



**សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ  
និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច**

**របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា**

**ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និង  
ការជ្រើសរើសសម្រាប់ឈប់យកបុគ្គលិក**

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០  
ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញលេប៊ែរស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក

តាក់តែងឡើងដោយ  
និស្សិតឈ្មោះ៖ **តោគ លីគួន**  
**ស៊ី ដាន់**

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ  
លោក **ឡាយ គង់**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **គ្រប់គ្រងមនុស្ស**  
ជំនាន់ទី ៤

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៦  
ឆ្នាំសរសេរបាយការណ៍ ២០២០

**សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ**

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **ស៊ី ជាន់** និង **ភោគ លីគូន** ជានិស្សិតនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសេដ្ឋកិច្ច ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកគ្រប់គ្រង ធុរកិច្ច ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី៤ ក្រុមM4C2 សូមសម្តែងនូវការជឿជាក់ និងថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ៖

លោកឪពុកអ្នកម្តាយ ដែលជាអ្នកមានគុណមិនអាចកាត់ថ្លៃបាន ដែលបានផ្តល់កំណើតនិងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សាប្រកបដោយព្រហ្មវិហារធម៌ ទាំងកម្លាំងកាយ និង កម្លាំងចិត្ត ដើម្បីអោយកូនបានសិក្សារៀនសូត្ររហូតបានទទួលនូវចំណេះដឹង និងបានក្លាយជាធនធានមនុស្សដ៏សំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាតិ។ ខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណដល់ បងប្រុស និងបងស្រីខ្ញុំដែលបានណែនាំផ្តល់ជំនួយ និងផ្តល់កម្លាំងចិត្ត អោយខ្ញុំក្លាយជាមនុស្សដែលមានក្រមសីលធម៌និងជោគជ័យក្នុងការរៀនសូត្រជាដរាបមក។

ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ លោក-លោកស្រីសាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស លោក-លោកស្រីប្រធានអនុប្រធានការិយាល័យ និងដេប៉ាតឺម៉ង់ លោក-លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ និងមន្ត្រីរាជការបុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងផ្តល់នូវលក្ខខណ្ឌ និងផ្ទេរនូវចំណេះដឹងដល់ខ្ញុំបាទ។

លោកសាស្ត្រាចារ្យ **ឡាយ គង់** ជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំក្នុងការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សានេះ ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ព្រមទាំងផ្តល់ជាគំនិត ក៏ដូចជាយោបល់ និងកែសម្រួលរាល់កំហុសឆ្គង ហើយលោកតែងតែលើកចិត្តដល់ខ្ញុំបាទ ក្នុងការធ្វើសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះប្រកបដោយភាពជោគជ័យដ៏ធំធេង។

លោកអគ្គនាយក **នាយ ស្រៀត** លោកអនុប្រធាននាយកធនធានមនុស្ស **រេង សង្ឃត្តិ** ព្រមទាំងក្រុមការងារ និងបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលកំពុងបម្រើការងារក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប៊ែរ ស៊ីបឆ្លាយ ឯ.ក ដែលបានផ្តល់ឱកាសអោយខ្ញុំបាទបានចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលទិន្នន័យយកមកសរសេររបាយការណ៍មួយនេះជាពិសេសបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃចូលរួមសហការផ្តល់នៅព័ត៌មានទាំងឡាយដែលខ្ញុំត្រូវការ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅម្តងទៀត និងសូមគោរពជូនពរអ្នកទាំងអស់គ្នាដែលបានរៀបរាប់ដូចខាងលើ អោយទទួលបាននូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបី ឃ្លានឃ្លាតឡើយ។

**អារម្ភកថា**

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **ស៊ី ដាវ៉ា** និង **ភោគ លីគូង** ជានិស្សិតឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី៤ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកគ្រប់គ្រង ធុរកិច្ច នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយយ៉ាងខ្លាំងដែលបានសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សាស្តីពីដំណើរការ នៃការធ្វើផែនការ ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ដែលជាក្រុមហ៊ុនផ្គត់ផ្គង់ផ្នែកសេវាកម្មដែលត្រូវការជាចាំបាច់ក្នុងការគាំទ្រដល់ ការអនុវត្តន៍គម្រោង អភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ការជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក ពិតជាមានសារៈសំខាន់ចំពោះក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ការប្រមូលធនធានមនុស្ស ដែលមានសមត្ថភាពមកបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនអោយមានប្រសិទ្ធភាព។ ម៉្យាងវិញទៀត ការសរសេររបាយការណ៍មួយនេះអាចទុកជាឯកសារសម្រាប់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ បានសិក្សាស្វែងយល់អំពីសារៈសំខាន់នៃដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក ដើម្បីបានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពនិងផលិតភាពខ្ពស់។ លើសពីនេះទៅទៀត យើងបានចុះទៅសិក្សាស្វែងយល់ និងប្រមូលទិន្នន័យដោយនៅក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ព្រមទាំង គេហទំព័ររបស់ក្រុមហ៊ុន និងគេហទំព័រផ្សេងៗ មួយចំនួនទៀតដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទមួយនេះ។ ទោះបីជាការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះមានលក្ខណៈលំបាក និងស្មុគស្មាញក៏ដោយ ក៏យើងខ្ញុំនៅតែមានសេចក្តីរីករាយ និងខិតខំប្រឹងប្រែង ពុះពារគ្រប់ឧបសគ្គដើម្បីសរសេរសៀវភៅនេះឡើងទុកជាស្នាដៃរបស់យើងខ្ញុំ ដែលបានសិក្សាវៀនសូត្រកំឡុងពេលបួនឆ្នាំកន្លងមកនេះ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាការខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សាកំឡុងពេលបួនឆ្នាំកន្លងមកនេះរួមជាមួយនឹងការសរសេររបាយការណ៍កម្មសិក្សាមួយនេះ នឹងអាចផ្តល់ជាបទពិសោធន៍ល្អៗដល់ខ្ញុំបាទសម្រាប់អនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងវិស័យការងារនាពេលអនាគត។

**មាតិកា**

|                       |      |
|-----------------------|------|
| បញ្ជីអក្សរកាត់ .....  | vi   |
| បញ្ជីតារាង .....      | vii  |
| បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ ..... | viii |

**សេចក្តីផ្តើម**

|                                                 |   |
|-------------------------------------------------|---|
| ១. លំនាំបញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ .....        | ១ |
| ២. ការកំណត់បញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ .....     | ១ |
| ៣. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ .....           | ១ |
| ៤. សារៈសំខាន់ដែលទទួលបានពីការស្រាវជ្រាវ .....    | ២ |
| ៥. ទំហំ និង ដែនកំណត់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ..... | ២ |
| ៦. វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ .....       | ២ |
| ៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ .....      | ៤ |

**ជំពូក១**

**រំលឹកទ្រឹស្តី**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| ១.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស .....                                   | ៦  |
| ១.១.១ និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស .....                        | ៦  |
| ១.១.២ បណ្តាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស .....                    | ៦  |
| ១.១.៣ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស .....                     | ៨  |
| ១.២ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស .....                                  | ៨  |
| ១.២.១ និយមន័យនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស .....                       | ៨  |
| ១.២.១.១ ហេតុផលនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស .....                      | ៩  |
| ១.២.២ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស .....                      | ៩  |
| ១.២.២.១ ការវិភាគលើស្ថានភាពកាលៈទេសៈឬការត្រួតពិនិត្យមើលបរិយាកាស ..... | ៩  |
| ១.២.២.២ ការព្យាករណ៍តំរូវការធនធានមនុស្ស .....                        | ១០ |
| ក. វិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យ .....                                       | ១០ |
| ខ. វិធីសាស្ត្រតាមបែបគណិតវិទ្យា .....                                | ១១ |
| ១.២.២.៣ ការវិភាគនៃការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស .....                    | ១១ |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| ១.២.២.៣.១ បញ្ជីអំពីជំនាញបុគ្គលិក.....                           | ១១ |
| ១.២.២.៤ ការបង្កើតវិធានការដោះស្រាយនៅក្នុងផែនការធនធានមនុស្ស.....  | ១២ |
| ក. វិធានការចំពោះភាពខ្វះខាតបុគ្គលិក.....                         | ១២ |
| ខ. វិធានការចំពោះភាពលើសបុគ្គលិក .....                            | ១២ |
| ១.៣ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក .....                             | ១៣ |
| ១.៣.១ និយមន័យនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក .....                  | ១៣ |
| ១.៣.២ ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក .....                    | ១៣ |
| ១.៣.២.១ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាព .....          | ១៣ |
| ក. ការដំឡើងឋានៈពីខាងក្នុងអង្គភាព.....                           | ១៣ |
| ខ. ការបិទប្រកាស និងការដេញថ្លៃការងារ .....                       | ១៤ |
| ១.៣.២.១.១ គុណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាព ..... | ១៥ |
| ១.៣.២.១.២ គុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាព.....   | ១៥ |
| ១.៣.២.២ ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព .....    | ១៦ |
| ១.៣.២.២.១ វិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព.....   | ១៦ |
| ១.៣.២.២.២ គុណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព .....  | ១៧ |
| ១.៣.២.២.៣ គុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព.....    | ១៧ |
| ១.៤ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក .....                          | ១៧ |
| ១.៤.១ ដំណើរការនៃការសម្រាប់យកបុគ្គលិក .....                      | ១៨ |
| ១.៤.១.១ ទម្រង់បែបបទដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ.....                     | ១៨ |
| ១.៤.១.២ ការសម្ភាសន៍លើកដំបូង.....                                | ២០ |
| ១.៤.១.៣ ការធ្វើតេស្តការងារជាផ្លូវការ.....                       | ២០ |
| ១.៤.១.៣.១ ការធ្វើតេស្តសម្បទា .....                              | ២០ |
| ១.៤.១.៣.២ Psychomotor Tests.....                                | ២១ |
| ១.៤.១.៣.៣ ការធ្វើតេស្តអំពីការងារ និងជំនាញ.....                  | ២១ |
| ១.៤.១.៣.៤ ការធ្វើតេស្តលើចំណង់ចំណូលចិត្ត.....                    | ២១ |
| ១.៤.១.៣.៥ ការធ្វើតេស្តមើលបុគ្គលិកលក្ខណៈ.....                    | ២១ |
| ១.៤.១.៣.៦ Polygraph Tests.....                                  | ២២ |

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| ១.៤.១.៣.៧ ការវិភាគលើការសរសេរ.....                                   | ២២ |
| ១.៤.១.៣.៨ ការធ្វើតេស្តរកមើលការប្រើប្រាស់ថ្នាំញៀននិងមេរោគអេដស៍ ..... | ២២ |
| ១.៤.១.៤ ការធ្វើសម្ភាសន៍លើកទីពីរ.....                                | ២២ |
| ១.៤.១.៤.១ ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ .....                                 | ២៣ |
| ក. ការសម្ភាសន៍ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ.....                               | ២៣ |
| ខ. ការសម្ភាសន៍ដែលគ្មានរចនាសម្ព័ន្ធ.....                             | ២៣ |
| គ. ការសម្ភាសន៍មានលក្ខណៈតានតឹង .....                                 | ២៣ |
| ឃ. ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍ .....                                      | ២៣ |
| ង. ការសម្ភាសន៍ជាក្រុម .....                                         | ២៣ |
| ១.៤.១.៤.២ បញ្ហាក្នុងការសម្ភាសន៍.....                                | ២៣ |
| ១.៤.១.៤.៣ ការសម្ភាសន៍ដែលសក្តិសិទ្ធ .....                            | ២៤ |
| ១.៤.១.៤.៤ ការត្រួតពិនិត្យមើលឯកសារយោង.....                           | ២៤ |
| ១.៤.១.៤.៥ ការត្រួតពិនិត្យមើលសុខភាព.....                             | ២៤ |
| ១.៤.១.៤.៦ ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយអំពីការជ្រើសរើសសម្រាំង .....        | ២៥ |

## **ជំពូកទី២**

### **ស្ថានភាពទូទៅ និង ការអនុវត្តន៍របស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក**

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| ២.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក.....            | ២៦ |
| ២.១.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក.....                | ២៦ |
| ២.១.២ ទីតាំង និងពាណិជ្ជសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក ..... | ២៦ |
| ២.១.២.១ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រនិងសាខា .....                                  | ២៦ |
| ២.១.២.២ ពាណិជ្ជសញ្ញា .....                                              | ២៦ |
| ២.១.២.៣ ប្រភេទស្ថាប័ន .....                                             | ២៧ |
| ២.១.២.៤ សេវាកម្ម .....                                                  | ២៧ |
| ២.១.៣ ទស្សនៈវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក .....            | ២៧ |
| ២.១.៤ បេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក .....               | ២៧ |
| ២.១.៥ ទិសដៅ និង ភារកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក .....     | ២៨ |
| ២.១.៦ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក .....           | ២៨ |

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ២.២ ការគ្រប់គ្រងមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក .....                     | ២៨ |
| ២.២.១ ការវិភាគការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក .....                       | ២៨ |
| ២.២.២ ការពិពណ៌នាការងារពីកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក .....        | ២៩ |
| ២.២.២.១ ការជ្រើសរើសពលករសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនអតិថិជន .....                                  | ៣១ |
| ២.២.២.២ ការបញ្ជាក់ពីកាតព្វកិច្ចរបស់ពលករ .....                                         | ៣២ |
| ២.២.៣ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក.....                | ៣៣ |
| ២.២.៤ គោលបំណងនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស.....                                          | ៣៣ |
| ២.២.៤.១ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក ..... | ៣៤ |
| ២.២.៥ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក .....            | ៣៥ |
| ២.២.៥.១ ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅក្រុមហ៊ុន .....                                     | ៣៥ |
| ២.២.៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវការចំពោះបេក្ខជន.....                                            | ៣៥ |
| ២.២.៥.៣ សំណុំបែបបទក្នុងការសុំចូលបំពេញការងារ .....                                     | ៣៦ |
| ២.២.៦ ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក.....          | ៣៦ |
| ២.២.៦.១ ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក .....                                           | ៣៦ |

### **ជំពូកទី៣**

#### **ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ**

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| ៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ .....                         | ៣៨ |
| ៣.២ ការវិភាគទិន្នន័យ និង ការបកស្រាយ .....                                  | ៣៨ |
| ៣.២.១ ព័ត៌មានទូទៅ .....                                                    | ៣៩ |
| ក. ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមភេទ .....                                    | ៣៩ |
| ខ. ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមអាយុ .....                                   | ៤០ |
| គ. ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមកម្រិតវប្បធម៌ .....                          | ៤១ |
| ឃ. ការសិក្សាពីកត្តាដែលបុគ្គលិកសម្រេចចិត្តបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន .....   | ៤២ |
| ៣.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក .....                                      | ៤៣ |
| ក. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកទទួលបានព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....       | ៤៣ |
| ខ. ការសិក្សាចំពោះការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន .....             | ៤៤ |
| គ. ការសិក្សាពីវត្តមានសាច់ញាតិ ឬមិត្តភក្តិបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ..... | ៤៥ |

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ឃ. ការសិក្សាពីសំណួរដែលបានចោទសួរក្នុងអំឡុងពេលសម្ភាសន៍ .....                                                | ៤៦ |
| ៣.២.៣ ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក.....                                                                   | ៤៧ |
| ក. ការសិក្សាពីការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាំងយក .....                                         | ៤៧ |
| ខ. ការសិក្សាពីមុខតំណែងរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីប៊ីប៊ីយ៉ាយ .....                           | ៤៨ |
| គ. ការសិក្សាពីការយល់ឃើញចំពោះការផ្តល់ព័ត៌មានពីក្រុមហ៊ុនក្រោយពេលសម្ភាសន៍រួច.....                            | ៤៩ |
| ឃ. ការសិក្សាពីភាពពេញចិត្តចំពោះវិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក.....                              | ៥០ |
| ៣.៣ ការវិភាគពីដំណើរការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សការប្រកាសជ្រើសរើស និង ការជ្រើសរើសសម្រាំងយក<br>របស់អង្គភាព..... | ៥១ |
| ៣.៣.១ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង.....                                                                            | ៥១ |
| ៣.៣.២ ការវិភាគចំណុចខ្សោយ .....                                                                            | ៥២ |

**សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍**

|                           |    |
|---------------------------|----|
| ១.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ..... | ៥៣ |
| ២. ការផ្តល់អនុសាសន៍.....  | ៥៣ |

**ឯកសារយោង**

**ឧបសម្ព័ន្ធ**

## **បញ្ជីអក្សរកាត់**

- ECS: Employment Communication Systems
- SRA: Statistical Regression Analysis
- EEOC: Equal Employment Opportunity Commission
- WAF: Weighted application forms
- AFR: Application Flow Record
- PPLS: Phnom Penh Labour Supply
- MOU: Memorandum of Understanding

## បញ្ជីតារាង

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| តារាងទី០១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....           | ៥  |
| តារាងទី០២៖ ជំហាននៅក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយក ..... | ១៨ |

## **បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ**

- ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាន ធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ បទដ្ឋាន អប្បបរមាស្តីពី កិច្ចសន្យាសេវាកម្មរកការងារឲ្យធ្វើសម្រាប់ពលករខ្មែរ ទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ សេចក្តីប្រកាសស្តីពីការអនុញ្ញាតឲ្យក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ធ្វើការ ជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាលបញ្ជូន និងគ្របគ្រងពលករខ្មែរទៅបម្រើការងារនៅ ព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ ប្រវត្តិរូបពលករ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ សេចក្តីណែនាំស្តីពីការតម្រង់ទិសមិនពេលចេញទៅធ្វើការនៅក្រៅប្រទេស
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ កិច្ចសន្យាការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងប្រទេសថៃ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៨៖ កម្រងសំនួរស្រាវជ្រាវ

សេចក្តីផ្តើម

## សេចក្តីផ្តើម

### ១. លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងអំឡុងពេលថ្មីៗនេះ នៅតាមបណ្តាប្រទេសមួយចំនួនជួបបញ្ហាក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចដោយសារតែ ជម្ងឺ កូវីត១៩ ជាហេតុធ្វើសេដ្ឋកិច្ចធ្លាក់ចុះយ៉ាងគំហុក។ ដោយសារតែការធ្លាក់ចុះនេះបានធ្វើឲ្យមនុស្សមួយចំនួន បាត់បង់ការងារធ្វើ ចំណែកឯសហគ្រាសខ្លះក៏បានបិទទ្វារ និងក្ស័យធុនព្រោះគ្មានប្រាក់ចំណូល។ ខណៈពេល ដែលមានការប្រែប្រួលនេះនៅក្នុងដំណើរការងារ គេបានសិក្សាឃើញថាដើម្បីទទួលបានការគ្រប់គ្រងធនធាន មនុស្សដ៏មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬម្ចាស់សហគ្រាសត្រូវចេះវិភាគពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ របស់អង្គភាពរបស់ខ្លួន ពីព្រោះក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះមានអង្គភាពជាច្រើនដែលបានធ្វើការប្រកួតប្រជែងគ្នា ដោយផ្អែកលើកេរ្តិ៍ឈ្មោះ និងសមត្ថភាពរបស់អង្គភាព។

ជាក់ស្តែងក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ដែលជាក្រុមហ៊ុន ផ្តល់សេវាកម្មស្វែងរកពលករដែល ត្រូវការជាចាំបាច់ ។ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ( PHNOM PENH LABOUR SUPPY CO.,LTD) ដែលមានទីស្នាក់កណ្តាលនៅភ្នំពេញ។ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក (PHNOM PENH LABOUR SUPPY CO.,LTD) ត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើអាជីវកម្មនៅប្រទេសកម្ពុជាទាំងពីឆ្នាំ២០១៩ ហើយរីក ចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស ។ ដោយមើលឃើញពីភាពរីកលូតលាស់យ៉ាងខ្លាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញលេប័រស៊ីប ផ្លាយឯ.ក (PHNOM PENH LABOUR SUPPY CO.,LTD) ទើបជំរុញឲ្យខ្ញុំបាទ មានចំណាប់អារម្មណ៍ សិក្សាស្វែងយល់អំពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ( PHNOM PENH LABOUR SUPPY CO.,LTD) ដែលផ្តោតសំខាន់ទៅលើ “ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាស ជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក” ។

### ២. ការកំណត់បញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយសង្កេតឃើញថានៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានក្រុមហ៊ុនជាច្រើន មានការប្រកួតប្រជែងនៅលើ ទីផ្សារពាណិជ្ជកម្មដែលធ្វើអោយក្រុមហ៊ុនមួយចំនួនពិបាកក្នុងការស្វែងរកពលករ ពលករនឹងប្រើការងារនៅឯ ប្រទេសថៃ។

ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ជាក្រុមហ៊ុនមួយជ្រើសរើសពលករទៅអោយអតិថិជនដែលជា ដៃគូសហការនៅក្នុងប្រទេសថៃ ។ តើក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក មានវិធីសាស្ត្រ និងយុទ្ធសាស្ត្រ បែបណាក្នុងការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក?

### ៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះផ្តោតសំខាន់ទៅលើកត្តាមួយចំនួនដូចជា៖

- សិក្សាពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ
- សិក្សាពីការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ
- សិក្សាពីការជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសសម្រាំងយករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ។

#### ៤. អត្ថប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះមានអត្ថប្រយោជន៍ដូចខាងក្រោម៖

- យើងខ្ញុំទទួលបានបទពិសោធន៍ពីដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក
- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះអាចផ្តល់ជាធាតុចូលដល់ក្រុមហ៊ុនដើម្បីដល់ការពិចារណាបន្ថែម
- ផ្តល់ជាឯកសារសម្រាប់សិស្សនិស្សិតនិងអ្នកសិក្សាដទៃទៀតដែលមានបំណងចង់សិក្សាស្រាវជ្រាវពីការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក
- យល់ពីភាពខុសគ្នារវាងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង

#### ៥. ទំហំនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយសារតែពេលវេលាមានកំណត់ហើយត្រឹមតែ២ខែ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានច្រើនផ្នែកហេតុដូចនេះហើយក្រុមខ្ញុំបានធ្វើការស្រាវជ្រាវទៅលើ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិកនៃក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ។ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក មានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅ ២ ទីស្នាក់ការ គឺនៅរាជធានី ភ្នំពេញ និង ប៉ោយប៉ែត។ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺសិក្សានៅការិយាល័យកណ្តាលដែលមានទីតាំង បុរីសំបូរមាស ផ្ទះលេខ #2G, ភូមិមីល, សង្កាត់ ដង្កោ, រាជធានីភ្នំពេញ។ ហើយការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ សិក្សាតែនៅក្នុងទីស្នាក់ការកណ្តាលនៃ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ដែលផ្តោតសំខាន់ទៅលើផ្នែកការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិកចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៩ ដល់ឆ្នាំ ២០២០។

#### ៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ផ្តោតលើវិធីសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖

##### ៦.១ ទីកន្លែង និងអ្នកចូលរួមផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ

- ទីកន្លែងសម្ភាសន៍ និងការបំពេញកម្រងសំណួរ គឺស្ថិតនៅការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយឯ.ក
- ក្នុងនោះមានប៉ាន់គំរូចំនួន៤នាក់ដែលជាបុគ្គលិកធ្វើការពេញម៉ោងរបស់ ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ក្នុងចំណោម៤នាក់

## ៦.២ ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមហ៊ុនយើងខ្ញុំអាស្រ័យលើទិន្នន័យសំខាន់ៗចំនួន ពីរគឺ៖

### ▪ ទិន្នន័យចម្បង

- ក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យដោយការសាកសួរដោយផ្ទាល់ទៅកាន់បុគ្គលិកផ្នែកប្រកាសជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក ព្រមទាំងបុគ្គលិកផ្សេងៗមួយចំនួនទៀតនៃការិយាល័យធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក
- កម្រងសំណួរស្តីពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៅក្នុងអង្គភាព ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក

### ▪ ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

ក្រុមយើងខ្ញុំបានប្រមូលទិន្នន័យតាមមធ្យោបាយមួយចំនួនដូចជា

- របាយការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក
- ឯកសារដែលបានរៀបចំចងក្រងដោយក្រុមហ៊ុន លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក
- ឯកសារស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមនិស្សិតជំនាន់មុនៗដែលមានតម្កល់ទុក
- សៀវភៅគោលមួយចំនួន
- សំណុំឯកសារបន្ថែមដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុន
- វេបសាយរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ([www.phnompenhlabor.com](http://www.phnompenhlabor.com))

## ៦.៣ ទម្រង់នៃការស្រាវជ្រាវ

ទម្រង់នៃការស្រាវជ្រាវនេះបានឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលដូចតទៅ៖

- ដំណាក់កាលទី១៖ ធ្វើការស្នើសុំទៅកាន់ប្រធាននាយកក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.ក
- ដំណាក់កាលទី២៖ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជូនដំណឹងអំពីការស្នើសុំទៅកាន់អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.ក
- ដំណាក់កាលទី៣៖ រងចាំការយល់ព្រមពីអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ដំណាក់កាលទី៤៖ ចុះកម្មសិក្សាតាមពេលកំណត់
- ដំណាក់កាលទី៥៖ ការវាយតម្លៃពីរបាយការណ៍កម្មសិក្សាពីសាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
- ដំណាក់កាលទី៦៖ ទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ពីការចុះកម្មសិក្សាពីក្រុមហ៊ុន។

## ៦.៤ ការវិភាគទិន្នន័យ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះជាការសិក្សាបែបពណ៌នា (Descriptive Research) ដោយប្រើ Frequency

នៃមូលដ្ឋានស្ថិតិ (Basic Statistic) ដើម្បីបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ។

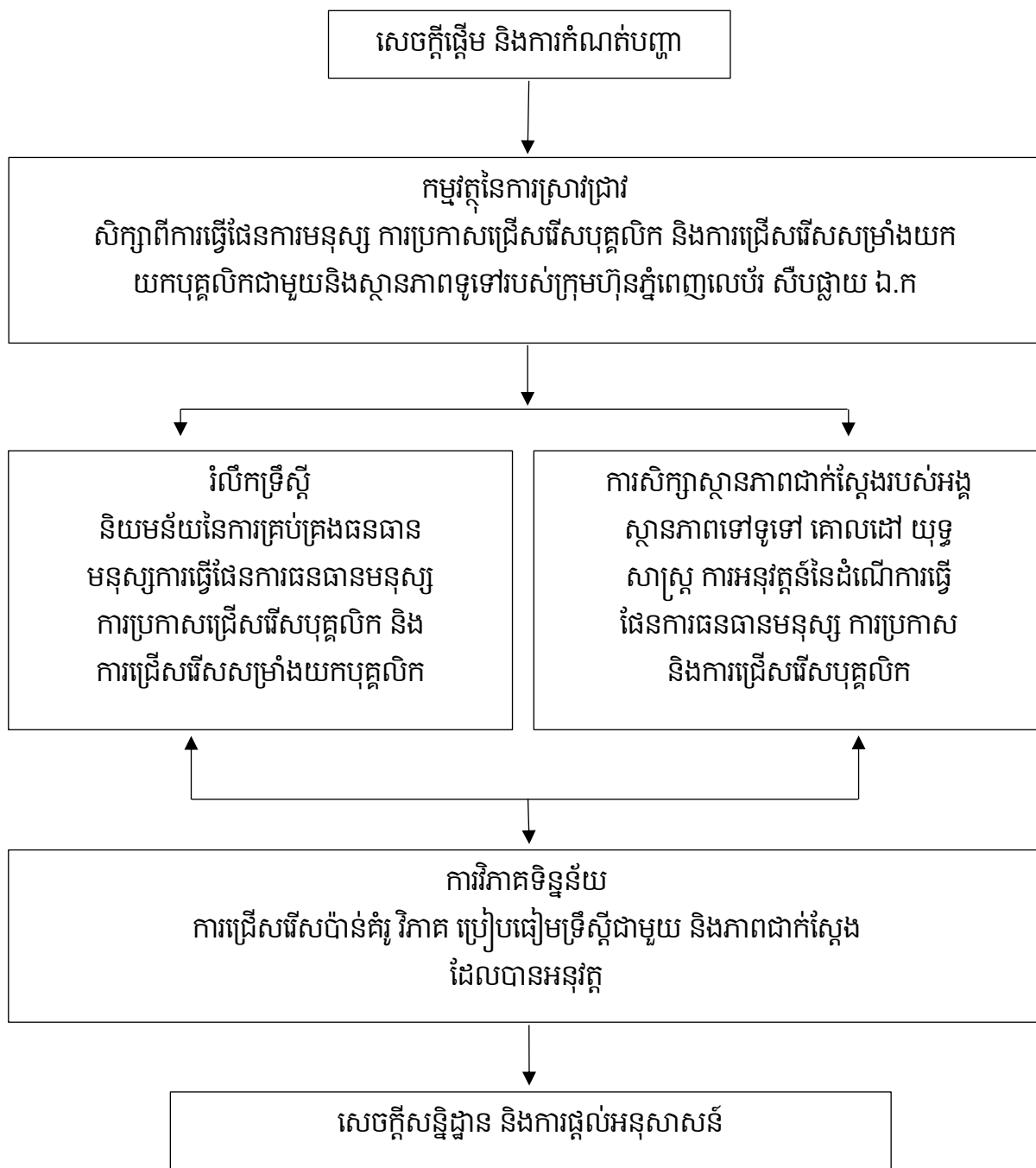
## ៧. បេសាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទស្តីពី ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក នេះចែកចេញជាបីជំពូកដូចខាងក្រោម៖

