សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ

និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី ១៦ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០២៤ ដល់ថ្ងៃទី ៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៤

ស្រាវជ្រាវដោយនិស្សិតៈ

ឈ្មោះ **ស៊ីមសុខ ស៊ុនហេង**

មួន ស្រីគុណា

ណែនាំដោយ ៖

លោកបណ្ឌិត **ជា គឹមឡេង**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច**

ជំនាន់ទី ៨

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០២០

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២៤

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំទាំងពីរឈ្មោះ ស៊ីមសុខស៊ុនហេង និងមួន ស្រីគុណ ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ឆ្នាំទី៤ជំនាន់ទី៨ក្រុម M4C01 ឆ្នាំសិក្សា២០២៣-២០២៤ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណ និងសម្តែងកត្តញ្ញូតាធម៌ចំពោះ៖

លោក**ឪពុក** និង **អ្នកម្តាយ** របស់យើងទាំងពីរ ដែលបានផ្តល់កំណើត និងចិញ្ចឹមបីបាច់ ថែរក្សាយើងខ្ញុំតាំងពីតូច រហូតដល់ធំដឹងក្តី ដោយក្តីស្រលាញ់ដ៏ធំធេង ការការពារ មិនថាយើងធ្វើខុសតិចក្តីច្រើនក្តី ក៏លោកទាំងពីរមិនប្រកាន់ខឹង។ លោកទាំងពីរជាបុគ្គលសំខាន់បំផុត ក្នុងជីវិតពួកយើង ដែលបានចំណាយពេលវេលាកម្លាំងធ្វើការយ៉ាងនឿយហត់ខំរកថវិការ ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ការចំណាយចិញ្ចឹមបីចាច់ ឱ្យរៀនសូត្រតាំងទាបរហូតដល់ពួកខ្ញុំ បានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ។

ឯកឧត្តម **លុយ ចន្ធា** សាកលវិទ្យាធិការ លោកសាកលវិទ្យាធិការរង លោកព្រឹទ្ធបុរស លោកព្រឹទ្ធបុរស រងក៏ដូចជាលោក លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ បុគ្គលិក និងថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទាំងអស់ នៃ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់បង្រៀនពួកយើងទាំងអស់គ្នាឱ្យមានចំណេះដឹងយ៉ាងជ្រៀលជ្រៅទៅលើមុខជំនាញនេះអស់រយៈពេល ៤ ឆ្នាំមកនេះ។ ជាពិសេស ផ្តល់ដំបូន្មានល្អៗដល់ពួកយើងដើម្បីយកទៅអនុត្តន៍ និងចេះដោះស្រាយបញ្ហានៅពេល ដែលយើងជួបប្រទះពេលមានការងារនៅក្នុងជីវិតជាក់ស្តែង។

លោកសាស្ត្រាចារ្យ **ជា គឹមឡេខ** ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃផ្តល់នូវការណែនាំ និងយកចិត្តទុកដាក់ផ្តល់នូវគំនិត និងផ្តល់ដំបូន្មានល្អៗកែសម្រួល ក្នុងការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សារបស់យើងខ្ញុំ។

ជាទីបញ្ចប់ យើងខ្ញុំទាំងពីរសូមធ្វើការថ្លែងអំណរគុណនិ ងសូមប្រសិទ្ធពរជ័យដ៏ថ្លៃថ្លាចូលកើតមានដល់អ្នកទាំងអស់ដែលបានផ្តល់ទាំងកម្លាំងកាយចិត្តប្រាជ្ញាស្មារតីក្នុងការចូលរួមចំណែកផ្តល់គំនិត ។ យើងខ្ញុំពេញចិត្ត និងរីករាយរាល់ការផ្តល់ជា មតិរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាដើម្បីកែលម្អសៀវភៅនេះឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង ។ ជាចុងក្រោយ សូមជូនពរឱ្យទាំងអ្នកទាំងអស់គ្នា ទទួលបាននូវពុទ្ធិពរទាំង ៤ ប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និង ពលៈកុំបីឃ្លាតឃ្លាតឡើយ ។

អារម្ភកថា

បច្ចុប្បន្នយើងសង្កេតឃើញថាប្រទេសកម្ពុជាកំពុងតែរីកចម្រើន និងមានការអភិវឌ្ឍជាច្រើនគ្រប់វិស័យ ឥតឈប់ឈរគួរឲ្យកត់សម្គាល់។ ជាពិសេសសព្វថ្ងៃនៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម និងពាណិជ្ជកម្មដោយសារមាន ការគាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងពីក្រុមហ៊ុនវិនិយោគតូចធំជាច្រើនទាំងក្នុង និង ក្រៅប្រទេសចូលមកវិនិយោគទុ នៅប្រទេស កម្ពុជា។កត្តាដែលជម្រុញឲ្យពួកគេមកវិនិយោគទុននោះដោយពួកគេយល់ឃើញថាកម្ពុជា ជាប្រទេសដែលមាន សុខសន្តិភាព និងមានស្ថេរភាពផ្នែកនយោបាយ។ បើក្រឡេកមើលស្ថាប័នឬ ក្រុមហ៊ុនជាច្រើន មានការរីក ចម្រើនយ៉ាងខ្លាំង ហើយការរីកចម្រើននេះដោយសារតែកត្តាជាច្រើន ដែលក្នុងនោះក៏មានកត្តាធនធានមនុស្ស ដែលដើរតួនាទីយ៉ាង សំខាន់ក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងឱ្យបុគ្គលិកទាំងអស់ចេះបែងចែកការងារទទួលខុសត្រូវនូវ មុខជំនាញនីមួយៗរបស់ខ្លួនឱ្យមានភាពរលូនដែលជាហេតុជំរុញឲ្យស្ថាប័នីមួយៗអាចសម្រេចជោគជ័យបាន និងកាន់តែរីកចម្រើន ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាជំនាញមួយដ៏គួរឲ្យចាប់អារម្មណ៍នាពេលបច្ចុប្បន្ន ដូច្នេះហើយទើប ក្រុមយើងខ្ញុំបានសម្រេចចិត្តសរសេរសារណាទាក់ទង នឹងប្រធានបទមួយនេះ។ ហើយវាក៏មានសារៈសំខាន់ ដែលអាចឲ្យយើងខ្ញុំយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ អំពីការប្រកាសជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងស្ថាប័នមួយផង ដែរ។យើងសង្ឃឹមថា ការសរសេរសៀវភៅសារណាមួយនេះ ដែលពួកយើងទទួលបានចំណេះដឹងពី លោកគ្រូ អ្នកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យ នៅក្នុងសកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ព្រមទាំងចំណេះដឹងដែល ទទួលបានពី ការអាន ការកត់ត្រាពីឯកសារផ្សេងៗ និងការស្រាវជ្រាវបន្ថែមពីខាងក្រៅ។ អាចជួយផ្តល់នូវ ចំណេះដឹង អាចផ្តល់ជាប្រយោជន៍ និងទុកជាឯកសារបន្ថែមដល់សិស្ស និស្សិតនិងអ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយឱ្យ កាន់តែងាយស្រួលក្នុងការសិក្សាបន្ថែមទៀត។

ជាទីបញ្ចប់ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមអភ័យទោសទុកជាមុនពីសំណាក់លោក លោកស្រី លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យនិងមិត្តនិស្សិតជាទីគោរពនិងរាប់អាន ចំពោះកំហុសឆ្គងទាំងឡាយដោយប្រការណាមួយ។ ក្រុម យើងខ្ញុំមានសេចក្តីរីករាយក្នុងការទទួលនូវរាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាដើម្បីបំពេញបន្ថែមទៅលើកំហុសខុស ឆ្គងទាំងអស់នោះ ។

ជាចុងក្រោយក្រុមយើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធពរជ័យគ្រប់ប្រការ ចូលកើតមានដល់អស់លោកទាំងអស់គ្នាសូម ឲ្យបាននូវសម្រេចបាននូវការប៉ងប្រាថ្នាការសិក្សាជោគជ័យក្នុងគ្រប់មុខជំនួញនិងការងារទាំងឡាយ ព្រមទាំង សុខភាពល្អសុខសុវត្ថិភាពនិងមានសុភមង្គលគ្រប់ក្រុមគ្រួសារ។

មាតិកា

ទំព័រ

បញ្ជីអក្សរកាត់....v

បញ្ជីតារាង....vi

បញ្ជីរូបភាព....vii

បញ្ជីក្រាហ្វិច....viii

+**សេចក្តីផ្តើម**....

១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ....១

២ ចំណោទបញ្ហា ២

៣ គោលបំណង ២

៤ ទំហំ និង ដែនកំណត់ ៣

៥ សារសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ៣

៦ វិធីសាស្រ្តនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៧ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៤

ជំពូក ១

រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.១ លំនាំដើមនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស....៥

១.១.១ និយមន័យការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស....៦

១.១.២ តួនាទីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស....៧

១.១.៣ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស....៨

១.២ ការវិភាគការងារ....៩

១.២.១ និយមន័យ....៩

១.២.២ សារៈសំខាន់ការវិភាគការងារ....១១

១.២.៣ វិធីសាស្រ្តនៃការវិភាគការងារ....១១

១.៣ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស.... ១៣

១.៣.១ និយមន័យការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស...១៣
១.៣.២ ដំណើរនៃការកំណត់ផែនការធនធានមនុស្ស...១៤
១.៣.៣ សារៈសំខាន់ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស...១៥
១.៤ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក...១៥
១.៤.១ និយមន័យនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក...១៥
១.៤.២ ប្រភពនៃនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក...១៥
១.៤.២.១ ប្រភពខាងក្នុង...១៦
១.៤.២.២ ប្រភពខាងក្រៅ...១៧
១.៤.៣ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង..១៨
១.៤.៤ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ..២៩
១.៤.៥ លក្ខខ័ណ្ឌការជ្រើសរើសបុគ្គលិក...២០
១.៥ ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក..២០
១.៥.១ ការបំពេញពាក្យសុំការងារ...២១
១.៥.២. ការសម្ភាសន៍លើកដំបូង...២២
១.៥.២.១ ការប្រលងសមត្ថភាព..២២
១.៥.២.២ ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ...២៦
១.៥.២.៣ ការត្រួតពនិត្យសុខភាព..២៨
១.៦ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក...២៩
១.៦.១ និយមន័យការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក...២៩
១.៦.២ អត្ថប្រយោជន៍ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក..២៩
១.៦.៣ ប្រភេទនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក...២៩
១.៦.៤ ការតំរង់ទិសឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព...៣០
១.៦.៥ ការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិស..៣០

ជំពូក ២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

២.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា...៣២

២.១.១ ដំណើរវិវត្តន៍នៃធនាគាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា..៣២
២.១.២ ឈ្មោះរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៣៤
២.១.៣ និមិត្តសញ្ញាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៣៤
២.២ សាខារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៣៥
២.៣ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៣៥
២.៤ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៣៦
២.៥ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា.. ៣៧
២.៦ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ៣៨
២.៦.១ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ៣៨
២.៦.២ មុខងារ និងតួនាទីរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ៣៩
២.៧ លក្ខន្តិកៈដោយឡែកបុគ្គលិកធនាគារ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា....................................... ៤២
២.៨ ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងធនាគារ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៤៣
២.៨.១ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា.. ៤៣
២.៨.២ ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៤៥
២.៨.៣ ការគ្រប់គ្រងសាខាធនាគារ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ៥១

ជំពូក ៣

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

៣.១ ទិន្នន័យបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា.. ៥៣
៣.២ តារាងទិន្នន័យបុគ្គលិកសរុបតាមភេទ ៥៣
៣.៣ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ៥៤
៣.៣.១. មូលហេតុនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ៥៤
៣.៣.២. ការព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្ស ៥៥
៣.៣. ការប្រកាស និង វិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក.. ៥៥
៣.៣.១ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្នែកខាងក្រៅ ៥៥
៣.៣.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្នែកខាងក្នុង... ៥៦
៣.៣.៣ ការប្រកាសជូនដំណឹង.. ៥៦

៣.៣.៤ ការផ្តល់ពាក្យ ៥៧
៣.៤. ការសម្រាំងជ្រើសរើសយកបុគ្គលិក ៥៧
៣.៤.១. ការពិនិត្យលើការដាក់ពាក្យ ៥៨
៣.៤.២. ការពិនិត្យលើប្រវត្តរូបសង្ខេប ៥៨
៣.៤.៣ ការសម្ភាសន៍លើកដំបូង ៥៨
៣.៤.៤ ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ ៥៨
៣.៤.៥ ការប្រកាសលទ្ធផល ៥៩
៣.៥. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ៦០
៣.៥.១ គំរិតនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ៦០
៣.៥.២ ការជ្រើសរើសឱ្យចូលបម្រើការងារ និងលក្ខខណ្ឌការងារ ៦០
៣.៥.៣ ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិកធនាគារជាតិ ៦២
៣.៥.៤ សមិទ្ធិផលសម្រេចបាន ៦៣
៣.៦ បញ្ហាប្រឈម ៦៣
៣.៦.១ បញ្ហាសមត្ថភាពការងារ ៦៣
៣.៦.២ បញ្ហាចំណេះដឹង ៦៣
៣.៦.៣ ដំណោះស្រាយបញ្ហាសមត្ថភាពការងារ ៦៤
៣.៦.៤ ដំណោះស្រាយបញ្ហាចំណេះដឹង ៦៤
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៦៦
អនុសាសន៍ ៦៨
ឯកសាយោង
ឧបសម្ព័ន

បញ្ជីអក្សរកាត់

NBC : The National Bank of Cambodia

CAM : Cambodia Microfinance Association

ABC : The Association of Banks In Cambodia

FPP : Finacial Programing and Policies

IMF: International Monetary Fund

BIS: Bank for International Settlements

FSI Connect : Finacial Stability Institute Connect

SEACEN : South East Asian Central Banks

បញ្ជីតារាង

តារាងទី១៖ ស្ថិតិនិស្សិតនៅមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារជាតិឆ្នាំ ២០២៣ .... ៤៩
តារាងទី២៖ ស្ថិតិសាស្ត្រាចារ្យនៅមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារជាតិឆ្នាំ ២០២៣ .... ៤៩
តារាងទី៣៖ ស្ថិតិបុគ្គលិកសរុបគិតត្រឹមឆ្នាំ ២០២៣ .... ៥៣

បញ្ជីរូបភាព

រូបភាពទី១៖ វិធីសាស្ត្រវិភាគការងារ..១១
រូបភាពទី២៖ ដំណើរនៃការកំណត់ផែនការធនធានមនុស្ស..១៤

បញ្ជីក្រាហ្វិច

ក្រាហ្វិចទី១៖ ស្ថិតិមន្ត្រី-បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា តាមកម្រិតវប្បធម៌...៤៧
ក្រាហ្វិចទី២៖ ស្ថិតិមន្ត្រី-បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាឆ្នាំ ២០១៤-២០២៣...៤៧
ក្រាហ្វិចទី៣៖ ស្ថិតិនិស្សិតមណ្ឌលសិក្សាឆ្នាំ ២០១៨-២០២៣ ....៤៩
ក្រាហ្វិចទី៤៖ ស្ថិតិចំនួនបុគ្គលិកទីស្នាក់ការកណ្តាលឆ្នាំ២០២៣...៥៣
ក្រាហ្វិចទី៥៖ ស្ថិតិចំនួនបុគ្គលិកតាមសាខា...៥៤

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ សេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសកម្ពុជាបាននឹងកំពុងតែ រីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងលើគ្រប់វិស័យទាំងអស់ស្របពេលដែល ប្រទេសកម្ពុជាចាប់យកទីផ្សារសេរី អស់រយៈពេលជាយូណាស់មកហើយ។ យើងសង្កេតឃើញថា ប្រទេសកម្ពុជាសម័យបច្ចុប្បន្ននេះ ពោពេញទៅដោយប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យទំនើបជាច្រើន ហើយប្រព័ន្ធនេះបានរីកសាយភាយគ្រប់ទីកន្លែងជាពិសេសប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍។ មួយវិញទៀតយើងសង្កេតឃើញថាប្រទេសកម្ពុជាបានរីកចម្រើនផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចគួរឱ្យកត់សម្គាល់លើគ្រប់វិស័យ តួយ៉ាងវិស័យអប់រំ វិស័យកសិកម្ម វិស័យពាណិជ្ជកម្ម វិស័យទេសចរណ៍ ឧស្សាហ៍កម្ម វិស័យច្បាប់ជាដើម។ កត្តានេះហើយដែលជម្រុញឱ្យក្រុមហ៊ុនអង្គការស្ថាប័ន អាចជោគជ័យបានអាស្រ័យលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាពិសេសការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ព្រោះថាធនធានមនុស្ស គឺជាធនធានដ៏សំខាន់នៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្ម និងការវិនិយោគក្នុងការសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាពមួយ ដែលបានកំណត់ឡើង។ ម្យ៉ាងវិញទៀតធនធានមនុស្សនឹងក្លាយទៅជាប្រភពកម្លាំងនៃការប្រគួតប្រជែង មួយដ៏ល្អប្រសើរ បើធនធានមនុស្សទាំងនោះ ត្រូវបានគេរៀបចំ និងធ្វើការគ្រប់គ្រងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

សព្វថ្ងៃនេះគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលបានបង្កើតឡើងនូវប្រព័ន្ធទីផ្សារសេរី ដែលបង្ករជាលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកវិនិយោគ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មសំខាន់ៗមួយចំនួនផ្សេងទៀត។ ចំពោះវិស័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក៏កំពុងតែដំណើរការល្អផងដែរ ស្របទៅនឹង តម្រូវការធនាគារស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គការនៅក្នុងសង្គមនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីឱ្យអ្នកវិនិយោគឥណទាន ដូចជាឥណទានខ្នាតតូច ឥណទានខ្នាតមធ្យម ឥណទានខ្នាតធំ ទុនបង្វិលព្រមទាំងអ្នកវិនិយោគក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុកមកធ្វើការវិនិយោគ ដើម្បីឱ្យមានការរីកចម្រើន និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅក្នុងសង្គមជាតិផងដែរ។

ធនាគារជាតិកម្ពុជា គឺជាធនាគារស្វ័យតមួយ ដែលធនាគារនេះមានតួនាទីជាអ្នកទទួលដឹកនាំបន្ទុកគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ គ្រប់គ្រងនិងថែរក្សាស្ថេរភាព បង្ករលក្ខណៈងាយដល់សកម្មភាពដើម្បីបង្កើនការងារដល់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប គ្រប់គ្រងធនាគារពាណិជ្ជ ទៅតាមវិធានការផ្សេងៗ ទៅតាមគោលនយោបាយរបស់ខ្លួនដើម្បីរក្សាមូលនិធិ និងសុវត្ថិភាពប្រាក់សន្សំរបស់សាធារណៈមួយវិញទៀតដើម្បីឱ្យ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុកាន់តែមានទំនុកចិត្ត ដើម្បីផ្តល់នូវសេវាកម្មជាច្រើនប្រភេទស្របទៅនឹង តម្រូវការរបស់ធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ និងបង្កភាពងាយដល់ការបម្រើសេវាកម្មជូនអតិថិជន។ អាស្រ័យដូចនេះ បានជាក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការស្រាវជាវអំពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

២. ចំណោទបញ្ហា

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានសារសំខាន់ណាស់ សម្រាប់ស្ថាប័ននានាប្រសិនបើ អ្នកគ្រប់គ្រងនៅក្នុងជួររាជរដ្ឋាភិបាលទៀតនោះគឺ រឹតតែត្រូវការធនធានមនុស្សកាន់តែខ្លាំង។ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងដំណើរការដឹកនាំមនុស្សឆ្ពោះទៅរកគោលដៅ ដែលគេចង់បានប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងក្រមសីលធម៌ព្រហ្មវិហារធម៌ក្នុងភាពជាអ្នកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ដែលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ ដោយសង្កេតឃើញថាការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក គឺត្រូវបានបណ្តាមេដឹកនាំយកមកអនុវត្ត និងធ្វើការឆ្លៃប្រឌិតគំនិតផ្សេងៗ ដើម្បីជាគោលការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រងស្ថាប័ន។ បើយើងក្រឡេកមកមើលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា៖

តើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានវិធីសាស្ត្រនិងយុត្តិសាស្ត្រ ដូចម្តេចក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព? តើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាមានការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកបែបណាដើម្បីទទួលបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់?

៣. គោលបំណង

ក្នុងការស្រាវជ្រាវប្រធានបទទាំងមូលនេះ លក្ខណៈទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក គឺក្រុមយើងទាំងមូលបានសិក្សាទៅលើ៖

- សិក្សាស្វែងយល់ពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- សិក្សាស្វែងយល់ពីវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- សិក្សាស្វែងយល់ពីដំណើរការជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលភាពខ្លាំងនិងខ្សោយ
- ធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍ ដើម្បីជាការចូលរួមចំណែកក្នុងការធ្វើឲប្រសើរឡើងទៅលើគុណវិបត្តិនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ។

មូលហេតុ ដែលក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការសិក្សា លើប្រធានបទនេះដោយសារតែឃើញពីភាពចាំបាច់ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាទើបយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសយកប្រធានបទនេះ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ដោយយល់ឃើញថាប្រធានបទនេះជាប្រធានបទមួយដែលអាចផ្តល់នូវចំណេះដឹងថ្មីៗដល់ អ្នកសិក្សានិងសិស្សនិស្សិតជំនាន់ក្រោយ យកមកសិក្សា ឬយកមកវិភាគបន្ថែម ទៅលើចំណេះដេងផ្ទាល់ខ្លួនថែមមួយកម្រិតទៀត។

ដោយបានឃើញថាសព្វថ្ងៃនេះ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាធនាគារស្វ័យតមួយដែលជាស្ថាប័នមួយដ៏រីកចម្រើនដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំល្អនិងការគ្រប់គ្រងមួយដែលអាចទុកចិត្តបានក្នុងការដឹកនាំស្ថាប័ននេះឲរីកចម្រើននិងលូតលាស់យ៉ាងឆាប់រហ័ស។ កត្តាទាំងនេះហើយដែលធ្វើឲក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តយកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមកធ្វើការស្រាវជ្រាវ។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់

ចំពោះដែនកំណត់ នៃការស្រាវជ្រាវជុំវិញ ក្រុមយើងខ្ញុំបានទៅជួបសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ ជាមួយបុគ្គលិកធនាគារជាតិដោយផ្តោតលើការសិក្សាក្នុងអំឡុងពីឆ្នាំ ២០២៣ ដែលផ្តោតទៅលើកត្តាសំខាន់មួយចំនួនដូចជាៈ

- ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងតម្រង់ទិសការងារ

៥. សារសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះបានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់ក្រុមយើងខ្ញុំជាច្រើនដូចជាៈ

- ទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗជាច្រើនទាក់ទងនិងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- អាចទុកជាឯកសារបន្ថែមដល់អ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយងាយក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់
- ជួយឲស្ថាប័ន ក្រុមហ៊ុន ទទួលបាននូវសម្រាប់កែប្រែកំហុសឆ្គងដែលបានកើតឡើងដោយអចេតនា ឬការមិនប្រុងប្រយ័ត្ននៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដូច្នេះទើបធ្វើឲអ្នកគ្រប់គ្រងស្ថាប័នត្រូវតែមានការសិក្សាបន្ថែមទៀតទៅលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកឲបានច្រើន និងទូលំទូលាយ។
- សម្រាប់ខ្លួនឯង គឺមានការយល់ដឹងបន្ថែម ពីលើការសិក្សាតែទ្រឹស្តីផ្ទាល់នៅសាលា និងបានបទពិសោធន៍ពីការបានឃើញការអនុវត្តផ្ទាល់ពីស្ថាប័ន។

បន្ថែមលើសពីនេះទៀតអាចធ្វើឲសមាជិកក្នុងក្រុមរបស់យើងខ្ញុំ ក្លាយទៅជាអ្នកជំនាញក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ហើយអាចចូលរួមក្នុងការបណ្តុះគំនិត ជួយលើកកម្ពស់សមត្ថភាពដើម្បីឲក្លាយខ្លួនជាអ្នកដឹកនាំល្អ ឬអាចជាអ្នកបណ្តុះបណ្តាលដែលទទួលបានចំណេះដឹងពីការគ្រប់គ្រង។ ការសក្សាស្រាវជ្រាវនេះនិងបង្កើតបានជាស្នាដៃថ្មីមួយបន្ថែមទៀត ដែលជួយដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ បុគ្គលិក ជាពិសេសសិស្សនិស្សិតដែលចាប់អារម្មណ៍ ឬកំពុងតែសិក្សាបន្ថែមអំពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

វិធីសាស្ត្រក្នុងការស្រាវជ្រាវសម្រាប់ប្រធានបទ ៖ "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា" នេះគឺក្រុមយើងខ្ញុំបានប្រើប្រាស់នូវប្រភពទិន្នន័យសំខាន់ៗចំនួន២ប្រភេទដើម្បីយកមកវិភាគ និងធ្វើការបកស្រាយចំពោះកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ។ ប្រភពទិន្នន័យមានដូចជាៈ

ក. ទិន្នន័យចម្បង

ទិន្នន័យចម្បងជាទិន្នន័យពិតដែល ប្រមូលបានពីប្រភពដើមតាមរយៈសម្ភាសន៍ អង្កេត និងសាកសួរបុគ្គលិកផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដោយធ្វើការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់។

ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំជាសៀវភៅឬឯកសារផ្សេងៗដែលធ្លាប់សិក្សាកន្លងមកដែលទាក់ទងនឹងទ្រឹស្តីសៀវភៅរបាយការណ៍កម្មសិក្សា និងសារណារបស់រៀមច្បងជំនាន់មុនៗ។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវត្រូវបានបែងចែកជាជំពូកទៅតាមលំដាប់លំដោយដូចខាងក្រោម៖

- សេចក្តីផ្តើម
- ជំពូក១៖ ធ្វើការដកស្រង់ និង រំលឹកអំពីទ្រឹស្តីបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។
- ជំពូក២៖ ស្វែងយល់ពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដូចជាជីវប្រវត្តិសង្ខេប អត្តសញ្ញាណរូបសញ្ញា រចនាសម្ព័ន្ធតួនាទីមុខងារការងារទីតាំងការតម្រង់ទិសនិងបណ្តុះបណ្តាលទៅលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។
- ជំពូក៣៖ ធ្វើការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកការវិភាគ និងការវាយតម្លៃលើចំនួនទិន្នន័យបុគ្គលិកដែលបានបណ្តុះបណ្តាលអំឡុងពេលឆ្នាំ២០២៣ ទៅលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជ

ជំពូក ១

រំលឹកទ្រឹស្តី និងគោលការណ៍សំខាន់

ជំពូក ១
រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគប់គងធនធានមនុស្ស

១.១ លំនាំដើមនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

វិស័យធនធានមនុស្សបានចាប់ផ្តើមមានរូបរាងនៅអឺរ៉ុបសតវត្សទី១៩។ វាត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគំនិតសាមញ្ញមួយដោយ Robert Owen (1771–1858) និង Charles Babbage (1791-1871) កំឡុងពេលបដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម ។ បុរសទាំងនេះបានសន្និដ្ឋានថា មនុស្សមានសារៈសំខាន់ចំពោះ ភាពជោគជ័យរបស់អង្គការមួយ។ ពួកគេបានបង្ហាញពីគំនិតដែលថា សុខុមាលភាពរបស់និយោជិតនាំទៅរកការងារដ៏ល្អឥតខ្ចោះ។ បើគ្មានកម្មករដែលមានសុខភាពល្អ អង្គការនឹងមិនអាចរស់បានឡើយ។

ធនធានមនុស្ស បានលេចចេញជាវិស័យជាក់លាក់មួយនៅដើមសតវត្សទី២០ ដែលមានឥទ្ធិពលដោយ Frederick Winslow Taylor (1856-1915) ។ Taylor បានស្វែងយល់ពីអ្វីដែលគាត់ហៅថា " ការគ្រប់គ្រងវិទ្យាសាស្ត្រ "(ជួនកាលគេហៅថា "Taylorism")ដោយខិតខំកែលម្អប្រសិទ្ធភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងការងារផលិតកម្ម។ នៅទីបំផុតគាត់បានផ្តោតលើធាតុចូលសំខាន់មួយនៅក្នុង ដំណើរការផលិត កម្លាំងពលកម្ម ជំរុញឱ្យមានការស៊ើបអង្កេតលើផលិតភាពកម្លាំងពលកម្ម។

ទន្ទឹមនឹងនេះ នៅទីក្រុងឡុងដ៍ CS Myers ដែលត្រូវបានបំផុសគំនិតដោយបញ្ហាដែលមិននឹកស្មានដល់ក្នុងចំណោមទាហាន ដែលបានធ្វើឱ្យឧត្តមសេនីយ៍ និងអ្នកនយោបាយមានការភ្ញាក់ផ្អើល។ ក្នុងកំឡុងសង្គ្រាមលោកលើកទីមួយ 1914-1918 សហស្ថាបនិកវិទ្យាស្ថានជាតិចិត្តវិទ្យាឧស្សាហកម្ម (NIIP) ក្នុងឆ្នាំ 1921។ Elton Mayo (1880-1949) និងអ្នកផ្សេងទៀតដើម្បីចងក្រងឯកសារតាមរយៈ ការសិក្សារបស់ Hawthorne (1924-1932) និងការសិក្សាផ្សេងទៀតអំពីរបៀបដែលការជំរុញដែលមិនទាក់ទងទៅនឹងសំណងហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារអាចផ្តល់ផលការងារដល់កម្មករកាន់តែច្រើន។ធ្វើការដោយ Abraham Maslow (1908–1970), Kurt Lewin (1890–1947), Max Weber (1864–1920), Frederick Herzberg (1923–2000) និង David McClelland (1917–1998) បង្កើតមូលដ្ឋានសម្រាប់ ការសិក្សាផ្នែក ចិត្តវិទ្យាឧស្សាហកម្ម និងអង្គការ អាកប្បកិរិយា របស់អង្គការ និង ទ្រឹស្តីអង្គការ ត្រូវបានបកស្រាយក្នុងរបៀបដើម្បីទាមទារបន្ថែមនៃភាពស្របច្បាប់សម្រាប់វិន័យ ដែលបានអនុវត្ត[1]។

[1] https://mvnu.edu/blogs/why-is-human-resource-management-important/ (ចូលមើលថ្ងៃទី 5 ខែកក្កដា ឆ្នាំ2024)

នៅចុងសតវត្សទី 20 ភាពជឿនលឿននៃការដឹកជញ្ជូន និងការទំនាក់ទំនងបានជួយសម្រួលយ៉ាងខ្លាំងដល់ការចល័តកម្លាំងពលកម្មនិងការសហការ។សាជីវកម្មបានចាប់ផ្តើមមើលបុគ្គលិកជាទ្រព្យសម្បត្តិ។

"ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស" ជាលទ្ធផល បានក្លាយជាពាក្យលេចធ្លោសម្រាប់មុខងារ ASPA ថែមទាំងបានប្តូរឈ្មោះទៅជាសង្គមសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (SHRM) ក្នុងឆ្នាំ 1998។ ការគ្រប់គ្រង មូលធនមនុស្ស " Human capital management"(HCM) ជួនកាលត្រូវបានគេប្រើមានន័យដូចនឹង "ធនធានមនុស្ស" ទោះបីជា "ធនធានមនុស្ស" ជាធម្មតាសំដៅទៅលើទិដ្ឋភាពតូចចង្អៀតនៃធនធានមនុស្ស។ ពោលគឺចំណេះដឹងដែលបុគ្គលបញ្ចូល និងអាចរួមចំណែកដល់អង្គការមួយ។ ពាក្យផ្សេងទៀតជួនកាលត្រូវបានប្រើដើម្បីពិពណ៌នាអំពីវិស័យ HRM រួមមាន "ការគ្រប់គ្រងអង្គការ" "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស" "ការគ្រប់គ្រងទេពកោសល្យ" " ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក "ការគ្រប់គ្រងកម្លាំងពលកម្ម" និងសាមញ្ញ "ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស" ។

