ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ

លេខ ១២០៩/២៤ ក. ស. ភ.

ថ្ងៃចន្ទ ១៣កើត ខែកត្តិក ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤

សេចក្តីលម្អិតព័ត៌មាន
ស្តីពី
ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

កំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ (ក. ស. ភ.) មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដំណឹងដល់សាធារណជនទាំងអស់ឲ្យបានជ្រាបថា ក. ស. ភ. ត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន **១៧រូប** សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌ ក. ស. ភ. **៩រូប** សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌចំណតផែរណបពហុបំណង UM២ និងកម្មករសេរី ចំនួន **៨រូប** ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ និងបំពេញលក្ខខណ្ឌជ្រើសរើសដូចខាងក្រោម៖

I. **<u>នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ</u>** (ចំនួន ១ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែកគ្រប់គ្រងសន្និធិប្រេង បម្រើការងារនៅការិយាល័យគណនេយ្យ ប្រចាំការនៅចំណតផែរណបពហុបំណង UM២ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- តាមដានស្តុកប្រេងបញ្ចេញ បញ្ចូលប្រចាំថ្ងៃ
- តាមដានប័ណ្ណប្រេងបញ្ចេញ បញ្ចូលប្រចាំថ្ងៃ
- ធ្វើរបាយការណ៍សន្និធិប្រេងប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ និងត្រីមាស
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ (បរិញ្ញាបត្រគណនេយ្យ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ និងកាន់ស្តុក (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញគណនេយ្យ/ស្ថិតិ (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Ms. Word, Excel & Power Point
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានចរិតស្លូតបូត សុភាពរាបសារ និងរូសរាយរាក់ទាក់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

II. **<u>នាយកដ្ឋានវិស្វកម្ម</u>** នៅចំណតផែពហុបំណង TS៣ (ចំនួន ២ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- ដឹកនាំត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃរាល់គម្រោងអនុវត្តហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផែឱ្យបានសមស្របទៅតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស

- ដឹកនាំក្រុមការងារតាមដានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផែនៅតាមចំណតផែនីមួយៗ
- សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយបញ្ហានានាជាមួយផ្នែកពាក់ព័ន្ធនៃគម្រោងអនុវត្តហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផែ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើរបាយការណ៍ការងារនៃគម្រោងអនុវត្តហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផែ
- ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំចងក្រងនូវបទដ្ឋានបច្ចេកទេសក្នុងការវាយតម្លៃលម្អិត និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ក្នុងការចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ឬបរិញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ (សញ្ញាបត្រអនុបណ្ឌិតជំនាញវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ២ ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញច្បាស់លាស់លើជំនាញវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល
- មានសមត្ថភាពលើការវិភាគទិន្នន័យ និងវិភាគគម្រោងអនុវត្ត
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែកវិស្វកម្មបានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ
- អាចបំពេញការងារនៅការិយាល័យ និងកន្លែងផ្សេងៗ ទៅតាមការចាត់តាំង
- អាចធ្វើការងារជាក្រុមបានល្អ និងមានទំនាក់ទំនងការងារល្អ
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

២. បុគ្គលិកផ្នែកសិក្សាបណ្តាញទឹក និងបណ្តាញអគ្គិសនី (MEP) (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- សិក្សា និងឡើងគម្រោងបណ្តាញទឹក និងបណ្តាញអគ្គិសនី (MEP)
- ចុះពិនិត្យនិងវាយតម្លៃនៅការដ្ឋានផ្ទាល់លើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាញទឹកនិងបណ្តាញអគ្គិសនី
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងវិភាគគម្រោង និងសំណើសុំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តាញទឹក និងអគ្គិសនី
- សិក្សា និងវិភាគគម្រោង និងសំណើសុំផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តាញទឹក និងបណ្តាញអគ្គិសនី
- តាមដានការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាញទឹក និងបណ្តាញអគ្គិសនី
- រៀបចំរបាយការណ៍ សំណើសុំគម្រោងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តាញទឹក និងបណ្តាញអគ្គិសនី
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី ឬ MEP ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ (បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ជំនាញអគ្គិសនី ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ២ ឆ្នាំ លើជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញលើការងារបណ្តាញទឹក និងអគ្គិសនីច្បាស់លាស់
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មអគ្គិសនី Ms. Word, Excel & Power Point (ចេះ Auto Cad ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានចរិតស្លូតបូត សុភាពរាបសារ និងរួសរាយរាក់ទាក់

- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់
- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ
- មានឆន្ទៈក្នុងការធ្វើការ និងមានភាពបត់បែនទៅតាមពេលវេលា និងអាចធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយក្នុងករណីចាំបាច់។

III. **<u>នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងគ្រឿងចក្រ</u>** នៅចំណតផែកុងតឺន័រ LM១៧ (ចំនួន ៣ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែកមេកានិច បម្រើការងារនៅសេវាដ្ឋានបច្ចេកទេសគ្រឿងចក្រ (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- ទទួលបន្ទុកលើការងារជួសជុលមេកានិច (និងបើចេះប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់កាន់តែប្រសើរ)
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពការងារមេកានិចរបស់គ្រឿងចក្រ និងរថយន្តបន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួចរាល់
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ជំនាញវិស្វកម្មមេកានិច ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ ផ្នែកជួសជុលមេកានិច
- ផ្តល់អាទិភាពចំពោះអ្នកមានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកមេកានិច ជំនាញខាងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗរបស់រថយន្ត/គ្រឿងចក្រតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើផ្នែក Ms. Word, Excel & Power Point (ចេះ Auto Cad ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានកាយសម្បទាល្អមាំមួន
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

២. បុគ្គលិកផ្នែកអេឡិចត្រូនិច បម្រើការងារនៅសេវាដ្ឋានបច្ចេកទេសគ្រឿងចក្រ (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- ទទួលបន្ទុកលើការងារបច្ចេកទេស ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចរបស់រថយន្ត និងគ្រឿងចក្រផ្សេងៗ
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចរបស់រថយន្ត និងគ្រឿងចក្រផ្សេងៗ បន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួចរាល់
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងជំនាញវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិចឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ ផ្នែកអេឡិចត្រូនិច
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកអេឡិចត្រូនិច ជំនាញខាងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗរបស់រថយន្ត/គ្រឿងចក្រតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើផ្នែក Ms. Word, Excel & Power Point (ចេះ Auto Cad ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)

- មានកាយសម្បទាល្អមាំមួន
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

៣. បុគ្គលិកផ្នែកអគ្គិសនី បម្រើការងារនៅសេវាដ្ឋានបច្ចេកទេសគ្រឿងចក្រ (បណ្តាញ AC) និងបណ្តាញទឹក (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- ទទួលបន្ទុកលើការងារបច្ចេកទេស ការងារថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធអគ្គិសនីរបស់ម៉ាស៊ីនភ្លើង និងប្រព័ន្ធភ្លើង និងបណ្តាញទឹកនៅក្នុងចំណតផែ ក.ស.ភ.
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពប្រព័ន្ធអគ្គិសនីរបស់ម៉ាស៊ីនភ្លើង ប្រព័ន្ធអគ្គិសនី និងបណ្តាញទឹកនៅក្នុងចំណតផែ ក. ស. ភ. បន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួចរាល់
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

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

IV. **នាយកដ្ឋានជលធារសាស្ត្រ** នៅចំណតផែពហុបំណង TS៣ (ចំនួន ៣ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល បម្រើការងារនៅអង្គភាពវាស់ស្ទង់ (ចំនួន ២រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

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

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិលឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកគណនាគ្រឿងបង្គុំ ប្លង់ និងចុះត្រួតពិនិត្យការដ្ឋាន
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អលើការសរសេរ អាន ស្តាប់ និងនិយាយ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Ms. Word, Excel & Power Point
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានចរិតស្លូតបូត សុភាពរាបសារ និងរួសរាយរាក់ទាក់

- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

២. បុគ្គលិកផ្នែកមេកានិច បម្រើការងារនៅសេវាដ្ឋានបូមស្តារ/ថែទាំប្រឡាយ (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- ទទួលបន្ទុកលើការងារបច្ចេកទេសមេកានិច ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងការងារជីក
- ផ្តល់សេវាថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធមេកានិច និងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងសាឡាងបូមដី
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីស្ថានភាពប្រព័ន្ធមេកានិច និងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនរបស់សាឡាងបូមដី បន្ទាប់ពីធ្វើការងារជួសជុលរួចរាល់
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ជំនាញវិស្វកម្មមេកានិច ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកមេកានិច ជំនាញខាងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន និងប្រព័ន្ធផ្សេងៗរបស់គ្រឿងម៉ាស៊ីនតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសកម្រិតមធ្យម
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រលើជំនាញវិស្វកម្មមេកានិច Ms. Word, Excel & Power Point
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

V. **នាយកដ្ឋានផែនការ/ទីផ្សារ** នៅចំណតផែពហុបំណង TS៣ (ចំនួន ៧ រូប)

១. អនុប្រធានការិយាល័យតម្លៃ/ទីផ្សារ ទទួលបន្ទុកផ្នែកតម្លៃ (ចំនួន ១ រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- សិក្សាថ្លៃដើមនៃសេវាកម្មរបស់ ក. ស. ភ. និងរៀបចំផ្តល់សម្រង់តម្លៃជូនអតិថិជន
- ស្រាវជ្រាវ និងសិក្សាអំពីតម្លៃសេវាកម្មរបស់ ក. ស. ភ. ធៀបជាមួយនឹងកំពង់ផែអន្តរជាតិដទៃទៀត
- សិក្សាលើសំណើសុំនានារបស់អតិថិជនលើការផ្តល់សេវាកម្មរបស់ ក. ស. ភ. ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងសម្រេចលើការសិក្សាថ្លៃដើម
- សិក្សាលើបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលអតិថិជនអាចនឹងជួបប្រទះក្នុងការទទួលយកសេវាកម្ម ក. ស. ភ. ដើម្បីរកដំណោះស្រាយដែលសមស្រប
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន
- បែងចែកកិច្ចការ និងភារកិច្ចទៅដល់បុគ្គលិកក្រោមឱវាទ។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ ទីផ្សារ ពាណិជ្ជកម្ម សេដ្ឋកិច្ច ឬបរិញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ (សញ្ញាបត្រអនុបណ្ឌិតជំនាញគណនេយ្យ/ទីផ្សារ/សេដ្ឋកិច្ច ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ ទីផ្សារ សេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ប្រមូល និងគណនាថ្លៃដើម របស់សេវាកម្មកំពង់ផែ

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

២. អនុប្រធានផ្នែកទទួលបន្ទុកវិភាគព័ត៌មាន/ស្ថិតិ (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- រៀបចំកម្រងសំណួរ និងរបៀបប្រមូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យផ្សេងៗ
- ត្រួតពិនិត្យការប្រមូល ការរៀបចំ និងការរក្សាទុកទិន្នន័យ ដើម្បីធានាថាវាមានភាពសុក្រឹត គួរឱ្យទុកចិត្ត និងអាចយកប្រើប្រាស់បាន
- ធ្វើការវិភាគស្ថិតិដើម្បីបកស្រាយទិន្នន័យ កំណត់និន្នាការ និងបង្កើតការយល់ដឹងដែលអាចជួយផ្នែកវិភាគព័ត៌មាននិងស្ថិតិកាន់តែច្បាស់
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងបទបង្ហាញដែលសង្ខេបការរកឃើញ និងអនុសាសន៍សំខាន់ៗ ដោយផ្អែកលើការវិភាគទិន្នន័យសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ស្វែងរកការធានាថាការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ អនុលោមទៅតាមច្បាប់ បទបញ្ជា និងស្តង់ដារអង្គការទាក់ទងនឹងឯកជនភាព និងការការពារទិន្នន័យ
- វិភាគទិន្នន័យ និងសរសេរគម្រោង
- សិក្សា រៀបចំ និងវាយតម្លៃគម្រោង
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន
- បែងចែកកិច្ចការ និងភារកិច្ចទៅដល់បុគ្គលិកក្រោមឱវាទ។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកប្រហាក់ប្រហែល ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការសរសេរគម្រោងយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានអាយុមិនលើសពី ៣៥ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (ទាំងការសរសេរ និងនិយាយ)
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (Ms. Word, Excel & Power Point) និង Internet/E-mail
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- មានភាពអំណត់ ស្មោះត្រង់ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ អាចបត់បែនទៅតាមពេលវេលា និងអាចធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយក្នុងករណីចាំបាច់។

