃទៀត ដើម្បីបំពេញតាមវេជ្ជបញ្ជា
- (គ) ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងជំនួយដល់អ្នកចេញវេជ្ជបញ្ជា និងអតិថិជនទាក់ទងនឹងអន្តរកម្មឱសថ ភាពមិនស្របគ្នា និងសញ្ញាផលប៉ះពាល់ និងការផ្ទុកថ្នាំបានត្រឹមត្រូវ
- (ឃ) សហការជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីរៀបចំផែនការ តាមដាន ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការព្យាបាលដោយថ្នាំរបស់អ្នកជំងឺម្នាក់ៗ និងប្រសិទ្ធភាពនៃថ្នាំ ឬការព្យាបាលជាក់លាក់
- (ង) រក្សាឯកសារវេជ្ជបញ្ជា និងកត់ត្រាបញ្ជាគ្រឿងញៀន សារធាតុពុល និងថ្នាំ ស្របតាមតម្រូវការច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- (ច) ការរក្សាទុក និងរក្សាទុកវ៉ាក់សាំង សេរ៉ូម និងថ្នាំដទៃទៀត ដែលទទួលបាននូវការថយចុះ
- (ឆ) ផ្តល់ជំនួយដល់អតិថិជនលើ និងផ្គត់ផ្គង់ថ្នាំដែលមិនមានវេជ្ជបញ្ជា និងជំនួយរោគវិនិច្ឆ័យ និងការព្យាបាលសម្រាប់លក្ខខណ្ឌទូទៅ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការងាររបស់អ្នកបច្ចេកទេសឱសថស្ថាន អ្នកហាត់ការឱសថស្ថាន និងជំនួយការផ្នែកលក់ឱសថស្ថាន
- (ឈ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវដើម្បីបង្កើត និងកែលម្អឱសថ គ្រឿងសំអាង និងផលិតផលគីមីដែលពាក់ព័ន្ធ

- (ញ) ពិភាក្សាជាមួយគីមីវិទូ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិស្វកម្ម និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្សេងទៀតអំពីបច្ចេកទេសផលិត និងគ្រឿងផ្សំ
- (ដ) ការធ្វើតេស្ត និងវិភាគថ្នាំដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ ភាពបរិសុទ្ធ និងកម្លាំងរបស់ពួកគេ ទាក់ទងទៅនឹងស្តង់ដារ ដែលបានបញ្ជាក់
- (ប) ការវាយតម្លៃស្លាក ការវេចខ្ចប់ និងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មផលិតផលឱសថ
- (ខ) បង្កើតព័ត៌មាន និងហានិភ័យនៃឱសថជាក់លាក់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចែកចាយគីមី
- ឱសថការីមន្ទីរពេទ្យ
- ឱសថការីឧស្សាហកម្ម
- ឱសថការីលក់រាយ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ឱសថការី – 2131
- អ្នកបច្ចេកទេសឱសថ – 3213

ថ្នាក់ 2263 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងអនាម័យ បរិស្ថាន និងការងារ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងអនាម័យ បរិស្ថាន និងការងារ វាយតម្លៃ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តកម្មវិធី ដើម្បីទទួលស្គាល់ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងកត្តាបរិស្ថានដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាពមនុស្ស ធានាបាននូវលក្ខខណ្ឌការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសុខភាពល្អ និងដើម្បីការពារជំងឺ ឬរបួសដែលបណ្តាលមកពីសារធាតុគីមី លើរាងកាយ វិទ្យុសកម្ម និងជីវសាស្ត្រ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បង្កើត អនុវត្ត និងពិនិត្យកម្មវិធី និងគោលនយោបាយ ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យបរិស្ថាន និងការងារដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាព និងសុវត្ថិភាព
- (ខ) រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការចោលកាកសំណល់ពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ និងគ្រួសារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសមរម្យ
- (គ) ការអនុវត្តកម្មវិធីបង្ការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ជំងឺឆ្លង សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តកម្មទឹកសំណល់ និងប្រព័ន្ធចោលសំរាម និងគុណភាពទឹកក្នុងស្រុក សារធាតុកខ្វក់ និងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់
- (ឃ) ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ រាយការណ៍ និងចងក្រងឯកសារអំពីគ្រោះថ្នាក់ និងការវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៅក្នុងបរិស្ថាន និងកន្លែងធ្វើការ ព្រមទាំងផ្តល់យោបល់លើការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ
- (ង) បង្កើត អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធី ដើម្បីកាត់បន្ថយការបំពុលបរិស្ថាននៅកន្លែងធ្វើការ និងបរិស្ថានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រោះថ្នាក់គីមី រូបវន្ត និងជីវសាស្ត្រ
- (ច) ណែនាំអំពីវិធីបង្ការ លុបបំបាត់ គ្រប់គ្រង ឬកាត់បន្ថយការប៉ះពាល់របស់អ្នកធ្វើការ និស្សិត សាធារណៈជន និងបរិស្ថានចំពោះវិទ្យុសកម្ម និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ

- (ឆ) ការលើកកម្ពស់គោលការណ៍ ergonomic នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ដូចជាការផ្តល់គ្រឿងសង្ហារឹម ឧបករណ៍ និងសកម្មភាព ការងារទៅនឹងតម្រូវការរបស់និយោជិត
- (ជ) ការផ្តល់ការអប់រំ ព័ត៌មាន ការបណ្តុះបណ្តាល និងជំនួយដល់មនុស្សគ្រប់កម្រិតលើទិដ្ឋភាពនៃអនាម័យការងារ និងសុខភាពបរិស្ថាន
- (ឈ) ការកត់ត្រានិងការស៊ើបអង្កេតការងាររូបស ការខូចខាតឧបករណ៍និងការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តសុវត្ថិភាព
- (ញ) ការសម្របសម្រួលការរៀបចំសម្រាប់សំណង ការស្តារនីតិសម្បទា និងការត្រឡប់ទៅធ្វើការរបស់អ្នកធ្វើការដែលងារបួស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីសុខាភិបាលបរិស្ថាន
- អ្នកប្រឹក្សាសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ
- អ្នកអនាម័យការងារ
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញការពារវិទ្យុសកម្ម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញការពារបរិស្ថាន – 2133
- គ្រូពេទ្យឯកទេស (សុខភាពសាធារណៈ) – 2212
- គិលានុបដ្ឋាកឯកទេស (សុខភាពសាធារណៈ) – 2221
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត អ្នកព្យាបាល – 2269
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសុខភាព – 3257
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ – 3257
- អនាម័យ – 3257
- អ្នកត្រួតពិនិត្យអនាម័យ – 3257

កំណត់សម្គាល់

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលវាយតម្លៃ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តកម្មវិធីដើម្បីតាមដាន ឬគ្រប់គ្រងផលប៉ះពាល់នៃសកម្មភាពរបស់មនុស្សលើបរិស្ថាន ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2133៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការពារបរិស្ថាន។

ថ្នាក់ 2264 អ្នកព្យាបាលដោយចលនា

អ្នកព្យាបាលដោយចលនា វាយតម្លៃ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តកម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទាដែលកែលម្អ ឬស្តារមុខងារអវៈយវៈផ្សេងៗ របស់មនុស្ស បង្កើនសមត្ថភាពចលនា បំបាត់រោគសញ្ញាឈឺចាប់ និងព្យាបាល ឬការពារបញ្ហាប្រឈមរាងកាយដែលទាក់ទងនឹងរូបស ជំងឺ និងពិការភាពផ្សេងៗទៀត។ ពួកគេអនុវត្តការព្យាបាលរាងកាយ និងបច្ចេកទេសយ៉ាងទូលំទូលាយ ដូចជាចលនា អ៊ុលត្រាសោន កំដៅ ឡាស៊ែរ និងបច្ចេកទេសផ្សេងៗទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) គ្រប់គ្រងសាច់ដុំ សរសៃប្រសាទ សមត្ថភាពមុខងាររួម និងការធ្វើតេស្តផ្សេងទៀតដើម្បីកំណត់ និងវាយតម្លៃបញ្ហារាងកាយរបស់អ្នកជំងឺ

- (ខ) បង្កើតគោលដៅព្យាបាលជាមួយអ្នកជំងឺ និងរៀបចំកម្មវិធីព្យាបាលដើម្បីកាត់បន្ថយការឈឺចាប់រាងកាយ ពង្រឹងសាច់ដុំ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវមុខងារ (cardiothoracic) សរសៃឈាមបេះដូង និងផ្លូវដង្ហើម ស្តារការចល័តរួមគ្នា និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវតុល្យភាព និងការសម្របសម្រួល
- (គ) បង្កើត អនុវត្ត និងតាមដានកម្មវិធី និងការព្យាបាលដោយប្រើលក្ខណៈសម្បត្តិព្យាបាលនៃការធ្វើលំហាត់ប្រាណ កំដៅត្រជាក់ ម៉ាស្សា ឧបាយកល ការព្យាបាលដោយទឹក ការព្យាបាលដោយប្រើអគ្គិសនី ការស្មើអ៊ុលត្រាវីយូឡេ និងអ៊ុលត្រាវីយូឡេ និងអ៊ុលត្រាសោនក្នុងការព្យាបាលអ្នកជំងឺ
- (ឃ) ណែនាំអ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេក្នុងនីតិវិធី ឱ្យបន្តនៅផ្នែកក្រៅកន្លែងព្យាបាល
- (ង) ការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពសុខភាពរបស់អ្នកជំងឺ និងការឆ្លើយតបចំពោះការព្យាបាលនៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងការចែករំលែកព័ត៌មានជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការ ដើម្បីធានាបាននូវការថែទាំបន្ត និងទូលំទូលាយ
- (ច) ការបង្កើត និងអនុវត្តកម្មវិធីសម្រាប់ពិនិត្យ និងការពារជំងឺ និងបញ្ហារាងកាយទូទៅ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ជំនួយការព្យាបាលដោយចលនា និងអ្នកដទៃ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកព្យាបាលកាយសម្បទាមនុស្សចាស់
- អ្នកព្យាបាលដោយចលនា
- អ្នកព្យាបាលរាងកាយផ្នែកឆ្អឹង
- អ្នកព្យាបាលរាងកាយកុមារ
- អ្នកព្យាបាលរាងកាយ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកព្យាបាលរោគ – 2269
- ការងារព្យាបាល – 2269
- អ្នកព្យាបាលជំងឺពុកឆ្អឹង- 2269
- គ្រូពេទ្យឯកទេសជំងឺភ្នែក – 2269
- អ្នកព្យាបាលដោយចាក់ម្ជុលវិទ្យាសាស្ត្រ – 3255
- អ្នកព្យាបាលដោយប្រើទឹក – 3255
- អ្នកម៉ាស្សា – 3255
- អ្នកបច្ចេកទេសព្យាបាលដោយចលនា – 3255
- អ្នកព្យាបាលរោគដោយប្រើដៃសង្កត់ – 3255

ថ្នាក់ 2265 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករបបអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែករបបអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភ វាយតម្លៃ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តកម្មវិធីដើម្បីបង្កើនផលប៉ះពាល់នៃអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភលើសុខភាពមនុស្ស។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ណែនាំបុគ្គល គ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីអាហារូបត្ថម្ភ ការរៀបចំផែនការរបបអាហារ និងការរៀបចំអាហារដើម្បីទទួលបាន អត្ថប្រយោជន៍សុខភាពជាអតិបរមា និងកាត់បន្ថយហានិភ័យដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាព
- (ខ) រៀបចំផែនការរបបអាហារ និងម៉ឺនុយ ត្រួតពិនិត្យការរៀបចំ និងការបម្រើអាហារ និងការត្រួតពិនិត្យការទទួលទាន អាហារ និងគុណភាព ដើម្បីផ្តល់ការថែទាំអាហារូបត្ថម្ភនៅក្នុងកន្លែងផ្តល់សេវាម្ហូបអាហារ
- (គ) ការចងក្រង និងវាយតម្លៃទិន្នន័យទាក់ទងនឹងសុខភាព និងស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់បុគ្គល ក្រុម និងសហគមន៍ ដោយ ផ្អែកលើតម្លៃអាហារូបត្ថម្ភនៃអាហារដែលបានបម្រើ ឬប្រើប្រាស់
- (ឃ) ការធ្វើផែនការ និងធ្វើការវាយតម្លៃអាហារូបត្ថម្ភ កម្មវិធីអន្តរាគមន៍ និងការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីកែលម្អកម្រិត អាហារូបត្ថម្ភក្នុងចំណោមបុគ្គល និងសហគមន៍
- (ង) ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព និងអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីគ្រប់គ្រង តម្រូវការអាហារូបត្ថម្ភ និងអាហារូបត្ថម្ភរបស់អ្នកជំងឺ
- (ច) បង្កើត និងវាយតម្លៃផលិតផលអាហារ និងអាហារូបត្ថម្ភ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការអាហារូបត្ថម្ភ
- (ឆ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើអាហារូបត្ថម្ភ និងផ្សព្វផ្សាយការរកឃើញនៅក្នុងសន្និសីទវិទ្យាសាស្ត្រ និងក្នុងការកំណត់ផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូពេទ្យព្យាបាលរោគ
- អ្នកផ្តល់សេវាអាហារ
- អ្នកឯកទេសអាហារូបត្ថម្ភ
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញអាហារូបត្ថម្ភសុខភាពសាធារណៈ
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញអាហារូបត្ថម្ភកីឡា

ថ្នាក់ 2266 អ្នកព្យាបាលផ្នែកសម្លេង និងការនិយាយ

អ្នកព្យាបាលផ្នែកសម្លេង និងការនិយាយ វាយតម្លៃ គ្រប់គ្រង និងព្យាបាលបញ្ហារាងកាយដែលប៉ះពាល់ដល់ការស្តាប់ ការ និយាយ ការទំនាក់ទំនង និងការលេបទឹកមាត់របស់មនុស្ស។ ពួកគេចេញវេជ្ជបញ្ជាឧបករណ៍កែតម្រូវ ឬការព្យាបាលស្ថានីតិសម្បទា សម្រាប់ការបាត់បង់ការស្តាប់ ពិការភាពនៃការនិយាយ និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងសតិអារម្មណ៍ និងសរសៃប្រសាទ ព្រមទាំងផ្តល់ការប្រឹក្សា អំពីសុវត្ថិភាពនៃការស្តាប់ និងការទំនាក់ទំនង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការស្តាប់ ការនិយាយ និងភាសាចំពោះអ្នកជំងឺ ដើម្បីកំណត់ពីធម្មជាតិនៃបញ្ហានៃការស្តាប់ និងការ ទំនាក់ទំនង
- (ខ) គ្រប់គ្រងការធ្វើតេស្តការស្តាប់ ឬការនិយាយ ភាសា ឬការប្រឡងផ្សេងទៀតដោយប្រើឧបករណ៍ និងឧបករណ៍វិនិច្ឆ័យ ឯក ទេស និងការបកស្រាយលទ្ធផលតេស្តរួមជាមួយនឹងទិន្នន័យរោគវិនិច្ឆ័យផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ សង្គម និង អាកប្បកិរិយាផ្សេង ទៀតដើម្បីកំណត់វគ្គនៃការព្យាបាលសមស្រប
- (គ) ការធ្វើផែនការ ដឹកនាំ និងចូលរួមក្នុងការប្រឹក្សា ការបញ្ជាំង ការស្តារឡើងវិញនូវការនិយាយ និងកម្មវិធីផ្សេងទៀតដែល ទាក់ទងនឹងការស្តាប់ និងការទំនាក់ទំនង
- (ឃ) ចេញវេជ្ជបញ្ជាឧបករណ៍ជំនួយការស្តាប់ និងឧបករណ៍ជំនួយផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការរបស់អ្នកជំងឺ និងណែនាំពួកគេក្នុង ការប្រើប្រាស់របស់ពួកគេ

- (ង) រៀបចំផែនការ និងដំណើរការកម្មវិធីព្យាបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងបញ្ហារាងកាយដែលប៉ះពាល់ដល់ការនិយាយ និងការលេប
- (ច) ការប្រឹក្សា និងណែនាំការស្តាប់ និងឬបុគ្គលពិការភាសា ក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ គ្រូបង្រៀន
- (ឆ) ការបញ្ជូនអ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារទៅកាន់សេវាវេជ្ជសាស្ត្រ ឬការអប់រំបន្ថែម ប្រសិនបើចាំបាច់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសោតទស្សន៍
- អ្នកព្យាបាលភាសា
- គ្រូពេទ្យពេទ្យនិយាយ
- អ្នកព្យាបាលការនិយាយ

ថ្នាក់ 2267 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទស្សន៍កណ្តាល និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកចក្ខុទស្សន៍

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទស្សន៍កណ្តាល និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកចក្ខុទស្សន៍ ផ្តល់សេវាធ្វើពេទ្យវិនិច្ឆ័យ គ្រប់គ្រង និងព្យាបាលបញ្ហាក្នុងភ្នែក និងប្រព័ន្ធមើលឃើញ។ ពួកគេផ្តល់ប្រឹក្សាលើការថែទាំភ្នែក និងចេញវេជ្ជបញ្ជាជំនួយអុបទិក ឬការព្យាបាលផ្សេងទៀតសម្រាប់ការខានដល់ការមើលឃើញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ពិនិត្យភ្នែកអ្នកជំងឺ និងធ្វើតេស្តពេទ្យវិនិច្ឆ័យ ដើម្បីវាយតម្លៃសុខភាពភ្នែក និងកំណត់ពីធម្មជាតិ និងវិសាលភាពនៃបញ្ហាក្នុងភ្នែក និងភាពមិនធម្មតា
- (ខ) ការធ្វើតេស្តមុខងារមើលឃើញដោយប្រើឧបករណ៍ឯកទេស និងឧបករណ៍សម្រាប់វាស់ស្ទង់ភាពមើលឃើញ និងកំហុសឆ្គង មុខងារនៃផ្លូវដែលមើលឃើញ វាលដែលមើលឃើញ ចលនាក្នុងភ្នែក សេរីភាពនៃការមើលឃើញ និង សម្ពាធក្នុងភ្នែក
- (គ) ការរកឃើញ ការធ្វើពេទ្យវិនិច្ឆ័យ និងការគ្រប់គ្រងជំងឺភ្នែក រួមទាំងការចេញវេជ្ជបញ្ជាថ្នាំសម្រាប់ការព្យាបាល
- (ឃ) ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ និងបញ្ជូនអ្នកជំងឺទៅកាន់គ្រូពេទ្យភ្នែក ឬអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពផ្សេងទៀត ប្រសិន បើការព្យាបាលបន្ថែមគឺចាំបាច់
- (ង) ការរកឃើញ និងការធ្វើពេទ្យវិនិច្ឆ័យភាពមិនប្រក្រតីនៃចលនាក្នុងភ្នែក និងពិការភាពនៃមុខងារកែវយឺត និងការធ្វើផែនការ និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីព្យាបាល រួមទាំងការប្រឹក្សាអ្នកជំងឺក្នុងការធ្វើលំហាត់ប្រាណភ្នែក ដើម្បីសម្របសម្រួលចលនា និងការផ្តោតអារម្មណ៍នៃភ្នែក
- (ច) ចេញវេជ្ជបញ្ជាឱ្យកែតម្រូវវ៉ែនតា កែវភ្នែក និងឧបករណ៍ជំនួយការមើលឃើញផ្សេងទៀត និងការត្រួតពិនិត្យ ឧបករណ៍អុបទិកសម្រាប់ការអនុវត្ត សុវត្ថិភាព ជាសុខភាព និងរបៀបរស់នៅ
- (ឆ) ការប្រឹក្សាលើបញ្ហាសុខភាពដែលមើលឃើញដូចជា ការថែរក្សាកញ្ចក់កែវភ្នែក ការថែទាំចក្ខុវិស័យសម្រាប់មនុស្សចាស់ អុបទិក ការមើលឃើញ ergonomics និងសុវត្ថិភាពភ្នែកការងារ និងឧស្សាហកម្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ពេទ្យភ្នែក
- អ្នកវាស់ភ្នែក
- ពេទ្យធ្មេញ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូពេទ្យភ្នែក – 2212
- អ្នកចែកចាយអុបទិក – 3254

ថ្នាក់ 2269 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពជំងឺទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គការនេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផ្នែក 22៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលទាំងការងារដូចជា គ្រូពេទ្យឯកទេសផ្នែកព្យាបាលរោគ អ្នកព្យាបាលការងារ អ្នកព្យាបាលការកម្សាន្ត អ្នកព្យាបាលរោគ គ្រូពេទ្យផ្តិត និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្សេងទៀតដែលផ្តល់សេវាពិនិត្យសុខភាព ការពារ ព្យាបាល និងស្តារនីតិសម្បទា។

ក្នុងករណីបែបនេះ ការកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូលមាន៖

- (ក) ការសម្ភាសអ្នកជំងឺ និងធ្វើតេស្តរោគវិនិច្ឆ័យដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាព ដែនកំណត់មុខងារ និងលក្ខណៈនៃជំងឺផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្ត ជំងឺ ឬបញ្ហាសុខភាពផ្សេងទៀតរបស់ពួកគេ
- (ខ) បង្កើត និងអនុវត្តផែនការព្យាបាលរបួស ជំងឺ និងពិការភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀត
- (គ) ការវាយតម្លៃ និងចងក្រងឯកសារអំពីវឌ្ឍនភាពរបស់អ្នកជំងឺ តាមរយៈផែនការព្យាបាល និងការបញ្ជូនអ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសារទៅកាន់គ្រូពេទ្យ ឬអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត សម្រាប់សេវាឯកទេស ស្តារនីតិសម្បទា ឬការថែទាំផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការ
- (ឃ) គ្រប់គ្រងការថែទាំព្យាបាល និងការព្យាបាលដល់អ្នកជំងឺ រួមទាំងតាមរយៈការអនុវត្តបច្ចេកទេសព្យាបាលសន្លាក់ ដោយដៃ និងរាងកាយ និង ព្យាបាលដោយធ្វើសរសៃ(ជំងឺពុកផ្តិត)
- (ង) ណែនាំពីការសម្របខ្លួនបរិស្ថាននៅក្នុងផ្ទះ កន្លែងកម្សាន្ត កន្លែងធ្វើការ និងសាលារៀនជាលក្ខណៈបុគ្គល ឬជាក្រុមដើម្បីឱ្យបុគ្គលដែលមានកម្រិតមុខងារអាចអនុវត្តសកម្មភាព និងមុខរបរប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេបាន
- (ច) ការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តកម្មវិធីព្យាបាលលើមូលដ្ឋានបុគ្គល និងក្រុមសម្រាប់ការកែលម្អ និងរក្សាមុខងាររាងកាយ ការយល់ដឹង អារម្មណ៍ និងសង្គម រួមទាំងតាមរយៈការប្រើប្រាស់សិល្បៈ និងសិប្បកម្ម ការរាំ និងចលនា តន្ត្រី និងសកម្មភាពកម្សាន្តផ្សេងៗទៀត
- (ឆ) កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងចេញវេជ្ជបញ្ជាការព្យាបាលសម្រាប់លក្ខខណ្ឌដែលប៉ះពាល់ដល់ជើង កងដើម និងរចនាសម្ព័ន្ធដែលពាក់ព័ន្ធនៃជើង ដោយសារជំងឺ ជំងឺ ឬពិការភាពរាងកាយផ្សេងទៀត និងចេញវេជ្ជបញ្ជាឱ្យវិស្វករជើងកែតម្រូវ និងណែនាំអំពីការថែទាំជើង ដើម្បីគ្រប់គ្រងជំងឺជើង
- (ជ) ធ្វើការវះកាត់តូចៗ ដូចជានៅលើជើង និងកងដើម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកព្យាបាលសិល្បៈ
- អ្នកព្យាបាលរោគ
- អ្នកព្យាបាលការរាំ និងចលនា
- អ្នកព្យាបាលការងារ
- ជំងឺពុកផ្តិត
- គ្រូពេទ្យឯកទេសជំងឺភ្នែក

▪ អ្នកព្យាបាលការកំសាន្ត

កំណត់សម្គាល់

ទោះបីជានៅក្នុងយុត្តាធិការមួយចំនួន ព្យាបាលសន្លាក់(chiropractic) និង ព្យាបាលដោយធ្វើសរសៃ(ជំងឺពុកឆ្អឹង) ត្រូវបានចាត់ទុកថា មានលក្ខណៈសម្បត្តិនៃឯកទេសវេជ្ជសាស្ត្រក៏ដោយ ក៏អ្នកប្រកបរបរក្នុងវិញ្ញាសា ទាំងនេះគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះជានិច្ច។

ផ្នែក 23 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន បង្រៀនទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តនៃមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើននៅកម្រិតអប់រំផ្សេងៗគ្នា ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការដែលទាក់ទងនឹងវិន័យជាក់លាក់របស់ពួកគេ និងរៀបចំឯកសារ និងសៀវភៅសិក្សា។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ ទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤ ។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការដឹកនាំថ្នាក់ វគ្គសិក្សា ឬការបង្រៀននៅកម្រិតអប់រំ ជាក់លាក់មួយសម្រាប់គោលបំណងអប់រំ និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ រួមទាំងមេរៀនឯកជន អនុវត្តកម្មវិធីអក្ខរកម្មសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ ការបង្រៀន និងអប់រំអ្នកដែលមានការលំបាកក្នុងការសិក្សា ឬតម្រូវការពិសេស រចនា និងកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងជំនួយ ចូលរួមក្នុងការសម្រេចចិត្តទាក់ទងនឹងការរៀបចំការបង្រៀន និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនៅសាលា និងសាកលវិទ្យាល័យ ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើមុខវិជ្ជាពិសេស ដើម្បីកែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី ឬវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ សម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម និងវិស័យផ្សេងៗទៀត រៀបចំឯកសារ និងសៀវភៅសិក្សា។ ការត្រួតពិនិត្យ អ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 231 គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា
- 232 គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- 233 គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា
- 234 គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា និងមត្តយ្យសាលា
- 235 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀនដទៃទៀត

ក្រុម 231 គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា

គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា រៀបចំ និងផ្តល់ការបង្រៀន និងដឹកនាំការបង្រៀនលើមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើននៅក្នុងវគ្គសិក្សាដែលបានកំណត់នៅសាកលវិទ្យាល័យ ឬគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាផ្សេងទៀត។ ពួកគេធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំឯកសារ និងសៀវភៅសិក្សា។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការរចនា និងកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា និងរៀបចំវគ្គសិក្សាសិក្សាស្របតាមតម្រូវការ។ រៀបចំ និងផ្តល់ការបង្រៀន និងការបង្រៀន សិក្ខាសាលា និងការពិសោធន៍មន្ទីរពិសោធន៍។ ជំរុញការពិភាក្សា និងគំនិតឯករាជ្យក្នុងចំណោមសិស្ស ការត្រួតពិនិត្យ ដែលជាកន្លែងដែលសមស្រប។ ការងារពិសោធន៍និងជាក់ស្តែងអនុវត្តដោយសិស្ស គ្រប់គ្រង វាយតម្លៃ និងសម្គាល់ឯកសារប្រឡង និងតេស្ត ដឹកនាំការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតក្រោយឧត្តមសិក្សា ឬសមាជិកផ្សេងទៀតនៃនាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ សម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម និងវិស័យផ្សេងៗទៀត។ រៀបចំសៀវភៅសិក្សា ឯកសារ ឬអត្ថបទ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់នាយកដ្ឋាន និងមហាវិទ្យាល័យ និងនៅក្នុងសន្និសីទ និងសិក្ខាសាលា។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2310 គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា

ថ្នាក់ 2310 គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា

គ្រូបង្រៀនកម្រិតសាកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា រៀបចំ និងផ្តល់ការបង្រៀន និងដឹកនាំការបង្រៀនលើមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើននៅក្នុងវគ្គសិក្សាដែលបានកំណត់នៅសាកលវិទ្យាល័យ ឬគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាផ្សេងទៀត។ ពួកគេធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំឯកសារ និងសៀវភៅសិក្សា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រចនា និងកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា និងរៀបចំវគ្គសិក្សាតាមតម្រូវការ
- (ខ) រៀបចំ និងផ្តល់ការបង្រៀន និងការបង្រៀន សិក្ខាសាលា និងការពិសោធន៍មន្ទីរពិសោធន៍
- (គ) ជំរុញការពិភាក្សា និងគំនិតឯករាជ្យក្នុងចំណោមសិស្ស
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យ កន្លែងណាដែលសមស្រប ការងារពិសោធន៍ និងការអនុវត្តដែលអនុវត្តដោយសិស្ស
- (ង) គ្រប់គ្រង វាយតម្លៃ និងសម្គាល់ឯកសារប្រឡង និងតេស្ត
- (ច) ដឹកនាំការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតក្រោយឧត្តមសិក្សា ឬសមាជិកផ្សេងទៀតនៃនាយកដ្ឋាន
- (ឆ) ស្រាវជ្រាវ និងបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម និងវិស័យផ្សេងៗទៀត
- (ជ) រៀបចំសៀវភៅសិក្សា ឯកសារ ឬអត្ថបទ
- (ឈ) ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំថ្នាក់នាយកដ្ឋាន និងមហាវិទ្យាល័យ និងក្នុងសន្និសីទ និងសិក្ខាសាលា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តមសិក្សា
- សាស្ត្រាចារ្យ
- សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ
- គ្រូបង្រៀននៅសាកលវិទ្យាល័យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សាកលវិទ្យាធិការ – 1120
- ព្រឹទ្ធបុរស (សាកលវិទ្យាល័យ) – 1345
- ប្រធានមហាវិទ្យាល័យឧត្តមសិក្សា – 1345
- គ្រូអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320

ក្រុម 232 គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ បង្រៀន ឬណែនាំមុខវិជ្ជាវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬមុខវិជ្ជាការងារនៅក្នុងស្ថាប័នអប់រំសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ និងបន្ថែមទៀត និងដល់សិស្សច្បងនៅអនុវិទ្យាល័យ និងមហាវិទ្យាល័យ។ ពួកគេរៀបចំនិស្សិតសម្រាប់ការងារក្នុងមុខវិជ្ជាជាក់លាក់ ឬតំបន់ការងារដែលជាធម្មតាមិនតម្រូវឱ្យសិក្សាពីសាកលវិទ្យាល័យ ឬឧត្តមសិក្សា។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា និងផែនការមេតិកាវគ្គសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រនៃការណែនាំ។ កំណត់តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលរបស់និស្សិត ឬអ្នកធ្វើការ និងការទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គល ឧស្សាហកម្ម និងវិស័យអប់រំផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាបាននូវការផ្តល់កម្មវិធីអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលដែលពាក់ព័ន្ធ។ បង្ហាញការបង្រៀន និងការពិភាក្សាដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹង

និងសមត្ថភាពរបស់សិស្ស។ ណែនាំ និងត្រួតពិនិត្យសិស្សក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ និងការបង្ការរបួស និងការខូចខាត។ ការសង្កេត និងវាយតម្លៃការងាររបស់សិស្សដើម្បីកំណត់វឌ្ឍនភាព ផ្តល់មតិកែលម្អ និងផ្តល់យោបល់សម្រាប់ការកែលម្អ។ គ្រប់គ្រងការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់ ការសរសេរ ឬការអនុវត្ត ដើម្បីវាស់វែងវឌ្ឍនភាព វាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងវាយតម្លៃសមត្ថភាព។ រៀបចំរបាយការណ៍ និងរក្សាកំណត់ត្រាដូចជា ថ្នាក់សិស្ស បញ្ជីវត្តមាន និងព័ត៌មានលម្អិតអំពីសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល។ ត្រួតពិនិត្យគម្រោងឯករាជ្យ ឬជាក្រុម ទីតាំងវាល ការងារមន្ទីរពិសោធន៍ ឬការបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងទៀត។ ការផ្តល់ការណែនាំផ្ទាល់ខ្លួន និងការបង្រៀន ឬការណែនាំអំពីការព្យាបាល។ បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើការងារ ដើម្បីបង្រៀន និងបង្ហាញពីគោលការណ៍ បច្ចេកទេស នីតិវិធី ឬវិធីសាស្ត្រនៃមុខវិជ្ជាដែលបានកំណត់។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2320 គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

ថ្នាក់ 2320 គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ បង្រៀន ឬណែនាំមុខវិជ្ជាវិជ្ជាជីវៈជំនាញឬមុខវិជ្ជាការងារក្នុងគ្រឹះស្ថានអប់រំសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ និងបន្ថែមទៀត និងដល់សិស្សច្បងនៅអនុវិទ្យាល័យ និងមហាវិទ្យាល័យ។ ពួកគេរៀបចំនិស្សិតសម្រាប់ការងារនៅក្នុងមុខវិជ្ជាជាក់លាក់ ឬតំបន់ការងារដែលជាធម្មតាមិនតម្រូវឱ្យចូលរៀននៅសាកលវិទ្យាល័យឬឧត្តមសិក្សា។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បង្កើតកម្មវិធីសិក្សា និងផែនការមាតិកាវគ្គសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀន
- (ខ) កំណត់តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលរបស់និស្សិត ឬអ្នកធ្វើការនិងការទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គល ឧស្សាហកម្ម និង វិស័យអប់រំផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាបាននូវការផ្តល់កម្មវិធីអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលដែលពាក់ព័ន្ធ
- (គ) ការបង្ហាញការបង្រៀន និងការពិភាក្សាដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពរបស់សិស្ស
- (ឃ) ណែនាំនិងត្រួតពិនិត្យសិស្សក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍និងសម្ភារៈនិងការបង្ការរបួស និងការខូចខាត
- (ង) ការសង្កេត និងវាយតម្លៃការងាររបស់សិស្សដើម្បីកំណត់វឌ្ឍនភាព ផ្តល់មតិកែលម្អ និងផ្តល់យោបល់សម្រាប់ ការកែលម្អ
- (ច) គ្រប់គ្រងការធ្វើតេស្តផ្ទាល់មាត់ ការសរសេរ ឬការអនុវត្ត ដើម្បីវាស់វែងវឌ្ឍនភាព វាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងវាយតម្លៃសមត្ថភាព
- (ឆ) រៀបចំរបាយការណ៍ និងរក្សាកំណត់ត្រាដូចជា ចំណាត់ថ្នាក់សិស្ស បញ្ជីវត្តមាន និងព័ត៌មានលម្អិតអំពីសកម្មភាព បណ្តុះបណ្តាល
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យគម្រោងឯករាជ្យ ឬជាក្រុម ទីកន្លែងការងារ ការងារមន្ទីរពិសោធន៍ ឬការបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងទៀត
- (ឈ) ការផ្តល់ការណែនាំផ្ទាល់ខ្លួន និងការបង្រៀន ឬការណែនាំអំពីការព្យាបាល
- (ញ) បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើការងារ ដើម្បីបង្រៀន និងបង្ហាញពីគោលការណ៍ បច្ចេកទេស នីតិវិធី ឬវិធីសាស្ត្រ នៃមុខវិជ្ជាដែលបានកំណត់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបច្ចេកវិជ្ជាបាយន្ត
- គ្រូផ្នែកកែសម្រួល
- គ្រូបង្រៀនផ្នែកអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- នាយកសាលា – 1345
- គ្រូបង្រៀនមធ្យមសិក្សា – 2330

កំណត់សម្គាល់

អ្នកដែលបង្រៀនមុខវិជ្ជាវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលមានបំណងរៀបចំសិស្សសម្រាប់ការងារក្នុងក្រុមវិជ្ជាជីវៈជំនាញជាក់លាក់មួយ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2320៖ គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ មិនថាពួកគេធ្វើការនៅអនុវិទ្យាល័យទូទៅ ឬនៅក្នុងសាលាវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬបច្ចេកទេស ឬមហាវិទ្យាល័យនោះទេ។ អ្នកដែលបង្រៀននៅកម្រិតមធ្យមសិក្សា មុខវិជ្ជាដូចជា គណិតវិទ្យា ដែលមិនមានគោលបំណងរៀបចំសិស្សសម្រាប់ការងារក្នុងតំបន់ការងារជាក់លាក់ណាមួយ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2330៖ គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា ទោះបីជាពួកគេបម្រើការងារក្នុងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬបច្ចេកទេសក៏ដោយ។

ក្រុម 233 គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា

គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា បង្រៀនមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើននៅកម្រិតមធ្យមសិក្សា ដោយមិនរាប់បញ្ចូលមុខវិជ្ជាដែលមានបំណងរៀបចំសិស្សសម្រាប់ការងារនៅក្នុងតំបន់ការងារជាក់លាក់។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការរចនា និងកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា និងការរៀបចំវគ្គសិក្សានៃការសិក្សាដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំកម្មវិធីសិក្សា។ ការបង្កើត និងអនុវត្តវិធានសម្រាប់អាកប្បកិរិយា និងនីតិវិធីសម្រាប់រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងចំនោមសិស្ស។ រៀបចំ និងផ្តល់មេរៀន ការពិភាក្សា និងការបង្ហាញនៅក្នុងមុខវិជ្ជាមួយឬច្រើន។ ការបង្កើតគោលបំណងច្បាស់លាស់សម្រាប់មេរៀន ថ្នាក់ និងគម្រោងទាំងអស់ និងទំនាក់ទំនងគោលបំណងទាំងនោះទៅកាន់សិស្ស។ រៀបចំសម្ភារៈ និងថ្នាក់រៀនសម្រាប់សកម្មភាពថ្នាក់។ ការសម្របសម្រួលវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងសម្ភារៈបង្រៀន ដើម្បីបំពេញតម្រូវការ និងចំណាប់អារម្មណ៍ខុសគ្នារបស់សិស្ស។ ការសង្កេត និងវាយតម្លៃការអនុវត្តន៍ និងអាកប្បកិរិយារបស់សិស្ស។ រៀបចំចាត់ចែង និងសម្គាល់ការធ្វើតេស្តការចាត់តាំង និងការប្រឡង ដើម្បីវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពរបស់សិស្ស។ រៀបចំរបាយការណ៍អំពីការងាររបស់សិស្ស និងកិច្ចប្រជុំជាមួយគ្រូ និងឪពុកម្តាយផ្សេងទៀត។ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយអប់រំឬអង្គការរបស់សាលា។ រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងចូលរួមក្នុងសកម្មភាពរបស់សាលា ដូចជាដំណើរការសន្ត ព្រឹត្តិការណ៍កីឡា និងការប្រគុំតន្ត្រី។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2330 គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា

ថ្នាក់ 2330 គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា

គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា បង្រៀនមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើននៅកម្រិតមធ្យមសិក្សា ដោយមិនរាប់បញ្ចូលមុខវិជ្ជាដែលមានបំណងរៀបចំសិស្សសម្រាប់ការងារនៅក្នុងតំបន់ការងារជាក់លាក់។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការរចនា និងកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា និងរៀបចំវគ្គសិក្សានៃការសិក្សាដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំកម្មវិធីសិក្សា
- (ខ) ការបង្កើត និងការអនុវត្តច្បាប់សម្រាប់អាកប្បកិរិយា និងនីតិវិធីសម្រាប់រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងចំនោមសិស្ស
- (គ) រៀបចំ និងផ្តល់មេរៀន ការពិភាក្សា និងការបង្ហាញនៅក្នុងមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើន
- (ឃ) ការបង្កើតគោលបំណងច្បាស់លាស់សម្រាប់មេរៀន ថ្នាក់ និងគម្រោងទាំងអស់ និងទំនាក់ទំនងគោលបំណងទាំងនោះទៅកាន់សិស្ស
- (ង) រៀបចំសម្ភារៈ និងថ្នាក់រៀនសម្រាប់សកម្មភាពក្នុងថ្នាក់

- (ច) ការកែសម្រួលវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងសម្ភារៈបង្រៀន ដើម្បីបំពេញតម្រូវការ និងចំណាប់អារម្មណ៍ខុសៗគ្នារបស់សិស្ស
- (ឆ) ការសង្កេត និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត និងអាកប្បកិរិយារបស់សិស្ស
- (ជ) រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការធ្វើតេស្ត កិច្ចការ និងការពិនិត្យ ដើម្បីវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពរបស់សិស្ស
- (ឈ) រៀបចំរបាយការណ៍អំពីការងាររបស់សិស្ស និងការប្រជុំជាមួយគ្រូ និងឪពុកម្តាយផ្សេងទៀត
- (ញ) ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយអប់រំ ឬអង្គការរបស់សាលា
- (ដ) រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងចូលរួមក្នុងសកម្មភាពរបស់សាលា ដូចជាដំណើរការសន្ត ព្រឹត្តិការណ៍កីឡា និងការប្រគុំតន្ត្រី។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ
- គ្រូបង្រៀនវិទ្យាល័យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូអ្នកគ្រប់គ្រងសេវាកម្មអប់រំ – 1345
- នាយកសាលា – 1345
- គ្រូអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320
- អ្នកឯកទេសផ្នែកវិធីសាស្ត្រអប់រំ អធិការសាលា – 2351
- គ្រូបង្រៀនអក្ខរកម្ម (ថ្លៃសិក្សា ឯកជន) – 2359
- គ្រូគណិតវិទ្យា (ថ្លៃសិក្សា ឯកជន) – 2359
- អ្នកប្រឹក្សាសាលា – 2359

កំណត់សម្គាល់

អ្នកដែលបង្រៀនមុខវិជ្ជាវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលមានបំណងរៀបចំសិស្សសម្រាប់ការងារក្នុងក្រុមវិជ្ជាជីវៈជំនាញជាក់លាក់មួយ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2320៖ គ្រូបង្រៀនអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ មិនថាពួកគេធ្វើការនៅអនុវិទ្យាល័យទូទៅ ឬនៅក្នុងសាលាវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬបច្ចេកទេស ឬមហាវិទ្យាល័យនោះទេ។ អ្នកដែលបង្រៀននៅកម្រិតមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ មុខវិជ្ជាដូចជា គណិតវិទ្យា ដែលមិនមានគោលបំណងរៀបចំសិស្សសម្រាប់ការងារក្នុងតំបន់ការងារជាក់លាក់ណាមួយ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 2330៖ គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា ទោះបីជាពួកគេបម្រើការងារក្នុងវិជ្ជាជីវៈជំនាញ ឬបច្ចេកទេសក៏ដោយ។

ក្រុម 234 គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសិក្សា

គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា និងមត្តេយ្យសិក្សា បង្រៀនមុខវិជ្ជាជាច្រើននៅកម្រិតបឋមសិក្សា និងរៀបចំសកម្មភាពអប់រំសម្រាប់កុមារក្រោមអាយុបឋមសិក្សា។

កិច្ចការដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា និងការផ្តល់ការណែនាំក្នុងមុខវិជ្ជាជាច្រើននៅកម្រិតបឋមសិក្សា ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំសកម្មភាពដែលបង្កើតឡើងដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអភិវឌ្ឍន៍កាសា ជំនាញរាងកាយ និងសង្គមរបស់កុមារ។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2341 គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា

2342 គ្រូបង្រៀនកម្រិតមត្តេយ្យសិក្សា

ថ្នាក់ 2341 គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា

គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា បង្រៀនមុខវិជ្ជាជាច្រើននៅកម្រិតបឋមសិក្សា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការមេរៀនប្រចាំថ្ងៃ និងរយៈពេលវែង ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំកម្មវិធីសិក្សា
- (ខ) ណែនាំកុមារជាលក្ខណៈបុគ្គល និងជាក្រុម ដោយប្រើវិធីសាស្ត្របង្រៀន និងសម្ភារៈផ្សេងៗ (ឧ. កុំព្យូទ័រ សៀវភៅ ហ្គេម) ការសម្របខ្លួនទៅនឹងតម្រូវការផ្សេងៗគ្នារបស់កុមារ
- (គ) រក្សាវិន័យ និងទម្លាប់ការងារល្អក្នុងថ្នាក់រៀន
- (ឃ) ការធ្វើផែនការ និងសកម្មភាពជាមួយកុមារ ដូចជាសកម្មភាពកីឡា ការប្រគំតន្ត្រី និងដំណើរកំសាន្ត
- (ង) ចាត់តាំង និងចាត់ថ្នាក់ការងារ និងកិច្ចការផ្ទះ
- (ច) ការរៀបចំ ចាត់ចែង និងការចាត់ថ្នាក់ និងកិច្ចការដើម្បីវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពរបស់កុមារ
- (ឆ) ការសង្កេត និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត និងអាកប្បកិរិយារបស់កុមារ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យកុមារក្នុងថ្នាក់រៀន និងពេលផ្សេងទៀតក្នុងថ្ងៃសិក្សា រួមទាំងកន្លែងលេងកំឡុងពេលសម្រាក
- (ឈ) ចូលរួមក្នុងការប្រជុំបុគ្គលិក និងវគ្គផ្សេងទៀត និងការប្រជុំជាមួយគ្រូផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងបញ្ហាអប់រំ
- (ញ) រៀបចំសម្រាប់ និងចូលរួមការប្រជុំមាតាបិតា ដើម្បីពិភាក្សាអំពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហារបស់កុមារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបឋមសិក្សា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រូបង្រៀន – 1345
- នាយកសាលា – 1345
- អធិការសាលា – 2351

ថ្នាក់ 2342 គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា

គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសង្គម រាងកាយ និងបញ្ហារបស់កុមារក្រោមអាយុបឋមសិក្សា តាមរយៈការផ្តល់សកម្មភាពអប់រំ និងលេង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំសកម្មភាពបុគ្គល និងជាក្រុម ដែលរៀបចំឡើងដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអភិវឌ្ឍចលករ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសង្គម ទំនុកចិត្ត និងការយល់ដឹងរបស់កុមារ
- (ខ) ការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍកាសាតាមរយៈការនិទានរឿង ការលេងជាតួ ចម្រៀង វេហារស័ព្ទ និងការសន្ទនា និងការពិភាក្សាក្រៅផ្លូវការ
- (គ) ដឹកនាំកុមារក្នុងសកម្មភាពដែលផ្តល់ឱកាសសម្រាប់ការបញ្ចេញមតិប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសិល្បៈ ការលេងដ៏គួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ តន្ត្រី និងកាយសម្បទា
- (ឃ) សង្កេតកុមារដើម្បីវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនិងស្វែងរកសញ្ញានៃបញ្ហាទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ អារម្មណ៍ឬសុខភាព

- (ង) ការសង្កេត និងវាយតម្លៃសុខភាពអាហារូបត្ថម្ភ សុខុមាលភាព និងតម្រូវការសុវត្ថិភាពរបស់សិស្ស និងកំណត់កត្តាដែលអាចរារាំងដល់ការរីកចម្រើនរបស់សិស្ស
- (ច) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់កុមារដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និងដោះស្រាយជម្លោះ
- (ឆ) ការណែនាំ និងជួយកុមារក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ការហូបចុក ការស្លៀកពាក់ និងការប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- (ជ) ពិភាក្សាអំពីវឌ្ឍនភាព ឬបញ្ហារបស់កុមារជាមួយឪពុកម្តាយ និងសមាជិកបុគ្គលិកផ្សេងទៀត និងកំណត់សកម្មភាព សមស្រប និងការបញ្ជូនទៅកាន់សេវាផ្សេងទៀត
- (ឈ) ការបង្កើត និងរក្សាទំនាក់ទំនងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាផ្សេងទៀតដែលធ្វើការជាមួយកុមារតូចៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកអប់រំកុមារតូច
- គ្រូមត្តេយ្យសិក្សា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធជាមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងមណ្ឌលថែទាំកុមារ – 1341
- បុគ្គលិកថែទាំកុមារ – 5311

ក្រុម 235 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀនដទៃទៀត

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀនដទៃទៀត ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើវិធីសាស្ត្របង្រៀន។ បង្រៀនមនុស្សដែលមានការលំបាកក្នុងការសិក្សា ឬតម្រូវការពិសេស។ បង្រៀនភាសាដែលមិនមែនជាជនជាតិដើម សម្រាប់គោលបំណងធ្វើចំណាកស្រុក និងពាក់ព័ន្ធ។ ផ្តល់ការសិក្សាឯកជន បង្រៀនសិល្បៈ ព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យានិងមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀតនៅផ្នែកក្រៅប្រព័ន្ធអប់រំបឋម មធ្យមសិក្សា និងឧត្តមសិក្សា។ និងផ្តល់សេវាបង្រៀនផ្សេងទៀតដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផ្នែក 23៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងបង្កើត ឬផ្តល់យោបល់លើវិធីសាស្ត្របង្រៀន វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងជំនួយ។ ការបង្រៀនកុមារពិការ យុវជន មនុស្សធំ ឬអ្នកដែលមានការលំបាកក្នុងការសិក្សា ឬផ្សេងទៀតដែលមានតម្រូវការពិសេស ការបង្រៀនភាសាមិនមែនកំណើតសម្រាប់គោលបំណងធ្វើចំណាកស្រុក។ បង្រៀនសិស្សក្នុងការអនុវត្ត ទ្រឹស្តី និងការសម្តែងតន្ត្រី ល្ខោន របាំ ការមើលឃើញ និងសិល្បៈផ្សេងទៀត។ អភិវឌ្ឍ រៀបចំកាលវិភាគ និងរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2351 អ្នកឯកទេសផ្នែកវិធីសាស្ត្រអប់រំ
- 2352 គ្រូបង្រៀនសម្រាប់សិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស
- 2353 គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសផ្សេងៗ
- 2354 គ្រូបង្រៀនផ្នែកដូរតន្ត្រីផ្សេងៗ
- 2355 គ្រូបង្រៀនសិល្បៈផ្សេងៗ
- 2356 អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- 2359 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 2351 អ្នកឯកទេសវិធានវិធីសាស្ត្រអប់រំ

អ្នកឯកទេសវិធានវិធីសាស្ត្រអប់រំ ធ្វើការស្រាវជ្រាវនិងបង្កើត ឬផ្តល់យោបល់លើវិធីសាស្ត្របង្រៀន វគ្គសិក្សានិងជំនួយ។ ពួកគេពិនិត្យ និងពិនិត្យមើលការងាររបស់គ្រូបង្រៀន ដំណើរការនៃស្ថាប័នអប់រំ និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន ហើយផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងការកែលម្អ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ស្រាវជ្រាវលើការវិវត្តន៍បច្ចុប្បន្ននៃកម្មវិធីសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងការអនុវត្តការអប់រំផ្សេងទៀត និងផ្តល់យោបល់លើការផ្លាស់ប្តូរចាំបាច់ និងការកែលម្អដែលអាចកើតមាន
- (ខ) វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើខ្លឹមសារនៃវគ្គសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រប្រឡង
- (គ) ស្រាវជ្រាវផ្នែកសោតទស្សន៍ និងជំនួយការបង្រៀនផ្សេងទៀត និងផ្តល់យោបល់លើ ការរៀបចំផែនការនិងការរៀបចំការណែនាំរបស់ពួកគេនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានអប់រំ
- (ឃ) ការចងក្រងឯកសារអំពីមុខវិជ្ជា និងវគ្គសិក្សាដែលបានបង្កើតឡើង និងការវាយតម្លៃវគ្គសិក្សាថ្មី
- (ង) ការផ្តល់សេវាអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈជំនាញ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការប្រឹក្សាជាបន្តបន្ទាប់ដល់គ្រូបង្រៀន
- (ច) រៀបចំ និងធ្វើសិក្ខាសាលា និងសន្និសីទ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលគ្រូក្នុងកម្មវិធី និងវិធីសាស្ត្រថ្មីៗ
- (ឆ) ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ ខ្លឹមសារ និងគោលបំណងនៃវគ្គសិក្សា និងកម្មវិធីអប់រំថ្មីៗ
- (ជ) ទស្សនាសាលារៀនជាទៀងទាត់ និងពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងការបង្រៀនអំពីសំណួរទាក់ទងនឹងកម្មវិធីសិក្សាវិធីសាស្ត្របង្រៀន ឧបករណ៍ និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត
- (ឈ) ទស្សនាថ្នាក់រៀនដើម្បីសង្កេតមើលបច្ចេកទេសបង្រៀន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់គ្រូ និងលទ្ធផលសិក្សាដែលទទួលបាន
- (ញ) រៀបចំរបាយការណ៍ និងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់អាជ្ញាធរអប់រំទាក់ទងនឹងការផ្លាស់ប្តូរ និងការកែលម្អដែលអាចកើតមាននៅក្នុងកម្មវិធីសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធីសិក្សា
- អ្នកបង្កើតកម្មវិធីសិក្សា
- អ្នកឯកទេសវិធីសាស្ត្រអប់រំ
- អធិការសាលា
- អ្នកឯកទេសជំនួយការបង្រៀន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកទីប្រឹក្សាសាលា –2359
- ទីប្រឹក្សាសិស្ស – 2359
- អ្នកចិត្តសាស្ត្រអប់រំ – 2634

ថ្នាក់ 2352 គ្រូបង្រៀនសម្រាប់សិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស

គ្រូបង្រៀនសម្រាប់សិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស បង្រៀនកុមារពិការផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្ត មនុស្សវ័យក្មេង ឬមនុស្សពេញវ័យ ឬអ្នកដែលមានបញ្ហាក្នុងការសិក្សា ឬតម្រូវការពិសេសផ្សេងទៀត។ ពួកគេលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសង្គម អារម្មណ៍ បញ្ញា និងរាងកាយរបស់សិស្ស។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងដែនកំណត់របស់សិស្សទាក់ទងនឹងការចុះខ្សោយនៃបញ្ហា រាងកាយ សង្គម និងអារម្មណ៍ អំណោយបញ្ញាពិសេស ឬស្ថានភាពពិសេសផ្សេងទៀត
- (ខ) ការរចនា ឬកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា និងការរៀបចំ និងការចែកចាយកម្មវិធី មេរៀន និងសកម្មភាពដែលសម្របតាមសមត្ថភាព និងតម្រូវការរបស់សិស្ស
- (គ) ផ្តល់ការណែនាំលើមូលដ្ឋានបុគ្គល ឬក្រុម ដោយប្រើបច្ចេកទេសពិសេស ឬជំនួយដែលសមស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់សិស្ស
- (ឃ) ការប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសអប់រំពិសេសក្នុងអំឡុងពេលណែនាំ ដើម្បីកែលម្អការអភិវឌ្ឍជំនាញផ្នែកវិញ្ញាណ និងការយល់ដឹងអំពីចលករ ភាសា ការយល់ដឹង និងការចងចាំ
- (ង) ការបង្កើត និងការអនុវត្តវិធានសម្រាប់ឥរិយាបថ និងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី ដើម្បីរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងចំណោមសិស្ស
- (ច) ការបង្រៀនមុខវិជ្ជាសិក្សា និងជំនាញជាក់ស្តែង និងការជួយខ្លួនឯងដល់សិស្សដែលមានការស្តាប់ ការមើលឃើញ និងពិការភាពផ្សេងៗទៀត
- (ឆ) ការជំរុញ និងអភិវឌ្ឍទំនុកចិត្ត ចំណាប់អារម្មណ៍ សមត្ថភាព ជំនាញដោយដៃ និងការសម្របសម្រួលរបស់សិស្ស
- (ជ) ប្រជុំជាមួយបុគ្គលិកផ្សេងទៀត ដើម្បីរៀបចំផែនការ និងកំណត់មេរៀនសម្រាប់សិស្សដែលមានតម្រូវការពិសេស
- (ឈ) រៀបចំ និងរក្សាទិន្នន័យសិស្ស និងកំណត់ត្រាផ្សេងទៀត និងការបញ្ជូនរបាយការណ៍
- (ញ) គ្រប់គ្រងទម្រង់ផ្សេងៗនៃការវាយតម្លៃ និងការវាយតម្លៃខ្លួនភាពរបស់សិស្សម្នាក់ៗ
- (ដ) ប្រជុំជាមួយសិស្ស មាតាបិតា លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការយកចិត្តទុកដាក់របស់សិស្ស ដើម្បីបង្កើតផែនការអប់រំបុគ្គលដែលរៀបចំឡើង ដើម្បីលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍន៍របស់សិស្ស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូអប់រំពិសេសជូនជនពិការ
- គ្រូជំនួយការរៀនសូត្រ
- គ្រូព្យាបាល
- គ្រូនៃកុមារដែលមានបញ្ហា
- គ្រូបង្រៀនជនពិការការស្តាប់
- គ្រូបង្រៀនជនពិការភ្នែក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320
- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ – 2330
- គ្រូបឋមសិក្សា – 2341

ថ្នាក់ 2353 គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសផ្សេងៗ

គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេសផ្សេងៗ បង្រៀនភាសាដែលមិនមែនជាភាសាដើមដល់មនុស្សពេញវ័យ និងកុមារដែលកំពុងរៀនភាសាសម្រាប់ហេតុផលនៃការធ្វើចំណាកស្រុក ដើម្បីបំពេញតម្រូវការការងារ ឬឱកាស ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអប់រំដែលផ្តល់ជាភាសាបរទេស ឬសម្រាប់ភាពសម្បូរបែបផ្ទាល់ខ្លួន។ ពួកគេធ្វើការនៅផ្នែកក្រៅប្រព័ន្ធអប់រំបឋម មធ្យមសិក្សា និងឧត្តមសិក្សា ឬគាំទ្រដល់សិស្ស និងគ្រូបង្រៀននៅក្នុងប្រព័ន្ធទាំងនោះ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាព និងវិសាលភាពនៃការលំបាកផ្នែកភាសារបស់សិស្ស និងបង្កើតតម្រូវការ និងគោលដៅសិក្សារបស់សិស្ស
- (ខ) ការធ្វើផែនការ ការរៀបចំ និងការចែកចាយមេរៀន និងសិក្ខាសាលាសម្រាប់ក្រុម និងបុគ្គល ដោយមានខ្លឹមសារ និងអត្រានៃវឌ្ឍនភាពប្រែប្រួលទៅតាមសមត្ថភាព និងតម្រូវការរបស់សិស្ស
- (គ) ការរចនា និងផលិតសម្ភារៈបង្រៀន និងការកែសម្រួលសម្ភារៈដែលមានស្រាប់
- (ឃ) ការវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពរបស់សិស្ស
- (ង) ជួយសិស្សក្នុងការកំណត់ថ្នាក់រៀន ដែលមុខវិជ្ជាត្រូវបានបង្រៀនជាភាសាផ្សេងក្រៅពីភាសាកំណើតរបស់សិស្ស
- (ច) ការផ្តល់ជំនួយដល់គ្រូបង្រៀនផ្សេងទៀតដោយរៀបចំកម្មវិធីបង្រៀនពិសេសសម្រាប់សិស្ស
- (ឆ) ការចាត់តាំង កែតម្រូវការងារ ការរៀបចំ និងការប្រឡងចំណាត់ថ្នាក់
- (ជ) ការវាយតម្លៃ កត់ត្រា និងរាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពរបស់សិស្ស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបង្រៀនភាសាដែលពឹងផ្អែកខ្លាំង
- គ្រូអប់រំចំណាកស្រុក
- គ្រូបង្រៀនភាសាជាក់ស្តែង
- គ្រូបង្រៀនភាសាទីពីរ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ – 2310
- គ្រូអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320
- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ – 2330
- គ្រូបឋមសិក្សា – 2341

ថ្នាក់ 2354 គ្រូបង្រៀនផ្នែកដូតត្រីផ្សេងៗ

គ្រូបង្រៀនផ្នែកដូតត្រីផ្សេងៗ បង្រៀនសិស្សក្នុងការអនុវត្ត ទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តត្រីនៅផ្នែកក្រៅប្រព័ន្ធអប់រំបឋម មធ្យមសិក្សា និងឧត្តមសិក្សា ប៉ុន្តែអាចផ្តល់ការបង្រៀនឯកជន ឬជាក្រុមតូចជាសកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សាក្នុងទំនាក់ទំនង ជាមួយស្ថាប័នអប់រំសំខាន់ៗ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្ស និងការកំណត់តម្រូវការ និងគោលដៅសិក្សា

- (ខ) រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងផ្តល់កម្មវិធីសិក្សា មេរៀន និងសិក្ខាសាលាសម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗ និងក្រុម
- (គ) រៀបចំ និងបង្ហាញសម្ភារៈលើទ្រឹស្តី និងការបកស្រាយតន្ត្រី
- (ឃ) ណែនាំ និងបង្ហាញទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងនៃការច្រៀង ឬនៃការលេងឧបករណ៍ជាក់លាក់ណាមួយ
- (ង) បង្រៀនសិស្សឱ្យអាន និងសរសេរអក្សរក្លេង
- (ច) ការចាត់តាំងលំហាត់ និងការបង្រៀនផ្នែកតន្ត្រីដែលទាក់ទងនឹងកម្រិតសមត្ថភាព ចំណាប់អារម្មណ៍ និងទេពកោសល្យរបស់សិស្ស
- (ឆ) ការវាយតម្លៃសិស្ស និងការផ្តល់ជំនួយ ការរិះគន់ និងការលើកទឹកចិត្ត
- (ជ) ការកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា ខ្លឹមសារវគ្គសិក្សា សម្ភារៈសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀន
- (ឈ) រៀបចំសិស្សសម្រាប់ការប្រឡង ការសម្តែង និងការវាយតម្លៃ
- (ញ) រៀបចំដំណើរទស្សនា និងដំណើរកម្សាន្តទៅកាន់ការសម្តែងតន្ត្រី
- (ដ) រៀបចំ និងជួយក្នុងការសវនកម្ម ឬការសម្តែងការងាររបស់សិស្ស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបង្រៀនហ្គីតា (ថ្លៃសិក្សាឯកជន)
- គ្រូបង្រៀនព្យាណូ (ថ្លៃសិក្សាឯកជន)
- គ្រូបង្រៀនច្រៀង (ថ្លៃសិក្សាឯកជន)
- គ្រូបង្រៀនវីយ៉ូឡុង (ថ្លៃសិក្សាឯកជន)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ – 2310
- គ្រូអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320
- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ – 2330
- គ្រូបឋមសិក្សា – 2341

កំណត់សម្គាល់

គ្រូបឋមសិក្សា និងបឋមសិក្សាធម្មតាដែលបង្រៀនក្លែងត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ 2330៖ គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា និងថ្នាក់ 2341៖ គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា តាមស្ថានភាពនីមួយៗ។

ថ្នាក់ 2355 គ្រូបង្រៀនសិល្បៈផ្សេងៗ

គ្រូសិល្បៈផ្សេងទៀតបង្រៀនសិស្សក្នុងការអនុវត្ត ទ្រឹស្តី និងការសម្តែងរបាំ ល្ខោន ទស្សនីយភាព និងសិល្បៈផ្សេងទៀត (មិនរាប់បញ្ចូលតន្ត្រី) នៅខាងក្រៅប្រព័ន្ធអប់រំបឋម អនុវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា ប៉ុន្តែអាចផ្តល់ការបង្រៀនឯកជន ឬជាក្រុមតូច ដែលជាសកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សានៅក្នុងសមាគម ជាមួយស្ថាប័នអប់រំសំខាន់ៗ។

ការកិច្ចរួមមាន៖ -

- (ក) ការវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្ស និងកំណត់តម្រូវការសិក្សា។
- (ខ) រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងផ្តល់កម្មវិធីសិក្សា មេរៀន និងសិក្ខាសាលាសម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗ និងក្រុម។
- (គ) រៀបចំ និងបង្ហាញសម្ភារៈលើទ្រឹស្តីនៃប្រធានបទដែលកំពុងសិក្សា។

- (ឃ) ណែនាំ និងបង្ហាញទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងនៃរឿងល្អនៃ របាំ ការមើលឃើញ ឬសិល្បៈផ្សេងទៀត;
- (ង) ចាត់តាំងលំហាត់ និងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រិតសមត្ថភាព ចំណាប់អារម្មណ៍ និងទេពកោសល្យរបស់សិស្ស។
- (ច) ការវាយតម្លៃសិស្ស និងការផ្តល់ជំនួយ ការរិះគន់ និងការលើកទឹកចិត្ត។
- (ឆ) ការកែសម្រួលកម្មវិធីសិក្សា ខ្លឹមសារវគ្គសិក្សា សម្ភារៈសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រនៃការណែនាំ។
- (ជ) រៀបចំសិស្សសម្រាប់ការប្រឡង ការអនុវត្ត និងការវាយតម្លៃ។
- (ឈ) រៀបចំការទស្សនា និងដំណើរការសារទៅកាន់ការតាំងពិពណ៌ និងការសម្តែង។
- (ញ) រៀបចំ និងជួយក្នុងការសម្តែង ឬការតាំងពិពណ៌ការងាររបស់សិស្ស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបង្រៀនរបាំ (ថ្ងៃសិក្សាឯកជន)
- គ្រូបង្រៀនល្ខោនខោល (ថ្ងៃសិក្សាឯកជន)
- គ្រូបង្រៀនផ្នែកគំនូរ (ថ្ងៃសិក្សាឯកជន)
- គ្រូបង្រៀនផ្នែកចម្លាក់ (ថ្ងៃសិក្សាឯកជន)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ – 2310
- គ្រូបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈ – 2320
- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ – 2330
- គ្រូបឋមសិក្សា – 2341
- គ្រូបង្រៀនតន្ត្រីឯកជន – 2354

កំណត់សម្គាល់

គ្រូបឋមសិក្សា និងបឋមសិក្សាធម្មតាដែលបង្រៀនក្មេងត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ 2330៖ គ្រូបង្រៀនកម្រិតមធ្យមសិក្សា និង ថ្នាក់ 2341៖ គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋមសិក្សា តាមស្ថានភាពនីមួយៗ។

ថ្នាក់ 2356 អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

អ្នកបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បង្កើត រៀបចំកាលវិភាគ និងរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ និងព័ត៌មានវិទ្យាផ្សេងទៀត នៅផ្នែកក្រៅប្រព័ន្ធអប់របបម មធ្យមសិក្សា និងឧត្តមសិក្សា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់តម្រូវការ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងអង្គភាពនីមួយៗ
- (ខ) រៀបចំ និងបង្កើតសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងជំនួយដូចជា សៀវភៅណែនាំ ជំនួយដែលមើលឃើញ ការបង្រៀនតាមអ៊ីនធឺណិត គំរូបង្ហាញ និងគំរូឯកសារយោងបណ្តុះបណ្តាល
- (គ) រចនា សម្របសម្រួល រៀបចំកាលវិភាគ និងដំណើរការកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ ដែលអាចត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងទម្រង់នៃការណែនាំជាបុគ្គល និងជាក្រុម និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំសិក្ខាសាលា បាតុកម្ម និង សន្និសីទ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យ អនុវត្តការវាយតម្លៃបន្ត ការវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល ការពិនិត្យឡើងវិញ និងកែប្រែគោលបំណងបណ្តុះបណ្តាល វិធីសាស្ត្រ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលអាចផ្តល់បាន

- (ង) ការប្រមូលផ្តុំ ការស៊ើបអង្កេត និងស្រាវជ្រាវឯកសារ ដើម្បីទទួលបានការយល់ដឹងពេញលេញអំពីប្រធានបទ និងប្រព័ន្ធ
- (ច) ធ្វើឱ្យទាន់សម័យជាមួយនឹងការចេញផ្សាយកំណែផលិតផលថ្មី ភាពជឿនលឿននៃផ្នែកទន់ និងនិន្នាការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ទូទៅ ការសរសេរផលិតផលអ្នកប្រើប្រាស់ចុងក្រោយ និងសម្ភារៈដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកប្រើប្រាស់ សៀវភៅណែនាំ និងការណែនាំ ជំនួយតាមអ៊ីនធឺណិត និងការណែនាំអំពីប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូបង្ហាត់កុំព្យូទ័រ
- គ្រូបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកទន់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ – 2310
- គ្រូអប់រំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320
- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ – 2330
- គ្រូបឋមសិក្សា – 2341
- មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក – 2424

ថ្នាក់ 2359 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 23៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបង្រៀន។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមមានអ្នកដែលផ្តល់ការបង្រៀនឯកជនលើមុខវិជ្ជាផ្សេងក្រៅពីភាសាបរទេស និងសិល្បៈ និងអ្នកដែលផ្តល់ការប្រឹក្សាផ្នែកអប់រំដល់សិស្ស។

ក្នុងករណីនេះ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ការវាយតម្លៃកម្រិតសមត្ថភាពរបស់សិស្ស និងកំណត់តម្រូវការសិក្សា
- (ខ) រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងផ្តល់កម្មវិធីសិក្សា មេរៀន និងសិក្ខាសាលាសម្រាប់សិស្សម្នាក់ៗ និងក្រុម
- (គ) រៀបចំ និងបង្ហាញសម្ភារៈលើទ្រឹស្តីនៃប្រធានបទដែលកំពុងសិក្សា
- (ឃ) ណែនាំ និងបង្ហាញទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងនៃមុខវិជ្ជាដែលកំពុងសិក្សា
- (ង) ចាត់តាំងលំហាត់ និងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រិតសមត្ថភាព ចំណាប់អារម្មណ៍ និងសមត្ថភាពរបស់សិស្ស
- (ច) ការវាយតម្លៃសិស្ស និងការផ្តល់ជំនួយ ការរិះគន់ និងការលើកទឹកចិត្ត
- (ឆ) ការកែប្រែកម្មវិធីសិក្សា ខ្លឹមសារវគ្គសិក្សា សម្ភារៈសិក្សា និងវិធីសាស្ត្រនៃការបង្រៀន
- (ជ) រៀបចំសិស្សសម្រាប់ការប្រឡងនិងការវាយតម្លៃ
- (ឈ) ការប្រឹក្សាសិស្សទាក់ទងនឹងបញ្ហាអប់រំ ដូចជាការជ្រើសរើសវគ្គសិក្សា និងកម្មវិធី កាលវិភាគថ្នាក់ ការកែតម្រូវសាលារៀន ការឈប់សម្រាក ទម្លាប់សិក្សា និងផែនការអាជីព
- (ញ) ការប្រឹក្សាសិស្សដើម្បីជួយពួកគេយល់ និងយកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន សង្គម ឬអាកប្បកិរិយាដែលប៉ះពាល់ដល់ការអប់រំរបស់ពួកគេ
- (ដ) រៀបចំសិស្សសម្រាប់បទពិសោធន៍អប់រំនៅពេលក្រោយ ដោយលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យស្វែងរកឱកាសសិក្សា និងតស៊ូជាមួយការងារលំបាក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គ្រូអក្ខរកម្ម (ថ្លៃសិក្សាឯកជន)
- គ្រូគណិតវិទ្យា (ថ្លៃសិក្សាឯកជន)
- អ្នកប្រឹក្សាសាលា
- ទីប្រឹក្សាសិស្ស

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ – 2310
- គ្រូបង្រៀនវិជ្ជាជីវៈជំនាញ – 2320
- គ្រូបង្រៀនអនុវិទ្យាល័យ – 2330
- គ្រូបឋមសិក្សា – 2341
- គ្រូបង្រៀនភាសាដែលពឹងផ្អែកខ្លាំង – 2353
- គ្រូបង្រៀនភាសាបរទេស – 2353
- គ្រូបង្រៀនរាំ – 2355
- គ្រូល្ខន – 2355
- គ្រូគំនូរ – 2355
- គ្រូចម្លាក់ – 2355
- គ្រូបង្រៀនតន្ត្រី – 2354
- អ្នកចិត្តសាស្ត្រអប់រំ – 2634
- អ្នកប្រឹក្សាគ្រួសារ – 2635
- បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច – 2635

ផ្នែក 24 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋបាល

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងកិច្ចការរដ្ឋបាល អនុវត្តភារកិច្ចវិភាគ គំនិត និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្ម ក្នុងបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ទីផ្សារ និងការលក់ក្នុងផ្នែកបច្ចេកទេស វេជ្ជសាស្ត្រ ព័ត៌មាន និងបច្ចេកវិទ្យាទំនាក់ទំនង។ ធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវចរនាសម្ព័ន្ធ វិធីសាស្ត្រ និងប្រព័ន្ធរបស់អង្គការ ព្រមទាំងការវិភាគបរិមាណនៃ ព័ត៌មានដែលប៉ះពាល់ដល់កម្មវិធីវិនិយោគ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារ ជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤ ។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយបុគ្គលិកនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការប្រមូល វិភាគ និងបកស្រាយព័ត៌មានស្តីពី លទ្ធភាពហិរញ្ញវត្ថុ ចរនាសម្ព័ន្ធថ្លៃដើម និងប្រសិទ្ធភាពនៃការជួញដូររបស់អង្គការ។ ធ្វើសវនកម្ម រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និង គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធរតនាគារសម្រាប់អង្គការ។ បង្កើត និងពិនិត្យឡើងវិញនូវផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រហិរញ្ញវត្ថុ ការអនុវត្តការបញ្ជាទិញ លក់ ការចរចាទិញ និងលក់ទំនិញ។ បង្កើត អនុវត្ត និងវាយតម្លៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍។ ស្រាវជ្រាវ បង្កើត អនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។ សិក្សា និងបង្កើតវិធីសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយដើម្បីកែលម្អ និងលើក កម្ពស់ប្រតិបត្តិការរបស់រដ្ឋាភិបាល និងអាជីវកម្ម អោយមានប្រសិទ្ធភាព។ ការទទួលបាន ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណេះដឹងអំពីទំនិញ និង

សេវាកម្មរបស់និយោជក គួបដៃ និងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ។ ការវាយតម្លៃតម្រូវការរបស់អតិថិជន ការពន្យល់ និងបង្ហាញទំនិញ និងសេវាកម្មដល់ពួកគេ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

241 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

242 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការរដ្ឋបាល

243 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ក្រុម 241 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ រៀបចំផែនការ បង្កើត រៀបចំ គ្រប់គ្រង វិនិយោគ គ្រប់គ្រង និងធ្វើការវិភាគបរិមាណនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ ឬមូលនិធិសម្រាប់បុគ្គល គ្រឹះស្ថាន និងស្ថាប័នសាធារណៈ ឬឯកជន។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការរៀបចំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ស្ថាប័នមួយ ពិនិត្យឡើងវិញនូវសម្ភារៈហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គភាព ការផ្តល់ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដល់បុគ្គល និងអង្គភាពនានា រៀបចំរបាយការណ៍វិភាគទាក់ទងនឹងផ្នែកនៃសេដ្ឋកិច្ច និងសេដ្ឋកិច្ចទាំងមូល។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2411 គណនេយ្យករ សវនករ

2412 អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងការវិនិយោគ

2413 អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ

ថ្នាក់ 2411 គណនេយ្យករ សវនករ

គណនេយ្យករ សវនករ រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគណនេយ្យសម្រាប់បុគ្គល និងគ្រឹះស្ថាន។ មុខរបរមួយចំនួនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះពិនិត្យ និងវិភាគលើកំណត់ត្រាគណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុរបស់បុគ្គល និងគ្រឹះស្ថាននានា ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវ និងការអនុលោមតាមស្តង់ដារ និងនីតិវិធីគណនេយ្យដែលបានបង្កើតឡើង។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រឹក្សាលើ ការធ្វើផែនការ និងការដំឡើងថវិកា ការគ្រប់គ្រងគណនី និងគោលនយោបាយ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យផ្សេងៗទៀត
- (ខ) រៀបចំ និងបញ្ជាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់បង្ហាញដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ម្ចាស់ភាគហ៊ុន និងច្បាប់ ឬស្ថាប័នផ្សេងទៀត
- (គ) រៀបចំឯកសារបង់ពន្ធ ផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាពន្ធដារ និងការតវ៉ាចំពោះមុខមន្ត្រីពន្ធដារ
- (ឃ) រៀបចំ ឬរាយការណ៍អំពីការព្យាករណ៍ប្រាក់ចំណេញ និងថវិកា
- (ង) ធ្វើការស៊ើបអង្កេតហិរញ្ញវត្ថុក្នុងបញ្ហាដូចជាការសង្ស័យថាមានការក្លែងបន្លំ ការក្ស័យធន និងការក្ស័យធន
- (ច) សវនកម្មគណនី និងកំណត់ត្រាគណនេយ្យ
- (ឆ) ធ្វើការស៊ើបអង្កេត និងផ្តល់យោបល់ដល់ការគ្រប់គ្រងលើទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃផលិតភាព ការស្តុកទុក ការលក់ផលិតផលថ្មី ។ល។
- (ជ) ការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធដើម្បីកំណត់តម្លៃថ្នាក់នៃផលិតផល និងសេវាកម្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គណនេយ្យករ

- សវនករ
- គណនេយ្យករដែលមានការបញ្ជាក់
- គណនេយ្យករដែលមានជំនាញ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកធានាការក្ស័យធន
- គណនេយ្យករគ្រប់គ្រង
- គណនេយ្យករពន្ធដារ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ – 1211
- ជំនួយការគណនេយ្យ – 3313
- អ្នកកក់ – 3313

ថ្នាក់ 2412 អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងការវិនិយោគ

អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងការវិនិយោគ បង្កើតផែនការហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់បុគ្គល និងអង្គភាព ហើយវិនិយោគ និងគ្រប់គ្រង មូលនិធិជំនួសពួកគេ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការកសាង និងរក្សាមូលដ្ឋានអតិថិជន
- (ខ) ការសម្ភាសន៍អតិថិជនដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងគោលបំណង ការទប់ទល់ហានិភ័យ និងព័ត៌មានផ្សេងទៀត ដែលត្រូវការដើម្បីបង្កើតផែនការហិរញ្ញវត្ថុ និងយុទ្ធសាស្ត្រវិនិយោគ
- (គ) ការកំណត់គោលដៅហិរញ្ញវត្ថុ ការបង្កើត និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅទាំងនោះ
- (ឃ) រៀបចំការទិញលក់ភាគហ៊ុន និងសញ្ញាបណ្ណសម្រាប់អតិថិជន
- (ង) ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការវិនិយោគ ពិនិត្យ និងកែសម្រួលផែនការវិនិយោគដោយផ្អែកលើតម្រូវការ ដែលបានកែប្រែ និង ការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងទីផ្សារ
- (ច) ណែនាំ និងរៀបចំការធានារ៉ាប់រងសម្រាប់អតិថិជន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបចំផែនការអចលនទ្រព្យ
- អ្នករៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកប្រឹក្សាការវិនិយោគ

ថ្នាក់ 2413 អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ

អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើការវិភាគបរិមាណនៃព័ត៌មានដែលប៉ះពាល់ដល់កម្មវិធីវិនិយោគរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬឯកជន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវិភាគព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីបង្កើតការព្យាករណ៍នៃលក្ខខណ្ឌអាជីវកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ប្រើប្រាស់ ក្នុងការសម្រេចចិត្តវិនិយោគ

- (ខ) ការរក្សាចំណេះដឹង និងការរក្សាបាននូវការរីកចម្រើនក្នុងវិស័យបច្ចេកវិទ្យាឧស្សាហកម្ម ធុរកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រឹស្តីសេដ្ឋកិច្ច
- (គ) ការបកស្រាយទិន្នន័យដែលប៉ះពាល់ដល់កម្មវិធីវិនិយោគ ដូចជាតម្លៃ ទិន្នផល ស្ថិរភាព និងការវិនិយោគ
នៃហានិភ័យនៃការវិនិយោគ និងឥទ្ធិពលសេដ្ឋកិច្ច
- (ឃ) តាមដានការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច ឧស្សាហកម្ម និងសាជីវកម្ម តាមរយៈការវិភាគព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការបោះពុម្ព
ផ្សាយ និងសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនធនាគារវិនិយោគ ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល ការបោះពុម្ពផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ប្រភព
ក្រុមហ៊ុន និងការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ខ្លួន
- (ង) ណែនាំការវិនិយោគ និងពេលវេលាវិនិយោគដល់ក្រុមហ៊ុន បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុនវិនិយោគ ឬសាធារណៈជនវិនិយោគ
- (ច) កំណត់តម្លៃដែលមូលបត្រគួរតែត្រូវបានប្រមូលផ្តុំ និងផ្តល់ជូនសាធារណៈជន
- (ឆ) រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការវិនិយោគដោយផ្អែកលើការវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ
- (ជ) ការវាយតម្លៃ និងការប្រៀបធៀបគុណភាពដែលទាក់ទងនៃមូលបត្រផ្សេងៗនៅក្នុងឧស្សាហកម្មដែលបានផ្តល់
- (ឈ) បង្ហាញរបាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់ និងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីនិន្នាការសេដ្ឋកិច្ចទូទៅ សាជីវកម្មបុគ្គល និងឧស្សាហកម្ម
ទាំងមូល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវិភាគមូលបត្រ
- អ្នកវិភាគការវិនិយោគ
- អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកមូលបត្រ

ក្រុម 242 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការរដ្ឋបាល

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការរដ្ឋបាល អនុវត្តគោលគំនិត និងទ្រឹស្តីផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការកែលម្អប្រសិទ្ធភាពនៃ
អង្គភាព និងបុគ្គលនៅក្នុងអង្គភាព។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការវាយតម្លៃចរនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពនិងការផ្តល់យោបល់លើផ្នែកនៃការកែលម្អ។
ធានាថាសកម្មភាពប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពគឺស្របទៅនឹងគោលបំណងគោលនយោបាយរបស់អង្គភាព។ ការជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល
អភិវឌ្ឍ និងផ្តល់ប្រឹក្សាបុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័នមួយ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2421 អ្នកវិភាគការគ្រប់គ្រង និងការចាត់តាំង
- 2422 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការគោលនយោបាយ
- 2423 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបុគ្គលិក និងមុខរបរ
- 2424 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក

ថ្នាក់ 2421 អ្នកវិភាគការគ្រប់គ្រង និងការចាត់តាំង

អ្នកវិភាគការគ្រប់គ្រង និងការចាត់តាំង ជួយអង្គភាពឱ្យសម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធភាពកាន់តែច្រើននិងដោះស្រាយបញ្ហារបស់
អង្គភាព។ ពួកគេសិក្សាចរនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពវិធីសាស្ត្រ ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធី។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការជួយ និងលើកទឹកចិត្តដល់ការអភិវឌ្ឍន៍គោលបំណង យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការដែលមានបំណងសម្រេចបាននូវការពេញចិត្តរបស់អតិថិជន និងការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់អង្គការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- (ខ) ការវិភាគ និងវាយតម្លៃប្រព័ន្ធ និងរចនាសម្ព័ន្ធបច្ចុប្បន្ន
- (គ) ពិភាក្សាអំពីប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្នជាមួយបុគ្គលិក និងប្រព័ន្ធសង្កេតនៅគ្រប់កម្រិតនៃស្ថាប័ន
- (ឃ) ដឹកនាំអតិថិជនឆ្ពោះទៅរកអង្គការដែលមានប្រសិទ្ធភាពជាងមុន និងបង្កើតដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហារបស់ស្ថាប័ន
- (ង) អនុវត្ត និងពិនិត្យមើលការសិក្សាការងារដោយការវិភាគវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីដែលមានស្រាប់ និងដែលបានស្នើឡើង ដូចជានីតិវិធីរដ្ឋបាល និងស្បៀង
- (ច) ការកត់ត្រា និងវិភាគតារាងលំហូរការងាររបស់អង្គការកំណត់ត្រា របាយការណ៍ សៀវភៅណែនាំ និងការពិពណ៌នាការងារ
- (ឆ) រៀបចំ និងណែនាំសំណើរដើម្បីកែប្រែវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធី ផ្លាស់ប្តូរលំហូរការងារ កំណត់ឡើងវិញនូវមុខងារការងារ និងដោះស្រាយបញ្ហារបស់ស្ថាប័ន
- (ជ) ជួយក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ដែលបានអនុម័ត ចេញសេចក្តីណែនាំដែលបានកែប្រែ និងសៀវភៅណែនាំអំពីនីតិវិធី និងការព្រាងឯកសារផ្សេងទៀត
- (ឈ) ពិនិត្យឡើងវិញនូវនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងការណែនាំអំពីការចាកចេញពីនីតិវិធី និងស្តង់ដារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្ម
- អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកគ្រប់គ្រង
- អ្នកវិភាគអង្គការនិងវិធីសាស្ត្រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិភាគពាណិជ្ជកម្ម – 2511

ថ្នាក់ 2422 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការគោលនយោបាយ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកកិច្ចការគោលនយោបាយ បង្កើត និងវិភាគគោលនយោបាយណែនាំក្នុងការចនា ការអនុវត្ត និងការកែប្រែនៃប្រតិបត្តិការ និងកម្មវិធីរបស់រដ្ឋាភិបាល និងពាណិជ្ជកម្ម។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ទំនាក់ទំនង និងប្រឹក្សាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងភាគីដែលចាប់អារម្មណ៍ផ្សេងទៀតដើម្បីកំណត់តម្រូវការគោលនយោបាយ
- (ខ) ការពិនិត្យឡើងវិញនូវគោលនយោបាយ និងច្បាប់ដែលមានស្រាប់ ដើម្បីកំណត់ភាពមិនប្រក្រតី និងបទប្បញ្ញត្តិហួសសម័យ
- (គ) ស្រាវជ្រាវនិន្នាការសង្គម សេដ្ឋកិច្ច និងឧស្សាហកម្ម និងការរំពឹងទុករបស់អតិថិជនចំពោះកម្មវិធី និងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់
- (ឃ) បង្កើត និងវិភាគជម្រើសគោលនយោបាយ រៀបចំឯកសារសង្ខេប និងអនុសាសន៍សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយ និងផ្តល់យោបល់លើជម្រើសដែលពេញចិត្ត
- (ង) ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ ផលប៉ះពាល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ អន្តរកម្មជាមួយកម្មវិធីផ្សេងទៀត និងលទ្ធភាពនយោបាយ និងរដ្ឋបាលនៃគោលនយោបាយ

(ច) ធ្វើការវាយតម្លៃការគំរាមកំហែង និងហានិភ័យ និងបង្កើតការឆ្លើយតប។

(ឆ) ពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការនិងកម្មវិធី ដើម្បីធានាបាននូវភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយនឹងគោលនយោបាយរបស់អង្គការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីស៊ើបការណ៍សម្ងាត់
- អ្នកវិភាគគោលនយោបាយ
- ទីប្រឹក្សានយោបាយ

ថ្នាក់ 2423 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបុគ្គលិក និងមុខរបរ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបុគ្គលិក និងមុខរបរ ផ្តល់សេវាកម្មអាជីវកម្មប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈជំនាញទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយបុគ្គលិក ដូចជាការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬការអភិវឌ្ឍន៍ ការវិភាគការងារ និងការណែនាំអំពីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ផ្តល់យោបល់ និងអនុវត្តមុខងារបុគ្គលិកទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការដាក់ ការបណ្តុះបណ្តាល ការលើកកម្ពស់សំណង និងទំនាក់ទំនងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ឬផ្នែកផ្សេងទៀតនៃគោលនយោបាយបុគ្គលិក
- (ខ) សិក្សា និងវិភាគការងារដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ រួមទាំងការសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកធ្វើការ និងអ្នកគ្រប់គ្រង និងការសរសេរលម្អិតអំពីមុខតំណែង ការងារ ឬមុខរបរព័ត៌មានដែលទទួលបាន
- (គ) រៀបចំព័ត៌មានការងារ ឬធ្វើការលើប្រព័ន្ធចាត់ថ្នាក់ការងារ
- (ឃ) ការប្រឹក្សា និងធ្វើការលើទិដ្ឋភាពផ្នែកលើ និងទិដ្ឋភាពផ្សេងទៀតនៃការវិភាគការងារ និងការងារក្នុងវិស័យដូចជាការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ការស្រាវជ្រាវ និងផែនការកម្លាំងការងារ ការបណ្តុះបណ្តាល ឬព័ត៌មានការងារ និងការណែនាំវិជ្ជាជីវៈជំនាញ
- (ង) សិក្សា និងណែនាំបុគ្គលអំពីឱកាសការងារ ការជ្រើសរើសអាជីព និងការអប់រំបន្ថែម ឬការបណ្តុះបណ្តាលដែលអាចជាការចង់បាន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រឹក្សាការងារ
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស
- អ្នកវិភាគការងារ
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកជំនួស
- អ្នកវិភាគការងារ
- អ្នកឯកទេសផ្នែកបុគ្គលិក
- ជំណើងជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- អ្នកប្រឹក្សាយោបល់អំពីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

ថ្នាក់ 2424 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក រៀបចំផែនការ បង្កើត អនុវត្ត និងវាយតម្លៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីធានាថា អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកទទួលបានជំនាញ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដែលតម្រូវដោយអង្គការដើម្បីបំពេញតាមគោលបំណងរបស់អង្គការ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងតម្រូវការរបស់បុគ្គល និងអង្គការ
- (ខ) កំណត់គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងវាយតម្លៃលទ្ធផលសិក្សា
- (គ) រៀបចំ និងបង្កើតសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល និងជំនួយដូចជា សៀវភៅណែនាំ ជំនួយមើលឃើញ ការបង្រៀនតាមអ៊ិនធឺណិត គំរូបង្ហាញ និងឯកសារយោងសម្រាប់ជំនួយការបណ្តុះបណ្តាល
- (ឃ) ការរចនា សម្របសម្រួល រៀបចំកាលវិភាគ និងដំណើរការកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ ដែលអាចត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងទម្រង់នៃការណែនាំជាបុគ្គល និងជាក្រុម និងសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំ បាតុកម្ម និងសន្និសីទ
- (ង) ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកក្រៅ ដើម្បីរៀបចំការផ្តល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ ជាក់លាក់
- (ច) ការលើកកម្ពស់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកក្នុង និងផ្នែកក្រៅ និងការវាយតម្លៃសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយទាំងនេះ
- (ឆ) ការត្រួតពិនិត្យ និងអនុវត្តការវាយតម្លៃបន្ត និងការវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាល ផ្នែកក្នុង និងផ្នែកក្រៅ ព្រមទាំងការពិនិត្យឡើងវិញ និងកែប្រែគោលបំណងបណ្តុះបណ្តាល វិធីសាស្ត្រ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែលអាចផ្តល់ជូនបាន
- (ជ) ការប្រមូលផ្តុំ ស៊ើបអង្កេត និងស្រាវជ្រាវឯកសារផ្ទៃក្រោយ ដើម្បីទទួលបានការយល់ដឹងអំពីប្រធានបទ និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក
- មន្ត្រីបណ្តុះបណ្តាល
- អ្នកឯកទេសអភិវឌ្ឍន៍កម្លាំងពលកម្ម

ក្រុម 243 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ រៀបចំផែនការ បង្កើត សម្របសម្រួល និងអនុវត្តកម្មវិធីនៃការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដើម្បីលើកកម្ពស់អង្គការទំនិញ និងសេវាកម្ម។ និងតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុនក្នុងការលក់ទំនិញ និងសេវាកម្មបច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ ឱសថ និង ICT ជាច្រើន។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ចាត់តាំង និងធ្វើការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ ការវិភាគ ការរកឃើញ និងការធ្វើផែនការផ្សព្វផ្សាយ ទីផ្សារ និងសកម្មភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។ គាំទ្រដល់កំណើន និងការអភិវឌ្ឍន៍អាជីវកម្ម តាមរយៈការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិនៃគោលបំណងទីផ្សារ គោលនយោបាយ និងកម្មវិធី។ ផែនការ និងការរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយ ការវាយតម្លៃ និងជ្រើសរើសសម្ភារៈដែលជាក់ជូនដោយអ្នកនិពន្ធ អ្នកចត្តា អ្នកគំនូរ និងអ្នកផ្សេងទៀត ដើម្បីបង្កើតការផ្សព្វផ្សាយ។ ការទទួលបាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណេះដឹងអំពីទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់និយោជក គូប្រជែង និងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ។ ការវាយតម្លៃតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងការពន្យល់ និងបង្ហាញទំនិញ និងសេវាកម្មដល់ពួកគេ ថែទាំអតិថិជនដែលមានស្រាប់ និងរកអតិថិជនថ្មីដើម្បីបង្កើត និងធ្វើសកម្មភាពលើឱកាសទីផ្សារ។ ការដកស្រង់ ការចរចាតម្លៃ លក្ខខណ្ឌឥណទាន និងការបំពេញកិច្ចសន្យា។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2431 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទីផ្សារ

2432 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

2433 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យា និងផលិតផលវេជ្ជសាស្ត្រ (លើកលែង ICT)

2434 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍

ថ្នាក់ 2431 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទីផ្សារ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទីផ្សារ បង្កើត និងសម្របសម្រួលយុទ្ធសាស្ត្រ និងយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម កំណត់ទីផ្សារសម្រាប់ទំនិញ និងសេវាកម្មថ្មី កំណត់ បង្កើតឱកាសទីផ្សារសម្រាប់ទំនិញ និងសេវាកម្មថ្មីដែលមានស្រាប់។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ បង្កើត និងរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីគាំទ្រដល់គោលដៅលក់
- (ខ) ណែនាំអ្នកគ្រប់គ្រង និងអតិថិជនអំពីយុទ្ធសាស្ត្រ និងយុទ្ធនាការដើម្បីឈានទៅដល់ទីផ្សារគោលដៅ បង្កើតការយល់ដឹងពីអ្នកប្រើប្រាស់ និងការលើកកម្ពស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវគុណលក្ខណៈនៃទំនិញ និងសេវាកម្ម
- (គ) ការសរសេរច្បាប់ចម្លងផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងស្រ្តីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងការរៀបចំការផលិតទូរទស្សន៍ និងភាពយន្ត និងការដាក់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
- (ឃ) ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យទាក់ទងនឹងគំរូ និងចំណូលចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់
- (ង) ការបកស្រាយ និងព្យាករណ៍និន្នាការអ្នកប្រើប្រាស់បច្ចុប្បន្ន និងអនាគត
- (ច) ស្រាវជ្រាវតម្រូវការសក្តានុពល និងលក្ខណៈទីផ្សារសម្រាប់ទំនិញ និងសេវាកម្មថ្មី
- (ឆ) គាំទ្រដល់ការរីកលូតលាស់ និងការអភិវឌ្ឍន៍អាជីវកម្ម តាមរយៈការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិគោលដៅទីផ្សារ គោលនយោបាយ និងកម្មវិធី
- (ជ) ការដាក់កំហិត និងធ្វើការស្រាវជ្រាវទីផ្សារដើម្បីកំណត់ឱកាសទីផ្សារសម្រាប់ទំនិញ និងសេវាកម្មថ្មី និងដែលមានស្រាប់
- (ឈ) ប្រឹក្សាយោបល់លើធាតុទាំងអស់នៃទីផ្សារ ដូចជាការលាយផលិតផល តម្លៃ ការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងការផ្សព្វផ្សាយការលក់ និងបណ្តាញចែកចាយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកឯកទេសផ្នែកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកផ្សារ
- អ្នកវិភាគទីផ្សារ

ថ្នាក់ 2432 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ រៀបចំផែនការ បង្កើត អនុវត្ត និងវាយតម្លៃយុទ្ធសាស្ត្រព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង ដែលបង្កើតការយល់ដឹង និងទិដ្ឋភាពតាមចំណូលចិត្តនៃអាជីវកម្ម និងអង្គការផ្សេងៗ ទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់ពួកគេ និងតួនាទីរបស់ពួកគេនៅក្នុងសហគមន៍។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) រៀបចំផែនការ និងរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រទំនាក់ទំនង

- (ខ) ណែនាំដល់នាយកប្រតិបត្តិអំពីផលប៉ះពាល់ទំនាក់ទំនងសាធារណៈនៃគោលនយោបាយ កម្មវិធី និងការអនុវត្តរបស់ពួកគេ ព្រមទាំងរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបញ្ហានៃព័ត៌មាន និងសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន
- (គ) អនុវត្ត និងចាត់ចែងការស្រាវជ្រាវមតិសាធារណៈ វិភាគការរកឃើញ និងរៀបចំផែនការទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និង យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយ
- (ឃ) រៀបចំព្រឹត្តិការណ៍ពិសេស សិក្ខាសាលា ការកម្សាន្ត ការប្រកួតប្រជែង និងមុខងារសង្គម ដើម្បីលើកកម្ពស់ សុច្ឆន្ទៈ និងការ ផ្សព្វផ្សាយតាមចំណូលចិត្ត
- (ង) តំណាងឱ្យអង្គការនិងរៀបចំការសម្ភាសន៍ជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ
- (ច) ចូលរួមក្នុងអាជីវកម្ម សង្គម និងមុខងារផ្សេងទៀត ដើម្បីលើកកម្ពស់អង្គការ
- (ឆ) ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ និងទទួលបានរូបថត និងសម្ភារៈគំនូរផ្សេងទៀត
- (ជ) ការជ្រើសរើស វាយតម្លៃ និងកែសម្រួលសម្ភារៈដែលដាក់ជូនដោយអ្នកសរសេរសាធារណៈ អ្នកចតុប អ្នកគំនូរ និងអ្នក ផ្សេងទៀតដើម្បីបង្កើតជាសាធារណៈតាមចំណូលចិត្ត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភ្នាក់ងារផ្សព្វផ្សាយទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- អ្នកនិពន្ធចម្លង
- មន្ត្រីទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- មន្ត្រីទំនាក់ទំនងសារព័ត៌មាន

ថ្នាក់ 2433 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យា និងផលិតផលវេជ្ជសាស្ត្រ (លើកលែង ICT)

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់ផ្នែកបច្ចេកទេស និងផលិតផលវេជ្ជសាស្ត្រ (មិនរាប់បញ្ចូល ICT) តំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ក្នុងការលក់ទំនិញ និងសេវាកម្មឧស្សាហកម្ម ឱសថ និងឱសថជាច្រើនប្រភេទដល់សហគ្រាស អាជីវកម្ម វិជ្ជាជីវៈជំនាញ និងគ្រឹះស្ថាន ផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការចងក្រងបញ្ជីនៃអាជីវកម្មអតិថិជនក្នុងអនាគត ដោយប្រើបញ្ជីឈ្មោះ និងប្រភពផ្សេងទៀត
- (ខ) ការទទួលបាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណេះដឹងអំពីទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់និយោជក និងគូប្រជែង និងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ
- (គ) ទស្សនាអាជីវកម្មអតិថិជនទៀងទាត់ និងប្រមើលមើលអនាគត ដើម្បីបង្កើត និងធ្វើសកម្មភាពលើឱកាសលក់
- (ឃ) ការវាយតម្លៃតម្រូវការ និងធនធានរបស់អតិថិជន និងណែនាំទំនិញ ឬសេវាកម្មសមស្រប
- (ង) ការផ្តល់ធាតុចូលក្នុងការចេញផលិតផល ដែលទំនិញ ឬសេវាកម្មត្រូវបានកែសម្រួលស្របតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន
- (ច) បង្កើតរបាយការណ៍ និងសំណើជាផ្នែកនៃបទបង្ហាញការលក់ ដើម្បីបង្ហាញពីអត្ថប្រយោជន៍ពីការប្រើប្រាស់ទំនិញ ឬសេវាកម្ម
- (ឆ) ការប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃនៃការដំឡើង និងថែទាំឧបករណ៍ ឬសេវាកម្ម
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យតម្រូវការផ្លាស់ប្តូររបស់អតិថិជន និងសកម្មភាពប្រកួតប្រជែង ហើយរាយការណ៍ពីការអភិវឌ្ឍន៍ទាំងនេះទៅ កាន់ការគ្រប់គ្រងការលក់
- (ឈ) ការដកស្រង់ និងការចេញតម្លៃ និងលក្ខខណ្ឌឥណទាន និងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាលក់
- (ញ) ការរៀបចំការដឹកជញ្ជូនទំនិញ ការដំឡើងឧបករណ៍ និងការផ្តល់សេវា
- (ដ) រាយការណ៍ទៅការគ្រប់គ្រងការលក់លើការលក់ដែលបានធ្វើឡើង និងទីផ្សារនៃទំនិញ និងសេវាកម្ម

(ឃ) ការប្រើក្បាច់ជាមួយអតិថិជនបន្ទាប់ពីការលក់ដើម្បីធានាបាននូវការដោះស្រាយដែលពេញចិត្តនៃបញ្ហាណាមួយ និងផ្តល់នូវការគាំទ្រជាបន្តបន្ទាប់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ ផលិតផលឧស្សាហកម្ម
- តំណាងផ្នែកលក់ (ផលិតផលឱសថ និងឱសថ)
- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់បច្ចេកទេស

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម – 3322
- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ (កុំព្យូទ័រ)
- តំណាងផ្នែកលក់ (បច្ចេកវិទ្យាទំនាក់ទំនង)

ថ្នាក់ 2434 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការលក់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ (ICT) លក់នៅកម្រិតលក់ដុំ ជួរនៃផ្នែករឹងកុំព្យូទ័រ កម្មវិធី និងទំនិញ និងសេវាកម្មព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យានិងទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀត រួមទាំងការដំឡើង និងផ្តល់ព័ត៌មានឯកទេសតាមតម្រូវការ។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ស្នើសុំការបញ្ជាទិញ និងលក់ទំនិញទៅឱ្យហាងលក់រាយ ឧស្សាហកម្ម លក់ដុំ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត
- (ខ) លក់ឧបករណ៍បច្ចេកទេស ការផ្គត់ផ្គង់ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធដល់គ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម ឬបុគ្គល
- (គ) ការពិភាក្សាអំពីតម្រូវការរបស់អតិថិជនថ្មី និងដែលមានស្រាប់ និងការផ្តល់នូវព័ត៌មានឯកទេសអំពីរបៀបដែលឧបករណ៍ ការផ្គត់ផ្គង់ និងសេវាកម្មពិសេសឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការទាំងនោះ
- (ឃ) ការដកស្រង់ និងការចរចាតម្លៃ និងលក្ខខណ្ឌឥណទាន និងការបំពេញកិច្ចសន្យា និងការកត់ត្រាការបញ្ជាទិញ
- (ង) ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ត្រាអតិថិជន និងរៀបចំរបាយការណ៍លក់
- (ច) ការរៀបចំការដឹកជញ្ជូនទំនិញ ការដំឡើងឧបករណ៍ និងការផ្តល់សេវាកម្ម
- (ឆ) រាយការណ៍ពីប្រតិកម្ម និងតម្រូវការរបស់អតិថិជនទៅកាន់ក្រុមហ៊ុនផលិត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ (កុំព្យូទ័រ)
- តំណាងផ្នែកលក់ (បច្ចេកវិទ្យាទំនាក់ទំនង)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ជំនួយការផ្នែកលក់ក្នុងហាង – 5223

ផ្នែក 25 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ICT

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ICT រៀបចំផែនការ រចនា សរសេរ សាកល្បង ផ្តល់ជំនួយ និងរកលម្អប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ផ្នែករឹង ផ្នែកទន់ និងគំនិតពាក់ព័ន្ធសម្រាប់កម្មវិធីជាក់លាក់។ បង្កើតឯកសារពាក់ព័ន្ធ រួមទាំង

គោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធី និងរចនា អភិវឌ្ឍ គ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងគាំទ្រមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពទិន្នន័យ។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការស្រាវជ្រាវការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានក្នុងមុខងារអាជីវកម្ម។ កំណត់តំបន់សម្រាប់ការកែលម្អ និងស្រាវជ្រាវទិដ្ឋភាពទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ។ ការវាយតម្លៃ ការធ្វើផែនការ និងការរចនាការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធផ្នែករឹង ឬកម្មវិធីសម្រាប់កម្មវិធីជាក់លាក់ រួមទាំងសម្រាប់ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត អ៊ីនត្រាណែត និងប្រព័ន្ធពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ។ រចនា សរសេរ សាកល្បង និងថែទាំកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ។ រចនា និងអភិវឌ្ឍស្ថាបត្យកម្មមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ។ បង្កើត និងអនុវត្តផែនការសុវត្ថិភាព និងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងការគ្រប់គ្រងបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងបរិស្ថានកុំព្យូទ័រដែលពាក់ព័ន្ធ។ ការវិភាគ អភិវឌ្ឍ បកស្រាយ និងវាយតម្លៃការប្រព័ន្ធស្មុគស្មាញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្ថាបត្យកម្ម គំរូទិន្នន័យ និងដ្យាក្រាមក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ ការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ និងការរួមបញ្ចូលប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 251 អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រ
- 252 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ

ក្រុម 251 អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រ

អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រ រៀបចំផែនការ រចនា សរសេរ សាកល្បង ផ្តល់ដំបូន្មាន និងកែលម្អប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ដូចជាផ្នែករឹង កម្មវិធីផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការជាក់លាក់។ ការអនុវត្តន៍ប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការស្រាវជ្រាវការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៅក្នុងមុខងារអាជីវកម្ម និងការកំណត់អត្តសញ្ញាណផ្នែកដែលការកែលម្អអាចត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព។ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ លើទិដ្ឋភាពទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ។ ការវាយតម្លៃ ការធ្វើផែនការ និងការរចនាការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធផ្នែករឹង ឬកម្មវិធីផ្នែកទន់សម្រាប់កម្មវិធីជាក់លាក់។ រចនា សរសេរ សាកល្បង និងថែទាំកម្មវិធីកុំព្យូទ័រសម្រាប់តម្រូវការជាក់លាក់។ វាយតម្លៃ រៀបចំផែនការ និងរចនាប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត អ៊ីនត្រាណែត និងប្រព័ន្ធពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ។

មុខរបរនៅក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2511 អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ
- 2512 អ្នកបង្កើតផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ
- 2513 អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
- 2514 អ្នកសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
- 2519 អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទន់ និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 2511 អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ

អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃតម្រូវការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរបស់អតិថិជន នីតិវិធី ឬបញ្ហា ហើយបង្កើត និងអនុវត្តសំណើ អនុសាសន៍ និងផែនការកែលម្អប្រព័ន្ធព័ត៌មានបច្ចុប្បន្ន ឬអនាគត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើតតម្រូវការឯកសារ និងជាមួយការគ្រប់គ្រងដើម្បីធានាបាននូវការព្រមព្រៀងលើគោលការណ៍ប្រព័ន្ធ

- (ខ) កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងវិភាគដំណើរការអាជីវកម្ម នីតិវិធី និងការអនុវត្តការងារ
- (គ) កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងវាយតម្លៃភាពគ្មានប្រសិទ្ធភាព និងណែនាំការអនុវត្តអាជីវកម្មដ៏ល្អប្រសើរ និងមុខងារ និង ឥរិយាបថរបស់ប្រព័ន្ធ
- (ឃ) ទទួលខុសត្រូវលើការដាក់ពង្រាយដំណោះស្រាយមុខងារ ដូចជាការបង្កើត ការអនុម័ត និងការអនុវត្តផែនការ សាកល្បង ប្រព័ន្ធ
- (ង) បង្កើតលក្ខណៈជាក់លាក់មុខងារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយអ្នកអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធ
- (ច) ការពង្រីក ឬកែប្រែប្រព័ន្ធដើម្បីកែលម្អលំហូរការងារ ឬបម្រើគោលបំណងថ្មី
- (ឆ) ការសម្របសម្រួល និងភ្ជាប់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រក្នុងស្ថាប័នមួយ ដើម្បីបង្កើនភាពស្របគ្នា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវិភាគអាជីវកម្ម
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ
- អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធព័ត៌មាន
- អ្នកប្រឹក្សាប្រព័ន្ធ
- អ្នករចនាប្រព័ន្ធ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ (កុំព្យូទ័រ) – 2522
- អ្នកវិភាគទំនាក់ទំនង (កុំព្យូទ័រ) – 2523
- អ្នកវិភាគបណ្តាញ – 2523

ថ្នាក់ 2512 អ្នកបង្កើតផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ

អ្នកបង្កើតផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃតម្រូវការសម្រាប់កម្មវិធី និងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការដែលមានស្រាប់ ឬថ្មី ព្រមទាំងរចនា បង្កើត សាកល្បង និងថែទាំដំណោះស្រាយកម្មវិធីដើម្បីបំពេញតម្រូវការទាំងនេះ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃតម្រូវការសម្រាប់កម្មវិធី និងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ
- (ខ) ស្រាវជ្រាវ រចនា និងបង្កើតប្រព័ន្ធកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
- (គ) ការប្រឹក្សាជាមួយបុគ្គលិកវិស្វករដើម្បីវាយតម្លៃចំណុចប្រទាក់រវាងផ្នែករឹង និងកម្មវិធីផ្នែកទន់ (ផ្នែកទន់)
- (ឃ) បង្កើត និងដឹកនាំដំណើរការសាកល្បងកម្មវិធី និងសុពលភាព
- (ង) ការកែប្រែកម្មវិធីដែលមានស្រាប់ ដើម្បីកែកំហុស សម្របវាទៅនឹងផ្នែករឹងថ្មី ឬធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវចំណុចប្រទាក់ និង កែលម្អការអនុវត្ត
- (ច) ដឹកនាំកម្មវិធី និងការអភិវឌ្ឍន៍ឯកសារ
- (ឆ) ការវាយតម្លៃ ការអភិវឌ្ឍន៍ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងការចងក្រងឯកសារនីតិវិធីថែទាំសម្រាប់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការបរិស្ថាន ទំនាក់ទំនង និងកម្មវិធី
- (ជ) ការប្រឹក្សាជាមួយអតិថិជនទាក់ទងនឹងការថែទាំប្រព័ន្ធកម្មវិធីផ្នែកទន់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវិភាគកម្មវិធី
- អ្នករចនាកម្មវិធី
- អ្នកបង្កើតកម្មវិធី
- វិស្វករកម្មវិធី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកសរសេរកម្មវិធី – 2514

ថ្នាក់ 2513 អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ

អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ និងពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ រួមបញ្ចូលគ្នានូវចំណេះដឹងផ្នែករចនា និងបច្ចេកទេសដើម្បីស្រាវជ្រាវ វិភាគ វាយតម្លៃ រចនាកម្មវិធី និងកែប្រែគេហទំព័រ និងកម្មវិធីដែលគួរជាមួយគ្នានូវអត្ថបទ ក្រាហ្វិក ចលនា រូបភាព ការបង្ហាញ សម្លេង និងវីដេអូ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយអន្តរកម្មផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវិភាគ រចនា និងអភិវឌ្ឍគេហទំព័រអ៊ីនធឺណិត ដោយអនុវត្តការលាយឡំនៃសិល្បៈ និងការច្នៃប្រឌិតជាមួយកម្មវិធី និង ភាសាស្រ្តីប និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយបរិស្ថានប្រតិបត្តិការ
- (ខ) ការរចនា និងបង្កើតគំនូរដ៏វិចលន៍ រូបភាព ការបង្ហាញ ហ្គេម អូឌីយ៉ូ និងវីដេអូឃ្លីប និងកម្មវិធីអ៊ីនធឺណិត ដោយប្រើ កម្មវិធីពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ ក្រាហ្វិកអន្តរកម្ម និងភាសាសរសេរកម្មវិធី
- (គ) ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកឯកទេសបណ្តាញទាក់ទងនឹងបញ្ហាទាក់ទងនឹងគេហទំព័រ ដូចជាសុវត្ថិភាព និងការ បង្ហាញគេហទំព័រ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងពង្រឹងសុវត្ថិភាពអ៊ីនធឺណិត និងម៉ាស៊ីនមេ គេហទំព័រ ការបែងចែកកន្លែង ការចូល ប្រើរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ការបន្តអាជីវកម្ម ការបម្រុងទុកគេហទំព័រ និងការស្តារឡើងវិញនូវផែនការគ្រោះមហន្តរាយ
- (ឃ) ការរចនា បង្កើត និងរួមបញ្ចូលកូដកុំព្យូទ័រជាមួយធាតុបញ្ចូលឯកទេសផ្សេងទៀត ដូចជាឯកសាររូបភាព ឯកសារអូឌីយ៉ូ និងភាសាស្រ្តីប ដើម្បីផលិត ថែរក្សា និងគាំទ្រគេហទំព័រ
- (ង) ជួយក្នុងការវិភាគ បញ្ជាក់ និងបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រអ៊ីនធឺណិត វិធីសាស្ត្រផ្អែកលើគេហទំព័រ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសរសេរកម្មវិធីគំនូរដ៏វិចលន៍
- អ្នកសរសេរកម្មវិធីហ្គេមកុំព្យូទ័រ
- អ្នកអភិវឌ្ឍន៍អ៊ីនធឺណិត
- អ្នកសរសេរកម្មវិធីពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
- ស្ថាបត្យករគេហទំព័រ
- អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នករចនាគេហទំព័រ – 2166
- អ្នកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ – 3514

ថ្នាក់ 2514 អ្នកសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ

អ្នកសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ សរសេរ និងរក្សាកូដដែលអាចសរសេរកម្មវិធីបានដែលមានចែងក្នុងការណែនាំបច្ចេកទេស និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសម្រាប់កម្មវិធី និងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការសរសេរ និងរក្សាកូដកម្មវិធីដែលមានចែងក្នុងសេចក្តីណែនាំ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារទទួលស្គាល់គុណភាព
- (ខ) កែសម្រួល ជួសជុល ឬពង្រីកកម្មវិធីដែលមានស្រាប់ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ ឬសម្របទៅនឹងតម្រូវការថ្មី
- (គ) ដំណើរការសាកល្បងនៃកម្មវិធី និងកម្មវិធី ដើម្បីបញ្ជាក់ថាពួកគេនឹងផលិតព័ត៌មានដែលចង់បាន
- (ឃ) ការចងក្រង និងសរសេរឯកសារនៃការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី
- (ង) កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងទំនាក់ទំនងបញ្ហាបច្ចេកទេស ដំណើរការ និងដំណោះស្រាយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសរសេរកម្មវិធី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិភាគកម្មវិធី – 2512
- អ្នកសរសេរកម្មវិធីពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ – 2513

ថ្នាក់ 2519 អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទំនាក់ទំនង និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមជំពូកនេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកបង្កើតផ្នែកទំនាក់ទំនង និងកម្មវិធី និងអ្នកវិភាគដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 251៖ អ្នកវិភាគ និងអ្នកបង្កើតផ្នែកទំនាក់ទំនង និងកម្មវិធីនៃកុំព្យូទ័រ។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមរួមមានអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញទាំងនោះដែលមានឯកទេសក្នុងការធានាគុណភាព រួមទាំងការធ្វើតេស្តកម្មវិធី។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- (ក) បង្កើត និងចងក្រងឯកសារផែនការសាកល្បងកម្មវិធី។
- (ខ) ការដំឡើងកម្មវិធី និងផ្នែករឹង និងការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធកម្មវិធីប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការក្នុងការរៀបចំសម្រាប់ការធ្វើតេស្ត
- (គ) ការរៀងផ្ទាត់ថាកម្មវិធីមានដំណើរការស្របតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងគោលការណ៍ណែនាំដែលបានបង្កើតឡើង
- (ឃ) ប្រតិបត្តិ វិភាគ និងចងក្រងឯកសារលទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តកម្មវិធី និងការធ្វើតេស្តប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍
- (ង) បង្កើត និងអនុវត្តគោលនយោបាយ ការធ្វើតេស្តប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងកម្មវិធី នីតិវិធី និងស្ត្រីប។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវិភាគការធានាគុណភាព (កុំព្យូទ័រ)
- អ្នកសាកល្បងកម្មវិធី
- អ្នកសាកល្បងប្រព័ន្ធ

ក្រុម 252 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ រចនា បង្កើត គ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងគាំទ្រដំណើរការដ៏ល្អប្រសើរ និងសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ រួមទាំងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ ផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់ បណ្តាញ និងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការរចនា និងអភិវឌ្ឍស្ថាបត្យកម្មមូលដ្ឋានទិន្នន័យ រចនាសម្ព័ន្ធទិន្នន័យ វេចនានុក្រុម និងអនុសញ្ញាដាក់ឈ្មោះសម្រាប់គម្រោងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន។ រចនា សាងសង់ កែប្រែ រួមបញ្ចូល អនុវត្ត និងសាកល្បងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ។ បង្កើតនិងអនុវត្តផែនការសុវត្ថិភាពគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងទិន្នន័យឯកសារ និងស្តង់ដារ។ ថែរក្សា និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងបរិស្ថានកុំព្យូទ័រដែលពាក់ព័ន្ធ។ ការវិភាគ អភិវឌ្ឍ បកស្រាយ និងវាយតម្លៃការរចនាប្រព័ន្ធសុគមស្មុញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្ថាបត្យកម្ម គំរូទិន្នន័យនិងដ្យាក្រាមក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធនិងការរួមបញ្ចូលប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2521 អ្នករចនា និងអ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
- 2522 អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- 2523 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តាញកុំព្យូទ័រ
- 2529 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 2521 អ្នករចនា និងអ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន

អ្នករចនា និងអ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន បង្កើត គ្រប់គ្រង រក្សា និងគាំទ្រដំណើរការល្អបំផុត និងសុវត្ថិភាពនៃមូលដ្ឋានទិន្នន័យ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការរចនា និងអភិវឌ្ឍស្ថាបត្យកម្មមូលដ្ឋានទិន្នន័យ រចនាសម្ព័ន្ធទិន្នន័យ តារាង វេចនានុក្រុម និងអនុសញ្ញាដាក់ឈ្មោះសម្រាប់គម្រោងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន
- (ខ) ការរចនា សាងសង់ កែប្រែ រួមបញ្ចូល អនុវត្ត និងសាកល្បងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- (គ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់ដំបូន្មានលើការជ្រើសរើស ការដាក់ពាក្យ និងការអនុវត្តឧបករណ៍គ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- (ឃ) បង្កើត និងអនុវត្តគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ឯកសារ ស្តង់ដារ និងគំរូ
- (ង) ការបង្កើតគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចូលប្រើ និងការប្រើប្រាស់មូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងសម្រាប់ការបម្រុងទុកនិងការសង្គ្រោះទិន្នន័យ
- (ច) អនុវត្តការបង្កើតប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំការពារការបម្រុងទុក នីតិវិធីនៃការស្តារឡើងវិញ និងការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាព និងសុចរិតភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- អ្នកវិភាគមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- ស្ថាបត្យករមូលដ្ឋានទិន្នន័យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្តាញ – 2522
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ (កុំព្យូទ័រ) – 2522
- អ្នកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ – 3514

ថ្នាក់ 2522 អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ បង្កើត គ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងគាំទ្រដល់ដំណើរការល្អបំផុតនិងសុវត្ថិភាពនៃប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការថែរក្សា និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងបរិស្ថានកុំព្យូទ័រដែលពាក់ព័ន្ធ រួមទាំងផ្នែករឹងកុំព្យូទ័រ ប្រព័ន្ធកម្មវិធី កម្មវិធី និងការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធទាំងអស់
- (ខ) ណែនាំការផ្លាស់ប្តូរដើម្បីកែលម្អប្រព័ន្ធ និងការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញ និងកំណត់តម្រូវការផ្នែករឹង ឬកម្មវិធីដែលទាក់ទងនឹងការផ្លាស់ប្តូរបែបនេះ
- (គ) ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យបញ្ហាផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់
- (ឃ) អនុវត្តការបម្រុងទុកទិន្នន័យ និងប្រតិបត្តិការសង្គ្រោះគ្រោះមហន្តរាយ
- (ង) ប្រតិបត្តិការទូរមេ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យដំណើរការនៃប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងបណ្តាញ និងសម្របសម្រួលការចូលប្រើប្រាស់ និងបណ្តាញកុំព្យូទ័រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្តាញ
- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ (កុំព្យូទ័រ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ – 2521
- អ្នកវិភាគបណ្តាញ – 2523
- អ្នកគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ – 3514
- អ្នកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលគេហទំព័រ – 3514
- អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ – 3514

ថ្នាក់ 2523 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តាញកុំព្យូទ័រ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្តាញកុំព្យូទ័រ ស្រាវជ្រាវ វិភាគ រចនា សាកល្បង និងណែនាំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ស្ថាបត្យកម្មបណ្តាញ និងការអភិវឌ្ឍន៍។ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញអនុវត្ត គ្រប់គ្រង ថែទាំ និងកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធផ្នែករឹងបណ្តាញ និងផ្នែកទន់ ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យ ដោះស្រាយបញ្ហា និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) វិភាគ អភិវឌ្ឍ បកស្រាយ និងវាយតម្លៃការរចនាប្រព័ន្ធសុគម្ភាញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្ថាបត្យកម្ម គំរូទិន្នន័យ និងដ្យាក្រាមក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ ការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ និងការរួមបញ្ចូលប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

- (ខ) ស្រាវជ្រាវ វិភាគ វាយតម្លៃ និងត្រួតពិនិត្យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបណ្តាញ ដើម្បីធានាថាបណ្តាញត្រូវបានកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធដើម្បីដំណើរការក្នុងដំណើរការល្អបំផុត
- (គ) ការវាយតម្លៃ និងផ្តល់អនុសាសន៍ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងដល់ប្រតិបត្តិការបណ្តាញ និងផ្នែករឹង ផ្នែកទន់ ទំនាក់ទំនង និងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការរួមបញ្ចូលគ្នា
- (ឃ) ការផ្តល់ជំនាញឯកទេសក្នុងការគាំទ្រ និងដោះស្រាយបញ្ហាបណ្តាញ និងភាពអាសន្ន។
- (ង) ការដំឡើង កំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ សាកល្បង ថែទាំ និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញថ្មី និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង កម្មវិធីមូលដ្ឋានទិន្នន័យ កម្មវិធី ម៉ាស៊ីនមេ និងស្ថានីយការងារ
- (ច) ការរៀបចំ និងថែទាំនីតិវិធី និងឯកសារសម្រាប់សារពើភ័ណ្ឌបណ្តាញ និងការកត់ត្រាការវិនិច្ឆ័យ និងការដោះស្រាយកំហុសបណ្តាញ ការកែលម្អ និងការកែប្រែបណ្តាញ និងការណែនាំអំពីការថែទាំ។
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍បណ្តាញ និងសកម្មភាព សមត្ថភាព និងការប្រើប្រាស់ ដើម្បីធានាបាននូវភាពសុចរិតជាបន្ត និងដំណើរការបណ្តាញដ៏ល្អប្រសើរ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវិភាគទំនាក់ទំនង (កុំព្យូទ័រ)
- អ្នកវិភាគបណ្តាញ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ – 2511
- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្តាញ – 2522

ថ្នាក់ 2529 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមជំពូកនេះរួមមានមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញបណ្តាញដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 252៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងបណ្តាញ។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមមានអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសន្តិសុខបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង។

ក្នុងករណីបែបនេះ ការកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល ៖

- (ក) បង្កើតផែនការការពារឯកសារកុំព្យូទ័រប្រឆាំងនឹងការកែប្រែ ការបំផ្លិចបំផ្លាញ ឬការលាតត្រដាងដោយចៃដន្យ ឬគ្មានការអនុញ្ញាត និងដើម្បីបំពេញតម្រូវការដំណើរការទិន្នន័យសង្គ្រោះបន្ទាន់
- (ខ) ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកប្រើប្រាស់ និងការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសុវត្ថិភាព ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ និងដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពម៉ាស៊ីនមេ និងបណ្តាញ
- (គ) ប្រជុំជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីពិភាក្សាអំពីបញ្ហាដូចជាតម្រូវការចូលប្រើទិន្នន័យកុំព្យូទ័រ ការបំពានសុវត្ថិភាព និងការផ្លាស់ប្តូរកម្មវិធី
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍បច្ចុប្បន្ននៃមេរោគកុំព្យូទ័រដើម្បីកំណត់ថាពេលណាត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធការពារមេរោគ
- (ង) ការកែប្រែឯកសារសុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រដើម្បីបញ្ចូលកម្មវិធីថ្មី កែកំហុស ឬផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពចូលប្រើប្រាស់បុគ្គល
- (ច) ការត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់ឯកសារទិន្នន័យនិងគ្រប់គ្រងការចូលប្រើដើម្បីការពារព័ត៌មាននៅក្នុងឯកសារកុំព្យូទ័រ

- (ឆ) អនុវត្តការវាយតម្លៃហានិភ័យ និងការអនុវត្តការសាកល្បងនៃប្រព័ន្ធដំណើរការទិន្នន័យ ដើម្បីធានាបាននូវដំណើរការនៃសកម្មភាពដំណើរការទិន្នន័យ និងវិធានការសុវត្ថិភាព
- (ជ) ការប្តូរកូដសម្រាប់ការបញ្ជូនទិន្នន័យ និងការដំឡើងជញ្ជាំងភ្លើង ដើម្បីលាក់ព័ត៌មានសម្ងាត់ ដូចដែលវាកំពុងត្រូវបានបញ្ជូន និងដើម្បីរក្សាការផ្ទេរឌីជីថលដែលខូច។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករុករកទិន្នន័យ
- អ្នកឯកទេសផ្នែកកោសល្យវិច័យឌីជីថល
- អ្នកឯកទេសសុវត្ថិភាពបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកុំព្យូទ័រ (ICT)

ផ្នែក 26 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ ឬអនុវត្តចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងច្បាប់ ការផ្ទុក និងការទាញយកព័ត៌មាន និងវត្ថុបុរាណ ចិត្តវិទ្យា សុខុមាលភាពសង្គម នយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច ប្រវត្តិសាស្ត្រ សាសនា ភាសា សង្គមវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រសង្គមផ្សេងទៀត និងសិល្បៈ និងការកម្សាន្ត។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើបញ្ហាច្បាប់។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ផ្តល់ប្រឹក្សាដល់អតិថិជនលើករណីផ្លូវច្បាប់ ការប្តឹងតវ៉ា និងសំណុំរឿងនៅក្នុងតុលាការ ធ្វើជាអធិបតីក្នុងដំណើរការតុលាការនៅក្នុងតុលាការនៃច្បាប់ អភិវឌ្ឍ និងថែរក្សាបណ្ណាល័យ និងវិចិត្រសាល បណ្តុំនៃបណ្ណសារ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬបង្កើតគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ ឬអនុវត្តចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម។ បង្កើត និងសម្តែងក្នុងស្នាដៃអក្សរសាស្ត្រ និងសិល្បៈបកស្រាយ និងទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន គំនិត ចំណាប់អារម្មណ៍ និងការពិត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 261 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់
- 262 បណ្ណារក្ស អ្នករក្សាបណ្ណសារ និងអ្នកអភិរក្ស
- 263 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គម និងសាសនា
- 264 អ្នកនិពន្ធ អ្នកសារព័ត៌មាន និងអ្នកជំនាញផ្នែកភាសា
- 265 សិល្បករវប្បធម៌ និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ

ក្រុម 261 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើបញ្ហាផ្លូវច្បាប់ ផ្តល់យោបល់ដល់កូនក្តីអំពីទិដ្ឋភាពច្បាប់នៃបញ្ហា ការប្តឹងផ្តល់ ឬដំណើរការកាត់ក្តីនៅក្នុងតុលាការនៃច្បាប់ធ្វើជាអធិបតី ក្នុងដំណើរការតុលាការ និងសេចក្តីព្រាងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការផ្តល់ជំនួយផ្នែកច្បាប់ដល់អតិថិជន ធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវច្បាប់ក្នុងនាមអតិថិជន និងដំណើរការវិវាទនៅពេលចាំបាច់ ឬជាប្រធានលើដំណើរការតុលាការ និងការប្រកាសសាលក្រមនៅក្នុងតុលាការ។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2611 មេធាវី

2612 ចៅក្រម

2619 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 2611 មេធាវី

មេធាវី ផ្តល់ដំបូន្មានផ្នែកច្បាប់ ដល់អតិថិជនលើមុខវិជ្ជាជាច្រើន រៀបចំឯកសារផ្លូវច្បាប់ តំណាងឱ្យអតិថិជននៅចំពោះមុខ ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាល ឬសាលាក្តី និងសំណុំរឿងក្តី ឬដំណើរការកាត់ក្តីនៅក្នុងតុលាការយុត្តិធម៌ ឬ ណែនាំមេធាវីឱ្យប្តឹងតវ៉ានៅតុលាការ ជាន់ខ្ពស់។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ដំបូន្មានផ្នែកច្បាប់ដល់អតិថិជនលើមុខវិជ្ជាជាច្រើន និងអាជីវកម្មផ្លូវច្បាប់ក្នុងនាមអតិថិជន
- (ខ) ស្រាវជ្រាវគោលការណ៍ច្បាប់ លក្ខន្តិកៈ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការមុនៗ ដែលទាក់ទងនឹងករណីជាក់លាក់
- (គ) ការប្រមូលភស្តុតាងដើម្បីបង្កើតមេធាវីការពារក្តី ឬចាប់ផ្តើមសកម្មភាពផ្លូវច្បាប់ ដោយមធ្យោបាយដូចជាការសម្ភាស កូនក្តី និងសាក្សី ដើម្បីបញ្ជាក់ការពិតនៃសំណុំរឿង
- (ឃ) ការវាយតម្លៃការរកឃើញ និងការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រ និងអំណះអំណាងក្នុងការរៀបចំសម្រាប់ការបង្ហាញករណី
- (ង) ការប្តឹងផ្តល់រឿងក្តីរបស់កូនក្តីនៅចំពោះមុខតុលាការ សាលាក្តី និងក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាល ឬណែនាំមេធាវីឱ្យប្តឹងទៅតុលាការ យុត្តិធម៌ជាន់ខ្ពស់
- (ច) ការទទួលយកការសង្ខេប និងការប្តឹងតវ៉ានៅតុលាការជាន់ខ្ពស់
- (ឆ) ដើរតួជាព្រះរាជអាជ្ញាក្នុងនាមរដ្ឋាភិបាល
- (ជ) ការចរចាដោះស្រាយលើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិវាទផ្លូវច្បាប់
- (ឈ) ការតាក់តែងច្បាប់ និងការរៀបចំទម្រង់បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលដោយផ្អែកលើច្បាប់ដែលមានស្រាប់
- (ញ) រៀបចំឯកសារច្បាប់ ដូចជាកិច្ចសន្យា ប្រតិបត្តិការអចលនទ្រព្យ និងធន្នៈ និងរៀបចំសេចក្តីថ្លែងការណ៍នៃមតិផ្លូវច្បាប់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មាក្តី
- មេធាវីការពារក្តីនៅតុលាការជាន់ខ្ពស់
- មេធាវី
- ព្រះរាជអាជ្ញា
- ចៅក្រម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សារកាវី – 2619
- ស្មៀនផ្នែកផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ – 3411
- ស្មៀនច្បាប់ – 3411

ថ្នាក់ 2612 ចៅក្រម

ចៅក្រម ដឹកនាំដំណើរការនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងព្រហ្មទណ្ឌនៅក្នុងតុលាការ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ធ្វើជាអធិបតីលើការកាត់ក្តី និងសវនាការ
- (ខ) ការបកស្រាយ និងការអនុវត្តវិធាននៃនីតិវិធី និងសេចក្តីសម្រេចទាក់ទងនឹងការទទួលយកកសិកម្ម
- (គ) កំណត់សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធ និងក្នុងករណីដែលត្រូវបានកាត់ក្តីដោយគណៈវិនិច្ឆ័យ
- (ឃ) ណែនាំគណៈវិនិច្ឆ័យលើចំណុចនៃច្បាប់ដែលអាចអនុវត្តបានចំពោះករណីនេះ
- (ង) ប្តឹងថ្លែង និងពិចារណាលើកសិកម្មនៅក្នុងការកាត់ក្តីដែលមិនមែនជាគណៈវិនិច្ឆ័យ និងការសម្រេចចិត្តអំពីកំហុសផ្លូវច្បាប់ ឬភាពគ្មានកំហុស ឬកម្រិតនៃការទទួលខុសត្រូវរបស់ជនជាប់ចោទ ឬចុងចោទ
- (ច) ការកាត់ទោសលើជនដែលត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ការកំណត់ការខូចខាត ឬសំណងសមស្របផ្សេងទៀតនៅក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី និងការចេញដីការបស់តុលាការ
- (ឆ) ស្រាវជ្រាវបញ្ហាច្បាប់ និងសរសេរយោបល់លើបញ្ហា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- តុលាការកំពូល
- ចៅក្រម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សៀវភៅតុលាការ – 3411
- យុត្តិធម៌នៃសន្តិភាព – 3411

ថ្នាក់ 2619 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គភាពនេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 261៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលទាំងអ្នកដែលបំពេញមុខងារផ្លូវច្បាប់ ក្រៅពីការប្តឹងផ្តល់ ឬ កាត់ក្តី ឬធ្វើជាប្រធានក្នុងដំណើរការនីតិវិធីតុលាការ។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល ៖

- (ក) ការផ្តល់ដំបូន្មានលើទិដ្ឋភាពច្បាប់នៃបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន អាជីវកម្ម និងរដ្ឋបាលផ្សេងៗ
- (ខ) រៀបចំឯកសារច្បាប់ និងកិច្ចសន្យា
- (គ) រៀបចំការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ
- (ឃ) ការកំណត់ដោយការស៊ើបអង្កេត អំពីមូលហេតុនៃការស្លាប់ណាមួយមិនដាក់ស្តែងដោយហេតុធម្មជាតិ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើកោសល្យវិច័យ
- មេធាវី (លើកលែងតែមេធាវី ឬចៅក្រម)
- សារការី

ក្រុម 262 បណ្ណារក្ស អ្នកថែរក្សាបណ្ណសារ និងអភិរក្ស

បណ្ណារក្ស អភិរក្ស និងអ្នកមើលការខុសត្រូវ បង្កើត និងថែរក្សាបណ្ណនៃបណ្ណសារ បណ្ណាល័យ សារមន្ទីរ វិចិត្រសាលសិល្បៈ និងគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការវាយតម្លៃ ឬការអភិវឌ្ឍ និងការរៀបចំខ្លឹមសារនៃបណ្ណសារ និងវត្ថុបុរាណនៃ ចំណាប់អារម្មណ៍ប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងសិល្បៈ និងការធានាសុវត្ថិភាព និងការអភិរក្សរបស់ពួកគេ។ រៀបចំការប្រមូល និងការតាំង ពិពណ៌នានៅសារមន្ទីរ វិចិត្រសាលសិល្បៈ និងគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា។ អភិវឌ្ឍ និងរក្សាការប្រមូលជាប្រព័ន្ធនៃសម្ភារៈដែលបានកត់ត្រា និង បោះពុម្ពផ្សាយ ហើយធ្វើឱ្យអាចរកបានសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងបណ្ណាល័យ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។ រៀបចំឯកសារសិក្សា និង របាយការណ៍ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

2621 អ្នកថែរក្សាបណ្ណសារ និងអ្នកអភិរក្ស

2622 បណ្ណារក្ស និងអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 2621 អ្នកថែរក្សាបណ្ណសារ និងអ្នកអភិរក្ស

អ្នកថែរក្សាបណ្ណសារ និងអ្នកអភិរក្ស ប្រមូល វាយតម្លៃ និងធានានូវការការពារ និងការអភិរក្សខ្លឹមសារនៃបណ្ណសារ វត្ថុបុរាណ និងកំណត់ត្រានៃចំណាប់អារម្មណ៍ប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ រដ្ឋបាល និងសិល្បៈ និងសិល្បៈ និងវត្ថុផ្សេងៗទៀត។ ពួកគេរៀបចំផែនការ បង្កើត និងអនុវត្តប្រព័ន្ធសម្រាប់ការរក្សាកំណត់ត្រា និងឯកសារមានតម្លៃជាប្រវត្តិសាស្ត្រ។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការវាយតម្លៃ និងរក្សាទុកកំណត់ត្រាសម្រាប់គោលបំណងរដ្ឋបាល ប្រវត្តិសាស្ត្រ ច្បាប់ ភស្តុតាង និងគោលបំណងផ្សេងទៀត
- (ខ) ដឹកនាំ ឬអនុវត្តការរៀបចំលិបិក្រម គន្ថនិទ្ទេស ច្បាប់ចម្លងមីក្រូហ្វីល និងជំនួយយោងផ្សេងទៀតចំពោះសម្ភារៈ ដែល ប្រមូលបាន និងធ្វើឱ្យពួកវាមានសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់
- (គ) ស្រាវជ្រាវប្រភពដើម ការចែកចាយ និងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ និងវត្ថុដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ផ្នែកវប្បធម៌ និងប្រវត្តិសាស្ត្រ
- (ឃ) រៀបចំ អភិវឌ្ឍ និងរក្សាការប្រមូលវត្ថុសិល្បៈ វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ឬប្រវត្តិសាស្ត្រសំខាន់ៗ
- (ង) ដឹកនាំ ឬអនុវត្តការចាត់ថ្នាក់ និងកាតាឡុកនៃការប្រមូលសារមន្ទីរ និងវិចិត្រសាល និងរៀបចំការតាំងពិពណ៌
- (ច) ស្រាវជ្រាវ វាយតម្លៃ រៀបចំ និងរក្សាទុកឯកសារសំខាន់ៗជាប្រវត្តិសាស្ត្រ និងមានតម្លៃដូចជា ឯកសាររដ្ឋាភិបាល ឯកសារ ឯកជន រូបថត ផែនទី សាត្រាស្លឹករឹត និងសម្ភារៈសោតទស្សន៍
- (ឆ) រៀបចំឯកសារសិក្សា និងរបាយការណ៍
- (ជ) ការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងដោយកុំព្យូទ័រលើបណ្ណសារ និងកំណត់ត្រាអេឡិចត្រូនិក
- (ឈ) រៀបចំការតាំងពិពណ៌នៅសារមន្ទីរ និងវិចិត្រសាលសិល្បៈ ផ្សព្វផ្សាយការតាំងពិពណ៌ជាសាធារណៈ និងរៀបចំការតាំង ពិពណ៌ពិសេសសម្រាប់ចំណាប់អារម្មណ៍ទូទៅ ឯកទេស ឬការអប់រំ
- (ញ) ការវាយតម្លៃ និងទទួលបានសម្ភារៈបណ្ណសារ ដើម្បីបង្កើត និងអភិវឌ្ឍការប្រមូលបណ្ណសារសម្រាប់គោលបំណងស្រាវជ្រាវ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- បណ្ណសារ និងអ្នកថែរក្សា
- អ្នកថែរក្សាវិចិត្រសាលសិល្បៈ
- អ្នកថែរក្សាសារមន្ទីរ
- អ្នកគ្រប់គ្រងកំណត់ត្រា

ថ្នាក់ 2622 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្ណារក្ស និងព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកបណ្ណារក្ស និងព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធ ប្រមូល ជ្រើសរើស អភិវឌ្ឍ រៀបចំ និងថែរក្សាការប្រមូល បណ្ណាល័យ និងឃ្លាំងព័ត៌មានផ្សេងៗ។ រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងសេវាកម្មបណ្ណាល័យផ្សេងទៀត និងផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) រៀបចំ អភិវឌ្ឍ និងរក្សាការប្រមូលជាប្រព័ន្ធនៃសៀវភៅ ទស្សនាវដ្តី និងសម្ភារៈដែលបានបោះពុម្ព សោត ទស្សន៍ និងឌីជីថលផ្សេងៗ
- (ខ) ការជ្រើសរើស និងណែនាំការទិញសៀវភៅ និងសម្ភារៈដែលបានបោះពុម្ព ឬសោតទស្សន៍ និងឌីជីថលផ្សេងទៀត
- (គ) ការរៀបចំ ចាត់ថ្នាក់ និងកាតាឡុកសម្ភារៈបណ្ណាល័យ
- (ឃ) គ្រប់គ្រងការខ្ចីបណ្ណាល័យ និងឧបករណ៍កម្មីអន្តរបណ្ណាល័យ និងបណ្ណាញព័ត៌មាន
- (ង) ការទាញយកសម្ភារៈ និងការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អាជីវកម្ម និងអ្នកប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀត ដោយផ្អែកលើការប្រមូលដោយខ្លួនឯង ឬនៅលើប្រព័ន្ធបណ្ណាល័យ និងបណ្ណាញព័ត៌មាន
- (ច) ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគ ឬកែប្រែសេវាកម្មបណ្ណាល័យ និងព័ត៌មានស្របតាមការផ្លាស់ប្តូរតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់
- (ឆ) ការបង្កើត និងអនុវត្តគ្រោងការណ៍ និងគំរូគំនិតសម្រាប់ការរក្សាទុក ការរៀបចំ ចំណាត់ថ្នាក់ និងការទាញយកព័ត៌មាន
- (ជ) រៀបចំឯកសារសិក្សា និងរបាយការណ៍
- (ឈ) អនុវត្តការស្វែងរកឯកសារយោងតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតនិងអន្តរកម្មដោយដៃបង្កើតប្រាក់កម្ចីអន្តរបណ្ណាល័យ និងអនុវត្តមុខងារផ្សេងទៀតដើម្បីជួយអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងការចូលប្រើប្រាស់សម្ភារៈបណ្ណាល័យ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសរសេរគន្ថនិទ្ទេស
- កាតាឡុក
- បណ្ណារក្ស

ក្រុម 263 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គម និងសាសនា

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គម និងសាសនា ធ្វើការស្រាវជ្រាវ កែលម្អ ឬអភិវឌ្ឍគំនិត ទ្រឹស្តី និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ។ អនុវត្តចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងទស្សនវិជ្ជា នយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមវិទ្យា នវវិទ្យា ប្រវត្តិសាស្ត្រ ចិត្តវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមផ្សេងទៀត ឬផ្តល់សេវាសង្គមដើម្បីបំពេញតម្រូវការរបស់បុគ្គល និងក្រុមគ្រួសារនៅក្នុងសហគមន៍មួយ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការបង្កើត និងអនុវត្តដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ ឬសង្គមបច្ចុប្បន្ន។ ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពអតីតកាល និងតាមដានប្រភពដើម និងការវិវត្តន៍នៃពូជមនុស្ស។ សិក្សាដំណើរការផ្លូវចិត្ត និងអាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គល និងក្រុម ការផ្តល់សេវាសង្គម រៀបចំឯកសារសិក្សា និងរបាយការណ៍។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2631 សេដ្ឋវិទូ
- 2632 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គមវិទ្យា នវវិទ្យា និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
- 2633 អ្នកទស្សនវិទ្យា អ្នកប្រវត្តិសាស្ត្រ និងអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ
- 2634 អ្នកចិត្តវិទ្យា

2635 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសេដ្ឋកិច្ច និងអ្នកជំនាញប្រឹក្សា
2636 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសាសនា

ថ្នាក់ 2631 សេដ្ឋវិទូ

សេដ្ឋវិទូ ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យ វិភាគព័ត៌មាន និងរៀបចំរបាយការណ៍ និងផែនការដោះស្រាយបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច និងអាជីវកម្ម ព្រមទាំងបង្កើតគំរូដើម្បីវិភាគ ពន្យល់ និងព្យាករណ៍អំពីឥរិយាបថ និងគំរូសេដ្ឋកិច្ច។ ពួកគេផ្តល់ជំនួយដល់អ្នកកិច្ច ក្រុម ផលប្រយោជន៍ និងរដ្ឋាភិបាលដើម្បីបង្កើតដំណោះស្រាយក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ ឬព្យាករណ៍ពីបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច និងអាជីវកម្ម។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការព្យាករណ៍ការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងបរិយាកាសសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ថវិការយៈពេលខ្លី ការធ្វើផែនការយៈពេលវែង និងការវាយតម្លៃការវិនិយោគ
- (ខ) ការបង្កើតអនុសាសន៍ គោលនយោបាយ និងផែនការសម្រាប់សេដ្ឋកិច្ច យុទ្ធសាស្ត្រសាជីវកម្ម និងការវិនិយោគ និងអនុវត្តការសិក្សាលទ្ធភាពសម្រាប់គម្រោង
- (គ) ការត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់យោបល់លើភាពសមស្របនៃគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ និងសារពើពន្ធ
- (ឃ) ការព្យាករណ៍ផលិតកម្ម និងការប្រើប្រាស់ផលិតផល និងសេវាកម្មជាក់លាក់ដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រានៃផលិតកម្ម និងការប្រើប្រាស់កន្លងមក និងលក្ខខណ្ឌសេដ្ឋកិច្ច និងឧស្សាហកម្មជាក់លាក់ទូទៅ
- (ង) រៀបចំការព្យាករណ៍ចំណូល និងចំណាយ អត្រាការប្រាក់ និងអត្រាប្តូរប្រាក់
- (ច) កត្តាវិភាគដែលកំណត់ការចូលរួមកម្លាំងពលកម្ម ការងារ ប្រាក់ឈ្នួល ភាពអត់ការងារធ្វើ និងលទ្ធផលទីផ្សារការងារផ្សេងទៀត
- (ឆ) ការអនុវត្តរូបមន្តគណិតវិទ្យា និងបច្ចេកទេសស្ថិតិ ដើម្បីសាកល្បងទ្រឹស្តីសេដ្ឋកិច្ច និងបង្កើតដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច
- (ជ) ការចងក្រង វិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ចដោយប្រើទ្រឹស្តីសេដ្ឋកិច្ច និងភាពខុសគ្នានៃស្ថិតិ និងបច្ចេកទេសផ្សេងៗ
- (ឈ) ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការសម្រេចចិត្តផ្នែកនយោបាយទាក់ទងនឹងសេដ្ឋកិច្ចសាធារណៈ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រឹក្សាលើគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងសកម្មភាពដែលអាចកើតមាន ដោយផ្អែកលើកត្តា និង និន្នាការសេដ្ឋកិច្ចអតីតកាលបច្ចុប្បន្ន និងដែលបានព្យាករណ៍
- (ញ) រៀបចំឯកសារសិក្សា និងរបាយការណ៍
- (ដ) ពិនិត្យបញ្ហាទាក់ទងនឹងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនបុគ្គល
- (ច) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើលក្ខខណ្ឌទីផ្សារក្នុងតំបន់ ឬថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីកំណត់កម្រិតលក់ និងតម្លៃសម្រាប់ទំនិញ និងសេវាកម្មដើម្បីវាយតម្លៃសក្តានុពលទីផ្សារ និងនិន្នាការនាពេលអនាគត និងអភិវឌ្ឍយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសេដ្ឋកិច្ច
- ទីប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ច
- អ្នកវិភាគសេដ្ឋកិច្ច
- សេដ្ឋវិទូ

- អ្នកសេដ្ឋកិច្ចការងារ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកស្ថិតិ - 2120

ថ្នាក់ 2632 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គមវិទ្យា នវិទ្យា និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសង្គមវិទ្យា នវិទ្យា និងវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការស៊ើបអង្កេត និងពិពណ៌នាអំពីរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រភពដើម និងការវិវត្តន៍នៃសង្គម និងការពឹងផ្អែកគ្នាទៅវិញទៅមករវាងលក្ខខណ្ឌបរិស្ថាន និងសកម្មភាពរបស់មនុស្ស។ ពួកគេផ្តល់ជំនួយលើការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការរកឃើញរបស់ពួកគេក្នុងការបង្កើតគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ធ្វើការស្រាវជ្រាវលើប្រភពដើម ការអភិវឌ្ឍ រចនាសម្ព័ន្ធ គំរូសង្គម អង្គការ និងទំនាក់ទំនងគ្នាទៅវិញទៅមកនៃសង្គមមនុស្ស
- (ខ) តាមដានប្រភពដើម និងការវិវត្តន៍នៃមនុស្សជាតិ តាមរយៈការសិក្សាអំពីការផ្លាស់ប្តូរលក្ខណៈ និងស្ថាប័នវប្បធម៌ និងសង្គម
- (គ) តាមដានការអភិវឌ្ឍន៍មនុស្សជាតិ តាមរយៈសម្ភារៈដែលនៅសេសសល់ពីអតីតកាល ដូចជាលំនៅដ្ឋាន ប្រាសាទ ឧបករណ៍ គ្រឿងស្នូន កាក់ អាវុធ ឬរូបចម្លាក់
- (ឃ) សិក្សាពីទិដ្ឋភាពរូបវន្ត និងអាកាសធាតុនៃតំបន់ និងតំបន់ ហើយភ្ជាប់ការរកឃើញទាំងនេះជាមួយនឹងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងវប្បធម៌
- (ង) បង្កើតទ្រឹស្តី គំរូ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការបកស្រាយ និងពណ៌នាអំពីបាតុភូតសង្គម
- (ច) ការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការសម្រេចចិត្តនយោបាយទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយសង្គម
- (ឆ) ការវិភាគនិងវាយតម្លៃទិន្នន័យសង្គម
- (ជ) ផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការរកឃើញនៅក្នុងការបង្កើតគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមសម្រាប់ក្រុមប្រជាជន និងតំបន់ និងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍទីផ្សារ
- (ឈ) រៀបចំឯកសារសិក្សា និងរបាយការណ៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- នវិទ្យា
- បុរាណវិទ្យា
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឧក្រិដ្ឋកម្ម
- ជនជាតិភាគតិច
- អ្នកភូមិសាស្ត្រ
- សង្គមវិទ្យា

ថ្នាក់ 2633 អ្នកទស្សនវិជ្ជា អ្នកប្រវត្តិសាស្ត្រ និងអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ

អ្នកទស្សនវិទ្យា អ្នកប្រវត្តិសាស្ត្រ និងអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ ធ្វើការស្រាវជ្រាវទៅលើធម្មជាតិនៃបទពិសោធន៍ និងអត្ថិភាពរបស់មនុស្ស ដំណាក់កាល ឬទិដ្ឋភាពនៃប្រវត្តិសាស្ត្រមនុស្ស និងរចនាសម្ព័ន្ធនយោបាយ ចលនា និងឥរិយាបថ។ ពួកគេចងក្រងឯកសារ និងវាយតម្លៃអំពីការរកឃើញ ដើម្បីជូនដំណឹង និងណែនាំសកម្មភាពនយោបាយ និងបុគ្គល។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការស្រាវជ្រាវ រួមទាំងដោយការវែកញែក ទៅក្នុងបុព្វហេតុទូទៅ គោលការណ៍ និងអត្ថន័យនៃពិភពលោក សកម្មភាព របស់មនុស្ស បទពិសោធន៍ និងអត្ថិភាព និងការបកស្រាយ និងអភិវឌ្ឍន៍និង ទ្រឹស្តីទស្សនវិជ្ជា
- (ខ) ការពិគ្រោះយោបល់ និងការប្រៀបធៀបប្រភពបឋម ដូចជាកំណត់ត្រាដើម ឬសហសម័យនៃព្រឹត្តិការណ៍អតីតកាល និង ប្រភពបន្ទាប់បន្សំ ដូចជាការរកឃើញផ្នែកបុរាណវិទ្យា ឬផ្នែកនវវិទ្យា
- (គ) ការស្រង់ចេញនូវសម្ភារៈដែលពាក់ព័ន្ធ ពិនិត្យមើលភាពត្រឹមត្រូវរបស់វា និងស្រាវជ្រាវ និងពិពណ៌នាអំពីប្រវត្តិសាស្ត្រនៃ សម័យកាល ប្រទេស ឬតំបន់ ឬផ្នែកជាក់លាក់មួយ ឧទាហរណ៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គម ឬនយោបាយ នៃប្រវត្តិសាស្ត្ររបស់វា
- (ឃ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវក្នុងវិស័យដូចជាទស្សនវិជ្ជានយោបាយ ឬទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តក្នុងមក និងបច្ចុប្បន្ននៃប្រព័ន្ធនយោបាយ ស្ថាប័ន ឬភារិយាបទ
- (ង) សង្កេតមើលស្ថាប័ននយោបាយ និងមតិសហសម័យ ប្រមូលទិន្នន័យពីប្រភពផ្សេងៗ រួមទាំងការសម្ភាសន៍ជាមួយមន្ត្រី រដ្ឋាភិបាល និងគណបក្សនយោបាយ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- (ច) បង្កើតទ្រឹស្តី គំរូ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការបកស្រាយ និងពណ៌នាអំពីធម្មជាតិនៃបទពិសោធន៍របស់មនុស្ស និងព្រឹត្តិការណ៍ ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងនយោបាយ និងអាកប្បកិរិយា
- (ឆ) បង្ហាញការរកឃើញ និងការសន្និដ្ឋានសម្រាប់ការបោះពុម្ពផ្សាយ ឬប្រើប្រាស់ដោយរដ្ឋាភិបាល គណបក្សនយោបាយ ឬ អង្គការផ្សេងទៀត និងអ្នកចាប់អារម្មណ៍។
- (ជ) រៀបចំឯកសារសិក្សា និងរបាយការណ៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសិក្សាអំពីវិទ្យាសាស្ត្រ
- ប្រវត្តិវិទូ
- ទស្សនវិទូ
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ទីប្រឹក្សានយោបាយ - 2422