១.១.១. និយមន័យការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ភាពរីកចម្រើនខាងសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរីនាពេលបច្ចុប្បន្នលើពិភពលោក មានសន្ទុះយ៉ាងលឿន ហើយវាបានទំលុះព្រំដែនពាណិជ្ជកម្ម នៃបណ្តាលប្រទេសលើសកលលោក ដែលបានផ្តល់ឱកាសដល់ក្រុមហ៊ុន និងអង្គភាពនានាចាប់បសដិសន្ធិឡើងតាមបណ្តាប្រទេសជាច្រើន។ ក្រុមហ៊ុន និងអង្គភាពទាំងនោះ បង្កើតឡើងដើម្បីប្រតិបត្តិការសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម និងប្រឹងប្រែងអនុវត្តសកម្មភាពនានា របស់ខ្លួនក្នុងគោលបំណងទទួលបានផលប្រយោជន៍សម្រេចគោលដៅ ឲ្យសមស្របទៅនឹងបេសកម្ម និងទស្សនៈវិស័យរបស់ខ្លួន។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានរៀបចំនូវគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណឡើង ដើម្បីគ្រប់គ្រងប្រទេសឲ្យមានកំណើនសេដ្ឋកិច្ច ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍ ដែលក្នុងនោះមានវិស័យចម្បងៗដូចជា ការលើកស្ទួយវិស័យកសិកម្ម ការបន្តស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្ត ការអភិវឌ្ឍផ្នែកឯកជន ការងារសុខាភិបាល ការកសាងសមត្ថភាព និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ការអភិវឌ្ឍវិស័យទេសចរណ៍ និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រជាដើម ។ល។ ហើយអ្នកវិនិយោគទុនជាច្រើន បានបោះជំហ៊ានមកវិនិយោគក្នុងប្រទេសកម្ពុជាតាមវិស័យសំខាន់ទាំងនោះជាច្រើន។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានគេបានឲ្យនិយមន័យផ្សេងៗគ្នា ដូចជា៖

- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ការជ្រើសរើស ការវាយតម្លៃ និងការផ្តលនូវសំណងដល់និយោជិតម្នាក់ៗដែលបានបម្រើការងារក្នុងអង្គភាព ឬស្ថាប័ន ឬដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័នប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ។ ហើយការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសំដៅលើគោលនយោបាយរបស់អង្គភាព ការអនុវត្ត ឥរិយាបថ អាកប្បកិរិយា ពីការអនុ

វត្តការងាររបស់បុគ្គលិកក្នុងអង្គភាព។ (យោងតាម H. John Bernadin 2010, 5th Edition, Human Resources Managermant, McGraw-Hill Company, Inc., New York)

- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាបណ្តុំនៃសកម្មភាពការងាររបស់អង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ជាមួយនឹងការទាក់ទាញទឹកចិត្តបុគ្គលិក ការបង្កើតការថែរក្សាការពារបុគ្គលិក និងសកម្មភាពការងារឲ្យទទួលបានប្រសិទ្ធភាព។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បនកើតឡើងក្នុងបរិយាកាស ដែលធ្លាប់មានការផ្លាស់ប្តូរ និងសកម្មភាព ដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ ហើយដែលត្រូវបាន ទទួលស្គាល់យ៉ាងខ្លាំងសម្រាប់ជាយុទ្ធសាស្ត្រយ៉ាងសំខាន់។ (យោងតាម W. Griffin and J. Ebert 2006, 8th Edition, Business, McGraw-Hill/Irwin Companies, Inc., New York)។

ស្របតាមស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន សង្គមមានការរីកចម្រើន បច្ចេកវិទ្យាកាន់តែទំនើប តម្រូវឲ្យបុគ្គលិកគ្រប់រូបមានសមត្ថភាព និងចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់។ ស្ថាប័ននីមួយៗ អាចដំណើរការទៅបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានជោគជ័យលើគោលដៅរបស់ខ្លួន គឺអាស្រ័យលើសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ និងចំណេះដឹងរបស់និយោជិតដែលជាធនធានដ៏មានសារៈសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តការងារ។ ហេតុដូចនេះហើយ ទើបអង្គភាពជាច្រើនកំពុងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងក្នុងការរៀបចំផែនការ និងស្វែងរកវិធីសាស្ត្រនានា ដើម្បីរៀបចំចាត់ចែងនិយោជិតរបស់ខ្លួនឲ្យស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់អង្គភាព។

១.១.២ តួនាទីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាការបង្ហាញនូវសកម្មភាព ឬជំហានដ៏សំខាន់ៗ សម្រាប់ធ្វើការរៀបចំនិយោជិតនៅក្នុងអង្គភាពឲ្យប្រកបដោយសមត្ថភាពខ្ពស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ និងបន្តសម្រេចនូវគោលដៅមុខងារសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រួមមាន៖

- ការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្ស (Human Resources Management)៖ ជាដំណើរការ នៃការ[2] ពិនិត្យមើល តម្រូវការធនធានមនុស្សដើម្បីឲ្យប្រាកដថា ចំនួនបុគ្គលិក និយោជិក ដែលត្រូវការជាមួយជំនាញបានទាមទារ គឺអាចរកបាននៅពេលគេត្រូវការវាឬទេ ។

[2] http://thehrdaily.com.dream.website/hr/page=123/%E1%9E%8F%E1%9E%BE%E1%9E%80%E1%9E%B6%E1%9E%9A%E1%9E%82%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%94%E1%9F%8B%E1%9E%82%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%84%E1%9E%92%E1%9E%93%E1%9E%92%E1%9E%B6%E1%9E%93%E1%9E%98%E1%9E%93%E1%9E%BB/ (ចូលមើលថ្ងៃទី 5 ខែកក្កដា ឆ្នាំ 2024)

- ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត (Recruitment)៖ ជាដំណាក់កាលមួយដែលអង្គភាពធ្វើការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយដំណឹងពីចំនួនមនុស្ស ជំនាញ ដែលមានលក្ខណៈសមស្របដែលអង្គភាពត្រូវការ ឬ ដំណាក់ការស្វែងរកចំនួនបេក្ខជន ។
- ការជ្រើសរើសនិយោជិត (Selection)៖ ជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសពីក្រុមបេក្ខជនការងារបុគ្គលដែលមានលក្ខណៈសាកសមជាងគេសំរាប់មុខតំណែងជាក់លាក់មួយ ។
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍និយោជិត (Training and Development)៖ ជាដំណើរការធ្វើប្រសើរឡើង នូវកំរិតសម្ថភាពបុគ្គលិក និយោជិក និងសកម្មភាពការងារនៃអង្គភាព ។
- ការវាយតម្លៃលើសកម្មភាពការងាររបស់និយោជិត (Performance Appraisal)៖ ការនៃការវាយតម្លៃការងារ របស់បុគ្គលិក និយោជិក ដោយសំអាងទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាក់លាក់ ។
- ការទូទាត់សំណង និងផលប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត (Compensation and Other Benefits)៖ ទូទាត់សំណងសំដៅទៅលើគ្រប់ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក និយោជិកដែលទទួលបានពីកំលាំងកាយ (ការងារ) របស់ពួកគេ ។ សុវត្ថិភាព គឺជាការជាប់ទាក់ទងទៅនឹង ការបង្កាការពារ បុគ្គលិក និយោជិកពីការធ្វើឲ្យរបួស គ្រោះថ្នាក់ ដោយការងារ ។ សុខសំដៅទៅលើសេរីភាពរបស់និយោជិក ពីបញ្ហាផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្ត។

១.១.៣ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សបានក្លាយទៅជាមុខងារមួយដែលមានតម្លៃជាយុទ្ធសាស្ត្រ ដ៏វិសេសវិសាល និងជាសំឡេងរិះគន់ចំពោះក្រុមដឹកនាំក្រុមហ៊ុន។ យោងតាមការសិក្សារបស់ BambooHR ថ្មីៗនេះ 74 ភាគរយនៃអង្គការធំ ៗ មានអ្នកដឹកនាំធនធានមនុស្សជាន់ខ្ពស់នៅក្នុង C-suite ។ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គការភាគច្រើនគឺកើតឡើងចំពោះមនុស្សដែលមានជំនាញ និងចូលរួមដែលស្របតាមគោលដៅរបស់អង្គការ។ ជាមួយនឹងមនុស្សត្រឹមត្រូវគ្រប់គ្រាន់ អង្គការមួយអាចបំពេញចក្ខុវិស័យរបស់ខ្លួន ហើយនៅតែមានការប្រកួតប្រជែង។ ប៉ុន្តែដើម្បីធ្វើដូច្នេះបាន វាត្រូវតែមានកម្មវិធីគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។[3]

ដូច្នេះហេតុអ្វីបានជាការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានសារៈសំខាន់? ព្រោះវាបន្ថែមតម្លៃដល់អង្គការតាមវិធីដូចខាងក្រោមៈ

[3] https://www.thehrdaily.com/?fbclid=IwY2xjawFCqRtleHRuA2FlbQIxMAABHU9y3OYbuitp5gd8IdchBrbFKAbaYGdp3EkXaUle0lKzztmZz2c6Ee2qzg_aem_13vfJ7l_lt5e-vmogyDqHA (Link វេបសាយ The HR Daily (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី១៦/កក្កដា/២០២៤)

❖ **វាគាំទ្របុគ្គលិកតាមរយៈគ្រប់ដំណាក់កាលនៃវដ្តជីវិតរបស់បុគ្គលិកៈ**

- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរួមមាន កម្មវិធី និងសកម្មភាព ដែលគាំទ្រដល់ការជួល ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក ចាប់ពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិករហូតដល់ចូលនិវត្តន៍។

❖ **វាធានានូវប្រាក់ចំណេញតាមរយៈការគ្រប់គ្រងការចំណាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពៈ**

- ថ្លៃពលកម្ម ដូចជាប្រាក់ខែ អត្ថប្រយោជន៍ និងពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរ៍ ជារឿយៗតំណាងឱ្យប្រភេទការចំណាយធំបំផុតនៅក្នុងអង្គការភាគច្រើន (រហូតដល់ 70 ភាគរយនៃការចំណាយសរុបរបស់ក្រុមហ៊ុន នេះ បើយោងតាមការប៉ាន់ប្រមាណមួយ)។ តាមរយៈគោលនយោបាយដែលបានរៀបចំយ៉ាងល្អ ប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍ដែលមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង និងវិភាគរបស់មនុស្ស ដែលគាំទ្រដល់ការរៀបចំថវិកា និងការសម្រេចចិត្តកាន់តែប្រសើរ អ្នកជំនាញធនធានមនុស្សជួយឱ្យអង្គការរក្សាតម្លៃពលកម្មអាចគ្រប់គ្រងបាន។

❖ **វាជួយបង្កើតវប្បធម៌ការងារវិជ្ជមានៈ**

- កម្មវិធីទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាល ការអភិវឌ្ឍន៍ គុណភាពជីវិតការងារ និងភាពចម្រុះ និងការរួមបញ្ចូល គឺជាធាតុផ្សំទាំងអស់នៃមុខងារធនធានមនុស្ស ដែលដំណើរការបានល្អ ហើយវាជួយបង្កើតវប្បធម៌ ដែលជំរុញការចូលរួមរបស់បុគ្គលិក ការរក្សា និងការអនុវត្តការងារ។

❖ **វាកាត់បន្ថយការអនុលោមភាព និងហានិភ័យផ្សេងៗទៀតៈ**

- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជួយឱ្យ អង្គការនានារុករក ច្បាប់ការងារជាង 180 ដែលគ្រប់គ្រងពីរបៀបដែលអង្គការជួល និងគ្រប់គ្រងមនុស្ស។ ក្រៅពីការគាំទ្រការអនុលោមតាមក្រុមធនធានមនុស្សក៏កំណត់ការជួលនិងហានិភ័យកេរ្តិ៍ឈ្មោះតាមរយៈការចូលបម្រើការងារ កម្មវិធីទំនាក់ទំនងបុគ្គលិក និងការស្ទង់មតិបុគ្គលិក។

១.២ ការវិភាគការងារ

១.២.១ និយមន័យ

ការវិភាគការងារតម្រូវឲ្យមាន ការអង្កេតសកម្មភាពការងារជាក់ស្តែង ជាមួយនឹងរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីកំណត់លក្ខណៈ នៃការងារជាក់លាក់មួយ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញពីអត្តចរិតខាងក្នុងភាពស្មោះត្រង់ការទទួលខុសត្រូវភាពពេញចិត្តចំពោះ ការងារអង្គភាពបានដាក់ជូន និងភាពសកម្មក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មាន ដែលអង្គភាពត្រូវការ និងមានទំនាក់ទំនងល្អនៅក្នុងអង្គភាពទាំងមូល។ រឿងដែលអាចកើតឡើងដោយសារការវិភាគការងារគឺៈ

- បទពិពណ៌នាការងារ (Job Description)
- ការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ (Job Specification)

❖ **ការពិពណ៌នាការងារ៖**

គឺជាការពិពណ៌នាអំពីភារៈកិច្ចការទទួលខុសត្រូវលើការងាររបស់និយោជិត លក្ខខ័ណ្ឌធ្វើការងារហើយ និងធ្វើរបាយការណ៍ទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ ដែលបានទទួលក្នុងការងារ ការពិពណ៌នាអំពីភារៈកិច្ចចម្បងនីមួយៗ ទិន្នផល នៃការងារនឹងត្រូវបង្ហាញនូវទំនាក់ទំនង់បរិមាណផលិតផល ដែលគេអាចធ្វើបាន ដូចជាការងារមាន ទំហំប៉ុណ្ណា? គុណភាពដូចម្តេច? ត្រូវចំណាយពេលវេលាប៉ុន្មាន? ដើម្បីសម្រេចការងារទាំងនោះ។ សមាសធាតុ ការងារ គួរតែចុះនៅក្នុងបញ្ជីព្រោះថា វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ និងពេលវេលា ដែលយើងបានចំណាយទៅ លើភារៈកិច្ចនីមួយៗក៏យើងគួរយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរ។

ការពិពណ៌នាការងារមាន ៤ ផ្នែកសំខាន់ៗ ដូចជាអត្តសញ្ញាណ សង្ខេបទូទៅ មុខងារ និងភារៈកិច្ច សំខាន់ៗ និងទំនាក់ទំនងមានដូចជា៖

- អត្តសញ្ញាណ៖ រួមមានឋានៈ ការងារ អង្គភាព និងទីកន្លែង។ កាលបរិច្ឆេទនៃកាលវិភាគមាន សារៈសំខាន់ដើម្បីធ្វើឲ្យយើងដឹង ពីពេលវេលាក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ការពិពណ៌ការងារសម្រាប់ តំណែងការងារនីមួយៗឡើងវិញ។
- សង្ខេបទូទៅ៖ សេចក្តីសង្ខេបអំពីទំនួលខុសត្រូវទូទៅ និងធាតុនានាដែលធ្វើការងារនោះខុស ប្លែកការងារដទៃ។ ផ្នែកនេះក៏បញ្ចូលនូវលក្ខន្តិកៈដូចជា ពេញម៉ោង ក្រៅម៉ោង និងនិយោជិតប ណ្តែត និងការលើកលែង ឬមិនលើកលែង។
- មុខងារ និងភារៈកិច្ចសំខាន់ៗ៖ រៀបរាប់នូវមុខងារ និងភារៈកិច្ចសំខាន់ៗ។ វាក៏ពិតជាមាន ប្រយោជន៍ក្នុងការពិពណ៌នាឲ្យច្បាស់លាស់ និងជាក់លាក់អំពីករណីកិច្ចភារៈកិច្ច និងទំនួល ខុសត្រូវចម្បងៗ។
- ទំនាក់ទំនង៖ កំណត់នូវទំនាក់ទំនងការត្រួតពិនិត្យនិងការរាយការណ៍សម្រាប់តំណែងការងារ

❖ **ការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ៖**

ការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ គឺជាការកំណត់នូវលក្ខណៈសម្បត្តិ ដែលអាចទទួលយកបានជា អប្បបរិមា ដែលនិយោជិតគួរតែមាន ដើម្បីធ្វើការងារឲ្យបាន គ្រប់គ្រាន់ព័ត៌មាន ដែលយើងអាច ទទួលបានក្នុងការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ ជាធម្មតាវាតែងតែងមាន ៣ ប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

- តម្រូវការឲ្យមាន លក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ជាទូទៅ ដូចជាបទពិសោធន៍ និងការបណ្តុះ

បណ្តាលនៅក្នុងអង្គភាពអាជីវកម្ម ឬអង្គភាពផ្សេងៗទៀត ការតម្រូវឲ្យមានផ្នែកអប់រំចំណេះដឹងទូទៅ

- សាលាមធ្យមសិក្សាមហាវិទ្យាល័យឬសាលាបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ
- ចំណេះដឹង ជំនាញបទពិសោធន៍សមត្ថភាពការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ គួរតែបញ្ចូលនូវលក្ខណៈសម្បត្តិទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការធ្វើការងារ ដែលអាចទទួលយកបានតែប៉ុណ្ណោះ។

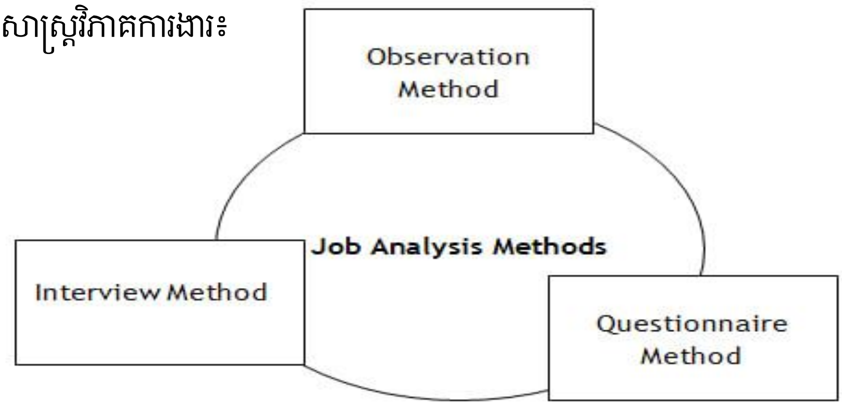
១.២.២ សារៈសំខាន់ការវិភាគការងារ

ការវិភាគការងារដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជ្រើសរើស និងរើសយកការវាយតម្លៃការងារ ការរចនាការងារការសម្រេចចិត្តលើកញ្ចប់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការវិភាគតម្រូវ ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ការវាយតម្លៃតម្លៃនៃការងារ និងការបង្កើនបុគ្គលិក ក៏ដូចជាផលិតភាពរបស់អង្គភាព។[4]

១.២.៣ វិធីសាស្ត្រនៃការវិភាគការងារ

ការជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រវិភាគការងារ ដែលសមស្របអាស្រ័យលើរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ អង្គភាពកម្រិតឋានានុក្រមលក្ខណៈ នៃការងារនិងទំនួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវា ដូច្នេះមុននឹងអនុវត្តវិធីសាស្ត្រណាមួយគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិទាំងអស់គួរតែត្រូវបានវិភាគ ពីព្រោះទិន្នន័យ ដែលប្រមូលបានតាមរយៈដំណើរការនេះបម្រើការបានយ៉ាងច្រើន និងជួយឱ្យអង្គភាពទប់ទល់នឹងនិន្នាការទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន ការផ្លាស់ប្តូររបស់ស្ថាប័ន អត្រាកាត់បន្ថយប្រសិទ្ធភាព ឬភាពខ្លាំងខ្ពស់ និងបញ្ហាប្រចាំថ្ងៃជាច្រើនទៀត។[5]

- វិធីសាស្ត្រវិភាគការងារ៖



[4] https://www.thehrdaily.com/?fbclid=IwY2xjawFCqRtleHRuA2FlbQIxMAABHU9y3OYbuitp5gd8IdchBrbFKAbaYGdp3EkXaUle0lKzztmZz2c6Ee2qzg_aem_13vfJ7I_lt5e-vmogyDqHA (Link វេបសាយ The HR Daily (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី១៦/កក្កដា/២០២៤)

រូបភាពទី១

- **វិធីសាស្ត្រសង្កេត** (Observation Method)៖
  - ❖ អ្នកវិភាគការងារសង្កេតមើលនិយោជិត ហើយកត់ត្រារាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្ត និងមិនបានអនុវត្តរបស់ខ្លួន បំពេញ និងមិនបានបំពេញនូវទំនួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ច វិធីសាស្ត្រ មធ្យោបាយ និងជំនាញដែលគាត់ប្រើដើម្បីបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗរបស់គាត់ និងសមត្ថភាពផ្លូវចិត្ត ឬអារម្មណ៍របស់គាត់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម និងហានិភ័យ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វាហាក់ដូចជាវិធីសាស្ត្រដ៏ងាយបំផុតមួយ ក្នុងការវិភាគការងារជាក់លាក់មួយ ប៉ុន្តែការពិតគឺថាវាជាវិធីដ៏លំបាកបំផុត។ ហេតុអ្វី? តោះទៅស្វែងយល់ទាំងគ្នា។ គឺដោយសារតែមនុស្សម្នាក់ៗមានរបៀបសង្កេតរបស់ខ្លួន។ មនុស្សផ្សេងគ្នាគិតខុសគ្នា និងបកស្រាយការរកឃើញតាមរបៀបផ្សេងៗគ្នា។ ដូច្នេះ ដំណើរការ អាចពាក់ព័ន្ធនឹងភាពលម្អៀងផ្ទាល់ខ្លួន ឬការចូលចិត្ត និងមិនចូលចិត្ត ហើយប្រហែលជាមិនបង្កើតលទ្ធផលពិតប្រាកដ។ កំហុសនេះ អាចចៀសវាងបានដោយការបណ្តុះបណ្តាលត្រឹមត្រូវរបស់អ្នកវិភាគការងារ ឬអ្នកណា ដែលនឹងដឹកនាំដំណើរការវិភាគការងារ។ វិធីសាស្ត្រពិសេសនេះ រួមមានបច្ចេកទេសចំនួនបី៖ ការសង្កេតដោយផ្ទាល់ ការវិភាគវិធីសាស្ត្រការងារ និងបច្ចេកទេសឧប្បត្តិហេតុសំខាន់។ វិធីសាស្ត្រទីមួយ រួមមានការសង្កេតដោយផ្ទាល់ និងការកត់ត្រាអាកប្បកិរិយារបស់និយោជិតក្នុងស្ថានភាពផ្សេងៗគ្នា។ ទីពីរ ពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាអំពីពេលវេលា និងចលនា ហើយត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាពិសេសសម្រាប់កម្មកររោងចក្រ ឬសហគ្រាស។ ទីបី គឺអំពីការកំណត់អត្តសញ្ញាណឥរិយាបទការងារដែលនាំឱ្យមានលទ្ធផលការងារ។
- **វិធីសាស្ត្រសម្ភាសន៍** (Interview Method)៖
  - ❖ នៅក្នុងវិធីសាស្ត្រនេះ និយោជិតត្រូវបានសម្ភាសដើម្បីឱ្យគាត់បង្ហាញនូវស្ទីលការងារផ្ទាល់ខ្លួន បញ្ហាប្រឈមរបស់ពួកគេ ការប្រើប្រាស់ជំនាញ និងបច្ចេកទេសពិសេសនៅពេលបំពេញការងាររបស់ពួកគេ និងភាពអសន្តិសុខ និងការភ័យខ្លាចអំពីអាជីពរបស់ពួកគេ។ វិធីសាស្ត្រនេះ ជួយឱ្យអ្នកសម្ភាសន៍ដឹងពីអ្វីដែលនិយោជិតគិតយ៉ាងពិតប្រាកដអំពីការងារ និងទំនួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវា។ វាពាក់ព័ន្ធនឹងការវិភាគការងារដោយបុគ្គលិកខ្លួនឯង។ ដើម្បីបង្កើតមតិកែលម្អដោយស្មោះត្រង់ និងពិត ឬប្រមូលទិន្នន័យពិត

ប្រាកដ សំណួរ ដែលត្រូវបានសួរក្នុងអំឡុងពេលសម្ភាសន៍ គួរតែត្រូវបានសម្រេចចិត្ត ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ ហើយដើម្បីចៀសវាងកំហុស វាតែងតែជាការល្អ ក្នុងការសម្ភាស បុគ្គលច្រើនជាងម្នាក់ដើម្បីទទួលបានការឆ្លើយតប។ បន្ទាប់មក វាអាចត្រូវបានធ្វើជាទូទៅ និងប្រើប្រាស់សម្រាប់ក្រុមទាំងមូល។

- **វិធីសាស្ត្រនៃកម្រងសំណួរ** (Questionaire Method)៖
  - ❖ វិធីសាស្ត្រវិភាគការងារដែលគេប្រើជាទូទៅ គឺការទទួលបានកម្រងសំណួរ ដែលបំពេញពី បុគ្គលិក ថ្នាក់លើ និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ពួកគេ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វិធីសាស្ត្រនេះ ក៏ទទួលរងពីភាពលម្អៀងផ្ទាល់ខ្លួន ផងដែរ។ ការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ គួរតែត្រូវបានធ្វើ ឡើង ខណៈពេលដែលដាក់សំណួរ សម្រាប់បុគ្គលិកនៅកម្រិតថ្នាក់ផ្សេងៗ។ ដើម្បីទទួល បានព័ត៌មាន ពិតទាក់ទងនឹងការងារ អ្នកគ្រប់គ្រង គួរតែប្រាស្រ័យទាក់ទងវា ជាមួយ បុគ្គលិកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពថា ទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន នឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ វាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ក្នុងការធានាឱ្យពួកគេ ថា វានឹងមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ប្រឆាំងនឹងពួកគេទេតាមវិធីណាក៏ដោយ។ បើធ្វើមិនបាន ត្រឹមត្រូវទេ វានឹងខាតពេលវេលា ថវិកា និងធនធានមនុស្ស។

ទាំងនេះ គឺជាវិធីសាស្ត្រសាមញ្ញបំផុតមួយចំនួននៃការវិភាគការងារ។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ មានវិធីសាស្ត្រឯកទេសមួយចំនួនទៀត រួមមាន បញ្ជីសារពើភណ្ឌកិច្ចការ វិធីសាស្ត្រធាតុការងារ ការកំណត់ទម្រង់សមត្ថភាព សន្និសីទបច្ចេកទេស ប្រព័ន្ធវិភាគលក្ខណៈកម្រិត និងការរួមបញ្ចូលគ្នានៃវិធីសាស្ត្រទាំងនេះ។ ខណៈពេលដែលជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រមួយ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវគិតគូរពីពេលវេលា ថ្លៃចំណាយ និងការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់មនុស្សដែលរួមបញ្ចូលក្នុងការដឹកនាំដំណើរការនេះ។[6]

១.៣ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

១.៣.១ និយមន័យការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ជាទូទៅអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងអ្នកជំនាញខាងធនធានមនុស្សជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព។ ទោះជាបែបនេះក្តីក៏អ្នកទាំងនោះតែងតែប្រមូលពត៌មានពីអ្នកគ្រប់គ្រងដ៏ទៃទៀតដើម្បីយកមកធ្វើការវិភាគផងដែរ។ ដោយហេតុថាអ្នកគ្រប់គ្រងកំរិតខ្ពស់ ទទួលខុសត្រូវលើការធ្វើផែន

[6] https://www.thehrdaily.com/?fbclid=IwY2xjawFCqRtleHRuA2FlbQIxMAABHU9y3OYbuitp5gd8IdchBrbFKAbaYGdp3EkXaUle0lKzztmZz2c6Ee2qzg_aem_13vfJ7I_lt5e-vmogyDqHA (Link វេបសាយ The HR Daily (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី១៦/កក្កដា/២០២៤)

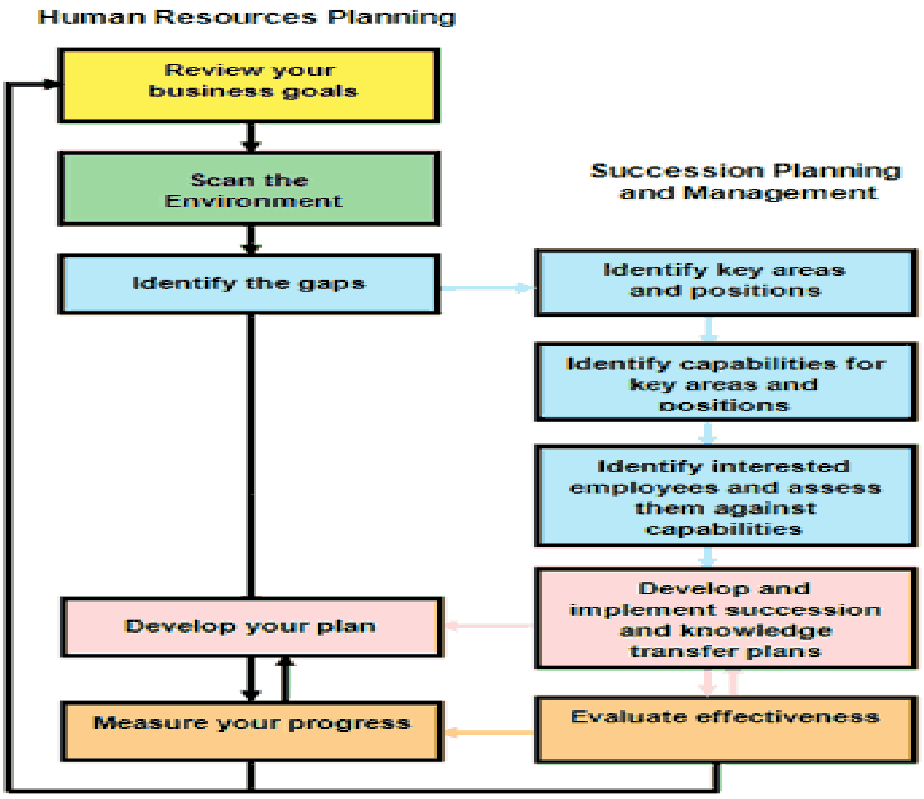
ការយុទ្ធសាស្ត្ររួមជាទូទៅ ពួកគេត្រូវសាកសួរពត៌មានពីផ្នែកធនធានមនុស្ស ដើម្បីធ្វើគម្រោងពីធនធានមនុស្ស ត្រូវការចាំបាច់សម្រេចគោលដៅរួមរបស់អង្គភាព។

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺផ្តោតសំខាន់ទៅលើប្រភេទនៃជំនាញនិងចំនួននិយោជិកដែលអង្គភាពត្រូវការ ។ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សត្រូវធ្វើតាមយុទ្ធសាស្ត្រទាំង៥ជំហ៊ានផ្សេងៗគ្នាមានដូចជា៖

- ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការនិយោជិក
- ការព្យាករណ៍តម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស
- យុទ្ធសាស្ត្រ Staffing
- ការវាយតម្លៃ និងការកែសម្រួលលើតម្រូវការបុគ្គលិក
- ផលប្រយោជន៍នៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ។

១.៣.២ ដំណើរនៃការកំណត់ផែនការធនធានមនុស្ស

យុទ្ធសាស្ត្រប្រកួតប្រជែងរបស់ក្រុមហ៊ុនទាំងមូលក្លាយទៅជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់ក្នុងការកំណត់ផែនការធនធានមនុស្សដែលជាដំណើរការនៃការវិភាគនិងធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្មនសតម្រូវការដែលអាចរកបាននៃធនធានដ៏ចាំបាច់សម្រាប់អង្គភាពមួយដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចគោលដៅរួមរបស់អង្គភាព ។



រូបភាពទី២

១.៣.៣ សារៈសំខាន់ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺ ជាដំណើរការក្នុងការទទួលខុសត្រូវយកមនុស្សចំនួន ដាក់លាក់តាមតម្រូវការរបស់អង្គភាព នឹងដឹងថាអង្គភាពត្រូវការកំលាំងពលកម្មផ្នែកណាខ្លះ ។

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺ ដំណើរការគ្រប់គ្រងនៅតម្រូវការធនធានមនុស្ស របស់អង្គភាពមួយដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹង ទិសដៅឬគោលដៅរបស់អង្គភាព និងការធ្វើផែនការ ដើម្បីធានាថាអង្គភាពមានកម្លាំងពលកម្មលើសឬខ្វះមានសមត្ថភាព ឬអត់ ។

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺ ដំណើរការដែលអ្នកគ្រប់គ្រងអាចធានាបាថា គេមានបុគ្គលិកត្រឹមត្រូវដែលមានសមត្ថភាពសម្រេចការទាំងឡាយ ដែលជួយអោយអង្គភាពសម្រេចគោលដៅ ដែលបានកំណត់ដែរឬទេ ។

១.៤ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

១.៤.១ និយមន័យនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកគឺជាដំណើរនៃ ការស្វែងរកការបេក្ខជន ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ឲ្យសម្រាប់ធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាពមួយដែលត្រូវការ ។ ដូចនេះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើផែនការធនធានមនុស្សឲ្យបាច្បាស់លាស់ ដើម្បីធ្វើការព្យាករណ៍ទុកនូវតម្រូវការបុគ្គលិក របស់អង្គភាព ហើយបន្ទាប់មកទើបធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសធនធានមនុស្សទៅតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ដោយធ្វើការរៀបចំដំណើរការនៃការវិភាគការងារឲ្យបានច្បាស់លាស់ជាមុនសិន ដើម្បីអាចកំណត់ទិសដៅ និងផែនការច្បាស់លាស់ក្នុងពេលជ្រើសរើសចុងក្រោយ ។[7]

