

# ព័ត៌មានប្រចាំការងារ

## Labour Bulletin

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



រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ នៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

- ♦ ជំនាញមូលដ្ឋានគ្រឹះ (ត) [ទំព័រ៣]
- [ទំព័រ៣១] ទំនួលខុសត្រូវនៃកិច្ចសន្យាការងារ ♦
- ♦ តើគួររៀនបែបណានៅមហាវិថ្យាល័យ ? [ទំព័រ១២]
- [ទំព័រ៣៦] ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា ♦
- ♦ ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារដែលសមស្រប [ទំព័រ១៥]
- [ទំព័រ៤១] ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ♦

មាតិកា

ទំព័រ

♦ ព័ត៌មាន និងសកម្មភាព

- សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ .....

១

១

♦ មគ្គុទ្ទេសក៍អេស៊ីក

៣

- ជំនាញមូលដ្ឋានគ្រឹះ (Fundamental Skills) (ត) • ជំនាញ ១១៖ ការគិតប្រកបដោយហេតុផល [ទំព័រ ៣] • ជំនាញ ១២៖ ភាពទទួលខុសត្រូវ [ទំព័រ ៥]

៣

- ហេតុអ្វីការនិយាយជាសាធារណៈជាមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងដ៏វិសេសជាងគេ?
  - ហេតុអ្វីការនិយាយជាសាធារណៈគឺជាមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងដ៏វិសេសជាងគេ? [ទំព័រ ៧]
  - តើអ្វីដែលអ្នកគួរចៀសវាងនៅពេលធ្វើបទបង្ហាញ [ទំព័រ ៨]
  - ការខ្លាញ់ខ្លួនជាអ្នកនិយាយដ៏ប្រសប់មួយរូប [ទំព័រ ៩]
  - ធ្វើដូចម្តេចដើម្បីកាត់បន្ថយភាពភិតភ័យនៅក្នុងពេលធ្វើបទបង្ហាញ ឬនិយាយជាសាធារណៈ? [ទំព័រ ១០]

៧

- តើគួររៀនបែបណានៅមហាវិទ្យាល័យ?

១២

- ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារដែលសមស្រប • អ្នកជំនាញខាងវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ [ទំព័រ ១៨] • អ្នកបម្រើសេវាតាមប្រព័ន្ធទូរសព្ទ [ទំព័រ ២០] • មន្ត្រីគយ [ទំព័រ ២១] • អ្នកសិល្បៈផ្នែកការតុបតែងមុខ [ទំព័រ ២២] • វិស្វកម្មផ្នែកចរាចរណ៍ [ទំព័រ ២៣]

១៨

- សារសំខាន់នៃការស្វែងរកការងារធ្វើ • កំហុស១៖ ការប្រើប្រាស់នូវប្រភពស្វែងរកការងារដែលមិនត្រឹមត្រូវ [ទំព័រ ២៦] • កំហុស២៖ ការប្រើប្រាស់ប្រភពការងារដែលមិនមានប្រសិទ្ធភាព [ទំព័រ ២៦] • កំហុស៣៖ ការពឹងផ្អែកខ្លាំងពេកទៅលើប្រភពការងារតែមួយ [ទំព័រ ២៧] • កំហុស៤៖ មិនបានប្រើប្រាស់នូវបច្ចេកវិទ្យាទំនើបឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព [ទំព័រ ២៧] • កំហុស៥៖ កង្វះនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការចូលទៅកាន់ទីផ្សារការងារ [ទំព័រ ២៧]

២៥

- វិធីសម្រាប់ធ្វើការជាមួយចៅហ្វាយនាយដែលចិត្តល្អ ប៉ុន្តែមានភាពតប់ប្រមល់ក្នុងការងារ

២៨

♦ លិខិតបទដ្ឋានគតយុត្តការងារ

៣១

- ទំនួលខុសត្រូវនៃកិច្ចសន្យាការងារ
  - យន្តការដោះស្រាយវិវាទ និងប្រភេទផ្សេងៗនៃវិវាទការងារ

៣១

៣១

♦ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

៣៦

- ការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្សដែលនឹងប្រឡងជាប់តាមភូមិសិក្សាសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា...

៣៦

♦ ព័ត៌មានជ្រើសរើសមុខរបរ

៤១

- ព័ត៌មានជ្រើសរើសមុខរបរសម្រាប់ខែកក្កដាដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក

៤១

♦ ផ្សេងៗ

៥៣

- ទំព័រ «កំសាន្ត និងប្រាជ្ញា»

៥៣

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

គណៈគ្រប់គ្រង

ឯកឧត្តម ពេជ សោភ័ន

ឯកឧត្តម ប៉ុក ប៉ាន់

ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ុម

ឯកឧត្តម ហេង សួរ

នាយកគ្រប់គ្រងទូទៅ

ឯកឧត្តម ហុង ជឿន

និពន្ធនាយក

លោក សាម៉េន សុខា

និពន្ធនាយករង

លោក ហៃ ហ៊ុនឡេង

លោក ស្នង សង្ហារថ្មី

លោក ទូច សុផាត

ការិនិពន្ធ

លោក សុខុន ជាវីដ

លោក តាំង ហ៊ាងថាវិទូ

លោកស្រី លី រ៉ូចចេង

លោក តាំង ផេងវិទូ

លោក សុជាតិ កញ្ញាវិទូ

មន្ត្រីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

នាយកគ្រប់គ្រងការផ្សាយ

លោក ខេង សុគន្ធា

នាយកគ្រប់គ្រងការបោះពុម្ព

លោក គឹម កែវស្នី

នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែករូបភាព និងកុំព្យូទ័រ

លោក ផ្កុរ ឧស្សាហ៍ចនា

អ្នករចនាអត្ថបទ

កញ្ញា ណា បញ្ជី

អ្នកកែសម្រួលអត្ថបទ

មន្ត្រីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ



ព័ត៌មាន និងសកម្មភាព

# សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ និង ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

## សិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិស្តីពី «ការទទួលស្គាល់ជំនាញសម្រាប់ ពលករទេសន្តរប្រវេសន៍និវត្តមកមាតុប្រទេស»

សណ្ឋាគារ Sunway៖ កាលពីចុងខែមិថុនាកន្លងទៅនេះមានកិច្ចប្រារព្ធ  
នូវសិក្ខាសាលាបច្ចេកទេសថ្នាក់ជាតិស្តីពី «ការទទួលស្គាល់ជំនាញសម្រាប់  
ពលករទេសន្តរប្រវេសន៍និវត្តមកមាតុប្រទេស» ដែលបានរៀបចំឡើងដោយ  
អគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ (DGT/VET)  
សហការជាមួយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ILO)។

អញ្ជើញចូលរួមជាអធិបតីក្នុងឱកាសនោះរួមមានវត្តមានរបស់ **ឯកឧត្តម  
ហេង សួរ** អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួង  
ការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលជាតំណាងដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ **ឯកឧត្តម  
បណ្ឌិត ពេជ សោភ័ណ** រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជា  
ជីវៈ។ **ឯកឧត្តម ហុង ជឿន** ប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។  
ចំណែកឯតំណាងភាគី ILO គឺលោកស្រី Camela I. Torres ដែលជាអ្នក  
ឯកទេសខាងជំនាញជាន់ខ្ពស់ និងលទ្ធភាពទទួលបានការងារប្រចាំនៅការិ-  
យាល័យទីក្រុងបាងកក។ ក្រៅពីនេះក៏មានការអញ្ជើញចូលរួមពីសំណាក់អ្នក  
ជំនាញជាតិ អន្តរជាតិនិងសិក្ខាកាមមកពីក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាច្រើនរូប។

ថ្ងៃទៅកាន់អង្គពិធីក្នុងឱកាសនោះ **ឯកឧត្តម ហេង សួរ** បានមាន  
ប្រសាសន៍សង្កត់ធ្ងន់ទៅលើសារសំខាន់នៃការកើនឡើងតម្រូវការកម្លាំងពល  
កម្មសម្រាប់បញ្ជូនទៅធ្វើការនៅបរទេសដោយស្របច្បាប់ ដែលបានចូលរួម  
ចំណែកក្នុងការបង្កើននូវប្រាក់ចំណូល និងកំណើនសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា។ ជា  
ពិសេសជាងនេះទៀត ឯកឧត្តមក៏បានធ្វើចំណាប់អារម្មណ៍ខ្ពស់ចំពោះការ

រៀបចំនូវយន្តការសមស្របណាមួយក្នុងការទទួលស្គាល់នូវជំនាញសម្រាប់  
ពលករទេសន្តរប្រវេសន៍ទាំងអស់នោះ នៅពេលដែលពួកគេវិលត្រលប់មក  
មាតុប្រទេសវិញ ដើម្បីអាចមានលទ្ធភាពធ្វើសមាហរណកម្ម និងប្រើប្រាស់នូវ  
ជំនាញនានារបស់គេប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជា។

## ឯកឧត្តម ពេជ សោភ័ណ ជូនប្រជុំជាមួយប្រធាន បន្ទុកផ្តល់ជំនួយអន្តរជាតិប្រទេសស៊ុយអែត



**ភ្នំពេញ៖** កាលពីព្រឹកថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២ កន្លងទៅ  
នេះ ឯកឧត្តម **ពេជ សោភ័ណ** រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារ និងបណ្តុះ  
បណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងជាអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល  
បានជួបប្រជុំពិភាក្សាជាមួយលោក **Lars Ake Svensson** ប្រធានទទួល  
បន្ទុកផ្តល់ជំនួយអន្តរជាតិរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិការងាររបស់ប្រទេសស៊ុយ  
អែត (Arbetsformedlingen) អំពីការអភិវឌ្ឍជំនាញ និងការងារសម្រាប់  
យុវជនកម្ពុជា ។ បន្ថែមលើនេះ កិច្ចប្រជុំក៏បានផ្ដោតជាចំបងក្នុងការជម្រុ  
ញឱ្យមានការចូលរួមពីសំណាក់ភាគីពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ សម្រាប់សិក្ខា  
សាលាដែលគ្រោងនឹងរៀបចំឡើងនាខែសីហាខាងមុខនេះ ដើម្បីធ្វើការ  
ផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ មតិយោបល់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបញ្ហាប្រឈម កាលា  
នុវត្តភាព និងដំណោះស្រាយនៅក្នុងវិស័យអប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង  
ការងារសម្រាប់យុវជនកម្ពុជានាថ្ងៃអនាគត។



រូបថតអនុស្សាវរីយ៍របស់ ឯកឧត្តម លោកលោកស្រីដែលជាអ្នកជំនាញការ និងវាគ្មិន  
នៅក្នុងពិធីសិក្ខាសាលា



NEA ផ្សព្វផ្សាយកាន់តែទូលំទូលាយអំពីការផ្តល់ “សេវាការងារ និងមគ្គុទ្ទេសក៍អាជីព”

មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ ដោយមានការគាំទ្រពីផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបានរៀបចំចុះផ្សព្វផ្សាយនៅតាមសាកលវិទ្យាល័យ វិទ្យាស្ថាន និងអង្គការជាដៃគូជាច្រើន។ ការផ្សព្វផ្សាយធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណង បញ្ជ្រាបចំណេះដឹង និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារផ្សេងៗ និងបង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូផងដែរ។ តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយនេះ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញបានចុះផ្សព្វផ្សាយ និងទទួលបានលទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

បរិយាយ/ ឈ្មោះគ្រឹះស្ថាន	MSC ១៣/៦/១២	PSE ១៨/៦/១២	RUPP ២០/៦/១២	CU ២០/៦/១២	IU ២៧/៦/១២	EFI ០៣/៧/១២	PUC ១១/៧/១២	សម្គាល់:
អ្នកចូលរួមស្តាប់បទបង្ហាញ	29	190	350	236	107	141	107	MSC: អង្គការសាមគ្គីធម៌ ម៉ារីស្តូកម្ពុជា
ខិត្តប័ណ្ណ	60	300	1995	300	600	300	400	PSE: អង្គការដើម្បីភាពញញឹមនៃកុមារ
CVs បំពេញរួច	-	88	440	201	05	57	91	RUPP: សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ
ព្រឹត្តិបត្រការងារ	04	10	10	10	10	10	-	CU: សាកលវិទ្យាល័យចេនឡា
Folder	04	10	10	09	10	10	02	IU: សាកលវិទ្យាល័យអន្តរជាតិ
Top Ten Occupation	-	60	39	60	60	58	39	EFI: វិទ្យាស្ថានជាតិសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
								PUC: សាកលវិទ្យាល័យបណ្ឌិតសាក្សីកម្ពុជា

សូមបញ្ជាក់ផងដែរថាសកម្មភាពចុះផ្សព្វផ្សាយតាមសាកលវិទ្យាល័យផ្សេងៗបានផ្សព្វផ្សាយមួយដំណាក់កាលទទួលបានការគាំទ្រពីសំណាក់ថ្នាក់ដឹកនាំសាកលវិទ្យាល័យ វិទ្យាស្ថាន អង្គការ និងដៃគូសហការ និងសិស្សនិស្សិតយ៉ាងខ្លាំង។

កិច្ចប្រជុំបូកសរុបការងារប្រចាំខែមិថុនា និងទិសដៅអនុវត្តខែបន្តរបស់ ឧ.ជ.ម.ក

NEA៖ កិច្ចប្រជុំបូកសរុបការងារប្រចាំខែមិថុនា និងលើកទិសដៅអនុវត្តបន្តក្នុងខែកក្កដា កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១២ នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដែលប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាព ឯកឧត្តម ហុង ឡឿន ប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដោយមានការចូលរួមពីសំណាក់មន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់កណ្តាលទាំងអស់។ កិច្ចប្រជុំបូកសរុបនេះបានទទួលលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖



- មន្ត្រីNEA ចំនួន ០១ នាក់ បានចូលរួមធ្វើជាភ្នាក់ងារកិត្តិយស នៅក្នុងកម្មវិធីសន្ទនាមតិ “ជីវិតយើង សង្គមយើង” និងពិភាក្សានូវប្រធានបទស្តីពី (មធ្យោបាយស្វែងរកការងារធ្វើ ក្នុងស្រុកសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទូទៅ) នៅអគ្គនាយកដ្ឋានវិទ្យុជាតិកម្ពុជា។
- បានធ្វើការតាមដានជាមួយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ( ILO ) ក្នុងដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលធនធានមនុស្សផ្នែកទេសន្តរប្រវេសន៍ (Migrant Resource Center) នៅខេត្តបាត់ដំបង។
- ថ្ងៃទី២៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១២ បានចូលរួមប្រជុំអំពីផែនការបង្កើតប្រព័ន្ធលមិស ដោយលោក Ashley Marron អ្នកជំនាញការរបស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ADB) នៅអគ្គនាយកដ្ឋាន TVET របស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ុម អគ្គនាយកTVET។
- ថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១២ បានជួបប្រជុំពិភាក្សាការងារជាមួយលោកស្រី Carmela I. Torres អ្នកជំនាញការជាន់ខ្ពស់ផ្នែកជំនាញ និងលទ្ធភាពការងារ

- របស់អង្គការ ILO ដើម្បីពិនិត្យលើគម្រោងស្នើសុំស្តីពីតម្រូវការជំនាញ និងដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ប្រតិភូចិនដែលនឹងមកពិនិត្យមជ្ឈមណ្ឌលការងារ នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងបានប្រជុំពិភាក្សាការងារជាមួយលោក OSAWA YASUHIRO ដើម្បីរៀបចំគម្រោងស្នើសុំហិរញ្ញប្បទានអភិវឌ្ឍន៍ផ្លូវការ ពីរដ្ឋាភិបាលជប៉ុន។
- បានរៀបចំទម្រង់កម្រងសំណួរអង្កេតក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មរបស់ NEA រួចរាល់ និងដាក់បង្ហាត់តាមអាសយដ្ឋាន [www.nea.gov.kh/survey](http://www.nea.gov.kh/survey)។
  - គេហទំព័ររបស់ NEA ដែលអាចប្រើប្រាស់តាមទូរស័ព្ទប្រភេទ Smart phone កំពុងដំណើរការរៀបចំបានចំនួន ៧០% ដោយបានកំពុងដាក់បង្ហាត់សាកល្បង ដើម្បីស្វែងរកកំហុសឆ្គងផ្សេងៗតាមរយៈអាសយដ្ឋាន [www.nea.gov.kh/mobile](http://www.nea.gov.kh/mobile)។
  - បានប្រមូលទិន្នន័យសិស្សដែលមានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើក្នុងពេលកំពុងសិក្សា និងក្រោយពេលបញ្ចប់ការសិក្សា នៅតាមមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលស្ថិតនៅក្រោម TVET មានចំនួនសរុប ២២០នាក់។
  - បានរៀបចំពិធីបើកស្តីពីសេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងាររបស់ NEA និងសិក្ខាសាលាស្តីពីផែនការអាជីពទៅថ្ងៃអនាគត ក៏ដូចជាសិក្ខាសាលាស្តីពីមគ្គុទ្ទេសក៍អាជីព នៅក្នុងវិទ្យាល័យ ក៏ដូចជាអង្គការ និងសាកលវិទ្យាល័យមួយចំនួននៅរាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្តស្វាយរៀងផងដែរ។
- បន្ទាប់ពីការធ្វើរបាយការណ៍តាមផ្នែក និងក្រុមការងារនីមួយៗរួចមក ឯកឧត្តមប្រធានបានវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះការអនុវត្តការងារដែលសម្រេចបាននូវលទ្ធផលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ និងសំណូមពរឱ្យបន្តរាជការទាំងអស់បន្តនូវឆន្ទៈពុះពារអនុវត្តការងារឱ្យបានខ្លាំងក្លាបន្ថែមទៀត ដើម្បីចូលរួមចំណែកទាំងអស់គ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវផែនការអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំ២០១២នេះ។



មគ្គុទេសក៍អាជីព

# ជំនាញមូលដ្ឋានគ្រឹះ ( ត )

## FUNDAMENTAL SKILLS

ជំនាញ

១១

### ការគិតប្រកបដោយហេតុផល

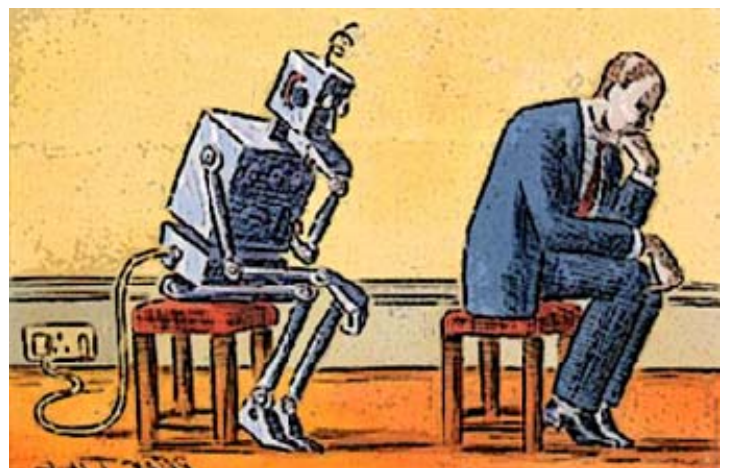
(Reasoning)



អ្នកខ្លះកំណត់ «ហេតុផល» ថាជាលទ្ធភាពនៃការគិត។ មានន័យថានៅពេលដែលអ្នកព្យាយាមគិតអំពីបញ្ហាអ្វីមួយអ្នកប្រើប្រាស់ជំនាញក្នុងការផ្តល់ហេតុផលអ្វីមួយសម្រាប់ដោះស្រាយតាមវិធីតក្កវិជ្ជា។ តក្កវិជ្ជាគឺប្រើប្រាស់ក្បួនខ្នាតនិងការសាកល្បងចំពោះគំនិត ឬការពិតដើម្បីទាញជាសេចក្តីសន្និដ្ឋានដែលមើលទៅត្រឹមត្រូវ។ ការពិត អ្នកអាចរៀនក្នុងការគិត ដោយប្រើប្រាស់វិធីនៃការអនុវត្តនូវជំនាញនៃការគិតចំពោះបញ្ហា ឬស្ថានភាពណាដែលអាចជួយឲ្យអ្នកទទួលបាននូវលទ្ធផល ឬសេចក្តីសន្និដ្ឋានដ៏មានលក្ខណៈពិតប្រាកដជាក់ស្តែងមួយ។

ជំនាញក្នុងការគិតប្រកបដោយហេតុផលគឺសំដៅដល់លទ្ធភាពដែល៖

- អាចរកឃើញនូវក្បួនខ្នាត ឬគោលការណ៍ដែលមានបង្កប់នូវទំនាក់ទំនងរវាងធាតុផ្សំពីរ ឬច្រើន។
- ប្រើប្រាស់ក្បួនខ្នាតសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហា។
- បង្កើតនូវសេចក្តីសន្និដ្ឋានអ្វីមួយដោយផ្អែកទៅលើព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន ហើយប្រើប្រាស់នូវក្បួនខ្នាតបែបតក្កវិជ្ជា។
- ធ្វើនូវសេចក្តីកំណត់ថាការសន្និដ្ឋានណាមួយដែលមានភាពត្រឹមត្រូវតាមរយៈការផ្តល់នូវព័ត៌មានពិត ឬសេចក្តីសរុបរួម។



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



### អាជីពដែលត្រូវការជំនាញនៃការគិតប្រកបដោយហេតុផល

បុគ្គលិក ឬនិយោជិតនឹងធ្វើការងារទាំងអស់បានប្រសើរ កាលណាពួកគេមានជំនាញក្នុងការគិតប្រកបដោយហេតុផលជាក់លាក់។ ប៉ុន្តែ ការងារមួយចំនួនខាងក្រោមនេះ នឹងត្រូវការជំនាញបែបនេះជាចាំបាច់ ដើម្បីអនុវត្តការងារដោយរលូននិងប្រកបដោយភាពជោគជ័យ៖

- ☆ អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ
- ☆ វិស្វករ
- ☆ អ្នកវិភាគផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- ☆ អ្នកសេដ្ឋកិច្ច
- ☆ ចៅក្រម
- ☆ អ្នកស៊ើបអង្កេតរឿងក្តី
- ☆ អ្នកចិត្តវិទ្យា
- ☆ អ្នករាយការណ៍ព័ត៌មាន
- ☆ អ្នកបុរាណវិទ្យា
- ☆ ជាងជួសជុល

ខ្ញុំ យល់ថាហេតុផលសមរម្យដែលស្របទៅនឹងពេលវេលានិងកិច្ចការដ៏មហាញ្ញករបស់លោក គឺត្រូវហាត់ប្រាណឲ្យបាន ១ម៉ោងក្នុង ១ថ្ងៃ! ឬក៏សុខចិត្តស្លាប់ ២៤ម៉ោងក្នុង១ថ្ងៃ?!!...



យើ!... មានរឿងច្រើនពេកអញ្ចឹងផង...អី...លោក...!!! doctor?!!... ខ្ញុំ.....!!!!



### ហេតុអ្វីនិយោជកត្រូវការជំនាញបែបនេះ?

ចូរចាំថា! ការដោះស្រាយបញ្ហានិងទាញនូវសេចក្តីសន្និដ្ឋានក្នុងកិច្ចការគឺជាផ្នែកមួយនៃជីវិតរស់នៅរបស់មនុស្សគ្រប់គ្នា។ ទាំងអស់គ្នាតែងជួបប្រទះ ឬទទួលបាននូវព័ត៌មានពិតជាប្រចាំ ហើយត្រូវតែស្វែងរកនូវទំនាក់ទំនងរវាងការពិត

ទាំងអស់នោះដើម្បីកំណត់និងអនុវត្តនូវសកម្មភាព។ ឧទាហរណ៍ គណនេយ្យករនឹងទាញនូវសេចក្តីសន្និដ្ឋានថាច្បាប់ស្តីពីពន្ធអាករនឹងអនុវត្តបានដោយសមស្របទៅតាមស្ថានភាពអតិថិជនរបស់ពួកគេ។ ចំណែកឯបុគ្គលិកផ្នែកលក់នឹងគិតអំពីតម្រូវការរបស់អតិថិជន និងទំនិញដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវលក់ ហើយក៏ខិតខំរកនូវមធ្យោបាយល្អមួយសម្រាប់តម្រូវចិត្តភាគីទាំងពីរ។

ខណៈពេលដែលនរណាម្នាក់មិនមានជំនាញក្នុងការគិតប្រកបដោយហេតុផល នុ៎ះ! ពុំមែនមានន័យថាពួកគេមិនមានភាពឆ្លាតវៃនោះទេ ការពិតពួកគេគ្រាន់តែខ្វះនូវបទពិសោធន៍ ឬមិនមានឧបករណ៍សម្រាប់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ហើយទាញនូវសេចក្តីសន្និដ្ឋានតាមបែបតក្កវិជ្ជាតែប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែ និយោជកគ្រាន់តែបង្ហាញនូវចំណាប់អារម្មណ៍និងឲ្យតម្លៃចំពោះអ្នកដែលមានជំនាញនេះ ពីព្រោះពួកគេអាចពូកែក្នុងការសម្រេចចិត្ត ការដោះស្រាយបញ្ហា និងអនុវត្តការងារប្រកបដោយហេតុផលទៅតាមក្បួនតក្កវិជ្ជា។



### ការបង្កើតជំនាញនៃការគិតប្រកបដោយហេតុផល

ការបង្កើតជំនាញក្នុងការគិតប្រកបដោយហេតុផលគឺអាចធ្វើបានក្នុងពេលវេលាមួយដ៏សមគួរតាមរយៈវិធីនៃការអប់រំ និងក្នុងសកម្មភាពការងារផ្សេងៗ៖

#### ○ ការបង្កើតជំនាញតាមរយៈការអប់រំ៖

- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ និងគណិតវិទ្យា។ មុខវិជ្ជាទាំងនេះនឹងជួយអ្នកឲ្យដឹងពីវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់ហេតុផល ដើម្បីទាញចេញនូវសេចក្តីសន្និដ្ឋានទៅលើប្រភេទនៃព័ត៌មានផ្សេងៗដែលមាន។
- ✧ សិក្សាអំពីវិធីនៃការគ្រប់គ្រងដើម្បីស្វែងយល់ថា តើប្រធានគ្រប់គ្រងធ្វើការសម្រេចចិត្តនិងទាញហេតុផលជាការសន្និដ្ឋានបែបណា?



ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ៖

- ✧ គួរឧស្សាហ៍អានសៀវភៅរបស់អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រស្តីពីរបកគំហើញអ្វីថ្មីៗ ហើយកត់សម្គាល់ថាអ្នកប្រាជ្ញនោះអនុវត្តនូវកិច្ចការតាមវិធី ឬក៏លក្ខខណ្ឌបែបណាដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលនិងសេចក្តីសន្និដ្ឋាន។
- ✧ ថ្ងៃណាមួយ ពេលអ្នកជួបបញ្ហាសូមរិះគិតដោយសរសេរជាបញ្ជីនូវលក្ខខណ្ឌសមស្របនានាសម្រាប់ដំណោះស្រាយ ហើយព្យាយាមគិតឲ្យឃើញនូវចំណុចល្អជាងគេមួយ ឬពីរ។
- ✧ សិក្សាអំពីព្រឹត្តិការណ៍ជាប្រវត្តិសាស្ត្រដែលបង្កើត ឬគិតដោយកំហុសឆ្គង ហើយពិចារណាអំពីហេតុផលដែលនាំឲ្យមនុស្សសម័យនោះគិត ឬអនុវត្តបែបនោះ។ ឧទាហរណ៍ ពីមុនមនុស្សនាំគ្នាយល់ថាផែនដីគឺមានផ្ទៃរាបស្មើ ប៉ុន្តែក្រោយមកហេតុអ្វីក៏ពួកគេប្តូរមកយល់ថាវាមានរាងមូលទៅវិញ។

- បំពេញកិច្ចការច្រាននិងច្រើនមុខដើម្បីសម្រេចតាមបំណង។
- កំណត់នូវទិសដៅ ឬបទដ្ឋានដ៏ខ្ពស់មួយដើម្បីទទួលបាននូវលទ្ធផលដែលមានភាពល្អប្រសើរ។
- ផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការងារដោយលម្អិតនិងគិតអំពីផែនការ ឬកិច្ចការដែលបានដាក់ចេញជាសំខាន់។
- បង្ហាញខ្លួនក្នុងការងារ ឬការណាត់ជួបដោយទាន់ពេល។
- មានភាពជាក់ចិត្តនិងសុទិដ្ឋិនិយមចំពោះការងារដែលកំពុងតែធ្វើចំពោះមុខ។



ជំនាញ

១២

ភាពទទួលខុសត្រូវ

(Being Responsible)



ភាពទទួលខុសត្រូវមានន័យថា អ្នកឆ្លើយតបទៅនឹងទង្វើរបស់អ្នក។ ប្រសិនអ្នកសន្យាថាធ្វើអ្វី គឺអ្នកនឹងធ្វើកិច្ចការនោះ។ ប្រសិនអ្នកប្រព្រឹត្តនូវកំហុស អ្នកហ៊ានទទួលស្គាល់កំហុសនោះ ហើយប្រឈមមុខចំពោះផលវិបាកទាំងឡាយបានពេលនាក្រោយ។

នៅពេលដែលយើងទាំងអស់គ្នាមានវ័យវឌ្ឍនាការ នុ៎ះយើងម្នាក់ៗមានសិទ្ធិ និងសេរីភាពក្នុងការជ្រើសរើសធ្វើនូវកិច្ចការអ្វីមួយ។ ហេតុនេះ គឺមិនមាននរណាម្នាក់ ដូចជាគ្រូ ឬគ្រូសារដែលនៅចាំតាមណែនាំអ្នករហូតនោះឡើយ។ អ្នកត្រូវតែរៀនអនុវត្តកិច្ចការនិងទទួលខុសត្រូវដោយខ្លួនឯង។

ជំនាញក្នុងការទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើផ្ទាល់ខ្លួន គឺសំដៅដល់លទ្ធភាពដែល៖



អាជីពដែលត្រូវការជំនាញក្នុងការទទួលខុសត្រូវ

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| ☆ វេជ្ជបណ្ឌិត              | ☆ ទន្លេពេទ្យ           |
| ☆ អ្នកអវកាស                | ☆ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច   |
| ☆ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្លូវហោះហើរ | ☆ អ្នកស៊ើបអង្កេត       |
| ☆ មន្ត្រីប៉ូលីស            | ☆ អ្នកថែទាំកុមារតូចៗ   |
| ☆ អាកាសយានិក               | ☆ អ្នកថែទាំសត្វចិញ្ចឹម |
| ☆ អ្នកបើករថយន្តដឹកទំនិញ    | ☆ អ្នកបច្ចេកទេសអាកាសចរ |



ហេតុអ្វីនិយោជកត្រូវការជំនាញបែបនេះ?