ថ្នាក់ 2634 អ្នកចិត្តវិទ្យា

អ្នកចិត្តវិទ្យា ស្រាវជ្រាវ និងសិក្សាពីដំណើរការផ្លូវចិត្ត និងអាកប្បកិរិយារបស់មនុស្សជាបុគ្គល ឬជាក្រុម ហើយអនុវត្តចំណេះ ដឹងនេះដើម្បីលើកកម្ពស់ការរីកចម្រើន និងការអភិវឌ្ឍន៍ផ្ទាល់ខ្លួន សង្គម ការអប់រំ ឬការងារ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ និងអនុវត្តការធ្វើតេស្តដើម្បីវាស់វែងផ្លូវចិត្ត រាងកាយ និងលក្ខណៈផ្សេងទៀតដូចជា ភាពវៃឆ្លាត សមត្ថ ភាព សក្តានុពលជាដើម ការបកស្រាយ និងវាយតម្លៃលទ្ធផល និងការផ្តល់ជំនួយ
- (ខ) ការវិភាគឥទ្ធិពលនៃតំណពូជ សង្គម ការងារ និងកត្តាផ្សេងទៀតលើការគិត និងអាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គល
- (គ) ធ្វើការប្រឹក្សា ឬសម្ភាសព្យាបាលជាមួយបុគ្គល និងក្រុម និងការផ្តល់សេវាតាមដាន
- (ឃ) រក្សាទំនាក់ទំនងដែលត្រូវការ ដូចជាអ្នកដែលមានសមាជិកគ្រួសារ អាជ្ញាធរអប់រំ ឬនិយោជក និងណែនាំដំណោះ ស្រាយដែលអាចកើតមាន និងការព្យាបាលបញ្ហា

- (ង) សិក្សាពីកត្តាចិត្តសាស្ត្រក្នុងការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ការព្យាបាល និងការការពារជំងឺផ្លូវចិត្ត និងបញ្ហាផ្លូវចិត្ត ឬបុគ្គលិកលក្ខណៈ និងពិការក្សជាមួយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- (ច) រៀបចំឯកសារសិក្សា និងរបាយការណ៍
- (ឆ) បង្កើតសមិទ្ធផល ការធ្វើតេស្តរោគវិនិច្ឆ័យ និងព្យាករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយគ្រូក្នុងវិធីសាស្ត្រធ្វើផែនការ និងខ្លឹមសារនៃការណែនាំ
- (ជ) ធ្វើការស្ទង់មតិ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវលើការរចនាការងារ ក្រុមការងារ សីលធម៌ ការលើកទឹកចិត្ត ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រង
- (ឈ) បង្កើតទ្រឹស្តី គំរូ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការបកស្រាយ និងពណ៌នាអំពីអាកប្បកិរិយារបស់មនុស្ស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចិត្តសាស្ត្រគ្លីនិក
- អ្នកចិត្តសាស្ត្រអប់រំ
- អ្នកចិត្តសាស្ត្រអង្គការ
- អ្នកព្យាបាលចិត្តសាស្ត្រ
- អ្នកចិត្តសាស្ត្រកីឡា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ពេទ្យវិកលចរិត - 2212

ថ្នាក់ 2635 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម និងអ្នកជំនាញប្រឹក្សា

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម និងអ្នកជំនាញប្រឹក្សា ផ្តល់ជំនួយ និងការណែនាំដល់បុគ្គល គ្រួសារ ក្រុម សហគមន៍ និងអង្គការនានា ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការលំបាកក្នុងសង្គម និងផ្ទាល់ខ្លួន។ ពួកគេជួយអតិថិជនក្នុងការអភិវឌ្ឍជំនាញ និងទទួលបានធនធាន និងសេវាកម្មគាំទ្រដែលត្រូវការ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាដែលកើតចេញពីភាពអត់ការងារធ្វើ ភាពក្រីក្រ ពិការភាព ការញៀន អាកប្បកិរិយាឧក្រិដ្ឋ និងអាកប្បកិរិយាមិនល្អ អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការសម្ភាសអតិថិជនជាលក្ខណៈបុគ្គល ក្នុងគ្រួសារ ឬជាក្រុម ដើម្បីវាយតម្លៃស្ថានភាព និងបញ្ហារបស់ពួកគេ និងកំណត់ប្រភេទនៃសេវាកម្មដែលត្រូវការ
- (ខ) ការវិភាគស្ថានភាពរបស់អតិថិជន និងបង្ហាញវិធីសាស្ត្រជំនួយក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- (គ) ចងក្រងសំណុំរឿង ឬរបាយការណ៍សម្រាប់តុលាការ និងដំណើរការផ្លូវច្បាប់ផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការផ្តល់សេវាប្រឹក្សា ការព្យាបាល និងការសម្របសម្រួល និងការសម្របសម្រួលវគ្គជាក្រុម ដើម្បីជួយអតិថិជនក្នុងការអភិវឌ្ឍជំនាញ និងការយល់ដឹងដែលត្រូវការដើម្បីដោះស្រាយ និងដោះស្រាយបញ្ហាសង្គម និងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ
- (ង) ការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តកម្មវិធីជំនួយសម្រាប់អតិថិជន រួមទាំងអន្តរាគមន៍វិបត្តិ និងការបញ្ជូនទៅកាន់ភ្នាក់ងារដែលផ្តល់ជំនួយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ជំនួយផ្នែកច្បាប់ លំនៅឋាន ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀត
- (ច) ការស៊ើបអង្កេតករណីនៃការរំលោភបំពាន ឬការធ្វេសប្រហែស និងការចាត់វិធានការដើម្បីការពារកុមារ និងមនុស្សផ្សេងទៀតដែលមានហានិភ័យ

- (ឆ) ធ្វើការជាមួយជនល្មើសក្នុងអំឡុងពេល និងក្រោយការកាត់ទោស ដើម្បីជួយពួកគេក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងសហគមន៍ និងផ្លាស់ប្តូរអាកប្បកិរិយា និងអាកប្បកិរិយា ដើម្បីកាត់បន្ថយការប្រព្រឹត្តល្មើសបន្ថែមទៀត
- (ជ) ការផ្តល់ដំបូន្មានដល់អភិបាលពន្ធនាគារ និងដល់ក្រុមប្រឹក្សាពិគ្រោះ និងពិនិត្យការដោះលែង ដែលជួយកំណត់ថាតើនិងនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌបែបណា ជនល្មើសគួរតែត្រូវបានឃុំខ្លួន ដោះលែងពីពន្ធនាគារ ឬទទួលបានការកែតម្រូវជំនួស ?
- (ឈ) ដើរតួជាអ្នកតស៊ូមតិសម្រាប់ក្រុមអតិថិជននៅក្នុងសហគមន៍ និងបញ្ចុះបញ្ចូលសម្រាប់ដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាដែលប៉ះពាល់ដល់ពួកគេ
- (ញ) បង្កើតកម្មវិធីបង្ការ និងអន្តរាគមន៍ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការសហគមន៍
- (ដ) រក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយភ្នាក់ងារសេវាសង្គម ស្ថាប័នអប់រំ និងអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយអតិថិជន ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន និងទទួលបានមតិកែលម្អលើស្ថានភាព និងវឌ្ឍនភាពទូទៅរបស់អតិថិជន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញប្រឹក្សា និងបន្តបង្រៀន
- អ្នកផ្តល់យោបល់ផ្នែកស្ថាតិ
- អ្នកប្រឹក្សាកុមារ និងយុវជន
- អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញប្រឹក្សាផ្នែកកុមារ និងយុវជន
- មន្ត្រីសុខុមាលភាពសង្គមថ្នាក់ស្រុក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចិត្តសាស្ត្រ – 2634
- បុគ្គលិកជំនួយសុខុមាលភាព – 3412

ថ្នាក់ 2636 អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសាសនា

អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសាសនា មានតួនាទីជាអ្នកបន្តរក្សាទំនៀមទម្លាប់ និងជំនឿ។ ពួកគេធ្វើសេវាកម្មសាសនា ប្រារព្ធ ឬចាត់ចែងពិធីនៃជំនឿសាសនា ឬនិកាយ ផ្តល់ការណែនាំផ្នែកវិញ្ញាណ និងសីលធម៌ និងបំពេញមុខងារផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសាសនា។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បន្តនូវប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និងជំនឿដ៏ពិសិដ្ឋ
- (ខ) ធ្វើសេវាកម្មសាសនា ពិធី និងពិធីផ្សេងៗ
- (គ) បំពេញភារកិច្ចរដ្ឋបាល និងសង្គមផ្សេងៗ រួមទាំងការចូលរួមក្នុងគណៈកម្មាធិការ និងការប្រជុំរបស់អង្គការសាសនា
- (ឃ) ការផ្តល់ការណែនាំផ្នែកវិញ្ញាណ និងសីលធម៌ ស្របតាមសាសនាដែលបានប្រកាស
- (ង) ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធិសាសនាក្នុងប្រទេស ឬក្រៅប្រទេស
- (ច) រៀបចំ និងធ្វើបទបង្ហាញអំពីសាសនា
- (ឆ) បង្កើត និងដឹកនាំវគ្គសិក្សា និងកម្មវិធីអប់រំសាសនា
- (ជ) ការប្រឹក្សាបុគ្គលទាក់ទងនឹងបញ្ហាអន្តរបុគ្គល សុខភាព ហិរញ្ញវត្ថុ និងសាសនា

(ឈ) រៀបចំកាលវិភាគ និងការចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ពិសេស ដូចជាជំរុំ សន្និសីទ សិក្ខាសាលា និងការដើរកំសាន្តជាមួយ ការងារពិសេស។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មេដឹកនាំសាសនាព្រះពុទ្ធ
- មេដឹកនាំសាសនាឥស្លាម
- មេដឹកនាំគ្រីស្ទសាសនា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូគង្វាល – 3413
- ព្រះសង្ឃ – 3413
- ជូនដី – 3413

កំណត់សម្គាល់

សមាជិកនៃបទបញ្ជាសាសនាដែលការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពេញភារកិច្ចនៃមុខរបរផ្សេងទៀត ឧទាហរណ៍ដូចជា គ្រូបង្រៀន គិលានុបដ្ឋាយិកា ឬបុគ្គលិកគាំទ្រសុខុមាលភាព គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តាមភារកិច្ច និងភារកិច្ចចម្បងដែលបានអនុវត្តក្នុងការងារ។

ក្រុម 264 អ្នកនិពន្ធ អ្នកសារព័ត៌មាន និងអ្នកជំនាញផ្នែកភាសា

អ្នកនិពន្ធ អ្នកសារព័ត៌មាន និងអ្នកជំនាញផ្នែកភាសា បង្កើត និងបង្កើតស្នាដៃអក្សរសាស្ត្រ។ បកស្រាយ និងទំនាក់ទំនង ព័ត៌មាន និងកិច្ចការសាធារណៈតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងបកប្រែ ឬបកប្រែពីភាសាមួយទៅភាសាមួយទៀត។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការសរសេរស្នាដៃអក្សរសាស្ត្រ ការវាយតម្លៃគុណសម្បត្តិនៃអក្សរសាស្ត្រ និងស្នាដៃសិល្បៈផ្សេងទៀត ប្រមូលព័ត៌មានអំពីកិច្ចការបច្ចុប្បន្ន និងការសរសេរអំពីពួកគេ ស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត បកស្រាយ និងទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន និងកិច្ចការសាធារណៈ តាមរយៈសារព័ត៌មាន ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត។ ការបកប្រែសម្ភារៈសរសេរពីភាសាមួយទៅភាសាមួយទៀត ក្នុងពេលដំណាលគ្នាបកប្រែពីភាសាមួយទៅភាសាមួយទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2641 អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកសរសេរតែងនិពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ
- 2642 អ្នកសារព័ត៌មាន
- 2643 អ្នកជំនាញបកប្រែភាសា បកប្រែភាសាដោយប្រដេញតាមអ្នកភាសាវិទ្យា

ថ្នាក់ 2641 អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកសរសេរតែងនិពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកសរសេរតែងនិពន្ធដែលពាក់ព័ន្ធ រៀបចំផែនការ ស្រាវជ្រាវ និងសរសេរសៀវភៅ សរសេរតែង ផ្ទាំងរឿង ល្ខោន អត្ថបទ សុន្ទរកថា សៀវភៅណែនាំ លក្ខណៈជាក់លាក់ និងអត្ថបទដែលមិនមែនជាសារព័ត៌មានផ្សេងទៀត (មិនរាប់បញ្ចូលសម្ភារៈសម្រាប់កាសែត ទស្សនាវដ្តី និងទស្សនាវដ្តីផ្សេងទៀត) សម្រាប់ការបោះពុម្ពផ្សាយ ឬការបង្ហាញ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បង្កើត សរសេរ និងកែសម្រួលប្រលោមលោក ល្ខោន ស្ត្រីប កំណាព្យ និងសម្ភារៈផ្សេងទៀតសម្រាប់បោះពុម្ព ឬបង្ហាញ
- (ខ) ធ្វើការស្រាវជ្រាវដើម្បីបង្កើតខ្លឹមសារការពិត និងដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានចាំបាច់ផ្សេងទៀត

- (គ) ការសរសេរស្ត្រីប និងការបន្ត និងរៀបចំកម្មវិធីសម្រាប់កម្មវិធី ឆាក ភាពយន្ត វិទ្យុ និងទូរទស្សន៍
- (ឃ) ការវិភាគសម្ភារៈដូចជា លក្ខណៈបច្ចេកទេស កំណត់សម្គាល់ និងគំនូរ និងការបង្កើតសៀវភៅណែនាំ ការណែនាំសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ ការណែនាំអ្នកប្រើប្រាស់ និងឯកសារផ្សេងទៀតដើម្បីពន្យល់យ៉ាងច្បាស់និងសង្ខេបអំពីការដំឡើង ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំកម្មវិធី អេឡិចត្រូនិក មេកានិច និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត
- (ង) ការសរសេរខិត្តបណ្ណ សៀវភៅណែនាំ និងការបោះពុម្ពផ្សាយបច្ចេកទេសស្រដៀងគ្នា
- (ច) ការជ្រើសរើសសម្ភារៈសម្រាប់ការបោះពុម្ព ពិនិត្យចេតនាបំពេញ វេយ្យាករណ៍ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃខ្លឹមសារ រៀបចំ ការកែប្រែចាំបាច់ណាមួយ និងពិនិត្យមើលឯកសារថតចម្លងកស្មតាងមុនពេលបោះពុម្ព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកនិពន្ធ
- អ្នកកែសម្រួលសៀវភៅ
- អ្នកសរសេរអត្ថបទ
- សន្ទស្សន៍
- អ្នកសរសេរប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយអន្តរកម្ម
- អ្នកប្រលោមលោក
- អ្នកនិពន្ធរឿង
- កវី
- អ្នកនិពន្ធស្ត្រីប
- អ្នកសរសេរសុន្ទរកថា
- អ្នកទំនាក់ទំនងបច្ចេកទេស
- អ្នកនិពន្ធបច្ចេកទេស
- អ្នកនិពន្ធ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកនិពន្ធចម្លងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម – 2431
- ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ អ្នកនិពន្ធចម្លង – 2432
- អ្នកសារព័ត៌មាន – 2642
- អ្នកកែសម្រួលកាសែត – 2642

ថ្នាក់ 2642 អ្នកសារព័ត៌មាន

អ្នកសារព័ត៌មានស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត បកស្រាយ និងទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន និងកិច្ចការសាធារណៈ តាមរយៈសារព័ត៌មាន ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ប្រមូលព័ត៌មានក្នុងស្រុក ជាតិ និងអន្តរជាតិ តាមរយៈការសម្ភាសន៍ ការស៊ើបអង្កេត និងការសង្កេត ការចូលរួមក្នុង ព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈ ការស្វែងរកការកត់ត្រា ការពិនិត្យមើលការងារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ការចូលរួមក្នុងការសម្តែង ភាពយន្ត និងឆាក
- (ខ) ប្រមូល រាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់លើព័ត៌មាន និងកិច្ចការបច្ចុប្បន្នសម្រាប់បោះពុម្ពផ្សាយក្នុងកាសែត និងទស្សនាវដ្តី ឬ សម្រាប់ការផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ឬប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយតាមគេហទំព័រ
- (គ) ទទួល វិភាគ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាន និងច្បាប់ចម្លងផ្សេងទៀតសម្រាប់ភាពត្រឹមត្រូវ
- (ឃ) ការសម្ភាសអ្នកនយោបាយ និងបុគ្គលសាធារណៈផ្សេងទៀតនៅក្នុងសន្និសីទសារព័ត៌មាន និងក្នុងឱកាសផ្សេងទៀត រួម ទាំងការសម្ភាសបុគ្គលដែលបានកត់ត្រាទុកសម្រាប់វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ឬប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយតាមគេហទំព័រ
- (ង) ស្រាវជ្រាវ និងរាយការណ៍អំពីការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងវិស័យឯកទេស ដូចជាឱសថ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា
- (ច) ការសរសេរវិចារណកថា និងអត្ថាធិប្បាយលើប្រធានបទដែលចាប់អារម្មណ៍នាពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីជំរុញចំណាប់អារម្មណ៍ សាធារណៈ និងបង្ហាញពីទស្សនៈនៃការបោះពុម្ពផ្សាយ ឬស្ថានីយផ្សាយ
- (ឆ) ការសរសេរការវាយតម្លៃវិះគន់លើស្នាដៃអក្សរសាស្ត្រ តន្ត្រី និងសិល្បៈផ្សេងទៀតដោយផ្អែកលើចំណេះដឹង ការវិនិច្ឆ័យ និង បទពិសោធន៍សម្រាប់សារព័ត៌មាន ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងទៀត
- (ជ) ការជ្រើសរើសសម្ភារៈសម្រាប់ការបោះពុម្ព ពិនិត្យរចនាប័ទ្ម វេយ្យាករណ៍ ភាពត្រឹមត្រូវ និងច្បាប់នៃមាតិកា និងការរៀបចំ សម្រាប់ការកែប្រែចាំបាច់ណាមួយ
- (ឈ) ទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលិកផលិតកម្មក្នុងការត្រួតពិនិត្យការថតចម្លងកស្មតាងចុងក្រោយភ្លាមៗមុនពេលបោះពុម្ព
- (ញ) ការជ្រើសរើស ប្រមូលផ្តុំ និងរៀបចំឯកសារផ្សព្វផ្សាយអំពីអាជីវកម្ម ឬស្ថាប័នផ្សេងទៀតសម្រាប់ចេញតាមរយៈសារ ព័ត៌មាន វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសារព័ត៌មាន
- បណ្ណាធិការ(អ្នកសរសេរ)
- អ្នកសារព័ត៌មាន
- អ្នករាយការណ៍ឱ្យសារព័ត៌មាន
- អ្នកសរសេរអត្ថបទផ្សព្វផ្សាយសារព័ត៌មាន
- ជំនួយការបណ្ណាធិការ(អ្នកសរសេរ)
- អ្នករាយការណ៍តាមវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- មន្ត្រីទំនាក់ទំនងសាធារណៈ – 2432
- អ្នកនិពន្ធ – 2641
- អ្នកកែសម្រួលសៀវភៅ – 2641
- អ្នកថតរូប – 3431
- ប្រតិបត្តិការកាមេរ៉ា – 3521

ថ្នាក់ 2643 អ្នកជំនាញបកប្រែភាសា បកប្រែភាសាដោយប្រដេញតាមអ្នកភាសាវិទ្យា

អ្នកជំនាញបកប្រែភាសា បកប្រែភាសាដោយប្រដេញតាមអ្នកភាសាវិទ្យា បកប្រែ ឬបកផ្ទាល់មាត់ពីភាសាមួយទៅភាសាមួយទៀត និងសិក្សាអំពីដើមកំណើត ការអភិវឌ្ឍ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃភាសា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) សិក្សាអំពីទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមភាសាបុរេប្រវត្តិ និងភាសាទំនើប កំណត់រកដើមកំណើត និងការកែប្រែប្រួលនៃពាក្យវេយ្យាករណ៍ និងទម្រង់ភាសា និងបកស្រាយពីការរកឃើញ
- (ខ) ផ្តល់គំនិត ឬរៀបចំប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ភាសា វេយ្យាករណ៍ រចនាសម្ព័ន្ធក្រុម និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល
- (គ) បកប្រែភាសាមួយទៅភាសាមួយទៀត និងធានាថារក្សាបាននូវអត្ថន័យដើម ហើយការបកប្រែការងារច្បាប់ បច្ចេកទេស និងវិទ្យាសាស្ត្រត្រឹមត្រូវ និងឃ្លាឃ្លោង និងពាក្យបច្ចេកទេសនៃរបៀបរបបសំណេរអក្សរសាស្ត្រត្រូវបានបកប្រែបានយ៉ាងច្បាស់ តាមដែលអាចធ្វើបាន
- (ឃ) អភិវឌ្ឍវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ដទៃទៀតដើម្បីពង្រឹងផលិតភាព និងគុណភាពនៃការបកប្រែ
- (ង) បកប្រែផ្ទាល់មាត់ពីភាសានិយាយ ឬភាសាកាយវិការមួយ ទៅភាសាមួយទៀត ជាពិសេសនៅសន្និសីទ ការប្រជុំ និងឱកាសស្រដៀងនេះ និងធានាថាអត្ថន័យត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ដូចភាសាដើម តាមដែលអាចធ្វើបាន
- (ច) ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែតម្រូវឯកសារបកប្រែ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់៖

- អ្នកបកប្រែផ្ទាល់មាត់
- អ្នកសរសេរអក្សរសាស្ត្រ
- អ្នកសិក្សាប្រវត្តិភាសា
- អ្នកបកប្រែភាសាកាយវិការ
- អ្នកដាក់ចំណងជើង
- អ្នកបកប្រែឯកសារ
- អ្នកពិនិត្យឯកសារបកប្រែ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកនិពន្ធសៀវភៅ – 2641
- អ្នកពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សៀវភៅ – 2641
- អ្នកកាសែត – 2642

ក្រុម 265 សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ

សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ ផ្តល់ប្តូរគំនិត ការចាប់អារម្មណ៍ និងការពិតនៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយជាច្រើន ដើម្បីសម្រេចបាននូវតំរូវការជាក់លាក់។ បកស្រាយសមាសភាពដូចជាពិន្ទុតន្ត្រី ឬស្ត្រីបដើម្បីសំដែង ឬដឹកនាំការសម្តែង និងធ្វើជាម្ចាស់ផ្ទះបទបង្ហាញនៃការសម្តែងបែបនេះ និងព្រឹត្តិការណ៍ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការបង្កើត និងបង្កើតទម្រង់សិល្បៈដែលមើលឃើញ។ បង្កើតនិងសរសេរតន្ត្រីដើម រៀបចំ ដឹកនាំ ហាត់សមនិងសម្តែងក្នុងផលិតកម្មតន្ត្រី របាំ ល្ខោន និងភាពយន្ត។ សន្មត់នូវទំនួលខុសត្រូវផ្នែកច្នៃប្រឌិត ហិរញ្ញវត្ថុ

និងអង្គការក្នុងការផលិតកម្មវិធីទូរទស្សន៍ ភាពយន្ត និងបទបង្ហាញលើឆាក។ សិក្សាស្រ្តីប លេង ឬសៀវភៅ និងរៀបចំ និងហាត់ការបកស្រាយ ការជ្រើសរើស និងណែនាំតន្ត្រី វីដេអូ និងសម្ភារៈកម្សាន្តផ្សេងទៀត សម្រាប់ការផ្សាយ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងសេវាកម្ម សាធារណៈ។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 2651 សិល្បករផ្នែកទស្សនីយភាព
- 2652 តន្ត្រីករ អ្នកចម្រៀង និងអ្នកនិពន្ធបទភ្លេង
- 2653 អ្នករាំ និងអ្នកបង្កើតក្បាច់រាំ
- 2654 អ្នកផលិតភាពយន្ត អ្នករៀបចំឆាក និងអ្នកដឹកនាំដែលពាក់ព័ន្ធ
- 2655 គូសម្តែង
- 2656 អ្នកផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដទៃទៀត
- 2659 សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 2651 សិល្បករផ្នែកទស្សនីយភាព

សិល្បករផ្នែកទស្សនីយភាព បង្កើត និងអនុវត្តស្នាដៃសិល្បៈដោយចម្លាក់ គំនូរ បង្កើតរូបថត ឆ្លាក់ ឬប្រើបច្ចេកទេសផ្សេងទៀត។ ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បង្កើត និងបង្កើតគំនិត ការរចនា និងរចនាប័ទ្មសម្រាប់គំនូរ និងរូបថត
- (ខ) ការរៀបចំវត្ថុ ទីតាំងគំរូ និងការជ្រើសរើសទេសភាព និងទម្រង់ដែលមើលឃើញផ្សេងទៀត ស្របតាមប្រធានបទដែលបានជ្រើសរើស
- (គ) ការជ្រើសរើសប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសិល្បៈ វិធីសាស្ត្រ និងសម្ភារៈ
- (ឃ) ការបង្កើតទម្រង់បីមាត្រតំណាង ឬអរូបី ឬការសង្គ្រោះដោយការធ្វើទ្រង់ទ្រាយ ការឆ្លាក់ និងការធ្វើការ និងការបញ្ចូលគ្នានូវសម្ភារៈដូចជា ឈើ ថ្ម ដីឥដ្ឋ លោហៈ ទឹកកក ឬក្រដាស
- (ង) ការបង្កើតគំនូរ និងគំនូរតំណាង ឬអរូបី ដោយប្រើខ្មៅដៃ ទឹកថ្នាំ ដីស ថ្នាំលាបប្រេង ពណ៌ទឹក ឬតាមរយៈការអនុវត្តបច្ចេកទេសផ្សេងៗ
- (ច) បង្កើតគំនូរ និងឆ្លាក់ ឬឆ្លាក់លើដែក ឈើ ឬវត្ថុធាតុផ្សេងទៀត
- (ឆ) ការបង្កើតរូបថតដើម្បីពណ៌នាមនុស្ស និងព្រឹត្តិការណ៍ ជាញឹកញាប់នៅក្នុងរូបតុក្កតា
- (ជ) ជួសជុលឡើងវិញនូវគំនូរដែលខូច ប្រឡាក់ និងរសាត់ និងវត្ថុសិល្បៈផ្សេងៗទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគំនូរជីវចល
- សិល្បករផ្នែកកុលាលកាជន៍
- អ្នកគូររូប
- អ្នកជួសជុលកែច្នៃរូបភាព
- អ្នកគូរគំនូរប្រេង
- ជាងចម្លាក់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នករចនាផលិតផល និងថ្លៃម៉ូតូសម្លៀកបំពាក់ – 2163
- អ្នករចនាក្រាហ្វិក – 2166
- គ្រូគំនូរ – 2355
- ជាងស្នូន – 7314
- វិចិត្រករតុបតែង – 7316

ថ្នាក់ 2652 តន្ត្រីករ អ្នកចម្រៀង និងអ្នកនិពន្ធបទភ្លេង

តន្ត្រីករ អ្នកចម្រៀង និងអ្នកតែងនិពន្ធបទភ្លេង រៀបចំ ដឹកនាំ និងអនុវត្តការតែងតន្ត្រី។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធក្លែង អាម៉ូនិក និងចង្វាក់ ដើម្បីបង្ហាញពីគំនិត និងអារម្មណ៍ក្នុងទម្រង់តន្ត្រី
- (ខ) ការបកប្រែគំនិត និងគំនិតទៅជាសញ្ញាតន្ត្រីស្តង់ដារ និងនិមិត្តសញ្ញាសម្រាប់ការបន្តពូជ និងការសម្តែង
- (គ) ការសម្រប ឬរៀបចំតន្ត្រីសម្រាប់ក្រុមឧបករណ៍ក្លែង ឬសម្លេង ឧបករណ៍ ឬឱកាសពិសេស
- (ឃ) ដឹកនាំក្រុមឧបករណ៍ក្លែងឬសំលេង
- (ង) ការជ្រើសរើសតន្ត្រីសម្រាប់ការសម្តែង និងការផ្តល់ផ្នែកឧបករណ៍ដល់តន្ត្រីករ
- (ច) ការលេងឧបករណ៍ក្លែងមួយ ឬច្រើនក្នុងនាមជាអ្នកលេងក្លែង ឬជាសមាជិកនៃវង់តន្ត្រី ឬក្រុមតន្ត្រី
- (ឆ) ច្រៀងជាអ្នកលេងក្លែង ឬជាសមាជិកនៃក្រុមសំលេង ឬក្រុមផ្សេងទៀត
- (ជ) ការអនុវត្ត និងហាត់សម ដើម្បីរក្សាបាននូវស្តង់ដារខ្ពស់នៃការអនុវត្ត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដឹកនាំក្រុមក្លែង
- អ្នកនិពន្ធបទភ្លេង
- អ្នកលេងក្លែង
- អ្នកដឹកនាំក្លែង
- តន្ត្រីករភ្លឺបារត្រី
- អ្នកចម្រៀងភ្លឺបារត្រី
- អ្នកក្លែង
- អ្នកចម្រៀង
- តន្ត្រីករតាមដងផ្លូវ
- អ្នកចម្រៀងតាមដងផ្លូវ

ថ្នាក់ 2653 អ្នករាំ និងអ្នកបង្កើតក្បាច់រាំ

អ្នករាំ និងអ្នកបង្កើតក្បាច់រាំ បង្កើត ឬសំដែងរបាំ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការបង្កើត និងបង្កើតរបាំ ដែលជារឿយៗបង្ហាញពីរឿងរ៉ាវ ប្រធានបទ គំនិត ឬអារម្មណ៍ តាមលំនាំនៃជំហាន ចលនា និង កាយវិការ
- (ខ) ការសម្តែងរបាំក្នុងនាមជាអ្នកលេងក្លែង ជាមួយដៃគូ ឬជាសមាជិកនៃក្រុមតំបន់ពេលអ្នកទស្សនាផ្ទាល់ ឬសម្រាប់ខ្សែភាពយន្ត ទូរទស្សន៍ ឬប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដែលមើលឃើញផ្សេងទៀត
- (គ) ការបណ្តុះបណ្តាល ការធ្វើលំហាត់ប្រាណនិងការចូលរួមក្នុងថ្នាក់រាំ ដើម្បីរក្សាកម្រិតនៃសមត្ថភាពនិងកាយសម្បទាដែល ត្រូវការ
- (ឃ) ដឹកនាំ និងចូលរួមក្នុងការហាត់សម ដើម្បីហាត់ក្បាច់រាំ និងបច្ចេកទេសដែលត្រូវការសម្រាប់ការសម្តែង
- (ង) សវនកម្មសម្រាប់តួនាទីរាំ ឬសម្រាប់សមាជិកភាពក្នុងក្រុមហ៊ុនរាំ
- (ច) សម្របសម្រួលផលិតកម្មតន្ត្រីជាមួយនាយកតន្ត្រី។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករចនាក្បាច់រាំ
- អ្នករាំរបាំបារឡេ
- អ្នករាំក្លឹបរាំត្រី
- អ្នករាំតាមដងផ្លូវ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូរាំ - 2355

ថ្នាក់ 2654 អ្នកផលិតភាពយន្ត អ្នករៀបចំឆាក និងអ្នកដឹកនាំដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកផលិតភាពយន្ត អ្នករៀបចំឆាក និងអ្នកដឹកនាំដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេស និងសិល្បៈនៃរូប ភាពចលនា ផលិតកម្មទូរទស្សន៍ ឬវិទ្យុ និងការសំដែងលើឆាក។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការជ្រើសរើសអ្នកនិពន្ធ សិក្សាស្រ្តីបដើម្បីកំណត់ការបកស្រាយបែបសិល្បៈ និងណែនាំអង្គការវិធីសាស្ត្រសម្តែង
- (ខ) ដឹកនាំគ្រប់ផ្នែកនៃផលិតកម្មរឿងភាគនៅលើឆាក ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ ឬក្នុងរូបភាពចលនា រួមទាំងការជ្រើសរើសតួសម្តែង និងការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយទាក់ទងនឹងសំលៀកបំពាក់ ឈុតរចនា បែបផែនសម្លេង ឬតន្ត្រី
- (គ) រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងដំណាក់កាលផ្សេងៗ និងកាលវិភាគដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផលិតបទបង្ហាញ រូបភាព ចលនា កម្មវិធីទូរទស្សន៍ និងកម្មវិធីវិទ្យុ
- (ឃ) ការចូលរួម និងត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកបច្ចេកទេសទាំងអស់និងកំណត់ការព្យាបាល វិសាលភាពនិងកាលវិភាគនៃការផលិត
- (ង) ការរក្សាបណ្ណសារផលិតកម្ម និងការចរចាតម្លៃស្នូលសារ
- (ច) ការបង្កើត រៀបចំផែនការ ឬសរសេរស្ត្រីសម្រាប់ថត ថតវីដេអូ និងកម្មវិធីកែសម្រួល
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យទីតាំងនៃទេសភាព ប្រដាប់ប្រដា និងឧបករណ៍បំភ្លឺ និងសម្លេង

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដឹកនាំផលិតភាពយន្ត
- អ្នកកែសម្រួលភាពយន្ត

- អ្នកដឹកនាំរូបភាព
- នាយកផ្នែកថតរូប
- នាយកឆាក
- នាយកបច្ចេកទេស
- នាយកបច្ចេកទេសទូរទស្សន៍ ឬវីឡូ
- អ្នកផលិតល្ខោន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកផលិតព័ត៌មានទូរទស្សន៍វីឡូ – 2642
- អ្នកបច្ចេកទេសរៀបចំប្រព័ន្ធខ្នែករណីសម្លេងតាមសូឌីយូ ឆាក និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ – 3521
- អ្នកបច្ចេកទេសភ្លើងបំភ្លឺ – 3521
- អ្នកបច្ចេកទេសសម្លេង – 3521
- អ្នកបច្ចេកទេសវីដេអូ – 3521
- អ្នកគ្រប់គ្រងដំណាក់កាល – 3435

ថ្នាក់ 2655 តួសម្តែង

តួសម្តែង បង្ហាញតួនាទីនៅក្នុងរូបភាពចលនា ផលិតកម្មទូរទស្សន៍ ឬវីឡូ និងកម្មវិធីនៅលើឆាក។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការរៀនខ្សែបន្ទាត់ និងគន្លឹះ និងការលេងផ្នែកនៅក្នុងផលិតកម្មដ៏គួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍នៅលើឆាក ការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ទូរទស្សន៍ វីឡូ ឬក្នុងរូបភាពចលនា
- (ខ) សន្មតថាតួអង្គដែលបង្កើតដោយអ្នកនិពន្ធរឿងល្ខោន ឬអ្នកនិពន្ធ ហើយទំនាក់ទំនងនេះទៅកាន់ទស្សនិកជន
- (គ) និទានរឿង ឬការអានអក្សរសិល្ប៍ឲ្យឮៗ ដើម្បីអប់រំ ឬកំសាន្តចិត្តអ្នកស្តាប់
- (ឃ) ចូលរួមក្នុងការសរសេរកម្ម និងការហៅទូរស័ព្ទដើម្បីសរសេរកម្មសម្រាប់តួនាទី
- (ង) ការរៀបចំសម្រាប់ការសម្តែងតាមរយៈការហាត់សមក្រោមការណែនាំ និងការណែនាំរបស់នាយកផលិតកម្ម
- (ច) ការអានស្ត្រីប និងធ្វើការស្រាវជ្រាវដើម្បីទទួលបានការយល់ដឹងអំពីផ្នែក ប្រធានបទ និងលក្ខណៈ
- (ឆ) ផ្នែកសម្តែង និងតួសម្តែងដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងការហាត់សមនៅក្នុងខ្សែភាពយន្ត ទូរទស្សន៍ វីឡូ និងផលិតកម្មឆាក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- តួសម្តែង
- អ្នកសម្តែងរបាំគ្រាប់(ដោយកាយវិការ)
- អ្នកនិទានរឿង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- តួជំនួស – 3435
- តួរាយរង – 3435

ថ្នាក់ 2656 អ្នកផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត

អ្នកផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត អានព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ធ្វើការសម្ភាសន៍ និងធ្វើការប្រកាស ឬការណែនាំផ្សេងទៀតនៅលើវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងនៅក្នុងរោងកុន និងគ្រឹះស្ថាន ឬប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការអានព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន និងធ្វើសេចក្តីប្រកាសផ្សេងៗតាមវិទ្យុ ឬទូរទស្សន៍
- (ខ) ណែនាំសិល្បករ សិល្បការិនី ឬបុគ្គលដែលកំពុងសម្ភាសន៍ និងធ្វើសេចក្តីប្រកាសពាក់ព័ន្ធតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ឬតាមរោង កុន ក្តីបកត្រី និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ
- (គ) ការសម្ភាសមនុស្សនៅទីសាធារណៈ ជាពិសេសតាមវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍
- (ឃ) សិក្សាព័ត៌មានផ្ទៃផ្នែកក្រោយ ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធី ឬសម្ភាសន៍
- (ង) ការអធិប្បាយលើតន្ត្រី និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត ដូចជាអាកាសធាតុ ឬស្ថានភាពចរាចរណ៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកផ្សាយវិទ្យុ
- អ្នកប្រកាសទូរទស្សន៍
- អ្នកនិយាយព័ត៌មានកីឡា
- អ្នកអត្ថាធិប្បាយកីឡា
- ពិធីករ/ពិធីការិនី
- អ្នករាយការណ៍ចរាចរណ៍
- អ្នករាយការណ៍អាកាសធាតុ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកសារព័ត៌មាន – 2642

ថ្នាក់ 2659 សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងសម្តែងទាំងអស់ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 265៖ សិល្បករច្នៃប្រឌិត និងអ្នកសម្តែងសិល្បៈ។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលទាំងតួតួក អ្នកលេងប៉ាហ្វី កាយសម្ព័ន្ធ និងសិល្បករ សម្តែងផ្សេងទៀត។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល ៖

- (ក) សម្តែងរឿងកំប្លែង និងនិយាយរឿងកំប្លែង។
- (ខ) អនុវត្តល្បិចនៃការបំភាន់ និងការបង្វែរដៃ និងសមត្ថភាពនៃការសន្តិចិត្ត
- (គ) ការសម្តែងកាយសម្ព័ន្ធពិបាក និងអស្ចារ្យ និងកាយសម្ព័ន្ធ ឬក្បាច់គុន។
- (ឃ) ការហ្វឹកហាត់ និងការសម្តែងជាមួយសត្វ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- កាយសម្ព័ន្ធ
- អ្នកជិះយន្តហោះ

- ភ្នំក្រវាញ
- អ្នកប្រើវត្ថុសន្តិការម្មណ៍
- អាយ៉ង
- អ្នកនិយាយរឿងកំប្លែង

ជំពូក 3 អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ

អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ អនុវត្តការងារបច្ចេកទេស និងពាក់ព័ន្ធដែលភ្ជាប់ជាមួយការស្រាវជ្រាវ និងការអនុវត្ត ទ្រឹស្តីវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល ឬអាជីវកម្ម។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរ ក្នុងជំពូកនេះភាគច្រើនទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីបី។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជាធម្មតារួមមាន៖អនុវត្តការងារបច្ចេកទេស និងផ្សារភ្ជាប់ ជាមួយការស្រាវជ្រាវ ទ្រឹស្តីវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រដំណើរការប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រជំនួញ រួមមានវិស្វកម្ម និងបច្ចេកវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រជីវិត វិជ្ជាជីវៈវេជ្ជសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងមនុស្សសាស្ត្រ។ ការផ្តួចផ្តើម និងអនុវត្តសេវាកម្មបច្ចេកទេសផ្សេងៗទាក់ទង នឹងពាណិជ្ជកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល រួមទាំងបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋាភិបាល ច្បាប់និងការងារសង្គម។ ផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេស លើសិល្បៈ និងកម្សាន្តសប្បាយ ការចូលរួមសកម្មភាពកីឡា ប្រតិបត្តិការលើការកិច្ចការសាសនា និងរួមបញ្ចូលការងារផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យ លើអ្នកធ្វើការដទៃទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ជាផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 31 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម
- 32 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព
- 33 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល
- 34 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
- 35 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា

ផ្នែក 31 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម អនុវត្តការងារបច្ចេកទេសដោយផ្សារភ្ជាប់ជាមួយការស្រាវជ្រាវ និងអនុវត្ត ទ្រឹស្តីជាក់ស្តែង និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វកម្ម។ ត្រួតពិនិត្យ គ្រប់គ្រងនិងប្រតិបត្តិលើគ្រប់ទម្រង់ និងប្រតិបត្តិការនៃ ការដឹកយក កម្មន្តសាល (ការផលិត) ការសាងសង់ និងប្រតិបត្តិការវិស្វកម្មផ្សេងទៀត ប្រតិបត្តិការលើឧបករណ៍បច្ចេកទេស ដែលរួម មានយន្តហោះ និងនាវា។ សមត្ថភាពក្នុងការប្រគូតប្រដែងនៃមុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះភាគច្រើនទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី បី។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការដំឡើង ការត្រួតពិនិត្យ និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ ត្រួតពិនិត្យ និង អនុវត្តដោយធ្វើការសាកល្បងពិសោធន៍លើឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ។ ការប្រមូលនិងសាកល្បងសំណាកគំរូ កត់ត្រាការសង្កេត និង ទិន្នន័យ រៀបចំ កែសម្រួល និងបកស្រាយពីរូបភាព និងដ្យាក្រាមបែបបច្ចេកទេស សម្របសម្រួល ត្រួតពិនិត្យ គ្រប់គ្រង និងដាក់កាល វិភាគសកម្មភាពការងារដល់អ្នកធ្វើការ ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យលើបន្ទះប្រព័ន្ធបញ្ជាអេឡិចត្រូនិកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងត្រួត ពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលដំណើរការដោយពហុមុខងារ អនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេសដើម្បីធានាបាននូវកម្លាំងចលករនិងប្រតិបត្តិការនៅលើនាវា យន្តហោះ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

- 311 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម
- 312 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹកយក កម្មន្តសាល និងសំណង់
- 313 អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ
- 314 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

315 អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកនាវា និងយន្តហោះ

ក្រុម 311 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម អនុវត្តការកិច្ចបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវ លើការអនុវត្តទ្រឹស្តី ជាក់ស្តែង អនុវត្តន៍គោលការណ៍ និងវិធីសាស្ត្រប្រតិបត្តិការជាក់លាក់លើ វិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា រួមមានផ្នែក វិស្វកម្ម រូបភាព បច្ចេកទេស ឬប្រសិទ្ធផលសេដ្ឋកិច្ចនៃដំណើរការផលិតកម្ម។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ អនុវត្តការងារបច្ចេកទេសដែលទាក់ទងនឹងគីមីវិទ្យា រូបវិទ្យា ភូគព្ភសាស្ត្រ ឧតុនិយម តារាសាស្ត្រ វិស្វកម្ម ឬរូបភាពបច្ចេកទេស។ ការបង្កើត ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឧបករណ៍ និងឧបករណ៍មន្ទីរពិសោធន៍ ត្រួតពិនិត្យការ ពិសោធន៍ ធ្វើការអង្កេត និងគណនា និងកត់ត្រាលទ្ធផល។ ការរៀបចំសម្ភារៈសម្រាប់ការពិសោធន៍ ធ្វើការសាកល្បងពីប្រព័ន្ធ ការប្រមូល និងសាកល្បងសំណាកគំរូ កត់ត្រាពីការអង្កេតនិងការវិភាគទិន្នន័យ រៀបចំ កែសម្រួល និងបកស្រាយរូបភាពបច្ចេកទេស ដ្យាក្រាមដែល មានរូបភាពជាខ្សែប្រទាក់ក្រឡា ដ្យាក្រាមដំឡើងបន្ទះសៀគ្វី ឬគំនូរប្លង់។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3111 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រគីមីវិទ្យា និងរូបវិទ្យា
- 3112 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល
- 3113 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអគ្គិសនី
- 3114 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក
- 3115 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មមេកានិក
- 3116 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មគីមី
- 3117 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកដឹកវ៉ែ និងរំលាយធាតុវ៉ែ
- 3118 អ្នកគូសប្លង់
- 3119 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 3111 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រគីមីវិទ្យា និងរូបវិទ្យា

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រគីមីវិទ្យា និងរូបវិទ្យា បំពេញការងារបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវផ្នែកគីមីវិទ្យា រូបវិទ្យា ភូគព្ភវិទ្យា ភូគព្ភសាស្ត្រ ឧតុនិយម និងតារាសាស្ត្រ និងក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ឧស្សាហកម្ម វេជ្ជសាស្ត្រ យោធា និងលទ្ធផលស្រាវជ្រាវដែល បានពីការអនុវត្តជាក់ស្តែង។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការប្រមូលសំណាកគំរូ និងរៀបចំសម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់ការធ្វើពិសោធន៍ ធ្វើការសាកល្បង និងវិភាគ
- (ខ) អនុវត្តធ្វើការពិសោធន៍សាកល្បងជាប្រចាំ និងបំពេញមុខងារបច្ចេកទេសផ្សេងៗ ដើម្បីជួយអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រគីមី និងរូបវិទ្យា ក្នុងការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍន៍ ការវិភាគ និងការធ្វើការសាកល្បង
- (គ) ការត្រួតពិនិត្យគុណភាព និងបរិមាណនៃការផ្គត់ផ្គង់លើពិសោធន៍ ដោយប្រើប្រាស់ការសាកល្បងសំណាកគំរូ និងការ ត្រួតពិនិត្យ រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មតាមតម្រូវការរបស់ គម្រោង និងយោងតាមតម្រូវការជាក់លក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (ឃ) ការបង្កើត ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឧបករណ៍ និងបរិក្ខារពិសោធន៍ ត្រួតពិនិត្យការធ្វើពិសោធន៍ ធ្វើការអង្កេត និងការគណនា និងការកត់ត្រាលទ្ធផល

- (ង) រៀបចំសម្ភារៈសម្រាប់ធ្វើពិសោធន៍ ដូចជាការបង្កក និងកាត់សំណាក និងលាយសារធាតុគីមី
- (ច) ការប្រមូល និងធ្វើការសាកល្បងសំណាកគំរូដី និងទឹក កត់ត្រាការអង្កេត និងការវិភាគទិន្នន័យបានមកការគាំទ្រពីអ្នក ភូមិសាស្ត្រ ឬអ្នកភូគព្ភវិទូ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសគីមីវិទ្យា
- អ្នកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ
- អ្នកបច្ចេកទេសឧតុនិយម
- អ្នកបច្ចេកទេសរូបវិទ្យា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មគីមី – 3116
- អ្នកបច្ចេកទេសដំណើរការគីមី – 3133
- អ្នកបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រដីវិទ្យា – 3141

ថ្នាក់ 3112 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល បំពេញការងារបច្ចេកទេសក្នុងការស្រាវជ្រាវវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និងការងាររចនា ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលអគារ និងរចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ដូចជាប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តកម្មទឹក សំណល់ ស្ពាន ផ្លូវថ្នល់ ទំនប់ និងអាកាសយានដ្ឋាន។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) អនុវត្ត ឬជួយក្នុងការធ្វើសាកល្បងពិសោធន៍ដី និងមន្ទីរ ដី និងសម្ភារៈសំណង់
- (ខ) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដែលទាក់ទងនឹងការសាងសង់អគារ និងសំណង់ផ្សេងៗ និងជាមួយការស្ទង់មតិ ឬការរៀបចំ របាយការណ៍ពីការស្ទង់មតិ
- (គ) ធានានូវភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់នៃការរចនាតាមបច្ចេកទេសនៃការរចនាជាក់លាក់ ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ការថែ រក្សាស្តង់ដារនៃការពេញចិត្តលើសម្ភារៈ និងការងារ
- (ឃ) យកចំណេះដឹងបច្ចេកទេសទៅអនុវត្តការសាងសង់ និងគោលការណ៍វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ដើម្បីកំណត់ និងដោះ ស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើង
- (ង) ជួយក្នុងការរៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មតាមតម្រូវការរបស់ គម្រោង យោងទៅតាមលក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (ច) រៀបចំការថែទាំ និងជួសជុល
- (ឆ) អធិការកិច្ចអគារ និងសំណង់កំឡុងពេល និងក្រោយពេលសាងសង់ ដើម្បីធានាថាអគារបានសង់ស្របតាមភាពត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់ ការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ ការដាក់កម្រិត និងច្បាប់សុវត្ថិភាព និងផែនការដែលបានអនុម័ត លក្ខណៈបច្ចេកទេស និងស្តង់ដារ ព្រមទាំងស្របតាមច្បាប់គុណភាព និងសុវត្ថិភាពនៃអគារ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យរោងចក្រឧស្សាហកម្ម សណ្ឋាគារ រោងកុន និងអគារ និងរចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀតដើម្បីរកឱ្យឃើញពីគ្រោះថ្នាក់ ភ្លើង និងណែនាំអំពីរបៀបដែលពួកវាអាចយកចេញបាន

(ឈ) ណែនាំអំពីការដំឡើងឧបករណ៍ផ្តល់សញ្ញាចាប់អគ្គីភ័យ និងប្រព័ន្ធបាញ់ទឹក និងការប្រើប្រាស់សម្ភារៈក្នុងការសាងសង់អគារ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យនៃអគ្គីភ័យ និងទំហំនៃការខូចខាត និងគ្រោះថ្នាក់ប្រសិនបើមានអគ្គីភ័យកើតឡើង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អធិការត្រួតពិនិត្យ អគ្គីភ័យ
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មស៊ីវិល
- អ្នកត្រួតពិនិត្យខាងអគ្គីភ័យ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងស្ថាបស្តង់សំណង់អគារ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកស្ទង់បរិមាណ – 2149
- អ្នកអង្កេតសមុទ្រ – 3115
- អ្នកស៊ើបអង្កេតអគ្គីភ័យ – 3119

ថ្នាក់ 3113 អ្នកបច្ចេកទេសខាងផ្នែកវិស្វកម្មអគ្គិសនី

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអគ្គិសនី បំពេញការងារបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវវិស្វកម្មអគ្គិសនី និងការរចនា ការផលិត ការផ្គត់ផ្គង់ ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី បរិក្ខារជួយសម្រួល និងប្រព័ន្ធចែកចាយ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងបង្កើតឧបករណ៍អគ្គិសនី និងបរិក្ខារជួយសម្រួល ឬ គំរូសាកល្បងជាមុន
- (ខ) ការរចនា និងរៀបចំប្លង់មេនៃការដំឡើងអគ្គិសនី និងសៀគ្វីអគ្គិសនីតាមលក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (គ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មតាមត្រូវការសម្រាប់ផលិត និងដំឡើងយោងទៅតាមលក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេសនៃការផលិត ការដំឡើង ការប្រើប្រាស់ ការថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍អគ្គិសនី ដើម្បីធានាបាននូវដំណើរការពេញចិត្ត និងការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិ
- (ង) ការធ្វើផែនការវិធីសាស្ត្រនៃការដំឡើង ពិនិត្យមើលការដំឡើងដែលបានបញ្ចប់សម្រាប់សុវត្ថិភាព និងការត្រួតពិនិត្យ ឬដំណើរការដំបូងនៃឧបករណ៍ ឬប្រព័ន្ធអគ្គិសនីថ្មី
- (ច) ការផ្គត់ផ្គង់ សាកល្បង ការក្រិតតាមខ្នាត កែប្រែ និងជួសជុលឧបករណ៍ និងការដំឡើងអគ្គិសនី ដើម្បីអនុលោម តាមបទប្បញ្ញត្តិ និងតម្រូវការសុវត្ថិភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអគ្គិសនី
- អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធហាមពលអគ្គិសនី
- អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធបញ្ជូនអគ្គិសនី
- អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធចែកចាយអគ្គិសនី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក – 3114
- ប្រតិបត្តិការផ្នែកគ្រប់គ្រងការចែកចាយថាមពល – 3131
- អ្នកបច្ចេកទេសអេឡិចត្រូនិកតាមម៉ាស៊ីន – 7412

ថ្នាក់ 3114 អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក

អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក បំពេញការងារបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវអេឡិចត្រូនិក និងក្នុងការរចនា ការផលិត ការផ្គត់ផ្គង់ ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ឬសាកល្បងគំរូជាមុន
- (ខ) ការរចនា និងរៀបចំប្លង់មេនៃសៀគ្វីអេឡិចត្រូនិកតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (គ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មតាមតម្រូវការសម្រាប់ការផលិត និងដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក យោងទៅតាមលក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេសនៃការផលិត ការប្រើប្រាស់ ការថែទាំ និងជួសជុលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តដែលពេញចិត្ត និងធានាបាននូវការពេញចិត្តនិងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ជាក់លាក់និងតាមបទប្បញ្ញត្តិ
- (ង) ជួយការងាររចនា ការអភិវឌ្ឍន៍ ការដំឡើង ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក
- (ច) ការធ្វើផែនការលើវិធីសាស្ត្រនៃការដំឡើង ផែនការមើលការដំឡើងដែលបានបញ្ចប់ដើម្បីសុវត្ថិភាព និងអាចគ្រប់គ្រងបាន ឬដាក់ឱ្យដំណើរការ ប្រព័ន្ធឬឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក/ ដំបូងក្នុងន័យថាតើវាដើរបានល្អហើយឬនៅ
- (ឆ) ធ្វើកាសាកល្បងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ និងការផ្តល់សៀគ្វីក្នុងការគាំទ្រវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍
- មេកានិកអេឡិចត្រូនិក
- ឧបករណ៍ផ្គត់ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអគ្គិសនី – 3113
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍ – 3522
- មេកានិកអេឡិចត្រូនិក – 7421
- ឧបករណ៍ផ្គត់ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក – 8212

ថ្នាក់ 3115 អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មមេកានិក

អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មមេកានិក បំពេញការងារបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវវិស្វកម្មមេកានិក និងការរចនា ការផលិត ការផ្គត់ផ្គង់ ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលម៉ាស៊ីន គ្រឿងបន្លាស់ និងឧបករណ៍មេកានិក។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ម៉ាស៊ីន និងការដំឡើងមេកានិច គ្រឿងបរិក្ខារ និងសមាសធាតុ ឬគំរូសាកល្បង
- (ខ) ការរចនា និងរៀបចំប្លង់ម៉ាស៊ីន និងការដំឡើងគ្រឿងបរិក្ខារ និងគ្រឿងបរិក្ខារ ស្របតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (គ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់ផលិត និងដំឡើង យោងទៅតាមលក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេសនៃការផលិត ការប្រើប្រាស់ ការថែទាំ និងជួសជុលម៉ាស៊ីន និងការដំឡើងមេកានិច គ្រឿងបរិក្ខារ និងសមាសធាតុ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តដែលពេញចិត្ត និងការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិ
- (ង) បង្កើត និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តស្តង់ដារសុវត្ថិភាព និងនីតិវិធីសម្រាប់ការងារអង្កេតសមុទ្រ ទាក់ទងនឹងសមបក បរិក្ខារ និងទំនិញរបស់នាវា
- (ច) ការផ្គុំ និងដំឡើងគ្រឿងបង្កើតមេកានិចថ្មី និងកែប្រែ ធាតុផ្សំ ឧបករណ៍ និងការគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីន និងប្រព័ន្ធថាមពលធារាសាស្ត្រ
- (ឆ) ធ្វើតេស្តប្រព័ន្ធមេកានិច ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ និងការផ្គុំ និងដំឡើងគ្រឿងម៉ាស៊ីនក្នុងការគាំទ្រវិស្វកម្មមេកានិច
- (ជ) ធានាថាការរចនាវិស្វកម្មមេកានិច និងការងារដែលបានបញ្ចប់គឺស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌជាក់លាក់ បទប្បញ្ញត្តិ និងកិច្ចសន្យា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកអាកាសយាន
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិស្វកម្មអាកាសចរណ៍
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មម៉េកានិច/ម៉ាស៊ីន/យានយន្ត
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកសមុទ្រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រឿងម៉ាស៊ីនឧស្សាហកម្ម – 7233
- ឧបករណ៍ដំឡើងគ្រឿងយន្ត – 8211

ថ្នាក់ 3116 អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មគីមី

អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មគីមី បំពេញការងារបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវវិស្វកម្មគីមី និងក្នុងការរចនាការផលិត ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលរោងចក្រគីមី។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ដំណើរការគីមីឧស្សាហកម្ម រោងចក្រ និងឧបករណ៍ ឬគំរូសាកល្បង
- (ខ) រចនា និងរៀបចំប្លង់រុក្ខជាតិគីមីតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (គ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់ផលិត និងដំឡើង យោងទៅតាមលក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេសនៃការសាងសង់ ការដំឡើង ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលរោងចក្រគីមី ដើម្បីធានាបាននូវលទ្ធផលជាទីពេញចិត្ត និងការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិ

(ង) ធ្វើការពិសោធន៍សាកល្បង គីមី និងរូបវិទ្យា ដើម្បីជួយអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វករក្នុងការធ្វើការវិភាគគុណភាព និងបរិមាណនៃអង្គធាតុរាវ រុក្ខាវ និងឧស្ម័ន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មគីមី
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មកែច្នៃគីមី
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មប្រេងឥន្ធនៈ
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មប្រេងសម្រាប់យានយន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសគីមី – 3111
- អ្នកបច្ចេកទេសដំណើរការគីមី – 3133

ថ្នាក់ 3117 អ្នកបច្ចេកទេសដឹករ៉ឺ និងរំលាយធាតុរ៉ឺ

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកដឹករ៉ឺ និងរំលាយធាតុរ៉ឺ បំពេញភារកិច្ចបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងពិសោធន៍ទាក់ទងនឹងលោហធាតុ ក្នុងការកែលម្អវិធីសាស្ត្រនៃការទាញយករ៉ឺរឹង ប្រេង និងឧស្ម័ន និងក្នុងការរចនា ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលអណ្តូងរ៉ឺ និងការដំឡើងអណ្តូងរ៉ឺ នៃប្រព័ន្ធសម្រាប់ ការដឹកជញ្ជូន និងរក្សាទុកប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ និងសម្រាប់ការទាញយកលោហៈចេញពីរ៉ឺ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍ដំណើរការដើម្បីកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិនៃលោហធាតុ និងយ៉ាន់ស្ត័រថ្មីៗ
- (ខ) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការស្ថាបនាស្នូលរ៉ឺកូមិសាស្ត្រ និងសណ្ឋានដី និងក្នុងការរចនា និងប្លង់នៃប្រព័ន្ធដឹកជញ្ជូន និងទាញយកប្រេង ឧស្ម័នធម្មជាតិ និងរ៉ឺ និងរោងចក្រកែច្នៃ និងចម្រាញ់រ៉ឺ និងលោហធាតុ
- (គ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោងដឹករ៉ឺប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ ការទាញយក ដំណើរការ និងគម្រោងដឹកជញ្ជូន
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេស បទប្បញ្ញត្តិ និងសុវត្ថិភាពនៃការសាងសង់ ការដំឡើង ប្រតិបត្តិការ ការថែទាំ និងជួសជុលរ៉ឺ ការរុករកប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ ការទាញយក ការដឹកជញ្ជូន និងការដំឡើងការដំឡើង និងរោងចក្រកែច្នៃរ៉ឺ
- (ង) ជួយរៀបចំផែនការ និងរចនាអណ្តូងរ៉ឺ អណ្តូងរ៉ឺ ផ្លូវរ៉ឺក្រោមដី និងកន្លែងសង្គ្រោះបឋមក្រោមដី
- (ច) ការប្រមូល និងរៀបចំសំណាកថ្ម រ៉ឺ និងលោហៈ ធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ដើម្បីកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិ វិភាគ និងរាយការណ៍លទ្ធផលតេស្ត និងថែទាំឧបករណ៍ធ្វើតេស្ត
- (ឆ) ដោយប្រើមីក្រូទស្សន៍ ម៉ាស៊ីនវិទ្យុសកម្មអេឡិចត្រូម៉ាញេទិក ឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ ឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ការងារកូមិសាស្ត្រ ឧបករណ៍វាស់វែងដង់ស៊ីតេ និងម៉ាស៊ីនធ្វើតេស្តភាពតានតឹង
- (ជ) ជួយអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាស់អគ្គិសនី សូនិក ឬនុយក្លេអ៊ែរទាំងក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍ និងសកម្មភាពផលិតកម្ម ដើម្បីទទួលបានទិន្នន័យដែលបង្ហាញពីប្រភពសក្តានុពលនៃរ៉ឺលោហធាតុ ឧស្ម័ន ឬប្រេង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសលោហធាតុ
- អ្នកបច្ចេកទេសទាញយក ស្នូ និងរំលាយលោហធាតុ
- អ្នកបច្ចេកទេសទាញយកប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ
- អ្នកជំនួយការមន្ទីរពិសោធន៍លោហធាតុ
- អ្នកធ្វើអាជីវកម្មខាងរ៉ែ
- អ្នកធ្វើអាជីវកម្មផលិតស៊ីតែនប្រេងឥន្ធនៈ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសភូមិសាស្ត្រ – 3113
- អ្នកដឹករ៉ែ – 8111
- ការីរោងចក្រដឹករ៉ែ – 8111
- អ្នកវាយយកថ្ម – 8111

ថ្នាក់ 3118 អ្នកគូសប្លង់

អ្នកគូសប្លង់ រៀបចំរូបភាពបច្ចេកទេស គូសផែនទី និងគំនូរពីគំនូរព្រាង ការវាស់វែង និងទិន្នន័យផ្សេងទៀត ហើយចម្លងគំនូរ ចុងក្រោយ និងគំនូរលើបានបោះពុម្ព។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) រៀបចំ និងកែសម្រួលគំនូរការងារពីគំនូរព្រាង និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលរៀបចំដោយវិស្វករ និងអ្នកចនាសម្រាប់ផលិត ដំឡើង និងដំឡើងគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ ឬសម្រាប់ការសាងសង់ កែប្រែ ថែទាំ និងជួសជុលអគារ ទំនប់ ស្ពាន ផ្លូវ និងស្ថាបត្យកម្មផ្សេងទៀត និង គម្រោងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល
- (ខ) ប្រតិបត្តិការការចនា និងឧបករណ៍ជំនួយកុំព្យូទ័រ ដើម្បីបង្កើត កែប្រែ និងបង្កើតការចម្លងរឹង និងតំណាងឌីជីថលនៃ គំនូរការងារ
- (គ) ប្រតិបត្តិការតារាងឌីជីថល ឬឧបករណ៍ស្រដៀងគ្នាដើម្បីផ្ទេរតំណាងចម្លងរឹងនៃគំនូរការងារ ផែនទី និងខ្សែកោងផ្សេង ទៀតទៅជាទម្រង់ឌីជីថល
- (ឃ) រៀបចំ និងកែសម្រួលរូបភាពសម្រាប់ឯកសាររយោង ខិត្តបណ្ណ និងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងការរៀបចំប្រជុំ ការដំឡើង ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ និងទំនិញផ្សេងៗ
- (ង) ការចម្លងគំនូរ និងរូបគំនូរដាក់លើផ្ទាំងថ្ម ឬដែកសម្រាប់បោះពុម្ព
- (ច) រៀបចំដ្យាក្រាមខ្សែភ្លើង ដ្យាក្រាមដំឡើងបន្ទះសៀគ្វី និងគំនូរប្រើប្រាស់សម្រាប់ផលិត ដំឡើង និងជួសជុល ឧបករណ៍អគ្គិសនីនៅក្នុងរោងចក្រ រោងចក្រថាមពល និងអគារ
- (ឆ) ការបង្កើតដ្យាក្រាមការងារលម្អិតនៃគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍មេកានិក រួមទាំងវិមាត្រ វិធីសាស្ត្រនៃការតោង និង ព័ត៌មានវិស្វកម្មផ្សេងៗទៀត
- (ជ) ការរៀបចំគំនូរដែលបានបញ្ចប់ដើម្បីធ្វើការផលិតឡើងវិញសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាគំនូរការងារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសស្ថាបត្យកម្ម
- អ្នកបច្ចេកទេសបង្កើតក្រាហ្វិចនិងរូបភាព

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគូររូប – 2165
- អ្នកស្ទង់មតិ – 2165

ថ្នាក់ 3119 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់

នៅក្នុងថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 311៖ អ្នកបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្ររូបវិទ្យា និងវិស្វកម្ម។ ជាឧទាហរណ៍ នៅក្នុងថ្នាក់នេះរួមមានអ្នកដែលជួយអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ និងវិស្វករដែលចូលរួមក្នុងការបង្កើតនីតិវិធី ឬធ្វើការស្រាវជ្រាវលើសុវត្ថិភាព ជីវវិទ្យាសាស្ត្រ បរិស្ថាន ឬវិស្វកម្មឧស្សាហកម្ម និងផលិតកម្ម។ ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការប្រមូលទិន្នន័យ និងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសតាមរយៈ ការប្រើប្រាស់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាព និងសេដ្ឋកិច្ច នៃបុគ្គលិក សម្ភារៈ និងឧបករណ៍។ វិធីសាស្ត្រនៃការងារនិងលំដាប់នៃប្រតិបត្តិការនិងការត្រួតពិនិត្យនៃការអនុវត្តរបស់ ពួកគេ និងប្លង់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃរោងចក្រ ឬគ្រឹះស្ថាន
- (ខ) ជំនួយក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រោះថ្នាក់ដែលអាចកើតមាន និងការណែនាំអំពីនីតិវិធី និងឧបករណ៍សុវត្ថិភាព
- (គ) ការកែប្រែ និងសាកល្បងឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការបង្ការ គ្រប់គ្រង និងជួសជុលការបំពុលបរិស្ថាន ក្នុងការជួសជុលទីតាំង និងការកែលម្អដី
- (ឃ) ជួយក្នុងការបង្កើតឧបករណ៍ជួសជុលការបំពុលបរិស្ថានក្រោមការដឹកនាំរបស់វិស្វករ
- (ង) ជួយវិស្វករក្នុងការធ្វើតេស្ត និងរចនាឧបករណ៍មនុស្សយន្ត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្ម (ផលិតកម្ម)
- អ្នកស៊ើបអង្កេតអគ្គីភ័យ
- អ្នកបច្ចេកទេសកោសល្យវិថីវិទ្យាសាស្ត្រ
- អ្នកបច្ចេកទេសស្ទង់បរិមាណ
- អ្នកបច្ចេកទេសមនុស្សយន្ត
- អ្នកបច្ចេកទេសសិក្សាពេលវេលា និងចលនា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករផលិតកម្ម – 2141
- វិស្វករសិក្សាពេលវេលា និងចលនា – 2141
- អ្នកស្ទង់បរិមាណ – 2149
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអាកាសចរណ៍ – 3115

ក្រុម 312 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹករ៉ឺ កម្មន្តសាល និងសំណង់

អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹករ៉ឺ កម្មន្តសាល និងសំណង់ សម្របសម្រួល ត្រួតពិនិត្យ ត្រួតពិនិត្យ និងកំណត់ពេលសកម្មភាពរបស់ អ្នកធ្វើការក្នុងប្រតិបត្តិការផលិតកម្ម ការដឹកយករ៉ឺ និងសំណង់។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ត្រួតពិនិត្យ ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ពាណិជ្ជករ អ្នក បច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ការវិមាស្យន អ្នកដំឡើង អ្នកធ្វើការ និងអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត; រៀបចំនិងរៀបចំផែនការការងារប្រចាំថ្ងៃ រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណការចំណាយ កំណត់ត្រា និងរបាយការណ៍ កំណត់អត្តសញ្ញាណកង្វះបុគ្គលិក ឬការផ្គត់ផ្គង់ ធានាសុវត្ថិភាពអ្នក ធ្វើការ ណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មី។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3121 អ្នកត្រួតពិនិត្យការដឹករ៉ឺ

3122 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកកម្មន្តសាលកម្ម

3123 អ្នកត្រួតពិនិត្យការសាងសង់

កំណត់សម្គាល់

ការងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងមុខរបរក្រុម 312៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកដឹករ៉ឺ កម្មន្តសាល និងសំណង់ ភាគច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើផែនការ ការរៀបចំ ការសម្របសម្រួល ការគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការងារដែលធ្វើដោយអ្នកដទៃផ្សេងទៀត។ ភាគច្រើននៃពេលវេលាដែលអ្នកធ្វើការនិយោជិតធ្វើការ នៅក្នុងការងារទាំងនេះ មិនបំពេញភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តដោយអ្នកដែលពួកគេត្រួតពិនិត្យនោះទេទោះបី ជាពួកគេជាញឹកញាប់មានបទពិសោធន៍យ៉ាង ទូលំទូលាយក្នុងការអនុវត្តការងារទាំងនេះក៏ដោយ។ អ្នកដែលអនុវត្តភារកិច្ច និងភារកិច្ចនៃការងារដែលពួកគេត្រួតពិនិត្យបន្ថែមលើការត្រួតពិនិត្យគុណ ភាពបច្ចេកទេសនៃការងារដែលធ្វើដោយអ្នកដទៃត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាមួយអ្នកធ្វើការដែលពួកគេត្រួតពិនិត្យ។ ការងារត្រួតពិនិត្យទាំងនេះ ច្រើនតែ ត្រូវបានគេហៅថា "អ្នកចង្អុលបង្ហាញជាបុរស/ស្ត្រី" ឬ "អ្នកដឹកនាំក្រុម"។

ក្នុងការបែងចែករវាងអ្នកគ្រប់គ្រងដែលត្រូវបានចាត់ក្នុងជំពូក 1 មានប្រធានគ្រប់គ្រង និងអ្នកគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យដែលត្រូវបានចាត់ជា ក្រុម ផ្សេងទៀតដែលគួរកត់សំគាល់ថា ទាំងប្រធានគ្រប់គ្រង និងអ្នកគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យអាចរៀបចំផែនការ រៀបចំ សម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំ ការងារដែលធ្វើដោយអ្នកដទៃ។ លើសពីនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងជាធម្មតាមានទំនួលខុសត្រូវ និងធ្វើការសម្រេចចិត្តអំពី៖ ទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការ ទាំងមូលនៃអង្គការអាជីវកម្ម ឬអង្គការ (ឧទាហរណ៍អំពីប្រភេទ បរិមាណ និងគុណភាពនៃទំនិញដែលត្រូវផលិត) ថវិកា (ចំនួនប្រាក់ដែលត្រូវ ចំណាយនិងសម្រាប់គោលបំណងអ្វី) និងការជ្រើសរើស ការតែងតាំង និងការបណ្តេញបុគ្គលិក។ អ្នកគ្រប់គ្រងអាចផ្តល់ដំបូន្មាន និងជំនួយដល់អ្នក គ្រប់គ្រងលើបញ្ហាទាំងនេះ ជាពិសេសទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការបណ្តេញចេញ ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេចចិត្ត។

គួរកត់សំគាល់ថា វាមិនមែនជាលក្ខខណ្ឌចាំបាច់ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងមានទំនួលខុសត្រូវចំពោះទិសដៅយុទ្ធសាស្ត្រទាំងបីនោះទេ ប្រតិបត្តិការ ផ្ទាល់ ថវិកា និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការបណ្តេញចេញ។ កម្រិតនៃស្វ័យភាពដែលពួកគេអនុវត្តអាចខុសគ្នាដែរ។ ភាពខុសគ្នាសំខាន់គឺថា អ្នក គ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យទទួលខុសត្រូវតែចំពោះការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត ចំណែកប្រធានគ្រប់គ្រងមានទំនួលខុសត្រូវរួមសម្រាប់ ប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ។

ថ្នាក់ 3121 អ្នកត្រួតពិនិត្យការដឹករ៉ឺ

អ្នកត្រួតពិនិត្យការដឹករ៉ឺ ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការដឹករ៉ឺ និងកន្លែងយកថ្ម ហើយត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ និងសម្របសម្រួល សកម្មភាពរបស់អ្នកដឹករ៉ឺ ដែលធ្វើការនៅក្នុងអណ្តូងរ៉ឺក្រោមដី និងលើផ្ទៃដី និងកន្លែងយកថ្ម។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការដែលទាញយករ៉ឺ និងធនធានរ៉ឺធម្មជាតិផ្សេងទៀត ដែលកប់ ក្នុងដី ហើយប្រតិបត្តិការដឹកជញ្ជូនឬខ្ទង់រ៉ឺទាំងនោះជាមួយឧបករណ៍ជុនធ្ងន់

- (ខ) បង្កើតវិធីសាស្ត្រដើម្បីបំពេញតាមកាលវិភាគការងារ និងណែនាំវិធានការដល់អ្នកគ្រប់គ្រងការដឹកយករ៉ែ ដើម្បីបង្កើនផលិតភាព
- (គ) ធ្វើការជាមួយប្រធានគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកបច្ចេកទេស នាយកដ្ឋាន និងអ្នកម៉ៅការផ្សេងទៀត ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រតិបត្តិការ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពផ្សេងៗ
- (ឃ) ការផ្តល់របាយការណ៍ និងព័ត៌មានផ្សេងទៀតដល់ប្រធានគ្រប់គ្រងការដឹកយករ៉ែ នូវគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃប្រតិបត្តិការដឹករ៉ែ ឬការដឹកយករ៉ែ
- (ង) ការកំណត់បុគ្គលិក និងតម្រូវការសម្ភារៈសម្រាប់អណ្តូងរ៉ែ ឬកន្លែងយកថ្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងលោហៈធាតុរ៉ែ ថ្ម
- អ្នកគ្រប់គ្រងការដឹករ៉ែ
- អ្នកជំនួយការអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកការងាររ៉ែកម្ពុជា
- អ្នកត្រួតពិនិត្យលោហៈធាតុរ៉ែ ថ្ម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងអណ្តូងរ៉ែ – 1322
- អ្នកត្រួតពិនិត្យមីន – 3117
- អ្នកដឹករ៉ែ – 8111
- កន្លែងយកថ្ម – 8111

ថ្នាក់ 3122 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកកម្មន្តសាល

អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកកម្មន្តសាល សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ការីម៉ាស៊ីន អ្នកដំឡើង និងអ្នកធ្វើការផលិតកម្មផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ការីម៉ាស៊ីន អ្នកដំឡើង និងអ្នកធ្វើការផលិតកម្មផ្សេងទៀត
- (ខ) រៀបចំ និងរៀបចំផែនការការងារប្រចាំថ្ងៃ ទាក់ទង នឹងផែនការ សេដ្ឋកិច្ច បុគ្គលិក និងបរិស្ថាន
- (គ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណការចំណាយ កំណត់ត្រា និងរបាយការណ៍
- (ឃ) កំណត់អត្តសញ្ញាណកង្វះបុគ្គលិក ឬធាតុផ្សំ
- (ង) ការធានាសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកធ្វើការ
- (ច) ណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មី។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសម្របសម្រួលតំបន់ (ផលិត)
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសន្និបាត
- អ្នកគ្រប់គ្រងបញ្ចប់

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម (ផលិត)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម – 1321

ថ្នាក់ 3123 អ្នកត្រួតពិនិត្យការសាងសង់

អ្នកត្រួតពិនិត្យការសំណង់ សម្របសម្រួល ត្រួតពិនិត្យ និងកំណត់ពេលសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការដែលចូលរួមក្នុងការសាងសង់ និងជួសជុលអគារ និងរចនាសម្ព័ន្ធ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការអានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដើម្បីកំណត់តម្រូវការសំណង់ និងនីតិវិធីផែនការ
- (ខ) រៀបចំ និងសម្របសម្រួលសម្ភារៈ និងធនធានមនុស្សដែលត្រូវការដើម្បីបំពេញការងារ
- (គ) ពិនិត្យ និងត្រួតពិនិត្យខ្លួនភាពការងារ
- (ឃ) ការពិនិត្យមើលឧបករណ៍ និងការដ្ឋានសំណង់ ដើម្បីធានាថាបានបំពេញតម្រូវការខាងសុខភាព និងសុវត្ថិភាព
- (ង) ត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានសំណង់ និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយគម្រោងសំណង់ផ្សេងៗ
- (ច) ត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពការងាររបស់អ្នកធ្វើការសំណង់ (ទាំងមិនមានជំនាញសោះ មានជំនាញខ្លះៗ និងស្អាតជំនាញ) និងអ្នកធ្វើការសំណង់ផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យសំណង់
- អ្នកគ្រប់គ្រងទីតាំងសំណង់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងសំណង់ – 1323
- អ្នកសាងសង់គម្រោង – 1323
- ស្បៀងការងារ – 3112

ក្រុម 313 អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ

អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង ត្រួតពិនិត្យកន្លែងបន្ទះបញ្ជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដោយកុំព្យូទ័រ និងម៉ាស៊ីនត្រួតពិនិត្យដំណើរការពហុមុខងារ និងថែរក្សាអង្គភាពកែច្នៃនៅក្នុងការផលិត និងចែកចាយថាមពលអគ្គិសនី ទឹកសំណល់ ការបន្សុតទឹកស្អុយ និងរោងចក្របញ្ចេញចោលកាកសំណល់ រោងចក្របម្រាញ់ជាតិគីមី ប្រេងឥន្ធនៈ និងឧស្ម័នធម្មជាតិ ក្នុងការកែច្នៃលាហៈ និងប្រតិបត្តិការដំណើរការជាច្រើនមុខងារផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ប្រតិបត្តិការបន្ទះត្រួតពិនិត្យអេឡិចត្រូនិក ឬកុំព្យូទ័រពីបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យកណ្តាលដើម្បីត្រួតពិនិត្យនិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពដំណើរការ។ ការគ្រប់គ្រងដំណើរការចាប់ផ្តើមនិងបិទ ប្រតិបត្តិការនិងត្រួតពិនិត្យ កន្លែងបញ្ជា និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ ត្រួតពិនិត្យ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធ ដើម្បីរកឱ្យឃើញពីដំណើរការខុសប្រក្រតី។ ទទួលយកការអានពីតារាងម៉ែត្រ និងរង្វាស់នៅចន្លោះពេលដែលបានបង្កើតឡើង ការដោះស្រាយបញ្ហា និងចាត់វិធានការកែតម្រូវតាមការចាំបាច់ រក្សា

កំណត់ត្រា កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ ទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលិកផ្សេងទៀតដើម្បីវាយតម្លៃស្ថានភាពប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ ឧបករណ៍សម្អាតនិងថែទាំ ត្រួតពិនិត្យរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនការី អ្នកដំឡើង និងអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3131 ការិយាល័យផលិតថាមពលអគ្គិសនី
- 3132 ការិយាល័យផលិតអគ្គិសនី និងប្រព្រឹត្តិកម្មទឹកស្អាត
- 3133 អ្នកត្រួតពិនិត្យរោងចក្រលើដំណើរការផលិតកម្មគីមី
- 3134 ការិយាល័យផលិតស្បែកស្រូវ និងឧស្ម័នធម្មជាតិ
- 3135 អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មលោហធាតុ
- 3139 អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ មិនបានចាត់ថ្នាក់

កំណត់សម្គាល់

សកម្មភាពការងារមួយចំនួនដូចជាដំណើរការងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសអាចត្រូវបានបញ្ចូលគ្នាជាមួយនឹងការត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកផងដែរដែលមានមុខរបរផ្សេងៗទៀត ដូចជា ការិយាល័យ និងម៉ាស៊ីន និងអ្នកដំឡើង។ ការងារទាំងនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្រុម 313៖ អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ លុះត្រាតែការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត គឺជាធាតុសំខាន់នៃការងារ ហើយសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យដំណើរការគឺសាមញ្ញណាស់។ ជាឧទាហរណ៍ អ្នកត្រួតពិនិត្យរោងចក្រកែច្នៃគីមីដែលប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យអង្គភាពកែច្នៃគីមី និងឧបករណ៍ពីបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យកណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់រោងចក្រផលិតផលិតផលគីមី និងការីម៉ាស៊ីន មុខរបរនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 3133 ៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មគីមី ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកដំឡើងដែលទទួលខុសត្រូវផងដែរសម្រាប់ការចាប់ផ្តើម និងបិទបណ្តាញដំឡើងដោយស្វ័យប្រវត្តិ ដោយមុខរបរនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់3122៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកផលិតកម្ម។

ការិយាល័យរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនដំណើរការតែមួយ ឬគ្រឿងចក្រដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងដោយស្វ័យប្រវត្តិនៃដំណើរការច្រើន មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលទៅក្នុងក្រុម 313 ទេ៖ អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ។ មុខរបរនេះត្រូវបានចាត់នៅក្នុងជំពូក 8៖ ការិយាល័យ និងម៉ាស៊ីន និងអ្នកដំឡើង។ ការិយាល័យរោងចក្រដឹកជញ្ជូនអស់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 8111៖ អ្នកដឹកជញ្ជូន និងកន្លែងយកថ្ម។

ថ្នាក់ 3131 ការិយាល័យផលិតថាមពលអគ្គិសនី

ការិយាល័យផលិតថាមពលអគ្គិសនី ដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំកុងតាក់ និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលគ្រប់គ្រងអគ្គិសនី ដែលគ្រប់គ្រងការផលិត និងចែកចាយអគ្គិសនី ឬថាមពលផ្សេងទៀតនៅក្នុងបណ្តាញបញ្ជូន។ ឧបករណ៍ដែលដំណើរការរួមមាន អ៊ែកទ័រ ទូរម៉ែត្រ ម៉ាស៊ីនភ្លើង និងឧបករណ៍ជំនួយផ្សេងទៀតនៅក្នុងស្ថានីយ៍ផលិតថាមពលអគ្គិសនី។

ការិយាល័យរួមមាន ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ ត្រួតពិនិត្យ និងអធិការកិច្ចគ្រប់ប្រភេទ នៃរោងចក្របង្កើតកម្លាំងថាមពល
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍ផលិតថាមពល រួមមាន ឆ្នាំងដាំទឹកក្តៅ ឧបករណ៍បង្កើត អគ្គិសនី ម៉ាស៊ីនភ្លើង ប្រព័ន្ធបញ្ជូនកំដៅ និងផលិតផលបង្កើតកំដៅ កន្លែងព្យាបាលអ្នកទេសចរណ៍ ធុងថ្ម ប្រេង ហ្គាសធម្មជាតិ និងរោងចក្រថាមពលនុយក្លេអ៊ែរ ដើម្បីប្រតិបត្តិការ និងចែកចាយថាមពលអគ្គិសនី
- (គ) ការគ្រប់គ្រងការចាប់ផ្តើម និងបិទឧបករណ៍រោងចក្រថាមពល ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការប្តូរ គ្រប់គ្រងកម្រិតទឹក និងទំនាក់ទំនងជាមួយការិយាល័យប្រព័ន្ធ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងសំរាប់ស្រួលបន្តបញ្ជូន ប្រេង និងរ៉ុលបន្ទាត់
- (ឃ) ទទួលយកការអានពីគំនូសតាង ម៉ែត្រ និងរង្វាស់នៅចន្លោះពេលដែលបានកំណត់ ដោះស្រាយបញ្ហា និងអនុវត្តសកម្មភាពកែតម្រូវតាមការចាំបាច់

- (ង) ការបំពេញ និងរក្សាកំណត់ត្រាស្ថានីយ៍ កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ និងការទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលិករោងចក្រផ្សេងទៀត ដើម្បីវាយតម្លៃស្ថានភាពប្រតិបត្តិការឧបករណ៍
- (ច) ការសម្អាត និងថែទាំឧបករណ៍ ដូចជាម៉ាស៊ីនភ្លើង ឡចំហាយ ទូរឃើង ស្នប់ និងម៉ាស៊ីនបង្ហាប់ ដើម្បីការពារការបរាជ័យ ឬការខូចឧបករណ៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការត្រួតពិនិត្យការចែកចាយ
- ការរោងចក្រអគ្គិសនី
- ការរោងចក្រថាមពលវារីអគ្គិសនី
- ការប្រព័ន្ធថាមពល
- ការរោងចក្រថាមពលពន្លឺព្រះអាទិត្យ
- ការរោងចក្រថាមពលនុយក្លេអ៊ែរ
- ការបើកនិងបិទម៉ាស៊ីន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការម៉ាស៊ីនចំហុយ និងម៉ាស៊ីនបំពុសទឹក – 8182

ថ្នាក់ 3132 ការរោងចក្រដុតរំលាយ និងប្រព្រឹត្តកម្មទឹកស្អាត

ការរោងចក្រដុតរំលាយ និងប្រព្រឹត្តកម្មទឹកស្អាត ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដោយកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងរោងចក្រប្រព្រឹត្តកម្មសំណល់រឹង និងរាវ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការព្យាបាល និងការចោលទឹកស្អុយ និងនៅក្នុងរោងចក្រចម្រោះ និងចម្រោះទឹក ដើម្បីគ្រប់គ្រងការព្យាបាល និងការចែកចាយទឹក។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដោយកុំព្យូទ័រ គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធក្នុងការព្យាបាលទឹកសំណល់ការព្យាបាលទឹកសំអុយ និងរោងចក្រកាកសំណល់រាវ ដើម្បីគ្រប់គ្រងលំហូរ ការព្យាបាល និងការចោលទឹកស្អុយ និងកាកសំណល់ ព្រមទាំងនៅក្នុងរោងចក្រចម្រោះទឹក និងកែច្នៃទឹក ដើម្បីគ្រប់គ្រងការព្យាបាល និងការចែកចាយទឹកសម្រាប់ប្រើប្រាស់របស់មនុស្ស និងសម្រាប់ការចោលនៅពេលក្រោយទៅក្នុងប្រព័ន្ធទឹកធម្មជាតិ
- (ខ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនៃឡដុតឡដុតច្រើនប្រភេទ និងឧបករណ៍ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការដុតកាកសំណល់រាវ និងសំណល់រឹងនៅក្នុងរោងចក្រកែច្នៃកាកសំណល់
- (គ) ត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ និងត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការ ម៉ែត្រ តម្រង ការរំងាប់មេរោគដោយប្រើក្លរ និងរង្វាស់នៅក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យកណ្តាល ដើម្បីកំណត់តម្រូវការផ្ទុក ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាលំហូរ សម្ពាធ និងសីតុណ្ហភាពស្ថិតនៅក្នុងការបញ្ជាក់ និងដើម្បីរកមើលដំណើរការខុសប្រក្រតី
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យ និងកែតម្រូវការគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ជំនួយ ដូចជាការបំបាត់ខ្សែផ្សេង ឧបករណ៍បោសសម្អាត និងអង្គភាពស្តារកំដៅក្នុងឡដុត
- (ង) ការប្រមូល និងធ្វើតេស្តសំណាកទឹកនិងទឹកសំអុយសម្រាប់មាតិកាគីមី និងបាក់តេរី ដោយប្រើឧបករណ៍ធ្វើតេស្ត និងស្តង់ដារការវិភាគពណ៌

- (ច) ការវិភាគលទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវលើឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធរុក្ខជាតិដើម្បីសម្លាប់មេរោគ និងបំបាត់ក្លិនទឹក និងវត្ថុរាវផ្សេងទៀត
- (ឆ) អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យផែនការមើល ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពទាំងលើ និង ក្រោមដីនៃរោងចក្រ
- (ជ) ការបញ្ចប់ និងថែទាំប្រព័ន្ធការពារព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការវិទ្យុដុត
- ការវិស្វាស៊ីយ៍បូមទឹក
- ការដំណើរការកាកសំណល់រាវ
- ការរោងចក្រលូ
- ការវិទ្យុសំណល់
- ការរោងចក្រផលិតទឹកស្អាត

ថ្នាក់ 3133 អ្នកត្រួតពិនិត្យរោងចក្រលើដំណើរការផលិតកម្មគីមី

អ្នកត្រួតពិនិត្យរោងចក្រលើដំណើរការផលិតកម្មគីមី ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរោងចក្រគីមី និងគ្រឿងម៉ាស៊ីនត្រួតពិនិត្យដំណើរការពហុមុខងារដែលពាក់ព័ន្ធ និងកែតម្រូវ និងថែទាំអង្គភាពកែច្នៃ និងឧបករណ៍ដែលចម្រោះ ចម្រោះ ដាច់ដោយឡែក កំដៅ ឬ ចម្រាញ់សារធាតុគីមី។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ដំណើរការផ្ទាំងបញ្ជាអេឡិចត្រូនិក ឬកុំព្យូទ័រពីបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យស្នាក់ការកណ្តាល ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពដំណើរការរូបវន្ត និងគីមីព្រមទាំងអង្គភាពដំណើរការមួយចំនួនទៀត
- (ខ) កែតម្រូវឧបករណ៍ដូចជា វ៉ាល់ ស្នប់ ឧបករណ៍គ្រប់គ្រង និង ដំណើរការ
- (គ) គ្រប់គ្រងការរៀបចំ ការវាស់វែង និងការដាក់វត្ថុធាតុដើម និងប្រព័ន្ធដំណើរការ ដូចជាកាតាលីករ និងការ ប្រព័ន្ធប្រោះចែកចាយទៅក្នុងរោងចក្រ
- (ឃ) ការគ្រប់គ្រងដំណើរការចាប់ផ្តើម និងបិទដំណើរការ ការដោះស្រាយបញ្ហា និងការត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ដំណើរការខាងក្រៅ
- (ង) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ ឧបករណ៍ដំណើរការខុសប្រក្រតី អនុវត្តធ្វើប្រតិបត្តិការសាកល្បងជាប្រចាំ និងរៀបចំការថែទាំ
- (ច) ការវិភាគផលិតផលសំណាកកំរុ ការធ្វើតេស្តអនុវត្ត ការកត់ត្រាទិន្នន័យ និងសរសេរពីប្រព័ន្ធការពារផលិតកម្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការវិឧបករណ៍ចម្រោះ និងបំបែកគីមី
- ការវិជុតកំដៅធាតុគីមី
- អ្នកបច្ចេកទេសដំណើរការគីមី
- ការប្រតិបត្តិកម្មដំណើរការគីមី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការរោងចក្រចម្រាញ់ប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ – 3134
- ការរោងចក្រផលិតផលិតផលគីមី និងការវិម៉ាស៊ីន – 8131

ថ្នាក់ 3134 ការិយាល័យប្រេងកាត និងឧស្ម័នធម្មជាតិ

ការិយាល័យប្រេងកាត និងឧស្ម័នធម្មជាតិ ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរោងចក្រ និងកែតម្រូវ និងថែទាំអង្គការកែច្នៃ និងឧបករណ៍ដែលចម្រាញ់ ចម្រាញ់ និងព្យាបាលប្រេង ផលិតផល និងផលិតផលដែលមានមូលដ្ឋានលើប្រេងឥន្ធនៈ ឬឧស្ម័នធម្មជាតិ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ដំណើរការផ្ទាំងបញ្ហាអេឡិចត្រូនិក ឬកុំព្យូទ័រពីបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យកណ្តាល ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពដំណើរការរូបវន្ត និងគីមីសម្រាប់អង្គការដំណើរការមួយចំនួន
- (ខ) ឧបករណ៍កែតម្រូវ វ៉ាល់ ស្នប់ ការគ្រប់គ្រង និងឧបករណ៍ដំណើរការ
- (គ) ការគ្រប់គ្រងដំណើរការចាប់ផ្តើម និងបិទដំណើរការ ការដោះស្រាយបញ្ហា និងការត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ដំណើរការខាងក្រៅ
- (ឃ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឧបករណ៍ដំណើរការខុសប្រក្រតី ការសាកល្បងបំពង់អណ្តូងសម្រាប់ការលេចធ្លាយ និងការបាក់ផ្លឹង និងការរៀបចំការថែទាំ
- (ង) ការវិភាគផលិតផលសំណាកគំរូ ការធ្វើតេស្តអនុវត្ត ការកត់ត្រាទិន្នន័យ និងសរសេរពីប្រព័ន្ធការពារផលិតកម្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការិយាល័យស៊ីនលាយ (ការចម្រាញ់ប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ)
- ការិយាល័យប្រេងកាត
- ការិយាល័យប្រេងកាតប្រាំហ្វីត
- ការិយាល័យប្រេងឥន្ធនៈ
- អ្នកបច្ចេកទេសដំណើរការរោងចក្រចម្រាញ់
- ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យលើការចម្រាញ់ប្រេង និងឧស្ម័នធម្មជាតិ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ដំណើរការរោងចក្រកែច្នៃគីមី 3133
- ការិយាល័យផលិតផលផលិតគីមី និងការិយាល័យស៊ីន - 8131

ថ្នាក់ 3135 អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មលោហធាតុ

អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មលោហធាតុ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ពហុមុខងារ ដើម្បីគ្រប់គ្រងដំណើរការបំប្លែងលោហៈធាតុ និងការចម្រាញ់ឡ រោងម៉ាស៊ីនកិនដែក កំដៅដែក ឬរោងចក្របំប្លែងលោហៈ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការសម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការនៃទិដ្ឋភាពជាក់លាក់មួយនៃការផលិតដំណើរការលោហៈតាមរយៈផ្ទាំងបញ្ហាស្ថានីយកុំព្យូទ័រ ឬប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្សេងទៀត ជាធម្មតាចេញពីបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យកណ្តាល
- (ខ) ដំណើរការម៉ាស៊ីនគ្រប់គ្រងដំណើរការកណ្តាលពហុមុខងារ ដើម្បីកិន បំបែក ច្រោះ រលាយ អាំង ព្យាបាល ចម្រាញ់ ឬកែច្នៃលោហៈផ្សេងៗ
- (គ) ការសង្កេតមើលការបោះពុម្ពកុំព្យូទ័រ ម៉ូនីទ័រវីដេអូ និងរង្វាស់ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខខណ្ឌដំណើរការដែលបានបញ្ជាក់ និងធ្វើការកែតម្រូវចាំបាច់
- (ឃ) ការសម្របសម្រួលនិងត្រួតពិនិត្យនាវិកផលិតកម្ម ដូចជាការិយាល័យស៊ីន និងដំណើរការ ជំនួយការនិងជំនួយការ

- (ង) ការចាប់ផ្តើម និងបិទប្រព័ន្ធផលិតកម្មក្នុងករណីមានអាសន្ន ឬតាមការតម្រូវតាមកាលវិភាគ
- (ច) ការផ្តល់និងរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់សមាជិកនៃក្រុមផលិតកម្ម
- (ឆ) រក្សាការផ្លាស់ប្តូរកំណត់ហេតុផលិតកម្ម និងទិន្នន័យផ្សេងទៀត និងរៀបចំផលិតកម្ម និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីឡូដុតលោហៈ
- អ្នកស្នូ និងប៉ាន់ទំហំលោហធាតុ
- ការីត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនកិនវិល

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកកាយឡូរ – 8121
- អ្នកមូរដែក – 8121
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតលោហៈចុងក្រោយ – 8122

ថ្នាក់ 3139 អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ មិនបានចាត់ថ្នាក់

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ មិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតគឺនៅក្នុងក្រុម 313៖ អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ។ ជាឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះរួមមានអ្នកត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ដំណើរការចម្រុះនៅក្នុងខ្សែច្រវាក់ផលិតកម្ម ដំឡើង និងការផលិតក្រដាស និងម្សៅ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីបន្ទាត់ដំឡើងដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- ឧបករណ៍បញ្ជាមនុស្សយន្តឧស្សាហកម្ម
- ការផលិតក្តារបន្ទះ (ក្តារបន្ទះ និងក្រដាស)
- ការិយាល័យម្សៅក្រដាស
- ការីត្រួតពិនិត្យការរុញ
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្ទុំ

កំណត់សម្គាល់

ការិយាល័យច្រវាក់ទាំងអស់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 8111៖ អ្នកដឹករ៉ឺ និងយកថ្ម។

ក្រុម 314 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត និងសហការីជ្វាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត និងសហការីជ្វាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តការងារបច្ចេកទេសជាច្រើន ដើម្បីគាំទ្រអ្នកជំនាញវិទ្យាសាស្ត្រជីវិតជាមួយនឹងការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍន៍ ការគ្រប់គ្រង ការងារអភិរក្ស និងការពាររបស់ពួកគេ លើផ្នែកដូចជា ជីវវិទ្យា រុក្ខសាស្ត្រ សត្វវិទ្យា ជីវបច្ចេកវិទ្យា និងជីវគីមី និងកសិកម្ម ជលផល និងព្រៃឈើ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការធ្វើតេស្ត ការពិសោធន៍ ការវិភាគមន្ទីរពិសោធន៍ ការស្រាវជ្រាវ និងការស្ទង់មតិ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានដោយប្រើវិធីសាស្ត្រវិទ្យាសាស្ត្រដែលទទួលយក។ ការរក្សាកំណត់ត្រា ជួយក្នុងការវិភាគទិន្នន័យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ ឧបករណ៍ប្រតិបត្តិការនិងថែទាំ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3141 អ្នកបច្ចេកទេសខាងវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត (មិនរាប់បញ្ចូលវេជ្ជសាស្ត្រ)

3142 អ្នកបច្ចេកទេសកសិកម្ម

3143 អ្នកបច្ចេកទេសព្រៃឈើ

ថ្នាក់ 3141 អ្នកបច្ចេកទេសខាងវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត (មិនរាប់បញ្ចូលវេជ្ជសាស្ត្រ)

អ្នកបច្ចេកទេសខាងវិទ្យាសាស្ត្រជីវិត (មិនរាប់បញ្ចូលផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ) ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់អ្នកជំនាញផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រជីវិតដែលធ្វើការស្រាវជ្រាវ ការវិភាគ និងការធ្វើតេស្តនៃសារពាង្គកាយមានជីវិត និងការអភិវឌ្ឍន៍ និងការអនុវត្តផលិតផល និងដំណើរការដែលកើតចេញពីការស្រាវជ្រាវក្នុងវិស័យដូចជា ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការការពារបរិស្ថាន ជីវវិទ្យារុក្ខជាតិ និងសត្វមីក្រូជីវវិទ្យា និងកោសិកា និងម៉ូលេគុលជីវវិទ្យា។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ជួយក្នុងការរចនា បង្កើត និងធ្វើការពិសោធន៍
- (ខ) ការបង្កើត ការក្រិតតាមខ្នាត ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឧបករណ៍ និងឧបករណ៍មន្ទីរពិសោធន៍
- (គ) ការប្រមូល និងរៀបចំសំណាក និងសំណាក ដំណោះស្រាយគីមី និងស្នាយ និងការដាំដុះវប្បធម៌ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការពិសោធន៍
- (ឃ) អនុវត្តការសាកល្បងជាប្រចាំ និងមន្ទីរពិសោធន៍
- (ង) ការត្រួតពិនិត្យការពិសោធន៍ដើម្បីធានាបាននូវការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យគុណភាពមន្ទីរពិសោធន៍ និងការណែនាំអំពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាព
- (ច) ធ្វើការសង្កេតលើការធ្វើតេស្ត និងការវិភាគ ការគណនា កត់ត្រា និងរាយការណ៍លទ្ធផលតេស្តដោយប្រើវិធីសាស្ត្រវិទ្យាសាស្ត្រសមស្រប
- (ឆ) ការអភិរក្ស ចាត់ថ្នាក់ និងការធ្វើកាតាឡុកគំរូ និងគំរូ
- (ជ) ការរក្សាកំណត់ហេតុលម្អិតនៃការងារដែលបានអនុវត្ត
- (ឈ) ការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដើម្បីបង្កើតគំរូ និងវិភាគទិន្នន័យ
- (ញ) ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ស្មុគស្មាញ និងថាមពលខ្ពស់ ដើម្បីអនុវត្តការងារ
- (ដ) ចូលរួមក្នុងការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍន៍ និងផលិតផលិតផល និងដំណើរការ
- (ថ) ការបញ្ជាទិញ និងការស្តុកទុកការផ្គត់ផ្គង់មន្ទីរពិសោធន៍
- (ឌ) ការរក្សាមូលដ្ឋានទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសបាក់តេរី
- អ្នកបច្ចេកទេសជីវគីមី
- អ្នកបច្ចេកទេស ថ្នាំបុរាណ

- អ្នកបច្ចេកទេសឱសថសាស្ត្រ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសរីរវិទ្យា
- អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តុះកោសិកា
- អ្នកបច្ចេកទេសសត្វវិទ្យា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រកោសល្យវិច្ឆ័យ – 3119
- អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ – 3212
- អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍រោគវិទ្យា – 3212
- អ្នកបច្ចេកទេសឱសថ – 3213

ថ្នាក់ 3142 អ្នកបច្ចេកទេសកសិកម្ម

អ្នកបច្ចេកទេសកសិកម្ម ធ្វើការសាកល្បង និងពិសោធន៍ ព្រមទាំងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងវិទ្យាសាស្ត្រដល់អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ កសិកម្ម អ្នកធ្វើការ និងអ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) រៀបចំសម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់ការពិសោធន៍ ការធ្វើតេស្ត និងការវិភាគ
- (ខ) ការប្រមូល និងរៀបចំសំណាកដូចជាដី កោសិកាវត្តជាតិ ឬសត្វ ជាលិកា ឬផ្នែកនៃសរីរាង្គសត្វសម្រាប់ការពិសោធន៍ ការធ្វើតេស្ត និងការវិភាគ
- (គ) ជំនួយ និងអនុវត្តការពិសោធន៍ ការធ្វើតេស្ត និងវិភាគ អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសដូចជា មីក្រូទស្សន៍ ជីវគីមី ក្រូម៉ាត អេឡិចត្រូស និងវិសាលគមស្តុប
- (ឃ) កំណត់អត្តសញ្ញាណមីក្រូសារពាង្គកាយបង្កជំងឺ និងសត្វល្អិត ប៉ារ៉ាស៊ីត ផ្សិត និងស្បៅដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់ដំណាំ និងបសុសត្វ និងជួយក្នុងការរៀបចំវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រង
- (ង) ការវិភាគផលិតផលដើម្បីកំណត់ និងរក្សាស្តង់ដារគុណភាព
- (ច) ដឹកនាំ ឬត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីប្រតិបត្តិការ ដូចជាកន្លែងក្លាស់ត្រី ផ្ទះកញ្ចក់ និងកម្មវិធីផលិតកម្មបសុសត្វ
- (ឆ) ការវិភាគគំរូគ្រាប់ពូជសម្រាប់គុណភាព ភាពបរិសុទ្ធ និងអត្រាដំណុះ
- (ជ) ការប្រមូលទិន្នន័យ និងការប៉ាន់ប្រមាណបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោង
- (ឈ) រៀបចំការថែទាំ និងជួសជុលឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសទឹកដោះគោ
- អ្នកពិនិត្យលើសុខភាពគោនិងគុណភាពទឹកដោះគោ
- អ្នកបច្ចេកទេសសាកវប្បកម្ម (ដាំដំណាំ)
- អ្នកបច្ចេកទេសបសុករី
- អ្នកបច្ចេកទេសដាំដំណាំ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកដាក់មេជីវិតសត្វឈ្មោលទៅក្នុងស្បូនសត្វញី – 3240
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសត្វ – 3240

ថ្នាក់ 3143 អ្នកបច្ចេកទេសព្រៃឈើ

អ្នកបច្ចេកទេសព្រៃឈើ អនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេស និងត្រួតពិនិត្យក្នុងការគាំទ្រការស្រាវជ្រាវព្រៃឈើ និងការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ ការប្រមូលផល ការអភិរក្សធនធាន និងការការពារបរិស្ថាន។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌព្រៃឈើ ការស្ទង់មតិ និងការវាស់វែងវាល បន្ទាប់ពីនីតិវិធីវិទ្យាសាស្ត្រ និងប្រតិបត្តិការដែលបានទទួលយក
- (ខ) ជួយនិងអនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេស ក្នុងការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងព្រៃឈើ និងប្រមូលផលដោយប្រើបច្ចេកទេសថតរូបភាព និងផែនទី និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានកុំព្យូទ័រ
- (គ) ជួយក្នុងការរៀបចំផែនការ និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ផ្លូវចូល និងផ្លូវព្រៃ
- (ឃ) អនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យ និងអនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេសក្នុងប្រតិបត្តិការស៊ីលវិប្រធាន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំទីតាំង ដាំ និងថែទាំដំណាំដើមឈើ
- (ង) សកម្មភាពសម្របសម្រួលដូចជា ការកាប់ឈើ ការទប់ស្កាត់ភ្លើងឆេះព្រៃ ការគ្រប់គ្រងជំងឺ ឬសត្វល្អិត ឬការធ្វើឱ្យស្តើងព្រៃឈើមុនធ្វើពាណិជ្ជកម្ម
- (ច) ត្រួតពិនិត្យ និងអនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេសក្នុងប្រតិបត្តិការប្រមូលផលព្រៃឈើ
- (ឆ) ធានាការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវបទប្បញ្ញត្តិ និងគោលនយោបាយទាក់ទងនឹងការការពារបរិស្ថាន ការប្រើប្រាស់ធនធាន សុវត្ថិភាពអគ្គិភ័យ និងការការពារគ្រោះថ្នាក់
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការបណ្តុះកូនឈើព្រៃ
- (ឈ) ការផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់កម្មវិធីស្រាវជ្រាវព្រៃឈើនៅក្នុងតំបន់ដូចជា ការកែលម្អដើមឈើ ប្រតិបត្តិការចម្ការគ្រាប់ពូជ ការស្ទង់មតិសត្វល្អិត និងជំងឺ ឬការពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវព្រៃឈើ និងវិស្វកម្មព្រៃឈើ
- (ញ) រៀបចំផែនការដាំដុះ និងកាប់ព្រៃឈើ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសព្រៃឈើ
- ជំនួយការអ្នកអភិរក្សព្រៃឈើ

ក្រុម 315 អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកនាវា និងយន្តហោះ

អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកនាវា និងយន្តហោះ បញ្ជា និងរុករាននាវា និងយន្តហោះ អនុវត្តមុខងារបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាឱ្យមានចលនា និងប្រតិបត្តិការប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងខ្យល់ អគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក និងកុំព្យូទ័រ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនៃគ្រឿងម៉ាស៊ីន អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិកនៅលើនាវា ឬនៅលើយន្តហោះ បញ្ជា និងរុករកនាវា ឬយន្តហោះ ដឹកនាំចលនារបស់នាវា ឬយន្តហោះ និងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងខ្យល់អគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក និងកុំព្យូទ័រ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3151 វិស្វករនាវា

3152 អ្នកធ្វើការលើជាន់នាវា និងអ្នកបើកនាវា

3153 អ្នកបើកយន្តហោះ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

3154 អ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស

3155 អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពអេឡិចត្រូនិកចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស

ថ្នាក់ 3151 វិស្វករនាវា

វិស្វករនាវា គ្រប់គ្រង និងចូលរួមក្នុងប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក និងគ្រឿងម៉ាស៊ីន នៅលើនាវា ឬអនុវត្តមុខងារជំនួយដែលពាក់ព័ន្ធនៅលើប្រាំង។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យ និងចូលរួមក្នុងប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក និងគ្រឿងយន្តនៅលើនាវា
- (ខ) បញ្ជាទិញឥន្ធនៈ និងហាងលក់គ្រឿងម៉ាស៊ីនផ្សេងទៀត និងរក្សាកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ
- (គ) អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍របស់នាវា ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការថែទាំ និងជួសជុលបន្ទាន់ចំពោះម៉ាស៊ីន គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ជំនួយ
- (ង) ឈរមើលបន្ទប់ម៉ាស៊ីន ការត្រួតពិនិត្យ និងការកត់សម្គាល់ដំណើរការម៉ាស៊ីន គ្រឿងម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ជំនួយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករនាវា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករនៅសមុទ្រ – 2144

ថ្នាក់ 3152 អ្នកធ្វើការលើជាន់នាវា និងអ្នកបើកនាវា

អ្នកធ្វើការលើជាន់នាវា និងអ្នកបើកនាវា បញ្ជា និងបើកនាវា និងនាវាស្រដៀងគ្នាហើយអនុវត្តមុខងារដែលពាក់ព័ន្ធនៅលើប្រាំង។ ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បញ្ជា និងធ្វើនាវាចរណ៍ ឬនាវាស្រដៀងគ្នានៅសមុទ្រ ឬតាមផ្លូវទឹក
- (ខ) ការគ្រប់គ្រង និងចូលរួមក្នុងសកម្មភាពឃ្នាំមើលនាវា និងស្ពាន
- (គ) ការរុករកនាវាចូល និងចេញពីកំពង់ផែ និងតាមបណ្តាញ ប្រកសមុទ្រ និងដែនទឹកផ្សេងទៀត ដែលទាមទារចំណេះដឹងពិសេស
- (ឃ) ការធានាសុវត្ថិភាពនៃការផ្ទុក និងការផ្ទុកទំនិញ និងការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីសុវត្ថិភាពដោយនាវិក និងអ្នកដំណើរ

- (ង) អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការថែទាំ និងជួសជុលនាវា ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិ
- (ច) ការអនុវត្តចំណេះដឹងអំពីគោលការណ៍ និងការអនុវត្តទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការ និងការធ្វើនាវាចរណ៍របស់នាវា ដើម្បីកំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ
- (ឆ) បញ្ជាទិញហាងលក់នាវា ជ្រើសរើសនាវិកតាមតម្រូវការ និងរក្សាកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ
- (ជ) ការបញ្ជូន និងទទួលព័ត៌មានជាទម្លាប់ និងគ្រាអាសន្នជាមួយស្ថានីយ៍ច្រាំង និងនាវាផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបើកនាវា
- អ្នកជំនួយការអ្នកបើកនាវា
- អ្នកបើកនាវាដែលមានក្មេង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកនេសាទតាមឆ្នេរសមុទ្រ – 6222
- អ្នកបើកទូកនេសាទ – 6223
- នាវិក – 8350

ថ្នាក់ 3153 អ្នកបើកយន្តហោះ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកបើកយន្តហោះ និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនៃគ្រឿងម៉ាស៊ីន អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក ដើម្បីរុករកយន្តហោះសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ សំបុត្រ និងទំនិញ ព្រមទាំងបំពេញការងារដែលពាក់ព័ន្ធមុនពេលហោះហើរ និងក្នុងដើងហោះហើរ។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការហោះហើរ និងរុករកយន្តហោះស្របតាមនីតិវិធីគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការដែលបានបង្កើតឡើង
- (ខ) រៀបចំ និងដាក់ស្នើផែនការហោះហើរ ឬពិនិត្យមើលផែនការហោះហើរស្តង់ដារ
- (គ) ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនៃគ្រឿងបរិក្ខារមេកានិច អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក និងធានាថាឧបករណ៍ និងការត្រួតពិនិត្យទាំងអស់ដំណើរការបានត្រឹមត្រូវ
- (ឃ) ការអនុវត្តចំណេះដឹងអំពីគោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៃការហោះហើរដើម្បីកំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ
- (ង) ការពិនិត្យមើលកំណត់ត្រាថែទាំ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យដើម្បីធានាថា យន្តហោះមានសម្លេងមេកានិច ការថែទាំត្រូវបានអនុវត្ត ហើយឧបករណ៍ទាំងអស់ដំណើរការ
- (ច) ការចុះហត្ថលេខាលើវិញ្ញាបនបត្រចាំបាច់ និងរក្សាកំណត់ត្រាផ្លូវការនៃការហោះហើរ
- (ឆ) ការទទួលបានសេចក្តីសង្ខេប និងការបោសសម្អាតមុនពេលហោះហើរ និងរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស ឬការគ្រប់គ្រងការហោះហើរអំឡុងពេលហោះហើរ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបើកយន្តហោះបាចស្រោចទឹក ដីឬថ្នាំទៅលើដំណាំ

- អ្នកបច្ចេកទេសលើហោះហើរ
- អ្នកណែនាំពីរបៀបហោះហើរ
- អ្នកណែនាំនិងដោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនិងការហោះហើរ
- អ្នកបើកបរយន្តហោះ

ថ្នាក់ 3154 អ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស

អ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស ដឹកនាំចលនាយន្តហោះដោយផ្ទាល់នៅក្នុងលំហអាកាស និងនៅលើដី ដោយប្រើវិទ្យុ រ៉ាដា និងប្រព័ន្ធក្លើង និងផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការរបស់យន្តហោះ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងយន្តហោះដែលខិតជិត និងចាកចេញពីអាកាសយានដ្ឋាននិងចលនារបស់ពួកគេនៅដី
- (ខ) ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងយន្តហោះដែលកំពុងប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យដែនអាកាសដែលបានកំណត់
- (គ) ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការហោះហើរ
- (ឃ) ជូនដំណឹងដល់បុគ្គលិកហោះហើរ និងបុគ្គលិកប្រតិបត្តិការអំពីលក្ខខណ្ឌអាកាសធាតុ កន្លែងប្រតិបត្តិការផែនការហោះហើរ និងចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស
- (ង) ការអនុវត្តចំណេះដឹងអំពីគោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៃការគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស ដើម្បីកំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ
- (ច) ផ្តួចផ្តើម និងរៀបចំសេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់ ស្វែងរក និងសង្គ្រោះ និងនីតិវិធី
- (ឆ) ដឹកនាំសកម្មភាពរបស់យន្តហោះ និងយានជំនិះទាំងអស់នៅលើ ឬជិតផ្លូវរត់ព្រលានយន្តហោះ
- (ជ) រក្សាទំនាក់ទំនងវិទ្យុ និងទូរស័ព្ទជាមួយបម្រើបញ្ជានៅជាប់អង្គភាពត្រួតពិនិត្យស្ថានីយ និងមជ្ឈមណ្ឌលបញ្ជាផ្សេងទៀត និងសម្របសម្រួលចលនារបស់យន្តហោះទៅក្នុងតំបន់ជាប់គ្នា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស

ថ្នាក់ 3155 អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពអេឡិចត្រូនិកចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស

អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពអេឡិចត្រូនិកចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស បំពេញការងារបច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងការរចនាការដំឡើងការគ្រប់គ្រង ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស និងប្រព័ន្ធរុករកផ្លូវអាកាស។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) អនុវត្តភារកិច្ចបច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍រុករកតាមអាកាសអេឡិចត្រូនិក និងកុំព្យូទ័រ និងសាកល្បងគំរូដើម
- (ខ) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការរចនា និងប្តូរនៃសៀគ្វីចំណុចប្រទាក់ជាក់លាក់នៃប្រព័ន្ធរុករកផ្លូវអាកាស និងប្រព័ន្ធតាមដានការរកឃើញយន្តហោះ
- (គ) រៀបចំ និងរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស និងសុវត្ថិភាព

- (ឃ) ការផ្តល់ ឬជួយក្នុងការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការសាងសង់ ការដំឡើង និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍រុករកផ្លូវអាកាស នៅលើដី និងការថែទាំ និងជួសជុលរបស់វា ដើម្បីធានាថា ស្តង់ដារ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសត្រូវបានបំពេញ
- (ង) ការអនុវត្តចំណេះដឹង និងជំនាញនៃគោលការណ៍ និងការអនុវត្តវិស្វកម្មសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស ដើម្បីកំណត់ និង ដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ
- (ច) បង្កើត កែប្រែ និងបំបាត់កំហុសកម្មវិធីប្រព័ន្ធ
- (ឆ) ការកែប្រែប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍រុករកផ្លូវអាកាសដែលមានមូលដ្ឋានលើដីដែលមានស្រាប់ ដើម្បីសម្របវាទៅនឹងនីតិវិធី គ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាសថ្មី ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព ភាពជឿជាក់ និងសុចរិតភាព ឬដើម្បីជួយសម្រួលដល់នីតិវិធី គ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស និងការកំណត់ដែនអាកាស
- (ជ) ការគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ការទំនាក់ទំនងការរុករក និងការឃ្លាំមើលឧបករណ៍គ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស និងការក្រិតតាមប្រព័ន្ធរុករកផ្លូវអាកាសនៅលើដី ដើម្បីធានាបាននូវភាពត្រឹមត្រូវ និងសុវត្ថិភាពអតិបរមានៃប្រតិបត្តិការ ហោះហើរ និងការចុះចត
- (ដ) ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករលើសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស
- អ្នកបច្ចេកទេសលើសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ផ្លូវអាកាស

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករអាកាសចរណ៍ -2144
- វិស្វករអេឡិចត្រូនិក -2152
- អ្នកជំនាញផ្លូវអាកាស -7232
- វិស្វករថែទាំយន្តហោះ -7421
- អ្នកបច្ចេកទេសអាកាសចរណ៍ - 7421

ផ្នែក 32 សហការីរ៉ឺដ៍វៈជំនាញផ្នែកសុខភាព

សហការីរ៉ឺដ៍វៈជំនាញផ្នែកសុខភាព បំពេញការងារបច្ចេកទេស និងអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងដើម្បីគាំទ្រដល់ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និង ការព្យាបាលជម្ងឺ ជំងឺ រោគ រលាក និងភាពចុះខ្សោយរបស់មនុស្ស និងសត្វ ព្រមទាំងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តផែនការថែទាំសុខភាព ការព្យាបាលនិង ការបញ្ជូនបន្តដែលជាធម្មតាបង្កើតឡើងដោយពេទ្យ បុគ្គលពេទ្យ គិលានុបដ្ឋាកនិងអ្នកជំនាញសុខភាពដទៃទៀត។ ការអនុវត្តប្រកបដោយ សមត្ថភាពនៅក្នុងមុខរបរភាគច្រើន នៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីបី។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកជាធម្មតារួមមាន៖ ការធ្វើតេស្ត និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍រូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ និងការគ្រប់គ្រង ការព្យាបាលដោយវិទ្យុសកម្ម ធ្វើតេស្តនិកលើសំណាកវត្តុរវា និងជាលិកា រៀបចំថ្នាំ និងសមាសធាតុឱសថផ្សេងទៀត ក្រោមការណែនាំ របស់ឱសថការី ការរចនា ការបំបាក់ សេវាកម្ម និងជួសជុលឧបករណ៍ ឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងធូញ ការផ្តល់សេវាថែទាំ ថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងធ្មប ការប្រើប្រាស់ឱសថ និងការព្យាបាលផ្សេងទៀត ដោយផ្អែកលើទ្រឹស្តី ជំនឿ និងបទពិសោធន៍ដែលមានប្រភពនៅក្នុងវប្បធម៌ ជាក់លាក់។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 321 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ
- 322 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប
- 323 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម
- 324 អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ
- 325 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត

ក្រុម 321 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងឱសថសាស្ត្រ បំពេញការងារបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និងព្យាបាលជម្ងឺ ជំងឺរបួស និងពិការភាព។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការធ្វើតេស្ត និងប្រតិបត្តិការវិទ្យុសកម្ម អ៊ុលត្រាសោន និងឧបករណ៍រូបភាព វេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងទៀត គ្រប់គ្រងឱសថវិទ្យុសកម្ម ឬវិទ្យុសកម្មដល់អ្នកជំងឺ ដើម្បីរកមើល ឬព្យាបាលជំងឺ។ ធ្វើតេស្តគ្លីនិកលើសំណាកវត្ថុរាវ និងជាលិកា រៀបចំថ្នាំ និងសមាសធាតុឱសថផ្សេងទៀត ក្រោមការណែនាំរបស់ឱសថការី។ រចនា បំពាក់ សេវាកម្ម ជួសជុលឧបករណ៍ ឧបករណ៍ពេទ្យ និងធូប។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3211 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែករូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ព្យាបាលរោគ
- 3212 អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងរោគសាស្ត្រ
- 3213 អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកឱសថ
- 3214 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងធូបសិប្បនិម្មិត

ថ្នាក់ 3211 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែករូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ព្យាបាលរោគ

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែករូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ព្យាបាលរោគ ធ្វើតេស្ត និងដំណើរការថតកាំរស្មី អ៊ុលត្រាសោន និងឧបករណ៍រូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងទៀត ដើម្បីផលិតរូបភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធរាងកាយសម្រាប់ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ការព្យាបាលរបួស ជំងឺ និងពិការភាពផ្សេងទៀត។ ពួកគេអាចគ្រប់គ្រងការព្យាបាលដោយវិទ្យុសកម្មដល់អ្នកជំងឺក្រោមការត្រួតពិនិត្យពីគ្រូពេទ្យកាំរស្មី ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ ឬត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការនៃឧបករណ៍ថតកាំរស្មី អ៊ុលត្រាសោន និងម៉ាញ៉េទិក ដើម្បីផលិតរូបភាពនៃរាងកាយសម្រាប់គោលបំណងវិនិច្ឆ័យ
- (ខ) ការពន្យល់អំពីនីតិវិធី ការសង្កេត កំណត់ទីតាំងអ្នកជំងឺ និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារ ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និងការល្អដល់អ្នកជំងឺពេលពិនិត្យ ការស្តែន ឬការព្យាបាល
- (គ) ការកំណត់ទីតាំងរូបភាព ឬឧបករណ៍ព្យាបាល ការត្រួតពិនិត្យការបង្ហាញវីដេអូ ការកែតម្រូវការកំណត់ និងការត្រួតពិនិត្យតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
- (ឃ) ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការថតកាំរស្មីអ៊ុច ខ្សែវីដេអូ ឬព័ត៌មានដែលបង្កើតដោយកុំព្យូទ័រ ដើម្បីកំណត់ថាតើរូបភាពពេញចិត្តសម្រាប់គោលបំណងវិនិច្ឆ័យ និងកត់ត្រាលទ្ធផលនៃនីតិវិធីឬអត់
- (ង) តាមដានស្ថានភាព និងប្រតិកម្មរបស់អ្នកជំងឺ រាយការណ៍ពីសញ្ញាមិនប្រក្រតីទៅកាន់គ្រូពេទ្យ

- (ច) ការវាស់វែង និងកត់ត្រាកម្រិតថ្នាំវិទ្យុសកម្ម ឬឱសថវិទ្យុសកម្មដែលបានទទួល និងប្រើប្រាស់សម្រាប់អ្នកជំងឺ តាមវេជ្ជបញ្ជាដែលចេញដោយគ្រូពេទ្យ
- (ឆ) គ្រប់គ្រង រកឃើញ និងគូសផែនទីឱសថស្ថាន ឬវិទ្យុសកម្មក្នុងខ្លួនអ្នកជំងឺ ដោយប្រើវិទ្យុសកម្ម ការមេរ៉ា ឬឧបករណ៍ផ្សេងទៀតសម្រាប់ធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និងព្យាបាលជំងឺ
- (ជ) ការកត់ត្រា និងការបោលសារធាតុវិទ្យុសកម្ម និងការរក្សាទុកឱសថវិទ្យុសកម្ម ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធីសុវត្ថិភាពវិទ្យុសកម្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកពិនិត្យរោគវិនិច្ឆ័យដោយឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រថតឆ្លុះ (ដោយកាំរស្មី X ម៉ាស៊ីន CT ស្កែន ម៉ាស៊ីនឆ្លុះអេកូ)
- អ្នកបច្ចេកទេសថតម៉ាស៊ីន MRI ស្កែន
- អ្នកបច្ចេកទេសថតម៉ាស៊ីន Mamo (កៀបសុជន់ដើម្បីរកជុំសាច់មហារីក)
- អ្នកបច្ចេកទេសកាន់ម៉ាស៊ីនព្យាបាលដោយកាំរស្មី (មហារីក)
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកឆ្លុះអេកូ
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកថតកាំរស្មីអិច ម៉ាស៊ីន CT ស្កែន MRI ស្កែន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- គ្រូពេទ្យរូបវិទ្យា – 2111
- គ្រូពេទ្យកាំរស្មី – 2212
- អ្នកជំនាញការពារវិទ្យុសកម្ម – 2263
- ជំនួយការរូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ – 5329

ថ្នាក់ 3212 អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងរោគសាស្ត្រ

អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងរោគសាស្ត្រ ធ្វើតេស្តព្យាបាលលើសំណាកវត្ថុរាវ និងជាលិកា ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានអំពីសុខភាពរបស់អ្នកជំងឺ ឬមូលហេតុនៃការស្លាប់។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ធ្វើការវិភាគគីមីនៃសារធាតុរាវក្នុងរាងកាយ រួមទាំងឈាម ទឹកនោម និងសារធាតុរាវឆ្អឹងខ្នង ដើម្បីកំណត់វត្ថុមាននៃសមាសធាតុធម្មតា និងមិនធម្មតា
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ ការក្រិតតាមខ្នាត និងការថែទាំឧបករណ៍ដែលប្រើក្នុងការវិភាគបរិមាណ និងគុណភាព ដូចជា ឧបករណ៍វាស់ទ្រនិច និងអ្នកវិភាគដែលគ្រប់គ្រងដោយកុំព្យូទ័រ
- (គ) ការបញ្ជូលទិន្នន័យពីការវិភាគនៃការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ និងលទ្ធផលគ្លីនិកទៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រា និងការវាយការណ៍លទ្ធផលទៅកាន់គ្រូពេទ្យ និងអ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាពជំងឺទៀត
- (ឃ) ការវិភាគគំរូនៃសម្ភារៈវេជ្ជសាស្ត្រសម្រាប់មាតិកាគីមី ឬប្រតិកម្ម
- (ង) រៀបចំ សម្ភារ និងថែទាំឧបករណ៍មន្ទីរពិសោធន៍
- (ច) ការវិភាគការរកឃើញមន្ទីរពិសោធន៍ ដើម្បីពិនិត្យមើលភាពត្រឹមត្រូវនៃលទ្ធផល
- (ឆ) ការបង្កើត និងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវនៃលទ្ធផលមន្ទីរពិសោធន៍ និងការបង្កើត ការកំណត់ស្តង់ដារវាយតម្លៃ និងកែប្រែនីតិវិធី បច្ចេកទេស និងការធ្វើតេស្តដែលប្រើក្នុងការវិភាគសំណាក

- (ជ) ការទទួលបានគំរូ ការដាំដុះ ការវែញក និងកំណត់អត្តសញ្ញាណអតិសុខុមប្រាណសម្រាប់ការវិភាគ
- (ឈ) ពិនិត្យកោសិកាដែលប្រឡាក់ដោយថ្នាំជ្រុលក់ដើម្បីកំណត់ទីតាំងមិនប្រក្រតី
- (ញ) ការចាក់បញ្ចូលពងមាន់ ទំពាំងបាយជូរ ឬប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយបាក់តេរីផ្សេងទៀតជាមួយសារពាង្គកាយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសរក្សាឈាម
- អ្នកបច្ចេកទេសវិភាគលើសរីរៈសាស្ត្រ
- អ្នកបច្ចេកទេសធ្វើពិសោធន៍លើសរីរៈសាស្ត្រ
- អ្នកបច្ចេកទេសធ្វើពិសោធន៍អ្វីមួយដើម្បីរកការបង្ក និងផលប៉ះពាល់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- គ្រូពេទ្យរោគ – 2212
- អ្នកបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រកោសល្យវិច្ឆ័យ – 3119
- អ្នកបច្ចេកទេសពេទ្យសត្វ – 3240
- អ្នកបច្ចេកទេសសត្វល្អិត – 5329

ថ្នាក់ 3213 អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកឱសថ

អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកឱសថ អនុវត្តការងារជាច្រើនដែលទាក់ទងនឹងការចែកចាយផលិតផលឱសថក្រោមការណែនាំរបស់ឱសថការី ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការរៀបចំឱសថ និងសមាសធាតុឱសថផ្សេងទៀត ក្រោមការណែនាំរបស់ឱសថការី ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ខ) ការចែកចាយថ្នាំ និងថ្នាំដល់អតិថិជន និងផ្តល់ការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្ទាល់មាត់លើការប្រើប្រាស់របស់ពួកគេដូចដែលបានកំណត់ដោយវេជ្ជបណ្ឌិតពេទ្យ ពេទ្យសត្វឬអ្នកជំនាញសុខភាពដទៃទៀត
- (គ) ទទួលវេជ្ជបញ្ជា ឬសំណើបន្ថែមពីអ្នកជំនាញសុខភាព និងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មាននោះពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដាររក្សាកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ
- (ឃ) ការរក្សាបាននូវលក្ខខណ្ឌផ្ទុកត្រឹមត្រូវ និងសុវត្ថិភាពសម្រាប់ឱសថ
- (ង) ការបំពេញ និងដាក់ស្លាកចុងជាមួយនឹងថ្នាំតាមវេជ្ជបញ្ជា
- (ច) ជួយអតិថិជនដោយការឆ្លើយសំណួរ រកទីតាំង ឬបញ្ជូនពួកគេទៅឱសថការីសម្រាប់ព័ត៌មានថ្នាំ
- (ឆ) ការកំណត់តម្លៃ និងការបំពេញវេជ្ជបញ្ជាដែលត្រូវបានបំពេញ និងបង្កើត និងរក្សាកំណត់ត្រាអ្នកជំងឺ រួមទាំងបញ្ជីថ្នាំដែលយកដោយអ្នកជំងឺម្នាក់ៗ
- (ជ) ការបញ្ជាទិញ ការដាក់ស្លាក និងរាប់ស្តុកថ្នាំ សារធាតុគីមី និងការផ្គត់ផ្គង់ និងការបញ្ចូលទិន្នន័យសារពើភ័ណ្ឌទៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រា
- (ឈ) ការសម្អាត រៀបចំឧបករណ៍ និងធុងដែលប្រើសម្រាប់រៀបចំ ចែកចាយថ្នាំ និងសមាសធាតុឱសថ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសចេញឱសថតាមវេជ្ជបញ្ជា

- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកឱសថ
- អ្នកជំនួយការផ្នែកឱសថ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ឱសថការី – 2262
- អ្នកបច្ចេកទេសឱសថសាស្ត្រ – 3141
- ជំនួយការឱសថស្ថាន – 5329

ថ្នាក់ 3214 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងធ្មេញសិប្បនិម្មិត

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងធ្មេញសិប្បនិម្មិត រចនា បំពាក់ សេវាកម្ម ជួសជុលឧបករណ៍ ឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងធ្មេញ តាមវេជ្ជបញ្ជា ឬការណែនាំដែលបង្កើតឡើងដោយអ្នកជំនាញសុខភាព។ ពួកគេអាចផ្តល់សេវាឧបករណ៍ជំនួយជាច្រើន ដើម្បីកែបញ្ជា ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬធ្មេញ ដូចជាដង្ហៀបក សន្លាក់ផ្អែម អវយវៈសិប្បនិម្មិត ឧបករណ៍ជំនួយការស្តាប់ ទ្រទ្រង់ទ្រទ្រង់ធ្មេញ ស្រោបធ្មេញ និង ដាក់បង្គោល។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ពិនិត្យ សម្ភាស និងវាស់ស្ទង់អ្នកជំងឺ ដើម្បីកំណត់តម្រូវការឧបករណ៍ប្រើប្រាស់របស់ពួកគេ និងដើម្បីកំណត់កត្តាដែល អាចប៉ះពាល់ដល់ភាពសមស្របរបស់ឧបករណ៍
- (ខ) ប្រជុំជាមួយគ្រូពេទ្យ និងពេទ្យធ្មេញ ដើម្បីបង្កើតលក្ខណៈជាក់លាក់ និងវេជ្ជបញ្ជាសម្រាប់ឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់
- (គ) ការបកស្រាយវេជ្ជបញ្ជា ឬលក្ខណៈជាក់លាក់ដើម្បីកំណត់ប្រភេទផលិតផល ឬឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត សម្ភារៈ និង ឧបករណ៍ដែលមានតម្រូវការ
- (ឃ) ការបង្កើត ឬទទួលបានការសម្តែង ឬការចាប់អារម្មណ៍លើដងខ្លួន អវយវៈ មាត់ ឬធ្មេញរបស់អ្នកជំងឺ សម្រាប់ប្រើជាគំរូនៃការ ធ្វើធ្មេញសិប្បនិម្មិត
- (ង) ការរចនា និងបង្កើតឧបករណ៍ តម្រង់ និងសិប្បនិម្មិត ដោយប្រើប្រាស់សម្ភារៈដូចជា វត្ថុធាតុ ទន់ រឹង និងគ្រឿងបង្ហាញ សីតុណ្ហភាព លោហធាតុ ស្បែក ឧបករណ៍ដៃ និងថាមពល
- (ច) ការបំពាក់ឧបករណ៍ និងឧបករណ៍សម្រាប់អ្នកជំងឺ ការធ្វើតេស្ត និងវាយតម្លៃ និងធ្វើការកែតម្រូវឱ្យត្រឹមត្រូវមុខងារ
- (ឆ) ជួសជុល កែប្រែ និងថែទាំផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ធ្មេញសិប្បនិម្មិត និងឧបករណ៍ជំនួយ យោងទៅតាមការបញ្ជាក់
- (ជ) ការពត់កោង បង្កើត និងកាត់ទម្រង់ក្រណាត់ ឬសម្ភារៈ ដើម្បីឱ្យវាអនុលោមតាមវណ្ណវង្សដែលបានកំណត់ ដែលត្រូវការ សម្រាប់ផលិតធាតុផ្សំនៃរចនាសម្ព័ន្ធ
- (ឈ) ការបង្កើតធ្មេញពេញលេញ និងដោយផ្នែក និងការសាងសង់ប្រដាប់ការពារមាត់ ស្រោបធ្មេញ ក្តាប់ដៃក ការដាក់ បញ្ចូលបង្គោល និងជំនួយផ្សេងៗទៀត
- (ញ) ណែនាំអ្នកជំងឺក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត ឬអវត្ថុទឹក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកធ្វើធ្មេញសិប្បនិម្មិត
- អ្នកបច្ចេកទេសធ្វើឧបករណ៍ជំនួស
- អ្នកបច្ចេកទេសឧបករណ៍ជំនួយ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ជំនួយធូញ – 5329
- អ្នកបង្កើតឧបករណ៍វះកាត់ – 7311

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងអង្គភាពនេះជាធម្មតាតម្រូវឱ្យមានចំណេះដឹងផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ធូញ និងកាយវិភាគសាស្ត្រ និងវិស្វកម្មដែលទទួលបានតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការ។ អ្នកបច្ចេកទេសដែលសាងសង់ និងជួសជុលឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងវះកាត់ច្បាស់លាស់ មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលនៅទីនេះទេ។

ក្រុម 322 សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប

សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប ផ្តល់ការថែទាំជាមូលដ្ឋាន និងការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់អ្នកដែលមានជំងឺផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត ឬពិការ និងសម្រាប់អ្នកផ្សេងទៀតដែលត្រូវការការថែទាំ ដោយសារហានិភ័យដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាព រួមទាំងមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលសម្រាលកូន។ ជាទូទៅពួកគេធ្វើការក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តផែនការថែទាំសុខភាព ការព្យាបាល និងការបញ្ជូនបន្តដែលបង្កើតឡើងដោយគ្រូពេទ្យ គិលានុបដ្ឋាក ធូប និងអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការផ្តល់ការថែទាំ និងការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន ការព្យាបាល និងការណែនាំដល់អ្នកជំងឺ យោងទៅតាមផែនការថែទាំដែលបង្កើតឡើងដោយអ្នកជំនាញសុខភាព។ គិលានុបដ្ឋាកដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈ ធូប និងវេជ្ជបណ្ឌិត ក្នុងការគ្រប់គ្រងថ្នាំ និងការព្យាបាល។ សម្ពាធមុខរបរសន្តិសុខនិងអនុវត្តការស្លៀកពាក់វះកាត់ ការផ្តល់ជំនួយដល់បុគ្គល ក្រុមគ្រួសារ និងសហគមន៍ លើប្រធានបទទាក់ទងនឹងសុខភាព ការពន្យាកំណើត ការមានផ្ទៃពោះ និងការសម្រាលកូន។ ការវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និងការសម្រាលកូន ការផ្តល់ ឬជំនួយក្នុងការថែទាំសម្រាល និងការទទួលស្គាល់សញ្ញា និងរោគសញ្ញាដែលទាមទារការបញ្ជូនទៅ កាន់អ្នកជំនាញសុខភាព។ ផ្តល់ការថែទាំ និងគាំទ្រដល់ស្ត្រី និងទារកទើបនឹងកើតក្រោយសម្រាល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3221 សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក

3222 សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកផ្នែកធូប

កំណត់សម្គាល់

ភាពខុសគ្នារវាងអ្នកជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក និងធូប និងអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើលក្ខណៈនៃការងារ ដែលបានអនុវត្តទាក់ទងនឹងភារកិច្ចដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងនិយមន័យនេះ និងនៅក្នុងនិយមន័យក្រុមអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។ គុណវុឌ្ឍិដែលកាន់កាប់ ដោយបុគ្គល ឬដែលនាំមុខនៅក្នុងប្រទេស មិនមែនជាកត្តាចម្បងក្នុងការធ្វើឱ្យមានភាពខុសប្លែកគ្នានោះទេ ដោយសារតែការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាល សម្រាប់គិលានុបដ្ឋាក និងធូបមានភាពខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយរវាងប្រទេស និងមានភាពខុសប្លែកគ្នាតាមពេលវេលានៅក្នុងប្រទេស។

ថ្នាក់ 3221 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក ផ្តល់ការថែទាំជាមូលដ្ឋាន និងការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់មនុស្សដែលត្រូវការការ ថែទាំបែបនេះ ដោយសារឥទ្ធិពលនៃភាពចាស់ ជំងឺ របួស ឬការចុះខ្សោយផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀត។ ជាទូទៅពួកគេធ្វើការក្រោមការ ត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រការអនុវត្តផែនការថែទាំសុខភាព ការព្យាបាល និងការបញ្ជូនដែលបង្កើតឡើងដោយអ្នកជំនាញផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ គិលានុបដ្ឋាក និងអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ការថែទាំ និងការព្យាបាលផ្ទាល់ខ្លួន និងការប្រឹក្សាសុខភាពដល់អ្នកជំងឺ ស្របតាមផែនការថែទាំដែលបង្កើតឡើងដោយអ្នកជំនាញសុខភាព
- (ខ) ការគ្រប់គ្រងថ្នាំ និងការព្យាបាលផ្សេងទៀតដល់អ្នកជំងឺ តាមដានស្ថានភាពអ្នកជំងឺ និងការឆ្លើយតបចំពោះការព្យាបាល និងការបញ្ជូនអ្នកជំងឺ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេទៅកាន់អ្នកជំនាញសុខភាពសម្រាប់ការថែទាំឯកទេសតាមតម្រូវការ
- (គ) ការសម្អាតមុខរបួស និងការស្លៀកពាក់វះកាត់
- (ឃ) ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពអ្នកជំងឺ និងការព្យាបាលដែលទទួលបាននៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រា
- (ង) ជួយក្នុងការរៀបចំផែនការ និងគ្រប់គ្រងការថែទាំអ្នកជំងឺម្នាក់ៗ
- (ច) ជួយក្នុងការផ្តល់ការសង្គ្រោះបឋមក្នុងគ្រាមានអាសន្ន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- គិលានុបដ្ឋាក
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកប្រឹក្សាគិលានុបដ្ឋាយិកាគ្លីនិក – 2221
- គិលានុបដ្ឋាយិកាជំនាញ – 2221
- គិលានុបដ្ឋាយិកាឯកទេស – 2221
- ធូបវិជ្ជាជីវៈ – 2222
- ធូបវិជ្ជាជីវៈរង – 3222
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាយិកា (គ្លីនិក ឬមន្ទីរពេទ្យ) – 5321
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាយិកា (ផ្ទះ) – 5322

កំណត់សម្គាល់

ភាពខុសគ្នារវាងគិលានុបដ្ឋាយិកាដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងសហការីគួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្តទាក់ទងនឹងកិច្ចការដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងនិយមន័យនេះ។ គុណវុឌ្ឍិដែលគ្រប់គ្រងដោយបុគ្គល ឬដែលនាំមុខនៅក្នុងប្រទេសមិនមែនជាកត្តាចម្បងក្នុងការធ្វើឱ្យមានភាពខុសប្លែកគ្នានោះទេ ដោយសារការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គិលានុបដ្ឋាយិកាមានភាពខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយរវាងប្រទេស និងមានភាពខុសប្លែកគ្នាតាមពេលវេលានៅក្នុងប្រទេស។

ថ្នាក់ 3222 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធូប ផ្តល់ការថែទាំសុខភាពជាមូលដ្ឋាន និងការណែនាំមុនពេលមានផ្ទៃពោះ និងក្រោយពេលសម្រាលកូន។ ពួកគេអនុវត្តផែនការថែទាំ ការព្យាបាល និងការបញ្ជូនបន្ត ដែលជាធម្មតាបង្កើតឡើងដោយគ្រូពេទ្យ ធូប និងអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ដំបូន្មានដល់ស្ត្រី គ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ អនាម័យ ការធ្វើលំហាត់ប្រាណ ការសម្រាលកូន និងផែនការសង្គ្រោះបន្ទាន់ ការបំបៅកូនដោយទឹកដោះម្តាយ ការថែទាំទារក ផែនការគ្រួសារ និងការពន្យាកំណើតរបៀបរស់នៅ និងប្រធានបទផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងការមានផ្ទៃពោះ និងការសម្រាលកូន

- (ខ) ការវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និងការសម្រាលកូន និងការទទួលស្គាល់សញ្ញា និងរោគសញ្ញាដែលទាមទារការបញ្ជូនទៅកាន់គ្រូពេទ្យជំនាញ
- (គ) ការផ្តល់ការថែទាំសម្រាលកូន ជាធម្មតាមានតែក្នុងករណីដែលមិនមានផលវិបាកដែលអាចកំណត់បាន ឬជួយគ្រូពេទ្យឬអ្នកជំនាញផ្នែកឆ្មបជាមួយនឹងការថែទាំសម្រាល
- (ឃ) ការផ្តល់ការថែទាំ និងការគាំទ្រដល់ស្ត្រី និងទារកទើបនឹងកើតក្រោយពេលសម្រាលកូន តាមដានស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ និងកំណត់អត្តសញ្ញាណសញ្ញា និងរោគសញ្ញាដែលតម្រូវឱ្យបញ្ជូនទៅកាន់គ្រូពេទ្យជំនាញ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជំនាញផ្នែកឆ្មប
- ជំនួយការឆ្មប

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកប្រឹក្សាគិលានុបដ្ឋាយិកាគ្លីនិក -2221
- គិលានុបដ្ឋាយិកាជំនាញ - 2221
- គិលានុបដ្ឋាយិកាជំនាញ - 2221
- ឆ្មបវិជ្ជាជីវៈ - 2222
- អ្នកជំនួយការបង្កើតកូន - 5321

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលទាំងអ្នកមានសមត្ថភាពប្រកួតប្រជែង ចំណេះដឹង និងជំនាញក្នុងការងារជាប់លាប់ និងឆ្មបសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលទទួលបាន ការបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈផ្លូវការ ឬក្រៅផ្លូវការ។ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការដាក់បញ្ចូលបុគ្គលនៅក្នុងផ្នែកនេះគួរតែផ្អែកលើលក្ខណៈនៃការងារដែលបានអនុវត្តទាក់ទងនឹងកិច្ចការដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងនិយមន័យនេះ មិនមែនលក្ខណៈសម្បត្តិដែលធ្វើឡើងដោយបុគ្គល ឬឥទ្ធិពលនៅក្នុងប្រទេសនោះទេ។ ឆ្មបប្រពៃណី និងឆ្មប ដែលផ្តល់ការថែទាំអ្នកមានផ្ទៃពោះ និងសម្រាលកូនជាមូលដ្ឋាន និងជំនួយដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ និងចំណេះដឹងដែលទទួលបានក្រៅផ្លូវការតាមការអនុវត្តជាក់ស្តែងបែបប្រពៃណី របស់សហគមន៍ដែលជាដើមកំណើតរស់នៅ មុខរបរនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ។

ជំនួយការសម្រាលកូនផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកអារម្មណ៍ និងការថែទាំ និងជំនួយទូទៅដល់ស្ត្រី និងគ្រួសារអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និងពេលសម្រាល មុខរបរនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្រុម 532៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងសេវាកម្មសុខភាព។

ក្រុម 323 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម ការពារ ថែទាំ និងព្យាបាលមនុស្ស ជំងឺផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត ភាពមិនប្រក្រតី និងរបួស ដោយប្រើប្រាស់ឱសថ និងការព្យាបាលដោយផ្អែកលើទ្រឹស្តី ជំនឿ និងបទពិសោធន៍ដែលមានប្រភពពីវប្បធម៌ជាក់លាក់។ ពួកគេគ្រប់គ្រងការព្យាបាលដោយប្រើបច្ចេកទេស និងថ្នាំបែបបុរាណ ទាំងព្យាបាលដោយឯករាជ្យឬយោងតាមផែនការព្យាបាលរបស់ស្ថាប័នដែលបង្កើតឡើង និងព្យាបាលបែបថ្នាំឱសថបុរាណ ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការពិនិត្យមើលអ្នកជំងឺ និងការសម្ភាសពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ និងលក្ខណៈនៃបញ្ហាផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្ត ឬជំងឺ ឬជំងឺផ្សេងៗ។ ណែនាំ និងផ្តល់ការថែទាំ និងព្យាបាលជម្ងឺ និងជំងឺផ្សេងៗ ដោយប្រើបច្ចេកទេស និងឱសថបុរាណ ដូចជា ការចាប់សរសៃ/តំរៀបឡើងវិញ និងលំហាត់ប្រាណ ការ

បង្ហាញដោយប្រើនាវាធម្មជាតិ និងការត្រៀមលក្ខណៈដោយប្រើឱសថ រុក្ខជាតិ សត្វល្អិត និងសារធាតុចំរាញ់ពីសត្វ។ គ្រប់គ្រងការព្យាបាលដូចជា ការចាក់មូលវិទ្យាសាស្ត្រ អាយយូរីឌីក ការព្យាបាលដោយប្រើថ្នាំ ប្រព័ន្ធព្យាបាលរោគ និងឱសថរុក្ខជាតិ យោងទៅតាមផែនការ និងនីតិវិធីនៃការថែទាំព្យាបាលជាធម្មតាត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយឱសថបុរាណ ឬអ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាពផ្សេងទៀត។ ការផ្តល់ការថែទាំ និងព្យាបាលរបួសផ្លូវកាយ ដូចជាការកំណត់ និងព្យាបាលផ្លែឃ្នក និងផ្លាស់ទីតាំង ដោយប្រើវិធីបុរាណដោយតំរៀបឡើងវិញ និងការព្យាបាលដោយរុក្ខជាតិ។ ផ្តល់ប្រឹក្សាជាបុគ្គល គ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ អនាម័យ របៀបរស់នៅ និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត ដើម្បីរក្សា ឬកែលម្អសុខភាព និងសុខុមាលភាព។ ការបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺ ផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀតត្រូវបាននាំទៅការថែទាំបន្តដ៏ទូលំទូលាយ ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3230 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម

ថ្នាក់ 3230 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម ការពារ ថែទាំ និងព្យាបាលជំងឺផ្លូវកាយនិងផ្លូវចិត្តរបស់មនុស្ស ភាពមិនប្រក្រតី និងរបួសដោយប្រើប្រាស់ឱសថ និងការព្យាបាលផ្សេងទៀត ដោយផ្អែកលើទ្រឹស្តី ជំនឿ និងបទពិសោធន៍ដែលមានប្រភពពីវប្បធម៌ជាក់លាក់។ ពួកគេគ្រប់គ្រងការព្យាបាលដោយប្រើបច្ចេកទេស និងឱសថបុរាណ ទាំងការធ្វើសកម្មភាពដោយឯករាជ្យ ឬតាមផែនការព្យាបាលដែលបង្កើតឡើងដោយឱសថបុរាណ ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ពិនិត្យអ្នកជំងឺ និងសម្ភាសពួកគេ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ដើម្បីកំណត់ស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ និងលក្ខណៈនៃជំងឺផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្ត ឬជំងឺ ឬជំងឺផ្សេងៗ
- (ខ) ណែនាំ និងផ្តល់ការថែទាំ និងព្យាបាលជម្ងឺ និងជម្ងឺផ្សេងៗ ដោយប្រើបច្ចេកទេស និងឱសថបុរាណ ដូចជា ការរៀបចំរាងកាយ និងលំហាត់ប្រាណ ការបង្ហាញដោយប្រើនាវាធម្មជាតិ និងការត្រៀមលក្ខណៈដោយប្រើឱសថ រុក្ខជាតិ សត្វល្អិត និងសារធាតុចំរាញ់ពីសត្វ
- (គ) គ្រប់គ្រងការព្យាបាលដូចជា ការចាក់មូលវិទ្យាសាស្ត្រ អាយយូរីឌីក ការព្យាបាលដោយប្រើថ្នាំ ប្រព័ន្ធព្យាបាលរោគ និងឱសថរុក្ខជាតិ យោងទៅតាមផែនការ និងនីតិវិធីនៃការថែទាំព្យាបាលជាធម្មតាត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយឱសថបុរាណ ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការផ្តល់ការថែទាំ និងព្យាបាលរបួសផ្លូវកាយ ដូចជាការកំណត់ និងព្យាបាលផ្លែឃ្នក និងផ្លាស់ទីតាំង ដោយប្រើវិធីបុរាណដោយការចាប់សរសៃ/តំរៀបឡើងវិញនិងការព្យាបាលដោយរុក្ខជាតិ
- (ង) ផ្តល់ប្រឹក្សាជាបុគ្គល គ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីសុខភាព អាហារូបត្ថម្ភ អនាម័យ របៀបរស់នៅ និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀត ដើម្បីរក្សា ឬកែលម្អសុខភាព និងសុខុមាលភាព
- (ច) ការបញ្ជូនអ្នកជម្ងឺ ផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀតត្រូវបាននាំទៅការថែទាំបន្តដ៏ទូលំទូលាយ ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជំនាញព្យាបាលដោយប្រើមូលវិទ្យាសាស្ត្រ
- អ្នកជំនាញព្យាបាលបែបជំនឿនិងប្រើថ្នាំធម្មជាតិ
- អ្នកជំនាញតម្កើង
- អ្នកជំនាញព្យាបាលបែបបុរាណ

- អ្នកផ្សំថ្នាំបុរាណ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចាក់មូលវិទ្យាសាស្ត្រ – 2230
- អ្នកអនុវត្ត ថ្នាំបុរាណ – 2230
- គ្រូពេទ្យឱសថបុរាណចិន – 2230
- គ្រូផ្តឹងបាក់បែក – 2230
- គ្រូស្មោះផ្តុំ – 2230
- អ្នកព្យាបាលរោគ – 2269
- គ្រូបុរាណ – 2269
- ឆ្មបប្រពៃណី – 3222
- អ្នកព្យាបាលរោគម៉ាស្សា – 3255
- ការព្យាបាលដោយហែលទឹក – 3255
- អ្នកព្យាបាលជំនឿ – 3413

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរជាប្រពៃណី និងបំពេញបន្ថែមដែលការអនុវត្តមានសមត្ថកិច្ចទាមទារការយល់ដឹងទូលំទូលាយអំពីអត្ថប្រយោជន៍ និងការប្រើប្រាស់នៃការព្យាបាលបែបបុរាណ និងបំពេញបន្ថែម ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងជាលទ្ធផលនៃការសិក្សាផ្លូវការបន្ថែមនៃបច្ចេកទេសទាំងនេះក៏ដូចជាកាយវិភាគសាស្ត្ររបស់មនុស្ស និងធាតុនៃឱសថទំនើប ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 2230៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈខាងឱសថបុរាណ ។ មុខរបរទាំងនោះដែលការអនុវត្តតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងតិចតួច ដោយផ្អែកលើរយៈពេលខ្លីនៃការអប់រំផ្លូវការ ឬក្រៅផ្លូវការ និងការបណ្តុះបណ្តាល ឬក្រៅផ្លូវការតាមរយៈប្រពៃណី និងការអនុវត្តរបស់សហគមន៍ដែលពួកគេមានដើមកំណើត ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់ 3230៖ សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកឱសថបុរាណ និងឱសថបំពេញបន្ថែម។ អ្នកអនុវត្តដោយយកការព្យាបាលបែបបុរាណ វិញ្ញាណ ឬបច្ចេកទេសព្យាបាលដោយដៃតែមួយមុខនេះ មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលទៅក្នុងថ្នាក់ 2230 ទេ។

អ្នកព្យាបាលដោយជំនឿព្យាបាលមនុស្សតាមបែបជំនឿ វិញ្ញាណ ការព្យាបាលដោយមិនប្រើ ឱសថបុរាណ ឬថ្នាំផ្សេងទៀត ឬការព្យាបាលផ្នែករាងកាយ (តន្ត្រី/ម៉ាស្សា/ផ្នែកនៃរាងកាយខុសសំណុំដើរខុសប្រក្រតី) ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់ 3413៖ អ្នកឯកទេសខាងសាសនា។

មុខរបរដែលផ្តល់ការព្យាបាលដោយប្រើទម្រង់បែបបុរាណនៃការម៉ាស្សា និងការអនុវត្តសម្ពាធដូចជាអ្នកព្យាបាលរោគ ម៉ាស្សា និង ធ្វើកីឡា ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុមថ្នាក់ 3255៖ អ្នកបច្ចេកទេសព្យាបាលដោយចលនា និងជំនួយការ។