- **ជំពូកទី១៖** រំលឹកទ្រឹស្តី គឺធ្វើការសិក្សា និងសង្ខេបឡើងវិញនៅទ្រឹស្តី ទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក។
- **ជំពូកទី២៖** ស្ថានភាពទូទៅ និងការអនុវត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.កដោយសិក្សាពីលក្ខណៈទូទៅ និងវិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើផែនការ ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក។
- **ជំពូកទី៣៖** ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ គឺជាការបកស្រាយនូវទិន្នន័យដែលទទួលបានពីកម្រងសំណួរនៃការធ្វើផែនការ ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ដោយធ្វើការវិភាគទិន្នន័យទាំងនោះ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ ក្នុងជំពូកនេះនឹងធ្វើការសន្និដ្ឋានដោយពឹងផ្អែកទៅលើទិន្នន័យដែលទទួលបានដោយមានការផ្តល់ជាគំនិតមួយចំនួនក្នុងការស្ថាបនា ចំណុចខ្វះខាតដែលកើតមានឡើងក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជាពិសេសការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក។

**តារាងទី០១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ**



## ជំពូកទី១

### វិស័យកម្រិត

#### ១.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

##### ១.១.១ និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាល ការវាយតម្លៃ ការផ្តល់នូវសំណងទូទាត់ដល់បុគ្គលិក ការទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជក និងនិយោជិកការផ្តល់សុខភាព និងសុវត្ថិភាព<sup>១</sup>។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការរាប់បញ្ចូលនូវការសម្រេចចិត្ត និងសកម្មភាពនៃការគ្រប់គ្រងដែលមានផលប៉ះពាល់ទៅលើទំនាក់ទំនងរវាងអង្គភាព និងបុគ្គលិករបស់អង្គភាពនោះ។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដើម្បីទទួលបាននូវកម្មវត្ថុ ទិសដៅឬគោលបំណងរបស់អង្គភាព<sup>២</sup>។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស ការជ្រើសរើស ការរក្សាទុកការអភិវឌ្ឍន៍ ការប្រើប្រាស់ និងតម្រូវការ នៃធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពមួយ<sup>៣</sup>។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាវិធីសាស្ត្រដោយឡែកមួយដែលទាក់ទងការគ្រប់គ្រងការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងគោលបំណងសម្រេចបាននូវអត្ថប្រយោជន៍ប្រកួតប្រជែង តាមរយៈការអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រមួយសម្រាប់ពង្រឹងការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់របស់បុគ្គលិក និងបង្កើនសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការការងារដោយរួមបញ្ចូលការយល់ដឹងពីវប្បធម៌រចនាសម្ព័ន្ធការងារ និងបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក<sup>៤</sup>។

សរុបមកតាមនិយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមួយចំនួនខាងលើនេះ គឺយើងអាចកំណត់និយមន័យរួមបានថា“ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការមួយក្នុងការបែងចែក និងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សប្រកបដោយភាពច្បាស់លាស់ និងជាក់លាក់ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាព។

##### ១.១.២ បណ្តាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

បណ្តាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សំដៅទៅលើការងារ និងភារៈកិច្ចទាំងឡាយណាដែលត្រូវប្រតិបត្តិនៅតាមអង្គភាពតូច និងធំដើម្បីសម្របសម្រួលធនធានមនុស្ស<sup>៥</sup>។

<sup>១</sup>សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ឆ្នាំ២០១៣, ‘ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស’ ទំព័រទី១)

<sup>២</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា, ឆ្នាំ២០១៤, ‘ការឆ្លុះបញ្ចាំងមួយលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស’ ទំព័រទី២)

<sup>៣</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ យក់ បញ្ញាតី, ឆ្នាំ២០១១, ‘សេចក្តីផ្តើមនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស’, ទំព័រទី២)

<sup>៤</sup>(Storey, 2011, p.4)

<sup>៥</sup>សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ឆ្នាំ២០១៣, ‘ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស’ ទំព័រទី១)

បណ្តាមុខងារនៃធនធានមនុស្ស មានសកម្មភាពជាច្រើនដែលជះឥទ្ធិពលដល់សេចក្តីសម្រេចលើវិស័យ នានារបស់អង្គភាពមួយ។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស តាមបែបវិជ្ជាជីវៈត្រូវអនុវត្តតាមមុខងារសំខាន់ៗចំនួន ៦ ដូចខាងក្រោម៖

- **ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស, ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី, ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកអ្នកដែលមានសមត្ថភាពធ្វើការ**
  - ធ្វើការវិភាគការងារ ដើម្បីបង្កើតនូវតម្រូវការជាក់លាក់នៃបណ្តាញការងារនីមួយៗនៅក្នុងអង្គភាព
  - ព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្ស ដែលអង្គភាពត្រូវការដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួន
  - បង្កើត និងអនុវត្តតាមផែនការមួយដើម្បីបំពេញតម្រូវការរៀបចំខាងលើ
  - ជ្រើសរើសធនធានមនុស្សដែលអង្គភាពត្រូវការដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចនូវគោលដៅ
  - ជ្រើសរើសសម្រាំងធនធានមនុស្ស ដើម្បីបំពេញបណ្តាញការងារជាក់លាក់នៅក្នុងអង្គ ភាព។
- **ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស**
  - ការណែនាំបុគ្គលិកថ្មីចំពោះការងារ និងការបណ្តុះបណ្តាល
  - បង្កើត និងអនុវត្តតាមការគ្រប់គ្រង និងតាមកម្មវិធីរបស់អង្គភាព
  - បង្កើតនូវក្រុមដែលមានប្រសិទ្ធភាព (Effective Teams) នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព
  - បង្កើតនូវប្រព័ន្ធនាំយកមកលើការប្រតិបត្តិការនិយោជិតម្នាក់ៗ
  - ជួយបុគ្គលិកក្នុងការបង្កើតផែនការការងារ។
- **សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍**
  - បង្កើត និងអនុវត្តប្រព័ន្ធអត្ថប្រយោជន៍ និងសំណងចំពោះគម្រោងនិយោជិតទាំងអស់
  - ធានាថាសំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ គឺយុត្តិធម៌ និងមានលក្ខណៈដូចៗគ្នា (Consistent)។
- **សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍**
  - បង្កើត និងអនុវត្តប្រព័ន្ធអត្ថប្រយោជន៍ និងសំណងចំពោះគម្រោងនិយោជិតទាំងអស់
  - ធានាថាសំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ គឺយុត្តិធម៌ និងមានលក្ខណៈដូចៗគ្នា (Consistent
- **សុវត្ថិភាព និងអត្ថប្រយោជន៍**
  - បង្កើតនិងអនុវត្តប្រព័ន្ធអត្ថប្រយោជន៍និងសំណងចំពោះគ្រប់និយោជិតទាំងអស់។
  - ផ្តល់ការជួយដល់បណ្តាលនិយោជិត ដែលមានបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនដែលមានឥទ្ធិពលដល់ការប្រតិបត្តិការ ងារ។
- **និយោជិត និងទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជិត បុគ្គលិក (Labor Relations)**

- បម្រើជាអន្តរការីរវាងអង្គភាព និងសហជីពរបស់ខ្លួន
- បង្កើតប្រព័ន្ធវិន័យ និងប្រព័ន្ធដោះស្រាយបណ្តឹងពីលក្ខខណ្ឌការងារ។

▪ **ការស្រាវជ្រាវធនធានមនុស្ស**

- ផ្តល់ព័ត៌មានជាមូលដ្ឋាននៃធនធានមនុស្ស
- បង្កើតនិងអនុវត្តប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងនិយោជិក(Employee Communication System)<sup>៦</sup> ។

**១.១.៣ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស**

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ផ្តល់នូវសារៈសំខាន់ចំពោះគ្រប់បណ្តាអង្គភាព ពីព្រោះ វាអាចធានាឲ្យបាននូវអង្គភាពនោះទទួលបានភាពជោគជ័យតាមរយៈការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស បានត្រឹមត្រូវ។ អត្ថប្រយោជន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានដូចខាងក្រោម៖

- ធានាឲ្យក្រុមហ៊ុនអាចសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិកបាន ត្រឹមត្រូវតាមតម្រូវការនៃការងាររបស់បុគ្គលិក
- កាត់បន្ថយនៃអត្រានៃការបោះបង់ការងារ តាមរយៈការយល់ច្បាស់ពីតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលិក
- ជំរុញឲ្យបុគ្គលិកខិតខំបំពេញការងារអស់ពីសមត្ថភាព កាត់បន្ថយការចំណាយពេលសម្ភាសន៍ ឬការជ្រើសរើសបុគ្គលិកម្តងហើយម្តងទៀត
- កាត់បន្ថយបញ្ហាផ្លូវច្បាប់ផ្សេងៗ ដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិក
- កាត់បន្ថយបញ្ហាមិនពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិក ចំពោះការបែងចែកប្រាក់ខែ
- ជំរុញឲ្យបុគ្គលិកមានសាមគ្គីភាព និងភក្តីភាពចំពោះក្រុមហ៊ុន<sup>៧</sup>។

**១.២ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស**

**១.២.១ និយមន័យការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស**

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺជាការរៀបចំដំណើរការ និងបណ្តាផែនការដែលទាក់ទងជាមួយ ធនធានមនុស្សក្នុងអង្គភាព។ វាគឺជារបៀបវារៈដែលបណ្តាអង្គភាពវាយតម្លៃនៃតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់ធនធាន មនុស្សនៅថ្ងៃអនាគត។

លើសពីនេះទៅទៀត ផែនការធនធានមនុស្សដែលស័ក្តិសិទ្ធក៏ផ្តល់ជងដែរនូវយន្តការដើម្បីបំបាត់នូវបណ្តាគំលាតដែលអាចកើតមានឡើងរវាងតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់<sup>៨</sup>។ ម្យ៉ាងវិញទៀតការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សមាន ការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអភិវឌ្ឍ ការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត។

<sup>៦</sup>សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ឆ្នាំ២០១៣, 'ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស' ទំព័រទី១-២)

<sup>៧</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្សីរ័ត, 'ការឆ្លុះបញ្ចាំងមួយលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស' ២០១១, ទំព័រទី ៤-៥)

<sup>៨</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, 'ការធ្វើផែនការនិងការរៀបចំធនធានមនុស្ស' ២០១៣, ទំព័រទី ១)

**១.២.១.១ ហេតុផលនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស**

ហេតុផលចម្បងចំពោះការធ្វើផែនការផ្លូវការអំពីធនធានមនុស្សគឺដើម្បីធ្វើអោយជោគជ័យនូវ៖

- ការប្រើប្រាស់មនុស្សនៅកន្លែងការងារអោយមានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធក្នុងស្ថានភាព
- ការអភិវឌ្ឍ និងការបំពេញចិត្តក្នុងស្ថានភាពដល់និយោជិត
- ផែនការឱកាសការងារស្មើគ្នា ដែលមានលក្ខណៈស័ក្តិសិទ្ធក្នុងស្ថានភាព<sup>១</sup>
- សម្រួលដល់ការរៀបចំចំណាយថវិកាសម្រាប់អង្គភាពឲ្យមានភាពសុក្រិតដើម្បីសម្រេចទៅតាមទិសដៅការងារ និងផែនការដែលបានកំណត់
- ផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់អង្គភាពក្នុងការកំណត់ចំនួនប្រាក់ឈ្នួល ដែលត្រូវផ្តល់ជូនបុគ្គលិក
- ជួយសម្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សឲ្យបានដឹងពីភាពខ្វះខាត ឬលើស
- ជួយដល់ការរៀបចំផែនការឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅក្នុងការវាស់វែងតម្រូវការ និងការបែងចែកបុគ្គលិក
  - ជួយដល់ការរៀបចំបុគ្គលិកឲ្យត្រូវតាមជំនាញរបស់ពួកគេ<sup>១០</sup>

**១.២.២ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស**

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សពាក់ព័ន្ធនឹងដំណាក់កាល ឬជំហានដាច់ដោយឡែកចំនួន៤ដូចតទៅ៖

- ការវិភាគលើស្ថានភាពកាលៈទេសៈ ឬ ការត្រួតពិនិត្យមើលបរិយាកាស
- ការព្យាករណ៍តម្រូវការចំពោះធនធានមនុស្ស
- ការវិភាគនៃការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស
- ការបង្កើតវិធានការដោះស្រាយនៅក្នុងផែនការធនធានមនុស្ស<sup>១១</sup> ។

**១.២.២.១ ការវិភាគលើស្ថានភាពកាលៈទេសៈ ឬ ការត្រួតពិនិត្យមើលបរិយាកាស**

ដំណាក់កាលដំបូងនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺជាចំណុចដែលការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវមានអន្តរាគមន៍ទៅវិញទៅមក។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវតែសម្របទៅនឹងកាលៈទេសៈនៃបរិយាកាសហើយការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគឺ យន្តការចម្បងមួយដែលអង្គភាពអាជីវកម្មអាចយកមកក្នុងអំឡុងពេលនៃការសម្របសម្រួល។

ឧទាហរណ៍ ការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងរហ័សនៃបច្ចេកវិទ្យានៅបរិយាកាសមួយអាចបង្ខំ អោយអង្គភាពមួយធ្វើការកាត់សម្គាល់យ៉ាងឆាប់រហ័ស និងជួលបុគ្គលិកដែលមានជំនាញថ្មីដែលកាលពីមុនអង្គភាពមិនត្រូវការ ។ បើ

<sup>១</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ‘ការធ្វើផែនការនិងការរៀបចំធនធានមនុស្ស’ ២០១៣, ទំព័រទី ១)

<sup>១០</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា កម្រងឯកសារ ស្រាវជ្រាវស្តីពី ‘ការវិភាគការងារ’ ២០១០, ទំព័រទី ១)

<sup>១១</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣ ‘ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំធនធានមនុស្ស’ ,ទំព័រទី ៤ )

គ្មានផែនការដែលស័ក្តិសិទ្ធមួយដើម្បីគាំទ្រដល់មុខងារជ្រើសរើស និងសម្រាំងយកបុគ្គលិកនៅក្នុងអង្គភាពមួយ វានឹងមិនអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរអោយបានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីរក្សានូវខុត្តភាពប្រវែង។ បន្ទាប់ពីការបញ្ចូលគ្នានៃក្រុមហ៊ុន Kmart & Sears (ដែលមានតម្លៃទឹកប្រាក់ ១២.៣ពាន់លានដុល្លារ) ក្នុងមួយឆ្នាំ២០០៥ ក្រុមហ៊ុនថ្មីនោះ គឺនៅក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រធនធានមនុស្សរបស់ខ្លួនដើម្បីអោយមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងការដឹកនាំថ្មីរបស់អង្គភាព។

បញ្ហាដែលមាននៅក្នុងបរិយាកាសដែលផ្លាស់ប្តូរសព្វថ្ងៃ គឺខ្លាំងជាងពីពេលពីមុន ព្រោះភាពជោគជ័យអាស្រ័យលើលទ្ធភាពអ្នកត្រួតពិនិត្យមើលស្ថានភាពពិភពលោក។ ជាការពិត ការពិនិត្យស្ថានភាពពិភពលោកត្រូវចាត់ទុកថាជានាញយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់មួយចំពោះ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបទំនើប<sup>12</sup>។

**១.២.២.២ ការព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្ស**

កត្តាសំខាន់នៃការព្យាករណ៍នេះ គឺដើម្បីកំណត់ចំនួន និងប្រភេទនៃនិយោជិកត្រូវការនៅក្នុងពេលខាងមុខ។

ការព្យាករណ៍នេះ គួរតែពិចារណាទៅលើទិន្នន័យតម្រូវការអតីតកាល និងបច្ចុប្បន្នក៏ដូចជាទិសដៅរបស់អង្គភាពនាពេលអនាគត។ ម៉្យាងវិញទៀតការព្យាករណ៍ធនធានមនុស្ស អាចជាការវិនិច្ឆ័យ និងតាមបែបគណិតសាស្ត្រ។

**ក. វិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យ**

ការព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្សនាពេល អនាគតដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យមានបីរូបមានដូចជា៖

- ការប៉ាន់ស្មាន(Estimate)៖ ជាការព្យាករណ៍ពីក្រោមទៅលើឬពីលើចុះក្រោម ការទស្សន៍ទាយការវាយតម្លៃ និង ការយល់ដឹងរបស់អ្នកដឹកនាំពីចំនួនរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវការនៅឆ្នាំក្រោយដោយអ្នកគ្រប់គ្រងតែងតែសួរសំណួរថាតើបុគ្គលិកប៉ុន្មាននាក់ត្រូវការសម្រាប់ ស្ថានភាពការងារនាពេលអនាគត។
- ច្បាប់មេដៃ ( Rule of Thumb )៖ ជាការព្យាករណ៍ផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំដែលបានប្រតិបត្តិទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់អង្គភាពដើម្បីសម្របសម្រួលតម្រូវការការងាររបស់នាយកដ្ឋាន។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងផ្នែកនាយកដ្ឋានគណនីជាធម្មតាត្រូវការបុគ្គលិកមួយឆ្នាំគឺ១ទៅ២នាក់ជាដើម។
- បច្ចេកទេសរបស់Delphi(Delphi-Technique)៖ ក្រុមអ្នកជំនាញបំពេញសំណួរចងក្រងដាច់ដោយពីគ្នាដែលស្តីអំពីការព្យាករណ៍ធនធានមនុស្ស ដោយការបំពេញសំណួរជាសំដាត់និងធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យ

<sup>12</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣ ‘ការធ្វើផែនការ និងការរៀបចំធនធានមនុស្ស’ ,ទំព័រទី ៤

ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ។ ក្រោយមកគេនឹងបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចមួយដោយឲ្យអ្នកជំនាញផ្តល់ ទស្សនៈ និងមិនបញ្ចេញឈ្មោះជាលើកទី២រហូតដល់ដំណើរនេះត្រូវបានយល់ស្របពីអ្នកជំនាញទាំងអស់។

- Nominal-Group-Technique៖ តម្រូវឲ្យអ្នកជំនាញធ្វើការជួបគ្នានិងបញ្ចេញមតិរាងៗគ្នាហើយគំនិតទាំង នោះត្រូវយកមកពិភាក្សាជាក្រុម។

## ខ. វិធីសាស្ត្រតាមបែបគណិតវិទ្យា

វិធីសាស្ត្រតាមបែបគណិតវិទ្យាមាន៖

- Statistical-Regression-Analysis៖ គេធ្វើការប្រៀបធៀបទំនាក់ទំនងជាស្ថិតិក្នុងចំណោមកត្តាផ្សេងៗ គ្នា។ ឧទាហរណ៍ ទំនាក់ទំនងស្ថិតិ នៃរវាងចំណូលនិងចំនួនបុគ្គលិក
- Productivity-Ratios៖ គេគណនាចំនួន ផលិតផលជាមធ្យមដែលផលិតដោយនិយោជិកម្នាក់ដើម្បីអនុវត្ត ការព្យាករណ៍បរិមាណលក់ក្នុងគោលបំណងកំណត់ចំនួនបុគ្គលិក។
- Staffing Ratios៖ ជាការព្យាករណ៍នូវពលកម្មប្រយោល។ ឧបមាថាក្រុមហ៊ុនជួលស្មៀនម្នាក់សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យនិយោជិតផ្នែកពិនិត្យផលិតកម្មដើម្បី ធ្វើផលធៀបក្នុងការប៉ាន់ស្មានតម្រូវការរបស់ស្ថានផ្សេងទៀត។
- Markov Model៖ ជាការព្យាករណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងតារាង Matrix ក្នុងការបង្ហាញពីបុគ្គលិកចាកចេញពីអង្គភាពឬបុគ្គលិក ផ្លាស់ប្តូរពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀតនៅក្នុងអំឡុងពេលណាមួយ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស វិភាគលើភាគរយដែលបុគ្គលិកអាចផ្លាស់ប្តូរការងារនិងការខ្វះខាតបុគ្គលិកនៅកន្លែងការងារណាមួយ។ វិធីសាស្ត្រនេះបង្ហាញពីភាគរយដែលអាចកើតមានឡើងទាប ឬ ខ្ពស់ប៉ុន្តែពុំបានបង្ហាញពីដំណោះស្រាយនោះឡើយ។

### ១.២.២.៣ ការវិភាគនៃការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស

ដំណាក់កាលទីបីនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺត្រូវរៀបចំឡើងដើម្បីឆ្លើយតបសំណួរ តើខ្ញុំមានបុគ្គលិកប៉ុន្មាននាក់? និងតើខ្ញុំមានជំនាញ និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងដូចម្តេចដែលចាំបាច់សម្រាប់ថ្ងៃអនាគត។

#### ១.២.២.៣.១ បញ្ជីអំពីជំនាញបុគ្គលិក

វិធីសាស្ត្រដ៏សំខាន់ដើម្បីវាយតម្លៃការផ្គត់ផ្គង់និយោជិកនាពេលបច្ចុប្បន្ន គឺបញ្ជីអំពីជំនាញបុគ្គលិក។ បញ្ជីអំពីជំនាញបុគ្គលិក (Skill Inventory) ប្រើដើម្បីកត់សម្គាល់នូវជំនាញ សមត្ថភាពបទពិសោធន៍និងការបណ្តុះបណ្តាលដែលបណ្តានិយោជិកបច្ចុប្បន្នមាន។ វាមានប្រយោជន៍ផងដែរចំពោះការធ្វើផែនការអាជីព ការ

អភិវឌ្ឍការគ្រប់គ្រង និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត។ បញ្ជីអំពីជំនាញបុគ្គលិក (Skill Inventory) គឺជាទម្រង់សម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានបញ្ជីឈ្មោះ ចារិកលក្ខណៈ និងជំនាញរបស់មនុស្សធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាព។

- ចំណុចសំខាន់ៗនៃបញ្ជីអំពីជំនាញបុគ្គលិក
  - ព័ត៌មានសង្ខេបអំពីអតីតកាលរបស់និយោជិក
  - ព័ត៌មានសង្ខេបស្តីអំពីឋានៈជំនាញបច្ចុប្បន្ន
  - ព័ត៌មានដែលផ្តោតទៅថ្ងៃអនាគត។

▪ ការរក្សាបញ្ជីអំពីជំនាញបុគ្គលិក

នៅខណៈដែលការបង្កើតប្រព័ន្ធផ្ទុកព័ត៌មានដើម្បីប្រើប្រាស់ដែលត្រូវការ គឺជាផ្នែកមួយយ៉ាងលំបាកបំផុតនៃការបង្កើតបញ្ជីជំនាញបុគ្គលិកការធ្វើផែនការ ចំពោះការប្រមូលព័ត៌មានរក្សាព័ត៌មានប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននិងការផ្តល់ទិន្នន័យថ្មីបំផុត (Updating Data) ក៏ជាការសំខាន់ដែរ។ វិធីសាស្ត្រជាគោលការណ៍ពីរចំពោះការប្រមូលទិន្នន័យ គឺការធ្វើសម្ភាសន៍ និងបំពេញតារាងសំណួរ (Questionnaire)។ បណ្តាអង្គភាពខ្លះ Update ព័ត៌មានជារៀងរាល់ខែ និង Update ព័ត៌មានដែលមានការផ្លាស់ប្តូរតិចមួយឆ្នាំម្តង។ ជាចុងក្រោយការសម្រេចចិត្តមួយត្រូវរក្សាព័ត៌មានដោយកុំឱ្យខូច ឬការរក្សាព័ត៌មានដោយដៃ។ ការសម្រេចចិត្តគឺអាស្រ័យលើថ្លៃថ្លៃនៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ និងអត្រានៃការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន។

**១.២.២.៤ ការបង្កើតវិធានការដោះស្រាយនៅក្នុងផែនការធនធានមនុស្ស**

គ្រប់អង្គភាព ឬសហគ្រាសតូច ធំត្រូវមានវិធានការដោះស្រាយចំពោះភាពលើស និងភាពខ្វះបុគ្គលិកដូចខាងក្រោម៖

**ក. វិធានការចំពោះភាពខ្វះបុគ្គលិកនៅពេលការផ្គត់ផ្គង់ការងារតូចជាងតម្រូវការការងារ**

- បុគ្គលិកដែលធ្វើការជាប្រចាំអាចធ្វើការបន្ថែមម៉ោងនៅពេលអង្គភាពខ្វះបុគ្គលិក
- មានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំពោះការងារណាដែលមានជំនាញខ្ពស់
- ធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកបន្ថែមដែលមានជំនាញពីខាងក្រៅ
- ជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលធ្លាប់បានដាក់ពាក្យកាលពីមុន
- ជួលបុគ្គលិកក្រៅម៉ោង តាមភ្នាក់ងារឯកជន

**ខ. វិធានការចំពោះភាពលើសបុគ្គលិកនៅពេលការផ្គត់ផ្គង់ធំជាងតម្រូវការការងារ**

- ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍

- ការកាត់បន្ថយជួលបុគ្គលិក
- ការទំលាក់ឋានៈ
- ការបញ្ឈប់ពីការងារ<sup>13</sup>។

### ១.៣ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលអាចឲ្យអង្គភាពទទួលបានចំនួន និងប្រភេទនៃបុគ្គលិកដែលខ្លួនចង់បានដើម្បីប្រតិបត្តិការងារអង្គភាពក្រោយពីបានកំណត់ការវិភាគការងារ។

#### ១.៣.១ និយមន័យ

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការស្វែងរក និងទាក់ទាញ បណ្តាបេក្ខជនដែលមានគុណភាព ដើម្បីយកមកជ្រើសរើសសម្រាប់<sup>14</sup>។

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក ជាដំណាក់កាលនៃការស្វែងរក និងការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមាន ចំណេះដឹងនិងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីមកដាក់ពាក្យធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាព<sup>15</sup>។

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក មានគោលបំណងចម្បងគឺធ្វើយ៉ាងណាឲ្យអង្គភាពមួយអាចទាក់ទាញ និងទទួលបានបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់មកបំពេញការងារតាមតម្រូវការរបស់អង្គភាព<sup>16</sup>។

#### ១.៣.២ ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

អង្គភាពអាជីវកម្មមួយអាចរកមនុស្សមកបំពេញកន្លែងការងារណាមួយពីប្រភពខាងក្នុង ឬខាងក្រៅអង្គ ភាព។ ប្រភពខាងក្នុងអង្គភាព គឺសំដៅទៅអ្នកកំពុងតែបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គភាពនោះ។ ប្រភពខាងក្រៅ គឺ សំដៅទៅអ្នកដែលមកពីខាងក្រៅអង្គភាព។ ប្រភពនីមួយៗមានគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់វា<sup>17</sup>។

##### ១.៣.២.១ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុងអង្គភាព

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុងអង្គភាពផ្តល់នូវឱកាសសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍកាន់តែប្រសើរឡើងនិងប្រើ ប្រាស់ធនធានមនុស្សដែលមានស្រាប់នៅក្នុងអង្គភាព។ គ្រប់បុគ្គលិកនាពេលបច្ចុប្បន្នរបស់អង្គភាពមួយ ជា ទូទៅមានអារម្មណ៍ថាសមនឹងទទួលបាននូវឱកាស ដើម្បីដំឡើងឋានៈទៅកាន់មុខងារណាមួយដែលសមស្រប ដោយសារការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេសព្វថ្ងៃនៅក្នុងអង្គភាព។

### ក. ការដំឡើងឋានៈពីខាងក្នុងអង្គភាព

<sup>13</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១២ ជំពូកទី២ ‘ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស និងការរៀបចំធនធានមនុស្ស’ ទំព័រទី ២-៩)

<sup>14</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត’, ទំព័រទី ១)

<sup>15</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ យក់ បញ្ញាតី, ២០១១, ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត’, ទំព័រទី ២៤)

<sup>16</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ស្មីរត័, ២០១១, ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក’, ទំព័រទី ១៩)

<sup>17</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត’, ទំព័រទី ៤)

ការដំឡើងឋានៈពីខាងក្នុងអង្គភាពទៅកាន់មុខតំណែងណាមួយ គឺជាកត្តាដ៏សំខាន់នៅក្នុងប្រព័ន្ធ ផែនការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពមួយ។

អង្គភាពដែលមានប្រព័ន្ធកំណត់ផែនការធនធានមនុស្ស ប្រើប្រាស់នូវផែនការដំឡើងឋានៈនិងជំនួស ការងារដើម្បីជួយកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ និងរៀបចំឯកត្តជនទាំងឡាយដើម្បីបំពេញមុខតំណែងខ្ពស់ជាង។ សន្និធិលើជំនាញក៏មានប្រយោជន៍ផងដែរក្នុងការកំណត់ឯកត្តជន អាចត្រូវបានស្មានក្នុងការត្រួតពិនិត្យការវាយ តម្លៃលើការងាររបស់ពួកគេ ហើយព័ត៌មាននេះអាចបន្ទាប់មកត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ ដើម្បីដាក់ឯកត្តជននៅក្នុង សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ និងបណ្តុះបណ្តាល។ គោលការណ៍ដំឡើងឋានៈពីខាងក្នុងអង្គភាពអាចជំរុញនូវការលើក ទឹកចិត្តយ៉ាងធំធេង ក្នុងចំណោមនិយោជិកទាំងឡាយ ហើយការលើកទឹកចិត្តនេះក៏បានធ្វើឲ្យនិយោជិក កាន់តែស្មោះត្រង់ជាមួយយើងថែមទៀត<sup>18</sup>។

## ខ. ការប្រកាស និងការដេញថ្លៃការងារ

ការប្រកាស និងការដេញថ្លៃការងារ គឺជាវិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកបុគ្គលិកពីក្នុងអង្គភាព ដោយបិទប្រកាសប្រាប់និយោជិកបច្ចុប្បន្នរបស់ខ្លួនអំពីកន្លែងត្រូវការការងារនៅផ្នែកកណ្តាលនៃ ក្រុមហ៊ុនហើយ ផ្តល់រយៈពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយដើម្បីបណ្តាញនិយោជិកដាក់ពាក្យដើម្បីការងារនោះ។ វិធីសាស្ត្រដ៏ទៃទៀត ដែលប្រើដើម្បីផ្សព្វផ្សាយការងារ មានដូចជា លិខិតខ្លីៗប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្ទៃក្នុង (Memo) ដែលផ្ញើទៅឲ្យ Supervisors និងអត្ថបទឬទស្សនាវដ្តីបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ក្រុមហ៊ុន<sup>19</sup>។

