ឆ្នាំទី២ លេខ០១០ ចេញផ្សាយប្រចាំខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២

ព្រឹត្តិបត្រការងារ
Labour Bulletin

ជាស្ពានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឆ្ពោះទៅកាន់ ♦ ការងារ ♦ កម្លាំងពលកម្ម ♦ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ ⊕ Government gateway to ♦ Job ♦ Workforce ♦ Labour Market Information

រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ នៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

- ជំនាញមូលដ្ឋានគ្រឹះ(ត) [ទំព័រ៦]
- ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារដែលសមស្រប [ទំព័រ១]
- ទំនួលខុសត្រូវនៃកិច្ចសន្យាការងារ [ទំព័រ២៧]
- [ទំព័រ៣១] ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា
- [ទំព័រ៣៦] មុខរបរទាំងដប់ដែលមានតម្រូវការខ្លាំង...
- [ទំព័រ៤៧] ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

មាតិកា

	ទំព័រ
◈ **ព័ត៌មាន និងសកម្មភាព**	១
➢ សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ	១
◈ **មគ្គទេសក៍អាជីព**	៦
➢ ជំនាញមូលដ្ឋានគ្រឹះ (Fundamental Skills) (ត)	៦
⭘ *ជំនាញ ៧៖ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត [ទំព័រ ៦]* ⭘ *ជំនាញ៨៖ ការដោះស្រាយបញ្ហា [ទំព័រ ៨]*	៦
➢ ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារដែលសមស្រប	១១
⭘ *អ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតសម្រាប់ឧស្សាហកម្ម (Industrial Designers) [ទំព័រ ១១]* ⭘ *អ្នកបង្កើតកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ (Software Designers) [ទំព័រ ១២]* ⭘ *អ្នកផ្សាយកម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍(Radio and Television Announcers) [ទំព័រ ១៤]* ⭘ *វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកការវះកាត់(Surgeons) [ទំព័រ ១៥]* ⭘ *ឱសថការី (Pharmacists) [ទំព័រ១៧]*	១១
➢ ការរៀបចំមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ	
⭘ *ការចរចាប្រាក់បៀវត្ស និងការសម្រេចចិត្តទទួលយកការងារ*	១៩
➢ ការណែនាំអំពីវិធីបំពេញការងារ	
⭘ *ការស្វែងយល់អំពីតថភាពនៅក្នុងកន្លែងការងារ*	២៣
◈ **លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តការងារ**	២៧
➢ ទំនួលខុសត្រូវនៃកិច្ចសន្យាការងារ	២៧
• ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃការងារ	២៧
◈ **ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា**	៣១
➢ ទិន្នន័យសំខាន់ៗស្តីពីអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៣១
◈ **មុខរបរទាំងដប់ដែលមានតម្រូវការខ្លាំងក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជា**	៣៦
➢ *១. កម្មករជំនាញដេរប៉ាក់ [ទំព័រ ៣៧] ២. កម្មករជំនាញអេឡិចត្រូនិច [ទំព័រ ៣៨] ៣. កម្មករក្នុងវិស័យកសិកម្ម [ទំព័រ ៣៩] ៤. សន្តិសុខ [ទំព័រ ៤០] ៥. ជាងអគ្គិសនី [ទំព័រ ៤១] ៦. អ្នកជំនាញផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ [ទំព័រ ៤២] ៧. សាស្ត្រាចារ្យ [ទំព័រ ៤៣] ៨. មគ្គុទេស ទេសចរ [ទំព័រ ៤៤] ៩. វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល [ទំព័រ ៤៥] ១០. គណនេយ្យករ [ទំព័រ ៤៦]*	
◈ **ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក**	៤៧
➢ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ខែឧសភាដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក	៤៧
◈ **ផ្សេងៗ**	
➢ ទំព័រ «កំសាន្ត និងប្រាជ្ញា»	៥៥

❁ចំណងជើងក្របមុខ៖ *សកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រជុំថ្នាក់រដ្ឋមន្ត្រីការងារASEAN លើកទី២២នៅវិមានសន្តិភាព*

❁ចំណងជើងក្របក្រោយ៖ *វឌ្ឍនភាពឆ្ពោះទៅកាន់អនាគត*

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

គណៈគ្រប់គ្រង

ឯកឧត្តម ពេជ សោភ័ន

ឯកឧត្តម ប៉ុក ប៉ាន់

ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ីម

ឯកឧត្តម ហេង សួរ

នាយកគ្រប់គ្រងទូទៅ

ឯកឧត្តម ហុង ជឿន

និពន្ធនាយក

លោក សាម៉េន សុខា

និពន្ធនាយករង

លោក ហៃ ហ៊ុនឡេង

លោក សួង សង្ហាវុទ្ធី

លោក ទូច សុផាត

អាទិនិពន្ធ

លោក សុកខុន ដារីដ

លោក តាំង ហ៊ាងថារិទ្ធ

លោកស្រី លី វួចចេង

លោក ខាន់ ចិន្តា

លោក តាំង ផេងរិទ្ធី

លោក សុជាតិ កញ្ញារិទ្ធ

មន្ត្រីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

នាយកគ្រប់គ្រងការផ្សាយ

លោក ខេង សុគន្ធា

នាយកគ្រប់គ្រងការបោះពុម្ព

លោក គឹម កែវស្មើ

នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែករូបភាព និងកុំព្យូទ័រ

លោក ផូរ ឧស្សាហ៍រចនា

អ្នករចនាអត្ថបទ

កញ្ញា ឈា បញ្ញារី

អ្នកកែសម្រួលអក្ខរាវិរុទ្ធ

មន្ត្រី ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

ព័ត៌មាន និងសកម្មភាព

សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ និង ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

កម្ពុជារៀបចំកិច្ចប្រជុំរដ្ឋមន្ត្រីការងារអាស៊ាន លើកទី២២

The 22nd ASEAN Labour Ministers Meetings—ALMM

វិមានសន្តិភាព៖ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** ថ្លែងសុន្ទរកថា ក្នុងឱកាសនៃការបើកកិច្ចប្រជុំរដ្ឋមន្ត្រីការងារអាស៊ាន លើកទី២២ កាលពីថ្ងៃទី ១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២។

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ៖ កន្លងទៅថ្មីៗនេះ កម្ពុជាបានទទួលរៀបចំក្នុងនាមជាម្ចាស់ផ្ទះនូវកិច្ចប្រជុំដ៏សំខាន់ជាច្រើនរវាងរដ្ឋមន្ត្រីការងារនៃបណ្តាប្រទេសជាសមាជិកអាស៊ានលើកទី ២២ (22nd ASEAN Labour Ministers Meetings - ALMM)។ កិច្ចប្រជុំនោះបានប្រារព្ធឡើងជាបន្តបន្ទាប់ចាប់ពីថ្ងៃទី ៣ ដល់ថ្ងៃទី ១១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ដែលទទួលបានការអញ្ជើញចូលរួមបើកអង្គពិធីក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

សូមបញ្ជាក់ផងដែរថា នៅក្នុងឱកាសនៃកិច្ចប្រជុំ ALMM លើកទី២២ នេះ មានការរៀបចំនូវកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាបែបបច្ចេកទេសជាច្រើនប្រភេទដែលប្រព្រឹត្តទៅរវាងបណ្តាប្រទេសដែលជាសមាជិក ASEAN ព្រមទាំងកិច្ចប្រជុំទ្វេភាគីដោយឡែក កិច្ចប្រជុំរបស់មន្ត្រីបច្ចេកទេស និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជាដើម។

កម្មវិធីសង្ខេបនៃកិច្ចប្រជុំ

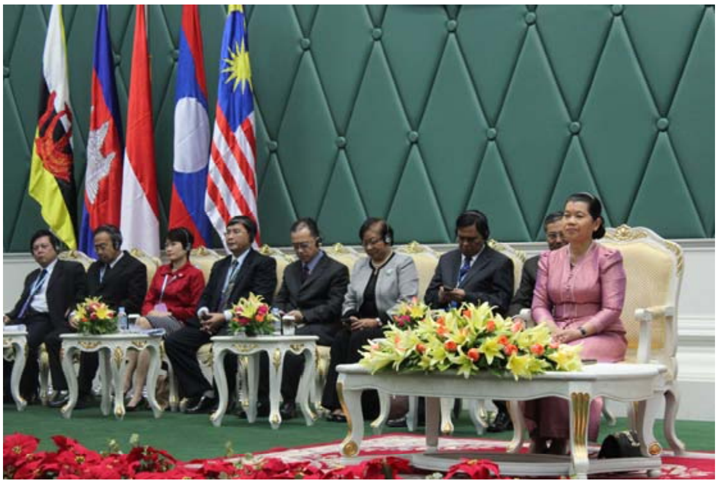
- ៣-៥ ឧសភា៖ កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការអាស៊ានសម្រាប់ការអនុវត្តនូវសេចក្តីប្រកាសរបស់អាស៊ានស្តីពីការគាំពារ និងលើកកម្ពស់ចំពោះសិទ្ធរបស់កម្មករចំណាកស្រុក (ASEAN Committee on the Implementation of the ASEAN Declaration on the Protection and Promotion of the Rights of Migrant Workers—ACMW)។
- ៦-៧ ឧសភា៖ កិច្ចប្រជុំរបស់មន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ផ្នែកការងារ លើកទី៨ (The 8th Senior Labour Officials Meeting—SLOM) ស្តីពីការលើកកម្ពស់កិច្ចគាំពារសង្គម និងការអភិវឌ្ឍជំនាញ។

- ៧ ឧសភា៖ កិច្ចប្រជុំស្តីពីគម្រោងការធានារ៉ាប់រងចំពោះនិកម្មភាព និងសេវាការងារ រវាងប្រទេសនៃសមាជិកអាស៊ាន អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ និងប្រទេសជប៉ុន (ASEAN-ILO/Japan Project on Unemployment Insurance and Employment Services—UI)។
- ៧ ឧសភា៖ កិច្ចប្រជុំគណកម្មាធិការសហប្រតិបត្តិការគម្រោង លើកទី៥

តទៅទំព័របន្ទាប់

ស្តីពីកម្មវិធីអាស៊ានផ្តោតលើទំនាក់ទំនងក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មដំណាក់កាលទី ៤ (ASEAN Programme on Industrial Relations —Phase IV) និងគម្រោងផ្តោតទៅលើទំនាក់ទំនងក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មរវាង អាស៊ាន ជាមួយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ និងជប៉ុន (ASEAN-ILO/Japan Project on Industrial Relations—AIJPIR)។

- ៨ ឧសភា៖ កិច្ចប្រជុំមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ផ្នែកការងារអាស៊ាន+៣ លើកទី១០ (The Tenth ASEAN Plus Three Senior Labour Officials Meeting—SLOM+3) ស្តីពីការលើកកម្ពស់កិច្ចគាំពារសង្គម និងការអភិវឌ្ឍជំនាញ។



- ៩ ឧសភា៖ សន្និសីទធនធានមនុស្សអាស៊ាន លើកទី៣ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍជំនាញឆ្ពោះទៅកាន់ការចល័តកាន់តែទូលំទូលាយនៃកម្លាំងពលកម្មដែលមានជំនាញនៅក្នុងបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន (The 3rd ASEAN Human Resource Conference—Skill Development Towards a Greater Mobility of Skilled Labour in ASEAN) ។

- ១០ ឧសភា៖ កិច្ចប្រជុំរដ្ឋមន្ត្រីការងារអាស៊ានលើកទី២២ (The 22nd ASEAN Labour Ministers Meeting—ALMM) ស្តីពីការលើកកម្ពស់កិច្ចគាំពារសង្គម និងការអភិវឌ្ឍជំនាញ។

- ១១ ឧសភា៖ កិច្ចប្រជុំរដ្ឋមន្ត្រីការងារអាស៊ាន+៣ លើកទី៧ (The 7th ASEAN Plus Three Labour Ministers Meeting—ALMM+3) ស្តីពីការលើកកម្ពស់កិច្ចគាំពារសង្គម និងការអភិវឌ្ឍជំនាញ។

កិច្ចប្រជុំទាំងអស់ខាងលើបានប្រព្រឹត្តិទៅប្រកបដោយជោគជ័យ និងលទ្ធផលជាផ្លែផ្កាក្នុងស្មារតីយោគយល់ និងសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងមហាភារតភាពសមដូចទិសស្លោកដែលបានពោលថា «**អាស៊ានសហគមន៍តែមួយ ជោគវាសនាតែមួយ!**» ដែលនឹងនាំឆ្ពោះទៅដល់ការធ្វើសមាហរណកម្មនៃកម្លាំងពលកម្មទៅក្នុងទីផ្សារការងារអាស៊ាននាឆ្នាំ ២០១៥ ដ៏ខ្លីខាងមុខ៕

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន (រូបកណ្តាល) និងបណ្តារដ្ឋមន្ត្រីការងារនៃប្រទេសអាស៊ាន + ៣ ក្នុងឱកាសនៃកិច្ចប្រជុំរដ្ឋមន្ត្រីការងារអាស៊ាន លើកទី ២២ នៅវិមានសន្តិភាព កាលពីថ្ងៃទី ១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១២។

តទៅទំព័របន្ទាប់

NEA និង RULE ធ្វើសិក្ខាសាលាស្តីអំពី "សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ"

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទ - នីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋ-កិច្ច (RULE)៖ កាលពីថ្ងៃទី២៥-២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២ កន្លងទៅនេះ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងកិច្ចសហការជាមួយក្រុមការងារមគ្គុទេសក៍អាជីព បានចុះធ្វើសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីអំពី «សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ» និង «វិធីសាស្ត្រក្នុងការសរសេរប្រវត្តិរូប និងលិខិតអម» នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច(RULE)។ សិក្ខាសាលានេះបានទាក់ទាញនិស្សិតមកចូលរួមស្តាប់ និងសិក្សាស្វែងយល់មានចំនួន **២៨៧នាក់** (ស្រី **១៥៨នាក់**)។

លទ្ធផលដែលទទួលបានរួមមាន៖ បានចែកទម្រង់ចុះឈ្មោះអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន **១២០០សន្លឹក** និងទទួលទម្រង់ដែលបំពេញរួចបានចំនួន **៣២៤សន្លឹក** ព្រឹត្តិបត្រការងារចំនួន**១០ក្បាល** និងសៀវភៅណែនាំសម្រាប់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន **១០ក្បាល**។ លើសពីនេះទៀត បញ្ជររបស់ NEA ក៏បានទាក់ទាញនិស្សិតឱ្យចូលទស្សនាយ៉ាងកុះករដែលមានចំនួនសរុប **១០៤៦នាក់** (ស្រី **៦១៨នាក់**) ផងដែរ៕

NEA ធ្វើសិក្ខាសាលាមួយទៀតនៅ សាកលវិទ្យាល័យចំរើនពហុបច្ចេកវិទ្យា (CUP)

NEA នៅតែបន្តអនុវត្តនូវយុទ្ធនាការណ៍ផ្សព្វផ្សាយក្នុងរូបភាពជាសិក្ខាសាលា ដើម្បីពន្យល់ស្តីអំពី"សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ" របស់ខ្លួន ដែលធ្វើឡើងកាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ នៅឯសាកលវិទ្យាល័យចំរើនពហុបច្ចេកវិទ្យា (CUP)។ សិក្ខាសាលានេះទាញចំណាប់អារម្មណ៍និស្សិតឱ្យចូលរួមស្តាប់បទបង្ហាញ និងសិក្សាស្វែងយល់ពីការផ្តល់សេវារបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងារមានចំនួន **១៩៤នាក់** (ស្រី **១២០នាក់**)។ គោលបំណងនៃសិក្ខាសាលា គឺធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាការងារ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសទទួលបានការងារធ្វើជូនដល់និស្សិត។ ជាលទ្ធផល NEA បានចែកខិត្តបណ្ណផ្សព្វផ្សាយចំនួន **២១០សន្លឹក** ព្រឹត្តិបត្រការងារចំនួន **៧ក្បាល** និងទទួលទម្រង់ចុះឈ្មោះអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើដែលបំពេញរួចចំនួន **១១៧ទម្រង់** ៕

របាយការណ៍បូកសរុបការងារប្រចាំខែមេសា និង ទិសដៅអនុវត្តខែបន្តរបស់ ទ.ជ.ម.ក

NEA៖ កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២ នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំបូកសរុបការងារប្រចាំខែមេសា និងលើកទិសដៅអនុវត្តបន្តក្នុងខែឧសភាដែលប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម ហុង ជឿន** ប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដោយមានការចូលរួមពីសំណាក់មន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់កណ្តាលទាំងអស់។ កិច្ចប្រជុំបូកសរុបនេះបានទទួលលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- បានរៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ ស្តីពីផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្នាំ២០១២ ពីគ្រប់ផ្នែក និងគ្រប់ក្រុមការងារទាំងអស់របស់NEA ព្រមទាំងរបាយការណ៍លទ្ធផលការងាររបស់NEA ប្រចាំត្រីមាសទី០១ (ខែមករា-មីនា) ឆ្នាំ២០១២។
- បានទទួលឈ្មោះជនបង្គោលនៅតាមគ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ (TVET) នៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលមានចំនួន ៣៥គ្រឹះស្ថាន និងនៅសល់ចំនួន ០២គ្រឹះស្ថានដែលមិនទាន់បានទទួលឈ្មោះជនបង្គោលនៅឡើយ។
- បានរៀបចំសិក្ខាសាលា និងពិព័រណ៍ចល័តផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងាររបស់ NEA ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយបង្កើនការយល់ដឹងជាសាធារណៈ នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលមានអ្នកចូលរួមចំនួន ១.៣៣៣នាក់។

បន្ទាប់ពីការធ្វើរបាយការណ៍តាមផ្នែក និងក្រុមការងារនីមួយៗរួចមក ឯកឧត្តមប្រធានបានវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះការអនុវត្តការងារដែលសម្រេចបាននូវលទ្ធផលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ និងសំណូមពរឱ្យមន្ត្រីរាជការទាំងអស់បន្តនូវឆន្ទៈពុះពារអនុវត្តការងារឱ្យបានខ្លាំងក្លាថែមទៀត ដើម្បីចូលរួមចំណែកទាំងអស់គ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវផែនការអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំ២០១២នេះ៕

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញក្រោមមូលនិធិពិសេសសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី

បន្ទាប់ពីបានផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដឹងស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈក្រោមគម្រោង "**មូលនិធិពិសេសរបស់សម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី**" លេខ ០៧៣/១២ កប/សជណ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមិនា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈរួចមក គ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ចំនួន ១៦គ្រឹះស្ថាន នៅតាមរាជធានី-ខេត្ត បានធ្វើការជ្រើសរើសសិក្ខាកាមជាក្រុមគោលដៅដូចជា យុវជន យុវនារី និងកម្មករ កម្មការិនីដែលបាត់បង់ និងគ្មានការងារធ្វើ និងកំពុងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១៦៧វគ្គ ដែលមានសិក្ខាកាមសរុប ចំនួន ៣.៦០០នាក់ ក្នុងនោះផ្នែកបច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម សេវាកម្ម និងសិប្បកម្មចំនួន ១៤១វគ្គ សិក្ខាកាមសរុបចំនួន ២.៨២០នាក់ និងផ្នែកកសិកម្មចំនួន ២៦វគ្គ សិក្ខាកាមសរុបចំនួន ៧៨០នាក់។ (ស្ថិតិនេះគិតត្រឹម ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២)

❖ ផ្នែកឧស្សាហកម្ម បច្ចេកទេស សិប្បកម្ម សេវាកម្ម និងទេសចរណ៍

📖 បណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ៤ខែ លើជំនាញគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ទេសចរណ៍ ទីផ្សារ បដិសណ្ឋារកិច្ច កុំព្យូទ័ររដ្ឋបាល កុំព្យូទ័រឌីស្សាញ(រចនារូបភាព) កុំព្យូទ័រគណនេយ្យ ជួសជុលកុំព្យូទ័រ ជួសជុលរថយន្ត ជួសជុលម៉ាស៊ីនធុនតូច ជួសជុលម៉ូតូ ជួសជុលបរិក្ខារត្រជាក់ ជួសជុលបរិក្ខារអគ្គិសនី ជួសជុលអេឡិចត្រូនិច ជួសជុលទូរស័ព្ទដៃ ដំឡើងបណ្តាញអគ្គិសនី ជួសជុលវិទ្យុម៉ាញ៉េ និងទូរទស្សន៍ ជាងផ្សារអគ្គិសនី និងឧស្ម័ន ជាងផ្សារដែកសំណង់ស៊ីវិល ជាងកំបោរ តបណ្តាញទឹក ដំឡើងទូកញ្ចក់អាលុយមីញ៉ូម សិប្បកម្មកែច្នៃផ្តៅ ត្បាញហូល កាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់បុរស-នារី កាត់ដេរកែច្នៃម៉ូដ សំអាងការសំអាងកាយ ផាត់មុខ អ៊ុតសក់ និងធ្វើក្រចក កាត់សក់បុរស-នារី បោះពុម្ពលើអាវយឺត-ស្រោមសំបុត្រ កែច្នៃម្ហូបអាហារ ធ្វើម្ហូប ការបង្កើតអាជីវកម្មខ្នាតតូច ។ល។

ជួសជុលម៉ូតូ

ធ្វើនំ

ជួសជុលរថយន្ត

តទៅទំព័របន្ទាប់

❖ ផ្នែកកសិកម្ម

📖 បណ្តុះបណ្តាលមានរយៈពេល ១ខែ លើជំនាញ ដាំបន្លែគ្រប់មុខ ធ្វើជីកំប៉ុស្តិ៍ បណ្តុះផ្សិតចំបើង ផ្សិតអំបោះ ធ្វើមេផ្សិត ចិញ្ចឹមជ្រូក មាន់ ទា គោ ក្របី និងចាក់វ៉ាក់សាំង ចិញ្ចឹមត្រី ចិញ្ចឹមចង្រិត ចិញ្ចឹមក្រួច បច្ចេកទេសធ្វើឡឧស្ម័ន ការប្រើប្រាស់ជី និងថ្នាំពុលកសិកម្ម ផលិតចំណី និងបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមសត្វ។ល។

ចិញ្ចឹមមាន់ និងចាក់វ៉ាក់សាំង

ចិញ្ចឹមត្រី

បណ្តុះផ្សិតចំបើង

ដាំបន្លែរួមផ្សំ

មគ្គុទេសក៍អាជីព

ជំនាញមូលដ្ឋានគ្រឹះ (ត)

FUNDAMENTAL SKILLS

ជំនាញ ៧

ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត

(Making Decisions)

លទ្ធភាពដែលមានសម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តគឺជាជំនាញដ៏ប្រសើរបំផុត។ ប៉ុន្តែ តើធ្វើដូចម្តេចទើបដឹងថាការសម្រេចចិត្តចំពោះកិច្ចការអ្វីមួយមានភាពត្រឹមត្រូវ? ទោះបីជាពេលខ្លះលោក-អ្នកបានជ្រើសរើសដោយខុសឆ្គងចំពោះវត្ថុ ឬជម្រើសអ្វីមួយ ប៉ុន្តែប្រសិនលោក-អ្នកអាចកំណត់អំពីគោលបំណងបានច្បាស់លាស់ ហើយពិនិត្យពិច័យ និងថ្លឹងថ្លែងឱ្យបានល្អិតល្អន់នូវរាល់ជម្រើសទាំងអស់នោះ លោក-អ្នកនៅតែមានឱកាស និងលទ្ធភាពល្អប្រសើរក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តជាក់ជាពុំខាន។ ដើម្បីអាចក្លាយខ្លួនជាមនុស្ស ដែលពូកែក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត លោក-អ្នកត្រូវតែពុះពារសម្រេចឱ្យបាននូវទង្វើនានាដូចដែលបានរិះគិតក្នុងចិត្ត ឬផែនការរួចហើយ។

ជំនាញក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត គឺរួមបញ្ចូលទៅដោយលទ្ធភាពមួយចំនួនដូចជា៖

- ការកំណត់អំពីគោលបំណង និងបញ្ហាប្រឈមនានា។
- ការសម្រេចចិត្តចំពោះជម្រើសនានាដែលមានចំពោះមុខ។
- ការគិតពិចារណាអំពីផលវិបាក ផលប៉ះពាល់ គ្រោះថ្នាក់។
- ការវាយតម្លៃ និងជ្រើសរើសនូវជម្រើសដ៏ល្អបំផុត។

*អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ **ហៃ ហ៊ុនឡេង**។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមអញ្ជើញអានឯកសារឈ្មោះ Younger Person's Career Skills Handbook. JIST Publishing, 2006. ដែលមានតម្កល់នៅក្នុង «**បណ្ណាល័យការងារ**» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។*

តទៅទំព័របន្ទាប់

អាជីពដែលត្រូវការជំនាញនៃការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត

បុគ្គលិក និយោជិតទាំងអស់នឹងបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរ កាលណាពួកគេមានជំនាញក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត។ ទោះជាយ៉ាងដូច្នោះក្ដី គេសង្កេតឃើញថា ការងារជាលក្ខណៈអាជីពមួយចំនួនត្រូវការជំនាញបែបនេះជាខ្លាំង មានជាអាទិ៍៖

✪ ចៅក្រម	✪ អ្នកតុបតែងបន្ទប់ ឬអគារ
✪ ភ្នាក់ងារផ្នែកទិញ-លក់	✪ គិលានុបដ្ឋាក
✪ ប្រធានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ	✪ អ្នកមើលថែទាំកុមារ
✪ នាយទាហ៊ាន	✪ អ្នកគ្រប់គ្រងការអប់រំ
✪ គ្រូបង្វឹក	✪ ប្រធានគ្រប់គ្រងការសាងសង់

ហេតុអ្វីនិយោជកត្រូវការជំនាញបែបនេះ?