៣. បុគ្គលិកផ្នែកស្រាវជ្រាវទីផ្សារ (ចំនួន ១ រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- សិក្សា និង ស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការទីផ្សារ និងតម្រូវការរបស់អតិថិជននានា
- ធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យទីផ្សារ ដើម្បីកំណត់សកម្មភាពទីផ្សាររបស់អតិថិជនឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចំគោលដៅ
- វិភាគ និងសិក្សាទិន្នន័យទីផ្សារ ដើម្បីកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ សម្រាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងគោលដៅរបស់អតិថិជន
- រៀបចំរបាយការណ៍អំពីការស្រាវជ្រាវ និងយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សាររបស់ ក. ស. ភ. ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងជ្រាបជារបាយការណ៍
- គ្រប់គ្រងនឹងរក្សាទិន្នន័យទីផ្សាររបស់ ក. ស. ភ. ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំកម្រងសំណួរដែលទាក់ទងទៅនឹងការបម្រើសេវាកម្មគ្រប់ប្រភេទជូនអតិថិជន ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់ (ទៅតាមការចាំបាច់)
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញទីផ្សារ សេដ្ឋកិច្ច ឬបរិញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ ក្នុងផ្នែកទីផ្សារ ផ្សព្វផ្សាយ
- មានបទពិសោធន៍ការងារលើការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ ដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចការដៃ
- មានជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនង ផ្នែកស្រាវជ្រាវ និងចរចាជាមួយអតិថិជន
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (MS. Office, Excel, Photoshop, Animation programs, Corel Draw and Internet & Email)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (ទាំងការសរសេរ និងនិយាយ)
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ មានជំនាញក្នុងការវិភាគ គិត និងដោះស្រាយបញ្ហា
- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម។

៤. បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកផ្នែកទីផ្សារ (ចំនួន ១ រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- សិក្សា និង ស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការទីផ្សារ និងតម្រូវការរបស់អតិថិជននានា
- ធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យទីផ្សារ ដើម្បីកំណត់សកម្មភាពទីផ្សាររបស់អតិថិជនឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចំគោលដៅ
- រៀបចំការណាត់ជួប និងសម្របសម្រួលជាមួយអតិថិជន ដៃគូសហការ ក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
- រៀបចំបទបង្ហាញពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍នាពេលអនាគតរបស់ ក. ស. ភ.ជូនអតិថិជនទាំងអស់ (ទាំងភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស ឬភាសាដ៏ទៃផ្សេងទៀត)
- រៀបចំ និងចងក្រងព័ត៌មានរបស់អតិថិជន (Customer Profile) និងតាមដាននៅសុពលភាពនៃកិច្ចសន្យារបស់អតិថិជនសំខាន់ៗផងដែរ ព្រមទាំងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអំពីព័ត៌មានក្រុមហ៊ុន

- រៀបចំរបាយការណ៍ តាមការស្នើសុំផ្សេងៗរបស់អតិថិជន ដៃគូសហការ និងស្ថាប័ននានា លើការផ្តល់សេវាកម្មទាំងអស់របស់ ក.ស.ភ.
- រៀបចំលិខិតជូនដំណឹង និងឆ្លើយតបសារអេឡិចត្រូនិច (អ៊ីម៉ែល) សម្រាប់ការស្នើសុំនានា និងការជូនដំណឹងទៅលើព័ត៌មានផ្សេងៗរបស់ ក. ស. ភ. ដើម្បីផ្ញើជូនអតិថិជន ដៃគូសហការ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានា
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានការិយាល័យប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញទីផ្សារ សេដ្ឋកិច្ច ឬបរិញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ ក្នុងផ្នែកទីផ្សារផ្សព្វផ្សាយ
- មានបទពិសោធន៍ការងារលើទីផ្សារ ដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចការផែ
- មានជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនង ផ្នែកស្រាវជ្រាវ និងចរចាជាមួយអតិថិជន
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (MS. Office, Excel, Photoshop, Corel Draw and Internet & Email)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (ទាំងការសរសេរ និងនិយាយ)
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ មានជំនាញក្នុងការវិភាគ គិត និងដោះស្រាយបញ្ហា
- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម។

