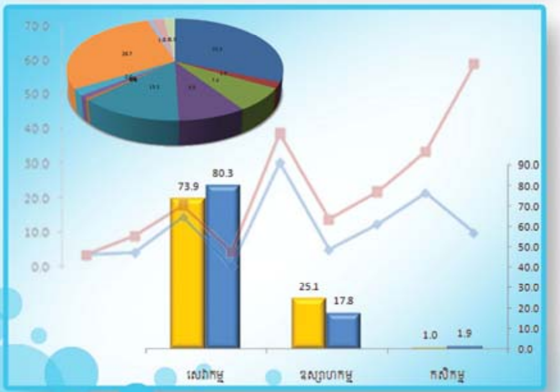
ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

ព្រឹត្តិបត្រការងារ
Labour Bulletin

ជាស្ពានឆ្ពោះទៅកាន់ ♦ឱកាសការងារ ♦កម្លាំងពលកម្ម ♦ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ Gateway to ♦Jobs ♦Labour Forces ♦Labour Market Information



រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ នៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្ដុះបណ្ដាល

- មគ្គុទេសក៍អាជីព
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តការងារ
- ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា
- បទពិសោធន៍ក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ
- សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ...

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

មាតិកា

	ទំព័រ
◈ មគ្គុទេសក៍អាជីព	១
➢ ការផ្គូផ្គងរវាងចំណូលចិត្ត និងជំនាញ ដើម្បីកំណត់អំពីប្រភេទការងារដែលចង់បំពេញ	១
➢ ហេតុអ្វី ជំនាញមានសារសំខាន់? តើគេអាចកំណត់ជំនាញបានតាមវិធីណា?	៨
➢ តើ «គុណតម្លៃ» ជាអ្វី? តើការយល់ដឹងអំពីគុណតម្លៃ មានសារសំខាន់យ៉ាងណាចំពោះការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ ឬប្រចាំអាជីព?	១១
➢ តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វី បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សានៅវិទ្យាល័យ?	១៨
➢ តើប្រភេទមុខរបរអ្វីខ្លះដែលកំពុងតែមានសកម្មភាពខ្លាំងនៅក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន?	២១
➢ បែបបទក្នុងការសរសេរ "លិខិតអមៈ" (Cover Letter) សម្រាប់ស្វែងរកការងារធ្វើ	៣១
➢ ចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗសម្រាប់ សិស្ស និស្សិត ក្នុងការរៀបចំផែនការអាជីព	៣៥
◈ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តការងារ	៣៩
➢ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក/កម្មករនិយោជិតសម្រាប់វិស័យឯកជន នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ត)	៣៩
◈ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា	៤៣
➢ ទិន្នន័យសង្ខេបសំខាន់ៗស្តីអំពីអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ	៤៣
◈ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៥១
◈ បទពិសោធន៍ក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ	៦០
◈ សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ	៦៣

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

គណៈគ្រប់គ្រង

ឯកឧត្តម ពេជ សោភ័ន

ឯកឧត្តម ប៉ុក ប៉ាន់

ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ីម

ឯកឧត្តម ហេង សួរ

នាយកគ្រប់គ្រងទូទៅ

ឯកឧត្តម ហុង ជឿន

និពន្ធនាយក

លោក សាម៉េន សុខា

និពន្ធនាយករង

លោក ហៃ ហ៊ុនឡេង

លោក សួង សង្ខារុទ្ធី

លោក ទូច សុផាត

ការិនិពន្ធ

លោក សុកខុន ដារីដ

លោក តាំង ហ៊ាងថារិទ្ធ

លោកស្រី លី វួចចេង

លោក ជឹម សុជាតិ

លោក ហួត សុគន្ធា

លោក ខាន់ ចិន្តា

លោក តាំង ផេងរិទ្ធី

លោក សុជាតិ កញ្ញារិទ្ធ

មន្ត្រី ទ.ជ.ម.ក

នាយកគ្រប់គ្រងការផ្សាយ

លោក ខេង សុគន្ធា

នាយកគ្រប់គ្រងការបោះពុម្ព

លោក គឹម កែវរស្មី

នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែករូបភាព និងកុំព្យូទ័រ

លោក ផូរ ឧស្សាហ៍រចនា

អ្នករចនាអត្ថបទ

កញ្ញា ឈា បញ្ញារី

អ្នកកែសម្រួលអក្ខរាវិរុទ្ធ

មន្ត្រី ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

ការផ្គូផ្គង

រវាងចំណូលចិត្ត និងជំនាញដើម្បីកំណត់អំពីប្រភេទការងារដែលចង់បំពេញ

មគ្គុទេសក៍អាជីព

....អត្ថបទផ្សាយបន្តពីលេខ ០០២ និង ០០៣....

លោកអ្នកអាចប្រើលទ្ធផលដែលទទួលបានពីការឆ្លើយកម្រងសំណួរនៃការវាស់កម្រិតចំណូលចិត្ត និងជំនាញដែលអ្នកបានបំពេញ (ក្នុងការផ្សាយលេខ ២ និងលេខ ៣) ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ និងរិះរកឱ្យកាន់តែច្បាស់នូវលក្ខខណ្ឌសមស្រប និងដែលស៊ីសង្វាក់គ្នាសម្រាប់កំណត់អំពីអាជីពរបស់អ្នក។

ផ្នែកខាងក្រោមនេះមានតារាងចំនួន ១៦ ដែលពណ៌នាពីប្រភេទ និងអត្តសញ្ញាណរបស់ការងារនីមួយៗ។ លើសពីនេះ នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃតារាងនីមួយៗ មានប្រឡោះសម្រាប់ដាក់ពិន្ទុ ដែលសរសេរថា «**ពិន្ទុចំណូលចិត្ត**» និង «**ពិន្ទុជំនាញ**»។ សូមបញ្ជាក់ជាថ្មីម្តងទៀតថា ពិន្ទុចំណូលចិត្ត និងពិន្ទុជំនាញ គឺបានមកពីការឆ្លើយសំណួរនៃ «***ការវាស់កម្រិតចំណូលចិត្ត និងជំនាញ***» ដែលបានចុះផ្សាយ និងពន្យល់នៅក្នុងលេខ ២ និងលេខ ៣។ ហេតុនេះ លោកអ្នកដែលបានឆ្លើយនូវសំណួរទាំងនោះ សូមយោងទៅដល់ខ្លឹមសារទាំងពីរខាងដើម និងយកពិន្ទុទាំងនោះមកប្រើប្រាស់សម្រាប់ផ្នែកនេះ។ ប្រសិនលោកអ្នកណាមិនទាន់បានឆ្លើយ ឬបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌដូចបានជម្រាបនេះទេ សូមមេត្តារកអាន និងបំពេញនូវកម្រងសំណួរទាំងពីរផ្នែកនោះជាមុនសិន (អាចទាញយកព្រឹត្តិបត្រការងារទាំងពីរលេខពីគេហទំព័រ www.nea.gov.kh) ទើបអាចយល់ខ្លឹមសារ។

ចំពោះលោកអ្នកដែលមានពិន្ទុ សូមដាក់ពិន្ទុដែលបានពីការឆ្លើយ «***កម្រងសំណួរអំពីចំណូលចិត្តមានលក្ខណៈអាជីព***» នៅកន្លែងចន្លោះទំនេរដែលសរសេរថា «**ចំណូលចិត្ត**» ទោះបីជាពិន្ទុនោះស្ថិតក្នុង កម្រិតទាប មធ្យម ឬខ្ពស់ក៏ដោយ។ បន្ទាប់មកទៀត សូមបំពេញស្រដៀងគ្នានេះដែរសម្រាប់ពិន្ទុដែលបានមកពីការឆ្លើយ «***កម្រងសំណួរអំពី ជំនាញមានលក្ខណៈអាជីព***» ដោយដាក់ពិន្ទុនៅត្រង់កន្លែងដែលសរសេរថា «**ជំនាញ**» ទោះបីជាពិន្ទុនោះស្ថិតក្នុងកម្រិតទាប មធ្យម ឬខ្ពស់ក៏ដោយ។ សូមកត់ចំណាំថាពិន្ទុនៅក្នុងចំណុចនីមួយៗអាចមិនមានកម្រិតដូចគ្នាទេ ឧទាហរណ៍៖ អ្នកអាចមានពិន្ទុកម្រិតខ្ពស់ខាងផ្នែកចំណូលចិត្ត ខណៈពេលដែលពិន្ទុខាងផ្នែកជំនាញបែរជាមានកម្រិតទាប ឬក៏លក្ខខណ្ឌបែបនេះអាចមានលក្ខណៈបញ្ច្រាស់មកវិញ។ វាមិនមែនជាការពិតទេដែលថា នៅពេលពិន្ទុរបស់អ្នកមិនបានបង្ហាញអំពីភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាខ្លាំងរវាង ចំណូលចិត្ត និងជំនាញ នោះអ្នកនឹងមិនអាចជ្រើសយកផ្នែកនោះជាអាជីពបាន។ ជាតុពិត ជំនាញគឺអាចរៀនសូត្របាននាពេលណាមួយ ឬតាមរយៈពិសោធន៍ការងារជាដើម។ ប៉ុន្តែ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកគួរតែចាប់ផ្តើមចេញដំណើរពីចំណុចរួមនៃការជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារកាលណាពិន្ទុរបស់អ្នកមានកម្រិតខ្ពស់ទាំងផ្នែកចំណូលចិត្ត និងផ្នែកជំនាញទើបជាការប្រសើរ។

តទៅទំព័របន្ទាប់

*អត្ថបទនេះដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ លោក **ហៃ ហ៊ុនឡេង** ចេញពីឯកសារឈ្មោះ John J. Liptak, (2008). Career Quizzes: 12 Tests to Help You Discover and Develop Your Dream Career. JIST Works Publishing។ ប្រសិនលោកអ្នកចង់ទទួលបានព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមអំពីអាជីព និងការងារសូមអញ្ជើញអាន និងស្រាវជ្រាវនូវឯកសារជើសម្បូរបែបនានាផ្សេងទៀតដែលមានតម្កល់ទុកនៅក្នុង* «**បណ្ណាល័យការងារ**» *របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដែលមានទីតាំង និងអាសយដ្ឋានបង្ហាញជូននៅទំព័រទី ៥១ នៃព្រឹត្តិបត្រនេះ តាមការគួរ និងដោយមេត្រីភាព។*

តារាងបរិយាយអំពីប្រភេទការងារទាំង ១៦ និងការផ្គូផ្គងរវាងពិន្ទុចំណូលចិត្ត និងជំនាញ
ដើម្បីពិនិត្យរកការងារណាមួយដែលមានលក្ខណៈសមស្របបំផុតសម្រាប់បុគ្គលណាម្នាក់

១	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកកសិកម្ម និងធនធានធម្មជាតិ
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង រុក្ខជាតិ សត្វ ព្រៃឈើ ឬធនធានរ៉ែសម្រាប់កសិកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រនៃការដាំដុះ ការអភិរក្ស ព្រមទាំងគោលបំណងផ្សេងៗទៀត
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

២	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកស្ថាបត្យកម្ម និងសំណង់
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការគូរប្លង់ ឬច្នៃម៉ូដ ការផ្គុំតម្លើង ព្រមទាំងការថែទាំអគារ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងៗ
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

៣	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកសិល្បៈ និងការទំនាក់ទំនង
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការច្នៃបង្កើតវត្ថុដែលបង្ហាញពីអារម្មណ៍ ឬ គំនិតក្នុងទំនាក់ទំនងផ្នែកព័ត៌មាន ដំណឹង ឬការសម្តែងផ្សេងៗ
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

៤	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម និងរដ្ឋបាល
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការធ្វើឱ្យស្ថាប័នមួយមានដំណើរការទៅដោយរលូន
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

៥	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការជួយឱ្យមនុស្សទាំងពួងបានទទួលការរៀនសូត្រ
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

៦	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការជួយជ្រោមជ្រែងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម និងមនុស្សក្នុងស្ថាប័ននោះឱ្យមានសុវត្ថិភាព និងស្ថិរភាពក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុនាពេលអនាគត
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

៧	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែករដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការជួយភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលឱ្យបម្រើសេចក្តីត្រូវការរបស់ពលរដ្ឋទៅតាមចំណុចដែលចង់បាន
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

៨	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការជួយមនុស្ស សត្វនានាឱ្យមានសុខភាពល្អមាំមួន
ពិន្ទុរបស់កម្រិត	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ________________

តទៅទំព័របន្ទាប់...

៩	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច ទេសចរណ៍ និងការកំសាន្តសប្បាយ
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការយកចិត្តទុកដាក់ដល់បំណងប្រាថ្នា ការចង់បានរបស់មនុស្សទាំងឡាយក្នុងការរស់នៅ និងរីករាយជាមួយបរិស្ថានស្អាត ម្ហូបអាហារមានអនាម័យ និងកន្លែងរស់នៅមានផាសុខភាព
ពិន្ទុរបស់កម្រិត	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ____________________

១០	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកសេវាសាធារណជន
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការបង្កើនសុខមាលភាព សុខភាពផ្លូវចិត្ត អារម្មណ៍ ឬស្មារតីរបស់មនុស្សទាំងពួងក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ____________________

១១	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការច្នៃបង្កើត ការអភិវឌ្ឍ ការគ្រប់គ្រង និងគាំទ្រប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ__________________

១២	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការការពារផ្នែកច្បាប់ និងសិទ្ធិរបស់ពលរដ្ឋ ឬក៏ការគាំពារចំពោះមនុស្សព្រមទាំងទ្រព្យសម្បត្តិ
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ____________________

១៣	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកផលិតកម្ម និងកម្មន្តសាល
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការកែច្នៃវត្ថុធាតុឱ្យក្លាយជារបស់ប្រើប្រាស់ ការថែទាំ ជួសជុលវត្ថុផ្សេងៗដោយប្រើគ្រឿងម៉ាស៊ីន ឬឧបករណ៍ធ្វើដោយដៃផ្សេងៗទៀត
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ____________________

១៤	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកលក់រាយ លក់ដុំ និងសេវាកម្ម
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ណែនាំបញ្ចុះបញ្ចូលមនុស្សទាំងឡាយតាមរយៈការប្រើទេពកោសល្យប៉ិនប្រសប់របស់ខ្លួន និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការលក់ដូរ
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ____________________

១៥	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ វិស្វកម្ម និងគណិតសាស្ត្រ
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការស្រាវជ្រាវរុករក ការប្រមូល និងការវិភាគអំពីធម្មជាតិ វិទ្យាសាស្ត្រជីវិត និងអាកប្បកិរិយារបស់មនុស្ស
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ____________________

១៦	ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកដឹកជញ្ជូន ការចែកចាយ និងការរៀបចំអនុវត្តគម្រោងឱ្យទទួលលទ្ធផលបានល្អ
បរិយាយ	គឺជាការងារដែលទាក់ទងនឹង ការរៀបចំដឹកជញ្ជូនមនុស្ស ឬសម្ភារៈទៅកាន់ទីកន្លែងផ្សេងៗ
ពិន្ទុរបស់កម្រិត៖	
ចំណូលចិត្ត________________	ជំនាញ____________________

តទៅទំព័របន្ទាប់...

នៅពេលដែលលោកអ្នកបានរកឃើញ និងកំណត់អំពីប្រភេទការងារណាមួយដែលខ្លួនមានពិន្ទុច្រើន ឬមានសក្តានុពលខ្លាំងទាំងផ្នែកចំណូលចិត្ត និងជំនាញរួចហើយ សូមបែរមកពិនិត្យមើលជាលំអិតទៅលើចង្កោមមុខរបរជាច្រើនដែលមាននៅក្នុងប្រភេទការងារធំៗទាំង ១៦ ដែលមានបង្ហាញដូចខាងក្រោម ដើម្បីអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តថាគួរនឹងជ្រើសយកមុខរបរ ឬការងារណាមួយ៖

៙ ១. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកកសិកម្ម និងធនធានធម្មជាតិ

- វិស្វករកសិកម្ម
- វិស្វករផ្នែកបរិដ្ឋាន
- វិស្វករផ្នែកប្រេងកាត ឬឧស្ម័ន
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រខាងសត្វ
- អ្នកបង្វឹក ឬបង្ហាត់សត្វ
- បុគ្គលិក ឬកម្មករផ្នែកការអភិរក្ស
- អ្នកខួងដីសម្រាប់ការសាងសង់
- អ្នកនេសាទ
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រផ្នែកម្ហូបអាហារ
- អ្នកអភិរក្សព្រៃឈើ
- អ្នកមើលថែទាំដីធ្លី
- អ្នកធម្មជាតិវិទ្យានៅតាមទីឧទ្យាន
- អ្នកថែទាំគុណភាពដី
- អ្នកកាត់លំអមែកឈើ ឬថែសួនឧទ្យាន
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសួនសត្វ
- អ្នកគ្រប់គ្រងកសិដ្ឋាន
- ម្ចាស់កសិដ្ឋាន
- កសិករ
- បសុពេទ្យ

៙ ២. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកស្ថាបត្យកម្ម និងសំណង់

- ស្ថាបត្យករ
- អ្នកសាងសង់
- អ្នកត្រួតពិនិត្យអគារ
- អ្នកបើកបរឡានឈូសឆាយដី
- ជាងឈើ
- អ្នករៀបឥដ្ឋការ៉ូ
- អ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់
- អ្នកបញ្ជាគ្រឿងចក្រលើកស្ទូច
- អ្នកជ្រើសរើសកម្មករ ឬបុគ្គលិក
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងខាងការរៀបជញ្ជាំង
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងអគ្គិសនី
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងម៉ាស៊ីនកំដៅ
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងខាងបំពាក់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ
- ជាងកំបោរ ឬជាងលាបព៌ណ
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងរៀបប្រព័ន្ធទុយោ
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងជួសជុលបណ្តាញទឹក
- ជាងប្រក់ដំបូល
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងកាត់ថ្ម
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងសិក្សាអង្កេត
- អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងខាងរៀបបន្ទប់ក្សាសម្លេង ឬកំដៅ

៙ ៣. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកសិល្បៈ និងការទំនាក់ទំនង

- សិល្បករ
- អ្នកដឹកនាំសិល្បៈ
- អ្នកវិភាគព័ត៌មានសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយ
- អ្នកឯកទេសគំនូរជីវចល
- អ្នកចម្រៀងជាពួក
- អ្នកតែងចម្រៀង ឬបទភ្លេង
- អ្នករបាំ
- អ្នកកែសម្រួលអត្ថបទ ឬខ្លឹមសារ
- អ្នកច្នៃម៉ូតសម្លៀកបំពាក់
- អ្នកគូរ ឬច្នៃគំរូប្លង់
- អ្នកច្នៃលំអផ្នែកខាងក្នុងនៃបន្ទប់
- អ្នកបកប្រែ ឬប្រែសម្រួល
- តន្ត្រីករ
- វិចិត្រករ
- អ្នកថតរូប
- អ្នកគ្រប់គ្រងខាងកិច្ចការទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- អ្នកផ្សព្វផ្សាយ ឬអត្ថាធិប្បាយតាមវិទ្យុ ឬទូរទស្សន៍
- អ្នករាយការណ៍ព័ត៌មាន
- ជាងចម្លាក់ ឬ ស្ទូនរូប
- វិស្វករ ឬអ្នកបច្ចេកទេស ឬជាងខាងផ្នែកសម្លេង
- កវីនិពន្ធ ឬអ្នកសរសេរអត្ថបទ

តទៅទំព័របន្ទាប់...

៤. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម និងរដ្ឋបាល

- គណនេយ្យករ
- ជំនួយការផ្នែករដ្ឋបាល
- សវនករ
- ស្មៀន
- អ្នកវិភាគថវិកា
- ប្រធានប្រតិបត្តិ
- ជំនួយការផ្នែកឯកសារ
- អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- លេខាធិការផ្នែកច្បាប់
- អ្នកវិភាគខាងផ្នែកគ្រប់គ្រង
- លេខាធិការផ្នែកឱសថ ឬថ្នាំសង្កូវ
- អ្នករៀបចំការប្រជុំ ឬសន្និបាត
- ស្មៀន ឬអ្នកកត់ត្រាក្នុងការិយាល័យ
- អ្នកធ្វើការផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិកឱ្យចូលបម្រើការងារ
- ស្មៀន ឬអ្នកកត់ត្រានៅក្នុងមន្ទីរប្រៃសណីយ៍ ឬមន្ទីរផ្សេងៗទៀត
- លេខាធិការ
- ស្មៀន ឬអ្នកកត់ត្រាផ្នែកកិច្ចការដឹកជញ្ជូន ឬផ្ញើឥវ៉ាន់
- អ្នករៀបចំតារាងពន្ធគយ

៥. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល

- គ្រូបង្រៀនក្រុមយុវជន
- អ្នកថែរក្សាឯកសារ
- អ្នកជួលជុល ថែទាំឯកសារ សម្ភារៈ វត្ថុសិល្បៈផ្សេងៗ
- អ្នកផ្តល់ការប្រឹក្សាផ្នែកការអប់រំ
- គ្រូបឋមសិក្សា
- គ្រូបង្វឹកកាយសម្ព័ន្ធ ឬកីឡា
- អ្នកសម្របសម្រួលផ្នែកកិច្ចការណែនាំ ឬបង្ហាត់បង្ហាញ
- គ្រូសាលាមត្តេយ្យ
- បណ្ណារក្ស
- ជំនួយការបណ្ណារក្ស
- គ្រូមធ្យមសិក្សា
- អ្នកឯកទេសខាងសារមន្ទីរ
- គ្រូឧត្តមសិក្សា
- ជំនួយការគ្រូ
- គ្រូអប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

៦. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង

- ភ្នាក់ងារខាងការផ្សព្វផ្សាយលក់ឥវ៉ាន់
- អ្នកវិភាគ ឬវាយតម្លៃ
- អ្នកបូកសរុបបញ្ជី
- អ្នកទូទាត់សាច់ប្រាក់ក្នុងធនាគារ
- អ្នកប្រមូលបញ្ជី និងគណនេយ្យ
- អ្នកប៉ាន់ស្មានតម្លៃ
- អ្នកពិនិត្យប័ណ្ណធនាគារ
- អ្នកវិភាគផ្នែកហរិញ្ញវត្ថុ
- អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកវាយតម្លៃខាងការធានារ៉ាប់រង
- អ្នកទទួលខុសត្រូវខាងកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង
- អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកកម្ចីប្រាក់
- មន្ត្រីផ្នែកកម្ចីប្រាក់
- អ្នកវិភាគខាងការសិក្សាទីផ្សារ
- អ្នកលក់ផ្នែកសេវាសុវត្ថិភាព និងគុណភាព
- អ្នកស្រាវជ្រាវ និងការអង្កេត
- បេឡាធិការ

៧. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែករដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ

- អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកកសិកម្ម
- អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកការហោះហើរ និងផ្លូវអាកាស
- អ្នកនគរូបនីយកម្ម
- ជំនួយការផ្នែកនគរូបនីយកម្ម ឬការរៀបចំក្រុង
- ស្មៀននៅក្នុងសាលសវនាការ
- អ្នករាយការណ៍នៅក្នុងសាលសវនាការ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកការគោរព ឬការពារបរិដ្ឋាន
- អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកអគ្គិភ័យ
- អ្នកពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ផ្សេងៗ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ឬទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកអន្តោប្រវេសន៍ និងគយ
- ស្មៀនខាងផ្នែកអាជ្ញាប័ណ្ណ
- អ្នកត្រួតពិនិត្យអាជ្ញាប័ណ្ណ
- អ្នកស៊ើបអង្កេតស្វែងរកជនបាត់ខ្លួន
- ស្មៀន ឬលេខាធិការនៅសាលាក្រុង/ខណ្ឌ
- អ្នកប្រមូល និងពិនិត្យពន្ធអាករ

តទៅទំព័របន្ទាប់

៨. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល

- អ្នកបង្វឹកផ្នែកអត្តពលកម្ម
- ទន្តពេទ្យ
- ជំនួយការទន្តពេទ្យ
- អ្នកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសោធន៍
- អ្នកព្យាបាលដោយការម៉ាស្សា
- អ្នកថែទាំសេវាសុខភាពនៅតាមផ្ទះ
- គិលានុបដ្ឋាយិកា
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងផ្នែកអុបទិក
- ឱសថការី
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកវះកាត់
- បសុពេទ្យ
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកជម្ងឺកុមារ
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកវិទ្យុសាស្ត្រ
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកជម្ងឺផ្លូវដង្ហើម
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែករោគចិត្ត
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែករបបអាហារ
- វេជ្ជបណ្ឌិត/អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកជម្ងឺឆ្អឹង
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកបេះដូង
- អ្នកបច្ចេទេស/ពេទ្យផ្នែកថ្នាំស្ពឹក/ថ្នាំបំបាត់ការឈឺចាប់
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកសោតទស្សន៍ (ប្រព័ន្ធសម្លេង)
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកចេញវេជ្ជបញ្ជា ឬកំណត់ប្រភេទថ្នាំ
- វេជ្ជបណ្ឌិត/ពេទ្យផ្នែកព្យាបាលដោយចលនា
- អ្នកបច្ចេកទេសផ្នែកថតឆ្លុះ
- អ្នកពិនិត្យសាកសព

៩. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច ទេសចរណ៍ និងការកំសាន្តសប្បាយ

- អ្នកសម្តែងបែបកំសាន្តសប្បាយ
- អ្នកដុតនំ
- អ្នកក្រឡុកស្រា ឬលាយស្រាក្នុងហាង
- អ្នកធ្វើការផ្នែកសត្តឃាត និងផ្គត់ផ្គង់សាច់
- អ្នកធ្វើការផ្នែកផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងសណ្ឋាគារ
- អ្នកចម្អិនម្ហូប ឬចុងភៅ
- អ្នកទទួលភ្ញៀវ
- អ្នកបម្រើលើយន្តហោះ
- អ្នកធ្វើការផ្នែកគ្រប់គ្រងវង់ល្បែង
- ជាងកាត់សក់/ថ្មៃម៉ូតសក់
- លេខាកន្លែងទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារ
- អ្នកគ្រប់គ្រងកន្លែងស្នាក់នៅ ឬផ្ទះភ្ញៀវ
- អ្នកបោសសម្អាត
- អ្នករៀបចំបន្ទប់
- ភ្នាក់ងារលក់សំបុត្រ
- មគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍
- ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរ
- អ្នកនាំភ្ញៀវអង្គុយតាមកៅអី (រោងកុន/មហោស្រព...)
- អ្នកម្រើក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

១០. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកសេវាកម្មសម្រាប់សាធារណជន

- អ្នកថែទាំក្មេងតូចៗ
- គ្លីនិកផ្នែកចិត្តសាស្ត្រ
- អ្នកប្រឹក្សាយោបល់
- អ្នកសម្ភាសន៍
- អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកបញ្ហាគ្រួសារ ឬអាពាហ៍ពិពាហ៍
- អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកសុខភាពផ្លូវចិត្ត
- នារីថែទាំក្មេងៗតាមផ្ទះ
- អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកស្តារលទ្ធភាពពលកម្ម
- បុគ្គលិកផ្នែកសេវាសង្គម

១១. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា

- អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានកុំព្យូទ័រ
- អ្នកបញ្ជា/ប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- អ្នកបច្ចេទេសខាងបង្កើតកម្មវិធី
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ
- អ្នកឯកទេសខាងសុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រ
- វិស្វករផ្នែកទន់នៃកុំព្យូទ័រ
- អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- អ្នកជួសជុលផ្នែកដំណើរការទិន្នន័យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្តាញ
- អ្នកជួលជុលម៉ាស៊ីនការិយាល័យ
- អ្នកវិភាគផ្នែកប្រព័ន្ធ
- អ្នករចនាគេហទំព័រ

តទៅទំព័របន្ទាប់...

១២. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ

- អ្នកច្បាប់
- អ្នកអង្កេតផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ
- អ្នកស៊ើបអង្កេតផ្នែកអគ្គិភ័យ
- អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យ
- ប៉ូលីសល្បាតតាមដងផ្លូវ
- ចៅក្រម
- ស្មៀនផ្នែកច្បាប់
- មេធាវី
- ប៉ូលីសស៊ើបអង្កេត
- អ្នកស៊ើបអង្កេតឯកជន
- ឆ្មាំយាម ឬសន្តិសុខ

១៣. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកផលិតកម្ម ឬកម្មន្តសាល

- អ្នកបច្ចេកទេសជួសជុលយានយន្ត
- អ្នកកិប ឬបិតសៀវភៅ
- អ្នកធ្វើតុ ទូ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិត
- ជាងទង
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងមេកានិក
- កម្មករខាងផ្នែកចាក់ពុម្ព ឬធ្វើពុម្ព
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងការគ្រប់គ្រងរោងចក្រថាមពល
- អ្នកធ្វើការខាងផ្នែកបោះពុម្ព និងថតចម្លងឯកសារ
- កម្មករខាងផ្នែកវេចខ្ចប់

១៤. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកលក់រាយ លក់ដុំ និងសេវាកម្ម

- អ្នកគ្រប់គ្រងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
- អ្នកគិតបញ្ជី/គិតលុយ
- ស្មៀន ឬលេខាកត់ត្រាផ្នែកការជួលរបស់ផ្សេងៗ
- អ្នកតំណាងផ្នែកសេវាកម្មអតិថិជន
- អ្នកគ្រប់គ្រងទីផ្សារ
- ភ្នាក់ងារផ្នែកទិញ
- ភ្នាក់ងារ ឬឈ្មួលខាងវិស័យអចលនវត្ថុ
- លេខាធិការផ្នែកទទួលភ្ញៀវ និងផ្តល់ព័ត៌មាន
- ភ្នាក់ងារលក់រាយ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់

១៥. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ វិស្វកម្ម និងគណិតសាស្ត្រ

- នរវិទូ
- បុរាណវិទូ
- តារាវិទូ
- ជីវវិទូ
- គីមីវិទូ
- សេដ្ឋវិទូ
- វិស្វករ
- ភូមិវិទូ
- រូបវិទូ
- ប្រវត្តិវិទូ
- សង្គមវិទូ
- អ្នកជំនាញផ្នែកស្ថិតិ
- អ្នកបច្ចេកទេសវិស្វកម្ម
- អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រផ្នែករូបធាតុ
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងការផលិតឱសថ
- អ្នកជំនាញខាងការធ្វើអង្កេត
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងបង្ការជម្ងឺឆ្លង

១៦. ប្រភេទការងារ៖ ផ្នែកដឹកជញ្ជូន ការចែកចាយ និងការរៀបចំអនុវត្តគម្រោងឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ

- អ្នកដើរនាវា
- អ្នកបើកយន្តហោះ ឬវិស្វករផ្នែកយន្តហោះ
- អ្នកបើករថយន្តសង្គ្រោះ (ឡានពេទ្យ)
- អ្នកបើករថន្តក្រុង
- ភ្នាក់ងារផ្នែកការស្តុក និងដឹកជញ្ជូនទំនិញ
- ភ្នាក់ងារផ្ញើរបស់បញ្ញើ/ឥវ៉ាន់
- អ្នកត្រួតពិនិត្យទំនិញ ឬយានផ្ទុកទំនិញ
- វិស្វករផ្នែកក្បាលរថភ្លើង
- ភ្នាក់ងារផ្នែកសេវាប្រៃសណីយ៍
- អ្នកបើកតាក់ស៊ី
- អ្នកបច្ចេកទេសខាងប្រព័ន្ធចរាចរ
- អ្នកបើករថយន្តដឹកទំនិញ

ព្រឹត្តិបត្រ ការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

ហេតុអ្វី ជំនាញមានសារសំខាន់?

តើគេអាចកំណត់ជំនាញបានតាមវិធីណា?

អ្នកត្រូវតែដឹងថាខ្លួនឯងជានរណា ហើយអ្នកមានជំនាញអ្វី ដើម្បីរៀបចំការងារតម្រូវទៅនឹងខ្លួនអ្នក។ ជាការពិតមានរឿងច្រើនដែលអ្នកបានដឹងនិងបានធ្វើក្នុងជីវិតជាលក្ខណៈឯកជន និងជីវិតការងារ ប៉ុន្តែនៅក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃកម្រនឹងមានអ្នកណាម្នាក់សួរនាំដើម្បីឱ្យរូបអ្នករៀបរាប់អំពីចំណុចទាំងនោះណាស់។ យ៉ាងណាមិញ ខណៈពេលស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលស្វែងរកការងារ គឺមានន័យថាស្ថិតក្នុងស្ថានភាពដែលតម្រូវអ្នកបង្ហាញ និងពន្យល់ឱ្យបានល្អិតល្អន់អំពី **«ជំនាញ»** ផ្សេងៗរបស់អ្នកអាស្រ័យទៅតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់ទីផ្សារការងារ។

ប្រសិនបើអ្នកមិនអាចពន្យល់ទេនោះ អ្នកអាចប្រឈមជាមួយនឹង **«ការប្រកួតប្រជែង»** ក្នុងចំណោមមនុស្សយ៉ាងច្រើនដែលជាកត្តាចាំបាច់អ្នកត្រូវតែពុះពារ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ **«លក់ចំណេះដឹង និងជំនាញ»** របស់អ្នក។ យោងតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ជំនាញជាច្រើនប្រភេទត្រូវបានបែងចែកចំណាត់ថ្នាក់ជា **«ជំនាញបច្ចេកទេស និងជំនាញអាចផ្ទេរ»**។ អាស្រ័យហេតុនេះ អ្នកត្រូវតែព្យាយាមប្រើប្រាស់ឱ្យអស់ពីលទ្ធភាពនូវជំនាញទាំងពីរប្រភេទនេះ។

ជំនាញបច្ចេកទេស (Technical Skill/Hard Skill)

ការពិត មានជំនាញជាច្រើនប្រភេទដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការប្រកួតប្រជែងដោយឈរលើលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសពិសេសៗ ឧទាហរណ៍៖ ការមានឯកទេសជាក់លាក់ខាងកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ការចេះភាសាបរទេសស្ទាត់ ឬលទ្ធភាពអាចប្រើឧបករណ៍មេកានិចផ្សេងៗ ជាដើម។

ជំនាញអាចផ្ទេរ (Transferable Skill/Soft Skill)

មានប្រភេទជំនាញផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវឱ្យមានការជួបប្រាស្រ័យ ឬទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សនានានៅក្នុងសង្គម និងក្នុងវិស័យការងារ ឧទាហរណ៍៖ ជំនាញធ្វើបទអត្ថាធិប្បាយ ជំនាញមើលការខុសត្រូវ ឬជំនាញសរសេរ ជាដើម។

សូមបញ្ជាក់ថា ស្ទើរគ្រប់ការងារទាំងអស់តែងមានការលាយបញ្ចូលគ្នាដោយខានពុំបានរវាងជំនាញទាំងពីរប្រភេទខាងលើ ដើម្បីទទួលបានអាទិភាព និងសក្តានុពលនៅក្នុងការប្រកួតប្រជែងការងារ។ ករណីខ្លះ មនុស្សភាគច្រើនអាចបង្ហាញចេញដោយងាយនូវជំនាញបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែផ្ទុយទៅវិញ ជំនាញអាចផ្ទេរ គឺជាជំនាញដែលជានិច្ចកាលបានលាក់កប់នៅក្នុងខ្លួនមនុស្សម្នាក់ៗដោយមិនងាយនឹងមើលយល់បានភ្លាមៗនោះឡើយ។ ដូច្នេះ រាល់គ្រប់អ្នកស្វែងរកការងារត្រូវតែព្យាយាមគាស់កកាយឱ្យអស់នូវរាល់ជំនាញពិសេសៗរបស់ខ្លួន ដើម្បីបង្ហាញទៅកាន់ទីផ្សារការងារ ក៏ដូចជាណែនាំខ្លួនអ្នកទៅកាន់និយោជកថា អ្នកពិតជាបេក្ខជនដ៏សំខាន់ និងមានគ្រប់លក្ខណៈសមស្របទៅតាមតម្រូវការ។

តទៅទំព័របន្ទាប់...

