



# ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

## កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ

លេខ ៤៩១/២៣.....ក. ស. ក.

ថ្ងៃ ពុធ ៧កើត ខែ ព្រហស្បតិ៍ ឆ្នាំ ថោះ បញ្ចសិក ព.ស. ២៥៦៧  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០២៣

### សេចក្តីជូនដំណឹង ស្តីពី ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ (ក. ស. ក.) មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដំណឹងដល់សាធារណជន ទាំងអស់ឲ្យបានជ្រាបថា ក. ស. ក. ត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៤៨រូប ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ និងបំពេញលក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (មានលម្អិតក្នុងឯកសារភ្ជាប់ជូន) ដូចខាងក្រោម៖

#### I. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

- ១. បុគ្គលិកសន្តិសុខផ្នែក CCTV Camera ចំនួន ២រូប
- ២. បុគ្គលិកផ្នែក Network Engineer ចំនួន ១រូប
- ៣. បុគ្គលិកផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីទូរស័ព្ទ ចំនួន ២រូប
- ៤. បុគ្គលិកផ្នែកគ្រប់គ្រង Database ចំនួន ១រូប

#### II. នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ

- ១. បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល/ហិរញ្ញវត្ថុ នៅចំណាត់ផែនការបច្ចេកទេសហត្ថលេខា TS១១ ចំនួន ១រូប
- ២. បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល/ហិរញ្ញវត្ថុ នៅចំណាត់ផែនការបច្ចេកទេសហត្ថលេខា UM២ ចំនួន ១រូប

#### III. នាយកដ្ឋានវិស្វកម្ម

- ១. បុគ្គលិកផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ចំនួន ១រូប
- ២. បុគ្គលិកផ្នែកអនុវត្តគម្រោង ចំនួន ១រូប
- ៣. បុគ្គលិកផ្នែកសិក្សាបណ្តាញទឹក និងបណ្តាញអគ្គិសនី (MEP) ចំនួន ១រូប

#### IV. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគ្រឿងចក្រ

- ១. បុគ្គលិកបញ្ជាថតស្រូប Rubber Tyred Gantry Crane (RTG) ចំនួន ៣រូប
- ២. បុគ្គលិកបញ្ជាដងយោង Fixed Cargo Crane (FCC) ចំនួន ៥រូប
- ៣. បុគ្គលិកបញ្ជាថតស្រូប ចំនួន ៨រូប
- ៤. បុគ្គលិកបញ្ជាថត Forklift ចំនួន ៤រូប
- ៥. បុគ្គលិកផ្នែកមេកានិក ចំនួន ២រូប
- ៦. បុគ្គលិកផ្នែកអេឡិចត្រូនិក ចំនួន ២រូប
- ៧. បុគ្គលិកផ្នែកអគ្គិសនី (បណ្តាញ AC) (MEP) និងបណ្តាញទឹក ចំនួន ៣រូប
- ៨. បុគ្គលិកផ្នែកថែទាំ/ជួសជុល ចំនួន ១រូប

**V. នាយកដ្ឋានជលធារសាស្ត្រ**

- ១. បុគ្គលិកផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ចំនួន ១រូប
- ២. បុគ្គលិកផ្នែកមេកានិក ចំនួន ១រូប
- ៣. បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល ចំនួន ១រូប
- ៤. បុគ្គលិកផ្នែកដំឡើង និងបោះពោងសញ្ញានាវាចរណ៍ ចំនួន ១រូប

**VI. នាយកដ្ឋានផែនការ/ទីផ្សារ**

- ១. ប្រធានការិយាល័យតម្លៃ/ទីផ្សារ ចំនួន ១រូប
- ២. ប្រធានផ្នែកទីផ្សារនៃការិយាល័យតម្លៃ/ទីផ្សារ ចំនួន ១រូប
- ៣. បុគ្គលិកផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ នៃការិយាល័យផែនការ/ស្ថិតិ ចំនួន ១រូប
- ៤. បុគ្គលិកផ្នែកភស្តុភារកម្ម ចំនួន ១រូប
- ៥. បុគ្គលិកការិយាល័យស្រាវជ្រាវ/អភិវឌ្ឍន៍ថ្មី ចំនួន ១រូប

បើបេក្ខជនមានចំណាប់អារម្មណ៍ សូមចូលរួមដាក់ពាក្យប្រឡងប្រជែងចូលបម្រើការងារនៅក. ស. ភ. ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV) និង Cover Letter ដោយមានបិទរូបថតថ្មីទំហំ ៤ x ៦ លិខិតបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រ ឬការសិក្សា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ លិខិតបញ្ជាក់កំណើត និងប័ណ្ណចាក់វ៉ាក់សាំងកូវីដ-១៩ (ឯកសារថតចម្លង) មកដាក់នៅទីស្នាក់ការកណ្តាល កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ (ចំណតផែ TSM) ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅ អគារលេខ ៦៤៩ បន្ទប់១១០ តីរៈវិថី ព្រះស៊ីសុវត្ថិ សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ រៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ ឬតាមរយៈអ៊ីម៉ែល ឬតេឡេក្រាមដូចខាងក្រោម៖