និយោជកតែងរំពឹងចង់បាននូវបុគ្គលិកដែលមានកម្រិតមូលដ្ឋានក្នុងការទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការរបស់ពួកគេ។



ឧទាហរណ៍ និយោជករំពឹងថាបុគ្គលិកនឹងបង្ហាញខ្លួនទាន់ម៉ោងរាល់ថ្ងៃបំពេញការងារ។ ផ្ទុយទៅវិញ អ្នកដែលមិនមានការទទួលខុសត្រូវ ទំនងជាមកបង្ហាញខ្លួនយឺត ឬក៏មិនមកតែម្តង។ ដោយសារតែការខ្វះខាតទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារនេះហើយ ដែលបណ្តាលឲ្យបុគ្គលិកត្រូវចៅហ្វាយបណ្តេញចេញពីការងារ។

ម្យ៉ាងទៀត និយោជករំពឹងចង់ឃើញនិយោជិតណាដែលបានបំពេញការងារត្រឹមត្រូវតាមការដាក់បញ្ជា។ ហេតុនេះ សម្រាប់អ្នកដែលមានការទទួលខុសត្រូវ គេនឹងខិតខំបំពេញការងារឲ្យខាងតែបាន ហើយប្រកបដោយលទ្ធផលខ្ពស់ ពោលគឺមិនធ្វើឲ្យតែរួចពីដៃនោះឡើយ។ មនុស្សបែបនេះនឹងកំណត់នូវបទដ្ឋានរបស់គេក្នុងកម្រិតខ្ពស់ ហើយខិតខំធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកិច្ចការនោះបានសម្រេចតាមគ្រប់វិធី។ បន្ថែមលើនេះ អ្នកដែលមានការទទួលខុសត្រូវនឹងធ្វើកិច្ចការដោយភាពសប្បាយពេញចិត្ត ប្រការនេះហើយដែលធ្វើឲ្យនិយោជកមានការពេញចិត្តនិងផ្តល់ការកោតសរសើរចំពោះរូបគេ។ អាស្រ័យហេតុនេះ បុគ្គលិកដែលមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារតែងមានលទ្ធភាពចំពោះការផ្តល់ត្រឡប់មកវិញនូវជោគជ័យយ៉ាងគាប់ចិត្តជាទីបំផុត។

ការទទួលខុសត្រូវនឹងផ្តល់ជារង្វាន់ទៅដល់បុគ្គលណាដែលមានភាពទទួលខុសត្រូវ។ មនុស្សនោះនឹងមានអារម្មណ៍មោទនៈ និងការសម្រេចតាមបំណងនៅពេលដែលកិច្ចការអ្វីមួយបានលទ្ធផលល្អ។ ផ្ទុយទៅវិញ អ្នកដែលខ្វះការទទួលខុសត្រូវនឹងមិនទទួលបានអារម្មណ៍ឬលទ្ធផលដូចគ្នានេះទេ។



ការបង្កើតជំនាញនៃការដឹងពីវិធីក្នុងការរៀន

ការទទួលខុសត្រូវគឺជាជំនាញដែលអ្នកត្រូវការអភិវឌ្ឍក្នុងរយៈពេលមួយដ៏យូរសមគួរ។ ហេតុនេះសូមស្វែងរកលទ្ធភាពនេះតាមរយៈសកម្មភាពដូចខាងក្រោម៖

○ ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈការអប់រំ៖

- ✧ ការគោរពពេលវេលាគឺជាទម្លាប់ដ៏ល្អ។ ដូច្នេះ សូមមករៀនឲ្យទាន់ម៉ោងគ្រប់ពេល។ អ្នកអាចកំណត់ទិសដៅថា កុំមករៀនយឺតឲ្យសោះនៅពេញមួយត្រីមាស ឬឆមាស។
- ✧ ខិតខំបញ្ចប់និងដាក់កិច្ចការសាលាឲ្យមុនថ្ងៃផុតកំណត់។ អ្នកគួរពិនិត្យមើលកិច្ចការម្តង ឬពីរដងដើម្បីបញ្ជាក់ថាមិនមានកំហុសហើយល្អឥតខ្ចោះ។ យកល្អសូមព្យាយាមធ្វើឲ្យលឺសពីអ្វីដែលត្រូវបានកំណត់និងរំពឹងចង់បាន។

○ ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ៖

- ✧ គួរឧស្សាហ៍ទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការផ្ទះឲ្យបានច្រើន។ ត្រូវបង្ហាញថាអ្នកចេះធ្វើការងារផ្ទះបានល្អ និងពុំចាំបាច់រំពួកញយដង។
- ✧ គួរឈរឈ្មោះជាតំណាងឲ្យសមាគមសិស្សនិស្សិត ដោយធ្វើការងារស្ម័គ្រចិត្ត ហើយដឹកនាំក្រុម ឬក្លឹបដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយអ្នក។ ចូរចាំថាផ្នែកមួយនៃអ្នកដឹកនាំដ៏ល្អគឺការទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រុម ឬគម្រោងដែលអ្នកទទួលបន្ទុក។ ដូច្នេះ ពេលដែលអ្នកទទួលកិច្ចការអ្វីសូមចំណាយពេលវេលា និងកម្លាំងកាយចិត្តទាល់តែចប់សព្វគ្រប់។
- ✧ កំណត់នូវទិសដៅដ៏ខ្ពស់សម្រាប់ខ្លួនឯងនិងកិច្ចការសាលា ហើយខិតខំធ្វើកិច្ចការនោះឲ្យអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត។

សូមប្រិយមិត្ត និងមិត្តអ្នកអានរំលឹកអានក្នុងការផ្សាយលេខក្រោយ  
ស្តីពីជំនាញមូលដ្ឋានផ្សេងៗទៀត ដោយមេត្រី!






ការនិយាយជាសាធារណៈ (ត...)

# ហេតុអ្វីការនិយាយជាសាធារណៈ គឺជាមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងដ៏វិសេសជាងគេ ?

## ហេតុអ្វីការនិយាយជាសាធារណៈគឺជាមធ្យោបាយ ទំនាក់ទំនងដ៏វិសេសជាងគេ ?

 ការនិយាយ ឬសម្តែងមតិជាសាធារណៈគឺមាន លក្ខណៈពិសេសដោយឡែកដ៏សំខាន់ដែលអ្នកគួរ តែយល់ដឹង។ យ៉ាងណាមិញ ការនិយាយជាសាធារណៈក៏ អាចចាត់ទុកថាជាវិធីមួយបែបផ្សេងទៀតដែលជួយបង្កើនការ យល់អំពីបទសន្ទនារវាងបុគ្គលពីរ ឬច្រើននាក់។ តាមពិត សិស្ស-និស្សិតតែងត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យប្រើប្រាស់ទម្រង់នៃ ការសន្ទនានិងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាជាប្រចាំថ្ងៃជាមួយមិត្ត រួមថ្នាក់របស់គេ។ ធម្មតា នៅពេលអ្នកជួបនរណាម្នាក់ហើយ ចង់និយាយគួរសមតាមបែបមិត្តភាព នុ៎ះ! អ្នកនឹងនិយាយ ណែនាំខ្លួនដោយជម្រាបសួរ បន្ទាប់មកនិយាយពីនេះពីនោះ និងបញ្ចប់បទសន្ទនាដោយការជម្រាបលាគ្នា។

ចំណែកឯការធ្វើបទបង្ហាញនៅក្នុងថ្នាក់រៀនវិញគឺមាន សភាពពិបាកជាងការនិយាយបែបធម្មតា។ ប៉ុន្តែ ក៏ពុំសង្កេត ឃើញមានក្បួនខ្នាតអ្វីច្រើនសម្រាប់ការនិយាយនោះដែរ។

បានន័យថាអ្នកកំពុងតែនិយាយនូវអ្វីដែលអ្នកចង់បង្ហាញទៅ កាន់មិត្តរួមថ្នាក់ ហើយជាចុងក្រោយនឹងមានការសួរ ឬឆ្លើយ សម្រាប់សេចក្តីបញ្ជាក់ផ្សេងៗ។ គេសង្កេតឃើញថា ពាក្យ ពេចន៍នៅក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញមានលក្ខណៈផ្លូវការនិងមាន សភាពប្រយ័ត្នជាងការប្រើភាសាក្នុងការនិយាយគ្នាបែបសាមញ្ញ រាល់ថ្ងៃ។

ប៉ុន្តែ ទោះអ្នកនិយាយនៅក្នុងលក្ខណៈធម្មតា ឬក៏ក្នុង ការធ្វើបទបង្ហាញក្តី គេកត់សម្គាល់ថាអ្នកធ្វើបទបង្ហាញគឺចង់ ពាំនាំនិងធ្វើសារទៅកាន់អ្នកស្តាប់ដូចគ្នា។ ខាងក្រោមនេះគឺ ជាចំណុចពិសេសខ្លះៗដែលមានក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញជាផ្លូវ- ការ ឬនៅក្នុងថ្នាក់រៀន៖



អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ វ៉ៃ ហ៊ុនឡេង។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារសូមអញ្ជើញអានឯកសារដែលមានតម្លៃទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។



★ **ពេលវេលាគឺខ្លី៖** ធម្មតាការធ្វើបទបង្ហាញ ឬនិយាយជាសាធារណៈគឺគួរតែមានរយៈពេលខ្លី ប្រមាណជា២០នាទីបានហើយ។ រយៈពេល២០នាទីមានន័យថា អ្នកស្តាប់អាចនៅមានភាពអត់ធ្មត់ក្នុងការស្តាប់ដោយមិនបង្ហាញអារម្មណ៍ធុនទ្រាន់។ ដូច្នេះ រាល់ការនិយាយជាសាធារណៈនាគួរតែខិតខំលែងលក់ពេលវេលាឲ្យបានកាន់តែខ្លីកាន់តែល្អ។

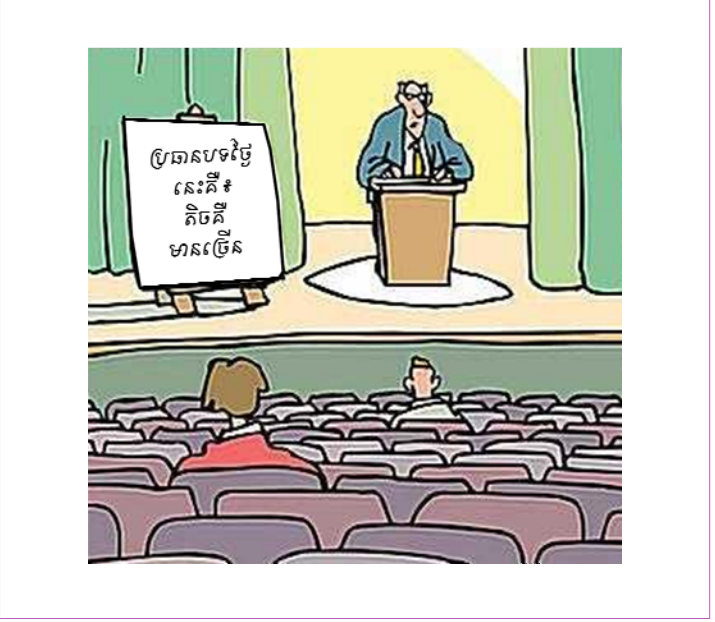
★ **ការនិយាយបែបសាមញ្ញគឺជាប្រការចាំបាច់៖** អ្នកប្រាកដជាមិនអាចនិយាយអ្វីបានច្រើននោះទេក្នុងរយៈពេលប្រាំនាទី។ ចូរគិតមើលថា អ្នកត្រូវការពេល១០នាទីសម្រាប់ណែនាំខ្លួន និងប្រហែល៣០នាទីសម្រាប់បញ្ចប់សេចក្តី។ ដូចនេះ តើអ្នកអាចនិយាយពីប្រធានបទអ្វីបានខ្លះក្នុងរយៈពេលដែលនៅសេសសល់? ចំណុចនេះហើយដែលតម្រូវឲ្យអ្នកធ្វើនូវសេចក្តីសង្ខេបបែបសាមញ្ញចំពោះប្រធានបទ។

★ **បង្ហាញពីចំណុចសំខាន់ៗ ឬបី៖** ទោះបីជាអ្នកអាចមានចំណុចសំខាន់ៗច្រើនត្រូវនិយាយក៏ដោយ ប៉ុន្តែអ្នកគួរតែលើកយកចំណុចដែលសំខាន់ៗខាងមែនទែនចំនួនពីរ ឬបីមកបង្ហាញទើបជាការប្រពៃ។ ហេតុអ្វីទើបត្រូវធ្វើដូច្នេះ? ពីព្រោះអ្នកស្តាប់នឹងមិនអាចស្តាប់ ឬចងចាំនូវចំណុចទាំងអស់នោះទេ កុំស្ម័គ្រឡាយតែចំណុចសំខាន់ៗពីរ ឬបីដែលអ្នកបានបង្ហាញក៏គង់មាននរណាម្នាក់ងាយចាំបានទាំងអស់នោះឡើយ។

★ **ប្រធានបទគឺជាប្រការសំខាន់៖** អ្នកត្រូវមានប្រធានបទ ឬអ្វីពិសេសដែលចង់និយាយ។ ចូរចាំថា ទោះបីជាអ្នកពូកែក្នុងការនិយាយយ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រសិនបើប្រធានបទដែលអ្នកយកមកបង្ហាញមិនសូវមានសារៈសំខាន់ នុះអ្នកស្តាប់ប្រាកដជាធុញថប់ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនបើប្រធានបទរបស់អ្នកគួរឲ្យចាប់អារម្មណ៍ ទោះបីជាអ្នកនិយាយមិនសូវបានល្អក៏ដោយ ក៏គង់អ្នកស្តាប់ផ្ដោតអារម្មណ៍ចង់ដឹងនិងគាំទ្រខ្លាំង។

**តើអ្វីដែលអ្នកគួរបៀសវាងនៅពេលធ្វើបទបង្ហាញ ?**

🗣️ ទោះបីជាអ្នកអាចជ្រើសរើសនិងធ្វើបទបង្ហាញអំពីប្រធានបទអ្វីមួយទៅតាមការចូលចិត្តនិងសេរីភាពរបស់អ្នកក៏ដោយ ក៏សិទ្ធិនិងសេរីភាពនៅក្នុងការនិយាយនិងសម្តែងមតិត្រូវបានកំណត់ដោយព្រំដែនមួយផងដែរ។ ជាទូទៅការជ្រើសរើសនិងបង្ហាញប្រធានបទមានការប្រុងប្រយ័ត្ននិងចៀសវាងការបង្កនូវបញ្ហាព្រោះតែការនិយាយរបស់ខ្លួន។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាចំណុចមួយចំនួនដែលគួរបៀសវាងក្នុងពេលធ្វើបទបង្ហាញ ឬនិយាយជាសាធារណៈ ជាពិសេសនៅក្នុងថ្នាក់រៀន៖



❌ **ចៀសវាងប្រធានបទដែលលំបាកនិងមិនគួរឲ្យចាប់អារម្មណ៍៖** ចូរចាំថា គ្រូរបស់អ្នកផ្នែកការនិយាយ ឬធ្វើសុន្ទរកថាប្រាកដជាស្តាប់នូវបទបង្ហាញដ៏ច្រើនពីសិស្សនីមួយៗ។ ប្រធានបទខ្លះត្រូវបានគេនិយាយសាឡើងវិញដដែលៗដោយមិនមានអ្វីប្លែកទាល់តែសោះ ដែលបង្កជាហេតុឲ្យគ្រូរបស់អ្នកមិនសូវមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការស្តាប់ ហើយក៏បណ្តាលជាការធុញថប់។ ហេតុនេះ នៅពេលជ្រើសរើសប្រធានបទ

អ្នកត្រូវតែប្រាកដក្នុងចិត្តថា នុ៎ះគឺជាប្រធានបទថ្មីដែលពុំមាន  
នរណាធ្លាប់បង្ហាញពីមុនមក។

☒ **ចៀសវាងប្រធានបទដែលមានភាពប្រឈមជាមួយ  
ផ្លូវច្បាប់ ឬការជាប់ពន្ធនាគារ៖** អ្នកមិនត្រូវជ្រើសយកប្រធានបទ  
ដែលបង្ហាញពីការប្រឈមផ្នែកផ្លូវច្បាប់ ឬអាចឈានដល់ការ  
ចាប់ចងដាក់ខ្មោះឃ្លាងដោយអាជ្ញាធរនោះឡើយ ដូចជាការ  
បង្ហាញពីការគាំទ្រដល់ការប្រើប្រាស់អាវុធ ឬគ្រឿងញៀនក្នុង  
ចំណោមយុវជន ជាដើម។

☒ **ចៀសវាងនិយាយនាំឲ្យមានការអាប់ឱន ឬប៉ះពាល់  
អារម្មណ៍អ្នកស្តាប់៖** ដោយហេតុថាអ្នកត្រូវប្រើនូវឥទ្ធិពល  
ក្នុងការនិយាយដើម្បីទាញទាញអារម្មណ៍ និងការគាំទ្ររបស់  
អ្នកស្តាប់ ដូច្នេះអ្នកគួរចៀសវាងឲ្យខាងតែបាននូវការនិយាយ  
ដែលបង្កនូវភាពរន្លិចរន្លាតក្នុងចិត្ត ឬប៉ះពាល់កិត្តិយសរបស់អ្នក  
ស្តាប់។ ឧទាហរណ៍ ការនិយាយប៉ះពាល់ជំនឿ សាសនា វប្ប-  
ធម៌ ជាតិសាសន៍ និងសីលធម៌សង្គម ជាដើម។

☒ **ចៀសវាងចម្លងនូវបទបង្ហាញពីនរណាម្នាក់ ឬប្រភព  
ណាមួយ (អ៊ីនធឺណិត)៖** ដោយសារបច្ចុប្បន្ននេះអ៊ីនធឺរ-  
ណិតកំពុងដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការចែកចាយនូវប្រភព  
ព័ត៌មានយ៉ាងសម្បូរណ៍បែប ដូច្នេះអ្នកមិនត្រូវគិតស្រមៃ ឬ  
លួចចម្លងយកនូវ  
គំនិតនិងស្នាដៃ  
របស់នរណាម្នាក់  
មកធ្វើជាប់របស់ខ្លួន  
នោះឡើយ។ ការ  
លួចចម្លងគឺជាការ  
ខុសច្បាប់កម្មសិទ្ធិ  
បញ្ញា។ ប៉ុន្តែ អ្នកអាចដកស្រង់ដើម្បីមើលជាគំរូនិងបង្កើត  
គំនិតចំពោះឯកសារ ឬព័ត៌មាននានាដែលមានផ្ទុកនៅក្នុង  
ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។



## ការក្លាយខ្លួនជាអ្នកនិយាយដ៏ច្រើនប្រសប់មួយរូប !

នៅរាល់ពេលនៃការធ្វើបទបង្ហាញ អ្នកត្រូវការរៀបចំ  
នូវកិច្ចការជាច្រើនគិតចាប់ពីការជ្រើសរើសប្រធានបទ ការ-  
វិភាគអំពីអ្នកស្តាប់ ការរៀបចំលំហូរនៃបទបង្ហាញ និងការ  
បញ្ជូននូវពាក្យពេចន៍ទៅអ្នកស្តាប់។ គេច្រើននិយាយថា អ្នក  
ធ្វើបទបង្ហាញ គឺប្រៀបបានទៅនឹងអ្នករាំបំប្លែងដែលកំពុង  
តែប្រើប្រាស់នូវពាក្យពេចន៍ខ្លីមសារ (ប្រៀបទៅនឹងបទ  
ចម្រៀង ឬតន្ត្រី) បញ្ជូន ឬមានឥទ្ធិពលទៅដល់អ្នកស្តាប់  
(ប្រៀបបាននឹងដៃគូរាំម្នាក់ទៀត)។ ដូច្នេះ ការធ្វើបទបង្ហាញ  
ដ៏មានប្រសិទ្ធភាព គឺត្រូវការទំនាក់ទំនងនិងការចូលរួមយ៉ាង  
សកម្មរវាងភាគីនិងកត្តាពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។

បាទ...! អ្នកទាំងអស់គ្នា!.. អរគុណចំពោះការស្តាប់និង  
ការគាំទ្រ...! ខ្ញុំសប្បាយចិត្តខ្លាំងណាស់ដែលឃើញ  
អ្នកទាំងអស់គ្នាវិកាយក្នុងចិត្តយ៉ាងដូច្នេះ...! អូ...!!!



អូ...! តើគេកំពុងនិយាយពីស្តី!  
ភ្លើងនេះស្លាប់ទាំងអស់គ្នាឲ្យរ  
ហើយ...!!! ឮ...យ! ឮ...ង...!!!

## ✧ ការបង្កើតទំនុកចិត្តរបស់អ្នកស្តាប់មកលើរូបអ្នកនិយាយ

សិស្ស-និស្សិតនិងអ្នកធ្វើបទបង្ហាញខ្លះយល់ថា ដើម្បី  
ក្លាយខ្លួនទៅជាអ្នកនិយាយសាធារណៈមួយរូប លុះត្រាតែគេ  
មានរូបរាងស្អាតសង្ហា និងតុបតែងខ្លួនឲ្យបានល្អជាមុនសិន។  
ដោយហេតុថា ពួកគេអាចមានភាពអៀនខ្មាស ភ័យដោយ  
ឃើញអ្នកស្តាប់ច្រើនពេក។ ជួនកាលពួកគេយល់ថាទាល់តែ



មានសម្លេងនិងរូបរាងដូចតារាសម្តែងទើបប្រសើរ។

ការពិត គំនិតដែលយល់ឃើញអំពីការតុបតែងខ្លួន ឬ មានរូបរាងឲ្យល្អឥតទាស់នោះ គឺមិនសមហេតុផលនិងពុំគួរឲ្យជាការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការនៃបទបង្ហាញរបស់អ្នកនោះឡើយ។ ចូរគិតថា ប្រសិនអ្នកធ្វើបទបង្ហាញ ឬអ្នកសម្តែងទាំងអស់មានសម្លេងនិងរូបរាងដូចគ្នា នុ៎ះ! ប្រាកដជាធ្វើឲ្យអ្នកស្តាប់មានក្តីធុញទ្រាន់និងមិនចង់ឃើញ ឬស្តាប់ទៀតឡើយ។

ដូច្នេះ ប្រសិនអ្នកមិនពូកែនិយាយកម្លែងលេងសើច អ្នកនឹងមិនអាចក្លាយជាមនុស្សរូសរាយឡើយ។ ហើយប្រសិនអ្នកមិនមានភាពទាក់ទាញនៅក្នុងចំណោមអ្នកស្តាប់ ខណៈនោះបទបង្ហាញរបស់អ្នកនឹងរូបអ្នកក៏មិនអាចមានការគាំទ្រឬល្បីល្បាញបានដែរ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ប្រសិនអ្នកផ្តល់តម្លៃចំពោះទំនាក់ទំនងនិងការផ្តល់នូវពាក្យពេចន៍ ឬខ្លឹមសារទៅកាន់អ្នកស្តាប់ នុ៎ះ! អ្នកពុំចាំបាច់ព្រួយបារម្ភពេកទេចំពោះរូបរាង ឬការយល់ឃើញរបស់អ្នកស្តាប់ចំពោះរូបរាងរបស់អ្នក។

និយាយ ឬធ្វើបទបង្ហាញ។ មានន័យថា អ្នកត្រូវបញ្ចេញនូវសមត្ថភាពក៏ដូចជាកម្លាំងថាមពលឲ្យពេញទំហឹងនៅពេលដែលនិយាយ ឬបញ្ជូនសារទៅកាន់អ្នកស្តាប់គ្រប់គ្នា។ ជាទូទៅ អ្នកស្តាប់ចូលចិត្តនូវរូបភាពទាក់ទាញតាមរយៈ



សកម្មភាព កាយវិការ ការប្រើទឹកមុខ សម្លេងប្លែកៗនិងកត្តារួមផ្សំដទៃផ្សេងទៀត។ ផ្ទុយទៅវិញ អ្នកស្តាប់ពិតជាមិនចូលអ្នកណាដែលនិយាយមិនសូវពាកាយវិការសោះកក្រោះ គ្មានចេះប្រើទឹកមុខទៅតាមពាក្យពេចន៍ ឃ្លាឃ្លោង និយាយដោយប្រើសម្លេងតែមួយបែប និងឈរនៅមួយកន្លែងស្ងៀមឆ្អឹង ជាដើម។

### ធ្វើយ៉ាងដូចម្តេចដើម្បីកាត់បន្ថយភាពភិតភ័យនៅក្នុងពេលធ្វើបទបង្ហាញ ឬនិយាយជាសាធារណៈ?

#### ★ ចំណុចសំខាន់ៗចំពោះការបង្កើតទំនុកចិត្តជាមួយអ្នកស្តាប់!

- ❶ បង្កើតនូវទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នកស្តាប់តាមរយៈការចែករំលែកនូវគំនិតនិងព័ត៌មានដែលភាគីទាំងសងខាងអាចមានការយល់ឃើញដូចគ្នាដោយពុំមានការប្រទាំងប្រទើស ហើយបង្ហាញឲ្យច្បាស់លាស់អំពីចំណុចអ្វីដែលអ្នកនិយាយមានបំណងបង្ហាញទៅដល់អ្នកស្តាប់។
- ❷ បង្កើតនូវភាពស្មោះត្រង់ដែលនាំឲ្យអ្នកស្តាប់យល់ថា អ្វីៗដែលមាននៅក្នុងបទបង្ហាញគឺសុទ្ធសឹងតែជាពាក្យពិតប្រាកដដោយភាពថ្លៃថ្នូរ។ ដូច្នេះ សូមកុំពោលពាក្យកុហកនិងបំភ្លៃការពិតដើម្បីធ្វើឲ្យបទបង្ហាញស្តាប់ទៅហាក់មានភាពអស្ចារ្យ។ «ពាក្យកុហកច្រើនចាញ់អាត្មា»!
- ❸ ចំណុចសំខាន់មួយទៀតគឺការបង្ហាញនូវសមត្ថភាពនានារបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទដែលកំពុងតែនិយាយ ដើម្បីញ៉ាំងឲ្យអ្នកស្តាប់កាន់តែមានភាពជាក់ចិត្តនិងយល់ថាអ្នក គឺជាមនុស្សដែលមានចំណេះជ្រៅជ្រះគួរឲ្យគោរពកោតក្រែង។
- ❹ ម្យ៉ាងទៀត អ្នកត្រូវមានភាពសកម្មរស់រវើកជានិច្ចនៅក្នុងពេល

តើអ្នកមានវិធីយ៉ាងណាដើម្បីកាត់បន្ថយ ឬបំបាត់នូវភាពភិតភ័យនិងការព្រួយបារម្ភមុនពេលការនិយាយក្នុងបទបង្ហាញ? ខាងក្រោមនេះ គឺជាវិធីគន្លឹះចំនួន ៦ បែបដែលអាចជួយអ្នកឲ្យកាត់បន្ថយការភ័យបារម្ភនៅក្នុងពេលនិយាយជាសាធារណៈចំពោះមុខមនុស្សច្រើន៖

- ❶ **ធ្វើសកម្មភាពប្រកបដោយទំនុកចិត្ត៖** ចូរគិតថាការនិយាយក្នុងបទបង្ហាញគឺជាការសម្តែង។ ដូច្នេះអ្នកអាចលួចឱ្យប្រាប់ខ្លួនឯងថា «អញនឹងខំរៀបចំឥរិយាបថដោយមានជំនឿចិត្តនៅពេលនិយាយ!» ហើយខិតខំអនុវត្តដូច្នោះ ទោះបីជាអ្នកមានការភិតភ័យខ្លះៗក៏ដោយ។
- ❷ **ដឹងច្បាស់អំពីប្រធានបទរបស់អ្នក៖** ការធ្វើបទបង្ហាញរបស់អ្នកគួរតែជាអ្វីដែលអ្នកបានដឹងនិងចេះពីមុនមក។ ហើយ



ការធ្វើបទបង្ហាញលើកដំបូង គឺពុំគួរធ្វើការស្រាវជ្រាវវែងឆ្ងាយ ពេកនោះទេ។ ឧទាហរណ៍ ហាត់ធ្វើបទបង្ហាញលើប្រធានបទ បរិយាយអំពីខ្លួនអ្នកផ្ទាល់។

១ **យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះប្រធានបទរបស់អ្នក៖** ប្រធានបទ របស់អ្នកគឺត្រូវជាទីពេញចិត្តនិងចាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកផ្ទាល់។ មានន័យថា អ្នកផ្សេងអាចផ្តល់យោបល់ឲ្យអ្នកជ្រើសរើស ប្រធានបទអ្វីមួយដែលមើលទៅហាក់គួរឲ្យចាប់អារម្មណ៍ ប៉ុន្តែ ដរាបណារូបអ្នកមិនចូលចិត្ត នុ៎ះ! អ្នកទំនងជាមិនអាចធ្វើវា បានល្អ ហើយនឹងមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់នោះទេ។

២ **គិតថាអ្នកស្តាប់គឺជាមិត្តរបស់អ្នក៖** នៅចំពោះមុខមនុស្សដ៏ ច្រើននិងក្នុងអារម្មណ៍ភិតភ័យ សូមអ្នកនិយាយទាំងអស់គិត ថាអ្នកស្តាប់គឺជាមិត្តរបស់អ្នក។ តាមរយៈការគិតដូច្នោះនឹង បណ្តាលចិត្តរបស់អ្នកឲ្យរសាយពីក្តីបារម្ភ ហើយប្រែទៅជា មានទំនុកចិត្តចំពោះខ្លួនឯង។ ចាប់ផ្តើមនិយាយនៅពេលដែល អ្នករៀបចំរួចរាល់ ហើយសូមក្រឡេកមើលអ្នកស្តាប់មុនពេល ដែលអ្នកសម្លឹងចំមុខ។ នៅពេលកំពុងនិយាយសូមផ្តោតជា ពិសេសចំពោះអ្នកស្តាប់ណាដែលមានអារម្មណ៍រីករាយ ដូច ជាញញឹម ឬងក់ក្បាលយល់ស្របដែលទិដ្ឋភាពទាំងអស់នោះ នឹងនាំឲ្យរូបអ្នកមានអារម្មណ៍ល្អ ហើយរសាយពីក្តីកង្វល់បាន ផងដែរ។

៣ **គិតថាខ្លួនអ្នកជាមនុស្សដែលមានជោគជ័យ៖** ប្រសិនអ្នក មិនសូវ ឬមិនមានបទពិសោធន៍ក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ អ្នកត្រូវ គិតតាមបែបវិជ្ជមានអំពីទស្សនៈ ដែលចង់ក្លាយជាអ្នកនិយាយ ដ៏មានជោគជ័យម្នាក់។ មានន័យថា អ្នកត្រូវគិតអំពីប្រធានបទ និងហាត់សម្បជញ្ញៈច្រើនដងទាំងក្នុងការអនុវត្ត ទាំងក្នុងចិត្ត ហើយគិតថាអ្នកគួរធ្វើបទបង្ហាញបែបណា? ការគិតបែបនេះគឺ អាចឲ្យអ្នករៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ឬលំហូរនៃគំនិតនៅក្នុងចិត្តបាន យ៉ាងច្បាស់លាស់ ហើយនឹងនាំដល់ជោគជ័យពុំខានឡើយ។

៤ **អនុវត្តន៍ដើម្បីការមានទំនុកចិត្តខ្លួនឯង៖** ចូរចាំថា ភាព ភ័យបារម្ភក្នុងចិត្តរបស់អ្នកគឺសំដៅទៅដល់ «គុណភាព» និង «បរិមាណ» នៃការអនុវត្តរបស់អ្នកនៅក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញ។

មានន័យថា នៅពេលដែលអ្នកកាន់តែហាត់អនុវត្ត នុ៎ះ! អ្នកនឹង កាន់តែមានទំនុកចិត្ត ហើយលះបង់ភាពភ័យបារម្ភ។ គួរហាត់ សមនូវបទបង្ហាញរបស់អ្នកពីរ ឬបីដងមុនដល់ថ្ងៃពិតប្រាកដ។

សរុបសេចក្តីមក មនុស្សទាំងអស់មិនមានជំនាញនិង បទពិសោធន៍ដូចគ្នានោះទេ។ អ្នកខ្លះសិក្សា អ្នកខ្លះធ្វើការងារ អ្នកខ្លះមានបទពិសោធន៍តិច ឬច្រើនអាស្រ័យទៅតាម លក្ខខណ្ឌនិងលទ្ធភាពរបស់គេម្នាក់ៗ។ ដូច្នេះចូរគិតថា អ្នក ស្ថិតនៅក្នុងបរិបទណាមួយ ហើយការហាត់រៀនដើម្បីក្លាយ ជាអ្នកពូកែនិយាយ និងការធ្វើបទបង្ហាញអាចជួយរូបអ្នកឲ្យ ទទួលបាននូវភាពជោគជ័យពីការងារកម្រិតណាដែរ។

ប្រសិនអ្នកយល់ថាមានសារសំខាន់ សូមគិតចាប់ផ្តើម អនុវត្តទៅតាមវិធីគន្លឹះខ្លះៗដូចបានជម្រាបជូនមកពីខាងដើម ក្រែងមានប្រសិទ្ធភាពនិងអាចយកជាមធ្យោបាយបាន។

ឥឡូវនេះ! បទបង្ហាញរបស់ខ្ញុំបានបញ្ចប់ ហើយ...! ប្រសិនលោក-លោកស្រីទាំង អស់មានសំណួរសូមអញ្ជើញសួរ...!!