១.៤.២ ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាដំណាក់កាលនៃការស្វែងរក និងទាក់ទាញបេក្ខជនទាំងឡាយណាដែលមានសមត្ថភាព ចំណេះដឹង និងជំនាញគ្រប់គ្រាន់អាចធ្វើការងារបានជោគជ័យ ហើយសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាព។ ការជ្រើសរើសមានប្រភព ២សំខាន់ៗគឺ ការជ្រើសរើសពីប្រភពខាងក្នុងអង្គភាព និងការជ្រើសរើសពីប្រភពខាងក្រៅអង្គភាព។

ជម្រើសនៃប្រភពជ្រើសរើសបុគ្គលិកអាស្រ័យទៅលើកត្តាជាច្រើន រួមមានៈ

[7] (បណ្ឌិត ជា គឹមឡេង ២០២២,ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស,មេរៀនទី២: ការវិភាគការងារ(ចូលមើលថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤)

- លក្ខណៈនៃការងារ៖ សម្រាប់មុខតំណែងឯកទេសខ្ពស់ ឬជាន់ខ្ពស់ ប្រភពខាងក្រៅដូចជាអ្នកប្រមាញ់ប្រហែលជាមានប្រសិទ្ធភាពជាង។ កម្រិតចូលឬការផ្សព្វផ្សាយផ្ទៃក្នុងអាចសមរម្យសម្រាប់តួនាទីកម្រិតទាប។
- ថវិកា និងធនធានរបស់ក្រុមហ៊ុន៖ ជាទូទៅប្រភពខាងក្នុងមានប្រសិទ្ធភាពជាង ខណៈពេលដែលប្រភពខាងក្រៅដូចជាភ្នាក់ងារអាចពាក់ព័ន្ធនឹងថ្លៃសេវាខ្ពស់ជាង។
- ភាពបន្ទាន់នៃការបំពេញមុខតំណែង៖ ប្រភពខាងក្រៅអាចបង្កើត បេក្ខជនកាន់តែច្រើនបានយ៉ាងឆាប់រហ័សខណៈ ដែលការផ្សព្វផ្សាយផ្ទៃក្នុង អាចត្រូវការពេលវេលាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល ឬការផ្លាស់ប្តូរ។
- វប្បធម៌ និងតម្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុន៖ អង្គការដែលផ្តោតខ្លាំងលើការអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិកអាចផ្តល់អាទិភាពដល់ការផ្សព្វផ្សាយផ្ទៃក្នុង ខណៈពេល ដែលអ្នកផ្សេងទៀត អាចចូលចិត្តទស្សនៈថ្មីៗ នៃទេពកោសល្យខាងក្រៅ។[8]

១.៤.២.១ ប្រភពខាងក្នុង

ប្រភពផ្ទៃក្នុងនៃការជ្រើសរើសសំដៅលើ ការអនុវត្តនៃការបំពេញការងារទំនេរ នៅក្នុងអង្គការដោយពិចារណាបុគ្គលិក ដែលមានស្រាប់សម្រាប់មុខតំណែង។ វាពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់អត្តសញ្ញាណ និងការផ្សព្វផ្សាយបេក្ខជនដែលសមរម្យពីក្នុងក្រុមហ៊ុន ដូចជាតាមរយៈការប្រកាសការងារផ្ទៃក្នុង ការបញ្ជូនបុគ្គលិក ឬកម្មវិធីគ្រប់គ្រងទេពកោសល្យ។

វិធីសាស្ត្រនេះអនុញ្ញាតឱ្យអង្គការចាប់យកជំនាញ និងសក្តានុពលនៃកម្លាំងការងារបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ ជំរុញការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក និងការរក្សាបុគ្គលិក។ ដើម្បីទាញយកប្រភពផ្ទៃក្នុងនៃការជ្រើសរើសដោយជោគជ័យ អង្គការគួរតែផ្តោតលើដូចខាងក្រោម៖

1. ការអនុវត្តបណ្តាញទំនាក់ទំនងច្បាស់លាស់ទាក់ទងនឹងការប្រកាសការងារ។
2. ការផ្តល់កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលរៀបចំបុគ្គលិកសម្រាប់តួនាទីកម្រិតខ្ពស់។
3. ការទទួលស្គាល់ និងផ្តល់រង្វាន់ដល់ការជួលផ្ទៃក្នុងដែលទទួលបានជោគជ័យ ជំរុញវប្បធម៌នៃការរីកចម្រើននៅក្នុងស្ថាប័ន។

- **ប្រភេទនៃប្រភពខាងក្នុងនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក**

នេះគឺជាប្រភពផ្ទៃក្នុងដ៏ពេញនិយមមួយចំនួននៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក៖

[8] https://unstop.com/blog/sources-of-recruitment (ចូលមើលថ្ងៃទី 8 ខែសីហា ឆ្នាំ2024)

- ការប្រកាសការងារផ្ទៃក្នុង ដែលនិយោជិតបច្ចុប្បន្នត្រូវបានជូនដំណឹង អំពីមុខតំណែងដែលមាន ផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវឱកាសដើម្បីដាក់ពាក្យមុនពេលបើកតួនាទីដល់បេក្ខជនខាងក្រៅ។ វិធីសាស្ត្រនេះលើកទឹកចិត្តដល់កំណើនអាជីព និងការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងចំណោមបុគ្គលិក។
- ការផ្សព្វផ្សាយ ពោល គឺការបំពេញមុខតំណែងបើកចំហជាមួយបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពពីថ្នាក់ក្រោមនៅក្នុងអង្គការ។
- ការផ្ទេរប្រាក់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់បុគ្គលិកទៅនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ ឬតួនាទីនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដោយផ្អែកលើជំនាញ និងសេចក្តីប្រាថ្នាក្នុងអាជីពរបស់ពួកគេ។
- ការបញ្ជូនបុគ្គលិក ដែលបុគ្គលិកបច្ចុប្បន្នណែនាំបេក្ខជន ដែលមានសក្តានុពលសម្រាប់ការបើកការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ វិធីសាស្ត្រនេះប្រើប្រាស់បណ្តាញ និងចំណេះដឹងរបស់បុគ្គលិកដែលមានស្រាប់ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពសម្រាប់មុខតំណែងថ្មី

១.៤.២.២ ប្រភពខាងក្រៅ

ប្រភពខាងក្រៅ នៃការជ្រើសរើសទាក់ទងនឹងការស្វែងរកបេក្ខជនពីខាងក្រៅអង្គការដើម្បីបំពេញការបើកការងារ។ នេះអាចត្រូវបានធ្វើតាមរយៈបណ្តាញផ្សេងៗដូចជា ក្រុមប្រឹក្សាការងារអនឡាញ ភ្នាក់ងារជ្រើសរើសបុគ្គលិក ពិព័រណ៍ការងារ ឬវេទិកាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម។ ប្រភពខាងក្រៅពង្រីកធនធានទេពកោសល្យ និងនាំមកនូវទស្សនវិស័យ និងជំនាញថ្មីៗ ដែលប្រហែលជាមិនមាននៅខាងក្នុង។ វាអនុញ្ញាតឱ្យអង្គការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានប្រវត្តិ និងបទពិសោធន៍ចម្រុះ ដែលអាចនាំមកនូវគំនិតថ្មីៗ និងការច្នៃប្រឌិត។

❖ **ប្រភេទនៃប្រភពខាងក្រៅនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក៖**

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ ដូចជាខាងក្រោមនេះ ត្រូវបានគេប្រើយ៉ាងទូលំទូលាយដើម្បីទាក់ទាញបេក្ខជនសក្តានុពលពីខាងក្រៅស្ថាប័ន៖

- ស្ថាប័នអប់រំ៖ សហការជាមួយសាកលវិទ្យាល័យ មហាវិទ្យាល័យ ឬកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដើម្បីទទួលបានទេពកោសល្យថ្មីៗ។ ការជួលសាខា គឺជាវិធីដ៏ល្អមួយដើម្បីចូលទៅក្នុងក្រុមដែលមានទេពកោសល្យថ្មីៗ។
- បន្តមូលដ្ឋានទិន្នន័យ៖ មូលដ្ឋានទិន្នន័យរបស់បេក្ខជនដែលបានចុះឈ្មោះជាមុនដែលមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ជាក់លាក់ទាក់ទងនឹងមុខតំណែងបើកចំហ។
- Headhunting: នេះពាក់ព័ន្ធនឹងការស្វែងរកយ៉ាងសកម្មនូវអ្នកជំនាញដែលមានជំនាញ ឬបេក្ខជនអសកម្ម ដែលប្រហែលជាមិនសកម្មក្នុងការស្វែងរកឱកាសថ្មី ប៉ុន្តែអាចត្រូវបានទាក់ទាញដោយការផ្តល់ជូនដ៏គួរឱ្យទាក់ទាញមួយ។

- ព្រឹត្តិការណ៍បណ្តាញវិជ្ជាជីវៈ ៖ ចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ឧស្សាហកម្ម ឬសន្និសីទដើម្បីភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយបេក្ខជន ដែលមានសក្តានុពល ឬប្រកាសការបើកការងារនៅក្នុងសហគមន៍វិជ្ជាជីវៈដែលពាក់ព័ន្ធ។
- ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម៖ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មត្រូវបានប្រើប្រាស់ ជាប្រភពជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ ដើម្បីទាក់ទាញបេក្ខជន ដែលមានសក្តានុពលជាច្រើនតាមរយៈ ការលើកកម្ពស់ការបើកការងារ និងម៉ាកយីហោរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- វេទិកាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម៖ ទាំងនេះផ្តល់នូវមធ្យោបាយ ដ៏មានប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការផ្សព្វផ្សាយមុខតំណែងបើកចំហ និងចូលរួមជាមួយបេក្ខជនចម្រុះ។

១.៤.៣ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង

❖ **គុណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្នុង៖**

- ការរក្សាចំណេះដឹង៖ វាអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុនរក្សានូវចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍របស់ស្ថាប័ន។ នៅពេលដែលបុគ្គលិក ដែលមានស្រាប់ត្រូវបានតម្លើងឋានៈ ពួកគេបានយល់អំពីវប្បធម៌ ដំណើរការ និងគុណតម្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុនរួចហើយ ដូច្នេះហើយការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងរលូនទៅក្នុងតួនាទីថ្មី។
- បង្កើនសីលធម៌បុគ្គលិក៖ ការដឹងថាមានឱកាសរីកចម្រើននៅក្នុងអង្គភាព អាចជំរុញបុគ្គលិកបច្ចុប្បន្នឱ្យបំពេញតួនាទីរបស់ពួកគេកាន់តែប្រសើរឡើង។ វាក៏បង្កើនភាពស្មោះត្រង់ចំពោះអង្គការផងដែរ។
- រយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជាង៖ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្ទៃកខាងក្នុង ជារឿយៗ នាំឱ្យរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលខ្លីជាង ដោយសារបុគ្គលិកដែលមានស្រាប់បានស្គាល់ពីប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនរួចហើយ។ នេះជួយសន្សំសំចៃពេលវេលា និងធនធានសម្រាប់ទាំងនិយោជក និងនិយោជិកដោយសារការតំរង់ទិសតិចគឺចាំបាច់នៅពេលផ្លាស់ប្តូរទៅតួនាទីថ្មី។

❖ **គុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្នុង៖**

ទោះបីជាមានអត្ថប្រយោជន៍ក៏ដោយ ក៏ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងក៏មានគុណវិបត្តិមួយចំនួនផងដែរ៖

- ភាពចម្រុះមានកំណត់៖ ប្រភពខាងក្នុងផ្តល់នូវភាពចម្រុះមានកម្រិតក្នុងន័យនៃទស្សនៈ និងគំនិតដែលនាំចូលទៅក្នុងអង្គការ។ តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយជាបន្តបន្ទាប់ពីខាងក្នុង ក្រុមហ៊ុនអាចនឹងខកខាននូវការយល់ដឹងថ្មីៗ ដែលបេក្ខជនខាងក្រៅអាចនាំយកមក។
- គម្លាតជំនាញ៖ មិនមែនគ្រប់មុខតំណែងទាំងអស់ អាចត្រូវបានបំពេញនៅខាងក្នុងទេ ដោយសារកង្វះជំនាញ ឬជំនាញជាក់លាក់ក្នុងចំណោម បុគ្គលិកបច្ចុប្បន្ន។ វាអាចត្រូវការកម្មវិធីបណ្តុះ

បណ្តាលបន្ថែម ឬកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់បុគ្គលិក ដែលមានស្រាប់ មុនពេលពួកគេត្រៀមខ្លួនសម្រាប់តួនាទីជាន់ខ្ពស់បន្ថែមទៀត។

១.៤.៤ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ

❖ **គុណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្រៅ៖**

- ទស្សនវិស័យថ្មីៗ៖ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅនាំមកនូវទស្សនៈ និងគំនិតថ្មីៗដល់ស្ថាប័ន។ បុគ្គលិកថ្មីអាចផ្តល់នូវដំណោះស្រាយប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត ចំពោះបញ្ហាដែលមានស្រាប់ រួមចំណែកដល់ការរីកចម្រើនរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ជាឧទាហរណ៍ ក្រុមហ៊ុនទីផ្សារដែលជួលបេក្ខជនខាងក្រៅដែល មានបទពិសោធន៍ពីឧស្សាហកម្មផ្សេងៗ អាចនាំមកនូវការយល់ដឹង ដ៏មានតម្លៃចូលទៅក្នុងទីផ្សារដែលមិនបានប្រើប្រាស់។
- ក្រុមអ្នកមានទេពកោសល្យធំជាងមុន៖ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ បង្កើនលទ្ធភាពក្នុងការស្វែងរកបុគ្គលដែលមានជំនាញឯកទេសដែលបច្ចុប្បន្នមិនមាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។
- អាងដែលមានទេពកោសល្យចម្រុះ៖ តាមរយៈការដាក់បណ្តាញធំទូលាយ នៅខាងក្រៅអង្គការ ក្រុមហ៊ុនអាចទាក់ទាញបេក្ខជនមកពីមជ្ឈដ្ឋាន បទពិសោធន៍ និងវប្បធម៌ផ្សេងៗ។ ភាពចម្រុះនេះអាចនាំទៅដល់ការបង្កើនភាពច្នៃប្រឌិត សមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហាកាន់តែប្រសើរ និងដំណើរការធ្វើការសម្រេចចិត្តក្នុងស្ថាប័នកាន់តែប្រសើរឡើង។

❖ **គុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្រៅ៖**

- ពេលវេលាធ្វើការយូរជាងនេះ៖ គុណវិបត្តិមួយក្នុងចំណោមគុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ គឺសក្តានុពលនៃពេលវេលាសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មី ដែលមានសក្តានុពលយូរជាងនេះ។ មិនដូចបេក្ខជនខាងក្នុង ដែលធ្លាប់ស្គាល់ពីវប្បធម៌ និងដំណើរការរបស់ក្រុមហ៊ុនទេអ្នកជ្រើសរើសពីខាងក្រៅតែងតែ ត្រូវការពេលវេលាបន្ថែមទៀតដើម្បីសម្រួល។ នេះអាចនាំឱ្យមាន ការពន្យារពេលក្នុងផលិតភាព និងបង្កើនការចំណាយលើការបណ្តុះបណ្តាល នៅពេលដែលពួកគេទទួលបានល្បឿនលឿន។
- ដំណើរការ ដែលមានតម្លៃថ្លៃ៖ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅតម្រូវឱ្យមាន ការប្រកាសការងារ ការពិនិត្យប្រវត្តិរូបសង្ខេប ការធ្វើការសម្ភាសន៍ និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី។ ដំណើរការនេះអាចចំណាយពេលវេលា និងការខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងច្រើន។

- បញ្ហាប្រឈមនៃការធ្វើសមាហរណកម្មៈ វាអាចមានបញ្ហាប្រឈមក្នុងការរួមបញ្ចូលបុគ្គលិកថ្មីទៅក្នុងក្រុមដែលមានស្រាប់ ដោយសារតែភាពមិនសុំាជាមួយមិត្តរួមការងារ និងលំហូរការងារដែលបានបង្កើតឡើង។

១.៤.៥ លក្ខខ័ណ្ឌការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

- ❖ **លក្ខខ័ណ្ឌនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានដូចជាៈ**
  - ការដាក់ពាក្យដើម្បីប្រលង
  - វិញ្ញាសារសរសេរ
  - ការបប្រឡងផ្ទាល់មាត់ ការសម្ភាសន៍ (ជាមួយគណៈកម្មការ ជាមួយនិងថ្នាក់ដឹកនាំបុគ្គលិក)
  - បន្ទាប់មកប្រកាសលទ្ធផលនៃការប្រឡង

១.៥ ការជ្រើសរើសសម្រាំងយកបុគ្គលិក

1. បែបបទពាក្យសុំយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានដូចជាៈ ព័ត៌មានទូទៅ ឈ្មោះអាសយ័ដ្ឋាន បទពិសោធន៍ ឈ្មោះទីកន្លែងធ្វើការពីរមុនៗ ការអប់រំ(ថ្ងៃចាប់ផ្តើម និងថ្ងៃបញ្ចប់)សំណៅឯកសារយោងនិងអ្នកធានា។
2. ការសំសម្ភាសន៍ជំរុះដំបូងៈ គោលបំណងនៃការសម្ភាសន៍ជំរុះដំបូងគឺទាត់ចោល cv ដែលមិនមានជំនាញនិង មិនមានបទពិសោធន៍ដែលទាក់ទងនឹងតម្រូវការការងារ ដោយការសួរនូវសំនួរត្រង់ៗ 2 រឺ 3 សំនួរ
3. ការវាយតំលៃលើពាក្យសុំៈ ជំហានដំបូងត្រូវពិនិត្យមើលប្រវត្តិរូបនិងពាក្យសុំដោយធ្វើការប្រៀបធៀបទៅនឹង JobAnalysis ដើម្បីធានាថាស្តង់ដាអប្បបរិមាមួយត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ថា បានបំពេញតាមលក្ខណៈស្តង់ដាអប្បបរិមារបស់បុគ្គលិក។
4. តេស្តជ្រើសរើសៈ ជាការធ្វើតេស្តដើម្បីកំនត់សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ ក្នុងការងារ។ ប្រភេទតេស្តមានតេស្តសម្បទា (ការគិតលេខ) តេស្តលើភាពស្ទាត់ជំនាញ (ឧទាហរណ៍ ឱ្យសរសេរលិខិតលើ Computer ដោយប្រើ word) តេស្តលើចំណេះដឹងការងារ ការសរសេរឬ ការនិយាយ និងតេស្តបែបចិត្តសាស្ត្រ ជាដើម។
5. ការសម្ភាសន៍ការងារៈ គោលបំណង ទទួលបានបទពិសោធន៍កាន់តែច្រើនអំពីចំណេះដឹងកំរិតជំនាញ សមត្ថភាព និងការអះអាងស្នាដៃពីការងារអតីត។ បេក្ខជនមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទទួលយកជោគជ័យក្នុងការងារទេ ព្រមទាំងវាយតំលៃលើសេចក្តីទៀងត្រង់និងភាពចាស់ទុំរបស់បេក្ខជន។ល។
6. ការពិនិត្យមើលសារតាបេក្ខជនៈ ការអប់រំ បទពិសោធន៍ អ្នកធានា ឯកសាយោង។ល។
7. ការពិនិត្យសុខភាពៈ ពិនិត្យសារពាង្គកាយខាងក្នុងនិង ខាងក្រៅស្ថាបន័មួយចំនួនទាមទារនូវការពិនិត្យសុខភាពមុនពេលនិយោជិកត្រូវបានជួល។

8. កាសម្ភាសន៍ចុងក្រោយ និងការសំរេចចិត្តចុងក្រោយៈ ការសម្ភាសន៍ចុងក្រោយរបស់បេក្ខជន ជាធម្មតាត្រូវចាប់ផ្តើមជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវ ចំពោះបេក្ខជនដែលនឹងត្រូវជ្រើសរើស។ គោលបំណងនៃការសម្ភាសន៍នេះ គឺដើម្បីប្រមូលបន្ថែមបំពេញនូវព័ត៌មានដែលខ្វះចន្លោះ ក្នុងអំឡុងពេលសម្រាំងជ្រើសរើស ។[9]

១.៥.១ ការបំពេញពាក្យសុំការងារ

ការបំពេញពាក្យសុំ គឺជាដំណាក់កាលដំបូងបង្អស់ ដែលបេក្ខជនធ្វើការផ្តល់ព័ត៌មានមួយ ចំនួនអំពីប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួន ។ នៅក្នុងពាក្យសុំទាំងនោះ ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពទាមទារឲ្យ ផ្តល់ព័ត៌មានពិតប្រាកដអំពីឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន កំរិតវប្បធម៌ និងជំនាញរបស់បេក្ខជនម្នាក់ ។ មានអង្គភាពភាគច្រើន ដែលបានបង្កើតនូវទម្រង់បែបបទពាក្យសុំការងារសំរាប់បេក្ខជនបំពេញ រួចជាស្រេច ក្នុងនោះអង្គភាពនឹងតម្រូវឲ្យបេក្ខជនផ្តល់នូវព័ត៌មានជាក់លាក់មួយចំនួនដែលគេ ចង់បាន។ ជាគ្នានេះដែរអង្គភាពមួយចំនួនទៀត ក៏តម្រូវឲ្យបេក្ខជនរៀបចំឲ្យសរសេរប្រវត្តិរូបផ្ទាល់ ខ្លួនរួចយកមកដាក់នៅទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព។

ព័ត៌មានមានពីបេក្ខជន គឺបានតម្រូវអោយបេក្ខជនរៀបចំសរសេរនៅឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន កំរិតវប្បធម៌ បទពិសោធន៍ការងារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលបេក្ខជនយល់ថាមានប្រយោជន៍ ក្នុងការសុំការងារធ្វើរបស់ខ្លួន រួមជាមួយឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធ មកដាក់ពាក្យ សុំនៅទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុនធ្វើការជ្រើសរើស។ ជំហានបន្ទាប់ ដែលជាជំហានដំបូងក្នុងការ ដំណើរការជ្រើសរើសតម្រូវការឲ្យអនាគតបុគ្គលិកបំពេញពាក្យធ្វើការ ។ បន្ទាប់មកនិយោជកធ្វើការវាយ តម្លៃលើពាក្យសុំនោះ ដោយពិនិត្យមើលថាតើមានភាពសមស្របរវាងបុគ្គលនោះទៅនិងតំណែង ដែលត្រូវជ្រើសរើសឬទេ? ។ ប្រភេទព័ត៌មាននៅក្នុងពាក្យសុំការងារ គឺមានភាពស្មើគ្នារវាងក្រុមហ៊ុនមួយទៅនិងក្រុមហ៊ុនមួយទៀត និងពីការងារមួយទៅនិងការងារមួយទៀត។ នៅក្នុងពាក្យសុំ ការងារនីមួយៗ រួមមានបញ្ចូលព័ត៌មាន ដូចជាឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ ការអប់រំ និង ប្រវត្តិរូបការងារ។

ព័ត៌មាននូវក្នុងពាក្យសុំការងារ ដែលបានបំពេញត្រូវបានប្រៀបធៀបជាមួយ Job Description ដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើមានចំណុចរួមគ្នាឬទេ? រវាងសេចក្តីត្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន និង គុណសម្បត្តិរបស់បេក្ខជន។ យុទ្ធវិធីដ៏ទូលំទូលាយនេះមិនត្រឹមតែមានគោលដៅច្បាស់លាស់ ទេ ថែមទាំងចំណាយថវិការតិចផងដែរ។ ជំនាញ ការសិក្សា ប្រវត្តិការងារពីមុនៗ និងស្នាដៃ ផ្សេងៗ របស់បេក្ខជន។

[9] បណ្ឌិត ជា គឹមឡេង ២០២២, ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស(មេរៀនទី4: ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក) (ចូលមើលថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤)

១.៥.២ ការសម្ភាសន៍លើកដំបូង

ការសម្ភាសន៍ដំបូង គឺជាការសាកសួរអំពីបទពិសោធន៍ ប្រាក់បៀវត្សដែលបេក្ខជនរំពឹងចង់ បានពីបំណងដែលចង់ផ្លាស់ប្តូរការងារ ដើម្បីវាយតម្លៃភ្លាមពីភាពសាកសមរបស់បេក្ខជន ។

ក្រោយពីទទួលបានបេក្ខជនគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើស ហើយអង្គភាពទទួលចាប់ ផ្តើមធ្វើការជំរុះចោលជាដំបូង (Short List) នូវបេក្ខជនទាំងឡាយណាដែលសមស្របតាមតម្រូវ ការរបស់អង្គភាព។ នៅក្នុងការធ្វើ Short List នេះមានការចូលរួមពីផ្នែកផ្សេងៗគ្នា ឬប្រគល់ទៅឲ្យ ផ្នែកណាមួយជាអ្នកសម្រេចដោយមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា និងការចូលរួមធ្វើ Job Description ដែរ។ ប៉ុន្តែអ្វីដែលគួរចាប់អារម្មណ៍យកចិត្តទុកដាក់ជាងគេនោះ គឺប្រធានផ្នែកដែល ទទួលខុសត្រូវលើបុគ្គលិក និងប្រធានធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាពតែងតែមានការចូលរួមស្ទើរ គ្រប់អង្គភាពទាំងអស់ក្នុងការធ្វើ Short List ម្តងៗ ។

ការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើសៈ តាមរយៈការសម្ភាសន៍ដំបូងបេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាព តិចតួច នឹងត្រូវបានជំរុះចោល ។ ដោយមូលហេតុខ្លះៗដូចជា មានរូបសម្បត្តិមិនគ្រប់ គ្រាន់ អសមត្ថភាពខាងកាយសម្បទាដែលរារាំងដល់ការងារដែលគាត់កំពុងសុំ ឬខ្វះការពេញចិត្ត យ៉ាងពិតប្រាកដចំពោះការងារ ។

១.៥.២.១ ការប្រលងសមត្ថភាព

ជាទូទៅទាមទារនូវព័ត៌មាន ដែលអាចនិងកើតមានក្នុងពេលប្រតិបត្តិការណ៍ការងារ ដើម្បីអោយ ដឹងពីមុខដំណែងដែលបេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំ សម្រាប់ការសាកសួរព័ត៌មាន ។

ពាក្យសុំចូលធ្វើការ គឺជាក្រដាសមួយសន្លឹក ឬច្រើនដែលមានចន្លោះសម្រាប់អោយ បេក្ខជនបំពេញ ។ គោលបំណងរបស់វា គឺដើម្បីផ្តល់ដល់អង្គភាពនូវព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានមួយចំនួន អំពីបេក្ខជន ដូចជាប្រវត្តិការសិក្សា បទពិសោធន៍ការងារ ប្រាក់ខែមុន ។

ពាក្យសុំចូលធ្វើការវាអាចគ្រាន់តែជាទំរង់បែបបទមួយ សម្រាប់អ្នកដែលអាចក្លាយជា បុគ្គលិកបំពេញនៅឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទរបស់គេ។ មូលហេតុមួយផ្សេងទៀត គឺ អាចជាទំរងប្រវត្តិរូបបុគ្គលិក ដ៏ទូលំទូលាយបរិយាយពីសកម្មភាព ជំនាញ និងស្នាដៃផ្សេងៗរបស់ អតិថិជន អាស័យដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ ការសិក្សាអប់រំ និងបទពិសោធន៍ការងារមុនៗ ។ គោលដៅ នៃដំណាក់កាលនេះ គឺចង់អោយស្គាល់ពីបេក្ខជន និងត្រូវជំរុះ ចោលនៅបេក្ខជនណាដែលទំនងជាសាកសមនឹងការងារ ។ តាមរយៈទំរង់បែបបទនៃពាក្យសុំការងាធ្វើបេក្ខជនទទួលបាន ព័ត៌មានអំពីអ្វីដែលអង្គភាពចង់បានបន្ថែមពីលើនេះទៀត។ ការបំពេញពាក្យសុំអាចមានតួនាទី មួយទៀត គឺជាឧបករណ៍សំរាប់ឲ្យបេក្ខជនសម្រាច់ចិត្តដកខ្លួនចេញពីការប្រឡងជ្រើសរើស ក្នុង ករណីដែលពាក្យសុំនោះមានបញ្ជាក់ពីតម្រូវការផ្សេងៗគ្នា ដើម្បី អនុវត្តការងារ។ ប៉ុន្តែបេក្ខជនមិន មានចំណុចណាមួយនៅក្នុងចំណោមតម្រូវការទាំងនោះដែលជាមូលហេតុនាំឲ្យដល់ការជំរុះចោល នូវបេក្ខភាពរបស់ខ្លួន។ នៅចុង

ក្រោយបំផុតនៃពាក្យសុំ គឺតម្រូវឲ្យបេក្ខជនចុះហត្ថលេខាដើម្បី បញ្ជាក់ពីភាពឥតមានក្លែងបន្លំនៃពត៌មាន ដែលបេក្ខជនបានបំពេញក្នុងបែបបទនោះ និងការ អនុញ្ញាតិឲ្យអង្គភាពធ្វើការសាកសួរពីចំណោម អ្នកធានា ប្រសិនបើអង្គភាពបានរកឃើញនូវ កំហុសណាមួយពីពត៌មាន ដែលបានសរសេរ ពេលនោះអង្គភាព នឹងធ្វើការជំរុះចោលនូវ បេក្ខភាពក្នុងការប្រឡងជ្រើសរើសរបស់បេក្ខជននោះភ្លាមៗ ក្នុងការអនុវត្តន៍ជាទូទៅការបំពេញពាក្យសុំការងារធ្វើបំពេញដោយដៃផ្ទាល់របស់បេក្ខជន ក្នុងគោលបំណងពិនិត្យលើអក្ខរាវិរុទ្ធ និងការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុការបំពេញពាក្យសុំដែររឺទេ? គឺគេ ធ្វើការពិនិត្យតែលើប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់បេក្ខជនប៉ុណ្ណោះ ប្រសិនបើបេក្ខជននោះត្រូវបានជ្រើស រើសបន្ទាប់ពីការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ នោះអង្គភាពតម្រូវឲ្យ ចុះកិច្ចសន្យាតែម្តង ដែលប្រវត្តិរូប របស់បុគ្គលិក នឹងត្រូវបានគេវាយបញ្ចូលក្នុងកុំព្យូទ័រ សម្រាប់ធ្វើការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបុគ្គលិកទៅ ថ្ងៃក្រោយទៀត។

ការបំពេញពាក្យសុំ គឺជាដំណាក់កាលដំបូងបង្អស់ ដែលបេក្ខជនធ្វើការផ្តល់ព័ត៌មានមួយ ចំនួនអំពីប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ខ្លួន ។ នៅក្នុងពាក្យសុំទាំងនោះ ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពទាមទារឲ្យ ផ្តល់ព័ត៌មានពិតប្រាកដអំពីឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន កំរិតវប្បធម៌ និងជំនាញរបស់បេក្ខជនម្នាក់ ។ មានអង្គភាពភាគច្រើន ដែលបានបង្កើតនូវទម្រង់បែបបទពាក្យសុំការងារសំរាប់បេក្ខជនបំពេញ រួចជាស្រេច ក្នុងនោះអង្គភាពនឹងតម្រូវឲ្យបេក្ខជនផ្តល់នូវព័ត៌មានជាក់លាក់មួយចំនួនដែលគេ ចង់បាន។ ជាគ្នានេះដែរអង្គភាពមួយចំនួនទៀត ក៏តម្រូវឲ្យបេក្ខជនរៀបចំឲ្យសរសេរប្រវត្តិរូបផ្ទាល់ ខ្លួនរួចយកមកដាក់នៅទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព។

ព័ត៌មានមានពីបេក្ខជន គឺបានតម្រូវអោយបេក្ខជនរៀបចំសរសេរនៅឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន កំរិតវប្បធម៌ បទពិសោធន៍ការងារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលបេក្ខជនយល់ថាមានប្រយោជន៍ ក្នុងការសុំការងារធ្វើរបស់ខ្លួន រួមជាមួយឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធ មកដាក់ពាក្យ សុំនៅទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុនធ្វើការជ្រើសរើស។ ជំហានបន្ទាប់ ដែលជាជំហានដំបូងក្នុងការដំណើរការជ្រើសរើស តម្រូវការឲ្យអនាគតបុគ្គលិកបំពេញពាក្យធ្វើការ ។ បន្ទាប់មកនិយោជកធ្វើការវាយ តម្លៃលើពាក្យសុំនោះ ដោយពិនិត្យមើលថាតើមានភាពសមស្របរវាងបុគ្គលនោះទៅនិងតំណែង ដែលត្រូវជ្រើសរើសឬទេ? ។ ប្រភេទព័ត៌មាននៅក្នុងពាក្យសុំការងារ គឺមានភាពស្មើគ្នារវាងក្រុមហ៊ុនមួយទៅនិងក្រុមហ៊ុនមួយទៀត និងពីការងារមួយទៅនិងការងារមួយទៀត។ នៅក្នុងពាក្យសុំ ការងារនីមួយៗ រួមមានបញ្ចូលព័ត៌មានដូចជាឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ ការអប់រំ និង ប្រវត្តិរូបការងារ។