កម្មវិធីបិទប្រកាស និងដេញថ្លៃការងារដែលជោគជ័យ តម្រូវឲ្យបង្កើតនូវបណ្តាគោលការណ៍អនុវត្តជាក់ លាក់ ។ ការលើកឡើងខ្លះនៃគោលការណ៍នោះមានដូចជា៖

- ការដំឡើងឋានៈនិងផ្ទេរការងារគួរតែត្រូវបិទផ្សាយ
- បណ្តាញការងារដែលមាន ឬកន្លែងត្រូវការការងារគួរបិទផ្សាយក្នុងកំឡុងពេលជាក់លាក់ណាមួយមុននិង ការជ្រើសរើសមនុស្សពីប្រភពខាងក្រៅអង្គភាព
- រាល់លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ប្រព័ន្ធបិទប្រកាសការងារ ត្រូវតែបង្កើតឡើង និងផ្សព្វផ្សាយ ឲ្យដឹងដល់និយោជិក
- បទដ្ឋានជាក់លាក់ចំពោះការជ្រើសរើសសម្រាំង គួរតែបញ្ចូលជាមួយនិងការបិទប្រកាស និងដេញថ្លៃ ការងារ

<sup>18</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ យក់ បញ្ញាតី, ២០១១, 'ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត', ទំព័រទី ២៦-២៧)

<sup>19</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, 'ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត', ទំព័រទី ៥)

- អ្នកដេញថ្លៃការងារត្រូវតែបង្ហាញនូវសញ្ញាបត្រ និងហេតុផលចំពោះការស្នើសុំផ្ទេរការងារដំឡើងឋានៈ
- បណ្តាអ្នកដេញថ្លៃការងារមិនទទួលបានជោគជ័យ គួរតែត្រូវបានប្រកាសប្រាប់ដោយផ្នែកធនធានមនុស្ស ហើយប្រាប់ហេតុផលដែលគេមិនបានជ្រើសរើស<sup>២០</sup>។

**១.៣.២.១.១ គុណសម្បត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាព**

គុណសម្បត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាពមានដូចជា៖

- អង្គភាពដឹងពីភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយរបស់និយោជិត។ ប្រសិនបើអង្គភាពមានរក្សាបញ្ជីជំនាញនិយោជិត (Skill Inventories) អង្គភាពអាចប្រើវាជាចំណុចចាប់ផ្តើមចំពោះការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិតនៅក្នុងអង្គភាព។
- អាចទទួលបានព័ត៌មាននៃការប្រតិបត្តិការពីអតីតកាលរបស់និយោជិត។ ព័ត៌មានទាំងនោះអាចត្រឹមត្រូវ និងគួរឱ្យជឿទុកចិត្តបាន។ អង្គភាពអាចសម្ភាសន៍ជាមួយនឹងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់និយោជិកពេលបច្ចុប្បន្ន ឬអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់និយោជិកពីអតីតកាល។
- អាចមានឥទ្ធិពលលើកទឹកចិត្ត។ ពេលដែលនិយោជិតត្រូវបានអង្គភាពពិចារណាមនុស្សខាងក្នុងមុន ហើយមនុស្សខាងក្រៅ វាជាការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តចំពោះពួកគេអោយមានប្រតិបត្តិការល្អ។ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើអង្គភាពផ្តល់ឱកាសទៅឱ្យមនុស្សខាងក្រៅមុន នោះទឹកចិត្តរបស់និយោជិកក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារនឹងផ្ទុយពីខាងលើ។
- អត្ថប្រយោជន៍ចុងក្រោយពាក់ព័ន្ធនឹងការពិតដែលថា អង្គភាពស្ទើរតែទាំងអស់បានវិនិយោគយ៉ាងច្រើនទៅក្នុងកម្លាំងពលកម្ម។ ការប្រើប្រាស់អោយបានពេញលេញនៃសមត្ថភាពនៃបណ្តានិយោជិករបស់អង្គភាព បានលើកកម្ពស់ចំណូលពីការវិនិយោគរបស់អង្គភាព<sup>២១</sup>។

**១.៣.២.១.២ គុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាព**

ទន្ទឹមនឹងគុណសម្បត្តិ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងក៏មានគុណវិបត្តិផងដែរ ហើយកក្កដាវិបត្តិទាំងនោះមានដូចជា៖

- ការជ្រើសរើសមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព សំដៅទៅលើការជ្រើសរើសមនុស្សដែលៗ ជាហេតុនាំឱ្យមានគំនិតដដែលៗ និងពុំមានគំនិតបង្កើតថ្មី (Innovation)។

<sup>២០</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត’, ទំព័រទី ៥)

<sup>២១</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣ , ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត’ ទំព័រទី ៤ )

- ការដណ្តើមប្រកួតប្រជែងគ្នាដើម្បីការឡើងឋានៈ អាចជាការអន្តរាយដល់អង្គភាព។ ចំពោះអ្នកដែលមិនបានឡើងឋានៈអាចមានផលអវិជ្ជមានចំពោះទឹកចិត្ត និង ពីការអនុវត្តន៍ការងារ<sup>២២</sup>។
- ការយល់ដឹង និងទស្សនៈថ្មីដល់អង្គភាពនឹងអាចនាំមកនូវកម្រិត។

**១.៣.២.២ ប្រភពប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព**

គ្រប់អង្គភាពមានប្រភពខាងក្រៅជាច្រើនចំពោះការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ ប្រភពជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ គឺត្រូវបានដោយអង្គភាពដែលមានការកើនឡើងឆាប់រហ័ស ឬចំពោះអង្គភាពដែលមានតម្រូវការខ្លាំងចំពោះអ្នកមានបច្ចេកទេស ជំនាញ និងនិយោជិកដែលមានជំនាញផ្នែកគ្រប់គ្រង<sup>២៣</sup>។ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព គឺជាការវាយតម្លៃនិងជ្រើសរើសបេក្ខជននៅក្រៅអង្គភាពផ្សេងទៀតមកបម្រើការងារប្រសិនបើបេក្ខជនមានជំនាញ ឬលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញ និងអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុងដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក។

**១.៣.២.២.១ វិធីសាស្ត្រក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព**

វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅអង្គភាពមានដូចខាងក្រោម៖

**ក. ការផ្សព្វផ្សាយ៖** ការផ្សព្វផ្សាយប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងសេចក្តីត្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន និងមហាជន តាមរយៈវិទ្យុ កាសែត ទូរទស្សន៍ និងការបោះផ្សាយផ្សេងៗ។

**ខ. ភ្នាក់ងារជួយរកការងារឱ្យធ្វើ(ឯកជន ឬរដ្ឋ)៖** ភ្នាក់ងារជួយរកការងារឱ្យធ្វើ គឺជាអង្គភាពចាត់តាំងមួយ ដែលជួយដល់សហគ្រាសក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ ភ្នាក់ងារនេះអនុវត្តន៍នូវមុខងារក្នុងការទាក់ទាញបេក្ខជនឱ្យមកដាក់ពាក្យ និងជ្រើសរើស។

**គ. អ្នករើសមនុស្សឱ្យចូលធ្វើការ៖** ការប្រើអ្នករើសមនុស្សឱ្យចូលធ្វើការងារ គឺនៅជាមួយសាលាបច្ចេកទេស និងសាលាវិជ្ជាជីវៈ មហាវិទ្យាល័យ និងសាកលវិទ្យាល័យ។ គេអាចទាក់ទងអ្នករើសមនុស្សឱ្យចូលធ្វើការងារបាន ដោយជាញឹកញយ នាយក ឬផ្នែករដ្ឋបាលខាងរកការងារឱ្យសិស្ស ឬនិស្សិត គឺជាអ្នកជួយរៀបចំជ្រើសរើស។

**ឃ. ព្រឹត្តិការណ៍ពិសេសៗ៖** ជាវិធីសាស្ត្ររើសមនុស្ស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឹងប្រែងរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ ឬនិយោជកមួយក្រុម ដើម្បីទាក់ទាញបេក្ខជនឱ្យមកដាក់ពាក្យច្រើនសម្រាប់ធ្វើការសម្ភាស។ ឧទាហរណ៍៖ ការពិពណ៌នាការងារ ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងនាំមកនូវការជួបជុំគ្នារវាងដាក់ពាក្យនិងតំណាងក្រុមហ៊ុន។

<sup>២២</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣ , 'ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត' ទំព័រទី ៤ )

<sup>២៣</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣ , 'ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត' ទំព័រទី ៤ )

**១. កម្មសិក្សា៖** គឺជាទម្រង់ពិសេសមួយ នៃការជ្រើសរើសមនុស្សឲ្យចូលធ្វើការងារដែលទាក់ទងនឹងការផ្តល់ការងារបណ្តុះអាសន្ន ទៅឲ្យនិស្សិតធ្វើដោយពុំចាំបាច់មានការជួលជាប្រចាំទេ តែនិស្សិតអាចទទួលយកការងារជាប្រចាំរបស់ក្រុមហ៊ុនបាន គឺនៅក្រោយពេលដែលបញ្ចប់កម្មសិក្សារបស់ខ្លួន។

**២. អំណះអំណាចប្រាប់ពីបុគ្គលិក៖** អង្គភាពជាច្រើនស្វែងយល់ថា បុគ្គលិករបស់ពួកគេអាចគាំទ្រនៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ បុគ្គលិកជាញឹកញយប្រាប់យ៉ាងសកម្មនូវការដាក់ពាក្យរបស់មិត្តភក្តិ និងក្រុមរបស់ពួកគេ។ នៅក្នុងអង្គភាពខ្លះ ជាពិសេសនៅពេលដែលជំនាញមួយចំនួនមានភាពកម្រ និងរកវិធីនេះមានប្រសិទ្ធភាពណាស់<sup>24</sup> ។

**១.៣.២.២.២. គុណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព**

អត្ថប្រយោជន៍នៃការជ្រើសរើសពីខាងក្រៅមានដូចខាងក្រោម៖

- ជួលអ្នកបច្ចេកទេសពីខាងក្រៅ មានលក្ខណៈងាយស្រួល និងចំណាយអស់តម្លៃតិចជាងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាព ជាពិសេសគឺអាចជួយបំពេញតម្រូវការអ្នកដែលមានទេពកោសល្យបានភ្លាមៗ។
- អ្នកដែលមានទេពកោសល្យពីខាងក្រៅ អាចមានច្រើនជាងអ្នកនៅក្នុងអង្គភាព។
- អាចនាំមកនូវការយល់ដឹង និងទស្សនៈថ្មីៗចំពោះអង្គភាព។

**១.៣.២.២.៣. គុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអង្គភាព**

ផលវិបាកនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅមានដូចខាងក្រោម៖

- លំបាកនៅក្នុងការទាក់ទាញ ទំនាក់ទំនង និងវាយតម្លៃនិយោជិកដែលមានសក្តានុពល។
- អាចមានបញ្ហាផ្នែកទឹកចិត្តចំពោះអ្នកខាងក្នុងអង្គភាព ដែលយល់ថាខ្លួនក៏មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ចំពោះការងារដែលអ្នកខាងក្រៅមកបំពេញ តែពុំមានឱកាស។
- អ្នកខាងក្រៅ អាចនឹងប្រើពេលវេលាយូរបន្តិចដើម្បីធ្វើការសម្របខ្លួននឹងស្ថានភាពការងារ និងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព <sup>25</sup> ។

**១.៤. ការជ្រើសរើសសម្រាប់បុគ្គលិក**

ការជ្រើសរើសសម្រាប់បុគ្គលិក គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសយកបេក្ខជនណាដែលទំនងជាអនុវត្តការងារបានជោគជ័យបំផុតក្នុងចំណោមបេក្ខជនដែលបានមកដាក់ពាក្យធ្វើការ<sup>26</sup> ។

<sup>24</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា , ២០១៤ , ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក’, ទំព័រទី ៥១-៥៥)

<sup>25</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ , ២០១៣ , ‘ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត’, ទំព័រទី ៦)

<sup>26</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ , ២០១៣, ‘ការជ្រើសរើសសម្រាប់បុគ្គលិក’, ទំព័រទី១)

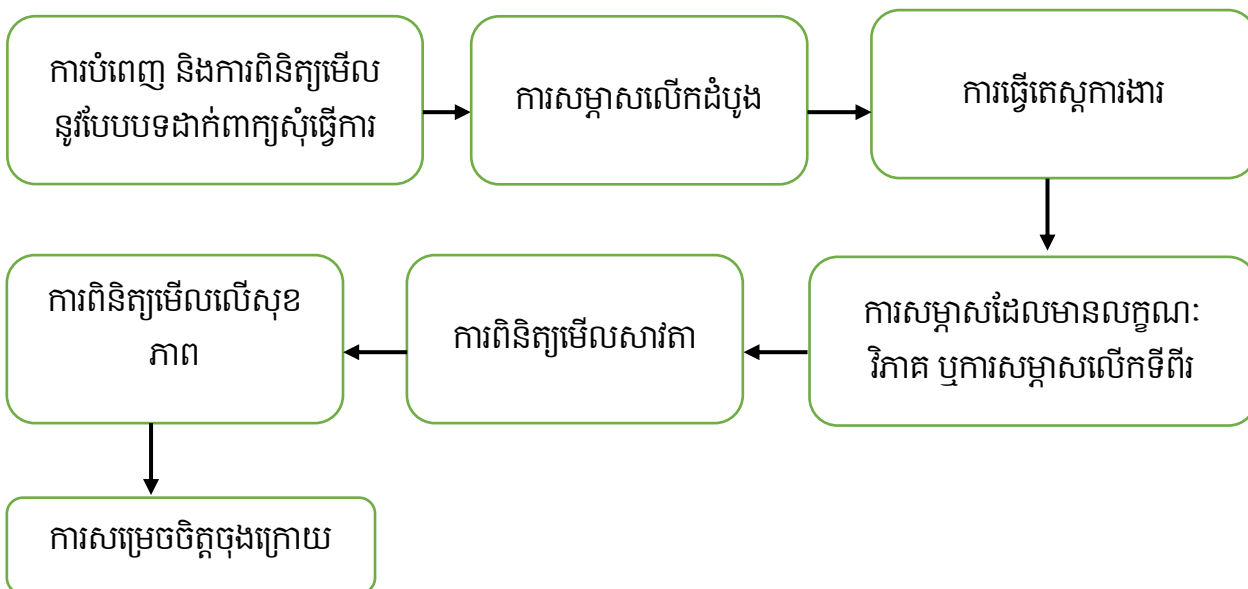
### ១.៤.១. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំង

ការវិភាគការងារ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស និងការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត គឺជាកត្តាដែលចាំបាច់ត្រូវការជាមុនចំពោះដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងបុគ្គលិក។ កត្តាដែលមានឥទ្ធិពលលើដំណើរការជ្រើសរើសសម្រាំងរបស់អង្គភាពមានដូចជា៖

- ទំហំនៃអង្គភាព
- ប្រភេទនៃការងារដែលត្រូវបំពេញ
- ចំនួនមនុស្សដែលត្រូវជួល
- សម្ពាធពីខាងក្រៅ ដូចជាសម្ពាធពី EEOC ឬសហជីព <sup>27</sup>។

ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសនិយោជិតសម្រាំង ត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមជំហានដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាពខាងក្រោម៖

ជំហាននៅក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយក៖



#### ១.៤.១.១. ទម្រង់បែបបទដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ

ការបំពេញទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការជាទូទៅ គឺជាជំហានដំបូងនៅក្នុងទម្រង់នៃការជ្រើសរើសសម្រាំងស្ទើរតែទាំងអស់។ ទម្រង់បែបនោះផ្តល់ព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានអំពីការងារសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នៅក្នុងដំ

<sup>27</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, 'ការជ្រើសរើសសម្រាំងបុគ្គលិក', ទំព័រទី១)

ហានបន្ទាប់នៃដំណើរការជ្រើសរើសសម្រាំង ហើយអាចនឹងត្រូវប្រើដើម្បីត្រួតពិនិត្យដកចេញនៅបេក្ខជនដែល ពុំមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់។ ទម្រង់នេះដែរត្រូវអោយមានលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

▪ **តម្រូវការរបស់ EEOC ( Equal Employment Opportunity Commission)**

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យមើលឱកាសការងារស្មើភាពគ្នា(EEOC) នឹងតុលាការបានថាសំណួរនៅក្នុងទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការ និងនៅក្នុងការសម្ភាសបានបដិសេធន៍ជនជាតិភាគតិចនិងស្ត្រីភេទដោយគ្មានសមាមាត្រហើយជាទូទៅសំណួរខ្លះមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ។

ហេតុដូច្នេះហើយសំណួរខ្លះជាច្រើនត្រូវបានហាមឃាត់។ សំណួរមួយចំនួនត្រូវបានលុបបំបាត់ពីការសួរព័ត៌មានដំបូងពីព្រោះសំណួរទាំងនោះអាចនាំឱ្យមានការរើសអើង។ សំណួរដែលគួរលុបមានដូចខាងក្រោម៖

- សំណួរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ដើមកំណើតសាសន៍ សាសនា
- សំណួរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រវត្តិនៃការផ្ដន្ទាទោស និងការចាប់ខ្លួន
- សំណួរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃឥណទាន

▪ **ដំណើរការត្រួតពិនិត្យមើលទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការ**

ជាធម្មតាសមាជិកនៅក្នុងផ្នែកធនធានមនុស្ស ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យមើលព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការដើម្បីកំណត់ឱ្យដឹងថាតើសញ្ញាបត្ររបស់បេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំធ្វើការសមស្របទៅ នឹងការងារបច្ចុប្បន្នឬទេ។ ទម្រង់នៃការត្រួតពិនិត្យមើលទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការមួយទៀតគឺការឆ្លើយតបចំពោះការសួរដោយផ្តល់ពិន្ទុដល់ចម្លើយនៃសំណួរក្នុងទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការដែលហៅថា Weighted application forms។ ទម្រង់បែបនេះគឺបង្កើតសំណួរដែលមានតម្លៃ ឬការឆ្លើយតបខុសគ្នាចំពោះបណ្តាសំណួរខុសៗគ្នា។បន្ទាប់មកនិយោជិករៀបចំតារាងឈ្មោះនៃបេក្ខជនដោយផ្អែកលើចំណាត់ថ្នាក់នៃពិន្ទុសរុប។

▪ **ភាពត្រឹមត្រូវនៃព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការ**

ព័ត៌មានខ្លះនៅក្នុងទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការ គឺត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយសួរទៅអ្នកដែលជាទីសំអាងពីបុគ្គលិកលក្ខណៈ ឬសមត្ថភាពរបស់បេក្ខជន។ ដើម្បីធានាថាព័ត៌មានដែលបេក្ខជនផ្តល់ឱ្យពិតជាត្រឹមត្រូវ, និយោជិកជាច្រើន តម្រូវឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការចុះហត្ថលេខាទៅលើសេចក្តីថ្លែងអះអាង(អ្នកធានា)។

▪ **Application Flow Record**

នៅពេលដែលបានបំពេញទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការរួច ហើយអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការជាទូទៅត្រូវបានស្នើឱ្យបំពេញ Application Flow Recordមួយទៀត។ An Application Flow Record ជាបែបបទដែលប្រើដោយក្រុមហ៊ុនដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការហើយព័ត៌មានដែលបានមកពី Application Flow Record ត្រូវរាយការណ៍ទៅ EEOC ឬ OFCCP ឬត្រូវប្រើដើម្បីការពារខ្លួនក្នុងករណីមានការប្តឹងពីបទ

វិស័យអ៊ីនធឺណិតនិងសកម្មភាពនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការជ្រើសរើសសម្រាំង។ អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ  
បំពេញ Application Flow Record ដោយស្ម័គ្រចិត្ត<sup>28</sup> ។

**១.៤.១.២ ការសម្ភាសលើកដំបូង**

ការសម្ភាសលើកដំបូងត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីកំណត់ថាតើសមត្ថភាពជំនាញ និងចំណង់ចំណូល  
ចិត្តការងាររបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការស៊ីចង្វាក់នឹងការងារដែលមាននៅក្នុងអង្គភាពឬទេ, ហើយក៏ត្រូវធ្វើឡើង  
ដើម្បីសម្រួលដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការអំពីការងារដែលមាន និង តម្រូវការនៃការងារហើយដើម្បីឆ្លើយនឹង  
សំណួរដែលអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការសួរអំពីការងារនិងអំពីនិយោជក។ ការសម្ភាសលើកដំបូងជាទូទៅត្រូវធ្វើ  
ឡើងដូចខាងក្រោម៖

- ជាលក្ខណៈខ្លី
- ដើម្បីឲ្យដឹងពីតម្លៃអំពីអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ
- រួមជាមួយបែបបទដែលបានបំពេញរួចរាល់ ដើម្បីដកចេញបេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំធ្វើការណា  
ដែលមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ឬមិនសូវចាប់អារម្មណ៍នឹងការងារ។

**១.៤.១.៣ ការធ្វើតេស្តការងារជាផ្លូវការ**

ការធ្វើតេស្ត គឺជាទម្រង់ការងារដែលត្រូវប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តនៅក្នុង ការជ្រើសរើសសម្រាំងយក  
បុគ្គលិក។ ការធ្វើតេស្តមានច្រើនប្រភេទដូចជា៖

**១.៤.១.៣.១ ការធ្វើតេស្តសម្បទា**

ការធ្វើតេស្តសម្បទាដើម្បីវាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់មនុស្សម្នាក់អំពីការសិក្សា និងការអនុវត្តការងារ។

ប្រភេទនៃការធ្វើតេស្តសម្បទាមានដូចខាងក្រោម៖

- **តេស្តផ្នែកប្រើប្រាស់ពាក្យនិយាយ**៖ គឺជាតេស្តប្រើដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពរបស់មនុស្ស ចំពោះការប្រើ  
ពាក្យសម្តីក្នុងការគិត,ធ្វើផែនការ,និងទំនាក់ទំនង។
- **តេស្តផ្នែកគិតលេខ**៖ គឺជាតេស្តដែលប្រើដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្នុងការបូក ដក គុណនិងចែកលេខ។
- **តេស្តផ្នែកសញ្ញាភ្នែក**៖ គឺជាតេស្តដែលប្រើដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្នុងការយល់ដឹងអំពីភាពស្រដៀង  
គ្នា និងខុសគ្នា។
- **Spatial Test** ៖ ជាតេស្តដែលប្រើដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្នុងការមើល និងគិតអំពីឧបករណ៍ក្នុង  
លំហហើយកំណត់នូវទំនាក់ទំនងនៃឧបករណ៍ទាំងនោះ។

<sup>28</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, 'ការជ្រើសរើសសម្រាំងបុគ្គលិក', ទំព័រទី ៣)

- **តេស្តផ្នែកការផ្តល់ហេតុផល៖** គឺជាតេស្តដែលប្រើដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពក្នុងការវិភាគហេតុការណ៍ដែលមានលក្ខណៈជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬហេតុការណ៍ដែលគ្រាន់តែព្រាងពាក្យសម្តីនិងធ្វើការវិនិច្ឆ័យអំពីហេតុការណ៍នោះអោយបានត្រឹមត្រូវ។

**១.៤.១.៣.២ Psychomotor Tests**

Psychomotor Tests: ត្រូវប្រើដើម្បីវាស់ស្ទង់នូវកម្លាំងជំនាញក្នុងការប្រើដៃ និងភាពរហ័សរហ័ននៃចលនាប្រើសាច់ដុំ។ ប្រភេទនៃតេស្តនេះមានដូចជា៖

- ជំនាញដោយប្រើម្រាមដៃ
- ជំនាញដែលប្រើដៃ
- ល្បឿននៃចលនាដៃ
- ល្បឿននៃចលនាកដ

ប្រភេទតេស្តទាំងនេះ ត្រូវប្រើដើម្បីជួយបុគ្គលិកបម្រើការក្នុងផ្នែកខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម។

**១.៤.១.៣.៣. ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងអំពីការងារ និងជំនាញ**

ការធ្វើតេស្តចំណេះដឹងអំពីការងារ គឺជាដើម្បីវាស់ស្ទង់ចំណេះដឹងរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការអំពីចំណេះដឹងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ។ ប្រភេទតេស្តនេះអាចជាការសរសេរ ឬសំណួរផ្ទាល់មាត់។ អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការត្រូវតែឆ្លើយសំណួរដែលតាមរយៈចម្លើយនោះបានបង្ហាញឲ្យដឹងនូវភាពខុសគ្នារវាងអ្នកមានជំនាញ និង បទពិសោធន៍តិចត្រីច្រើន។ ការធ្វើតេស្តអំពីជំនាញការងារត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្តល់ការងារគំរូដល់អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការឲ្យអនុវត្តដើម្បីវាស់ស្ទង់អំពីសមត្ថភាពរបស់គេក្នុងការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង។

**១.៤.១.៣.៤ ការធ្វើតេស្តលើចំណង់ចំណូលចិត្ត**

ការធ្វើតេស្តលើចំណង់ចំណូលចិត្តត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីកំណត់ នូវចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់បេក្ខជនម្នាក់ៗដោយធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយ នឹងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់បុគ្គលដែលជោគជ័យនៅក្នុងការងារជាក់លាក់មួយ។ ការធ្វើតេស្តនេះបានបង្ហាញនូវមុខងារ ឬផ្នែកនៃការងារដែលមនុស្សម្នាក់ៗចូលចិត្តបំផុត។ ការសន្និដ្ឋានទៅលើចំណង់ចំណូលចិត្ត គឺមនុស្សទំនងអាចជាអនុវត្តការងារទទួលបានជោគជ័យច្រើន ក្នុងការងារដែលពួកគេចូលចិត្ត។ ចំពោះបញ្ហាចំបងក្នុងការធ្វើតេស្តមើលចំណង់ចំណូលចិត្តក្នុងគោលបំណងនៃការជ្រើសរើសសម្រាប់ គឺឆ្លើយតបនឹងសំណួរ មិនស្មោះត្រង់ទាំងអស់នោះទេ។

**១.៤.១.៣.៥ ការធ្វើតេស្តមើលបុគ្គលិកលក្ខណៈ**

ការធ្វើតេស្តមើលបុគ្គលិកលក្ខណៈ គឺដើម្បីឲ្យដឹងបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ។ ប្រភេទតេស្តនេះជាទូទៅត្រូវបានកំណត់លក្ខណៈសុពលភាពមិនច្បាស់លាស់ និងមានភាពច្បាស់លាស់

និងមានភាពជឿជាក់តិចហើយបច្ចុប្បន្នការប្រើប្រាស់តេស្តនេះ គឺមានកម្រិតចំពោះគោលបំណងនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក។

**១.៤.១.៣.៦ Polygraph Tests**

The Polygraph Tests គឺជាឧបករណ៍ប្រើដើម្បីកត់ត្រាកត្តាប្រែប្រួលរូបវន្តនៃរាងកាយពេលដែលបេក្ខជនឆ្លើយសំណួរដែលមានជាបន្តបន្ទាប់។ នៅក្នុងការប្រើ Polygraph ការសន្និដ្ឋានអាស្រ័យលើលទ្ធផលដែលបណ្តាលមកពីភាពប្រែប្រួលរូបវន្តនៃរាងកាយដូចខាងក្រោម៖

- ភាពតានតឹងនាំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរកត្តារូបវន្តនៃរាងកាយ
- ភាពភ័យខ្លាច និងភាពមានកំហុសបណ្តាលឲ្យមានភាពតានតឹង
- កុហកនាំឲ្យបណ្តាលឲ្យមានភាពភ័យខ្លាច និងកំហុស។

**១.៤.១.៣.៧ ការវិភាគលើការសរសេរ**

ការវិភាគលើការសរសេរ គឺជាការវិភាគលើការសរសេរដោយដៃរបស់មនុស្សម្នាក់ដើម្បីវាយតម្លៃលើបុគ្គលិកលក្ខណៈការអនុវត្តការងារ,ការរំដើបរំជួលចំពោះបញ្ហា និងភាពស្មោះត្រង់។ ក្រុមហ៊ុនអាមេរិចមិនគិតតេស្តបែបនេះមានសុពលភាពគ្រប់គ្រាន់ទេ ដោយសារវាអាស្រ័យយ៉ាងខ្លាំង ទៅលើការបកស្រាយរបស់ Graphologist ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល។

**១.៤.១.៣.៨ ការធ្វើតេស្តរកមើលការប្រើថ្នាំញៀន និងមេរោគអេដស៍**

ការធ្វើតេស្តទៅលើបេក្ខជន ដើម្បីរកមើលការប្រើប្រាស់ថ្នាំញៀនដែលកំពុងត្រូវបានប្រើកាន់តែច្រើនឡើងៗដោយអង្គភាពជាច្រើន។

ការធ្វើតេស្តត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះនិយោជិកដែលអនុវត្តការងាររបស់ពួកគេមានការរំលោភបំពានច្រើន និងចំពោះបេក្ខជនថ្មីដែលមកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការងារ។ ការធ្វើតេស្តត្រូវបានធ្វើឡើងដោយត្រួតពិនិត្យមើលលើទឹកមាត់និងសក់ក្បាល។ ជាទូទៅក្រុមហ៊ុនភាគច្រើននិងមិនជួលបេក្ខជនដែលបានរកឃើញថា ប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀននោះទេ។

បេក្ខជនដែលមានផ្ទុកមេរោគអេដស៍ត្រូវបានការពារនៅក្នុងការងារដោយច្បាប់។ ការធ្វើតេស្តរកមេរោគអេដស៍មានលក្ខណៈជាទូទៅច្រើនចំពោះក្រុមហ៊ុនបម្រើសុខភាពឬមន្ទីរពេទ្យដោយនិយោជិតត្រូវជួបប្រាស្រ័យ ទាក់ទងគ្នានៅក្នុងការបម្រើអ្នកជម្ងឺដែលមានផ្ទុកជម្ងឺអេដស៍ <sup>29</sup>។