អ៊ីម៉ែល: ppaphr.2022@gmail.com/chitphanetedu@gmail.com/puthea16899@gmail.com

តេឡេក្រាម: លោក ចិត្ត ជានិត (លេខទូរស័ព្ទ: ០១០ ៤៤៤ ២៣៩)  
 លោក ឈុន ពុទ្ធា (លេខទូរស័ព្ទ: ០១០ ៤៤៤ ០៥៨)  
 កញ្ញា ជិនឆន សុដាលី (លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៧០៩ ៨៦១)

លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង: ០១០ ៤៤៤ ២៣៩/០១០ ៤៤៤ ០៥៨/០១០ ៤៤៤ ១៤៥

**កាលបរិច្ឆេទយប់ទទួលពាក្យ: ថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣**

**បញ្ជាក់:** - បេក្ខជនដែលជាប់ក្នុងបញ្ជីសម្រាំងជ្រើសរើស (Short-listed candidates) នឹងត្រូវបានជូនដំណឹងស្តីពីការចូលរួមប្រឡង ក្នុងគេហទំព័ររបស់ក. ស. ភ. (www.ppap.com.kh)  
 - រាល់ឯកសារដែលបានដាក់ពាក្យចហើយរបស់បេក្ខជន មិនអាចដកវិញបានទេ។

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ទទួលបន្ទុកជា  
**ប្រធានអគ្គនាយក**  
  
**ហ៊ុំ បារី**



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ**

លេខ...៤៩១/២៣.....ក. ស. ក.

ថ្ងៃ ពុធ ៧កើត ខែ ៣៣ ឆ្នាំ ថោះ ចក្ខុសិក ព.ស. ២៥៦៧  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០២៣

**សេចក្តីលម្អិតព័ត៌មាន**  
**ស្តីពី**  
**ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក**

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ (ក. ស. ក.) មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដំណឹងដល់សាធារណជនទាំងអស់ ឲ្យបានជ្រាបថា ក. ស. ក. ត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៤៨រូប ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ និង បំពេញលក្ខខណ្ឌជ្រើសរើសដូចខាងក្រោម៖

**I. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល (ចំនួន ៦ រូប)**

**១. បុគ្គលិកសន្តិសុខផ្នែក CCTV Camera (ចំនួន ២រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលគ្រប់គ្រងការងារ CCTV Camera
- ផ្តល់ព័ត៌មានតាមគោលដៅ ក្នុងករណីសង្ស័យឱ្យទាន់ពេលវេលា
- ទទួលភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៅតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់ទី១២ ឡើងទៅ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានជំនាញច្បាស់លាស់លើការងារសន្តិសុខ និងប្រព័ន្ធ CCTV Camera
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបាន
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Ms. Word, Excel & Power Point
- មានអាយុចន្លោះពី ២២ឆ្នាំ ដល់ ៣០ឆ្នាំ
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**២. បុគ្គលិកការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យា/ព័ត៌មានវិទ្យា (បណ្តាញ/សុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រ) (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- Configure CISCO Routing and Switching
- Configure on Fortigate Firewall
- មើលថែទាំ Network Infrastructure / Network Security
- Help Desk Support
- ត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍ក្នុង Datacenter
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងពេលមានបញ្ហាកើតឡើងលើ Computer Network/Security។

*Handwritten mark*



**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ IT
- ផ្តល់អាទិភាពចំពោះអ្នកមានលំនៅដ្ឋានជិតចំណតផែកុងតឺន័រ LM១៧
- មានជំនាញក្នុងការគ្រប់គ្រង CISCO routing and switching, Fortigate Firewall
- មានជំនាញក្នុងការរៀបចំ Network Infrastructure, Security Design
- ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ប្រធានការិយាល័យក្នុងការពង្រឹងវិស័យបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ ក. ស. ភ. និង computer network/ security
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ២ឆ្នាំក្នុងការគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ CISCO/ Fortinet
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៣. បុគ្គលិកការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យា/ព័ត៌មានវិទ្យា (អភិវឌ្ឍកម្មវិធីទូរស័ព្ទ) (ចំនួន ២រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- បង្កើត និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីទូរស័ព្ទសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍ដល់កំពង់ផែ
- សរសេរកូដកម្មវិធីសម្រាប់ទូរស័ព្ទ
- ដោះស្រាយបញ្ហាកម្មវិធីទូរស័ព្ទដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការងារសម្រាប់បុគ្គលិក ក. ស. ភ.
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងពេលមានបញ្ហាកើតឡើងលើកម្មវិធីទូរស័ព្ទ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ IT
- មានជំនាញក្នុងការសរសេរកូដកម្មវិធីសម្រាប់ ទូរស័ព្ទប្រើប្រាស់ភាសា Flutter, ...
- យល់ដឹងអំពី RESTful API, Firebase, ...
- ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ប្រធានការិយាល័យក្នុងការពង្រឹងវិស័យបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ ក. ស. ភ.
- មានបទពិសោធន៍លើការបង្កើត និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីទូរស័ព្ទយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៤. បុគ្គលិកការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យា/ព័ត៌មានវិទ្យា (គ្រប់គ្រង Database) (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលបន្ទុកលើការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យក្នុង Database
- មានចំណេះដឹងស្ទាត់ជំនាញក្នុងការគ្រប់គ្រង SQL Server, T-SQL, Troubleshoot
- Database Administration
- សិក្សាស្វែងយល់ពីប្រព័ន្ធ Terminal Operation System (TOS)។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ IT
- មានជំនាញក្នុងការគ្រប់គ្រង database
- ប្រឹក្សាយោបល់ដល់ប្រធានការិយាល័យក្នុងការពង្រឹងវិស័យបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់ ក. ស. ភ.
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ២ឆ្នាំក្នុងការគ្រប់គ្រង Microsoft SQL Server Database
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។



II. នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ (ចំនួន ២ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល/ហិរញ្ញវត្ថុ នៅចំណតវេរណបពហុបំណង TS១១ (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- ត្រួតពិនិត្យវិក្កយបត្រលក់ -ទិញ និងឯកសារយោងផ្សេងៗ
- កត់ត្រាប្រតិបត្តិការលក់ និងទិញចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ
- កត់ត្រាការទូទាត់សាច់ប្រាក់ពីអតិថិជន និងទូទាត់សាច់ប្រាក់ទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចូលក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ
- តាមដានអាយុកាលគណនីត្រូវទទួល (Account Receivable) និងតាមដានគណនីត្រូវទូទាត់ទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ (Account Payable) ជាប្រចាំខែ
- ផ្ទៀងផ្ទាត់លំហូរសាច់ប្រាក់ចូល និងចេញជាមួយរបាយការណ៍ធនាគារ
- តាមដាន និងប្រមូលប្រាក់ពីអតិថិជន ដែលបានប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់ចំណតវេរណបពហុបំណង TS១១
- រៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយរំលស់ប្រចាំខែ និងសន្និធិប្រចាំខែ
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ធនាគារប្រចាំខែជាមួយការកត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធ
- រៀបចំទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំបែបបទលិខិតរដ្ឋបាល
- រៀបចំ និងតាមដានលំហូរឯកសារពីចំណតវេរណបពហុបំណងTS១១ មកចំណតវេរណបពហុបំណងTS៣
- ពិនិត្យទៅលើសំភារៈការិយាល័យ បន្ទប់ប្រជុំ និងបន្ទប់ទឹក
- ពិនិត្យសម្រង់តម្លៃ និងបញ្ហាទិញទំនិញ
- ពិនិត្យទៅលើសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងធ្វើការវាយតម្លៃជាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារ និងផែនការហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្ត " គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគណនេយ្យ"
- រៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់
- សហការជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យ ដូចជាសវនករផ្ទៃក្នុង សវនករឯករាជ្យ សវនករពន្ធដារ និងក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ជួយកិច្ចការផ្សេងទៀតទៅតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធាន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អលើការសរសេរ អាន ស្តាប់ និងនិយាយ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Ms. Word, Excel & Power Point
- មានចរិតស្អាតបូក សុភាពរាបសារ និងរូសរាយរាក់ទាក់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**២. បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាល/ហិរញ្ញវត្ថុ នៅចំណាត់ផែនការពហុបំណងទន្លេមេមាត់ UMB (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ត្រួតពិនិត្យវិក្កយបត្រលក់ - ទិញ និងឯកសារយោងផ្សេងៗ
- កត់ត្រាប្រតិបត្តិការលក់ និងទិញចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ
- កត់ត្រាការទូទាត់សាច់ប្រាក់ពីអតិថិជន និងទូទាត់សាច់ប្រាក់ទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចូលក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ
- តាមដានអាយុកាលគណនីត្រូវទទួល (Account Receivable) និងតាមដានគណនីត្រូវទូទាត់ទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ (Account Payable) ជាប្រចាំខែ
- ផ្ទៀងផ្ទាត់លំហូរសាច់ប្រាក់ចូល និងចេញជាមួយរបាយការណ៍ធនាគារ
- តាមដាន និងប្រមូលប្រាក់ពីអតិថិជន ដែលបានប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់ចំណាត់ផែនការពហុបំណង UMB
- រៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយរំលស់ប្រចាំខែ និងសន្និធិប្រចាំខែ
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់របាយការណ៍ធនាគារប្រចាំខែជាមួយការកត់ត្រានៅក្នុងប្រព័ន្ធ
- រៀបចំទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំបែបបទលិខិតរដ្ឋបាល
- រៀបចំ និងតាមដានលំហូរឯកសារពីចំណាត់ផែនការពហុបំណង UMB មកចំណាត់ផែនការ TSM
- ពិនិត្យទៅលើសំភារៈការិយាល័យ បន្ទប់ប្រជុំ និងបន្ទប់ទឹក
- រៀបចំឯកសារសម្រង់អវត្តមាន និងប្រាក់ថ្លៃអាហារបុគ្គលិកប្រចាំខែ
- ពិនិត្យការធ្វើសម្រង់តម្លៃ បញ្ហាទិញ និងកម្មង់ទំនិញ
- ពិនិត្យទៅលើសណ្តាប់ធ្នាប់ អនាម័យ និងធ្វើការវាយតម្លៃជាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារ និងផែនការហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្ត "គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគណនេយ្យ"
- រៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់
- សហការជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យ ដូចជាសវនករផ្ទៃក្នុង សវនករឯករាជ្យ សវនករពន្ធដារ និងក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ជួយកិច្ចការផ្សេងទៀតទៅតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធាន។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អលើការសរសេរ អាន ស្តាប់ និងនិយាយ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Ms. Word, Excel & Power Point
- មានចរិតស្អាតបូក សុភាពរាបសារ និងរូសរាយរាក់ទាក់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

