

ព័ត៌មានប្រចាំការងារ

Labour Bulletin

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



ការផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងពិព័រណ៍ Career Corner III - CJCC

រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ នៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

- ♦ ជំនាញក្នុងកន្លែងការងារ (ត) [ទំព័រ៤]
- ♦ ការបំប្លែងកំណត់មេរៀននៅជាចំណេះដឹង [ទំព័រ៥]
- ♦ ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើសអាជីពដែលសមស្រប (ត) [ទំព័រ១២]
- [ទំព័រ១៩] ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា ♦
- [ទំព័រ២៤] ការវិលមកកិច្ចសន្យាការងារ ♦
- [ទំព័រ២៥] ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ♦

ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ថ្នាក់ក្រោមទីបួន

មាតិកា

៖ ព័ត៌មាន ពិសេសក្នុងការងារ

- ❑ សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ និងការងារបំប៉នបណ្តុះបណ្តាល [ទំព័រ ១]

៖ មធ្យមសេចក្តីពិនិត្យ

- ❑ ជំនាញក្នុងការងារ [ទំព័រ ៤]
 - ការពិនិត្យតាមដាន និងកែតម្រូវសកម្មភាព [ទំព័រ ៤]
- ❑ បទបង្ហាញបែបនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូល [ទំព័រ ៦]
- ❑ ការបំប្លែងកំណត់មេរៀនទៅជាចំណេះដឹង [ទំព័រ ៩]
- ❑ ការពិនិត្យនិងជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារដែលសមស្រប៖ [ទំព័រ ១២]
 - អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ ម៉ូតែល [ទំព័រ ១២]
 - មេធាវី កម្មសិទ្ធិបញ្ញា [ទំព័រ ១៤]
- ❑ សំណើរខុសពីបែបបទ ឬមិនស្របតាមក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ [ទំព័រ ១៦]
 - ការស្វែងយល់ពីតំបន់ការងារខ្មៅ៖ សំណួរសម្រាប់ស្វែងយល់ពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីនិទានរបស់នាង ចាន់ណា [ទំព័រ ១៦]

៖ ព័ត៌មានពីការងារនៅកម្ពុជា

- ❑ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ ខែមិថុនា ២០១៣ [ទំព័រ ១៩]

៖ ពិនិត្យបទពិសោធន៍ការងារ

- ❑ ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ និងអត្ថប្រយោជន៍ដែលត្រូវទទួលបាន [ទំព័រ ២៤]

៖ ព័ត៌មានជ្រើសរើសការងារ

- ❑ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ [ទំព័រ ២៩]

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

គណៈគ្រប់គ្រង

ឯកឧត្តម ពេជ្រ សោភ័ណ
ឯកឧត្តម ប៊ុន ប៉ាន់
ឯកឧត្តម ឡៅ ហ៊ុម
ឯកឧត្តម ហេង ស្ស

នាយកគ្រប់គ្រងទូទៅ

ឯកឧត្តម ហុង ជឿន

និពន្ធនាយក

លោក សាម៉េន សុខា

និពន្ធនាយករង

លោក ហៃ ហ៊ុនឡុង
លោក ស្នង សង្ហាវិទូ
លោក ទូច សុផាត

កាវិនិច្ឆ័យ

លោក គួច សុមាន
លោកស្រី លី រៀចចេង
លោក តាំង ផេងវិទូ
លោក សុផាតិ កញ្ញាវិទូ
មន្ត្រីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

នាយកគ្រប់គ្រងការផ្សាយ

លោក ខេង សុគន្ធា

នាយកគ្រប់គ្រងការបោះពុម្ព

លោក គឹម កែវស្នី

នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែកស្ថាប័ន និងកុំព្យូទ័រ

លោក ផូរ ឧស្សាហ៍រតនា

អ្នករចនាឆ្លុប

កញ្ញា ឈា បញ្ជី និង លោក ផែន រដ្ឋា

អ្នកពិនិត្យ និងកែតម្រូវអក្ខរកិរុទ្ធ

មន្ត្រីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

& F*



ព័ត៌មាន និងសកម្មភាព

សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ និងការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ

កិច្ចប្រជុំបូកសរុបការងាររបស់ ឧ.ជ.ម.ក ប្រចាំខែកក្កដា



កាលពីថ្ងៃទី០២ សីហា ឆ្នាំ២០១៣ នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ (NEA) មានកិច្ចប្រជុំបូកសរុបការងារប្រចាំខែកក្កដា ដែលប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាព **លោក សារម៉េន សុខា** អនុប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដោយមានការចូលរួមពីប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលការងារទាំង ០៥ តាមរយៈ Skype និងមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់កណ្តាលទាំងអស់។ កិច្ចប្រជុំបូកសរុបនេះបានទទួលលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

លទ្ធផលការងារសម្រេចបាន ៖

- បានរៀបចំអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា (MOU) រវាងក្រុមហ៊ុន HR inc (Cambodia) Co., Ltd. និង NEA ជាកាសាខ្មែរ និងកាសាអង់គ្លេស។
- កំពុងរៀបចំឯកសារសម្រាប់គម្រោង “ Girls’ and Women’s Career Perspective & Choices in the Asia-Pacific Region and the Role of Education” ក្រោមជំនួយហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ UNESCO។
- កំពុងធ្វើការសិក្សា និងបង្កើតទំព័រមេត្តាទេសក៍អាជីព (Career Guidance) សម្រាប់ធ្វើតេស្តសាកល្បងទៅលើបុគ្គលិកលក្ខណៈ បំណង បំណូលចិត្ត ជំនាញ ការសរសេរប្រវត្តិរូបសង្ខេប លិខិតអម និងការរៀបចំខ្លួនមុនធ្វើការសម្ភាសន៍សម្រាប់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើបានចំនួន ២៥%។

បានរៀបចំលិខិតបំណុលដូចខាងក្រោម ៖

- លិខិតសំណើសុំផ្តល់កិច្ចសហការ និងផ្តល់កន្លែងធ្វើកម្មសិក្សាដល់សិស្ស-និស្សិត នៅតាមបណ្តាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស អង្គការ វិទ្យាស្ថាន និងគ្រឹះស្ថានឯកជននានា។
- លិខិតចុះបំពេញបេសកកម្មទៅខេត្តកំពង់ចាម (ថ្ងៃទី០១-០៤) ដើម្បី

សិក្សា និងពិនិត្យទីតាំងសម្រាប់បង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលការងារ។

- លិខិតឆ្លើយតបចំនួន ០២ ៖
 - លិខិតស្តីពី “ ការបំពេញបញ្ជីសំនួរសម្រាប់ការវាយតម្លៃថ្នាក់ជាតិរបស់កម្ពុជា នៃការអនុវត្តផែនការលម្អិត ASCC” ជូន**ឯកឧត្តមអគ្គនាយកការងារ** និងជាប្រធានក្រុមការងារអន្តរជាតិវិស័យការងារនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
 - លិខិតស្តីពី “ការស្នើសុំចូលជាសមាជិកសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៤” ទៅសមាគមផ្តល់សេវាការងារសាធារណៈពិភពលោក (WAFRS)

បានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយបង្កើនការយល់ដឹងជាសាធារណៈ ដូចខាងក្រោម ៖