*អត្ថបទនេះដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ លោក **ហៃ ហ៊ុនឡេង** មន្ត្រី ទ.ជ.ម.ក។*

តើអ្នកអាចកំណត់ជំនាញរបស់អ្នកបានយ៉ាងដូម្តេច?

ដើម្បីអាចកំណត់នូវជំនាញទាំងពីរប្រភេទរបស់អ្នក (ជំនាញបច្ចេកទេស និងជំនាញអាចផ្ទេរ) គឺតម្រូវឱ្យអ្នកធ្វើនូវកិច្ច-ការ និងការពិចារណានូវចំណុចសំខាន់ខ្លះៗជាមុនសិន។ ខាងក្រោមនេះជាដំណាក់កាលសំខាន់ៗចំនួន ៣សម្រាប់ជួយរូបអ្នកឱ្យពិចារណា និងអាចកំណត់នូវជំនាញនានាដែលខ្លួនមាន ទោះជាជំនាញបែបបច្ចេកទេស ឬជំនាញអាចផ្ទេរក្តី៖

១. សរសេរអំពីកិច្ចការជោគជ័យរបស់អ្នកក្នុងអតីតកាល

សូមសរសេរអំពីរឿងរ៉ាវចំនួន ២ប្រភេទដែលមានលក្ខណៈជាស្នាដៃ ឬបទពិសោធន៍របស់អ្នក។ សំណេរប្រភេទទី១ គួរតែជារឿងដែលពាក់ព័ន្ធយ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹងការងារដែលអ្នកធ្លាប់បានបំពេញពីមុន។ ចំណែកសំណេរមួយប្រភេទទៀត អាចជារឿងដែលមានលក្ខណៈជាប់ទាក់ទងជាមួយនឹងកិច្ចការ ឬជីវិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក (ឧទាហរណ៍ ជាប់ទាក់ទងជាមួយកិច្ចការស្ម័គ្រចិត្តដែលអ្នកបានធ្វើ ឬក៏សកម្មភាពអ្វីមួយនៅក្នុងស្ថាប័នការងារដែលអ្នកធ្លាប់បានបំពេញ)។ នៅពេលអ្នកសរសេររឿងរបស់អ្នកសូមផ្តោតនូវចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា៖

- សូមពិពណ៌នាអំពីអ្វីដែលអ្នកបានធ្វើ
- តើអ្វីជាឧបសគ្គនៅពេលធ្វើកិច្ចការនោះ?
- តើអ្នកអាចយកជ័យជំនះលើការលំបាកនោះបានយ៉ាងដូម្តេច ឬដោយវិធីណា?
- ម្យ៉ាងវិញទៀត តើមានកម្លាំងជំរុញអ្វីដែលបណ្តាលឱ្យអ្នកទទួលបានលទ្ធផលតាមគោលបំណង?

នៅពេលសរសេរចប់ហើយសូមអានពីរ ឬបីដងបន្ទាប់មកសម្រាកមួយ ឬពីរម៉ោង ឬក៏មួយ ឬពីរថ្ងៃក្រោយមកសឹមអានម្តងទៀត។ ការដកឃ្លាសម្រាកបែបនេះអាចជួយឱ្យអ្នកនឹកឃើញទៅដល់ចំណុចថ្មីៗដែលអ្នកចង់បំពេញបន្ថែមទៅលើចំណុចខ្វះខាតនានាដែលមាននៅក្នុងសំណេរនីមួយៗ។ ក្រៅពីនេះសូមធ្វើការគូសចំណាំ (highlight) ឬកត់សម្គាល់ទៅលើជំនាញផ្សេងៗដែលអ្នកបានលើកមកបង្ហាញនៅក្នុងសេចក្តីនោះផង។

តារាងសម្រាប់ពិពណ៌នាអំពីជោគជ័យក្នុងការងារដែលធ្លាប់បំពេញ	
តើអ្នកធ្លាប់ធ្វើការងារអ្វីខ្លះ?	
តើអ្វីជាឧបសគ្គដែលបានជួបប្រទះក្នុងការងារនាពេលនោះ?	
តើអ្នកទទួលបានជោគជ័យពីឧបសគ្គនោះ៖ តាមវិធីណា និងធ្វើយ៉ាងដូម្តេច?	
តើអ្នកបានទទួលលទ្ធផលអ្វីខ្លះពីការងារនោះ?	

២. អានសេចក្ដីពណ៌នារបស់ការងារថ្មីៗ ឬពីមុន (ប្រសិនមាន)

ករណីនេះ សូមប្រើប៊ិចពណ៌ (highlighter) គូសចំណាំលើសេចក្ដីពិពណ៌នារបស់ការងារនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងពីមុនមកៗ ជម្មតា នៅក្នុងសេចក្ដីពណ៌នារបស់ការងារភាគច្រើនតែងមានបង្ហាញអំពីជំនាញជាក់លាក់ផ្សេងៗដែលអ្នកបានប្រើប្រាស់ៗ បន្ទាប់ពីគូសចំណាំរួចហើយសូមអានឡើងវិញម្ដងទៀតៗ ពិនិត្យមើល តើមានជំនាញអ្វីផ្សេងទៀតដែលមានសារសំខាន់ដល់ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារដែរឬទេ? សូមកត់សម្គាល់នូវជំនាញទាំងនោះ កុំភ្លេចគូសចំណាំទាំងជំនាញបច្ចេកទេស (Technical Skill) និងជំនាញអាចផ្ទេរ (Transferable Skill)ៗ

បន្ទាប់ពីបានធ្វើដូច្នេះចប់សព្វគ្រប់ហើយ សូមដកឃ្លាពីកិច្ចការនេះរយៈពេលពីរ ឬបីម៉ោង ឬក៏ពីរ ឬបីថ្ងៃដើម្បីទុកពេលពិនិត្យមើល និងកែសម្រួលអត្ថបទរបស់អ្នកឡើងវិញជូនជាមានចំណុចត្រូវថែមថយៗ

៣. ស្វែងរកគំនិតយោបល់ពីសហការី ឬមិត្តភ័ក្តិ

ក្រៅតែពីចំណាយពេលពិនិត្យស្វែងយល់ពីខ្លួនឯងផ្ទាល់ អ្នកគួរអនុញ្ញាតឱ្យមិត្តភ័ក្តិ ឬសហការីរបស់អ្នកជួយផ្ដល់យោបល់ និងបង្ហាញការយល់ឃើញផ្សេងៗអំពីរូបអ្នកផងដែរៗ ជួនកាល អ្នកខាងក្រៅអាចមើលឃើញនូវចំណុចល្អៗ ឬជំនាញខ្លះៗដែលខ្លួនអ្នកផ្ទាល់មិនអាចមើលដឹងថាខ្លួនមានភាពប៉ិនប្រសប់ផ្នែកនោះៗ សហការីគួរតែជាមនុស្សដែលអាចមើលយល់ និងអាចតម្រង់ទិសជំនាញរបស់អ្នកតាមរយៈការងារកន្លងមកៗ ចំណែកឯមិត្តភ័ក្តិអាចពន្យល់បានអំពីជំនាញដែលអ្នកមានជាប់មកជាមួយក្នុងជីវិតផ្ទាល់ខ្លួនប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកៗ ដូច្នេះ គួរនិយាយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមនុស្សជិតស្និទ្ធមួយចំនួនដែលអ្នកមានការទុកចិត្ត ហើយឱ្យពួកគេនិយាយអំពីជំនាញផ្សេងៗដែលអ្នកអាចធ្វើបានៗ បន្ទាប់ពីបានឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលទាំង ៣ រួចមកសូមធ្វើ **«តារាងរាយឈ្មោះជំនាញ»** ទាំងអស់ដែលអ្នកបានគិតឃើញ ហើយត្រូវបែងចែកជំនាញជាពីរប្រភេទដូចបានរៀបរាប់ខាងលើគឺៈ **ជំនាញបច្ចេកទេស និងជំនាញអាចផ្ទេរ**ៗ

ក្រោយពីបានបែងចែងជំនាញទាំងអស់រួច អ្នកអាចវាយតម្លៃជំនាញនីមួយៗទៅលើកម្រិតខ្លាំង ឬខ្សោយទៅតាមអ្វីដែលអ្នកបានគិត និងយល់ឃើញពីលទ្ធភាពខ្លួនឯងផ្ទាល់ៗ

កម្រិតនៃការវាយតម្លៃ:

កម្រិត "A" សម្រាប់ជំនាញដែលពូកែខ្លាំង
កម្រិត "B" សម្រាប់ជំនាញដែលមធ្យម
កម្រិត "C" សម្រាប់ជំនាញដែលខ្សោយ

តារាងបញ្ជីរាយឈ្មោះអំពីជំនាញរបស់អ្នកដែលមានក្នុងការបំពេញការងារ

ឈ្មោះជំនាញ	ប្រភេទជំនាញ		កំរិតរបស់ជំនាញ		
	ជំនាញបច្ចេកទេស	ជំនាញអាចផ្ទេរ	A	B	C

ចេះដប់ មិនស្មើប្រសប់មួយ

តើ «គុណតម្លៃ» ជាអ្វី?

តើការយល់ដឹងអំពីគុណតម្លៃ មានសារសំខាន់យ៉ាងណា ចំពោះការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ ឬប្រចាំអាជីព?

> «នរជនណាដែលផ្តេកផ្តួលទៅលើតែព្រេងសំណាង ឬលាភការផ្សេងៗដែលនឹងរត់មករកខ្លួន ដោយពុំបានកំណត់ និងពុះពារព្យាយាមធ្វើឱ្យបានសម្រេចនូវគោលបំណងរបស់ខ្លួនទេនោះ ទំនងជាពុំបានរស់នៅក្នុងជីវិតមួយដែលប្រកបទៅដោយការជ្រើសរើសយកដោយពេញលេញ និងពេញចិត្តនូវគុណតម្លៃរបស់ខ្លួននោះឡើយ។ ជាចុងក្រោយ ពួកគេច្រើនតែទទួលបានលទ្ធផលប្រកបដោយក្តីទោមនស្ស ព្រមទាំងពោលពាក្យស្តីបន្ទោសថា ជីវិតហាក់មិនមានន័យខ្លឹមសារអ្វីទាល់តែសោះ»។

ការងារ និងគុណតម្លៃ

ជនទាំងឡាយតែងជ្រើសរើស និងប្រកាន់យកនូវការងារណាមួយ អាស្រ័យដោយពួកគេឱ្យតម្លៃ និងរំពឹងនឹកភ្នកទៅដល់ការងារនោះ ថានឹងទទួលបានត្រលប់មកវិញជាផលតបស្នងតាមវិធីឯណានីមួយផ្សេងៗ។ បើទោះបីជា «**គុណតម្លៃ**» បានជួយជំរុញ គាំទ្រ ទំនុកបំរុងឱ្យមនុស្សទាំងពួងអាចប្រកបកិច្ចការ បង្កើតប្រាក់ចំណូល ឬបន្តការសិក្សាវិជ្ជាផ្សេងៗ ជាដរាបមកយ៉ាងណាក្តី គេសង្កេតឃើញថា គុណតម្លៃ តែងមិនមានភាពស្របគ្នាតែមួយប្រភេទនោះទេ។ បានន័យថា គេពិបាកនឹងពិនិត្យរកឱ្យឃើញនូវ «**គុណតម្លៃរួម**» ដូចគ្នាក្នុងចំណោមបុគ្គលម្នាក់ៗខ្លាំងណាស់ គឺមនុស្សម្នាក់ៗមានគុណតម្លៃដោយឡែកៗសម្រាប់ជាមាគ៌ានៃជីវិតរបស់ពួកគេ។

ប្រការនេះ សបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា ទោះបីជាបុគ្គលណាម្នាក់ ឬបុគ្គលទាំងអស់ព្យាយាមបន្ទន់កាយទទួលយក ឬចែករំលែក «គុណតម្លៃរួមតែមួយ» រវាងគ្នា នឹងគ្នានៅក្នុងបរិបទការងារ សង្គមមនុស្ស ឬក្នុងពិភពលោកទាំងមូលយ៉ាងណាក្តី ក៏គង់បុគ្គលនីមួយៗមិនអាចភាន់គំនិតភ្លេចគិត ឬបោះបង់ចោលនូវ «គុណតម្លៃផ្ទាល់របស់ខ្លួន» បាននោះឡើយ។

❋ ហេតុអ្វីទើបពោលដូច្នោះ?

«គុណតម្លៃ» គឺជាជំនឿ និងជាឥរិយាបថដ៏មានសារសំខាន់បំផុតសម្រាប់ខ្លួនអ្នក ដែលជានិច្ចកាលតែងបានផ្តល់ដល់រូបអ្នកនូវការទទួលយល់អំពី «ភាពមានប្រយោជន៍ ភាពមានន័យខ្លឹមសារ និងភាពមានតម្លៃ»។ ឧទាហរណ៍: មានបុគ្គលម្នាក់បានផ្តល់គុណតម្លៃជាខ្លាំងទៅលើ «ការសន្សំប្រាក់ និងគិតអំពីសុវត្ថិភាពនៃការរកប្រាក់ចំណូល» ជាងគុណតម្លៃអ្វីៗឯទៀត។ គាត់បានគិតរៀបគម្រោងថានឹងចូលនិវត្តន៍ក្នុងពេលដ៏ខ្លីខាងមុខ ព្រមទាំងអាចមានប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចាយវាយ និងប្រើប្រាស់សម្រាប់រយៈពេល ២០ ឬ៣០ឆ្នាំតទៅខាងមុខ។ អាស្រ័យដោយគាត់ប្រកាន់យកនូវគុណតម្លៃយ៉ាងដូច្នេះ វាបានតម្រូវឱ្យគាត់ដាក់កម្រិតនូវកិច្ចការមួយចំនួនដូចជា ជៀសវាងការធ្វើដំណើរកំសាន្តដែលនាំឱ្យអស់ប្រាក់ច្រើន ជៀសវាងការចំណាយប្រាក់ញ៉ាំអាហារនៅខាងក្រៅផ្ទះញឹកញាប់ ដកប្រាក់សម្រាប់ទុកសន្សំយ៉ាងច្រើនជាប្រចាំខែជាដើម។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ គាត់បានព្យាយាមធ្វើការតែ

តទៅទំព័របន្ទាប់

មួយកន្លែងដោយមិនដូរទៅកន្លែងផ្សេងឡើយ ប៉ុន្តែខិតខំរក្សាតំណែង និងធ្វើការដើម្បីឡើងតំណែងទៀតផង។

ប្រសិនមើលទៅលើឧទាហរណ៍នេះឃើញថា បុគ្គលម្នាក់នេះគឺមានលក្ខណៈពិសេស ព្រោះថាគាត់មានគុណតម្លៃជាចម្បងតែមួយគត់ដែលបានគ្របដណ្ដប់ទៅលើជីវិតការងារ និងអាជីពរបស់គាត់។

តើមនុស្សម្នាក់អាចមានគុណតម្លៃប៉ុន្មានប្រភេទ?

ប្រសិនពិនិត្យទៅលើករណីឧទាហរណ៍ដែលបានពោលមកនេះ ឃើញថាបុគ្គលម្នាក់នោះមានគុណតម្លៃតែមួយគត់គឺ **ការងារ និងការសន្សំប្រាក់សម្រាប់អនាគត**។ ជាតុពិតមនុស្សម្នាក់ៗអាចមានគុណតម្លៃមួយ ឬពីរប្រភេទ ឬច្រើនជាងនេះក៏មាន។

❋ តើគុណតម្លៃបានមកពីអ្វី មានប្រភពមកពីណា?

គុណតម្លៃរបស់យើងគ្រប់ៗគ្នាតែងបានបង្កើត និងកំណត់ចាប់តាំងពីដំណាក់កាលដំបូងៗនៃជីវិត (តាំងពីនៅជាកុមារភាព) របស់យើង ដោយឆ្លងតាមរយៈ **ការប្រាប់បញ្ចូលគ្នារវាងបរិដ្ឋាន ឬស្ថានភាពនៃការរស់នៅ និងបទពិសោធន៍នានាដែលបានពើបប្រទះ**។ អ្នកជំនាញខាងការសិក្សាអំពីគុណតម្លៃបានពន្យល់ថាមនុស្សរាល់គ្នាតែងអភិវឌ្ឍគុណតម្លៃរបស់ខ្លួនតាមរយៈការរស់នៅជួបជុំ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាងមនុស្សនានាមានដូចជា ឪពុកម្ដាយ បងប្អូន មិត្តភ័ក្តិ គ្រូ ញាតិមិត្ត អ្នកជិតខាង ព្រមទាំងសមាជិកទាំងឡាយឯទៀតៗដែលស្ថិតនៅជុំវិញភូមិដ្ឋាន សហគមន៍ និងសង្គមទាំងមូលផងដែរ។

មានករណីខ្លះទៀត គុណតម្លៃ អាចនឹងទទួលឥទ្ធិពលពីការសិក្សារៀនសូត្រ ការអាន ការយកគំរូតាម ឬអាចទទួលឥទ្ធិពលពីការមើលកុន ល្ខោន ភាពយន្តផ្សេងៗផងក៏សឹងមាន។

គុណតម្លៃរបស់មនុស្សម្នាក់បង្ហាញអំពីបរិមាណ ឬកម្រិតនៃការតាំងចិត្ត និងការជម្រុញទឹកចិត្តដែលអ្នកមានដើម្បីឈានទៅសម្រេចការងារ ព្រមទាំងកិច្ចការសកម្មភាពឯទៀតនៅក្នុងជីវិត។ លើសពីនេះ គុណតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកនឹងជួយកំណត់ផងដែរអំពីការពេញចិត្ត និងស្កប់ចិត្តរបស់ខ្លួនអ្នកចំពោះការងារអ្វីមួយ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ការស្វែងយល់អំពីគុណតម្លៃរបស់ខ្លួន ការផ្សារភ្ជាប់គុណតម្លៃទៅនឹងការងារ គឺពិតជាមានសារសំខាន់ពន់ពេកណាស់ ព្រោះវាគឺជាការបោះជំហានឆ្ពោះទៅកាន់ប្រភេទការងារ ឬអាជីព និងបែបផែននៃជីវិតរស់នៅដែលអ្នកប្រាថ្នាចង់បាន។

កម្រិតនៃគុណតម្លៃក្នុងការងារ

❋ តើគេអាចកំណត់ ឬពិនិត្យរកគុណតម្លៃបានតាមវិធីណា?

ចម្លើយហាក់ងាយស្រួលទេ គឺថាគេអាចកំណត់នូវគុណតម្លៃតាមរយៈការឆ្លើយនូវសំណួរមួយចំនួន។ ប្រការដែលសំខាន់គឺត្រូវតែដឹងថានៅក្នុងកម្រងសំណួរមានអ្វីខ្លះ?

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមពិនិត្យមើលទៅលើការវាយតម្លៃខាងក្រោមនេះ ដើម្បីអាចជួយឱ្យអ្នកកំណត់ និងស្វែងយល់ពី **«គុណតម្លៃចម្បង»** របស់អ្នក និងរបៀបនៃការស្វែងយល់អំពីគុណតម្លៃដែលអាចមានឥទ្ធិពលទៅដល់ការបំពេញការងាររបស់អ្នក។ ការវាយតម្លៃត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈកម្រងសំណួរស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការវាយតម្លៃអំពីកម្រិតនៃចំណូលចិត្ត និង ជំនាញយ៉ាងដូច្នោះដែរ។ សរុបទាំងអស់មាន

តទៅទំព័របន្ទាប់

ចំនួន «៦០សំណួរ» ដែលនឹងចោទសួរដោយត្រង់ដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវចំណុចគន្លឹះទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងគុណតម្លៃក្នុងការងារ និងអាជីពប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នក។ សូមអាននូវសំណួរនីមួយៗ ហើយជ្រើសរើសយក «កម្រិត ឬសារសំខាន់នៃគុណតម្លៃ» ដោយគិតជាតម្លៃលេខតាមរង្វាស់ដូចខាងក្រោម៖

តម្លៃរបស់ពិន្ទុ			
៤= សំខាន់ខ្លាំង	៣= សំខាន់	២= សំខាន់ល្មម	១= មិនសំខាន់

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១				
តើអ្នកគិតថាមានសារសំខាន់បែបណាក្នុងការ......	កម្រិតពិន្ទុបញ្ជាក់ពីសារសំខាន់របស់គុណតម្លៃ			
	សំខាន់ខ្លាំង	សំខាន់	សំខាន់ល្មម	មិនសំខាន់
អាន និង/ឬសរសេរកំណាព្យ	៤	៣	២	១
បង្កើតអ្វីថ្មីដែលមានលក្ខណៈប្លែក ស្អាត និងទាក់ទាញ	៤	៣	២	១
បំផុសគំនិតអំពីប្រធានបទ ឬអ្វីថ្មីៗ	៤	៣	២	១
ប្រើគំនិតស្រមៃ និងច្នៃប្រឌិតអំពីដំណើរការអ្វីមួយ	៤	៣	២	១
គូរ ឬផ្ដិតរូប	៤	៣	២	១
អភិវឌ្ឍជំនាញថ្មីៗដែលធ្វើដោយដៃអ្នកផ្ទាល់	៤	៣	២	១
សរសេរបទភ្លេង	៤	៣	២	១
បង្កើតផលិតផលថ្មីៗ	៤	៣	២	១
ចូលរួមក្នុងពិធីមហោស្រព	៤	៣	២	១
ទស្សនាសារមន្ទីរ ឬពិព័រណ៌	៤	៣	២	១
សរុបពិន្ទុផ្នែកទី ១				

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ២				
តើអ្នកគិតថាមានសារសំខាន់បែបណាក្នុងការ......	កម្រិតពិន្ទុបញ្ជាក់ពីសារសំខាន់របស់គុណតម្លៃ			
	សំខាន់ខ្លាំង	សំខាន់	សំខាន់ល្មម	មិនសំខាន់
វិភាគទិន្នន័យជាវត្ថុ	៤	៣	២	១
ប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រក្នុងការដោះស្រាយ ឬបំពេញកិច្ចការ	៤	៣	២	១
ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិក្នុងជីវិតប្រចាំថ្ងៃ	៤	៣	២	១
យល់អំពីចំណោទគណិតសាស្ត្រដែលមានភាពលំបាកស្មុគស្មាញ	៤	៣	២	១
គិតដោយប្រើហេតុផលតាមបែបចំណេះ និងគំនិតប្រាជ្ញា	៤	៣	២	១
ក្លាយជាអ្នកឯកទេសក្នុងការសិក្សា និងចងចាំលេខពន្ធ	៤	៣	២	១
គិតលេខ និងបញ្ចូលទិន្នន័យដោយងាយស្រួល	៤	៣	២	១
គ្រប់គ្រងលុយកាក់ដោយមានប្រសិទ្ធភាព	៤	៣	២	១
យល់ និងអនុវត្តន៍តាមបញ្ញត្តិ ឬការណែនាំបែបលំបាកស្មុគស្មាញ	៤	៣	២	១
អនុវត្តន៍កិច្ចការប្រកបដោយភាពល្អិតល្អន់ជាដរាប	៤	៣	២	១
សរុបពិន្ទុផ្នែកទី ២				

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៣				
តើអ្នកគិតថាមានសារសំខាន់បែបណាក្នុងការ......	កម្រិតពិន្ទុបញ្ជាក់ពីសារសំខាន់របស់គុណតម្លៃ			
	សំខាន់ខ្លាំង	សំខាន់	សំខាន់ល្មម	មិនសំខាន់
បំពេញកិច្ចការស្ម័គ្រចិត្ត	៤	៣	២	១
យល់ និងសណ្ដោសអំពីបញ្ហារបស់អ្នកដទៃ	៤	៣	២	១
ផ្ដល់អំណោយសង្គ្រោះដោយចិត្តជ្រះថ្លា	៤	៣	២	១
ចែករំលែកពេលវេលា និងប្រាក់កាសជាមួយមិត្តភ័ក្តិ ឬមនុស្សដទៃ	៤	៣	២	១
ធ្វើកិច្ចការ ឬបម្រើសេវាសង្គមនានា	៤	៣	២	១
ប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយមនុស្សផ្សេងៗ	៤	៣	២	១
បង្រៀន ឬបង្ហឹក	៤	៣	២	១
ធានានូវសុវត្ថិភាព និងភាពសុខដុមរមនាជាលក្ខណៈសាធារណៈ	៤	៣	២	១
ធ្វើជាគំរូដ៏ល្អ	៤	៣	២	១
ជួយទុក្ខធុរៈអ្នកដែលមានការលំបាកក្នុងគ្រាអាសន្ន	៤	៣	២	១
សរុបពិន្ទុផ្នែកទី ៣				

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៤				
តើអ្នកគិតថាមានសារសំខាន់បែបណាក្នុងការ......	កម្រិតពិន្ទុបញ្ជាក់ពីសារសំខាន់របស់គុណតម្លៃ			
	សំខាន់ខ្លាំង	សំខាន់	សំខាន់ល្មម	មិនសំខាន់
ធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តដ៏មានសារសំខាន់	៤	៣	២	១
ធ្វើជាអ្នកដឹកនាំ ឬមានភាពជាអ្នកដឹកនាំ	៤	៣	២	១
ធ្វើជាចៅហ្វាយនាយ ប្រសើរជាងធ្វើជាបុគ្គលិក	៤	៣	២	១
គ្រប់គ្រងគម្រោងការ ផែនការ ឬកិច្ចការរបស់ក្រុម	៤	៣	២	១
រៀបចំផែនការដែលមានលក្ខណៈយូរអង្វែង	៤	៣	២	១
ក្លាយជាអ្នកឯកទេសក្នុងវិស័យជំនួញ ឬធុរកិច្ច	៤	៣	២	១
ក្លាយជាអ្នកមានជោគជ័យក្នុងការងារ និងរកប្រាក់ចំណូល	៤	៣	២	១
គ្រប់គ្រងកិច្ចការងាររបស់មនុស្សដទៃ	៤	៣	២	១
ទទួលស្គាល់ ឬលើកទឹកចិត្តពីប្រធាន ឬអ្នកដឹកនាំជំនួញដទៃទៀត	៤	៣	២	១
ស្ថិតនៅក្នុងតួនាទីនៃការគ្រប់គ្រង និងមានសិទ្ធិសម្រេចកិច្ចការ	៤	៣	២	១
សរុបពិន្ទុផ្នែកទី ៤				

តទៅទំព័របន្ទាប់

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៥				
តើអ្នកគិតថាមានសារសំខាន់បែបណាក្នុងការ......	កម្រិតពិន្ទុបញ្ជាក់ពីសារសំខាន់របស់គុណតម្លៃ			
	សំខាន់ខ្លាំង	**សំខាន់**	**សំខាន់ល្មម**	**មិនសំខាន់**
បង្ហាញ ឬអនុវត្តកិច្ចការដោយប្រើភ្នែក និងដៃក្នុងពេលជាមួយគ្នា	៤	៣	២	១
ធ្វើជាមនុស្សដែលជាបំពេញកិច្ចការនៅខាងក្រៅបាន	៤	៣	២	១
ចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ប្រកួតកីឡាផ្សេងៗ	៤	៣	២	១
មានជំនាញជាក់លាក់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបើកបរ ឬបញ្ជាយានយន្ត	៤	៣	២	១
ធ្វើការពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រឿងចក្រ ឬគ្រឿងអេឡិកត្រូនិក	៤	៣	២	១
ធ្វើ ឬបង្កើតវត្ថុដោយដៃ	៤	៣	២	១
ដាំដុះដំណាំ ឬដើមឈើ	៤	៣	២	១
ប្រើប្រាស់វត្ថុ ឬឧបករណ៍ផ្ទាល់ដៃដូចជា ញញួរ ឬប្រដាប់ខ្វង ជាដើម	៤	៣	២	១
ដំណើរការគ្រឿងចក្រ ឬម៉ាស៊ីនធំៗ	៤	៣	២	១
អាចជួសជុល ឬថែទាំសម្ភារប្រើប្រាស់នៅឯផ្ទះ	៤	៣	២	១
សរុបពិន្ទុផ្នែកទី ៥				

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៦				
តើអ្នកគិតថាមានសារសំខាន់បែបណាក្នុងការ......	កម្រិតពិន្ទុបញ្ជាក់ពីសារសំខាន់របស់គុណតម្លៃ			
	សំខាន់ខ្លាំង	**សំខាន់**	**សំខាន់ល្មម**	**មិនសំខាន់**
ខិតខំសិក្សារាល់គ្រប់មុខវិជ្ជាទាំងអស់ពាក់ព័ន្ធនឹងវិទ្យាសាស្ត្រ	៤	៣	២	១
បង្កើត និងបកស្រាយផែនទី ឬក្រាហ្វិក	៤	៣	២	១
សិក្សា និងធ្វើតេស្តសាកល្បងទៅលើទ្រឹស្តីបទ ឬសម្មតិកម្ម	៤	៣	២	១
ប្រមូលទិន្នន័យអំពីជីវវិទ្យា	៤	៣	២	១
ខិតខំស្វែងយល់អំពីសត្វ និងរុក្ខជាតិ	៤	៣	២	១
ធ្វើពិសោធន៍តាមបែបវិទ្យាសាស្ត្រ	៤	៣	២	១
អានអំពីឯកសារស្តីពីការរកឃើញក្នុងវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រ និងឱសថ	៤	៣	២	១
អានអំពីការវិវត្តន៍នៃបច្ចេកទេស	៤	៣	២	១
ធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងចំណេះដឹង ឬដំណើរការរបស់វិទ្យាសាស្ត្រ	៤	៣	២	១
ដោះស្រាយបញ្ហាដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ	៤	៣	២	១
សរុបពិន្ទុផ្នែកទី ៦				

តទៅទំព័របន្ទាប់

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលចេញពី John J. Liptak, (2008). Career Quizzes: 12 Tests to Help You Discover and Develop Your Dream Career. JIST Works Publishing។

ការដាក់ពិន្ទុ

សូមបូកពិន្ទុទាំងអស់ដែលអ្នកបានដាក់នៅក្នុងផ្នែកនីមួយៗ មួយផ្នែកម្តងៗ។ កាលណាពិន្ទុនៃផ្នែកណាមួយកាន់តែមានចំនួនច្រើន នោះជាការសបញ្ជាក់ឱ្យឃើញពីសារសំខាន់នៃគុណតម្លៃដែលអ្នកមាន ឬដែលអ្នកបានផ្តល់ទៅឱ្យប្រភេទការងារបែបនោះ។ លើសពីនេះ វាក៏ជាការបញ្ជាក់ផងដែរថាកាលណាគុណតម្លៃរបស់អ្នកកាន់តែមានសារសំខាន់ចំពោះកិច្ចការអ្វីមួយ នោះគឺជាឆ្លុះបង្ហាញពីភាពពេញចិត្តពេញថ្លើមរបស់អ្នកចំពោះការងារផងដែរ។

តើកម្រងសំណួរនីមួយៗបញ្ជាក់ប្រាប់ពីប្រភេទគុណតម្លៃអ្វី?