ព័ត៌មាននូវក្នុងពាក្យសុំការងារ ដែលបានបំពេញត្រូវបានប្រៀបធៀបជាមួយ Job Description ដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើមានចំណុចរួមគ្នាឬទេ? រវាងសេចក្តីត្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន និង គុណសម្បត្តិរបស់បេក្ខជន។ យុទ្ធវិធីដ៏ទូលំទូលាយនេះមិនត្រឹមតែមានគោលដៅច្បាស់លាស់ ទេ ថែមទាំងចំណាយថវិការតិចផងដែរ។ ជំនាញ ការសិក្សា ប្រវត្តិការងារពីមុនៗ និងស្នាដៃ ផ្សេងៗ របស់បេក្ខជន។

ការសាកល្បងធ្វើតេស្ត គឺជាការប្រឡងសមត្ថភាពដូចជាការប្រឡង កុំព្យូទ័រ ការវិភាគ លើការសរសេរដោយដៃ ពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ និងសមត្ថភាពកាយសម្បទាហើយត្រូវធ្វើឡើង ដើម្បីវាស់វែងនូវជំនាញការងារ និងលទ្ធភាពរៀនសូត្រពីពេលបំពេញការងារ។

ការប្រឡង គឺជាការប្រលងនៅគោលដៅជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ប្រមូល ព័ត៌មានអំពី បេក្ខជនតាមរយៈការប្រលងដែលបានធ្វើឡើង និងក្រោមការគ្រប់គ្រងល្អនោះគេអាចវាយតម្លៃពី សមត្ថភាពដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ថា តើបេក្ខ-ជនមានបញ្ហាផ្នែកកាយសម្បទា ដែល រារាំងមិនអោយគាត់បំពេញការងារឬទេ។

ការប្រឡងជ្រើសរើសគឺជាការប្រលងត្រូវបានពិនិត្យ និងវាយតំលៃមុនពេលដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃការសម្ភាសន៍អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវការប្រើប្រាស់លទ្ធផល នៃការប្រលងនេះជាគោលការណ៍ណែនាំក្នុងការសួរទៅកាន់បេក្ខជនអំពីសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ និងចំណង់ចំណូលចិត្ត របស់ពួកគេ។ ការប្រឡងរបស់បេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យបង្កើតនៅគុណសម្បត្តិ២យ៉ាង៖ គឺ លទ្ធផលប្រឡងមានភាពច្បាស់លាស់ ឬមិនច្បាស់លាស់ទៅតាមលំអៀងរបស់បុគ្គលនីមួយៗ ហើយលទ្ធភាពទាំងនោះជាទូទៅបង្ហាញជាតួលេខ ដែលអាចអោយយើងយកទៅវិភាគជាស្ថិតិ ប្រកបដោយសុពលភាពទៀតផង ។

ការប្រឡងតាមរយៈការសរសេរ ការប្រឡងដោយសរសេរជាបែបផែនរួមមាន ការប្រឡង លើភាពឆ្លាតវៃ សមត្ថភាព កាយសម្បទា និង ចំណង់ចំណូលចិត្ត។ ការប្រឡងសមត្ថភាពលើ បញ្ញាវ័ន្ត សមត្ថភាពលើគ្រឿងយន្តការទទួលគំនិតត្រឹមត្រូវ និងភាពស្ទាត់ជំនាញនៃរាងកាយ បាន បង្ហាញអោយឃើញអោយកាន់តែងាយ សម្រាបការវាយតម្លៃមុខតំណែងប្រតិបត្តិការទាមទារ អ្នកដែលមានជំនាញមធ្យម និង គ្មានជំនាញសម្រាប់ធ្វើការក្នុងអង្គភាព។ ការប្រលងលើភាពឆ្លាតវៃ គឺសាកសមសម្រាប់តំណែងអ្នកចាត់ការ (Robbing 1988) ។

ការធ្វើតេស្តន៍លើកាយសម្បទា ការធ្វើតេស្តន៍កាយសម្បទាធ្វើការវាស់វែងលទ្ធភាពរបស់ បុគ្គលម្នាក់នៅក្នុងការរៀនសូត្រ និងប្រតិបត្តិការការងារ ។ ការធ្វើតេស្តន៍តាមប្រភេទនេះសម ស្របទៅ និងការជ្រើសរើសយកមនុស្សពីបេក្ខជនដែលគ្មានបទពិសោធន៍ការងារ ។ លទ្ធភាព ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ គឺបែងចែកជាការនិយាយនិព័ន្ធសាស្ត្រនៃការយល់ដឹង។

ការធ្វើតេស្តន៍លើភាពស្ទាត់ជំនាញគឺជាការធ្វើតេស្តន៍ដែលវាស់ស្ទង់នូវកម្លាំងនៃភាពស្ទាត់ជំនាញដោយដៃ និងការសម្របសម្រួលរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ ហើយការធ្វើតេស្តន៍លើភាពស្ទាត់ជំនាញមាន៖

- ការប្រសព្វប្រើនៃម្រាមដៃ គឺមានលទ្ធភាពធ្វើឲ្យបានជាក់លាក់នៅចលនាសម្រប សម្រួលម្រាមដៃ ដូចជាសកម្មភាពដែលត្រូវបានប្រតិបត្តិដោយអ្នកប្រើខ្សែចង្វាក់ ផលិតកម្មខាងអគ្គិសនី ឬអ្នកធ្វើនាឡិកា ។
- ជំនាញដោយប្រើដៃ គឺមានទំនាក់ទំនងដល់ការចូលរួមនូវដៃទាំងពីរ ដូចជា សកម្មភាពដែលទាមទារនៅក្នុងការងារសង្វាក់ផលិតកម្មធំៗ ។

- ល្បឿននៃ ចលនាកដៃ គឺជាលទ្ធភាពធ្វើឲ្យកដៃ និងម្រាមដៃមានចលនា រហ័សរហួនដូចជាការងារអ្នកត្រួតពិនិត្យ អ្នកវេចខ្ចប់ និងការងារខ្សែសង្វាក់ ផលិតកម្ម ។

ការសាកល្បងចំណេះដឹង ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីវាស់វែងចំណេះដឹងរបស់ បេក្ខជនអំពីតួនាទី និងភារៈកិច្ចរបស់ការងារដែលគាត់ដាក់ពាក្យ ។ ការសាកល្បង បែបនេះត្រូវរៀបចំសម្រាប់ការងារដែលពឹងផ្អែកទៅលើទិន្នន័យ ដែលបានមកពី ការវិភាគការងារ ។ ការសាកល្បងបែបនេះអាចសរសេរ ឬឆ្លើយផ្ទាល់មាត់ក៏បាន។ បេក្ខជនត្រូវឆ្លើយរាល់សំនួរទាំងឡាយ ដែលនាំឲ្យមានការបែងចែកបាន ច្បាស់លាស់រវាងបុគ្គលិកកម្មករមានចំណេះដឹងជំនាញ និងបទពិសោធន៍ចំពោះ អ្នកដែលគ្មាន ។

ការសាកល្បងអំពីចំណង់ចំណូលចិត្ត បញ្ជាក់អំពីការងារដែលមនុស្សម្នាក់ៗ មានចំណូល ចិត្តហើយអាចទទួលការសប្បាយរីករាយពីការងារនេះ។ ការសាកល្បងនេះគឺប្រៀបធៀបផលប្រយោជន៍របស់បុគ្គលម្នាក់ៗទៅនិងបុគ្គលដែលទទួលបានជោគជ័យនៅក្នុងការងារជាក់ស្តែងមួយ។ ការធ្វើតេស្តន៍ទាំងនេះបង្ហាញនូវមុខងារ ឬវិស័យការងារដែលមនុស្សម្នាក់ៗចូលចិត្ត បំផុត។ ការសាកល្បងការងារគំរូទាមទាឲ្យបេក្ខជនប្រតិបត្តិភារៈកិច្ច ឬការងារមួយចំនួនដែលជា គំរូឲ្យការងារមួយ។ ការសាកល្បងបែបនេះធ្វើឲ្យពួកគេអាចទទួល សុពលភាព ដែលបាន ព្យាករណ៍ខ្ពស់ កាត់បន្ថយឥទ្ធិពលប៉ះពាល់ និងអាចទទួលបានចំពោះបេក្ខជន។ តេស្តន៍បែបនេះក៏ ធ្វើឲ្យមានលេចចេញនូវបញ្ហាខ្លះៗ មួយចំនួនដូចជា សម្ភារៈធ្ងន់ៗ ដែលមិនអាចដឹកនាំទៅកន្លែងសាកល្បង។ បេក្ខជនដែលខ្វះការបណ្តុះបណ្តាលអាចបង្កអោយមានគ្រោះថ្នាក់ខ្លួនឯង ឬធ្វើឲ្យ ខូចខាតនូវសម្ភារៈថ្លៃៗ ។

ការធ្វើតេស្តន៍បែបចិត្តសាស្រ្ត គឺជាការសាកល្បងទាំងឡាយណា ដែលប៉ុនប៉ងវាស់ស្ទង់ នូវបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់បេក្ខជន។ ការធ្វើតេស្តន៍បែបនេះជាទូទៅត្រូវកំណត់លក្ខណៈរបស់ បេក្ខជនដោយការជឿទុកចិត្ត និងការយកជាការបានតិចតួចបានដាក់កំហិត លើការប្រើប្រាស់ សំរាប់គោលបំណងជ្រើសរើស។ ការធ្វើតេស្តន៍បែបចិត្តសាស្រ្តចែកចេញជា ២ប្រភេទ គឺការ ធ្វើតេស្តន៍ភិនភាគ និងការតេស្តន៍ ។

ការវិភាគលើការសរសេរ គឺជាការប្រើប្រាស់អ្នកវិភាគដែលបានបណ្តុះបណ្តាលដើម្បី ពិនិត្យមើលនូវការសរសេរអក្សររបស់មនុស្សម្នាក់ៗ ដើម្បីប៉ាន់ស្មានមើលបុគ្គលិកលក្ខណៈបញ្ហា រំជើបរំជួលចិត្ត និងភក្តីភាពរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ ។ ការវិភាគលើការសរសេរបានបង្កើតនូវការ សន្និដ្ឋានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការសរសេរមានលក្ខណៈខុសគ្នា
- ការមិនយកចិត្តទុកដាក់នៃក្រុមសាច់ដុំត្រូវប្រើប្រាស់ (ដៃស្តាំ ឬ ដៃឆ្វេង)
- ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងបុគ្គលិកលក្ខណៈ ត្រូវស្របជាមួយការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការ សរសេរ
- ការសរសេររបស់មនុស្សមានលំនឹងគួរសមក្នុងរយៈពេលយូរ
- បុគ្គលិកលក្ខណៈពិសេសត្រូវបានរួមបញ្ចូលជាមួយលក្ខណៈពិសេសមួយ។

១.៥.២.២ ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ

ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលនឹងទទួលរបាយការណ៍ពីបេក្ខជន និងធ្វើការ សាក់សួរស្វែងយល់អោយកាន់តែច្រើន អំពីបេក្ខជនហាក់ដូចជា លក្ខណៈបុគ្គល។ ការសម្ភាសន៍ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាច្រើនដំណាក់កាលក្នុងការជ្រើសរើស ។ ការត្រួតពិនិត្យនៃ ការសម្ភាសន៍ត្រូវបានធ្វើឡើងដំបូងគេក្នុងដំណើរការជ្រើសរើស ។ គេតែងធ្វើក្នុងរយៈពេលខ្លីៗ គឺ ប្រហែលពី១០-១៥នាទី ការសម្ភាសន៍ផ្តោតទៅលើចំណេះដឹងមូលដ្ឋានរបស់បេក្ខជនចំពោះ ការងារនោះ គេនឹងផ្តល់មុខតំណែងដល់បេក្ខជនណាដែលបានជ្រើសរើស។ ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ គឺជាជំហ៊ានដែលសំខាន់បំផុតក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលនឹងប្រមូលនូវ ព័ត៌មានទាំងអស់ពីបេក្ខជន។ ជាការពិតណាស់ វាគឺជាការខិតខំប្រឹងប្រែងមួយក្នុងការប្រមូល ព័ត៌មានអំពីអាកប្បកិរិយា អារម្មណ៍ និងសមត្ថភាពរបស់បុគ្គល ។ ជាការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានទៅវិញ ទៅមករវាងអ្នកដែលអាចក្លាយទៅជាសមាជិករបស់ក្រុមហ៊ុន និងអ្នកគ្រប់គ្រង ។ វាតម្រូវឱ្យបេក្ខជននិយាយអំពីបញ្ហាផ្សេងៗ គ្នាអោយបានច្រើនជាងការដែលអ្នកសម្ភាសន៍ធ្វើការសាកសួរ បេក្ខជន។ គោលបំណងរបស់អ្នកសម្ភាសន៍ បង្កើតបរិយាកាសមួយ សមស្រប និងត្រូវបង្កើតជា ទំនាក់ទំនងមួយយ៉ាងល្អប្រសើរជាមួយបេក្ខជន ដែលអាចធ្វើអោយ ទទួលបាននូវព័ត៌មានជាក់លាក់ពីបេក្ខជន។ ទំនាក់ទំនងដ៏ស្មោះត្រង់មួយគួរតែប្រព្រឹត្តិទៅដោយបរិយាកាសជឿជាក់ និង សំងាត់បំផុត ។ ការសម្ភាសន៍ជាយុទ្ធវិធីដ៏មានតំលៃបំផុតក្នុងការសំរេចចិត្តយកព័ត៌មាន ដែលពាក់ ព័ន្ធនឹងការងារបន្ថែមទៀតពីបេក្ខជន ដើម្បីបន្ថែមលើទិន្នន័យ ដែលផ្តល់តាម រយៈសំភារៈនិង មធ្យោបាយផ្សេងៗ ។ រីឯព័ត៌មានទូទៅអំពីការងារគោលនយោបាយផលិផល និងសេវាកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុនគួរតែត្រូវផ្តល់ដល់បេក្ខជននៅពេលសម្ភាសន៍ ព័ត៌មានទាំងនេះគួរតែត្រូវបានផ្តល់នៅក្នុង កាលៈទេសៈណាមួយជាក់លាក់។ បន្ទាប់ពីការសម្ភាសន៍ត្រូវបានបញ្ចប់ អ្នកសម្ភាសន៍ត្រូវកំណត់ ថាបេក្ខជនសមស្របទៅ នឹងតំណែងដែលទំនេរឬទេ? ប្រសិនបើសរុបសេចក្តីមកមានលក្ខណៈ វិជ្ជមាននោះនឹងអនុវត្តដំណើរការបន្ត។ តែបើសិនមានសញ្ញាថាគ្មានភាពស៊ីចង្វាក់ទេនោះ បេក្ខជន នឹងត្រូវគេលុបឈ្មោះចោលពីការពិចារណារបស់ពួកគេ ។

គោលបំណងរបស់បេក្ខជនអំពីការសម្ភាសន៍ វាជាសារៈសំខាន់មួយដែលត្រូវចងចាំថា បេក្ខជនក៏មានគោលបំណងនៅក្នុងការសម្ភាសន៍ផងដែរដូចជា៖

- ត្រូវបានស្តាប់ និងយល់
- មានឱកាសគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបញ្ជាក់ពីគុណសម្បត្តិរបស់ពួកគេ
- ត្រូវបានគេផ្តលឱកាស និងការគោរពដោយយុត្តិធម៌
- ប្រមូលពត៌មានពីការងារ និងក្រុមហ៊ុន
- ធ្វើការសំរេចចិត្តពាក់ព័ន្ធលើការងារដែលប៉ងប្រាថ្នា

❖ ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ ក្នុងការសម្ភាសន៍អង្គភាពបានប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រមួយចំនួន ដូចជា៖

- សម្ភាសន៍គ្រោងទុក គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលប្រើប្រាស់នូវសំនួរដែលបានរៀបចំទុកជាមុន ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃការវិភាគការងារ។ តាមរយៈនៃការសម្ភាសន៍នេះអ្នកសម្ភាសន៍ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងរក្សានូវព័ត៌មានត្រឹមត្រូវរបស់បេក្ខជនទាំងអស់ ក្នុងប្រព័ន្ធតាម ដានមួយ។ ផលប្រយោជន៍នៃការសម្ភាសន៍តាមបែបគ្រោងទុកនេះ គឺវាបានផ្តល់នូវព័ត៌មានដូចៗគ្នារបស់បេក្ខជន និងការប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធសំនួរជាលក្ខណៈរួមមួយ ដែល គិតថាវានឹងមានសារៈសំខាន់ណាស់សំរាប់អង្គភាព។
- **សម្ភាសន៍គ្មានការគ្រោងទុក៖** គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលពុំបានរៀបចំនូវសំណួរទុកជាមុន។ នៅក្នុងការសម្ភាសន៍តាមបែបនេះគេតែងតែជួបប្រទះនូវបញ្ហាមួយចំនួន ដូចជាខ្វះខាត ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានដែលជាហេតុធ្វើអោយមានភាពលំអៀងខ្លះទៅតាមបុគ្គលជាអ្នក សម្ភាសន៍។ ហេតុនេះដើម្បីដោះស្រាយនូវបញ្ហានេះ គេត្រូវបង្កើតបរិយាកាសធូរស្រាល តាមរយៈការសម្រាក។
- **ការសម្ភាសន៍តានតឹង៖** ក្នុងការសម្ភាសន៍បែបនេះ គឺត្រូវដាក់បេក្ខជន ក្នុងបរិយាកាសតានតឹងមួយ។ ក្នុងដំណើរការសម្ភាសន៍អ្នកសម្ភាសន៍ត្រូវចាត់ទុកបេក្ខជនជាសត្រូវរបស់ ខ្លួនធ្វើការប្រឆាំងនឹងបេក្ខជននោះ។ គោលបំណងក្នុងការសម្ភាសន៍បែបនេះ គឺដើម្បីធ្វើ ការវាយតម្លៃ លើការប្រែប្រួលផ្លូវចិត្តរបស់បេក្ខជន
- **ការសម្ភាសន៍ជាក្រុមព្រឹក្សា៖**គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលធ្វើឡើងដោយក្រុងសម្ភាសន៍មានអ្នកសម្ភាសន៍ច្រើននាក់ ហើយចោតសួរសំនួរទៅបេក្ខជនម្នាក់ដើម្បីធ្វើការបកស្រាយ។
- **ការសម្ភាសន៍ជាក្រុម៖** ជាការសម្ភាសន៍ដែលគេធ្វើឡើងដោយដាក់បេក្ខជនជាក្រុម ហើយ ចោទសួរដើម្បីអោយក្រុមបេក្ខជនទាំនោះធ្វើការពិភាក្សា។ ពេលខ្លះការសម្ភាសន៍ តាមបែបជាក្រុម និងតាមបែបជាព្រឹក្សានេះធ្វើឡើងតាមរបៀបសម្ភាសន៍គ្រោងទុក រឺបែប សម្ភាសន៍មិនបានគ្រោងទុក។

ការដឹកនាំការសម្ភាសន៍អោយមានប្រសិទ្ធិភាព តំលៃនៃការសម្ភាសន៍ផ្អែកទៅលើជំនាញ និងវិធីសាស្ត្ររបស់អ្នកសម្ភាសន៍។ អ្នកសម្ភាសន៍អាចពង្រីកគុណភាពនៃការសម្ភាសន៍របស់គេ តាមមធ្យោបាយមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់នូវសំនួរដែលអ្នកចង់សួរពេលចាប់ផ្តើមសម្ភាសន៍
- រកកន្លែងស្ងាត់ស្ងៀមដើម្បីសួរ
- ត្រូវយកចិត្តដល់បេក្ខជន
- ធ្វើអោយបេក្ខជនបានធូរស្បើយ

- ជៀសវាងទ្រឹស្តីពេក
- សំណេះសំណាលតាមកំរិតសមត្ថភាពរបស់បេក្ខជន
- ស្តាប់ដោយយកចិត្តទុកដាក់
- ពិនិត្យមើលពីសំដីសំដៅ អាកប្បកិរិយា និងសំលៀកពាក់របស់បេក្ខជន
- ជៀសវាងភាពលំអៀងរវាងអ្នកដែលខ្លួនស្គាល់ និងបេក្ខជន

បញ្ហាមួយចំនួនក្នុងការដឹកនាំសម្ភាសន៍ នៅក្នុងពេលសម្ភាសន៍អ្នកសម្ភាសន៍មិនគួរសួរ បេក្ខជនពីបញ្ហា ជាតិសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ សញ្ជាតិ ស្ថានភាពគ្រួសារ ចំនួនកូន មានគ្រួសារ ឬ នៅលីវ កុំសួរថា "តើមានធ្លាប់ជាប់ពន្ធនាគារឬទេ? គប្បីជៀសវាងការសួរបែបនេះអោយសោះ ព្រោះថាវាអាចធ្វើអោយបេក្ខជនអាក់អន់ចិត្ត។

បេក្ខជនទាំងឡាយណា ដែលក្រោយពីការបំពេញសុំការងារបានឆ្លងផុតពីការសម្ភាសន៍ បន្ទាប់ការប្រលងសមត្ថភាពដែលតម្រូវទៅតាមការងារផ្សេងៗ និងការពិនិត្យប្រវត្តិរូបរួចរាល់ជា ទូទៅត្រូវឆ្លងកាត់នូវការសម្ភាសន៍មួយទៀត ដែលនឹងត្រូវសាកសួរនូវព័ត៌មានកាន់តែស៊ីជំរៅថែមទៀត ។ បេក្ខជនត្រូវបានសំភាសន៍ដោយបុគ្គលិកនៅក្នុងផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស អ្នក ប្រតិបត្តិនៅក្នុងអង្គភាព អ្នកដឹកនាំណាម្នាក់ដែលមានសក្តានុពល ដោយអ្នកខ្លះក្នុងចំណោមអ្នក ទាំងអស់នោះ ឬពេលខ្លះទៀតអាចធ្វើឡើងដោយអ្នកទាំងអស់នេះរួមគ្នា។

ការសំភាសន៍ស៊ីជម្រៅនេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីស្វង់រកបញ្ហាផ្សេងៗ ដែលពិបាកនិង រកឃើញតាមរយៈការបំពេញពាក្យសុំ ឬតាមរយៈការធ្វើតេស្តន៍កន្លងមក ដូចជាការប៉ាន់ប្រមាណ អំពីការបណ្តុះបណ្តាលចិត្តការធ្វើការរបស់បុគ្គលិក លទ្ធភាពដែលអាចធ្វើការងារបាននៅក្រោម សម្ពាធជុំវិញខ្លួន និងលទ្ធភាពដែលអាចទាក់ទង និងអង្គភាព។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តីក៏ព្រំដែននៃ ការសាកសួរទាំងនេះ ត្រូវមានពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការងារប៉ុណ្ណោះម្យ៉ាងវិញទៀតសំនួរដែលត្រូវសួរនិងប្រធានបទដែលត្រូវលើកឡើងត្រូវសញ្ជឹងគិតដល់JobDescription និង Job Specification។

១.៥.២.៣ ការត្រួតពនិត្យសុខភាព

ពិនិត្យសារពាង្គកាយខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ស្ថាបន័មួយចំនួនទាមទារនូវការពិនិត្យសុខភាពមុនពេលនិយោជិកត្រូវបានជួល ជាពិសេស មន្ទីរពេទ្យ គ្រឹះស្ថានសេវាកម្មចំណីអាហារ ផ្អែកលើការត្រួតពិនិត្យសុខភាពដើម្បីជម្រុះចោលបេក្ខជនណាដែលមានជំងឺឆ្លង ។

១.៦ ការតម្រង់ ទិសបុគ្គលិក

១.៦.១ និយមន័យការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

ការតំរង់ទិសទាមទារនូវ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការណ៍រវាងបុគ្គលទាំងឡាយនៅក្នុងនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សនិងអ្នកគ្រប់គ្រងព្រមទាំងអ្នកត្រួតពិនិត្យផ្សេងៗ ទៀតនៅក្នុងអង្គភាព។ នៅក្នុងអង្គភាពអាជីវកម្មខ្នាតតូចដូចជាហាងទំនិញជាដើម ដែលគ្មាននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សអ្នកគ្រប់គ្រងរឺអ្នកត្រួតពិនិត្យត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការតំរង់ទិសនិយោជិកថ្មី។ នៅក្នុងអង្គភាពអាជីវកម្មខ្នាតធំមានលក្ខណៈស្តង់ដា អ្នកគ្រប់គ្រងអ្នកត្រួតពិនិត្យក៏ដូចជានាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សគួរតែធ្វើការឲ្យដូចជាក្រុមការងារក្នុងការតំរង់ទិសដៅនិយោជិក។[10]

១.៦.២ អត្ថប្រយោជន៍ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

នៅក្នុងអង្គភាពអជីវកម្មខ្លះ កម្មវិធីតំរង់ទិសនិយោជិកថ្មីតាមផ្លូវការស្ទើរតែមិនកើតមានឡើងទេ ហើយប្រសិនបើមានក៏អនុវត្តក្នុងលក្ខណៈធម្មតា។

- **ខាងក្រោមនេះជាអត្ថប្រយោជន៏ខ្លះៗនៃការតំរង់ទិសនិយោជិកថ្មី៖**
  - កាត់បន្ថយនូវការបង្វិលនិយោជិក
  - ងាយដល់ការសិក្សារៀនសូត្រពីបុគ្គលិកចាស់ៗ
  - ធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសីលធម៌ការងាររបស់និយោជិក
  - បង្កើននូវផលិតភាពផលិតកម្ម
  - កាត់បន្ថយនូវការធុញថប់អារម្មណ៏របស់និយោជិកថ្មី
  - កាត់បន្ថយការចំណាយលើការបណ្តុះបណ្តាល។
- **ដើម្បីឲ្យការណែនាំមានប្រសិទ្ធភាព អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគួររៀបចំដូចតទៅ៖**
  - រៀបចំប្រុងប្រៀបលក្ខណៈឥរិយាបទទទួលពួកគេ
  - ផ្តល់នូវពត៌មានចាំបាច់
  - ផ្តល់នូវឯកសារចាំបាច់
  - មានការតាមដាន និងវាយតំលៃ។[11]

១.៦.៣ ប្រភេទនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

ក.ការតម្រង់ទិសតាមផ្នែកការងារ

[10] (សារណានិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាឆ្នាំ ២០២២ និស្សិតឈ្មោះលន នីសាន់និងហ៊ឺ ស៊ុនួន (ជំពូក១ រំលឹកទ្រឹស្តី ទំព័ទី២២-២៣)

[11] (សារណានិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាឆ្នាំ ២០២២ និស្សិតឈ្មោះលន នីសាន់និងហ៊ឺ ស៊ុនួន (ជំពូក១ ទំព័ទី២២-២៣)

ការតម្រង់ទិសតាមផ្នែកការងារ ជាការណែនាំអំពីប្រធានបទដែលទាក់ទងទៅនឹង មុខងារ តួនាទី ការទទួលខុសត្រូវ ព្រមទាំងការអនុវត្តការងារ។

ខ.ការតម្រង់ទិសអង្គភាពទាំងមូល

ការតម្រង់ទិសអង្គភាពទាំងមូល ជាការណែនាំបង្ហាញអំពី ច្បាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងប្រតិបត្តិទាក់ទងការងាហើយការតម្រង់ទិសអង្គភាពទាំងមូលតែងតែធ្វើឡើងក្រោយពេលបញ្ចប់ការតម្រង់ទិសតាមផ្នែកការងារ។

គ.កញ្ចប់ព័ត៌មានបន្ថែម

កញ្ចប់ព័ត៌មានបន្ថែម ជាបណ្តាលឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយការតម្រង់ទិសដោយរៀបចំឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។កញ្ចប់ព័ត៌មានបន្ថែមមានដូចជា៖

- រចនាសម្ព័ន្ធ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- គោលនយោបាយ
- បញ្ជីអំពីថ្ងៃឈប់សម្រាក
- អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមផ្សេងៗ
- លេខទូរសព្ទ និងមុខតំណែងបុគ្គលិកសំខាន់ៗ។

១.៦.៤ ការតំរង់ទិសឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព

ដើម្បីឲ្យការណែនាំមានប្រសិទ្ធភាព អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគួររៀបចំដូចតទៅ៖

- រៀបចំប្រុងប្រៀបលក្ខណៈឥរិយាបទទទួលពួកគេ
- ផ្តល់នូវពត៌មានចាំបាច់
- ផ្តល់នូវឯកសារចាំបាច់
- មានការតាមដាន និងវាយតំលៃ

១.៦.៥ ការវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិស

ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ត្រូវតែមានការវាយតម្លៃព្រោះ ជួយរកចំណុចខ្វះខាតរបស់ក្រុមហ៊ុន។ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវតែតាមដាន ក្រោយពេលការតម្រង់ទិសបានបញ្ចប់ ដើម្បីឲ្យដឹងថាការតម្រង់ទិសមានប្រសិទ្ធភាពឬអត់។

ជំពូក ២
ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ជំពូក ២
ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

២.១ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលជាធនាគារកណ្តាលរបស់ប្រទេសកម្ពុជា គឺជាអាជ្ញាធររូបិយវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធធនាគារ នៅកម្ពុជា ។ បេសកកម្មចម្បងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គឺកំណត់ និងដឹកនាំគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ ក្នុងគោល ដៅរក្សាស្ថិរភាពថ្លៃ សំដៅរួមចំណែកជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ដោយពិគ្រោះជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ក្នុងនាមជាអាជ្ញាធររូបិយវត្ថុ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានសិទ្ធិផ្តាច់មុខក្នុងការបោះផ្សាយប្រាក់រៀល ដែលជារូបិយវត្ថុជាតិ ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាអ្នករក្សាស្ថិរភាពរូបិយវត្ថុ ។ ក្នុងនាមជាអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាជាអ្នកផ្តល់និងដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណ ចេញបទប្បញ្ញត្តិនិងត្រួតពិនិត្យ គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជា ។ លើសពីនេះទៀត ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាធ្វើការវិភាគស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងរូបិយវត្ថុជាប្រចាំ ចេញផ្សាយ របាយការណ៍ និងព្រឹត្តបត្រផ្សេងៗ ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធទូទាត់ជាតិ ដំឡើងតារាងស្ថិតិជញ្ជីងទូទាត់ និងចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រង បំណុល និងឥណទេយ្យក្រៅប្រទេស ។[12]

២.១.១ ដំណើរវិវត្តន៍នៃធនាគាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

នៅក្នុងរបប ប៉ុល ពត ពីឆ្នាំ ១៩៧០ ដល់ឆ្នាំ ១៩៧៩ បានបំផ្លិចបំផ្លាញសង្គមកម្ពុជាដល់ឫសគល់លើគ្រប់វិស័ យ ។ របបនេះបានធ្វើឲ្យប្រវត្តិសាស្ត្រក្រឡាប់ចាក់ ដែលញ៉ាំងឲ្យសង្គមជាតិទាំងមូលវិលទៅរកសង្គមបុព្វកាល តែក្នុងមួយប៉ប្រិចភ្នែក គឺជាសង្គមដែលគ្មានទីផ្សារ គ្មានការចាយវាយប្រាក់ កាស គ្មានសាលារៀន ហើយថែម ទាំងបានកាប់សម្លាប់ប្រជាជនអស់ជាង ៣ លាននាក់ ដោយគ្មានរើសមុខ ។ របបនេះបានកាត់ផ្តាច់ប្រវត្តិសាស្ត្រ នៃស្ថាប័នរូបិយវត្ថុកម្ពុជា ដែលមាន ៤ ដំណាក់កាលធំៗ៖

ក. ដំណាក់កាលមុនឆ្នាំ១៩៧៩

កាលពីឆ្នាំ ១៩៣១ បារាំងបានបង្កើតធនាគារមួយហៅថា ធនាគារឥណ្ឌូចិន មានទីតាំងនៅគុង កឹងប្រទេសវៀតណាម តំណាងឲ្យប្រទេសកម្ពុជា អណ្ណាម ឡាវ ។ នៅឆ្នាំ ១៩៥៣ ធនាគារឥណ្ឌូចិនត្រូវបានរំលាយ ដោយសារបណ្តារប្រទេសនៅឥណ្ឌូចិនបានឯករាជ្យ ។ ទន្ទឹមនឹងនំដែរនៅថ្ងៃទី ០៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៥៣ គឺជាថ្ងៃដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានឯកសិទ្ធពិសេសទទួលនូវការកាន់កាប់ផ្តាច់មុខទាំងអស់ផ្នែក។