នៅក្នុងបរិយាកាសបំពេញការងាររាល់ថ្ងៃ បុគ្គលិកទាំងអស់តែងត្រូវបានជំរុញ ឬតម្រូវឱ្យធ្វើនូវសេចក្ដីសម្រេចចិត្តចំពោះកិច្ចការផ្សេងៗ ទោះតូច ឬធំ ធ្ងន់ ឬស្រាលជាច្រើនរាប់មិនអស់។ អ្នកទំនងជាត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តដ៏សំខាន់ចំពោះយុទ្ធសាស្ត្រជំនួញក្នុងក្រុមហ៊ុន។ ប្រហែល អ្នកគឺជាមនុស្ស ដែលត្រូវសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសទិញវត្ថុប្រើប្រាស់សម្រាប់ការិយាល័យរបស់ក្រុមហ៊ុន។ម្យ៉ាងទៀត អ្នកទំនងជាត្រូវសម្រេចចិត្តចំពោះតម្លៃ ឬការចំណាយផ្សេងៗក្នុងផ្សាយពាណិជ្ជកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ។ល។

ទោះបីជា លោកអ្នកស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពនៃការសម្រេចចិត្តបែបណាក៏ដោយ ការសម្រេចចិត្តបានលឿនទាន់ពេលវេលាដោយមិនបង្អែបង្អង់ គឺជាប្រការដ៏មានសារសំខាន់បំផុត។ មនុស្សខ្លះ មានភាពស្ទាក់ស្ទើរក្នុងចិត្តចំពោះការជ្រើសរើស ឬសម្រេចកិច្ចការអ្វីមួយ ដោយហេតុថា ពួកគេមិនអាចថ្លឹងថ្លែងអំពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់កិច្ចការ។ នៅក្នុងបរិបទការងារ កាលណានិយោជិតម្នាក់មិនមានលទ្ធ-ភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការសម្រេចចិត្តចំពោះរឿងអ្វីមួយ នោះចាត់ទុកថាជាការបាត់បង់ឱកាស ឬផលចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុន។

ផ្ទុយទៅវិញ បុគ្គលណាដែលមានការតាំងចិត្ត និងហ៊ានធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តបានលឿន និងទាន់ពេលវេលាប្រកបដោយទំនុកចិត្ត នោះចាត់ទុកថាជាមនុស្សដែលមានសមត្ថភាព និងអាចអភិវឌ្ឍអាជីពរបស់គេបានដោយឆាប់រហ័សក្នុងទិសដៅវិជ្ជមាន។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ ពួកគេនឹងទទួលបានការជឿទុកចិត្ត ហើយត្រូវបានផ្ដល់ការងារ និងឱកាស ឱ្យបន្ថែមទៀតពីសំណាក់ប្រធានគ្រប់គ្រង។

អាស្រ័យហេតុនេះ គេសង្កេតឃើញថា ប្រធានគ្រប់គ្រង និងអ្នកដឹកនាំភាគច្រើនគឺជាបុគ្គលដែលមានភាពឈ្លាសវៃ និងពូកែនៅក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តស្ទើរគ្រប់កិច្ចការ និងស្ថានភាពទាំងអស់ដែលជួបប្រទះក្នុងពេលបំពេញការងារ។

ការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តមានន័យថា ជាការហ៊ានប្រថុយ និងទទួលយកនូវបញ្ហាប្រឈម ឬផលវិបាកនានា ប៉ុន្តែ ផលវិបាកទាំងនោះត្រូវជាកិច្ចការដែលអាចដឹងមុន។ មានន័យថា អ្នកត្រូវប្រមូលនូវព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងជម្រើសឱ្យបានច្រើន រួចហើយសឹមធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រកបដោយភាពវាងវៃ និងពូកែបំផុត។ ជម្មតា អ្នកមានឱកាសយ៉ាងច្រើនក្នុងការធ្វើនូវសេចក្ដីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងជីវិតប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នក ហេតុនេះ សូមសាកល្បងប្រើប្រាស់នូវឱកាសទាំងនោះដើម្បីហាត់រៀនជំនាញក្នុងការសម្រេចចិត្តចាប់ពីឥឡូវនេះតទៅ។ តាមរយៈវិធីបែបនេះ អ្នកនឹងមានឱកាសក្នុងការទទួលបាននូវជំនាញដ៏ល្អមួយសម្រាប់ការងារនាពេលអនាគត។

ការបង្កើតជំនាញនៃការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត

លោក-អ្នកអាចបង្កើតជំនាញក្នុងការសម្រេចចិត្តតាមរយៈការទាញយកផលប្រយោជន៍អំពីការសិក្សា និងក្នុងសកម្មភាព ឬឱកាសផ្សេងៗ៖

ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈការអប់រំ៖

- សិក្សាមុខវិជ្ជាជំនួញ និងគ្រប់គ្រងដើម្បីស្វែងយល់ពីវិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសដែលពាណិជ្ជករ ឬអ្នកជំនួញនិយមប្រើប្រាស់ក្នុងការសម្រេចចិត្តចំពោះកិច្ចការរបស់ពួកគេ។
- សិក្សាមុខវិជ្ជាប្រវត្តិសាស្ត្រ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីសេចក្ដីសម្រេចចិត្តដ៏មានសារសំខាន់នានា ព្រមទាំងសេចក្ដីសម្រេចចិត្តណាខ្លះដែលមិនទទួលបានជោគជ័យ។

ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ៖

- ប្រកាន់យកតួនាទីជាប្រធាន ឬអ្នកដឹកនាំក្នុងក្រុមការងារ ឬក្លឹបដែលតម្រូវឱ្យអ្នកធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តចំពោះក្រុម ឬជំនួសសមាជិក ដូចជាការសម្រេចចិត្តចំពោះការចំណាយថវិកា និងសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តឱ្យបានជោគជ័យ។
- នៅក្នុងខណៈពេលដែលលោក-អ្នកជួបប្រឈមជាមួយស្ថានភាពតានតឹង គួរតែចំណាយពេលវេលាដើម្បីសិក្សាវិភាគអំពីស្ថានភាពពិនិត្យថ្លឹងថ្លែងអំពីគុណ និងទោស ព្រមទាំងវាយតម្លៃចំពោះវិធី ឬជម្រើសផ្សេងទៀតដែលត្រូវប្រើជាជំនួស។
- ប្រសិនសេចក្ដីសម្រេចចិត្តចំពោះកិច្ចការអ្វីមួយមិនអាចទទួលបានជោគជ័យដូចក្ដីប្រាថ្នា អ្នកគួរសញ្ជឹងគិតឡើងវិញថា តើការសម្រេចចិត្តបែបណាដែលអាចទទួលបានលទ្ធផលប្រសើរជាងនេះ? បន្ទាប់មករក្សាទុកនូវគំនិតបែបនោះដើម្បីប្រើប្រាស់ជាជំនួយដល់ការសម្រេចចិត្តនាពេលក្រោយៗទៀត។

ជំនាញ ៨ ការដោះស្រាយបញ្ហា

(Solving Problems)

«បញ្ហា» គឺជាតថភាពមួយនៃជីវិតរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់មនុស្សគ្រប់ៗគ្នា។ បញ្ហានឹងកើតមានឡើងកាលណាកិច្ចការ ឬគោលបំណងអ្វីមួយមិនបានប្រព្រឹត្តទៅតាមលក្ខខ័ណ្ឌ និងការគ្រោងទុករបស់នរណាម្នាក់។ ហេតុដូច្នេះ លទ្ធភាពនៅក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និងបន្តកិច្ចការឱ្យមាននិរន្តរភាព គឺជាកត្តាដ៏សំខាន់បំផុតក្នុងការបំពេញការងារ និងនៅក្នុងជីវិត។

ជំហានដំបូងបំផុតសម្រាប់ការដោះស្រាយបញ្ហា គឺជាការទទួលស្គាល់ដោយខ្លួនឯងថាអ្នកមានបញ្ហា។ អ្នកត្រូវមើលឱ្យឃើញ និងបែងចែកឱ្យបានច្បាស់លាស់រវាងអ្វីដែលកំពុងកើតឡើង និងអ្វីដែលគួរតែកើតឡើង។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ជំនាញក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហារួមបញ្ចូលនូវលទ្ធ - ភាពសំខាន់ៗមួយចំនួន ដូចជា៖

- កំណត់អំពីហេតុផលសមស្របសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហា។
- រិះគិតអំពីផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហា ព្រមទាំងអនុវត្តនូវផែនការនោះ។
- កំណត់ក្នុងចិត្តអំពីការប្រព្រឹត្តទៅនៃផែនការដែលត្រូវអនុវត្ត។
- ផ្លាស់ប្តូរផែនការសកម្មភាពដើម្បីសម្របសម្រួលទៅនឹងដំណើរការនៃការបង្កើនប្រសិទ្ធិភាពនៃលទ្ធផល។

អាជីពដែលត្រូវការជំនាញក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា

- មេធាវី
- ប៉ូលីស
- អ្នកបច្ចេកទេសមេកានិក
- អ្នកបច្ចេកទេសកុំព្យូទ័រ
- អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ
- បុគ្គលិកផ្នែកសេវាអតិថិជន
- អ្នកផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់
- វិស្វករ
- ជាងជួលជុល
- អ្នកមើលថែទាំកុមារ

ហេតុអ្វីនិយោជកត្រូវការជំនាញបែបនេះ?

នៅក្នុងការបំពេញការងារលោក-អ្នកត្រូវការពឹងផ្អែកទៅលើកិច្ចការជាច្រើនដែលប្រព្រឹត្តទៅដោយត្រឹមត្រូវ និងរលូន ឧទាហរណ៍ បុគ្គលិកទាំងអស់តែងព្យាយាមចៀសវាងឱ្យខាងតែបាននូវរាល់កំហុសនានា ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ត្រូវដំណើរការឱ្យបានដូចការរំពឹងគិត ការបញ្ជូនរបស់បញ្ញើឱ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ ជាដើម។ ប៉ុន្តែ ផែនការ និងការគ្រោងទុកមិនសុទ្ធតែប្រព្រឹត្តទៅជាប្រក្រតីនោះទេ។ នៅពេលដែលម៉ាស៊ីនគាំងមិនដំណើរការ ការបញ្ជូនរបស់មិនគោរពតាមពេលវេលា ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រខូច ។ល។ ទាំងនេះសុទ្ធជាសញ្ញាណនៃបញ្ហាដែលអាចកើតមានឡើងដោយថាហេតុនៅក្នុងប្រតិបត្តិការការងារ គឺពេលនោះហើយដែលអ្នកជួបប្រទះនូវបញ្ហា។

ប្រសិនបើ អ្នកពូកែក្នុងការកំណត់អំពីបញ្ហា ដោយរកឱ្យឃើញនូវមូលហេតុដែលបង្ក ហើយរកវិធី ឬផែនការសកម្មភាពដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា អ្នកនឹងមានលទ្ធភាពអាចសម្រេចកិច្ចការដោយជោគជ័យ។ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនអ្នកមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាបានទេនោះ អ្នកអាចត្រូវបញ្ឈប់ពីការងារ ឬអនុញ្ញាតឱ្យបំពេញតែការងារណាដែលងាយៗ។

គួរកត់សម្គាល់ថា គ្រប់ការផ្លាស់ប្តូរ ឬប្រែប្រួលនៅក្នុងកន្លែងការងារមិនមែនសុទ្ធតែជាបញ្ហានោះទេ។ នៅពេលខ្លះអ្នកត្រូវតែចេះសម្របខ្លួនជាជាងការដោះស្រាយបញ្ហា។ ប៉ុន្តែនៅពេលដែលស្ថានការណ៍ប្រែទៅជាមានបញ្ហា អ្នកត្រូវចេះសិក្សាពិនិត្យដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវឫសគល់នៃបញ្ហា បន្ទាប់មកព្យាយាមរកវិធីល្អៗដើម្បីកែប្រែស្ថានការណ៍ឱ្យបានប្រសើរ។ ធម្មតា នៅក្នុងការបំពេញការងារ និយោជកតែងតែរំពឹងចង់បានបុគ្គលិកណា ដែលមានលទ្ធភាពដោះស្រាយបញ្ហាបានដោយខ្លួនឯង ដោយពុំចាំបាច់មានការជ្រោមជ្រែងច្រើន។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ការបង្កើតជំនាញនៃការដោះស្រាយបញ្ហា

តើលោក-អ្នកកំពុងតែព្យាយាមរិះរកវិធីក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហានានានៅក្នុងជីវិត ឬការសិក្សាមែនដែរឬទេ? ឬក៏ លោក-អ្នកកំពុងតែគេចវេះតាមរយៈការបោះបង់ចោលនូវការដោះស្រាយបញ្ហាឱ្យទៅអ្នកដទៃធ្វើជំនួស។ កាលណាលោក-អ្នកកាន់តែប្រឈមទៅនឹងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលមានចំពោះមុខ ខណៈនោះលោក-អ្នកនឹងទទួលបានបទពិសោធន៍ ឬជំនាញទាក់ទងនឹងការដោះស្រាយបញ្ហា។

លោក-អ្នកអាចបង្កើត និងបង្កើនជំនាញនេះតាមរយៈវិធីផ្សេងៗ ដូចជា៖

○ ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈការអប់រំ៖

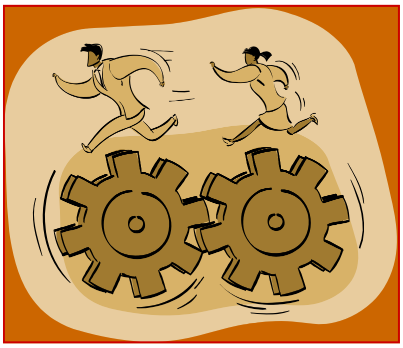
- រៀនមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា ដើម្បីស្វែងយល់ពីវិធីក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាតាមក្បួនតក្កវិជ្ជាផ្សេងៗ។
- ធ្វើអំនានអំពីវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីសិក្សាពីវិធីដែលទទួលបានជោគជ័យក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា។
- សាកសួរទៅកាន់លោកគ្រូ ឬសាស្ត្រាចារ្យរបស់អ្នកនូវឧទាហរណ៍នានាដែលបរិយាយអំពីការដោះស្រាយបញ្ហា។

○ ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ៖

- គិតអំពីផែនការ និងសកម្មភាពដើម្បីកែតម្រូវបញ្ហានានាដែលកើតមាននៅក្នុងជីវិតរបស់អ្នកចាប់ពីពេលឥឡូវនេះតទៅ។
- កំណត់អំពីបញ្ហាដែលកើតមានជុំវិញពិភពលោកនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដូចជា បញ្ហាសង្គ្រាម បញ្ហានៃការផលិតឱសថសម្រាប់ព្យាបាលជម្ងឺដែលពិបាកព្យាបាល ឬមិនអាចព្យាបាលបាន។
- លើកជាសំណើរទៅកាន់មនុស្សផ្សេងៗ អំពីបញ្ហាដែលបំរុងកើតមានឡើង តើពួកគេមានវិធី និងអាចដោះស្រាយបានតាមវិធីណាខ្លះ។ បន្ទាប់មក ពិនិត្យមើលទៅលើគំនិត និងយោបល់ដែលផ្តល់ដោយអ្នកទាំងនោះ តើយោបល់ណាមួយល្អជាងគេ តើគំនិតពីរ ឬច្រើនអាចរួមបញ្ចូលគ្នាដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានោះបានដែរឬទេ ប្រសិនបើគំនិតនីមួយៗប្រើប្រាស់វិធីផ្សេងៗគ្នា?

សូមប្រិយមិត្ត និងមិត្តអ្នកអានរង់ចាំអានក្នុងការផ្សាយលេខក្រោយ

ស្តីពីជំនាញមូលដ្ឋានផ្សេងៗទៀត ដោយមេត្រី!



ការពិចារណាអំពីការងារជាអាជីព

ការពិនិត្យ និង ជ្រើសរើស អាជីព ឬ ការងារដែលសមស្រប

អ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតសម្រាប់ឧស្សាហកម្ម

(Industrial Designers)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតសម្រាប់ឧស្សាហកម្មធ្វើការងារ៖

- ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- បង្កើត ឬបង្កើនប្រព័ន្ធដំណើរការ
- វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
- គណិតវិទ្យា
- ការដោះស្រាយបញ្ហា

តើអ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតសម្រាប់ឧស្សាហកម្មបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

អ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតសម្រាប់ឧស្សាហកម្ម គឺជាផ្នែកមួយដ៏មានសារសំខាន់នៅក្នុងដំណើរការផលិត។ ពួកគេបង្កើតគំរូម៉ូតសម្រាប់សម្ភារថ្មីៗ និងកែច្នៃគំរូដែលមានស្រាប់ឱ្យកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើងតាមរយៈរូបរាង តួនាទីក្នុងការប្រើប្រាស់ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពងាយស្រួល។ អ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតភាគច្រើនបានផ្តោតជាពិសេសទៅលើការបង្កើតនូវផលិតផលប្រភេទអ្វីមួយ ដូចជាឧបករណ៍ប្រើប្រាស់នៅក្នុងផ្ទះ រថយន្ត និងគ្រឿងសង្ហារឹម ជាដើម។ អ្នកខ្លះធ្វើការជាលក្ខណៈឯកជនដោយខ្លួនឯង ឯខ្លះទៀតបម្រើការនៅក្នុងរោងចក្រ ឬសហគ្រាស។

អ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មច្រើនធ្វើការជាផ្នែកមួយក្នុងក្រុមអភិវឌ្ឍផលិតផល ដែលព្យាយាមគិតអំពីមធ្យោបាយប្លែកៗក្នុងការធ្វើឱ្យផលិតផលថ្មីៗមានភាពទាក់ - ទាញពីសំណាក់អតិថិជន ឬអ្នកប្រើប្រាស់។ នៅក្នុងកិច្ចការ

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលចេញពីឯកសារ Career Discovery Encyclopedia. Infobase Publishing. Seven Edition, 2009. ដោយ ហៃ ហ៊ុនឡេង។

នេះ ពួកគេត្រូវការគូរនូវគំនូរព្រាងជាច្រើនលើកច្រើនសារ ដើម្បីបង្កើត និងកែសម្រួលនូវរូបរាងរបស់វត្ថុបង្កើតថ្មីឱ្យមានភាពប្រសើរ។ ការគូរអាចជាគំនូរដោយដៃ ឬប្រើកុំព្យូទ័រ និងកម្មវិធីប្លែកៗ។ បន្ទាប់ពីគូរគំនូរព្រាងរួចរាល់ ពួកគេនឹងធ្វើការវាស់វែងនូវចំណុចលម្អិតៗរបស់វត្ថុ ឬឧបករណ៍ ដើម្បីកំណត់ពីលក្ខណៈរូប ធាតុផ្សំ សម្ភារសម្រាប់ផលិត ការប្រើប្រាស់ពណ៌ និងសារធាតុផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។ បន្ទាប់មកទៀត គំនូរព្រាង ខ្នាតផ្ទាស់ និងកិនភាគទាំងអស់នឹងត្រូវបញ្ជូនទៅកាន់វិស្វករ ដើម្បីធ្វើការសិក្សាបង្កើតឱ្យចេញជារូបរាងពិត។

ក្នុងករណីខ្លះវិស្វករទទួលបង្កើតនូវឧបករណ៍ទៅតាមគំនូរព្រាង រួចហើយធ្វើការសាកល្បងអំពីដំណើរការរបស់ផលិតផល កម្លាំង ភាពធន់ និងកត្តាផ្សេងៗទៀត ដើម្បីធានាឱ្យបានច្បាស់លាស់ថាផលិតផលថ្មីមានដំណើរការដោយល្អទៅតាមការគ្រោងទុក មានសុវត្ថិភាព និងគោរពតាមបទដ្ឋានរបស់ឧស្សាហកម្ម។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

ប្រសិន អ្នកមានបំណងក្លាយខ្លួនជាអ្នកបង្កើតគំរូម៉ូតសម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្ម អ្នកគួរចាប់ផ្តើមសិក្សាមុខវិជ្ជាពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនឱ្យបានច្រើន ដូចជា សិល្បៈគំនូរ និងសិល្បៈដទៃទៀត កុំព្យូទ័រក្រាហ្វិក នោះទើបជាការប្រសើរ។ បន្ថែមលើនេះ អ្នកត្រូវសិក្សាមុខវិជ្ជាការបង្កើតគំរូម៉ូតក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម។ ជំនាញប្រភេទនេះអាចសិក្សានៅតាមសាលាបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ វិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេស និងសាលាសិល្បៈ ជាដើម។ ការសិក្សាមុខវិជ្ជានេះតម្រូវឱ្យសិស្ស និស្សិតហាត់គូរនៅលើក្រដាស និងគូរជាគំនូរ 3D នៅក្នុងកុំព្យូទ័រ។

គួរយល់ដឹង !

✦ មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលាៈ

សិល្បៈ វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ និងគណិតវិទ្យា

✦ កម្រិតអប់រំទាបបំផុតៈ

បរិញ្ញាបត្រ

✦ ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នាៈ

ស្ថាបត្យករ

វិស្វករអគ្គិសនី និងអេឡិចត្រូនិក

នាយកផ្នែកសិល្បៈ និង

អ្នកបច្ចេកទេសគំនូរក្រាហ្វិក ជាដើម។

អ្នកបង្កើតកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ

(Software Designers)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកបង្កើតកម្មវិធីកុំព្យូទ័រធ្វើការងារៈ

✦ ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត

✦ ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន

✦ ជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ឬបច្ចេកទេស

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើៈ

✦ ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត

✦ គណិតវិទ្យា

✦ ការដោះស្រាយបញ្ហា

តើអ្នកបង្កើតកម្មវិធីកុំព្យូទ័របំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

គ្រប់កុំព្យូទ័រទាំងអស់ កាលណាមិនមានបញ្ចូលកម្មវិធី នោះគេមិនអាចប្រើប្រាស់វាបានទេ។ កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ គឺជាប្រព័ន្ធផ្ដុំដោយលេខកូដដែលសម្រាប់ចង្អុលបង្ហាញ និងបញ្ជាឱ្យកុំព្យូទ័រមានដំណើរការ។ កម្មវិធីនីមួយៗត្រូវការតម្លើង (Install) ដោយឡែកៗពីគ្នាទៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ដូចជា កម្មវិធីហ្គេម កម្មវិធីវាយអត្ថបទ និងកម្មវិធីសម្រាប់ធ្វើតារាង ជាដើម។ ក្រៅពីនេះ កម្មវិធីខ្លះទៀតក៏ត្រូវបានគេបង្កើតឡើងជាពិសេសសម្រាប់ការប្រើនៅក្នុងកិច្ចការជំនួញ ឬវិស័យអ្វីមួយផងដែរ។

នៅក្នុងការបង្កើតកម្មវិធីមួយ អ្នកបច្ចេកទេសត្រូវការរិះគិតយ៉ាងម៉ត់ចត់អំពីតួនាទី ដំណើរការ និងរូបលក្ខណៈរបស់កម្មវិធីនៅពេលប្រើប្រាស់។ អ្នកបង្កើតកម្មវិធីពិនិត្យ និងសម្រេចជាបឋមទៅលើកម្មវិធីបែបណាដែលគួរផលិត ឬបង្កើតបាន ឧទាហរណ៍ កម្មវិធិបង្កើតតារាង ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីចំណូល និងចំណាយ ជាដើម។ នៅក្នុងការធ្វើកម្មវិធីទាំងនេះអ្នកបង្កើតកម្មវិធីត្រូវសម្រេចថាមាតិកា និងរូបបែបណាដែលគួរប្រើ ហើយរូបរាងរបស់កម្មវិធីគួរមានសភាពបែបណាដែលអាចបម្រើឱ្យផ្នែកសោភណភាព និងមុខងារនៅក្នុងការប្រើប្រាស់។

អ្នកបង្កើតកម្មវិធីខ្លះមានភារៈរៀបចំធ្វើកម្មវិធីប្រើប្រាស់ជាពិសេសមួយសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន និងតម្រូវការជាក់លាក់មួយដើម្បីសម្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័ននោះ។ ក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័នខ្លះមានទំហំការងារ និងការគ្រប់គ្រងធំធេង ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតកម្មវិធីប្រើប្រាស់ផ្ទាល់សម្រាប់កុំព្យូទ័ររបស់ពួកគេ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកបង្កើតកម្មវិធីត្រូវសិក្សាអំពីប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដែលមាននៅក្នុងស្ថាប័ន ដើម្បីសម្របសម្រួលបង្កើតចេញជាកម្មវិធីសមស្របមួយ។

ក្នុងការបង្កើតកម្មវិធីមួយ អ្នកបង្កើតកម្មវិធីត្រូវសិក្សាដោយលើកជាសំណើរអំពីការចំណាយ និងពេលវេលា។ បន្ទាប់ពីគម្រោងសិក្សាត្រូវបានទទួលការឯកភាព អ្នកបង្កើតកម្មវិធីត្រូវសហការជាមួយអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធដើម្បីបង្កើតឱ្យចេញជារូបរាងកម្មវិធីដែលអាចប្រើប្រាស់បាន។ អ្នកបង្កើតកម្មវិធីត្រូវសរសេរពីលក្ខណៈពិសេសរបស់កម្មវិធី និងវិធីប្រើប្រាស់ដែលបង្កនូវលក្ខណៈងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើទូទៅ។

ការអប់រំ និងការបណ្ដុះបណ្ដាល

ដើម្បីអាចក្លាយខ្លួនជាអ្នកបង្កើតកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ គេត្រូវសិក្សាកម្រិតបរិញ្ញាបត្រផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ ព្រមទាំង តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាក្នុងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ។ បន្ថែមលើនេះ អ្នកត្រូវបច្ចេកទេសត្រូវមានចំណេះដឹងក្នុងផ្នែកដែលខ្លួនចង់រចនា ឬបង្កើតកម្មវិធីនោះ ដូចជា វិស័យអប់រំ ជំនួញ និងវិទ្យាសាស្ត្រ ជាដើម។ ឧទាហរណ៍ អ្នកដែលមានឯកទេសខាងវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័ររួមជាមួយនិងជំនាញបន្ទាប់បន្សំផ្នែកជំនួញ ឬគណនេយ្យនឹងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការបង្កើតកម្មវិធី ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតកម្មវិធីកុំព្យូទ័រផ្នែកជំនួញ និងគណនេយ្យ។

គួរយល់ដឹង !

✦ **មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:**

វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ និងគណិតវិទ្យា

✦ **កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:**

បរិញ្ញាបត្រ

✦ **ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្ដីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:**

អ្នកឯកទេសផ្នែកមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និង
វិស្វករផ្នែកកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ជាដើម។

អ្នកផ្សាយកម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍

(Radio and Television Announcers)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកផ្សាយកម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ធ្វើការងារ៖

- ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- បំពេញការងារជាក្រុម

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
- ការអាន និងការសរសេរ
- ការនិយាយ និងការស្តាប់

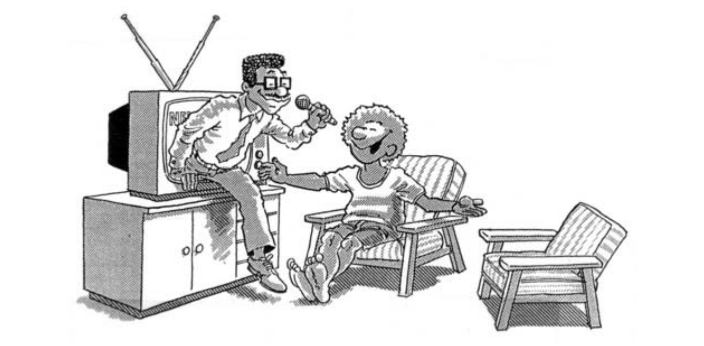
តើអ្នកផ្សាយកម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍បំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

អ្នកផ្សាយកម្មវិធីវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍គឺជាអ្នកអានឈ្មោះ និងលេខរបស់ស្ថានីយ៍ ប្រកាសអំពីពេលម៉ោងសម្រាក ការផ្សាយបើក និងបិទកម្មវិធី ការប្រកាសផ្សាយអំពីសេវាសាធារណៈ។ អ្នកផ្សាយវិទ្យុធ្វើការសម្ភាសន៍ភ្ញៀវដែលចូលរួមកម្មវិធី ឬសម្របសម្រួលកម្មវិធីពិភាក្សា។

អ្នកផ្សព្វផ្សាយមានតួនាទីច្រើន ដូចជា អ្នកចាក់ភ្លេង ឬតន្ត្រី (disc jockeys) សម្រាប់កំដរក្នុងកម្មវិធីផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងការជជែកផ្សេងៗ។ ជួនកាលពួកគេអានព័ត៌មាន ការព្យាករណ៍អាកាសធាតុ និងព័ត៌អំពីចរាចរណ៍។ ជាទូទៅ ការនិយាយរបស់ពួកគេពុំមានសរសេរព្រាងទុកទេ លើកលែងតែព័ត៌មានខ្លះៗដូចជា ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងសេចក្តីរាយការណ៍ព័ត៌មានតែប៉ុណ្ណោះ។

ចំណែកឯពិធីករផ្នែកកម្មវិធីកីឡានឹងធ្វើពិពណ៌នាអំពីព្រឹត្តិការណ៍កីឡា។ អ្នកផ្សព្វផ្សាយផ្នែកនេះត្រូវមានចំណេះដឹងអំពីកីឡាជាច្រើនប្រភេទ ដើម្បីអាចឱ្យគេធ្វើការផ្សព្វផ្សាយបានត្រឹមត្រូវ ឆាប់រហ័សទាន់ពេលវេលាទៅតាមព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ។ គួរកត់សម្គាល់ថា កីឡាប្រភេទខ្លះដែលមានសកម្មភាពរហ័សរហួននៅពេលប្រកួត ដូចជាបាល់ទាត់ ជាដើម តម្រូវឱ្យអ្នកពិពណ៌នាមានភាពស្ទាត់ជំនាញក្នុងការបរិយាយអំពីសកម្មភាពរបស់កីឡាករ ដោយមិនបង្អង់ និងមិនមានការភ័ន្តច្រឡំ។

អ្នកផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានមានជំនាញក្នុងការរាយការណ៍ព័ត៌មាន ដែលរួមទាំងព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងប្រទេស ក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិ។ អ្នកផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានខ្លះអាចបរិយាយបន្ថែមបន្ថយទៅលើព័ត៌មានដោយបញ្ចូលគំនិត និងអំណះអំណាងផ្សេងៗ។ អ្នកផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអាចសរសេរអត្ថបទព័ត៌មានដោយខ្លួនឯង ឬអានតែទៅតាមអ្វីដែលបានសរសេរបញ្ជូនមកដោយអ្នកយកព័ត៌មាន។ គួរកត់សម្គាល់ថា អ្នកផ្សាយព័ត៌មានអាចផ្សាយជាច្រើនលើកទៅតាមកម្មវិធី ឬផ្សាយព័ត៌មានខ្លីៗទាន់ហេតុការណ៍ក្នុងចន្លោះកម្មវិធីផ្សាយដទៃ។ គេសង្កេតឃើញថា អ្នកផ្សាយព័ត៌មានក៏ត្រូវបានបែងចែកជាជំនាញ ឬការទទួលខុសត្រូវតាមផ្នែកផ្សេងៗគ្នា ដូចជាព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ សុខភាព និងសន្តិសុខ ។ល។



ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

អ្នកធ្វើការផ្នែកផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ គួរមានកម្រិតអប់រំទាបបំផុតត្រឹមបរិញ្ញាបត្រលើមុខវិជ្ជាសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា ផ្នែកអក្សរសាស្ត្រ សារព័ត៌មានវិទ្យា និងភាសាបរទេស ជាដើម។ ក្រៅពីនេះពួកគេគួរសិក្សាបន្ថែមលើជំនាញក្នុងការធ្វើអត្ថាធិប្បាយ និងវិភាគអំពីព័ត៌មាន។ នៅប្រទេសកម្ពុជា គេសង្កេតឃើញថាការងារផ្នែកផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ច្រើនតែហាត់រៀន ឬទទួលបានចំណេះតាមរយៈការបំពេញការងារផ្ទាល់នៅតាមស្ថានីយ៍វិទ្យុ ឬទូរទស្សន៍ ដោយពុំទាន់មានសាលាបច្ចេកទេស ឬសាលាបណ្តុះបណ្តាលណាមួយផ្តល់នូវការអប់រំជាពិសេសបែបនេះនៅឡើយទេ។

គួរយល់ដឹង !