III. នាយកដ្ឋានវិស្វកម្ម (ចំនួន ៣ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- សិក្សាលម្អិតលើគម្រោងសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែ
- សិក្សា និងលើកគម្រោង ជួសជុលថែទាំ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែទាំងអស់ ដែលមានស្រាប់ និងតាមដានការអនុវត្តគម្រោង
- ចង្អុលបង្ហាញ និងណែនាំលក្ខណៈបច្ចេកទេសដល់ផ្នែកថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកគណនាគ្រឿងបង្គំ និងចុះត្រួតពិនិត្យការដ្ឋាន
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អលើការសរសេរ អាន ស្តាប់ និងនិយាយ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Ms. Word, Excel & Power Point
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានចរិតស្អាតបូក សុភាពរាបសារ និងរូសរាយរាក់ទាក់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

២. បុគ្គលិកផ្នែកអនុវត្តគម្រោង (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- ដឹកនាំត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃរាល់គម្រោងអនុវត្តហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែឱ្យបានសមស្រប ទៅតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស
- ដឹកនាំក្រុមការងារតាមដានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែនៅតាមចំណតផែនីមួយៗ
- សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយបញ្ហានានាជាមួយផ្នែកពាក់ព័ន្ធ នៃគម្រោងអនុវត្តហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើរបាយការណ៍ការងារនៃគម្រោងអនុវត្តហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែ
- ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំចងក្រងនូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេសក្នុងការវាយតម្លៃលម្អិត និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ក្នុងការចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកវិស្វកម្ម, បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រងគម្រោង, ឬបរិញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ (សញ្ញាបត្រអនុបណ្ឌិតផ្នែកវិស្វកម្ម ឬផ្នែកគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំឡើងទៅ



- មានចំណេះដឹង និងជំនាញច្បាស់លាស់ផ្នែកវិស្វកម្ម
- មានសមត្ថភាពលើការវិភាគទិន្នន័យ និងវិភាគគម្រោងអនុវត្ត
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែកវិស្វកម្មបានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ
- អាចបំពេញការងារនៅការិយាល័យ និងកន្លែងផ្សេងៗ ទៅតាមការចាត់តាំង
- អាចធ្វើការងារជាក្រុមបានល្អ និងមានទំនាក់ទំនងការងារល្អ
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៣. បុគ្គលិកផ្នែកសិក្សាបណ្ណាញទឹក និងបណ្ណាញអគ្គិសនី (MEP) (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- សិក្សា និងឡើងគម្រោងបណ្ណាញទឹក និងបណ្ណាញអគ្គិសនី (MEP)
- ចុះពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅការដ្ឋានផ្ទាល់លើការអនុវត្តគម្រោងបណ្ណាញទឹក និងបណ្ណាញអគ្គិសនី
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងវិភាគគម្រោង និងសំណើសុំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្ណាញទឹក និងបណ្ណាញអគ្គិសនី
- សិក្សា និងវិភាគគម្រោង និងសំណើសុំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្ណាញទឹក និងបណ្ណាញអគ្គិសនី
- តាមដានការអនុវត្តគម្រោងបណ្ណាញទឹក និងបណ្ណាញអគ្គិសនី
- រៀបចំរបាយការណ៍ សំណើសុំគម្រោងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្ណាញទឹក និងបណ្ណាញអគ្គិសនី
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងផ្នែកជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី ឬ MEP ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ (បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញអគ្គិសនី ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ២ ឆ្នាំ លើជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញលើការងារតបណ្ណាញទឹក និងអគ្គិសនីច្បាស់លាស់
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី Ms. Word, Excel & Power Point (មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ Auto Cad ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- មានភាពអំណត់ ស្មោះត្រង់ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ
- មានឆន្ទៈក្នុងការធ្វើការ និងមានភាពបត់បែនទៅតាមពេលវេលា និងអាចធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយក្នុងករណីចាំបាច់។