ឆ្មបប្រពៃណី និងគក់ ដែលផ្តល់ការថែទាំជាមូលដ្ឋាន និងការថែទាំសម្រាលកូន និងដំបូន្មានដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ និងចំណេះដឹងដែលទទួលបានក្រៅផ្លូវការតាមរយៈប្រពៃណី និងការអនុវត្តរបស់សហគមន៍ដែលពួកគេមានតាំងពីដើម ត្រូវបានចាត់នៅក្នុងថ្នាក់ 3222៖ សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកឆ្មប។

ក្រុម 324 អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ

អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ អនុវត្តការងារផ្តល់ប្រឹក្សា រោគវិនិច្ឆ័យ បង្ការនិងព្យាបាលសត្វពាហនៈ មានកម្រិតក្នុងវិសាលភាព និងភាពស្មុគស្មាញជាងការងារដែលអនុវត្តដោយពេទ្យសត្វ។ ពួកគេថែទាំសត្វដែលកំពុងព្យាបាល និងស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ននៅមណ្ឌលពេទ្យសត្វ និងជួយព្យាបាលសត្វតាមនីតិវិធី និងប្រតិបត្តិការ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការប្រឹក្សាដល់សហគមន៍ និងជាបុគ្គលពីការព្យាបាលសត្វ ព្រមទាំងជម្ងឺ ឬប្តូរផ្សេងៗទៀត ធ្វើការពិនិត្យសត្វដើម្បីធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ឬបញ្ជូនករណីពិបាកទៅពេទ្យសត្វនៅពេលចាំបាច់។ ព្យាបាលសត្វឈឺ ឬប្តូរ ជាពិសេសសម្រាប់ជម្ងឺទូទៅ និងជម្ងឺផ្សេងៗ។ ការសម្អាត និងសម្លាប់មេរោគកុំពិបាក និងបរិក្ខារព្រមទាំងសម្ភារៈដែលបានប្រើប្រាស់

ក្រោយពេលពិនិត្យ និងព្យាបាលសត្វរួច។ អនុវត្ត បច្ចេកទេសផ្នែកដាក់មេជីវិតសត្វឈ្មោលទៅក្នុងស្បូនសត្វញី រៀបចំសត្វត្រៀមសម្រាប់ ការពិនិត្យ ឬព្យាបាល និងឃាត់ ឬទុកវាអំឡុងពេលព្យាបាល។ ជួយពេទ្យសត្វក្នុងការគ្រប់គ្រងថ្នាំស្លឹក និងអុកស៊ីហ្សែនអំឡុងពេលព្យាបាល។ ដាក់សត្វនៅក្នុងទ្រុងសម្រាប់ការសង្គ្រោះពីប្រតិបត្តិការ និងតាមដានស្ថានភាពរបស់វា។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3240 អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ

ថ្នាក់ 3240 អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ

អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ អនុវត្តការងារផ្តល់ប្រឹក្សា រោគវិនិច្ឆ័យ ការពារ និងព្យាបាលសត្វ ដែលត្រូវ បានកំណត់ក្នុងវិសាលភាព និងភាពសុគតស្មាញជាងការងារដែលអនុវត្តដោយ និងដោយមានការណែនាំពីពេទ្យសត្វ។ ពួកគេថែទាំសត្វ ដែលកំពុងព្យាបាល និងស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្ននៅមណ្ឌលពេទ្យសត្វ អនុវត្តនីតិវិធីជាប្រចាំ និងជួយពេទ្យសត្វដើម្បីធ្វើនីតិវិធី និង ប្រតិបត្តិការ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ប្រឹក្សាដល់សហគមន៍ និងជាបុគ្គលពីការព្យាបាលសត្វ ពីជម្ងឺ និងរបួសផ្សេងៗ
- (ខ) ធ្វើការពិនិត្យសត្វដើម្បីធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ ឬបញ្ជូនករណីពិបាកបន្ថែមទៀតទៅពេទ្យសត្វនៅពេលចាំបាច់
- (គ) ព្យាបាលសត្វឈឺ ឬរបួស ជាពិសេសសម្រាប់ជម្ងឺទូទៅ និងជម្ងឺមិនប្រក្រតីផ្សេងៗ
- (ឃ) ការសម្អាត និងសម្លាប់មេរោគតុពិនិត្យរោគ និងបរិក្ខារព្រមទាំងសម្ភារៈដែលបានប្រើប្រាស់ក្រោយពេលពិនិត្យ និងព្យាបាល សត្វរួច
- (ង) អនុវត្ត បច្ចេកទេសផ្នែកដាក់មេជីវិតសត្វឈ្មោលទៅក្នុងស្បូនសត្វញី
- (ច) រៀបចំត្រៀមសត្វសម្រាប់ការពិនិត្យ ឬព្យាបាល និងឃាត់ ឬទុកវាអំឡុងពេលព្យាបាល
- (ឆ) ជួយពេទ្យសត្វក្នុងការគ្រប់គ្រងថ្នាំស្លឹក និងអុកស៊ីហ្សែនអំឡុងពេលព្យាបាល
- (ជ) ការដាក់សត្វនៅក្នុងទ្រុងសម្រាប់ការងើបឡើងវិញពីប្រតិបត្តិការនិងការត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពរបស់ពួកគេ
- (ឈ) ផលិតកាំស្ទីអ៊ុច ប្រមូលសំណាក និងធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍ផ្សេងទៀត ដើម្បីជួយក្នុងការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យបញ្ហា សុខភាពសត្វ
- (ញ) អនុវត្តនីតិវិធីពីធ្មេញសត្វជាប្រចាំ និងជួយពេទ្យសត្វព្យាបាលធ្មេញសត្វ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសចាក់មេជីវិតឈ្មោលទៅក្នុងស្បូនសត្វញី
- អ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលសត្វ
- គលានុបដ្ឋាកផ្នែកព្យាបាលសត្វ
- អ្នកចាក់ថ្នាំបង្ការឱ្យសត្វ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ពេទ្យសត្វ – 2250
- អ្នកមើលថែទាំសត្វ – 5164
- ជំនួយការពេទ្យសត្វ – 5164

ក្រុម 325 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត

សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត បំពេញការងារបច្ចេកទេស និងផ្តល់សេវាគាំទ្រផ្នែកទន្តវិទ្យា ការគ្រប់គ្រង កំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ សុខភាពសហគមន៍ ការកែតម្រូវការថយចុះនៃការមើលឃើញ ការព្យាបាលដោយចលនា សុខភាព បរិស្ថាន ការ ព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងសកម្មភាពផ្សេងទៀតដើម្បីគាំទ្រ និងលើកកម្ពស់សុខភាពមនុស្ស។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការផ្តល់សេវាថែទាំជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបង្ការ និងព្យាបាលជម្ងឺ និងភាពមិន ប្រក្រតីនៃឆ្មេញ និងមាត់ ណែនាំសហគមន៍ និងបុគ្គលអំពីអនាម័យ របបអាហារ និងវិធានការបង្ការផ្សេងទៀត ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ ដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាព ការចងក្រង និងរក្សាកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកជម្ងឺ ដើម្បីចងក្រងឯកសារស្ថានភាព និងការ ព្យាបាល និងផ្តល់ទិន្នន័យសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ ការចេញវិក្កយបត្រ ការគ្រប់គ្រងការចំណាយ និងការកែលម្អការថែទាំ ជួយគ្រួសារក្នុង ការអភិវឌ្ឍជំនាញ និងធនធានចាំបាច់ ដើម្បីកែលម្អស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ ការផ្តល់ជំនួយ និងការអប់រំស្តីពីអនាម័យ និងអនាម័យ ដើម្បីកំណត់ការរីករាលដាលនៃជម្ងឺឆ្លង ធ្វើឱ្យសាកសមនិងចែកចាយកញ្ចក់ជួយឱ្យមើលឃើញ ការស៊ើបអង្កេតលើការអនុវត្តច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងកត្តាបរិស្ថាន និងកត្តាមុខរបរដែលអាចជាសក្តានុពលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពមនុស្ស ការម៉ាស្សាជាលិកាទន់ដល់ រាងកាយ បង្ហាញអ្នកជម្ងឺទៅបន្ទប់ពិនិត្យ និងរៀបចំពួកគេសម្រាប់ការពិនិត្យ ចូលរួម និងឆ្លើយតបទៅនឹងគ្រោះថ្នាក់ និងភាពអាសន្ន និង ការស្នើសុំជំនួយផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3251 ជំនួយការពេទ្យឆ្មេញ និងអ្នកព្យាបាលរោគ
- 3252 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងព័ត៌មានសុខភាព
- 3253 អ្នកធ្វើការផ្នែកសុខភាពនៅសហគមន៍
- 3254 អ្នកផ្គត់ផ្គង់/ចែកចាយវ៉ែនតា
- 3255 អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនួយការផ្នែកព្យាបាលដោយចលនា
- 3256 ជំនួយការវេជ្ជសាស្ត្រ
- 3257 អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច និងសហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសុខភាពបរិស្ថាន និងសុខភាពការងារ
- 3258 អ្នកធ្វើការផ្នែកថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់
- 3259 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 3251 ជំនួយការពេទ្យឆ្មេញ និងអ្នកព្យាបាលរោគ

ជំនួយការពេទ្យឆ្មេញ និងអ្នកព្យាបាលរោគ ផ្តល់សេវាថែទាំឆ្មេញជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការការពារ និងព្យាបាលជម្ងឺ និងភាពមិន ប្រក្រតីនៃឆ្មេញ និងមាត់ យោងតាមផែនការថែទាំ និងនីតិវិធីដែលបង្កើតឡើងដោយទន្តបណ្ឌិត ឬអ្នកជំនាញសុខភាពមាត់ឆ្មេញផ្សេងទៀត។ ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ណែនាំសហគមន៍ និងបុគ្គលអំពីអនាម័យមាត់ឆ្មេញ របបអាហារ និងវិធានការបង្ការផ្សេងទៀត ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យ ដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាពមាត់ឆ្មេញ
- (ខ) ធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលឃើញ និងរាងកាយនៃមាត់ ឆ្មេញ និងចនាសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធរបស់អ្នកជម្ងឺ ដើម្បីវាយតម្លៃស្ថានភាព សុខភាពមាត់ឆ្មេញ
- (គ) ការកំណត់អត្តសញ្ញាណករណីនៃអ្នកជម្ងឺដែលមានសុខភាពមាត់មិនល្អ ឬជម្ងឺមាត់ដែលទាមទារការបញ្ជូនទៅកាន់ទន្ត បណ្ឌិត ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ឃ) ជួយទន្តបណ្ឌិតក្នុងអំឡុងពេលនីតិវិធីឆ្មេញដ៏ស្មុគស្មាញ

- (ង) ការផ្តល់ការព្យាបាលដោយហ្វូយអូរី ការសម្អាត និងការដកប្រាក់បញ្ញើចេញពីធុញ ការរៀបចំបែហោងធុញ និងការដាក់ការបំពេញ ការគ្រប់គ្រងការប្រើថ្នាំសន្លប់ក្នុងមូលដ្ឋាន និងការអនុវត្តប្រភេទផ្សេងទៀតនៃនីតិវិធីព្យាបាលធុញមូលដ្ឋាន ឬជាប្រចាំ
- (ច) រៀបចំ សម្អាត និងសម្លាប់មេរោគ ឧបករណ៍ បរិក្ខារធុញ ដែលបានប្រើប្រាស់បន្ទាប់ពីពិនិត្យ និងព្យាបាលអ្នកជម្ងឺរួច
- (ឆ) ការត្រៀមអ្នកជម្ងឺស្រេចសម្រាប់ការពិនិត្យ ឬការព្យាបាល រួមទាំងការពន្យល់អំពីនីតិវិធី និងការកំណត់ចំនុចទីតាំងដែលឈឺបានត្រឹមត្រូវ
- (ជ) ការថតកាំរស្មីមាត់ ធុញ ដើម្បីជាជំនួយដល់ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យ និងការបំពាក់ធុញសិប្បនិម្មិត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជំនួយការពេទ្យធុញ
- អ្នកធ្វើការងារជំនាញចម្បងលើការសម្អាតមាត់ធុញ
- សហការីពេទ្យធុញព្យាបាលធុញនិងក្រោមវេជ្ជបញ្ជារបស់ពេទ្យធុញ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ទន្លបណ្ឌិត - 2261
- ពេទ្យធុញ - 3214
- អ្នកបច្ចេកទេសធុញ - 3214
- ជំនួយការខាងធុញ - 5329

ថ្នាក់ 3252 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងព័ត៌មានសុខភាព

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងព័ត៌មានសុខភាព បង្កើត ថែរក្សា និងអនុវត្តដំណើរការប្រព័ន្ធរក្សាទុក រក្សាទុក និងទាញយកឯកសារក្នុងគ្រឹះស្ថានវេជ្ជសាស្ត្រ និងការកំណត់ថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការច្បាប់ វិជ្ជាជីវៈ ក្រមសីលធម៌ និងផ្នែករដ្ឋបាលនៃការផ្តល់សេវាសុខភាព។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការធ្វើផែនការ ការអភិវឌ្ឍ ការថែរក្សា និងប្រតិបត្តិការផ្សេងៗនៃលិបិក្រមកំណត់ត្រាសុខភាព និងប្រព័ន្ធដុំក និងការទាញយកមកវិញ ដើម្បីប្រមូល ចាត់ថ្នាក់ រក្សាទុក និងវិភាគព័ត៌មាន
- (ខ) ការចម្លង ការចងក្រង និងដំណើរការកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកជំងឺ ឯកសារចូលរៀន និងការចាកចេញពីមន្ទីរពេទ្យ និងរបាយការណ៍វេជ្ជសាស្ត្រផ្សេងទៀតទៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រា ដើម្បីផ្តល់ទិន្នន័យសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ និងការបញ្ជូនអ្នកជំងឺ ការត្រួតពិនិត្យរោគរាតត្បាត ការស្រាវជ្រាវ វិក្កយបត្រ ការគ្រប់គ្រងការចំណាយ និងការកែលម្អការថែទាំ
- (គ) ពិនិត្យឡើងវិញនូវកំណត់ត្រាសម្រាប់ភាពពេញលេញ ភាពត្រឹមត្រូវ និងការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ
- (ឃ) ការបកប្រែការពិពណ៌នានិទានកថា និងព័ត៌មានជាលេខពីកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងឯកសារផ្សេងទៀតស្តីពីការផ្តល់សេវាសុខភាពទៅជាលេខកូដដែលទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារ
- (ង) ការការពារសុវត្ថិភាពនៃកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ ដើម្បីធានាថាការសម្ងាត់ត្រូវបានរក្សាទុក និងការបញ្ចេញព័ត៌មានដល់បុគ្គល និងភ្នាក់ងារដែលមានការអនុញ្ញាតស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ
- (ច) ត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកស្មៀន និងរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការថែរក្សាកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាក់លេខកូដរោគវិនិច្ឆ័យតាមស្តង់ដារវេជ្ជសាស្ត្រ
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រមូលទិន្នន័យរដ្ឋបាលវេជ្ជសាស្ត្រទាក់ទងអ្នកជម្ងឺ
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ
- អ្នកវិភាគកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- លេខាពេទ្យ – 3344
- ស្បៀនបញ្ចូលទិន្នន័យ – 4132
- ស្បៀនដាក់ឯកសារ – 4415

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះជាធម្មតាទាមទារចំណេះដឹងអំពីវាក្យសព្ទវេជ្ជសាស្ត្រទិដ្ឋភាពច្បាប់នៃព័ត៌មានសុខភាព ស្តង់ដារទិន្នន័យសុខភាព និងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផ្នែកលើកុំព្យូទ័រ ឬក្រដាស ដូចដែលទទួលបានតាមរយៈការអប់រំផ្លូវការ និង/ឬ ការបណ្តុះបណ្តាលហ្វឹកហ្វឺនពីការងារ។

ថ្នាក់ 3253 អ្នកធ្វើការផ្នែកសុខភាពនៅសហគមន៍

អ្នកធ្វើការផ្នែកសុខភាពនៅសហគមន៍ ផ្តល់ការអប់រំសុខភាព ការបញ្ជូន និងតាមដាន ការគ្រប់គ្រងករណី ការថែទាំសុខភាព បង្ការជាមូលដ្ឋាន ផ្តល់សេវាសួរសុខទុក្ខតាមផ្ទះនិងសេវា ជាក់លាក់ដល់សហគមន៍ ពួកគេផ្តល់ការគាំទ្រ និងជំនួយដល់បុគ្គល និងក្រុមគ្រួសារ ក្នុងការរុករកប្រព័ន្ធសេវាសុខភាពសង្គម។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់គ្រួសារ និងសហគមន៍អំពីបញ្ហាសុខភាពជាច្រើនរួមមាន អាហារូបត្ថម្ភ អនាម័យ ការថែទាំទារក និងកុមារ ការចាក់ថ្នាំបង្ការ ផែនការគ្រួសារ កត្តាហានិភ័យ និងការការពារជំងឺឆ្លងទូទៅ ការការពារការពុល ជំនួយដំបូងសម្រាប់ការព្យាបាលសាមញ្ញ និងទូទៅ។ ជម្ងឺ ការរំលោភបំពានសារធាតុញៀន អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និងប្រធានបទផ្សេងទៀត
- (ខ) ការទៅសួរសុខទុក្ខក្រុមគ្រួសារនៅតាមផ្ទះ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានអំពីសេវាសុខភាព សង្គម និងសេវាកម្មផ្សេងទៀតដែលមាន និងជួយប្រជាជនទទួលបានសេវាទាំងនេះ
- (គ) ការទៅសួរសុខទុក្ខគ្រួសារដែលមិនទទួលបានសេវាព្យាបាលពីគ្រឹះស្ថានពេទ្យ ដើម្បីតាមដានជាប្រចាំនូវលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន ដូចជាវឌ្ឍនភាពនៃការមានផ្ទៃពោះ ការលូតលាស់ និងការអភិវឌ្ឍរបស់កុមារ និងអនាម័យបរិស្ថាន
- (ឃ) ចែកជូនដល់គ្រួសារ នូវគ្រឿងបរិក្ខារពេទ្យ សម្រាប់ការបង្ការ និងព្យាបាលជម្ងឺឆ្លង ដូចជា ជម្ងឺគ្រុនចាញ់ ជម្ងឺលោកស្លូត និងជម្ងឺរាគុស ព្រមទាំងណែនាំសមាជិកគ្រួសារ និងសហគមន៍ក្នុងការប្រើប្រាស់ផលិតផលទាំងនេះ
- (ង) ដឹកនាំកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងផ្សព្វផ្សាយដល់ក្រុមដែលជាធម្មតាមិនទទួលបាន មានព័ត៌មាន ឬសេវាព្យាបាលពីគ្រឹះស្ថានពេទ្យ ការផ្គត់ផ្គង់វេជ្ជសាស្ត្រជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបង្ការ និងគ្រប់គ្រងស្ថានភាពសុខភាពមួយចំនួនដែលពួកគេប្រឈមនឹងហានិភ័យបំផុត ដូចជាមេរោគអេដស៍/ជម្ងឺអេដស៍ និងជម្ងឺឆ្លងផ្សេងៗទៀត
- (ច) ការប្រមូលទិន្នន័យពីគ្រួសារ និងសហគមន៍ដែលជាធម្មតាមិនទទួលបាន មានព័ត៌មាន ឬសេវាព្យាបាលពីគ្រឹះស្ថានពេទ្យសម្រាប់គោលបំណងនៃការត្រួតពិនិត្យអ្នកជម្ងឺ និងការបញ្ជូន និងរាយការណ៍ដើម្បីបំពេញតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការងារគាំទ្រផ្នែកថែទាំសុខភាពសហគមន៍
- អ្នកផ្សព្វផ្សាយនិងអប់រំសុខភាពសហគមន៍
- អ្នកធ្វើការងារថែទាំសុខភាពសហគមន៍
- អ្នកធ្វើការងារផ្នែកសុខភាពភូមិ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ធូបប្រពៃណី – 3222
- គ្រូភូមិ – 3230
- ជំនួយការមើលថែទាំផ្ទះ – 5322

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមអង្គភាពនេះ ជាធម្មតាតម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យជាផ្លូវការ ឬក្រៅផ្លូវការដែលទទួលស្គាល់ដោយអាជ្ញាធរសេវាសុខភាព និងសង្គម។ អ្នកផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនជាប្រចាំ និងអ្នកអនុវត្តឱសថបុរាណមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលនៅទីនេះទេ។

ថ្នាក់ 3254 អ្នកផ្គត់ផ្គង់/ចែកចាយវ៉ែនតា

អ្នកផ្គត់ផ្គង់/ចែកចាយវ៉ែនតា ធ្វើឱ្យសាកសម និងចែកចាយកញ្ចប់ជួយឱ្យមើលឃើញ ដោយផ្អែកលើវេជ្ជបញ្ជាពីគ្រូពេទ្យភ្នែក ឬគ្រូពេទ្យជំនាញខាងភ្នែកសម្រាប់ការកែតម្រូវដើម្បីកាត់បន្ថយការមើលមិនឃើញ។ ពួកគេផ្តល់សេវាកែតម្រូវវ៉ែនតាឱ្យត្រូវនិងភ្នែកដូចជាជំនួយក្នុងការមើលឃើញទាប/ខ្ពស់ជិតឆ្ងាយព្រមទាំងឧបករណ៍ជួយពន្លឺផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ពិនិត្យ និងវាស់វែងមុខ និងភ្នែករបស់អតិថិជនសម្រាប់ការបំពាក់វ៉ែនតា និងឧបករណ៍អុបទិក (ពន្លឺ) ផ្សេងទៀត
- (ខ) ការផ្តល់ជំនួយដល់អតិថិជនលើការជ្រើសរើស និងថែទាំវ៉ែនតា និងស៊ុម ប្រភេទនៃកញ្ចប់ទំនាក់ទំនង និងឧបករណ៍អុបទិកផ្សេងទៀតសម្រាប់ដំណើរការ សុវត្ថិភាព ជាសុភាព និងរបៀបរស់នៅ
- (គ) ការបកស្រាយវេជ្ជបញ្ជាអុបទិក និងរៀបចំការបញ្ជាទិញរបស់មន្ទីរពិសោធន៍អុបទិកសម្រាប់ការកិន និងដំឡើងកញ្ចប់ចូលទៅក្នុងស៊ុម ការរៀបចំកញ្ចប់ដាក់ក្នុងភ្នែកជំនួយវ៉ែនតា និងការងារផ្សេងទៀតដែលតម្រូវ
- (ឃ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃឧបករណ៍ និងឧបករណ៍អុបទិកទៅតាមវេជ្ជបញ្ជាដើម និងធ្វើឱ្យសាកសមដល់អតិថិជន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវាស់ភ្នែកឱ្យដឹងខ្នាតដើម្បីតម្រូវកញ្ចប់វ៉ែនតា និងផ្តល់យោបល់
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ចែកចាយវ៉ែនតា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- គ្រូពេទ្យភ្នែក – 2212
- ពេទ្យភ្នែក – 2267
- គ្រូពេទ្យឯកទេសខាងភ្នែក – 2267
- គ្រូពេទ្យផ្ទឹង – 2267

ថ្នាក់ 3255 អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការផ្នែកព្យាបាលដោយចលនា

អ្នកបច្ចេកទេស និងជំនួយការព្យាបាលដោយចលនា ផ្តល់ការព្យាបាលតាមរាងកាយដល់អ្នកជម្ងឺក្នុងកាលៈទេសៈដែលចលនា មុខងារត្រូវបានគំរាមកំហែងដោយការងាររហូស ជម្ងឺប្រតិការភាព។ ការព្យាបាលជាធម្មតាត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយយោងតាមផែនការស្តារ នីតិសម្បទាដែលបង្កើតឡើងដោយគ្រូពេទ្យកាយសម្បទាឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) គ្រប់គ្រងការព្យាបាលដោយដៃ ដូចជាការព្យាបាលដោយម៉ាស្សា ឬការព្យាបាលដោយចំណុចសម្ពាធន
- (ខ) គ្រប់គ្រងការព្យាបាលតាមបែបអគ្គិសនី អ៊ុលត្រាសោន និងការព្យាបាលរាងកាយផ្សេងទៀតដោយប្រើបច្ចេកទេស និង ឧបករណ៍ឯកទេស
- (គ) ណែនាំ លើកទឹកចិត្ត ការពារ និងជួយអ្នកជម្ងឺ នៅពេលពួកគេអនុវត្តលំហាត់រាងកាយ បច្ចេកទេសសម្រាក និងសកម្មភាព មុខងារ
- (ឃ) ការពិភាក្សាជាមួយអ្នកព្យាបាលរោគ ឬអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីវាយតម្លៃព័ត៌មានអ្នកជម្ងឺសម្រាប់ ការរៀបចំផែនការ កែប្រែ និងសម្របសម្រួលការព្យាបាល
- (ង) ការតាមដាន និងកត់ត្រាការវិវឌ្ឍរបស់អ្នកជម្ងឺអំឡុងពេលព្យាបាល រួមទាំងការវាស់ស្ទង់ជួរនៃចលនារួមគ្នា និងសញ្ញាសំខាន់ៗ
- (ច) បំពាក់អ្នកជម្ងឺសម្រាប់ដង្ហែបឆ្អឹង ជើងសិប្បនិម្មិត និងឧបករណ៍ជំនួយរាងកាយផ្សេងទៀត ដូចជាឈើច្រត់ និងណែនាំ អ្នកជម្ងឺក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បែបនេះ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកព្យាបាលដោយម៉ាស្សាឬចុចលើរាងកាយ ឬប្រើមូលវិទ្យាសាស្ត្រ
- អ្នកព្យាបាលដោយម៉ាស្សាជាមួយគ្រឿងអគ្គិសនី
- អ្នកព្យាបាលដោយម៉ាស្សាជាមួយប្រព័ន្ធទឹក
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកស្តារកាយនីតិសម្បទា
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកព្យាបាលដោយចលនា
- អ្នកម៉ាស្សាលើរាងកាយតាមបែបប្រពៃណី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកព្យាបាលដោយចលនា – 2264
- អ្នកព្យាបាលរោគ – 2269
- អ្នកព្យាបាលការងារ – 2269
- គ្រូពេទ្យឯកទេសជំងឺភ្នែក – 2269

ថ្នាក់ 3256 ជំនួយការផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ

ជំនួយការផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ បំពេញការងារជាជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិតក្នុងព្យាបាលអ្នកជម្ងឺជាមូលដ្ឋាន ដើម្បីគាំទ្រការថែទាំអ្នកជម្ងឺ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ពីគ្រូពេទ្យ ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការសម្ភាសអ្នកជម្ងឺ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពសុខភាព និងប្រវត្តិវេជ្ជសាស្ត្រ

- (ខ) ជួយវេជ្ជបណ្ឌិត និងអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត ដើម្បីពិនិត្យ និងព្យាបាលអ្នកជម្ងឺ រួមទាំងការវាស់វែង និងកត់ត្រាសញ្ញាសំខាន់ៗ ការគ្រប់គ្រងថ្នាំ និងអនុវត្តនីតិវិធីព្យាបាលជាប្រចាំ ដូចជាការចាក់ថ្នាំ និងការដកថ្លើរ
- (គ) រៀបចំអ្នកជម្ងឺសម្រាប់ការពិនិត្យ និងព្យាបាល រួមទាំងការពន្យល់អំពីនីតិវិធី និងបង្ហាញពួកគេទៅកាន់បន្ទប់ពិនិត្យ
- (ឃ) រៀបចំ និងចាត់ចែងឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រ និងការផ្គត់ផ្គង់ រួមទាំងឧបករណ៍ក្រៀម និងការចោលគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់ដែលមានមេរោគ ស្របតាមនីតិវិធីសុវត្ថិភាព
- (ង) ប្រមូលឈាម ជាលិកា ឬសំណាកផ្សេងៗ ហើយរៀបចំសម្រាប់ការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍
- (ច) ការផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកជម្ងឺ និងក្រុមគ្រួសារលើប្រធានបទថែទាំសុខភាព រួមទាំងថ្នាំដែលកំណត់ដោយវេជ្ជបណ្ឌិត ឬអ្នកជំនាញសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ឆ) ការផ្តល់ព័ត៌មានតាមវេជ្ជបញ្ជា និងការបញ្ចូលឱសថទៅឱសថស្ថាន
- (ជ) ការថែរក្សាអនាម័យនៃបន្ទប់រង់ចាំ និងពិនិត្យអ្នកជម្ងឺ
- (ឈ) ការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកជម្ងឺ ការធ្វើតេស្តរោគវិនិច្ឆ័យ និងនីតិវិធីព្យាបាល និងលទ្ធផល និងព័ត៌មានផ្សេងទៀតនៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ
- (ញ) កំណត់ពេលវេលាជួបជាមួយអ្នកជម្ងឺ និងរៀបចំឯកសារដែលត្រូវការសម្រាប់ការចេញវិក្កយបត្រ របាយការណ៍ និងគោលបំណងធានារ៉ាប់រង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជំនួយការពេទ្យដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈថែទាំសុខភាពទាបជាងវេជ្ជបណ្ឌិត
- ជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិត
- ជំនួយការវេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកព្យាបាលក្នុង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- មន្ត្រីគ្លីនិក (ពេទ្យ) – 2240
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសិប្បនិម្មិត – 3214
- ជំនួយការទន្តសាស្ត្រ – 3251
- ជំនួយការព្យាបាលដោយចលនា – 3255
- លេខាពេទ្យ – 3344
- ជំនួយការរូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ – 5329

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់នេះជាធម្មតាតម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការក្នុងការផ្តល់សេវាសុខភាព។ អ្នកផ្តល់សេវាថែទាំព្យាបាលជាមួយនឹងការបណ្តុះបណ្តាល និងជំនាញកម្រិតខ្ពស់ដើម្បីផ្តល់សេវាពិនិត្យ និងព្យាបាលផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ពិនិត្យរោគវិនិច្ឆ័យដោយឯករាជ្យហើយត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ 2240៖ អ្នកបាត់ការដែលមានជំនាញពេទ្យ(ទាបជាងវេជ្ជបណ្ឌិត)។

ថ្នាក់ 3257 អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពបរិស្ថាន និងសុខភាពការងារ

អ្នកធ្វើអធិការកិច្ច និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាពបរិស្ថាន និងសុខភាពការងារ ធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងកត្តាបរិស្ថានដែលអាចប៉ះពាល់ដល់សុខភាពមនុស្ស សុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ និងសុវត្ថិភាពនៃដំណើរការ

ផលិតទំនិញ និងសេវាកម្ម។ ពួកគេអាចអនុវត្ត និងវាយតម្លៃកម្មវិធីដើម្បីស្តារ ឬកែលម្អលក្ខខណ្ឌសុវត្ថិភាព និងអនាម័យ ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកជំនាញសុខភាព។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ណែនាំនិយោជក និងតំណាងអ្នកធ្វើការលើការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល និងផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងសុវត្ថិភាពការងារ និងបរិយាកាសការងារ
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យកន្លែងធ្វើការ ដើម្បីធានាថា បរិយាកាសការងារ គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ អនុលោមតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងស្តង់ដាររបស់រដ្ឋាភិបាល និងផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងអនាម័យ និង/ឬ សុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ និងបរិស្ថាន
- (គ) ការផ្តល់ជំនួយលើបញ្ហាអនាម័យបរិស្ថាន និងបច្ចេកទេស
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យកន្លែងធ្វើការ និងដោយការសម្ភាស ការសង្កេត និងមធ្យោបាយផ្សេងទៀត ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តការងារ និងគ្រោះថ្នាក់ ដើម្បីកំណត់ការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិសុវត្ថិភាព
- (ង) ត្រួតពិនិត្យតំបន់នៃការផលិត ការកែច្នៃ ការដឹកជញ្ជូន ការចាត់ចែង ការផ្ទុក និងការលក់ផលិតផល ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមវិធាន បទបញ្ជា និងស្តង់ដាររបស់រដ្ឋាភិបាល និងផ្សេងៗទៀត
- (ច) ណែនាំសហគ្រាស និងសាធារណៈជនលើការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល និងផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងអនាម័យភាពបរិសុទ្ធ និងការចាត់ថ្នាក់នៃផលិតផលបឋម អាហារ ឱសថ គ្រឿងសំអាង និងទំនិញស្រដៀងគ្នា
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថាន ដើម្បីធានាថាពួកគេអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល និងផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងការបំបាត់ជាតិពុល និងការចោលកាកសំណល់គ្រោះថ្នាក់
- (ជ) ដូចផ្តើមសកម្មភាពថែរក្សា ឬកែលម្អអនាម័យ និងទប់ស្កាត់ការបំពុលទឹក ខ្យល់ អាហារ ឬដី
- (ឈ) ការលើកកម្ពស់វិធានការបង្ការ និងកែតម្រូវ ដូចជាការគ្រប់គ្រងសារពាង្គកាយដែលនាំជំងឺ និងសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ នៅក្នុងខ្យល់ ការចាត់ចែងអាហារមានអនាម័យ ការចោលកាកសំណល់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងការសម្អាតទីសាធារណៈ
- (ញ) ការប៉ាន់ប្រមាណបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោងជួសជុលសុខភាពសុវត្ថិភាព និងអនាម័យ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អធិការត្រួតពិនិត្យអនាម័យសុវត្ថិភាពម្ហូបអាហារ
- អធិការត្រួតពិនិត្យលើសុខភាព
- អធិការត្រួតពិនិត្យលើសុខភាពនៃមុខរបរ និងសុវត្ថិភាព
- អធិការត្រួតពិនិត្យលើការបំពុលបរិយាកាស
- អធិការត្រួតពិនិត្យលើអនាម័យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- មន្ត្រីសុខភាពបរិស្ថាន – 2263
- ទីប្រឹក្សាសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ – 2263
- អ្នកអនាម័យការងារ – 2263
- អ្នកជំនាញការពារវិទ្យុសកម្ម – 2263

ថ្នាក់ 3258 អ្នកធ្វើការផ្នែករថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់

អ្នកធ្វើការផ្នែករថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់ ផ្តល់ការថែទាំសុខភាពសង្គ្រោះបន្ទាន់ដល់អ្នកជំងឺដែលងេរបួស ឈឺ ពិការ ពិការកាយ ឬ ផ្លូវចិត្ត មុនពេល និងអំឡុងពេលដឹកជញ្ជូនទៅកាន់កន្លែងពេទ្យ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការវាយតម្លៃស្ថានភាពសុខភាពរបស់បុគ្គលដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងគ្រោះថ្នាក់គ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ និងស្ថានភាពសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្សេងទៀត និងកំណត់តម្រូវការសម្រាប់ជំនួយផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្របន្ទាន់ និងឯកទេស
- (ខ) អនុវត្តនីតិវិធីវេជ្ជសាស្ត្រ និងគ្រប់គ្រងថ្នាំ និងការព្យាបាលផ្សេងទៀត យោងតាមពិធីសារសម្រាប់ការព្យាបាលបន្ទាន់ រួមទាំងការសង្គ្រោះអ្នកជំងឺ និងការបន្ទេរបង់ និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ជំនួយជីវិត
- (គ) ការត្រួតពិនិត្យការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពសុខភាពរបស់អ្នកជំងឺក្នុងអំឡុងពេលដឹកជញ្ជូនទៅ និងមកពីផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ការស្តារនីតិសម្បទា និងកន្លែងថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមសហគមន៍ និងអ្នកផ្តល់សេវាសំខាន់ៗ ក្នុងជំនួយដំបូងសម្រាប់ការថែទាំដំបូងនៃជំងឺ ឬរបួស
- (ង) ចូលរួម និង/ឬដើរល្បាតការជួបជុំសាធារណៈទ្រង់ទ្រាយធំ និងព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងទៀត ដែលភាពអាសន្នផ្នែកសុខភាពទំនងជាកើតឡើង
- (ច) ការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីលក្ខខណ្ឌនិងការព្យាបាលរបស់អ្នកជំងឺដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីបើកបររថយន្តសង្គ្រោះ
- អ្នកជួយព្យាបាលបន្ទាន់អ្នកជំងឺក្នុងរថយន្តសង្គ្រោះ
- ពេទ្យសង្គ្រោះបន្ទាន់
- អ្នកទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលលើការព្យាបាលសង្គ្រោះបន្ទាន់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- គ្រូពេទ្យជំនាញ – 2240
- អ្នកបើកបររថយន្តសង្គ្រោះ – 8322

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងក្រុមនេះ ជាធម្មតាតម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការក្នុងការព្យាបាលបន្ទាន់ ការដឹកជញ្ជូនអ្នកជំងឺគោលការណ៍រថយន្តសង្គ្រោះ និងការអនុវត្ត ឬផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធ។ អ្នកបើកបររថយន្តសង្គ្រោះបន្ទាន់ដែលមិនផ្តល់ការថែទាំសុខភាពត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 8322៖ អ្នកបើករថយន្ត តាក់ស៊ី និងអ្នកបើកបររថយន្ត។

ថ្នាក់ 3259 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់លើសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតក្រៅពីនៅក្នុងផ្នែក 32៖ សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសុខភាព ។ ជាឧទាហរណ៍ នៅក្នុងថ្នាក់នេះរួមមានការងារដូចជា អ្នកប្រឹក្សាមេរោគអេដស៍ អ្នកប្រឹក្សាផែនការគ្រួសារ និងអ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការសម្ភាស និងពិនិត្យអ្នកជម្ងឺ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពសុខភាពរបស់ពួកគេ និងធម្មជាតិ និងទំហំនៃការរងរបួស ជម្ងឺ ឬស្ថានភាពសុខភាពផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀត
- (ខ) ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការប្រឹក្សាដល់អ្នកជម្ងឺ និងក្រុមគ្រួសារអំពីស្ថានភាពសុខភាពមួយចំនួន ជម្រើសនៃការបង្ការ និងការព្យាបាល ការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការព្យាបាល និងអាកប្បកិរិយាផ្ទាល់ខ្លួនដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលសុខភាព
- (គ) ការថែរក្សាព្យាបាល និងការព្យាបាលអ្នកជម្ងឺ
- (ឃ) អនុវត្តនីតិវិធីព្យាបាលជាមូលដ្ឋានមួយចំនួន ដូចជាការគ្រប់គ្រងការធ្វើតេស្តអង្គបដិប្រាណអេដស៍ ឬការបញ្ចូលឧបករណ៍ក្នុងស្បូន
- (ង) ការចែកចាយ និងប្រឹក្សាលើអាហារបំប៉នថ្នាំប្រឆាំងមេរោគអេដស៍ និងថ្នាំបង្ការ និងផលិតផលថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ច) ការតាមដានវឌ្ឍនភាពរបស់អ្នកជម្ងឺតាមរយៈផែនការព្យាបាល និងកំណត់សញ្ញា និងរោគសញ្ញាដែលតម្រូវឱ្យបញ្ជូនទៅកាន់វេជ្ជបណ្ឌិត ឬអ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាពផ្សេងទៀត
- (ឆ) ការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពសុខភាពរបស់អ្នកជម្ងឺ និងការឆ្លើយតបចំពោះការព្យាបាលនៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ
- (ជ) ការចែករំលែកព័ត៌មានជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត នៅពេលដែលចាំបាច់ ដើម្បីធានាបាននូវការថែទាំបន្ត និងទូលំទូលាយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- សហការីផ្នែកដាក់ថ្នាំសន្លាប់ និងសន្តិ
- អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាលើផែនការគ្រួសារ
- អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាលើជម្ងឺអេដស៍
- អ្នកបច្ចេកទេសព្យាបាលជម្ងឺផ្លូវដង្ហើម
- សហការីជំនាញវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសុខភាពមិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរដែលរួមបញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់នេះជាធម្មតាតម្រូវឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការក្នុងការផ្តល់សេវាសុខភាព។

ផ្នែក 33 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកធុរកិច្ច និងរដ្ឋបាល ភាគច្រើនអនុវត្តការងារបច្ចេកទេសផ្សារភ្ជាប់ជាមួយការអនុវត្តដាក់ស្តែងនៃចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ និងបញ្ហាប្រតិបត្តិការ ការគណនាគណិតវិទ្យា ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ការលក់ និងទិញឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ កិច្ចការលេខាធិការឯកទេស និងការអនុវត្ត ឬអនុវត្តច្បាប់របស់រដ្ឋាភិបាល។ រួមទាំងអ្នកធ្វើការងារដូចជាផ្តល់សេវាកម្មអាជីវកម្មដូចជាបង់ពន្ធ ការធ្វើផែនការសន្និសីទ អ្នកមានការងារធ្វើបណ្តោះអាសន្ន ការទិញនិងលក់អចលនទ្រព្យ ឬទំនិញជាច្រើន និងបម្រើការជាភ្នាក់ងារសម្រាប់អ្នកសំដែងដូចជាអត្តពលិក និងសិល្បករជាដើម។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៣។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការកត់ត្រា និងការបញ្ជូនការបញ្ជាទិញសម្រាប់មូលបត្រ ភាគហ៊ុន មូលបត្របំណុលឬឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតនិងសម្រាប់ការប្តូរប្រាក់បរទេសសម្រាប់ការចែកចាយនាពេលអនាគតឬក្លាម។ ការដាក់ស្នើប្រាក់កម្ចីទៅប្រធានគ្រប់គ្រងដោយមានការណែនាំសម្រាប់ការយល់ព្រម ឬការបដិសេធ។ ការអនុម័ត ឬបដិសេធសំណើរសុំមានដែន

កំណត់ដើម្បីធានាថាស្តង់ដារឥណទានរបស់ស្ថាប័នត្រូវបានគោរព។ ការរក្សាកំណត់ត្រានៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់នៃប្រតិបត្តិការ មួយដោយយោងទៅតាមគោលការណ៍ទូទៅនៃគណនេយ្យ ដោយមានការណែនាំពីគណនេយ្យករ។ ជួយក្នុងការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្ត គណិតវិទ្យា ស្ថិតិ គណនេយ្យ គណនេយ្យ និងការគណនាពាក់ព័ន្ធ។ លក់ និងទិញឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

- 331 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណិតវិទ្យា
- 332 ភ្នាក់ងារទិញលក់ និងឈ្នួញកណ្តាល
- 333 ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច
- 334 លេខាធិការរដ្ឋបាល និងឯកទេស
- 335 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល

ក្រុម 331 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណិតវិទ្យា

សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងគណិតវិទ្យា ដាក់តម្លៃលើវត្ថុផ្សេងៗ និងទ្រព្យសម្បត្តិ។ រក្សាកំណត់ត្រានៃប្រតិបត្តិ ការហិរញ្ញវត្ថុ វិភាគព័ត៌មានកម្មវិធីប្រាក់កម្ចី និងធ្វើការសម្រេចចិត្ត ទិញនិងលក់ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងអនុវត្តការគណនាគណិតវិទ្យា និងពាក់ព័ន្ធ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការកត់ត្រា និងការផ្ទេរ/បញ្ជូនការបញ្ជាទិញសម្រាប់មូលបត្រ ភាគហ៊ុន សញ្ញា បណ្ណ ឬឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត និងសម្រាប់ការប្តូរប្រាក់បរទេសសម្រាប់ការចែកចាយនាពេលអនាគត ឬភ្លាមៗ។ ការដាក់ស្នើកម្មវិធី ឥណទាន និងប្រាក់កម្ចីទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងដោយមានការណែនាំសម្រាប់ការយល់ព្រម ឬការបដិសេធ។ ការអនុម័ត ឬបដិសេធការ រៀបចំក្នុងដែនកំណត់ដែលមានការអនុញ្ញាត ធានាថាស្តង់ដារឥណទានរបស់ស្ថាប័នត្រូវបានគោរព។ ការរក្សាកំណត់ត្រាពេញលេញ នៃ ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់នៃប្រតិបត្តិការ មួយដោយយោងទៅតាមគោលការណ៍ទូទៅនៃគណនេយ្យ ដោយមានការណែនាំពី គណនេយ្យករ។ ជួយក្នុងការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តគណិតវិទ្យាស្ថិតិ គណនេយ្យ គណនេយ្យ និងការគណនាពាក់ព័ន្ធ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3311 អ្នកលក់មូលធនបត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងឈ្នួញកណ្តាល
- 3312 មន្ត្រីឥណទាន និងកម្ចី
- 3313 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ
- 3314 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកស្ថិតិ គណិតវិទ្យា និងសហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
- 3315 អ្នកប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងអ្នកវាយតម្លៃការខាតបង់

ថ្នាក់ 3311 អ្នកលក់មូលធនបត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងឈ្នួញកណ្តាល

អ្នកលក់មូលធនបត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងឈ្នួញកណ្តាល ទិញ និងលក់មូលធនបត្រ ភាគហ៊ុន មូលបត្របំណុល និងឧបករណ៍ ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ហើយចុះកិច្ចសន្យាលើការប្តូរប្រាក់បរទេសនៅនឹងកន្លែង ឬនៅលើទីផ្សារនាពេលអនាគត ក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនរបស់ ពួកគេផ្ទាល់ ឬសម្រាប់អតិថិជនដោយផ្អែកលើកម្រៃជើងសារ។ ពួកគេណែនាំប្រតិបត្តិការដល់អតិថិជន ឬអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អតិថិជន និងក្រុមហ៊ុនដែលការវិនិយោគអាចត្រូវបានធ្វើឡើង
- (ខ) ការវិភាគនិន្នាការទីផ្សារសម្រាប់មូលបត្រ មូលបត្របំណុល ភាគហ៊ុននិងឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតរួមទាំងការប្តូរ ប្រាក់បរទេស

- (គ) ជូនដំណឹងដល់អតិថិជនពីអនាគតនៃលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ និងការរំពឹងទុក
- (ឃ) ផ្តល់យោបល់ និងចូលរួមក្នុងការចរចាលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ ការរៀបចំការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងការដាក់ភាគហ៊ុន និងសញ្ញាបណ្ណនៅក្នុងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបង្កើនដើមទុនសម្រាប់អតិថិជន
- (ង) ការកត់ត្រា និងការបញ្ជូន/ផ្ទេរការបញ្ជាទិញ និងលក់សម្រាប់មូលបត្រ ភាគហ៊ុន សញ្ញាបណ្ណ ឬឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត និងសម្រាប់ការប្តូរប្រាក់បរទេសសម្រាប់ការចែកចាយនាពេលអនាគត ឬភ្លាមៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជើងសារទិញដូររូបិយបណ្ណបរទេស
- អ្នកជួញដូររូបិយបណ្ណបរទេស
- ជើងសារទិញដូរមូលធនបត្រ
- ជើងសារទិញដូរហ៊ុន និងភាគហ៊ុន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិភាគមូលបត្រ – 2413
- ឈ្មួញកណ្តាលទំនិញ – 3324
- ឈ្មួញអនាគតទំនិញ – 3324
- ស្មៀនមូលបត្រ – 4312

ថ្នាក់ 3312 មន្ត្រីឥណទាន និងកម្ចី

មន្ត្រីឥណទាន និងកម្ចី វិភាគ និងវាយតម្លៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុលើពាក្យស្នើសុំឥណទាន និងប្រាក់កម្ចី ហើយកំណត់ការយល់ព្រម ឬការមិនយល់ព្រមពីអតិថិជនសម្រាប់ឥណទាន ឬប្រាក់កម្ចី ឬផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ការគ្រប់គ្រង ឬការមិនយល់ព្រម។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) សំកាសន៍បេក្ខជនសម្រាប់កម្ចីផ្ទាល់ខ្លួន កម្ចីទិញផ្ទះ និងស្បៀង និងអាជីវកម្ម
- (ខ) ស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នកស្នើសុំប្រាក់កម្ចី ឯកសារយោង ឥណទាន និងសមត្ថភាពក្នុងការសងប្រាក់កម្ចី
- (គ) ការដាក់ស្នើកម្មវិធីឥណទាន និងកម្ចីទៅអ្នកគ្រប់គ្រងដោយមានការណែនាំសម្រាប់ការយល់ព្រម ឬការបដិសេធ
- (ឃ) ការយល់ព្រម ឬបដិសេធពាក្យសុំកម្ចីក្នុងដែនកំណត់ដែលមានការអនុញ្ញាត ធានាថាស្តង់ដារឥណទានរបស់ ស្ថាប័នត្រូវបានគោរព
- (ង) រក្សាកំណត់ត្រានៃការទូទាត់ រៀបចំលិខិតស្នើសុំការបង់ប្រាក់សម្រាប់គណនីហួសកាលកំណត់ និងបញ្ជូនបន្តសម្រាប់សកម្មភាពផ្លូវច្បាប់
- (ច) ការបំពេញឯកសារឥណទាន និងប្រាក់កម្ចី។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីឥណទាន
- មន្ត្រីផ្នែកបញ្ជាំ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ – 1346

ថ្នាក់ 3313 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ

សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ រក្សាកំណត់ត្រាពេញលេញនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនៃប្រតិបត្តិការ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃឯកសារ និងកំណត់ត្រាដែលទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការបែបនេះ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការរក្សាបាននូវកំណត់ត្រាពេញលេញនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់នៃកិច្ចការមួយ យោងទៅតាមគោលការណ៍ទូទៅនៃគណនេយ្យ ដោយមានការណែនាំពីគណនេយ្យករ
- (ខ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃឯកសារ និងកំណត់ត្រាទាក់ទងនឹងការទូទាត់ បង្កាន់ដៃ និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត
- (គ) រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សម្រាប់រយៈពេលជាក់លាក់
- (ឃ) ការអនុវត្តចំណេះដឹងអំពីគោលការណ៍ និងការអនុវត្តគណនេយ្យដើម្បីកំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការងាររបស់ពួកគេ
- (ង) ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រស្តង់ដារ ដើម្បីអនុវត្តគណនេយ្យ និងការគណនាពាក់ព័ន្ធ
- (ច) ត្រួតពិនិត្យការងារគណនេយ្យ និងស្មៀនគណនេយ្យ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជំនួយការគណនេយ្យ
- អ្នកបូកបញ្ជីគណនេយ្យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- គណនេយ្យករ – 2411
- ជំនួយការផ្នែកសកម្ម – 3314
- ស្មៀនគណនេយ្យ – 4311

ថ្នាក់ 3314 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកស្ថិតិ គណិតវិទ្យា និងសហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកស្ថិតិ គណិតវិទ្យា និងសហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ ជួយក្នុងការរៀបចំផែនការប្រមូលដំណើរការ និងការបង្ហាញទិន្នន័យស្ថិតិ គណិតវិទ្យា ឬស្ថិតិ និងក្នុងការអនុវត្តប្រតិបត្តិការទាំងនេះ ជាធម្មតាធ្វើការក្រោមការណែនាំពីអ្នកស្ថិតិ គណិតវិទូ និងអ្នកធ្វើសកម្មភាព។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ជួយក្នុងការធ្វើផែនការ និងការអនុវត្តស្ថិតិ គណិតវិទ្យា ការគណនាជាក់ស្តែង និងពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណ និងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់ប្រតិបត្តិការជំរឿនស្ថិតិ និងអង្កេត
- (គ) អនុវត្តការងារបច្ចេកទេសដែលភ្ជាប់ជាមួយការបង្កើត រក្សា និងប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះ និងគំរូសម្រាប់ប្រតិបត្តិការជំរឿន និងការស្ទង់មតិ

- (ឃ) អនុវត្តការងារបច្ចេកទេសដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងការប្រមូលទិន្នន័យ និងប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យគុណភាពក្នុងជំរឿន និងការស្ទង់មតិ
- (ង) ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រស្តង់ដារ ដើម្បីអនុវត្តគណិតវិទ្យា ស្ថិតិ គណនេយ្យ និងការគណនាពាក់ព័ន្ធ
- (ច) រៀបចំស្ថិតិ គណិតវិទ្យា ស្ថិតិ គណនេយ្យ និងលទ្ធផលផ្សេងទៀតសម្រាប់ការបង្ហាញជាទម្រង់ក្រាហ្វិក ឬតារាង
- (ឆ) ការអនុវត្តចំណេះដឹងអំពីស្ថិតិ គណិតវិទ្យា រូបិយវត្ថុ គណនេយ្យ និងគោលការណ៍ និងការអនុវត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ស្មៀនស្ថិតិ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជំនួយការការគណនាតម្លៃ
- ជំនួយការគណិតវិទ្យាដោយប្រើកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
- ជំនួយការផ្នែកស្ថិតិ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិភាគ និងចងក្រងរបាយការណ៍ស្ថិតិ – 2120
- គណិតវិទូ – 2120
- អ្នកស្ថិតិ – 2120
- ជំនួយការគណនេយ្យ – 3313
- ស្មៀនស្ថិតិ – 4312

ថ្នាក់ 3315 អ្នកប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងអ្នកវាយតម្លៃការខាតបង់

អ្នកប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងអ្នកវាយតម្លៃការខាតបង់ ឱ្យតម្លៃលើអចលនទ្រព្យ និងទំនិញផ្សេងៗ ហើយវាយតម្លៃការខាតបង់ដែលគ្របដណ្តប់ដោយគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រង។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) កំណត់គុណភាព ឬតម្លៃនៃវត្ថុធាតុដើម អចលនទ្រព្យ ឧបករណ៍ឧស្សាហកម្ម ផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ខ្លួន និងគ្រួសារ ការងារសិល្បៈ គ្បូង និងវត្ថុផ្សេងៗទៀត
- (ខ) ការវាយតម្លៃលើវិសាលភាពនៃការខូចខាត ឬការបាត់បង់ និងបំណុលរបស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង និងអ្នកធានាការធានារ៉ាប់រងសម្រាប់ការខាតបង់ដែលគ្របដណ្តប់ដោយគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រង
- (គ) ការទទួលបានកំណត់ត្រានៃការលក់ និងតម្លៃនៃវត្ថុ ឬទ្រព្យសម្បត្តិស្រដៀងគ្នា
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យវត្ថុ ឬទ្រព្យសម្បត្តិ ដើម្បីវាយតម្លៃស្ថានភាព ទំហំ និងសំណង់
- (ង) រៀបចំរបាយការណ៍តម្លៃ គូសបញ្ជាក់កត្តាប៉ាន់ស្មាន និងវិធីសាស្ត្រដែលបានប្រើ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវាយតម្លៃ
- អ្នកប៉ាន់ប្រមាណសេចក្តីអះអាង
- អ្នកពិនិត្យត្រួតសេចក្តីអះអាង

- អ្នកវាយតម្លៃការធានារ៉ាប់រង
- អ្នកវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យ
- អ្នកវាយតម្លៃ (ទ្រព្យសម្បត្តិ ដី)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកដេញថ្លៃ – 3339

ក្រុម 332 ភ្នាក់ងារទិញលក់ និងឈ្នួញកណ្តាល

ភ្នាក់ងារទិញលក់ និងឈ្នួញកណ្តាល តំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន រដ្ឋាភិបាល និងអង្គការផ្សេងទៀតដើម្បីទិញ និងលក់ទំនិញ ទំនិញ ការធានារ៉ាប់រង ការដឹកជញ្ជូន និងសេវាកម្មផ្សេងទៀតទៅកាន់ឧស្សាហកម្ម វិជ្ជាជីវៈ ពាណិជ្ជកម្ម ឬគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត ឬដើរតួជា ភ្នាក់ងារឯករាជ្យដើម្បីប្រមូលផ្តុំអ្នកទិញ និងអ្នកលក់ទំនិញ និងសេវាកម្ម។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមានការទទួលបានព័ត៌មានអំពីទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់និយោជក និងគូប្រជែង ការ ត្រួតពិនិត្យ និងវិភាគនិន្នាការ និងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងកំណត់ផលិតផល និងសេវាកម្ម សមរម្យ ពន្យល់និងបង្ហាញផលិតផល និងសេវាកម្មដល់អតិថិជន ការចរចាតម្លៃ កិច្ចសន្យា លក្ខខណ្ឌ និងការរៀបចំការដឹកជញ្ជូន សម្រាប់ការទិញ ឬលក់ទំនិញ សេវាកម្ម ឬទំនិញ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3321 អ្នកតំណាងធានារ៉ាប់រង

3322 អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម

3323 អ្នកទិញ

3324 ឈ្នួញកណ្តាលពាណិជ្ជកម្ម

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ត្រូវបានចាត់នៅក្នុងក្រុម 122៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងអភិវឌ្ឍន៍។ អ្នកជំនាញផ្នែកលក់ផ្នែកបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រ និង ICT ត្រូវបានចាត់នៅក្នុងក្រុម 243៖ អ្នកជំនាញផ្នែកលក់ ទីផ្សារនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។ អ្នកជួញដូរមូលធនបត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានចាត់ នៅក្នុងក្រុម 331៖ សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យនិងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ។

ថ្នាក់ 3321 អ្នកតំណាងធានារ៉ាប់រង

អ្នកតំណាងធានារ៉ាប់រង ផ្តល់ជំនួយ និងលក់ធានារ៉ាប់រងជីវិត គ្រោះថ្នាក់ យានយន្ត ទំនួលខុសត្រូវ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ អគ្គិភ័យ សមុទ្រ និងប្រភេទធានារ៉ាប់រងផ្សេងៗទៀតដល់អតិថិជនថ្មី និងដែលបានបង្កើតឡើង។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីកាលៈទេសៈរបស់អតិថិជនដែលចាំបាច់ដើម្បីកំណត់ប្រភេទធានារ៉ាប់រង និងលក្ខខណ្ឌសមស្រប
- (ខ) ការចរចាជាមួយអតិថិជនដើម្បីកំណត់ប្រភេទ និងកម្រិតនៃហានិភ័យដែលតម្រូវឱ្យមានការធានារ៉ាប់រង
- (គ) ការពន្យល់លម្អិតនៃការធានារ៉ាប់រង និងលក្ខខណ្ឌ ការធានារ៉ាប់រងហានិភ័យ និងអត្ថប្រយោជន៍ដល់អតិថិជន
- (ឃ) ជួយអតិថិជនដើម្បីកំណត់ប្រភេទ និងកម្រិតនៃការធានារ៉ាប់រងដែលត្រូវការ ការគណនាបុព្វលាភ និងការបង្កើតវិធីសាស្ត្រនៃការទូទាត់
- (ង) ការចរចា និងការដាក់កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងឡើងវិញ

(ច) ការប្រឹក្សាលើលក្ខខណ្ឌនៃការចេញ និងការដាក់កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងសម្រាប់គម្រោងធំ ឬពិសេស ការដំឡើង ឬហានិភ័យ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង
- ជើងសារទិញដូរធានារ៉ាប់រង
- អ្នកវាយតម្លៃដល់ការផ្តល់ធានារ៉ាប់រង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង – 1346
- ឈ្មួញកណ្តាលមូលបត្រ – 3311
- អ្នកវាយតម្លៃធានារ៉ាប់រង – 3315
- ស្មៀនធានារ៉ាប់រង – 4312

ថ្នាក់ 3322 អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម

អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម តំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុនលក់ទំនិញ និងសេវាកម្មផ្សេងៗដល់អាជីវកម្ម និងអង្គការផ្សេងៗ និងផ្តល់ព័ត៌មានជាក់លាក់អំពីផលិតផលតាមតម្រូវការ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ស្នើសុំការបញ្ជាទិញ និងលក់ទំនិញទៅឱ្យហាងលក់រាយ ឧស្សាហកម្ម លក់ដុំ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត
- (ខ) ការលក់ឧបករណ៍ ការផ្គត់ផ្គង់ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធដល់គ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម ឬបុគ្គល
- (គ) ការទទួលបាន និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណេះដឹងអំពីលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ និងទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់និយោជក និងអ្នកប្រកួតប្រជែង
- (ឃ) ផ្តល់ជូនអតិថិជនអនាគតនូវព័ត៌មានអំពីលក្ខណៈ និងមុខងារនៃផលិតផល និងឧបករណ៍សម្រាប់លក់ និងបង្ហាញពីការប្រើប្រាស់ ឬគុណភាពរបស់វា
- (ង) ការដកស្រង់តម្លៃ និងលក្ខខណ្ឌឥណទាន ការកត់ត្រាការបញ្ជាទិញ និងការរៀបចំការដឹកជញ្ជូន
- (ច) រាយការណ៍ពីប្រតិកម្ម និងតម្រូវការរបស់អតិថិជនទៅកាន់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកផលិត
- (ឆ) តាមដានអតិថិជនដើម្បីធានាការពេញចិត្តចំពោះផលិតផលដែលបានទិញ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាលើសេវាកម្មក្រោយពេលលក់
- អ្នកដើរយោសនាលក់ផលិតផល
- អ្នកដើរបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យទិញផលិតផលឬសេវា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ 1221
- តំណាងផ្នែកលក់ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ – 2433
- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់បច្ចេកទេស – 2433

- អ្នកជំនាញផ្នែកលក់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង – 2434
- ជំនួយការផ្នែកលក់ហាង – 5223
- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះ – 5243

ថ្នាក់ 3323 អ្នកទិញ

អ្នកទិញ ទិញទំនិញ និងសេវាកម្មសម្រាប់ប្រើប្រាស់ ឬលក់បន្តក្នុងនាមឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម រដ្ឋាភិបាល ឬគ្រឹះស្ថាន និងអង្គការផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការកំណត់ ឬចរចាលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ការផ្តល់រង្វាន់ដល់កិច្ចសន្យាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬការផ្តល់រង្វាន់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ការទិញឧបករណ៍ វត្ថុធាតុដើម ផលិតផល សេវាកម្ម និងទំនិញសម្រាប់លក់បន្ត
- (ខ) ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីតម្រូវការ និងស្តុក និងការអភិវឌ្ឍជាក់លាក់សម្រាប់បរិមាណ និងគុណភាពដែលត្រូវទិញ ការចំណាយ កាលបរិច្ឆេទដឹកជញ្ជូន និងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាផ្សេងទៀត
- (គ) ការទិញឧបករណ៍ទូទៅ និងឯកទេស សម្ភារៈ ឬសេវាកម្មអាជីវកម្មសម្រាប់ប្រើប្រាស់ ឬសម្រាប់ដំណើរការបន្តដោយគ្រឹះស្ថានរបស់ពួកគេ
- (ឃ) ការអញ្ជើញដេញថ្លៃ ពិគ្រោះជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងពិនិត្យការដេញថ្លៃ
- (ង) ការទិញទំនិញសម្រាប់លក់បន្តដោយគ្រឹះស្ថានលក់រាយ ឬលក់ដុំ
- (ច) សិក្សាបាយការណ៍ទីផ្សារ ទស្សនាវដ្តីពាណិជ្ជកម្ម និងសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយការលក់ និងការទស្សនាពិព័រណ៍ពាណិជ្ជកម្មបន្ទប់តាំងបង្ហាញ រោងចក្រ និងព្រឹត្តិការណ៍រចនាផលិតផល
- (ឆ) ការជ្រើសរើសទំនិញ ឬផលិតផលដែលសមស្របបំផុតតាមតម្រូវការរបស់គ្រឹះស្ថាន
- (ជ) ការសម្ភាសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងការចរចាតម្លៃ ការបញ្ចុះតម្លៃ លក្ខខណ្ឌឥណទាន និងការរៀបចំការដឹកជញ្ជូន
- (ឈ) ត្រួតពិនិត្យការចែកចាយទំនិញទៅកន្លែងលក់ និងរក្សាកម្រិតស្តុកឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់
- (ញ) បង្កើតកាលវិភាគចែកចាយ តាមដានវឌ្ឍនភាព និងទាក់ទងអតិថិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកទិញ
- មន្ត្រីផ្នែកបញ្ជាទិញ
- បុគ្គលិកទិញផលិតផលប្រើប្រាស់ក្នុង(ក្រុមហ៊ុន ស្ថាប័ន)
- មន្ត្រីកាន់ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ឈ្មួញកណ្តាលទំនិញ – 3324

ថ្នាក់ 3324 ឈ្មួញកណ្តាលពាណិជ្ជកម្ម

ឈ្មួញកណ្តាល ជួញដូរទិញ និងលក់ទំនិញ និងសេវាកម្មដឹកជញ្ជូន ជាធម្មតាភាគច្រើនក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនរបស់ពួកគេ ឬសម្រាប់អតិថិជនដោយផ្អែកលើកម្រៃជើងសារ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បង្កើតទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកទិញ និងអ្នកលក់ទំនិញ
- (ខ) ពិភាក្សាអំពីតម្រូវការទិញ ឬលក់របស់អតិថិជន និងផ្តល់ជំនួយតាមតម្រូវការ
- (គ) ការទិញនិងលក់កន្លែងដឹកទំនិញនៅលើនាវា
- (ឃ) ការចរចាទិញ ឬលក់ទំនិញ និងអនាគតទំនិញ
- (ង) ការស្វែងរកកន្លែងផ្ទុកទំនិញ និង/ឬកន្លែងផ្ទុកទំនិញ និងការចរចាលើថ្លៃដឹកជញ្ជូន ការដឹកជញ្ជូន និងការផ្ទុកទំនិញ
- (ច) ការត្រួតពិនិត្យ និងវិភាគនិន្នាការទីផ្សារ និងកត្តាផ្សេងទៀតដែលប៉ះពាល់ដល់ការផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការសម្រាប់ទំនិញ និងសេវាកម្មដឹកជញ្ជូន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ដើងសារទិញដូរ (គេបង់ប្រាក់ពីការបំរើសេវាកម្មក្នុងការទិញលក់)
- អ្នកជួញដូរទំនិញដោយធ្វើកុងត្រាទុកជាមុននិងបញ្ជូនទំនិញតាមក្រោយ
- ដើងសារទិញដូរលើការដឹកទំនិញតាមនាវា (រវាងម្ចាស់ទំនិញនិងអ្នកដឹក)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ឈ្មួញកណ្តាលហិរញ្ញវត្ថុ - 3311
- ឈ្មួញហិរញ្ញវត្ថុ - 3311
- ឈ្មួញកណ្តាលមូលបត្រ - 3311
- អ្នកលក់មូលបត្រ - 3311
- អ្នកចែកចាយធានារ៉ាប់រង - 3321

ក្រុម 333 ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច

ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច បង្កើតទំនាក់ទំនងដើម្បីលក់សេវាកម្មអាជីវកម្មផ្សេងៗ ដូចជាកន្លែងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ អនុវត្តសកម្មភាពបង់ពន្ធគយដែលធានាថាឯកសារចាំបាច់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ ផ្តល់ដំណឹងអ្នកស្វែងរកការងារជាមួយកន្លែងទំនេរស្វែងរកអ្នកធ្វើការសម្រាប់និយោជក រៀបចំកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការសម្តែងរបស់អគ្គពលិក អ្នកកម្សាន្ត និងសិល្បករ ក៏ដូចជាសម្រាប់ការបោះពុម្ពសៀវភៅ ការផលិតរឿងល្ខោន ឬការថត ការសម្តែង និងការលក់តន្ត្រី។ និងរៀបចំផែនការ និងរៀបចំសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍ស្រដៀងគ្នា។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ អនុវត្តនីតិវិធីគយសម្រាប់ការនាំចេញឬនាំចូល ការរៀបចំ និងការសម្របសម្រួលសេវាកម្មសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍ ដូចជាបរិក្ខារសន្និសីទ ការផ្តល់ម្ហូបអាហារ ស្លាកសញ្ញា ការបង្ហាញ ឧបករណ៍សោតទស្សន៍ និងកុំព្យូទ័រ ការស្នាក់នៅ ការដឹកជញ្ជូន និងព្រឹត្តិការណ៍សង្គមសម្រាប់អ្នកចូលរួម។ ផ្តល់ដំណឹងអ្នកស្វែងរកការងារជាមួយកន្លែងទំនេរ ស្វែងរកអ្នកធ្វើការសម្រាប់មុខតំណែងទំនេរសម្រាប់និយោជក បង្ហាញអចលនទ្រព្យដែលត្រូវលក់ ឬជួលទៅអ្នកទិញ ឬអ្នកជួលនាពេលអនាគត និងពន្យល់ពីលក្ខខណ្ឌនៃការលក់ ឬលក្ខខណ្ឌនៃការជួល ឬជួល។ ការលក់ដោយការដេញថ្លៃប្រភេទផ្សេងៗនៃអចលនទ្រព្យ របេយន្ត ទំនិញ សត្វពាហនៈ សិល្បៈ គ្រឿងអលង្ការ និងវត្ថុផ្សេងៗទៀត។ ការរៀបចំកិច្ចសន្យាសម្រាប់អ្នកសំដែងនិងការសម្តែង។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់ នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3331 ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់ និងបញ្ជូន**
- 3332 អ្នកធ្វើគម្រោងកម្មវិធីសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍**

- 3333 អ្នកម៉ៅការពលកម្ម និងភ្នាក់ងារខាងការងារ
- 3334 ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ និងអ្នកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
- 3339 ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 3331 ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់ និងបញ្ជូនត

ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់ និងបញ្ជូនត អនុវត្តនីតិវិធីបង់ពន្ធគយ និងធានាថាការធានារ៉ាប់រង អាជ្ញាបណ្ណនាំចេញ/នាំចូល និងទម្រង់បែបបទស្រដៀងផ្សេងទៀតស្ថិតក្នុងលំដាប់។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) អនុវត្តនីតិវិធីគយសម្រាប់ការនាំចេញ ឬនាំចូល
- (ខ) ធានាថាការធានារ៉ាប់រងស្ថិតក្នុងលំដាប់
- (គ) ធានាថាអាជ្ញាបណ្ណនាំចេញ/នាំចូល និងបែបបទផ្សេងទៀតស្ថិតក្នុងលំដាប់
- (ឃ) ការចុះហត្ថលេខា និងចេញវិកយបត្រ
- (ង) ពិនិត្យឯកសារនាំចូល/នាំចេញ ដើម្បីកំណត់មាតិកាទំនិញ និងចាត់ថ្នាក់ទំនិញទៅជាក្រុមថ្លៃ ឬក្រុមពន្ធផ្សេងៗ ដោយប្រើប្រព័ន្ធសរសេរកូដពន្ធគយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់
- ភ្នាក់ងារបញ្ជូនត
- ភ្នាក់ងារបញ្ជូនតវ៉ាន់
- ភ្នាក់ងារពិនិត្យទូទាត់ និងបញ្ជូនត

ថ្នាក់ 3332 អ្នកធ្វើគម្រោងកម្មវិធីសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍

អ្នកធ្វើគម្រោងកម្មវិធីសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍ រៀបចំ និងសម្របសម្រួលសេវាកម្មសម្រាប់សន្និសីទ ព្រឹត្តិការណ៍ មុខងារ ពិធីដប់លៀង និងសិក្ខាសាលា។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ផ្សព្វផ្សាយសន្និសីទ សន្និបាត និងពិព័រណ៍ពាណិជ្ជកម្មដល់អតិថិជនសក្តានុពល
- (ខ) ឆ្លើយតបទៅនឹងការសាកសួរទាក់ទងនឹងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ និងតម្លៃសម្រាប់ការជួលបន្ទប់ និងឧបករណ៍ ការផ្តល់ម្ហូបអាហារ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធ
- (គ) ការជួបជាមួយអតិថិជនដើម្បីពិភាក្សាអំពីតម្រូវការរបស់ពួកគេ និងកំណត់ជម្រើសកញ្ចប់ដើម្បីបំពេញតម្រូវការទាំងនេះ
- (ឃ) ការរៀបចំ និងការសម្របសម្រួលសេវាកម្មដូចជា កន្លែងសន្និសីទ ការផ្តល់ម្ហូបអាហារ ផ្លាកសញ្ញា ការបង្ហាញ ឧបករណ៍សោតទស្សន៍ និងកុំព្យូទ័រ ការស្នាក់នៅ ការដឹកជញ្ជូន និងព្រឹត្តិការណ៍សង្គមសម្រាប់អ្នកចូលរួម និងការរៀបចំដឹកជញ្ជូនសម្រាប់អ្នកធ្វើបទបង្ហាញ
- (ង) រៀបចំការចុះឈ្មោះអ្នកចូលរួម
- (ច) ការចរចាអំពីប្រភេទ និងថ្លៃសេវាដែលត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងថវិកា
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការងារដោយអ្នកម៉ៅការ និងរាយការណ៍អំពីការប្រែប្រួលនៃការបញ្ជាទិញការងារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ទីប្រឹក្សាសន្និសីទ និងពិព័រណ៍
- អ្នករៀបចំសន្និសីទ និងពិព័រណ៍
- ភ្នាក់ងារដំណើរការសន្តិសុខ
- អ្នកធ្វើផែនការសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍ និងការងារពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 3333 អ្នកម៉ៅការពលកម្ម និងភ្នាក់ងារខាងការងារ

អ្នកម៉ៅការពលកម្ម និងភ្នាក់ងារខាងការងារ ធ្វើការរកអ្នកធ្វើការមកបំពេញកន្លែងទំនេរ ស្វែងរកអ្នកធ្វើការសម្រាប់និយោជក ធ្វើកិច្ចសន្យាការងារសម្រាប់គម្រោងជាក់លាក់តាមការស្នើសុំរបស់សហគ្រាស និងអង្គការផ្សេងៗ រួមទាំងរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នផ្សេងទៀត ឬស្វែងរកកន្លែងសម្រាប់អ្នកស្វែងរកការងារសម្រាប់កម្រៃជើងសារ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ផ្តល់ជូនអ្នកស្វែងរកការងារជាមួយកន្លែងទំនេរ
- (ខ) ការស្វែងរកអ្នកធ្វើការសម្រាប់មុខតំណែងទំនេរប្រឆាំងនឹងគណៈកម្មការពិនិយោជកឬអ្នកធ្វើការ
- (គ) ពិភាក្សាជាមួយនិយោជកអំពីជំនាញ និងលក្ខណៈផ្សេងទៀតដែលតម្រូវឱ្យអ្នកធ្វើការនិយោជិតធ្វើការ ឬចុះកិច្ចសន្យា
- (ឃ) ការស្វែងរកអ្នកធ្វើការដែលមានជំនាញសមស្រប និងអនុវត្តបែបបទចាំបាច់ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងតម្រូវការជាតិ ឬអន្តរជាតិ
- (ង) ការធានាថាកិច្ចសន្យាការងារបំពេញតាមតម្រូវការផ្លូវច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាលើពួកគេ
- (ច) ការណែនាំអំពីគ្រោងការណ៍បណ្តុះបណ្តាល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភ្នាក់ងារផ្តល់ការងារ
- មន្ត្រីរកការងារឱ្យធ្វើ
- មន្ត្រីធ្វើឯកសារកិច្ចសន្យាការងារជាមួយកម្មករ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ទីប្រឹក្សាអាជីព – 2423
- អ្នកវិភាគពីមុខរបរ – 2423
- ភ្នាក់ងារអក្សរសាស្ត្រ – 3339
- ភ្នាក់ងារសម្តែងជូរតន្ត្រី – 3339
- ភ្នាក់ងារកីឡា – 3339
- ភ្នាក់ងារល្ខោន – 3339

ថ្នាក់ 3334 ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ និងអ្នកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ និងអ្នកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ រៀបចំការលក់ ទិញ ជួល និងជួលអចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ ជាធម្មតា ក្នុងនាមអតិថិជន និងផ្អែកលើកម្រៃជើងសារ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីអចលនទ្រព្យដែលត្រូវលក់ ឬជួល ស្ថានភាពនៃម្ចាស់របស់ពួកគេ និងតម្រូវការរបស់អ្នកទិញ ឬអ្នកជួលនាពេលអនាគត
- (ខ) បង្ហាញអចលនទ្រព្យដែលត្រូវលក់ ឬជួលទៅអ្នកទិញ ឬអ្នកជួលនាពេលអនាគត និងពន្យល់ពីលក្ខខណ្ឌនៃការលក់ ឬលក្ខខណ្ឌនៃការជួល ឬជួល
- (គ) សម្របសម្រួលការចរចាជាមួយអ្នកជួល និងម្ចាស់លើថ្លៃជួល និងថ្លៃឃ្នាល
- (ឃ) បង្កើតកិច្ចព្រមព្រៀងជួល និងលក់ និងការប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃ
- (ង) រៀបចំការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងជួល និងការផ្ទេរសិទ្ធិលើអចលនទ្រព្យ
- (ច) ការប្រមូលប្រាក់ជួល និងមូលបត្របំណុលក្នុងនាមម្ចាស់ និងត្រួតពិនិត្យអចលនទ្រព្យមុន អំឡុងពេល និងក្រោយពេលជួល
- (ឆ) ធានាភាពអាចរកបាននៃអ្នកធ្វើការដើម្បីអនុវត្តការថែទាំទ្រព្យសម្បត្តិ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ
- អ្នកចរចាអចលនទ្រព្យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- សៀវភៅ - 4312

ថ្នាក់ 3339 ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច មិនបានចាត់ថ្នាក់

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់ទាំងភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច មិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតក្រៅពីនៅក្នុងក្រុម 333៖ ភ្នាក់ងារសេវាកម្មធុរកិច្ច។ ជាឧទាហរណ៍ មុខរបររួមមាន អ្នកបង្កើតទំនាក់ទំនងអាជីវកម្ម លក់សេវាកម្មអាជីវកម្ម ដូចជាកន្លែងផ្សាយ ពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ រៀបចំកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការសម្តែងរបស់អត្តពលិក អ្នកកម្សាន្ត និងសិល្បករ សម្រាប់ការបោះពុម្ព សៀវភៅ ការផលិតរឿងរឿងរឿង ឬការថតសំឡេង ការសម្តែង។ និងការលក់តន្ត្រី លក់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងទំនិញដោយការដេញថ្លៃ និងជា អ្នកចនា និងរៀបចំកញ្ចប់ និងដំណើរទេសចរណ៍ជាក្រុម។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- (ក) ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីសេវាកម្មដែលត្រូវលក់ និងតម្រូវការរបស់អ្នកទិញអនាគត
- (ខ) ការចរចាកិច្ចសន្យាក្នុងនាមអ្នកលក់ ឬអ្នកទិញ និងពន្យល់ពីលក្ខខណ្ឌនៃការលក់ និងការទូទាត់ជូនអតិថិជន
- (គ) ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងក្នុងនាមអ្នកលក់ ឬអ្នកទិញ ហើយធានាថាកិច្ចសន្យាត្រូវបានគោរព
- (ឃ) ធ្វើឱ្យប្រាកដថាសេវាកម្មអាជីវកម្មដែលបានទិញត្រូវបានផ្តល់ជូនអ្នកទិញក្នុងទម្រង់ដែលបានព្រមព្រៀងនៅពេលបាន ព្រមព្រៀងគ្នា
- (ង) ការលក់ដោយការដេញថ្លៃប្រភេទផ្សេងៗនៃទ្រព្យសម្បត្តិ រថយន្ត ទំនិញ សត្វពាហនៈ សិល្បៈ គ្រឿងអលង្ការ និងវត្ថុផ្សេងៗ ទៀត
- (ច) រៀបចំដំណើរទេសចរណ៍ជាក្រុមសម្រាប់ការធ្វើដំណើរអាជីវកម្ម ឬវិស្សមកាល និងការកក់ ការធ្វើដំណើរ និងការស្នាក់ នៅច្រើន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ

- អ្នកចរចាអចលនទ្រព្យ

ក្រុម 334 លេខាធិការរដ្ឋបាល និងឯកទេស

លេខាធិការរដ្ឋបាល និងឯកទេស ផ្តល់សេវាគាំទ្រដល់អង្គការ ការទំនាក់ទំនង និងឯកសារ ដោយប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងឯកទេស នៃសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់អង្គការដែលពួកគេត្រូវបានជួល។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ស្បៀនការិយាល័យក្នុងអង្គការ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការសម្របសម្រួល ការចាត់តាំង និងការពិនិត្យមើលការងាររបស់បុគ្គលិកជំនួយ ស្បៀន។ ការបោះពុម្ពលើកុំព្យូទ័រ រៀបចំ និងដំណើរការឯកសារ និងឯកសារច្បាប់ ដូចជា ដីកា ឆន្ទៈ លិខិតបញ្ជាក់ និងសង្ខេប។ ការអនុវត្ត និងគាំទ្រសកម្មភាពទំនាក់ទំនង ឯកសារ និងសកម្មភាពសំរាប់សំរួលអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការក្នុងឱកាសមួយចំនួនដោយប្រើ ប្រាស់ចំណេះដឹងឯកទេសនៃសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់អង្គការ។ កំណត់ពេល និងបញ្ជាក់ការប្រជុំ និងការណាត់ជួប និងសារទំនាក់ ទំនងសម្រាប់អតិថិជន ចងក្រង កត់ត្រា និងពិនិត្យឯកសារច្បាប់ និងវេជ្ជសាស្ត្រ របាយការណ៍ ឯកសារ និងការឆ្លើយឆ្លង។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3341 អ្នកត្រួតពិនិត្យការងារការិយាល័យ
- 3342 លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
- 3343 លេខាធិការរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ
- 3344 លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ

ថ្នាក់ 3341 អ្នកត្រួតពិនិត្យការងារការិយាល័យ

អ្នកត្រួតពិនិត្យការងារការិយាល័យ ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកក្នុងជំពូក៤៖ បុគ្គលិកជំនួយស្បៀន។ ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) សម្របសម្រួល ចាត់តាំង និងពិនិត្យការងាររបស់ស្បៀនដែលបំពេញមុខងារដូចខាងក្រោម៖ ដំណើរការពាក្យ រក្សា កំណត់ត្រា និងដាក់ឯកសារ ប្រតិបត្តិការទូរស័ព្ទ និងកុងតាក់។ ការបញ្ជូលទិន្នន័យ ការបោះពុម្ពលើកុំព្យូទ័រ និង សកម្មភាពផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យទូទៅ និងជំនាញរដ្ឋបាល
- (ខ) បង្កើតកាលវិភាគការងារ និងនីតិវិធី និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពជាមួយអង្គការការងារ ឬនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀត
- (គ) ដោះស្រាយបញ្ហាទាក់ទងនឹងការងារ និងរៀបចំ និងបញ្ជូនវឌ្ឍនភាព និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀត
- (ឃ) ការបណ្តុះបណ្តាល និងណែនាំនិយោជិតក្នុងភារកិច្ចការងារ នីតិវិធីសុវត្ថិភាព និងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬ ការរៀបចំសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលដែលត្រូវផ្តល់
- (ង) ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់និយោជិត និងការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ និងណែនាំសកម្មភាពបុគ្គលិកសមស្រប
- (ច) ជួយក្នុងការជ្រើសរើស សម្ភាសន៍ និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យការងារស្បៀន
- អ្នកត្រួតពិនិត្យលើបញ្ជូលទិន្នន័យ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យលើការងាររៀបចំទុកដាក់ឯកសាររបស់ស្បៀន
- អ្នកត្រួតពិនិត្យស្បៀនទទួលខុសត្រូវការងារបុគ្គលិក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងអង្គការកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ – 3252

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការដែលត្រូវពិនិត្យសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកជំនួយការស្មៀននៅក្នុងការិយាល័យច្បាប់ និងនាយកដ្ឋានច្បាប់ត្រូវបានចាត់នៅក្នុងថ្នាក់ 3342៖ លេខាធិការផ្នែកច្បាប់។ អ្នកដែលត្រូវពិនិត្យសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកជំនួយការស្មៀនក្នុងគ្រឹះស្ថានសុខាភិបាល ដែលការងារត្រូវការចំណេះដឹងឯកទេសទាក់ទងនឹងសុខភាព និងឱសថ ដូចជាការដំណើរការកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ និងព័ត៌មានលម្អិតនៃការចូលមន្ទីរពេទ្យ ត្រូវបានចាត់នៅក្នុងថ្នាក់ 3344៖ លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ។ អ្នកទាំងនោះផ្តល់ជំនួយផ្នែកលេខាធិការ និងរដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់ដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកជំនាញ (លើកលែងតែអ្នកជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងសុខភាព) ហើយក៏គ្រប់គ្រងសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកជំនួយការស្មៀនត្រូវបានចាត់ នៅក្នុងថ្នាក់ 3343៖ រដ្ឋបាល និងលេខាធិការប្រតិបត្តិ។

ថ្នាក់ 3342 លេខាធិការផ្នែកច្បាប់

លេខាធិការផ្នែកច្បាប់ អនុវត្តចំណេះដឹងឯកទេសនៃវាក្យស័ព្ទច្បាប់ និងនីតិវិធីក្នុងការផ្តល់ការគាំទ្រដល់អ្នកជំនាញផ្នែកច្បាប់ ជាមួយនឹងការទំនាក់ទំនង ឯកសារ និងសកម្មភាពសម្របសម្រួលអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង នៅក្នុងការិយាល័យច្បាប់ នាយកដ្ឋានច្បាប់នៃក្រុមហ៊ុនធំៗ និងរដ្ឋាភិបាល។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) រៀបចំ និងដំណើរការឯកសារ និងឯកសារច្បាប់ ដូចជា ដីកា ឆន្ទៈ សេចក្តីថ្លែងការណ៍ និងសង្ខេប
- (ខ) ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារ និងការឆ្លើយឆ្លង ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមនីតិវិធីច្បាប់
- (គ) ការផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ ទូរសារ ឬរៀបចំការបញ្ជូនលិខិតឆ្លើយឆ្លងផ្លូវច្បាប់ដល់អតិថិជន សាក្សី និងមន្ត្រីតុលាការ
- (ឃ) រៀបចំ និងថែរក្សាឯកសារ សំណុំរឿង និងបណ្ណាល័យច្បាប់
- (ង) ពិនិត្យសំណើសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ ការកំណត់ពេលវេលា និងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ
- (ច) ជួយក្នុងការរៀបចំថវិកា ការត្រួតពិនិត្យការចំណាយ ការធ្វើសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យា និងការបញ្ជាទិញ ឬទិញ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់បុគ្គលិកជំនួយការិយាល័យ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
- អ្នកគ្រប់គ្រងលើទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការអនុវត្តច្បាប់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ជំនួយការផ្នែកច្បាប់ – 3411

ថ្នាក់ 3343 លេខាធិការរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ

លេខាធិការរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ អនុវត្តការងារទំនាក់ទំនង ការសម្របសម្រួល និងការរៀបចំក្នុងការគាំទ្រអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកជំនាញ និង/ឬរៀបចំការឆ្លើយឆ្លង របាយការណ៍ និងកំណត់ត្រានៃដំណើរការនីតិវិធី និងឯកសារឯកទេសផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) សេចក្តីព្រាងការឆ្លើយឆ្លងរដ្ឋបាល និងកំណត់ហេតុ
- (ខ) ការទទួលបាន ការស្នើសុំ និងការត្រួតពិនិត្យកាលបរិច្ឆេទ និងកាលបរិច្ឆេទតាមដាន

- (គ) ពិនិត្យសំណើសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ ការកំណត់ពេលវេលា និងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងការរៀបចំការធ្វើដំណើរ
- (ឃ) ជួយក្នុងការរៀបចំថវិកា ការត្រួតពិនិត្យការចំណាយ ការធ្វើសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យានិងការបញ្ជាទិញឬការទិញយក
- (ង) ទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលិកផ្សេងទៀតអំពីបញ្ហាជាច្រើនទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ
- (ច) ការសរសេរ និងឆ្លើយសំបុត្រអាជីវកម្ម ឬលិខិតបច្ចេកទេស និងការឆ្លើយឆ្លងស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត
- (ឆ) រៀបចំរបាយការណ៍ជាពាក្យសំដីនៃដំណើរការនីតិវិធីនៅក្នុងសភានីតិបញ្ញត្តិ តុលាការ ឬកន្លែងផ្សេងទៀត ដោយប្រើអក្សរកាត់ ឬឧបករណ៍ការិយាល័យឯកទេស
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់បុគ្គលិកជំនួយស្មៀន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- លេខាធិការរដ្ឋបាល
- អ្នកធ្វើការនៅការិយាល័យជាមួយលិខិតចេញ/ចូលនិងរក្សាឯកសារ
- អ្នកកត់ត្រាពាក្យសម្តីសាក្សីរស់(កត់ត្រាដោយដៃឬ បញ្ចូលតាមម៉ាស៊ីនកត់ត្រា)
- អ្នកជំនួយការប្រធានប្រតិបត្តិ
- អ្នកជំនួយការផ្នែកការងារបុគ្គលិក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចម្លងសារវេជ្ជសាស្ត្រ – 3344
- លេខាធិការ (ទូទៅ) – 4120

ថ្នាក់ 3344 លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ

លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ ប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងឯកទេសនៃពាក្យវេជ្ជសាស្ត្រ និងនីតិវិធីផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាព ជួយអ្នកជំនាញសុខភាព និងអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតដោយអនុវត្តមុខងារទំនាក់ទំនង ឯកសារ មុខងាររដ្ឋបាល និងសម្របសម្រួលផ្ទៃក្នុង ដើម្បីជួយដល់បុគ្គលិក សុខាភិបាលក្នុងបរិក្ខារពេទ្យ និងអង្គការពាក់ព័ន្ធថែទាំសុខភាពផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) កំណត់ពេល និងបញ្ជាក់ការណាត់ជួបពេទ្យ និងសារទំនាក់ទំនងសម្រាប់បុគ្គលិកពេទ្យ និងអ្នកជំងឺ
- (ខ) ការចងក្រង កត់ត្រា និងពិនិត្យតារាងវេជ្ជសាស្ត្រ របាយការណ៍ ឯកសារ និងការឆ្លើយឆ្លង
- (គ) សម្ភាសអ្នកជំងឺ ដើម្បីបំពេញបែបបទ ឯកសារ និងប្រវត្តិករណី
- (ឃ) ការបំពេញទម្រង់បែបបទធានារ៉ាប់រង និងការទាមទារផ្សេងទៀត
- (ង) ការរក្សាឯកសារវេជ្ជសាស្ត្រ និងកំណត់ត្រា និងបណ្តាល័យបច្ចេកទេស
- (ច) រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងនីតិវិធីចេញវិក្កយបត្រ
- (ឆ) ជួយក្នុងការរៀបចំថវិកា សេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យា និងការបញ្ជាទិញ ឬការទិញយក
- (ជ) ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់បុគ្គលិកជំនួយការិយាល័យ និងបុគ្គលិកការិយាល័យផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- លេខាធិការវេជ្ជបណ្ឌិតធ្មេញ
- លេខាធិការពេទ្យផ្នែករដ្ឋបាល(រៀបចំឯកសាររបស់អ្នកជម្ងឺសម្រាប់ពេទ្យ)

- លេខាធិការផ្នែកពិសោធន៍វេជ្ជសាស្ត្រ
- អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅលើការងារវេជ្ជសាស្ត្រ
- លេខាធិការវេជ្ជសាស្ត្រ
- អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅការិយាល័យពេទ្យ មន្ទីរពេទ្យ
- អ្នកបកប្រែភាសាវេជ្ជសាស្ត្រពីឧបករណ៍កំណត់ត្រាអេឡិចត្រូនិក
- អ្នកបកប្រែភាសាវេជ្ជសាស្ត្រពីកំណត់ត្រាសំលេងទៅជាបាយរណ៍ទូទៅ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសកំណត់ត្រាវេជ្ជសាស្ត្រ – 3252
- ជំនួយការពេទ្យ – 3256
- លេខាធិការ (ទូទៅ) – 4120
- អ្នកទទួលភ្ញៀវការិយាល័យពេទ្យ – 4226

ក្រុម 335 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល គ្រប់គ្រង ពង្រឹង ឬអនុវត្តច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធរបស់រដ្ឋាភិបាលទាក់ទងនឹងព្រំដែនជាតិ ពន្ធ និងអត្ថប្រយោជន៍សង្គម។ ស៊ើបអង្កេតអង្គហេតុ និងកាលៈទេសៈទាក់ទងនឹងឧក្រិដ្ឋកម្ម និងចេញ ឬពិនិត្យពាក្យសុំអាជ្ញាបណ្ណ ឬការអនុញ្ញាតពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើដំណើរ ការនាំចេញ និងការនាំចូលទំនិញ ការបង្កើតអាជីវកម្ម ការកសាងអគារ និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ល្បាតព្រំដែនជាតិ និងត្រួតពិនិត្យមនុស្ស និងយានជំនិះ ឯកសារធ្វើដំណើរ និងដឹកជញ្ជូន និងទំនិញដឹកជញ្ជូនឆ្លងកាត់ព្រំដែន ដើម្បីធានាការអនុវត្តច្បាប់ និងបទបញ្ជារបស់រដ្ឋាភិបាល។ ពិនិត្យមើលការបង់ពន្ធដើម្បីកំណត់ពន្ធដែលត្រូវបង់ដោយបុគ្គល និងអាជីវកម្ម។ ពិនិត្យ និងសម្រេចលើពាក្យស្នើសុំផលប្រយោជន៍សង្គម។ ពិនិត្យ និងសម្រេចលើពាក្យស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋាភិបាល និងអាជ្ញាបណ្ណដែលចាំបាច់ក្នុងការធ្វើដំណើរ នាំចេញ ឬនាំចូលទំនិញ សាងសង់អគារ បង្កើតអាជីវកម្ម ឬធ្វើសកម្មភាពផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាល។ ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតម្លៃ ប្រាក់ឈ្នួល ឬទម្ងន់ និងបទប្បញ្ញត្តិធានាការ។ ការទទួលបាននិងផ្ទៀងផ្ទាត់ភស្តុតាង សម្ភាសសាក្សី និងជនសង្ស័យ និងវិភាគឯកសារ និងឯកសារកុំព្យូទ័រ។ ពួកគេអាចទទួលបានការណែនាំពីមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់រដ្ឋាភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3351 គយ និងអធិការព្រំដែន
- 3352 មន្ត្រីពន្ធដារ និងរដ្ឋាកររដ្ឋាភិបាល
- 3353 មន្ត្រីផ្នែកផលប្រយោជន៍សង្គមរបស់រដ្ឋាភិបាល
- 3354 មន្ត្រីធ្វើការងារផ្នែកអាជ្ញាបណ្ណរបស់រដ្ឋាភិបាល
- 3355 អធិការប៉ូលីស និងស៊ើបអង្កេត (នគរបាល)
- 3359 សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 3351 គយ និងអធិការព្រំដែន

គយ និងអធិការព្រំដែន ត្រួតពិនិត្យមនុស្ស និងយានយន្តឆ្លងកាត់ព្រំដែនជាតិ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តច្បាប់ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធរបស់រដ្ឋាភិបាល។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ដើរល្បាតតាមព្រំដែនជាតិ និងដែនទឹកតាមឆ្នេរសមុទ្រ ដើម្បីទប់ស្កាត់ជនបរទេសពីការចូល ឬចាកចេញពីប្រទេសដោយខុសច្បាប់ និងពីការនាំចូល ឬនាំចេញដោយខុសច្បាប់នូវរូបិយបណ្ណ ឬទំនិញ
- (ខ) ពិនិត្យឯកសារធ្វើដំណើររបស់ជនឆ្លងដែនជាតិ ដើម្បីធានាថា ពួកគេមានលិខិតអនុញ្ញាត និងវិញ្ញាបនបត្រចាំបាច់
- (គ) ត្រួតពិនិត្យអីវ៉ាន់របស់ជនឆ្លងកាត់ព្រំដែនជាតិ ដើម្បីធានាថាវាអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលទាក់ទងនឹងការនាំចូល ឬនាំចេញទំនិញ និងរូបិយបណ្ណ
- (ឃ) ការពិនិត្យមើលឯកសារដឹកជញ្ជូន និងការដឹកជញ្ជូនយានយន្តឆ្លងកាត់ព្រំដែនជាតិ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលទាក់ទងនឹងទំនិញឆ្លងកាត់ និងការនាំចូល និងនាំចេញទំនិញ និងដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាការទូទាត់ចាំបាច់ត្រូវបានធ្វើឡើង
- (ង) ការឃាត់ខ្លួនមនុស្ស និងការរឹបអូសទំនិញហាមឃាត់ និងមិនបានប្រកាសដែលរកឃើញថាបំពានច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ និងគយ
- (ច) ការសម្របសម្រួល និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយទីភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តច្បាប់ ការនិរទេស និងការកាត់ទោស
- (ឆ) អនុវត្តការងាររដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកត់ត្រាការរកឃើញ ប្រតិបត្តិការ ការរំលោភបំពាន និងការប្តេជ្ញាចិត្ត
- (ជ) នៅពេលចាំបាច់ការ ផ្តល់សក្ខីកម្មនៅក្នុងតុលាការអំពីកាលៈទេសៈ និងលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេតដែលបានធ្វើឡើង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អធិការព្រំដែន
- អធិការគយ
- មន្ត្រីគយ
- មន្ត្រីអន្តោប្រវេសន៍
- មន្ត្រីឆែកមើលលិខិតឆ្លងដែន

ថ្នាក់ 3352 មន្ត្រីពន្ធដារ និងរដ្ឋាកររដ្ឋាភិបាល

មន្ត្រីពន្ធដារ និងរដ្ឋាកររដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យមើលការបង់ពន្ធ វិក្កយបត្រលក់ និងឯកសារផ្សេងទៀតដើម្បីកំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណនៃពន្ធ កាតព្វកិច្ច និងប្រភេទថ្លៃផ្សេងទៀតដែលត្រូវបង់ដោយបុគ្គល ឬអាជីវកម្ម ដោយយោងករណីពិសេស ឬសំខាន់ដល់គណនេយ្យករ មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់រដ្ឋាភិបាល ឬ អ្នកគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ណែនាំដល់អង្គការ សហគ្រាស និងសាធារណៈជនអំពីច្បាប់របស់រដ្ឋាភិបាល វិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងការកំណត់ និងការបង់ពន្ធ កាតព្វកិច្ច និងថ្លៃសេវាផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋាភិបាល និងសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សាធារណៈជន
- (ខ) ពិនិត្យមើលការបង់ពន្ធ វិក្កយបត្រលក់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីកំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណនៃពន្ធកាតព្វកិច្ច និងប្រភេទផ្សេងទៀតដែលត្រូវបង់

- (គ) ការស៊ើបអង្កេតលើឯកសារបង់ពន្ធ និងកំណត់ត្រាគណនេយ្យ ប្រព័ន្ធ និងការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គការ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពន្ធ
- (ឃ) អនុវត្តការងាររដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចងក្រងការរកឃើញ រក្សាកំណត់ត្រា និងរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពដែលបានធ្វើឡើងសម្រាប់ករណី។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីធ្វើការងារលើពន្ធនាំចូល
- អធិការត្រួតពិនិត្យលើការងារបង់ពន្ធ
- មន្ត្រីពន្ធដារ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គណនេយ្យករ – 2411
- សវនករ – 2411

ថ្នាក់ 3353 មន្ត្រីផ្នែកផលប្រយោជន៍សង្គមរបស់រដ្ឋាភិបាល

មន្ត្រីផ្នែកផលប្រយោជន៍សង្គមរបស់រដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យពាក្យសុំសម្រាប់កម្មវិធីរដ្ឋាភិបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសេវាកម្ម ដើម្បីកំណត់សិទ្ធិ និងបរិមាណនៃអត្ថប្រយោជន៍ ឬសេវាកម្មសមស្រប ដោយយោងករណីពិសេស ឬសំខាន់ដល់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់រដ្ឋាភិបាល ឬអ្នកគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ផ្តល់យោបល់ដល់បុគ្គល និងអង្គការនានាអំពីច្បាប់ ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលទាក់ទងនឹងកម្មវិធីអត្ថប្រយោជន៍របស់រដ្ឋាភិបាល និងការកំណត់ និងការបញ្ចេញការទូទាត់ ឬការបញ្ជូនទៅកាន់សេវាកម្ម ព្រមទាំងសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សាធារណៈជន
- (ខ) ពិនិត្យពាក្យសុំ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីកំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណអត្ថប្រយោជន៍ដែលបុគ្គលមានសិទ្ធិទទួលបាន
- (គ) ការវាយតម្លៃឯកសារ និងការសម្ភាសអ្នកទទួលអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីធានានូវសិទ្ធិទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ ឬសេវាកម្មបន្ត
- (ឃ) អនុវត្តការងាររដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរក្សាកំណត់ត្រាអតិថិជន និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការសម្រេចចិត្តទាក់ទងនឹងសិទ្ធិទទួលបាន ការសម្រេចចិត្តបញ្ជូន ការបញ្ចប់អត្ថប្រយោជន៍ និងការបំពានឬការក្លែងបន្លំ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីកាន់ការងារលើប្រាក់សន្សំបុគ្គលិកចូលនិវត្តន៍
- មន្ត្រីផ្នែករៀបចំគាំពារកម្រៃ លាកជូនសមាជិកសង្គម
- មន្ត្រីរបបសន្តិសុខសង្គម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកជំនាញប្រឹក្សា – 2635
- បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច – 2635

ថ្នាក់ 3354 មន្ត្រីធ្វើការងារផ្នែកអាជ្ញាបណ្ណរបស់រដ្ឋាភិបាល

មន្ត្រីធ្វើការងារផ្នែកអាជ្ញាបណ្ណរបស់រដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណនាំចេញ ឬនាំចូលទំនិញ បង្កើតអាជីវកម្ម សាងសង់ផ្ទះ ឬសំណង់ផ្សេងៗ ឬដើម្បីទទួលបានលិខិតឆ្លងដែន កំណត់សិទ្ធិនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន និងកំណត់លក្ខខណ្ឌជាក់លាក់ ឬការរឹតបន្តឹងដែលត្រូវភ្ជាប់ជាមួយអាជ្ញាបណ្ណដែលបានចេញ។ សំដៅលើករណីពិសេស ឬសំខាន់ដល់មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលជាន់ខ្ពស់ ឬអ្នកគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ណែនាំបុគ្គលអំពីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលទាក់ទងនឹងប្រភេទអាជ្ញាបណ្ណដែលត្រូវការ និងលក្ខខណ្ឌភ្ជាប់ជាមួយអាជ្ញាបណ្ណទាំងនោះ និងអំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សាធារណៈជន
- (ខ) ពិនិត្យពាក្យសុំ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងកំណត់ថាតើអាចផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ និងលក្ខខណ្ឌដែលគួរភ្ជាប់មកជាមួយដែរឬទេ
- (គ) ពិនិត្យពាក្យសុំ និងអនុម័តលើបញ្ជាវិលិខិតឆ្លងដែន
- (ឃ) អនុវត្តការងាររដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដំណើរការពាក្យសុំ សកម្មភាពឯកសារ ការវាយតម្លៃ និងការប្តេជ្ញាចិត្ត និងរៀបចំការឆ្លើយឆ្លងដើម្បីជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំអំពីការសម្រេចចិត្តផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ
- (ង) ការគ្រប់គ្រង និងការវាយតម្លៃការធ្វើតេស្តតម្រូវឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំអាជ្ញាបណ្ណ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណលើការសាងសង់
- មន្ត្រីផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណលើការងារធុរកិច្ច
- មន្ត្រីមានសិទ្ធិសម្រេចលើការផ្តល់/មិនផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ
- មន្ត្រីចេញលិខិតឆ្លងដែន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យអគារ – 3112
- អ្នកត្រួតពិនិត្យអគ្គិកម្ម – 3112

ថ្នាក់ 3355 អធិការប៉ូលីស និងស៊ើបអង្កេត (នគរបាល)

អធិការនគរបាល និងស៊ើបអង្កេត ស៊ើបអង្កេតអង្គហេតុ និងកាលៈទេសៈទាក់ទងនឹងឧក្រិដ្ឋកម្មដែលបានប្រព្រឹត្តិ ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណជនល្មើស និងទទួលបានព័ត៌មានដែលមិនទាន់អាចរកបាន ឬជាក់ស្តែងទាក់ទងនឹងគ្រឹះស្ថាន ឬកាលៈទេសៈ និងអាកប្បកិរិយារបស់មនុស្ស ដែលភាគច្រើនដើម្បីការពារឧក្រិដ្ឋកម្ម។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បង្កើតទំនាក់ទំនង និងប្រភពព័ត៌មានអំពីឧក្រិដ្ឋកម្មដែលបានគ្រោងទុក ឬប្រព្រឹត្តិ ដើម្បីទប់ស្កាត់ឧក្រិដ្ឋកម្ម ឬកំណត់អត្តសញ្ញាណជនល្មើសដែលសង្ស័យ
- (ខ) ការទទួលបាន និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភស្តុតាងដោយពិនិត្យកន្លែងកើតហេតុឧក្រិដ្ឋកម្ម និងគ្រោះថ្នាក់សម្រាប់តម្រុយ និងភស្តុតាងជាក់ស្តែង ការសម្ភាសសាក្សី និងជនសង្ស័យ និងការវិភាគឯកសារ និងឯកសារកុំព្យូទ័រ
- (គ) ការវិភាគភស្តុតាងដើម្បីដោះស្រាយឧក្រិដ្ឋកម្ម កំណត់អត្តសញ្ញាណសកម្មភាពឧក្រិដ្ឋ និងប្រមូលព័ត៌មានសម្រាប់សំណុំរឿងរបស់តុលាការ

(ឃ) ការបង្កើតទំនាក់ទំនង និងប្រភពនៃព័ត៌មានដែលមិនទាន់អាចរកបាន ឬជាក់ស្តែងទាក់ទងនឹងគ្រឹះស្ថាន ឬកាលៈទេសៈ និងអាកប្បកិរិយារបស់មនុស្ស ជាធម្មតាក្នុងគោលបំណងទប់ស្កាត់ឧក្រិដ្ឋកម្ម

(ង) ការចាប់ខ្លួន

(ច) ការផ្តល់សក្ខីកម្មនៅក្នុងតុលាការ ឬរាយការណ៍ទៅថ្នាក់លើអំពីកាលៈទេសៈ និងលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ប៉ូលីសស៊ើបអង្កេត
- ភ្នាក់ងារប៉ូលីសស៊ើបអង្កេតលក្ខណៈឯកជនភាព(ត្រូវបានគេជួល)
- អធិការប៉ូលីស

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- ស្នងការប៉ូលីស – 1112
- អធិការនគរបាល – 1112
- ស្នងការនគរបាល – 1349
- អ្នកស៊ើបអង្កេតឯកជន – 3411
- មន្ត្រីប៉ូលីស – 5412

ថ្នាក់ 3359 សហការីរដ្ឋាភិបាលផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះគ្របដណ្តប់លើសហការីរដ្ឋាភិបាលផ្នែកពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល មិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតទេ។ ឧទាហរណ៍រួមមានកសិកម្ម នេសាទ ព្រៃឈើ តម្លៃ ប្រាក់ឈ្នួល និងទម្ងន់ និងអធិការកិច្ច។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ពិនិត្យកន្លែងអាជីវកម្ម ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់ទម្ងន់ និងវិធានការត្រឹមត្រូវក្នុងពាណិជ្ជកម្ម
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យបទប្បញ្ញត្តិតម្លៃ ដើម្បីវាយតម្លៃភាពសមស្របនៃការចំណាយសម្រាប់ទំនិញ និងសេវាកម្ម ដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍អ្នកប្រើប្រាស់
- (គ) ត្រួតពិនិត្យបទប្បញ្ញត្តិប្រាក់ឈ្នួល ដើម្បីធានាបាននូវកម្រិតសមរម្យនៃប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការងារដែលបានអនុវត្ត និងដើម្បីវាយតម្លៃការអនុលោមតាមច្បាប់បទដ្ឋានការងារ
- (ឃ) អនុវត្តការងារស៊ើបអង្កេត និងរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកត់ត្រាការរកឃើញ ឯកសារបញ្ជានៃការអនុលោមតាមច្បាប់ ឬការអនុវត្តអាជីវកម្មមិនសមរម្យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ និងការឆ្លើយឆ្លង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អធិការលើការងារកសិកម្ម
- អធិការការងារនេសាទ
- អធិការការងារព្រៃឈើ
- អធិការការងារកំណត់តម្លៃ
- អធិការការងារប្រាក់កម្ចីងពលកម្ម
- អធិការការងារវាស់ប្រីង

- អធិការពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល មិនបានចាត់កន្លែងផ្សេងទៀត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យអត្តិកិច្ច – 3112
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសុខភាព – 3257
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ – 3257
- អ្នកត្រួតពិនិត្យការបំពុល – 3257
- អ្នកត្រួតពិនិត្យអនាម័យ – 3257

ផ្នែក 34 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌ និងសហការីរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធ

សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងវប្បធម៌ និងសហការីរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តការងារបច្ចេកទេសផ្សេងៗគ្នា ជាមួយការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងសេវាច្បាប់ ការងារសង្គម វប្បធម៌ ការរៀបចំម្ហូបអាហារ កីឡា និងសាសនា។ ភាគច្រើននៃមុខរបរនេះទាមទារឱ្យមានអ្នកមានសមត្ថភាពប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងផ្នែកនេះ កម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីបី។

ការកិច្ចដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការផ្តល់សេវាបច្ចេកទេស និងជាក់ស្តែង និងមុខងារគាំទ្រក្នុងដំណើរការច្បាប់ និងការស៊ើបអង្កេត កម្មវិធីជំនួយសង្គម និងសហគមន៍ និងសកម្មភាពសាសនា និងវប្បធម៌។ ចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍កីឡា អភិវឌ្ឍ និងផ្តល់ការបង្កើតកីឡា កាយសម្បទា និងកម្មវិធីកម្សាន្ត។ រួមបញ្ចូលគ្នានូវជំនាញច្នៃប្រឌិត និងបច្ចេកទេសក្នុងសកម្មភាពសិល្បៈ វប្បធម៌ និងការធ្វើម្ហូបផ្សេងៗ។ បង្កើតមុខម្ហូប និងមុខម្ហូប និងត្រួតពិនិត្យការរៀបចំអាហារ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 341 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងសាសនា
- 342 អ្នកធ្វើការផ្នែកកីឡា និងសុខភាព
- 343 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូប

ក្រុម 341 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងសាសនា

សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកច្បាប់ សង្គម និងសាសនា ផ្តល់សេវាបច្ចេកទេស និងជាក់ស្តែង និងមុខងារគាំទ្រក្នុងដំណើរការច្បាប់ និងការស៊ើបអង្កេត កម្មវិធីជំនួយសង្គម និងសហគមន៍ និងសកម្មភាពសាសនា។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការជួយ និងគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ ការងារសង្គម និងអ្នកជំនាញខាងសាសនា។ ទទួលបាន និងវិភាគភស្តុតាង រៀបចំឯកសារផ្លូវច្បាប់ និងបម្រើតាមដីកាតុលាការ។ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកម្មវិធីជំនួយសង្គម និងសេវាសហគមន៍ ជួយអតិថិជនក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន និងសង្គម។ ការផ្តល់ជំនួយជាក់ស្តែង ការណែនាំ និងការគាំទ្រខាងសីលធម៌ដល់បុគ្គល និងសហគមន៍។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុម នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3411 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងសហការីរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធ
- 3412 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកការងារសង្គម
- 3413 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសាសនា

ថ្នាក់ 3411 សហការីរ៉ូប៊ីយ៉ាដ័រ-ជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងសហការីរ៉ូប៊ីយ៉ាដ័រ-ជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ

សហការីរ៉ូប៊ីយ៉ាដ័រ-ជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងសហការីរ៉ូប៊ីយ៉ាដ័រ-ជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តមុខងារគាំទ្រនៅក្នុងតុលាការ ឬក្នុងការិយាល័យច្បាប់ ផ្តល់សេវាកម្មទាក់ទងនឹងបញ្ហាផ្លូវច្បាប់ ដូចជាកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ និងការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ឬធ្វើការស៊ើបអង្កេតសម្រាប់អតិថិជន។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ចងក្រងឯកសារដំណើរការតុលាការ និងការវិនិច្ឆ័យ
- (ខ) ការបម្រើសេចក្តីថ្លែងការទាមទារ ការកោះហៅ ដីកា ដីកា ដីកា និងដីកាតុលាការផ្សេងទៀត
- (គ) រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងតុលាការ និងបន្ទប់សវនាការ
- (ឃ) រៀបចំឯកសារផ្លូវច្បាប់ រួមមាន អត្ថបទសង្ខេបការកាត់ក្តី ការប្តឹងតវ៉ា បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ឆន្ទៈ និងកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំឯកសារសង្ខេបអំពីមុខតំណែងផ្លូវច្បាប់ ឬការកំណត់លក្ខខណ្ឌនៃប្រាក់កម្ចី ឬការធានារ៉ាប់រង
- (ង) ការស៊ើបអង្កេតអង្គហេតុ ការប្រមូលផ្តុំភស្តុតាង និងស្រាវជ្រាវលក្ខន្តិកៈដែលពាក់ព័ន្ធ សេចក្តីសម្រេច និងឯកសារច្បាប់ផ្សេងទៀត ដើម្បីរៀបចំសំណុំរឿង
- (ច) ផ្តល់យោបល់ដល់អតិថិជនលើបញ្ហាផ្លូវច្បាប់
- (ឆ) ការពិនិត្យមើលឯកសារដូចជា បញ្ជាំ បំណុល ការវិនិច្ឆ័យ សេវភាព កិច្ចសន្យា និងផែនទី ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ការពិពណ៌នានិងកម្មសិទ្ធិស្របច្បាប់របស់អចលនទ្រព្យ
- (ជ) រៀបចំឯកសារទាក់ទងនឹងការផ្ទេរអចលនទ្រព្យភាគហ៊ុនឬបញ្ហាផ្សេងទៀតដែលតម្រូវឱ្យមានការចុះឈ្មោះជាផ្លូវការ
- (ឈ) ការស៊ើបអង្កេតករណីដែលអាចកើតមាននៃការលួចទំនិញ ប្រាក់ ឬព័ត៌មានពីគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម និងករណីដែលអាចកើតមានផ្សេងទៀតនៃអាកប្បកិរិយាខុសច្បាប់របស់អតិថិជន ឬនិយោជិត
- (ញ) ការស៊ើបអង្កេតលើគ្រឹះស្ថាន ឬកាលៈទេសៈ និងអាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលក្នុងនាមអតិថិជន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- មន្ត្រីផ្នែករឹបអូសទ្រព្យសម្បត្តិ(ដោយសារពាក់បំណុល)
- ស្មៀនធ្វើការងារផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សដទៃទៀត
- ក្រឡាបញ្ជី
- អ្នកជំនួយការអ្នកកាត់ក្តី
- អ្នកកាត់ក្តីនៅតាមមូលដ្ឋាន(មានអំណាចចម្បងលើការរៀបចំពាក្យស្ស៊ីថ ផ្តល់ការអនុញ្ញាតធ្វើពិធីផ្សេងៗ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត៖

- មេធាវី – 2611
- ចៅក្រម – 2612
- សារកាវី – 2619
- លេខាធិការផ្នែកច្បាប់ – 3342

ថ្នាក់ 3412 សហការីរ៉ូប៊ីយ៉ាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម

សហការីរ៉ូប៊ីយ៉ាជីវៈជំនាញផ្នែកការងារសង្គម គ្រប់គ្រង អនុវត្តកម្មវិធីជំនួយសង្គម សេវាសហគមន៍ និងជួយអតិថិជនក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន និងសង្គម។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រមូលព័ត៌មានទាក់ទងនឹងតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងវាយតម្លៃជំនាញ ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ
- (ខ) ជួយជនពិការ ឬមនុស្សចាស់ឱ្យទទួលបានសេវា និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់ពួកគេក្នុងការបំពេញមុខងារនៅក្នុងសង្គម
- (គ) ជួយអតិថិជនដើម្បីកំណត់ជម្រើស និងបង្កើតផែនការសកម្មភាព ខណៈពេលដែលផ្តល់ការគាំទ្រ និងជំនួយចាំបាច់
- (ឃ) ជួយអតិថិជនក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងទទួលបានធនធានសហគមន៍ រួមទាំងជំនួយផ្នែកច្បាប់ វេជ្ជសាស្ត្រ និងហិរញ្ញវត្ថុ លំនៅដ្ឋាន ការងារ ការដឹកជញ្ជូន ជំនួយក្នុងការប្តូរទីតាំង/ផ្លាស់ទី ការថែទាំពេលថ្ងៃ និងសេវាកម្មបញ្ជូនបន្តផ្សេងទៀត
- (ង) ការប្រឹក្សាអតិថិជនដែលរស់នៅក្នុងផ្ទះជាក្រុម និងផ្ទះពាក់កណ្តាលផ្លូវ ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់ពួកគេ និងជួយក្នុងការរៀបចំផែនការមុនការចេញផ្សាយ និងការចេញផ្សាយ
- (ច) ចូលរួមក្នុងការជ្រើសរើស និងការទទួលយកអតិថិជនដាក់ចូលកម្មវិធីឲ្យសមស្រប
- (ឆ) ការផ្តល់សេវាអន្តរាគមន៍ពេលមានវិបត្តិ និងសេវាជំរកសង្គ្រោះបន្ទាន់
- (ជ) ការអនុវត្តសិក្ខាសាលាបំណិនជីវិត កម្មវិធីព្យាបាលដោយសារធាតុញៀន កម្មវិធីគ្រប់គ្រងអាកប្បកិរិយា កម្មវិធីសេវាយុវជន និងកម្មវិធីសេវាសហគមន៍ និងសង្គមផ្សេងទៀត ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ការងារសង្គម ឬអ្នកជំនាញថែទាំសុខភាព
- (ឈ) ជួយក្នុងការវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃអន្តរាគមន៍ និងកម្មវិធីដោយការត្រួតពិនិត្យ និងវាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពរបស់អតិថិជន
- (ញ) រក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយភ្នាក់ងារសេវាសង្គម សាលារៀន និងអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយអតិថិជនដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន និងទទួលបានមតិកែលម្អលើស្ថានភាព និងវឌ្ឍនភាពទូទៅរបស់អតិថិជន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- អ្នកធ្វើការងារសេវាសហគមន៍
- អ្នកធ្វើការងារអន្តរាគមន៍វិបត្តិ
- អ្នកធ្វើការងារសេវាកម្មពិការភាព
- អ្នកធ្វើការងារសេវាកម្មគ្រួសារ
- អ្នកធ្វើសេចក្តីការណែនាំពីបំណិនជីវិត
- អ្នកធ្វើការងារជំនួយសុខភាពផ្លូវចិត្ត
- អ្នកធ្វើការងារគាំពារសុខុមាលភាព
- អ្នកធ្វើការងារសង្គមផ្សេងៗទៀតដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធជាមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាអាពាហ៍ពិពាហ៍ -2635
- មន្ត្រីរៀបរៀងពាក្យសម្តី -2635

- មន្ត្រីក្នុងកិច្ចសន្យា -2635
- បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច -2635

ថ្នាក់ 3413 សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសាសនា

សហការីរដ្ឋាភិបាលជំនាញផ្នែកសាសនា ផ្តល់ការគាំទ្រដល់អ្នកដឹកនាំសាសនាជាន់ខ្ពស់ ឬសហគមន៍សាសនា ធ្វើកិច្ចការសាសនា ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្រៀនសាសនាហើយខិតខំកែលម្អសុខុមាលភាពតាមរយៈថាមពលនៃជំនឿនិងជំនួញខាងវិញ្ញាណ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើកិច្ចការសាសនា
- (ខ) ថ្វាយ/បូជា និងផ្សព្វផ្សាយ ការបង្រៀនពីជំនឿសាសនា
- (គ) ការជួយដល់ការថ្វាយបង្គំ សាធារណៈ និងពិធីសាសនា
- (ឃ) ការផ្តល់ការអប់រំខាងសាសនាការណែនាំខាងវិញ្ញាណ និងការគាំទ្រខាងសីលធម៌ដល់បុគ្គល និងសហគមន៍
- (ង) គ្របគ្រងនិងចូលរួមក្នុងកម្មវិធីដើម្បីផ្តល់អាហារ សម្លៀកបំពាក់ និងទីជំរកដល់អ្នកដែលត្រូវការ
- (ច) ណែនាំសហគមន៍ និងបុគ្គលអំពីអាកប្បកិរិយា និងជំនឿត្រឹមត្រូវ ដើម្បីរក្សា ឬកែលម្អសុខុមាលភាព

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកព្យាបាលនិងបង្ក្រាបជម្ងឺដោយជំនឿ
- គ្រូគង្វាល
- ព្រះសង្ឃ
- អាចារ្យពិធីបុណ្យការ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូគង្វាល - 2636
- អ៊ីម៉ាម - 2636
- អ្នកដឹកនាំសាសនាជាន់ខ្ពស់ - 2636
- អាចារ្យ - 2636
- គ្រូឱសថបុរាណ - 3230
- គ្រូមន្តអាគមន៍ - 3230

ក្រុម 342 អ្នកធ្វើការផ្នែកកីឡា និងសុខភាព

អ្នកធ្វើការផ្នែកកីឡា និងសុខភាព រៀបចំសម្រាប់ប្រកួតប្រជែងក្នុងព្រឹត្តិការណ៍កីឡា ដើម្បីទទួលបានប្រាក់ចំណេញ បណ្តុះបណ្តាល អ្នកកីឡាស្ម័គ្រចិត្ត និងអាជីព ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព លើកកម្ពស់ការចូលរួមនិងស្តង់ដារកីឡា រៀបចំនិងរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍កីឡានិងផ្តល់ការណែនាំការបណ្តុះបណ្តាល និងការត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ទម្រង់ផ្សេងៗនៃការធ្វើលំហាត់ប្រាណ និងសកម្មភាពកម្សាន្តផ្សេងៗទៀត។

ការកិច្ចត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍កីឡាប្រកួតប្រជែងការបណ្តុះបណ្តាលកីឡាដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងចំណេះដឹងកីឡា ការចងក្រងច្បាប់ទាក់ទងនឹងដំណើរការទៅនៃការ ប្រកួតកីឡា និងការគ្រប់គ្រងវឌ្ឍនភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍ទាំងនេះ ការធ្វើផែនការ រៀបចំ និងអនុវត្តវគ្គសមិញ្ញាសារជាក់ស្តែងបង្កើតនិងចនាភ្នំវិធីកាយសម្បទា ការផ្តល់ថ្នាក់លំហាត់ប្រាណជាក្រុមនិងថ្លៃសិក្សា

ផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងសកម្មភាពហាត់ប្រាណផ្សេងៗ លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍជំនាញកីឡានិងកីឡាព្រមទាំង ត្រួតពិនិត្យការចូលរួមរបស់ក្រុមយុវជន ក្នុងវិស័យកីឡា។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3421 អត្តពលិក និងកីឡាករ

3422 គ្រូបង្វឹក គ្រូបង្ហាត់ និងមន្ត្រីកីឡា

3423 គ្រូបង្ហាត់ផ្នែកសុខភាព និងកម្សាន្ត និងអ្នកដឹកនាំកម្មវិធី

ថ្នាក់ 3421 អត្តពលិក និងកីឡាករ

អត្តពលិក និងកីឡាករ ចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ប្រកួតកីឡា។ ចូលរួមហ្វឹកហាត់និងប្រកួតប្រជែងមិនថាជាលក្ខណៈបុគ្គល ឬ ជាផ្នែកនៃក្រុមក្នុងកីឡាដែលពួកគេជ្រើសរើសនោះទេ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ប្រកួតកីឡា
- (ខ) ចូលរួមក្នុងការអនុវត្តជាប្រចាំ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទទួលបណ្តុះបណ្តាលជាឯកជន ដើម្បីរក្សាបាននូវស្តង់ដារនៃ កាយសម្បទា និងជំនាញដែលតម្រូវ
- (គ) ធ្វើសកម្មភាពលើកកម្ពស់ផ្សព្វផ្សាយកីឡា និងសម្ភាសន៍តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
- (ឃ) រក្សាឱ្យបាននូវកម្រិត ជំនាញខ្ពស់នៅក្នុងប្រភេទកីឡាជាក់លាក់ណាមួយ
- (ង) ការសម្រេចចិត្ត ពីយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានពីការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្រូបង្វឹក
- (ច) ការវាយតម្លៃដៃគូប្រកួតប្រជែងផ្សេងទៀត និងលក្ខខណ្ឌនៅហ្នឹងកន្លែង
- (ឆ) ការប្រកួតប្រជែងក្នុងប្រតិការណ៍កីឡា
- (ជ) ការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយប្រភេទកីឡាណាមួយឱ្យជាក់លាក់។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រណាំងកង់
- អ្នកប្រដាល់
- អ្នកលេងអុក
- កីឡាករបាល់ទាត់
- អ្នកវាយកូនហ្គោល
- អ្នកបោកចំបាប់
- អ្នកជិះសេះប្រណាំង
- កីឡាករផ្សេងៗទៀតដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 3422 គ្រូបង្វឹក គ្រូបង្ហាត់ និងមន្ត្រីកីឡា

គ្រូបង្វឹក គ្រូបង្ហាត់ និងមន្ត្រីកីឡា ធ្វើការជាមួយអ្នកកីឡាស្ម័គ្រចិត្ត និងអាជីព ដើម្បីបង្កើនការលេង និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការ ចូលរួមកាន់តែច្រើនក្នុងកីឡា ព្រមទាំងរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងព្រឹត្តិការណ៍កីឡាស្របតាមច្បាប់ដែលបានបង្កើតឡើង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយរបស់អត្តពលិក ឬក្រុម
- (ខ) ការធ្វើផែនការ បង្កើត និងអនុវត្តវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្ត
- (គ) បង្កើតរៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលកាលវិភាគ និងកម្មវិធីប ប្រកួតប្រជែង
- (ឃ) ការលើកទឹកចិត្តនិងរៀបចំអត្តពលិក ឬក្រុមសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ ឬហ្គេមប្រកួតប្រជែង
- (ង) បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រប្រកួតប្រជែង បង្កើតផែនការហ្គេម និងដឹកនាំអត្តពលិក និងអ្នកលេងក្នុងអំឡុងពេលប្រកួត ឬព្រឹត្តិការណ៍កីឡា
- (ច) ការវិភាគ និងវាយតម្លៃការសម្តែងរបស់អត្តពលិក ឬក្រុម និងការកែប្រែកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- (ឆ) ការត្រួតពិនិត្យ និងវិភាគបច្ចេកទេស និងការអនុវត្ត និងកំណត់ពីរបៀបនៃការកែលម្អនាពេលអនាគតដែលត្រូវធ្វើឡើង
- (ជ) មន្ត្រីត្រូវសង្កេតក្នុងព្រឹត្តិការណ៍កីឡា ឬការប្រកួតកីឡាដើម្បីរក្សាស្តង់ដារនៃការលេង និងដើម្បីធានាថាច្បាប់ហ្គេម និងបទប្បញ្ញត្តិសុវត្ថិភាពត្រូវបានគោរព
- (ឈ) ការកត់ត្រាពេលវេលាដែលយឺតយ៉ាវ និងការរក្សាពិន្ទុក្នុងអំឡុងពេលព្រឹត្តិការណ៍ ឬការប្រកួត
- (ញ) ការវិនិច្ឆ័យលើការអនុវត្តរបស់ដៃគូប្រកួតប្រជែង ការផ្តល់ពិន្ទុ ការដាក់ពិន័យចំពោះការបំពាន និងការកំណត់លទ្ធផល
- (ប) ការចងក្រងពិន្ទុ និងកំណត់ត្រាកីឡាផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អាជ្ញាកណ្តាលប្រកួតកីឡា
- អ្នកបង្រៀនជិះស្តី
- គ្រូបង្វឹកកីឡា
- មន្ត្រីកីឡា
- គ្រូបង្ហាត់ហែលទឹក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូបង្ហាត់កាយសម្បទា – 3423
- គ្រូបង្រៀនជិះសេះ – 3423

ថ្នាក់ 3423 គ្រូបង្ហាត់ផ្នែកសុខភាព និងកម្សាន្ត និងអ្នកដឹកនាំកម្មវិធី

គ្រូបង្ហាត់ផ្នែកសុខភាព និងកម្សាន្ត និងអ្នកដឹកនាំកម្មវិធី ដឹកនាំ ណែនាំ និងផ្តល់ការណែនាំដល់ក្រុមនិងបុគ្គលក្នុងសកម្មភាពកម្សាន្ត ធ្វើឱ្យកាយសម្បទារឹងមាំ ឬសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការនិងអនុវត្តសកម្មភាពកម្សាន្ត និងកាយសម្បទា
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពកម្សាន្ត កីឡា ឬកាយសម្បទា ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និងផ្តល់ជំនួយសង្គ្រោះបន្ទាន់ ជំនួយដំបូងនៅពេលចាំបាច់
- (គ) ការវាយតម្លៃ និងតាមដានសមត្ថភាព និងកាយសម្បទារបស់អតិថិជន និងសកម្មភាពណែនាំ
- (ឃ) បង្ហាញ និងបង្រៀនចលនាវាយ គំនិត និងជំនាញដែលប្រើក្នុងទម្លាប់ហាត់ប្រាណ និងសកម្មភាពកម្សាន្ត
- (ង) ការណែនាំអំពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍

(ច) ការពន្យល់ និងការអនុវត្តនីតិវិធីសុវត្ថិភាព ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបង្កាត់របៀបហាត់ប្រាណ (បែបធ្វើឱ្យផ្នែកនៃរាងការសមសួនតាមការចង់បាន)
- គ្រូបង្ហាត់ធ្វើឱ្យសម្បទារឹងមាំព្រមទាំងសុខភាពល្អ
- គ្រូបង្ហាត់របៀបជិះសេះ
- មគ្គុទ្ទេសផ្សេងៗព្រេងក្រៅផ្ទះ
- គ្រូបង្ហាត់ផ្ទាល់ខ្លួន
- គ្រូបង្រៀនជិះទូកក្ដោង
- បង្ហាត់មុជក្រោមទឹក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូជិះស្តី - 3422
- គ្រូបង្ហាត់ហែលទឹក -3422

ក្រុម 343 សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូប

សហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូប រួមបញ្ចូលគ្នានូវជំនាញច្នៃប្រឌិតផ្សេងៗទៀត និងបច្ចេកទេសចំណេះដឹងផ្នែកវប្បធម៌ដើម្បីដំណើរការថតរូប និងកែច្នៃរូបថត ការចនា និងការតុបតែងនៃឈុតល្ខោនការដាក់តាំងនិងផ្នែកខាងក្នុងនៃគេហដ្ឋាន ការរៀបចំវត្ថុសម្រាប់ដាក់បង្ហាញ ការថែរក្សាបណ្ណាល័យ និងវិចិត្រសាល ការប្រមូល កំណត់ត្រានិងប្រព័ន្ធភាសាខាការ ច្នៃមុខម្ហូប និងការរៀបចំបង្ហាញ ការផ្តល់ការគាំទ្រផលិតកម្មភាពយន្ត និងផលិតកម្មទូរទស្សន៍ និងផ្នែកផ្សេងទៀតនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងសិល្បៈ និងវប្បធម៌។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ប្រតិបត្តិការការកាមេរ៉ាថតរូប ដើម្បីថតរូបមនុស្ស ព្រឹត្តិការណ៍ ឈុតឆាកសម្ភារៈផលិតផល និងមុខវិជ្ជាផ្សេងទៀត ការអនុវត្តបច្ចេកទេសសិល្បៈក្នុងការរចនាផលិតផល ការតុបតែងខាងក្នុងនិងការផ្សព្វផ្សាយការលក់ ការដំឡើង និងរៀបចំវត្ថុសម្រាប់បង្ហាញរចនា និងរៀបចំគ្រឿងសង្ហារឹមកន្លែងដាក់តាំង និងកន្លែងដាក់តាំង រចនាមុខម្ហូប និងត្រួតពិនិត្យការរៀបចំអាហារ ជួយអ្នកដឹកនាំ និងអ្នកសំដែងជាមួយនឹងការសម្តែងល្ខោន ភាពយន្ត ទូរទស្សន៍ ឬផលិតកម្មពាណិជ្ជកម្ម។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3431 អ្នកថតរូប
- 3432 អ្នករចនា និងតុបតែងលម្អខាងក្នុង
- 3433 អ្នកបច្ចេកទេសវិចិត្រសាល សារមន្ទីរ និងបណ្ណាល័យ
- 3434 ចុងកៅ
- 3435 សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសិល្បៈ និងវប្បធម៌ផ្សេងទៀត

ថ្នាក់ 3431 អ្នកថតរូប

អ្នកថតរូប ដំណើរការការកាមេរ៉ាសម្រាប់ថតរូបមនុស្ស ព្រឹត្តិការណ៍ ឈុតឆាក សម្ភារៈ ផលិតផលនិងមុខវិជ្ជាផ្សេងៗទៀត។ ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ថតរូបសម្រាប់ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មឬគោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម ឬវិទ្យាសាស្ត្រផ្សេងទៀត និងដើម្បីបង្ហាញរឿងនិងអត្ថបទនៅក្នុងកាសែត ទស្សនាវដ្តី និងការបោះពុម្ពផ្សាយផ្សេងៗទៀត
- (ខ) ការថតរូបបញ្ឈប់របស់មនុស្ស និងក្រុមមនុស្ស
- (គ) សិក្សាពីតម្រូវការនៃកិច្ចការជាក់លាក់មួយហើយសម្រេចចិត្តលើប្រភេទការងារ ខ្សែភាពយន្ត ពន្លឺ និងគ្រឿងបន្លំផ្ទៃខាងក្រោយដែលត្រូវប្រើ
- (ឃ) កំណត់សមាសភាពរូបភាព ធ្វើការកែតម្រូវបច្ចេកទេសចំពោះឧបករណ៍ និងប្រធានបទរូបថត
- (ង) ដំណើរការម៉ាស៊ីនស្តេនដើម្បីផ្ទេររូបភាពរូបថតទៅកុំព្យូទ័រ
- (ច) កុំព្យូទ័រដែលកំពុងដំណើរការដើម្បីរៀបចំរូបភាពថតរូប
- (ឆ) ការកែសម្រួលរូបភាពដែលមានស្រាប់ដើម្បីបង្កើតរូបភាពឌីជីថលថ្មីដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផលិតផលពហុព័ន្ធមាន
- (ជ) ដោយប្រើបច្ចេកពាណិជ្ជកម្មលើផ្ទៃកុំព្យូទ័របច្ចេកទេសផ្សេងទៀតដើម្បីបង្កើតបានជាការពង្រឹងមួយដែលមើលទៅគួរឱ្យចង់បាន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកថតរូបពីលើអាកាស
- អ្នកថតរូបផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- អ្នកថតរូបទំនិញឧស្សាហកម្មក្នុងរោងចក្រដាក់តាមវេបសាយក្នុងន័យផ្សព្វផ្សាយទីផ្សារ
- អ្នកសារព័ត៌មាន
- អ្នកថតរូប
- អ្នកថតរូបបែបពាក់កណ្តាលខ្លួន
- អ្នកថតរូបបែបវិទ្យាសាស្ត្រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការិយាល័យភាពយន្ត -3521
- ការិយាល័យវីដេអូ - 3521
- ជាងជួសជុលឧបករណ៍ថតរូប -7311
- អ្នកថតរូប - 7321
- មេកានិកអេឡិចត្រូនិក - 7421

ថ្នាក់ 3432 អ្នករចនា និងតុបតែងលម្អខាងក្នុង

អ្នករចនា និងអ្នកតុបតែងលម្អខាងក្នុង រៀបចំផែនការ និងរចនាផ្នែកខាងក្នុងពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម សាធារណៈ ការលក់រាយនិង អគារលំនៅដ្ឋាន ដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសដែលស្របតាមគោលបំណងដោយ គិតគូរពីកត្តាដែលលើកកម្ពស់បរិយាកាសរស់នៅ និងការងារ និងការផ្សព្វផ្សាយការលក់។ ពួកគេសម្របសម្រួលនិងចូលរួមក្នុងការសាងសង់និងការតុបតែងរបស់ពួកគេ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់គោលបំណង និងឧបសគ្គនៃការរចនាសង្ខេបដោយការប្រឹក្សាជាមួយអតិថិជននិងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគលើទំហំមុខងារ ប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាព និង តម្រូវការសោភ័ណភាព
- (គ) បង្កើតគំនិតរចនាសម្រាប់ផ្នែកខាងក្នុងនៃអគារ

- (ឃ) រៀបចំគំនូរព្រាង ដ្យាក្រាម រូបភាព និងផែនការទំនាក់ទំនងគំនិតរចនា
- (ង) ការចរចាដំណោះស្រាយការរចនាជាមួយអតិថិជនអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងបុគ្គលិកសំណង់
- (ច) ការជ្រើសរើស បញ្ជាក់ និងវែងវែងនាំសម្ភារៈមុខងារ និងសោភ័ណភាព គ្រឿងសង្ហារឹម និងផលិតផលសម្រាប់ផ្នែកខាងក្នុង
- (ឆ) លម្អិត និងចងក្រងឯកសារនៃការរចនាដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ការសាងសង់។
- (ជ) សម្របសម្រួលការសាងសង់ និងការតុបតែងខាងក្នុង
- (ឈ) ការរចនានិងគូរទេសភាពដំណាក់កាល
- (ញ) ការរចនា និងការតុបតែងបង្អួច និងកន្លែងបង្ហាញផ្សេងៗ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយផលិតផល និងសេវាកម្ម។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកតុបតែងខាងដាក់បង្ហាញ
- អ្នកតុបតែងផ្នែកខាងក្នុង
- អ្នកតុបតែងឆាក
- ឧបករណ៍ជំនួញការដាក់តាំង
- អ្នកតុបតែងសំលៀកបំពាក់ដាក់តាំង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ស្ថាបត្យករខាងក្នុង- 2161

ថ្នាក់ 3433 អ្នកបច្ចេកទេសវិចិត្រសាល សារមន្ទីរ និងបណ្ណាល័យ

អ្នកបច្ចេកទេសវិចិត្រសាល សារមន្ទីរ និងបណ្ណាល័យ រៀបចំស្នាដៃសិល្បៈ ការប្រមូលសំណាកនិងវត្ថុបុរាណ ចាត់ចែងសាងសង់សាលដាក់តាំងពិព័ណ៌វិចិត្រសាល និងជួយបណ្ណារក្សក្នុងការរៀបចំ និងដំណើរការ ប្រព័ន្ធសម្រាប់គ្រប់គ្រងសម្ភារៈ និងឯកសារដែលបានកត់ត្រា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការដំឡើង និងរៀបចំវត្ថុសម្រាប់ដាក់តាំង
- (ខ) ការរចនា និងរៀបចំគ្រឿងសង្ហារឹម កន្លែងដាក់តាំង និងកន្លែងដាក់តាំង
- (គ) ជួយក្នុងការដំឡើងឧបករណ៍បំភ្លឺ និងបង្ហាញ
- (ឃ) ការទទួល ការដឹកជញ្ជូន ការវេចខ្ចប់ និងការវេចខ្ចប់ការតាំងពិព័ណ៌
- (ង) បញ្ជាទិញសម្ភារៈបណ្ណាល័យថ្មី និងរក្សាកំណត់ត្រាបណ្ណាល័យ និងប្រព័ន្ធចរចរ
- (ច) កាតាឡុកសម្ភារៈដែលបានបោះពុម្ព និងកត់ត្រា
- (ឆ) ការបញ្ជូលទិន្នន័យទៅក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងការកែសម្រួលកំណត់ត្រាកុំព្យូទ័រ
- (ជ) ប្រតិបត្តិការឧបករណ៍សោតទស្សន៍ និងថតចម្លង
- (ឈ) ស្វែងរក និងផ្ទៀងផ្ទាត់នូវទិន្នន័យ ដែលបានសរសេរជាក់លាក់ពីមុនៗមក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសខាងបណ្ណាល័យ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសារមន្ទីរ

ថ្នាក់ 3434 ចុងកៅ

មេចុងកៅ រចនាមុខម្ហូប ច្នៃមុខម្ហូប និងមើលការខុសត្រូវលើការរៀបចំផែនការ ចាត់ចែង រៀបចំ និងការចម្អិនអាហារនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាននិងទីកន្លែងបរិភោគផ្សេងៗទៀត នៅលើនាវា អ្នកដំណើរតាម រថភ្លើងដឹកនិងតាមគ្រួសារតាមផ្ទះ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ និងបង្កើតរូបមន្ត និងមុខម្ហូប ការប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃអាហារ និងកម្លាំងពលកម្ម និងការបញ្ជាទិញការផ្គត់ផ្គង់អាហារ
- (ខ) ការត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៃបាននៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការរៀបចំ និងការបង្ហាញ
- (គ) ពិភាក្សាអំពីបញ្ហារៀបចំអាហារជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកចំណីអាហារ ផ្ទះបាយ និងបុគ្គលិករង់ចាំ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ចុងកៅ និងអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតដែលចូលរួមក្នុងការរៀបចំអាហារ
- (ង) ត្រួតពិនិត្យការផ្គត់ផ្គង់បរិក្ខារ និងកន្លែងការងារ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោមតាម ស្តង់ដារដែលបានបង្កើតឡើង
- (ច) កំណត់ពីរបៀបដែលអាហារគួរត្រូវបានបង្ហាញ និងការបង្កើតការបង្ហាញអាហារតុបតែង
- (ឆ) ណែនាំចុងកៅ និងអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតក្នុងការរៀបចំ ចម្អិនអាហារ ការតុបតែង និងការបង្ហាញអាហារ
- (ជ) ចូលរួមក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្ទះបាយ និងតាមដានការអនុវត្តរបស់ពួកគេ
- (ឈ) រៀបចំ គ្រឿងទេស និងចម្អិនអាហារពិសេស និងបានស្មុគស្មាញ
- (ញ) ការពន្យល់ និងការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ចុងកៅ
- ចុងកៅប្រតិបត្តិ
- អ្នកធ្វើនំ បង្កែម
- ចុងកៅធ្វើទឹកជ្រលក់
- ចុងកៅលំដាប់ខ្ពស់បន្ទាប់ពីចុងកៅប្រតិបត្តិ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចម្អិនអាហារ – 5120
- អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស – 9411

ថ្នាក់ 3435 សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសិល្បៈ និងវប្បធម៌ផ្សេងទៀត

មុខរបរនៅថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់លើសហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសិល្បៈ និងវប្បធម៌ផ្សេងទៀតដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗទៀតទេក្រៅពីនៅក្នុងក្រុម 343៖ សហការីវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសិល្បៈ វប្បធម៌ និងវិជ្ជាធ្វើម្ហូប។ ជាឧទាហរណ៍ អ្នកដែលជួយអ្នកដឹកនាំរឿង ឬគូសម្តែងក្នុងការសម្តែងល្ខោន ភាពយន្ត ទូរទស្សន៍ឬផលិតកម្មពាណិជ្ជកម្មត្រូវបាន ចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគូស ឬធ្លាក់រូបភាពលើដងខ្លួនមនុស្ស/អ្នកគូសរូបលើស្បែកមនុស្ស
- អ្នកគ្រប់គ្រងលើការថតផ្សាយពានិជ្ជកម្ម
- អ្នកបច្ចេកទេសរៀបចំរចនាភ្លើង

- អ្នកដឹកនាំសម្របសម្រួលការថតផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- អ្នកជួយផ្តល់សេនារយៈដល់អ្នកសម្តែង
- អ្នកគ្រប់គ្រងរាល់សម្ភារៈដែលប្រតិបត្តិការថតទាំងអស់
- អ្នកសរសេរអត្ថបទសម្រាប់អ្នកសម្តែង
- អ្នកបច្ចេកទេសពិសេសផ្នែកកាត់តម្រូវឱ្យភាពយន្ត

ផ្នែក 35 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា ផ្តល់ការគាំទ្រសម្រាប់ដំណើរការប្រចាំថ្ងៃនៃប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង និងបណ្តាញ និងអនុវត្តការងារបច្ចេកទេសទាក់ទងនឹង ទូរគមនាគមន៍ និងការផ្សាយតាមលក់ធាតុអាកាសនូវ រូបភាព និងសំឡេង ព្រមទាំងប្រភេទផ្សេងទៀតនៃសញ្ញាទូរគមនាគមន៍នៅលើដី សមុទ្រ ឬក្នុងយន្តហោះ។ សមត្ថភាពប្រកួតប្រជែងនៃមុខរបរភាគច្រើនស្ថិតនៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៣ ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការផ្តល់គាំទ្រដល់អ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង ការដំឡើងកម្មវិធីនិងឧបករណ៍ថ្មី បង្កើតប្រតិបត្តិការ និងថែរក្សាបណ្តាញ និងប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង ទិន្នន័យផ្សេងទៀត ការដំឡើងត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រគេហទំព័រអ៊ីនធឺណិត និងអ៊ីនត្រាណែត ឬផ្នែកវីងរបស់ម៉ាស៊ីនមេ ឬកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ។ កែប្រែគេហទំព័រ និងអនុវត្តប្រតិបត្តិការបម្រុងទុក និងការសង្គ្រោះម៉ាស៊ីនមេគេហទំព័រ ឧបករណ៍គ្រប់គ្រងដើម្បីកត់ត្រាសំឡេង កែសម្រួល និងលាយរូបភាព និងសំឡេងថត ការគ្រប់គ្រង និងថែទាំប្រព័ន្ធបញ្ជូន និងផ្សព្វផ្សាយ និងប្រព័ន្ធផ្តាយរណប សម្រាប់កម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ គ្រប់គ្រង និងថែទាំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង វិទ្យុ សេវាផ្តាយរណប និងប្រព័ន្ធចម្រុះ នៅលើគោក សមុទ្រ ឬក្នុងយន្តហោះ ការផ្តល់ជំនួយគាំទ្របច្ចេកទេសភ្ជាប់ជាមួយនឹងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ឬគំរូសាកល្បង ការរចនា និងរៀបចំប្លង់មេ នៃសៀគ្វីអត្តិសនី ដែលបានផ្តល់ឱ្យជាក់លាក់ ផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការផលិត ការប្រើប្រាស់ ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

351 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង និងអ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់

352 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងការផ្សាយតាមលក់ធាតុអាកាស

ក្រុម 351 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង និងអ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង និងអ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់ ផ្តល់ការគាំទ្រសម្រាប់ដំណើរការប្រចាំថ្ងៃ នៃប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងបណ្តាញ ព្រមទាំងផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដល់អ្នកប្រើប្រាស់។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ប្រតិបត្តិការ ការគ្រប់គ្រងគ្រឿងកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍កុំព្យូទ័រពាក់ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យលើឧបករណ៍ដែលកំពុងដំណើរការមានកំហុសក្នុងការផ្ទុកឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រដូចជា ម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពជាមួយនឹងសម្ភារៈដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការ ឬត្រួតពិនិត្យការផ្ទុកឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រដោយការី ឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការផ្នែកទន់ ឬផ្នែកវីងដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ការដំឡើង និងអនុវត្តការជួសជុលតូចតាចចំពោះផ្នែកវីង ផ្នែកទន់ ឬឧបករណ៍បរិក្ខារគ្រឿងកុំព្យូទ័រដោយធ្វើតាមការរចនា ឬការដំឡើងជាក់លាក់ ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃនៃប្រព័ន្ធការដំឡើងឧបករណ៍សម្រាប់ការប្រើប្រាស់បុគ្គលិកបង្ហាញ ឬធានាការដំឡើងត្រឹមត្រូវនៃខ្សែ ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ ឬកម្មវិធីដែលសមស្រប បង្កើតប្រតិបត្តិការ និងថែរក្សាបណ្តាញ និងប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងទិន្នន័យផ្សេងទៀត ការដំឡើង ត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រភាពជឿជាក់ និងលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ នៃគេហទំព័រអ៊ីនធឺណិត និងអ៊ីនត្រាណែត ឬផ្នែកវីងរបស់ម៉ាស៊ីនមេ ឬកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ កែប្រែគេហទំព័រ និងអនុវត្តប្រតិបត្តិការឃ្លាំងផ្ទុកទិន្នន័យ និងការទាញទិន្នន័យត្រឡប់មកវិញ ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 3511 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង
- 3512 អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់ផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង
- 3513 អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- 3514 អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ

ថ្នាក់ 3511 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង គាំទ្រដំណើរការប្រចាំថ្ងៃ ប្រតិបត្តិការ និងការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង គ្រឿងកុំព្យូទ័រ ផ្នែករឹង ផ្នែកទន់ និងឧបករណ៍កុំព្យូទ័រដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាបាននូវដំណើរការល្អបំផុត និងកំណត់បញ្ហាណាមួយ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងកុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍កុំព្យូទ័រដែលពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) ការបញ្ចូលពាក្យបញ្ជា ដោយប្រើស្ថានីយកុំព្យូទ័រ និងការធ្វើឱ្យសកម្មការគ្រប់គ្រងលើឧបករណ៍កុំព្យូទ័រ និងគ្រឿងកុំព្យូទ័រ ដើម្បីរួមបញ្ចូល និងដំណើរការឧបករណ៍
- (គ) ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ការបរាជ័យឧបករណ៍ ឬកំហុសក្នុងដំណើរការ
- (ឃ) ជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកបច្ចេកទេសថែទាំអំពីបញ្ហាឧបករណ៍
- (ង) ឆ្លើយតបទៅនឹងសារកំហុសរបស់កម្មវិធីដោយការស្វែងរក និងកែបញ្ជា បង្កើនបញ្ហាដល់បុគ្គលិកផ្សេងទៀត ឬបញ្ចប់កម្មវិធី
- (ច) ការអានការណែនាំអំពីការដំឡើងការងារដើម្បីកំណត់ឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើ លំដាប់នៃការប្រើប្រាស់ សម្ភារៈដូចជាថាស និងក្រដាសដែលត្រូវផ្ទុក និងដើម្បីគ្រប់គ្រងការកំណត់
- (ឆ) ការទាញយក បំបែក និងតម្រៀមលទ្ធផលកម្មវិធីតាមតម្រូវការ និងការបញ្ជូនទិន្នន័យទៅកាន់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលបានបញ្ជាក់
- (ជ) ការផ្ទុកឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រ ដូចជាម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ជាមួយនឹងសម្ភារៈដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការ ឬត្រួតពិនិត្យការផ្ទុកឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រដោយការឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការកុំព្យូទ័រ
- ការឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រ
- ការម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពកុំព្យូទ័រល្បឿនលឿន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តាញកុំព្យូទ័រ –3513

ថ្នាក់ 3512 អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់ផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង

អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្រអ្នកប្រើប្រាស់ផ្នែកប្រតិបត្តិការបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង ផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដោយផ្ទាល់ ឬតាមទូរស័ព្ទ អ៊ីមែល ឬមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិកផ្សេងទៀតរួមទាំងការវិនិច្ឆ័យ ដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗ បញ្ហាពាក់

ព័ន្ធជាមួយនឹងកម្មវិធីផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់នៃឧបករណ៍គ្រឿងកុំព្យូទ័រ បណ្តាញ មូលដ្ឋានទិន្នន័យ អ៊ីនធឺណិត ការផ្តល់ការណែនាំ ការគាំទ្រ ក្នុងការដាក់ពង្រាយការដំឡើង និងថែទាំប្រព័ន្ធ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការផ្នែកទន់ ឬផ្នែករឹង ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា
- (ខ) បញ្ចូលពាក្យបញ្ជា និងសង្កេតមើលមុខងាររបស់ប្រព័ន្ធ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រតិបត្តិការត្រឹមត្រូវ និងរកឃើញកំហុស
- (គ) ការដំឡើង និងអនុវត្តការជួសជុលតូចតាចចំពោះផ្នែករឹង ផ្នែកទន់ ឬគ្រឿងបរិក្ខារតាមការការពនា ឬការដំឡើង
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃនៃប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនង និងកុំព្យូទ័រ
- (ង) ការដំឡើងឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ និងដំណើរការរបស់និយោជិត ឬធានាការដំឡើងត្រឹមត្រូវនៃខ្សែកាប ប្រព័ន្ធ ប្រតិបត្តិការ ឬកម្មវិធីដែលសមស្រប
- (ច) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃប្រតិបត្តិការទំនាក់ទំនងទិន្នន័យប្រចាំថ្ងៃ បញ្ហា និងវិធានការដោះស្រាយដែលបានធ្វើឡើង ឬសកម្មភាពដំឡើង
- (ឆ) ការគ្រាប់តាម ឬបង្កើតឡើងវិញនូវបញ្ហាបច្ចេកទេសដែលអ្នកប្រើប្រាស់ជួបប្រទះ
- (ជ) ប្រឹក្សាយោបល់អំពីមគ្គុទ្ទេសក៍អ្នកប្រើប្រាស់ សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេស និងឯកសារផ្សេងទៀត ដើម្បីស្រាវជ្រាវ និងអនុវត្តដំណោះស្រាយ
- (ឈ) ជួយអ្នកសរសេរកម្មវិធី កម្មវិធី អ្នកបង្កើតប្រព័ន្ធ និងអ្នកជំនាញបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនង (ICT) ផ្សេងទៀត ដើម្បីបង្កើត និងសាកល្បងផលិតផល និងសេវាកម្ម ICT ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជំនួយការព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍
- អ្នកជំនួយការមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- អ្នកជំនួយការកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ
- អ្នកជំនួយការម៉ាស៊ីន/វិស្វកម្មកុំព្យូទ័រ
- អ្នកជំនួយការវិភាគប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

ថ្នាក់ 3513 អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ

អ្នកបច្ចេកទេសបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ប្រតិបត្តិការ និងថែរក្សាបណ្តាញ និងប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងទិន្នន័យផ្សេងទៀត។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការថែទាំ និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រព័ន្ធបណ្តាញ
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងទិន្នន័យ ក្រៅពីបណ្តាញ
- (គ) ជួយអ្នកប្រើប្រាស់ដែលមានបញ្ហាទំនាក់ទំនងបណ្តាញ និងទិន្នន័យ
- (ឃ) កំណត់តំបន់ដែលត្រូវការឧបករណ៍ និងកម្មវិធីដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង
- (ង) ការដំឡើងផ្នែករឹងកុំព្យូទ័រ បណ្តាញកម្មវិធីផ្នែកទន់ ប្រតិបត្តិការបណ្តាញកម្មវិធីផ្នែកទន់ និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនិងកម្មវិធីផ្នែកទន់
- (ច) ដំណើរការចាប់ផ្តើម និងបិទ ក៏ដូចជាប្រតិបត្តិការបម្រុងទុក និងសង្គ្រោះឡើងវិញបន្ទាប់ពីហានិភ័យសម្រាប់បណ្តាញកុំព្យូទ័រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសខាងអ៊ីនធឺណេតកុំព្យូទ័រ
- អ្នកបច្ចេកទេសគាំទ្របណ្តាញ
- អ្នកបច្ចេកទេសប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពអ៊ីនធឺណេត
- ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និងកម្មវិធី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្តាញ – 2522
- អ្នកវិភាគបណ្តាញ – 2523
- ការីកុំព្យូទ័រ – 3511
- អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ –3514

ថ្នាក់ 3514 អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ

អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ ថែរក្សាត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រដំណើរការមុខងារនៃគេហទំព័រអ៊ីនធឺណេត និងអ៊ីនត្រាណេត ទាំងផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់របស់ម៉ាស៊ីនមេគេហទំព័រ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការដំឡើង ត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រភាពអាចជឿជាក់បាន និងការប្រើប្រាស់នៃគេហទំព័រអ៊ីនធឺណេត និងអ៊ីនត្រាណេត ឬផ្នែករឹង ឬផ្នែកទន់របស់ម៉ាស៊ីនមេគេហទំព័រ
- (ខ) បង្កើត និងថែរក្សាឯកសារ គោលនយោបាយ និងការណែនាំ ការកត់ត្រានីតិវិធីប្រតិបត្តិការនិងកំណត់ហេតុប្រព័ន្ធ
- (គ) បង្កើត សម្របសម្រួល អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យវិធានការសន្តិសុខ
- (ឃ) ការវិភាគ និងផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីបង្កើនការអនុវត្ត រួមទាំងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង និងការទទួលបានប្រព័ន្ធច្នី
- (ង) ទំនាក់ទំនងជាមួយ និងផ្តល់ការណែនាំដល់អតិថិជន និងអ្នកប្រើប្រាស់
- (ច) ការបង្កើត និងកែប្រែគេហទំព័រ
- (ឆ) អនុវត្តប្រតិបត្តិការបម្រុងទុក និងសង្គ្រោះម៉ាស៊ីនមេគេហទំព័រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រមេ
- អ្នកធ្វើការងាររដ្ឋបាលគេហទំព័រ
- អ្នកបច្ចេកទេសគេហទំព័រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នករចនាហ្គេមកុំព្យូទ័រ –2166
- អ្នករចនាគេហទំព័រ – 2166
- អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធ(កុំព្យូទ័រ)– 2511
- អ្នករចនាកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ – 2512
- អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ – 2513

- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ –2522
- អ្នកគ្រប់គ្រងបណ្តាញ – 2522

ក្រុម 352 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកទូរគមនាគមន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស គ្រប់គ្រងមុខងារបច្ចេកទេសនៃឧបករណ៍ដើម្បីកត់ត្រានិងកែសម្រួលរូបភាព និងសម្លេង និងសម្រាប់ការបញ្ជូនវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ ការផ្សាយរូបភាព និងសម្លេង ព្រមទាំងប្រភេទផ្សេងទៀតនៃសញ្ញាទូរគមនាគមន៍នៅលើដី សមុទ្រ ឬក្នុងយន្តហោះ។ អនុវត្តការងារបច្ចេកទេសដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងការស្រាវជ្រាវវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍ និងជាមួយនឹងការចេញផលិត ការផ្តល់ជូន ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតាមាន៖ ឧបករណ៍បញ្ជាដើម្បីថតសម្លេងកែសម្រួលការថតរូបភាព ការថតសម្លេង។ ការគ្រប់គ្រង ការថែទាំប្រព័ន្ធបញ្ជូន ការផ្សព្វផ្សាយ និងប្រព័ន្ធផ្តាយរណបសម្រាប់កម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ គ្រប់គ្រង និងថែទាំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងវិទ្យុ សេវាផ្តាយរណប និងប្រព័ន្ធពហុគុណនៅលើគោក សមុទ្រ ឬក្នុងយន្តហោះ ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសភ្ជាប់ជាមួយនឹងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ឬគំរូសាកល្បង ការចេញផលិត និងរៀបចំប្លង់មេ នៃសៀគ្វីអគ្គិសនី តាមការបញ្ជាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ ផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការផលិត ការប្រើប្រាស់ ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

3521 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសោតទស្សន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស

3522 អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍

ថ្នាក់ 3521 អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសោតទស្សន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស

អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកសោតទស្សន៍ និងការផ្សាយតាមរលកធាតុអាកាស គ្រប់គ្រងមុខងារបច្ចេកទេសរបស់ឧបករណ៍ដើម្បីកត់ត្រា និងកែសម្រួលរូបភាព និងសម្លេង និងសម្រាប់បញ្ជូនការផ្សាយតាមវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍នៃរូបភាព និងសម្លេង ក៏ដូចជាប្រភេទផ្សេងទៀតនៃសញ្ញាទូរគមនាគមន៍នៅលើដី សមុទ្រ ឬក្នុងយន្តហោះ។

ការកិច្ចមាន៖

- (ក) ឧបករណ៍បញ្ជាដើម្បីកត់ត្រាសម្លេង
- (ខ) ការត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ដើម្បីកែសម្រួល និងលាយការថតរូបភាព និងសម្លេង ដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពដែលពេញចិត្ត និងដើម្បីបង្កើតបែបផែនរូបភាព និងសម្លេងពិសេស
- (គ) ការអនុវត្តចំណេះដឹងអំពីគោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៃការថត និងកែសម្រួលរូបភាព និងសម្លេង ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងដោះស្រាយបញ្ហា
- (ឃ) ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបញ្ជូន និងផ្សព្វផ្សាយ និងប្រព័ន្ធផ្តាយរណបសម្រាប់កម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍
- (ង) ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងវិទ្យុ សេវាផ្តាយរណប និងប្រព័ន្ធពហុគុណនៅលើគោក សមុទ្រ ឬក្នុងយន្តហោះ
- (ច) ការអនុវត្តចំណេះដឹងអំពីគោលការណ៍ និងការអនុវត្តនៃការផ្សាយ ស្ថានីយទូរគមនាគមន៍ និងប្រព័ន្ធបញ្ជូន ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងដោះស្រាយបញ្ហា
- (ឆ) ធ្វើការជួសជុលបន្ទាន់ដល់ឧបករណ៍។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ប្រតិបត្តិករបញ្ជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឧបករណ៍សម្លេង

- ប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសដំឡើងបញ្ហាប្រព័ន្ធខបករណ៍អេឡិចត្រូនិកដើម្បីសម្រួលបំលែងទៅជាលកសម្លេង សម្លេង ជាវីដេអូ ភាពយន្ត ឬទូរទស្សន៍
- ប្រតិបត្តិការថតរូបសន្លឹក
- ប្រតិបត្តិការថតរូបភាពមានចលនាសរសើរ(វីដេអូ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកថតរូប 3431

ថ្នាក់ 3522 អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍

អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មផ្នែកទូរគមនាគមន៍ បំពេញការងារបច្ចេកទេសដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹង ការស្រាវជ្រាវវិស្វកម្ម ទូរគមនាគមន៍ ក៏ដូចជា ការរចនា ការផលិត ការផ្គត់ផ្គង់ ការសាងសង់ ប្រតិបត្តិការថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសភ្ជាប់ជាមួយនឹងការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍខបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ឬគំរូសាកល្បង
- (ខ) សិក្សាសម្ភារៈបច្ចេកទេស ដូចជាប្លង់មេ និងគំនូរព្រាង ដើម្បីកំណត់វិធីសាស្ត្រការងារដែលត្រូវអនុម័ត
- (គ) រៀបចំការប៉ាន់ប្រមាណលម្អិតនៃបរិមាណនិងថ្លៃដើមនៃសម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មដែលត្រូវការសម្រាប់ផលិត និង ដំឡើងខបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ យោងទៅតាមលក្ខណៈជាក់លាក់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ
- (ឃ) ការផ្តល់ការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការផលិតការប្រើប្រាស់ ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍ ដើម្បីធានាបាន នូវដំណើរការពេញចិត្ត និងការអនុលោមតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងបទប្បញ្ញត្តិ
- (ង) ការអនុវត្តចំណេះដឹងបច្ចេកទេសនៃគោលការណ៍ និងការអនុវត្តវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍ ដើម្បីកំណត់ និងដោះស្រាយ បញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មទូរគមនាគមន៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក -3114
- កម្មវិធីដំឡើងផ្នែកវីដេអូ វីដេអូ -7422
- ជាងជួសជុលខបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ -7422
- អ្នកដំឡើងទូរស័ព្ទ -7422

ជំពូក 4 អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀង

អ្នកធ្វើការផ្នែកស្បៀង កត់ត្រា រៀបចំ រក្សាទុក និងទាញយកព័ត៌មាន និងអនុវត្តការងារស្បៀង និងរដ្ឋបាលយ៉ាងទូលំទូលាយ តាមនីតិវិធីដែលបានបង្កើតឡើង។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងជំពូកនេះទាមទារ ជំនាញនៅកម្រិត ជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយបុគ្គលិកជំនួយផ្នែកស្បៀងជាធម្មតារួមមាន៖ ជវលេខ វាយអក្សរ និងដំណើរការកម្មវិធីវាយអត្ថបទ និងម៉ាស៊ីនការិយាល័យផ្សេងទៀតបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងកុំព្យូទ័រ អនុវត្តមុខងារលេខាធិការ កត់ត្រា និង គណនាទិន្នន័យលេខ រក្សា កំណត់ត្រាទាក់ទងនឹងស្តុក ផលិតកម្មនិងការដឹកជញ្ជូន រក្សាកំណត់ត្រាទាក់ទងនឹងការដឹកជញ្ជូន អ្នកដំណើរ និងទំនិញ អនុវត្តការកិច្ច ស្បៀងនៅក្នុងបណ្ណាល័យ ការដាក់ឯកសារអនុវត្តការកិច្ចទាក់ទង នឹងសេវាកម្មសំបុត្រ រៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈសម្រាប់ការបោះ ពុម្ពជួយអ្នកដែលមិនអាចអានឬសរសេរជាមួយការឆ្លើយឆ្លង។ អនុវត្តប្រតិបត្តិការទូទាត់ប្រាក់ដោះស្រាយជាមួយការរៀបចំការធ្វើដំណើរ ផ្គត់ផ្គង់ព័ត៌មានដែលអតិថិជនស្នើសុំនិងធ្វើការណាត់ជួប។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- 41 ស្បៀងទូទៅ និងស្បៀងវាយអក្សរ ឬលេខ
- 42 ស្បៀងបម្រើសេវាកម្មដល់អតិថិជន
- 43 ស្បៀងកត់ត្រាលេខ និងសម្ភារៈ
- 44 អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្បៀងដទៃទៀត

ផ្នែក 41 ស្បៀងទូទៅ និងអ្នកវាយអក្សរ ឬលេខ

ស្បៀងទូទៅ និងស្បៀងវាយអក្សរ ឬលេខ រៀបចំ រក្សាទុក និងទាញយកព័ត៌មាន និងអនុវត្តការងារស្បៀង និងរដ្ឋបាលយ៉ាងទូលំ ទូលាយតាមនីតិវិធីដែលបានបង្កើតឡើង។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញ នៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។ ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការកត់ត្រា ការ រៀបចំ ការតម្រៀប ការចាត់ថ្នាក់ និងការបំពេញព័ត៌មាន។ តម្រៀប បើក និងផ្ញើសំបុត្រ រៀបចំរបាយការណ៍ និងការឆ្លើយឆ្លង ថតចម្លង និងទូរសារ ឯកសារ ដំណើរការកុំព្យូទ័រផ្ទាល់លើឧបករណ៍វាយអត្ថបទឬម៉ាស៊ីនអង្កុលីលេខ ដើម្បីកត់ត្រាបញ្ចូល និងដំណើរការ អត្ថបទ និងទិន្នន័យ។ ការអាន និងកែតម្រូវច្បាប់ចម្លង រៀបចំវិក្កយបត្រ និងពិនិត្យតួលេខ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 411 ស្បៀងការិយាល័យទូទៅ
- 412 លេខាធិការ (ទូទៅ)
- 413 អ្នកវាយអក្សរ ឬលេខ

ក្រុម 411 ស្បៀងការិយាល័យទូទៅ

ស្បៀងការិយាល័យទូទៅ អនុវត្តរៀបរៀងនៃកិច្ចការស្បៀង និងរដ្ឋបាលតាមនីតិវិធីដែលបានបង្កើតឡើង។ ការកិច្ចដែលត្រូវបាន អនុវត្តជាធម្មតារួមមានការកត់ត្រា ការរៀបចំ ការតម្រៀប ការចាត់ថ្នាក់ និងការបំពេញព័ត៌មាន។ តម្រៀប បើក និងផ្ញើសំបុត្រ ថតចម្លង និងទូរសារឯកសារ រៀបចំរបាយការណ៍ និងការឆ្លើយឆ្លងនៃលក្ខណៈទម្លាប់ការកត់ត្រាបញ្ជានៃឧបករណ៍ដល់បុគ្គលិកឆ្លើយតបទៅនឹង ការសាកសួរតាមទូរស័ព្ទ ឬអេឡិចត្រូនិក ឬការបញ្ជូនបន្តទៅមនុស្សសមស្រប ។ ពិនិត្យតួលេខ រៀបចំវិក្កយបត្រ និងកត់ត្រាព័ត៌មាន លម្អិតនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើឡើងចម្លងព័ត៌មានទៅក្នុងកុំព្យូទ័រនិងការអាន និងកែច្បាប់ចម្លង។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖
4110 ស្មៀនការិយាល័យទូទៅ

ថ្នាក់ 4110 ស្មៀនការិយាល័យទូទៅ

ស្មៀនការិយាល័យទូទៅអនុវត្តការរៀបរៀងនៃកិច្ចការស្មៀន និងរដ្ឋបាលតាមនីតិវិធីដែលបានបង្កើតឡើង។
ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កត់ត្រា រៀបចំ តម្រៀប ចាត់ថ្នាក់ និងដាក់ព័ត៌មាន
- (ខ) តម្រៀប បើក និងធ្វើសំបុត្រ
- (គ) ថតចម្លងឯកសារ និងទូរសារ
- (ឃ) រៀបចំរបាយការណ៍ និងការឆ្លើយឆ្លងនៃលក្ខណៈទម្លាប់មួយ
- (ង) ការកត់ត្រាបញ្ហានៃឧបករណ៍ដល់បុគ្គលិក
- (ច) ឆ្លើយតបទៅនឹងការសាកសួរតាមទូរស័ព្ទ ឬអេឡិចត្រូនិក ឬការបញ្ជូនបន្តទៅបុគ្គលដែលសមស្រប
- (ឆ) ពិនិត្យតួលេខ រៀបចំវិក្កយបត្រ និងកត់ត្រាព័ត៌មានលម្អិតនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើឡើង
- (ជ) ចម្លងព័ត៌មានទៅក្នុងកុំព្យូទ័រ និងការអាន និងកែច្នៃប្រព័ន្ធចម្លង
- (ដ) រៀបចំឯកសារ និងរបាយការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនទូទៅនៅការិយាល័យ
- ស្មៀនការិយាល័យ

កំណត់សម្គាល់

ការបែងចែកការងារស្មៀនការិយាល័យទូទៅពីអ្នកធ្វើការនិយោជិតដែលចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 4120៖ លេខាធិការ (ទូទៅ) គួរកត់សំគាល់ថា ការងាររបស់លេខាធិការ គឺពាក់ព័ន្ធនឹងការចម្លង ការធ្វើទ្រង់ទ្រាយ និងដំណើរការការឆ្លើយឆ្លង និងឯកសារផ្សេងៗទៀត។ ខណៈពេលដែលស្មៀនការិយាល័យទូទៅអាចអនុវត្តការងារមួយចំនួននៃលក្ខណៈនេះ ការចម្លង និងដំណើរការឯកសារមិនមែនជាការផ្តោតសំខាន់នៃការងារនោះទេ។

ក្រុម 412 លេខាធិការ (ទូទៅ)

លេខាធិការ (ទូទៅ) ប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនអង្កុលីលេខកុំព្យូទ័រផ្ទាល់ខ្លួន ឬឧបករណ៍ដំណើរការដើម្បី ពាក្យផ្សេងទៀត(ទូទៅ) ចម្លងការឆ្លើយឆ្លងនិងឯកសារផ្សេងទៀតពិនិត្យនិងធ្វើទ្រង់ទ្រាយឯកសារដែលរៀបចំដោយបុគ្គលិកផ្សេងទៀត ដោះស្រាយសំបុត្រចូល និងចេញ ជ្រើសរើសសំណើសម្រាប់កិច្ចប្រជុំឬការណាត់ជួប និងគាំទ្រការអនុវត្តការងាររដ្ឋបាលផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើទ្រង់ទ្រាយ និងការចម្លងការឆ្លើយឆ្លង ឲ្យទាន់ពេល និងរបាយការណ៍ពីការសរសេរតាមអានឯកសារអេឡិចត្រូនិកឬសេចក្តីព្រាងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដើម្បីគោរពវិន័យតាមបទដ្ឋានការិយាល័យ ការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនអង្កុលីលេខកុំព្យូទ័រផ្ទាល់ខ្លួនឬឧបករណ៍ដំណើរការពាក្យផ្សេងទៀត។

ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្សេងៗរួមទាំងសៀវភៅបញ្ជី ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល។ ដោះស្រាយជាមួយសំបុត្រចូលឬចេញ ការស្តុន ការកត់ត្រា និងការចែកចាយសំបុត្រ ការឆ្លើយឆ្លង និងឯកសារផ្សេងទៀត ពិនិត្យសំណើសម្រាប់ការប្រជុំ ឬការណាត់ជួប និងជួយរៀបចំកិច្ចប្រជុំ។ ពិនិត្យ និងកត់ត្រាការឈប់សម្រាករបស់បុគ្គលិក និងសិទ្ធិផ្សេងទៀតរៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធឯកសារដោះស្រាយជាមួយការឆ្លើយឆ្លងតាមទម្លាប់លើគំនិតផ្តួចផ្តើមផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖
4120 លេខាធិការ (ទូទៅ)

ថ្នាក់ 4120 លេខាធិការ (ទូទៅ)

លេខាធិការ(ទូទៅ) ប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនអង្កុលលើលេខកុំព្យូទ័រផ្ទាល់ខ្លួន ឬឧបករណ៍ដំណើរការពាក្យផ្សេងទៀត ដើម្បីចម្លងការឆ្លើយ និងឯកសារផ្សេងទៀតពិនិត្យនិងធ្វើទ្រង់ទ្រាយឯកសារដែលរៀបចំដោយបុគ្គលិកផ្សេងទៀតដោះស្រាយសំបុត្រចូល និងចេញជ្រើសរើសសំណើសម្រាប់ប្រជុំ ឬការណាត់ជួបនិងអនុវត្តរដ្ឋបាលផ្សេងៗនិងគាំទ្រកិច្ចការ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ពិនិត្យ ធ្វើទ្រង់ទ្រាយ និងចម្លងការឆ្លើយឆ្លង កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ចេញពីការសរសេរតាមអាន ឯកសារអេឡិចត្រូនិក ឬសេចក្តីព្រាងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដើម្បីអនុលោមតាមបទដ្ឋាន ការិយាល័យដោយប្រើម៉ាស៊ីនអង្កុលលើលេខកុំព្យូទ័រផ្ទាល់ខ្លួន ឬឧបករណ៍កែច្នៃពាក្យផ្សេងទៀត
- (ខ) ការប្រើប្រាស់កញ្ចប់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្សេងៗ រួមទាំងសៀវភៅបញ្ជី ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល
- (គ) ដោះស្រាយជាមួយសំបុត្រចូលឬចេញ
- (ឃ) ការស្តុន ការកត់ត្រា និងការចែកចាយសំបុត្រ ការឆ្លើយឆ្លង និងឯកសារផ្សេងទៀត
- (ង) ពិនិត្យសំណើសម្រាប់ការប្រជុំ ឬការណាត់ជួប និងជួយរៀបចំកិច្ចប្រជុំ
- (ច) ការពិនិត្យ និងកត់ត្រាការឈប់សម្រាករបស់បុគ្គលិក និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀត
- (ឆ) ការរៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធឯកសារដោះស្រាយការឆ្លើយឆ្លងតាមទម្លាប់លើគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- លេខាធិការ
- លេខាធិការវាយអត្ថបទ
- លេខាធិការរៀបចំពាក្យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- លេខាធិការរដ្ឋបាល – 3343
- ជំនួយការប្រតិបត្តិ – 3343
- លេខាធិការផ្នែកច្បាប់ – 3342
- លេខាធិការពេទ្យ – 3344

ក្រុម 413 អ្នកវាយអក្សរ ឬលេខ

អ្នកវាយអក្សរ ឬលេខ ដំណើរការអត្ថបទ និងទិន្នន័យ ហើយរៀបចំកែសម្រួល និងបង្កើតឯកសារសម្រាប់ការរក្សាទុក ដំណើរការ ការបោះពុម្ព និងការបញ្ជូន។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការបញ្ជូនទិន្នន័យ និងលេខកូដដែលត្រូវការដើម្បីដំណើរការព័ត៌មានការទាញយកបញ្ជាក់ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យនៅក្នុងការផ្ទុក និងការរក្សាកំណត់ត្រានៃការបញ្ជូនទិន្នន័យ កត់ត្រាដំណើរការនីតិវិធីខ្លីៗ ដោយប្រើឧបករណ៍កុំព្យូទ័រនិងម៉ាស៊ីនសរសេរអក្សរខ្លីៗ ចម្លងព័ត៌មានដែលបានកត់ត្រាជាអក្សរខ្លីនិងនៅលើឧបករណ៍ថតសម្លេង ការអាន និងកែច្នាប់ចម្លងផលិតឡើងវិញនូវពាក្យនិយាយពីសម្លេង បរិស្ថាន និងអត្ថបទចម្រៀង ចំណងជើងសម្រាប់កម្មវិធី ភាពយន្ត និងទូរទស្សន៍។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

4131 អ្នកវាយអត្ថបទ និងអ្នកសម្រង់អត្ថបទ

4132 ស្មៀនវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ

ថ្នាក់ 4131 អ្នកវាយអត្ថបទ និងអ្នកសម្រង់អត្ថបទ

អ្នកវាយអត្ថបទ និងអ្នកសម្រង់អត្ថបទ កែសម្រួល និងបោះពុម្ពអត្ថបទដោយប្រើម៉ាស៊ីនអង្ករលីលេខ កុំព្យូទ័រផ្ទាល់ ឬកម្មវិធីវាយអត្ថបទផ្សេងៗ ហើយកត់ត្រាពីសម្តីផ្ទាល់មាត់ ឬសរសេរជាអក្សរខ្លីៗ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវាយអត្ថបទជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីសេចក្តីព្រាងរដុប ច្បាប់ចម្លងដែលបានកែ ថតជាសម្លេង ឬអក្សរកាត់ដោយប្រើកុំព្យូទ័រ កម្មវិធីវាយអត្ថបទ ឬម៉ាស៊ីនអង្ករលីលេខ
- (ខ) ពិនិត្យការងារដែលបានបញ្ចប់សម្រាប់ការប្រកបត្រឹមត្រូវ វេយ្យាករណ៍ វណ្ណយុត្តិ និងការធ្វើទ្រង់ទ្រាយ
- (គ) ប្រមូល និងរៀបចំសម្ភារដែលត្រូវវាយបញ្ចូល តាមការណែនាំ
- (ឃ) ការដាក់ និងរក្សាទុកឯកសារដែលបានបញ្ចប់នៅលើថាសរឹងកុំព្យូទ័រ ឬថាស ឬរក្សាប្រព័ន្ធឯកសារកុំព្យូទ័រ ដើម្បីរក្សាទុកទាញយក ឬធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឯកសារ
- (ង) ទទួលយកការសរសេរតាមអាន និងកត់ត្រាបញ្ហាផ្សេងទៀតដោយសង្ខេប
- (ច) ការផលិតឡើងវិញនូវពាក្យសំដី សម្លេងបរិស្ថាន និងអត្ថបទចម្រៀងជាចំណងជើងសម្រាប់កម្មវិធីភាពយន្ត និងទូរទស្សន៍
- (ឆ) ការចម្លងព័ត៌មានដែលបានកត់ត្រាជាអក្សរខ្លី និងនៅលើឧបករណ៍ថតសម្លេង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវាយអត្ថបទខ្លីៗ
- អ្នកសរសេរអត្ថបទ
- អ្នកវាយអក្សរ
- អ្នកផលិតអត្ថបទ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវាយការណ៍តុលាការ -3343
- អ្នកចម្លងវេជ្ជសាស្ត្រ -3344

ថ្នាក់ 4132 ស្មៀនវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ

ស្មៀនវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ បញ្ចូលកូដ ស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងទិន្នន័យជាលេខផ្សេងទៀតទៅក្នុងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក មូលដ្ឋានទិន្នន័យ កុំព្យូទ័រសៀវភៅបញ្ជី ឬឃ្លាំងទិន្នន័យផ្សេងទៀត ដោយប្រើក្តារចុច ម៉ៅចុច ឬម៉ាស៊ីនស្តេនអុបទិក កម្មវិធីសម្គាល់ការនិយាយ ឬឧបករណ៍បញ្ចូលទិន្នន័យផ្សេងទៀត។ ពួកគេបញ្ចូលទិន្នន័យទៅក្នុងឧបករណ៍មេកានិច និងអេឡិចត្រូនិក ដើម្បីអនុវត្តការគណនាគណិតវិទ្យា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការទទួល និងចុះឈ្មោះវិក្កយបត្រ ទម្រង់ កំណត់ត្រា និងឯកសារផ្សេងទៀតសម្រាប់ការចាប់យកទិន្នន័យ
- (ខ) បញ្ចូលទិន្នន័យជាលេខ កូដនិងអត្ថបទពីប្រភពសម្ភារទៅក្នុងឧបករណ៍ផ្ទុក និងដំណើរការដែលស្របគ្នាជាមួយកុំព្យូទ័រ

- (គ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពពេញលេញនៃទិន្នន័យ និងការកែតម្រូវទិន្នន័យដែលបានបញ្ចូល ប្រសិនបើចាំបាច់
- (ឃ) ប្រតិបត្តិការគណនេយ្យ និងម៉ាស៊ីនគណនា
- (ង) ការនាំចូល និងនាំចេញទិន្នន័យរវាងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងកម្មវិធីផ្សេងៗគ្នា។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់៖

- អ្នកវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ
- ស្មៀនបញ្ចូលឯកសារដោយប្រើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ស្មៀនបញ្ជូរបង់ប្រាក់

ផ្នែក 42 ស្មៀនបម្រើសេវាកម្មដល់អតិថិជន

ស្មៀនបម្រើសេវាកម្មដល់អតិថិជន ដោះស្រាយជាមួយអតិថិជនទាក់ទង នឹងប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងប្រាក់ ការរៀបចំធ្វើដំណើរសំណើសុំព័ត៌មាន ធ្វើការណាត់ ជួបប្រតិបត្តិការទូរស័ព្ទចល័ត និងសម្ភាសសម្រាប់ការស្វែងមតិ ឬបំពេញកម្មវិធីសម្រាប់សិទ្ធិទទួលបានសេវាកម្ម។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។ ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងប្រាក់ នៅក្នុងធនាគារការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ គ្រឹះស្ថាន ភ្នាក់ងារនិងល្បែង ឬការដោះស្រាយជាមួយការរៀបចំការធ្វើដំណើរ។ ផ្គត់ផ្គង់ព័ត៌មានដែលអតិថិជនស្នើសុំ និងធ្វើការណាត់ជួប។ ទំនាក់ទំនងតាមទូរស័ព្ទដំណើរការ ការស្វាគមន៍និងទទួលភ្ញៀវ សម្ភាសអ្នកឆ្លើយសំណួរ សម្ភាសអ្នកដាក់ពាក្យសុំសេវាកម្ម។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 421 ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ ប្រមូលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ
- 422 អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដល់អតិថិជន

ក្រុម 421 ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ ប្រមូលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ

ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ ប្រមូលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើប្រតិបត្តិការដោះស្រាយលុយនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានដែលទាក់ទងនឹងធនាគារ សេវាប្រៃសណីយ៍ការភ្នាក់ងារ ឬល្បែង ការបញ្ជា និងការប្រមូលបំណុល។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការដោះស្រាយជាមួយអតិថិជនរបស់ធនាគារ ឬការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការប្រាក់ ឬសេវាប្រៃសណីយ៍។ ទទួលនិងទូទាត់ការភ្នាក់ងារលើលទ្ធផល នៃព្រឹត្តិការណ៍កីឡា។ ដំណើរការល្បែងស៊ីសងការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដោយមិនដាក់ប្រាក់កក់ដែលបានដាក់ ឬមូលបត្រផ្សេងទៀត ប្រមូលបំណុល និងការទូទាត់ផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 4211 ស្មៀនបើក /ទទួលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ
- 4212 អ្នកធ្វើបញ្ជីប្រាក់ល្បែង អ្នកទទួលខុសត្រូវល្បែង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 4213 អ្នកទទួលបញ្ជា និងអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី
- 4214 អ្នកប្រមូលបំណុល និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 4211 ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ

ស្មៀនបើក/ទទួលប្រាក់ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធ ទាក់ទងដោយផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជនរបស់ ធនាគារ ឬការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ទាក់ទង នឹងការទទួលការផ្លាស់ប្តូរ និងការទូទាត់ប្រាក់ឬការផ្តល់សេវាសំបុត្រ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដំណើរការប្រាក់បញ្ញើ និងដកប្រាក់របស់អតិថិជន មូលប្បទានបត្រ ផ្ទេរប្រាក់ រឹកយបត្រ ការទូទាត់តាមបណ្តាញឥណទាន ការបញ្ជាទិញប្រាក់ មូលប្បទានបត្រដែលបានបញ្ជាក់ និងប្រតិបត្តិការធនាគារដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- (ខ) ការផ្តល់ឥណទាន និងឥណពន្ធគណនីរបស់អតិថិជន
- (គ) បង់រឹកយបត្រ និងផ្ទេរប្រាក់ក្នុងនាមអតិថិជន
- (ឃ) ទទួលសំបុត្រ លក់តែមប្រែសណីយ៍ និងធ្វើអាជីវកម្មបញ្ជូនប្រែសណីយ៍ផ្សេងទៀត ដូចជាការទូទាត់រឹកយបត្រ ផ្ទេរប្រាក់ និងអាជីវកម្មពាក់ព័ន្ធ
- (ង) ការផ្លាស់ប្តូរប្រាក់ពីរូបិយបណ្ណមួយទៅរូបិយបណ្ណមួយទៀតតាមការស្នើសុំរបស់អតិថិជន
- (ច) ធ្វើកំណត់ត្រានៃប្រតិបត្តិការទាំងអស់ និងផ្សះផ្សាពួកវាជាមួយនឹងសមតុល្យសាច់ប្រាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- បេឡាករធនាគារ
- អ្នកប្តូរប្រាក់
- ស្មៀនការិយាល័យប្រែសណីយ៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគិតលុយ -5230

ថ្នាក់ 4212 អ្នកធ្វើបញ្ជីប្រាក់ល្បែង អ្នកទទួលខុសត្រូវវង់ល្បែង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើបញ្ជីប្រាក់ល្បែង អ្នកទទួលខុសត្រូវវង់ល្បែង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ កំណត់ហាងឆេងប្រាក់ ទទួល និងទូទាត់បំណុល នៃលទ្ធផលបញ្ជីប្រាក់ល្បែងផ្សេងទៀត ឬដំណើរការលេងល្បែងដែលមានឱកាសនៅក្នុងបន្ថែម។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ហានិភ័យដើម្បីសម្រេចហាងឆេង និងការពារ ឬបដិសេធបំណុល
- (ខ) រៀបចំ និងចេញបញ្ជីនៃហាងឆេងប្រហាក់ប្រហែល
- (គ) ការចែកចាយភាគ មៀលគ្រាប់ឡកឡាក់ ឬបង្វិលកង់រ៉ូឡែត
- (ឃ) ការពន្យល់ និងបកស្រាយប្រតិបត្តិការបទវិន័យរបស់គ្រឹះស្ថានល្បែងស៊ីសង
- (ង) ប្រកាសលេខឈ្នះ ទូទាត់អ្នកឈ្នះ និងប្រមូលទូទាត់ប្រាក់ពីអ្នកចាញ់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- បេឡាបនល្បែង
- អ្នកទទួលខុសត្រូវវង់ល្បែង

ថ្នាក់ 4213 អ្នកទទួលបញ្ជី និងអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី

អ្នកទទួលបញ្ជី និងអ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី ផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដោយមិនតម្កល់ទ្រព្យ បញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិ ឬសញ្ញាបណ្ណផ្សេងទៀត។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) វាយតម្លៃទ្រព្យតម្កល់ដែលផ្តល់ជូនជាការសន្យា ការគណនាការប្រាក់ និងការផ្តល់ប្រាក់កម្ចី

- (ខ) ទ្រព្យតម្កល់ត្រូវបានប្រគល់ត្រឡប់វិញនៅពេលដែលប្រាក់កម្ចីត្រូវបានបង់ ឬក្នុងករណីដែលមិនមានការបង់ប្រាក់ ការលក់អត្ថបទដែលបានសន្យា
- (គ) ការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីជាប្រាក់កម្ចីផ្ទាល់ខ្លួនប្រឆាំងនឹងភាពជោគជ័យនៃការប្រមូលផលនាពេលអនាគត និងកិច្ចការស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការប្រមូលប្រាក់កម្ចីនៅពេលដែលការសន្យាពាក់ព័ន្ធនឹងភាពជោគជ័យនៃការប្រមូលផលនាពេលអនាគត និងកិច្ចការស្រដៀងគ្នាផ្សេងទៀត
- (ង) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃវត្ថុដែលបានទទួល និងប្រាក់ដែលបានចែកចាយ និងទទួល។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកផ្តល់ប្រាក់កម្ចី
- អ្នកទទួលបញ្ចាំ

ថ្នាក់ 4214 អ្នកប្រមូលបំណុល និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

អ្នកប្រមូលបំណុល និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ ប្រមូលការទូទាត់លើគណនីហួសកាលកំណត់ និងមូលប្បទានបត្រមិនល្អ និងប្រមូលការទូទាត់សប្បុរសធម៌។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) តាមដាន និងកំណត់ទីតាំងកូនបំណុល
- (ខ) ការហៅទូរស័ព្ទ ការទៅសួរសុខទុក្ខ ឬការសរសេរទៅកាន់អតិថិជន ដើម្បីប្រមូលប្រាក់ ឬរៀបចំការទូទាត់នៅពេលក្រោយ
- (គ) រៀបចំរបាយការណ៍ រួមទាំងចំនួនដែលប្រមូលបាន និងការរក្សាកំណត់ត្រា និងឯកសារទាក់ទងនឹងការងារប្រមូល
- (ឃ) ណែនាំសកម្មភាពផ្លូវច្បាប់ ឬការបញ្ឈប់សេវាកម្មនៅពេលដែលការទូទាត់មិនអាចទទួលបានមូលហេតុអ្វីមួយ
- (ង) ស្នើសុំ និងប្រមូលប្រាក់ឧបត្ថម្ភសប្បុរសធម៌។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រមូលទូទាត់បំណុលតាមរយៈវិក្កយបត្រ និងគណនី
- បុគ្គលិកប្រមូលលុយពីសប្បុរសជន
- បុគ្គលិកផ្នែកទារបំណុល

ក្រុម 422 អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដល់អតិថិជន

អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដល់អតិថិជន ផ្តល់ ឬទទួលបានព័ត៌មានដោយផ្ទាល់ តាមទូរស័ព្ទ ឬមធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិកដូចជា អ៊ីមែល ទាក់ទងនឹងការរៀបចំការធ្វើដំណើរការពិពណ៌នាអំពីផលិតផល ឬសេវាកម្មរបស់អង្គការ ការចុះឈ្មោះ និងស្វាគមន៍ភ្ញៀវ ធ្វើការណាត់ជួប ភ្ជាប់ការហៅទូរស័ព្ទ និងការប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកឆ្លើយតបការស្នង់មតិ ឬអ្នកស្នើសុំសេវាកម្ម។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមានរៀបចំដំណើរកម្សាន្តនិងរៀបចំការធ្វើដំណើរនិងកក់សណ្ឋាគារសម្រាប់អតិថិជន។ ការស្វាគមន៍និងការទទួលអតិថិជននិងភ្ញៀវ ការចុះឈ្មោះភ្ញៀវស្នាក់នៅការផ្តល់ ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងទំនិញសេវាកម្មឬគោលនយោបាយរបស់អង្គការធ្វើការណាត់ជួបដំណើរការកុងតាក់ ទូរស័ព្ទសម្ភាសអ្នកឆ្លើយការស្នង់មតិ និងអ្នកដាក់ពាក្យសុំសិទ្ធិទទួលបាន។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

4221 អ្នកប្រឹក្សា និងស្មៀនខាងទេសចរណ៍

- 4222 ស្បៀនសម្រាប់ទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននៅទីស្នាក់ការកណ្តាល
- 4223 ការទទួល និងតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ
- 4224 អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅសណ្ឋាគារ
- 4225 អ្នកផ្តល់ព័ត៌មានឆ្លើយតបទៅនឹងអតិថិជន
- 4226 អ្នកទទួលភ្ញៀវ (ទូទៅ)
- 4227 អ្នកសម្ភាសន៍ការអង្កេត និងការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ
- 4229 អ្នកធ្វើការសម្រាប់ព័ត៌មានអតិថិជន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 4221 អ្នកប្រឹក្សា និងស្បៀនខាងទេសចរណ៍

អ្នកប្រឹក្សា និងស្បៀនខាងទេសចរណ៍ ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីទិសដៅធ្វើដំណើររៀបចំដំណើរទេសចរណ៍ទទួលបាន ការកក់ការធ្វើដំណើរ និងការស្នាក់នៅ និងចុះឈ្មោះអ្នកដំណើរនៅពេលពិនិត្យចូល និងចេញដំណើរ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីភាពអាចរកបានការចំណាយនិងភាពងាយស្រួលនៃប្រភេទផ្សេងៗនៃការដឹកជញ្ជូន និងការស្នាក់នៅការបញ្ជាក់ពីតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងណែនាំពួកគេអំពីការរៀបចំការធ្វើដំណើរ
- (ខ) ការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការទាក់ទាញក្នុងតំបន់ ដំណើរកំសាន្តទេសចរណ៍ ភោជនីយដ្ឋាន សិល្បៈ និងការកម្សាន្ត ការផ្តល់នូវផែនទី និងខិត្តបណ្ណ
- (គ) រៀបចំដំណើរកម្សាន្ត
- (ឃ) ធ្វើ និងបញ្ជាក់ការកក់សម្រាប់ការធ្វើដំណើរ ដំណើរកម្សាន្ត និងការស្នាក់នៅ
- (ង) ការចេញសំបុត្រ សំបុត្រធ្វើដំណើរ និងបណ្ណទូទាត់
- (ច) ជួយអតិថិជនក្នុងការទទួលបានឯកសារធ្វើដំណើរចាំបាច់ដូចជាទិដ្ឋាការ
- (ឆ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារធ្វើដំណើរ ការចុះឈ្មោះអ្នកដំណើរ អីវ៉ាន់នៅពេលពិនិត្យចូល និងចេញដំណើរ
- (ជ) រៀបចំវិក្កយបត្រ និងទទួលការទូទាត់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ភ្នាក់ងារលក់សំបុត្រយន្តហោះ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសំបុត្រយន្តហោះ
- ស្បៀនចេញសំបុត្រ (ធ្វើដំណើរ)
- ស្បៀនភ្នាក់ងារទេសចរណ៍
- អ្នកផ្តល់ប្រឹក្សាទេសចរណ៍
- បុគ្គលិកផ្នែកធ្វើដំណើរ
- បុគ្គលិកផ្នែកព័ត៌មានទេសចរណ៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងភ្នាក់ងារទេសចរណ៍ -1439
- អ្នករៀបចំផែនការសន្និសីទ និងព្រឹត្តិការណ៍ - 3332

- ប្រតិបត្តិករទេសចរណ៍ -3339
- អ្នកនាំភ្ញៀវទេសចរណ៍ - 5113
- មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ -5113
- ស្មៀនចេញសំបុត្រ (កម្មវិធីកម្សាន្ត និងកីឡា) - 5230

ថ្នាក់ 4222 ស្មៀនសម្រាប់ទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននៅទីស្នាក់ការកណ្តាល

ស្មៀនសម្រាប់ទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននៅទីស្នាក់ការកណ្តាល ទាក់ទង ផ្តល់ជំនួយ និងព័ត៌មានដល់អតិថិជនឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរទាក់ទងនឹងទំនិញ សេវាកម្ម គោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន អង្គការ និងដំណើរការប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយទំនាក់ទំនងតាមទូរស័ព្ទ ឬអេឡិចត្រូនិក ដូចជាអ៊ីមែលជាដើម។ ពួកគេមានទីតាំងនៅក្នុងបរិវេណដែលអាចនៅដាច់ឆ្ងាយពីអតិថិជន ឬប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀតរបស់អង្គការ ឬក្រុមហ៊ុនដែលព័ត៌មានត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដោះស្រាយការហៅចូលនិងសារពីអតិថិជន ថាតើតម្រូវការដោះស្រាយការហៅចូលតាមទូរស័ព្ទ សម្រាប់សេវាផ្សេងៗ ឬដោះស្រាយការតវ៉ា
- (ខ) កំណត់អត្តសញ្ញាណតម្រូវការ និងការបញ្ចូលព្រឹត្តិការណ៍ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- (គ) បញ្ជូនការកិច្ចទៅអង្គភាពផ្សេងទៀត នៅពេលពាក់ព័ន្ធ
- (ឃ) ការចេញវិក្កយបត្រ ឬដោះស្រាយការបង់ប្រាក់ ក្នុងករណីចាំបាច់
- (ង) ការផ្ញើសំបុត្រ សន្លឹកព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងទៀតទៅកាន់អតិថិជន
- (ច) ណែនាំអតិថិជនអំពីផលិតផល ឬសេវាកម្មបន្ថែម។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនទំនាក់ទំនងព័ត៌មានអតិថិជនស្នាក់ការកណ្តាល
- អ្នកគ្រប់គ្រងសេវាអតិថិជន
- អ្នកទំនាក់ទំនងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយអេឡិចត្រូនិក អ៊ីមែល
- អ្នកជំនួយការសេវាព័ត៌មានអតិថិជន
- អ្នកហៅទូរស័ព្ទទៅកាន់អតិថិជន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការីអ្នកទទួល និងតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ -4223
- អ្នកស្ទង់មតិ និងស្រាវជ្រាវទីផ្សារ - 4227
- អ្នកលក់នៅស្នាក់ការកណ្តាលហៅទូរស័ព្ទ - 5244
- បុគ្គលិកផ្នែកលក់ នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលទំនាក់ទំនងអតិថិជន - 5244
- បុគ្គលិកផ្នែកលក់តាមទូរស័ព្ទ - 5244

កំណត់សម្គាល់

និយោជិកដែលឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើសុំព័ត៌មាននិងឬដោះស្រាយប្រតិបត្តិការដោយគ្រង់ៗប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 4222៖ ស្ងៀនសម្រាប់ទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននៅទីស្នាក់ការកណ្តាល។ អ្នកដែលផ្តល់សេវាកម្មឯកទេសដូចជា អ្នកប្រឹក្សាការធ្វើដំណើរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុង ក្រុមឯកទេសដែលពាក់ព័ន្ធជាតិពួកគេស្ថិតនៅក្នុងទំនាក់ទំនងស្នាក់ការកណ្តាលអតិថិជនឬអត់។

ថ្នាក់ 4223 ការិយាល័យ និងតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ

ការិយាល័យ និងតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ ដំណើរការតភ្ជាប់ និងបញ្ជូលទំនាក់ទំនងតាមទូរស័ព្ទដើម្បីបង្កើតការភ្ជាប់ទូរស័ព្ទទទួលការ សាកសួរតាមទូរស័ព្ទ របាយការណ៍បញ្ហាសេវាកម្ម និងកត់ត្រា និងបញ្ជូនសារទៅកាន់បុគ្គលិក ឬអតិថិជន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការតភ្ជាប់ និងបញ្ជូល ដើម្បីភ្ជាប់ការទទួលផ្ទេរ និងផ្តាច់ការហៅចូលតាមទូរស័ព្ទ
- (ខ) បង្កើតការតភ្ជាប់សម្រាប់ការហៅចេញ
- (គ) ដោះស្រាយការសាកសួរតាមទូរស័ព្ទ និងការកត់ត្រាសារ
- (ឃ) ការបញ្ជូនបន្តសារទៅកាន់បុគ្គលិក ឬអតិថិជន
- (ង) ការស៊ើបអង្កេតបញ្ហាប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ និងការជូនដំណឹងអំពីសេវាកម្មជូនសម្រាប់

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ប្រតិបត្តិករសេវាទូរគមនាគមន៍
- ភ្នាក់ងារផ្លាស់ប្តូរបណ្តាញទូរស័ព្ទ

ថ្នាក់ 4224 អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅសណ្ឋាគារ

អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅសណ្ឋាគារ ទទួលចុះឈ្មោះភ្ញៀវនៅក្នុងសណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀតដែលផ្តល់សេវាកម្មស្នាក់នៅ។ ពួកគេចាត់ចែងបន្ទប់ ផ្តល់សេវា ផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់ ធ្វើការកក់បន្ទប់រក្សាកំណត់ត្រានៃបន្ទប់ដែលអាចរក បានសម្រាប់ការស្នាក់នៅបង្ហាញរបាយការណ៍នៃការគិតថ្លៃដល់ភ្ញៀវដែលចាកចេញ និងទទួលការទូទាត់។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រក្សាបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃបន្ទប់ដែលអាចរកបានសម្រាប់ការកាន់កាប់ ការកក់ និងការចាត់តាំងបន្ទប់
- (ខ) ការចុះឈ្មោះភ្ញៀវដែលមកដល់ការចាត់តាំងបន្ទប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ឥណទានរបស់អតិថិជននិងការចេញសោបន្ទប់
- (គ) ការផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសេវាកម្មសណ្ឋាគារ និងសេវាកម្មដែលមាននៅក្នុងសហគមន៍
- (ឃ) ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីលទ្ធភាពនៃការស្នាក់នៅ និងការកក់បន្ទប់
- (ង) ឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើរបស់ភ្ញៀវសម្រាប់សេវាថែទាំ និងថែទាំផ្ទះ ក៏ដូចជាការតវ៉ា
- (ច) ទាក់ទងសេវាកម្មថែរក្សាគេហដ្ឋាន ឬថែទាំ នៅពេលភ្ញៀវរាយការណ៍បញ្ហា។
- (ឆ) ការចងក្រង និងត្រួតពិនិត្យគណនីភ្ញៀវសម្រាប់ការគិតថ្លៃដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ឬដោយដៃ។
- (ជ) ការទទួល និងបញ្ជូនបន្តសារដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រើទូរស័ព្ទ ឬតភ្ជាប់ទូរស័ព្ទ។
- (ឈ) ពិនិត្យមើលរបាយការណ៍នៃការគិតថ្លៃចំពោះភ្ញៀវដែលចាកចេញ និងទទួលការទូទាត់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- បុគ្គលិកផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច

- បុគ្គលិកផ្នែកទំនាក់ទំនងព័ត៌មានអតិថិជននៅសណ្ឋាគារ

ថ្នាក់ 4225 អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន និងឆ្លើយតបអតិថិជន

អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន និងឆ្លើយតបអតិថិជន ឆ្លើយតបទៅនឹងសំបុត្រឯកជនតាមសរសេរដៃ និងសារអេឡិចត្រូនិកព្រមទាំងការសាកសួរ តាមទូរស័ព្ទនិងការតវ៉ាអំពីទំនិញសេវាកម្ម និងគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័នផ្តល់ព័ត៌មាន និងបញ្ជូន មនុស្សទៅកាន់ប្រភពផ្សេងទៀត។ ពួកគេត្រូវបានជួលនៅក្នុងទីតាំងដែលធ្វើឱ្យពួកគេទាក់ទងដោយផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជន ឬជាមួយការផលិតទំនិញ និងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ឆ្លើយសំណួរអំពីទំនិញ សេវាកម្ម និងគោលនយោបាយ និងការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីភាពអាចរកបាន ទីតាំង តម្លៃ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) ឆ្លើយតបទៅនឹងការសាកសួរអំពីបញ្ហា និងការផ្តល់ដំបូន្មាន ព័ត៌មាន និងជំនួយ
- (គ) ការកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីការសាកសួរ និងពាក្យបណ្តឹង
- (ឃ) ការបញ្ជូនសំណួរសុគតស្នាញទៅកាន់អ្នកដឹកនាំក្រុម ឬទីប្រឹក្សាជំនាញ
- (ង) ចេញទម្រង់ពាក់ព័ន្ធ កញ្ចប់ព័ត៌មាន និងខិត្តបណ្ណដូនភាគីដែលចាប់អារម្មណ៍។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនផ្នែកទំនាក់ទំនងអតិថិជន
- ស្មៀនផ្នែកផ្តល់សេវាព័ត៌មាន

ថ្នាក់ 4226 អ្នកទទួលភ្ញៀវ (ទូទៅ)

អ្នកទទួលភ្ញៀវ (ទូទៅ) ធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចអតិថិជនឆ្លើយតបទៅនឹងការសាកសួរ និងតម្រូវការផ្សេងៗ រួមទាំងការរៀបចំសម្រាប់ការស្នើសុំណាត់ជួប។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការទទួល និងបដិសណ្ឋារកិច្ចអតិថិជន
- (ខ) ការណាត់ជួបអតិថិជន
- (គ) ការដោះស្រាយសំណើតាមទូរស័ព្ទសម្រាប់ព័ត៌មាន ឬការណាត់ជួប
- (ឃ) ការដឹកនាំអតិថិជនទៅកាន់ទីតាំងសមស្រប ឬមនុស្ស
- (ង) ការផ្តល់ខិតបណ្ណព័ត៌មាន ឬទម្រង់បែបបទផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកទទួលភ្ញៀវនៅមន្ទីរពេទ្យ
- អ្នកទទួលភ្ញៀវទូទៅ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- លេខាធិការខាងវេជ្ជសាស្ត្រ - 3344
- អ្នកទទួលភ្ញៀវសណ្ឋាគារ -4224

ថ្នាក់ 4227 អ្នកសម្ភាសន៍ការអង្កេត និងការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ

អ្នកសម្ភាសន៍ការអង្កេត និងការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ សាកសួរ កត់ត្រាការឆ្លើយតបទៅនឹងការស្ទង់មតិ សំណួរស្រាវជ្រាវទីផ្សារលើប្រធានបទផ្សេងៗ ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ទាក់ទងបុគ្គលតាមទូរស័ព្ទ ឬដោយផ្ទាល់ និងពន្យល់ពីគោលបំណងនៃការសម្ភាសន៍
- (ខ) សួរសំណួរតាមគ្រោងនៃកម្រងសំណួរ និងការស្ទង់មតិ
- (គ) ការកត់ត្រាការឆ្លើយតបនៅលើក្រដាស ឬបញ្ចូលឆ្លើយតបដោយផ្ទាល់ទៅក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ កុំព្យូទ័រតាមរយៈ ប្រព័ន្ធសម្ភាសន៍ដែលជំនួយដោយកុំព្យូទ័រ
- (ឃ) កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងដោះស្រាយភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នាក្នុងការឆ្លើយតប
- (ង) ការផ្តល់មតិត្រឡប់ទៅកាន់អ្នកឧបត្ថម្ភការស្ទង់មតិទាក់ទង នឹងបញ្ហាក្នុងការទទួលបានទិន្នន័យត្រឹមត្រូវ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសម្ភាសន៍ស្រាវជ្រាវទីផ្សារ
- អ្នកសម្ភាសន៍មតិសាធារណៈ
- អ្នកសម្ភាសន៍ការអង្កេត

ថ្នាក់ 4229 អ្នកធ្វើការសម្រាប់ព័ត៌មានអតិថិជន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់នេះរួមបញ្ចូលទាំងបុគ្គលិកផ្តល់ព័ត៌មានអតិថិជន ដែលមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលនៅក្នុងក្រុម 422៖ បុគ្គលិកផ្តល់ព័ត៌មានអតិថិជន។ ឧទាហរណ៍ រួមបញ្ចូលអ្នកធ្វើការដែលទទួលបាន និងដំណើរការព័ត៌មានពីអតិថិជនដែលត្រូវការដើម្បីកំណត់សិទ្ធិទទួលបានសេវាកម្ម។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- (ក) ការសម្ភាសអ្នកជំងឺ ដើម្បីទទួលបាននិងដំណើរការព័ត៌មានដែលត្រូវការដើម្បីផ្តល់សេវាមន្ទីរពេទ្យ
- (ខ) ការសម្ភាសអ្នកដាក់ពាក្យសុំជំនួយសាធារណៈដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងពាក្យសុំរបស់ ពួកគេ
- (គ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃព័ត៌មានដែលបានផ្តល់
- (ឃ) ចាប់ផ្តើមនីតិវិធីក្នុងការផ្តល់ កែប្រែ បដិសេធ ឬបញ្ឈប់ជំនួយ
- (ង) ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការឆ្លើយសំណួរទាក់ទងនឹងអត្ថប្រយោជន៍ និងនីតិវិធីទាមទារ
- (ច) បញ្ជូនអ្នកជម្ងឺ ឬអ្នកដាក់ពាក្យទៅអង្គការផ្សេងទៀត ប្រសិនបើពួកគេមិនមានសិទ្ធិទទួលបានសេវា។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការសម្រាប់ព័ត៌មានអតិថិជន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ផ្នែក 43 ស្មៀនកត់ត្រាលេខ និងសម្ភារៈ

ស្មៀនកត់ត្រាលេខ និងសម្ភារៈ ទទួលបាន ចងក្រង និងគណនាគណនេយ្យ គណនេយ្យ ស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងទិន្នន័យជាលេខផ្សេងទៀត ហើយទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ដោយចៃដន្យចំពោះបញ្ហាអាជីវកម្ម។ មុខរបរមួយចំនួនដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះរក្សាកំណត់ត្រានៃទំនិញដែលបានផលិត ទិញ ស្តុកទុក និងចែកចាយនិងសម្ភារៈដែលត្រូវការនៅកាលបរិច្ឆេទផលិតដែលបាន

បញ្ជាក់ឬ រក្សាកំណត់ត្រានៃទិដ្ឋភាពប្រតិបត្តិការនិង សម្របសម្រួលពេលវេលានៃការដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរនិងទំនិញ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខ តំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការជួយដល់គណនេយ្យ ការកត់ត្រានិងការគណនា។ ការគណនាតម្លៃផលិតកម្មថ្នាក់ ការគណនាប្រាក់ឈ្នួល និងក្នុងករណីខ្លះរៀបចំកញ្ចប់ប្រាក់ឈ្នួលនិងការបើកប្រាក់ឈ្នួលទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ដោយចៃដន្យចំពោះអាជីវកម្មការទទួលបានចងក្រង និងគណនាទិន្នន័យស្ថិតិ ឬស្ថិតិអនុវត្តកិច្ចការស្មៀនដែលទាក់ទងនឹង ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនៃគ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រងធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា។ កត់ត្រាទំនិញដែលបានផលិតស្តុកទុកបញ្ជាទិញនិងបញ្ជូនទំនិញកត់ត្រាសម្ភារៈផលិតកម្មដែលបានទទួលដាក់ចូលទៅក្នុងស្តុក ឬចេញ។ ការគណនាបរិមាណនៃសម្ភារៈផលិតកម្មដែលត្រូវការនៅកាលបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ជាក់ និងជួយក្នុងការរៀបចំនិងត្រួតពិនិត្យកាលវិភាគប្រតិបត្តិការផលិតកម្ម។ ការរក្សាកំណត់ត្រានៃទិដ្ឋភាព ប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលពេលវេលានៃការដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ និងទំនិញ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

431 ស្មៀនកត់ត្រាលេខ

432 ស្មៀនកត់ត្រាសម្ភារៈ និងដឹកជញ្ជូន

ក្រុម 431 ស្មៀនកត់ត្រាលេខ

ស្មៀនកត់ត្រាលេខទទួលបានចងក្រង និងគណនាគណនេយ្យគណនេយ្យស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុ និងទិន្នន័យជាលេខផ្សេងទៀតហើយទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ដោយចៃដន្យចំពោះបញ្ហាអាជីវកម្ម។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការជួយក្នុងការកត់ត្រាគណនេយ្យនិងការគណនា។ ការគណនាតម្លៃផលិតកម្មថ្នាក់ការគណនាប្រាក់ឈ្នួល និងក្នុងករណីខ្លះរៀបចំកញ្ចប់ប្រាក់ឈ្នួលនិងការបើកប្រាក់ឈ្នួលទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ដោយចៃដន្យ ចំពោះអាជីវកម្មការទទួលបានចងក្រង និងគណនាទិន្នន័យស្ថិតិ ឬស្ថិតិអនុវត្តការងារស្មៀនដែលទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនៃគ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

4311 ស្មៀនផ្នែកគណនេយ្យ និងបញ្ជីគណនេយ្យ

4312 ស្មៀនផ្នែកស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង

4313 ស្មៀនផ្នែកប្រាក់បៀវត្ស

ថ្នាក់ 4311 ស្មៀនផ្នែកគណនេយ្យ និងបញ្ជីគណនេយ្យ

ស្មៀនផ្នែកគណនេយ្យ និងបញ្ជីគណនេយ្យ គណនាចាត់ថ្នាក់ និងកត់ត្រាទិន្នន័យជាលេខ ដើម្បីរក្សាកំណត់ត្រា ហិរញ្ញវត្ថុពេញលេញ។ ពួកគេអនុវត្តការរួមបញ្ចូលគ្នានៃការគណនាប្រចាំថ្ងៃការប្រកាស និងផ្ទៀងផ្ទាត់ ភារកិច្ច ដើម្បីទទួលបានទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុបឋមសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការរក្សាកំណត់ត្រាគណនេយ្យ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ពិនិត្យគូលេខប្រកាសនិងឯកសារសម្រាប់ការបញ្ចូលត្រឹមត្រូវភាពត្រឹមត្រូវគណិតវិទ្យានិងលេខកូដ ត្រឹមត្រូវ
- (ខ) កុំព្យូទ័រដែលដំណើរការដោយកម្មវិធីគណនេយ្យ ដើម្បីកត់ត្រា រក្សាទុក និងវិភាគព័ត៌មាន
- (គ) ចាត់ថ្នាក់កត់ត្រានិងសង្ខេបទិន្នន័យជាលេខ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីចងក្រង និងរក្សាកំណត់ត្រា ហិរញ្ញវត្ថុ ដោយប្រើទិន្នន័យវត្តិ និងសៀវភៅកត់ត្រា ឬកុំព្យូទ័រ

- (ឃ) ការគណនារៀបចំ និងចេញវិក្កយបត្រវិក្កយបត្ររបាយការណ៍គណនី និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីដែលបានបង្កើតឡើង
- (ង) ចងក្រងរបាយការណ៍ស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ ឬសវនកម្ម និងតារាងដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាដូច ជា បង្កាន់ដៃសាច់ប្រាក់ ចំណាយ គណនីដែលត្រូវបង់ និងបំណុល និងប្រាក់ចំណេញ និងការបាត់បង់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនគណនេយ្យ
- ស្មៀនបញ្ជីគណនេយ្យ
- ស្មៀនគណនាថ្លៃដើម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ជំនួយការគណនេយ្យ –3313
- អ្នកកាន់បញ្ជីគណនេយ្យ – 3313

ថ្នាក់ 4312 ស្មៀនផ្នែកស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង

ស្មៀនផ្នែកស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង ទទួលបានចងក្រង និងគណនាទិន្នន័យស្ថិតិ ឬស្ថិតិប្រអប់រំ កិច្ចការស្មៀនដែលទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រងធានាគារនិងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដំណើរការការចុះឈ្មោះធានារ៉ាប់រងការលុបចោលប្រតិបត្តិការទាមទារការផ្លាស់ប្តូរគោលនយោបាយនិងការទូទាត់
- (ខ) ការទទួលបាន និងចងក្រងទិន្នន័យស្ថិតិ ឬស្ថិតិផ្នែកលើទម្លាប់ ឬប្រភពពិសេសនៃព័ត៌មាន
- (គ) ការគណនាសរុបមធ្យមភាគភាគរយ និងព័ត៌មានលម្អិតផ្សេងទៀត ហើយបង្ហាញពួកវាក្នុងទម្រង់តារាងដែលត្រូវការ
- (ឃ) រៀបចំឯកសារហិរញ្ញវត្ថុ និងការគណនាការប្រាក់ ឬថ្លៃឈ្នួញកណ្តាល និងពន្ធត្រាដែលត្រូវបង់
- (ង) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃមូលបត្របំណុលភាគហ៊ុននិងមូលបត្រផ្សេងទៀតដែលបានទិញឬលក់ក្នុងនាមអតិថិជន ឬនិយោជក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនខាងទំនាក់ទំនងឈ្នួញកណ្តាល
- បុគ្គលិកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- បុគ្គលិកផ្នែកធានារ៉ាប់រង
- ស្មៀនផ្នែកទ្រព្យបញ្ចាំ
- បុគ្គលិកផ្នែកមូលបត្រ
- ស្មៀនស្ថិតិ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ឈ្នួញកណ្តាលភាគហ៊ុន និងភាគហ៊ុន – 3311
- ជំនួយការគណនេយ្យ – 3313

- ជំនួយការស្ថិតិ – 3314
- ឈ្មួញកណ្តាល – 3324
- ស្មៀនគណនេយ្យ – 4311
- ស្មៀនបញ្ជីគណនេយ្យ – 4311

ថ្នាក់ 4313 ស្មៀនផ្នែកប្រាក់បៀវត្ស

ស្មៀនផ្នែកប្រាក់បៀវត្ស ប្រមូល ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងដំណើរការព័ត៌មានប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងគណនាប្រាក់ឈ្នួល និងសិទ្ធិទទួលបាន អត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់បុគ្គលិកនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន ក្រុមហ៊ុន ឬគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រក្សាកំណត់ត្រានៃការចូលរួមរបស់និយោជិតការឈប់សម្រាកនិងការងារបន្ថែមម៉ោងដើម្បីគណនាប្រាក់ឈ្នួល និងសិទ្ធិ ទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ ដោយប្រើប្រព័ន្ធដោយដៃ ឬកុំព្យូទ័រ
- (ខ) រៀបចំ និងផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍នៃប្រាក់ចំណូលសម្រាប់និយោជិត ដោយបង្ហាញពីប្រាក់បៀវត្សសរុប និងប្រាក់កាត់ កង ដូចជា ពន្ធ ថ្លៃឈ្នួលសហជីព គ្រឿងលម្អ និងផែនការធានារ៉ាប់រង និងប្រាក់សោធននិវត្តន៍
- (គ) រៀបចំការបង់ប្រាក់របស់និយោជិត និងការទូទាត់អត្ថប្រយោជន៍ ដោយមូលប្បទានបត្រឬការផ្ទេរ អេឡិចត្រូនិក
- (ឃ) ពិនិត្យមើលតារាងពេលវេលាតារាងការងារគណនាប្រាក់ឈ្នួល និងព័ត៌មានផ្សេងទៀតដើម្បីស្វែងរក និងផ្សះផ្សា ភាពខុសគ្នានៃប្រាក់បៀវត្ស
- (ង) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ការចូលរួមម៉ោងធ្វើការ និងការកែតម្រូវប្រាក់ឈ្នួល និងការបង្ហាញព័ត៌មានទៅក្នុង កំណត់ត្រាដែលបាន កំណត់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកកាន់បញ្ជី និងបើកប្រាក់ខែ
- អ្នកគិតប្រាក់ឈ្នួល

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ជំនួយការគណនេយ្យ – 3313
- អ្នកកាន់បញ្ជី – 3313
- ស្មៀនគណនេយ្យ – 4311
- ស្មៀនបញ្ជីគណនេយ្យ – 4311

ក្រុម 432 ស្មៀនកត់ត្រាសម្ភារៈ និងដឹកជញ្ជូន

ស្មៀនកត់ត្រាសម្ភារៈ និងដឹកជញ្ជូន រក្សាកំណត់ត្រានៃទំនិញដែលបានផលិត ទិញ ស្តុក និងចែកចាយ និងសម្ភារៈដែលត្រូវ ការនៅកាលបរិច្ឆេទផលិតដែលបានបញ្ជាក់ ឬរក្សាកំណត់ត្រានៃទិដ្ឋភាពប្រតិបត្តិការ និងសម្របសម្រួលពេលវេលានៃការដឹកជញ្ជូន អ្នកដំណើរ និងទំនិញ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ កត់ត្រាទំនិញដែលផលិត ស្តុកទុក បញ្ជាទិញ និងបញ្ជូន។ កត់ត្រា សម្ភារៈ ផលិតកម្ម ដែលបានទទួលដាក់ចូលទៅក្នុងស្តុក ឬចេញ។ ការគណនាបរិមាណនៃសម្ភារៈ ផលិតកម្មដែលត្រូវការនៅកាលបរិច្ឆេទដែល

បានបញ្ជាក់និងជួយក្នុងការរៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យកាលវិភាគប្រតិបត្តិការផលិតកម្ម។ ការរក្សាកំណត់ត្រានៃទិដ្ឋភាពប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលពេលវេលានៃ ការដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ និងទំនិញ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 4321 ស្បៀងផ្នែកស្តុកទំនិញ
- 4322 ស្បៀងផ្នែកផលិតកម្ម
- 4323 ស្បៀងផ្នែកដឹកជញ្ជូន

ថ្នាក់ 4321 ស្បៀងផ្នែកស្តុកទំនិញ

ស្បៀងផ្នែកស្តុកទំនិញ រក្សាកំណត់ត្រានៃទំនិញដែលផលិតនិងសម្ភារៈផលិតទទួលបាន ចេញ បញ្ជូន ឬដាក់ក្នុងស្តុក។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំ គ្រប់គ្រងការទទួល បញ្ជូនទំនិញ និងការរក្សាកំណត់ត្រាពាក់ព័ន្ធខាងបញ្ជី
- (ខ) ការរក្សាកំណត់ត្រាស្តុក ការផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីទំនិញ ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការ និងការធ្វើឱ្យតម្រូវការនៃស្តុកថ្មី
- (គ) ការទទួល រក្សាទុក និងចេញឧបករណ៍ គ្រឿងបន្លាស់ ឬឧបករណ៍ផ្សេងៗ និងការរក្សាកំណត់ត្រាពាក់ព័ន្ធ
- (ឃ) ថ្លឹងទំនិញដែលបានទទួល ឬផលិត ឬសម្រាប់ចេញ ឬបញ្ជូន និងរក្សាកំណត់ត្រាពាក់ព័ន្ធ
- (ង) ចងក្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ គ្រឿងសង្ហារឹម និងរបស់របរផ្សេងទៀត ដែលបានទទួលសម្រាប់ការរក្សាទុក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្បៀងខាងវត្ថុធាតុដើម
- ស្បៀងខាងបញ្ជូនទំនិញស្តុក
- ស្បៀងខាងឃ្នាំងទុកឥវ៉ាន់
- ស្បៀងខាងថ្លឹងទំនិញ

ថ្នាក់ 4322 ស្បៀងផ្នែកផលិតកម្ម

ស្បៀងផ្នែកផលិតកម្ម គណនាបរិមាណនៃសម្ភារដែលត្រូវការនៅកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់សម្រាប់ការផលិត ការសាងសង់ និងកម្មវិធីផលិតកម្មស្រដៀងគ្នាហើយរៀបចំ និងពិនិត្យមើលកាលវិភាគប្រតិបត្តិការផលិតកម្ម។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការគណនាបរិមាណ គុណភាព និងប្រភេទនៃសម្ភារដែលត្រូវការដោយកម្មវិធីផលិតកម្ម
- (ខ) រៀបចំកាលវិភាគតម្រូវការផលិតកម្ម ធានាថាសម្ភារអាចរកបាននៅពេលចាំបាច់ និងរក្សាកំណត់ត្រាពាក់ព័ន្ធ
- (គ) រៀបចំឬជួយក្នុងការរៀបចំកាលវិភាគប្រតិបត្តិការផលិតកម្មដោយផ្អែកលើការបញ្ជាទិញរបស់អតិថិជន និងសមត្ថភាពផលិត និងការអនុវត្ត
- (ឃ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ភាគហ៊ុន ការរៀបចំការដឹកជញ្ជូន និងការស៊ើបអង្កេតការពន្យារពេល
- (ង) ការកត់ត្រា និងសម្របសម្រួល លំហូរការងារនិងសម្ភាររវាងនាយកដ្ឋាន

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្បៀងផលិតកម្ម
- ស្បៀងបែងចែកកាលវិភាគ (សម្ភារៈ)

ថ្នាក់ 4323 ស្មៀនផ្នែកដឹកជញ្ជូន

ស្មៀនផ្នែកដឹកជញ្ជូន រក្សាកំណត់ត្រានៃទិដ្ឋភាពប្រតិបត្តិការ និងសម្របសម្រួលពេលវេលារបស់រថភ្លើង ផ្លូវគោក និងផ្លូវអាកាស និងការដឹកជញ្ជូនទំនិញ ព្រមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃទិដ្ឋភាពប្រតិបត្តិការនិងការសម្របសម្រួលពេលវេលានៃការដឹកជញ្ជូន អ្នកដំណើរ និងទំនិញ
- (ខ) ផ្លូវថ្នល់ដែលមានទិសដៅតែមួយជាទៀងទាត់ដោយផ្នែក ឬតំបន់នៃប្រព័ន្ធផ្លូវដែក និងរក្សាកំណត់ត្រាពាក់ព័ន្ធ
- (គ) ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងរក្សាកំណត់ត្រានៃការដឹកជញ្ជូនទំនិញដោះស្រាយនៅទីធ្លាផ្លូវដែក
- (ឃ) ការសម្របសម្រួលនិងរក្សាកំណត់ត្រានៃសកម្មភាពប្រតិបត្តិការទាក់ទងនឹងការដឹកជញ្ជូនតាម ផ្លូវគោក ដូចជាការបែងចែក និងកាលវិភាគនៃឃានជំនិះ និងអ្នកបើកបរ ការផ្ទុកនិងការផ្ទុកឃានជំនិះ និងការរក្សាទុកទំនិញក្នុងការដឹកជញ្ជូន
- (ង) ការសម្របសម្រួលនិងរក្សាកំណត់ត្រានៃសកម្មភាពប្រតិបត្តិការទាក់ទងនឹងការដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវអាកាសនៃអ្នកដំណើរ និងទំនិញដូចជា បញ្ជីអ្នកដំណើរ និងការបង្ហាញទំនិញ
- (ច) រៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់ការគ្រប់គ្រង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនផ្នែកស្មៀនត្រួតពិនិត្យឥវ៉ាន់
- ស្មៀនខាងដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ
- ស្មៀនផែនការពិនិត្យប្រគល់ ទទួលទំនិញ សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន
- ស្មៀនផែនការពិនិត្យសេវាកម្មដឹកជញ្ជូន រថភ្លើង

ផ្នែក 44 អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត

អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត តម្រៀប និងបញ្ជូនសំបុត្រ ឯកសារ រៀបចំព័ត៌មានសម្រាប់ដំណើរការ រក្សាកំណត់ត្រា បុគ្គលិក ពិនិត្យសម្ភារសម្រាប់ភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយប្រភពដើមជួយអ្នកដែលមិនអាច អានឬសរសេរនិងបំពេញមុខងារស្មៀនឯកទេសផ្សេងៗ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការកត់ត្រាព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការទិញការប្រគល់ និងការសងស្មៀនកៅដែលបានខ្ចីត្រលប់មកវិញ ។ ការចាត់ថ្នាក់ រៀបចំដាក់ឯកសារ និងកត់ត្រាផ្សេងទៀត រក្សាកំណត់ត្រាឯកជនភាព តម្រៀបតាមលំដាប់ កត់ត្រា និងបញ្ជូនសំបុត្រចេញពីការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ ក៏ដូចជាសហគ្រាសផងដែរ។ ការសរសេរកូដការកែ តម្រូវ ភស្តុតាង អនុវត្តភារកិច្ចស្មៀនដែលបានរៀបរៀង សរសេរតំណាងឲ្យអ្នកដែលមិនអាចអាន ឬសរសេរបាន។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅក្នុងក្រុមដូចខាងក្រោម៖

441 អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត

ក្រុម 441 អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត

អ្នកធ្វើការគាំទ្រការងារស្មៀនដទៃទៀត តម្រៀប និងបញ្ជូនសំបុត្រ រៀបចំឯកសារព័ត៌មានសម្រាប់ដំណើរការ រក្សាកំណត់ត្រា ឯកជនពិនិត្យសម្ភារៈឲ្យមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយប្រភពដើម ជាជំនួយដល់អ្នកមិនចេះអាន ឬសរសេរ និងបំពេញមុខងារស្មៀន ឯកទេសផ្សេងៗ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការកត់ត្រាព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការទិញយក ការចេញ និងការប្រគល់សៀវភៅ បណ្ណាល័យ។ ចាត់ថ្នាក់និងដាក់ឯកសារផ្សេងៗនិងកំណត់ត្រាផ្សេងទៀតរក្សា កំណត់ត្រាបុគ្គលិក តម្រៀប កត់ត្រា និងបញ្ជូនសំបុត្រ ពីការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ ក៏ដូចជាពីប្រក្រតី សហគ្រាស។ ការសរសេរកូដការកែតម្រូវភស្តុតាងអនុវត្តការកិច្ចស្ងៀនដែលបានរៀបរៀង ផ្សេងៗ សរសេរតំណាងឲ្យអ្នកដែលមិនអាចអាន ឬសរសេរបាន។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 4411 សៀនបណ្ណាល័យ
- 4412 សៀនធ្វើសំបុត្រ និងរៀបតាមលំដាប់
- 4413 សៀនចុះលេខកូដ អានកែតម្រូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
- 4414 អ្នកស៊ីឈ្នួលសរសេរ និងការងារពាក់ព័ន្ធ
- 4415 សៀនបំពេញទម្រង់ឯកសារ និងថតចម្លង
- 4416 សៀនផ្នែកបុគ្គលិក
- 4419 អ្នកធ្វើកិច្ចការជួយការងារសៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 4411 សៀនបណ្ណាល័យ

សៀនបណ្ណាល័យ ប្រគល់ និងទទួលសម្ភារៈបណ្ណាល័យ តម្រៀប ធ្វើដាក់សៀវភៅ ថតសម្លេង និងរូបភាព កាសែត ទស្សនាវដ្តី ផ្តល់ព័ត៌មានទូទៅពីបណ្ណាល័យដល់អ្នកប្រើប្រាស់។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រគល់ ទទួលសៀវភៅបណ្ណាល័យ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ
- (ខ) តម្កល់សៀវភៅ និងសម្ភារបណ្ណាល័យផ្សេងទៀតនៅលើធ្នើរ
- (គ) បំពេញការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដូចជា សៀវភៅណែនាំ និងឯកសារជាអេឡិចត្រូនិក
- (ឃ) ការថែរក្សាទិន្ននុយវត្តិ
- (ង) ជួយអ្នកប្រើប្រាស់បណ្ណាល័យក្នុងការទទួលបានសម្ភារៈបណ្ណាល័យជាមូលដ្ឋាន និងការផ្តល់កម្មវិធីបណ្ណាល័យ
- (ច) ការរក្សាកំណត់ត្រាបណ្ណាល័យទាក់ទងនឹងការទិញ ការប្រគល់ និងទទួលមកវិញនូវសៀវភៅនិងសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជំនួយការរដ្ឋបាលក្នុងបណ្ណាល័យ
- ជំនួយការបណ្ណាល័យ
- សៀនបណ្ណាល័យ
- អ្នកចងក្រងឯកសារក្នុងបណ្ណាល័យ

ថ្នាក់ 4412 សៀនធ្វើសំបុត្រ និងរៀបតាមលំដាប់

សៀនធ្វើសំបុត្រ និងរៀបតាមលំដាប់ អនុវត្តការតម្រៀប កត់ត្រា ការដឹកជញ្ជូន និងការកិច្ចផ្សេងទៀតទាក់ទងនឹងសេវាកម្ម សំបុត្រចេញពីការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បំពេញការកិច្ចក្នុងការប្រគល់សំបុត្រនៅក្នុងការិយាល័យប្រៃសណីយ៍សាធារណៈឬគ្រឹះស្ថានដឹកជញ្ជូនឯកជន

- (ខ) ការតម្រៀប និងបញ្ជូនសំបុត្រទៅតាមលំនៅដ្ឋាន និងអាជីវកម្មផ្សេងៗ
- (គ) ការផ្តល់កំណត់ត្រាបញ្ជាក់ពីការប្រគល់នៅពេលដែលបានស្នើសុំដោយអតិថិជន
- (ឃ) ការតម្រៀប រក្សាកំណត់ត្រាសាមញ្ញ នៃការឆ្លើយឆ្លងចេញចូល និងការបញ្ជូនសំបុត្រចេញនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបញ្ជូនសំបុត្រប្រៃសណីយ៍
- ជំនួយប្រៃសណីយ៍
- អ្នកកត់ត្រា បញ្ជូន ទទួលបញ្ជីប្រៃសណីយ៍
- អ្នកអនុវត្តការកិច្ចផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងបញ្ជីប្រៃសណីយ៍

ថ្នាក់ 4413 ស្មៀនចុះលេខកូដ អានកែតម្រូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ

ស្មៀនចុះលេខកូដ អានកែតម្រូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ បំប្លែងព័ត៌មានទៅជាលេខកូដ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងអានកែតម្រូវ និងបំពេញមុខងារស្មៀនផ្សេងៗមួយចំនួន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបំប្លែងព័ត៌មានទៅជាកូដ និងចាត់ថ្នាក់ព័ត៌មានដោយលេខកូដ សម្រាប់គោលបំណងដំណើរការទិន្នន័យ
- (ខ) ការប្រៀបធៀបអត្ថបទដែលបានកែសម្រួលជាមួយអត្ថបទដើម និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធដែលរៀបចំសម្រាប់ការបោះពុម្ព
- (គ) តម្រៀបទម្រង់ និងដាក់លេខអត្តសញ្ញាណសម្គាល់
- (ឃ) ការតម្រៀបឯកសារសម្រាប់ដាក់ឯកសារ ឬចងក្រងសំណុំនៃទំព័រ
- (ង) ការសរសេរបញ្ជាក់ នៅលើខ្នងសំបុត្រដោយដៃ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវាយបញ្ចូលទិន្នន័យកុំព្យូទ័រ
- អ្នកកែតម្រូវ និងពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់
- អ្នកដាក់លេខកូដកែច្នៃទិន្នន័យ

ថ្នាក់ 4414 អ្នកស៊ីឈ្នួលសរសេរ និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

អ្នកស៊ីឈ្នួលសរសេរ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ សរសេរសំបុត្រ និងបំពេញទម្រង់បែបបទពេញលេញសម្រាប់អ្នកដែលមិនអាចអាន ឬសរសេរបាន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការអានសំបុត្រ និងបញ្ជាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផ្សេងទៀតដល់អ្នកដែលមិនអាចអាន ឬសរសេរ និងផ្តល់ការបកស្រាយ និងព័ត៌មានចាំបាច់
- (ខ) សរសេរសំបុត្រ និងបំពេញបែបបទជំនួសអ្នកដទៃ
- (គ) ផ្តល់ជំនួយដល់បុគ្គល និងបកស្រាយជំនួសក្នុងការបំពេញបែបបទរដ្ឋាភិបាល និងទម្រង់ផ្លូវការផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកស៊ីឈ្នួលសរសេរ និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 4415 ស្មៀនបំពេញទម្រង់ឯកសារ និងថតចម្លង

ស្មៀនបំពេញទម្រង់ឯកសារ និងថតចម្លងឯកសារពាក់ព័ន្ធជូជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ វិក្កយបត្រ បង្កាន់ដៃ និងកំណត់ត្រាផ្សេងទៀត តាមលំដាប់អក្ខរក្រម ឬលេខ ឬតាមប្រព័ន្ធឯកសារដែលបានប្រើ។ ស្មៀនកំណត់ទីតាំង និងយកសម្ភារៈចេញពីឯកសារនៅពេលស្នើសុំ និងថតចម្លង ស្តែន ឬទូរសារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការតម្រៀប ឬចាត់ថ្នាក់សម្ភារៈដោយយោងតាមការណែនាំដូចជាខ្លឹមសារគោលបំណង លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ឬកាលប្បវត្តិ លំដាប់អក្ខរក្រម ឬលេខ
- (ខ) សម្ភារៈដាក់ក្នុងថត ទូ និងប្រអប់ផ្ទុកទំនិញ
- (គ) កំណត់ទីតាំង និងយកសម្ភារៈចេញពីឯកសារនៅពេលស្នើសុំ
- (ឃ) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃសម្ភារៈដែលបានដាក់ និងដកចេញ
- (ង) ថតចម្លង ស្តែន ឬធ្វើឯកសារតាមទូរសារ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចងក្រងវិក្កយបត្រ បង្កាន់ដៃ និងកំណត់ត្រាផ្សេងទៀត
- ស្មៀនរៀបចំឯកសារតាមលំដាប់ដោយ
- អ្នកថតចម្លងឯកសារ

ថ្នាក់ 4416 ស្មៀនផ្នែកបុគ្គលិក

ស្មៀនផ្នែកបុគ្គលិក រក្សាទុក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកំណត់ត្រាបុគ្គលិក ដូចជាព័ត៌មានស្តីពីការផ្ទេរ និងការដំឡើងឋានៈ ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនិងការបូកបន្ថែមការសម្រាករបស់បុគ្គលិក និង ប្រាក់ខែ បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពនិងការបណ្តុះបណ្តាល។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិការងារប្រាក់បៀវត្សរ៍ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងការបណ្តុះបណ្តាល និងការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ និងការបូកបន្ថែម
- (ខ) ផ្តល់មតិកត់ត្រាបុគ្គលិកដែលទើបតែងតាំងថ្មីនិងពិនិត្យកំណត់ត្រានូវភារកិច្ចបានធ្វើចប់ពេញលេញ
- (គ) រៀបចំពាក្យសុំធ្វើការងារនិងការផ្សព្វផ្សាយនិងផ្តល់ប្រឹក្សាដល់បេក្ខភាពដែលទទួលបានលទ្ធផល
- (ឃ) ទទួល និងឆ្លើយសំណួរអំពីសិទ្ធិ និងលក្ខខណ្ឌការងារ
- (ង) ការធ្វើចេញនូវពាក្យសុំការងារធ្វើ និងការប្រកាសជាចំហរពីការងារ និងការប្រឡងការងារ
- (ច) ការថែរក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រព័ន្ធរៀបចំឯកសារ និងការចុះឈ្មោះដោយសៀវភៅដៃ និងកុំព្យូទ័រ ព្រមទាំងការចងក្រង និងរៀបចំរបាយការណ៍ និងឯកសារទាក់ទងនឹងសកម្មភាពបុគ្គលិក
- (ឆ) ការរក្សាទុក និងការទាញយកឯកសារ និងឯកសារបុគ្គលិកតាមការស្នើសុំ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនខាងកិច្ចការបុគ្គលិកទូទៅ
- ស្មៀនខាងធនធានមនុស្ស

- អ្នកជំនួយការធនធានមនុស្ស

ថ្នាក់ 4419 អ្នកធ្វើកិច្ចការជួយការងារស្មៀន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គការនេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកធ្វើកិច្ចការជួយការងារស្មៀន ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងជំពូក4៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកស្មៀន។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមមានការឆ្លើយឆ្លងរបស់ស្មៀន អ្នកសារព័ត៌មាន និងស្មៀនបោះពុម្ពផ្សាយ។ ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល ៖

- (ក) ទទួលបានការបញ្ជាទិញរបស់អតិថិជនសម្រាប់ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលបានចាត់ថ្នាក់ ការសរសេរ និងការកែសម្រួលច្បាប់ចម្លង ការគណនាអត្រាការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងអតិថិជនចេញវិក្កយបត្រ
- (ខ) ការសរសេរពីការងារពាណិជ្ជកម្ម និងការឆ្លើយឆ្លងរបស់រដ្ឋាភិបាល ដូចជាការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើសុំព័ត៌មាន និងជំនួយ ការទាមទារការខូចខាត ការសាកសួរឥណទាន និងការចេញវិក្កយបត្រ និងពាក្យបណ្តឹងសេវាកម្ម
- (គ) ជួយក្នុងការរៀបចំទស្សនាវដ្តី ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម កាតាឡុក ឯកសារនាំផ្លូវនិង សម្ភារៈផ្សេងទៀតសម្រាប់ការបោះពុម្ពផ្សាយ
- (ឃ) ការអានកាសែត ទស្សនាវដ្តី សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន និងការបោះពុម្ពផ្សាយផ្សេងទៀត ដើម្បីកំណត់ទីតាំង និងមាត្រាអត្ថបទដែលចាប់អារម្មណ៍សម្រាប់ផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិក និងអតិថិជន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ស្មៀនផ្នែកផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- ស្មៀនខាងឆ្លើយឆ្លងទំនាក់ទំនង
- អ្នកចងក្រងឯកសារនាំផ្លូវ
- អ្នកប្រមូលសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះ
- អ្នកបោះពុម្ពផ្សាយ

ជំពូក 5 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់

អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់ ផ្តល់សេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន និងសេវាកម្មការពារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើដំណើរ ការថែរក្សាផ្ទះ ការចាត់ចែងម្ហូបចំណី ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន ការការពារពីអគ្គិភ័យ និងសកម្មភាពខុសច្បាប់ ឬបង្ហាញ និងលក់ទំនិញនៅហាងលក់ដុំ ឬរាយ និងនៅគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា ក៏ដូចជានៅតាមតូប និងទីផ្សារ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពក្នុងមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុង ជំពូកនេះ តម្រូវអោយមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់ជាទូទៅរួមបញ្ចូល៖ ការរៀបចំ និងផ្តល់សេវាកម្មពេល កំពុងធ្វើដំណើរ ការថែទាំផ្ទះ ការរៀបចំ និងបម្រើម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ ការថែទាំក្មេង ផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងសុខភាពកម្រិតមូលដ្ឋាន នៅផ្ទះ ឬនៅស្ថាប័ន ក៏ដូចជាការតុបតែងសក់ ការថែរក្សាសម្បុរ និងការកំដរបានជាគ្នា ការទស្សនាពីជោគជតា ការអប់សព និង រៀបចំពិធីបុណ្យសព ការផ្តល់សេវាសន្តិសុខ និងការពារបុគ្គល និងទ្រព្យសម្បត្តិពីអគ្គិភ័យ និងសកម្មភាពខុសច្បាប់ អនុវត្តច្បាប់ និង បទបញ្ជា ឈរ ឬអង្គុយជាអ្នកបង្ហាញម៉ូដសម្រាប់ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការបង្កើតសិល្បៈ និងបង្ហាញទំនិញ លក់ទំនិញក្នុងគ្រឹះស្ថាន បោះដុំ និងរាយ ក៏ដូចជានៅតាមតូប និងទីផ្សារ និងបង្ហាញទំនិញទៅកាន់អតិថិជន។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការដទៃទៀតក៏ត្រូវបានរួម បញ្ចូលដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 51 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន
- 52 អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់
- 53 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន
- 54 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ

ផ្នែក 51 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន

អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន ផ្តល់សេវាកម្មទាក់ទងនឹងការធ្វើដំណើរ ការថែរក្សាលំនៅដ្ឋាន ការផ្តល់ម្ហូបអាហារ និង បដិសណ្ឋារកិច្ច ការតុបតែងសក់និងការថែរក្សាសម្បុរ ការថែទាំនិងបង្កើតសត្វ និងសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត។ ការអនុវត្ត ប្រកបដោយសមត្ថភាពភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌតម្រូវកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។

ការកិច្ចរបស់អ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះរួមមាន៖ ការរៀបចំ និងការផ្តល់សេវាទាក់ទងនឹងការធ្វើដំណើរ និងលំហែកម្សាន្ត ការ ថែរក្សាលំនៅដ្ឋាន ការរៀបចំ បម្រើអាហារនិងភេសជ្ជៈ ការអ៊ុតសក់ ការព្យាបាលនិងកែសម្បុរ សកម្មភាពទស្សន៍ទាយ រៀបចំពិធី បុណ្យសព ការថែទាំនិងបង្កើតសត្វ ការត្រួតពិនិត្យលើអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងជំពូកនេះ។ ការត្រួតពិនិត្យផ្សេង ទៀត អាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 511 អ្នកបម្រើការការធ្វើដំណើរ អ្នកយកសំបុត្រ និងមត្តទ្ទេសក៍
- 512 អ្នកចម្អិនអាហារ
- 513 អ្នករត់តុ និងអ្នកក្រឡកស្រា
- 514 ជាងកាត់សក់ ជាងកែសម្បុរ និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
- 515 អ្នកមើលការខុសត្រូវអគារ និងរតហដ្ឋាន
- 516 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដទៃទៀត

ក្រុម 511 អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ អ្នកយកសំបុត្រ និងមគ្គុទ្ទេសក៍

អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ អ្នកយកសំបុត្រ និងមគ្គុទ្ទេសក៍ ផ្តល់សេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងៗទាក់ទងនឹងការធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះ រថភ្លើង នាវា រថយន្តក្រុង ឬយានជំនិះផ្សេងទៀត និងអមដំណើរជាឯកជន និងជាក្រុម ទេសចរណ៍ដំណើរកម្សាន្ត។

ការកិច្ចរបស់អ្នកធ្វើការនៅក្នុងក្រុមនេះរួមមាន៖ ការធានាសុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកដំណើរ បម្រើអាហារ និងអាហារសម្រន់ ផ្តល់ព័ត៌មាន និងសំណួរចម្លើយទាក់ទងនឹងការធ្វើដំណើរ ពិពណ៌នាចំណុចសំខាន់ៗ ការប្រមូល ឬផ្តល់សំបុត្រធ្វើដំណើរ លើយានជំនិះសាធារណៈ រួមដំណើរជាឯកជន ឬជាក្រុម ក្នុងដំណើរកម្សាន្តនានា ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5111 អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ

5112 អ្នកយកសំបុត្រ

5113 មគ្គុទ្ទេសក៍

ថ្នាក់ 5111 អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ

អ្នកបម្រើការងារធ្វើដំណើរ ធានានូវសុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកដំណើរបម្រើ អាហារ និង ភេសជ្ជៈ និង ផ្តល់សេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនជាធម្មតា នៅលើយន្តហោះ និងនៅលើនាវា។ ពួកគាត់អាចរៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលកិច្ចការផ្ទះ និងសកម្មភាពសង្គមនៅលើនាវា។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការសួរសុខទុក្ខអ្នកដំណើរដែលចូលក្នុងយន្តហោះឬនាវា ពិនិត្យសំបុត្រឬសំបុត្រឡើងយន្តហោះ និងដឹកនាំអ្នកដំណើរទៅកាន់កន្លែងអង្គុយ ឬកន្លែងចត
- (ខ) ប្រកាសពន្យល់ និងបង្ហាញអំពីសុវត្ថិភាព និងនីតិវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ ដូចជាការប្រើប្រាស់របាំង អុកស៊ីហ្សែន ខ្សែក្រវ៉ាត់សុវត្ថិភាពនិង អាវពោងការពារជីវិត
- (គ) ការប្រមូលផ្តុំ និងការបម្រើអាហារ និងភេសជ្ជៈដែលបានរៀបចំទុកជាមុន
- (ឃ) លក់ទំនិញដោយមិនបង់ពន្ធ និងទំនិញផ្សេងទៀត
- (ង) ការយកចិត្តទុកដាក់លើតម្រូវការទូទៅ និងការល្អងលោមដល់អ្នកដំណើរ ការឆ្លើយសំណួរនិងការ រក្សាកាប៊ីនឱ្យស្អាត និងរៀបចំឱ្យមានរបៀបរៀបរយ
- (ច) ដឹកនាំ និងជួយអ្នកដំណើរ និងអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ក្នុងករណីមានអាសន្ន ដូចជាការ ជម្លៀសយន្តហោះបន្ទាប់ ពីការចុះចតជាបន្ទាន់
- (ឆ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ថាឧបករណ៍ជំនួយជំងឺ និងឧបករណ៍សង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្សេងទៀត ស្ថិតក្នុងលំដាប់ ដំណើរការ
- (ជ) ការគ្រប់គ្រងជំនួយជំងឺដល់អ្នកដំណើរដែលមានទុក្ខព្រួយ
- (ឈ) ចូលរួមការសង្ខេបមុនការហោះហើរទាក់ទងនឹង អាកាសធាតុរយៈកម្ពស់ផ្លូវហោះហើរនីតិវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ ការសម្របសម្រួលនារីរយៈពេលនៃជើងហោះហើរសេវាអាហារនិងភេសជ្ជៈដែលផ្តល់ជូននិងចំនួនអ្នកដំណើរ
- (ញ) រៀបចំអ្នកដំណើរ និងយន្តហោះសម្រាប់ការឡើង និងចុះចត
- (ត) កំណត់តម្រូវការជំនួយពិសេសដល់អ្នកដំណើរ ដូចជាកុមារតូចៗ មនុស្សចាស់ ឬជនពិការ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបម្រើសេវាកម្មកាប៊ីនក្នុងយន្តហោះ

- អ្នកបំរើក្នុងយន្តហោះ
- អ្នកផ្តល់សេវានៅលើនាវា

ថ្នាក់ 5112 អ្នកយកសំបុត្រ

អ្នកយកសំបុត្រ ពិនិត្យ ចេញសំបុត្រ និងធានាសុវត្ថិភាព និងសុខភាពរបស់អ្នកដំណើរនៅលើរថភ្លើង រថយន្តក្រុង និង យានជំនិះសាធារណៈផ្សេងៗទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការប្រមូលនិងចេញសំបុត្រធ្វើដំណើរ ឬថ្លៃសំបុត្រធ្វើដំណើរ និងពិនិត្យមើលសុពលភាពនៃសំបុត្រដែលបានចេញពីមុន
- (ខ) ធ្វើដំណើរតាមរថយន្តដែលអាចគេងបាន និងអ្នកកាន់កាប់របស់ពួកគេនៅលើរថភ្លើង ដឹកអ្នកដំណើរ
- (គ) ការផ្តល់ជំនួយលើការឡើងដិះ កន្លែងអង្គុយ និងឥវ៉ាន់តាមតម្រូវការជាពិសេសដល់មនុស្សចាស់ អ្នកឈឺ ឬមានរបួស
- (ឃ) ការបើកនិងបិទទ្វារសម្រាប់អ្នកដំណើរ
- (ង) អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពឧបករណ៍មុនពេលចេញដំណើរ
- (ច) ផ្តល់សញ្ញាដល់អ្នកបើកបរឱ្យឈប់ ឬបន្ត។
- (ឆ) ជំរាបសួរអ្នកដំណើរដែលឡើងដិះឧបករណ៍ដឹកជញ្ជូន និងប្រកាសផ្លូវ និងឈប់។
- (ជ) ធានាថាបទប្បញ្ញត្តិសុវត្ថិភាពត្រូវបានគោរព។
- (ឈ) ឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើនិងការត្អូញត្អែររបស់អ្នកដំណើរនិងការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការឈប់និងការ តភ្ជាប់។
- (ញ) ចាត់វិធានការសមស្របក្នុងករណីមានអាសន្ន ឬគ្រោះថ្នាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យសំបុត្រ និងប្រមូលលុយ
- អ្នកប្រមូលសំបុត្រលើរថយន្តខ្សែកាប
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសំបុត្រ (ការដឹកជញ្ជូនសាធារណៈ)
- អ្នកប្រមូលសំបុត្រលើរថភ្លើង
- អ្នកប្រមូលសំបុត្រលើរថភ្លើងអគ្គិសនី

ថ្នាក់ 5113 មគ្គុទ្ទេសក៍

មគ្គុទ្ទេសក៍ សំដៅទៅលើអ្នកអមដំណើរអ្នកធ្វើដំណើរកម្សាន្តលក្ខណៈបុគ្គល ឬជាក្រុម ព្រមទាំងទឹកកន្លែងទេសចរណ៍ ដែល ចាប់អារម្មណ៍ដូចជាតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រ គ្រឹះស្ថានឧស្សាហកម្ម និងសួនកម្សាន្តជាដើម។ ពួកគាត់ពិពណ៌នាអំពីចំណុច ដែលគួរឱ្យចាប់ អារម្មណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីជីវប្រវត្តិសំខាន់ៗ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) អមដំណើរ និងណែនាំភ្ញៀវទេសចរលើដំណើរកម្សាន្តតាមនាវានិងដំណើរកម្សាន្ត
- (ខ) អមដំណើរអ្នកទស្សនាតាមទីកន្លែងដែលចាប់អារម្មណ៍ដូចជា សារមន្ទីរ ការតាំងពិពណ៌នា សួនកម្សាន្ត រោងចក្រ និង គ្រឹះស្ថាន ឧស្សាហកម្មផ្សេងៗទៀត
- (គ) ការពិពណ៌នា និងការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំណុចចាប់អារម្មណ៍ និងការតាំងពិពណ៌នា និងការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរ
- (ឃ) សកម្មភាពអប់រំសម្រាប់សិស្សសាលា

- (ង) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកទស្សនា ដើម្បីធានាបាននូវការអនុលោម តាមការបង្កើត ឬបទប្បញ្ញត្តិទេសចរណ៍ និងការអនុវត្តសុវត្ថិភាព
- (ច) ការស្វាគមន៍ និងការចុះឈ្មោះភ្ញៀវទេសចរ និងអ្នកចូលរួមដំណើរកម្សាន្ត និងការចេញផ្លាកសញ្ញាសម្គាល់អត្តសញ្ញាណឬឧបករណ៍សុវត្ថិភាពដែលត្រូវការ
- (ឆ) ការចែកចាយខិត្តបណ្ណ ការបង្ហាញបទបង្ហាញជាសោតទស្សន៍ និងការពន្យល់អំពីនីតិវិធី និងប្រតិបត្តិការនៅ កន្លែងទេសចរណ៍
- (ជ) ការផ្តល់សុវត្ថិភាពរាងកាយរបស់ក្រុមនិងការអនុវត្តសកម្មភាពដូចជាការផ្តល់ជំនួយដំបូងនិងដឹកនាំការជម្លៀសបន្ទាន់
- (ឈ) ដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយជាមួយនឹងដំណើរទេសចរណ៍ សេវាកម្ម ឬកន្លែងស្នាក់នៅ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- មគ្គុទ្ទេសក៍សាលាពិព័ណ៌
- អ្នករៀបចំដំណើរទេសចរណ៍
- មគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍
- មគ្គុទ្ទេសក៍សារមន្ទីរ

ក្រុម 512 អ្នកចម្អិនអាហារ

អ្នកចម្អិនអាហារ ធ្វើផែនការ ចាត់ចែង រៀបចំ និងចម្អិនអាហារតាមរូបមន្ត ឬស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់មេចុងភៅនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន និងកន្លែងទទួលទានអាហារផ្សេងទៀតនៅលើនាវា រថភ្លើងដឹកអ្នកដំណើរ និងក្នុងគ្រួសារឯកជន។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ធ្វើផែនការអាហារ ការរៀបចំ និងចម្អិនអាហារ ការធ្វើផែនការ ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការងាររបស់ជំនួយការផ្ទះបាយ ពិនិត្យគុណភាពនៃអាហារ ថ្លឹង វាស់ និងលាយគ្រឿងផ្សំតាមរូបមន្ត និងការវិនិច្ឆ័យផ្ទាល់ខ្លួន វាស់ស្ទង់សីតុណ្ហភាពឡ ឡដុត ឧបករណ៍បំពងអាហារ និងឧបករណ៍ចម្អិនអាហារផ្សេងទៀត ត្រួតពិនិត្យ និងសម្អាតផ្ទះបាយ ឧបករណ៍ផ្ទះបាយ កន្លែងផ្តល់សេវាកម្ម។ល។ ដើម្បីធានាថាដំណើរការលើឧបករណ៍ចម្អិនអាហារមាន សុវត្ថិភាព អនាម័យ និងបរិមាណច្រើនដូចជា សាច់អាំង សាច់មានខ្លាច់ច្រើន ឬបំពង។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5120 អ្នកចម្អិនអាហារ

ថ្នាក់ 5120 អ្នកចម្អិនអាហារ

អ្នកចម្អិនអាហារ ធ្វើផែនការ រៀបចំ និងចម្អិនអាហារតាមរូបមន្ត ឬស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់មេចុងភៅនៅ ក្នុងសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន និងកន្លែងទទួលទានអាហារផ្សេងទៀតនៅលើនាវា រថភ្លើងដឹកអ្នកដំណើរ និងក្នុងគ្រួសារឯកជន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការផ្នែកម្ហូបអាហារ និងចម្អិន
- (ខ) ការធ្វើផែនការ ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការងាររបស់អ្នកជំនួយការផ្ទះបាយ
- (គ) ពិនិត្យគុណភាពម្ហូបអាហារ
- (ឃ) ថ្លឹង វាស់ និងលាយគ្រឿងផ្សំតាមរូបមន្ត និងការវិនិច្ឆ័យផ្ទាល់ខ្លួន

- (ង) វាស់ស្ទង់ កម្ដៅ ឡដុត ឧបករណ៍បំពងអាហារ និងឧបករណ៍ចម្អិនអាហារ ផ្សេងៗទៀត ត្រួតពិនិត្យ និងសម្អាតផ្ទះបាយ បរិក្ខារផ្ទះបាយ និងកន្លែងផ្តល់សេវាម្ហូបអាហារ ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រងម្ហូបអាហារប្រកបដោយអនាម័យ និងសុវត្ថិភាព
- (ច) រៀបចំបរិក្ខាចម្អិនម្ហូបអាហារខ្នាតធំដូចជា បំពង សាច់អាំង ចង្រ្កានខ្លាញ់ជ្រៅ ឬខ្លះដែលមានផ្ទៃរាបស្មើ(ហាងអាហារ ជប៉ុន)។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ចុងកៅ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហាងកាហ្វេ - 1412
- អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន - 1412
- មេចុងកៅ - 3434
- អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស - 9411

កំណត់សម្គាល់

ប្រតិបត្តិករនៃហាងកាហ្វេ ភោជនីយដ្ឋាន និងបារតូចៗដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការមិនមែនជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារនោះ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ ថ្នាក់ 5120៖ អ្នកចម្អិន 5131៖ អ្នករត់តុ ឬ 5132: អ្នកក្រឡុកស្រា អាស្រ័យលើការងារសំខាន់ៗដែលបានអនុវត្ត។

ក្រុម 513 អ្នករត់តុ និងអ្នកក្រឡុកស្រា

អ្នករត់តុ និងអ្នកក្រឡុកស្រា បម្រើអាហារ និងភេសជ្ជៈនៅអាហារដ្ឋាន និងនៅតាមភ្លឺប រង្គសាល និងអាហារដ្ឋាន នៅលើនាវា និងនៅលើរថភ្លើងដឹកអ្នកដំណើរ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ជួយផ្តល់សេវា រក្សាស្តុកស្រា និងភេសជ្ជៈ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ លាងចាន កែវ ដែលប្រើរួច និងសម្អាតតំបន់របារ បម្រើភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល និងគ្មានជាតិអាល់កុលនៅរបាររៀបចំតុ ជូតសម្អាតពែង កែវ ចាន ឆ្នាំង និងគ្រឿងកញ្ចក់។ បម្រើអាហារ និងភេសជ្ជៈ ណែនាំអំពីការជ្រើសរើសស្រា និងបម្រើអតិថិជនទទួលការបញ្ជាទិញអាហារ និង/ ឬភេសជ្ជៈ បញ្ជូនការបញ្ជាទិញទៅផ្ទះបាយបង្ហាញវិក្កយបត្រ និងទទួលយកការទូទាត់។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5131 អ្នករត់តុ

5132 អ្នកក្រឡុកស្រា

ថ្នាក់ 5131 អ្នករត់តុ

អ្នករត់តុ លើកម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ ឱ្យភ្ញៀវនៅក្នុងអាហារដ្ឋាន ឬនៅតាមភ្លឺបកម្សាន្ត រង្គសាល នាវា និងនៅលើ រថភ្លើង ដឹកអ្នកដំណើរ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំតុ ចាន កែវ ក្រណាត់ ជូតសម្អាត ចានឆ្នាំង និងគ្រឿងកញ្ចក់
- (ខ) ការធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចអតិថិជន និងបង្ហាញមុខម្ហូប និងបញ្ជីភេសជ្ជៈដល់ភ្ញៀវ

- (គ) ការប្រឹក្សាលើជម្រើសអាហារ និងភេសជ្ជៈ
- (ឃ) ទទួលការបញ្ជាទិញអាហារនិងភេសជ្ជៈ និងឆ្លងកាត់ការបញ្ជាទិញទៅអ្នកធ្វើការផ្ទះបាយ ឬបារ
- (ង) បម្រើអាហារ និងភេសជ្ជៈដល់អតិថិជននៅតុ
- (ច) ជូតសម្អាតតុ និងប្រមូលបាន កែវ និងបានបាយទៅកន្លែងលាងសម្អាត
- (ឆ) បង្ហាញវិក្កយបត្រ ទទួលយកការទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនលក់ និងបញ្ជីសាច់ប្រាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបម្រើខាងស្រា
- អ្នករត់តុ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហាងកាហ្វេ -1412
- អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន -1412
- អ្នកក្រឡុកស្រា - 5132

កំណត់សម្គាល់

ប្រតិបត្តិការហាងកាហ្វេ ភោជនីយដ្ឋាន និងបារតូចៗដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការមិនមែន ជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារ នោះ ត្រូវបានចាត់ជា ថ្នាក់5120៖ អ្នកបម្រើអាហារ ថ្នាក់5131៖ អ្នករត់តុ ឬ ថ្នាក់5132៖ អ្នកក្រឡុកស្រា អាស្រ័យលើការងារសំខាន់ៗដែលបានអនុវត្ត។

ថ្នាក់ 5132 អ្នកក្រឡុកស្រា

អ្នកក្រឡុកស្រា រៀបចំលាយ និងបម្រើភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល និងគ្មានជាតិអាល់កុលដោយផ្ទាល់ដល់អតិថិជន តាមបារ បញ្ជារ ឬតាមរយៈអ្នករត់តុ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ទទួលការបញ្ជាទិញភេសជ្ជៈពីអ្នកធ្វើការបម្រើឬដោយផ្ទាល់ពីអ្នកឧបត្ថម្ភ
- (ខ) រៀបចំនិងបម្រើភេសជ្ជៈមានជាតិអាល់កុល និងគ្មានជាតិអាល់កុលនៅបារ
- (គ) លាងសម្អាតកែវដែលប្រើរួចការសម្អាត និងថែទាំកន្លែងបម្រើសេវាកម្មបារ កន្លែងផលិតតែ កាហ្វេ និងឧបករណ៍ដូចជា ម៉ាស៊ីនកាហ្វេ
- (ឃ) ការប្រមូលការទូទាត់សម្រាប់ការលក់ប្រតិបត្តិការចុះបញ្ជីសាច់ប្រាក់ និងតុល្យភាពបង្កាន់ដៃសាច់ប្រាក់
- (ង) អ្នកចាក់ស្រាបៀរពីធុងភ្ជាប់ទុយោមកចូ ឬកែវ
- (ឆ) ការត្រួតពិនិត្យអត្តសញ្ញាណបណ្ណអតិថិជន ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់អាយុទិញគ្រឿងស្រវឹង
- (ជ) ចាត់វិធានការដើម្បីកំណត់បញ្ហាទាក់ទងនឹងការដឹកស្រាច្រើនពេកដូចជាការបញ្ចុះបញ្ចូលអតិថិជនឱ្យឈប់ផឹក បដិសេធសេវាកម្មបន្ថែម ឬបញ្ហាការដឹកជញ្ជូន
- (ឈ) លាយគ្រឿងផ្សំដើម្បីរៀបចំស្រាបៀរក្រឡុក និងភេសជ្ជៈផ្សេងទៀត
- (ញ) បម្រើអាហារសម្រន់ ឬអាហារផ្សេងៗដល់អតិថិជននៅបារ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកក្រឡុកស្រា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហាងកាហ្វេ - 1412
- អ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន - 1412
- អ្នករត់តុ - 5131

កំណត់សម្គាល់

ប្រតិបត្តិករហាងកាហ្វេ ភោជនីយដ្ឋាន និងបារតូចៗដែលការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការមិនមែន ជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារនោះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ ថ្នាក់5120៖ អ្នកចម្អិនអាហារ ថ្នាក់5131៖ អ្នករត់តុ ឬ ថ្នាក់5132៖ អ្នកក្រឡុកស្រា អាស្រ័យលើការងារសំខាន់ៗដែលបានអនុវត្ត។

ក្រុម 514 ជាងកាត់សក់ ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

ជាងកាត់សក់ ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ កាត់សក់ កោរសក់ និងកាត់ពុកចង្ការ ផ្តល់ការព្យាបាលសម្ផស្ស លាបថ្នាំកែសម្ផស្ស និងផ្តល់ការព្យាបាលប្រភេទផ្សេងៗដល់បុគ្គលម្នាក់ៗ ដើម្បីកែលម្អរូបរាងរបស់ពួកគេ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការពិភាក្សាអំពីតម្រូវការរបស់អតិថិជន កាត់សក់ កោរសក់ និងកាត់ ពុកចង្ការ ផ្តល់ការព្យាបាលសម្រស់ លាបគ្រឿងសំអាងនិងការតុបតែងមុខ ការធ្វើទ្រង់ ទ្រាយ និងប៉ូលម្រាមដៃ និងក្រចកជើង និងការព្យាបាល ការឈឺចាប់តិចតួចលើជើង ជូនភ្ញៀវទៅងូតទឹក និងរៀបចំម៉ាស្សា។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5141 ជាងកាត់សក់

5142 ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 5141 ជាងកាត់សក់

ជាងកាត់សក់ កាត់សក់ម៉ូត លាបពណ៌ អ៊ុតត្រង់ និងអ៊ុតរួញ កោរសក់ និងព្យាបាលបញ្ហាស្បែកក្បាល។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កាត់ លាង លាបថ្នាំពណ៌ និងថ្លៃម៉ូតសក់
- (ខ) កោរ ឬកាត់ពុកចង្ការ និងតម្រឹមពុកមាត់
- (គ) ផ្តល់ការព្យាបាលស្បែកក្បាល
- (ឃ) ពាក់សក់តាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន
- (ង) ការផ្តល់ដំបូន្មានលើការថែទាំសក់ ផលិតផលសម្រស់ និងម៉ូដសក់
- (ច) ថ្លៃម៉ូតសក់ និងការពាក់សក់បន្ថែម
- (ឆ) រៀបចំការណាត់ជួប និងការប្រមូលការទូទាត់
- (ជ) សម្អាតកន្លែងធ្វើការ និងសម្អាតឧបករណ៍បរិក្ខារកាត់សក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ជាងកាត់សក់

- អ្នកឯកទេសថែរក្សាសក់
- ជាងអ៊ុតសក់
- ជាងធ្វើសក់

ថ្នាក់ 5142 ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

ជាងកែសម្ផស្ស និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ ផ្តល់ការព្យាបាលសម្រស់ផ្ទៃមុខ និងដងខ្លួន លាបគ្រឿងសំអាង ផាត់មុខ និងផ្តល់ការព្យាបាលថែទាំផ្សេងៗដល់បុគ្គលម្នាក់ៗ ដើម្បីកែសម្ផស្សតាមតម្រូវការអតិថិជន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការលាងសម្អាត និងលាបក្រែម ឡេ និងផលិតផលដែលពាក់ព័ន្ធលើមុខនិងផ្នែកផ្សេងទៀតនៃរាងកាយ
- (ខ) ម៉ាស្សាមុខ និងដងខ្លួន
- (គ) តុបតែងមុខដល់អតិថិជន នៃហាងកែសម្ផស្ស ឬចំពោះតារាសម្តែង និងអ្នកសំដែងផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការធ្វើក្រចកដៃ ក្រចកជើង និងព្យាបាលជើងមនុស្ស ដូចជា ស្តែកក្រិន ឬស ក្រចកជើងខូច
- (ង) អ្នកណែនាំអតិថិជនចូលលាងសម្អាតខ្លួន ត្រាំទឹកដោះគោ និងគ្រប់គ្រងការម៉ាស្សាបឋម
- (ច) ដោយប្រើបច្ចេកទេស ជម្រុះរោមដើម្បីយករោមពីរាងកាយដែលមិនចង់បាន
- (ឆ) នាំអតិថិជនអំពីរបបអាហារ និងលំហាត់ប្រាណដើម្បីជួយក្នុងការសម្រកទម្ងន់ឲ្យរាងស្អាត
- (ជ) រៀបចំការណាត់ជួប និងការប្រមូលប្រាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកលាងសម្អាតខ្លួន ត្រាំទឹកដោះគោ
- អ្នកកែសម្ផស្ស
- អ្នកផាត់មុខ
- អ្នកធ្វើក្រចកដៃ ក្រចកជើង
- អ្នកថែទាំ សម្អាត ក្រចកដៃ ក្រចកជើង និងច្រមុះរបស់អតិថិជន
- អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ខាងបញ្ចុះទំងន់

ក្រុម 515 អ្នកមើលការខុសត្រូវអគារ និងគេហដ្ឋាន

អ្នកមើលការខុសត្រូវអគារ និងគេហដ្ឋាន សម្របសម្រួលរៀបចំកាលវិភាគ និងត្រួតពិនិត្យ ការងាររបស់ អ្នក បោស សម្អាត និងអ្នកធ្វើការថែទាំផ្ទះផ្សេងទៀតនៅក្នុងបរិវេណពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងលំនៅដ្ឋាន។ ពួកគេមានទំនួលខុសត្រូវលើមុខងារថែទាំផ្ទះនិងការថែទាំនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ការិយាល័យ អគារសហកម្មសិទ្ធិ ផ្ទះ និងលំនៅដ្ឋានឯកជន។

កិច្ចការដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ចាត់ចែងកិច្ចការ និងត្រួតពិនិត្យតំបន់អគារ ដើម្បីមើលថា ការងារសម្អាត ការថែទាំផ្ទះ និងការថែទាំត្រូវបានធ្វើត្រឹមត្រូវ ។ ការផ្គត់ផ្គង់ សម្ភារបរិក្ខារ និងស្តុកសារពើភ័ណ្ឌដើម្បីធានាថា ការផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងដៃមានគ្រប់គ្រាន់។ ការពិនិត្យ និងជួលអ្នកបណ្តុះបណ្តាលអ្នកធ្វើការថ្មី និងអ្នកធ្វើការមានបទពិសោធន៍ ណែនាំការផ្សព្វផ្សាយ ការផ្ទេរ ឬការបណ្តេញចេញ អនុវត្តការងារសម្អាត និងថែទាំមួយចំនួនផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5151 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកសម្អាត និងគេហកិច្ចក្នុងការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ

5152 អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ

5153 អ្នកថែទាំអគារ

ថ្នាក់ 5151 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកសម្អាត និងគេហកិច្ចក្នុងការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ

អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកសម្អាត និងគេហកិច្ចក្នុងការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ ថែទាំគេហដ្ឋាន ការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ។ ការរៀបចំត្រួតពិនិត្យ និង អនុវត្ត មុខងារ ថែទាំផ្ទះ ដើម្បីរក្សាអនាម័យឱ្យមានភាពស្អាតជានិច្ច និង រៀបចំបរិក្ខារឱ្យមានសណ្ឋាប់ធ្នាប់ទាំងផ្នែកខាងក្នុង និងរៀបចំ រក្សាទុក បរិក្ខារផ្សេងៗនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានទាំងមូលឱ្យមានសណ្ឋាប់ធ្នាប់។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការចូលរួម ការបណ្តុះបណ្តាល ការបណ្តេញចេញ ការរៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យអ្នកជំនួយ អ្នកបោសសម្អាត និងអ្នកធ្វើការ ថែទាំផ្ទះផ្សេងទៀត
- (ខ) ការទិញ ឬគ្រប់គ្រងការទិញសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់
- (គ) ការគ្រប់គ្រងការផ្ទុកនិងការចេញការផ្គត់ផ្គង់
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យសុខុមាលភាពទូទៅ និងការប្រព្រឹត្តរបស់បុគ្គលនៅក្នុងស្ថាប័ន
- (ង) ការបោសសម្អាត ឬបូមធូលី ការបោកគក់ និងប៉ូលាកម្រាលឥដ្ឋ គ្រឿងសង្ហារឹម និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀត
- (ច) រៀបចំគ្រែ សម្អាតបន្ទប់ទឹក ផ្គត់ផ្គង់កន្សែង សាប៊ូ និងរបស់របរពាក់ព័ន្ធ
- (ឆ) សម្អាតផ្ទះបាយ និងជាទូទៅជួយការងារផ្ទះបាយ រួមទាំងការលាងបាន
- (ជ) រៀបដាក់ចូលឡើងវិញនូវសម្ភារៈ របស់របរប្រើប្រាស់ទៅក្នុងមីនីបារ ដូចជាកែវផឹក និងឧបករណ៍សរសេរ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យការរៀបចំបន្ទប់ អាហារ តាមគ្រឹះស្ថាន
- អ្នកត្រួតពិនិត្យការរៀបចំបន្ទប់ អាហារ សណ្ឋាគារ និងកន្លែងស្នាក់នៅ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ - 1411
- អ្នករៀបចំគ្រែ និងអាហារពេលព្រឹក - 5152
- អ្នកមើលថែការងារផ្ទះ - 5152
- អ្នកថែទាំអគារ - 5153
- អ្នកសម្អាតនិងជួយកិច្ចការក្នុងផ្ទះ - 9111

ថ្នាក់ 5152 អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ

អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ រៀបចំគ្រប់គ្រងនៅក្នុងផ្ទះឯកជន និងកន្លែងស្នាក់នៅតូចៗដោយមាន ឬគ្មានជំនួយពី អ្នកធ្វើការក្រោមបង្គាប់របស់ខ្លួន។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការក្នុងគ្រួសារជាអ្នកធ្វើការតាមផ្ទះ
- (ខ) ការទិញ ឬគ្រប់គ្រងការផ្គត់ផ្គង់
- (គ) ការគ្រប់គ្រងការផ្ទុក និងការចេញការផ្គត់ផ្គង់

- (ឃ) ជួយក្នុងករណីមានរបួសស្រាល ឬជំងឺដោយការអនុវត្តការងារដូចជា វាស់សីតុណ្ហភាព ផ្តល់ថ្នាំ បំប៉ន
- (ង) ការបោសសម្អាត ឬបូមធូលី ការបោកគក់ និងប៉ូលាជាន់ គ្រឿងសង្ហារឹម និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀត
- (ច) ធ្វើគ្រែ សម្អាតបន្ទប់ទឹក ផ្គត់ផ្គង់កន្សែង សាប៊ូ និងរបស់បរពាក់ព័ន្ធ
- (ឆ) ការថែរក្សាសត្វចិញ្ចឹម និងរុក្ខជាតិក្នុងផ្ទះ ការទទួលភ្ញៀវ ការឆ្លើយទូរស័ព្ទ ការផ្ញើសារ និងការដើរ ទិញ ទំនិញសម្រាប់គ្រឿងទេស
- (ជ) រៀបចំ និងចម្អិនអាហារ ការកំណត់ និងការបោសសម្អាតតុ និងការបម្រើអាហារ និងភេសជ្ជៈ
- (ឈ) សម្អាតផ្ទះបាយ និងជាទូទៅជួយការងារផ្ទះបាយ រួមទាំងការលាងបានផងដែរ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបម្រើចម្អិនតាមគ្រួសារ
- អ្នកចាត់ចែងការងារបម្រើនៅតាមផ្ទះ (មេការ)
- អ្នកបម្រើមានប្រាក់ឈ្នួលនៅក្នុងកិច្ចការផ្ទះ
- អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះដីទៃទៀត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ - 1411
- អ្នកបម្រើការងារតាមផ្ទះ - 9111

កំណត់សម្គាល់

ប្រតិបត្តិករនៃគ្រឹះស្ថានស្នាក់នៅតូចៗដូចជា គ្រឹះស្ថានស្នាក់នៅ ផ្តល់អាហារពេលព្រឹក ផ្ទះសំណាក់តូចៗ មួយចំនួនដែល ផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ និងសេវាកម្មអាហារមានកម្រិតដល់អតិថិជនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដូចជាការបង់ប្រាក់ភ្ញៀវក្នុងគ្រួសារឯកជនហើយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ អ្នកធ្វើការ មិនមែនជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5152៖ អ្នកធ្វើការងារមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ។

ថ្នាក់ 5153 អ្នកថែទាំអគារ

អ្នកថែទាំអគារ ថែរក្សាផ្ទះ អាជ្ញាធរមិន សណ្ឋាគារ ការិយាល័យ ព្រះវិហារ អគារផ្សេងៗទៀត ថែទាំអគារ បរិវេណ ដែលពាក់ព័ន្ធ ឲ្យស្អាតនិងមានរបៀបរៀបរយ។ អ្នកថែទាំអគារ អាចត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការផ្សេងទៀតអាស្រ័យលើទំហំ និងលក្ខណៈនៃ អគារដែលពាក់ព័ន្ធ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យការងារសម្អាតថែទាំផ្ទះ និង អ្នកធ្វើការថែទាំអគារ និងអ្នកម៉ៅការ
- (ខ) ចូលរួមក្នុងការសម្អាត ការជួសជុលសាមញ្ញ និងថែទាំផ្ទៃខាងក្នុងនៃអគារ
- (គ) ចង្រាន និងឡប់ហាយ ដើម្បីធានាការផ្គត់ផ្គង់កំដៅ និងទឹកក្តៅ
- (ឃ) រៀបចំឲ្យរៀបរយរបស់អ្នកជួល និងភ្ញៀវដូចជា ការលុបបំបាត់សំលេងរំខានឬការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិខុស
- (ង) ការផ្តល់សេវាតូចៗដល់អ្នកជួលដែលអវត្តមាន ដូចជាការទទួលយកការដឹកជញ្ជូនជំនួស ឬការផ្តល់ព័ត៌មានដែលបានស្នើសុំទៅកាន់អ្នកហៅចូល។
- (ច) ជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រង និងម្ចាស់អគារអំពីតម្រូវការសម្រាប់ការជួសជុលធំៗ
- (ឆ) ការយាមល្អាតអគារដើម្បីធានាសន្តិសុខត្រូវបានរក្សា

(ជ) ការបំពេញទម្រង់បែបបទចុះឈ្មោះ និងផ្តល់ឱ្យអ្នកជួលនូវច្បាប់ចម្លងច្បាប់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកថែទាំអគារ
- អ្នកជញ្ជូនអីវ៉ាន់ភ្ញៀវ
- អ្នកអនាម័យអគារ
- អ្នកថែទាំព្រះវិហារ

ក្រុម 516 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដទៃទៀត

អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដទៃទៀត មានដូចជា គ្រូទស្សន៍ទាយហោរាសាស្ត្រ ជោគជាតាជីវិតមនុស្ស សេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត បង្ហាញ ថែទាំសត្វ ផ្តល់សេវាដឹកសព ពិធីបុណ្យសព និងគ្រូបង្រៀន បកបរយានយន្ត។

ការកិច្ចត្រូវបានអនុវត្តរួមមាន៖ មើលហោរាសាស្ត្រ ផ្តល់សេវាកម្មជូនកំដរ ឬសេវាកម្មបម្រើ និងសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត ទៅអតិថិជន ផ្តល់សេវាកម្មអប់សព និងធ្វើបុណ្យសព ផ្តល់ចំណី ថែទាំ បង្ហាញ និងសម្អាតសត្វ បង្រៀនសិស្សបើកយានយន្ត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 5161 ហោរា គ្រូទាយ និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
- 5162 អ្នកជូនកំដរ និងអ្នកបម្រើ
- 5163 អ្នករៀបចំបុណ្យសព និងអ្នកអប់សព
- 5164 អ្នកបង្ហាត់សត្វចិញ្ចឹម និងអ្នកថែទាំសត្វ
- 5165 គ្រូបង្រៀនបើកបរ
- 5169 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 5161 គ្រូហោរា គ្រូទាយ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ

គ្រូហោរាសាស្ត្រ គ្រូទស្សន៍ទាយ អ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ រំលឹកអតីតកាល និងទស្សន៍ទាយព្រឹត្តិការណ៍អនាគតក្នុងជីវិតរបស់មនុស្ស ដោយអនុវត្តហោរាសាស្ត្រដោយផ្អែកលើលក្ខណៈទាយបាតដៃ ឬទាយតាមសន្លឹកបៀ ឬបច្ចេកទេសផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ធ្វើហោរាសាស្ត្រដល់បុគ្គលតាំងពីពេលកើត ឬក្រោយដើម្បីរាប់អតីតកាល ព្យាករណ៍អំពីព្រឹត្តិការណ៍ និងលក្ខខណ្ឌជីវិតនាពេលអនាគត
- (ខ) ការបកស្រាយអំពីលក្ខណៈបាតដៃ ឬសន្លឹកបៀ ឬទម្រង់នៃផ្ទាំងរបស់មនុស្ស។ល។
- (គ) ការព្យាករណ៍ព្រឹត្តិការណ៍នាពេលអនាគតដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃការបកស្រាយទាំងនេះ
- (ឃ) កំណត់ពេលវេលាអំណោយផលសម្រាប់សកម្មភាពមនុស្សដែលត្រូវចូលរួមក្នុងសង្គមផ្សេងៗដូចជាពិធីសម្ពោធអាពាហ៍ពិពាហ៍ ការធ្វើដំណើរ និងពិធីសាសនា និងពិធីផ្សេងៗទៀត។
- (ង) ផ្តល់ការព្រមាន និងការណែនាំអំពីសកម្មភាពដែលអាចកើតមាន
- (ច) ណែនាំបុគ្គលអំពីការប្រុងប្រយ័ត្នដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីជៀសវាងផលអាក្រក់ដែលអាចកើតឡើងដោយហេតុ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ហោរាសាស្ត្រ

- គ្រូទាយ
- គ្រូទាយជំនាញលេខអត្ត
- អ្នកមើលក្រយ៉ៅដៃ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូមន្តអាគមន៍ – 3230
- អ្នកព្យាបាលដោយជំនឿ –3413

ថ្នាក់ 5162 អ្នកជូនកំដរ និងអ្នកបម្រើ

អ្នកជូនកំដរ និងអ្នកបម្រើ ផ្តល់ការចូលរួម និងមានវត្តមានគ្រប់ទីកន្លែងតាមតម្រូវការផ្សេងៗរបស់អតិថិជន ឬនិយោជក។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្តល់ភាពជាដៃគូដល់និយោជកដោយនាំគាត់ទៅកន្លែងផ្សេងៗ ការអាន ការសន្ទនានិងការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពដូចជាកីឡា
- (ខ) ជួយផ្តល់ការកំសាន្តដល់ភ្ញៀវនៅក្នុងផ្ទះរបស់និយោជក
- (គ) ការរក្សាទូរខោអាវ និងផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់និយោជកឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកជូនកំដរ
- អ្នកបម្រើផ្ទាល់ខ្លួន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចាត់ការទូទៅក្នុងផ្ទះ – 5152
- ដៃគូរាំ – 5169
- អ្នកអមដំណើរចេញក្រៅ – 5169

ថ្នាក់ 5163 អ្នករៀបចំបុណ្យសព និងអ្នកអប់សព

អ្នករៀបចំបុណ្យសព និងអ្នកអប់សព រៀបចំពិធីបុណ្យសព និងបំពេញការងារផ្សេងៗក្នុងការចាត់ចែងអដ្ឋិធាតុមនុស្ស។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំ និងរៀបចំពិធីបុណ្យសព បូជាសព និងការបញ្ចុះសព
- (ខ) ការបង្កប់អដ្ឋិធាតុមនុស្សដើម្បីពន្យារ ឬចាប់ដំណើរការនៃការពុករលួយ
- (គ) បញ្ជាក់ពីសុខភាពនិងអនាម័យ និងធានាថាតម្រូវការផ្លូវច្បាប់ទាក់ទង នឹងការលាបថ្នាំត្រូវបានបំពេញ
- (ឃ) ស្នាមវះកាត់និងបិទលើផ្នែកផ្សេងៗនៃរាងកាយនិងកែទម្រង់ ឬបង្កើតឡើងវិញនូវអដ្ឋិធាតុមនុស្សខូច ឬខូចទ្រង់ទ្រាយនៅពេលចាំបាច់
- (ង) ស្លៀកពាក់សាកសពមនុស្ស និងដាក់ក្នុងមឈូស
- (ច) ធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ ដើម្បីរៀបចំរៀបចំសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីមរណភាព ដើម្បីជួយជ្រើសរើសមឈូស ឬបូជាសព និងកំណត់ទីកន្លែង និងពេលវេលានៃការបញ្ចុះសព ឬបូជាសព។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អប់សព
- បញ្ចុះសព
- បូជាសព
- អ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ និងសេវាកម្មបុណ្យសព

ថ្នាក់ 5164 អ្នកបង្កាត់សត្វចិញ្ចឹម និងអ្នកថែទាំសត្វ

អ្នកបង្កាត់សត្វចិញ្ចឹម និងអ្នកថែទាំសត្វ គ្រប់គ្រងហ្វឹកហាត់ និងថែសត្វ ព្រមទាំងជួយអ្នកបច្ចេកទេសសុខភាពសត្វ និងអ្នកបច្ចេកទេសផ្សេងទៀតនៅក្នុងកន្លែងពេទ្យសត្វ ជម្រកសត្វ កន្លែងចិញ្ចឹមនិងចិញ្ចឹមសត្វ សួនសត្វ មន្ទីរពិសោធន៍ ហាងលក់លក់រាយសត្វ ចិញ្ចឹមលេង សាលាជិះសេះ សាលាបណ្តុះបណ្តាលសត្វផ្លែ សត្វចិញ្ចឹមលេង និងគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ងូតទឹក និងចិញ្ចឹមសត្វ
- (ខ) ដឹកនាំ ឬដឹកសត្វទៅបន្ទប់ព្យាបាល និងកាន់វាក្នុងពេលព្យាបាល
- (គ) ការសម្អាត និងដាក់ថ្នាំសម្លាប់មេរោគលើឧបករណ៍វះកាត់របស់ពេទ្យសត្វ
- (ឃ) ការដាក់ស្លាកឱសថ សារធាតុគីមី និងការត្រៀមលក្ខណៈឱសថផ្សេងទៀត និងការបំពេញស្តុក
- (ង) ដាក់ថ្នាំសម្លាប់មេរោគលើដំបូង និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត
- (ច) ការសម្អាត រៀបចំ និងសម្លាប់មេរោគកន្លែងចិញ្ចឹមសត្វ ដូចជា ក្រោល ទ្រុង និងទីធ្លា និងឧបករណ៍សត្វដូចជា កៀបបង្កាត់ពូជ និងបានទ្រទ្រង់ទម្រលាមកសត្វ
- (ឆ) ការប្រមូល និងកត់ត្រាព័ត៌មានសត្វដូចជាទម្ងន់ ទំហំ ស្ថានភាពរាងកាយ ទទួលការព្យាបាល ថ្នាំ ផ្តល់ថ្នាំព្យាបាល និងការទទួលទានអាហារ
- (ជ) ការបណ្តុះបណ្តាលសត្វដើម្បីអភិវឌ្ឍ និងរក្សាអាកប្បកិរិយាដែលចង់បានសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង ការកម្សាន្ត ការស្តាប់បង្គាប់ សន្តិសុខ ការជិះ និងសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត
- (ឈ) ការចិញ្ចឹមសត្វ ដោយអនុវត្តការងារដូចជាលាងដុសកាត និងកាត់អាវ កាត់ក្រចក និងសម្អាតត្រចៀក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកថែទាំសត្វ
- គ្រូបង្កាត់ផ្តែ
- អ្នកបង្កើតសេះ
- ជំនួយការពេទ្យសត្វ
- អ្នកថែរក្សាសួនសត្វ

ថ្នាក់ 5165 គ្រូបង្រៀនបើកបរ

គ្រូបង្រៀនបើកបរ បង្រៀនមនុស្សឱ្យចេះបើកបរយានយន្ត។
ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ណែនាំសិស្សនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃការបើកបរជាក់ស្តែង និងការពន្យល់ និងបង្ហាញពីប្រតិបត្តិការនៃប្រ្រាំង ក្តាប់ ការជ្រើសរើសប្រអប់លេខ ការបញ្ជូនដោយស្វ័យប្រវត្តិសញ្ញា និងភ្លើង
- (ខ) បង្រៀនច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវគោក
- (គ) ការបង្រៀនយានជំនិះ និងសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ផ្លូវគោក
- (ឃ) ណែនាំសិស្សនៅពេលពួកគេត្រៀមប្រឡងបើកបរ
- (ង) ការប្រឹក្សា និងបង្រៀនបច្ចេកទេសបើកបរកម្រិតខ្ពស់ដែលត្រូវការសម្រាប់ស្ថានភាពអាសន្ន
- (ច) បង្ហាញ និងពន្យល់អំពីការគ្រប់គ្រង និងប្រតិបត្តិការមេកានិចនៃយានជំនិះ និងបច្ចេកទេសបើកបរ ដោយប្រើដ្យាក្រាម ក្តារខៀន និងជំនួយសោតទស្សន៍។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- គ្រូបង្រៀនបើកបរ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រូបង្រៀនបើកបរយន្តហោះ -3153

ថ្នាក់ 5169 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គភាពនេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកធ្វើការសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួនដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផ្នែក51៖ អ្នកធ្វើការងារខាងសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន។ ជាឧទាហរណ៍ អ្នកដែលផ្តល់សេវាកម្ម និងអមដំណើរដៃគូរាំ អ្នកកំដរចូលក្នុងសង្គម និងស្ត្រីក្នុងភ្លឺបរាត្រី ឬអ្នកទទួលភ្ញៀវ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- (ក) អមដំណើរអតិថិជនទៅកោដិនីយដ្ឋាន និងដំណើរកម្សាន្តផ្សេងៗ
- (ខ) កំដរអតិថិជនដៃគូរាំ
- (គ) ការស្វាគមន៍អតិថិជនមកកាន់ភ្លឺបរាត្រី និងធានាថាពួកគេមានភាពសប្បាយរីករាយ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកទទួលភ្ញៀវ
- អ្នកទទួលភ្ញៀវភេទស្រី
- អ្នកកំដរដៃគូរាំ
- អ្នកកំដរចូលក្នុងសង្គម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកកំដរ -5162

កំណត់សម្គាល់

ប្រទេសដែលមានតម្រូវការក្នុងការចងក្រងស្ថិតិអំពីអ្នកដែលផ្តល់សេវាផ្លូវភេទដល់អតិថិជនតាមមូលដ្ឋានពាណិជ្ជកម្មត្រូវតែរួមបញ្ចូលពួកគេនៅក្នុងថ្នាក់ 5169៖ អ្នកធ្វើការងារខាងសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន មិនបានចាត់ថ្នាក់។ ប្រសិនបើ មានតម្រូវការនៅក្នុងការសម្របខ្លួនថ្នាក់ជាតិនៃ ច.ស.ម.ក ដើម្បី

កំណត់អត្តសញ្ញាណក្រុមនេះដាច់ដោយឡែកពីមុខរបរផ្សេងទៀត ដែលរួមបញ្ចូល ក្នុងថ្នាក់5169 ការប្រើលេខកូដថ្នាក់ 5168 ត្រូវបានណែនាំសម្រាប់ គោលបំណងនេះ។

ផ្នែក 52 អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់

អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ លក់ និងបង្ហាញទំនិញនៅក្នុងហាង លក់ដុំឬរាយនៅតាមតូប និងផ្សារ ទៅតាមផ្ទះ តាមទូរស័ព្ទ ឬ មជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអតិថិជន។ ពួកគេអាចកត់ត្រា និងទទួលយកការទូទាត់សម្រាប់ ទំនិញនិងសេវាកម្មដែលបានទិញហើយ អាច ដំណើរការហាងលក់រាយតូចៗ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ ទាមទារជំនាញនៅ កម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះរួមមាន៖ ការលក់ទំនិញនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន លក់ដុំ ឬលក់រាយនៅតាមតូប តាមផ្សារ ឬនៅ តាមដងផ្លូវសាធារណៈ អ្នកដើរលក់ពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះ តាមរយៈទូរស័ព្ទ ឬមជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនងអតិថិជន ចង្អុលបង្ហាញ ដាក់តាំង បង្ហាញទំនិញដល់អតិថិជន បម្រើអាហារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ភ្លាមៗនៅបញ្ជី និងនៅតាមដងផ្លូវ។ ការទិញ ឬចុះកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ជាប្រចាំ នៃផលិតផលដែលត្រូវលក់ដាក់ដង បង្ហាញទំនិញសម្រាប់លក់ និងការវេចខ្ចប់ឬវេចខ្ចប់ទំនិញដែលបានលក់ កំណត់ការលាយ ផលិតផលកម្រិតស្តុក និងតម្លៃសម្រាប់ទំនិញដែលត្រូវលក់។ ប្រតិបត្តិការចុះបញ្ជីសាច់ប្រាក់ ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រស្ថាន តម្លៃ ឬឧបករណ៍ ផ្សេងទៀត ដើម្បីកត់ត្រាទទួលយកការទូទាត់ ការទិញទំនិញ និងសេវាកម្ម។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ផ្សេងទៀតតម្រូវឱ្យមាន នៅក្នុងជំនាញដែលត្រូវបានចាត់ក្រុមនៅក្នុងផ្នែកនេះ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

- 521 អ្នកលក់តាមផ្លូវ និងនៅផ្សារ
- 522 អ្នកលក់ក្នុងហាង
- 523 បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ
- 524 អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដទៃទៀត

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងហាងទំនិញ និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក១៖ អ្នកគ្រប់គ្រង។ អ្នកជំនាញផ្នែកលក់ ផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា វេជ្ជសាស្ត្រ ព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក២៖ អ្នកមានវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។ អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ និងធានារ៉ាប់រងហិរញ្ញវត្ថុ និងឈ្មួញកណ្តាលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាជំពូក៣៖ អ្នកបច្ចេកទេស និងសហការីវិជ្ជាជីវៈជំនាញ។ អ្នកលក់តាមដងផ្លូវ (មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ)ត្រូវបាន ចាត់ថ្នាក់ក្នុងជំពូក១៖ អ្នកប្រកបមុខរបរដទៃទៀត។

ក្រុម 521 អ្នកលក់តាមផ្លូវ និងនៅផ្សារ

អ្នកលក់តាមផ្លូវ និងនៅផ្សារ លក់ទំនិញពីតូបនៅតាមផ្សារ ឬតាមដងផ្លូវ ហើយរៀបចំ និងលក់អាហារក្តៅឬ ត្រជាក់ និងភេសជ្ជៈ រួចរាល់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ភ្លាមៗនៅតាមដងផ្លូវនិងទីសាធារណៈ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យរៀបចំកន្លែងលក់នៅកន្លែងដាក់លក់មួយនៅតាម ដងផ្លូវទីផ្សារ ឬកន្លែងបើកចំហផ្សេងទៀត ឬលក់អាហារ និងភេសជ្ជៈនៅតាមផ្លូវ។ ការទិញឬចុះកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ជាប្រចាំនៃផលិតផល ដែលត្រូវលក់ ការដំឡើង និងរុះរើតូប និងកន្លែងលក់ដឹកជញ្ជូនរក្សាទុកផ្ទុក និងដឹកជញ្ជូនផលិតផល សម្រាប់លក់ ការដាក់ដង ការ បង្ហាញ និងលក់ទំនិញ អាហារ និងភេសជ្ជៈ និងការទទួលយកការទូទាត់ ការវេចខ្ចប់ និងវេចខ្ចប់ទំនិញដែលបានលក់ រៀបចំអាហារ និង ភេសជ្ជៈសម្រាប់លក់ រុញ ឈ្នាន់ ឬយករទេះ ឡាន ថាស ឬកន្រ្តក ដើម្បីនាំយកអាហារ និងភេសជ្ជៈទៅកន្លែងដែលចង់បាននៅតាមផ្លូវ ឬទៅកន្លែងសាធារណៈ ដូចជាស្ថានីយ ឬរោងកូន។ រក្សាគណនី និងរក្សាកំណត់ត្រានៃកម្រិតភាគហ៊ុន។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5211 អ្នកលក់នៅតូប និងនៅផ្សារ

5212 អ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ

កំណត់សម្គាល់

អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវនិងទីសាធារណៈនៃវត្តមិនមែនម្ហូបអាហាររបស់របរម្ហូបអាហារដែលមិនងាយ រលួយដែលបានដេញដូរចេញពីទុកមុនដូចជានំចំណី ពីរទះរុញឡានដឹកទំនិញ ថាសឫកន្រ្តក ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុម 952៖ អ្នកលក់តាមផ្លូវ។

ថ្នាក់ 5211 អ្នកលក់នៅតាមតូប និងនៅផ្សារ

អ្នកលក់នៅតាមតូប និងនៅផ្សារ លក់ទំនិញផ្សេងៗតាមតូបនៅលើទីផ្សារបើកចំហរឬ ផ្សារបិទបាំងឬ តាមតូបនៅតាមដងផ្លូវ ឬកន្លែងបើកចំហរផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យរៀបចំកន្លែងឈរជើងនៅកន្លែងជាក់លាក់មួយ នៅតាមដងផ្លូវ ផ្សារ ឬកន្លែងបើកចំហរ ផ្សេងទៀត
- (ខ) កំណត់ការលាយផលិតផល កម្រិតស្តុក និងតម្លៃសម្រាប់ទំនិញដែលត្រូវលក់
- (គ) ការទិញឬចុះកិច្ចសន្យាលើការផ្គត់ផ្គង់ជាប្រចាំនៃទំនិញដែលត្រូវលក់ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់លក់ដុំ ឬដោយផ្ទាល់ពីអ្នកផលិត
- (ឃ) ដំឡើង និងរុះរើតូប និងតូប និងដឹកជញ្ជូន រក្សាទុក ផ្ទុក និងដឹកជញ្ជូនទំនិញសម្រាប់លក់
- (ង) ការបង្ហាញ និងលក់ទំនិញ និងការទទួលយកការទូទាត់
- (ច) ការដាក់ជង និងបង្ហាញទំនិញសម្រាប់លក់ និងការដេញដូរ និងដេញដូរទំនិញដែលបានលក់
- (ឆ) រក្សាគណនី និងរក្សាកំណត់ត្រានៃកម្រិតភាគហ៊ុន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកលក់តាមតូប/ ស្តង់នៅតាមចិញ្ចើមផ្លូវ
- អ្នកលក់តាមតូប / ស្តង់នៅក្នុងផ្សារទំនើប
- អ្នកលក់លើតូប/ រាន/ ស្តង់ នៅតាមផ្សារប្រពៃណី
- អ្នកផ្សព្វផ្សាយផ្នែកលក់
- លក់ម្ហូបអាហារតាមផ្លូវ អ្នកដើរពពាយនាយលក់ម្ហូបអាហារ
- អ្នកជួយលក់ ដែលមានតូបតាមដងផ្លូវ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អាជីវករលក់អាហារតាមដងផ្លូវ – 5212
- ម្ចាស់ហាង – 5221
- ជំនួយការផ្នែកលក់តាមហាង – 5223
- អ្នកបម្រើសេវាផ្នែកលក់អាហារតាមបញ្ជី – 5246
- អ្នកលក់តាមដងផ្លូវ(មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ) – 9520

កំណត់សម្គាល់

អាជីវករតាមតូប លក់ដូរតាមដងផ្លូវ និងទីផ្សារដែលលក់ផលិតផលម្ហូបអាហារស្រស់ៗ ដែលមិនមានបំណងហូបភ្លាមៗ (ដូចជាផ្លែឈើ បន្លែ សាច់ និងផលិតផលទឹកដោះគោ) ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5211៖ អ្នកលក់នៅតូប និងនៅផ្សារ។ អាជីវករមកពីតូបតាមដងផ្លូវ និងទីផ្សារដែលមាន អាហារជាច្រើនបានរៀបចំហើយហូបភ្លាមនេះ ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់5246៖ អ្នកលក់តាមបញ្ជីសេវាកម្មម្ហូបអាហារ។ អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវ និងតាមទី សាធារណៈដែលលក់អាហារនិងភេសជ្ជៈសម្រាប់ ហូបភ្លាមៗតាម ទេរទេរ ឡានដឹកទំនិញ ថាស ឬកន្រ្តក ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5212៖ អ្នកលក់ អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ។ អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវ និងទីសាធារណៈដែលលក់វត្ថុមិនមែនម្ហូបអាហារឬរបស់របរម្ហូបអាហារដែលមិនងាយរលួយដែលបាន រេចខ្ទប់ទុកមុនដូចជានំចំណីតាមទេរទេរឡានដឹកទំនិញថាសឬកន្រ្តកត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់9520៖អ្នកលក់តាមផ្លូវ(មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ)អ្នកធ្វើការ ដែលរៀបចំអាហារសាមញ្ញៗសម្រាប់ប្រើហូបភ្លាមដូចជាចុងកៅប៊ីហ្គី ប៉ុន្តែការទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជនមានកម្រិត ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 9411៖អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស។

ប្រសិនបើការកែសម្រួលប្រភេទទាំងនេះទៅនឹងកាលៈទេសៈជាតិ សូមចំណាំថាគោលបំណងនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកលក់អាហារឲ្យ ដាច់ដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ការហូបភ្លាមៗគឺដើម្បីធានាថាការងារដែលត្រូវការជំនាញក្នុងសេវាកម្ម ការរៀបចំជាមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងអាហារ ប្រកបដោយអនាម័យអាច មើលឃើញ។ អ្នកធ្វើការបម្រើសេវាកម្មអាហារតាមបញ្ជី ជាទូទៅបម្រើសេវា យាងទូលំទូលាយល្អិតល្អន់ នូវផលិតផលនិងម្ហូប អាហារច្រើនជាងអ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវហើយជាទូទៅមិនប្រើប្រាស់ការដឹកជញ្ជូនអាហារ ឬលក់អាហារពីឧបករណ៍ដូចជា ទេរ កង់ ឬកន្រ្តក។

ថ្នាក់ 5212 អ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ

អ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ រៀបចំ និងលក់ ឬលក់អាហារដែលមានត្រៀមរួចស្រេច ក្តៅ ឬត្រជាក់ និងភេសជ្ជៈ សម្រាប់ការ បរិភោគភ្លាមៗនៅតាមដងផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈ ដូចជាស្ថានីយ៍ រោងកុន ឬរោងកុន។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ទទួលបានការអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណដែលតម្រូវឱ្យលក់អាហារ និងភេសជ្ជៈនៅតាមផ្លូវ ឬកន្លែងសាធារណៈ
- (ខ) ការទទួលអាហារ និងភេសជ្ជៈសម្រាប់លក់
- (គ) រៀបចំទុកជាមុន ឬនៅនឹងកន្លែង អាហារ និងភេសជ្ជៈសម្រាប់លក់
- (ឃ) ការផ្ទុក និងដឹកជញ្ជូន រុញ ឈ្នាន់ ឬដឹកទេរ ឡាន ថាស ឬកន្រ្តក ដើម្បីនាំយកអាហារ និងភេសជ្ជៈទៅកន្លែងដែលចង់ បាននៅតាមផ្លូវ ឬកន្លែងសាធារណៈ ដូចជាស្ថានីយ៍ឬរោងកុន
- (ង) ការបង្ហាញ លក់អាហារ និងភេសជ្ជៈ និងការទទួលយកការទូទាត់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកលក់ដូរ (អាហារ)
- អាជីវករលក់អាហារតាមដងផ្លូវ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចម្អិនអាហារ – 5120
- អ្នកបម្រើសេវាអាហារតាមបញ្ជី – 5246
- អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស – 9411
- អ្នកលក់តាមដងផ្លូវ (មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ) – 9520

កំណត់សម្គាល់

អាជីវករតាមតូប លក់ដូរតាមដងផ្លូវ និងទីផ្សារដែលលក់ផលិតផលម្ហូបអាហារស្រស់ៗ ដែលមិនមានបំណងហូបភ្លាមៗ (ដូចជាផ្លែឈើ បន្លែ សាច់ និងផលិតផលទឹកដោះគោ) ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5211៖ អ្នកលក់នៅតូប និងនៅផ្សារ។ អាជីវករមកពីតូបតាមដងផ្លូវ និងទីផ្សារដែលមាន

អាហារជាច្រើនបានរៀបចំហើយហូបភ្លាមនេះ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់5246៖ អ្នកលក់តាមបញ្ជីរសេវាកម្មម្ហូបអាហារ។ អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវ និងតាមទីសាធារណៈដែលលក់អាហារនិងភេសជ្ជៈសម្រាប់ ហូបភ្លាមៗតាម ទេះរុញ ឡានដឹកទំនិញ ថាស ឬកន្ត្រក ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 5212៖ អ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ។ អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវ និងទីសាធារណៈដែលលក់វត្ថុមិនមែនម្ហូបអាហារឬរបស់របរម្ហូបអាហារដែលមិនងាយរលួយដែលបានរេចខ្ទប់ទុកមុនដូចជានំចំណីតាមទេះរុញឡានដឹកទំនិញថាសឬកន្ត្រកត្រូវបានចាត់ថ្នាក់9520៖អ្នកលក់តាមផ្លូវ(មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ) អ្នកធ្វើការដែលរៀបចំអាហារសាមញ្ញៗសម្រាប់ប្រើហូបភ្លាមៗ ដូចជាចុងភៅហាមប៊ីហ្គី ប៉ុន្តែការទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជនមានកម្រិត ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់9411៖អ្នករៀបចំអាហារហ៊ុស។

ប្រសិនបើការកែសម្រួលប្រភេទទាំងនេះទៅនឹងកាលៈទេសៈជាតិសូមចំណាំថាគោលបំណងនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកលក់អាហារឲ្យដាច់ដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ការហូបភ្លាមៗគឺដើម្បីធានាថាការងារដែលត្រូវការជំនាញក្នុងសេវាកម្ម ការរៀបចំជាមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងអាហារប្រកបដោយអនាម័យអាចមើលឃើញ។ អ្នកធ្វើការបម្រើសេវាកម្មអាហារតាមបញ្ជី ជាទូទៅបម្រើសេវា យាងទូលំទូលាយល្អិតល្អន់ នូផលិតផលនិងម្ហូបអាហារច្រើនជាងអ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវហើយជាទូទៅមិនប្រើប្រាស់ការដឹកជញ្ជូនអាហារ ឬលក់អាហារពីឧបករណ៍ដូចជា ទេះ កង់ ឬកន្ត្រក។

