

**សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច**

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

**នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
របស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្គោរ ម.ក
(SBI LY HOUR Bank Plc.) សាខាចំការមន**

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី ២៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២១ ដល់ថ្ងៃទី ២៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២១

តាក់តែងឡើងដោយ

និស្សិតឈ្មោះ: **ម៉ូត យិនតា**
តាំងសេង នាយឡៅ

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គ្រប់គ្រងធុរៈកិច្ច
ជំនាន់ទី ៥

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
អ្នកស្រី **ប្រឡឹង លក្ស្មីវ៉ត**

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៧
ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍ ២០២១

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ឈ្មោះ ម៉ុត យ៉ិនតា និង តាំងសេង នាយឡើង ជានិស្សិតជំនាន់ទី៥ ក្នុងជំនាញ«
គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច» នៅក្នុងក្រុមM4A2 នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សូមគោរពស
ម្តែងនូវការដឹងគុណ និងគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ៖

លោកឪពុកអ្នកម្តាយ ដែលជាអ្នកមាននូវឧបការគុណមិនអាចកាត់ថ្លៃបានដោយលោកបានផ្តល់នូវ
កំណើតព្រមទាំងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា អប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅកូនប្រកបដោយព្រហ្មវិហារធម៌ និងបានខិតខំទំនុក
បម្រុង ផ្គត់ផ្គង់ និងលើកទឹកចិត្តកូនគ្រប់ពេលវេលាទាំងផ្នែកស្មារតី សម្ភារៈ និងផ្នែកថវិការដើម្បីបង្កជាភាពងាយ
ស្រួលឱ្យកូនបាន សិក្សារៀនសូត្រ តាំងតែពីថ្នាក់ដំបូងរហូតដល់កូនបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ
ដោយជោគជ័យ។ ក្នុងឋានៈជាប្អូន នាងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះបងប្រុស បងស្រី
ទាំងអស់គ្នាដែលបានផ្តល់នូវសេចក្តីស្រឡាញ់ និងករុណាធម៌ដែលបានណែនាំ ឱ្យដំបូន្មាន លើកទឹកចិត្ត និង
ជួយជ្រោមជ្រែងប្អូនគ្រប់ពេលវេលានៅក្នុងដំណើរការរៀនសូត្ររបស់ប្អូនតាំងពីដើមមក។

ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ លោក-លោកស្រីសាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស លោក-លោកស្រីប្រធាន
អនុប្រធានការិយាល័យ និងដេប៉ូតេម៉ង់ លោក-លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងអស់នៃ
សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងផ្ទេរចំណេះដឹង និងផ្តល់នូវ
ឱកាសនានា ព្រមទាំងបានខិតខំបំពេញកិច្ចការងារផ្សេងៗដើម្បីជួយសម្រួលដល់នាងខ្ញុំដែលជានិស្សិត។

អ្នកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ស័រត ជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំក្នុងការសរសេរ របាយការណ៍បញ្ចប់ការ
សិក្សានេះ ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃក្នុងការជួយផ្តល់ជាគំនិត និងអនុសាសន៍ល្អដើម្បីកែសម្រួល
នូវរាល់ចំណុចខ្លះខាតទាំងឡាយ និងរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានឡើង ព្រមទាំងតែងតែលើកទឹកចិត្ត និងជម្រុ
ញដល់យើងខ្ញុំទាំងពីរក្នុងកិច្ចការងារសរសេររបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សានេះឱ្យទទួលបាននូវលទ្ធផលដ៏ល្អ
ប្រសើរនេះ។

លោកអគ្គនាយក អ៊ុក សៀង នៃ ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហួរ ម.ក លោក ប៉ង សុខយាង ព្រមទាំង
លោក សុន ខែត្រ ដែលជាមន្ត្រីជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស ព្រមទាំងក្រុមការងារ និងបុគ្គលិកទាំងអស់ដែល
កំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក សាខាចំការមន ដែលបានផ្តល់ឱកាសឱ្យយើងខ្ញុំ
បានចុះស្រាវជ្រាវឯកសារ និងប្រមូលទិន្នន័យយកមកសរសេរក្នុងសារណាមួយនេះ ជាពិសេសបានខ្លះខ្លែងជួយ
ជ្រោមជ្រែង និងចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់នូវឯកសារនានាដែលពួកយើងត្រូវ
ការ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជាថ្មីម្តងទៀត និងសូមប្រសិទ្ធិពរ
ជ័យ គោរពជូនពរអ្នកទាំងអស់គ្នានូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

ប្រទេសកម្ពុជាបាននឹងកំពុងតែប្រឈមជាមួយនឹងវិបត្តិ កូវីត ១៩(COVID-19) ដែលវាបានជះឥទ្ធិពល ទាំងលើផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងវិស័យមួយចំនួនផងដែរ។ ក្នុងនោះ អង្គភាព និងស្ថាប័នភាគច្រើនក៏ទទួលរងការប៉ះ ពាល់ដល់ការធ្វើប្រតិបត្តិការផងដែរ ដែលធ្វើឱ្យមានការប្រែប្រួលទាំងគោលការណ៍ និងការគ្រប់គ្រងមួយចំនួន ជាពិសេស គឺការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងវិបត្តិ កូវីត១៩ ដែលជាប្រឈមថ្មីមិនធ្លាប់មាន ពីមុនមកនោះ គឺទាមទារឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងមានភាពបត់បែនខ្ពស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទាំងការរៀបចំ គម្រោងធនធានមនុស្សការប្រកាសជ្រើសរើស ការសម្រាំងយកបុគ្គលិក រហូតដល់ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ដើម្បី ជ្រើសរើសបាននូវបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារឱ្យទទួលបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងមានភាពសាកសិទ្ធិ។

ដោយយល់ឃើញពីបញ្ហានិងសារៈសំខាន់ខាងលើនេះហើយ ទើបយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តចងក្រង របាយ ការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាមួយនេះឡើងមក ដែលផ្តោតសំខាន់ទៅលើប្រធានបទមួយគឺ **“នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើស បុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វរ ម.ក សាខាចំការមន”**។ យើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស យក ធនាគារ **អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វរ ម.ក** ដោយហេតុថាធនាគារ**អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វរ ម.ក** ជាធនាគារឈាន មុខមួយនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលទើបតែធ្វើការបម្លែងខ្លួនពីស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ទៅជាធនាគារនៅក្នុងកំឡុង ឆ្នាំ២០២០នេះប៉ុណ្ណោះ។ តាមរយៈការចងក្រងមួយនេះផងដែរនឹងធ្វើឱ្យអ្នកអានយល់ដឹងអំពីទ្រឹស្តីមួយចំនួនជា ពិសេសការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់**ធនាគារអេស ប៊ី អាយ លី ហ្វរ ម.ក** ទាក់ទងទៅនឹងការប្រកាសស្វែងរក បុគ្គលិក ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកដើម្បីធ្វើឱ្យការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានប្រសិទ្ធិ ភាព។

ជាអវសាន យើងខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងម៉តតម្រាថា សៀវភៅដែលយើងខ្ញុំបានចងក្រងនេះនឹងអាចផ្តល់ជាឯក សារ និងចំណេះដឹងដល់មិត្តអ្នកអាន ក៏ដូចជាទុកសម្រាប់ជាទុនជំនួយដល់ស្មារតីដល់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ ជំនាន់ក្រោយដែលជាផ្នែកមួយទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សូមថ្លែងអំណរ គុណទុកជាមុនដល់ មិត្តអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវទាំងអស់ចំពោះការយកចិត្តទុកដាក់អានស្នាដៃរបស់យើងខ្ញុំ និង សូមមេត្តាអធ្យាស្រ័យនិងអនុគ្រោះ នូវរាល់កំហុសឆ្គងទាំងឡាយណាដែលកើតមានឡើងដោយអចេតនាក្នុង ការសរសេររបាយការណ៍សិក្សាមួយនេះ។ យើងខ្ញុំទាំងពីរនឹងស្វាគមន៍ជានិច្ចនូវរាល់មតិៈគន្លងដើម្បីស្ថាបនា ទាំងឡាយដើម្បីធ្វើការកែលម្អឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ។

មាតិកា

ទំព័រ

បញ្ជីអក្សរកាត់ vii

បញ្ជីតារាង viii

បញ្ជីរូបភាព ix

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ x

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ..... ១

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ..... ១

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ..... ២

៤. ទំហំ និង ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ២

 ក. ទំហំនៃការស្រាវជ្រាវ ២

 ខ. ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ..... ៣

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

 ៦.១ ប្រមូលទិន្នន័យ ៣

 ក. ទិន្នន័យបឋម ៣

 ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ..... ៤

 ៦.២ ការវិភាគទិន្នន័យ ៤

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៤

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៦

 ១.១.១ និយមន័យ ៦

 ១.១.២ តួនាទីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស..... ៦

 ១.១.៣ មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៧

 ១.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៨

១.២ ការវិភាគការងារ	៩
១.២.១ និយមន័យ	៩
១.២.២ លទ្ធផលនៃការវិភាគការងារ.....	១០
ក. ការពិពណ៌នាការងារ (Job Description).....	១១
ខ. ការកម្រិតសមត្ថភាពការងារ (Job Specification).....	១២
គ. ប្លង់ការងារ (Job Design).....	១២
១.២.៣ សារៈសំខាន់នៃការវិភាគការងារ.....	១៣
១.៣ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស.....	១៣
១.៣.១ និយមន័យនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស.....	១៣
១.៣.២ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស	១៤
១.៣.៣ គោលដៅនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស	១៥
១.៣.៤ គោលបំណងនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស.....	១៥
១.៤ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៥
១.៤.១ និយមន័យនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៥
១.៤.២ គោលបំណងនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	១៧
១.៤.៣ សារៈសំខាន់នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	១៧
១.៤.៤ កត្តាជះឥទ្ធិពលដល់ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៧
១.៤.៥ ដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៨
១.៤.៥.១ ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៨
១.៤.៥.២ វិធីសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៩
១.៤.៥.៣ ជំរើសនានានៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	១៩
១.៤.៥.៤ ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៩
១.៤.៥.៤.១ ប្រភពពីខាងក្នុង	១៩
១.៤.៥.៤.១.១ វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង.....	២០
១.៤.៥.៤.១.២ គុណសម្បត្តិ និង គុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីក្នុងអង្គការ.....	២០
ក. គុណសម្បត្តិ.....	២០
ខ. គុណវិបត្តិ	២១

១.៤.៥.៤.២ ប្រភពពីខាងក្រៅ	២១
១.៤.៥.៤.២.១ ប្រភពនៃការផ្គត់ផ្គង់ពីខាងក្រៅ	២១
១.២.៥.៤.២.២ មធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ	២២
១.៤.៥.៤.២.៣ គុណសម្បត្តិ និង គុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្រៅ	២២
ក. គុណសម្បត្តិ	២២
ខ. គុណវិបត្តិ	២៣
១.៥ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក	២៣
១.៥.១ និយមន័យ	២៣
១.៥.២ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការសរិតសម្រាប់យកបុគ្គលិក	២៤
១.៥.៣ ដំណើរការនៃការសម្រាប់យកបុគ្គលិក	២៥
១.៥.៣.១ ការពិនិត្យលើពាក្យស្នើសុំការងារ និង ប្រវត្តិរូប	២៧
១.៥.៣.២ ការសម្ភាសន៍បឋម	២៧
១.៥.៣.៣ ការធ្វើតេស្តជ្រើសរើស	២៧
១.៥.៣.៤.១ ប្រភេទតេស្ត	២៧
១.៥.៣.៤ ទម្រង់នៃការសម្ភាសន៍ចូលបំរើការងារ	២៨
១.៥.៣.៥ ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍	២៨
១.៥.៣.៦ ការពិនិត្យមើលឯកសារយោង និង ពង្សាវតារបក្ខេប	២៨
១.៥.៣.៧ ការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស	២៨
១.៥.៣.៨ ការពិនិត្យសុខភាព	២៩
១.៥.៣.៩ ការចូលបំរើការងារ	២៩
១.៥.៣.១០ ការធ្វើកិច្ចសន្យា	២៩
១.៥.៣.១១ ការវាយតម្លៃ	២៩
១.៦ ការធ្វើការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិក	២៩
ក. Organizational Orientation	៣០
ខ. Departmental and job orientation	៣០
១.៦.១ កញ្ចប់ការងារ (Orientation Kit)	៣០
១.៦.២ សារៈប្រយោជន៍នៃការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី	៣០

ជំពូកទី ២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក

(SBI LY HOUR Plc,)

២.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៣១
២.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៣១
២.១.២ ទីតាំង និង ពាណិជ្ជសញ្ញារបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៣៣
២.១.២.១ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ និង សាខា.....	៣៣
២.១.២.២ ពាណិជ្ជសញ្ញា.....	៣៧
២.១.២.៣ ប្រភេទស្ថាប័ន.....	៣៧
២.១.២.៤ សេវាកម្ម.....	៣៨
២.១.៣ ទស្សនៈវិស័យរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៣៩
២.១.៤ បេសកកម្មរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៣៩
២.១.៥ គោលបំណងរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៤០
២.១.៦ គុណតម្លៃ.....	៤០
២.១.៧ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ.....	៤០

ជំពូកទី ៣

ការអនុវត្តន៍របស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក

៣.១ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៤៦
៣.១.១ ការព្យាករណ៍តម្រូវការបុគ្គលិករបស់ធនាគារ.....	៤៦
៣.១.២ វិធានការចំពោះការលើស រឺ ខ្វះបុគ្គលិក.....	៤៦
៣.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គឺរ ម.ក.....	៤៧
៣.២.១ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង.....	៤៧
ក. ប្រភពខាងក្នុង.....	៤៧
ខ. មធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើស.....	៤៨
៣.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ.....	៤៩
ក. ប្រភពខាងក្រៅ.....	៤៩
ខ. មធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ.....	៤៩

គ. លក្ខខណ្ឌក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើស.....	៥០
ឃ. ទម្រង់នៃការប្រកាសជ្រើសរើស.....	៥១
៣.៣ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្សូ ម.ក	៥៥
៣.៣.១ ការទទួលពាក្យ.....	៥៥
៣.៣.២ ការត្រួតពិនិត្យពាក្យ និង ការជម្រុះ.....	៥៥
៣.៣.៣ ការសម្ភាសន៍.....	៥៥
៣.៣.៤ ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាព	៥៦
៣.៣.៥ ការវាយតម្លៃ និង ការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសចុងក្រោយ	៥៦
៣.៣.៦ ការត្រួតពិនិត្យពង្សសាវតា និងឯកសារយោងការពិនិត្យសុខភាព	៥៧
៣.៣.៧ ការពិនិត្យសុខភាព	៥៧
៣.៣.៨ ការចរចា និង ការចុះកិច្ចសន្យា	៥៧
៣.៣.៩ ការវាយតម្លៃការងារ	៥៨
៣.៣.១០ ឯកសារដែលតម្រូវអោយមានក្រោយបេក្ខជនទទួលបានការជ្រើសរើស.....	៥៨
៣.៤ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក.....	៥៨
ក. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកមុនស្ថានភាព COVID-19	៥៨
ខ. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកអំឡុងស្ថានភាព COVID-19	៦០
៣.៤.១ គោលបំណងនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មីរបស់ធនាគារ	៦១
៣.៤.១ លទ្ធផលក្រោយតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មី.....	៦១

ជំពូកទី ៤

ការវិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបានពីធនាគារ អេសប៊ីអាយ លីហ្សូ ម.ក

៤.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូលទិន្នន័យ និង ការវិភាគទិន្នន័យ	៦២
៤.២ ការវិភាគ និង បកស្រាយទិន្នន័យ.....	៦២
៤.២.១ ព័ត៌មានទូទៅ.....	៦៣
ក. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមភេទ	៦៣
ខ. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមអាយុ	៦៤
គ. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមកម្រិតវប្បធម៌	៦៥
ឃ. ការសិក្សាកត្តាដែលបុគ្គលិកសម្រេចចិត្តបម្រើការងារនៅធនាគារ	៦៦

៤.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៦៧
ក. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកដែលទទួលបានព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៦៧
ខ. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកចំពោះការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងារនៅធនាគារ	៦៨
៤.២.៣ ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក	៦៩
ក. ការសិក្សាអំពីសំណួរដែលចោទសួរអំឡុងពេលសម្ភាសន៍	៦៩
ខ. ការសិក្សាពីការធ្វើតេស្តអំឡុងពេលសម្ភាសន៍	៧០
គ. ការសិក្សាពីការផ្តល់ជូនដំណឹងក្រោយពេលសម្ភាសន៍	៧១
ឃ. ការសិក្សាពីការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកចំពោះវិធីសាស្ត្ររបស់ធនាគារ	៧២
៤.២.៤ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក	៧៣
ក. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមរយៈការតម្រង់ទិស	៧៣
ខ. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកចំពោះវិធីសាស្ត្រក្នុងការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក	៧៤

ការវិភាគអំពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចគួរពិចារណារបស់ធនាគារ អេសប៊ី

អេស លី ហ្គោ ម.ក (SBI LY HOUR Bank Plc.)

៥.១ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង	៧៥
៥.២ ការវិភាគចំណុចគួរពិចារណា	៧៧

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៧៨
២. ការផ្តល់អនុសាសន៍	៧៨

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីអក្សរកាត់

- HR: Human Resource
- CV: Curriculum Vitae
- CL: Cover Letter
- AF: Application Form
- SKA: Skill Knowledge Aptitude
- CFO: Chief Financial Officer
- COO: Chief Operating Officer
- CRO: Chief Risk Officer
- SME: Small and Medium-size Enterprises
- DLT: Distributed Ledger Technology

បញ្ជីតារាង

តារាងទី១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ.....	៥
តារាងទី២៖ ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក.....	២៦

បញ្ជីរូបភាព

រូបភាពទី១៖	ទីតាំងស្នាក់ការកណ្តាលធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក.....	៣២
រូបភាពទី២៖	តំបន់ប្រតិបត្តិការ	៣៣
រូបភាពទី៣៖	ស្ថាប័នស្នាក់នៅនៃធនាគារអេស ប៊ី អាយ លី ហ្សូ ម.ក	៣៧
រូបភាពទី៤៖	ក្រាហ្វិចនៃការកាត់ភាគហ៊ុនធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្សូ ម.ក	៣៧
រូបភាពទី៥៖	រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្សូ ម.ក	៣៨
រូបភាពទី៦៖	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល	៤២
រូបភាពទី៧៖	គណៈគ្រប់គ្រង.....	៤២
រូបភាពទី៨៖	គណៈគ្រប់គ្រង.....	៤៣
រូបភាពទី៩៖	គណៈគ្រប់គ្រង.....	៤៤
រូបភាពទី១០៖	គណៈគ្រប់គ្រង.....	៤៥
រូបភាពទី១១៖	ទម្រង់នៃកាប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក	៥១
រូបភាពទី១២៖	ទម្រង់នៃកាប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក	៥២
រូបភាពទី១៣៖	ទម្រង់នៃកាប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក	៥៣

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

- ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាភាសាខ្មែរ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាភាសាអង់គ្លេស
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ តារាងវាយតម្លៃការសម្ភាសន៍
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ ទម្រង់សម្រាំងបេក្ខជន
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ ទម្រង់វាយតម្លៃបញ្ចប់សាកល្បងការងារ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ កម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវ

ಸೇವಾಕ್ಷೇಪ

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ យើងសង្កេតឃើញថាសេដ្ឋកិច្ចតាមបណ្តាលប្រទេសលើសាកលលោកកាន់តែរីកចម្រើនខ្លាំងឡើងជាពិសេសគឺ វិស័យពាណិជ្ជកម្ម អចលនទ្រព្យ ការធ្វើជំនួញឆ្លងប្រទេសជុំវិញពិភពលោកបានធ្វើឱ្យសហគ្រាសតូចធំជាច្រើនរីកដុះដាលពាសពេញផ្ទៃប្រទេសបើទោះបីជានៅតាមបណ្តាលប្រទេសនានាមួយចំនួនខ្លះកំពុងជួបប្រទះនិងជំងឺ COVID-19 ក្តីក៏មិនរារាំងដល់ភាពជោគជ័យក្នុងការក្តាប់ក្តាប់ជំនួញ និងការត្រៀមពង្រីកសាខាជាច្រើនកន្លែងរបស់ស្ថាប័នមួយចំនួនឡើយ។ ខណៈពេលដែលត្រៀមនឹងពង្រីកសាខាជាច្រើនបែបនេះប្រាកដជាជៀសមិនផុតពីតម្រូវការធនធានមនុស្សបន្ថែមដើម្បីបំពេញការងារនោះទេ។

ក្នុងពេលដែលតម្រូវការធនធានមនុស្សកាន់តែកើនឡើង គេសង្កេតឃើញថាម្ចាស់សហគ្រាសតូចធំជាច្រើនបានផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍ និងការចំណាយខ្ពស់បំផុត ដើម្បីអូសទាញយកធនធាន និងបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពមកចូលរួមដំណើរការការរបស់ពួកគេ។ នៅកន្លែងដែលល្អហើយផ្តល់ការតបស្នងច្រើនបែបនេះប្រាកដជាមានបេក្ខភាពជាច្រើនចាប់អារម្មណ៍ដាក់ពាក្យចូលរួម ដូចនេះក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងមានបន្ទុកក្នុងការប្រកាសស្វែងរក និងជ្រើសរើសធនធានមកផ្គត់ផ្គង់អោយអង្គការនោះ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានជំនាញ និង បទពិសោធន៍ ក្នុងការវិភាគក៏ដូចជាការតេស្តសមត្ថភាពរបស់បេក្ខភាពដែលមកដាក់ពាក្យដើម្បីស្វែងរកចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយ មកធ្វើការប្រៀបធៀប វិភាគដើម្បីសម្រេចជ្រើសរើសបាននូវធនធានដែលមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ ដែលអាចបំពេញតួនាទីបានល្អតាមដែលអង្គការចង់បាន។

ដោយអាស្រ័យលើមូលហេតុដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ ហើយទើបជំរុញអោយយើងខ្ញុំធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកប្រធានបទ «នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លីហ្គរ ម.ក (SBI LY HOUR Bank Plc.)សាខាចំការមន» ដែលជាសាខាថ្មី មានទីតាំងនៅតំបន់ពាណិជ្ជកម្ម ស្ថិតនៅលើអគារលេខ ១១៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ដែលដាក់សម្តេចជាផ្លូវការនៅថ្ងៃទី ៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២១ មកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជាឯកសារ ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងក៏ដូចជាការចែករំលែកនូវចំណេះដឹងទៅដល់សិស្សនិស្សិតអោយបានកាន់តែច្បាស់និងយកទៅអនុវត្តអោយមានប្រសិទ្ធភាព ទទួលបានជោគជ័យ។

២. ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងពេលពេលដែលមានស្ថាប័នក្រុមហ៊ុន និង សហគ្រាសតូចធំជាច្រើនក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាកំពុងទទួលបានជោគជ័យក្នុងការធ្វើជំនួញ ពង្រីកសាខាថ្មីរបស់ខ្លួនតាមបណ្តាលខេត្តនានាមិនឈប់ឈរនោះ បានបង្កអោយមានតម្រូវការធនធានកើនឡើងខ្លាំង។ ដោយឡែកធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្គរ ម.ក ក៏ទើបនឹង

ពង្រីកសាខារបស់ខ្លួនជាច្រើនកន្លែងក្នុងនោះ (SBI LY HOUR Bank Plc.) សាខាចំការមន ក៏ជាសាខាថ្មីដែល ទើបនឹងដាក់ដំណើរការផងដែរ។ តើដើម្បីធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ធនធានដល់សាខាថ្មីមួយនេះ តើអ្នកគ្រប់គ្រងនៅ ធនាគារ (SBI LY HOUR Plc.) សាខាចំការមន មានវិធីសាស្ត្រ និង យុត្តិសាស្ត្របែបណាខ្លះ ដើម្បីធ្វើការ ប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងជ្រើសរើសសម្រាប់សម្រាំងយកបាននូវបេក្ខភាពដែលមានសមត្ថភាព និងមាន ចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់មកបម្រើការតាមដែលអង្គការចង់បាន និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់នោះ? ដូចនេះការសិក្សា អំពីផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ SBI LY HOUR Plc. សាខាចំការមន គឺចង់ដឹងថា៖

- តើធនាគារ ធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកយ៉ាងដូចម្តេច?
- តើធនាគារ ប្រើវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក?
- តើធនាគារ ប្រើវិធីសាស្ត្រអ្វីខ្លះក្នុងការសម្ភាសន៍បេក្ខជន?
- តើធនាគារ ជ្រើសរើសសម្រាំងយកបេក្ខជនដោយផ្អែកលើអ្វីខ្លះទើបទទួលបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់?
- តើធនាគារ ធ្វើការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកយ៉ាងដូចម្តេច?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះគឺផ្តោតសំខាន់ទៅលើកត្តាសំខាន់ៗដូចជា៖

- ដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ SBI LY HOUR Plc.
- ដំណើរការសម្ភាសន៍បុគ្គលិករបស់ធនាគារ SBI LY HOUR Plc.
- វិធីសាស្ត្រសម្រាំងយកជ្រើសរើសយកបុគ្គលិកធនាគារ SBI LY HOUR Plc.
- វិធីសាស្ត្រក្នុងការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មីរបស់ធនាគារ SBI LY HOUR Plc.

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក. ទំហំនៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះដោយសារតែមានរយៈពេលខ្លីត្រឹមតែ ២ ខែប៉ុណ្ណោះ រួមទាំងស្ថានភាពជំងឺ COVID-19 នៅតែបន្តរីករាលដាលកើនឡើងខ្ពស់រហូតនោះ ដូចនេះដើម្បីចូលរួមទប់ស្កាត់ផងដែរនោះ ក្រុម យើងខ្ញុំសូមសិក្សាស្វែងយល់ និងឆ្លុះបញ្ចាំងតែអំពី ដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស ការជ្រើសរើសសម្រាំង យកបុគ្គលិក និង ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មី រួមទាំងការធ្វើការប្រៀបធៀបទៅលើទ្រឹស្តីជានឹងមួយការអនុ វត្តន៍ផ្ទាល់ របស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្វរ ម.ក សាខាចំការមន ដែលជាសាខាថ្មី មានទីតាំងនៅតំបន់ ពាណិជ្ជកម្ម ស្ថិតនៅលើអគារលេខ១១៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខ័ណ្ឌចំការមនរាជធានី ភ្នំពេញតែប៉ុណ្ណោះ។

ខ. ផែនការណ៍នៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយផ្អែកទៅលើប្រធានបទដែលបានកំណត់ដូចខាងលើនេះ ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះក្រុមយើងខ្ញុំ និងយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាផ្ដោតលំអិតអោយស៊ីជម្រៅទៅលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- ដំណើរការការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- វិធីសាស្ត្រក្នុងការសម្ភាសន៍បេក្ខជន
- មធ្យោបាយជ្រើសរើសសម្រិតសម្រាំងយកបេក្ខជនដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី

របស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក សាខាចំការមន ដោយប្រមូលយកតែទិន្នន័យក្នុងឆ្នាំ ២០២០ និង ២០២១ យកមកស្រាវជ្រាវតែប៉ុណ្ណោះ។

ខ្ល. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវនូវប្រធានបទមួយនេះពិតជាសំខាន់ក្នុងអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដូចជា៖

- ចំពោះយើងខ្ញុំបានជួយពង្រីកនូវចំណេះដឹងបន្ថែមតាមរយៈការសិក្សាក្នុងមកអំពីដំណើរការ និងយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកដូចជា ដំណើរការសម្ភាសន៍សម្រិតសម្រាំងយកបុគ្គលិករួមទាំងការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដែលមានរបស់ធនាគារ ដែលបានធ្វើអោយយើងខ្ញុំបានយកចំណេះដឹង និង ការអនុវត្តន៍នេះទៅប្រើប្រាស់បានកាន់តែល្អបន្ថែមទៀត ព្រមទាំងបានពង្រឹងនូវសមត្ថភាពក្នុងការស្វែងរក ប្រមូលឯកសារ និង ទិន្នន័យនានាដែលមាន ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីចងក្រងរបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សា។
- ចំពោះនិស្សិតអ្នកអាននិងអ្នកស្រាវជ្រាវ៖ អាចជាទុនមួយសម្រាប់យកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវអោយកាន់តែស៊ីជម្រៅបន្ថែមទៀតចំពោះ សិស្សានុសិក្សដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍លើ ប្រធានបទមួយនេះ ក្នុងការស្វែងយល់អោយកាន់តែច្បាស់អំពី ការរំលឹកទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សាឡើងវិញដោយផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីទៅនឹងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែង។
- ចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រង៖ អាចជួយអ្នកគ្រប់គ្រងនូវទ្រឹស្តីថ្មីៗបន្ថែម រួមទាំងវិធីសាស្ត្រល្អៗយកទៅអនុវត្ត និងធ្វើការកែប្រែដើម្បីអោយកាន់តែទទួលបានជោគជ័យ។

ប. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ប.១ ប្រភេទទិន្នន័យ

ក. ទិន្នន័យបឋម

ទិន្នន័យបឋម ជាទិន្នន័យដែលយើងប្រមូលបានថ្មីៗ មិនទាន់ធ្វើការវិភាគ ឬយកទៅប្រើប្រាស់នៅ ឡើយ។ ទិន្នន័យបឋមនេះយើងបានមកពីការស្រាវជ្រាវពីប្រភពដើម ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រស្ទង់មតិ ដោយ បង្កើតជាកម្រងសំណួរ ការធ្វើបទសម្ភាសន៍ និងការពិភាក្សាជាដើម។ ហើយចំពោះទិន្នន័យបឋមដែលយើងខ្ញុំ ទទួលបាននោះគឺ៖

- បានមកពីការបង្កើតជាកម្រងសំណួរនិងជួបសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយនឹងមន្ត្រីជំនាញផ្នែកធនធាន មនុស្សរបស់ធនាគារ SBI LY HOUR Plc. សាខាចំការមន ផ្ទាល់។
- ការបង្កើតជាកម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវ ដោយមានការ ចូលរួមបំពេញពីបុគ្គលិក ដែលកំពុងបម្រើ ការងារនៅធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្គរ ម.ក សាខាចំការមន។

ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ គឺជាទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ ហើយចំពោះទិន្នន័យដែលយើងខ្ញុំយកមកប្រើ ប្រាស់នេះមានប្រភពមកពី៖

- សៀវភៅមេរៀនដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទទាំងភាសាខ្មែរ និងបរទេសតាមបណ្ណាល័យនានា
- និក្ខេបបទ សារណា របាយការណ៍សិក្សា និងឯកសារផ្សេងៗ ដែលមានខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធតាមរយៈ ការណែនាំរបស់សាស្ត្រាចារ្យ
- ឯកសារ ព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី ការសែត និង ករណីសិក្សាផ្សេងៗទៀត
- ប្រភពឯកសារតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត និងគេហទំព័ររបស់ធនាគារផ្ទាល់
- ប្រភពឯកសារពីសាស្ត្រាចារ្យបង្រៀន
- ប្រភពឯកសារផ្សេងៗដែលមានក្នុងបណ្ណាល័យ