**១.៤.១.៤. ការសម្ភាសលើកទីពីរ**

<sup>29</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, ‘ការជ្រើសរើសសម្រាំងបុគ្គលិក’, ទំព័រទី ៣-៨)

ការសម្ភាសលើកទីពីរ គឺជាការផ្តល់ព័ត៌មានយ៉ាងសំខាន់បន្ថែមលើព័ត៌មានដែលទទួលបានពីជំហានដទៃនៅក្នុងដំណើរការនៃ ការជ្រើសរើសសម្រាំងបុគ្គលិក ដើម្បីកំណត់ឲ្យបានភាពសមរម្យនៃបេក្ខជនចំពោះការងារ។

**១.៤.១.៤.១ ប្រភេទនៃការសម្ភាស**

ការសម្ភាសត្រូវបានបែងចែកចេញជាច្រើនប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

**ក. ការសម្ភាសដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ**

ការសម្ភាសដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធគឺជាការសម្ភាសដែលអ្នកសម្ភាសន៍បានសួរទៅ បេក្ខជននូវសំណួរជាលំដាប់លំដោយដែលបានគ្រោងទុក។ ការសម្ភាសបែបនេះមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងទទួលបាននូវប្រភេទព័ត៌មាន ដែលស្រដៀងគ្នា ហើយសំនួរត្រូវបានសួរក្នុងលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាច្រើន។

**ខ. ការសម្ភាសគ្មានរចនាសម្ព័ន្ធ**

ការសម្ភាសគ្មានរចនាសម្ព័ន្ធ គឺជាប្រភេទសម្ភាសន៍អនុសញ្ញាឲ្យបេក្ខជនធ្វើការបរិយាយដោយខ្លួនឯង។ ឧទាហរណ៍៖ ប្រាប់ខ្ញុំអំពីការងារពីមុនរបស់អ្នក។ ការសម្ភាសបែបនេះគឺមានលក្ខណៈក្រៅផ្លូវការ និងមានបរិយាកាសធូរស្រាល។ ព័ត៌មានដែលទទួលបានមានភាពផ្សេងៗគ្នាហើយភាពលំអៀងនៃអ្នកសួរសំណួរទំនងជាអាចកើតមានឡើង។

**គ. ការសម្ភាសមានលក្ខណៈតានតឹង**

ការសម្ភាសមានលក្ខណៈតានតឹង គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលដាក់សម្ពាធនៅលើបេក្ខជន។ បរិយាកាសតឹងតែងមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីចង់ដឹងថាបេក្ខជនអាចដោះស្រាយជាមួយនឹងស្ថានភាពតឹង តែងឬស្ថានភាពអមិត្ត ហើយអាចរក្សាអារម្មណ៍ ឬ ភាពរំជើបរំជួលចិត្តបាន ឬទេ។

**ឃ. ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍**

ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍ គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលមានអ្នកសួរសំណួរមានច្រើនគ្នា នៅពេលតែមួយទៅបេក្ខជនម្នាក់។

**ង. ការសម្ភាសជាក្រុម**

ការសម្ភាសជាក្រុម គឺជាការសម្ភាសដែលបេក្ខជនមួយចំនួនត្រូវសួរសំណួរព្រមគ្នាក្នុងការពិភាក្សាគ្នានរចនាសម្ព័ន្ធ<sup>៣០</sup>។

**១.៤.១.៤.២. បញ្ហាភ្នំនៃការសម្ភាស**

ការសម្ភាសនៅក្នុងអង្គភាព ឬស្ថាប័ននីមួយៗតែងតែមានបញ្ហាដូចខាងក្រោម៖

<sup>៣០</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, ‘ការជ្រើសរើសសម្រាំងបុគ្គលិក’, ទំព័រទី៩-១០ )

- លក្ខខណ្ឌច្បាប់នេះទោះជាលក្ខខណ្ឌច្បាប់នៃការសម្ភាសស្រដៀងគ្នានិងការប្រកាសជ្រើសរើស និងទម្រង់បែបបទពាក្យសុំធ្វើការដែលជាទូទៅនៅក្នុងការអនុវត្តមិនដើរតាមច្បាប់នោះទាំងស្រុងទេ។

ចំណាប់អារម្មណ៍គ្រាន់បង្អស់៖ អ្នកសម្ភាសន៍បានធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានអំពីបេក្ខជនការងារនៅក្នុងដំបូងនៃការសម្ភាស។ លក្ខណៈបែបបទនេះនាំឲ្យមិនងើរពីដល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធបន្ថែមអំពីបេក្ខជន។

- Halo Effect៖ បានកើតឡើងនៅពេលអ្នកធ្វើសម្ភាសន៍អនុញ្ញាតឲ្យចរិតលក្ខណៈលេចធ្លោមួយគ្របដណ្តប់ទៅលើការវិនិច្ឆ័យ ទៅលើកត្តាដទៃទៀតនៃការវាយតម្លៃ។
- Over Generalizing ៖ គឺជាបញ្ហាជាទូទៅមួយទៀតដែល អ្នកត្រូវគេសួរអាចប្រព្រឹត្តទៅក្នុងការងារមិនដូចគ្នា និងពេលកំពុងធ្វើសម្ភាសន៍<sup>31</sup>។

#### ១.៤.១.៤.៣. ការសម្ភាសដែលសក្តិសន្ត

បញ្ហាដែលកើតមានឡើងនៅក្នុង ការធ្វើសម្ភាសអាចត្រូវបានជំនះតាមរយៈការធ្វើផែនការយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន។ ការលើឡើងខាងក្រោមអាចបង្កើនភាពសក្តិសន្តនៃការធ្វើសម្ភាសន៍៖

- បណ្តុះបណ្តាលអ្នកសម្ភាសន៍
- ត្រូវមានផែនការគ្រោងជាមុន
- ធ្វើឲ្យបេក្ខជនមានលក្ខណៈធូរស្រាល
- ព័ត៌មានដែលទទួលបាននៅក្នុងពេលធ្វើសម្ភាសន៍ គួរតែកត់ត្រាភ្លាមៗ
- ភាពសក្តិសន្តនៃដំណើរការសម្ភាស គួរតែត្រូវបានវាយតម្លៃ

#### ១.៤.១.៤.៤. ការត្រួតពិនិត្យមើលឯកសារយោង

ការត្រួតពិនិត្យមើលឯកសារយោង គឺត្រូវបានធ្វើឡើងមុនឬបន្ទាប់ពីការសម្ភាសចុងក្រោយដែលបានមកពីជំពូកនៃឯកសារយោង Personal refernce, School and employment ។ ជំពូកទាំងនោះអាចមានការស្នាក់ស្ទើរក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានពិតប្រាកដអំពីបេក្ខជន។

#### ១.៤.១.៤.៥. ការត្រួតពិនិត្យមើលសុខភាព

ការត្រួតពិនិត្យមើលសុខភាពគឺត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្នែកធានារ៉ាប់រង។ កម្រងសំណួរអំពីសុខភាពត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីឲ្យបេក្ខជនបំពេញដើម្បីកាត់បន្ថយចំណាយរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ប្រសិនបើគ្មានបញ្ហាសុខភាពធ្ងន់ធ្ងរគឺត្រូវបានបង្ហាញក្នុងកម្រងសំណួរបេក្ខជនជាទូទៅមិនចាំបាច់តម្រូវឲ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យសុខភាពទេ។

<sup>31</sup>(សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, 'ការជ្រើសរើសសម្រាប់បុគ្គលិក', ទំព័រទី១០ )

**១.៤.១.៤.៦. ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយអំពីការជ្រើសរើសសម្រាំង**

ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយអំពី ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពក្នុងនោះភាគច្រើនគឺ ផ្អែកធនធានមនុស្សជាអ្នកអនុវត្តនូវដំណើរការជ្រើសរើសសម្រាំងទាំងស្រុងពីដើមដល់ចប់។ ជម្រើសផ្សេងទៀត ផ្អែកធនធានមនុស្សជាអ្នកអនុវត្តនូវ ដំណើរការជ្រើសរើសសម្រាំង ពីដើមរហូតដល់ការសម្ភាសលើកទីពីរ ឬរហូតដល់ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ។ ប្រសិនបើផ្អែកធនធានមនុស្ស ជាអ្នកអនុវត្តត្រឹមដំណាក់កាល សម្ភាសលើកទីពីរដំណើរការបន្តទៀតជាការងារអ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែក<sup>32</sup>។

<sup>32</sup> (សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១៣, ‘ការជ្រើសរើសសម្រាំងបុគ្គលិក’, ទំព័រទី១០-១១)

**ជំពូកទី២**

**ការអនុវត្តន៍របស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក**

**២.១. ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក**

**២.១.១. ប្រវត្តិសង្ខេប**

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក (PPLS) បានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី ០៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ នឹងត្រូវបានរកឃើញដោយស្ថាបនិក ពីរនាក់ គឺ លោក ឆាយ ស៊ីត និង លោក អោ សម្បត្តិ ។ ដែលមានទីតាំង បុរីសំបូរមាស ផ្ទះលេខ #2G, ភូមិម័ល, សង្កាត់ ដង្កោ, រាជធានីភ្នំពេញ។ គោលបំណងនៃការបង្កើតក្រុមហ៊ុននេះ គឺដោយលោកទាំងពីរមើលឃើញថា តម្រូវការផ្នែកជ្រើសរើសពលករព្រមជាមួយបទពិសោធន៍របស់លោកទាំងពីរក្នុងវិស័យមួយនេះកន្លងមក ជាហេតុធ្វើអោយអាជីវកម្មរបស់ពួកគាត់មានការរីកចម្រើន គឺដោយសារតែការខិតខំប្រឹងប្រែងតស៊ូ អត់ធ្មត់ ព្រមទាំងសមត្ថភាពរបស់ពួកគាត់ទើបធ្វើអោយក្រុមហ៊ុនមានអ្នកស្គាល់កាន់ច្រើនក្នុង វិស័យការងារសព្វថ្ងៃ<sup>៣៣</sup>។

**២.១.២ ទីតាំង និងការវិនិយោគសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ**

**២.១.២.១ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ និង សាខា**

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក មានអក្សរកាត់ថា (ភ ល ស ផ) និងជាភាសាអង់គ្លេស PHNOM PENH LABOUR SUPPLY CO.,LTD (PPLS)គឺជាក្រុមហ៊ុនឯកជនដែលមានទីស្នាក់ការនៅ បុរីសំបូរមាស ផ្ទះលេខ #2G, ភូមិម័ល, សង្កាត់ ដង្កោ, រាជធានីភ្នំពេញ។ ហើយក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក មានសាខានៅក្រុង ប៉ោយប៉ែត ខេត្តបន្ទាយមានជ័យផងដែរ។

**២.១.២.២ ការវិនិយោគសញ្ញា**



ស្លាកសញ្ញាក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវបានត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់សម្គាល់អង្គភាពនិងដាក់នៅលើក្បាលលិខិតដើម្បីប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ។

<sup>៣៣</sup> លោក អោ សម្បត្តិ, (នាយករងផ្នែកធនធានមនុស្ស) បទសម្ភាសន៍ដោយស៊ី ដាន់ ១៥ មិថុនា ២០២០

ហើយពាណិជ្ជសញ្ញានេះតំណាងអោយការស្វែងរក ធនធានមនុស្ស ដើម្បីបម្រើការងារសម្រាប់ខ្លួនឯង និងអង្គភាព<sup>34</sup>។

**២.១.២.៣ ប្រភេទស្ថាប័ន**

យោងទៅតាមបទបញ្ញត្តិទូទៅប្រការទី១ផ្នែកទី១ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តបទដ្ឋានអប្បបរមាស្តីពីកិច្ចសន្យាសេវារកការងារឱ្យធ្វើនៅប្រទេសចេញពីក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានកំណត់ថាក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក គឺជាប្រព័ន្ធសេវាដែលភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសពលករធានា ស្វែងរកការងារដល់ភាគីពលករដែលជាអ្នកប្រើសេវាទាំងឡាយ នឹងទទួលបានការងារសមរម្យដូចជាលក្ខខណ្ឌ ការងារល្អធ្វើនៅប្រទេសថៃ ស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងរបស់ប្រទេសថៃ<sup>35</sup>។

**២.១.២.៤ សេវាកម្ម**

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក មានសេវាកម្មរកការងារឱ្យធ្វើនៅប្រទេសថៃ គឺជាប្រព័ន្ធសេវាដែល ភាគីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន រ៉ាប់រងធ្វើដោយត្រូវធានាឱ្យបានថា ភាគីពលករ ដែលប្រើសេវាទាំងឡាយនោះទទួលបានការងារសមរម្យដូចជាលក្ខខណ្ឌការងារល្អធ្វើនៅប្រទេសថៃ ស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រទេសថៃ។

**២.១.៣ ទស្សនៈវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក**

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក មានទស្សនៈវិស័យក្នុងអភិវឌ្ឍន៍ឱ្យក្លាយជាក្រុមហ៊ុនមួយដែលមានការរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័សក្នុងការស្វែងរកការងារ និង បញ្ជូនពលករ ពលការី ទៅប្រកបការងារនៅឯប្រទេសថៃដោយមានការទទួលស្គាល់ពីថ្នាក់ជាតិ និង អន្តរជាតិលើប្រសិទ្ធភាពនៃការស្វែងរក ធនធានមនុស្ស និង បញ្ជូន ពលករ ពលការីទៅបម្រើការងារនៅប្រទេសថៃ។

**២.១.៤ បេសកកម្មក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក**

បេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក គឺដើម្បីជួយពន្លឿន និង សម្រួលដល់ការធ្វើការងារស្របច្បាប់នៅឯប្រទេសថៃ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតជួយសម្រួលដល់ជីវភាពក្នុងគ្រួសាររបស់ពួកគេ អោយមានភាពធូរធាជាងមុន។ ហេតុដូច្នេះ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក ក៏ជាទីប្រឹក្សាក្នុងដោះស្រាយបញ្ហាដោយមិនគិតថ្លៃក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការងារ ប្រសិនបើជាពួកគេជួបបញ្ហាដែលដោះស្រាយមិនចេញ។

<sup>34</sup> លោក អា សម្បត្តិ, (នាយករងផ្នែកធនធានមនុស្ស) បទសម្ភាសន៍ដោយស៊ី ដាន់ ១៥ មិថុនា ២០២០

<sup>35</sup> ប្រការ១ នៃប្រកាសលេខ២៥៣ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តបទដ្ឋានអប្បបរមាស្តីពីកិច្ចសន្យាសេវារកការងារឱ្យធ្វើនៅប្រទេសចេញពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

**២.១.៥ ទិសដៅ និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក**

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក ( PPLS) កំពុងប្រឹងប្រែងនិងបង្កើតសាខាថ្មីៗនៅក្នុងព្រះរាជា ចក្រកម្ពុជាក្នុងគោលបំណងពង្រីក និងពង្រីកវិស័យ បញ្ជូនពលករ ពលការនីទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ។ ក្រុម ហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក មានទិសដៅនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដូចតទៅ៖

- ផ្តល់សេវាកម្មលើការបញ្ជូននិយោជិតទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ
- ផ្តល់សេវាកម្មលើការពន្យារពេលទិដ្ឋការ (MOU)
- សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនក្នុងប្រទេសថៃដើម្បីបញ្ជូននិយោជិតទៅធ្វើការនៅទីនោះ
- ធ្វើអោយវិស័យធនធានមនុស្សមានការរីកចម្រើន
- បង្កើត និង ពង្រីកសាខានានានៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បង្រៀននិយោជិតអោយយល់អំពីការងារនៅក្នុងការធ្វើការងារនៅប្រទេសថៃ

**២.១.៦ រចនាសម្ព័ន្ធនានាតំបន់របស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក**

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក អាចដំណើរការបាន គឺអាស្រ័យទៅលើរចនា សម្ព័ន្ធដែលយោងទៅតាមស្មារតីឯកភាពអង្គប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក ស្តីពីការធ្វើសមាហរណរចនាសម្ព័ន្ធ មុខងារដែលបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកក្រុមហ៊ុន
- អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ប្រធានរដ្ឋបាល
- ហិរញ្ញវត្ថុ និង គណនេយ្យ

**២.២ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ**

**២.២.១ ការវិភាគការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ**

ការវិភាគការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រមានដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់ការទទួលខុសត្រូវនិងភារកិច្ច
- គោរពច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុនដែលបានកំណត់
- ទំនួលខុសត្រូវផ្នែកសីលធម៌ និងវិជ្ជាជីវៈ
- គោរព និង អោយតម្លៃទៅលើពេលវេលាក្នុងម៉ោងធ្វើការ។

**២.២.២ ការពិពណ៌នាពីភាគពួកកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ**

ភាគពួកកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.កជ្រើសរើសនិយោជិតអោយក្រុមហ៊ុនដែលជាអតិថិជនមាន

ដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល ឯ.ក ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទាំងឡាយដល់ពលករទាក់ទង នឹងលក្ខខណ្ឌរស់នៅរបស់ភាគីពលករដែលត្រូវធ្វើការនៅប្រទេសថៃដោយត្រឹមត្រូវ និង គ្រប់គ្រាន់ទាំងភាពងាយស្រួល និងការលំបាក។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល ឯ.ក ត្រូវចាត់ចែង និងរៀបចំក្នុងការទាក់ទងជាមួយក្រុមគ្រួសារស្នាក់នៅ ហូបចុកនិងស្លៀកពាក់ (កំណត់ដោយក្រុមហ៊ុន) ឲ្យបានសមរម្យដែលរក្សាបាននូវលក្ខខណ្ឌសុខភាពអនាម័យសុវត្ថិភាព និង សិទ្ធិជាមូលដ្ឋានដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិសម្រាប់ភាគីពលករជាពិសេសស្ត្រីនៅក្នុងរយៈពេលនៃវគ្គអប់រំណែនាំទម្រង់ទិស និង បណ្តុះបណ្តាលមុន ពេលចេញដំណើរ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល ឯ.ក ត្រូវផ្តល់អប់រំណែនាំទម្រង់ទិសនិងបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលចេញដំណើរដល់ភាគីពលករឲ្យបានច្បាស់លាស់ និងគ្រប់គ្រាន់ទាំងភាសាទំនៀមទម្លាប់រស់នៅលក្ខខណ្ឌការងារ ដែលត្រូវធ្វើជំនាញដែលពលករត្រូវមានសម្រាប់ធ្វើការងារខ្លឹមសារនៃកិច្ចសន្យាការងារ និង បទបញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និង ច្បាប់ផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងអនាម័យ និង សុវត្ថិភាពការងារការថែទាំសុខភាពការការពារនិងបង្ការជម្ងឺឆ្លងមួយចំនួនដូចជា ជម្ងឺអេដស៍ជាដើមដោយស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល ឯ.ក រាល់ការអប់រំណែនាំទម្រង់ទិស និង បណ្តុះបណ្តាលមុនពេលចេញដំណើរត្រូវឆ្លើយតបទៅ នឹង តម្រូវការយេនឌ័រ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល ឯ.ក ក្នុងរយៈពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានពីទីកន្លែងរបស់ក្រុមហ៊ុន ហើយពលករមានសិទ្ធិសេរីភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចេញចូល។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល ឯ.ក ត្រូវផ្តល់អាសយដ្ឋានសម្រាប់ទាក់ទងសំខាន់ៗដល់ភាគីពលករដូចជា ស្ថានឯកអគ្គរាជទូត ឬស្ថានតំណាងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅប្រទេសថៃក្រសួងការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន និងទីភ្នាក់ងារដៃគូស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងដៃគូពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗក៏ដូចជាការណែនាំឲ្យបានយល់ និងចងចាំច្បាស់លាស់អំពីរបៀបរបប និងនីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទនៅពេលដែលមានវិវាទកើតឡើងជាដើម។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល ឯ.ក ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំការពិនិត្យសុខភាពពលករទៅតាមការកំណត់របស់ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចរបស់ប្រទេសថៃ។ រាល់លទ្ធផលនៃការពិនិត្យត្រូវបានរក្សាជាការសម្ងាត់។

- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវរៀបចំចាត់ចែងធ្វើរាល់ឯកសារផ្លូវច្បាប់ត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ពលករចូលទៅស្នាក់នៅ និងធ្វើការងារនៅប្រទេសថៃដូចជាការធ្វើកិច្ចសន្យាការងារប័ណ្ណអនុញ្ញាតធ្វើការងារលិខិតឆ្លងដែនទិដ្ឋាការចូលទៅធ្វើការងារឯកសារធ្វើដំណើរជាដើម ដោយចិត្តចម្លងឯកសារទាំងនោះចំនួនមួយច្បាប់ជូនពលករ។ ទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញឲ្យដឹងថាពលករបានយល់ដឹងរួចហើយអំពីឯកសារទាំងអស់នេះនៅមុនពេលចេញដំណើរ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវធានាថាកិច្ចសន្យាការងារដែលបានចុះហត្ថលេខាដោយនិយោជកត្រូវបានបញ្ជូនមកឲ្យពលករពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាមុននឹងចេញដំណើរ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវជូនដំណើរពលករនិងត្រូវដាក់ឲ្យពលករធ្វើការងារជាមួយនិយោជកនៅប្រទេសថៃដែលពលករបានចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាស្របតាមកិច្ចសន្យាការងារ និងច្បាប់ប្រទេសថៃ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវទទួលបន្ទុកក្នុងការចំណាយនិងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដល់ពលករជាពិសេសស្ត្រីក្នុងករណីពលករទៅដល់ប្រទេសថៃ ហើយមានការរង់ចាំដើម្បីទៅដល់ទីកន្លែងធ្វើការដែលរយៈពេលនៃការរង់ចាំនេះ មិនលើសពី០៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការហើយប្រសិនបើលើសរយៈពេលនេះពលករត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលនិងរាល់ការចំណាយជាបន្ទុករបស់ទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន។ ការចំណាយទាំងនេះមិនត្រូវឲ្យពលករសងឬកាត់ប្រាក់ឈ្នួលពីពលករវិញឡើង។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវចាត់ចែងឲ្យពលករទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀតត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ និងបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់និងបញ្ញត្តិប្រទេសថៃ។ ត្រូវរៀបចំឲ្យមានប្រព័ន្ធនៃការរក្សាទុក និងផ្ទេរប្រាក់ដ៏ត្រឹមត្រូវ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវឃ្លាំមើលជាប្រចាំនូវលក្ខខណ្ឌការងារ ទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈលក្ខខណ្ឌនៃការរស់នៅ និងបញ្ហាផ្សេងៗដែល នឹងអាចកើតឡើងចំពោះពលករក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារតាមកិច្ចសន្យា។ ការឃ្លាំមើលជាប្រចាំនេះត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះពលករដែលធ្វើការនៅដាច់ពីគេ។ក្នុងករណីពលករមានបញ្ហាដូចជាគ្រោះថ្នាក់ ឬជម្ងឺធ្ងន់ធ្ងរប្រាក់ខ្លួន ឬមានវិវាទការងារទីភ្នាក់ងារត្រូវស្វែងរកអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬស្ថាប័នជំនាញដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាឲ្យទាន់ពេលវេលានិងមានប្រសិទ្ធភាព។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ត្រូវជួយការពារដោះស្រាយនិងស្វែងរកសេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់ពលករក្នុងករណីពលករយល់ថាមានការរំលោភបំពានកេងប្រវ័ញ្ចជួញដូរឬបាត់ខ្លួននៅក្នុងពេលម៉ោងបណ្តុះបណ្តាលមុនចេញដំណើរ និង នៅពេលធ្វើការតាមកិច្ចសន្យាការងារ។

- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ត្រូវរកសេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ជូនពលករនៅពេលដែលកើតមានវិវាទ ការងារនៅពេលធ្វើការងារតាមកិច្ចសន្យាការងារ ហើយដែលវិវាទនោះមិនអាចដោះស្រាយបានជាចរចាឬ ការផ្សះផ្សា ឬការសម្របសម្រួល។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ត្រូវជួយអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីដែលឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពលករ ត្រូវបានដកហូតដោយខុសច្បាប់។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ត្រូវជួយសម្របសម្រួលបន្តកិច្ចសន្យាការងារថ្មីនៅក្នុងករណីដែល ពលករត្រូវបន្តកិច្ចសន្យាការងារ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ត្រូវប្រគល់ជូនភាគីពលករនូវឯកសារច្បាប់ដើមវិញនៅពេលណា ដែលភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជនបានរៀបចំឯកសារស្របច្បាប់សម្រាប់ពលករបានរួចរាល់។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ត្រូវជួយចាត់ចែងមាតុភូមិនិរន្តរ៍របស់ពលករឲ្យបានដល់គោលដៅ ប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនិងទទួលបានសិទ្ធិ និងផលប្រយោជន៍ស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជា <sup>36</sup>។

**២.២.២.១ ការជ្រើសរើសពលករសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនអចិន្ត្រៃយ៍**

**❖ នីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើសពលករអោយក្រុមហ៊ុនដែលជាអចិន្ត្រៃយ៍**

ជាការពិតណាស់នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រូវការពលករទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃពួកគេតែង តែផ្តល់ដំណឹងមកកាន់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ជាមុនយ៉ាងហោចណាស់មួយសប្តាហ៍ដើម្បីផ្តល់ ភាពងាយស្រួលក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសពលករ។

ជាក់ស្តែងក្រុមហ៊ុនអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវការពលករចំនួនពី ៥០ទៅ១០០នាក់ ដោយកំណត់អោយក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ស្វែងរកពលករក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣ខែ។ ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.កអាចរកបានពលករទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃចន្លោះពី៤០០ទៅ៥០០នាក់ក្នុងមួយឆ្នាំ។

ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក មានវិធីសាស្ត្រដូចជា៖

- ជាដំបូងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយដំណឹងពីការប្រកាសជ្រើសរើសតាម វិធីសាស្ត្រដូចជា គេហទំព័រផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ក្រុមហ៊ុន តាមប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គម និងវីធីសាស្ត្រផ្សេងៗ...។
- ពិនិត្យមើលឯកសាររបស់ពលករ ដែលបានដាក់ពាក្យ
- ផ្តល់ដំណឹងជូនពលករអោយមកសម្ភាសន៍តាមថ្ងៃ ដែលក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក បាន កំណត់

<sup>36</sup> ប្រការ៤ នៃប្រកាសលេខ ២៥៣ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឲ្យអនុវត្តបទដ្ឋានអប្បបរមាស្តីពី កិច្ចសន្យាសេវាការងារឲ្យធ្វើនៅបរទេសចេញពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- ធ្វើការណែនាំ និងពន្យល់អំពីកិច្ចសន្យាការងារធ្វើការនៅប្រទេសថៃ
- រៀបចំឯកសារ និងបញ្ជីឈ្មោះពលករដែលត្រូវទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ
- ធ្វើកិច្ចសន្យាការងាររវាងភាគីពលករ និងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ <sup>37</sup>។

**២.២.២.២ ការបញ្ជាក់ពីកាតព្វកិច្ចរបស់ពលករ**

ការបញ្ជាក់ពីកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ គឺមានដូចជា៖

- ពលករទាំងអស់ដែលត្រូវមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង យោងទៅលើឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនស្របច្បាប់ គ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវដែលត្រូវប្រគល់ជូនភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន សម្រាប់ការរៀបចំរាល់ឯកសារតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជានានារបស់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រទេសថៃ។
- ត្រូវពិនិត្យឲ្យបានច្បាស់លាស់លើខ្លឹមសារនៃកិច្ចសន្យាសេវាការងារឲ្យធ្វើ និងកិច្ចសន្យាការងារដូចជា លក្ខខណ្ឌនៃការរស់នៅលក្ខខណ្ឌការងារស្ថានភាពការងារប្រភេទការងារ ផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបាននិងអាសយដ្ឋានដែលត្រូវធ្វើការទំនាក់ទំនងជាដើមមុន នឹងសម្រេចចិត្តចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យានោះ។ ត្រូវជូនដំណឹងដល់ទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសរបស់ខ្លួននៅពេលដែលចង់បន្តកិច្ចសន្យាការងារជាថ្មីជាមួយនិយោជកដើម្បីឲ្យទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសរៀបចំឯកសារបន្តកិច្ចសន្យាស្របច្បាប់ដោយពលករ ត្រូវបង់រាល់ចំណាយទាំងឡាយដែលជាបន្ទុករបស់ខ្លួន។
- ត្រូវធ្វើការជូនតែនិយោជកដែលខ្លួនបានចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនអាចធ្វើការងារជូននិយោជកណាផ្សេងទៀតឡើយនៅក្នុងរយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ។ ក្នុងករណីពលករចង់ផ្លាស់ប្តូរនិយោជកលុះត្រាតែធ្វើការពិភាក្សាឯកភាពជាមួយភាគីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជនស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់និងបទបញ្ជានៃប្រទេសថៃ។ ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមហ៊ុន ឬស្ថានឯកអគ្គរាជទូត ឬស្ថានតំណាងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប្រចាំប្រទេសថៃ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣០ថ្ងៃបើសិនពលករមានវិវាទ។
- ត្រូវបង់អាករនិងធ្វើកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗស្របតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ និងបទបញ្ជានានារបស់ប្រទេសថៃ។ ត្រូវបង់ប្រាក់សម្រាប់ចំណាយក្នុងការធ្វើឯកសារផ្ទាល់ខ្លួន។ ការចំណាយនេះមិនរាប់បញ្ចូលសេវាផ្សេងៗដែលផ្តល់ឲ្យដោយទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជនទេ។
- ត្រូវគោរពច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗនៃប្រទេសថៃ<sup>38</sup>។

<sup>37</sup> លោក អោ សម្បត្តិ, (នាយករងផ្នែកធនធានមនុស្ស) បទសម្ភាសន៍ដោយស៊ី ដាន់ ១២ សីហា ២០២០

