ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ

លេខ........................../១៧ ស.ជ.ណ

កំពង់ធំ ថ្ងៃទី២៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៧

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក សម្រាប់អនុវត្តផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំ ដំណាក់កាលទី២(ផអ៣ទី២)នៃកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងខេត្តកំពង់ធំ

រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូន ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោក លោកស្រី អ្នកនាងកញ្ញា ជាមន្ត្រីរាជការ និងសាធារណៈជនទាំងអស់ឲ្យបានជ្រាបថា៖ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមួយចំនួន ដើម្បីបំរើការងារក្នុងកម្មវិធីផអ៣ទី២ នៅក្នុងខេត្តកំពង់ធំមានដូចខាងក្រោម៖

លរ	មុខតំណែង	ចំនួន	ទីកន្លែង	ប្រាក់ខែ(ដុល្លារ)
១	ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់ស្រុក	០១	-ស្រុកស្ទោង (១ដំណែង)	៣៦០
២	បុគ្គលិកគាំទ្របច្ចេកទេសស្រុក	០២	-ស្រុកបារាយណ៍ (១ដំណែង) -ស្រុកប្រាសាទសំបូរ (១ដំណែង)	២៥០

ក. តួនាទីភារៈកិច្ច នៃមុខតំណែងនេះមានដូចខាងក្រោម៖

១. ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ស្រុក

ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ និងគាំទ្របច្ចេកទេសយ៉ាងសកម្មដល់រដ្ឋបាលស្រុក ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការកាតព្វកិច្ចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ និងប្រព័ន្ធនានារបស់ ផអ៣ទី២ ដែលមានដូចជា ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន ដំណើរការកសាងផែនការ អភិបាលកិច្ច និងប្រជាធិបតេយ្យ ការអនុវត្តមុខងារដែលបានផ្ទេរ ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងគម្រោង ការគាំទ្រមណ្ឌលធនធានមនុស្សខេត្ត ការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងការពង្រឹងភាពជាម្ចាស់ និងភាពជាដៃគូ។

២. បុគ្គលិកគាំទ្របច្ចេកទេសស្រុក

ជួយគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលស្រុក ជាពិសេសការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីគាំទ្រជាចម្បងទាំងថ្នាក់ស្រុក និងឃុំសង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំដំណើរការកសាងផែនការក្នុងការសិក្សាលទ្ធភាព គ្រប់គ្រង អនុវត្ត ត្រួតពិនិត្យគម្រោង និងក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យព័ត៌មានវិទ្យា និងជួយដល់ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយក្នុងការអនុវត្តមុខងារដែលបានផ្ទេរឲ្យរដ្ឋបាលក្រុងស្រុក។

ខ. លក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ការងារ

១.ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់ស្រុក

- បញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រ ឬសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើរ ក្នុងវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ កសិកម្ម បរិស្ថាន មុខងារសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រង ទំនាក់ទំនងធុរៈកិច្ច ច្បាប់ សេដ្ឋកិច្ចជាដើម។
- មានបទពិសោធន៍ការងារជាប់គ្នាយ៉ាងតិច ៣ឆ្នាំ ទាក់ទងនឹងមុខតំណែងខាងលើ ជាពិសេសជាមួយការអភិវឌ្ឍន៍បែបប្រជាធិបតេយ្យរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

- មានជំនាញ និងបទពិសោធន៍នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពជាពិសេសការសម្របសម្រួល ការហ្វឹកហ្វឺន ការបង្វឹក និងបណ្តុះបណ្តាលដោយរួមទាំងការសិក្សាអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេស។
- មានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ (ជាពិសេស តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល) វិធានគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ កម្មវិធីជាតិ និងផែនការអនុវត្តរយៈពេល ០៣ឆ្នាំ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលទើបអនុម័តថ្មីៗ។
- មានការយល់ដឹងអំពីប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេស ការរៀបចំថវិកា និងវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទាំងថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។
- មានការយល់ដឹងលើការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងគម្រោងទាំងថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្អែកលើ PIM ក្រុង ស្រុក និង PIM ឃុំ សង្កាត់។
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការសម្របសម្រួលការងារ ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។
- មានចំណេះដឹងក្នុងការប្រើប្រាសកុំព្យូទ័រ Ms Office, Internet, E-mail, Office Machine។
- មានសមត្ថភាពច្បាស់លាស់ក្នុងការសរសេរជាភាសាខ្មែរ និងមានចំណេះដឹងមូលដ្ឋានផ្នែកភាសាអង់គ្លេស កាន់តែប្រសើរ។