✦ មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:

ការធ្វើបទអត្ថាធិប្បាយ និងភាសាបរទេស

✦ កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:

បរិញ្ញាបត្រ ឬបរិញ្ញាបត្ររង

✦ ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:

វិស្វករផ្នែកការផ្សព្វផ្សាយ

អ្នកចាក់បទភ្លេង

អ្នកផលិតកម្មវិធីវិទ្យុ និង

អ្នកនិពន្ធ ។ល។

វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកការវះកាត់

(Surgeons)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកការវះកាត់ធ្វើការងារ៖

✦ ដឹកនាំការងារក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំ

✦ ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន

✦ បំពេញការងារជាក្រុម

ជំនាញដែលត្រូវការច្រើន៖

✦ ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត

✦ ការអនុវត្តកិច្ចការប្រកបដោយហេតុផល

✦ ការនិយាយ និងការស្តាប់

តើវេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកការវះកាត់បំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

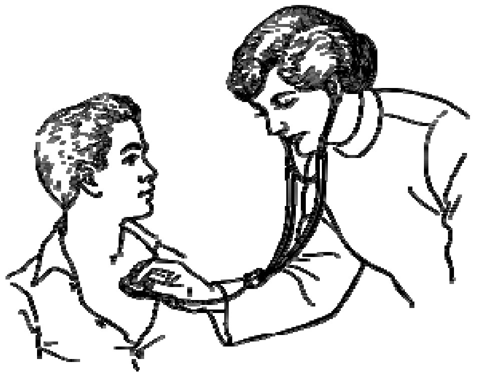
វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកការវះកាត់មានឯកទេសក្នុងការវះកាត់ទៅលើអ្នកជម្ងឺ ដើម្បីធ្វើការព្យាបាលកន្លែងដែលមានរបួស ឬបាក់ស្រាំ វះកាត់យកផ្នែកខ្លះដែលជាជម្ងឺចេញពីរាងកាយរបស់មនុស្ស។ បន្ថែមលើនេះ វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកវះកាត់ក៏បំពេញការងារផ្នែកវះកាត់កែសម្រួលផ្នែកខ្លះនៃរាងកាយដែលមិនមានដំណើរការទៅតាមប្រក្រតីភាព។

វេជ្ជបណ្ឌិតខ្លះបំពេញការងារក្នុងការវះកាត់ទូទៅ រីឯវេជ្ជបណ្ឌិតផ្សេងទៀតមានឯកទេសពិសេសចំពោះតែការវះ - កាត់ផ្នែកណាមួយនៃរាងកាយ ឬសរីរាង្គរបស់មនុស្សតែប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងចំណោមនោះ គេសង្កេតឃើញមានវេជ្ជ-

តទៅទំព័របន្ទាប់

គេសង្កេតឃើញមានវេជ្ជបណ្ឌិតឯកទេសខាងការតឆ្អឹងបាក់ស្រាំ (ឆ្អឹងដៃ ឬជើង) ព្រមទាំងធ្វើការវះកាត់ និងព្យាបាលជម្ងឺដែលពាក់ព័ន្ធឆ្អឹង ឬនៅក្នុងខួរឆ្អឹងផងដែរ។

វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកជម្ងឺខួរក្បាល និងសរសៃឈាមក្នុងខួរក្បាលមានឯកទេសផ្នែកថតឆ្លុះ និងកំណត់មុខសញ្ញាជម្ងឺមុននឹងធ្វើការវះកាត់ ឬព្យាបាល។ ចំណែកវេជ្ជបណ្ឌិតខ្លះទៀតមានឯកទេសខាងការវះកាត់ និងព្យាបាលរបួស ឬជម្ងឺនៅក្នុងទ្រូងដូចជា សួត បេះដូង និងបំពង់អាហារ ជាដើម។ ដោយឡែកវេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកវះកាត់កែសម្ផស្សវិញមានតួនាទី និងឯកទេសខាងវះកាត់បន្ថែមទៅលើផ្នែកណាមួយនៃរាងកាយខាងក្រៅរបស់មនុស្ស ដូចជាការកែវះកាត់កែតម្រូវទៅលើភាពខុសប្រក្រតីនៃសរីរាង្គពីកំណើត របួស និងស្លាកស្នាមរលាកភ្លើង ជាដើម។



វេជ្ជបណ្ឌិតនឹងធ្វើការពិនិត្យជាបឋមទៅលើអ្នកជម្ងឺ ឬជនរងគ្រោះ បន្ទាប់មកសិក្សាអំពីប្រវត្តិនៃការព្យាបាល ឬការប្រើប្រាស់ឱសថពីមុនមក ព្រមទាំងលទ្ធផលនៃការធ្វើតេស្តសាកល្បងចំពោះរាងកាយ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យល្អិតល្អន់ទៅលើចំណុចសំខាន់ៗទាំងអស់នោះរួចហើយ វេជ្ជបណ្ឌិតនឹងវាយតម្លៃសម្រេចជាមួយអ្នកឯកទេសផ្សេងទៀតអំពីសភាពជម្ងឺ ឬអាការៈ តើវិធីវះកាត់ដែលល្អ និងសមស្របទៅនឹងសភាពរបស់អ្នកជម្ងឺបំផុត។ មុននឹងធ្វើការវះកាត់ វេជ្ជបណ្ឌិតនឹងពិគ្រោះជាមួយអ្នកជម្ងឺ ដើម្បីសុំការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ។

នៅក្នុងអំឡុងពេលវះកាត់ វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកនេះគឺជាប្រធានដឹកនាំក្រុមវះកាត់។ ក្រុមវះកាត់រួមបញ្ចូលនូវអ្នកឯកទេសជាច្រើនដូចជា ផ្នែកថ្នាំស្ពឹក ផ្នែកជំនួយការ និងគិលានុបដ្ឋាក។ បន្ទាប់ពីការវះកាត់រួចរាល់ជាស្ថាពរ វេជ្ជបណ្ឌិតនៅតែបន្តតាមដានសភាពរបស់អ្នកជម្ងឺ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាពួកគេជាសះស្បើយ និងវិលត្រលប់មករកប្រក្រតីភាពឡើងវិញ។

វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកវះកាត់អាចធ្វើការនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ និងគ្លីនិកក៏បាន។ វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកនេះអាចធ្វើការវះកាត់នៅពេលយប់ ពេលថ្ងៃឈប់សម្រាក និងថ្ងៃចុងសប្តាហ៍ផងដែរ។ ចំពោះការវះកាត់ដែលមានសភាពធ្ងន់ធ្ងរ និងលំបាកអាចត្រូវចំណាយពេលជាច្រើនម៉ោងដើម្បីសម្រេចឱ្យចប់ជាស្ថាពរ។ នៅក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌបែបនោះ វេជ្ជបណ្ឌិតត្រូវឈរច្រើនម៉ោង ផ្តោតអារម្មណ៍ឱ្យបានល្អ អនុវត្តនូវជំនាញដ៏ប៉ិនប្រសប់ និងឈរនៅមួយកន្លែង។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

ដើម្បីអាចក្លាយខ្លួនជាវេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកវះកាត់ដ៏ល្អ មានជំនាញ និងឯកទេសជាក់លាក់គឺតម្រូវឱ្យសិក្សារៀនសូត្រក្នុងរយៈពេលដ៏យូរឆ្នាំ។ ពួកគេត្រូវចាប់ផ្តើមពីការសិក្សា និងបណ្តុះបណ្តាលលើមុខវិជ្ជាសំខាន់ៗ ដូចជា ជីវវិទ្យា គីមីវិទ្យា សុខភាព គណិតវិទ្យា និងភាសាបរទេស តាំងពីនៅវិទ្យាល័យ។ ជាពិសេស ពួកគេគួរសិក្សាឱ្យបានច្បាស់បន្ថែមទៀតចំពោះមុខវិជ្ជាជីវវិទ្យា និងគីមីវិទ្យា។ បន្ទាប់មកបន្តគួរការសិក្សានៅមហាវិទ្យាល័យដោយជ្រើសរើសយកឯកទេសខាងវះកាត់ និងមន្ទីរពិសោធន៍។ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា អ្នកអាចហាត់បម្រើការងារនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យណាមួយដើម្បីដកស្រង់នូវបទពិសោធន៍ និងពង្រីកជំនាញមុនពេលអាចអនុវត្តកិច្ចការវះកាត់ក្នុងពេលអនាគត។

គួរយល់ដឹង !

✦ មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:

ជីវវិទ្យា គីមីវិទ្យា និងសុខភាព

✦ កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:

សញ្ញាបត្រវេជ្ជបណ្ឌិត

✦ ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:

គិលានុបដ្ឋាក

វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកវះកាត់កែសម្ផស្ស និង

វេជ្ជបណ្ឌិតផ្នែកជម្ងឺបេះដូង ជាដើម។

ឱសថការី

(Pharmacists)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

ឱសថការីធ្វើការងារៈ

✦ ទំនាក់ទំនងផ្នែកគំនិត

✦ ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន

✦ បង្រៀន

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើៈ

✦ គណិតវិទ្យា

✦ ការអាន/ការសរសេរ

✦ ការនិយាយ/ការស្តាប់

តើឱសថការីធ្វើកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

ឱសថការីពិនិត្យ ផ្តល់ និងលក់ឱសថដែលវេជ្ជ-បណ្ឌិត ទន្តពេទ្យ និងអ្នកឯកទេសវិជ្ជាជីវៈផ្នែកព្យាបាលជម្ងឺដទៃទៀតចេញវេជ្ជបញ្ជាទៅដល់អ្នកជម្ងឺ ឬអតិថិជនរបស់ពួកគេ។

គេសង្កេតឃើញថា មានឱសថរាប់ពាន់ប្រភេទត្រូវបានផលិត និងកំពុងចរាចរនៅក្នុងទីផ្សារ ដូច្នេះឱសថការីត្រូវមានចំណេះដឹងច្បាស់លាស់អំពីសារជាតិគីមីនានា ដែលមាននៅក្នុងឱសថមួយប្រភេទៗ ដើម្បីតម្រូវទៅតាមអាការៈជម្ងឺ និងសរីរាង្គរបស់អ្នកជម្ងឺ ក៏ដូចជាភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងផលប៉ះពាល់នៃឱសថទាំងនោះនៅគ្រប់ពេលនៃការព្យាបាល។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ឱសថការីត្រូវតែមានចំណេះ និងលទ្ធភាពក្នុងការពន្យល់អំពីឱសថនីមួយៗទៅដល់អ្នកជម្ងឺ ឬអតិថិជន អំពីការប្រើប្រាស់ និងផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀតក្រៅតែពីលទ្ធភាពនៅក្នុងការព្យាបាលជម្ងឺរបស់ឱសថទាំងនោះ។ បន្ថែមពីលើនេះ ឱសថការីក៏ត្រូវមានចំណេះដឹងក្នុងការលក់ និងផ្តល់នូវឱសថជាច្រើនប្រភេទទៀត ដែលមិនត្រូវការចេញវេជ្ជបញ្ជា ដូចជា ឱសថព្យាបាលជម្ងឺក្អក ផ្តាសាយ ប្រភេទថ្នាំវីតាមីន និងឧបករណ៍ខ្លះៗដូចជា ប្រដាប់វាស់ស្ទង់កម្តៅ ជាដើម។

ឱសថការីដែលគ្រប់គ្រងឱសថស្ថានដោយខ្លួនឯងមានតួនាទី និងបំពេញការងារបន្ទាប់បន្សំជាច្រើនប្រៀបដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងចែកចាយឱសថដូច្នោះដែរ។ ពួកគេបញ្ជាទិញឱសថសម្រាប់លក់រាយ និងជុំ គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកក្នុងឱសថ-ស្ថាន និងគ្រប់គ្រងចាត់ចែងចំពោះហរិញ្ញវត្ថុទៀតផង។

នៅតាមមន្ទីរពេទ្យ គ្លីនិក និងស្ថាប័នព្យាបាលជម្ងឺផ្សេងៗតែងមានឱសថការីបម្រើការជាបុគ្គលិក។ ឱសថការីទាំងនោះមានភារៈផ្តល់ថ្នាំ ពន្យល់អប់រំអ្នកជម្ងឺ និងពិនិត្យទៅលើឯកសារ ឬរបាយការណ៍ឱសថនៅក្នុងស្ថាប័នទាំងមូល។ ឱសថការីខ្លះបង្រៀនជំនាញផ្នែកនេះទៅដល់និស្សិតនៅតាមមហាវិទ្យាល័យផ្នែកសុខាភិបាល និងផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក។ អ្នកខ្លះទៀតធ្វើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិតឱសថ ដែលការងារផ្នែកនេះ ទំនងជាមានពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការស្រាវជ្រាវអំពីឱសថថ្មីៗ ដើម្បីផ្សំបង្កើតជាប្រភេទថ្នាំគ្រាប់ ថ្នាំទឹក ជាដើម។ ឱសថការីខ្លះមានភារៈធ្វើតេស្តសាកល្បងចំពោះជាតុផ្សំ ឬសារជាតុគីមីនៅក្នុងឱសថមុនពេលធ្វើការផលិតសម្រេច។

ដើម្បីអាចក្លាយខ្លួនជា ឱសថការីដ៏ល្អមួយរូប អ្នកត្រូវការនូវជំនាញទំនាក់ទំនងដែលអាចជួយសម្រួលក្នុងការជួបពិគ្រោះជាមួយអ្នកជម្ងឺ ឱសថការី និងអ្នកឯកទេសវិជ្ជាជីវៈផ្នែកព្យាបាលជម្ងឺផ្សេងទៀត។ បន្ថែមលើនេះ ឥរិយាបថរួសរាយរាក់ទាក់ ក៏ជាកត្តាជួយឱ្យបំពេញការងារបានប្រសើរនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ គ្លីនិក និងមន្ទីរព្យាបាលផ្សេងៗ ជាពិសេសត្រូវកត់ចំណាំថា តួនាទីរបស់ឱសថការី គឺផ្តល់នូវដំបូន្មាន និងយោបល់ទៅដល់អ្នកជម្ងឺ។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

ដើម្បីអាចក្លាយខ្លួនទៅជាឱសថការីស្របទៅតាមបច្ចេកទេសវេជ្ជសាស្ត្រ អ្នកត្រូវសិក្សាជំនាញនេះនៅមហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល។ ជំនាញផ្នែកឱសថសាស្ត្រ គឺតម្រូវឱ្យនិស្សិតសិក្សាលើមុខវិជ្ជាសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា វិទ្យាសាស្ត្រផ្នែកឱសថ គីមីនៃការរូបមានជីវិត ច្បាប់ និងក្រមសីលធម៌ផ្នែកឱសថសាស្ត្រ ព្រមទាំងការថែទាំឱសថសាស្ត្រ។ បន្ថែមលើនេះ ការអប់រំក៏ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវការធ្វើកម្មសិក្សាការងារ ដែលបម្រើការនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និងផ្តល់យោបល់របស់អ្នកឯកទេសវិជ្ជាជីវៈ។

គួរបញ្ជាក់ផងដែរថា ការបម្រើការងារជាឱសថការីតម្រូវឱ្យមានអាជ្ញាប័ណ្ណដែលចេញដោយក្រសួងពាក់ព័ន្ធមុននឹងអាចប្រកបរបរវិជ្ជាជីវៈ ឬអាជីវកម្ម។

គួរយល់ដឹង !

✦ **មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:**

គីមីវិទ្យា និងគណិតវិទ្យា

✦ **កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:**

បណ្ឌិតផ្នែកឱសថសាស្ត្រ

✦ **ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:**

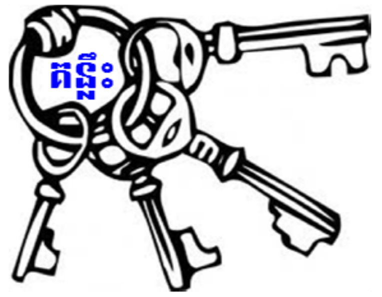
អ្នកគីមីផ្នែកការរូបមានជីវិត

អ្នកគីមីវិទ្យា

អ្នករូបវិទ្យា និង អ្នកផលិតឱសថ ជាដើម។

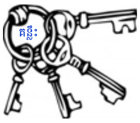
តទៅទំព័របន្ទាប់

ការរៀបចំមូលដ្ឋានគ្រឹះ



ក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ

ការចរចាប្រាក់បៀវត្ស និង ការសម្រេចចិត្តទទួលយកការងារ



នៅពេលទទួលបានការងារជាលើកដំបូងក្នុងជីវិត អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើភាគច្រើនតែងសម្តែងនូវក្តីអររំភើបជាពន់ពេក ដែលជាហេតុបណ្តាលឱ្យពេលខ្លះ ពួកគេភ្លេចទាំងសួរនាំនូវសំណួរសំខាន់ៗទៅកាន់និយោជក ដូចជាសំណួរអំពីប្រាក់បៀវត្ស ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ និងស្ថានភាពផ្សេងៗទៀតរបស់ការងារ។ អ្នកស្វែងរកការងារខ្លះទំនងជាមានការបារម្ភក្នុងការជជែកចរចាអំពីបញ្ហាប្រាក់ខែ ឬបរិយាកាសនៅក្នុងកន្លែងការងារ។ អ្នកខ្លះទៀត មានភាពសប្បាយក្នុងចិត្ត ហើយយល់ព្រមទទួលនូវការផ្តល់ជូនពីនិយោជក ទោះបីជានៅក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌណាក៏ដោយ។

វាមិនមែនជាការល្អនោះទេ ដែលអ្នកមិនបានសាកសួរឱ្យបានលម្អិតអំពីស្ថានភាពការងារអ្វីមួយ មុនពេលដែលអ្នកយល់ព្រមទទួលបំពេញការងារនោះ ដោយគិតចាប់ពីការទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភសក្ការៈផ្សេងៗទៀត។ ប្រសិន អ្នកខកខានមិនបានសាកសួរឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវបញ្ហានេះទេ គឺចាត់ទុកថាអ្នកមានការខាតបង់នូវផលប្រយោជន៍ និងពេលវេលា ខណៈពេលដែលអ្នកកំពុងធ្វើនូវកិច្ចការមួយដែលខ្លួនមិនសូវពេញចិត្ត ហើយដែលមិនត្រូវទៅតាមជំនាញ និងចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួន។

ការស្គាល់អំពីខ្លួនឯង

យើងសង្ឃឹមថារហូតមកដល់ដំណាក់កាលនេះ អ្នកបានស្វែងយល់អំពីខ្លួនឯងយ៉ាងល្អិតល្អន់។ អ្នកបានបញ្ចប់ការសិក្សា ចូលរួមក្នុងកម្មសិក្សា បំពេញសកម្មភាពស្ម័គ្រចិត្ត បំពេញការងារក្រៅម៉ោង ស្គាល់អំពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ខ្លួន វិភាគអំពីការងារ និងជំនាញសម្រាប់សរសេរក្នុងប្រវត្តិរូប។ អ្នកដឹងប្រភេទនៃជំនាញរបស់អ្នក ព្រមទាំងចំណូលចិត្តផ្សេងៗ ដូចជា ការនិយាយ ការសរសេរ ការដោះស្រាយបញ្ហា ការជួយយកអាសារអ្នកដទៃ និងការស្រាវជ្រាវ ជាដើម។

*អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ **ហៃ ហ៊ុនឡេង**។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមអញ្ជើញរកអានឯកសារស្តីពីអាជីព និងការងារដែលមានតម្កល់ទុកនៅក្នុង **«បណ្ណាល័យការងារ»** របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។*

តទៅទំព័របន្ទាប់

ការយល់ដឹងទាំងអស់នេះគួរតែទទួលជ្រួតជ្រាបចាប់តាំងពីអំឡុងពេលស្វែងរកការងារមកម្ល៉េះ ជាពិសេសនៅពេលដែលនិយោជកផ្តល់ការងារឱ្យរូបអ្នក។ តាមរយៈការស្គាល់ពីខ្លួនឯងបែបនេះ អ្នកប្រាកដជាដឹងថាការងារដែលសម ឬមិនសមជាមួយខ្លួនឯង ហើយគួរទទួលយក ឬក៏អត់? ប្រហែលជាអ្នកចង់សាកល្បងទទួលយកនូវការងារមួយដែលមិនស័ក្តិសមជាមួយចំណូលចិត្ត និងជំនាញ ប៉ុន្តែមានកម្រិតប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់។ អ្នកជំនាញផ្នែកអាជីព និងការងារផ្តល់យោបល់ថាអ្នកមិនគួរជ្រើសយកការងារបែបនោះទេ ដោយហេតុថា ការទទួលបានប្រាក់កម្រៃច្រើននឹងមិនបានជួយរូបអ្នកឱ្យបំពេញការងារដោយពេញចិត្ត ហើយបង្កើតបានជោគជ័យដ៏ត្រចះត្រចង់នោះឡើយ។

ខាងក្រោមនេះគឺជាសំណួរខ្លះៗដែលជួយតម្រង់ផ្លូវឱ្យអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើកំណត់អំពីភាពស៊ីសង្វាក់ និងភាពស័ក្តិសមរវាងរូបគេទៅនឹងការងារ៖

- ✪ តើអ្វីខ្លះជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្ញុំក្នុងការងារ?
- ✪ តើខ្ញុំមានជំនាញជាក់លាក់ណាមួយសម្រាប់បំពេញការងារដែរឬទេ?
- ✪ តើម៉ោងបំពេញការងារមានសភាពដូចម្តេចដែរ?
- ✪ តើការងារនេះតម្រូវឱ្យខ្ញុំធ្វើដំណើរទៅទីឆ្ងាយៗដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន តើត្រូវធ្វើដំណើរញឹកញាប់ដែរឬទេ?
- ✪ តើខ្ញុំត្រូវធ្វើការនៅក្នុងការិយាល័យ ឬនៅខាងក្រៅ ឬក៏ទាំងពីរកន្លែង?
- ✪ តើខ្ញុំនឹងតម្រូវឱ្យធ្វើការលើសម៉ោងដែរឬទេ? ប្រសិនមាន តើត្រូវធ្វើញឹកញាប់ដែរឬទេ? តើមានបន្ថែមប្រាក់ដែរឬទេ?
- ✪ តើមានលាភសក្ការៈ ឬផលប្រយោជន៍ផ្សេងក្រៅពីប្រាក់ខែដែរឬទេ?

តើអ្នកមានតម្លៃខ្លួនប៉ុន្មាន?

តើអ្នកដឹងថាមនុស្សដែលមានការអប់រំ និងជំនាញដូច ឬស្រដៀងរូបអ្នកទទួលបានប្រាក់បៀវត្សប៉ុន្មាន? ប្រសិនអ្នកមិនបានដឹងរឿងនេះ អ្នកនឹងស្ថិតក្នុងភាពខាតបង់នៅក្នុងពេលនិយោជកផ្តល់ការងារឱ្យរូបអ្នក។ ប្រការដែលល្អគឺអ្នកគួរសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកម្រិតប្រាក់បៀវត្សរបស់បុគ្គលិកដែលមានជំនាញដូចអ្នកនៅពេលចាប់ផ្តើមការងារដំបូង។

តើអ្នកអាចរកព័ត៌មានប្រភេទនេះកន្លែងណា? អ្នកអាចសាកសួរមិត្តភ័ក្តិដែលមានជំនាញដូចគ្នា ហើយដែលកំពុងបំពេញការងារស្រដៀងគ្នា។ ដោយសារនៅប្រទេសកម្ពុជាពុំទាន់មានការសិក្សាចងក្រងអំពីកម្រិតប្រាក់បៀវត្សនៃប្រភេទការងារនីមួយៗ ដូច្នេះ គេមិនអាចរកព័ត៌មាននេះបានទេ ក្រៅតែពីការសួរនាំទៅអ្នកដែលធ្លាប់មានបទពិសោធន៍បំពេញការងារ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ការសាកសួរទោះបានព័ត៌មានខ្លះៗក្តី ក៏គង់មានប្រយោជន៍ជាងការដែលមិនបានស្វែងយល់ទាល់តែសោះ។

តើគួរចរចាបែបណាដើម្បីទទួលបានប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់?

សូមអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងអ្នកដែលទទួលបានការងារកុំមានការរារែកចំពោះការចរចាជាមួយនិយោជកលើករណីប្រាក់បៀវត្ស។ មានន័យថា ការចរចាចង់បានប្រាក់ខែខ្ពស់គឺជាសិទ្ធិរបស់អ្នក ដរាបណាអ្នកធ្វើឡើងដោយមានរបៀប និងអំណះអំណាងត្រឹមត្រូវ ដែលគោរពទៅតាមលក្ខខណ្ឌនានានៃទីផ្សារការងារ។ ហេតុនេះ តើអ្នកគួរចរចា

បែបណាជាមួយនិយោជក នៅពេលដែលអ្នកទទួលបានប្រាក់បៀវត្សទាបជាងអ្វីដែលអ្នករំពឹងគិត?

សូមពិនិត្យមើលលើចំណុចគន្លឹះខ្លះៗ ដែលគួរចងចាំនៅពេលចរចាអំពីប្រាក់បៀវត្ស៖

គន្លឹះក្នុងការចរចាអំពីប្រាក់បៀវត្ស

❶ សញ្ជឹងគិតបន្តិច! ដោយមិនត្រូវឆ្លើយភ្លាមៗទៅនឹងសំណួរអំពីប្រាក់បៀវត្សនោះទេ។ តាមរយៈកាយវិការបែបនេះ វាគឺជាសញ្ញាដែលបង្ហាញទៅដល់ភ្នាក់ងារជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬនិយោជកថាអ្នកមិនសូវពេញចិត្តចំពោះប្រាក់បៀវត្សដែលត្រៀមផ្តល់ឱ្យ។ ក្នុងន័យនេះ ភ្នាក់ងារជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនអាចនឹងសាកល្បងតម្លើងប្រាក់បៀវត្សឱ្យខ្ពស់ជាងមុនបន្តិច ឬក៏ទុកពេលឱ្យអ្នកគិតជាមុន ហើយផ្តល់ចម្លើយនាពេលក្រោយ។

❷ ប្រសិនបើ អ្នកបានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកម្រិតប្រាក់បៀវត្សមុនពេលចូលសម្ភាសន៍ អ្នកអាចឆ្លើយបដិសេធន៍ចំពោះការផ្តល់នូវប្រាក់បៀវត្ស ដែលមានតម្លៃទាបជាងលក្ខខ័ណ្ឌទូទៅនៅក្នុងទីផ្សារ-ការងារ។ ចំណុចគន្លឹះនៅក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ គឺគួរផ្តល់នូវកម្រិតប្រាក់បៀវត្សបីប្រភេទ៖ ទី១ ប្រាក់បៀវត្សដែលមានចំនួនពិតប្រាកដ។ ទី២ ប្រាក់បៀវត្សដែលអ្នកអាចពឹងអាស្រ័យក្នុងការរស់នៅ។ ទី៣ ប្រាក់បៀវត្សទាបពេកដែលអាចនាំឱ្យអ្នកបោះបង់ចោលការងារ។

❸ នៅក្នុងខណៈពេលដែលរូបអ្នកបានត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេចចំពោះការ បដិសេធន៍ចំពោះបញ្ហាប្រាក់បៀវត្ស អ្នកគួរនិយាយថា៖ តាមរយៈការស្រាវជ្រាវរបស់ខ្ញុំបានបង្ហាញថា កម្រិតប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានការអប់រំ ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ដូចខ្ញុំគឺទទួលបានចំនួន______$។ ខ្ញុំមានជំនឿថា កម្រិតជំនាញរបស់ខ្ញុំអាចទទួលបានប្រាក់បៀវត្សក្នុងកម្រិតនេះ។ តើលោក/លោកស្រី (និយោជក) អាតម្លើងកម្រិតប្រាក់បៀវត្សនេះដែរឬទេ?