កម្រងសំណួរ	ប្រភេទគុណតម្លៃ	ចំនួនពិន្ទុ
ផ្នែកទី ១	គុណតម្លៃបែបសិល្បៈ ឬការច្នៃប្រឌិត	
ផ្នែកទី ២	គុណតម្លៃបែបតក្កវិជ្ជា ឬភាពពិតជាក់ស្តែង	
ផ្នែកទី ៣	គុណតម្លៃបែបសង្គម ឬការទំនាក់ទំនង	
ផ្នែកទី ៤	គុណតម្លៃបែបគ្រប់គ្រង និងការសម្រេចចិត្ត	
ផ្នែកទី ៥	គុណតម្លៃបែបរូបវ័ន្ត ឬការអនុវត្តជាក់ស្តែង	
ផ្នែកទី ៦	គុណតម្លៃបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ឬបច្ចេកទេស	

តម្លៃរបស់ពិន្ទុ

- **ពិន្ទុ ៣០ ឬច្រើនជាង:**

  មានន័យថាអ្នកគួរតែរួមបញ្ចូលនូវគុណតម្លៃទាំង នោះទៅក្នុងការងាររបស់អ្នក

- **ពិន្ទុ ២០ ឬតិចជាង:**

  មានន័យថា ការងារ និងគុណតម្លៃរបស់អ្នក និងមិនបានបង្ហាញផ្លូវពិតប្រាកដសម្រាប់អនាគត និងទទួលបានជោគជ័យ ក្នុងការងារនោះឡើយ។

១. គុណតម្លៃបែបសិល្បៈ ឬការច្នៃប្រឌិត:

(Artistic Value)

ជំពូកមនុស្សដែលមានគុណតម្លៃប្រភេទនេះតែងតែបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណូលចិត្តដ៏សំខាន់របស់គេនៅក្នុងកិច្ច-ការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងភាពស្រស់ស្អាត ល្អវិចិត្រ ភាពមនោរម្យក្តីស្រមៃ ព្រមទាំងព្យាយាមផ្សារភ្ជាប់ជីវិត និងកិច្ចការរបស់គេជាពិសេសទៅនឹងវិស័យសិល្បៈ ឬការប្រឌិតបង្កើតអ្វីថ្មីៗ។

២. គុណតម្លៃបែបតក្កវិជ្ជា ឬភាពពិតជាក់ស្តែង:

(Logical Value)

ជំពូកមនុស្សដែលមានគុណតម្លៃប្រភេទនេះតែងតែបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណូលចិត្តដ៏សំខាន់របស់គេនៅក្នុងកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់គំនិតតាមបែបតក្កវិជ្ជា ពោលគឺវិជ្ជាពិតដោយយោងទៅលើហេតុ និងផល។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ គេក៏ព្យាយាមស្វះស្វែង ឬប្រើវិធីនានាដើម្បីបញ្ជាក់អំពីការពិតនៃវត្ថុ ឬភាវៈដែលមាននៅជុំវិញខ្លួន ហើយថែមទាំងខិតខំប្រើឧបករណ៍ ឬសម្ភារប្លែកៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណិតសាស្ត្រដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា និងឈានដល់ការសម្រេចចិត្ត។

៣. គុណតម្លៃបែបសង្គម ឬការទំនាក់ទំនង:

(Social Value)

ជំពូកមនុស្សដែលមានគុណតម្លៃប្រភេទនេះតែងតែបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណូលចិត្តដ៏សំខាន់របស់គេនៅក្នុងកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការជួយទំនុកបម្រុងជួយអ្នកដទៃក្នុងគ្រាខ្វះខាត និងមានអាសន្ន ដោយការបរិច្ចាកដាក់ទាន ឬធ្វើកិច្ចសប្បុរសធម៌ ព្យាយាមស្វែងយល់ពីជម្រៅចិត្តអ្នកដទៃ និងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះពួកគេ។ ជួនកាល យើងអាចហៅមនុស្សជំពូកនេះថាជាអ្នកដែលពោរពេញទៅដោយមនោសញ្ចេតនា និងក្តីប្រណីសណ្តោស។

តទៅទំព័របន្ទាប់

៤. គុណតម្លៃបែបគ្រប់គ្រង និងការសម្រេចចិត្តៈ

(Authoritative Value)

ជំពូកមនុស្សដែលមានគុណតម្លៃប្រភេទនេះតែងតែបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណូលចិត្តដ៏សំខាន់របស់គេនៅក្នុងកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលបានអំណាច និងឥទ្ធិពល អាស្រ័យដោយពួកគេប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគុណតម្លៃដែលមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំជាមធ្យោបាយក្នុងការទទួលបានអំណាច។

៥. គុណតម្លៃបែបរូបវ័ន្ត ឬការអនុវត្តជាក់ស្តែងៈ

(Physical Value)

ជំពូកមនុស្សដែលមានគុណតម្លៃប្រភេទនេះតែងតែបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណូលចិត្តដ៏សំខាន់របស់គេនៅក្នុងកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញដោយប្រើកាយសម្បទា ការអនុវត្តជាក់ស្តែង និងភាពងាយបត់បែនក្នុងការងារ។ អ្នកខ្លះហៅថាជាគុណតម្លៃដែលទាក់ទងនឹងបទពិសោធន៍នៃការទទួលដឹងដោយវិញ្ញាណទាំងប្រាំរបស់មនុស្សគឺ ការស្តាប់ឮ ការមើលឃើញ ការដឹងក្លិន ការស្គាល់រសជាតិ និងការប៉ះពាល់។

៦. គុណតម្លៃបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ឬបច្ចេកទេសៈ

(Scientific Value)

ជំពូកមនុស្សដែលមានគុណតម្លៃប្រភេទនេះតែងតែបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណូលចិត្តដ៏សំខាន់របស់គេនៅក្នុងកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការស្រាវជ្រាវរុករករាល់អាថ៌កំបាំង ឬភាពអស្ចារ្យរបស់មនុស្ស ព្រមទាំងធម្មជាតិទាំងមូល។ ពួកគេនិយមការងារបែបប្រមូលទុកដាក់ទិន្នន័យ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីវិទ្យាសាស្ត្រ។

គុណតម្លៃនីមួយៗមិនគ្រាន់តែពិពណ៌នាអំពីការគិតរបស់យើងនៅក្នុងវិស័យ ឬកិច្ចការអ្វីមួយនោះទេ ប៉ុន្តែក៏ប្រាប់យើងផងដែរអំពីដំណើរការ និងវិធីនៃការអភិវឌ្ឍរបស់គុណតម្លៃ និងអំពីវិធីដែលយើងប្រើប្រាស់គុណតម្លៃនីមួយៗនៅក្នុងបរិបទនៃការបំពេញការងារ។

ធម្មតា មនុស្សម្នាក់ៗអាចមានគុណតម្លៃមួយ ឬពីរជាពិសេស ទោះបីជាគេអាចមានគុណតម្លៃបន្ទាប់បន្សំនានាយ៉ាងណាក្តី។ ជួនកាល អ្នកខ្លះអាចនឹងមើលឃើញ ឬចាត់ទុកគុណតម្លៃផ្សេងទៀតក្នុងហេតុផលអវិជ្ជមានផងក៏មិនដឹង។

ជារួម អាស្រ័យដោយការយល់បានច្បាស់អំពីគុណតម្លៃរបស់ខ្លួន អាចនាំឱ្យអ្នកមានភាពងាយស្រួលក្នុងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារដែលអ្នកស្រឡាញ់ចូលចិត្ត និងយកចិត្តទុកដាក់បំផុត។

តើលោក-អ្នករកឃើញ «គុណតម្លៃ» របស់ខ្លួនហើយ ឬនៅ?

ប្រសិនលោក-អ្នកបានរកឃើញគុណតម្លៃរបស់ខ្លួនស្របទៅតាមការពិពណ៌នាមកពីខាងដើម នោះបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា លោក-អ្នកបានស្វែងយល់ពីខ្លួនឯងបានមួយកម្រិតថែមទៀត ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងឥរិយាបថក្នុងការបំពេញការងារ ព្រមទាំងការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ។

ករណីលោក-អ្នកណាមិនទាន់បានស្វែងរកឃើញពីគុណតម្លៃរបស់ខ្លួនទេនោះ សូមព្យាយាមពិនិត្យ និងសាកល្បងរកឱ្យឃើញដើម្បីទុកជាការពិចារណា និងសម្រាប់ជាពន្លឺថ្មីមួយក្នុងការអនុវត្ត និងតម្រូវខ្លួនឯងទៅនឹងបរិដ្ឋាន ឬបរិបទការងារដែលកំពុងតែបំពេញ ឬក៏ការងារដែលនឹងធ្វើនាពេលអនាគត៕

ព្រឹត្តិបត្រ ការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វី បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សានៅវិទ្យាល័យ?

បន្ទាប់ពីបានចំណាយពេលដ៏យូរក្នុងការសិក្សាត្រង់ត្រាប់ អប់រំកាយ និងចិត្ត ដោយឆ្លងកាត់នូវការលំបាកដ៏ច្រើនជំពូក នៅទីបំផុតសិស្សានុសិស្សបានបញ្ចប់ការសិក្សារបស់ខ្លួននៅកម្រិតមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិដោយជោគជ័យ និងប្រកបដោយក្តីសោមនស្ស។ ទោះបីជាយ៉ាងដូច្នេះក្តី នៅមានកត្តាចម្បងៗជាច្រើនដែលគេត្រូវប្រឈមក្នុងការ **«កំណត់មាគ៌ាជីវិត»** ពោលគឺការត្រៀមខ្លួនជ្រើសរើសយកនូវជម្រើសមួយក្នុងចំណោមជម្រើសផ្សេងៗដើម្បីជាស្ពានចម្លង និងផ្សារភ្ជាប់ជីវិតរបស់គេទៅកាន់ពិភពថ្មីមួយ **គឺរវាងការសិក្សាបន្តនៅមហាវិទ្យាល័យ សាលាបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស ឬក៏ចាប់ផ្តើមស្វែងរកការងារ និងប្រឡូកក្នុងទីផ្សារការងារជាដើម។** ក្នុងករណីដែលពួកគេជ្រើសយកជម្រើសបន្តការសិក្សានៅមហាវិទ្យាល័យ តើមានលក្ខខណ្ឌ ឬចំណុចចាំបាច់អ្វីខ្លះដែលត្រូវស្វែងយល់? តើពួកគេគួរជ្រើសយកមុខជំនាញអ្វី? តើមានហេតុផលចាំបាច់អ្វីខ្លះ ដែលតម្រូវឱ្យបុគ្គលម្នាក់សម្រេចចិត្តសិក្សាលើមុខជំនាញមួយសម្រាប់ជាអាជីព? តើបុគ្គលម្នាក់ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវលក្ខខណ្ឌអ្វីខ្លះ ដើម្បីអាចផ្សារភ្ជាប់ខ្លួនទៅនឹងជំនាញដែលនឹងនាំពួកគេឆ្ពោះទៅកាន់ភាពជោគជ័យនៅក្នុងអាជីព?

ធម្មតា ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពបែបនេះសិស្សដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សានៅវិទ្យាល័យហាក់មានការលំបាកក្នុងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកនូវផ្លូវ ឬមធ្យោសម្រាប់ជាអាជីពរបស់ខ្លួន។ ម្យ៉ាងទៀត ការទទួលឥទ្ធិពលពីបរិយាកាសជុំវិញខ្លួនក៏ជាបច្ច័យដ៏សំខាន់មួយដែលនឹងចូលរួមក្នុងការសម្រេចចិត្តផងដែរ។ អ្នកខ្លះ ជាមនុស្សដែលមានការគិតច្បាស់លាស់ និងមានបំណងជាក់លាក់របស់ខ្លួន ខ្លះទៀត បានទទួលឥទ្ធិពលដ៏លើសលប់ពីគ្រួសារ និងក្រុមញាតិតាមរយៈការឱ្យយោបល់ផ្សេងៗ ឯមនុស្សខ្លះទៀត ហាក់មានទំនោរទទួលយកឥទ្ធិពលពីពពួកមិត្តភ័ក្តិច្រើនជាងធ្វើការសម្រេចចិត្តលើជម្រើសសិក្សា និងអាជីពដោយខ្លួនឯង។ ទោះជាយ៉ាងដូច្នេះក្តី ការសម្រេចចិត្តតាមរបៀបទាំងអស់នោះសុទ្ធតែមានផលល្អ និងផលអាក្រក់ដោយឡែកៗរបស់វា ដោយមិនចំពោះថាវិធីណាមួយល្អជាងមួយទៀតបាន ឡើយ។ ប៉ុន្តែ ចំណុចសំខាន់បំផុតគឺ **«បុគ្គលខ្លួនឯង»** គឺជាអ្នកដែលត្រូវទទួលយក និងធ្វើដំណើរនៅលើមាគ៌ាដ៏វែងឆ្ងាយនៃអនាគត និងអាជីពដោយខ្លួនឯង។ ហេតុនេះ គេគួរពិចារណាឱ្យបានល្អិតល្អន់ និងសិក្សាស្វែងយល់ពីខ្លួនឯងឱ្យបានច្រើនទើបជាការប្រសើរ។

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្នែកអាជីព និងការងារបានបង្ហាញនូវសញ្ញាណគន្លឹះខ្លះៗសម្រាប់មនុស្សម្នាក់មុននឹងចាប់ផ្តើមតម្រង់ទិសឆ្ពោះទៅកាន់អាជីពនាពេលអនាគត។ វិធីនោះគឺធ្វើឡើងតាមរយៈការចោទជាសំណួរផ្សេងៗដែលត្រូវបានកំណត់ជា **«សំណួរមិនត្រឹមត្រូវ»** និង **«សំណួរត្រឹមត្រូវ»** ហេតុនេះសូមពិនិត្យមើលនូវសំណួរទាំងនោះដូចតទៅ៖

តទៅទំព័របន្ទាប់

ក. សំណួរមិនត្រឹមត្រូវ ឬសំណួរដែលមិនគួរចោទសួរនៅក្នុងស្ថានភាពនៃការសម្រេចចិត្តកសាងអាជីពសម្រាប់អនាគតគឺ៖

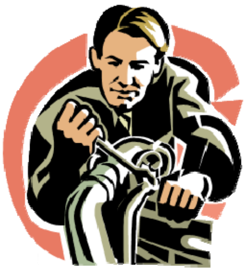
- តើការងារអ្វីខ្លះដែលពេញនិយមជាងគេ?
- តើការងារអ្វីខ្លះដែលផ្តល់ប្រាក់ចំណូលច្រើនជាងគេ
- តើការងារអ្វីខ្លះដែលធ្វើការតិចម៉ោងជាងគេ?
- តើការងារអ្វីខ្លះដែលអាចមានឱកាសចេញទៅធ្វើការនៅបរទេស?តើការងារអ្វីខ្លះដែលធ្វើការតិច ប៉ុន្តែបានប្រាក់ខែច្រើន?
- តើការងារអ្វីខ្លះដែលអាចទទួលបានការតែងតាំងតំណែងឆាប់ៗ?
- តើការងារអ្វីខ្លះដែលនឹងមានការពង្រីកសកម្មភាពបានឆាប់រហ័ស?

ខ. សំណួរដែលត្រឹមត្រូវ ឬសំណួរដែលគួរគិតពិចារណានៅខណៈពេលសម្រេចចិត្តកសាងអាជីពសម្រាប់អនាគតគឺ៖

- តើអ្វី (ការងារ) ដែលអាចធ្វើឱ្យខ្ញុំសប្បាយ និងចូលចិត្ត?
- តើអ្វីដែលជាសុបិន្ត និងការស្រមៃចង់បានសម្រាប់ជីវិត?
- តើអ្វីដែលខ្ញុំមានភាពជក់ចិត្ត និងចាប់អារម្មណ៍ជាងគេ?
- តើអ្វីដែលខ្ញុំចង់ធ្វើពិតប្រាកដ?

បន្ទាប់ពីអានទូវសំណួរទាំងអស់នេះ សូមសាកល្បងរំឭកឡើងវិញថា តើអ្នកធ្លាប់បានគិត និងសួរនូវសំណួរណាមួយក្នុងចំណោមសំណួរទាំងនេះដែរឬទេ? ទោះជាយ៉ាងណាក្តី អ្នកគួរស្វែងយល់ពីខ្លួនឯង **«តើអ្នកជាមនុស្សយ៉ាងដូចម្តេច?»** តាមរយៈការពិនិត្យមើលអំពីបុគ្គលិកលក្ខណៈនីមួយៗដូចតទៅ៖

១. មនុស្សប្រាកដនិយម (Realistic) គឺជាមនុស្សធ្វើកិច្ចការបែបបច្ចេកទេស ដែលចូលចិត្តប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បែប មេកានិច ឬអេឡិចត្រូនិច ចូលចិត្តបង្កើត ឬសាងសង់របស់ផ្សេងៗ។ មនុស្សបែបនេះអាចក្លាយជា៖ វិស្វករ ស្ថាបត្យករ អ្នកបើកយន្តហោះ មន្ត្រីយោធា សិប្បករ គ្រូបង្រៀនផ្នែកសិល្បៈនៃ វិស័យឧស្សាហកម្ម ។ល។



២. មនុស្សពូកែអង្កេត (Investigative) ជាមនុស្សដែលពូកែគិត មានចម្ងល់ជារឿយៗចំពោះរឿង ហេតុផ្សេងៗ និងច្រើនទទួលឥទ្ធិពល ឬគិតគូរជ្រាលជ្រៅអំពីវិទ្យាសាស្ត្រ ដោយហេតុថា ពួកគេចូលចិត្តវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស ការស្រាវជ្រាវ ការអង្កេត ឬក៏សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីវិទ្យាសាស្ត្រធម្មជាតិជាដើម។ មនុស្សប្រភេទនេះអាចក្លាយជា៖ គីមីវិទូ សេដ្ឋវិទូ រូបវិទូ នរវិទូ ទន្តពេទ្យ វិស្វករ ចិត្តវិទូ និងអ្នកស្រាវជ្រាវ ឬអ្នកវិភាគអំពីប្រព័ន្ធផ្សេងៗជាដើម។

៣. មនុស្សមានការបង្កើតថ្មីបែបសិល្បៈ (Artistic) ជាប្រភេទមនុស្សមានទេពកោសល្យក្នុងការបង្កើតថ្មី និងប្រកបដោយភាពជាសិល្បៈ។ មនុស្សបែបនេះច្រើនចូលចិត្តការគូរវាស ការច្នៃបង្កើត ការច្រៀងរាំ តន្ត្រី ការសរសេរ ឬតែងនិពន្ធជាដើម។ មនុស្សប្រភេទ

តទៅទំព័របន្ទាប់

នេះអាចក្លាយជា៖ អ្នកសិល្បៈ គ្រូបង្រៀន អ្នកតន្ត្រី អ្នកសម្តែង អ្នកតុបតែង អ្នកបកប្រែ អ្នកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម អ្នកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ អ្នកនិពន្ធ និងអ្នកសារព័ត៌មានជាដើម។

៤. មនុស្សដែលចេះប្រាស្រ័យរាក់ទាក់ (Social)

ជាមនុស្សដែលនិយមគិតអំពីការផ្តល់នូវ សេ-វាកម្មផ្សេងៗ ពីព្រោះពួកគេចូលចិត្ត ការបង្រៀន ការជួយយកអាសារអ្នកដទៃ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាដើម។ ជាប្រការល្អប្រសិនមនុស្សជំពូកនេះអាចបម្រើការជា៖ អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ អ្នកផ្តល់សេវា អ្នកសម្ភាសន៍ គ្រូបង្រៀន គិលានុបដ្ឋាយិកា អ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលជាដើម។

៥. មនុស្សពូកែគិតគូរការងារពាក់ព័ន្ធលុយកាក់ (Enterprising)

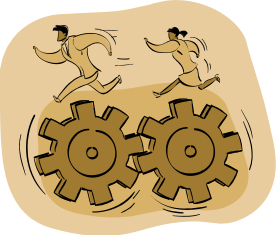
ធម្មតា ពូកែធ្វើការងារទាំងពួងដែលមានជាប់ទាក់ទងជាមួយរឿងបញ្ជីស្នាម និងលុយកាក់។ ហេតុនេះពួកគេចូលចិត្តការងារបែបការលក់ ការនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូល ការដឹកនាំ ការគ្រប់គ្រងជាដើម។ មនុស្សប្រភេទនេះអាចក្លាយជា៖ អ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកវិភាគទីផ្សារ អ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិក អ្នកគ្រប់គ្រងប្រាក់បៀវត្សជាដើម។

៦. មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ (Conventional)

ពួកគេចូលចិត្តការរៀបចំ ដោយមានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ ដូចជាការថែទាំឯកសារឱ្យមានរបៀបរៀបរយ និងរៀបចំបង្កើត អ្វីៗឱ្យមានដំណើរការប្រកបដោយលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ។ មនុស្សប្រភេទនេះអាចក្លាយជា៖ អ្នកធ្វើការក្នុងធនាគារ គ្រូបង្រៀនផ្នែកធុរៈកិច្ច ស្មៀន អ្នកឯកទេសខាងហិរញ្ញវត្ថុ អ្នកគ្រប់គ្រងការិយាល័យ ជំនួយការអ្នកបញ្ចូលទិន្នន័យ ជាដើម។

ហេតុនេះ សូមអ្នកពិនិត្យរកមើលពីប្រភេទបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងសិក្សាស្វែងយល់ពីប្រភេទការងារដែលខ្លួនចូលចិត្តចង់ធ្វើ បន្ទាប់មកលោកអ្នកអាចជ្រើសរើសយកការងារមួយនោះ។ នៅផ្នែកបន្ទាប់ យើងនឹងធ្វើការពន្យល់បង្ហាញពីប្រភេទការងារ ឬមុខរបរសំខាន់ៗ ចំនួន ១០ ដែលមានតម្រូវការខ្លាំងនៅក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជា។ ហេតុនេះ សូមអានបន្តទៅផ្នែកនោះដោយក្តីសោមនស្ស។

មិនមាននរណាម្នាក់
ស្គាល់ខ្លួនឯងច្បាស់ជាងខ្លួនឯងនោះឡើយ!



តើប្រភេទមុខរបរអ្វីខ្លះ

ដែលកំពុងតែមានសកម្មភាពខ្លាំងនៅក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន?

យោងតាមតួលេខនៃព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬទិន្នន័យអំពី **«តម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម»** (Vacancy Announcement) នៅប្រទេសកម្ពុជាដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក ចន្លោះពី ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១០ ដល់ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១ បង្ហាញឱ្យឃើញថា ប្រភេទការងារដែលមានតម្រូវការក្នុងទីផ្សារការងារ។ ក្នុងចំណោមនោះ យើងបានជ្រើសរើសប្រភេទការងារសំខាន់ៗចំនួន ៩មុខ គឺរៀបជាលំដាប់ពីការងារដែលមានសកម្មភាព និងតម្រូវការខ្លាំងជាងគេនៅក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន។ សូមបញ្ជាក់ថា ការបែងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរគឺត្រូវបានធ្វើឡើងតាម **«ស្តង់ដារអន្តរជាតិនៃចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ (ISCO)»** របស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ILO)។

ខាងក្រោមនេះជាតារាងស្តីពីចំណាត់ថ្នាក់ដែលបានបែងចែកតាមលេខរៀងតាមរយៈចំនួននៃព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មពីច្រើនទៅតិចដែលបានប្រមូលចងក្រងដោយ ទ.ជ.ម.ក។

ចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរតាមទិន្នន័យរបស់ ទ.ជ.ម.ក

១	អ្នកគ្រប់គ្រង
២	អ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈ
៣	អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈរង
៤	ស្មៀន
៥	កម្មករនិយោជិតផ្នែកសេវាកម្ម និងលក់ដូរតាមទីផ្សារ
៦	កម្មករជំនាញផ្នែកកសិកម្ម និងនេសាទ
៧	កម្មករជំនាញផ្នែកសិប្បកម្ម និងកិច្ចការជំនួញផ្សេងៗ
៨	អ្នកបញ្ជា និងផ្គុំតម្លើងម៉ាស៊ីន និងដំណើរការរោងចក្រ
៩	មុខរបរតូចតានានា

យ៉ាងណាមិញ នៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់នីមួយៗមានប្រមូលផ្តុំទៅដោយ *«ប្រភេទការងារ»* ជាច្រើនជំពូកផ្សេងទៀតដែលអ្នកស្វែងរកការងារអាចជ្រើសរើសតម្រូវជំនាញរបស់ខ្លួនទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់នីមួយៗប្រសិនមានការចាប់អារម្មណ៍។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរជា អ្នកគ្រប់គ្រង់ តែមួយមុខអាចប្រមូលផ្តុំទៅដោយការងារជាច្រើនប្រភេទ និងច្រើនវិស័យដែលមានផ្តល់ឋានៈ ឬតួនាទីជាអ្នកគ្រង់គ្រង មានដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រង់ការងារសាងសង់ អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ជាដើម។ រីឯមុខរបរផ្សេងៗទៀតក៏មានសណ្ឋាននៃការប្រមូលផ្តុំដូចគ្នានេះដែរ។

អាស្រ័យហេតុនេះ លោកអ្នកដែលមានក្តីប្រាថ្នាចង់បម្រើការងារ និងមានតួនាទីទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់ដូចបានជម្រាបជូនមកនេះ ក៏គង់ត្រូវពិនិត្យមើលជាលម្អិតបន្ថែមទៀតអំពីប្រភេទការងារឯណានីមួយដែលមានសកម្មភាព ឬដែលអាចរកបាននៅក្នុងទីផ្សារការងារបច្ចុប្បន្ន ហើយដែលខ្លួនយល់ថាមានចំណូលចិត្ត និងជំនាញចង់ប្រកាន់យកជាអាជីពទៅអនាគត។

នៅផ្នែកបន្ទាប់នៃអត្ថបទនេះ ព្រឹត្តិបត្រការងារ មានបំណងនាំអារម្មណ៍មិត្តអ្នកអានទៅស្វែងយល់អំពីប្រភេទការងារមួយចំនួនដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងប្រភេទនៃចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរនីមួយៗ ដើម្បីទុកជាព័ត៌មាន និងជាការពិចារណាសម្រាប់លោកអ្នក និងមិត្តអ្នកអានណាដែលមានបំណងស្វែងរក ឬជ្រើសរើសការងារដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា។ តើដើម្បីទទួលបាន ឬចង់បំពេញការងារមួយ លោកអ្នកត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងគួរយល់ដឹងចំណុចអ្វីខ្លះពីការងារនោះ។

ម្យ៉ាងទៀត ដោយសារប្រភេទការងារនៅក្នុងចំណាត់ថ្នាក់នីមួយៗមានច្រើនបែប ដូច្នេះនៅរៀងរាល់ការផ្សាយយើងនឹងព្យាយាមបរិយាយជូនជាហូរហែរតតជាប់។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព្រឹត្តិបត្រ ការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

១

ប្រភេទការងារជា

អ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់

(Construction Managers)

អ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់ទទួលបន្ទុកធ្វើគម្រោង និងដឹកនាំគម្រោងសាងសង់ជាច្រើនដូចជា ផ្លូវគមនាគមន៍ ស្ពាន សាលារៀន មន្ទីរពេទ្យ ព្រមទាំងសំណង់ផ្សេងៗទៀត។ នៅក្នុងគម្រោងការតូចៗពួកគេទទួលគ្រប់គ្រងមនុស្ស សម្ភារ និងឧបករណ៍ទាំងអស់នៅក្នុងការដ្ឋានសាងសង់។ ម្យ៉ាងទៀត ពួកគេទទួលខុសត្រូវពិនិត្យមើលលើការសាងសង់ដោយគិតចាប់ពីការរៀបប្លង់ និងគំនិត រហូតដល់ពេលសំណង់ត្រូវបានបញ្ចប់។ ពួកគេជួល និងគ្រប់គ្រងកម្មករ ផ្គត់ផ្គង់កម្មករឱ្យទាន់ពេលវេលា និងពិនិត្យទៅលើសុវត្ថិភាពក្នុងការងារ។

ពួកគេក៏ត្រូវមើលផងដែរទៅលើកញ្ចប់ថវិកាដែលមានសម្រាប់ការសាងសង់ ដោយត្រូវកំណត់ទៅតាមចំនួនដែលមាន ជៀសវាងការលើស ឬខ្វះក្នុងការចំណាយ។ អ្នកដែលមានចំណូលចិត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងការសាងសង់ តម្រូវឱ្យមានចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកទេសសំណង់ ពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងបទពិសោធន៍ការងារក្នុងវិស័យសំណង់។

ជ្រុងមួយនៃអាជីព

អ្នកគ្រប់គ្រងការងារសាងសង់ តែងមានការគិត បារម្ភ និងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះកិច្ចការសាង-សង់។ ប៉ុន្តែនៅក្នុងករណីខ្លះ ការងារសាងសង់តម្រូវឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងការងារមានជំនាញ ឬឯកទេសពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតសម្រាប់កិច្ចការនេះមានដូចជា ការងារតបណ្តាញទឹក ភ្លើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងបណ្តាញអគ្គិសនី។ ដោយហេតុថាការងារទាំងអស់នោះគឺមានទំនាក់ទំនងគ្នាជាចាំបាច់នៅក្នុងការសង់អគារ ឬសំណង់អ្វីមួយ។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

ប្រធានគ្រប់គ្រងការសាងសង់ច្រើនមិនសូវធ្វើការនៅមួយកន្លែងក្នុងការិយាល័យទេ ប៉ុន្តែគេតែងតែចេញទៅទំនាក់ទំនង ឬពិនិត្យការងារនៅខាងក្រៅច្រើនជាង។ ពេលខ្លះក៏តម្រូវឱ្យមានការធ្វើដំណើរទៅកាន់ទីតាំងផ្សេងៗដែលមានការដ្ឋានសំណង់។ ជួនកាល ពួកគេត្រូវត្រៀមខ្លួនជាប់ជានិច្ចចំពោះការទូរសព្ទហៅទៅពិនិត្យកិច្ចការបន្ទាន់ ឬត្រូវការដូរផែនការសកម្មភាពការងារអាស្រ័យតាមកត្តាចាំបាច់ និងផលវិបាកផ្សេងៗដូចជា ការផ្អាកដំណើរការសាងសង់ ការពន្យារពេល ការជួបប្រទះស្ថានភាពអាក្រក់នៃអាកាសធាតុជាដើម។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- <u>ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល</u>

  កម្រិតបរិញ្ញាបត្រ

- <u>ការងារដែលទាក់ទង</u>

  ស្ថាបត្យករ វិស្វករ អ្នកប៉ាន់ស្មានតម្លៃ អ្នកឯកទេសខាងវិទ្យាសាស្ត្រធម្មជាតិ ។ល។

- <u>បុគ្គលិកលក្ខណៈ ដែលមសស្រប</u>

  មនុស្សពូកែគិតគូការងារពាក់ព័ន្ធលុយកាក់ (Enterprising)

  មនុស្សប្រាកដនិយម (Realistic)

  មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ (Conventional)

តទៅទំព័របន្ទាប់

២
ប្រភេទការងារជា

អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ បណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ

(Computer Network, Systems and Database Administrators)

អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ បណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងមូលដ្ឋានទិន្នន័យជួយដល់បុគ្គល និងអង្គភាពក្នុងការចែករំលែក និងរក្សាព័ត៌មានតាមរយៈបណ្តាញប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងអ៊ីនធឺណិត។ អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ និងបណ្តាញកុំព្យូទ័ររចនាតម្លើង និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័ររបស់អង្គភាពមួយ។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវលើប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងទាំងក្នុង និងក្រៅអង្គភាពមួយ ហើយពួកគេត្រូវធានានូវប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធព័ត៌មាន។ ពួកគេត្រូវធានាផងដែរចំពោះការរៀបចំប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីបង្កលក្ខណៈឱ្យសមាសធាតុទាំងឡាយរួមមាន កុំព្យូទ័រ ប្រព័ន្ធបណ្តាញ និងកម្មវិធីរបស់កុំព្យូទ័រដំណើរការបានដោយរលូន និងមិនមានបញ្ហា។ អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រត្រូវរិះរកមធ្យោបាយជួយអង្គភាពក្នុងការរៀបចំ និងរក្សាទិន្នន័យ។ អ្នកជំនាញខាងសុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រត្រូវធ្វើផែនការសម្របសម្រួល និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពព័ត៌មានរបស់អង្គភាព។

ជ្រុងមួយនៃអាជីព

ការរីកចំរើននៃបច្ចេកវិទ្យាខាងអ៊ីនធឺណិតជាកត្តាបណ្តាលឱ្យមានតម្រូវការការងារទាក់ទងនឹងការរចនា ការបង្កើត និងការថែរក្សាគេហទំព័រ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកបង្កើត និងគ្រប់គ្រងគេហទំព័រទទួលខុសត្រូវផ្នែកបច្ចេកទេសនៃគេហទំព័រទាំងមូលរួមមាន ភាពរហ័ស និងងាយស្រួលក្នុងការចូលទៅប្រើប្រាស់ ឬស្វែងរកទិន្នន័យដែលទាំងនេះពាក់ព័ន្ធនឹងល្បឿនរបស់អ៊ីនធឺណិត។ អ្នកបង្កើតគេហទំព័រ ឬហៅម្យ៉ាងទៀតថាអ្នករចនាគេហទំព័រ ជម្មតាទទួលខុសត្រូវលើការបង្កើត និងរចនាគេហទំព័រជាប្រចាំថ្ងៃ។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័របណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងមូលដ្ឋានទិន្នន័យធ្វើការនៅក្នុងការិយាល័យ ឬក៏ក្នុងបន្ទប់ពិសោធន៍។ ជាទូទៅពួកគេធ្វើការពេញម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ប៉ុន្តែពេលខ្លះការងារប្រភេទនេះក៏តម្រូវឱ្យមានការស៊ូទ្រាំជាមួយការធ្វើការលើសម៉ោង ឬធ្វើការខុសពេលម៉ោងការងារ អាស្រ័យដោយភាពមមាញឹក និងភាពចាំបាច់បន្ទាន់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងដែលទាក់ទងនឹងកុំព្យូទ័រ។ ដោយសារការរីកចំរើនខាង បច្ចេកវិទ្យាអ៊ីនធឺណិតបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកធ្វើការអាចបំពេញការងារពីផ្ទះ ឬពីកន្លែងណាមួយក៏បាន ដែលចំណុចនេះបានក្លាយទៅជាជម្រើសដ៏ល្អប្រសើរមួយនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ជម្មតា ការងារដែលទាក់ទងទៅនឹងការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រជាប្រចាំ និងក្នុងរយៈពេលយូរ បញ្ហាប្រឈមសម្រាប់អ្នកបម្រើការផ្នែកនេះ គឺមានបញ្ហាភ្នែក ឈឺខ្នង ចុកចង្កេះ ឈឺដៃ និងកដៃ ជាដើម។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- **ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល**

  កម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង ឬបរិញ្ញាបត្រ

- **ការងារដែលទាក់ទង**

  អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានកុំព្យូទ័រ វិស្វករកុំព្យូទ័រ អ្នកបង្កើតកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ អ្នកវិភាគប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ជាដើម

- **បុគ្គលិកលក្ខណៈដែលមសស្រប**

  មនុស្សពូកែអង្កេត (Investigative)

  មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ (Conventional)

  មនុស្សប្រាកដនិយម (Realistic)

តទៅទំព័របន្ទាប់

៣ ប្រភេទការងារជា

អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនី

(Electricians)

អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីធ្វើការជាមួយប្រព័ន្ធដែលផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនីឱ្យដល់ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្ម និងនៅតាមផ្ទះ។ ពួកគេអាចតម្លើង សាកល្បង ថែរក្សា និងជួសជុលប្រព័ន្ធកំដៅ និងប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់។ ជាទូទៅអ្នកបច្ចេក- ទេសអគ្គិសនីមានជំនាញខាងតម្លើង ឬជួសជុលប្រព័ន្ធភ្លើង

ហើយអ្នកខ្លះធ្វើការទាំងពីរមុខ។ តួនាទីចម្បងរបស់អ្នកបច្ចេកទេស-អគ្គិសនីក្នុងវិស័យសំណង់ រួមមានការតំឡើងប្រព័ន្ធភ្លើងនៅតាមផ្ទះថ្មីៗ តាមក្រុមហ៊ុន និងរោងចក្រ។

ការងារជាសំខាន់របស់អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីមានជំនាញខាងជួសជុល រួមមានបង្កើនប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធអគ្គិសនីដែលមានស្រាប់ និងជួសជុលឧបករណ៍អគ្គិសនី។ អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីដទៃទៀតរៀបចំបណ្តាញទូរស័ព្ទ ទូរគម-នាគមន៍ កណ្តឹងអគ្គីភ័យនិងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពផងដែរ។ ពួកគេក៏តម្លើងខ្សែរកាបអុបទិចរបស់កុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ទូរគមនាគមន៍។ អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីទាំងអស់ត្រូវគោរពទៅតាមបទដ្ឋានច្បាប់ និងបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋដើម្បីធានានូវសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងសុវត្ថិភាពអាគារដែលពួកគេបំពាក់ឧបករណ៍ទាំងនោះ។

ជ្រុងមួយនៃអាជីព

ការងារជួសជុលសម្រាប់អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីមានលក្ខណៈប្លែកៗគ្នា។ អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីដែលមានជំនាញខាងតម្លើងប្រព័ន្ធអគ្គិស-នីនៅតាមផ្ទះ តម្លើងប្រ-ព័ន្ធភ្លើងថ្មីនៅតាមផ្ទះ ផ្លាស់ប្តូរប្រអប់អគ្គិសនីចាស់ៗ និង តម្លើងកុងតាក់ និងអំពូលលម្អតាមពិដាន។ អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីដែលធ្វើការនៅតាមរោងចក្រមានតួនាទីជួសជុលម៉ូទ័រ ប្រព័ន្ធបញ្ជា ម៉ាស៊ីនស្វ័យប្រវត្តិ ម៉ាស៊ីនភ្លើង និងមនុស្សយន្តឧស្សាហកម្ម។ អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីខាងជួសជុលធ្វើការនៅក្នុងរោងចក្រ មន្ទីរពេទ្យ និងស្ថាប័នផ្សេងទៀតអាចមានតួនាទីតម្លើងឧបករណ៍ថ្មីៗផងដែរ។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីធ្វើការនៅតាមការដ្ឋានសាងសង់ តាមផ្ទះ តាមក្រុមហ៊ុន និងរោងចក្រ។ ការងារប្រភេទនេះត្រូវចំណាយកម្លាំងកាយជាច្រើនដូចជា ការឈរ ឱនងើប លុតជង្គង់ និងលើកដាក់ឧប - ករណ៍ធ្ងន់ៗ។ អ្នកខ្លះត្រូវធ្វើដំណើរយ៉ាងឆ្ងាយដើម្បីទៅកន្លែងធ្វើការ ហើយអ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីទាំងអស់អាចប្រឈម-មុខនឹងគ្រោះថ្នាក់ពីការឆក់ខ្សែភ្លើង ធ្លាក់ និងមុតរលាត់។ អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនីភាគច្រើនធ្វើការពេញម៉ោងក្នុង១សប្តាហ៍

ចំណែកឯអ្នកជំនាញខាងជួសជុលអាចធ្វើការនៅពេលយប់ និងពេលចុងសប្តាហ៍ក៏មាន។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- **ការអប់រំនិងការបណ្តុះបណ្តាល**

ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងដោយការធ្វើការងារដោយផ្ទាល់

- **ការងារដែលទាក់ទង**

អ្នកជួសជុលកុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីន ATM និងម៉ាស៊ីននៅការិយាល័យ និងអគ្គិសនី អ្នកតម្លើង និងជួសជុលប្រព័ន្ធអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិចជណ្តើរយន្ត ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនកំដៅ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ទូរទឹកកក និងប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ។

- **បុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប**

មនុស្សប្រាកដនិយម (Realistic)

មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ (Conventional)

មនុស្សពូកែអង្កេត (Investigative)

៤ ប្រភេទការងារជា

អ្នកទទួលភ្ញៀវ និងអ្នកផ្ដល់ព័ត៌មាន

(Receptionists and Information Clerks)

អ្នកទទួលភ្ញៀវស្វាគមន៍អតិថិជន ឬភ្ញៀវតាមទូរស័ព្ទ ឬដោយផ្ទាល់ និងណែនាំអតិថិជនទៅកាន់អ្នកដែលពួកគេចង់ជួប ឬទៅការិយាល័យក្នុងស្ថាប័នណាមួយ។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលធ្វើឱ្យអតិថិជន ឬភ្ញៀវមានជំនឿចិត្ត និងរីករាយក្នុងចិត្តតាំងពីដំបូង គឺជាប្រការដ៏សំខាន់បំផុតសម្រាប់តួនាទីជាអ្នកទទួលភ្ញៀវ។ ការងារផ្សេងទៀតសម្រាប់អ្នកទទួលភ្ញៀវមានដូចជាចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូលក្នុងការិយាល័យផងដែរ។ លើសពីនេះទៀតពួកគេរួមចំណែកថែរក្សាសុវត្ថិភាពរបស់ភ្ញៀវ និងត្រួតពិនិត្យការចេញចូលរបស់ភ្ញៀវ។ នៅពេលទំនេរដែពីការងារទំនាក់ទំនងភ្ញៀវ ពួកគេអាចធ្វើការងារការិយាល័យជាច្រើនទៀតដូចជា៖ ឆែក និងរៀបចំសំបុត្រដែលបានផ្ញើមក បញ្ជូនទូរសារ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពកាលវិភាគនៃការណាត់ជួបរៀបចំទុកដាក់ឯកសារ និងវាយឯកសារ។

អ្នកទទួលភ្ញៀវក្នុងមន្ទីរពេទ្យ

អ្នកទទួលភ្ញៀវក្នុងមន្ទីរពេទ្យ និងការិយាល័យវេជ្ជបណ្ឌិតធ្វើការងារភាគច្រើនដូចគ្នាទៅនឹងការងាររបស់អ្នកទទួលភ្ញៀវក្នុងវិស័យដទៃទៀតដែរ។ លើសពីនេះទៀតអ្នកទទួលភ្ញៀវក្នុងវិស័យសុខាភិបាលមានតួនាទីប្រមូលព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន និងព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នកជម្ងឺ និងនាំអ្នកជម្ងឺទៅកាន់បន្ទប់រង់ចាំ។ ពួកគេត្រូវឆ្លើយសំណួរទាក់ទងនឹងតម្លៃនៃការបម្រើសេវាលក្ខខណ្ឌធានារ៉ាប់រង រៀបចំការណាត់ជួបរបស់អ្នកជម្ងឺពន្យល់ពីគោលការណ៍របស់មន្ទីរពេទ្យ រៀបចំការចុះឈ្មោះអ្នកជម្ងឺ និងកំណត់រោគសញ្ញានៃជម្ងឺ។ អ្នកទទួលភ្ញៀវក្នុងវិស័យសុខាភិបាលអាចទទួលការសិក្សាវគ្គខ្លី ឬកម្មវិធីសិក្សាក្នុងរយៈពេលកំណត់ណាមួយដើម្បីមានលទ្ធភាពបម្រើការបាន។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

ជាទូទៅអ្នកទទួលភ្ញៀវធ្វើការក្នុងទីកន្លែងដែលមានលក្ខណៈស្អាតស្ងប់ស្ងាត់ និងទាក់ទាញអតិថិជនឱ្យងាយស្រួលក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនង។ ការងារប្រភេទនេះអាចនឹងមានភាពនឿយហត់ និងមានលក្ខណៈដដែលៗរាល់ថ្ងៃ និងពេលខ្លះគួរឱ្យធុញថប់ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកដែលត្រូវឆ្លើយសំណួរតាមទូរស័ព្ទស្ទើរពេញមួយថ្ងៃ ឬជួបនិយាយជាមួយអ្នកទូរស័ព្ទចូលដែលមានកំហឹង និងប្រើភាសាមិនបានសមរម្យ។ ជាទូទៅការងារប្រភេទនេះ គេគួរតែបំពេញត្រឹមកម្រិតប្រហែល ៤០ម៉ោងក្នុងមួយសប្ដាហ៍ទើបជាការល្អ។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- **ការអប់រំ និងការបណ្ដុះបណ្ដាល**

  ការបណ្ដុះបណ្ដាលតាមរយៈការងារដោយផ្ទាល់ក្នុងរយៈពេលខ្លី

- **ការងារដែលទាក់ទង**

  អ្នកតំណាងសេវាអតិថិជន អ្នករត់ឯកសារចេញទៅកាន់អង្គភាពដទៃ (លើកលែងតែអង្គភាពប៉ូលីស អង្គភាពពន្លត់អគ្គីភ័យ និងអង្គភាពសង្គ្រោះបន្ទាន់) និងជំនួយការរដ្ឋបាល និងលេខាធិការ

- **បុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប**

  មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្ដាប់ធ្នាប់ (Conventional)
  មនុស្សពូកែគិតគូការងារពាក់ព័ន្ធលុយកាក់ (Enterprising)
  មនុស្សដែលចេះប្រាស្រ័យរាក់ទាក់ (Social)

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព្រឹត្តិបត្រការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៨ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

៥ ប្រភេទការងារជា

ចុងភៅ និងអ្នករៀបចំម្ហូប

(Cooks and Food Preparation Workers)

អ្នកចម្អិនអាហារ (ចុងភៅ) តែងតែរៀបចំ និងចម្អិនអាហារជាច្រើនប្រភេទរាប់ចាប់តាំងពីប្រភេទស៊ុប អាហារសម្រន់ ម្ហូបប្លែកៗ រហូតដល់បង្អែម សម្រាប់ភោជនីយដ្ឋាន និងអាហារដ្ឋានផ្សេងៗ។ ការងារចម្បងរបស់ចុងភៅ គឺប៉ាន់-ស្មាន លាយគ្រឿងផ្សំដោយយោងទៅតាមវិធីធ្វើម្ហូប និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ច្រើនប្រភេទរួមមាន ឆ្នាំង ខ្ទះ កាំបិត ស្លាបព្រា សម ម៉ាស៊ីនចម្អិនសាច់ ចង្កើរអាំងសាច់ ប្រដាប់កាត់សាច់ ម៉ាស៊ីនកិន និងម៉ាស៊ីនក្រឡុកៗ។ ចំណែកអ្នករៀបចំអាហារ (យើងតែងនិយមហៅថា «កូនកាំបិត») តែងធ្វើការងារដដែលៗ និងជាទម្លាប់ក្រោមការណែនាំរបស់ចុងភៅ ប្រធានចុងភៅ ឬមេការផ្នែកសេវាម្ហូបអាហារ។ ពួកគេទទួលធ្វើកិច្ចការបន្ទាប់បន្សំដូចជា ចិត និងកាត់បន្លែ កាត់សាច់ រៀបចំសាច់មាន់ សាច់ទា សម្អាតកន្លែងចម្អិនអាហារ និងត្រួតពិនិត្យកំដៅភ្លើង ឬម៉ាស៊ីនចម្អិនតម្រូវតាមប្រភេទម្ហូបនីមួយៗ។

ចុងភៅ នៅតាមអាហារដ្ឋាន

ចុងភៅប្រភេទនេះធ្វើការនៅក្នុងអាហារដ្ឋានតាមសាលារៀន មហាវិទ្យាល័យរោងចក្រ និងស្ថាប័នផ្សេងៗទៀតៗ។ ធម្មតា រាល់មុខម្ហូបត្រូវបានចម្អិនក្នុងចំនួនយ៉ាងច្រើនរួមទាំងបន្លែ និងបង្អែមដែលត្រូវបានកំណត់មុខម្ហូបទុកជាមុនៗ។ ម្យ៉ាងទៀត អាហារត្រូវបានរៀបចំទុកជាមុន (អាហារឆ្អិនស្រាប់) ដូច្នេះ អ្នកញ៉ាំពុំអាចកុម្មង់មុខម្ហូបដែលពួកគេចង់ហូបតាមក្តីប្រាថ្នាបានឡើយ។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

កន្លែងធ្វើការសម្រាប់ចុងភៅ និងអ្នករៀបចំម្ហូបមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា កន្លែងខ្លះមានលក្ខណៈធំទូលាយ និងមានម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ហើយកន្លែងខ្លះទៀតមានលក្ខណៈតូចចង្អៀត និងក្តៅ។ ការងារនេះតម្រូវឱ្យ ពួកគេឈរក្នុងរយៈពេលយូរ និងស្ថិតក្រោមសំពាធជាប្រចាំ ដោយសារតែត្រូវចម្អិនម្ហូបឱ្យទាន់តាមការកុម្មង់របស់ភ្ញៀវ។ គ្រោះថ្នាក់ក្នុងការងារបែបនេះរួមមាន ការរអិលដួល មុតកាំបិត និងរលាកភ្លើងៗ។ ម៉ោងធ្វើការអាចចាប់ពីព្រលឹមរហូតដល់យប់ជ្រៅ ទោះបីជាថ្ងៃសម្រាកក៏ដោ-យៗ ការងារប្រភេទនេះ អាចជាលក្ខណៈការងារក្រៅម៉ោងក៏មានៗ។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- **ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល**

ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី ឬវែងតាមរយៈការធ្វើការងារដោយផ្ទាល់

- **ការងារដែលទាក់ទង**

អ្នកដុតនំប៉័ង អ្នកលក់សាច់ ចុងភៅ ប្រធានចុងភៅ មេការសេវាកម្មអាហារ អ្នកបម្រើភេសជ្ជៈ និងអាហារ និងអ្នកបម្រើសេវាកម្មអាហារ។

- **បុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប**

មនុស្សប្រាកដនិយម (Realistic)
មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ (Conventional)

តទៅទំព័របន្ទាប់

៦
ប្រភេទការងារជា

ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរ

(Travel Agents)

ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរច្រើនបំពេញការងារជាអ្នកកក់សណ្ឋាគារ សំបុត្រយន្តហោះ ជួលរថយន្ត ជាដើមសម្រាប់អ្នកធ្វើដំណើរកំសាន្ត និងអ្នកធ្វើជំនួញ។ ពួកគេក៏ទទួលរៀបចំការជួបប្រជុំផ្សេងៗ និងការធ្វើដំណើរកំសាន្តជាក្រុមផងដែរ។ ពួកគេមានភារៈណែនាំភ្ញៀវអំពីឯកសារទាំងឡាយដែលគេត្រូវយកតាមខ្លួននៅពេលធ្វើដំណើរទៅបរទេស និងសម្រួលដល់ការធ្វើដំណើររបស់ភ្ញៀវ។ ពួកគេត្រូវតែយល់ដឹងអំពីព័ត៌មានថ្មីៗទាក់ទងនឹងបញ្ហាសន្តិសុខ នយោបាយ វប្បធម៌ ភោជនីយដ្ឋាន និងតំបន់ទេសចរណ៍នានា។ ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរបានពឹងផ្អែកជាសំខាន់ទៅលើព័ត៌ដែលបានទទួលតាមរយៈមូលដ្ឋានទិន្នន័យនៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ អំពីពេលវេលានៃការធ្វើដំណើរ តម្លៃធ្វើដំណើរ តម្លៃសណ្ឋាគារ និងកន្លែងស្នាក់ផ្សេងៗ។

ជួនកាល ពួកគេក៏ត្រូវចុះទៅពិនិត្យមើលដល់សណ្ឋាគារ កន្លែងកំសាន្តនានា និងភោជនីយដ្ឋានដើម្បីទុកជាបទពិសោធន៍ និងការស្វែងយល់សម្រាប់ផ្តល់ជាយោបល់ទៅអ្នកធ្វើដំណើរ។ ក្រុមរៀបចំដំណើរកំសាន្តតាមទីករមណីយដ្ឋាននានា និងក្រុមជំនាញរៀបចំដំណើរកំសាន្តជាក្រុមតែងបានពឹងពាក់ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរដើម្បីជួយផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចការជំនួញរបស់ពួកគេទៅដល់មនុស្សជាច្រើន។

ជ្រុងមួយនៃអាជីព

ខណៈពេលដែលភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរភាគច្រើនរៀបចំដំណើរកំសាន្តដែលមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ដូចជាដំណើរកំសាន្តតាមជាលក្ខណៈគ្រួសារ ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរមួយចំនួនទៀតមានជំនាញខាងរៀបចំដំណើរកំសាន្តទៅកាន់ទីកន្លែងឆ្ងាយៗ និងប្លែកៗដូចជាការឡើងភ្នំ និងដំណើរកំសាន្តក្នុងព្រៃ។ ភ្នាក់ងារជំពូក នេះមិនត្រឹមតែរៀបចំដំណើរកំសាន្តបែបផ្សងព្រេងប៉ុណ្ណោះទេ ពួកគេមួយចំនួនក៏ដើរតួនាទីជាមគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍ផងដែរ។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរបានចំណាយពេលភាគច្រើននៅក្នុងការិយាល័យដែលប្រកបដោយផាសុខភាព។ ជម្មតា ពួកគេច្រើនមានសម្ពាធការងារ និងចំនួនម៉ោងធ្វើការអាចកើនឡើងនៅរដូវដែលមានមនុស្សធ្វើដំណើរច្រើន ឬពេលវិសម្សកាល។ អាស្រ័យដោយការរីកចំរើនផ្នែកប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធទូរគមនាគមន៍បានជួយសម្រួលការងារដល់ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរដោយផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យពួកគេអាចធ្វើកិច្ចការពីផ្ទះក៏បាន។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- **<u>ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល</u>**

ត្រូវមានការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ
(ឧទា: ផ្នែកទេសចរណ៍ សណ្ឋាគារ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច)

- **<u>ការងារដែលពាក់ព័ន្ធ</u>**

ភ្នាក់ងារសណ្ឋាគារ និងទីកន្លែងកំសាន្ត ភ្នាក់ងារទិញសំបុត្រកក់សណ្ឋាគារ និងភោជនីយដ្ឋានមគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍ និងអ្នកជូនដំណើរ

- **<u>បុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប</u>**

មនុស្សពូកែគិតគូការងារពាក់ព័ន្ធលុយកាក់ (Enterprising)
មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ (Conventional)

តទៅទំព័របន្ទាប់

៧ ប្រភេទការងារជា

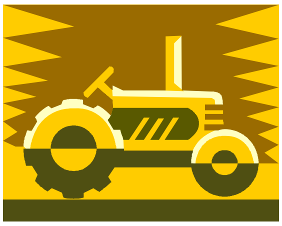
កសិករ ឬអ្នកធ្វើការក្នុងវិស័យកសិកម្ម

(Farmers and Agriculture Related Workers)

អ្នកធ្វើការក្នុងវិស័យកសិកម្មមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផលកសិកម្មទៅកាន់ទីផ្សារ។ ជាទូទៅពួកគេធ្វើការជាច្រើនប្រភេទនៅក្នុងកសិដ្ឋាន ទីស្រែចំការ ឬជនបទៗ អ្នកធ្វើការនៅក្នុងកសិដ្ឋាន ដាំគ្រាប់ធញ្ញជាតិផ្លែឈើ បន្លែ រុក្ខជាតិម៉េម និងរុក្ខជាតិផ្សេងទៀត។ ពួកគេក៏ប្រើម៉ាស៊ីនធុនធ្ងន់ដូចជាម៉ាស៊ីនភ្ជួរ និងម៉ាស៊ីនច្រូតកាត់។

ពួកគេបាញ់ថ្នាំសំលាប់សត្វល្អិត និងបាចដីទៅលើដំណាំ ជួសជុលរបង និងឧបករណ៍សំរាប់ប្រើក្នុងកសិដ្ឋានច្បារដំណាំ។ ចំណែកឯអ្នកធ្វើការងារនៅតាមថ្នាលដំណាំ គេដាំដើមឈើរុក្ខជាតិ និងផ្កា។ រីឯអ្នកធ្វើការក្នុងកសិដ្ឋានចញ្ចឹមសត្វវិញ ថែរក្សាសត្វចិញ្ចឹមរួមមានគោក្របី មាន់ទា សេះ ចៀម ពពែគ្រី និងឃ្មុំ ជាដើម។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ



ការងារភាគច្រើនត្រូវធ្វើនៅក្នុង ទីលំហរ លើកសិដ្ឋាន ហើយត្រូវចំណាយកំលាំងកាយច្រើនជាពិសេសក្នុងរដូវបង្កបង្កើនផល។ កសិករភាគច្រើនធ្វើការស្ទើររាល់ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍។ កសិករអាចប្រឈមទៅនឹងជម្ងឺដែលបង្កឡើងដោយសារជាតុគីមីសម្លាប់សត្វល្អិត។ អ្នកដែលធ្វើការនៅក្នុងកសិដ្ឋានដែលប្រើគ្រឿងម៉ាស៊ីនច្រើនត្រូវមានការប្រុងប្រយ័ត្ន ដើម្បីជៀសវាងការរងរបួសដែលបណ្តាលមកពី គ្រឿងម៉ាស៊ីនទាំងនោះ។ ចំពោះអ្នកដែលចិញ្ចឹមសត្វអាចរងគ្រោះដោយសត្វទិច ខាំ ឬជាក់។

អ្នកបង្កាត់ពូជសត្វ

អ្នកបង្កាត់ពូជសត្វត្រូវជ្រើសរើសពូជ និងបង្កាត់សត្វដោយប្រើចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងវិទ្យាសាស្ត្របង្កាត់ពូជសត្វដើម្បីផលិតកូនសត្វទៅតាមការចង់បានដូចជាពូជមាន់ដែលអាចផ្តល់ពងបានច្រើន និងជ្រូកដែលផ្តល់សាច់ច្រើន។ ដើម្បីឱ្យដឹងថាសត្វប្រភេទណាត្រូវបង្កាត់ និងបង្កាត់នៅពេលណា អ្នកបង្កាត់ពូជត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុយ៉ាងលំអិត រួមមានសុខភាពរបស់សត្វ ទំហំ និងទម្ងន់ ចំនួន និងគុណភាពនៃសាច់ ឬស៊ុតដែលសត្វទាំងនោះអាចផលិត ពួកគេក៏ត្រូវធ្វើការតាមដានចរិតលក្ខណៈរបស់សត្វទាំងនោះផងដែរ។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- **ការអប់រំនិងការបណ្តុះបណ្តាល**
  បទពិសោធន៍ការងារក្នុងវិស័យប្រហាក់ប្រហែល (ឧទាៈ កសិកម្ម ការចិញ្ចឹមសត្វ និងដាំដំណាំ...)
- **ការងារដែលទាក់ទង**
  អ្នកថែទាំសត្វ អ្នកនេសាទ និងអ្នកធ្វើការនៅតាមទូកនេសាទ អ្នកអភិរក្សព្រៃឈើ អ្នកថែទាំដី បសុពេទ្យ អ្នកបច្ចេកទេសខាងសត្វ
- **បុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប**
  មនុស្សប្រាកដនិយម (Realistic)

តទៅទំព័របន្ទាប់...

៨ ប្រភេទការងារជា

អ្នកបើកបររថយន្តក្រុង

(Bus Drivers)

រថយន្តក្រុងជាមធ្យោបាយធ្វើដំណើរជាសាធារណៈ សម្រាប់មនុស្សជាច្រើន និងជាបប្រចាំ។ អ្នកបើករថយន្តក្រុងដឹកជញ្ជូនមនុស្សពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៅតាមកាលវិភាគ តាមផ្លូវ និងទិសដៅដែលបានកំណត់។ ពេលខ្លះការងាររបស់ពួកគេគឺប្រមូលប្រាក់ថ្លៃសេវា និងកត់ត្រានូវសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃផងដែរ។ អ្នកបើករថយន្តក្រុងខ្លះដឹកជញ្ជូនមនុស្សក្នុងរយៈចម្ងាយឆ្ងាយនៅក្នុងតំបន់មួយ ឬទូទាំងប្រទេសទាំងមូល។ រីឯ អ្នកបើកឡានសាលាដឹកជញ្ជូនសិស្សពីផ្ទះទៅសាលា និងពីសាលាមកផ្ទះ។ អ្នកបើកបរត្រូវបើកបរប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរដែលមានសុពលភាព។ អ្នកបើករថយន្តក្រុងអាចបើករថយន្តច្រើនប្រភេទផ្សេងៗគ្នា ដោយរាប់ចាប់តាំងពីរថយន្តប្រភេទ ១៥ កៅអី និងរថយន្តដែលមានទំហំធំអាចផ្ទុកមនុស្សបានចំនួនជាងនេះ។

ជ្រុងមួយនៃអាជីព

អ្នកបើកបររថយន្តក្រុងខ្លះដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវ ឬអ្នកទេសចរណ៍ដើម្បីធ្វើដំណើរ ឬធ្វើដំណើរកំសាន្តទៅមើលទេសភាព។ អ្នកបើកបរត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន និងមគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍ដើម្បីឱ្យការធ្វើដំណើរប្រកបដោយផាសុខភាព និងស្វែងយល់បានច្រើនពីដំណើរនោះ។

ពួកគេត្រូវធ្វើតាមកាលវិភាគ និងគម្រោងធ្វើដំណើរដោយម៉ត់ចត់។ ជួនកាល ពួកគេបម្រើតួនាទីជាតំណាងសេវាអតិថិជន មគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍ ប្រធានកម្មវិធី និងអ្នកណែនាំអំសុវត្ថិភាព។ ការធ្វើដំណើរខ្លះអាចមានរយៈពេលលើសពីមួយថ្ងៃ។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

អ្នកបើកបររថយន្តក្រុងធម្មតាមានឯករាជ្យភាពច្រើន ប៉ុន្តែពួកគេចាំបាច់មានភារៈទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងលើអ្នកធ្វើដំណើរ។ អ្នកបើកបររថយន្តក្រុងពីទីក្រុងមួយទៅទីក្រុងមួយទៀត ត្រូវធ្វើការទាំងយប់ ចុងសប្តាហ៍ និងថ្ងៃឈប់សម្រាក ហើយត្រូវចំណាយពេលនៅឆ្ងាយពីផ្ទះ។ ជាទូទៅ អ្នកបើកបរដែលមានបទពិសោធន៍ច្រើនអាចមានកាលវិភាគទៀងទាត់ ប៉ុន្តែកាលវិភាគសម្រាប់អ្នកបើកបរខ្លះទៀតអាចនឹងមានភាពប្រែប្រួល។ ចំណែក អ្នកបើកបររថយន្តសាលា ជួនកាលត្រូវធ្វើការក្នុងអំឡុងពេលវិស្សមកាល អ្នកខ្លះទៀតធ្វើការមិនពេញម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍។ ចំពោះអ្នកបើកបររថយន្តឈ្នួល ឬរថយន្តទេសចរណ៍អាចធ្វើការពេញមួយថ្ងៃ ឬរាល់ម៉ោងរួមទាំងចុងសប្តាហ៍ និងថ្ងៃឈប់សម្រាក។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- <u>ការអប់រំនិងការបណ្តុះបណ្តាល</u>

ហ្វឹកហាត់ក្នុងរយៈពេលសមស្របមួយតាមរយៈធ្វើការដោយផ្ទាល់

- <u>ការងារដែលពាក់ព័ន្ធ</u>

ការងារក្នុងបណ្តាញដឹកជញ្ជូនរទេះភ្លើង អ្នកបើកបរតាក់ស៊ី សូហ្វ័រឡាននិងអ្នកបើកបររថយន្តដឹកទំនិញធំៗ។

- <u>បុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប</u>

មនុស្សប្រាកដនិយម (Realistic)

មនុស្សដែលនិយមរបៀបរបប និងសណ្តាប់ធ្នាប់ (Conventional)

តទៅទំព័របន្ទាប់

៩

ប្រភេទការងារជា

បុគ្គលិករោងចក្រផលិតថាមពលវារីអគ្គិសនី

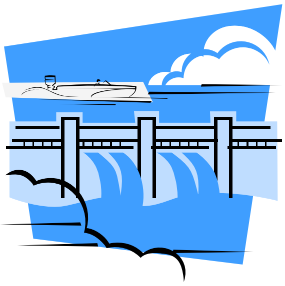
(Hydro Electric Energy Production workers)

បុគ្គលិកនៅក្នុងរោងចក្រផលិតថាមពលវារីអគ្គសនី ធ្វើប្រតិបត្តិការ ថែទាំ គ្រប់គ្រងសម្ភារ និងឧបករណ៍ផលិតថាមពលអគ្គិសនីពីកម្លាំងទឹកហូរ។ អ្នកបច្ចេកទេសរោងចក្រវារីអគ្គិសនីត្រូវត្រួតពិនិត្យដំណើរការរបស់ឧបករណ៍ធ្វើការកែសម្រួល និងជួសជុលក្នុងករណីចាំបាច់។ រោងចក្រវារីអគ្គិសនីគឺជាបណ្តុំដ៏ស្មុគស្មាញនៃឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច មេកា-និចនិងអគ្គិសនី។ អ្នកបច្ចេកទេសវារីអគ្គិសនីផ្លាស់ប្តូរប្រេងនិងប្រេងរំអិលរបស់ម៉ាស៊ីននៃរោងចក្រវារីអគ្គិសនីទាំងមូល។ ពួកគេកាត់ បត់ និងតម្រង់ដែក ព្រមទាំងផ្សារដែកភ្ជាប់គ្នា។ ធម្មតាម៉ាស៊ីនអាចមានទំហំធំ ប៉ុន្តែពេលខ្លះពួកគេត្រូវធ្វើការជាមួយម៉ាស៊ីនដែលអាចមានទំហំតូចមែនទែនក៏មាន។

អ្នកគ្រប់គ្រងការផលិតថាមពលវារីអគ្គិសនីគ្រប់គ្រងដំណើរការរបស់រោងចក្រ។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវផ្នែកបច្ចេកទេសក្នុងការសាងសង់ និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍សម្រាប់ផលិតថាមពលវារីអគ្គិសនី និងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចនិងមេកានិច ហើយពួកគេត្រួតពិនិត្យលើការងាររបស់អ្នកបច្ចេកទេសប្រចាំរោងចក្រ។ ពួកគេត្រូវត្រួតពិនិត្រដំណើរការម៉ាស៊ីនឱ្យស្របទៅតាមអ្វីដែលបានកំណត់ទុក ដូចជាទម្ងន់ចំនួនរ៉ុល និងសីតុណ្ហភាព។

ទីកន្លែង និងពេលវេលាធ្វើការ

ផ្នែកខ្លះនៃរោងចក្រថាមពលអគ្គិសនីអាចមាន សម្លេងរំខានយ៉ាងខ្លាំងដោយសារសម្លេងទឹកហូរឆ្លងកាត់



បំពង់ សម្លេងឌីណាម៉ូ និងសម្លេងម៉ាស៊ីនភ្លើង។ នៅផ្នែកខាងក្នុងនៃរោងចក្រ បុគ្គលិកត្រូវធ្វើការក្រោមអាកាសធាតុដែលក្តៅខ្លាំង ឬត្រជាក់ខ្លាំង។ ដើម្បីចូលទៅដល់ប្រព័ន្ធប្រឡាយទឹក និងឧបករណ៍ផលិតអគ្គិសនីបុគ្គលិកត្រូវឡើង ឱន ឬក៏វារ។ ចំណែកឯ អ្នកធ្វើការក្នុងឋានៈជាអ្នកគ្រប់គ្រង គឺធ្វើការភាគច្រើនតែនៅក្នុងការិយាល័យដែលស្អាត និងប្រកបដោយផាសុខភាព ប៉ុន្តែពួកគេក៏ត្រូវចុះទៅត្រួតពិនិត្យដល់កន្លែងផលិតអគ្គិសនី ដើម្បីដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងកម្មករ។ ជាការពិត រោងចក្រមានដំណើរការជាប់ឥតដាច់ប្រៀបដូចជាចលនាទ្រនិចនាឡិកាដូច្នោះដែរ ហើយកម្មករត្រូវធ្វើការផ្លាស់ផ្លូវវេនគ្នាជាប្រចាំ។

ចំណុចគួរយល់ដឹង

- អ្នកបច្ចេកទេសខាងផលិតថាមពលវារីអគ្គិសនីហាក់មិនតម្រូវឱ្យមានសញ្ញាបត្រពីសាកលវិទ្យាល័យនោះទេ ប៉ុន្តែប្រសិនបើគេមានកម្រិតសិក្សាផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ជាពិសេសឯកទេសខាងឋាមពលអគ្គិសនីនោះក៏កាន់តែជាការប្រពៃ។
- ធម្មតា ប្រសិនគេមានការអប់រំត្រូវជំនាញ នោះឱកាសនៃការទទួលបានការងារក៏កាន់តែមានកម្រិតខ្ពស់តាមនោះដែរ។
- ជាទូទៅ អ្នកគ្រប់គ្រងរោងចក្រអាចរៀនជំនាញតាមរយៈការធ្វើការងារដែលទាក់ទងប្រចាំថ្ងៃ។

*អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ លោក **ហួត សុគន្ធា** ចេញពីឯកសារ EZ Occupational Outlook Handbook. (2011), Second Edition, JIST Publishing.*

ការស្វែងរកការងារធ្វើ.....