**សូមរង់ចាំអាសម័តិគន្លឹះផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ ការធ្វើបទបង្ហាញ ឬការនិយាយជាសាធារណៈ នៅក្នុងការរៀនយល់ខ្មែរក្រោយ!**



# តើ គួររៀនបែបណា នៅមហាវិទ្យាល័យ ?

គន្លឹះសម្រាប់និស្សិតឧត្តមសិក្សា

សូស្តីប្រិយមិត្ត និងមិត្តអានទាំងអស់ជាទីមេត្រី! ព្រឹត្តិបត្រការងារសូមធ្វើការណែនាំនូវទំព័រថ្មីមួយទៀតស្តីពី «គន្លឹះសម្រាប់និស្សិតឧត្តមសិក្សា» ក្នុងការយកជ័យជំនះលើការរៀនសូត្ររបស់ខ្លួន។ ទំព័រនេះមានបំណងផ្តល់នូវគំនិតល្អៗសម្រាប់និស្សិតអនុវត្តតាមនិងប្រើប្រាស់ជាមធ្យោបាយក្នុងជីវិតសិក្សានៅមហាវិទ្យាល័យ។ ហេតុនេះនៅក្នុងការផ្សាយរៀងរាល់លេខយើងខ្ញុំនឹងព្យាយាមដកស្រង់យកនូវចំណុចសំខាន់ៗមកបង្ហាញជូនគ្រាន់ទុកជាសេចក្តីរិះគិតដែលមានជាលំដាប់លំដោយដូចខាងក្រោម៖

ឲ្យយើងម្នាក់ៗនូវតម្លៃ ឬអត្ថន័យសម្រាប់ជីវិត។ ផ្ទុយទៅវិញជីវិតទំនងជាមិនមានខ្លឹមសារអ្វីឡើយ ប្រសិនអ្នកមិនបានដៅកំណត់នូវគោលដៅសំខាន់មួយសម្រាប់ខ្លួនឯង។

«គោលដៅ» គឺមានដំណើរវែងឆ្ងាយហើយជ្រាលជ្រៅ ជាងការដែលអ្នករកមុខរបរសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិតប្រចាំថ្ងៃ។ ដូចនេះគោលដៅ និងគោលបំណងគឺផ្តល់អត្ថន័យដល់ជីវិតគ្រប់មនុស្សទាំងពួង។ សមដូចពាក្យដែលពោលថា៖ យើងមិនអាចទទួល និងរក្សាបាននូវ

សេចក្តីពេញចិត្តចំពោះអ្វីមួយទេ ដរាបណាយើងមិនមានតម្លៃផ្ទាល់របស់ខ្លួន។ ម្យ៉ាងទៀត យើងមិនអាចទទួលបានតម្លៃផ្ទាល់របស់ខ្លួន ដរាបណាយើងមិនបានទទួលស្គាល់នូវគុណភាព ឬគុណតម្លៃដ៏ប្រសើរនៃវត្ថុអ្វីមួយដែលយើងបានដឹង។ ដូច្នេះ គោលបំណងគឺជាចំណុចដ៏សំខាន់សម្រាប់រក្សាបាននូវសេចក្តីពេញចិត្តចំពោះជីវិត។



## ១ ការដឹងអំពីគោលដៅនិងអ្វីដែលអ្នក ប្រាថ្នាចង់បាន

តើអ្នកនឹងជួបនូវការប្រថុយប្រថានក្នុងជីវិតដែរឬទេ ប្រសិនអ្នកមិនបានរៀបចំផែនការនិងគោលបំណងសម្រាប់អនាគតនោះ? ការពិត គោលបំណងគឺនាំមក

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ ហៃ ហ៊ិនរុខ្សុង ចេញពីឯកសារ *How To Study in College*, Walter Pauk & Ross J. Q. Owens (2011). សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារសូមអញ្ជើញអានឯកសារដែលមានតម្លៃលំអិតនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទ.ជ.ម.ក ដោយមេត្រី។



## តើអ្នកស្វែងរកអត្ថន័យសម្រាប់ជីវិតតាមវិធីណា ?

ដើម្បីស្វែងរកអត្ថន័យសម្រាប់ជីវិតខ្លួនឯងអ្នកពុំចាំបាច់ត្រូវចាកចេញទៅរស់នៅឆ្ងាយតែម្នាក់ឯងពីសង្គម ឬមនុស្សដទៃនោះទេ។ ការពិត ទោះបីជាអ្នករស់នៅយ៉ាងជិតជិតជាមួយបរិវារនិងសង្គមមនុស្សទូទៅ ក៏គង់អ្នកអាចកំណត់និងស្វែងរកអត្ថន័យសម្រាប់ជីវិតខ្លួនឯងបានដែរ។ ចំណុចសំខាន់បំផុតក្នុងការផ្តល់អត្ថន័យឲ្យជីវិតខ្លួនឯងគឺ ការកំណត់អំពីគោលដៅពិតរបស់ខ្លួន។ ម្យ៉ាងទៀតមានន័យថា កាលណា អ្នកចៀសចេញឲ្យផុតពីអន្ទាក់នៃការរំពឹងចង់បាននូវអ្វីផ្សេងៗ ក្រៅតែពីសម្រេចបាននូវសម្រាប់គោលដៅរបស់ខ្លួន នុះហើយគឺជាអត្ថន័យនៃជីវិតពិតរបស់អ្នក។

ពោលដូច្នេះ ពុំមែនមានន័យថាអ្នកត្រូវតែចៀសវាងមិននិយាយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមិត្តភក្តិ និងគ្រួសារនោះទេ។ ការពិត យោបល់ខ្លះក៏អាចជួយអ្នកឲ្យមានគំនិតថ្មីៗសម្រាប់សម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួនបានដែរ។ ប៉ុន្តែ ប្រការសំខាន់គឺអ្នកត្រូវតែសម្រេចចិត្តដោយការពិចារណា និងការយល់ឃើញចេញពីបំណងផ្ទាល់របស់ខ្លួន។ បន្ទាប់មកទៀតអ្នកអាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោងការនោះទៅតាមដំណើរ ឬល្បឿនរបស់ខ្លួន ដោយពុំគួររត់តាមល្បឿនរបស់អ្នកដទៃដែលមានទិសដៅផ្សេងពីគ្នានោះឡើយ។



តើ អ្នកកំពុងតែគិតជាចម្បងអំពីបរិមាណ (ប្រាក់) ឬក៏ផ្ដោតទៅលើគុណភាព (តម្លៃនៃការងារដែលអ្នកចូលចិត្ត)? យើងដឹងហើយថា បច្ចុប្បន្ននេះនៅក្នុង

## សូមពិចារណាអំពីគុណភាព កុំគិតតែបរិមាណ

សង្គម និងបរិបទការងារមនុស្សគ្រប់គ្នាតែងប្រាថ្នាចង់បាននូវការងារមួយ ដែលផ្តល់ប្រាក់កម្រៃយ៉ាងច្រើនឲ្យដល់ពួកគេ។ តថភាពដែលកើតមាននេះ ក៏បានផ្តល់នូវឥទ្ធិពលអាក្រក់ទៅដល់ដំណើរការសិក្សារបស់និស្សិតទាំងឡាយ ដែលកំពុងតែស្ថិតនៅក្នុងពេលសិក្សាឲ្យស្រមៃចង់បាននូវប្រាក់ចំណូលដ៏ខ្ពស់និងគិតថា ខ្លួនគេត្រូវតែធ្វើយ៉ាងណាឲ្យស្របទៅនឹងទំនោរទូទៅរបស់មនុស្សក្នុងសង្គម។

យើងយល់ហើយថា គ្រប់គ្នាត្រូវការប្រាក់សម្រាប់ចាយវាយនិងផ្គត់ផ្គង់ជីវភាព ប៉ុន្តែចូរគិតថា ការមានប្រាក់តែមួយមុខចាត់ទុកថាជាប្រភព ឬក៏កត្តានាំទៅដល់សុភមង្គល ឬជោគជ័យក្នុងជីវិតបានដែរឬទេ? សូមគិតអំពីបញ្ហានេះហើយបែរមកគិតអំពីការងារ ឬអាជីពណាដែលអាចជួយអ្នកឲ្យធ្វើការនោះដោយសប្បាយរីករាយក្នុងចិត្ត វាប្រសើរជាងការដែលអ្នកខិតខំបំពេញកិច្ចការមួយដែលមិនមានការចាប់អារម្មណ៍ ទោះបីជាការងារនោះបានប្រាក់កម្រៃច្រើនយ៉ាងណាក៏ដោយ។

ហេតុនេះ គុណភាពនៃការងារដែលបានធ្វើគឺមានតម្លៃជាយូរអង្វែងជាងការទទួលបានតែបរិមាណ ប៉ុន្តែគ្មានត្រូវទៅនឹងចំណូលចិត្ត ឬគុណតម្លៃជាសារវន្តពិតប្រាកដរបស់អ្នក។ ក្នុងនាមជានិស្សិតដែលកំពុងតែតម្រង់ទិសទៅកាន់អាជីពនិងការងារអ្នកគួរយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសចំពោះបញ្ហានេះ។



## តើអ្វីជាមធ្យោបាយដ៏ល្អបំផុត សម្រាប់ឈានទៅដល់ភាពជោគជ័យ

ប្រសិនបើអ្នកនៅជានិស្សិត អ្នកប្រាកដជាធ្វើយ៉ាងណា  
រហ័សចំពោះសំណួរនេះថា ពិន្ទុរបស់អ្នកគឺជាមធ្យោបាយ  
សម្រាប់វាស់អំពីចំណេះនិងជោគជ័យក្នុងអាជីព។ ការពិត  
ពិន្ទុគឺសំខាន់ ក៏ប៉ុន្តែវាក៏មិនសំខាន់ដូចគ្នាទៅនឹង៖ **គោលដៅ**  
**ផែនការ និងសកម្មភាព** របស់អ្នកដែលត្រូវអនុវត្តនោះឡើយ។  
បើអ្នកអាចកំណត់នូវគោលដៅជាក់លាក់ ហើយមានគំនិត  
រៀបចំនូវផែនការដ៏មានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់គោលដៅ និង  
មានគោលការណ៍សម្រាប់អនុវត្តនូវសកម្មភាព នេះ គឺជា  
ឱកាសដ៏ប្រពៃបំផុត ដែលអ្នកនឹងឆ្ពោះតម្រង់ទៅកាន់វិថីនៃ  
ភាពជោគជ័យក្នុងពេលខាងមុខ។



### កំណត់អំពីគោលបំណងរបស់អ្នក

តើអ្វីគឺជាគោលបំណងនៃគោលដៅរបស់អ្នក?

ការដឹងពីទិសដៅដែលអ្នកត្រូវទៅគឺជាចំណុចដ៏សំខាន់បំផុត  
ពីព្រោះវាបញ្ជាក់ពីគោលបំណងរបស់អ្នក។ ឧទាហរណ៍ សូម  
គិតមើលថា ប្រសិនបើអ្នកផ្សំគ្រឿងជាច្រើនមុខដាក់ទៅក្នុងឆ្នាំង



ដោយពុំដឹងថាត្រូវចម្អិនម្ហូបអ្វី តើវាមានការលំបាកដែរឬទេ?  
ដូច្នេះ សូមគិតអំពីគោលដៅរបស់អ្នកថាផ្លូវ ឬទិសដែលអ្នក  
ត្រូវដើរឲ្យដល់ ហើយចាប់យកឲ្យបាន។

### • គោលបំណងបន្ទាប់បន្សំ (Minor Goals)

ធម្មតា ក្នុងជីវិតរបស់យើងតែងមានគោលដៅសំខាន់  
និងមិនសូវសំខាន់។ យើងម្នាក់ៗច្រើនតែប្រើប្រាស់គោលដៅ  
បន្ទាប់បន្សំជារឿយៗក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ ឧទាហរណ៍៖ ការ  
ប្រឡងជាប់ ការបញ្ចប់កិច្ចការសាលា ការអានសៀវភៅចប់ ក៏  
ចាត់ទុកថាជាគោលដៅតូចៗរបស់យើងដែរ។ ដូច្នេះ នៅគ្រប់  
ពេលដែលអ្នកបានសម្រេចគោលដៅតូចៗនោះ អ្នកអាចមាន  
អារម្មណ៍ថាបានជ័យជំនះសម្រាប់មួយគ្រា ហើយក៏ឈានទៅ  
ចាប់យកកិច្ចការធំជាងនោះ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នៅពេលសិក្សា  
ការទទួលបានជោគជ័យពីការធ្វើតេស្តក្នុងថ្នាក់ហាក់បីដូចជា  
កិច្ចការតូច ប៉ុន្តែវាក៏ជាកត្តាជំរុញឲ្យអ្នកឆ្ពោះទៅកាន់គោល  
ដៅធំដោយពន្លឺនៃដំណើររបស់អ្នកទៀតផង។

### • គោលបំណងចម្បង (Major Goals)

អ្នកខ្លះអាចជ្រើសរើសនូវគោលដៅធំមួយតាមរបៀបពី  
ធម្មជាតិនៃការគិត ប៉ុន្តែ អ្នកខ្លះវិញត្រូវការរៀបចំនូវដំណើរ  
ការនិងគិតយ៉ាងម៉ត់ចត់មុននឹងអាចកំណត់វាបាន។ អ្នកខ្លះ  
ប្រាកដជាធ្លាប់និយាយថា គេចង់ក្លាយជាវេជ្ជបណ្ឌិត ឬគ្រូ  
បង្រៀន។ ហើយក៏មានអ្នកខ្លះធ្លាប់និយាយត្អូញត្អែរថា គេមិន  
ដឹងថាខ្លួនឯងចូលចិត្តអ្វី ឬក៏អ្នកខ្លះនិយាយថា គេចូលចិត្តនិង  
ចង់ធ្វើអ្វីៗជាច្រើននៅក្នុងជីវិតនេះ។

ទោះបីជា គោលដៅរបស់មនុស្សម្នាក់ៗមិនដូចគ្នាក៏  
ដោយ ប៉ុន្តែវាបានកើតចេញមកពីប្រភពតែមួយគឺ **«អ្វីដែល  
អ្នកចង់បាន និងអ្វីដែលអ្នកត្រូវការ»**។ ដូច្នេះ ការជ្រើសរើស



គោលដៅមានន័យថា «ជាការសម្រេចចិត្តទទួលយកនូវអ្វីដែលអ្នកយល់ឃើញថា អ្នកត្រូវតែឲ្យតម្លៃដ៏សំខាន់បំផុតសម្រាប់ជីវិតរបស់អ្នក»។

គោលដៅជំរុញរបស់អ្នកគឺអាចជាអ្វីដែលនៅឆ្ងាយ ហើយអ្នកសម្រេចសម្រាំងចង់បាន និងបានផ្តល់នូវការជំរុញទឹកចិត្តដល់រូបអ្នកឲ្យពុះពារសម្រេចគោលដៅនោះ។ ហេតុនេះសូមអ្នកកុំបណ្តោយឲ្យការទទួលបានជោគជ័យ ឬបរាជ័យចំពោះគោលបំណងតូចៗក្លាយទៅជាការបន្ទុចបង្អាក់ដំណើរការឆ្ពោះទៅកាន់គោលដៅចម្បងរបស់អ្នកឲ្យសោះ។

សូមពិនិត្យមើលអំពីឧទាហរណ៍ខាងក្រោមអំពីរបៀបនៃការរៀបចំកំណត់គោលដៅ ផែនការ និងសកម្មភាព៖

**គោលដៅ ផែនការ និងសកម្មភាព**

**❑ គោលដៅ (Goal)**

អ្នកចង់ក្លាយខ្លួនជាស្ថាបត្យករដ៏ល្បីមួយរូបនៅក្នុងថ្ងៃអនាគត។

**❑ ផែនការ (Plan)**

- នៅវិទ្យាល័យអ្នកខិតខំសិក្សាមុខវិជ្ជាពាក់ព័ន្ធគណិតវិទ្យា និងធរណីមាត្រ គំនូរ និងសិល្បៈ ជាដើម។
- អ្នកចូលរៀននៅមហាវិទ្យាល័យផ្នែកស្ថាបត្យកម្ម សិក្សាជំនាញនេះរហូតដល់ចប់សញ្ញាបត្រ។

**❑ សកម្មភាព (Action)**

អ្នកប្រើចំណេះ និងជំនាញផ្នែកស្ថាបត្យកម្មដើម្បីទាញយកប្រយោជន៍និងកសាងកិត្តិនាម។ អ្នកបំពេញនូវការងារនេះយ៉ាងសកម្មនិងពុះពារក្នុងរយៈពេលមួយ ក្រោយមកអ្នកកាន់តែមានឈ្មោះបោះសម្លេង និងមានការទទួលស្គាល់ពីអតិថិជន ជាហេតុនាំឲ្យអ្នកមានឱកាសក្នុងការទទួលបានតម្រោងសំណង់ធំៗជាច្រើន។ ទីបំផុតស្នាដៃ គុណភាពនិងបរិមាណនៃអ្នកគាំទ្រការងាររបស់អ្នកកាន់តែមានច្រើនដែលជាហេតុធ្វើឲ្យអ្នកក្លាយខ្លួនទៅជាស្ថាបត្យករយ៉ាងល្បីមួយរូប។

**• អនុវត្តនូវគោលដៅរបស់អ្នកជាផ្លូវការ**

ប្រសិនបើ អ្នកបានជ្រើសរើសនូវគោលដៅមួយយ៉ាងច្បាស់លាស់ អ្នកមិនគួរខ្វាចនឹងសរសេរទុកនូវគោលដៅនោះទេ។ ពីព្រោះ គោលបំណងដែលគ្រាន់តែមាននៅក្នុងចិត្ត វាអាចនឹងក្លាយទៅជាសាបរលាប ព្រមទាំងមិនមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់នោះឡើយ។ ដូច្នេះ នៅពេលអ្នកបានសរសេរកត់ត្រានូវគោលដៅនោះ វានឹងក្លាយទៅជាការចងចាំនិងរំលឹករូបអ្នកជារៀងៗ។ ពេលខ្លះ អ្នកអាចប្រើកំណត់ហេតុនៅក្នុងគោលដៅដើម្បីជាការជួយជំរុញទឹកចិត្តរបស់អ្នកក៏មាន។

តើអ្នកគួរធ្វើបែបណានៅពេលដែលកត្តាអាទិភាពនៅក្នុងគោលដៅមានការផ្លាស់ប្តូរ?

គោលបំណងនៃការកត់ត្រាគោលដៅទុក គឺមិនមែនសម្រាប់ជាឧបករណ៍ចាប់បង្ខំថាអ្នកត្រូវតែធ្វើតាមដោយដាច់ខាតនោះទេ។ ប៉ុន្តែ វាមានន័យថាជាការផ្តល់នូវទិសដៅមួយដែលអ្នកអាចផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់និងខំប្រឹងបានប្រសើរជាងការដែលមិនអ្វីជារត់រុករានសំអាងទាល់តែសោះ។ ចូរចាំថាពេលវេលា និងដំណើរជីវិតរបស់មនុស្សតែងមានការផ្លាស់ប្តូរ ហេតុនេះ ប្រសិនបើអ្វីដែលអ្នកបានចាត់ទុកថាជាអាទិភាពពុំសម្រេចបានតាមគោលដៅ នុ៎ះ អ្នកគួរតែគិតប្តូរនូវគោលដៅថ្មីជាជំនួសសាឡើងវិញ ចៀសវាងការខកខាននិងយឺតពេល។

❶ កូនគិតថាវាហាក់បាត់បង់មែន ប៉ុន្តែ! យើងនឹងខិតខំធ្វើការសន្សំប្រាក់.....!!!

❷ នែ! កូនស្រី.. ម៉ែគិតថារៀបចំផែនការយ៉ាងនេះ..តើកូនយល់យ៉ាងណាដែរ?...!



❸ មែនហើយកូន! យើងត្រូវតែអនុវត្តតាមគោលដៅនិងផែនការនេះឲ្យទាល់តែបានជោគជ័យ....!!!



## ការបង្កើតផែនការ

តើផែនការនិងគោលដៅពាក់ព័ន្ធគ្នាយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?

ប្រសិនបើអ្នកគិតថាគោលដៅគឺជាទិសដែលត្រូវដើរ ដូចនេះ ផែនការគឺជាផ្លូវដែលនាំរូបអ្នកទៅដល់ទិសដៅនោះ។ ការរៀបចំផែនការក៏ដូចជាការគូរផែនទីដូច្នោះដែរ អ្នកត្រូវដឹងអំពីចំណុចចាប់ផ្តើម កន្លែងដែលត្រូវទៅ ចំណុចដែលត្រូវឈប់សម្រាក។ ជួនកាល គោលដៅខ្លះអាចមានផែនការពីរបី ឬច្រើន ហើយត្រូវជ្រើសយកផែនការមួយដែលល្អបំផុត។

ផែនការដែលមានប្រសិទ្ធភាព គឺសំដៅដល់តុល្យភាពរវាងអ្វីដែលអ្នកចង់បាន ឬត្រូវការ និងអ្វីដែលអ្នកអាចមានលទ្ធភាពធ្វើ ឬចំណាយ។ ការចំណាយក្នុងន័យនេះសំដៅដល់ប្រាក់កាស ពេលវេលា និងកម្លាំងជាដើម។ ឧទាហរណ៍ ការចំណាយពេលមួយសប្តាហ៍សម្រាប់ការរំលឹកមេរៀន គឺជាការចំណាយដ៏ខ្ពស់ ពីព្រោះការប្រឡងនៅសល់រយៈពេលតែពីរថ្ងៃទៀតប៉ុណ្ណោះ។ ដូច្នេះ អ្នកអាចលង់លក់នៅក្នុងពេលប្រឡងផងក៏មិនដឹង ដោយសារខំរៀនមិនបានសម្រាក។

ផែនការដ៏ល្អគឺ មិនមែនសំដៅដល់ការចាប់អនុវត្តអ្វីៗខ្វះខាត តែលឿននោះទេ។ ឧទាហរណ៍ សិស្សខ្លះចាប់ផ្តើមឆ្លើយសំណួរភ្លាមៗទៅនឹងកិច្ចការប្រឡង នៅពេលដែលត្រូវចែកវិញ្ញាសារ។ តាមពិតពួកគេគួរអាននូវការណែនាំនិងវិញ្ញាសារនោះឲ្យបានយល់ច្បាស់សិន ទើបចាប់បែងចែកពេលវេលាសម្រាប់ការឆ្លើយទៅនឹងសំណួរនីមួយៗ។



ដូចគ្នានេះផងដែរ ការបង្កើតផែនការដ៏ល្អគឺតម្រូវឲ្យមានការគិតយ៉ាងម៉ត់ចត់និងមានភាពបត់បែន។ ចូរចាំថា

ផែនការតែមួយមិនអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់គ្រប់គោលដៅបានឡើយ ប៉ុន្តែផ្ទុយទៅវិញផែនការមួយ ឬច្រើនអាចប្រើសម្រាប់គោលដៅមួយប្រកបដោយភាពបត់បែន។



## ការអនុវត្តសកម្មភាព

គោលដៅនិងផែនការតែប៉ុណ្ណោះពុំអាចជួយអ្នកឲ្យជួបនូវជោគជ័យដូចចំណង់ឡើយ ដរាបណាអ្នកមិនបានចាត់ការអនុវត្តឲ្យចេញជាសកម្មភាព។ ដូច្នេះ គ្មានសកម្មភាព អ្វីៗក៏មិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបានដែរ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកចង់អានឲ្យចប់សៀវភៅមួយក្បាល (គោលដៅ) អ្នកបានកំណត់ចំនួនទំព័រដែលត្រូវអានក្នុងមួយថ្ងៃ (ផែនការ) ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើអ្នកមិនបានចាប់ផ្តើមអានទេ នោះ គោលដៅនិងផែនការក៏មិនន័យអ្វីទាំងអស់គ្មានសកម្មភាពនោះទេ។

### • ការយកឈ្នះលើឧបសគ្គ

ការកំណត់គោលដៅ និងបង្កើតផែនការរួចហើយក៏មិនអាចធានាថាប្រាកដជាមានសកម្មភាពនោះដែរ។ ភាពយឺតយ៉ាវ និងការដក់ដាច់គ្នាដែលបណ្តោយឲ្យមនុស្សទុកកិច្ចការចោល។ ឧទាហរណ៍ សិស្សច្រើនតែពន្យារពេលរង់ចាំដល់ថ្ងៃចុងក្រោយទើបចាប់ផ្តើមសរសេរបាយការណ៍ជាក់ជូនគ្រូ ឬក៏រំលឹកមេរៀនតែប៉ុន្មានម៉ោងប៉ុណ្ណោះមុនពេលប្រឡង។

ទោះបីជា ការដក់ពន្យារពេលគឺគ្រាន់តែជាចំណុចតូចមួយក្នុងចំណោមទម្លាប់អាក្រក់ផ្សេងៗ ប៉ុន្តែ វានឹងក្លាយទៅជាឧបសគ្គរារាំងភាពជោគជ័យរបស់អ្នក។ ហេតុដូច្នេះ មធ្យោបាយដំបូងបំផុតក្នុងការយកឈ្នះលើការយឺតយ៉ាវ គឺត្រូវមានគោលដៅនិងផែនការ។ ប្រសិនបើមានចំណុចទាំងពីរនេះហើយអ្នកនៅតែទម្លាប់ពន្យារពេលទៀត សូមគិតអំពីហេតុផលចំពោះអ្វីដែលអ្នកអាចនិងអ្វីដែលមិនអាចធ្វើបាន។



• **ការយកទ្រឹស្តីមកអនុវត្តជាក់ស្តែង**

ឥឡូវនេះអ្នកមានការយល់យ៉ាងច្បាស់អំពីតួនាទីរបស់គោលដៅ ព្រមទាំងវិធីដែលផែនការនិងសកម្មភាពជួយធ្វើឲ្យសុបិន្តរបស់អ្នកបានក្លាយទៅជាការពិត។ អ្នកបានត្រៀមខ្លួនរួចហើយក្នុងការអនុវត្តនូវទ្រឹស្តីនេះតាមរយៈការសរសេរអំពីគោលដៅមួយ ឬច្រើន។ ខាងក្រោមនេះគឺជាដំណាក់កាលចំនួន ៤ ដំណាក់កាលក្នុងការជួយអ្នកឲ្យសម្រេចនូវដំណើរការ៖

**ជំហានទី១៖ ការបំផុសគំនិត**

សូមត្រៀមក្រដាសសស្អាតមួយសន្លឹកសម្រាប់សរសេរនូវគំនិត ឬពាក្យដែលអ្នកគិតឃើញក្នុងចិត្ត ប៉ុន្តែកុំអែរអង់យូរពេក។ ប្រើការបំផុសគំនិតជាមធ្យោបាយសម្រាប់ស្វែងរកទស្សនៈគំនិតថ្មីៗដែលអ្នកចង់ជ្រើសរើស។ ខណៈនោះអ្នកពុំចាំបាច់គិតពីការសរសេរខុស ឬត្រូវ ល្អ ឬមិនល្អនោះទេ។ ប្រការសំខាន់គឺព្យាយាមរកនឹកឲ្យអស់នូវរាល់គំនិតដែលមានទាំងអស់។ បន្ទាប់មកអាននិងពិនិត្យអ្វីដែលបានសរសេរនោះឡើងវិញ ហើយសាកល្បងចែកវាជាក្រុមគំនិតដែលស្រដៀងគ្នានិងខុសគ្នា និងជាចុងក្រោយសរសេរវាទៅជាឃ្លាសម្រាយបញ្ចូលគ្នាដើម្បីបង្ហាញពីគំនិតសំខាន់ក្នុងនោះ។

**ជំហានទី២៖ ផែនការ**

សូមផ្ដោតទៅលើគោលដៅមួយដែលអ្នកបានកំណត់យក បន្ទាប់មកចម្លងវាចេញជាថ្មីដាក់លើក្រដាសមួយផ្សេងទៀត។ នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃគោលដៅនោះ សូមធ្វើតារាងបែងចែកដំណាក់កាលអនុវត្ត និងពេលវេលាដែលត្រូវទទួលបានលទ្ធផល។ តាមរយៈវិធីនេះអ្នកនឹងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការពិនិត្យអំពីគោលដៅ ក៏ដូចជាផែនការដែលមានទៅតាមលំដាប់លំដោយនៃការឈានទៅសម្រេចគោលដៅ។



បន្ទាប់ពីបំផុសគំនិតរួចមក...  
ខ្ញុំសង្កេតឃើញថា យើងរក  
បាននូវគំនិតល្អៗច្រើន...!

**ជំហានទី៣៖ កំណត់ពីចំណុចខ្លាំង**

នៅលើក្រដាសមួយទៀត សូមធ្វើបញ្ជីអំពីចំណុចខ្លាំងរបស់អ្នកទាំងក្នុងការសិក្សា និងបុគ្គលិកលក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួនដែលអាចជួយអ្នកឲ្យសម្រេចបានគោលដៅ។ ត្រូវកត់បញ្ចូលអំពីជំនាញនិងមុខវិជ្ជាដែលអ្នកបានសិក្សា រួមទាំងវិន័យនិងការពុះពារព្យាយាមផងដែរ។

**ជំហានទី៤៖ វាយតម្លៃចំពោះចំណុចខ្សោយ**

កំណត់អំពីចំណុចខ្សោយក្នុងការសិក្សា (មុខវិជ្ជាដែលពិបាក ឬរៀនមិនសូវពូកែ) ព្រមទាំងឧបសគ្គផ្ទាល់ខ្លួន (បញ្ហាថវិកា គ្រួសារ និងសុខភាព) ដែលអ្នកត្រូវជំនះដើម្បីទទួលបានជោគជ័យតាមគោលដៅ។

បន្ទាប់ពីអនុវត្តតាមវិធីគន្លឹះនិងការណែនាំខាងលើនេះ អ្នកប្រាកដជាមានអារម្មណ៍ជួរស្រាលក្នុងចិត្ត ដោយសារអ្នកបានកំណត់នូវគោលដៅជាក់លាក់មួយសម្រាប់អនុវត្តនៅក្នុងការសិក្សារបស់អ្នក ក៏ដូចជាអនាគតដែលអ្នកត្រូវឈោងចាប់ឲ្យបាន។ បន្ថែមលើនេះ សូមសាកល្បងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាស្ត្រចារ្យ ឬអ្នកណែនាំផ្នែកអាជីពដើម្បីស្វែងយល់ឲ្យកាន់តែច្បាស់ពីវិធីដែលអ្នកត្រូវអនុវត្ត។

**សូមរង់ចាំអានអំពីគន្លឹះផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងការផ្សាយលេខក្រោយ**





ការពិចារណាអំពីការងារជាអាជីព

# ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើស អាជីព ឬការងារដែលសមស្រប

## អ្នកជំនាញខាងវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ

( Political Scientists )

សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកជំនាញខាងវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយធ្វើការងារ៖

- + ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- + វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- + បង្រៀន



ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- + ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
- + ការអាន និងការសរសេរ
- + ការគិតប្រកបដោយហេតុផលជាក់លាក់

## តើអ្នកជំនាញខាងវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?



អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយធ្វើការសិក្សាអំពីរដ្ឋាភិបាល និងនយោបាយ។ ពួកគេបង្រៀននៅតាមមហាវិទ្យាល័យ និងនិពន្ធអត្ថបទ ឬសៀវភៅ ព្រមទាំងធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា និងបង្កើតនូវទស្សនៈ ឬទ្រឹស្តីថ្មីៗសម្រាប់នយោបាយ។ លើសពីនេះ ពួកគេក៏ដើរតួនាទីជាទីប្រឹក្សាដល់អ្នកនយោបាយ ឬបក្សនយោបាយ អ្នកជំនួញ និងផ្នែកឧស្សាហកម្មមួយចំនួនផងដែរ។

អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយច្រើនតែងតែលើកទេសដាក់លាក់ណាមួយក្នុងទស្សនវិស័យផ្នែករដ្ឋាភិបាល ឬក៏ផ្នែកនយោបាយ ឧទាហរណ៍ ផ្នែកទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ច្បាប់គណបក្សនយោបាយ ឬក៏ប្រវត្តិនៃទស្សនៈគំនិតនយោបាយដែលបានលើកឡើងដោយអ្នកប្រាជ្ញនានា។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ឯកទេសផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ ក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវមុខវិជ្ជាជាច្រើនដូចជា សិទ្ធិ និងករណីយកិច្ចស្របតាមច្បាប់

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ ហៃ ហ៊ិនឡេង ចេញពីឯកសារ *Career Discovery Encyclopedia*. Infobase Publishing. Seven Edition, 2009. សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារសូមអញ្ជើញរកអានឯកសារដែលមានតម្លៃទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទ.ជ.ម.ក ដោយមេត្តិ។



របស់ពលរដ្ឋ ការសិក្សាប្រៀបធៀបអំពីទម្រង់របស់រដ្ឋាភិបាលរបស់ប្រទេសនានា រដ្ឋបាលសាធារណៈ ការបញ្ចេញមតិជាសាធារណៈ និងនីតិវិធីធម្មនុញ្ញ ជាដើម។

កិច្ចការរបស់អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយបានផ្សារភ្ជាប់យ៉ាងសកម្មជាមួយអ្នកជំនាញខាងប្រវត្តិសាស្ត្រ អ្នកសេដ្ឋកិច្ច អ្នកវិភាគគោលនយោបាយ ព្រមទាំងអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីបង្កើត និងចងក្រងនូវឯកសារ ឬព័ត៌មាន។ តាមរយៈគោលបំណងខាងលើនេះពួកគេបានប្រើប្រាស់នូវប្រភពឯកសារផ្សេងៗដូចជា បណ្ណាល័យ និងអ៊ិនធើណែតដើម្បីស្រាវជ្រាវឯកសាររបស់រដ្ឋាភិបាល អាននូវព្រឹត្តិបត្របែបបច្ចេកទេស និងសៀវភៅច្បាប់ ជាដើម ដើម្បីបន្ថែមទៅលើការយល់ដឹងរបស់ពួកគេ។ នៅពេលពួកគេប្រមូលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ហើយ គេធ្វើការវិភាគ បន្ទាប់មកបង្កើតនូវទ្រឹស្តីអំពីព្រឹត្តិការណ៍អ្វីមួយដែលបានកើតឡើងនៅក្នុងវិស័យនយោបាយ។ ទ្រឹស្តីរបស់គេនឹងជួយដល់រដ្ឋាភិបាល ឬអ្នកដឹកនាំមានការសម្រេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវ ឬក៏ជួយផ្នែកជំនួញឲ្យចរចាជាមួយភាគីម្ខាងផ្សេងទៀត។

អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយច្រើនធ្វើជាសាស្ត្រាចារ្យនៅសាកលវិទ្យាល័យតាមរយៈការបង្រៀន និងការស្រាវជ្រាវ។ ពួកគេក៏បម្រើការឲ្យរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកសាធារណៈផងដែរក្នុងការផ្តល់យោបល់អំពីទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ បង្កើតគោលនយោបាយ និងកាន់តំណែងផ្នែករដ្ឋបាលជាដើម។ អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយត្រូវមានរបៀបក្នុងការរៀបចំឯកសារ ឬបែបផែនការងារឲ្យបានល្អដោយសារតែគេត្រូវប្រមូល និងស្រាវជ្រាវនូវឯកសារពីប្រភពផ្សេងៗជាច្រើនសម្រាប់កិច្ចការរបស់គេ។



## ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល



ពេលសិក្សានៅវិទ្យាល័យ គេគួរតែផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើមុខវិជ្ជាផ្នែករដ្ឋាភិបាល ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងនយោបាយ។ ក្រៅពីនេះមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យាក៏មានសារសំខាន់ក្នុងការវាយតម្លៃ និងវិភាគស្ថិតិ ប្រជាសាស្ត្រ ព្រមទាំងទិន្នន័យជាតួលេខជាច្រើនទៀត។ រីឯមុខវិជ្ជាផ្នែកភាសាបរទេសវិញនឹងជួយឲ្យគេពូកែក្នុងការសរសេរ និយាយ និងទំនាក់ទំនងក្នុងពេលបង្រៀន បោះផ្សាយ និងការធ្វើបទបង្ហាញ។ ទោះបីជាអ្នកអាចបញ្ចប់ការសិក្សាត្រឹមកម្រិតបរិញ្ញាបត្រ ហើយស្វែងរកការងារក្នុងរដ្ឋាភិបាលក៏ដោយក្តីប៉ុន្តែ អ្នកមិនអាចបន្តការងារនៅក្នុងវិស័យអប់រំ និងស្រាវជ្រាវបានទេ ប្រសិនអ្នកមិនមានសញ្ញាបត្រថ្នាក់បណ្ឌិតទេនោះ។

ការសិក្សានៅកម្រិតបរិញ្ញាបត្រគឺជាប្រូឡូសិក្សាលើមុខវិជ្ជាជាច្រើន ដូចជា ភាសាបរទេស សេដ្ឋកិច្ចស្ថិតិ ប្រវត្តិសាស្ត្រ ព្រមទាំង នយោបាយ នយោបាយអន្តរជាតិ និងទ្រឹស្តីនយោបាយ ។ល។



## តួយល់ដឹង !

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:  
រដ្ឋាភិបាល ប្រវត្តិសាស្ត្រ
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:  
បរិញ្ញាបត្រ
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:  
អ្នកឆ្លើយឆ្លងព័ត៌មានអន្តរជាតិ  
មន្ត្រីផ្នែកបម្រើការអន្តរជាតិ  
អ្នកយោសនាបញ្ចុះបញ្ចូល និង  
អ្នកបម្រើការផ្នែកប្រព័ន្ធយោសនា ។ល។



# អ្នកបម្រើសេវាតាមប្រព័ន្ធទូរសព្ទ

( Telephone Operators )

## សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកបម្រើសេវាតាមប្រព័ន្ធទូរសព្ទធ្វើការងារ៖

- + ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- + វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- + ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន



## ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ

- + ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- + ការអាន និងការសរសេរ
- + ការស្តាប់ និងការនិយាយ

## តើអ្នកបម្រើសេវាតាមប្រព័ន្ធទូរសព្ទបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?



អ្នកបម្រើសេវាតាមប្រព័ន្ធទូរសព្ទជួយផ្តល់នូវព័ត៌មានជាច្រើនប្រភេទទៅដល់អតិថិជន។ ពួកគេជួយអតិថិជនទាំងឡាយដែលត្រូវការជំនួយ ហើយទូរសព្ទហៅមកពីទីជិត និងទីឆ្ងាយ។ អ្នកបម្រើសេវាផ្នែកនេះអាចជាអ្នកដែលជួយផ្តល់នូវលេខទូរសព្ទទៅកាន់អតិថិជនតាមរយៈសៀវភៅបញ្ជីលេខទូរសព្ទនៅពេលមានការសាកសួរ។

អ្នកផ្តល់សេវាផ្នែកនេះ ភាគច្រើនធ្វើការនៅតាមក្រុមហ៊ុនទូរសព្ទដែលរង់ចាំជួយអតិថិជនរបស់គេ។ ប៉ុន្តែសម្រាប់សេវាសាធារណៈគេពុំទាន់ឃើញមាននៅឡើយទេ។ អ្នកបម្រើការងារផ្នែកនេះ ត្រូវតែជាមនុស្សដែលមានចរិតរូសរាយរាក់ទាក់ សុភាពទន់ភ្លន់ និងមានសម្តីពិរោះ។ ការងារ

បែបនេះតម្រូវឲ្យអង្គុយនៅមួយកន្លែងក្នុងរយៈពេលយូរ។

បន្ថែមលើនេះ ពួកគេត្រូវតែមានជំនាញក្នុងការស្តាប់ ពូកែអាន និងសរសេរនូវពាក្យពេចន៍សម្រាប់ឆ្លើយតបទៅកាន់អតិថិជននានា។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ពួកគេត្រូវតែធ្វើការដោយភាពរស់រវើកទាំងដៃទាំងភ្នែក ទោះបីជាស្ថិតក្រោមសម្ពាធការងារយ៉ាងណាក្តី។



## ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល



នៅវិទ្យាល័យគេគួរសិក្សាឲ្យបានច្រើនលើមុខវិជ្ជាផ្នែកការនិយាយ ការធ្វើបទបង្ហាញ និងទំនាក់ទំនង។ ក្រៅពីនេះ រៀនកុំព្យូទ័របន្ថែមទៀតនឹងរឹងរិតតែប្រសើរ។ ការពិត មិនមានសាលា ឬការអប់រំសម្រាប់ជំនាញនេះទេ ប៉ុន្តែអ្នកបម្រើការងារនេះយ៉ាងហោចណាស់គួរមានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ និងអាចហាត់ការនៅកន្លែងការងារផ្ទាល់តែម្តង។ ការហ្វឹកហាត់អាចផ្តោតទៅលើវិធីសាស្ត្រក្នុងការទទួល និងឆ្លើយសំណួររបស់អតិថិជន។



## គួរយល់ដឹង !

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា៖  
ជំនួញ ការធ្វើបទបង្ហាញ និងកាសាបទេស
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត៖  
មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា៖  
អ្នកទទួលភ្ញៀវ  
ភ្នាក់ងារលក់ និងកក់សំបុត្រ និង  
អ្នកបច្ចេកទេសខាងទូរគមនាគមន៍ ជាដើម។



## មន្ត្រីគយ

( Customs Officials )

សង្ខេបអំពីជំនាញ

មន្ត្រីគយធ្វើការងារ៖

- + វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- + បំពេញកិច្ចការក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- + គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងបុគ្គលិក ឬមនុស្ស



ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- + ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- + ការអាន និងការសរសេរ
- + ការនិយាយ និងការស្តាប់

### តើមន្ត្រីគយបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?



មន្ត្រីគយបំពេញការងារ និងកំណត់ឲ្យច្បាស់តាមបច្ចេកទេសថាទំនិញខុសច្បាប់ ឬទំនិញគេចពន្ធ មិនត្រូវបានគេរត់ពន្ធច្នងដែរចេញ និងចូលប្រទេសតាមច្រកព្រំដែន។ ឱសថ ឬសារធាតុគីមីគឺជាមុខទំនិញដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បំផុត។ មន្ត្រីគយត្រូវបានជ្រើសរើស និងហ្វឹកហ្វឺនដោយរដ្ឋាភិបាលតាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងអំពីទំនិញស្របច្បាប់ និងទំនិញហាមឃាត់ដែលត្រូវនាំចេញ និងនាំចូលប្រទេស។

មន្ត្រីគយធ្វើការនៅឯព្រលានយន្តហោះ កំពង់ផែរ និងច្រកព្រំដែនអន្តរជាតិរវាងប្រទេសជិតខាង។ មន្ត្រីគយត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្ននិងសង្កេតយ៉ាងម៉ត់ចត់ក្នុងការពិនិត្យ ឬ

តែងតែរកទំនិញគេចពន្ធដែលលាក់ទុកនៅក្នុងវ៉ាលីស ឬប្រអប់ឥវ៉ាន់របស់អ្នកដំណើរ។

នៅឯអាកាសយានដ្ឋាន និងកំពង់ផែរមន្ត្រីគយនឹងធ្វើការពិនិត្យលើទំនិញ និងឥវ៉ាន់ទាំងអស់របស់អ្នកដំណើរ និងបុគ្គលិកបម្រើតាមយន្តហោះ។ ហេតុដូច្នេះ អ្នកដំណើរ និងបុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវរាយការណ៍ប្រាប់ទៅមន្ត្រីគយអំពីឥវ៉ាន់ដែលពួកគេមានទុកនៅក្នុងវ៉ាលីស។ ក្រៅពីនេះមន្ត្រីគយក៏ពិនិត្យលើឥវ៉ាន់ដែលដឹកជញ្ជូនតាមយន្តហោះផងដែរ ដើម្បីផ្សេងផ្ទាល់ជាមួយបញ្ជីរាយមុខទំនិញដែលបានប្រកាស និងបង្ការក្រែងមានករណីទំនិញគេចពន្ធ ឬខុសច្បាប់ជាដើម។

ជួនកាល អ្នកដំណើរមានបំណងក្នុងការលាក់បាំងនូវប្រភេទទំនិញដែលមានតម្លៃថ្លៃដើម្បីគេចវេចពីការបង់ពន្ធជូនរដ្ឋ ដូច្នេះមន្ត្រីគយត្រូវចាប់អារម្មណ៍ខ្ពស់ចំពោះបញ្ហានេះ។

១ នៅក្នុងវ៉ាលីសរបស់លោកមានស្បែកត្រច្ចក់...! ហើយក្នុងត្រច្ចក់ថែមទាំងមានលាក់បង្គប់នូវប្រភេទឱសថខ្លះផង! តើលោកបានដឹងអំពីរឿងនេះដែរឬទេ?!

២ អ៊ីម...! ខ្ញុំ...ពិតជា!...មិនបានដឹងទាល់តែសោះ...លោកគយ...!

៣ នេះជាកំសុកកាត់កាត់ស្តែង! លោកគ្មានអ្វីត្រូវប្រកែកទេ...!!



### ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល



នៅវិទ្យាល័យគួរសិក្សាមុខវិជ្ជាអំពីរដ្ឋាភិបាល កូមិសាស្ត្រ សង្គមវិទ្យា ភាសាបរទេស ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងការអប់រំកាយសម្បទា។ ក្រៅពីនេះអ្នកអាចសិក្សាមុខវិជ្ជាខ្លះៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាសាស្ត្រ ឬគីមីវិទ្យាដើម្បីមានចំណេះដឹងក្នុងការពិនិត្យទំនិញដែលមានផ្ទុកដោយសារធាតុគីមី។



## គួរយល់ដឹង !

- ✦ មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:  
កាសាបរទេស និងរដ្ឋាភិបាល
- ✦ កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:  
បរិញ្ញាបត្រ
- ✦ ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:  
មន្ត្រីនគរបាលផ្នែកល្បាតតាមព្រំដែន  
មន្ត្រីប៉ូលីសផ្នែកឧក្រិដ្ឋកម្ម និងការស៊ើបអង្កេត និង  
មន្ត្រីប៉ូលីស ជាដើម។



## អ្នកសិល្បៈផ្នែកការតុបតែងមុខ

( Makeup Artists )

### សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកសិល្បៈផ្នែកការតុបតែងមុខធ្វើការងារ៖

- ✦ ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- ✦ បំពេញកិច្ចការប្រកបដោយភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- ✦ ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន



ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- ✦ ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
- ✦ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- ✦ ការស្តាប់ និងការនិយាយ

## តើអ្នកសិល្បៈផ្នែកការតុបតែងមុខបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?



អ្នកសិល្បៈផ្នែកការតុបតែងមុខធ្វើការរចនា និង តុបតែងមុខមាត់សម្រាប់សិល្បករដែលត្រូវសម្តែង នៅលើឆាក និងក្នុងភាពយន្ត។ ពួកគេមាននូវអត្ថបទសម្តែង រួចហើយជួបពិការក្សជាមួយអ្នកដឹកនាំរឿង អ្នកផលិតកម្មវីដេអូ និងអ្នកបច្ចេកទេស។ ពួកអ្នកតុបតែងនឹងបង្កើតនូវរូបភាព ពិសេសទៅលើមុខមាត់របស់តួសម្តែងដែលរាប់ចាប់ពីការធ្វើ ជាស្លាកស្នាមប្លែកៗ រហូតដល់ការការធ្វើជាអវយវៈ ឬផ្នែក ណាមួយរបស់ដងខ្លួនតាមបែបសិប្បនិម្មិត។ ពេលខ្លះអ្នកតុប- តែងមុខត្រូវកែច្នៃលាបមុខមាត់ ដើម្បីឲ្យមើលទៅហាក់ដូចជា លក្ខណៈធម្មជាតិពិតៗ ដូចជាតុបតែងមុខបំបាត់ស្នាមជ្រើរ- ជ្រួញ ស្នាមសាក់ ឬសម្ងាត់។

នៅពេលតុបតែងមុខ ពួកគេត្រូវគិតគូរអំពីអាយុរបស់ សិល្បករមួយរូប ពេលដែលត្រូវសម្តែងនៅក្នុងសាច់រឿង និង ការប្រើប្រាស់ពន្លឺនៅពេលសម្តែង។ ម្យ៉ាងទៀត ការតុបតែង សម្រាប់តួសម្តែងក្នុងរឿងបែបបុរាណ ឬប្រវត្តិសាស្ត្រតម្រូវឲ្យ មានការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីម៉ូតសក់ សម្លៀកបំពាក់ និងរូប- រាងមុខមាត់របស់មនុស្សសម័យកាលនោះៗ។ ក្នុងខណៈ ពេលដែលសិល្បករកំពុងសម្តែង អ្នកតុបតែងមុខក៏មានការ- យកចិត្តទុកដាក់ពិនិត្យ

ទៅលើតួអង្គនីមួយៗ ក្រែងមានចំណុចត្រូវ ការកែលំអបន្ថែម ចំពោះការតុបតែង របស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ ហើយពួកគេត្រូវតែ តុបតែងបន្ថែមជា



រឿយៗនៅពេលសម្រាក និងរហូតដល់ការថតបានបញ្ចប់។



## ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

អ្នកតុបតែងមុខច្រើនតែរៀនជំនាញនេះតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនៅតាមសាលាតុបតែងមុខ និងកែសម្រួល។ ម្យ៉ាងទៀត អ្នកខ្លះអាចបន្តការសិក្សាជំនាញនេះឲ្យកាន់តែជ្រៅជ្រះនៅបរទេសក៏មាន។ ដូច្នេះ ពួកគេត្រូវមានចំណេះដឹងផ្នែករូបភាព ម៉ូត សម្លៀកបំពាក់ សិល្បៈ និងប្រវត្តិសាស្ត្រជាដើម។ អ្នកតុបតែងមុខគួរសិក្សាលើមុខវិជ្ជាសំខាន់ៗ ដូចជាប្រវត្តិសិល្បៈ រូបថតឬគំនូរ កាយវិភាគសាស្ត្រ ការចម្លាក់រូប កុំព្យូទ័រ និងគីមីសាស្ត្រ។

នែ! កុំច្ទន់ដែពេកហើយ...!! ជិតរួចហើយ ឬនៅ?... យី! អាងតែងងមិនមានឮមាត់!! កាន់តែបានចិត្ត...!!



អុញ! ស្មានតែអត់ឈឺ... ឃើញស្បែកដូចជាក្រាស់ គ្រាន់បើដែរ...!!



## គួរយល់ដឹង!

• មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:

សិល្បៈ ល្ខោន និងរាំ

• កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:

មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬការអប់រំជំនាញ

• ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:

សិល្បករ

អ្នកកាត់សក់

អ្នកថតរូបម៉ូត និង

អ្នកតុបតែងក្រចក ជាដើម។

## វិស្វករផ្នែកចរាចរណ៍

( Traffic Engineers )

សង្ខេបអំពីជំនាញ

វិស្វករផ្នែកចរាចរណ៍ធ្វើការដូចខាងក្រោម៖

• វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

• ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន

• ជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ឬបច្ចេកវិទ្យា



ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

• គណិតវិទ្យា

• ការដោះស្រាយបញ្ហា

• ការសរសេរ និងការអាន

## តើវិស្វករផ្នែកចរាចរណ៍បំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?



វិស្វករផ្នែកចរាចរណ៍គឺអនុវត្តការងារក្នុងការជួយសម្រួល និងបង្កើននូវសុវត្ថិភាព និងលំហូរទិសដៅរបស់ចរាចរណ៍នៅលើដងផ្លូវសាធារណៈ។ ពួកគេធ្វើការសិក្សាអំពីស្ថានភាពរបស់ចរាចរណ៍ដូចជា នាទីរបស់ភ្លើងសញ្ញា លំហូរចរាចរណ៍ ទីកន្លែងដែលមានគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ច្រើន ការដាក់ភ្លើងបំភ្លឺ ការសិក្សាពីច្រកចេញចូលរបស់ចរាចរណ៍ និងលទ្ធភាពរបស់ដងផ្លូវដែលអាចផ្ទុកយានយន្តក្នុងពេលធ្វើចរាចរណ៍បានកាន់តែលឿន។

នៅពេលពួកគេសិក្សានិងបង្កើតគម្រោងអ្វីមួយ ពួកគេត្រូវគិតឲ្យល្អិតល្អន់អំពីកត្តានានាដែលអាចប៉ះពាល់ទៅដល់លំហូររបស់ចរាចរណ៍ ដូចជាការសាងសង់ផ្សារ ផ្លូវថ្នល់ភ្លើង



អាកាសយានដ្ឋាន ឬក៏រោងចក្រជាដើម។ វិស្វករត្រូវប្រើប្រាស់ការគន្លឹះទៅតាមក្បួនខ្នាតគណិតវិទ្យា ដើម្បីកំណត់អំពីពេលវេលារបស់ក្លែងសញ្ញា និងល្បឿនរបស់យានយន្ត។ ពួកគេរៀបចំគូរគំនូរប្រាង ដើម្បីបង្ហាញអំពីទីតាំងដែលត្រូវដាក់ក្លែងសញ្ញានិងការបំពាក់ឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យផ្សេងៗទៀត។ ពេលខ្លះវិស្វករអាចសិក្សាពីស្ថានភាពរបស់ចរាចរណ៍ បន្ទាប់មកធ្វើសេចក្តីស្នើឲ្យផ្លាស់ប្តូរទិសដៅ ឬបទបញ្ជាថ្មីសម្រាប់គ្រប់គ្រងចរាចរណ៍។



គម្រោងបង្អែកស្ថាបនាស្ថានអាកាសសម្រួលចរាចរណ៍នៅស្ទឹងមានជ័យ

វិស្វករផ្នែកចរាចរណ៍ដែលបំពេញការងារសម្រាប់រដ្ឋាភិបាលនឹងរៀបចំគម្រោងសិក្សាអំពីផ្លូវគមនាគមន៍ ឬក៏ប្រព័ន្ធគមនាគមន៍សាធារណៈទាំងមូល តាមរយៈការសិក្សាបង្កើតនូវផ្លូវថ្នល់ថ្មីសម្រាប់គ្រប់គ្រងនិងបញ្ជ្រាបបញ្ជាចរាចរណ៍។



### ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

ដើម្បីចាប់យកអាជីពនិងការងារក្នុងវិស័យនេះអ្នកត្រូវសិក្សាជាពិសេសនូវមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យានិងធរណីមាត្រ ព្រមទាំងមុខវិជ្ជាផ្នែកគ្រប់គ្រង ភាសាបរទេស ការធ្វើបទបង្ហាញ និងមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រដូចជាផ្នែកភូមិសាស្ត្រជាដើម។ អ្នកត្រូវតែមានសញ្ញាបត្រកម្រិតបរិញ្ញាបត្រផ្នែកវិស្វករសំណង់ស៊ីវិល អគ្គិសនី មេកានិក និងផ្នែកគីមីដើម្បីអាចក្លាយជាវិស្វករផ្នែក

ចរាចរណ៍។ ចំណុចសំខាន់គឺថាវិស្វករក្នុងវិស័យចរាចរណ៍មានសភាពទូលំទូលាយដែលតម្រូវឲ្យគេមានចំណេះដឹងនិងជំនាញផ្សេងៗនៅក្នុងវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រ នគរូបនីយកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ និងការរៀបចំគ្រប់គ្រងបរិដ្ឋានថែមទៀត។

បន្ថែមលើនេះ អ្នកនឹងទទួលបានជំនាញផ្នែកនេះតាមរយៈបទពិសោធន៍ក្នុងការងារផ្ទាល់ សិក្ខាសាលា និងវគ្គសិក្សាផ្សេងៗទៀត។



### តួយល់ដឹង !

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា៖  
ភូមិសាស្ត្រ ការគ្រប់គ្រង និងគណិតវិទ្យា
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត៖  
បរិញ្ញាបត្រ
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា៖  
អ្នកនគរូបនីយកម្ម  
អ្នកបច្ចេកទេសសំណង់ស៊ីវិល  
វិស្វករសំណង់ស៊ីវិល និង  
អ្នកស្ថិតិ ជាដើម។



បញ្ហានៃការកកស្ទះចរាចរណ៍ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ

**សូមរងចាំអាន និងស្វែងយល់នូវប្រភេទនៃមុខរបរផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងការផ្សាយលេខក្រោយ**



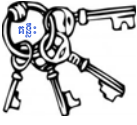
**ការរៀបចំមូលដ្ឋានគ្រឹះ**



**ក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ**

# សារសំខាន់នៃការស្វែងរកការងារធ្វើ

## កិច្ចការដែលត្រូវស្វែងយល់មុនពេលចាប់ផ្តើម

 ប្រសិនបើ លោកអ្នកបានអាក់ខានមួយរយៈនៅក្នុងសកម្មភាពនៃទីផ្សារការងារ ឬក៏លោកអ្នកគឺជាអ្នកស្វែងរកការងារលើកដំបូងក្នុងជីវិត នុ៎ះ ប្រាកដជាមានចំណុចច្រើនដែលត្រូវស្វែងយល់អំពីវិធីស្វែងរកការងារធ្វើ។ ការពិតទីផ្សារការងារ និងអ្វីៗទាំងអស់តែងមានការផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងឆាប់រហ័ស ហើយវិវឌ្ឍទៅជាដៀងៗទៀត។ អ្វីៗដែលធ្លាប់មានដំណើរការល្អនៅក្នុងប៉ុន្មានខែមុនក៏គង់មានការប្រែផ្លាស់ក្នុងពេលនេះ និងពេលអនាគតទៅជាលែងមានប្រសិទ្ធភាព ឬមិនទាន់សកាតការណ៍ផងដែរ។

ម្យ៉ាងទៀត ការប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងទីផ្សារការងារក៏កាន់តែមានសកាតខ្លាំងក្លានិងតម្រូវការខ្ពស់ឡើងៗ ស្របពេលដែលបច្ចេកវិទ្យាទំនើបបានផ្តល់នូវប្រភព និងឱកាសដ៏សម្បូរណ៍បែបសម្រាប់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើគ្រប់ៗរូប។

ដូច្នេះ ការស្វែងរកការងារធ្វើក៏លែងនៅជាឱកាសដែលចង្អៀតចង្អល់តែក្នុងមជ្ឈដ្ឋានតូចមួយទៀតហើយ ប៉ុន្តែ

វាបានក្លាយទៅជាឱកាសបែបសកលដ៏ទូលំទូលាយដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងនិយោជកអាចជួបគ្នាតាមរយៈមធ្យោបាយដ៏ទំនើបនៃបច្ចេកវិទ្យាអ៊ីនធឺណិតនិងកុំព្យូទ័រ។

បន្ថែមលើនេះ អ្នកស្វែងរកការងារត្រូវជួបនូវការប្រកួតប្រជែងជាមួយឱកាសនិងបេក្ខជនដ៏ច្រើន។ ហេតុនេះ អ្នកមិនអាចហាក់ចូលទៅក្នុងទីផ្សារការងារដោយមិនបានត្រៀមរៀបចំអ្វីសោះនោះទេ។ តើអ្នកគួរធ្វើដូចម្តេច?



អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ **ហៃ ហ៊ិនឡេង**។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារសូមអញ្ជើញអានឯកសារដែលមានតម្លៃទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។ លោក-អ្នកអាចចូលមើលគេហទំព័រ៖ [www.nea.gov.kh](http://www.nea.gov.kh) ក៏បាន។



# ★ កំហុស ៥ ប្រការដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ តែងជួបប្រទះ

🔑 អ្នកមិនត្រូវបណ្តោយការស្វែងរកការងារឲ្យពឹងផ្អែកតែទៅលើឱកាស ឬព្រងសំណាងនោះទេ។ ប៉ុន្តែអ្នកត្រូវតែរៀបចំនូវផែនការលម្អិតតាមបែបបច្ចេកទេស និងប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងល្អៗ ដើម្បីចូលទៅរកជម្រកការងារដ៏សំខាន់ និងសម្បូណ៌បែប។ បច្ចេកទេសដែលអ្នកប្រើនៅក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើត្រូវតែមានភាពទំនើបទាន់សម័យនិងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ មានន័យថា អ្នកមិនត្រឹមតែមានចំណេះដឹងល្អនោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវមានភាពវាងវៃនិងរហ័សរហួនទៀតផង។



សូមកត់ចំណាំនូវចំណុចសំខាន់ ៣ គឺ៖

- ១. ការដឹងអំពីប្រភពដែលសម្បូណ៌ការងារជាងគេ
- ២. ការដឹងពីវិធីប្រើប្រាស់ប្រភពដែលផ្តល់ការងារ
- ៣. ការដឹងពីបច្ចេកទេសដែលជួយពន្លឿនដំណើរការស្វែងរកការងារធ្វើ

ខាងក្រោមនេះគឺជាកំហុស៥ចំនួនប្រាំដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើតែងប្រព្រឹត្ត ឬជួបប្រទះជាញឹកញយក្នុងអំឡុងពេលស្វែងរកការងារធ្វើ៖

- ❑ ការប្រើប្រាស់ប្រភពស្វែងរកការងារមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនចំគោលដៅ
- ❑ ការប្រើប្រាស់ប្រភពការងារដែលមិនមានប្រសិទ្ធភាព
- ❑ ការពឹងផ្អែកខ្លាំងពេកទៅលើប្រភពការងារតែមួយ
- ❑ ការមិនបានប្រើប្រាស់ប្រភពរដ្ឋាភិបាលទំនើបមានប្រសិទ្ធភាព
- ❑ កង្វះនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការចូលទៅក្នុងទីផ្សារការងារ

## កំហុស ១ ការប្រើប្រាស់ប្រភពស្វែងរកការងារធ្វើ ដែលមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនចំគោលដៅ

🔑 គេសង្កេតឃើញថា អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើភាគច្រើនបានប្រើប្រាស់ប្រភព ឬព័ត៌មានការងារតែមួយ ឬពីរប្រភេទប៉ុណ្ណោះ ហើយចូលចិត្តផ្ដោតលើតែប្រភពណាមួយដែលគេធ្លាប់ទទួលបានផល។ ការពិត ទីផ្សារការងារមានសកម្មភាព និងការផ្លាស់ប្តូរជាដរាបដែលតម្រូវឲ្យអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចេះវិនិច្ឆ័យ ឬប្រមូលឲ្យបានច្រើននូវប្រភពដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ពួកគេ ហើយជាចុងក្រោយត្រូវស្វែងរកប្រភពណាមួយដែលពេញនិយម ឬមានព័ត៌មានការងារច្រើនជាងគេ។

❶ អេ! វាសនា! យ៉ាងម៉េចហើយកញ្ញា ការងារអីល្អទេហ្នឹង... ប៉ុន្មានថ្ងៃនេះ?...!

❷ ហី!.. នៅមិនទាន់មានការងារអីដែលស័ក្តិសមជាមួយខ្ញុំសោះ...! មើលទៅអស់សង្ឃឹហើយខ្ញុំ...!

❸ ហេតុអី ក៏ឯងមិនសាកល្បងស្វែងរកតាមវិធីផ្សេងៗទៀត? ខ្ញុំគិតថាប្រភពការងារដែលឯងកំពុងមើលគឺមិនសូវល្អប៉ុន្មាននោះទេ...!

## កំហុស ២ ការប្រើប្រាស់ប្រភពការងារ ដែលមិនមានប្រសិទ្ធភាព

🔑 ចូរចាំថា ការដែលអ្នកប្រើប្រាស់ប្រភពស្វែងរកការងារដែលមិនមានប្រសិទ្ធភាព វានឹងនាំទៅដល់ការចំណាយពេលវេលាខ្លះខ្លាយ ហើយអាចបាត់បង់ការអត់ធ្មត់ទៀតផង។ ឧទាហរណ៍ អ្នកស្វែងរកការងារខ្លះបានចំណាយពេលដ៏ច្រើនធ្វើការហៅទូរសព្ទទៅកាន់និយោជក ឬក្រុមហ៊ុន



នានាដើម្បីសាកសួរអំពីព័ត៌មាន ឬឱកាសការងារ ប៉ុន្តែបែរជាមិនបានទទួលលទ្ធផលអ្វីគួររកតម្លាស់សោះ។ ចំណែកឯអ្នកស្វែងរកការងារខ្លះទៀតបានចំណាយពេលដ៏ច្រើនដើម្បីធ្វើប្រវត្តិរូបសុំការងារទៅក្រុមហ៊ុនផ្សេងៗ។ ដូច្នេះការដែលមិនបានអនុវត្តនូវវិធីដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើគឺពុំបានជួយរូបអ្នកឲ្យទទួលបានការងារនោះទេ។

❶ អាឡូ! ចាស!.. ចាំម៉េច! មុខតំណែងនោះជ្រើសរើសបានបុគ្គលិក...ហើយមែនទេ?!! អូ! សោកស្តាយណាស់!



❷ អាឡូ! ជម្រាបសួរ! ខ្ញុំបានដាក់ CV នៅក្រុមហ៊ុនរបស់លោក... ខ្ញុំចង់សួរថា បច្ចុប្បន្ននេះ តើមានឱកាសការងារទំនេរដែរឬទេ?

❸ អាឡូ! សួស្តីចាស! អីម...! បីថ្ងៃមុនខ្ញុំបានទូរសព្ទមកក្រុមហ៊ុនលោក ម្តងហើយអំពីការងារ...តើឥឡូវនេះ...!

កំហុស

៣

ការពឹងផ្អែកខ្លាំងពេកទៅលើប្រភពការងារតែមួយ

ការពឹងផ្អែកទៅលើតែប្រភពការងារតែមួយខ្លាំងពេកគឺបណ្តាលឲ្យក្លាយទៅជាកំហុស និងការបរាជ័យ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើ អ្នកស្វែងរកព័ត៌មានតែក្នុងសារព័ត៌មាន ប៉ុន្តែមិនបានមើលព័ត៌មានការងារនៅក្នុងគេហទំព័រ ឬអ៊ីនធឺណិតទេ នុ៎ះ បានន័យថាអ្នកបានបាត់បង់នូវឱកាសយ៉ាងច្រើន។ បន្ថែមលើនេះទៀត ប្រសិនបើ អ្នកមិនបានប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមក៏ចាត់ទុកថាជាការខាតបង់ផងដែរ។ ដូច្នេះការស្វែងរកឱកាសការងារពីប្រភពខុសៗគ្នាអាចនាំឲ្យអ្នកធ្វើការប្រៀបធៀបបានទូលំទូលាយអំពីការងារដែលអ្នកចង់ធ្វើ។



កំហុស

៤

មិនបានប្រើប្រាស់នូវបច្ចេកវិទ្យាទំនើប ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព



ទោះបីអ្នកបានប្រើប្រាស់អ៊ីនធឺណិតសម្រាប់ស្វែងរកការងារធ្វើក៏ដោយ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើអ្នកមិនប្រើនូវបច្ចេកវិទ្យាទំនើបនេះឲ្យអស់លទ្ធភាពទេ អ្នកនឹងដើរយឺតជាងបច្ចេកវិទ្យាជាពុំខាន។ ឧទាហរណ៍ អ្នកខ្លះប្រើពេលដ៏ច្រើនដើម្បីស្វែងរកការងារពីគេហទំព័រមួយ ឬពីរដោយទុកចោលប្រភពផ្សេងៗទៀត។



កំហុស

៥

កង្វះនូវយុទ្ធសាស្ត្រនិងវិធីសាស្ត្រក្នុងការចូលទៅកាន់ទីផ្សារការងារ

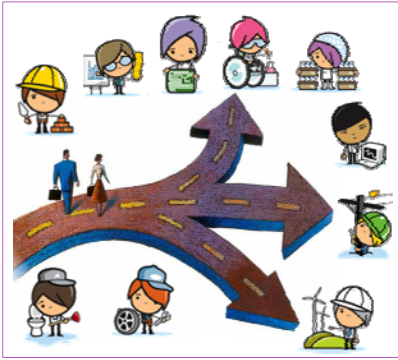


កំហុសដ៏ធ្ងន់មួយទៀតគឺការដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើបានចំណាយពេលស្វែងរកការងារដោយដាច់ជាដុំៗ ពោលគឺមិនមានរៀបចំជាផែនការនិងយុទ្ធសាស្ត្រឲ្យបានរលូន។ ក្នុងករណីនេះ ការបន្តស្វែងរកការងារពីមួយទៅមួយដោយមិនបានគិតពិចារណាអំពីវិធីសាស្ត្រ ជំហានត្រូវអនុវត្តនិងគន្លឹះជោគជ័យ នុ៎ះនឹងបណ្តាលឲ្យបាត់បង់ពេលវេលា។

សង្ឃឹមថា អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើទាំងអស់លើកយកនូវចំណុចគន្លឹះដែលបានបកស្រាយជូននេះមកពិចារណាដើម្បីញ៉ាំងឲ្យការស្វែងរកការងាររបស់ខ្លួនទទួលបានជោគជ័យ។

សូមរង់ចាំអាសប្បត្តនៅក្នុងការផ្សាយលេខក្រោយ...!