❹ បន្ទាប់មកទៀត និយោជក ឬភ្នាក់ងារជ្រើសរើសបុគ្គលិកអាចឯកភាពទៅនឹងសំណើររបស់អ្នក ឬក៏បដិសេធន៍ចំពោះការតម្លើងកម្រិតប្រាក់បៀវត្ស ហើយទុកពេលឱ្យអ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្ត។

តើគួរឆ្លើយបែបណា នៅនឹងសំណួរអំពីប្រាក់បៀវត្ស ក្នុងពេលសម្ភាសន៍ការងារ?

ការពិត បញ្ហាប្រាក់បៀវត្សមិនគួរជជែកពិភាក្សានៅក្នុងអំឡុងពេលសម្ភាសន៍ការងារនោះទេ ប្រសិនភ្នាក់ងារជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬនិយោជកមិនទាន់និយាយថាព្រមផ្តល់ការងារឱ្យអ្នក ឬព្រមជ្រើសរើសយករូបអ្នកឱ្យបម្រើការងារ។ ប៉ុន្តែ ពេលខ្លះនិយោជកទទូចចង់ពិភាក្សាអំពីបញ្ហាប្រាក់បៀវត្សតាំងពីពេលសម្ភាសន៍ការងារដំបូងមកម្ល េះ។ តើអ្នកគួរធ្វើដូចម្តេចនៅក្នុងស្ថានភាពបែបនេះ?

អ្នកអាចឆ្លើយតបទៅនិយោជក ឬភ្នាក់ងារជ្រើសរើសបុគ្គលិកវិញតាមរយៈរបៀបដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកអាចនិយាយថា៖ ប្រសិនបើអ្នក (និយោជក) មិនយល់ទាស់ទេ ខ្ញុំមានបំណងរង់ចាំពិភាក្សាអំពីបញ្ហាប្រាក់បៀវត្សរហូតដល់ពេលដែលការសម្ភាសន៍បានចប់សព្វគ្រប់ ហើយយើងទាំងពីរ (អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងនិយោជក) យល់ឃើញថាខ្ញុំជាបុគ្គលិកដែលសមស័ក្តិទៅនឹងការងារ។

- ប្រសិន និយោជកនៅតែទទូចចង់ឱ្យអ្នកប្រាប់ពីប្រាក់បៀវត្ស អ្នកអាចឆ្លើយតាមវិធីដូច្នេះថា៖ ខ្ញុំសប្បាយចិត្តនឹងបញ្ជាក់ពីប្រាក់បៀវត្សដែលខ្ញុំប្រាថ្នាចង់បាន ប៉ុន្តែជាបឋម តើលោក/លោកស្រី (និយោជក) អាចផ្តល់នូវព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមអំពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្ញុំនៅក្នុងការងារបានដែរឬទេ?

- វានឹងជាការដ៏ប្រពៃ ប្រសិនបើនិយោជកយល់ព្រមទៅនឹងសំណួររបស់អ្នកខាងលើ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកអាចកំណត់កម្រិតប្រាក់បៀវត្សដែលស្ថិតក្នុងចន្លោះណាមួយ ដែលមានភាពសមស្របទៅនឹងទំនួលខុសត្រូវ និងសមត្ថភាពរបស់អ្នកនៅក្នុងការងារនោះ។

- ក្នុងករណីដែលនិយោជកមិនព្រមឆ្លើយតបទៅនឹងសំណូមពររបស់អ្នក នោះអាចបញ្ជាក់បានថា និយោជកមិនទាន់បានកំណត់អំពីកម្រិតប្រាក់បៀវត្សនៅឡើយ ហើយបែរជាព្យាយាមចង់ឱ្យអ្នកដែលសម្ភាសន៍ (អ្នកស្វែងរកការងារ) នីមួយៗកំណត់នូវកម្រិតប្រាក់បៀវត្សផ្សេងៗ

តទៅទំព័របន្ទាប់

ដើម្បីជាព័ត៌មានដល់ពួកគេ (និយោជក) ហើយជាលទ្ធផលគេនឹងជ្រើសរើសយកនូវបេក្ខជនរូបណាមួយ ដែលបានបង្ហាញពីកម្រិតប្រាក់បៀវត្សទាបជាងគេ។ ប្រសិនមានករណីនេះកើតឡើងអ្នកអាចនឹងសួរខ្លួនឯងថា តើអ្នកពិតជាចង់បម្រើការងារឱ្យនិយោជកដែលគិតតែពីផលចំណេញ តាមរយៈការហ៊ានចំណាយតែប្រាក់ខែតិចតួចដោយមិនរវល់អំពីគុណភាពនៃការងារនោះដែរឬទេ?

សូមកុំភ្លេចសាកសួរអំពីផលប្រយោជន៍ ឬលាភសក្ការៈផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវទទួលបាន

នៅពេលដែលអ្នកកំពុងចរចាអំពីប្រាក់បៀវត្ស សូម កុំភ្លេចសាកសួរបន្ថែមទៅកាន់និយោជក អំពីផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតដែលអ្នកត្រូវ ឬគួរទទួលបាន ដូចជាការថែទាំសុខភាព ការឈប់សម្រាក ការឈប់នៅពេលមានជម្ងឺ និងការបែងចែកផលចំណេញ ជាដើម។ ក្រុមហ៊ុនខ្លះផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍បន្ថែមយ៉ាងច្រើនទៅដល់បុគ្គលិក ជួនកាលចំនួននោះអាចស្មើទៅនឹងកម្រិតទាបបំផុតនៃប្រាក់ខែក៏មាន។

នៅពេលដែលអ្នកចរចាអំពីប្រាក់បៀវត្ស សូមចងចាំនូវចំណុចដ៏សំខាន់ក្នុងការពិភាក្សាដោយគោរពរាក់ទាក់ និងបង្ហាញថាអ្នកមានឆន្ទៈនៅក្នុងការសម្របសម្រួលរកដំណោះស្រាយ។ ត្រូវយល់ថា អ្នកនឹងមិនអាចទទួលបាននូវអ្វីៗគ្រប់យ៉ាងដែលអ្នកចង់បាននោះទេ ឧទាហរណ៍ អ្នកស្នើចង់បាននូវប្រាក់បៀវត្សចំនួន ១,៥០០ ដុល្លារ ប៉ុន្តែនិយោជកយល់ព្រមផ្តល់តែ ១,០០០ ដុល្លារតែប៉ុណ្ណោះ។

ម្យ៉ាងទៀត ទៅពេលចរចាអំពីប្រាក់បៀវត្សអ្នកគួរគិតអំពីទស្សនៈរបស់និយោជកចំពោះរូបអ្នកផងដែរ។ មានន័យថា និយោជកអាចយល់បានថាអ្នកជាបុគ្គលដែលមានសក្តានុពលចំពោះក្រុមហ៊ុន ប៉ុន្តែដរាបណាអ្នកមិនទាន់បានបង្ហាញពីសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារ នោះថាហេតុនាំឱ្យនិយោកនៅមានការមន្ទិលចំពោះសមត្ថភាពរបស់អ្នក តើសមនឹងទទួលនូវកម្រិតប្រាក់បៀវត្សដូចដែលបានស្នើសុំដែរឬទេ?

ហេតុផលម្យ៉ាងទៀត អាចបណ្តាលមកពីកត្តាដែលនិយោជកពុំមានថវិកាច្រើនសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មី ហើយអ្នកក៏ជាមនុស្សម្នាក់នៅក្នុងចំណោមនោះដែរ។ ប្រសិនបើ ការផ្តល់នូវប្រាក់បៀវត្សមានកម្រិតត្រឹមតែ ១,០០០ ដុល្លារ ដូចមានក្នុងឧទាហរណ៍ ហើយការងារមានភាពស័ក្តិសមទៅនឹងរូបអ្នក ដូច្នេះ អ្នកគួរតែសាកល្បងទទួលយកការងារនោះ ហើយអរគុណទៅកាន់និយោជកដែលបានបើកឱកាសក្នុងការចរចា។

ប៉ុន្តែ ប្រសិននិយោជកមិនមានបំណងក្នុងការចរចាទេនោះ អ្នកគួរទទួលយកការងារប្រសិនវាមានភាពស៊ីសង្វាក់ទៅនឹងចំណូលចិត្ត ឬជំនាញរបស់អ្នក ហើយបន្តធ្វើការនោះឱ្យបានជោគជ័យ។ គួរចងចាំថា អ្នកមិនត្រូវនាំយកទៅជាមួយនូវភាពទោមនស្ស ឬការមិនសប្បាយចិត្តទៅក្នុងបរិយាកាសការងារ ខណៈពេលដែលការចរចាអំពីប្រាក់បៀវត្សមិនទទួលបានជោគជ័យក៏ដោយ៕

ការណែនាំអំពីវិធីបំពេញការងារ

ការស្វែងយល់ពីតថភាព នៅក្នុងកន្លែងការងារ

ប្រិយមិត្ត និងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់ ជាទីមេត្រី! ព្រឹត្តិបត្រការងារមានកិត្តិយសសូមនាំមកបង្ហាញជូនលោក-អ្នកនូវទំព័រថ្មីមួយទៀតសម្រាប់ការផ្សាយលេខនេះ ដែលផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការពន្យល់ណែនាំអំពី វិធីក្នុងការបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យ ឬក្នុងបរិបទការងារណាមួយ។

ដោយយល់ឃើញថានៅក្នុងការផ្សាយកន្លងមក យើងខ្ញុំបានបកស្រាយពន្យល់ជាហូរហែរអំពីជំនាញផ្សេងៗ វិធីក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ និងវិធីសាស្រ្តក្នុងការឆ្លើយសំណួរ ជាដើម ប៉ុន្តែ ហាក់នៅមិនទាន់បានពន្យល់ឱ្យចូលជ្រៅទៅដល់គន្លឹះនៃការតម្រូវខ្លួនទៅនឹងបែបផែន ឬរបៀបនានាក្នុងការអនុវត្តការងារនៅឡើយ។ ការពិត ជីវិតការងារ និងការបំពេញការងារក្នុងអាជីពអ្វីមួយក្តី តែងតែពើបប្រទះដោយផ្ទាល់ ឬប្រយោលនូវចំណុចវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមានដោយខានពុំបាន។ ហេតុនេះ និយោជិតម្នាក់ៗត្រូវរិះរកមធ្យោបាយដោះស្រាយដែលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពបំផុត ដើម្បីឈានទៅសម្រេចនូវការងារដែលបានដាក់ចេញដោយនិយោជក។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមប្រិយមិត្តទាំងអស់តាមដានស្វែងយល់អំពីវិធី និងបែបបទនានាដែលគួរប្រកាន់យក ឬគួរអនុវត្តនៅក្នុងបរិយាកាសការងាររបស់លោក-អ្នកទៅតាមការដ៏គួរ និងល្មមសមតាមការយល់ដែលគួរប្រតិបត្តិដើម្បីទទួលបាននូវជោគជ័យក្នុងជីវិតការងារ។

បញ្ហានៅក្នុងកន្លែងការងារ និងបញ្ហារបស់អ្នក!

បច្ចុប្បន្ននេះ ការងារនៅក្នុងការិយាល័យមួយចំនួនធំគឺមានភាពប្រកួតប្រជែង ភាពរហ័សរហួន ព្រមទាំងមានក្រុមហ៊ុន និងស្ថាប័នការងារខ្លះបានផ្សារភ្ជាប់ខ្លួនយ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹងឥទ្ធិពលនៃនយោបាយ ឬបង្អែកផ្សេងៗដើម្បីរក្សានូវលំនឹងនៃការរបរជំនួញរបស់ពួកគេ។ យ៉ាងណាមិញ បុគ្គលិកនិងនិយោជិតនៅក្នុងការិយាល័យក៏គួរតែមានភាពឈ្លាសវៃ និងភាពងាយបត់បែនបន្ថែមទៅលើចំណេះ និងជំនាញដែលបានហាត់រៀន ដើម្បីទទួលអនុវត្តការងារឱ្យបានជោគជ័យមានប្រសិទ្ធិភាព ព្រមទាំងទទួលបានការលើកសរសើរ ឬកើនបុណ្យឡើងស័ក្តិមានឋានៈកិត្តិយសទៀតផង។

*អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ **ហៃ ហ៊ុនឡេង**។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមអញ្ជើញរកអានឯកសារស្តីពីអាជីព និងការងារដែលមានតម្កល់ទុកនៅក្នុង «**បណ្ណាល័យការងារ**» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។*

តទៅទំព័របន្ទាប់

ការពោលដូច្នេះ គឺមិនមែនមានន័យថាបុគ្គលិក-និយោជិតត្រូវតែចុះញ៉ម ឬលុតក្រាបបែបអបនោះទេ ប៉ុន្តែចង់បញ្ជាក់ថា នៅក្នុងបរិដ្ឋានការងារនីមួយៗតែងមានរួមផ្សំទៅដោយសម្គាល ឬបញ្ហាស្មុគស្មាញជាច្រើនជំពូក រីឯបុគ្គលិកដទៃទៀតសោត ដែលធ្វើការនៅក្នុងការិយាល័យជាមួយគ្នាក៏មានច្រើនសណ្ឋាន រួមទាំងមនុស្សល្អ មនុស្សអាក្រក់ឈ្នានីស អ្នកព្យាបាទចង់ឈ្នះ ឬក៏ករណីខ្លះទៀតចៅហ្វាយនាយ គឺជាមនុស្សដែលពិបាកស្វែងយល់ផ្គាប់ចិត្ត។ ប៉ុន្តែ ទោះបីជាលោក-អ្នកបានជួបប្រទះនូវករណីណាមួយក៏ដោយ នៅក្នុងជីវិតការងារគឺត្រូវតែសម្របសម្រួលឱ្យបានច្រើនបំផុតដើម្បីញ៉ាំងឱ្យការងារប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងមានការផ្លាស់ប្ដូរមុខមាត់ជានិរន្តរ៍។

«ឱកាស» គឺជាប្រការដ៏គួរឱ្យព្រួយបារម្ភ ដែលមិនយូរឬមិនឆាប់លោក-អ្នកនឹងត្រូវប្រឈមជាមួយការប្រកួតប្រជែងការប៉ះទង្គិចដោយថាហេតុជាមួយនឹងបុគ្គលិកឯទៀតៗនៅក្នុងស្ថានភាពការងារដ៏តានតឹងមួយ ប្រសិនបើលោកអ្នកមិនទាន់បានទទួលនូវឱកាសនោះទេ។ នៅខណៈពេលដែលរឿងហេតុបែបនេះកើតឡើង មនុស្សភាគច្រើននឹងមានអារម្មណ៍ថាមានភាពតានតឹងក្នុងចិត្ត ហើយមានការលំបាកក្នុងការប្រឈមជាមួយហេតុការណ៍នានា បើទោះបីជារឿងនោះជារឿងតូចតាចសាមញ្ញយ៉ាងណាក្តី។ ម្យ៉ាងវិញទៀតមនុស្សម្នាក់ៗនឹងទទួលកម្រិតនៃការប៉ះពាល់ធ្ងន់ ឬស្រាលទៅតាមហេតុផល ឬស្ថានភាពតែរៀងៗខ្លួន។

អំពីតថភាព ២បែប៖ សត្វខ្លា ឬសត្វឆ្មា?

◙តថភាពទី១៖ តថភាពទីមួយគឺស្ថិតនៅក្នុងខ្លួនមនុស្សម្នាក់ៗ ហើយដែលមានលក្ខណៈពិសេសរៀងៗខ្លួនពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ផ្សេងទៀត។ តថភាពខាងក្នុងគឺសំដៅដល់គំនិតអារម្មណ៍ និងសកម្មភាពដែលគិត និងសម្ដែងចេញតាមបែបបញ្ជាក់ហេតុផល ឬមិនសូវមានហេតុផលនៅពេលអ្នកជួបប្រទះនូវហេតុការណ៍អាក្រក់អ្វីមួយ។ តថភាពខាងក្នុងគឺបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណុចខ្វះខាត ឬចំណុចងងឹតល្ងង់ (blind spots) ដែលអ្នកមិនអាចមើលយល់ និងគេចវេះចេញដោយខ្លួនឯងបាន។

ចំណុចងងឹតល្ងង់អាចបណ្ដាលមកពីបទពិសោធន៍ក្នុងអតីតកាលដែលមានភាពសោកសៅ ភាពជូរចត់ ការឈឺចាប់ចំពោះរឿងរ៉ាវអ្វីមួយនៅពេលកុមារភាព ឬក៏ទំនាក់ទំនងក្នុងគ្រួសារ ដែលមានភាពប្រេះស្រាំរកាំរកូសក្នុងរយៈពេលដ៏យូរណាមួយ។ បទពិសោធន៍ទាំងអស់នេះបានប្រែក្លាយទៅជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការតស៊ូទ្រាំរស់ ហើយរិះរកមធ្យោបាយក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និងដើម្បីសុវត្ថិភាពក៏ដូចជាការចៀសចាកអំពីក្ដីព្រួយបារម្ភទាំងពួង។ ម្យ៉ាងទៀត ចំណុចងងឹតល្ងង់ក៏អាចដៅសម្គាល់ថាជាបែបបទ ឬចរិតលក្ខណៈរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ ដែលសម្ដែងចេញជាចំណុចអវិជ្ជមានប្រឆាំងតបទៅនឹងការពិត ឬលទ្ធភាពនានាដែលអ្នកអាចធ្វើបាន។

◙តថភាពទី២៖ តថភាពទីពីរគឺជាសភាវៈខាងក្រៅ ដែលរួមបញ្ចូលទៅដោយកម្លាំង ឬថាមពលទាំងឡាយបង្កើតជារូប-រាង និងបែបផែន ឬបរិបទជីវិតរបស់មនុស្សគ្រប់គ្នា ដែលមនុស្សម្នាក់ៗមិនអាចគ្រប់គ្រងបានដោយផ្ទាល់ខ្លួនឯង ប៉ុន្តែវាទាមទារឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវពីរូបយើងម្នាក់ៗជាប្រការចាំបាច់។ នៅពេលដែលសភាវៈខាងក្រៅបង្កឱ្យមានភាពច្របូកច្របល់នៅក្នុងអារម្មណ៍ ការឆ្លើយតបរបស់អ្នកអាចនឹង

តទៅទំព័របន្ទាប់

មានភាពភ័ន្តស្មារតីខុសទំនង ហើយអាចបណ្តាលឱ្យមានផលវិបាក ការបរាជ័យ និងគ្រោះថ្នាក់ផងក៏មាន។

តថភាពទាំង ២បែប របស់មនុស្សអាចធ្វើការពន្យល់ប្រៀបធៀបតាមរយៈឧទាហរណ៍ខាងក្រោម៖

ពេលនៅជាកុមារភាពប្រហែលអាយុ ៥ ឬ ៦ឆ្នាំ អ្នកបានទៅកំសាន្តនៅសួនសត្វ។ ពេលនោះអ្នកបានឃើញសត្វខ្លាដែលនៅក្នុងទ្រុង ពេលដែលសម្លឹងទៅកាន់សត្វខ្លានោះ វាបានបញ្ចេញចង្កូម គ្រហឹម និងសម្លេងស្រែកសន្ធាប់មកលើរូបអ្នកដែលជាកុមារតូច ជាហេតុធ្វើឱ្យអ្នកមានអារម្មណ៍ភ័យស្លុតតក់ក្កមាមិនហ៊ានសម្លឹងចំវាម្តងទៀត។ បន្ទាប់មក ស្ទើររាល់យប់អ្នកសុបិន្តឃើញខ្លាកំណាច ហើយភ្ញាក់ដឹងខ្លួនឡើងកណ្តាលយប់យន់ទាំងខ្លួនភ័យញ័រចំប្រប់។ អ្នកមានសុបិន្តអាក្រក់បែបនេះអស់រយៈពេលជាច្រើនខែ ទើបអារម្មណ៍បែបនេះបក់រសាត់ផាត់រសាយឆ្ងាយពីរូបអ្នក ហើយទីបំផុតអ្នកក៏លែងមានអារម្មណ៍នឹកនាពីសត្វខ្លានោះទៀត។

ពេលវេលាបានកន្លងផុតទៅយ៉ាងយូរក្រាស់ក្រៃលដែរ បច្ចុប្បន្ននេះអ្នកមានអាយុ ៣៥ឆ្នាំហើយ។ នាយប់មួយអ្នកបានដើរឆ្លងកាត់ច្រកផ្លូវតូចស្ងាត់មួយខាងក្រោយផ្ទះ ខណៈពេលកំពុងដើរតែម្នាក់ឯង ស្រាប់តែចង្កៀងហ្វាររថយន្តបានចាំងជះពន្លឺពីចម្ងាយ ដែលរំលេចចេញជាស្រមោលដ៏ធំក្រៃលែងរបស់សត្វឆ្មាមួយក្បាលដែលកំពុងតែដើរកាត់ពីមុខពន្លឺចង្កៀងរថយន្ត។ ស្រមោលដ៏ធំរបស់សត្វឆ្មាបានបង្កឱ្យអ្នកមានអារម្មណ៍ភ័យញ័រខ្លួន។ រំពេចនោះ អ្នកព្យាយាមរកមើលរំពាត់ ឬអង្កត់ឧសទុកការពារខ្លួន។ ការពិត នោះគឺគ្រាន់តែជាស្រមោលរបស់សត្វឆ្មាតូចមួយក្បាល ដែលមិនអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់អ្វីដល់រូបអ្នកសោះឡើយ ម្យ៉ាងទៀតឆ្មានោះកំពុងដើរតែម្នាក់វាដោយមិនរវល់អើពើពីរូបអ្នកសោះផង។

ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនបើស្រមោលនោះគឺជាសត្វខ្លាពិតប្រាកដមែន នោះការយល់ឃើញ និងការប្រុងប្រយ័ត្នរបស់អ្នកគឺពិតជាត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការពារខ្លួនប្រឆាំងគ្រោះភ័យ។ ប៉ុន្តែ នៅក្នុងខណៈនោះវាគ្រាន់តែជាសត្វឆ្មាមួយក្បាលប៉ុណ្ណោះ អ្នកបែរជាមានអារម្មណ៍ភ័យខ្លាច ដែលចំណុចនេះបង្ហាញឱ្យថា អ្នកគិតសន្មត់អំពីកិច្ចការអ្វីមួយដោយមិនបានស្វែងអំពីការពិតជាក់ស្តែង។ នេះហើយដែលគេហៅថាចំណុចងងឹតល្ងង់ (blind spots) ដែលអ្នកធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ភ័យតក់ស្លុតចំពោះសត្វខ្លានៅឯសួនសត្វ ក្នុងពេលដែលអ្នកនៅជាកុមារភាព។

ហេតុដូច្នេះហើយ អារម្មណ៍ដែលជិតដាមទៅដោយបទពិសោធន៍អាក្រក់នាពេលកន្លងមកបានកំពុងតាមលងរូបអ្នកឱ្យមមែគិតប្រដូចហេតុការណ៍ផ្សេងៗ ដែលស្រដៀងនោះថាជាការពិតដូចគ្នា ហើយជាលទ្ធផលអ្នកនឹងសម្រេចកិច្ចការអ្វីៗដោយពុំចាំបាច់ពិចារណារកការពិត និងព័ត៌មានដែលត្រឹមត្រូវជាមុន។

កិច្ចត្រការងារ ឆ្នាំទី២ លេខ០១០ ចេញផ្សាយប្រចាំខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២

វិធីក្នុងការស្វែងយល់អំពីតថភាព

នៅក្នុងបរិយាកាសនៃការបំពេញការងារ បញ្ហាអាចកើតមានឡើងចំពោះអ្វីដែលប្លែក និងអ្វីដែលលំបាក។ ការពិត ប្រសិនអ្វីៗទាំងអស់ដំណើរការទៅដោយរលូន និងមានសភាពរៀបរយទៅតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក នោះទំនងជាអ្នកមានអារម្មណ៍ស្ងប់ស្ងាត់ និងមានទំនុកចិត្ត។ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនបើបញ្ហានានាបានកើតមានឡើង នោះអ្នកប្រហែលជាមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាប្រកបដោយប្រសិទ្ធ - ភាពដូចអ្វីដែលអ្នកប្រាថ្នាចង់បាន អាស្រ័យដោយផលវិបាក និងភាពងាយរងគ្រោះរបស់អ្នក។

ឧទាហរណ៍ ថៅហ្វាយនាយរបស់អ្នកបានពោលឡើងថា របាយការណ៍ដែលអ្នកបានរៀបចំគឺមិនមានខ្លឹមសារស្របទៅតាមអ្វីដែលគាត់ (ថៅហ្វាយ) ចង់បានទាល់តែសោះ។ ប្រសិនជាដូច្នោះ តើអ្នកគិតយ៉ាងម៉េច? តើអ្នកនឹងសរសេរអ៊ីម៉េលទៅជជែកតវ៉ា និងការចោទប្រកាន់ឬយ៉ាងណា? ឬអ្នកសម្ងំធ្វើការប្រកបដោយភាពអៀនខ្មាស់ ភាពឈឺចាប់ និងការបារម្ភ ប៉ុន្តែមិនបានសាកសួររកចំណុចសម្រាប់ការកែលំអ? ឬអ្នកញញឹមទទួលយកនូវការណែនាំ ដើម្បីគ្រាន់តែជាការបំពេញមុខមួយពេលប៉ុណ្ណោះ?

ជាការជាក់ស្ដែង រាល់ប្រតិកម្ម និងទង្វើបែបនេះរបស់អ្នក គឺមិនបានបង្ហាញពីការយកចិត្តទុកដាក់ពិតប្រាកដដែលចង់ធ្វើឱ្យការងារបានល្អប្រសើរនោះឡើយ។ ត្រូវចងចាំថា នៅមុនពេលដែលអ្នកប្រែក្លាយដំណោះស្រាយល្អឱ្យធ្លាក់ទៅក្នុងស្ថានភាពអាក្រក់ អ្នកគួរតែគិតទៅដល់ «**តថភាព**» ដែលមាននៅក្នុងស្ថានភាពនោះ។

អ្នកគួរបន្ធូរបន្ថយឥរិយាបថ និងប្រតិកម្មដែលមិនសមហេតុសមផល ឬពោលម្យ៉ាងទៀតថា អ្នកគួរសិក្សាវិភាគអំពីស្ថានភាព បន្ទាប់មកពិនិត្យសម្រេចនូវបញ្ហានោះ តើអ្នកកំពុងជួបប្រទះសត្វខ្លា ឬក៏គ្រាន់តែជាស្រមោលរបស់សត្វឆ្មា? តាមរយៈវិធីនេះ អ្នកអាចគ្រប់គ្រងស្ថានការណ៍ដោយប្រពៃ និងដោយពុំចាំបាច់ចំណាយកម្លាំងកាយ កម្លាំងប្រាជ្ញាច្រើន។

លទ្ធផលដ៏ប្រសើរបំផុត គឺអ្នកត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងស្ថានភាពនោះដោយគំនិតដ៏ឈ្លាសវៃ ដែលមានសភាពត្រឹមត្រូវទាំងការពាក់ព័ន្ធផ្នែកនយោបាយ ការសម្របសម្រួលក្នុងបរិបទការងារ ការបង្កើនលទ្ធផល ឬគោលបំណងរបស់អ្នក និងការដែលមិនបង្កការរារាំង ឬធ្វើទុកបុកម្នេញដល់បុគ្គលិកដទៃ ដែលគេនិយមហៅថា វិធី «**ឈ្នះ-ឈ្នះ**» ។

ដូច្នេះ នៅក្នុងកិពកការងារ បុគ្គលិក ឬនិយោជិតត្រូវរៀនស្វែងយល់ពី «តថភាព» ដែលអាចកើតមាននៅក្នុងកន្លែងការងាររបស់ខ្លួនម្នាក់ៗ ដើម្បីជាប្រយោជន៍ក្នុងការសម្របខ្លួន ការឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហា ការដោះស្រាយការងារឱ្យទទួលជោគជ័យ និងការចៀសវាងឱ្យបាននូវរាល់កំហុស ឬវិវាទជាមួយបុគ្គលិកដទៃក្នុងវង្វង់ការងារជាមួយគ្នា។

ការស្វែងយល់ពីតថភាពក៏សំដៅទៅដល់ការដែលអ្នកបំពេញការងារអាចដឹងពីលទ្ធភាព និងបទពិសោធន៍របស់អ្នកដែលអាចយកមកប្រើប្រាស់ឱ្យត្រូវតាមស្ថានភាព និងកាលៈទេសៈ ដោយពុំចេះតែគិតស្មានមើលស្រាលស្ថានការណ៍ ឬយល់ខុសចំពោះការពិតនានា ដែលពុំមែនកើតឡើងដូចការគិតរំពឹងទុកនោះឡើយ៕

ទំនួលខុសត្រូវនៃកិច្ចសន្យាការងារ

ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះលក្ខខណ្ឌទូទៅ នៃការងារ

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

អនុលោមតាមគោលការណ៍នៃកិច្ចសន្យា គឺជាច្បាប់របស់គូភាគី។ ដូចនេះ កិច្ចសន្យាមួយមានសុពលភាពបានបង្កើតនូវអានុភាពគតិយុត្តចំពោះគូភាគីជាកម្លាំងចាប់បង្ខំតាមផ្លូវច្បាប់ឱ្យគូភាគីត្រូវតែប្រតិបត្តិដោយប្រែប្រួលទៅតាមប្រភេទផ្សេងៗនៃកិច្ចសន្យា។ អនុវត្តដូចគ្នាចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសុពល ក្នុងនោះគូភាគីទាំងសងខាងនៃកិច្ចសន្យាក្រៅពីការប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យា គឺមិនទាមទារឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវផ្សេងៗគ្នា ដែលស្តែងចេញពីទង្វើមិនប្រតិបត្តិមិនពេញលេញ ការធ្វេសប្រហែសដែលកើតមានចំពោះលក្ខខណ្ឌទូទៅ និងដោយឡែកនៃការងារ។

តើអ្វីទៅជាទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះលក្ខខណ្ឌទូទៅ និងដោយឡែកនៃការងារ?