បែបបទក្នុងការសរសេរ "លិខិតអម" (Cover Letter) សម្រាប់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ

Cover Letter ដែលសាធារណជនទូទៅជាពិសេសអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើបានដឹង និងស្គាល់ថាជា "**លិខិតអម**" ដែលយើងត្រូវដាក់ភ្ជាប់ជាមួយនឹងប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV) ។ វាត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យយ៉ាងខ្លីថា ជាលិខិតសង្ខេបដែលបកស្រាយ និងបង្ហាញអំពី CV នៅពេលដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើបានដាក់ពាក្យស្វែងរកការងារធ្វើនៅក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័នណាមួយ។ លិខិតអម ជាទូទៅសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើសំនួរថាតើ ហេតុអ្វីបានជាអ្នកចង់ធ្វើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬស្ថាប័នមួយ និងមូលហេតុអ្វីបានជាអ្នកជឿជាក់ថាខ្លួនជាមនុស្សដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងគុណវុឌ្ឍិសមស្របនឹងមុខតំណែងដែលខ្លួនបានដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ។ លិខិតអម ដែលល្អ និងមានប្រសិទ្ធិភាពគឺអាចផ្សារភ្ជាប់អ្នកអាន និងជំរុញអ្នកអានដែលជានិយោជកឱ្យជឿជាក់ក្នុងការជ្រើសសម្រាំង និងហៅមកធ្វើការសម្ភាសន៍។

លិខិតអមដែលបានភ្ជាប់ជាមួយនឹង CV ជាការបង្ហាញ និងជាការបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាពក្នុងការសរសេរជាលើកដំបូង រួមទាំងចំណង់ក្នុងការផ្តល់នូវព័ត៌មានលម្អិតអំពីខ្លួនផ្ទាល់។ ខាងក្រោមនេះ ជាអ្វីដែលអ្នកគួរតែចាប់ផ្តើម សរសេរ និងបញ្ចូលវាទៅក្នុងលិខិតអមរបស់អ្នក៖

ទម្រង់បែបបទ

- បង្ហាញលិខិតអមរបស់អ្នកឱ្យចំឈ្មោះអ្នកទទួលបន្ទុកជ្រើសសម្រាំង និងហៅសម្ភាសន៍
- កាន់តែខ្លីកាន់តែប្រសើរ (មួយទំព័រ ឬតិចជាងនេះ)
- ប្រើប្រាស់នូវទំហំអក្សរឱ្យសមល្មមងាយស្រួលអាន
- បញ្ចូលនូវព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនដែលសំខាន់ៗ ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន អ៊ីម៉ែល និងលេខទូរស័ព្ទ
- មើល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ អក្ខរាវិរុទ្ធ និងកំហុសវេយ្យាករណ៍ផ្សេងៗដែលមាន។

មាតិកា

- រៀបរាប់អំពីមូលហេតុអ្វីបានជាអ្នកសរសេរលិខិតនេះ និងមុខតំណែងអ្វីដែលអ្នកចង់បម្រើការ
- បង្ហាញពីចំណង់របស់អ្នកក្នុងការចង់ធ្វើការមុខតំណែងនោះ
- ដកស្រង់ និងបន្ថែមនូវចំណុចដែលមានសារសំខាន់ពីប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់អ្នក ប៉ុន្តែអ្នកគួរជៀសវាងការដកស្រង់ ឬសរសេរឡើងវិញដដែលនឹងអ្វីដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងប្រវត្តិរូបសង្ខេប
- ព្យាយាមបង្ហាញពីភាពខ្លាំងរបស់អ្នកដែលអាចធ្វើឱ្យអ្នកអានមានការទុកចិត្តនឹងជ្រើសរើស
- កំណត់ពីជំនាញខ្លួនឯងឱ្យច្បាស់ រួមទាំងចំណង់ចំណូលចិត្តនិងបទពិសោធន៍ដែលដូចគ្នានឹងមុខតំណែងដែលជាតម្រូវការ

តទៅទំព័របន្ទាប់

*អត្ថបទដកស្រង់ និងរៀបចំដោយ លោក **ទូច សុផាត** អនុប្រធានផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយនៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ (ទ.ជ.ម.ក)។ សូមបញ្ជាក់ថា ទ.ជ.ម.ក បានរៀបចំបោះពុម្ពឯកសារស្តីពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ ដែលមានបរិយាយពីគន្លឹះ និងដំណាក់កាលសំខាន់ៗដើម្បីទទួលបានការងារធ្វើ។ ឯកសារនេះមានតម្កល់ទុកនៅក្នុង បណ្ណាល័យការងារ របស់ ទ.ជ.ម.ក សូមអញ្ជើញរកអានដោយមេត្រី។*

ព្រឹត្តិបត្រការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

- បង្ហាញថាអ្នកបានសិក្សា និងដឹងពីកន្លែងការងារដែលអ្នកបានដាក់ពាក្យ ដោយសង្កត់ធ្ងន់ពីមូលហេតុដែលអ្នកចង់ទៅធ្វើការនៅក្នុងស្ថាប័ននោះ
- ត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់ និងបែបសង្ខេប
- ប្រើប្រាស់នូវពាក្យពេចន៍ ឬឃ្លាឃ្លោងដែលបង្ហាញពីភាពខ្លាំង ជំនាញ ចំណូលចិត្ត និងសមត្ថភាពរបស់អ្នក។

ជាទូទៅលិខិតអមមានទម្រង់ និងខ្លឹមសារខុសៗគ្នា នៅត្រង់ចំណុចមាតិកា អាស្រ័យទៅតាមមុខតំណែង ក៏ដូចជាប្រភេទស្ថាប័នដែលអ្នកបានដាក់ពាក្យសុំធ្វើការងារ។ ខាងក្រោមនេះជាវិធីសាស្ត្រ និងទម្រង់គំរូលិខិតអមដែលអ្នកគួរយកចិត្តទុកដាក់ និងសាកល្បងយកមកប្រើប្រាស់ កែតម្រូវឱ្យស្របនឹងបរិបទ ឬបំណងរបស់ខ្លួនអ្នកផ្ទាល់។

វិធីសាស្ត្រ និងទម្រង់គំរូ នៃលិខិតអម

ឈ្មោះរបស់អ្នក.......................
អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ...... ផ្លូវ...... ឃុំ/សង្កាត់......
ស្រុក/ខណ្ឌ......រាជធានី/ខេត្ត......

ថ្ងៃទី...... ខែ...... ឆ្នាំ......

លោក/លោកស្រី ....
មុខតំណែង.........
ក្រុមហ៊ុន ....
អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ...... ផ្លូវ...... ឃុំ/សង្កាត់......
ស្រុក/ខណ្ឌ.....ប្រអប់សំបុត្រលេខ..... រាជធានី/ខេត្ត......

សូមគោរពជម្រាបជូនលោក/លោកស្រី .... (ប្រធានក្រុមហ៊ុន/អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន)

កថាខណ្ឌទី១ : ណែនាំខ្លួនឯងដោយរៀបរាប់អំពីសញ្ញាបត្រ ឬកម្រិតអប់រំ និងឆ្នាំដែលអ្នកបានបញ្ចប់ការសិក្សា។ បញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់ថាតើអ្នកចង់ធ្វើការងារពេញម៉ោង ឬក្រៅម៉ោង។ បង្ហាញពីមូលហេតុដែលអ្នកសរសេរលិខិតអមនេះ និងមុខតំណែងដែលអ្នកចង់ធ្វើ ក្នុងជំនាញអ្វី ឬវិជ្ជាជីវៈណាមួយដែលអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍។ បង្ហាញអំពីមធ្យោបាយដែលអ្នកទទួលបានព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកនេះ (ឧទាហរណ៍ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ សារព័ត៌មាន គេហទំព័រ....)។ ប្រសិនបើអ្នកមានអ្នកណែនាំឱ្យដាក់ពាក្យសុំចូលធ្វើការ អ្នកគួរតែបញ្ជាក់ពីព័ត៌មាននេះផងដែរ។

កថាខណ្ឌទី២ : និយាយរៀបរាប់ពីគុណវុឌ្ឍិមួយចំនួនដែលអ្នកគិតថាសំខាន់ និងអាចធ្វើឱ្យនិយោជកមានចំណាប់អារម្មណ៍។ រៀបរាប់ពីមូលហេតុដែលអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍ធ្វើការក្នុងក្រុមហ៊ុននោះ មុខតំណែងនោះ និងទីតាំងនោះ។ ប្រសិនបើអ្នកមានបទពិសោធន៍ដែលទាក់ទង ឬមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពិសេសដែលសំខាន់ អ្នកអាចសរសេរវាបាន។ អ្នកអាចបញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកអានថា អ្នកមានភ្ជាប់ជូនជាមួយនឹងប្រវត្តិរូបសង្ខេប ដែលជាព័ត៌មានលម្អិតអំពីប្រវត្តិរូប និងចំណាប់អារម្មណ៍។

កថាខណ្ឌទី៣ : បញ្ចប់សេចក្តីដោយរៀបរាប់ពីចំណង់ និងការត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេចរបស់អ្នកក្នុងការចូលធ្វើបទសម្ភាសន៍។ អ្នកគួរតែបញ្ជាក់ថាអ្នកនឹងទូរស័ព្ទ ឬផ្ញើអ៊ីម៉ែលក្នុងរយៈពេលមួយសប្តាហ៍។ ប្រសិនបើអ្នកនិយាយដូចនេះ អ្នកត្រូវប្រាកដក្នុងចិត្តថាអ្នកនឹងអនុវត្តដូចពាក្យ។ អ្នកអាចបន្ថែមនូវព័ត៌មានទំនាក់ទំនងដូចជា លេខទូរស័ព្ទ និងអ៊ីម៉ែល ដើម្បីឱ្យអ្នកអានដឹង និងអាចទំនាក់ទំនងអ្នកបាន។
សូមលោក/លោកស្រីទទួលនូវសេចក្តីគោរពរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីនាងខ្ញុំ។

(ហត្ថលេខា)

ឈ្មោះ
បញ្ជាក់: ប្រវត្តិរូបសង្ខេបមានជូនភ្ជាប់ជាមួយ (សម្រាប់ទម្រង់ជាក្រដាសតែប៉ុណ្ណោះ)

តទៅទំព័របន្ទាប់

គំរូលិខិតអមមួយ (ភាសាខ្មែរ)

រស្មី កល្យាណ
ផ្ទះលេខ ២៧ ផ្លូវ ៣៤៨ សង្កាត់បឹងកេងកង ២
ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរសព្ទ: ០១៧ ៧៨៧ ៨២៣

ថ្ងៃទី ២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

លោក ហំ ហាន
ប្រធានផ្នែកបុគ្គលិក
ក្រុមហ៊ុនផលិតឱសថស័ក្តិសិទ្ធ
ប្រអប់សំបុត្រលេខ ១០០២២ ភ្នំពេញ

សូមគោរពជម្រាបជូនលោក **ហំ ហាន**

នាងខ្ញុំមានបំណងដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារក្នុងមុខតំណែងជា "**អ្នកជំនួយការ ផ្នែកគីមី**" នៃក្រុមហ៊ុនរបស់លោកដែលបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយនៅលើគេហទំព័រទីភ្នាក់ងារជាតិមុខ របរ និងការងារ (www.nea.gov.kh) កាលពីថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១។

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ នាងខ្ញុំទើបតែបញ្ចប់ការសិក្សាឆ្នាំទី៤ ផ្នែកគីមីវិទ្យានៅវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិជ្ជាកម្ពុជា។ នៅក្នុងការសិក្សារបស់នាងខ្ញុំ ជាពិសេសក្នុងឆ្នាំចុងក្រោយនេះ នាងខ្ញុំបានសិក្សាលើមុខវិជ្ជាជាច្រើនផ្នែកផលិតកម្មគីមីដែលនាងខ្ញុំមានជំនឿយ៉ាងមុតមាំថា នាងខ្ញុំ គឺជាបេក្ខជនដ៏សក្តិសមមួយរូប សម្រាប់មុខតំណែងដែលលោកបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយនេះ។ ដូចដែលបានបង្ហាញជូននៅក្នុងប្រវត្តិរូបសង្ខេប នាងខ្ញុំធ្លាប់បម្រើការក្នុងតួនាទីជាអ្នកជំនួយ ការមន្ទីរពិសោធន៍នៅផ្នែកគីមីវិទ្យា ទទួលបន្ទុករៀបចំបន្ទប់ពិសោធន៍សម្រាប់និស្សិតឆ្នាំទី១ ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជាតុគីមី និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌសម្ភារពិសោធន៍។ ទន្ទឹមនឹងនោះ នាងខ្ញុំ បានអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពតាមរយៈការចូលរួមសិក្សាវគ្គខ្លីៗដូចជាភាសាអង់គ្លេស និងការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ដែលជាប្រយោជន៍ក្នុងការចូលរួមចំណែកអនុវត្តនូវទិសដៅការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនឱ្យទទួលបានជោគជ័យ។

នាងខ្ញុំកំពុងស្វែងរកមុខតំណែងការងារ ដែលផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យនាងខ្ញុំអាចប្រើប្រាស់នូវចំណេះដឹង និងជំនាញឱ្យអស់ពីលទ្ធភាព។ នាងខ្ញុំជឿជាក់ថា នាងខ្ញុំគឺជាបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការបំពេញការងារសម្រាប់មុខតំណែងការងារជាជំនួយការផ្នែកគីមីនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនរបស់លោក។ នាងខ្ញុំត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេចសម្រាប់ការធ្វើបទសម្ភាសន៍នាពេលខាងមុខ តាមពេលវេលាដែលក្រុមហ៊ុនបានកំណត់។

សូមលោកប្រធានទទួលនូវសេចក្តីគោរពរាប់អានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីនាងខ្ញុំ។

រស្មី កល្យាណ

តទៅទំព័របន្ទាប់

គំរូលិខិតអម (ភាសាអង់គ្លេស)

Reaksmey Kulyan

No27 St. 348, Sangkat Boeung Keng Kong II

Khan Chamkarmon, Phnom Penh

Tel: 017 787 823

Date: 20th November 2011

Mr. Ham Han

Chief of Staff

Saksidh Medical Company

P.O. Box 10022 Phnom Penh

Dear Mr. Ham Han,

I would like to apply for the position of **Chemical Assistant**, posted on National Employment Agency website (www.nea.gov.kh) on 30th October 2011.

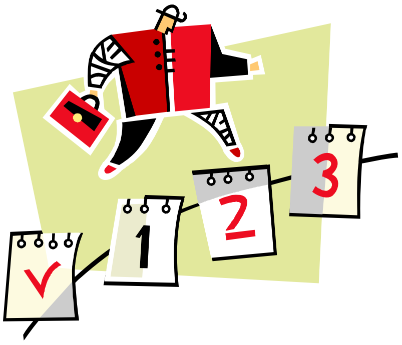
I am currently finishing my last year of studies at Cambodia Institute of Technology in the Department of Chemistry. In the course of my studies, and especially during the final year at the University, I have completed several courses in the field of chemical production, which I believe that it would make me a suitable candidate for the position you are announcing.

As you will see from my enclosed CV, I have also worked as a lab assistant in the Department of Chemistry, setting up laboratories for first year student, classifying compounds and doing inventory of materials. Also, you will notice that I have taken several short courses in English and Computer word processing, which I believe those are important skills for my career and employability.

I am looking for a position that will allow me to use the skills I have acquired in the course of my studies. I believe that I would be an ideal candidate for the position as Chemical Assistant in your company. I am available for an interview at your convenient time.

Yours sincerely,

Reaksmey Kulyan



ចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗសម្រាប់ សិស្ស និស្សិត

ក្នុងការរៀបចំផែនការអាជីព

បញ្ចប់ការសិក្សានៅវិទ្យាល័យ

គេកត់សម្គាល់ឃើញថា ស្ទើរតែគ្រប់ប្រភេទការងារទាំងអស់ តម្រូវឱ្យមានជំនាញមូលដ្ឋានផ្នែកទំនាក់ទំនង និងផ្នែកគណិតវិទ្យា ដែលអ្នកបានសិក្សានៅវិទ្យាល័យ។ ប្រសិនបើធ្វើការប្រៀបធៀបទៅនឹងអ្នកធ្វើការទាំងឡាយណាដែលមានកម្រិតសិក្សាខ្ពស់ គេសង្កេតឃើញថា អ្នកធ្វើការដែលមិនមានសញ្ញាបត្រ ឬបោះបង់ការសិក្សានៅកម្រិតវិទ្យាល័យ ច្រើនជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការស្វែងរកការងារ ឬទោះបីបានការងារហើយក៏ដោយ ពួកគេតែងមានបញ្ហាប្រឈមក្នុងការថែរក្សាការងារនោះឱ្យបានជាប់លាប់ណាស់។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ ពួកគេអាចទទួលបានប្រាក់កម្រៃ និងរកប្រាក់ចំណូលដែលស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតមួយទាបសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិត។ ដូច្នេះ ឃើញថាការសិក្សា ជានិច្ចកាលមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងខ្លាំងទៅនឹងលទ្ធភាព និងជោគជ័យក្នុងការងារ។

ការពិចារណាចំពោះការសិក្សាបន្ត

តើជាការពិតដែរឬទេ ចំពោះពាក្យដែលតែងពោលថា «**រៀនកាន់តែខ្ពស់ នឹងមានលទ្ធភាពកាន់តែច្រើនក្នុងការទទួលបានការងារល្អ និងប្រាក់ចំណូលខ្ពស់**»។ តាមការពិនិត្យឃើញថាជាមធ្យមអ្នកដែលមានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ច្រើនមានឱកាស និងលទ្ធភាពល្អប្រសើរក្នុងការបំពេញកិច្ចការ ជាងអ្នកដែលបោះបង់សាលា។ លើសពីនេះ អ្នកដែលមានសញ្ញាបត្រ ឬកម្រិតសិក្សាអប់រំកាន់តែខ្ពស់ ដូចជាកម្រិតមហាវិទ្យាល័យជាដើម ក៏រឹងរឹតតែមានឱកាសដ៏សម្បូរបែប និងប្រាក់ចំណូលកាន់តែច្រើនពីការបំពេញការងាររបស់ពួកគេ

ជាងអ្នកដែលមិនបានបញ្ចប់កម្រិតមហាវិទ្យាល័យ។ ដូច្នេះ ប្រសិនពិនិត្យមើលលើទំនោរនេះ យើងអាចទាយបានថា កាលណារៀនកាន់បានច្រើន និងខ្ពង់ខ្ពស់ នោះប្រាកដជាអាចរកប្រាក់ចំណូលបានច្រើនជាពុំខាន។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព្រឹត្តិបត្រការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

ស្វែងយល់ព័ត៌មានអំពីអាជីព ឬការងារ

ការចំណាយពេលខ្លះៗដើម្បីស្វះស្វែងរកព័ត៌មានអំពីអាជីព ឬការងារ អាចជួយឱ្យអ្នកទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកអាជីពអ្វីមួយដែលប្រកបដោយការពេញចិត្តក្នុងរយៈពេលយូរអង្វែង ឬក្នុងមួយជីវិតការងារក៏មាន។ ចំណុចដែលគួរកត់សម្គាល់គឺថា មានការងារ ឬមុខរបរច្រើនប្រភេទនៅក្នុងសង្គម ហេតុនេះការរៀបចំផែនការ និងជ្រើសរើសអាជីពគឺពិតជាប្រការដ៏លំបាកមួយសម្រាប់មនុស្សទូទៅ ជាពិសេសនៅខណៈពេលនៃការចាប់ផ្តើមជីវិតការងារជាលើកដំបូង។ បានន័យថា ពេលខ្លះអ្នកអាចនឹងជួប ឬទទួលបានការងារដ៏ល្អបំផុតមួយសម្រាប់ជីវិត ទោះបីជាការងារប្រភេទនោះអ្នកមិនធ្លាប់នឹកស្រមៃគិតថាចង់ធ្វើពីមុនមកក្តី។ ហេតុនេះ គួរចាំថាការរំពឹងគិត និងការដាក់ស្តែងអាចប្រព្រឹត្តទៅមិនដូចអ្វីដែលប៉ង់ប្រាថ្នា ពីព្រោះការងារនីមួយៗគឺអាស្រ័យទៅលើកត្តារួមផ្សំនានាជាច្រើនសម្រាប់មនុស្សមួយរូបៗ។

រៀបចំផែនការអាជីព

ការរៀបចំផែនការអាជីពមានន័យថា ជាការស្វែងរកព័ត៌មានអំពីការងារ ឬមុខរបរផ្តោតទៅលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជាការចូលចិត្ត ការរំពឹងទុក តម្រូវការប្រាក់ចំណូលខ្ពស់ រួមទាំងកត្តាជាក់ស្តែងផ្សេងៗទៀត។ សូមបញ្ជាក់ថា ករណីអ្នករៀបចំផែនការអាជីពបានហ្មត់ចត់ នោះជាការឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញពីលទ្ធភាពដែលអ្នកអាចទទួលបានមកវិញនូវលទ្ធផលគាប់ប្រសើរលើសពីលទ្ធផលដែលទទួលបានតាមរយៈការបញ្ចេញសមត្ថភាពដែលអ្នកបានសិក្សាទៀតផង។ ជាការពិតដូចបានពោលពីខាងដើមថា អ្នកដែលបានទទួលការអប់រំខ្ពស់នឹងមានឱកាស ឬសក្តានុពលច្រើនសម្រាប់ទទួលបានការងារល្អ ឬប្រាក់ចំណូលខ្ពស់ ក៏ប៉ុន្តែប្រការនេះមិនមែនសុទ្ធតែត្រឹមត្រូវសម្រាប់ការងារគ្រប់ផ្នែកនោះទេ។ បានន័យថា មានឱកាសការងារល្អៗជាច្រើនកំពុងនៅរង់ចាំបុគ្គលិក-កម្មករទាំងឡាយណាដែលមានបទពិសោធន៍ការងារ ឬជំនាញជាក់លាក់ និងយូរអង្វែង ទោះបីជាពួកគេមិនសូវបានរៀនសូត្រខ្ពង់ខ្ពស់ក៏ដោយ។

តទៅទំព័របន្ទាប់

រៀនសូត្រជំនាញមូលដ្ឋានផ្នែកកុំព្យូទ័រ

គួរស្វះស្វែង និងរួសរាន់រៀនជំនាញនានាផ្នែកការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ។ ប្រការនេះមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការដែលចង់រៀនបន្ត ឬមិនបន្តការសិក្សានោះទេ ប៉ុន្តែការចេះជំនាញមូលដ្ឋាននៃការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ គឺលទ្ធភាពមួយទៀតដែលអ្នកនឹងប្រើប្រាស់ជំនាញនោះនៅពេលបំពេញការងារ។

ឱ្យតម្លៃទៅចំណូលចិត្ត និងលទ្ធភាពរបស់អ្នក

អ្នកមិនគួរសម្តែងនូវការខ្មាស់អៀន ឬមិនហ៊ាននិយាយជាចំហរអំពីការងារណាមួយដែលអ្នកចូលចិត្ត ដោយសារតែមូលហេតុថាការងារនោះវាមិនសូវពេញនិយម ឬមិនសូវមានការប្រកួតប្រជែង។ បានន័យថា ប្រសិនចំណូលចិត្ត និងលទ្ធភាពរបស់អ្នកមានភាពសមស្របទៅនឹងការងារណាមួយនោះអ្នកគួរតែខិតខំចាប់យកការងារនោះឱ្យបាន ទោះបីជា អ្នកផ្សេងមិនចូលចិត្តក៏ដោយ។ បន្ទាប់មកត្រូវត្រៀមខ្លួនឱ្យបានសព្វគ្រប់ជ្រោយសម្រាប់ការងារដែលអ្នកបម្រុងនឹងជ្រើសយក។

គួរអនុវត្តនូវវិធីល្អៗក្នុងការស្វែងរកការងារ និងរៀបចំ CV ឱ្យបានល្អ

មិនចំពោះថាអ្នកមានគម្រោងធ្វើអ្វីបន្ទាប់ពីរៀនចប់ពីវិទ្យាល័យនោះទេ ប្រការសំខាន់គឺអ្នកត្រូវតែប្រើប្រាស់ជំនាញដើម្បីតម្រង់ទិសទៅកាន់ទីផ្សារការងារតាមរយៈការស្វែងរកការងារ។ ប្រសិនបើអ្នករៀបចំ CV បានល្អ និងអនុវត្តនូវវិធីល្អៗក្នុងការស្វែងរកការងារ នោះគឺជាកត្តាជំរុញមួយដ៏ប្រសើរដើម្បីឈានទៅសម្រេចបានលទ្ធផល។ ករណីខ្លះ មនុស្សម្នាក់អាចផ្លាស់ប្តូរការងារច្រើនជាងម្តង ឬជាច្រើនលើកនៅមុនពេលដែលគេឈានចូលដល់វ័យប្រមាណជា ៣០ឆ្នាំ។ ហេតុផលគឺដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវការងារដែលគេពិតជាចូលចិត្ត ហើយបំពេញការងារនោះរហូតដល់ពេលចូលនិវត្តន៍ ឬពេលបាត់បង់លទ្ធភាពបំពេញការងារ។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព្រឹត្តិបត្រការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

គួរតែប្រញាប់ប្រញាល់ស្វះស្វែងរក បទពិសោធន៍ការងារតាំងពីដំបូង

ការរៀនសូត្រ តាមរយៈការអនុវត្ត គឺជាមធ្យោបាយដ៏ប្រពៃមួយសម្រាប់ឈានទៅចាប់យកការងារ ឬអាជីពដែលបានរំពឹងទុកៗ ការធ្វើកម្មសិក្សា ការធ្វើការងារក្រៅម៉ោង ការស្ម័គ្រចិត្ត ជាដើម គឺជាឧទាហរណ៍ដ៏ល្អសម្រាប់ទទួលបានបទពិសោធន៍ការងារ ទោះតិចក្តី ច្រើនក្តី ជាពិសេសស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលដែលអ្នកកំពុងតែរៀនសូត្រ។ ការធ្វើដូច្នេះ មិនសំដៅចំពោះតែការត្រូវត្រាប់យកនូវចំណេះ ឬជំនាញដើម្បីបំពេញឱ្យកង្វះខាតខាងផ្នែកសមត្ថភាពប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាគឺជាការបង្កើតនូវទំនាក់ទំនងល្អ និងការចាប់ផ្តើមណែនាំខ្លួនអ្នក សមត្ថភាពអ្នកទៅកាន់និយោជក ឬប្រធានអង្គភាពក្នុងការពិចារណាជ្រើសរើសយករូបអ្នកឱ្យបំពេញការងារ ករណីមានការផ្តល់ឱកាសការងារ និងនៅពេលដែលអ្នករៀនចប់។

បន្តរៀនសូត្រជាប់ជានិរន្តរ៍

គួរឆ្លៀតឱកាសរៀនសូត្របន្ថែមនូវជំនាញថ្មីៗ កុំបីរួញរា ឬសូមកុំយល់ថាការរៀនសូត្រគឺបានបញ្ចប់ពេលដែលអ្នកបានចេញពីសាលា។ កាលណាអ្នកកាន់តែព្យាយាមសិក្សាបំប៉ននូវជំនាញថ្មីៗប្លែកៗ នោះអ្នកនឹងកាន់តែមានឱកាសដ៏ច្រើនលើសលប់ក្នុងការទទួលបានការងារប្រកបដោយភាពងាយបត់បែនទៅតាមស្ថានភាពនៃទីផ្សារការងារ ព្រមទាំងអាចសម្របខ្លួនបានដោយងាយផងដែរ។

សូមប្អូនៗ សិស្ស និស្សិត ទទួលបានលទ្ធផលជាទីគាប់ប្រសើរ តាមរយៈការតាំងចិត្តព្យាយាម ខ្នះខ្នែងរៀនសូត្រ និងសូមឱ្យទទួលបានការងារដែលជាទីពេញចិត្ត

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តការងារ

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក កម្មករនិយោជិត សម្រាប់វិស័យឯកជន នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (តចប់)

... តពីលេខ០០៣...

កម្មករនិយោជិតក្មេង ឬពលកម្មកុមារ

វិនាសកម្មក្រោមរបបខ្មែរក្រហម និងអស្ថិរភាពនយោបាយ គឺជាមូលហេតុដែលនាំឱ្យប្រជារាស្ត្រ កម្ពុជាជួបនិកម្មភាព និងចល័តភាពទៅបរទេស។ ដូច្នេះភាពក្រីក្រ បានដាក់សម្ពាធទៅលើ គ្រួសារជាច្រើននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឱ្យកូនរបស់ពួកគេ និងបង្ខំឱ្យកូនរបស់ពួកគេបោះបង់ការសិក្សាដើម្បី ធ្វើការរកប្រាក់ចិញ្ចឹមគ្រួសារ។

អាយុអប្បបរមារបស់កម្មករនិយោជិត

អាយុអប្បបរមាអាចចូលធ្វើការជាកម្មករនិយោជិត ត្រូវបានកំណត់ត្រឹមដប់ប្រាំ(១៥)ឆ្នាំ។[៤]

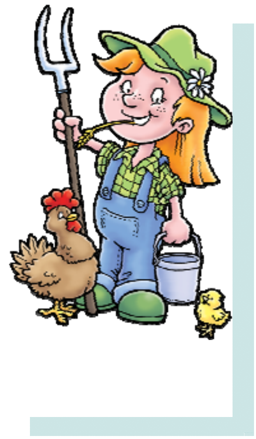
ម្យ៉ាងទៀត ដោយមិនគិតដល់កថាខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រា ១៧៧ ក្មេងដែលមានអាយុចាប់ពីដប់ពីរ (១២) ដល់ដប់ប្រាំ (១៥)ឆ្នាំ អាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើតែការងារស្រាលៗ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ៖

- ការងារទាំងនោះមិនបណ្តាលឱ្យខូចសុខភាព ឬការអភិវឌ្ឍនៃចិត្ត និងកាយរបស់កុមារ
- ការងារទាំងនោះ មិនបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការសិក្សាជាទៀងទាត់ ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីតម្រង់ទិស កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលបានកំណត់ដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។[៥]

ប្រភេទការងារដែលហាមឃាត់សម្រាប់កម្មករនិយោជិតក្មេង

ប្រភេទការងារសម្រាប់កុមារ ចាប់ពី១២ ដល់ ១៥ឆ្នាំ

ដូចម្តេចដែលហៅថាការងារស្រាលៗ?