ក្រុម 522 អ្នកលក់ក្នុងហាង

អ្នកលក់ក្នុងហាង លក់ទំនិញ និងសេវាកម្មជាច្រើនដោយផ្ទាល់ដល់សាធារណជន ឬក្នុងនាមគ្រឹះស្ថានលក់រាយ និងលក់ដុំ។ ពួកគេពន្យល់ពីមុខងារ និងគុណភាពនៃទំនិញ និងសេវាកម្មទាំងនេះ ហើយអាចដំណើរការហាងតូចៗ ឬគ្រប់គ្រងសកម្មភាពរបស់ជំនួយការផ្នែកលក់ហាង និងអ្នកគិតលុយ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការកំណត់តម្រូវការអតិថិជន និងការប្រឹក្សាលើជួរផលិតផល តម្លៃ ការដឹកជញ្ជូន ការធានា និងការប្រើប្រាស់ផលិតផល និងការថែទាំ។ ការបង្ហាញ ពន្យល់ និងលក់ទំនិញនិង សេវាកម្មដល់ អតិថិជនទទួលយកការទូទាត់សម្រាប់ល្អនិងសេវាកម្មដោយវិធីទូទាត់ផ្សេងៗនិងរៀបចំវិក្កយបត្រលក់។ អនុវត្តប្រជុំជុំជុំការគ្រប់គ្រងភាគហ៊ុនដែលកំពុងបន្តដូចជាស្តុក ផលិតផលនិងការចូលរួមក្នុងស្តុក។ ការដាក់ជង់និងបង្ហាញទំនិញសម្រាប់លក់និងការរេចខ្ទប់និងរេចខ្ទប់ ទំនិញដែលបានលក់ កំណត់ការលាយផលិតផល កម្រិតស្តុក និងតម្លៃសម្រាប់ទំនិញដែលត្រូវលក់។ ត្រួតពិនិត្យនិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពរបស់ជំនួយការផ្នែកលក់ក្នុងហាងប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យនិង អ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតនៅក្នុងផ្សារទំនើប និងហាងទំនិញ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 5221 អ្នកលក់តាមហាង
- 5222 អ្នកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការក្នុងហាងទំនិញ
- 5223 ជំនួយការផ្នែកលក់

ថ្នាក់ 5221 អ្នកលក់ក្នុងហាង

អ្នកលក់ក្នុងហាង ដំណើរការហាងលក់រាយតូចៗដោយឯករាជ្យ ឬដោយមានការគាំទ្រពីអ្នកផ្សេងទៀតមួយចំនួនតូច។ ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) កំណត់ការលាយផលិតផល កម្រិតស្តុក និងតម្លៃសម្រាប់ទំនិញដែលត្រូវលក់
- (ខ) ការទិញនិងបញ្ជាទិញទំនិញសម្រាប់លក់ពីទីផ្សារ អ្នកលក់ដុំ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងទៀត
- (គ) ថវិកា និងការរក្សាកំណត់ត្រានៃកម្រិតភាគហ៊ុន និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- (ឃ) ការកំណត់តម្លៃ និងការបង្ហាញទំនិញសម្រាប់លក់
- (ង) លក់ទំនិញដល់អតិថិជន និងណែនាំពួកគេអំពីការប្រើប្រាស់ផលិតផល
- (ច) ការពិនិត្យមើលទំនិញដែលបានប្រគល់មកវិញ និងការសម្រេចចិត្តលើសកម្មភាពសមស្រប
- (ឆ) ទទួលយកសារពីកំណែទំនិញនៅក្នុងស្តុក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកលក់គ្រឿងទេស
- អ្នកលក់កាសែត សារព័ត៌មាន
- អ្នកលក់ជាម្ចាស់ហាង តូប

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហាង -1420
- ម្ចាស់តូបតាមទីផ្សារ -5211

កំណត់សម្គាល់

មានតែប្រតិបត្តិករនៃហាងតូចប៉ុណ្ណោះដែលការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការមិនមែនជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់5221៖ អ្នកលក់តាមហាង។ ប្រតិបត្តិករនៃហាងដែលការកិច្ចគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការមានសារៈសំខាន់ និងជាធាតុញ្ជឹកញាប់នៃការងារត្រូវបាន ចាត់ក្នុងថ្នាក់1420៖ អ្នកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ និងលក់ដុំ។ អ្នកធ្វើការដែលគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំសកម្មភាពរបស់ជំនួយការផ្នែកលក់ក្នុងហាង ប្រតិបត្តិករធុរកិច្ចនិងអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត ប៉ុន្តែដែលមិនទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការកំណត់ការលាយផលិតផល ការកំណត់តម្លៃសរុប ថវិកា កម្រិតអ្នកធ្វើ ការ ការជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5222៖ អ្នកត្រួតពិនិត្យតាមហាង។

ថ្នាក់ 5222 អ្នកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការក្នុងហាងទំនិញ

អ្នកត្រួតពិនិត្យកិច្ចការក្នុងហាងទំនិញ ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពនៃជំនួយការលក់ លក់រាយ និងលក់ដុំ ដូចជា ផ្សារទំនើប និងហាងលក់ទំនិញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំផែនការ និងរៀបចំកាលវិភាគការងារ និងចាត់តាំងអ្នកធ្វើការឱ្យបំពេញភារកិច្ចជាក់លាក់
- (ខ) ណែនាំអ្នកធ្វើការអំពីនីតិវិធីលក់ រួមទាំងរបៀបដោះស្រាយករណីពិបាក ឬស្មុគស្មាញ
- (គ) ធានាថាអតិថិជនទទួលបានសេវាកម្មភ្លាមៗ
- (ឃ) ចូលរួមនិងផ្តល់ដំបូន្មានដល់អ្នកគ្រប់គ្រងលើការសម្ភាស ការជួល ការបណ្តុះបណ្តាល ការវាយតម្លៃ ការលើកកម្ពស់ និង ការបណ្តេញអ្នកធ្វើការ និងការដោះស្រាយបណ្តឹងសារទុក្ខរបស់អ្នកធ្វើការ
- (ង) ការពិនិត្យមើលទំនិញដែលបានប្រគល់មកវិញ និងការសម្រេចចិត្តលើសកម្មភាពសមស្រប
- (ច) ទទួលយកសារព័ត៌មាននៃទំនិញសម្រាប់លក់និងបញ្ជាទិញស្តុកថ្មី
- (ឆ) ធានាថាទំនិញ និងសេវាកម្មមានតម្លៃត្រឹមត្រូវ និងត្រូវបានបង្ហាញ
- (ជ) ធានាថានីតិវិធីសុវត្ថិភាពត្រូវបានអនុវត្ត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងអ្នកធ្វើការគិតលុយ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សារទំនើប

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហាង -1420
- អ្នកធ្វើការលក់តូបតាមដងផ្លូវ -5211

- ម្ចាស់ហាង -5221

កំណត់សម្គាល់

ប្រតិបត្តិករនៃហាងតូចៗដែលការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការមិនមែនជាផ្នែកសំខាន់នៃការងារត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់5221៖ អ្នកលក់តាមហាង។ អ្នកគ្រប់គ្រងហាងដែលបន្ថែមពីលើការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការ បំពេញការងារគ្រប់គ្រងដូចជាការកំណត់ផលិតផលចម្រុះ ការកំណត់តម្លៃមថវិកា និងការសម្រេចចិត្ត លើកម្រិតអ្នកធ្វើការការជ្រើសរើសនិងជ្រើសរើសត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់1420៖ អ្នកគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មលក់រាយ និងលក់ដុំ។

ថ្នាក់ 5223 ជំនួយការផ្នែកលក់

ជំនួយការផ្នែកលក់ក្នុងហាងលក់ទំនិញនិងសេវាកម្មជាច្រើនដោយផ្ទាល់ទៅកាន់សាធារណៈជនឬក្នុងនាមគ្រឹះស្ថានលក់រាយ និងលក់ដុំ ព្រមទាំងពន្យល់ពីមុខងារ និងគុណភាពនៃទំនិញ និងសេវាកម្មទាំងនេះ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការកំណត់តម្លៃការរបស់អតិថិជននិងការប្រឹក្សាលើផលិតផល តម្លៃ ការដឹកជញ្ជូន ការធានា និងការប្រើប្រាស់ និងការថែទាំផលិតផល
- (ខ) ការបង្ហាញ និងពន្យល់ដល់អតិថិជនអំពីទំនិញ និងសេវាកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន
- (គ) លក់ទំនិញ និងសេវាកម្ម ទទួលយកការទូទាត់តាមវិធីទូទាត់ផ្សេងៗ រៀបចំវិក្កយបត្រលក់ និងកត់ត្រាការលក់ដោយប្រើការចុះបញ្ជីសាច់ប្រាក់
- (ឃ) ជួយក្នុងការគ្រប់គ្រងស្តុកដែលកំពុងបន្ត ដូចជាស្តុកផលិតផល និងការចូលរួមក្នុងស្តុក
- (ង) ការដាក់ជង់ និងបង្ហាញទំនិញសម្រាប់លក់ និងការរៀបចំ និងរៀបចំទំនិញដែលបានលក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ (ហាងលក់រាយ)
- អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ (ផ្នែកលក់ដុំ)
- ជំនួយការហាង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហាង -1420
- អ្នកលក់តាមបញ្ជីទិញ -5211
- អ្នកលក់នៅទីផ្សារ -5211
- អ្នកលក់តាមរនតូប តាមដងផ្លូវ -5211
- អ្នកលក់អាហារតាមដងផ្លូវ -5212
- ម្ចាស់ហាង -5221
- អ្នកពិនិត្យសំបុត្រធ្វើដំណើរពេលចាកចេញ -5230
- អ្នកបម្រើសេវាផ្នែកអាហារបញ្ជី - 5246

ក្រុម 523 បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ

បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ ដំណើរការបញ្ជីសាច់ប្រាក់ ម៉ាស៊ីនស្កេនតម្លៃអុបទិកកុំព្យូទ័រឬឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ដើម្បីកត់ត្រា និងទទួលយកការទូទាត់សម្រាប់ការទិញទំនិញ សេវាកម្ម និងការចូលប្រើប្រាស់ក្នុងការ កំណត់ដូចជា ហាង ភោជនីយដ្ឋាន និង ការិយាល័យលក់សំបុត្រ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការទទួលនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ការទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់មូលប្បទាន ប័ត្របណ្ណ ឥណទាន ឬឥណពន្ធ ដោយស្វ័យប្រវត្តិនៅក្នុងហាងការិយាល័យលក់សំបុត្រ ឬគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា។ ការផ្លាស់ប្តូរ និងចេញវិក្កយបត្រ ចេញ សំបុត្រនៅការិយាល័យលក់សំបុត្រ និងទទួលយក ការទូទាត់ដែលត្រូវគ្នារាប់ និងកត់ត្រាប្រាក់ ដែលបានទទួលឬបង់ចេញ និងសមតុល្យ រៀបរយនឹងកំណត់ ត្រាលក់ការចុះបញ្ជីសាច់ប្រាក់។ ទទួលបានសាច់ប្រាក់ ចូលពិនិត្យមើលដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ នឹងសន្លឹក លក់ និងឯកសារ ផ្សេងទៀត ហើយរៀបចំវាសម្រាប់ដាក់ប្រាក់នៅធនាគារ។ ប្រតិបត្តិការចុះបញ្ជីសាច់ប្រាក់ ដើម្បីគណនាចំនួន សរុបដែល ត្រូវបង់ពី ឬ ដល់អតិថិជន។ ការស្កេន ថ្លឹងថ្លែង និងកត់ត្រាតម្លៃទំនិញ ការវេចខ្ចប់ និងដាក់ទំនិញក្នុងថង់។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5230 បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ

ថ្នាក់ 5230 បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ

បេឡា និងស្បៀនលក់សំបុត្រ ដំណើរការបញ្ជីសាច់ប្រាក់ ម៉ាស៊ីនស្កេនតម្លៃតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ឬឧបករណ៍ ផ្សេងទៀត ដើម្បី កត់ត្រា និងទទួលយកការទូទាត់សម្រាប់ការទិញទំនិញ សេវាកម្ម និងការចូលប្រើប្រាស់ ក្នុងការកំណត់ដូចជា ហាង ភោជនីយដ្ឋាន និង ការិយាល័យលក់សំបុត្រ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការទទួល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ ការទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់ មូលប្បទានប័ត្រ បណ្ណឥណទាន ឬឥណពន្ធដោយ ស្វ័យប្រវត្តិនៅក្នុង ហាង ការិយាល័យលក់សំបុត្រ ឬគ្រឹះស្ថានស្រដៀងគ្នា
- (ខ) ផ្តល់ការផ្លាស់ប្តូរ និងចេញវិក្កយបត្រ
- (គ) ចេញសំបុត្រចូលរួមប្រតិបត្តិការណ៍កីឡា និងវប្បធម៌
- (ឃ) ការរាប់ និងកត់ត្រាប្រាក់ដែលបានទទួល ឬបង់ចេញ និងសមតុល្យរៀបរយនឹងកំណត់ត្រាលក់ការ ចុះបញ្ជីសាច់ប្រាក់
- (ង) ការទទួលសាច់ប្រាក់ចូលពិនិត្យមើលវា នឹងសន្លឹកលក់និង ឯកសារផ្សេងទៀតហើយរៀបចំវាសម្រាប់ ដាក់ប្រាក់នៅ គ្រឹះស្ថាន ហិរញ្ញវត្ថុ
- (ច) ប្រតិបត្តិការចុះបញ្ជីសាច់ប្រាក់ ដើម្បីគណនាចំនួនសរុបដែលត្រូវបង់ពី ឬដល់អតិថិជន
- (ឆ) ការស្កេន ការថ្លឹងថ្លែង និងការកត់ត្រាតម្លៃទំនិញ
- (ជ) ការវេចខ្ចប់ និងដាក់ទំនិញក្នុងថង់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកពិនិត្យសំបុត្រពេលចាកចេញ
- អ្នកគិតលុយនៅសេវាកម្មស្ថានីយ
- អ្នកគិតលុយតាមតូប
- អ្នកធ្វើការនៅបញ្ជីបេឡា (កម្មវិធីកម្សាន្ត និងកីឡា)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ស្មៀនចេញសំបុត្រ (ធ្វើដំណើរ) -4221
- អ្នកត្រួតពិនិត្យច្រកចេញ -5222
- ជំនួយការផ្នែកលក់តាមហាង -5223
- អ្នកបម្រើសេវាស្ថានីយ៍ -5245

ក្រុម 524 អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដទៃទៀត

អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដទៃទៀត បង្ហាញ និងលក់ទំនិញ អាហារ និងសេវាកម្ម ជាធម្មតាដល់សាធារណជនទូទៅ ក្នុងបរិបទក្រៅពីការលក់នៅ តាមទីផ្សារ ផ្លូវនិងហាង។ ក្រុមនេះរាប់បញ្ចូលទាំងអ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដែលមិន ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុម 521៖ អ្នកលក់តាមផ្លូវ និងនៅផ្សារ ក្រុម522៖ អ្នកលក់ និង ក្រុម523៖ បេឡា និងស្មៀនលក់សំបុត្រ។

ការកិច្ចដែលបានអនុវត្តអាចរួមបញ្ចូល៖ ការបង្ហាញ និងតាំងរបស់របរសម្រាប់លក់។ ការថតរូប ភាពយន្ត និងវីដេអូ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការថតរូប ឬសម្រាប់ការបង្កើតសិល្បៈ។ ឆ្លើយសំណួរ និងផ្តល់ដំបូន្មានលើការប្រើប្រាស់ទំនិញនិងសេវាកម្ម។ ទទួលការបញ្ជាទិញ និងការរៀបចំសម្រាប់ការ ទូទាត់ ការដឹកជញ្ជូន និងការប្រមូលទំនិញ ឬសម្រាប់ការផ្តល់សេវា។ ការលក់ទំនិញ និងសេវាកម្ម និងការស្វែងរកអាជីវកម្មដោយចូលទៅជិតអតិថិជនដែលមានសក្តានុពលដោយធ្វើដំណើរពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយ ឬប្រើ ប្រាស់ទូរស័ព្ទ ឬប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយទំនាក់ទំនងអេឡិចត្រូនិកផ្សេងទៀត។ លក់ប្រេងឥន្ធនៈ ប្រេងរ៉ែអិល និង ផលិតផល រថយន្ត ផ្សេង ទៀតនៅស្ថានីយ៍សេវាកម្ម។ ផ្តល់សេវាកម្មដូចជា ចាក់សាំង សម្អាត ប្រេងរ៉ែអិល និងជួសជុលតិចតួចដល់យានយន្ត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 5241 អ្នកបង្ហាញម៉ូដសម្លៀកបំពាក់ និងអ្នកបង្ហាញម៉ូដដទៃទៀត
- 5242 អ្នកពន្យល់បង្ហាញការលក់
- 5243 អ្នកដើរលក់ទំនិញ ឬសេវាកម្មដល់ផ្ទះ
- 5244 អ្នកទំនាក់ទំនងផ្នែកលក់តាមទូរស័ព្ទ
- 5245 អ្នកធ្វើការនៅតាមស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ
- 5246 អ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនៅបញ្ជីអាហារ
- 5249 អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ មិនបានចាត់ថ្នាក់

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាក្រុម 122៖ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ ទីផ្សារ និងអភិវឌ្ឍន៍។ អ្នកជំនាញផ្នែកលក់ ផ្នែកបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រ និង ព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាក្រុម 243៖ អ្នកជំនាញ ផ្នែកលក់ទីផ្សារនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។ អ្នកតំណាងផ្នែកលក់និងធានារ៉ាប់រងត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុម 332៖ ភ្នាក់ងារលក់ និងទិញ និងឈ្នួញកណ្តាល។

ថ្នាក់ 5241 អ្នកបង្ហាញម៉ូដសម្លៀកបំពាក់ និងអ្នកបង្ហាញម៉ូដដទៃទៀត

អ្នកបង្ហាញម៉ូដសម្លៀកបំពាក់ និងអ្នកបង្ហាញម៉ូដដទៃទៀត ស្លៀក និងបង្ហាញសម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងប្រើប្រាស់ និងថតរូបខ្សែភាពយន្ត និងវីដេអូ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការថតរូប ឬសម្រាប់ការបង្កើតសិល្បៈ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការស្លៀកពាក់គំរូនៃម៉ូដថ្មី ឬបច្ចុប្បន្ន ឬប្រភេទដែលអតិថិជនចង់បាន

- (ខ) ការដើរដាក់ និងបង្ហាញមុខដើម្បីផលប្រយោជន៍ល្អបំផុត រចនាប័ទ្ម និងលក្ខណៈនៃសម្លៀកបំពាក់ គ្រឿងសំលៀកបំពាក់ និងទំនិញផ្សេងៗទៀត
- (គ) ធ្វើជាប្រធានបទសម្រាប់ចម្លាក់ គំនូរ និងប្រភេទផ្សេងទៀតនៃសិល្បៈដែលមើលឃើញ
- (ឃ) ថតរូបភាពសម្រាប់ទស្សនាវដ្តី និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងទៀត
- (ង) ថតផ្សាយពាណិជ្ជកម្មតាមទូរទស្សន៍ វីដេអូ និងភាពយន្ត និងផលិតកម្មផ្សេងៗទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- តារាម៉ូដែលផលិតផល គំរូផលិតផល
- តារាបង្ហាញម៉ូដសំលៀកបំពាក់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកសម្តែងសិល្បៈ -2655

ថ្នាក់ 5242 អ្នកពន្យល់បង្ហាញការលក់

អ្នកពន្យល់បង្ហាញការលក់ បង្ហាញទំនិញនៅកន្លែងពាណិជ្ជកម្ម ការតាំងពិព័រណ៍ និងផ្ទះឯកជន។
ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបង្កើតការបង្ហាញ និងបង្ហាញអត្ថបទសម្រាប់លក់ ដើម្បីជូនដំណឹងដល់អតិថិជនអំពីលក្ខណៈ និងរបៀបនៃការប្រើប្រាស់របស់ពួកគេ ក៏ដូចជាដើម្បីជំរុញចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការទិញ
- (ខ) ឆ្លើយសំណួរ និងផ្តល់ជំនួយនូវលើការប្រើប្រាស់ទំនិញ
- (គ) លក់ទំនិញ ឬដឹកនាំអតិថិជនទៅអ្នកធ្វើការលក់
- (ឃ) ទទួលការបញ្ជាទិញ និងរៀបចំការទូទាត់ ការដឹកជញ្ជូន និងការប្រមូលទំនិញ
- (ង) ការផ្តល់ទំនិញគំរូ និងការចែកចាយកាតាឡុក និងសម្ភារៈផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកពន្យល់ចង្អុលបង្ហាញផលិតផល
- អ្នកផ្សព្វផ្សាយលក់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកលក់តាមទីផ្សារ -5211
- អ្នកលក់តូបតាមដងផ្លូវ -5211
- អ្នកលក់ចល័តតាមផ្ទះ -5243

ថ្នាក់ 5243 អ្នកដើរលក់ទំនិញ ឬសេវាកម្មដល់ផ្ទះ

អ្នកធ្វើការលក់ចល័តតាមផ្ទះ ពិពណ៌នាផ្សព្វផ្សាយ បង្ហាញ និងលក់ទំនិញ និងសេវាកម្មនិងស្នើសុំអាជីវកម្ម សម្រាប់គ្រឹះស្ថាន នានាចូលទៅជិតឬសួរសុខទុក្ខអតិថិជនដែលមានសក្តានុពលដែលជាធម្មតាអ្នករស់នៅ ក្នុងផ្ទះឯកជន និងធ្វើដំណើរពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយ។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតអំពីទំនិញ ឬសេវាកម្មផ្សេងៗនិងលក្ខខណ្ឌនៃការលក់ដោយការទៅសួរសុខទុក្ខអតិថិជន និងអតិថិជន សក្តានុពលនៅក្នុងផ្ទះឯកជន
- (ខ) ការបង្ហាញ ឬពិពណ៌នាអំពីទំនិញ ឬសេវាកម្មដែលផ្តល់ជូន
- (គ) កត់ត្រាការបញ្ជាទិញ និងប្រតិបត្តិការ និងការដាក់ការបញ្ជាទិញដែលបានទទួលជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- (ឃ) រៀបចំវិក្កយបត្រ និងកិច្ចសន្យាលក់ និងទទួលយកការទូទាត់
- (ង) ការចែកចាយសំបុត្រ សន្លឹកព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងៗដល់អតិថិជន
- (ច) ចងក្រងបញ្ជីអតិថិជនអនាគត និងអំពាវនាវឱ្យពួកគេទទួលបានអាជីវកម្មថ្មី
- (ឆ) ការធ្វើដំណើររវាងតំបន់លក់ និងអតិថិជន និងការដឹកជញ្ជូនទំនិញសម្រាប់គំរូ ឬទំនិញសម្រាប់លក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកធ្វើការលក់ចល័តតាមផ្ទះ
- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ចល័តតាមផ្ទះ
- អ្នករៀបចំផែនការផ្នែកលក់ពិធីផ្សេងៗ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- តំណាងផ្នែកលក់ពាណិជ្ជកម្ម -3322
- អាជីវករលក់តាមផ្លូវ -9520

ថ្នាក់ 5244 អ្នកទំនាក់ទំនងផ្នែកលក់តាមទូរស័ព្ទ

អ្នកទំនាក់ទំនងផ្នែកលក់តាមទូរស័ព្ទ ទាក់ទងអតិថិជនដែលមានស្រាប់ និងអតិថិជនអនាគត ដោយប្រើទូរស័ព្ទ ឬប្រព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយ ទំនាក់ទំនងអេឡិចត្រូនិកផ្សេងទៀតដើម្បីផ្សព្វផ្សាយទំនិញ និងសេវាកម្ម ទទួលបាន ការលក់និងរៀបចំដំណើរទៅលក់។ ពួកគេអាចធ្វើការពីស្នាក់ការកណ្តាល ដើម្បីទំនាក់ទំនងទៅអតិថិជនឬពីបរិវេណដែលមិនមែនជាស្នាក់ការកណ្តាល។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ពាក្យសម្តីដែលការផ្សព្វផ្សាយទំនិញនិងសេវាកម្មតាមទូរស័ព្ទឬសំបុត្រអេឡិចត្រូនិកតាមស្រ្តីបបានតាតែង ជាស្រេច និងធ្វើការពីបញ្ជី ទំនាក់ទំនង
- (ខ) បង្កើតចំណាប់អារម្មណ៍លើទំនិញនិងសេវាកម្មនិងស្វែងរកការលក់ឬកិច្ចព្រមព្រៀងដើម្បីជួបតំណាងផ្នែកលក់
- (គ) រៀបចំដំណើរការ និងបញ្ជូនទំនិញ និងសេវាកម្ម កញ្ចប់ព័ត៌មាន និងខិត្តបណ្ណជូនអតិថិជន
- (ឃ) រៀបចំការណាត់ជួបសម្រាប់តំណាងផ្នែកលក់
- (ង) ការកត់ត្រាកំណត់ត្រាសម្រាប់សកម្មភាពតាមដាន និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមូលដ្ឋានទិន្នន័យទីផ្សារ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពី ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរបស់អតិថិជននីមួយៗ

- (ច) រាយការណ៍ពីសកម្មភាពប្រកួតប្រជែងនិងបញ្ហាដែលលើកឡើងដោយទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការយក ចិត្តទុកដាក់ដោយ អ្នកគ្រប់គ្រង
- (ឆ) ការរក្សាស្ថិតិ នៃការហៅទូរស័ព្ទដែលបានធ្វើឡើង និងជោគជ័យដែលសម្រេចបាន
- (ជ) ការបញ្ជូនរបាយការណ៍តាមកាលកំណត់អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលទីផ្សារតាមទូរស័ព្ទ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់នៅស្នាក់ការកណ្តាល
- អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់និងទំនាក់ទំនងអតិថិជន នៅស្នាក់ការកណ្តាល
- អ្នកលក់តាមអ៊ីនធឺណិត
- អ្នកទីផ្សារតាមបណ្តាញសង្គម
- អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់តាមទីផ្សារទូរគមនាគមន៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- សៀវភៅទំនាក់ទំនងព័ត៌មានស្នាក់ការកណ្តាល -4222

ថ្នាក់ 5245 អ្នកធ្វើការនៅតាមស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ

អ្នកធ្វើការនៅតាមស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈ លក់ប្រេងសាំង និងផលិតផលថយន្តផ្សេងទៀត ហើយផ្តល់សេវាកម្មដូចជា ចាក់ប្រេង សម្អាត ប្រេងអ៊ែល និងជួសជុលតិចតួចដល់យានយន្ត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ចាក់បំពេញប្រេងឥន្ធនៈជូនអតិថិជន
- (ខ) ពិនិត្យ និងបំពេញសម្អាតខ្យល់នៅក្នុងសំបកកង់ថយន្ត កម្រិតប្រេង និងកម្រិតជាតិទឹកក្នុងថយន្ត ផ្សេងទៀត
- (គ) លាងសម្អាតកញ្ចក់ថយន្ត
- (ឃ) ជួសជុលយាន្តជំនិះទ្រង់ទ្រាយតូចតាច ដូចជាការប្តូរសំបកកង់ថយន្ត ឆ្លិតទឹក និងកញ្ចក់ថយន្ត
- (ង) ថែទាំនិងដំណើរការកន្លែងលាងថយន្តដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- (ច) ការប្រមូលការទូទាត់ពីអតិថិជនសម្រាប់ការទិញ
- (ឆ) សម្អាតម៉ាស៊ីនបូមសាំង និងផ្លូវជុំវិញ ហាង និងកន្លែងផ្សេងៗ
- (ជ) ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងស្តុក និងរៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីប្រេងឥន្ធនៈ ប្រេង គ្រឿង បន្លាស់និងទំនិញ ផ្សេងទៀតដែល បានលក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបម្រើសេវាកម្មនៅស្ថានីយ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ជំនួយការផ្នែកលក់តាមហាង - 5223
- អ្នកគិតលុយស្ថានីយសេវា - 5230
- អ្នកបម្រើផ្នែកបញ្ជូនអាហារ - 5246

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការដែលទទួលបានការទូទាត់បុគ្គលិកទំនិញនៅក្នុងហាងនៅស្ថានីយ៍សេវាកម្មប៉ុន្តែមិនបានផ្តល់សេវាកម្មជាមុន ដូចជាជំនួយប្រេង ប្រេង រំអិល ការសម្អាត និងការថែទាំ មិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលពីថ្នាក់ 5245៖ អ្នកបម្រើស្ថានីយសេវាកម្ម។

ថ្នាក់ 5246 អ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនៅបញ្ជីអាហារ

អ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារនៅបញ្ជីអាហារ បម្រើអតិថិជននៅអាហារបញ្ជី និងការរៀបចំវេចខ្ចប់មុខម្ហូបសាមញ្ញៗនៅក្នុង ភោជនីយដ្ឋាន ហាងកាហ្វេ សណ្ឋាគារ កន្លែងលក់អាហាររហ័ស អាហារដ្ឋាន មន្ទីរពេទ្យ និងកន្លែងផ្សេងៗទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បម្រើអាហារដល់អតិថិជននៅតាមបញ្ជី
- (ខ.) ការធានារ៉ាប់រងលើផលដែលអតិថិជនចង់បានដោយជួយពួកគេក្នុងការសម្រេចចិត្ត និងធ្វើការបញ្ជាទិញ
- (គ) ការលាងសម្អាត ការបកសំបក កាត់ និងកាត់គ្រឿងឧបករណ៍បរិភោគ ដោយប្រើឧបករណ៍ដោយដៃ និងអគ្គិសនី
- (ឃ) រៀបចំអាហារសាមញ្ញ និងអាហារដែលបានរៀបចំឡើងវិញ
- (ង) ការចែក និងរំអាត ឬដាក់វាដោយផ្ទាល់នៅលើបានសម្រាប់បម្រើដល់អតិថិជន
- (ច) ការវេចខ្ចប់អាហារយកទៅឆ្ងាយ
- (ឆ) ការស្តុកទុកទូទឹកកកអាហារសម្រន់និងអាហារប្លូហ្វេនិងការរក្សាកំណត់ត្រានៃបរិមាណអាហារ ដែលបានប្រើ
- (ជ) ទទួលបានការទូទាត់ថ្លៃអាហារដែលបានទិញ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបម្រើតាមតុអាហារ
- អ្នកបម្រើក្នុងបារ/រង្គសាល

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចម្អិនអាហារ – 5120
- អ្នករត់តុ – 5131
- អ្នកលក់ស្រាក្នុងបារនីយដ្ឋាន – 5132
- អ្នកធ្វើការលក់បញ្ជី – 5211
- អ្នកលក់ទីផ្សារ – 5211
- អ្នកលក់តូបតាមដងផ្លូវ – 5211
- អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស – 9411

កំណត់សម្គាល់

អាជីវករតាមតូប លក់ដូរតាមដងផ្លូវ និងទីផ្សារដែលលក់ផលិតផលម្ហូបអាហារស្រស់ៗ ដែលមិនមានបំណងហូបភ្លាមៗ (ដូចជាផ្លែឈើ បន្លែ សាច់ និងផលិតផលទឹកដោះគោ) ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5211៖ អ្នកលក់នៅតូប និងនៅផ្សារ។ អាជីវករមកពីតូបតាមដងផ្លូវ និងទីផ្សារដែលមាន អាហារជាច្រើនបានរៀបចំហើយហូបភ្លាមនេះ ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់5246៖ អ្នកលក់តាមបញ្ជីសេវាកម្មម្ហូបអាហារ។ អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវ និងតាមទី សាធារណៈដែលលក់អាហារនិងភេសជ្ជៈសម្រាប់ ហូបភ្លាមៗតាម ទេរទេរ ឡានដឹកទំនិញ ថាស ឬកន្រ្តក ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5212៖ អ្នកលក់ អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ។ អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវ និងទីសាធារណៈដែលលក់វត្ថុមិនមែនម្ហូបអាហារឬរបស់របរម្ហូបអាហារដែលមិនងាយរលួយដែលបាន វេចខ្ចប់ទុកមុនដូចជានំចំណីតាមទេរទេរឡានដឹកទំនិញថាសឬកន្រ្តកត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់9520៖អ្នកលក់តាមផ្លូវ(មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ) អ្នកធ្វើការ

ដែលរៀបចំអាហារសាមញ្ញៗសម្រាប់ប្រើហូមក្លាមៗដូចជាចុងកៅហ៍ប៊ីហ្គីប៉ូនៃការទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជនមានកម្រិត ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ ថ្នាក់១៤១១៖ អ្នករៀបចំអាហាររហ័ស។

ប្រសិនបើការកែសម្រួលប្រភេទទាំងនេះទៅនឹងកាលៈទេសៈជាតិសូមចំណាំថាគោលបំណងនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកលក់អាហារឲ្យដាច់ ដោយឡែកពីគ្នាសម្រាប់ការហូមក្លាមៗគឺដើម្បីធានាថាការងារដែលត្រូវការជំនាញក្នុងសេវាកម្ម ការរៀបចំជាមូលដ្ឋាន និងការគ្រប់គ្រងអាហារប្រកបដោយ អនាម័យអាចមើលឃើញ។ អ្នកធ្វើការបម្រើសេវាកម្មអាហារតាមបញ្ជា ជាទូទៅបម្រើសេវា យាងទូលំទូលាយល្អិតល្អន់នូវផលិតផល និងម្ហូបអាហារ ច្រើនជាងអ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវហើយជាទូទៅមិនប្រើប្រាស់ការដឹកជញ្ជូនអាហារ ឬលក់អាហារពីឧបករណ៍ដូចជា រទេះ កង់ ឬកន្ត្រក។

ថ្នាក់ 5249 អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមអង្គការនេះរួមបញ្ចូលទាំងអ្នកធ្វើការផ្នែកលក់ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផ្នែក 52៖ អ្នកលក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកធ្វើការផ្នែកលក់-ជួលផ្ទះ

ផ្នែក 53 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន

អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន ផ្តល់ការថែទាំ ការត្រួតពិនិត្យ និងជំនួយសម្រាប់កុមារ អ្នកជំងឺ និងមនុស្សចាស់ អ្នកជំងឺសម្រាក ឬពិការនៅក្នុងស្ថាប័ននិងលំនៅដ្ឋាន។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ ទាមទារជំនាញនៅ កម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការជួយដល់ការចល័ត ការលាងសម្អាត និងតម្រូវការ ផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត ជួយកុមារម្នាក់ៗឱ្យរៀនជំនាញសង្គម ត្រួតពិនិត្យ និងចូលរួមក្នុងសកម្មភាព ដែលលើកកម្ពស់ ការអភិវឌ្ឍរាងកាយ សង្គម អារម្មណ៍ និងបញ្ហារបស់កុមារ។ ការសង្កេត និងរាយការណ៍ពីកង្វល់ដល់អ្នកធ្វើការសុខាភិបាល ឬសេវា សង្គមសមស្រប។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

531 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ និងអ្នកជំនួយការគ្រូបង្រៀន

532 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងសេវាកម្មសុខភាព

ក្រុម 531 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ និងជំនួយការគ្រូបង្រៀន

អ្នកធ្វើការថែទាំកុមារ និងជំនួយការរបស់គ្រូបង្រៀន ផ្តល់ការថែទាំ និងមើលការខុសត្រូវសម្រាប់កុមារនៅក្នុងសាលារៀន ផ្ទះ លំនៅដ្ឋាន និងកន្លែងថែទាំកុមារ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការជួយកុមារម្នាក់ៗឱ្យរៀនជំនាញសង្គម។ ការបង្ហាញ ត្រួតពិនិត្យ និងចូលរួម ក្នុង សកម្មភាព ដែលលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍរាងកាយ សង្គម អារម្មណ៍និងបញ្ហា របស់កុមារនៅក្នុងសាលារៀន និងមត្តេយ្យសិក្សា។ ជួយ ក្នុងការរៀបចំសម្ភារៈនិងឧបករណ៍សម្រាប់ការអប់រំ របស់កុមារ និងសកម្មភាពកម្សាន្តនានា មុនពេលចូលរៀន បន្ទាប់ពីសាលា អំឡុង ពេលវិស្សមកាល និងនៅក្នុងមណ្ឌលថែទាំពេលថ្ងៃ។

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5311 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ

5312 អ្នកជំនួយការគ្រូបង្រៀន

ថ្នាក់ 5311 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ

អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំកុមារ ផ្តល់ការថែទាំ និងមើលការខុសត្រូវសម្រាប់កុមារ នៅតាមគេហដ្ឋានលំនៅដ្ឋាន និងក្នុងមណ្ឌលថែទាំកុមារ មុនពេលចូលរៀន ក្រោយម៉ោងសិក្សា វិស្សមកាល និងមណ្ឌលថែទាំពេលថ្ងៃ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ជួយកុមារឱ្យលាងសម្អាត ស្លៀកពាក់ និងចិញ្ចឹមខ្លួនឯង
- (ខ) ការនាំកុមារទៅ និងមកពីសាលារៀន ឬនៅខាងក្រៅសម្រាប់ការកំសាន្ត
- (គ) លេងហ្គេមជាមួយកុមារ ឬការកម្សាន្តពួកគេដោយការអាន ឬនិទានរឿង
- (ឃ) ជួយក្នុងការរៀបចំសម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់ការអប់រំ និងសកម្មភាពកម្សាន្តរបស់កុមារ
- (ង) ការគ្រប់គ្រងអាកប្បកិរិយារបស់កុមារ និងដឹកនាំការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមរបស់ពួកគេ
- (ច) ការប្រៀនប្រដៅកុមារ និងណែនាំឬផ្តួចផ្តើមវិធានការផ្សេងទៀតដើម្បីគ្រប់គ្រងឥរិយាបថដូចជាការថែទាំសម្លៀកបំពាក់ ផ្ទាល់ខ្លួន និងការរើសរបស់ក្មេងលេង និងសៀវភៅ។
- (ឆ) ការសង្កេត និងតាមដានសកម្មភាពលេងរបស់កុមារ។
- (ជ) រក្សាកំណត់ត្រាលើកុមារម្នាក់ៗរួមទាំងការសង្កេតប្រចាំថ្ងៃនិងព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពអាហារដែលបានបម្រើ និងថ្នាំដែលត្រូវបានគ្រប់គ្រង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកមើលថែទាំទារក
- អ្នកមើលថែទាំកុមារ
- អ្នកធ្វើការនៅទារកដ្ឋាន
- អ្នកមើលថែទាំគ្រួសារ
- មេដោះ
- អ្នកមើលថែទាំក្រៅម៉ោងសិក្សា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកអប់រំកុមារតូច - 2342

ថ្នាក់ 5312 ជំនួយគ្រូបង្រៀន

ជំនួយការគ្រូបង្រៀន បំពេញភារកិច្ចដោយមិនបាច់បង្រៀនទេ តែជាជំនួយគ្រូបង្រៀន និងផ្តល់ការថែទាំ និងមើលការខុសត្រូវគ្រប់គ្រងកុមារនៅក្នុងសាលារៀន និងមត្តេយ្យសិក្សា។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបង្ហាញ ត្រួតពិនិត្យ និងចូលរួមក្នុងសកម្មភាពដែលលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍរាងកាយ សង្គម អារម្មណ៍ និងបញ្ញារបស់កុមារនៅក្នុងសាលារៀន និងមត្តេយ្យសិក្សា
- (ខ) រៀបចំកន្លែងក្នុងផ្ទះ និងក្រៅផ្ទះសម្រាប់សកម្មភាពសិក្សា និងកម្សាន្ត
- (គ) ជួយកុមារដែលមានបញ្ហា រាងកាយ អាកប្បកិរិយា និងការលំបាកក្នុងការសិក្សាផ្សេងទៀតជាមួយ ការសិក្សារបស់ពួកគេ
- (ឃ) ជួយកុមារម្នាក់ៗឱ្យរៀនជំនាញសង្គម

- (ង) ជួយរៀបចំឯកសារបង្រៀន និងថតចម្លង និងប្រមូលផ្តុំសម្ភារៈសរសេរ និងបោះពុម្ព
- (ច) ប្រតិបត្តិការឧបករណ៍សោតទស្សន៍ កុំព្យូទ័រ និងជំនួយការបង្រៀនផ្សេងទៀត
- (ឆ) ការចែកចាយ និងប្រមូលសម្ភារៈមេរៀន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ជំនួយការគ្រូមត្តេយ្យសាលា
- ជំនួយការគ្រូបង្រៀន

ក្រុម 532 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព

អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាពផ្តល់ការថែទាំ និងជំនួយផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយ នឹងការចល័ត និងសកម្មភាព នៃការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃដល់អ្នកជំងឺ និងមនុស្សចាស់អ្នកសង្គ្រោះ និងជនពិការនៅក្នុងកន្លែង ថែទាំសុខភាព និងលំនៅដ្ឋាន។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការជួយអ្នកជំងឺក្នុងការចល័តការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងតម្រូវការទំនាក់ទំនង។ ការក្រៀម វះកាត់ និងឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតការសង្កេត និងរាយការណ៍ពីកង្វល់ ដល់អ្នកធ្វើការពេទ្យ ឬសេវាសង្គមសមស្រប។ រៀបចំអ្នកជំងឺសម្រាប់ការពិនិត្យ និងព្យាបាល និងចូលរួមក្នុង ការរៀបចំផែនការថែទាំបុគ្គល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

5321 ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព

5322 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់ផ្ទះ

5329 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 5321 ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព

ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព ផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងជំនួយដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹងសកម្មភាពនៃការ រស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ដល់អ្នកជម្ងឺ និងអ្នករស់នៅក្នុងកន្លែងថែទាំសុខភាពជាច្រើនដូចជា មន្ទីរពេទ្យ គ្លីនិកនិង កន្លែងថែទាំថែទាំតាមផ្ទះ។ ជាទូទៅពួកគេធ្វើការដោយការអនុវត្តផែនការថែទាំ និងការអនុវត្តដែលបាន បង្កើតឡើង ហើយស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យដោយ ផ្ទាល់ពីអ្នក ជំនាញ ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ គិលានុបដ្ឋាយិកា ឬអ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាពផ្សេងទៀត ឬអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្តល់ការថែទាំ ការគាំទ្រ និងការព្យាបាលដល់អ្នកជម្ងឺ និងអ្នករស់នៅក្នុងមណ្ឌលថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ ស្ថានីយ៍សម្បទា និងលំនៅដ្ឋាន យោងតាមផែនការព្យាបាលដែលបង្កើតឡើងដោយគ្រូពេទ្យ គិលានុបដ្ឋាយិកា និងអ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាពដទៃទៀត
- (ខ) ជួយអ្នកជំងឺនូវតម្រូវការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននិងការព្យាបាលដូចជាអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន ការផ្តល់ចំណីអាហារ ការស្លៀកពាក់ ការចល័តរាងកាយ និងការធ្វើលំហាត់ប្រាណ ការទូរគមនាគមន៍ ការលេបថ្នាំតាមមាត់ និងការផ្លាស់ប្តូរការស្លៀកពាក់
- (គ) ការដាក់ទីតាំងលើកន្លែងអង្គុយអ្នកជំងឺនិងដឹកជញ្ជូនពួកគេតាមទេរៈរុញឬនៅលើគ្រែដែលអាចចល័តបាន
- (ឃ) ការរក្សាបទដ្ឋានអនាម័យបរិស្ថានរបស់អ្នកជំងឺដូចជាការសម្អាតបន្ទប់អ្នកជំងឺនិងការផ្លាស់ប្តូរ ក្រណាត់គ្រែ
- (ង) ការផ្តល់ការម៉ាស្សា និងវិធានការបំបាត់ការឈឺចាប់ដែលមិនមែនជាឱសថសាស្ត្រផ្សេងទៀត ដូចជាអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និងពេលសម្រាល

(ច) ការសង្កេតមើលស្ថានភាពអ្នកជំងឺការឆ្លើយតបនិងអាកប្បកិរិយានិងការរាយការណ៍អំពីការផ្លាស់ប្តូរ ទៅកាន់អ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាព។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកជំនួយការគិលានុបដ្ឋាកនៅមន្ទីរពេទ្យ/គ្លីនិក
- អ្នកជំនួយការផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ
- ជំនួយការខាងថែទាំអ្នកជំងឺ
- អ្នកជំនួយការខាងចិត្តវិជ្ជា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គិលានុបដ្ឋាយិកា (វិជ្ជាជីវៈ) – 2221
- គិលានុបដ្ឋាយិកា (វិជ្ជាជីវៈការី) – 3221
- អ្នកធ្វើការរថយន្តសង្គ្រោះ – 3258
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាយិកា (ផ្ទះ) – 5322

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការដែលផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់អ្នករស់នៅក្នុងស្ថាប័ន និងកន្លែងដែលមានការត្រួតពិនិត្យផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬគិលានុបដ្ឋាយិកាជាអចិន្ត្រៃយ៍ដូចជា មន្ទីរពេទ្យ មជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទា កន្លែងថែទាំ គិលានុបដ្ឋាយិកា និងផ្ទះថែទាំដូច្នោះហើយធ្វើការ ក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់គិលានុបដ្ឋាយិកា គ្រូពេទ្យ ឬផ្សេងទៀត អ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាព ឬអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5321៖ ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព។ អ្នកធ្វើការដែលផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់អ្នករស់នៅក្នុងអង្គការរស់នៅឯករាជ្យ ជាទូទៅដោយគ្មានការត្រួតពិនិត្យផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬគិលានុបដ្ឋាកអចិន្ត្រៃយ៍គួរតែត្រូវបានចាត់ក្នុងថ្នាក់ 5322៖ អ្នកធ្វើការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់ផ្ទះ។ ជាទូទៅអ្នកធ្វើការដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងក្រុម 532៖ អ្នកធ្វើការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងសេវាកម្មសុខភាព មិនបំពេញការងារដែលទាមទារចំណេះដឹងផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬបណ្តុះបណ្តាលទូលំទូលាយដូចជាការគ្រប់គ្រងថ្នាំ និងការសម្អាត និងការរុំបួស ដែលការងារប្រភេទនេះត្រូវបានអនុវត្ត ព្រោះវាមានលក្ខណៈសាមញ្ញ និងតាមធម្មជាតិ។

ថ្នាក់ 5322 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់ផ្ទះ

អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់ផ្ទះ ផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងជំនួយជាប្រចាំជាមួយនឹងសកម្មភាពនៃការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃដល់មនុស្សដែលត្រូវការការថែទាំបែបនេះដោយសារឥទ្ធិពលនៃភាពជម្ងឺចាស់ របួសឬស្ថានភាព ផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្តផ្សេងទៀត នៅក្នុងផ្ទះឯកជន និងលំនៅដ្ឋានឯករាជ្យផ្សេងទៀតដែលបានកំណត់។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ជួយអតិថិជននូវតម្រូវការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងការព្យាបាល ដូចជា អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន ការបំបៅដោះ ការស្លៀកពាក់ ការចល័តរាងកាយ និងលំហាត់ប្រាណ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង ការលេបថ្នាំតាមមាត់ និងការស្លៀកពាក់ ជាធម្មតាយោង ទៅតាមផែនការថែទាំដែលបង្កើតឡើងដោយអ្នកជំនាញសុខភាព
- (ខ) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃការថែទាំអតិថិជន ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាព និងការឆ្លើយតបចំពោះការថែទាំ និងការព្យាបាល និងការរាយការណ៍ពីកង្វល់ ឬការផ្តល់ការបញ្ជូនទៅកាន់អ្នកជំនាញផ្នែកសុខភាព ឬសេវាសង្គម
- (គ) ការដាក់ទីតាំង និងការលើកអតិថិជនដែលមានបញ្ហាប្រឈមក្នុងការចល័តរាងកាយ និងការជួយ ដឹកជញ្ជូនពួកគេតាមរទេះរុញ និងយានយន្ត

- (ឃ) ផ្តល់ជូនអតិថិជន និងក្រុមគ្រួសារនូវការគាំទ្រផ្នែកអារម្មណ៍ព័ត៌មាន និងដំបូន្មានលើប្រធានបទ ដូចជាអាហារូបត្ថម្ភ អនាម័យ ការធ្វើលំហាត់ប្រាណ ការថែទាំទារក ឬការសម្របខ្លួនទៅនឹងពិការភាព ឬជំងឺ
- (ង) ការរក្សាបាននូវបទដ្ឋានអនាម័យបរិស្ថានរបស់អតិថិជន ដូចជា ការផ្លាស់ប្តូរក្រណាត់គ្រែ ការបោក ខោអាវ និងបាន និង ការសម្អាតកន្លែងរស់នៅ
- (ច) ការផ្តល់ជំនួយផ្លូវចិត្តដល់អតិថិជន ដូចជាតាមរយៈការសន្ទនា ឬការអានឱ្យឮ
- (ឆ) ការធ្វើផែនការ ការទិញរៀបចំឬបម្រើអាហារ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការអាហារូបត្ថម្ភនិងបរិបទអាហារ តាមវេជ្ជបញ្ជា
- (ជ) ការផ្តល់ជំនួយដល់ឪពុកម្តាយ និងការថែទាំទារកទើបនឹងកើតអំឡុងពេលក្រោយសម្រាល
- (ឈ) រៀបចំកាលវិភាគនិងអមដំណើរអតិថិជនសម្រាប់ការណាត់ជួបជាមួយវេជ្ជបណ្ឌិត និងអ្នកជំនាញ សុខភាពផ្សេងទៀត ឬបំពេញកិច្ចការផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ជំនួយការសម្រាលកូននៅផ្ទះ
- ជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះ
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាយិកា (ផ្ទះ)
- អ្នកផ្តល់សេវាថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គិលានុបដ្ឋាយិកា (វិជ្ជាជីវៈ) – 2221
- អ្នកធ្វើការសង្គមកិច្ច (វិជ្ជាជីវៈ) – 2635
- គិលានុបដ្ឋាយិកា (សហការីវិជ្ជាជីវៈ) – 3221
- អ្នកធ្វើការសង្គមកិច្ច (វិជ្ជាជីវៈរួម) – 3412
- ជំនួយការគិលានុបដ្ឋាយិកា (គ្លីនិក ឬមន្ទីរពេទ្យ) – 5321

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការដែលផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដល់អ្នករស់នៅក្នុងមណ្ឌលថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រនិងសុខភាពដែលមានការត្រួតពិនិត្យផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬ គិលានុបដ្ឋាយិកាអចិន្ត្រៃយ៍ ដូច្នេះហើយធ្វើការក្រោមការត្រួតពិនិត្យដោយផ្ទាល់ពីអ្នកជំនាញសុខភាពឬអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងអង្គភាព ដូចជានៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ និងមណ្ឌលថែទាំថ្នាក់ 5321 ជំនួយការផ្នែកថែទាំសុខភាព។ អ្នកធ្វើការដែលផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងកន្លែងស្នាក់នៅឯករាជ្យ រួមទាំងសហគមន៍ចូលនិវត្តន៍ដែលមានការត្រួតពិនិត្យផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬគិលានុបដ្ឋាយិកាតិចតួចបំផុត ឬមិនមាននៅនឹងកន្លែងត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5322 អ្នកធ្វើការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននៅផ្ទះ។ ជំនួយការសម្រាលកូនតាមផ្ទះ ដែលផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកអារម្មណ៍ និងការថែទាំទូទៅ និងដំបូន្មានដល់ស្ត្រី និង គ្រួសារអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និងពេលសម្រាល ប៉ុន្តែមិនមែនការថែទាំពេលសម្រាល ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យសុខភាព ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅទីនេះ។ អ្នកធ្វើការថែទាំដែលផ្តល់ការថែទាំនិងមើលការខុសត្រូវសម្រាប់កុមារនៅក្នុងផ្ទះលំនៅដ្ឋាននិងមណ្ឌលថែទាំត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 5311 អ្នកធ្វើការថែទាំកុមារ។

ថ្នាក់ 5329 អ្នកធ្វើការផ្នែកថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនក្នុងសេវាកម្មសុខភាព មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពជាប្រចាំ និងការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម532៖ អ្នកធ្វើការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងសេវាសុខភាព។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមមានការងារដូចជាជំនួយធ្មេញ ជំនួយការក្រៀម មន្ទីរពេទ្យមានរបៀបរៀបរយ ជំនួយការរូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ និងជំនួយឱសថស្ថាន។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- (ក) ការសម្អាត និងការក្រៀម ឧបករណ៍វះកាត់ ធ្មេញ និងឱសថ ដប កែវទឹក និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត
- (ខ) ការដាក់ស្លាកឱសថ សារធាតុគីមី និងការត្រៀមលក្ខណៈឱសថផ្សេងទៀត និងការបំពេញស្តុកនៅលើផ្ទៃ
- (គ) ការលើក បង្ហូរ និងផ្លាស់ទីអ្នកជំងឺ និងដឹកជញ្ជូនពួកគេតាមទេះរុញ ឬលើគ្រែដែលអាចចល័តបាន
- (ឃ) រៀបចំអ្នកជំងឺសម្រាប់ការពិនិត្យ ឬព្យាបាល
- (ង) រៀបចំថាសឧបករណ៍ រៀបចំសម្ភារៈ និងជំនួយទន្តពេទ្យ ឬអ្នកថតកាំរស្មីក្នុងអំឡុងពេលនីតិវិធី
- (ច) ការបង្ហាញកាំរស្មីអ៊ិចធ្វើពេទ្យនីមួយៗ

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ជំនួយពេទ្យធ្មេញ
- អ្នកសង្គ្រោះបឋម
- អ្នកសណ្តាប់ធ្នាប់មន្ទីរពេទ្យ
- ជំនួយការរូបភាពវេជ្ជសាស្ត្រ
- ជំនួយឱសថស្ថាន
- ជំនួយការបូមឈាមអ្នកជំងឺ
- ជំនួយការខាងសម្លាប់មេរោគ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ជំនួយការខាងឱសថ – 3213
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងធ្មេញ – 3214
- ជំនួយការទន្តសាស្ត្រ – 3251

ផ្នែក 54 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ

អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ ការពារបុគ្គល និងទ្រព្យសម្បត្តិពីអគ្គិភ័យ និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ រក្សាច្បាប់ សណ្តាប់ធ្នាប់ អនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវការកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះរួមមាន៖ ការទប់ស្កាត់ ការប្រយុទ្ធ និងការពន្លត់អគ្គិភ័យ ជួយសង្គ្រោះមនុស្ស ពីការឆេះអគារ កន្លែងគ្រោះថ្នាក់ និងអ្នកដែលជាប់ក្នុងស្ថានភាពគ្រោះថ្នាក់ រក្សាបាននូវសណ្តាប់ធ្នាប់ការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ដើរល្បាតតាមទីសាធារណៈ និងចាប់ខ្លួនជនសង្ស័យ។ សម្របសម្រួលចរាចរណ៍ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ ឃ្នាំមើល និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ជាមួយអង្គការ សហការជាមួយឆ្នាំពន្ធនាគារ ស្តារនីតិសម្បទា ត្រួតពិនិត្យបរិវេណ ដើម្បីការពារ ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រឆាំងនឹងចោរកម្ម ការបំផ្លិចបំផ្លាញគ្រប់គ្រងការចូលទៅកាន់គ្រឹះស្ថាន រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងពង្រឹងបទប្បញ្ញត្តិនៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរាប់បញ្ចូលនៅក្នុងផ្នែកនេះផងដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖
541 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ

ក្រុម 541 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ

អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ ការពារបុគ្គល និងទ្រព្យសម្បត្តិអគ្គិភ័យ និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ រក្សាច្បាប់ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងអនុវត្ត ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការទប់ស្កាត់ការប្រយុទ្ធនិងការពន្លត់ភ្លើង។ ជួយសង្គ្រោះ មនុស្សពីការឆេះអគារ និងកន្លែងគ្រោះថ្នាក់និងអ្នកដែលជាប់ក្នុងស្ថានភាពគ្រោះថ្នាក់។ រក្សាបាននូវសណ្តាប់ធ្នាប់ការអនុវត្តច្បាប់និង បទប្បញ្ញត្តិ ដើរល្បាតតាមទីសាធារណៈនិងចាប់ខ្លួនជនល្មើសដែលសង្ស័យ។ ដឹកនាំចរាចរណ៍ និងសន្តត់ថាអាជ្ញាធរក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ឃ្នាំមើល និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុង ចំណោមអ្នកទោសនៃពន្ធនាគារ អ្នកកែទម្រង់ ឬអ្នកទោស ការល្បាត ឬត្រួតពិនិត្យបរិវេណ ដើម្បីការពារ ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រឆាំងនឹងចោរកម្ម និងការបំផ្លិចបំផ្លាញ គ្រប់គ្រងការចូលទៅកាន់គ្រឹះស្ថាន និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងពង្រឹងបទប្បញ្ញត្តិ នៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈ និងនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 5411 អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យ**
- 5412 មន្ត្រីនគរបាល**
- 5413 ឆ្នាំពន្ធនាគារ**
- 5414 អ្នកយាម/សន្តិសុខ**
- 5419 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្មការពារ មិនបានចាត់ថ្នាក់**

ថ្នាក់ 5411 អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យ

អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យ ការពារ ប្រយុទ្ធ និងពន្លត់ភ្លើង និងជួយក្នុងគ្រាអាសន្នផ្សេងៗ ការពារអាយុជីវិត និងទ្រព្យសម្បត្តិ និងធ្វើកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងជួយសង្គ្រោះ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ឆ្លើយតបទៅនឹងការជូនដំណឹងអំពីអគ្គិភ័យ និងការអំពាវនាវផ្សេងទៀតសម្រាប់ជំនួយដូចជា គ្រោះថ្នាក់រថយន្ត និងឧស្សាហកម្មការគំរាមកំហែងដោយគ្រាប់បែក និងការសង្គ្រោះបន្ទាន់ផ្សេងទៀត
- (ខ) ការគ្រប់គ្រងនិងពន្លត់ភ្លើងដោយប្រើឧបករណ៍ដោយដៃនិងថាមពលនិងសារធាតុគីមីពន្លត់អគ្គិភ័យ
- (គ) ការ ប្រយុទ្ធនឹងភ្លើងប្រភេទពិសេស និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ពិសេសនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានឧស្សាហកម្ម
- (ឃ) ជួយសង្គ្រោះមនុស្សពីការឆេះអគារ និងកន្លែងគ្រោះថ្នាក់ និងអ្នកដែលជាប់ក្នុងស្ថានភាពគ្រោះថ្នាក់
- (ង) ការការពារ ឬកម្រិតការរីករាលដាលនៃសារធាតុគ្រោះថ្នាក់ ក្នុងករណីមានអគ្គិភ័យ ឬគ្រោះថ្នាក់
- (ច) ជូនដំណឹងដល់សាធារណជនអំពីការបង្ការអគ្គិភ័យ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អធិការគ្រប់គ្រងផ្នែកខាងអគ្គិភ័យ
- អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យ
- អ្នកស៊ើបអង្កេត/តាមដានអគ្គិភ័យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អធិការត្រួតពិនិត្យអគ្គិភ័យ – 3112
- អ្នកឯកទេសការពារអគ្គិភ័យ – 3112
- អ្នកស៊ើបអង្កេតអគ្គិភ័យ – 3119

ថ្នាក់ 5412 មន្ត្រីនគរបាល

មន្ត្រីនគរបាល រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ ដើរល្បាតតាមទីសាធារណៈ អនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ និងតាមចាប់ជនសង្ស័យ។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដើរល្បាតតាមតំបន់ជាក់លាក់មួយ ដើម្បីរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ឆ្លើយតបទៅនឹងភាពអាសន្ន ការការពារមនុស្ស និងទ្រព្យសម្បត្តិ និងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ
- (ខ) កំណត់អត្តសញ្ញាណ ស្វែងរក និងចាប់ខ្លួនជនសង្ស័យ និងជនល្មើសនៃអំពើឧក្រិដ្ឋកម្ម
- (គ) ដឹកនាំចរាចរណ៍ និងសន្មត់ថាមានសមត្ថកិច្ចក្នុងករណីគ្រោះថ្នាក់
- (ឃ) ការផ្តល់ជំនួយសង្គ្រោះបន្ទាន់ដល់ជនងាយគ្រោះដោយគ្រោះថ្នាក់ ឧក្រិដ្ឋកម្ម និងគ្រោះធម្មជាតិ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- នគរបាលចរាចរណ៍
- នគរបាលផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ
- នគរបាលផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋាន
- នគរបាលផ្នែកការពារព្រំដែន
- នគរបាលផ្នែកការពារថ្នាក់ដឹកនាំ
- នគរបាលផ្នែកស្ថិតិ /អត្តសញ្ញាណកម្ម
- នគរបាលផ្នែកអន្តោរប្រវេសន៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អគ្គស្នងការនគរបាល – 1112
- ស្នងការនគរបាល – 1112
- នគរបាលស៊ើបអង្កេត – 3355
- អធិការនគរបាល – 3355

ថ្នាក់ 5413 ឆ្នាំពន្ធនាគារ

ឆ្នាំពន្ធនាគារ គឺជាអ្នកឃ្នាំមើល និងរក្សាការពារសណ្តាប់ធ្នាប់អ្នកទោសស្នាក់នៅក្នុងពន្ធនាគារ អ្នកធ្វើការនៅក្នុងមណ្ឌល កែប្រែឫពន្ធនាគារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការស្វែងរកអ្នកទោសដែលមកដល់ការដាក់វត្តមានតម្លៃរបស់ពួកគេក្នុងការរក្សាសុវត្ថិភាព នាំអ្នកទោសទៅកាន់កន្លែងឃុំឃាំង
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យតាមកាលកំណត់នៃកន្លែងឃុំឃាំង និងរក្សាសុវត្ថិភាព សោ បង្អួច និងទ្វារ

- (គ) ត្រួតពិនិត្យអ្នកទោសនៅកន្លែងធ្វើការ អាហារ និងអំឡុងពេលកម្សាន្ត
- (ឃ) ការសង្កេតមើលការប្រព្រឹត្តិ និងអាកប្បកិរិយារបស់អ្នកទោសដើម្បីការពារការរំខាន និងការរត់គេចខ្លួន
- (ង) ល្បាតតាមតំបន់ពន្ធនាគារ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការរត់គេចខ្លួន
- (ច) ជួយក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីស្តារនីតិសម្បទា។
- (ឆ) អមដំណើរអ្នកទោសក្នុងពេលធ្វើដំណើរ និងអំឡុងពេលឈប់សម្រាកបណ្តោះអាសន្ន។

ឧទាហរណ៍ នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ឆ្នាំពន្ធនាគារ

ថ្នាក់ 5414 អ្នកយាម/សន្តិសុខ

អ្នកយាម/សន្តិសុខ គឺជាអ្នកយាម ដើរល្បាតនៅក្នុងបរិវេណ ដើម្បីការពារទ្រព្យសម្បត្តិពីចោរកម្ម និងការបំផ្លិចបំផ្លាញ។ ពួកគេគ្រប់គ្រង ការចូលទៅកាន់គ្រឹះស្ថាននិងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់និងពង្រឹងបទប្បញ្ញត្តិនៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍សាធារណៈ និងនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដើរល្បាតក្នុងបរិវេណ និងត្រួតពិនិត្យទ្វារ បង្អួច និងប្រកទ្វារ ដើម្បីទប់ស្កាត់និងរកឃើញសញ្ញានៃ ការចូលដោយមិនមានការអនុញ្ញាត
- (ខ) ការត្រួតពិនិត្យការចូលទៅកាន់គ្រឹះស្ថាន ត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាតការចូល ឬការចាកចេញរបស់និយោជិត និងភ្ញៀវ ត្រួតពិនិត្យអត្តសញ្ញាណ និងការចេញបណ្ណសុវត្ថិភាព
- (គ) ផ្សព្វផ្សាយក្នុងចំណោមភ្ញៀវ ភ្ញៀវ ឬនិយោជិត ដើម្បីការពារសណ្តាប់ធ្នាប់ ការពារទ្រព្យសម្បត្តិពីការលួច ឬការបំផ្លិចបំផ្លាញ និងអនុវត្តបទបញ្ជារបស់គ្រឹះស្ថាន
- (ឃ) ឆ្លើយតបទៅនឹងការជូនដំណឹង ការស៊ើបអង្កេត ការរំខាន និងការទាក់ទងថ្នាក់នគរបាល ឬអ្នកពន្ធដារអគ្គិភ័យតាមការសមស្រប
- (ង) អនុវត្តការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពអ្នកដំណើរ និងអីវ៉ាន់នៅព្រលានយន្តហោះ
- (ច) ការប្រមូល និងធានានូវការដឹកជញ្ជូនសាច់ប្រាក់ និងវត្ថុមានតម្លៃប្រកបដោយសុវត្ថិភាពទៅកាន់ធនាគារម៉ាស៊ីនប្រាប់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ និងគ្រឹះស្ថានលក់រាយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អង្គរក្ស
- អ្នកយាមទ្វារ
- អង្គរក្ស
- ឆ្នាំសន្តិសុខ
- អ្នកល្បាតសន្តិសុខ អ្នកឃ្នាំមើល
- អ្នកឃ្នាំមើល

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកយាមល្បាតតាមផ្ទះខ្សាច់ – 5419
- អ្នកជួយសង្គ្រោះអ្នកលង់ទឹក – 5419

ថ្នាក់ 5419 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាការពារ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់លើអ្នកធ្វើការសេវាការពារដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 541៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាការពារ។ ឧទាហរណ៍ថ្នាក់នេះរួមមាន អ្នកការពារជីវិត អ្នកជួយសង្គ្រោះអ្នកលង់ទឹក ឆ្នាំឆ្លងកាត់និងមន្ត្រីអភិរក្សសត្វ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដើរល្បាតតាមឆ្នេរ និងអាងហែលទឹក ដើម្បីការពារគ្រោះថ្នាក់ និងជួយសង្គ្រោះអ្នកលង់ទឹកពីការលង់ទឹក
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ ដើម្បីកំណត់ទីតាំងគម្លាតសុវត្ថិភាព ដែលអ្នកប្រើជើងអាចឆ្លងកាត់ផ្លូវ
- (គ) ឆ្លើយតបនឹងការតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងនឹងសត្វពាហនៈក្នុងស្រុក សត្វពាហនៈ និងសត្វព្រៃ ការចេញសេចក្តីព្រមាន និងសេចក្តីណែនាំដល់ម្ចាស់ និងការទន្ទ្រានយកសត្វដែលបាត់បង់ គ្មានផ្ទះសំបែង និងគ្រោះថ្នាក់
- (ឃ) ដើរល្បាតក្នុងតំបន់ដែលបានកំណត់ ដើម្បីអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនៃការចតរថយន្ត
- (ង) សម្រួលចរាចរណ៍។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីអភិរក្សសត្វ
- អ្នកយាមល្បាតតាមឆ្នេរខ្សាច់
- អ្នកយាមឆ្លងកាត់
- សន្តិសុខកន្លែងលេងល្បែង
- អ្នកសង្គ្រោះនៅអាងហែលទឹក/ឆ្នេរសមុទ្រ
- អ្នកយាម និងសម្រួលចរាចរណ៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកយាមទ្វារ -5414
- អ្នកយាមសារមន្ទីរ -5414
- អ្នកឃ្នាំមើលជាបុរស/ ស្ត្រី -5414

ជំពូក 6 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ

អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ មានជំនាញដាំដុះ និងច្រូតកាត់លើវាលស្រែ ឬដើមឈើ និងដំណាំឈើ គុម្ភ។ ប្រមូលផ្លែឈើ និងរុក្ខជាតិ បង្កាត់ពូជ ឬបរបាញ់សត្វ ផលិតផលដែលបានពីការបង្កាត់ពូជសត្វចិញ្ចឹមជាច្រើនប្រភេទ ដាំដុះ អភិរក្ស និងធ្វើអាជីវកម្មព្រៃឈើ ចិញ្ចឹម ឬនេសាទត្រី និងដាំដុះ ឬប្រមូលផ្តុំដីចម្រុះក្នុងទឹកផ្សេងៗ ដើម្បីផ្តល់អាហារទឹកជ្រក និងប្រាក់ ចំណូលសម្រាប់ខ្លួនឯង និងគ្រួសាររបស់ពួកគេ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ តម្រូវ ឱ្យមានជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ ។

ការកិច្ចអ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម ព្រៃឈើ និងនេសាទ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការរៀបចំដី សាបព្រោះ ដាំ បាញ់ថ្នាំ ដាក់ដី និង ប្រមូលផលដំណាំលើដី ការថែទាំដំណាំហូបផ្លែ ដើមឈើ និងដំណាំមើមផ្សេងទៀត ការដាំដុះបន្លែ និងផលិតផលសាករប្បកម្ម ការ ប្រមូលផ្លែឈើព្រៃ និងរុក្ខជាតិការបង្កាត់ ពូជ ការចិញ្ចឹម ឬការបរបាញ់សត្វជាចម្បងដើម្បីទទួលបានសាច់ ទឹកដោះ រោម ស្បែក ឬសូត្រ ឃុំ ឬផលិតផលផ្សេងៗទៀត។ ដាំដុះ អភិរក្ស និងធ្វើអាជីវកម្មព្រៃឈើ ការចិញ្ចឹមឬចាប់ត្រីការដាំដុះ ឬការប្រមូលផ្តុំទម្រង់ផ្សេងទៀតនៃ ដីរឹត ក្នុងទឹកការរក្សាទុកនិងដំណើរការ ដំណើរការជាមូលដ្ឋានមួយចំនួននៃផលិតផលរបស់ពួកគេលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេទៅឱ្យ អ្នកទិញ អង្គការទីផ្សារ ឬនៅទីផ្សារ។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 61 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ
- 62 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ
- 63 អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

ផ្នែក 61 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ រៀបចំផែនការ ចាត់ចែងការងារ និងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម ដើម្បីដាំដុះ និងប្រមូល ផលលើវាលស្រែ ឬដើមឈើ ដំណាំគុម្ភ ផលិត និងផលិតផលសត្វជាច្រើនប្រភេទសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយជាប្រចាំទៅកាន់អ្នកទិញ លក់ជុំនៅតាមផ្សារ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ ទាមទារជំនាញ នៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយអ្នកជំនាញនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់នេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការរៀបចំដី សាបព្រោះដាំ បាញ់ថ្នាំ ដី ជាតិ និងប្រមូលផលដំណាំលើដី ការរីកលូតលាស់ផ្លែឈើ ដើមឈើនិងដំណាំផ្សេងទៀត។ ការដាំដុះបន្លែ និងផលិតផលសាករប្បកម្ម ការចិញ្ចឹម បង្កាត់ពូជ និងចិញ្ចឹមសត្វជាចម្បង ដើម្បីទទួលបានសាច់ ទឹកដោះ រោម ស្បែក ឬសូត្រ ឃុំ ឬផលិតផលផ្សេងៗទៀត។ ការ រក្សាទុកនិងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួនលក់ផលិតផលរបស់ពួកគេទៅឱ្យអ្នកទិញអង្គការទីផ្សារ ឬនៅទីផ្សារ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 611 អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែសម្រាប់ទីផ្សារ
- 612 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ
- 613 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងដាំដំណាំចម្រុះ

កំណត់សម្គាល់

សកម្មភាពការងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 63 ៖ អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ផលិតផល (ភាគច្រើនជាអាហារ) ត្រូវបានផលិតជាចម្បងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយសមាជិកផ្សេងទៀតនៃគ្រួសារ។ ប្រសិនបើមានអតិរេកផលិតផលត្រូវបានផលិត ហើយទំនិញកាន់តែច្រើនត្រូវបានលក់ជាងការប្រើប្រាស់ប៉ុន្តែគោលបំណងសំខាន់នៃផលិតកម្ម គឺការ

ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់នោះការងារត្រូវតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63។ ការងារត្រូវតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 61៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្ម សម្រាប់ទីផ្សារតែប៉ុណ្ណោះ ឬ ផ្នែក62៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ បើគោលដៅសំខាន់នៃសកម្មភាព គឺផលិត ទំនិញសម្រាប់ទីផ្សារ។

ក្រុម 611 អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែសម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែសម្រាប់ទីផ្សារ រៀបចំចាត់ចែង ការដាំដុះ និងប្រមូលផលដំណាំលើផ្ទៃដីដាំដុះឬកសិដ្ឋាន។ អ្នកដាំ ដំណាំឈើហូបផ្លែ និងដំណាំរុក្ខជាតិផ្សេងៗ។ ដាំដំណាំបន្លែ ដំណាំឱសថ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗទៀត។ ការបណ្តុះកូនដំណាំសាកវប្បកម្ម និងសាកវប្បកម្មសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយជាប្រចាំទៅកាន់អ្នកទិញលក់ដុំ ឬស្តង់លក់កូនឈើ និងទីផ្សារ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌ និងសកម្មភាពទីផ្សារ កំណត់ប្រភេទគុណភាព ផលិតផល និងបរិមាណនៃដំណាំដែលត្រូវដាំដុះ ការធ្វើផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្ម ។ ការទិញគ្រាប់ពូជ ដំណាំយកមើម និង ដី ការកែលម្អដី និងដីធ្លី រៀបចំថ្នាលបណ្តុះ ថ្នាលសាបព្រោះ ដាំដុះដំណាំ និងប្រមូលផលដំណាំផ្សេងៗ។ ការចិញ្ចឹមសត្វកម្លាំងអូស ទាញ និងថែទាំអគារកសិកម្ម គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍។ ផលិតកូនឈើ ដំណាំយកមើម និងគ្រាប់ពូជ ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែ ច្នៃផលិតផលមួយចំនួន ការចែកចាយផលិតផលកសិកម្មទៅទីផ្សារ។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតអាចត្រូវបានរួមបញ្ចូល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 6111 អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែតាមចំការស្រែ
- 6112 អ្នកដាំដំណាំរុក្ខជាតិគុម្ព និងដើមឈើ
- 6113 អ្នកដាំស្ពាន សាកវប្បកម្ម និងបណ្តុះកូនឈើ
- 6114 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ

ថ្នាក់ 6111 អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែតាមចំការស្រែ

អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែតាមចំការស្រែ រៀបចំចាត់ចែង ការដាំដុះ និងប្រមូលផលដំណាំលើផ្ទៃដីដាំដុះ ឬកសិដ្ឋាន ដំណាំស្រែ ចំការផ្សេងៗដូចជាស្រូវសាលី និងធញ្ញជាតិផ្សេងទៀត ស្រូវ ដំណាំយកមើម អំពៅ សណ្តែកដី ថ្នាំជក់ ដាំស្មៅឬដំណាំកសិកម្មផ្សេង ទៀត និងជំឡូងស្តែក្តោប និងបន្លែផ្សេងទៀតសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយជាប្រចាំទៅអ្នកទិញសម្រាប់លក់ដុំ និងនៅតាមទីផ្សារ ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌ និងសកម្មភាពទីផ្សារ កំណត់ប្រភេទគុណភាពផលិតផល និងបរិមាណដំណាំដែលត្រូវដាំដុះ
- (ខ) រៀបចំដីដោយដៃ ឬម៉ាស៊ីន និងបាចដី និងលាមកសត្វ
- (គ) ការជ្រើសរើស និងការសាបព្រោះគ្រាប់ពូជ និងការដាំកូនឈើ
- (ឃ) ការថែរក្សាដំណាំដោយការដាំដុះដី ដោយការស្ទូង កាត់ចេញ ឬកាត់ស្មៅ និងដោយការជំឡើង និងប្រតិបត្តិការ ឧបករណ៍ធារាសាស្ត្រ
- (ង) ការគ្រប់គ្រងស្មៅ សត្វល្អិត និងជំងឺដោយការប្រើប្រាស់ថ្នាំសម្លាប់ស្មៅ និងថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត
- (ច) ការប្រមូលផលដំណាំ និងបំផ្លាញដំណាំដែលមានជំងឺ ឬលើសចំណុះ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យ ការសម្អាត ការចាត់ថ្នាក់ ការរេចខ្ទប់ ការរក្សាទុក និងការផ្ទុកដំណាំសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់ទីផ្សារ
- (ជ) ការចិញ្ចឹមសត្វដែលកំពុងធ្វើការ និងថែទាំអគារកសិដ្ឋាន រចនាសម្ព័ន្ធ ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក
- (ឈ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន

- (ញ) ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនផលិតផល និងការផ្គត់ផ្គង់ និងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រាសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម
- (ដ) ការបណ្តុះបណ្តាល ត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការក្នុងផលិតកម្មដំណាំ ការបង្ការ ថែទាំសុខភាព សុវត្ថិភាព ការជួល ការបញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការដាំដំណាំគ្រាប់ធញ្ញជាតិ
- អ្នកធ្វើការដាំដំណាំកប្បាស
- អ្នកធ្វើការដាំដំណាំដំឡូង
- អ្នកធ្វើការដាំដំណាំស្រូវ
- អ្នកធ្វើការដែលមានជំនាញ (ដំណាំចំការ)
- អ្នកដាំអំពៅ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម និងព្រៃឈើ - 1311
- អ្នកធ្វើការចំការដំណាំ - 9211

កំណត់សម្គាល់

អ្នកដាំបន្លែដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសដាំដុះច្បាស់លាស់ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ 6113 ៖ អ្នកដាំស្ពាន សាកវប្បកម្ម និងបណ្តុះកូនឈើ។

ថ្នាក់ 6112 អ្នកដាំដំណាំរុក្ខជាតិគុម្ព និងដើមឈើ

អ្នកដាំដំណាំរុក្ខជាតិគុម្ព និងដើមឈើ រៀបចំចាត់ចែងការដាំដុះ និងប្រមូលផលដំណាំ ឈើហូបផ្លែ និងដំណាំគុម្ពដែលមានដូចជា ផ្លែឈើ ទំពាំងបាយជូរ តែ និងការហ្វូ ដើមកាកាវ និងដើមកៅស៊ូ ព្រមទាំងប្រមូលផលជ័រ សម្រាប់លក់ ឬចែកចាយជាប្រចាំទៅអ្នកទិញសម្រាប់លក់ដុំ និងនៅតាមទីផ្សារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌ និងសកម្មភាពទីផ្សារ កំណត់ប្រភេទគុណភាពផលិតផល និងបរិមាណដំណាំ ដែលត្រូវដាំដុះ
- (ខ) រៀបចំដីដោយដៃ ឬម៉ាស៊ីន និងបាចដី និងលាមកសត្វ
- (គ) ការជ្រើសរើស និងការសាបព្រោះគ្រាប់ពូជ និងការដាំកូនឈើ
- (ឃ) ការថែទាំដំណាំដោយការដាំដុះ ការដាក់ដី ការស្ទូង ការដកចេញ ឬកាត់មែកឈើ គុម្ពឈើ ដោយការដាំឡើង និងដំណើរការឧបករណ៍ធារាសាស្ត្រ
- (ង) ការគ្រប់គ្រងស្មៅ សត្វល្អិត និងដំដីដោយការប្រើប្រាស់ថ្នាំសម្លាប់ស្មៅ និងថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត
- (ច) ដាំដើមឈើ ឬដំណាំគុម្ព ប្រមូលជ័រ និងប្រមូលផលដំណាំ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យ ការសម្អាត ការចាត់ថ្នាក់ ការវេចខ្ចប់ ការរក្សាទុក និងការស្តុកទុកដំណាំសម្រាប់លក់ ឬចែក ចាយទៅកាន់ទីផ្សារ
- (ជ) ការចិញ្ចឹមសត្វជាកម្លាំងអូសទាញ និងថែទាំអគារកសិដ្ឋាន រចនាសម្ព័ន្ធ ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក
- (ឈ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន

- (ញ) ការផ្សព្វផ្សាយផលិតផល និងស្វែងរកទីផ្សារ ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនផលិតផល និងការផ្គត់ផ្គង់ ព្រមទាំងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រាសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម
- (ដ) ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការក្នុងផលិតកម្មដំណាំ ការបង្ការ ថែទាំសុខភាព សុវត្ថិភាព ការជួល ការបញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាំដំណាំឈើហូបផ្លែ
- អ្នកដាំដំណាំកៅស៊ូ
- អ្នកចៀរជើកៅស៊ូ
- អ្នកដាំដំណាំតែ
- អ្នកជំនាញដាំទំពាំងបាយជូរ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងចំការ - 1311
- អ្នកស៊ីឈ្នួលបេះផ្លែឈើ - 9211

ថ្នាក់ 6113 អ្នកដាំស្ពាន សាករប្បកម្ម និងបណ្តុះកូនឈើ

អ្នកដាំស្ពាន សាករប្បកម្ម និងបណ្តុះកូនឈើ រៀបចំផែនការ ដាំដុះ ថែទាំ ដើមឈើ ដំណាំគុម្ព ផ្កា និងរុក្ខជាតិផ្សេងទៀតនៅក្នុងឧទ្យាន សួនច្បារឯកជន ផលិតកូនឈើ ដំណាំយកមើម គ្រាប់ពូជ ឬដំបូន្លែ ដោយបច្ចេកទេសដាំដុះយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់សម្រាប់លក់ ឬការចែកចាយជាប្រចាំទៅកាន់អ្នកទិញលក់ដុំនៅតាមទីផ្សារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទីផ្សារ និងលក្ខខណ្ឌកំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណបន្លែ ផលិតផលសាករប្បកម្ម និង បណ្តុះកូន និងរៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មតាមតម្រូវការ
- (ខ) រៀបចំដីតាមប្រភេទដី កម្រិតដី ការដំឡើងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ និងប្រព័ន្ធស្រោចស្រព
- (គ) ដាំដើមឈើជាបង សួនរុក្ខជាតិ និងស្មៅ
- (ឃ) ការកាត់មែកឈើ ឬធាង ការដកចេញដើម្បីឱ្យមានខ្យល់អាកាសចេញចូល ការដាំរុក្ខជាតិជាបងការពារ ការការពាររុក្ខជាតិ និងកាត់ស្មៅ
- (ង) ការរៀបចំសួន និងបរិក្ខារនានានៅក្នុងសួន ដូចជាផ្លូវ ឬតំបន់ក្រាលកៅស៊ូ ជញ្ជាំងថ្ម សួនដំណាំ ស្រះទឹក និងរចនាសួនសិប្បនិម្មិត និងបង
- (ច) ពិនិត្យសុខភាពរបស់រុក្ខជាតិ និងដើមឈើ កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងព្យាបាលស្មៅ សត្វល្អិត និងជំងឺ និងការលាបស្មៅ និងដី
- (ឆ) ការផលិតកូនឈើ ដំណាំយកមើម និងគ្រាប់ពូជ និងការចិញ្ចឹមរុក្ខជាតិតីគ្រាប់ ឬកាត់
- (ជ) ការប្រមូលផលដំណាំ ការត្រួតពិនិត្យ ការសម្អាត ការចាត់ថ្នាក់ ការវេចខ្ចប់ ការរក្សាទុក និងការផ្ទុកផលិតផលសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់ទីផ្សារ
- (ឈ) ការថែរក្សាអគារ ផ្ទះកញ្ចក់ និងរចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀត ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក

- (ញ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ដ) ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនផលិតផល និងការផ្គត់ផ្គង់ និងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រានៃសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការ
- (ច) ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការក្នុងផលិតកម្ម ភារកិច្ចថែទាំ និងការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងការជួល និងបញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាំដំណាំ
- អ្នកបែស្តន
- អ្នកបែស្តនផ្សារ
- អ្នកបណ្តុះផ្សិត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រសាកវប្បកម្ម - 2132
- អ្នកធ្វើការស្នូន - 9214
- អ្នកធ្វើការសាកវប្បកម្ម - 9214

កំណត់សម្គាល់

អ្នកដាំគុម្ពាត និងដើមឈើហូបផ្លែនៅក្នុងចម្ការ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 6112៖ អ្នកដាំដំណាំរុក្ខជាតិគុម្ព និងដើមឈើ លុះត្រាតែវាត្រូវបានធ្វើរួមគ្នាជាមួយការដាំដុះតាមទូទៅ ឬការដាំដុះសាកវប្បកម្ម។ អ្នកដាំបន្លែក្នុងចំការដែលមិនប្រើបច្ចេកទេសដាំដុះដែលពឹងផ្អែកខ្លាំង ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 6111៖ អ្នកដាំដំណាំតាមចំការស្រែ និងដំណាំបន្លែ។

ថ្នាក់ 6114 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ

អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ រៀបចំផែន ការរៀបចំ និងអនុវត្តប្រតិបត្តិការកសិកម្ម ដើម្បីដាំនិងប្រមូលផលបន្សំ ជាក់លាក់នៃដំណាំវាល បន្លែវាល ដំណាំដើមឈើ រុក្ខជាតិ និងស្នូនច្បារ ផលិតផលសាកវប្បកម្ម និងបណ្តុះកូន ដើម្បីលក់ ឬចែកចាយទៅអ្នកទិញលក់ដុំនៅអង្គការទីផ្សារ ឬនៅទីផ្សារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទីផ្សារ និងលក្ខខណ្ឌ កំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណនៃដំណាំដែលត្រូវដាំដុះ និងរៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មស្របតាមទីផ្សារ
- (ខ) រៀបចំដីដោយដៃ ឬម៉ាស៊ីន និងបាចដី និងលាមកសត្វ
- (គ) ការជ្រើសរើស និងការសាបព្រោះគ្រាប់ពូជ និងការដាំកូនឈើ
- (ឃ) ការបែរក្សាដំណាំដោយការដាំដុះដី ដោយការស្ទូង កាត់ចេញ ឬកាត់ដំណាំស្លើងៗ ដើមឈើ និងគុម្ពឈើ និងដោយការដំឡើង និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ធារាសាស្ត្រ
- (ង) ការដាំផ្កា និងបន្លែដោយការដាំដុះជាមូលដ្ឋាន
- (ច) ការផលិតកូនឈើ ដំណាំយកមើម និងគ្រាប់

- (ឆ) ការប្រមូលផលដំណាំ និងការត្រួតពិនិត្យ ការសម្អាត ការចាត់ថ្នាក់ ការវេចខ្ចប់ ការរក្សាទុក និងការផ្ទុកផលិតផលសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់ទីផ្សារ
- (ជ) ការចិញ្ចឹមសត្វដែលកំពុងធ្វើការ និងថែទាំអគារកសិដ្ឋាន រចនាសម្ព័ន្ធ ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក
- (ឈ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ញ) ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនផលិតផល និងការផ្គត់ផ្គង់ និងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រានៃសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការ
- (ដ) ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការក្នុងផលិតកម្ម ការកិច្ចថែទាំ និងការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងការជួល និងបញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការដាំដំណាំចម្រុះ
- អ្នកធ្វើការចំការដែលមានជំនាញ (ដំណាំចម្រុះ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម - 1311
- អ្នកគ្រប់គ្រងចំការ - 1311
- អ្នកធ្វើការដាំដំណាំ - 9211
- អ្នកបេះផ្លែឈើ - 9211

ក្រុម 612 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ

អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការងារកសិកម្មដើម្បីបង្កាត់ពូជ និងចិញ្ចឹមសត្វក្នុងស្រុក បសុបក្សី សត្វល្អិត និងសត្វដែលមិនមែនជាសត្វកំសាន្ត(ឆ្កែឆ្កា)ក្នុងផ្ទះ សម្រាប់ផលិតសាច់ ផលិតផលទឹកដោះ ទឹកឃ្មុំ ស្បែក វាយនភ័ណ្ឌ និងផលិតផលផ្សេងទៀត ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាការងារកីឡា ឬ សត្វតាំងលម្អ សម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់អ្នកទិញលក់ដុំ នៅទីផ្សារ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជារួមមាន៖ ការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទីផ្សារនិងលក្ខខណ្ឌ កំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណនៃផលិតផលដើម្បីផលិត និងរៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មស្របតាម។ ចិញ្ចឹមសត្វ រៀបចំចាត់ចែង ឬផលិតផលសត្វសម្រាប់ទីផ្សារ ការត្រួតពិនិត្យ និងពិនិត្យសត្វដើម្បីរកមើលជម្ងឺ រោគ ឬជម្ងឺ និងពិនិត្យស្ថានភាពពងកាយដូចជាអត្រា នៃការឡើងទម្ងន់។ អនុវត្តការកិច្ចទាក់ទង នឹងការបន្តពូជរបស់សត្វដូចជា ការបង្កាត់ពូជ ការបង្កាត់សិប្បនិម្មិត និងការជួយបង្កើតសត្វ។ ជួល ឬវិនិយោគ និងថែទាំ និងសម្អាតអគារ គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងរចនាសម្ព័ន្ធ។ ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូន ស្តុក ផលិត ផ្គត់ផ្គង់ ការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រានៃសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការ។ ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការនិយោជិតក្នុងនីតិវិធីថែទាំសត្វ កាតព្វកិច្ចថែទាំ ការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព សុវត្ថិភាព និងការជួល បញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 6121 អ្នកចិញ្ចឹមបសុសត្វ និងអ្នករៀបរឹតយកទឹកដោះសត្វ
- 6122 អ្នកចិញ្ចឹមបសុបក្សី សម្រាប់ទីផ្សារ
- 6123 អ្នកចិញ្ចឹមឃ្មុំ និងអ្នកចិញ្ចឹមដង្កូវនាងស្បែក

6129 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 6121 អ្នកចិញ្ចឹមបសុសត្វ និងអ្នករៀបរឹតយកទឹកដោះសត្វ

អ្នកចិញ្ចឹមបសុសត្វ និងរៀបរឹតយកទឹកដោះសត្វ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការងារកសិកម្ម ដូចជាការបង្កាត់ពូជ និងចិញ្ចឹមសត្វស្រុក ដូចជា គោ ក្របី ចៀម ជ្រូក ពពែ សេះ និងអ្នកដូ សម្រាប់ផលិតសាច់ ទឹកដោះគោ និងផលិតផលទឹកដោះគោផ្សេងទៀត ស្បែក និង រោមចៀម ឬសម្រាប់ប្រើជាសត្វសម្រាប់ធ្វើការ ក៏ឡា ឬការកម្សាន្ត សម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅឱ្យអ្នកទិញលក់ដុំ អង្គភាពទីផ្សារ ឬនៅផ្សារ (មិនរាប់បញ្ចូលបសុបក្សី)។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព និងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ កំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណនៃស្តុកដែលត្រូវផលិត និងរៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មស្របតាម
- (ខ) ការដាំស្មៅ និងការផ្តល់ និងតាមដានការផ្គត់ផ្គង់ចំណី និងទឹក ដើម្បីរក្សាកម្រិតអាហារូបត្ថម្ភ និងលក្ខខណ្ឌសមស្របនៃសត្វចិញ្ចឹម
- (គ) ត្រួតពិនិត្យ និងពិនិត្យសត្វ ដើម្បីរកមើលជំងឺ រឺ ឬជំងឺ និងពិនិត្យស្ថានភាពរាងកាយ ដូចជាអត្រានៃការឡើងទម្ងន់
- (ឃ) តុបតែងសត្វចិញ្ចឹម កាត់រោមសម្អាត គ្រៀវពងសត្វ
- (ង) ចិញ្ចឹមសត្វហុងលើទីវាលស្មៅធំល្វឹងល្វើយ
- (ច) រឹតយកទឹកដោះគោសត្វដោយដៃ ឬប្រើម៉ាស៊ីនរឹតយកទឹកដោះ
- (ឆ) ការលាយចំណី សារធាតុបន្ថែម និងថ្នាំក្នុងផ្នែកដែលមានវេជ្ជបញ្ជា និងការចែកចាយ ឬការផ្តល់ចំណីដោយដៃដល់សត្វសម្រាប់ប្រើប្រាស់
- (ជ) អនុវត្តភារកិច្ចទាក់ទងនឹងការបន្តពូជរបស់សត្វ ដូចជាការបង្កាត់ពូជ ការបង្កាត់សិប្បនិម្មិត និងការជួយបង្កើតសត្វ
- (ឈ) ថែទាំ និងសម្អាតអគារកសិកម្ម គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងរចនាសម្ព័ន្ធ
- (ញ) ការសំលាប់ និងយកស្បែកសត្វ និងរៀបចំវាសម្រាប់ទីផ្សារ
- (ដ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលសត្វ និងទឹកដោះគោ
- (ថ) ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនសត្វពាហនៈ
- (ឌ) ផលិតផល និងការផ្គត់ផ្គង់ និងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រាសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការក្នុងនីតិវិធីថែទាំសត្វ កាតព្វកិច្ចថែទាំ ការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព សុវត្ថិភាព និងការជួល បញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការនិងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមគោក្របី
- អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមបសុសត្វយកទឹកដោះ
- អ្នកបង្កាត់ពូជផ្តែ
- អ្នកគង្វាលសត្វ
- អ្នកចិញ្ចឹមពពែ
- អ្នកបង្កាត់ពូជសត្វ
- អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមចៀម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម – 1311
- អ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន – 1311

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមបសុសត្វស្រុក សត្វព្រៃរួមផ្សំ និងសត្វដទៃទៀតដូចជា បសុបក្សី សត្វល្អិត គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តាមសកម្មភាពការងារចិញ្ចឹមសត្វ។ អ្នកដាំស្មៅ រក្សាទុកស្មៅ និងរុក្ខជាតិផ្សេងទៀត សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ចំណីសត្វជាចម្បងនៅពេលក្រោយ ដោយបសុសត្វដែលទទួលខុសត្រូវ បានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 6121៖ អ្នកចិញ្ចឹមបសុសត្វ និងរៀបរយកទឹកដោះសត្វ។

ថ្នាក់ 6122 អ្នកចិញ្ចឹមបសុបក្សី សម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកចិញ្ចឹមបសុបក្សី សម្រាប់ទីផ្សារ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការងារកសិកម្ម ដើម្បីបង្កាត់ពូជ និងចិញ្ចឹមមាន់ទោ ក្លាន ទា និងបសុបក្សីដទៃទៀតដើម្បីផលិតសាច់ ស៊ុត និងស្តុកបង្កាត់ពូជសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់អ្នកទិញ លក់ជុំ ឬនៅតាមទីផ្សារ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទីផ្សារ ការធ្វើផែនការ សម្របសម្រួលផលិតកម្ម និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រាសកម្មភាពកសិកម្ម
- (ខ) ការដាំដុះ ការទិញចំណីសត្វ និងការផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងទៀតដែលត្រូវការ ដើម្បីរក្សាកម្រិតអាហារូបត្ថម្ភ និងលក្ខខណ្ឌសមស្របនៃសត្វបក្សី
- (គ) ត្រួតពិនិត្យ និងពិនិត្យសត្វបក្សី ដើម្បីរកជំងឺ រហូស ឬជំងឺ និងពិនិត្យស្ថានភាពរាងកាយ ដូចជាអត្រានៃការឡើងទម្ងន់ និងការដកសត្វមាន់ខ្សោយ ឈឺ និងងាប់ចេញពីហ្វូង
- (ឃ) ការលាយចំណី និងសារធាតុបន្ថែមចំណី និងការបំពេញចំណី និងផ្ទងទឹក
- (ង) ការចាក់ថ្នាំបង្ការដល់សត្វបក្សីតាមរយៈទឹកផឹក ការចាក់ ឬជូលីខ្យល់។
- (ច) ការប្រមូល និងរក្សាទុកស៊ុត និងវេចខ្ចប់សម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់ទីផ្សារ។
- (ឆ) ការកំណត់ភេទរបស់កូនមាន់ និងការសម្របសម្រួលការបង្កាត់ពូជ ការបង្កាត់សិប្បនិម្មិត និងការភ្ជួរពង
- (ជ) ការជួល ឬការវិនិយោគ និងការថែរក្សា និងការសម្អាត អគារកសិកម្ម គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងវចនាសម្ព័ន្ធ
- (ឈ) ការសំលាប់ និងការវេចខ្ចប់សាច់សត្វបក្សីសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់ទីផ្សារ
- (ញ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ដ) ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនស្តុក ផលិត និងផ្គត់ផ្គង់
- (ថ) ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការនិយោជិតក្នុងនីតិវិធីផលិតកម្មបសុបក្សី ការកិច្ចថែទាំ និងប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាពសុវត្ថិភាព និងការជួល បញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបង្កាត់ពូជបសុបក្សី
- អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមបសុបក្សី
- អ្នកដេញថ្លែបសុបក្សី អ្នកថែបសុបក្សី

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមបសុបក្សី សត្វព្រៃ រួមផ្សំ និងសត្វដទៃទៀតដូចជាបសុបក្សី សត្វល្អិត គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់តាមសកម្មភាពការងារចិញ្ចឹមសត្វ។

ថ្នាក់ 6123 អ្នកចិញ្ចឹមឃុំ និងអ្នកចិញ្ចឹមជង្គុវនាងសូត្រ

អ្នកចិញ្ចឹមឃុំ និងអ្នកចិញ្ចឹមជង្គុវនាងសូត្រ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការងារកសិកម្មដូចជា បង្កាត់ពូជ ចិញ្ចឹម និងសំបុកសត្វល្អិត ដូចជា ឃុំ ជង្គុវនាង និងប្រភេទសត្វដទៃទៀត ដើម្បីផលិតទឹកឃុំ ក្រមួន និងផលិតផលផ្សេងទៀតសម្រាប់លក់ ឬចែកចាយទៅកាន់ អ្នកទិញ អ្នកលក់ដុំ ឬនៅតាមទីផ្សារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព និងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ កំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណផលិតផលសត្វល្អិតដែលត្រូវផលិតនិងរៀបចំ ផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មស្របតាម
- (ខ) ការទិញសត្វល្អិត និងការដាំដុះ ឬការទិញចំណី និងការផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងៗទៀត
- (គ) ការបង្កាត់ពូជ ការចិញ្ចឹម និងការចិញ្ចឹមសត្វល្អិត និងការប្រមូលផលិតផលរបស់ពួកគេ
- (ឃ) ការជួល ឬការវិនិយោគ និងការថែរក្សា និងការសម្អាតអគារ គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងរចនាសម្ព័ន្ធ
- (ង) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផល
- (ច) ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនស្តុក ផលិត និងផ្គត់ផ្គង់ ព្រមទាំងរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រាសកម្មភាព កសិកម្ម
- (ឆ) ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការនិយោជិតក្នុងនីតិវិធីផលិតកម្ម កាតព្វកិច្ចថែទាំ និងការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងការជួល និងបញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចិញ្ចឹមឃុំ
- អ្នកចិញ្ចឹមជង្គុវនាង

ថ្នាក់ 6129 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វផ្សេងទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

នៅក្នុងថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទីផ្សារ មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងក្រុម 612៖ អ្នក ចិញ្ចឹមសត្វ។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមមាន អ្នកចូលរួមក្នុងការបង្កាត់ពូជ ការចិញ្ចឹម និងការចិញ្ចឹមសត្វ ដែលមិនមែនជាក្នុង ស្រុក សត្វសម្រាប់លេងជាល្បែង និងសត្វស្លាបផ្សេងទៀត ខ្យង ពស់ និងសត្វល្អិតដទៃទៀតដូចជាសត្វល្អិត និងសត្វផ្សេងៗ ដែល ប្រើសម្រាប់ការធ្វើតេស្តមន្ទីរពិសោធន៍សម្រាប់លក់ ឬការចែកចាយជាប្រចាំទៅកាន់អ្នកទិញ លក់ដុំ សត្វ និងសៀក ឬនៅតាមទីផ្សារ (លើកលែងតែបសុបក្សី) ។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចនឹងរួមបញ្ចូល៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ កំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណផលិតផលដែលត្រូវផលិត និងរៀបចំផែនការ និង សម្របសម្រួលផលិតកម្មស្របតាម
- (ខ) ការចិញ្ចឹមសត្វ និងការថែទុកសត្វចិញ្ចឹម
- (គ) ការត្រួតពិនិត្យ និងពិនិត្យសត្វ ដើម្បីរកមើលជម្ងឺ រហូស ឬជម្ងឺ និងពិនិត្យស្ថានភាពរាងកាយ ដូចជាអត្រានៃការឡើង ទម្ងន់
- (ឃ) បំពេញភារកិច្ចទាក់ទងនឹងការបន្តពូជរបស់សត្វ ដូចជាការបង្កាត់ពូជ ការបង្កាត់សិប្បនិម្មិត និងការជួយបង្កើតសត្វ
- (ង) ការជួល ឬការវិនិយោគ និងការថែរក្សា និងការសម្អាតអគារ គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងរចនាសម្ព័ន្ធ
- (ច) ការសំលាប់យកស្បែកសត្វ និងរៀបចំផលិតផលសត្វសម្រាប់ទីផ្សារ

- (ឆ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ជ) ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនស្តុក ផលិត និងផ្គត់ផ្គង់ និងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រានៃសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការ
- (ឈ) ការបណ្តុះបណ្តាល ត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការក្នុងនីតិវិធីថែទាំសត្វ កាតព្វកិច្ចថែទាំ និងការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព និងសុវត្ថិភាព។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចិញ្ចឹមក្រពើ
- អ្នកចិញ្ចឹមសត្វយករោម មិនមែនសត្វចិញ្ចឹមក្នុងផ្ទះ
- អ្នកបង្កាត់ពូជបក្សីសម្រាប់ល្បែង
- អ្នកចិញ្ចឹមសត្វអូទ្រីស
- អ្នកបង្កាត់ពូជខ្យង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកថែទាំសត្វចិញ្ចឹម – 5164
- អ្នកថែរក្សាស្ថានសត្វ – 5164
- អ្នកការពារ – 5419
- អ្នកបង្កាត់ពូជសុបស្សី – 6122

ក្រុម 613 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការងារកសិកម្ម ការដាំដុះ និងប្រមូលផល ដំណាំហូបផ្លែ និងដំណាំផ្សេងៗ ព្រមទាំងបង្កាត់ពូជសត្វ ចិញ្ចឹម និងផលិតផលសត្វចិញ្ចឹមជាច្រើនប្រភេទ សម្រាប់លក់ ឬដឹកជញ្ជូន ទៅអ្នកលក់ដុំ អ្នកទិញនៅទីផ្សារ។

ការកិច្ចរួមមាន៖ ការត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌ សកម្មភាពទីផ្សារ ទំនិញ និងបរិមាណដំណាំដែលត្រូវដាំដុះ និងសត្វដែលត្រូវ ចិញ្ចឹម រៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មស្របតាមទីផ្សារ ការទិញគ្រាប់ពូជ ដី និងការផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងទៀត សកម្មភាពការងារ ដូចជា ការក្លៀសផ្លាស់ដី សាបព្រោះ ការដាំដុះ និងការប្រមូលផលដំណាំ។ ការផលិតចំណីសត្វ និងការផ្គត់ផ្គង់អាហារផ្សេងទៀត ការចិញ្ចឹម សត្វ ការសម្លាប់យកស្បែកសត្វ និងរៀបចំសត្វ ឬផលិតផលសត្វសម្រាប់ទីផ្សារ។ ជួល ឬវិនិយោគក្នុង និងថែទាំ និងសម្អាត អគារ កសិកម្ម គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងរចនាសម្ព័ន្ធ។ ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារ ផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនសត្វពាហនៈ ផលិតផល និងការផ្គត់ផ្គង់ និងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រា សកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម។ ការបណ្តុះបណ្តាលនិងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការនិយោជិតក្នុងនីតិវិធីថែទាំសត្វកាតព្វកិច្ចថែទាំ និង ការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងការជួល និងបញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

6130 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ

ថ្នាក់ 6130 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងអ្នកដាំដំណាំចម្រុះ សម្រាប់ទីផ្សារ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការងារកសិកម្ម ការដាំដុះ និងប្រមូលផល ដំណាំបូជ្ញា និងដំណាំផ្សេងៗ ព្រមទាំងបង្កាត់ពូជសត្វ ចិញ្ចឹម និងផលិតផលសត្វចិញ្ចឹមជាច្រើនប្រភេទ សម្រាប់លក់ ឬដឹកជញ្ជូន ទៅអ្នកលក់ដុំ អ្នកទិញ នៅទីផ្សារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទីផ្សារ និងលក្ខខណ្ឌ កំណត់ប្រភេទ និងបរិមាណដំណាំដែលត្រូវដាំដុះ និងសត្វដែលត្រូវចិញ្ចឹម និងរៀបចំផែនការ និងសម្របសម្រួលផលិតកម្មស្របតាម
- (ខ) ការទិញគ្រាប់ពូជ ដី និងការផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងៗទៀត
- (គ) អនុវត្តប្រតិបត្តិការ ដូចជាការរៀបចំដី ការ សាបព្រោះ ការដាំដុះ ការដាំដុះ និងការប្រមូលផលដំណាំ
- (ឃ) ផលិត ឬទិញចំណី និងការផ្គត់ផ្គង់អាហារផ្សេងទៀត
- (ង) ការបង្កាត់ពូជ ការចិញ្ចឹម និងទុកដាក់សត្វ
- (ច) ការសម្លាប់ និងយកស្បែកសត្វ និងរៀបចំសត្វ ឬផលិតផលសត្វសម្រាប់ទីផ្សារ
- (ឆ) ជួល ឬវិនិយោគក្នុង និងថែទាំ និងសម្អាតអគារកសិកម្ម គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងរចនាសម្ព័ន្ធ
- (ជ) ការរក្សាទុក និងដំណើរការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ឈ) ការផ្សព្វផ្សាយ និងទីផ្សារផលិតផល ការរៀបចំការលក់ ការទិញ និងការដឹកជញ្ជូនសត្វពាហនៈ ផលិតផល និងការផ្គត់ផ្គង់ និងការរក្សា និងវាយតម្លៃកំណត់ត្រាសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម
- (ញ) ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការវិនិយោគក្នុងនីតិវិធីថែទាំសត្វ កាតព្វកិច្ចថែទាំ និងការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និងការជួល និងបញ្ឈប់ការងារអ្នកធ្វើការ និងអ្នកម៉ៅការ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការ (កសិកម្មចម្រុះ)
- អ្នកធ្វើការចំការមានជំនាញ (កសិកម្មចម្រុះ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មកសិកម្ម – 1311
- អ្នកគ្រប់គ្រងចំការ – 1311
- អ្នកធ្វើការធ្វើការកសិដ្ឋានចម្រុះ – 9213

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការ និងអ្នកធ្វើការកសិកម្មជំនាញផ្សេងទៀតដែលការកិច្ចភាគច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងការចិញ្ចឹមសត្វ ឬដំណាំ ប៉ុន្តែក៏ពាក់ព័ន្ធ នឹងសកម្មភាព ចែងនូវមួយចំនួនក្នុងការដាំដុះឬចិញ្ចឹមសត្វផ្សេងៗខ្លួន មិនត្រូវបានរួម បញ្ចូលនៅក្នុងថ្នាក់ 6130៖ អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងដាំដំណាំចម្រុះ។ ជា ឧទាហរណ៍ អ្នកធ្វើការដែលចិញ្ចឹមគោក្របី សម្រាប់ទីផ្សារប៉ុន្តែចំណាយពេលវេលាភិបត្តក្នុងការដាំបន្លែតាមស្នូលច្បារគួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 6121៖ អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ និងកៀបរឹតយកទឹកដោះសត្វ។ ស្រដៀងគ្នានេះដែរអ្នកធ្វើការស្រូវសាលីដែលរក្សាទុកមាន់មួយ ចំនួនតូច និងសត្វក្នុងកសិដ្ឋាន ផ្សេងទៀត គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 6111៖ អ្នកដាំដំណាំ និងបន្លែ។

អ្នកធ្វើការនៅក្នុងកសិដ្ឋានចម្រុះដែលមានជំនាញខាងដំណាំឬផលិតកម្មសត្វសម្រាប់ទីផ្សារ គួរតែត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងក្រុមអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងក្រុម 611៖អ្នកដាំស្លនិងអ្នកដាំដំណាំ ឬ ក្រុម 612៖ អ្នកចិញ្ចឹមសត្វ តាមការសមស្រប។

ផ្នែក 62 អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តការងារដាំដុះ អភិរក្ស ធ្វើអាជីវកម្ម ព្រៃឈើធម្មជាតិ និងចម្ការ ចិញ្ចឹមត្រី ប្រមូលផលត្រី ប្រមាញ់ និងដាក់អន្ទាក់សត្វ ដើម្បីលក់ ឬចែកចាយជាប្រចាំទៅអ្នកទិញលក់ជុំនៅ តាមទីផ្សារ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញទីពីរ។

ភារកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការជួល ឬការវិនិយោគ លើឧបករណ៍ និង គ្រឿងម៉ាស៊ីន ការទិញ ការផ្គត់ផ្គង់ ការធ្វើផែនការ និងប្រតិបត្តិការព្រៃឈើ វារីវប្បកម្ម នេសាទ និងប្រមាញ់។ ថែទាំអគារ សម្ភារៈ កសិកម្ម គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ការចែកចាយ ទីផ្សារផលិតផល ត្រួតពិនិត្យ និងបណ្តុះបណ្តាលអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងសំខាន់ៗនេះត្រូវបានចាត់ក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 621 អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ**
- 622 អ្នកធ្វើការផ្នែកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ**

កំណត់សម្គាល់

ការងារចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63 ៖ អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព នៅពេលដែលទំនិញភាគច្រើនជា អាហារ ត្រូវបានផលិតជាចម្បងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ដោយសមាជិកផ្សេងទៀតនៃគ្រួសារ។ ប្រសិនបើផលិតបានច្រើនលើសពី តម្រូវការគ្រួសារ យកលក់នៅទីផ្សារ ប៉ុន្តែគោលបំណងសំខាន់នៃផលិតកម្ម គឺការទ្រទ្រង់ជីវភាព សកម្មភាពការងារនោះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63 ។ ការងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងផ្នែក 61 ៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ ផ្នែក 62៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និង ប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ បើគោលដៅសំខាន់នៃសកម្មភាព គឺផលិតទំនិញសម្រាប់ទីផ្សារ។

ក្រុម 621 អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងការងារពាក់ព័ន្ធ រៀបចំផែនការ អនុវត្តការងារដាំដុះ អភិរក្សនិងធ្វើអាជីវកម្មព្រៃឈើធម្មជាតិនិងចម្ការ។ ភារកិច្ចត្រូវបានអនុវត្តរួមមាន៖ ការវាយតម្លៃទីតាំងសម្រាប់ដាំដើមឈើឡើងវិញ ការជ្រើស រើសសំណាប និងដាំដើមឈើ ដោយប្រើឧបករណ៍ ដាំដោយដៃ និងការបង្កើតនិងថែទាំព្រៃឈើ។ កំណត់ទី តាំងដើមឈើដែលត្រូវកាប់ និងប៉ាន់ស្មានបរិមាណឈើ។ ខ្សែសង្វាក់ប្រតិបត្តិការ និងម៉ាស៊ីនកាត់ផ្សេងទៀត កាត់ដើមឈើតូចៗ កាត់ដើមឈើគល់ និងដួលរលំហើយកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ ការបង្កើតផលិតផលឈើដុបពីកំណត់ហេតុនៅកន្លែងកាប់ឈើដាក់ដងឈើ និងផ្ទុកវាឬបណ្តែតវាចុះតាមដងទន្លេ។ រក្សាការឃ្នាំមើល ដើម្បីរកឱ្យឃើញភ្លើងឆេះព្រៃចូលរួមក្នុងប្រតិបត្តិការ ពន្លត់អគ្គីភ័យ ការបំពេញរបាយការណ៍ពន្លត់អគ្គីភ័យ និងការថែរក្សាឧបករណ៍ ពន្លត់អគ្គីភ័យ។ ការគ្រប់ គ្រងស្មៅនិងរុក្ខជាតិស្មៅក្នុងការបង្កើតឡើងវិញនូវព្រៃឈើដោយប្រើឧបករណ៍ និងសារធាតុគីមីដោយដៃ។ ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឧបករណ៍អេលិ គ្រឿងឈូសឆាយ ឬឧបករណ៍បំបែរសំខាន់ៗផ្សេងទៀត ដើម្បីទាញឧបករណ៍បំបែរសំខាន់ៗ ឬឧបករណ៍រៀបចំទីតាំងលើតំបន់ដែលត្រូវបង្កើតឡើងវិញ។ ប្រមូលគ្រាប់ពូជ កាត់ដើមឈើជំនួយក្នុងការដាំដំណាំនិងសម្គាល់ដើមឈើ សម្រាប់ប្រតិបត្តិការជាបន្តបន្ទាប់។ ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀត ក្នុងនីតិវិធីព្រៃឈើរួមទាំងអ្នកធ្វើការព្រៃឈើ និងការិយាល័យចក្រ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 6210 អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ**

ថ្នាក់ 6210 អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកព្រៃឈើ និងអ្នកធ្វើការពាក់ព័ន្ធ រៀបចំផែនការ រៀបចំ និងអនុវត្តប្រតិបត្តិការដាំដុះ អភិរក្ស និងធ្វើអាជីវកម្មព្រៃ ឈើធម្មជាតិ និងចម្ការ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវាយតម្លៃទីតាំងសម្រាប់ដាំដើមឈើឡើងវិញ ការជ្រើសរើសសំណាប់ និងដាំដើមឈើដោយប្រើឧបករណ៍ដាំដោយដៃ និងការបង្កើត និងថែទាំព្រៃឈរ
- (ខ) កំណត់ទីតាំងដើមឈើដែលត្រូវកាប់ និងប៉ាន់ស្មានបរិមាណឈើ
- (គ) ប្រតិបត្តិការប្រកាស និងម៉ាស៊ីនកាត់ភ្លើងផ្សេងទៀត កាត់ដើមឈើតូចៗស្ទើងៗ កាត់ដើមឈើ ពីលើ និងដួលរលំ ហើយ ឃើញវាទៅជាឈើ
- (ឃ) ការកែទម្រង់ផលិតផលឈើគ្រឹមចេញពីកំណត់ហេតុនៅកន្លែងកាប់ឈើ
- (ង) ជង់ឈើ និងផ្ទុកវានៅក្នុងឈូក ឬបណ្តែតតាមដងទន្លេ
- (ច) ការរក្សាការឃ្លាំមើលដើម្បីរកឱ្យឃើញភ្លើងឆេះព្រៃ ចូលរួមក្នុងប្រតិបត្តិការពន្លត់អគ្គិភ័យ ការបំពេញរបាយការណ៍ពន្លត់ អគ្គិភ័យ និងការថែរក្សាឧបករណ៍ពន្លត់អគ្គិភ័យ
- (ឆ) ការគ្រប់គ្រងស្មៅនិងការដាំដុះក្នុងការបង្កើតព្រៃឈរឡើងវិញដោយប្រើឧបករណ៍និងសារធាតុគីមីដោយដៃ
- (ជ) ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឧបករណ៍អិល គ្រឿងឈូសឆាយ ឬឧបករណ៍បំប្លែងសំខាន់ៗផ្សេង ទៀត ដើម្បីទាញសម្ភារៈ បន្លាច ឬឧបករណ៍រៀបចំកន្លែងផ្សេងៗលើតំបន់ដែលត្រូវបង្កើតឡើងវិញ
- (ឈ) ប្រមូលគ្រាប់ពូជកោណ កាត់ដើមឈើ ជំនួយក្នុងការដាំដំណាំ និងសម្គាល់ដើមឈើសម្រាប់ប្រតិបត្តិការជាបន្តបន្ទាប់
- (ញ) ការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតក្នុងនីតិវិធីព្រៃឈើ រួមទាំងអ្នកធ្វើការព្រៃឈើ និងប្រតិបត្តិការរោងចក្រ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដុតធុង
- អ្នកកាប់ឈើ
- អ្នកឡើងកាប់ឈើ
- បុគ្គលិកព្រៃឈើដែលមានជំនាញ
- អ្នកមើលល្បាតព្រៃឈើ
- អ្នកផ្តល់ដើមឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រព្រៃឈើ – 2132
- អ្នកបច្ចេកទេសព្រៃឈើ – 3143
- ការីគ្រឿងចក្រកសិដ្ឋាន និងព្រៃឈើចល័ត – 8341
- អ្នកធ្វើការរុក្ខាប្រមាញ់ ព្រៃឈើ – 9215

ក្រុម 622 អ្នកធ្វើការផ្ទុកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ

អ្នកធ្វើការផ្ទុកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ ភ្ជាស់ ចិញ្ចឹមត្រី ប្រមូលផល និងនេសាទត្រី មាញ់ និងដាក់អន្ទាក់ សត្វសម្រាប់លក់ ឬដឹកជញ្ជូនឱ្យទៅអ្នកទិញ បោះដុំជាប្រចាំនៅតាមផ្សារ។

ការកិច្ចការងារទូទៅរួមមាន៖ ភ្ជាស់ ចិញ្ចឹម និងប្រមូលផលត្រី គ្រុំ ងារសមុទ្រ និងវារីជាតិដទៃទៀតសម្រាប់លក់ ឬសម្រាប់ ព្រលែងនៅទីកសាប ឬទឹកប្រៃ ពិនិត្យបរិស្ថានដើម្បីធានាបាននូវការថែរក្សាលក្ខខណ្ឌល្អបំផុតសម្រាប់ជីវិតក្នុងទឹក លាងសម្អាត បង្កក

ត្រាំទឹកកក ឬប្រឡាក់អំបិលត្រីដែលចាប់បានទាំងទឹករាក់ ឬទឹកជ្រៅ និងរៀបចំត្រី និងផលិតផលផ្សេងទៀតសម្រាប់ដឹកជញ្ជូន ជួល ឬ វិនិយោគ និងថែទាំអគារ ធុងទឹក ម៉ាស៊ីន ទូកនេសាទ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ រៀបចំ និងជួសជុលសំណាញ់ មង អូន សន្ទូច និង ឧបករណ៍ផ្សេងៗដំណើរការទូកនេសាទ ទាំងទៅ និងមកនៅកន្លែងនេសាទ ជាក់ស្តែង រៀបចំ ប្រតិបត្តិការ និងអូសត្រី រៀបចំអន្ទាក់ចាប់ ថនិកសត្វ បក្សី ឬសត្វល្អិត ដឹកជញ្ជូន ឬធ្វើទីផ្សារផលិតផល ត្រួតពិនិត្យ និងបណ្តុះបណ្តាលអ្នកធ្វើការដទៃទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 6221 អ្នកធ្វើការផ្នែកវារីប្បកម្ម សម្រាប់ទីផ្សារ
- 6222 អ្នកនេសាទទឹកសាប និងអ្នកនេសាទទឹកសមុទ្រ សម្រាប់ទីផ្សារ
- 6223 អ្នកនេសាទសមុទ្រទឹកជ្រៅ សម្រាប់ទីផ្សារ
- 6224 អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ សម្រាប់ទីផ្សារ

ថ្នាក់ 6221 អ្នកធ្វើការផ្នែកវារីប្បកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកធ្វើការផ្នែកវារីប្បកម្ម ភ្ជាស់ និងចិញ្ចឹមត្រី ប្រមូលផល និងនេសាទត្រី ប្រមាញ់ និងដាក់អន្ទាក់សត្វ សម្រាប់លក់ ឬដឹក ជញ្ជូនឱ្យទៅអ្នកទិញបោះដុំជាប្រចាំនៅផ្សារ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ភ្ជាស់ ចិញ្ចឹម និងប្រមូលផលត្រី ត្រី ងាវសមុទ្រ និងវារីជាតិដទៃទៀតជាដំណាំសាច់ប្រាក់ ឬសម្រាប់ព្រលែងទៅទឹកសាប ឬទឹកប្រៃ
- (ខ) ប្រមូល និងកត់ត្រាទិន្នន័យអំពីការរីកចម្រើន ផលិតកម្ម និងបរិស្ថាន
- (គ) រៀបចំធ្វើ និងត្រួតពិនិត្យស្តុកដើម្បីរកជម្ងឺ ឬប៉ារ៉ាស៊ីត។
- (ឃ) ពិនិត្យបរិស្ថានដើម្បីធានាបាននូវការថែរក្សាលក្ខខណ្ឌល្អបំផុតសម្រាប់ជីវិតក្នុងទឹក
- (ង) ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យការចាប់ត្រី និងការភ្ជាស់ពងត្រី និងការចិញ្ចឹមត្រីដោយការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងនៃការគ្រប់គ្រង និងបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមត្រី
- (ច) លាងសម្អាត បង្កក ត្រាំទឹកកក ឬប្រឡាក់អំបិលត្រីដែលចាប់បានទាំងទឹករាក់ ឬទឹកជ្រៅ និងរៀបចំត្រី និងផលិតផល ផ្សេងទៀតសម្រាប់ដឹកជញ្ជូន
- (ឆ) ថែទាំអគារ ធុងទឹក ម៉ាស៊ីន ទូកនេសាទ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ
- (ជ) ដឹកជញ្ជូន ឬធ្វើទីផ្សារផលិតផល
- (ឈ) ជួល ឬវិនិយោគលើអគារ ឧបករណ៍ និងម៉ាស៊ីន និងទិញម្ហូបចំណី និងសម្ភារៈផ្សេងៗ
- (ញ) ត្រួតពិនិត្យ និងបណ្តុះបណ្តាលអ្នកធ្វើការវារីប្បកម្ម និងអ្នកធ្វើការជួយភ្ជាស់ត្រី។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាំវារីជាតិ
- អ្នកចិញ្ចឹមត្រី
- អ្នកចិញ្ចឹមងាវសមុទ្រ
- អ្នកចិញ្ចឹមគុជខ្យង
- អ្នកចិញ្ចឹមអាហារសមុទ្រ
- អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញចិញ្ចឹមត្រី

- អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញចិញ្ចឹមអាហារសមុទ្រ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ

- អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មវារីប្បកម្ម - 1312
- អ្នកធ្វើការវារីប្បកម្ម - 9216

ថ្នាក់ 6222 អ្នកនេសាទទឹកសាប និងអ្នកនេសាទទឹកសមុទ្រសម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកនេសាទទឹកសាប និងអ្នកនេសាទទឹកសមុទ្រ ធ្វើការលក្ខណៈគ្រួសារ ឬធ្វើការនៅតាមទូកនេសាទឯកជនធ្វើសកម្មភាពនេសាទត្រី ឬប្រមូលផលផលផ្សេងៗពីទឹកសាប ឬតាមឆ្នេរសមុទ្រដើម្បីលក់ ឬដឹកជញ្ជូនជាប្រចាំឱ្យអ្នកទិញបោះជុំ លក់នៅទីផ្សារ។ ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំ និងជួសជុលសំណាញ់ និងសន្ទូច និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ
- (ខ) ជ្រើសរើសកន្លែងដើម្បីនេសាទ គ្រោងទិសដៅដែលត្រូវទៅ និងគណនាទីតាំងដែលត្រូវទៅដោយប្រើត្រីវិស័យ តារាង និងឧបករណ៍ជំនួយផ្សេងៗ
- (គ) ដំណើរការទូកនេសាទ ទាំងទៅ និងមកនៅកន្លែងនេសាទ
- (ង) ដាក់នុយ រៀបចំ ប្រតិបត្តិការ និងអូសត្រីដោយដៃ ឬដោយប្រើឧបករណ៍លើក
- (ច) ប្រមូលផលផលផ្សេងៗពីលើប្រាំង និងទឹករាក់
- (ឆ) ថែទាំគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍នេសាទ និងសម្ភារៈលើទូកផ្សេងៗ
- (ជ) រក្សាទុកកំណត់ត្រានៃចំណូលចំណាយ សកម្មភាពនេសាទ និងស្ថានភាពអាកាសធាតុ និងសមុទ្រ និងប៉ាន់ស្មាន តម្លៃ និងថវិកា
- (ឈ) បែងចែក និងរក្សាទុកត្រីដែលចាប់បានដោយប្រឡាក់អំបិល និងត្រាំទឹកកក
- (ញ) ប្រមូលត្រីដែលចាប់បានចេញពីឧបករណ៍នេសាទ វាស់វែងត្រីដើម្បីឱ្យត្រូវតាមទំហំស្របច្បាប់ និងបញ្ចេញត្រីដែលមិនត្រូវការ ឬត្រីខុសច្បាប់ទៅក្នុងទឹកវិញ
- (ដ) ដឹកនាំប្រតិបត្តិការនេសាទ និងត្រួតពិនិត្យសមាជិកក្រុមនេសាទ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបញ្ជានានាវានេសាទសមុទ្រ
- អ្នកនេសាទ/ស្ទូចត្រី (តាមឆ្នេរសមុទ្រ)
- អ្នកនេសាទ/ស្ទូចត្រី (ទឹកសាប)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ

- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនេសាទ - 1312
- អ្នកនេសាទសមុទ្រជ្រៅ - 6223
- អ្នកជ្រុមជ្រីករកងារសមុទ្រ - 7541
- អ្នកធ្វើការធ្វើការនេសាទ - 9216

ថ្នាក់ 6223 អ្នកនេសាទសមុទ្រទឹកជ្រៅសម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកនេសាទសមុទ្រទឹកជ្រៅ ជាអ្នកបញ្ជាទូក ឬជាសមាជិកក្រុមទូកនេសាទ ចាប់ត្រីទឹកជ្រៅសម្រាប់លក់ ឬដឹកជញ្ជូនទៅឱ្យអ្នកទិញបោះដុំ ឬលក់នៅតាមទីផ្សារ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំ និងជួសជុលសំណាញ់ និងសន្ទូច និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ
- (ខ) បញ្ជា និងដំណើរការទូកនេសាទទៅ និងមកពីកន្លែងនេសាទទឹកជ្រៅ
- (គ) ជ្រើសរើសកន្លែងដើម្បីនេសាទ គ្រោងទិសដៅដែលត្រូវទៅ និងគណនាទីតាំងដែលត្រូវទៅដោយប្រើត្រីវិស័យ តារាង និងឧបករណ៍ជំនួយផ្សេងៗ
- (ឃ) បើកចង្កូតទូក និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍មើលទិសដៅ និងឧបករណ៍ជំនួយអេឡិចត្រូនិកសម្រាប់នេសាទ
- (ង) ដឹកនាំប្រតិបត្តិការនេសាទ និងត្រួតពិនិត្យសមាជិកក្រុមនេសាទ
- (ច) កត់ត្រាដំណើរការ និងសកម្មភាពនេសាទ ក៏ដូចជាអាកាសធាតុ និងស្ថានភាពសមុទ្រ នៅក្នុងសៀវភៅកត់ត្រារបស់ទូក
- (ឆ) ដាក់នុយ រៀបចំ និងអូសត្រីដោយប្រើឧបករណ៍នេសាទ
- (ជ) លាងសម្អាត បង្កក ត្រាំទឹកកក ឬប្រឡាក់អំបិលត្រីដែលចាប់បានទាំងទឹករាក់ ឬទឹកជ្រៅ
- (ឈ) ជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលសមាជិកទូកនេសាទ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកនេសាទសមុទ្រជ្រៅ
- អ្នកបញ្ជាទូកអូសអូន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនេសាទ - 1312
- អ្នកបញ្ជាទូកនេសាទសមុទ្រ - 6222
- អ្នកនេសាទ/ស្ទូចត្រី (តាមឆ្នេរសមុទ្រ) - 6222
- អ្នកនេសាទ/ស្ទូចត្រី (ទឹកសាប) - 6222
- អ្នកធ្វើការនេសាទ - 9216

ថ្នាក់ 6224 អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វសម្រាប់ទីផ្សារ

អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកដាក់អន្ទាក់ ចាប់ និងសម្លាប់ថ្មីនិកសត្វ បក្សី ឬសត្វល្អិតជាចម្បងដើម្បីពន្លះយកសាច់ ឬស្បែក រោម ឬផលិតផលផ្សេងទៀតសម្រាប់លក់ ឬដឹកជញ្ជូនទៅឱ្យអ្នកទិញបោះដុំ អង្គភាពទីផ្សារ ឬលក់នៅឯផ្សារ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំអន្ទាក់ដើម្បីចាប់ថ្មីនិកសត្វ បក្សី ឬសត្វល្អិត
- (ខ) សម្លាប់ ដាក់អន្ទាក់ ឬព្រលែងថ្មីនិកសត្វ បក្សី ឬសត្វល្អិតដោយប្រើប្រាស់កាំភ្លើង ឬអាវុធផ្សេងៗ
- (គ) ពន្លះស្បែកសត្វ និងរៀបចំថ្មីនិកសត្វ បក្សី ឬសត្វល្អិតដែលត្រូវបានសម្លាប់ ដើម្បីទទួលបានផលិតផលដែលត្រូវការសម្រាប់លក់ ឬដឹកជញ្ជូន
- (ឃ) ដឹកជញ្ជូន ឬលក់ថ្មីនិកសត្វ បក្សី ឬសត្វល្អិតដែលនៅរស់ ហើយជាប់អន្ទាក់

(ង) ជួសជុល និងថែទាំឧបករណ៍ប្រមាញ់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ
- អ្នកប្រមាញ់ត្នាទឹក

ផ្នែក 63 អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ដាំដុះ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ឬដើមឈើ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស បន្លែ និងផ្លែឈើ ប្រមូលផ្លែឈើក្នុងព្រៃ ឱសថធម្មជាតិ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ មើលថែទាំ ឬប្រមាញ់សត្វ និងចាប់ត្រី និងជីវិតក្នុងទឹកនានាដើម្បីធ្វើជាចំណី ជាជម្រក និងក្នុងករណីខ្លះ យកលក់ដាក់ប្រែចំណូលតិចតួចសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ក៏ដូចជាក្រុមគ្រួសារ។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ តម្រូវឱ្យមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២ ។

ភារកិច្ចដែលបំពេញដោយអ្នកធ្វើការក្នុងផ្នែកនេះរួមមាន៖ រៀបចំដី សាបព្រោះ ដាំ ថែទាំ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ដាំបន្លែ ផ្លែឈើ និងដើមឈើផ្សេងៗ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស ប្រមូលបេះផ្លែឈើព្រៃ រុក្ខជាតិឱសថ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ បង្កាត់ ថែទាំ និងឱ្យចំណីសត្វ និងបសុបក្សី ដោយមានគោលបំណងជាចម្បងសម្រាប់យកសាច់ ស៊ុត ទឹកដោះ រោម ស្បែក និងផលិតផលដទៃទៀត ប្រមាញ់ និងដាក់អន្ទាក់សត្វ នេសាទត្រី និងប្រមូលផលផលនានា ដងទឹក និងរើសអុស រក្សាទុកប្រើប្រាស់ពេលក្រោយ និងអនុវត្តការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន សាងសង់ និងថែទាំជួសជុលផ្ទះសំបែង និងទីជម្រកផ្សេងៗ ធ្វើឧបករណ៍ សម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ លក់ ឬដោះដូរផលិតផលខ្លះៗនៅទីផ្សារក្នុងស្រុក។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 631 អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 632 អ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 633 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមបសុសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- 634 អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63៖ អ្នកដាំដំណាំ អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ពេលដែលទំនិញ ភាគច្រើនជាម្ហូបអាហារ ត្រូវបានផលិតជាចម្បងសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬការប្រើប្រាស់របស់សមាជិកក្នុងគ្រួសាររបស់អ្នកធ្វើការ។ បើសិនជាមានអតិរេកច្រើន ហើយផលិតផលត្រូវបានលក់ច្រើនជាងប្រើប្រាស់ ប៉ុន្តែគោលបំណងធំនៃផលិតកម្មគឺសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួននោះការងារត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63។ ការងារដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ចូលក្នុង ផ្នែក 61៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកសិកម្មសម្រាប់ទីផ្សារ ឬផ្នែក 62៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញព្រៃឈើ នេសាទ និងប្រមាញ់សម្រាប់ទីផ្សារ បើសិនជាគោលបំណងធំនៃសកម្មភាពគឺផលិតសម្រាប់លក់ទៅទីផ្សារ។ មុខរបរក៏ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 63 ដែរនៅពេលដែលទំនិញត្រូវបានផលិតដើម្បីការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់សមាជិកគ្រួសាររបស់គាត់ផ្ទាល់ ហើយមិនមានជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់កម្រៃ ឬការដោះដូរឡើយ។

ក្រុម 631 អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ដាំដុះ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ឬដើមឈើ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស បន្លែ និងផ្លែឈើដើម្បីធ្វើជាចំណី ជាជម្រក និងក្នុងករណីខ្លះ យកលក់ដាក់ប្រែចំណូលតិចតួចសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួនក៏ដូចជាក្រុមគ្រួសារ។

ការកិច្ចបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ រៀបចំដី សាបព្រោះ ដាំ ថែទាំ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ដាំបន្លែ ផ្លែឈើ និងដើមឈើផ្សេងៗ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស ដងទឹក និងរើសអុស ទុកដាក់របស់របរទុកប្រើពេលក្រោយ និងអនុវត្តការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួនសាងសង់ និងថែទាំផ្ទះសំបែង និងជម្រកផ្សេងៗ ធ្វើឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ សម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ លក់ ឬដោះដូរផលិតផលខ្លះៗនៅផ្សារក្នុងស្រុក។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

6310 អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

ថ្នាក់ 6310 អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ដាំដុះ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ឬដើមឈើ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស បន្លែ និងផ្លែឈើដើម្បីធ្វើជាចំណី ជាជម្រក និងក្នុងករណីខ្លះ យកលក់ជាកម្រៃចំណូលតិចតួចសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ក៏ដូចជាក្រុមគ្រួសារ។

ការកិច្ចបំពេញមាន៖

- (ក) រៀបចំដី សាបព្រោះ ដាំ ថែទាំ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ
- (ខ) ដាំបន្លែ ផ្លែឈើ និងដើមឈើផ្សេងៗ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស
- (គ) ដងទឹក និងរើសអុស
- (ឃ) ទុកដាក់របស់របរទុកប្រើពេលក្រោយ និងអនុវត្តការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ង) សាងសង់ និងថែទាំផ្ទះសំបែង និងជម្រកផ្សេងៗ
- (ច) ធ្វើឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ សម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ
- (ឆ) លក់ ឬដោះដូរផលិតផលខ្លះៗនៅផ្សារក្នុងស្រុក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- អ្នកធ្វើសួនសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- អ្នកដាំបន្លែសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋានដំណាំ - 9211
- អ្នកប្រមូលអុស - 9624
- អ្នកទៅយកទឹក - 9624

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការក្នុងបរិបទសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពដែលមានការងារចម្បងដូចជាដងទឹក និងរើសអុស ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅក្នុងថ្នាក់ 9624៖ អ្នកដងទឹក និងអ្នករកអុស។ អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពដែលបំពេញការងារមានកំណត់ ងាយស្រួល និងជាប្រចាំថ្ងៃ ដែលជាទូទៅស្ថិតនៅក្រោមការបញ្ជាពីអ្នកដទៃ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ចូលក្នុងថ្នាក់ក្នុង ផ្នែក 92៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ទទួលប្រាក់ឈ្នួល។

- អ្នកទៅយកទឹក និងអ្នកប្រមូលអុស - 9624

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការក្នុងបរិបទសម្រាប់ជីវភាពដែលមានការងារចម្បងដូចជាដងទឹក និងរើសអុស ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅក្នុងថ្នាក់ 9624៖ អ្នកដងទឹក និងអ្នករកអុស។ អ្នកធ្វើការកសិកម្មសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពដែលបំពេញការងារមានកំណត់ ងាយស្រួល និងជាប្រចាំថ្ងៃ ដែលជាទូទៅស្ថិតនៅក្រោម ការបញ្ជាពីអ្នកដទៃ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ចូលក្នុងថ្នាក់ក្នុង ផ្នែក 92៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។

ក្រុម 633 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ដាំដុះ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ឬដើមឈើ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស បន្លែ និងផ្លែឈើ ប្រមូលផ្លែឈើក្នុងព្រៃ រុក្ខជាតិឱសថ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ មើលថែទាំ ឬប្រមាញ់សត្វ និងឬចាប់ត្រី និងជីវិតក្នុងទឹកនានា ដើម្បីធ្វើជាចំណី ជាជម្រក និងក្នុងករណីខ្លះ យកលក់ជាកម្រៃចំណូលតិចតួចសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ក៏ដូចជាក្រុមគ្រួសារ។

ការកិច្ចបំពេញជាទូទៅរួមមាន៖ រៀបចំដី សាបព្រោះ ដាំ ថែទាំ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ដាំបន្លែ ផ្លែឈើ និងដើមឈើ ផ្សេងៗ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស ប្រមូលផ្លែឈើក្នុងព្រៃ រុក្ខជាតិឱសថ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ បង្កាត់ ថែទាំ និងឱ្យចំណីសត្វ និងបសុបក្សី ដោយ មានគោលបំណងជាចម្បងសម្រាប់យកសាច់ ស៊ុត ទឹកដោះ រោម ស្បែក និងផលិតផលដទៃទៀត ដងទឹក និងរើសអុស ទុកដាក់របស់ របរទុកប្រើពេលក្រោយ និងអនុវត្តការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន សាងសង់ និងថែទាំផ្ទះសំបែង និងជម្រកផ្សេងៗ ធ្វើឧបករណ៍ប្រើ ប្រាស់ សម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ លក់ ឬដោះដូរផលិតផលខ្លះៗនៅផ្សារក្នុងស្រុក។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

6330 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

ថ្នាក់ 6330 អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងអ្នកចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ដាំដុះ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ ឬដើមឈើ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស បន្លែ និងផ្លែឈើ ប្រមូលផ្លែឈើក្នុងព្រៃ រុក្ខជាតិឱសថ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ មើលថែទាំ ឬប្រមាញ់សត្វ និងឬចាប់ត្រី និងជីវិតក្នុងទឹកនានា ដើម្បីធ្វើជាចំណី ជាជម្រក និងក្នុងករណីខ្លះ យកលក់ជាកម្រៃចំណូលតិចតួចសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ក៏ដូចជាក្រុមគ្រួសារ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំដី សាបព្រោះ ដាំ ថែទាំ និងប្រមូលផលពីស្រែចម្ការ
- (ខ) ដាំបន្លែ ផ្លែឈើ និងដើមឈើផ្សេងៗ និងដំណាំចុល្លព្រឹក្ស
- (គ) ប្រមូលផ្លែឈើក្នុងព្រៃ រុក្ខជាតិឱសថ និងរុក្ខជាតិផ្សេង
- (ឃ) បង្កាត់ ថែទាំ និងឱ្យចំណីសត្វ និងបសុបក្សី ដោយមានគោលបំណងជាចម្បងសម្រាប់យកសាច់ ស៊ុត ទឹកដោះ រោម ស្បែក និងផលិតផលដទៃទៀត
- (ង) ដងទឹក និងរើសអុស
- (ច) ទុកដាក់របស់របរទុកប្រើពេលក្រោយ និងអនុវត្តការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ឆ) សាងសង់ និងថែទាំផ្ទះសំបែង និងជម្រកផ្សេងៗ
- (ជ) ធ្វើឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ សម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ
- (ឈ) លក់ ឬដោះដូរផលិតផលខ្លះៗនៅផ្សារក្នុងស្រុក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើកសិដ្ឋានចម្រុះសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការក្នុងបរិបទសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពដែលមានការងារចម្បងដូចជាដងទឹក និងរើសអុស ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅក្នុងថ្នាក់ 9624៖ អ្នកដងទឹក និងរើសអុស។ អ្នកធ្វើការកសិកម្មសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពដែលបំពេញការងារមានកំណត់ ងាយស្រួល និងជាប្រចាំថ្ងៃ ដែលជាទូទៅស្ថិតនៅក្រោមការបញ្ជាពីអ្នកដទៃ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ចូលក្នុងថ្នាក់ក្នុងផ្នែក 92៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។

ក្រុម 634 អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ និងអ្នកប្រមូល សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ និងអ្នកប្រមូល សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ប្រមូលផលផ្លែឈើព្រៃ ឱសថធម្មជាតិ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ ប្រមាញ់ ដាក់អន្ទាក់សត្វ និងចាប់ត្រី និងប្រមូលផលផលផ្សេងៗពីក្នុងទឹកដើម្បីផ្តល់អាហារ ជម្រក និងក្នុងករណីខ្លះ យកលក់ជាកម្រៃចំណូលតិចតួចសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ក៏ដូចជាក្រុមគ្រួសារ។

ការកិច្ចដែលបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ប្រមូលផលផ្លែឈើព្រៃ ឱសថធម្មជាតិ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ ប្រមាញ់ ដាក់អន្ទាក់សត្វ ដោយមានគោលបំណងចម្បងដើម្បីយកសាច់ ទឹកដោះ រោម ស្បែក ឬផលិតផលផ្សេងៗ ដងទឹក និងរើសអុស ចាប់ត្រីនិង ប្រមូលផលផលផ្សេងៗពីក្នុងទឹក រក្សាទុក ឬអនុវត្តការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន សាងសង់ ថែទាំផ្ទះ និងជម្រកផ្សេងៗ ធ្វើឧបករណ៍ សម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារ លក់ ឬដោះដូរផលិតផលមួយចំនួននៅទីផ្សារក្នុងស្រុក។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

6340 អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់ និងអ្នកប្រមូល សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

ថ្នាក់ 6340 អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់សត្វ និងអ្នកប្រមូល សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

អ្នកនេសាទ អ្នកប្រមាញ់ អ្នកដាក់អន្ទាក់ និងអ្នកប្រមូលសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព ប្រមូលផលផ្លែឈើព្រៃ ឱសថបុរាណ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ ប្រមាញ់ ដាក់អន្ទាក់សត្វ និងនេសាទត្រី និងប្រមូលផលផលផ្សេងៗពីក្នុងទឹក ដើម្បីផ្តល់អាហារ ជម្រក និងក្នុងករណីខ្លះ យកលក់ជាកម្រៃចំណូលតិចតួចសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ក៏ដូចជាក្រុមគ្រួសារ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រមូលផលផ្លែឈើព្រៃ ឱសថធម្មជាតិ និងរុក្ខជាតិផ្សេងៗ
- (ខ) ប្រមាញ់ ដាក់អន្ទាក់សត្វដោយមានគោលបំណងចម្បងដើម្បីយកសាច់ ទឹកដោះ រោម ស្បែក ឬផលិតផលផ្សេងៗ
- (គ) ដងទឹក និងរើសអុស
- (ឃ) ចាប់ត្រី និងប្រមូលផលផលផ្សេងៗពីក្នុងទឹក
- (ង) រក្សាទុក ឬអនុវត្តការកែច្នៃផលិតផលមួយចំនួន
- (ច) សាងសង់ និងថែទាំផ្ទះ និងជម្រកផ្សេងៗ
- (ឆ) ឧបករណ៍ សម្លៀកបំពាក់ និងគ្រឿងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារ
- (ជ) លក់ ឬដោះដូរផលិតផលមួយចំនួននៅទីផ្សារក្នុងស្រុក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រមាញ់ - អ្នកប្រមូលផល
- អ្នកប្រមូលធម្មជាតិសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

- អ្នកជ្រមុជទឹកសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- អ្នកនេសាទសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព
- អ្នកដាក់អន្ទាក់សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកដាំដំណាំសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព – 6310
- អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមបសុសត្វសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព – 6320
- អ្នកធ្វើការចិញ្ចឹមសត្វ – 9212
- អ្នកប្រមូលទឹក និងអុស – 9624

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការក្នុងបរិបទសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពដែលមានការងារចម្បងដូចជាដងទឹក និងរើសអុស ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅក្នុងថ្នាក់ 9624៖ អ្នកដងទឹក និងអ្នករើសអុស។ អ្នកធ្វើការកសិកម្មសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពដែលបំពេញការងារមានកំណត់ ងាយស្រួល និងជាប្រចាំថ្ងៃ ដែលជាទូទៅស្ថិតនៅក្រោមការបញ្ជាពីអ្នកដទៃ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ចូលក្នុងផ្នែក 92៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។

ជំពូក 7 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ប្រើប្រាស់ចំណេះដឹង និងជំនាញបច្ចេកទេសជាក់លាក់ និងជំនាញធ្វើជាក់ស្តែង ដើម្បីសាងសង់ និងថែទាំអគារ ផ្ទះដែក ដំឡើងគ្រោងដែក ធ្វើការកំណត់ឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនបំពាក់ ថែទាំ ជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន សម្ភារៈ ឬឧបករណ៍ អនុវត្តការងារបោះពុម្ព និងផលិត ឬកែច្នៃអាហារ វាយនភណ្ឌ ឈើ លោហធាតុ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ រួមទាំងទំនិញសិប្បកម្ម ធ្វើដោយដៃផងដែរ។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងជំពូកនេះ តម្រូវឱ្យមានជំនាញកម្រិត ច.ស.ម.ក ទី២ ។

ការងារត្រូវធ្វើឡើងដោយដៃ ឧបករណ៍ប្រើកម្លាំងដៃ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីកាត់បន្ថយកម្លាំងរាងកាយ និងពេលវេលាដើម្បីបំពេញការងារនីមួយៗ ក៏ដូចជាជួយពង្រឹងគុណភាពផលិតផលផងដែរ។ ភារកិច្ចទាំងនេះតម្រូវឱ្យមានការយល់ ដឹងអំពីរាល់ដំណាក់កាលនៃដំណើរការផលិតកម្ម សម្ភារៈ ឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ ប្រភេទ និងគោលបំណង នៃផលិតផលសម្រេច។

ភារកិច្ចដែលបំពេញដោយអ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការដែលពាក់ព័ន្ធជាទូទៅមានដូចជា៖ សាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុល អគារ និងគ្រោងអគារផ្សេងៗ ចាក់ពុម្ព ផ្សារ និងធ្វើទម្រង់ដែក ដំឡើង និងសង់គ្រោងដែកធ្ងន់ៗ ទំពាក់ស្នូច និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ ធ្វើ គ្រឿងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងវត្ថុលោហធាតុផ្សេងៗ ដំឡើងឱ្យអ្នកបើកគ្រឿងយន្ត ឬដំឡើង និងបើកបរឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន ផ្សេងៗ ជួសជុល និងថែទាំគ្រឿងចក្រឧស្សាហកម្ម ម៉ាស៊ីនយានយន្ត ឧបករណ៍អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀត ផលិតឧបករណ៍កំណត់ភាពជាក់លាក់ គ្រឿងអលង្ការ លោហធាតុមានតម្លៃ និងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះដទៃទៀត ផលិតផលធ្វើពីដី ឥដ្ឋ កញ្ចក់ និងផលិតផលដទៃទៀត ផលិតសម្ភារៈសិប្បកម្មធ្វើដោយដៃ អនុវត្តការងារបោះពុម្ព ផលិត និងកែច្នៃម្ហូបអាហារ និងសម្ភារៈ ចម្រុះដែលធ្វើពីឈើ វាយនភណ្ឌ ស្បែក និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ។ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដទៃក៏អាចត្រូវរួមបញ្ចូលផងដែរ។ អ្នកធ្វើការផ្នែក សិប្បកម្ម និងការដែលពាក់ព័ន្ធដែលប្រកបមុខរបរដោយខ្លួនឯង ទាំងឯករាជ្យ ឬដោយមានជំនួយពីបុគ្គលិកមួយចំនួនតូច ក៏បំពេញភារកិច្ច មួយចំនួនទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងការ គណនី និងកត់ត្រា និងសេវាអតិថិជន បើទោះបីជាការងារបែបនេះ ជាទូទៅមិនមានកិច្ចការ ចម្បងក៏ដោយ។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 71 អ្នកធ្វើការផ្នែកសាងសង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ (លើកលែងជាងអគ្គិសនី)
- 72 អ្នកធ្វើការផ្នែកលោហធាតុ គ្រឿងយន្ត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 73 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការបោះពុម្ព
- 74 អ្នកធ្វើការផ្នែកអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក
- 75 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មកែច្នៃម្ហូបអាហារ ការងារជាងឈើ វាយនភណ្ឌ និងសិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែល ពាក់ព័ន្ធ

ផ្នែក 71 អ្នកធ្វើការផ្នែកសាងសង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ (លើកលែងអ្នកអគ្គិសនី)

អ្នកធ្វើការផ្នែកសាងសង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ សាងសង់ ថែទាំ ជួសជុលអគារ ដំឡើង បុកគ្រឹះ ជញ្ជាំង គ្រោងឥដ្ឋ ថ្ម និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល កែទម្រង់ និងរៀបចំថ្មសម្រាប់សាងសង់ និងសម្រាប់ការងារផ្សេងទៀត។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅ ដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុង ជំពូក នេះ តម្រូវឱ្យមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។ ការងារត្រូវធ្វើឡើងដោយដៃ និង ឧបករណ៍ប្រើកម្លាំងដៃ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីកាត់បន្ថយកម្លាំងរាងកាយ និងពេលវេលាដើម្បីបំពេញការងារ នីមួយៗ ក៏ដូចជាជួយពង្រឹងគុណភាពផលិតផលផងដែរ។ ភារកិច្ចទាំងនេះតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងអំពីរាល់ដំណាក់កាលនៃដំណើរ ការផលិតកម្ម សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ និងប្រភេទ និងគោលបំណងនៃផលិតផលសម្រេច។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកធ្វើការងារក្នុងផ្នែកនេះជាទូទៅមានដូចជា៖ សាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុលអគារ និងគ្រោងអគារផ្សេងៗ ប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសសាងសង់បុរាណ និង/ឬ សម័យ សាងសង់ និងជួសជុលគ្រឹះ ជញ្ជាំង និងគ្រោងឥដ្ឋ ថ្ម និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល បំបែកថ្មកាត់ទៅជាបន្ទះ ឬជុំឥដ្ឋសំណង់ កាត់ កែទម្រង់ និងរៀបចំថ្មសម្រាប់គោលបំណងសាងសង់ តុបតែងលម្អធ្វើសំណង់បែបវិមាន និងផ្សេងៗ ចាក់បេតុងសរសៃដែក និងគ្រោងអគារក៏ដូចជាបូកសម្អាត និងជួសជុលផ្ទៃស៊ីម៉ង់ត៍ កាត់ កែទម្រង់ ផ្គុំ និងថែទាំ គ្រោងឈើ និងគ្រឿងខ្មៅ ធ្វើការងារផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់ និងថែទាំអគារ។ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដទៃក៏អាចត្រូវរួមបញ្ចូលផងដែរ។

មុខរបរក្នុងផ្នែកនេះត្រូវចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម ៖

- 711 អ្នកសាងសង់គ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 712 អ្នកបង្ហើយសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 713 អ្នកលាបពណ៌ អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ក្រុម 711 អ្នកសាងសង់គ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកសាងសង់គ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ សាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុលសំណង់អគារ ចាក់គ្រឹះ និងជួសជុលគ្រឹះ ជញ្ជាំង និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃថ្មឥដ្ឋ ថ្ម និងសម្ភារៈស្រដៀងគ្នា។ ធ្វើរូបរាង និងបង្ហើយថ្មសម្រាប់សាងសង់ និងសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀត និងធ្វើការងារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសំណង់ និងការកិច្ចថែទាំសំណង់អគារ។

ការកិច្ចដែលត្រូវធ្វើមានដូចជា៖ សាងសង់ ថែទាំ និងជួសជុលសំណង់អគារ និងរចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀតដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសសំណង់បែបប្រពៃណី និង/ឬទំនើប។ សាងសង់ និងជួសជុលគ្រឹះ ជញ្ជាំង និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃថ្មឥដ្ឋ ថ្ម និងសម្ភារៈស្រដៀងគ្នា។ បំបែកថ្មកាត់ ឱ្យក្លាយជាបន្ទះ ឬជុំៗ។ កាត់ ធ្វើរូបរាង និងបង្ហើយថ្មសម្រាប់សាងសង់ តុបតែង និងសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀត។ ចាក់បេតុងធ្វើគ្រោង និងរចនាសម្ព័ន្ធ ក៏ដូចជាបង្ហើយ និងជួសជុលផ្ទៃស៊ីម៉ង់ត៍។ កាត់ ធ្វើរូបរាង ផ្គុំឡើង និងថែទាំរចនាសម្ព័ន្ធធ្វើពីឈើ និងគ្រឿងបំពង់។ ធ្វើការងារសំណង់ផ្សេងៗ និងការកិច្ចថែទាំសំណង់អគារ។ ការងារពិនិត្យពីលើអ្នកធ្វើការដទៃទៀតក៏ត្រូវបានរាប់បញ្ចូលដែរ។

មុខរបរនៃក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7111 អ្នកសាងសង់ផ្ទះ
- 7112 អ្នករៀបឥដ្ឋ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7113 ជាងកំបោរ អ្នកកាត់ថ្ម អ្នកបំបែក និងអ្នកធ្លាក់ថ្ម
- 7114 អ្នកចាក់បេតុង អ្នកបង្ហើយបេតុង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7115 ជាងឈើ និងជាងធ្វើទ្វារបង្អួច
- 7119 អ្នកធ្វើគ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 7111 អ្នកសាងសង់ផ្ទះ