---

[12]https://www.nbc.gov.kh/about_the_bank/overview_of_functions_and_operation.php(Linkវេបសាយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គ្រង់ចំណុចអំពីធនាគារនិងស្ថាប័ណ្ឌ (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី២៥/កក្កដា/២០២៤)

នគរបាល តុលាការ និងការទូត ដោយអនុលោមតាមកិច្ចព្រមព្រៀងមានលិខិត អន្តរាគមន៍ ផ្លាស់ប្តូរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវ ។ចុងក្រោយនៅក្នុងថ្ងៃទី ០៩ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៥៣ នេះដែរ ប្រទេសកម្ពុជាបានឈប់ធ្វើ ការចូលរួមក្រុមប្រឹក្សាជាន់ខ្ពស់បារាំង បានចាកចេញពីក្របខណ្ឌសហភាពបារាំង ហើយបារាំងបានប្រគល់ឯករាជ្យភាព និងអធិបតេយ្យភាពពេញលេញ ជូនរដ្ឋចាប់ពីថ្ងៃនោះមក។ ឯករាជ្យផ្នែកនយោបាយនេះ ចាំបាច់ត្រូវតែ មានរូបិយវត្ថុឯករាជ្យមួយបន្ថែមនោះទៀត ។ ករណីនេះត្រូវបានលើកឡើងកាលពីថ្ងៃទី ២៦ តុលា ១៩៥៤ នៅក្រុងបារីសក្នុងសន្និសិទចតុភាគី ដែលមានតំណាងប្រទេសបារាំង កម្ពុជា ឡាវ និងវៀតណាម ។ ការព្យាយាម ចរចារអស់រយៈពេលវែងយ៉ាងយូរបានដំណើរការចាប់ពីថ្ងៃទី២៦ តុលា រហូតដល់ ២៩ ធ្នូ ១៩៥៤ និងត្រូវបាន បញ្ចប់ដោយមានការចុះហត្ថលេខារវាងបណ្តាប្រទេសនានា ដែលមានកិច្ចព្រមព្រៀងមួយ ស្តីពីការផ្ទេរវិទ្យាស្ថាន រូបិយវត្ថុដោយប្រទេសបារាំងដល់ប្រទេសកម្ពុជា ឡាវ និងវៀតណាម ហើយកិច្ចព្រមព្រៀងនេះបានបដិញ្ញាតក្នុង ជំពូកទី១ ចែងអំពីសិទ្ធនៃការបោះផ្សាយ រូបិយវត្ថុ កំណត់ឲ្យវិទ្យាស្ថានបោះប្រាក់ដែលបង្កើតឡើងដោយសន្ធិ សញ្ញាអន្តររដ្ឋនៅថ្ងៃទី ២៩ វិច្ឆិកា ១៩៥០ ជាកម្មសិទ្ធរបស់រដ្ឋសមាគមន៍ទាំងបី។ សន្ធិសញ្ញានេះអនុញ្ញាតឲ្យរដ្ឋ នីមួយៗកាន់កាប់ផ្តាច់មុខនូវរបបរូបិយវត្ថុនៅលើទឹកដីរបស់ខ្លួន មានន័យថាមុនថ្ងៃទី ០១ មករា ១៩៥៥ គ្រឹះស្ថានបោះពុម្ពផ្សាយបានទទួលសិទ្ធក្នុងការបោះផ្សាយ ។

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី ២៣ ធ្នូ ១៩៥៤ បន្ទាប់ពីប្រទេសជាតិទទួលឯករាជ្យ និងបន្ទាប់ពីវិជ្ជាស្ថានបោះប្រាក់នៅឥណ្ឌូចិនត្រូវបានបិទទ្វារ ធនាគារបានបោះផ្សាយប្រាក់រៀលឯករាជ្យរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចប់ជាស្ថាពរនូវសម្ព័ន្ធភាពជាមួយប្រាក់វៀតណាម និងឡាវ ។ចាប់ពីពីអាណានិគមនិយមបារាំងឆ្នាំ ១៩៧០ប្រព័ន្ធធនាគារបានធ្វើសេរីភាវូបនីយកម្មជាថ្មីដើម្បី

ខ. ដំណាក់កាលឆ្នាំ ១៩៧៥ – ១៩៧៩

ជាអកុសលនៅថ្ងៃទី ១៧ មេសា ១៩៧៥ របបគ្រប់គ្រងរបស់ប៉ុលពត ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ១៩៧៥-១៩៧៩ បានបំផ្លិចបំផ្លាញប្រព័ន្ធធនាគារខ្មែរឲ្យធ្លាក់ដល់ចំណុចសូន្យ មិនត្រឹមតែក្រដាសប្រាក់ទេដែលត្រូវបានកំទេមិនឲ្យចរាចរ ឬបោះបង់ចោលរាយប៉ាយពេញផ្លូវសូម្បីអាគារដ៏ស្កឹមស្កៃ ក្រហមចិញ្ចាចរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏ត្រូវកំទេចរាបដល់ដីដែរ។ ប្រវត្តិនេះបានដក់ជាប់ក្នុងអារម្មណ៏របស់ប្រជាជនខ្មែរគ្រប់រូបដែលចេះតែគិតឥតឈប់ឈរទៀតថាការផ្លាស់ប្តូរនូវ របបនយោបាយណាមួយអាចនឹងបណ្តាលឲ្យមានការឈប់ចាយលុយទៀតបាន ដែលជាហេតុនាំឲ្យបាត់បង់ជំនឿទុកចិត្តលើប្រាក់រៀលសព្វថ្ងៃនេះ ។

គ. ដំណាក់កាលឆ្នាំ ១៩៧៩ - ១៩៩៣

នាថ្ងៃទី០៧ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៧៩របបខ្មែរក្រហមត្រូវបានគេផ្តួលរំលំ ហើយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវបានបង្កើតឡើងវិញ នៅថ្ងៃទី ១០ ខែតុលាឆ្នាំ ១៩៧៩ក្នុងនាមជាធនាគារ កណ្តាលរបស់ប្រទេស និងត្រូវបាន

ប្តូរ ឈ្មោះជា"ធនាគារជាតិនៃប្រជាជនកម្ពុជា" ដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជនបដិវត្តន៍កម្ពុជា។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ការ កសាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងប្រទេសជាតិបន្ទាប់ពីសង្គ្រាមទើបនឹងបញ្ចប់ភ្លាមនោះគឺ មានការលំបាក យ៉ាងខ្លាំង។ ជាមួយនឹងការខិតខំប្រឹងប្រែងជំនះគ្រប់ឧបសគ្គដើម្បី កសាងប្រព័ន្ធធនាគារជាថ្មីឡើងវិញ ដោយ ផ្តើមចេញពីចំនុចសូន្យ ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ទេសរដ្ឋមន្ត្រីនិងជាអភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងជាអ្នកផ្តួចផ្តើ ម ម្នាក់ក្នុងចំណោមអ្នកផ្តួចផ្តើមកសាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដទៃទៀត ព្រមទាំងបុគ្គលិកមួយចំនួនតូច ដែល រស់ រានមានជីវិតពីរបបខ្មែរក្រហមបានប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុះមុតក្នុងការកសាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាឡើងវិញ

ឃ. ដំណាក់កាលក្រោយឆ្នាំ ១៩៩៣

លទ្ធភាពនៃការបោះឆ្នោតជាសាកលនៅឆ្នាំ ១៩៩៣ ដែលរៀបចំឡើងដោយអាជ្ញាធរបណ្តោះអាសន្ន របស់សហប្រជាជាតិនៅកម្ពុជា បាននាំមកនូវបរិយាកាសថ្មី ដល់ប្រជាជាតិទាំងមូល ក៏ដូចជាប្រព័ន្ធធនាគារ កម្ពុជាមានការប្រែប្រួលថ្មី ពោលគឺបើកទូលាយអាជីវកម្ម លើវិស័យធនាគារដោយបង្កើតនូវធនាគារពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមច្បាប់ក្នុងស្រុកក៏មាន ឬក្រោមទ្រង់ទ្រាយជាសាខារបស់ធនាគារបរទេសក៏មាន។ ក្នុងនាមធនាគារកណ្តា ល ដើម្បីលើកមុខមាត់និងកិត្យានុភាពរបស់ខ្លួនឲ្យសក្តិសមជាអាជ្ញាធរអាណា ព្យាបាលលើវិស័យធនាគារ អាគារធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានកែលំអរផ្នែកសោភ័ណភាព នៅឆ្នាំ ២០០៣ ។[13]

២.១.២ ឈ្មោះរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

មានអត្ថន័យជាភាសាខ្មែរថា ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហៅថា "ធនាគារកណ្តាល" គឺជាស្ថាប័នស្វយ័ត សាធារណៈមានលក្ខណៈជាពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្ម។ បាវចនាគឺ ប្រាក់រៀល ស្ថិរភាព និង អភិវឌ្ឍន៍។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាស្ថាប័នស្វយ័តសាធារណៈដែលទទួលបានសិទ្ធអចិន្ត្រៃយ៍ រាជរដ្ឋាភិបា ល និងមាន ស្វ័យភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង តែត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីគោលនយោបាយ និងលទ្ធផលការងារដែល បានសម្រេច ដាក់ជូនរដ្ឋសភា និងរាជរដ្ឋាភិបាល។ ធនាគារជាតិមានបេសកកម្មចម្បងគឺ កំណត់និងដឹកនាំ គោលនយោបាយ រូបិយវត្ថុជាតិក្នុងគោលដៅ រក្សាស្ថេរភាពថ្លៃដោយពិគ្រោះជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងក្របខណ្ឌរាជាណាចក្រកម្ពុ ជា។

២.១.៣ និមិត្តសញ្ញាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានសញ្ញាសម្គាល់របស់ខ្លួនជាអក្សរ"រ"ព័ណ៌ទឹកប្រាក់ជាតំណាង និងរង្វង់គួរ ស្រូវព័ស៌មាសព័ទ្ធជុំវិញ។

- អក្សរ "រ" តំណាងអោយប្រាក់រៀលដែលជារូបិយវត្ថុជាតិ

[13] https://www.nbc.gov.kh/about_the_bank/overview_of_functions_and_operation.php(Linkវេបសាយធនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជា ត្រង់ចំណុចអំពីធនាគារនិងស្ថាប័ណ្ឌ (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី២៥/កក្កដា/២០២៤)

* គួរស្រូវតំណាងឲ្យវិស័យកសិកម្មដែលមានគួរមានបីជួរក្នុងមួយជួរមាន៧គ្រាប់តំណាងឲ្យថ្ងៃ៧មករា។

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ ៖ រូបតំណាងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

២.២ សាខារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានទីស្នាក់ការកណ្តាលស្ថិតនៅ ក្នុងទីក្រុងភ្នំពេញ រាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ហើយសាខារបស់ធនាគារជាតិមានចំនួន ១៩ សាខាប៉ុណ្ណោះដែលមានដូចជា ខេត្តកណ្តាល , ខេត្តកំពង់ចាម ,ខេត្តបាត់ដំបង ,ខេត្តព្រៃវែង ,ខេត្តសៀមរាប ,ខេត្តកំពង់ធំ ,ខេត្តតាកែវ , ខេត្តពោធិ៍សាត់ ,ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ,ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ,ខេត្តកំពត ,ខេត្តព្រះសីហនុ ,ខេត្តកោះកុង ខេត្តក្រចេះ ,ខេត្តរតនគីរី ,ខេត្តមណ្ឌលគីរី ,ខេត្តស្ទឹងត្រែង , ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ , ខេត្តស្វាយរៀង។ ដោយនៅមានខេត្តមួយចំនួនមិន ទាន់មានដំណើរការសេដ្ឋកិច្ចល្អ និងជាខេត្តដាច់ស្រយាលព្រមទាំងទើបនឹងបានបង្កើតថ្មី។ ក៏ប៉ុន្តែនៅពេលខាងមុខកម្ពុជានឹងមានសាខាធនាគារជាតិគ្រប់ខេត្តដើម្បីសម្រួលដល់ប្រជាជនក្នុងការងារដែលទាក់ទងនឹង ធនាគារជាតិ។ ខេត្តដែលមិនទាន់មានសាខាធនាគារជាតិមានដូចជា ខេត្តព្រះវិហារ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ ខេត្តកប ខេត្តត្បូងឃ្មុំ និងខេត្តប៉ៃលិន។[14]

២.៣ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានចេញបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្នុងគោលបំណង ដើម្បីធានាដំណើរការល្អរបស់ខ្លួនប្រកបដោយការរៀបរយល្អខាងសណ្តាប់ធ្នាប់ អង្គការវិន័យប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត ការងារ សាមគ្គីធម៌ផ្ទៃក្នុង និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ របស់មន្ត្រីបុគ្គលិកក្រោមឱវាទទាំងអស់។ គ្រប់មន្ត្រីបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវគោរពឲ្យបានម៉ឺងម៉ាត់នូវវិន័យនៃការងារដូចខាងក្រោម៖

---

[14] https://www.nbc.gov.kh/about_the_bank/nbc_branch.php(Link វេបសាយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រង់ចំណុចសាខា (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី២៥/កក្កដា/២០២៤)

- ត្រូវមកឲ្យទាន់ម៉ោងគោរពទង់ជាតិសមូហភាពរៀងរាល់ព្រឹកនៃថ្ងៃធ្វើការតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ស្តីពីរយៈពេលធ្វើការយ៉ាងតិច ៨ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ។
- ត្រូវប្រកាន់គោលជំហរស្មោះត្រង់ និងសកម្មនៅក្នុងការងារពង្រីកពង្រឹងសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុងល្អដោយមិនបង្កទំនាស់រវាង អ្នករួមការងារគោរព និងអនុវត្តច្បាប់រាល់លិខិតបទដ្ឋានផ្សេងទៀត និងការណែនាំ។
- របស់ថ្នាក់លើ ជាពិសេសសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំង ឲ្យទៅបម្រើការងារនៅគ្រប់ទីកន្លែង ទោះក្នុង ឬក្រៅ ប្រទេសក្តី។
- ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះថ្នាក់លើ អំពីការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងអំពើដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្ត នាំឲ្យប៉ះពាល់ទៅលើសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយសរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។
- ត្រូវរក្សាឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវការសម្ងាត់ក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ហាមយកឯកសារសម្ងាត់ចេញ ទៅក្រៅ ឬ ថតចម្លងឯកសារផ្តល់ឲ្យអ្នកខាងក្រៅដោយគ្មានការនុញ្ញាត។
- ត្រូវធ្វើឲ្យសម្រេចដោយហ្មត់ចត់ និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់នូវរាល់កិច្ចការដែលថ្នាក់លើប្រគល់ឲ្យដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអាកប្បកិរិយាទន់ភ្លន់សុភាពរាបសាប្រកបដោយ សុជីវធម៌ និងលក្ខណៈថ្លៃថ្នូរ នៅក្នុងទំនាក់ទំនងបម្រើអតិថិជន។
- ហាមលេងល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទក៏ដូចជា ប្រព្រឹត្តបទល្មើស ចំពោះច្បាប់ផ្សេងៗទៀតនៅ ក្នុងបរិវេណ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬក្នុងការិយាល័យ ទោះនៅក្នុងម៉ោងធ្វើការ ឬពេល សម្រាកក៏ដូចពេលយាមប្តី។
- ក្នុងករណីមានការថ្នាំងថ្នាក់ដោយប្រការណាមួយ សាមីជន មានសិទ្ធិសុំឲ្យជម្រះសតិ អារម្មណ៍ ឬស្រាយតាមរយៈតំណាងបុគ្គលិកនៅតាមនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពសាមី ដោយជៀសវាងដាច់ខាតការ ដើរវាយប្រហារ ឬបរិហារកេរ្តិ៍ដោយគ្មានការពិត គឺនាំឲ្យ ប៉ះពាល់ដល់កិត្យានុភាពរបស់ធនាគារ ឬមន្ត្រី ដឹកនាំថ្នាក់ណាមួយ។

២.៤ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ក្នុងកម្រិតបច្ចេកទេសធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាមានប្រាំអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស អគ្គនាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យអគ្គបេឡានិងអគ្គាធិការដ្ឋាន ដែលក្នុងនោះរួមមាន២១ នាយកដ្ឋានដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ។ នាយកដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋានមានតួនាទីទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តមុខងារប្រចាំថ្ងៃនៃប្រតិបត្តិការធនាគារកណ្តាល និងគោលនយោបាយរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

២.៥ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាឬធនាគារកណ្តាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅៈ

1. កំណត់គោលនយោបាយ រូបិយវត្ថុដោយពិគ្រោះជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
2. តិះរិះរកអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យ នយោបាយ រូបិយវត្ថុ និង ប្តូរប្រាក់អោយសំរេចទៅតាមគោលដៅដែលបានកំណត់។
3. ធ្វើការវិភាគស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិង រូបិយវត្ថុ ជាប្រក្រតីរួចចេញផ្សាយលទ្ធផលហើយលើកសំណើ និងវិធានការជូនរដ្ឋាភិបាល។
4. ផ្តល់ ឬដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណអាជីវកម្ម ចំពោះគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រឹះស្ថានឯទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធដូចជាស្នងការគនីគ្រឹះស្ថានជម្រះបញ្ជីជាដើម ព្រមទាំង ចេញបទបញ្ជា និងត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានទាំងនោះ ។
5. ត្រួតពិនិត្យ ប្រព័ន្ធទូទាត់ក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង កែលំអប្រសិទ្ធភាព នៃការទូទាត់ អន្តរ-ធនាគារ ។
6. ទទួលភារៈផ្តាច់មុខជាអ្នកបោះផ្សាយរូបិយវត្ថុជាតិ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
7. ទទួលខុសត្រូវនិងអនុវត្តក្នុងនាម នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានូវកិច្ចការទាំងឡាយ ដែលជាលទ្ធផលនៃការចូលរួមរបស់ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាមួយស្ថាប័ន អន្តរជាតិ សាធារណៈ ក្នុងកិច្ចការធនាគារឥណទានរូបិយវត្ថុ។
8. តម្លើងតារាងជញ្ជីងទូទាត់ ។
9. ចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងបំណុល និងឥណនេយ្យជាមួយប្រទេសក្រៅ ។
10. ចូលរួម ក្នុងការបង្កើត និងការត្រួតពិនិត្យ ទីផ្សាររូបិយវត្ថុ និងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ ។
11. ផ្តល់ ឬដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណចំពោះគ្រឹះស្ថានដែលចូលរួមក្នុងអាជីវកម្មទីផ្សារប្តូរប្រាក់សង្ហារឹមប័ណ្ណ ត្បូងថ្ម និងលោហធាតុមានតម្លៃ ព្រមទាំងចេញបទ បញ្ជានិងត្រួតពិនិត្យគ្រឹះស្ថានទាំងនេះ ។
12. កំណត់អត្រាការប្រាក់។[15]

[15]https://km.m.wikipedia.org/wiki/%E1%9E%92%E1%9E%93%E1%9E%B6%E1%9E%82%E1%9E%B6%E1%9E%9A%E1%9E%87%E1%9E%B6%E1%9E%8F%E1%9E%B7%E1%9E%93%E1%9F%83%E1%9E%80%E1%9E%98%E1%9F%92%E1%9E%96%E1%9E%BB%E1%9E%87%E1%9E%B6 (ចូលមើលថ្ងៃទី 28 ខែមិថុនា ឆ្នាំ2024)

២.៦ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ស្ថិតនៅក្រោមចំណុះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ហើយមានមុខងារ និងភារកិច្ចចំបងៗគឺ៖

- អនុវត្តគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស តាមគ្រប់រូបភាព
- គ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធទូទៅ និងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- អនុវត្តគម្រោងជ្រើសរើស តម្លើងឋានៈ អតីតភាព ដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ ដាក់បញ្ឈប់ពីការងារនៃ មន្ត្រីបុគ្គលិកទូទាំងបណ្តាញ
- គ្រប់គ្រងបៀវត្ស របបឧបត្ថម្ភ បេឡាសោធននិវត្តន៍ និងការវិនិយោគបេឡាសោធននិវត្តន៍ និង សំណុំឯកសារផ្ទាល់ខ្លួននៃមន្ត្រីបុគ្គលិកក្នុង និងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានាយកដ្ឋាបុគ្គលិកត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធាន ឬច្រើនរូបជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

២.៦.១ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកត្រូវបានរៀបចំឡើងឲ្យមានការិយាល័យ៣រួមមាន៖

ក. ការិយាល័យបុគ្គលិក គ្រប់គ្រងផ្ទាល់នូវ

- ផ្នែករដ្ឋបាល
- ផ្នែកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ
- ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច

ខ. ការិយាល័យបៀវត្ស គ្រប់គ្រងផ្ទាល់នូវ

- ផ្នែកបៀវត្សទីស្នាក់ការកណ្តាល
- ផ្នែកបៀវត្សសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ផ្នែកសង្គមកិច្ច

គ. ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល គ្រប់គ្រងផ្ទាល់នូវ

- ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស
- ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស
- ផ្នែកប្រណាំងប្រជែង

ការិយាល័យនីមួយៗក៏ដូចជាផ្នែកនីមួយ ដែលនៅក្រោមចំណុះត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបអម ដោយអនុប្រធាន ឬច្រើនរូប ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

២.៦.២ មុខងារ និងតួនាទីរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ

ក. មុខងារ និងតួនាទីរបស់ការិយាល័យបុគ្គលិក

ការិយាល័យបុគ្គលិកមានមុខងារ និងតួនាទីអនុវត្តការងារដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធទូទៅ និងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបុគ្គលិក ក្នុងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រួមមានតួនាទីតាមផ្នែកដូចតទៅៈ

❖ **ផ្នែករដ្ឋបាល**

- សម្របសម្រួលគ្រប់គ្រង និងចរាចរលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលផ្សេងៗផ្ទៃក្នុងនាយកដ្ឋាន និងជាមួយ នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀត ក្នុងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាក៏ដូចជាស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិដែលមានទំនាក់ទំនង
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងចំណាយផ្ទៃក្នុងរបស់នាយកដ្ឋាន ទៅក្នុងគម្រោងថវិការបស់ធនាគាជាតិនៃកម្ពុជា និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិគ្រប់ប្រភេទដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីរសារពើភណ្ឌរបស់ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- រៀបចំសម្របសម្រួលរាល់ការងាររបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាមួយស្ថាប័ននានាស្តីអំពីការ កេណ្ឌប្រមូល ជ្រើសរើសកម្លាំងពលកម្ម ឬតំណាងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាសម្រាប់ពិធី បុណ្យជាតិ បុណ្យប្រពៃណី ធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះប្រតិភូអន្តរជាតិ និងចូលរួមពិធីផ្សេងៗ ។

❖ **ផ្នែកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ**

- គ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌទូទៅស្ថិតិមន្ត្រីបុគ្គលិក និងនិវត្តជននិងផ្តល់នូវអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកក្នុងបណ្តាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- កសាងផែនការតម្រូវការ និងអនុវត្តគម្រោងជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីឲ្យចូលបម្រើការងារ
- កត់ត្រាបញ្ចូលព័ត៌មាន និងឯកសារជីវប្រវត្តរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ចូលក្នុងសំណុំលិខិត ផ្ទាល់ខ្លួន និងបញ្ចូលរក្សាទុកក្នុងកុំព្យូទ័រ
- រៀបចំអត្ថបទគោលការណ៍ លិខិតបទដ្ឋាននានា សេចក្តីណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹង លិខិត បង្គាប់ការ និងលិខិតស្នាមផ្សេងទៀត
- កត់ត្រាតាមដាន និងរាយការណ៍ពីកង្វះខាតខាងអង្គការវិន័យ របស់មន្ត្រីបុគ្គលិក ក្នុងការ គោរពពេលម៉ោងធ្វើការ គោរពទង់ជាតិ និងយាមល្បាត
- រៀបចំប្រកាសឲ្យចូលសាកល្បង ធ្វើកម្មសិក្សា ការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌតម្លើងឋានៈ បញ្ចុះ ឋានៈ រៀបចំប្រាក់សម្របសម្រួលភារកិច្ច ផ្ទេរភារកិច្ច ព្យួរការងារបញ្ឈប់ការងារ ដាក់ឲ្យចូល និវត្តន៍ ឬបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម ដាក់ទណ្ឌកម្ម ឬវិន័យផ្សេងៗដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក ។ល។

❖ **ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច**

- ធ្វើបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះភ្ញៀវ ដែលមកធ្វើទំនាក់ទំនង និងទទួលលិខិតស្នាម ពីក្រសួងវិទ្យាល័យ មណ្ឌលសិក្សា ដែលស្នើសុំឲ្យនិស្សិតមកធ្វើកម្មសិក្សានៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ធ្វើកម្មវិធី និងណែនាំឲ្យកម្មសិក្សាការីចុះអនុវត្តតាមនាយកដ្ឋាន អង្គភាពក្រោមឱវាទធនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជា នឹងជូនដំណឹងពីលទ្ធផលកម្មសិក្សាទៅក្រសួង និងអង្គភាពជាដើម
- ណែនាំ នឹងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលធ្វើពីសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬក្រសួងនានា
- ទៅបម្រើការងារតាមនាយកដ្ឋាន អង្គភាពក្រោមឱវាទធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ខ.មុខងារ និងតួនាទីរបស់ការិយាល័យបៀវត្ស

ការិយាល័យបៀវត្សមានមុខងារ និងតួនាទីអនុវត្តការងារដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរចនាសម្ព័ន្ធទូទៅ និងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបុគ្គលិក ក្នុងបណ្ដាញធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រួមមានតួនាទីតាមផ្នែកដូចតទៅ ៖

❖ **ផ្នែកបៀវត្សទីស្នាក់ការកណ្ដាល**

- រៀបចំរបបផ្ដត់ផ្គង់ ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងបេឡាសោធននិវត្តន៍ តាមគោលការណ៍កំណត់ សម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិក
- តាមដានការវិវត្តន៍ស្ថិតិក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីបុគ្គលិក ដើម្បីបញ្ចេញបញ្ចូលក្នុងតារាងបៀវត្ស

❖ **ផ្នែកបៀវត្សសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា**

- រៀបចំរបបផ្គត់ផ្គង់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកសាខាធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា
- ណែនាំគ្រប់សាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ ស្ថិតិក្របខ័ណ្ឌនិងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំខែ ផ្ញើមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- តាមដានការវិវត្តន៍ស្ថិតិក្របខ័ណ្ឌសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ជូនដំណឹង ឬផ្ញើសារទូរលេខទៅសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងពេលមានគោលការណ៍ថ្មីៗ សម្រាប់អនុវត្ត

❖ **ផ្នែកសង្គមកិច្ច**

- គ្រប់គ្រងការវិនិយោគបេឡាសោធននិវត្តន៍
- រៀបចំរបបផ្គត់ផ្គងប្រាក់ធានារ៉ាប់រងសង្គម និងបេឡាសមាគមសង្គ្រោះមន្ត្រីបុគ្គលិក ។

គ. ការិយាល័យបណ្ដុះបណ្ដាល

ការិយាល័យបណ្ដុះបណ្ដាលមានមុខងារ និងតួនាទីអនុវត្ត ដែលទាក់ទងទៅ នឹងការបណ្ដុះបណ្ដាលធនធានមនុស្សតាមគ្រប់រូបភាព រួមមានតួនាទីតាមផ្នែកដូចតទៅ ៖

❖ **ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស**

- លើកគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅនឹងកន្លែង តាមនាយកដ្ឋានមណ្ឌលសិក្សា សាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឬទៅចូលរួមនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ននានា
- ជ្រើសរើស និងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលពាក់ព័ន្ធតាមជំនាញឲ្យចូលរួមសិក្ខាសាលា ឬកម្មសិក្សា ដែលរៀបចំដោយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងបណ្តាក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលមាន ទំនាក់ទំនង
- ផ្តល់មតិណែនាំដល់ នាយកដ្ឋានសាខាធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាឲ្យលើកគម្រោង ស្នើសុំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅនឹងកន្លែង
- ពិនិត្យរបាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងប្រទេស និងលើកសំណើប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលតាមនាយកដ្ឋាន មណ្ឌលសិក្សា និងសាខាធនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជា
- សហការយ៉ាងជិតស្និត ជាមួយមណ្ឌលសិក្សា ក្នុងការលើកគម្រោង និងអនុវត្តការងារបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសិលា
- ពិនិត្យតាមដានស្ថិតិនិស្សិត កម្មវិធីសិក្សា តម្រូវការនិងរបាយករណ៍ទូទៅរបស់មណ្ឌលសិក្សា
- រៀបចំសំនួរ ចម្លើយ និងកម្មវិធីចុះត្រួតពិនិត្យ វាស់ស្ទង់កម្រិតយល់ដឹងរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកតាមនាយកដ្ឋាន និងសាខាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាដែលបានរៀនសូត្រនៅនឹងកន្លែង ។

❖ **ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស**

- ធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និងធនាគារកណ្តាល នៃបណ្តាប្រទេសជឿនលឿនដើម្បីសុំបញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកទៅធ្វើការសិក្ខាសិលា និងកម្មសិក្សារយៈពេលខ្លី ឬ វែង
- ផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចាត់បញ្ជូនទៅ ចូលរួមធ្វើកម្មសិក្សា ឬសិក្ខាសាលានៅបរទេស
- បំពេញបែបបទ ឯកសារ លិខិតស្នាម សោហ៊ុយ ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីទៅបណ្តុះបណ្តាលតាមការ យល់ព្រមទទួលរបស់ស្ថាប័ន ជាម្ចាស់កម្មវិធីនៅបរទេស អនុវត្តគម្រោង បណ្តុះបណ្តាលរបស់ធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា ក្នុងការចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលមានស្នាដៃទៅធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅបរទេស ។

❖ **ផ្នែកប្រលងប្រណាំង**

- អនុវត្តកម្មវិធីឲ្យប្រលងចូលក្របខ័ណ្ឌថ្មី កម្មវិធីប្រលងប្រណាំងដណ្តើមស្នាដៃល្អក្នុងភារកិច្ច ស្ទួល និងកម្មវិធីប្រលងប្រណាំងសរសេរពី ចំណេះដឹងទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាចំពោះ មន្ត្រីបុគ្គលិក

- ផ្សព្វផ្សាយប្រធានបទ ឬកម្មវិធីប្រលងប្រណាំងនានា ជូនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានបំណង ប្រលងសរសេរដើម្បីទទួលបានរង្វាន់សរសើរ
- ស្រាវជ្រាវថតចំលងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅនឹង ប្រធានបទ ឬកម្មវិធីប្រលងប្រណាំង សម្រាប់មន្ត្រីបុគ្គលិកយកទៅសិក្សាស្រាវជ្រាវតាមការចាំបាច់
- រៀបចំប្រធានបទ ឬលក្ខខ័ណ្ឌប្រលងប្រណាំងគ្រប់ផ្នែក ដាក់ជូនគណៈកម្មការប្រលង ប្រណាំងដើម្បីសម្រេច ។

សរុបលទ្ធផលនៃកម្មវិធីប្រលងមួយលើកៗ ជូនគណៈកម្មការប្រលងប្រណាំងពិនិត្យ និងសម្រេចហើយដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដើម្បីប្រកាសលទ្ធផល និងជូនរង្វាន់ដល់ជ័យលាភី ។[16]

២.៧ លក្ខន្តិកៈដោយឡែកបុគ្គលិកធនាគារ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

លក្ខន្តិកៈដោយឡែកមន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាចែកចេញជា ៤ក្របខ័ណ្ឌៈក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់)ដូចខាងក្រោមៈ

- ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ
- ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ
- ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ

ក.ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់

❖ ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ មានបីឋានន្តរស័ក្តិៈ

- ឧត្តមមន្ត្រី (ក១) : ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- វរៈមន្ត្រី (ក២) ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ៤ថ្នាក់
- អនុមន្ត្រី (ក៣) ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ៤ថ្នាក់

ខ.ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ

❖ ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការ មានបីឋានន្តរស័ក្តិៈ

- នាយក្រមការ (ខ១) : ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- ក្រមការដើមខ្សែ (ខ២) : ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ៤ថ្នាក់
- ក្រមការ (ខ៣) : ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ៤ថ្នាក់

គ.ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ

[16] (សារណានិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាឆ្នាំ២០១៩ និស្សិតឈ្មោះ លុក ហុង និង ហុក ចំរើន) (ជំពូកទី២ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ទំព័រទី៤៧-៥២