**IV. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគ្រឿងចក្រ (ចំនួន ២៨ រូប)**

**១. បុគ្គលិកបញ្ជាថតស្ទូចកុងតឺន័រ Rubber Tyred Gantry Crane (RTG) (ចំនួន ៣រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- បញ្ជាថតស្ទូចកុងតឺន័រ RTG សម្រាប់ការងារលើកដាក់កុងតឺន័រ
- បញ្ចូលទិន្នន័យកុងតឺន័រក្នុងប្រព័ន្ធ Resource Director Technology (RDT)
- ទទួលខុសត្រូវលើការចូលរួមថែទាំ និងប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រទៅតាមបច្ចេកទេស និងប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឯឡើងទៅ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែករដ្ឋបាល
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបាន
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**២. បុគ្គលិកបញ្ជាថតស្ទូចកុងតឺន័រ Fixed Cargo Crane (FCC) (ចំនួន ៥រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- បញ្ជាថតស្ទូចកុងតឺន័រ FCC សម្រាប់ការងារលើកដាក់កុងតឺន័រ
- បញ្ចូលទិន្នន័យកុងតឺន័រក្នុងប្រព័ន្ធ Resource Director Technology (RDT)
- ទទួលខុសត្រូវលើការចូលរួមថែទាំ និងប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រទៅតាមបច្ចេកទេស និងប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឯឡើងទៅ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែករដ្ឋបាល
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបាន
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៣. បុគ្គលិកបញ្ជាថតស្ទូច (ចំនួន ៨រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- បញ្ជាថតស្ទូចសម្រាប់ការងារលើកដាក់កុងតឺន័រ និងទំនិញ
- បញ្ចូលទិន្នន័យកុងតឺន័រក្នុងប្រព័ន្ធ Resource Director Technology (RDT)
- ទទួលខុសត្រូវលើការចូលរួមថែទាំ និងប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រទៅតាមបច្ចេកទេស និងប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់។

*h*

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីកម្រិតបឋមភូមិឡើងទៅ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែករដ្ឋបាល
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបាន
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់
- មានប័ណ្ណបើកបរប្រភេទ "គ" "ឃ" ឬប្រភេទ "ង" (ប្រភេទ "ង" ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)។

**៤. បុគ្គលិកបញ្ជាថ្នាក់ Forklift (ចំនួន ៤រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- បញ្ជាថ្នាក់សម្រាប់ការងារលើកដាក់កុងតឺន័រ និងទំនិញ
- បញ្ជូលទិន្នន័យកុងតឺន័រក្នុងប្រព័ន្ធ Resource Director Technology (RDT)
- ទទួលខុសត្រូវលើការចូលរួមថែទាំ និងប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រទៅតាមបច្ចេកទេស និងប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីកម្រិតបឋមភូមិឡើងទៅ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែករដ្ឋបាល
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបាន
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់
- មានប័ណ្ណបើកបរប្រភេទ "គ" "ឃ" ឬប្រភេទ "ង" (ប្រភេទ "ង" ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)។

**៥. បុគ្គលិកជំនាញមេកានិក (ចំនួន ២រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលបន្ទុកលើការងារជួសជុលមេកានិក (បើមានសមត្ថភាពលើការងារជួសជុលប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់កាន់តែប្រសើរ)
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពការងារមេកានិករបស់គ្រឿងចក្រ និងរថយន្តបន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួច
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅជំនាញវិស្វកម្មមេកានិក ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ ផ្នែកជួសជុលមេកានិក



- ផ្តល់អាទិភាពចំពោះអ្នកមានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកមេកានិក ជំនាញខាងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធយ៉ាស៊ីន និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗរបស់រថយន្ត/គ្រឿងចក្រតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើផ្នែក Ms. Word, Excel & Power Point (មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ Auto Cad ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានកាយសម្បទាល្អមាំមួន
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៦. បុគ្គលិកផ្នែកអេឡិចត្រូនិក (ចំនួន ២រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលបន្ទុកលើការងារបច្ចេកទេស ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិករបស់រថយន្ត និងគ្រឿងចក្រផ្សេងៗ
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិករបស់រថយន្ត និងគ្រឿងចក្រ ផ្សេងៗ បន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួច
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងឡើងទៅជំនាញវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ ផ្នែកអេឡិចត្រូនិក
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកអេឡិចត្រូនិក ជំនាញខាងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធយ៉ាស៊ីន និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗរបស់រថយន្ត/គ្រឿងចក្រតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើផ្នែក Ms. Word, Excel & Power Point (មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ Auto Cad ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានកាយសម្បទាល្អមាំមួន
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៧. បុគ្គលិកផ្នែកអគ្គិសនី (បណ្តាញ AC) និងបណ្តាញទឹក (ចំនួន ៣រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលបន្ទុកលើការងារបច្ចេកទេស ការងារថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធអគ្គិសនីរបស់ម៉ាស៊ីនភ្លើង ប្រព័ន្ធភ្លើង និងបណ្តាញទឹកនៅក្នុងចំណាត់ដៃ ក.ស.ភ.
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពប្រព័ន្ធអគ្គិសនីរបស់ម៉ាស៊ីនភ្លើង និងប្រព័ន្ធភ្លើង បណ្តាញទឹកនៅក្នុងចំណាត់ដៃ ក.ស.ភ. បន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួច
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងផ្នែកជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ (បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញអគ្គិសនី ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)

៧

- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ២ ឆ្នាំ លើជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញលើការងារតបណ្តាញទឹក និងអគ្គិសនីច្បាស់លាស់
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី Ms. Word, Excel & Power Point (មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ Auto Cad ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៨. បុគ្គលិកផ្នែកថែទាំ (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- រៀបចំបែងចែកកាលវិភាគ និងផែនការសម្រាប់ការងារថែទាំរថយន្ត និងគ្រឿងចក្រគ្រប់ប្រភេទ
- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តការងារថែទាំរថយន្ត និងគ្រឿងចក្រគ្រប់ប្រភេទ
- ផ្តល់សេវាថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធមេកានិក និងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់របស់គ្រឿងចក្រ រថយន្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីការងារថែទាំ/ជួសជុលគ្រឿងចក្រ និងរថយន្ត បន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួច
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ជំនាញវិស្វកម្មមេកានិក/អេឡិចត្រូនិក/អគ្គិសនី ឬសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ (ផ្តល់អាទិភាពលើអ្នកចេះជំនាញលើសពី១ជំនាញ)
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកមេកានិក ជំនាញខាងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗរបស់រថយន្ត/គ្រឿងចក្រតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មមេកានិក Ms. Word, Excel & Power Point
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**V. នាយកដ្ឋានជលនិរន្តរភាព (ចំនួន ៤ រូប)**