ការណែនាំអំពីវិធីបំពេញការងារ

ចៅហ្វាយនាយដែលពិបាកតម្រូវចិត្ត (ត)


**វិធីដ៏ល្អ!**

**សម្រាប់ធ្វើការជាមួយ**  
**ចៅហ្វាយនាយដែលចិត្តល្អ**  
**ប៉ុន្តែមានភាពតប់ប្រមល់ក្នុងការងារ**

 ប្រិយមិត្តនិងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់ជាទីមេត្រី! នៅក្នុងការផ្សាយលេខមុនព្រឹត្តិបត្រការងារបានបង្ហាញជូននូវប្រភេទនៃចៅហ្វាយនាយចំនួនបីបែបដែលមាននៅក្នុងបរិយាកាសបំពេញការងារ។ បន្ថែមលើនោះយើងក៏បានចោទជាសំណួរខ្លះៗដើម្បីរំលឹកចំណង់ស្វែងរកឲ្យឃើញថាចៅហ្វាយនាយរបស់លោក-អ្នកជាមនុស្សប្រភេទណា។ យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាលោក-អ្នកប្រាកដជាមានពន្លឺខ្លះៗនិងអាចកំណត់បានអំពីរបៀបនៅក្នុងកន្លែងការងាររបស់ខ្លួនជាពុំខាន។ ដោយឡែកនៅក្នុងលេខនេះ យើងខ្ញុំសូមបកស្រាយបន្ថែមអំពីវិធីនៃការបំពេញការងារជាមួយចៅហ្វាយនាយតាមប្រភេទនីមួយៗ។


ជាបឋម យើងនឹងពិនិត្យមើលអំពីប្រភេទចៅហ្វាយនាយដែលមានចិត្តល្អ ប៉ុន្តែមានភាពតប់ប្រមល់ក្នុងការងារតាមរយៈចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗ ដែលអ្នកក្នុងនាមជាបុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់ត្រូវប្រតិបត្តិនិងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយគាត់។

**វិធីដ៏ល្អសម្រាប់ធ្វើការជាមួយ**  
**ចៅហ្វាយនាយដែលមានចិត្តល្អ ប៉ុន្តែ**  
**មានភាពតប់ប្រមល់ក្នុងការងារ**

 ប្រសិនអ្នកបានស្វែងយល់ថាចៅហ្វាយនាយរបស់ខ្លួនគឺស្ថិតនៅក្នុងជំពូកមនុស្សដែលមានសមានចិត្តល្អ ប៉ុន្តែអាស្រ័យដោយសារតែរវល់រក្សាក្នុងការងារ ហើយថែមទាំងមានភាពតប់ប្រមល់ទៀតនោះ ទើបពេលខ្លះបានបណ្តាលចិត្តឲ្យគាត់បញ្ចេញនូវអាកប្បកិរិយា ឬពាក្យសម្តីមិនសមហេតុផលខ្លះៗនៅក្នុងកន្លែងការងារ ជាពិសេសទៅកាន់បុគ្គលិកនៅក្រោមបង្គាប់ ខណៈនោះអ្នកត្រូវដឹងពីវិធីគន្លឹះខ្លះៗដើម្បីសម្របសម្រួលការងារជាមួយគាត់ ហើយចៀសវាងឲ្យខាងតែបាននូវកំហុសបែបអចេតនា ឬចេតនាដែលបង្កឡើងក្នុងរង្វង់ការងារ។

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ **វ៉ាហ្វ ហ៊ិនឡេង**។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារសូមអញ្ជើញអានឯកសារដែលមានតម្លៃទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។ លោក-អ្នកអាចចូលមើលគេហទំព័រ [www.nea.gov.kh](http://www.nea.gov.kh) ក៏បាន។

## ❑ គួររកពេលវេលាដើម្បីថ្លែងពីការចារម្ព ការជំនាស់ ឬក៏អារម្មណ៍របស់អ្នក


 អ្នកគួររកពេលវេលាដល់កងជន ឬពេលវេលាស្ងប់ស្ងាត់ដែលអ្នកអាចនិយាយអំពីកិច្ចការអ្វីៗរបស់អ្នកជាមួយចៅហ្វាយនាយ។ អ្នកគួរគិតដោយអារម្មណ៍ថា តើចៅហ្វាយអាចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកចូលជួបបានឬទេ? តើគាត់មានអារម្មណ៍ល្អឬទេ? ឧទាហរណ៍ ពេលចៅហ្វាយកំពុងតែពិនិត្យឯកសារយ៉ាងស្ងៀមស្ងាត់នៅក្នុងការិយាល័យ ដោយមិនមានអាការៈរួសរាន់ត្រូវចូលរួមប្រជុំ ឬចេញទៅខាងក្រៅ។

ចូរចាំថាពេលវេលាអាចនឹងកែប្រែ ឬធ្វើឱ្យអ្វីៗមានការខុសប្លែកចំពោះទំនាក់ទំនងរបស់ចៅហ្វាយនិងរូបអ្នក។ ដូច្នេះប្រសិនបើ អ្នកនៅក្នុងបន្ទប់របស់ចៅហ្វាយដែលកំពុងតែស្ថិតក្នុងដំណើរការជជែកអំពីការងារ នុ៎ះ អ្នកពុំគួរលើកយករឿងរបស់អ្នក (អ្វីដែលអ្នកបានរម្មនិងចង់បញ្ចេញយោបល់អំពីអ្វីដែលអ្នកមិនសប្បាយចិត្ត) មកនិយាយនោះទេ។ ហេតុនេះគួរតែលើកយករឿងនោះមកនិយាយនៅពេលផ្សេងណាមួយដែលចៅហ្វាយមានចិត្តចង់ស្តាប់។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ប្រសិនបើអ្នកនៅក្នុងការិយាល័យគាត់ ហើយកំពុងពិភាក្សាការងារដែលបញ្ចប់ដោយលទ្ធផលល្អនិងគាត់មានអារម្មណ៍ស្រោះស្រាយខណៈនោះអ្នកអាចឆ្លៀតពេលនិយាយកិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកបាន។ ប៉ុន្តែ ត្រូវតែសុំការអនុញ្ញាតជាមុនសិន៖ «តើចៅហ្វាយមានពេលពីរ ឬបីនាទី ដើម្បីខ្ញុំអាចជជែកអំពីបញ្ហាផ្សេងឬទេ?» ប្រសិនបើគាត់និយាយថា «ទេ!» អ្នកត្រូវប្រញាប់បំភ្លេចសំណើនោះ។ បើគាត់ថា «មិនអីទេ!» អ្នកអាចនិយាយបាន ប៉ុន្តែអ្នកត្រូវតែសុំការអនុញ្ញាតមុននិយាយជានិច្ច។



- ❶ អើ! មើលសុខ គម្រោងដែលអ្នកបានស្នើឡើងនោះ...ខ្ញុំយល់ថាមានចំណុចដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរខ្លះៗ... តើសុខឯងយល់យ៉ាងណាដែរ?!!...
- ❷ បាទ! តេជគុណ ខ្ញុំបាយលំថា... កិច្ចការនេះល្អហើយ...! ខ្ញុំនឹងខិតខំអនុវត្តទៅតាមការចង្អុលបង្ហាញ...!
- ❸ អីម! ល្អហើយអញ្ចឹង! ខ្ញុំសំណាងណាស់ដែលមានមនុស្សល្អដូចសុខឯងនៅក្រោមបង្គាប់យ៉ាងដូច្នេះ...!!!

## ❑ នៅពេលដែលលើកអំពីបញ្ហាអ្នកត្រូវរក្សាសិរិយាបច្ចេកទេសអាចនូវបញ្ឈប់យោបល់របស់អ្នកគ្រប់ពេលវេលា

 នៅពេលខ្លះ អ្នកត្រូវតែនៅស្ងៀមដោយមិនបញ្ចេញយោបល់នៅខណៈពេលជជែកពិភាក្សាការងារ ឬគម្រោងថ្មីៗដែលទំនងជាមានបញ្ហាប្រឈម។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើអ្នកសម្រេចចិត្តថាត្រូវតែនិយាយពន្យល់អំពីករណីនេះ ឬករណីនោះ អ្នកត្រូវតែព្យាយាមបកស្រាយដោយអារម្មណ៍នឹងនរ ឬក៏គ្រប់គ្រងអារម្មណ៍ខ្លួនឯងឱ្យបាន ហើយពោលនិយាយដោយក្តីរួសរាយរាក់ទាក់និងភាពរលូន។ ឧទាហរណ៍ អ្នកអាចនិយាយថា៖ «ខ្ញុំកំពុងតែមានចម្ងល់ថា ក្នុងអំឡុងពេលពីរបីថ្ងៃមុន ចៅហ្វាយហាក់មានការយល់ស្របទៅនឹងសំណើដែលមាននៅក្នុងគម្រោង ប៉ុន្តែប្រហែលជាមានការប្រែប្រួលអ្វីហើយ ទើបបណ្តាលឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរទិសដៅរបស់យើងយ៉ាងដូច្នេះ។ ខ្ញុំមានក្តីរីករាយនិងថ្លែងអំណរគុណដែលចៅហ្វាយបានលើកឡើងនូវចំណុចល្អៗ ដែលត្រូវយកមកជំនួស។ ឥឡូវនេះ ខ្ញុំបានយល់កិច្ចការគម្រោងនេះច្បាស់លាស់ហើយ»។ ត្រូវចាំចងចាំថា អ្នកនិយាយ ឬឆ្លើយតបពាក្យពេចន៍អ្វីៗប្រកបដោយភាពទន់ភ្លន់ សាមញ្ញ និងត្រូវចំណុចដែលចង់បាន ហើយមិនត្រូវភ្លេចបង្ហាញអំពីក្តីបារម្ភរបស់អ្នកនៅក្នុងកិច្ចការ ឬគម្រោងដែលអ្នកកំពុងទទួលខុសត្រូវនោះឡើយ។



### ❑ អ្នកអាចនិយាយបកស្រាយបន្ថែមដោយសម្តីនៃក្នុង និង ប្រយ័ត្នប្រយោជន៍បន្ទាប់ពីព្រឹត្តិការណ៍ដែលមិនរីករាយក្នុងចិត្ត



អ្នកអាចជ្រើសរើសយកពេលវេលាដកកិច្ចការខ្លះ ជាមួយចៅហ្វាយរបស់អ្នក បន្ទាប់ពីព្រឹត្តិការណ៍ ដែលមិនសប្បាយចិត្តបានកន្លងផុតទៅ ហើយគួរជួបជាលក្ខណៈបុគ្គល ជាពិសេសនៅពេលដែលអ្នកមានអារម្មណ៍ ឈ្ងន់យល់ថាជាពេលល្អអាចជួបពិគ្រោះកិច្ចការបាន។

ចំណុចនេះក៏អាស្រ័យដោយហេតុថា ចៅហ្វាយគឺជា មនុស្សល្អ ដូច្នេះវាជាការប្រសើរក្នុងការជួបនិយាយជា លក្ខណៈចំហតទល់មុខគ្នា។ អ្នកអាចចាប់ផ្តើមនិយាយតាម បែបដូចនេះថា៖ «ខ្ញុំមានចម្ងល់ថា.....»។ «ខ្ញុំដឹងថាចៅហ្វាយ មិនមានបំណងធ្វើឲ្យខ្ញុំអាម៉ាសនៅក្នុងអង្គប្រជុំនោះទេ.. ប៉ុន្តែ ខ្ញុំពិតជាគោរពនិងសរសើរចំពោះអ្វីដែលចៅហ្វាយបានលើក ឡើងអំពីបញ្ហាដែលជាកត្តាអវិជ្ជមានរបស់ខ្ញុំ ដើម្បីខ្ញុំអាចមាន ការផ្លាស់ប្តូរនិងតម្រង់គោលដៅការងារជាថ្មីឡើងវិញ»។

ចូរចាំថា ចំណុចសំខាន់នៅត្រង់នេះគឺការព្យាយាមមិន ដាក់បន្ទុក ឬអាក់អន់ស្រពន់ចិត្តចំពោះការដែលចៅហ្វាយស្តី បន្ទោសក្នុងការងារ។ ផ្ទុយទៅវិញ ការដែលអ្នកទទួលយក ការណែនាំត្រឡប់មកវិញ គឺជាការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការទទួល ខុសត្រូវរបស់អ្នក ហើយក៏ដូចជាចៀសវាងនូវការបង្កឲ្យ ចៅហ្វាយមានអារម្មណ៍ថាគាត់មានចេតនាធ្វើដូច្នោះ។

❶ តារាងចងជួបខ្ញុំ ថ្ងៃនេះមានការអីដែរ?!!

❷ អើ! ខ្ញុំស្មានថាមានការអីសំខាន់!.. ល្អណាស់ ដែលតារាងចងចេះយល់ដូច្នេះ...! ខិតខំធ្វើការទៅ..!

❸ បាទ! ជម្រាបប្រសាសន៍ តេជគុណ.. មិនមានរឿងអ្វីធំ ដុំទេ! ខ្ញុំបាទគ្រាន់តែចង់ ថ្លែងអំណរគុណដែលលោក ប្រធានបានដាស់តឿនខ្ញុំនូវ ឱកាសដ៏ល្អៗកាលពីថ្ងៃមុន..!

❹ បាទទាន! ខ្ញុំសូមអរគុណ...!

❺ និយាយអញ្ចឹង...! ខ្ញុំបាទសង្កេត ឃើញមួយរយៈនេះ... តេជគុណ..ហាក់ មិនសូវសប្បាយចិត្តសោះ...! តើមាន កិច្ចការអ្វីដែលខ្ញុំអាចជួយបានឬទេ? ខ្ញុំត្រៀមខ្លួនចាំបម្រើតេជគុណជានិច្ច ប្រសិនបើ...តេជគុណត្រូវការខ្ញុំបាទ.....!

❶ បានហើយ! អស់កិច្ចការ..អី ហើយ! សុខឯង...ចេញទៅវិញចុះ..!

### ❑ គួរប្រតិបត្តិខ្លួនជាមនុស្សដែលចេះយល់ទុក្ខពុះ ឬទឹកចិត្ត របស់ចៅហ្វាយខ្លួន



អ្នកត្រូវចេះមានចម្ងល់ ឬក៏សង្ស័យថាចៅហ្វាយអ្នក កំពុងស្ថិតនៅក្នុងសភាពតប់ប្រមល់ធ្ងន់ធ្ងរដែលមិន ធ្លាប់មានពីមុនមក។ អ្នកអាចពោលទោកាន់ចៅហ្វាយក្នុង សម្តីដូច្នេះថា៖ «ខ្ញុំដឹងថា លោកប្រធានហាក់កំពុងស្ថិតក្នុង ស្ថានភាពតានតឹង ឬសម្ពាធណាមួយ... ប្រសិនបើមានកិច្ចការអ្វី ដែលខ្ញុំបាទអាចជួយសម្រាលបាន... ខ្ញុំបាទរីករាយនិងត្រៀម ខ្លួនជួយគ្រប់ពេល ពីព្រោះខ្ញុំបានជ្រាបថា បញ្ហាដែលបង្កឲ្យ លោកប្រធានមានការតានតឹងនិងតប់ប្រមល់ គឺជាបញ្ហារបស់ បុគ្គលិក... ដែលខ្ញុំបានយល់ថាលោកប្រធានមិនមានចេតនា បញ្ចេញនូវឥរិយាបថបែបនេះទេ»។

ការពោលបង្ហាញដូច្នេះអាចធ្វើឲ្យចៅហ្វាយជួរស្រាល ក្នុងចិត្តនិងមិនមានការសង្ស័យចំពោះអ្នកនោះទេ ប៉ុន្តែថែម ទាំងអាចជួយបង្កើនទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកទៀតផង។ ប្រហែល ជាចៅហ្វាយមិនត្រូវការជំនួយពីអ្នកនោះទេ ប៉ុន្តែអ្នកត្រូវតែ បង្ហាញគាត់ថា អ្នកត្រៀមខ្លួនជួយជានិច្ចក្នុងករណីគាត់មាន តម្រូវការអ្វីមួយ។ ធម្មតាចៅហ្វាយនាយដែលមានចិត្តល្អ ប្រាកដជាអាចយល់បាននូវសេចក្តីពន្យល់បែបនេះ។

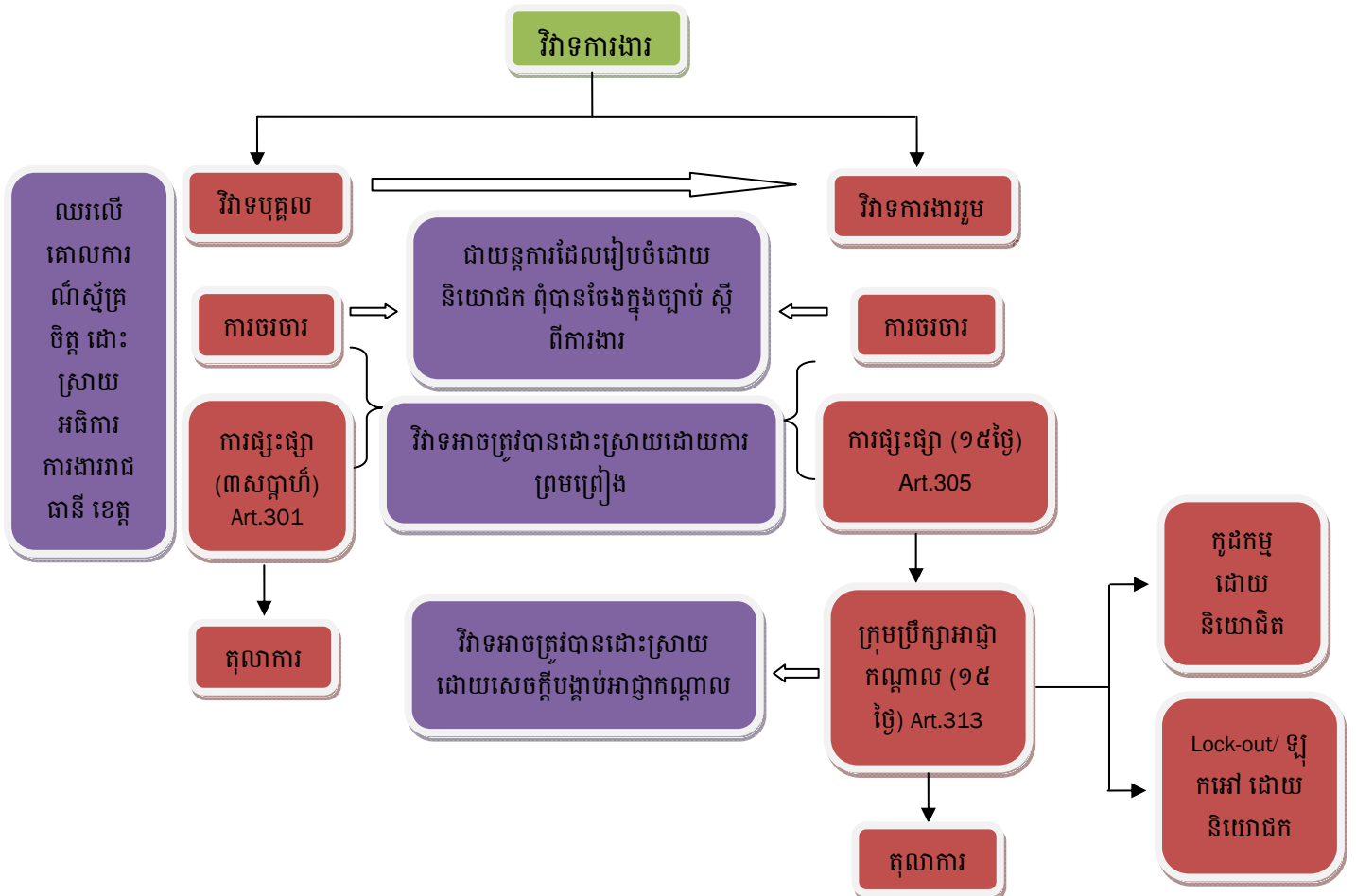
សូមរង់ចាំអាសប្តត្តនៅក្នុងការផ្សាយលេខក្រោយ...!



លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តការងារ

# ទំនួលខុសត្រូវនៃកិច្ចសន្យាការងារ យន្តការដោះស្រាយវិវាទ និងប្រភេទផ្សេងៗនៃវិវាទការងារ

## ❖ នីតិវិធីក្នុងការដោះស្រាយវិវាទការងារ



អត្ថបទរៀបចំ និងដកស្រង់ចេញពីឯកសារច្បាប់ស្តីពីការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយលោក **សុខុន ជាវីដ** (អនុប្រធានផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយនៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) និងលោកស្រី **ប៉ូលី បញ្ញា** (គ្រូបង្រៀនកម្រិតខ្ពស់នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច)។

❖ សេចក្តីផ្តើម



ទំនាក់ទំនងនៃកិច្ចសន្យាការងារ ជាទំនាក់ទំនងរវាង ចៅហ្វាយនាយ និងកូនចៅនៃជីវភាពការងារ។

វិវាទ អាចនឹងកើត មានគ្រប់ពេលវេលា ក្នុង នោះវាអាចបង្កឡើងរវាង ភាគីនិយោជក និងភាគី



និយោជិត ឬវិវាទអាចបង្កឡើងរវាងភាគីនិយោជិត និង និយោជិតដែលវិវាទអាចបង្កឡើងនៅកន្លែងការងារ ទោះជា ការចាត់ចែងគ្រប់គ្រងនោះល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ។ ដូចនេះ បញ្ហាដែលចោទឡើង គឺគួរភាគីគួរគិតពីដំណោះស្រាយណា មួយដែលមានមូលហេតុសមស្របអាចទទួលយកបាន និងផ្តល់ ផលប្រយោជន៍ដល់គួរភាគីបានច្រើនបំផុត។

ម្យ៉ាងទៀតដើម្បីធានានិរន្តរភាពនៃការងារ និងផល ប្រយោជន៍របស់និយោជក និងកម្មករ និយោជិត ច្បាប់តម្រូវ ឱ្យភាគីធ្វើកិច្ចសន្យា និងបញ្ញត្តិអំពីលក្ខខណ្ឌទូទៅ និងដោយ ឡែកនៃការងារ ដោយផ្អែកទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការងារ នៅកម្ពុជា។ ជាគោលការណ៍កិច្ចសន្យាគឺជាច្បាប់របស់គួរភាគី ក៏ប៉ុន្តែការអនុវត្តកិច្ចសន្យាស្ថិតក្នុងទំនាក់ទំនងនៃនីតិការងារ ដែលតែងតែជួបឧបសគ្គ ព្រោះភាគីនិយោជក និងភាគីកម្មករ និយោជិតតែងមានការខ្វែងគំនិតគ្នាអំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ច ដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យា។

ដូច្នេះដើម្បីដោះស្រាយរាល់បញ្ហាវិវាទដែលអាចកើត មានជាយថាហេតុរវាងនិយោជក និង កម្មករនិយោជិតច្បាប់ ស្តីពីការងារឆ្នាំ១៩៧៧បានបញ្ញត្តិអំពីយន្តការដោះស្រាយ វិវាទការងារដោយផ្អែកលើប្រភេទនៃវិវាទ ជាវិវាទបុគ្គល ឬ វិវាទរួម ឬថាតើវិវាទទាំងនោះជាវិវាទដែលទាក់ទងទៅនឹង សិទ្ធិ ឬជាវិវាទផលប្រយោជន៍?

បន្ថែមលើនេះ ច្បាប់ស្តីពីការងារ និងក្រមរដ្ឋប្បវេណីថ្មី បានទទួលស្គាល់ការចរចាទោត គឺអនុញ្ញាតឱ្យភាគីនៃវិវាទ អាចបង្កើតនូវយន្តការផ្ទាល់របស់គេ ដើម្បីដោះស្រាយវិវាទ ដែលកើតឡើងដូចជា យន្តការចរចាទោតដើម្បីសម្រេច បាននូវកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រុះសម្រួលលវិវាទ។ ផ្ទុយមកវិញ ប្រសិនបើ ការចរចាទោតពុំអាចទទួលបានជោគជ័យក្នុង ការដោះស្រាយវិវាទនៃដំណាក់កាលចរចាទេ ជំពូកទី១២ ស្តី ពីការដោះស្រាយវិវាទនៃច្បាប់ស្តីពីការងារក៏បានបញ្ញត្តិផង ដែរនូវនីតិវិធីក្នុងការដោះស្រាយវិវាទនៃនីតិការងារ ដោយ នីតិវិធីទាំងនោះរួមមាន៖ ការផ្សះផ្សារត្រូវឈរលើគោលការ ណ៍ស្ម័គ្រចិត្តរបស់គូភាគី មានន័យថាភាគីនៃវិវាទមានសិទ្ធិ ជ្រើសរើសយកការផ្សះផ្សារ ឬក៏មិនប្រើប្រាស់យន្តការនេះ។ ការផ្សះផ្សារដែលផ្អែកលើគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្តនៃគូភាគី គឺ អនុវត្តតែក្នុងការដោះស្រាយវិវាទបុគ្គលតែប៉ុណ្ណោះ។ ការ ផ្សះផ្សារដែលមានលក្ខណៈចាប់បង្ខំ មានន័យថាភាគីនៃវិវាទ ត្រូវតែប្រើប្រាស់យន្តការនេះដើម្បីដោះស្រាយវិវាទរបស់ពួក គេ។ ការផ្សះផ្សារដែលមានលក្ខណៈចាប់បង្ខំនេះ ត្រូវបានគេ ប្រើប្រាស់សម្រាប់ការដោះស្រាយវិវាទរួម។

ម្យ៉ាងទៀតអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការងារ ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាកណ្តាល គឺជាយន្តការនៃការដោះស្រាយវិវាទការងារ រួមនៅពេលដែលគួរភាគីនៃវិវាទ (និយោជក និង និយោជិត) ពុំអាចស្វែងរក ដំណោះស្រាយនៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការ ផ្សះផ្សារដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តា- លវិជ្ជាជីវៈ។


ដូចដែលយើងបានរៀបរាប់ខាងលើ យន្តការនៃការដោះ ស្រាយវិវាទការងារ ដែលបានបញ្ញត្តិ ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ និងពុំបានបញ្ញត្តិ ក្នុងច្បាប់រួមមាន៖ ការចរចា ការ ផ្សះផ្សារ ការដោះស្រាយតាមរយៈក្រុម ប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលនិងតុលាការ។ សរុបសេចក្តីមក ដើម្បី





ឈានដល់ការធ្វើបំណកស្រាយពីយន្តការនីមួយៗយើងគួរយល់ជាមុនសិននូវប្រភេទនៃវិវាទការងារ ជាពិសេសអ្វីទៅដែលហៅថាវិវាទបុគ្គល និង វិវាទរួម។


❖ ប្រភេទនៃវិវាទការងារ

 ជាទូទៅ វិវាទដែលកើតឡើងក្នុងនីតិការងារ គឺផ្ដើមចេញពីវិវាទអំពីសិទ្ធិ និងវិវាទអំពីផលប្រយោជន៍។ វិវាទអំពីសិទ្ធិ គឺជាវិវាទដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិស្របច្បាប់ដែលមានជាធរមាន។ ឧទាហរណ៍ លោកស្រី បី ជាកម្មករនិយោជិតនៅរោងចក្រកាត់ដេរមួយ ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំម៉ោង ១.២០០ រៀល។ ក្នុងសប្តាហ៍មួយ លោកស្រី បី បានយល់ព្រមធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ចំនួនប្រាំម៉ោង។ ជាគោលការណ៍ច្បាប់ ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោងសម្រាប់កម្មករនិយោជិត គឺស្មើនឹង១៥០ភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលមួយម៉ោង។ ឧទាហរណ៍ប្រសិនបើប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំម៉ោង ១.២០០រៀល នោះ១៥០ភាគរយនៃ ១.២០០រៀល គឺស្មើ ១.៨០០រៀល។ ក៏ប៉ុន្តែ និយោជកមិនបានបង់ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោងទៅតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ គឺបង់ត្រឹមតែ ១.២០០រៀល ក្នុងមួយម៉ោងតាមអត្រាប្រាក់ឈ្នួលធម្មតា។ កម្មករនិយោជិតបានដឹងច្បាស់ថា ច្បាប់បានបញ្ញត្តិអត្រាប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោងលើសពីនេះ។ ក៏ប៉ុន្តែ និយោជកបានបដិសេធនូវការទាមទាររបស់កម្មករ។ ដូច្នេះ វិវាទដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងឧទាហរណ៍ខាងលើនេះ គឺជាវិវាទសិទ្ធិ ព្រោះកម្មករនិយោជិត បានទាមទារតែទៅលើអត្រា



ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោងដែលខ្លួនមានសិទ្ធិនឹងទទួលបាន។ វិវាទអំពីផលប្រយោជន៍ គឺជាវិវាទដែលទាក់ទងនឹងផលប្រយោជន៍នាពេលអនាគត ហើយមិនទាក់ទងនឹងសិទ្ធិដែលមានចែងក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នឡើយ។ ឧទាហរណ៍ កម្មករនិយោជិតនៅរោងចក្រកាត់ដេរមួយ បានទទួលប្រាក់ឈ្នួលទៅតាមអ្វីដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងាររបស់ពួកគេ។ បន្ថែមលើនេះ ពួកគាត់យល់ឃើញថា គាត់ធ្វើការល្អ នឹងមានគុណសម្បត្តិជាច្រើនបានផ្តល់ឱ្យរោងចក្រ។ ដូច្នេះ ពួកគាត់គួរទទួលបានការតំឡើងប្រាក់ឈ្នួលនឹងទទួលបានការសម្រាកពីរថ្ងៃក្នុងមួយខែ។ ក៏ប៉ុន្តែ អ្នកគ្រប់គ្រងរោងចក្របានបដិសេធនូវសំណើរបស់ពួកគាត់។ វិវាទដែលបានលើកឡើងក្នុងឧទាហរណ៍នេះ ជាវិវាទអំពីផលប្រយោជន៍ ព្រោះកម្មករនិយោជិតបានគិតថា ពួកគាត់គួរត្រូវបានតំឡើងប្រាក់ឈ្នួល។ តាមរយៈសេចក្តីដូចដែលបានធ្វើបំណកស្រាយខាងលើ យើងអាចសន្មត់បានថាវិវាទសិទ្ធិ និងវិវាទផលប្រយោជន៍ជាមូលហេតុបណ្តាលឱ្យកើតវិវាទបុគ្គល និងវិវាទរួម។

ក. វិវាទបុគ្គល

 គឺជាវិវាទដែលកើតមានឡើងរវាងនិយោជក និងកម្មករនិយោជិតម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ឬអ្នករៀន ធ្វើការម្នាក់ ឬច្រើននាក់តាមរឿងរៀងៗខ្លួន ហើយទាក់ទងនឹងការបកស្រាយ ឬអនុវត្តបទបញ្ញត្តិនៃកិច្ចសន្យាការងារ ឬកិច្ចសន្យាហ្វឹកហ្វឺនកម្មករនិយោជិត ឬបទបញ្ញត្តិការងារនៃអនុសញ្ញារួម ព្រមទាំងបញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន។<sup>១</sup> ដូចដែលបានបកស្រាយខាងលើ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា វិវាទបុគ្គលគឺជាវិវាទដែលទាក់ទងតែទៅនឹងសិទ្ធិប៉ុណ្ណោះ។

១ មាត្រា៣០០ នៃច្បាប់ការងារ

## ២. វិវាទការងារ



គឺជាវិវាទដែលកើតឡើងរវាងនិយោជកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ នឹងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនមួយចំនួន អំពីរឿងលក្ខខណ្ឌការងារ ការប្រើប្រាស់សិទ្ធិដែលប្រគល់ឱ្យអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ការត្រូវទទួលស្គាល់អង្គការវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងសហគ្រាស បញ្ហានៃការទាក់ទងនិយោជក និងកម្មករនិយោជិតហើយការវិវាទនេះអាចបណ្តាលឱ្យ សហគ្រាសប្រព្រឹត្តទៅពុំបានស្រួល ឬធ្វើឱ្យ