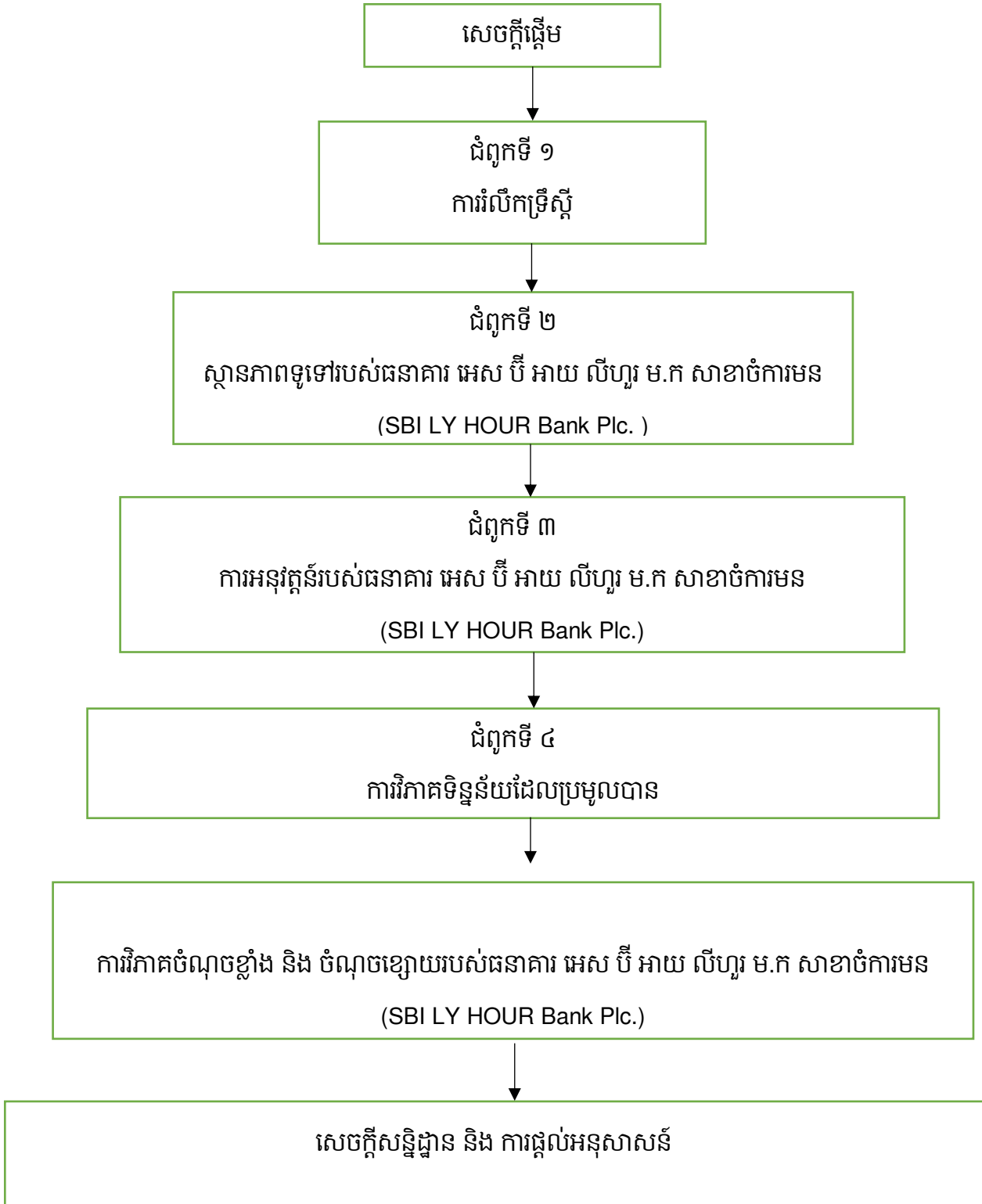
៦.២ ការវិភាគទិន្នន័យ

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះដែល យើងខ្ញុំជ្រើសរើសការបកស្រាយលើប្រធានបទដោយពឹងផ្អែកលើវិធី សាស្ត្រគុណវិស័យ ហើយដើម្បីអោយការសរសេរសារណាមួយនេះប្រកបដោយជោគជ័យ និងល្អប្រសើរយើងខ្ញុំ បានប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន គឺទិន្នន័យបឋម និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវរបស់សារណាក្រុមយើងខ្ញុំត្រូវបានបែងចែកជា ៥ ផ្នែកដូចដែលបានបង្ហាញ នៅខាងក្រោម៖

តារាងទី១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ



ជំពូកទី ១

វិស័យគ្រឹះស្ថាន

១.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.១.១ និយមន័យ

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ការចាត់តាំង ការដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ លើការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងធនធានដទៃទៀត ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរួមរបស់អង្គការ^១។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស ការជ្រើសរើស ការរក្សាទុក ការអភិវឌ្ឍន៍ ការប្រើប្រាស់ និងតម្រូវការធនធានរបស់អង្គការមួយ^២។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការរាប់បញ្ចូលនូវការសម្រេចចិត្ត និងសកម្មភាពនៃការគ្រប់គ្រងដែល មានផលប៉ះពាល់ទៅលើទំនាក់ទំនងរវាងអង្គការ និងបុគ្គលិករបស់អង្គការនោះ។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដើម្បីទទួលបាននូវកម្មវត្ថុ ទិសដៅឬគោលបំណងរបស់អង្គការ^៣។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាល ការវាយតម្លៃ ការផ្តល់នូវសំណងទូទាត់ដល់បុគ្គលិក ការទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជក និងនិយោជិកការផ្តល់សុខភាព និងសុវត្ថិភាព^៤។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការបង្កើតនូវមុខងារ ឬសកម្មភាព ដើម្បីប្រតិបត្តិការងារនៅក្នុងអង្គការអា យមានប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គការ តាមរយៈការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាស ជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាលលើសមត្ថភាពជំនាញរបស់បុគ្គលិក ការវាយតម្លៃការងាររបស់បុគ្គលិក និង ការទូទាត់តម្លៃតបស្នងដល់បុគ្គលិក^៥។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺសំដៅដល់គោលនយោបាយ ការអនុវត្តន៍ អាក្សកិរិយា និងការអនុវត្តន៍ ការងាររបស់និយោជិកទាំងឡាយក្នុងអង្គការ^៦។

¹ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៣)

² (សាស្ត្រាចារ្យ យ៉ាក់ បញ្ញាតី, ២០១៤, «សេចក្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី២)

³ (សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា, ២០១៤, «ការឆ្លុះបញ្ចាំងមួយលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី២)

⁴ (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, «ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី១)

⁵ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៣)

⁶ (Rick Colow, 1991, «Human Resources Management»)

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក បណ្តុះបណ្តាល វាយតម្លៃ និង ការផ្តល់នូវសំណងដល់បណ្តាបុគ្គលិក និងចូលរួមក្នុងបញ្ហាទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជក និង បុគ្គលិក សុខភាព សុវត្ថិភាព និងបញ្ហាការផ្តល់យុត្តិធម៌ដល់បុគ្គលិក^៧។

ដូចនេះសរុបតាមទ្រឹស្តីខាងលើអាចនិយាយបានថា ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាសកម្មភាពឬ ដំណើរការនៃការស្វែងរក រៀបចំ ចាត់តាំង បណ្តុះបណ្តាល ធនធានមនុស្ស និងការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សអោយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ រួមបញ្ចូលទាំងការទូទាត់ និងផ្តល់សំណងដល់បុគ្គលិក ក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅរបស់អង្គការ។

១.១.២ តួនាទីផ្នែកធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានតួនាទីសំខាន់ៗ២គឺ យុទ្ធសាស្ត្រ និង ប្រតិបត្តិ^៨។

❖ តួនាទីយុទ្ធសាស្ត្រ

- ✓ ផ្តល់នូវការគាំទ្រដល់អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកប្រតិបត្តិ គ្រប់បញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងបុគ្គលិក
- ✓ ផ្តល់យោបល់នូវផ្សេងៗដល់អ្នកគ្រប់គ្រងដទៃទៀត
- ✓ រៀបចំ និងសម្របសម្រួល ការជួល ការបណ្តុះបណ្តាល និងការទុកបុគ្គលិក

❖ តួនាទីប្រតិបត្តិ

- ✓ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានតួនាទីប្រតិបត្តិរាល់ការជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាប្រចាំនៅក្នុងអង្គការ ដែលទាមទារអោយមានការអនុវត្តន៍អោយមានប្រសិទ្ធភាព និងសមស្របទាំងយុទ្ធវិធី និងវដ្តបាល។

១.១.៣ មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

លោក Mark C Zweig (1991)បានកំណត់ថា មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមាន ៣ សំខាន់ៗ គឺ៖

➢ ការប្រមូលយក (Acquiring)

- ផែនការធនធានមនុស្ស (HR Planning) ៖ជាដំណើរការនៃការពិនិត្យមើល តម្រូវការធនធានមនុស្សដើម្បីឱ្យប្រាកដថា ចំនួនបុគ្គលិក វី និយោជក ដែលត្រូវការជាមួយជំនាញនោះ គឺអាចរកបាននៅពេលគេត្រូវការដែររឺអត់ ។

⁷ (សាស្ត្រាចារ្យ ទេព ស៊ុន, ២០១០, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី១)

⁸ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរត, ២០១៩, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី៤-៥)

- ការប្រកាសជ្រើសរើស (Recruitment) ៖ ជាដំណាក់កាលមួយដែលអង្គការធ្វើការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយដំណឹងពីចំនួនមនុស្ស ជំនាញ ដែលមានលក្ខណៈសមស្របដែលអង្គការ ត្រូវការ ឬ ដំណាក់កាលស្វែងរកចំនួនបេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាព។
 - ការជ្រើសរើស (Selection) ៖ ជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសាកសមជាងគេសំរាប់មុខតំណែងជាក់លាក់មួយ ។
- ការអភិវឌ្ឍន៍ (Developing)
- ការបណ្តុះបណ្តាល (Training) ៖ ជាដំណើរការធ្វើប្រសើរឡើងនូវ កំរិតសមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ របស់បុគ្គលិក និងយោជិក អោយកាន់តែខ្លាំងឡើង។
 - ការអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក (Development) ៖ ជាទូទៅច្រើនប្រើសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ ដើម្បីធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវ សមត្ថភាព ការសម្រេចចិត្ត ការច្នៃប្រឌិត ការទទួលខុសត្រូវ និងការចេះដោះស្រាយបញ្ហា។
- ការថែរក្សាធនធានមនុស្ស (Maintain Human Resource)
- ការទូទាត់សំណង (Compensation) ៖ ការទូទាត់សំណងសំដៅទៅលើគ្រប់ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក និងយោជិកដែលទទួលបានពីកំលាំងកាយ(ការងារ)របស់ពួកគេ ។
 - សុវត្ថិភាព និង សុខុមាលភាព (Safety and Health) ៖ គឺជាការជាប់ទាក់ទងទៅនឹងការបង្ការការពារ បុគ្គលិក និងយោជិកពីការធ្វើឲ្យរបួស គ្រោះថ្នាក់ ដោយការងារ។

១.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះអង្គការ។ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានដូចជា៖

- ✓ ធានាអោយអង្គការអាចសម្រេចចិត្តក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកបានត្រឹមត្រូវតាមតម្រូវការការងារ
- ✓ កាត់បន្ថយអត្រានៃការបោះបង់ការងារ តាមរយៈការយល់ច្បាស់ពីតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលិក^១
- ✓ ជំរុញអោយបុគ្គលិកខិតខំបំពេញការងារអស់ពីសមត្ថភាព
- ✓ កាត់បន្ថយការចំណាយក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកម្តងហើយម្តងទៀត
- ✓ កាត់បន្ថយបញ្ហាផ្លូវច្បាប់ផ្សេងៗដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិក

^១ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, ២០១៩, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី៥)

- ✓ កាត់បន្ថយបញ្ហាមិនពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកចំពោះ ការបែងចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ និង អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ
- ✓ ធ្វើអោយអង្គការអាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកបានត្រឹមត្រូវតាមការគ្រោងទុក (Right Number, Right Skill, Right Time, Right Cost)
- ✓ ជំរុញអោយបុគ្គលិកមានសាមគ្គីភាពនិងភក្ដីភាពក្នុងអង្គការ¹⁰។

១.២. ការវិភាគការងារ

១.២.១ និមន្តន៍

ការវិភាគការងារគឺជាការប្រមូលព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធការងារ ដែលវាជាទម្រង់ប្តូរបៀបនៃការវាយតម្លៃតួនាទី និងជំនាញរបស់បុគ្គលិកដែលតម្រូវឲ្យមានដើម្បីបំពេញការងារ និងការវាយតម្លៃទៅលើប្រភេទបុគ្គលិកដែលគួរជ្រើសរើសឲ្យបំពេញការងារ¹¹។

ការវិភាគការងារ គឺចាំបាច់ត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងកាលៈទេសៈចំនួន ៣ គឺ៖

- នៅពេលដែលអង្គការបង្កើតឡើងដំបូង
- នៅពេលដែលមានការងារថ្មីណាមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង
- នៅពេលដែលមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬវិវត្តន៍ទៅរកភាពប្រសើរឡើងនៃបច្ចេកវិទ្យា វិធីសាស្ត្រ ឬរបកគំហើញនានា។

ការធ្វើការវិភាគការងារគឺត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈជំហានចំនួន៥គឺ៖

- ត្រូវធ្វើផែនការសម្រាប់ការវិភាគការងារ៖ គឺត្រូវដឹង និងកំណត់ពីកម្រិតនៃការវិភាគការងារឲ្យបានច្បាស់លាស់ជាមុនសិន។
- ត្រូវរៀបចំ និងណែនាំពីការវិភាគ៖ គឺរៀបចំជ្រើសរើសឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើការវិភាគ (ដូចជាក្រដាសកិច្ចការសម្រាប់ធ្វើការវិភាគ ឬបញ្ជីសំណួរនានាសម្រាប់ធ្វើការវិភាគផងដែរ) និងត្រូវផ្តល់ដំណឹងដល់គ្រប់ផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធជាមុនទាក់ទងទៅនឹងការធ្វើការវិភាគការងារនេះ។
- ត្រូវដឹងថានរណាជាអ្នកផ្តល់ និងប្រមូលព័ត៌មាន
- ត្រូវធ្វើការប្រមូល និងពិនិត្យលទ្ធផលនៃព័ត៌មានទាំងនោះឡើងវិញ
- ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលលើឯកសារ គឺធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើឯកសារចាស់ដូចជាការពណ៌នាការងារ ការកំរិតសមត្ថភាពការងារ និងស្តង់ដារការងារជាដើម។

¹⁰ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ស័ត, ២០១៩, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី៥)

¹¹ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ស័ត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ១០)

ការវិភាគការងារ គឺត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអនុវត្តន៍វិធីសាស្ត្រ និង មធ្យោបាយខុសៗគ្នាជាច្រើន អាស្រ័យទៅតាមតម្រូវការការងារ និងទំហំរបស់អង្គការដូចខាងក្រោម៖

- តារាងវិភាគការងារ (Questionnaires) ៖ វាជាប្រភេទកម្រងសំណួរដែលបង្កើតឡើង និង រៀបចំរួចជាស្រេចដើម្បីប្រគល់ឲ្យបុគ្គលិកជាអ្នកផ្តល់ចម្លើយតាមសំណួរទាំងនោះ។ វិធីសាស្ត្រ នេះគឺល្អបំផុតសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមិនសូវពូកែនិយាយស្តី ហើយវាជាវិធីសាស្ត្រមួយដែល ចំណាយថវិការតិច។
- ការអង្កេត (Observation) ៖ វាជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលត្រូវការចុះអង្កេតផ្ទាល់លើការអនុវត្តន៍ ការងារជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលិក និងត្រូវធ្វើការកត់ត្រាទុក។ វិធីសាស្ត្រនេះគឺច្រើនប្រើប្រាស់ ចំពោះបុគ្គលិកដែលប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្មក្នុងការធ្វើការងារ។
- ការសម្ភាសន៍ការងារ (Interview) ៖ វិធីសាស្ត្រនេះគឺត្រូវធ្វើការសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយ បុគ្គលិកដោយឲ្យពួកគេរៀបរាប់អំពីភារកិច្ចរបស់ពួកគេ ហើយបន្ទាប់មកគឺត្រូវជួបជាមួយអ្នក ទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់កម្រិតត្រឹមត្រូវ។
- កំណត់ត្រារបស់បុគ្គលិក (Work Diaries) ៖ គេអាចទទួលបានព័ត៌មានតាមរយៈការឲ្យបុគ្គលិក រៀបរាប់ពីសកម្មភាពការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេ។ វិធីនេះប្រើច្រើនប្រើសម្រាប់ការងារដែល ទាមទារជំនាញខ្ពស់។
- ការរួមបញ្ចូលគ្នា (Mixed) ៖ គេអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រទាំង៤ខាងលើរួមបញ្ចូលគ្នា ដែលវា អាចផ្តល់ជាលទ្ធផលដែលមានលក្ខណៈជាក់លាក់ សុក្រិត និងមានភាពស៊ីជម្រៅ¹²។

១.២.២ លទ្ធផលនៃការវិភាគការងារ

លទ្ធផលនៃការវិភាគការងារគឺនឹងទទួលបានព័ត៌មាននានាដើម្បីប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការកំណត់ការងារ មួយចំនួនដូចជា៖

- ការពិពណ៌នាការងារ (Job Description)
- ការកម្រិតសមត្ថភាពការងារ (Job Specification)
- ប្លង់ការងារ (Job Design)។

¹² (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ខីរ័ត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ១៤)

ក. ការពិពណ៌នាការងារ (Job Description)

ការពិពណ៌នាការងារ គឺជារបាយការណ៍ដែលមានភាពជាក់លាក់និងត្រឹមត្រូវមួយរៀបរាប់អំពីតួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវនៃមុខងារសំខាន់ៗ ព្រមទាំងតម្រូវការនៃការងារដ៏ពិតប្រាកដមួយ។ ក្នុងនោះក៏មានបង្ហាញអំពី កិច្ចការអ្វីខ្លះដែលគេត្រូវធ្វើ មូលហេតុអ្វីខ្លះដែលគេត្រូវធ្វើឡើងដើម្បីអ្វី និងមានការសង្ខេបអំពីមធ្យោបាយដែល សម្រាប់ធ្វើវាផងដែរ។

នៅក្នុងការពិពណ៌នាការងារត្រូវតែមានចំណុចសំខាន់ៗចំនួន៤ផ្នែកគឺ៖

- អត្តសញ្ញាណ
- ការសង្ខេបការងារ និងការទទួលខុសត្រូវ
- មុខងារ និងភារកិច្ចសំខាន់ៗ
- និង ទំនាក់ទំនងនានា។

ក្រៅពីនោះរបាយការណ៍ការពិពណ៌នាការងារក៏ត្រូវតែមានធាតុផ្សេងៗទៀតដែលរៀបរាប់អំពីការងារមានដូច ជា៖

- ✓ ភារកិច្ចសំខាន់ៗដែលត្រូវធ្វើ
- ✓ ភាគរយនៃពេលវេលាដែលដាក់ទៅលើភារកិច្ចនីមួយៗ
- ✓ លក្ខណៈការងារ និងគ្រោះថ្នាក់ដែលអាចកើតមាន
- ✓ ចំនួនបុគ្គលិកដែលអនុវត្តការងារ
- ✓ និង សម្ភារៈដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់បំពេញការងារ។

ការពិពណ៌នាការងារមានសារៈសំខាន់ពីព្រោះ៖

- ❖ វាជួយឲ្យបេក្ខជនដែលចាប់អារម្មណ៍នឹងការងារដឹងអំពីបញ្ជីការងារ
- ❖ ជួយឲ្យបេក្ខជនអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តបាន ថាពួកគេជ្រើសរើសយកការងារនោះឬអត់ហើយ ការងារនោះសាកសមនឹងពួកគេដែរឬអត់
- ❖ វាផ្តល់នូវព័ត៌មានលំអិតដែលជាផលល្អសម្រាប់ភាគីទាំងសងខាងគឺខាងក្រុមហ៊ុន និងអ្នក ដាក់ពាក្យ ដែលជួយឲ្យខាងក្រុមហ៊ុនអាចជ្រើសរើសបានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពត្រូវ ជាមួយនឹងការងារដែលគេកំពុងតែត្រូវការ និងអ្នកដាក់ពាក្យក៏អាចទទួលបានការងារមួយ ដែលត្រូវនឹងជំនាញ សមត្ថភាព និងការពេញចិត្តរបស់ពួកគេ។

ខ. ការកម្រិតសមត្ថភាពការងារ (Job Specification)

ការកម្រិតសមត្ថភាពការងារ គឺជារបាយការណ៍មួយដែលរៀបរាប់អំពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវការមួយចំនួន ដែលតម្រូវឲ្យបុគ្គលិកម្នាក់ៗមាន ដើម្បីបំពេញការងារឲ្យបានល្អ ក្នុងនោះមានដូចជាចំណេះដឹង សមត្ថភាពអប្បបរមា និងជំនាញរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។

នៅក្នុងរបាយការណ៍ ការកម្រិតសមត្ថភាពការងារនឹងមានការបង្ហាញអំពីការកម្រិតសមត្ថភាពការងារ មួយចំនួនខាងក្រោម៖

- តម្រូវការផ្នែកកម្រិតវប្បធម៌
- តម្រូវការផ្នែកបទពិសោធន៍ និងការបណ្តុះបណ្តាល
- តម្រូវការផ្នែកចំណេះដឹង
- តម្រូវការផ្នែកជំនាញផ្សេងៗ
- តម្រូវការផ្នែកលិខិតស្នាមផ្សេងៗ
- តម្រូវការផ្នែកទម្លាប់ និងអាកប្បកិរិយា
- តម្រូវការផ្នែកកាយសម្បទា ដូចជាសមត្ថភាពខាងកាយសម្បទា លក្ខខណ្ឌរាងកាយក្នុងការ បំពេញការងារ និងឧបសគ្គផ្សេងៗ។

ការកម្រិតសមត្ថភាពការងារមានសារៈសំខាន់ពីព្រោះ៖

- ❖ វាអាចនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យប្រវត្តិរបស់រដ្ឋបាល និងដើម្បីធ្វើការជម្រុះវគ្គជំហាន ដើម្បីស្វែងរកនូវបេក្ខភាពណាដែលសាកសមទៅនឹងការងារនោះជាងគេ។
- ❖ វាសំខាន់សម្រាប់អ្នកសម្ភាសន៍ ដែលវាជួយក្នុងការកំណត់នូវគោលការណ៍មូលដ្ឋានដែលក្រុម ហ៊ុនធ្វើការសម្រាំង និងជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលសមស្របជាងគេ និងល្អជាងគេបំផុតសម្រាប់ ការងារ។
- ❖ សម្រាប់អ្នកដែលកំពុងស្វែងរកការងារ គឺវាអាចឲ្យពួកគេវាយតម្លៃខ្លួនឯងជាមួយនឹងការងារជា មុនសិន មុននឹងធ្វើការដាក់ពាក្យ និងអាចឲ្យពួកគេស្វែងយល់ពីរបៀបដែលពួកគេនឹងត្រូវធ្វើ ជាមួយនឹងតួនាទី និងអាជីវកម្មនោះ។

គ. ម្លង់ការងារ (Job Design)

ម្លង់ការងារ គឺជាការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធការកិច្ច ការងារ និងទំនួលខុសត្រូវទៅក្នុងផលិតភាពនៃការងារ ដែលកំណត់ការងារជាក់លាក់មួយដើម្បីអនុវត្តន៍ និងមធ្យោបាយមួយដែលធ្វើឲ្យការងារមួយទាក់ទងទៅនឹង

ការងារមួយទៀត។ វាកំណត់ថា តើការងារណាដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើ តើការងារនោះនឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយរបៀបណា តើការងារនោះនឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅទីកន្លែងណា និងថា តើការងារនោះនឹងត្រូវធ្វើឡើងដោយនរណា។

ប្លង់ការងារ គឺត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីកាត់បន្ថយផ្នែកបច្ចេកទេសនៅក្នុងការងារ និង ប្រាកដថាបុគ្គលិកនិយោជិតទាំងអស់ទទួលបានការពេញចិត្តតួនាទី និងទំនួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេដែលបានកំណត់¹³។

១.២.៣ សារៈសំខាន់នៃការវិភាគការងារ

ការវិភាគការងារផ្តល់នូវសារៈសំខាន់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ❖ ទទួលបានព័ត៌មានដែលអាចធ្វើការដឹកនាំដំណើរការជ្រើសរើស និងការសម្រាំងនិយោជិត
- ❖ រៀបចំផែនការតម្លើង និងផ្ទេរបុគ្គលិក
- ❖ អាចបង្កើតការវាយតម្លៃលើសកម្មភាពការងារ និងប្រព័ន្ធប្រាក់ឈ្នួល
- ❖ អាចកំណត់នូវតម្រូវការរបស់និយោជិត និងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល¹⁴។

១.៣ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

១.៣.១ និយមន័យនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺ ជាដំណើរការពិនិត្យដោយមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធអំពី សេចក្តីត្រូវការធនធានមនុស្ស ដើម្បីធានាអោយបានពីចំនួននិយោជិតជាមួយជំនាញដែលត្រូវការអាចរកបាននៅពេលណាដែលគេត្រូវការ។ ដូច្នេះវាជាដំណើរការនៃការប៉ាន់ស្មានប្រមើលគ្រោងទុកនូវធនធានមនុស្ស សំរាប់បំពេញការងារនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួនជាមួយនឹងការរៀបចំជំហានផែនការសម្រាប់ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការនោះព្រមទាំងធ្វើបំណែងចែកបំបែរធនធានមនុស្សទាំងក្នុង និងក្រៅអង្គការ¹⁵។

ការធ្វើផែនការនៃធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការដែលអង្គការមួយ រឺ អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ធ្វើការវាស់វែងប៉ាន់ស្មាន រឺសិក្សាអោយបានច្បាស់លាស់នូវចំនួនបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពនៅក្នុងអង្គការរបស់ខ្លួនដើម្បីធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស ទៅអោយអង្គការអោយទាន់ពេលវេលា ត្រូវទីកន្លែង ត្រូវជំនាញ នៅពេលដែលត្រូវការធនធានដើម្បីបំពេញបេសកកម្ម រឺសម្រេចគោលដៅ។

¹³ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ១៥)

¹⁴ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ១២)

¹⁵ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, ២០១២, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», មេរៀនទី៣ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស)

ការធ្វើផែនការនៃធនធានមនុស្សគឺ ផ្ដោតសំខាន់ទៅលើប្រភេទនៃជំនាញ និង ចំនួននិយោជិកដែលអង្គភាពត្រូវការ¹⁶។

ការធ្វើផែនការនៃធនធានមនុស្ស ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការផ្ទេរចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវការទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅអង្គភាព ជាមួយនឹងការស្ថានទុកជាមុននូវការងារដែលទំនេរក្នុងអង្គភាពទៅលើពេលវេលាជាក់លាក់ណាមួយ¹⁷។

ការធ្វើផែនការនៃធនធានមនុស្សគឺជា ការរៀបចំដំណើរការ និង បណ្តុំផែនការដែលទាក់ទងជាមួយធនធានមនុស្សក្នុងអង្គភាព។ វាជារបៀបដែលបណ្តាអង្គភាពវាយតម្លៃនៃតម្រូវការ និង ការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្សនៅថ្ងៃអនាគត¹⁸។

១.៣.២ សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ពីព្រោះវាជួយតភ្ជាប់នូវយុត្តិសាស្ត្រ និង សហប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាព ដើម្បីកំណត់នូវអត្តសញ្ញាណធនធានមនុស្សដែលខ្លួនត្រូវការទាំងពេលបច្ចុប្បន្ន និង អនាគត ក្នុងការសម្រេចគោលដៅ។

សារៈសំខាន់នៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សមានដូចជា៖

- ការព្យាករណ៍អោយដឹងអំពីតម្រូវការធនធានរបស់អង្គភាពនាពេលអនាគត។
- ជ្រើសរើស វី ជួលធនធាន បានត្រឹមត្រូវ ចំពេលវេលា និងទីកន្លែង។
- ជួយកាត់បន្ថយបុគ្គលិកដែលលើសពីតម្រូវការ។
- ជួយគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកអោយមានចរន្តស្របតាមដំណើរការរបស់អង្គភាព¹⁹។
- ជួយពង្រីក និងពង្រីកផែនការ។
- ជួយគ្រប់គ្រង ពិនិត្យ វាស់វែងសកម្មភាពការងារ។
- ជួយសម្រួលដល់អ្នកគ្រប់គ្រង អោយដឹងពីភាពខ្វះខាត វី លើសធនធាន។
- តភ្ជាប់ការងារជាក្រុម និង បុគ្គល។
- ជួយដល់ការរៀបចំបុគ្គលិកដោយត្រូវតាមជំនាញរបស់ពួកគេ²⁰។

¹⁶ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៤)

¹⁷ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ខីរីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ២៣)

¹⁸ (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, «ការធ្វើផែនការនិងការរៀបចំធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ១)

¹⁹ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៥)

²⁰ (សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា, កម្រងឯកសារស្រាវជ្រាវស្តីពី «ការវិភាគការងារ» ២០១៣ ទំព័រទី ១)

១.៣.៣ គោលដៅនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺមានសារៈសំខាន់ចំពោះអង្គការទាំងមូល។ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សអោយមានប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានជោគជ័យ គឺតែងតែមានការចូលរួមសហការពីផ្នែកផ្សេងៗទៀត បូករួមទាំងការកំណត់អំពីគោលដៅច្បាស់លាស់នៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សផងដែរ។

ជាទូទៅតាមបណ្តាលអង្គការគោលដៅនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺ៖

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន៖ ការប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាននេះគឺត្រូវការការចូលរួមពីគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់របស់អង្គការ គោលបំណងចម្បងនៃការប្រមូលព័ត៌មាននេះគឺដើម្បីចង់ដឹងអំពីស្ថានភាពធនធានមនុស្ស និង ធនធាន ពលកម្មជាក់ស្តែងរបស់អង្គការ។
- ការព្យាករណ៍អំពីតម្រូវការធនធានមនុស្ស៖ គោលដៅចម្បងក្នុងការ ធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺ ដើម្បី ធ្វើការព្យាករណ៍អំពីតម្រូវការធនធានមនុស្សរបស់អង្គការ ថាតើអង្គការមានតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់ សមាមាត្រគ្នាដែលរឺទេ?
- ការបែងចែកកំលាំងពលកម្ម៖ ការបែងចែកកំលាំងពលកម្មក៏ជាគោលដៅមួយនៃការធ្វើផែនការធនធាន មនុស្សដែលព្រោះការបែងចែកធនធានអោយត្រូវតាមជំនាញនិងតួនាទីគឺជារឿងដែលអង្គការត្រូវការ បំផុត។
- ជួយសម្រេចបានគោលបំណងរបស់អង្គការ។

១.៣.៤ គោលបំណងនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺមានគោលបំណងដើម្បីកំណត់នូវចំនួន និង ប្រភេទបុគ្គលិកដែលអង្គ ភាពត្រូវការនៅចំណុចណាមួយ នៅក្នុងពេលអនាគត ដូចជានៅក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំឬប្រាំឆ្នាំជាដើម²¹។

ការធ្វើបែបនេះ គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ ពីព្រោះវាបានជួយទប់ស្កាត់នូវការកើតមានហានិភ័យយ៉ាង ធ្ងន់ធ្ងរចំពោះអង្គការ ដូចជាការលើស រឺ ខ្វះបុគ្គលិក ការបែងចែកធនធានកំលាំងពលកម្មខុសនឹងជំនាញ រឺ តួ នាទីដែលអាចបណ្តាលអោយមានផលប៉ះពាល់ចំពោះដំណើរការប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ។

១.៤ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

១.៤.១ និយមន័យនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាការធ្វើយ៉ាងណាអោយអង្គការមួយអាចទាក់ទាញ និង ទទួលបាន នូវបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់មកបំពេញការងារតាមតម្រូវការរបស់អង្គការ²²។

²¹ (Black,J.Stewart&Porter Lyman W(2000), Management Meeting New Challenges,p.334)

²² (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, ២០១១, «ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក», ទំព័រទី ១៩)

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាដំណើរការនៃការស្វែងរក និងទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ មានសមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនិងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការងារដែលអង្គការបានកំណត់អោយមកបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គការ²³។

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាដំណើរការនៃការស្វែងរក និងទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពលសម្រាប់មកបំពេញមុខដំណែងដែលទំនេរនៅក្នុងអង្គការ ឬសហគ្រាសក្នុងគោលបំណងដើម្បីស្វែងរកបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាព និងអាកប្បកិរិយាល្អដែលជាតម្រូវការរបស់អង្គការ ឬសហគ្រាសសម្រាប់សម្រេចគោលបំណងរបស់ខ្លួន²⁴។

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការស្វែងរក និងទាក់ទាញនូវបេក្ខជនដែលមានគុណភាព ដើម្បីយកមកជ្រើសរើសសម្រាប់²⁵។

ដូចនេះការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជានីតិវិធីក្នុងការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាពអោយមកដាក់ពាក្យបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គការដែលទំនេររបស់អង្គការ តាមរយៈការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយរបស់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សរបស់អង្គការ ដោយស្របតាមទម្រង់ស្នើសុំធនធានមនុស្ស ដែលមានបញ្ជាក់អំពីហេតុផលនៃតម្រូវការបន្ថែមនូវការត្រូវការជួលបុគ្គលិក និងហេតុផលតម្រូវការការងារ នៅពេលទទួលបានការអនុម័តពីថ្នាក់លើ។

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាដំណាក់កាល ឬជាមធ្យោបាយមួយក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអំពីឱកាសការងាររបស់អង្គការណាមួយ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យដំណឹងនោះបានទៅដល់ស្រទាប់មហាជន ជាពិសេស គឺបានជ្រួតជ្រាបដល់បេក្ខជនគោលដៅ ដើម្បីទាក់ទាញឱ្យពួកគេមកដាក់ពាក្យបំពេញការងារនោះ។ គេអាចធ្វើការប្រកាសតាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីប្រកាសការងារនៅតាមការិយាល័យការងារសាធារណៈ ឬភ្នាក់ងារឯកជន សាលារៀន តាមមហាវិទ្យាល័យ និងតាមរយៈដៃគូផ្សព្វផ្សាយការងារពាណិជ្ជកម្មជាដើម។

គេអាចទាក់ទាញបេក្ខជនគោលដៅបាន តាមរយៈការរៀបរាប់អំពីព័ត៌មានគោលការណ៍ចំនួននៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក (Job announcement/ Job vacancy) ដូចជាអំពីមុខដំណែងដែលត្រូវការ ភារៈកិច្ចដែលត្រូវធ្វើនិងទទួលខុសត្រូវ និងអត្ថប្រយោជន៍របស់បេក្ខជនដែលបានពីការងារនោះជាដើម។

²³ (Loyd.L.Byars, Leslie W Rue, 2008 "Human Resource Management", page 33)

²⁴ ("CV Library in UK-Effective Recruitment for SMEs-Perfect your recruitment process" <https://www.cv-library.co.uk/recruitment-insight/smes-perfecting-recruitment-process/>)

²⁵ (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, «ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិក», ទំព័រទី ១)