២. បុគ្គលិកគាំទ្របច្ចេកទេសស្រុក

- បញ្ចប់បរិញ្ញាប័ត្ររង ក្នុងវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ កសិកម្ម បរិស្ថាន មុខងារសាធារណៈការគ្រប់គ្រងធុរៈកិច្ច ច្បាប់ និងសេដ្ឋកិច្ចជាដើម(សញ្ញាប័ត្រមានកម្រិតលើសពីនេះ កាន់តែល្អប្រសើរ) និងមានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំទាក់ទងនឹងមុខតំណែងខាងលើ។
- មានការយល់ដឹងអំពីអភិបាលកិច្ច និងដំណើរការកសាងផែនការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក និងឃុំសង្កាត់។
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាល ការសម្របសម្រួលសិក្ខាសាលា និងរៀបចំរបាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាល។
- មានការយល់ដឹងច្បាស់អំពីការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងគម្រោងសំណើ ការអនុវត្ត ការតាមដាន និងរៀបចំរបាយការណ៍ ជាពិសេសគម្រោងមូលនិធិក្រុង ស្រុក និងឃុំសង្កាត់។
- មានការយល់ដឹងផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ។
- មានចំណេះដឹង និងជំនាញកុំព្យូទ័រ (Ms. Office, Internet and Email) ។
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការបញ្ចូល និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញ និងទិន្នន័យ។ ថែទាំ និងជួសជុលកុំព្យូទ័រ (ផ្នែករឹង និងផ្នែកទន់) និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលជួបប្រទះក្នុងការប្រើប្រាស់កុំព្យុទ័រ (ជាការប្រសើរ)។
- ចេះភាសាខ្មែរច្បាស់លាស់ និងមានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសសម្រាប់បំពេញការងារ។
- មានអាសយដ្ឋានក្នុងក្រុង ស្រុក គោលដៅជាការប្រសើរ។

តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវលម្អិត(TOR)នៃមុខតំណែងខាងលើ ព្រមទាំងពាក្យសុំបម្រើការងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អាចរកបាននៅសាលាខេត្ត សាលាស្រុក នៅលើគេហទំព័ររបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងគេហទំព័រសាលាខេត្តកំពង់ធំ ឬទំនាក់ទំនងមកកាន់ទូរស័ព្ទលេខ ៖

លោក សួគ៌ ច័ន្ទតារា	នាយកទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	០៧៧ ៧១ ៣១ ៧១
លោកស្រី ភឿន ធារី	ប្រធានការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក	០១៧ ៩២ ១៨ ៣៥
		០១៦ ៩២ ៤៧ ២០
លោកស្រី ហាក់ ពុទ្ធិតុសិតា	មន្ត្រីការិយាល័យបុគ្គលិក	០៨៩ ៧៤ ២០ ៧៤

តាមរយៈE- mail៖ phoeun.theary@kpt.ncdd.gov.kh ឬ theary.phoeun@gmail.com

*បេក្ខជន ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ សូម ផ្ញើពាក្យសុំបម្រើការងារមកកាន់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក នៃរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំជារៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការ ចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងនេះតទៅរហូតដល់ ថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៧ វេលាម៉ោង ៥ និង ៣០នាទីល្ងាច ។

មានតែបេក្ខជនដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីសម្រាំងបេក្ខជនអាទិភាព(Shortlist)ប៉ុណ្ណោះ ដែលនឹងទទួលបានព័ត៌មានអំពីការជ្រើសរើស។ បេក្ខជនជាស្ត្រីត្រូវបានលើកទឹកចិត្តសម្រាប់មុខតំណែងនេះ។

បញ្ជាក់៖ មុខតំណែងនេះ ជាប្រភេទកិច្ចសន្យាការងារធ្វើការពេញម៉ោង។ ក្នុងករណីដែលបេក្ខជនជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នោះបេក្ខជនត្រូវដាក់ពាក្យសុំស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្សក្នុងរយៈពេលនៃការបំពេញការងារជាមួយកម្មវិធីជាតិ។

អភិបាល

សុខ-លុ

ចម្លងជូន÷

- លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត «ដើម្បីជូនជ្រាប»
- រដ្ឋបាលស្រុកសាម៉ី
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