



## បទពិពណ៌នាការងារ

|                       |                              |                         |                      |
|-----------------------|------------------------------|-------------------------|----------------------|
| តួនាទី៖               | មន្ត្រីគណនាឯកទេស             | យោង៖                    | HRA-JD-001-00        |
| ការិយាល័យ៖            | សាខា                         | ថ្ងៃធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព៖ |                      |
| ទីតាំងការងារ៖         | សាខា                         | កម្រិតតួនាទី៖           | បុគ្គលិកសាខា         |
| រាយការណ៍ជូន៖          | ប្រធានមន្ត្រីគណនា ប្រធានសាខា | កម្រិតប្រាក់បៀវត្ស៖     | ចរចា                 |
| អ្នកត្រូវរាយការណ៍ជូន៖ | គ្មាន                        | ផ្តល់សុពលភាព៖           | ប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ |

### I. គុណវុឌ្ឍិបុគ្គលិក

|                    | លក្ខណៈសម្បត្តិបុគ្គលិក                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | អាទិភាព |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Knowledge          | <ul style="list-style-type: none"> <li>កម្រិតសិក្សា៖ ចាប់ពីសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឡើងទៅ</li> <li>បទពិសោធន៍ការងារ៖ មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ១ ឆ្នាំក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុជាការល្អ</li> <li>ជំនាញផ្សេងៗ៖ ជំនាញទំនាក់ទំនង និងទីផ្សារ...</li> </ul>                                                                                                                                                      | ខ្ពស់   |
| Skills & Abilities | <ul style="list-style-type: none"> <li>ភាសាបរទេស៖ អាចអាន និងនិយាយភាសាអង់គ្លេសកាន់តែប្រសើរ ។</li> <li>ចំណេះដឹងកុំព្យូទ័រ៖ MS office កាន់តែប្រសើរ</li> <li>មានជំនាញទំនាក់ទំនង និងអន្តរបុគ្គលល្អ ការងារជាក្រុម ម្ចាស់ការ និងលទ្ធផលការងារជាចម្បង។</li> <li>លទ្ធភាពទទួលកិច្ចការងារច្រើន និងសំបុក ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងពេលតែមួយ។</li> <li>លទ្ធភាពធ្វើការងារដោយមិនមានការបង្គាប់បញ្ជា ។</li> </ul> | មធ្យម   |
| Others             | <ul style="list-style-type: none"> <li>មានភាពស្មោះត្រង់ខ្ពស់ គណនេយ្យភាព ឆន្ទៈការងារ វិន័យការងារ សមត្ថភាព និងការងារជាក្រុម ។</li> <li>មានការផ្តល់តម្លៃឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមក</li> <li>មានប័ណ្ណបើកបរ</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | មធ្យម   |

### II. សង្ខេបការងារ

តួនាទីនេះបង្កើតឡើង ក្នុងគោលបំណងដើម្បី (១)ផ្សព្វផ្សាយនិងលក់សេវាកម្មរបស់សហគ្រិនភាព (២)បង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (៣)គ្រប់គ្រងតំបន់ប្រតិបត្តិការ (៤)សិក្សាស្រាវជ្រាវពីគួរប្រកួតប្រជែងក្នុងតំបន់ (៥)គ្រប់គ្រងគុណភាពផលប៉ុន្តែប្រាក់កម្ចី (៦)ទំនាក់ទំនង និងថែរក្សាអតិថិជន (៧)ការងារផ្សេងៗ ទៀតដែលប្រធានសាខាដាក់ជូនក្នុងក្របខណ្ឌសហគ្រិនភាព។