១.៤.២ គោលបំណងនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកមាន គោលបំណងចម្បងដោយធ្វើយ៉ាងណាអោយអង្គការមួយបាន ទាក់ទាញ និងទទួលបាននូវបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់មកបំពេញការងារតាមតម្រូវការរបស់ អង្គការ។ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានគោលបំណងលំអិតសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

លក្ខខណ្ឌទីផ្សារពលកម្ម និងតម្រូវការការងារផ្សេងៗ

- បង្កើនការដាក់ពាក្យសុំចូលធ្វើការ ដែលអាចអោយក្រុមហ៊ុនមានលទ្ធភាព ចម្រាញ់យកបេក្ខជន ដែលមានគុណសម្បត្តិច្រើន²⁶។
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់អង្គការដូចជាប្រសិទ្ធភាពរបស់និយោជិកម្នាក់ៗ សម្រាប់រយៈពេល វែង និង រយៈពេលខ្លី។
- ជាការឆ្លើយតបចំពោះកាតព្វកិច្ចសង្គម និង បញ្ហាផ្លូវច្បាប់នានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងពលកម្មសង្គម។
- អង្គការអាចទទួលបានព័ត៌មានពីលក្ខខណ្ឌទីផ្សារពលកម្ម។
- ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃបណ្តារវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការ ជ្រើសរើសបុគ្គលិកអោយត្រូវទៅតាមប្រភេទនិងសមត្ថភាពការងារ²⁷។

១.៤.៣ សារៈសំខាន់នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

- អង្គការអាចទទួលបានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពមកបំពេញការងារអង្គការ សម្រាប់រយៈពេល វែង រឺ រយៈពេលខ្លី។
- បង្កើនចរន្តភាពការងារ ដោយការទទួលបាននូវបុគ្គលិកមកជួយបំពេញការងារ ក៏ដូចជាការជួយ សម្រួលដល់ការងារបុគ្គលិកបច្ចុប្បន្ន។
- អាចបង្កើនសមត្ថភាព និងភាពជឿជាក់អោយបុគ្គលិក មានន័យថានៅពេលដែលមានការប្រកាស ជ្រើសរើសបុគ្គលិក ជៀសមិនផុតពីការប្រកួតប្រជែងការងារគ្នា ដូចនេះដើម្បីទទួលបានការជ្រើស រើសពួកគេត្រូវបង្ហាញនូវសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ ជំនាញ និងភាពជឿជាក់ថាខ្លួនអាចធ្វើការងារ នេះបាន។

១.៤.៤ កត្តាដល់ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

មានកត្តាជាច្រើនដែលបានជះឥទ្ធិពលដល់ការប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលទាមទារឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សត្រូវពិចារណាលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

²⁶ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ខីរីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៣២)

²⁷ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ខីរីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ២២)

- **ស្ថានភាពទីផ្សារពលកម្ម :** វាសំខាន់ណាស់សំរាប់ការប្រកាសជ្រើសរើសពីព្រោះថា កាលណានៅលើទីផ្សារពលកម្មកើនឡើងនូវភាពគ្មានការងារធ្វើនោះ វាផ្តល់នូវភាពងាយស្រួលខ្លះដល់ដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើស ។ ដោយសារថាអាចនិងមានបេក្ខជនមកដាក់ពាក្យច្រើន ប៉ុន្តែបែបនេះវាអាចធ្វើអោយផ្នែកធនធានមនុស្សត្រូវចំណាយពេលយូរក្នុងការជម្រុះចម្រាញ់បេក្ខភាពដែលបានមកដាក់ពាក្យ ដែលវាអាចបង្កដល់ការរាំងស្ទះការងារទៅវិញ។ ប៉ុន្តែបើទីផ្សារពលកម្មថយចុះ ក៏មានផលប៉ះពាល់ដូចគ្នាដែលក្នុងករណីដែលមិនសូវមានបុគ្គលិកមកដាក់ អង្គភាពមិនមានជម្រើស មិនអាចចម្រាញ់បានបុគ្គលិកដែលល្អ រីអាចនិងត្រូវចំណាយថវិកាបន្ថែមដើម្បីជួលសេវាកម្មភ្នាក់ងារ អោយផ្សព្វផ្សាយ រឺក៏អាចឈានដល់ការស្វែងរកបុគ្គលិកអោយទៀតផង។
- **កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់អង្គភាព :** ភាពល្បីល្បាញទាក់ទាញបេក្ខជនមកដាក់ពាក្យច្រើន ប៉ុន្តែវាក៏អាចកាត់បន្ថយការដាក់ពាក្យរបស់បេក្ខជនផងដែល ដោយសារការយល់ឃើញថា ស្ថាប័នដែលល្បីមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ក្នុងស្រុក ក្រៅស្រុក រឺ អន្តរជាតិ តម្រូវការទាមទារក៏ខ្ពស់ ដូចនេះធ្វើអោយបេក្ខភាពមួយចំនួនមិនសូវមានភាពជឿជាក់ ធ្វើអោយប៉ះពាល់ការបញ្ចេញសមត្ថភាព។

១.៤.៥ ដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

១.៤.៥.១ ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើស

ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើស គឺជាជំហានដំបូង និង ចាំបាច់បំផុតដើម្បីទិសដៅជ្រើសរើសចុងក្រោយនិងដំណើរការការងាររបស់បុគ្គលិកថ្មីដែលជ្រើសរើសបំរើការងារ²⁸។

ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកគឺ ត្រូវពឹងផ្អែកទៅលើការពិពណ៌នាពីការងារចាំបាច់ព្រោះការពិពណ៌នាការងារវាបានឆ្លុះបញ្ចាំងនូវអ្វីដែលអង្គភាពត្រូវការ²⁹។

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវឈរនៅមូលដ្ឋានដូចតទៅ៖

- ការងារនេះត្រូវអនុវត្តន៍ដោយបុគ្គលិកនៅផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។
- ប្រកាសផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក។
- ទទួលពាក្យស្នើរសុំបំពេញការងាររបស់បេក្ខជន។
- ធ្វើការវាយតម្លៃដំណាក់កាលនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក³⁰។

²⁸ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៥)

²⁹ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៥)

³⁰ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៦)

១.៤.៥.២ វិធីសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើស

វិធីសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកគឺ ជាការផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ជាសំខាន់ទៅ និង កន្លែងដែលអាចប្រកាសជ្រើសរើស ហើយអាចទាក់ទាញបេក្ខជនអោយមកបំពេញការងារបាន ជាពិសេសទៅ លើបុគ្គលិកទាំងឡាយណាដែលមានជំនាញនៅក្នុងបណ្តាទីផ្សារប្រកួតប្រជែង^{៣១}។

១.៤.៥.៣ ជំនើសនាវានៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ដើម្បីជៀសវាងពីការចំណាយពេលវេលា និងថវិការច្រើនលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកបន្ថែម ជំនួស នោះគេអាចជ្រើសរើសប្រើវិធីមួយចំនួនដែលមានដូចជា៖

- ការងារបន្ថែមក្រៅម៉ោង (Overtime) : វាអាចជួយទាំងបុគ្គលិក និងប្រធានគ្រប់គ្រងអង្គភាព ចំណេញតាមការបញ្ចៀសផុតពីការចំណាយលើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការសម្រិតសម្រាំង យកបុគ្គលិក និង ថ្លៃចំណាយលើការហ្វឹកហ្វឺនផ្សេងៗ រីឯបុគ្គលិកក៏ចំណេញតាមរយៈការផ្តល់ ប្រាក់បន្ថែមម៉ោងដែលមានអត្រាខ្ពស់ជាងប្រាក់បៀវត្សធម្មតា^{៣២}។
- អ្នកធ្វើការបំរុង (Contingent Worker) : ជាទូទៅត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថាជាអ្នកធ្វើការមិន ពេញម៉ោង និងជាអ្នកម៉ៅការងារឯករាជ្យដែលជាផ្នែកមួយនៃសេដ្ឋកិច្ចរីកចម្រើនបំផុត។
- ការជួលបុគ្គលិក (Staff Leasing) : ជាជំនើសមួយទៀតក្នុងការជួលបុគ្គលិកទៅបំរើការងារនៅ អង្គភាពមួយទៀត ហើយពួកគេនឹងត្រឡប់ទៅកន្លែងដើមវិញនៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

១.៤.៥.៤ ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកមាន ២ ប្រភព៖

- ប្រភពពីខាងក្នុង
- ប្រភពពីខាងក្រៅ

១.៤.៥.៤.១ ប្រភពពីខាងក្នុង

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង គឺជាការដែលអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើល បុគ្គលិកដែលកំពុងធ្វើការបំរើការងារអោយអង្គភាពសព្វថ្ងៃ ថាតើអាចមានអ្នកណាខ្លះអាចមានសមត្ថភាព និង ចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញតួនាទីទាំងឡាយដែលកំពុងតែទំនេរបស់អង្គភាព។ ហើយវាក៏ជាឱកាសសំ រាប់អង្គភាពក្នុងការអាចតម្លើងឋានៈ និងប្រាក់បៀវត្សដល់បុគ្គលិកដែលសកម្មក្នុងការបំពេញការងារ និងមាន ស្នាដៃកន្លងមក^{៣៣}។

^{៣១} (លោក សែម សំអាន នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវៃយន្តាត», ទំព័រទី ៥)

^{៣២} (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ស័រីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៣៥)

^{៣៣} (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ស័រីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៣៦)

១.៤.៥.៤.១ ១ វិធីសាស្ត្រក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង

វិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង គឺជាការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការស្រាប់ ដើម្បីបំពេញកន្លែងដែលទំនេរ។ ការជ្រើសរើសពីខាងក្នុងគេអាចធ្វើឡើងតាមរយៈការតម្កើងឋានៈ:

- ការតម្កើងឋានៈ (Promotion)
 - ✓ ផែនការរបស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ក្នុងការជួយជំរុញបុគ្គលិកដែលមានស្នូលដ៏ខ្លាំង មានឋានៈខ្ពស់ជាងមុនដោយផ្អែកលើការបណ្តុះបណ្តាល និង ការអភិវឌ្ឍ ។
 - ✓ វាអាចជាការប្តូរការងារ រឺ មុខងារ ដែលមិនសូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងបៀវត្សរ៍តិចទៅកាន់ការងារដែលមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់និងបានប្រាក់ខែច្រើនជាងមុន។
- ការផ្លាស់ប្តូរ (Transfer)
 - ✓ ជាពេលវេលាដែលផ្នែកធនធានមនុស្សត្រូវប្រើស្តុកជំនាញ ក្នុងការប្តូរបុគ្គលិកពីផ្នែកមួយទៅផ្នែកមួយទៀត ។ វិធីនេះទាមទារអោយមានការឯកភាពពីសាមីខ្លួនជាមុនសិន។
- ការបិទប្រកាសនិងការដេញថ្លៃការងារ (Job Posting and Bidding)
 - ✓ ជាការប្រកាសប្រាប់បុគ្គលិកក្នុងអង្គការពីមុខតំណែងដែលទំនេរ ហើយដែលពួកគេគិតថាខ្លួនមានសមត្ថភាពនិងលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ការងារនេះ។
 - ✓ ការប្រកាសនេះត្រូវបិទផ្សាយ នៅកន្លែងដែលបុគ្គលិកទាំងអស់អាចបានឃើញ (កន្លែងដែលពួកគេឆ្លងកាត់ជាញឹកញាប់) អាចជាគ្រារខៀនព័ត៌មាន។
 - ✓ នៅពេលដែលបុគ្គលិកមួយចំនួន មិនទទួលបានជោគជ័យក្នុងការដេញថ្លៃការងារនេះទេ ពួកគេត្រូវតែត្រូវបានប្រកាសប្រាប់រួមជាមួយហេតុផល ដែលមិនត្រូវបានជ្រើសរើស³⁴។

១.៤.៥.៤.១.២ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសពីខាងក្នុង

ក. គុណសម្បត្តិ

- ចំណេញពេលវេលា និងថវិកាក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មី
- ជាការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកដែលសកម្ម និងមានសមត្ថភាព
- ក្រុមហ៊ុនស្គាល់សមត្ថភាព ប្រវត្តិប្រកួតប្រជែងច្បាស់លាស់
- ធ្វើឲ្យបុគ្គលិកមានភាពជឿជាក់លើខ្លួនឯង និងវិភាយក្នុងការបំពេញការងារ
- ពួកគេដឹងច្បាស់ពីគោលការណ៍របស់អង្គការ

³⁴ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីវីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៣៦)

- ជាមធ្យោបាយមួយក្នុងការរក្សាទុកបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព

ខ. គុណវិបត្តិ

- កើតមានបញ្ហាច្រណែន អាក់អន់ចិត្ត
- មានការលាក់លៀមជាហេតុធ្វើឲ្យផលិតភាពធ្លាក់ចុះ
- ទទួលបានកំរិតចំណេះដឹងដដែលៗ នាំអោយការយល់ដឹងនិងទស្សនៈថ្មីដល់អង្គភាពនឹងអាចនូវមានកម្រិត
- មិនមានការនាំមកនូវគំនិតនិងបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗពីខាងក្រៅ
- ការបញ្ចេញគំនិតយោបល់ថយចុះ ភាពស្មោះត្រង់រវាងបុគ្គលិកនឹងបុគ្គលិកក៏ថយចុះដែរ
- បង្កើតឲ្យមានកន្លែងទំនេរ
- ការជណ្តើមប្រកួតប្រជែងគ្នា ដើម្បីការឡើងឋានៈ អាចជាការអន្តរាយដល់អង្គភាព។ ចំពោះអ្នកដែលមិនឡើងឋានៈអាចមានផលអវិជ្ជមានចំពោះទឹកចិត្ត និង ពីការអនុវត្តន៍ការងារ³⁵។

១.៤.៥.៤.២ ប្រភពពីខាងក្រៅ

ករណីដែលមុខតំណែង ឬតម្រូវការនៃជំនាញ ដែលត្រូវបំពេញការងារនោះមិនមានធនធានពីខាងក្នុងណាដែលអាចបំពេញបាន ឬដោយយោងតាមទំហំនៃអាជីវកម្ម បច្ចេកវិទ្យាថ្មីបែបDigitalដែលតម្រូវការជាចាំបាច់ដើម្បីធ្វើអោយអាជីវកម្មកាន់តែមានភាពរីកចម្រើនក្នុងការប្រកួតប្រជែងក្នុងទីផ្សារសេរីនោះ ចាំបាច់ត្រូវមានការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្រៅខានមិនបាន។ បុគ្គលិកដែលមកពីប្រភពខាងក្រៅ ពួកគេអាចនឹងមានសមត្ថភាព ជំនាញ ទេពកោសល្យការងារ និងការរបកគំហើញថ្មីៗដែលអាចមកបំពេញបន្ថែម និងធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវដំណើរការអាជីវកម្ម និងការគាំទ្រទៅដល់ផ្នែកពាក់ព័ន្ធបានកាន់តែល្អប្រសើរ។

១.៤.៥.៤.២.១ ប្រភពផ្តល់ផ្តល់បុគ្គលិកពីខាងក្រៅ

ប្រភពដែលអាចផ្តល់ផ្តល់បុគ្គលិកពីក្រៅអង្គភាពមាន ៖

- គ្រឹះស្ថានអប់រំ សាលាមធ្យមសិក្សា មហាវិទ្យាល័យ និងសាកលវិទ្យាល័យ³⁶។
- ដៃគូប្រកួតប្រជែង និង ក្រុមហ៊ុននានា។
- អ្នកគ្មានការងារធ្វើ។

³⁵ (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, «ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិក», ទំព័រទី ៤)

³⁶ (លោក សែម សំអាន នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពរ៉យឆ្លាត», ទំព័រទី ៥)

- កម្មសិក្សាការី។
- អ្នកមានការងារផ្ទាល់ខ្លួន។

១.៤.៥.៤.២ បេឡាបាយប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ

- ការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ផ្សព្វផ្សាយការបើកការងារនៅក្នុងកាសែតនិងគេហទំព័រដែលពាក់ព័ន្ធ។
- ភ្នាក់ងារស្វែងរកការងារឯកជន រឺ រដ្ឋ។
- ព្រឹត្តិការណ៍ពិសេសៗ។
- ចូលរួម និង តាំងពិព័រណ៍នៅក្នុងពិព័រណ៍ការងារ និង អាជីពនៅមហាវិទ្យាល័យ និងសាកលវិទ្យាល័យព្រមទាំងព្រឹត្តិការណ៍សហគមន៍និងអង្គការឧបត្ថម្ភ។
- សមាគមន៍ជំនាញ។
- កិច្ចសន្យាចេញសម្រាប់សេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនជ្រើសរើស។
- និយោជិកផ្ទាល់តាមក្រុមហ៊ុនឧទ្ទេសនាម³⁷។
- សមាគមន៍ជំនាញ។
- ចូលទៅក្នុងបណ្តាញសង្គមអនឡាញនិងក្រៅបណ្តាញនៃនិយោជិកបច្ចុប្បន្ន។
- ការណែនាំ រឺ ធានាពីបុគ្គលិកខាងក្នុង³⁸។
- គេហទំព័រការងារ ចូលរួមក្នុង បណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម នៅតាមគេហទំព័រដូចជា LinkedIn , Twitter និង Facebook ។

១.៤.៥.៤.២.៣ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ

ក. គុណសម្បត្តិ

- នាំមកជាមួយនូវចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ គំនិតនិងបច្ចេកទេសថ្មីៗ
- ជួលអ្នកបច្ចេកទេសពីខាងក្រៅ មានលក្ខណៈងាយស្រួល និងចំណាយអស់តម្លៃតិចជាងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាព ជាពិសេសគឺអាចជួយបំពេញតម្រូវការអ្នកដែលមានទេពកោសល្យបានភ្លាមៗ។
- គ្មានការច្រណែនពីបុគ្គលិកដទៃទៀត³⁹។

³⁷ (លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវៃយឆ្លាត», ទំព័រទី ៦)

³⁸ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៣៨)

³⁹ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៣៩)

- មានភាពងាយស្រួលក្នុងការជ្រើសរើស។

ខ. គុណវិបត្តិ

- ចំណាយពេលវេលានិងថវិការច្រើន។
- ពិបាកក្នុងការទាក់ទាញនិងវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពពិតប្រាកដរបស់បេក្ខជន។
- មានហានិភ័យច្រើនដោយអង្គការមិនស្គាល់បេក្ខជនច្បាស់លាស់⁴⁰។
- អ្នកខាងក្រៅអាចនឹងប្រើពេលវេលាយូរបន្តិចដើម្បីធ្វើការសម្របខ្លួននឹងស្ថានភាពការងារ និងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការ⁴¹

១.៥ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក

១.៥.១ និយមន័យ

ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមានគុណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ពីក្នុងចំណោមបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យសុំរាប់តំណែងជាក់លាក់មួយ។ វាជាដំណើរការនៃការប្រមូលព័ត៌មាននៃពាក្យសុំ និងសំណុំឯកសារនានាទាំងអស់ដែលបេក្ខជនបានផ្ញើមកកាន់អង្គការយកមកត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើការកំណត់ថាតើបេក្ខជនណាមួយដែលមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់មុខដំណែងនេះ ទៅតាមផែនការដែលបានកំណត់ទុករបស់អង្គការ⁴²។

ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក គឺជាដំណើរការមួយនៃការកំណត់យកបេក្ខជនដែលមានគុណសម្បត្តិទាំងអស់ក្នុងចំណោមបេក្ខជនទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសម្រាប់តំណែងជាក់លាក់ និងអាចធ្វើការងារនោះទទួលបានជោគជ័យ ហើយធ្វើអោយសម្រេចនូវគោលដៅចាំបាច់របស់អង្គការ។ ក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក វាទាក់ទងទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការជ្រើសរើសនេះពីព្រោះថាការជ្រើសរើសនេះ គឺជាដំណើរការជ្រើសរើសយកបេក្ខជនដែលមាន សមត្ថភាព និងចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់សក្តិសមទៅ និងការងារដូចដែលអង្គការចង់បានក្នុងចំណោមអ្នកដែលមកដាក់ពាក្យទាំងអស់⁴³។

⁴⁰ (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីវីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៣៩)

⁴¹ (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៤, «ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិក», ទំព័រទី ៦)

⁴² (សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីវីត, ២០១៩, «គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស», ទំព័រទី ៤១)

⁴³ (Kaswathappa, (2006) 3rd Edition, "Human Resource and Personal", McGiraw Hill Publishing Company Limited, New Dalhi, page 136)

ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបេក្ខជនណាដែលទំនងជាអនុវត្ត ការងារបានជោគជ័យបំផុតក្នុងចំណោមបេក្ខជនដែលបានមកដាក់ពាក្យធ្វើការ⁴⁴។

១.៥.២ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការសម្រាប់យកបុគ្គលិក

កត្តាដែលអាចជះឥទ្ធិពលដល់ការសម្រាប់យកបុគ្គលិកអាចបណ្តាលមកកត្តាពីរយ៉ាងគឺ កត្តាខាងក្រៅ និង ខាងក្នុង។

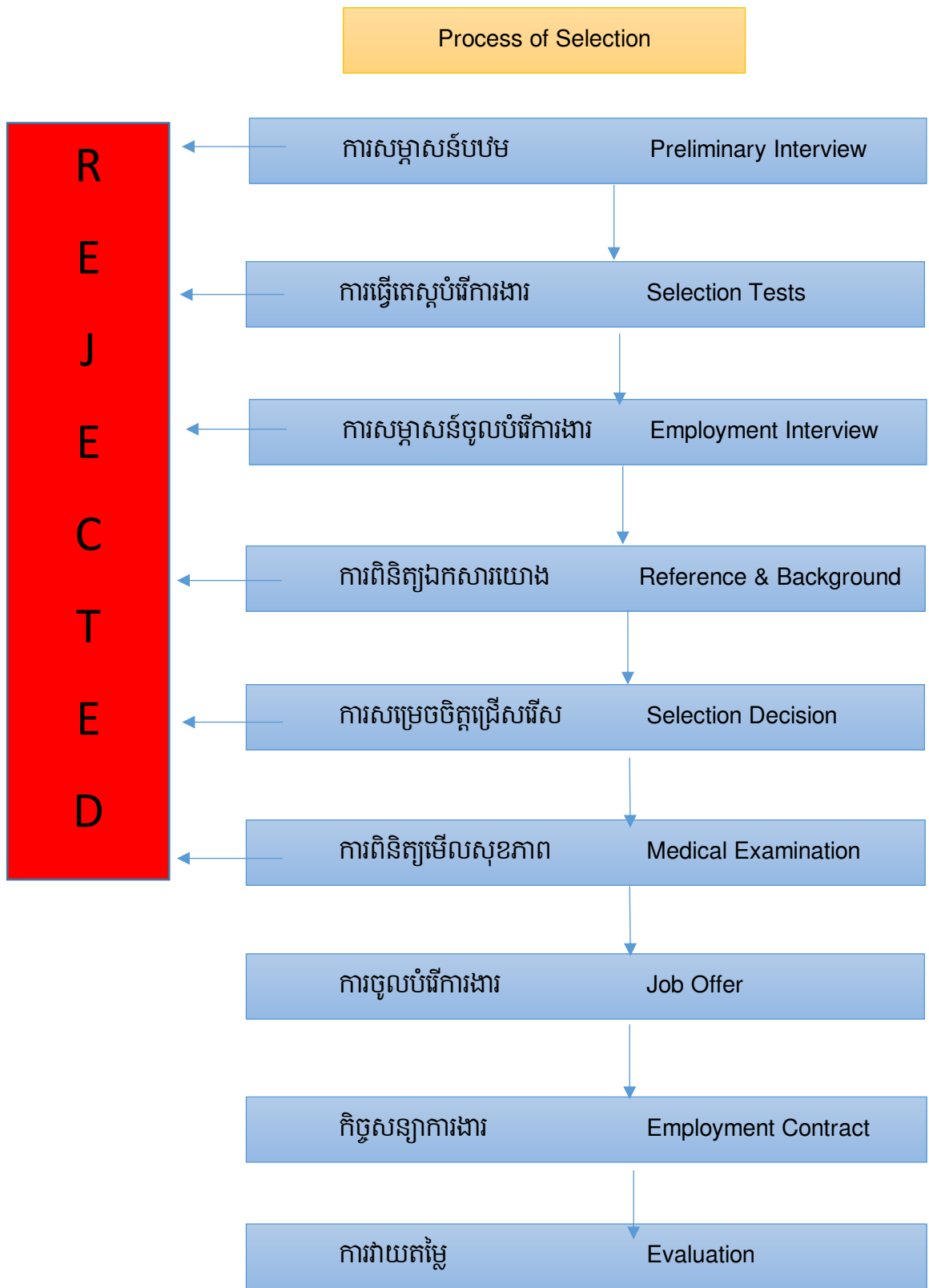
- កត្តាខាងក្រៅ
 - Supply and Demand of Specific Skill: កត្តាមួយនេះកើតមានឡើងនៅពេលដែលយើងចង់ បានបុគ្គលិកជំនាញផ្នែកណាមួយ ប៉ុន្តែអង្គការពុំមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួលអ្នកដែលមាន ជំនាញចំពោះផ្នែកដែលអង្គការចង់បាន ដូចនេះគេអាចជ្រើសរើសបេក្ខជនណាដែលមានជំនាញ ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា។ ឧទាហរណ៍៖ អង្គការចង់បានអ្នកដែលជំនាញខាង Accounting ដូចនេះ គេអាចយកអ្នកដែលមានជំនាញប្រហាក់ប្រហែលដូចជា Finance រឺ Banking មកធ្វើការជំនួសបាន។
 - Unemployment Rate: ជាអត្រាអ្នកគ្មានការងារធ្វើ នៅពេលអត្រាអ្នកគ្មានការងារធ្វើច្រើន នោះនាំ អោយអ្នកដែលមកដាក់ពាក្យសុំបំរើការងារមានច្រើនធ្វើអោយយើងមានជម្រើសច្រើនក្នុងការជ្រើស តែត្រូវចំណាយពេលយូរ។ ដូចគ្នាដែលប្រសិនបើអត្រាអ្នកគ្មានការងារធ្វើតិច នោះអ្នកដែលដាក់ ពាក្យអាចនឹងមានតិចដូចគ្នា ហើយអ្នកជំនាញផ្នែកដែលយើងចង់បានអាចនឹងមិនសូវមានក្នុងទី ផ្សារការងារដូចគ្នា។
 - Legal and Political Considerations: កត្តាមួយនេះអាចកើតមានឡើងក្រោយការសម្ភាសន៍ ការងារហើយឈានដល់ Job Offer ក្នុងករណីដែលមានបេក្ខជនណាម្នាក់មិនពេញចិត្តជាមួយ លទ្ធផល ដូចនេះពួកគេអាចនឹងធ្វើការប្តឹងតវ៉ា រឺ អាចប្តឹងទាមទារសងសំណងជំងឺចិត្ត ប្រសិនបើត្រូវ បានរកឃើញថាមានកំហុសណាមួយកើតមានឡើង។
 - Company's Image: កត្តានេះពាក់ព័ន្ធនឹងរូបភាពរបស់អង្គការ ប្រសិនបើអង្គការនោះជាអង្គ ភាពល្អ មានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្បីល្បាញនាំអោយមានបេក្ខជនមកដាក់ពាក្យធ្វើការងារច្រើន។
- កត្តាខាងក្នុង
 - Company's Policy: គោលការណ៍របស់អង្គការល្អ ធ្វើអោយទាក់ទាញបេក្ខជនមកដាក់ ពាក្យធ្វើការងារមានច្រើន។

⁴⁴ (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, »ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក«, ទំព័រទី ១)

- Human Resources Planning: ការកំណត់ពេលវេលានៃការជ្រើសរើសប្រសិនបើពេលវេលាខ្លីពេកធ្វើអោយមានបេក្ខជនមកដាក់ពាក្យមានតិច ហើយដំណើរការនៃការសម្ភាសន៍ អាចនឹងមិនប្រព្រឹត្តតាមស្តង់ដារ រឺមានសភាពប្រផិតប្រផើយ។
- Cost of Hiring: ការចំណាយលើការជ្រើសរើសផ្សេងៗដូចជា medical examination, Advertising, Background checking ជាដើម។

១.៥.៣ ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក

តារាងទី២៖ ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក



១.៥.៣.១ ការពិនិត្យលើពាក្យស្នើសុំការងារ និង ប្រវត្តិរូប

នៅពេលដែលបេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំបំពេញការងារនោះ ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ឬគណៈកម្មការ ជ្រើសរើសនឹងពិនិត្យមើលទៅលើពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ ដើម្បីជម្រុះចោលនូវបេក្ខជនមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖

- សរសេរពាក្យសុំបម្រើការងារមិនបានល្អ
- គុណសម្បត្តិមិនសមស្របទៅតាមការចង់បានរបស់អង្គការ
- បទពិសោធការងារមិនសមស្របទៅតាមការជ្រើសរើស⁴⁵

១.៥.៣.២ ការសម្ភាសន៍បឋម Preliminary Interview

ជាការសម្ភាសន៍បឋម ដោយការសួរទៅកាន់បេក្ខជនភ្លាមៗនៅពេលដែលពួកគេយកឯកសារមកដាក់ពាក្យ ដោយគ្រាន់តែសួរត្រឹមតែ ២ ទៅ ៣ សំណួរដោយផ្អែកលើទម្រង់បែបបទដែលពួកគេបានយកមកដាក់ពាក្យ ដើម្បីចង់ដឹងមើលថាតើបេក្ខជនណាមួយដែលគួរអោយ Application Form យកទៅបំពេញ និងដាក់ពាក្យចូលរួមជាបេក្ខជន។

១.៥.៣.៣ ការធ្វើតេស្តជ្រើសរើស Selection Tests

១.៥.៣.៣.១ ប្រភេទតេស្ត

ការធ្វើតេស្តការងារមាន ៤ ប្រភេទ៖

- តេស្តសមត្ថភាព (Ability Test) សំដៅលើតេស្តចំណេះដឹងសមត្ថភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញរបស់បេក្ខជនដែលមកដាក់ពាក្យ។ ឧទាហរណ៍៖ បេក្ខជនដែលមានជំនាញ Accounting នឹងធ្វើតេស្ត វិស្វកម្មពាក់ព័ន្ធ income, balance sheet ជាដើម។
- តេស្តបំណិន (Aptitude Test) សំដៅលើភាពស្មាត់ជំនាញក្នុងការសរសេរ ភាពប្រុងប្រយ័ត្ន ភាពវៃឆ្លាតក្នុងពេលបំពេញការងារ។
- តេស្តចរិយាសម្បត្តិ(Personality Test) សំដៅទៅលើភាពឥរិយាបថដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលកើតមានឡើងក្នុងពេលបំពេញការងារ។
- តេស្តបែបចិត្តសាស្ត្រ (Interest Test) សំដៅលើតេស្តចំណាប់អារម្មណ៍របស់បេក្ខជនទៅលើផ្នែកការងារដែលពួកគេចង់បំពេញ។

⁴⁵ (លោក នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវៃឆ្លាត», ទំព័រទី ៦)

១.៥.៣.៤ ទម្រង់នៃការសម្ភាសន៍ចូលបំរើការងារ Employment Interview

ការសម្ភាសន៍ចូលបំរើការងារចែកចេញជា ២ ទម្រង់៖

- Structured Interview គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ នឹងបានគ្រោងទុកទៅលើ (When? Where? How? Who?)
 - When តើការសម្ភាសន៍ធ្វើឡើងនៅពេលណា?
 - Where សម្ភាសន៍នៅកន្លែងណា?
 - How សម្ភាសន៍បែបណាខ្លះ?
 - Who តើត្រូវសម្ភាសន៍អ្នកណាខ្លះ? តើអ្នកណាជាអ្នករៀបចំរាល់ដំណើរការទាំងនេះ?
- Unstructured Interview ជាការសម្ភាសន៍ដែលគ្មានរចនាសម្ព័ន្ធ និងមិនបានរៀបចំទុកមុន។

១.៥.៣.៥ ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍

ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ចែកចេញជា ៣ ប្រភេទ

- ✓ One to one Interview គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលមានតែអ្នកសម្ភាសន៍ម្នាក់ និងបេក្ខជនម្នាក់ ។
- ✓ Sequential Interview គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលជាដំណាក់កាលដោយចេញពីបន្ទាប់មួយទៅបន្ទាប់មួយផ្សេងទៀត។
- ✓ Panel Interview ជាការសម្ភាសន៍ដែលមានអ្នកសម្ភាសន៍ចាប់ពី ២ អ្នកឡើងទៅ (Human Resource, General Manager, Department Manager, Phycologist)

១.៥.៣.៦ ការពិនិត្យឯកសារយោង និង សាវតារ Reference &Background

ក្នុងការដាក់ Reference នៅពេលដាក់ពាក្យធ្វើគួរគប្បីដាក់អ្នកដែលយើងស្គាល់ជិតស្និទ្ធបំផុតជាពិសេសអ្នកដែលនៅក្នុងវិស័យការងារជាមួយយើង ជៀសវាងដាក់អ្នកដែលយើងស្គាល់តែគេមិនស្គាល់ រឺគ្រួសារជាដើម។ ចំណែកឯ Background វិញជាការតាមដានពង្សសាវតារដោយការចុះទៅដល់កន្លែងដែលបេក្ខជនរស់នៅផ្ទាល់ ហើយធ្វើការសាកសួរដើម្បីដឹងអំពី Personal Data Education និង Experience ហើយការធ្វើការតាមនេះលើចំណុចណាមួយក៏អាស្រ័យលើប្រភេទការងារ និងមុខងារតួនាទីផងដែរ។