<sup>38</sup> ប្រការ៥ នៃប្រកាសលេខ ២៥៣ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឲ្យអនុវត្តបទដ្ឋានអប្បបរមាស្តីពីកិច្ចសន្យាសេវាការងារឲ្យធ្វើនៅបរទេសចេញពីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

**២.២.៣ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោល ឯ.ក**

ជំហាននៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោល៖

- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ
- មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាអង់គ្លេស ឬ ភាសាថៃ (អាចប្រើប្រាស់បាន)
- មានអាយុយ៉ាងច្រើនបំផុត ៣៥ឆ្នាំ
- មានសុខភាពល្អ និង កាយសម្បទាវីងមាំ
- ស្មោះត្រង់ និងមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការងារ ហើយពុំដែលមានជាប់ទោសបទឧក្រិដ្ឋ។

**❖ នីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោល៖**

នីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោលមានដូចជា៖

- ជាដំបូងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោល ឯ.ក ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយដំណឹងពីការប្រកាស ជ្រើសរើសតាមវិធីសាស្ត្រដូចជាគេហទំព័រផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ក្រុមហ៊ុនតាមប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គមនិងវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗ
- ពិនិត្យមើលឯកសាររបស់បេក្ខជន ដែលបានដាក់ពាក្យ
- ផ្តល់ដំណឹងជូនបេក្ខជនអោយមកសម្ភាសន៍តាមថ្ងៃដែលក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោលបានកំណត់
- ធ្វើការសម្ភាសន៍ និងការតេស្តសមត្ថភាពរបស់បេក្ខជន
- ជ្រើសរើសសម្រាប់យកបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាព
- កំណត់ថ្ងៃអោយបេក្ខជនចូលបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោល ឯ.ក<sup>៣៩</sup>។

**២.២.៤ គោលបំណងនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស**

គោលបំណងនៃការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សរបស់ ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីសីបង្គោល រួមមានដូចជា៖

- អង្គភាពបំពេញផែនការរបស់ខ្លួនអោយកាន់តែល្អ៖ ផែនការធនធានមនុស្សគឺជាផែនការមានសារៈសំខាន់សម្រាប់អង្គភាពក្នុងការកំណត់ និយោជិតទៅតាមមុខងារនិងតួនាទីដែលត្រូវ ជ្រើសរើសតាមតម្រូវការការងារដើម្បីប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សអោយមានប្រសិទ្ធភាពនិងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃ ប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពដែលត្រូវទៅតាមគោលការណ៍របស់អង្គភាព។
- ជួយអោយការរៀបចំចរនាសម្ព័ន្ធការងារបានសុក្រិត៖ នាយកក្រុមហ៊ុន និង ចូលរួមធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ដោយធ្វើការកំណត់នូវតម្រូវការនិយោជិតនៅក្នុងអង្គភាពទាំងនោះសម្រាប់បំពេញការងារ។ ដូច្នេះការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សជួយដល់អង្គភាពក្នុងការបង្កើត រចនាសម្ព័ន្ធការងារមួយដែលទៅតាមតម្រូវ

<sup>៣៩</sup>លោក អោ សម្បត្តិ, (នាយករងផ្នែកធនធានមនុស្ស) បទសម្ភាសន៍ដោយស៊ី ដាន់ ១២ សីហា ២០២០

ការការងាររបស់ផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីជៀសវាងនូវរាល់បញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងភាពលើសនិយោជិកនៅក្នុង អង្គភាព ។

**២.២.៤.១ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំ ពេញលេច៖**

ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេចប័រស៊ីបផ្លាយឯក ធ្វើផែនការធនធានមនុស្សអាស្រ័យលើតម្រូវការធនធានមនុស្ស នៅឆ្នាំថ្មីបន្ទាប់។ ដើម្បីអោយដឹងអំពីតម្រូវការធនធានមនុស្សនៅតាមផ្នែកនីមួយៗ គេត្រូវសិក្សាគម្រោង ពង្រីកប្រតិបត្តិការនីមួយៗព្រមទាំងអត្រានៃការលាឈប់របស់និយោជិកនៅឆ្នាំចាស់ ពោលគឺបូកសរុបចំនួន និយោជិកដែលនឹងត្រូវជ្រើសរើសបន្ថែមក្នុងគម្រោងពង្រីកប្រតិបត្តិការជាមួយនិងនិយោជិកដែល នឹងត្រូវលា ឈប់។ ហើយក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេចប័រធ្វើផែនការធនធានមនុស្សមួយឆ្នាំមួយដង។ ផែនការធនធានមនុស្សអាច អោយក្រុមហ៊ុនដឹងពីតម្រូវការនិយោជិកនានានៅឆ្នាំបន្ទាប់។ ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេចប័រត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

**ក. ការកំណត់នូវតម្រូវការធនធានមនុស្សនីមួយៗ**

ក្រុមហ៊ុនជាអ្នកកំណត់ពីតម្រូវការ ធនធានមនុស្សជារាល់ឆ្នាំដោយអោយក្រុមហ៊ុនសម្រេចចិត្តស្នើរ សុំនាយកក្រុមហ៊ុនដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនានានៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់។ ក្រុមហ៊ុននឹងកំណត់ជាភាគរយនៃ តម្រូវការធនធានមនុស្ស ក្នុងមួយឆ្នាំម្តងយោងទៅតាមតម្រូវការការងារ និងកង្វះខាតបុគ្គលិកនៅក្រុមហ៊ុន។

**ខ. ការកំណត់នូវការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស**

ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេចប័រស៊ីបផ្លាយឯក ធ្វើការកំណត់ បុគ្គលិកសម្រាប់វាយតម្លៃនៃការផ្គត់ផ្គង់នាពេល បច្ចុប្បន្ន ដែលក្នុងនោះរួមមានដូចជា សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិក បទពិសោធន៍ការងារដែលបុគ្គលិកមាន ការ បណ្តុះបណ្តាលរបស់បុគ្គលិក ប្រវត្តិការងារដែលបុគ្គលិកធ្លាប់ធ្វើការ និងកម្រិតសិក្សារបស់បុគ្គលិកដោយផ្អែក លើការវិភាគការងារនិងចំនួនបុគ្គលិកដែលក្រុមហ៊ុនធ្វើការស្នើរសុំ។

**គ. ការកំណត់ពីតំលាតនៃតម្រូវការនិងការផ្គត់ផ្គង់បុគ្គលិក**

- **បើលើស៖** បើមានភាពលើសបុគ្គលិក ក្រុមហ៊ុននឹងមានវិធានការដូចជាការរឹតបន្តឹងនៃការជ្រើសរើស បុគ្គលិកក្នុងមួយឆ្នាំ។ ប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុនពុំមានការកាត់ម៉ោងធ្វើការរបស់បុគ្គលិក ទម្លាក់ឋានៈ ប្រាក់បៀវត្សរ៍ រឺ បញ្ឈប់នោះទេប្រសិនបើបុគ្គលិកពុំប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងធ្ងន់ធ្ងរ។
- **បើខ្វះ៖** បើខ្វះបុគ្គលិក ក្រុមហ៊ុននឹងមានវិធានការដូចជា ការបន្ថែមការងារក្រៅម៉ោង ការខ្ចីបុគ្គលិកបន្ថែម ពីក្រុមហ៊ុនដែលជាដៃគូសហប្រតិបត្តិការជាមួយ ដើម្បីបំពេញកន្លែងការងារ។

សរុបមក វិធីសាស្ត្រនៃការព្យាករណ៍និងជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេចប័រស៊ីបផ្លាយគឺតម្រូវអោយ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកធនធានមនុស្សព្យាករណ៍បុគ្គលិកនាឆ្នាំខាងមុខ ពីចំនួនបុគ្គលិកដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវការបន្ទាប់

មកអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកធនធានមនុស្ស និងបូកសរុបពីតម្រូវការធនធានមនុស្សទាំងអស់។

**២.២.៥ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល**

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺធ្វើឡើងនៅពេលដែលដៃគូសហការ និងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ត្រូវការនិយោជិក ទៅបម្រើការងារនៅឯប្រទេសថៃ។ ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីប ងាយ ង.ក និងស្វែងរកនិយោជិកបន្ថែមដើម្បីមក បម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គោល និងនៅប្រទេសថៃ ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងតែងតែយកចិត្តទុក ដាក់លើការផ្សព្វផ្សាយ និងវិភាគអោយបានល្អិតល្អន់ទៅលើការងារ តម្រូវការ តួនាទី និងលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់ និយោជិក។ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកនិងមានប្រសិទ្ធភាពហើយទទួលបានធនធានមនុស្សប្រកបដោយ គុណភាពនាំអោយការប្រតិបត្តិ មានដំណើរការបានល្អ ហើយមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់សម្រាប់ក្រុមហ៊ុន។

**២.២.៥.១ ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅក្រុមហ៊ុន**

បុគ្គលិកផ្នែកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនិងតម្រូវការការងារ តាមមធ្យោបាយដូចខាងក្រោម៖

- ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីអ្នកចុះកម្មសិក្សា
- ការបិទប្រកាសតាមសហគមន៍
- ការផ្សាយតាមប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គមនានា
- គេហទំព័រផ្ទាល់ខ្លួន៖ [www.phnompenhlalabour.com](http://www.phnompenhlalabour.com)
- ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយតាមទីសាធារណៈ (ផ្ទាំងប៉ាណូ និង ទីប្រជុំជន)

គោលបំណងនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅខាងក្រៅក្រុមហ៊ុនមានដូចជា បេក្ខជនដែលត្រូវជ្រើសរើសពី ខាងក្រុមហ៊ុនផ្តល់នូវការយល់ដឹងនិងទស្សនៈថ្មីមកដល់ក្រុមហ៊ុនក៏ដូចជាផ្តល់នូវគំនិតច្នៃប្រឌិតមកដល់ក្រុម ហ៊ុនក្នុងការសិក្សាបន្ថែម។

**២.២.៥.២ លក្ខខណ្ឌតម្រូវចំពោះបេក្ខជន**

បេក្ខជនទាំងពីរភេទ និង ជនពិការអាចជ្រើសរើសអោយចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុននៃក្រុមហ៊ុនលុះ ត្រាតែមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចតទៅ៖

- មានសញ្ជាតិជាខ្មែរ
- មានសមត្ថភាពខាងវិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការការងារនិងលក្ខខណ្ឌការងារ
- មានអាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំ ដល់ ៣៦ឆ្នាំ
- មានអាកប្បកិរិយាល្អ ពុំដែលជាប់ទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬ មជ្ឈឹម
- មានកាយសម្បទាល្អ និងផ្តល់អាទិភាពចំពោះជនពិការចំនួន១ភាគរយនៃចំនួនបុគ្គលិកទាំងអស់មាន

សមត្ថភាពអាចបំពេញការងារបាន។

- បំពេញសំណុំលិខិតក្នុងការ សុំចូលបម្រើការងារអោយបានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ។

**២.២.៥.៣ សំណុំបែបបទក្នុងការសុំចូលបម្រើការងារ**

ដើម្បីចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក បេក្ខជនត្រូវភ្ជាប់និងបំពេញបែបបទនានាទៅតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន ក្នុងនោះរួមមានដូចជា៖

- ពាក្យចូលបម្រើការងារ ឬ Cover Letter ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេប CV ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ច្បាប់ចម្លងកំណើត ច្បាប់ចម្លងសៀវភៅគ្រួសារ/លិខិតបញ្ជាក់ ឬ ច្បាប់ចម្លងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណចំនួន ០១ ច្បាប់
- លិខិតថ្កោលទោស(ភ្ជាប់ក្រោយពេលជាប់ជាស្ថាពរ) ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ច្បាប់ចម្លងសញ្ញាបត្រចំណេះដឹងទូទៅ ឬ សញ្ញាបត្រជំនាញបច្ចេកទេស ចំនួន ០១ ច្បាប់

**២.២.៦ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក**

**២.២.៦.១ ដំណើរនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក**

ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក គឺមានបីដំណាក់កាលស្របទៅតាមគោលនយោបាយនិងការអនុវត្តរបស់អង្គភាព។

**❖ ដំណាក់កាលទី១៖ ពិនិត្យឯកសាររបស់បេក្ខជននូវប្រវត្តិរូបនិងធ្វើការជម្រុះយកបេក្ខជនសម្រាប់ដាក់បញ្ជីសម្រាប់យកលើកទី១**

ការធ្វើការសម្រេចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់ក្នុង បញ្ជីសម្រាប់យកលើកទី១ត្រូវធ្វើឡើងដោយ គណៈកម្មាការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយសំណើរបបបទ សុំបម្រើការងាររបស់បេក្ខជនត្រូវបានពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ដើម្បីធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយសំណុំបែបបទសុំចូលបម្រើការងាររបស់បេក្ខជនដទៃទៀតដែលនិង ត្រូវបានអោយមកធ្វើតេស្តបន្តបន្ទាប់ដោយផ្អែកលើការវិភាគការងាររបស់អង្គ ភាព។

**❖ ដំណាក់កាលទី២៖ ការធ្វើតេស្តសាកល្បងផ្ទាល់មាត់**

ផ្នែកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការ ជូនដំណឹងដល់បេក្ខជនដែលជាប់មកធ្វើការសម្ភាសផ្ទាល់មាត់ដោយមានការទំនាក់ទំនងប្រាប់ពី កន្លែងនិងពេលវេលាដែលត្រូវសម្ភាសពេលអង្គភាពធ្វើតេស្តការងារជាការសម្ភាសគេនិងពិនិត្យនិងវាយតម្លៃទៅលើកាយវិការបុគ្គលិកលក្ខណៈ អាកប្បកិរិយា ចំណេះដឹង ជំនាញរបស់បេក្ខជនដោយមានការរៀបចំកម្រងសំណួរពីផ្នែកធនធានមនុស្សនិងអ្នកជំនាញ។

➢ ប្រភេទនៃការសម្ភាសដែលអង្គភាពយកមកប្រើប្រាស់កន្លងមកមានដូចជា៖ ការសម្ភាសនូវសំណួរដែលបានគ្រោងទុក ឬ មិនបានគ្រោងទុក និងការសម្ភាស ដោយអនុញ្ញាតឲ្យបេក្ខជន ធ្វើការបរិយាយដោយខ្លួនឯងដែលអនុញ្ញាតឲ្យបេក្ខជនឲ្យបេក្ខជនរៀបរាប់ពីខ្លួនឯង និងរាល់បទពិសោធន៍របស់ខ្លួន។ ការសម្ភាសរបស់អង្គភាពពុំដាក់សម្ពាធដល់បេក្ខជននិងដាក់នូវបរិយាកាសតានតឹងនោះទេ ហើយការសម្ភាសមានរយៈពេលចាប់ពី១០ ដល់ ៣០នាទី ដោយក្នុងនោះគេនឹងសម្ភាសបេក្ខជនអំពីចំណាប់អារម្មណ៍លើតួនាទីនិងមុខដំណែងដែលគេដាក់ពាក្យ មុខជំនាញនិងកម្រិតសញ្ញាបត្រដែលខ្លួនបានសិក្សាកន្លងមក បទពិសោធន៍ការងារកន្លងមក ប្រសិនបើមាន ចំនួនប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ គោលបំណងទៅថ្ងៃអនាគត និងចំណង់ចំណូលចិត្តជាដើម។ សំណួរដែលទាក់ទងនឹងប្រវត្តិនៃការផ្ដន្ទាទោស សំណួរទាក់ទងបែបវិស័យអីវ៉ង់ ទាក់ទងជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ កំណើតជាតិសាសន៍ និងសាសនានិងសំណួរទាក់ទងនឹងការវាយតម្លៃឥណទាននឹងពុំត្រូវបានប្រើប្រាស់ឡើយនៅក្នុងអង្គភាព។

➢ គោលដៅនៃការសម្ភាសគឺសម្រាប់កំណត់ពី សមត្ថភាពនិងជំនាញរបស់បេក្ខជនជាពិសេសបង្ហាញអោយបេក្ខជនយល់ច្បាស់ពីការងារត្រូវធ្វើ។

❖ ដំណាក់កាលទី៣៖ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ

ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺពឹងផ្អែកលើព័ត៌មានដែលបានប្រមូលមកពីជំហាននៃការជ្រើសរើសខាងលើ។ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបឆ្លាយ ឯ.ក នាយករងជាអ្នកក្តោបក្តាប់ការបំពេញសំណុំបែបបទដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ និងកិច្ចសន្យាការងារក្រោយពីមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយករបស់ក្រុមហ៊ុនបន្ទាប់ពីបេក្ខជនដែលបានជាប់ក្នុងវគ្គជម្រុះខាងលើត្រូវ ជួបផ្ទាល់ជាមួយអគ្គនាយកដើម្បីធ្វើការចរចាពិពេលវេលាធ្វើការនិងប្រាក់ខែ។

សរុបមក ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបឆ្លាយ ឯ.ក មានបីដំណាក់កាលដែលក្នុងនោះមានដូចជា៖ ពិនិត្យឯកសាររបស់បេក្ខជននូវប្រវត្តិរូបនិងធ្វើការជម្រុះយកបេក្ខជនជាប់ក្នុងបញ្ជីសម្រាំងយក លើកទី១៖ ការធ្វើតេស្តសាកល្បងផ្ទាល់មាត់ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសចុងក្រោយ។

**ជំពូកទី៣****ការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ****៣.១ ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យ**

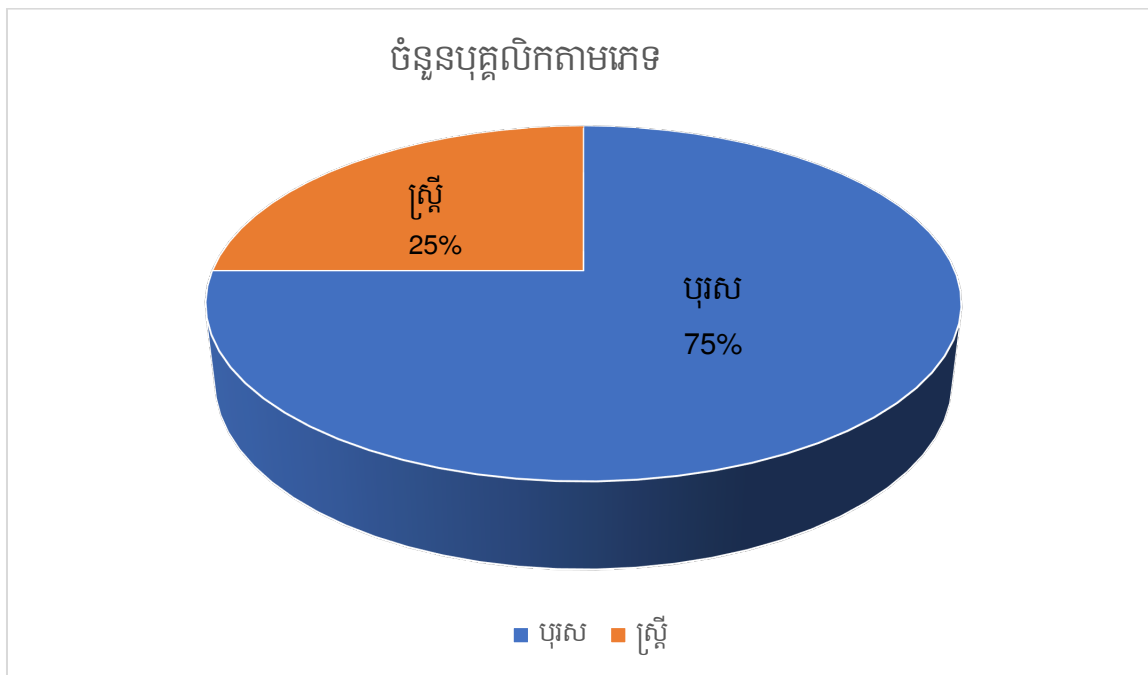
នៅក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និងការវិភាគទិន្នន័យ គឺត្រូវផ្ដោតសំខាន់ទៅតាមរយៈកម្រងសំណួរ និងការសម្ភាសដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹង លោក នាយករងក្រុមហ៊ុន ហើយរួមទាំងបុគ្គលិកមួយចំនួនដែល បម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ ដោយសារតែនៅក្នុងពេលថ្មីៗនេះមានជម្ងឺមួយ(COVID-19)ផ្ទុះឡើងធ្វើ អោយបុគ្គលិកមួយចំនួននៅក្នុងក្រុមហ៊ុនលាឈប់ពីការងារ។ ក្រុមយើងខ្ញុំបានរើសប៉ាន់គំរូ ចំនួន ៤នាក់ ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសរុប៤នាក់ដើម្បីមកបំពេញនិងឆ្លើយកម្រសំណួរ។ លើសពីនេះទៅទៀតក្រុមយើងខ្ញុំ ក៏ទទួលបាននូវការផ្តល់បទសម្ភាសន៍ពី លោកនាយករងក្រុមហ៊ុនទាំងទទួលបាននូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងៗ ជាពិសេសការផ្តល់ជា ចម្លើយយ៉ាងក្បោះក្បាយពីពួកគាត់ផងដែរ។

**៣.២ ការវិភាគទិន្នន័យ និងការបកស្រាយ**

យោងទៅតាមកម្រងសំណួរដែលទទួលបានពីបុគ្គលិកចំនួន៤នាក់ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ធ្វើឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំអាចធ្វើការវិភាគព័ត៌មានអំពី ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយក បុគ្គលិកបានដូចតទៅ៖

### ៣.២.១ ព័ត៌មានទូទៅ

#### ក. ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមភេទ

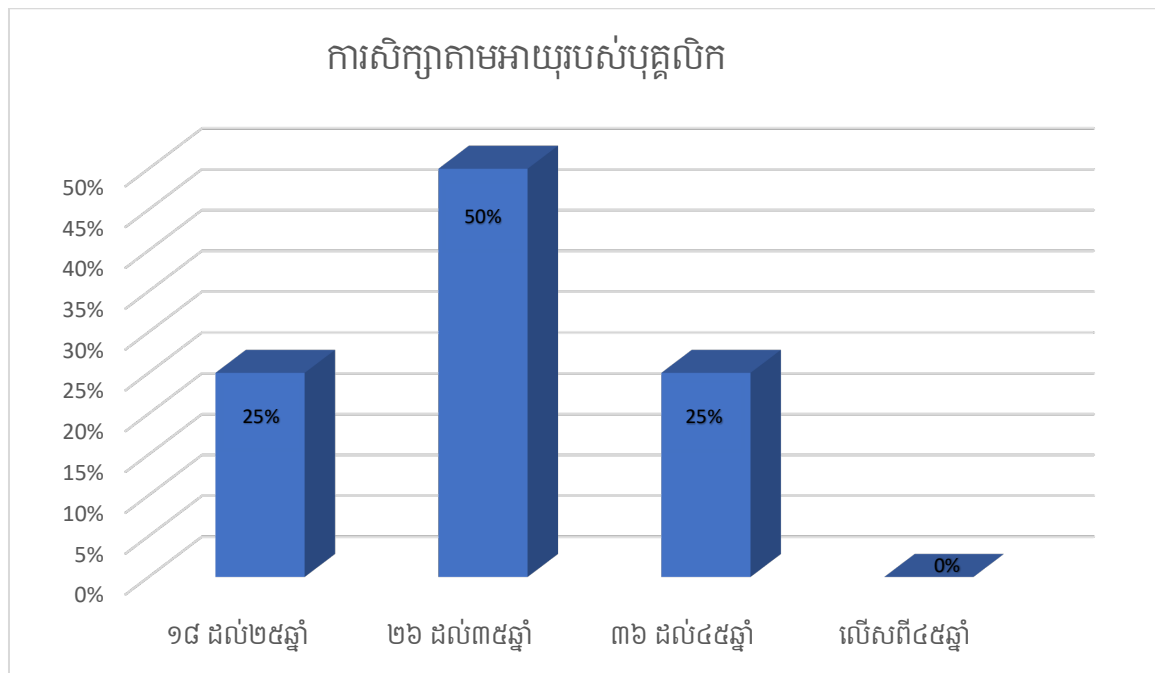


#### បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិកខាងលើបានបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ ជាប៉ាន់គំរូដែលបាននឹងកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីស៊ីបផ្លាយឯក មានបុរសចំនួន ៣នាក់ ត្រូវនឹង៧៥% និងស្រីចំនួន ១នាក់ ត្រូវនឹង២៥%។

ផ្អែកលើទិន្នន័យនេះ យើងខ្ញុំសង្កេតឃើញថា ពុំបានបង្ហាញនូវតុល្យភាពការងាររវាងបុរស និងស្រីនោះទេនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដោយសារតែការងារមានលក្ខណៈជំនាញរឹង។ ហើយក្រុមហ៊ុនក៏បានយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើបញ្ហាយេនឌ័រ ដែលបើកឱកាសការងារយ៉ាងទូលំទូលាយ ទៅដល់ប្រជាជនមិនថាបុរស ឬស្រី ហើយមានសិទ្ធិស្មើគ្នាក្នុងការទទួលបាននូវការងារ។

## ខ. ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមអាយុ



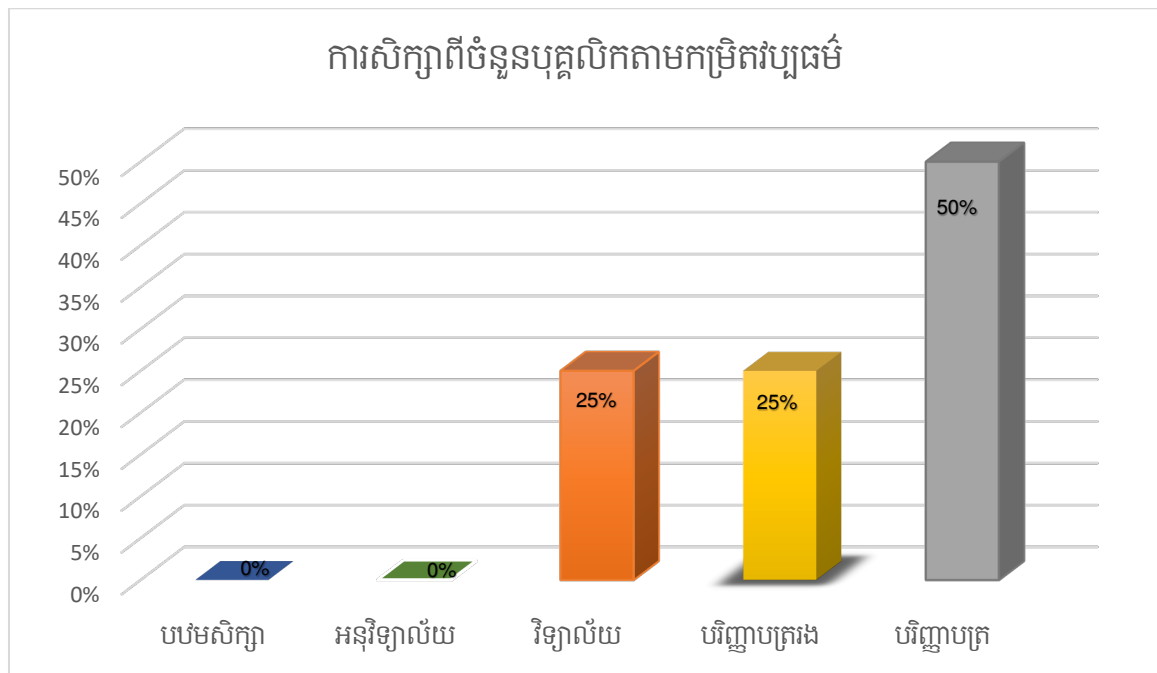
### បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិចខាងលើទិន្នន័យ ដែលទទួលបានមកពីបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលបំពេញកម្រងសំណួរ គឺមានអាយុចន្លោះ៖

- ១៨ ដល់ ២៥ ឆ្នាំ មានចំនួន ២៥% ត្រូវនឹង ១នាក់
- ២៦ ដល់ ៣៥ ឆ្នាំ មានចំនួន ៥០% ត្រូវនឹង ២នាក់
- ៣៦ ដល់ ៤៥ ឆ្នាំ មានចំនួន ២៥% ត្រូវនឹង ១នាក់

យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីស៊ីបផ្លាយឯ.ក មានបុគ្គលិកបម្រើការងារភាគច្រើនស្ថិតនៅចន្លោះអាយុ ២៦ ដល់ ៣៥% ដែលបញ្ជាក់ថាបុគ្គលិកទាំងនោះមានសក្តានុពល និងភាពរហ័សរហួនជាពិសេសមានទំនាក់ទំនងល្អក្នុងបំពេញការងារជូនក្រុមហ៊ុនព្រមទាំងចំណេះដឹងថ្មីៗផងដែរ។