### III. ភាគព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

| អធិប្បាយការងារ                                                                                                                                                         | % ពេលវេលា |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ផ្សព្វផ្សាយ និងលក់សេវាកម្មរបស់សហគ្រិន</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>កំណត់តំបន់សក្តានុពលក្នុងការផ្សព្វផ្សាយនិងលក់សេវាកម្មតាមគោលការណ៍កំណត់</li> </ul> | 10%       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ផ្សព្វផ្សាយអោយបានត្រឹមត្រូវតាមគោលនយោបាយ (បរិមាណ និងគុណភាព)</li> <li>- ត្រូវមានផែនការផ្សព្វផ្សាយចុះផ្សព្វផ្សាយក្នុងតំបន់បានទៀងទាត់ និងមានប្រសិទ្ធភាព</li> <li>- ត្រូវមានរបាយការណ៍ផ្សព្វផ្សាយដើម្បីដាក់ជូនអនុប្រធានសាខា និងប្រធានសាខា</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <p><b>2. បង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រូវចំណាយពេលវេលាក្នុងការជួបទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានជាប្រចាំ(យ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយខែជាមួយមេភូមិ និងមេឃុំ)</li> <li>- ត្រូវមានការចូលរួមការងារសង្គមដូចជា កម្មវិធីប្រជុំ បុណ្យ ការ ...ជាមួយអាជ្ញាធរ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10% |
| <p><b>3. គ្រប់គ្រងតំបន់ប្រតិបត្តិការ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រួតពិនិត្យ និងក្តាប់ពីទីតាំងភូមិសាស្ត្រ ប្រជាជន ទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ និងគូប្រកួតប្រជែង</li> <li>- ត្រួតពិនិត្យអំពីស្ថានភាពបំណុលនៅក្នុងប្រតិបត្តិការដែលខ្លួនគ្រប់គ្រង</li> <li>- កំណត់តំបន់ប្រតិបត្តិការណាដែលមានសក្តានុពលក្នុងការធ្វើការប្រតិបត្តិការ</li> <li>- ត្រូវស្គាល់ឲ្យបានច្បាស់ពីតំបន់ប្រតិបត្តិការដែលខ្លួនគ្រប់គ្រង</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10% |
| <p><b>4. សិក្សាស្រាវជ្រាវពីគូប្រកួតប្រជែងក្នុងតំបន់</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រូវសិក្សាពីចំណុចខ្លាំង និងខ្សោយរបស់គូប្រកួតប្រជែងក្នុងតំបន់</li> <li>- ត្រូវសិក្សាពីបម្រែបម្រួលអត្រាការប្រាក់ លក្ខណៈផលិតផល លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗរបស់គូប្រកួតប្រជែងរៀងរាល់៣ខែម្តង</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5%  |
| <p><b>5. គ្រប់គ្រងការងារឥណទាន</b></p> <p><b>5.1.ការបញ្ចេញឥណទាន</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- រៀបចំផែនការបញ្ចេញឥណទានប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ និងឆ្នាំ</li> <li>- ប្រឹក្សា និងផ្តល់យោបល់ជូនអតិថិជនគោលដៅ ក្នុងការប្រើប្រាស់ឥណទាន</li> <li>- ត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងាររៀបជាមួយផែនការបញ្ចេញ</li> <li>- សិក្សា និងវាយតម្លៃប្រាក់កំចាត់ស្របតាមគោលការណ៍កំណត់</li> <li>- បណ្តុះវិន័យឥណទានដល់អតិថិជនអោយយល់ច្បាស់ពីគោលការណ៍កំណត់</li> <li>- រៀបចំឯកសារអោយបានត្រឹមត្រូវ ធានាថាមានភាពគ្រប់គ្រាន់ និងស្របច្បាប់</li> <li>- ធ្វើបញ្ជីភូមិណាដែលមិនត្រូវបានបញ្ចេញឥណទាន</li> <li>- បើកប្រាក់ជូនអតិថិជនដល់ផ្ទះ តាមគោលការណ៍កំណត់</li> <li>- សំរេចអោយបាន១០០%នៃផែនការទំលាក់ទុននិងសេវាផ្សេងៗទៀត</li> <li>- សាកសួរឡើងវិញពីតម្រូវការឥណទានរបស់អតិថិជន(អតិថិជនបង់ផ្តាច់ )</li> <li>- ដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ារបស់អតិថិជនក្នុងករណីមាន</li> </ul> <p><b>5.2. ការប្រមូលឥណទាន</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ប្រមូលឥណទានដែលត្រូវសងប្រចាំថ្ងៃអោយទាន់ពេលវេលា</li> <li>- ពិនិត្យរបាយការណ៍ប្រមូលកំចាត់ប្រចាំថ្ងៃ</li> <li>- ជូនដំណឹងពីកាលបរិច្ឆេទសងប្រាក់របស់អតិថិជន</li> <li>- ពិនិត្យរបាយការណ៍អតិថិជនដែលដល់កិច្ចសន្យាសងប្រាក់ឡើងវិញ</li> <li>- ធ្វើការប្រមូលប្រាក់សងអោយបាន១០០% និងទាន់ពេល</li> <li>-</li> </ul> | 50% |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p><b>5.3. ការដោះស្រាយឥណទាន</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- តាមដានការប្រើប្រាស់ទុនអោយស្របតាមគោលនយោបាយកំណត់</li> <li>- កំណត់បញ្ហា និងពិភាក្សារកដំណោះស្រាយដើម្បីឈានទៅរកការសងត្រឡប់ទាន់ពេលវេលា</li> <li>- ត្រួតពិនិត្យឈ្មោះអតិថិជនដែលយឺតយ៉ាវមិនបានសងតាមកិច្ចសន្យា</li> <li>- ចុះជួប និងដោះស្រាយ អោយអតិថិជនសងប្រាក់មកវិញតាមកិច្ចសន្យាថ្មី</li> <li>- ចុះដោះស្រាយបំណុលយឺតយ៉ាវ និងបំណុលលុបចេញពីបញ្ជី និងកំណត់កិច្ចសន្យាជាក់លាក់ជូនអតិថិជន</li> <li>- ធ្វើបញ្ជីលេខទូរស័ព្ទអតិថិជនដែលខ្លួនគ្រប់គ្រងដើម្បីងាយស្រួលចុះដោះស្រាយ</li> <li>- មានចំណាត់ការសមស្រប និងទាន់ពេលវេលាលើកម្ចីយឺតយ៉ាវ</li> <li>- ជូនព័ត៌មានទៅប្រធានមន្ត្រីឥណទានក្នុងករណីបំណុលយឺតយ៉ាវធ្ងន់ធ្ងរ ដើម្បីចាត់វិធានការដោះស្រាយតាមផ្លូវច្បាប់</li> </ul> <p><b>5.4. ការគ្រប់គ្រងផលបត្រកំប៉ី</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- តាមដានរបាយការណ៍ចំនួនអតិថិជន និងទឹកប្រាក់សកម្មប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ</li> <li>- ត្រួតពិនិត្យភូមិណាដែលមានទឹកប្រាក់សកម្មតិចពេកត្រូវរៀបចំផែនការបញ្ចេញឡើងវិញដោយមានការសហការពីប្រធានមន្ត្រីឥណទាន</li> <li>- ត្រួតពិនិត្យភូមិណាដែលមានទឹកប្រាក់សកម្មខ្ពស់ និងចំនួនអតិថិជនច្រើនពេក ត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ រឺត្រូវផ្អាកការបញ្ចេញបើចាំបាច់</li> <li>- បើសិនក្នុងតំបន់របស់ខ្លួនមិនអាចមានអតិថិជនច្រើនទេ ត្រូវស្នើទៅប្រធានសាខាដើម្បីសុំពង្រឹងការផ្សព្វផ្សាយបន្ថែម</li> <li>- ត្រូវមានផែនការបង្កើន និងត្រូវបង្កើនចំនួនអតិថិជនអោយបានជាលំដាប់</li> </ul> |     |
| <p><b>6. ទំនាក់ទំនង និងថែរក្សាអតិថិជន</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ត្រូវមានការទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជនថ្មី និងចាស់</li> <li>- ចុះទំនាក់ទំនងអតិថិជនដែលបង់ដាច់ខែមុន</li> <li>- ផ្តល់សេវាកម្មរហ័សប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ</li> <li>- មិនត្រូវជជែកឈ្មោះ ជាមួយអតិថិជន</li> <li>- អោយអតិថិជនស្គាល់ និងត្រូវមានប្រជាប្រិយភាពក្នុងតំបន់របស់ខ្លួន</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10% |
| <p><b>7. ការងារផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានសាខាដាក់ជូនក្នុងក្របខណ្ឌសហគ្រិន</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- អាចនិងមានការងារផ្សេងក្រៅពីការចែងខាងលើក្នុងករណីប្រធានសាខា ឬ សហគ្រិន មានភាពចាំបាច់ ក្នុងគោលបំណងអោយស្ថាប័នមានភាពរីកចម្រើន។</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5%  |