១.៥.៣.៧ ការសម្រេចចិត្តច្រើសរើស Selection Decision

ក្រោយឆ្លងផុតដំណាក់កាលខាងលើរួចមក គេនឹងធ្វើការជម្រុះបេក្ខជនចេញ យកតែអ្នកដែលមានសមត្ថភាព និងចំណេះដឹងសក្តិសម នឹងទទួលបានឱកាសការងារ ដើម្បីអោយបេក្ខជនមកបង្ហាញមុខនិងធ្វើ Medical Examination។

១.៥.៣.៨ ការពិនិត្យមើលសុខភាព Medical Examination

Medical Examination គឺជាការពិនិត្យសុខភាពចំពោះជំងឺហាមឃាត់មួយ រឺពិនិត្យកាយសម្បទាន។ ការពិនិត្យសុខភាពមានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះវាអាចជឿជាក់បានដល់ការងារ ជាពិសេសអាចប៉ះពាល់ដល់អ្នកជុំវិញខ្លួន។ នេះមិនជាការរើសអើងនោះទេ តែជាការការពារ ហើយវាក៏ជាការបង្ហាញនូវភាពស្មោះត្រង់ផងដែរ។ ការពិនិត្យសុខភាពអាស្រ័យនឹងមុនងារតួនាទីផងដែរ។ ឧទាហរណ៍នៅក្នុងធនាគារបុគ្គលិកត្រូវធ្វើការក្នុងបន្ទប់បិទជិត ដូច្នេះប្រសិនបើបុគ្គលិកមានជំងឺថ្លើមវាងាយនឹងធ្វើឆ្លងតាមរយៈដំណក់ដង្ហើមណាស់។ ឧទាហរណ៍៖ ប្រភេទការងារដែលនៅក្នុងបន្ទប់បិទជិត ជំងឺហាមឃាត់គឺជំងឺថ្លើម ព្រោះវាងាយឆ្លងតាមដំណក់ដង្ហើម ពេលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទប់បិទជិត។

១.៥.៣.៩ ការចូលបំរើការងារ Job Offer

ជាដំណាក់កាលផ្តល់ការងារអោយបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាពបានជាប់រាល់ដំណាក់កាលចូលមកបំរើការងារ។

១.៥.៣.១០ កិច្ចសន្យាការងារ Employment Contract

កិច្ចសន្យាការងារ គឺជាកិច្ចសន្យារវាងបេក្ខជន និងអង្គការ។ ក្រោយពីការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស និងផ្តល់ការងារអោយបេក្ខជនរួចអង្គការត្រូវមានការចុះកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមួយបុគ្គលិក។ ការធ្វើកិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើឡើងនៅពេលបេក្ខជនទទួលបានការងារ រឺក្រោយការបញ្ចប់ការវាយតម្លៃការរួច វាអាស្រ័យទៅលើគោលការណ៍ដែលអង្គការបានកំណត់ទុក។

១.៥.៣.១១ ការវាយតម្លៃ Evaluation

ដំណាក់កាលនេះគឺផ្តោតទៅលើករណីសាកល្បងក្នុងការងាររបស់បុគ្គលិកថ្មី។ បន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ (Probation) ដំណាក់កាលសាកល្បងការងារណាមួយ អង្គការនឹងធ្វើការវាយតម្លៃលើកិច្ចការងារកន្លងមកដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត ប្រសិនបើការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងអំឡុងពេលសាកល្បងនោះបានល្អនោះ នឹងក្លាយជាបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិរបស់អង្គការ។ ការកំណត់ការវាយតម្លៃការងារនេះភាគច្រើន ក្រោយពីការទទួលបានការសាកល្បងបានរយៈ មួយខែ រឺ បីខែ វាអាស្រ័យលើគោលការណ៍របស់អង្គការដូចគ្នា តែជាទូទៅដំណាក់កាលសាកល្បងការងារគឺ បីខែ។

១.៦ ការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី

ការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី គឺជាការណែនាំដល់ដល់បុគ្គលិកថ្មីអោយស្គាល់អំពីការងាររបស់ខ្លួនដែលត្រូវធ្វើ និងស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គការ រចនាសម្ព័ន្ធ រួមទាំងព័ត៌មានទាក់ទងផ្សេងៗទៀត។

ការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី គឺជាការកិច្ចរបស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកជំនាញ ផងដែរ⁴⁶។

ការតម្រង់ទិសធ្វើឡើងនៅពេល បេក្ខជនចូលមកបង្ហាញដើម្បីបំរើការងារអោយអង្គភាពក្នុងថ្ងៃដំបូង ការ តម្រង់ទិសចែកចេញជា ២ គឺ៖

ក. Organization Orientation

ជាការតម្រង់ទិសអំពីអង្គភាពទាំងមូល។ ឧទាហរណ៍ នៅថ្ងៃដំបូងនៃការងារបេក្ខជនត្រូវទៅ កាន់បន្ទប់ HR ដើម្បីអោយពួកគេណែនាំ រឺ បង្ហាញអំពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៅក្នុងអង្គភាព។

ខ. Departmental and Job Orientation

ជាការណែនាំស្គាល់អំពីបន្ទប់ដែលត្រូវធ្វើការងារ ហើយបង្ហាញកិច្ចការងារអោយបុគ្គលិកថ្មីធ្វើ ហើយប្រសិនបើមានចម្ងល់អាចសាកសួរអ្នកដែលធ្វើការជាមួយគ្នាបាន។ ក្រោយពីធ្វើការងារដែលដាក់អោយរួច ត្រូវបញ្ជូនទៅអោយ Supervision រឺ Team Leader ជាមុនសិន ទើបអាចបញ្ជូនទៅអោយថ្នាក់លើបាន។

១.៦.១ កញ្ចប់ព័ត៌មាន (Orientation Kit)

ជាកញ្ចប់ព័ត៌មានដែលត្រូវប្រគល់អោយបុគ្គលិកថ្មីនៅថ្ងៃដំបូងនៃការបំរើការងារ ដែលក្នុងនោះមានសរ សេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សររៀបរាប់អំពីតួនាទី កិច្ចការងារដែលបុគ្គលិកថ្មីត្រូវធ្វើ។

១.៦.២ សារៈប្រយោជន៍នៃការធ្វើការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី

សារៈប្រយោជន៍នៃការផ្តល់ការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មីមានដូចជា៖

- បន្ទាត់ការងាររបស់បុគ្គលិកថ្មីទៅលើការងារ ករណីនេះបុគ្គលិកថ្មីគ្រប់រូបតែងតែគិតដល់ជានិច្ចថា តើ ខ្លួនចាប់ផ្តើមការងារថ្មីបែបណា? និងបន្ទុកជាមួយបុគ្គលិកយ៉ាងដូចម្តេច?
- ការកាត់បន្ថយការលាលប់ ដោយសារពួកគេទទួលបានការស្វាគមន៍ និងការយកចិត្តទុកដាក់ ដូចនេះ ធ្វើអោយពួកគេមានអារម្មណ៍ថាកក់ក្តៅក្នុងការបំពេញការងារ។
- សម្របសម្រួលដល់ដំណើរការគ្រប់គ្រងដោយសារបុគ្គលិកថ្មីយល់ពីការងាររបស់អង្គការរួចហើយ។
- ផ្តល់ភាពជោគជ័យលើដំណើរការងារ។

⁴⁶(លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត», ទំព័រទី ៧)

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក សាខាចំការមន

(BSI LY HOUR BANK Plc.)

២. ១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក

២.១.១ ប្រវត្តិរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក គឺជាធនាគារចុះបញ្ជីផ្លូវការត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលទីស្នាក់ការកណ្តាលមានអាសយដ្ឋាននៅអគារលេខ ១២៨ & ១៦៩ កែងផ្លូវ២១៩ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ៧ មករា រាជធានីភ្នំពេញ។

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក គឺជាបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ ក្រុមហ៊ុន អេស ប៊ី អាយ ហ្គលឌីង ដែលបានបង្កើតឡើងនៅខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ចុះបញ្ជីនៅក្នុង ទីផ្សារភាគហ៊ុនតូក្យូ។ ក្រុមហ៊ុនមានមូលដ្ឋាននៅទីក្រុងតូក្យូ ប្រទេសជប៉ុន ដែលបច្ចុប្បន្ននេះមានក្រុមហ៊ុន សរុបប្រមាណជាង២៦០ក្រុមហ៊ុនទូទាំង២០ប្រទេសនៅក្នុងតំបន់ និងទូទាំងសកលលោក។ ក្រុមហ៊ុនទាំងមូលបាននឹងកំពុង ប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មជាសកលនៅក្នុងផ្នែកសំខាន់ៗ មួយចំនួនដូចជា សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្ម អាជីវកម្ម ដែលទាក់ ទងនឹងជីវបច្ចេកវិទ្យា និងអាជីវកម្មផ្សេងទៀត។ គិតមកត្រឹមខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ក្រុមហ៊ុនទាំងមូលមានទ្រព្យសកម្ម សរុបប្រមាណជាង ៥២,៨ ពាន់លានដុល្លារ ដើមទុនចុះបញ្ជីប្រមាណជាង ៨៨១,៥៧ លានដុល្លារ ប្រាក់ចំណេញសរុប ៣,៥៣ ពាន់លានដុល្លារ និងប្រាក់ ចំណេញមុនពេលកាត់ពន្ធប្រមាណជាង៧៧០ ពាន់លានដុល្លារ។

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ គឺជាការវិនិយោគរួមគ្នា រវាង ក្រុមហ៊ុនអេស ប៊ី អាយ ហ្គលឌីង និងអ្នកខកញ៉ា លី ហ្គរ ដែលជាធនាគារមួយក្នុងចំណោមធនាគារពាណិជ្ជធំៗដែលមានការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស ដែលបានចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុជូនដល់អតិថិជនបន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណជាត្រឹមស្ថានទីក្រុងភ្នំពេញក្នុងឆ្នាំ ២០១២។ ក្រុមហ៊ុន លី ហ្គរ គ្រប ក៏ត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាជាក្រុមហ៊ុនធំដែលមានប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មច្រើនប្រភេទក្នុងពហុវិស័យព្រមទាំងមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អចំពោះប្រតិបត្តិការដោយសុច្ឆរិត និងស្មោះត្រង់។ លី ហ្គរ មានការវិយាល័យកណ្តាលនៅរាជធានីភ្នំពេញ ប្រទេសកម្ពុជា។ ក្រុមហ៊ុន លី ហ្គរ គ្រប មានបុត្រសម្ព័ន្ធចំនួនប្រាំបីដូចជា៖ ១. ក្រុមហ៊ុន លី ហ្គរ អ៊ិចឆេង ខូអិលធីឌី ២. ក្រុមហ៊ុន លី ហ្គរ ជនសប ខូអិលធីឌី ៣. ហ៊ីរីវិមានភ្នំពេញ ៤. ក្រុមហ៊ុន ទេពី អាត្រូ វិនិយោគ ខូអិលធីឌី ៥. ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក ៦. ក្រុមហ៊ុន លី ហ្គរ លីស៊ីង ភីអិលស៊ី ៧. ក្រុមហ៊ុន លី ហ្គរ ផេប្រូ ភីអិលស៊ី និង ៨. ក្រុមហ៊ុន លី ហ្គរ អ៊ិនស្តរេន ម.ក។ ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក គឺជាការសហវិនិយោគរួមគ្នារវាង អេស ប៊ី អាយ ហ្គលឌីង (៧០%) និង ខកញ៉ា លី ហ្គរ (៣០%)។

ដោយមើលឃើញពីការរីកចម្រើន ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ក៏ទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណជាធនាគារពាណិជ្ជ ពី ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នៅថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០។ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លី ហួរ ភីអិលស៊ី គឺជាគ្រឹះស្ថាន ទីមួយដែលបានបំប្លែងខ្លួនពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុទៅជាធនាគារពាណិជ្ជ និងត្រូវប្តូរឈ្មោះទៅជា “ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក” នៅខែមេសាឆ្នាំ២០២០ ដោយមិនមានការគូបបញ្ចូលជាមួយគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុណា មួយឡើយ។

បើទោះបីជាទទួលបាននូវផលប៉ះពាល់ជាសកលពីជំងឺឆ្លងកូវីដ-១៩យ៉ាងណាក្តី ក៏ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក នៅតែបន្តរីកចម្រើនទៅមុខស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងនៅក្នុងតំបន់ទីប្រជុំជន និង ជនបទ ដែលមានចំណូលទាបនិងមធ្យម ។ ដោយគិតត្រឹមចុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក បានផ្តល់ការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាមានចំនួនជាង ១.៥០០កន្លែង គ្របដណ្តប់ ២៥ខេត្ត/ក្រុង/រាជ ធានី តាមរយៈសាខាទាំង ៤៥ កន្លែង ។

រូបភាពទី១៖ ទីតាំងស្នាក់ការកណ្តាលធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហួរ ម.ក

SBI LY HOUR ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ SBI LY HOUR Bank

៥. ទីតាំងស្នាក់ការកណ្តាល និងចំនួនមុត្តុលិក

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក មានការិយាល័យស្ថិតនៅអគារលេខ ១២៨ & ១៦៩ កែងផ្លូវ២១៩ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ ៧ មករា រាជធានីភ្នំពេញ។

45 សាខា

SAVE INVEST

22

២.១.២ ទីតាំង និង ការវិនិយោគសាងសង់បណ្តាញធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក

២.១.២.១ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ និង សាខា

រូបភាពទី២៖ តំបន់ប្រតិបត្តិការ



ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក មានការិយាល័យកណ្តាលនៅអគារលេខ២១៩ ផ្លូវ១២៨ កែង ១៦៩ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ និងមានសាខាចំនួន៤៥កន្លែងផ្សេងទៀតសម្រាប់ផ្តល់ សេវាជូនអតិថិជននៅទូទាំង២៥ខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី ដូចខាងក្រោម៖

- 1) សាខាចំការមនមានទីតាំងស្ថិតនៅលើអគារលេខ ១១៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ដែលសាខានេះទើបតែបានទទួលអនុញ្ញាតធនាគារជាតិកម្ពុជានៅក្នុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២១។ ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក សាខាចំការមន គឺជាសាខាដែលមានទីតាំងប្រកបដោយសក្តានុពលខ្ពស់ហ៊ុំព័ទ្ធនៅដោយអគារពាណិជ្ជកម្ម ស្ថាប័នរដ្ឋ និងឯកជន ស្ថានទូតនានា ព្រមទាំងផ្សារទំនើបៗមួយចំនួនផងដែរ។ សាខាចំការមនរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក បើកសម្ពោធជាផ្លូវការ និងបានប្រារព្ធពិធីសូត្រមន្តតាមរបៀបប្រពៃណីខ្មែរនៅថ្ងៃទី៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២១ ដើម្បីផ្តល់សេវាកម្មធនាគារជូនអតិថិជន។
- 2) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាទួលគោកស្ថិតនៅអគារ ៨៥ ៨៦ ៨៧ ៨៨ មហាវិថីគឹមអ៊ុលស៊ីង (២៨៩) សង្កាត់បឹងកក់ទី២ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។
- 3) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាខណ្ឌច្បារអំពៅ ស្ថិតនៅភូមិព្រែកធំ៣ សង្កាត់ក្បាលកោះ ខណ្ឌច្បារអំពៅ រាជធានីភ្នំពេញ។

- 4) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាច្បារអំពៅ (២) បានចាប់ផ្តើមបើកដំណើរការជាផ្លូវការនៅថ្ងៃទី១៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២១ ដែលស្ថិតអគារលេខ២៥ ផ្លូវជាតិលេខ១ ភូមិដើមអំពិល សង្កាត់ច្បារអំពៅទី១ ខណ្ឌច្បារអំពៅ រាជធានីភ្នំពេញ។
- 5) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាជ្រោយចង្វារមានអាសយដ្ឋាន ផ្ទះលេខ អេហ្វ០៦ (បុរីភ្នំពេញជាក) ផ្លូវ ជាតិលេខ៦អា សង្កាត់ព្រែកលៀប ខណ្ឌជ្រោយចង្វារ រាជធានីភ្នំពេញ។
- 6) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក សាខា ៧ មករា បានបើកសម្ពោធជាផ្លូវការនៅថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០២១។ អគារសាខា ៧ មករា នេះគឺស្ថិតនៅលើអគារលេខ២១៩ ផ្លូវ១២៨ កែង១៦៩ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ៧ មករា រាជធានីភ្នំពេញ ដែលធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក សាខា ៧ បានទទួលអនុញ្ញាតពីធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជានៅខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១។
- 7) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកអង្គស្នួល មានទីតាំងស្ថិតនៅភូមិស្វាយជ្រំ ឃុំបែកបាន ស្រុក អង្គស្នួល ខេត្តកណ្តាល។
- 8) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកបាទី មានអាសយដ្ឋាននៅភូមិចាម ឃុំចំបក់ ស្រុកបាទី ខេត្ត តាកែវ។
- 9) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកកណ្តាលស្ទឹង មានអាសយដ្ឋាននៅផ្លូវជាតិលេខ៣ ភូមិដើមត្រាំ ឃុំអន្លង់រមៀត ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល។
- 10) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកគិរីវង់ មានទីតាំងនៅភូមិកំពង់ ឃុំព្រះបាទជាន់ជុំ ស្រុកគិរីវង់ ខេត្ត តាកែវ។
- 11) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងខេមរភូមិន្ទ មានទីតាំងនៅភូមិ១ សង្កាត់ស្នាចំមានជ័យ ក្រុងខេ មរភូមិន្ទ ខេត្តកោះកុង។
- 12) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុករតនមណ្ឌល មានទីតាំងស្ថិតនៅភូមិបាលាង ឃុំស្មៅ ស្រុករតន មណ្ឌល ខេត្តបាត់ដំបង។
- 13) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងប៉ៃលិន មានទីតាំងនៅសង្កាត់ប៉ៃលិន ក្រុងប៉ៃលិន ខេត្តប៉ៃលិន។
- 14) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងស្ទឹងសែន មានទីតាំងនៅភូមិកំពង់ក្របៅ សង្កាត់កំពង់ក្របៅ ក្រុងស្ទឹងសែន ខេត្តកំពង់ធំ។
- 15) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកស្វាយអន្ទរ មានទីតាំងនៅភូមិស្វាយអន្ទរទី១ ឃុំស្វាយអន្ទរ ស្រុកស្វាយអន្ទរ ខេត្តព្រៃវែង។

- 16) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាក្រុងស្ទឹងត្រែង មានទៅតាំងនៅភូមិរាជានុកូល សង្កាត់ស្ទឹងត្រែង ខេត្តស្ទឹងត្រែង។
- 17) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកត្រាំកក់មានទៅតាំងនៅផ្លូវជាតិលេខ៣ ភូមិយាយឡ ឃុំត្រាំកក់ ស្រុកត្រាំកក់ ខេត្តតាកែវ។
- 18) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាព្រែកប្បាស មានទៅតាំងនៅភូមិផ្សារជ្រៃ ឃុំអង្កាញ់ ស្រុកព្រែកប្បាស ខេត្តតាកែវ។
- 19) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកសំរោងទង មានទៅតាំងនៅភូមិត្រពាំងអំពិល ឃុំត្រពាំងគង ស្រុកសំរោងទង ខេត្តកំពង់ស្ពឺ។
- 20) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកកំពង់ត្រឡាច មានទៅតាំងនៅផ្លូវជាតិលេខ៥ ភូមិព្រែករមៀត ឃុំឈូកស ស្រុកកំពង់ត្រឡាច ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង។
- 21) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកមោងឫស្សី មានទៅតាំងនៅផ្លូវជាតិលេខ៥ ភូមិកន្សែបន្ទាយ ឃុំមោង ស្រុកមោងឫស្សី ខេត្តបាត់ដំបង។
- 22) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកភ្នំព្រឹក មានទៅតាំងនៅភូមិតូច ឃុំពេជ្រចិន្ដា ស្រុកភ្នំព្រឹក ខេត្តបាត់ដំបង។
- 23) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកអន្លង់វែង មានទៅតាំងនៅអូរជញ្ជៀន ឃុំអន្លង់វែង ស្រុកអន្លង់វែង ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ។
- 24) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាបាធាយ មានទៅតាំងនៅភូមិផ្កាវ ឃុំផ្កាវ ស្រុកបាធាយ ខេត្តកំពង់ចាម។
- 25) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកប្រាសាទបាគង មានទៅតាំងនៅផ្ទះលេខ៦០ ៦១ ផ្លូវជាតិលេខ៦អា ភូមិគោកត្នោត ឃុំកណ្តែត ស្រុកព្រះបាទបាគង ខេត្តសៀមរាប។
- 26) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកព្រះស្តេច មានទៅតាំងនៅភូមិព្រៃមាស ឃុំអង្គរាជ្យ ស្រុកព្រះស្តេច ខេត្តព្រៃវែង។
- 27) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកត្បូងឃ្មុំ មានទៅតាំងនៅភូមិត្រពាំងគូរ ឃុំស្រឡប់ ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ
- 28) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ សាខាស្រុកកោះអណ្តែត មានទៅតាំងនៅភូមិរមេញខាងជើង ឃុំរមេញ ស្រុកកោះអណ្តែត ខេត្តតាកែវ។

- 29) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាបាកាន មានទៅតាំងនៅផ្លូវជាតិលេខ៥ ភូមិខ្នាចរមាស ឃុំបឹងខ្នាត ស្រុកបាកាន ខេត្តពោធិ៍សាត់។
- 30) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាបរវេល មានទៅតាំងនៅភូមិស្ពានកណ្តាល ឃុំបរវេល ស្រុកបរវេល ខេត្តបាត់ដំបង។
- 31) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងព្រះវិហារ មានទៅតាំងនៅភូមិស្រះឈូក សង្កាត់កំពង់ប្រណាក ក្រុងព្រះវិហារ ខេត្តព្រះវិហារ។
- 32) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកជើងព្រៃ មានទៅតាំងនៅផ្លូវជាតិលេខ៧ ភូមិតាសែន ឃុំសូទិព្វ ស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម។
- 33) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកកំពង់ត្របែក មានទៅតាំងនៅភូមិចំបក់ ឃុំប្រាសាទ ស្រុកកំពង់ត្របែក ខេត្តព្រៃវែង។
- 34) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកពារាំង មានទៅតាំងនៅភូមិស្វាយពល ឃុំរកា ស្រុកពារាំង ខេត្តព្រៃវែង។
- 35) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាខេត្តរតនគិរី មានទៅតាំងនៅភូមិជ័យជំនះ សង្កាត់ឡាបានសៀក ក្រុងបានលុង ខេត្តរតនគិរី។
- 36) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកកំពង់ត្រាចមានអាសយដ្ឋាន ផ្លូវជាតិលេខ៣១ ភូមិកំពង់ត្រាចទី ១ ឃុំកំពង់ត្រាចខាងកើត ស្រុកកំពង់ត្រាច ខេត្តកំពត។
- 37) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាខេត្តបាត់ដំបងមានអាសយដ្ឋាន៖ ផ្ទះលេខ ៦៣៩ ផ្លូវជាតិលេខ ៥ ភូមិចេក ៤ សង្កាត់រតនៈក្រុង ខេត្តបាត់ដំបង។
- 38) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាខេត្តកំពង់ស្ពឺមានអាសយដ្ឋាន ផ្លូវជាតិលេខ៤ ភូមិក្រាំងពលទេព សង្កាត់រកាធំ ក្រុងច្បារមន ខេត្តកំពង់ស្ពឺ។
- 39) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងសែនមនោរម្យមានអាសយដ្ឋាន៖ភូមិកណ្តាល សង្កាត់ស្ពានមានជ័យ ក្រុងសែនមនោរម្យ ខេត្តមណ្ឌលគិរី។
- 40) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាស្រុកព្រៃនប់មានអាសយដ្ឋាន៖ ភូមិសំរុងកណ្តាល ឃុំសំរុង ស្រុកព្រៃនប់ ខេត្តព្រះសីហនុ។
- 41) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងបារិតមានក្រុងបារិត ៖ (អាសយដ្ឋាន ផ្លូវជាតិលេខ១ ភូមិបារិត លើ សង្កាត់បារិត ក្រុងបារិត ខេត្តស្វាយរៀង)។

42) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងដូនកែវមានអាសយដ្ឋាន ភូមិផ្សារតាកោ សង្កាត់រកាក្នុង ក្រុងដូនកែវ ខេត្តតាកែវ។

43) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាកំពង់ចាមរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ មានអាសយដ្ឋាន ភូមិបឹងស្នាយ សង្កាត់សំបួរមាស ក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម។

44) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងសេរីសោភ័ណមានអាសយដ្ឋាន ភូមិ៤ សង្កាត់ព្រះពន្លា ក្រុងសេរីសោភ័ណ ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ)។

45) ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ សាខាក្រុងក្រចេះមានអាសយដ្ឋាន ភូមិអូរឫស្សី១ សង្កាត់អូរឫស្សី ក្រុងក្រចេះ ខេត្តក្រចេះ។

២.១.២.២ ពាណិជ្ជសញ្ញា

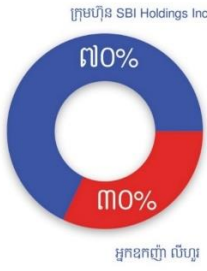
រូបភាពទី៣៖ ស្លាកសញ្ញានៃធនាគារអេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក



២.១.២.៣ ប្រភេទស្ថាប័ន

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក គឺជាប្រភេទគ្រឹះស្ថានធនាគារឯកជន ដែលជាការបណ្តាក់ទុនរួមគ្នារវាងអ្នកខុកញ៉ា លី ហួរ និងក្រុមហ៊ុន SBI Holdings Inc. និងជាក្រុមហ៊ុនត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់នៃព្រះរាជណាមាចក្រកម្ពុជា។

រូបភាពទី៤៖ ក្រាហ្វិចនៃការកាត់ភាគហ៊ុនធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក



២.១.២.៤ សេវាកម្ម

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក មានការផ្តល់សេវាពិសេសគឺសេវាផ្ទេរប្រាក់ឆ្លងប្រទេសកម្ពុជា វៀតណាមតាមរយៈ RippleNet ដោយប្រើប្រាស់ DLT។ សេវាកម្មនេះបង្កើតឡើងដោយមានការសហការគ្នា រវាងធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក ដែលមានស្នាក់ការកណ្តាលរាជធានីភ្នំពេញ និង Tien Phong Commercial Joint Stock Bank (ការិយាល័យកណ្តាល៖ ទីក្រុងហាណូយ ដែលមានឈ្មោះថា TPBank) បានចាប់ផ្តើមដំណើរការសេវាផ្ទេរប្រាក់ឆ្លងប្រទេសកម្ពុជា – វៀតណាមលើកដំបូងជាប្រចាំប្រាក់ដាច់ដោយ រយៈពេលប្រើប្រាស់ RippleNet ដែលផ្តល់ការគាំទ្រដោយ SBI Ripple Asia Co., Ltd (ការិយាល័យកណ្តាល៖ ទីក្រុងតូក្យូ ដែលមានឈ្មោះថា SBI Ripple Asia) ដើម្បីផ្តល់ជូននូវសេវាកម្មដ៏មានសុវត្ថិភាព រហ័សនិងភាព ងាយស្រួល។ ក្រៅពីនេះ ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក ក៏មានផ្តល់នូវសេវាកម្មប្រាក់ និងបញ្ញើប្រាក់គ្រប់ ប្រភេទទាំងខ្នាតតូច មធ្យម និងធំដូចខាងក្រោម៖

➢ បញ្ញើមានកាលកំណត់ (Fixed Deposit)

- បើកគណនីសន្សំ (Saving Account) ដោយមិនតម្រូវអោយតម្កល់ចំនួនទឹកប្រាក់បើកគណនីដំបូង។
- គណនីសន្សំ (Saving Account) មានការប្រាក់។
- ទទួលបានការប្រាក់រៀងរាល់ខែ ក្រោយកាត់ពន្ធលើប្រាក់។
- ការប្រាក់ដែលទទួលបាន រៀងរាល់ខែ គឺទំលាក់ចូល ក្នុងគណនីសន្សំ (Saving Accounts) ត្រូវបានគិតការប្រាក់អោយ។

➢ ឥណទានខ្នាតតូច (Micro Loan)

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក ផ្តល់ផលិតផល និងសេវាកម្ម យ៉ាងសំបូរបែប ជាមួយនឹងលក្ខខណ្ឌងាយៗ រយៈពេលខ្លីវែង និងសេវាកម្មរហ័ស សម្រាប់បំពេញគ្រប់តម្រូវការរបស់លោកអ្នក៖

- បង់ថ្លៃសិក្សា និងរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍
- ទិញសំភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ
- ទិញដី សម្រាប់សង់លំនៅដ្ឋាន
- កែលម្អ ជួសជុល ឬសាងសង់ផ្ទះ
- ទិញមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ
- សេវាសង់ផ្តាច់កម្ចីកំពុងជំពាក់បំណុលនៅស្ថាប័នផ្សេង
- បំពេញតាមតម្រូវការផ្សេងៗរបស់អតិថិជន។

➢ ឥណទានអាជីវកម្មខ្នាតតូច និងមធ្យម (SME Loan)

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក ផ្តល់ដំណោះស្រាយហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ពង្រីកអាជីវកម្មរបស់លោកអ្នក ជាមួយទំហំកម្ចីរហូតដល់ 200,000 ដុល្លារអាមេរិក។ សេវាឥណទានអាជីវកម្មខ្នាតតូច និងមធ្យម (SME Loan) មានលក្ខខណ្ឌងាយស្រួល សម្រាប់បង្កើតមុខរបរថ្មី ឬពង្រីកមុខរបរដែលមានស្រាប់ និងសេវាសង្គ្រោះកម្ចីកំពុងជំពាក់បំណុលនៅស្ថាប័នផ្សេង ដើម្បីប្តូរកម្ចីជាមួយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លី ហ្គរ ភីអិលស៊ី ដែលមានប្រភេទឥណទាន៖

- ឥណទានមានកាលកំណត់ (Long Term Loan)
- ឥណទានរង្វិលជុំ (Revolving Term Loan)
- ឥណទានទុនបង្វិល (Working Capital Loan)

➢ ឥណទាន ណាណូ (Nano Credit)

លោកអ្នកអាចខ្ចី ឥណទានណាណូ (Nano Loan) រហូតដល់ ៦លានរៀល អត្រាការប្រាក់ទាប សេវាកម្មរហ័ស គ្មានទ្រព្យធានា មានភ្ជាប់សេវាធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល សំណងរហូតដល់ ១ម៉ឺនដុល្លារ ដោយបើកប្រាក់ និងបង់ប្រាក់កម្ចី នៅភ្នាក់ងារ លី ហ្គរ វេបសាយ ទូរស័ព្ទប្រទេស ឥតគិតតម្រៃសេវាឡើយ។

២.១.៣ ទស្សនៈវិស័យរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក

ទស្សនៈវិស័យរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ គឺជាធនាគារឈានមុខគេប្រកបដោយការជឿជាក់ ជាមួយនវានុវត្តន៍ហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈការបន្តអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនប្រកបដោយទំនួលខុសត្រូវផ្នែកសង្គម។

ទស្សនៈវិស័យរបស់ធនាគារគឺ ផ្តល់ជូននូវអាជីវកម្មធនាគារពាណិជ្ជកម្ម ដល់បុគ្គល សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមក្រុមហ៊ុន និង សាជីវកម្មទូទៅដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការ អភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងកន្លែងផ្សេងទៀតដែលអនុវត្ត ដោយ ធនាគារពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិទាំងអស់⁴⁷។

២.១.៤ បេសកកម្មរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ ម.ក

បេសកកម្មរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គរ គឺដើម្បីជួយជម្រុញ និងលើកកម្ពស់បរិយាប័ន្នហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈប្រព័ន្ធធនាគារឌីជីថលដ៏ទំនើប ប្រតិបត្តិការធនាគារដែលមានទំនុកចិត្ត និងបណ្តាញភ្នាក់ងារក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា⁴⁸។

⁴⁷ (ប្រវត្តិគ្រឹះស្ថាន-SBILHBANK) sbilhbank.com.kh

⁴⁸ (SBI LY HOUR Bank ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ) sbilhbank.com.kh

២.១.៥ គោលបំណងរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អេល លី ហ្វាន ម.ក

គោលបំណងគឺដើម្បីជួយដល់ប្រទេសកម្ពុជា អាជីវកម្ម និងប្រជាជនកម្ពុជាដើម្បី លើក កម្ពស់ជីវភាព រស់នៅ និងការរីកចម្រើនអាជីវកម្មដោយផ្តល់ជូននូវសេវាកម្មធនាគារដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់ បច្ចេកវិទ្យា ជឿនលឿនការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដែលមានតំលៃសមរម្យ និងនាំមកនូវបច្ចេកវិទ្យាហិរញ្ញវត្ថុចុងក្រោយ ដើម្បីផ្តល់បទ ពិសោធន៍របស់ អ្នកប្រើប្រាស់កាន់តែងាយស្រួលនិងទាក់ទាញ⁴⁹។