## គ. ការសិក្សាពីចំនួនបុគ្គលិកតាមកម្រិតវប្បធម៌



### បំណកស្រាយ

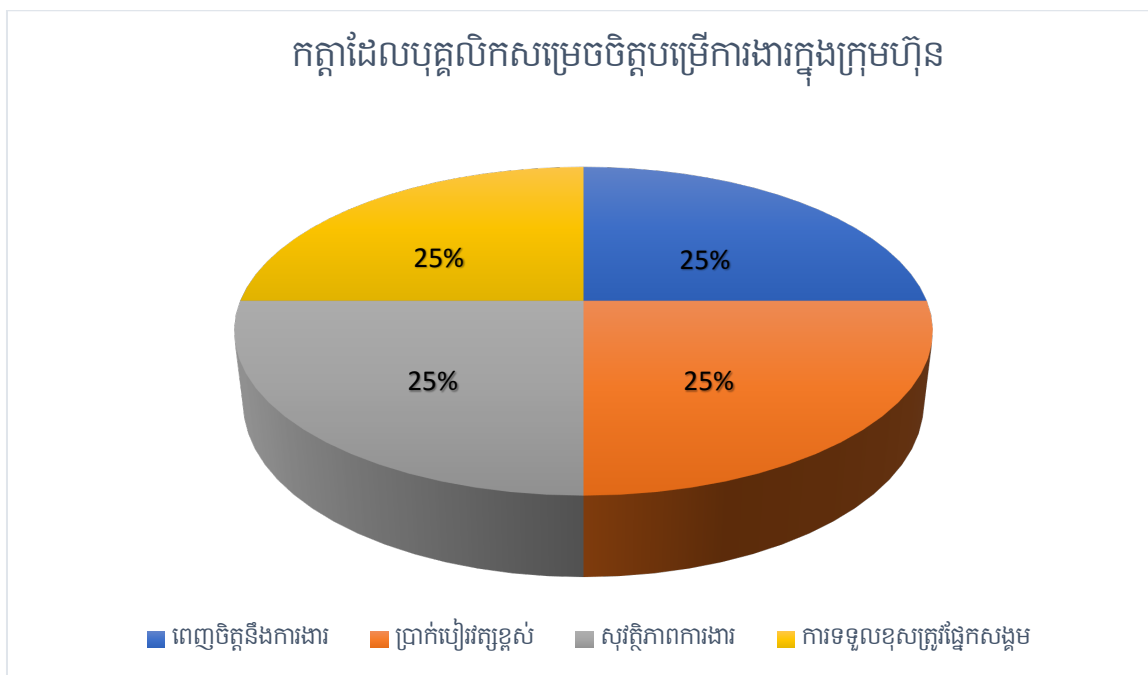
ផ្អែកតាមក្រាហ្វិច ទិន្នន័យខាងលើ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា៖

- បុគ្គលិកដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹម វិទ្យាល័យមានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- បុគ្គលិកដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹម បរិញ្ញាបត្ររងមានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- បុគ្គលិកដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹម បរិញ្ញាបត្រមានចំនួន ២នាក់ ស្មើនឹង ៥០%

យើងសង្កេតឃើញថា

បុគ្គលិកភាគច្រើនមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹមបរិញ្ញាបត្រដូចនេះបញ្ជាក់ឲ្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ ស៊ីបផ្លាយឯ.កមានធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាពចំណេះដឹង និងជំនាញដែលជាចំណុចដ៏សំខាន់ក្នុងការជួយឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានភាពជោគជ័យ និង រីកចម្រើន។

**ឃ. ការសិក្សាពីកត្តាដែលបុគ្គលិកសម្រេចចិត្តបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន**



**បំណកស្រាយ**

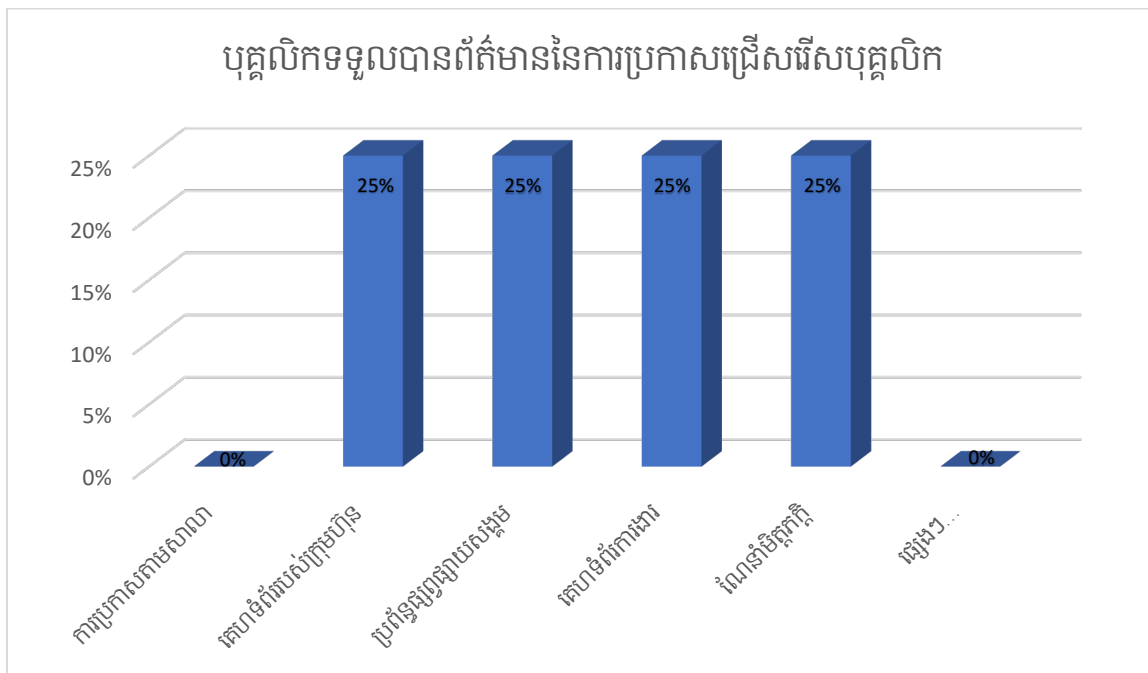
ផ្អែកតាមក្រាហ្វិច ទិន្នន័យខាងលើយើងអាចសន្មតបានថា៖

- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តនឹងការងារ មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- បុគ្គលិកដែលគិតថាប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់ មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- បុគ្គលិកដែលគិតថាមានសុវត្ថិភាពការងារ មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- បុគ្គលិកដែលគិតថាមានការទទួលខុសត្រូវផ្នែកសង្គម មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%

ដូចនេះ យើងអាចសន្មតបានថា បុគ្គលិកម្នាក់ៗមានការសម្រេចចិត្តបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនដោយកត្តាផ្សេងគ្នា។

### ៣.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

#### ក.ការសិក្សាពីបុគ្គលិកទទួលបានព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក



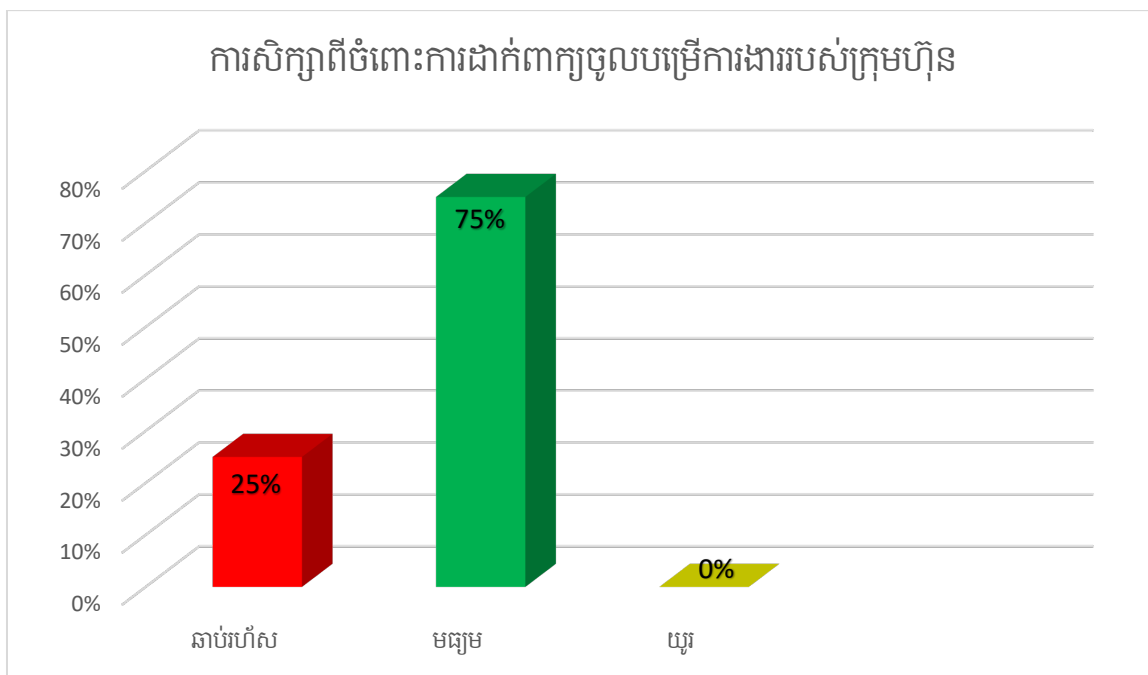
#### បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិច ទិន្នន័យខាងលើបានបង្ហាញថាបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ ជាប៉ាន់គំរូដែលទទួលបានព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្ហាញឯ.ក ក្នុងនោះមានដូចជា៖

- គេហទំព័ររបស់ក្រុមហ៊ុន មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- គេហទំព័រការងារ មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%
- ណែនាំពីមិត្តភក្តិ មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ២៥%

ដូចនេះ យើងអាចសន្មតបានថាបុគ្គលិកម្នាក់ៗទទួលបានព័ត៌មាននៃការប្រកាសជ្រើសរើសរបស់ក្រុមហ៊ុនតាមប្រភពផ្សេងៗគ្នា។

## ខ. ការសិក្សាពីចំពោះការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន



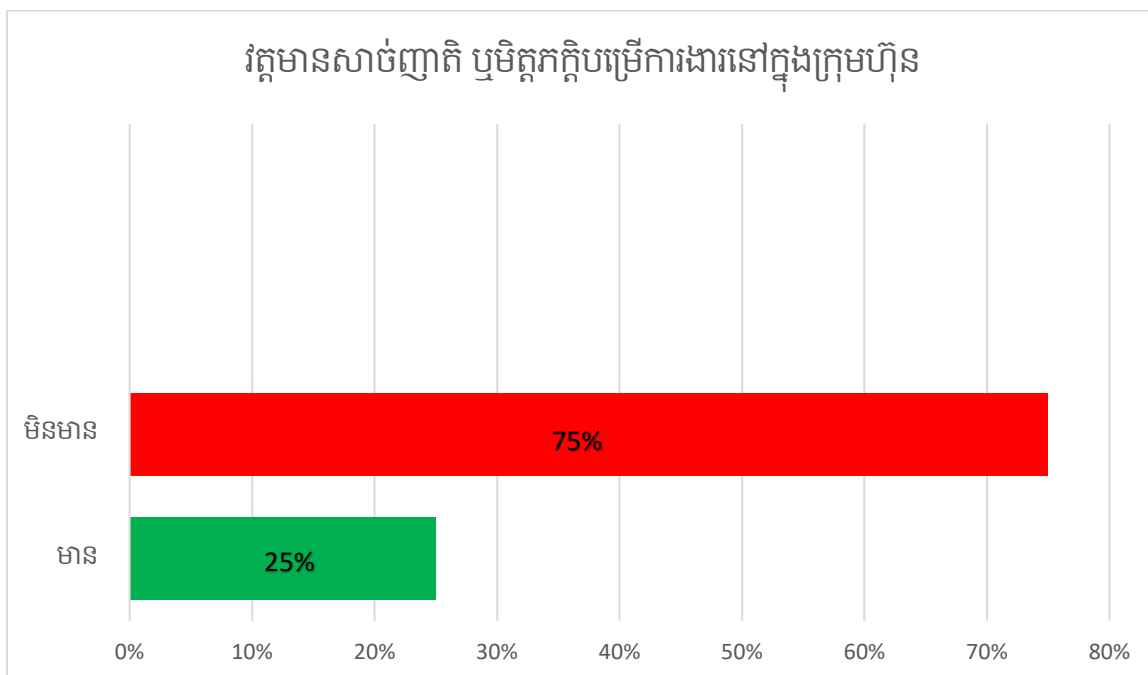
### បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិច ទិន្នន័យខាងលើយើងឃើញថាបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ ដែលជាបុគ្គលិកបម្រើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមានការយល់ឃើញថាការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងារមាន៖

- បុគ្គលិកយល់ឃើញថាភាពឆាប់រហ័ស មានចំនួន១នាក់ ស្មើនឹង២៥%
- បុគ្គលិកយល់ឃើញថាភាពលក្ខណៈមធ្យម មានចំនួន៣នាក់ ស្មើនឹង៧៥%
- បុគ្គលិកយល់ឃើញថាភាពយូរមានចំនួន០នាក់ ស្មើនឹង០%

ដូចនេះតាមទិន្នន័យខាងលើបញ្ជាក់ថាភាគច្រើននៃបុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនយល់ឃើញថាការ ដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនគឺមានលក្ខណៈមធ្យម។

## គ. ការសិក្សាពីវត្តមានសាច់ញាតិ ឬមិត្តភក្តិបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន



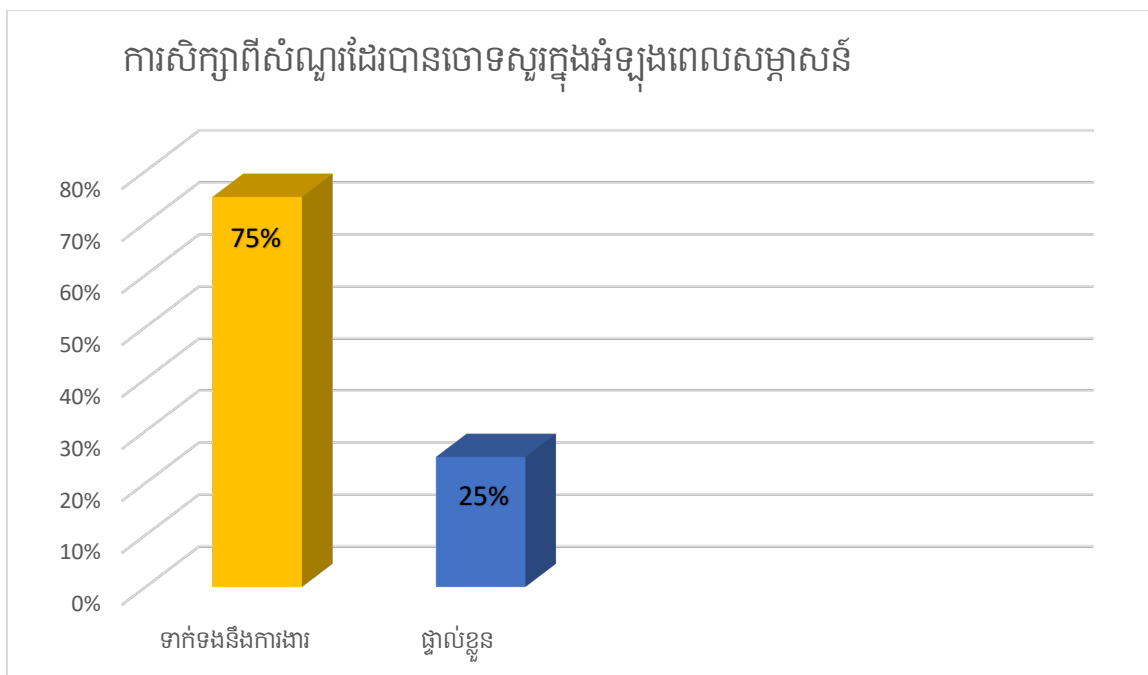
### បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិចទិន្នន័យខាងលើបានបង្ហាញថាក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ជាដំបូង ដែលក្នុងនោះបុគ្គលិក៖

- បុគ្គលិកមានសាច់ញាតិ ឬមិត្តភក្តិបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន មានចំនួន១នាក់ ស្មើនឹង២៥%
- បុគ្គលិកមិនមានសាច់ញាតិ ឬមិត្តភក្តិបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន មានចំនួន១នាក់ ស្មើនឹង៧៥%

ដូចនេះទិន្នន័យខាងលើនេះ យើងអាចកំណត់បានថាចំនួនបុគ្គលិកដែលមិនមានសាច់ញាតិបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនគឺមាន ចំនួន៧៥% ដែលបង្ហាញឲ្យឃើញថាក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.ក មានភាពសុក្រឹតៗ និងមានភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន។

## ឃ. ការសិក្សាពីសំណួរដែលបានចោទសួរក្នុងអំឡុងពេលសម្ភាសន៍



### បំណកស្រាយ

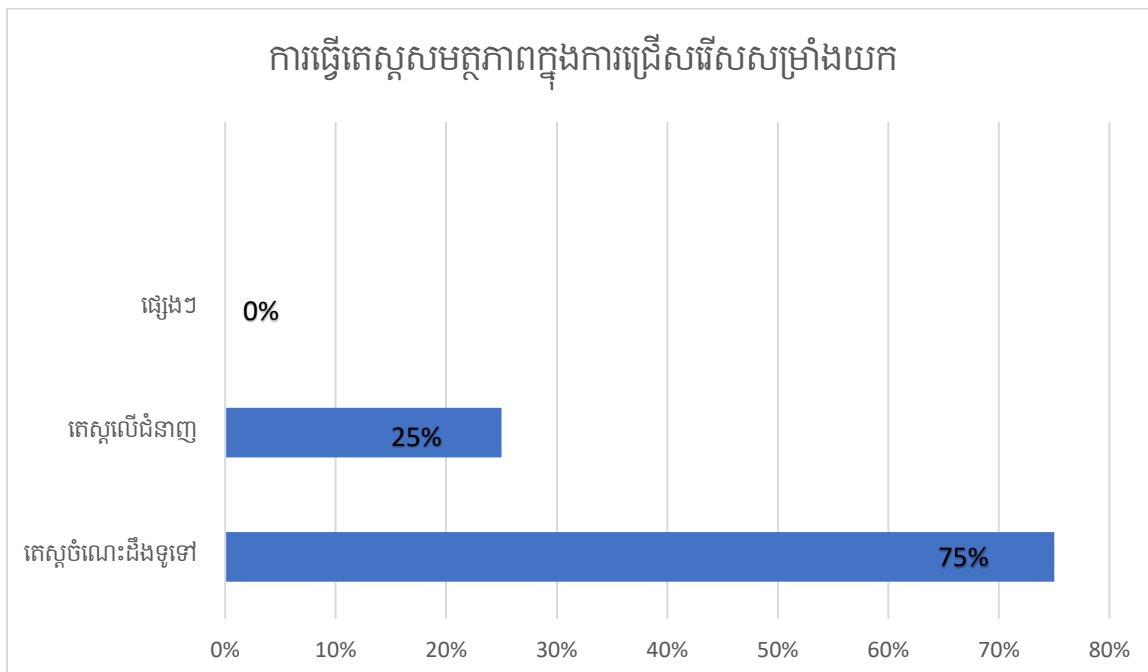
ផ្អែកតាមក្រាហ្វិចទិន្នន័យខាងលើបានបង្ហាញថាក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង៤នាក់ ជាប៉ាន់គំរូដែលអ្នកសម្ភាសន៍បានផ្ដោតសំណួរទៅលើ៖

- ទាក់ទងនឹងការងារ មានចំនួន ៣នាក់ ត្រូវនឹង ៧៥%
- ស្ថានភាពផ្ទាល់ខ្លួន មានចំនួន ១នាក់ ត្រូវនឹង ២៥%

យោងតាមទិន្នន័យខាងលើនេះយើងអាចវាយតម្លៃបានថាក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.ក បានផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការងារនិងស្ថានភាពផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បេក្ខជន ដើម្បីបង្ហាញឲ្យឃើញ អំពីភាពហ្មត់ចត់ និងប្រតិបត្តិការងាររបស់បេក្ខជន។

### ៣.២.៣ ការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិក

#### ក.ការសិក្សាពីការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាប់យក



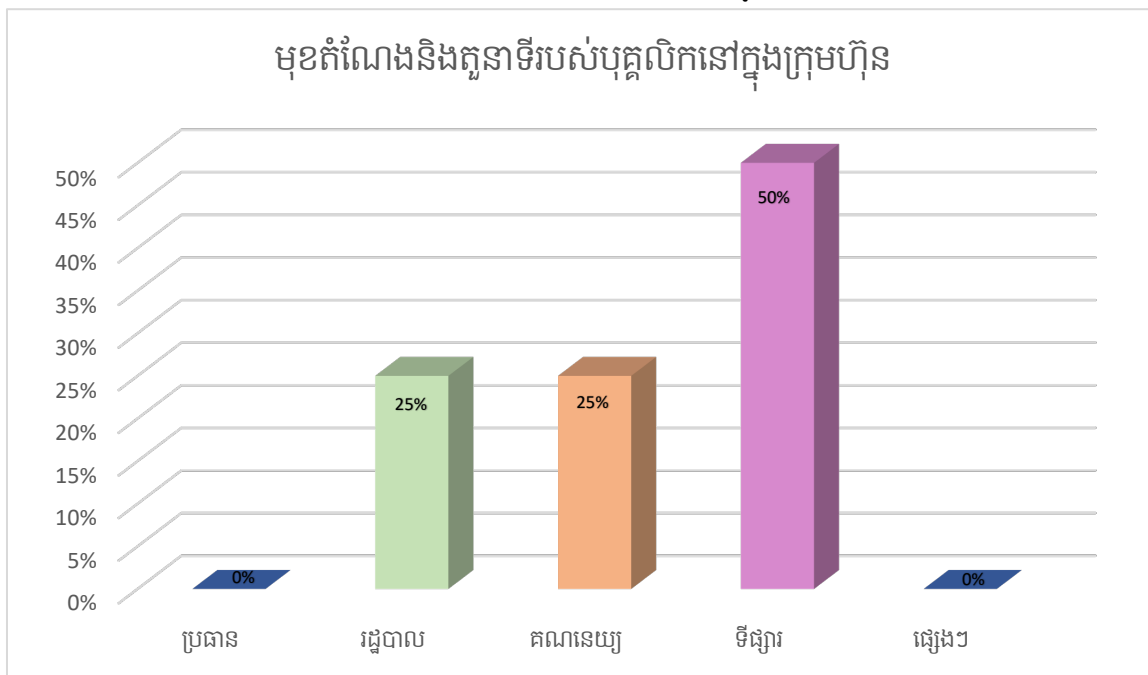
#### បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិចទិន្នន័យខាងលើបានបង្ហាញថាក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ ជាប៉ាន់ស្មានបានធ្វើតេស្តសមត្ថភាពក្នុងនោះមានដូចជា៖

- តេស្តលើចំណេះដឹងទូទៅ មានចំនួន៣នាក់ ត្រូវនឹង៧៥%
- តេស្តលើជំនាញ មានចំនួន១នាក់ ត្រូវនឹង២៥%

ដូចនេះ ទិន្នន័យខាងលើនេះយើងអាចកំណត់បានថាចំនួនបុគ្គលិកដែលបានធ្វើតេស្តលើចំណេះដឹងទូទៅមានចំនួនច្រើនជាងការធ្វើតេស្តលើជំនាញ។

## ខ.ការសិក្សាពីមុខតំណែងនិងតួនាទីរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីបង្គោល



### បំណកស្រាយ

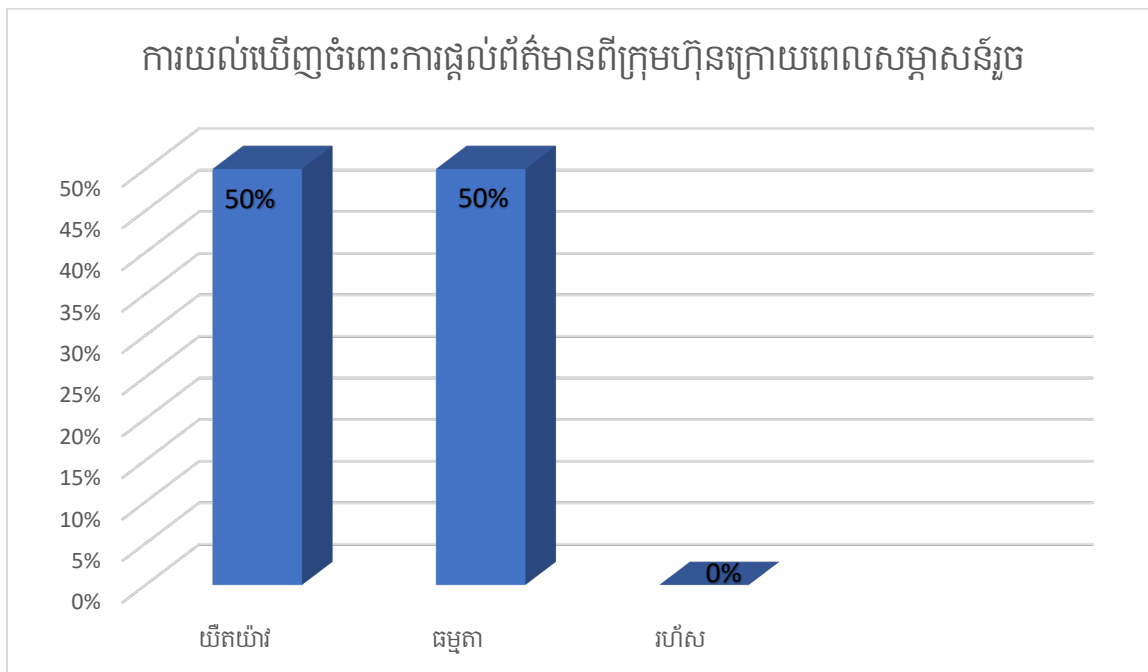
ផ្អែកតាមក្រាហ្វិក ទិន្នន័យខាងលើយើងឃើញថាបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ ដែលជាបុគ្គលិកបម្រើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមានមុខតំណែងផ្សេងគ្នា។

- រដ្ឋបាល មានចំនួន១នាក់ ត្រូវនឹង ២៥%
- គណនេយ្យ មានចំនួន១នាក់ ត្រូវនឹង ២៥%
- ផ្នែកទីផ្សារ មានចំនួន២នាក់ ត្រូវនឹង ៥០%

ដូចនេះយើងអាចសន្និដ្ឋានបានថានៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញ លេប័រីបង្គោលត្រូវការបុគ្គលិកផ្នែកទីផ្សារច្រើនជាងផ្នែកផ្សេងៗ។

**គ.ការសិក្សាពីការយល់ឃើញចំពោះការផ្តល់ព័ត៌មានពីក្រុមហ៊ុនក្រោយពេលសម្ភាសន៍**

**រូប**



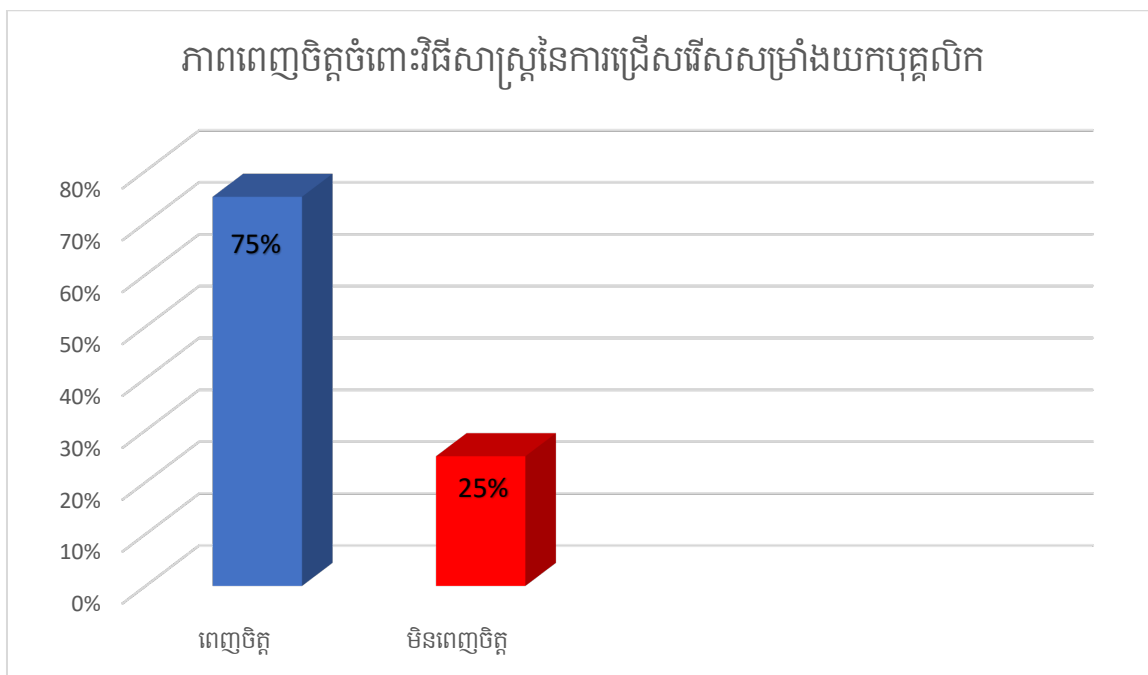
**បំណកស្រាយ**

ផ្អែកតាមក្រាហ្វិក ទិន្នន័យខាងលើយើងឃើញថាបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ ដែលជាបុគ្គលិកបម្រើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមានការយល់ឃើញចំពោះការផ្តល់ព័ត៌មានក្រោយពីសម្ភាសន៍រូប៖

- បុគ្គលិកយល់ឃើញថាភាពឆាប់រហ័ស មានចំនួន២នាក់ ស្មើនឹង៥០%
- បុគ្គលិកយល់ឃើញថាធម្មតា មានចំនួន២នាក់ ស្មើនឹង៥០%

ដូចនេះយើងអាចសន្មតបានថាការផ្តល់ព័ត៌មាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុនក្រោយពេលសម្ភាសន៍រូប គឺនៅមានកម្រិតនៅឡើយ។

## ឃ. ការសិក្សាពីភាពពេញចិត្តចំពោះវិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក



### បំណកស្រាយ

ផ្អែកតាមក្រាភិច ទិន្នន័យខាងលើយើងឃើញថាបុគ្គលិកទាំង ៤នាក់ ដែលជាបុគ្គលិកកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន៖

- បុគ្គលិកមានការពេញចិត្ត ចំនួន៣នាក់ ត្រូវនឹង៧៥%
- បុគ្គលិកមិនមានការពេញចិត្ត មានចំនួន១នាក់ ត្រូវនឹង២៥%

យោងតាមទិន្នន័យខាងលើអាចបញ្ជាក់បានថា បុគ្គលិកភាគច្រើនមានការពេញចិត្តក្នុងការបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

**៣.៣ ការវិភាគពីដំណើរការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និង ជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់អង្គភាព**