៥. បុគ្គលិកទទួលបន្ទុករៀបចំកិច្ចសន្យា (ចំនួន ១ រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- តាក់តែង និងពង្រាងកិច្ចសន្យាជាភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស និងរៀបចំរក្សាទុកកិច្ចសន្យាទាំងអស់របស់ ក. ស. ភ.
- គ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកលិខិតស្នាម ឯកសារចេញ/ចូល និងឯកសារសំខាន់ៗរបស់ការិយាល័យតម្លៃ/ទីផ្សារ
- តាមដានកិច្ចសន្យា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកិច្ចសន្យាអតិថិជនទាំងអស់របស់ ក. ស. ភ.
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំនានានៅ ក. ស. ភ. ក្រសួងស្ថាប័នផ្សេងៗ និងជាមួយអតិថិជន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញច្បាប់ ឬបរិញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ ក្នុងផ្នែកច្បាប់
- មានបទពិសោធន៍ការងារលើការរៀបចំកិច្ចសន្យា ដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចការផែ
- មានជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងចរចាជាមួយអតិថិជន
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (MS. Office, Excel, and Internet & Email)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (ទាំងការសរសេរ និងនិយាយ)
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់

- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ មានជំនាញក្នុងការវិភាគ គិត និងដោះស្រាយបញ្ហា
- អាចធ្វើការស្ថិតក្រោមបរិយាកាសដែលមានសម្ពាធដើម្បីសម្រេចការងារតាមកាលកំណត់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម។

៦. បុគ្គលិកផ្នែកភស្តុភារកម្ម (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- សិក្សា/វិភាគលើថ្លៃដើម និងស្នើសុំកំណត់តម្លៃសម្រាប់សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន ក៏ដូចជាសេវាកម្មជាកញ្ចប់សម្រាប់ទំនិញនាំចេញ/នាំចូល
- ជួបពិភាក្សាជាមួយអតិថិជនដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងទាក់ទាញអតិថិជនមកប្រើប្រាស់សេវាកម្មភស្តុភារកម្ម
- ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលរវាងក្រុមការងារភស្តុភារកម្ម និងអតិថិជន ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មឱ្យបានឆាប់រហ័ស និងអាចបំពេញតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន
- ប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធ រួចធ្វើការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួន ដើម្បីសម្រួលដល់ការងារចេញវិក្កយបត្រគិតថ្លៃសេវាកម្មទៅអតិថិជន
- ពិនិត្យ និងរៀបចំជារបាយការណ៍ចំណេញ/ខាតប្រចាំខែ សម្រាប់សេវាកម្មដឹកជញ្ជូនក្រៅចំណតផែ។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញភស្តុភារកម្ម គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពលើការសិក្សា/វិភាគលើថ្លៃដើម និងការកំណត់តម្លៃសម្រាប់សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ និងគណនេយ្យកុំព្យូទ័របានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

៧. បុគ្គលិកការិយាល័យស្រាវជ្រាវ/អភិវឌ្ឍន៍ថ្មី (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- ប្រមូលទិន្នន័យ និងវិភាគទៅលើផលប្រយោជន៍ និងបញ្ហាប្រឈម
- ប្រមូលព័ត៌មាន សិក្សា និងវិភាគលើឱកាសវិនិយោគថ្មីៗបន្ថែមទៀតក្រៅពីអាជីវកម្មកំពង់ផែ
- សិក្សា និងវិភាគគម្រោងវិនិយោគផ្សេងៗដែល ក. ស. ភ. បាន និងកំពុងសហការជាមួយក្រុមហ៊ុនឯកជននានា
- តាមដាន និងសម្របសម្រួលរាល់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ក. ស. ភ.
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ និងកិច្ចព្រមព្រៀងនានា
- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំនានា
- គ្រប់គ្រង និងរៀបចំឯកសារក្នុងការិយាល័យ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញច្បាប់ ឬផ្នែកប្រហាក់ប្រហែល ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ

ꭆ

- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការសរសេរគម្រោងយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានអាយុមិនលើសពី ៣៥ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (ទាំងការសរសេរ និងនិយាយ)
- ចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់ការងារការិយាល័យ (Ms. Word, Excel & Power Point) និង Internet/E-mail
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងការងារ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- មានភាពអំណត់ ស្មោះត្រង់ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ
- មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ អាចបត់បែនទៅតាមពេលវេលា និងអាចធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយក្នុងករណីចាំបាច់។

VI. **<u>អន្តរភាពលទ្ធកម្ម</u>** នៅចំណតផែពហុបំណង TS៣ (ចំនួន ១ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែកគណនេយ្យ (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- រៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ សម្រាប់ប្រភេទលទ្ធកម្មនីមួយៗ ផ្អែកតាមគំរូដេញថ្លៃរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ
- លក់ ឬផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ជូនអ្នកមានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ
- ទទួលសំណើដេញថ្លៃ បកស្រាយបំភ្លឺចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ ក្នុងករណីមានសំណួរពាក់ព័ន្ធនិងការដេញថ្លៃ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងសំណើដេញថ្លៃ រួមនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលបានទទួល ប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវ សុវត្ថិភាពមុនពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ចាត់ចែង និងរៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់បើកសំណើដេញថ្លៃ
- រៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃជាសាធារណៈ ដោយមានការត្រួតពិនិត្យពីគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ ឬបើកកំណត់ហេតុ ស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ស្ទង់តម្លៃ ឬចរចាថ្លៃ
- សម្របសម្រួលការវាយតម្លៃលើលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃ
- ឆ្លើយតបនឹងសំណួរពាក់ព័ន្ធនិងរបាយការណ៍វាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ
- រៀបចំលិខិតជូនដំណឹង ស្តីពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា ដល់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ និងចម្លងជូនអ្នកដេញថ្លៃចាញ់ទាំងអស់
- រៀបចំការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- រៀបចំសេចក្តីព្រៀងកិច្ចសន្យាដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋាន និងគំរូកិច្ចសន្យា ដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដោយសហការជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេស និងមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- តាមដានការទូទាត់តម្លៃកិច្ចសន្យា ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកទទួលការ
- រៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចការលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញគណនេយ្យ/ហិរញ្ញវត្ថុ បរិញ្ញាបត្រសេដ្ឋកិច្ច ឬបរិញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានជំនាញលទ្ធកម្ម គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ពន្ធ សវនកម្ម ច្បាប់ ផ្សារហ៊ុន ទំនាក់ទំនង
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័របានល្អ (MS. Office, Excel, & Power Point)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (បើចេះភាសាផ្សេងបន្ថែម៖ ចិន ជប៉ុន កូរ៉េ ... ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- អាចធ្វើការងារជាក្រុមបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

VII. **<u>ចំណតផែរណបពហុបំណង UM២ (ខេត្តត្បូងឃ្មុំ)</u>** (ចំនួន ៤ រូប)

១. បុគ្គលិកផ្នែកផលិតវិក្កយបត្រ (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- ផលិតវិក្កយបត្រ និងគណនាថ្លៃសេវាកម្មនានានៅចំណតផែរណបពហុបំណង UM២ រួមមាន LoLo និង Gate Fee, LoLo Scan, LoLo ICD, ថ្លៃស្តុក, Stuffing/Unstuffing, សេវាកម្មទូកុងតឺន័រត្រជាក់...
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ និងប្រចាំខែ (បញ្ជីតម្លៃ, LoLo Scan, LoLo ICD Report, etc)
- ទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនលើការងារលើកដាក់ទំនិញ និងសម្របសម្រួលការងារផ្សេងៗ
- រៀបចំឯកសារសម្រាប់សវនកម្ម
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីវិភាគទិន្នន័យ និងគណនេយ្យកុំព្យូទ័របានល្អ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ
- អាចបំពេញការងារនៅការិយាល័យ និងទីតាំងផ្សេងៗតាមការចាត់តាំង
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