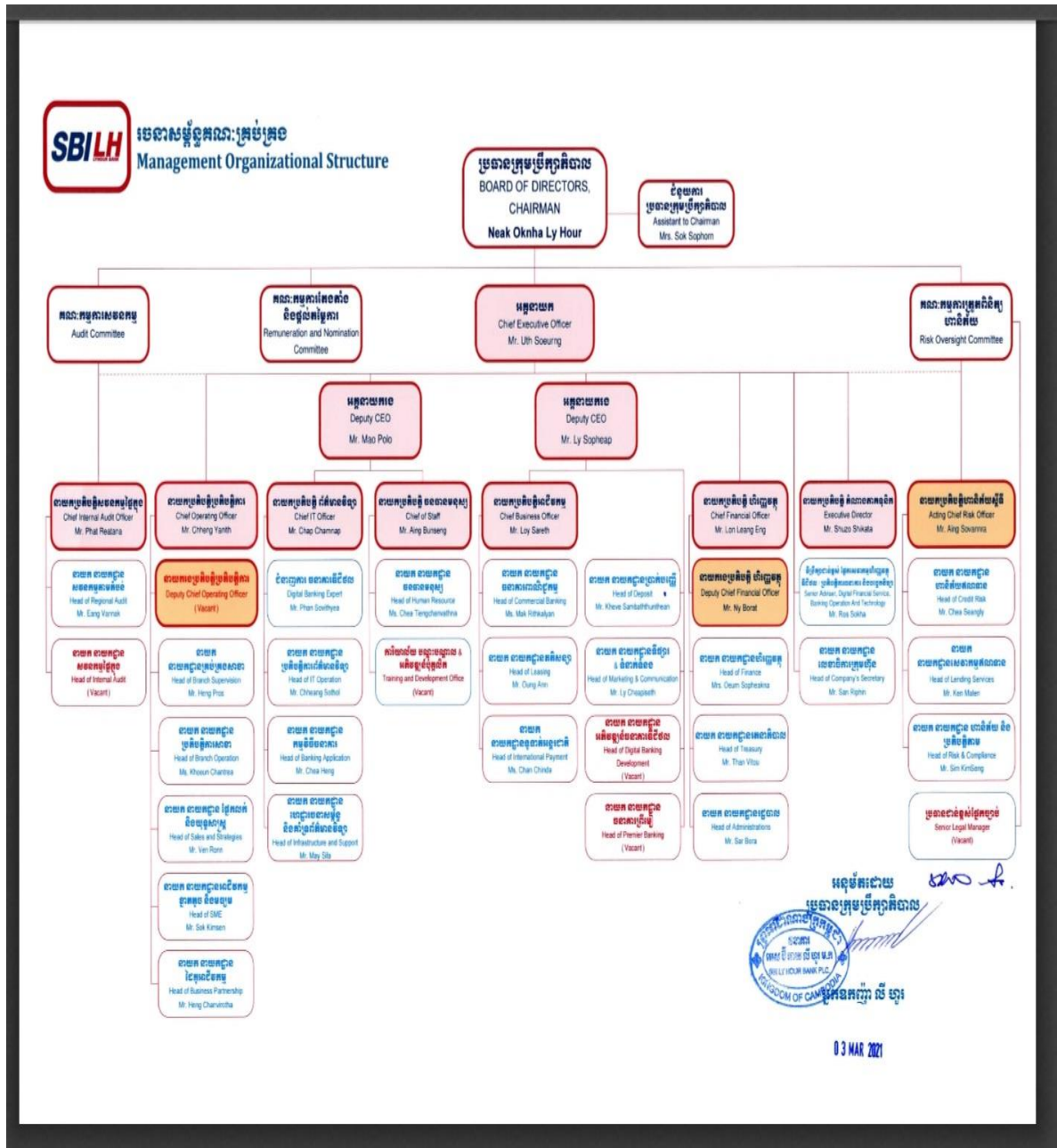
២.១.៦ គុណតម្លៃ

- សុចរិតភាព៖ ការប្រព្រឹត្តត្រឹមត្រូវ និងស្មោះត្រង់
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ៖ ទាំងអស់គ្នាជាអ្នកដឹកនាំ
- សហប្រតិបត្តិការ ៖ រួមគ្នាសម្រេចគោលដៅ
- ការទទួលខុសត្រូវ ៖ ខ្ញុំធ្វើ គឺខ្ញុំទទួលខុសត្រូវ
- អតិថិជនជាចម្បង ៖ សេវាកម្មល្អឥតខ្ចោះ

២.១.៧ របបសម្ព័ន្ធនាគាររបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អេល លី ហ្វាន ម.ក

⁴⁹ (ប្រវត្តិគ្រឹះស្ថាន-SBILHBANK) sbilhbank.com.kh

រូបភាពទី៥៖ រចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំងរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្សូ ម.ក



រូបភាពទី៦៖ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វូរ
SBI LY HOUR Bank

៤.១ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

១- **ឧកញ៉ា លី ហ្វូរ / ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

២- **Shuzo Shikata / សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**

៣- **ឧកញ៉ា លី សុភ័ក្ត្រ / សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល**





SBI LH
LY HOUR BANK

រូបភាពទី៧៖ គណៈគ្រប់គ្រង

SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វូរ
SBI LY HOUR Bank

៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង

១- **លោក អ៊ុត សៀង**

អគ្គនាយក/ *CHIEF EXECUTIVE OFFICER*



SBI LH
LY HOUR BANK

រូបភាពទី៨៖ គណៈគ្រប់គ្រង

SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វួរ SBI LY HOUR Bank ៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)

២- លោក លី សុភាព
 អគ្គនាយករង / DEPUTY CHIEF EXECUTIVE OFFICER



SBI LH LYHOUR BANK

SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វួរ SBI LY HOUR Bank ៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)

៣- លោក ម៉ៅ ម៉ូឡូ
 អគ្គនាយករង / DEPUTY CHIEF EXECUTIVE OFFICER



SBI LH LYHOUR BANK

SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វួរ SBI LY HOUR Bank ៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)

៤. លោក រ៉េន ម៉ីនសេន
 នាយកប្រតិបត្តិធនធានមនុស្ស/ Chief of Staff



SBI LH LYHOUR BANK

រូបភាពទី៩៖ គណៈគ្រប់គ្រង

SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ SBI LY HOUR Bank ៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)

៥- លោក ផាត់ អេសា
នាយកប្រតិបត្តិ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង/ *CHIEF INTERNAL AUDIT OFFICER*



SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ SBI LY HOUR Bank ៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)

៦- លោក លង់ លាងអេង
នាយកប្រតិបត្តិ ហិរញ្ញវត្ថុ/ *CHIEF FINANCIAL OFFICER*



SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ SBI LY HOUR Bank ៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)

៧- លោក ឡុយ សារ៉េត
នាយកប្រតិបត្តិ អាជីវកម្ម/ *CHIEF BUSINESS OFFICER*



រូបភាពទី១០៖ គណៈគ្រប់គ្រង

SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ SBI LY HOUR Bank **៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)**

៤- លោក ចាម ចំណាប់
នាយកប្រតិបត្តិ ព័ត៌មានវិទ្យា/ *CHIEF INFORMATION TECHNOLOGY OFFICER*



SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ SBI LY HOUR Bank **៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)**

៤- លោក ពេជ ឈុនធួន
នាយកប្រតិបត្តិ ហានិភ័យស្តីទី/ *ACTING CHIEF RISK OFFICER*



SBI LH ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ SBI LY HOUR Bank **៤.២ គណៈគ្រប់គ្រង (ត)**

៤- លោក សេ សុខា
ទីប្រឹក្សាជាន់ខ្ពស់/ *SENIOR ADVISOR*



ជំពូកទី ៣

ការអនុវត្តន៍របស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លីហ្គរ ម.ក

៣.១ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារអេសប៊ីអាយ លីហ្គរ ម.ក

យោងលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លីហ្គរ ម.ក ដែលទើបបានកម្លាយខ្លួនជាធនាគារ ៣និជ្ជក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០២០កន្លងទៅ ពិតណាស់គឺយើងបានផ្តោតទៅលើផ្នែកធនធានមនុស្សយ៉ាងខ្លាំងដើម្បីធ្វើអោយដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ធនាគារសម្រេចទៅបាន ស្របតាមទស្សនវិស័យ និងបេសកកម្មរបស់ធនាគារ។ ហេតុដូចនេះអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកធនធានមនុស្សមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ក្នុងគោលបំណងផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្សដល់ធនាគារ។ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារអាចជារយៈពេលខ្លី៣ឆ្នាំ និងរយៈពេលវែង៥ឆ្នាំ ប៉ុន្តែនៅរៀងរាល់ចុងឆ្នាំក៏មានការជួបពិភាក្សាអំពីការធ្វើផែនការនេះផងដែរក្នុងករណីមានការប្រែប្រួល រឺការដាក់ចេញនូវគោលដៅថ្មី។

៣.១.១ ការព្យាករណ៍តម្រូវការបុគ្គលិក

នៅរៀងរាល់បំណាច់ឆ្នាំដែលត្រូវធ្វើ ផែនការធនធានមនុស្សផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារតែងតែធ្វើការសហការជាមួយបុគ្គលិកតាមផ្នែកផ្សេងៗ ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យយកមកធ្វើរបាយការណ៍ផែនការធនធានមនុស្ស។ ការព្យាករណ៍តម្រូវការបុគ្គលិករបស់ធនាគារ គឺអាស្រ័យទៅលើចំនួន loan ប្រសិនបើធនាគារចង់បង្កើនចំនួននោះតម្រូវការបុគ្គលិកនឹងកើតមានឡើង។

៣.១.២ វិធានការចំពោះការលើស ឬខ្វះបុគ្គលិក

ដោយសារតែអ្នកគ្រប់គ្រងនៅតាមផ្នែកនាយកដ្ឋានទាំងអស់នៅក្នុងធនាគារបានធ្វើ ការសហការជាមួយផ្នែកធនធានមនុស្សក្នុងការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្ស និងចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការអនុវត្តផែនការតាមយ៉ាងល្អ ព្រមទាំងការទទួលបានជោគជ័យក្នុងការពង្រីកសាខាជាច្រើនកន្លែងផងទៀតនោះ ដូចនេះការជួបប្រទះសំរាប់ការលើសធនធានគឺ មិនកើតមានឡើយ។ ម៉្យាងវិញទៀតធនាគារក៏មិនមានគោលបំណង រឺគោលការណ៍ក្នុងការបញ្ឈប់ រឺកាត់បន្ថយបុគ្គលិកបើទោះបីស្ថិតក្នុងស្ថានភាព COVID-19 ផ្ទុយទៅវិញខាងធនាគារអាចនឹងជួបប្រទះបញ្ហាខ្វះខាតបុគ្គលិកជាង ដោយសារតែធនាគារបានព្រឹកសាខាខ្លួនតាមបណ្តាលខេត្ត អាចនឹងត្រូវផ្លាស់បុគ្គលិកដែលកំពុងបំរើការទៅទីនោះ ហើយត្រូវជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីមកបន្ថែមជំនួសវិញ។ តាមរយៈការបកស្រាយរបស់មន្ត្រីជំនាញបានបញ្ជាក់ធនាគារបើទោះបីមានករណីលើសបុគ្គលិក ធនាគារនឹងធ្វើការផ្ទេរបុគ្គលិកទៅកាន់ផ្នែកផ្សេងៗដែលទំនេរ ជាជាងធ្វើការបញ្ឈប់។ ប៉ុន្តែដោយសារធនាគារមានគោលបំណងចង់ពង្រីកនូវអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនអោយកាន់តែរីកសុះសាយ ហើយតម្រូវការបុគ្គលិក គឺអាស្រ័យលើចំនួនLoan ដូច

នេះតម្រូវ គឺកើតមានខ្លាំងជាង។ ជាក់ស្តែងនាពេលបច្ចុប្បន្នធនាគារកំពុងប្រកាសជ្រើសបុគ្គលិកជាច្រើនរូបទាំង ក្នុងរាជធានី និងតាមបណ្តាលខេត្ត។

៣.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេសប៊ីអេល លីមីតធីត ម.ក

ដោយសារអធនាគារទើបតែកម្លាយខ្លួនពីមីក្រូហ្វាយណាន់ ដូចនេះមានតម្រូវបុគ្គលិកការជាច្រើនមុខ តំណែងសម្រាប់បំពេញនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ធនាគារ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវបានប្រកាសជ្រើសរើសពី ប្រភពខាងក្រៅភាគច្រើនខាងក្រៅច្រើនជាង ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាធនាគារក៏មានការលើទឹកចិត្តដល់អ្នកខាងក្នុង ដូចគ្នា។ ខាងក្រោមនេះគឺជានីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ។

៣.២.១ ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្នុង

ក. ប្រភពខាងក្នុង

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុងរបស់ធនាគារ បានធ្វើឡើងនៅពេលដែលមានតម្រូវការនូវតួនាទី ណាមួយដើម្បីបំពេញនូវចន្លោះខ្វះខាតនៃផ្នែកណាមួយនៃដំណើរការ សង្វាក់ផលិតកម្មអាជីវកម្ម ឬ ក្នុងផែនការ ធនធានមនុស្សដែលបានដាក់ចេញ។

ជាការពិតណាស់ប្រសិនបើផ្នែកណាមួយនៃលំហូរការងារក្នុងដំណើរការ អាជីវកម្មមានតម្រូវការ បុគ្គលិកបន្ថែមដើម្បីបំពេញចំណុចខ្វះខាតនោះ មន្ត្រីខាងធនធានមនុស្សតែងតែគិតមើលពីធនធានខាងក្នុងជាមុន សិន មុនពេលគិតទៅដល់ប្រភពធនធានមនុស្សពីខាងក្រៅ ប្រសិនបើផ្នែកនៃផលិតកម្មការងារនោះ មានបុគ្គ លិកខាងក្នុងដែលអាចមានសមត្ថភាពក្នុងការទទួលខុសត្រូវ ជំនាញគ្រប់គ្រាន់ក្នុងផ្នែកនោះ គឺពិតណាស់ គ្មាន ហេតុផលណាដែលធនាគារមើលរំលងទៅលើបុគ្គលិកខាងក្នុងឡើយ។ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្រៅ ទោះបីជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការបំពេញតម្រូវការផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារ ក៏ប៉ុន្តែយើងក៏មិន អាចមើលរំលង ឬ បំភ្លេចចោលនូវធនធានមនុស្សខាងក្នុងបានឡើយ មូលហេតុខាងក្រោមគឺកត្តាដែលធនាគារ ជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្នុង មានដូចជា៖

- **អតីតភាពការងារជាមួយគ្រឹះស្ថាន៖** មានន័យថាបុគ្គលិកចាស់ៗដែលបានបម្រើការងារជាមួយស្ថាប័ន យូ បានស្គាល់ និងមានការយល់ដឹងពីស្ថានភាព គោលការណ៍ផ្ទៃក្នុង ទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្ម គុណ តម្លៃរួម ផលិតផល សេវាកម្ម ទិសដៅអាជីវកម្ម និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតរបស់ធនាគារ។
- **ជាការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក៖** បុគ្គលិកដែលបានចូលរួមដំណើរការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានចាប់តាំងពី ការកើតដំបូងៗនៃស្ថាប័ន អាចចាត់ទុកថាពួកគេគឺជាស្ថាបនិកមួយក្នុងចំណោមបុគ្គលិកថ្នាក់ គ្រប់គ្រងដទៃទៀតផងដែរ។ ដូចនេះ ដើម្បីជាការតបស្នងនូវការខិតខំបំពេញការងារនិងជាចំណែកនូវ

- ការចូលរួមអភិវឌ្ឍស្ថាប័ន ចាំបាច់ណាស់ត្រូវធ្វើការដំឡើងតំណែង តួនាទី ក៏ដូចជាប្រាក់ឈ្នួលទៅតាមសមត្ថភាព ជំនាញ លទ្ធផលការងារដែលសម្រេចបាន និងផលចំណេញរបស់ស្ថាប័នទាំងមូល។
- **លក្ខណៈបុគ្គលិក និងឆន្ទការងារ៖** បុគ្គលិកដែលបម្រើការងារជាមួយស្ថាប័ន ពិតណាស់ទាំងសមត្ថភាព អត្តចារិក ឥរិយាបថ សីលធម៌ និងការប្តេជ្ញាចិត្តខិតខំធ្វើការ ឬឆន្ទៈការងារគឺបានដឹងច្បាស់ពីពួកគេ។
- **ឆាប់យល់ដឹង និងអនុវត្តការងារបានល្អ៖** ដោយសារពួកគេជាបុគ្គលិកចាស់ស្រាប់ដូចនេះពួកគេអាចមានការយល់ដឹងពីគោលការណ៍ នីតិវិធី របៀបរបបការងារ វប្បធម៌ការងារ និងលំហូរការងារផ្សេងបានល្អ។
- **ជាគុណតម្លៃរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ៖** មានន័យថាការខិតខំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និងការផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ការងារដល់បុគ្គលិកកន្លងមកគឺមានប្រសិទ្ធភាពដែលអាចអោយពួកគេក្លាយជាអ្នកបន្តវេនដឹកនាំការងារក្នុងមុខតំណែងសំខាន់ៗមួយចំនួន។

ខ. មធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្នុង

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុងធ្វើឡើងតាមមធ្យោបាយដូចខាងក្រោម៖

- អាចជាការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ នាយក នាយកដ្ឋាន ឬផ្នែកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្វែងរកបុគ្គលិកខាងក្នុងរូបណាដែលមានសមត្ថភាព សមប្របទៅនឹងផ្នែកដែលមានតម្រូវការ រួចធ្វើការសម្រេចចលនាបុគ្គលិកតាមរយៈការផ្លាស់ប្តូរតួនាទី ផ្ទេរតួនាទីភារកិច្ច ទីតាំងការងារដល់បុគ្គលិករូបនោះដើម្បីទៅបំពេញការងារថ្មីដែលគណៈគ្រប់គ្រងបានសម្រេចនោះ។
- ប្រកាសបិទផ្សាយក្នុងគ្រឹះស្ថាន ឬជូនដំណឹងទៅដល់ប្រធានផ្នែកនីមួយៗដើម្បីបានដឹងពីការជ្រើសរើសធនធានពីខាងក្នុងនេះ ដើម្បីអោយពួកគេជូនដំណឹងបន្តទៅកាន់បុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់។
- បន្ទាប់ពីដឹងពីការជ្រើសរើស សាមីខ្លួន បុគ្គលិកអាចធ្វើការដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងបំពេញទៅតាមលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗរបស់គោលការណ៍ជ្រើសរើសបុគ្គលិកដើម្បីមានឱកាសទទួលបាននូវការងារ ឬ មុខតំណែងថ្មីដែលខ្លួនចង់បាននោះ។
- បុគ្គលិកខាងក្នុងដែលមានបំណងក្នុងការដាក់ពាក្យក៏ត្រូវឆ្លងកាត់គ្រប់ដំណាក់ដូចបេក្ខជនដទៃទៀតដែល។

៣.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ

ក. ប្រកាសខាងក្រៅ

ជាក់ស្តែងដោយសារតែធនាគារអេស ប៊ី អាយ លី ហ្សូ ម.ក ទើបតែបម្លែងខ្លួនពីមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ទៅជាធនាគារទើបធ្វើឱ្យធនាគារត្រូវការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅដែលមានបទពិសោធន៍ស្រាប់មកបន្ថែម ដូច្នេះហើយទើបមិនសូវមានការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីផ្នែកខាងក្នុង។

ខ. មធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ

មធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសរបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក គឺជាទូទៅប្រកាសតាមរយៈបណ្តាញសង្គម ដូចជាតាមរយៈគេហទំព័រផ្លូវការរបស់ធនាគារ ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញតេឡេក្រាម និងតាមរយៈតំណភ្ជាប់ទៅក្នុងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយរបស់ធនាគារដោយផ្ទាល់តែម្តង។

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមបណ្តាញសង្គម និងគេហទំព័រផ្លូវការរបស់ធនាគារដូចជា៖

- ✓ គេហទំព័រ Face Book: **SBI LY KOUR Bank ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក**
- ✓ Telegram: **0៨១ ៨៨៨ ៨៣៧/ 0៨១ ៤១១ ១១៦/ 0៨១ ៣១១ ១១០**
- ✓ Email: jobs@sbiyhbank.com.kh

ក្រៅពីការប្រកាសតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយបណ្តាញខាងលើធនាគារ ក៏មានវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ មួយចំនួនទៀតក្នុងការប្រកាស និងទាក់ទាញបេក្ខជនអោយមកដាក់ពាក្យផងដែរ។ ដែលវិធីសាស្ត្រទាំងនោះមានដូចជា មានការប្រកាសតាមរយៈបណ្តាញផ្ទាល់របស់បុគ្គលិកក្នុងធនាគារ ការជួលសេវាកម្មភ្នាក់ងារស្វែងរកបុគ្គលិក ការខ្វេសនាមពីដៃគូ រឺអ្នកជំនាញ និងការប្រម៉ាញ់បុគ្គលិក (Headhunting) ជាដើម។

- ការប្រកាសតាមរយៈបណ្តាញផ្ទាល់របស់បុគ្គលិកក្នុងធនាគារ៖ ការធ្វើបែបនេះគឺសំដៅដល់បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងធនាគារ អាចធ្វើការណែនាំមិត្តភិក្ខុ រឺអ្នកដែលខ្លួនស្គាល់ហើយគិតថាមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងគុណសម្បត្តិ សាកសមនឹងការងារ រឺមុខដំណែងដែលទំនេរស្របតាមដែលធនាគារកំពុងស្វែងរក។
- ការជួលសេវាកម្មភ្នាក់ងារស្វែងរកបុគ្គលិក៖ ធនាគារមានដៃគូសហការក្នុងការស្វែងរកបុគ្គលិកអោយចំពោះការងារមុខដំណែងមួយចំនួន។ ឧទាហរណ៍ផ្នែកខាងសន្តិសុខ អនាម័យ ភាគច្រើនធនាគារប្រើប្រាស់សេវាកម្ម ពីក្រុមហ៊ុនសន្តិសុខ និងអនាម័យតែម្តង ពុំសូវមានការប្រកាសជ្រើសដោយផ្ទាល់ដោយខ្លួនឯងទេ។

- ការខ្វែសនាមពីដៃគូ រឺ អ្នកជំនាញ៖ តាមរយៈដៃគូដែលសហការគ្នា រឺ អ្នកជំនាញពួកគេអាចទទួលបានធនធានមានសមត្ថភាពជាច្រើន។ ឧទាហរណ៍តាមរយៈសាស្ត្រាចារ្យនៅសាលាដែលធនាគារធ្លាប់ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ រឺផ្តល់អាហាររូបករណ៍អោយ ដូចនេះសាស្ត្រាចារ្យនៅទីនោះអាចណែនាំនូវបេក្ខជនដែលឆ្លើម និងមានសមត្ថភាពដែលអាចជឿទុកចិត្តបានច្រើន។ ក្រៅពីនេះក៏មានការខ្វែសនាមពីដៃគូផ្សេងៗតាមរយៈការធ្លាប់បានធ្វើការជាមួយគ្នាផងដែរ។
- ការប្រម៉ាញ់បុគ្គលិក (Headhunting)៖ ការធ្វើបែបនេះកើតមាននៅពេលណាដែលធនាគារចាប់អារម្មណ៍ចំពោះទេពកោសល្យ ការបំពេញការងារ និងលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលនោះ ដូចនេះធនាគារព្យាយាមទាក់ទង អូសទាញអោយមកធ្វើការដាក់ពាក្យនៅកន្លែងរបស់ខ្លួន ដោយការផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍ច្រើន។

គ. លក្ខខណ្ឌក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើស

តាមរយៈការបកស្រាយរបស់មន្ត្រីផ្នែកធនធានមនុស្សខាង Recruitment បានអោយដឹងថា មុនធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក ខាងធនធានមនុស្សបានធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស និង ការវិភាគការ ព្រមទាំងបានធ្វើការកំណត់លក្ខខណ្ឌ គុណសម្បត្តិ រួមរយៈពេលនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និង បានកំណត់គោលដៅក្នុងការប្រកាសជ្រើសជ្រើសផ្សព្វផ្សាយផងដែរ។

នៅក្នុងការវិភាគការងារ បានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ អំពីមុខងារ តួនាទី ការងារដែលត្រូវបំពេញ។ ធនាគារមានការកំណត់ Scale ច្បាស់លាស់ ឧទាហរណ៍៖

- បុគ្គលិកផ្នែកសន្តិសុខ អនាម័យ៖ កម្រិតវប្បធម៌អាចអានបាន និងសរសេរបាន ដោយសារការងារបែបនេះគឺត្រូវការប្រើកម្មកំលាំងពលកម្ម ភាពអត់ធ្មត់ ការអំណត់ ច្រើនជាង ដូចនេះកម្រិតវប្បធម៌ក៏កំណត់ទៅតាមនោះដូចគ្នា។
- បុគ្គលិកផ្នែកមន្ត្រីឥណទាន៖ កម្រិតវប្បធម៌អាចបញ្ចប់សញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិយ៉ាងតិច រឺ កំពុងសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ដោយពួកគេអាចដាក់ពាក្យចូលហាត់ការជាមុនសិន និងឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃការងារ និងសម្ភាសន៍ម្តងទៀតដើម្បីអាចក្លាយជាបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ។
- បុគ្គលិកជំនាញ (បុគ្គលិក office)៖ ត្រូវមានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាប័ត្រឡើងទៅ ដោយសារមុខជំណែងនេះទាមទារអោយមានបទពិសោធន៍ ជំនាញ ការយល់ដឹង និងទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ ទើបតម្រូវអោយបេក្ខជនមានកម្រិតវប្បធម៌ខ្ពស់ដូចគ្នា។

តាមរយៈការបកស្រាយរបស់មន្ត្រីជំនាញធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក បានបញ្ជាក់ថា កម្រិតនៃការធ្វើការរបស់ធនាគារមាន ១២កម្រិត ហើយលក្ខខណ្ឌនៃតម្រូវការក៏ផ្សេងៗគ្នាដែរ។

ឃ. ទម្រង់នៃការប្រកាសជ្រើសរើស

ទម្រង់នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានពីរទម្រង់ គឺភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស ប៉ុន្តែរបៀបនៃការសរសេរ និងការរៀបរាប់គឺដូចគ្នា។ នៅក្នុងសេចក្តីប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារអេសប៊ីអាយ លីហ្គរ ម.ក គឺដាក់បង្ហាញប្រាប់តែចំនួនបុគ្គលិក និង មុខដំណែងដែលត្រូវការ រួមទាំងទីកន្លែងដែលបេក្ខជនត្រូវទៅបំពេញការងារនៅទីនោះ។ មូលហេតុដែលធនាគារមិនបញ្ជាក់អំពីលក្ខណៈសម្បត្តិនៃការចង់បានគឺដោយសារ ចង់ជួយជំរុញអោយបេក្ខជនមានភាពក្លាហានក្នុងការដាក់ពាក្យអោយបានច្រើន។

រូបភាពទី១១៖ ទម្រង់នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាភាសាអង់គ្លេស

WE ARE HIRING

MARKETING MANAGER

Are you highly motivated, detail oriented and passionate to grow? Then we, SBI LY HOUR Bank, are looking for someone just like YOU to join our team!

JOIN OUR TEAM

Be sure to check out above current openings and apply today!

☎ 081 411 116, 081 311 110, 081 411 112, 081 411 119 ✉ jobs@sbilhbank.com.kh

f sbilhbank 📞 023 980 888 🌐 sbilhbank.com.kh
 Address: Building 219, Street 128 & 169, Sangkat Mittapheap, Khan Prampir Makara, Phnom Penh

SBI LH
LY HOUR BANK

រូបភាពទី១២ ៖ ទម្រង់នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិសហអង្គកម្ពុជា




JOB ANNOUNCEMENT

Are you highly motivated, detail oriented and passionate about preparing for your career? Then we, SBI LY HOUR Bank are looking for someone just like YOU to join our team!

We, SBI LY HOUR Bank look for people who can dream, think, create, and grow. Our culture thrives on embracing and rewarding creativity and is characterized by an unwavering commitment to high achievement. We pride ourselves on sharing ideas, diversity of thought and embracing dedicated, talented and driven individuals who value honesty, integrity and go above and beyond. As we continue to grow, we need YOU to meet our demands for success.

1. Branch Manager (16 Posts)

-  Ba Phnum, Chantrea, Romeas Haek, Kandal Stueng (Siem Reap), Stoung, Angkor Chum, Angkor Chey , Odong, Phnum Sruoch, Tram Kak (Ang Ta Saom), Baribour, Krakor, Prey Chhor, Chhloung, Bar Kaev, Ratanak Kiri.

 Deadline: August 15, 2021

2. Branch Manager Trainee / Deputy Branch Manager / Credit Supervisor (2 Posts)

-  Srour Aem (Choam Ksant), Ratanak Kiri

 Deadline: August 15, 2021

Be sure to check out above current openings and apply today!