ខូចសន្តិភាពសង្គម។<sup>២</sup> ក្នុងមាត្រា ៣០២ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ពុំ បានចែងច្បាស់លាស់ទេថា ដើម្បីឱ្យវិវាទមួយក្លាយជាវិវាទរួមបាន តើត្រូវការកម្មករចំនួនប៉ុន្មាននាក់ ដែលត្រូវចូលមកពាក់ព័ន្ធក្នុងវិវាទមួយនេះ។ ក៏ប៉ុន្តែ យើងអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានបានថា ភាគីនៃវិវាទត្រូវតែជា និយោជក និងកម្មករទាំងឡាយ ឬយើងអាចនិយាយម្យ៉ាងទៀតបានថា ជាវិវាទរវាងនិយោជកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ និងជាមួយកម្មករមួយក្រុមដែលកម្មវត្ថុនៃវិវាទគឺជាបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ ការចូលជាសមាជិកអង្គការវិជ្ជាជីវៈ និងការអនុវត្តសិទ្ធិរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងនាមជាសមាជិករបស់អង្គការ វិជ្ជាជីវៈ។

### ➤ លក្ខខណ្ឌការងារ

ទំនាក់ទំនងរវាងនិយោជិត និងនិយោជក គឺត្រូវបានធានាដោយកិច្ចសន្យាការងារ។ ហេតុដូច្នេះដើម្បីឱ្យកិច្ចសន្យាការងារទទួលបាននូវការការពារនូវផលប្រយោជន៍របស់ភាគី

នៃកិច្ចសន្យា លក្ខខណ្ឌការងារត្រូវមាន៖

- ▶ ប្រាក់ឈ្នួល
- ▶ ថិរវេលាធ្វើការ និងការងារបន្ថែមម៉ោង
- ▶ ការឈប់សម្រាកប្រចាំសប្តាហ៍ និងការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យសាធារណៈ
- ▶ ការជូនដំណឹងមុនពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ
- ▶ ការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត។



### ➤ ការចូលជាសមាជិកអង្គការវិជ្ជាជីវៈ

ការចូលជាសមាជិករបស់អង្គការវិជ្ជាជីវៈ ក៏ដូចជាសហជីពដែរ គឺកម្មករនិយោជិតមានបំណងទទួលបាននូវសិទ្ធិ និងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវផលប្រយោជន៍រវាងសមាជិក និងជាមួយនឹងនិយោជកស្របទៅតាមក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ធរមាន។ ជាទូទៅ វិវាទដែលកើត បណ្តាលមកពីការចូលជាសមាជិកអង្គការវិជ្ជាជីវៈរួមមាន៖

- ▶ ការរើសអើងប្រឆាំងនឹងសហជីព
- ▶ ការបញ្ឈប់ការងារដោយសារការចូលជាសមាជិកសហជីព ឬការចូលក្នុងសកម្មភាព សហជីព។

### ➤ ការអនុវត្តសិទ្ធិរបស់អង្គការវិជ្ជាជីវៈ

ក្នុងនាមអង្គការវិជ្ជាជីវៈ និងសហជីពតំណាងកម្មករត្រូវមានសិទ្ធិទទួលបាននូវការទទួលស្គាល់ភាពជាតំណាងសហជីពនៅក្នុងរោងចក្រ ឬសហគ្រាស និងគ្រឹះស្ថាន។ សរុបមកវិវាទដែលទាក់ទងនឹងការទទួលស្គាល់អង្គការវិជ្ជាជីវៈរួមមាន៖

- ▶ ការបដិសេធរបស់សហជីព ឬសមាគមនិយោជកក្នុងការចរចាជាមួយតំណាងសហជីពកម្មករនៅពេល

<sup>២</sup> មាត្រា ៣០២ នៃច្បាប់ការងារ



ច្បាប់តម្រូវឱ្យចរចា។

- ការទទួលស្គាល់នៅកន្លែងធ្វើការចំពោះភាពតំណាងរបស់សហជីពកម្មករនិយោជិតនៅក្នុងសហគ្រាស និងគ្រឹះស្ថាន។

### គ. ការបង្កើនការងារបុគ្គល និងវិវាទ

#### ➤ វិវាទបុគ្គល

អនុលោមតាមមាត្រា៣០០នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ វិវាទបុគ្គលគឺជាវិវាទដែល៖

- កើតឡើងនិយោជកម្នាក់ និងកម្មករម្នាក់ឬច្រើននាក់តាមរឿងរៀងៗខ្លួននៃកាតិវិវាទ
- ទាក់ទងនឹងការបកស្រាយ ឬការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនៃកិច្ចសន្យាការងារ អនុសញ្ញារួម ឬច្បាប់ជាធរមាន។<sup>៣</sup>

#### ➤ វិវាទរួម

អនុលោមតាមមាត្រា៣០២នៃច្បាប់ស្តីពីការងារវិវាទរួមគឺ៖

- ជាវិវាទរវាងនិយោជកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ និងកម្មករមួយក្រុម
- បញ្ហានៃវិវាទទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ ការអនុវត្តសិទ្ធិនៃអង្គការវិជ្ជាជីវៈ ការទទួលស្គាល់ អង្គការវិជ្ជាជីវៈ ឬបញ្ហាទាក់ទងនឹងទំនាក់ទំនងកម្មករនិយោជិត និងនិយោជក និង
- វិវាទនេះអាចនាំមានការរំខានដល់សហគ្រាស ឬគំរាមកំហែងដល់សន្តិសុខសង្គម។<sup>៤</sup>

<sup>៣</sup> ទំព័រ២១៦ នៃច្បាប់ស្តីពីមុខរបរ និងការងារកម្ពុជា បោះពុម្ពឡើងវិញខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ដោយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលច្បាប់សម្រាប់សហគមន៍។

<sup>៤</sup> ទំព័រ២១៦ នៃច្បាប់ស្តីពីមុខរបរ និងការងារកម្ពុជា បោះពុម្ពឡើងវិញខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ដោយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលច្បាប់សម្រាប់សហគមន៍។

សូមបំពេញបន្តនៅក្នុងការផ្សាយលេខក្រោយ



# ទំនាក់ទំនងផ្សព្វផ្សាយក្នុងព្រឹត្តិបត្រការងារ

សូមទំនាក់ទំនង៖

លោក ទូច សុផាត  
អនុប្រធានផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

ទូរស័ព្ទ៖ ០១២ ៦៦៦ ៥៩១ ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១

អ៊ីម៉ែល៖ [tsphat@nea.gov.kh](mailto:tsphat@nea.gov.kh)



ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

# ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

ការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្សដែលនឹងប្រឈមជាប់តាមវិស័យសិក្សាសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា

២០១១-២០១២ ដល់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២-២០២៣



នៅក្នុងច្បាប់មុនៗ ក្នុងទំព័រព័ត៌មានទីផ្សារការងារ នៃព្រឹត្តិបត្រការងាររបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរនិងការងារ បានលើកយកពីទិន្នន័យស្តីអំពីចំនួនអ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរនិងការងារ (ទ.ជ.ម.ក) មកបង្ហាញជូនមិត្តអ្នកអានក៏ដូចជាសាធារណៈជនទូទៅ។ ក្នុងនោះដែរ ទ.ជ.ម.ក ក៏បានបញ្ជាក់ជូនផងដែរថា រាល់ទិន្នន័យដែលបានបង្ហាញជូនមិនបានគ្របដណ្តប់លើស្ថានភាពប្រទេសកម្ពុជាទាំងមូលទេ។ នៅក្នុងច្បាប់នេះ ទ.ជ.ម.ក

សូមលើកយកទិន្នន័យដែលមានលក្ខណៈគ្រប់ដណ្តប់លើប្រទេសកម្ពុជាទាំងមូលមកបង្ហាញជូន គឺទិន្នន័យស្តីអំពីការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្ស ដែលនឹងត្រូវប្រឈមជាប់តាមវិស័យសិក្សា (មធ្យមសិក្សាបឋមវិទ្យាល័យនិងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ)។ ទ.ជ.ម.ក សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ទិន្នន័យនេះអាចបំពេញបន្ថែមទៅលើព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅប្រទេសកម្ពុជា នាពេលកន្លងមកបានមួយកម្រិត ដោយធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណពីកម្លាំងពលកម្មជាមួយនឹងកម្រិតអប់រំសក្តានុពលនៅពេលអនាគតនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

## ១. ការកំណត់អត្រាលំហូរពិតតាមវិស័យសម្រាប់រំចំណេះទូទៅសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០០៥/២០០៦ ដល់២០០៩/២០១០



ទ.ជ.ម.ក សូមជំរាបថារាល់ទិន្នន័យដែលនឹងត្រូវលើកយកមកបង្ហាញ ក៏ដូចជាប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការព្យាករណ៍នៅទីនេះ មានប្រភពមកពីប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងអប់រំឆ្នាំសិក្សា ២០០៦/២០០៧ ដល់ ២០១០/២០១១ (EMIS: 2006/2007 - 2010/2011) របស់ក្រសួងអប់រំយុវជននិងកីឡា។

ដោយធ្វើការសិក្សាទៅលើ ចំនួនសិស្សចុះឈ្មោះចូលរៀន ចំនួនសិស្សដែលត្រូវរៀនត្រួតថ្នាក់ ចំនួនសិស្សដែលបានបោះបង់ចោលការសិក្សាទៅតាមថ្នាក់នីមួយៗសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០០៥/២០០៦ ដល់ ២០០៩/២០១០ យើងអាចឈានទៅដល់ការកំណត់អត្រាលំហូរនៃសិស្សតាមថ្នាក់នីមួយៗដូច

ក្នុងតារាងទី១។ ក្នុងនោះដែរ បើយើងពិនិត្យមើលទៅលើសិស្ស ១.០០០នាក់ ដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀននៅថ្នាក់ទី១ ឃើញថាសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០០៥/២០០៦ មានសិស្សចំនួន ២៧០នាក់ប៉ុណ្ណោះដែលបានបន្តចូលរៀននៅថ្នាក់ទី៧ និង ២២០នាក់ប៉ុណ្ណោះដែលបានបន្តចូលរៀននៅថ្នាក់ទី១០។ ក្នុងចំណោមនោះមានតែសិស្សចំនួន ១២៥នាក់ប៉ុណ្ណោះដែលបានប្រឈមជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ដោយជោគជ័យ។ ទិន្នន័យដដែលនេះសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០០៩/២០១០ ហាក់បង្ហាញពីការរីកចម្រើននៃវិស័យអប់រំរំចំណេះទូទៅ នៅកម្ពុជា ក្នុងនោះមានសិស្សចំនួន៥០៨នាក់បានបន្តចូលរៀននៅថ្នាក់ទី៧ និង២៥៥នាក់ បានបន្តចូលរៀននៅថ្នាក់ទី១០ ហើយ



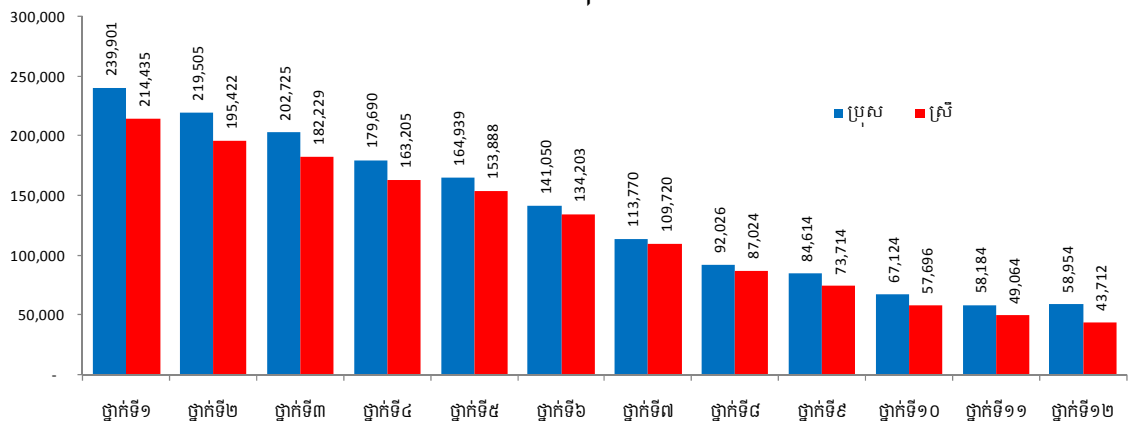
១៧៩នាក់ បានប្រលងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ។ ក្នុងនោះដែរ យើងក៏សង្កេតឃើញផងដែរថាមានភាពខុសប្លែកគ្នាបន្តិចបន្តួចរវាងអត្រាលំហូរនៃសិស្សប្រុស និងសិស្សស្រីក្នុងភូមិសិក្សានីមួយៗ នៅក្នុងឆ្នាំសិក្សានីមួយៗ។ ក្នុងនោះ ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០០៥/២០០៦ អត្រាលំហូរនៃសិស្សប្រុស ទៅក្នុងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ក៏ដូចជាមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ មានកម្រិតខ្ពស់ជាងសិស្សស្រីបន្តិច ដែលមានអត្រារៀនគ្នា ៤៧៣នាក់ (ប្រុស) និង ៤៦៦នាក់(ស្រី) និង៤៤១នាក់(ប្រុស) និង១៩៧នាក់(ស្រី)។ ហើយសិស្សប្រុសដែលបានប្រលងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ក៏មានចំនួនច្រើនជាងសិស្សស្រីដែរ(១៥៨នាក់ និង១៧៤នាក់)។ បើប្រៀបធៀបទិន្ន-

ន័យនេះជាមួយនឹងឆ្នាំសិក្សា២០០៩/២០១០ យើងហាក់សង្កេតឃើញថាមានការធ្លាក់ចុះនៃវិសមភាពរវាងសិស្សប្រុសនិងស្រីនៅក្នុងការអប់រំចំណេះទូទៅនេះ។ ក្នុងនោះចំនួនសិស្សស្រីដែលបានបន្តចូលរៀននៅថ្នាក់ទី៧ (មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ) បានកើនឡើងដល់ ៥១៧នាក់ដែលខ្ពស់ជាងសិស្សប្រុសបន្តិច(៥០៥នាក់)។ ចំណែកចំនួនសិស្សស្រីដែលបន្តចូលរៀននៅថ្នាក់ទី១០ (មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ) មានកម្រិតទាបជាងសិស្សប្រុសបន្តិច(២៤៩នាក់និង២៦១នាក់)។ ទោះបីយ៉ាងនេះក្តីនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០០៩/២០១០នេះគេសង្កេតឃើញថាសិស្សស្រី បានប្រលងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិច្រើនជាងសិស្សប្រុសបន្តិច(១៨៤នាក់ និង១៧៧នាក់)។

តារាងទី១ អត្រាលំហូរសិស្សតាមថ្នាក់ និងភូមិសិក្សា បែងចែកតាមភេទ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០០៥/២០០៦ ដល់២០០៩/២០១០

	ចំនួនសិស្សប្រុសក្នុងឆ្នាំសិក្សា					ចំនួនសិស្សស្រីក្នុងឆ្នាំសិក្សា					ចំនួនសិស្សសរុបក្នុងឆ្នាំសិក្សា				
	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10
ថ្នាក់ទី១	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
ថ្នាក់ទី២	884	859	909	913	921	880	868	906	910	870	882	863	908	912	896
ថ្នាក់ទី៣	786	760	829	838	840	794	784	834	843	806	790	771	831	841	823
ថ្នាក់ទី៤	699	672	743	762	765	720	711	764	782	748	709	690	753	771	756
ថ្នាក់ទី៥	616	587	662	686	688	645	637	695	717	686	630	610	678	701	687
ថ្នាក់ទី៦	549	514	584	610	609	572	565	622	647	621	560	538	602	627	615
ថ្នាក់ទី៧	473	433	487	510	501	466	462	505	541	517	470	447	496	525	508
ថ្នាក់ទី៨	389	356	392	417	404	361	366	398	436	414	376	361	395	426	409
ថ្នាក់ទី៩	332	308	331	364	346	282	294	321	363	338	308	301	326	363	342
ថ្នាក់ទី១០	241	237	252	282	261	197	217	237	276	249	220	228	245	279	255
ថ្នាក់ទី១១	214	212	221	257	231	168	189	206	246	217	191	201	214	252	224
ថ្នាក់ទី១២	210	207	217	254	221	157	184	196	232	204	184	196	206	244	213
ប្រលងជាប់	158	145	154	197	177	134	153	161	202	184	145	147	155	199	179

ចំនួនសិស្សប្រុសនិងស្រីដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀនក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០១០/២០១១



រូបទី១ ចំនួនសិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀនតាមថ្នាក់ បែងចែកតាមភេទ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១០/២០១១



២. ការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្សដែលនឹងបន្តចូលរៀនមធ្យមសិក្សាបឋមវិទ្យាល័យឆ្នាំសិក្សា ២០១១/២០១២ ដល់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦/២០១៧  
និងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិវិទ្យាល័យឆ្នាំសិក្សា ២០១១/២០១២ ដល់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៩/២០២០



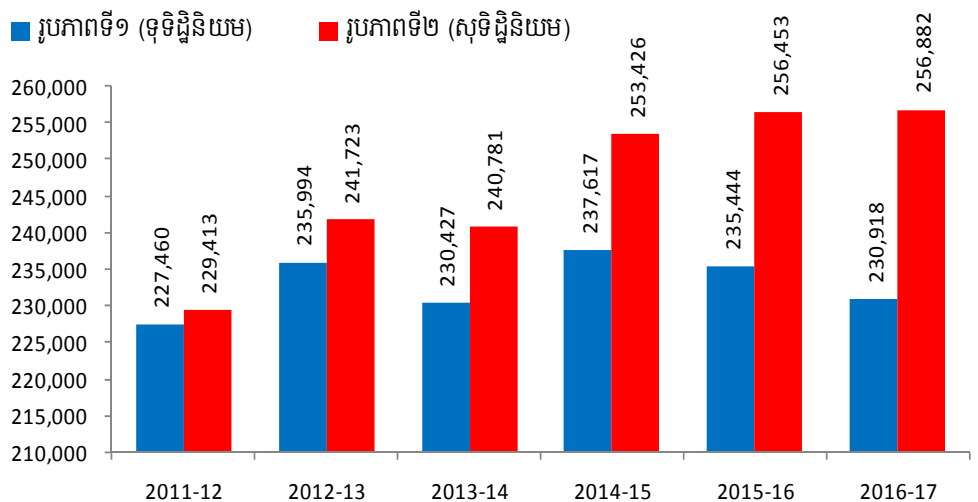
ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យអត្រាលំហូរ ដែលបានបង្ហាញជូនក្នុងតារាងទី១ និងទិន្នន័យស្តីពីចំនួនសិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀនទៅតាមថ្នាក់នីមួយៗ (រូបទី១) ដែលបានបង្ហាញខាងលើ យើងអាចធ្វើការប៉ាន់ស្មានអំពីចំនួនសិស្ស ដែលនឹងត្រូវបន្តចូលរៀនតាមភូមិសិក្សានីមួយៗ ក៏ដូចជាចំនួនសិស្ស ដែលប្រលងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០១១/២០១២ រហូតដល់ឆ្នាំសិក្សា២០១៦/២០១៧ក្រោមរូបភាពទី១ គឺទី១(រូបភាពទី១)និយម ដោយសន្មតថាការអប់រំចំណេះទូទៅនេះនឹងបន្តជាមួយនឹងអត្រាលំហូរនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០០៩/២០១០ និងទី២ (សុទ្ធិដ្ឋិនិយម) ដោយសន្មតថាការអប់រំចំណេះទូទៅនេះនឹងបន្តរីកចម្រើន ដោយអត្រាជាមធ្យមនៃអត្រាកំណើនក្នុងឆ្នាំ២០០៥/២០០៦ ដល់ ២០០៩/២០១០។ ក្នុងនោះតារាងទី២ ទី៣ រូបទី២ និងទី៣ខាងក្រោមបង្ហាញពីទិន្នន័យនៃការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្ស ដែលនឹងត្រូវបន្តចូលរៀនមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ (២០១១/២០១២ ដល់ ២០១៦/២០១៧) និងទុតិយភូមិ (២០១១/២០១២ ដល់ ២០១៩/២០២០)។

យន្តការអត្រាលំហូរនៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០០៩/២០១០ និងទី២ (សុទ្ធិដ្ឋិនិយម) ដោយសន្មតថាការអប់រំចំណេះទូទៅនេះនឹងបន្តរីកចម្រើន ដោយអត្រាជាមធ្យមនៃអត្រាកំណើនក្នុងឆ្នាំ២០០៥/២០០៦ ដល់ ២០០៩/២០១០។ ក្នុងនោះតារាងទី២ ទី៣ រូបទី២ និងទី៣ខាងក្រោមបង្ហាញពីទិន្នន័យនៃការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្ស ដែលនឹងត្រូវបន្តចូលរៀនមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ (២០១១/២០១២ ដល់ ២០១៦/២០១៧) និងទុតិយភូមិ (២០១១/២០១២ ដល់ ២០១៩/២០២០)។

រូបទី២ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក បែងចែកតាមវិស័យសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២)

ឆ្នាំសិក្សា	រូបភាពទី១ (ទុទ្ធិដ្ឋិនិយម)			រូបភាពទី២ (សុទ្ធិដ្ឋិនិយម)		
	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី	សរុប	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី	សរុប
2011-12	115,893	111,567	227,460	116,184	113,228	229,413
2012-13	120,072	115,922	235,994	121,803	119,920	241,723
2013-14	117,626	112,802	230,427	121,444	119,337	240,781
2014-15	120,837	116,780	237,617	127,055	126,371	253,426
2015-16	119,326	116,118	235,444	127,824	128,629	256,453
2016-17	120,130	110,788	230,918	131,605	125,276	256,882

រូបទី២ ចំនួនសិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀននៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១០/២០១១ ដល់ ២០១៦/២០១៧





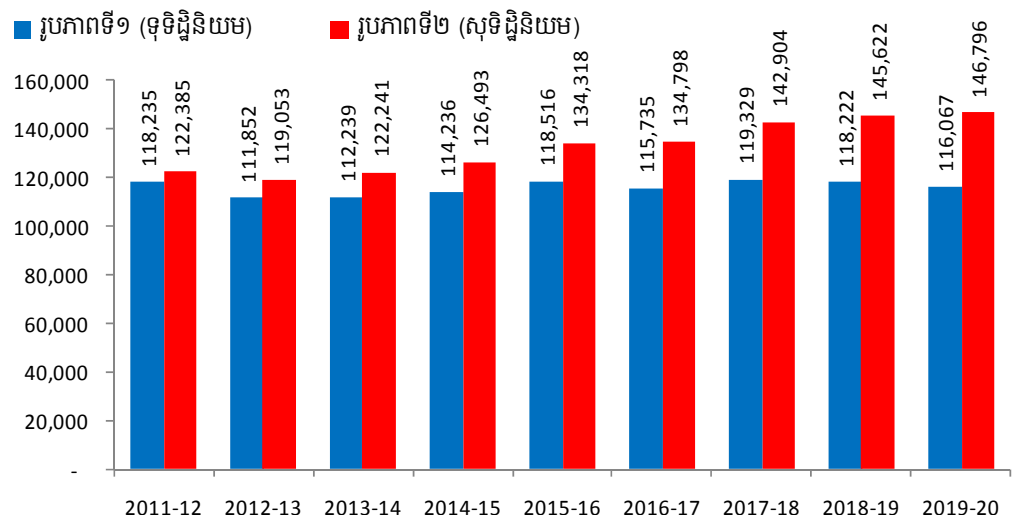
ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យក្នុងតារាងទី២និងរូបទី២ ឃើញថាក្នុងឆ្នាំសិក្សា២០១១/២០១២ ដល់២០១៦/២០១៧ ចំនួនសិស្សដែលនឹងត្រូវបន្តចូលរៀននៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ មិនមានការប្រែប្រួលខ្លាំងគួរអោយកត់សម្គាល់ទេ ពោលគឺ នៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១១/២០១២ ចំនួនសិស្សដែលបន្តចូល រៀននៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ស្ថិតនៅចន្លោះពី២២៧.៤៦០ នាក់ ទៅ ២២៩.៤១៣នាក់ ចំណែកឯក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៦/២០១៧ វិញស្ថិតនៅចន្លោះពី២៣០.៩១៨នាក់ ទៅ ២៥៦.៨៨០នាក់។ ដោយឡែក បើយើងពិនិត្យមើលទៅលើ

ចំនួនសិស្សដែលនឹងត្រូវបន្តចូលរៀននៅមធ្យមសិក្សាទុតិយ ភូមិវិញឃើញថា ក្នុងរូបភាពទី១ (ទុទិដ្ឋិនិយម) ចំនួនសិស្ស ដែលបន្តចូលរៀននៅមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ហាក់មិនសូវ មានការប្រែប្រួលខ្លាំងទេ ប៉ុន្តែបើពិនិត្យមើលលើរូបភាពទី២ (សុទិដ្ឋិនិយម) វិញ ឃើញថាចំនួនសិស្សដែលនឹងបន្តចូល រៀននៅមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ នឹងបន្តកើនឡើងពី ១២២.៣៨៥នាក់ (ឆ្នាំ២០១១/២០១២) ទៅ ១៤៦.៧៩៦នាក់ (ឆ្នាំ២០១៩/២០២០)។

តារាងទី៣ ចំនួនព្យាករណ៍សិស្សដែលនឹងត្រូវបន្តចូលរៀនមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ បែងចែកតាមភេទ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០១១/២០១២ ដល់២០១៩/២០២០

ឆ្នាំសិក្សា	រូបភាពទី១ (ទុទិដ្ឋិនិយម)			រូបភាពទី២ (សុទិដ្ឋិនិយម)		
	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី	សរុប	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី	សរុប
2011-12	63,838	54,397	118,235	65,568	56,817	122,385
2012-13	59,357	52,495	111,852	62,118	56,935	119,053
2013-14	59,264	52,975	112,239	62,864	59,377	122,241
2014-15	60,370	53,867	114,236	64,453	62,039	126,493
2015-16	62,546	55,970	118,516	67,831	66,487	134,318
2016-17	61,272	54,463	115,735	67,884	66,914	134,798
2017-18	62,945	56,384	119,329	71,278	71,625	142,904
2018-19	62,158	56,064	118,222	71,963	73,660	145,622
2019-20	62,577	53,491	116,067	74,345	72,450	146,796

រូបទី៣ ចំនួនសិស្សដែលបានចុះឈ្មោះ ចូលរៀននៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១០/២០១១ ដល់ ២០១៦/២០១៧





### ៣. ការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្សដែលនឹងប្រឈមជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិឆ្នាំសិក្សា ២០១១/២០១២ ដល់ឆ្នាំសិក្សា ២០២២/២០២៣

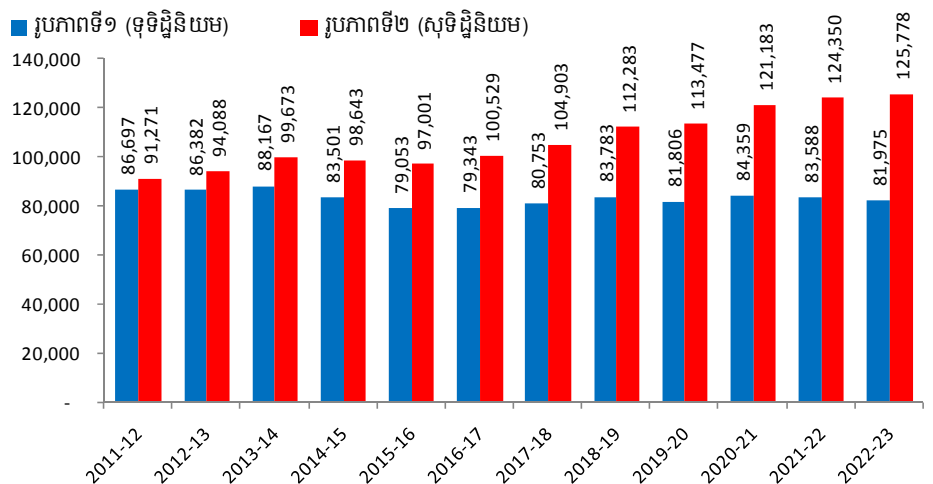


ដូចគ្នាទៅនឹងការព្យាករណ៍ចំនួនសិស្សដែលនឹងបន្តចូលតាមភូមិសិក្សានីមួយៗដែរ ចំនួនសិស្សដែលនឹងប្រឈមជាប់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១១/២០១២ ដល់ឆ្នាំ២០២២/២០២៣ ត្រូវបានព្យាករណ៍ដូចក្នុងតារាងទី២ និងរូបទី២។ ក្នុងនោះបើយើងពិនិត្យមើលទៅលើរូបភាពទី១ (ទុទិដ្ឋិនិយម) ឃើញថាចំនួនសិស្សដែលនឹងប្រឈមជាប់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិមានការធ្លាក់ចុះបន្តិច ដែលនេះបណ្តាលមកពីការធ្លាក់ចុះនៃចំនួនប្រជាជនដែលស្ថិតនៅក្នុងអាយុ ១៧ឆ្នាំ ដែលត្រូវសិក្សានៅថ្នាក់ទី១២។ ផ្ទុយមកវិញ

បើយើងពិនិត្យមើលទៅលើរូបភាពទី២ (សុទិដ្ឋិនិយម) ឃើញថាទោះបីជាចំនួនប្រជាជនដែលស្ថិតក្នុងអាយុ ១៧ឆ្នាំមានការថយចុះក៏ដោយ ក៏ចំនួនសិស្សដែលប្រឈមជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិបានបន្តកើនឡើងគួរអោយកត់សម្គាល់ពោលគឺពី៩១.២៧១នាក់(ឆ្នាំ២០១១/២០១២)ទៅ១២៥.៧៧៨នាក់(ឆ្នាំ២០២២/២០២៣)។ ជារួមចំនួនសិស្សដែលនឹងប្រឈមជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ស្ថិតនៅចន្លោះពី ៨៦.៦៩៧នាក់ ទៅ៩១.២៧១នាក់ (ឆ្នាំ២០១១/២០១២) និងពី ៨១.៩៧៥នាក់ ទៅ១២៥.៧៧៨នាក់ (ឆ្នាំ២០២២/២០២៣)។

តារាងទី៤ ចំនួនព្យាករណ៍សិស្សដែលនឹងប្រឈមជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ បែងចែកតាមភេទ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា២០១១/២០១២ ដល់២០២២/២០២៣

ឆ្នាំសិក្សា	រូបភាពទី១ (ទុទិដ្ឋិនិយម)			រូបភាពទី២ (សុទិដ្ឋិនិយម)		
	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី	សរុប	សិស្សប្រុស	សិស្សស្រី	សរុប
2011-12	47,197	39,500	86,697	49,161	42,110	91,271
2012-13	44,721	41,660	86,382	47,501	46,586	94,088
2013-14	45,616	42,550	88,167	49,656	50,016	99,673
2014-15	43,383	40,117	83,501	48,797	49,847	98,643
2015-16	40,338	38,714	79,053	46,495	50,506	97,001
2016-17	40,275	39,069	79,343	47,314	53,215	100,529
2017-18	41,026	39,726	80,753	48,767	56,136	104,903
2018-19	42,506	41,277	83,783	51,585	60,698	112,283
2019-20	41,640	40,166	81,806	51,878	61,599	113,477
2020-21	42,776	41,582	84,359	54,729	66,453	121,183
2021-22	42,242	41,347	83,588	55,506	68,844	124,350
2022-23	42,526	39,449	81,975	57,595	68,183	125,778



រូបទី៤ ចំនួនសិស្សដែលនឹងប្រឈមជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១១/២០១២ ដល់ ២០២២/២០២៣





ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

# ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

## VACANCY ANNOUNCEMENT

លោកអ្នកដែលមានបំណងដាក់ពាក្យសុំការងារ និងចង់ដឹងព័ត៌មានអំពីឱកាសការងារជាច្រើនប្រភេទផ្សេងទៀតអាចទំនាក់ទំនងមកកាន់  
«មជ្ឈមណ្ឌលការងារ» ណាមួយរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ឬអាចស្វែងរក និងទាញយកព័ត៌មានទាំងអស់នេះ  
ពីគេហទំព័ររបស់យើង [www.nea.gov.kh/jobshop](http://www.nea.gov.kh/jobshop)

**☞ ក្រុមហ៊ុន ប៊ី ឌី អិល**

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ០៩-សីហា-២០១២

🏠 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

- ១. ប្រធានតំបន់ (ចំនួន៣នាក់)
- ២. ប្រធានក្រុម (ចំនួន៤នាក់)
- ៣. បុគ្គលិកផ្នែកសន្តិសុខ

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ២ឆ្នាំឡើងទៅ (តំ. ទី១ និង២)

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📄 ផ្ទះលេខ១០៥ ផ្លូវ២៧១ សង្កាត់បឹងសាឡាង ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០១២ ៣០៤ ០២៤ ឬ ០៨៨ ៥៥៥ ៥១ ០៨

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

**☞ ក្រុមហ៊ុន ពិតព្រឺក្រុម**

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ០៩-សីហា-២០១២

🏠 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

- ១. ផ្នែកមើលថែកុមារ ភេទស្រី (ចំនួន២នាក់)

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវចេះស្រលាញ់ក្មេង
- ត្រូវចេះអត់ធ្មត់ និងមានអត្ថចរិតល្អ
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី១៨ ដល់៣០ឆ្នាំ

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📄 អាគារលេខ១១១ ផ្លូវលេខ០៧ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០៩២ ៧៧៣ ៧៤៥ ឬ ០៧៧ ៩៩៩ ៣៣៩

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ដើម្បីទទួលបានសេវាការងារដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» សូមទំនាក់ទំនង ឬធ្វើដំណើរមកកាន់:

**មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ**  
វិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស  
មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកថ្លា  
ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ  
☎ ០២៣ ២៣៣ ២០០២  
០៧៧ ២៣៣ ២០០២  
០១២ ៧៧២ ២៥៥  
jc\_pp@nea.gov.kh

**មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តបាត់ដំបង**  
វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តបាត់ដំបង  
ផ្លូវលេខ១ ភូមិព្រែកមហាទេព  
សង្កាត់ស្វាយរេប៉ា ក្រុងបាត់ដំបង  
☎ ០៥៣ ៧៣៣ ១១១  
០១២ ៩២២ ២៥៥  
jc\_battambang@nea.gov.kh

**មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តសៀមរាប**  
មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ  
ខេត្តសៀមរាប សង្កាត់ស្រែមាម  
ក្រុងសៀមរាប  
☎ ០៦៣ ២១០ ២៧៧  
០១២ ៥៣២ ២៥៥  
jc\_siemreap@nea.gov.kh

**មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តកំពត**  
វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តកំពត  
ភូមិ១១ ឧសភា សង្កាត់កំពង់កណ្តាល  
ក្រុងកំពត  
☎ ០៣៣ ២១០ ២៧៧  
០១២ ៥០២ ២៥៥  
jc\_kampot@nea.gov.kh

**មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តស្វាយរៀង**  
មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ  
ខេត្តស្វាយរៀង ភូមិមេរៀន  
សង្កាត់ស្វាយរៀង ក្រុងស្វាយរៀង  
☎ ០៩២ ៧១៥ ២៧៧  
០១២ ២២២ ២៥៥  
jc\_svayrieng@nea.gov.kh

ឥឡូវនេះ អតិថិជនរបស់ Hello អាចធ្វើការហៅចូលដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយក៏បាន ដើម្បីសាកសួរព័ត៌មានបន្ថែម!



សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនងមកកាន់ «មជ្ឈមណ្ឌលការងារ» ណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក ឬតាមរយៈគេហទំព័រ [www.nea.gov.kh/jobshop](http://www.nea.gov.kh/jobshop)

❖ ក្រុមហ៊ុន គុមហ៊ុ សាមគ្គី មីសឡាញស៍

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ០៩-សីហា-២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. ផ្នែកផ្តល់សេវាកម្មលើរថយន្តក្រុង ភេទស្រី (ចំនួន៦នាក់)
  - ✅ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - ត្រូវមានអាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំឡើងទៅ
    - មានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ រូបសម្បត្តិសមរម្យ រូសរាយរាក់ទាក់ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ស្មោះត្រង់
    - ត្រូវចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេស បើចេះរៀនណាមកាន់តែប្រសើរ
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្ទះលេខ៣១៣ មហាវិថីព្រះសីហនុ សង្កាត់វាលវែង ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ
    - ☎ ០៩៣ ៨៨២ ៨៨២
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❖ ក្រុមហ៊ុន ឌីវីតី អ៊ីមផត អិចផត

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២៥-សីហា-២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. បុគ្គលិកផ្នែកលក់តាមម៉ូតូ
  - ✅ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - ត្រូវមានម៉ូតូផ្ទាល់ខ្លួន និងភាពអំណត់ដើម្បីលក់សាប៊ូតាមម៉ូតូ
    - តាំងចិត្តខ្ពស់ដើម្បីសម្រេចផែនការលក់ និងអាចដោះស្រាយនូវបញ្ហាផ្សេងៗនិងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន
    - មានទេពកោសល្យក្នុងការលក់
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្ទះលេខ៩១ ផ្លូវ២៧១ សង្កាត់បឹងសាឡាង ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ
    - ☎ ០១៧ ៤៩៤ ៧៨៩ ឬ ០៨៨ ៨៩០ ២៦ ៣៣
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❖ ក្រុមហ៊ុន ទេសចរណ៍ ស៊ីហ្គាល

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ០៩-សីហា-២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. ផ្នែក Tour Operator ភេទស្រី
  - ✅ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកទេសចរណ៍
    - ចេះភាសាអង់គ្លេស និងកុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញ
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្ទះលេខ៣៧០E០ ផ្លូវព្រះសីហនុ សង្កាត់អូឡាំពិក ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
    - ☎ ០១៧ ៥៨៩ ៨៣៩
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❖ ក្រុមហ៊ុន Loretta Garment

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១២-សីហា-២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. អ្នកបកប្រែភាសាចិន
    - ២. ប្រធានក្រុម និង ប្រធានផ្នែកតុកាត់
    - ៣. ប្រធានក្រុមម៉ាស៊ីនប៉ាក់
  - ✅ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - ចេះភាសាចិនជាការប្រសើរ
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្លូវជាតិលេខ ៦ ភូមិខ្នារ សង្កាត់ព្រែកលាប ខណ្ឌឫស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ
    - ☎ 076 735 2288
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

**ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២**

**❖ តោងនីយដ្ឋាន យ៉ុង ហ្គា**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១២-សីហា-២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. ផ្នែកគ្រប់គ្រង
    - ២. ផ្នែកគត់តុ
    - ៣. ផ្នែកជំនួយការចុងកៅ
    - ៤. ផ្នែកដឹកជញ្ជូន (ទាំងពីរភេទ)
  - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - អាចនិយាយភាសាអង់គ្លេសបាន
    - ភេទស្រី
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្ទះលេខ 128C7-C8 ផ្លូវសុផាសេ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន (ម៉ូម៉ូឌីញអាគារថ្មី)
    - ☎ 077 896 993 ឬ 023 897 412
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

**❖ ក្រុមហ៊ុន AB PHARMA Co.,Ltd.**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១២-សីហា-២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. ផ្នែកទីផ្សារ
  - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - មានកំរិតវប្បធម៌ជាប់បាក់ឌុបឡើងទៅ
    - ចេះភាសាអង់គ្លេស ចេះកុំព្យូទ័រ Word and Excel
    - បើចេះបើកឡានកាន់តែល្អ
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - ☎ ០២៣ ២១៩ ៣៣៩/០៩៨ ៤០០ ៤០៧
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

**❖ ក្រុមហ៊ុនស៊ីហ្គាលឺនេសបេណ៍**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១២-សីហា-២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. បុគ្គលិកផ្នែក Tour Operator
  - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - ភេទស្រី
    - មាន វិគ្គានបទពិសោធន៍
    - ចេះភាសាអង់គ្លេស និងកុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញ
    - សំរាប់អ្នកគ្មានបទពិសោធន៍ត្រូវមានសញ្ញាប័ត្រផ្នែកទេសចរណ៍ ភ្ជាប់មកជាមួយ
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្ទះលេខ ៣៧០E០ ផ្លូវព្រះសីហនុ សង្កាត់អូឡាំពិក ខណ្ឌចំការមន ភ្នំពេញ។
    - ☎ ០១៧ ៥៨៩ ៨៣៩
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

**❖ ក្រុមហ៊ុន ពិតព្រឺ ក្រុម**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១៩-សីហា-២០១២
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** ភ្នំពេញ
- 🕒 **មុខតំណែង:**
  - ១. ផ្នែកមេការវិស្វករសំណង់
  - ២. វិស្វករ អគ្គិសនី និង ទឹក
  - ៣. ផ្នែកគណនេយ្យ (ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ/ គណនេយ្យករ)
- ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
  - ត្រូវចេះអត់ធ្មត់ មានអត្ថចរិតល្អ និងមានទំនួលខុសត្រូវ
  - មានបរិញ្ញាបត្រវិស្វករសំណង់ស៊ីវិល និងមានបទពិសោធន៍ក្នុងការងារសាងសង់ផ្ទះ
  - មានសញ្ញាបត្រដែលពាក់ព័ន្ធ និងមានបទពិសោធន៍ក្នុងការគំរោងបណ្តាញអគ្គិសនី និងទឹកក្នុងអាគារ
  - បញ្ចប់បរិញ្ញាប័ត្រផ្នែក គណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ រឺសញ្ញាប័ត្រដែលមានតំលៃស្មើ
  - ត្រូវចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ រឺចេះកម្មវិធី QuickBook
- ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
  - 📄 ផ្លូវហាណូយ ( ទល់មុខផ្សារដើហ៊ុយ ) ក្នុងបុរីពិភពថ្មី អាគារលេខ ១១១ ផ្លូវលេខ ០៧ ភូមិរោងចក្រ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ខណ្ឌសែនសុខ ភ្នំពេញ



សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនងមកកាន់ «មជ្ឈមណ្ឌលការងារ» ណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក ឬតាមរយៈគេហទំព័រ [www.nea.gov.kh/jobshop](http://www.nea.gov.kh/jobshop)

☎ ០១២ ៣៤១ ៤៣៧ ឬ ០៧៧ ៩៩៩ ៣៣៩

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

☎ ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ ហ្វាស៊ី

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៩-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. រដ្ឋបាល (ចំនួន៣នាក់)

☑ លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- មានកម្រិតវប្បធម៌មធ្យមថ្នាក់ទី១២ឡើងទៅ
- ចេះអាន ចេះសរសេរអក្សររៀតណាមបាន

✉ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

📄 ផ្ទះលេខ ១៧៦A ផ្លូវ 19៥៥ ខាងត្បូងផ្សារទួលទំពូង  
ប្រហែល ៥០ម៉ែត្រ

☎ ០១២ ៧០៨ ៩០៦ ឬ ០២៣ ៩៩៣ ៧៦៤

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

☎ ក្រុមហ៊ុន OLITA TRADING CO.,LTD

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៩-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. ផ្នែកទីផ្សារ និងលក់ (ជាច្រើននាក់)

☑ លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- មានមធ្យោបាយធ្វើដំណើរខ្លួនឯង
- មានបទពិសោធន៍ផ្នែកលក់ និងចែកចាយ
- មានឥរិយាបថល្អ និងមានជំនាញទំនាក់ទំនង
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងារតស៊ូ ព្យាយាមមានឆន្ទៈ និងស្មោះត្រង់។

✉ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

📄 វិទ្យាល័យ ១៧៤ ផ្លូវ 19៦៧ កែង ៤៤០ សង្កាត់ទួលទំពូង២  
ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០៨១ ៨៩៤ ៧៥៩ ឬ ០២៣ ៦៦៦ ៦៦១១

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

☎ ហាងចំប៉ុស្តិ៍

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៩-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. ផ្នែកម៉ាស៊ីនសុខភាព (ច្រើននាក់)

☑ លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- កេរ្តិ៍ស្រី
- មានអាយុចាប់ពី១៨-៣០ឆ្នាំ
- មានចិត្តស្មោះត្រង់ និងឧស្សាហ៍ព្យាយាម
- មានភាពរួសរាយរាក់ទាក់
- បើចេះភាសាអង់គ្លេសកាន់តែប្រសើរ
- អាចស្នាក់នៅក្នុងអង្គការ

✉ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

📄 ផ្ទះលេខ ៧ ផ្លូវ៣៣៤ សង្កាត់បឹងកេងកង១ ខណ្ឌចំការមន

☎ ០៧០ ៧១០ ១០១

☎ ហ្វាស៊ី ជា ផ្គត់ផ្គង់សំភារៈសំណង់

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. ជំនួយការ (ចំនួន១នាក់)

២. ប្រធានផ្នែកទីផ្សារ (ចំនួន១នាក់)

៣. ផ្នែកលក់ (ចំនួន២នាក់)

☑ លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានជំនាញតាមតួនាទី
- ត្រូវមានម៉ូតូផ្ទាល់ខ្លួន
- ព្យាយាម ស្មោះត្រង់ ក្លាហាន
- ស្គាល់ទីក្រុងភ្នំពេញច្បាស់ (កាន់តែប្រសើរ)
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ១ឆ្នាំ



ព័ត៌មានព្រឹត្តិបត្រ ឆ្នាំទី២ លេខ១២ ចេញផ្សាយប្រចាំខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២

✉ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

📧 ផ្ទះលេខ ២២០ផ្លូវ២៧១ កែង៣៧១ បឹងទំពុន

☎ ០៩២ ១០០ ១០០

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»



ផ្លូវឧត្តរាប្បវិទ្យា ផ្ទះលេខ ២២០ ផ្លូវ ២៧១ កែង ៣៧១ បឹង ទំពុន



០១៧ ៥២៥ ២៨៦ ឬ ០៩៧ ៩៩២ ៧៧ ៧០

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

✎ សាលារដ្ឋបាលភ្នំពេញ

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ០៣-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. ផ្នែកសន្តិសុខ
២. ផ្នែកបំបាត់ (ចំនួន៣នាក់)

☑ លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- មានបទពិសោធន៍ការងារ អត់ធ្មត់ និងគោរពពេលវេលា (តំ. ទី១)
- មានបទពិសោធន៍ការងារ អត់ធ្មត់ និងគោរពពេលវេលា
- មានប័ណ្ណបើកបរ (តំ. ទី២)

✉ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

📧 អាគារលេខ៥២ ផ្លូវលេខ៣៣៨ សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ២ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០៨១ ៩០០ ៨១២ ឬ ០១២ ៦៨៤ ៥៤០

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

✎ សណ្ឋាគារ និងគោលនយោបាយ

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ២០-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងការិយាល័យផ្សេងៗ (ចំនួន១នាក់)
២. អ្នកប្រតិបត្តិទីផ្សារ និងលក់ ភេទស្រី (ចំនួន១នាក់)
៣. មេចុងកៅស៊ូបថៃ
៤. អ្នកម៉ាស៊ីនខ្លួន-បាតជើងបែបខ្មែរ ថៃ ភេទស្រី (ចំនួន៤នាក់)
៥. កូនកាំបិត ឬជំនួយការចុងកៅ (ចំនួន២នាក់)
៦. ជាងទឹក ភ្លើង ភេទប្រុស (ចំនួន៣នាក់)

✉ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

📧 ផ្ទះលេខ៣៥ ផ្លូវលេខ២២២ សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០៧០ ៩៩៦ ៩៨៦ ឬ ០១៧ ៧០១ ៧៧៧

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

✎ បុរី ម៉ែង ហ្វុត

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ២០-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. ផ្នែកវិស្វកម្មសំណង់ (ចំនួន១០នាក់)
២. ជំនួយការប្រធានវិស្វកម្ម (ចំនួន៣នាក់)
៣. ផ្នែកវាស់វែង (ចំនួន២នាក់)
៤. ផ្នែកគណនេយ្យ ទាំងពីរភេទ (ចំនួន២០នាក់)

☑ លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- បេក្ខជនត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច១ឆ្នាំឡើងទៅ

✉ សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

✎ សាលារដ្ឋបាលភ្នំពេញ

🕒 ថ្ងៃផុតកំណត់: ២០-សីហា-២០១២

🏢 ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 មុខតំណែង:

១. គ្រូបង្រៀនភាសាខ្មែរថ្នាក់ទី១០ ១១ និង១២ មុខវិជ្ជា  
១. រូបវិទ្យា  
២. គីមីវិទ្យា  
៣. ប្រវត្តិវិទ្យា  
៤. គីមីវិទ្យា  
៥. អក្សរសាស្ត្រខ្មែរ

☑ លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រ និងមានគុណសិទ្ធិ ព្រមទាំងបទពិសោធន៍



ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២

ក្នុងការបង្រៀន

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📄 អាគារលេខ២៨៤៣ ផ្លូវលេខ០៣ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០២៣ ២១៤ ០៤០ ឬ ០១២ ៤៤៧ ៧៤៤

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ម៉ែត្រ ខាងត្បូងឆៀងខាងកើត ផ្សារទួលទំពូង ) ឬនៅ CUS ស្ទឹងមានជ័យ CUSទួលគោក ឬនៅ CUS កំពង់ចាម កំពង់ធំ សៀមរាប បាត់ដំបង បន្ទាយមានជ័យ និងកំពត

☎ 023 350 828/ 012 63 62 07

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

❧ សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣១-សីហា-២០១២

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

១. សាស្ត្រាចារ្យពេញម៉ោង និងក្រៅម៉ោងគ្រប់ឯកទេស ( ចំនួន ១៥០នាក់ )
២. សាកលវិទ្យាធិការរងប្រតិបត្តិ ( ចំនួន ៣នាក់ )
៣. នាយកសាខា ( ចំនួន ៣នាក់ )
៤. នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា ( ចំនួន ៥នាក់ )
៥. នាយកផ្នែក ស្រាវជ្រាវសិក្សា រដ្ឋបាល គណនេយ្យ ទីផ្សារ ( ចំនួន ៥នាក់ )
៦. ជំនួយការផ្នែកសិក្សា ( ចំនួន ៥នាក់ )
៧. ជំនួយការផ្នែកគណនេយ្យ ( ចំនួន ៣នាក់ )
៨. ជំនួយការផ្នែកទីផ្សារ ( ចំនួន ៣នាក់ )
៩. ជំនួយការផ្នែករដ្ឋបាល-ធនធានមនុស្ស ( ចំនួន ៣នាក់ )
១០. ជំនួយការផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា ( ចំនួន ៥នាក់ )
១១. បុគ្គលិកផ្តល់សេវាព័ត៌មាន ( ចំនួន ១០នាក់ )
១២. បុគ្គលិកសន្តិសុខ/អនាម័យ ( ចំនួន ១២នាក់ )

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- មានបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ឬ បណ្ឌិត
- មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ០២ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានឆន្ទៈក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវឆ្លុះបញ្ចាំងទ្រឹស្តីទៅក្នុងការងារ
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្តុះបណ្តាល ០៣ឆ្នាំឡើងទៅ

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📄 សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា CUSទួលទំពូង ( ៧០០

❧ ក្រុមហ៊ុន Cambosiana Co., LTD

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣១-សីហា-២០១២

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

១. អ្នកបើកឡានលាយបេតុង ( ចំនួន ៥នាក់ )
២. អ្នកត្រួតពិនិត្យគុណភាពបេតុង ( ចំនួន ៣នាក់ )
៣. អ្នកត្រួតពិនិត្យសន្និធិ ( ចំនួន ២នាក់ )
៤. ផ្នែក QC, អ្នកលាយបេតុង, អ្នកបើកឡានបូម
៥. អ្នកគ្រប់គ្រង ( ចំនួន ១នាក់ )
៦. អ្នកចាត់ចែងការិយាល័យ ( ចំនួន ២នាក់ )
៧. បុគ្គលិកតំណាងលក់ ( ចំនួន ៥នាក់ )

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- មានប័ណ្ណបើកបរ និងបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ
- មានសញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ ឬ មានបរិញ្ញាបត្រ ឬមធ្យមសិក្សា និងបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស និង កុំព្យូទ័រ

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📄 ផ្លូវជាតិលេខ១ សង្កាត់និរោធិ៍ ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ( ចំងាយប្រមាណ ២គីឡូម៉ែត្រពីស្ថានីយទូរទស្សន៍ បាយ័ន )

☎ ០១២ ៨៣៧ ១៧៨

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»



**ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២**

**❖ ណែនាំ**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២៧-សីហា២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. Club Manager (ចំនួន ១នាក់)
    - ២. Accountant (ចំនួន ១នាក់)
    - ៣. Cashier (ចំនួន ១នាក់)
    - ៤. អ្នកបំរើ (ចំនួន ១០នាក់)
    - ៥. នារីទទួលភ្ញៀវ (ចំនួន ១០នាក់)
    - ៦. សន្តិសុខ (ចំនួន ១០នាក់)
    - ៧. មេកានារី (ចំនួន ១នាក់)
    - ៨. អ្នកអនាម័យ (ចំនួន ២នាក់)
    - ៩. ចុងភៅ (ចំនួន ១នាក់)
    - ១០. អ្នកយាមម៉ូតូ (ចំនួន ២នាក់)
    - ១១. អ្នកក្រឡកស្រា (ចំនួន ១នាក់)
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្ទះលេខ៣២ ផ្លូវ២៤២ សង្កាត់ចតុមុខ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ខាងក្រោមក្រុមហ៊ុនម៉ូប៊ីតេលជាប់សណ្ឋាគារ សារគូរ៉ា
    - ☎ ០២៣ ៦៥០ ១៥៨៧/០១០ ៦៩៩ ៩៣៧/ ០១៧ ៩២៨ ០៨០
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

**❖ ក្រុមហ៊ុន LMM Trading Co., LTD**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ០៧-សីហា២០១២
  - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
  - 🕒 **មុខតំណែង:**
    - ១. Sales Supervisor (ចំនួន ១នាក់)
    - ២. Sales Representative (ចំនួន ២នាក់)
  - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
    - មានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ១ឆ្នាំខាងផ្នែកដឹកនាំក្រុមអ្នកលក់
    - មានជំនាញក្នុងការវិភាគដោះស្រាយបញ្ហា និង មានជំនាញដឹកនាំ
    - ស្គាល់ជំនាញក្នុងការប្រើកម្មវិធី Ms. Excel, Ms. Word & Ms. PowerPoint
    - មានភាពអំនត់តស៊ូ មានជំនឿចិត្ត និងឆន្ទៈជំនះឧបសគ្គក្នុងការងារ
    - មានទេពកោសល្យក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង និង ចរចា
    - មានភាពស្មោះត្រង់ គោរពវិន័យ និង មានជំនឿចិត្ត
  - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
    - 📄 ផ្ទះលេខ ១៣២ ផ្លូវលេខ ៣៣៨ សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ១ ខណ្ឌចំការមន
    - ☎ ០១២ ៩៩៩ ៧១១/០១៧ ៩៣៣ ៦៨៦
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»





# អ្នកមានឧកាសទទួលបានចំណូល

## 120\$-150\$

ឬច្រើនជាងនេះក្នុង១ខែ

ក្រុមហ៊ុនមីនេបៀ (ខេមបូឌា) ជាក្រុមហ៊ុនអនុវិទ្យាគ្រួសារដំបូងគេបំផុតនៅប្រទេសកម្ពុជា ដែលមានរោងចក្រ ៣២ ក្នុងពិភពលោក។ ក្រុមហ៊ុនមីនេបៀ (ខេមបូឌា) បានស្ថាបនារោងចក្រដ៏ធំបំផុតរបស់ខ្លួននៅតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ សង្កាត់ភ្លើងឆេះរទេះ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ។

### មីនេបៀនឹងផ្តល់ជូនដល់លោកអ្នកដូចជា៖

- ១. កន្លែងស្នាក់នៅ, ថ្លៃទឹក, ថ្លៃភ្លើងដោយឥតគិតថ្លៃ ឬក៏ទទួលបានសោហ៊ុយធ្វើដំណើរ ៧ ជុំនាងក្នុង១ខែ
  - បន្ទប់គេងមានកង្ហារ, គ្រែ, ពូក, ផ្ទះបាយ, បន្ទប់ទឹក.....!
  - បន្ទប់កំសាន្តបំពាក់ដោយទូទស្សន៍, ក្បាលឌីវីឌី, និងសម្ភារៈកីឡាជាច្រើន
- ២. ផ្តល់បាយសាលាពេលក្នុង១ថ្ងៃ (ផ្តល់ជារៀងរហូត)....!
- ៣. ផ្តល់ម្ហូប១ពេលក្នុង១ថ្ងៃចំពោះបុគ្គលិកចូលថ្មី (សំរាប់១ខែដំបូង)....!
- ៤. ផ្តល់ថ្លៃម្ហូប 2000 រៀល ក្នុង១ថ្ងៃ (ពេលបន្ថែមម៉ោង)....!
- ៥. ទទួលបានប្រាក់ធ្វើការវេនយប់ក្នុងអត្រា 130% + ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថ្លៃវេនយប់ 3000 រៀល ក្នុង១ថ្ងៃ....!
- ៦. ទទួលបានអត្រា 200% ពេលធ្វើការថ្ងៃអាទិត្យ ឬ ថ្ងៃបុណ្យជាតិ....!
- ៧. ទទួលបានប្រាក់លើកទឹកចិត្តអ្នកមានជំនាញរហូតដល់ 4 ជុំនាង បន្ទាប់ពីធ្វើការងារបាន៣ខែ....!
- ៨. ទទួលបានប្រាក់ខែគោល + ប្រាក់លើកទឹកចិត្តអ្នកកម្រធ្វើការរៀងទាត់ + ប្រាក់តំរូវទាំងសុខភាព + ប្រាក់លើកទឹកចិត្តអ្នកមានជំនាញ = 78\$ (សំរាប់៣ខែដំបូង) ឬ 86\$ (បន្ទាប់ពីធ្វើការងារបាន៣ខែ)
- ៩. បន្ទប់សង្គ្រោះបឋម មានគ្រូពេទ្យប្រចាំការ
- ១០. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថ្លៃព្យាបាលជំងឺ....!
- ១១. ធ្វើការក្នុងម៉ាស៊ីនត្រជាក់/ មានរោងអាហារ/បន្ទប់សម្រាក....!
- ១២. មានវត្តបណ្តុះបណ្តាលភាសាខ្មែររៀងរាល់ពេលព្រឹក....!
- ១៣. មានម៉ែកសំរាប់ដឹកពីក្លោងទ្វារតំបន់សេដ្ឋកិច្ចមករោងចក្រ....!

### លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើសេវា

- ១. ភេទស្រី ២. អាយុពី ១៨-៣២ ឆ្នាំ
- ៣. ចេះ ឬ មិនចេះអក្សរខ្មែរក៏អាចដាក់ពាក្យបានដែរ..!

ទំនាក់ទំនង: 061 207 316/023729371

សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារដូចជា៖  
១. សៀវភៅគ្រួសារ ២. សំបុត្រកំណើត  
៣. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ

### ផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុនមីនេបៀ (ខេមបូឌា)



## ជំនាញជ្រើសរើសកម្មករ

**ខេមបូ ថែវិនសាវ អិលធីឌី** ជាក្រុមហ៊ុនកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ ដែលមានកម្មករ និយោជិកជិត ៧.០០០នាក់ ។ ក្រុមហ៊ុនយើងបានបើករោងចក្រថ្មី មួយទៀត ដូច្នេះក្រុមហ៊ុនត្រូវការជ្រើសរើស កម្មករ កម្មការនី បន្ថែមជាច្រើននាក់ ទៀត តាម មុខងារដូចខាងក្រោម៖

- |            |               |                |
|------------|---------------|----------------|
| - អ្នកដេរ  | - អ្នកពិនិត្យ | - អ្នកវេចខ្ចប់ |
| - អ្នកអ៊ុត | - ជំនួយការ    | - ផ្នែកតុកាត់  |

**លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស**

- ត្រូវមានអាយុ ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ ។
- ចាំបាច់មាន ឯកសារបញ្ជាក់អាយុដែលមានរូបថត ដូចជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ ប័ណ្ណបោះឆ្នោត
- ស្មើភេទ គ្រួសារ ឬ សំបុត្រកំណើតត្រូវ អោយមានផងដែរ ។
- កម្មករដែលគ្មានបទពិសោធន៍ការងារ ( ចេះអាន.សរសេរអក្សរខ្មែរ) ក៏អាចដាក់ពាក្យសុំចូលបំរើការងារបានដែរ ។
- កម្មករដែលមានជំនាញច្បាស់លាស់ ឬ អាចគណនាលេខបានល្អ បានផ្តល់អទិភាព ។

**ចំណុចលម្អិតសម្រាប់អ្នកប្រឡង៖**

- ១ មានស្ថេរភាព និង ទំនាក់ទំនងការងារបានល្អរវាងថ្នាក់ដឹកនាំ ជាមួយកម្មករ ។
- ២ គោរពច្បាប់ការងារបានល្អ ។
- ៣ យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសុខភាព និង សុវត្ថិភាពកម្មករ ។
- ៤ បរិយាកាសកន្លែងធ្វើការត្រជាក់ និង មាន អនាម័យ ។
- ៥ ម៉ោងធ្វើការទៅរៀងរាល់ថ្ងៃ និង ធានាជូនបាននូវពេលវេលាសមស្របពេញលេញ ។
- ៦ **មានវិជ្ជាជីវៈទៅមកដោយពុំគិតថ្លៃ ។**
- ៧ កន្លែងហូបបាយ មានតុកៅអីគ្រប់គ្រាន់ នឹង ផ្តល់ថតទូរស័ព្ទ សំរាប់ទុកដាក់សំភារៈផ្ទាល់ខ្លួន ។
- ៨ មានថ្នាក់បង្រៀនវិស័យការងារ និង ភាសាអង់គ្លេសដោយពុំគិតថ្លៃ រៀនរាល់ល្ងាចថ្ងៃសៅរ៍ ។
- ៩ រៀបចំពិធី ខួបកំណើត ជួនកម្មករទាំងអស់ និង ថតរូប ហើយផ្ញើជូនអោយ ជាអរៀនរាល់ខែ ។
- ១០ មានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនផ្សេងៗទៀត ។
- ១១ មានធានារ៉ាប់រងចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ ដោយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ( បបស) ។

**ចំពោះប្រាក់ខែ ក្រុមហ៊ុនយើងមានដូចតទៅ៖**

\* ប្រាក់ខែគ្រឹះស្ថាន : មានជំនាញ ចូលដំបូង **៦១** ដុល្លារ. លុយព្រឹម **១០**ដុល្លារ. លុយធ្វើដំណើរ **៣**ដុល្លារ . លុយបាយ ២ម៉ោង ២០០០រៀល បើថែមម៉ោងគិតតាមច្បាប់ការងារ ។ ចំពោះធ្វើការថ្ងៃបុណ្យ គឺ គុណនឹង ៣០០ភាគរយ ហើយប្រសិនបើធ្វើការថ្ងៃអាទិត្យគឺគុណនឹង ២០០ភាគរយ ផ្តល់នូវទឹកភេសជ្ជៈ១កំប៉ុង និង បាយញ៉ាំ១ប្រអប់ទៀត ។

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

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

\* ធ្វើសំភាសន៍ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ពីថ្ងៃ ចន្ទ រហូតដល់ ថ្ងៃ សៅរ៍ ម៉ោង ៧:០០ព្រឹក ដល់ ៤:០០ល្ងាច ។



# Suntex ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក Bright Sky

សាន់តិច និង ប្រាយស្អាយ គឺជាក្រុមហ៊ុនដែលបានបើកដំណើរការ អស់រយៈពេលជាង ១០ឆ្នាំមកហើយ អាចធានាបាននូវស្ថេរភាពការងារយូរអង្វែង គោរពច្បាប់ការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានលក្ខខណ្ឌ/បរិស្ថានការងារល្អ និងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះកម្មករ-និយោជិត ។

ដោយសារក្រុមហ៊ុនយើងមានការអភិវឌ្ឍន៍កាន់តែរីកចម្រើនឡើង ក្រុមហ៊ុនត្រូវការជ្រើសរើសកម្មករ-កម្មការិនីជាច្រើន នាក់បន្ថែមទៀត ដូចខាងក្រោម៖

## អ្នកដេរអាវកង់

- ~ ប្រាក់ខែសរុបដែលទទួលបានចាប់ពី \$145 ដល់ \$190 (ក្នុងកំឡុងពេលសាកល្បងការងាររយៈពេល ២ខែដំបូង)
- ~ ប្រាក់ខែសរុបដែលទទួលបានចាប់ពី \$160 ដល់ \$240 (បន្ទាប់ពីបានពេញសិទ្ធិហើយ)

តំរូវការ : ត្រូវចេះដេរយ៉ាងតិច ២ម៉ាស៊ីនឡើងទៅ ។

## អ្នកដេរ (ចេញថ្លៃ)

- ~ ប្រាក់ខែសរុបដែលទទួលបានចាប់ពី \$120 ដល់ \$180 (ក្នុងកំឡុងពេលសាកល្បងការងាររយៈពេល ២ខែដំបូង)
- ~ ប្រាក់ខែសរុបដែលទទួលបានចាប់ពី \$130 ដល់ \$200 (បន្ទាប់ពីបានពេញសិទ្ធិហើយ)

## អ្នកដេរ (ចេញយប់)

- ~ ប្រាក់ខែសរុបដែលទទួលបានចាប់ពី \$150 ដល់ \$210 (ក្នុងកំឡុងពេលសាកល្បងការងាររយៈពេល ២ខែដំបូង)
- ~ ប្រាក់ខែសរុបដែលទទួលបានចាប់ពី \$160 ដល់ \$230 (បន្ទាប់ពីបានពេញសិទ្ធិហើយ)
- ~ ប្រាក់ខែដែលមានចែងខាងលើនេះ ត្រូវបានរាប់បញ្ចូលទាំងប្រាក់ខែគោល / ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង / ប្រាក់រង្វាន់ការងារ

ឡើងទាត់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗរួចហើយ ។

❖ សូមចំណាំថា៖ អ្នកអាចទទួលបានប្រាក់ខែតាមចំនួនខាងលើនេះ លុះត្រាតែអ្នកបំពេញការងាររយៈពេល ១ខែពេញ បើមិនដូច្នោះទេការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវ អាស្រ័យទៅតាមចំនួនថ្ងៃដែលអ្នកបានធ្វើការ ។

❖ លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស :

- ~ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារសំគាល់ខ្លួនដូចជា៖ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ / ប័ណ្ណបោះឆ្នោត រួមជាមួយឯកសារដទៃទៀតដូចជា លិខិតបញ្ជាក់កំណើត/ប័ណ្ណគ្រួសារ/ សៀវភៅការងារ/ប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនសិស្ស/ លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ.... ។ល ។

ប្រសិនបើចាប់អារម្មណ៍ សូមមកដាក់ពាក្យនៅច្រកទ្វារ ប្រាយស្អាយ តាមអាសយដ្ឋានដូចខាងក្រោម :

អាគារលេខ : ៩ ផ្លូវចោមចៅ សង្កាត់ចោមចៅ ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ ( ទល់មុខសួនឧស្សាហកម្ម កាណាឌីយ៉ា )

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ចាប់ពីថ្ងៃទី១៥ ដល់ ថ្ងៃសៅរ៍ ( ម៉ោង ៦:៣០ព្រឹក ដល់ ម៉ោង ៨:៣០ព្រឹក )

ទូរស័ព្ទលេខ : 023 424 516 / 023 424 139



# PROCEEDING ដំណឹងជ្រើសរើសកម្មការិនី



អាហារដ្ឋាន



បរិវេណរោងចក្រ



សកម្មភាពញ៉ាំអាហារ



កន្លែងធ្វើការ



កន្លែងស្នាក់នៅ

**ផ្តល់ជូនអាហារនិង  
កន្លែងស្នាក់នៅ  
ដោយឥតគិតថ្លៃ!**

ក្រុមហ៊ុន ប្រីស៊ីដីង Proceeding (Phnom Penh) Co., Ltd.