**១. បុគ្គលិកផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- សិក្សាលម្អិតលើគម្រោងវាស់ស្ទង់បាតទន្លេ និងសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដៃ
- សិក្សាលើគម្រោងផ្នែកវាស់ស្ទង់ គម្រោងបូមស្តារ/ថែទាំប្រឡាយ និងតាមដានការអនុវត្តគម្រោង
- សិក្សាកំណត់ទីតាំងបោះពោងសញ្ញានាវាចរណ៍
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានជំនាញប្រើប្រាស់ឧបករណ៍វាស់ស្ទង់
- មានជំនាញលើកម្មវិធីកុំព្យូទ័រគ្រប់ប្រភេទពាក់ព័ន្ធនឹងការងារវាស់ស្ទង់
- មានការទទួលខុសត្រូវនិងតស៊ូលើការងារចុះតាមការដ្ឋានទាំងផ្នែកលើគោក និងលើទឹក
- មានកម្រិតបុព្វបទបច្ចេកវិទ្យាបច្ចេកវិទ្យាវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អលើការសរសេរ អាន ស្តាប់ និងនិយាយ
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់ ចរិតស្អាតបូក សុភាពរាបសារ និងរូសរាយរាក់ទាក់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**២. បុគ្គលិកផ្នែកមេកានិក (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលបន្ទុកលើការងារបច្ចេកទេសមេកានិក ប្រព័ន្ធហ្វាស់ និងការងារដឹក
- ផ្តល់សេវាថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធមេកានិក និងប្រព័ន្ធហ្វាស់ និងសាឡាងបូមដី
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពប្រព័ន្ធមេកានិក និងប្រព័ន្ធហ្វាស់របស់សាឡាងបូមដី បន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួច
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតបុព្វបទបច្ចេកវិទ្យាបច្ចេកវិទ្យាវិស្វកម្មមេកានិក ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកមេកានិក ជំនាញខាងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធហ្វាស់ និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗរបស់គ្រឿងអ្វាស់តាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មមេកានិក Ms. Word, Excel & Power Point
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៣. បុគ្គលិកផ្នែករដ្ឋបាលនៃសេវាដ្ឋានបូមស្តារ/ថែទាំប្រឡាយ (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលបន្ទុកលើការងាររៀបចំឯកសារស្នើសុំ របាយការណ៍ កំណត់ហេតុ និងឯកសារនានាក្នុងសេវាដ្ឋាន
- ទទួលបន្ទុកលើការរក្សាឯកសារនានាក្នុងសេវាដ្ឋាន
- អាចធ្វើការក្រោមសម្ពាធនិងមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
- ធ្វើការងារទូទៅនៅក្នុងសេវាដ្ឋានដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។



**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រង ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ លើផ្នែករដ្ឋបាល
- មានជំនាញផ្នែករដ្ឋបាល និង ទំនាក់ទំនង គ្រប់គ្រងឯកសារ និងពិធីការ
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រស្នាមជំនាញសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (MS. Office, Excel, & Power Point)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អស្នាមជំនាញ (បើចេះភាសាផ្សេងបន្ថែម៖ វៀតណាម ចិន ជប៉ុន ឬកូរ៉េ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៤. បុគ្គលិកសេវាដ្ឋានថែទាំពេទ្យសញ្ញា/ GPS ផ្នែកដំឡើង និងបោះពេញសញ្ញា (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ទទួលបន្ទុកលើការងាររៀបចំសម្ភារៈ ឧបករណ៍ សម្រាប់ដំឡើងពេទ្យ និងបង្គោលសញ្ញា
- ទទួលបន្ទុកការដំឡើងពេទ្យ និងបោះពេញសញ្ញា
- ទទួលបន្ទុកលើការងារជួសជុលថែទាំ ពេទ្យ និងបង្គោលសញ្ញានាវាចរណ៍នៅតាមដងទន្លេ
- ទទួលបន្ទុកលើការងារជួសជុលថែទាំសម្ភារៈពេទ្យ និងបង្គោលសញ្ញា លើគោក និងក្នុងឃ្នាំង
- ទទួលបន្ទុកការងារកត់ត្រា ចងក្រង ទិន្នន័យ ពេទ្យ និងបង្គោលសញ្ញានាវាចរណ៍នីមួយៗ
- ទទួលបន្ទុកការងារកត់ត្រាការចំណាយប្រេង D.O លើការប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រ ដើម្បីផ្តល់ជូនផ្នែករដ្ឋបាលធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អាចធ្វើការក្រោមសម្ពាធនិងមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
- ធ្វើការងារទូទៅនៅក្នុងការិយាល័យដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់ទី៩ ឡើងទៅ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់ការងារការិយាល័យ MS. Office
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបាន
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់បោះពេញសញ្ញា
- មានភាពប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងសុវត្ថិភាពការងារ ។