អ្នកសាងសង់ផ្ទះ ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលផ្ទះ និងអគារតូចៗប្រហាក់ប្រហែល ដោយប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសបុរាណឬសម័យ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំគ្រឹះដើម្បីសាងសង់អគារ ឬគ្រោងសំណង់ផ្សេងៗ
- (ខ) ដំឡើងគ្រោងអគារ ដំបូល សាងសង់ និងរៀបជញ្ជាំងដោយប្រើប្រាស់សម្ភារៈសមស្រប

- (គ) ដាក់ផ្ទាំងដំបូល និងរៀបសម្ភារៈដំបូល
- (ឃ) បូកឥដ្ឋជញ្ជាំងឱ្យរលោងស្អាត និងប្រើការបាន
- (ង) ថែទាំ និងជួសជុលគ្រោងសំណង់ដែលមានស្រាប់
- (ច) រៀបចំបែងចែកការងារជំនាញដូចជារៀបឥដ្ឋ លាបពណ៌ តបណ្តាញទឹក បណ្តាញភ្លើង ឱ្យអ្នកម៉ៅការបន្ត
- (ឆ) សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងារអ្នកម៉ៅការបន្ត អ្នកធ្វើការ និងអ្នកធ្វើការដទៃទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសាងសង់ផ្ទះ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងសំណង់ – 1323
- អ្នកបង្កើតគម្រោងសាងសង់ – 1323
- អ្នកត្រួតពិនិត្យសាងសង់អគារ – 3123

ថ្នាក់ 7112 អ្នករៀបឥដ្ឋ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នករៀបឥដ្ឋ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ រៀប ឬក្រាលឥដ្ឋ ឬកាត់ស្រាប់ និងឥដ្ឋស៊ីម៉ង់ត៍ដុំធំៗធ្វើពីបាយអ ដើម្បីសាងសង់ និងជួសជុលជញ្ជាំង ជញ្ជាំងបាំងបន្ទប់ ជញ្ជាំងក្លោងទ្វារចូល និងគ្រោងសំណង់ផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបថ្ម ឥដ្ឋ និងឥដ្ឋស៊ីម៉ង់ត៍ប្រហាក់ប្រហែលដើម្បីសាងសង់ ឬជួសជុលជញ្ជាំង ជញ្ជាំងបាំងបន្ទប់ ជើងក្រានកម្តៅផ្ទះ និងគម្រោងសំណង់ផ្សេងៗដូចជា បំពង់ផ្សេងៗខ្ពស់ៗ ឡសម្រាប់ដុតកម្តៅផ្ទះ ម៉ាស៊ីនបម្លែង ឡដុត ឡចម្អិន ទម្រកា និងជន្លល់ទប់
- (ខ) រៀប ឬ ក្រាលឥដ្ឋការ៉ូឡាផ្លូវដើរ គែមផ្លូវ និងចិញ្ចើមផ្លូវ
- (គ) រៀប ឬ ក្រាលឥដ្ឋ និងឥដ្ឋកំបោរស៊ីម៉ង់ត៍ ដើម្បីសាងសង់រាងកាយ ជញ្ជាំង សួនច្បារ និងការតុបតែងផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀប / ក្រាលឥដ្ឋ
- អ្នករៀប / ក្រាលថ្ម
- អ្នកសាងសង់បំពង់ផ្សេង
- អ្នករៀប / ក្រាលឥដ្ឋជន់នឹងកម្តៅ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ជាងកំបោរ – 7113

ថ្នាក់ 7113 ជាងកំបោរ អ្នកកាត់ថ្ម អ្នកបំបែក និងអ្នកធ្លាក់ថ្ម

ជាងកំបោរ អ្នកកាត់ថ្ម អ្នកបំបែក និងអ្នកធ្លាក់ថ្ម កាត់ និងច្នៃរូបរាងដុំថ្មរឹង និងទន់ និងថ្មបន្ទះសម្រាប់សាងសង់ និងថែទាំគ្រោងថ្ម អគាររ៉ែមានធ្វើពីថ្មកំបោរ និងធ្លាក់ការចនា និងរូបចម្លាក់លើថ្ម។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ពុះបំបែកថ្នាំគាស់ឱ្យបែកជាថ្នាំបន្ទះ ឬថ្នាំដុំៗ
- (ខ) រើស និងដាក់តាមគុណភាពនៃថ្នាំបន្ទះ ថ្នាំក្រានីត ថ្នាំម៉ាប និងថ្នាំផ្សេងទៀត
- (គ) កាត់ ច្រើរបរាង និងបញ្ចប់ថ្នាំសម្រាប់សាងសង់ និងថ្នាំសម្រាប់ធ្វើវិមាន ដូចជាថ្នាំក្រានីត ឬថ្នាំម៉ាប ដោយប្រើឧបករណ៍ ដោយដៃ ឬឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនប្រើដៃកាន់
- (ឃ) គូសក្បាប់ ឬទ្រង់ទ្រាយលើថ្នាំដើម្បីអារ ឈូស ខ្នង និងប្រតិបត្តិការប៉ងស៊ីម៉ង់ត៍ និងកាត់ផ្តាច់
- (ង) កាត់ និងឆ្លាក់តួអក្សរ រូបចម្លាក់ ឬការរចនាលើដុំថ្មដែលប្រើសម្រាប់ដាក់វិមាន ឬបូជនីយដ្ឋាន
- (ច) រៀបចំដាក់ថ្មនៅវិមាន ឬបូជនីយដ្ឋាន
- (ឆ) ជួសជុល និងប្តូរថ្មនៅអគារចាស់ៗ វិហារ និងវិមាន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកកាត់ថ្មក្រានីត
- អ្នកឆ្លាក់ថ្ម
- អ្នកកាត់ថ្ម
- អ្នកខាត់ថ្ម ដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍ (ប្រើកម្លាំងដៃ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នករៀបឥដ្ឋក្បូរជញ្ជាំង និងកម្រាល – 7122
- ការីម៉ាស៊ីន (កាត់ ឬកែថ្មថ្ម) – 8112

ថ្នាក់ 7114 អ្នកចាក់បេតុង អ្នកបង្ហើយបេតុង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកចាក់បេតុង អ្នកបង្ហើយបេតុង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ជំឿនបេតុងសរសៃដែក និងគ្រោងសំណង់ ធ្វើពុម្ពចាក់បេតុង ចាក់ផ្ទៃបេតុងសរសៃដែក ចាក់ស៊ីម៉ង់ត៍បិទប្រហោងជញ្ជាំង ឬការពារអណ្តូង បូកសម្អាត និងជួសជុលផ្ទៃស៊ីម៉ង់ត៍ និងការងារចាក់សាប។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) សាងសង់ និងជួសជុលកម្រាលបេតុង ជញ្ជាំង ធុងទឹក ផលារាជ និងគ្រោងបេតុងផ្សេងៗ
- (ខ) ធ្វើបន្ទះពុម្ព ឬជំឿនទម្រង់បម្រុងសម្រាប់ចាក់បេតុង
- (គ) ចាក់ស៊ីម៉ង់ត៍បិទប្រហោងជញ្ជាំង ឬការពារអណ្តូង
- (ឃ) បូកសម្អាត និងធ្វើឱ្យផ្ទៃគ្រោងបេតុងរលោង
- (ង) ចាក់សាបឱ្យរលោង ស្អាត ជាប់បានយូរដោយប្រើស៊ីម៉ង់ត៍ សារធាតុពណ៌ខ្សាច់ និងថ្មដុស។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបូកស៊ីម៉ង់ត៍
- អ្នកចាក់បេតុង
- អ្នកចាក់សាប

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីនចាក់បេតុង – 8114
- ការីម៉ាស៊ីនក្រាលផ្ទៃខាងលើថ្នល់ – 8342

ថ្នាក់ 7115 ជាងឈើ និងជាងទ្វារបង្អួច

ជាងឈើ និងជាងទ្វារបង្អួច កាត់ កែទម្រង់ ផ្គុំ ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលគ្រោងសំណង់ដែលធ្វើពីឈើ និងសម្ភារៈដទៃទៀត។ ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ធ្វើ ផ្លាស់ប្តូរ និងជួសជុលគ្រោងឈើ និងសម្ភារៈឈើផ្សេងទៀតនៅកន្លែងជាងឈើ ឬនៅការដ្ឋានសំណង់
- (ខ) សាងសង់ ដំឡើង និងបំពាក់គ្រោងស៊ុមឈើធ្ងន់ៗនៅការដ្ឋានអគារ
- (គ) បំពាក់ ដំឡើង និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងបរិក្ខារខាងក្នុង និងខាងក្រៅនៃអគារដូចជាជញ្ជាំង ទ្វារ ស៊ុមទ្វារ និងស៊ុមបង្អួច
- (ឃ) ផលិត ជួសជុល និងបំពាក់សម្ភារៈទស្សនីយភាពសម្រាប់ការសំដែងល្ខោន រូបភាពមានចលនា និងផលិតកម្ម កម្មវិធី ទូរទស្សន៍
- (ង) សាងសង់ ដំឡើង ផ្លាស់ប្តូរ និងជួសជុលបរិក្ខារធ្វើពីឈើ និងបំពាក់ទូរថតភ្លើង (train coaches) យន្តហោះ នាវា ទូក ពោង និងយានជំនិះដទៃទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជាងឈើ
- អ្នកដំឡើងទ្វារ បង្អួច
- អ្នកបាញ់ថ្នាំ
- អ្នកធ្វើគ្រោងទ្វារ បង្អួច
- អ្នកធ្វើទូក កាណូត នាវា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើទូ – 7522
- អ្នកធ្វើកង់ទេះ – 7522

ថ្នាក់ 7119 អ្នកធ្វើគ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់នេះមានដូចជា អ្នកធ្វើគ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ មិនបានចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងក្រុម 711៖ អ្នកសាងសង់គ្រោងសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ។ ឧទាហរណ៍ ថ្នាក់នេះរួមបញ្ចូលដូចជា អ្នកឡើងអគារខ្ពស់ៗ ដើម្បីសាងសង់ ឬជួសជុល អ្នកធ្វើគ្រោង និងអ្នកធ្វើការផ្នែកជំនាញកំទេចចោល។

ក្នុងករណីបែបនេះការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ការឡើងលើន្ទា ធ្វើការងារសំណង់ផ្សេងៗ និងការងារថែទាំអគារនៅគ្រោងអគារខ្ពស់ៗដូចជា ប៉ម បំពង់ផ្សេង និងកំពូលស្រួច
- (ខ) ដំឡើងគ្រោងដែក ឬ គ្រោងឈើបណ្តោះអាសន្ននៅការដ្ឋានសំណង់
- (គ) វាយអគារចោល និងគ្រោងអគារផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកវាយអគារ
- អ្នកផ្គុំ ឬជំឡើងអគារ
- អ្នកធ្វើគ្រោង
- អ្នកជំនាញវាយកម្ទេចចោល
- អ្នកឡើងអគារខ្ពស់ៗដើម្បីសាងសង់ ឬជួសជុល

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើការសំណង់ (ការងារសាងសង់) – 9313
- អ្នកធ្វើការផ្នែកវាយ ឬរុះរើអគារចោល – 9313

ក្រុម 712 អ្នកបង្ហើយការងារសាងសង់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកបង្ហើយការងារសាងសង់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការងារដូចជា ប្រក់ ឬ រៀបឥដ្ឋ ថែទាំ និងជួសជុលដំបូល កម្រាល ជញ្ជាំង ប្រព័ន្ធទ្រនាប់កម្ដៅ កញ្ចក់បង្អួច ឬ គ្រោងផ្សេងៗ ក៏ដូចជាការងារតបណ្តាញទឹក និងបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអគារ និងគម្រោងផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ប្រក់ ឬ រៀបក្បឿងដំបូលដោយប្រើសម្ភារៈមួយ ឬ ច្រើនប្រភេទ ក្រាលក្តារ និងកម្រាលផ្សេងៗទៀត ឬ ក្រាលកម្រាល និងជញ្ជាំងដោយប្រើឥដ្ឋជញ្ជាំង ឬឥដ្ឋរូបភាព បិទម្ខាងសិលាទៅជញ្ជាំង និងពិដាន រៀបសម្ភារៈទ្រនាប់កម្ដៅទៅជញ្ជាំង កម្រាល និងពិដាន កាត់ បំពាក់ និងដំឡើងកញ្ចក់ក្នុងបង្អួច និងកន្លែងផ្សេងៗដូចគ្នា តទឹក និងប្រព័ន្ធទុយោ តអគ្គិសនី និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ។ ការងារត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការដទៃក៏ត្រូវរួមបញ្ចូលផងដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7121 អ្នកប្រក់ដំបូល
- 7122 អ្នកក្រាលឥដ្ឋ និងអ្នករៀបឥដ្ឋ
- 7123 អ្នកបៀក
- 7124 អ្នករៀបបំពាក់សម្ភារៈការពារកម្ដៅថ្ងៃ
- 7125 អ្នកដាក់កញ្ចក់
- 7126 អ្នកតទឹក និងអ្នកដាក់បំពង់ទឹក
- 7127 អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងទូទឹកកក

ថ្នាក់ 7121 អ្នកប្រក់ដំបូល

អ្នកប្រក់ដំបូល សាងសង់ និងជួសជុលដំបូលលើអគារគ្រប់ប្រភេទដោយប្រើប្រាស់សម្ភារៈមួយ ឬច្រើនប្រភេទ។ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) សិក្សាគំនូរ ខ្នាតរង្វាស់ និងការដ្ឋានសំណង់ដើម្បីកំណត់សម្ភារៈដែលចាំបាច់
- (ខ) ប្រក់/ក្រាលដំបូលជាមួយនឹងបន្ទះឈើ និងក្បឿងដែលបានធ្វើរួចដើម្បីគ្របដំបូលបិត
- (គ) ក្រាលជម្រាបទឹក និងភ្ជាប់សម្ភារៈលោហធាតុ ឬសំយោគទៅនឹងគ្រោងអគារ

- (ឃ) វាស់ទំហំ និងកាត់សម្ភារៈដំបូលដើម្បីឱ្យត្រូវតែម កែង និងកន្លែងពេញដូចជាបំពង់ផ្សេងជាដើម
- (ង) ប្រើប្រាស់សម្ភារៈធម្មជាតិដូចជាស្បូវដើម្បីប្រក់ដំបូល
- (ច) ធ្វើគ្រោងបណ្តោះអាសន្នដូចជារន្ទា និងជណ្តើរ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកក្រាល/ចាក់កៅស៊ូដំបូល
- អ្នកក្រាលលោហធាតុដំបូល
- អ្នកជួសជុលដំបូល
- អ្នករៀប/ប្រក់ក្បឿងដំបូល
- អ្នកក្រាលបន្ទះឈើដំបូល
- អ្នកប្រក់ស្បូវដំបូល

កំណត់សម្គាល់

អ្នកដំឡើងលោហធាតុដំបូលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7121៖ អ្នកប្រក់ដំបូល។ អ្នកធ្វើការដែលផលិតម្តងសិលាសម្រាប់ឱ្យអ្នកប្រក់ដំបូល រៀបចំ និងដំឡើងត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7213៖ អ្នកបិទម្ខាងសិលា។

ថ្នាក់ 7122 អ្នកក្រាលឥដ្ឋ និងអ្នករៀបកាវ៉ូ

អ្នកក្រាលឥដ្ឋ និងអ្នករៀបកាវ៉ូ ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុល និងក្រាលកម្រាល ជញ្ជាំង និងផ្ទៃផ្សេងទៀតជាមួយនឹងព្រំ ឥដ្ឋកាវ៉ូ ឬ ឥដ្ឋគំនូរសម្រាប់តុបតែង ឬគោលបំណងផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំកន្លែងកម្រាលដោយក្រាលជាមួយនឹងសម្ភារៈចម្រុះ
- (ខ) រៀបព្រំ ឥដ្ឋកាវ៉ូ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ និងក្រាលសម្ភារៈទាំងនោះលើកម្រាលឱ្យដូចការចនា និងខ្នាតរង្វាស់ផ្សេងៗ
- (គ) រៀបចំជញ្ជាំងដើម្បីបិទឥដ្ឋកាវ៉ូ ឬសម្ភារៈផ្សេងៗដើម្បីតុបតែង ឬដើម្បីគោលបំណងផ្សេងៗដូចជាការងាររៀបសំលេងដោយឡែក
- (ឃ) រៀបចំឥដ្ឋកាវ៉ូ និងសាងសង់ និងក្រាលឥដ្ឋគំនូរលើជញ្ជាំង កម្រាល និងផ្ទៃផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកក្រាលព្រំ
- អ្នករៀបឥដ្ឋម៉ាប
- អ្នកក្រាលក្តារកម្រាល
- អ្នករៀបឥដ្ឋកាវ៉ូ

ថ្នាក់ 7123 អ្នកបិទម្ខាងសិលា

អ្នកបិទម្ខាងសិលា ដំឡើង ថែទាំ ជួសជុលម្ខាងសិលានៅក្នុងអគារ លាបតុបតែង ការពារម្ខាងសិលា ស៊ីម៉ង់ត៍ និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលនៅក្នុងគម្រោងទាំងក្នុង និងក្រៅ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) លាបកំបោល មួយជាន់ ឬច្រើនជាន់នៅជញ្ជាំង និងពិដានខាងក្នុងអគារដើម្បីបង្កើយផ្ទៃ
- (ខ) វាស់ គូសចំណាំ និងបំពាក់បន្ទះម្ខាងសិលាសម្រាប់ក្បាច់លម្អ និងចាក់ពុម្ព និងតម្រឹម ម្ខាងសិលាក្បាច់ក្បាំងក្បាលជញ្ជាំង
- (គ) វាស់ គូសចំណាំ និងកាត់បន្ទះម្ខាងសិលា លើក និងតម្រង់ទីតាំងបន្ទះ និងដាក់បិទលើជញ្ជាំងពិដាន និងបន្ទះក្តារ
- (ឃ) លាបកន្លែងក្តាប់គ្នា និងប្រហោងដែកគោលដោយប្រើកំបោលសើម និងបិទសមាសធាតុ និងលាបបៀកឱ្យរលោងដោយប្រើជក់សើម និងក្រដាសខាត់
- (ង) លាបការពារ និងតុបតែងលម្អដោយប្រើស៊ីម៉ង់ត៍ កំបោល និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលលើផ្ទៃអគារខាងក្រៅ
- (ច) ធ្វើ និងដំឡើងបរិក្ខារម្ខាងសិលាក្បាច់លម្អបែបសរសៃ
- (ឆ) លាប និងបង្កើយការងាររៀបទទួលសម្ភារៈដោយឡែកការពារសម្លេង និងសម្ភារៈការពារអគ្គីភ័យដែលដាក់ក្តាប់ជាមួយម្ខាងសិលា ស៊ីម៉ង់ត៍ផ្លាស្ទិក និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបិទម្ខាងសិលាជញ្ជាំងស្នូត
- អ្នកបិទម្ខាងសិលាសរសៃ
- អ្នកបិទម្ខាងសិលាក្បាច់តុបតែង
- អ្នកបិទម្ខាងសិលា
- អ្នកបិទម្ខាងសិលារឹង
- អ្នកបិទម្ខាងសិលាស៊ីម៉ង់ត៍គ្រឹម

ថ្នាក់ 7124 អ្នករៀបបំពាក់សម្ភារៈការពារកម្តៅថ្ងៃ

អ្នករៀបបំពាក់សម្ភារៈការពារកម្តៅថ្ងៃ រៀប និងជួសជុលទទួលសម្ភារៈដោយឡែកអគារ ឆ្នាំងដាំទឹក បំពង់ដោយឡែក ទូរទឹកកក និងម៉ាស៊ីនត្រជាក់។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) កាត់សម្ភារៈដោយឡែកតាមទំហំ និងរូបរាង
- (ខ) រៀបបន្ទះ និងសន្លឹកទទួលសម្ភារៈដោយឡែក ឬសម្ភារៈស្រូបសម្លេងទៅលើជញ្ជាំង កម្រាល និងពិដានអគារ
- (គ) ផ្គុំ និងរៀបចំទទួលសម្ភារៈ ឬសម្ភារៈស្រូបសម្លេងទៅចន្លោះប្រហោងរាងជញ្ជាំង កម្រាល និងពិដាននៃអគារដោយប្រើម៉ាស៊ីនភ្លើង
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យគម្រោង ខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់ និងការដ្ឋានដើម្បីកំណត់អំពីប្រភេទ គុណភាព និងបរិមាណទទួលសម្ភារៈដោយឡែកដែលតម្រូវមាន
- (ង) រៀប/ដាក់ទទួលសម្ភារៈដោយឡែកទៅលើផ្ទៃចំហនៃសម្ភារៈដូចជាឆ្នាំងដាំទឹក បំពង់ទុយោ និងធុងទឹក
- (ច) រៀប/ដាក់ទទួលសម្ភារៈដោយឡែកលើទូរទឹកកក និងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ដោយឡែក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបសម្លេងដោយឡែក

- អ្នករៀប/ដាក់ឆ្នាំងដាំទឹក និងបំពង់ផ្សេងដោយឡែក
- អ្នកដំឡើងទព្វសម្ភារៈដោយឡែក
- អ្នករៀប/ដាក់ទព្វសម្ភារៈដោយឡែក
- អ្នករៀប/ដាក់ទូទឹកកក និងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ដោយឡែក

ថ្នាក់ 7125 អ្នកដំឡើងកញ្ចក់

អ្នកដំឡើងកញ្ចក់ វាស់ កាត់ បង្ហើយ តម្រូវ និងដំឡើងកញ្ចក់សំប៉ែត និងកញ្ចក់ឆ្លុះ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ជ្រើសរើសប្រភេទកញ្ចក់ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ កាត់ឱ្យត្រូវទំហំ និងរូបរាង ដំឡើងក្នុងបង្អួច ទ្វារ កន្លែងងូតទឹក និងផ្នែក
ចន្លោះអគារ
- (ខ) ដំឡើងកញ្ចក់ឱ្យពន្លឺចូលក្នុងអគារ កញ្ចក់តាំង ជញ្ជាំង និងពិដានខាងក្នុង
- (គ) ដំឡើង និងប្តូរកញ្ចក់រថយន្ត ឬទូក
- (ឃ) កាត់កញ្ចក់លម្អតុបតែងដូចជាជញ្ជាំងកញ្ចក់ ជណ្តើរ បង្គាន់ដៃ និងបង្អួចកញ្ចក់គំនូរ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាក់កញ្ចក់យានយន្ត
- អ្នកដាក់កញ្ចក់
- អ្នកដាក់កញ្ចក់ដំបូល
- អ្នកដាក់កញ្ចក់រថយន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកកាត់កញ្ចក់ – 7315
- អ្នកបង្ហើយការដាក់កញ្ចក់ – 7315

ថ្នាក់ 7126 អ្នកដំឡើងប្រព័ន្ធទឹក និងអ្នកដាក់ប្រព័ន្ធបំពង់ទឹក

អ្នកដំឡើងប្រព័ន្ធទឹក និងអ្នកដាក់ប្រព័ន្ធបំពង់ទឹក ផ្គត់ផ្គង់ ជួសជុល និងថែទាំប្រព័ន្ធបំពង់ លូ ទ បំពង់ផ្សេង និងសម្ភារៈ
បរិក្ខារពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ទឹក ឧស្ម័ន លូបង្ហូរទឹក លូទឹកស្អុយ ប្រព័ន្ធកម្ដៅ ត្រជាក់ និងខ្យល់ ក៏ដូចជាឧបករណ៍ប្រើទឹក និងខ្យល់ផងដែរ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ពិនិត្យប្លង់អគារ គំនូរ ខ្នាតរង្វាស់ដាក់លាក់ដើម្បីកំណត់ពីគំនូសប្រាងរបស់ប្រព័ន្ធបំពង់ទឹក ខ្យល់ និងសម្ភារៈដែលត្រូវការ
- (ខ) វាស់ កាត់ ធ្វើធ្មេញទុរយោ ពត់ ភ្ជាប់ ផ្គុំ ដំឡើង ថែទាំជួសជុលបំពង់តម្រូវ នឹងបរិក្ខារនៃលូបង្ហូរទឹក ប្រព័ន្ធកម្ដៅ ខ្យល់ ផ្គត់
ផ្គង់ទឹក និងលូទឹកស្អុយ
- (គ) ដំឡើងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ឧស្ម័ន ម៉ាស៊ីនលាងចាន និងម៉ាស៊ីនកម្ដៅទឹក កន្លែងលុបមុខ និងបង្គន់ដោយប្រើឧបករណ៍
អ្នកដោយដៃ ឬម៉ាស៊ីន
- (ឃ) រៀប/ក្រាលដីតដួ បេតុង ឬបំពង់ដែកស្និតក្នុងប្រឡាយដើម្បីធ្វើលូទឹកស្អុយ លូបង្ហូរទឹក ឬបំពង់ធំ ឬសម្រាប់គោល
បំណងផ្សេងៗ

(ង) ត្រួតពិនិត្យយ៉ាងល្អិតល្អន់ សាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ និងបំពង់ដែលបានដំឡើងរួច ដោយប្រើឧបករណ៍វាស់សម្ពាធ វាស់ជលាស្តាទិក សង្កេតមើល ឬប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជំនាញបច្ចេកទេសលូបង្ហូរទឹក
- អ្នកដាក់ឧស្ម័ន
- អ្នកដាក់បំពង់
- អ្នករៀបបំពង់
- អ្នកតទឹក
- អ្នកដាក់បំពង់ខ្យល់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងទូរទឹកកក – 7127

កំណត់សម្គាល់

អ្នកដំឡើងបំពង់លូ ដែក ទ និងបំពង់ឧស្ម័នត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7126៖ អ្នកតទឹក និងអ្នកដាក់បំពង់ទឹក។ អ្នកធ្វើការផ្នែក ផលិតបន្ទះ លោហធាតុសម្រាប់តម្រូវ និងដំឡើងឱ្យអ្នកតទឹក ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7213៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលោហធាតុ។

ថ្នាក់ 7127 អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងទូរទឹកកក

អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងទូរទឹកកកផ្ទុំ ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងទូរទឹកកក និងសម្ភារៈ។ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) គូរខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់ ឬដាក់សម្ភារៈ
- (ខ) ផ្គុំ ដំឡើង ជួសជុលសម្ភារៈដូចជាម៉ាស៊ីនសប់ឧស្ម័នឱ្យតឹងណែន ម៉ាស៊ីន កុងដង់សាទ័រ ម៉ាស៊ីនរំហូតជាតិទឹក កុងតាក់ ឧបករណ៍វាស់ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងទូរទឹកកក
- (គ) ភ្ជាប់បំពង់ និងឧបករណ៍ដោយប្រើប៊ូឡុង ដែកគោលមីន ផ្សារដែកដោយប្រើកម្ដៅ ឬផ្សារ
- (ឃ) សាកល្បងប្រព័ន្ធ ស្វែងរកបញ្ហា និងធ្វើការថែទាំ និងសេវាជាទម្លាប់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើម៉ាស៊ីនត្រជាក់
- អ្នកធ្វើទូរទឹកកក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកតទឹក និងអ្នកដាក់បំពង់ទឹក – 7126
- អ្នកដាក់/រៀបបំពង់ខ្យល់ – 7126

ក្រុម 713 អ្នកលាបពណ៌ អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកលាបពណ៌ អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ រៀបចំផ្ទៃ និងលាបពណ៌ សម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលលើអគារ សំណង់ដទៃ យានជំនិះ និងផ្នែកផលិតកម្មផ្សេងៗទៀត។ អ្នកបិទជញ្ជាំង និងពិដានខាងក្នុងអគារដោយប្រើក្រដាសបិទជញ្ជាំង សម្អាត បំពង់ផ្សេង និងផ្ទៃខាងក្រៅនៃអគារ និងគម្រោងផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញរួមមានដូចជា៖ រៀបចំផ្ទៃ និងលាបថ្នាំពណ៌ និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលលើអគារ និងសំណង់ដទៃ លាបពណ៌ ឬថ្នាំលាបរ៉ានីសលើយានជំនិះ ឬវត្ថុកម្មន្តកម្មផ្សេងៗ ជាទូទៅដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បាញ់ថ្នាំដោយដៃ បិទជញ្ជាំង និង ពិដានខាងក្នុងអគារដោយប្រើក្រដាសបិទជញ្ជាំង សូត្រ ឬក្រណាត់ផ្សេងៗ សម្អាតបំពង់ផ្សេង និងផ្ទៃខាងក្រៅនៃអគារ និងគម្រោង ផ្សេងៗ។ ការងារត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតក៏ត្រូវបានរួមបញ្ចូលផងដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7131 អ្នកលាបថ្នាំពណ៌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7132 អ្នកបាញ់ថ្នាំពណ៌ និងអ្នកបាញ់រ៉ានីស
- 7133 អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ

ថ្នាក់ 7131 អ្នកលាបថ្នាំពណ៌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកលាបថ្នាំពណ៌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ រៀបចំផ្ទៃអគារ លាបថ្នាំពណ៌ សម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលលើអគារ សំណង់ដទៃ លាបថ្នាំ ឬសម្ភារៈដទៃសម្រាប់ការពារ លម្អ ឬបិទជញ្ជាំង និងពិដានខាងក្នុងអគារដោយប្រើក្រដាសបិទជញ្ជាំង ឬសម្ភារៈសម្អាតសម្អាង ចុងក្រោយ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) សម្អាត និងរៀបចំជញ្ជាំង និងផ្ទៃអគារ ដើម្បីលាបពណ៌ និងបិទក្រដាសជញ្ជាំង
- (ខ) ជ្រើសរើស និងរៀបចំថ្នាំពណ៌ដែលត្រូវលាបដោយធ្វើការលាយពណ៌ឱ្យត្រូវ
- (គ) លាប ឬបាញ់ថ្នាំពណ៌ រ៉ានីស និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលលើផ្ទៃ បរិក្ខារ និងសម្ភារៈសំណង់អគារ
- (ឃ) វាស់វែង និងបិទក្រដាសជញ្ជាំង ឬក្រណាត់ផ្សេងៗទៅលើជញ្ជាំង និងពិដានខាងក្នុងអគារ
- (ង) លាបថ្នាំពណ៌ រ៉ានីស និងថ្នាំលាបលើផ្ទៃដោយប្រើជក់ ជក់រុញ និងឧបករណ៍បាញ់ថ្នាំ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកលាបអគារ
- អ្នកបិទក្រដាសជញ្ជាំង

ថ្នាក់ 7132 អ្នកបាញ់ថ្នាំពណ៌ និងអ្នកបាញ់រ៉ានីស

អ្នកបាញ់ថ្នាំ អ្នកបាញ់ថ្នាំរ៉ានីស ប្រើឧបករណ៍បាញ់ថ្នាំពណ៌ និងថ្នាំរ៉ានីសដើម្បីលាបថ្នាំពណ៌ការពារលើសម្ភារៈផលិតកម្ម ឬ គ្រោងអគារ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំផ្ទៃដើម្បីលាបពណ៌ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដូចជា ដុតជាតិប្រេង/ខ្លាញ់ ដី និងច្រេះ
- (ខ) លាបពណ៌ឡាន ឡានក្រុង ឡានធំៗ យានជំនិះផ្សេងៗ លាបថ្នាំរ៉ានីស និងថ្នាំលាបការពារផ្សេងៗ
- (គ) លាបពណ៌ដូចជាថ្នាំការឆ្លុត ឬថ្នាំរ៉ានីស លើដែក ឈើ និងផលិតផលផ្សេងៗ ដោយទូទៅប្រើឧបករណ៍បាញ់ថ្នាំដោយដៃ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកលាបថ្នាំផលិតផល
- អ្នកបាញ់វ៉ានីស
- អ្នកលាបថ្នាំយានយន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកលាបអគារ – 7131
- អ្នកលាបថ្នាំតុបតែងលម្អ – 7316
- អ្នកសរសេរសេចក្តី – 7316
- អ្នកកែច្នៃឈើ – 7521
- ការីម៉ាស៊ីនលាបថ្នាំលោហធាតុ – 8122

ថ្នាក់ 7133 អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ

អ្នកសម្អាតសំណង់អគារ សម្អាតគ្រោងអគារផ្សេងៗពីខាងក្រៅ និងជូតសម្អាតធូលីពីបំពង់ផ្សេងៗ

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) សម្អាតផ្ទៃខាងក្រៅដូចជាថ្ម ឥដ្ឋ ដែក ឬសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលដោយប្រើប្រាស់មធ្យោបាយដូចជាប្រើសារធាតុគីមី ឬម៉ាស៊ីនចំហាយទឹក ឬខ្សាច់ដោយប្រើសម្ពាធខ្ពស់
- (ខ) ជូតសម្អាតធូលីចេញពីបំពង់ផ្សេង និងទុរយោតំណ
- (គ) ជូតសម្អាតសារធាតុផ្សិត និងផ្ទៃដែលត្រូវបានបំផ្លាញដោយអគ្គីភ័យ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសម្អាតអគារខាងក្រៅ
- អ្នកបោសសម្អាតបំពង់ផ្សេង
- អ្នកខាត់នឹងខ្សាច់ (ខាងក្រៅអគារ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកសម្អាតគំនូសវាសលើជញ្ជាំង – 9129
- អ្នកសម្អាតអាងទឹក – 9129

ផ្នែក 72 អ្នកធ្វើការផ្នែកលោហធាតុ គ្រឿងម៉ាស៊ីន និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកលោហធាតុ គ្រឿងម៉ាស៊ីន និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ចាក់ពុម្ព ផ្សារជំ និងដោយប្រើវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ ពត់ទម្រង់ដែក បង្កើតគ្រោង ថែទាំ ជួសជុលគ្រោងដែកធ្ងន់ៗ ចូលរួមក្នុងការកំណត់ឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន ដូចជាបំពាក់ ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីនដូចជាម៉ាស៊ីន និងយានយន្ត ឬពួកគេផលិតឧបករណ៍ និងវត្ថុធាតុដើមផ្សេងៗដែលមិនមែនជាដែកមានតម្លៃ។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុង ផ្នែកនេះ តម្រូវឱ្យមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការងារទាំងនេះត្រូវធ្វើដោយដៃ និងដោយប្រើឧបករណ៍ដោយដៃ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗដើម្បីកាត់បន្ថយកម្លាំងពលកម្ម និងពេលវេលាក្នុងការធ្វើកិច្ចការជាក់លាក់ ក៏ដូចជាជ្រឹងគុណភាពនៃផលិតផល។ ការកិច្ចទាំងនេះតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងអំពីរបៀបសម្រួលការងារ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ ក៏ដូចជាធម្មជាតិ និងគោលបំណងនៃផលិតផលសម្រេច។

ការងារដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកធ្វើការក្នុងផ្នែកនេះជាទូទៅមានដូចជា៖ ផលិតពុម្ព និងគ្រាប់លោហធាតុ ចាក់ពុម្ព ផ្សារនិងកែទ្រង់ទ្រាយដែក ដំឡើង បង្កើតគ្រោង ថែទាំ និងជួសជុលគ្រោងដែកធ្ងន់ៗ ឧបករណ៍ និងប្រដាប់ប្រដាពាក់ព័ន្ធ ដំដែក និងពត់ដែកថែប និងដែកមិនមានតម្លៃផ្សេងទៀតដើម្បីធ្វើ និងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ ប្រដាប់ប្រដា និងវត្ថុផ្សេងៗ រៀបចំឱ្យការីម៉ាស៊ីន និងរៀបចំប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ បំពាក់ ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងចក្រឧស្សាហកម្ម ដូចជាគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងយានយន្ត។ ការងារត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងៗក៏ត្រូវបានរាប់បញ្ចូលផងដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 721 អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះ និងគ្រោងលោហធាតុ អ្នកចាក់ពុម្ព និងអ្នកផ្សារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 722 ជាងដែក ជាងក្រឡឹងដែក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 723 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុល

ក្រុម 721 អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះ និងគ្រោងលោហធាតុ អ្នកចាក់ពុម្ព និងជាងផ្សារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះ និងគ្រោងលោហធាតុ អ្នកចាក់ពុម្ព និងអ្នកផ្សារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើពុម្ព និងគ្រាប់លោហធាតុ ផ្សារនិងកាត់បំណែកដែក ធ្វើ និងជួសជុលវត្ថុបន្ទះលោហធាតុ និងដំឡើង បង្កើតគ្រោង ថែទាំ និងជួសជុលគ្រោងដែកធ្ងន់ៗ ឧបករណ៍ រថយន្តខ្សែកាប និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញទូទៅមានដូចជា៖ ធ្វើពុម្ព និងគ្រាប់លោហធាតុ ចាក់ពុម្ព ផ្សារនិងធ្វើទម្រង់ដែក ធ្វើ និងជួសជុលវត្ថុបន្ទះលោហធាតុដូចជាដែកថែបបន្ទះ ទង់ដែង សំណាប៉ាហាំង ឬស្ពាន់សង្កឹសី ដំឡើង បង្កើតគ្រោង ថែទាំ និងជួសជុលគ្រោងដែកធ្ងន់ៗ ក៏ដូចជាឧបករណ៍ រថយន្តខ្សែកាប និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ។

មុខរបរក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7211 អ្នកចាក់ពុម្ពលោហធាតុ និងអ្នកធ្វើគ្រាប់លោហធាតុ
- 7212 ជាងផ្សារ និងអ្នកកាត់លោហធាតុដោយអណ្តាតភ្លើង
- 7213 អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលោហធាតុ
- 7214 អ្នករៀបចំ និងបង្កើតគ្រោងលោហធាតុ
- 7215 អ្នកធ្វើច្រវ៉ាក់ និងខ្សែកាប

ថ្នាក់ 7211 អ្នកចាក់ពុម្ពលោហធាតុ និងអ្នកធ្វើគ្រាប់លោហធាតុ

អ្នកចាក់ពុម្ពលោហធាតុ និងអ្នកធ្វើគ្រាប់លោហធាតុធ្វើពុម្ព និងគ្រាប់សម្រាប់ចាក់ពុម្ពលោហធាតុ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ធ្វើពុម្ពដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍ជំនួយលើតុសម្រាប់ធ្វើពុម្ពលោហធាតុតូចៗ លើផ្ទៃរោងចក្រស្នូលលោហធាតុ ឬក្នុងរណ្តៅសម្រាប់ពុម្ពធំៗ
- (ខ) ធ្វើគ្រាប់លោហធាតុដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងពុម្ពលោហធាតុ
- (គ) លាងសម្អាត និងខាត់ពុម្ព និងប្រអប់គ្រាប់លោហធាតុឱ្យរលោង និងជួសជុលផ្ទៃដែលមិនទាន់ស្អាតល្អ

- (ឃ) លើកដាក់ និងកែប្រែទីតាំងសម្ភារៈការងារដូចជា កំណាត់ពុម្ព គំរូ ឬក្តារទ្រាប់ ដោយប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនស្តូច ឬឱ្យសញ្ញាទៅអ្នកដទៃឱ្យលើកសម្ភារៈការងារ
- (ង) រៀបទីតាំងគំរូនៅក្នុងកំណាត់ពុម្ព និងតាមកំណាត់ពុម្ពឱ្យជាប់គ្នា
- (ច) កាត់ជំពូយ រន្ធបង្ហូរ និងរន្ធចាក់លេហោធាតុទៅក្នុងពុម្ព
- (ឆ) លើកកំណាត់ពុម្ពខាងលើចេញពីខាងក្រោម និងដកពុម្ពគំរូចេញ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើគ្រាប់លេហោធាតុ
- អ្នកចាក់ពុម្ពលេហោធាតុ

ថ្នាក់ 7212 ជាងផ្សារ និងអ្នកកាត់លេហោធាតុដោយអណ្តាតភ្លើង

ជាងផ្សារ និងអ្នកកាត់លេហោធាតុដោយអណ្តាតភ្លើង ផ្សារនិងកាត់បំណែកលេហោធាតុដោយប្រើអណ្តាតភ្លើង ផ្កាភ្លើងអគ្គិសនី និងប្រកពកម្តៅផ្សេងៗដើម្បីរំលាយ និងកាត់ ឬដើម្បីរំលាយ និងរំលាយលេហោធាតុបញ្ចូលគ្នា។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ផ្សារបំណែកលេហោធាតុដោយប្រើអណ្តាតភ្លើង ផ្កាភ្លើងអគ្គិសនី ល្បាយម្សៅផ្ទះ និងវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗទៀត
- (ខ) ប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនឆន់នឹងផ្សារ
- (គ) ប្រើប្រដាប់ផ្សារដោយប្រើឧស្ម័នដើម្បីផលិត និងជួសជុល lead lining បំពង់ទុយោ កម្រាល និងបរិក្ខារផ្សេងៗ
- (ឃ) ផ្សារបំណែកលេហោធាតុចូលគ្នា
- (ង) កាត់បំណែកលេហោធាតុដោយប្រើអណ្តាតភ្លើង ឬផ្កាភ្លើងអគ្គិសនី
- (ច) ផ្គុំបំណែកលេហោធាតុចូលគ្នាដោយប្រើឧបករណ៍ផ្សារដោយដៃ
- (ឆ) ពិនិត្យមើលដំណើរការបំពាក់ ដុត ផ្សារដើម្បីជៀសវាងការឡើងកម្តៅហួសពេក ឬខូចទ្រង់ទ្រាយ រួញ រៀច ឬរីកមាឌសម្ភារៈ
- (ជ) ពិនិត្យសម្ភារៈការងារដើម្បីរកមើលកំហុស និងវាស់វែងសម្ភារៈការងារដោយប្រើឧបករណ៍វាស់តែមដើម្បីប្រាកដថាអនុលោមទៅតាមរង្វាស់ជាក់លាក់ពិតមែន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកស្តាន់
- អ្នកកាត់លេហោធាតុដោយអណ្តាតភ្លើង
- ជាងផ្សារ

ថ្នាក់ 7213 អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលេហោធាតុ

អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលេហោធាតុ ធ្វើ ដំឡើង និងជួសជុលវត្ថុ និងបំណែកវត្ថុដែលធ្វើពីបន្ទះលេហោធាតុដូចជា ដែកថែបបន្ទះ ទង់ដែង សំណប៉ាហាំង ស្តាន់ស័ង្កសី អាណូយមីញ៉ូម សង្កសី ឬដែកជ្រលក់ស័ង្កសី។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) កំណាត់បន្ទះលេហោធាតុដើម្បីកាត់ និងកាត់តាមទម្រង់ខ្នាត
- (ខ) ធ្វើ ជួសជុលសម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ និងវត្ថុផ្សេងៗ ដែលធ្វើពីសំណប៉ាហាំង ទង់ដែង ល្បាយលេហោធាតុស្រាល ឬ វត្ថុសម្រាប់តុបតែង និងបំពាក់

- (គ) ធ្វើ និងជួសជុលឆ្នាំងចំហាយទឹក ធុងស្តុកទឹក ធុងឈើធំៗ ឬសម្រាប់ដាក់ឥវ៉ាន់ប្រហាក់ប្រហែល
- (ឃ) ដំឡើង ជួសជុលបន្ទះលោហធាតុរបស់យានយន្ត និងយន្តហោះ
- (ង) ផ្លាស់ប្តូរប្លង់អគារ ទៅជាគំនូរសំណង់ដើម្បីយកមកសាងសង់តាម និងផ្តល់លិខិតផលបន្ទះលោហធាតុ
- (ច) កំណត់តម្រូវការរបស់គម្រោង រួមមាន វិសាលភាព ដំឡើងបន្តបន្ទាប់គ្នា និងវិធីសាស្ត្រ និងសម្ភារៈដែលចាំបាច់ ដោយយោងទៅតាមប្លង់អគារ គំនូរ ការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយមាត់
- (ឆ) ពិនិត្យគុណភាពផលិតផល និងការដំឡើងដើម្បីធានាថាដូចទៅនឹងការកំណត់វាស់វែង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើឆ្នាំង ឬកំសៀវ
- អ្នកស្តាន់/ទង់ដែង
- អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលោហធាតុ
- អ្នកជ្រលក់សំណប់ហាំង

កំណត់សម្គាល់

អ្នកដំឡើងដំបូលលោហធាតុត្រូវចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7121៖ អ្នកប្រក់/រៀបដំបូល។ អ្នកដំឡើងបំពង់លូ ទ និងបំពង់ខ្យល់លោហធាតុត្រូវចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7126៖ អ្នកដាក់/រៀបបំពង់ទឹក និងឧស្ម័ន។ អ្នកធ្វើការផ្នែកផលិតបន្ទះលោហធាតុសម្រាប់តម្រូវការ និងដំឡើងដោយអ្នករៀបដំបូល និងអ្នកដាក់បំពង់ទឹក ត្រូវចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 7213៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកបន្ទះលោហធាតុ។

ថ្នាក់ 7214 អ្នករៀបចំ និងបង្កើតគ្រោងលោហធាតុ

អ្នករៀបចំ និងបង្កើតគ្រោងលោហធាតុ ផ្តុំ បង្កើតគ្រោង និងរុះរើគ្រឿងលោហធាតុរបស់អគារ និងគ្រោងអគារផ្សេងៗ។ ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) គំនូរសម្គាល់គ្រោងលោហធាតុដើម្បីទុកចំណាំពេលខ្លួន កាត់ និងពត់លោហធាតុសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងអគារ នាវានិងគម្រោងផ្សេងៗ
- (ខ) ខ្លួន កាត់ និងពត់ដែកថែបសំណង់ក្នុងរោងអ្នក
- (គ) បង្កើតគ្រោងដែកថែបសម្រាប់អគារ ស្ពាន និងការសាងសង់ផ្សេងៗ
- (ឃ) ផ្តុំ និងបង្កើតគ្រោងសំណង់ និងផ្នែកលោហធាតុផ្សេងៗរបស់សំណង់នាវា
- (ង) ពត់ និងបំពាក់បានដែកថែបរបស់នាវាដែលកំពុងសាងសង់ ឬជួសជុល
- (ច) មិនភ្ជាប់គ្រោងលោហធាតុដោយប្រើដៃ ម៉ាស៊ីន ឬម៉ាស៊ីនមិនភ្ជាប់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបង្កើតគ្រោងលោហធាតុ
- អ្នករៀបចំគ្រោងលោហធាតុ
- អ្នកមិនភ្ជាប់លោហធាតុ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីនមិនភ្ជាប់លោហធាតុ – 7223

ថ្នាក់ 7215 អ្នកធ្វើប្រាក់ និងខ្សែកាប

អ្នកធ្វើប្រាក់ និងខ្សែកាប ផ្គត់ផ្គង់ប្រាក់ ដើម្បីទាញ រៀបចំតាំងសម្ភារៈ ធាតុផ្សំចរនាសម្ព័ន្ធ ឬដំឡើង ថែទាំខ្សែកាប ខ្សែពួរ និងខ្សែភ្លើងនៅការដ្ឋានសំណង់ អគារ ឬគ្រោងអគារផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ប៉ាន់ស្មានទំហំ រូបរាង និងទំងន់របស់វត្ថុដែលត្រូវប្តូរទីតាំង និងសម្រេចលើប្រភេទឧបករណ៍ដើម្បីលើក
- (ខ) ដំឡើង និងជួសជុលខ្សែកាប ខ្សែពួរ ខ្សែភ្លើង រ៉ត និងទំពាក់ស្នូចផ្សេងៗ
- (គ) ភ្ជាប់ ជួសជុល និងបំពាក់របស់ត្រូវភ្ជាប់ទៅនឹងខ្សែភ្លើង ខ្សែពួរ និងខ្សែកាប
- (ឃ) ធ្វើការជាសមាជិកក្រុមការងារបង្កើតគ្រោង និងជួសជុលសំណង់ខ្ពស់ៗសម្រាប់ខ្នងអណ្តូងទឹក ឧស្ម័ន និងប្រេងកាត
- (ង) លើក និងដំឡើងរូបទេសភាព គ្រឿងអំពូលភ្លើង និងសម្ភារៈផ្សេងៗនៅក្នុងរោងមហោស្រព និងនៅលើឆាក
- (ច) ដំឡើង និងថែទាំបំបែកសម្រាប់ទូរគមនាគមន៍ខ្សែកាបផ្លូវអាកាស ផ្លូវដែកសណ្តោង កន្ត្រកជិះស្តី និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ប្រហាក់ប្រហែល។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើប្រាក់/ពួរដែក
- អ្នកធ្វើប្រាក់
- អ្នកធ្វើប្រាក់នាវា
- អ្នកធ្វើប្រាក់រោងមហោស្រព
- អ្នកធ្វើប្រាក់បំបែក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើខ្សែពួរ – 8189
- ការីគ្រឿងចក្រស្នូច លើក និងការីដែលពាក់ព័ន្ធ – 8343

ក្រុម 722 ជាងដែក ជាងក្រឡឹងដែក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ជាងដែក ជាងក្រឡឹងដែក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ វាយ និងដំដុំដែក កំណាត់ដែក ឬ ដែកស្និត ដែកថែប និងលោហធាតុផ្សេងៗដើម្បីធ្វើ ជួសជុលឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងវត្ថុច្រើនប្រភេទទៀត កំណាត់ឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនសម្រាប់ការីម៉ាស៊ីន ឬកំណាត់ និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ និងដុសខាត់សំលៀង និងសម្រួលផ្ទៃ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ វាយ និងដំ ដែក ដែកថែប និងលោហធាតុផ្សេងៗដើម្បីធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងវត្ថុច្រើនប្រភេទទៀត កំណាត់ឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនសម្រាប់ការីម៉ាស៊ីន ឬកំណាត់ និងប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនផ្សេងៗដើម្បីឱ្យជុន ដុសខាត់សំលៀង និងសម្រួលផ្ទៃលោហធាតុ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7221 ជាងដែក ជាងដំដែក និងអ្នកធ្វើការផ្នែកសង្កត់ដែក
- 7222 ជាងក្រឡឹង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7223 អ្នកបញ្ជា និងការីឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកែច្នៃលោហធាតុ
- 7224 អ្នកខាត់លោហធាតុ អ្នកសំលៀង និងអ្នកសម្រួល

ថ្នាក់ 7221 ជាងដែក ជាងដំដែក និងអ្នកធ្វើការផ្នែកសង្កត់ដែក

ជាងដែក ជាងដំដែក និងអ្នកធ្វើការផ្នែកសង្កត់ដែក វាយ និងដំ ដុំដែក កំណាត់ដែក ឬដុំស្និតនៃដែក ដែកថែប ឬលោហធាតុផ្សេងៗ និងទាញលូសដើម្បីធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍ច្រើនប្រភេទ វត្ថុលោហធាតុ ផ្នែកនៃឧបករណ៍ និងឧបករណ៍ធ្វើកសិកម្ម និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដុតកម្ដៅលោហធាតុក្នុងឡ និងផលិត និងជួសជុលវត្ថុដោយទាញ ពត់ កាត់ វាយដែកលើដែកទ្រនាប់ ដំ កាត់តម្រឹម ភ្ជាប់ ពង្រឹង និងលត់ដែក
- (ខ) ពត់លោហធាតុដែលកំពុងក្ដៅដោយការដំដោយប្រើញញួរច្រើនម្យ៉ាងបំពាក់ដោយពុម្ពបើក
- (គ) ដំណើរការញញួរពុម្ពបិទដើម្បីដំវត្ថុលោហធាតុ
- (ឃ) ដំណើរការម៉ាស៊ីនសង្កត់បំពាក់ដោយពុម្ពបិទដើម្បីដំវត្ថុលោហធាតុ
- (ង) ទាញហូតលូស
- (ច) អានការកម្លាំង ឬប្លង់ដើម្បីស្វែងរកភាពធន់ជាក់លាក់ ដំណើរការបន្ទាប់នៃប្រតិបត្តិការដើម្បីរៀបចំម៉ាស៊ីន
- (ឆ) វាស់វែង និងពិនិត្យផ្នែកនៃម៉ាស៊ីនដើម្បីធានាថាត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់រង្វាស់របស់ផលិតផល។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជាងដែក
- អ្នកដំដែក
- អ្នកធ្វើការផ្នែកសង្កត់ដែក
- អ្នកដំដោយប្រើញញួរ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីនសិតដែក – 7223
- ការីឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន – 7223

ថ្នាក់ 7222 ជាងក្រឡឹង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ជាងក្រឡឹង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍កែច្នៃ និងជាក់លាក់ កាំភ្លើងកីឡា មេសោរ ពុម្ព ពុម្ពគំរូ ធាតុផ្សំគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងវត្ថុលោហធាតុដទៃទៀតដោយប្រើប្រាស់ដៃនិងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនដើម្បីធ្វើលោហធាតុឱ្យធន់ល្អ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) អាន និងយល់ន័យគំនូរវិស្វករ និងរង្វាស់ជាក់លាក់របស់ឧបករណ៍ ពុម្ព គំរូ ឬម៉ូដ
- (ខ) រៀបចំគំរូ និងគំនូសវាស់ និងកំណត់ដំណើរការការងារ
- (គ) ប្រមើលរូបភាព និងគណនាខ្នាត ទំហំ រូបរាង និងភាពធន់នៃគ្រឿងបង្កំ ដោយផ្អែកលើខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់
- (ឃ) រៀបចំតាំង រៀបចំជាប់ម៉ាល្អ និងវាស់វែងលោហធាតុស្តុក ឬសម្រាប់ចាក់ពុម្ពដើម្បីយកទៅដាក់ម៉ាស៊ីន
- (ង) រៀបចំដំឡើង ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនដែលគ្រប់គ្រងដោយលេខធម្មតា និងកុំព្យូទ័រដើម្បីកាត់ បង្វិល កិន ឈូស ខ្ទង់ ឬធ្វើទ្រង់ទ្រាយបំណែកការងារទៅតាមទំហំដែលបានកំណត់ និងបង្ហើយ
- (ច) បំពាក់ និងដំឡើងផ្នែកដើម្បីធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍ទប់ដែក បរិក្ខារ និងគ្រឿងវាស់វែង

- (ឆ) ជួសជុល និងកែច្នៃកាំភ្លើងកីឡា និងអាវុធតូចៗផ្សេងៗ
- (ជ) ធ្វើ បំពាក់ ផ្គុំ ជួសជុល និងដំឡើងគ្រឿងសោរ និងមេសោរ
- (ឈ) ធ្វើ និងជួសជុលគំរូលោហធាតុសម្រាប់រៀបចំដាក់ពុម្ពស្នូលោហធាតុ
- (ញ) រៀបចំខ្សែ និងចំនុចលើលោហធាតុស្តុកដើម្បីបង្ហាញឱ្យអ្នកធ្វើការដទៃទៀត កាត់ បង្វិល កិន ឈូស ឬធ្វើទ្រង់ទ្រាយលោហធាតុ
- (ដ) ផ្ទៀងផ្ទាត់ទំហំ ការតម្រង់ឱ្យត្រូវជួរ និងត្រួតពិនិត្យផ្នែកដែលបានធ្វើរួចរាល់ហើយដើម្បីប្រាកដថាត្រូវតាមខ្នាតរង្វាស់ត្រឹមត្រូវប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាស់ភាពជាក់លាក់ និងសាកល្បងវត្ថុដែលផលិតរួចដើម្បីមើលដំណើរការឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើពុម្ព
- អ្នកធ្វើកាំភ្លើងដែក
- អ្នកធ្វើឧបករណ៍ទប់ដែក
- អ្នកធ្វើសោ
- អ្នកធ្វើគំរូ
- ជាងក្រឡឹងដែក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេង៖

- ការីម៉ាស៊ីនផលិតឧបករណ៍ - 7223

ថ្នាក់ 7223 អ្នកបញ្ជា និងការីឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកែច្នៃលោហធាតុ

អ្នកបញ្ជា និងការីឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកែច្នៃលោហធាតុ បញ្ជា និង/ឬដំណើរការឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ។
ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) កំណត់បទដ្ឋានឧបករណ៍មួយ ឬច្រើនប្រភេទសម្រាប់ដំណើរការផលិតកម្ម និងវត្ថុលោហធាតុ
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនធ្វើលោហធាតុដូចជាម៉ាស៊ីនក្រឡឹង និងម៉ាស៊ីនកិន ឈូស ចោះ ខ្នង ឬសំលៀងម៉ាស៊ីន ដូចជាម៉ាស៊ីនធ្វើលោហធាតុច្រើនមុខបញ្ជាដោយឧបករណ៍ (តេឡេ)
- (គ) ធ្វើការងារស្រដៀងគ្នាពេលធ្វើការងារម៉ាស៊ីនផ្លាស្ទិក និងម៉ាស៊ីនជំនួសលោហធាតុ
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនដើម្បីរកកន្លែងខូច ឬម៉ាស៊ីនមិនដំណើរការអ្វីមួយ និងកែតម្រូវឱ្យត្រឹមត្រូវដោយចាំបាច់
- (ង) ពិនិត្យសម្ភារៈការងារដើម្បីរកកំហុស និងវាស់វែងដើម្បីកំណត់ពីភាពជាក់លាក់របស់ប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន ដោយប្រើបន្ទាត់ពុម្ព ឬឧបករណ៍វាស់ផ្សេងៗ
- (ច) ផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងបន្លាស់ម៉ាស៊ីនដែលចាស់សឹកដូចជាឧបករណ៍កាត់ និងជក់ដោយប្រើឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនចោះប្រហោង
- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើពុម្ព
- ការីឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន

- ការិយាល័យ ឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន
- ការិយាល័យ/ការិយាល័យឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន
- ការិយាល័យឡើងលេហាធាតុ
- ការិយាល័យផលិតមីនភ្ជាប់
- ការិយាល័យផលិតឧបករណ៍

ថ្នាក់ 7224 អ្នកខាត់លេហាធាតុ អ្នកសំលៀង និងអ្នកសម្រួល

អ្នកខាត់លេហាធាតុ អ្នកសំលៀង និងអ្នកសម្រួល ខាត់ សំលៀងផ្ទៃលេហាធាតុ និងពត់តម្រង់ឧបករណ៍ផ្សេងៗ។ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការម៉ាស៊ីនប៉ូល ម៉ាស៊ីនដុសខាត់ចល័ត និងអចល័ត
- (ខ) សម្រួលឧបករណ៍សម្រាប់កាត់ ឧបករណ៍ផ្សេងៗដោយប្រើប្រដាប់សំលៀង ឬម៉ាស៊ីនសំលៀង
- (គ) ជួសជុល កែសម្រួល សំលៀងមុខរណារ និងធ្មេញលេហាធាតុនៃស៊ីឡាំងក្នុងម៉ាស៊ីនផលិតកម្មវាយនភ័ណ្ឌ
- (ឃ) រៀបចំប្រដាប់សំលៀងឱ្យត្រូវនឹងរង្វាស់ជាក់លាក់
- (ង) ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនដើម្បីកំណត់ថាតើគួរកែសម្រួលចាំបាច់ ឬទេ និងបញ្ឈប់ម៉ាស៊ីនពេលមានបញ្ហា
- (ច) ពិនិត្យ ធ្វើតេស្ត វាស់វែងសម្ភារៈការងារដើម្បីធានាថាផ្ទៃ និងទំហំពិតជាត្រឹមត្រូវតាមខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់
- (ឆ) ជ្រើសរើស និងដាក់ប្រដាប់សំលៀងលើម៉ាស៊ីនទៅតាមខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់ដោយប្រើចំណេះដឹងអំពីដំណើរការសំណឹកសំលៀង និងប្រើឧបករណ៍ដោយដៃ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសំលៀង/ច្រងកាំបិត
- អ្នកធ្វើលេហាធាតុផលិតផលសម្រេច
- អ្នកដុសខាត់លេហាធាតុ
- អ្នកសំលៀងឧបករណ៍លេហាធាតុ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេង៖

- ការិយាល័យបង្កើយចុងក្រោយនៃលេហាធាតុ – 8122
- ការិយាល័យដុសខាត់លេហាធាតុ – 8122

ក្រុម 723 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុល

ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុល បំពាក់ ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន យានយន្ត គ្រឿងយន្តកសិកម្ម ឬឧស្សាហកម្ម និងឧបករណ៍មេកានិកប្រហាក់ប្រហែល។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ពាក់ ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីន យានយន្ត គ្រឿងយន្តកសិកម្ម ឬឧស្សាហកម្ម និងឧបករណ៍មេកានិកប្រហាក់ប្រហែល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

7231 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយានយន្ត

- 7232 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយន្តហោះ
- 7233 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលគ្រឿងយន្តកសិកម្ម និងឧស្សាហកម្ម
- 7234 ជាងជួសជុលកង់ និងជាងជួសជុលដែលពាក់ព័ន្ធ

កំណត់សម្គាល់

មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ចូលជំពូក 8៖ ការីម៉ាស៊ីន ការីរោងចក្រ និងអ្នកផ្គុំដំឡើង បើសិនជាការកិច្ចជាចម្បងត្រូវការបទពិសោធន៍ និងការយល់ដឹងអំពីប្រតិបត្តិការគ្រឿងយន្ត និងការត្រួតពិនិត្យ។ មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ចូលជំពូក 9៖ អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ បើសិនជាការកិច្ចមានលក្ខណៈធម្មតា និងជាប្រចាំ ហើយការងារចម្បងត្រូវប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ ប្រើកម្លាំងតិចតួច មានបទពិសោធន៍ការងារពីមុនបន្តិចបន្តួច ឬមិនមានសោះ និងយល់ការងារ និងមានការវិនិច្ឆ័យ និងការចាប់ផ្តើមគំនិតមានកម្រិត។

ថ្នាក់ 7231 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយានយន្ត

ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយានយន្ត បំពាក់ ដំឡើង ថែទាំ ផ្តល់សេវាកម្មជួសជុលម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍មេកានិក និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធរថយន្តដឹកអ្នកដំណើរ រថយន្តដឹកទំនិញ ម៉ូតូ និងទោចក្រយានផ្សេងៗ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ស្វែងរក និងវិនិច្ឆ័យរកបញ្ហានៃផ្នែកម៉ាស៊ីន
- (ខ) បំពាក់ ពិនិត្យ ធ្វើតេស្ត និងផ្តល់សេវាកម្មលើយានជំនិះ និងគ្រឿងម៉ាស៊ីនម៉ូតូ
- (គ) ប្តូរគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឬប្តូរម៉ាស៊ីនទាំងមូល
- (ឃ) បំពាក់ ពិនិត្យ កែប្រែ ដោះចេញ ដំឡើងជាថ្មី និងផ្លាស់ប្តូរផ្នែកដែលខូចរបស់យានជំនិះ
- (ង) ដំឡើង ឬកែម៉ាស៊ីន និងហ្វ្រាំង និងកែចង្កុត ឬផ្នែកផ្សេងៗរបស់យានជំនិះ
- (ច) ដំឡើង កែ ផ្តល់សេវាកម្ម និងប្តូរគ្រឿងមេកាត្រូនិករបស់យានជំនិះ
- (ឆ) ធ្វើសេវាកម្មថែទាំតាមកាលវិភាគដូចជាផ្លាស់ប្តូរប្រេងម៉ាស៊ីន ប្រេង និងបង្កើនកម្លាំងម៉ាស៊ីនដើម្បីឱ្យយានជំនិះធ្វើដំណើរដោយរលូន និងធានាថាសមស្របនឹងបទបញ្ញត្តិអំពីការបំពុល
- (ជ) ដំឡើងម៉ាស៊ីន និងគ្រឿងជាថ្មីបន្ទាប់ពីជួសជុលរួច។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសេវាកម្មប្រព័ន្ធហ្វាំងយានយន្ត
- អ្នកបំពាក់ម៉ាស៊ីន (ធ្វើដំណើរតាមផ្លូវគោក)
- អ្នកបំពាក់គ្រឿងម៉ាស៊ីន (យានជំនិះ)
- ជាងម៉ាស៊ីននៅយានដ្ឋាន
- អ្នកជួសជុលកូនម៉ូតូ/កង់អាគុយ
- ជាងម៉ាស៊ីនម៉ូតូ
- ជាងម៉ាស៊ីនរ៉ឺម៉កម៉ូតូ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសេវាកម្មប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងសាំង
- ជាងម៉ាស៊ីនយានជំនិះ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសេវាកម្មមេកាត្រូនិកយានជំនិះ

- អ្នកជួសជុលយានជំនិះ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសេវាកម្មយានជំនិះ
- ជាងម៉ាស៊ីនតូចៗ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ

- អ្នកជួសជុលកង់ដឹះ – 7234
- អ្នកអគ្គិសនីខាងថយន្ត – 7412
- អ្នកគ្រឿងអគ្គិសនី – 7412
- អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីនយានយន្ត – 8211

ថ្នាក់ 7232 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយន្តហោះ

ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលយន្តហោះ បំពាក់ ផ្តល់សេវាកម្ម ជួសជុល និងដោះម៉ាស៊ីនយន្តហោះ និងគ្រឿងបន្លំ ដូចជា គ្រោងយន្តហោះ និងប្រព័ន្ធទឹក និងឧស្ម័ន។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) បំពាក់ ពិនិត្យ ធ្វើតេស្ត និងធ្វើសេវាកម្មម៉ាស៊ីនយន្តហោះ
- (ខ) ប្តូរគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឬម៉ាស៊ីនទាំងមូល
- (គ) ពិនិត្យមើលគ្រោងយន្តហោះ និងគ្រឿងយន្តហោះដូចជាឧបករណ៍ចុះចត ប្រព័ន្ធទឹក និងឧបករណ៍រំលាយទឹកកកដើម្បី រកសំណឹក ប្រេះ បែក ជ្រាប ឬបញ្ហាផ្សេងៗ
- (ឃ) ថែទាំ ជួសជុល ដោះចេញ កែសម្រួល និងសាកល្បងប្រព័ន្ធរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធមេកានិក និងប្រព័ន្ធទឹក
- (ង) អាន និងយល់អំពីការណែនាំ ព័ត៌មានសេវាកម្ម និងការកំណត់ដាក់លាក់ផ្សេងៗដើម្បីកំណត់ភាពដែលអាចធ្វើបាន និង វិធីសាស្ត្រក្នុងការជួសជុល ឬប្តូរគ្រឿងដែលមិនដំណើរការ ឬខូច
- (ច) ថែទាំ ជួសជុល និងសាងសង់ឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធយន្តហោះ គ្រឿងដំណើរការ និងផ្នែកដូចជាស្លាប និងតួយន្តហោះ គ្រឿងប្រាក់ ប្រព័ន្ធទឹក អុកស៊ីសែន សាំង អគ្គិសនី ទ្រនាប់រង និងគម្រប
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យការងារដែលបានបញ្ចប់ដើម្បីបញ្ជាក់ថាការថែទាំបានត្រឹមត្រូវតាមបទដ្ឋាន និងយន្តហោះរួចរាល់ក្នុងការដំណើរការ
- (ជ) រក្សាទុកបញ្ជីជួសជុល កត់ត្រារាល់ការថែទាំទាំងអស់របស់យន្តហោះទាំងការការពារ និងការកែតម្រូវ
- (ឈ) ដំឡើង និងសាកល្បងគ្រឿងអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក គ្រឿងបន្លំ និងប្រព័ន្ធក្នុងយន្តហោះ
- (ញ) ភ្ជាប់គ្រឿងទៅនឹងគ្រឿងបន្លំដូចជា ប្រព័ន្ធវិទ្យុ ឧបករណ៍ ចម្លិត ប្រដាប់ប្តូរប្រព័ន្ធក្លើង និងប្រព័ន្ធចាក់ប្រេងក្នុងកំឡុង ពេលហោះហើរ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជួសជុលម៉ាស៊ីនយន្តហោះ
- អ្នកបំពាក់ម៉ាស៊ីនយន្តហោះ
- វិស្វករថែទាំយន្តហោះ (គ្រោងយន្តហោះ)
- វិស្វករថែទាំយន្តហោះ (ម៉ាស៊ីន)
- អ្នកត្រួតពិនិត្យការថែទាំយន្តហោះ

- អ្នកជួសជុលយន្តហោះ
- អ្នករៀបផ្គុំគ្រឿងយន្តហោះ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសេវាកម្មយន្តហោះ
- អ្នកជួសជុលគ្រោងយន្តហោះ និងម៉ាស៊ីនថាមពល
- អ្នកជួសជុលគ្រោងយន្តហោះ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងថែទាំអាកាសចរណ៍
- អ្នកជួសជុលឧទ្ធុម្ភាគចក្រ
- អ្នកជួសជុលម៉ាស៊ីនយន្តហោះ
- អ្នកជួសជុលប្រព័ន្ធទឹក និងឧស្ម័ន (យន្តហោះ)
- ជាងម៉ាស៊ីនថាមពល (យន្តហោះ)
- អ្នកជួសជុលគ្រឿងម៉ាស៊ីនរ៉ុកកែត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ

- វិស្វករអាកាសយាន – 2144
- វិស្វករថែទាំយន្តហោះ – 7421
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងយន្តហោះ – 7421
- អ្នកផ្គុំគ្រឿងម៉ាស៊ីនយន្តហោះ – 8211

ថ្នាក់ 7233 ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលគ្រឿងយន្តកសិកម្ម និងឧស្សាហកម្ម

ជាងម៉ាស៊ីន និងជាងជួសជុលគ្រឿងយន្តកសិកម្ម និងឧស្សាហកម្ម បំពាក់ ដំឡើង ពិនិត្យ ធ្វើសេវាកម្ម និងជួសជុលម៉ាស៊ីនគ្រឿងយន្តកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម ឧបករណ៍មេកានិក លើកលែងយានជំនិះ យន្តហោះ និងម៉ាស៊ីនអគ្គិសនី។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) បំពាក់ ដំឡើង ពិនិត្យ ធ្វើសេវាកម្ម ជួសជុលម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍មេកានិក
- (ខ) ដាក់ប្រេង និងខ្លាញ់លើគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងគ្រឿងយន្ត
- (គ) ពិនិត្យ ធ្វើតេស្តគ្រឿងយន្ត ឧបករណ៍មេកានិកដើម្បីឱ្យសមស្របទៅនឹងបទដ្ឋាន និងខ្នាតរង្វាស់ដាក់លាក់
- (ឃ) ដោះគ្រឿងយន្ត និងឧបករណ៍ដើម្បីយកជួសជុល
- (ង) ពិនិត្យផ្នែកដែលខូចដូចជាបែកបាក់ ឬសំណឹកខ្លាំង
- (ច) ដំណើរការគ្រឿងយន្ត និងឧបករណ៍ដែលទើបជួសជុលហើយ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាការជួសជុលគ្រប់គ្រាន់ឬអត់
- (ឆ) កត់ត្រាការជួសជុល និងការថែទាំ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជាងម៉ាស៊ីនសំណង់
- អ្នកជួសជុលម៉ាស៊ីនសំណង់
- អ្នកជួសជុលម៉ាស៊ីនកសិកម្ម

- ជាងម៉ាស៊ីនដឹករ៉ឺម៉ក
- អ្នកជួសជុលម៉ាស៊ីនដឹករ៉ឺម៉ក
- អ្នកឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន
- អ្នកជួសជុលឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន
- ជាងម៉ាស៊ីនរថភ្លើង
- អ្នកជួសជុលម៉ាស៊ីនរថភ្លើង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ជាងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ – 7127
- ជាងអគ្គិសនី – 7412
- អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីនគ្រឿងយន្ត – 8211

ថ្នាក់ 7234 ជាងជួសជុលកង់ និងជាងជួសជុលដែលពាក់ព័ន្ធ

ជាងជួសជុលកង់ និងជាងជួសជុលដែលពាក់ព័ន្ធ បំពាក់ ថែទាំ ផ្តល់សេវាកម្ម ជួសជុលឧបករណ៍មេកានិក និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងកង់ រ៉ឺម៉ក រទេះទារក កៅអីរុញមានកង់ និងឧបករណ៍ដែលមានម៉ាស៊ីនប្រហាក់ប្រហែល។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ពិនិត្យ ផ្តល់សេវាកម្ម ជួសជុលកង់ និងឧបករណ៍ដឹកជញ្ជូនផ្សេងៗដែលមិនមានម៉ាស៊ីន
- (ខ) សម្អាត និងដាក់ប្រេងលើគ្រឿងបាដាង និងផ្នែកសម្រាប់ធ្វើចលនា
- (គ) ប្តូរ និងជួសជុលគ្រឿងបន្លាស់ដូចជាប្រូរ៉ាង ហ្គែ ច្រវាក់មេកានិក កង់វិល និងដែកង់
- (ឃ) ប្តូរសម្បកកង់ និងសម្ពាធឱ្យល្អក្នុងពោះរៀន
- (ង) បាញ់ថ្នាំត្នកង់
- (ច) ផ្គុំដំឡើងកង់ថ្មី កៅអីរុញមានកង់ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗដែលមិនមានម៉ាស៊ីន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ជាងជួសជុលកង់ប្រើម៉ាស៊ីន
- ជាងជួសជុលកង់
- ជាងជួសជុលរទេះទារក
- ជាងជួសជុលកៅអីរុញមានកង់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ជាងជួសជុលម៉ូតូតូច/កង់អាគុយ – 7231
- ជាងម៉ាស៊ីនរ៉ឺម៉ក – 7231

ផ្នែក 73 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការបោះពុម្ព

អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងការបោះពុម្ព រួមបញ្ចូលគ្នានូវជំនាញសិល្បៈ និងជំនាញដោយដៃដើម្បីរចនា បង្កើត ថែទាំ និងតុបតែងឧបករណ៍ស្នង់ភាពជាក់លាក់ ឧបករណ៍តន្ត្រី គ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ គ្រឿងស្នូន គ្រឿងព័រសឺឡែន និងគ្រឿងកញ្ចក់ វត្ថុផលិតពីឈើ ឬវាយនភ័ណ្ឌ ស្បែក និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ និងផលិតផលបោះពុម្ពដូចជាសៀវភៅ កាសែត និងទស្សនាវដ្តី។ ពួកគេប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសប្រពៃណី ឬថ្មីទើបបង្កើតដើម្បីធ្លាក់ ចាក់ពុម្ព ផ្តុំ គ្នាញ និងតុបតែងវត្ថុច្រើនប្រភេទ តែង និងកំណត់ប្រភេទមុនបោះពុម្ព បង្កើត និងប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព ចងក្រង និងបង្កើយផលិតផលបោះពុម្ពរួច រៀបចំស្តង់ស៊ីល និងដំណើរការអេក្រង់ឧបករណ៍បោះពុម្ព។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុង ផ្នែកនេះ តម្រូវឱ្យមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការងារត្រូវធ្វើដោយដៃ ឬដោយប្រើឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកាន់ដៃ និងក្នុងករណីខ្លះ បញ្ហា និងប្រតិបត្តិការគ្រឿងយន្ត និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន។ ភារកិច្ចទាំងនេះតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងពីរចនាសម្ព័ន្ធការងារ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ និងធម្មជាតិ និងគោលបំណងនៃផលិតផលសម្រេច។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកធ្វើការក្នុងផ្នែកនេះទៅមានដូចជា៖ ផលិត និងជួសជុលឧបករណ៍នាវាចរ ឧតុនិយមឆ្លុះ និងឧបករណ៍ស្នង់ភាពជាក់លាក់ផ្សេងៗ ស្នូន ធ្វើគ្រឿងព័រសឺឡែន សេរ៉ាមិក និងគ្រឿងកញ្ចក់ គូរ និងតុបតែងវត្ថុផ្សេងៗ ផលិតវត្ថុសិប្បកម្មធ្វើពីឈើ ឬវាយនភ័ណ្ឌ ស្បែក និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការងារបោះពុម្ព និងចងសៀវភៅ។ ការងារត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងទៀតក៏ត្រូវបានរួមបញ្ចូលដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

731 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម

732 អ្នកធ្វើការផ្នែកបោះពុម្ព

ក្រុម 731 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម

អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម រួមបញ្ចូលគ្នានៅជំនាញសិល្បៈ និងជំនាញដោយដៃដើម្បីរចនា ផលិត ជួសជុល កែទម្រង់ ថែទាំ និងតុបតែងឧបករណ៍ស្នង់ភាពជាក់លាក់ ឧបករណ៍តន្ត្រី គ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ គ្រឿងស្នូន និងគ្រឿងព័រសឺឡែន។ ពួកគេប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសប្រពៃណី ឬថ្មីទើបបង្កើតដើម្បីធ្លាក់ ចាក់ពុម្ព ផ្តុំ គ្នាញ និងតុបតែងវត្ថុច្រើនប្រភេទដូចជាកញ្ចក់ សេរ៉ាមិក វាយនភ័ណ្ឌ ចំបើង ថ្ម ឈើ និងស្បែក។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញទូទៅមានដូចជា៖ ផលិត ក្រិតតាមខ្នាត ជួសជុល ថែទាំ និងដំឡើងឧបករណ៍តន្ត្រី និងឧបករណ៍ស្នង់ភាពជាក់លាក់ បង្កើត កែសម្រួល ជួសជុល ឬប្តូរធាតុគ្រឿងអលង្ការ វត្ថុសម្រាប់កម្មវិធីបុណ្យ ឬបុណ្យសាសនា មាស ប្រាក់ និងលោហធាតុមានតម្លៃ ឬគ្រឿងដទៃ កាត់ ឆាប ខាត់ និងរៀបចំមានតម្លៃ និងមានតម្លៃពាក់កណ្តាល ដូចជាគ្រឿង ពេជ្រ និងធ្លាក់ការរចនាលើគ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ រៀបចំគ្រឿងស្នូន គ្រឿងព័រសឺឡែន គ្រឿងអនាម័យ ឥដ្ឋ កាវូ និងកង់ស៊ីកដោយប្រើដៃ ឬម៉ាស៊ីន ផ្តុំ ចាក់ពុម្ព សង្កត់ កាត់ តម្រឹម កិន និងខាត់កែវ ឬសម្រួលកញ្ចក់រលាយឱ្យត្រូវតាមគំរូ តុបតែងវត្ថុដែលធ្វើពីឈើ លោហធាតុ វាយនភ័ណ្ឌ កញ្ចក់ សេរ៉ាមិក និងសម្ភារៈផ្សេងៗ និងរៀបគម្រោង តម្រៀប និងគូរអក្សរ រូប ឯកក្ខណៈ និងការរចនាដើម្បីធ្វើសញ្ញា ប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសប្រពៃណីដូចជាសង្កត់ ឬចាក់អង្គធាតុវាចូលឈើ ចំបើង ផ្តៅ ត្រែង ថ្ម ដីឥដ្ឋ សម្បក និងសម្ភារៈផ្សេងៗ និងធ្លាក់ ចាក់ពុម្ព ផ្តុំ គ្នាញ ឬលាប និងតុបតែងវត្ថុផ្សេងៗសម្រាប់តម្រូវការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ ឬសម្រាប់ការតុបតែងរៀបចំសម្ភារៈដើម្បីផលិតគ្រឿងសង្ហារឹមធ្វើពីតម្បាញ ជក់ និងអំបោស និងគ្នាញកន្រ្តកច្រើនប្រភេទ ប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស និងពុម្ពគំរូបែបប្រពៃណីដើម្បីផលិតក្រណាត់តម្បាញ ចាក់ ប៉ាក់ និងសម្លៀកបំពាក់ក៏ដូចជាវត្ថុប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះផ្សេងៗ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7311 អ្នកធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍ស្ទង់ភាពជាក់លាក់
- 7312 អ្នកធ្វើឧបករណ៍ភ្លេង និងអ្នកកែសម្រួលភ្លេង
- 7313 អ្នកធ្វើគ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ
- 7314 អ្នកធ្វើកុម្មការភណ្ណ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7315 អ្នកធ្វើកញ្ចក់ អ្នកកាត់ អ្នកខាត់ និងអ្នកបង្កើយចុងក្រោយ
- 7316 អ្នកសរសេរសេចក្តី អ្នកគូរគំនូរតុបតែង អ្នកចារ/ឆ្លាក់ និងអ្នកធ្លាក់ក្បាប់
- 7317 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មឈើ កន្រ្តក និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7318 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មវាយនភណ្ណ ស្បែកសត្វ និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7319 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 7311 អ្នកធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍ស្ទង់ភាពជាក់លាក់

អ្នកធ្វើ និងជួសជុលឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ភាពជាក់លាក់ ផលិត ក្រិត ជួសជុល ថែទាំ កែសម្រួល ដំឡើងគ្រឿងម៉ាស៊ីននាឡិកា ដៃ នាឡិកាប៉ោល និងឧបករណ៍នាវាចរ ឧតុនិយម ឆ្លុះ និងឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ភាពជាក់លាក់ផ្សេងៗ និងកំណត់ឱ្យដំណើរការត្រឹមត្រូវ។ ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ជួសជុល សម្អាត និងកែសម្រួលគ្រឿងមេកានិកនៃឧបករណ៍ពេលវេលាដូចជានាឡិកាដៃ និងនាឡិកាប៉ោល
- (ខ) កែសម្រួលនិយតករកំណត់ពេលវេលា ដោយប្រើរង្វាស់ ឧបករណ៍ថតរង្វាស់នាឡិកា និងដង្ហៀបចាប់
- (គ) សម្អាត លាង និងសម្អាតផ្នែកនៃគ្រឿងនាឡិកា ដោយប្រើសូលុយស្យុង និងម៉ាស៊ីនអុលត្រាសូនិក ឬម៉ាស៊ីនលាងសម្អាតមេកានិកនាឡិកា
- (ឃ) សាកតេស្តដំណើរការ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃនាឡិកា ដោយប្រើឧបករណ៍ម៉ែត ឬអេឡិចត្រូនិក
- (ង) សាកតេស្តភាពត្រឹមត្រូវនៃម៉ែត រង្វាស់ ទ្រនិច ឬឧបករណ៍ថត ឬគ្រប់គ្រងផ្សេងៗដើម្បីរកកន្លែងខូច និងដើម្បីកែឱ្យត្រូវតាមស្តង់ដារ
- (ច) ក្រិតឧបករណ៍ ឬជញ្ជីងដោយប្រើឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងកុំព្យូទ័រ ឬឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក
- (ឆ) ពិនិត្យគ្រឿង តំណភ្ជាប់ និងយន្តការជម្រុញដើម្បីរកកន្លែងខូច
- (ជ) ផ្គុំឧបករណ៍ដូចជា ប៉ារ៉ាម៉ែត្រ វ៉ាល់ សន្ទង់ផ្ទៃ ឧបករណ៍ស្ទង់សំណើមអាកាសធាតុ ឧបករណ៍ស្ទង់ល្បឿន ស្ទង់ផែនដី និងស្ទង់សីតុណ្ហភាព
- (ឈ) សាកតេស្ត ក្រិត និងកែសម្រួលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ប៉ារ៉ាម៉ែត្រ ស្ទង់អាកាសធាតុដោយមិនប្រើអង្គធាតុរាវ និងឧបករណ៍វាស់ឧតុនិយមច្រើនប្រភេទ ដើម្បីឱ្យសមស្របទៅនឹងខ្នាតរង្វាស់ដែលបោះពុម្ព និងដ្យាក្រាមគំនូស បំព្រួញ ដោយប្រើវ៉ុលម៉ាត្រ ឧបករណ៍ស្ទង់កម្លាំងអគ្គិសនី ឧបករណ៍តេស្តបំពង់ និងឧបករណ៍តេស្តផ្សេងៗ
- (ញ) កែសម្រួល និងជួសជុលដងក្តោង ក្រោងទប់ អំពូលភ្លើងទូរគមនាគមន៍ប្រអប់កុងតាក់ ប្រអប់ខ្សែកាប និងខ្សែលួស និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក និងមេកានិក
- (ដ) ជួសជុល និងកំណត់ឧបករណ៍ឆ្លុះដូចជាមីក្រូស្កុប តេលេស្កុប ឧបករណ៍ឆ្លុះស្ទង់ភាពជាក់លាក់ និងសិចស្ទង់
- (ប) ពិនិត្យមើលថាតើផ្នែកដែលផ្គុំរួចសមស្របទៅនឹងខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់ និងធានានូវការអនុវត្ត និងភាពប្រែប្រួលដោយការធ្វើតេស្តតាមបទដ្ឋាន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើគ្រឿងឧបករណ៍ឧតុនិយម
- អ្នកជួសជុលឧបករណ៍ថតរូប
- អ្នកធ្វើឧបករណ៍វាស់កាត់
- អ្នកធ្វើនាឡិកា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេង៖

- អ្នកធ្វើឧបករណ៍កែទម្រង់កាយ – 3214
- អ្នកធ្វើសោ – 7222
- ការីម៉ាស៊ីន – 7223
- អ្នកផ្គុំនាឡិកា – 8212

ថ្នាក់ 7312 អ្នកធ្វើឧបករណ៍ភ្លេង និងអ្នកកែសម្រួល

អ្នកធ្វើឧបករណ៍ភ្លេង និងអ្នកកែសម្រួល ផលិត ផ្គុំ ជួសជុល កែសម្រួល និងធ្វើឡើងវិញនៅឧបករណ៍តន្ត្រី និងកែសម្រួលឱ្យត្រូវតុងដោយប្រើដៃ ឬឧបករណ៍ប្រើថាមពល។ ពួកគេជាទូទៅមានជំនាញលើឧបករណ៍មួយប្រភេទដូចជាឧបករណ៍មានខ្សែ ត្រែ ខ្យង ព្យាណូ ឬឧបករណ៍វាយ ឬគោះ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ផលិត និងផ្គុំឧបករណ៍តន្ត្រី និងផ្នែកនៃឧបករណ៍ដែលធ្វើពីឈើ ឈើខ្មៅ លោហធាតុ ស្បែក និងសម្ភារៈផ្សេងៗ
- (ខ) ជួសជុល ឬផ្លាស់ប្តូរផ្នែកនៃឧបករណ៍តន្ត្រី និងគ្រឿងដូចជាខ្សែ ខ្នង ហ្វ្រែត និងគ្រាប់ចុច ដោយប្រើដៃ និងឧបករណ៍ប្រើថាមពល
- (គ) លេង និងពិនិត្យឧបករណ៍ដើម្បីវាស់វែងគុណភាពសម្លេង និងរកកន្លែងខូច
- (ឃ) កែសម្រួលឧបករណ៍ខ្សែឱ្យត្រូវសម្លេង ឬតុង
- (ង) កែសម្រួល កន្លែងផ្គុំ ខ្យង ឬប្រហោងនៃឧបករណ៍បំពង់ ដោយប្រើឧបករណ៍ប្រើដៃដើម្បីសម្រួលខ្យល់ និងភាពខ្លាំងនៃសម្លេង
- (ច) កែសម្រួល និងធ្វើឧបករណ៍បំពង់ដោយកែតម្រូវតុង ឱ្យត្រូវតាមតុងឧបករណ៍ដែលកែរួច
- (ឆ) ដំឡើងក្បាលស្តារឬលើឧបករណ៍វាយ ឬគោះ
- (ជ) កែសម្រួលអគ្គិសនីដោយការស្តាប់ដោយត្រចៀក ប្រៀបធៀបតុងនៃត្រែជាមួយនឹងមេត្រ និង filling reed ដើម្បីឱ្យត្រូវតុងសម្លេងស្តង់ដារ
- (ឈ) តម្រៀបសន្ទះ និងគ្រាប់ចុចលើខ្យង ឬឧបករណ៍ផ្គុំ
- (ញ) កែសម្រួលឧបករណ៍វាយ ឬគោះដើម្បីឱ្យត្រូវតុងដោយបន្តឹង ឬបន្ទុះខ្សែចងស្បែកនៅលើ ឬក្រោមឧបករណ៍
- (ដ) ផ្គុំ និងដំឡើងឧបករណ៍ភ្លេងបំពង់ និងព្យាណូនៅអគារ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជួសជុលឧបករណ៍ត្រែ
- អ្នកកែសម្រួលព្យាណូ

- អ្នកធ្វើឧបករណ៍ខ្សែ
- អ្នកធ្វើឧបករណ៍ផ្គុំ

ថ្នាក់ 7313 អ្នកធ្វើគ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ

អ្នកធ្វើគ្រឿងអលង្ការ និងលោហធាតុមានតម្លៃ រចនា ផលិត កែសម្រួល ជួសជុល និងវាយតម្លៃគ្រឿងអលង្ការ វត្ថុបុណ្យទាន ឬសាសនា មាស ប្រាក់ ឬលោហធាតុមានតម្លៃ ឬត្បូង។ ការកាត់ ឆាប ខាត់ និងរៀបចំមានតម្លៃ រួមទាំងត្បូង ពេជ្រ ធ្លាក់រចនាលើគ្រឿងអលង្ការ និងវត្ថុលោហធាតុមានតម្លៃសម្រាប់គោលបំណងឧស្សាហកម្ម។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ចាក់ពុម្ពគ្រឿងអលង្ការ និងវត្ថុលោហធាតុផ្សេងៗដែលមិនមានជាតិដែក
- (ខ) រចនាគ្រឿងអលង្ការថ្មី និងកែការរចនាដែលមានស្រាប់ដោយប្រើកុំព្យូទ័រតាមការចាំបាច់
- (គ) កាត់ការរចនាក្នុងពុម្ព ឬសម្ភារៈផ្សេងៗដើម្បីយកធ្វើជាគំរូផលិតរបស់វត្ថុលោហធាតុ និងគ្រឿងអលង្ការ
- (ឃ) កែដើងទម្រត្បូងដែលមានស្រាប់ដើម្បីប្តូរទីតាំងត្បូង ឬកែសម្រួលដើងទម្រត្បូង
- (ង) ជួសជុល កែទម្រង់ និងកែម៉ូដគ្រឿងអលង្ការចាស់ៗ ឬលោហធាតុមានតម្លៃចាស់ៗឱ្យត្រូវតាមការរចនា ឬការណែនាំ
- (ច) ធ្វើគ្រឿងអលង្ការបញ្ចប់ដូចជាចិញ្ចៀន ខ្សែក កងដៃ កន្ត្រាស់ និងខ្សែដៃពីសម្ភារៈដូចជាមាស ប្រាក់ ប្លាទីន និងថ្មមានតម្លៃ ឬមានតម្លៃពាក់កណ្តាល
- (ឆ) ពិនិត្យផ្ទៃត្បូង និងគ្រោងខាងក្នុងដោយប្រើអក្ខរសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ ម៉ាស៊ីនគិតលេខ មីក្រូទស្សន៍ និងឧបករណ៍ឆ្លុះផ្សេងៗដើម្បីមើលភាពខុសគ្នារវាងថ្ម កំណត់ប្រភេទកម្រ ឬដើម្បីរកកន្លែងមិនល្អ ខូចខាត ឬលក្ខណៈចម្លែកដែលប៉ះពាល់តម្លៃត្បូង
- (ជ) កាត់ និងខាត់ត្បូង និងរៀបត្បូងចូលវត្ថុគ្រឿងអលង្ការ
- (ឈ) ធ្លាក់ចូល ឬធ្លាក់លៀនអក្សរ ការរចនា ឬខ្សែតុបតែងលើគ្រឿងអលង្ការ និងគ្រឿងលោហធាតុមានតម្លៃ
- (ញ) សំលៀង ខ្នង និងបង្ហើយគ្រឿងអលង្ការដើម្បីប្រើក្នុងឧបករណ៍ស្នងភាពជាក់លាក់ដូចជាត្រីវិស័យ និង ក្រូណូម៉ែត្រ
- (ដ) ពិនិត្យផលិតផលដែលបានផ្គុំ ឬបង្ហើយរួចដើម្បីធានាថាសមស្របតាមខ្នាតរង្វាស់ត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើកែវពង្រីក ឬឧបករណ៍វាស់ភាពជាក់លាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើកាចា (គ្រឿងអលង្ការ)
- អ្នកដាក់ត្បូងច្នៃហើយ
- អ្នកមាស
- អ្នកទង
- អ្នកប្រាក់

ថ្នាក់ 7314 អ្នកធ្វើកុម្មុណ្ណ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើកុម្មុណ្ណ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ រៀបចំគ្រឿងស្នូន សម្ភារៈព័រស៊ីឡែន សម្ភារៈបន្ទប់ទឹក ឥដ្ឋ ក្បឿង និងម៉ូទ័រខាត់ដោយម៉ាស៊ីន ឬដោយដៃ ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ធ្វើវត្ថុពីការស្នូន និងព័រស៊ីឡែន

- (ខ) ធ្វើដីឥដ្ឋ ឬពុម្ពកំបោរស
- (គ) មើលគំនូរបច្ចេកទេសដើម្បីដឹងពីតម្រូវការរបស់អតិថិជន
- (ឃ) បង្កើតទម្រង់វត្ថុលើកង់បង្វិលរបស់អ្នកស្មានដោយសង្កត់មេដៃទៅកន្លែងកណ្តាលនៃដីឥដ្ឋកំពុងវិលដើម្បីធ្វើប្រហោងខាងក្នុង និងសង្កត់នៅខាងក្នុង និងក្រៅរបស់ដីឥដ្ឋដោយប្រើដៃ និងម្រាមដៃ បន្តិចម្តងៗដើម្បីធ្វើឱ្យចេញរាង និងទំហំដែលត្រូវការ
- (ង) កែសម្រួលល្បឿនកង់វិលទៅតាមដីឥដ្ឋដែលរីកមាឌ ហើយសាច់ជញ្ជាំងស្តើង
- (ច) ប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនសម្រាប់ធ្វើគ្រឿងសេរ៉ាមិចដូចជា បានគោម ពែង បាន និងកូនបានទ្រាប់ពែង
- (ឆ) កែសម្រួល និងកំណត់ការគ្រប់គ្រងលើម៉ាស៊ីនកិនដែលលាយ ច្របាច់ចេញ កាត់ និងចាក់ដីឥដ្ឋចូលទៅក្នុងពុម្ពដូចដែលបានកំណត់
- (ជ) ធ្វើផ្ទៃវត្ថុដែលធ្វើហើយឱ្យរលោង ដោយប្រើកៅស៊ូខាត់ និងអេប៉ុងសើម
- (ឈ) ធ្វើកង់សឹកដោយប្រើពុម្ព និងសង្កត់ល្បាយសម្រាប់ខាត់ដោយប្រើដៃ ឬម៉ាស៊ីន
- (ញ) ពិនិត្យវត្ថុដែលធ្វើរួចដោយរកមើលកន្លែងខូច និងផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវនៃរូបរាង និងទំហំរបស់វត្ថុដោយប្រើវត្ថុក្រិត និងពុម្ពគំរូ
- (ដ) រៀបចំការងារដើម្បីលក់ ឬតាំងពិពណ៌ និងរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាញអ្នកលក់រាយ អ្នកស្មាន សិល្បៈ និងធនធានដែលជួយសម្របសម្រួលការងារលក់ និងតាំងពិពណ៌។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចាក់ពុម្ពកង់សឹក
- អ្នកចាក់ពុម្ពឥដ្ឋ និងក្បឿង
- អ្នកស្មានឆ្នាំង
- អ្នកស្ថិតដោយដីឥដ្ឋ និងព័រសឺឡែន
- អ្នកស្មានរូបដោយដីឥដ្ឋ និងព័រសឺឡែន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នករចនាខាងសេរ៉ាមិច - 2651
- ការីឡុឥដ្ឋ (កុម្មុណ្ណា ព័រសឺឡែន ឥដ្ឋ និងក្បឿង) - 8181

ថ្នាក់ 7315 អ្នកធ្វើកញ្ចក់ អ្នកកាត់ អ្នកខាត់ និងអ្នកបង្កើយចុងក្រោយ

អ្នកធ្វើកញ្ចក់ អ្នកកាត់ អ្នកខាត់ និងអ្នកបង្កើយចុងក្រោយ ផ្តុំ ចាក់ពុម្ព សង្កត់ កាត់ តម្រឹម សំលៀង ខាត់កញ្ចក់ និងធ្វើទម្រង់កញ្ចក់រលាយទៅតាមគំរូ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) កម្តៅកញ្ចក់ឱ្យដល់ដំណាក់កាលបត់បែនបានដោយប្រើឧស្ម័នអណ្តាតភ្លើង ឬឡូ និងបង្វិលកញ្ចក់ឱ្យក្តៅស្មើសាច់
- (ខ) ផ្តុំ និងពត់កញ្ចក់បំពង់ឱ្យចេញជារូបរាងដែលកំណត់ជាក់លាក់ ដើម្បីបង្កើតឧបករណ៍វិទ្យាសាស្ត្រដូចជាដប ធុង និងបំពង់

- (គ) សំលៀង និងខាតវត្ថុកញ្ចក់ ឬផ្នែកនៃកញ្ចក់ដើម្បីកែសម្រួលកន្លែងខូច ឬដើម្បីរៀបចំផ្ទៃដើម្បីធ្វើការងារបង្ហើយបន្ត និងធ្វើឱ្យរលោង និងខាតតែមដែលគ្រើម ដោយប្រើសម្រាប់ខាត ឬកងខាត
- (ឃ) ពិនិត្យស្តុកកញ្ចក់ និងផលិតផលសម្រេច និងកត់សម្គាល់ ឬបោះចោលវត្ថុណាដែលខូចខាតដោយសារមានស្នាមអុចប្រឡាក់ សន្លាក់ស្នាម ស្នាមរិករីល ឆែប ឆ្លុត ឬរូបរាង និងលក្ខណៈមិនអាចទទួលយកបាន
- (ង) អានការកម្រិតដើម្បីកំណត់ទំហំ កន្លែងកាត់ និងបរិមាណដែលត្រូវកាត់
- (ច) ពិនិត្យឧបករណ៍វាស់ ការបោះពុម្ពចេញពីកុំព្យូទ័រ និងវីដេអូដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខខណ្ឌដំណើរការដែលត្រូវបានកំណត់ជាក់លាក់ និងកែសម្រួលបើចាំបាច់
- (ឆ) រៀបទីតាំងគំរូ ឬគំនូរលើកញ្ចក់ វាស់ទំហំ និងគូសខ្សែលើកន្លែងដែលត្រូវកាត់ ដោយប្រើឧបករណ៍កាត់កញ្ចក់ និងកាត់កញ្ចក់លើស្នាមដែលបានសម្គាល់ ឬជុំវិញពុម្ពគំរូ
- (ជ) រៀបចំ ដំណើរការ និងកែសម្រួលកញ្ចក់ក្នុងកុំព្យូទ័រ ឬឧបករណ៍បូតកាត់កញ្ចក់
- (ឈ) ពិនិត្យ ថ្លឹង និងវាស់ផលិតផលដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាសមស្របទៅនឹងខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់ ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដូចជា មីត្រម៉ែត្រ ឧបករណ៍ក្រិត កែវពង្រីក និងបន្ទាត់
- (ញ) គ្រប់គ្រងសីតុណ្ហភាពឡឱ្យត្រូវតាមប្រភេទកញ្ចក់ដែលត្រូវធ្វើ
- (ដ) ផ្ទេរគំរូសម្រាប់ផ្នែកកញ្ចក់ពណ៌នីមួយៗពីទំហំពេញទៅលើក្រដាសពុម្ពគំរូដោយប្រើដែកចារដើម្បីដានលើគំនូរ
- (ប) បាញ់ថ្នាំពណ៌ទឹកប្រាក់លើកញ្ចក់ដើម្បីធ្វើផ្នែកកញ្ចក់ ដោយប្រើកាំភ្លើងបាញ់ពណ៌
- (ខ) រៀបកញ្ចក់ឆ្លុះ និងកញ្ចក់ផ្សេងៗដែលត្រូវកាត់ និងខាតលើរង្វាស់ទំហំ និងទម្ងន់ដែលបានកំណត់ដើម្បីធ្វើពុម្ពកញ្ចក់ លេន និងសម្រាប់ធ្វើជាកញ្ចក់នាឡិកាដៃ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកផ្គុំកញ្ចក់
- អ្នកកាត់កញ្ចក់
- អ្នកបង្ហើយចុងក្រោយនៃការដាក់កញ្ចក់
- អ្នកខាតកញ្ចក់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការិយាល័យផលិតកញ្ចក់ - 8181

ថ្នាក់ 7316 អ្នកសរសេរសញ្ញា អ្នកគូរគំនូរតុបតែង អ្នកចារ/ឆ្លាក់ និងអ្នកឆ្លាក់ក្បាច់

អ្នកសរសេរសញ្ញា អ្នកគូរគំនូរតុបតែង អ្នកចារ/ឆ្លាក់ និងអ្នកឆ្លាក់ក្បាច់ តុបតែងវត្ថុធ្វើពីឈើ លោហធាតុ វាយនភណ្ឌ កញ្ចក់ សេរ៉ាមិច និងសម្ភារៈដទៃ។ ពួកគេរៀបគម្រោង រៀប និងលាបអក្សរ រូប ឯកត្តា និងការរចនាដើម្បីធ្វើសញ្ញា និងចារ និងឆ្លាក់ក្បាច់ និងផ្តល់ម្តាយលើកញ្ចក់ និងវត្ថុដទៃ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) លាបពណ៌លើការរចនាតុបតែងដោយដៃលើវត្ថុដូចជាកុម្មុយនិស្ត កញ្ចក់ កញ្ចប់បារី ឬអំផុងចង្កៀង
- (ខ) ផ្ទេរការរចនាតុបតែង ឬការលម្អទៅលើវត្ថុដោយប្រើក្រដាសផ្ទេរ

- (គ) រួមបញ្ចូលគ្នា និងបង្កើតធាតុដែលមើលឃើញដូចជា ខ្សែ លំហ ម៉ាស ពណ៌ និងទេសភាពដើម្បីបង្កើតដែលចង់ បានដូចជា រូបភាពនៃគំនិត ចេតនារម្មណ៍ ឬអារម្មណ៍
- (ឃ) រៀប និងតម្រៀបលេខ គូអក្សរមួយ ឬច្រើន រូប និងការរចនាធ្វើស្លាកសញ្ញាយីហោ
- (ង) គូសវាស ឬជានការរចនា ឬអក្សរលើសម្ភារៈការងារ ឬសម្ភារៈពុម្ពដើម្បីរៀបចំគំរូ ឬស្តង់ស៊ីល
- (ច) រចនាគំរូ ឬអក្សរដើម្បីលាបពណ៌លើសម្ភារៈដូចជាផ្លាកសញ្ញា គ្រឿងកញ្ចក់ កុម្មុយករណ៍ ឬបន្ទះស័ង្កសី
- (ឆ) ប្រើប្រាស់កម្មវិធី ឬម៉ាស៊ីនដើម្បីធ្វើការតាមទំហំសម្រាប់ដាក់លើផ្លាកសញ្ញា ក៏ដូចជាផ្លាកសញ្ញាធ្លាក់ និងបោះពុម្ព
- (ជ) រចនា និងផលិតអក្សរកាត់លាតធម្មតា ឬអក្សរដែលមានស្រមោលដោយលាបផ្លាស្ទិក ឬអក្សរដែលកាត់រួចសម្រាប់បិទ
- (ឈ) សរសេរ លាបពណ៌ ឬបោះពុម្ពសញ្ញា ឬបង្ហាញកាតសម្រាប់បង្ហាញ ឬសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងៗ
- (ញ) កាត់អក្សរ និងសញ្ញាសម្រាប់បង្ហាញពីបន្ទះកំបោរស្នូត ឬក្រដាសកាតុង ដោយដៃ ឬម៉ាស៊ីនដូចជាណាអគ្គិសនី ណាអាកាត់
- (ដ) ពិនិត្យរូបគូសវាស ដ្យាក្រាម គំរូ ឬរូបថតដើម្បីសម្រេចថានឹងត្រូវធ្លាក់ កាត់ ឬចាររៀបណា
- (ប) វាស់ និងគណនាទំហំរបស់អក្សរ ការរចនា ឬគំរូដែលត្រូវធ្លាក់
- (ខ) ធ្លាក់ និងបោះពុម្ពគំរូ ការរចនាលម្អ ចម្លាក់ និក្ខិតសញ្ញា រូប ឬអក្សរទៅលើផ្ទៃស្នើ ឬកោងនៃវត្ថុច្រើនប្រភេទដូចជាលោហ ធាតុ កញ្ចក់ ផ្លាស្ទិក ឬសេរ៉ាមិច
- (ឈ) ធ្លាក់ការរចនាតុបតែង គូសសម្គាល់ក្រិតខ្នាត និងរូបផ្សេងៗលើវត្ថុធ្វើពីកញ្ចក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកគូរគំនូរតុបតែង
- អ្នកលាប កាចារកញ្ចក់
- អ្នកចារ/ធ្លាក់កញ្ចក់
- អ្នកធ្លាក់ក្បាច់កញ្ចក់
- អ្នកសរសេរស្លាកសញ្ញា

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកលាបពណ៌អគារ – 7131
- អ្នកលាបពណ៌វត្ថុឧស្សាហកម្ម – 7132
- អ្នកលាបពណ៌យានជំនិះ – 7132
- ការីម៉ាស៊ីនលាបពណ៌សេរ៉ាមិច – 8181
- ការីម៉ាស៊ីនលាបពណ៌កញ្ចក់ – 8181

ថ្នាក់ 7317 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មឈើ កន្រ្តក និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មឈើ កន្រ្តក និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ ប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសប្រពៃណីដូចជាសង្កត ឬចាក់អង្កធាតុរាវ ចូលលើ ចំបើង ផ្តៅ ត្រែងឬប្របុស ថ្ម ដីឥដ្ឋ សម្បក សម្ភារៈផ្សេងៗ ធ្លាក់ ចាក់ពុម្ព ផ្ទុំ ត្បាញ លាប និងតុបតែងវត្ថុផ្សេងៗសម្រាប់តម្រូវ ការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ ឬសម្រាប់ការតុបតែង។ អ្នកត្បាញកន្រ្តក អ្នកធ្វើជក់ និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ ជ្រើស រើស និងរៀបចំសម្ភារៈដូចជា រោមរឹងៗ នីឡុង សរសៃអំបោះ ព្រុយ និងលូសដើម្បីធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹមធ្វើពីតម្បាញ ជក់ អំបោះ និង ត្បាញកន្រ្តកច្រើនប្រភេទ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំឈើ ចំបើង ផ្តៅ ត្រែងឬប្របុស សម្បក ឬសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល
- (ខ) ធ្លាក់រូបផ្កា ឬរូបសិល្បៈលើផ្ទៃឈើ សម្រាប់គោលបំណងរចនាតុបតែង
- (គ) គូរតុបតែងរចនាដោយដៃលើគ្រឿងកញ្ចក់ និងកុម្មការកណ្ត ឬគ្រឿងព័រសឺឡែន
- (ឃ) ធ្លាក់ ផ្តុំ ត្បាញ គូរ និងតុបតែងវត្ថុផ្សេងៗសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះដូចជា បានគោមសាឡាដ ឆ្មារប្រា ជ្រូញ ថាស ចូផ្កា ចូទឹក កន្រ្តក មួកស្លឹក កន្លែលស្លឹក និងវត្ថុប្រហាក់ប្រហែល
- (ង) ធ្លាក់ ផ្តុំ ត្បាញ គូរ និងតុបតែងវត្ថុផ្សេងៗសម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះដូចជារូបសំណាក និងរូបចម្លាក់ផ្សេងៗ គ្រាប់អុក គ្រឿងអលង្ការ និងវត្ថុប្រហាក់ប្រហែល
- (ច) ធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹមពីតម្បាញដូចជាសម្បកទន់ៗនៃផ្តៅ ត្រែងឬប្របុស រុក្ខជាតិ rushes មែកលូស និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល
- (ឆ) ធ្វើកន្រ្តកច្រើនប្រភេទដោយត្បាញកក់ ផ្តៅ ត្រែងឬប្របុស រុក្ខជាតិ rushes និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល
- (ជ) ធ្វើបាតកន្រ្តកដោយត្បាញចម្រៀកផ្តៅ បន្ទះឈើ ឬសម្ភារៈផ្សេងៗជាមួយនឹងគ្រោងកំណាត់ឈើនៃសម្ភារៈដូចជាលូស
- (ឈ) ស្តុកកំណាត់ឈើដុំវិញតែម្តងទៅរវាងផ្នែកត្បាញនៃបាទ និងពត់ឱ្យត្រង់ដើម្បីធ្វើជាគ្រោងសម្រាប់ជាយខាងៗ
- (ញ) ជ្រើសរើស និងរៀបចំសម្ភារៈប្រាស/ក្រាស់/ជក់ដូចជាពោមរឹងៗ នីឡុង សរសៃអំបោះ និងលូស និងរៀបដាក់បាតជក់
- (ដ) ជ្រើសរើស និងរៀបចំសម្ភារៈដូចជាស្តៅ bass ព្រុយ និងសរសៃអំបោះ និងរុំចងក្លាប់វាឱ្យក្លាយជាដងអំបោះ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើកន្រ្តក/កញ្ជី/ល្អី
- អ្នកធ្វើប្រាស/ក្រាស់/ជក់
- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មត្បាញដោយត្រែង/ប្របុស
- អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹមធ្វើពីតម្បាញ
- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មរបស់ដោយឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីន (ផលិតផលឈើ) – 7523

ថ្នាក់ 7318 អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ ស្បែកសត្វ និងវត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ ស្បែកសត្វ វត្ថុធាតុដែលពាក់ព័ន្ធ ប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស គំរូប្រពៃណីដើម្បីផលិតក្រណាត់ ត្បាញ ចាក់ ប៉ាក់ជិន សំលៀកបំពាក់ និងវត្ថុតម្បាញផ្សេងៗ សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ ក៏ដូចជាស្បែកជើង កាបូបដៃ ខ្សែក្រវ៉ាត់ របស់ របរប្រពៃណីផ្សេងៗ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រវៃ និងជ្រលក់ពណ៌ជាមួយលក្ខណៈជាតិ ពោមសត្វ កប្បាស និងសរសៃអំបោះផ្សេងៗ
- (ខ) ដាក់ជរ និងត្បាញ ចាក់ ឬប៉ាក់ជិនសំលៀកបំពាក់ និងវត្ថុផ្សេងៗ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ
- (គ) រៀបចំ ជ្រលក់ពណ៌ស្បែកសត្វជាមួយលក្ខណៈជាតិ និងធ្វើស្បែកជើង ឬកាបូបដៃប្រពៃណី ខ្សែក្រវ៉ាត់ និងរបស់របរផ្សេងៗ
- (ឃ) រវៃ រុំអំបោះ ឬសរសៃសូត្រដោយដៃ

- (ង) ហូតដោយអំបោះចូលក្នុងក៏ដោយប្រើដៃ
- (ច) ត្បាញក្រណាត់លាត ឬមានរូបភាព គ្រឿងប៉ាក់ ជរ កម្រាលព្រំ ឬក្រណាត់ផ្សេងៗលើក៏ដៃ
- (ឆ) ធ្វើកម្រាលព្រំដោយប្រើបច្ចេកទេសគូចចង
- (ជ) ចាក់សំលៀកបំពាក់ និងវត្ថុផ្សេងៗដោយម៉ាស៊ីនប្រើដៃ ឬដោយដៃ
- (ឈ) ចាក់ ឬក្រងដោយដៃ
- (ញ) ធ្វើសំណាញ់ដោយដៃ
- (ដ) រៀបទុកដាក់តាមគុណភាព និងថ្នាក់នៃសរសៃអំបោះវាយនភណ្ឌធម្មជាតិ
- (ប) បោកសម្អាតសរសៃអំបោះរោមសត្វ
- (ខ) សម្អាត និងត្រួតសរសៃអំបោះវាយនភណ្ឌ
- (ឃ) ធ្វើសរសៃអំបោះឱ្យក្លាយជាបន្ទះសំប៉ែត សិតឱ្យបែក ដាក់ចូលគ្នាឱ្យបានច្រើនបន្ទះ ឬយកទៅទាញរ៉ែ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មព្រំ
- អ្នកត្បាញព្រំ
- អ្នកត្បាញសំលៀកបំពាក់
- អ្នកចាក់អាវ ឬជរ
- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មស្បែក
- អ្នកចាក់/សិកអំបោះ
- អ្នកសិតសរសៃវាយនភណ្ឌ
- អ្នកហូតសរសៃវាយនភណ្ឌ
- អ្នកទាញរ៉ែអំបោះ
- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ
- អ្នករ៉ែអំបោះ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីនសិតសរសៃវាយនភណ្ឌ – 8151
- ការីម៉ាស៊ីនចាក់អាវ/ជរ – 8152
- ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ – 8152

ថ្នាក់ 7319 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់នេះសំដៅលើអ្នកធ្វើការងារខាងសិប្បកម្ម បែបប្រពៃណីដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងណាផ្សេងៗ ឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលអ្នកធ្វើការសិប្បកម្មលោហធាតុ និងថ្មមិនមានតម្លៃ បែបប្រពៃណី។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើទៀន (សិប្បកម្ម)

- អ្នកធ្វើរបស់របរលេងពីលោហធាតុ
- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មវត្ថុធ្វើពីថ្ម

ក្រុម 732 អ្នកធ្វើការបោះពុម្ព

អ្នកធ្វើការបោះពុម្ព ចងក្រង និងកំណត់ប្រភេទមុននឹងបោះពុម្ព រៀបចំ និងប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនតាប ចងកិប និងបង្កើយ ផលិតផលបោះពុម្ព និងរៀបចំស្តង់ដារស៊ីល និងប្រតិបត្តិការអេក្រង់ឧបករណ៍បោះពុម្ព។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ដំណើរការម៉ាស៊ីនថតក្រាហ្វិក ឧបករណ៍ថតផ្សេងៗ ដើម្បីផលិតច្បាប់ចម្លង ដែលការមេរ័ត្រៀមរួចស្រេច នៅលើខ្សែភាពយន្ត រូបទេសភាព និងឧបករណ៍ឌីជីថល ដំណើរការឧបករណ៍ដែលប្រើអេក្រង់កុំព្យូទ័រ ដើម្បីមើល បែងចែកពណ៌ កែតម្រូវ កែសម្រួល និងដំណើរការផ្សេងៗដើម្បីផ្ទេរច្បាប់ចម្លងទៅក្នុងខ្សែភាពយន្ត និងផលិតខ្សែភាពយន្ត សម្រាប់ ស៊ីឡាំង និងផលិតកម្មឌីជីថល រៀបចំ ដំណើរការ និងពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីនដែលត្រូវប្រើក្នុងការតម្រៀបតួអក្សរ ថតចម្លងរូបភាព បោះពុម្ព និងកាត់ បត់ ផ្គុំតាមលំដាប់ និងកិបចងសម្ភារៈដែលបោះពុម្ពរួច ធ្វើការងារប្រតិបត្តិការបង្កើយទូទៅ និងថែទាំម៉ាស៊ីន រៀបចំ ស្តង់ដារស៊ីល និងដំណើរការអេក្រង់ឧបករណ៍បោះពុម្ព។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7321 អ្នកបច្ចេកទេសតាបកិប
- 7322 អ្នកបោះពុម្ព
- 7323 អ្នកធ្វើការបង្កើយ និងចងកិប

ថ្នាក់ 7321 អ្នកបច្ចេកទេសតាបកិប

អ្នកបច្ចេកទេសតាបកិប ធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលអត្ថបទមុនពេលបោះពុម្ព ធ្វើកំណែ រៀបចំកំណត់ចងក្រងអត្ថបទ និងក្រាហ្វិក ជាទម្រង់មួយដែលសមស្របដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការបោះពុម្ពផ្សេងៗ និងជាវត្ថុតំណាងក្នុងរូបភាពវីដេអូផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនថតក្រាហ្វិក និងឧបករណ៍ថតផ្សេងៗដើម្បីផលិតច្បាប់ចម្លងដែលការមេរ័ត្រៀមរួចស្រេច នៅលើ ខ្សែភាពយន្ត រូបទេសភាព និងឧបករណ៍ឌីជីថល
- (ខ) ប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រដើម្បីបង្កើតរូបភាព អត្ថបទ គំនូសព្រាង និង imposition សម្រាប់បោះពុម្ព និងរូបភាពវីដេអូ សម្រាប់បង្ហាញផ្សេងៗ
- (គ) ដំណើរការឧបករណ៍ផលិតក្តារបន្ទះបោះពុម្ពដើម្បីបង្កើតឡើងវិញនូវរូបភាពពីខ្សែភាពយន្តទៅលើក្តារបន្ទះបោះពុម្ព ឧបករណ៍ឌីជីថល និងតាបកិប
- (ឃ) ដំណើរការឧបករណ៍អេក្រង់កុំព្យូទ័រដើម្បីមើល បែងចែកពណ៌ និងកែតម្រូវពណ៌ រចនាបែបច្នៃប្រឌិត រួមបញ្ចូល ការកែ សម្រួល និងដំណើរការផ្សេងៗ ដែលប្រើសម្រាប់ផ្ទេរច្បាប់ចម្លងទៅខ្សែភាពយន្ត និងផលិតខ្សែភាពយន្តសម្រាប់ក្តារ បន្ទះបោះពុម្ព និងផលិតកម្ម
- (ង) ធ្វើការមើល កែតាមឌីជីថល គឺមីពីប្រព័ន្ធឌីជីថល ភាពយន្តអវិជ្ជមាន និងវិជ្ជមាន
- (ច) វាយតម្លៃការកែតម្រូវដែលបានបោះពុម្ព ពិនិត្យ និងកែដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាព
- (ឆ) រៀបចំ និងបញ្ជូញកាបូនសម្រាប់ដាក់លើស៊ីឡាំងដោយវិធីសាស្ត្រផ្ទេរ និងលាងរូបភាព។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបពុម្ព
- ការីបោះពុម្ព
- អ្នកគាបកិបដោយអេឡិចត្រូនិក
- អ្នកកាន់ប្រដាប់កាត់
- អ្នកអាកាសិលាលេខ
- អ្នកធ្វើការបន្ទះ (បោះពុម្ព)
- អ្នកដាក់ក្តារបន្ទះ(បោះពុម្ព)
- អ្នកធ្វើអេក្រង់
- អ្នកតម្រៀបតួអក្សរ

ថ្នាក់ 7322 អ្នកបោះពុម្ព

អ្នកបោះពុម្ពរៀបចំដំណើរការឌីជីថល អក្សរកាត់ ពុម្ពថ្មចម្លាក់ រូបភាពផ្ទាំងៗ កាសែត និងការងារបោះពុម្ពផ្សេងៗ។ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) កំណត់ កែតម្រូវ និងពិនិត្យយន្តការ យន្តការចែកចាយ ប្រព័ន្ធទឹកថ្នាំ និងមុខងារម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពផ្សេងៗ
- (ខ) លាយទឹកថ្នាំ និងអង្គធាតុរំលាយឱ្យត្រូវតាមបទដ្ឋាន និងដាក់ក្រដាស និងទឹកថ្នាំឱ្យត្រឹមត្រូវពេលកំពុងបោះពុម្ព
- (គ) ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងកំណត់ការបោះពុម្ពដើម្បីពិនិត្យបទដ្ឋានគុណភាពបោះពុម្ព និងស្វែងរកអ្វីដែលមិនដំណើរការ
- (ឃ) ផលិតផលិតផលបោះពុម្ពច្រើនប្រភេទដោយប្រើប្រាស់ឌីជីថល ពុម្ពថ្ម ចម្លាក់ រូបភាពផ្ទាំងៗ និងប្រព័ន្ធបង្កើយខាងក្នុង
- (ង) រៀបចំការបន្ទះ ផ្ទាំង និងស៊ីឡាំងបោះពុម្ពលើការបោះពុម្ព
- (ច) ដាក់ក្រដាសចូលក្នុងថតម៉ាស៊ីនបោះពុម្ព
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីន និងគុណភាពការបោះពុម្ព
- (ជ) ថែទាំ កែតម្រូវ ជួសជុល និងសម្អាតម៉ាស៊ីន
- (ឈ) ផលិតរូបភាពឌីជីថល និងផ្ទេរ និងបញ្ចេញរូបភាព។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបោះពុម្ពប្តូក
- ការីបោះពុម្ពឌីជីថល
- ការីបោះពុម្ពរូបភាពផ្ទាំង
- ការីបោះពុម្ពក្រដាសផ្ទាំងធំៗ
- អ្នកបោះពុម្ពលើស្រ្តីន
- ការីបោះពុម្ព
- ការីបោះពុម្ពតូច
- អ្នកបោះពុម្ពវាយនភណ្ឌ
- ការីបោះពុម្ពសារព័ត៌មាន

ថ្នាក់ 7323 អ្នកធ្វើការបង្ហើយ និងចងកិប

អ្នកធ្វើការបង្ហើយ និងចងកិប ចងកិបសៀវភៅ និងការបោះពុម្ពផ្សាយផ្សេងៗ និងផលិតផលបោះពុម្ពសម្រេចដោយដៃ ឬម៉ាស៊ីន។ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការនៃឧបករណ៍ចងកិបដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- (ខ) ចងកិបសៀវភៅទាំងមូល ពាក់កណ្តាល ឬក្របទន់ និងជួសជុលខ្សែចងកិបសៀវភៅ
- (គ) បត់ ផ្គុំ និងដេរសន្លឹកទំព័រដោយម៉ាស៊ីន ឬដោយដៃ
- (ឃ) ដំណើរការម៉ាស៊ីនកាត់ក្រដាសមុនគាបកិប ក្រោយគាបកិប កាត់តម្រឹម និងធ្វើកម្មវិធីដែលដំណើរការដោយអេឡិចត្រូនិក
- (ង) ដំណើរការប្រព័ន្ធដើម្បីដាក់សម្ភារៈបោះពុម្ពចូលក្នុងកាសែត ទស្សនាវដ្តី និងស្រោមសំបុត្រ
- (ច) តុបតែងលម្អផលិតផលបោះពុម្ពដោយស្វ័យប្រវត្តិ ឬដោយដៃ
- (ឆ) ដំណើរការឧបករណ៍ផលិតដោយថតរូប និងដោយអេឡិចត្រូនិក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចងកិបសៀវភៅ
- អ្នកផ្ទៀងផ្ទាត់អត្ថបទ
- អ្នកកាត់តម្រឹម
- អ្នកបិទតែម/បោះត្រា
- អ្នកបត់
- អ្នកប្រមូលចងក្រង
- អ្នកចងកិបច្រើនមុខ
- អ្នកចងកិបបង្ហើយ
- អ្នកដេរថ្មីសៀវភៅ
- អ្នកបញ្ជាម៉ាស៊ីនធុនតូចសម្រាប់ចងកិបសៀវភៅ

ផ្នែក 74 អ្នកធ្វើការផ្នែកអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក

អ្នកធ្វើការផ្នែកអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក ដំឡើង បំពាក់ និងថែទាំប្រព័ន្ធខ្សែអគ្គិសនី និងម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍អគ្គិសនីផ្សេងៗ ការបញ្ជូនអគ្គិសនី និងខ្សែផ្គត់ផ្គង់ និងខ្សែកាប និងឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុង ផ្នែកនេះ តម្រូវឱ្យមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការងារត្រូវធ្វើដោយដៃ ឬដោយប្រើឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកាន់ដៃ និងក្នុងករណីខ្លះ បញ្ហា និងប្រតិបត្តិការគ្រឿងយន្ត និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន។ ភារកិច្ចទាំងនេះតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងពីរចនាសម្ព័ន្ធការងារ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ និងធម្មជាតិ និងគោលបំណងនៃផលិតផលសម្រេច។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកធ្វើការក្នុងផ្នែកនេះជាទូទៅមានដូចជា៖ ដំឡើង ថែទាំ បំពាក់ និងកែសម្រួលប្រព័ន្ធខ្សែអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក ម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ ពិនិត្យប្លង់ ដ្យាក្រាមខ្សែ និងការខ្នាតរង្វាស់ជាក់លាក់ដើម្បីកំណត់លំដាប់ និងវិធីសាស្ត្រនៃប្រតិបត្តិការ ពិនិត្យ និងសាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក ឧបករណ៍ ខ្សែកាប និងម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រដើម្បីសម្គាល់រកហានិភ័យ កំហុស និងតម្រូវការកែតម្រូវ ឬជួសជុល ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលខ្សែបញ្ជូនអគ្គិសនី និងទូរគមនាគមន៍ ភ្ជាប់

ខ្សែកាបអគ្គិសនី ទូរគមនាគមន៍ និងទិន្នន័យ ថែទាំ ដោះស្រាយបញ្ហា បំពាក់ កែតម្រូវ សាកល្បង និងជួសជុលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ដូជាម៉ាស៊ីនសម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងការិយាល័យ ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង កុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ និងបញ្ជូនទិន្នន័យ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

741 អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី

742 អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍

ក្រុម 741 អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី

អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី ដំឡើង បំពាក់ ថែទាំប្រព័ន្ធខ្សែអគ្គិសនី ឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ ម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រ អគ្គិសនី ឧបករណ៍អគ្គិសនី ខ្សែផ្គត់ផ្គង់ និងខ្សែកាបបញ្ជូនអគ្គិសនី។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ដំឡើង ថែទាំ បំពាក់ កែសម្រួលប្រព័ន្ធខ្សែអគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក ម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ពិនិត្យប្លង់ ដ្យាក្រាមខ្សែ ការខ្នាតរង្វាស់ដាក់លាក់ដើម្បីកំណត់លំដាប់ វិធីសាស្ត្រនៃប្រតិបត្តិការ ពិនិត្យ សាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក ឧបករណ៍ ខ្សែកាប ម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រដើម្បីសម្គាល់រកហានិភ័យ កំហុស តម្រូវការកែតម្រូវ ឬជួសជុល ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលខ្សែបញ្ជូនអគ្គិសនី ភ្ជាប់ខ្សែកាបអគ្គិសនី។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

7411 អ្នករៀបបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

7412 ជាងមេកានិក និងអ្នករៀបគ្រឿងអគ្គិសនី

7413 អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលអគ្គិសនី

ថ្នាក់ 7411 អ្នករៀបបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នករៀបបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអគារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ដំឡើង ថែទាំ ជួសជុលប្រព័ន្ធខ្សែអគ្គិសនី និងឧបករណ៍បរិក្ខារពាក់ព័ន្ធ។ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធខ្សែអគ្គិសនី និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធនៅអគារច្រើនប្រភេទដូចជាសាលារៀន មន្ទីរពេទ្យ អគារពាណិជ្ជកម្ម អគារស្នាក់នៅ និងអគារផ្សេងៗទៀត
- (ខ) ពិនិត្យប្លង់ ដ្យាក្រាមខ្សែ និងការខ្នាតរង្វាស់ដាក់លាក់ដើម្បីកំណត់លំដាប់ និងវិធីសាស្ត្រនៃប្រតិបត្តិការ
- (គ) ធ្វើគំនូសប្រាង និងដំឡើងខ្សែអគ្គិសនី ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារ យោងទៅតាមខ្នាតរង្វាស់ដាក់លាក់ និងបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- (ឃ) ពិនិត្យប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ឧបករណ៍ និងសមាសភាគដើម្បីរកហានិភ័យ កំហុស និងតម្រូវការសម្រាប់ការកែតម្រូវ ឬជួសជុល
- (ង) ជ្រើសរើស កាត់ និងភ្ជាប់ខ្សែ និងខ្សែកាបទៅនឹងកន្លែងតចេញអគ្គិសនី និងវត្ថុភ្ជាប់
- (ច) វាស់ និងរៀបចំនុចដែលត្រូវដំឡើង
- (ឆ) រៀបទីតាំង និងដំឡើងកុងតាក់អគ្គិសនី
- (ជ) សាកល្បងនិរន្តរភាពនៃសៀគ្វី។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជួសជុលអគ្គិសនីនៅអគារ
- អ្នកអគ្គិសនី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្សេងៗ៖

- អ្នករៀបគ្រឿងអគ្គិសនី – 7412
- អ្នកអគ្គិសនី – 7412
- អ្នកដំឡើងខ្សែភ្លើង – 7413

ថ្នាក់ 7412 ជាងមេកានិក និងអ្នករៀបគ្រឿងអគ្គិសនី

ជាងមេកានិក និងអ្នករៀបគ្រឿងអគ្គិសនី រៀប កែតម្រូវ ដំឡើង និងជួសជុលម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រអគ្គិសនី និងឧបករណ៍អគ្គិសនីផ្សេងៗនៅក្នុងអគារ រោងចក្រ យានជំនិះ រោងអ្នក ឬកន្លែងផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀប កែតម្រូវ និងជួសជុលម៉ាស៊ីនគ្រឿងចក្រអគ្គិសនី និងម៉ាស៊ីនច្រើនប្រភេទ ម៉ាស៊ីនភ្លើង ឧបករណ៍ប្តូរភ្លើង និងឧបករណ៍គ្រប់គ្រង ឧបករណ៍ ឬផ្នែកអគ្គិសនីនៃជណ្តើរយន្តប្រអប់ និងឧបករណ៍ពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) រៀប កែតម្រូវ និងជួសជុលផ្នែកអគ្គិសនីក្នុងគ្រឿងប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ ម៉ាស៊ីនឧស្សាហកម្ម និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ផ្សេងៗ
- (គ) ពិនិត្យ និងសាកល្បងផលិតផលអគ្គិសនីពីរោងចក្រ
- (ឃ) ដំឡើង សាកល្បង តភ្ជាប់ ចាត់ចែង ថែទាំ និងកែឧបករណ៍អគ្គិសនី ប្រព័ន្ធខ្សែភ្លើង និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង
- (ង) រចនា ដំឡើង ថែទាំ ធ្វើសេវាកម្ម និងជួសជុលជណ្តើរយន្តប្រអប់អគ្គិសនី និងប្រើដោយកម្លាំងទឹក ជណ្តើរយន្ត ផ្លូវដើរចល័ត និងឧបករណ៍យោងផ្សេងៗ
- (ច) ភ្ជាប់ប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ទៅនឹងចរន្តផ្គត់ផ្គង់ថាមពល
- (ឆ) ប្តូរ និងជួសជុលផ្នែកដែលខូច។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបគ្រោង
- អ្នកដាក់ម៉ាស៊ីនភ្លើង
- ជាងម៉ាស៊ីនភ្លើង
- ជាងគ្រឿងអគ្គិសនី
- អ្នកជណ្តើរយន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្សេងៗ៖

- ជាងមេកានិកអេឡិចត្រូនិក – 7421
- អ្នកផ្គុំឧបករណ៍អគ្គិសនី – 8212

ថ្នាក់ 7413 អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលអគ្គិសនី

អ្នកដំឡើង អ្នកជួសជុលអគ្គិសនី ដំឡើង ជួសជុល និងភ្ជាប់ខ្សែកាបបញ្ជូន ផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនី និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំឡើង និងជួសជុលថាមពលអគ្គិសនីពីលើ និងក្រោមដី និងខ្សែរនាំងអគ្គិសនី
- (ខ) ធ្វើតំណភ្ជាប់នៅខ្សែកាបខាងលើ និងក្រោមដី

- (គ) ប្រកាន់ភ្ជាប់នូវការអនុវត្ត និងនីតិវិធីសុវត្ថិភាព ដូចជាការត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ជាប្រចាំ និងការដំឡើងរបាំងជុំវិញកន្លែងការងារ
- (ឃ) បើកកុងតឺន័រ ឬភ្ជាប់ឧបករណ៍ម៉ាស់ដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យពីអគ្គិសនីបើខ្សែមានបញ្ហា ឬដើម្បីសម្របសម្រួលការជួសជុល
- (ង) ឡើងបង្គោល ឬប្រើប្រាស់ឡានកន្ត្រកដើម្បីពិនិត្យឧបករណ៍
- (ច) រកផ្នែកនៃឧបករណ៍ដែលមានបញ្ហា ឧបករណ៍បំបែកសៀគ្វី ហ្វុយហ្សឺប និងតករ៉ុល ឧបករណ៍បម្លែងកុងតឺន័រ បញ្ជូនបន្ត ឬខ្សែភ្លើងដោយប្រើដ្យាក្រាមខ្សែ និងឧបករណ៍តេស្តអគ្គិសនី។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកតម្កល់ភ្លើង
- អ្នកធ្វើការផ្នែកខ្សែថាមពលអគ្គិសនី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្សេងៗ៖

- អ្នកដំឡើងខ្សែកាបទិន្នន័យ និងទូរគមនាគមន៍ – 7422
- អ្នកបច្ចេកទេសទូរគមនាគមន៍ – 7422

ក្រុម 742 អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍

អ្នកដំឡើង និងអ្នកជួសជុលគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក និងទូរគមនាគមន៍ បំពាក់ ថែទាំ កែតម្រូវ ជួសជុលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ដូចជាម៉ាស៊ីនពាណិជ្ជកម្ម ឧបករណ៍ការិយាល័យ អេឡិចត្រូនិក និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ដំឡើង ជួសជុល និងថែទាំឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ឧបករណ៍បញ្ជូនទិន្នន័យ ខ្សែកាប និងអង្កែត និងជួសជុល បំពាក់ និងថែទាំកុំព្យូទ័រ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញមានដូចជា៖ ពិនិត្យ សាកល្បងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្វ័យប្រវត្តិកន្លែងខ្ទប់ កែសម្រួល ជួសជុល ប្តូរផ្នែក ខ្សែសឹករិចរិល ខ្ទប់ ថែទាំម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងប្រដាប់ប្រដា ដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង បំពាក់ កែតម្រូវឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ថែទាំ ដោះស្រាយបញ្ហា បំពាក់ កែតម្រូវ សាកល្បង ជួសជុលកុំព្យូទ័រ ឧបករណ៍បញ្ជូនទិន្នន័យ គ្រឿងកុំព្យូទ័រ ដំឡើង ថែទាំ ជួសជុល រកកន្លែងខ្ទប់របស់បង្ការកម្ដៅម្ហូប ទូរមាត្រវិធី មេគុណ ផ្កាយរណប ប្រព័ន្ធលកសញ្ញាទំនាក់ទំនងវិទ្យុ អេឡិចត្រូម៉ាញេទិច ផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស និងព័ត៌មាន ត្រួតពិនិត្យដំណើរការស្មុគស្មាញនៃបណ្តាញទូរគមនាគមន៍ ឧបករណ៍ដំឡើង ភ្ជាប់ និងជួសជុលខ្សែកាបសម្រាប់កុំព្យូទ័រ វិទ្យុ ការបញ្ជូនតាមទូរស័ព្ទ ទូរទស្សន៍ ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលអង្កែតនៃប្រើប្រាស់សម្រាប់ទំនាក់ទំនង។

- មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖
 - 7421 ជាងមេកានិក និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក
 - 7422 អ្នកដំឡើង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង

ថ្នាក់ 7421 ជាងមេកានិក និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក

ជាងមេកានិក និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក បំពាក់ ថែទាំ កែតម្រូវ និងជួសជុលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក ដូចជាម៉ាស៊ីនពាណិជ្ជកម្ម និងការិយាល័យ ឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ពិនិត្យ សាកល្បងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដើម្បីស្វ័យប្រវត្តិកន្លែងខ្ទប់

- (ខ) កែសម្រួល ជួសជុល ឬរៀបចំបន្ទាន់ ខ្សែពានដែលសឹករិចរិល ឬខូច ថែទាំម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងប្រដាប់ប្រដា
- (គ) ផ្គត់ផ្គង់ សាកល្បង ប្រតិបត្តិការ និងកែតម្រូវឧបករណ៍
- (ឃ) ដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង
- (ង) សម្របសម្រួលការងារជាមួយវិស្វករ អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកថែទាំផ្សេងៗ
- (ច) បកប្រែទិន្នន័យសាកល្បងដើម្បីស្វែងរកកន្លែងខូច និងបញ្ហាប្រព័ន្ធដំណើការ
- (ឆ) ដំឡើង កែតម្រូវ ជួសជុល ឬផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក គ្រឿងបន្លំ និងប្រព័ន្ធ ដោយប្រើឧបករណ៍ដោយដៃ ម៉ាស៊ីន ឬគ្រឿងសម្រាប់ផ្សារ
- (ធ) តភ្ជាប់ផ្នែកទៅនឹងគ្រឿងបន្លំដូចជាប្រព័ន្ធវិទ្យុ ប្រដាប់ប្រដា ម៉ាស៊ីនចម្អិនអគ្គិសនី ប្រដាប់ប្តូរប្រព័ន្ធខ្សែភ្លើង និងប្រព័ន្ធចាក់សាំងពេលកំពុងហោះហើរ
- (ជ) រក្សាទុកកំណត់ត្រា នៃការងារថែទាំ និងជួសជុល។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- វិស្វករមើលថែរក្សាយន្តហោះ
- ជាងម៉ាស៊ីនដឹកដាក់ប្រាក់
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងយន្តហោះ
- អ្នកបម្រើសេវាកម្មគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក
- ជាងម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិក
- អ្នកបច្ចេកទេសម៉ាស៊ីនហ្វូតូកូពី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធនេះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសុវត្ថិភាពចរាចរហោះហើរ – 3155

ថ្នាក់ 7422 អ្នកដំឡើង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង

អ្នកដំឡើង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទំនាក់ទំនង ដំឡើង ជួសជុល ថែទាំឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ឧបករណ៍បញ្ជូនទិន្នន័យ ខ្សែកាប អង់តែន ជួសជុល បំពាក់ និងថែទាំកុំព្យូទ័រ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ថែទាំ ដោះស្រាយបញ្ហា បំពាក់ កែតម្រូវ សាកល្បង ជួសជុលកុំព្យូទ័រ ឧបករណ៍បញ្ជូនទិន្នន័យ និងគ្រឿង កុំព្យូទ័រ
- (ខ) បំពាក់ និងកែតម្រូវគ្រឿងផ្នែករឹងនៃកុំព្យូទ័រ
- (គ) ដំឡើង ថែទាំ ជួសជុល ស្វែងរកកន្លែងខូចហុយខងារ នៃរលកសម្លេង ទូរមាត្រីវីដេអូ ផ្កាយណេប ប្រព័ន្ធរលកសញ្ញាបញ្ជូនរូបភាព ទំនាក់ទំនងវិទ្យុ និងអេឡិចត្រូម៉ាញេទិច
- (ឃ) ផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេស និងព័ត៌មាន និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការស្មុគស្មាញនៃបណ្តាញទូរគមនាគមន៍ និងឧបករណ៍
- (ង) ដំឡើង ភ្ជាប់ ជួសជុលខ្សែកាបអុបទិច ខ្សែបណ្តាញសម្រាប់កុំព្យូទ័រ វិទ្យុ ការបញ្ជូនតាមទូរស័ព្ទ និងទូរទស្សន៍
- (ច) តភ្ជាប់ទូរគមនាគមន៍ និងខ្សែកាបអុបទិចទិន្នន័យ និងបិទស្រោបខ្សែ
- (ឆ) ដំឡើង ថែទាំ និងជួសជុលអង់តែនប្រើប្រាស់សម្រាប់ទំនាក់ទំនង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាទំនាក់ទំនង
- អ្នកដំឡើងគ្រឿងកុំព្យូទ័រ
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែករឹងកុំព្យូទ័រ
- អ្នកដំឡើងខ្សែកាបទិន្នន័យ និងទូរគមនាគមន៍
- អ្នកជួសជុលឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍
- អ្នកបច្ចេកទេសទូរគមនាគមន៍
- អ្នកដំឡើងគ្រឿងទូរស័ព្ទ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្សេងៗ៖

- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្ម (ទូរគមនាគមន៍) – 3522

ផ្នែក 75 អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មកែច្នៃម្ហូបអាហារ ការងារជាងឈើ វាយនភណ្ឌ និងសិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មកែច្នៃម្ហូបអាហារ ការងារជាងឈើ វាយនភណ្ឌ និងសិប្បកម្មដទៃទៀត និងអ្នកធ្វើ ការដែលពាក់ព័ន្ធ ដាក់តាមដំណើរការ និងកែច្នៃវត្ថុធាតុដើមកសិកម្ម និងនេសាទចូលម្ហូប និងផលិតផលដទៃ និងផលិត និងជួសជុលផលិតផលធ្វើពី ឈើ វាយនភណ្ឌ រោម ស្បែក ឬវត្ថុធាតុដទៃទៀត។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុង ផ្នែកនេះ តម្រូវឱ្យមានជំនាញ ច.ស.ម.ក កម្រិតទី២។

ការងារត្រូវធ្វើដោយដៃ ឬដោយប្រើឧបករណ៍ប្រើដោយដៃ និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកាន់ដៃ និងក្នុងករណីខ្លះ បញ្ហា និងប្រតិបត្តិ ការគ្រឿងយន្ត និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន។ ការកិច្ចទាំងនេះតម្រូវឱ្យមានការយល់ដឹងពីរចនាសម្ព័ន្ធការងារ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវ ប្រើប្រាស់ និងធម្មជាតិ និងគោលបំណងនៃផលិតផលសម្រេច។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកនេះមានដូចជា៖ ដាក់តាមដំណើរការ និងកែច្នៃសាច់ ត្រី គ្រាប់អង្ករ ឬធាតុជាតិ ផ្លែឈើ បន្លែ និងវត្ថុធាតុពាក់ព័ន្ធចូលក្នុងម្ហូបអាហារ និងថ្នាំជក់ចូលក្នុងផលិតផលថ្នាំជក់ ភ្នំកំ និងដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ ផលិតផលអាហារ និងភេសជ្ជៈ ដាក់តាមដំណើរការ និងកែច្នៃ ជាតិសរសៃធម្មជាតិ ស្បែក និងស្បែកសត្វធំៗ ធ្វើ និងជួសជុលគ្រឿង សង្ហារឹម និងវត្ថុផ្សេងៗដែលធ្វើពីឈើ ជួសជុលស្បែកសត្វធំៗ ស្បែក និងស្បែកជាប់រោមសម្រាប់ប្រើប្រាស់ទៅថ្ងៃមុខ ធ្វើ និងជួសជុល វាយនភណ្ឌ សំលៀកបំពាក់ មួក ស្បែកជើង និងផលិតផលពាក់ព័ន្ធ។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការដទៃទៀតក៏ត្រូវរាប់បញ្ចូលដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 751 អ្នកធ្វើការផ្នែកកែច្នៃម្ហូបអាហារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 752 អ្នកធ្វើការកែច្នៃឈើ អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 753 អ្នកធ្វើការផ្នែកវាយនភណ្ឌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 754 អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ក្រុម 751 អ្នកធ្វើការផ្នែកកែច្នៃម្ហូបអាហារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកកែច្នៃម្ហូបអាហារ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ សម្លាប់សត្វ ដាក់តាមដំណើរការ រៀបចំសត្វ ម្ហូបអាហារដែលពាក់ ព័ន្ធសម្រាប់អាហាររបស់មនុស្ស សត្វ ផលិតនំប៉័ង នំនំខ្ទប់កំណើត ផលិតផលធ្វើពីម្សៅច្រើនប្រភេទ កែច្នៃ រក្សាទុកផ្លែឈើ បន្លែ ម្ហូប អាហារពាក់ព័ន្ធ ភ្នំកំ ដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផលម្ហូប និងភេសជ្ជៈច្រើនប្រភេទ ឬរៀបចំថ្នាំជក់ និងផលិតផលផលិតផលថ្នាំជក់។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញមានដូចជា៖ សម្លាប់សត្វ ដាក់ដំណើរការ រៀបចំសាច់ ត្រី ម្ហូបអាហារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផលិតដូចជា នំប៉័ង នំខ្នុបកំណើត ផលិតផលធ្វើពីម្សៅច្រើនប្រភេទផ្សេងៗ កែច្នៃ រក្សាទុកផ្លែឈើ បន្លែ ម្ហូបពាក់ព័ន្ធ ភ្នាក់ ដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផលម្ហូប ភេសជ្ជៈច្រើនប្រភេទ ឬរៀបចំថ្នាំជក់ និងផលិតផលផលិតផលថ្នាំជក់ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការដទៃក៏ត្រូវបានរួមបញ្ចូលដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7511 អ្នកកាប់សាច់ អ្នកលក់ត្រី និងអ្នករៀបចំម្ហូបអាហារដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7512 អ្នកដុតនំប៉័ង អ្នកធ្វើនំផ្អែម និងអ្នកធ្វើដំណាប់
- 7513 អ្នកធ្វើផលិតផលពីទឹកដោះគោ
- 7514 អ្នករក្សាទុកផ្លែឈើ បន្លែ ឱ្យបានយូរ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7515 អ្នកភ្នាក់ និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ
- 7516 អ្នករៀបចំថ្នាំជក់ និងអ្នកធ្វើផលិតផលថ្នាំជក់

ថ្នាក់ 7511 អ្នកកាប់សាច់សត្វ អ្នកលក់ត្រី និងអ្នករៀបចំម្ហូបអាហារពាក់ព័ន្ធ

អ្នកកាប់សាច់សត្វ អ្នកលក់ត្រី និងអ្នករៀបចំម្ហូបអាហារពាក់ព័ន្ធ សម្លាប់សត្វ លាងសម្អាត កាត់ រៀបចំពន្លះសាច់សត្វ និងត្រី យកឆ្អឹងចេញ និងរៀបចំអាហារពាក់ព័ន្ធ ឬរក្សាទុកសាច់ ត្រី អាហារផ្សេងៗ និងផលិតផលអាហារដោយហាលឱ្យស្ងួត ប្រឡាក់អំបិល ឬឆ្អឹង។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) សម្លាប់សត្វ
- (ខ) ពន្លះស្បែក និងតម្រឹមសាច់
- (គ) យកឆ្អឹង កាត់ និងរៀបសាច់ និងត្រីសម្រាប់លក់ ឬកែច្នៃបន្ត
- (ឃ) រៀបចំគ្រឿងទេស និងធ្វើសាច់ក្រក និងផលិតផលប្រហាក់ប្រហែលដោយប្រើម៉ាស៊ីនហាន់ លាយច្របល់ និងធ្វើរូបរាង
- (ង) រក្សាសាច់ ត្រី និងអាហារផ្សេងៗ
- (ច) ដំណើរការកន្លែងឆ្អើរ ឬចង្រ្កានដុតដើម្បីឆ្អើរសាច់ ត្រី និងអាហារផ្សេងៗ
- (ឆ) ចំអិន ឬរៀបចំសាច់ ត្រី និងអាហារផ្សេងៗសម្រាប់លក់
- (ជ) លក់សាច់ ឬត្រីឱ្យអតិថិជន រួមបញ្ចូលទាំងខ្ទប់ ថ្លឹង និងបិទផ្លាកសញ្ញាផលិតផល និងទទួលប្រាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកកាប់សាច់
- អ្នកធ្វើ/កាត់ត្រី
- អ្នកលក់ត្រី
- អ្នកសម្លាប់សត្វ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកលក់ – 5221
- ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃត្រី – 8160
- ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃសាច់ – 8160

ថ្នាក់ 7512 អ្នកដុតនំប៉័ង អ្នកធ្វើនំផ្អែម និងអ្នកធ្វើដំណាប់

អ្នកដុតនំប៉័ង អ្នកធ្វើនំផ្អែម និងអ្នកធ្វើដំណាប់ ដុតនំប៉័ង នំខ្ទប់កំណើត និងផលិតផលធ្វើពីម្សៅច្រើនប្រភេទ ក៏ដូចជាធ្វើរបស់ដំណាប់ដូចជាស្ករក្នុង និងស្ករ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដុតនំប៉័ង នំខ្ទប់កំណើត នំប្រអប់ នំផ្អែម នំដុត និងផលិតផលធ្វើពីម្សៅដទៃទៀត
- (ខ) ធ្វើដំណាប់ដោយដៃពីការលាយបញ្ចូលគ្នារវាងស្ករស ស្ករក្នុង និងគ្រឿងផ្សំដទៃ ដោយប្រើឧបករណ៍ដោយដៃ និងម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ
- (គ) លាយគ្រឿងផ្សំដែលវាស់ត្រឹមត្រូវក្នុងបានម៉ាស៊ីនលាយ ច្របល់ ឬចម្អិន
- (ឃ) ពិនិត្យគុណភាពវត្ថុធាតុដើមដើម្បីឱ្យប្រាកដថាត្រូវបទដ្ឋាន និងការកំណត់ជាក់លាក់
- (ង) លាបទឹកស្ករលើផលិតផលដោយប្រើវ៉ែកសំប៉ែត ឬដក់
- (ច) ពិនិត្យភាពស្អាតនៃសម្ភារៈ និងប្រតិបត្តិការនៅបរិវេណធ្វើនំមុននឹងដំណើរការផលិតកម្មដើម្បីឱ្យប្រាកដថាត្រូវតាមបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យសីតុណ្ហភាពចង្រ្កានដុតនំ និងរូបរាងនំដើម្បីកំណត់រយៈពេលដុត
- (ជ) សម្របសម្រួលការងារទ្រង់ទ្រាយ ដាក់ចូល ដុត ដកចេញ ដកចេញពីបាន និងដាក់នំប៉័ង នំមូរ នំផ្អែម និងផលិតផលដំណាប់ ឱ្យត្រជាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដុតនំប៉័ង
- អ្នកធ្វើស្ករក្នុង
- អ្នកធ្វើដំណាប់
- អ្នកធ្វើនំផ្អែម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- ចុងភៅ – 5120
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតនំដុត – 8160
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតនំដុត – 8160
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតស្ករក្នុង – 8160

ថ្នាក់ 7513 អ្នកធ្វើផលិតផលពីទឹកដោះគោ

អ្នកធ្វើផលិតផលពីទឹកដោះគោ កែច្នៃប៊ឺរ និងប្រូម៉ាសច្រើនប្រភេទ ត្រឹម ឬផលិតផលធ្វើពីទឹកដោះគោផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដាំឱ្យពុះ និងសម្លាប់មេរោគទឹកដោះគោដើម្បីទទួលបានជាតិខ្លាញ់ដែលត្រូវការក្នុងប៊ឺរ
- (ខ) បំបែកជាតិគ្រឹមចេញពីទឹកដោះគោ និងកូរគ្រឹមឱ្យក្លាយជាប៊ឺរ
- (គ) ដាក់មេដែលវាស់ហើយ និងគ្រឿងផ្សំចូលក្នុងទឹកដោះគោ

- (ឃ) ធ្វើឱ្យទឹកដោះគោកក កម្ដៅកំណករហូតដល់រឹងតាមតម្រូវការ បោះកំណក និងដាក់ប្រូម៉ាសចូលពុម្ពហើយសង្កត់ឱ្យចេញរូបរាង
- (ង) ដាក់អំបិលចូលប្រូម៉ាស និងចោះ ឬប៉ាតប្រូម៉ាសដើម្បីឱ្យដុះផ្សិត
- (ច) រៀបទុកដាក់ និងត្រឡប់ជុំប្រូម៉ាសលើធ្នើដើម្បីសម្ងាត់
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យគុណភាពផលិតផលមុននឹងរៀបចំវេចខ្ចប់ដោយពិនិត្យ យកសំណាកគំរូ និងកែតម្រូវលក្ខខណ្ឌធ្វើបើចាំបាច់
- (ជ) កត់ត្រាចំនួន ឬបរិមាណគ្រឿងផ្សំដែលប្រើ លទ្ធផលតេស្ត និងវដ្តពេលវេលា។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើប៊ីរ
- អ្នកធ្វើប្រូម៉ាស

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលផលិតផលធ្វើពីទឹកដោះគោ – 8160
- ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃទឹកដោះគោ – 8160

ថ្នាក់ 7514 អ្នកធ្វើផលិតផលផ្លែឈើ បន្លែ ទុកបានយូរ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នករក្សាទុកផ្លែឈើ បន្លែ ឱ្យបានយូរ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ កែច្នៃ ឬរក្សាទុកផ្លែឈើ គ្រាប់ធញ្ញជាតិ និងអាហារពាក់ព័ន្ធ ដោយប្រើវិធីសាស្ត្រច្រើនប្រភេទដូចជាចំអិន សម្ងាត់ និងប្រឡាក់អំបិល ឬគាបយកទឹក ឬប្រេង។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) គាបយកទឹកចេញពីផ្លែឈើច្រើនប្រភេទ
- (ខ) គាបយកប្រេងចេញពីគ្រាប់ផ្លែឈើ គ្រាប់ធញ្ញជាតិ ឬផ្លែឈើ
- (គ) ចំអិន ប្រឡាក់អំបិល ឬសម្ងាត់ផ្លែឈើ បន្លែ និងអាហារដែលពាក់ព័ន្ធ
- (ឃ) ច្របល់ និងថែមគ្រឿងផ្សំដូចជាវត្ថុធាតុអិល ស្ករស គ្រឿងទេស និងទឹកខ្មេះដើម្បីជំនួយការរក្សាទុក និងបន្ថែមសជាតិ និងរូបរាង
- (ង) ផ្ទេរអាហារដែលរក្សាទុកចូលក្នុងក្រឡសម្លាប់មេរោគរួច ដប ឬសម្រាប់ដាក់ម្ហូបផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើទឹកជ្រលក់
- អ្នកធ្វើផ្លែឈើទុកបានយូរ
- អ្នកធ្វើដំណាប់ផ្លែឈើ
- អ្នកធ្វើប្រេងធា
- អ្នកធ្វើជ្រក់បន្លែ និងផ្លែឈើ
- អ្នកធ្វើបន្លែទុកបានយូរ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការីម៉ាស៊ីនច្រកចូលកំប៉ុង – 8183