 081 888 837 / 017 975 795  jobs@sbiyhbank.com.kh

 [sbiyhbank](https://www.facebook.com/sbiyhbank)  023 980 888  [sbiyhbank.com.kh](https://www.sbiyhbank.com.kh)

Address: Building 219, Street 128 & 169, Sangkat Mittapheap, Khan Prampir Makara, Phnom Penh



រូបភាពទី១៣៖ ទម្រង់នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិខ្មែរ



ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វា ម.ក (SBI LH) ជាធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណស្របច្បាប់ និងច្រើនប្រក្រតីយ៍គ្រឹះស្ថានមីក្រូ ហិរញ្ញវត្ថុ លី ហ្វា ភីអិលស៊ី។ បច្ចុប្បន្ន SBI LH កំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការនៅទូទាំង ២៨ ខេត្តក្រុង នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ឆ្លើយតបទៅនឹងការរីកចម្រើនរបស់ខ្លួនជាមួយនិងទទួលខុសត្រូវផ្នែកសង្គម ធនាគារក្រសួងជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពសម្រាប់បំពេញមុខតំណែងដូចខាងក្រោម៖

១. ប្រធានសាខា (១១ រូប)

- 👤 ទីតាំងការងារ៖ ខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តពោធិ៍សាត់ ស្រុកមេសាង ស្រុកពាមក់ ខេត្តរតនគិរី ខេត្តត្បូងឃ្មុំ ស្រុកពោធិ៍ ស្រុកឈូក ខេត្តស្វាយរៀង ស្រុកតំពែងត្រឡាច ស្រុកថ្មពួក ស្រុកស្នួល
- 📞 ថ្ងៃផុតកំណត់ទទួលពាក្យ៖ ៣០-មិថុនា-២០២១

២. អនុប្រធានសាខា / ប្រធានក្រុមឥណទាន (២២ រូប)

- 👤 ទីតាំងការងារ៖ ស្រុកសំរោងលួន ស្រុកស្ទឹងត្រែង ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ស្រុកសំរោងទង ក្រុងតាខ្មៅ ស្រុកបាគាន ស្រុកកំពង់ក្រវ៉ាត ស្រុកស្វាយអន្លូ ស្រុកតំបាយមា ខេត្តរតនគិរី ស្រុកពោធិ៍អណ្តែត ស្រុកឈូក ក្រុងស៊ី សោកែណ ក្រុងស្ទឹងសែន ក្រុងខេមរភូមិន្ទ ស្រុកត្រពាំងប្រាសាទ ក្រុងដូនតែ ស្រុកព្រៃទប់ ស្រុកស្រែអំបិល ក្រុងស្ទឹងត្រែង ខេត្តព្រះវិហារ
- 📞 ថ្ងៃផុតកំណត់ទទួលពាក្យ៖ ៣០-មិថុនា-២០២១

Be sure to check out above current openings and apply today!
📞 017 975 795, 081 311 110, 081 411 112, 081 411 119 ✉ jobs@sblhbank.com.kh

៣.៣ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកមុខតំណែងរបស់ធនាគារ អេសប៊ីអេល លីមីតធីត

ក្រោយពីការធ្វើការប្រកាសរួចមក នឹងមានបេក្ខជនមកដាក់ពាក្យ ដូចនេះផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារ បានរៀបចំធ្វើការសម្ភាសន៍ដោយបែបចែកជាដំណាក់កាលផ្សេងៗគ្នា។

៣.៣.១ ការទទួលពាក្យ

ក្នុងការទទួលពាក្យបេក្ខជនអាចយកមកដាក់ពាក្យនៅស្នាក់ការកណ្តាលផ្ទាល់ក៏បាន ដាក់តាមរយៈគេហទំព័រផ្លូវការរបស់ធនាគារក៏បាន ប៉ុន្តែដោយសារតែនាពេលបច្ចុប្បន្នស្ថានភាពជំងឺ Covid-19 នៅកម្ពុជានៅពុំទាន់បានស្បើយនៅឡើយ ដូចនេះធនាគារតម្រូវអោយបេក្ខជនដាក់ពាក្យតាមរយៈគេហទំព័រ បើពុំមានការចាំបាច់ត្រូវមកដល់ធនាគារផ្ទាល់។

៣.៣.២ ការពិនិត្យពាក្យ និង ការជម្រុះ

ក្នុងដំណាក់កាលនេះ គឺនៅពេលដែលអ្នកចាំទទួលពាក្យ និង អ្នកបើកមើលពាក្យក្នុងប្រអប់ ធ្វើការពិនិត្យមើលថា តើបេក្ខជនបានបំពេញពាក្យនូវឯកសារដែលចង់បាន បានត្រឹមត្រូវ និង គ្រប់គ្រាន់ហើយរឺនៅ? តើបេក្ខជនមានលក្ខណៈសម្បត្តិស្របតាមដែលធនាគារកំពុងត្រូវការដែលរឺទេ? ក្នុងការពិនិត្យមើលនេះក្នុងគោលបំណងដើម្បីជម្រុះចោលនូវ CV មួយចំនួនដែលមិនមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវតាមដែលធនាគារកំពុងស្វែងរកចេញ និងជ្រើសរើសយក CV ណាដែលមានលក្ខណៈត្រូវតាមការចង់បានរបស់ធនាគារ ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យបន្ថែមដោយទូរស័ព្ទទាក់ស្រង់ព័ត៌មានផ្ទាល់ និងធ្វើការណាត់សម្ភាសន៍។ ក្នុងការទំនាក់ទំនងសម្ភាសន៍នេះគឺធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីជំនាញខាងប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារផ្ទាល់តែម្តង។ ចំពោះ CV ដែលមិនត្រូវតាមការចង់បានធនាគារ នឹងធ្វើការរក្សាទុក ព្រោះនៅពេលដែលមានមុខដំណែងត្រូវនិងលក្ខខណ្ឌ CV របស់បេក្ខជនណាមួយធនាគារអាចនឹងពិចារណាម្តងទៀតបាន។

៣.៣.៣ ការសម្ភាសន៍

ដំណាក់កាលនេះកើតមានក្រោយពីមន្ត្រីផ្នែកប្រកាសជ្រើសរើសបានកំណត់ការណាត់ជួបជាមួយបេក្ខជន។ ដូចដែលយើងបានដឹងអំពីបញ្ហាការរីករាលដាលនៃ COVID-19 ដើម្បីចូលរួមការពារនិងទប់ស្កាត់ ធនាគារបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរបែបបទនៃការសម្ភាសន៍ខ្លះៗ ឧទាហរណ៍ការប្តូរមកសម្ភាសន៍តាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត ប៉ុន្តែវាក៏អាស្រ័យតាមមុខដំណែងដូចគ្នា ព្រោះមុខដំណែងខ្លះត្រូវការជួបផ្ទាល់ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងសម្ភាសន៍ ក៏ដូចការវិភាគមើល ដើម្បីងាយស្រួលដល់ការស្រេចចិត្ត។ ជាទូទៅចំពោះវត្តមានក្នុងការចូលរួមសម្ភាសន៍របស់ធនាគារ គឺអាស្រ័យលើមុខដំណែង ប៉ុន្តែត្រូវតែមានវត្តមានមន្ត្រីជំនាញខាងធនធានមនុស្ស និងអ្នកសម្របសម្រួលជានិច្ច។ ប្រសិនបើមុខដំណែងនោះខ្ពស់អាចមានការចូលរួមពីសំណាក់ CRO, CFO, និង COO ជាដើម

ម។ ក្នុងការសម្ភាសន៍នេះដែលអាចនឹងមានពីរប្រើលើក ក្នុងករណីដែលមានការចង់ជួបពីគណៈគ្រប់គ្រងផ្សេងៗទៀត។

៣.៣.៤ ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាព

ក្នុងការធ្វើតេស្តនេះគឺ អាស្រ័យទៅតាមមុខដំណែងដែលបេក្ខជនបានដាក់ពាក្យ និងតម្រូវការដែលធនាគារចង់បាន។ ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពរបស់ធនាគារមានដូចជា៖ ការសរសេរ ការឆ្លើយសំណួរល្បួងប្រាជ្ញា ពេលខ្លះអាចជាការអនុវត្តផ្ទាល់ផងដែរ។

- តេស្តសរសេរ៖ ប្រសិនបើបេក្ខជនដាក់ពាក្យខាងរដ្ឋបាល អាចនឹងធ្វើតេស្តទៅលើការវាយអត្ថបទ។
- ការឆ្លើយសំណួរល្បួងប្រាជ្ញា៖ អាចជាសំណួរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកត្តាវិទ្យា វិសិលៈធម៌។
- ការអនុវត្តផ្ទាល់៖ ដូចជាការដោះស្រាយលំហាត់ដែលទាក់ទងនឹងជំនាញ។

៣.៣.៥ ការវាយតម្លៃ និងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលក្រោយ

ក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃ និងសម្រេចចិត្ត រាល់បេក្ខជនដែលទទួលបានការជ្រើសរើសត្រូវឆ្លងកាត់ការអនុម័តពីគណៈកម្មាធិការជ្រើសរើសដែលបានចូលរួម ដើម្បីធានាគុណភាពនៃការដំណើរការ។

ចំពោះលក្ខខណ្ឌក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាប់បុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វរ ម.ក គឺផ្អែកទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនដែលបេក្ខជនមានដូចខាងក្រោម៖

- ✓ SKA៖ គឺជំនាញ ចំណេះដឹង និងអាកប្បកិរិយារបស់បេក្ខជន
- ✓ សមត្ថភាព៖ សំដៅទៅលើការសមត្ថភាពបំពេញការងារដែលបេក្ខជនមាន
- ✓ ការប្តេជ្ញាចិត្ត៖ សំដៅទៅលើឆន្ទៈមុះមុតក្នុងការងារ ចេះតស៊ូ ព្យាយាម
- ✓ ទំនាក់ទំនងអន្តរបុគ្គល៖ គឺជាការចេះសហការគ្នានៅពេលធ្វើការ ដែលទាមទារឲ្យមានការសហការគ្នាល្អ
- ✓ ភាពបត់បែន និងភាពវៃឆ្លាត៖ គឺភាពសម្របខ្លួនរបស់បេក្ខជនថាគេអាចដោះស្រាយបញ្ហាគ្រប់កាលៈទេសៈមានដល់កម្រិតណា
- ✓ ចំណេះដឹងពីការងារ៖ ជាបទពិសោធន៍ការងាររបស់បេក្ខជនម្នាក់ៗ។

ក្នុងករណីដែលសម្រេចថាបេក្ខជនជាប់ និងទទួលបានការអនុម័តពីគណៈកម្មាធិការជ្រើសរើសរួចហើយ ធនាគារនឹងធ្វើការទាក់ទងទៅដើម្បីផ្តល់ដំណឹងក្នុងរយៈពេលមួយអាទិត្យ។

៣.៣.៦ ការត្រួតពិនិត្យពង្សសាវតា និងឯកសារយោង

ចំពោះការដំណាក់កាលនេះធនាគារធ្វើឡើងក្រោយពីបេក្ខជនបានជាប់ ដោយគោរពសិទ្ធិបុគ្គល ប៉ុន្តែប្រសិនបើឃើញមានការកុហក រឺមិនប្រក្រតីធនាគារនឹងធ្វើការដកសិទ្ធិរបស់បេក្ខជនវិញបាន ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់អំពីមូលហេតុ។

ការត្រួតពិនិត្យពង្សសាវតា និងការធានានេះ ធនាគារធ្វើតាមរយៈការរែក ប្រព័ន្ធសង្គមរបស់បេក្ខជនមិត្តភក្តិ មិត្តរួមការងារចាស់ រួមទាំងអ្នកធានានិងឯកសារយោងផ្សេងៗទៀតផងដែរ។

៣.៣.៧ ការពិនិត្យសុខភាព

ការពិនិត្យសុខភាព គឺគ្រាន់តែតម្រូវអោយបេក្ខជនធ្វើការពិនិត្យកាយសម្បទាន ឧទារហណ៍ប្រសិនបើពាក់វ៉ែនតា តើកម្រិតដីក្រៅភ្នែកប៉ុន្មាន និងត្រូវធ្វើលិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួងការងារ។

៣.៣.៧ ការចរចា និងការចុះកុងត្រា

ចំពោះការចរចានេះ គឺសំដៅដល់ការចរចាប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងលក្ខខណ្ឌនៃការចូលបម្រើការងារ និងថ្ងៃដែលអាចចូលបម្រើការងារបាន ជាទូទៅចំណុចនេះត្រូវបានលើកឡើងក្នុងពេលបទសម្ភាសន៍មកម្ល៉េះ ជាទូទៅធនាគារមាន Scales ក្នុងការកំណត់ប្រាក់ខែបុគ្គលិក ប៉ុន្តែក៏អាចមានការប្រែប្រួលខ្លះទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

ចំពោះការចុះកុងត្រាវិញនៅពេលបេក្ខជនទទួលបានការជ្រើសរើស និងយល់ព្រមចូលបម្រើការងារ ដោយស្ថិតនៅដំណាក់កាលសាកល្បង នោះធនាគារនឹងរៀបចំជាភិក្ខុសន្យាការងារលាយលក្ខណ៍ជាអក្សរ ដែលជាទូទៅធ្វើឡើងជាភាសាខ្មែរ ពីរប្រាប់ដូចៗគ្នា ដោយធនាគារ រក្សាទុកមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូនសមីខ្លួនមួយច្បាប់។ ប្រសិនបើបេក្ខជនជាជនបរទេស នោះនឹងធ្វើឡើងជាភាសាអង់គ្លេសតែប៉ុណ្ណោះ។ ចំពោះភិក្ខុសន្យា គឺជាប្រភេទភិក្ខុសន្យាគ្មានដែនកំណត់ ដូចនេះករណីដែលបុគ្គលិកចង់លាឈប់ ត្រូវជូនដំណឹងមកកាន់នាយកដ្ឋានធនាគារមនុស្សអោយបានមុនពេល តាមរយៈការកំណត់របស់ធនាគារ។ ហើយរយៈពេលនៃការជូនដំណឹងនេះគឺអាស្រ័យលើរយៈពេលនៃការបានចូលបម្រើការងារនៅធនាគារនេះផងដែរ។

៣.៣.៧ ការវាយតម្លៃការងារ

ការវាយតម្លៃការងារកើតមានឡើងក្រោយពេលបេក្ខជនបានបញ្ចប់ការសាកល្បងដែលជាទូទៅមានរយៈពេល ៣ខែ។ ចំពោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវាយតម្លៃ រួមមាន Senior ,Manager អាចនិយាយបានថាជាថ្នាក់លើផ្ទាល់តែម្តងរបស់បេក្ខជនផ្ទាល់តែម្តង។

៣.៣.៨ ឯកសារដែលតម្រូវអោយមាននៅពេលបេក្ខជនទទួលបានការជ្រើស

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វូ ម.ក គឺតម្រូវឱ្យមានឯកសារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV)
- សម្រង់ព័ត៌មានបុគ្គលិក
- សញ្ញាប័ត្រជាឯកសារថតចម្លង (បរិញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្ររង ទុតិយភូមិ)
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង
- ប័ណ្ណគ្រួសារថតចម្លង (បើជាមេផ្ទះត្រូវធ្វើលិខិតបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរដើម្បីកាត់បន្ថយពន្ធ)
- សំបុត្រកំណើតផ្ទាល់ខ្លួន
- លិខិតចម្លងអាពាហ៍ពិពាហ៍
- សំបុត្រកំណើតកូន (កាត់ពន្ធត្រឹមអាយុ១៤ឆ្នាំ លើសពីនេះត្រូវសុំលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា)
- រូបថត (៤x៦) = ២សន្លឹក
- សៀវភៅការងារ (បើមាន)
- លិខិតតាមដានស្ថានភាពបេក្ខជន
- លិខិតធានា (ចំពោះមុខតំណែងតម្រូវ)
- ប័ណ្ណបើកបរ
- លិខិតពិនិត្យកាយសម្បទា និងសុខភាព
- កាត បសស
- លិខិតបញ្ជាក់ការចូលបម្រើការងារថ្មី
- លិខិតថ្កោលទោស
- កិច្ចសន្យាការងារ ២ច្បាប់ (បុគ្គលិក១ និងធនាគារ១)។

៤.១ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

រាល់បុគ្គលិកថ្មីទាំងអស់ដែលត្រូវចូលកម្មបម្រើការងារ គឺសុទ្ធតែទទួលបានការតម្រង់ទិសជាមុន។ ការតម្រង់ទិសរបស់ធនាគារបានកំណត់ទៅតាមមុខដំណែងរបស់បុគ្គលិកផងដែរ។

ក. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកមុនស្ថានភាព COVID-19

ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកនៅធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្វូ មានពីរបែបគឺ៖

- Instruction: គឺជាការណែនាំបុគ្គលិកដែលមានរយៈ ២ សប្តាហ៍ អំពីកិច្ចការងារ រួមទាំងស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារ ព្រមទាំងច្បាប់វិន័យ បម្រាមផ្សេងរបស់ធនាគារ ជាទូទៅធ្វើនៅតាមសាខាដែលបុគ្គលិកថ្មីត្រូវទៅបម្រើការងារ។
- On Boarding: គឺជារៀបចំបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មីដែលមានរយៈពេលពី ២ ទៅ ៣ សប្តាហ៍ ការណែនាំនេះ គឺដូចជាការហ្វឹកហាត់ពួកគេអោយស្គាល់នឹងការងារមុនពេលដែលពួកគេចេញទៅប្រតិបត្តិការ។ ក្រោយពីបានបញ្ចប់ការតម្រង់ទិសនេះ ទើបពួកគេត្រូវទៅណែនាំខ្លួននៅនាយកដ្ឋានដែលខ្លួនត្រូវធ្វើការ។
 - ❖ ការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មី
 - វិន័យក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល
 - គោរពពេលវេលា
 - រក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់
 - បិទឧបករណ៍ទាក់ទង
 - ចូលរួមឆ្លើយ
 - រក្សាអនាម័យ
 - ការណែនាំខ្លួន
 - ឈ្មោះ
 - ការសិក្សា
 - មុខដំណែង
 - ទីតាំងបម្រើការងារ
 - គោលដៅអនាគត
 - គោលបំណងនៃការតម្រង់ទិស
 - បុគ្គលិករបស់ ធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្វរ ម.ក ត្រូវប្រតិបត្តិតាមគោលនយោបាយតាម ដើម្បីបង្កើតនូវបរិយាកាសការងារដ៏ល្អប្រសើរ។
 - ចូលរួមបង្កើតវប្បធម៌ស្មោះត្រង់ ភាពខ្ជាប់ខ្ជួនលើក្រុមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈការងារ គំរូល្អក្នុងកន្លែងការងារ។
 - បុគ្គលិកទាំងអស់ជាកោសិកាយ៉ាងសំខាន់របស់ធនាគារ។ ភាពជោគជ័យរបស់បុគ្គលិក គឺជាភាពជោគជ័យនៃអាជីវកម្មរបស់ធនាគារ។

- មាតិកាក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មី
 1. ប្រវត្តិរបស់ធនាគារ
 2. ទស្សនៈ & បេសកកម្ម
 3. តម្លៃរបស់ធនាគារ
 4. រចនាសម្ព័ន្ធធនាគារ
 5. ទីតាំងស្នាក់ការកណ្តាល និងចំនួនបុគ្គលិក
 6. លក្ខខណ្ឌការងារ
 7. លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
 8. ការសាកល្បងការងារ
 9. អាកប្បកិរិយាវិជ្ជមាន និងអាចធ្វើបាន
 10. របៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកន្លែងការងារ
 11. អត្ថប្រយោជន៍ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
 12. ការលើកប្រាក់បៀវត្សរ៍ & ពន្ធ
 13. ការតម្លើងប្រាក់បៀវត្សរ៍របស់បុគ្គលិក
 14. ច្បាប់ឈប់សម្រាក
 15. គោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាល
 16. ការជូនដំណឹងទុកជាមុន (ការលាលយប់)
 17. វិធានការវិន័យ
 18. ការអវត្តមានពីកន្លែងការងារ

ខ. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកអំឡុងពេលស្ថានភាព COVID-19

ដោយសារស្ថានភាព COVID-19 បានធ្វើអោយបរិបទក្នុងការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកមានការប្រែប្រួលខ្លះៗ ប៉ុន្តែទៅជាយ៉ាងណាធនាគារនៅតែព្យាយាមរក្សាគុណភាព និងបង្ហាញពីការយកចិត្តទុកដាក់ដដែល។

ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកដល់បុគ្គលិកថ្មី ក្នុងអំឡុងពេលស្ថានភាព COVID-19 អាចធ្វើឡើងតាមរយៈ:Online វីតាមរយៈបង្ហាញផ្ទាល់ត្រួសៗពីនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សតាមរយៈការបង្ហាញ Slide។

៣.៤.១ គោលបំណងនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មី

ក្នុងការតម្រង់ទិសដល់បុគ្គលិកថ្មី គឺជារឿងសំខាន់ដែលត្រូវធ្វើ គោលបំណងនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មីគឺ៖

- ដើម្បីអោយបុគ្គលិកថ្មីស្គាល់ច្បាស់អំពី តម្លៃ គោលដៅ គោលបំណង បេសកកម្ម និង ទស្សនៈវិស័យ របស់ធនាគារអោយកាន់តែច្បាស់។
- យល់ដឹងអំពីមុខងារ និងសេវាកម្មដែលធនាគារមាន។
- យល់ដឹងអំពីច្បាប់វិន័យ ការងាររបស់ធនាគារ។
- យល់ច្បាស់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង និងរចនាសម្ព័ន្ធការងាររបស់ធនាគារ។

៣.៤.២ លទ្ធផលក្រោយការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មី

ក្រោយទទួលបានការតម្រង់ទិសធ្វើអោយបុគ្គលិកថ្មីទទួលបាន៖

- ងាយស្រួលក្នុងការសហការ ការងារជាមួយមិត្តរួមការងារ។
- យល់ច្បាស់អំពីស្ថានភាពធនាគារ គោលបំណង គោលដៅ ក្នុងការបំពេញការងារ។
- ដឹងច្បាស់អំពីតួនាទី ការងារខ្លួន ដែលត្រូវប្រតិបត្តិ។
- ស្គាល់ច្បាស់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង និងរចនាសម្ព័ន្ធការងាររបស់ធនាគារ។

ជំពូកទី ៤

ការវិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបានពីធនាគារ អេសប៊ីអេស លី ហ្វារ ម.ក

៤.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូល និង ការវិភាគទិន្នន័យ

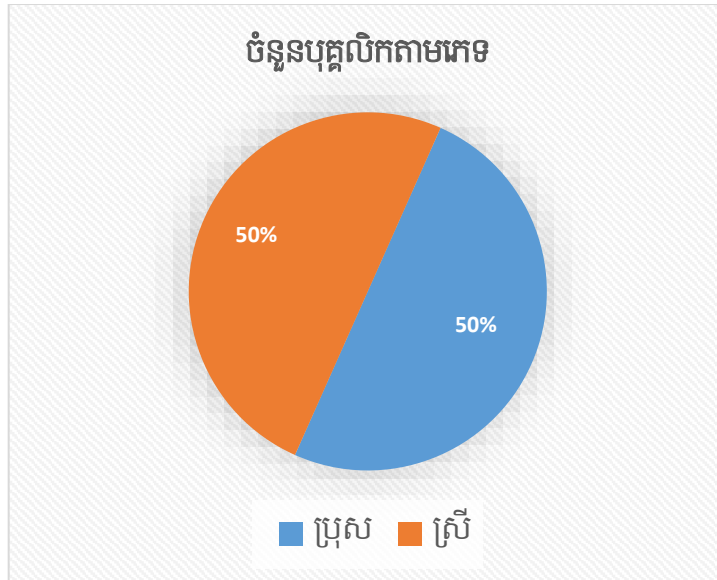
ដោយសារស្ថានភាព COVID-19 នៅតែបន្តកើនឡើងពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ និងមានច្បាប់រឹតបន្តឹងបន្ថែម ទៀតនោះ ដូចនេះនៅក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និង ការវិភាគទិន្នន័យ ក្រុមយើងខ្ញុំផ្ដោតសំខាន់តាមរយៈកម្រង សំណួរ និងការជួបសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយនឹង មន្ត្រីផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលជាន់ខ្ពស់ រួមទាំងបុគ្គលិកមួយចំនួន ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅធនាគារ។ នៅក្នុងការធ្វើកម្រងសំណួរនេះក្រុមយើងខ្ញុំបានជ្រើសរើសប៉ាន់គំរូ ចំនួន ១០ នាក់ ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកចំនួន ១០ នាក់មកបំពេញ និងចូលរួមឆ្លើយសំណួរ។ លើសពីនេះក្រុមយើងខ្ញុំក៏ ទទួលបានការផ្តល់បទសម្ភាសន៍ពី ពីមន្ត្រីជំនាញៗព្រមទាំងទទួលបាននូវសុំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ជា ពិសេសការផ្តល់ជាចម្លើយយ៉ាងក្បោះក្បាយពីពួកគាត់ផងដែរ។

៤.២ ការវិភាគទិន្នន័យ និង ការបកស្រាយ

យោងទៅតាមកម្រងសំណួរដែលទទួលបានពីបុគ្គលិកចំនួន១០នាក់ដែលបម្រើការនៅក្នុងធនាគារ មកធ្វើ ជាប៉ាន់គំរូ ធ្វើអោយក្រុមយើងខ្ញុំទទួលបានទិន្នន័យមួយចំនួនសំរាប់ធ្វើការវិភាគដូចតទៅ៖

៤.២.១ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

ក. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមភេទ

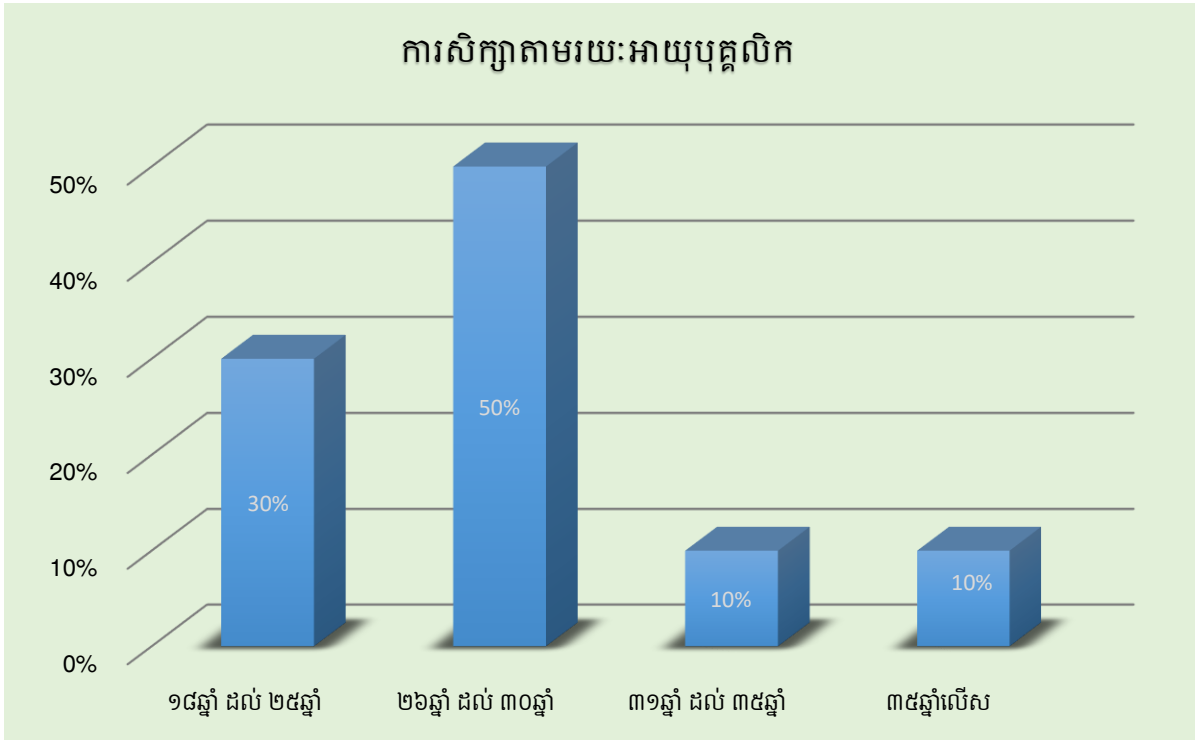


បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិចខាងលើបានបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហួរ ទាំង ១០ នាក់ ដែលបានបំពេញក្នុងកម្រងសំណួរ និង ត្រូវបានជ្រើសធ្វើជាប៉ាន់គំរូក្នុងការធ្វើបំណកស្រាយបានបង្ហាញថា បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារ មានប្រុសចំនួន ៥នាក់ ស្មើនឹង ៥០% ស្រីចំនួន ៥នាក់ ស្មើនឹង ៥០%។

ផ្អែកតាមទិន្នន័យខាងលើនេះយើងសង្កេតថា ចំនួនរវាងបុគ្គលិកប្រុស និង បុគ្គលិកស្រី មានតុល្យភាពគ្នា អាចបង្ហាញថាធនាគារបានយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះយេនឌ័រ និងបានផ្តល់ភាពស្មើគ្នាចំពោះបុរស និង ស្ត្រីក្នុងការ បំពេញការងារ។

ខ. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមអាយុ



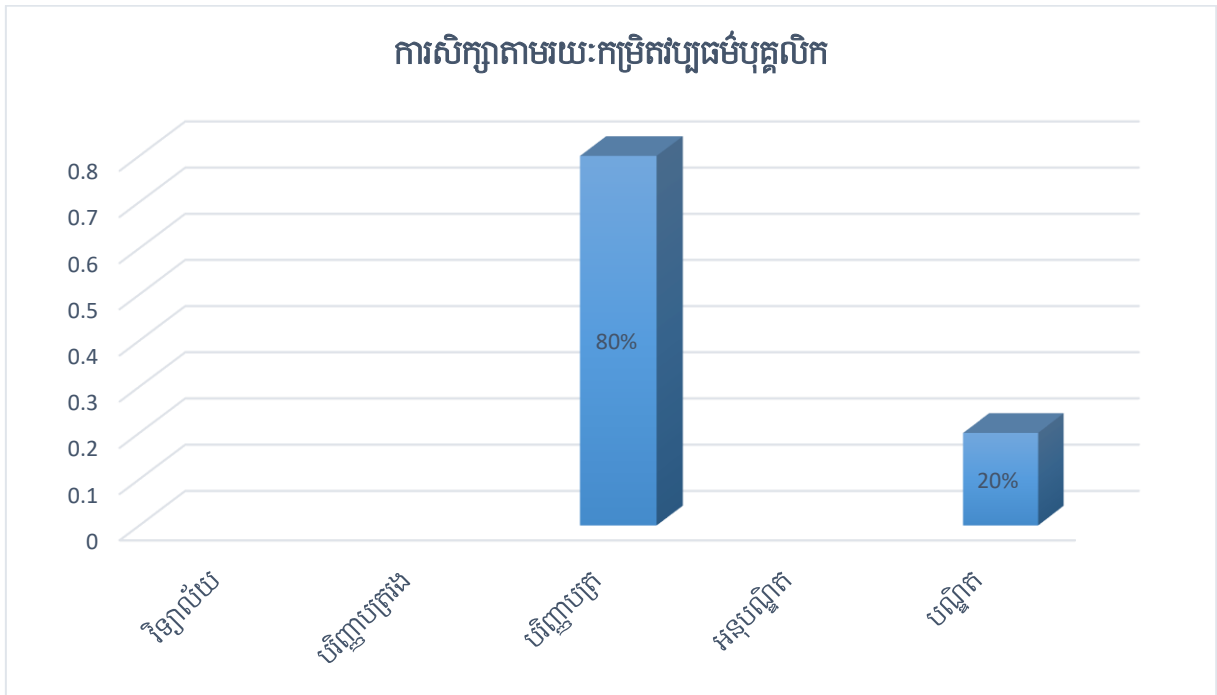
បំណកស្រាយ

យោងតាមក្រាបខាងលើដែលទទួលបានពីការបំពេញនូវកម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវរបស់បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងាររបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក យើងទទួលបានទិន្នន័យដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកដែលមានអាយុចន្លោះពី ១៨ឆ្នាំ ដល់ ២៥ឆ្នាំ មានចំនួន ៣០% ស្មើនឹង ៣នាក់
- បុគ្គលិកដែលមានអាយុចន្លោះពី ២៦ឆ្នាំ ដល់ ៣០ឆ្នាំ មានចំនួន ៥០% ស្មើនឹង ៥នាក់
- បុគ្គលិកដែលមានអាយុចន្លោះពី ៣១ឆ្នាំ ដល់ ៣៥ឆ្នាំ មានចំនួន ១០% ស្មើនឹង ១នាក់
- បុគ្គលិកដែលមានអាយុលើសពី៣៥ឆ្នាំ មានចំនួន ១០% ត្រូវនឹង ១នាក់

តាមរយៈទិន្នន័យខាងលើសយើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា បុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម .ក ភាគច្រើនស្ថិតនៅចន្លោះអាយុពី ២៦ឆ្នាំ ដល់ ៣០ឆ្នាំ ដែលភាគច្រើនមមនុស្សស្ថិតក្នុងវ័យនេះអាចនិយាយបានថា ពេលពេញទៅដោយសក្តានុពល បទពិសោធន៍ការងារក៏ល្អគ្រប់គ្រាន់ ចំពោះការទំនាក់ទំនងវិញកាន់ល្អ ព្រោះស្ថិតនៅវ័យកណ្តាលបែប គឺមានភាពងាយស្រួលក្នុងការទំនាក់ មិនថាការងារ ការសហការ ការយល់របស់ពួកគេ គឺទូលំទូលាយ និង ជឿនលឿន។

គ. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមរយៈកម្រិតវប្បធម៌បុគ្គលិក



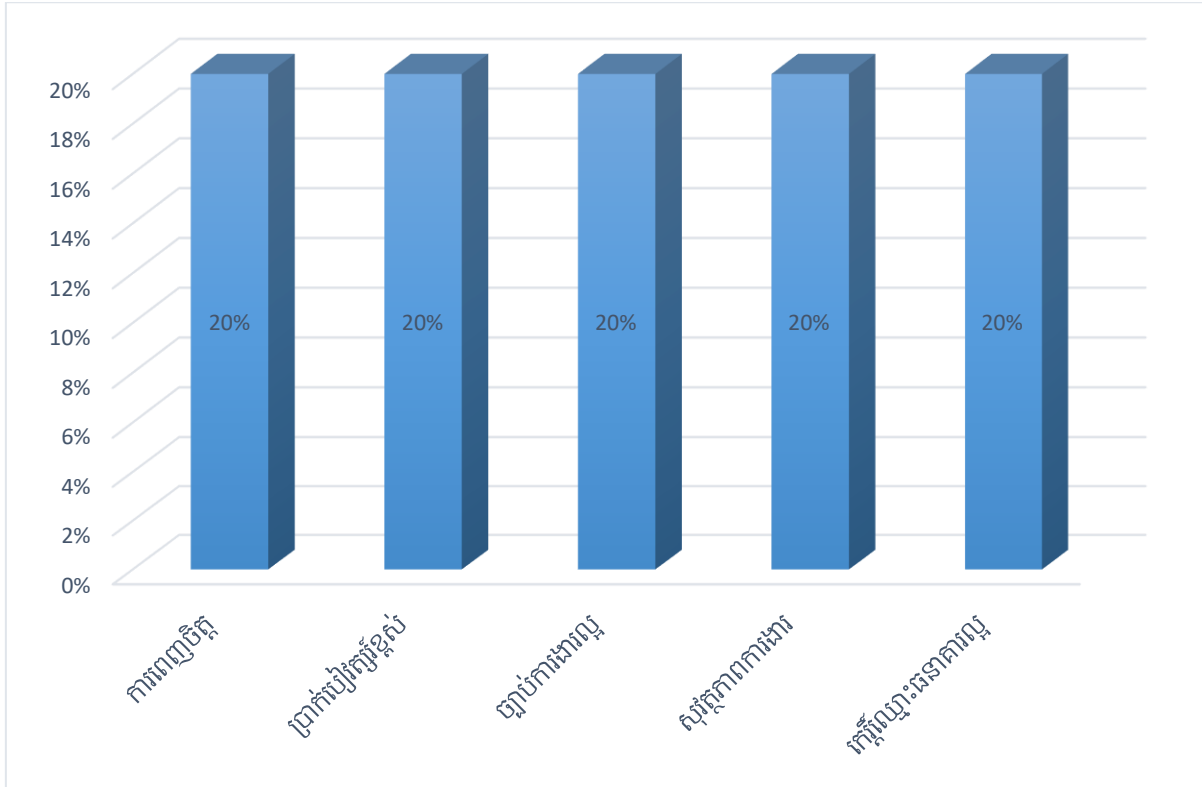
បំណកស្រាយ

តាមរយៈទិន្នន័យដែលបានមកពីការបំពេញកម្រងសំណួររបស់បុគ្គលិកទាំង ១០នាក់ ដែលកំពុងបម្រើការនៅក្នុង ធនាគារ នាពេលបច្ចុប្បន្ន យើងអាចបញ្ជាក់បានថា៖

- បុគ្គលិកដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រមានចំនួន ៨០% ស្មើនឹង ៨នាក់
- បុគ្គលិកដែលបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បណ្ឌិតមានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់