❖ ក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការ មានបីឋានន្តរស័ក្តិ៖

- នាយលេខាធិការ (គ១): ឋានន្តរស័ក្តិទី១ មាន ៦ថ្នាក់
- លេខាធិការដើមខ្សែ (គ២) : ឋានន្តរស័ក្តិទី២ មាន ៤ថ្នាក់
- លេខាធិការ (គ៣) : ឋានន្តរស័ក្តិទី៣ មាន ៤ថ្នាក់"

ឃ.ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ

- ក្របខ័ណ្ឌភ្នាក់ងារ មិនមានចែកឋានន្តរស័ក្តិទេ ។

២.៨ ការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

២.៨.១ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

អង្គការគ្រប់គ្រងរបស់ធនាគារកណ្តាលគឺ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ក្រុម ប្រឹក្សាភិបាល នេះត្រូវដឹកនាំដោយ ទេសាភិបាល ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះមាន សមាជិក ៧រូប គឺទេសាភិបាល ទេសាភិបាល រង និង សមាជិក ៥ រូបទៀត ដែល ១ រូបតំណាងប្រមុខរដ្ឋាភិបាល ១រូប តំណាងអោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ១រូបតំណាងអោយ មជ្ឈដ្ឋានធ្វើសកម្ម ភាពសេដ្ឋកិច្ច ១រូប តំណាងអោយមជ្ឈដ្ឋានឧត្តមសិក្សា ១រូបទៀតតំណាងអោយ បុគ្គលិក ធនាគារកណ្តាល។ ទេសាភិបាលជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិនៃធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ជាអ្នករាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការអនុវត្តគោលនយោបាយនិង ប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ ។ ទេសាភិបាលត្រូវបានតែងតាំង ដាក់ជំនួស និងបញ្ឈប់ពីតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ដែលយោងតាមសំណើរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

❖ បច្ចុប្បន្នក្រុមប្រឹក្សារបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានដូចតទៅនេះ៖

លោកជំទាវ ជា សិរី ៖ អគ្គទេសាភិបាលនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា (ជាប្រធាន)

ឯកឧត្តម ស៊ុំ សន្និសិទ្ធ ៖ទេសាភិបាលរងនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា (ជាសមាជិក)

ឯកឧត្តម ហួត ពុំ ៖ តំណាងឱ្យប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល (ជាសមាជិក)

ឧត្តម រស់ សីលវ៉ា ៖ តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ជាសមាជិក)

លោកស្រី អេង នេត្រា ៖ តំណាងមជ្ឈដ្ឋានឧត្តមសិក្សា (ជាសមាជិក)

លោក ឡាយ ម៉េងស៊ុន ៖ តំណាងមជ្ឈដ្ឋានធ្វើ សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ជាសមាជិក)

លោក មុំ ដារ៉េត ៖ តំណាងបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា(ជាសមាជិក)

❖ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានជួបប្រជុំចំនួន៦លើកគឺកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល៖

- លើកទី១៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកទី១៥៦ កាលពីថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ៥កើត ខែមាឃ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តលើ សេចក្តី

ព្រាង សេចក្តីសម្រេចស្តីពី ការបង្កើតគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ បញ្ជីគណនេយ្យធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា សម្រាប់ការិយបរិច្ឆេទ ឆ្នាំ២០២២។

- លើកទី២៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកទី១៥៧ កាលពីថ្ងៃពុធ ៣រោច ខែមាឃ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តលើ សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ស្ថានភាពថវិកាធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាឆ្នាំ២០២២ និងផែនការឆ្នាំ២០២៣។
- លើកទី៣៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកទី១៥៨ កាលពីថ្ងៃចន្ទ ៨រោច ខែបឋមាសាឍ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តលើ សេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ប្រចាំឆមាសទី១ និងទិសដៅការងារឆមាសទី២ ឆ្នាំ២០២៣របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។
- លើកទី៤៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកទី១៥៩ កាលពីថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១កើត ខែស្រាពណ៍ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី១៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីប្រកាស អគ្គទេសាភិបាលកិត្តិយសធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាថ្មី។
- លើកទី៥៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកទី១៦០កាលពីថ្ងៃពុធ៦កើត ខែភទ្របទឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីប្រកាសសមាសភាព សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាថ្មី និងរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា។
- លើកទី៦៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកទី១៦១ កាលពីថ្ងៃចន្ទ ១៣កើត ខែមិគសិរ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត។

កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ ត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រត្រាស់បង្គាប់តែងតាំងជាអគ្គទេសាភិបាលកិត្តិយសនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានឋានៈស្មើទេសរដ្ឋមន្ត្រី ហើយ នៅថ្ងៃដដែលនេះ លោកជំទាវ ជា សិរី ត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រត្រាស់បង្គាប់តែងតាំងជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានឋានៈស្មើទេសរដ្ឋមន្ត្រី។ ក្នុងឋានៈជាទេសាភិបាលនៃធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា លោកជំទាវ ទេសាភិបាល ក៏ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាថ្មីផងដែរ។ ជាមួយគ្នានេះ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ២ រូបបានបញ្ចប់អាណត្តិគឺ ឯកឧត្តម ជូ គឹមឡេង តំណាងប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលនិងឯកឧត្តមអ៊ុំរថុងតំណាងឱ្យមជ្ឈដ្ឋានឧត្តមសិក្សា។ សមាសភាព ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំង២ ត្រូវបានជំនួសដោយ៖ ឯកឧត្តម ហួត ពុំ តំណាងប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល និង លោកស្រី អេង នេត្រា តំណាងឱ្យមជ្ឈដ្ឋានឧត្តមសិក្សា។[17]

[17]https://www.nbc.gov.kh/download_files/publication/annual_rep_kh/Annual_Report_2023_KHM.pdf (របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ2023) (ចូលមើលថ្ងៃទី 20 ខែសីហា ឆ្នាំ2024)

ប្រធាន
លោកជំទាវ ជា សិរី
អគ្គទេសាភិបាលនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ឯកឧត្តម ស៊ុំ សន្និសិទ្ធ
ទេសាភិបាលរងនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ឯកឧត្តម ហួត ពុំ
តំណាងឱ្យប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល

ឯកឧត្តម រស់ សីលវ៉ា
តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

លោកស្រី អេង នេត្រា
តំណាងមជ្ឈដ្ឋានឧត្តមសិក្សា

លោក ឡាយ ម៉េងស៊ុន
តំណាងមជ្ឈដ្ឋានធ្វើ សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច

លោក មុំ ដារ៉េត
តំណាងបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

២.៨.២ ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា បានអភិវឌ្ឍរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងក្នុងរយៈពេលមួយ ទសវត្សរ៍ចុងក្រោយនេះ ដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងតាមរយៈការកើនឡើង នៃចំនួនមន្ត្រី-បុគ្គលិប្រកបដោយ គុណវុឌ្ឍិរចនាសម្ព័ន្ធការងាររឹងមាំ និងការអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ បច្ចុប្បន្នការគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្ស ត្រូវបានអភិវឌ្ឍស្របនឹងតម្រូវការនៃសមាហរណកម្មនៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោកព្រមទាំងគោលការណ៍នៃស្ថិរភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ។ មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានបញ្ជូនទៅសិក្សាលើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ខ្លីនិងវែង ទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស រួមមានកម្រិតសិក្សាបរិញ្ញាបត្រ អនុបណ្ឌិត និងបណ្ឌិតផងដែរ។

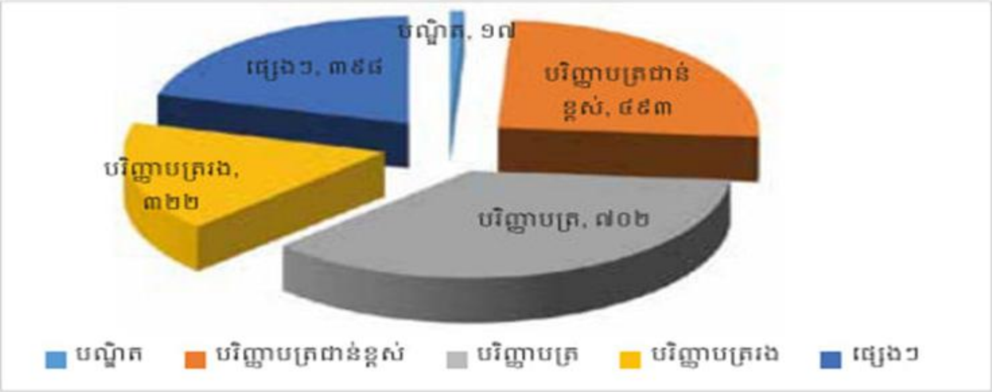
ដើម្បីទទួលបានមន្ត្រីបុគ្គលិកប្រកបដោយគុណវុឌ្ឍិ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានផ្តោត សំខាន់ទៅលើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីបុគ្គលិក ចាប់តាំងពីការចាប់ផ្តើមរហូតដល់បច្ចុប្បន្ន ។ ការកសាងសមត្ថភាព ត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោម រូបភាពជាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលក្រោម កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្តដោយផ្អែកតាមជំនាញជាក់លាក់ ដូចជាការត្រួតពិនិត្យធនាគារ ប្រព័ន្ធទូទាត់ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ គណនេយ្យ និងប្រធានបទធនាគារកណ្តាលផ្សេងៗ ។ ការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងថ្នាក់រៀន ការបណ្តុះបណ្តាលផ្ទាល់នៅទីកន្លែង និងការណែនាំការងារទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែកដឹកនាំ ។ ថ្មីៗនេះ យើង បានចាប់ផ្តើមវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលតាមបណ្តាញអេឡិចត្រូនិក (E-Learning) ក្រោមកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Stability Institute) ដើម្បីពង្រឹងជំនាញបច្ចេកទេស ដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាលើផ្នែកត្រួតពិនិត្យធនាគារ ស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានបទធនាគារកណ្តាលដទៃទៀត ។

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេសត្រូវបានធ្វើឡើងទាំងក្នុងរយៈពេលខ្លីនិងវែង។ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីធ្វើឡើយដោយ មានការសហការជាមួយអង្គការ មូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ (IMF), មជ្ឈមណ្ឌលធនាគារកណ្តាលអាស៊ីអាគ្នេយ៍ (SEACEN) និងធនាគារកណ្តាលនៃបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗទៀត ។ ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែង បានធ្វើឡើងក្រោមរូបភាពជាកម្មវិធីអាហារូបករណ៍ ដែលផ្តល់ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍ ដូចជា Ausaid, NZaid, Japan, IMF និងធនាគារកណ្តាលជាដៃគូផ្សេងទៀត ដើម្បីឱ្យមន្ត្រីបុគ្គលិកបន្តការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ អនុបណ្ឌិត និងបណ្ឌិតនៅបរទេស ។ ការជ្រើសរើសបេក្ខជនផ្ទៃក្នុង សម្រាប់ឱ្យចូលរួមប្រឡងយកអាហាររូបករណ៍ ត្រូវបានធ្វើដោយផ្អែកទៅលើគុណវុឌ្ឍិ និងការអនុវត្តការងារ។ ជាមួយគ្នានេះធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបាននិងកំពុងពង្រឹងបន្ថែមទៀតលើវគ្គិក្សាFSIConnect និងវគ្គសិក្សាFPPនិងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុងផ្សេងទៀត ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើដល់មន្ត្រី-បុគ្គលិកសាខារបស់ខ្លួន។

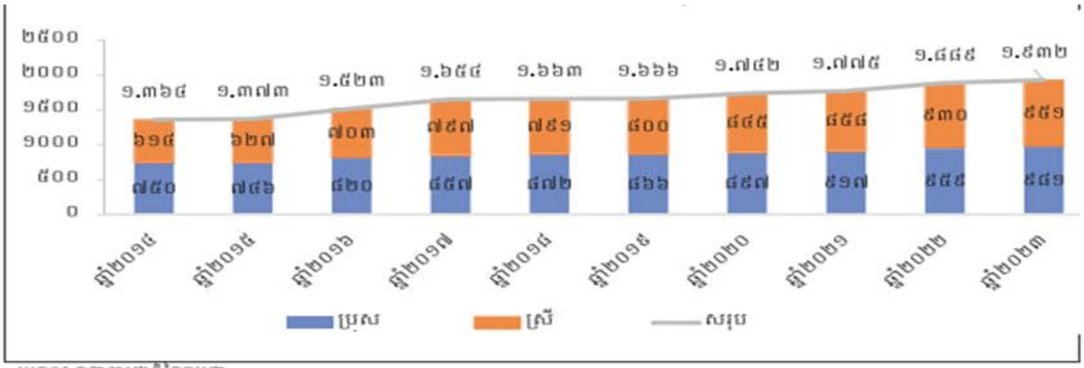
ក. ស្ថិតិមន្ត្រី បុគ្គលិក

មន្ត្រី-បុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាទូទាំងប្រទេសមានចំនួន ១.៩៣២ រូប (ប្រុស ៩៨១ រូប ស្រី ៩៥១ រូប) ក្នុងនោះទីស្នាក់ការកណ្តាលមាន ១.៤១៩ រូប (ប្រុស ៧៤៤ រូប ស្រី ៦៧៥ រូប) និង សាខារាជធានី-ខេត្ត មាន ៥១៣ រូប (ប្រុស ២៣៧ រូប ស្រី ២៧៦ រូប)។ នៅឆ្នាំ២០២៣នេះក្របខ័ណ្ឌ មន្ត្រី-បុគ្គលិកនៅទីស្នាក់ការកណ្តាលបានកើនឡើង ៤១ រូប ខណៈសាខាបានកើនឡើង ២រូប។

ក្រាហ្វិចទី១ ៖ ស្ថិតមន្ត្រី-បុគ្គលិកធនាគាជាតិនៃកម្ពុជា តាមកម្រិតវប្បធម៌



ប្រភព៖ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា



ប្រភព៖ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ក្រាហ្វិចទី២ ៖ ស្ថិតិមន្ត្រី-បុគ្គលិកធនាគាជាតិនៃកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៤-២០២៣

ខ. ការបណ្តុះបណ្តាល

❖ ការងារបណ្តុះបណ្តាលក្នុងប្រទេស

សមត្ថភាពមន្ត្រីបុគ្គលិកត្រូវបានអភិវឌ្ឍជាប្រចាំតាមរយៈ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និង កិច្ចប្រជុំ ដែលរៀបចំដោយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងជាការអញ្ជើញរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័ននានា ដែល រួមមាន៖ សិក្ខាសាលាចំនួន ៤០ លើក (សិក្ខាកាមចូលរួម ៣៥០ រូប) វគ្គសិក្សា ១៥ លើក (សិក្ខាកាម ចូលរួម ៤០០ រូប) និង កិច្ចប្រជុំ ៨០ លើក (មន្ត្រីបុគ្គលិកចូលរួម ១.១០០ រូប) ។ ទន្ទឹមនេះ កម្មវិធី ចុះកម្មសិក្សានៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបានរៀបចំជូនសិស្ស-និស្សិតមកពីបណ្តាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ១៥ លើក (សិស្ស-និស្សិតចូលរួមចំនួន ២៥០ រូប)។

ជាមួយគ្នានេះ គិតត្រឹមឆ្នាំ២០២៣ ការបណ្តុះបណ្តាលតាមប្រព័ន្ធអនឡាញក៏ត្រូវបានរៀបចំ ឡើងចំនួន ៣ វគ្គសិក្សា គឺ វគ្គសិក្សា NBC FSI-Connect ជំនាញត្រួតពិនិត្យធនាគារ ក្រោមកម្មវិធី របស់វិទ្យាស្ថានស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃធនាគារសម្រាប់ការទូទាត់អន្តរជាតិ (BIS) ត្រូវបានរៀបចំដល់ ជំនាន់ទី៧ និងមានសិក្ខាកាមចូលរួមសិក្សាសរុបចំនួន ៣៨១ រូប ក្នុងនោះមានសិក្ខាកាមអាហារូបករណ៍ ២៥ រូប។ គុណភាពសិក្សាត្រូវបានវាយតម្លៃ

តាមរយៈការប្រឡងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញជាបន្តបន្ទាប់ បានចំនួន ៥១ លើក ហើយមានមន្ត្រី-បុគ្គលិកប្រឡងបញ្ចប់ កម្រិតបឋមមានចំនួន ១២៨ រូប កម្រិត មធ្យម ៧៩ រូប និងកម្រិតខ្ពស់ ១០៨ រូប។ វគ្គសិក្សា ស្តីពីកម្មវិធីនិងគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ (FPP) របស់មូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ (IMF) មាន ៤ ជំនាន់ និងមានសិក្ខាកាមសរុបចំនួន ៣០៤រូប ក្នុងនោះ មន្ត្រីបុគ្គលិកជំនាន់ទី១ មាន ៥១ រូប ជំនាន់ទី២មាន ១០៥ រូប ជំនាន់ទី៣មាន ៩៩ រូប និងជំនាន់ទី៤ មាន ៤៩ រូប ដោយសិក្ខាកាមទាំង៤ជំនាន់នេះ បានប្រឡងបញ្ចប់កម្មវិធីសិក្សាទាំងពីរកម្រិតតាម ប្រព័ន្ធអនឡាញជាផ្លូវការដោយជោគជ័យ និង វគ្គសិក្សាMacroeconomic Diagnostics របស់ IMF មាន ១ ជំនាន់ និងមានសិក្ខាកាមកំពុងសិក្សាចំនួន ៤៣ រូប ដែលគ្រោងនឹងប្រឡងបញ្ចប់នៅចុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣។

❖ **មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ**

មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ បានដើរតួនាទីយ៉ាងសកម្មក្នុងការកសាងមូលធនមនុស្ស ផ្នែកជំនាញបច្ចេកទេសធនាគារ សម្រាប់បម្រើការអភិវឌ្ឍរីកចម្រើននៃវិស័យធនាគារនៅកម្ពុជា។

បច្ចុប្បន្ន មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារ មាននិស្សិតថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រជាន់ខ្ពស់ បច្ចេកទេសធនាគារបាននិងកំពុងសិក្សាចំនួន ២៨០រូប (ស្រី២០៧រូប ប្រុស៧៣រូប) ក្នុងនោះមាន និស្សិតជំនាន់ទី៣២ ចំនួន ១៤៨រូប (ស្រី១០៥រូប) និងនិស្សិតជំនាន់ទី៣១ ចំនួន ១៣២រូប (ស្រី ១០៥រូប)។ ចំណែកឯ និស្សិតជំនាន់ទី៣០ មានចំនួន ១៤០រូប បានបញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងឆ្នាំ២០២៣ និងនិស្សិត ជំនាន់ទី៣១ ចំនួន ១៣២រូប ទើបបានប្រឡងបញ្ចប់។

ដើម្បីអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សាឆ្លើយតបនឹងយន្តការការងារ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍមូលធន មនុស្សក្នុងបរិបទសេដ្ឋកិច្ច-សង្គមឌីជីថលមណ្ឌលសិក្សាកំពុងសហការជាមួយវិទ្យាស្ថានLouis Bachelier នៃប្រទេសបារាំងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា ថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្រជាន់ខ្ពស់បច្ចេក ទេសធនាគារទៅថ្នាក់ បរិញ្ញាបត្រឬថ្នាក់សមមូល។ សៀវភៅសិក្សាថ្នាក់ប្រកាសនីយបត្របច្ចេកទេសធនាគារជាន់ខ្ពស់ ក៏ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មចំនួន ៣០មុខវិជ្ជា ហើយសៀវភៅមុខវិជ្ជា Digital Banking ដែលជាមុខវិជ្ជាថ្មី សម្រាប់ដាក់ក្នុងកម្មវិធីសិក្សាឆ្នាំទី១ ឆមាសទី២ ផងដែរ។

ក្រៅពីនេះ មណ្ឌលសិក្សាបានសហការជាមួយ ដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រ ដូចជា សមាគមមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ(CMA) សមាគមធនាគារនៅកម្ពុជា (ABC) និងគ្រឹះស្ថានធនាគាររៀបចំវគ្គសិក្សាជំនាញខ្លីសម្រាប់ មន្ត្រីជំនាញ នាយកគ្រប់គ្រងសាខា និងរៀបចំសិក្ខាសាលាសម្រាប់ភាគទុនិក សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងCEO របស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជា។

តារាងទី១ ៖ ស្ថិតិនិស្សិតនៅមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារឆ្នាំ២០២៣

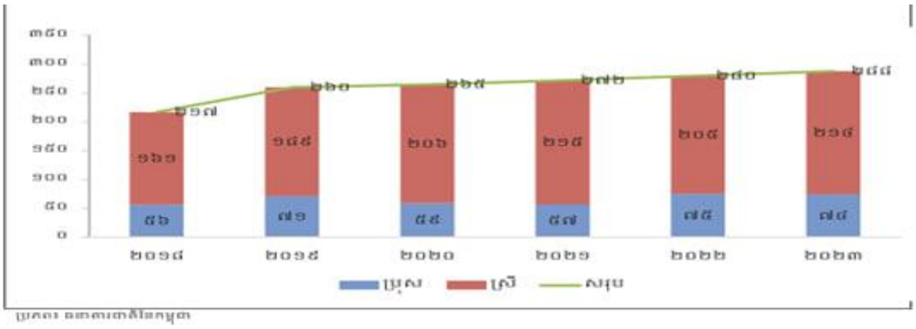
បរិយាយ	ជំនាន់ទី៣១			ជំនាន់ទី៣២		
	ប្រុស	ស្រី	សរុប	ប្រុស	ស្រី	សរុប
វគ្គសិក្សាទី៥៨ និង៥៩	៣១	១០៧	១៣៨	៤៣	១០៧	១៥០
និស្សិតជំនាន់ទី៣១ និងទី៣២	សរុប ២៨៨ រូប (ស្រី ២១៤ រូប, ប្រុស ៧៤ រូប)					

បរិយាយ	ជំនាន់ទី៣១			ជំនាន់ទី៣២			
	ប្រុស	ស្រី	សរុប	ប្រុស	ស្រី	សរុប	សរុបរួម
បរិញ្ញាបត្រ	១	១	២	០	៣	៣	៥
បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់	២៥	៧	៣២	២៧	៦	៣៣	៦៥
បណ្ឌិត	១	០	១	១	០	១	២
សរុប	២៧	៨	៣៥	២៨	៩	៣៧	៧២
សរុបជំនាន់ទី៣១ និង៣២	៧២ រូប (ប្រុស ៥៥រូប, ស្រី ១៧រូប)						

តារាងទី២ ៖ស្ថិតិសាស្ត្រាចារ្យនៅមណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារឆ្នាំ២០២៣

❖ ការងារបណ្តុះបណ្តាលក្រៅប្រទេស

មន្ត្រីបុគ្គលិកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវបាន ចាត់បញ្ជូនឱ្យចូលរួមកិច្ចប្រជុំតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ និងដោយផ្ទាល់ចំនួន ២៨៦ លើក (មន្ត្រី-បុគ្គលិកចូលរួម ៧១៣ រូប) វគ្គសិក្សារយៈពេលខ្លីតាមប្រព័ន្ធ អនឡាញ និងដោយផ្ទាល់ ១៩៣ លើក (មន្ត្រី-បុគ្គលិកចូលរួម ៨០០ រូប) និងវគ្គសិក្សារយៈពេលវែង ថ្នាក់អនុបណ្ឌិត ២៣ លើក (មន្ត្រី-បុគ្គលិកចូលរួមចំនួន ២៣ រូប)។ បច្ចុប្បន្ន មន្ត្រីបុគ្គលិកកំពុងសិក្សា នៅក្រៅប្រទេសថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រមានចំនួន ២ រូប អនុបណ្ឌិត ៥៣ រូប និងបណ្ឌិត ២ រូប។ជារួមសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេសបានកើនឡើងបន្តបន្ទាប់តាមរយៈ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលត្រូវបានធ្វើឡើងតាមប្រព័ន្ធ Hybrid ផង និងដោយផ្ទាល់ផង។



ក្រាហ្វិចទី៣ ៖ ស្ថិតិនិស្សិតមណ្ឌលសិក្សា ២០១៨-២០២៣

❖ **សវនកម្មផ្ទៃក្នុង អធិការកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ**

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃ ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបន្តអនុវត្តការងារសវនកម្មនិង អធិការកិច្ចទៅតាមផែនការសំដៅលើកកម្ពស់ ការប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិសេចក្តីណែនាំនិងនីតិវិធី ការងារជាពិសេសដើម្បីរួមចំណែកពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អនិងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣ការធ្វើសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងនៅស្នាក់ការកណ្តាលត្រូវបាន អនុវត្តលើការគ្រប់គ្រង ទុនបម្រុងអន្តរជាតិ ការងារដឹកជញ្ជូនធនប័ត្រ និងការងារគ្រប់គ្រងគណនី ហើយនៅសាខារាជធានីខេត្តបានអនុវត្តលើគ្រប់ប្រតិបត្តិការធនាគារស្នូលនៅខេត្តចំនួន៦(ខេត្តកណ្តាលកំពង់ស្ពឺ ព្រះសីហនុ បាត់ដំបង ព្រៃវែង និងរតនគិរី)។ទន្ទឹមនេះការតាមដានការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍ត្រូវបានអនុវត្តលើសវនដ្ឋានដែលត្រូវបានធ្វើសវនកម្មកាលពីឆ្នាំកន្លងទៅ រួមមាន នាយកដ្ឋានចំនួន៣ និងសាខា រាជធានី-ខេត្តចំនួន៩ (ខេត្តស្វាយរៀង,សៀមរាប, កំពង់ធំ,ពោធិ៍សាត់,កំពត,ក្រចេះ,តាកែវ កំពង់ចាមនិងបន្ទាយមានជ័យ)។លើសពីនេះការងារអធិការកិច្ចត្រូវបានអនុវត្តនៅគ្រប់សាខាធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជារាជធានី-ខេត្ត ចំនួន១៩និងលើការពិនិត្យការបំផ្លាញចោលក្រដាសប្រាក់ចាស់ទក់ រហែក។

នៅក្នុងការអនុវត្តការងារសវនកម្មនិងអធិការកិច្ចធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាតែងតែរៀបចំផែនការ សវនកម្មនិងអធិការកិច្ចសម្រាប់អនុវត្តប្រចាំឆ្នាំចំពោះ ការងារគ្រប់គ្រងហានិភ័យគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងហានិភ័យប្រព័ន្ធធនាគារស្នូលរបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាបានប្រជុំចំនួន៤លើកដើម្បីពិភាក្សាអំពីការបិទបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មអ្នកប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធធនាគារស្នូល ការពិនិត្យនិងកែសម្រួលទម្រង់របាយការណ៍នៅក្នុងប្រព័ន្ធធនាគារស្នូលសម្រាប់សាខារាជធានីខេត្តនិងបញ្ហាផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធធនាគារស្នូល។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ានធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានធ្វើជាម្ចាស់ផ្ទះរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រធានសវនករ ផ្ទៃក្នុងធនាគារកណ្តាលអាស៊ានប្រចាំឆ្នាំលើកទី៨ ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅកាលពីថ្ងៃទី២៦-២៧ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣នៅខេត្តសៀមរាប។

២.៨.៣ ការគ្រប់គ្រងសាខាធនាគារ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ប្រតិបត្តិការនៅតាមបណ្តាសាខាត្រូវបានលើកកម្ពស់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងចរាចរសាច់ប្រាក់នៅក្នុង ប្រព័ន្ធធនាគារឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ សំដៅគាំទ្រការរីកចម្រើនសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់។ សាខា ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជារាជធានី-ខេត្តទាំង១៩ បន្តផ្តល់សេវាគ្រប់គ្រងគណនី ទទួល បើកប្រាក់និង ផ្ទេរប្រាក់ជូនដល់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុមន្ទីរ និងអង្គភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។សាខាធនាគាជាតិ នៃកម្ពុជារាជធានី-ខេត្តក៏បានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការលើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់ប្រាក់រៀលតាមយៈការប្តូរក្រដាសប្រាក់រៀលចាស់ ទក់រហែកជូនសាធារណជន ព្រមទាំងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការប្រើប្រាសេវាហិរញ្ញវត្ថុ ដល់សាធារណជនតាមប្រព័ន្ធ Hotline ផងដែរ។ ក្រៅពីនេះគ្រប់បណ្តាសាខារាជធានី-ខេត្តបានចូលរួមបំពេញការងារមួយចំនួនទៀត ដែលរួមមានៈការសហការអនុវត្តកំណែទម្រង់កាគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនិងការចូលរួមតាមដានការប្រែប្រួលថ្លៃអត្រាប្តូរប្រាក់និងសូចនាករម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចដទៃទៀតដែលរួមចំណែកក្នុងការតាមដានស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជារួមនៅក្នុងបណ្តាខេត្តនីមួយៗ។[18]

[18] https://www.nbc.gov.kh/download_files/publication/annual_rep_kh/Annual_Report_2023_KHM.pdf (របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ2023) (ចូលមើលថ្ងៃទី 20 ខែសីហា ឆ្នាំ2024)

ជំពូក ៣
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា

ជំពូក ៣
ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

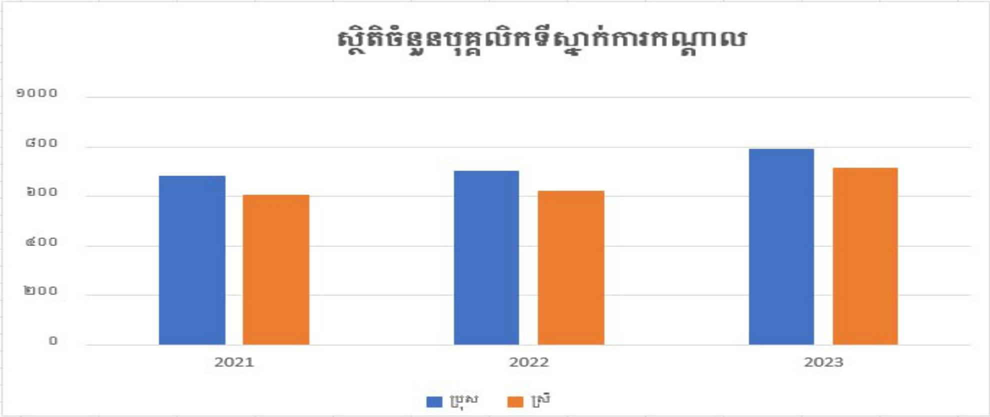
៣.១ ទិន្នន័យបុគ្គលិករបស់ធនាគារ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

មន្ត្រីបុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេសរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានចំនួន ២០២៩រូប (ប្រុស ១០៣៤ រូប ស្រី ៩៩៥ រូប) ក្នុងនោះទីស្នាក់ការកណ្ដាលមានចំនួន ១៥០៨ រូប (ប្រុស ៧៩២រូប ស្រី ៧១៦ រូប) និងសាខារាជ ធានី-ខេត្តមានចំនួន ៥២១រូប (ប្រុស ២៤២ រូប ស្រី ២៦៩ រូប)។មន្ត្រីបុគ្គលិកក្របខ័ណ្ឌនៅទីស្នាក់ការកណ្ដាល កើនឡើងចំនួន ១៨១ រូប ខណៈនៅសាខា មានការកើនឡើងចំនួន ៥៤ រូប ។[19]

៣.២ តារាងទិន្នន័យបុគ្គលិកសរុបតាមភេទ

តារាងទី៣ ៖ស្ថិតិសរុបបុគ្គលិកគិតត្រឹម ២០២៣

		ឆ្នាំ ២០២១	ឆ្នាំ ២០២២	ឆ្នាំ ២០២៣	ប្រែប្រួល
ទីស្នាក់ការកណ្ដាល	ប្រុស	៦៨៦	៧០៣	៧៩២	៨៩
	ស្រី	៦០៩	៦២៤	៧១៦	៩២
សាខា	ប្រុស	២៣១	២២៦	២៤២	១៦
	ស្រី	២៥០	២៤១	២៧៩	៣៨
សរុប		១៧៤៦	១៧៩៤	២០២៩	២៣៥



ក្រាហ្វិចទី៤ ៖ ស្ថិតិចំនួនបុគ្គលិកធានាគារជាតិតាមភេទទីស្នាក់កាលកណ្ដាលឆ្នាំ ២០២៣

[19]https://www.nbc.gov.kh/download_files/publication/annual_rep_kh/Semi_Final_Report_2024.pdfរបាយការណ៍ធនាគារជាតិប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី១០/សីហា/២០២៤)

ក្រាហ្វិចទី៥ ៖ស្ថិតិចំនួនបុគ្គលិកធានាគារជាតិតាមភេទទីតាមសាខាឆ្នាំ ២០២៣

៣.៣ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស របស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា គឺផ្តោតសំខាន់ទៅលើប្រភេទនៃជំនាញ និង ចំនួន និយោជិកដែលធនាគារត្រូវការ ។ ធនាគារជាតិកម្ពុជា ធ្វើផែនការធនធានមនុស្សជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដើម្បីធ្វើការ ព្យាករណ៍តាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗថា តើលើសតម្រូវការ ឬក៏ខ្វះខាតចំនួនបុគ្គលិក។

៣.៣.១. មូលនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សនេះរួមមាន៖

- កំណត់នូវមុខតំណែងដែលនៅទំនេរ
- កំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស
- កំណត់បែបបទ និងពេលវេលានៃការជ្រើសរើស
- ធ្វើការស្ទង់មតិ និងកិច្ចពិភាក្សាផ្ទៃក្នុង ដើម្បីកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស និងរាយការណ៍ ទៅថ្នាក់ដឹកនាំ
- បន្ទាប់មក នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកធ្វើការរៀបចំដំណើរការនៃការជ្រើសរើស

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានធ្វើការព្យាករណ៍តម្រូវ ការធនធានមនុស្សក្នុងមួយឆ្នាំម្តង ដើម្បីប៉ាន់ស្មាន ឲ្យដឹង អំពីសេចក្តីត្រូវការចំនួនមន្ត្រីបុគ្គលិក និងកម្រិតជំនាញបន្ថែម ដើម្បីបំពេញតាម នាយកដ្ឋានណាមួយ ដែលមានការខ្វះខាត ដែលត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមទំហំ ការងារជាក់ស្តែងរបស់ នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពក្រោមឱវាទ ទាំងអស់។

៣.៣.២. ការព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្ស

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានធ្វើការព្យាករណ៍តម្រូវការ ធនធានមនុស្សក្នុងមួយឆ្នាំម្តង ដើម្បីប៉ាន់ស្មានឲ្យដឹងអំពីសេចក្តីត្រូវការ ចំនួនមន្ត្រីបុគ្គលិក និងកម្រិតជំនាញបន្ថែម ដើម្បីបំពេញតាមនាយកដ្ឋានណាមួយ ដែលមានការខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមទំហំការងារជាក់ស្តែង របស់នាយកដ្ឋានឬអង្គភាពក្រោមឱវាទទាំងស់។

៣.៣. ការប្រកាស និងវិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា តែងតែធ្វើលិខិតជូនដំណឹង ដល់គ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទទាំងអស់ ស្តីអំពីសេចក្តីត្រូវការមន្ត្រីបុគ្គលិកបន្ថែម និងការកែប្រែតំណែងមន្ត្រីរបស់ នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនីមួយៗ។ លិខិតជូនដំណឹងរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនេះធ្វើឡើងដើម្បីចង់ដឹង ព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- ចំនួនមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនីមួយៗមានតម្រូវការ
- ចំនួនមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនីមួយៗនៅទំនេរសញ្ញាបត្រឬកម្រិតជំនាញបច្ចេកទេសរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក
- កម្រិតភាសារបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក (អង់គ្លេស, បារាំង, ...)