**IV. កម្រិតសិទ្ធិ**

|         | សកម្មភាព                                                                                                                                             |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| សម្រេច  | - គ្មាន                                                                                                                                              |
| ស្នើសុំ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- សុំជំនួយនៅក្នុងការប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃ</li> <li>- ស្នើសុំសម្ភារៈដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃ</li> </ul> |

## V. ស្តង់ដារសមិទ្ធិផលការងារ

- ផលបត្រកំចីសម្រាប់រយៈពេល៦ខែត្រូវមានចំនួន ១៥០លាន ចំនួនអតិថិជន ៦០នាក់
- ផលបត្រកំចីសម្រាប់រយៈពេល១២ខែ ឬស្មើ១ឆ្នាំ ត្រូវមានចំនួន ៣៥០លាន ចំនួនអតិថិជន ១២០នាក់
- អត្រាហានិភ័យ ៣០ ថ្ងៃ ប្រចាំឆ្នាំតូចជាង រឺស្មើ ១%
- ត្រូវប្រមូលកម្ចីលុបចេញពីបញ្ជីយ៉ាងហោចណាស់ឲ្យបានម្នាក់ក្នុង១ខែ
- ត្រូវប្រមូលប្រាក់ពិន័យចំពោះកម្ចីយឺតយ៉ាវឲ្យបាន ១០០%

## VI. លក្ខខណ្ឌការងារ

- ត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជនក្រីក្រ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដែលមានកម្រិតយល់ដឹងទាប ។
- អាចធ្វើការងារលើសម៉ោង ឬថ្ងៃឈប់សម្រាក
- ធ្វើដំណើរទៅតាមភូមិ ឃុំ ស្រុក និងខេត្តនានា តាមការចាត់តាំងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង
- អាចធ្វើការងារស្ថិតក្រោមសំពាធការងារខ្ពស់

## VII. របាយការណ៍

### 1. ប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ និងខែ

| លរ | ឈ្មោះរបាយការណ៍                         | រាយការណ៍ជូន | ថ្ងៃកំណត់ប្រគល់     |
|----|----------------------------------------|-------------|---------------------|
| ១  | របាយការណ៍ចុះផ្សព្វផ្សាយ                | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |
| ២  | របាយការណ៍ចុះដោះស្រាយបំណុលយឺតយ៉ាវ       | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |
| ៣  | របាយការណ៍បដិសេធអតិថិជន                 | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |
| ៤  | របាយការណ៍ចុះដោះស្រាយបំណុលលុបចេញពីបញ្ជី | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |
| ៥  | របាយការណ៍សកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ            | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |
| ៦  | របាយការណ៍សិក្សាភូមិ                    | ប្រធានសាខា  | ៦ខែម្តង             |
| ៧  | កិច្ចសន្យាសងប្រាក់                     | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |
| ៨  | កិច្ចសន្យាសងជំនួស                      | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |
| ០៩ | កំណត់ហេតុដោះស្រាយ                      | ប្រធានសាខា  | ថ្ងៃទី ១ ដើមសប្តាហ៍ |

## VIII. ការរក្សាទុករបាយការណ៍

### 1. ឯកសាររឹង (HARD COPY)

| ល.រ | ឈ្មោះរបាយការណ៍           |
|-----|--------------------------|
| 1   | ទម្រង់ឯកសារឥណទាន         |
| 2   | កិច្ចសន្យាសងប្រាក់       |
| 3   | កិច្ចសន្យាសងប្រាក់ជំនួស  |
| 4   | កំណត់ហេតុដោះស្រាយ        |
| 5   | លិខិតក្រើនរំលឹកសងប្រាក់  |
| 6   | លិខិតទប់ស្កាត់ទ្រព្យធានា |
| 7   | ពាក្យបណ្តឹងទៅភូមិ        |
| 8   | ពាក្យបណ្តឹងទៅឃុំ         |
| ៩   | ពាក្យបណ្តឹងទៅប៉ុស្តិ៍    |

|    |                                        |
|----|----------------------------------------|
| ១០ | របាយការណ៍ចុះផ្សព្វផ្សាយ                |
| ១១ | របាយការណ៍ចុះដោះស្រាយបំណុលយឺតយ៉ាវ       |
| ១២ | របាយការណ៍បដិសេធអតិថិជន                 |
| ១៣ | របាយការណ៍ចុះដោះស្រាយបំណុលលុបចេញពីបញ្ជី |

## 2. ឯកសារទន់ (SOFT COPY)

| ល.រ | ឈ្មោះរបាយការណ៍ |
|-----|----------------|
| 1   | គ្មាន          |

## IX. ការទទួលស្គាល់ និងអនុវត្ត

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ បានទទួលនូវបទពិពណ៌នាការងារនេះ ហើយបានអាន និងយល់គ្រប់កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវខាងលើ ដោយយល់ព្រមអនុវត្តជាលក្ខខណ្ឌការងាររបស់កិច្ចសន្យាការងារ ជាមួយសហគ្រិនភាព។

សាមីបុគ្គលិក

កាលបរិច្ឆេទ

អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់

កាលបរិច្ឆេទ

ប្រធាននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល

កាលបរិច្ឆេទ