ការងារស្រាលជាប្រភេទការងារដែលមិនបណ្តាលឱ្យខូចសុខភាព ឬការអភិវឌ្ឍនៃចិត្ត និងកាយរបស់កុមារ និងមិនបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការសិក្សាជាទៀងទាត់ ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីតម្រង់ទិស ឬការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលបានកំណត់ដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។

ប្រភេទការងារស្រាលមានជាអាទិ៍៖

- ការងារកសិកម្មស្រាលៗខាងការចិញ្ចឹមសត្វ ការងារថែទាំប្រភេទសត្វស្រុកតូចៗ ប៉ុន្តែ មិនជាការចាប់ និងសម្លាប់នូវប្រភេទសត្វទាំងនោះទេ ការងារដាំកូនឈើ ការងារប្រមូលកសិផល ការងារបេះផ្លែឈើ ប៉ុន្តែមិនមែនឡើងបេះទេ និងការងារបោសសំអាត។

[៤] មាត្រា១៧៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[៥] កថាខណ្ឌទី៤ នៃមាត្រា១៧៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

តទៅទំព័របន្ទាប់

- ការងាររំរះស្មៅ និងឈូសឆាយដី
- ការងារកត់ត្រាទំនិញ
- ការងារនៅតាមហាងលក់ទំនិញមួយចំនួនដូចជា ស្តង់តូបលក់បន្លែផ្លែឈើ ឬលក់សារព័ត៌មាន និងផលិតផលប្រហាក់ប្រហែលជាដើម
- ការទទួល ការវេចខ្ចប់ ការជ្រើសរើស ការបែងចែកតាមប្រភេទទំនិញផ្សេងៗគ្នា និងការរៀបផ្គុំរបស់ស្រាលៗ រួមទាំងពន្ធា ឬដកទំនិញចេញពីកញ្ចប់
- ការបោសសំអាត ការជូតសំអាត និងការរៀបចំតុបាយ ដូចជាការដាក់ចាន ស្លាបព្រា សម កាំបិត ជាដើម
- ការតំឡើងការងារហត្ថកម្មដែលមានលក្ខណ:ងាយស្រួល ប៉ុន្តែមិនមែនជាការងារផ្សារលោហ:ធាតុ ផ្សារដែក ឬការងារជាមួយផលិតផលដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់នោះទេ
- ការងារលាបថ្នាំដោយមានប្រើឧបករណ៍ការពារ ប៉ុន្តែមិនមែនជាការបាញ់ថ្នាំពណ៌ទេ
- ការងារដែលមានលក្ខណ:ងាយស្រួល ដូចជាផ្នែកដេរប្រុកទំនិញចូលថង់ បត់ក្រដាស ឡាំង ឬការជុស ខាត់ជូតកញ្ចក់ និងប្រដាប់ប្រដាធ្វើដោយសេរ៉ាមិច
- ការងារកាត់ព្រុយ សំលៀកបំពាក់ ឬការចាប់ផ្គុំគ្រប់ផ្នែកផ្សេងៗនៃសម្លៀកបំពាក់ ឬជូតសម្អាតភាពកខ្វក់ដែល ប្រលាក់ជាប់លើផលិតផលសម្លៀកបំពាក់ ឬវាយផ្ទាកយីហោ និងវាយផ្ទាកតម្លៃលក់ជាដើម។

- រៀបចំ ឬរើសខោអាវតាមផ្នែកផ្សេងៗគ្នា សម្រាប់បោកសម្អាត
- ការត្រួតពិនិត្យមើលផលិតផលនានា
- ការងារបញ្ជូនឯកសារផ្ទៃក្នុងអង្គភាព
- ការយកសំបុត្រ ឬកញ្ចប់បញ្ញើស្រាល ព្រមទាំងការចែកចាយសារព័ត៌មាន និងឯកសារ ផ្សេងៗ
- ការរៀបចំទុកដាក់សៀវភៅនៅក្នុងបណ្ណាល័យ លើកដាក់ឥវ៉ាន់ លី សែង យួរ កាន់ របស់ស្រាលៗ។[៦]

◈ ប្រភេទការងារសម្រាប់កុមារដែលមានអាយុចាប់ពី១៦ ដល់ក្រោម១៨ឆ្នាំ

កម្មករនិយោជិតក្មេង ឬកូនជាងមានអាយុតិចជាង ១៨ឆ្នាំ មិនអាចប្រើឱ្យធ្វើការពេលយប់ក្នុងសហគ្រាស ឬរោងចក្រ។[៧]

ក៏ប៉ុន្តែ យោងតាមប្រការ១ នៃប្រកាសលេខ១៤៤ សកបយ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០២ បានចែងថាក្មេងដែលមានអាយុពី១៦ឆ្នាំ ទៅក្រោម១៨ឆ្នាំ អាចប្រើឱ្យធ្វើការនៅពេលយប់បាន នៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ឬសហគ្រាស ដូចមានរាយឈ្មោះខាងក្រោមនេះ៖

- នៅក្នុងរោងចក្រស្លដែក និងដែកថែប
- រោងចក្រធ្វើកែវ
- រោងចក្រធ្វើក្រដាស

[៦] ប្រកាសលេខ០០២/០៨ កប/ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់ប្រភេទមុខរបរ និងការងារ ស្រាលដែលអនុញ្ញាតឱ្យកុមារអាចធ្វើការងារ ចាប់ពីអាយុ១២ ដល់ ១៥ឆ្នាំ

[៧] មាត្រា១៧៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[៨] ប្រកាសលេខ១៤៤ សកបយ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីបដិប្បញ្ញតិចំពោះការហាមឃាត់មិនឱ្យក្មេង ធ្វើការពេលយប់

[៩] មាត្រា១៧៤ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

[១០] ប្រកាសលេខ១៤៥ សកបយ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវ:ដល់ក្មេងសម្រាប់ធ្វើការក្រោមដី

- ពេងចក្រធ្វើស្ករ និង
- ពេងចក្របំបែករ៉ែមាស។

ការប្រើក្មេងដែលជាកម្មករនិយោជិតមានអាយុចន្លោះពី ១៦ឆ្នាំដល់ ១៨ឆ្នាំនៅក្នុងពេងចក្រដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ គឺក្នុងគោលបំណងតែម្យ៉ាងគឺដើម្បីផ្តល់ការហ្វឹកហ្វឺន ឬបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់កុមារតែប៉ុណ្ណោះ។[៨]

អនីតិជនអាយុតិចជាង១៨ឆ្នាំមិនអាចប្រើឱ្យធ្វើការនៅអណ្តូងរ៉ែ ឬការយករ៉ែ ឬការយកថ្មក្នុងដីឡើយ។[៩]

ដើម្បីដោះស្រាយនូវកង្វះខាតកម្លាំងពលកម្ម ក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ (ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ) បានដាក់ចេញនូវប្រកាសលេខ ១៤៥ សកបយ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០២ ដែលមានគោលបំណងកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌធ្វើការ ហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវៈដល់ក្មេងដែលមាន អាយុចាប់ពី១៦ឆ្នាំ ដល់ត្រឹម១៨ឆ្នាំ អាចប្រើឱ្យធ្វើការនៅអណ្តូងរ៉ែ ឬការយករ៉ែ ឬយកថ្មក្រោមដីបានតែក្នុងគោលបំណងហ្វឹកហ្វឺនវិជ្ជាជីវៈ និងជួយឱ្យក្មេងមានទម្លាប់ទៅនឹងមុខរបរនាពេលអនាគតរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ។ ការប្រើក្មេងក្នុងមុខរបរប្រភេទនេះ និយោជកត្រូវគោរពលក្ខខណ្ឌដូចតទៅ៖

- ក្មេងត្រូវទទួលការពិនិត្យកាយសម្បទាយ៉ាងហ្មត់ចត់ពីគ្រូពេទ្យការងារ រួមបញ្ចូលទាំងការថតសួតដោយវិទ្យុផង។
- វិញ្ញាបនប័ត្រកាយសម្បទាដែលចេញដោយគ្រូពេទ្យការងារត្រូវរក្សាទុកដោយនិយោជក និងត្រូវបង្ហាញជូនអធិការការងារ ឬអធិការពេទ្យការងារតាមសំណើរ។
- ការពិនិត្យកាយសម្បទានេះត្រូវធ្វើឡើងវិញរៀងរាល់រយៈពេល ០៦ខែ។
- ចំណាយលើការពិនិត្យកាយសម្បទាគឺជាបន្ទុករបស់និយោជក។
- ក្មេងមិនត្រូវធ្វើការក្រោមដីលើសពី ៤០ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ឬ៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃឡើយ។
- មុននឹងចុះទៅធ្វើការក្រោមដី ក្មេងត្រូវទទួលការបណ្តុះ-បណ្តាលពិសេសអំពីគ្រោះថ្នាក់ ដែលអាចកើតមានចំពោះសុខភាព និងសន្តិសុខការងារនៅក្រោមដី ការសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងវិធានការការពារគ្រោះថ្នាក់ ការប្រើប្រាស់បរិក្ខាសុវត្ថិភាព និងសេចក្តីណែនាំអំពីសន្តិសុខការងារ។[១០]

បន្ថែមលើនេះ អនុលោមតាមមាត្រា១៧៣នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា (បច្ចុប្បន្នក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តា-លវិជ្ជាជីវៈ) បានចេញប្រកាសលេខ១០៦ សកបយ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤ <u>ស្តីពីការហាមឃាត់កុមារ ធ្វើការនៅកន្លែងការងារប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់។</u> គោលបំណងនៃប្រកាសនេះ គឺហាមនិយោជកនៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដូចដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ មិនឱ្យប្រើកុមារដែលមានអាយុក្រោម១៨ឆ្នាំ នៅក្នុងប្រភេទការងារដូចដែលបានចែងក្នុងប្រការ២ នៃប្រកាសនេះ។

❈ ការចុះបញ្ជីអំពីអាយុ

និយោជកទាំងឡាយត្រូវមានសៀវភៅបញ្ជីចុះនាមក្មេងអាយុតិចជាងដប់ប្រាំបី (១៨) ឆ្នាំ ដែលខ្លួនយកមកប្រើដោយមានកត់ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតកម្មករនិយោជិតក្មេងនោះផង។ សៀវភៅបញ្ជីនេះត្រូវជូនអធិការការងារចុះទិដ្ឋាការធ្វើសេចក្តីអង្កេត និងសេចក្តីព្រមាន។[១១]

បន្ថែមពីនេះ ក្នុងគោលបំណងបង្កភាពងាយស្រួលដល់ការត្រួតពិនិត្យ អំពីអាយុពិតប្រាកដរបស់អ្នកសុំការងារ

តទៅទំព័របន្ទាប់

[១១] មាត្រា១៧៩ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
[១២] ប្រកាសលេខ១១ សកបយ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៣
[១៣] ប្រការ២ នៃប្រកាសរួម លេខ០៩ សកអ/៩៤
[១៤] ប្រការ៧ នៃប្រកាសរួមលេខ០៩ សកអ/៩៤

ធ្វើ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បានកំណត់ភាគីនិយោជក និង កម្មករនិយោជិតប្រើប្រាស់ឯកសារណាមួយក្នុងចំណោមឯកសារដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះ៖

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណប្រជាជន សំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ប័ណ្ណគ្រួសារ សៀវភៅស្នាក់នៅ សញ្ញាប័ត្រ ប័ណ្ណបោះឆ្នោត និងឯកសារដែលមានតម្លៃស្មើ។[១២]

ការពិនិត្យសុខភាព

ជនកម្ពុជា និងជនបរទេសទាំងពីរភេទ ដែលប្រកបមុខរបរណាមួយនៅព្រះរាជាចក្រកម្ពុជា ដូចដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ ចាំបាច់ត្រូវឆ្លងកាត់ការពិនិត្យកាយសម្បទា។

នៅពេលនិយោជកជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី និងជ្រើសរើសយកមកធ្វើការឡើងវិញ កម្មករនិយោជិតត្រូវឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យសុខភាពដោយនាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ។[១៣]

រាល់ការចំណាយ ឬសោហ៊ុយពិនិត្យសុខភាពជាបន្ទុករបស់និយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។[១៤]

ការបង់ប្រាក់ដោយអ្នកស្វែងរកការងារត្រូវបានហាមប្រាម

មាត្រា៤៤ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ បានចែងថា «ក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាការងារ ឬការរក្សាកិច្ចសន្យាការងារ និយោជកមិនអាចតម្រូវឱ្យមានកិច្ចធានាជាប្រាក់កាស ឬប័ណ្ណសិទ្ធិណាមួយឡើយ ទោះជាក្នុងរូបភាពណាក៏ដោយ»។ បន្ថែមលើនេះទៀត មាត្រា២៦០ បានចែងថា «ហាមឃាត់មិនឱ្យបុគ្គលនៅការិយាល័យ រកការឱ្យធ្វើគ្រប់រូបតម្រូវឱ្យអ្នកសុំការងារធ្វើផ្តល់កម្រៃ ឬព្រមទទួលកម្រៃអ្វី ដែលកើតមានមកពីការរកការឱ្យធ្វើនោះឡើយ»។

អនុលោមតាមខ្លឹមសារនៃមាត្រានេះ និយោជកមិនអាចទទួលយក ឬទាមទារប្រាក់ពីបេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំការងារ ក្នុងអំឡុងពេលនៃដំណើរការជួលបុគ្គលិកឱ្យបានទេ។ និយោជកមិនអាចកាត់ភាគណាមួយពីប្រាក់ឈ្នួលដោយសារការផ្តល់ការងារ ដើម្បីឱ្យទៅនិយោជក អ្នកតំណាងរបស់និយោជក ឬអន្តរការី (អ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិក) បានទេ។

នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្នុងវិស័យឯកជន

ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

⇩

បេក្ខជន	
អ្នកដែលកំពុងស្វែងរកការងារធ្វើតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សេងៗ	សំរាំង និងជ្រើសរើសអ្នកដែលកំពុង ស្វែងរកការងារធ្វើ និងមានគុណវុឌ្ឍិ គ្រប់គ្រាន់នៅក្នុង *ទិន្នន័យរបស់N.E.A.*

⇩

ដំណើរការជ្រើសរើស ដោយផ្នែកបុគ្គលិក និងគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន

ជ្រើសរើស CV
រៀបចំការសម្ភាសន៍បេក្ខជន
ឱ្យពិន្ទុ និងវាយតម្លៃលើបេក្ខជន

⇩

ក្រុមហ៊ុន

ចេញលិខិតសម្រេចទទួលបេក្ខជនជ័យលាភី ឱ្យចូលខ្លួនចុះកិច្ចសន្យា និងធ្វើការសាកល្បងក្នុងរយៈពេលមួយមានកំណត់ ឬធ្វើការទៅតាមកិច្ចសន្យា

---

[១១] មាត្រា១៧៩ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
[១២] ប្រកាសលេខ១១ សកបយ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៣
[១៣] ប្រការ២ នៃប្រកាសរួម លេខ០៩ សកអ/៩៤
[១៤] ប្រការ៧ នៃប្រកាសរួមលេខ០៩ សកអ/៩៤

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

ទិន្នន័យសង្ខេបសំខាន់ៗស្តីអំពី អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

អត្ថបទនេះនឹងបង្ហាញពីការផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននៅក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជា តាមរយៈទិន្នន័យស្តីពីព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងអ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារចាប់ពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១។ ទិន្នន័យទាំងអស់នោះរួមមានអ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ៧.៤៧៤នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៣៧.៦០៦នាក់។ ជាថ្មីម្តងទៀត ទ.ជ.ម.ក. សូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យដែលបាន និងកំពុងលើកយកមកបង្ហាញក្នុងផ្នែកនេះ គឺគ្រាន់តែជាផ្នែកមួយ និងមិនគ្របដណ្តប់លើទិន្នន័យទាំងអស់សម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាទេ ដូច្នេះរាល់ការប្រើប្រាស់ និងបកស្រាយទិន្នន័យទាំងនេះត្រូវយកមកពិចារណានូវបញ្ហានេះ។

១. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមប្រភេទមុខរបរ (ISCO: Major group)

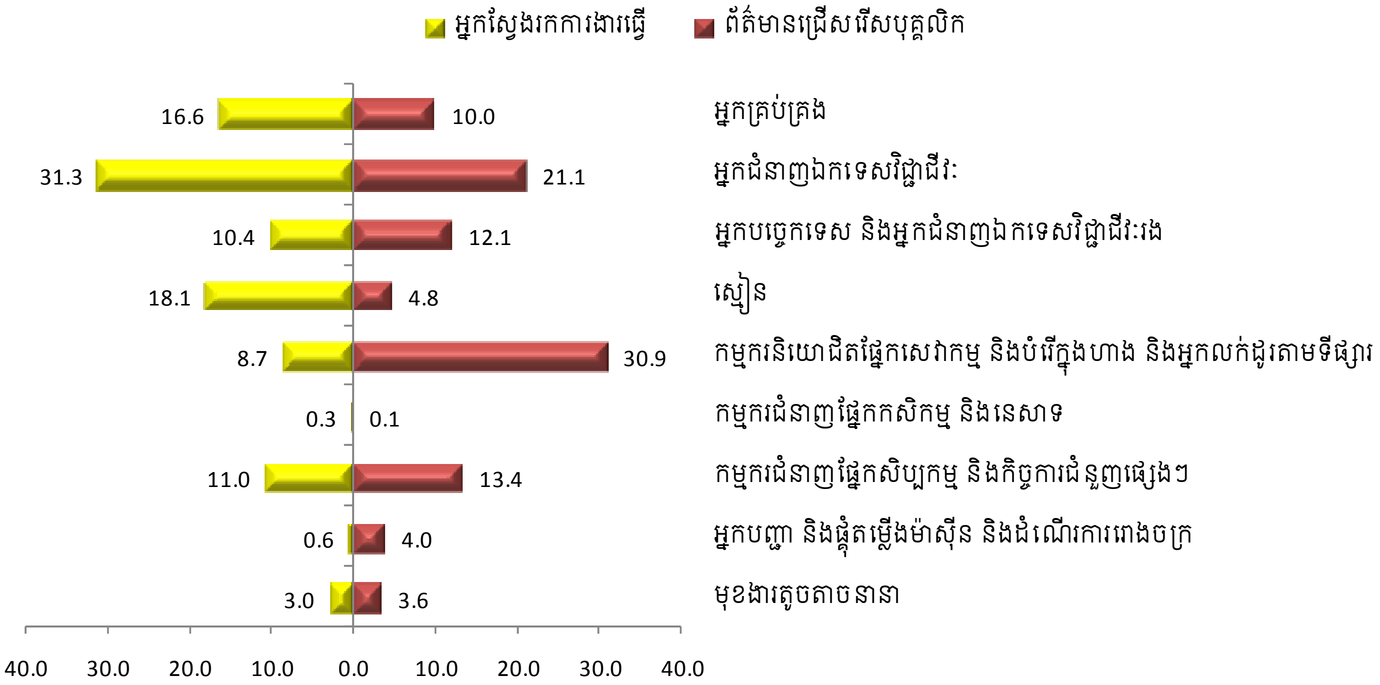
យើងឃើញថាមិនសូវជាមានអ្វីប្រែប្រួលប៉ុន្មានទេ បើធៀបជាមួយនឹងព័ត៌មាន ដែលបានលើកឡើងក្នុងការផ្សាយលេខមុនៗ ប្រសិនបើយើងធ្វើការពិនិត្យទៅលើចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយធ្វើការបែងចែកទៅតាមប្រភេទធំបំផុតនៃចំណាត់ថ្នាក់មុខរប(ISCO: Major group) រូបទី១។ ជាទិដ្ឋភាពរួម យើងសង្កេតឃើញថាមានភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នាមួយចំនួននៅក្នុងទិន្នន័យដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក រវាងក្រុមប្រភេទមុខរបរ (ISCO: Major group) ដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានបំណងស្វែងរក និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក តួយ៉ាងដូចជា ក្រុមប្រភេទមុខរបរ ដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានបំណងចង់ស្វែងរកច្រើនជាគេគឺក្រុមប្រភេទមុខរបរជាអ្នកជំនាញឯទេសវិជ្ជាជីវៈ ជាមួយនឹងអត្រា ៣១,៣% ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ជាងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលមានត្រឹមតែ ២១,១% ប៉ុននោះ។ ចំណែកឯក្រុមប្រភេទមុខរបរដែលមានតម្រូវការខ្លាំងជាងគេគឺក្រុមប្រភេទមុខរបរជាបុគ្គលិកសេវាកម្ម និងលក់ដូរ ជាមួយនឹងអត្រា ៣០,៩% ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ជាយ៉ាងខ្លាំងបើធៀបជាមួយចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (៨,៧%) នៅក្នុងក្រុមប្រភេទមុខរបរនេះ។ បន្ថែមលើនេះផងដែរ ក្រុមប្រភេទមុខរបរ ដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានបំណងចង់ស្វែងរកខ្ពស់បំផុតលំដាប់ទី២ គឺក្រុមប្រភេទមុខរបរជាបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញសរសេរ (ស្មៀន) ដែលមានអត្រា ១៨,១% ក៏ជាអត្រាមួយខ្ពស់ខ្លាំង បើធៀបទៅនឹងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (៤,៨%) នៅក្នុងក្រុមប្រភេទមុខរបរនេះ។ ក្រៅពីនេះ យើងសង្កេតឃើញថា មានក្រុមប្រភេទមុខរបរមួយចំនួនដែលហាក់មានតុល្យភាពរវាងអត្រាចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដូចជាក្រុមប្រភេទមុខរបរជាអ្នកបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈជាសហការី ដែលមានអត្រារៀងគ្នា ១០,៤% និង១២,១% និងក្រុមប្រភេទមុខរបរតូចតាច (៣,០% និង៣,៦%)។

អត្ថបទនេះបានរៀបចំដោយលោក **តាំង ហ៊ាងថារិទ្ធ** និង លោក **ជឹម សុជាតិ** មន្ត្រីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព្រឹត្តិបត្រ ការងារ ឆ្នាំទី១ លេខ០០៤ ចេញផ្សាយប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១

រូបទី១ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមក្រុមប្រភេទមុខរបរ ISCO (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)



សម្គាល់: អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៧៤៧៤ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន ៣៧៦០៧

២. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមប្រភេទមុខរបរខ្ពស់បំផុតនៃក្រុមប្រភេទមុខរបរនីមួយៗ (ISCO)

បើពិនិត្យទៅលើប្រភេទមុខរបរ (ISCO: Unit group) ដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានបំណងចង់ស្វែងរកខ្ពស់បំផុតនៅក្នុងក្រុមប្រភេទមុខរបរធំផុត (ISCO: Major group) នីមួយៗ (តារាងទី១) ឃើញថានៅក្នុងក្រុមមួយចំនួនហាក់មានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងអត្រាចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក តួយ៉ាងដូចជានៅក្នុងក្រុមប្រភេទមុខរបរជាអ្នកគ្រប់គ្រងដែលក្នុងនោះ អត្រាចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសមួយភាគធំបានប្រមូលផ្តុំលើប្រភេទមុខរបរជានាយកគ្រប់គ្រងការលក់ និងទីផ្សារ (៤៧,៩% និង៥២,៩%) និងនាយកគ្រប់គ្រងសេវាអាជីវកម្ម និងរដ្ឋបាលដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់ (២៦,៥% និង២៥,៥%)។ ផ្ទុយមកវិញ គេសង្កេតឃើញមានភាពមិនស៊ីស-ង្វាក់គ្នាយ៉ាងច្រើននៅក្នុងក្រុមប្រភេទមុខរបរមួយចំនួនធំ ដូចជាក្នុងក្រុមប្រភេទមុខរបរជាបុគ្គលិកផ្តល់សេវាកម្ម និងលក់ដូរដែលជាក្រុមមួយមានចំនួនព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកខ្ពស់ជាងគេ ឃើញថាអត្រាចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើបានប្រមូលផ្តុំគ្នាទៅលើប្រភេទមុខរបរមួយចំនួនគឺ ម្ចាស់ហាង (១៥,១%) ចុងភៅ (១០,៩%) និងជំនួយការគ្រូបង្រៀន (១០,០%) ដែលជាអត្រាមួយយ៉ាងខ្ពស់បើធៀបទៅនឹងនឹងប្រភេទមុខរបរដូចគ្នា ដែលមានអត្រារៀងគ្នាត្រឹមតែ ០,១% ០,៦% និង១,៧%។ លើសពីនេះទៅទៀត បើយើងពិនិត្យមើលទៅលើក្រុមប្រភេទមុខរបរជាអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈ ដែលជាក្រុមមួយមានអត្រាអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើខ្ពស់ជាងគេ ឃើញថាអត្រានៃអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានកម្រិតខ្ពស់ខ្លាំងក្នុងប្រភេទមុខរបរ ជាគណនេយ្យករ (៤២,៩%) ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ប្រៀបធៀបទៅនឹងអត្រាព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៃប្រភេទមុខរបរនេះ (១១,៧%)។ ក្រៅពីនេះក៏មានភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នាជាច្រើនទៀតនៅក្នុងបណ្តាក្រុមប្រភេទមុខរបរឯទៀត (តារាងទី១)។

តទៅទំព័របន្ទាប់...

តារាងទី១ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកខ្ពស់បំផុតទាំងបីនៃក្រុមមុខរបរនីមួយៗ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០- ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)

ល.រ		ប្រភេទមុខរបរ	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
			ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
1		អ្នកគ្រប់គ្រង	1235	100.0	3774	100.0
	1221	នាយកគ្រប់គ្រងការលក់ និងទីផ្សារ	591	47.9	1995	52.9
	1219	នាយកគ្រប់គ្រងសេវាអាជីវកម្ម និងរដ្ឋបាល ដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់	327	26.5	962	25.5
	1212	នាយកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	77	6.2	182	4.8
2		អ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈ	2333	100.0	7928	100.0
	2411	គណនេយ្យករ	1002	42.9	925	11.7
	2310	គ្រូបង្រៀននៅសកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា	344	14.7	1276	16.1
	2513	អ្នកអភិវឌ្ឍន៍បណ្តាញ និងកម្មវិធីចាក់សម្លេង រូបភាព និងវីដេអូ	180	7.7	22	0.3
3		អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈរង	771	100.0	4471	100.0
	3114	អ្នកបច្ចេកទេសខាងវិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិច	104	13.5	658	14.7
	3343	លេខាធិការផ្នែករដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិ	91	11.8	90	2.0
	3512	អ្នកបច្ចេកទេសកុំព្យូទ័រ	77	10.0	128	2.9
4		ស្មៀន	1356	100.0	1811	100.0
	4211	អ្នកទទួលប្រាក់នៅធនាគារ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	447	33.0	136	7.5
	4312	ស្មៀនកត់ត្រាស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង	361	26.6	294	16.2
	4311	ស្មៀនកត់ត្រាគណនេយ្យ និងបញ្ជី	192	14.2	151	8.3
5		កម្មករនិយោជិតផ្នែកសេវាកម្ម និងបំរើក្នុងហាង និងអ្នកលក់ដូរតាមទីផ្សារ	650	100.0	11580	100.0
	5221	ម្ចាស់ហាង	98	15.1	16	0.1
	5120	ចុងភៅ	71	10.9	72	0.6
	5312	ជំនួយការគ្រូបង្រៀន	65	10.0	200	1.7
6		កម្មករជំនាញផ្នែកកសិកម្ម និងនេសាទ	23	100.0	36	100.0
	6221	កម្មករជលវប្បកម្ម	13	56.5	11	30.6
	6210	កម្មករផ្នែកព្រៃឈើ និងកម្មករដែលពាក់ព័ន្ធ	9	39.1	11	30.6
	6114	អ្នកដាំដំណាំចម្រុះ	1	4.3	0	0.0
7		កម្មករជំនាញផ្នែកសិប្បកម្ម និងកិច្ចការជំនួញផ្សេងៗ	817	100.0	5000	100.0
	7411	ជាងតបណ្តាញអគ្គិសនីក្នុងអាគារ និងសំណង់ដែលពាក់ព័ន្ធ	186	22.8	11	0.2
	7532	អ្នកកាត់សំលៀកបំពាក់ និងអ្នកធ្វើគំរូសំលៀកបំពាក់ និងអ្នកកាត់ដេរ និងអ្ន	136	16.6	397	7.9
	7515	អ្នកដាក់ពិន្ទុ និងភ្លក់អាហារ និងភេសជ្ជៈ	124	15.2	721	14.4
8		អ្នកបញ្ជា និងផ្គុំតម្លើងម៉ាស៊ីន និងដំណើរការរោងចក្រ	46	100.0	1506	100.0
	8322	អ្នកបើកបររថយន្តតូច រថយន្តឈ្នួល និងរថយន្តវែន	30	65.2	1368	90.8
	8321	អ្នករត់ម៉ូតូឌុប	3	6.5	1	0.1
	8157	អ្នកបញ្ជាម៉ាស៊ីនបោកគក់	2	4.3	0	0.0
9		មុខរបរតូចតាចនានា	225	100.0	1343	100.0
	9312	កម្មករវិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល	110	48.9	61	4.5
	9629	កម្មករបំរើការងារកំរិតតូចតាច ដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់	45	20.0	7	0.5
	9329	កម្មករផលិតកម្មដែលមិនបានចាត់ថ្នាក់	32	14.2	58	4.3

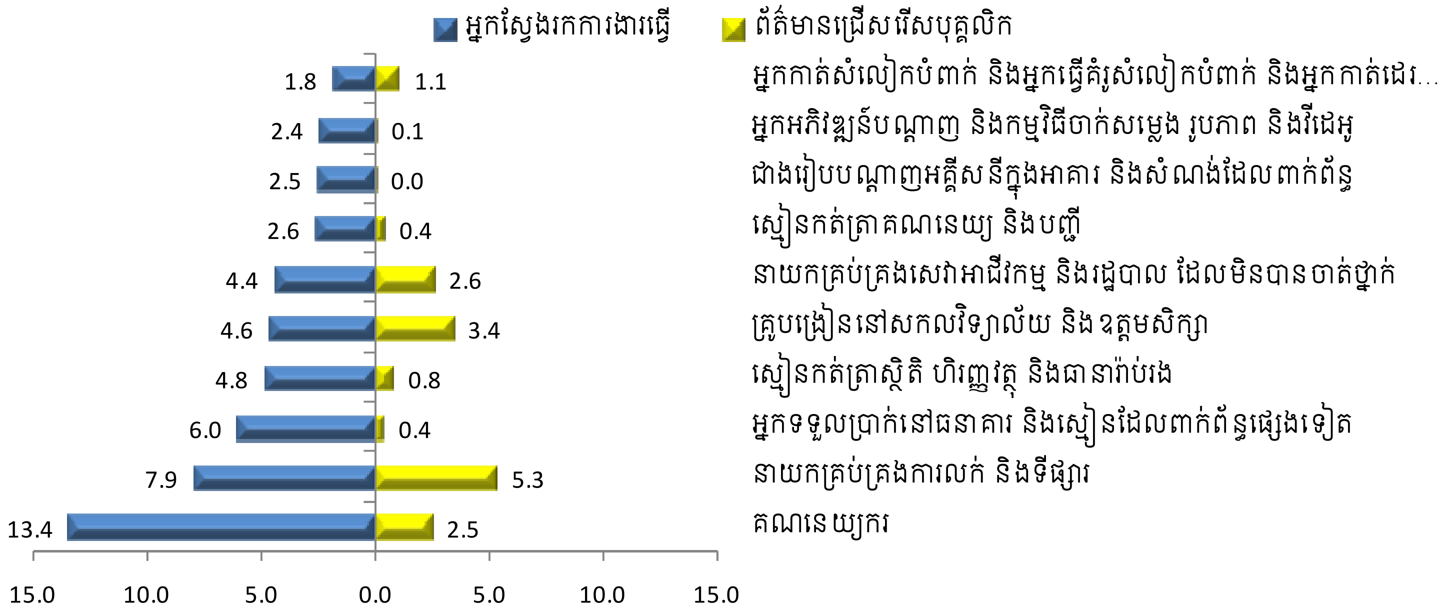
តទៅទំព័របន្ទាប់

៣. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមប្រភេទមុខរបស់ខ្ពស់បំផុតទាំង១០ (ISCO: Unit group)

បើពិនិត្យមើលឱ្យស៊ីជម្រៅទៅលើប្រភេទមុខរបរ (ISCO: Unit group) ក្នុងរូបទី៣ យើងសង្កេតឃើញថាកាន់តែមានភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នាកាន់តែខ្លាំងរវាងអត្រាចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ជាក់ស្តែងបើយើងពិនិត្យទៅលើអត្រាអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើខ្ពស់បំផុតទាំង ១០ (រូបទី២) ឃើញថាប្រភេទមុខរបរដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានបំណងចង់ស្វែងរកខ្ពស់ជាងគេគឺ ប្រភេទមុខរបរជាគណនេយ្យករឈរនៅលំដាប់ទី១ ជាមួយនឹងអត្រា ១៣,៤% ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ខ្លាំងបើធៀបទៅនឹងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្នុងប្រភេទមុខរបរដូចគ្នានេះ (២,៤%)។ គួរកត់សំគាល់ផងដែរសំរាប់ប្រភេទមុខរបរជាអ្នកទទួលប្រាក់នៅធនាគារ និងស្មៀនដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដែលជាប្រភេទមុខរបរមួយឈរនៅលំដាប់ទីបី នៃអត្រាចំនួនស្វែងរកការងារធ្វើ ដែលមានអត្រា ៦,០% ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ខ្លាំងផងដែរ បើធៀបជាមួយនឹងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្នុងប្រភេទមុខរបរនេះ (០,៤%)។ លើសពីនេះទៅទៀត យើងក៏សង្កេតឃើញផងដែរនូវភាពមិនស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងប្រភេទមុខរបរមួយចំនួនទៀតក្នុងចំនោមប្រភេទមុខរបរខ្ពស់បំផុតទាំង១០ នេះ (រូបទី ២)។ ផ្ទុយមកវិញ យើងក៏សង្កេតឃើញផងដែរថា មានប្រភេទមុខរបរខ្លះដែលមានអត្រាអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែរ ដូចជាប្រភេទមុខរបរជានាយកគ្រប់គ្រងការលក់ (៧,៩% និង៥,៣%) និងគ្រូបង្រៀននៅសកលវិទ្យាល័យ និងឧត្តមសិក្សា (៤,៦% និង ៣,៤%)។

ដូច្នេះ ប្រសិនពិនិត្យលើទិដ្ឋភាពរួម និងទិដ្ឋភាពបែបលម្អិតនៅក្នុងក្រុមប្រភេទមុខរបរនីមួយៗ បង្ហាញថាមានភាពមិន ស៊ីសង្វាក់គ្នាយ៉ាងច្រើនរវាងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក ដែលនេះជាកត្តាមួយរាំងស្ទះដល់លទ្ធភាពទទួលបានការងារធ្វើរបស់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ។ ទន្ទឹមនឹងនេះក៏មានកត្តាមួយចំនួនទៀតផងដែរ ដែលរាំងស្ទះដល់លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានការងាររបស់អ្នកស្វែងរកការងារ មានដូចជា គុណវុឌ្ឍិដែលនិយោជកចង់បាន និងកម្រិតគុណវុឌ្ឍិដែលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើអាចផ្តល់ឱ្យ។

រូបទី២ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមប្រភេទមុខរបរខ្ពស់បំផុតទាំង១០ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)



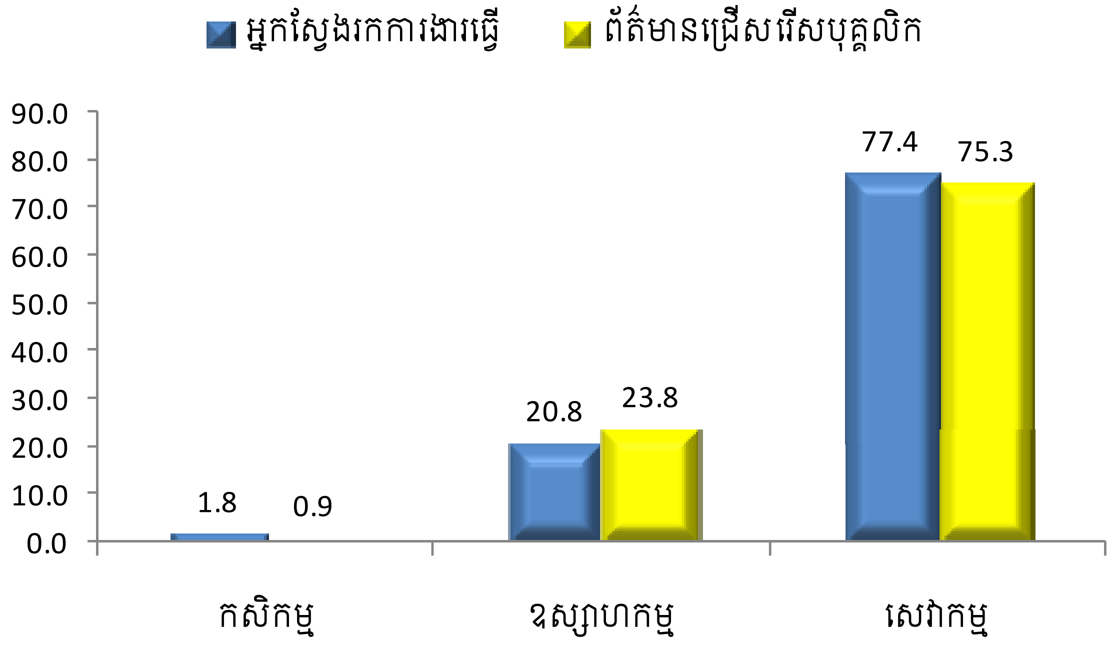
សម្គាល់: អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៧៤៧៤ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន ៣៧៦០៧

តទៅទំព័របន្ទាប់...