ថ្នាក់ 7515 អ្នកភ្ជាក់ និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ

អ្នកភ្ជាក់ និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ ពិនិត្យ ភ្ជាក់ និងដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផលកសិកម្ម អាហារ និងភេសជ្ជៈច្រើនប្រភេទ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ពិនិត្យ សាកល្បង ភ្ជាក់ ហិតក្លិនផលិតផលកសិកម្ម អាហារ និងភេសជ្ជៈនៅដំណាក់កាលកែច្នៃផ្សេងៗគ្នា
- (ខ) កំណត់គុណភាព ភាពដែលអាចទទួលយកបានសម្រាប់សេវាជាតិរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃផលិតផល និងដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ជាក្រុមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- (គ) បោះចោលផលិតផលគុណភាពអន់
- (ឃ) កត់ត្រាចំណាត់ថ្នាក់ និង ឬលេខសម្គាល់លើផ្លាក និងរបាយការណ៍ទទួល ឬលក់
- (ង) ថ្លឹង និងវាស់ផលិតផល។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ម្ហូបអាហារ
- អ្នកភ្ជាក់ម្ហូប
- អ្នកភ្ជាក់ស្រា
- អ្នកភ្ជាក់តែ
- អ្នកភ្ជាក់ស្រាទំពាំងបាយជូ

ថ្នាក់ 7516 អ្នករៀបចំថ្នាំជក់ និងអ្នកធ្វើផលិតផលថ្នាំជក់

អ្នករៀបចំថ្នាំជក់ និងអ្នកធ្វើផលិតផលថ្នាំជក់ រៀបចំស្លឹកថ្នាំជក់ និងផលិតផលផលិតថ្នាំជក់ច្រើនប្រភេទ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ថ្នាំជក់ស្អាតតាមប្រភេទ គុណភាព និងតំបន់ដែលដាំដុះ
- (ខ) លាយស្លឹកថ្នាំជក់តាមរូបមន្តដើម្បីទទួលបានសេវាជាតិប្លែក
- (គ) មើលប្រដាប់បូមដើម្បីឆ្លើយស្លឹកថ្នាំជក់សម្រាប់យកទៅកែច្នៃបន្ត
- (ឃ) ដកទ្រនុងស្លឹក និងមែកចេញពីស្លឹកថ្នាំជក់ និងហាត់ច្រៀកថ្នាំជក់
- (ង) ផលិតបារីស៊ីហ្គា បារី ថ្នាំជក់សម្រាប់ហ៊ីត និងផលិតផលថ្នាំជក់ផ្សេងៗដោយដៃ ឬជាមួយម៉ាស៊ីនធម្មតា។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើបារី
- អ្នកធ្វើបារីស៊ីហ្គា
- អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ថ្នាំជក់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ

- ការីម៉ាស៊ីនផលិតបារី – 8160
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតបារីស៊ីហ្គា – 8160

ក្រុម 752 អ្នកធ្វើការកែច្នៃឈើ អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការកែច្នៃឈើ អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ រក្សាទុកឱ្យបានយូរ កែច្នៃឈើ ធ្វើ ដេក័រ និងជួសជុលគ្រឿងសង្ហារឹម ឈើ យានជំនិះ ផលិតផល និងគ្រឿងធ្វើពីឈើផ្សេងៗ និងរៀបចំ ដំណើរការ និងសម្បត្តិឈើ និងរក្សាទុកសម្ភារៈ និងសម្ភារៈធ្វើឈើ ម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន។

ការកិច្ចមានដូចជា៖ ប្រតិបត្តិការ និងមើលការកែច្នៃ និងឧបករណ៍ដើម្បីសម្បត្តិឈើ និងផលិតផលឈើផ្សេងៗ កែច្នៃ ផលិតផលឈើដោយប្រើគីមី និងចាក់អង្គធាតុរក្សាទុកបានយូរចូលឈើ រៀបចំ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនធ្វើឈើដើម្បីកាត់ ធ្វើឱ្យចេញរូប រាង និងទម្រង់ផ្នែក និងគ្រឿង សិក្សាគម្រោង ផ្ទៀងផ្ទាត់ទំហំវត្ថុដែលត្រូវធ្វើ បំពាក់ផ្នែកចូលគ្នាដើម្បីធ្វើឱ្យចេញរូបរាងទាំងមូល និងពិនិត្យ គុណភាពរបស់វត្ថុដើម្បីឱ្យត្រូវតាមទំហំកំណត់ជាក់លាក់ រៀបចំ និងកែតម្រូវម៉ាស៊ីនច្រើនប្រភេទសម្រាប់ឱ្យអ្នកធ្វើការផ្សេងដំណើរការ រៀបចំ ធ្វើកម្មវិធី ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនធ្វើឈើច្រើនប្រភេទដើម្បីផលិត ជួសជុល ឬសម្រិតសម្រាប់ផ្នែកនៃគ្រឿងសង្ហារឹម ឈើ បរិក្ខារ និងផលិតផលឈើផ្សេងៗ និងអាន និងយល់ពីទំហំកំណត់ជាក់លាក់ ឬធ្វើតាមការណែនាំដោយផ្ទាល់មាត់។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7521 អ្នកកែច្នៃឈើ**
- 7522 អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ**
- 7523 អ្នករៀបចំ និងការឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនផលិតផលឈើ**

ថ្នាក់ 7521 អ្នកកែច្នៃឈើ

អ្នកកែច្នៃឈើ សម្បត្តិឈើ រក្សាទុកឱ្យយូរ និងកំណត់ឈើដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍ធ្វើឈើដូចជាឡដុត និងធុង។ ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងមើលឡដុត ធុង និងសម្ភារៈដទៃដើម្បីសម្បត្តិឈើ រៀបចំ និងសម្បត្តិឈើ និងផលិតផលឈើដទៃ និងចាក់ អង្គធាតុរក្សាទុកបានយូរចូលក្នុងផលិតផលឈើ
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យមើលប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ វាស់ និងធ្វើចំណាត់ចែងដើម្បីរកគម្លាតពីបទដ្ឋាន និងដើម្បីឱ្យប្រាកដថាដំណើរ ការត្រឹមត្រូវតាមកំណត់រង្វាស់ជាក់លាក់
- (គ) បើកវ៉ាល់ដើម្បីឱ្យសូលុយស្យុងចូលក្នុងឧបករណ៍កែច្នៃ រក្សាកម្ដៅជាក់លាក់ សម្ពាធបូម និងទឹកដែលជួយបំបាត់ខ្យល់ និងចំហាយទឹកចេញពីកន្លែងដែលផុត និងចាក់សូលុយស្យុងឱ្យចូលប្រហោងឈើ ដើម្បីបង្កើនល្បឿនដំណើរការកែច្នៃ
- (ឃ) ជួយថែទាំឧបករណ៍ និងម៉ាស៊ីនកែច្នៃតាមតម្រូវការ
- (ង) សម្អាត ចាក់ប្រេង និងកែសម្រួលឧបករណ៍
- (ច) ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ និងផលិតផលទៅមកកន្លែងធ្វើការដោយដៃ ឬដោយប្រើរទេះ រទេះរុញដៃ ឬម៉ាស៊ីនស្តួច
- (ឆ) បញ្ចប់ និងថែទាំរបាយការណ៍ផលិតកម្ម។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីសម្បត្តិឈើក្នុងឡ

- ការវិទ្យុឈើ
- ការកែច្នៃឈើក្នុងផ្ទះ
- អ្នកថែទាំម៉ាស៊ីនសម្ភារឈើបន្ទះស្តើង
- អ្នកធ្វើឈើឱ្យស្អាត
- អ្នកកែច្នៃឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការរោងចក្រកែច្នៃឈើ – 8172

ថ្នាក់ 7522 អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើតុទូ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើ ដេគ័រ និងជួសជុលគ្រឿងសង្ហារឹមធ្វើពីឈើ រទេះ និងយានជំនិះ កង់ ផ្នែក គ្រឿងបំពាក់ ម៉ូដ ម៉ូដែល និងផលិតផលឈើផ្សេងៗដោយប្រើម៉ាស៊ីនធ្វើឈើ ឧបករណ៍ម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ប្រើដោយដៃជាក់លាក់។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការម៉ាស៊ីនធ្វើឈើដូចជា រណារប្រើថាមពល ប្រដាប់ភ្ជាប់ ប្រដាប់ចោះប្រហោងឈើ និងប្រដាប់កាត់ឈើ និងប្រើឧបករណ៍ដោយដៃដើម្បីកាត់ ធ្វើឱ្យចេញរាង និងទម្រង់ផ្នែក និងគ្រឿងឈើ
- (ខ) សិក្សាគម្រោង រៀនផ្ទាល់ទំហំវត្ថុដែលត្រូវធ្វើ បំពាក់ផ្នែកចូលគ្នាដើម្បីធ្វើឱ្យចេញរូបរាងទាំងមូល និងពិនិត្យគុណភាពរបស់វត្ថុដើម្បីឱ្យត្រូវតាមទំហំកំណត់ជាក់លាក់
- (គ) តម្រឹមផ្នែក និងតំណគ្រឿងបង្កុំតូចៗចូលគ្នាដើម្បីផ្គុំឱ្យចេញជារូបរាងពេញលេញដោយប្រើការវែក និងអង្ករីង និងភ្ជាប់តំណដោយប្រើដែកគោល ខ្នា និងប្រដាប់ចងផ្សេងៗ
- (ឃ) ធ្វើតុបតែងជាថ្មី និងជួសជុលវត្ថុធ្វើពីឈើផ្សេងៗដូចជា ទូ គ្រឿងសង្ហារឹម យានជំនិះ សំណាកគំរូ ឧបករណ៍កីឡា និងផ្នែកប្រផលិតផលផ្សេងៗ
- (ង) ដេគ័រគ្រឿងសង្ហារឹម និងបរិក្ខារដោយរៀបឈើ ឬបិទបន្ទះឈើស្តើង និងឆ្នាក់រចនា
- (ច) បង្ហើយផ្ទៃវត្ថុ ឬគ្រឿងសង្ហារឹមឈើ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើតុទូ
- អ្នកធ្វើរទេះ
- អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹមទូ
- អ្នកធ្វើកង់រទេះ
- អ្នកធ្វើម៉ូដឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- ជាងឈើ – 7115
- អ្នកដាក់ទ្វារបង្អួច – 7115
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលឈើ និងផលិតផលដែលពាក់ព័ន្ធ – 8219

ថ្នាក់ 7523 អ្នករៀបចំ និងការិយាល័យម៉ាស៊ីនផលិតផលឈើ

អ្នករៀបចំ និងការិយាល័យម៉ាស៊ីនផលិតផលឈើ រៀបចំ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីនធ្វើឈើដោយស្វ័យប្រវត្តិ និងស្វ័យប្រវត្តិពាក់កណ្តាលដូចជាម៉ាស៊ីនអារ ធ្វើរូបរាង ឈូសឈាយ ចោះប្រហោង ក្រឡឹង និងធ្លាក់ឈើដើម្បីផលិត ឬជួសជុលផ្នែកនៃគ្រឿងសង្ហារឹម បរិក្ខារ និងផលិតផលឈើដទៃទៀត។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំ ដាក់កម្មវិធី ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យពិនិត្យមើលម៉ាស៊ីនធ្វើឈើបីបួនប្រភេទដូចជាម៉ាស៊ីនអារ ធ្វើរូបរាង ចោះប្រហោង ខ្ទង់ ឈូសឈាយ សង្កត់ ក្រឡឹង ខាត់ ឬធ្លាក់ដើម្បីផលិត ឬជួសជុលផ្នែកនៃគ្រឿង សង្ហារឹម បរិក្ខារ និងផលិតផលឈើដទៃទៀត។
- (ខ) ដំណើរការម៉ាស៊ីនធ្វើឈើកំណត់រួចសម្រាប់គោលបំណងពិសេស ដើម្បីធ្វើផលិតផលឈើដូចជាទំពាក់អារ ដងដូតឥដ្ឋ ដង្កៀបខោអារ និងផលិតផលផ្សេងៗ
- (គ) ជ្រើសរើសកាំបិត រណារ មុខកាំបិត ក្បាលកាត់ ឧបករណ៍ធ្វើឱ្យចលនាអនិយ័ត ដែកចោះ ឬប្រដាប់ខាត់អាស្រ័យលើវត្ថុដែលត្រូវធ្វើ មុខងារម៉ាស៊ីន និងការកំណត់របស់ផលិតផល
- (ឃ) ដំឡើង និងកែតម្រូវមុខកាំបិត ក្បាលកាត់ ដែកចោះ និងប្រដាប់ខាត់ និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដោយដៃ និងបន្ទាត់
- (ង) កំណត់ និងកែតម្រូវម៉ាស៊ីនធ្វើឈើច្រើនប្រភេទសម្រាប់ឱ្យអ្នកធ្វើការដទៃដំណើរការ
- (ច) អាន និងយល់ពីការកំណត់ជាក់លាក់ ឬធ្វើតាមការណែនាំដោយផ្ទាល់មាត់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការិយាល័យម៉ាស៊ីនធ្លាក់ (ឈើ)
- ការិយាល័យម៉ាស៊ីនផលិតគ្រឿងសង្ហារឹម
- ការិយាល័យម៉ាស៊ីនផលិតផលឈើ
- ជាងក្រឡឹងឈើ
- ការិយាល័យម៉ាស៊ីនក្រឡឹងឈើ
- អ្នកកំណត់ម៉ាស៊ីនធ្វើឈើ
- អ្នកកំណត់ ការិយាល័យម៉ាស៊ីនធ្វើឈើ
- ការិយាល័យម៉ាស៊ីនធ្វើឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលឈើ និងផលិតផលដែលពាក់ព័ន្ធ – 8219

ក្រុម 753 អ្នកធ្វើការផ្នែកវាយនភណ្ឌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកវាយនភណ្ឌ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើ កែ និងជួសជុលសំលៀកបំពាក់កាត់ដេរ រចនា ធ្វើវាយនភណ្ឌ សំលៀកបំពាក់ធ្វើពីរោមសត្វ និងស្បែក ឬផលិតផលធ្វើពីរោម ជួសជុល រៀបចំជាថ្មី និងតុបតែងសំលៀកបំពាក់ ស្រោមដៃ ផលិតផលវាយនភណ្ឌផ្សេងៗ បង្កើតម៉ូដសម្រាប់សំលៀកបំពាក់ ដំឡើង ជួសជុល និងផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងសង្ហារឹម និងញាត់គ្រឿងសង្ហារឹម បរិក្ខារ គ្រឿងប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្តូរទម្រង់កាយ និងសេនាសនភណ្ឌនៃយានយន្ត តម្រឹម កោស សម្លាប់ ខាត់ និងជ្រលក់ពណ៌ស្បែកសត្វធំៗ ស្បែកជាប់រោម និងស្បែកសត្វ កែ និងជួសជុលស្បែកជើង និងវត្ថុធ្វើពីស្បែក។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ បំពាក់ កែច្នៃ និងជួសជុលសំលៀកបំពាក់ដែលបានកាត់ដេរ រចនា និងកាត់ដេរ សំលៀកបំពាក់ដែលវាស់វែងខ្នាត ធ្វើពីក្រណាត់វាយនភណ្ឌ ស្បែកស្រាលៗ និងសម្ភារៈដទៃទៀត ឬធ្វើមួក ឬសក់ពាក់ ផ្លាស់ប្តូររចនា បទសំលៀកបំពាក់។ បង្កើតគំរូមេច្បាស់លាស់សម្រាប់ការផលិតសម្លៀកបំពាក់ និងផលិតផលវាយនភណ្ឌ ស្បែក ឬរោមសត្វផ្សេង ទៀត។ ដេរភ្ជាប់គ្នា ចូលរួម តុបតែង ជួសជុល ជួសជុល និងតុបតែងសម្លៀកបំពាក់ ស្រោមដៃ និងផលិតផលផ្សេងទៀតនៃវាយនភណ្ឌ រោមសត្វ ស្បែកស្រាល និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត។ ផលិត និងដំឡើងក្តារ តុសសក់ និងក្រណាត់ទេសឯក។ ដំឡើង ជួសជុល និង ជំនួសគ្រឿងសង្ហារឹម គ្រឿងសង្ហារឹម គ្រឿងបរិក្ខារឆ្អឹង កៅអី បន្ទះ និងគ្រឿងសង្ហារឹមផ្សេងទៀតនៃថយន្ត រទេះផ្លូវដែក យន្តហោះ នាវា និងរបស់បេស្រៀងផ្សេងៗ តម្រឹម កោស សម្អាត ខាត់ស្បែក លាបពណ៌ និងជ្រលក់សំបកសត្វ សំបក ឬស្បែក ដើម្បីផលិតស្តុកស្បែក និងរោមសត្វដែលជាផលិតផលសម្រេចសម្រាប់ផលិតសម្លៀកបំពាក់ និងផលិតផលផ្សេងទៀត។ ផលិត កែប្រែ និងជួសជុលស្បែកជើង ដែលផលិតតាមស្តង់ដារ តាមតម្រូវការ ឬតាមផ្ទះ និងអត្ថបទស្បែកធម្មជាតិ ឬសំយោគ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 7531 អ្នកកាត់ដេរ អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់ស្រ្តី អ្នកកាត់ដេររោមសត្វ និងអ្នកធ្វើមួក
- 7532 អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូសំលៀកបំពាក់ អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូដែលពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកកាត់
- 7533 អ្នកដេរ ប៉ាក់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7534 អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 7535 អ្នកធ្វើស្បែកជាប់រោម អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ និងអ្នកធ្វើស្បែកសត្វ
- 7536 អ្នកធ្វើស្បែកជើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 7531 អ្នកកាត់ដេរ អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់ស្រ្តី អ្នកកាត់ដេររោមសត្វ និងអ្នកធ្វើមួក

អ្នកកាត់ដេរ អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់ស្រ្តី អ្នកកាត់ដេររោមសត្វ និងអ្នកធ្វើមួក ផលិត តម្រូវ កែ និងជួសជុលសំលៀកបំពាក់ កាត់ ឬដេរដោយដៃ ។ ការផលិតសំលៀកបំពាក់ វាស់កាត់ដូចជា អាវធំ អាវក្រៅ និងរ៉ូប ធ្វើពីក្រណាត់វាយនភណ្ឌ ក្រណាត់ស្បែក រោម សត្វ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ ធ្វើមួក ឬសក់ពាក់ដោយយោងទៅតាមការកំណត់របស់អតិថិជន និងឧស្សាហកម្ម។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ផលិតអាវក្រៅ អាវធំ សំពត់ អាវ ស្រី ខោអាវក្នុង អាវបិទមុខ មួក សក់ពាក់ និងសំលៀកបំពាក់ប្រហាក់ប្រហែល ជា ទូទៅតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជននីមួយៗ
- (ខ) ជ្រើសរើសក្រណាត់វាយនភណ្ឌ ក្រណាត់ស្បែក ឬរោមជាប់ស្បែក ត្រូវនឹងទំហំ ពណ៌ វាយនភាព និងគុណភាពដែលចង់ បានកាត់ឱ្យចេញរៀងតាមម៉ូដសំលៀកបំពាក់ និងរៀបចំទៅតាមម៉ូដដូចការរចនា
- (គ) ប្តូរម៉ូដសំលៀកបំពាក់ ដូចជាធ្វើជើងខោឱ្យតូច ឬបង្រួមអាវកបើក និងបន្ថែម ឬដកចេញនូវទ្រនាប់
- (ឃ) ជ្រើសរើស និងកែម៉ូដគំរូពណ៌ជួរទៅតាមការកំណត់របស់អតិថិជន និងឧស្សាហកម្ម
- (ង) តម្រូវ កែ និងជួសជុលសំលៀកបំពាក់ រ៉ូប អាវក្រៅ និងសំលៀកបំពាក់វាស់កាត់ផ្សេងៗដើម្បីឱ្យត្រូវតាមសំណូមពរអតិថិជន
- (ច) ផលិត និងថែទាំឈុតសំលៀកបំពាក់ដែលប្រើនៅរោងល្អោន ទូទស្សន៍ និងផលិតកម្មភាពយន្ត
- (ឆ) បត់ គូប និងជ្រលក់សម្ភារៈដូចជាក្រណាត់សាតាំង ឬសូត្រ ឬដេរ ឬក្រណាត់ជាវាងផ្កាសិប្បនិម្មិត ឬ បូជុំវិញមុដ និង ជាយម្នាក់ដើម្បីតុបតែងមួក
- (ជ) ដេរ និងភ្ជាប់សម្ភារៈ និងសរសៃសក់ដើម្បីធ្វើសក់ពាក់
- (ឈ) លាយពណ៌សក់ក្នុងសក់ពាក់ដើម្បីឱ្យឃើញសក់ធម្មជាតិ រៀបចំសក់ដែលត្បាញរួចក្នុងទីតាំងជាក់លាក់ និងដេរចូលគ្នា ដើម្បីធ្វើជាគ្រឿងលម្អសក់

- (ញ) ធ្វើ កែ កែម៉ូដ និងជួសជុលសំលៀកបំពាក់រោមសត្វ និងវត្ថុផ្សេងៗដែលធ្វើពីរោមសត្វ
- (ដ) ប្រមូលយករោម ឬស្បែកពីអាវក្រៅចាស់ៗ ចាក់ការភ្ជាប់ក្រណាត់ទៅហ្នឹងផ្នែកខាងក្នុងនៃអាវរោមសត្វ និងតម្រឹមសំលៀកបំពាក់រោមសត្វ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកកាត់រ៉ូប
- អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់រោមសត្វ
- អ្នកធ្វើរោមសត្វ
- អ្នកធ្វើម្ហូក
- អ្នកលក់ម្ហូកសម្រាប់ស្រ្តី
- អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ – 7318
- ការីម៉ាស៊ីនដេរ – 8153

ថ្នាក់ 7532 អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូសំលៀកបំពាក់ អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូដែលពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកកាត់

អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូសំលៀកបំពាក់ អ្នកធ្វើប៉ាន់គំរូដែលពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកកាត់ បង្កើតគំរូមេដាក់លាក់សម្រាប់ផលិតកម្មសំលៀកបំពាក់ ផលិតផលវាយនភណ្ឌ ស្បែក ឬរោមសត្វផ្សេងៗ។ សកម្មភាពកំណត់ខ្នាតរង្វាស់ កាត់តាមខ្នាត តម្រឹមក្រណាត់ ស្បែក សម្ភារៈផ្សេងៗទៅតាមគំរូ ការកំណត់ដាក់លាក់ក្នុងដំណើរផលិតកម្មសំលៀកបំពាក់ អ្នកហាម អ្នកកាត់ប ស្រោមដៃ និងផលិតផលផ្សេងៗ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) បង្កើតគំរូមួយសម្រាប់គ្រប់ទំហំ ខ្នាត (S, M, L, X, XL) ទំហំសំលៀកបំពាក់ដោយប្រើម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ និង ឬឧបករណ៍វាស់ គូសគំនូស
- (ខ) បង្កើតគំរូ សម្រាប់រចនាម៉ូតសំលៀកបំពាក់
- (គ) គណនាទំហំគំរូទៅតាមទំហំដោយគិតពីការយារ យឺតនៃក្រណាត់ ឬស្បែក
- (ឃ) គូសលម្អិតលើផ្នែកដែលគូសព្រាងទុកដើម្បីកំណត់ផ្នែកដែលត្រូវភ្ជាប់ ក៏ដូចជាទីតាំងផ្គត់ ហោប៉ៅ រន្ធឡើលើសំលៀកបំពាក់ ថ្លៃរតុបតែងលើផ្នែកនៃស្បែកជើង ឬរន្ធប្រហោងលើផលិតផលផ្ទាំងក្រណាត់ដោយប្រើកុំព្យូទ័រ ឬឧបករណ៍ព្រាង
- (ង) រៀបទីតាំងគំរូ ឬវាស់វែងសម្ភារៈដើម្បីកំណត់ទីតាំងដាក់លាក់ដែលត្រូវកាត់ ឬដើម្បីយកទិន្នផលអតិបរមា និងគូសសម្គាល់លើក្រណាត់
- (ច) រៀបគំរូមេលើក្រណាត់ និងកាត់តាមលំនាំ
- (ឆ) សាកល្បងគំរូដោយកាត់សំលៀកបំពាក់សាកល្បង
- (ជ) ដាក់គំរូលើស្រទាប់ក្រណាត់ខាងលើ និងកាត់ក្រណាត់តាមគំរូ ប្រើកាំបិតអគ្គិសនី ឬដោយដៃ ប្រដាប់កាត់ ឬឧបករណ៍កាត់បញ្ជាដោយកុំព្យូទ័រ
- (ឈ) កាត់ក្រណាត់ ឬរោមជាប់ស្បែកដើម្បីធ្វើផ្នែកនៃសំលៀកបំពាក់ និងវត្ថុធ្វើពីរោមផ្សេងៗ
- (ញ) តម្រឹមសម្ភារៈដែលលើស ឬកាត់ព្រុយផលិតផលសម្រេច

- (ដ) តម្រៀបក្រណាត់ ស្បែកនៅលើម៉ាស៊ីនកាត់ កម្រិតបរិមាណតិច ឬច្រើនតាមប្រភេទក្រណាត់ ស្បែក និងភាពយាយីត រលោងនៃក្រណាត់
- (ប) គូស ឬដៅខ្នាតសម្គាល់ និងកាត់ផលិតផល ក្នុងផលិតកម្មដូចជាគ្រឿងតុបតែងទន់ៗ និងផ្ទាំងសំពត់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើគំរូពីរោមសត្វ
- អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់
- អ្នកធ្វើគំរូសំលៀកបំពាក់
- អ្នកកាត់ស្រោមដៃ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ

- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើគំរូវាយនភណ្ឌ – 8159

ថ្នាក់ 7533 អ្នកដេរ ប៉ាក់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកដេរ ប៉ាក់ និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ផ្នែកដេរគ្រប់ផ្នែក ជួសជុល កែកុន តុបតែងសំលៀកបំពាក់ ស្រោមដៃ ផលិតផលផ្សេងៗដែលធ្វើពីវាយនភណ្ឌ រោមសត្វ ក្រណាត់ ស្បែក សម្ភារៈផ្សេងៗ ធ្វើតង់ ក្លោង ទុស្សកុដី និងសំពត់លាបជ័រ។ សកម្មភាពធ្វើការងារប្រើដោយដៃ មូល និងអំបោះ ជាចម្បងប៉ុន្តែអាចធ្វើការងារខ្លះដោយប្រើម៉ាស៊ីនដេរផងដែរ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ជួសជុលផ្នែកនៃក្រណាត់ ឬសំលៀកបំពាក់ដែលខូច ដោយប្រើដៃ ប្រើអំបោះ និងមូល
- (ខ) ដកថ្នើរចេញពីសំលៀកបំពាក់ដែលត្រូវធ្វើដោយប្រើប្រដាប់កាត់ ឬឡាម
- (គ) ជ្រើសរើសអំបោះទៅតាមការកំណត់ជាក់លាក់ ឬពណ៌នៃផ្នែកដែលត្រូវធ្វើ ឬជ្រលក់ពណ៌អំបោះឱ្យត្រូវនឹងពណ៌ក្រណាត់ដែលត្រូវប៉ះ
- (ឃ) ប៉ះនូវ ថ្នើរហែក ឬដាយដាច់ ឬប៉ះកន្លែងខូចនៃវត្ថុដោយប្រើមូល និងអំបោះ
- (ង) ទាញកន្លែងគូចទៅក្រណាត់ខាងខុសដោយប្រើទំពក់
- (ច) តម្រឹមព្រុយអំបោះដោយប្រើកន្ត្រៃ
- (ឆ) ដេរការរចនាតុបតែងដោយដៃលើគំនូស ការបោះពុម្ព ឬគំរូស្តង់ស៊ីលលើក្រណាត់ ដោយប្រើមូល និងអំបោះពណ៌
- (ជ) ប៉ាក់ជិនការរចនាតុបតែងលើក្រណាត់ដោយដៃ ឬម៉ាស៊ីន ដោយប្រើមូល និងអំបោះពណ៌
- (ឈ) បន្តនៃស្បែកក្រណាត់ ឬសម្ភារៈស្បែកជើងជាមួយទឹកដើម្បីយកមកដេរ
- (ញ) ដេរ ឬដាក់ការតុបតែងតម្រឹមលើវត្ថុដូចជាមួក ពួកកាតីប ឬមួកស្រី
- (ដ) ដេរក្រណាត់ធំត្រដោយដៃភ្ជាប់ទៅនឹងស៊ុម ចងគ្របពីលើផ្ទាំងតាមថ្នើរ ដេរជ្រុងទៅចុងផ្ទាំង និងដេរភ្ជាប់ទៅខាងក្រៅក្រណាត់គ្របដើម្បីស្រោបធំត្រពេលបត់ទុក
- (ប) ផលិត ផ្គុំឡើងក្រណាត់ក្រាស់ ផ្ទាំងក្រណាត់ សម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែលទៅលើក្លោង ទុស្សកុដី សំពត់លាបជ័រ និងតង់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប៉ាក់

- អ្នកដេរ
- អ្នកធ្វើផ្លែត្រៃ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ

- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ – 7318
- អ្នកធ្វើរ៉ូប – 7531
- ការីម៉ាស៊ីនដេរ – 8153

ថ្នាក់ 7534 អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើគ្រឿងសង្ហារឹម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដំឡើង ជួសជុល ផ្លាស់ប្តូរ ការតុបតែង គ្រឿងសង្ហារឹម បរិក្ខារ ឬគ្រឿងប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ កៅអី បង្អួច ដំបូលដែលអាចបិទបើកបាន និងគ្រឿងសេនាសនភណ្ឌនៃយានយន្ត កៅអីរថភ្លើង យន្តហោះ នាវា និងវត្ថុប្រហាក់ប្រហែលជាមួយក្រណាត់ ស្បែក ស្បែកសំយោគ ឬសម្ភារៈតុបតែងផ្សេងៗ និងសម្ភារៈជំនួយកាយសម្បទា។ ពួកគេធ្វើ និងជួសជុលខ្នើយសាឡុង ក្រណាត់សំឡី និងពួក។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ពិភាក្សាជាមួយអតិថិជនអំពីក្រណាត់សម្រាប់តុបតែង ពណ៌ និងម៉ូដ និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការតុបតែងគ្រឿងសង្ហារឹម ឬវត្ថុផ្សេងៗ
- (ខ) ធ្វើគំរូតុបតែងដោយការគូសវាស់ តាមការពណ៌នារបស់អតិថិជន ឬដោយតាមប្លង់
- (គ) រៀប វាស់ និងកាត់សម្ភារៈតុបតែងតាមគំរូ គម្រោង ការគូសវាស់ ឬការរចនាដែលកំណត់រួច
- (ឃ) ដំឡើង រៀបចំ និងចងរឹតឱ្យមាំនូវគ្រោង ទ្រនាប់ និងស្រោមសម្រាប់បំពាក់លើគ្រោងគ្រឿងសង្ហារឹម
- (ង) ដេរសម្ភារៈតុបតែងដោយដៃដើម្បីធ្វើជាខ្នើយសាឡុង និងភ្ជាប់ផ្នែកចូលគ្នានៃសម្ភារៈស្រោបពីលើ
- (ច) ដេរសម្ភារៈដែលជាប់ ឬរំហែក ឬដេរធ្វើកញ្ចប់ដោយប្រើមូល និងអំបោះ
- (ឆ) បិតភ្ជាប់ ដាក់ការ ឬដេរគ្រឿងលម្អតម្រឹម ភ្លាស់គន្លឹះ កម្រង ឡេវ និងគ្រឿងតុបតែងផ្សេងៗដើម្បីដាក់ពីលើ ឬធ្វើជាស៊ុមលើ វត្ថុតុបតែង
- (ជ) រៀប កាត់ ធ្វើ និងដំឡើងគ្រឿងតុបតែងក្នុងយន្តហោះ យានយន្ត ទូរថភ្លើង ទូក និងនាវា
- (ឈ) ជួសជុលស្បែកសត្វនៅដែលគ្របពីលើអវយវៈសិប្បនិម្មិត
- (ញ) កែលម្អគ្រឿងសង្ហារឹមបុរាណដោយប្រើឧបករណ៍ច្រើនប្រភេទដូចជា ដែកគាស់ ញញួរដែកធ្ងន់ និងមូលវែង
- (ដ) ធ្វើការជាមួយអ្នករចនាខាងក្នុងដើម្បីតុបតែងបន្ទប់ និងសម្របសម្រួលការងារតុបតែងក្រណាត់
- (ប) ធ្វើក្រណាត់សំឡី ខ្នើយសាឡុង និងពួក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកតុបតែងគ្រឿងសង្ហារឹម
- អ្នកធ្វើពួក
- អ្នកតុបតែងទម្រង់កាយ
- អ្នកតុបតែងរថយន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ

- ការីម៉ាស៊ីនដេរ – 8153

ថ្នាក់ 7535 អ្នកធ្វើស្បែកជាប់រោម អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ និងអ្នកធ្វើស្បែកសត្វ

អ្នកធ្វើស្បែកជាប់រោម អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ និងអ្នកធ្វើស្បែកសត្វ តម្រឹម កោស សម្លាប់ ខាត់ និងជ្រលក់ពណ៌ស្បែកសត្វធំៗ ស្បែកជាប់រោម និងស្បែកសត្វ ដើម្បីផលិតវត្ថុធ្វើពីស្បែក និងរោមសម្រេចដើម្បីធ្វើសំលៀកបំពាក់ និងផលិតផលផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) បែងចែក និងដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ស្បែកជាប់រោម ស្បែកសត្វធំៗ និងស្បែកសត្វទៅតាមពណ៌ ពណ៌ស្រគាំ ទំហំ និងដង់ស៊ីតេ
- (ខ) កោសកំទិចសាច់ ខ្លាញ់ ឬជាលិកាការពារចេញពីស្បែក ឬស្បែកជាប់រោមដើម្បីសម្អាត និងបន្លន់វា
- (គ) យករោមចេញពីស្បែកសត្វ ឬស្បែកធំៗជ្រលក់ក្នុងទឹកកំបោរស
- (ឃ) រៀបចំស្បែកធំៗដោយប្រឡាក់អំបិល
- (ង) យករោមរឹងវែងចេញពីស្បែកជាប់រោម និងកម្រិតរោមឱ្យមានប្រវែងស្មើគ្នា
- (ច) សម្លាប់ និងធ្វើស្បែកជាប់រោមដើម្បីធ្វើឱ្យស្អាតឱ្យដូចរូបរាងធម្មជាតិរបស់ស្បែកជាប់រោម
- (ឆ) រៀបចំសំបកឈើ និងស្រោម myrobalan ដើម្បីធ្វើស្បែកសត្វធំៗ និងស្បែកសត្វ
- (ជ) ធ្វើស្បែកសត្វធំៗ និងស្បែកដោយប្រើសូលុយស្យុងសម្លាប់ស្បែកឱ្យក្លាយជាស្បែកក្រណាត់
- (ឈ) លាប ឬជ្រលក់ពណ៌រោមដើម្បីបន្ថែមពណ៌ធម្មជាតិឱ្យស្អាត
- (ញ) យកកន្លែងជ្រើរជ្រួញចេញ និងដាក់គ្រាប់អង្ករលើស្បែកសើម
- (ដ) ធ្វើ និងលាបថ្នាំពណ៌លើស្បែកក្រណាត់
- (ប) ទាញយឺត និងធ្វើឱ្យស្បែកជាប់រោមរលោងស្អាត
- (ខ) សម្អាតស្បែកក្រណាត់ដោយប្រើសូលុយស្យុងគីមី ឬប្រេងលាបលើផ្ទៃឱ្យស្អាតដោយប្រើជក់ដៃ និងទុកឱ្យវាស្ងួតដោយខ្យល់នៅវាលធម្មតា។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើស្បែកសត្វ
- អ្នកធ្វើស្បែកជាប់រោម
- អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ

- ការីម៉ាស៊ីនសម្លាប់ស្បែកសត្វ – 8155

ថ្នាក់ 7536 អ្នកធ្វើស្បែកជើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើស្បែកជើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើ កែ និងជួសជុលស្បែកជើងបទដ្ឋាន កាត់ ឬកែទម្រង់កាយ និងវត្ថុធ្វើពីស្បែក ធម្មជាតិ ឬស្បែកសំយោគដូចជាវ៉ាលី កាបូបដៃ និងខ្សែក្រវ៉ាត់ លើកលែងតែសំលៀកបំពាក់ធ្វើពីស្បែក មួក និងស្រោមដៃ ឬចូលរួមក្នុង ការផលិតស្បែកជើង និងផលិតផលពាក់ព័ន្ធ។ ការតុបតែង ពង្រឹង ឬបង្ហើយស្បែកជើង វ៉ាលី កាបូបដៃ និងខ្សែក្រវ៉ាត់។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ធ្វើ កែ និងជួសជុលស្បែកជើងបទដ្ឋានដើម្បីឱ្យត្រូវតម្រូវការបុគ្គល

- (ខ) ធ្វើ កែ និងជួសជុលស្បែកជើងកែតម្រង់កាយ ឬសម្រាប់ព្យាបាលទៅតាមវេជ្ជបញ្ជារបស់គ្រូពេទ្យ ឬកែស្បែកជើងដែលមានស្រាប់សម្រាប់អ្នកដែលមានបញ្ហាជើង និងអ្នកមានតម្រូវការពិសេស
- (គ) ជួសជុលខ្សែក្រវ៉ាត់ វ៉ាលី កាបូបលុយ និងផលិតផលប្រហាក់ប្រហែល
- (ឃ) ធ្វើពុម្ពជើង ឬប្រអប់ជើងដែលខូចដើម្បីត្រៀមគូរូប
- (ង) រៀបចំគ្រឿងត្រូវដាក់ចូលក្នុងស្បែកជើង ទ្រនាប់កែង ពីពុម្ពជើងរបស់អតិថិជន
- (ច) សិក្សាគំនូរ និងការកំណត់ផ្សេងៗដើម្បីធ្វើស្បែកជើងឱ្យត្រូវតាមតម្រូវការអតិថិជន
- (ឆ) សិក្សាការកុម្ម័ង និងប្រយោជន៍នៃផ្នែកស្បែកជើងដើម្បីយកព័ត៌មានអំពីការងារដែលត្រូវធ្វើ ការកំណត់ និងប្រភេទនៃសម្ភារៈដែលត្រូវប្រើប្រាស់
- (ជ) ពិនិត្យវាយនភាព ពណ៌ និងគុណភាពស្បែកដើម្បីធានាថាសមស្របទៅនឹងគោលបំណង
- (ឈ) កាត់ចោល ធ្វើទម្រង់ និងទ្រាប់ផ្នែកផ្សេងៗសម្រាប់ធ្វើវត្ថុស្បែក
- (ញ) ដេរកន្លែងហែក ឬប៉ះប្រហោងដើម្បីជួសជុលវត្ថុដូចជាកាបូបលុយ ខ្សែក្រវ៉ាត់ ស្បែកជើង និងវ៉ាលី
- (ដ) រើ និងពិនិត្យស្បែកជើង ផ្នែកនៃស្បែកកើង និងការរចនាដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ថាត្រូវតាមការកំណត់ ដូចជាការបង្កប់ថ្លើរក្នុងបាត
- (ប) ភ្ជាប់គ្រឿងតុបតែង ឬលម្អដើម្បីតុបតែង ឬការពារផលិតផល
- (ខ) ផលិត និងជួសជុលវត្ថុដូចជាកែប និងអានសម្រាប់សត្វ វ៉ាលី កាបូបដៃ កាតាប កាបូបស្បែក ខ្សែក្រវ៉ាត់ និងគ្រឿងលម្អផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជួសជុលស្បែកជើង
- អ្នកធ្វើស្បែកជើងកែទម្រង់កាយ
- អ្នកធ្វើ ឬជួសជុលកែបសេះ
- អ្នកធ្វើស្បែកជើង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើរោម – 7531
- អ្នកធ្វើមួក – 7531
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតស្បែកជើង – 8156

ក្រុម 754 អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មដទៃទៀត និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការក្រោមទឹក ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដកដង្ហើមក្រោមទឹក រៀបទីតាំងផ្ទុំដំឡើង និងដាក់បំផ្ទុះ ពិនិត្យ និងសាកល្បងវត្ថុធាតុដើម និងសមាសភាគ និងផលិតផលឧស្សាហកម្ម និងយកសរីរាង្គដែលមិនត្រូវការចេញដើម្បីការពារការខូចខាតទៅលើដំណាំ អគារ និងគ្រោងសំណង់ដទៃ។ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលមុខរបរការ សិប្បកម្មផ្សេងៗ ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងណាមួយក្នុងជំពូក 7៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ធានាការប្រុងប្រយ័ត្នដោយសុវត្ថិភាព បំពេញការងារក្នុងទឹកផ្សេងៗ ដាក់គ្រឿងផ្ទុះចូលនូវដែលត្រូវបំផ្ទុះ លាយគីមីទៅតាមការណែនាំ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍សម្រាប់បាញ់សត្វចង្រៃ និងស្មៅឥតប្រយោជន៍។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

7541 អ្នកមុជក្រោមផ្ទៃទឹក

7542 អ្នកដោះមីន និងជាតិផ្ទុះ

7543 អ្នកសាកល្បង និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផល (លើកលែងម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ)

7544 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកបាញ់ថ្នាំ និងអ្នកពិនិត្យថ្នាំសម្រាប់សត្វចង្រៃ និងស្មៅឥតប្រយោជន៍

7549 អ្នកធ្វើការសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 7541 អ្នកមុជក្រោមផ្ទៃទឹក

អ្នកមុជក្រោមផ្ទៃទឹក ធ្វើការក្រោមផ្ទៃទឹកដោយប្រើ ឬមិនប្រើឧបករណ៍ជំនួយដកដង្ហើម ពិនិត្យ ដំឡើង ជួសជុល និងចោល ឧបករណ៍ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ធ្វើតេស្តសាកល្បង ឬធ្វើពិសោធន៍ រៀបចំគ្រឿងផ្ទុះ រចនាសម្ព័ន្ធរូបថត ឬជីវិតក្នុងទឹក ប្រមូលជីវិតក្នុងទឹកច្រើន ប្រភេទសម្រាប់គោលបំណងពាណិជ្ជកម្ម ឬស្រាវជ្រាវ និងស្វែងរក និងរកមកវិញនូវរបស់ ឬមនុស្សដែលបាត់ខ្លួន។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) អនុវត្តការប្រុងប្រយ័ត្នដើម្បីសុវត្ថិភាពដូចជាពិនិត្យមើលប្រវែង និងដម្រៅការជ្រមុជទឹក និងចុះបញ្ជីជាមួយអាជ្ញាធរមុនធ្វើការជ្រមុជ
- (ខ) ពិនិត្យ និងថែទាំឧបករណ៍ជ្រមុជទឹកដូចជា ម្នកការពារ ម៉ាស់ ធុងឧស្ម័ន ឈុតជ្រមុជទឹក ខ្សែក្រវ៉ាត់ការពារ និងឧបករណ៍វាស់ស្ទង់
- (គ) ចុះទឹកដោយមានជំនួយពីអ្នកជួយអ្នកជ្រមុជទឹកដោយប្រើឧបករណ៍ជ្រមុជទឹក ឬឈុតជ្រមុជទឹក
- (ឃ) ធ្វើការក្រោមទឹកដើម្បីរៀបចំ និងជួសជុលស្ថាន កំពង់ និងគ្រឹះជញ្ជាំងកំពង់ផែ
- (ង) ពិនិត្យរកកន្លែងសង្ស័យថាមានខូចខាត និងជួសជុលតួនាវាតិចតួច និងការដំឡើងក្នុងទឹក
- (ច) រាយការណ៍ស្ថានភាពនាវាដែលខូចខាត
- (ឆ) យកឧបសគ្គក្នុងទឹកចេញ
- (ជ) ខ្ទង់ប្រហោងសម្រាប់បំផ្ទុះក្នុងទឹក
- (ឈ) បំពេញការងារក្នុងទឹកច្រើនប្រភេទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការស្រង់វត្ថុ ឬសាកសព
- (ញ) ប្រមូលខ្យងខ្មៅលាសគ្រី សេវាលជាតិក្នុងសមុទ្រ និងជីវិតក្នុងទឹកផ្សេងៗ
- (ដ) ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកធ្វើការនៅលើគោក ពេលដែលកំពុងនៅក្នុងទឹកដោយប្រើសញ្ញាដូចជាខ្សែ ឬទូរស័ព្ទ
- (ប) ប្រមូលព័ត៌មានអំពីការងារជ្រមុជទឹក និងលក្ខខណ្ឌបរិស្ថាន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជ្រមុជរកគ្រីសមុទ្រ
- អ្នកស្រោចស្រង់ពីក្រោមទឹក
- អ្នកមុជទឹក
- អ្នកធ្វើការក្រោមទឹក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងផ្សេងៗ៖

- អ្នកជ្រមុជទឹកដើម្បីចិញ្ចឹមជីវិត – 6340

ថ្នាក់ 7542 អ្នកដោះមីន និងជាតិផ្ទះ

អ្នកដោះមីន និងជាតិផ្ទះ រៀបចំតាំង ផ្គុំដំឡើង និងបំផ្ទុះគ្រឿងផ្ទះនៅការដ្ឋានដឹកវ៉ែ ចោះថ្ម និងកំទេចចោល។
ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ធានាសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ និងចាត់ចែងរឿងគ្រឿងផ្ទះ នីតិវិធី និងបទបញ្ញត្តិនៃការទុកដាក់ និងការដឹកជញ្ជូនត្រូវបានធ្វើតាម
- (ខ) ធ្វើគម្រោង និងឱ្យការណែនាំសម្រាប់ប្លង់ ជម្រៅ និងបន្ទាត់ផ្ចិតនៃរន្ធបំផ្ទុះ
- (គ) ពិនិត្យជម្រៅ និងភាពស្អាតនៃរន្ធផ្ទុះ
- (ឃ) កំណត់បរិមាណ និងប្រភេទនៃគ្រឿងផ្ទះដែលត្រូវប្រើ
- (ង) ដាក់គ្រឿងផ្ទះចូលក្នុងរន្ធ
- (ច) ផ្គុំដំឡើង ឬដឹកនាំអ្នកធ្វើការដទៃ ឱ្យផ្គុំដំឡើង primer charges ដោយប្រើវត្ថុធាតុសម្រាប់ធ្វើឱ្យផ្ទុះ និងគ្រាប់ឡុតសម្រាប់ផ្ទុះ និងភ្ជាប់ខ្សែអគ្គិសនី លួសសំណរ និងខ្សែសម្រាប់ផ្ទុះទៅនឹង primer
- (ឆ) ភ្ជាប់ខ្សែភ្លើង លួសសំណរ និងខ្សែសម្រាប់ផ្ទុះជាលំដាប់ សាកល្បងខ្សែអគ្គិសនី និងជួសជុលកន្លែងមានបញ្ហា និងភ្ជាប់គ្រឿងសំណុំដែលផ្គុំចូលម៉ាស៊ីនបំផ្ទុះ
- (ជ) ស្រោបរំសេវ បំពេញរន្ធប្រហោងផ្ទះដោយប្រើកំទិចថ្ម ខ្សាច់ និងសម្ភារៈដទៃ និងបង្ហាប់ឱ្យណែនាំសេវ
- (ឈ) ធានាថាជាតិផ្ទះទាំងអស់ត្រូវបានធ្វើឱ្យផ្ទុះ និងរាយការ និងមើលការខុសត្រូវគ្រឿងផ្ទះដែលមិនដំណើរការ
- (ញ) ប្រកាសពីសុវត្ថិភាពកន្លែងផ្ទះមុន និងក្រោយបំផ្ទុះ
- (ដ) ចងក្រង និងថែរក្សាកំណត់ត្រាអំពីការប្រើប្រាស់ជាតិផ្ទះឱ្យស្របទៅតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើឱ្យផ្ទុះ
- អ្នករោយម្សៅផ្ទុះ
- អ្នកលីសែងរំសេវផ្ទុះ
- អ្នកដោះមីន

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យដឹកវ៉ែ – 3121
- អ្នកដឹក (វ៉ែ) – 8111
- អ្នកខ្ទង់ អណ្តូងប្រេង)ឬឧស្ម័ន) – 8113
- អ្នកធ្វើការដឹកវ៉ែ – 9311
- អ្នកធ្វើការរុករកថ្ម – 9311

ថ្នាក់ 7543 អ្នកសាកល្បង និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផល (លើកលែងម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ)

អ្នកសាកល្បង និងអ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផល (លើកលែងម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ) ពិនិត្យ សាកល្បង បែងចែក ធ្វើសំណាកគំរូ និងប្តឹងវត្ថុធាតុដើម សមាភាគឧស្សាហកម្ម និងផលិតផលមិនមែនអាហារដែលផលិត ឬលក់ ដើម្បីធានាថាត្រឹមត្រូវតាមបទដ្ឋានគុណភាព ដើម្បីរកកំហុស សំណឹក និងគំលាតពីការកំណត់ជាក់លាក់ និងដើម្បីដាក់ចំណាត់ថ្នាក់តាម គុណភាព។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ពិនិត្យ និងសាកល្បងផលិតផល ផ្នែក និងសម្ភារៈដើម្បីឱ្យត្រូវតាមការកំណត់ និងស្តង់ដារ
- (ខ) ដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ និងចាត់ថ្នាក់សរសៃវាយនភណ្ឌធម្មជាតិសម្រាប់រ៉ែ និងរុំ
- (គ) បោះចោល ឬបដិសេធផលិតផល សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ណាដែលមិនត្រូវតាមការកំណត់
- (ឃ) វិភាគ និងបកប្រែអត្ថន័យនៃប្លង់ ទិន្នន័យ ក្បួន និងសម្ភារៈដទៃដើម្បីឱ្យដឹងពីនីតិវិធីនៃការកំណត់ ការពិនិត្យ និងការសាកល្បង
- (ង) ផ្តល់ដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យ និងបុគ្គលិកផ្នែកផលិតកម្មដទៃទៀតអំពីបញ្ហា និងជួយស្វែងរក និងកែតម្រូវបញ្ហាទាំងនោះ
- (ច) កត់ត្រាការពិនិត្យ ឬទិន្នន័យការសាកល្បងដូចជាទម្ងន់ សីតុណ្ហភាព ចំណាត់ថ្នាក់ ឬសំណើម និងបរិមាណដែលបានពិនិត្យ ឬដាក់ចំណាត់ថ្នាក់
- (ឆ) កំណត់សម្គាល់វត្ថុដោយព័ត៌មានលម្អិតដូចជាចំណាត់ថ្នាក់ និងការទទួលយក ឬបដិសេធ
- (ជ) វាស់ទំហំផលិតផលដោយប្រើឧបករណ៍ដូចជាបន្ទាត់ កែវក្រិត រង្វាស់ ឬមីក្រូម៉ែត្រ
- (ឈ) វិភាគទិន្នន័យនៃការសាកល្បង និងធ្វើការគណនាតាមការចាំបាច់ដើម្បីកំណត់លទ្ធផលនៃការសាកល្បង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ផលិតផល
- អធិការត្រួតពិនិត្យគុណភាព
- អ្នកចាត់ថ្នាក់រោមចៀម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធនេះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ

- អធិការត្រួតពិនិត្យផលិតផល – 3257
- អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ចំណីអាហារ – 7515
- អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់រោមសត្វ – 7531
- អ្នកដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ស្បែកជាប់រោម – 535

ថ្នាក់ 7544 អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកបាញ់ថ្នាំ និងអ្នកពិនិត្យថ្នាំសម្រាប់សត្វចង្រៃ និងស្មៅឥតប្រយោជន៍

អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកបាញ់ថ្នាំ និងអ្នកពិនិត្យថ្នាំសម្រាប់សត្វចង្រៃ និងស្មៅឥតប្រយោជន៍ ប្រើប្រាស់សារធាតុគីមីដើម្បីកំចាត់សត្វចង្រៃ សត្វតូចៗ រុក្ខជាតិព្រៃ និងសរីរាង្គដែលមិនត្រូវការផ្សេងៗ ដើម្បីការពារកុំឱ្យខូចខាតដំណាំ និងអគារ ឬសំណង់ផ្សេងៗដែលនៅជុំវិញ និងការពារគ្រោះថ្នាក់សុខភាព។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងពិនិត្យឧបករណ៍សម្រាប់បាញ់សត្វចង្រៃ និងរុក្ខជាតិតូចៗ
- (ខ) លាយសារធាតុគីមីទៅតាមការណែនាំ
- (គ) បាញ់ទឹកកន្លែងដោយជម្រៅជាក់លាក់ជាមួយនឹងថ្នាំសម្រាប់សត្វល្អិត ប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងអំពីស្ថានភាពអាកាសធាតុទំហំ ដំណក់ទឹក សមាមាត្រកម្ពស់ទៅចម្ងាយ និងឧបសគ្គ
- (ឃ) បាញ់ ឬបញ្ចេញសូលុយស្យុងគីមី ឬឧស្ម័នពុល និងដាក់អន្ទាក់ដើម្បីសម្រាប់សត្វចង្រៃ និងសត្វតូចៗចង្រៃដូចជាកណ្តុរ កន្ត្រៃ និងកន្ត្រាត

- (ង) លើក រុញនិងគ្រវាសបំពង់បាញ់ ទុយេ និងបំពង់ដើម្បីបាញ់ដោយផ្ទាល់ទៅលើកន្លែងកំណត់ត្រូវបាញ់
- (ច) ចាក់ទឹក និងសារធាតុគីមីចូលធុងបាញ់
- (ឆ) សម្អាត និងផ្តល់សេវាកម្មលើគ្រឿងចក្រដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើធូប
- អ្នកពិនិត្យថ្នាំសម្លាប់សត្វចង្រៃ
- អ្នកពិនិត្យថ្នាំសម្លាប់រុក្ខជាតិតូចៗ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេង៖

- អ្នកបាញ់ថ្នាំដំណាំពីលើអាកាស – 3153

ថ្នាក់ 7549 អ្នកធ្វើការសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ក្រុមមុខរបរនេះរួមបញ្ចូលមុខរបរសិប្បកម្ម និងការដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងក្នុងជំពូក 7៖ អ្នកធ្វើការផ្នែកសិប្បកម្ម និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលដូចជាអ្នកចាក់ពុម្ព កាត់ កិន និងសំលៀងកែវភ្នែកពាក់ឬកែវម៉ាស៊ីនថតរូប និងអ្នកដែលរៀបចំផ្កាសម្រាប់ដាក់តាំង។

ក្នុងករណីបែបនេះ ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) កំដៅ ចាក់ពុម្ព និងសង្កត់កញ្ចក់វែនតាដើម្បីធ្វើកែវភ្នែកពាក់
- (ខ) កិន និងសំលៀងកែវភ្នែកពាក់ ឬកែវម៉ាស៊ីនថតរូប។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបចំផ្កា
- អ្នកធ្វើការបង្ហើយកែវភ្នែកពាក់ ឬកែវម៉ាស៊ីនថតរូប
- អ្នកធ្វើការចាក់ពុម្ពកែវភ្នែកពាក់ ឬកែវម៉ាស៊ីនថតរូប

ជំពូក 8 ការិយាល័យ ការិយាល័យ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់

ការិយាល័យ ការិយាល័យ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្មនៅកន្លែងផ្ទាល់ ឬដោយការបញ្ជាពីចម្ងាយ បើកបរ និងដំណើរការរថភ្លើង យានជំនិះ និងគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ចល័ត ឬផ្គត់ផ្គង់ផលិតផលពីផ្នែកសមាសភាគដោយយោងទៅតាមការកំណត់និងនីតិវិធីយ៉ាងហ្មត់ចត់។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងជំពូកនេះ តម្រូវឱ្យមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការងារត្រូវការជាចម្បងនូវបទពិសោធន៍ជាមួយនឹងការយល់ដឹងផ្នែកគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម ក៏ដូចជាសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយប្រតិបត្តិការតាមលំនាំម៉ាស៊ីន និងអនុវត្តតាមនវានុវត្តន៍បែបបច្ចេកវិទ្យា។

ការកិច្ចដែលការិយាល័យ អ្នកធ្វើការរថភ្លើង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យ គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍សម្រាប់ដឹករ៉ឺម៉ក ឬឧស្សាហកម្មផ្សេងៗសម្រាប់កែច្នៃលោហធាតុ រ៉ឺម៉ក កុលាលភាជន៍ ឈើ ក្រដាស ឬគីមី ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ផលិតវត្ថុធ្វើពីលោហធាតុ រ៉ឺម៉ក កៅស៊ូ ប្លាស្ទិក ឈើ ក្រដាស វាយនភណ្ឌ រោម ឬស្បែក និងកែច្នៃម្ហូបអាហារ និងផលិតផលពាក់ព័ន្ធ បើកបរ និងដំណើរការរថភ្លើង និងយានជំនិះ បើកបរ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម និងផ្គត់ផ្គង់ផលិតផលពីផ្នែកសមាសភាគ ទៅតាមការកំណត់ជាក់លាក់ និងនីតិវិធីយ៉ាងហ្មត់ចត់។ ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការដទៃក៏ត្រូវបានរួមបញ្ចូលផងដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 81 ការិយាល័យ និងការិយាល័យរថភ្លើង**
- 82 អ្នកផ្គត់ផ្គង់**
- 83 អ្នកបើកបរយានយន្ត និងការិយាល័យចល័ត**

កំណត់សម្គាល់

ការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ជាដោយស្វ័យប្រវត្តិនៃដំណើរការ ឬមុខងារច្រើនបែប ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងក្រុម 313៖ អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យដំណើរការ។

ផ្នែក 81 ការិយាល័យ និងការិយាល័យរថភ្លើង

ការិយាល័យ និងការិយាល័យរថភ្លើង ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍រថភ្លើងឧស្សាហកម្ម ឬការចល័តមិនមែនជាផ្នែកទាំងមូលនៃប្រតិបត្តិការ។ ការបំពេញការងារប្រកបទៅដោយសមត្ថភាពនៃមុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងជំពូក នេះ តម្រូវឱ្យមានកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២ ។

ការងារត្រូវការជាចម្បងនូវបទពិសោធន៍ជាមួយនឹងការយល់ដឹងអំពីរថភ្លើងឧស្សាហកម្ម គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យ។ សមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយប្រតិបត្តិការតាមលំនាំម៉ាស៊ីន និងអនុវត្តតាមនវានុវត្តន៍បែបបច្ចេកវិទ្យា ក៏ជាតម្រូវការញឹកញាប់ផងដែរ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកធ្វើការក្នុងផ្នែកនេះមានដូចជា៖ រៀបចំ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យរថភ្លើង និងគ្រឿងចក្រស្វែងរកកន្លែងមានបញ្ហា និងចាត់វិធានការកែតម្រូវ ពិនិត្យធាតុចេញដើម្បីរកកន្លែងខូច និងធ្វើឱ្យត្រូវតាមការកំណត់ជាក់លាក់ និងកែតម្រូវមុខងារម៉ាស៊ីនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ បំពេញការងារថែទាំ ជួសជុល និងសម្អាត កត់ត្រាទិន្នន័យ និងថែរក្សាកំណត់ត្រាផលិតកម្ម។ ការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការដទៃក៏ត្រូវបានរួមបញ្ចូលផងដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 811 ការិយាល័យក្រដាស និងកែច្នៃ
- 812 ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ និងបង្កើយចុងក្រោយ
- 813 ការិយាល័យស៊ីន និងការិយាល័យធ្វើផលិតផលគីមី និងរូបថត
- 814 ការិយាល័យស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូ ប្លាស្ទិក និងក្រដាស
- 815 ការិយាល័យស៊ីនធ្វើផលិតផលវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែក
- 816 ការិយាល័យស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធ
- 817 ការិយាល័យកែច្នៃឈើ និងផលិតក្រដាស
- 818 ការិយាល័យស្ថាបនា និងការិយាល័យដទៃទៀត

កំណត់សម្គាល់

ការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ជាដោយស្វ័យប្រវត្តិនៃដំណើរការ ឬមុខងារច្រើនបែប ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងក្រុម 313៖ អ្នកបច្ចេកទេស គ្រួសារនិរន្តរ៍ដំណើរការ។

ក្រុម 811 ការិយាល័យក្រដាស និងកែច្នៃ

ការិយាល័យក្រដាស និងកែច្នៃ គ្រួសារនិរន្តរ៍ ដំណើរការរោងចក្រ គ្រឿងចក្រ និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដោយ ដៃដើម្បីយកថ្ម រ៉ែ ចេញពីក្រោមដី កែច្នៃ និងថ្ម ខ្ពង់អណ្តូង រណ្តៅជ្រៅៗ ផលិតផល លិតផលសម្រេចស៊ីម៉ង់ត៍ ថ្ម។

ការិយាល័យដែលត្រូវបំពេញមានដូចជា៖ រៀបចំ ដំណើរការ និងគ្រួសារនិរន្តរ៍រោងចក្រ និងគ្រឿងចក្រសម្រាប់ក្រដាស និងកែច្នៃ រ៉ែច្រើនប្រភេទដូចជា គ្រឿងខ្ពង់ និងម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ជំនួយ គ្រឿងចក្រក្រដាសបន្ត និងរោងចក្រ និងគ្រឿងចក្រសម្រាប់ កាត់ បំបែក កិន បូម និងលាយ ដំណើរការឧបករណ៍លាងសម្អាត បំបែក យកចេញ និងដាក់បញ្ចូលដើម្បីយកសំរាមចេញ និងយករ៉ែ ដំណើរការរោងចក្រ និងគ្រឿងចក្រដើម្បីធ្វើស៊ីម៉ង់ត៍ បេតុង ថ្មសិប្បនិម្មិត និងបេតុងមិនទាន់រៀប និងផលិតផលថ្ម គ្រួសារនិរន្តរ៍ការ បំពេញការងាររបស់រោងចក្រ និងគ្រឿងចក្រច្រើនប្រភេទ ស្វែងរកកន្លែងមានបញ្ហា និងចាត់វិធានការកែតម្រូវ បំពេញការងារថែទាំ រោងចក្រ និងគ្រឿងចក្រជួសជុល និងសម្អាត និងរក្សាទុកកំណត់ត្រាផលិតកម្ម។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 8111 អ្នកកែច្នៃ និងអ្នកគាស់យកថ្ម
- 8112 ការិយាល័យកែច្នៃ និងថ្ម
- 8113 អ្នកខ្ពង់ អ្នកបោះរន្ធអណ្តូង និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ
- 8114 ការិយាល័យស៊ីនធ្វើផលិតផលស៊ីម៉ង់ត៍ ថ្ម និងផលិតផលដទៃទៀត

កំណត់សម្គាល់

អ្នកគ្រួសារនិរន្តរ៍ការកែច្នៃ ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ក្នុងថ្នាក់ 3121៖ អ្នកគ្រួសារនិរន្តរ៍ការកែច្នៃ។

ថ្នាក់ 8111 អ្នកកែច្នៃ និងអ្នកគាស់យកថ្ម

អ្នកកែច្នៃ និងអ្នកគាស់យកថ្ម ដំណើរការរោងចក្រ គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍កាន់ដោយដៃ ដើម្បីយកថ្ម រ៉ែ និងវត្ថុផ្សេងៗចេញពីក្រោមដី និងផ្ទៃខាងលើនៃកន្លែងកែច្នៃ និងថ្ម។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបទីតាំង ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ដឹករ៉ឺនៅក្រោមដី និងលើដីដូចជារោងចក្រដឹករ៉ឺ កាត់ និងបញ្ជូន
- (ខ) រៀបចំ និងដំណើរការឧបករណ៍ខ្នងរ៉ឺ និងថ្មនៅក្រោមដី និងលើដី
- (គ) ដំណើរការគ្រឿងចក្រ និងប្រើដៃ ឬឧបករណ៍ដើម្បីយកថ្មដែលកាយរួចចេញ រ៉ឺ ធ្យូង និងវត្ថុធាតុផ្សេងៗ
- (ឃ) រៀបចំ បំពាក់ និងដំឡើងជំនួយនៅកន្លែងធ្វើការក្រោមដីដូចជាដំបូលទប់ថ្ម
- (ង) ដំណើរការគ្រឿងចក្រដើម្បីបើក shaft ថ្ម drives រន្ធខ្យល់ និង rises
- (ច) ដំណើរការរោងចក្រជំនួយដូចជាប្រដាប់បូមដើម្បីយកខ្យល់ ទឹក និងកក់ចេញ
- (ឆ) ធ្វើការថែទាំ និងជួសជុលតិចតួច និងដាក់ខ្នាញ់ និងសម្ភាររោងចក្រ ម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍
- (ជ) បំពេញព័ត៌មានលម្អិតក្នុងកំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការដែលបានបញ្ចប់ក្នុងម៉ោងការងារ
- (ឈ) ប្រមូលសំណាកគំរូរ៉ឺសម្រាប់វិភាគក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីគ្រឿងឈូស
- ការីដឹករ៉ឺបន្ត
- ការីម៉ាស៊ីនស្ទូច (ដឹករ៉ឺ)
- អ្នកខ្នង (ដឹករ៉ឺ)
- ការីគ្រឿងចក្រធុនធំខ្នងរ៉ឺ
- អ្នកដឹករ៉ឺ
- ការីរោងចក្រដឹករ៉ឺ
- អ្នករុករកថ្ម
- អ្នកបើកគ្រឿងចក្រដំឡើងតំបូលក្រោមដី (ដឹករ៉ឺ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យការដឹករ៉ឺ – 3121
- អ្នកធ្វើខាងជាតិផ្ទះ – 7542
- អ្នកខ្នងរន្ធដឹករ៉ឺ – 7542
- អ្នកខ្នង (អណ្តូងប្រេង ឬឧស្ម័ន) – 8113
- អ្នកធ្វើការធ្វើការដឹករ៉ឺ – 9311
- អ្នកធ្វើការធ្វើការរុករកថ្ម – 9311

ថ្នាក់ 8112 ការីរោងចក្រកែច្នៃរ៉ឺ និងថ្ម

ការីរោងចក្រកែច្នៃរ៉ឺ និងថ្ម ត្រួតពិនិត្យ ដំណើរការគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍សម្រាប់កែច្នៃថ្ម រ៉ឺ និងថ្មដើម្បីយកផលិតផលប្រណិតសម្រាប់ប្រើប្រាស់ភ្លាមៗ ឬដើម្បីកែច្នៃបន្ត។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំ និងដំណើរការរោងចក្រ និងគ្រឿងចក្រដែលកិន កំទេច កាត់ អារ និងកាត់ថ្ម រ៉ែ និងថ្មទៅតាមការកំណត់សម្រាប់ការងារ
- (ខ) រៀបចំដាក់ថ្ម និងបន្ទះថ្មលើម៉ាស៊ីនដើម្បីអារ កាត់ និងធ្វើការបន្ត
- (គ) ត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំថ្ម រ៉ែ និងថ្មដែលមិនទាន់កែច្នៃចេញពីឧបករណ៍រុញច្រូលក្នុងម៉ាស៊ីន
- (ឃ) ដំណើរការឧបករណ៍បោកសម្អាត បែងចែក បោះ ធ្វើឱ្យរហ័ស ត្រង យកចេញ និងរួមបញ្ចូលដើម្បីយកសំរាមចេញ និងយករ៉ែ
- (ង) ដាក់រ៉ែជាមួយនឹងគ្រឿងដាក់រំលាយដើម្បីកែច្នៃបន្ត
- (ច) បំបែកសារធាតុចម្រាញ់លោហធាតុ និងរ៉ែចេញពីថ្ម និងដីល្បាប់ដោយធ្វើឱ្យក្រាស់ អណ្តែត បំបែកទំនាញ តម្រងបំបែកដោយមេដែក និងអេឡិចត្រូស្តាទិក
- (ឆ) តាមដានពិនិត្យមើលម៉ែត្រ ឧបករណ៍វាស់ និងប្រអប់បញ្ជា កែតម្រូវវាល់ និងការបញ្ជាដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការនៃឧបករណ៍ ស្វែងរកកន្លែងខូច និងជួយថែទាំ និងជួសជុលរោងចក្រ នគ្រឿងចក្រ
- (ជ) ពិនិត្យសម្ភារៈកែច្នៃដោយភ្នែក ឬដោយដៃដើម្បីធានាថាត្រឹមត្រូវតាមបទដ្ឋានកំណត់ និងការងារ និងប្រមូលសំណាកគំរូដើម្បីសាកល្បងក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍
- (ឈ) កត់ត្រាព័ត៌មានអំពីការកែច្នៃដែលបានបញ្ចប់ក្នុងវេនការងារដូចជាបរិមាណ ប្រភេទ និងទំហំនៃសម្ភារៈដែលបានផលិត
- (ញ) រៀប គរ និងផ្លាស់ប្តូរកន្លែងរបស់រ៉ែ និងថ្មដែលកែច្នៃចូលសម្រាប់វេចខ្ចប់ កែច្នៃបន្ត ឬសម្រាប់ដឹកជញ្ជូន។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកលាងធុង
- ការីបំបែក (រ៉ែ ឬថ្ម)
- អ្នករើសរ៉ែពីក្នុងទឹក (កែច្នៃរ៉ែ)
- អ្នករកមាស
- ការីម៉ាស៊ីន (កាត់ថ្ម ឬកែច្នៃ)
- ការីម៉ាស៊ីនកិន (រ៉ែ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកកាត់ថ្មដោយដៃ ឬឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកាន់ដោយដៃ – 7113
- អ្នកឆ្លាក់ថ្ម – 7113
- អ្នកខាត់ថ្មដោយដៃ ឬឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកាន់ដោយដៃ – 7113
- អ្នកបំបែកថ្មដោយដៃ ឬឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកាន់ដោយដៃ – 7113
- ការីម៉ាស៊ីន (ផលិតកម្មចាក់ពុម្ពថ្ម) – 8114
- ការីម៉ាស៊ីនខាត់ថ្ម – 8114

ថ្នាក់ 8113 អ្នកខ្ទង់ អ្នកចោះរន្ធអណ្តូង និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ

អ្នកខ្ទង់ អ្នកចោះរន្ធអណ្តូង និងអ្នកធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធ រៀបចំទីតាំង ផ្គុំដំឡើង និងដំណើរការគ្រឿងចក្រសម្រាប់ខ្ទង់ និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធដើម្បីដឹកអណ្តូងឱ្យជ្រោះ ចម្រាញ់យកសំណាកថ្ម អង្កាតុរាវ និងឧស្ម័ន ឬសម្រាប់គោលបំណងច្រើនប្រភេទ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដោះចេញ ប្តូរទីតាំង និងផ្ទុំដំឡើង ឧបករណ៍ខ្នង និងឧបករណ៍ជំនួយ
- (ខ) ផ្ទុំដំឡើង និងដោះបំពង់ចេញ ស្រោមការពារ និងខ្នងក្បាល និងប្តូរឧបករណ៍ដែលខូចចេញ
- (គ) ដំណើរការការបញ្ជាដើម្បីបន្ទាប ឬដំឡើងបំពង់ និងស្រោមខ្នងក្នុង និងក្រៅអណ្តូង រក្សាសម្ពាធក្នុងអណ្តូង និងគ្រប់គ្រងល្បឿននៃឧបករណ៍
- (ឃ) រៀបចំអង្គធាតុរាវសម្រាប់ខ្នង និងពិនិត្យដំណើរការប្រដាប់បូមដើម្បីធានាចលនាអង្គធាតុរាវសមស្របក្នុងការខ្នងអណ្តូង និងបំពង់
- (ង) ពិនិត្យតាមដានឧបករណ៍វាស់ និងកំណត់ផ្សេងៗ ស្តាប់ឧបករណ៍ដើម្បីរកកន្លែងខូច ឬលក្ខខណ្ឌខុសប្រក្រតីរបស់អណ្តូង និងកំណត់តម្រូវការក្នុងការផ្លាស់ប្តូរការខ្នង ឬឧបករណ៍
- (ច) ថែទាំ កែតម្រូវ ជួសជុល និងសម្អាតឧបករណ៍ខ្នង គ្រឿងស្ងួត និងគ្រឿងចក្រផ្សេងៗ
- (ឆ) រក្សាកំណត់ត្រានៃការខ្នង និងការមើលប្រតិបត្តិការ
- (ជ) ដំណើរការម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ដើម្បីយកចេញនូវធ្នូ ឧបករណ៍កាត់ដែលបាត់ និងបាក់បែកចេញពីរូបប្រហោង និងអណ្តូង
- (ឈ) បិទ និងភ្លឺតអណ្តូងដែលលែងប្រើប្រាស់
- (ញ) ត្រួតពិនិត្យ និងបណ្តុះបណ្តាលក្រុមការងារ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចោះរន្ធ
- ការីឧបករណ៍ចោះរន្ធ
- ជាងម៉ាស៊ីនស្ងួត
- ការីម៉ាស៊ីនស្ងួត
- អ្នកខ្នងកន្លែងដែលធ្លាប់ខ្នងហើយ
- អ្នកខ្នងក្នុងទិសដៅមិនបញ្ឈរ
- អ្នកខ្នង(អណ្តូងប្រេង ឬឧស្ម័ន)
- ការីរោងចក្រខ្នង
- ការីម៉ាស៊ីនខ្នង
- ការីម៉ាស៊ីនទុរយោថាមពល (power tong)
- អ្នកត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការខ្នង
- អ្នកបញ្ជាប្រតិបត្តិការខ្នង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើខាងជាតិផ្ទុះ – 7542
- អ្នកដឹករ៉ឺ – 8111
- អ្នករុករកថ្ម – 8111

ថ្នាក់ 8114 ការិយាល័យធ្វើផលិតផលស៊ីម៉ង់ត៍ ឬ និងផលិតផលរ៉ែផ្សេងទៀត

ការិយាល័យធ្វើផលិតផលស៊ីម៉ង់ត៍ ឬ និងផលិតផលរ៉ែផ្សេងទៀត ត្រួតពិនិត្យដំណើរការម៉ាស៊ីនសម្រាប់ផលិត បេតុងចាក់រួច ផលិតផលជ័រ កៅស៊ូ សម្រាប់ក្រាលថ្នល់ ឬដំបូលផ្ទះ និងថ្ម និងធ្វើពុម្ពថ្មសម្រាប់គោលបំណងសាងសង់។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងការត្រួតពិនិត្យការចាក់ពុម្ព លាយ បូម បង្រួម កិន កាត់ដើម្បីផលិត និងសម្រេចបេតុងចាក់រួច និងផលិតផលថ្ម
- (ខ) ដំណើរការរោងចក្រដើម្បីផលិតស៊ីម៉ង់ត៍ កំបោរស និងអាចម៍ថ្ម រួមទាំងដាក់ចូល និងដកចេញគ្រឿងផ្សំ និងធ្វើប្រតិបត្តិការបន្តនូវឧបករណ៍ដាក់វត្ថុចូល ដូចជាប្រដាប់បូម និងប្រដាប់រុញវត្ថុ
- (គ) ដំណើរការរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនដែលថ្លឹង និងលាយខ្សាច់ គ្រួស ស៊ីម៉ង់ត៍ ទឹក និងគ្រឿងផ្សំផ្សេងៗដើម្បីធ្វើបេតុង
- (ឃ) ដំណើរការរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនដែលផ្គុំដំឡើង និងបំពេញពុម្ពដោយបេតុង និងល្បាយថ្មសិប្បនិម្មិត យកពុម្ពចេញពីកំរុំពុម្ព និងសម្រេចផ្ទៃផលិតផលដែលចាក់ពុម្ពរួច
- (ង) កាត់ កិន ខ្ទង បាញ់កាំរស្មីខ្សាច់ និងខាត់ផលិតផលបេតុង និងដុំថ្ម បន្ទះថ្ម និងផលិតផលឱ្យត្រូវតាមការកំណត់ជាក់លាក់
- (ច) ពិនិត្យគម្រោងផលិតកម្ម និងការកំណត់ជាក់លាក់ដើម្បីកំណត់ និងជ្រើសរើសសម្ភារៈ គ្រឿងផ្សំ នីតិវិធី សមាសភាគ ការកំណត់ និងការកែតម្រូវសម្រាប់ម៉ាស៊ីនដកចេញ ចាក់ពុម្ព លាយ និងបង្រួមឱ្យតូច
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនក្នុងកំឡុងពេលធ្វើប្រតិបត្តិការដើម្បីពិនិត្យសម្ភារៈដូចជាសីតុណ្ហភាព និងរង្វាស់សម្ពាធកែតម្រូវការគ្រប់គ្រង និងរាយការណ៍ពីកន្លែងខូចបើចាំបាច់
- (ជ) ប្រមូល និងពិនិត្យសំណាកកំរុំនៃល្បាយ និងផលិតផលសម្រេចដើម្បីឱ្យត្រូវតាមការកំណត់ និងកែតម្រូវមុខងារម៉ាស៊ីនឱ្យត្រឹមត្រូវ
- (ឈ) ពិនិត្យ និងថែរក្សាកំណត់ត្រាផលិតកម្ម រួមទាំងព័ត៌មានអំពីបរិមាណ ទំហំ ប្រភេទនៃសម្ភារៈ និងផលិតផលដែលបានផលិត
- (ញ) ការកំណត់ទីតាំងខូច ជួសជុលរោងចក្រ និងគ្រឿងចក្រ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការិយាល័យចាក់បេតុង
- ការិយាល័យផលិតថ្ម
- ការិយាល័យសម្រេចបេតុង
- ការិយាល័យផលិតបេតុង
- ការិយាល័យខាត់ត្បូងពេជ្រឧស្សាហកម្ម
- ការិយាល័យខាត់ថ្ម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកខាត់ថ្ម ដោយដៃ ឬឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកាន់ដោយដៃ – 7113
- ការិយាល័យកែច្នៃថ្ម – 8112
- ការិយាល័យដីឥដ្ឋ – 8181
- ការិយាល័យឡឥដ្ឋ ឥដ្ឋ កុម្មការកណ្ត ឬក្បឿង – 8181

កំណត់សម្គាល់

ឧទាហរណ៍នៃផលិតផលដែលផលិតដោយការិយាល័យក្រៅ ការិយាល័យ ក្នុងថ្នាក់នេះមានដូចជា៖ លាយបេតុងសម្រាប់ ប្រើប្រាស់ក្នុងគម្រោង សំណង់ស៊ីវិល ការសាងសង់គម្រោងថ្មី ឥដ្ឋ និងក្បឿងបេតុង ថ្មបែង ផ្នែកនៃបំពង់ចាក់ពុម្ព ទ្រនាប់បេតុងផ្លូវថ្នល់ បន្ទះជញ្ជាំង និងជញ្ជាំងខាងបន្ទប់ សមាសភាគសំណង់ បំពង់ស្រោបខ្សែកាប បំពង់ស្រូបយក ផ្សែង និងធូលី កង់ខាត់ និងគ្រឿងសង្ហារឹមក្រៅផ្ទះ។

ក្រុម 812 ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ និងលោហធាតុសម្រេច

ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ និងលោហធាតុសម្រេច ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ដែលមានមុខងារតែមួយ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការបំប្លែង កែច្នៃ និងសម្រេចវ៉ែ និងលោហធាតុ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញទូទៅមានដូចជា៖ កំណត់ រៀបចំ និងកែសម្រួលម៉ាស៊ីនកែច្នៃ និងសម្រេចលោហធាតុ និងវ៉ែ សម្រប សម្រួល និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការនៃទិដ្ឋភាពជាក់លាក់មួយនៃផលិតកម្មកែច្នៃលោហធាតុ និងសម្រេច ផ្ទៀងផ្ទាត់ឧបករណ៍ ដើម្បីរក កន្លែងខុសប្រក្រតី ត្រួតពិនិត្យរង្វាស់ អនុវត្តការធ្វើតេស្តប្រតិបត្តិការជាប្រចាំ និងរៀបចំសម្រាប់ការថែទាំ ពិនិត្យ សាកល្បង និងវិភាគ ផលិតផលគំរូ កត់ត្រាទិន្នន័យ និងសរសេរកំណត់ហេតុផលិតកម្ម។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8121 ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ

8122 ការិយាល័យបង្កើន ជ្រលក់ស្រោប និងលាបថ្នាំលោហធាតុ

ថ្នាក់ 8121 ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ

ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ ត្រួតពិនិត្យ ដំណើរការ កែសម្រួល និងថែទាំគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ដែលមានមុខងារ តែមួយ ដើម្បីកែច្នៃ និងកែប្រែវ៉ែ និងដុសខាត់ ធ្វើឱ្យរឹង រមួល និងហូតលោហធាតុ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំ និងកែតម្រូវគ្រឿងចក្រកែច្នៃវ៉ែ និងលោហធាតុដើម្បីដំណើរការដំណាក់កាលមួយក្នុងប្រតិបត្តិការកែច្នៃវ៉ែ និង លោហធាតុទាំងមូល
- (ខ) ដំណើរការគ្រឿងចក្រដែលមានមុខងារតែមួយដើម្បីកិន បំបែក តម្រង លាយ ធ្វើ ចាក់ពុម្ព មេរ ខាត ឱ្យស្អាត ឬកែច្នៃ លោហធាតុ និងវ៉ែ
- (គ) ពិនិត្យឧបករណ៍រង្វាស់ ម៉ែត្រ ឯកសារបោះពុម្ពកុំព្យូទ័រ អេក្រង់វីដេអូ និងផលិតផលដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ នៃប្រតិបត្តិ ការរបស់ម៉ាស៊ីន និងផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខខណ្ឌកែច្នៃដែលបានកំណត់
- (ឃ) កែតម្រូវឧបករណ៍ វ៉ាល់ បូម ឧបករណ៍ពិនិត្យ និងកែច្នៃ
- (ង) ត្រួតពិនិត្យការរៀបចំ រង្វាស់ និងការដាក់ចូលនៃវត្ថុធាតុដើម និងធាតុផ្សំកែច្នៃចូលក្នុងរោងចក្រ
- (ច) គ្រប់គ្រងដំណើរការចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ ដោះស្រាយបញ្ហា និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍កែច្នៃនៅខាងក្រៅ
- (ឆ) ផ្ទៀងផ្ទាត់ឧបករណ៍ដើម្បីរកកន្លែងមានបញ្ហា ធ្វើការងារសាកល្បងជាប្រចាំ និងរៀបចំសម្រាប់ការថែទាំ
- (ជ) វិភាគផលិតផលសំណាកគំរូ ធ្វើការសាកល្បង កត់ត្រាទិន្នន័យ និងសរសេរកំណត់ហេតុផលិតកម្ម។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកចាក់លោហធាតុ
- ការិយាល័យកែច្នៃលោហធាតុ

- ការវិនិច្ឆ័យកម្រៃលេហាធាតុ
- អ្នកមូរដែក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- ការចង្រ្កានខ្យល់ – 3135
- អ្នកចាក់ពុម្ពត្រួតពិនិត្យកណ្តាល – 3135
- ការត្រួតពិនិត្យដំណើរការកិនរមូរ – 3135
- ការម៉ាស៊ីនលាបថ្នាំលេហាធាតុ – 8122

ថ្នាក់ 8122 ការម៉ាស៊ីនបង្ហើយ ជ្រលក់ស្រោប និងលាបថ្នាំលេហាធាតុ

ការម៉ាស៊ីនបង្ហើយ ជ្រលក់ស្រោប និងលាបថ្នាំលេហាធាតុ ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការឧបករណ៍ដែលសម្រេច ជ្រលក់ ស្រោប និងលាបថ្នាំវត្ថុ ឬផ្នែកលេហាធាតុដើម្បីជួយពង្រីកការប្រឆាំងទៅនឹងច្រេះ និងសំណឹក សម្រាប់គោលបំណងតុបតែង ឬដើម្បីផ្តល់គុណភាពចរន្តអគ្គិសនី ឬមេដែក។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ដែលសម្អាតវត្ថុលេហាធាតុសម្រាប់រៀបចំដើម្បីស្រោបដោយស្រទាប់ លេហា៖ ដោយការធ្វើអគ្គិសនីវិភាគ ជ្រលក់ លាបកាចា ឬដំណើរការប្រហាក់ប្រហែល
- (ខ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ស្រោបដោយស្រទាប់លេហា៖ដោយការធ្វើអគ្គិសនីវិភាគ
- (គ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ជ្រលក់ក្តៅដើម្បីប្រើសម្រាប់លាបលេហា៖ និងផលិតផលដែក
- (ឃ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលលាបខ្សែលូសដោយស្វ័យប្រវត្តិ ជាមួយនឹងលេហាធាតុដែលមិន មែនជាតិដែក
- (ង) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ប្រើប្រាស់សម្រាប់បាញ់ថ្នាំលើលេហាធាតុរលាយ ឬសារធាតុផ្សេងៗទៅលើផលិតផលលេហាធាតុដើម្បីលាបការពារ ឬលម្អ ឬដើម្បីធ្វើផ្ទៃការពារសំណឹក ឬខូចខាត
- (ច) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ដែលប្រើសម្រាប់បញ្ជូនការសម្រេចទប់ស្កាត់ច្រេះលើវត្ថុលេហាធាតុដោយប្រើគីមី ឬដុតកម្ដៅ
- (ឆ) ពិនិត្យកម្រាស់ដែលត្រឹមត្រូវនៃស្រទាប់ស្ទើងនៃលេហាធាតុដោយប្រើម៉ែត្រម៉ែត្រ បន្ទាត់ក្រិត ឬឧបករណ៍ផ្សេងៗ កត់ត្រាទិន្នន័យ និងសរសេរកំណត់ហេតុផលិតកម្ម
- (ជ) រៀបចំ និងលាយសូលុយស្យុងលេហាធាតុទៅតាមរូបមន្ត ឬការកំណត់ជាក់លាក់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការម៉ាស៊ីនលាបថ្នាំលេហាធាតុ
- ការម៉ាស៊ីនបង្ហើយលេហាធាតុ
- ការម៉ាស៊ីនជ្រលក់ស្រោបលេហាធាតុ
- ការម៉ាស៊ីនដុសខាត់លេហាធាតុ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មលេហាធាតុ – 3135

- អ្នកលាបពណ៌យានជំនិះ – 7132

ក្រុម 813 ការីម៉ាស៊ីន និងការីរោងចក្រធ្វើផលិតផលគីមី និងរូបថត

ការីម៉ាស៊ីន និងការីរោងចក្រធ្វើផលិតផលគីមី និងរូបថត ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលកែច្នៃសារជាតិគីមី និងគ្រឿងផ្សំ ដទៃច្រើនប្រភេទដើម្បីផលិតផលផលិតផលឱសថកម្មសាស្ត្រ គ្រឿងសម្ព័ន្ធសម្ពាធន្ត គ្រឿងផ្ទុះ និងរូបថត ឬផលិតផលគីមី។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីន និងសម្ភារៈដែលច្របល់ លាយ វេចខ្ចប់ និងកែច្នៃគីមី និងផលិតផលគីមីដើម្បីឱ្យចេញគុណភាពដែលចង់បានសម្រាប់ផលិតកម្មឧស្សាហកម្មបន្ត ឬដើម្បីធ្វើផលិតផល សម្រេច។ ការត្រួតពិនិត្យអ្នកធ្វើការផ្សេងៗទៀតក៏ត្រូវបានរាប់បញ្ចូលផងដែរ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8131 ការីរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនផលិតផលគីមី

8132 ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលរូបថត

ថ្នាក់ 8131 ការីរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនផលិតផលគីមី

ការីរោងចក្រ និងម៉ាស៊ីនផលិតផលគីមី ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការក្រុម និងគ្រឿងចក្រដើម្បីច្របល់ លាយ កែច្នៃ និងវេចខ្ចប់ផលិតផលគីមីច្រើនប្រភេទ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំ ចាប់ផ្តើម គ្រប់គ្រង កែតម្រូវ និងបញ្ឈប់ម៉ាស៊ីន និងរោងចក្រ
- (ខ) ត្រួតពិនិត្យប្រតិកម្មនៃដំណើរការ និងការផ្ទេរផលិតផលឱ្យត្រូវតាមនីតិវិធីសុវត្ថិភាព
- (គ) ត្រួតពិនិត្យម៉ែត្រ រង្វាស់ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិកលើគីមីមួយច្រើន ឬក្រុមរៀបចំដូចជាប្រដាប់លាយ កំសៀវ ប្រដាប់ក្រឡុក ប្រដាប់សម្អាត ឬម៉ាស៊ីនធ្វើថ្នាំគ្រាប់ ធ្វើសម្បកថ្នាំ សូនបំបែកគ្រាប់តូចៗ និង លាបថ្នាំ
- (ឃ) វាស់ ប្តឹង និងដាក់គ្រឿងផ្សំគីមីដោយមើលតាមរូបមន្ត
- (ង) ធ្វើសំណាកគំរូ និងធ្វើការសាកល្បងជាប្រចាំនៃរូបរាង និងគីមីនៃផលិតផល និងកត់ត្រាទិន្នន័យផលិតកម្ម
- (ច) សម្អាត និងជួសជុលតិចតួចលើម៉ាស៊ីន និងរោងចក្រ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលទៀន
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលជាតិផ្ទុះ
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលឱសថ និងគ្រឿងសម្ព័ន្ធសម្ពាធន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការផលិតកម្មគីមី – 3133
- ការីប្រតិបត្តិការលើការផលិតប្រេង និងឧស្ម័ន – 3134

ថ្នាក់ 8132 ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលរូបថត

ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលរូបថត ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើរូបថត និងក្រដាស និងកែច្នៃរូបថតដែលថតហើយ និងផ្តិតចេញ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើដំបូលរូបថត និងក្រដាស
- (ខ) ដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យ និងសាកល្បងឧបករណ៍កែច្នៃរូបថត និងផ្គិត និងរក្សាបទដ្ឋានប្រតិបត្តិការ
- (គ) រៀបចំហ្វីលដែលថតរួចសម្រាប់ការកែច្នៃផ្សេងៗគ្នាក្នុងបន្ទប់ងងឹត និងកន្លែងងងឹត
- (ឃ) ពិនិត្យរូបថត ហ្វីល និងរូបផ្គិត និងកែតម្រូវការកំណត់លើឧបករណ៍ផ្គិតរូបដើម្បីផលិតឱ្យត្រូវពណ៌ ពន្លឺ កម្រិតពណ៌ លេខទំហំ និងប្រភេទផ្គិតដែលត្រូវការ
- (ង) កែតម្រូវការកំណត់ និងប្រើឧបករណ៍ផ្គិតរូបដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- (ច) ដំណើរការឧបករណ៍ដើម្បីផ្ទេរហ្វីលទៅកាសែតវីដេអូ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយអេឡិចត្រូនិកផ្សេងៗ
- (ឆ) ធ្វើការងារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការកែច្នៃរូបថត
- (ជ) ដំណើរការឧបករណ៍ស្វ័យប្រវត្តិ(នៅគ្រឹះស្ថានលក់រាយ) ដើម្បីផលិតរូបពណ៌អវិជ្ជមាន រូបផ្គិត និងស្វាយ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកលាងហ្វីល
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្គិតរូបក្នុងបន្ទប់ងងឹត
- ការីម៉ាស៊ីនផ្គិតរូប (រូបថត)
- ការីម៉ាស៊ីនពង្រីករូបថត
- អ្នកពង្រីករូបថត
- ការីម៉ាស៊ីនហ្វីលរូបថត
- អ្នកផ្គិតហ្វីលរូបថត
- អ្នកកែច្នៃរូបថត
- អ្នកផ្គិតរូបថត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់កន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកថតរូប – 3431
- អ្នកបច្ចេកទេសត្រួតពិនិត្យកិច្ចការបោះពុម្ព – 7321

ក្រុម 814 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូ ប្លាស្ទិក និងក្រដាស

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូ ប្លាស្ទិក និងក្រដាស ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលច្របាច់ និងលាយកៅស៊ូ និងសមាសធាតុកៅស៊ូ និងផលិតសមាសធាតុ និងផលិតផលជាច្រើនប្រភេទ ពីកៅស៊ូ និងប្លាស្ទិកធម្មជាតិ និងសំយោគ ឬផលិតផលផលក្រដាសផ្សេងពីក្រដាស កាតុង ក្រដាសរឹង និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាទូទៅមានដូចជា៖ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលច្របាច់ និងលាយកៅស៊ូ និងសមាសធាតុកៅស៊ូ និងផលិតសមាសធាតុ និងផលិតផលជាច្រើនប្រភេទ ពីកៅស៊ូ និងប្លាស្ទិកធម្មជាតិ និងសំយោគ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលផលិតផលផលក្រដាសច្រើនប្រភេទ ពិនិត្យផលិតផលដើម្បីរកកន្លែងមានបញ្ហា និងធ្វើឱ្យត្រូវតាមការ កំណត់ជាក់លាក់ និងកែតម្រូវម៉ាស៊ីនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 8141 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូ
- 8142 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលប្លាស្ទិក
- 8143 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលក្រដាស

ថ្នាក់ 8141 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូ

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលកៅស៊ូ ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលច្របាច់ និងលាយកៅស៊ូ និងសមាសធាតុកៅស៊ូ និងផលិតសមាសភាគ និងផលិតផលកៅស៊ូធម្មជាតិ និងសំយោគច្រើនប្រភេទ ដូចជា ពុម្ពស្បែកជើង វត្ថុប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ សម្ភារ ការពារកម្ដៅ គ្រឿងឧស្សាហកម្ម ឬកង់ឡាន។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលច្របាច់ លាយ និងបញ្ចូលគ្នានូវកៅស៊ូ និងសមាសធាតុកៅស៊ូសម្រាប់ការកែច្នៃបន្ត
- (ខ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលផលិតបន្ទះកៅស៊ូ ឬក្រណាត់កៅស៊ូដោយដំណើរការកិន
- (គ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលហូតសមាសធាតុកៅស៊ូ ឬកែទម្រង់កៅស៊ូហាប់ដោយចាក់ពុម្ព
- (ឃ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលធ្វើកង់ឡានលើទម្រង់ បង្ហាប់កង់ឡាន និងចាក់ពុម្ព ឬធ្វើកង់ឡានចាស់
- (ង) ពិនិត្យធាតុចេញដើម្បីរកកន្លែងមានបញ្ហា និងធានាឱ្យត្រូវតាមការកំណត់
- (ច) រកកន្លែងខូច និងជួសជុលកង់ឡានសឹករិកវិល និងខូច ដោយបង្ហាប់ ឬដោយដំណើរការផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើជ័រកៅស៊ូក្រាស
- ការីម៉ាស៊ីនហូតកៅស៊ូ
- ការីម៉ាស៊ីនកិនកៅស៊ូ
- អ្នកចាក់ពុម្ពកៅស៊ូ
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលកៅស៊ូ
- អ្នកផលិតសំបកកង់ឡាន
- អ្នកជួសជុលសំបកកង់ឡាន
- អ្នកបង្ហាប់កៅស៊ូ

ថ្នាក់ 8142 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលប្លាស្ទិក

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលប្លាស្ទិក ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលច្របាច់និងលាយសមាសធាតុដើម្បីឱ្យចេញបានជាសម្ភារៈប្លាស្ទិក និងធ្វើសមាសភាគ និងវត្ថុប្លាស្ទិកច្រើនប្រភេទ។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលច្របាច់និងលាយសមាសធាតុដើម្បីឱ្យចេញបានជាសម្ភារៈប្លាស្ទិក
- (ខ) ដំណើរការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលធ្វើទម្រង់សម្ភារៈប្លាស្ទិកដោយពុម្ព ទាញ ផ្គុំ កាត់ ឬវិធីផ្សេងៗ
- (គ) ដំណើរការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលអិតប្លាស្ទិក និងសម្ភារៈចាក់អង្គធាតុចូលប្លាស្ទិក ឬសំឡីកែវសរសៃ
- (ឃ) ស្រោបប្លាស្ទិកលើខ្សែលូស ខ្សែភ្លើង ខ្សែកាប និងខ្សែកាបអុបទិក
- (ង) ផលិតកែច្នៃសំរាមប្លាស្ទិក

(ច) ធ្វើភ្នែកសិប្បនិម្មិត និងកែវភ្នែកពាក់ និងផលិត និងជួសជុលដងវ៉ែនតា និងផ្នែកញ្ជាស្លឹកនៃគ្រឿងកែទម្រង់កាយ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីសង្កត់ប្លាស្ទិក
- អ្នកគូរខ្សែកាបអុបទឹក
- អ្នកធ្វើទូកញ្ជាស្លឹក
- ការីម៉ាស៊ីនផ្គុំដបប្លាស្ទិក
- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើខ្សែកាបប្លាស្ទិក
- ការីម៉ាស៊ីនហូតប្លាស្ទិក
- អ្នកចាក់ពុម្ពប្លាស្ទិក
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតផលប្លាស្ទិក

ថ្នាក់ 8143 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលក្រដាស

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលក្រដាស ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលផលិតប្រអប់ ស្រោមសំបុត្រ ថង់ និងផលិតផលផ្សេងៗ ពីក្រដាស ក្រដាសរឹង កាតុង និងសម្ភារៈប្រហាក់ប្រហែល។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលដាក់ការភ្ជាប់ក្រដាស ទៅនឹងកាតុង កាត់ឱ្យត្រូវប្រវែងដែលចង់បាន ឬកាត់ និងបត់ កាតុង ឬក្រដាសរឹងដើម្បីធ្វើជាប្រអប់ទេរ
- (ខ) ដំណើរការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនសង្កត់ដែលធ្វើកែវផឹកទឹក ឬសម្ភារៈសម្រាប់ផ្ទុកផ្សេងៗធ្វើពីក្រដាស ក្រដាសរឹង ឬកាតុង
- (គ) ដំណើរការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលកាត់ បត់ និងបិតការក្រដាសធ្វើជាស្រោមសំបុត្រ និងថង់ក្រដាស ឬធ្វើថង់ពីសម្ភារៈ ប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនផលិតក្រដាសរឹង
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតស្រោមសំបុត្រ និងថង់ក្រដាស
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតប្រអប់ក្រដាស
- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតក្រដាស
- អ្នកចាក់ពុម្ពក្រដាស

ក្រុម 815 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនច្រើនប្រភេទដែលរៀបចំ កែ ច្នៃ និងធ្វើសរសៃអំបោះ អំបោះចាក់ អំបោះដេរ ស្បែក ឬរោមសត្វ ផលិត កែ និងជួសជុលស្បែកដើង និងសម្លៀកបំពាក់ និងផលិត ឬ បោកសម្អាតស្បែកសម្លៀកបំពាក់ រោម ឬវត្ថុស្បែកស្តើង។

ការកិច្ចដែលត្រូវបំពេញមានដូចជា៖ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនត្បាញ និងចាក់ដែលកែច្នៃអំបោះចាក់ ឬអំបោះ ដេរទៅ ជាផលិតផលត្បាញ មិនមែនត្បាញ និងចាក់ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលធ្វើសរសៃអំបោះ និងរវៃ ធ្វើឱ្យទ្វេដង ត្របាញ់ចូល

គ្នា និងរុំអំបោះចាក់ និងអំបោះដេរពីសរសៃវាយនភណ្ឌធម្មជាតិ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដេរដើម្បីធ្វើ ជួសជុល ប៉ះ និងធ្វើឡើងវិញនូវវាយនភណ្ឌ រោម សម្លៀកបំពាក់សំយោគ ឬស្បែក ឬការតុបតែងដេប៉ាក់លើសម្លៀកបំពាក់ ឬសម្ភារៈផ្សេងៗ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលប្តូរពណ៌ ធ្វើឱ្យតូច ជ្រលក់ពណ៌ និងធ្វើសរសៃអំបោះ អំបោះចាក់ និងក្រណាត់ ឬបោកសម្អាតសម្លៀកបំពាក់ រោមសត្វ កម្រាលជូតជើង និងព្រំ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនច្រើនប្រភេទដែលរៀបចំស្បែក ឬធ្វើរោម ឬស្បែកជាប់រោម ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលផលិត កែ និងជួសជុលស្បែកជើងតាមបទដ្ឋាន តាមការកម្រិត ឬកែទម្រង់កាយ និងវត្ថុធ្វើពីស្បែកដូចជា វ៉ាលី កាតាប និងកាបូបដៃ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 8151 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃអំបោះ រ៉ែ និងរមូរ
- 8152 ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ និងចាក់អំបោះ
- 8153 ការីម៉ាស៊ីនដេរ
- 8154 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យស ជ្រលក់ពណ៌ និងសម្អាតក្រណាត់
- 8155 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើរោមសត្វ និងស្បែកសត្វ
- 8156 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើស្បែកជើង និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ
- 8157 ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់
- 8159 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលវាយនភណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 8151 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃអំបោះ រ៉ែ និងរមូរ

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃអំបោះ រ៉ែ និងរមូរ ពិនិត្យ ដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលធ្វើសរសៃ រ៉ែ ធ្វើឌុប គួច រមូរសរសៃអំបោះ ពីសរសៃវាយនភណ្ឌធម្មជាតិ។ ការធ្វើសរសៃអំបោះពីរ ឬច្រើនសរសៃវេញចូលគ្នា ដើម្បីធ្វើជាសរសៃមួយដែលរឹងមាំ រលោង ស្មើខ្នាត ធ្ងន់ ធ្វើវាយនភណ្ឌឱ្យរឹងមិនជ្រាបទឹក។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនសម្រាប់ហែក ឬច្រៀករោមឱ្យក្លាយជាសរសៃ
- (ខ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនសម្រាប់សម្អាត និងធ្វើអំបោះរោមឱ្យក្លាយជាជុំអំបោះ
- (គ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនវេញ ឬផ្គុំសរសៃអំបោះចូលគ្នាឱ្យក្លាយជាអំបោះតែមួយ
- (ឃ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនសម្អាត ត្រសុះសរសៃអំបោះ ប្តូររូបរាងទៅជាជុំសរសៃ សិត អំបោះ ឱ្យក្លាយជា ជុំសរសៃ ដំបូង ផ្គុំជុំសរសៃជាហុងជុំអំបោះ
- (ង) ដំណើរការម៉ាស៊ីនត្បាញ មានចំនួន ឈុតនីមួយៗរួមបញ្ចូលជុំសរសៃបីឬនឿយជាជុំតែមួយ ដែលមាន ទម្ងន់ និងកម្រាស់ស្មើគ្នាដូចជុំសរសៃ
- (ច) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលរ៉ែអំបោះពីការវិល រមូរអំបោះពីរឬច្រើនទៅក្នុងកងអំបោះ គួចសរសៃ អំបោះពីរ ឬច្រើនធ្វើជាមួយខ្សែដើម្បីឱ្យរឹងមាំ រលោង និងត្រូវទំហំស្មើគ្នាពីកញ្ចប់មួយទៅកញ្ចប់មួយ
- (ឆ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យដងរ៉ែដែលហូត និងគួចអំបោះរ៉ែ ឬជុំសរសៃឱ្យទៅជាអំបោះ
- (ជ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនស្រាប់ហូតជុំសរសៃដែលបានពីម៉ាស៊ីនឱ្យក្លាយជាសរសៃគួចរលុង
- (ឈ) រៀបចំទំហំសម្រាប់ប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើឱ្យក្រណាត់រឹង និងសម្រេចក្រណាត់ និងអំបោះដោយលាយគ្រឿងផ្សំដូចជា ម្សៅ ខ្លាញ់ ជ័ររឹត និងសាប៊ូជាមួយទឹក និងដាំគ្រឿងទាំងនេះឱ្យពុះតាម រយៈពេលច្បាស់លាស់ក្នុងចំហាយទឹក
- (ញ) ធ្វើវាយនភណ្ឌជាមួយគីមីដើម្បីធ្ងន់នឹងទឹក

- (ដ) សម្អាតកង និងស៊ីឡាំងនៃម៉ាស៊ីនដើម្បីយកសំណល់រោមចេញ
- (ប) ដំណើរការ និងកែច្នៃឡើងវិញនូវមូលហេតុនៃម៉ាស៊ីនរ៉ែ សិត និងជាមួយកៅស៊ូថ្មី ឬគម្របស្បែក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនសិតសរសៃអំបោះ
- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើសរសៃអំបោះ
- ការីម៉ាស៊ីនរ៉ែអំបោះ
- ការីម៉ាស៊ីនគូចអំបោះ
- ការីម៉ាស៊ីនមូលអំបោះ

ថ្នាក់ 8152 ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ និងចាក់អំបោះ

ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ និងចាក់អំបោះ រៀបចំដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនតម្បាញ ប៉ាក់ ឬដេរជាផលិតផលតម្បាញ ឬមិនមែនផលិតផលតម្បាញ ចាក់ដូចជាក្រណាត់ប៉ាក់ ជរ កម្រាលព្រំ ក្រណាត់សម្រាប់ផលិតឧស្សាហកម្ម ផលិតស្រោមជើង ខោក្នុង ស្រោមបាសម្លៀកបំពាក់ចាក់ ឬញាត់សំឡី និងប៉ាក់ជិនក្រណាត់។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) រៀបចំ និងដំណើរការ ម៉ាស៊ីនចាក់ប្រភេទតំណបែបស្វ័យប្រវត្តិ ដើម្បីចាក់សម្លៀកបំពាក់តាមម៉ូដគំរូដាក់លាក់ណាមួយ
- (ខ) សឹកអំបោះ និងក្រណាត់ចូលពុម្ព មូល និងប្រដាប់មូលរបស់ម៉ាស៊ីនសម្រាប់ត្បាញ ចាក់ ឬកែច្នៃផ្សេងៗ
- (គ) មើលកិស្វយប្រវត្តិដែលត្បាញអំបោះជាក់នរណាមួយ បំពេញអំបោះ និងពត់សម្ភារៈអំបោះដើម្បីផលិតកម្រាលព្រំនិងព្រំជាមួយនឹងការរចនាពណ៌ច្រើនប្រភេទ
- (ឃ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យក៏អំបោះ ឬរមូលអំបោះប្រសព្វគ្នា ហើយត្រូវបានចងនៅចន្លោះពេលទៀងទាតដើម្បីបង្កើតជាសំណាញ់
- (ង) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនធំៗស្វ័យប្រវត្តិដែលមានមូលច្រើនដើម្បីប៉ាក់សម្ភារៈ ឬដេរច្រើនស្រទាប់ដើម្បីធ្វើផលិតផលអំបោះ ក្នុងសំឡី ឬកម្រាលពួក
- (ច) មើលម៉ាស៊ីនចាក់ជាង្គង់ស្រោមបាត់ដែលមានការបញ្ជាបែបស្វ័យប្រវត្តិ
- (ឆ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនចាក់ស្រោមជើងរឹបសម្រាប់កែរូបរាងប្រអប់ជើង និងជើង
- (ជ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនចាក់ស្រោមជើង ផ្នែកកែងជើង និងម្រាមជើង ឱ្យទៅជាថ្មីឡើងវិញឬខាងលើកាត់ពីក្រណាត់
- (ឈ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលផ្ទុះម្រាមជើង ស្រោមជើង
- (ញ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនចាក់ដើម្បីចាក់ជរគំរូ ឬការគុបតែងដែលចង់បាន ។ល។
- (ដ) ពិនិត្យក៏ ដើម្បីរកមូលហេតុដែលមិនដំណើរការដូចជាគ្រោះអន្តរាគមន៍ ប្រដាប់ចងបាក់ ឬកំហុចគ្រឿងយន្ត
- (ប) ជួសជុល ឬប្តូរមូល និងសមាសភាគផ្សេងៗដែលសឹក ឬខូច
- (ខ) លាងសម្អាត ដាក់ប្រេង និងដាក់ខ្លាញ់ម៉ាស៊ីន ដោយប្រើទុរយោឌ្យល់ សូលុយស្យុងសម្រាប់សម្អាត ក្រណាត់កន្ទប កំប៉ុងប្រេង និងឬប្រដាប់បាញ់ខ្លាញ់។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនត្បាញព្រំ

- ការីម៉ាស៊ីនចាក់អំបោះ
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតសំណាញ់
- ការីម៉ាស៊ីនត្បាញ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ

- អ្នកត្បាញព្រំ - 7318
- អ្នកត្បាញក្រណាត់ - 7318
- អ្នកចាក់អារ ជេរ - 7318

ថ្នាក់ 8153 ការីម៉ាស៊ីនដេរ

ការីម៉ាស៊ីនដេរ ត្រួតពិនិត្យ ដំណើរការម៉ាស៊ីនដេរដើម្បីផលិត ជួសជុល ប៉ះ ឬទម្រង់ថ្មីនៃវាយនភណ្ឌ រោមសត្វ សម្លៀកបំពាក់ សំយោគ ឬស្បែក ឬបាក់ដិនតុបតែងលើសម្លៀកបំពាក់ ឬសម្ភារៈផ្សេងៗ។ ការីម៉ាស៊ីនត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ម៉ាស៊ីនធ្វើប្រហោងឡេវ និងចោះរន្ធ ដេរជុំវិញរន្ធឡេវ ដាក់ឡេវសម្លៀកបំពាក់។

ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងមើលម៉ាស៊ីនដេរឱ្យធ្វើប្រតិបត្តិការដេរសម្លៀកបំពាក់ដូចជាភ្ជាប់ ពង្រឹង ដេរ ផុសឬតុបតែង សម្លៀកបំពាក់ ឬផ្នែកនៃសម្លៀកបំពាក់
- (ខ) ដាក់ឡេវ ទំពក់ រ៉ូត ប្រដាប់ចង ឬគ្រឿងលម្អផ្សេងៗលើក្រណាត់ដោយប្រើទំពក់ ឬខ្សែសម្រាប់ចងរឹត
- (គ) មើលម៉ាស៊ីនដេរដោយស្វ័យប្រវត្តិពាក់កណ្តាលជាមួយនឹងក្បាលដេរច្រើន គ្រប់គ្រងដោយច្រវាក់ម៉ូដគំរូដែលប៉ាក់ ម៉ូដច្រើនប្រភេទលើសម្លៀកបំពាក់
- (ឃ) ដំណើរការម៉ាស៊ីន ដូចជាម៉ាស៊ីនមូលមួយ ឬពីរ និងម៉ាស៊ីនរែងដើម្បីភ្ជាប់ ពង្រឹង ឬតុបតែងសម្ភារៈ ឬវត្ថុ ដោយស្វ័យប្រវត្តិ
- (ង) ដំណើរការម៉ាស៊ីនដេររោមសត្វដើម្បីភ្ជាប់បន្ទះស្បែកជាប់រោមទៅលើផ្នែកនៃសម្លៀកបំពាក់ ឬសម្ភារៈ
- (ច) ដំណើរការម៉ាស៊ីនដេរភ្ជាប់ដើម្បីដេរផ្នែកនៃស្បែកចូលគ្នាសម្រាប់សម្លៀកបំពាក់ធ្វើពីស្បែក កាបូបដៃ ស្រោមដៃ ឬវត្ថុប្រហាក់ប្រហែល
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យដំណើរការរបស់ម៉ាស៊ីនដើម្បីស្វែងរកបញ្ហាដូចជាថ្លើរខុស អំបោះបែបសរសៃ ឬខូចមុខងារម៉ាស៊ីន
- (ជ) ធ្វើការងារថែទាំឧបករណ៍ដូចជាប្តូរមូល។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនប៉ាក់
- ការីម៉ាស៊ីនដេរ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ

- អ្នកធ្វើការសិប្បកម្មវាយនភណ្ឌ - 7318
- ជាងកាត់ដេររោមសត្វ - 7531
- ជាងកាត់ដេរ - 7531

- អ្នកប៉ាក់ – 7533
- អ្នកដេរ – 7533

ថ្នាក់ 8154 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យស ជ្រលក់ពណ៌ និងសម្អាតក្រណាត់

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យស ជ្រលក់ពណ៌ និងសម្អាតក្រណាត់ ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលធ្វើឱ្យស បង្រួញ ជ្រលក់ពណ៌ និងធ្វើសរសៃអំបោះ អំបោះចាក់ ឬក្រណាត់។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) បើក និងបញ្ឈប់ម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើឱ្យស ជ្រលក់ ឬកែច្នៃ និងសម្រេចក្រណាត់ អំបោះចាក់ អំបោះដេរ និងឬទំនិញវាយនភណ្ឌផ្សេងៗ
- (ខ) មើលថែទាំម៉ាស៊ីនដែលបង្រួញក្រណាត់ត្បាញ ឬចាក់ដើម្បីកំណត់ជាមុននូវទំហំ ឬពន្លឺតម្បាញដោយចាក់ស្រែសរសៃអំបោះ
- (គ) មើលថែទាំម៉ាស៊ីនដោយស្វ័យប្រវត្តិជាច្រើនប្រភេទដែលសិត និងខាត់រោម
- (ឃ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលធ្វើសូត្រដើម្បីឱ្យមានតួ និងទម្ងន់
- (ង) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលចាក់គីមីចូលវាយនភណ្ឌដើម្បីកុំឱ្យជ្រាបទឹក
- (ច) ជ្រលក់ពណ៌វត្ថុដើម្បីប្តូរពណ៌ ឬឱ្យបានពណ៌ដើមវិញ
- (ឆ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលទាញ ឬធ្វើឱ្យរលោង ឬសម្រេចប្រភេទផ្សេងលើវាយនភណ្ឌ
- (ជ) មើលថែទាំ និងសម្រួលឧបករណ៍ដែលធ្វើធូបទកម្ម និងយករបស់ដែលមិនសំខាន់ផ្សេងៗចេញពីរោម
- (ឈ) ដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលសិត សម្អាត និងខាត់រោម និងសម្អាត សម្លាប់មេរោគ និងត្រសុសរោមសត្វ និងក្លាយ
- (ដ) ធ្វើឱ្យស្របទៅតាមដំណើរការណែនាំ ដើម្បីដាក់កម្មវិធីឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក
- (ប) តាមដានពិនិត្យអេក្រង់បង្ហាញ ប្រអប់បញ្ជា ឧបករណ៍ និងក្រណាត់ចេញ ឬចូលដើម្បីកំណត់ថាឧបករណ៍ដំណើរការត្រឹមត្រូវឬអត់
- (ខ) សម្អាតតម្រងប្រោះរបស់ម៉ាស៊ីន និងដាក់ប្រេងលើឧបករណ៍។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យក្រណាត់ស
- ការីម៉ាស៊ីនជ្រលក់ពណ៌វាយនភណ្ឌ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកបោះពុម្ពលើវាយនភណ្ឌ – 7322
- ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់ – 8157
- អ្នកបោកគក់ដោយដៃ – 9121
- អ្នកសង្កត់ដោយដៃ – 9121

ថ្នាក់ 8155 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើរោមសត្វ និងស្បែកសត្វ

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើរោមសត្វ និងស្បែកសត្វ ត្រួតពិនិត្យ ដំណើរការម៉ាស៊ីនច្រើនប្រភេទដែលរៀបចំស្បែក ឬធ្វើរោម ឬរោមជាប់ស្បែក។ តម្រឹម ចៀរ សម្អាត សម្លាប់ ខាត់ និងជ្រលក់ពណ៌ស្បែកសត្វធំៗ ស្បែកជាប់រោម ឬស្បែកដើម្បីផលិតស្បែក និងរោមសម្រេច។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលយកសាច់ ខ្លាញ់ចេញពីស្បែកធំៗ ឬស្បែកជាប់រោមដើម្បីសម្អាត ធ្វើឱ្យទន់ មុននឹងយកទៅកែច្នៃ
- (ខ) ដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលយករោមគ្រើមៗអន់ចេញពីរោមជាប់ស្បែក កាត់រោមឱ្យស្មើប្រវែង ជ្រលក់ ពណ៌ទាញ និងធ្វើឱ្យរលោង
- (គ) ដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលយកស្រទាប់ក្រៅវែងរបស់ស្បែកចេញពីគល់រោម កោសិកាជាតិពិណ និងលាបក្រូចឆ្មារ អំបិលនៅកន្លែងស្បែកដែលដករោមរួច
- (ឃ) ដំណើរការត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលកាត់បន្ថយកំរាស់ស្បែកធំ ឬស្បែកដើម្បីឱ្យមានទំហំស្មើគ្នា
- (ង) ដំណើរការត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលខាត់ឱ្យរលោង ឬធ្វើឱ្យគ្រើមស្បែកធំ ឬស្បែកដើម្បីឱ្យដូចសម្រេចដែលបានកំណត់ជាក់លាក់
- (ច) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលបំបែករោមពីស្បែក ឬសាច់ និងរោមពីស្បែកធំ
- (ឆ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលកាត់គែមស្បែកធំជាពីរ ឬច្រើនបំណែកដើម្បីឱ្យបានកំរាស់ស្មើគ្នា
- (ជ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលដាក់ស្បែកធំ និងស្បែកក្នុងសូលុយស្យុងដើម្បីបម្លែងជាស្បែក
- (ឈ) ធ្វើផ្ទៃស្បែកជាមួយប្រេង និងដំណើរការម៉ាស៊ីនលាបឱ្យរលោងដើម្បីឱ្យស្បែករលោង
- (ញ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលលាបថ្នាំពណ៌ និងថ្នាំលាបលើស្បែក
- (ដ) ថែទាំ និងជួសជុលធុងឈើធំៗ និងគ្រឿងចក្រផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនដករោមស្បែកធំ
- ការីម៉ាស៊ីនលាបថ្នាំលើស្បែក
- ការីម៉ាស៊ីនសម្លាប់ស្បែក

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងៗ៖

- អ្នកធ្វើស្បែកជាប់រោម – 7535
- អ្នកសម្លាប់ស្បែកសត្វ – 7535

ថ្នាក់ 8156 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើស្បែកជើង និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើស្បែកជើង និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលផលិត និងជួសជុលស្បែកជើងបទដ្ឋាន ឬពិសេស កាបូបដៃ និងគ្រឿងលម្អផ្សេងៗ ភាគច្រើនធ្វើពីស្បែក។

ការកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលកំណត់គំរូ និងកាត់ផ្នែកនៃស្បែកជើង

- (ខ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលដេរផ្ទៃស្បែកជើងចូលគ្នា ឬដាក់ជាយ ខាត់ ឬដាក់គ្រឿងតុបតែង និង បំពេញការងារសម្រេច
- (គ) ដំណើរការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលផលិតវ៉ាលី កាបូបដៃ ខ្សែក្រវ៉ាត់ និងគ្រឿងលម្អផ្សេងៗក៏ដូចជាវត្ថុដូចជា កែបប្រឡៅ ឬអាស។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីន (ផលិតកម្មស្បែកជើង)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេង៖

- អ្នកធ្វើការងារសិប្បកម្មដោយដៃ (ស្បែក) – 7318
- អ្នកជួសជុលស្បែកជើង – 7536

ថ្នាក់ 8157 ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់

ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់ ដំណើរការម៉ាស៊ីនបោកអ៊ុត បោកស្អុត ម៉ាស៊ីនសង្កត់ និងធ្វើក្រណាត់នៅកន្លែងបោកអ៊ុត និងបោកស្អុត។ ការិករមានដូចជា៖

- (ក) រៀបសម្លៀកបំពាក់សម្រាប់ដាក់បោកទៅតាមប្រភេទ ពណ៌ ក្រណាត់ និងសម្ភារៈសម្អាតដែលត្រូវការ
- (ខ) ដាក់សម្លៀកបំពាក់ដែលរៀបរួចចូលក្នុងសណ្តង់ និងដាក់លើម៉ាស៊ីនដើម្បីបម្លាស់ទីទៅកន្លែងជួសជុល និងសម្អាត
- (គ) ពិនិត្យ និងសម្អាតស្នាមប្រលាក់ចេញពីសម្លៀកបំពាក់ ប្តូរឡៅ និងជួសជុលតិចតួច
- (ឃ) ដាក់សម្លៀកបំពាក់ និងដកចេញពីម៉ាស៊ីនបោកគក់ ឬម៉ាស៊ីនសម្អុត
- (ង) បន្ថែម សារធាតុ ម្សៅលើវត្ថុសម្អាត និងឬទឹកក្រអូប
- (ច) ធ្វើសម្លៀកបំពាក់ឱ្យរលោង និងដាក់ចូលម៉ាស៊ីនសម្អាត និងសង្កត់
- (ឆ) បញ្ឈប់ និងចាប់ផ្តើមម៉ាស៊ីនដើម្បីដោះការជំពាក់ ឬពន្លាធ្វើឱ្យត្រង់ និងយកវត្ថុចេញ
- (ជ) ហាល ប្រមូល រៀបចំសម្លៀកបំពាក់ដាក់លើធ្នើដើម្បីដឹកជញ្ជូនឱ្យអតិថិជន
- (ឈ) ទទួលការកុម្ម៉ង់ រៀបចំវេចខ្ចប់សម្លៀកបំពាក់ដើម្បីបញ្ជូនចេញ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនបោកស្អុត
- ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់
- ការីម៉ាស៊ីនសង្កត់ (បោកគក់)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធខ្លះៗដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេង៖

- អ្នកបោកអ៊ុតដោយដៃ – 9121
- អ្នកសង្កត់ដោយដៃ – 9121

ថ្នាក់ 8159 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ការងារក្នុងថ្នាក់នេះមានដូចជាការីម៉ាស៊ីនធ្វើវាយនភ័ណ្ឌ ផលិតផលរោមសត្វ និងស្បែកសត្វ ដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់ ក្នុងក្រុម 815៖ ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ និងស្បែកសត្វ។ ឧទាហរណ៍ ថ្នាក់នេះរួមបញ្ចូលអ្នកទាំងឡាយណាដែលធ្វើ ប្រតិបត្តិការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលផលិតម្នាក់ តង់ ពួក ឬវត្ថុផ្សេងៗដូចជា ខ្សែអំបោះតម្បាញ ឬវត្ថុតុបតែងផ្សេងៗ។

ក្នុងករណីបែបនេះ ភារកិច្ចមានដូចជា៖

- (ក) ដំណើរការពិនិត្យម៉ាស៊ីនធ្វើទម្រង់ និងផលិតម្នាក់ពីវាយនភ័ណ្ឌ រោមសត្វ ឬស្បែក
- (ខ) ដំណើរការពិនិត្យម៉ាស៊ីនធ្វើវត្ថុផ្សេងៗដូចជាខ្សែអំបោះតម្បាញ ឬវត្ថុតុបតែងផ្សេងៗ
- (គ) ដំណើរការពិនិត្យម៉ាស៊ីនបត់ក្រណាត់ទៅតាមប្រវែងដែលវាស់
- (ឃ) ដំណើរការពិនិត្យម៉ាស៊ីនអំបោះ ខ្សែ ឬសរសៃអំបោះជាដុំដើម្បីរៀបចំសម្រាប់ដឹកចេញ ឬសម្រាប់កែច្នៃបន្ត
- (ង) ដំណើរការ និងពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលវាស់ទំហំក្រណាត់ស្បែក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើខ្សែអំបោះក្រុង
- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើម្នាក់
- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើតង់
- ការីម៉ាស៊ីនធ្វើគំរូវាយនភ័ណ្ឌ

ក្រុម 816 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ កំណត់ បញ្ហាគ្រឿងម៉ាស៊ីនប្រើសម្រាប់សំលាប់សត្វ និងពន្លះគ្រោង ឆ្អឹងសត្វ កាត់សាច់ សម្រាប់ដុតនំ បង្កក កំដៅ បុក លាយ និងកែច្នៃចំណីអាហារ ភេសជ្ជៈ ស្លឹកថ្នាំជក់។

ភារកិច្ចដែលត្រូវអនុវត្តមាន៖ ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងម៉ាស៊ីនប្រើដើម្បីទប់ស្កាត់មិនឱ្យកម្រើកបាន សម្លាប់សត្វពន្លះគ្រោងឆ្អឹងសត្វ សាច់ ត្រី កាត់តាមខ្នាត ។ ការរៀបចំចាត់ចែងបញ្ហាម៉ាស៊ីន ឡសម្រាប់លាយម្សៅ ដុតនំ រៀបចំផលិតផលនំប៉័ង និងនំផ្សេងៗ ដំណើរការម៉ាស៊ីនកិន លាយ ចម្អិន ឬផ្គាប់គ្រាប់ធញ្ញជាតិ ផ្លែឈើផលិតស្រាបៀរ ស្រា ទឹកខ្មេះ ដំបែ ម្សៅមេ និងផលិតផលដែលពាក់ព័ន្ធ។ គ្រឿងបរិក្ខារម៉ាស៊ីនសម្រាប់ធ្វើដំណាប់ តៅហ្វិ ឈើស ម៉ាហ្គារីន ទឹកស៊ីរ៉ូ ទឹកកក ប៉ាស្តា ការ៉េម សាច់ក្រក សូកូឡា ម្សៅពោត ខ្លាញ់អាចបរិភោគបាន។ ការបញ្ហាម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យត្រជាក់ កំដៅ សម្ងួត អាំង ដុត ប៉ាស្ទ័រ ឆ្អើរ បង្កក ហូត ប្រមូលផ្តុំអាហារ និងវត្ថុរាវប្រើក្នុងដំណើរការផលិតអាហារ។ ការលាយ ការប្រោះ កិន លាយវត្ថុរាវ និងបំបែកគ្រឿងឧបកោសបរិភោគ ដោយប្រើឧបករណ៍ កូរ ចុចច្របល់ កិន និងប្រោះ កែច្នៃស្លឹកថ្នាំជក់ដោយម៉ាស៊ីនធ្វើបារី ស៊ីហ្គា បំពង់ និងផលិតផលថ្នាំជក់ ផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8160 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 8160 ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ

ការីម៉ាស៊ីនធ្វើផលិតផលម្ហូបអាហារ និងការីម៉ាស៊ីនដែលពាក់ព័ន្ធ កំណត់ បញ្ហាគ្រឿងម៉ាស៊ីនប្រើសម្រាប់សំលាប់សត្វ និងពន្លះគ្រោង ឆ្អឹងសត្វ កាត់សាច់ សម្រាប់ដុតនំ បង្កក កំដៅ បុក លាយ និងកែច្នៃចំណីអាហារ ភេសជ្ជៈ ស្លឹកថ្នាំជក់។

ការកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងម៉ាស៊ីនប្រើដើម្បីទប់ស្កាត់មិនឱ្យកម្រើកបាន សម្លាប់សត្វ ពន្លះគ្រោងឆ្អឹងសត្វ សាច់ត្រី កាត់តាមខ្នាត
- (ខ) ការរៀបចំចាត់ចែងបញ្ហាម៉ាស៊ីន ឡសម្រាប់លាយម្សៅ ដុតនំ រៀបចំផលិតផលនំប៉័ង និងនំផ្សេងៗ
- (គ) ដំណើរការម៉ាស៊ីនកិន លាយ ចម្អិន ឬផ្តាច់គ្រាប់ធញ្ញជាតិ ផ្លែឈើផលិតស្រាបៀរ ស្រា ទឹកខ្មេះ ដំបែ និង ផលិតផលដែលពាក់ព័ន្ធ
- (ឃ) គ្រឿងបរិក្ខារម៉ាស៊ីនសម្រាប់ធ្វើដំណាប់ តៅហ្វិ ឈើស ម៉ាហ្គារីន ទឹកស៊ីរ៉ូ ទឹកកក ប៉ាស្តា ការ៉េម សាច់ក្រក ស្ករក្នុង ម្សៅ ពោត ខ្លាញ់អាចបរិភោគបាន
- (ង) គ្រឿងបរិក្ខារម៉ាស៊ីនសម្រាប់ធ្វើដំណាប់ តៅហ្វិ ឈើស ម៉ាហ្គារីន ទឹកស៊ីរ៉ូ ទឹកកក ប៉ាស្តា ការ៉េម សាច់ក្រក ស្ករក្នុង ម្សៅ ពោត ខ្លាញ់អាចបរិភោគបាន
- (ច) ការបញ្ជាម៉ាស៊ីនធ្វើឱ្យត្រជាក់ កំដៅ សម្ងួត អាំង ដុត ប៉ាស្ត័រ ឆ្អែក បង្កក ហូត ប្រមូលផ្តុំអាហារ និងវត្ថុរាវប្រើក្នុងដំណើរ ការអាហារ
- (ឆ) ការកែច្នៃស្លឹកថ្នាំជក់ដោយម៉ាស៊ីនធ្វើបារី ស៊ីហ្គា បំពង់ និងផលិតផលថ្នាំជក់ផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនផលិតនំដុត
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតនំប៉័ង
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតស្ករក្នុង
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតបារី
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតស៊ីហ្គា
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតទឹកដោះគោ
- ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃត្រី
- ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃសាច់
- ការីម៉ាស៊ីនកែច្នៃទឹកដោះគោ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការីម៉ាស៊ីនផលិតច្រកដប - 8183

ក្រម 817 ការីរោងចក្រកែច្នៃឈើ និងផលិតក្រដាស

ការីរោងចក្រកែច្នៃឈើ និងផលិតក្រដាស ត្រួតពិនិត្យ ប្រតិបត្តិការ គ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីនកាត់ឈើ ផលិតបន្ទះឈើ ក្រដាស ដើម្បី កែច្នៃឈើ និងក្រដាសសម្រាប់ប្រើប្រាស់បន្តទៀត។

ការកិច្ចត្រូវអនុវត្តរួមមាន៖ ការពិនិត្យមើលកំណាត់ឈើ និងឈើបន្ទះ ដើម្បីកំណត់ទំហំ ខ្នាត គុណភាព និងលក្ខណៈផ្សេង ទៀតដែលល្អបំផុតដើម្បីសម្រេច អារឈើ ដោយឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនស្ថិតិស្រាវជ្រាវប្រវត្តិដើម្បីកំណត់ទំហំកាត់ដែលមាន ផលិតភាព និងផលចំណេញច្រើនបំផុត។ ការតម្រៀបឈើដាក់ជាជង ដាក់ឈើប្រណិត បន្ទះឈើដាក់លើឧបករណ៍កាត់ និងក្រឡឹង ពីលើថយន្ត សម្រាប់កែច្នៃជាបន្ទះសៀគ្វី និងក្តាបន្ទះឈើ ។ ប្រតិបត្តិការពិនិត្យឧបករណ៍ខាត បាញ់ថ្នាំឈើឱ្យលោង ឧបករណ៍រំលាយ ធុងលាយ

ម៉ាស៊ីនបោកគក់ ម៉ាស៊ីនកែច្នៃម្សៅផ្សេងទៀតដើម្បីទាញយកសារធាតុសរសៃតិច ឬច្រើន ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យការ ផលិតក្រដាស គ្រឿងបរិក្ខារសម្រាប់សម្ងាត់ អ៊ុតរឹង ចំហុយ លាបថ្នាំការពារឈើដោយកំណត់ពេលវេលា ម៉ាស៊ីនចោះរន្ធ កាត់ដោយប្រើ នាឡិកាវាស់ ខ្យល់ ឬអនុវត្តដំណើរការផលិតក្រដាស និងបញ្ចប់ផ្សេងៗទៀត។ ឧបករណ៍សង្កេតមើល និងគ្រឿងម៉ាស៊ីនសម្រាប់កម្រិត ខ្នាតនៃបរិក្ខារ ផ្សេងទៀត ភាពមិនប្រក្រតីនៃគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងធានាថាជំហានដំណើរការត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមលក្ខណៈជាក់លាក់។ ប្រតិបត្តិការ និង ត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនជាក់ស្តែង ក្តារបន្ទះ ម៉ាស៊ីនចំហុយ អ៊ុត ឬសម្ងាត់ ឈើបន្ទះ ម៉ាស៊ីនកាត់ ម៉ាស៊ីនបញ្ជូនឈើក្នុងដំណើរ ការផលិតកម្ម ទៅរោងជាងកែច្នៃ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8171 ការរោងចក្រផលិតកម្មឈើ និងកម្មវិធីក្រដាស

8172 ការរោងចក្រកែច្នៃឈើ

ថ្នាក់ 8171 ការរោងចក្រផលិតកម្មឈើ និងធ្វើក្រដាស

ការរោងចក្រផលិតកម្មឈើ និងធ្វើក្រដាស ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីន សម្រាប់កែច្នៃឈើ កម្មវិធីឈើ និងសម្ភារៈសារធាតុ សរសៃផ្សេងទៀតក្នុងការផលិតក្រដាសកាតុងដើម្បីផលិត ថ្នាំកូត និងផលិតផលក្រដាសសម្រេច។

ភារកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការពិនិត្យឧបករណ៍ខាត់ បាញ់ថ្នាំឈើឱ្យរលោង ឧបករណ៍រំលាយ ធុងលាយ ម៉ាស៊ីនបោកគក់ ម៉ាស៊ីនកែច្នៃ ម្សៅផ្សេងទៀតដើម្បីទាញយកសារធាតុសរសៃតិច ឬច្រើន
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យការផលិតក្រដាស គ្រឿងបរិក្ខារសម្រាប់សម្ងាត់ អ៊ុតរឹង ចំហុយ លាបថ្នាំការពារឈើដោយ កំណត់ ពេលវេលាម៉ាស៊ីនចោះរន្ធ កាត់ដោយប្រើនាឡិកាវាស់ខ្យល់ឬអនុវត្តដំណើរការផលិតក្រដាសនិងបញ្ចប់ផ្សេងៗទៀត
- (គ) ការត្រួតពិនិត្យបើក បិទម៉ាស៊ីនដំណើរការសម្រាប់កម្រិតខ្នាតលើបរិក្ខារផ្សេងទៀត ភាពមិនប្រក្រតីគ្រឿងម៉ាស៊ីន និង ធានា ដំណើរការត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមលក្ខណៈជាក់លាក់
- (ឃ) ទំនាក់ទំនងជាមួយការត្រួតពិនិត្យដំណើរការ ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវដំណើរការ និងចាប់ផ្តើម ឬបិទម៉ាស៊ីន និង ឧបករណ៍ តាមតម្រូវការ
- (ង) វិភាគលើការធ្វើតេស្តផលិតកម្ម និងធ្វើការកែតម្រូវលើដំណើរការផលិត និង ឧបករណ៍តាមតម្រូវការ។
- (ច) ការដំឡើងទីតាំងម៉ាស៊ីនដើម្បីរក្សាក្រដាសជាដុំ វិលដោយប្រើម៉ាស៊ីន
- (ឆ) ពិនិត្យក្រដាសដោយមើលឃើញសម្រាប់ស្នាមជ្រួញ រន្ធ ការប្រែប្រួល ស្នាមប្រេះ ឬពិការភាពផ្សេងទៀត និងចាត់វិធាន ការកែតម្រូវ
- (ជ) ការបំពេញ និងរក្សារបាយការណ៍ផលិតកម្ម។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ការផលិតប្រតិទិន (កម្មវិធីឈើ និងក្រដាស)
- ការកិនកម្មវិធីឈើ និងក្រដាស
- ការវិលសកម្មវិធីឈើ
- ការធ្វើសន្លឹកក្រដាស (កម្មវិធីឈើ និងក្រដាស)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការរោងចក្រចម្រាញ់ក្រដាស – 3139
- ការបញ្ជាក់ម៉ូឌុល – 3139
- អ្នកបច្ចេកទេសផលិតដុំក្រដាស – 3139

ថ្នាក់ 8172 ការរោងចក្រកែច្នៃឈើ

ការរោងចក្រកែច្នៃឈើ ត្រួតពិនិត្យ ប្រតិបត្តិការ និងគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនកិនឈើសម្រាប់កាត់ឈើទៅជាឈើគ្រឿងកាត់បន្ទះឈើ ធ្វើការបន្ទះ និងបន្ទះភាគល្អិត ហើយបើមិនដូច្នោះទេ រៀបចំឈើសម្រាប់ប្រើប្រាស់បន្តទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការពិនិត្យមើលកំណត់ហេតុ និងឈើរដុប ដើម្បីកំណត់ទំហំ លក្ខខណ្ឌ គុណភាព និងលក្ខណៈផ្សេងទៀតដើម្បីសម្រេចការកាប់ឈើល្អបំផុតដើម្បីអនុវត្ត ឬដំណើរការឧបករណ៍ស្វ័យប្រវត្តិដើម្បីបញ្ជូនកំណត់ហេតុ តាមរយៈម៉ាស៊ីនស្តុនឡាស៊ែរ ដែលកំណត់គំរូកាត់ដែលមានផលិតភាព និងផលចំណេញច្រើនបំផុត
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យការចូលចំណី និងប្រព័ន្ធបញ្ជូន
- (គ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យក្បាលម៉ាស៊ីន លក់បន្ត និងម៉ាស៊ីនកាត់ពហុញកែត ដើម្បីកាត់ឈើ ទ្រុង បន្ទះក្តារ ឬស្លាប ហើយយកតែមរដុបចេញពីឈើប្រណិត ទៅជាឈើប្រណិតដែលមានទំហំផ្សេងៗ ហើយកាត់ឬស ឈើ និងអង្រួន
- (ឃ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនស្រទាប់ស្នូលបន្ទះក្តារ និងបន្ទះក្តារដែលកាត់បន្ទះក្តារបិត
- (ង) សម្អាត និងដាក់ប្រេងឧបករណ៍ក្នុងរោងការឈើ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ការណែនាំអេឡិចត្រូនិក
- ការម៉ាស៊ីនអារឈើ
- ការម៉ាស៊ីនផលិតបន្ទះក្តារ
- ការរោងអារឈើ
- ការរោងឈូសឈើ
- ការរោងតម្រឹមឈើ
- ការក្រឡឹងបន្ទះឈើបិត
- អ្នកអារឈើរោងចក្រកែច្នៃឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការិយាល័យកែច្នៃឈើ – 7521
- ការិយាល័យម្ហូតថ្នាំរលោង – 7521
- ការិយាល័យម៉ាស៊ីនឈើ – 7523

ក្រុម 818 ការវិស្វាស្សីយរោងចក្រ និងការវិម៉ាស៊ីនដទៃទៀត

ក្រុមនេះរួមមានការវិស្វាស្សីយរោងចក្រ និងការវិម៉ាស៊ីនដទៃទៀត ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេង ទៀតនៅក្នុងផ្នែក 81៖ ការវិម៉ាស៊ីន និងការវិស្វាស្សីយរោងចក្រ ។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមនេះរួមមានការវិម៉ាស៊ីនដែល ផលិតបន្ទះសៀគ្វីស៊ីលីកុង និងខ្សែ ភ្ជាប់ និងខ្សែពួរ។

ការកិច្ចត្រូវអនុវត្តមានដូចជា៖ ការត្រួតពិនិត្យឡធុត គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ដែលប្រើក្នុងការផលិតកញ្ចក់ កុលាលភាជន៍ ប័ស៊ីឡេន ក្បឿង ឬតង្គី។ ម៉ាស៊ីនដំណើរការដើម្បី ដុត ឬផ្សារ រឹង ឬតុបតែងកញ្ចក់ និងកុលាលភាជន៍; ថែទាំ និង ដំណើរការម៉ាស៊ីនចំហុយ ឡចំហាយ ទូរឋាន និងឧបករណ៍ជំនួយ។ ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលមានទម្ងន់ វេចខ្ចប់ និងដាក់ ស្លាកផលិតផល ឬបំពេញផ្ទងជាមួយផលិតផល។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 8181 ការរោងចក្រកញ្ចក់ និងកុលាលភាជន៍
- 8182 ការវិម៉ាស៊ីនចំហាយ និងម៉ាស៊ីនដាំទឹក
- 8183 ការវិម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ ច្រកដប និងដាក់ស្លាកយីហោ
- 8189 ការវិស្វាស្សីយរោងចក្រ និងការវិម៉ាស៊ីនដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 8181 ការរោងចក្រកញ្ចក់ និងកុលាលភាជន៍

ការរោងចក្រកញ្ចក់ និងកុលាលភាជន៍ ត្រួតពិនិត្យ ដំណើរការ ឡធុត គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ផ្សេងទៀតដែលប្រើក្នុងការផលិត កញ្ចក់ កុលាលភាជន៍ ប័ស៊ីឡេន ក្បឿង ឬតង្គី។ ការបញ្ជាម៉ាស៊ីនដំណើរការផ្សារ ឬដុតឱ្យរឹង រចនាកញ្ចក់ និងកុលាលភាជន៍។

ការកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យឡដែលផលិតកញ្ចក់ ដើម្បីធ្វើកញ្ចក់ដោយការលាយ និងលាយគ្រឿងផ្សំដែលបានលាយ ជាមុន
- (ខ) ឧបករណ៍បាញ់ចុងក្តៅ ឬត្រជាក់ដែលប្រើសម្រាប់ស្រោបកញ្ចក់ជាមួយនឹងសារធាតុរឹងលើផ្ទៃ
- (គ) ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំម៉ាស៊ីនដែលចុច ឬផ្អែកពាក់រលាយទៅជាធាតុ ដើម្បីបង្កើត ឬរូបរាងផ្ទង ដូចជាដប ពាង និងកែវដឹក
- (ឃ) ការចុចដោយដៃដើម្បីកែច្នៃកញ្ចក់ទៅជារូបរាងដែលត្រូវការ
- (ង) ដំណើរការឡធុតដើម្បីកែច្នៃកញ្ចក់រលាយទៅជាកញ្ចក់រាបស្មើ
- (ច) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរោងចក្រផលិតកញ្ចក់អណ្តែតទឹក
- (ឆ) ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំម៉ាស៊ីនបញ្ចប់សម្រាប់កិន ខ្ទង់ ខ្ទាប់ បីវែល តុបតែង លាងសម្អាត ឬបូលាកញ្ចក់ ឬ ផលិតផលកញ្ចក់
- (ជ) ការកំណត់ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនចុចដើម្បីធ្វើអត្ថបទកុលាលភាជន៍ពីដីឥដ្ឋដែលមានសំណើម
- (ឈ) ម៉ាស៊ីនដំណើរការលាយដីឥដ្ឋជាមួយទឹកដើម្បីច្របល់បញ្ចូលគ្នាចូលឱ្យស្របទៅនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចធ្វើប្លាស្ទិច ឬទម្រង់ ពាក់កណ្តាលរាវសម្រាប់ផលិតផលផលិតកុលាលភាជន៍.
- (ញ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យឡធុតដែលដុតគ្រឿងស្នូន បានប័ស៊ីឡេន ឥដ្ឋ និងក្បឿង
- (ដ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនសម្រាប់ដុះខាត់ផលិតផលផលិតផល
- (ប) ម៉ាស៊ីនប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យ ដែលបំផ្ទុះកញ្ចក់រលាយ ដើម្បីបង្កើតជាសរសៃកញ្ចក់
- (ខ) ការសង្កេតផលិតផលសម្រេចដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណការបំបែក ការប្រេះ ការបំបែក ពណ៌ និងភាពមិនល្អ ឥតខ្ចោះ ផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ការីឡូតឺដូ
- ការីម៉ាស៊ីនគំនូរកុលាលកាជន៍
- ការីម៉ាស៊ីនលាយដីឥដ្ឋ
- ការីម៉ាស៊ីនសង្កត់ទាញដីឥដ្ឋ
- ការីឡូ (ផលិតកញ្ចក់)
- ការីម៉ាស៊ីនផ្គុំកញ្ចក់
- ការីម៉ាស៊ីនលាយកញ្ចក់
- ការីឡូផលិតកញ្ចក់
- ការីឡូកុលាកាជន៍
- ការីឡូឥដ្ឋការ៉ូ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ឡូតឺដូ និងក្បឿង – 7314
- ម៉ាស៊ីនផ្គុំកញ្ចក់ – 7315
- ជាងកាត់កញ្ចក់ – 7315

ថ្នាក់ 8182 ការីម៉ាស៊ីនចំហាយ និងម៉ាស៊ីនដាំទឹក

ការីម៉ាស៊ីនចំហាយ និងម៉ាស៊ីនដាំទឹក រក្សាដំណើរការម៉ាស៊ីនស្ទើរ ទូទាំងបំផ្លែងចំហាយទឹក និងឧបករណ៍ជំនួយផ្សេងៗ ដើម្បីផ្តល់ថាមពល សេវាកម្មប្រើប្រាស់ផ្សេងទៀតសម្រាប់អគារពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម ស្ថាប័ន នៅកន្លែងធ្វើការ នៅលើនាវា ឬនាវាដែលផលិតដោយខ្លួនឯង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ សម្អាត ប្រេងអិល និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនចំហុយ ឡូចំហាយ និងឧបករណ៍ជំនួយ ដូចជាម៉ាស៊ីនបូមម៉ាស៊ីន បង្ហាប់ និងឧបករណ៍ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់និងថែទាំចំហាយទឹក និងថាមពល សម្រាប់អគារ នាវាសមុទ្រ ឬឧបករណ៍ខ្យល់
- (ខ) ការវិភាគ និងកត់ត្រាការអានឧបករណ៍ ការដោះស្រាយបញ្ហា និងការអនុវត្តការជួសជុលតូចតាច ដើម្បីការពារឧបករណ៍ ឬប្រព័ន្ធបរាជ័យ
- (គ) ការត្រួតពិនិត្យ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តឧបករណ៍សម្រាប់ប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងធានាថាធុងទឹក សារធាតុគីមី និងប្រេងឥន្ធនៈត្រូវបានរក្សានៅកម្រិតដែលត្រូវការ
- (ឃ) ការបាញ់ចង្រ្កានជូងថ្មដោយដៃ ឬជាមួយម៉ាស៊ីនស្តុកយ៉ែ និងឡូចំហាយឧស្ម័ន ឬប្រេង ដោយប្រើចំណីឧស្ម័នដោយស្វ័យប្រវត្តិ ឬម៉ាស៊ីនបូមប្រេង
- (ង) ការធ្វើតេស្តគុណភាពទឹកដាំពុះ ឬរៀបចំសម្រាប់ការធ្វើតេស្ត កែតម្រូវ និងចាត់វិធានការកែតម្រូវចាំបាច់ ដូចជាការបន្ថែមសារធាតុគីមីដើម្បីការពារការច្រេះ និងលាបថ្នាំការពារបង្ការការគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ

- (ច) ត្រួតពិនិត្យគ្រឿងម៉ាស៊ីន គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍របស់នាវា កត់ត្រាអថេរ និងរាយការណ៍ពីភាពមិន ប្រក្រតីដល់មន្ត្រីវិស្វកម្មរបស់នាវាដែលកំពុងមើល
- (ឆ) ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំម៉ាស៊ីនបូមទឹក និងសន្ទះបិទបើក។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកមើលម៉ាស៊ីនចំហាយទឹក
- ការីម៉ាស៊ីនចំហាយទឹករបស់នាវា
- វិស្វកម្មប្រចាំការ
- ការីម៉ាស៊ីនស្ទីម
- អ្នកមើលឡ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- វិស្វករនាវា – 3151
- អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីននៅមួយកន្លែង – 7233

ថ្នាក់ 8183 ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ ច្រកដប និងដាក់ស្លាកយីហោ

ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ ច្រកដប និងដាក់ស្លាកយីហោ ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការម៉ាស៊ីនដែលប្លឺង វេចខ្ចប់ និងដាក់ស្លាកយីហោ ផលិតផលផ្សេងៗ ឬបំពេញផ្សេងៗគ្នាជាមួយផលិតផល។

ការកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលប្លឺង រុំ ផ្សារភ្ជាប់ និងវេចខ្ចប់ផលិតផលផ្សេងៗ
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលបំពេញ និងបិទបំពង់ ដប កំប៉ុង ប្រអប់ ថង់ និងផ្សេងទៀតដែលមានផលិតផលដូចជា អាហារ ភេសជ្ជៈ ថ្នាំលាប ប្រេង និងឡេ
- (គ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលដោយការបិទភ្ជាប់ ឬវិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀត ផលិតផលស្លាក កញ្ចប់ និងផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកច្រកចូលដប
- ការីម៉ាស៊ីនកំប៉ុង
- ការីម៉ាស៊ីនដាក់ស្លាកយីហោ
- ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់
- ការីម៉ាស៊ីនរុំ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកវេចខ្ចប់ដោយដៃ – 9321

ថ្នាក់ 8189 ការវិស្វាស្សីយរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីនដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់នេះរួមមាន ការវិស្វាស្សីយរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីនដទៃទៀតដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតនៅក្នុងផ្នែក 81៖ ការវិស្វាស្សីយរោងចក្រ និងការីម៉ាស៊ីន។ ឧទាហរណ៍ ថ្នាក់នេះរួមមានការីម៉ាស៊ីនផលិតបន្ទះឈើ ពី ស៊ីលីកូន ខ្សែកាប និងខ្សែពួរ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ការីម៉ាស៊ីនតំណាំខ្សែកាប និងខ្សែពួរ
- ការីម៉ាស៊ីនផលិតបន្ទះឈើពីស៊ីលីកូន

ផ្នែក 82 អ្នកផ្គុំដំឡើង

អ្នកផ្គុំដំឡើង ផ្គុំដំឡើង សម្ភារៈតាមផ្នែក ឬធាតុ ដើម្បីបង្កើតជាគ្រឿងបន្លំ ផលិតផល និងឧបករណ៍ ដោយផ្អែកតាមដំណើរ ការនៃខ្សែច្រវាក់ផលិតកម្ម។ ដំណើរការផលិតកម្មអាចត្រូវបានផ្ទេរពីអ្នកធ្វើការម្នាក់ទៅអ្នកធ្វើការម្នាក់ទៀត តាមខ្សែច្រវាក់ផលិតកម្ម។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការផ្គុំសមាសធាតុចូលទៅក្នុងប្រភេទផ្សេងៗនៃផលិតផល និងឧបករណ៍ យោងតាមនីតិវិធីដែលបានដាក់យ៉ាងតឹងរ៉ឹង។ ពិនិត្យឡើងវិញនូវការបញ្ជាទិញការងារ លក្ខណៈ៖ បច្ចេកទេស ដ្យាក្រាម និងគំនូរដើម្បីកំណត់សម្ភារៈដែលត្រូវការ និងការណែនាំអំពីការដំឡើង។ ការកត់ត្រាផលិតកម្ម និងទិន្នន័យ ប្រតិបត្តិការលើទម្រង់ដែលបានបញ្ជាក់; ត្រួតពិនិត្យ និងសាកល្បងសមាសធាតុ និងគ្រឿងបន្លំដែលបានបញ្ចប់ ការដំឡើងខ្សែភ្លើង និងសៀគ្វី។ បដិសេធការជួបប្រជុំគ្នា និងសមាសធាតុដែលមានកំហុស។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

821 អ្នកផ្គុំដំឡើង

ក្រុម 821 អ្នកផ្គុំដំឡើង

អ្នកផ្គុំដំឡើង សម្ភារៈតាមផ្នែកៗ បណ្តុំដើម្បីបង្កើតផលិតផល ឧបករណ៍ ក្លាយជាសំណុំនៃគ្រឿងម៉ាស៊ីនផ្អែកតាមដំណើរការនៃខ្សែច្រវាក់ផលិតកម្ម។ ដំណើរការផលិតកម្មអាចត្រូវបានផ្ទេរពីអ្នកធ្វើការម្នាក់ទៅអ្នកធ្វើការម្នាក់ទៀត តាមខ្សែច្រវាក់ផលិតកម្ម។

ការកិច្ចត្រូវអនុវត្តរួមមាន៖ ការផ្គុំសមាសធាតុចូលទៅក្នុងប្រភេទផ្សេងៗនៃផលិតផល និងឧបករណ៍ យោងទៅតាមនីតិវិធីដែលបានដាក់យ៉ាងតឹងរ៉ឹង។ ពិនិត្យឡើងវិញនូវការបញ្ជាទិញការងារ លក្ខណៈ៖ បច្ចេកទេស ដ្យាក្រាម និងគំនូរដើម្បីកំណត់សម្ភារៈដែលត្រូវការ និងការណែនាំអំពីការដំឡើង។ ការកត់ត្រាផលិតកម្ម និងទិន្នន័យប្រតិបត្តិការលើទម្រង់ដែលបានបញ្ជាក់ ត្រួតពិនិត្យ និងសាកល្បងសមាសធាតុ និងគ្រឿងបន្លំដែលបានបញ្ចប់ ការដំឡើងខ្សែភ្លើង និងសៀគ្វី។ បដិសេធការជួបប្រជុំគ្នា និងសមាសធាតុដែលមានកំហុស។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8211 អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីនគ្រឿងយន្ត

8212 អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រឿងឧបករណ៍អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក

8219 អ្នកផ្គុំដំឡើង មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 8211 អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីនគ្រឿងយន្ត

អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីនគ្រឿងយន្ត ប្រមូលផ្តុំតាមនីតិវិធីដែលបានដាក់យ៉ាងតឹងរ៉ឹង ផ្នែកនៃគ្រឿងយន្តដូចជាម៉ាស៊ីន យានយន្ត ទូរទស្សន៍ និងយន្តហោះ។

ការកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ការផ្គុំ និងដំឡើងផ្នែក ឬសមាសធាតុដែលបានផលិតរួច ដើម្បីបង្កើតជាគ្រឿងឧបសម្ព័ន្ធ គ្រឿងយន្ត ម៉ាស៊ីន និងយានជំនិះដែលបានបញ្ចប់។
- (ខ) ពិនិត្យមើលការបញ្ជាទិញការងារ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ដ្យាក្រាម និងគំនូរ ដើម្បីកំណត់សម្ភារៈដែលត្រូវការ និងសេចក្តីណែនាំអំពីការដំឡើង។
- (គ) ការកត់ត្រាផលិតកម្ម និងទិន្នន័យប្រតិបត្តិការលើទម្រង់ជាក់លាក់។
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យ និងសាកល្បងសមាសធាតុ និងគ្រឿងបង្កើតដែលបានបញ្ចប់។
- (ង) បោះបង់បង្កំ និងសមាសធាតុដែលមិនត្រឹមត្រូវ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកផ្គុំដំឡើងយន្តហោះ
- អ្នកបច្ចេកទេសដំឡើងម៉ាស៊ីន (ឡានដឹកទំនិញ)
- អ្នកផ្គុំដំឡើងម៉ាស៊ីន
- អ្នកដំឡើងម៉ាស៊ីន
- អ្នកផ្គុំដំឡើងប្រអប់លេខ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងទ្វារប៊ិស
- អ្នកដំឡើងយានយន្ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- គ្រឿងយន្តយានយន្ត -7231
- អ្នកផ្គុំដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូមេកានិច -8212
- អ្នកផ្គុំដំឡើងកង់ - 8219

ថ្នាក់ 8212 អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រឿងឧបករណ៍អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក

អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រឿងឧបករណ៍អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក ប្រមូលផ្គុំ ឬកែប្រែដោយយោងតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់យ៉ាងតឹងរ៉ឹង ធាតុផ្សំនៃគ្រឿងឧបករណ៍អគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្គុំគ្រឿងបន្លាស់ ប្រព័ន្ធអគ្គិសនី អេឡិចត្រូនិក ការកំណត់ទីតាំង តម្រឹម និងភ្ជាប់គ្រឿងទៅនឹងការផ្គុំគ្រឿងបរិក្ខាររងឬស៊ុម ដោយប្រើឧបករណ៍ដៃ ឬថាមពល ឧបករណ៍ប៉ុស្តិ៍ផ្សារ និងឧបករណ៍ផ្សារគ្រឿងអេឡិចត្រូនិកដោយសំណត់រួច។
- (ខ) ពិនិត្យមើលការបញ្ជាទិញការងារ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ដ្យាក្រាម និងគំនូរ ដើម្បីកំណត់សម្ភារៈដែលត្រូវការនិងការណែនាំ អំពីការដំឡើង
- (គ) ការកត់ត្រាទិន្នន័យផលិតកម្ម និងប្រតិបត្តិការលើទម្រង់ជាក់លាក់
- (ឃ) ប្រតិបត្តិការម៉ាស៊ីនបំប្លែងខ្សែទៅខ្សែលូសខ្សែលំដាប់ដែលប្រើក្នុងឧបករណ៍អគ្គិសនី និងធាតុផ្សំដូចជា បញ្ជីឈ្មោះឧបករណ៍បំប្លែង ខ្សែភ្លើង ម៉ូទ័រអេឡិចត្រិច និងម៉ាស៊ីនភ្លើង

(ង) ត្រួតពិនិត្យ និងសាកល្បងសមាសធាតុ និងគ្រឿងបង្កដែលបានបញ្ចប់ ការដំឡើងខ្សែភ្លើង និងសៀគ្វី និងបោះចោល ធាតុផ្សំនៃការដំឡើងដែលមានកំហុស។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកផ្គុំដំឡើងដុំវិលឌីណាម៉ូ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងឧបករណ៍អគ្គិសនី
- អ្នកផ្គុំដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូមេកានិក
- អ្នកផ្គុំដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក
- អ្នកឆ្លាក់ក្បាប់ (បន្ទះសៀគ្វីបោះពុម្ព)
- អ្នកផ្គុំដំឡើងទូរស័ព្ទលើតុ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងទូរទស្សន៍
- អ្នកផ្គុំដំឡើងនាឡិកាដៃ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបង្កើតឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ភាពជាក់លាក់ – 7311
- គ្រឿងយន្តអេឡិចត្រូនិក និងអ្នកផ្តល់សេវា –7421

ថ្នាក់ 8219 អ្នកផ្គុំដំឡើង មិនបានចាត់ថ្នាក់

អ្នកផ្គុំដំឡើងដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់ មិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ប្រមូលផ្តុំនោះទេ យោងទៅតាមនីតិវិធីដែលបានដាក់យ៉ាងតឹង រឹង ផលិតផលផ្សេងៗដែលមិនរួមបញ្ចូលគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក អគ្គិសនី ឬគ្រឿងយន្ត។

ការកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ការផ្គុំគ្រឿងបន្លាស់ ការកំណត់ទីតាំង ការតម្រឹម និងការបណ្តោងគ្រឿងភ្ជាប់ទៅនឹងការផ្គុំ គ្រឿងបរិក្ខាររង ឬស៊ុម ដោយ ប្រើឧបករណ៍ដៃ ឬថាមពល ឧបករណ៍និងឧបករណ៍ផ្សារគ្រឿងអេឡិចត្រូនិកដោយសំណត់ច្រប
- (ខ) ពិនិត្យមើលការបញ្ជាទិញការងារ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ដ្យាក្រាម និងគំនូរ ដើម្បីកំណត់សម្ភារៈដែលត្រូវការ និងសេចក្តី ណែនាំអំពីការដំឡើង។
- (គ) ការកត់ត្រាផលិតកម្ម និងទិន្នន័យប្រតិបត្តិការលើទម្រង់ជាក់លាក់។
- (ឃ) ត្រួតពិនិត្យ និងសាកល្បងសមាសធាតុ និងសន្និបាតដែលបានបញ្ចប់។
- (ង) បដិសេធផលិតផលដែលមានកំហុស។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រាប់រំសេវ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងកង់
- អ្នកធ្វើប្រអប់
- អ្នកផ្គុំដំឡើងទ្វារ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងស៊ុមវ៉ែនតា

- អ្នកសម្រេចគ្រឿងសង្ហារឹម (ធ្វើពីឈើ)
- អ្នកផ្គុំដំឡើងគ្រឿងអលង្ការ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងកាំបិត
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលស្បែក
- អ្នកបង្ហើយវ៉ាលី
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលលោហធាតុ (លើកលែងតែគ្រឿងយន្ត)
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលក្រដាសកាតុង
- អ្នកផ្គុំដំឡើងបិច និងខ្មៅដៃ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលប្លាស្ទិក
- អ្នកផ្គុំដំឡើងប្រដាប់ក្មេងលេងប្លាស្ទិក
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលកៅស៊ូ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងវ៉ាន់ននការពារកម្ដៅថ្ងៃ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលវាយនភ័ណ្ឌ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងដបកំដៅ
- អ្នកផ្គុំដំឡើងផលិតផលឈើ

ផ្នែក 83 អ្នកបើកបរយានយន្ត និងការិយាល័យក្រចកល័ត

អ្នកបើកបរយានយន្ត និងការិយាល័យក្រចកល័ត បើកបរ និងថែទាំទូរថភ្លើង យានជំនិះ ឬម៉ាស៊ីនយានយន្ត ត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ ឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម ឬអនុវត្តកាតព្វកិច្ចលើទូក កាណូត នាវាបើកបរលើទឹកផ្សេងទៀត។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីពីរ។

ការកិច្ចដែលអនុវត្តដោយអ្នកធ្វើការនៅក្នុងក្រុមសំខាន់ៗនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការបើកបរ រថភ្លើង និងយានជំនិះ។ ការបើកបរប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រ និងគ្រឿងចក្រឧស្សាហកម្មចល័តផ្សេងលើកទំនិញ។ បំពេញការកិច្ចលើទូកកាណូត នាវា និងឧបករណ៍បើកបរលើទឹកផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 831 អ្នកបើកបររថភ្លើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ
- 832 អ្នកបើកបររថយន្ត រថយន្តដឹកទំនិញ និងទោចក្រយានយន្ត
- 833 អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តក្រុង
- 834 ការិយាល័យក្រចកល័ត
- 835 នាវិក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ក្រុម 831 អ្នកបើកបររថភ្លើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកបើកបររថភ្លើង និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ បើកបរ ឬជួយក្នុងការបើកបររថភ្លើងដើម្បីដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ និងទំនិញ។ ទទួលបន្ទុក និងការពាររថភ្លើងដឹកទំនិញតាមផ្លូវដែកអំឡុងពេលរត់។ គ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ផ្លូវដែកដោយសញ្ញា ប្រតិបត្តិការផ្លាស់ប្តូរផ្លូវ និងបង្កើតរថភ្លើងសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនក្នុងអណ្តូងរ៉ែ និងគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍របស់រថភ្លើង។

ការកិច្ចត្រូវបានអនុវត្តរួមមាន៖ ការបើកបរ ឬជំនួយក្នុងការបើកបរផ្លូវដែក ដំណើរការសញ្ញាផ្លូវដែក ចរាចរណ៍ផ្លូវដែកដោយសញ្ញាប្រតិបត្តិការ ផ្លាស់ប្តូរផ្លូវ និងបង្កើតរថភ្លើងសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនក្នុងអណ្តូងរ៉ែ និងគ្រប់គ្រងចរាចរណ៍របស់រថភ្លើង។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8311 អ្នកបើកបររថភ្លើង

8312 ការរើមើលប្រាំង អ្នកផ្តល់សញ្ញា និងការប្តូរផ្លូវរថភ្លើង

ថ្នាក់ 8311 អ្នកបើកបររថភ្លើង

អ្នកបើកបររថភ្លើង បើកបរ ឬអ្នកជំនួយការក្នុងការបើកបររថភ្លើងដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ និងទំនិញ។ ការកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ការបើកបរ ឬអ្នកជំនួយការបើកបររថភ្លើង ចំហាយទឹក ឬម៉ាស៊ីត
- (ខ) ការបើកបររថភ្លើងក្រោមដី ឬរថភ្លើងដឹកអ្នកដំណើរ លើស្ថានអាកាស
- (គ) ការបើករថភ្លើងទៅកាន់ទូរថភ្លើងក្រោមដី ឬលើផ្ទៃអណ្តូងរ៉ែ ឬកន្លែងយកថ្ម
- (ឃ) ការឃ្លាំមើលគ្រោះថ្នាក់ និងការសង្កេតសញ្ញា និងរង្វាស់សូចនាករ។
- (ង) ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍ដើម្បីទំនាក់ទំនងជាមួយនារីករថភ្លើង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យចរាចរណ៍ ដើម្បីធានាបាននូវប្រតិបត្តិការប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងការរៀបចំកាលវិភាគរថភ្លើង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបើកបរក្បាលរថភ្លើង
- អ្នកបើកបររថភ្លើងក្នុងទីក្រុង
- អ្នកបើកបររថភ្លើង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបើកបររថភ្លើង -8331

កំណត់សម្គាល់៖

អ្នកបើកបរយានយន្ត លើប្រព័ន្ធផ្លូវដែកថែទាំដែលបំបែកចេញពីផ្លូវសាធារណៈត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 8311៖ អ្នកបើកបររថភ្លើង។ អ្នកបើកបរយានជំនិះសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរនៅលើផ្លូវដែកថែទាំត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ថ្នាក់ 8331៖ អ្នកបើកបរថយន្តក្រុង និងរថភ្លើងអគ្គីសនី។

ថ្នាក់ 8312 អ្នកចាប់ប្រាំង អ្នកផ្តល់សញ្ញា និងអ្នកចុចកុងតាក់ផ្លូវដែក

អ្នកចាប់ប្រាំង អ្នកផ្តល់សញ្ញា និងអ្នកចុចកុងតាក់ផ្លូវដែក ទទួលបន្ទុក និងការពាររថភ្លើងដឹកទំនិញតាមផ្លូវដែកក្នុងអំឡុងពេលបើកបរ គ្រប់គ្រងចលនានៃចរាចរណ៍ផ្លូវដែកដោយសញ្ញាប្រតិបត្តិការ ផ្លាស់ប្តូរផ្លូវ និងអ្នកផ្តាច់ទូរថភ្លើង។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ទទួលបន្ទុក និងការពាររថភ្លើងដឹកទំនិញក្នុងអំឡុងពេលរត់
- (ខ) ការគ្រប់គ្រងលំហូរនៃចរាចរណ៍ផ្លូវដែកលើផ្នែកនៃខ្សែដោយសញ្ញាប្រតិបត្តិការ និងប្តូរពីផ្ទាំងបញ្ជា ឬប្រអប់សញ្ញា
- (គ) ការប្តូរ និងភ្ជាប់ដុំកំលនៅក្នុងទីធ្លាផ្លូវដែក និងផ្នែកខាងផ្លូវដែក ដោយអនុលោមតាមបញ្ជាអំពីការផ្ទុក ការដក និងការតាក់តែងនៃរថភ្លើង

- (ឃ) បង្កើតរថភ្លើងសម្រាប់ដឹកតាម រថភ្លើងឬខ្សែ និងដឹកនាំចលនារបស់ពួកគេតាមមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនក្នុងអណ្តូងរ៉ែ ឬកន្លែងយកថ្ម
- (ង) ពិនិត្យប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍រថភ្លើង ដូចជាម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងប្រព័ន្ធកំដៅ ប្រ្រាំង និងទុយោប្រ្រាំង មុនពេលរត់រថភ្លើង។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកចាប់ប្រ្រាំង (ផ្លូវដែក)
- អ្នកប្តូរទិស (ផ្លូវដែក)
- អ្នកផ្តល់សញ្ញា (ផ្លូវដែក)

ក្រុម 832 អ្នកបើកបររថយន្ត រថយន្តដឹកទំនិញ និងទោចក្រយានយន្ត

អ្នកបើកបររថយន្ត រថយន្តដឹកទំនិញ និងទោចក្រយានយន្ត បើកបរ និងថែទាំ ទោចក្រយានយន្ត រម៉កកង់បី រថយន្ត ឬរថយន្តដឹកទំនិញ ដើម្បីដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ សម្ភារៈ ឬទំនិញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖ ការបើកបរនិងទោចក្រយានយន្ត រម៉កកង់បីឬរថយន្តដឹកទំនិញ ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ ទំនិញ ឬអ្នកដំណើរ។ មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8321 អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត

8322 អ្នកបើកបររថយន្តធុនតូច តាក់ស៊ី និងរថយន្តដឹកទំនិញ

ថ្នាក់ 8321 អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត

អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្ត បើកបរ និងថែទាំទោចក្រយានយន្ត ឬរម៉កកង់បីដែលបំពាក់សម្រាប់ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ ទំនិញ ឬអ្នកដំណើរ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖ ៖

- (ក) ការបើកបរ និងទោចក្រយានយន្ត ឬរម៉កកង់បីសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ ទំនិញ និងអ្នកដំណើរ
- (ខ) គោរពច្បាប់ចរាចរណ៍ និងសញ្ញាចរាចរណ៍
- (គ) ការលាងសម្អាតទោចក្រយានយន្ត និងលាងសម្អាតព្រមទាំងអនុវត្តការថែទាំ និងជួសជុលតូចតាច
- (ឃ) រក្សាកំណត់ត្រានៃការធ្វើដំណើរ
- (ង) ការបញ្ជូនសារ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបើកទោចក្រយានយន្តចែកសំបុត្រ
- អ្នកបើកបរ (រម៉ក)
- អ្នកបើកបរ (រម៉កកង់បី)
- អ្នករត់ទោចក្រយានយន្តឌុប

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត

- អ្នកបើកបរ (យានជំនិះឈ្មួនធំ) – 9331

ថ្នាក់ 8322 អ្នកបើកបររថយន្តធុនតូច តាក់ស៊ី និងរថយន្តដឹកទំនិញ

អ្នកបើកបររថយន្ត តាក់ស៊ី និងរថយន្តដឹកទំនិញ បើកបរ និងថែទាំយានយន្ត ដើម្បីដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ សំបុត្រ និងទំនិញ។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បើកឡានដឹកអ្នកដំណើរ រថយន្ត ឬតាក់ស៊ី
- (ខ) ការបើកបរ និងរថយន្តដឹកទំនិញធុនតូចដឹកជញ្ជូនសំបុត្រ ឬទំនិញ
- (គ) ជួយអ្នកដំណើរក្នុងការគ្រប់គ្រងឥវ៉ាន់
- (ឃ) ការប្រមូលថ្លៃសំបុត្រធ្វើដំណើរ ការបង់ប្រាក់សម្រាប់ការចែកចាយ ឬឯកសារដែលបញ្ជាក់ពីការដឹកជញ្ជូន
- (ង) ប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍ ដើម្បីរាយការណ៍ពីទីតាំង និងភាពអាចរកបាន និងធ្វើតាមការណែនាំរបស់មជ្ឈមណ្ឌលត្រួតពិនិត្យ
- (ច) កំណត់ផ្លូវសមស្របបំផុត
- (ឆ) ជួយអ្នកដំណើរដែលមានបញ្ហារាងកាយ
- (ជ) ឧបករណ៍ប្រតិបត្តិការអ្នកធ្វើដំណើរ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបើកបររថយន្តសង្គ្រោះ
- អ្នកបើកបររថយន្ត
- អ្នកបើកបររថយន្តចូលកន្លែងចំណាត់
- អ្នកបើកតាក់ស៊ី
- អ្នកបើករថយន្តទេសចរណ៍

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបើកបរទោចក្រយានយន្តរមៀក – 8321
- អ្នកបើករថយន្តក្រុង – 8331
- អ្នកបើកបររថយន្តធុនធ្ងន់ – 8332
- អ្នកបើកបរយានជំនិះដោយឈ្នាន់ – 9331
- អ្នកអូសរទេះ – 9331
- អ្នកបើកបរយានជំនិះដែលអូសដោយសត្វ – 9332

ក្រុម 833 អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តក្រុង

អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តក្រុង បើកបរ និងទំនាញទៅរថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ ឡានដឹកទំនិញ ឡានក្រុង ឬរថយន្តត្រាក់ទ័រតាមដងផ្លូវ ដើម្បីដឹកជញ្ជូនទំនិញ វត្ថុរាវ សម្ភារៈធ្ងន់ សំបុត្រ ឬអ្នកដំណើរ។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការបើកបរ និងដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ ឡានដឹកទំនិញ ឡានក្រុង ឬឡានដឹកអ្នកដំណើរតាមផ្លូវ ដើម្បីដឹកជញ្ជូនទំនិញ វត្ថុរាវ សម្ភារៈធ្ងន់ សំបុត្រ ឬអ្នកដំណើរ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8331 អ្នកបើកបររថយន្តក្រុង និងរថយន្តអគ្គិសនី

8332 អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តដឹកទំនិញធំៗ

ថ្នាក់ 8331 អ្នកបើកបររថយន្តក្រុង និងរថយន្តអគ្គិសនី

អ្នកបើកបររថយន្តក្រុង និងរថយន្តអគ្គិសនី បើកបរ និងថែទាំរថយន្តក្រុង ឬរថយន្តអគ្គិសនីរត់លើផ្លូវថ្នល់ដើម្បីដឹកជញ្ជូន អ្នកដំណើរ សំបុត្រ ឬទំនិញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បើកបរ និងថែទាំរថយន្តក្រុង រថយន្តត្រូវឡ ឬរថយន្តក្រុងសម្រាប់ធ្វើដំណើរឆ្ងាយ ដើម្បីដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរក្នុងស្រុក ឬផ្លូវឆ្ងាយ ជញ្ជូនសំបុត្រ ឬទំនិញ
- (ខ) បើកបរ និងថែទាំរថយន្តអគ្គិសនីដែលដឹកអ្នកដំណើរតាមផ្លូវ
- (គ) បិទ និងបើកទ្វារ មុន និងក្រោយអ្នកដំណើរឡើង ឬចុះ
- (ឃ) ជួយលើកវ៉ាលីអ្នកដំណើរ
- (ង) គ្រប់គ្រងពន្លឺ កាម៉េរ៉ា និងខ្យល់ចេញចូលក្នុងរថយន្តក្រុង និងរថយន្តអគ្គិសនី
- (ច) សង្កេតមើលចរាចរណ៍ដើម្បីធានាពីសុវត្ថិភាពអ្នកដំណើរ
- (ឆ) ប្រមូលថ្លៃសំបុត្រ ឬផ្ទៀងផ្ទាត់ថាអ្នកដំណើរមានសំបុត្រត្រឹមត្រូវ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបើករថយន្តក្រុង
- អ្នកបើករថយន្តក្រុងដឹកអ្នកដំណើរច្រើន
- អ្នកបើករថយន្តអគ្គិសនី

ថ្នាក់ 8332 អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តដឹកទំនិញធំៗ

អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធុនធ្ងន់ និងរថយន្តដឹកទំនិញធំៗ បើកបរ និងថែទាំយានជំនិះធុនធ្ងន់ដើម្បីដឹកជញ្ជូនទំនិញ វត្ថុរាវ និងសម្ភារៈធ្ងន់ៗក្នុងរយៈពេលយូរ ឬឆ្ងាយ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បើកបរ និងថែទាំយានជំនិះធុនធ្ងន់ ដូចជាឡានដឹកទំនិញដែលមាន ឬគ្មានសណ្តោង ឬឡានដឹកដី ដើម្បីដឹកជញ្ជូន ទំនិញ វត្ថុរាវ ឬសម្ភារៈធ្ងន់ៗក្នុងរយៈពេលយូរ ឬឆ្ងាយ
- (ខ) កំណត់ផ្លូវសមស្របបំផុត
- (គ) ធានាថាទំនិញត្រូវបានស្តុកទុក និងធានាសុវត្ថិភាព ដើម្បីការពារការបាត់បង់ និងការខូចខាត
- (ឃ) ជួយ ឬអនុវត្តប្រតិបត្តិការផ្ទុក ឬការដកយកចេញដោយប្រើឧបករណ៍លើកដាក់ច្រើនប្រភេទ
- (ង) អនុវត្តការថែទាំតិចតួចចំពោះយានយន្ត និងការរៀបចំការថែទាំ និងជួសជុលសំខាន់ៗ។
- (ច) ការប៉ាន់ប្រមាណទម្ងន់ដើម្បីអនុលោមតាមដែនកំណត់នៃការផ្ទុក និងធានាការចែកចាយទម្ងន់ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកបើកបរឡានក្រឡុកស៊ីម៉ង់
- អ្នកបើកបរឡានដឹកសំរាម

- អ្នកបើកបររថយន្តធុនធ្ងន់
- អ្នកបើកបររថយន្តសណ្តោងធុនធ្ងន់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញ – 8322

ក្រុម 834 ការិយាល័យក្របខ័ណ្ឌ

ការិយាល័យក្របខ័ណ្ឌ បើកបរ ថែទាំ ធ្វើប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រ ឬឧបករណ៍ពិសេសប្រើសម្រាប់ឈ្នួល ឆាយ ឬរៀបចំដី។ ដឹកដី ផ្លាស់ទីវត្ថុធ្ងន់ និងរាលដាលផែនដី ឬ និងវត្ថុធាតុស្រដៀងគ្នា និងលើក ឬផ្លាស់ទីវត្ថុធ្ងន់ៗ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតាមានការរៀបចំនិងទីតាំងរោងចក្រសម្រាប់ ប្រតិបត្តិការ កែសម្រួលល្បឿន កម្ពស់ និងជម្រៅនៃការអនុវត្ត ការបើកបរនិងប្រតិបត្តិការរោងចក្រលំដាប់ ឯកសារភ្ជាប់ប្រតិបត្តិការដើម្បីលើក យោល និងបញ្ចេញដើមឈើ ឈើ ដី និងវត្ថុ ឬសម្ភារៈធ្ងន់ផ្សេងទៀត ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរថយន្តលើក និងរថយន្តស្នូចចល័តនៅក្នុងសំណង់ ការដឹកជញ្ជូន និងការផ្ទុក សេវាកម្មម៉ាស៊ីន និងជួសជុលតិចតួច។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 8341 ការិយាល័យគ្រឿងចក្រកសិដ្ឋាន និងព្រៃឈើចល័ត
- 8342 ការិយាល័យឈ្នួល ដឹក ចូកដី និងការិយាល័យក្របខ័ណ្ឌពាក់ព័ន្ធ
- 8343 ការិយាល័យស្នូច លើក និងការិយាល័យក្របខ័ណ្ឌពាក់ព័ន្ធ
- 8344 ការិយាល័យគ្រឿងចក្រលើកដាក់ទំនិញ

ថ្នាក់ 8341 ការិយាល័យគ្រឿងចក្រកសិដ្ឋាន និងព្រៃឈើចល័ត

ការិយាល័យគ្រឿងចក្រកសិដ្ឋាន និងព្រៃឈើចល័ត ធ្វើប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យ ម៉ាស៊ីន ឬឧបករណ៍ចល័តផ្នែក កសិកម្មគ្រប់ប្រភេទមានគោល បំណងមួយ ឬច្រើនប្រើប្រាស់ក្នុងប្រតិបត្តិការកសិកម្ម សាកវប្បកម្ម និងរុក្ខាប្រមាញ់។

ការកិច្ចមាន៖

- (ក) បើកបរត្រាក់ទ័រ គ្រឿងយន្តកសិកម្ម គោយន្ត គោលបំណងក្នុងរាស់ ដី សាប ព្រោះដាក់ដី ដាំដុះ និងប្រមូលផលដំណាំ
- (ខ) បើកបរត្រាក់ទ័រ គ្រឿងយន្តកសិកម្ម និងរថយន្តដោយគ្រឿងចក្រព្រៃឈើដែលមាន គោលបំណងពិសេសដោយខ្លួនឯង ដើម្បីឈ្នួលឆាយដី ដាំ ច្រូតកាត់ និងដឹកឈើ និងឈើ ឬធ្វើប្រតិបត្តិការព្រៃឈើផ្សេងទៀត
- (គ) រៀបចំ និងកំណត់ទីតាំងរោងចក្រសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ
- (ឃ) ការលៃតម្រូវល្បឿន កម្ពស់ និងជម្រៅនៃការអនុវត្ត
- (ង) រោងចក្រប្រតិបត្តិការដើម្បីទប់ លើក និងកាប់ដើមឈើ
- (ច) ឯកសារភ្ជាប់ប្រតិបត្តិការដើម្បីលើក យោល ដោះលែង និងតម្រៀបដើមឈើ និងឈើ និងប្រតិបត្តិការរោងចក្រជំនួយដូចជាម៉ាស៊ីនកំទេចឈើ និងម៉ាស៊ីនបំបែកឈើ
- (ឆ) ការចិញ្ចឹមដើមឈើដែលកាប់ចូលទៅក្នុងម៉ាស៊ីនកែច្នៃ ដើម្បីកាត់មែកឈើធំៗ និងកាត់ធ្វើជាឈើ និងរៀបឈើដាក់ជាគំនរ និងដាក់លើឡាន
- (ជ) សេវាកម្មគ្រឿងចក្រ និងជួសជុលតិចតួច។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ការីម៉ាស៊ីនប្រមូលផល
- ការីរោងចក្រឈើ
- អ្នកបើកបរដឹកជញ្ជូនឈើ
- អ្នកបើកបរត្រាក់ទ័រ
- ការីផ្តល់រំលំដើមឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការិយាល័យគ្រឿងចក្ររុញដី – 8342

ថ្នាក់ 8342 ការីម៉ាស៊ីនឈូស ដឹក ចូកដី និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ

ការីម៉ាស៊ីនឈូស ដឹក ចូកដី និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ ដំណើរការម៉ាស៊ីនដើម្បីដឹក កម្រិត កម្រិត ដីរលោង និងបង្រួម ឬ សម្ភារៈស្រដៀងគ្នា។

ការិយាល័យមាន៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រដែលបំពាក់ដោយប៉ែលអាចចល័តបាន ធុងចាប់ ឬធុងអូស ដើម្បីដឹក និងផ្លាស់ទី ដី ថ្ម ខ្សាច់ ក្រួស ឬវត្ថុធាតុស្រដៀងគ្នា
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនសម្រាប់ដឹកលេណដ្ឋានសម្រាប់លូ ទឹក ប្រេង ឧស្ម័ន ឬបំពង់បង្ហូរស្រដៀងគ្នា
- (គ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនសម្រាប់ដឹកលេណដ្ឋានសម្រាប់លូ លូ ទឹក ប្រេង ឧស្ម័ន ឬបំពង់បង្ហូរស្រដៀងគ្នា
- (ឃ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រដែលបំពាក់ដោយបន្ទះដែករាងកោងដើម្បីផ្លាស់ទី ចែកចាយ និងកម្រិតផែនដីខ្សាច់ ព្រិល និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត ឧបករណ៍ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យដើម្បីយកខ្សាច់ ក្រួស និងកក់ចេញពីបាតនៃទឹក
- (ង) ប្រតិបត្តិការនិងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនសម្រាប់ញញួរឈើ បេតុង ឬដែក ចូលទៅក្នុងដី
- (ច) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍រំកិលថាមពល ដើម្បីបង្រួម និងរលោងនៃស្រទាប់សម្ភារៈក្នុងការធ្វើផ្លូវ និងចិញ្ចឹម ផ្លូវ និងការងារស្រដៀងគ្នា
- (ឆ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យម៉ាស៊ីនដែលរាលដាល និងរលោងបេតុង ឬប៊ីតមីន ឬជ័រសម្រាប់សាងសង់ផ្លូវ ផ្លូវថ្នល់ ឬផ្លូវ ស្រដៀងគ្នា។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ការីម៉ាស៊ីនឈូស/រុញដី
- ការីម៉ាស៊ីនចូកដី
- ការីម៉ាស៊ីនផ្ទុកខាងមុខ
- ការីម៉ាស៊ីនបុកគ្រឹះ
- ការីរឡូកិនថ្នល់
- ការីម៉ាស៊ីនរៀបផ្ទៃថ្នល់
- ការីសម្អាតព្រិលសម្រាប់កន្លែងកំសាន្ត

ថ្នាក់ 8343 ការីម៉ាស៊ីនស្ទូច លើក និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ

ការីម៉ាស៊ីនស្ទូច លើក និងការីរោងចក្រដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រួតពិនិត្យ និងដំណើរការឧបករណ៍ស្ទូចចល័ត និងឧបករណ៍ស្ទូចផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរបៀបយន្តស្ទូចនៅនឹងមួយកន្លែង ឬចល័តដោយការលើក និងបន្ទាបដឹប និងបិទ ដើម្បីលើកផ្លាស់ទី ទីតាំង ឬទុកដាក់ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ
- (ខ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍សម្រាប់ស្ទូច ដាក់ចុះ ឬលើកឡើង អ្នកធ្វើការ និងសម្ភារៈនៅលើការដ្ឋានសំណង់ ឬក្នុងអណ្តូងរ៉ែ
- (គ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យការលើកស្ទើ និងឧបករណ៍ស្រដៀងគ្នា
- (ឃ) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រដែលប្រើសម្រាប់ដឹកសាឡាង ឬនាវាដែលមានទំនិញ អ្នកដំណើរ និងយានជំនិះឆ្លងកាត់ផ្លូវទឹកខ្លី
- (ង) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យគ្រឿងចក្រ ដើម្បីលើក និងបិទស្ថានសម្រាប់ចរាចរផ្លូវគោក និងផ្លូវទឹក
- (ច) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរបៀបយន្តស្ទូចបំពាក់ដោយឯកសារភ្ជាប់សម្រាប់បូមខ្សាច់ទៅកាន់ផ្លូវទឹក និងតំបន់ផ្សេងទៀត
- (ឆ) ប្រតិបត្តិការស្ទូចដែលដាក់នៅលើទូក ឬនាវាដើម្បីលើក ផ្លាស់ទី និងដាក់ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- ការីកន្ត្រកខ្សែកាប
- ការីលើកកន្លែងអង្គុយ
- ការីម៉ាស៊ីនស្ទូច
- អ្នកបើកបរទូរថតភ្លើងឡើងចុះចំណោត
- ការីម៉ាស៊ីនស្ទូចឡើង
- ការីប្រអប់ទ្រុងក្នុងអណ្តូងរ៉ែ
- ការីលើកស្ទើ

ថ្នាក់ 8344 ការីគ្រឿងចក្រលើកដាក់ទំនិញ

ការីគ្រឿងចក្រលើកដាក់ទំនិញ បើកបរ ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរបៀបយន្តលើក ឬយានជំនិះស្រដៀងគ្នា ដើម្បីដឹកជញ្ជូនលើកដាក់ និងដាក់តម្រួតទំនិញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យរបៀបយន្តលើក និងឧបករណ៍ស្រដៀងគ្នាសម្រាប់ផ្ទុក និងដក ដឹកជញ្ជូន លើក និងដាក់តម្រួតទំនិញលើ ប៉ារ៉ាឡែត នៅក្នុងស្ថានីយ កំពង់ផែ ឃ្នាំង រោងចក្រ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត
- (ខ) ការដាក់ទីតាំងឧបករណ៍លើកក្រោម ពីលើ ឬជុំវិញកន្លែងផ្ទុក រអិល និងប្រអប់ និងការធានាសម្ភារៈ ឬផលិតផលសម្រាប់ការដឹកជញ្ជូនទៅកាន់តំបន់ដែលបានកំណត់
- (គ) ត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណការពាក់ និងការខូចខាត
- (ឃ) អនុវត្តការថែទាំជាប្រចាំលើយានជំនិះ និងឧបករណ៍

(ង) ការរក្សាកំណត់ត្រាការងារដែលបានអនុវត្ត និងការបំបែកយានយន្ត។

ឧទាហរណ៍មុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបើកបររថយន្តលើកដាក់ទំនិញ

ក្រុម 835 នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តការកិច្ចលើនាវានៅលើនាវា និងការកិច្ចស្រដៀងគ្នានៅលើនាវាដែលឆ្លងទឹកផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតា៖ ការឈរមើលនៅសមុទ្រ និងពេលចូល ឬចាកចេញពីកំពង់ផែ ឬទឹកតូចចង្អៀតផ្សេងទៀត ដឹកនាំនាវាតាមការណែនាំ គ្រប់គ្រងខ្សែជួរ និងខ្សែភ្លើង និងឧបករណ៍សម្រាប់ចតរថយន្ត ថែរក្សា និងក្នុងករណីខ្លះ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ របស់នាវា ឧបករណ៍ដឹកទំនិញ ការតោង និងឧបករណ៍សង្គ្រោះជីវិត និងឧបករណ៍ពន្លត់ អគ្គីភ័យ។ អនុវត្តការសម្អាតនាវា និងសមុទ្រ ការបោសសម្អាត ការលាបពណ៌ និងការកិច្ចថែទាំផ្សេងៗទៀតតាម តម្រូវការ រុះរើ គ្រឿងបរិក្ខារសម្រាប់ដាក់ទំនិញ ការរុះរើ និងស្តុកទុក ឧបករណ៍សម្រាប់ដាក់ទំនិញ និងឧបករណ៍ដែលកំពុងដំណើរការ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

8350 នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 8350 នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ

នារីក និងមុខរបរដែលពាក់ព័ន្ធ អនុវត្តការកិច្ចលើនាវា និងការកិច្ចស្រដៀងគ្នានៅលើនាវាដែលឆ្លងទឹកផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ឈរមើលនៅសមុទ្រ និងពេលចូល ឬចាកចេញពីកំពង់ផែ ឬទឹកតូចចង្អៀតផ្សេងទៀត
- (ខ) ដឹកនាំនាវាតាមការណែនាំ
- (គ) ការដោះស្រាយខ្សែជួរ និងខ្សែភ្លើង និងឧបករណ៍សម្រាប់ចតរថយន្ត
- (ឃ) ការថែរក្សា និងក្នុងករណីខ្លះ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់របស់នាវា ឧបករណ៍ដឹកទំនិញ ប្រដាប់ប្រដារ ឧបករណ៍សង្គ្រោះជីវិត និងឧបករណ៍ពន្លត់អគ្គីភ័យ
- (ង) អនុវត្តការសម្អាតនាវា និងសមុទ្រ ការបោសសម្អាត ការលាបពណ៌ និងការកិច្ចថែទាំផ្សេងៗទៀតតាមតម្រូវការ
- (ច) ការបំបែក ការគៀប និងការរក្សាទុកឧបករណ៍សម្រាប់ដឹកទំនិញ ការគៀប និង ឧបករណ៍ដែលកំពុងដំណើរការ។

ឧទាហរណ៍មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកងយាមនាវា
- អ្នកចម្លងទូក
- នារីក
- អ្នកសណ្តោង

ជំពូក 9 អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ

មុខរបរងាយៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពេញការងារមុខរបរងាយៗ និងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដែលអាចតម្រូវឱ្យមានការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដោយដៃ និងប្រើកម្លាំងកាយខ្លាំង ។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងក្រុមនេះទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី១។

ការកិច្ចអនុវត្តនៅក្នុងមុខរបរងាយៗ រួមមាន៖ ការសម្អាត ការស្តុកទុកទំនិញ ការផ្គត់ផ្គង់ឡើងវិញ ការថែទាំ ក្នុងផ្ទះ ផ្ទះបាយ សណ្ឋាគារ ការិយាល័យ និងអគារផ្សេងទៀត លាងរថយន្ត និងសម្អាតផ្ទះ ជួយការងារក្នុងផ្ទះបាយ និងអ្នកបម្រើការងារតាមផ្ទះ។ ភ្នាក់ងារបញ្ជូនសារ អ្នកដឹកជញ្ជូន លីសែងទំនិញ អ្នកកាន់ស្តុក អ្នកធ្វើការសំណង់ អ្នកធ្វើការឡឥដ្ឋ ។ អ្នកវេចខ្ចប់ និងវេចខ្ចប់ផលិតផលដោយដៃ និងអ្នករៀបចំទំនិញដាក់លើធើរ អ្នកគូសផ្លូវថ្នល់ ។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាផ្នែកដូចខាងក្រោម៖

- 91 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការ
- 92 កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- 93 កម្មករដឹករ៉ឺម៉ក សំណង់ កម្មន្តសាល និងដឹកជញ្ជូន
- 94 ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ
- 95 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម លក់ដូរតាមផ្លូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ
- 96 អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់ និងអ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត

ផ្នែក 91 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការ

អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយបំពេញការងារផ្សេងៗនៅក្នុងគ្រួសារឯកជន សណ្ឋាគារ ការិយាល័យ មន្ទីរពេទ្យ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត ក៏ដូចជានៅក្នុងយន្តហោះ រថភ្លើង គ្រូបង្ហូរ រទេះភ្លើង និងយានជំនិះស្រដៀងគ្នា ដើម្បីរក្សាផ្នែកខាងក្នុង និងគ្រឿងបរិក្ខារឱ្យស្អាត ព្រមទាំងបោកគក់សម្លៀកបំពាក់ និងសារព័ត៌មាន វាយនភ័ណ្ឌដោយដៃ។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីមួយ។

ការកិច្ចដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការបោសសម្អាត ឬបូមជូលី បោកគក់ ជាន់ និងប៉ូលា គ្រឿងសង្ហារឹម និងវត្ថុផ្សេងទៀត ថែរក្សា ព្រំ ឬក្រណាត់ រៀបចំគ្រែ ជួយរៀបចំអាហារ និងសម្អាតផ្ទះបាយ លាងនិងសម្អាតរថយន្តនិងបង្អួច បោកគក់សម្លៀកបំពាក់ និងវាយនភ័ណ្ឌដោយដៃ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែក នេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 911 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ សណ្ឋាគារ និងការិយាល័យ
- 912 អ្នកធ្វើការផ្នែកលាងរថយន្ត ទ្វារបង្អួច បោកអ៊ុត និងការងារផ្សេងៗទៀតដោយដៃ

ក្រុម 911 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ សណ្ឋាគារ និងការិយាល័យ

អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ សណ្ឋាគារ និងការិយាល័យ បោសសម្អាត បូមជូលី លាងសម្អាត ប៉ូលា ថែរក្សាគ្រឿងសង្ហារឹម ក្រណាត់ក្នុងផ្ទះ និងទិញសម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ។ អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ដើម្បីរក្សាអនាម័យ និងរៀបចំផ្នែកខាងក្នុង និងបរិក្ខារនៃសណ្ឋាគារ ការិយាល័យ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ ព្រមទាំងយន្តហោះ រថភ្លើង ឡានក្រុង និងយានជំនិះស្រដៀងគ្នា។

ការកិច្ចអនុវត្តរួមមាន៖ ការបោស សម្អាតឬការបូមជូលីបោកគក់ និងប៉ូលាកម្រាលឥដ្ឋ គ្រឿងសង្ហារឹម និងវត្ថុផ្សេងទៀតនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ការិយាល័យ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត ធ្វើគ្រែ ផ្គត់ផ្គង់កន្សែង សាប៊ូ និងរបស់របរពាក់ព័ន្ធ។ ជួយក្នុងការរៀបចំអាហារ និងលាងបាន សម្អាត មាប់មត និងបំបាត់ក្លិនផ្ទះបាយ បន្ទប់ទឹក និងបង្គន់។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

9111 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ

9112 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានដទៃទៀត

ថ្នាក់ 9111 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ

អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមផ្ទះ បោសសម្អាត បូមធ្នូលី លាងសម្អាត និងប៉ូលា ថែរក្សាកំរាលផ្សេងៗ សម្ភារៈ ដែលប្រើប្រាស់ជាប្រចាំក្នុងផ្ទះ រៀបចំអាហារ បម្រើអាហារ ព្រមទាំងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) បោសសម្អាតបូមធ្នូលី ប៉ូលា អិដ្ឋការ៉ូនិងបោកគ្រឿងសង្ហារឹម បង្អួច និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀត
- (ខ) បោសសម្អាត អុីត និងប៉ះកំរាលផ្សេងៗដែលជាគ្រឿងសង្ហារឹមឬសម្ភារៈផ្សេងៗធ្វើពីក្រណាត់អំបោះ
- (គ) លាងបាន
- (ឃ) ជួយរៀបចំក្នុងការចម្អិនអាហារនិងបម្រើអាហារនិងអាហារសំរន់
- (ង) ទិញម្ហូបអាហារនិងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះផ្សេងៗ
- (ច) សម្អាត បាញ់ថ្នាំកម្ចាត់មេរោគ និងបំបាត់ក្លិនផ្ទះបាយ បន្ទប់ទឹក និងបង្គន់
- (ឆ) ការសម្អាតបង្អួច និងផ្នែកពាក់ផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបម្រើមានប្រាក់ឈ្នួលតាមផ្ទះ
- អ្នកបោសសម្អាតតាមផ្ទះ(ជួលពីម្ចាស់ផ្ទះផ្សេងៗគ្នា)
- អ្នកស៊ីឈ្នួលមើលថែអ្នកជម្ងឺ ចាសជរា និងជនមានពិការភាពតាមផ្ទះ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកធ្វើការងារទាក់ទងនឹងភារកិច្ចចាត់ចែងការថែទាំតាមផ្ទះ – 5152
- អ្នកសម្អាតតាមសណ្ឋាគារ – 9112
- អ្នកបោកគក់ដោយដៃ – 9121
- អ្នកបោសសម្អាតតាមផ្លូវ – 9613

ថ្នាក់ 9112 អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ

អ្នកសម្អាត និងអ្នកជួយកិច្ចការតាមការិយាល័យ សណ្ឋាគារ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ អនុវត្តការងារសម្អាតផ្សេងៗ ដើម្បីរក្សាអនាម័យ និងរៀបចំផ្នែកខាងក្នុង និងបរិក្ខាររបស់សណ្ឋាគារ ការិយាល័យ និងគ្រឹះស្ថានផ្សេងៗ ព្រមទាំង យន្តហោះ រថភ្លើង ឡានក្រុង និងយានជំនិះស្រដៀងគ្នា។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការបោសសម្អាត ឬបូមធ្នូលី ការបោកគក់ និងប៉ូលាកម្រាលឥដ្ឋ គ្រឿងសង្ហារឹម និងគ្រឿងបរិក្ខារផ្សេងទៀតនៅក្នុងអគារ គ្រូបង្វឹក ឡានក្រុង រថភ្លើង រថភ្លើង និងយន្តហោះ

- (ខ) រៀបចំគ្រែគេង សម្អាតបន្ទប់ទឹក ដាក់កន្សែង សាប៊ូ និងសម្ភារៈដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
- (គ) សម្អាតផ្ទះបាយនិងធ្វើការងារទូទៅនៅផ្ទះបាយដូចជាលាងចាន
- (ឃ) ប្រមូលសំរាម យកសំរាមទៅចោល លាងសម្អាតធុងនិងប្តូរស្បោងសំរាមថ្មី

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសម្អាតក្នុងយន្តហោះ
- អ្នកសម្អាតសណ្ឋាគារ
- អ្នកសម្អាតបន្ទប់ទឹក បង្គន់អនាម័យទីសាធារណៈ
- អ្នកសម្អាតការិយាល័យ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- មេផ្ទះ – 5152
- អ្នកថែទាំអគារ – 5153
- អ្នកសម្អាតក្នុងផ្ទះ – 9111
- ម៉ាស៊ីនលាងចាន – 9412
- ជំនួយការផ្ទះបាយ – 9412
- អ្នកបោសសម្អាតផ្លូវ – 9613

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការដែលធ្វើកិច្ចការសម្អាត និងជួយតែនៅក្នុងផ្ទះបាយ និងកន្លែងរៀបចំអាហារផ្សេងទៀត ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ 9412៖ អ្នកជួយក្នុងផ្ទះបាយ។

ក្រុម 912 អ្នកធ្វើការផ្នែកលាងរបេយន្ត ទ្វារបង្អួច បោកអ៊ុត និងការងារផ្សេងៗទៀតដោយដៃ

អ្នកធ្វើការផ្នែកលាងរបេយន្ត ទ្វារបង្អួច បោកអ៊ុត និងការងារផ្សេងៗទៀតដោយដៃ សម្អាតបង្អួច ទូតាំង ឬផ្ទៃផ្សេងទៀតនៃអគារ ឬយានជំនិះ ហើយចុច បោកគក់ ឬសម្អាតក្រណាត់ទេសឯក និងវាយនភណ្ឌផ្សេងទៀតដោយដៃ។

ការកិច្ចដែលបានត្រូវអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការសម្អាត ការលាង និងប៉ូលរថយន្ត លាងបង្អួច ឬផ្នែកពាក់ផ្សេងទៀតដោយទឹក ឬដំណោះស្រាយផ្សេងៗ ហើយសម្អាតនិងប៉ូលពួកវា ការបោកគក់និងសង្កត់ក្រណាត់អំបោះសម្លៀកបំពាក់ក្រណាត់ និងវត្ថុស្រដៀងគ្នាដោយដៃនៅក្នុងកន្លែងបោកគក់ ឬនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត ការសម្អាតដោយដៃ និងដោយប្រើដំណោះស្រាយគីមី សម្លៀកបំពាក់ក្រណាត់ ទំនិញស្បែក និងអត្ថបទស្រដៀងគ្នានៅក្នុងកន្លែងសម្អាត ឬគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 9121 អ្នកបោកអ៊ុតដោយដៃ
- 9122 អ្នកសម្អាតយានយន្ត
- 9123 អ្នកសម្អាតបង្អួច
- 9129 អ្នកសម្អាតសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត

ថ្នាក់ 9121 អ្នកបោកអ៊ុតដោយដៃ

អ្នកបោកអ៊ុតដោយដៃ បោកគក់ អ៊ុត ឬសម្លៀកបំពាក់ ក្រណាត់ទេសឯក និងវាយនភណ្ឌផ្សេងទៀតដោយដៃ។
ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបោកគក់ និងកាត់ក្រណាត់អំបោះ សម្លៀកបំពាក់ ក្រណាត់ និងវត្ថុស្រដៀងគ្នាដោយដៃនៅក្នុងកន្លែងបោកគក់ ឬគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត
- (ខ) ការលាងសម្អាតដោយដៃ និងជាមួយនឹងដំណោះស្រាយគីមី សម្លៀកបំពាក់ ក្រណាត់ ទំនិញស្បែក និង អត្ថបទស្រដៀងគ្នា នៅក្នុងកន្លែងសម្អាត ឬគ្រឹះស្ថានផ្សេងទៀត
- (គ) ការប្តូរប៊ូតុងចុច និងធ្វើការជួសជុលទ្រង់ទ្រាយតូច
- (ឃ) ផ្លាស់ប្តូរទីតាំងឧបករណ៍តូចៗដាក់លើឆ្នើរ និងព្យួរឧបករណ៍តូចៗទាំងនោះសម្រាប់ចែកចាយ និងប្រមូល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបោកស្លាតដោយដៃ
- អ្នកបោកគក់ដោយដៃ
- អ្នកអ៊ុតដោយដៃ
- អ្នកអ៊ុត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការីម៉ាស៊ីនបោកស្លាត – 8157
- ការីម៉ាស៊ីនបោកគក់ – 8157
- ការីម៉ាស៊ីនអ៊ុត(បោកគក់) – 8157

ថ្នាក់ 9122 អ្នកសម្អាតយានយន្ត

អ្នកសម្អាតយានជំនិះ លាងសម្អាត សម្អាត និងប៉ូលិស្តិកខាងក្រៅ និងខាងក្នុងរថយន្ត។
ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការលាងសម្អាត លាងសម្អាត និងប៉ូលិស្តិក និងយានជំនិះផ្សេងទៀតដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍អគ្គិសនីដែលកាន់ដោយដៃ
- (ខ) បូមធូលីខាងក្នុងរថយន្ត និងកំរាលព្រំ និងគ្រឿងសម្អាត។
- (គ) ការប្រើប្រាស់ភ្នាក់ងារសម្អាត ដើម្បីលុបស្នាមប្រឡាក់ចេញពីផ្នែកខាងក្រៅ និងខាងក្នុងរថយន្ត
- (ឃ) ការលាងសំបកកង់ និងកង់កង់ និងការធ្វើឱ្យសំបកកង់ខ្មៅ
- (ង) លាង និងប៉ូលិស្តិកពាក់រថយន្ត
- (ច) ការសម្អាត និងសម្អាតបន្ទប់ក្នុងយានជំនិះ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- លាងសម្អាត ខាត់ ប៉ូលិស្តិកទាំងក្នុងនិងក្រៅរបស់ឡាន
- លាងសម្អាតយានយន្តផ្នែកខាងក្រៅ(ដៃ)

ថ្នាក់ 9123 អ្នកសម្អាតបង្អួច

អ្នកសម្អាតបង្អួច លាងសម្អាត និងប៉ូលបង្អួច និងឧបករណ៍កញ្ចក់ផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) លាងបង្អួច ឬផ្នែកកញ្ចក់ផ្សេងទៀតដោយទឹក ឬវិធីផ្សេងៗទៀតហើយសម្ងួត និង ដុសខាត់ប៉ូលសម្ភារៈទាំងនោះឱ្យស្អាត
- (ខ) ការប្រើប្រាស់ជណ្តើរ រន្ទា ប្រដាប់អង្កុយខ្សែរឹត ឡានផ្ទុកជណ្តើរស្ទូចនិងធុងទ្រមនុស្ស(សម្រាប់អ្នកតវិធីខ្សែរឹត) និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតដែលអាចឈោងទៅដល់ និងអាចសម្អាតបង្អួចនៅតាមអគារច្រើនជាន់
- (គ) ការជ្រើសរើសឧបករណ៍សម្អាត ឬដុសខាត់ប៉ូលដែលសមស្រប។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសម្អាតបង្អួច
- អ្នកសម្អាតផ្ទៃកញ្ចក់
- អ្នកបោសសម្អាត

ថ្នាក់ 9129 អ្នកសម្អាតសម្ភារៈផ្សេងៗទៀត

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះរួមបញ្ចូលទាំងអ្នកសម្អាតដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងថ្នាក់នេះមានដូចជា អ្នកដែលសម្អាតផ្ទៃ សម្ភារៈ និងវត្ថុដូចជាកំរាលព្រំ ជញ្ជាំង អាងហែលទឹក និងឧបករណ៍ផ្លាស់ប្តូរ កម្តៅទឹក (ក្តៅ/ត្រជាក់នៅក្នុងអាងទឹក) ប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ឯកទេស សម្អាត និងសារធាតុគីមី។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) សម្អាតកំរាលព្រំ និងគ្រឿងសង្ហារឹម ដោយប្រើម៉ាស៊ីនសម្អាត និងឧបករណ៍ផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធ
- (ខ) ការជ្រើសរើស និងអនុវត្តភ្នាក់ងារសម្អាត ដើម្បីលុបស្នាមប្រឡាក់ចេញពីកំរាលព្រំ
- (គ) ការថែទាំ កំរាលព្រំជាមួយនឹងសារធាតុគីមីប្រឆាំងនឹងជី និងសារធាតុបំបាត់ក្លិន និងការព្យាបាលសត្វល្អិត
- (ឃ) ការសម្អាតជញ្ជាំងថ្ម ផ្ទៃលោហៈ និងបន្ទះដែកដោយប្រើម៉ាស៊ីនសម្អាតទឹក និងសារធាតុរំលាយដែលមានសម្ពាធខ្ពស់
- (ង) ការប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី និងវិធីសម្អាតសម្ពាធខ្ពស់ ដើម្បីយកមីក្រូសរីរាង្គចេញពីប្រព័ន្ធទឹកនិងចម្រោះ
- (ច) ដោយប្រើម៉ាស៊ីនបូមធ្នូលីសើម និងឧបករណ៍បូមទឹកផ្សេងទៀតដើម្បីយកខ្នាត ភាពកខ្វក់ដែលកកកុញ និងប្រាក់បញ្ញើផ្សេងទៀតចេញពីអាងហែលទឹក សមាសធាតុប៉មត្រជាក់ និងបំពង់បង្ហូរ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកសម្អាតកំរាលព្រំ
- អ្នកសម្អាតរូបគំនូរ(មានតាមជញ្ជាំងទីសាធារណៈ)
- អ្នកសម្អាតអាងហែលទឹក
- អ្នកសម្អាតឧបករណ៍បញ្ចុះកំដៅនៅរោងចក្រ
- អ្នកសម្អាតមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត

ផ្នែក 92 កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ អនុវត្តការងារសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ក្នុងការផលិតដំណាំ និងបសុសត្វ ការដាំដុះ និងថែទាំសួនច្បារ និងសួនច្បារ ការកេងប្រវ័ញ្ច និងអភិរក្សព្រៃឈើ និងប្រតិបត្តិការវារីវប្បកម្ម និងជលផល។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីមួយ។

ការកិច្ចដែលត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការដឹករណ៍ និងការរុះរើដោយប្រើឧបករណ៍ដៃ ការផ្ទុក ការផ្ទុក និងជង់ផ្គត់ផ្គង់ ផលិត និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត ស្រោចទឹក កាត់ស្មៅ និងដាំដំណាំដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍ដៃ។ ដាំ ប្រមូលផល រើស និងប្រមូលផលដោយដៃ ការផ្តល់ចំណី ស្រោចទឹក និងសម្អាតសត្វ និងរក្សាកន្លែងរបស់ពួកគេឱ្យស្អាត តាមដានបសុសត្វ និងរាយការណ៍អំពីស្ថានភាពរបស់ពួកគេ រៀបចំ និងដំណើរការសំណាញ់ ខ្សែ និងឧបករណ៍នេសាទ និងឧបករណ៍នេសាទផ្សេងទៀត ការចាត់ថ្នាក់ ការតម្រៀប ការវេចខ្ចប់ និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលទៅក្នុងធុង ធ្វើការជួសជុលតិចតួចលើគ្រឿងបរិក្ខារ អគារ ឧបករណ៍ នាវា និងរបង។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

921 កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទ

ក្រុម 921 កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ អនុវត្តការងារសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ជាប្រចាំក្នុងការផលិតដំណាំ និងបសុសត្វ ការដាំដុះ និងថែទាំសួនច្បារ និងសួនច្បារ ទាញយកអនុផលពីព្រៃឈើ និងអភិរក្សព្រៃឈើ និងប្រតិបត្តិការវារីវប្បកម្ម និងជលផល។

ការកិច្ចដែលត្រូវអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ដឹក រុត និងរាស់ ដោយប្រើឧបករណ៍ដៃ ការផ្ទុកការផ្ទុកនិងជង់ការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផលនិងសម្ភារៈផ្សេងទៀត ស្រោចទឹក កាត់ស្មៅ និងដាំដំណាំដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍ដៃ ដាំ ប្រមូលផល រើស និងប្រមូលផលដោយដៃ ការផ្តល់ចំណី ស្រោចទឹក និងសម្អាតសត្វ និងរក្សាកន្លែងរបស់ពួកគេឱ្យស្អាត តាមដានសត្វចិញ្ចឹម រាយការណ៍អំពីស្ថានភាពរបស់ពួកគេ រៀបចំ និងដំណើរការសំណាញ់ ខ្សែ និងឧបករណ៍នេសាទ និងឧបករណ៍នេសាទផ្សេងទៀត ការចាត់ថ្នាក់ ការតម្រៀប ការវេចខ្ចប់ និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលទៅក្នុងធុង។ ធ្វើការជួសជុលតិចតួចលើគ្រឿងបរិក្ខារ អគារ ឧបករណ៍ នាវា និងរបង។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 9211 កម្មករដាំដំណាំ
- 9212 កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ
- 9213 កម្មករដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វ
- 9214 កម្មករដាំស្ពាន និងដំណាំសាកវប្បកម្ម
- 9215 កម្មករព្រៃឈើ
- 9216 កម្មករនេសាទ និងវារីវប្បកម្ម

កំណត់សម្គាល់

អ្នកធ្វើការក្នុងវិស័យកសិកម្មសម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាពគឺ បំពេញការងារសាមញ្ញ និងប្រចាំថ្ងៃដោយមានកម្រិត ជាធម្មតាក្រោមការចង្អុលបង្ហាញពីអ្នកដទៃ មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះត្រូវបានចាត់ជាប្រភេទ 921៖ កម្មករកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។ អ្នកធ្វើការក្នុងវិស័យកសិកម្មនេះមានការកិច្ចចម្បងគឺការយកទឹក និងប្រមូលអុស ត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ 9624៖ អ្នកប្រមូលទឹក និងរកអុស។

ថ្នាក់ 9211 កម្មករដាំដំណាំ

កម្មករដាំដំណាំ ធ្វើកិច្ចការសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ប្រចាំថ្ងៃក្នុងកសិដ្ឋានក្នុងការផលិតដំណាំដូចជា ផ្លែឈើ គ្រាប់ធញ្ញជាតិ និងបន្លែ។

ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការដឹក និងរាស់ដើម្បីលុបប្រឡាយ ឬសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀត
- (ខ) ការផ្ទុក និងដកការផ្គត់ផ្គង់ ផលិត និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត
- (គ) ការគាស់ ជង់ និងជង់ចំបើង ស្មៅ និងសម្ភារៈស្រដៀងគ្នា
- (ឃ) ស្រោចទឹក កាត់ស្មៅ និងដាំដំណាំដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍ដៃរើសផ្លែឈើ
- (ង) រើសផ្លែឈើ គ្រាប់ធញ្ញជាតិ បន្លែ និងដំណាំផ្សេងៗទៀត
- (ច) ការដាំ និងច្រូតកាត់ដំណាំកសិកម្ម ដូចជាស្រូវដោយដៃ
- (ឆ) ការចាត់ថ្នាក់ ការតម្រៀប ការវេចខ្ចប់ និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលទៅក្នុងធុង
- (ជ) ធ្វើការជួសជុលតិចតួចលើគ្រឿងបរិក្ខារអគារ ឧបករណ៍ និងរបង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដាំអំពៅយកស្ករ
- អ្នកបេះផ្លែឈើ
- កម្មករដាំដំណាំស្រូវ
- អ្នកបេះបន្លែ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋានដែលមានជំនាញ(ដំណាំចំការ) – 6111
- កម្មករសំណង់(ការងារសំណង់) – 9313
- អ្នកប្រមូលអុស – 9624
- អ្នកប្រមូលទឹក – 9624

ថ្នាក់ 9212 កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ

កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ ធ្វើកិច្ចការសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ក្នុងកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមសត្វ រួមទាំងបសុបក្សី និង សត្វល្អិត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការដឹកនិងរាស់ដើម្បីលុបប្រឡាយ ឬសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀត
- (ខ) ការផ្ទុក និងដកការផ្គត់ផ្គង់ ផលិត និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត
- (គ) ការផ្តល់ចំណី ស្រោចទឹក និងសម្អាតសត្វ និងរក្សាកន្លែងរបស់ពួកគេឱ្យស្អាត
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យបសុសត្វ និងការរាយការណ៍អំពីស្ថានភាពរបស់ពួកគេ
- (ង) ជួយថែរក្សាសុខភាព និងសុខុមាលភាពរបស់បសុសត្វ
- (ច) ជួយក្នុងការចិញ្ចឹម ការបើកបរ និងការបំបែកបសុសត្វសម្រាប់ការបំបៅទឹកដោះ ការកាត់ ការដឹកជញ្ជូន ឬការសំលាប់ និងរាងវាលស្មៅ
- (ឆ) ប្រមូលពង និងដាក់ក្នុងកន្លែងភ្ជាស់
- (ជ) ការតោង ការបោះជង់ និងការរក្សាទុកស្មៅ ចំបើង និងប្រភេទចំណីសត្វ និងពួកផ្សេងៗទៀត
- (ឈ) ការចាត់ថ្នាក់ ការតម្រៀប និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលទៅក្នុងធុង

(ញ) ធ្វើការជួសជុលតិចតួចលើគ្រឿងបរិក្ខារ អគារ ឧបករណ៍ និងរបង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- កម្មករចិញ្ចឹមសត្វ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបើកបរ – 6121
- អ្នកគង្វាល – 6121
- អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋានដែលមានជំនាញ(បសុសត្វ) – 6121
- អ្នកប្រមូលអុស – 9624
- អ្នកប្រមូលទឹក – 9624

ថ្នាក់ 9213 កម្មករដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វ

អ្នកធ្វើការកសិកម្មចម្រុះ និងបសុសត្វ អនុវត្តការងារសាមញ្ញ និងជាទម្ងាប់ក្នុងការផលិតកសិកម្មទាំងដំណាំ និង សត្វ។ ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការដឹក និងរាស់ដើម្បីលុបប្រឡាយ ឬសម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀត
- (ខ) ការផ្ទុក និងដកការផ្គត់ផ្គង់ ផលិត និងសម្ភារៈផ្សេងទៀត
- (គ) ការកាត់ ជង់ និងជង់ចំបើង ស្មៅ និងសម្ភារៈស្រដៀងគ្នា
- (ឃ) ស្រោចទឹក កាត់ស្មៅ និងដាំដំណាំដោយដៃ ឬប្រើឧបករណ៍ដៃ
- (ង) រើសផ្លែឈើ គ្រាប់ បន្លែនិងដំណាំផ្សេងៗ និងប្រមូលពង
- (ច) ការដាំ និងច្រូតកាត់ដំណាំកសិកម្ម ដូចជាស្រូវដោយដៃ
- (ឆ) ការផ្តល់ចំណី ស្រោចទឹក និងសម្អាតសត្វ និងរក្សាកន្លែងរបស់ពួកគេឱ្យស្អាត
- (ជ) ការត្រួតពិនិត្យបសុសត្វ និងការរាយការណ៍អំពីស្ថានភាពរបស់ពួកគេ
- (ឈ) ជួយក្នុងការចិញ្ចឹម ការបើកបរ និងការបំបែកបសុសត្វសម្រាប់ការបំបៅទឹកដោះ ការកាត់ ការដឹកជញ្ជូន ឬការសំលាប់ និងរវាងវាលស្មៅ
- (ញ) ការចាត់ថ្នាក់ ការតម្រៀប ការវេចខ្ចប់ និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលទៅក្នុងធុង
- (ដ) ធ្វើការជួសជុលតិចតួចលើគ្រឿងបរិក្ខារ អគារ ឧបករណ៍ និងរបង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការដាំដំណាំចម្រុះ និងចិញ្ចឹមសត្វ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកធ្វើការកសិដ្ឋានដែលមានជំនាញ(កសិកម្ម) – 6130
- អ្នកប្រមូលអុស – 9624
- អ្នកប្រមូលទឹក – 9624

ថ្នាក់ 9214 កម្មករជំនួស និងសាករវប្បកម្ម

កម្មករជំនួស និងសាករវប្បកម្ម អនុវត្តការងារសាមញ្ញនិងជាទម្លាប់ក្នុងប្រតិបត្តិការដាំដុះ និងថែទាំដើមឈើ គុម្ពឈើ ផ្កា និងរុក្ខជាតិផ្សេងទៀតនៅក្នុងសួនច្បារ និងសួនច្បារឯកជន ផលិតកូនឈើ អំពូល និងគ្រាប់ពូជ ឬដាំបន្លែ និងផ្កាដែលពឹងផ្អែកយ៉ាងខ្លាំងលើបច្ចេកទេសដាំដុះ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការលើកដាក់ និងផ្លាស់ទី សម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ ផលិតផល និងឧបករណ៍នានា
- (ខ) រៀបចំទីធ្លាសួនច្បារ និងរងជីដោយឧបករណ៍ដែលប្រើដោយដៃ និងម៉ាស៊ីនមុខរបរងាយៗ
- (គ) ជួយដាំ និងបង្កាត់ពូជផ្កា កូនឈើ និងស្មៅ
- (ឃ) ថែទាំសួនច្បារដោយការស្រោចទឹក ដកស្មៅ និងកាត់ស្មៅ
- (ង) សម្អាតសួនច្បារនិងយកសំរាមចេញ
- (ច) ជួយក្នុងការបង្កាត់ពូជ ដាំ និងដាំគ្រាប់ពូជក្នុងដើង ដាក់អំពូល និងកាត់
- (ឆ) ការចិញ្ចឹមរុក្ខជាតិដោយការស្រោចទឹក និងកាត់ស្មៅ
- (ជ) រោងចក្រប្រមូលផល និងវេចខ្ចប់សម្រាប់លក់ និងដឹកជញ្ជូន
- (ឈ) ធ្វើការជួសជុលតិចតួចលើគ្រឿងបរិក្ខារ អគារ ឧបករណ៍ និងរបង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការសួនច្បារ
- អ្នកធ្វើការដំណាំសារវប្បកម្ម
- អ្នកធ្វើការកាត់ស្មៅ
- អ្នកធ្វើការថែផ្កា កាត់ដើមឈើនិងផ្សេងៗ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកដាំដំណាំ - 6113
- អ្នកថែសួន - 6113
- អ្នកថែសួនទីផ្សារ - 6113
- អ្នកធ្វើការចំណាំ - 9211

ថ្នាក់ 9215 កម្មករព្រៃឈើ

កម្មករព្រៃឈើ ធ្វើការងារសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ក្នុងការដាំដុះ និងថែរក្សាព្រៃធម្មជាតិ និងចម្ការ និងកាប់ឈើ រំលំ និងអារដើមឈើ។ ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដឹករណ៍សម្រាប់ដាំដើមឈើ
- (ខ) ដាក់ជាកំនរនិងលើកដាក់កំណាត់ឈើ និងឈើហ៊ុប
- (គ) ការឈូសឆាយដីព្រៃក្នុងព្រៃ និងសម្អាតកូនឈើតូចៗដែលដាំ
- (ឃ) ថែរក្សាការពារភ្លើងឆេះព្រៃ
- (ង) ការកាត់មែកធំៗនិងចុងឈើ កាត់មែក និងគល់ឈើ របស់កំណាត់ឈើហ៊ុប

- (ច) ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំម៉ាស៊ីនអារឈើដោយដៃ ដើម្បីអារដើមឈើរំលំ និងអារដើមឈើដែលបានរំលំ និងមែកឈើ ទៅជាឈើហ៊ុប
- (ឆ) ប្រមូលគ្រាប់ពូជ និងដាំកូនឈើ
- (ជ) អនុវត្តការជួសជុល និងថែទាំផ្លូវព្រៃឈើ អគារ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងឧបករណ៍តូចៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការកាត់ដើមឈើ
- អ្នកធ្វើការព្រៃឈើ
- អ្នកធ្វើការដាំដើមឈើ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកធ្វើការព្រៃឈើ (ជំនាញ) -6210

ថ្នាក់ 9216 កម្មករនេសាទ និងវារីប្បកម្ម

កម្មករនេសាទ និងវារីប្បកម្ម អនុវត្តការងារសាមញ្ញ និងជាទម្លាប់ក្នុងការចិញ្ចឹម ចាប់ និងប្រមូលផលត្រី និងអាហារសមុទ្រក្នុងវារីប្បកម្ម និងប្រតិបត្តិការនេសាទក្នុងតំបន់ទឹកសាប តំបន់ឆ្នេរសមុទ្រ និងតំបន់សមុទ្រជ្រៅ។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) សម្អាតបាតបែរ និងផ្តល់ចំណីដល់ត្រី និងពពួកសត្វអត់ឆ្អឹងកងដូចជា ខ្យង លៀស ត្រី។ល។ ដែលកំពុងចិញ្ចឹម
- (ខ) ប្រមូលផ្តុំសារាយសមុទ្រ ស្នែសមុទ្រ ក្តាម និងពពួកសត្វអត់ឆ្អឹងកងផ្សេងៗទៀត
- (គ) រៀបចំសំណាញ់ខ្សែនិងឧបករណ៍នេសាទផ្សេង និងឧបករណ៍សម្រាប់នាវានេសាទផ្សេងទៀត
- (ឃ) ប្រតិបត្តិការឧបករណ៍នេសាទ ដើម្បីចាប់ត្រី និងសត្វសមុទ្រដទៃទៀត។
- (ង) ការសម្អាត ការតម្រៀប និងការរេចខ្ទប់ត្រី និងអាហារសមុទ្រក្លាសេក្នុងទឹកកក និងអំបិល និងការរក្សាត្រីក្នុងកន្លែងសម្រាប់រក្សាទុកត្រី
- (ច) ការសម្អាតផ្ទៃនាវា និងកន្លែងផ្ទុកត្រី
- (ឆ) ការគ្រប់គ្រងខ្សែបន្ទាត់ពេលចូលចត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការនេសាទ
- អ្នកធ្វើការខ្នងរករ៉ែ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកចិញ្ចឹមត្រី - 6221
- អ្នកមើលការខុសត្រូវតំបន់ឆ្នេរ - 6222
- អ្នកនេសាទ (តំបន់ឆ្នេរសមុទ្រ) - 6222
- អ្នកនេសាទ (តំបន់ទឹកសាប) - 6222
- អ្នកនេសាទសមុទ្រជ្រៅ - 6223

ផ្នែក 93 កម្មករជីករ៉ែ សំណង់ កម្មន្តសាល និងជីកជញ្ជូន

កម្មករជីករ៉ែ សំណង់ កម្មន្តសាល និងជីកជញ្ជូន ធ្វើការងារដោយដៃ ជាធម្មតានិងជាប្រចាំក្នុងការជីកយករ៉ែ កន្លែងយកថ្ម វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល សំណង់ ការផលិត ការជីកជញ្ជូន និងការរក្សាទុក និងប្រតិបត្តិការយានជំនិះនិងគ្រឿងចក្រដែលដំណើរការ ដោយមនុស្ស និងសត្វ។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងក្រុមសំខាន់បន្ទាប់នេះទាមទារនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី១។

ការកិច្ចដែលត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការដឹករណ៍ និងរាយសម្ភារៈជីក ខ្សាច់ ដី និងគ្រួស ដោយដៃ ការ តម្រៀប ការផ្ទុក ការដក ការផ្លាស់ទី ការរៀបជាជង់ និងការរក្សាទុកសម្ភារៈ ឧបករណ៍ ផលិតផល ការផ្គត់ផ្គង់ អីវ៉ាន់ និងទំនិញដោយដៃ សម្អាតគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឧបករណ៍ និងកន្លែងធ្វើការ ការវេចខ្ចប់ និងការវេចខ្ចប់សម្ភារៈ និងផលិតផល និងការបំពេញផ្ទុកស្តុក និងធ្វើធ្វើ សម្រាប់ផលិតផល ដោយដៃ។ ប្រតិបត្តិការយានយន្ត និងគ្រឿងចក្រដែលដើរដោយមនុស្ស និងសត្វ។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 931 កម្មករជីករ៉ែ និងសំណង់
- 932 កម្មករកម្មន្តសាល
- 933 កម្មករជីកជញ្ជូន និងរៀបស្តុកអីវ៉ាន់

ក្រុម 931 កម្មករជីករ៉ែ និងសំណង់

កម្មករជីករ៉ែ និងសំណង់ អនុវត្តការងារដោយដៃ ជាធម្មតានិងជាប្រចាំ ក្នុងការជីកយករ៉ែ ការយកថ្ម វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និង ប្រតិបត្តិការសាងសង់។

ការកិច្ចដែលត្រូវអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការដឹក និងបំពេញរន្ធ និងលេណដ្ឋានដោយប្រើឧបករណ៍កាន់ដោយដៃ រុះរើ និងរាយសម្ភារៈជីក ខ្សាច់ ដី និងគ្រួស ការតម្រៀប ការផ្ទុក ការដាក់ជាជង់ និងការរក្សាទុកឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងការជីកជញ្ជូននៅជុំវិញ កន្លែងធ្វើការ សម្អាតគ្រឿងចក្រ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ និងកន្លែងធ្វើការ និងការយកចេញឧបករណ៍ដែលរាំងស្ទះ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 9311 កម្មករជីករ៉ែ និងគាស់យកថ្ម
- 9312 កម្មករវិស្វកម្មស៊ីវិល
- 9313 កម្មករសាងសង់អគារ

ថ្នាក់ 9311 កម្មករជីករ៉ែ និងគាស់យកថ្ម

អ្នកធ្វើការជីករ៉ែ និងគាស់យកថ្ម ធ្វើការងារជាប្រចាំក្នុងប្រតិបត្តិការជីករ៉ែ និងគាស់យកថ្ម។ ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ជួយអ្នកជីករ៉ែនិងអ្នកជីកយករ៉ែក្នុងការរំលាយគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ និងការ ជំឡើងអណ្តូងរ៉ែ និងកន្លែងយកថ្ម
- (ខ) ការផ្គុំ និងរុះរើឧបករណ៍ជីករ៉ែ
- (គ) ការដកសម្ភារៈជំនួយផ្លូវក្រោមដីចេញពីកន្លែងដែលមិនប្រើ ក្នុងអណ្តូងរ៉ែ និងកន្លែងយកថ្ម
- (ឃ) ការយកចេញសារធាតុដែលព្យាករណ៍ថាមានគ្រោះថ្នាក់ចេញពីការងារអណ្តូងរ៉ែ និងកន្លែងយកថ្ម
- (ង) ការយកចេញនូវកាកសំណល់ និងសម្ភារៈ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ចេញពីកន្លែងធ្វើការ បន្ទាប់ពីសកម្មភាពជីកយករ៉ែ ត្រូវបានបញ្ចប់ និងការបោសសម្អាតកំទេចថ្ម និងសារធាតុរ៉ែ
- (ច) សម្អាតគ្រឿងចក្រ បរិក្ខារ ឧបករណ៍ ផ្លូវថ្នល់ និងផ្លូវជីកជញ្ជូន

(ឆ) ការតម្រៀប ការផ្ទុក ការដាក់ជាជង់ និងការរក្សាទុកឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលប្រើប្រាស់ដោយអ្នកធ្វើការ អណ្តូងរ៉ែផ្សេងទៀត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- កម្មករជីករ៉ែ
- កម្មករគាស់យកថ្ម

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកខ្នង (ជីករ៉ែ) – 8111
- អ្នកជីករ៉ែ – 8111
- ប្រតិបត្តិការរោងចក្រជីករ៉ែ – 8111
- អ្នកគាស់យកថ្ម – 8111
- អ្នកខ្នង (អណ្តូងប្រេង ឬឧស្ម័ន) – 8113
- ប្រតិបត្តិការរោងចក្រខ្នង – 8113

ថ្នាក់ 9312 កម្មករវិស្វកម្មស៊ីវិល

កម្មករវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល អនុវត្តការងារជាប្រចាំទាក់ទងនឹងការសាងសង់ និងថែទាំផ្លូវថ្នល់ ផ្លូវដែក ទំនប់រ៉ែអគ្គិសនី និងគម្រោងវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិលផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការដឹក និងបំពេញរន្ធនិងលេណដ្ឋានដោយប្រើឧបករណ៍ដែលប្រើដោយដៃ
- (ខ) រុះរើ និងរាយត្រួស និងសម្ភារៈពាក់ព័ន្ធ
- (គ) កាត់ថ្ម និងផ្ទៃបេតុង និងចាក់កៅស៊ូក្រាលថ្នល់ដោយប្រើ ឧបករណ៍ម៉ូទ័របែកថ្ម
- (ឃ) ការផ្ទុក និងដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈសំណង់ សម្ភារៈនិងឧបករណ៍ដែលបានដឹកកាយ ហើយដឹកជញ្ជូនវានៅជុំវិញការដ្ឋានសំណង់ដោយប្រើទេះរុញ និងរថយន្តដឹកដី
- (ង) សម្អាតកន្លែងធ្វើការ និងយកសម្ភារៈដែលស្ទះចេញ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការសំណង់ (វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល)
- អ្នកធ្វើការរៀបចំការដ្ឋាន
- អ្នកធ្វើការជួសជុលនិងថែទាំ (ទំនប់)

ថ្នាក់ 9313 កម្មករសាងសង់អគារ

កម្មករសាងសង់អគារ ធ្វើការងារជាប្រចាំទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់ និងការងាររុះរើសំណង់។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការសម្អាតឥដ្ឋដែលប្រើរួច និងធ្វើការងារទូទៅផ្សេងៗទៀតនៅលើទីតាំងរុះរើ

- (ខ) ការលាយ ចាក់ និងរាយសម្ភារៈដូចជាបេតុង ម្នាងសិលា និងបាយអ
- (គ) ការដឹក និងបំពេញរន្ធនិងលេណដ្ឋានដោយឧបករណ៍ដែលប្រើដៃ
- (ឃ) រាយខ្យាប់ ដី គ្រួស និងវត្ថុធាតុស្រដៀងគ្នា
- (ង) ការផ្ទុក និងដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈសំណង់ សម្ភារៈនិងឧបករណ៍ដែលដឹកបាន ហើយដឹកជញ្ជូនវានៅជុំវិញការដ្ឋានសំណង់ ដោយប្រើទះរុញ និងរបៀបដឹក
- (ច) សម្អាតកន្លែងធ្វើការ និងយកសម្ភារៈដែលស្ទះចេញ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជំនួយការអ្នកធ្វើការរៀបឥដ្ឋ
- អ្នកធ្វើការសំណង់ (ការងារសាងសង់)
- អ្នកធ្វើការវាយរំលំ កំទេច
- អ្នកធ្វើការលីសែងសម្ភារៈសំណង់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកសាងសង់ផ្ទះ - 7111
- ជាងឥដ្ឋ - 7112
- អ្នកកំទេចអគារ - 7119

ក្រុម 932 កម្មករកម្មន្តសាល

កម្មករកម្មន្តសាល ធ្វើកិច្ចការដោយដៃលើការងារធម្មតា និងជាប្រចាំច្រើនមុខក្នុងការផលិត ដើម្បីជួយដល់ការងារការីម៉ាស៊ីន និងអ្នកដំឡើង។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ សម្ភារៈសម្រាប់វេចខ្ចប់ និងផលិតផលផ្សេងៗដោយដៃ ការប្រកបំពេញដប ប្រអប់ ថង់ និងធុងផ្សេងទៀតជាមួយនឹងផលិតផលដោយប្រើដៃ ដាក់ស្លាកផលិតផលនិងធុងដោយដៃ និងការផ្ទុកក្នុងរថយន្ត ការបញ្ជូនទំនិញសម្ភារៈ និងឧបករណ៍ទៅកាន់កន្លែងធ្វើការ សម្អាតគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ តម្រៀបផលិតផល ឬសមាសធាតុដោយប្រើដៃ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 9321 អ្នកវេចខ្ចប់ដោយដៃ**
- 9329 កម្មករកម្មន្តសាល មិនបានចាត់ថ្នាក់**

ថ្នាក់ 9321 អ្នកវេចខ្ចប់ដោយដៃ

អ្នកវេចខ្ចប់ដោយដៃ ថ្លឹង វេចខ្ចប់ និងស្តាក សម្ភារៈ និងផលិតផលដោយដៃ។
ការកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការថ្លឹង ការវេចខ្ចប់ ការផ្សារភ្ជាប់ និងការវេចខ្ចប់ផលិតផលផ្សេងៗដោយដៃ
- (ខ) ការបំពេញដប កំប៉ុង ប្រអប់ ថង់ និងធុងផ្សេងទៀតជាមួយនឹងផលិតផលដោយដៃ
- (គ) ដាក់ស្លាកផលិតផល កញ្ចប់ និងធុងផ្សេងៗដោយដៃ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការដាក់ស្លាកសញ្ញាផលិតផលដោយដៃក្នុងប្រាក់ផលិតកម្ម
- អ្នកធ្វើការវេចខ្ចប់ផលិតផលដោយដៃក្នុងប្រាក់ផលិតកម្ម
- អ្នករុំផលិតផល(ដៃ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការីម៉ាស៊ីនដាក់ស្លាក – 8183
- ការីម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់ – 8183
- ការីម៉ាស៊ីនរុំខ្ចប់ – 8183

ថ្នាក់ 9329 កម្មករកម្មន្តសាល មិនបានចាត់ថ្នាក់

កម្មករកម្មន្តសាល មិនបានចាត់ថ្នាក់ ជួយដល់ការងាររបស់ការីម៉ាស៊ីន និងអ្នកដំឡើង ហើយអនុវត្តការងារដោយដៃលើការងារធម្មតានិងជាប្រចាំច្រើនមុខក្នុងការផលិត ដោយមិនរាប់បញ្ចូលការវេចខ្ចប់ និងការដាក់ស្លាកផលិតផលដែលបានបញ្ចប់។

ភារកិច្ចរួមមាន ៖

- (ក) ការដឹកជញ្ជូនទំនិញ សម្ភារៈបរិក្ខារ និងរបស់របរផ្សេងទៀតទៅកាន់កន្លែងធ្វើការ និងដកយកបំណែកដែលបានបញ្ចប់
- (ខ) ការលើកដាក់ និងដាក់ចុះពីយានជំនិះ ឡានដឹកទំនិញ និងរទេះរុញ
- (គ) ជម្រះការស្ទុះម៉ាស៊ីននិងសម្ភារៈគ្រឿងម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍
- (ឃ) អនុវត្តការតម្រៀបផលិតផល ឬសមាសធាតុដោយដៃ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការមើលចរន្ត តម្រៀបនិងព័ណ៌ដប
- អ្នកជំនួយការការីម៉ាស៊ីនផលិតផលសម្រេចចុងក្រោយ
- អ្នកធ្វើការកម្មន្តសាលលើកដាក់ផលិតផលជិតៗ
- អ្នកធ្វើការកម្មន្តសាលលើកផលិតផលមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ឧបករណ៍ដំឡើងឧបករណ៍អគ្គិសនី – 8212
- ឧបករណ៍ផ្គុំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិក – 8212
- អ្នកដំឡើងផលិតផលស្បែក – 8219
- អ្នកដំឡើងផលិតផលកៅស៊ូ – 8219
- អ្នកវេចខ្ចប់ដោយដៃ – 9321

ក្រុម 933 កម្មករដឹកជញ្ជូន និងរៀបស្តុកអីវ៉ាន់

អ្នកធ្វើការដឹកជញ្ជូន និងស្តុកទុក បើកបរយានជំនិះស្រដៀងគ្នានិងវិលជុំ ដើម្បីដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ ឬទំនិញ បើកគ្រឿងចក្រគ្រប់គ្រងទំនិញ និងអីវ៉ាន់ និងកន្លែងស្តុកទុក។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ បើកបរយានជំនិះដែលស្រដៀងគ្នាសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនអ្នកជំនើរ ឬទំនិញ ការបើកបរគ្រឿងចក្រ ការដឹកជញ្ជូនទំនិញដោយដៃ និងការស្តុកទុក និងកន្លែងដាក់តាំងនៅក្នុងហាង។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

9331 អ្នកបើកបរយានឆាក់ដោយឈ្នាន់ និងដោយដៃ

9332 អ្នកបររទេះអូសដោយសត្វ និងដោយម៉ាស៊ីន

9333 អ្នកជញ្ជូនអីវ៉ាន់

9334 អ្នករៀបអីវ៉ាន់ដាក់លើធ្នើ

ថ្នាក់ 9331 អ្នកបើកបរយានឆាក់ដោយឈ្នាន់ និងដោយដៃ

អ្នកបើកបរយានឆាក់ដោយឈ្នាន់ និងដោយដៃ ជាក់កង់ រុញរទេះ និងយានជំនិះស្រដៀងគ្នា ដើម្បីបញ្ជូនសារ និងដឹកជញ្ជូនអ្នកជំនើរ ឬទំនិញ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការផ្ទុកនិងការផ្ទុកទំនិញ ឬជួយអ្នកជំនើរក្នុងការឡើង ឬចុះពីលើយានជំនិះ
- (ខ) ផ្លាស់ទីយានជំនិះក្នុងទិសដៅដែលចង់បាន ទាក់ទងនឹងចរាចរណ៍និងបទប្បញ្ញត្តិចរាចរណ៍ផ្សេងទៀត
- (គ) ត្រួតពិនិត្យសមាសធាតុយានយន្តដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណការពាក់ និងការខូចខាត
- (ឃ) ថែទាំយានយន្ត ជួសជុលតិចតួច និងដំឡើងគ្រឿងបន្លាស់ជំនួស
- (ង) ការប្រមូលថ្លៃឈ្នួល ឬថ្លៃឈ្នួល។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការរត់កង់ឌុប
- អ្នកធ្វើការរត់កង់រ៉ឺម៉កឬស៊ីក្លូ
- អ្នកធ្វើការអូស រុញ ទាញអូសរទេះ ដោយដៃ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកប្រណាំងកង់ – 3421
- អ្នកជិះម៉ូតូ – 8321

ថ្នាក់ 9332 អ្នកបររទេះអូសដោយសត្វ និងដោយម៉ាស៊ីន

អ្នកបររទេះអូសដោយសត្វ និងដោយម៉ាស៊ីន បើកបរដើម្បីដឹកជញ្ជូនអ្នកជំនើរ ឬទំនិញ ព្រមទាំងគ្រឿងចក្រដែលជាធម្មតាទាក់ទងនឹងការធ្វើកសិកម្ម។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ចាប់សត្វពាហនៈ និងដាក់លើយានជំនិះ ឬគ្រឿងចក្រ
- (ខ) ការផ្ទុក ឬផ្ទុកទំនិញ ឬជួយអ្នកជំនើរក្នុងការឡើង ឬចុះពីលើយានជំនិះ
- (គ) ដឹកសត្វទៅកាន់ទិសដៅដែលចង់បានដើម្បីបញ្ជៀសចរាចរណ៍ និងខុសបទប្បញ្ញត្តិចរាចរណ៍ផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការប្រមូលថ្លៃឈ្នួល ឬគិតថ្លៃឈ្នួល
- (ង) ដឹកសត្វពាហនៈទៅកាន់រទេះអូសនៅក្នុងអណ្តូងរ៉ែ ឬកន្លែងយកថ្ម

- (ច) ដឹកសត្វពាហនៈទៅកាន់កសិដ្ឋាន ឬគ្រឿងចក្រផ្សេងៗ
- (ឆ) បដំរី
- (ជ) ថែទាំឃានយន្ត ឬគ្រឿងចក្រ ធ្វើការជួសជុលមុខរបរដោយៗ និងដំឡើងគ្រឿងបន្លាស់ជំនួស
- (ឈ) ការចិញ្ចឹម និងឱ្យចំណីសត្វ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការបរទេសសត្វ គោក្របីឬសេះ
- ហ្មដំរី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកជិះសេះប្រណាំង – 3421

ថ្នាក់ 9333 អ្នកជញ្ជូនអីវ៉ាន់

អ្នកជញ្ជូនអីវ៉ាន់ អនុវត្តការងារដូចជា ការវេចខ្ចប់ ការដឹក ការផ្ទុក និងការផ្ទុកគ្រឿងសង្ហារឹម និងរបស់របរប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ ផ្សេងទៀត ឬការផ្ទុកទំនិញតាមនាវា និងយន្តហោះ និងទំនិញផ្សេងទៀត ឬដឹកទំនិញ និងជង់ទំនិញនៅក្នុងឃ្លាំងផ្សេងៗ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការវេចខ្ចប់សម្ភារៈការិយាល័យ ឬគ្រឿងសង្ហារឹមក្នុងផ្ទះ ម៉ាស៊ីន គ្រឿងប្រើប្រាស់ និងទំនិញពាក់ព័ន្ធដែលត្រូវដឹកជញ្ជូនពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត
- (ខ) ដឹកទំនិញដែលត្រូវដាក់លើ ឬដាក់ចុះពីឡានដឹកទំនិញ ទោះនាវាឬយន្តហោះ
- (គ) ការផ្ទុកនិងដឹកជញ្ជូនគ្រាប់ធញ្ញជាតិ ជូងថ្ម ខ្សាច់ អីវ៉ាន់ និងរបស់របរផ្សេងទៀត ដោយដាក់វានៅលើខ្សែក្រវ៉ាត់ឧបករណ៍បញ្ជូន បំពង់ និងការដឹកជញ្ជូនផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការភ្ជាប់ទុយោរវាងបំពង់ដំឡើងនៅមាត់សមុទ្រ និងនាវាដឹកប្រេង និងនាវាផ្សេងទៀត ដើម្បីផ្ទុកនិងយកចេញប្រេងឥន្ធនៈ ឧស្ម័នរាវនិងវត្ថុរាវផ្សេងទៀត
- (ង) ការដឹក និងជង់ទំនិញនៅក្នុងឃ្លាំង និងទឹកកន្លែងស្រដៀងគ្នា
- (ច) តម្រៀបទំនិញមុនពេលផ្ទុក និងដឹកជញ្ជូន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការលើកដាក់ទំនិញ(ផ្ទេរប្រយកចេញ)
- អ្នកធ្វើការស្ទូចលើកដាក់ ដឹកជញ្ជូន និងស្តុកទុកទំនិញ
- អ្នកធ្វើការរើ ផ្ទុកទំនិញឬយូរ(តាមផ្សារទំនើបធំៗ)

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ការីស្តូច – 8243
- ការីម៉ាស៊ីនលើកដាក់ទំនិញ – 8344
- អ្នកដឹកជញ្ជូនសម្រាប់សណ្ឋាគារ – 9621
- អ្នកដឹកវ៉ាលី – 9621

ថ្នាក់ 9334 អ្នករៀបអីវ៉ាន់ដាក់លើធ្នើ

អ្នករៀបអីវ៉ាន់ដាក់លើធ្នើ រៀបអីវ៉ាន់នៅឃ្លាំងស្តុកអីវ៉ាន់ និងនៅកន្លែងដាក់តាំង ហើយរក្សាស្តុកឱ្យស្អាត និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ នៅក្នុងផ្សារទំនើប និងហាងលក់រាយ និងលក់ដុំផ្សេងទៀត។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ដាក់ទំនិញឱ្យបានស្អាតនៅក្នុងធុងសំរាម និងនៅលើធ្នើ ហើយដាក់ជង់ទំនិញដែលសំពឹងសំពោងនៅតំដួ
- (ខ) ការបំពេញធ្នើជាមួយទំនិញ និងធានាថាទំនិញដែលមានកាលបរិច្ឆេទប្រើប្រាស់ដំបូងបំផុតគឺនៅខាងមុខធ្នើ
- (គ) ការដកទំនិញចេញជាមួយនឹងកាលបរិច្ឆេទប្រើប្រាស់ហួសកំណត់
- (ឃ) រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ធ្នើដោយដកស្តុកទុកនៅកន្លែងផ្សេង
- (ង) ការកត់សម្គាល់នូវអ្វីដែលបានលក់ និងប្រមូលទំនិញដែលត្រូវការពីឃ្លាំង
- (ច) ការយកទំនិញសម្រាប់អតិថិជនពីធ្នើឬបន្ទប់ស្តុកទំនិញ
- (ឆ) ដឹកនាំអតិថិជនទៅកាន់ទីតាំងនៃទំនិញដែលបានស្វែងរក
- (ជ) ការទទួល ការបើក ការវេចខ្ចប់ និងការត្រួតពិនិត្យទំនិញខូចគុណភាពពីក្រុមហ៊ុនផលិត ឬអ្នកចែកចាយ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបអីវ៉ាន់វេនយប់
- អ្នករៀបស្តុក
- អ្នកកាន់ការងារស្តុក

ផ្នែក 94 អ្នកជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ

ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ ធ្វើម្ហូបសម្រាប់ការ កុម្ម៉ង់ អាហារ ឬភេសជ្ជៈដែលបានចម្អិនរួចជាស្រេច សម្អាតតុ កន្លែងផ្ទះបាយ និងលាង បាន។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីមួយ។

ភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះជាធម្មតារួមមាន៖ ការរៀបចំអាហារ និងភេសជ្ជៈសាមញ្ញ ឬរៀបចំទុកជាមុន ដូចជា សាំងរិច ភីហ្សា ត្រី និងចំណិតដំឡូង សាឡាត់ និងកាហ្វេ។ លាង កាត់ វាស់ និងលាយអាហារសម្រាប់ចម្អិន ប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ ចម្អិនអាហារដូចជា សាច់អាំង មីក្រូវ៉េវ និងឡ្យចៀនខ្លាញ់។ សម្អាតផ្ទះបាយ កន្លែងរៀបចំអាហារ និងកន្លែងសេវាកម្ម។ សម្អាតកន្លែង ចម្អិនអាហារ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ទូទៅដែលប្រើក្នុងផ្ទះបាយ និងភោជនីយដ្ឋាន។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

941 ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ

ក្រុម 941 ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ

ជំនួយការចម្អិនម្ហូបអាហារ រៀបចំ និងធ្វើម្ហូបសម្រាប់ការកុម្ម៉ង់ អាហារឬភេសជ្ជៈដែលបានចម្អិនរួចជាស្រេច សម្អាតតុ កន្លែង ផ្ទះបាយ និងលាងបាន។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការរៀបចំអាហារ និងភេសជ្ជៈសាមញ្ញ ឬរៀបចំទុកជាមុន ដូចជា សាំងរិច ភីហ្សា និងចំណិតដំឡូង សាឡាត់ និងកាហ្វេ លាង កាត់ វាស់ និងលាយអាហារសម្រាប់ចម្អិនអាហារ ប្រតិបត្តិការឧបករណ៍ចម្អិន អាហារដូចជា ចង្រានអាំងសាច់ មីក្រូវ៉េវ និងឡ្យចៀនខ្លាញ់ សម្អាតផ្ទះបាយ កន្លែងរៀបចំអាហារ និងកន្លែងសេវាកម្ម សម្អាតឧបករណ៍ ចម្អិនអាហារ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់រួចក្នុងផ្ទះបាយ និងភោជនីយដ្ឋាន។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដបខាងក្រោម៖

9411 អ្នករៀបចំអាហាររហ័សឆ្លិនស្រាប់

9412 អ្នកជួយការងារក្នុងផ្ទះបាយ

ថ្នាក់ 9411 អ្នករៀបចំអាហាររហ័សឆ្លិនស្រាប់

អ្នករៀបចំអាហាររហ័សឆ្លិនស្រាប់ រៀបចំ និងចម្អិនសម្រាប់ការកម្ទេងអាហារ ឬភេសជ្ជៈមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការរៀបចំមានភាពសាមញ្ញ និងគ្រឿងផ្សំមួយចំនួនតូចៗ ពួកគេអាចទទួលការបញ្ជាទិញពីអតិថិជន ហើយបម្រើនៅបញ្ជី ឬតុ។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រៀបចំអាហារ និងភេសជ្ជៈសាមញ្ញ ឬរៀបចំទុកជាមុន ដូចជា សាំងវិច ហាំប៊ីហ្គី ភីហ្សា ត្រី និងចំណិតដំឡូង សាឡាត់ និងកាហ្វេ
- (ខ) លាង កាត់ វាស់ និងលាយអាហារសម្រាប់ចម្អិន
- (គ) ដំណើរការឧបករណ៍ចម្អិនអាហារលើអាហារមួយមុខតែមានចំនួនច្រើន ដូចជា សាច់អាំង ចង្រ្កានខ្លាញ់ ឬចង្រ្កានអាំងសាច់
- (ឃ) កំដៅអាហារដែលបានរៀបចំជាមុន
- (ង) សម្អាតកន្លែងរៀបចំអាហារ ផ្ទៃចម្អិនអាហារ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់
- (ច) ការទទួល និងបម្រើការបញ្ជាទិញអាហារ និងភេសជ្ជៈនៅក្នុងកន្លែងបរិភោគអាហារដែលមានឯកទេសក្នុងកន្លែងសេវាកម្មរហ័ស និងយកអាហារចេញក្រៅសម្រាប់ភ្ញៀវ
- (ឆ) បញ្ជាទិញ និងដឹកជញ្ជូនគ្រឿងផ្សំសម្រាប់ធ្វើអាហារឆ្លិនស្រាប់
- (ជ) ការរក្សាស្តង់ដារអនាម័យសុខភាព និងសុវត្ថិភាពក្នុងតំបន់ការងារ
- (ឈ) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ថាអាហារដែលបានរៀបចំត្រូវនឹងតម្រូវការសម្រាប់គុណភាព និងបរិមាណ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជួយចម្អិនអាហាររហ័ស អាហារកម្ទេងភ្លាមៗ
- អ្នកជួយចម្អិនភីហ្សា
- អ្នកជួយចម្អិនប៊ីហ្គី
- អ្នកជួយចម្អិនអាហារការបញ្ជាទិញភ្លាមៗ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- មេចុងភៅ – 3434
- ចុងភៅ – 5120
- អ្នកបម្រើផ្នែកបញ្ជីអាហារ – 5246

កំណត់សម្គាល់

ការងារបានរួមបញ្ចូលគ្នានូវការរៀបចំមុខម្ហូបសាមញ្ញជាមួយនឹងការទទួលការបញ្ជាទិញ ការបម្រើអតិថិជន និងការគណនា ឬទទួលការទូទាត់គួរតែត្រូវបានចាត់ នៅក្នុងថ្នាក់៥២៤៦៖ អ្នកលក់តាមបញ្ជីសេវាកម្មម្ហូបអាហារ លុះត្រាតែសេវាកម្មអតិថិជន គឺជាធាតុផ្សំបន្ទាប់បន្សំនៃការងារ។

ថ្នាក់ 9412 អ្នកជួយការងារក្នុងផ្ទះបាយ

អ្នកជួយការងារក្នុងផ្ទះបាយ បោសសម្អាតតុ សម្អាតកន្លែងផ្ទះបាយ លាងចាន រៀបចំគ្រឿងផ្សំ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដើម្បីជួយអ្នករៀបចំ ឬបម្រើអាហារ និងភេសជ្ជៈ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) សម្អាតផ្ទះបាយ កន្លែងរៀបចំអាហារ និងកន្លែងសេវាកម្ម
- (ខ) ជួយចុងកៅ និងមេចុងកៅក្នុងការរៀបចំម្ហូបដោយការលាង បកសំបក កាត់ វាស់ និងលាយគ្រឿងផ្សំ
- (គ) ការរៀបចំចានសម្រាប់បម្រើ
- (ឃ) ការត្រួតពិនិត្យការរៀបចំ ការផ្ទេរ ការថ្លឹងថ្លែង និងការរក្សាទុកការផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងទូទឹកកក ទូដាក់ចាន និងកន្លែងផ្ទុកផ្សេងទៀត
- (ង) លាងចាន និងប្រដាប់ធ្វើម្ហូប ហើយទុកវាដោយឡែកៗ
- (ច) រៀបចំ ចម្អិន ដុត និងកំដៅមុខម្ហូបសាមញ្ញៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកលាងចាន
- អ្នកជំនួយការផ្ទះបាយ
- អ្នករចនាម្ហូបដោយដៃ
- អ្នករៀបចំទុកដាក់ចានឆ្នាំង
- អ្នកបម្រើការងារចង្កានបាយផ្នែកសម្អាតនិងអនាម័យ (ជូតចានលាងបន្លែ ជូតសម្អាតចង្កាន)
- អ្នកមើលចំណីអាហារក្នុងឃ្នាំងសម្រាប់ការធ្វើម្ហូបនៅផ្ទះបាយ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- ចុងកៅ – 5120
- អ្នករៀបចំអាហារឆ្អិនស្រាប់ – 9411

ក្រុម 95 អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម លក់ដូរតាមផ្លូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកធ្វើការផ្នែកសេវាកម្ម លក់ដូរតាមផ្លូវ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ (មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ) សម្រាប់ប្រើប្រាស់ភ្លាមៗនិងផ្តល់សេវាកម្មជាច្រើនប្រភេទនៅតាមដងផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត ដូចជាស្ថានីយ៍ជាដើម។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងក្រុមនេះ ទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទីមួយ។

ភារកិច្ចដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងក្រុមនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការទិញ ឬធ្វើរបស់របរផ្សេងៗសម្រាប់លក់ ការផ្ទុកនិងដឹកជញ្ជូន ទំនិញសម្រាប់លក់និងដឹកជញ្ជូន ការទទួលបានសម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តសេវាកម្ម ចូលទៅជិតមនុស្សនៅតាមផ្លូវដើម្បីផ្តល់ទំនិញ ឬសេវាកម្ម សម្អាតនិងប៉ូលាស្បែកជើង សម្អាតនិងប៉ូលាកញ្ចក់រថយន្ត មើលការខុសត្រូវកន្លែងលក់ ជួយអ្នកបើកបររថយន្តក្នុងការស្វែងរកកន្លែងចតរថយន្ត និងធានាថារថយន្តមិនត្រូវបានខូចខាតខណៈពេលអ្នកបើកបរអវត្តមាន ចែកខិតបណ្តូ និងកាសែតដោយឥតគិតថ្លៃ និងទទួលការទូទាត់ប្រាក់ភ្លាមៗ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

951 អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ

952 អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែងម្ហូបអាហារ)

ក្រុម 951 អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ ផ្តល់សេវាកម្មជាច្រើននៅតាមដងផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត រួមទាំងការសម្អាតស្បែកជើង បោកគក់កញ្ចក់រថយន្ត មើលការខុសត្រូវកន្លែងលក់ ការថែទាំទ្រព្យសម្បត្តិ និងការផ្តល់សេវាតាមដងផ្លូវផ្សេងទៀតនៅនឹងកន្លែង។

ភារកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ យកសម្ភារៈណាចាំបាច់ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្ម ចូលទៅជិតមនុស្សនៅតាមផ្លូវដើម្បីផ្តល់ សេវា សម្អាតនិងប៉ូលាស្បែកជើង សម្អាតនិងប៉ូលាកញ្ចក់រថយន្ត មើលការខុសត្រូវកន្លែងលក់ ជួយអ្នកបើកបរក្នុងការស្វែងរកកន្លែងចតរថយន្ត និងធានាថារថយន្តមិនត្រូវបានខូចខាតខណៈពេលអ្នកបើកបរអវត្តមាន ចែកខិតបណ្ណ និងកាសែតដោយឥតគិតថ្លៃ និងទទួលបានការទូទាត់ភ្លាមៗ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

9510 អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ

ថ្នាក់ 9510 អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ

អ្នកប្រកបរបរតាមផ្លូវ និងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធ ផ្តល់សេវាកម្មជាច្រើននៅតាមដងផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត រួមទាំងការសម្អាតស្បែកជើង បោកគក់កញ្ចក់រថយន្ត ការងារដែលកំពុងរត់ការ ចែកខិតបណ្ណ ថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិ និងការផ្តល់សេវាតាមដងផ្លូវផ្សេងទៀតនៅនឹងកន្លែង។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការទទួលសម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តសេវាកម្ម។
- (ខ) ការទៅជួបមនុស្សនៅតាមផ្លូវដើម្បីផ្តល់សេវាកម្ម។
- (គ) សម្អាត និងប៉ូលាស្បែកជើង
- (ឃ) ការសម្អាត និងប៉ូលាកញ្ចក់រថយន្ត
- (ង) មើលការខុសត្រូវកន្លែងលក់
- (ច) ជួយអ្នកបើកបររថយន្តក្នុងការស្វែងរកកន្លែងចតរថយន្ត និងធានាថារថយន្តមិនត្រូវបានខូចខាតក្នុងអំឡុងពេលអវត្តមានរបស់អ្នកបើកបរ
- (ឆ) ចែកខិតបណ្ណ និងកាសែតដោយឥតគិតថ្លៃ
- (ជ) ទទួលបានការទូទាត់ភ្លាមៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកយាមឡាន
- អ្នកលាងកញ្ចក់ឡាន
- អ្នកហុចចែកចាយខិតបណ្ណថតរូបផ្សព្វផ្សាយឲ្យហាងទំនិញ(រូបថតរួមជាមួយទំនិញដើម្បីផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម)
- អ្នកចែកចាយកាសែតទស្សនាវដ្តី
- អ្នកខាត់ស្បែកជើង

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបម្រើស្ថានីយ៍ – 5245
- អ្នកចែកចាយខិត្តបណ្ណ និងកាសែត – 9621

ក្រុម 952 អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែងម្ហូបអាហារ)

អ្នកលក់ដូរតាមដងផ្លូវ (លើកលែងម្ហូបអាហារ) ជាធម្មតាលក់ទំនិញមួយចំនួន (លើកលែងម្ហូបអាហារសម្រាប់បរិភោគភ្លាមៗ) នៅតាមដងផ្លូវនិងកន្លែងសាធារណៈដូចជាស្ថានីយ៍ រោងកុន ឬរោងល្ខោនជាដើម។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ ការទិញ ឬទទួលមុខ សម្រាប់លក់ ឬរៀបចំទំនិញបែបសាមញ្ញដូចជា លើកដាក់ និងលើចេញពីកន្ត្រក ថាស វ៉ាលី រទេះរុញ កង់ ឡានដឹកទំនិញ ឬយានជំនិះផ្សេងទៀត ដើម្បីដឹកជញ្ជូនទំនិញទៅតាមផ្លូវ ឬកន្លែងសាធារណៈដូចជាស្ថានីយ៍ ឬរោងកុន ការបង្ហាញទំនិញ ឬការណែនាំដើម្បីទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍របស់អតិថិជន ចូលទៅជិតអតិថិជនដែលមានសក្តានុពលនៅតាមដងផ្លូវ ឬដោយធ្វើដំណើរពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយ ដើម្បីផ្តល់ទំនិញសម្រាប់លក់ និងទទួលយកការទូទាត់ភ្លាមៗ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

9520 អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែងម្ហូបអាហារ)

ថ្នាក់ 9520 អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែងម្ហូបអាហារ)

អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវ (លើកលែងម្ហូប) អាហារ) ជាធម្មតាលក់ទំនិញមួយចំនួន (លើកលែងម្ហូបអាហារ (សម្រាប់បរិភោគភ្លាមៗ) នៅតាមដងផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈដូចជាស្ថានីយ៍ រោងកុន ឬរោងល្ខោនជាដើម។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការទិញ ឬទទួលរបស់របរសម្រាប់លក់ ឬបង្កើតរបស់សាមញ្ញៗសម្រាប់លក់
- (ខ) ការលើកដាក់/ចេញ ពី កន្ត្រក ថាស រទេះរុញ កង់ ឡានដឹកទំនិញ ឬយានជំនិះផ្សេងៗ ដើម្បីដឹកជញ្ជូនទំនិញទៅតាមផ្លូវ ឬកន្លែងសាធារណៈ ដូចជាស្ថានីយ៍ ឬរោងកុន
- (គ) ការបង្ហាញទំនិញ ឬការណែនាំដើម្បីទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍របស់អតិថិជន
- (ឃ) ចូលទៅជិតអតិថិជនដែលមានសក្តានុពលនៅតាមដងផ្លូវ ឬដោយធ្វើដំណើរពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយដើម្បីផ្តល់ទំនិញសម្រាប់លក់
- (ង) ការទទួលយកការទូទាត់ភ្លាមៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកដើរពពាយនាយលក់
- អ្នកលក់កាសែត ទស្សនាវដ្តី
- អ្នកលក់ដូរចល័ត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកលក់នៅទីផ្សារ – 5211
- បុគ្គលិកលក់តូបតាមដងផ្លូវ – 5211
- អាជីវករលក់អាហារតាមដងផ្លូវ – 5212

- អ្នកតំណាងផ្នែកលក់ពីផ្ទះមួយទៅផ្ទះមួយ – 5243
- អ្នកចែកចាយកាសែតឥតគិតថ្លៃ – 9510

កំណត់សម្គាល់

អ្នកលក់ដូរតាមដងផ្លូវ និងតូបតាមទីផ្សារដែលលក់ទំនិញជាម្ហូបអាហារស្រស់ៗដែលមិនសម្រាប់ហូបភ្លាមៗ ដូចជា(ផ្លែឈើ បន្លែ សាច់ និងផលិតផលទឹកដោះគោ)ត្រូវបានចាត់ទុកនៅក្នុងថ្នាក់ 5211៖ អ្នកលក់តាមស្តង់ ឬតាមតូបនៅទីផ្សារ ។ អាជីវករដែលមកពីលក់ដូរតាមដងផ្លូវ និងតូបតាមទីផ្សារដែលលក់ម្ហូបអាហារជាច្រើនប្រភេទសម្រាប់ហូបភ្លាមៗ ត្រូវបានចាត់ទុកនៅក្នុងថ្នាក់ 5246៖ អ្នកលក់តាមបញ្ជីសេវាកម្មម្ហូបអាហារ។ អ្នកលក់អាហារ និងភេសជ្ជៈនៅតាមដងផ្លូវ តាមទេះរុញ ឡានដឹកទំនិញ ថាសឬកន្រ្តក ត្រូវបានចាត់ទុកថ្នាក់ 5212៖ អ្នកលក់អាហារតាមចិញ្ចើមផ្លូវ។ អាជីវករនៅតាមដងផ្លូវ និងទីសាធារណៈដែលលក់ទំនិញមិនមែនម្ហូបអាហារ (ឬម្ហូបអាហារដែលរេចខ្ទប់ទុកមុនមិនរលួយ/ខូច ដូចជាអាហារមានជាតិផ្អែម) ដែលទិញពីតាមទេះរុញ ឡានដឹកទំនិញ ថាស ឬកន្រ្តក ត្រូវបានចាត់ទុកថ្នាក់ 9420៖ អាជីវករលក់តាមដងផ្លូវ(មិនរាប់បញ្ចូលអាហារ)។

ផ្នែក 96 អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់ និងអ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត

អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់ និងអ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត ធ្វើការប្រមូល កែច្នៃ និងកែច្នៃសំរាមចេញពីអគារ ទីធ្លា ផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត។ ពួកគេថែរក្សាផ្លូវ និងទីសាធារណៈផ្សេងទៀតឱ្យស្អាត និងមានរបៀបរៀបរយ ដឹកបញ្ជូន និងយូរ ឯកសារ និងវេចខ្ចប់ និងបំពេញការងារក្រៅផ្សេងៗសម្រាប់គ្រួសារ ឬគ្រឹះស្ថានឯកជន។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះ ទាមទារនៅកម្រិតជំនាញទីមួយនៃច.ស.ម.ក។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកនេះ ជាធម្មតារួមមាន៖ ការប្រមូល ការលើក និងការដាក់សំរាម។ បោសសម្អាត ផ្លូវ សួនច្បារ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត កាប់អុស ប្រមូល និងដឹកអុស ទឹក កញ្ចប់ អីវ៉ាន់ និងសារ។ សម្អាតធូលីចេញពីកំរាលព្រំ និងអនុវត្តការងារសេសផ្សេងទៀត។

- មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ទុកជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖
- 961 អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់**
- 962 អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត**

ក្រុម 961 អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់

អ្នកធ្វើការផ្នែកប្រមូលកាកសំណល់ ធ្វើការប្រមូល កែច្នៃ និងកែច្នៃសំរាមពីអគារ ទីធ្លា ផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត ឬរក្សាផ្លូវ និងទីសាធារណៈផ្សេងទៀតឱ្យស្អាត។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ការប្រមូល ការផ្ទុក និងការដឹកសំរាមចេញ បោស សម្អាតផ្លូវ សួនច្បារ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត ការតម្រៀប និងកែច្នៃសំរាមដូចជា ក្រដាស កញ្ចក់ ប្លាស្ទិក ឬអាលុយមីញ៉ូម។

- មុខរបរនៅក្នុងនេះត្រូវបានចាត់ទុកថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖
- 9611 អ្នកប្រមូលសំរាម និងកាកសំណល់សម្រាប់កែច្នៃឡើងវិញ**
- 9612 អ្នកបែងចែកប្រភេទសំរាម**
- 9613 កម្មករបោសសម្អាត និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ**

ថ្នាក់ 9611 អ្នកប្រមូលសំរាម និងកាកសំណល់សម្រាប់កែច្នៃឡើងវិញ

អ្នកប្រមូលសំរាម និងកាកសំណល់សម្រាប់កែច្នៃឡើងវិញ ប្រមូលយកសំរាម និងវត្ថុសម្រាប់កែច្នៃពីអគារ ទីធ្លា ផ្លូវ និងកន្លែងផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ប្រមូលសំរាម និងសម្ភារៈដែលអាចកែច្នៃឡើងវិញបាន ហើយដាក់ក្នុងធុងសំរាម និងរបាយន្តកែច្នៃឡើងវិញ
- (ខ) ជិះលើ ឬក្នុងឡានដឹកសំរាម និងកែច្នៃ
- (គ) ការលើកធុងសម្រាម និងការបញ្ចេញចោលទៅក្នុងឡានដឹកទំនិញ និងធុងធំ
- (ឃ) ដឹកសំរាម និងឡានកែច្នៃ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការប្រមូលសំរាម
- អ្នកធ្វើការប្រមូលសំរាមដែលអាចកែច្នៃបាន
- អ្នកប្រមូលកាកសំណល់

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកបើកបររថយន្តដឹកសំរាម - 8332
- អ្នករើសសំរាម - 9612

ថ្នាក់ 9612 អ្នកបែងចែកប្រភេទសំរាម

អ្នកបែងចែកសំរាម កំណត់ សម្រាំង និងប្រមូល សំរាម ឬវត្ថុដែលបោះចោលឲ្យសមស្របតាមប្រភេទសម្រាប់ការកែច្នៃឡើងវិញនៅកន្លែងចាក់សំរាម និងសហគ្រាសកែច្នៃឡើងវិញ ឬនៅក្នុងអគារ ផ្លូវ និងកន្លែងសាធារណៈផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) រកស្វែងរកតាមរយៈវត្ថុដែលគេបោះចោល និងការប្រមូលវត្ថុសម្រាប់កែច្នៃឡើងវិញពីកន្លែងចាក់សំរាម តាមផ្ទះ អាគារ ពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្ម ឬពីកន្លែងសាធារណៈដូចជាតាមដងផ្លូវ
- (ខ) សំរាំងក្រដាសកាតុង កេស ក្រដាស កញ្ចក់ ប្លាស្ទិក អាណូយមីញ៉ូម ឬសម្ភារៈដែលអាចកែច្នៃឡើងវិញបានតាមប្រភេទ
- (គ) ការដាក់វត្ថុ និងសម្ភារៈដែលអាចកែច្នៃឡើងវិញបាននៅតាមផ្នែកៗនិង ដាក់ចូលប្រអប់ផ្ទុកទុកសម្រាប់ការផ្ទុក ឬដឹកជញ្ជូន
- (ឃ) កំណត់ប្រភេទនិង ចាត់ដោយឡែកៗនៃសម្ភារៈឬវត្ថុដូចជា៖ គ្រឿងសង្ហារឹម បរិក្ខារ គ្រឿងចក្រ ឬសមាសធាតុ ផ្សេងៗទៀតដែលសមរម្យសម្រាប់ធ្វើការជួសជុល ឬប្រើប្រាស់ឡើងវិញ
- (ង) ការដឹកជញ្ជូនវត្ថុដែលអាចកែច្នៃឡើងវិញដោយដៃ ឬប្រើប្រាស់យានជំនិះដែលមិនមែនជាម៉ូតូ
- (ច) លក់សម្ភារៈដែលអាចកែច្នៃបាន ឬប្រើឡើងវិញបាន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការកែច្នៃសំរាម
- អ្នកលក់ ទិញអេតបាយ
- អ្នករើសអេតបាយ

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកប្រមូលវត្ថុដែលគេបោះចោល - 9611

- អ្នកបោសសម្អាតផ្លូវ – 9613

ថ្នាក់ 9613 កម្មករបោសសម្អាត និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ

កម្មករបោសសម្អាត និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ បោសសម្អាតផ្លូវ សួនច្បារ អាកាសយានដ្ឋានស្ថានីយ៍ និងទឹកនៃឯសាធារណៈ ផ្សេងទៀត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) បោសសម្អាតផ្លូវសួនច្បារ ព្រលានយន្តហោះ ស្ថានីយ៍ និងទឹកនៃឯសាធារណៈស្រដៀងគ្នា
- (ខ) ការចូកសម្អាតព្រិលទឹកកក
- (គ) សម្អាតធ្នូលីចេញពីកំរាលព្រំដោយប្រើឧបករណ៍សម្រាប់វាយកំរាលព្រំ
- (ឃ) សម្អាតសំរាម ស្លឹកឈើនិងព្រិល ទឹកកកចេញពីផ្លូវចូលតាមផ្ទះ និងទីធ្លាសាធារណៈផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបោសសម្អាតតាមសួន
- អ្នកបោសសម្អាតតាមផ្លូវ

ក្រុម 962 អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត

អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត ធ្វើការដឹកជញ្ជូន នាំសារ ឬជាសំបុត្រនិងវេចខ្ចប់។ អនុវត្តភាពខុសគ្នានៃការងារថែទាំ និងជួសជុលសាមញ្ញៗ ប្រមូលប្រាក់និងប្រមូលតាមម៉ាស៊ីនលក់ទំនិញ អានម៉ែត្រ(អ្នកកត់ត្រាលេខកុងទ័រទឹក/ភ្លើង) ប្រមូលទឹកនិងអុសហើយប្រមូល និងចេញសំបុត្រសម្រាប់ចំណត ឬព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗ។

ការកិច្ចដែលត្រូវបានអនុវត្តជាធម្មតារួមមាន៖ កាប់អុស ប្រមូលទឹក និងអុស ការសម្អាត និងថែទាំអគារ ដី និងគ្រឿងបរិក្ខារ ការបញ្ជូនសារ កញ្ចប់ និងរបស់ផ្សេងទៀតនៅក្នុង ឬរវាងគ្រឹះស្ថាន ឬកន្លែងផ្សេងទៀត បំពេញការកិច្ចជាអ្នករត់សំបុត្រ ការចេញ និងការប្រមូលសំបុត្រ និងលិខិតឆ្លងដែន ការគណនាថ្លៃចតរថយន្ត ការបំពេញកន្លែងផ្ទុករបស់ម៉ាស៊ីនលក់ និងប្រមូលប្រាក់ពីផ្ទះ ការអាននាឡិកាអគ្គិសនី ឧស្ម័ន ឬម៉ែត្រទឹក និងការកត់ត្រាការប្រើប្រាស់។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

- 9621 អ្នកនាំសារ អ្នកដឹកជញ្ជូនអីវ៉ាន់ និងអ្នកជញ្ជូនវ៉ាលី
- 9622 អ្នកធ្វើការងារជួសជុលតូចតាចតាមផ្ទះ
- 9623 អ្នកអាននាឡិកា/កុងទ័រ និងប្រមូលលុយ/កាក់ ពីម៉ាស៊ីនលក់ទំនិញ
- 9624 អ្នកប្រមូលទឹក និងរកអុស
- 9629 អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ មិនបានចាត់ថ្នាក់

ថ្នាក់ 9621 អ្នកនាំសារ អ្នកដឹកជញ្ជូនអីវ៉ាន់ និងអ្នកជញ្ជូនវ៉ាលី

អ្នកនាំសារ អ្នកដឹកជញ្ជូនអីវ៉ាន់ និងអ្នកជញ្ជូនវ៉ាលី ធ្វើការដឹកនិងបញ្ជូនសារ វេចខ្ចប់ និងរបស់របរផ្សេងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ ដោយប្រើជើង ក្នុងគ្រឹះស្ថាន ឬរវាងគ្រឹះស្ថាន ទៅកាន់ផ្ទះ និងកន្លែងផ្សេងទៀត ឬយកអីវ៉ាន់ ជាពិសេសនៅសណ្ឋាគារ ស្ថានីយ៍ និងអាកាសយានដ្ឋាន។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបញ្ជូនសារ កញ្ចប់ និងរបស់របរផ្សេងទៀតនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ឬរវាងគ្រឹះស្ថាន ឬកន្លែងផ្សេងទៀត

- (ខ) ការដឹកជញ្ជូនទំនិញផ្សេងៗទៅ និងពីសហគ្រាស ហាង គ្រួសារ និងកន្លែងផ្សេងទៀត
- (គ) ដឹក និងជញ្ជូនអីវ៉ាន់នៅសណ្ឋាគារ ស្ថានីយ៍ ព្រលានយន្តហោះ និងកន្លែងផ្សេងទៀត
- (ឃ) ការទទួល និងសម្គាល់អីវ៉ាន់ដោយការបំពេញនិងភ្ជាប់ការត្រួតពិនិត្យ។
- (ង) ការធ្វើផែនការ និងអនុវត្តតាមផ្លូវដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត
- (ច) តម្រៀបវត្ថុដែលត្រូវដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវដឹកជញ្ជូន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកធ្វើការលើក លីសែងនិងជញ្ជូនអីវ៉ាន់នៅតាមសណ្ឋាគារ
- អ្នកធ្វើការចែកចាយខិត្តបណ្ណតាមផ្ទះ
- អ្នកធ្វើការលើក លីសែងនិងជញ្ជូនអីវ៉ាន់ទូទៅ
- អ្នកនាំសំបុត្រ ឬសារ
- អ្នកចែកកាសែត/ទស្សនាវដ្តី

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- អ្នកដឹកជញ្ជូនសំបុត្រ - 4412

ថ្នាក់ 9622 អ្នកធ្វើការងារជួសជុលតូចតាមផ្ទះ

អ្នកធ្វើការងារជួសជុលតូចតាមផ្ទះ ធ្វើការសម្អាត លាបពណ៌ និងថែទាំអគារ ទីធ្លា និងបរិក្ខារផ្សេងៗ ហើយធ្វើការជួសជុលសាមញ្ញ។

ភារកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ជួសជុលបង្អួចដែលខូច អេក្រង់ ទ្វារ របង ឧបករណ៍អាំងសាច់ តុអាហារ ធ្នើរ ទូដាក់បាន និងរបស់របរផ្សេងៗទៀត
- (ខ) ការជំនួសរបស់ដែលខូចដូចជាអំពូលភ្លើង
- (គ) ជួសជុល និងលាបពណ៌ផ្ទៃខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ដូចជាជញ្ជាំង ពិដាន និងរបង
- (ឃ) ការកែសំរួលទ្វារនិងបង្អួច
- (ង) ការជំនួសម៉ាស៊ីនបោកគក់
- (ច) ដំឡើងផ្លូវថ្នល់ភ្លើង និងភ្ជាប់ផ្លូវថ្នល់ភ្លើង
- (ឆ) លើកធុងឬឈើទៅដាក់ក្នុងបន្ទប់ផ្ទះឯកជន ឬគ្រឹះស្ថាន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកជួសជុល កែតម្រូវ ថែទាំអគារ/ផ្ទះទ្រង់ទ្រាយតូចតាច
- អ្នកបម្រើសេវាងាយៗនៅក្នុងសណ្ឋាគារ
- អ្នកធ្វើការងារជួសជុលតូចតាមផ្ទះ

ថ្នាក់ 9623 អ្នកមើលនាឡិកា/កុងទ័រ និងប្រមូលលុយ/កាក់ ពីទូរម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ

អ្នកមើលនាឡិកា/កុងទ័រ និងប្រមូលលុយ/កាក់ ពីទូរម៉ាស៊ីនផ្សេងៗ ដាក់ទំនិញចូលម៉ាស៊ីនទូ ហើយប្រមូលលុយពីទូ ឬពីកន្លែងចំណត និងប្រអប់កាក់ផ្សេងទៀត ឬនាឡិកា/កុងទ័រអគ្គិសនី ហ្គាស ឬទឹក។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការបំពេញកន្លែងផ្ទុករបស់ម៉ាស៊ីនលក់ និងប្រមូលប្រាក់ពីផ្ទះរបស់ពួកគេ
- (ខ) ប្រមូលប្រាក់ពីម៉ែត្រចំណត និងប្រអប់កាក់ស្រដៀងគ្នា
- (គ) ការកត់ត្រាអគ្គិសនីឧស្ម័ន ឬម៉ែត្រទឹក និងការកត់ត្រាការប្រើប្រាស់
- (ឃ) ការរក្សាកំណត់ត្រានៃការចែកចាយទំនិញ និងប្រាក់ដែលប្រមូលបាន
- (ង) បន្តការងារបណ្តើរៗតាមស្ថាប័ន/គ្រឹះស្ថានជាប្រចាំដើម្បីកត់ត្រានិងមើលកុងទ័រ
- (ច) ការផ្ទៀងផ្ទាត់ការអានក្នុងករណីដែលការប្រើប្រាស់ហាក់ដូចជាមិនប្រក្រតី និងការកត់ត្រាហេតុផលដែលអាចកើតមានសម្រាប់ការប្រែប្រួល
- (ឆ) ត្រួតពិនិត្យម៉ែត្រកុងទ័រសម្រាប់ការតភ្ជាប់ដែលគ្មានការអនុញ្ញាត និងការខូចខាតដូចជាការខូចខាតសញ្ញាសំគាល់ដែលបិត។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកមើលកុងទ័រ (មិនមែនមន្ត្រីរដ្ឋាករទឹក)
- អ្នកប្រមូលកាក់តាមម៉ាស៊ីនលក់

ថ្នាក់ 9624 អ្នកប្រមូលទឹក និងរកអុស

អ្នកប្រមូលទឹក និងរកអុស ធ្វើការប្រមូលអុស និងប្រមូលទឹក ដឹកជញ្ជូនអុស និងទឹកដោយថ្មើរជើង ឬដោយប្រើដៃ ឬរទេះសត្វ។
ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) ការកាប់ និងប្រមូលឈើពីព្រៃសម្រាប់លក់ក្នុងទីផ្សារ ឬជាឥន្ធនៈ ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួន
- (ខ) ដើរតាមព្រៃ ឬវាលស្រែ ដើម្បីរើសដុំឈើក្រៀមពីដី ហើយរៀបចំជាបាច់
- (គ) កាត់មែកឈើ និងគល់ឈើដែលពុកផុយ ដោយប្រើពូថៅ និងម៉ាស៊ីនកាត់ដៃ
- (ឃ) ចងឈើដែលប្រមូលបានជាបាច់តូចៗ ហើយដឹកតាមរទេះទៅផ្សារលក់ ឬតាមភូមិ ឬគ្រួសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់
- (ង) ការទាញយកទឹកពីអណ្តូង ទន្លេ ឬស្រះជាដើម សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ
- (ច) បញ្ចូលទឹកក្នុងធុងស្បែក ធុងទឹក ឬធុងផ្សេងទៀតពីម៉ាស៊ីនទឹក ទន្លេ ស្រះ ឬអណ្តូង ហើយបញ្ជូនទឹកទៅកន្លែងធ្វើការ ផ្ទះ របស់អតិថិជន ឬគ្រួសារផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់ផឹក សម្អាត ឬស្តុកទុកក្នុងធុង។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកប្រមូលអុស/ធុង
- អ្នកដង/យូរទឹក

ថ្នាក់ 9629 អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត មិនបានចាត់ថ្នាក់

មុខរបរនៅក្នុងថ្នាក់នេះគ្របដណ្តប់អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗដទៃទៀត ដែលមិនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀតទេក្រៅពីនៅក្នុងជំពូក 9 ៖ អ្នកប្រកបមុខរបរងាយៗ ជាឧទាហរណ៍ រួមមាន អ្នកដែលចេញ និងប្រមូលកន្លែងចតរថយន្ត ឬសំបុត្រចូលទស្សនា ផ្តល់របស់ផ្ទាល់ខ្លួនដល់អតិថិជន ឬអតិថិជននៅក្នុងបន្ទប់សំលៀកបំពាក់ និងជួយអ្នកឧបត្ថម្ភក្នុងព្រឹត្តិការណ៍កម្សាន្ត។

ការកិច្ចរួមមាន៖

- (ក) លក់សំបុត្រចូលទស្សនា និងផ្តល់ដល់អ្នកចូលរួមកម្មវិធីកម្សាន្ត ឬប្រមូលសំបុត្រ និងស្លាកពីអ្នកឧបត្ថម្ភ

- (ខ) ពិនិត្យសំបុត្រ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹម ត្រូវ ដោយប្រើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចជាពណ៌ និងកាលបរិច្ឆេទចេញ
- (គ) ណែនាំអ្នកឧបត្ថម្ភឱ្យចាកចេញ ឬផ្តល់ការណែនាំ ឬជំនួយផ្សេងទៀត ក្នុងករណីមានអាសន្ន
- (ឃ) ដឹកនាំអ្នកឧបត្ថម្ភទៅបន្ទប់ទឹក កន្លែងសម្បទាន និងទូរស័ព្ទ
- (ង) ដឹកនាំអ្នកបើកបរយានយន្តទៅកន្លែងចតរថយន្ត
- (ច) យាមល្បាតកន្លែងចតរថយន្ត ដើម្បីការពារការខូចខាតយានយន្ត និងការលួចទ្រព្យសម្បត្តិយានយន្ត
- (ឆ) ការគណនាថ្លៃចំណត និងការប្រមូលថ្លៃសេវាពីអតិថិជន
- (ជ) ចាត់តាំងបន្ទប់ស្លៀកពាក់ កន្លែងដាក់សោរធុងដាក់សំលៀកបំពាក់ ដល់ម្ចាស់កន្លែងហាត់ប្រាណឬកន្លែងងូតទឹក។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នករៀបចំសំលៀកបំពាក់ក្នុងហាងខោអាវ
- អ្នករៀបចំកន្លែងក្មេងលេង
- អ្នករៀបចំកន្លែងចំណត
- អ្នកប្រមូលសំបុត្រ
- អ្នកប្រកបមុខរបរដោយមិនបានចាត់ថ្នាក់ផ្សេងទៀត

មុខរបរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅកន្លែងផ្សេងទៀត៖

- កន្លែងចតឡាន - 8322

ជំពូក 0 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

នៅក្នុងជំពូកមុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ រួមមានការងារទាំងអស់ដែលកាន់កាប់ដោយសមាជិក នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ សមាជិកនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ គឺជាបុគ្គលិកទាំងឡាយណាដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងបម្រើការក្នុងជួរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ រួមមានបម្រើសេវាជំនួយទាំងការ មិនថាអ្នកចូលបំពេញការងារដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬដោយជាប់កាតព្វកិច្ច។ អ្នកទាំងនោះមិនអាចចូលបំពេញការងារស៊ីវិល និងត្រូវស្ថិតនៅក្រោមវិន័យយោធា។ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ រួមបញ្ចូលទាំងសមាជិក នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទជើងគោក កងយោធពលខេមរភូមិន្ទជើងទឹក កងយោធពលខេមរភូមិន្ទផ្លូវអាកាស និងសេវាកម្មយោធាផ្សេងទៀត ដូចជាអ្នកដែលបានចុះឈ្មោះសម្រាប់ការហ្វឹកហ្វឺនយោធា ឬសេវាកម្មផ្សេងទៀតសម្រាប់រយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយ។

មុខរបរនៅក្នុងជំពូកនេះត្រូវបានចាត់ជាផ្នែកសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- 01 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ**
- 02 មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ (មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមានមុខតំណែង)**
- 03 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ**

មុខរបរមិនត្រូវបានរាប់បញ្ចូលនៅក្នុងជំពូកនេះមានដូចខាងក្រោម ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត។

កំណត់សម្គាល់

សកម្មភាពការងារជាច្រើនដែលធ្វើដោយសមាជិកនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ គឺស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារដែលបានអនុវត្តដោយជនស៊ីវិលដូចជា ត្រូវពេទ្យ ប្រតិបត្តិការវិទ្យុ ចុងកៅ លេខា និងអ្នកបើកបរឡានដឹកទំនិញធុនធំខាងផ្នែកយោធា។ យោងតាមទស្សនៈខាងលើការងារស៊ីវិលស្រដៀងគ្នាអាចចាត់ថ្នាក់នៅក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជាតិមួយចំនួន។ ជាធម្មតា ការចាត់ថ្នាក់បែបនេះក៏កំណត់អត្តសញ្ញាណក្រុមការងារយោធាជាក់លាក់មួយចំនួនផងដែរ។

ផ្នែក 01 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងដល់អង្គការក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និង/ឬ បំពេញការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារដែលអនុវត្តក្នុងការងារស៊ីវិលផ្សេងៗនៅក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ ផ្នែកនេះរួមបញ្ចូលសមាជិកទាំងអស់នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានឋានៈអនុសេនីយ៍ត្រីស័ក្តិ១ (ឬសមមូល) ឬខ្ពស់ជាងនេះ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី៤។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- 011 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ**

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងក្រុមនេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត

ក្រុម 011 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានការចាត់តាំងផ្តល់មុខងារជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងដល់អង្គការក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងប្រតិបត្តិការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារដែលអនុវត្តក្នុងការងារស៊ីវិលផ្សេងៗនៅក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលសមាជិកទាំងអស់នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានឋានៈអនុសេនីយ៍ត្រីស័ក្តិ១ឬខ្ពស់ជាងនេះ (ឬសមមូល)។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

0110 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត។

ថ្នាក់ 0110 មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ខាងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទត្រូវបានតែងតាំងមុខដំណែង ជាមន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានការចាត់តាំងផ្តល់ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងដល់អង្គការ អង្គការក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងប្រតិបត្តិការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារដែលអនុវត្តក្នុងការងារស៊ីវិលផ្សេងៗនៅក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ នៅក្នុងថ្នាក់នេះរួមបញ្ចូលសមាជិកទាំងអស់នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានឋានៈអនុសេនីយ៍ត្រី (សមមូល) ឬខ្ពស់ជាងនេះ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ឧត្តមនាវី/នាយឧត្តមសេនីយ៍/ឧត្តមសេនីយ៍ឯក/ឧត្តមសេនីយ៍ទោ/ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី/សេនាប្រមុខ
- វរសេនីយ៍ឯក/វរសេនីយ៍ត្រីទោ/វរសេនីយ៍ត្រី
- អនុសេនីយ៍ឯក/អនុសេនីយ៍ទោ/អនុសេនីយ៍ត្រី
- មេទ័ព/មេបញ្ជាការសេនាធិការ/មេបញ្ជាការជើងទឹក
- កាពីទែន
- មេក្រុម/ប្រធានក្រុម
- នាយទាហាន

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត។

ផ្នែក 02 មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ(មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមានមុខតំណែង)

មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមែនជាស្នងការត្រូវអនុវត្តវិន័យយោធា និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកដែលបម្រើការងារក្នុងផ្នែក 03៖ មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឋានៈផ្សេងទៀត និងប្រតិបត្តិការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារផ្សេងៗនៃការងារស៊ីវិលនៅខាងក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ ផ្នែកនេះរួមមានសមាជិកនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានឋានៈដូចជាពលបាល

ទាហាន និងពលទាហាន។ ការអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាពនៅក្នុងមុខតំណែងភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី២។ ក្រុមនេះរួមបញ្ចូលសមាជិកទាំងអស់នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានឋានៈទាបជាងអនុសេនីយ៍ត្រី (ស័ក្តិ១)។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

021 មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងក្រុមនេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស (ក្រៅពីប៉ូលីសយោធា)
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត

ក្រុម 021 មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមែនជាស្នងការត្រូវអនុវត្តវិន័យយោធា និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អ្នកធ្វើការនិយោជិតស្ថិត នៅក្នុងក្រុម 031៖ មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឋានន្តរស័ក្តិផ្សេងៗ និងឬបំពេញការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារស៊ីវិលផ្សេងៗ ក្រៅរដ្ឋកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ នៅក្នុងក្រុមនេះរួមមានសមាជិកនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមានឋានៈដូចជា ពលបាលទាហាន និង ពលទាហាន។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

0210 មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស (ក្រៅពីប៉ូលីសយោធា)
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត

ថ្នាក់ 0210 មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមែនជាស្នងការត្រូវអនុវត្តវិន័យយោធា និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកដែលបម្រើ ការងារនៅក្នុងថ្នាក់ 0310 ៖ មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឋានន្តរស័ក្តិផ្សេងទៀត និងឬបំពេញការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារ ដែលបំពេញមុខងារស៊ីវិលផ្សេងៗនៅខាងក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ នៅក្នុងថ្នាក់នេះរួមមានសមាជិកនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដែលមានឋានៈដូចជា ពលបាលទាហាន និងពលទាហាន។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- ទាហានតាមជើងទឹក
- ទាហានជើងអាកាស
- ទាហានជើងគោក
- វរសេនីយ៍ឯក
- ពលទាហាន

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស (ក្រៅពីប៉ូលីសយោធា)
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត។

ផ្នែក 03 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ

មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងទៀត រួមមានសមាជិកទាំងអស់នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលជាប់ជាទាហាន លើកលែងតែមន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលត្រូវបានតែងតាំង មន្ត្រីជាមេដឹកនាំកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ មន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមានមុខតំណែងតែងតាំង។ ពួកគេបំពេញការងារយោធាជាក់លាក់ និងប្របំពេញការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារដែលបំពេញមុខងារស៊ីវិលជាច្រើននៅខាងក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។ មុខរបរភាគច្រើននៅក្នុងផ្នែកនេះទាមទារជំនាញនៅកម្រិតជំនាញ ច.ស.ម.ក ទី១។

មុខរបរនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវបានចាត់ជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

031 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស (ក្រៅពីប៉ូលីសយោធា)
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត។

ក្រុម 031 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ

មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ រួមមានសមាជិកទាំងអស់នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលជាប់ជាទាហាន លើកលែងតែមន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលត្រូវបានតែងតាំង និងមន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលមិនមានមុខតំណែងតែងតាំង។ ពួកគេបំពេញការងារយោធាជាក់លាក់ និងប្របំពេញការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារដែលបំពេញមុខងារស៊ីវិលជាច្រើននៅខាងក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។

មុខរបរនៅក្នុងក្រុមនេះត្រូវបានចាត់ជាថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

0310 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឋានៈផ្សេងៗ

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស (ក្រៅពីប៉ូលីសយោធា)
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត

ថ្នាក់ 0310 មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងៗ

មុខរបរកងយោធពលខេមរភូមិន្ទឋានៈផ្សេងទៀត រួមមានសមាជិកទាំងអស់នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលជាប់ជាទាហាន លើកលែងតែមន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលត្រូវបានតែងតាំង មន្ត្រីជាមេដឹកនាំកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងមន្ត្រីកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

ដែលមិនមានមុខតំណែងតែងតាំង។ ពួកគេបំពេញការងារយោធាជាក់លាក់ និងឬបំពេញការងារស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការងារដែលបំពេញមុខងារស៊ីវិលជាច្រើននៅខាងក្រៅកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។

ឧទាហរណ៍នៃមុខរបរដែលត្រូវបានចាត់ថ្នាក់នៅទីនេះ៖

- អ្នកបើកយន្តហោះ
- អ្នកបើកយន្តហោះទម្លាក់គ្រាប់បែក
- ទាហានប្រយុទ្ធដោយថ្មើរជើង
- ទាហានប្រយុទ្ធតាមផ្ទៃគ្រឿង
- អ្នកបាញ់ស៊ីប (ខ្មាន់កាំភ្លើង)
- ទាហាន/អ្នកធ្វើការលើសមុទ្រ
- ទាហានកាន់កាំភ្លើងធំ
- នាវិក
- ទ័ពជើងអាកាស

មុខរបរដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងថ្នាក់នេះគឺ៖

- ការងារដែលកាន់កាប់ដោយបុគ្គលនៅក្នុងការងារស៊ីវិលនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាការពារជាតិ
- ប៉ូលីស (ក្រៅពីតម្រួតយោធា)
- អធិការគយ និងសមាជិកនៃសេវាកម្មព្រំដែន ឬស៊ីវិលប្រដាប់អាវុធផ្សេងទៀត។

ពាក្យសរសេរកាត់

ច.ស.ម.ក	ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា
ច.ស.ម.អ	ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិ
ILO	អង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ
ISCO-08	ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិឆ្នាំ 2008

ឧបសម្ព័ន្ធ១

១- ឯកឧត្តម	ទ្រី បុទ្វា	អគ្គនាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ	ប្រធាន
២- លោក	យិន សុវណ្ណក្សណ៍	អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ	អនុប្រធានទី ១
៣- លោក	ខៀវ វ៉ុងសារ	អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ	អនុប្រធានទី ២
៤- លោកស្រី	សុរ្យ សុវណ្ណចរិយា	អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ	អនុប្រធាន
៥- លោក	លឹម ពេញ	ប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ	សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
៦- លោក	ខៀវ ខេមរិន្ទ	អគ្គនាយករងវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ	សមាជិក
៧- លោក	សុខ បូរិទ្ធ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ	សមាជិក
៨- លោកស្រី	យិត វីយ៉ា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ	សមាជិក
៩- លោកស្រី	រុក សុគន្ធ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ	សមាជិក
១០- លោកស្រី	គីង សុវណ្ណលក្ខណ៍	អនុការិ .នៃនាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ	លេខាធិការ
១១- លោកស្រី	គីង ហ្សាដា	អនុការិ .នៃនាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ និងវិភាគស្ថិតិ	លេខាធិការ

ឧបសម្ព័ន្ធ ២ សមាជិក ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

ល.រ	ឈ្មោះស្ថាប័ន	ចំនួនមន្ត្រី	ឈ្មោះ	តួនាទី
1	ក្រសួងមហាផ្ទៃ	4 នាក់	លោក សាត សុផល លោក យឹម ចាន់ថា លោក ព្រាប ភិរម្យ លោកស្រី ប៉ុល ច័ន្ទរស្មី	អគ្គនាយករង អនុ.នាយកដ្ឋាន អនុ.ការិយាល័យ មន្ត្រី
2	ក្រសួងការពារជាតិ	2 នាក់	លោក កាន់ ឧសភា លោក អ៊ុយ សំអុល	អនុ.ការិយាល័យ ការិយាល័យ
3	ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី	2 នាក់	លោកស្រី លីម កិត្យា លោកស្រី ហិន បញ្ញា	ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុ.ការិយាល័យ
4	ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់	4 នាក់	លោក អ៊ិន ប៊ុនថា លោក គឹម វិន លោក ជា សុជាតិ លោក ហុង វុទ្ធី	ប្រធានការិយាល័យ ប្រធានការិយាល័យ មន្ត្រី អនុ.ការិយាល័យ
5	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	4 នាក់	លោក សុខ ខន លោក សាន សុងជា លោក ម៉ី សុជាតិ លោក ទេព វណ្ណសុភក្រាឧត្តម	ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុ.នាយកដ្ឋាន អនុ.នាយកដ្ឋាន មន្ត្រី
6	ក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍	2 នាក់	លោក អុំ សេរីវិទូ លោក អិន រដ្ឋា	អនុ.នាយកដ្ឋាន មន្ត្រី
7	ក្រសួងសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន	3 នាក់	លោក ឡុង ហ៊ុន លោក អេង ចំណាន លោក អ៊ុច លីណា	អនុ.នាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ ប្រធានការិយាល័យ
8	ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា	3 នាក់	លោក អ៊ុង វិសុទ្ធ លោក ហាប់ ស៊ីចាន់ លោក ម៉ៅ ចាន់ដែន	អនុ.នាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ អនុ.ការិយាល័យ
9	ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល	3 នាក់	លោក ស៊ុន គួន លោក ស៊ុន វិទ្ធី លោក ឈួន រតនា	អនុ.នាយកដ្ឋាន មន្ត្រី មន្ត្រី
10	ក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម	1 នាក់	លោក ខែត ពិសិដ្ឋ	ប្រធានការិយាល័យ
11	ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	3 នាក់	លោក ជុំ មុំ លោក ដួង ជាវិទ្ធី លោក ខែ សុជាតិ	អនុ.នាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ ប្រធានការិយាល័យ

12	ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ	2 នាក់	លោក ហ៊ុន វិទ្ធី លោកស្រី ឆាយ ស្រីភ័ក្ត្រ	អនុ.នាយកដ្ឋាន មន្ត្រី
13	ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	1 នាក់	លោក បែល ប៊ុណ្ណារិទ្ធ	អនុ.ការិយាល័យ
14	ក្រសួងព័ត៌មាន	1 នាក់	ឯ.ខ អ៊ុយ យាង	ទីប្រឹក្សា
15	រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល	2 នាក់	លោក លី វិជ្ជាវរុដ លោក ប៊ុន សំណាង	ប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ
16	ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍	3 នាក់	លោក មាស កុសល លោក អ៊ុក វណ្ណឌី លោក ជុន វ៉ាត	អគ្គនាយករង អគ្គនាយករង អនុ.នាយកដ្ឋាន
17	ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម	1 នាក់	លោក ម៉ឺន រតនៈ	ប្រធានការិយាល័យ
18	ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ	1 នាក់	លោកស្រី មាស សុទ្ធារី	អនុ.នាយកដ្ឋាន
19	ក្រសួងយុត្តិធម៌	2 នាក់	លោក ច័ន្ទ សត្តា លោក ស៊ីង សាវ៉ាត	អគ្គនាយករង អគ្គលេខាធិការរង
20	អាកាសចរស៊ីវិល	1 នាក់	លោកស្រី ខន ច័ន្ទរស្មី	អនុ.នាយកដ្ឋាន
21	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ	4 នាក់	លោក តិញ ឆេងហោ លោក ស៊ីម ពីសិដ្ឋ លោក ស៊ុន វុទ្ធី លោក គុំ ចាន់ណា	អនុ.នាយកដ្ឋាន អនុ.ការិយាល័យ អនុ.ការិយាល័យ មន្ត្រី
22	អគ្គិសនីកម្ពុជា	3 នាក់	លោក ប្រឹង ការុឌីន លោក ម៉ៅ បូណា លោក ណុល ច័ន្ទរតនា	អនុ.ការិយាល័យ អនុផ្នែក មន្ត្រី
23	អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ	2 នាក់	លោក សោម ផៃ លោក ឈឹម ពេជ្យសុវណ្ណ	អគ្គលេខាធិការរង ប្រធានការិយាល័យ
24	រដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ	1 នាក់	លោក ជូ ផល្លា	អគ្គនាយករង
សរុប		55 នាក់		

ឧបសម្ព័ន្ធនាគារសំណួរស្រាវជ្រាវ និងវាស់ស្ទង់មតិ

ក្រសួងផែនការ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ



ការអនុញ្ញាតិភាព
CONFIDENTIALITY OF DATA
ព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន នឹងត្រូវបានរក្សាជាសម្ងាត់ ហើយនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់តែក្នុងគោលបំណងស្ថិតិ ដោយមិនបង្ហាញអំពីទិន្នន័យបុគ្គល ឬស្ថាប័នឡើយ។
Information collected in this survey is strictly confidential and will be used for statistical purpose without revealing personal or institutional data.

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះមានគោលបំណងប្រមូលនូវព័ត៌មានស្តីអំពីស្ថានភាពចំណេះដឹង ការប្រើប្រាស់ និងការរៀបចំចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរនៅកម្ពុជា(CSCO)(ច.ស.ម.ក)។ ព័ត៌មានដែលប្រមូលបាននឹងត្រូវរក្សាយ៉ាងសម្ងាត់បំផុត ហើយប្រើប្រាស់សម្រាប់តែគោលបំណងនៃការរៀបចំចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរ(CSCO) តែប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនបង្ហាញអំពីទិន្នន័យបុគ្គលឡើយ។

I. ព័ត៌មានមន្ត្រីផ្តល់សម្ភាសន៍

គ្រូបម្រើការងារមន្ត្រីសម្ភាសន៍		
	លេខកូដ	
១.១ រាជធានី / ខេត្ត		
១.២ ឈ្មោះមន្ត្រីផ្តល់សម្ភាសន៍		
១.៣ ថ្ងៃខែឆ្នាំ:		
១.៤ អង្គភាព / ស្ថាប័ន		
១.៥ ទូរស័ព្ទ / សារអេឡិចត្រូនិច		
១.៦ លេខសំគាល់មន្ត្រីផ្តល់សម្ភាសន៍		

II. ព័ត៌មានមន្ត្រីធ្វើការសម្ភាសន៍

ល.រ	ឈ្មោះមន្ត្រីសម្ភាសន៍	តួនាទី	លេខទូរស័ព្ទ
១			
កាលបរិច្ឆេទសំភាសន៍ និងទីកន្លែងធ្វើការរបស់មន្ត្រីផ្តល់សម្ភាសន៍			
	ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំ	ថ្នាក់ជាតិ	ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

ផ្នែក A ស្ថានភាពបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់មន្ត្រី		
ល.រ	សំណួរ	កូដចម្លើយ
01	ភេទ ១ ប្រុស ២ ស្រី	<input type="checkbox"/>
02	អាយុ	<input type="text"/>
03	ស្ថានភាពអាពាហ៍ពិពាហ៍ ១ លីវ ៣ ពោះម៉ាយ/មេម៉ាយ ២ រៀបការ ៤ ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់).....	<input type="checkbox"/>
04	តើអ្នកបញ្ចប់ការសិក្សាខ្ពស់បំផុតកម្រិតណា ? ១ មធ្យមសិក្សា ៣ អនុបណ្ឌិត ២ មហាវិទ្យាល័យ ៤ បណ្ឌិត ៥ ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់).....	<input type="checkbox"/>
ផ្នែក B ស្ថានភាពចំណេះដឹងទូទៅរបស់មន្ត្រីស្តីពី ច.ស.ម.ក (CSCO)		
05	តើអ្នកយល់ដឹងអ្វីទៅជា CSCO ឬទេ? ១ បាទ ២ ទេ (សូមរំលងមកសំណួរទី៧)	<input type="checkbox"/>
06	ប្រសិន បាទ(១) តើអ្នកយល់ដឹងតាមរយៈអ្វី? ១ លីគេនិយាយ ២ សារព័ត៌មាន ៣ សាស្ត្រាចារ្យ ៤ អ្នកជំនាញ ៥ ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់).....	<input type="checkbox"/>

07	តើអ្នកធ្លាប់អាន ឬប្រើប្រាស់ CSIC ឬទេ? ១ បាទ ២ ទេ (សូមរំលងមកផ្នែក C)	<input type="checkbox"/>
08	ប្រសិន បាទ(១) តើអ្នកប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងអ្វី? ១ ការងារស្រាវជ្រាវ ២ អង្កេត/ជំរឿន ៣ អ្នកធ្វើគោលនយោបាយ ៤ អ្នកជំនាញ ៥ ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់).....	<input type="checkbox"/>

ផ្នែក C ស្ថានភាពស្តីពីការរៀបចំបទក្រង ច.ស.ម.ក (CSCO)						
សំណួរ សូមមេត្តាកូសសញ្ញា ✓		មិនយល់ស្របសោះ	មិនយល់ស្រប	យល់ស្រប	យល់ស្របខ្លាំង	យល់ស្របខ្លាំងណាស់
		1	2	3	4	5
09	ច.ស.ម.ក មានភាពសំខាន់ណាស់ លើស្ថានភាពមុខរបរ នៃសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន។	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	ច.ស.ម.ក មានតម្រូវការខ្លាំងណាស់សម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវ និងស្រាវជ្រាវ និងអ្នកធ្វើគោលនយោបាយ។	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ឧបសម្ព័ន្ធ ៤ ឯកសារយោង

- ១. ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរអន្តរជាតិ ឆ្នាំ 2008 បោះពុម្ពផ្សាយដោយអង្គការអន្តរជាតិខាងការងារ (ILO-08)
International Standard Classification of Occupations
- ២. ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរនៅប្រទេសជប៉ុន
Japan Standard Occupational Classification
- ៣. ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរម៉ាឡេស៊ី ឆ្នាំ 2020
Malaysia Standard Classification of Occupations 2020
- ៤. ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរសិង្ហបុរី ឆ្នាំ 2021
Singapore Standard Classification of Occupations 2021
- ៥. ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរហ្វីលីពីន ឆ្នាំ 2018
The Philippines Standard Classification of Occupations 2018



សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនងមកកាន់៖

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ នៃក្រសួងផែនការ

អាសយដ្ឋាន៖ ផ្លូវលេខ ៣៦០ សង្កាត់បឹងកេងកង១ ខណ្ឌបឹងកេងកង

រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ទូរស័ព្ទ ៖ (៨៥៥)១៧ ៥៧៥ ៧២៦

គេហទំព័រ ៖ www.nis.gov.kh