២. មេការ ប្រចាំការនៅចំណតផែរណបពហុបំណង UM២ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- គ្រប់គ្រងការងារផ្ទេរ/ផ្ទុកកុងតឺន័រ និងទំនិញលើនាវា ស្ពានផែ និងទីលាន
- រៀបចំប្រមូលផ្តុំគ្រឿងចក្រមុនចាប់ផ្តើមផ្ទេរ/ផ្ទុកកុងតឺន័រ ឬទំនិញលើនាវា ស្ពានផែ និងទីលាន
- ប្រជុំផ្លូវបែងចែកការងារសម្រាប់ជំនួយមេការ ពិនិត្យ PPEs សម្រាប់សមាជិកក្រុម និងអ្នក-បើកបរមុនចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការ
- តាមដានលំហូរប្រតិបត្តិការផ្ទេរ/ផ្ទុក និងបច្ចេកទេសលើកដាក់កុងតឺន័រ ឬទំនិញលើនាវា ស្ពានផែ និងទីលានដែលក្រុមទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីបញ្ចប់ការងារទៅតាមផែនការ និងសុវត្ថិភាព

- ផ្ទៀងផ្ទាត់លើផលិតភាពជាក់ស្តែង ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យត្រូវទៅនឹងកាលវិភាគដែលថ្នាក់ដឹកនាំបានផ្តល់ឱ្យ
- ដោះស្រាយរាល់បញ្ហាកកស្ទះណាមួយដែលស្ថិតក្នុងការដ្ឋានដែលខ្លួនគ្រប់គ្រង ករណីបញ្ហាមិនអាចដោះស្រាយបាន ត្រូវជូនដំណឹងដល់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពជាបន្ទាន់
- ធ្វើរបាយការណ៍បញ្ចប់ការងារនីមួយៗជូនប្រធានអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ២ ឆ្នាំ
- មានជំនាញផ្នែកគ្រប់គ្រង រៀបវេនប្រតិបត្តិការ លើកដាក់ រៀបចំស្តុក រៀបចំបែងចែកកម្លាំងប្រតិបត្តិការ ទំនាក់ទំនង
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (បើចេះភាសាផ្សេងបន្ថែមៈ វៀតណាម ចិន ជប៉ុន កូរ៉េ ... ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័របានល្អ (MS. Office, Excel, & Power Point)
- អាចធ្វើការងារជាក្រុមបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

៣. ជំនួយការមេការ ប្រចាំការនៅចំណតផៃរណបពហុបំណង UM២ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ (ចំនួន ១រូប)

ក. <u>ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)</u>

- ជួយគ្រប់គ្រងលំហូរប្រតិបត្តិការនៅលើស្ពានផៃ (កាត់បន្ថយការកកស្ទះរថយន្ត)
- ត្រួតពិនិត្យលើបច្ចេកទេសលើកដាក់នៅលើនាវា
- ជួយគ្រប់គ្រងលំហូររថយន្តដឹកកុងតឺន័រសម្រាប់នាវានៅលើទីលាន
- ជួយមេការដោះស្រាយរាល់បញ្ហាអសកម្មអំឡុងពេលប្រតិបត្តិការផ្ទេរ/ផ្ទុកកុងតឺន័រលើនាវា
- ត្រួតពិនិត្យប្លង់កុងតឺន័រនៅលើនាវា
- ជួយគ្រប់គ្រងការងាររើទំនិញចេញពីកុងតឺន័រ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. <u>លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)</u>

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររងឡើងទៅ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានជំនាញផ្នែកគ្រប់គ្រង រៀបវេនប្រតិបត្តិការ លើកដាក់ រៀបចំស្តុក រៀបចំបែងចែកកម្លាំងប្រតិបត្តិការ ទំនាក់ទំនង
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (បើចេះភាសាផ្សេងបន្ថែមៈ វៀតណាម ចិន ជប៉ុន កូរ៉េ ... ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័របានល្អ (MS. Office, Excel, & Power Point)
- អាចធ្វើការងារជាក្រុមបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