**VI. នាយកដ្ឋានផែនការ/ទីផ្សារ (ចំនួន ៥ រូប)**

**១. ប្រធានការិយាល័យតម្លៃ/ទីផ្សារ (ចំនួន ១ រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ស្រាវជ្រាវ និងសិក្សាពីតម្លៃសេវាកម្មរបស់កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ ធៀបនឹងតម្លៃសេវាកម្មរបស់ផែផ្សេងៗ

h

- ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ធាតុចូលសម្រាប់ការធ្វើបទបង្ហាញពាក់ព័ន្ធនឹង ក. ស. ក. ជាភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស
- រៀបចំកិច្ចសន្យាជាភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស
- ធ្វើការជំរុញទីផ្សារដោយផ្សព្វផ្សាយតាមមធ្យោបាយដូចជាការបោះពុម្ពផ្សាយនូវខិតប័ណ្ណប្រតិទិន វេបសាយ សៀវភៅ និងថង់ផ្សព្វផ្សាយដើម្បីបង្ហាញពីសក្តានុពលរបស់ ក. ស. ក.
- សិក្សាលើសំណើសុំនានារបស់អតិថិជនលើការផ្តល់សេវាកម្មរបស់ ក. ស. ក. ដើម្បីជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងសម្រេច
- សិក្សាលើបញ្ហាផ្សេងៗដែលអតិថិជនអាចនឹងជួបប្រទះក្នុងការទទួលយកសេវាកម្ម ក. ស. ក. ដើម្បីរកដំណោះស្រាយដែលសមស្រប។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ជំនាញផ្នែកទីផ្សារ នីតិសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ឬបរិញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ (សញ្ញាបត្រអនុបណ្ឌិតជំនាញទីផ្សារ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានជំនាញទីផ្សារ សេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ប្រមូលនិងវិភាគព័ត៌មាន ផ្សារហ៊ុន ទំនាក់ទំនងគ្រប់គ្រង
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែករដ្ឋបាលបានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អស្ទាត់ជំនាញ (បើចេះភាសាផ្សេងបន្ថែម៖ វៀតណាម ចិន ជប៉ុន ឬកូរ៉េ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**២. ប្រធានផ្នែកទីផ្សារនៃការិយាល័យតម្លៃ/ទីផ្សារ (ចំនួន ១ រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- សិក្សាថ្លៃដើមប្រតិបត្តិការលើកដាក់ទំនិញក្នុង និងក្រៅចំណតដែ
- សិក្សា និងប្រៀបធៀបរវាងតម្លៃសេវារបស់ ក. ស. ក. និងតម្លៃលើទីផ្សារ
- ធ្វើរបាយការណ៍សិក្សាថ្លៃដើមនៃប្រតិបត្តិការ
- ធ្វើរបាយការណ៍ និងករណីសិក្សាលើសំណើសុំផ្សេងៗរបស់អតិថិជន ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយ សមស្របជូនអតិថិជន
- ធ្វើការជម្រុញទីផ្សារដោយផ្សព្វផ្សាយតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ជំនាញផ្នែកទីផ្សារ នីតិសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ឬបរិញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ (សញ្ញាបត្រអនុបណ្ឌិតជំនាញទីផ្សារ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានជំនាញទីផ្សារ សេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ប្រមូលនិងវិភាគព័ត៌មាន ផ្សារហ៊ុន ទំនាក់ទំនងគ្រប់គ្រង

- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែករដ្ឋបាលបានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អស្ទាត់ជំនាញ (បើចេះភាសាផ្សេងបន្ថែម: វៀតណាម ចិន ជប៉ុន ឬកូរ៉េ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៣. បុគ្គលិកផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ នៃការិយាល័យផែនការ/ស្ថិតិ (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- ចុះពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅការដ្ឋានផ្ទាល់លើការអនុវត្តគម្រោងនានា
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងវិភាគគម្រោង និងសំណើសុំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- សិក្សា និងវិភាគគម្រោង និងសំណើសុំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- តាមដានការអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- រៀបចំរបាយការណ៍ សំណើសុំគម្រោងនានាពាក់ព័ន្ធនឹង ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដៃ
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការងារ ក.ស.ភ
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងបូកសរុបនូវគម្រោងសាងសង់ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ការងារផ្សេងៗដែលបានប្រគល់ជូនពីថ្នាក់លើ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ឬ MEP ឬផ្នែកប្រហាក់ប្រហែល ឬសញ្ញាបត្រ សមមូល
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធផ្នែកសំណង់ស៊ីវិល ឬ MEP
- មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស ជាពិសេស ភាសាអង់គ្លេស អាចនិយាយ និងសរសេរបានស្ទាត់ជំនាញ
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់ការងារវិស្វកម្ម (AutoCad, Autodesk Robot, Revit Structure)
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (Ms. Word, Excel & Power Point) និង Internet/E-mail
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- មានភាពអំណត់ ស្មោះត្រង់ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ
- មានឆន្ទៈក្នុងការធ្វើការ និងមានភាពបត់បែនទៅតាមពេលវេលា និងអាចធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយក្នុងករណីចាំបាច់។