ជាទូទៅកិច្ចសន្យាការងារ គឺជាការព្រមព្រៀងដែលបង្កើតឡើងរវាងភាគីពីរ មានភាគីម្ខាងជា និយោជក ឬភាគីចៅហ្វាយនាយ និងភាគីម្ខាងទៀតជានិយោជិត ឬជាភាគីកូនចៅ ក្នុងនោះភាគីនិយោជិត បានសន្យាថាបំពេញការងារជូននិយោជកក្នុងនាមនិយោជក ដើម្បីផលប្រយោជន៍និយោជក ដោយប្តូរមកវិញនូវប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែ។ ផ្អែកតាមនិយមន័យនេះ ទំនួលខុសត្រូវដែលមាន គឺការប្រតិបត្តិការងារដោយនិយោជិត និងការផ្តត់ផ្គង់នូវប្រាក់កម្រៃចំពោះភាគីកូនចៅដែលជាបន្ទុករបស់និយោជក។

ដូចនេះ ទំនួលខុសត្រូវចំពោះលក្ខខណ្ឌទូទៅនិងដោយឡែកនៃការងារ គឺជាការទទួលខុសត្រូវដែលកើតចេញពីកិច្ចសន្យាការងារជាបន្ទុករបស់ភាគីនិយោជក និងនិយោជិតដែលត្រូវបំពេញឆ្លើយតបទៅតាមប្រភេទ និងលក្ខខណ្ឌនៃការងារទូទៅ និងដោយឡែកនៃកិច្ចសន្យាការងារ។

*អត្ថបទរៀបចំ និងដកស្រង់ចេញពីឯកសារច្បាប់ស្តីពីការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយលោក **សុខុន ដារីដ** (អនុប្រធានផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយនៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) និងលោកស្រី **ប៉ូលី បញ្ញា** (គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តមនៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច)។*

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព្រឹត្តិបត្រការងារ ឆ្នាំទី២ លេខ០១០ ចេញផ្សាយប្រចាំខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២

ទំនួលខុសត្រូវរបស់ភាគីនិយោជកចំពោះលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃកិច្ចសន្យាការងារ

បើធ្វើការវិភាគអំពីវត្ថុបំណងនិងកម្មវត្ថុរបស់ភាគីក្នុងការបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ នោះយើងសង្កេតឃើញថាភាគីមានតម្រូវការរៀងខ្លួន និងមានឆន្ទៈត្រូវគ្នាក្នុងការសម្រេចបង្កើតកិច្ចសន្យាការងារ។ និយោជកត្រូវការឱ្យមាននូវការផ្តត់ផ្គង់សេវាការងារ និងភាគីកូនចៅ ឬនិយោជិតត្រូវការប្រាក់កម្រៃ ដើម្បីបម្រើសេចក្តីត្រូវការផ្ទាល់ខ្លួនដែលជាថ្នូរទៅនឹងការបំពេញសេវាការងារជូនភាគីចៅហ្វាយនាយ។

ដូចនេះ ករណីដែលកូនចៅឬនិយោជិតបានប្រើប្រាស់អស់កម្លាំងកាយកម្លាំងចិត្ត និងកម្លាំងប្រាជ្ញា ដើម្បីបំពេញការងារជូនភាគីនិយោជិក និយោជកមានកាតព្វកិច្ចត្រូវផ្តល់ប្រាក់កម្រៃជូននិយោជិតតាមការសន្យានៃកិច្ចសន្យាការងារ។ ទាំងនេះគឺជាទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃ កិច្ចសន្យាការងារ ប៉ុន្តែបញ្ហាចោទថាតើនិយោជកគួរផ្តល់ប្រាក់កម្រៃកម្រិតណាទើបសមរម្យ សមស្របទៅនឹងការផ្គត់ផ្គង់នូវសេវាការងាររបស់ភាគីកូនចៅ។

❖ ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះការកំណត់ប្រាក់ឈ្នួល

អនុលោមតាមមាត្រា ១០២ នៃច្បាប់ការងារ ប្រាក់ឈ្នួលគឺជាឈ្នួលការងារ ឬឈ្នួលសេវាដែលអាចគិតជាប្រាក់បាន ឬកម្រិតបានដោយការព្រមព្រៀងគ្នា ឬដោយច្បាប់ជាតិ ហើយនិយោជកត្រូវបើកឱ្យកម្មករនិយោជិតតាមកិច្ចសន្យាជួលការងារ ឬសេវាដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយផ្ទាល់មាត់ទទេ ទោះចំពោះការងារដែលបានធ្វើក្តី ឬដែលត្រូវធ្វើក្តីចំពោះសេវាដែលបានបំពេញ ឬត្រូវបំពេញក្តី។

មានន័យថា ស្របតាមលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃកិច្ចសន្យាការងារនិយោជកមិនអាចលើកមូលហេតុ ដើម្បីបដិសេធក្នុងការមិនផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលដល់ភាគីនិយោជិតដែលបានប្រឹងប្រែងអស់កម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត និងកម្លាំងប្រាជ្ញា ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់នូវសេវាការងារជូននិយោជកក្នុងនាមនិយោជក និងដើម្បីផលប្រយោជន៍និយោជកនោះទេ។ ផ្ទុយទៅវិញ ការបដិសេធអាចធ្វើបានក្នុងករណីដែលកូនឈ្នួល ឬភាគីនិយោជិតមានកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ ក្រៅពីនេះ និយោជកគ្មានមូលហេតុផ្សេងក្នុងការបដិសេធមិនព្រមផ្តល់នូវប្រាក់ឈ្នួលជូនដល់ភាគីនិយោជិតទេ។

លើសពីនេះទៅទៀត និយោជកត្រូវបញ្ញត្តិទុកជាមុននូវលក្ខខណ្ឌការងារ និងប្រាក់កម្រៃដែលត្រូវផ្គត់ផ្គង់ចំពោះភាគីនិយោជកទៅតាមប្រភេទការងារផ្សេងៗ ឆ្លើយតបទៅនឹងសកម្មភាពការងារមានជាអាទិ៍ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០៣នៃច្បាប់ការងារ។[1] ក្រៅពីនេះ និយោជិតត្រូវបញ្ញត្តិបន្ថែមអំពីគោលការណ៍លើកទឹកចិត្តចំពោះលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានបំពេញដោយនិយោជិត។

❖ ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះប្រាក់ឈ្នួលអតិប្បរមាដែលត្រូវធានា

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្ដីពីការងារខ្មែរ និយោជកមិនអាចអនុវត្តសិទ្ធិក្នុងការកំណត់នូវប្រាក់ឈ្នួលទាបហួសហេតុ ដែលមានធានាចំពោះលក្ខខណ្ឌជីវិតរបស់និយោជិត ឬកម្មករនិយោជិតបានទេ ពោលគឺប្រាក់ឈ្នួលយ៉ាងតិចណាស់ក៏ត្រូវឱ្យស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលត្រូវធានារ៉ាប់រងកម្មករនិយោជិតគ្រប់រូបឱ្យមានកំពស់ជីវភាពសមរម្យទៅតាមសេចក្ដីថ្លៃថ្នូរបស់មនុស្ស។[2]

លើសពីនេះទៅទៀត និយោជកមានកាតព្វកិច្ចត្រូវអនុវត្តគោលការណ៍មិនរើសអើងចំពោះភាគី និយោជិត កម្ម-ករនិយោជិតលើគ្រប់រូបភាពចំពោះលក្ខខណ្ឌការងារ ភាពប៉ិនប្រសប់ខាងវិជ្ជាជីវៈ និងផលដែលធ្វើបានស្មើគ្នា ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវឱ្យស្មើគ្នាដល់កម្មករនិយោជិតទាំងអស់ទោះបីជាមានដើម កំណើត ភេទ ឬអាយុយ៉ាងណាក៏ដោយ។[3]

❖ ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជិតចំពោះការធានា និងឯកសិទ្ធិនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលនៅជំពាក់

និយោជកមានកាតព្វកិច្ចធានាចំពោះការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលទៅសហគ្រិនទទួលការ ដោយមិនអាចឃាត់ទុក ឬជំទាស់បានឡើយដែលនាំឱ្យខូចប្រាក់ឈ្នួល ឬយឺតយ៉ាវពេលវេលាក្នុងការបើកប្រាក់ឈ្នួលដល់និយោជិត ឬកម្មករនិយោជិត។

ម្យ៉ាងវិញទៀត និយោជកមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលជូនកម្មករនិយោជិតនូវរាល់មុនការទូទាត់បំណុលផ្សេងៗ។[4]

❖ ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះការកាត់ប្រាក់ឈ្នួល

និយោជិត កម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាននូវការការពារចំពោះរាល់ការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលដោយមិនមានមូលហេតុសមស្រប ដូចជាការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងគោលបំណងឱ្យអ្នកទទួលរកការងារឱ្យធ្វើ ទោះបីជាសកម្មភាពទាំងនោះធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលក្ដីត្រូវហាមឃាត់។[5] ក្រៅពីនិយោជិតក៏ទទួលបាននូវការការពារផ្សេងទៀត

---

❶មាត្រា១០៣នៃច្បាប់ការងារ បានចែងថាប្រាក់ឈ្នួលមានជាអាទិ៍ដូចតទៅ៖
- ប្រាក់ឈ្នួលសុទ្ធសាធ
- ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង
- កំរៃជើងសារ
- បុព្វលាភ និងប្រាក់បំណាច់
- ភាគកម្មក្នុងប្រាក់ចំណេញ
- ប្រាក់ដែលបើកជារង្វាន់
- តំលៃអត្ថប្រយោជន៍ជាវត្ថុ
- វិភាជន៍គ្រួសារសំរាប់ភាគីដែលលើសពីទឹកប្រាក់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់
- វិភាជន៍សំរាប់ការឈប់សម្រាក ឬបំណាច់សំរាប់ទូទាត់ការឈប់សំរាក
- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនិយោជកត្រូវផ្ដល់ឲ្យក្នុងពេលបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម

និក្នុងពេលលំហែមាតុភាពមិនត្រូវរាប់បញ្ចូលជាមួយប្រាក់ឈ្នួល៖
- ភាពការព្យាបាលសុខ
- វិភាជន៍គ្រួសារតាមច្បាប់
- សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ
- អត្ថប្រយោជន៍ដែលផ្ដល់ឲ្យជាពិសេសចំពោះកម្មករនិយោជិតដើម្បីសំរួលការបំពេញមុខងារ

❷មាត្រា១០៤នៃច្បាប់ការងារ

❸មាត្រា១០៥នៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ

❹មាត្រា១២១,១២២,១២៤ នៃច្បាប់ស្ដីពីការងារ។

❺មាត្រា១២៦នៃច្បាប់ការងារ។

ចំពោះការទូទាត់ដែលធ្វើឡើង ដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់ភាគីនិយោជករវាងប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវបើកឲ្យកម្មករនិយោជិត និងប្រាក់ឈ្នួលដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវសងទៅនិយោជក ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់សំភារៈផ្សេងៗ។ ប៉ុន្តែ និយោជិតអាចអនុវត្តវិធានការទូទាត់ និងការកាត់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងករណីមួយចំនួន ដូចជាការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងប្រដាប់ប្រដា និងឧបករណ៍ចាំបាច់សម្រាប់ការងារដែលកម្មករនិយោជិតមិនបានប្រគល់ឱ្យវិញ នៅពេលឈប់ធ្វើការ វត្ថុធាតុដើម និងសម្ភារៈដែលកម្មករនិយោជិតទទួលបន្ទុក និងប្រើប្រាស់ និងករណីមួយចំនួនទៀតដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១២៧ នៃច្បាប់ការងារ។

ក្រៅពីនេះ ក្នុងករណីដែលនិយោជកបើកប្រាក់ឈ្នួលឱ្យកម្មករនិយោជិតខ្ចីមុន និយោជកអាចអនុវត្តនីតិវិធីកាត់សងរំលោះក្នុងភាគប្រាក់ដែលអាចផ្ទេរ ឬរឹបអូសបាន និងលើកលែងដែលអនុវត្តចំពោះអនុសញ្ញារួមដែលអនុញ្ញាតឱ្យដកហូតលើប្រាក់ឈ្នួល។[6]

❖ ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះប្រាក់ធនានុគ្រោះ

អនុលោមតាមមាត្រា ១៣៤ នៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការងារប្រាក់ធនានុគ្រោះ គឺជាកម្រៃដែលអតិថិជនឲ្យទៅបុគ្គលិកនៃសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានខ្លះដូចជាសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន ផ្ទះកាហ្វេ ផ្ទះលក់ភេសជ្ជៈ ផ្ទះសម្រាប់កាត់សក់ ជាដើម ហើយដែលនិយោជកបានទទួលភាគរយដែលត្រូវបន្ថែមលើកំណត់ទារប្រាក់ពីអតិថិជនក្រោមចំណារសំគាល់សម្រាប់សេវា។ ប្រាក់ធនានុគ្រោះនេះនិយោជកត្រូវប្រមូល ហើយបើកឱ្យបុគ្គលិកដែលទាក់ទងទៅនឹងអតិថិជនវិញទាំងអស់។

❖ ទំនួលខុសត្រូវរបស់និយោជកចំពោះថិរវេលាធ្វើការ ថិរវេលាប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំសប្តាហ៍

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការងារក្នុងគ្រឹះស្ថានប្រភេទណាក៏ដោយ ទោះបីជាគ្រឹះស្ថាននោះមានលក្ខណៈជាការសិក្សាវិជ្ជាជីវៈ ឬជាកិច្ចកុសលព្រមទាំងនៅក្នុងវិជ្ជាជីវៈសេរីក៏ដោយ ថិរវេលាធ្វើការពេញលេញនៃកម្មករនិយោជិតទាំងពីភេទមិនត្រូវឱ្យលើសពី៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ឬ ៤៨ម៉ោងក្នុង មួយអាទិត្យឡើយ និងក្នុងករណីដែលមានកិច្ចការប្រញាប់ខុសធម្មតាតម្រូវនិយោជិតធ្វើការបន្ថែមម៉ោងក្រៅម៉ោងពេលធម្មតា ម៉ោងពេលបន្ថែមទាំងនោះត្រូវ។[7]

[6] មាត្រា១២៨ និង១២៩នៃច្បាប់ការងារ
[7] មាត្រា១៣៧, ១៣៨, ១៣៩នៃច្បាប់ការងារ។

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

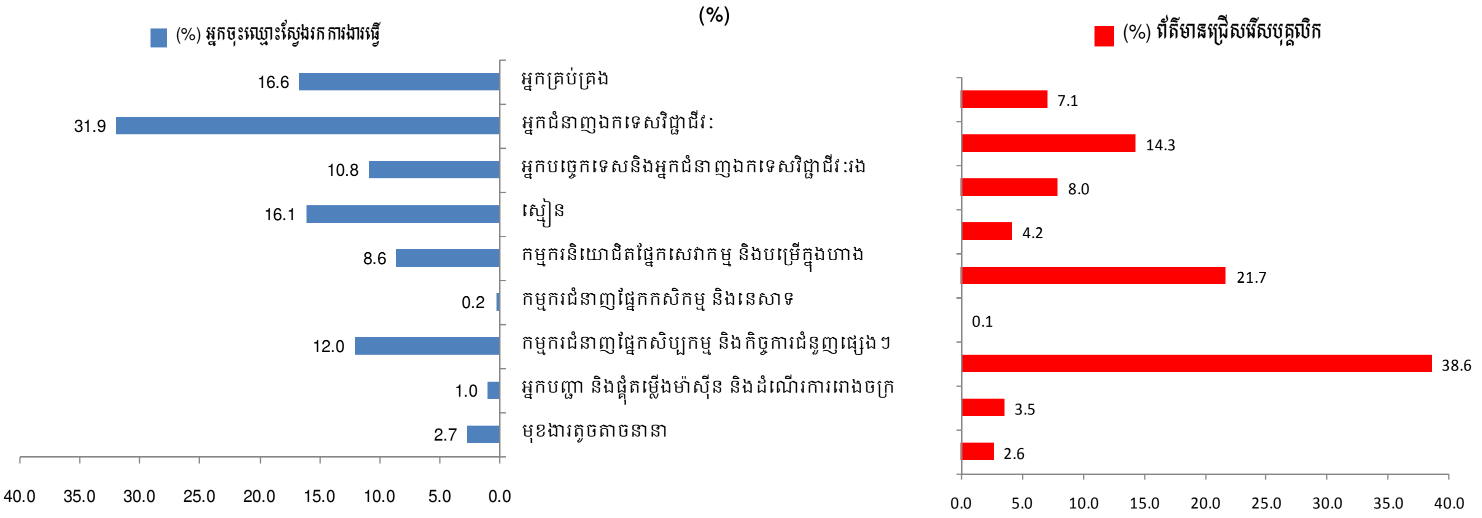
ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលបានប្រមូលដោយ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារពី ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២

អត្ថបទនេះមានបំណងបង្ហាញពីតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្មក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន នៅក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជាតាមរយៈទិន្នន័យស្ថិតិអ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារចាប់ពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២។ ទិន្នន័យទាំងអស់នោះរួមមាន អ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ៩.២៦១នាក់ (មិនរួមបញ្ចូលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើដែលបានប្រមូលនៅតាមមូលដ្ឋាន) និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៦៨.០២២នាក់។ ជាថ្មីម្តងទៀត ទ.ជ.ម.ក សូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យដែលបាន និងកំពុងលើកយកមកបង្ហាញជូនក្នុងផ្នែកនេះ គឺមិនគ្របដណ្តប់លើទិន្នន័យសម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាទាំងមូលទេ ដូច្នេះរាល់ការប្រើប្រាស់ និងបកស្រាយទិន្នន័យទាំងនេះ សូមយកមកពិចារណានូវបញ្ហានេះ។

១. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)

ដើម្បីធ្វើការបង្ហាញ អំពីស្ថានភាពទីផ្សារការងារមួយ យើងចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើការពិចារណាទៅលើតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់នៃកម្លាំងពលកម្មនៅក្នុងទីផ្សារនេះ។ ប៉ុន្តែការវិភាគ ពិចារណាពីកម្លាំងពលកម្មអាចធ្វើឡើងក្នុងទម្រង់ និងរូបភាពច្រើនសណ្ឋាន។ ក្នុងចំនុចនេះ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ (ទ.ជ.ម.ក) សូមលើកយកការប្រៀបធៀបរវាងចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដោយបែងចែកតាមក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ (ISCO) មកធ្វើការបង្ហាញជូន។ បើពិនិត្យមើលទៅលើក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរធំបំផុត (Major Group) ដែលបានបង្ហាញជូនក្នុងរូបទី១ ខាងក្រោមឃើញថា ក្រុមដែលមានការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្មច្រើនជាងគេ គឺក្រុមអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈ ដែលមានអត្រារហូតដល់៣១,៩% នៃចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ចំណែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មសម្រាប់ក្រុមជំនាញដូចគ្នានេះ គឺមានត្រឹមតែ១៤,៣% ប៉ុណ្ណោះ។ បើពិនិត្យមើលទៅលើផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មវិញ ឃើញថាក្រុមដែលមានតម្រូវការខ្ពស់ជាងគេ គឺកម្មករជំនាញផ្នែកសិប្បកម្ម និងកិច្ចការជំនួញផ្សេងៗ ដែលមានអត្រារហូតដល់ ៣៨,៦% នៃតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មសុរប ដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក រីឯការផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរដូចគ្នានេះមានត្រឹមតែ១២,០% ប៉ុណ្ណោះ។

រូបទី១ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ ISCO (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)



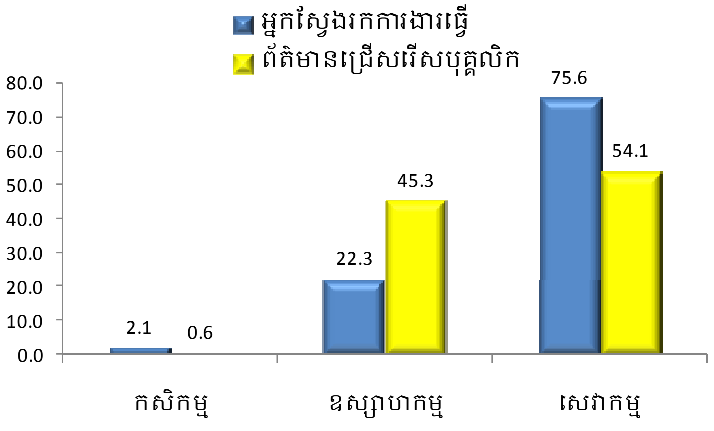
សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៩.២៦១នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៦៨.០២២នាក់

២. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)

បើពិនិត្យមើលទៅលើចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដោយបែងចែកទៅតាមវិស័យធំៗទាំងបីនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច យើងចាប់អារម្មណ៍ឃើញថា ទាំងតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម គឺបានប្រមូលផ្តុំនៅក្នុងវិស័យសេវាកម្ម និងតាមពីក្រោយរៀងគ្នាដោយវិស័យឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម។ ក្នុងនោះ យើងសង្កេតឃើញថា នៅក្នុងវិស័យសេវាកម្ម ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ(ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) មានអត្រា៧៥,៦% ខ្ពស់ជាងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក(ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម)ដែលមានអត្រា៥៤,១% ប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកឯវិស័យឧស្សាហកម្មវិញ ឃើញថាព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក(ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម)មានអត្រាប្រហែល៤៥,៣% ចំណែកឯចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) ក្នុងវិស័យនេះវិញ មានអត្រាត្រឹមតែ២២,៣%ប៉ុណ្ណោះ។

រូបទី២ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក បែងចែកតាមវិស័យសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)

សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៩.២៦១នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៦៨.០២២នាក់



តទៅទំព័របន្ទាប់

តារាងទី១ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)

	ចំណាត់ថ្នាក់នៃសហគ្រាស	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
A	កសិកម្ម និងរុក្ខាប្រមាញ់	195	2.1	403	0.6
B	រ៉ែ និងថ្ម	11	0.1	9	0.0
C	កម្មន្តសាល	1155	12.5	29378	43.2
D	អគ្គិសនី ឧស្ម័ន ចំហាយ និងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់	632	6.8	597	0.9
E	ផ្គត់ផ្គង់ទឹក លូទឹក គ្រប់គ្រងសំរាម និងសកម្មភាពផ្សេងៗ	34	0.4	16	0.0
F	សំណង់	237	2.6	785	1.2
G	លក់ដុំ និងរាយ	912	9.8	5008	7.4
H	ដឹកជញ្ជូន ស្តុក និងឃ្លាំង	95	1.0	258	0.4
I	សណ្ឋាគារ ការស្នាក់អាស្រ័យ អាហារ ភេសជ្ជៈ និងសេវាផ្សេងៗ	743	8.0	5868	8.6
J	ព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍	678	7.3	1869	2.7
K	ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង	1788	19.3	2019	3.0
L	អចលនទ្រព្យ	22	0.2	196	0.3
M	វិជ្ជាជីវៈ បច្ចេកទេស និងវិទ្យាសាស្ត្រ	698	7.5	1058	1.6
N	រដ្ឋបាល និងសេវាគាំទ្រ	337	3.6	1844	2.7
O	រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការពារ	158	1.7	617	0.9
P	អប់រំ	560	6.0	7031	10.3
Q	សុខភាព និងសេវាសង្គម	144	1.6	2688	4.0
R	សិល្បៈ ការកំសាន្ត និងការច្នៃប្រឌិត	37	0.4	1170	1.7
S	សេវាផ្សេងៗ	684	7.4	6460	9.5
T	សកម្មភាពជានិយោជកនៅក្នុងផ្ទះដោយប្រកបអាជីវកម្ម ឬសេវាផ្សេងៗ	14	0.1	63	0.1
U	សកម្មភាពរបស់ស្ថានទូត កុងស៊ុល និងអង្គការអន្តរជាតិ	128	1.4	682	1.0
	សរុប	9261	100.0	68022	100.0

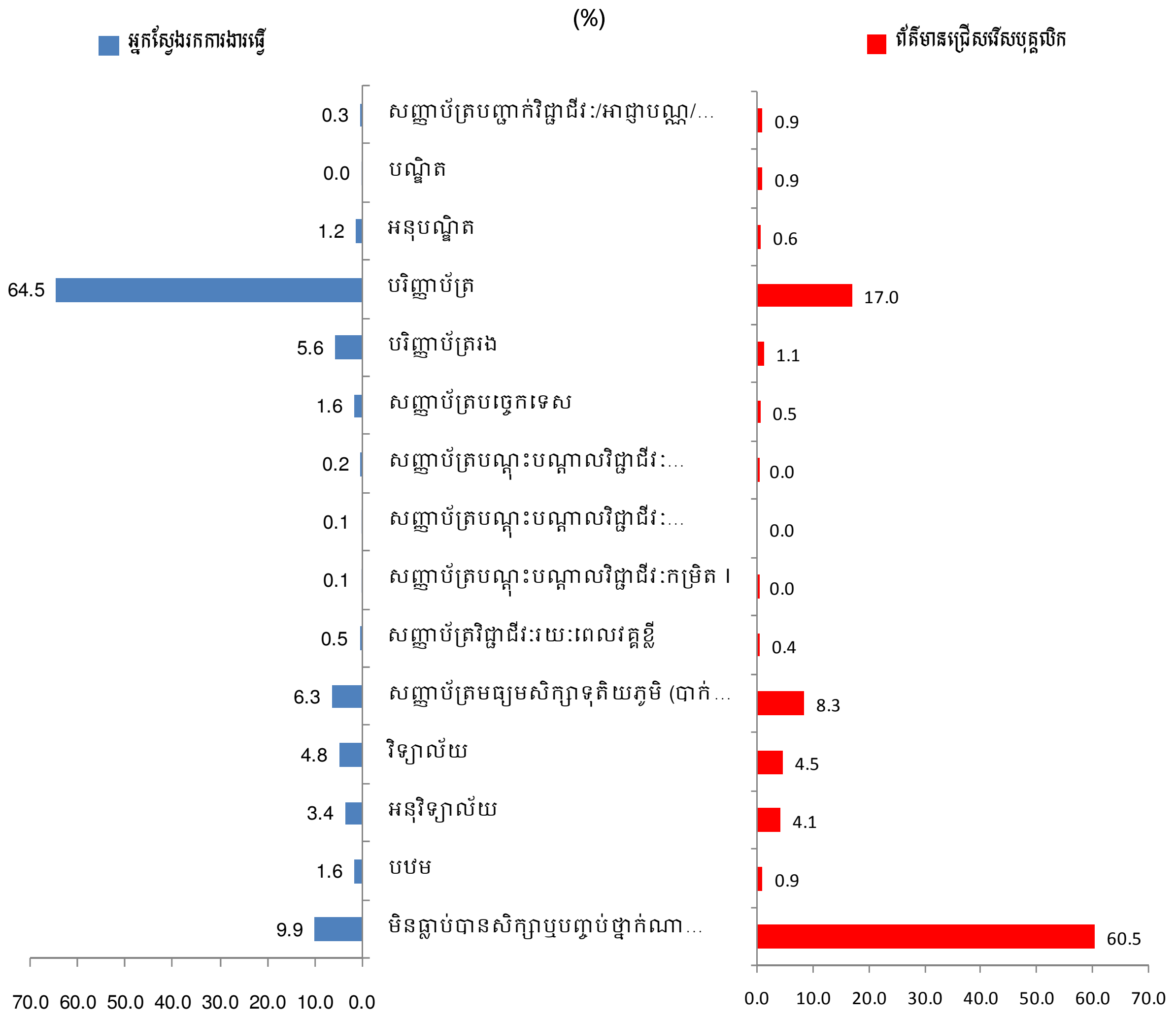
សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៩.២៦១នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៦៨.០២២នាក់

តទៅទំព័របន្ទាប់

៣. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតអប់រំ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)

ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យ នៃចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដោយបែងចែកតាមកម្រិតអប់រំ (រូបទី៣ និងតារាងទី២) ឃើញថាអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) មួយភាគធំប្រមាណជា ៦៤,៥% កាន់សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ចំណែកឯព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) កម្រិតបរិញ្ញាបត្រវិញ មានត្រឹមតែ១៧,០% ប៉ុណ្ណោះ។ បើពិនិត្យមើលទៅលើព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) វិញ ឃើញថាតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មមួយភាគធំ គឺមិនទាមទារឱ្យមានបញ្ចប់ថ្នាក់សិក្សាណាមួយឡើយ ដែលមានអត្រារហូតដល់ ៦០,៥% ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ខ្លាំង បើប្រៀបធៀបជាមួយនឹងចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើដែលមានកម្រិតអប់រំដូចគ្នានេះ ដែលមានត្រឹមតែ៩.៩ ប៉ុណ្ណោះ។

រូបទី៣ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក បែងចែកតាមកម្រិតអប់រំបណ្តុះបណ្តាល (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)



សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៩.២៦១នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៦៨.០២២នាក់

តារាងទី២ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតអប់រំ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២)

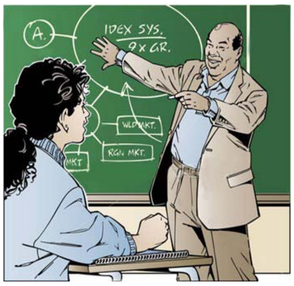
ល.រ	ប្រភេទកម្រិតសិក្សា	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
១	មិនធ្លាប់បានសិក្សាឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយឡើយ	918	9.9	41163	60.5
២	បឋម	144	1.6	639	0.9
៣	អនុវិទ្យាល័យ	319	3.4	2791	4.1
៤	វិទ្យាល័យ	443	4.8	3074	4.5
៥	សញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (បាក់ឌុប)	582	6.3	5670	8.3
៦	សញ្ញាប័ត្រវិជ្ជាជីវៈរយៈពេលវគ្គខ្លី	48	0.5	275	0.4
៧	សញ្ញាប័ត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត I	6	0.1	13	0.0
៨	សញ្ញាប័ត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត II	8	0.1	0	0.0
៩	សញ្ញាប័ត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត III	20	0.2	12	0.0
១០	សញ្ញាប័ត្របច្ចេកទេស	145	1.6	360	0.5
១១	បរិញ្ញាប័ត្ររង	516	5.6	765	1.1
១២	បរិញ្ញាប័ត្រ	5970	64.5	11584	17.0
១៣	អនុបណ្ឌិត	111	1.2	431	0.6
១៤	បណ្ឌិត	2	0.0	623	0.9
១៥	សញ្ញាប័ត្របញ្ជាក់វិជ្ជាជីវៈ/អាជ្ញាបណ្ណ/កម្រិត	29	0.3	622	0.9
	សរុប	9261	100.0	68022	100.0

សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៨.៦៩៥នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៥៥.៤៦២នាក់

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារជាកោសិកានៃការអភិវឌ្ឍ!