តាមរយៈទិន្នន័យនេះយើងអាចបញ្ជាក់កាន់តែច្បាស់ថា បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅធនាគារអេសប៊ី អាយ លី ហ្គ ម.ក សុទ្ធតែជាបុគ្គលិកដែលមាន ជំនាញ វិជ្ជាជីវៈ ត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងបានបញ្ចប់ការ សិក្សាយ៉ាងជោគជ័យ និងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារថែមទៀតផង។

ឃ. ការសិក្សាអង្កេតដែលបុគ្គលិកសម្រេចចិត្តបម្រើការនៅធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក



បំណកស្រាយ

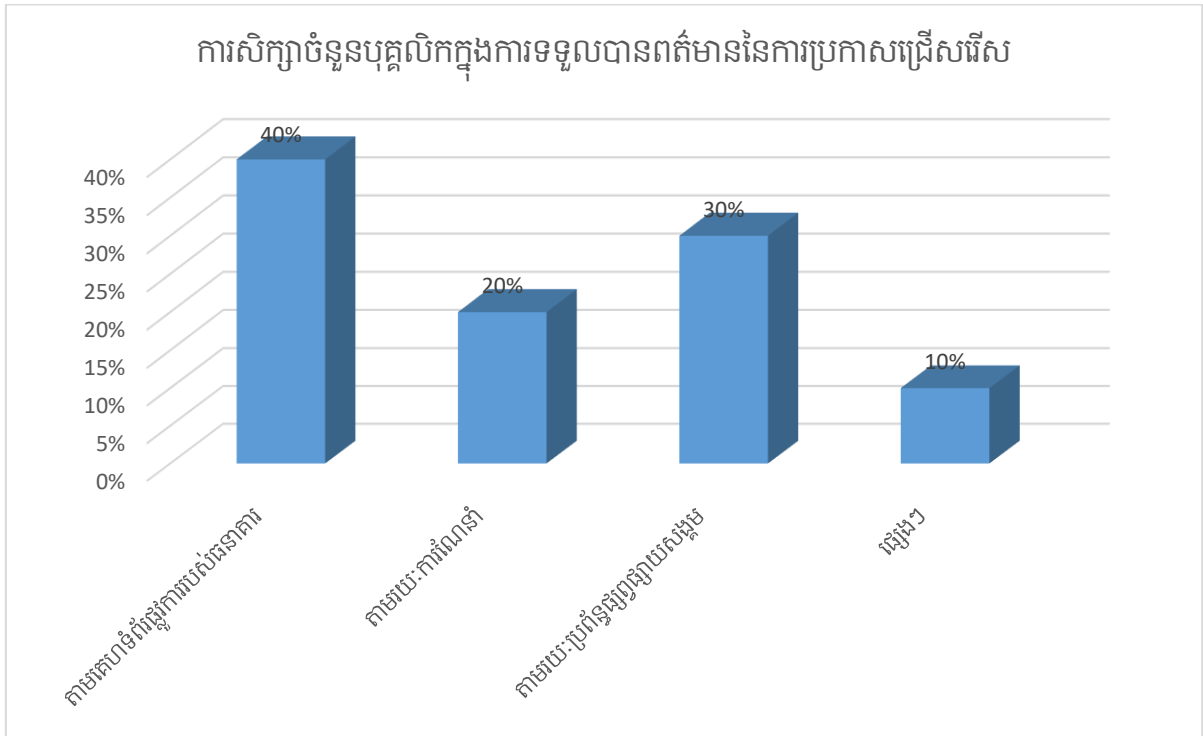
ផ្អែកតាមក្រាបភិច ចំពោះទិន្នន័យខាងលើ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា៖

- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តនឹងការងារមានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់
- បុគ្គលិកដែលគិតថាប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់មានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់
- បុគ្គលិកគិតថាច្បាប់ការងាររបស់ធនាគារល្អមានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់
- បុគ្គលិកដែលគិតថាមានសុវត្ថិភាពការងារល្អមានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់
- បុគ្គលិកដែលគិតថាធនាគារមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អមានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់

ផ្អែកតាមទិន្នន័យទាំងនោះ យើងអាចនិយាយបានថាសម្រេចចិត្ត និងការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកដែលបម្រើការនៅធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ អាស្រ័យលើកត្តាផ្សេងៗគ្នា។

៤.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ក. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក



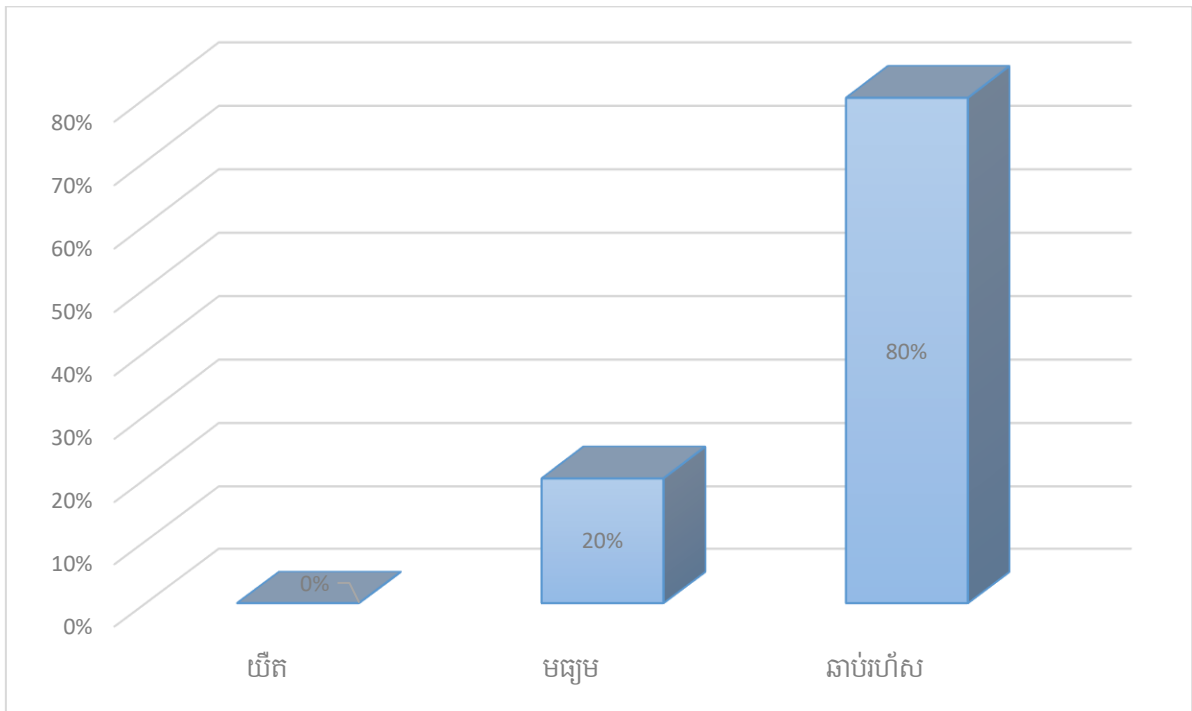
បំណកស្រាយ

យោងតាមក្រាបភិចខាងលើដែលទទួលបានពី ការបំពេញនូវកម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវរបស់បុគ្គលិក ដែលកំពុងបម្រើការងាររបស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្គេ ម.ក យើងទទួលបានទិន្នន័យដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកទទួលបានព័ត៌មានតាមរយៈគេហទំព័ររបស់ធនាគារមានចំនួន ៤០% ស្មើនឹង ៤នាក់
- បុគ្គលិកទទួលបានព័ត៌មានតាមរយៈការណែនាំមានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់
- បុគ្គលិកទទួលបានព័ត៌មានតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមមានចំនួន ៣០% ស្មើនឹង ៣នាក់
- បុគ្គលិកទទួលបានព័ត៌មានតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗមានចំនួន ១០% ស្មើនឹង ១នាក់

ដោយសារការផ្សព្វផ្សាយរបស់ធនាគារមានលក្ខណៈធំទូលាយ ដូចនេះការទទួលបានព័ត៌មានរបស់បុគ្គលិកក៏តាមរបៀបផ្សេងៗគ្នាដែល តែអ្វីដែលគួរអោយកត់សម្គាល់ភាគច្រើនបុគ្គលិកទទួលបានតាមរយៈប្រព័ន្ធសាមញ្ញ Social-media។

ខ. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកចំពោះការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងាររបស់ធនាគារ



បំណកស្រាយ

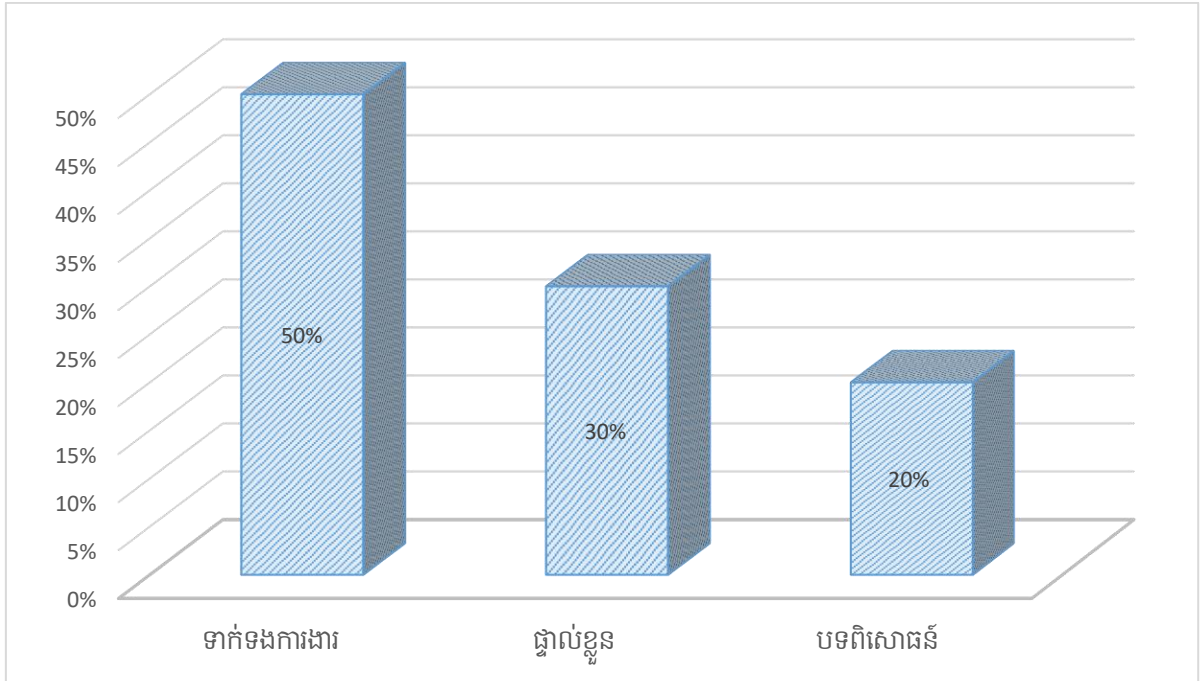
ផ្អែកតាមក្រាបភិច ចំពោះទិន្នន័យខាងលើ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា៖

- បុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាឆាប់រហ័សមានចំនួន ៨០% ស្មើនឹង ៨នាក់
- បុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាមធ្យមមានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់
- បុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាយឺតមានចំនួន ០% ស្មើនឹង ០នាក់

ដូចនេះចំពោះទិន្នន័យខាងលើ ស្របតាមការយល់ឃើញរបស់បុគ្គលិកដៃឡកំពុងបម្រើការងារនៅធនាគារនេះ យើងអាចនិយាយបានថាការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងារនៅក្រុមហ៊ុនគឺឆាប់រហ័ស។

៤.២.៣ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក

ក. ការសិក្សាអំពីសំនួរដែលបានចោទសួរក្នុងពេលសម្ភាសន៍



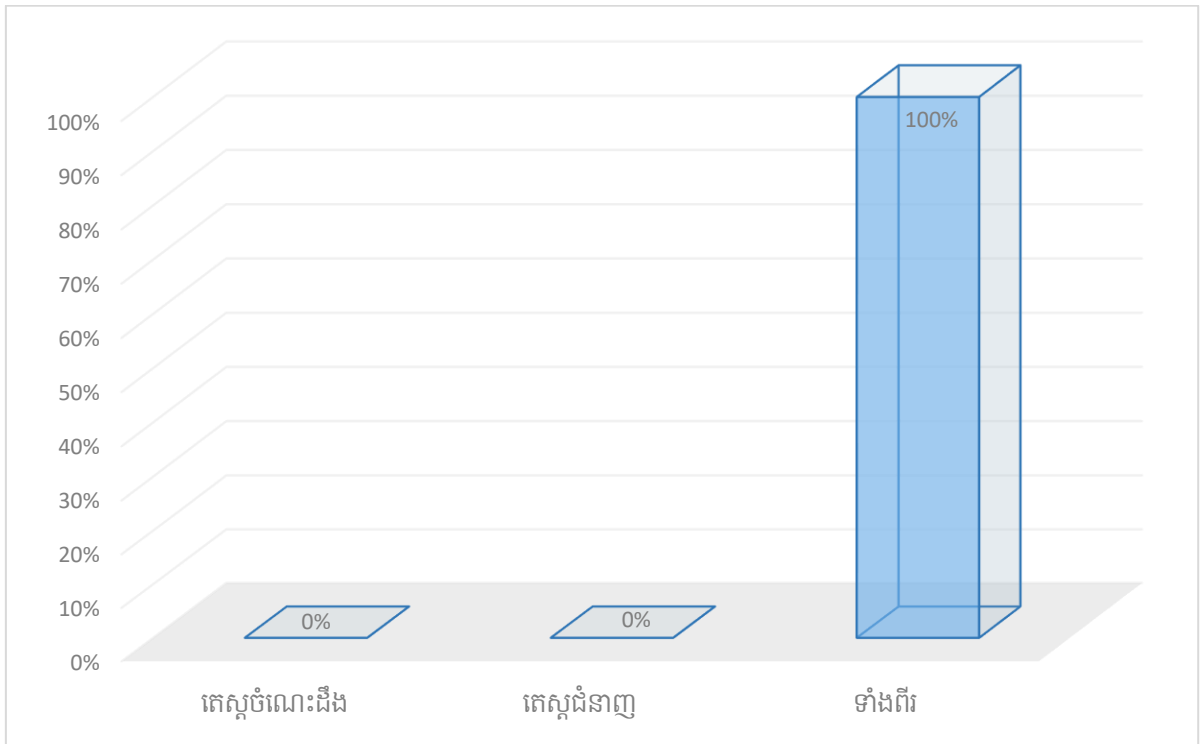
បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាបភិតខាងលើដែលបានពិទ្ធិន័យប៉ាន់គំរូរបស់បុគ្គលទាំង ១០ នាក់ ការសួរសំណួរក្នុងអំឡុងពេលធ្វើបទសម្ភាសន៍គឺ៖

- ទាក់ទងនិងការងារមានចំនួន ៥០% ស្មើនឹង ៥នាក់
- ស្ថានភាពផ្ទាល់ខ្លួនមានចំនួន ៣០% ស្មើនឹង ៣នាក់
- បទពិសោធន៍មានចំនួន ២០% ស្មើនឹង ២នាក់

ដូចនេះយើងអាចសន្និដ្ឋានបានថាធនាគារបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិក មិនថាការងារ និងរឿងផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីបង្ហាញពីភាពហ្មត់ចត់ និងការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់បុគ្គលិក។

ខ. ការសិក្សាពីការធ្វើតេស្តសម្ភាសក្នុងពេលសមត្ថភាព



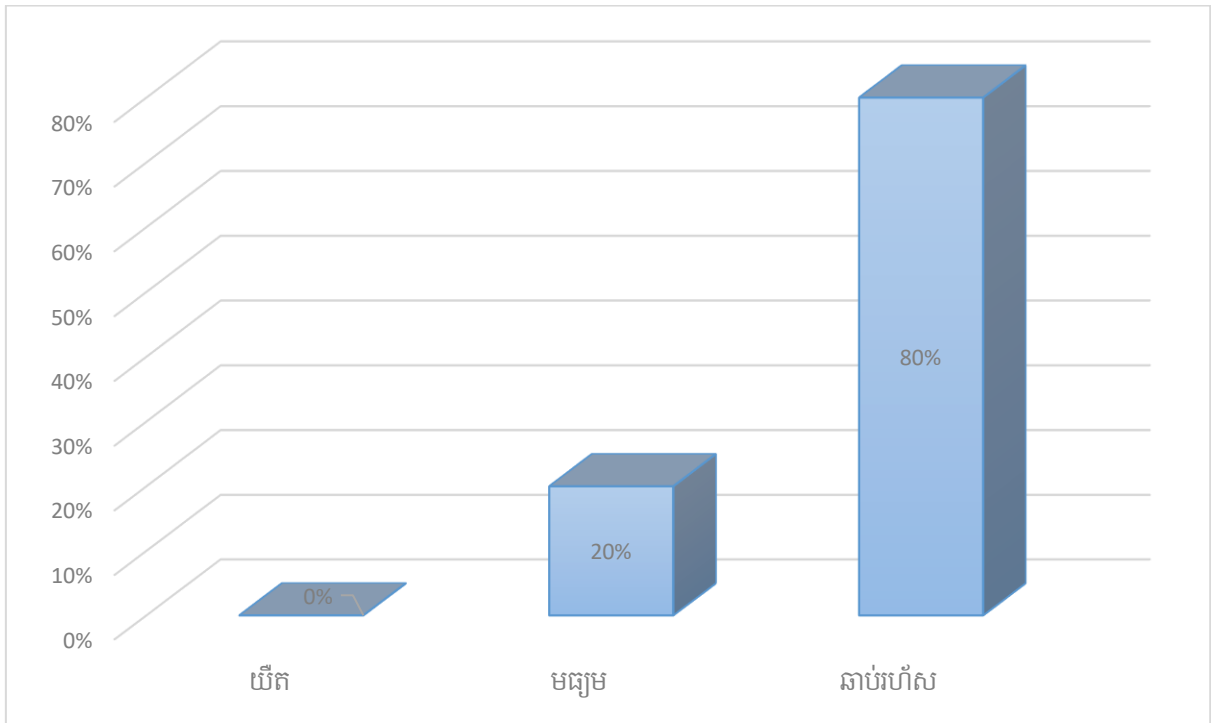
បំណកស្រាយ

តាមរយៈក្រាបភិចខាងលើ យើងទទួលបានទិន្នន័យដូចខាងក្រោម៖

- ការធ្វើតេស្តក្នុងពេលសម្ភាសន៍គឺខាងធនាគារផ្ដោតសំខាន់ទាំង ចំណេះ និង ជំនាញ។ គ្រប់បណ្តាល បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវតែឆ្លងកាត់នូវដំណាក់កាលនេះដូចគ្នា។

ដូចនេះចំនួនបុគ្គលិកដែលបានតេស្តខាងចំណេះដឹង និង ជំនាញមានចំនួន ១០០% ដូចគ្នា ដែលស្មើនឹង ១០ នាក់ តាមរយៈទិន្នន័យខាងលើនេះយើងអាចបង្ហាញថាធនាគារ មានការផ្ចិតផ្ចង់ជាខ្លាំងក្នុងការធ្វើបទសម្ភាសន៍ និង ស្វែងរកព័ត៌មានពីបេក្ខជន។

គ. ការសិក្សាលើការផ្តល់ជូនដំណឹងក្រោយពេលសម្ភាសន៍



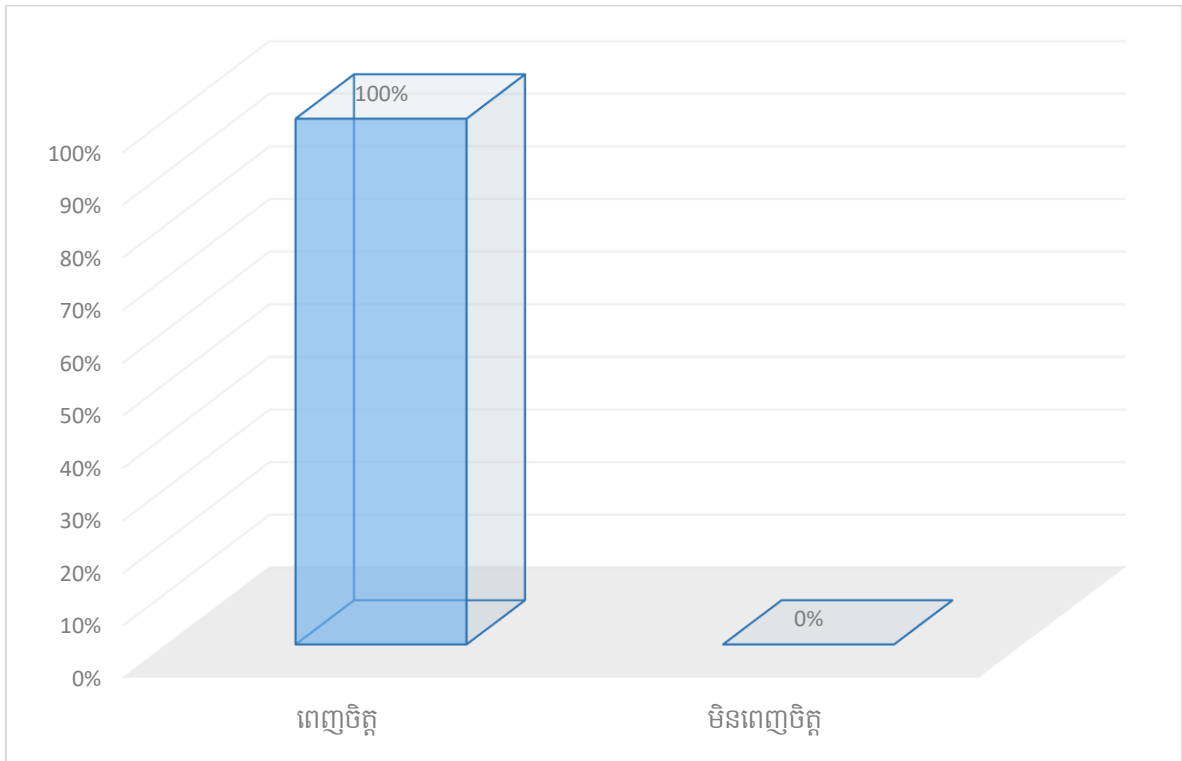
បំណកស្រាយ

តាមរយៈទិន្នន័យជាក្រាបភិចដែលបានមកពីប៉ាន់គំរូរបស់បុគ្គលិកធនាគារ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា៖

- បុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាការផ្តល់ជូនដំណឹងក្រោយពេលសម្ភាសន៍រួចគឺឆាប់រហ័សមានចំនួន ១០០% ស្មើនឹង ១០នាក់
- បុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាការផ្តល់ជូនដំណឹងក្រោយពេលសម្ភាសន៍រួចគឺមធ្យមមានចំនួន ០% ស្មើនឹង ០នាក់
- បុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាការផ្តល់ជូនដំណឹងក្រោយពេលសម្ភាសន៍រួចគឺយឺតមានចំនួន ០% ស្មើនឹង ០នាក់

ដូចនេះតាមរយៈទិន្នន័យដែលទទួលបាន យើងអាចនិយាយបានថា ធនាគារមានការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបុគ្គលិក មានភាវាងពេលវេលាការងារត្រឹមត្រូវ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងខាងធនធានមនុស្សក៏បានរៀបចំ និងសហការបានល្អទើបធ្វើអោយដំណើរការទាំងអស់ប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងរលូន ឆាប់រហ័ស និង ទាន់ពេលវេលាផងដែរ។

ឃ. ការសិក្សាពីការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកចំពោះវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសរបស់ធនាគារ



បំណកស្រាយ

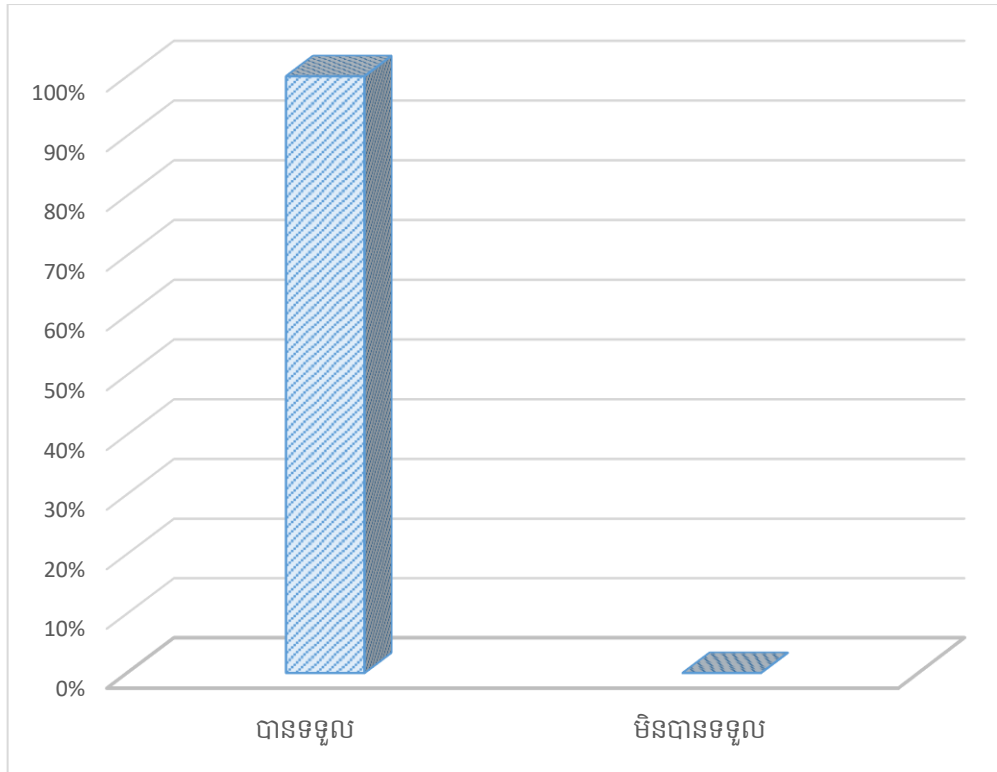
ផ្អែកតាមទិន្នន័យសិក្សាកម្រងសំណួរលើបុគ្គលិករបស់ធនាគារ យើងទទួលបានក្រាបទិន្នន័យដូចខាងលើ ដែលអាចសន្និដ្ឋានបានថា៖

- បុគ្គលិកដែលមានពេញចិត្តចំពោះយុទ្ធសាស្ត្រនៃការធ្វើការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់ធនាគារមានចំនួន ១០០% ស្មើនឹង ១០នាក់
- បុគ្គលិកដែលមិនមានការពេញចិត្តចំពោះយុទ្ធសាស្ត្រនៃការធ្វើការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់ធនាគារមានចំនួន ០% ស្មើនឹង ០នាក់

ដូចនេះយើងអាចបញ្ជាក់កាន់តែច្បាស់បានថា គោលការណ៍នៃការជ្រើសរើស និង យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តរបស់ធនាគារគឺល្អ ដែលអាចធ្វើអោយបុគ្គលិកទាំងអស់មានការពេញចិត្តចំពោះធនាគារបានស្មើតែទាំងអស់។

៤.២.៤ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មី

ក. ការសិក្សាចំនួនបុគ្គលិកតាមរយៈការទទួលបានការតម្រង់ទិស



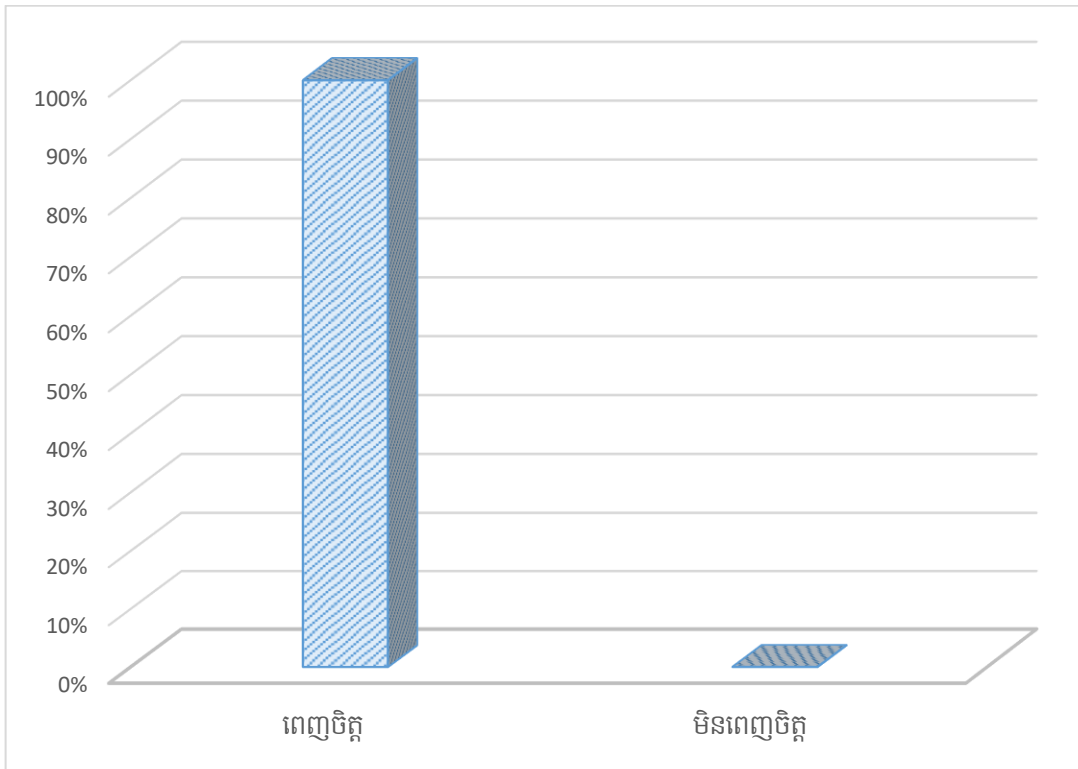
បំណកស្រាយ

តាមរយៈក្រាហ្វិចខាងលើដែលទទួលបាន ពីគំរូរបស់បុគ្គលិកដែលបានបំពេញលើកម្រងសំណួរយើងទទួលបានទិន្នន័យដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកដែលទទួលបានការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកពេលចូលបម្រើការងារគឺ ១០០% ស្មើនឹង ១០នាក់
- បុគ្គលិកដែលមិនបានទទួលការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកពេលចូលបម្រើការងារគឺ ០០% ស្មើនឹង ០នាក់

ដូចនេះយើងអាចបញ្ជាក់បានថា បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ ម.ក សុទ្ធតែទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ និងទទួលបានការតម្រង់ទិសគ្រប់ៗគ្នា ដែលធ្វើអោយពួកគេឆាប់សម្របខ្លួនក្នុងការធ្វើការ និងមានលទ្ធផលល្អ។

ខ. ការសិក្សាបំណុលបុគ្គលិកចំពោះវិធីសាស្ត្រក្នុងការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក



បំណកស្រាយ

តាមរយៈក្រាហ្វិកខាងលើដែលទទួលបាន ពីគំរូរបស់បុគ្គលិកដែលបានបំពេញលើកម្រងសំណួរយើងទទួលបានទិន្នន័យដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តចំពោះការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកពេលចូលបម្រើការងារគឺ ១០០% ស្មើនឹង ១០នាក់
- បុគ្គលិកដែលមិនពេញចិត្តចំពោះការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកពេលចូលបម្រើការងារគឺ ០០% ស្មើនឹង ០នាក់

ដូចនេះយើងអាចបញ្ជាក់បានថា បុគ្គលិកដែលធ្លាប់ទទួលបានការតម្រង់ទិសនៅធនាគារ អេសប៊ីអាយ លីហ្សូ ម.ក សុទ្ធតែពេញចិត្ត ចំពោះការរៀបចំ និងការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ធនាគារគ្រប់ៗគ្នា ។

ការវិភាគអំពីចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចគួរពិចារណារបស់ធនាគារអេសប៊ី

អោយ លី ហួរ ម.ក

បន្ទាប់ពីបានចុះធ្វើការស្រាវជ្រាវឯកសារនៅក្នុងធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក រួចមក ពួកយើងទទួលបានឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន និងទិន្នន័យមួយចំនួនដែលក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ឲ្យ ព្រមទាំងបានធ្វើការសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស ផ្នែកគ្រប់គ្រងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក ផ្នែកខាងបណ្តុះបណ្តាល និងទទួលបានព័ត៌មានមួយចំនួនផ្សេងទៀតតាមរយៈការបង្កើតកម្រងសំណួរដែលបានបំពេញដោយបុគ្គលិកនៅក្នុងផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារផ្ទាល់ ដែលធ្វើឲ្យយើងខ្ញុំអាចធ្វើការសង្កេតឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចគួរពិចារណាមួយចំនួនរបស់ធនាគារ ដូចខាងក្រោម៖