**៤. បុគ្គលិកផ្នែកភស្តុភារកម្ម (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- សិក្សា/វិភាគលើថ្លៃដើម និងស្នើសុំកំណត់តម្លៃសម្រាប់សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន ក៏ដូចជាសេវាកម្មជាកញ្ចប់សម្រាប់ទំនិញនាំចេញ/នាំចូល



- ជួបពិភាក្សាជាមួយអតិថិជនដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងទាក់ទាញអតិថិជនមកប្រើប្រាស់សេវាកម្ម ភស្តុភារកម្ម
- ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលរវាងក្រុមការងារភស្តុភារកម្ម និងអតិថិជន ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្ម ឱ្យបានឆាប់រហ័ស និងអាចបំពេញតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន
- ប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធ រួចធ្វើការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួន ដើម្បី សម្រួលដល់ការងារចេញវិក្កយបត្រគិតថ្លៃសេវាកម្មទៅអតិថិជន
- ពិនិត្យ និងរៀបចំជារបាយការណ៍ចំណេញ/ខាតប្រចាំខែ សម្រាប់សេវាកម្មដឹកជញ្ជូនក្រៅ ចំណាត់ផែ។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញផ្នែកភស្តុភារកម្ម គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសញ្ញាបត្រ ដែលមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពលើការសិក្សា/វិភាគលើផ្ទៃដើម និងការកំណត់តម្លៃសម្រាប់សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ និងគណនេយ្យកុំព្យូទ័របានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមាន ការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

**៥. បុគ្គលិកការិយាល័យស្រាវជ្រាវ/អភិវឌ្ឍន៍ថ្មី (ចំនួន ១រូប)**

**ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)**

- រៀបចំកម្រងសំណួរ និងរបៀបប្រមូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យផ្សេងៗ
- វិភាគទិន្នន័យ និងសរសេរគម្រោង
- សិក្សា និងរៀបចំតម្លៃគម្រោង
- សិក្សា និងវាយតម្លៃគម្រោង។

**ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)**

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកប្រហាក់ប្រហែល ឬសញ្ញាបត្រ មានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការសរសេរគម្រោងយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ
- មានអាយុមិនលើសពី ៣៥ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស ជាពិសេស ភាសាអង់គ្លេស អាចនិយាយ និងសរសេរ បានស្ងាត់ជំនាញ
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (Ms. Word, Excel & Power Point) និង Internet/E-mail
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងអង្គការពាក់ព័ន្ធ
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- មានភាពអំណត់ ស្មោះត្រង់ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់

*h*

- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ អាចបត់បែនទៅតាមពេលវេលា និងអាចធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយ ក្នុងករណីចាំបាច់។

បើបេក្ខជនមានចំណាប់អារម្មណ៍ សូមចូលរួមដាក់ពាក្យប្រឡងប្រជែងចូលបម្រើការងារនៅក. ស. ភ. ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV) និង Cover Letter ដោយមានបិទរូបថតថ្មីទំហំ ៤ x ៦ លិខិតបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រ ឬការសិក្សា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ លិខិតបញ្ជាក់កំណើត និងប័ណ្ណចាក់វ៉ាក់សាំងកូវីដ-១៩ (ឯកសារថតចម្លង) មកដាក់នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ (ចំណតផែ TSM) ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅ អគារលេខ ៦៤៩ បន្ទប់១១០ តីរៈវិថីព្រះស៊ីសុវត្ថិ សង្កាត់ស្រះចក ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ រៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ ឬតាមរយៈអ៊ីម៉ែល ឬតេឡេក្រាមដូចខាងក្រោម៖

អ៊ីម៉ែល: ppaphr.2022@gmail.com/chitphanetedu@gmail.com/puthea16899@gmail.com

តេឡេក្រាម: លោក ចិត្ត ជានិត (លេខទូរស័ព្ទ: ០១០ ៤៤៤ ២៣៩)  
 លោក ឈុន ពុទ្ធា (លេខទូរស័ព្ទ: ០១០ ៤៤៤ ០៥៨)  
 កញ្ញា ជិនឆន សុដាលី (លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៧០៩ ៨៦១)

លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង: ០១០ ៤៤៤ ២៣៩/០១០ ៤៤៤ ០៥៨/០១០ ៤៤៤ ១៤៥

**កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលពាក្យ: ថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣**

- បញ្ជាក់:** - បេក្ខជនដែលជាប់ក្នុងបញ្ជីសម្រាំងជ្រើសរើស (Short-listed candidates) នឹងត្រូវបានជូនដំណឹងស្តីពីការចូលរួមប្រឡង ក្នុងគេហទំព័ររបស់ក. ស. ភ. (www.ppap.com.kh)
- រាល់ឯកសារដែលបានដាក់ពាក្យចេញហើយរបស់បេក្ខជន មិនអាចដកវិញបានទេ។ *rf*

**ប្រតិភូការងារស្ថាប័នកម្ពុជាទទួលបន្ទុកជា**  
**ប្រធានអគ្គនាយក** *k*  
  
*[Signature]*  
**ហ៊ុំ បារី**