ក្រោយពីបានចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.ក រួមផ្សំ និងការប្រមូល ទិន្នន័យដែលទទួលបានតាមរយៈកម្រងសំណួរបស់បុគ្គលិកនៃក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.ក ព្រមទាំង ឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនទៀតដែលអង្គភាពផ្តល់ឲ្យ និងតាមរយៈការសម្ភាសដោយផ្ទាល់ជាមួយអនុប្រធាន ធ្វើឲ្យយើងខ្ញុំសង្កេតឃើញនូវចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើស រើស និងជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនពេញ លេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.ក ដូចខាងក្រោម៖

**៣.៣.១ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង**

យោងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងវិភាគទិន្នន័យបានបង្ហាញថាការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាស ជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់អង្គភាពអាចទាញបានចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនដូចខាង ក្រោម៖

- បុគ្គលិកបម្រើការងារភាគច្រើន គឺនៅចន្លោះ ២៦ដល់៣៥ ឆ្នាំដែលបញ្ជាក់ថាបុគ្គលិកទាំងនោះមាន សក្តានុពល និងភាពរហ័សរហួនជាពិសេសមានទំនាក់ទំនងល្អក្នុងបំពេញការងារជូនក្រុមហ៊ុនព្រមទាំង ចំណេះដឹងថ្មីៗផងដែរ។
- អង្គភាពបានប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រយ៉ាងទូលំទូលាយ សម្រាប់ការផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលក្នុងនោះរួមមានការផ្តល់តាមរយៈការបិទប្រកាសនៅតាមទីសាធារណៈ និងតាមប្រព័ន្ធ Internet ជា ដើម។
- អង្គភាពមានបទពិសោធន៍ក្នុងការបញ្ជូនពលករទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ។
- អង្គភាពមានជំនាញក្នុងការចរចាជាមួយដៃគូសហការ។
- តាមការសង្កេតលើទិន្នន័យដែលទទួលបានពីប៉ាន់គំរូ ៤នាក់ យើងអាចកំណត់បានថាបុគ្គលិកភាគច្រើន ពេញចិត្តនូវបរិបទនិងប្រព័ន្ធនៃការប្រកាស និងជ្រើសរើសសម្រាប់យកបុគ្គលិករបស់អង្គភាព។
- អង្គភាពមានសមត្ថភាពខ្ពស់ខាងផ្នែកទីផ្សារ និងស្វែងរកពលករ។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រ អាចស្វែងរកពលករតាមការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុនអតិថិជន នឹងមានគោលដៅច្បាស់លាស់ក្នុងការជ្រើសរើសពលករ។
- ចំនួនបុគ្គលិកពុំមានសាច់ញាតិ មានចំនួន៧៥% ដែលបង្ហាញឲ្យឃើញថាក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីប ផ្លាយ ឯ.ក មានភាពសុក្រឹតៗ និងមានភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឲ្យចូលបម្រើការក្នុង ក្រុមហ៊ុន។

- ការសម្ភាសជាទូទៅផ្ដោតលើការយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំងទាំងលើការងារជាជាងបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បេក្ខជន ដើម្បីបង្ហាញឲ្យឃើញអំពីភាពហ្មត់ចត់ និង ប្រតិបត្តិការងាររបស់បេក្ខជន។

### ៣.៣.២ ការវិភាគចំណុចខ្សោយ

ឆ្លងតាមការសិក្សានិងការវិភាគទិន្នន័យរួចមកក្រៅពីចំណុចខ្លាំងអង្គភាពក៏មានចំណុចខ្សោយដូចខាងក្រោមផងដែរ៖

- អង្គភាពមានចនាសម្ព័ន្ធមិនច្បាស់លាស់ និងមិនទាន់យកជាផ្លូវការ
- ការសម្ភាស និងការធ្វើតេស្តធ្វើឡើងនៅតែភ្នំពេញដែលធ្វើអោយបេក្ខជននៅតាមបណ្តាខេត្តមានការលំបាកក្នុងការមកសម្ភាសន៍ ឬ ធ្វើតេស្តជាមួយនិងក្រុមហ៊ុន
- បុគ្គលិកនៅក្រុមហ៊ុនមានតិចតួច ជាហេតុធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់ជាព័ត៌មានទៅបេក្ខជនក្រោយការសម្ភាស។
- បេក្ខជនដែលសម្ភាសន៍ជាប់ភាគច្រើនមិនសូវចេះភាសាថៃនិងមិនមានបទពិសោធន៍ ហើយអង្គភាពមិនមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការបង្រៀនភាសាថៃខ្លះៗដល់ពលករមុនពេលចេញដំណើរទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃទេ។

## **សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងផ្តល់អនុសាសន៍**

### **១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

តាមរយៈការសិក្សា ការស្រង់ទិន្នន័យ និងវិភាគលើប្រធានបទ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក ក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ បានបង្ហាញឲ្យឃើញថា ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិកគឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់សម្រាប់ការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់មានចំណុចខ្លាំងជាច្រើនដូចជា ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយមានសមត្ថភាពខាងផ្នែកទីផ្សារក្នុងការជ្រើសរើសពលករ និងផ្នែកស្វែងរកពលករហើយអង្គភាពមានជំនាញក្នុងការចាត់តាំងមួយដៃគូសហការ ដើម្បីបញ្ជូនពលករទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ។ ម៉្យាងវិញទៀតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយភាគច្រើនបុគ្គលិកពុំមានសាច់ញាតិបម្រើការងារជាមួយគ្នាហើយការសម្ភាសវិញផ្ដោតលើការយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំងទាំងលើការងារជាជាងស្ថានភាពផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បេក្ខជនដើម្បីបង្ហាញឲ្យឃើញអំពីភាពម៉ត់ចត់ច្បាស់លាស់របស់អង្គភាព។ រីឯចំណុចខ្សោយរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយគឺ ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.កមានចនាសម្ព័ន្ធមិនច្បាស់លាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងបុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមានចំនួនតិច។ ហើយពលករដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃភាគច្រើនមិនសូវចេះនិយាយភាសាថៃនិងមិនមានបទពិសោធន៍ទេ។

### **២. ការផ្តល់អនុសាសន៍**

ឆ្លងតាមការប្រមូលទិន្នន័យ និងការវិភាគអំពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ខ្ញុំបាទបានយល់ឃើញថាមានចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនគួរកែតម្រូវ ដូច្នេះខ្ញុំបាទសុំអនុញ្ញាតសម្តែងនូវមតិមួយចំនួនដើម្បី ជម្រុញឲ្យវិធីសាស្ត្រនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការប្រកាសជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក ឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀត។

- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.កគួរតែរៀបចំចនាសម្ព័ន្ធឡើងវិញដើម្បីងាយស្រួល ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.កគួរតែធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកបន្ថែមសម្រាប់ បម្រើការងារក្នុងអង្គភាព។
- ក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបផ្លាយឯ.កគួរតែមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការបង្រៀនភាសាថៃខ្លះៗដល់ពលករមុនពេលចេញដំណើរទៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ

**ឯកសារយោង**

## **ឯកសារយោង**

### **ឯកសារយោងជាភាសាខ្មែរ**

១. លោកសាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ (២០១៣-២០១៤) ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
២. លោកសាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា (២០១៤-២០១៥) ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
៣. លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ យក់ បញ្ញាគី (២០១១-២០១២) ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
៤. លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ខីរ័ត (២០១១-២០១២) ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
៥. ភ្នំពេញលេប័រីស៊ីបផ្លាយ (២០១៣) ប្រកាសស្តីពីកិច្ចសន្យាសេវារកការងារឲ្យធ្វើ សម្រាប់ពលករខ្មែរ ទៅធ្វើការប្រទេសថៃ
៦. ប្រការ១,៤,៥ នៃប្រកាសលេខ២៥៣ ចុះថ្ងៃទី២៣ខែកញ្ញាឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការដាក់ឲ្យអនុវត្តបទដ្ឋាន អប្បបរមាស្តីពី កិច្ចសន្យាសេវារកការងារឲ្យធ្វើនៅបរទេស

### **ឯកសារយោងជាភាសាអង់គ្លេស**

Storey. (2011). Strategic human resource Management & its significant in service organization.  
London: Routledge.

**ឧបសម្ព័ន្ធ១**



Mr. Chhay Souet  
HR Manager

- Human Resource Manager
  - Strategic Planning
  - Employee Relation
  - Performance Appraisal Management
  - Disciplinary Management
  - Packaging and Benefit Mapping
  - Policy Implementation
  - Job Analysis
  - Overall leading for HR Dept

Contact: [Chhaysouet@gmail.com](mailto:Chhaysouet@gmail.com)

Tel: 087 848494, 088 584 84 94



Mr. OR Sambath  
Director of Marketing

- Recruitment and Marketing
  - Recruitment and Marketing
  - Separation Employee interview
  - Disciplinary Check up
  - Networking
  - Marketing
  - Organization and implement
  - Creating an effective marketing plan

Contact: [sambath\\_1981@hotmail.com](mailto:sambath_1981@hotmail.com)

Tel: 099 263 8889



Mr. Choun Kea  
Director of administration

- Administrative Director
  - Provides guidance to faculty and administrative leaders about personnel decisions and actions including training, performance management, and terminations
  - Pay roll
  - Salary confirm/ Recommendation
  - HR Report

Contact: [Chounkea@gmail.com](mailto:Chounkea@gmail.com)

Tel: 097 8222019

ឧបសម្ព័ន្ធ២

លេខ.....

**ឧបសម្ព័ន្ធ**

**នៃប្រកាសលេខ ២៥៣ គ.ប/ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការដាក់  
ឱ្យអនុវត្តបទដ្ឋានអប្បបរមាស្តីពី កិច្ចសន្យាសេវាការក្រោងឱ្យធ្វើនៅប្រទេស**

**បទដ្ឋានអប្បបរមា**

**ស្តីពី**

**កិច្ចសន្យាសេវាការក្រោងឱ្យធ្វើ សម្រាប់ពលករខ្មែរនៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃ**

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងរវាង

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ អាគារលេខ ១G និង ២G ភូមិម័ល សង្កាត់ដង្កោ  
ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ ផ្លូវ..... ភូមិ ម័ល ឃុំ/សង្កាត់ ដង្កោ ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង ដង្កោ រាជធានី/ខេត្ត ភ្នំពេញ  
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតតាមប្រកាសលេខ ១៥៨/១៩ គ.ប/ប្រ.ក.ម.ហ ចុះថ្ងៃទី ២៦  
ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៩ មានលោក/លោកស្រី ឈ្មោះ សៀត មានតួនាទី/ភារកិច្ចជា អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន ជាអ្នក  
តំណាងចាប់ពីពេលនេះតទៅហៅថា “**ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន**”

និង

លោក/លោកស្រីឈ្មោះ យ៉ឿ ឈូ ភេទ ស្រី អាយុ ២០ ឆ្នាំ សញ្ជាតិ ខ្មែរ មានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ  
..... ចុះថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ប្រលិខិតឆ្លងដែនលេខ T0609619 ចុះថ្ងៃទី  
..... ខែ ..... ឆ្នាំ ..... ទីកន្លែងកំណើតភូមិ ពពេល ឃុំ/សង្កាត់ រហាល ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង  
ព្រះនេត្រព្រះ រាជធានី/ខេត្ត បន្ទាយមានជ័យ ។ ទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងលេខ 071-818-0444 ។ មានឯកសារជូនភ្ជាប់  
ជាមួយសម្រាប់ទុកជាឯកសារសំគាល់អត្តសញ្ញាណ។ អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ..... ផ្លូវ..... ក្រុម.....  
ភូមិ ពពេល ឃុំ/សង្កាត់ រហាល ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង ព្រះនេត្រព្រះ រាជធានី/ខេត្ត បន្ទាយមានជ័យ ព្រះរាជាណាចក្រ  
កម្ពុជា ចាប់ពីពេលនេះហៅថា “**ភាគីពលករ**” ។

ភាគីទាំងពីរបានឯកភាព និងព្រមព្រៀងគ្នាដូចតទៅ ៖

**ផ្នែកទី១**

**បទបញ្ញត្តិទូទៅ**

**ប្រការ ១.-**

សេវាការក្រោងឱ្យធ្វើនៅប្រទេសថៃ គឺជាប្រព័ន្ធសេវាដែល **ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន** រ៉ាប់រងធ្វើ  
ដោយត្រូវធានាឱ្យបានថា **ភាគីពលករ** ដែលជាអ្នកប្រើសេវាទាំងឡាយនោះទទួលបានការងារសមរម្យ ដូចជា



PPL00003854

-1-

លក្ខខណ្ឌការងារល្អធ្វើនៅប្រទេសថៃ ស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងរបស់ប្រទេសថៃ ។ ការងារដែលពលករត្រូវធ្វើមានឈ្មោះថា ..... ដែលពលករត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលជាមូលដ្ឋានចំនួន ២៦០ដុល្លារ (សរសេរជាលេខនិងជាអក្សរ) ពីរយហុកសិបដុល្លារគត់ ក្នុងមួយខែ។ ប្រាក់ឈ្នួលនេះមិនត្រូវទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមានៃប្រទេសថៃ ដែលជាប្រទេសទទួលពលករឡើយ។

**ប្រការ ២.-**

ក្នុងការផ្តល់សេវាការងារឱ្យធ្វើនៅប្រទេសថៃ **ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន** សន្យាអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៩០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលើការបញ្ជូនពលករខ្មែរទៅធ្វើការនៅប្រទេសតាមរយៈទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន និងកិច្ចសន្យារវាង **ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន** និង**ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ** ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៩ ។

**ប្រការ ៣.-**

ក្នុងការទទួលប្រើប្រាស់សេវាការងារឱ្យធ្វើនៅប្រទេសថៃ **ភាគីពលករ** សន្យាអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃកិច្ចសន្យាសេវាការងារឱ្យធ្វើនៅប្រទេសថៃ ដោយ **ភាគីពលករ** ត្រូវបង់រាល់ការចំណាយទាំងអស់ដែលជាបន្ទុករបស់ **ភាគីពលករ** ស្របតាមការកំណត់ក្នុងប្រការខាងក្រោមជាបន្តបន្ទាប់។  
នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាសេវាការងារឱ្យធ្វើនៅប្រទេសថៃ **ភាគីពលករ** ត្រូវតែពិនិត្យឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងស្ម័គ្រចិត្តទទួលយកព្រមលើគ្រប់លក្ខខណ្ឌទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យាការងារ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅប្រទេសថៃ ដោយ **ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន** ត្រូវមានកិច្ចសន្យាការងារជាភាសាខ្មែរសម្រាប់ **ភាគីពលករ** បានអានជាមុនសិន មុននឹងឱ្យពលករចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាការងារ។

**ផ្នែកទី២**

**កាតព្វកិច្ចរបស់ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន**

**ប្រការ ៤.-**

**ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន** មានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទាំងឡាយទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ និងលក្ខខណ្ឌរស់នៅរបស់ **ភាគីពលករ** ដែលត្រូវធ្វើនៅប្រទេសថៃដោយត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ទាំងភាពងាយស្រួល និងការលំបាក។
- ត្រូវចាត់ចែង និងរៀបចំក្នុងការទាក់ទងជាមួយក្រុមគ្រួសារ ស្នាក់នៅ ហូបចុក និងស្លៀកពាក់ (កំណត់ដោយក្រុមហ៊ុន) ឱ្យបានសមរម្យ ដែលរក្សាបាននូវលក្ខខណ្ឌសុខភាព អនាម័យ សុវត្ថិភាព និងសិទ្ធិជាមូលដ្ឋាន ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិសម្រាប់ **ភាគីពលករ** ជាពិសេសស្ត្រីនៅក្នុងរយៈពេលនៃវគ្គអប់រំណែនាំតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលចេញដំណើរ។
- ត្រូវផ្តល់ការអប់រំ ណែនាំតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលចេញដំណើរដល់ **ភាគីពលករ** ឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងគ្រប់គ្រាន់ ទាំងខាងភាសា ទំនៀមទម្លាប់រស់នៅ លក្ខខណ្ឌការងារ ដែលត្រូវធ្វើ ជំនាញដែលពលករត្រូវមានសម្រាប់ធ្វើការងារ ខ្លឹមសារនៃកិច្ចសន្យាការងារ និងបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និងច្បាប់ផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពការងារ



PPL00003854

ការថែទាំសុខភាព ការការពារ និងបង្ការជំងឺឆ្លងមួយចំនួនដូចជាជំងឺអេដស៍ ជាដើមដោយស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

- រាល់ការអប់រំ ណែនាំតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលមុនពេលចេញដំណើរ ត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការយេនឌ័រ។
- ក្នុងរយៈពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានពីទីកន្លែងរបស់ក្រុមហ៊ុន ហើយពលករមានសិទ្ធិសេរីភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចេញចូល។
- ត្រូវផ្តល់អាសយដ្ឋានសម្រាប់ទាក់ទងសំខាន់ៗដល់ **ភាគីពលករ** ដូចជាស្ថានភាពអត្តរាជទូតឬស្ថានភាពណាងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅប្រទេសថៃ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន និងទីភ្នាក់ងារដៃគូ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងដៃគូពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ ក៏ដូចជាការណែនាំឱ្យបានយល់ និងចងចាំច្បាស់លាស់អំពីរបៀបរបប និងនីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទ នៅពេលដែលវិវាទកើតឡើងជាដើម។
- ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំការពិនិត្យសុខភាពពលករទៅតាមការកំណត់របស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចរបស់ប្រទេសថៃ។ រាល់លទ្ធផលនៃការពិនិត្យ ត្រូវបានរក្សាជាការសម្ងាត់។
- ត្រូវរៀបចំចាត់ចែងធ្វើរាល់ឯកសារផ្លូវច្បាប់ត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ពលករ ចូលទៅស្នាក់នៅ និងធ្វើការងារនៅប្រទេសថៃ ដូចជាការធ្វើកិច្ចសន្យាការងារ ប័ណ្ណអនុញ្ញាតធ្វើការងារ លិខិតឆ្លងដែន ទិដ្ឋាការចូលទៅធ្វើការងារ ឯកសារធ្វើដំណើរជាដើមដោយចិត្តចម្លងឯកសារទាំងនោះចំនួនមួយច្បាប់ជូនពលករ។ ទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញឱ្យបានដឹងថា ពលករបានយល់ដឹងរួចហើយអំពីឯកសារទាំងអស់នេះនៅមុនពេលចេញដំណើរ។
- ត្រូវធានាថា កិច្ចសន្យាការងារដែលបានចុះហត្ថលេខាដោយនិយោជក ត្រូវបានបញ្ជូនមកឱ្យពលករពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាមុននឹងចេញដំណើរ។
- ត្រូវជូនដំណើរពលករ និងត្រូវដាក់ឱ្យពលករ ធ្វើការងារជាមួយនិយោជកនៅប្រទេសថៃ ដែលពលករបានចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាស្របតាមកិច្ចសន្យាការងារ និងច្បាប់ប្រទេសថៃ។
- ត្រូវទទួលបន្ទុកក្នុងការចំណាយ និងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដល់ពលករ ជាពិសេសស្ត្រីក្នុងករណីពលករទៅដល់ប្រទេសថៃ ហើយមានការរង់ចាំដើម្បីទៅដល់ទីកន្លែងធ្វើការ ដែលរយៈពេលនៃការរង់ចាំនេះមិនលើសពី០៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ហើយប្រសិនបើលើសរយៈពេលនេះ ពលករត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល និងរាល់ការចំណាយជាបន្ទុករបស់ **ទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន**។ ការចំណាយទាំងនេះ មិនត្រូវឱ្យពលករសង ឬកាត់ប្រាក់ឈ្នួលពីពលករវិញឡើយ។
- ត្រូវចាត់ចែងឱ្យពលករទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀតត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ និងបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនៃប្រទេសថៃ។ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធនៃការរក្សាទុក និងផ្ទេរប្រាក់ដ៏ត្រឹមត្រូវ។
- ត្រូវឃ្លាំមើលជាប្រចាំនូវលក្ខខណ្ឌការងារ ទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ លក្ខខណ្ឌនៃការរស់នៅ និងបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលនឹងអាចកើតមានឡើងចំពោះពលករក្នុងកំឡុងពេលបំពេញការងារតាមកិច្ចសន្យា។ ការឃ្លាំមើលជាប្រចាំនេះ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះពលករដែលធ្វើការនៅជាប់ពីគេ។ ក្នុងករណីពលករមានបញ្ហាដូចជា គ្រោះថ្នាក់ ឬជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ ឬបាត់ខ្លួន ឬមានវិវាទការងារ ទីភ្នាក់ងារ



**ប្រការ ១១.-**

ក្នុងករណីប្រធានសក្តិធ្វើឱ្យភាគីណាមួយមិនអាចអនុវត្តកិច្ចសន្យាបាន កិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ហើយ ភាគីនីមួយៗមិនមានជាប់កាតព្វកិច្ចឡើយ ។

**ប្រការ ១២.-**

ក្នុងករណីដែលភាគីណាមួយនៃកិច្ចសន្យាមានធុរៈយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដែលមានហេតុផល ឬកស្មតាសមស្រប ជាក់ស្តែងជាហេតុនាំឱ្យភាគីនោះមិនអាចបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យាបាន ឬត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ឬកែប្រែកិច្ចសន្យានេះ ភាគីនោះត្រូវជូនដំណឹងជូនទៅភាគីម្ខាងទៀត ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាឱ្យបានឯកភាពគ្នាជាមុន មុននឹងធ្វើការផ្លាស់ ប្តូរ ឬកែប្រែ ឬធ្វើកិច្ចសន្យាថ្មីជំនួសឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា ។

**ប្រការ ១៣.-**

កិច្ចសន្យានេះត្រូវបានធ្វើឡើងជាភាសាខ្មែរចំនួន០៣ ច្បាប់ដើម ដោយត្រូវបានប្រគល់ឱ្យ និងរក្សាទុកនៅ **ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន** ចំនួន០១ច្បាប់ នៅ **ភាគីពលករ** ចំនួន០១ច្បាប់ និងនៅនាយកដ្ឋាន មុខរបរ និងហត្ថពលកម្ម នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ចំនួន០១ ច្បាប់ ។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពនៃការព្រមព្រៀងគ្នានេះ ភាគីទាំងពីរ បានពិនិត្យ និងបានអានឡើងវិញ នូវគ្រប់ប្រការនៃ កិច្ចសន្យាសេវាការងារឱ្យធ្វើ និងកិច្ចសន្យាការងារ ហើយភាគីទាំងពីរបានស្ម័គ្រចិត្តចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតស្នាម មេដៃរៀងៗខ្លួន ដោយមិនមានការបង្ខិតបង្ខំណាមួយឡើយ នៅថ្ងៃទី..... ខែ ..... ឆ្នាំ..... ដោយភាគីនីមួយៗមានសាក្សីម្នាក់រៀងៗខ្លួនបានផ្ដិតស្នាមមេដៃទទួលដឹងព្រាងដោះ។

**ហត្ថលេខា និងត្រា**  
**ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន**

**ស្នាមមេដៃ**  
**ភាគីពលករ**

ឈាម សៀត  
សាក្សី  
របស់ភាគីទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន

យឿ ឈុ  
សាក្សី  
របស់ភាគីពលករ

បានចុះបញ្ជីកាលេខ

មហា/ការ.២

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី

**ប្រធាននាយកដ្ឋានមុខរបរ និងហត្ថពលកម្ម**



PPL00003854

အမေဇွန်



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

**ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**

លេខ : ..... ១៥៧/២០១៩ ..... គ.ប/ក.ប.ជ.ហ

**ប្រកាស**

**ស្តីពី**

**ការអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប៊ែរ ស៊ីបង្គាយ PHNOM PENH LABOUR  
SUPPLY CO., LTD. ធ្វើការជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល បញ្ជូន និងគ្រប់គ្រង  
ពលករខ្មែរទៅធ្វើការនៅព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៩០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលើការបញ្ជូនពលករខ្មែរទៅធ្វើការនៅបរទេសតាមរយៈទីភ្នាក់ងារជ្រើសរើសឯកជន
- តាមសំណើរបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប៊ែរ ស៊ីបង្គាយ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៩
- យោងកិច្ចសន្យារវាងក្រសួង និងក្រុមហ៊ុន ចុះថ្ងៃ ៧/កុម្ភៈសាច ខែ ១១/២០១៩ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦២ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ១១ ខែ ១១/២០១៩ ស្តីពីការជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល បញ្ជូន និងគ្រប់គ្រងពលករខ្មែរទៅធ្វើការនៅព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍។

**សម្រេច**

**ប្រការ ១.-**

ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប៊ែរ ស៊ីបង្គាយ ដែលមានអាសយដ្ឋានអគារលេខ ១០ និង ២០ ភូមិម័ល សង្កាត់ដង្កោ ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ ធ្វើការជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល បញ្ជូន និងគ្រប់គ្រងពលករខ្មែរទៅធ្វើការនៅព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍។

**ប្រការ ២.-**

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបឆ្លាយ ត្រូវ៖

- ធ្វើរបាយការណ៍តាមការណែនាំរបស់ក្រសួង
- អនុវត្តតាមច្បាប់ អនុក្រឹត្យ កិច្ចសន្យា និងលិខិតបទដ្ឋាននានាជាធរមាន។

**ប្រការ ៣.-**

ក្នុងករណីដែលក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ពិនិត្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបឆ្លាយ មិនបានអនុវត្តដូចមានចែងក្នុងប្រការ ២ ខាងលើទេ ប្រកាសនេះ នឹងត្រូវល្អិតទុក ឬដកហូត។ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុនមានកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ ក្រសួង នឹងចាត់វិធានការទៅតាមករណីនីមួយៗ តាមច្បាប់ជាធរមាន។

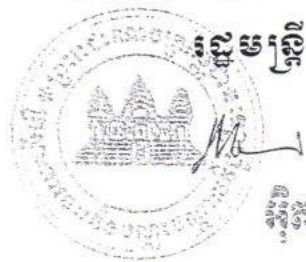
**ប្រការ ៤.-**

ប្រកាសនេះមានសុពលភាពរយៈពេល៥(ប្រាំ)ឆ្នាំ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា។ សំណើសុំ បន្តសកម្មភាពដូចមានចែងក្នុងប្រការ ១ ត្រូវបញ្ជូនមកក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ឱ្យបាន៣០(សាមសិប)ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទដែលប្រកាសនេះ អស់សុពលភាព។

**ប្រការ ៥.-**

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រតិភូ រាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានការងារ ប្រធាននាយកដ្ឋានមុខរបរ និងហត្ថលេខា អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបឆ្លាយ និងគ្រប់ប្រធានមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ រាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ច រៀងៗខ្លួន។

ថ្ងៃ សុក្រ ៣០ ខែ ០១/២០១៦ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦២  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៥



**រដ្ឋមន្ត្រី**

**អ៊ិត សំហេង**

- ចម្លងជូន៖
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
  - ក្រសួងមហាផ្ទៃ
  - ដើម្បីជូនជ្រាប
  - ដូចប្រការ ៥
  - ដើម្បីអនុវត្ត
  - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

**ឧបសម្ព័ន្ធ៤**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
KINGDOM OF CAMBODIA  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
NATION RELIGION KING



PPL00003854

ប្រវត្តិរូបពលករ  
BIODATA OF WORKER

រូបថត  
Photo  
4X6

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|
| ទីភ្នាក់ងារ Agency :             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | លេខប័ណ្ណ OCWC No : |                                                  |
| ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន PERSONAL DATA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                  |
| 1                                | គោត្តនាម-នាម(ភាសាខ្មែរ)<br>: Name (In Latin) :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                                  |
| 2                                | លេខឯកសារបញ្ជាក់របស់អាជ្ញាធរថៃ/Thai Authority Ref.No. :<br>លិខិតឆ្លងដែនលេខ Passport No. :<br>លិខិតធ្វើដំណើរលេខ Travel Document No. :<br>ប្រអប់សញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ ID Card No. :                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                  |
| 3                                | ភេទ Sex<br><input type="checkbox"/> ប្រុស Male<br><input type="checkbox"/> ស្រី Female                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4                  | ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត Date of Birth<br>dd / mm / yyyy |
| 5                                | ទូរស័ព្ទ (H/P) :<br>អ៊ីម៉ែល (E-mail):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                  |
| 6                                | ទីកន្លែងកំណើត Place of Birth<br>ភូមិ Village ឃុំ/សង្កាត់ Commune ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង District ខេត្ត Province                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                                  |
| 7                                | ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានឪពុកម្តាយ Parents' Name and Address<br>ឪពុកឈ្មោះ Father Name ម្តាយឈ្មោះ Mother Name<br>ផ្ទះលេខ No: ផ្លូវ Street: ក្រុម Group: ភូមិ Village:<br>ឃុំ/សង្កាត់ Commune ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង District<br>ខេត្ត Province ទូរស័ព្ទ Tel:                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                  |
| 8                                | ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានប្តីប្រពន្ធ Spouse's Name and Address<br>ប្តីប្រពន្ធឈ្មោះ Spouse's Name<br>ផ្ទះលេខ No: ផ្លូវ Street: ក្រុម Group: ភូមិ Village:<br>ឃុំ/សង្កាត់ Commune ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង District<br>ខេត្ត Province ទូរស័ព្ទ Tel:                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                                  |
| 9                                | ក្នុងករណីមានអាសន្នសូមទាក់ទង<br>In Case of Emergencies, Please Contact<br>ឈ្មោះ Name :<br>ត្រូវជា Relationship :<br>ទូរស័ព្ទ Tel :<br>អាសយដ្ឋាន Address : ភូមិ ឃុំ/សង្កាត់ ស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង ខេត្ត<br>5<br>កំរិតវប្បធម៌ទូទៅ<br>General Education<br><input type="checkbox"/> អនក្ខរកម្ម Illiteracy<br><input type="checkbox"/> អនុវិទ្យាល័យ Secondary School<br><input type="checkbox"/> បឋមសិក្សា Primary School<br><input type="checkbox"/> វិទ្យាល័យ High School |                    |                                                  |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 11                                                                          | បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ Vocational Training<br>ជំនាញ Skill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល<br>Training Level |
| 12                                                                          | មហាវិទ្យាល័យ Higher Education<br>ជំនាញ Skill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | កម្រិតបណ្តុះបណ្តាល<br>Level          |
| 13                                                                          | ភាសាបរទេស Foreign Languages<br><input type="checkbox"/> អង់គ្លេស English <input type="checkbox"/> ចិន Chinese <input type="checkbox"/> ថៃ Thai <input type="checkbox"/> ជប៉ុន Japanese<br><input type="checkbox"/> ម៉ាឡេ Malay <input type="checkbox"/> កូរ៉េ Korea <input type="checkbox"/> ផ្សេងៗ Other.....                                                                                                                                                                |                                      |
| 14                                                                          | ប័ណ្ណបើកបរ Driving License <input type="checkbox"/> មាន Yes <input type="checkbox"/> គ្មាន No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
| <b>ព័ត៌មានការងារ និងកិច្ចសន្យាការងារ WORKING INFORMATION &amp; CONTRACT</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |
| 15                                                                          | ឈ្មោះនិយោជក Name of Employer : GFPT NICHIREI (THAILAND) CO., LTD.<br>អាសយដ្ឋាន Address : No.77 Moo 4 Sub-District Hang Sung, District Nong Yai, Province Chon Buri<br>ទូរស័ព្ទ Tel : 876996697    អ៊ីមែល Email :                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
| 16                                                                          | ប្រទេស Country<br><input type="checkbox"/> ថៃ Thai <input type="checkbox"/> ជប៉ុន Japan <input type="checkbox"/> សិង្ហបុរី Singapore <input type="checkbox"/> ម៉ាឡេស៊ី Malaysia<br><input type="checkbox"/> ផ្សេងៗ Other.....                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
| 17                                                                          | ប្រភេទការងារ Job Title<br><input type="checkbox"/> ឧស្សាហកម្ម Industry <input type="checkbox"/> កសិកម្ម Agriculture <input type="checkbox"/> សំណង់ Construction <input type="checkbox"/> នេសាទ Fishery<br><input type="checkbox"/> អ្នកបំរើតាមផ្ទះ Domestic Worker <input type="checkbox"/> ផ្សេងៗ Other.....                                                                                                                                                                 |                                      |
| 18                                                                          | អាសយដ្ឋានសំរាប់ទំនាក់ទំនងនៅក្រៅប្រទេស Job Title <input type="checkbox"/> ដូចចំណុចទី១៥ As No.15<br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
| 19                                                                          | ថ្ងៃចូលបំរើការងារ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ថ្ងៃបញ្ចប់ការងារ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/><br>Start Working Date    DD    MM    YYYY    Finish Working Date    DD    MM    YYYY<br>រយៈពេលកន្លែងកិច្ចសន្យាការងារ(គិតជាខែ) Working Contract Period (Months):    ២៤ ខែ Months<br>អាចបន្តកិច្ចសន្យាការងារ? Can Contract extend? <input type="checkbox"/> បាន Yes <input type="checkbox"/> មិនបាន No |                                      |
| 20                                                                          | ប្រាក់បៀវត្ស (គិតជាដុល្លារ/ខែ) Salary (Dollars per month) :    ២៦០    ដុល្លារ USD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |

ធ្វើនៅ At..... កាលបរិច្ឆេទ Date ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ ២០.....