៤. បុគ្គលិកផ្នែកកត់ត្រា ប្រចាំការនៅចំណតផែរណបពហុបំណង UM២ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ (ចំនួន ១រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- រៀបចំចាត់ចែងទីតាំងនាវាចូលចតនៅតាមដងឃោងនីមួយៗ
- កត់ត្រា និងប្រគល់ទទួលទំនិញ/កុងតឺន័រ ពីរថយន្តទៅនាវា ពីនាវាទៅរថយន្តនិងពីទីលានទៅអតិថិជន
- ផលិតប័ណ្ណបញ្ចេញទំនិញ និងធ្វើការប្រគល់ទទួលទំនិញជូនអតិថិជន
- ធ្វើរបាយការណ៍រាល់នាវាចេញចូលផែប្រចាំថ្ងៃពីសកម្មភាព Crane and Handling/Ship
- ធ្វើរបាយការណ៍បរិមាណ ទំនិញ/កុងតឺន័រ ចេញ ចូល ប្រចាំខែ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- មានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកកត់ត្រា ឬការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Microsoft office (Word, Excel, Power Point)
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេសបានល្អ (បើចេះភាសាផ្សេងបន្ថែម៖ វៀតណាម ចិន ជប៉ុន កូរ៉េ ... ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព)
- មានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហា ទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

VIII. **នាយកដ្ឋានសេវាកម្មនាវាចរណ៍** (ចំនួន ៤ រូប)

១. កម្មករសេរី (ចំនួន ៤រូប)

ក. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ (Job Responsibilities)

- ប្រមូលសំរាម និងសំណល់ផ្សេងៗដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ពីផ្នែកប្រតិបត្តិការផែ នាវា ទីលាន និងក្នុងបរិវេណរបស់ ក. ស. ភ.
- បោសសម្អាតទីលានផែ ថែទាំសួនច្បារ កាប់ឆ្ការព្រៃ បាញ់ថ្នាំសម្លាប់ស្មៅ និងវល្លិដែលដុះនៅតាមរបងផែ
- ត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំក្នុងបរិវេណរបស់ ក. ស. ភ. និងធ្វើការសម្អាតជាប្រចាំដើម្បីបញ្ចៀសការបំពុលទឹក ខ្យល់ និងដី
- ចូលរួមសហការជាមួយសេវាដ្ឋាននាវាចរណ៍/ប្រព័ន្ធAIS ធ្វើការបាញ់ទឹកលាងសម្អាតច្រាំងទន្លេ និងស្ពានផែ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំ និងថ្នាក់គ្រប់គ្រងប្រគល់ជូន។

ខ. លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស (Job Requirements)

- អាចអាន និងសរសេរភាសាខ្មែរ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធយ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំ
- មានកាយសម្បទាល្អគ្រប់គ្រាន់
- មានទំនាក់ទំនងល្អ ស្មោះត្រង់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់។

បើបេក្ខជនមានចំណាប់អារម្មណ៍ សូមចូលរួមដាក់ពាក្យប្រលងប្រជែងចូលបម្រើការងារនៅ ក. ស. ភ. ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV) និង Cover Letter ដោយមានបិទរូបថតថ្មីទំហំ ៤ x ៦ លិខិតបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រ ឬការសិក្សា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ លិខិតបញ្ជាក់កំណើត និងប័ណ្ណចាក់វ៉ាក់-សាំងកូវីដ-១៩ (ឯកសារថតចម្លង) មកដាក់នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ (ចំណតផែពហុបំណង TS៣) 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 ផានិត (លេខទូរស័ព្ទ: ០១០ ៤៤៤ ២៣៩)

លោក ឈុន ពុទ្ធា (លេខទូរស័ព្ទ: ០១០ ៤៤៤ ០៥៨)

លោកស្រី សេរី ស៊ីម៉ាល្លិ (លេខទូរស័ព្ទ: ០៩៣ ៤៤៤ ៥១៧)

លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនង: ០១០ ៤៤៤ ២៣៩/០១០ ៤៤៤ ០៥៨/០៩៣ ៤៤៤ ៥១៧

កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលពាក្យ: ថ្ងៃទី០៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៤

បញ្ជាក់: - បេក្ខជនដែលជាប់ក្នុងបញ្ជីសម្រាំងជ្រើសរើស (Short-listed candidates) នឹងត្រូវបានជូនដំណឹងស្តីពីការចូលរួមប្រលង ក្នុងគេហទំព័ររបស់ក. ស. ភ. (www.ppap.com.kh)

- រាល់ឯកសារដែលបានដាក់ពាក្យរួចហើយរបស់បេក្ខជន មិនអាចដកវិញបានទេ។

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាទទួលបន្ទុកជា

ប្រធានអគ្គនាយក

ហ៊ី-បាវី