មុខរបរទាំងដប់ដែលមានតម្រូវការខ្លាំងក្នុង
Top Ten Occupations ទីផ្សារការងារកម្ពុជា

ការសម្រេចចិត្តក្នុងការចាប់យកនូវជំនាញ ឬអាជីពដែលសមស្របនៅក្នុងទីផ្សារការងារ គឺជាកត្តាមួយដ៏សំខាន់សម្រាប់យុវជន យុវនារី ក្នុងការឈានទៅសម្រេចបាននូវវត្ថុបំណងក្នុងឆាកជីវិតរបស់ពួកគេ។ យើងតែងមានចម្ងល់ថា ហេតុអ្វីបានជាអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមិនទទួលបានការងារធ្វើ នៅពេលមានព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ជាច្រើនបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងតាមបណ្ដាញសង្គមសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសរបស់ខ្លួន។ ស្ថានភាពទាំងអស់នេះបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ភាពអត់ការងារធ្វើពុំមែនមានន័យថាកង្វះការងារនោះទេ ប៉ុន្តែអាចបណ្ដាលមកពីការងារ និងជំនាញមិនទាន់បន្ស៊ីគ្នាឱ្យបានពេលលេញ កង្វះខាតលំហូរព័ត៌មានស្ដីអំពីតម្រូវការនៅលើទីផ្សារការងារ និងភាពមិនទាន់ស៊ីចង្វាក់ទៅនឹងជំនាញ និងកម្រិតលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើនៅឡើយ។ ដូច្នេះសម្រាប់ព្រឹត្តិបត្រការងារផ្នែកនេះ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារសូមលើកយកមកបង្ហាញនូវមុខរបរ ដែលមានអាទិភាពចំនួន១០ ក្នុងនោះមានពិពណ៌នាពីការងារអ្វីខ្លះដែលអ្នកគួរធ្វើការអប់រំ និងការបណ្ដុះបណ្ដាល ដែលអ្នកត្រូវសិក្សាដើម្បីទទួលបានតំណែងបែបនោះ ជំនាញ និងសមត្ថភាពដែលគួរមាន និងបុគ្គលិកលក្ខណៈបែបណាដែលស្របទៅនឹងការងារប្រភេទនេះ។



*អត្ថបទនេះដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ **លោក សួង សង្វារិទ្ធី** ប្រធានផ្នែកផែនការ និងសហប្រតិបត្តិការ និង **លោកស្រី លី វួចចេង** អនុប្រធានផ្នែកផែនការ និងសហប្រតិបត្តិការ ចេញពីសៀវភៅ Occupation Outlook Handbook និង Career Discovery Encyclopedia។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមអញ្ជើញរកអានឯកសារស្ដីពីអាជីព និងការងារដែលមានតម្កល់ទុកនៅក្នុង «**បណ្ណាល័យការងារ**» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។*

តទៅទំព័របន្ទាប់

NEA
ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 1.

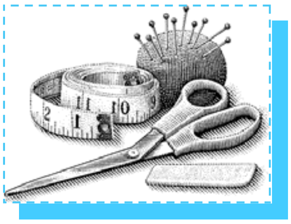
កម្មករជំនាញដេរប៉ាក់

Sewing, embroidery and related workers

កម្មករជំនាញដេរ ប៉ាក់ និងការងារដែលពាក់ព័ន្ធ គឺសំដៅទៅលើអ្នកដែលចេះដេរ ប៉ះ ផុង ប៉ាក់ កែតម្រូវ និងតុបតែងសម្លៀកបំពាក់ ស្រោមដៃ និងផលិតផលនានាដែល ធ្វើពីក្រណាត់ រោមសត្វ ស្បែក និងវត្ថុធាតុដើមផ្សេងទៀត។ ការងារទាំងនេះគឺជាប្រភេទ ការងារហត្ថកម្ម ក៏ប៉ុន្តែមានការងារមួយចំនួនតម្រូវឱ្យប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនដេរ។

ការងារ

- ដេរ ប៉ះ ឬកែតម្រូវដោយដៃនូវផ្នែកនៃសម្លៀកបំពាក់ដែលខូចខាតដោយប្រើប្រាស់ម្ជុល និងអំបោះ
- ប្រើប្រដាប់ច្រៀក ឬផ្លែឡាមក្នុងការជួសយកថ្នេរខុសចេញពីសម្លៀកបំពាក់ដើម្បីធ្វើការផ្លាស់ប្តូរថ្មី
- ជ្រើសរើសអំបោះទៅតាមតម្រូវការ ឬពណ៌ដែលត្រូវគ្នាទៅនឹងស្រមោល និងពណ៌ក្រណាត់ដែលត្រូវស្រេះ
- ដេរ ប៉ះ ស្រេះ ឬផុងសម្លៀកបំពាក់ដែលខូតខាត ដូចជាមានប្រហោង តំណរហែក ឬដាច់ថ្នេរ ដោយប្រើប្រាស់ម្ជុល និងអំបោះ
- ប្រើប្រាស់ទំពក់សម្រាប់ទាញចំណងអំបោះនៅខាងក្រោយក្រណាត់ ឬសម្ភារផ្សេងៗ
- ប្រើប្រាស់កន្ត្រៃតម្រឹមក្រណាត់ដែលនៅសល់ខាងចុងឱ្យបានសមរម្យ
- ដេរដានដោយដៃទៅលើក្រណាត់ គំរូពុម្ព ឬក្រដាស់ស្តីនស៊ីលដោយប្រើម្ជុល និងអំបោះពណ៌
- ប៉ាក់ដោយប្រើប្រាស់ម្ជុល និងអំបោះពណ៌លើក្រណាត់គំរូពុម្ពដោយដៃ ឬដោយប្រើម៉ាស៊ីន



- យល់ដឹងពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការត្រាំស្បែក ឬសម្ភារស្បែកជើងក្នុងទឹកឱ្យទន់ដើម្បីងាយស្រួលដេរ
- ដេរ ឬបិទការគ្រឿងតុបតែងលើសម្ភារផ្សេងៗដូចជាមួកបុរស ឬស្ត្រីជាដើម។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- កម្រិតសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី ឬរយៈពេលវែងដែលទាក់ទងនឹងការដេរ និងប៉ាក់
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- ចេះអាន និងសរសេរភាសាខ្មែរ
- មានជំនាញមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការដេរ និងប៉ាក់ជាដើម។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានកាយសម្បទាមាំមួន
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងមានភាពស្មោះត្រង់
- មានអាយុចាប់ពី ១៨ ឆ្នាំឡើង។

ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

- ប្រាក់ឈ្នួលជាមធ្យមពី ៦១ - ១០០ ដុល្លាអាមេរិកក្នុងមួយខែ
- ប្រាក់រង្វាន់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗអាស្រ័យទៅតាមការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន។

សុពលភាពៈ 2011-2012

តទៅទំព័របន្ទាប់

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 2. កម្មករជំនាញអេឡិចត្រូនិច Electronic workers

កម្មករជំនាញអេឡិចត្រូនិច គឺសំដៅទៅលើអ្នកដែលមានជំនាញផ្នែកដំឡើង ជួសជុល និងថែទាំម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិចដែលប្រើប្រាស់នៅតាមគ្រឹះស្ថានអាជីវកម្ម និងតាមគេហដ្ឋានដូចជា ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ ប្រដាប់បំពងសម្លេង ម៉ាញ៉េ និងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចដទៃទៀត ។

ការងារ

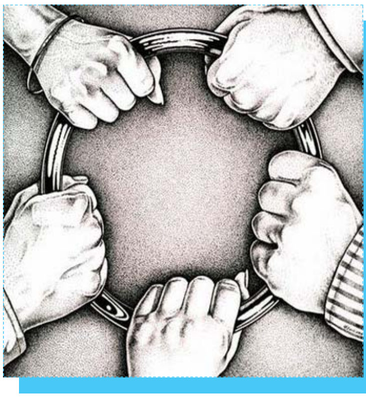
- ផ្តល់សេវាជួសជុលជូនអតិថិជនដល់កន្លែង ឬនៅកន្លែងផ្សេងទៀត ដែលត្រូវការជុសជុលជាចាំបាច់
- ធ្វើការជួសជុល ថែទាំ និងដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចនានាដោយប្រើដៃ
- ស្វែងរកប្រភពបញ្ហាដើម្បីធ្វើការជួលជុល និងផ្លាស់ប្តូរនូវផ្នែកដែលខូចខាត ដើម្បីឱ្យម៉ាស៊ីនដំណើរការបានល្អប្រសើរ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិចជាប្រចាំ។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- សញ្ញាបត្របច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈកម្រិត I ដល់បរិញ្ញាបត្របច្ចេកវិទ្យា/ ឯកទេសផ្នែកអេឡិចត្រូនិច
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- មានការយល់ដឹងអំពីមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការថែទាំ និងជួសជុលឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច



- មានចំណេះដឹង និងជំនាញក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដោយដៃដូចជាដង្កាប់ ទួរណឺវីស ម៉ាឡែត ញញួរ កាំបិត ម៉ូទ័រខ្វង ឬស្វានជាដើម
- មានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អ និងការបំពេញការងារជាក្រុម
- មានសមត្ថភាពបំពេញការងារក្រោមសម្ពាធ
- មានអាទិភាពខ្ពស់សម្រាប់អ្នកមានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាអង់គ្លេស។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ:

- មានកាយសម្បទាមាំមួន
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងជឿជាក់លើខ្លួនឯង
- មានភាពស្មោះត្រង់ និងព្យាយាមបំពេញការងារ។

សុពលភាព: 2011-2012

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 3. កម្មករក្នុងវិស័យកសិកម្ម Agricultural worker

កម្មករក្នុងវិស័យកសិកម្ម គឺសំដៅទៅលើអ្នកដែលបម្រើការងារនៅក្នុងចំការ ឬកសិដ្ឋាន។ ការងារចំបងរបស់អ្នកទាំងនោះ គឺធ្វើការដាំដុះ ផ្សាំ ថែទាំដី និងដំណាំ ប្រើប្រាស់ជីធម្មជាតិ និងជីគីមី ដើម្បីឱ្យទទួលបានទិន្នផលកសិកម្មប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់សម្រាប់បញ្ជូនទៅកាន់ទីផ្សារ។

ការងារ

- ដាំដុះ និងប្រមូលគ្រាប់ធញ្ញជាតិ ផ្លែឈើ បន្លែ និងដំណាំផ្សេងទៀត
- វេចខ្ចប់ និងរៀបចំសម្រាប់នាំចេញ
- បោះបង្គោល ចង រុំ និងរៀបចំដំណាំឱ្យតាមលំដាប់លំដោយ
- ជីក ឬកាយដី និងដាក់កូនឈើទៅក្នុងកំប៉ុង
- ប្រើប្រាស់ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត ដកស្មៅ និងដាក់ជី ដាំដំណាំ ជួសជុលរបង និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់នៅក្នុងចំការ ឬកសិដ្ឋាន
- ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ ជ្រើសរើស និងបែងចែកផលិតផលដែលមិនទាន់កែច្នៃ និងផលិតផលកសិកម្មដទៃទៀតទៅតាមទំហំ ទំងន់ ពណ៌ ឬកម្រិត

និងធ្វើការជំរុះចោលនូវផលិតផលដែល មានគុណភាពអន់។

ការអប់រំ និងការបណ្ដុះបណ្ដាល

- កម្រិតសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ឬមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- ការបណ្ដុះបណ្ដាលរយៈពេលខ្លី និងវែងដែលទាក់ទងទៅនឹងការងារនៅក្នុងវិស័យកសិកម្មមានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- ចេះអាន និងសរសេរភាសាខ្មែរ
- អាចបំពេញការងារជាក្រុម
- មានសមត្ថភាពបំពេញការងារក្រោមសម្ពាធ
- អាចធ្វើការបន្ថែមម៉ោង។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានកាយសម្បទាមាំមួន

- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងចេះលើកទឹកចិត្តខ្លួនឯង
- មានភាពឧស្សាហ៍ព្យាយាមក្នុងការបំពេញការងារ និងមានភាពអំណត់។

សុពលភាព: 2011-2012

តទៅទំព័របន្ទាប់

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 4. សន្តិសុខ Security Guards

សន្តិសុខ គឺសំដៅទៅលើអ្នកដែលមានភារកិច្ចដើរយាមល្បាត និងត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីការពារ និងថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិឯកជន ឬសាធារណៈពីក្រុមជនឆ្លៀតឱកាស ឬក្រុមចោរកម្មជាដើម។ ទន្ទឹមនឹងនេះ សន្តិសុខ ក៏ជាអ្នកធ្វើការត្រួតពិនិត្យនៅមាត់ច្រកចេញ-ចូលនៅតាមគ្រឹះស្ថានឯកជន ឬសាធារណៈ និងការពារសណ្តាប់-ធ្នាប់ទូទៅ។

ការងារ

- ថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ ទ្រព្យសម្បត្តិ ការពារសុវត្ថិភាពបុគ្គលិក និងអតិថិជន
- ការពារសុវត្ថិភាពក្នុងការបញ្ជូនសាច់ប្រាក់ ឬសម្ភារមានតម្លៃទៅកាន់ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានដទៃទៀត
- យាមល្បាតនៅក្នុងបរិវេណអគារ និងត្រួតពិនិត្យមើលនៅមាត់ច្រកចេញ-ចូល បង្អួច និងរបង ដើម្បីទប់ស្កាត់ និងការពារភាពមិនប្រក្រតី ដែលអាចកើតមានឡើង

- ត្រួតពិនិត្យការចេញ-ចូលរបស់បុគ្គលិក ឬអតិថិជននៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន សាកសួរ និងពិនិត្យអត្តសញ្ញាណរបស់អតិថិជន និងផ្តល់បណ្ណអនុញ្ញាតចេញ-ចូល
- ត្រួតពិនិត្យសន្តិសុខតាមរយៈការឆែកឆេរអ្នកធ្វើដំណើរ និងអីវ៉ាន់
- ត្រួតពិនិត្យសញ្ញាប្រកាសអាសន្ន ដោយជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រង របស់ខ្លួន ប៉ូលីស ឬក្រុមពន្លត់អគ្គីភ័យជាដើម
- កត់ត្រាចំនួនអតិថិជនដែលបានចេញ-ចូល ជាប្រចាំ
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការជាប្រចាំ។

ការអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល

- សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី ឬវែងតាមរយៈការអនុវត្តន៍ការងារដោយផ្ទាល់។

• ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- អាចនិយាយ និងសរសេរភាសាខ្មែរ
- អាចបំពេញការងារជាក្រុម
- មានសមត្ថភាពបំពេញការងារក្រោមសម្ពាធ
- អាចធ្វើការបន្ថែមម៉ោង។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ:

- មានកាយសម្បទាមាំមួន
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងមានភាពស្មោះត្រង់
- មានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អ
- មានអាយុចាប់ពី ១៨ ឡើង។

ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ

- ប្រាក់ឈ្នួលជាមធ្យមពី ៦០ - ១៥០ ដុល្លាអាមេរិកក្នុងមួយខែ
- ប្រាក់រង្វាន់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗអាស្រ័យទៅតាមការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន។

សុពលភាព: 2011-2012

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 5.

ជាងអគ្គិសនី Electricians

ជាងអគ្គិសនី គឺសំដៅទៅលើអ្នកដែលមានជំនាញខាងរៀបចំប្រព័ន្ធអគ្គិសនីនៅតាមផ្ទះ រោងចក្រ និងក្រុមហ៊ុនជាដើម។ អ្នកទាំងនោះធ្វើការរៀបចំ ដំឡើង និងថែទាំប្រព័ន្ធខ្សែភ្លើង ហ៊ុយហ្ស៊ីប និងផ្នែកផ្សេងទៀតនៃប្រព័ន្ធចែកចាយអគ្គិសនី។

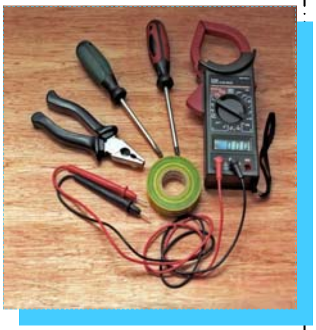
ការងារ

- ដំឡើង ធ្វើតេស្តសាកល្បង ថែទាំ និងជួសជុលប្រព័ន្ធខ្សែភ្លើង និងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់
- ដំឡើងប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ បណ្តាញទូរគមនាគមន៍ និងកណ្តឹងប្រកាសអាសន្នអគ្គិភ័យ និងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព
- ជួសជុល ឬផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធ និងឧបករណ៍អគ្គិសនី
- ធ្វើការតភ្ជាប់ខ្សែភ្លើងទៅនឹងកុងតាក់ ប្រដាប់ទប់ភ្លើង ប្រដាប់ស៊ក បន្តចរន្តអគ្គិសនី ឬសម្ភារអគ្គិសនីដទៃទៀត
- បង្កើត និងរៀបចំប្លង់ប្រព័ន្ធអគ្គិសនីសម្រាប់គេហដ្ឋាន រោងចក្រ និងក្រុមហ៊ុន
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំដើម្បីធានាថាឧបករណ៍ដែលបានដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់មានដំណើរការល្អ និងធ្វើការជួសជុលមុនមានការខូចខាតដោយថាហេតុ
- ផ្តល់យោបល់ជូនអ្នកគ្រប់គ្រងអំពីការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលអាចប្រឈមនឹងគ្រោះថ្នាក់។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- បរិញ្ញាបត្ររងផ្នែកអគ្គិសនី
- ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងតាមរយៈការអនុវត្តន៍ការងារដោយផ្ទាល់
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព



- អាចប្រើប្រាស់នូវឧបករណ៍ប្រើដោយដៃដូចជា ទួរណឺវីស ដង្កាប់ កាំបិតរណាអាដែក និងឧបករណ៍ដែលប្រើដោយថាមពលអគ្គិសនី រួមមាន ម៉ូទ័រខួង ឬស្វាន រណា អំពូល ម៉ែត វ៉ុលត៍ម៉ែត និងឧបករណ៍សាក ចរន្តអគ្គិសនីដទៃទៀត
- មានចំណេះដឹងក្នុងការវាស់ស្ទង់ឡើងបំពង់ស្រោបខ្សែភ្លើង និងសាកខ្សែភ្លើង ប្រីភ្លើង និងកុងតាក់
- មានទេពកោសល្យក្នុងការប្រើប្រាស់ដៃបំពេញការងារ
- មានជំនាញទំនាក់ទំនងល្អ
- មានលទ្ធភាពក្នុងការនិយាយ និងយល់ភាសាអង់គ្លេសបានខ្លះៗ ។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានកាយសម្បទាមាំមួន
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងចេះលើកទឹកចិត្តខ្លួនឯង
- មានភាពឧស្សាហ៍ព្យាយាមក្នុងការបំពេញការងារ និងមានភាពអំណត់។

សុពលភាព: 2011-2012

តទៅទំព័របន្ទាប់

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 6.

អ្នកជំនាញផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ

Sale and Marketing Professional

អ្នកជំនាញផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ គឺជាអ្នករៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ សម្រប សម្រួល និងអនុវត្តកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានក្នុងគោលបំណងលើក កម្ពស់កិត្តិយសក្រុមហ៊ុន ទំនិញ និងសេវាកម្ម និងជាអ្នកតំណាង របស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការលក់ឧបករណ៍បច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម វេជ្ជ-សាស្ត្រ ឱសថសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

ការងារ

- ធ្វើការស្រាវជ្រាវទីផ្សារ វិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន រៀបចំផែនការផ្សព្វផ្សាយទីផ្សារ កំណត់អំពីស្ថានភាពទីផ្សារសម្រាប់ផលិតផលថ្មី និងផលិតផលដែលមានស្រាប់ និងសេវាកម្ម
- គាំទ្រដល់ការលូតលាស់ និងការអភិវឌ្ឍអាជីវកម្ម តាមរយៈការរៀបចំ និងការអនុវត្តនូវគោលដៅទីផ្សារដែលបានគ្រោងទុក គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ
- ធ្វើផែនការ និងរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- វាយតម្លៃ និងជ្រើសរើសសម្ភារដែលផ្តល់ដោយអ្នកនិពន្ធ អ្នកថតរូប វិចិត្រករ និងអ្នកជំនាញផ្សេងទៀត ដើម្បីធ្វើស្ពតផ្សព្វ-ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម

- មានការយល់ដឹង និងស្វែងយល់ដឹងពីនិយោជក និងអំពីទំនិញ ឬសេវាកម្មរបស់ដៃគូប្រកួតប្រជែង និងស្ថានភាពទីផ្សារ
- ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណអំពីតម្រូវការរបស់អតិថិជន ពន្យល់ និងបង្ហាញអំពីផលិតផល និងសេវាកម្មដល់អ្នកទាំងនោះ

- ផ្តល់យោបល់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងផ្នែកទីផ្សាររួមមានផលិតផលចំរុះ តម្លៃការផ្សព្វ-ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការលក់ និងបណ្តាញចែកចាយជាដើម ។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- បរិញ្ញាបត្រផ្នែកទីផ្សារ និងសញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ
- វិញ្ញាបនបត្របណ្តុះបណ្តាលជំនាញផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ
- មានប័ណ្ណបើកបរប្រសិនបើតម្រូវឱ្យមាន។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- អាចប្រើប្រាស់ភាសាបរទេសបានយ៉ាងស្ទាត់ជំនាញ (ភាសាអង់គ្លេស ឬភាសាចិន)
- មានចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- មានជំនាញក្នុងការសម្របសម្រួល និងចរចា
- មានសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារជាក្រុម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈបានយ៉ាងល្អប្រសើរ
- អាចស្វែងយល់ពីចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់អតិថិជន
- មានសមត្ថភាពបំពេញការងារក្រោមសម្ពាធ។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានរូបរាងស្អាតបាត និងរួសរាយរាក់ទាក់
- មានសមត្ថភាព រហ័សរហួន និងឆ្លាតវៃ
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិត និងជឿជាក់លើខ្លួនឯង
- ខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញការងារ មានភាពអំណត់ មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងមានភាពស្មោះត្រង់។

សុពលភាព: 2011-2012

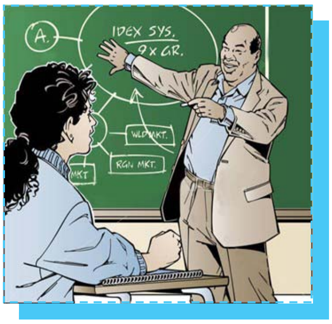
ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 7. សាស្ត្រាចារ្យ Professor

សាស្ត្រាចារ្យនៅតាមសាកលវិទ្យាល័យ និងគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គឺជាអ្នករៀបចំមេរៀន និងបង្រៀនមុខវិជ្ជាមួយ ឬច្រើនដែលមានកំណត់នៅក្នុងកម្មវិធីសិក្សា។ អ្នកទាំងនោះក៏ជាអ្នកធ្វើការស្រាវជ្រាវ រៀបចំអត្ថបទមេរៀន និងសរសេរសៀវភៅផ្សេងៗ។

ការងារ

- រៀបចំ និងកែសម្រួលកម្មវិធីសិក្សាដែលឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៅក្នុងទីផ្សារការងារ
- រៀបចំ និងបង្រៀន ផ្តល់ការណែនាំ និងរៀបចំសិក្ខាសាលាសម្រាប់និស្សិត
- រៀបចំឲ្យមានកម្មវិធីពិភាក្សា និងបញ្ចេញគំនិតយោបល់សម្រាប់និស្សិត
- ត្រួតពិនិត្យទីកន្លែងសមស្របសម្រាប់និស្សិតធ្វើការពិសោធន៍ និងអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង



- គ្រប់គ្រង វាយតម្លៃ និងរៀបចំកិច្ចការប្រលង និងការធ្វើតេស្តសមត្ថភាព
- ដឹកនាំការស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា ឬសមាជិកដែលបំពេញការងារក្នុងផ្នែកជាមួយគ្នា
- ចូលរួមប្រជុំក្នុងផ្នែករបស់ខ្លួន និងនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ សន្និសិទ្ទ និងសិក្ខាសាលាជាដើម។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- បរិញ្ញាបត្រ ឬបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- មានចំណេះដឹងផ្នែកគរុកោសល្យ
- មានចំណេះដឹងលើមុខវិជ្ជាជំនាញច្បាស់លាស់
- មានជំនាញក្នុងការសម្របសម្រួល និងចរចា
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង
- មានគំនិតដែលប្រកបដោយការត្រិះរិះពិចារណា
- មានសមត្ថភាពនិយាយ អាន និងសរសេរភាសាអង់គ្លេស។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានកាយសម្បទាមាំមួន
- ប្រកបដោយសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ
- មានភាពអំណត់ និងមានយុត្តិធម៌
- គោរពពេលវេលា មានភាពបត់បែន ប្រកបដោយគំនិតច្នៃប្រឌិត និងរួសរាយរាក់ទាក់
- មានគំនិតស្វែងយល់អំពីបរិស្ថានសង្គម។

សុពលភាព: 2011-2012

តទៅទំព័របន្ទាប់

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

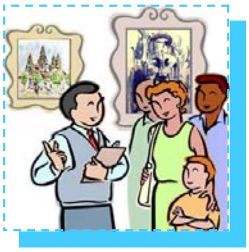
Top Ten Occupation 8.

