



អេស៊ីលីដា ត្រេននិង សេនធីរ

ACLEDA Training Center Ltd.

ការិយាល័យកណ្តាល

លេខ : អត្រស ២១៤៦ /១៤

អគ្គនាយក អេស៊ីលីដា ត្រេននិង សេនធីរ

ចោទប្រកាន់

តំណាងសមាជិក សមាជិកក្រុមគ្រូហ្វឹកហ្វឺនៃ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល និងការិយាល័យធនធានមនុស្ស

**កម្មវត្ថុ : វគ្គហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូងសម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានជំឿនថ្នាក់នៅអនុប្រធានភ្នាក់ងារ
ហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មធានា ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាក្រុង (Off-Class Training)**

- យោង :**
- សេចក្តីសម្រេចលេខ : អត្រស ០៩៧/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវគោលការណ៍ប្រតិបត្តិ ហ្វឹកហ្វឺន និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ។
 - អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាស្តីពី កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងគាំទ្រ លើសេវាហ្វឹកហ្វឺនផ្ទៃក្នុងកម្មករនិយោជិតធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី រវាង ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី និង អេស៊ីលីដា ត្រេននិង សេនធីរ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៣ និងការធ្វើសោធនកម្ម ចុះថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ។
 - សេចក្តីសម្រេចលេខ : អត្រស ០៨៧/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនូវកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូង សម្រាប់កម្មករនិយោជិត ដែលត្រូវបានជំឿនថ្នាក់និង / ឬផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង នៅលំដាប់សាខា ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ។
 - សេចក្តីសម្រេចលេខ : អត្រស ១៨៨០/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបន្ថែមមេរៀន " ផលិតផល និងសេវាកម្ម " ទៅក្នុងកម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូង សម្រាប់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានជំឿនថ្នាក់និង / ឬ ផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង នៅលំដាប់សាខា ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី ។
 - លិខិតលេខ : កធម ២៥៩៤/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីតម្រូវការផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូងដល់កម្មករនិយោជិតដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង / ជំឿនលំដាប់ថ្នាក់ ។
 - តម្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យកម្មករនិយោជិតដែលត្រូវបានជំឿនថ្នាក់ឬផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែងទទួលបាននូវចំណេះដឹង ជំនាញ ស្របតាមមុខតំណែង ។

តបតាមកម្រិត និងយោងខាងលើ អេស៊ីលីដា ត្រេននិង សេនធីរ នឹងមានរៀបចំបើកវគ្គហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូង (Off-Class Training) ដល់**លោក មាស ធីត** មុខតំណែង អនុប្រធានភ្នាក់ងារហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មសាខា នៃធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាក្រុងបាវិត ចាប់ពីថ្ងៃទី**០៦ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤** នៅ**នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផលនិងការិយាល័យធនធានមនុស្ស** ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមតំណាងសមាជិក-សមាជិកក្រុមគ្រូហ្វឹកហ្វឺន មេត្តាចាត់ចែងបណ្តាលការហ្វឹកហ្វឺនដល់កម្មករ-
និយោជិតដែលមានមុខតំណែងដូចបានរៀបរាប់ខាងលើតាមកាលបរិច្ឆេទនិងទីកន្លែងដូចបានជម្រាបជូន ។

សូមតំណាងសមាជិក-សមាជិកក្រុមគ្រូហ្វឹកហ្វឺន ទទួលនូវការគោរពរាប់អានដ៏ស្មោះស្ម័គ្រអំពីខ្ញុំ ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤

ជ, អគ្គនាយក

នាយកការិយាល័យសិក្សា និងកិច្ចការនិស្សិតស្តីទី

This is an electronic letter sent by Sopisey Kim

ជូនគ្រូបង្គោលជាមួយ

- កាលវិភាគគ្រូហ្វឹកហ្វឺន

បម្រុងជូន

- នាយកប្រតិបត្តិហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
- នាយកប្រតិបត្តិអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល

" ដើម្បីជូនជូនដល់អំណាច "

- នាយក ធនាគារ អេស៊ីលីដា ភីអិលស៊ី សាខាក្រុងបាវិត

" ដើម្បីជូនជូនដល់អំណាច និងចាត់បញ្ជូន "