៥.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ដោយយោងតាមការវិភាគទៅលើលទ្ធផលនៃកម្រងសំណួរ និងការចុះស្រាវជ្រាវឯកសារក្នុងមួយរយៈពេលកន្លងមកនេះ យើងខ្ញុំអាចទាញបាននូវចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- តាមរយៈឯកសារដែលបានស្រាវជ្រាវ បង្ហាញថាធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក ជាធនាគារមួយដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធរឹងមាំ និងមានលក្ខណៈផ្លូវការដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន។
- តាមការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយនឹងមន្ត្រីជំនាញធនធានមនុស្ស បង្ហាញថាផ្នែកធនធានមនុស្សមានវិធានការ និងយុទ្ធសាស្ត្រដ៏ល្អក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាការលើស ឬខ្វះបុគ្គលិក ដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដូចជាការផ្ទេរបុគ្គលិក ជាសង្ឃឹមការបញ្ឈប់បុគ្គលិក និងទោះបីជាស្ថិតនៅក្នុងបញ្ហារឹបត្តិកូវីត១៩ ក៏នៅតែមិនមានការបញ្ឈប់ ឬកាត់ម៉ោងការងាររបស់បុគ្គលិកដែរ។
- តាមរយៈការសម្ភាសន៍ជាមួយនឹងមន្ត្រីជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស ធនាគារមានតម្លាភាព និងយុត្តិធម៌ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់មុខតំណែងថ្មី គឺធនាគារផ្តល់សិទ្ធិស្មើគ្នាទាំងបុគ្គលិកនៅខាងក្នុងអង្គការស្រាប់ និងបេក្ខភាពនានាដែលមកពីខាងក្រៅ គឺទាមទារឲ្យមានការដាក់ពាក្យ ឆ្លងកាត់ការសម្ភាសន៍ និងការជ្រើសរើសសម្រាំងតាមដំណាក់កាលដូចគ្នាទាំងបេក្ខភាពដែលមានប្រភពពីខាងក្នុងក៏ដូចជាបេក្ខភាពខាងក្រៅ។
- តាមរយៈការសង្កេតនៅក្នុងការចុះប្រមូលឯកសារនេះ ឃើញថាមធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក គឺមានប្រសិទ្ធភាព និងមានភាពស័កសិទ្ធិ ដែលការផ្សព្វផ្សាយមានភាពទូលំទូលាយអាចឲ្យព័ត៌មានទៅដល់បេក្ខភាពគោលដៅ និងគ្រប់តំណែងដែលជាតម្រូវការរបស់ធនាគារ ដូចជាការសហការគ្នាជាមួយអង្គការដទៃក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស ការផ្សព្វផ្សាយតាមគេហទំព័រ Facebook ឬ Telegram ជាដើម។

- ផ្អែកតាមការសាកសួរពីមន្ត្រីជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស បង្ហាញថាធនាគារមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ច្បាស់លាស់ក្នុងការវាយតម្លៃ និងធ្វើការសម្រេចចិត្តលើទៅការជ្រើសរើសយកបុគ្គលិកមកបម្រើការងារ ដែលវាបង្ហាញពីភាពច្បាស់លាស់ និងភាពសុក្រិតយុត្តិធម៌របស់ផ្នែកធនធានមនុស្សក្នុងការសម្រេច ចិត្ត។
- ធនាគារមានការរក្សាទុកនូវប្រវត្តិរូបសង្ខេប(CV) និងឯកសារនានារបស់បុគ្គលិកដែលមិនត្រូវបានជ្រើស រើសទុកយ៉ាងត្រឹមត្រូវដែលមិនអាចបង្កជាបញ្ហានានាដែលចំពោះពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាពសុខុមាល ព្រមទាំងអាច នឹងមានការយកមកពិចារណាម្តងទៀតនៅក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយ។
- តាមរយៈការសាកសួរជាមួយមន្ត្រីផ្នែកធនធានមនុស្ស បញ្ជាក់ថាធនាគារមានយុទ្ធសាស្ត្រល្អក្នុងការប ញ្ជៀសបញ្ហានានាដែលអាចកើតឡើង ដោយមានគោលការណ៍មួយមិនអនុញ្ញាតឲ្យសាច់ញាតិ ឬស្វាមី ភរិយាតែមួយធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាព និងសាខាតែមួយនោះទេ។
- ធនាគារមានការណែនាំ មានវគ្គប្រុងទិស និងមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ និង ច្បាស់លាស់ដល់បុគ្គលិក។
- ចំពោះបុគ្គលិកដែលស្ថិតក្នុងអំឡុងពេលសាកល្បងការងារ គឺធនាគារអាចអនុញ្ញាតឲ្យឈប់សម្រាក ដោយមិនចាំបាច់កាត់ប្រាក់ខែ នៅពេលដែលបុគ្គលិកនោះមានមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងចាំបាច់ ក្នុង ករណីឈឺត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់។
- តាមរយៈកម្រងសំណួរទៅលើបុគ្គលិក បង្ហាញថាការធនាគារបានយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសមភាពយេ នឌ័រ ដោយបានផ្តល់ភាពស្មើគ្នាចំពោះបុរស និង ស្ត្រីក្នុងការបំពេញការងារ ហើយជនពិការក៏ត្រូវបាន លើកទឹកចិត្ត។
- ផ្អែកតាមព័ត៌មានពីកម្រងសំណួរ អាចសង្កេតឃើញថាបុគ្គលិកធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.កគឺ សុទ្ធតែជាបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពល ដែលមានអាយុចាប់ពី ២៦ឆ្នាំ ដល់ ៣០ឆ្នាំ និងមានកម្រិតវប្ប ធម៌ពីថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ រហូតដល់បណ្ឌិតដែលសុទ្ធតែជាធនធានមនុស្សដ៏ល្អ និងមានសមត្ថភាពក្នុងការ បំពេញការងារ។
- ធនាគារមានការបកស្រាយច្បាស់លាស់ចំពោះបេក្ខជនដែលមានចម្ងល់ទាក់ទងអំពីមូលហេតុដែលខ្លួន មិនត្រូវបានជ្រើស ប្រសិនបើបេក្ខជនចង់ដឹង។
- ផ្អែកតាមព័ត៌មានពីកម្រងសំណួរ បញ្ជាក់ថាធនាគារបានផ្តល់នូវភាពពេញចិត្តយ៉ាងខ្លាំងទៅដល់ បុគ្គលិកដែលកំពុងតែបំពេញការងារ ទាំងស្ថានភាពការងារដែលពួកគេកំពុងធ្វើ ទាំងចំនួនប្រាក់បៀវត្សរ៍ ទាំងច្បាប់ការងាររបស់ធនាគារ សុវត្ថិភាពការងារ និងការពេញចិត្តទៅលើកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគារ។

- តាមរយៈមតិភាគច្រើននៅក្នុងលទ្ធផលនៃកម្រងសំណួរឃើញថា ការដាក់ពាក្យចូលធ្វើការនៅក្នុង ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គ ម.ក មានភាពឆាប់រហ័ស និងការផ្តល់ជូនដំណឹងក្រោយពេលសម្ភាសន៍រួចក៏មានភាពឆាប់រហ័សផងដែរ។

៥.១ ការវិនិច្ឆ័យលើចំណុចគួរពិចារណា

- នៅក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃើញថា ការរៀបរាប់ព័ត៌មាននៅក្នុងការប្រកាសរបស់ធនាគារគឺ បង្ហាញប្រាប់តែចំនួនបុគ្គលិក និង មុខដំណែងដែលត្រូវការ រួមទាំងទីកន្លែងដែលបេក្ខជនត្រូវទៅបំពេញ ការងារតែប៉ុណ្ណោះ។
- ចំពោះលទ្ធផលនៃការសម្ភាសន៍ ក្នុងរយៈពេលមួយអាទិត្យប្រសិនបើធនាគារមិនទាន់ទាក់ទងទៅមាន ន័យថាបេក្ខជន មិនត្រូវបានជ្រើសរើស
- ការផ្តល់សិទ្ធិស្មើគ្នារវាងបុគ្គលិកខាងក្នុង និងខាងក្រៅ បង្កអោយបុគ្គលិកខាងក្នុងមានការអន់ចិត្ត។
- ធនាគារមិនមានគោលការណ៍ពិនិត្យចំពោះជំងឺហាមឃាត់ គ្រាន់តែឲ្យបុគ្គលិកធ្វើលិខិតបញ្ជាក់ការពិនិត្យ កាយសម្បទានតែប៉ុណ្ណោះ។
- នៅក្នុងស្ថានភាព COVID-19 ធនាគារនៅមិនទាន់មានការធ្វើតេស្តបុគ្គលិកមុនពេលចូលបម្រើការងារ នៅឡើយ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីឆ្លងកាត់ការសិក្សាទៅលើទ្រឹស្តី និងការវិភាគទៅលើឯកសារ លទ្ធផលនៃកម្រងសំណួរ ព្រមទាំងការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយនឹងមន្ត្រីជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស ទៅលើប្រធានបទ **"នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ ម.ក"** បានបង្ហាញឲ្យឃើញថាធនាគារបានអនុវត្តនូវវិធីសាស្ត្របានយ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមរយៈទ្រឹស្តី និងមានប្រសិទ្ធភាព ទាក់ទងទៅនឹងនីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ ម.ក មានចំណុចខ្លាំងជាច្រើនដូចជា មានរចនាសម្ព័ន្ធដែលមានភាពរឹងមាំ អាចដឹកនាំដំណើរការប្រតិបត្តិការបានយ៉ាងល្អមានវិធីសាស្ត្រក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាតម្រូវការធនធានក្នុងធនាគារបានយ៉ាងល្អ មានភាពសុក្រិត យុត្តិធម៌ និងមានតម្លាភាពក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់មុខតំណែងថ្មី មធ្យោបាយក្នុងការប្រកាសស្វែងរកបុគ្គលិកមានភាពទូលំទូលាយនិងមានប្រសិទ្ធភាព ជាពិសេស គឺផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារមានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយផ្អែកលើ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងមានការណែនាំអំពីគោលការណ៍នានារបស់ ធនាគារ ការធ្វើវគ្គប្រុងទិស និងមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនសម្រាប់បុគ្គលិកដែលត្រូវការ។ ក្នុងនោះដែរធនាគារទទួលបានការពេញចិត្តពីសំណាក់បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការនៅក្នុងធនាគារផ្ទាល់ទាក់ទងទៅនឹងលក្ខខណ្ឌនៅក្នុងច្បាប់ការងារ ប្រាក់បៀវត្សរ៍ កម្រិតការងារនិងទំនួលខុសត្រូវដែលពួកគេត្រូវធ្វើ សុវត្ថិភាពការងារ និងពេញចិត្តទៅលើកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ធនាគារផ្ទាល់ផងដែរ។ យ៉ាងណាមិញ ទោះបីជាមានការអនុវត្តបានល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏មិនអាចបានល្អឥតខ្ចោះនោះដែរ គឺផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ ម.ក ក៏មានចំណុចមួយចំនួនតូចផងដែរគួរពិចារណាដូចជា នៅក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក ធនាគារមានរៀបរាប់ប្រាប់តែចំនួនបុគ្គលិក និង មុខតំណែងដែលត្រូវការ និងទីកន្លែងដែលបេក្ខជនត្រូវទៅបំពេញការងារតែប៉ុណ្ណោះដែលវាអាចមានការប៉ះពាល់ដល់ការសម្រេចចិត្តរបស់បេក្ខភាពមួយចំនួនតូច ផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារមិនមានការផ្តល់ដំណឹងទៅកាន់បេក្ខភាពដែលមិនទទួលបានការជ្រើសរើសនោះទេ ដែលវាអាចធ្វើឲ្យបេក្ខភាពមួយចំនួនខាតពេលក្នុងការរងចាំ និងរាំងស្ទះការងាររបស់ពួកគេ ហើយធនាគារមិនមានគោលការណ៍ឲ្យបុគ្គលិកទៅពិនិត្យសុខភាពទាល់ទងទៅនឹងជំងឺរបស់ពួកគេដែលវាអាចប៉ះពាល់ដល់ប្រតិបត្តិការណ៍ និងប៉ះពាល់ដល់បុគ្គលិករួមការងារផងដែរ។

២. ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដោយឆ្លងកាត់ការសិក្សា ការវិភាគនូវព័ត៌មាន និងការសង្កេតឃើញនូវចំណុចខ្សោយ និងភាពខ្វះខាតមួយចំនួនតូចដែលគួរកែតម្រូវ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សូមអនុញ្ញាតសម្តែងនូវមតិយោបល់ផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួនក្នុងន័យ

ជួយជម្រុញឱ្យវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រកាសស្វែងរកបុគ្គលិក និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាព និងទទួលបានការពេញចិត្តថែមទៀត។

- នៅក្នុងការសេចក្តីប្រកាសស្វែងរកបុគ្គលិករបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក គួរតែបន្ថែម ព័ត៌មានមួយចំនួនទៀតទាក់ទងទៅនឹងកម្រិតសមត្ថភាពការងារ និងការពិពណ៌នាការងារ ដើម្បីអោយ បេក្ខជនមានបទពិសោធន៍ មានភាពជឿជាក់ក្នុងការដាក់ពាក្យ។
- សម្រាប់លទ្ធផលនៃការសម្ភាសន៍ការងារ ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគួរតែមានការជូនដំណឹងដល់ បេក្ខភាពដែលមិនត្រូវបានជ្រើសរើស (ធ្លាក់) តាមរយៈវិធីសាស្ត្រងាយស្រួលនានា ដូចជាការផ្ញើសារ តាមអ៊ីម៉ែល ឬលេខទូរស័ព្ទដៃរបស់ពួកគេ និងផ្តល់ជាងាយស្រួល និងប្រើប្រាស់បាយនានាដើម្បីជម្រុញ ឱ្យពួកគេហ៊ានទាក់ទងមកធនាគារដោយផ្ទាល់ក្នុងការសាកសួរអំពីហេតុបន្ថែមទាក់ទងនឹងលទ្ធផល នោះ ក្នុងករណីដែលពួកគេមិនពេញចិត្ត។
- ការផ្តល់សិទ្ធិស្មើគ្នារវាងបុគ្គលិកខាងក្នុង និងខាងក្រៅ អាចធ្វើអោយប៉ះពាល់អារម្មណ៍បុគ្គលិកខាងក្នុង ក្នុងការបំពេញការងារ ដូចនេះធនាគារ គួរតែមានការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកខាងក្នុងអោយបានច្រើន ដើម្បីអោយពួកគេ មានទំនុកចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ។
- ផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហួរ ម.ក គួរតែបង្កើតគោលការណ៍បន្ថែមទាក់ទង ទៅនឹងការពិនិត្យសុខភាពអំពីស្ថានភាពសុខភាពរបស់បុគ្គលិកមុនពេលចូលបំពេញការងារ ព្រោះវា អាចបណ្តាលអោយមានផលប៉ះពាល់ ទៅលើការប្រតិបត្តិការណ៍ការងារក្នុងថ្ងៃខាងមុខ នៅពេលដែល បុគ្គលិកណាម្នាក់មានបញ្ហាសុខភាពជាបន្ទាន់ ព្រមទាំងអាចមានហានិភ័យទៅបុគ្គលិកដទៃទៀត ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងផ្នែកជាមួយគ្នាទាក់ទងទៅនឹងជំងឺឆ្លង និងដើម្បីអោយពួកគេបានការពារផង ដែរ។
- នៅក្នុងស្ថានភាព COVID-19 បែបនេះធនាគារគួរតែមានវិធានការចំពោះការធ្វើតេស្ត COVID-19 បែប រហ័ស ចំពោះបុគ្គលិកទាំងបុគ្គលិកថ្មី និង បុគ្គលិកដែលកំពុងតែបម្រើការងារផងដែរ ដើម្បីចូលរួមទប់ ស្កាត់ជាមុនទាំងអស់គ្នា។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

ឯកសារយោងជាភាសាខ្មែរ

១. សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ខីរ័ត, ២០១៩-២០២០, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស»
២. សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ខីរ័ត, ២០១១-២០១២, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស»
៣. សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា, ២០១៤, «ការឆ្លុះបញ្ចាំងមួយលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស»
៤. សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា, «កម្រងឯកសារស្រាវជ្រាវស្តីពី «ការវិភាគការងារ» ២០១៣
៥. សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, «ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស»
៦. សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, «ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិក»
៧. សាស្ត្រាចារ្យ យក់ បញ្ញាតី, ២០១៤, «សេចក្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស»
៨. សាស្ត្រាចារ្យ ទេព សូរិន, ២០១០, «ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស»
៩. លោក សែម សំអាត នាយកអង្គការ CRID, ២០១១, «ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដោយភាពវ័យឆ្លាត»
១០. ប្រវត្តិគ្រឹះស្ថាន-SBILHBANK sbilhbank.com.kh
១១. SBI LY HOUR Bank ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ sbilhbank.com.kh

ឯកសារយោងជាភាសាបរទេស

១. Rick Colow,1991, «Human Resources Management»
២. Black,J.Stewart&Porter Lyman W(2000), Management Meeting New Challenges
៣. Loyd.L.Byars, Leslie W Rue, 2008 “Human Resource Management”
៤. CV Library in UK-Effective Recruitment for SMEs-Perfect your recruitment process
<https://www.cv-library.co.uk/recruitment-insight/smes-perfecting-recruitment-process/>
៥. Kaswathappa, (2006) 3rd Edition, “Human Resource and Personal”, McGiraw Hill Publishing Company Limited, New Dalhi

ပဏ္ဍိတအမတ်ဗဟို

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាភាសាខ្មែរ



ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ ម.ក (SBILH) ជាធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណស្របច្បាប់ និងទើបប្រែក្លាយពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ លី ហ្គេ ភីអិលស៊ី។ បច្ចុប្បន្ន SBILH កំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការនៅទូទាំង ២៥ ខេត្ត/ក្រុង នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ឆ្លើយតបទៅនឹងការរីកចម្រើនរបស់ខ្លួនជាមួយនិងទំនួលខុសត្រូវផ្នែកសង្គម ធនាគារត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពសម្រាប់បំពេញមុខតំណែងដូចខាងក្រោម៖

មុខតំណែង	ប្រធានក្រុមអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល មិនមែនឥណទាន (០១ រូប)
ទីតាំងការងារ	ស្នាក់ការកណ្តាល-រាជធានីភ្នំពេញ
ឈប់ទទួលពាក្យ	៣១ កក្កដា ២០២០
ភារកិច្ចចម្បងៗ	<ul style="list-style-type: none"> រៀបចំបង្កើតគោលការណ៍ និងនីតិវិធី ឬលំហូរការងារ ដែលពាក់ព័ន្ធប្រាក់បញ្ញើសន្សំ និងផលិតផលផ្សេងៗ ដែលមិនមែនជាផលិតផលឥណទាន អភិវឌ្ឍន៍ និងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការលក់របស់សាខា សិក្សា និងស្រាវជ្រាវផលិតផលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំ ដើម្បីធ្វើការកំណែទម្រង់ លើបញ្ហាប្រឈម ផលិតផលដែលបានដាក់ចេញ ធ្វើការតាមដានលើលទ្ធផល នៃសកម្មភាពលក់ផលិតផលដាក់ចេញ និងធ្វើការកំណែទម្រង់ លើចំណុចដែលប្រឈមអោយទាន់ពេលវេលា បណ្តុះបណ្តាល លើកទឹកចិត្តដល់ក្រុមលក់ ដើម្បីបង្កើនជំនាញរបស់ពួកគាត់អោយបានច្បាស់លាស់ ធានានូវគុណសម្បត្តិ នៃការប្រកួតប្រជែងតម្លៃដែលអាចបំពេញតាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន ធ្វើកិច្ចការផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស	<ul style="list-style-type: none"> បញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច២ឆ្នាំលើជំនាញ បង្កើតគោលការណ៍ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់បញ្ញើសន្សំ ជាមួយធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ មានការផ្តួចផ្តើមគំនិត និងច្នៃប្រឌិតខ្ពស់ មានភាពស្មោះត្រង់ មានការលះបង់ខ្ពស់ចំពោះការងារ វិន័យការងារ និងទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ ចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេស អាចនិយាយ និងសរសេរបាន មានជំនាញផ្នែកកុំព្យូទ័រ៖MS office (Word ,Excel, Power Point) អាចចុះទៅបំពេញបេសកកម្មការងារ នៅតាមបណ្តាខេត្តនានាបាន

របៀបដាក់ពាក្យ:

➤ បេក្ខជនដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ សូមដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារ ធ្វើប្រវត្តិរូបសង្ខេប(CV) និងលិខិតអម (Cover Letter) មកកាន់ធនាគារតាមរយៈអាសយដ្ឋានណាមួយដូចខាងក្រោម៖
 ស្នាក់ការកណ្តាល៖ ផ្ទះលេខ៨៥-៨៨ មហាវិថីគីមស៊ុនស៊ុង (២៨៩) សង្កាត់បឹងកក់២ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ឬស្នាក់ការសាខាដែលនៅជិតលោកអ្នកបំផុត។

☎ ០១៣ ៩៨០ ៨៨៨ ✉ jobs@sbilhbank.com.kh 🏦 SBI LY HOUR Bank

ជនពិការត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត

☎ +(855)23 980 888 | +(855)23 999 368 ✉ info@sbilhbank.com.kh 🌐 sbilhbank.com.kh
 📍 St. Kim Il-Sung (289), Sangkat Boeung Kak II, Phnom Penh, Cambodia

អភិវឌ្ឍន៍អាជីពការងារជាមួយ
ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្គេ
 SBI LY HOUR Bank

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាភាសាអង់គ្លេស



Job Opportunity

3

SBI LY HOUR Bank Plc. is a licensed Commercial Bank, recently converted from LY HOUR Microfinance Institution Plc. We are presently operating in 25 Municipality/Provinces across Cambodia. In response to our business growth with social responsibility, SBI LH Bank is recruiting dynamic and talent candidates to fill the following vacancies:

Position:	Tax Manager (01 post)
Location:	Headquarter_Phnom Penh
Deadline:	31 July 2020
Responsibilities:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensure the bank's compliance with the tax law and update internal policies and procedure following new tax law or Prakas from General department for implementation ▪ Monitoring on annual and monthly tax declaration are properly and paid on time, and ensure that the bank's applicable following tax law in Cambodia ▪ Understanding processing to implement the DTA if the bank has partners overseas is properly withheld ▪ Participate in process development and coordinate with business units along with tax systems and process improvement ▪ Ensure related documents subject to tax transfer pricing ▪ Provide training and support to branches relative to technicality to ensure compliance to tax laws ▪ Cooperate with auditor's tax authority and other departments and corrective action on all findings. ▪ Coordinate and sharing tax technical skill to all stakeholder. ▪ Develop template for reconcile GL expense with GL withholding tax. ▪ Other tasks assigned by senior manager
Qualifications:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bachelor degree in finance and banking, accounting or related field ▪ Minimum at least 5years of accounting and tax experience in banking sector ▪ Knowledge Tax Laws of Cambodia and other compliance ▪ Strong analytical skills, Planning and Problem Solving Skill ▪ Strong Leadership and Motivation Skill ▪ Be honest commitment high response and flexible

Application:

Interested candidates should submit CV and Cover Letter to the below address:
 Head Quarter: #85-88, St. Kim Il Sung (289), Sangkat Boeung Kak II, Khan Tuol Kork, Phnom Penh, or any Branch Office at all provinces nearby.

☎ ០២៣ ៩៨០ ៨៨៨

✉ jobs@sbilhbank.com.kh

📍 SBI LY HOUR Bank

Disabled persons are encouraged to apply

Advance your professional career with

☎ +(855)23 980 888 | +(855)23 999 368 ✉ info@sbilhbank.com.kh 🌐 sbilhbank.com.kh
 📍 St. Kim Il-Sung (289), Sangkat Boeung Kak II, Phnom Penh, Cambodia

ធនាគារ អេស ប៊ី អាយ លី ហ្វួរ
 SBI LY HOUR Bank

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ តារាងវាយតម្លៃសម្ភាសន៍



តារាងវាយតម្លៃសម្ភាសន៍

ឈ្មោះបេក្ខជន	:
មុខតំណែង	:
ទីតាំងការងារ	:
ប្រាក់បៀវត្សរ៍ពីងទុក	:

សេខក្តីណែនាំ: សូមធ្វើការវាយតម្លៃ និងផ្តល់ពិន្ទុដូចខាងក្រោម

កំរិតពេញចិត្ត	ខ្សោយ	មិនសូវពេញចិត្ត	ពេញចិត្ត	ពេញចិត្តបង្អួច	ពេញចិត្តខ្លាំង
ពិន្ទុ	១	២	៣	៤	៥

ប្រវត្តិផ្ទាល់ខ្លួន: អាសយដ្ឋាន, ការសិក្សា និងជំនាញទូទៅ		
បទពិសោធន៍ការងារ: តួនាទី, ភារកិច្ច ការប្រឈម និងសមិទ្ធផលការងារ		
ជំនាញពាក់ព័ន្ធមុខតំណែង:		
ការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីថ្មី		
បុគ្គលិកលក្ខណៈ: អត្តចរិត, កាយសម្បទា, អកប្បកិរិយា.....		
អត្ថប្រយោជន៍: លក្ខខណ្ឌការងារ, និងការរំពឹងទុកដែលចង់បាន	N/A	
មូលហេតុនៃការចាកចេញ និងរយៈពេលរំពឹងទុកសម្រាប់ការសុំលាឈប់	N/A	

យោបល់សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ជ្រើសរើស បំរុងទុក មិនជ្រើសរើស

.....

.....

.....

.....

.....

កាលបរិច្ឆេទសម្ភាសន៍ _____

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ: _____

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ ទម្រង់សម្រាំងបេក្ខជន



**ទម្រង់សម្រាំងបេក្ខជន
មុខតំណែង:**

គណៈកម្មការវាយតម្លៃលើសមត្ថភាព និងផ្តល់នូវចំណាត់ថ្នាក់ដល់បេក្ខជន:

កំរិតសមត្ថភាព	ខ្សោយណាស់	ខ្សោយ	មធ្យម	ល្អ	ល្អណាស់
ចំណាត់ថ្នាក់	E	D	C	B	A

ល.រ	ឈ្មោះបេក្ខជន	ចំណាត់ថ្នាក់	ផ្សេងៗ
1			
2			
3			

យោបល់ក្នុងការសម្ភាសន៍

កាលបរិច្ឆេទសម្ភាស:

ហត្ថលេខានិងឈ្មោះគណៈកម្មការ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ ទម្រង់វាយតម្លៃបញ្ចប់សាកល្បងការងារ



ទម្រង់វាយតម្លៃបញ្ចប់សាកល្បងការងារ

១-ឈ្មោះ:	៥-អត្តលេខ:		
២-មុខតំណែង:	៦-ថ្ងៃចាប់ផ្តើមការងារ:		
៣-សាខា/ផ្នែក:	៧-ថ្ងៃបញ្ចប់សាកល្បងការងារ:		
៤-នាយកដ្ឋាន:	៨-ប្រធានសាមី:		
ផ្នែកទី១: កំណត់នូវការងារចម្បងៗ ត្រូវសម្រេចក្នុងរយៈពេលសាកល្បងការងារ(ច្រើនបំផុត៥)			
លេខរៀង	ការងារចម្បងៗជាបរិមាណ ឬគុណភាព	គោលដៅកំណត់ទុក	លទ្ធផលទទួលបាន
១-	ការអនុវត្តន៍តាមតម្លៃរបស់ស្ថាប័ន		
ផ្នែកទី២: ការផ្តល់យោបល់របស់អ្នកប្រធានសាមី លើចំនុចខ្លាំង ចំនុចកែលម្អ			
ក. ចំនុចខ្លាំង		ខ. ចំនុចកែលម្អ	
ផ្នែកទី៣: មតិយោបល់របស់ប្រធានសាមីបន្ទាប់ពីរយៈពេលសាកល្បងការងារ (ករណីពេលសាកល្បង ឬការបញ្ចុះបញ្ចូល តាមបន្ថែម ជំនាញ ចំណេះដឹងថ្មីៗ)			
ផ្នែកទី៤: ការផ្តល់យោបល់របស់បុគ្គលិករងការវាយតម្លៃ			

ធ្វើនៅថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះប្រធានសាមី

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះបុគ្គលិក

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ កម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវ

កម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវ

ស្តីអំពី

ដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និង ជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក

របស់ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្វូ ម.ក

យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ជានិស្សិតនៃ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែល ត្រៀមនឹងបញ្ចប់ការសិក្សា ជំនាញផ្នែកគ្រប់ជុរកិច្ច បានមានឱកាសក្នុងការមកសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការគ្រប់គ្រងធនធាន មនុស្សរបស់ ធនាគារ អេសប៊ីអាយ លី ហ្វូ ម.ក ដើម្បីចងក្រងធ្វើជារបាយការណ៍សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា។ ដោយ អាស្រ័យហេតុនេះនាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ សុំធ្វើការអភ័យទោសចំពោះការរំខានពេលវេលាដ៏មានតម្លៃរបស់ លោក លោក ស្រី អ្នកនាង កញ្ញា ក្នុងការចូលរួមឆ្លើយនូវសំណួរដូចខាងក្រោម។

ក. សូមគូសសញ្ញាត្រឹមត្រូវក្នុងប្រអប់ ជាចម្លើយរបស់លោកអ្នក

ខ. សូមបញ្ជាក់បន្ថែមត្រង់.....តាមការយល់ឃើញរបស់លោកអ្នក

បញ្ជាក់៖ នាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សុំធានាអះអាងថា រាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់អោយដោយលោកអ្នក នឹងត្រូវបានរក្សាទុកជា ការសម្ងាត់ ហើយកម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវនេះធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវតែប៉ុណ្ណោះ។

កម្រងសំណួរ៖

១. ភេទ

ប្រុស ស្រី ផ្សេងៗ.....

២. តើអ្នកមានអាយុប៉ុន្មាន?

១៨ឆ្នាំ ២២ឆ្នាំ ផ្សេងៗ.....

៣. តើធនាគារមិនអាចទទួលបុគ្គលិកដែលមានអាយុលើសពីប៉ុន្មាន?

៣៥ឆ្នាំ ៤០ឆ្នាំ ផ្សេងៗ.....

៤. តើធនាគារតម្រូវអោយបេក្ខជនមានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីត្រឹមណាទៅ?

បឋមសិក្សា អនុវិទ្យាល័យ វិទ្យាល័យ បិណ្ណបត្រ បរិញ្ញាបត្រ ផ្សេងៗ.....

៥. តើអ្នកដឹងព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសនេះរបស់ធនាគារតាមរយៈអ្វី?

តាមសាលា គេហទំព័រធនាគារ គេហទំព័រការងារ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ មិត្តភក្តិ

សាច់ញាតិ ផ្សេងៗ.....

៦. តើធនាគារមានផ្តល់អាទិភាពអោយជនពិការបំរើការងារដែរទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

៧. តើធនាគារមានផ្តល់សិទ្ធិអាទិភាពដល់ស្ត្រីមុនដែររឺទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

៨. តើធនាគារធុរកិច្ចអោយមានបងប្អូនសាច់ញាតិនៅកន្លែងតែមួយដែររឺទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

៩. តើអ្នកយល់យ៉ាងណាចំពោះការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន?

យូរ មធ្យម ឆាប់រហ័ស ផ្សេងៗ.....

១០. តើមូលហេតុអ្វីទើបអ្នកសម្រេចចិត្តបម្រើការងារនៅធនាគារអេសប៊ីអាយ លី ហ្សូ?

ការពេញចិត្ត ប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់ កេរ្តិ៍ឈ្មោះធនាគារល្អ សុវត្ថិភាពការងារ

ច្បាប់ការងារល្អ ផ្សេងៗ.....

១១. តើអ្នកណាជាអ្នកធ្វើបទសម្ភាសន៍?

ផ្នែកធនធានមនុស្ស ប្រធានគ្រប់គ្រងតាមផ្នែក ទាំងពីរ ផ្សេងៗ.....

១២. តើមានការចូលរួមពីអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ដែររឺទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

១៣. តើមានការចូលរួមពីអ្នកចិត្តវិទ្យាដែររឺទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

១៤. តើការធ្វើតេស្តនៅពេលសម្ភាសន៍មានអ្វីខ្លះ?

តេស្តចំណេះដឹង តេស្តជំនាញ ផ្សេងៗ.....

១៥. តើការសម្ភាសន៍ភាគច្រើនសួរសំណួរទាក់ទងអំពីអ្វីខ្លះ?

ផ្ទាល់ខ្លួន បទពិសោធន៍ការងារ ចំណេះដឹង ជំនាញ ផ្សេងៗ.....

១៦. តើធនាគារមានបានធ្វើការបញ្ជាក់លើ ប្រវត្តិរូប និងឯកសារយោងរបស់អ្នកដែររឺទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

១៧. ក្រោយពីពេលបានសម្ភាសន៍រួចរាល់តើកាផ្តល់ជូនដំណឹងហើយរបស់ធនាគារយ៉ាងណាដែរ?

យូរ មធ្យម ឆាប់រហ័ស ផ្សេងៗ.....

១៨. តើអ្នកពេញចំពោះវិធីសាស្ត្រនៃការសម្ភាសន៍ និងជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ធនាគារដែររឺទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

១៩. តើអ្នកបានទទួលការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកនៅពេលចូលបម្រើការងារដែរឬទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

២០. តើអ្នកពេញចិត្តចំពោះវិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើការតម្រូវទិសបុគ្គលិកថ្មីរបស់ធនាគារដែរឬទេ?

ចាស់/បាទ ទេ ផ្សេងៗ.....

នាងខ្ញុំទាំងពីរសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះការចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃរបស់លោក លោកស្រី អ្នកនាង កញ្ញា ក្នុងការចូលរួមឆ្លើយនូវកម្រងសំណួរខាងលើនេះ