មគ្គុទេសទេសចរ
Tour Guides

មគ្គុទេសទេសចរ គឺសំដៅទៅលើអ្នករៀបចំកម្មវិធី និងចាត់ចែងដំណើរកំសាន្ត រួមមានការស្នាក់នៅ ការឆ្លើយតបទៅនឹងសំនួរ និងការផ្តល់ជូននូវកម្មវិធីនិងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ដែលបានស្នើឡើងដោយភ្ញៀវទេសចរ។ អ្នកមគ្គុទេសទេសចរក៏ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទីកន្លែងកំសាន្តគោលដៅរបស់ភ្ញៀវទេសចរ ដើម្បីគ្រប់គ្រងបញ្ហាដែលអាចកើតមានឡើងជាយថាហេតុ។

ការងារ

- បង្កើតភាពសប្បាយរីករាយ និងធានាបាននូវសុវត្ថិភាពក្នុងការធ្វើដំណើរដល់ក្រុមភ្ញៀវទេសចរ
- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយអំពីទីកន្លែងកំសាន្ត ចំណង់ចំណូលចិត្ត និងសេចក្តីរំពឹងទុករបស់ក្រុមភ្ញៀវទេសចរ
- ទទួលបានព័ត៌មានលំអិតអំពីដំណើរកំសាន្តមុនពេលចេញដំណើរ
- ធ្វើការរៀបចំ និងចាត់ចែងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរជូនភ្ញៀវទេសចរណ៍រួមមានយន្តហោះ រថយន្តក្រុង ឬរថភ្លើង និងធ្វើការកក់សំបុត្រនាវាទេសចរ ទូក និងជួលរថយន្ត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទីកន្លែងកំសាន្តដែលមានសណ្ឋាគារស្នាក់នៅ ឬផ្ទះសំណាក់ និងធ្វើការកក់ទុកជាមុន
- រៀបចំផែនការធ្វើដំណើរ និងសកម្មភាពកំសាន្តប្រចាំថ្ងៃដោយផ្អែកទៅលើចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ភ្ញៀវទេសចរ
- ធានាបាននូវការធ្វើដំណើរ ការស្នាក់នៅ និងសកម្មភាពកំសាន្តនានាដូចមានកំណត់នៅក្នុងកម្មវិធីដំណើរកំសាន្ត
- ពិនិត្យវ៉ាលីតវ៉ាន់ និងសម្ភារៈរបស់ភ្ញៀវទេសចរដើម្បីចៀសវាងការបាត់បង់
- ពិនិត្យ និងរៀបចំភ្ញៀវទេសចរជាក្រុម ដើម្បីជៀសវាងដល់ការខកខានការធ្វើដំណើរ ឬវង្វេងផ្លូវ
- រៀបចំពេលវេលាទំនេរសម្រាប់ភ្ញៀវទេសចរដែលមានបំណងដើរកំសាន្តផ្ទាល់ខ្លួន រួមមានពេលវេលា និងទីកន្លែងជួបគ្នាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- ធ្វើការសុំទោសជំនួសភ្ញៀវទេសចរនៅពេលមានបញ្ហាកើតមានឡើងរួមមាន នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន គយ ឬបញ្ហាផ្សេងៗ។



ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- បរិញ្ញាបត្រផ្នែកទេសចរណ៍
- សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពផ្នែកប្រវត្តិវិទ្យា ភូមិវិទ្យា សង្គមវិទ្យា នរវិទ្យា សិល្បៈ ស្ថាបត្យកម្ម ភាសាបរទេស បែបបទក្នុងការនិយាយស្តី អក្សរសាស្ត្រ និងការទំនាក់ទំនង។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- មានចំណេះដឹងផ្នែកប្រវត្តិវិទ្យា ភូមិវិទ្យា សង្គមវិទ្យា នរវិទ្យា សិល្បៈ ស្ថាបត្យកម្ម ភាសាបរទេស បែបបទក្នុងការនិយាយស្តី អក្សរសាស្ត្រ
- មានចំណេះដឹងទូលំទូលាយ និងអាចបត់បែនតាមសភាពការណ៍
- មានសមត្ថភាពទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុមភ្ញៀវទេសចរច្រើន នឹងអាចរៀបចំពេលវេលាដ៏ល្អ
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង និងចរចា
- មានជំនាញក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានកាយសម្បទាមាំមួន
- ចូលចិត្តភាពសប្បាយរីករាយ និងយល់ដឹងពីវិធីសាស្ត្របង្កើតភាពសប្បាយរីករាយដល់អ្នកដទៃចំពោះទីកន្លែង ដែលមិនធ្លាប់ស្គាល់ពីមុន
- រួសរាយរាក់ទាក់ និងភាពជឿជាក់
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងគោរពពេលវេលា។

សុពលភាព: 2011-2012

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 9

វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល
Civil Engineers

វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល គឺជាអ្នកគូរប្លង់ និងត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានសំណង់ ដូចជា ផ្លូវថ្នល់ អគារ ព្រលានយន្តហោះ ផ្លូវក្រោមដី ទំនប់ទឹក ស្ពាន ប្រព័ន្ធចែកចាយទឹក និងប្រព័ន្ធលូបង្ហូរទឹក។ អ្នកទាំងនោះ ក៏ជាអ្នកគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំរចនាសម្ព័ន្ធសំណង់ស៊ីវិល និងផ្តល់យោបល់អំពីបច្ចេកវិទ្យារបស់ឧបករណ៍ដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់។

ការងារ

- ផ្តល់យោបល់ និងគូរប្លង់ផ្សេងៗដូចជា ស្ពាន ទំនប់ទឹក កំពង់ផែ ផ្លូវថ្នល់ ព្រលានយន្តហោះ ផ្លូវរថភ្លើង ប្រព័ន្ធបង្ហូរឧស្ម័ន កន្លែងចោលកាកសំណល់ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យទឹកជំនន់ អគារឧស្សាហកម្ម និងសំណង់អគារធំៗជាដើម
- កំណត់ និងបញ្ជាក់ពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការសាងសង់ វត្ថុធាតុដើម និងស្តង់ដាគុណភាព និងត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានសំណង់
- ចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យការថែទាំ និងជួសជុលសំណង់ដែលមានស្រាប់
- វិភាគស្ថានភាពដី និងថ្មនៅពេលបុកគ្រឹះសំណង់
- ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណអំពីតម្លៃ និងរយៈពេលនៃការសាងសង់។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- បរិញ្ញាបត្រ ឬបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកវិស្វកម្ម
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- ជំនាញប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រដូចជា AutoCAD Photoshop Corel Draw Microsoft Office, និងអ៊ីធើរណេត
- មានសមត្ថភាពក្នុងការចាត់ចែង និងគូរប្លង់រចនាសម្ព័ន្ធសំណង់
- មានចំណេះដឹងក្នុងការចាត់ចែង វាយតម្លៃ និងវិភាគគុណភាពសំណង់
- មានជំនាញក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- មានជំនាញឯកទេសក្នុងវិស័យវិស្វកម្ម
- មានសមត្ថភាពបំពេញការងារជាក្រុម និងមានទំនាក់ទំនងល្អតាមរយៈការប្រើប្រាស់ភាសាអង់គ្លេស បារាំង និងចិន(និយាយ និងសរសេរ)។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានកាយសម្បទាមាំមួន
- មានគំនិតច្នៃប្រឌិត មានចំណង់រៀនសូត្រនូវចំណេះដឹងថ្មីៗ វិភាគ និងយល់ដឹងអំពីចំណុចលម្អិតនៃកិច្ចការនីមួយៗ
- ខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញការងារ និងសមត្ថភាពបំពេញការងារក្រោមសម្ពាធ
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងជឿជាក់លើខ្លួនឯង។

សុពលភាព: 2011-2012

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

Top Ten Occupation 10. គណនេយ្យករ Accountant

គណនេយ្យករ គឺជាអ្នករៀបចំផែនការ ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគណនេយ្យសម្រាប់បុគ្គល និងគ្រឹះស្ថាន។ គណនេយ្យករគឺជាអ្នកធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវិភាគកំណត់ត្រាគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់បុគ្គល និងគ្រឹះស្ថាន ដើម្បីធានាបានពីភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់។

ការងារ

- រៀបចំផែនការថវិកា ធ្វើការត្រួតពិនិត្យគណនេយ្យ និងគោល នយោបាយគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធដទៃទៀត
- រៀបចំ និងពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវធ្វើបទបង្ហាញជូនអ្នកគ្រប់គ្រង ម្ចាស់ភាគហ៊ុន ភាគីពាក់ព័ន្ធ ឬអង្គភាពដទៃទៀត
- រៀបចំឯកសារ ដើម្បីទទួលបានកម្រៃពន្ធដែលរដ្ឋផ្តល់ត្រលប់ និងផ្តល់យោបល់អំពីបញ្ហាពន្ធអាករ
- រៀបចំ ឬរបាយការណ៍អំពីការព្យាករណ៍ទៅលើប្រាក់ចំណេញ និងថវិកា
- ធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុដូចជា ការក្លែងបន្លំ ប្រាក់សំណង និងការក្ស័យធន
- ត្រួតពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យ និងកំណត់ត្រាប្រចាំថ្ងៃ
- ធ្វើការស៊ើបអង្កេត និងផ្តល់យោបល់ជូនអ្នកគ្រប់គ្រងអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុចំពោះលទ្ធភាពក្នុងការផលិត ការគ្រប់គ្រងទំនិញ ការលក់ និងផលិតផលថ្មីជាដើម
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកំណត់ថ្លៃដើមនៃផលិតផល និងសេវាកម្ម ។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

- បរិញ្ញាបត្រផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម គណនេយ្យ ឬសញ្ញាបត្រផ្សេងទៀតដែលមានតម្លៃស្មើ
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ។

ជំនាញ និងសមត្ថភាព

- មានចំណេះដឹងក្នុងការគណនា និងលេខនពន្ធ
- មានសមត្ថភាពក្នុងការវិភាគ ប្រៀបធៀប និងបកស្រាយអំពីតួលេខបានឆាប់រហ័ស
- មានសមត្ថភាពក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលការងារទៅកាន់អតិថិជន និងអ្នកគ្រប់គ្រងតាមរយៈការសរសេរ និងការនិយាយ
- អាចបំពេញការងារជាក្រុម
- មានជំនាញប្រើប្រាស់កម្មវិធីគណនេយ្យ និងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ (MS - Word, Excel, Quick Book និង Power Point...etc)
- មានចំណេះដឹងក្នុងការអាន និងសរសេរភាសាអង់គ្លេស
- មានសមត្ថភាពបំពេញការងារក្រោមសម្ពាធ។

កាយសម្បទា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈ

- មានភាពស្មោះត្រង់ រួសរាយរាក់ទាក់ និងមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់
- មានភាពអំណត់ព្យាយាម និងឆ្លាតវៃ
- គោរពពេលវេលា។

សុពលភាព: 2011-2012

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

VACANCY ANNOUNCEMENT

លោកអ្នកដែលមានបំណងដាក់ពាក្យសុំការងារ និងចង់ដឹងព័ត៌មានអំពីឱកាសការងារជាច្រើនប្រភេទផ្សេងទៀតអាចទំនាក់ទំនងមកកាន់ «**មជ្ឈមណ្ឌលការងារ**» ណាមួយរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ឬអាចស្វែងរក និងទាញយកព័ត៌មានទាំងអស់នេះ

❋ យ៉ា ស៊ីន កាត់កញ្ចក់

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: ខេត្តសៀមរាប

មុខតំណែង:

១. មេជាងកញ្ចក់

២. កូនជាងកញ្ចក់

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ១១៧ ផ្លូវ២៧១ សង្កាត់បឹងសាឡាង ខណ្ឌទួលគោក

☎ ០៧០ ៦៧៧ ៧៧៧

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

❋ ក្រុមហ៊ុន តាំង សុខឃួត

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៣-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកទីផ្សារ ភេទប្រុស (ចំនួន១នាក់)

២. ផ្នែកOperator ភេទស្រី (ចំនួន១នាក់)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ២៦ ផ្លូវ៣២៨ សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ១ ខណ្ឌចំការមន

☎ ០១២ ២០៤ ០៣០ ឬ ០១១ ៣៣៣ ១២៨

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

ដើម្បីទទួលបានសេវាការងារដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» សូមទំនាក់ទំនង ឬធ្វើដំណើរមកកាន់៖

ឥឡូវនេះ អតិថិជនរបស់ Hello អាចធ្វើការហៅចូលដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយក៏បាន ដើម្បីសាកសួរព័ត៌មានបន្ថែម!

តទៅទំព័របន្ទាប់

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនងមកកាន់ «មជ្ឈមណ្ឌលការងារ» ណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក ឬតាមរយៈគេហទំព័រ www.nea.gov.kh/jobshop

❋ ក្រុមហ៊ុន ជីប ម៉ុង

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៣-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង: មេចុងភៅ
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ច្បាស់លាស់លើមុខតំណែង
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី២០ដល់៤៥ឆ្នាំ
- អាចស្នាក់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនបាន
- ត្រូវមានការយកចិត្តទុកដាក់ និងការតាំងចិត្តខ្ពស់ក្នុងការងារ
- ត្រូវមានចរិតស្លូតបូត និងមានភាពស្មោះត្រង់
- ត្រូវមានភាពឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងអត់ធ្មត់លើការងារ

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
ផ្ទះលេខ១៣៧B មហាវិថីម៉ៅសេទុង សង្កាត់បឹងកេងកង ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
☎ ០៦១ ៦៥៥ ៦៥៧ ឬ ០៦១ ៦៥៧ ៧៩៨
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❋ សាលា អន្តរជាតិ វ៉េស វើល

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៣-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. គ្រូបង្រៀនកុំព្យូទ័រ (ចំនួន៣នាក់)
២. គ្រូមត្តេយ្យភាសាខ្មែរ និងអង់គ្លេស (ចំនួន១០នាក់)
៣. គ្រូភាសាខ្មែរថ្នាក់ទី១-៦ (ចំនួន១០នាក់)
៤. គ្រូភាសាអង់គ្លេសក្រៅម៉ោង (ចំនួន១០នាក់)
៥. សន្តិសុខ (ចំនួន៥នាក់)
៦. អ្នកអនាម័យ និងអ្នកបើកបរ (ចំនួន១០នាក់)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
ផ្ទះលេខ២១ ផ្លូវ៣៣៥ សង្កាត់បឹងកក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ
☎ ០២៣ ៨៦៤ ០៦៤ ឬ ០២៣ ៦៣៨ ៨៣ ៦៦ ឬ ០៧៧ ៧៧៣ ៣៦១ ឬ ០៨៩ ៦១២ ៤១២
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❋ រោងចក្រ សេរ៉ឺល (ខាមបូឌា)

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៣-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. ផ្នែករដ្ឋបាល (ចំនួន១នាក់)
២. ផ្នែក Merchandiser (ចំនួន១នាក់)
៣. ផ្នែកគលានុប្បដ្ឋាយិកា (ចំនួន១នាក់)
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ដែលទាក់ទងការងារក្នុងរោងចក្រ

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
ផ្លូវវែងស្រេង សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
☎ ០២៣ ៩៦៩ ១៥០ ឬ ០៨៩ ៨៨៧ ៧៧១
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❋ សមាគម សុខភាព ឥណ្ឌូចិន

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៣-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. ផ្នែកជំនួយការរដ្ឋបាល (ចំនួន១នាក់)
២. ផ្នែកជំនួយការគណនេយ្យ (ចំនួន៤នាក់)
៣. ផ្នែកទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយ

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
បុរីពិភពថ្មី ផ្លូវវែងស្រេង
☎ ០៩៧ ៣០៥ ៧៨ ៧៨ ឬ ០៩៧ ៣០៥៧៩ ៧៩
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❋ ហាងទំនិញ Baby World

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៨-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. ផ្នែកលក់ទំនិញ ភេទស្រី

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១២

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងតស៊ូក្នុងការងារ
- មានចរិតរួសរាយរាក់ទាក់ និងត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ៣៨B ផ្លូវលេខ៣៣៨ សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ១

☎ ០១៦ ៨០៨ ៤៥៨

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ
- ចេះប្រើកុំព្យូទ័រ អ៊ីនធើណេត អ៊ីម៉ែល និងចេះអង់គ្លេសតិចតួច

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

☎ ០៧០ ២៣៣ ៣៣៦ ឬ ០៩២ ២២៤ ០៥០

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

គ្លីនិកព្យាបាលធ្មេញ គ្រួច វណ្ណៈ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកទីផ្សារ ភេទស្រី (ចំនួន១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី១៨ដល់៣០ឆ្នាំ
- ត្រូវមានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឡើងទៅ
- អាចប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័របាន
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេសខ្លះៗ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ យល់ដឹងជំនាញគ្លីនិកធ្មេញខ្លះៗ ឬបទពិសោធន៍ផ្នែកទីផ្សារ
- ត្រូវមានយានជំនិះផ្ទាល់ខ្លួន

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ១៧៩ ផ្លូវលេខ១៩៥ សង្កាត់ទួលទំពូង១ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០៨៩ ៩៩០ ៨៨៦ ឬ ០៩៩ ៣២១ ៩៧៦ ឬ ០២៣ ២១២ ៧៥៧

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

សិប្បកម្មថ្នាំមបបឹងប្រយ៉ាប

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៤-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ

ក្រុមហ៊ុន

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៨-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. មេជាងជួសជុលឡានធំ (ចំនួន៣នាក់)

២. កូនជាងជួសជុលឡានធំ (ចំនួន៥នាក់)

៣. តៃកុងអេស្កាវ៉ាទ័រ (ចំនួន៤នាក់)

៤. ផ្នែកគណនេយ្យ និងកុំព្យូទ័រ ភេទស្រី (ចំនួន២នាក់)

៥. ជាងធ្វើទ្រុងឡាន (ចំនួន៣នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច៣ឆ្នាំ
- មានជំនាញច្បាស់លាស់ផ្នែកគ្រឿងក្រោម និងម៉ាស៊ីន (តំ. ទី១)
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច១ឆ្នាំឡើងទៅ (តំ. ទី២)
- ចេះភាសាអង់គ្លេសអាចប្រើការបាន (តំ. ទី៤)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

☎ ០៩២ ២៣០ ០៩២

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

ក្រុមហ៊ុន ពេញគង់

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១១-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ (ចំនួន១នាក់)

២. ជំនួយការគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់ (ចំនួន២នាក់)

៣. ជំនួយការទូទៅ (ចំនួន១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

តទៅទំព័របន្ទាប់

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនងមកកាន់ «មជ្ឈមណ្ឌលការងារ» ណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក ឬតាមរយៈគេហទំព័រ www.nea.gov.kh/jobshop

- ត្រូវបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម
- មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ
- ចេះភាសាអង់គ្លេស និងចិនអាចប្រើការបានទាំងសរសេរ និងនិយាយ (តំ. ទី១)
- ត្រូវបញ្ចប់ ឬកំពុងសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម
- ចេះប្រើកម្មវិធី (Word, Excel និងចេះខ្មែរយូនីកូដស្ទាត់ជំនាញ)
- មានសមត្ថភាពទំនាក់ទំនងល្អ
- ស្មោះត្រង់ គោរពពេលវេលា មានភាពរហ័សរហួន ខិតខំធ្វើការ និងមានភាពបត់បែន

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្សារទំនើបសូរិយា (ជាន់ទី៣)

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន I Friend World Travel

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៨-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែក Booking

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារចាប់ពី១-២ឆ្នាំឡើងទៅ
- ត្រូវចេះភាសាចិន និងអង់គ្លេស

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ទល់មុខទូរទស្សន៍អាស៊ីអាគ្នេយ៍

០៧៧ ២២៨ ៨០៧

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ភោជនីយដ្ឋាន ឌីស្កូក្លឹប

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៨-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងក្លឹប ភេទស្រី (ចំនួន៤នាក់)

២. ជំនួយការគណនេយ្យ ភេទប្រុស (ចំនួន១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- បានបញ្ចប់ថ្នាក់ទី១២
- ត្រូវចេះនិយាយភាសាចិន ឬអង់គ្លេសបាន
- យល់ដឹងពីរបៀបផ្តល់សេវាក្នុងក្លឹប
- មានអាកប្បកិរិយាសមរម្យ មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ
- ចេះប្រឈមមុខ និងដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗ (តំ. ទី១)
- មានបរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ
- អាចនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានល្អ និងចេះប្រើកម្មវិធី Peach-three
- មានភាពរួសរាយ រាក់ទាក់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម (តំ. ទី២)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ៥Eo ផ្លូវ៤៧ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

០២៣ ៤២៦ ០៩៥ ឬ ០២៣ ៤២៦ ០៨៥

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន ឆួន អានុច

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៨-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកលក់ (ចំនួន១០នាក់)

២. នារីផ្សព្វផ្សាយផលិតផល (ចំនួន១០នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រផ្នែកទីផ្សារ (តំ.ទី១)
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី១៨ដល់៣០ឆ្នាំ
- ត្រូវមានភាពអំណត់នឹងការងារ ស្មោះត្រង់ និងមានសុខភាពល្អ
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ៣២ ផ្លូវ១២២ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ

០១២ ៨២៩ ១២១ ឬ ០១១ ៧៥១ ៨៨៤

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១២

ក្រុមហ៊ុន ទេសចរណ៍ ភី ធី អ៊ឹម

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកលក់សំបុត្រ (ចំនួន៣នាក់)

២. ផ្នែក Tour Operator (ចំនួន៣នាក់)

៣. ផ្នែក Marketing (ចំនួន១នាក់)

៤. ផ្នែក Design (ចំនួន២នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រ និងបទពិសោធន៍ការងារតាមជំនាញ យ៉ាងតិច២ឆ្នាំ
- ចេះភាសាអង់គ្លេស ឬចិនកាន់តែប្រសើរ
- រួសរាយ រាក់ទាក់ ស្មោះត្រង់ អត់ធ្មត់ និងចេះទទួលខុសត្រូវចំពោះការងារ
- មានទំនាក់ទំនងល្អ និងចេះកុំព្យូទ័រ

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ៥៣ ផ្លូវលេខ១៦៩

០១២ ៨៧២ ៥៥៧

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន TCK Trade Services Co., Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកទីផ្សារ ភេទស្រី (ចំនួន២នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- កម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់ទី១២ឡើង
- ចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេស និងចិន
- ចេះប្រើកុំព្យូទ័រ Word, Excel, Internet, Email.

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

០១១ ៦០៥ ៤៣៧

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ហាង ហូមលីវីង លក់គ្រឿង

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១. ប្រធានទីផ្សារ

២. ផ្នែកលក់ខាងក្នុង ភេទស្រី

៣. ផ្នែកលក់ខាងក្រៅ ភេទប្រុស

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ២ឆ្នាំឡើងទៅ
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស និងកុំព្យូទ័រ (តំ.ទី១)
- ត្រូវចេះភាសាចិនស្ទាត់ជំនាញ (តំ.ទី២)
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ផ្នែកទីផ្សារ (តំ.ទី៣)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ផ្ទះលេខ៦៦ មហាវិថីម៉ៅសេទុង (ខាងកើតវត្តទួលទំពូង)

០២៣ ១២៤ ២៥០ ឬ ០៧៧ ៧៤៩ ៦២២

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន ហ្គោល កសិផលកម្ពុជា

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៨-មិថុនា-២០១២

ទីកន្លែងធ្វើការ: ខេត្តកណ្ដាល

មុខតំណែង:

១. ផ្នែកទីផ្សារ ភេទប្រុស (ចំនួន១០នាក់)

២. ផ្នែកបញ្ជាត្រាកទ័រ ភេទប្រុស (ចំនួន៥នាក់)

៣. ផ្នែកជំនាញផលិតស្រូវប្រាំង ភេទប្រុស (ចំនួន៥នាក់)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

ភូមិកំពង់ទួល ឃុំអន្លង់រមៀត ស្រុកកណ្ដាលស្ទឹង

០២៤ ៦៦៦ ៧៧ ៧៤ ឬ ០២៤ ៥៥៥ ៥៧ ៦៥

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

តទៅទំព័របន្ទាប់

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនងមកកាន់ «មជ្ឈមណ្ឌលការងារ» ណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក ឬតាមរយៈគេហទំព័រ www.nea.gov.kh/jobshop

ភោជនីយដ្ឋាន សាច់អាំងជប៉ុន

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. ផ្នែកកុម្ម៉ង់ម្ហូប ភេទស្រី (ចំនួន២០នាក់)
២. ផ្នែកចុងភៅ ភេទប្រុស(ចំនួន២០នាក់)
៣. អ្នកអនាម័យ ភេទស្រី(ចំនួន៥នាក់)
៤. សន្តិសុខ ភេទប្រុស (ចំនួន៣នាក់)
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី១៨ដល់២៨ឆ្នាំ
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ
- ចេះភាសាជប៉ុន ឬអង់គ្លេស (តំ.ទី១)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
០៨៨ ៦៤៩ ៥៧ ៤៥
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន វីណា វីច

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. ផ្នែក Sale Marketing ភេទប្រុស
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ១ឆ្នាំឡើងទៅ
- ត្រូវមានយានជំនិះផ្ទាល់ខ្លួន

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
ផ្ទះលេខ២១៧ ផ្លូវ៣៦០ សង្កាត់បឹងកេងកង៣ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
០៨៨ ៦៥១ ២០ ០៧ ឬ ០១០ ៨២៤ ២៩៨
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

មជ្ឈមណ្ឌល អាឡូចំតា

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. គ្រូមត្តេយ្យភាសាអង់គ្លេស (ចំនួន៥នាក់)
២. គ្រូបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស (ចំនួន៥នាក់)
៣. សន្តិសុខ (ចំនួន២នាក់)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
អាគារលេខ៧ ផ្លូវលេខ៩ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន
០៩៧ ៨៥០ ៦២ ៦៦
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន SBS Image Designer

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. ផ្នែក Graphic Designer
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ចេះកម្មវិធី Design (Corel Draw, Adobe Illustrator, Photoshop)
- មានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងព័ត៌មានវិទ្យា(IT)

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:
ផ្ទះលេខ៤០ ផ្លូវ១០៥ សង្កាត់បឹងព្រលិត ខណ្ឌ៧មករា
០២៣ ២១២ ៣៣៣ ឬ ០២៣ ៩៩១ ២៩៩
«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ហាង SC លក់សម្លៀកបំពាក់

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៧-មិថុនា-២០១២
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:
១. ផ្នែកលក់ ភេទស្រី
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំឡើងទៅ

តទៅទំព័របន្ទាប់

Minebea *Passion to Exceed Precision*

ទទួលបានប្រាក់ខែ ១៣០ដុល្លា ក្នុងមួយខែ...!

ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ក្រុមហ៊ុន **មីនេបៀ** បានបង្កើតឡើងតាំងពី ឆ្នាំ ១៩៥១ នៅទីក្រុងតូក្យូ ប្រទេសជប៉ុន មាន ៣១សាខា ក្នុង១១ប្រទេសនៅលើពិភពលោក ក្រុមហ៊ុនបានសាងសង់រោងចក្រនៅក្នុងតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ ខណ្ឌដង្កោ ភ្នំពេញ។ ក្រុមហ៊ុនត្រូវការជ្រើសរើសកម្មការិនីចំនួន ៣000 នាក់ បន្ថែមទៀតជាបន្ទាន់ដើម្បីដំណើរការរោងចក្រថ្មី។

លោកអ្នកទទួលបានចំណូលជាង ១៣០$ ក្នុង១ខែរួមទាំងការបន្ថែមម៉ោង

១.ក្រុមហ៊ុនផ្តល់ជូនបាយសម្ល២ពេលដោយឥតគិតថ្លៃ.....!!
២.ទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត..!! ៣.ទទួលបានសោហ៊ុយធ្វើដំណើរ និងថ្លៃស្នាក់នៅ..!!
៤.ធ្វើការក្នុងមាស៊ីនត្រជាក់...! ៥.ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភសុខភាព..!! ៦.ផ្តល់អាហារសំរាប់ខែដំបូង
៧.ស្វែងរកកន្លែងស្នាក់នៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាពជូនកម្មការិនី

អាចមានឱកាសទៅបណ្តុះបណ្តាលការងាររយៈពេល ១ ឬ ២ខែនៅប្រទេសថៃ ឬប្រទេសចិន!

ទំនាក់ទំនងចុះឈ្មោះជាមួយ ....

លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស

- **ភេទស្រី -មានអាយុចាប់ពី ១៨ ឆ្នាំ ទៅ ៣២ឆ្នាំ**
- **អ្នកចេះអក្សរ ឬ អ្នកមិនចេះអក្សរក៏អាចដាក់ពាក្យបានដែរ**

ការចុះឈ្មោះមិនមានបង់ប្រាក់ឡើយ....!!