ជាក្រុមហ៊ុនកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ប្រពៃណី ជប៉ុន (គីម៉ូណូ) ត្រូវការជ្រើសរើសកម្មការិនីចំនួន 100 នាក់ ជាបន្ទាន់។

**អាចទទួលបានប្រាក់ចំណូលលើសពី 100 ដុល្លា ក្នុង 1 ខែ .... !**  
**កម្មការិនីមានកាយសម្បទាមាំមួន អាយុចាប់ពី 18 ដល់ 25 ឆ្នាំ**

1-អ្នកដែលចូលធ្វើការដំបូងប្រាក់ឈ្នួលគោលចាប់ពី 61 ដុល្លា ឡើងទៅ (បន្ទាប់ពីបញ្ចប់រយៈពេលសាកល្បង) ។

2-មានបន្ទប់សំរាប់ស្នាក់នៅក្នុងបរិវេណរោងចក្រ **ដោយមិនគិតថ្លៃ** ។

3-មានផ្តល់ជូនអាហារ 2 ពេលក្នុងមួយថ្ងៃ **ដោយមិនគិតថ្លៃ** ។

4- ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ 7 ដុល្លា ក្នុង 1 ខែ។

5-ផ្តល់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរទៅមក ឬប្រាក់ធ្វើដំណើរ 10 ដុល្លា ក្នុង 1 ខែ ចំពោះអ្នកនៅខាងក្រៅ

6- វាយតម្លៃការងាររៀងរាល់ 6 ខែម្តង (តំឡើងប្រាក់ខែ) ។

7-ធ្វើការនៅក្នុង **ម៉ាស៊ីនត្រជាក់** និង មាន **បរិយាកាសល្អ** ។

8 -ផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ លើកទឹកចិត្តតាមលទ្ធផលការងារសំរេចបាន។



អាវត័រ

9-ម៉ោងធ្វើការ 7 : 30 ~ 11 : 30      12 : 30 ~ 4 : 30

**(ក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់ប្រាក់ 4000 រៀល ក្នុង 1 នាក់សំរាប់ថ្លៃធ្វើដំណើរមកសំភាសន៍)**

សំគាល់: សូមភ្ជាប់មកនូវ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សំបុត្រកំណើត សៀវភៅគ្រួសារ និង រូបថត 4x6 ចំនួន 5 សន្លឹក ។

អាសយដ្ឋាន : **តំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ** ផ្លូវជាតិលេខ 4 ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទ: ☎ 097-223-3994 / 088-749-4912



# ក្រុមហ៊ុន ស៊ូប្រីម័រ ឌី (ខេមបូឌា)

SHOE PREMIER II (CAMBODIA) CO.,LTD

特尊 II (柬埔寨) 鞋业有限公司

New Road, Sangkat Tuol Sangke, Khan Russey Keo, Phnom Penh, Cambodia.

Tel: (855) 23 982212 Fax: (855) 23 982313 / 23 986 458 E-mail: shoeprimer@online.com.kh

## ដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ជំនាញ

ចំនួនជ្រើសរើស

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

១ តុកាត់	៥០	ភេទ:ស្រី អាយុ 18 ដល់ 30ឆ្នាំ រូបថត 4x6 ចំនួន 4សន្លឹក
២ ផេរ	៤០០	(អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ និង សៀវភៅគ្រួសារ សំបុត្រកំណើត) ។
៣ ផលិតផល	១៥០	(ប័ណ្ណបោះឆ្នោត និង សៀវភៅគ្រួសារ សំបុត្រកំណើត)
ផ្សេងៗ		សូមភ្ជាប់ច្បាប់ដើមមកជាមួយផង ។

### I - អត្ថប្រយោជន៍ដែលបុគ្គលិក ឬ កម្មករ នឹងទទួលបានស្របតាមច្បាប់

- ១ ប្រាក់រង្វាន់ការងារខ្សែផលិត ៧ដុល្លារ ។
- ២ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថែទាំសុខភាព ៥ដុល្លារ ។
- ៣ ប្រាក់រង្វាន់អតិថិភាពការងារ ។

### II - អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដែលរោងចក្រនឹងផ្តល់ជូន (បើមាន)

- ១ ប្រាក់រង្វាន់អាកប្បកិរិយា ០ ដល់ ១៥ដុល្លារ ។
- ២ ប្រាក់រង្វាន់បណ្តុះបណ្តាល ០ ដល់ ១០ដុល្លារ ។
- ៣ ប្រាក់រង្វាន់ផលិតផលចំនួនកំណត់ ។
- ៤ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (រាល់ខែទទួលបាន ៨ដុល្លារផ្តល់រយៈពេល២ឆ្នាំ) ។
- ៥ ប្រាក់រង្វាន់ប្រចាំឆ្នាំ គ្រប់លក្ខខណ្ឌកំណត់១ឆ្នាំ១០ដុល្លាររហូតដល់៥ឆ្នាំ៨០ដុល្លារ ។
- ៦ រយៈពេលសម្រាកចូលរួមប្រាក់ខែ៦ដុល្លារ អ្នកពេញសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់ខែ ៦ដុល្លារ ។

### III - អាស័យដ្ឋានរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬ រោងចក្រ

ផ្ទះទី ៧៧៧ ផ្លូវលេខ១២ ភូមិបឹងកក់ ក្រុងភ្នំពេញ



GNAC

## ក្រុមហ៊ុន ទីផ្សារអេស៊ីល សូស

## ត្រូវការជ្រើសរើស អ្នកលក់/ច្រើននាក់

ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែសរុបអាចបានដល់ **១៥៥\$** (រួមទាំងប្រាក់រង្វាន់)

ការទទួលខុសត្រូវធ្វើការក្រុមហ៊ុនមិនតម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់អ្វីឡើយ។

ភូមិក្បាលដំរី សង្កាត់កាកាប ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ ( ទល់មុខព្រលានយន្តហោះពោធិ៍ចិនតុង)

លេខទូរស័ព្ទ : ០៨៨ ៣៣៣៣ ៦៤៥ ឬ ០៩៧ ៩៤១៨ ១៤២



# កំសាន្តនិងប្រាជ្ញា

ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញាត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងបំណងផ្តល់នូវការកំសាន្តតាមបែបល្បែងប្រាជ្ញា ដើម្បីទទួលបាននូវការរីករាយ និងបង្កើនចំណេះជូនមិត្តអ្នកអានទាំងអស់។ ព្រឹត្តិបត្រការងារសង្ឃឹមថា ទំព័រនេះអាចជួយផ្តល់ជាប្រយោជន៍ផ្នែកសតិប្រាជ្ញានិងការត្រិះរិះពិចារណា ជាពិសេស ចំពោះមិត្តអ្នកអានណាដែលមិនធ្លាប់សាកល្បងដោះស្រាយនូវចំណោទបែបនេះពីមុនមក។

ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញានេះមានល្បែងផ្សេងៗដូចជា ការស្វែងរកពាក្យខ្វែងជាភាសាអង់គ្លេស (Crossword) និងការធ្វើចំណោទជាលេខ

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

1 4	1 4 8	8	5	6 9	1 7 8 9	2 4	3	2 4 7
2	4 5 6	4 5 7 8	4 6 7 9	3	7 6 8 9	4 8	7 8	1
3	1 4	1 4 7	2	8	1 7	5	9	6
1 4 5	12 4 5 8	1 4 5	1 3 6 8 9	7	12 3 8 8 9	12 3 4 8 9	12 8	2 4 8 9
7	9	3	1 8	4	12 8	12 8	6	5
6	12 4 8	1 4	1 3 8 9	5	12 3 8 9	12 3 4 8 9	12 7 8	2 4 7 8 9
8	1 3	6	3 9	2 9	5	7	4	2 9
1 4 5 9	1 3 4 5	1 5 4 9	3 6 7 8 9	2 6 9	2 3 6 7 8 9	12 6 8 9	12 5 8	2 8 9
5 9	7	2	6 8 9	1	4	6 8 9	5 8	3

**ល្បែងពាក្យខ្វែង (Crossword puzzle) (Job Title)**

- ACROSS**
- 3 repairs cars and trucks
  - 5 vehicle that a forklift driver drives
  - 8 cleans hotel rooms and changes sheets
  - 9 heals patients
  - 11 builds things with wood
  - 12 welds metals
  - 13 delivers letters and packages (2 words)
  - 14 cuts the grass

- DOWN**
- 1 flies airplanes
  - 2 a male food server
  - 4 repairs electrical problems
  - 6 manages workers
  - 7 repairs sinks
  - 10 teaches students

សូមផ្ញើរចម្លើយរបស់លោកអ្នក សម្រាប់ល្បែងទាំងបីប្រភេទនៃលេខនិងចេញផ្សាយនៅលេខបន្ទាប់!

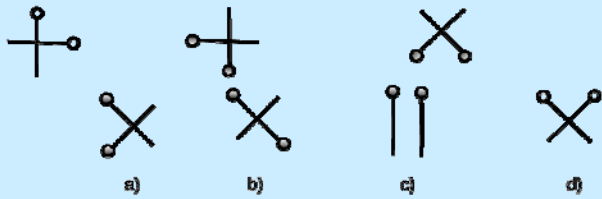
«ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញា» ដកស្រង់ និងរៀបចំដោយ លោក **ទូច សុផាត** (អនុប្រធានផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន) និង កញ្ញា **ឈា បញ្ញា** (មន្ត្រីផ្នែកចនាគំនូរក្រាហ្វិក)។



ល្បែងតក់ត្រង់ (Logical Game)

តេស្តនេះគឺចោទជាប្រស្នាក្នុងបំណងចង់ដឹងថា តើលោកអ្នកអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយស្របទៅតាមចក្ខុវិញ្ញាណ ពោលគឺរបស់លោកអ្នកកំពុងមើលឃើញដែរឬទេ។ ខាងក្រោមមានតេស្ត២ប្រភេទ៖

ប្រភេទតេស្តទី១៖ រូបទី១ និងទី២មានទំនាក់ទំនងគ្នា។ លោកអ្នកត្រូវស្វែងរករូបមួយក្នុងចំណោមរូបបួនដែលទាក់ទងនឹងរូបទី១ (ដូចគ្នានឹងរូបទី១ និងទី២)។



Answer

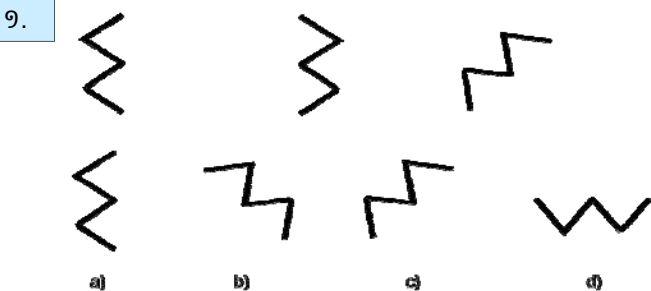
ចម្លើយត្រឹមត្រូវគឺ (D) ពីព្រោះគេសម្គាល់ឃើញថារូបត្រូវបានគេត្រឡប់ពីលើមកក្រោម ពីស្តាំមកឆ្វេង នឹងរង្វង់មូលប្រែពីសមកជាខ្មៅដូចជាមួយនឹង

ប្រភេទតេស្តទី២៖ គេឱ្យរូប៤ ដែលក្នុងចំណោមនោះមានរូបមួយដែលខុសពីគេ។ នោះគឺលោកអ្នកត្រូវដករូបមួយដែលខុសគេនោះចេញ។

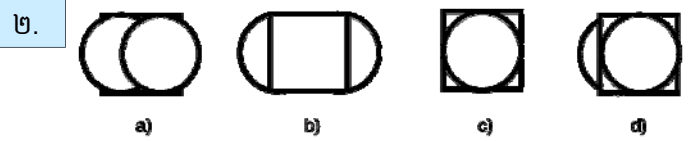


Answer

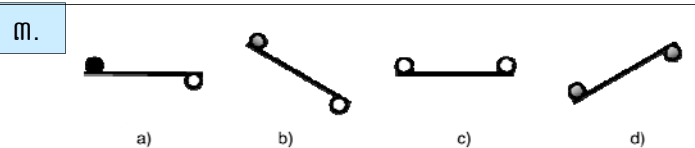
ចម្លើយត្រឹមត្រូវគឺ (B) ពីព្រោះគេសម្គាល់ឃើញថារូបនោះគឺមិនមែនជាត្រីកោណក្នុងគ្នាណាមួយដែលខុសពីរូបទាំងបី។



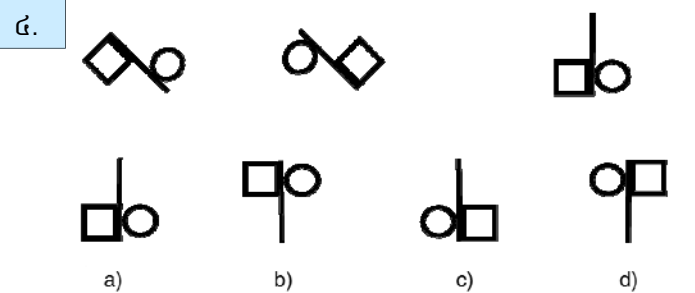
Answer



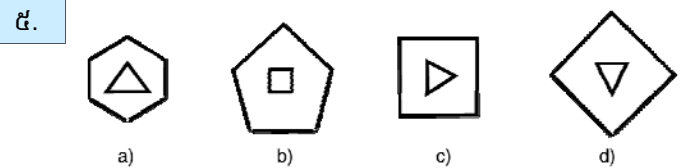
Answer



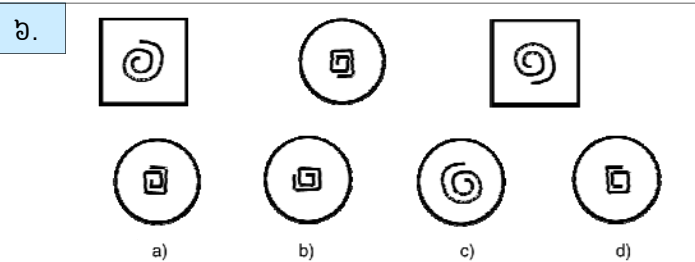
Answer



Answer



Answer



Answer

## រឿងកំប្លែង្ខី (Jokes)

### Insulting

A woman gets on a bus with her baby. The bus driver says: "Ugh, that's the ugliest baby I've ever seen!"

The woman walks to the rear of the bus and sits down, fuming.

She says to a man next to her: "The driver just insulted me!"

The man says: "You go up there and tell him off. Go on, I'll hold your monkey for you."



### God

When I was young I used to pray for a bike, then I realized that God doesn't work that way, so I stole a bike and



### 20 million

My wife came home last week and shouted excitedly.

"Quick, pack your bags; I've won £20 million on the National Lottery".

"Where are we going" I asked.

She replied what's this: "We – just pack your bags and get out you useless man".



### To love, honor and obey

A young couple were having their first fight And this was a big one.

After a while, the husband said: "when we got married, you promised to love, honor and obey"

His bride replied: "I know but I didn't want to start an argument in front of all those people at the wedding"



### Kid- napping

Did you hear about the kid-napping? Yes, I switched on the TV and the kid woke up.

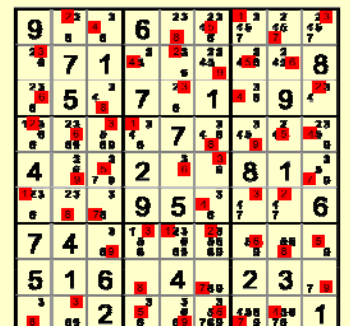
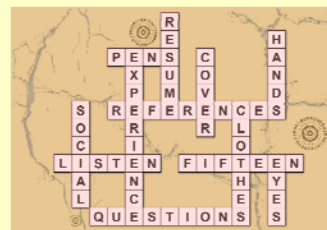
### ចម្លើយកំសាន្ត និងប្រាជ្ញា (ក្នុងការផ្សាយលេខ ០១១)

ល្បែងតក្កវិជ្ជា ១. ☒ A) ២. ☒ A) ៣. ☒ C)

៤. ☒ B) ៥. ☒ D) ៦. ☒ A)

Sudoku

### ល្បែងពាក្យខ្លីង





# វិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស NATIONAL TECHNICAL TRAINING INSTITUTE

NTTI អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាតម្រូវតាមទីផ្សារបច្ចុប្បន្ន និងបច្ចេកវិទ្យាឈានមុខគេក្នុងវិស័យបណ្តុះបណ្តាល

## ឱកាសការងារ ឱកាសអាជីវកម្ម ឱកាសត្រាយជាមន្ត្រីរាជការ

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

វិទ្យាស្ថាន បណ្តុះបណ្តាលដល់និស្សិតតាមប្រព័ន្ធអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ (TVET) ដែលទទួលបាននូវ ចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងសមត្ថភាពប្រកបដោយគុណភាព ឆ្លើយតបនឹង តម្រូវការទីផ្សារ ការងារ ។

### កិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុង ទីផ្សារកម្ពុជា

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រុមហ៊ុន (amco-Phnom Penh Tower, KTC, K-Cement...)
- កិច្ចសហការ និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ជាមួយក្រុមនិស្សិតមកពី ណាករ វិទ្យាល័យ Lyles រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា សហរដ្ឋអាមេរិក ជាដើមរាល់ឆ្នាំ ។

**ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា**  
 ថ្នាក់អនុបណ្ឌិត  
 ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ  
 ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្របណ្ឌិត  
 ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង  
 ថ្នាក់បណ្តុះបណ្តាលក្របខណ្ឌបច្ចេកទេស

**ប្រព័ន្ធសិក្សាប្រកបដោយសុវត្ថិភាព**  
 សំណង់ស្តុកស្តម្ភ  
 អគ្គិសនី  
 អេឡិចត្រូនិច  
 កម្មវិធីបច្ចេកទេស  
 ស្ថាបត្យកម្ម



### ទំនាក់ទំនងតាមរយៈ

Email: [info@ntti.edu.kh](mailto:info@ntti.edu.kh)

Tel : (855-23) 883 039

Fax : (855-23) 883 039

Website: [www.ntti.edu.kh](http://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



# ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលសិក្សា Academic Office

សិស្សដែលបញ្ចប់ជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬបញ្ចប់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ គ្រប់ឆ្នាំសិក្សាទាំងអស់ និងសិស្សបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឬមធ្យមសិក្សា បច្ចេកទេស គរុសិស្សបញ្ចប់ពីមជ្ឈមណ្ឌលគតុកោសល្យភូមិភាគ និងនិស្សិតបញ្ចប់ការសិក្សា ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ អាចបន្តការសិក្សានៅសាកលវិទ្យាល័យស្វាយរៀងទៅតាមកម្រិតនៃសញ្ញាបត្រ របស់ខ្លួន។

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ គ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម	Master of Business of Administration (MBA)
ជំនាញគ្រប់គ្រង	MBA in Management
ជំនាញម៉ាកេទីន	MBA in Marketing
ជំនាញគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ	MBA in Accounting and Finance
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គ្រប់គ្រង	Bachelor of Business of Administration in Management
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គណនេយ្យ	Bachelor of Business of Administration in Accounting
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ម៉ាកេទីន	Bachelor of Business of Administration in Marketing
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គណិតវិទ្យា	Bachelor of Science in Mathematics
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ព័ត៌មានវិទ្យា	Bachelor of Science in Computer Science
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ភាសាអង់គ្លេស	Bachelor of Arts in English
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ កសិកម្មសាស្ត្រ	Bachelor of Science in Agronomy
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	Bachelor of Science in Rural Development
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ	Bachelor of Science in Public Administration
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រទេ គ្រប់គ្រង	Associate's Degree in Management
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រទេ គណនេយ្យ	Associate's Degree in Accounting
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រទេ ភាសាអង់គ្លេស	Associate's Degree in English

## លក្ខខណ្ឌប្រចាំសិក្សា

- សិស្សប្រឡងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ អាចបន្តការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឬ បរិញ្ញាបត្រជំនាញគ្រប់គ្រង។
- សិស្សប្រឡងជាប់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ អាចបន្តការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញគ្រប់គ្រង។
- និស្សិតដែលមានបរិញ្ញាបត្រ ឬ មធ្យមសិក្សាបច្ចេកទេស អាចបន្តការសិក្សាថ្នាក់ បរិញ្ញាបត្រទៅតាមមុខជំនាញរបស់ខ្លួន។
- និស្សិតដែលមានបរិញ្ញាបត្រថ្នាក់សិក្សាមូលដ្ឋាន អាចបន្តការសិក្សា នៅឆ្នាំទី ២ ទៅតាមមុខជំនាញរបស់ខ្លួន។
- និស្សិតដែលមានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាគតុកោសល្យ(១២+២)ពីមជ្ឈមណ្ឌលគតុកោសល្យ ភូមិភាគ ឯកទេសគណិត-រូប និង អង់គ្លេស-ខ្មែរ អាចបន្តការ សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គណិតវិទ្យា និង បរិញ្ញាបត្រភាសាអង់គ្លេស នៅឆ្នាំទី ៣ មោសាទី ១ បន្ទាប់ពីបាន បំពេញបន្ថែមក្រៅពីមុខមេសា។

## តម្លៃសិក្សា (Tuition Fees)

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ :

- ៧៥០ ដុល្លារ ក្នុងមួយឆ្នាំ សម្រាប់និស្សិតទូទៅ
- ៧០០ ដុល្លារ ក្នុងមួយឆ្នាំ សម្រាប់និស្សិតក្នុងស្រុក
- ៦៥០ ដុល្លារ ក្នុងមួយឆ្នាំ សម្រាប់និស្សិតទើបតែបញ្ចប់ការសិក្សានៅ SRU

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ :

- ២៥០ ដុល្លារ ក្នុងមួយឆ្នាំ ឬ ១៥០ ដុល្លារ ក្នុងមួយមោសា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជំនាញ :

- ១៥០ ដុល្លារ ក្នុងមួយឆ្នាំ ឬ ៩០ ដុល្លារ ក្នុងមួយមោសា

## ម៉ោងសិក្សា

ថ្ងៃច័ន្ទ-សៅរ៍	
- ពេលព្រឹក	7:30 - 10:45
- ពេលរសៀល	14:00 - 17:15
- ពេលល្ងាច	17:30 - 20:45
ថ្ងៃសៅរ៍-អាទិត្យ	
- ពេលព្រឹក	7:30 - 12:00 និង
- ពេលរសៀល	14:00 - 17:15

ចាប់ផ្តើមប្រឡងប្រចាំឆ្នាំថ្មីឆ្នាំ២០១២នេះតទៅ

មូលសិក្សា ថ្ងៃទី 17 ខែ តុលា ឆ្នាំ 2011

ទីនាក់ទំនង : ការិយាល័យសិក្សា បន្ទប់ A002 អគារ A

ទូរស័ព្ទ : 011 411 778/ 016 233 778/ 077 979 778

អ៊ីមែល : registrar@sru.edu.kh



ទំនាក់ទំនងផ្សព្វផ្សាយក្នុងព្រឹត្តិការណ៍:

ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៩១  
ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១



**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 <b>20*</b> ម៉ោង	ប្រចាំថ្ងៃ	<b>400 រៀល</b>	<b>*123*400#</b>
	ប្រចាំខែ	2 ដុល្លារ	*123*130#
ឥតកំណត់ <b>24</b> ម៉ោង	ប្រចាំថ្ងៃ	800 រៀល	*123*1#
	ប្រចាំខែ	3 ដុល្លារ	*123*30#

\*ពីម៉ោង 10 យប់ ដល់ម៉ោង 6 ល្ងាច។ លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗត្រូវបានអនុវត្ត។



**400៛**



f [facebook.com/helloaxiata](https://www.facebook.com/helloaxiata)

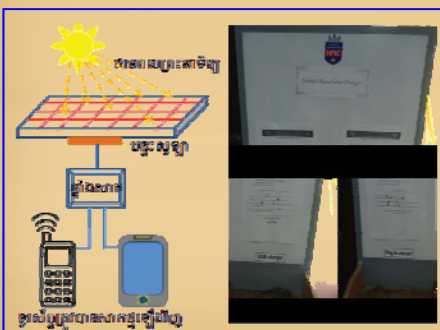
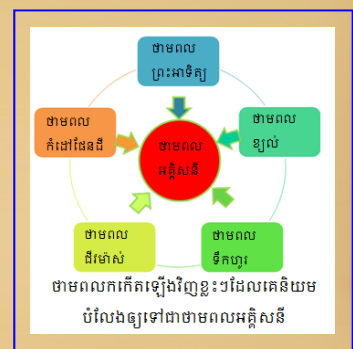
an axiata company (ក្រុមហ៊ុន អ៊ិចស៊ីអាត)

[www.hello.com.kh](http://www.hello.com.kh) | លេខបំពេញព័ត៌មាន 016 810 000 ឬ 1452



និស្សិតឆ្នាំទី៣នៃ វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា ស្រាវជ្រាវវិធី បង្កើតឆ្នាំងសាកថ្មទូរស័ព្ទ និងថ្ម mp3 ដោយប្រើថាមពលព្រះអាទិត្យ

ថាមពលដែលកើតឡើងវិញ គឺជាថាមពលដែលមាន ប្រភពមកពីធម្មជាតិ។ វាមានទំរង់ផ្សេងៗគ្នា។ តាមច្បាប់រក្សា ថាមពលពោលថា “ថាមពលមិនអាចត្រូវបានគេបង្កើត ឬត្រូវបាន គេបំផ្លាញឡើយ ប៉ុន្តែវាអាចត្រូវបានគេបំប្លែងពីទំរង់មួយ ទៅទំរង់មួយផ្សេងទៀត។” ក្រោយពីសិក្សាទ្រឹស្តី និងមានការណែនាំពីសាស្ត្រាចារ្យ និស្សិតឆ្នាំទី៣ នៃមហាវិទ្យាល័យ អគ្គិសនី និងមហាវិទ្យាល័យអេឡិចត្រូនិក មួយក្រុមបានធ្វើការ ស្រាវជ្រាវ ពិសោធន៍សាស្ត្រដើម្បីបំប្លែងថាមពលព្រះអាទិត្យដើម្បី សាកថ្មទូរស័ព្ទ និងថ្ម mp3 គ្រប់ប្រភេទ។



ចំពោះអត្ថប្រយោជន៍ នៃការប្រើ ប្រាស់ថាមពលព្រះអាទិត្យ វិញ មានដូចជា: (១) អាចប្រើប្រាស់ បាន និងមិនចេះរីងស្ងួត (២) មិន បញ្ចេញឧស្ម័នពុល ដែលនាំឲ្យ ប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន (៣) តំរូវ ការថែទាំតិចជាង ម៉ាស៊ីនភ្លើង ដែលប្រើប្រាស់សព្វថ្ងៃ និង (៤) ធ្វើឲ្យ ចំណេញសេដ្ឋកិច្ចដល់ តំបន់ ដែលមានថាមពល ព្រះអាទិត្យគ្រប់គ្រាន់។

# វិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាល

## គ្រឹះស្ថានអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

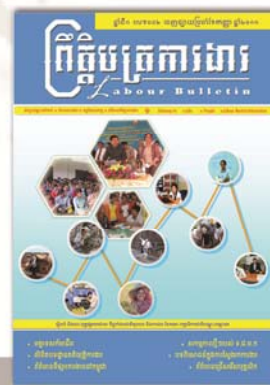
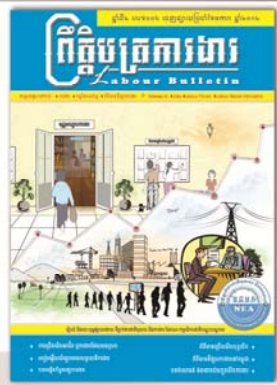
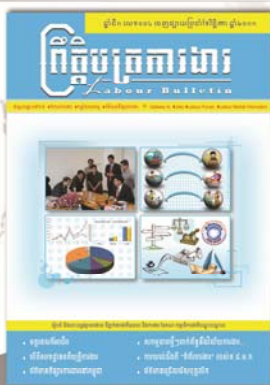
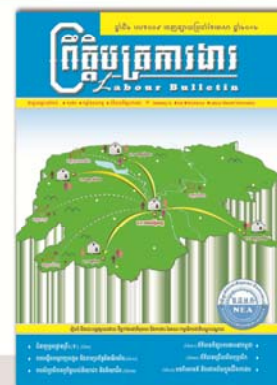
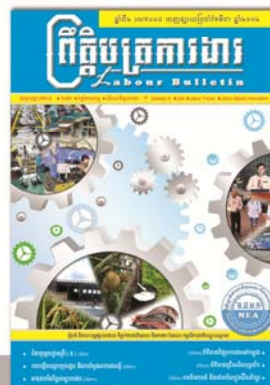
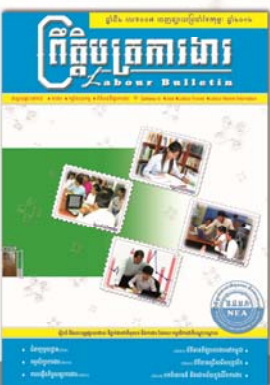
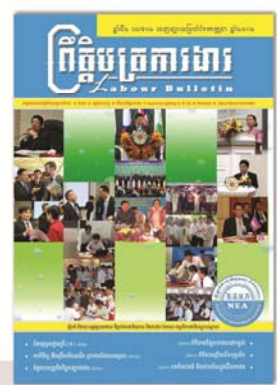
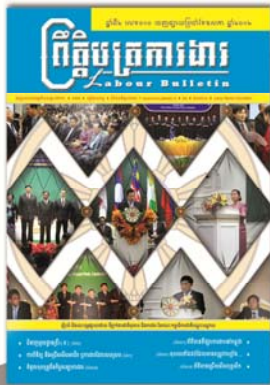
 <p>វិទ្យាស្ថានជាតិ ពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានជាតិ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានជាតិ ពាណិជ្ជសាស្ត្រ</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ព្រះកុសុមៈ</p>	 <p>មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ សហគ្រិនកម្ពុជា-ឥណ្ឌា</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេស ឧស្សាហកម្ម</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ខេត្តបាត់ដំបង</p>
 <p>សាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ខេត្តកំពត</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យមេត្តកម្ពុជា</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យអាស៊ីអឺរ៉ុប</p>
 <p>សាកលវិទ្យាល័យជាតិ គ្រប់គ្រង</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យភ្នំពេញ អន្តរជាតិ</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីស.ច.:</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស</p>	 <p>វិទ្យាស្ថានសហប្រតិបត្តិការ អន្តរជាតិ កម្ពុជា</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជា</p>	 <p>សាកលវិទ្យាល័យកម្ពុជា</p>

## អង្គការ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងស្ថាប័នផ្សេងៗ



# ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

ទទួលបានម្ចាស់ផ្ទះ ត្រីវិបត្តិការងាររបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ



រាជធានី



សហស្សវត្សរ៍ទី២០០០ ប្រឡងប្រឡង ព្រឹត្តិបត្រការងាររបស់  
ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងការងារ

