

# ១៣-ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

## ១៣. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង



ដើម្បីស្នើសុំប្រើប្រាស់ **ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង** លោកអ្នកត្រូវចូលទៅ កាន់គេហទំព័រ <https://lacms.mlvt.gov.kh> រួចចុចលើសេវាលេខរៀងទី១៣ ដូចខាងក្រោម៖

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

សូមស្វាគមន៍មកកាន់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកតិកាសេវាសាធារណៈ

ដើម្បីប្រើប្រាស់សេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្ម ម្ចាស់អាងចក្រ សហគ្រាស ត្រូវ ចុះឈ្មោះ | ចូលប្រព័ន្ធ  
ដើម្បីប្រើប្រាស់សេវាស្វ័យប្រវត្តិកម្ម កម្មករនិយោជិត ត្រូវ ចុះឈ្មោះ | ចូលប្រព័ន្ធ

**កម្រិតសេវាសាធារណៈប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកតិកាសេវាសាធារណៈ**

១. ការចុះបញ្ជីកាសេត្រីប្រកាសចូលដំណើរមើកសហគ្រាស (MLVT)	២. ការចុះបញ្ជីកាសៀវភៅបញ្ជីប្រចាំសហគ្រាស
៣. ការចុះបញ្ជីកាសៀវភៅបើកប្រាក់/ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតបើកប្រាក់តាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ	៤. ការចុះបញ្ជីការប្រើប្រាស់ប្រាក់ប្រចាំសហគ្រាស
៥. ការបញ្ជាក់វិញ្ញាបនបត្រពិនិត្យកាយសម្បទាកម្មករនិយោជិតខ្មែរ	៦. ការផ្តល់សៀវភៅការងារ និងបណ្ណសម្គាល់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ ?
៧. បទប្បញ្ញត្តិភាពទិដ្ឋាការ "ចូល" លើសៀវភៅការងារ	៨. បទប្បញ្ញត្តិភាពទិដ្ឋាការ "ចេញ" លើសៀវភៅការងារ
៩. ការផ្តល់ទុកិយកាសៀវភៅការងារ និងបណ្ណសម្គាល់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ ?	
១០. ការចេញលិខិតទទួលស្គាល់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រតិភូបុគ្គលិក	
១១. ការផ្តល់ទិដ្ឋាការប្រើប្រាស់កម្មករនិយោជិតវាយក្មេង	១២. ការចុះបញ្ជីកាសៀវភៅបញ្ជីចុះតាមក្មេង ?
<b>១៣. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង</b>	១៤. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការនៅថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍
១៤. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាកបុណ្យវ័យមានប្រាក់ឈ្នួល	១៥. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតប្រើកិច្ចសន្យាការងារ
១៧. ការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង/កម្មសិក្សា	
ការផ្តល់សៀវភៅការងារ និងបណ្ណសម្គាល់កម្មករនិយោជិតខ្មែរពីទម្រង់ចាស់មកទម្រង់ថ្មី	

បន្ទាប់ពីចុចលើសេវាលេខរៀងទី១៣រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

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

ចូលប្រព័ន្ធ សម្រាប់រោងចក្រ សហគ្រាស

ស៊ីមែល

ក្មេងលេខសម្ងាត់? ស៊ីមែល ឬ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ  
បើមិនទាន់ចុះឈ្មោះ សូមចុះឈ្មោះ

- 1 បញ្ចូលស៊ីមែល និងលេខសម្ងាត់ដែលលោកអ្នកបានបង្កើត នៅពេលចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ
- 2 ចុចលើពាក្យថា "ចូល" ដើម្បីចូលស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា

👉 បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “ចូល” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

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

ទ្វីបឌុបឌារ • គិម.ជ.លើស អូរពេល

ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

- សហគ្រាសអាចស្នើសុំធ្វើការបន្ថែមម៉ោងបានលើសពី ១៨ ក្នុង ១ ខែ ក្នុងករណីដែលចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុបដែលស្នើសុំធ្វើការបន្ថែមម៉ោង មិនលើសពីចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុបនៅក្នុងរោងចក្រ សហគ្រាស។  
- ការស្នើសុំធ្វើការបន្ថែមម៉ោង មានសុពលភាព ២ ខែ។  
- ការស្នើសុំខាងលើនេះត្រូវធ្វើឡើងមុនថ្ងៃស្នើសុំធ្វើការយ៉ាងតិច ៧ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ។

1. កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម • [ ]      1. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ • [ ]

2. ចំនួនកម្មករនិយោជិតសរុប [ 70 ]      2. ចំនួនកម្មករនិយោជិតស្រី [ ]

3. ចំនួនកម្មករនិយោជិតដែលបានស្នើសុំ [ ]      3. ចំនួនកម្មករនិយោជិតដែលបានស្នើសុំ (ស្រី) [ ]

4. ចំនួនម៉ោងស្នើសុំក្នុង ១ ថ្ងៃ •  ១ ម៉ោង       ២ ម៉ោង

5. មូលហេតុនៃការស្នើសុំ • [ ]

6. ឈ្មោះអ្នកស្នើសុំ • [ ]  
ភេទអ្នកស្នើសុំ • ប្រុស  
តួនាទីអ្នកស្នើសុំ • [ ]  
លេខទូរស័ព្ទអ្នកស្នើសុំ • [ ]

7. ប្រភេទលិខិតបញ្ជាក់ឯកភាព •  លិខិតបញ្ជាក់ឯកភាពពីប្រតិភូបុគ្គលិក       លិខិតបញ្ជាក់ឯកភាពពីកម្មករនិយោជិត (ករណីមិនទាន់មានប្រតិភូបុគ្គលិក)

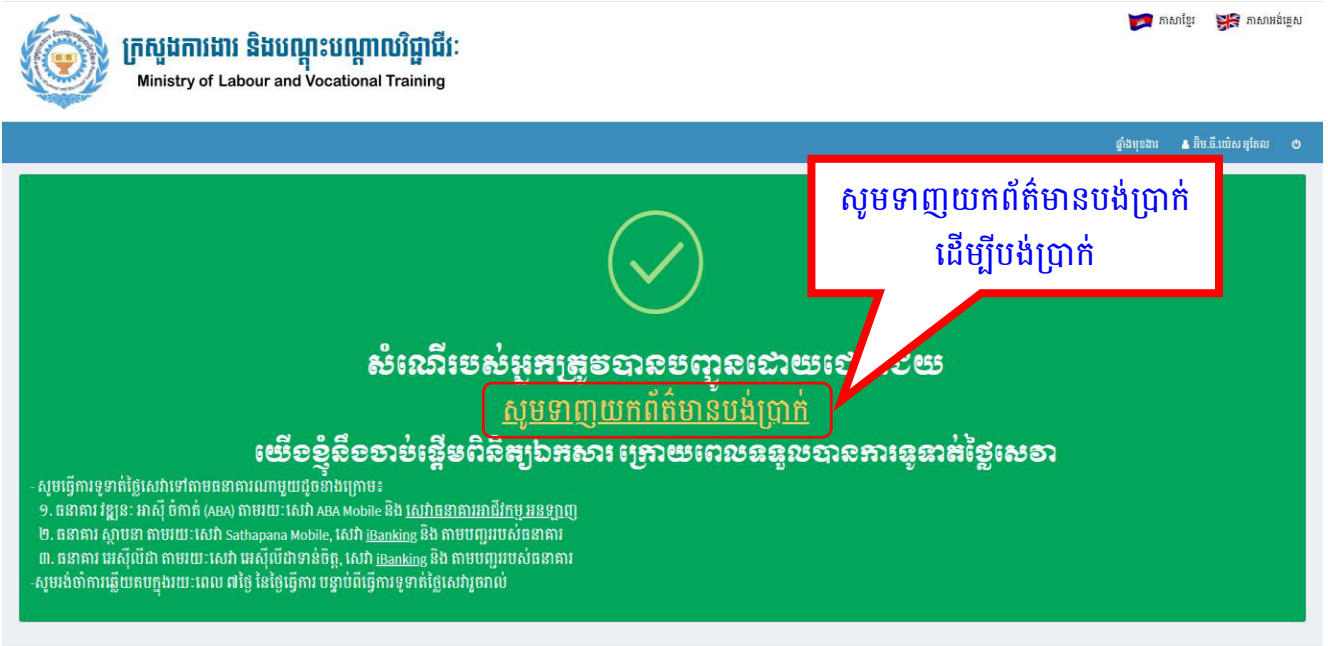
8. សូមភ្ជាប់ពាក្យស្នើសុំ  
សូម ទាញយកពាក្យស្នើសុំ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងហត្ថលេខាសហគ្រាស  
\* សូមភ្ជាប់ឯកសារជា \*.JPG, \*.JPEG, \*.PDF ដែលមានទំហំក្រោម 5MB