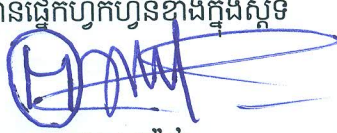
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

កាលវិភាគវគ្គហ្វឹកហ្វឺន

ប្រធានបទ : វគ្គហ្វឹកហ្វឺនការងារដំបូង (Off-Class Training)
អ្នកចូលរួម : អនុប្រធានភ្នាក់ងារហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មសាខា
កាលបរិច្ឆេទ : ថ្ងៃទី០៦ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤
ទីកន្លែង : នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល
 និងការិយាល័យធនធានមនុស្ស
រៀបចំដោយ : នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម

កាលបរិច្ឆេទ	ម៉ោង	មេរៀន	គ្រូឧទ្ទេស
06-10-14	07:30-07:45	ការណែនាំពីវគ្គហ្វឹកហ្វឺន	អេស៊ីលីថា ត្រេននីង សេនធីរ
	07:45-08:45	ការគ្រប់គ្រង និងក្រមសីលធម៌	ការិយាល័យធនធានមនុស្ស
	08:45-09:45	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារកម្មករនិយោជិត	
	Coffee Break		
	10:00-11:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី ស្តីពីការឧបត្ថម្ភប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងការឧបត្ថម្ភប្រាក់ធានា	ការិយាល័យធនធានមនុស្ស
	11:00-12:00	កំហុស និងការដាក់ទោសវិន័យ	
	Afternoon		
	13:00-14:00	នីតិវិធីនៃការសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាក និងការទូទាត់ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ	ការិយាល័យធនធានមនុស្ស
	14:00-15:00	នីតិវិធីចុះតាមដានសារតា/សម្រង់ព័ត៌មានដល់លំនៅឋាន	
	Coffee Break		
	15:10-15:40	ផលិតផល និងសេវាកម្ម	នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផល
	ធ្វើបំណើរពីអេស៊ីលីថា ត្រេននីង សេនធីរ ទៅកាន់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម (ការិយាល័យកណ្តាល)		
07-10-14	15:50-16:30	តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ អនុប្រធានភ្នាក់ងារហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្មសាខា	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
	07:30-10:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី Import Documentary Collection	
	Coffee Break		
	10:10-12:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី Import Letter of Credit	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
Afternoon			

07-10-14	13:00-15:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី Import Letter of Credit (ត)	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
	Coffee Break		
	15:10-16:30	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី Export Letter of Credit	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
08-10-14	07:30-10:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី Export Letter of Credit (ត)	
	Coffee Break		
	10:10-12:00	Swift Concept of Letter of Credit and Documentary Collection	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
	Afternoon		
	13:00-15:25	គោលការណ៍ និងនីតិវិធី Export Documentary Collection	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
	Coffee Break		
	15:35-16:30	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីកម្រិតបន្ទាត់ឥណទាន និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់គំរូ	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
09-10-14	07:30-08:40	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីកម្រិតបន្ទាត់ឥណទាន និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់គំរូ (ត)	
	Coffee Break		
	08:50-11:00	ឥណទានសម្រាប់នាំចូល-នាំចេញ និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់គំរូឥណទាន	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
	11:00-12:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីលិខិតធានា	
	Afternoon		
	13:00-16:00	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីលិខិតធានា (ត)	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
	Coffee Break		
	16:10-16:30	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីឥណទានពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់គំរូឥណទាន	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
10-10-14	07:30-09:20	គោលការណ៍ និងនីតិវិធីឥណទានពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់គំរូឥណទាន (ត)	
	Coffee Break		
	09:30-11:30	ការត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍	នាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម
	ធ្វើបំណើរការនាយកដ្ឋានហិរញ្ញប្បទានពាណិជ្ជកម្ម មកកាន់អេស៊ីដីថា ត្រេននិង សេនធីរ		
	11:50-12:00	វាយតម្លៃការហ្វឹកហ្វឺន	អេស៊ីដីថា ត្រេននិង សេនធីរ

ត្រួតពិនិត្យដោយ
ប្រធានផ្នែកហ្វឹកហ្វឺនខាងក្នុងស្តីទី

មូល សារ៉ាត់

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤
រៀបចំដោយ

ហាក់ គឹមហ៊ាន