៤. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមវិស័យ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០-ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)

ជាមួយនឹងចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក. ពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ គេអាចធ្វើការបែងចែកផ្នែកទាំងពីរ (តម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) ទៅតាមវិស័យធំៗទាំងបីគឺវិស័យកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្ម (រូបទី៣)។ ក្នុងនោះ គេអាចចាប់អារម្មណ៍ឃើញថា ទាំងផ្នែកតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់គឺមានភាពលេចធ្លោខ្លាំងជាងគេក្នុងវិស័យសេវាកម្ម បន្ទាប់មកទៀតមានវិស័យឧស្សាហកម្ម និងវិស័យកសិកម្ម។ ដោយពិនិត្យមើលរូបទី៣ គេសង្កេតឃើញថាភាគរយនៃអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ(ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) ក្នុងវិស័យសេវាកម្មមានរហូតដល់ទៅ ៧៧,៤% ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ជាងបន្តិចបើធៀបទៅនឹងផ្នែកព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (តម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) ៧៥,៣%។ ចំណែកឯវិស័យឧស្សាហកម្មវិញ គេសង្កេតឃើញថាចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) គឺមានត្រឹមតែ ២០,៨% ដែលជាអត្រាមួយទាបជាងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបន្តិច (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) ២៣,៨%។ ដោយឡែកវិស័យកសិកម្ម ជាវិស័យមួយដែលទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការមានកំរិតទាបជាងគេជាមួយនឹងអត្រារៀងគ្នា ១,៨% និង ០,៩%។

រូបទី៣ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមវិស័យធំៗទាំងបី គិតជា% (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)



សម្គាល់: អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៧៤៧៤ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន ៣៧៦០៧

តារាងទី២ ទិន្នន័យអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)

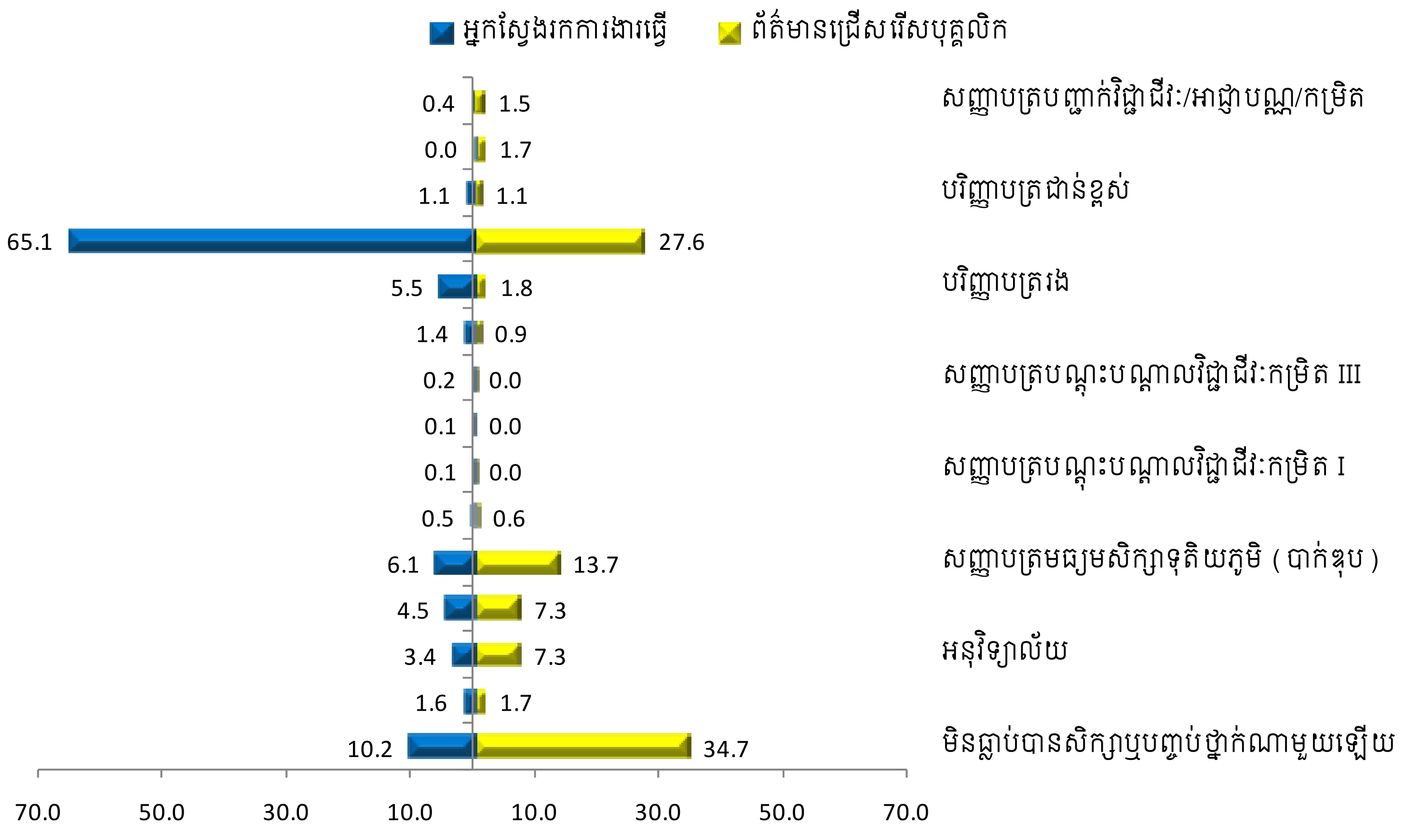
ល.រ	ចំណាត់ថ្នាក់នៃសហគ្រាស	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
A	កសិកម្ម និងរុក្ខាប្រមាញ់	135	1.8	357	0.9
B	រ៉ែ និងថ្ម	10	0.1	2	0.0
C	រោងចក្រ	868	11.6	7737	20.6
D	អគ្គិសនី ឧស្ម័ន ចំហាយ និងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់	448	6.0	510	1.4
E	ផ្គត់ផ្គង់ទឹក លូទឹក គ្រប់គ្រងសំរាម និងសកម្មភាពផ្សេងៗ	27	0.4	5	0.0
F	សំណង់	203	2.7	685	1.8
G	លក់ដុំ និងរាយ	773	10.3	4270	11.4
H	ដឹកជញ្ជូន ស្តុក និងឃ្លាំង	83	1.1	137	0.4
I	សណ្ឋាគារ ការស្នាក់អាស្រ័យ អាហារ ភេសជ្ជៈ និងសេវាផ្សេងៗ	550	7.4	4648	12.4
J	ព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍	566	7.6	1530	4.1
K	ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង	1577	21.1	908	2.4
L	អចលនទ្រព្យ	17	0.2	134	0.4
M	វិជ្ជាជីវៈ បច្ចេកទេស និងវិទ្យាសាស្ត្រ	577	7.7	764	2.0
N	រដ្ឋបាល និងសេវាគាំទ្រ	288	3.9	1231	3.3
O	រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការពារ	134	1.8	47	0.1
P	អប់រំ	453	6.1	6397	17.0
Q	សុខភាព និងសេវាសង្គម	120	1.6	2226	5.9
R	សិល្បៈ ការកំសាន្ត និងការច្នៃប្រឌិត	33	0.4	681	1.8
S	សេវាផ្សេងៗ	492	6.6	4906	13.0
T	សកម្មភាពជានិយោជកនៅក្នុងផ្ទះដោយប្រកបអាជីវកម្ម ឬសេវាផ្សេងៗ	12	0.2	55	0.1
U	សកម្មភាពរបស់ស្ថានទូត កុងស៊ុល និងអង្គការអន្តរជាតិ	108	1.4	377	1.0
	សរុប	7474	100.0	37607	100.0

តទៅទំព័របន្ទាប់

៤. អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតសិក្សា (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១-ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)

ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យនៃចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានបែងចែកទៅតាមកម្រិតសិក្សាអប់រំ (រូបទី៤ និងតារាងទី៣) ឃើញថា អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) ប្រមាណ ៦៥,១% មានកម្រិតអប់រំត្រឹមបរិញ្ញាបត្រ ហើយ ១០,២% មិនធ្លាប់បានសិក្សា ឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយឡើយ តាមពីក្រោមដោយកំរិតសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (៦,១%) និងបរិញ្ញាបត្ររង (៥,៥%) ។ បើពិនិត្យមើលទៅលើព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) វិញ គេសង្កេតឃើញថាកម្លាំងពលកម្មដែលមានតម្រូវការខ្ពស់ជាងគេគឺអ្នកដែលមិនធ្លាប់បានសិក្សា ឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយ (៣៤,៧%) តាមពីក្រោមដោយកំរិតបរិញ្ញាបត្រ (២៧,៦%) សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (១៣,៧%) កម្រិតវិទ្យាល័យ និងកម្រិតអនុវិទ្យាល័យ (៧,៣%) ។

រូបទី៤ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតសិក្សា គិតជា% (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)



សម្គាល់: អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៧៤៧៤ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន ៣៧៦០៧

តារាងទី៣ ទិន្នន័យអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតសិក្សា (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១)

ល.រ	ប្រភេទកម្រិតអប់រំ	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
1	មិនធ្លាប់បានសិក្សាឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយឡើយ	764	10.2	13052	34.7
2	បឋម	119	1.6	646	1.7
3	អនុវិទ្យាល័យ	252	3.4	2727	7.3
4	វិទ្យាល័យ	333	4.5	2755	7.3
5	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (បាក់ឌុប)	453	6.1	5154	13.7
6	សញ្ញាបត្រវិជ្ជាជីវៈរយៈពេលវគ្គខ្លី	36	0.5	235	0.6
7	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត I	5	0.1	9	0.0
8	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត II	4	0.1	0	0.0
9	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត III	18	0.2	1	0.0
10	សញ្ញាបត្របច្ចេកទេស	107	1.4	348	0.9
11	បរិញ្ញាបត្ររង	408	5.5	694	1.8
12	បរិញ្ញាបត្រ	4866	65.1	10366	27.6
13	បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់	81	1.1	404	1.1
14	បណ្ឌិត	1	0.0	638	1.7
15	សញ្ញាបត្របញ្ជាក់វិជ្ជាជីវៈ/អាជ្ញាបណ្ណ/កម្រិត	27	0.4	577	1.5
	សរុប	7474	100.0	37607	100.0

◈ ការទទួលបានព័ត៌មានទីផ្សារការងារគ្រប់គ្រាន់ ទាន់ពេលវេលា ពីប្រភពជាក់លាក់ និងជឿទុកចិត្តបាន គឺជាប្រការដ៏ប្រសើរបំផុតសម្រាប់និយោជក អ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ សិស្ស និស្សិត ព្រមទាំងសាធារណជនទូទៅក្នុងដំណើរការផ្តល់ឱកាសការងារ ផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ជម្រើសការងារដ៏សម្បូរបែប ការសម្រេចចិត្តក្នុងការតម្រង់ទិស និងកសាងអាជីពដើម្បីអនាគតរុងរឿង។

◈ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ គឺជម្រើសមួយដ៏វិសេសវិសាល និងមានប្រសិទ្ធភាពបំផុតសម្រាប់លោក-អ្នកទាំងអស់ក្នុងការទទួលបាននូវព័ត៌មានទាំងអស់នោះតាមរយៈ «**ប្រភពនៅមួយកន្លែងងាយស្រួល និងនៅទូទាំងប្រទេស**»។

◈ សូមរួសរាន់ប្រើប្រាស់សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារដែលផ្តល់ដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ តាមការគួរ និង **ដោយមិនគិតថ្លៃ!**

សូមអរគុណចំពោះការផ្តល់សេចក្តីទុកចិត្តមកលើកិច្ចបម្រើរបស់យើងខ្ញុំ!

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

Job Vacancy

លោក-អ្នកដែលមានបំណងដាក់ពាក្យសុំការងារ និងចង់ដឹងព័ត៌មានអំពីឱកាសការងារជាច្រើនប្រភេទផ្សេងទៀតអាចទំនាក់ទំនងមកកាន់ «**មជ្ឈមណ្ឌលការងារ**» ណាមួយរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ឬអាចស្វែងរក និងទាញយកព័ត៌មានទាំងអស់នេះពីគេហទំព័ររបស់យើង www.nea.gov.kh/jobshop

ក្រុមហ៊ុន ដាយរិករូតកាត់ដេរ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ជាងជួសជុលម៉ាស៊ីនដេរ

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- បទពិសោធន៍ការងារ:
  - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារចាប់ពី២ឆ្នាំឡើងទៅ

ទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

- អាសយដ្ឋាន: ភូមិរលួស ឃុំបឹងទូក ស្រុកទឹកឈូរ ខេត្តកំពត
- លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៩៦៨ ៣៨៩/០១៦ ៥៦៤ ៩៥៦ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

ក្រុមហ៊ុន Medikhavr

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: អ្នកផ្សព្វផ្សាយ(ភេទស្រី)

ទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ៥០ ផ្លូវលេខ២៨៦ ខណ្ឌចំការមន
- លេខទូរស័ព្ទ: ០៩៧ ៨៤ ៨៤ ៦០០ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.»

រោងពុម្ព អផ្សុក បោះពុម្ពផ្សាយ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- និពន្ធនាយក

២- អ្នកកែសម្រួលអក្ខរាវិរុទ្ធ

៣- អ្នកបកប្រែភាសាថៃ

៤- អ្នកបកប្រែភាសាចិន

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការកម្រិតការសិក្សា:
  - ត្រូវបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ(មុខតំណែងទី១)
- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
  - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច១ឆ្នាំឡើងទៅ (គ្រប់មុខតំណែងទាំងអស់)

តទៅទំព័របន្ទាប់...

ដើម្បីទទួលបានសេវាទាំងអស់នេះដោយឥតគិតថ្លៃសូមទំនាក់ទំនង ឬផ្ញើលិខិតមកកាន់:

មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ
វិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
០២៣ ៦៣៣ ៦០០២
០៧៧ ២៣២ ៣៧៨
០១៦ ៧៨៦ ៦៥៥
jc_pp@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តបាត់ដំបង
វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តបាត់ដំបង ផ្លូវលេខ១ ភូមិព្រែកមហាទេព សង្កាត់ស្វាយប៉ោ ក្រុងបាត់ដំបង
០៥៣ ៩៥៣ ៥៨០
០១៦ ៩២៦ ៦៥៥
jc_battambang@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តសៀមរាប
មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្តសៀមរាប សង្កាត់ស្វាក្រាម ក្រុងសៀមរាប
០៦៣ ៩៦៩ ៣៩៦
០១៦ ៥៣៦ ៦៥៥
jc_siemreap@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តកំពត
វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តកំពត ភូមិ០១ ឧសភា សង្កាត់កំពង់កណ្តាល ក្រុងកំពត
០៣៣ ៩៣២ ១២២
០១៦ ៥០៦ ៦៥៥
jc_kampot@nea.gov.kh

ឥឡូវនេះ អតិថិជនរបស់ Hello អាចធ្វើការហៅចូលដោយឥតគិតថ្លៃមកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយក៏បាន ដើម្បីសាកសួរព័ត៌មានបន្ថែម!

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

- តម្រូវការភាសា:
- ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាចិនរឹតតែប្រសើរ
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
- មានចំណេះដឹងខាងកុំព្យូទ័រនឹងមានអាទិភាពខ្ពស់

សូមទំនាក់ទំនង:

- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០១៧ ៦៨ ៨៨ ៦៨ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

សិប្បកម្មជែកអ៊ីណុក ចេង សេង

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- មេជាងអ៊ីណុក (ចំនួន ២នាក់)

២- ជាងផ្សារអ៊ីណុក (ចំនួន ២នាក់)

៣- ជាងប៉ូលាអ៊ីណុក (ចំនួន ២នាក់)

៤- អ្នកបើកម៉ូតូកង់បី (ចំនួន ១នាក់)

៥- ចុងភៅ និងអនាម័យ (ភេទស្រី ចំនួន ២នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការកម្រិតការសិក្សា:
- ត្រូវបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ទី ១២ (មុខតំណែងទី ១)
- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ (មុខតំណែងទី ១)
- តម្រូវការភាសា:
- ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាចិនមានអាទិភាព
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនង:

- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០១២ ៥០២ ៨៨៧/០១១ ២២២ ៩៣៨ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ហាងម៉ាស្សា និងស្ប៉ា

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- នារីម៉ាស្សាមុខ

២- នារីម៉ាស្សាខ្លួន និងជើង

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការផ្សេងៗ:
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី ៣០ឆ្នាំឡើងទៅ
- ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ អត់ធ្មត់តស៊ូក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនង:

លេខទូរស័ព្ទ: ០៧៨ ៦០០ ២៥៧ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន SKD

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២០-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: អ្នកកាន់ឃ្លាំង (ចំនួន ២នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការកម្រិតការសិក្សា:
- ត្រូវបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង ឬ បរិញ្ញាបត្រ
- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារចាប់ពី ១ឆ្នាំឡើងទៅ
- តម្រូវការភាសា:
- ចេះនិយាយ និងសរសេរ ភាសាអង់គ្លេស
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ
- ត្រូវចេះប្រើកម្មវិធី Microsoft Office ស្ទាត់ជំនាញ

សូមទំនាក់ទំនង:

- **អាសយដ្ឋាន:** ផ្លូវជាតិលេខ៥ សង្កាត់គីឡូម៉ែតលេខ៦ ខណ្ឌឫស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ
- **លេខទូរស័ព្ទ:**០២៣ ៩៨៦ ០៨៩/០៩០ ៤២៥ ១៧៨ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន ឌីប៊ីគ្រុប

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ/តាមខេត្ត

មុខតំណែង: បុគ្គលិកផ្នែកលក់

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការកម្រិតការសិក្សា:
- ត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ទី ១២
- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:

-ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកលក់យ៉ាងតិច ២ឆ្នាំឡើង

សូមទំនាក់ទំនង

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងចន្លោះ ខែវិច្ឆិកា និងធ្នូ ឆ្នាំ២០១១

- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០៨៨ ៨៩០ ២៦៣ ៣ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

Branch of DZIAN M Co., Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- លេខាធិការ

២- ផ្នែកបច្ចេកទេស

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- **តម្រូវការកម្រិតការសិក្សា:**
  - ត្រូវបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
- **តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:**
  - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ
- **តម្រូវការភាសា:**
  - ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាវៀតណាម
- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
  - ត្រូវចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រស្ទាត់ជំនាញ
  - អាចចុះបម្រើការងារតាមខេត្តបាន

សូមទំនាក់ទំនង:

- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០៩៣ ៥៥៥ ៨៩៩/០៩៧ ៧០១ ១៣ ១៣ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ចំប៉ា

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ម៉ាស្សា (ភេទស្រី)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
  - មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនង:

លេខទូរស័ព្ទ: ០៧៧ ៦៨ ៦៨ ២២ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

Standard Security Service Co.,Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២១-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- ប្រធានរដ្ឋបាល (ចំនួន ១នាក់)

២- ប្រធានក្រុម

៣- ប្រធានតំបន់ (ចំនួន ២នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- **តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:**
  - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១-២ឆ្នាំឡើងទៅ (គ្រប់ជំនាញ)
- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
  - មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ (គ្រប់ជំនាញ)

សូមទំនាក់ទំនង:

- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០២៣ ៩៩៣ ៦០៥/០៩៨ ៧៨ ៧៨ ៦៨ ០៩៧ ៦២៧ ៥៥ ១១ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

សាលារៀន អេស អូ អេស ហ៊ែម៉ាន
ម៉ៃន័រ ភ្នំពេញ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- គ្រូមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ៖

-សីលធម៌ពលរដ្ឋ	-ផែនដីវិទ្យា
-គីមីវិទ្យា	-ប្រវត្តិវិទ្យា

២- គ្រូមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ៖

-សីលធម៌វិទ្យា	-រូបវិទ្យា
-គីមីវិទ្យា	-ផែនដីវិទ្យា

សូមទំនាក់ទំនង:

- **អាសយដ្ឋាន:** ផ្ទះលេខ ៧១២ ផ្លូវ SAS ឬហាណូយ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ (ជាប់សាលា បឋមសិក្សា ភ្នំពេញថ្មី)
- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០២៣ ៨៨១ ៤៧៤ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ANANA Building

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- អ្នកបោសសំអាត

២- បុគ្គលិកខាងថែសួន

តទៅទំព័របន្ទាប់

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

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើសៈ

- តម្រូវការផ្សេងៗ:
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ និងមានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនងៈ

- អាសយដ្ឋានៈ ផ្ទះលេខ ៩៥ ផ្លូវនពោត្តម សង្កាត់បឹងរាំង ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
- លេខទូរស័ព្ទៈ ០១២ ៨៧៩ ៩៣៦ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន Vietnam (Cambodia)

ថ្ងៃផុតកំណត់ៈ ១១-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការៈ រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែងៈ

១-គណនេយ្យ (១ នាក់)

២-អ្នកបកប្រែ (១ នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- តម្រូវការភាសាៈ
- គ្រប់ជំនាញត្រូវចេះភាសាវៀតណាម និងភាសាអង់គ្លេស

ផ្សេងៗៈ

- ប្រាក់ខែទទួលបានចាប់ពី ២០០ដុល្លារ ទៅ៣០០ដុល្លារ

លេខទូរស័ព្ទៈ ០៨៨ ៦១ ៩៩ ១៩៩ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន Teeco Logistics Co., Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់ៈ ១៦-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការៈ រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែងៈ

១- ផ្នែកជំនួយការគណនេយ្យ

២- ផ្នែករៀបចំឯកសារ

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើសៈ

- តម្រូវការភាសាៈ
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស (បើចេះភាសាចិនកាន់តែប្រសើរ)

ផ្សេងៗៈ

- ត្រូវចេះកុំព្យូទ័រ Microsoft Office , Internet & E-mail

អាសយដ្ឋានៈ ផ្ទះលេខ១១៩Eo ផ្លូវ ២១៥ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូ២ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទៈ ០១២ ៨៥៨ ៧១១/០១៦ ២២០ ០១៥ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន ឡុងថៃវីជី ខូអិលធីឌី

ថ្ងៃផុតកំណត់ៈ ៣០- ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការៈ រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែងៈ ផ្នែកបកប្រែភាសាចិន (ទាំងពីរភេទ)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើសៈ

- តម្រូវការភាសាៈ
- ត្រូវចេះសរសេរ និងនិយាយ ភាសាចិនច្បាស់លាស់
- តម្រូវការផ្សេងៗៈ
- ចេះកុំព្យូទ័រ Microsoft Office ស្ទាត់ជំនាញ

អាសយដ្ឋានៈ ផ្ទះលេខ៣៤៨ ផ្លូវបណ្ឌិតម៉ុងរិទ្ធី សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទៈ ០៩២ ៣០៦ ៧៨៨ ៩ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន ខេ ធី ខូ អិលធីឌី

ថ្ងៃផុតកំណត់ៈ ១១-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការៈ រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែងៈ បុគ្គលិកសន្តិសុខ (ទាំងពីរភេទ)

ផ្សេងៗៈ

- ផ្តល់ជូនកន្លែងស្នាក់នៅសម្រាប់អ្នកមកពីតាមខេត្ត
- ទទួលបានប្រាក់ខែចាប់ពី ៧៥ដុល្លារ ទៅ ១៥០ដុល្លារ

អាសយដ្ឋានៈ ផ្ទះលេខ១០A ផ្លូវ ហាណូយ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ខណ្ឌ សែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទៈ ០៨៩ ៨៩ ៨៩ ០៥/០១២ ៩២៤ ៩៧២ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

សណ្ឋាគារសម្បត្តិផល ।

ថ្ងៃផុតកំណត់ៈ ១៤-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការៈ រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែងៈ

១- បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវ

២- អ្នករៀបចំបន្ទប់

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើសៈ

- បទពិសោធន៍ការងារៈ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងចន្លោះ ខែវិច្ឆិកា និងធ្នូ ឆ្នាំ២០១១

- តម្រូវការភាសា:
- ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាចិន(មុខតំណែងទី១)

សូមទំនាក់ទំនង:

- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ៣៧ ៣៩E0 ផ្លូវលេខ៨១ ខាងក្រោយផ្សារទំនើបសូរិយា
- លេខទូរស័ព្ទ: ០៩៩ ៨៤៨ ៥៧៨ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

International Care Center

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៤-ធ្នូ-២០១១
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង: Medical Doctor
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- តម្រូវការភាសា:
- ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាបារាំង
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
- ត្រូវចេះកុំព្យូទ័រ

សូមទំនាក់ទំនង:

- លេខទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២១ ៤០០
- អ៊ីម៉ែល: international_care_clinic@ezecom.com.kh ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ភោជនីយដ្ឋាន La Gita

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៤-ធ្នូ-២០១១
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:

១- អ្នករត់តុ (ភេទស្រី ៦នាក់)
២- ជំនួយការចុងភៅ (ភេទស្រី ២នាក់)
៣- អ្នកជូតតុ (ភេទស្រី ២នាក់)
៤- Bartender (ភេទស្រី ២នាក់)
៥- មេផ្ទះ (ភេទស្រី១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការភាសា:
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស
- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ ២ឆ្នាំឡើងទៅ

សូមទំនាក់ទំនង:

- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ២១៣ ផ្លូវ២៨២ (ក្រោយវត្តលង្កា)
- លេខទូរស័ព្ទ: ០៩២ ៣៨៨ ១២៣/០៧៧ ៨៦៣ ៨៤៧ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន ATT Internaitonal Co., Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង: បុគ្គលិកផ្នែកសម្អាត (ចំនួន៤នាក់)
សូមទំនាក់ទំនង:
អាស័យដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ១៦បេ ផ្លូវ៩ រាជធានីភ្នំពេញ
លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៥២៥ ០៨៦ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ទស្សនាវដ្ដី VK ស្លឹកមាស

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-ធ្នូ-២០១១
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង: ផ្នែកDesign
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ

សូមទំនាក់ទំនង:

- លេខទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២៤ ២៧១/០១១ ៧៣៧ ៨៦៥ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ភោជនីយដ្ឋានទន្លេបាសាក់

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៤-ធ្នូ-២០១១
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង:

១-ចុងភៅជប៉ុន ចិន ថៃ និងខ្មែរ
២-Supervisor
៣- អ្នករត់តុ
៤- កូនកាំបិត
៥- អ្នកអនាម័យ
៦- អ្នកទីផ្សារ

សូមទំនាក់ទំនង:

- លេខទូរស័ព្ទ: ០៨១ ៩១៣ ៥៥៥/០១៦ ៨៩១ ១១២
- អ៊ីម៉ែល: xinyong.net888@gmail.com ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

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

ហាងលក់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៤-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ផ្នែកលក់ភេទស្រី

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
  - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច១ឆ្នាំ
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
  - ត្រូវនៅលីវ និងមានអាយុចាប់ពី១៨ ដល់២៨ឆ្នាំ

សូមទំនាក់ទំនង:

- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ១C ផ្លូវលេខ១៩២ ខាងជើងសាលាបាក់ទូក ក្បែរសាលាជ័យថាវរី ចក្រចូលតាមសណ្ឋាគារដូលីណា

លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦១៦ ៣៩៣/០៨៨ ៣៣៣ ៣៣២៩ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

សណ្ឋាគារភ្នំពេញហ្វ័រអេវឺ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៤- ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ផ្នែកទីផ្សារភេទស្រី

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
  - មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសណ្ឋាគារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ
- តម្រូវការភាសា:
  - ត្រូវចេះភាសាចិនច្បាស់លាស់
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
  - ចេះកុំព្យូទ័រ Microsoft Office ស្ទាត់ជំនាញ

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ១១១ សង្កាត់បឹងព្រលិត ខណ្ឌ៧មករា

លេខទូរស័ព្ទ: ០១៧ ៥៨៥ ៥៨៨ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

សាលាចំណេះទូទៅសំពៅមាស

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១១-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- គ្រូកុំព្យូទ័រ

២- គ្រូបឋម (ចំនួន២នាក់)

៣-អ្នកបើកបរ (ចំនួន៥នាក់)

៤- អ្នកអនាម័យ (ចំនួន៥នាក់)

៥- សន្តិសុខ (ចំនួន៣នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការការសិក្សា:
  - ត្រូវមានសញ្ញាបត្រគរុកោសល្យ (មុខតំណែងទី២)
- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
  - មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ(គ្រប់មុខតំណែង)

លេខទូរស័ព្ទ: ០៦៩ ៦២៦ ៨៩៨/០១២ ៣៥៤ ៥៥៩ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

International Care Clinic

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៣-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: Medical Doctor

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ភាសា: ត្រូវចេះភាសា អង់គ្លេស និងភាសាបារាំង(ពិសេស)
- បទពិសោធន៍ការងារ:
  - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារចាប់ពី១ឆ្នាំឡើងទៅ
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
  - ត្រូវមានអាយុ ចាប់ពី១៨ ទៅ ៣០ឆ្នាំ

ទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

- អ៊ីម៉ែល: interational_care_clinic@ezecom.com.kh
- លេខទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២១ ៤០០ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន រ៉ូយហ៊ារ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- ផ្នែកទីផ្សារ

២- ចុងភៅ

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- តម្រូវការភាសា: ត្រូវចេះភាសាចិន
- បទពិសោធន៍ការងារ: ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារចាប់ពី ២ ឆ្នាំឡើងទៅ(មុខតំណែងទី ១)
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
  - ត្រូវមានចិត្តតស៊ូ អត់ធ្មត់ ស្មោះត្រង់ចំពោះក្រុមហ៊ុន

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងចន្លោះ ខែវិច្ឆិកា និងធ្នូ ឆ្នាំ២០១១

សូមទំនាក់ទំនង:

- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ១៤៧ ផ្លូវ ម៉ៅសេទុង(ទល់មុខ ខ្លោងទ្វារវត្តទួលទំពូង)
- លេខទូរស័ព្ទ: ០៨៨ ៣២០០ ៤០០ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ភោជនីយដ្ឋាន

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- អ្នក Order (ភេទស្រី)

២- ជំនួយការចុងភៅ (ភេទប្រុស)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

សូមទំនាក់ទំនង:

- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ២២០Eo ផ្លូវ៥១ កែង ២៨២
- លេខទូរស័ព្ទ: ០៧៧ ៨៥៤ ០០១/០១៦ ៤៩៤ ៩៩៨ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ភោជនីយដ្ឋាន ណានមី

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

១- ផ្នែករត់តុ

២- ផ្នែកបកប្រែភាសាចិន

សូមទំនាក់ទំនង:

- លេខទូរស័ព្ទ: ០៧៧ ៨៩៩ ៥៣២ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

សាលាអន្តរជាតិ យូ អេស អេ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ជំនួយការគ្រូមតេយ្យ (ចំនួន ៥នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ ១ឆ្នាំឡើង

- តម្រូវការផ្សេងៗ:

- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ

សូមទំនាក់ទំនង:

- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ ១៨ ផ្លូវ ៤០៨ សង្កាត់ទួលទំពូង
- លេខទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៥៥៥ ១១ ០៩ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន World Wide Dental Supplies

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ផ្នែកលក់

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស: ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ ២ឆ្នាំឡើងទៅ

សូមទំនាក់ទំនង:

អាស័យដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ ៤៧ សង្កាត់បឹងកេងកង២ ខណ្ឌចំការមន

លេខទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៦៩៥ ៨៧ ៤៥/០៩៧ ៧៤ ៥៨ ០៥៨ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

មជ្ឈមណ្ឌលថែរក្សាស្បែក Merma MK

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២៥-ធ្នូ-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: អ្នកចេះព្យាបាលមុខ និងម៉ាស្សា (ចំនួន ៤នាក់)

សូមទំនាក់ទំនង:

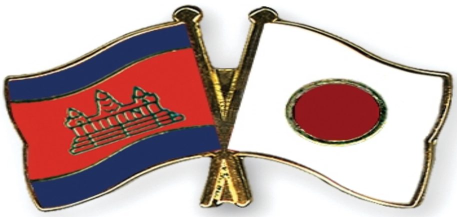
- អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ ១៨២ ផ្លូវ ៦៣ បឹងកេងកង១
- លេខទូរស័ព្ទ: ០៩៩ ៩៧៩ ៦៣០ ឬ

«សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

តទៅទំព័របន្ទាប់

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះបានប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយដោយ ទ.ជ.ម.ក ពីបណ្តាញសារព័ត៌មាន និងប្រភពនានាផ្សេងទៀត។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកយើងខ្ញុំនៅគ្រប់មជ្ឈមណ្ឌលការងារទាំងអស់ និងគ្រប់ពេលម៉ោងធ្វើការ។

Phnom Penh Special Economic Zone



Combi

ឱកាសល្អសំរាប់កម្មការិនី ពីក្រុមហ៊ុនខុមប៊ី (ខេមបូឌា) Combi (Cambodia) Co ltd

ក្រុមហ៊ុនខុមប៊ី (ខេមបូឌា) **Combi (Cambodia) Co ltd.** ជាក្រុមហ៊ុនផលិតសំភារៈកុមារច្រើនប្រភេទហើយបានដាក់លក់ផលិតផលនៅតាមទីផ្សារទូទាំងពិភពលោក ។

ដើម្បីបំពេញតម្រូវការទីផ្សារនាពេលបច្ចុប្បន្ន ក្រុមហ៊ុនខុមប៊ី (ខេមបូឌា) **Combi (Cambodia) Co ltd.** ត្រូវការជ្រើសរើសកម្មការិនីជាច្រើននាក់ជាបន្ទាន់។

ចូលបំរើការងារនៅក្រុមហ៊ុនអាចរកចំណូលបានរហូតដល់120$/ខែ រួមទាំងការងារបន្ថែមម៉ោង និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ។

- ទទួលបានប្រាក់ខែ 61$ + ប្រាក់រង្វាន់មកធ្វើការទៀងទាត់ 7$/ខែ
- ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថមបន្ថែមចំនួន 13$/ខែ សំរាប់ម្ហូបអាហារ
- ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថមបន្ថែមចំនួន 10$/ខែ សំរាប់ការធ្វើដំណើរទៅមក
- ចំពោះអ្នកដែលមានជំនាញដេរស្រាប់ និងទទួលបានប្រាក់បន្ថែមចំនួន 5$/ខែ
- ចំពោះប្រធានក្រុម ឬអ្នកដែលមានជំនាញដេរបានច្រើនម៉ាស៊ីន និងទទួលបានប្រាក់បន្ថែមចំនួនពី 5$ ដល់ 10$/ខែ
- ចំពោះអ្នកដែលអាចនិយាយភាសាចិនបាន ក្រុមហ៊ុន និងផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់បន្ថែមពីលើទៀតចំនួនពី 5$ ដល់ 10$/ខែ
- ក្រុមហ៊ុនតែងតែលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកដែលខិតខំធ្វើការ និងតម្លើងប្រាក់ខែទៅតាមការងារជាក់ស្តែង។

***ម៉ោងធ្វើការ** 07.30 ព្រឹក ដល់ម៉ោង 11.30 និងម៉ោង 12.30 ដល់ម៉ោង 04.30 ល្ងាច។

អាស័យដ្ឋាន: តំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ ផ្លូវជាតិលេខ៤.ប្រហែល៨គីឡូម៉ែត្រពីរង្វង់មូលចោមចៅ ឬតាមទូរសព្ទ័លេខ:

Tel: 016 333 059, 012 989 077, 092 77 87 70, 023 729 336

***បេក្ខនារីត្រូវមានអាយុចាប់ពី ១៨ឆ្នាំ ដល់ ២៥ឆ្នាំ ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ និងសៀវភៅគ្រួសារ។**

តទៅទំព័របន្ទាប់

kyowa KYOWASEIKAN (CAMBODIA) CO.,LTD

ក្រុមហ៊ុន ក្យូវ៉ាសីកាន (ខេមបូឌា) ខូ អិលធីឌី

តំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ ផ្ទះលេខ៦៩ ផ្លូវជាតិលេខ៤ ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ

●ដំណឹងជ្រើសរើសកម្មការិនី●

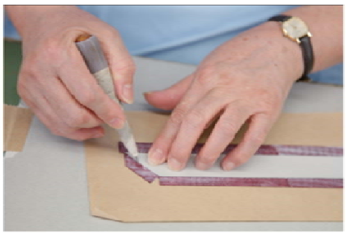
ក្រុមហ៊ុន **ក្យូវ៉ាសីកាន (ខេមបូឌា) ខូ អិលធីឌី** គឺជាក្រុមហ៊ុនផលិតប្រអប់ដាក់ទំនិញមានប្រវត្តិយូរឆ្នាំ នៅទីក្រុងតូក្យូ ប្រទេសជប៉ុន។ ក្រុបហ៊ុនត្រូវការជ្រើសរើសកម្មការិនីសំរាប់ផលិតប្ររប់ធ្វើដោយដៃ ម៉ាកល្បីៗរបស់ពិភពលោក។

តើអ្នកចង់ធ្វើប្រអប់ស្អាតៗដោយដៃរបស់អ្នកផ្ទាល់ នៅរោងចក្រដែលមានលក្ខណៈការងារងាយស្រួល និង មានអនាម័យដែរ រឺទេ?