9. 10. សូមភ្ជាប់លិខិតបញ្ជាក់ឯកភាពពីប្រតិភូបុគ្គលិក / កម្មករនិយោជិត  
សូម ទាញយកលិខិតបញ្ជាក់ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងហត្ថលេខាសហគ្រាស  
\* សូមភ្ជាប់ឯកសារជា \*.JPG, \*.JPEG, \*.PDF ដែលមានទំហំក្រោម 5MB

បញ្ជាក់ និងបញ្ជូន • ចាកចេញ

1. ជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
2. ព័ត៌មាននៅក្នុងប្រអប់ព័ត៌មានក្រហម៖ ជាទិន្នន័យដែលទាញយកមកដោយស្វ័យប្រវត្តិពីក្នុងប្រព័ន្ធ
3. បំពេញចំនួនកម្មករនិយោជិតដែលស្នើសុំសរុប និងចំនួនកម្មករនិយោជិតស្រីដែលស្នើសុំ
4. ជ្រើសរើសចំនួនម៉ោងស្នើសុំក្នុង ១ ថ្ងៃ (លោកអ្នកអាចស្នើសុំធ្វើការបន្ថែមម៉ោងបាន ១ ម៉ោង ប្រសិនបើចំនួនម៉ោងធ្វើការ គឺលើសពី ៨ ម៉ោងក្នុង ១ ថ្ងៃ)
5. បញ្ជាក់មូលហេតុនៃការស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវាខាងលើ
6. បំពេញឈ្មោះ ភេទ តួនាទី និងលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នកស្នើសុំ
7. ជ្រើសរើសប្រភេទលិខិតបញ្ជាក់ឯកភាព (ពីប្រតិភូបុគ្គលិក ឬពីកម្មករនិយោជិត ប្រសិនបើមិនទាន់មានប្រតិភូបុគ្គលិក)
8. ទាញយកពាក្យស្នើសុំ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងហត្ថលេខាសហគ្រាស និងទាញយកលិខិតបញ្ជាក់ឯកភាពពីប្រតិភូបុគ្គលិក ឬកម្មករនិយោជិត (ចំនួនពាក់កណ្តាលនៃកម្មករនិយោជិតសរុប) ដើម្បីចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតស្នាមមេដៃ និងឈ្មោះ រួចស្តុនភ្ជាប់មកប្រព័ន្ធវិញ ក្នុងទម្រង់ជា JPG, JPEG, PDF ដែលមានទំហំក្រោម 5MB
9. ចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ជូន” ដើម្បីបញ្ជូនព័ត៌មានដែលបានបំពេញ សម្រាប់ស្នើសុំប្រើប្រាស់សេវា
10. ចុចលើពាក្យថា “ចាកចេញ” ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានដែលបានបំពេញ បន្ទាប់ពីទាញយកពាក្យស្នើសុំ និងភ្ជាប់ពាក្យស្នើសុំ និងលិខិតបញ្ជាក់ឯកភាពមកប្រព័ន្ធវិញនៅពេលក្រោយ

បន្ទាប់ពីចុចលើពាក្យថា “រក្សាទុក និងបញ្ជូន” រួចមក នោះប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖



- លោកអ្នកនឹងទទួលបានសារបញ្ជាក់ថាសំណើរបស់អ្នកត្រូវបានបញ្ជូនដោយជោគជ័យទាំងនៅក្នុងប្រព័ន្ធនិងអ៊ីមែល ហើយលោកអ្នកត្រូវទាញយកព័ត៌មានបង់ប្រាក់ពីក្នុងប្រព័ន្ធ ឬអ៊ីមែល ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ថ្លៃសេវាទៅតាមធនាគារជាដៃគូរបស់ក្រសួង។
- លោកអ្នកនឹងទទួលបានអ៊ីមែលបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើមានការស្នើសុំកែសម្រួលព័ត៌មាន ឬស្នើសុំឯកសារបន្ថែមពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ។
- លោកអ្នកនឹងទទួលបាន **លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យសហគ្រាស ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង** ក្នុងទម្រង់ឌីជីថលក្នុងរយៈពេល ៧ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (ប្រសិនបើព័ត៌មានដែលបានបំពេញពិតជាត្រឹមត្រូវ និងពិតប្រាកដ)។