បេក្ខជនត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារណាមួយដូចខាងក្រោម:
១.សៀវភៅគ្រួសារ
២.សំបុត្រកំណើត
៣.អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

ទំនាក់ទំនងទូរស័ព្ទ:061-207-316

មន្ទីរពេទ្យ

កន្លែងស្នាក់នៅ

ក្រុមរាំកំសាន្ត ថ្ងៃប្រកួតកីឡា

កម្មវិធីប្រកួតកីឡាមិត្តភាពប្រចាំឆ្នាំ

រោងអាហារ

សកម្មភាពការងារ

រោងចក្ររបស់ក្រុមហ៊ុនមីនេបៀ

ដំណឹងជ្រើសរើសកម្មករ

ខេមបូ ហ៊ែនសាំ អិលធីឌី ជាក្រុមហ៊ុនកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ ដែលមានកម្មករ និយោជិកជិត ៧.000នាក់ ។ ក្រុមហ៊ុនយើងបានបើករោងចក្រថ្មី មួយទៀត ដូច្នេះក្រុមហ៊ុនត្រូវការជ្រើសរើស កម្មករ កម្មការនី បន្ថែមជាច្រើននាក់ទៀត តាម មុខងារដូចខាងក្រោម:

- អ្នកដេរ	**- អ្នកពិនិត្យ**	**-អ្នកវេចខ្ចប់**
- អ្នកអ៊ុត	**- ជំនួយការ**	**-ផ្នែកតុកាត់**

លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស

- ត្រូវមានអាយុ ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ ។
- ចាំបាច់មាន ឯកសារបញ្ជាក់អាយុដែលមានរូបថត ដូចជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ ប័ណ្ណបោះឆ្នោត
- សៀវភៅគ្រួសារ ឬ សំបុត្រកំណើតតំរូវ អោយមានផងដែរ ។
- កម្មករដែលគ្មានបទពិសោធន៍ការងារ (ចេះអាន.សរសេរអក្សរខ្មែរ) ក៏អាចដាក់ពាក្យសុំចូលបំរើការងារបានដែរ ។
- កម្មករដែលមានជំនាញច្បាស់លាស់ ឬ អាចគណនាលេខបានល្អត្រូវ បានផ្តល់អទិភាព ។

ចំនុចល្អរបស់ក្រុមហ៊ុនយើង:

១ មានសេរីភាព និង ទំនាក់ទំនងការងារបានល្អរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ ជាមួយកម្មករ ។

២ គោរពច្បាប់ការងារបានល្អ ។

៣ យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសុខភាព និង សុវត្ថិភាពកម្មករ ។

៤ បរិយាកាសកន្លែងធ្វើការត្រជាក់ និង មាន អនាម័យ ។

៥ ម៉ោងធ្វើការទៀងទាត់ និង ធានាជូនបាននូវពេលសំរាកពេញលេញ ។

៦ មានរថយន្តដឹកទៅមកដោយពុំគិតថ្លៃ ។

៧ កន្លែងហូបបាយ មានតុកៅអីគ្រប់គ្រាន់ នឹង ផ្តល់ថតទូ សំរាប់ទុកដាក់សំភារះផ្ទាល់ខ្លួន ។

៨ មានថ្នាក់បង្រៀនភាសាខ្មែរ និង ភាសាអង់គ្លេសដោយពុំគិតថ្លៃ រៀងរាល់ល្ងាចថ្ងៃសៅរ៍ ។

៩ រៀបចំពីធី ខួបកំណើត ជូនកម្មករទាំងអស់ និង ថតរូប ហើយផ្ញើតជូនអោយ ជារៀងរាល់ខែ ។

១០ មានអត្ថប្រយោជន៏ជាច្រើនផ្សេងៗទៀត ។

១១ មានធានារ៉ាប់រងចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ ដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (បបស) ។

ចំពោះប្រាក់ខែ ក្រុមហ៊ុនយើងមានដូចតទៅ:

* ប្រាក់ខែគ្រឹស្ទ : មានជំនាញ ចូលដំបូង **៦១** ដុល្លារ. លុយព្រីម **១០**ដុល្លារ. លុយធ្វើដំណើរ **៣**ដុល្លារ . លុយបាយ ២ម៉ោង ២000រៀល បើថែមម៉ោងគិតតាមច្បាប់ការងារ ។ ចំពោះធ្វើការថ្ងៃបុណ្យ គឺ គុណនឹង ៣00ភាគរយ ហើយប្រសិនបើធ្វើការថ្ងៃអាទិត្យគឺគុណនឹង ២00ភាគរយ ផ្តល់នូវទឹកភេសជ្ជ:១កំប៉ុង និង បាយញ៉ាំ១ប្រអប់ទៀត ។

ទំនាក់ទំនង : តាមអាសយដ្ឋាន : ភូមិ អង្គកែវ សង្កាត់ ចោមចៅ ខណ្ឌ ដង្កោ ក្រុង ភ្នំពេញ ចូលតាមខ្លោងទ្វារ បូរីសែនមនោរម្យ ។

លេខទូរសព័ : 023 890 658 ឬ 012 618 813 ឬ 097 4935 280

***ធ្វើសំភាសន៏ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ពីថ្ងៃ ចន្ទ័ រហូតដល់ ថ្ងៃ សៅរ៍ ម៉ោង ៧:00ព្រឹក ដល់ ៤:00ល្ងាច ។**

កំសាន្តនិងប្រាជ្ញា

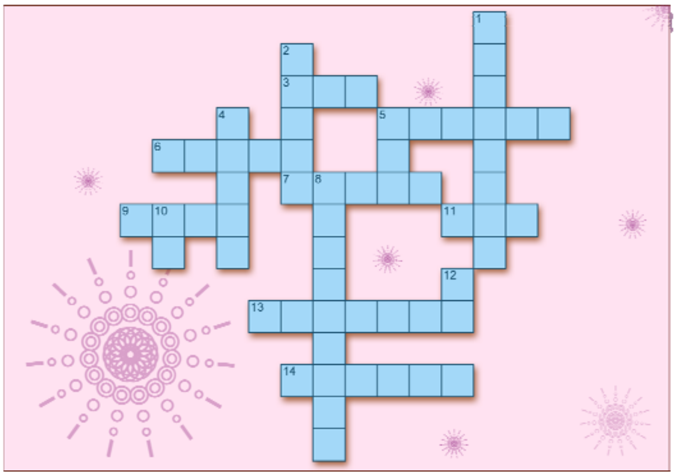
ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញាត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងបំណងផ្តល់នូវការកំសាន្តតាមបែបល្បងប្រាជ្ញា ដើម្បីទទួលបាននូវការរីករាយ និងបង្កើនចំណេះជូនមិត្តអ្នកអានទាំងអស់។ ព្រឹត្តិបត្រការងារសង្ឃឹមថា ទំព័រនេះអាចជួយផ្តល់ជាប្រយោជន៍ផ្នែកសតិប្រាជ្ញានិងការត្រិះរិះពិចារណា ជាពិសេស ចំពោះមិត្តអ្នកអានណាដែលមិនធ្លាប់សាកល្បងដោះស្រាយនូវចំណោទបែបនេះពីមុនមក។

ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញានេះមានល្បែងផ្សេងៗដូចជា ការស្វែងរកពាក្យខ្វែងជាភាសាអង់គ្លេស (Crossword) និងការធ្វើចំណោទជាលេខនព្វន្ត ជាដើម។ អាស្រ័យហេតុនេះ សូមប្រិយមិត្តអ្នកអានទាំងអស់សាកល្បងដោះស្រាយ និងរីករាយជាមួយល្បែងល្បងប្រាជ្ញា ដូចខាងក្រោម៖

ចូរបំពេញនូវការេនីមួយៗ ដែលធ្វើឱ្យជួរដេក និងជួរឈរ ព្រមទាំងប្រអប់ទាំង ៣x៣ មានលេខពី ១ដល់៩។ ចម្លើយគឺមានតែមួយគត់ចំពោះល្បែងនេះ។

149	146	**8**	**5**	69	1679	24	**3**	247
2	456	4579	4679	**3**	679	48	78	**1**
3	14	147	**2**	**8**	17	**5**	**9**	**6**
145	12458	145	13689	**7**	123689	123489	128	2489
7	**9**	**3**	18	**4**	128	128	**6**	**5**
6	1248	14	1389	**5**	12389	123489	1278	24789
8	13	**6**	39	29	**5**	**7**	**4**	29
1459	1345	1459	36789	269	236789	12689	1258	289
59	**7**	**2**	689	**1**	**4**	689	58	**3**

ល្បែងពាក្យខ្វែង (Crossword puzzle) (Employment)



ACROSS

3 If you see an ad for a job you want, call and __________ to speak to the manager.

5 Hello. May I __________ speak to Mr. Ruiz?

6 Sharon got a __________ at work. Now she makes a dollar more per hour.

7 Juan looked for Help Wanted __________.

9 What __________ do you start work?

11 What kind of __________ do you have?

13 Mrs. is a courtesy title for a __________ woman.

14 Mr. is an abbreviation for the word__________.

DOWN

1 I will take a two week __________ in July. My husband and I are going to Hawaii.

2 When you work, you have to pay income __________.

4 Joe's boss __________ him. Now he has to look for a new job.

5 Use a black or blue __________ to complete the job application.

8 Donald is going on a job __________. He will have to answer a lot of questions.

10 Yes, this __________ Mr. Ruiz.

12 Thao saw a job __________ in the newspaper.

សូមផ្ទៀងផ្ទាត់ចម្លើយរបស់លោកអ្នក សម្រាប់ល្បែងទាំងបីប្រភេទដែលនឹងចេញផ្សាយនៅលេខបន្ទាប់!

*«ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញា» ដកស្រង់ និងរៀបចំដោយ លោក **ទូច សុផាត** (អនុប្រធានផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន) និង កញ្ញា **ឈា បញ្ញារី** (មន្ត្រីផ្នែករចនាគំនូរក្រាហ្វិក)។*

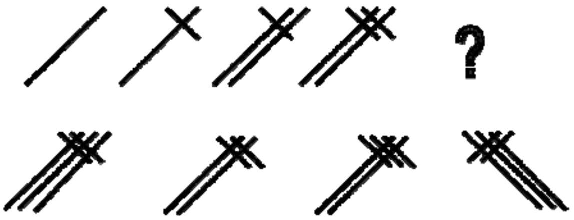
តទៅទំព័របន្ទាប់

ល្បែងតក្កវិជ្ជា (Logical Game)

តេស្តនេះគឺចោទជាប្រស្នាក្នុងបំណងចង់ដឹងថា តើលោកអ្នកអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយស្របទៅតាមចក្ខុវិញ្ញាណ ពោលគឺរបស់លោកអ្នកកំពុងមើលឃើញដែរឬទេ។

លោកអ្នកត្រូវជ្រើសរើសរៀបរូប ដែលមានបង្ហាញជូនទាំងអស់នេះតាមលំដាប់លំដោយ។ លោកអ្នកត្រូវជ្រើសរើសយករូបមួយក្នុងចំណោមរូប៤ (A, B, C, និង D) ដើម្បីរកឱ្យឃើញថា តើរូបណាមួយដែលជារូបត្រឹមត្រូវទៅតាមស៊េរី ឬលំដាប់នៃលេខរៀងរបស់វា។

ឧទាហរណ៍: ចម្លើយត្រឹមត្រូវសម្រាប់រូបខាងក្រោមនេះគឺ រូប (A) ដែលត្រូវយកមកបំពេញនៅត្រង់ចន្លោះកន្លែងសញ្ញាសួរ។

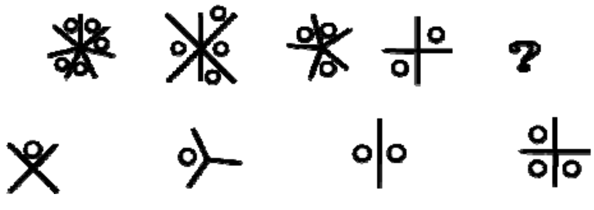


☑ A ☐ B ☐ C ☐ D

ចម្លើយត្រឹមត្រូវគឺ (A) ពីព្រោះគេសម្គាល់ឃើញថាបន្ទាត់មួយត្រូវបានបន្ថែមជាដរាប។ បន្ទាត់វែងដែលទ្រេតពីឆ្វេងទៅស្តាំគឺតែងតែបន្ថែមមុនដំបូងគេ (សូមមើលរូប)។

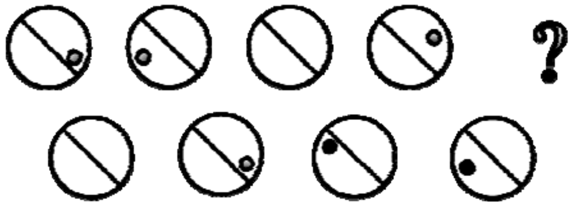
ប្រសិនបើ លោកអ្នកចង់កំណត់ពេលសម្រាប់ការដោះស្រាយចំណោទដែលមានបង្ហាញជូននៅផ្នែកខាងស្តាំ គឺលោកអ្នកមានរយៈពេល៦នាទី។

១.តើរូបមួយណាត្រូវជំនួសបន្ទាប់នៅត្រង់កន្លែងសញ្ញាសួរ?



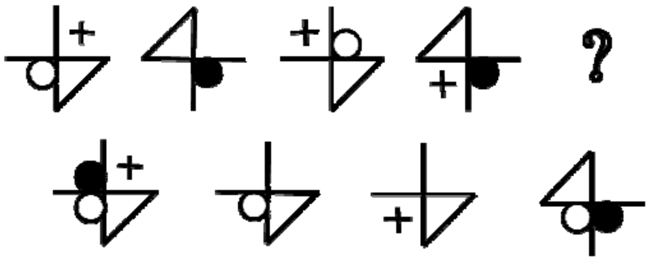
☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

២. តើរង្វង់មួយណាត្រូវជំនួសបន្ទាប់នៅត្រង់កន្លែងសញ្ញាសួរ?



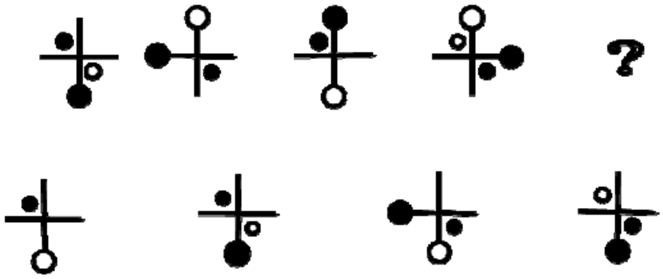
☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

៣.តើរូបមួយណាត្រូវជំនួសបន្ទាប់នៅត្រង់កន្លែងសញ្ញាសួរ?



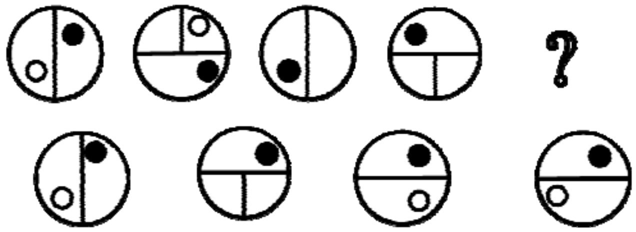
☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

៤.តើរូបមួយណាត្រូវជំនួសបន្ទាប់នៅត្រង់កន្លែងសញ្ញាសួរ?



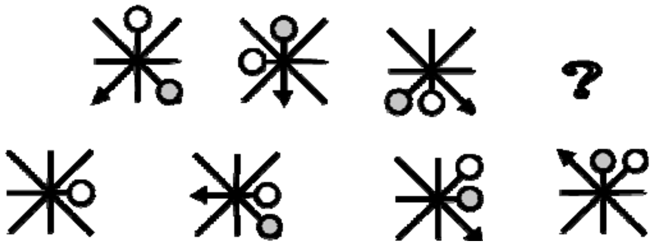
☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

៥.តើរង្វង់មួយណាត្រូវជំនួសបន្ទាប់នៅត្រង់កន្លែងសញ្ញាសួរ?



☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

៦.តើរូបមួយណាត្រូវជំនួសបន្ទាប់នៅត្រង់កន្លែងសញ្ញាសួរ?



☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

តទៅទំព័របន្ទាប់

រឿងកំប្លែងខ្លី (Jokes)

Train

Lady: Is this my train?

Station Master: No, it belongs to the Railway Company.

Lady: Don't try to be funny. I meant to ask if I can take this train to Phnom Penh.

Station Master: No Madam, I'm afraid it's too heavy.

Retirement Jokes

An 85-year-old man was requested by his doctor for a sperm count as part of his physical exam.

The doctor gave the man a jar and said, "Take this jar home and bring back a semen sample tomorrow."

The next day the 85-year-old man reappeared at the doctor's office and gave him the jar, which was as clean and empty as on the previous day.

The doctor asked, what happened and the man explained. "Well, doc, it's like this--first I tried with my right hand, but nothing.

Then I tried with my left hand, but still nothing. Then I asked my wife for help. She tried with her right hand, then with her left, still nothing. She tried with her mouth, first with the teeth in, then with her teeth out, still nothing. We even called up Arleen, the lady next door and she tried too, first with both hands, then an armpit, and she even tried squeezing it between her knees, but still nothing."

The doctor was shocked! "You asked your neighbor?"

The old man replied, "Yep, none of us could get the jar open."

Religious Jokes

Four Catholic men and a Catholic woman were having coffee in St. Peters Square.

The first Catholic man tells his friends, "My son is a priest, when he walks into a room, everyone calls him 'Father'."

The second Catholic man chirps, "My son is a Bishop. When he walks into a room people call him 'Your Grace'."

The third Catholic gent says, "My son is a Cardinal. When he enters a room everyone bows their head and says 'Your Eminence'."

The fourth Catholic man says very proudly, "My son is the Pope. When he walks into a room people call him 'Your Holiness'."

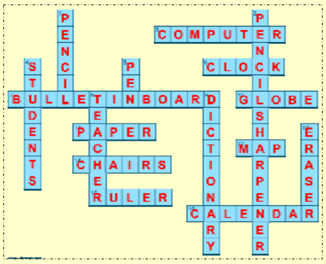
Since the lone Catholic woman was sipping her coffee in silence, the four men give her a subtle, "Well ....?"

She proudly replies, "I have a daughter, slim, tall, 38" DD bust, 24" waist and 34" hips. When she walks into a room, everybody says, "Oh My God."

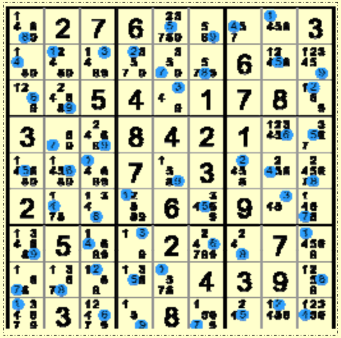
ចម្លើយកំសាន្ត និងប្រាជ្ញា (ក្នុងការផ្សាយលេខ ០០៩)

ល្បែងតក្កវិជ្ជា ១.☑ A) ២.☑ A) ៣.☑ D) ៤.☑ D) ៥.☑ A)

ល្បែងពាក្យខ្មែង



Sudoku



hello
និយាយបានរហូតដល់ 20 ម៉ោង
ក្នុង 1 ថ្ងៃ ត្រឹមតែ 400 រៀល!
ជាមួយ ហេឡូ លោកអ្នកអាចនិយាយបានកាន់តែយូរពេញមួយថ្ងៃ និងគ្រប់ទីកន្លែង។ លោកអ្នកអាចចុះឈ្មោះប្រើប្រាស់គម្រោងឥតកំណត់ 20 ម៉ោង ឬគម្រោងឥតកំណត់ 24 ម៉ោង។ ឡូយ!
គម្រោង
រយៈពេល
តម្លៃ
វិធីចុះឈ្មោះ
ឥតកំណត់ 20* ម៉ោង
ប្រចាំថ្ងៃ
400 រៀល
*123*400#
ប្រចាំខែ
2 ដុល្លារ
*123*130#
ឥតកំណត់ 24 ម៉ោង
ប្រចាំថ្ងៃ
800 រៀល
*123*1#
ប្រចាំខែ
3 ដុល្លារ
*123*30#
*ពីម៉ោង 10 យប់ ដល់ម៉ោង 6 ល្ងាច។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្សេងៗត្រូវបានអនុវត្ត។
400៛
facebook.com/helloaxiata
hello
an axiata company
www.hello.com.kh | សេវាបំរើអតិថិជន 016 810 000 ឬ 1452

វិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស

NATIONAL TECHNICAL TRAINING INSTITUTE

NTTI អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាតម្រូវតាមទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន និងបច្ចេកវិទ្យាឈានមុខគេក្នុងវិស័យបណ្តុះបណ្តាល

ឱកាសការងារ ឱកាសអាជីវកម្ម ឱកាសក្លាយជាមន្ត្រីរាជការ

NTTI ជាគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋឈានមុខមួយ ដែលទទួលស្គាល់ ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អ.ន.ក្រ.ប.ក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០១ ។

វិទ្យាស្ថាន បណ្តុះបណ្តាលដល់និស្សិតតាមប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ (TVET) ដែលទទួលបាននូវចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងសមត្ថភាពប្រកបដោយគុណភាព ឆ្លើយតបនឹង តម្រូវការទីផ្សារការងារ ។

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុង និងក្រៅប្រទេស

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រុមហ៊ុន (amco-Phnom Penh Tower, KTC, K-Cement ...)
- កិច្ចសហការ និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយក្រុមនិស្សិតមកពីសាកល វិទ្យាល័យ Lyles រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា សហរដ្ឋអាមេរិក ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

កម្រិតសិក្សា

- ថ្នាក់អនុបណ្ឌិត
- ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
- ថ្នាក់ត្រៀមបន្តបរិញ្ញាបត្រ
- ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង
- ថ្នាក់បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបច្ចេកទេស

មុខជំនាញសិក្សា

- សំណង់ស៊ីវិល
- អគ្គិសនី
- អេឡិចត្រូនិច
- ព័ត៌មានវិទ្យា
- ស្ថាបត្យកម្ម

ទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

Email: info@ntti.edu.kh
Tel : (855-23) 883 039
Fax : (855-23) 883 039
Website: www.ntti.edu.kh

012 859 901
012 900 951
012 957 684
012 528 900
097 7610 831
011 322 294
092 804 868

វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា

National Polytechnic Institute of Cambodia(NPIC)

មហាវិទ្យាល័យទេសចរណ៍ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច

(ដេប៉ាតឺម៉ង់ សណ្ឋាគារ និង ភោជនីយដ្ឋានមានបើកវគ្គ ៖

ផ្នែក ម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ ធ្វើនំនិងធ្វើម្ហូប សេវាកម្មភោជនីយដ្ឋាននិងភេសជ្ជៈ

វគ្គសិក្សារយៈពេល (៣ខែ)

ធ្វើនំនិងម្ហូប សេវាកម្មម្ហូបអាហារនិងភេសជ្ជៈ

កម្មវិធីសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើម្ហូប អាស៊ី និងអឺរ៉ុប
- ធ្វើនំ និងបង្អែម
- បច្ចេកទេសសេវាកម្មម្ហូបអាហារ បានីយដ្ឋាន

350$

វគ្គសិក្សារយៈពេល (១ឆ្នាំ)

ធ្វើនំនិងម្ហូប សេវាកម្មម្ហូបអាហារនិងភេសជ្ជៈ

កម្មវិធីសិក្សាដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើម្ហូប អាស៊ី និងអឺរ៉ុប
- ធ្វើនំ និងបង្អែម
- បច្ចេកទេសសេវាកម្មម្ហូបអាហារ
- បានីយដ្ឋាន
- ភាសាអង់គ្លេសសម្រាប់ម៉ោងប្រតិបត្តិការ
- មូលដ្ឋានគ្រឹះកុំព្យូទ័រ

550$

វគ្គសិក្សារយៈពេល (១ខែ)

ធ្វើនំនិងម្ហូប សេវាកម្មម្ហូបអាហារនិងភេសជ្ជៈ

150$

សិស្សនិស្សិតអាចជ្រើសរើសមុខជំនាញឯកទេស១ក្នុងចំណោមជំនាញដូចខាងក្រោម៖

✱ធ្វើម្ហូបខ្មែរ✱ ធ្វើម្ហូបចិន ✱ធ្វើម្ហូបថៃ ✱ធ្វើម្ហូបកូរ៉េ ✱ ធ្វើម្ហូបវៀតណាម✱ ធ្វើម្ហូបអឺរ៉ុប ✱ធ្វើនំប៉័ងគ្រប់ប្រភេទ
✱ធ្វើនំខួបកំណើត✱ សេវាកម្មភោជនីយដ្ឋាន ✱ក្រឡុកស្រាគ្រប់ប្រភេទ

សិស្សដែលគ្មានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិ អាចចូលរៀនបាន (ការបង់ថ្លៃសិក្សាអាចបង់ជាដំណាក់កាល)

អត្ថប្រយោជន៍៖ សិក្សាជាមួយសាស្ត្រាចារ្យបញ្ចប់ការសិក្សាមកពីបរទេសនិងមានបទពិសោធន៍ច្រើនឆ្នាំ! បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា សិស្សនឹងមានកន្លែងចុះកម្មសិក្សា! Free អ៊ីនធឺណែត! សិស្សមកពីបណ្តាខេត្ត អាចស្នាក់នៅអន្តេវាសិកដ្ឋានដោយតម្លៃពិសេសបំផុត! វិទ្យាស្ថានមានរថយន្តដឹកជញ្ជូនសិស្ស! សិស្សដែលមានចុះឈ្មោះជាក្រុមចាប់ពី១០នាក់ឡើងទៅ **នឹងចុះតម្លៃពិសេស១០%!**

ទីតាំងវិទ្យាស្ថាន៖ ផ្លូវទំនប់កប់ស្រូវ ភូមិព្រៃពពេល សង្កាត់សំរោងក្រោម ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ។
ទូរស័ព្ទ៖ 023 640 55 90 077 88 90 04/ 081 804 443/ 088 738 11 68/ Website: www.npic.edu.kh
Email: Thai.chharat.npic@gmail.com

ដៃគូសហការសំខាន់ៗ

គ្រឹះស្ថានអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

- វិទ្យាស្ថានជាតិ ពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា
- វិទ្យាស្ថានជាតិ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស
- វិទ្យាស្ថានជាតិ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ
- វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ព្រះកុសុមៈ
- មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ សហគ្រិនកម្ពុជា-ឥណ្ឌា
- វិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម
- វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ខេត្តបាត់ដំបង
- សាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង
- សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ខេត្តកំពត
- សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ
- សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច
- សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា
- សាកលវិទ្យាល័យអាស៊ីអឺរ៉ុប
- សាកលវិទ្យាល័យជាតិ គ្រប់គ្រង
- សាកលវិទ្យាល័យភ្នំពេញ អន្តរជាតិ
- វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីសច្ចៈ
- សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស
- វិទ្យាស្ថានសហប្រតិបត្តិការ អន្តរជាតិ កម្ពុជា
- សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជា
- សាកលវិទ្យាល័យកម្ពុជា

អង្គការ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងស្ថាប័នផ្សេងៗ

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ
នៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

ជាស្ពានរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឆ្ពោះទៅកាន់

ការងារ ⊕ កម្លាំងពលកម្ម ⊕ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

Government gateway to

Job ⊕ Workforce ⊕ Labour Market Information

ទូទាំងប្រទេសនៅមួយកន្លែងងាយស្រួល

NATIONWIDE IN A SINGLE SOURCE

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមអញ្ជើញចូលមើលគេហទំព័រ:

www.nea.gov.kh

ឥឡូវនេះ: អតិថិជនរបស់ Hello អាចធ្វើការហៅចូលដោយឥតគិតថ្លៃមកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយក៏បាន ដើម្បីសាកសួរព័ត៌មានបន្ថែម!

ដើម្បីទទួលបានសេវាទាំងអស់នេះ
ដោយឥតគិតថ្លៃសូមទំនាក់ទំនង:

មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ
០២៣ ៦៣៣ ៦០០២
០៧៧ ២៣២ ៣៧៨
០១៦ ៧៨៦ ៦៥៥
jc_pp@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តបាត់ដំបង
០៥៣ ៧៣៣ ១១១
០១៦ ៩២៦ ៦៥៥
jc_battambang@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តសៀមរាប
០៦៣ ២១០ ២៧៧
០១៦ ៥៣៦ ៦៥៥
jc_siemreap@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តកំពត
០៣៣ ២១០ ២៧៧
០១៦ ៥០៦ ៦៥៥
jc_kampot@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តស្វាយរៀង
០៤៤ ៧១៥ ២៧៧
០១៦ ៦៤៦ ៦៥៥
jc_svayrieng@nea.gov.kh

អាសយដ្ឋានរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ
មានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស(NTTI) មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៦៣៥ ៧១៧៧ ឬ ០៨៨ ៦៧៨ ៥៦៧៨ ទូរសារ: ០២៣ ៨៨២ ៧៣៤ អ៊ីមែល: info@nea.gov.kh