ក្រោយពីទទួលបាននូវព័ត៌មានខាងលើទាំងអស់រួចរាល់ហើយ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក របស់ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នឹងធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលដើម្បី ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង សម្រេចមុននឹងធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនជាផ្លូវការ។ វិធីសាស្ត្រមួយនេះ ត្រូវបានចាត់ទុក ជាវិធីសាស្ត្រមួយដ៏ល្អក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកបន្ថែម ដើម្បីយកមកបំពេញ តាមទំហំការងារ ជាក់ស្តែង ហើយម្យ៉ាងវិញទៀត ដើម្បីកែប្រែដំណែងមន្ត្រីបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព នីមួយៗ ដើម្បីឲ្យកាន់តែមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាងមុន។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ វិធីសាស្ត្រមួយនេះ បានផ្តល់នូវភាពងាយក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកពី ប្រភពខាងក្នុង និង ខាងក្រៅដែល។

៣.៣.១. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្នែកខាងក្រៅ

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានធ្វើការ ជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្រៅនៅពេល ដែលមានតម្រូវការការងារជាក់ស្តែងច្រើននៅក្នុងអង្គភាព។ ជាទូទៅធនាគារតែងតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីតាមរយៈ

- លិខិតផ្សព្វផ្សាយដែលបិទនៅក្តារខៀនមុខធនាគារ
- គេហទំព័ររបស់ធនាគារ (www.NBC.com.kh)
- Page ផ្លូវការរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា(National Bank of Cambodia)
- ទូរស្សន៍ ឬ ទស្សនាវត្តី សាកលវិទ្យាល័យផ្សេងៗ

ការជ្រើសរើស បេក្ខជនពីប្រភពខាងក្រៅ គឺ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសដល់បេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ ច្បាស់លាស់ដើម្បី សម្រាំងយកបេក្ខជន ដែលល្អគ្រប់គ្រាន់មកបម្រើការងារក្នុង នាយដ្ឋានណាមួយដែល មានតម្រូវការ ចាំបាច់ តាមរយៈការដាក់ពាក្យប្រឡងប្រជែង។ ការជ្រើសរើស មន្ត្រីបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្រៅ ត្រូវ បានធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែង ក្នុងចំណោមនិស្សិត ត្រូវ បើកចំហចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញនូវ ល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
- មានអាយុច្រើនបំផុត៣០ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង
- មានសញ្ញាបត្រទាបបំផុត ស្មើឬលើសសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ(បូក៦ឆ្នាំនៃការសិក្សា ដោយ មានសញ្ញាបត្រ ឬសញ្ញាបត្រ ដែលមានតម្លៃស្មើតាមមុខជំនាញដែលធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា ត្រូវការ ចាំបាច់
- មិនបានប្រាសចាកសិទ្ធិខាងផ្លូវរដ្ឋប្បវេណី សិទ្ធិជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិខាងនយោបាយ
- មិនដែលមានទោសមជ្ឈិមឬឧក្រិដ្ឋពីរឿងល្មើសប៉ះពាល់ដល់ទំនៀមទំលាប់ កិត្តិយស និងភាព សុចរិក
- ត្រូវមានសុខភាពល្អ និងកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារ។

៣.៣.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្នែកខាងក្នុង

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា តែងតែធ្វើការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្នុង ដែលធ្វើឡើងចំពោះ មន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលមានស្រាប់ក្នុងធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាតែម្តងតាមយៈការប្រឡងប្រជែង សមត្ថភាពគ្នាចំពោះមន្ត្រីបុគ្គលិកណា ដែលមានសមត្ថភាព និងជំនាញគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទទួលបាននូវការដំឡើង ឋានៈឬតួនាទីសម្រាប់កន្លែង ដែលនៅទំនេរ។ ការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកពីប្រភពខាងក្នុង ត្រូវបានធ្វើឡើងតាម រយៈការដំឡើងឋានៈ ឬកម្រិតសញ្ញាបត្រដូចមានចែង នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែករបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកធនាគារ ជាតិនៃកម្ពុជា។នៅពេលខ្លះធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានធ្វើការជ្រើសរើសមន្ត្រីដោយការផ្ទេរមកពីតាមបណ្ត សាខា រាជធានី/ ខេត្តចំពោះមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពជំនាញហើយនៅទំនេរពីការងារ។

៣.៣.៣ ការប្រកាសជូនដំណឹង

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា បានរៀបចំការប្រកាសជូនដំណឹងដល់បេក្ខជន ដែល មាន បំណងចង់ដាក់ពាក្យប្រឡង បន្ទាប់ពីទទួលបានការសម្រេចឲ្យមានការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកចូលបម្រើ ការងារនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលបានផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈ វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ បិទប្រកាសតាមបណ្តា សាកល វិទ្យាល័យ ឬវិទ្យាស្ថាន បណ្តាញសង្គម សារព័ត៌មាន និងគេហទំព័រផ្លូវការរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវកម្រិតជំនាញបច្ចេកទេស ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាត្រូវការនិងប្រភេទវិញ្ញាសាដែល បេក្ខជនត្រូវប្រឡង។

៣.៣.៤ ការផ្តល់ពាក្យ

បន្ទាប់ពីការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពី ការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិករួចរាល់ហើយ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកបានចាប់ផ្តើមផ្តល់ពាក្យសុំប្រឡងដល់ បេក្ខជនដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍។ ក្នុងដំណើរការផ្តល់ពាក្យនេះ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាជាអ្នករៀបចំដោយមានការពន្យល់ណែនាំទៅដល់ បេក្ខជនដែលមកទទួលពាក្យ អំពីរបៀបក្នុងការបំពេញបែបបទរបស់ខ្លួន។ សំណុំបែបបទទាំងអស់មានដូចខាងក្រោមៈ

- ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ចំនួន ០១ច្បាប់
- សាលកបត្រឯកត្តជន ចំនួន ០១ច្បាប់
- កិច្ចសន្យា ចំនួន ០១ច្បាប់
- ច្បាប់ចម្លងសញ្ញាបត្រ (ភ្ជាប់ច្បាប់ដើមមកជាមួយ)
- ច្បាប់ចម្លងតារាងពិន្ទុគ្រប់មុខវិជ្ជា (ភ្ជាប់ច្បាប់ដើមមកជាមួយ) ច្បាប់ចម្លងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សទុតិយភូមិ (ភ្ជាប់ច្បាប់ដើមមកជាមួយ
- សញ្ញាបត្រជំនាញផ្សេងៗ (ប្រសិនបើមាន)
- CV មានបិទរូបថត ចំនួន ០៥ច្បាប់
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ចំនួន ០១ច្បាប់
- វិញ្ញាបនបត្រកាយសម្បទាចេញដោយនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ(ក្រោយពេលប្រឡងនិងធ្វើតេស្តជាប់)
- លិខិតថ្កោលទោស(ក្រោយពេលប្រឡងនិងធ្វើតេស្តជាប់។[20]

៣.៤. ការសម្រាំងជ្រើសរើសយកបុគ្គលិក

ការសម្រាំងជ្រើសរើសបុគ្គលិក របស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាបានធ្វើឡើង ដោយពីរប្រភេទគឺការជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីបុគ្គលិកក្របខណ្ឌធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាគឺធ្វើឡើងដោយមិនចាំបាច់ ការប្រលងដូចបុគ្គលិកមន្ត្រីក្របខណ្ឌនោះទេ គឺធនាគារគ្រាន់តែចេញសេចក្តីប្រកាសជ្រើសរើសរួចរាល់ បេក្ខជនអាចមកដាក់ពាក្យបំពេញការងារបាន ។ ចំពោះការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិក។

[20] (សារណានិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាឆ្នាំ ២០២២ និស្សិតឈ្មោះលន នីសាន់និងហ៊ី ស៊ុនួន (ជំពូក៣ ទំព័រទី៤៣-៤៦)

៣.៤.១. ការពិនិត្យលើការដាក់ពាក្យ

គឺជាការពិនិត្យមើលទៅលើសំណុំបែបបទរបស់បេក្ខជនទាំងអស់ ដែលបានមកដាក់ពាក្យប្រឡង។ វិធីសាស្ត្រនេះពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះវាបានផ្តល់ភាពងាយនៅក្នុង ដំណើរការជ្រើសរើស និងក្រោយពេល ដែលបេក្ខជនបានប្រឡងជាប់ ព្រោះវាអាចធ្វើឲ្យដឹងពីព័ត៌មានជាក់លាក់អំពី ប្រវត្តិការសិក្សាបទពិសោធន៍ការងារអាស័យដ្ឋានពិតប្រាកដដើម្បីងាយស្រួទាក់ទងបេក្ខជន ។

៣.៤.២. ការពិនិត្យលើប្រវត្តិរូបសង្ខេប

ការពិនិត្យលើការដាក់ពាក្យគឺ ជាការពិនិត្យមើលទៅលើសំណុំបែបបទរបស់បេក្ខជនទាំងអស់ដែលបានមកដាក់ពាក្យប្រឡង។ វិធីសាស្ត្រនេះពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះវាបានផ្តល់ភាពងាយនៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសនិងក្រោយពេល ដែលបេក្ខជនបានប្រឡងជាប់ព្រោះវាអាចធ្វើឲ្យដឹងពី ព័ត៌មានជាក់លាក់ អំពីប្រវត្តិការសិក្សា បទពិសោធន៍ការងារ អាស័យដ្ឋានពិតប្រាកដដើម្បីងាយទាក់ទងបេក្ខជន ។

៣.៤.៣ ការសម្ភាសន៍លើកដំបូង

ការសម្ភាសន៍ដំបូង គឺជាការសាកសួរអំពីបទពិសោធន៍ ប្រាក់បៀវត្សដែលបេក្ខជនរំពឹងចង់ បានពីបំណងដែលចង់ផ្លាស់ប្តូរការងារ ដើម្បីវាយតម្លៃភ្លាមពីភាពសាកសមរបស់បេក្ខជន (Stoner, Freeman, Gilbert & Jr 1995)31- ក្រោយពីទទួលបានបេក្ខជនគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើស ហើយអង្គភាពទទួលចាប់ផ្តើមធ្វើការជំរុះចោលជាដំបូង (Short List) នូវបេក្ខជនទាំងឡាយណា ដែលសមស្របតាមតម្រូវ ការរបស់អង្គភាព។ នៅក្នុងការធ្វើ Short List នេះមានការចូលរួមពីផ្នែកផ្សេងៗគ្នា ឬប្រគល់ទៅឲ្យ ផ្នែកណាមួយជាអ្នកសម្រេចដោយមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា និងការចូលរួមធ្វើ Job Description ដែរ។ ប៉ុន្តែអ្វីដែលគួរចាប់អារម្មណ៍យកចិត្តទុកដាក់ជាងគេនោះ គឺប្រធានផ្នែកដែល ទទួលខុសត្រូវលើបុគ្គលិក និងប្រធានធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាពតែងតែមានការចូលរួមស្មើរ គ្រប់អង្គភាពទាំងអស់ក្នុងការធ្វើ Short List ម្តងៗ។ ការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើសតាមរយៈការសម្ភាសន៍ដំបូងបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាពតិចតួច នឹងត្រូវបានជំរុះចោល ។ ដោយមូលហេតុខ្លះៗដូចជា មានរូបសម្បត្តិមិនគ្រប់ គ្រាន់ អសមត្ថភាពខាងកាយសម្បទា ដែលរារាំងដល់ការងារដែលគាត់កំពុងសុំ ឬខ្វះការពេញចិត្ត យ៉ាងពិតប្រាកដចំពោះការងារ ។

៣.៤.៤ ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ

ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលនឹងទទួលរបាយការណ៍ពីបេក្ខជន និងធ្វើការ សាក់សួរស្វែងយល់អោយកាន់តែច្រើន អំពីបេក្ខជនហាក់ដូចជា លក្ខណៈបុគ្គល។ ការសម្ភាសន៍ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាច្រើនដំណាក់កាលក្នុងការជ្រើសរើស ។ ការត្រួតពិនិត្យន ការសម្ភាសន៍ត្រូវបានធ្វើឡើងដំបូងគេក្នុងដំណើរការជ្រើស

រើស ។ គេតែងធ្វើក្នុងរយៈពេលខ្លីៗ គឺ ប្រហែលពី១០-១៥នាទី ការសម្ភាសន៍ផ្តោតទៅលើ ចំណេះដឹងមូលដ្ឋានរបស់បេក្ខជនចំពោះការងារនោះគេនឹងផ្តល់មុខតំណែងដល់បេក្ខជនណាដែលបានជ្រើសរើស។

ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅគឺ ជាជំហ៊ានដែលសំខាន់បំផុតក្នុងដំណើរការ ជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលនឹងប្រមូលនូវ ព័ត៌មានទាំងអស់ពីបេក្ខជន ជាការពិតណាស់ វាគឺជាការខិតខំប្រឹងប្រែងមួយក្នុងការប្រមូល ព័ត៌មានអំពីអាកប្បកិរិយា អារម្មណ៍ និងសមត្ថភាពរបស់បុគ្គល ។ ជាការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានទៅវិញ ទៅមករវាងអ្នកដែលអាចក្លាយទៅជាសមាជិករបស់ក្រុមហ៊ុន និងអ្នកគ្រប់គ្រង ។ វាតម្រូវអោយបេក្ខជននិយាយអំពីបញ្ហាផ្សេងៗ គ្នាអោយបានច្រើនជាងការដែលអ្នកសម្ភាសន៍ធ្វើការសាកសួរ បេក្ខជន។

គោលបំណងរបស់អ្នកសម្ភាសន៍ បង្កើតបរិយាកាសមួយ សមស្រប និងត្រូវបង្កើតជា ទំនាក់ទំនងមួយយ៉ាងល្អប្រសើរជាមួយបេក្ខជន ដែលអាចធ្វើអោយ ទទួលបាននូវព័ត៌មានជាក់ លាក់ពីបេក្ខជន។ ទំនាក់ទំនងដ៏ស្មោះត្រង់មួយគួរតែប្រព្រឹត្តិទៅដោយបរិយាកាសជឿជាក់ និង សំងាត់បំផុត ។

ការសម្ភាសន៍ជាយុទ្ធវិធីដ៏មានតំលៃបំផុតក្នុងការសំរេចចិត្តយកព័ត៌មាន ដែលពាក់ ព័ន្ធនឹងការងារបន្ថែមទៀតពីបេក្ខជន ដើម្បីបន្ថែមលើទិន្នន័យ ដែលផ្តល់តាម រយៈសំភារៈនិង មធ្យោបាយផ្សេងៗ ។ រីឯព័ត៌មានទូទៅអំពីការងារគោលនយោបាយផលិផល និងសេវាកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុនគួរតែត្រូវផ្តល់ដល់បេក្ខជននៅពេលសម្ភាសន៍ ព័ត៌មានទាំងនេះគួរតែត្រូវបានផ្តល់នៅក្នុង កាលៈទេសៈណាមួយជាក់លាក់។ បន្ទាប់ពីការសម្ភាសន៍ត្រូវបានបញ្ចប់ អ្នកសម្ភាសន៍ត្រូវកំណត់ ថាបេក្ខជនសមស្របទៅ នឹងតំណែងដែលទំនេរឬទេ? ប្រសិនបើសរុបសេចក្តីមកមានលក្ខណៈ វិជ្ជមាននោះនឹងអនុវត្តដំណើរការបន្ត។ តែបើសិនមានសញ្ញាថាគ្មានភាពស៊ីចង្វាក់ទេនោះ បេក្ខជន នឹងត្រូវគេលុបឈ្មោះចោលពីការពិចារណារបស់ពួកគេ ។

៣.៤.៥ ការប្រកាសលទ្ធផល

ការប្រកាសលទ្ធផលចុងក្រោយ គឺជាឈ្មោះបេក្ខជនណាដែលបានប្រឡងជាប់ជាស្ថាពរ ។ ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជានឹងធ្វើការទំនាក់ទំនងទៅបេក្ខជនម្នាក់ៗ ដើម្បីទៅធ្វើការបំពេញបែបបទបន្តទៀត។ ក្នុងករណីបេក្ខជន ដែលប្រឡងជាប់ស្ថាពរណាមួយ ដែលមិនមកបង្ហាញខ្លួនតាមកាលបរិច្ឆេតកំណត់ ឬមិនចង់ចូលបម្រើការងារដូចនេះ បេក្ខជនដែលជាប់បម្រុងនឹងត្រូវបានជ្រើសរើស ដើម្បីជំនួសបេក្ខជនទាំងនោះ។ ចំពោះបេក្ខជនជាប់បម្រុង ដែលនឹងត្រូវបានជ្រើសរើសជំនួសគឺ ត្រូវជ្រើសរើសតាមលំដាប់លេខរៀង តែក្នុងករណីមានតម្រូវការចាំបាច់ណាមួយបេក្ខជនជាប់បម្រុងទាំងអស់នឹងត្រូវដាក់បញ្ចូលឲ្យបម្រើការងារ ។

៣.៥. ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

ក្រោយពីទទួលបាននូវលទ្ធផលជាវិជ្ជមាន ពីការប្រឡងរបស់បេក្ខជន ដែលមានសក្តានុពលដោយប្រកបដោយឆន្ទៈនៃបេក្ខជន និងគោលជំហរការងាររួចមក ផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃការិយាល័យបុគ្គលិកត្រូវរៀបចំបញ្ជីតម្រង់ទិសការងារ និងធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងដល់បេក្ខជននូវកាលបរិច្ឆេទពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលត្រូវចូលរួមក្នុងការតម្រង់ទិសការងារ ។ បើមានករណីបន្ទាន់ ត្រូវធ្វើការជូនដំណឹង ពីកាលបរិច្ឆេទ ពេល វេលា នឹងទីកន្លែងតម្រង់ទិសការងារ បណ្តុះបណ្តាលទៅបេក្ខជនតាមរយៈទូរស័ព្ទ ។ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការតម្រង់ ទិសការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលនោះប្រធានការិយាល័យបុគ្គលិក និងចេញរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីអំពីការតម្រង់ទិសការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិកថ្មី ។

៣.៥.១ កំរិតនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

ការតម្រង់ទិសមន្ត្រីបុគ្គលិកថ្មីដែលធ្វើឡើងនៅក្នុងនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកគឺត្រូវបានបែងចែកជាពីរកម្រិតគឺ៖

- ការតម្រង់ទិសការងារ (កម្រិតនាយកដ្ឋាន)៖ គឺធ្វើឡើងនៅសប្តាហ៍ទីមួយដែលណែនាំអំពី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង លក្ខន្តិកៈដោយឡែក និងការងារដែលត្រូវអនុវត្ត ។
- ការតម្រង់ទិសរបស់អង្គភាព (កម្រិតអង្គភាពទាំងមូល)៖ គឺធ្វើឡើងនៅសប្តាហ៍បន្ទាប់ ដែលណែនាំមន្ត្រីបុគ្គលិកឲ្យយល់ដឹងពី ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងដំណើរការនៃប្រតិបត្តិការទាំងមូលរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

ចំពោះមន្ត្រីបុគ្គលិកថ្មីទាំងអស់គឺ ត្រូវទទួលបានការតម្រង់ទិសការងារពីសំណាក់ មន្ត្រីជំនាញឬមន្ត្រីបុគ្គលិកចាស់ៗ ជាអ្នកណែនាំ និងពន្យល់ឲ្យច្បាស់ពីតួនាទី ការងារ កាតព្វកិច្ច និងទំនួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ដើម្បីបំពេញការងារទៅតាមជំនាញនិងតួនាទីប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ក្នុងការតម្រង់ទិសនេះ មន្ត្រីបុគ្គលិកថ្មី គឺមិនត្រឹមតែបានស្គាល់នូវ ការិយាល័យតាមនាយកដ្ឋាននានាប៉ុណ្ណោះទេ គឺថែមទាំងបានស្គាល់ប្រធាន និង អនុប្រធានការិយាល័យផងដែរ ។

មន្ត្រីបុគ្គលិកថ្មីទាំងអស់ ត្រូវបានទទួលការតម្រង់ទិសពីអង្គភាពតាមរយៈ ការបង្ហាញអំពីគោលការណ៍មុខងាររបស់នាយកដ្ឋាន និងការិយាល័យរបស់ខ្លួនបាននឹងកំពុង តែបំពេញការងារហើយព្រមទាំងយល់កាន់តែច្បាស់នូវរាល់លក្ខខណ្ឌការងារ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងអត្ថប្រយោជន៍ ដែលខ្លួននឹងទទួលបានផងដែរ ។

៣.៥.២ ការជ្រើសរើសឱ្យចូលបម្រើការងារ និងលក្ខខណ្ឌការងារ

- ការផ្តល់ការងារអោយបេក្ខជនបំពេញកន្លែង ឬតួនាទីដែលទំនេរ ដែលផ្តល់នៅប្រាក់បៀវត្សន៍រួមជាមួយផលប្រយោជន៍មួយផ្នែកផ្សេងទៀត។

- ការផ្ដល់ការងារប្រសិនបើបេក្ខជននោះត្រូវបានសម្រេចចិត្តជ្រើសរើស ពេលនោះគេនិង ផ្ដល់នូវការងារអោយគាត់ក្នុងដំណាក់កាលសាកល្បង ស្មើរតែពាក់កណ្ដាលនៃការប្រគល់ការងារសាកល្បងទៅអោយនិស្សិតដែលទើបនឹងទទួលបរិញ្ញាប័ត្រពីមហាវិទ្យាល័យត្រូវបានអង្គភាពដូចនេះអង្គភាពត្រូវបានដំណាក់កាលមកវិញទាំងអស់។ប្រានចោលមកវិញ។
- តម្លៃការងារដំណាក់កាលការងារណាមួយក្នុងដំណើរការជ្រើសរើស បុគ្គលិក ដែលបេក្ខជនត្រូវធ្វើការសាកល្បងលើផ្នែកតូចៗ នៃការងារនៅភារកិច្ចជាស្នូលនៃការងារនោះ។ ឬការងារទាំងមូល និងតម្រូវអោយបំពេញ។

នៅពេល ដែលអង្គភាពសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកបេក្ខជន ដែលពេញចិត្តហើយបេក្ខជននោះ ក៏យល់ព្រមទទួលការងារនោះ នៅមានជំហានសំខាន់មួយទៀត ដែលបញ្ជាក់ថានិយោជិកមានការចាប់ផ្ដើមយ៉ាងល្អជាមួយក្រុមហ៊ុនគឺ ការណែនាំបង្ហាត់បង្ហាញបុគ្គលិកថ្មីនេះ កម្មវិធីណែនាំបុគ្គលិកថ្មីគឺ ការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សគឺធ្វើយ៉ាងណាធានាអោយ បាននូវបុគ្គលិក ដែលបានជ្រើសរើសថ្មីទាំងអស់នឹងត្រូវទទួលបានការណែនាំការងាររបស់ពួកគ ពីអង្គភាព។ ការណែនាំបុគ្គលិកថ្មីរូបនេះចាប់ផ្ដើមធ្វើការងាររបស់គេ។ប្រធានបទចំបងនៃការណែនាំបុគ្គលិកថ្មី គឺធ្វើយ៉ាងណាអោយឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៃ ការងាររបស់គេ និងសមស្របតាមតាមតួនាទីរបស់គេ ។ គោលបំណងនៃការណែនាំបុគ្គលិកថ្មី គឺដើម្បីជួយអោយពួកគេបាននូវៈ

- យល់ក្ដីសង្ឃឹមរបស់អង្គភាពចំពោះសកម្មភាពការងារ
- មានអារម្មណ៍ថាពួកគេបានយល់ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយជាផ្នែកមួយរបស់ជាតិនៃកម្ពុជា
- មានអារម្មណ៍ថាមានគេស្វាគមន៍ និងអោយតម្លៃ

ដំណើរការ នៃការណែនាំបុគ្គលិកថ្មីនេះ មានអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាហើយវាក៏មានប្រយោជន៍សម្រាប់អង្គភាពផងដែរ ដំណើរការនៃការណែនាំនេះ អាចផ្ដល់ និយោជិកថ្មីក្លាយជាមានផ្លែផ្កាយ៉ាងឆាប់រហ័ស ហើយបន្សំខ្លួនយ៉ាងសន្សឹមៗនៅក្នុងប្រតិបត្តិការ អង្គភាព ។ ដំណើរការណែនាំបុគ្គលិកថ្មី អោយយល់ពីគោលបំណងរបស់អង្គភាពជួយអោយជួបអ្នក ដែលគេនិង ធ្វើការជាមួយព្រមទាំងជួយអោយរៀនសូត្រអ្វីដែលគេរំពឹងទុកលើពួកគេនៅក្នុងមុខដំណែងថ្មីនេះ។ ក្នុងដំណើរការនៃការណែនាំបុគ្គលិកថ្មីអ្នកណែនាំត្រូវមានកិច្ចការមួយចំនួនសម្រាប់ត្រួត ពិនិត្យការណែនាំនោះមានដូចជាៈ

- រៀបរាប់ដោយសង្ខេបប្រាប់ពីបុគ្គលិកថ្មីពី ប្រវត្តិរបស់អង្គភាព គោលបំណងរបស់ អង្គភាពនយោបាយ បទបញ្ញាត្តិ និងនិតិវិធីផ្សេងៗ ។
- ណែនាំនិយោជិតថ្មីបានយល់ពីរបៀបដែលខ្លួនគេអាចចូលរួមធ្វើការនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនោះ ព្រមទាំងអាចបន្សំខ្លួនជាមួយអ្នកដ៏ទៃទៀតក្នុងអង្គភាព

៣.៥.៣ ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិកធនាគារជាតិ

ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិកធនាគារជាតិមានដូចខាងក្រោម៖

- ០១ មករា : ទិវាចូលឆ្នាំសាកល
- ០៧ មករា : ទិវាជ័យជម្នះលើរបបប្រល័យពូជសាសន៍
- ០៨ មីនា : ទិវាអន្តរជាតិនារី
- ១៣-១៤-១៥-១៦ មេសា : ពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីជាតិ
- ០១ ឧសភា : ទិវាពលកម្មអន្តរជាតិ
- ០៤ ឧសភា : ពិធីបុណ្យវិសាខបូជា
- ០៨ ឧសភា : ព្រះរាជពិធីច្រត់ព្រះនង្គ័ល
- ១៤ ឧសភា : ព្រះរាជពិធីបុណ្យចម្រើនព្រះជន្ម ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេច ព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
- ១៨ មិថុនា : ព្រះរាជពិធីបុណ្យចម្រើនព្រះជន្ម សម្តេចព្រះមហាក្សត្រី ព្រះវររាជមាតា នរោត្តម មុនិនាថ សីហនុ
- ២៤ កញ្ញា : ទិវាប្រកាសរដ្ឋធម្មនុញ្ញ
- ១៣-១៤-១៥ តុលា : ពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ
- ១៥ តុលា : ទិវាប្រារព្ធពិធីគោរពព្រះវិញ្ញាណក្ខន្ធ ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ ព្រះមហាវីរក្សត្រ ព្រះវររាជ បិតាឯករាជ្យ បូរណភាពទឹកដី និងឯកភាពជាតិខ្មែរ "ព្រះបរមរតនកោដ្ឋ"
- ២៩ តុលា : ព្រះរាជពិធីគ្រងព្រះបរមរាជសម្បត្តិ របស់ ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ០៩ វិច្ឆិកា : ពិធីបុណ្យឯករាជ្យជាតិ
- ២៦-២៧-២៨ វិច្ឆិកា : ព្រះរាជពិធីបុណ្យអុំទូក បណ្តែតប្រទីប និងសំពះព្រះខែអកអំបុក[21]

[21]https://www.mcs.gov.kh/wpcontent/uploads/2023/02/%E1%9E%94%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%8F%E1%9E%B7%E1%9E%91%E1%9E%B7%E1%9E%93%E1%9E%88%E1%9E%94%E1%9F%8B%E1%9E%9F%E1%9E%98%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%B6%E1%9E%80%E1%9E%94%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%85%E1%9E%B6%E1%9F%86%E1%9E%86%E1%9F%92%E1%9E%93%E1%9E%B6%E1%9F%86%E1%9F%A2%E1%9F%A0%E1%9F%A2%E1%9F%A3%E1%9E%93%E1%9F%83%E1%9E%96%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9F%87%E1%9E%9A%E1%9E%B6%E1%9E%87%E1%9E%B6%E1%9E%8E%E1%9E%B6%E1%9E%85%E1%9E%80%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%80%E1%9E%98%E1%9F%92%E1%9E%96%E1%9E%BB%E1%9E%87%E1%9E%B6.pdf (Link ផេបសាយស្តីអំពីការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ (បានចូលមើលនៅថ្ងៃទី ១០/០៨/២០២៤)

៣.៥.៤ សមិទ្ធិផលសម្រេចបាន

ធនធានមនុស្សនៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា មានការអភិវឌ្ឍរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំងខ្លា ក្នុងរយៈ ពេលមួយទស្សវត្សចុងក្រោយនេះផងដែរ ។ ការរីកចម្រើននេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងតាមរយៈការកើន ឡើងនៃបរិមាណមន្ត្រីបុគ្គលិកប្រកបដោយគុណវុឌ្ឍ រចនាសម្ព័ន្ធការងាររឹងមាំ និងការងារ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ បច្ចុប្បន្នការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់យើងត្រូវបានអភិវឌ្ឍស្រប នឹងតម្រូវការនៃសមាហរណកម្មនៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ព្រមទាំងគោលការណ៍នៃស្ថិរភាព និងប្រសិទ្ធភាពការងារ ។

៣.៦ បញ្ហាប្រឈម

៣.៦.១ បញ្ហាសមត្ថភាពការងារ

សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកគឺ ជាចំណុចសំខាន់មួយ ដែលនាំអោយស្ថាប័នមានការរីកចម្រើនឡើងដោយបុគ្គលិកផងដែរ។បញ្ហាប្រឈមដែលកើតមាននោះដូចជា៖