លិខិតភ្ជាប់ជាមួយ Attached with

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណឥតចម្លងកូល័រ ឬលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ ១ ច្បាប់  
Color Copy of Khmer ID Card or Resident Certification 1 Copy
- រូបថត ៤ គុណាង ៥ សន្លឹក  
Photo 4x6 cm 5 Pieces
- ឯកសារនិយោជក (ប្រសិនបើមាន)  
Employer Document (if any)
- សញ្ញាបត្រ / វិញ្ញាបនបត្រផ្សេងៗ (ប្រសិនបើមាន)  
Certificate (if any)

**ស្នាមមេដៃស្តាំសាមីខ្លួន**  
**Right Thump Print of Applicant**



အပေမ္မံသိ

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



**ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក**

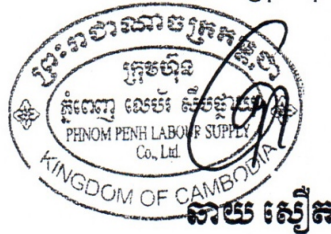
ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ឯ.ក សូមជំរាបជូនដំណឹងដល់សាធារណៈជនថា៖ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្លាយ ត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន០១នាក់ឲ្យចូលបម្រើការងារជានិយោជិតជាប់ កិច្ចសន្យាផ្នែកគណនេយ្យ (Accounting) សម្រាប់បម្រើការងារនៅសាខាក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញលេប័រ នៅ ក្រុង ប៉ោយប៉ែត ខេត្តបន្ទាយដំរី។

**លក្ខខណ្ឌតម្រូវចំពោះបេក្ខជន**

- មានសញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្រព័ត៌មានវិទ្យា ឬជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ( Accounting)
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច០១ឆ្នាំ ជាមួយវិស័យក្រុមហ៊ុន
- មានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេស (អាចប្រើការបាន)
- មានអាយុយ៉ាងច្រើនបំផុត ៣៥ឆ្នាំ មានសុខភាព និង កាយសម្បទាល្អ
- ស្មោះត្រង់ និងមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការងារ ហើយពុំដែលមានជាប់ទោសបទឧក្រិដ្ឋ
- អាទិភាពចំពោះបេក្ខជន ដែលមានទីលំនៅនៃសាខា ក្រុមហ៊ុន នៅក្រុងប៉ោយប៉ែត

បេក្ខជនមានបំណងចង់បំពេញការងារ សូមផ្ញើប្រវត្តិរូប (CV) ដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ(Cover letter) ភ្ជាប់ជាមួយសញ្ញាបត្រ ច្បាប់ចម្លងសៀវភៅគ្រួសារ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ និង លិខិតបញ្ជាក់សុខភាព (ប្រសិនបើមាន) មកក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ តាមរយៈអាសយដ្ឋាន បុរីសំបូរមាស ផ្ទះលេខ #2G, ភូមិម័ល, សង្កាត់ ដង្កោ, រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទលេខ៖ ០៩៧ ៨២២២០១៩ ឬតាមអ៊ីម៉ែល៖ [info@phnompenhlabor.com](mailto:info@phnompenhlabor.com) រៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងរហូតដល់ថ្ងៃទី២៤ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៩។ បេក្ខជនដែលបានជាប់ក្នុងការជ្រើសរើស (Short List) ត្រូវទំនាក់ទំនងមកប្រឡងសមត្ថភាព និង សម្ភាសន៍។

**នាយកក្រុមហ៊ុន**





# ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្កាយ

## PHNOM PENH LABOUR SUPPLY CO., LTD.

ភ្នាក់ងារស្វែងរកការងារ និងជ្រើសរើសពលករ-ពលករិនៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃដោយស្របច្បាប់

ឱកាសការងារនៅប្រទេសថៃ រោងចក្រ អេឡិចត្រូនិច QMB

### លក្ខណៈសម្បត្តិ៖

- កេន ប្រុស៖ កម្ពស់ចាប់ពី ១៥០ cm, អាយុ ១៨ - ៣៥ឆ្នាំ
- កេន ស្រី ៖ កម្ពស់ចាប់ពី ១៥០ cm, អាយុ ១៨ - ៣៥ ឆ្នាំ
- មិនទទួលបានអនុបសាគ៍ (ពាក់អាវដៃខ្ចីជិតត្រូវបានលើកលែង)
- ចេះអាន និងសរសេរអក្សរអង់គ្លេស ពី Aដល់ Z

### អត្ថប្រយោជន៍ ទទួលបាន៖

- ប្រាក់ឈ្នួល ៣៣០ បាត/ថ្ងៃ
- ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង (២ម៉ោង/ថ្ងៃ) ៦០ បាត/ម៉ោង
- ប្រាក់បណ្តោះអាសន្ន (ថ្ងៃកាត់) ៥០ បាត/ឃ្លាត
- ប្រាក់ឧស្សាហកម្ម (រៀបរយ) ៥០០ បាត/ខែ
- ថ្លៃអាហារ ២០ បាត/ថ្ងៃ
- ប្រាក់បូណ៌កម្មបំណាច់ឆ្នាំ ១ដង/ឆ្នាំ
- ទទួលបានការធានារ៉ាប់រងសេវាសុខភាព និងអាយុជីវិត ។



ប្រញាប់ប្រញាល់ទំនាក់ទំនងចុះឈ្មោះចាប់ពីថ្ងៃនេះ

ភ្នាក់ងារដែលបានចុះឈ្មោះសម្រាប់ការងារនេះ

= ការបង្កើតថ្ងៃទី 18/02/2020

= ទីកន្លែង៖ នៅ ការិយាល័យក្រុមហ៊ុន PPLS (ភ្នំពេញ)

097 822 2019 / 086 222 019

Phnom Penh Labour Supply - PPLS



# ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបផ្កាយ

## PHNOM PENH LABOUR SUPPLY CO., LTD.

ឱកាសការងារនៅប្រទេសថៃដោយស្របច្បាប់  
មានរោងចក្រដូចជា៖

- សាច់មាន់ ជីអេហ្វអ៊ីន (GFPT) នៅឈូងប្រទេស
- សាច់មាន់ ថៃហ្វូត (THAI FOOD) នៅកាប៉ូនប្រទេស
- សំណាង កសាង ផ្សារដេក... (M.K.S) នៅឈូងប្រទេស
- អេឡិចត្រូនិចផលិតយ៉ាម៉ាហា... (CKK) នៅឈូងប្រទេស
- អេឡិចត្រូនិចផលិតគ្រឿងបន្លាស់ទូរស័ព្ទស្រាយ (QMB)
- អេឡិចត្រូនិច ផ្ទាំងប្រើប្រាស់អគ្គិសនី កង្ហា (WAC) នៅឆាត់ស៊ីនសេរ៉ា



ភ្នាក់ងារជ្រើសរើសពលករ-ពលករិនៅធ្វើការនៅប្រទេសថៃដោយស្របច្បាប់  
097 822 2019 / 086 222 019  
Phnom Penh Labour Supply - PPLS





**ឧបសម្ព័ន្ធ**

**សេចក្តីណែនាំ ការរៀបចំបទក្រងមេរៀន  
ស្តីពី**

**ការណែនាំតម្រង់ទិសមុនចេញទៅធ្វើការនៅប្រទេស.....**

មេរៀនទី១៖ ការរៀបចំខ្លួន ដើម្បីធ្វើការនៅប្រទេស...

- ១- ការត្រៀមរៀបចំខាងផ្លូវចិត្ត និងស្មារតី
- ២- ការរៀបចំឯកសារ
- ៣- ការរៀបចំប្រាក់ហោប៉ៅ
- ៤- សកម្មភាពដែលត្រូវចៀសវាងនៅក្នុងប្រទេស....។

មេរៀនទី២៖ ភូមិសាស្ត្រ បរិស្ថាន និងវប្បធម៌នៅប្រទេស.....

- |                      |                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------|
| ១- ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ | ៩- ការទំនាក់ទំនងល្អពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ |
| ២- អាកាសធាតុ         | ១០- ចរាចរ                                       |
| ៣- ប្រជាពលរដ្ឋ       | ១១- ការងារប្រចាំសប្តាហ៍                         |
| ៤- ជនជាតិ            | ១២- ថ្ងៃឈប់សម្រាកបុណ្យជាតិ                      |
| ៥- សាសនា             | ១៣- ការតមអាហារ                                  |
| ៦- ភាសា              | ១៤- ការរស់នៅជុំគ្រួសារ និងការគោរពចាស់ទុំ        |
| ៧- រាជរដ្ឋាភិបាល     | ១៥- ការគោរពរដ្ឋាភិបាល។                          |
| ៨- រូបបិយប័ណ្ណ       |                                                 |

មេរៀនទី៣៖ ការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវ និងការមកដល់ប្រទេស....

- ក.ការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវអាកាស
  - ១- កាបូបយួរដៃ និងវ៉ាលីធ្វើតាមយន្តហោះ
  - ២- នីតិវិធីនៅអាកាសយានដ្ឋាន
    - ការត្រួតពិនិត្យពេលចូល (Check In)
    - ពេលនៅលើយន្តហោះ
- ខ. ការមកដល់ប្រទេស....
  - ១- បំណុលបញ្ជាក់ការមកដល់ប្រទេស....
  - ២- ការចាកចេញពីអាកាសយានដ្ឋាន។

មេរៀនទី៤៖ ការធ្វើការងារ និងការរស់នៅក្នុងប្រទេស....

- ក.ច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ
  - ១- ប្រាក់ឈ្នួល
    - ការបើកប្រាក់ឈ្នួល
    - ប្រាក់ឈ្នួលការងារថែមម៉ោង
    - ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល
    - ប្រាក់ឈ្នួលដែលនៅសល់
    - ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ។
  - ២- ការឈប់សម្រាក
    - ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍

- ការឈប់សម្រាកបុណ្យជាតិ
- ៣- កិច្ចសន្យាការងារ
  - ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយក្រុមហ៊ុន..
  - ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយពលករ
  - ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយមានចេតនា
- ៤- ការស្នាក់នៅ
- ៥- ការរក្សាទុកលិខិតឆ្លងដែន
- ៦- ការហាមឃាត់
- ៧- ការធ្វើមាតុភូមិនិរន្តរ៍។

ខ. សិទ្ធិរបស់ពលករ

- ១-សិទ្ធិរបស់ពលករ
- ២-ការរំលោភបំពានលើសិទ្ធិការងារ
- ៣-ការរំលោភបំពានលើរូបរាងកាយ ផ្លូវចិត្ត និងផ្លូវភេទ។

គ.ការកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

- ១- ការកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ពលករ
- ២- ការកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ម្ចាស់ផ្ទះ

ឃ.-ការធានារ៉ាប់រងសង្គម

ង.ការកសាងទំនាក់ទំនងល្អ

ច.-ការដោះស្រាយវិវាទ

- ១- ករណីវិវាទនៅកន្លែងធ្វើការ(បញ្ហាប្រាក់ឈ្នួល)
- ២- ករណីវិវាទ បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌធ្ងន់ធ្ងរ។

មេរៀនទី៥៖ ការគ្រប់គ្រងប្រាក់

- ចំណូល និងចំណាយ
- ការធ្វើប្រាក់មកផ្ទះ។

មេរៀនទី៦៖ សុខភាព និងអនាម័យ

- សុខភាព និងអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន
- ជម្ងឺអេដស៍។

មេរៀនទី៧៖ ការធ្វើមាតុភូមិនិរន្តរ៍មកប្រទេសកម្ពុជាវិញ

- ការវិលត្រឡប់មកវិញ នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា
- ការវិលត្រឡប់មកវិញ ដោយបង្ខំ
- ការវិលត្រឡប់មកវិញ ដោយការនិរទេស
- ការងារដែលត្រូវធ្វើនៅពេលមកដល់មាតុភូមិនិរន្តរ៍វិញ។

មេរៀនទី៨៖ សុវត្ថិភាព និងសេវាគាំទ្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ



๕.๓ នៅពេលដែលនិយោជិតបំពេញការងារបានយ៉ាងល្អ ឆ្នាំ និយោជក ត្រូវរៀបចំឱ្យនិយោជិតមានថ្លៃឈប់សំរាកពីការងារប្រចាំឆ្នាំដោយ និយោជិតទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែតាមធម្មតា។

**៦. ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង**

៦.១ ប្រសិនបើនិយោជកឱ្យនិយោជិត ធ្វើការលើសម៉ោងការងារ ធម្មតា និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់បន្ថែមម៉ោងឱ្យនិយោជិត ទៅតាមអត្រាច្បាប់ ថៃ (ដែលមិនទាបជាងអត្រាច្បាប់ការងាររបស់ក្រសួងត្រូវបានកំណត់)។

៦.២ ប្រសិនបើនិយោជិតបំពេញការងារចម្ងាយ ឈប់សំរាកការងារ និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួល ដែលត្រូវចម្ងាយឈប់សំរាកឱ្យនិយោជិតក្នុង អត្រាមួយដែលមិនទាបជាងអត្រាច្បាប់ការងាររបស់ក្រសួងត្រូវបានកំណត់។

**៧. សំរាករយៈពេល**

ជាបន្ទុករបស់ពលករ

**៨. ធិកន្លែងស្នាក់នៅ**

ជាបន្ទុករបស់ពលករ

**៩. សេវាសុខភាព**

និយោជកត្រូវរៀបចំចាត់ចែងឱ្យមាន ឬ ត្រូវបង់ប្រាក់សំរាប់សេវាសុខ ភាពចំពោះនិយោជិត ក្នុងកំឡុងពេលដែលនៅតាមកិច្ចសន្យានៃការងារទាំង នៅក្នុងករណីជួបនូវគ្រោះថ្នាក់ ដែលកើតឡើងដោយសារការបំពេញការងារ និងករណីមានជំងឺដង្ហាត់ផ្សេងៗ និង រហូតដល់ការចំណាយប្រាក់សំរាប់ការ សំរាកព្យាបាលខ្លួនក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬ ប្រាក់សំរាប់លើកទឹកចិត្តការងារដែលមាន ចែងក្នុងច្បាប់ការងារក្នុងស្រុក។ ក្នុងករណីដែលនិយោជិតបាត់បង់ជីវិតនិងត្រូវ បានដឹកជញ្ជូនសាកសពទៅកាន់ស្រុកកំណើតវិញ ដោយនិយោជកទទួលខុស ត្រូវរង់ការចំណាយក្នុងការបញ្ជូនសាកសព និង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជិត ទៅកាន់ស្រុកកំណើតវិញ។

**១០. ការចំណាយលើការធ្វើដំណើរ**

និយោជកទទួលខុសត្រូវទាំងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូននិយោជិតរហូត ដល់ទីកន្លែងស្នាក់នៅ ហើយនិងចំណាយប្រាក់សំរាប់ការធ្វើដំណើរត្រឡប់ពី ព្រះរាជាណាចក្រថៃឡង់ដ៍ឱ្យដល់និយោជិតគ្រប់ករណី លើកលែងតែករណី ដែលជាក់ហ្មស្តង់ដាររបស់និយោជិត ឬ ជាការសុំលាលែងបញ្ចប់កិច្ចសន្យានៃ ការងារតែម្តង។

**១១. ភាគរួមរូបិយ**

១១.១ រាល់និយោជិតត្រូវតែគោរពប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ បទបញ្ជារបស់ ក្រុមហ៊ុន ឬ និយោជកដែលបានកំណត់ឡើងនូវ ច្បាប់បញ្ញត្តិ ដែលអនុវត្ត សំរាប់តំបន់នីមួយៗ និង ផ្តល់នូវការគោរពទៅតាមប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ របស់ប្រទេសថៃ។

១១.២ និយោជិត ត្រូវតែបំពេញការងារឱ្យនិយោជកខាងលើតែមួយ ប៉ុណ្ណោះ មិនអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការឱ្យអ្នកផ្សេងទៀតបានឡើយ។

១១.៣ និយោជិតមិនត្រូវពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពខុសច្បាប់ ដូចជា ការប្រឆាំង ឬ បាត់បង់ជាដាច់ខាត។

5.3 លើកលែងតែការងារក្នុង 1 ឆ្នាំ នាយកដ្ឋានត្រូវឱ្យនិយោជិត រៀបចំឱ្យនិយោជិតមានថ្លៃឈប់សំរាកពីការងារប្រចាំឆ្នាំដោយ និយោជិតទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែតាមធម្មតា។

**6. គ្រប់គ្រងពេលវេលា**

6.1 បើប្រសិនបើនិយោជកឱ្យនិយោជិត ធ្វើការលើសម៉ោងការងារ ធម្មតា និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់បន្ថែមម៉ោងឱ្យនិយោជិត ទៅតាមអត្រាច្បាប់ ថៃ (ដែលមិនទាបជាងអត្រាច្បាប់ការងាររបស់ក្រសួងត្រូវបានកំណត់)។

6.2 បើប្រសិនបើនិយោជិតបំពេញការងារចម្ងាយ ឈប់សំរាកការងារ និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់ឈ្នួល ដែលត្រូវចម្ងាយឈប់សំរាកឱ្យនិយោជិតក្នុង អត្រាមួយដែលមិនទាបជាងអត្រាច្បាប់ការងាររបស់ក្រសួងត្រូវបានកំណត់។

**7. អាហារ**

បើការងាររបស់និយោជិត

**8. ការផ្ទេរ**

បើការងាររបស់និយោជិត

**9. ការគ្រប់គ្រងគុណភាព**

នាយកដ្ឋានត្រូវរៀបចំចាត់ចែងឱ្យមាន ឬ ត្រូវបង់ប្រាក់សំរាប់សេវាសុខ ភាពចំពោះនិយោជិត ក្នុងកំឡុងពេលដែលនៅតាមកិច្ចសន្យានៃការងារទាំង នៅក្នុងករណីជួបនូវគ្រោះថ្នាក់ ដែលកើតឡើងដោយសារការបំពេញការងារ និងករណីមានជំងឺដង្ហាត់ផ្សេងៗ និង រហូតដល់ការចំណាយប្រាក់សំរាប់ការ សំរាកព្យាបាលខ្លួនក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬ ប្រាក់សំរាប់លើកទឹកចិត្តការងារដែលមាន ចែងក្នុងច្បាប់ការងារក្នុងស្រុក។ ក្នុងករណីដែលនិយោជិតបាត់បង់ជីវិតនិងត្រូវ បានដឹកជញ្ជូនសាកសពទៅកាន់ស្រុកកំណើតវិញ ដោយនិយោជកទទួលខុស ត្រូវរង់ការចំណាយក្នុងការបញ្ជូនសាកសព និង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជិត ទៅកាន់ស្រុកកំណើតវិញ។

បើប្រសិនបើនិយោជកឱ្យនិយោជិត ធ្វើការលើសម៉ោងការងារ ធម្មតា និយោជកត្រូវបង់ប្រាក់បន្ថែមម៉ោងឱ្យនិយោជិត ទៅតាមអត្រាច្បាប់ ថៃ (ដែលមិនទាបជាងអត្រាច្បាប់ការងាររបស់ក្រសួងត្រូវបានកំណត់)។

**10. ការដឹកជញ្ជូន**

នាយកដ្ឋានត្រូវរៀបចំចាត់ចែងឱ្យមាន ឬ ត្រូវបង់ប្រាក់សំរាប់សេវាសុខ ភាពចំពោះនិយោជិត ក្នុងកំឡុងពេលដែលនៅតាមកិច្ចសន្យានៃការងារទាំង នៅក្នុងករណីជួបនូវគ្រោះថ្នាក់ ដែលកើតឡើងដោយសារការបំពេញការងារ និងករណីមានជំងឺដង្ហាត់ផ្សេងៗ និង រហូតដល់ការចំណាយប្រាក់សំរាប់ការ សំរាកព្យាបាលខ្លួនក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ឬ ប្រាក់សំរាប់លើកទឹកចិត្តការងារដែលមាន ចែងក្នុងច្បាប់ការងារក្នុងស្រុក។ ក្នុងករណីដែលនិយោជិតបាត់បង់ជីវិតនិងត្រូវ បានដឹកជញ្ជូនសាកសពទៅកាន់ស្រុកកំណើតវិញ ដោយនិយោជកទទួលខុស ត្រូវរង់ការចំណាយក្នុងការបញ្ជូនសាកសព និង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់និយោជិត ទៅកាន់ស្រុកកំណើតវិញ។

**11. ការបង់ប្រាក់**

11.1 លើកលែងតែការងារក្នុង 1 ឆ្នាំ នាយកដ្ឋានត្រូវឱ្យនិយោជិត រៀបចំឱ្យនិយោជិតមានថ្លៃឈប់សំរាកពីការងារប្រចាំឆ្នាំដោយ និយោជិតទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែតាមធម្មតា។

11.2 លើកលែងតែការងារក្នុង 1 ឆ្នាំ នាយកដ្ឋានត្រូវឱ្យនិយោជិត រៀបចំឱ្យនិយោជិតមានថ្លៃឈប់សំរាកពីការងារប្រចាំឆ្នាំដោយ និយោជិតទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែតាមធម្មតា។

11.3 លើកលែងតែការងារក្នុង 1 ឆ្នាំ នាយកដ្ឋានត្រូវឱ្យនិយោជិត រៀបចំឱ្យនិយោជិតមានថ្លៃឈប់សំរាកពីការងារប្រចាំឆ្នាំដោយ និយោជិតទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែតាមធម្មតា។



ឧបសម្ព័ន្ធ

**កម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវ  
ស្តីអំពី**

**ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ប្រកាសជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសសម្រាប់យក  
បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក**

យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ ជានិស្សិតចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់  
ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ដូចនេះសូមលោកស្រី អ្នកនាង កញ្ញា ចំណាយពេលវេលាដ៏  
មានតម្លៃរបស់លោកអ្នកដើម្បីឆ្លើយនូវសំណួរ ដូចខាងក្រោម។

ក. សូមគូសសញ្ញាក្នុងប្រអប់ ជាចម្លើយពិតរបស់លោកអ្នក

ខ. សូមបញ្ជាក់បន្ថែមត្រង់.....តាមការយល់ឃើញរបស់លោកអ្នក

**បញ្ជាក់ ៖** រាល់ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ដោយលោក លោកស្រី អ្នកនាង កញ្ញា នឹងត្រូវបានរក្សាទុកជា  
សម្ងាត់ ហើយកម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវនេះធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវតែប៉ុណ្ណោះ។

**កម្រងសំណួរ ៖**

១. ភេទ

☐ ប្រុស      ☐ ស្រី

២. តើក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក ជ្រើសរើសបុគ្គលិកបម្រើការងារចាប់ពីអាយុប៉ុន្មានឆ្នាំ?

☐ ១៨ដល់២៥ឆ្នាំ    ☐ ២៦ដល់៣៥ឆ្នាំ    ☐ ៣៦ដល់៤៥ឆ្នាំ    ☐ លើសពី៤៥ឆ្នាំ

៣. តើក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រស៊ីបង្គាយ ឯ.ក តម្រូវអោយមានកម្រិតវប្បធម៌បែបណាខ្លះ?

☐ បឋមសិក្សា    ☐ អនុវិទ្យាល័យ    ☐ វិទ្យាល័យ    ☐ បរិញ្ញាបត្ររង    ☐ បរិញ្ញាបត្រ

៤. តើអ្នកដឹងព័ត៌មាននៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនតាមរយៈអ្វីខ្លះ?

☐ ការប្រកាសតាមសាលា    ☐ គេហទំព័ររបស់ក្រុមហ៊ុន    ☐ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម

☐ គេហទំព័រការងារ    ☐ ណែនាំពីមិត្តភក្តិ    ☐ ផ្សេងៗ.....

៥. តើអ្នកយល់ឃើញបែបណា ចំពោះការដាក់ពាក្យចូលបម្រើការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន?

☐ ឆាប់រហ័ស    ☐ មធ្យម    ☐ យូរ

៦. តើក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់អាទិភាពដល់ជនពិការឲ្យបម្រើការងារដែរ ឬ ទេ?

☐ មាន    ☐ មិនមាន

៧. តើអ្នកមានសាច់ញាតិ ឬមិត្តភក្តិកំពុងបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនដែរ ឬទេ?

☐ មាន    ☐ មិនមាន

៨. ហេតុអ្វីអ្នកសម្រេចចិត្តបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ លេប័រ ស៊ីបង្គាយ? ដោយសារកត្តាអ្វី?

☐ ពេញចិត្តនឹងការងារ    ☐ ប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់    ☐ សុវត្ថិភាពការងារ

☐ ការទទួលខុសត្រូវផ្នែកសង្គម ☐ ផ្សេងៗ.....

៩. តើអ្នកចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនភ្នំពេញលេប័រីស៊ីបឆ្លាយ ក្នុងមុខតំណែងអ្វី?

☐ ប្រធាន ☐ រដ្ឋបាល ☐ គណនេយ្យ

☐ ផ្នែកទីផ្សារ ☐ ផ្សេងៗ....

១០. តើការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនមានការធ្វើតេស្តលើសមត្ថភាពអ្វីខ្លះ?

☐ តេស្តលើចំណេះដឹងទូទៅ ☐ តេស្តលើជំនាញ ☐ ផ្សេងៗ.....

១១. តើអ្នកត្រូវបានសម្ភាសន៍ជាមួយនរណា?

☐ ផ្នែកធនធានមនុស្ស(HR) ☐ អ្នកគ្រប់គ្រង (Manage)

១២. តើនៅពេលអ្នកសម្ភាសន៍រួច, អ្នកយល់ឃើញបែបណាចំពោះការផ្តល់ព័ត៌មានពីក្រុមហ៊ុនទៅកាន់បេក្ខជន?

☐ យឺតយ៉ាវ ☐ ធម្មតា ☐ រហ័ស

១៣. តើក្រុមហ៊ុនបានធ្វើការណែនាំអំពីការសម្ភាសន៍ដល់បេក្ខជនមុនពេលធ្វើការសម្ភាសន៍ដែរឬទេ?

☐ បានណែនាំ ☐ មិនបានណែនាំ

១៤. តើក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការសម្ភាសន៍ក្រុមហ៊ុនបានសួរសំណួរផ្ដោតសំខាន់ទៅលើអ្វី?

☐ ទាក់ទងនឹងការងារ ☐ ផ្ទាល់ខ្លួន

១៥. តើអ្នកពេញចិត្តចំពោះវិធីសាស្ត្រនៃការសម្រាំងជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនដែរឬទេ?

☐ ពេញចិត្ត ☐ មិនពេញចិត្ត

ខ្ញុំបាទសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ លោក លោកស្រី អ្នកនាងកញ្ញា ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ក្នុងការចូលរួមឆ្លើយនូវកម្រងសំណួរខាងលើនេះ។