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស ភេទស្រី មានអាយុចាប់ពី 18 ឆ្នាំ ដល់ 25 ឆ្នាំ (មានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរឺ លិខិតមានតម្លៃស្មើ)
កម្មការិនីអាចទទួលចំណូលបានដល់ $100 ក្នុងមួយខែ រួមទាំងការបន្ថែមម៉ោង!!!

1. ប្រាក់ឈ្នួលគោល $61 (មានតម្លើងប្រាក់ខែនិងផ្ដល់ប្រាក់រង្វាន់ទៅតាមស្នាដៃ និងសមត្ថភាព)
2. ប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមម៉ោងសំរាប់ថ្ងៃធម្មតា150% ថ្ងៃអាទិត្យនិងថ្ងៃបុណ្យ ម៉ោងយប់ 200%
3. ផ្ដល់ប្រាក់ 2,000 រៀល សំរាប់ការបន្ថែមម៉ោង
4. ប្រាក់រង្វាន់ធ្វើការទៀងទាត់ $7 ក្នុងមួយខែ
5. ឈប់សំរាក ថ្ងៃអាទិត្យ និង ថ្ងៃបុណ្យជាតិ
6. ផ្ដល់បាយសសំរាប់អាហារថ្ងៃត្រង់
7. ក្រុមហ៊ុនជួយស្វែងរកបន្ទប់ជួលតម្លៃថោក សុវត្ថិភាពល្អ និងស្ថិតនៅជិតរោងចក្រ
8. មានការធានារ៉ាប់រងសុខភាពចំពោះកម្មការិនី

ម៉ោងធ្វើការ 8:00 - 17:00 សំរាកថ្ងៃត្រង់12:00 - 13:00 (មុនពេលរោងចក្រមិនទាន់សាងសង់ហើយ)
7:30 - 17:00 សំរាកថ្ងៃត្រង់ 11:30 - 13:00 (ក្រោយពេលរោងចក្រសាងសង់ហើយ)



បង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ ១៩១៤ ទីក្រុងតូក្យូ ប្រទេសជប៉ុន

ព័ត៌មានលំអិតសូមទំនាក់ទំនង លេខទូរសព្ទ 097-7279-702 / 017-555-682 / 095-982-431

តទៅទំព័របន្ទាប់

បទពិសោធន៍

ក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ

គេមិនគួររង់ចាំរហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការសិក្សាទើបស្វែងរកការងារនោះទេ។ ប៉ុន្តែ គេគួរត្រៀមខ្លួនជាបណ្តើរៗតាំងពីនៅជាសិស្ស ឬនិស្សិត ឧទាហរណ៍ៈ ត្រូវព្យាយាមដឹងព័ត៌មានទូទៅ ឬព័ត៌មានអំពីការងារឱ្យបានច្រើន បន្ទាប់មកត្រូវត្រៀមសរសេរប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV) ជាពិសេស គេគួររិះរកវិធី និងស្វះស្វែងរកឱកាសធ្វើកម្មសិក្សា ឬការងារស្ម័គ្រចិត្តនៅតាមស្ថាប័ន និងក្រុមហ៊ុននានាដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីអាចទទួលបានបទពិសោធន៍ខ្លះៗសម្រាប់ត្រៀមធ្វើការងារនៅពេលរៀនចប់។ ក្រៅពីនេះ នៅពេលរៀនជិតចប់ គេគួរសាកល្បងដាក់ពាក្យសុំការងារណាដែលខ្លួនគិតថាសមស្រប សូមកុំបារម្ភពីការជាប់ ឬធ្លាក់ខ្លាំងពេក ប៉ុន្តែត្រូវគិតថា ទាំងអស់នោះគឺជាបទពិសោធន៍នៃការរៀបចំ CV ការហាត់ឆ្លើយសំណួរនៅពេលសម្ភាសន៍ ព្រមទាំងការត្រៀមខ្លួនចូលទៅក្នុងទីផ្សារការងារផងដែរ។

នៅក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារ គេគួរតែព្យាយាមហាត់រៀនធ្វើការងារទូទៅឱ្យបានច្រើន ហើយត្រូវសកម្មឧស្សាហ៍ព្យាយាម ចំពោះកិច្ចការដែលបានដាក់ឱ្យធ្វើ រួមទាំងយកអាសារកិច្ចការរបស់ស្ថាប័នឱ្យអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត។ ប្រការដែលសំខាន់បំផុតនោះគឺត្រូវរៀបចំខ្លួនឱ្យក្លាយជាមនុស្សដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់កន្លែងការងារ។

- កញ្ញា **ឱន ណៃគាង**
- **ស្រុកកំណើតៈ** *ស្រុកកោះធំ ខេត្តកណ្តាល*
- **កម្រិតវប្បធម៌ៈ**
  - *បរិញ្ញាបត្រភាសាអង់គ្លេស* (២០១០)
  - *បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ* (២០០៨)
- **ការងារបច្ចុប្បន្នៈ** *ក្រុមហ៊ុន* Brand Solution *ទទួលបន្ទុកការងារផ្នែកផ្សព្វផ្សាយ និងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម*
- **បទពិសោធន៍ការងារៈ**
  - *ធនាគារភូមិ* (២០០៩ - ២០១០)
  - Conical Hat (*រយៈពេល ៣ខែ*)
- **ចំណង់ចំណូលចិត្តៈ** *សិល្បៈនៃការតុបតែងលំអ និងចង់ក្លាយជាអ្នកជំនួញ*

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សានៅមហាវិទ្យាល័យ កញ្ញា **ឱន ណៃគាង** បានឈានចូលទៅក្នុងរបត់ថ្មីមួយគឺ ការស្វែងរកការងារធ្វើ។ ស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលនៃការប្រកួតប្រជែងនេះ វាបានប្រែក្លាយជីវិតរបស់នាងឱ្យមានការតស៊ូអត់ធ្មត់ និងពោរពេញទៅដោយការព្យាយាមយ៉ាងខ្លាំង។ ពេលគឺជាដំណាក់កាលអន្តរកាលរវាងជីវិតដែលស្ថិតក្នុងវ័យសិក្សា និងជីវិតជាអ្នកស្វែងរកការងារ ដែលជាទូទៅតម្រូវឱ្យមានការតាំងចិត្តខ្ពស់ក្នុងការឈោងចាប់យកផ្លូវថ្មីមួយសម្រាប់អនាគត និងអាជីព។ សម្រាប់ កញ្ញា **ណៃគាង** កត្តាដែលនាំឱ្យនាងឈានទៅដល់កម្រិតជោគជ័យមួយគួរជាទីពេញចិត្តនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះគឺ ការត្រៀមខ្លួន ការទទួលដឹងពីស្ថានភាព និងសមត្ថភាពផ្ទាល់របស់ខ្លួន ការចាប់យកឱកាសល្អឱ្យបាន ការស្វែងរក និងទទួលព័ត៌មាន ជាដើម សុទ្ធសឹងជាសមាជាតុសំខាន់ៗនៅក្នុងដំណាក់កាលស្វែងរកការងារ។

នាងបានបង្ហើបឱ្យដឹងថា ពេលកំពុងស្វែងរកការងារ រៀងរាល់ថ្ងៃនាងបានស្វះស្វែងអានព័ត៌មាននៅលើទំព័រសារព័ត៌មាន និងនៅតាម

តទៅទំព័របន្ទាប់

ប្រព័ន្ធអ៊ិនធឺរណិតដែលមានបណ្តុំទៅដោយគេហទំព័រជាច្រើនប្រភេទ ធ្វើការប្រកាសអំពីឱកាសការងារ។ តាមរយៈការទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ និងសម្បូរបែបដូច្នេះ នាងហាក់មានអារម្មណ៍ថាឱកាសទទួលបានការងារ ព្រមទាំងក្តីសង្ឃឹមសម្រាប់ចាប់ផ្តើមជីវិតការងារក៏កាន់តែមានភាពទូលំទូលាយដូច្នោះដែរ។ យ៉ាងដូច្នេះក្តី ឱកាស និងការទទួលបានការងារគឺមិនមែនជាការអង្គុយរង់ចាំ ឬតាមរយៈការចែដន្យនោះទេ ប៉ុន្តែជាការស្វះស្វែងដោយស្រាវស្រទេញជាទីបំផុត។

ក្នុងពេលស្វែងរកការងារ ពេលខ្លះ **កញ្ញា ណៃគាង** បានជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុន និងបានដាក់ពាក្យស្នើសុំការងារដោយផ្ញើប្រវត្តិរូបសង្ខេប (CV) តាមរយៈអ៊ីម៉ែល មិនតិចជាងដប់ក្រុមហ៊ុន ឬឱកាសការងារនោះទេក្នុងមួយថ្ងៃៗ។

សំ. តើការព្យាយាមបែបនេះបានទទួលលទ្ធផលយ៉ាងណាដែរ?

នាងបានឆ្លើយថា ទោះបីជាការផ្ញើ CV ចេញទៅកាន់ក្រុមហ៊ុនជាច្រើនយ៉ាងណាក្តី ក៏ប៉ុន្តែលទ្ធផលហាក់មិនមានអ្វីជាការឆ្លើយតបជាទីគាប់ចិត្តសោះ។ បានន័យថា ក្រុមហ៊ុនខ្លះបានអញ្ជើញឱ្យទៅសម្ភាសន៍ ឯចំណែកក្រុមហ៊ុនខ្លះវិញមិនបានផ្តល់ឱកាសឱ្យនាងនោះទេ។

តាមការឱ្យដឹងរបស់ **កញ្ញា ណៃគាង** មានក្រុមហ៊ុន ឬនិយោជកខ្លះៗតែប៉ុណ្ណោះ ដែលបានផ្តល់ឱកាសតាមរយៈការហៅរូបនាងឱ្យទៅសម្ភាសន៍។ ក្នុងចំណោមនោះ ក្រុមហ៊ុនខ្លះនាងបានចូលទៅសម្ភាសន៍ដល់ជុំចុងក្រោយក៏មាន។ ប៉ុន្តែ ចំណុចខ្សោយដែលបណ្តាលឱ្យធ្លាក់ការសម្ភាសន៍នៅជុំចុងក្រោយ អាចបណ្តាលមកពីការឆ្លើយសំណួរមិនបានល្អ ភ័យពេក ឬក៏មានសម្ពាធខ្លាំងពេក។

សំ. តើនាងយល់ថាអ្វីដែលជាផលវិបាកនៅក្នុងការដែលក្រុមហ៊ុនមិនទទួលយកទៅធ្វើការ?

ពាក់ព័ន្ធនឹងបទពិសោធន៍ក្នុងការសម្ភាសន៍ នាងបានបង្ហើបឱ្យដឹងថា ក្រៅអំពីសមត្ថភាព និងជំនាញ កាលណានិយោជក ឬអ្នកសម្ភាសន៍មានឥរិយាបថតឹងរឹង ឬព្យាយាមដាក់សម្ពាធខ្លាំងមកលើបេក្ខជន នោះហាក់បង្កជាការបារម្ភ និងមិនអាចប្រមូលអារម្មណ៍បានល្អក្នុងការឆ្លើយសំណួរផ្សេងៗ។ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនអ្នកសម្ភាសន៍បង្ហាញទឹកចិត្តរួសរាយរាក់ទាក់ នោះគឺជាការប្រសើរ ពីព្រោះបេក្ខជននឹងមានអារម្មណ៍ធូរស្រាល ហើយអាចសន្ទនា ឬឆ្លើយសំណួរបានល្អ។

ប្រសិន ពិនិត្យតាមបទពិសោធន៍ការងារជាក់ស្តែងឃើញថា **កញ្ញា ណៃគាង** ធ្លាប់បានបម្រើការងាររយៈពេលខ្លីៗមួយចំនួននៅតាមក្រុមហ៊ុនផ្សេងៗ ដែលការងារទាំងនោះភាគច្រើនទទួលបានតាមរយៈការខិតខំប្រឹងប្រែងជាប្រចាំ និងដោយមិនខ្លាចនឿយហត់។

សំ. តើកញ្ញា ណៃគាង ស្គាល់ NEA តាមរយៈអ្វី ទើបអាចឈានទៅដល់ការទទួលបានការងារតាមរយៈការណែនាំដោយ NEA?

ពីដំបូង ក្នុងដំណាក់កាលស្វែងរកការងារ ខ្ញុំមិនធ្លាប់បានដឹង និងស្គាល់ NEA ច្បាស់ទេ។ ប៉ុន្តែ ខ្ញុំគ្រាន់តែចាំថានៅពេលដែលដាក់ពាក្យសុំការងារតាមអ៊ិនធើរណិត (online application) ខ្ញុំបានស្រាវជ្រាវ និងស្វែងរកប្រភពព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីគេហទំព័រផ្សេងៗជាច្រើន។ ក្នុងចំណោមនោះខ្ញុំក៏បានចូលមើល និងអានព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីគេហទំព័ររបស់ NEA ហើយបានសម្រេចចិត្តចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើ ដោយបានដាក់បង្ហោះប្រវត្តិរូបសង្ខេប (uploaded CV) នៅក្នុងប្រព័ន្ធរបស់ NEA។

សំ. តើបន្ទាប់ពីចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើតាមរយៈ NEA រួចមកមានទទួលបានព័ត៌មានអ្វីខ្លះឬទេ?

ខ្ញុំមិនចាំច្បាស់ទេ ពីព្រោះការដែលដាក់ពាក្យសុំការងារមានចំនួនច្រើន ប៉ុន្តែក្រោយមក NEA បានទូរសព្ទហៅខ្ញុំឱ្យមកជួបសម្ភាសន៍ ដោយសារ NEA បានផ្ទុផ្តងឈ្មោះ និង CV របស់ខ្ញុំទៅដល់ក្រុមហ៊ុនផ្សេងៗ មានដូចជា ក្រុមហ៊ុន Honda និង La Route d' Angkor ជាដើម។ ក្រោយមកទៀតខ្ញុំត្រូវបានហៅឱ្យទៅសម្ភាសន៍ជាមួយក្រុមហ៊ុន Brand Solution ហើយក៏បានទទួលឱ្យចូលបម្រើការងារនៅទីនោះតែម្តង។

សំ. តើស្ថានភាពការងារនៅក្រុមហ៊ុន Brand Solution យ៉ាងដូចម្តេចដែរ?

ខ្ញុំគិតថាបរិយាកាសការងារនៅក្រុមហ៊ុននេះល្អ ម្យ៉ាងទៀតខ្ញុំចូលចិត្តការងារដែលខ្ញុំកំពុងទទួលខុសត្រូវ ជាពិសេសខាងផ្នែកការផ្សព្វផ្សាយ និងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈបណ្តាញសាព័ត៌មាន និងទូរទស្សន៍។ ក្រៅពីនេះខ្ញុំក៏ជួយកិច្ចការផ្នែករដ្ឋបាល ហើយអាចប្រើប្រាស់ជំនាញផ្នែកគណនេយ្យខ្លះៗដែលខ្ញុំធ្លាប់បានរៀនពីមុនមក។ និយាយជារួម ខ្ញុំយល់ថា ការងារនៅទីនេះបានកំពុង

តទៅទំព័របន្ទាប់

បង្រៀននូវបទពិសោធន៍ថ្មីៗសម្រាប់ការកសាង និងឈានឆ្ពោះទៅចាប់យកអាជីពមួយដែលប្រសើរបំផុតសម្រាប់អនាគតរបស់ខ្ញុំ។

សំ. ពោលដូច្នោះតើកញ្ញា ណៃគាង គិតថានឹងចាប់យកឬប្តូរការងារអ្វីថ្មីមែនដែរឬទេ?

មិនមែន មានន័យដូច្នោះទេ ប៉ុន្តែខ្ញុំចង់ជម្រាបមិត្តអ្នកអានថា ក្នុងជីវិតការងាររបស់មនុស្សម្នាក់ៗ មិនអាចកំណត់ថាត្រូវតែទទួលធ្វើការងារតែមួយមុខនោះទេ ធម្មតាជំនាញរបស់យើងតែងមានការវិវត្តន៍ និងបំប៉នជាប់ជានិច្ច ចំណែកឯទីផ្សារការងារក៏មានការរំពឹងនឹងទទួលបានកម្លាំងពលកម្មដែលមានគ្រប់ជម្រើស គ្រប់ជំនាញ និងសម្បូរបទពិសោធន៍។ អាស្រ័យហេតុនេះ ការកសាងខ្លួនក្នុងអាជីព និងការងារដោយចាប់ផ្តើមពីការងារសាមញ្ញទៅកាន់ការងារដែលលំបាកស្មុគស្មាញនោះគឺជាការត្រៀមខ្លួនមួយសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍខ្លួនឯង។

សំ. អញ្ចឹងមានន័យថា ការរៀនសូត្រ និងជំនាញដែលទទួលបានពីសាលាមិនគ្រប់គ្រាន់តើមែនដែរឬទេ?

ត្រង់ចំណុចនេះខ្ញុំយល់ថា ពេលខ្លះការសិក្សា និងជំនាញដែលបានជ្រើសរើសនៅឯមហាវិទ្យាល័យ ហាក់មិនសូវបង្ហាញពីភាពទាក់ទងគ្នាខ្លាំងសោះ ដោយហេតុការសម្រេចចិត្តជ្រើសយកជំនាញនោះមិនបានធ្វើការពិចារណាឱ្យបានល្អិតល្អន់ជាមុន ឬក៏សម្រេចចិត្តដោយខ្វះព័ត៌មាន ហើយអាចទទួលឥទ្ធិពលពីមិត្តភ័ក្តិ និងគ្រួសារដែលតម្រូវឱ្យយើងរៀនអ្វីដែល មិនសូវចូលចិត្តពិតប្រាកដ។

ឧទាហរណ៍ៈ ចំណូលចិត្តពិតប្រាកដរបស់ខ្ញុំគឺខាងផ្នែកសិល្បៈនៃការតុបតែងលំអផ្នែកខាងក្នុងនៃអគារ (interior designing/ decoration) ឬការច្នៃម៉ូតជាដើម។ ប៉ុន្តែដោយសារតែមិនមានព័ត៌មានច្បាស់ ក៏ដូចជាការមិនបានសម្រេចចិត្តឱ្យមុតមាំ ខ្ញុំបែរជាទៅរៀនជំនាញផ្នែកគណនេយ្យ ឬភាសាអង់គ្លេសទៅវិញ។

សំ. តើថ្ងៃក្រោយ កញ្ញា ណៃគាង មានគំនិត ឬការយល់ឃើញយ៉ាងណាចំពោះការងារដែលជាជីពសម្រាប់ខ្លួនឯង?

ខ្ញុំគិតថា បន្ទាប់ពីកសាងបទពិសោធន៍ និងជំនាញនៅក្នុងការងារតាមស្ថាប័នផ្សេងៗបានច្រើនបង្គួរហើយ ខ្ញុំមានក្តីប្រាថ្នាចង់ប្រកបមុខរបរដោយខ្លួនឯងវិញម្តង។ ខ្ញុំធ្លាប់ចង់ធ្វើជំនួញ ប៉ុន្តែបច្ចុប្បន្នមិនទាន់មានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់នៅឡើយ ហេតុនេះត្រូវរង់ចាំពេលយូរឆ្នាំទៀតទើបអាចចាប់ផ្តើមបាន។

សំ. តើមានរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះសម្រាប់ការងារជំនួញនោះដែរឬទេ?

សព្វថ្ងៃ អ្វីដែលខ្ញុំអាចធ្វើបានគឺព្យាយាមកសាងបណ្តាញសង្គម និងបណ្តាញអ្នកជំនួញជាបណ្តើរៗដើម្បីស្គាល់មនុស្សឱ្យកាន់តែទូលំទូលាយ។ ម្យ៉ាងទៀត ការចូលរួមសកម្មភាពសង្គមនានាក៏ជាកត្តានាំទៅដល់ជោគជ័យ និងការបង្កើតបណ្តាញរបស់ខ្ញុំផងដែរ។

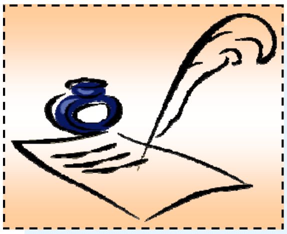
មតិជូនចំពោះអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ.....!!!

នៅក្នុងដំណាក់កាលស្វែងរកការងារធ្វើ អ្នកគួរឧស្សាហ៍ព្យាយាម អត់ធ្មត់ និងសកម្មឮកចំពោះព័ត៌មានដែលស្ថិតនៅជុំវិញខ្លួន។ ការក្តោបយកព័ត៌មានបានកាន់តែច្រើន នោះអ្នកនឹងមានឱកាសកាន់តែប្រសើរក្នុងការទទួលបានការងារមួយដែលខ្លួនចូលចិត្ត និងមានជំនាញពិតប្រាកដ។ សូមកុំធ្លាក់ទឹកចិត្ត ឬអស់សង្ឃឹមឱ្យសោះ ទោះបីជាលទ្ធផលមិនបានឆ្លើយតបទៅតាមក្តីបំណងយ៉ាងណាក្តី។

ចំណុចសំខាន់មួយទៀតគឺត្រូវរៀបចំ CV ឱ្យបានត្រឹមត្រូវមានគ្រប់ព័ត៌មានដែលចាំបាច់ និងធ្វើឱ្យមានការទាក់ទាញដល់និយោជក។ CV ដែលល្អអាចនាំរូបអ្នកទៅដល់ការអញ្ជើញឱ្យចូលសម្ភាសន៍ការងារ។ ពេលសម្ភាសន៍ត្រូវប្រុងស្មារតី កុំភិតភ័យ ហើយត្រូវខិតខំឆ្លើយសំណួរឱ្យបានល្អ និងត្រូវចំចំណុចដែលចោទសួរ។ ជាពិសេសត្រូវមានទំនុកចិត្ត និងជឿជាក់លើខ្លួនឯង។

សេចក្តីព្យាយាមតង់ប្បានសម្រេច

*បទសន្ទនារវាង លោក **ហៃ ហ៊ុនឡេង** (NEA) ជាមួយ កញ្ញា **ខិន ណៃគាង** (បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន Brand Solution) ឆ្លុះបញ្ចាំងពីបទពិសោធន៍ក្នុងការសិក្សាជំនាញ ការស្វែងរកការងារធ្វើ និងការបំពេញការងារ។ សូមបញ្ជាក់ថា កញ្ញា **ខិន ណៃគាង** ជាបេក្ខជនមួយរូបក្នុងចំណោមបេក្ខជនស្វែងរកការងារធ្វើជាច្រើនដែលបានប្រើប្រាស់សេវាស្វែងរកការងារ និងទទួលការងារតាមរយៈ NEA។*



សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ

ប្រអប់ជួយស្វែងរកការងារ

កាលពីខែកញ្ញា និងខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ កន្លងទៅនេះ ទ.ជ.ម.ក បានរៀបចំជាយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយថ្មីមួយតាមរយៈការដាក់ **«ប្រអប់ប្រវត្តិរូបស្វែងរកការងារធ្វើ»** នៅតាមបណ្ដាវិទ្យាស្ថានបណ្ដុះបណ្ដាលបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ និងសាកលវិទ្យាល័យនានានៅរាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីការប្រមូលនូវប្រវត្តិរូបស្វែងរកការងារធ្វើរបស់សិស្សនិស្សិតតាមវិធីងាយស្រួល ដល់ទីកន្លែង និងចំណេញពេល។

បច្ចុប្បន្ននេះដោយមានការសហការយ៉ាងជិតស្និតជាមួយនឹងគ្រឹះស្ថានអប់រំនានា ជាលទ្ធផល ទ.ជ.ម.ក បានដាក់ប្រអប់ប្រវត្តិរូបស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ១១ កន្លែងគឺ៖

- វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា (NPIC)
- វិទ្យាស្ថានបណ្ដុះបណ្ដាលបច្ចេកទេស (NTTI)
- វិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម (ITI)
- វិទ្យាស្ថានជាតិពាណិជ្ជសាស្ត្រ (NIB)
- សាលាមធ្យមសិក្សាបច្ចេកទេសជួសជុលរថយន្ត(JVC)
- សាកលវិទ្យាល័យវេស្ទើន (WU)
- សាកលវិទ្យាល័យអាស៊ីអឺរ៉ុប (AEU)
- សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ (BBU)
- សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស (HRU)
- សាកលវិទ្យាល័យភ្នំពេញអន្តរជាតិ (PPIU) និង
- វិទ្យាស្ថានសហប្រត្តិបត្តិការអន្តរជាតិ-កម្ពុជា (CICI) ៕

ការផ្សព្វផ្សាយសេវាការងារ របស់មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ

កាលពីថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា និងថ្ងៃទី០៩ ១៦ និង២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ កន្លងទៅនេះ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញបានរៀបចំពិព័រណ៍ចល័តនៅវិទ្យាស្ថានជាតិបណ្ដុះបណ្ដាបច្ចេកទេស (NTTI) ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាការងារ ស្របពេលនៃការបើកវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលស្ដីអំពី "ច្បាប់ការងារដើម្បីទាំងអស់គ្នា ទាំងអស់គ្នាដើម្បីច្បាប់ការងារ" ដែលរៀបចំឡើងដោយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ដោយមានការចូលរួមពីសំណាក់ កម្មករ និងកម្មការិនីមានចំនួន ១៧៦៨ នាក់។

ជាលទ្ធផល មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញបានចែកខិត្តប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយចំនួន ១៩១០សន្លឹក ទម្រង់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ២៦ច្បាប់ ព្រឹត្តិបត្រការងារចំនួន ១៥ក្បាល និង Folder ជូននិយោជកចំនួន ១២ច្បាប់ ៕

តទៅទំព័របន្ទាប់

ការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលព័ត៌មាន សម្រាប់ពលករទេសន្តរប្រវេសន៍

ខេត្តកំពង់ចាមៈ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី «ការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលព័ត៌មានសម្រាប់ពលករទេសន្តរប្រវេសន៍» ដែលមានរយៈពេល៣ថ្ងៃ គឺចាប់ពីថ្ងៃទី ១៩-២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ILO) នៅសណ្ឋាគារភ្នំប្រុស ខេត្តកំពង់ចាម។

គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះគឺ ធ្វើការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីទ.ជ.ម.ក និងមន្ត្រីមជ្ឈមណ្ឌលការងារទាំងអស់ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ពលករដែលមានបំណងចាកចេញទៅធ្វើការនៅក្រៅប្រទេស ដើម្បីឱ្យពួកគេទទួលបាននូវព័ត៌មានច្បាស់លាស់ ស្វែងយល់អំពីនីតិវិធី សុវត្ថិភាព និងព្យាយាមកាត់បន្ថយនូវការធ្វើទេសន្តរប្រវេសន៍ដោយខុសច្បាប់។ ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះមានគ្រូឧទ្ទេសចំនួន ០៤រូប មកពីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ អង្គការ ILO ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះ-បណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងអង្គការជំនួយផ្លូវច្បាប់ដល់កុមារនិងស្ត្រី ចំណែកសិក្ខាកាមដែលបានចូលរួមមានចំនួន ២៦រូប។ តាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ សិក្ខាកាមបានទទួលនូវចំណេះដឹងថ្មីៗដើម្បីយកទៅអនុវត្តឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការប្រតិបត្តិការងាររបស់ខ្លួន។

សេចក្តីជូនដំណឹងអំពី «ពិព័រណ៍ការងារ»

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារមានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដំណឹងដល់សាធារណជនទាំងអស់ឱ្យបានជ្រាបថា នៅថ្ងៃទី **១៧-១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១** ខាងមុខនេះនឹងមានការប្រារព្ធ «**ពិព័រណ៍ការងារ**» នៅក្នុងបរិវេណនៃវិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ

ក្នុងគោលបំណង៖

- ផ្តល់នូវព័ត៌មានអំពីការងារ និងលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន ឬនិយោជកទៅដល់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ សិស្ស និស្សិតដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សា ហើយកំពុងត្រៀមខ្លួនចូលក្នុងទីផ្សារការងារ ឬកំពុងរៀបចំផែនការអាជីពសម្រាប់អនាគត។
- បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់បណ្តាក្រុមហ៊ុននានាក្នុងការផ្សព្វផ្សាយនូវផលិតផល សេវាកម្ម និងស្លាកសញ្ញាអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងឱកាសទទួលបានបុគ្គលិកដែលប្រកបដោយគុណភាពក្នុងពេលតែមួយ ។
- ផ្តល់ឱកាសដល់គ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលអាចផ្សព្វផ្សាយអំពីកម្មវិធីសិក្សា ជំនាញ និងមុខវិជ្ជាសិក្សាទៅដល់សិស្ស និស្សិត ព្រមទាំងសាធារណជននានា។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមគោរពអញ្ជើញក្រុមហ៊ុន និយោជក អ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល សិស្ស និស្សិត អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងសាធារណៈជនទាំងអស់ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីដ៏វិសេសវិសាលនេះដោយមេត្រី និងកុំបីអាក់ខាន។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនង៖ Tel: 011-999-939 ឬ E-mail: soungvuthy@yahoo.com

សហការរៀបចំដោយ អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ (ILO) និងអង្គការ UNESCO កម្ពុជា

ដៃគូសហការសំខាន់ៗ

គ្រឹះស្ថានអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

វិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស	វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា	វិទ្យាស្ថានជាតិពាណិជ្ជសាស្ត្រ	វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ	មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រិនកម្ពុជា-ឥណ្ឌា	វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តបាត់ដំបង
វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តកំពត	សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ	សាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង	សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គ	សាកលវិទ្យាល័យអាស៊ីអឺរ៉ុប	សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និងសេដ្ឋកិច្ច
សាកលវិទ្យាល័យកម្ពុជា	សាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង	សាកលវិទ្យាល័យភ្នំពេញអន្តរជាតិ	វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីសចៈ	សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស	វិទ្យាស្ថានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ កម្ពុជា

អង្គការ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងស្ថាប័នផ្សេងៗ

H-Book Company

Engineering & Construction

www.gtwebsolution.net

KWIN Inc.
- Web Design
- Web Hosting
- Domain Registration
- Web Application
- Windows Application
- Mobile Application

Contact Us

Tel: 012 783 999 , 011 322 511
015 322 511 , 023 633 8003
sales@kwin.com.kh , www.kwin.com.kh

ជំនាញរបស់លោកអ្នក
ការងាររបស់លោកអ្នក
បុគ្គលិករបស់លោកអ្នក

អនាគតរបស់លោកអ្នកចាប់ផ្តើមនៅទីនេះ!

ពិព័រណ៍ការងារថ្នាក់ជាតិ ២០១១

National Career Fair 2011

ដាក់តាំងបង្ហាញផលិតផល និងជួបដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកចូលរួមប្រមាណ ១៥ ០០០នាក់ រួមទាំងនិយោជក និងអ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល

១៧-១៨ ធ្នូ ២០១១

ទីកន្លែង: វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ (រាជធានីភ្នំពេញ)   ម៉ោង: ០៨:០០ព្រឹក ដល់ ០៨:០០ យប់

- ទទួលបានការណែនាំល្អៗអំពីតម្រូវការជំនាញនៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មដែលកំពុងរីកដុះដាល
- ទទួលបានព័ត៌មានដែលទាក់ទងទៅនឹងឱកាសការងារ និងការណែនាំអំពីអាជីពទៅថ្ងៃអនាគត
- ផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងផលិតផលដើម្បីទាក់ទាញអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់
- ជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅនឹងកន្លែង
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីព័ត៌មាន ឬកម្មវិធីសិក្សារបស់លោកអ្នក

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមធ្វើការទំនាក់ទំនង:
លោក សួន សទ្ធាវុឌ្ឍី
ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ
ទូរស័ព្ទ: ០១១ ៩៩៩ ៩៣៩ ឬចូលមើលគេហទំព័រ: **www.nea.gov.kh**

បើកទូលាយសម្រាប់សាធារណជនទូទៅ

រៀបចំដោយ: ទ.ជ.ម.ក NEA

ឧបត្ថម្ភដោយ: ILO UNESCO