- ខ្វះចំនួនអ្នកមានសមត្ថភាព នៃការអនុវត្តន៍ការងារជាក់ស្តែងលើការងារ ដែលបាន ដាក់ចេញជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលបានជ្រើសរើស ។ សមត្ថភាព គឺចំណុចមួយដែល សំខាន់ និងអាចអោយស្ថាប័នមួយទៅមុខបានដោយសារសមត្ថភាពនេះ ។
- បញ្ហាក្នុងការណែនាំ និងការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ ។ យើងដឹងហើយថាការ ណែនាំនៅបុគ្គលិក ពិតជាមិនងាយនោះទេ ដោយតម្រង់ទិសតាម គោលការណ៍ និងពេលវេលានៃការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព។ ម្យ៉ាងវិញទៀត សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិក គឺមានការចំណាយពេលក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងរយៈ ពេលវែងមួយដែលអោយមានសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារមួយបានល្អ ។
- ទីផ្សារនៃការងារមានកម្រិតប្រកួតប្រជែងខ្ពស់ ដោយស្ថិតលើប្រាក់ខែដែលមន្ត្រី បុគ្គលិកមានសមត្ថភាពខ្ពស់ក្នុងការទទួលយកនូវប្រាក់ខែដែលគេចង់បាន ។
- ខ្វះនូវកម្រិតវប្បធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ ភាពស្មោះត្រង់ និងកម្រិតសិក្សាផងដែរ។ នៅគ្រប់ទីកន្លែងទាំងសុទ្ធសឹងត្រូវការនូវសមត្ថភាពទាំងអស់ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនមន្ត្រី បុគ្គលិកនោះខ្វះនូវកម្រិតវប្បធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ ភាពស្មោះត្រង់ នោះពិតមិន អាចទទួលបាននូវការងារដ៏ល្អនោះទេ ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា តែងតែបណ្តុះ បណ្តាលអោយមាននូវសមត្ថភាពទាំងនេះ ដើម្បីអោយមន្ត្រីបុគ្គលិកអោយ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវភាពសុចរិត ទៀងត្រង់នៅក្នុងខ្លួន ។

៣.៦.២ បញ្ហាចំណេះដឹង

ខ្វះអ្នកមានចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ និង ជំនាញច្បាស់លាស់ ។ មាននិស្សិតជា ច្រើនបានធ្វើការប្រលងចូលធនាគារជាតិ ក៏ប៉ុន្តែចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើគឺសំដៅលើ បទពិសោធន៍នៃការងារ គឺនៅខ្សោយដោយពិបាកក្នុងការបំពេញការងារមួយ អោយល្អបាន ដោយស្ថិតក្នុងការរៀនបន្ថែម។ មួយវិញទៀតជំនាញ គឺមានសារៈ សំខាន់ណាស់ចំពោះមន្ត្រី-បុគ្គលិកមែនទែន ដើម្បីអោយស្របនិងការដាក់ពាក្យ ប្រលងតាមមុខងារ និងតួនាទីនីមួយដែលបានជ្រើសរើស ។

៣.៦.៣ ដំណោះស្រាយបញ្ហាសមត្ថភាពការងារ

មួយវិញទៀតអ្វី ដែលធនាគារជាតិបានយកចិត្តទុកដាក់នោះ គឺអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព របស់បុគ្គលិកតាមរយៈដូចជា៖

- ដោយធនាគារជាតិបានទិញកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលតាម Online (E-Learning) ការសិក្សាតាមអនឡាញ គឺមានចំនួន ២ ដូចជា៖
  1. ការសិក្សា លើជំនាញត្រួតពិនិត្យធនាគារ ក្រោមកម្មវិធីរបស់វិទ្យាស្ថាន ស្ថេរភាពហិរញ្ញវត្ថុនៃធនាគារសម្រាប់ការទូទាត់អន្តរជាតិ
  2. កម្មវិធី និងគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុរបស់ IMF បង្កើតនូវសិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពបន្ថែម
- អភិវឌ្ឍគោលនយោបាយក្នុងការណែនាំ និងការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដែល
- មានបញ្ហា ។ បន្ថែមនូវពេលវេលាបន្ថែមក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលទាំងទ្រឹស្តី និងការ អនុវត្តន៍ផ្ទាល់ក្នុងពេលសមស្រប ។
- យន្តការរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការបំពេញនូវចន្លោះ នូវចំនួននៃការប្រកួតប្រជែង ទីផ្សារការងារដូចជា៖
- ដោយផ្តល់នូវរង្វាន់លើកទឹកចិត្តចំពោះមន្ត្រី-បុគ្គលិកគ្រប់រូបដែលមាន សមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារមួយអោយបានល្អនោះផងដែរ
- តម្លើងឋានៈនូវមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ក្នុងការបំពេ ការងារមួយក្នុងស្ថាប័នអោយរីកចម្រើន និងលូតលាស់
- បង្កើននូវចំនួនប្រាក់ខែ និងតម្លើងប្រាក់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ដែលមានចំណេះដឹង និងមានសមត្ថភាព
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ការចូលរួមនិងរៀនវគ្គបន្ថែមដូចជា៖ វគ្គសិក្ខា សាលា, វគ្គបំប៉ន, វគ្គរៀនតាម Online, និងការរៀនផ្សេងៗទៀតដោយមិន គិតថ្លៃ
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដល់មន្ត្រី-បុគ្គលិក ដែលបានជ្រើសរើសថ្មី គឺមានការបណ្តុះ បណ្តាលលើកម្រិតវប្បធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ ភាពស្មោះត្រង់ និងកម្រិតសិក្សា ដើម្បីអោយក្លាយជាមន្ត្រី-បុគ្គលិកមួយដែលអោយបំពេញការងារមួយយ៉ាងច្បាស់ លាស់បាន ។[22]

៣.៦.៤ ដំណោះស្រាយបញ្ហាចំណេះដឹង

មុននឹងបានបំពេញការងារនៅក្នុង ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាបាន គឺធនាគារជាតិបានបណ្តុះ បណ្តាលបន្ថែមលើមុខជំនាញដែលបានជ្រើសរើសមានដូចជា៖

- ការបណ្តុះបណ្តាលថែមលើវគ្គសុក្រឹតការ បណ្តុះដោយខាងក្នុងប្រទេស គឺសំដៅ ទៅលើការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញផ្ទៃក្នុងទៅលើះជំនាញច្បាស់លាស់, សមត្ថភាព, សីលធម៌, កម្រិតសិក្សា, ចំណេះដឹង,និងទំនាក់ទំនងគ្នាទាំងខេត្តនិងភ្នំពេញមករៀនជុំគ្នាដើម្បីចែករំលែកចំណេះដឹងគ្នាទៅវិញទៅមក

---

[22] សារណានិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សាឆ្នាំ២០១៩ និស្សិតឈ្មោះ លុក ហុង និង ហុក ចំរើន (ជំពូកទី៣ ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ទំព័រទី៦០-៦៣)(ចូលមើលថ្ងៃទី 25 ខែកក្កដា ឆ្នាំ2024)

- ការបណ្តុះបណ្តាលថែមដោយខាងក្រៅប្រទេស គឺសំដៅលើការបណ្តុះបណ្តាល រយៈពេលវែង និង រយៈពេលខ្លីដូចជា៖
  1. រយៈពេលខ្លីដោយបានបញ្ជូនទៅសិក្សាបន្ថែម ក្នុងរយៈពេលក្រោម ១ឆ្នាំ ក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ និងបន្តអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពថែមមួយកម្រិតទៀត ដើម្បីដើរអោយទាន់សភាពការណ៍ រីកចម្រើន នៃ សេដ្ឋកិច្ច និងមានភាព ម្ចាស់ការក្នុងការគ្រប់គ្រងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងប្រព័ន្ធធនាគារនៅ កម្ពុជាឲ្យកាន់តែរីកចម្រើនថែមទៀត ។ ដោយការសិក្សានេះផងដែរយើង មានដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិដូចជា៖ IMF, ADB, WB, SEACEN, ASEAN, ASEAN+3, និងធនាគារកណ្តាលជាដៃគូក្នុងតំបន់។
  2. មួយចំនួនទៀត រយៈពេលវែងគឺសំដៅលើការបណ្តុះបណ្តាលមានរយៈពេលចាប់ពី ១ឆ្នាំ ឡើងទៅ ។ មួយវិញទៀតការសិក្សានេះផងដែរ យើងបានធ្វើឡើងក្រោម កម្មវិធីអាហារូបករណ៍រដ្ឋាភិបាល និងធនាគារកណ្តាលជាមិត្តមួយចំនួន ទាំងក្នុងតំបន់ និងជុំវិញពិភពលោក ព្រមទាំងស្ថាប័នអន្តរជាតិមួយចំនួន ផងដែរ ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

១. សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

ជាការពិតណាស់ស្ថាប័នមួយ ដែលមានមូលដ្ឋានគ្រឹះមិនអាចខ្វះបាន ក្នុងការចូលរួមចំណែកជាមួយផ្នែកផ្សេងទៀតនៅក្នុងស្ថាប័នដែលជំរុញឲ្យមានការលូតលាស់ មានការអភិវឌ្ឍ និងរីកចម្រើនទៅមុខជានិច្ចនោះ គឺជាការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងសម្បូរដោយធនធានមនុស្សដែលមានចំណេះដឹងដែរ ។ ដែលជាដំណើរការក្នុងការជួយបំពេញបន្ថែមនូវ ភាពជោគជ័យរបស់ស្ថាប័ននោះ ព្រោះប្រសិនបើស្ថាប័នមួយពុំមានការអភិវឌ្ឍនូវកម្លាំងធនធានមនុស្សរបស់ខ្លួន ឲ្យមានសមត្ថភាពខ្ពស់ ក្នុងការបំពេញនូវការងារតាមតម្រូវការនិងគោលបំណងរបស់ស្ថាប័នឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពទេនោះ វានឹងបង្ហាញ ពីចំណុចអវិជ្ជមាន និងភាពបរាជ័យរបស់អង្គភាពនោះជាក់ជាមិនខាន ។ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទ្រឹស្តី និងព័ត៌មានជាក់ស្តែងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជារួចមក បានបង្ហាញឲ្យឃើញថា ការគ្រប់គ្រង បុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានភាពច្បាស់លាស់ សុក្រិត ហ្មត់ចត់និង មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាបានអនុវត្តទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗដូចជា ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សប្រចាំឆ្នាំ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក សម្រាប់កន្លែង ដែលនៅទំនេរទៅតាមជំនាញនីមួយៗ ការសម្រាំងយកបុគ្គលិក ការណែនាំដល់បុគ្គលិកដោយធ្វើការតម្រង់ទិស និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលទាំងក្នុងនិង ក្រៅប្រទេសដល់បុគ្គលិកឱ្យទទួលបាននូវបទពិសោធន៍ថ្មីៗដែលទាក់ទងទៅនឹងជំនាញបន្ថែមទៀត ការណែនាំដល់បុគ្គលិកថ្មីឲ្យស្គាល់ ពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា និងអំពីគោលនយោបាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្នុងរបៀបរបបជាផ្លូវការ សកម្មភាពបេសកកម្ម និងទស្សនវិស័យរបស់ធនាគារ ។

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ជាធនាគាររបស់រដ្ឋដែលបានកំណត់យ៉ាងច្បាស់លាស់ នូវឋានៈ មុខងារ និងតួនាទីនៅក្នុងការងាររបស់បុគ្គលិកនីមួយៗ ការគ្រប់គ្រងរបស់ប្រធានផ្នែកនីមួយៗស្ថិតក្រោមគោលនយោបាយច្បាស់លាស់ ជាពិសេសទាក់ទងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលមិន ប្រាស់ចាកពីច្បាប់ការងាររបស់ក្រសួងឡើយ ហើយបុគ្គលិកក៏មានភាពពេញចិត្តផងដែរ ទៅនឹងការងារដែល ពួកគេកំពុងបំពេញនាបច្ចុប្បន្ននេះ ។ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកបានធ្វើឡើងចេញពីប្រភពកផ្សេងគ្នា ដោយដំបូងធនាគារធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង ដោយរៀបចំការប្រឡងប្រជែងសមត្ថភាព ដើម្បីទទួលបានការឡើងឋានៈចំពោះកន្លែងដែលនៅទំនេរ។ ជំហ៊ានបន្ទាប់គឺ ផ្តល់ឱកាសឱ្យបេក្ខចនមកពីខាងក្រៅធ្វើការបំពេញលក្ខខណ្ឌឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រឡងចូលមុខដំណែងដែលធនាគារត្រូវការ។ ការផ្តល់នូវរង្វាន់លើកទឹកចិត្តចំពោះមន្ត្រី-បុគ្គលិកគ្រប់រូបដែលមានសមត្ថភាព ក្នុងការបំពេញការងារមួយឱ្យបានល្អ តម្លើងឋានៈដល់នូវមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ បង្កើននូវចំនួនប្រាក់ខែ និងតម្លើងប្រាក់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលមានចំណេះដឹង ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់ការចូលរួមនិងរៀនវគ្គបន្ថែមដូចជា វគ្គសិក្ខា សាលា, វគ្គបំប៉ន, វគ្គរៀនតាម Online, និងការរៀន

ផ្សេងៗទៀតដោយមិន គិតថ្លៃ។ ហើយបុគ្គលិកនីមួយៗ សុទ្ធតែមានចំណេះដឹងច្បាស់លាស់ និងបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការធ្វើការងារ ទៅតាមតួនាទីរបស់ខ្លួន ដែលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត និងមានទំនាក់ទំនងល្អក្នុងការងាររវាងបុគ្គលិកនិងបុគ្គលិកនៅក្នុងផ្នែកនីមួយៗ និង ប្រធានផ្នែកជាមួយបុគ្គលិកផងដែរ ។ តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ទៅលើប្រព័ន្ធ នៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាកន្លងមក យើងខ្ញុំយល់ឃើញថា គោលនយោបាយក្នុង ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានលក្ខណៈល្អប្រសើរណាស់។ រាល់ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ពិតជាមានការពេញចិត្តពី បុគ្គលិកយ៉ាងខ្លាំង ព្រោះបុគ្គលិកបានធ្វើការងាររបស់ពួកគេទៅតាមជំនាញរបស់ខ្លួនដោយមានកាយវិការស្វាហាប់ និងប្រកបដោយភាពរីករាយទៅតាមតួនាទីរបស់ខ្លួន ។

សរុបសេចក្តីមក យើងខ្ញុំយល់ឃើញថាការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជាទទួលបាននូវប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ បើទោះបីជាមិនបានអនុវត្តន៍តាមទ្រឹស្តីជាក់ស្តែងក៏ដោយ។ ប៉ុន្តែធនាគារមានការឈានឆ្ពោះទៅរកភាពរីកចម្រើនជាលំដាប់ក្នុងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុទាំងមូល ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តដល់ ធនាគារពាណិជ្ជ និងធនាគារឯកទេស មកវិនិយោគ ដើម្បីអោយមានដំណើរការបានល្អ អភិវឌ្ឍន៍ទាំងពេលបច្ចុប្បន្ន និងនាពេលអនាគតផងដែរ។

អនុសាសន៍

២.អនុសាសន៍

ក្រោយពីធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងយោងតាមលទ្ធផលនៃការវិភាគខាងលើរួចមកក្រុមយើងខ្ញុំបានយល់ឃើញថា ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នាពេល បច្ចុប្បន្ននេះកំពុងតែមានដំណើរការយ៉ាងរលូន ហើយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពពិតមែន ប៉ុន្តែក្រុមប្អូនក៏សង្កេតឃើញថា នៅមានការខ្វះ ចន្លោះមួយចំនួនតូចផងដែរ ។

ដូច្នេះខាងក្រោមនេះ គឺជាអានុសាសន៍តិចតួចមួយចំនួនក្នុងគោលបំណងរួមចំណែកកែលម្អ និងបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនទៀតដើម្បីអោយកាន់តែល្អប្រសើរឡើង៖

- ដើម្បីធ្វើឲ្យការកំណត់ នៃការគ្រប់គ្រប់បុគ្គលិក របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ឲ្យកាន់តែមាន ភាពល្អប្រសើរ ច្បាស់លាស់ថែមទៀតនោះ ធានាគារជាតិកម្ពុជាគួរតែ អភិវឌ្ឍទៅលើគោលនយោបាយក្នុងការណែនាំ និងការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដែលមានបញ្ហាទៅលើការជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាល ក្នុងស្រុក និងការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមទៅក្រៅប្រទេសក្រៅប្រទេស ។
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ដល់មន្ត្រី-បុគ្គលិកដែលបានជ្រើសរើសថ្មី គឺមានការបណ្តុះបណ្តាល លើកម្រិតវប្បធម៌ សីលធម៌ គុណធម៌ ភាពស្មោះត្រង់ បន្ថែម ។
- ធនាគារជាតិគួរ បន្តការបណ្តុះបណ្តាលទៅលើផ្នែកខាងក្នុង និងផ្នែកខាងក្រៅអោយបានច្រើន ដើម្បីអោយបុគ្គលិកមានការអភិវឌ្ឍជំនាញបន្ថែម និងមានប្រសិទ្ធភាពប្រកបដោយគុណភាព ។

ឯកសារយោង

ឯកសារជាភាសារខ្មែរ

១. វចនានុក្រមខ្មែរ សម្ដេចព្រះសង្ឃរាជ ជួនណាត

២. ទ្រឹស្ដីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បណ្ឌិត ជា គឹមឡេង ២០២២

ឯកសារដកស្រង់ពីគេហទំព័រ

១. https://mvnu.edu/blogs/why-is-human-resource-management-important/

២.http://thehrdaily.com.dream.website/hr/page=123/%E1%9E%8F%E1%9E%BE%E1%9E%80%E1%9E%B6%E1%9E%9A%E1%9E%82%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%94%E1%9F%8B%E1%9E%82%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%84%E1%9E%92%E1%9E%93%E1%9E%92%E1%9E%B6%E1%9E%93%E1%9E%98%E1%9E%93%E1%9E%BB/

៣. https://unstop.com/blog/sources-of-recruitment

៤. https://www.nbc.gov.kh/about_the_bank/overview_of_functions_and_operation.php

៥. https://www.nbc.gov.kh/about_the_bank/nbc_branch.php

៦.https://www.nbc.gov.kh/download_files/publication/annual_rep_kh/Annual_Report_2023_KHM.pdf

៧.https://km.m.wikipedia.org/wiki/%E1%9E%92%E1%9E%93%E1%9E%B6%E1%9E%82%E1%9E%B6%E1%9E%9A%E1%9E%87%E1%9E%B6%E1%9E%8F%E1%9E%B7%E1%9E%93%E1%9F%83%E1%9E%80%E1%9E%98%E1%9F%92%E1%9E%96%E1%9E%BB%E1%9E%87%E1%9E%B6

៨.https://www.nbc.gov.kh/download_files/publication/annual_rep_kh/Semi_Final_Report_2024.pdf

៩.https://www.mcs.gov.kh/wpcontent/uploads/2023/02/%E1%9E%94%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%8F%E1%9E%B7%E1%9E%91%E1%9E%B7%E1%9E%93%E1%9E%88%E1%9E%94%E1%9F%8B%E1%9E%9F%E1%9E%98%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%B6%E1%9E%80%E1%9E%94%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%85%E1%9E%B6%E1%9F%86%E1%9E%86%E1%9F%92%E1%9E%93%E1%9E%B6%E1%9F%86%E1%9F%A2%E1%9F%A0%E1%9F%A2%E1%9F%A3%E1%9E%93%E1%9F%83%E1%9E%96%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9F%87%E1%9E%9A%E1%9E%B6%E1%9E%87%E1%9E%B6%E1%9E%8E%E1%9E%B6%E1%9E%85%E1%9E%80%E1%9F%92%E1%9E%9A%E1%9E%80%E1%9E%98%E1%9F%92%E1%9E%96%E1%9E%BB%E1%9E%87%E1%9E%B6.pdf

ឧបសម្ព័ន្ធ

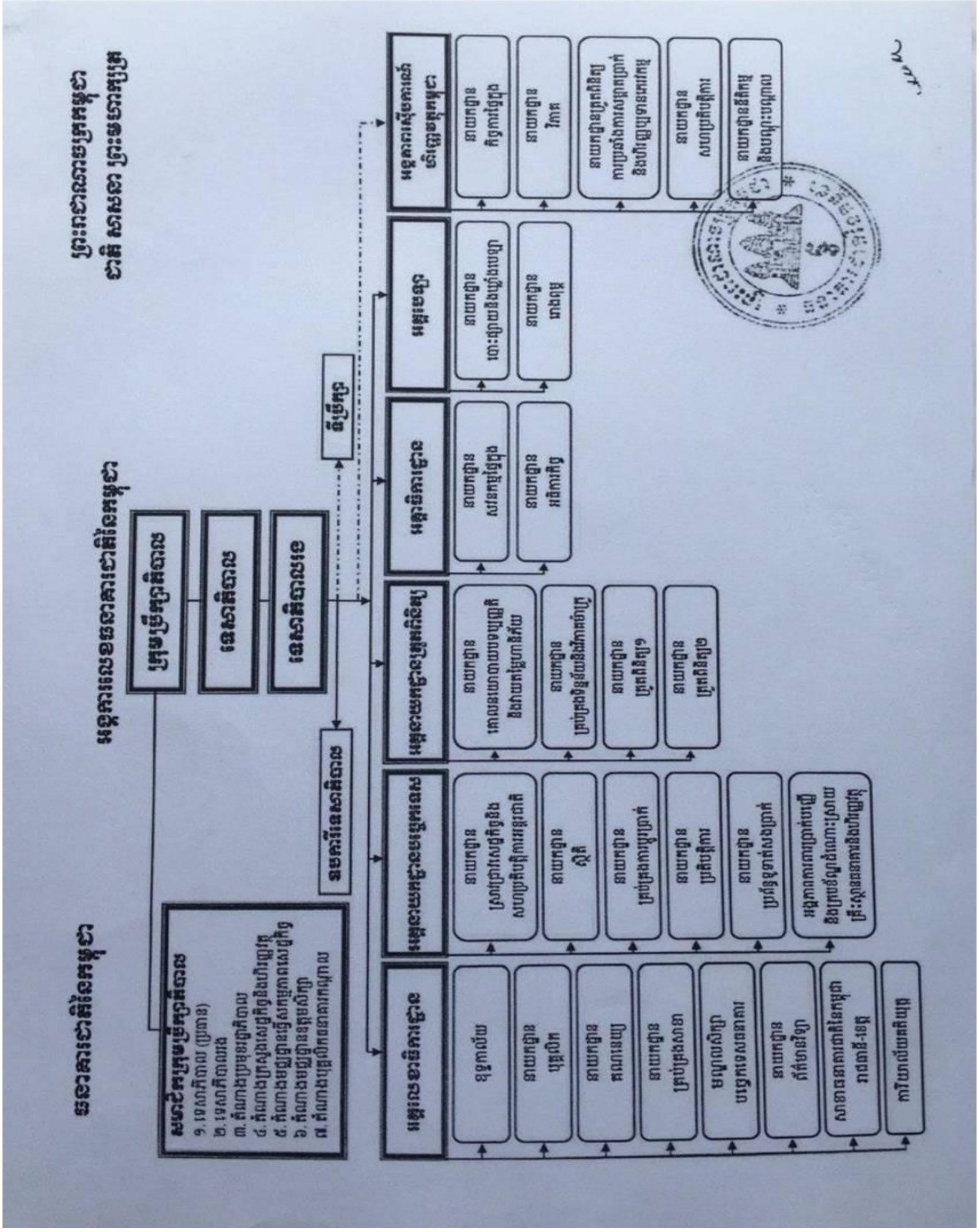
បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ : រូបតំណាងរបស់ធនាគារជាតិ
ឧបសម្ព័ន្ធទី២ : អង្គការលេខធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ : សៀវភៅប្រកាសស្ដីពី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និង ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ
ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ : របាយការណ៍ធនាគារជាតិប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣
ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ : សាខារបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា
ឧបសម្ព័ន្ធទី៦ : មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារជាតិកម្ពុជា
ឧបសម្ព័ន្ធទី៧ : ការងារបណ្ដុះបណ្ដាលក្នុងប្រទេស

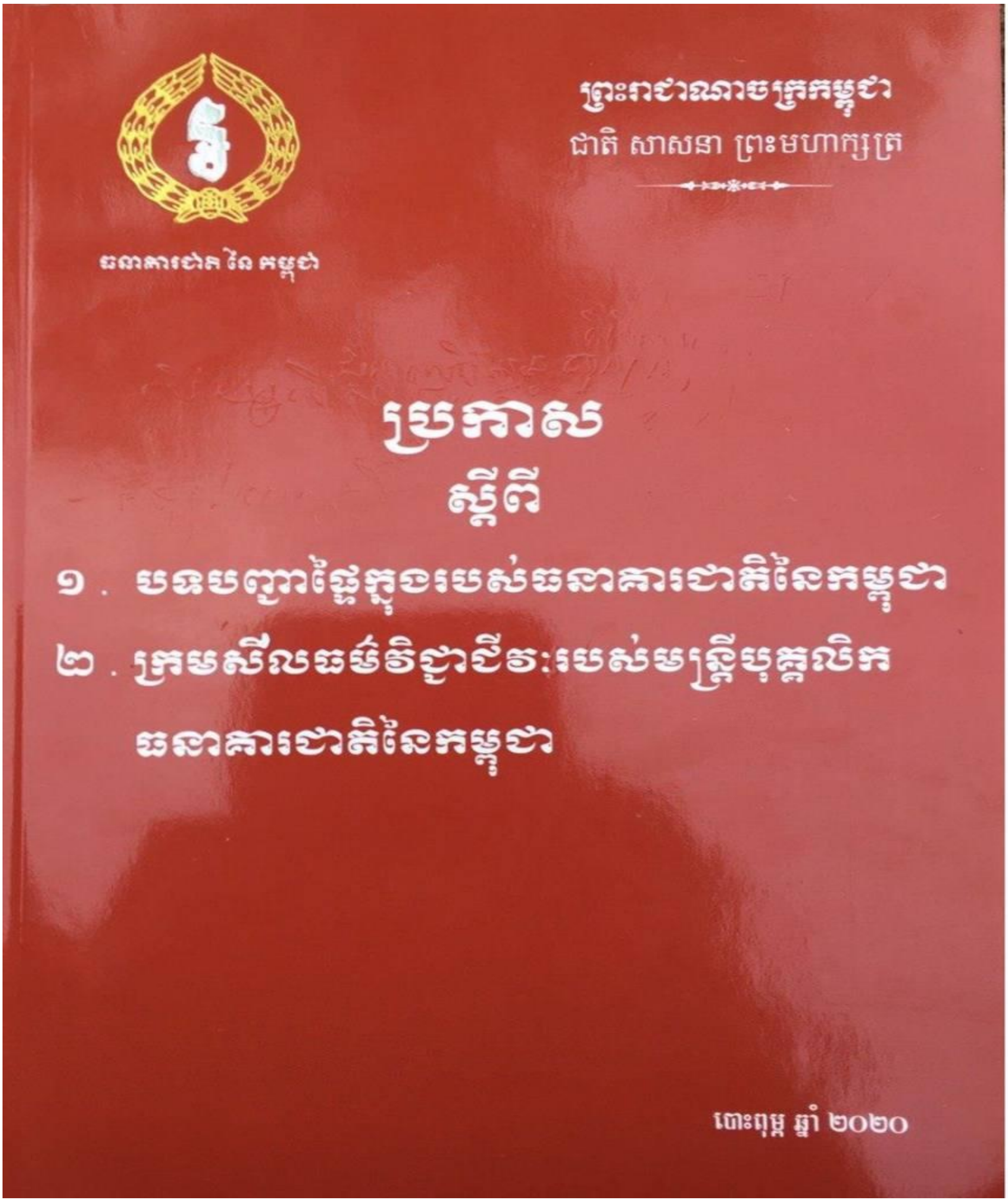
ឧបសម្ព័ន្ធទី១ : រូបតំណាងរបស់ធនាគារជាតិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ : អង្គការលេខធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

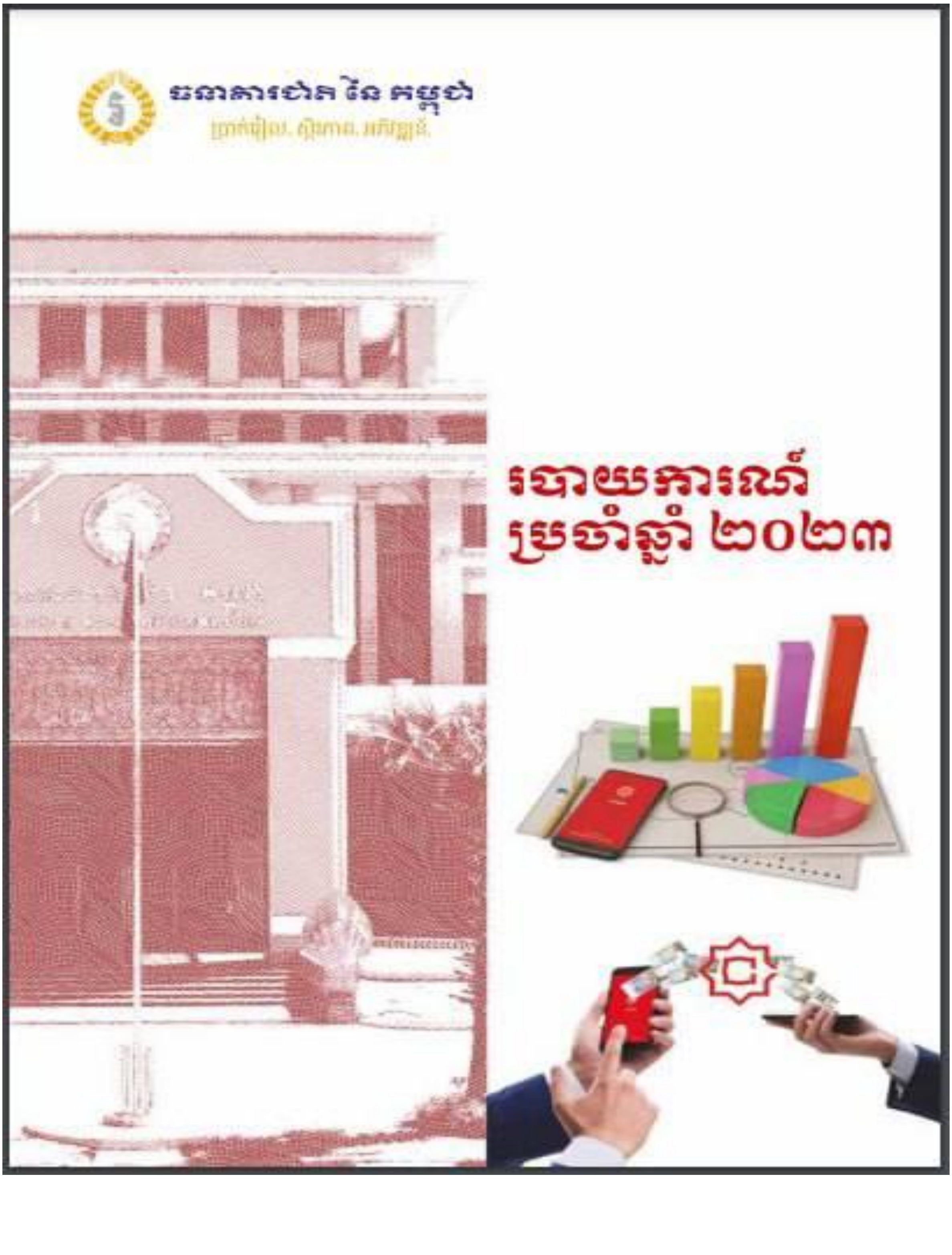
.,,



ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ : សៀវភៅប្រកាសស្ដីពី បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និង ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ : របាយការណ៍ធនាគារជាតិប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣



ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ : សាខារបស់ធនាគារជាតិកម្ពុជា

រូបភាពធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សាខាខេត្តស្ទឹងត្រែង

រូបភាពធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សាខាខេត្តរតនគិរី

រូបភាពធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សាខាខេត្តកោះកុង

រូបភាពធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សាខាខេត្តបាត់ដំបង

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦ : មណ្ឌលសិក្សាបច្ចេកទេសធនាគារជាតិកម្ពុជា

*ឧបសម្ព័ន្ធទី៧ : ការងារបណ្ដុះបណ្ដាលក្នុងប្រទេស

ការប្រឡងតាមប្រព័ន្ធអនឡាញសម្រាប់វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល NBC-FSI Connect លើកទី៥៣
ដោយមានការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ដោយ ឯកឧត្តម ស៊ុំ សន្និសិទ្ធ ទេសាភិបាលរង ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
នាថ្ងៃទី៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ នៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា សែនសុខ