- បានរៀបចំចងក្រងផលិត និងចាក់ផ្សាយស្តីកម្មវីដេ “ **នាទីទីផ្សារការងារ និងមុខរបរ**” ចំនួន ០៤ វ៉ុល (វ៉ុល ៤៥- ៤៨) នៅស្ថានីយ៍ទូរទស្សន៍ចំនួន ១០ (CNC ទូរទស្សន៍ប៉ុស្តិ៍លេខ៣ ប៉ុស្តិ៍លេខ៥ ប៉ុស្តិ៍លេខ៩ បាយ័ន អប្សរា អាស៊ីអាគ្នេយ៍ ទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា ទូរទស្សន៍ខ្សែកាបាជានីក្នុងពេញ និងខ្សែកាបកម្ពុជា) សរុបចំនួន ៤០ ដង។
- សកម្មភាពត្រៀមរៀបចំធ្វើ “ **ពិពិធការងារថ្នាក់ជាតិឆ្នាំ២០១៣** ” នាថ្ងៃទី០២-០៣ ខែវិច្ឆិកាខាងមុខ នៅមជ្ឈមណ្ឌលសន្និបាត និងពិពិធការកោះពេជ្រ
- ថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ បានចុះធ្វើការទំនាក់ទំនង និងពិនិត្យមើលទីតាំងសម្រាប់ត្រៀមរៀបចំពិពិធការងារថ្នាក់ជាតិឆ្នាំ២០១៣
- បានរៀបចំពិពិធការជ្រើសរើសកម្មករ-កម្មករីនីចំនួន ០១ នៅខេត្តកណ្តាលដែលមានអ្នកចូលរួមចំនួន ២៣ នាក់។
- ថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ បានរៀបចំពិពិធការចល័ត នៅវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសនៃកម្ពុជា (NPIC) ក្នុងគោលបំណងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានរបស់អង្គការ SIDA ដើម្បីចុះឈ្មោះអ្នកដែលមានបំណងចង់ស្វែងរកកន្លែងធ្វើកម្មសិក្សា ដែលទទួលបានលទ្ធផល និស្សិតចូលទស្សនាស្តង់ ចំនួន ២៩ នាក់ (ស្រី ១២ នាក់) ចែកខិតប័ណ្ណគម្រោងចំនួន ៥០ សន្លឹក ចែកព្រឹត្តិបត្រការងារ ចំនួន ០៥ ក្បាល ទទួលបានទម្រង់ចុះឈ្មោះដែលបានបំពេញរួច ចំនួន ១៧ សន្លឹក
- បានសហការជាមួយលោក **Shizuo Kato** អ្នកជំនាញការស្ម័គ្រចិត្តរបស់អង្គការ JICA ដើម្បីផលិតជាបទបង្ហាញវីដេអូទាក់ទងនឹងក្រុមហ៊ុនជប៉ុន ជាពិសេសក្រុមហ៊ុន Minebea (Cambodia) Co., Ltd ។
- បានរៀបចំបទយកការណ៍សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយក្នុងកម្មវីដេ “ **នាទីទីផ្សារការ**



ងារ និងមុខរបរ ” របស់ NEA ដែលមានប្រធានបទចំនួន ០៤ ស្តីអំពី ៖

- វិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារធ្វើ និងការត្រៀមខ្លួនចូលទីផ្សារការងារ (Vol.៤៥)
- ឱកាសការងារនៅក្រុមហ៊ុនផលិតស្រាទឹកត្នោត CONFIREL (Vol.៤៦)
- ឱកាសការងារសមរម្យនៅក្រុមហ៊ុនផលិតទឹកបរិសុទ្ធ Oral (Vol.៤៧)
- ឱកាសការងារ និងការអភិវឌ្ឍជំនាញនៅក្រុមហ៊ុនផលិតថ្នាំពេទ្យ PPM (Vol.៤៨)
- បានធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយជនចំណាកស្រុកដែលធ្លាប់មានបទពិសោធន៍មិនល្អក្នុងការធ្វើចំណាកស្រុកដោយខុសច្បាប់ ដើម្បីរៀបចំថតជាបទយកការណ៍សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយក្នុងនាម “ ទីផ្សារការងារ និងមុខរបរ ” របស់ NEA ។
- បានរៀបចំថតនូវសង្វាក់ផលិតកម្ម និងសម្ភាសន៍ជាមួយតំណាងក្រុមហ៊ុនជប៉ុន Soon-West នៅតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ (PPSEZ) ។
- បានទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមហ៊ុនផលិតខ្សែភ្លើងរបស់កូរ៉េ KTC ដើម្បីរៀបចំថតនូវសង្វាក់ផលិតកម្ម និងសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកតំណាងក្រុមហ៊ុន ។

បានរៀបចំចូលរួមសិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដូចខាងក្រោម ៖

- ថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ មន្ត្រី NEA ចំនួន ០១ នាក់ បានចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីអំពី “ the Community-Based Enterprise Development (C-BED) methodology and training tools” នៅសណ្ឋាគារភ្នំពេញ
- ថ្ងៃទី ១៥-១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ មន្ត្រី NEA ចំនួន ០១ នាក់ បានចូលរួមសិក្ខាសាលាស្តីអំពី “ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើជំនាញអត្តសន្តិអេឡិចត្រូនិច ” នៅវិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស (NTTI)
- ថ្ងៃទី១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ មន្ត្រី NEA ចំនួន ០២ នាក់ បានចូលរួមវេទិកាពិភាក្សាជាមួយ តំណាងអង្គការខេត្តកម្ពុជាស្តីអំពី “ កិច្ចសន្ទនាផ្នែកឯកជន ដើម្បីបង្កើនឱកាសការងារដល់ពលករចំណាកស្រុក” នៅសាលប្រជុំ NEA ។
- ថ្ងៃទី០៤-០៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ បានសហការជាមួយអ្នកជំនាញការផ្នែកផលិតវីដេអូរបស់ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជប៉ុន (JICA) ដើម្បីបង្កើតវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីអំពី “ ការចងក្រងផលិតវីដេអូឯកសារ” ។

បានចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាការងារ ដូចខាងក្រោម ៖

- បានចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាការងារ ជាមួយអ្នកជំនាញការប្រព័ន្ធព័ត៌មានទីផ្សារការងាររបស់ប្រទេស Sweden ដើម្បីបង្កើត LMI Forecasting model ។
- ថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ មន្ត្រី NEA ចំនួន ០១ នាក់ បានចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាការងារជាមួយតំណាងអង្គការ JICA ស្តីអំពី “ ការស្វែងយល់ពីសេវា

ការងាររបស់ NEA និងការស្នើសុំឱ្យ NEA ជួយផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្មដល់វិនិយោគិនជប៉ុននៅកម្ពុជា ” ។

- ថ្ងៃទី០៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ មន្ត្រី NEA ចំនួន ០១ នាក់ បានចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាការងារជាមួយក្រុមនិស្សិតដែលជីកនាំដោយអង្គការ Asia Foundation ស្តីអំពី “ការស្វែងយល់អំពីសេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងាររបស់ NEA” ។

បន្ទាប់ពីការធ្វើរបាយការណ៍របស់មជ្ឈមណ្ឌលការងារទាំង០៥ ផ្នែកទាំង០៤ និងក្រុមការងារនីមួយៗចូរមក លោកអនុប្រធានបានផ្តល់អនុសាសន៍ និងផ្តល់ដំណោះស្រាយទៅលើបញ្ហាប្រឈមដែលកំពុងមានផងដែរ ។ ជាពិសេស លោកអនុប្រធានបានកោតសរសើរ និងវាយតម្លៃខ្ពស់ចំពោះការអនុវត្តការងារដែលសម្រេចបានកន្លងមក និងសំណូមពរឱ្យមន្ត្រីរាជការទាំងអស់បន្តនូវឆន្ទៈពុះពារអនុវត្តការងារឱ្យបានខ្លាំងក្លាបន្ថែមទៀត ដើម្បីចូលរួមចំណែកទាំងអស់គ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវផែនការអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំ២០១៣នេះ ។

លទ្ធផលការងារក្នុងពិព័រណ៍ការងារ JCI Career Corner

III របស់មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ

កាលពីថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ នៅសាលមជ្ឈមណ្ឌលសហប្រតិបត្តិការកម្ពុជា-ជប៉ុនមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមការណែនាំពីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ បានរៀបចំអោយមានជាបញ្ចូលរបស់ខ្លួនដើម្បីផ្តល់សេវាដល់សាធារណៈជនទូទៅដែលមានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើ ក៏ដូចជាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស ស្ថាប័នផ្សេងៗទៀតដែលមានតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម និងអ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល រួមទាំងអ្នកស្វែងរកការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលនានា ។



នៅក្នុងពិធីព័រណ៍នេះក្រុមការងារមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ បានខិតខំប្រឹងប្រែងពេញការកិច្ច និងគួរតាមរបស់ខ្លួនយ៉ាងសកម្ម ជាលទ្ធផលដែលក្រុមការងារមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ បានទទួលបានប្រវត្តិបស្ចេង និងទម្រង់ចុះហត្ថលេខារបស់អ្នកដែលមានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ១២ ច្បាប់ បានផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ចំនួន ១៨ នាក់ បានណែនាំសេវាទូទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងារចំនួន៥៨ នាក់បានចែកប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយពីសេវា NEA ចំនួន ២០០ សន្លឹក ប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយរបស់គំរោងSidaចំនួន ១០០ សន្លឹក ព្រឹត្តិបត្រការងារចំនួន ៤០ព្រឹត្តិបត្រ ឯកសារជូននិយោជកដែលបានចូលរួម (Kits) ចំនួន ២០ ច្បាប់ និងទទួលបានអ្នកចូលរួមសរុបស្មើនឹងប្រមាណ២០០នាក់។

មន្ត្រីរបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញនិងខិតខំបន្តផ្តល់ជូនបម្រើ



និងផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងសកម្មទៅទៀតដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងអស់នូវសេវារបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ។

**វត្ថុណែនាំ ស្តីអំពីការសរសេរ CV និង Cover Letter
របៀបរបបនៃការសម្ភាសន៍ និងការប្រឹក្សាយោបល់**



កាលពីថ្ងៃទី១៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញបានធ្វើបទបង្ហាញពីសេវាព័ត៌មានទីផ្សារការងារ របៀបនៃការសរសេរ CV និង Cover Letter និងការត្រៀមខ្លួនមុនសម្ភាសន៍ ជាពិសេសការប្រឹក្សាយោបល់អំពីការឈានចូលទីផ្សារការងារ ដល់និស្សិតនៃគ្រឹះស្ថានសិក្សា ចំនួន ០៥រូមមាន៖ សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ សាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង និងសាកលវិទ្យាល័យវេស្ទឺនដែលមាននិស្សិតចូលរួម សរុបចំនួន ១២នាក់ ។

ជាលទ្ធផលក្រុមការងារយើងបានបែកជូនព្រឹត្តិបត្រការងារ ចំនួន ១២ក្បាល និងខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយដល់និស្សិតដែលបានចូលរួមព្រមជាមួយការចាប់អារម្មណ៍យ៉ាងខ្លាំងពីសំណាក់និស្សិត ដែលនេះជាកម្លាំងមួយជួយអោយមន្ត្រីរបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញខិតខំបន្តផ្តល់ជូនបម្រើ និងផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងសកម្មទៅទៀតដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងអស់នូវសេវារបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅថ្ងៃអនាគត ។



ទំនាក់ទំនង

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

ផ្សព្វផ្សាយ

ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៩១ ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១
អ៊ីម៉ែល: tsphat@nea.gov.kh / tsphat@gmail.com



មគ្គុទ្ទេសក៍អាជីព

ជំនាញក្នុងកន្លែងការងារ Workplace Skills

ជំនាញ

៣២

ការពិនិត្យតាមដាន និង ការកែតម្រូវសកម្មភាព

(Monitoring & Correcting Performance)

ហេតុអ្វីបានជាមនុស្សតែងតែទៅជួបវេជ្ជបណ្ឌិតដើម្បីពិនិត្យមើលសុខភាព និងរាងកាយរាល់ឆ្នាំ ឬក៏តែងតែយករបាយការណ៍ទៅត្រួតពិនិត្យនៅយានដ្ឋាន? អ្នកទាំងនោះចង់ដឹងឲ្យច្បាស់ថាប្រព័ន្ធដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូនតាមលំនាំជាធម្មតា។ ករណីខ្លះ ប្រព័ន្ធភាគច្រើនមិនដំណើរការស្របតាមអ្វីដែលបានរំពឹងទុកនោះទេ។ វិធីដែលអាចដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះគឺ ការពិនិត្យមើលលើប្រព័ន្ធនោះឲ្យបានទៀងទាត់។ បន្ទាប់ពីបានរកឃើញបញ្ហារួចហើយ អ្នកចាប់ផ្តើមដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះតាមលំដាប់លំដោយ។ ការតាមដាន និងការកែតម្រូវសកម្មភាពជាប់ពាក់ព័ន្ធកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្ម ឬកំណត់អំពីនិន្នាការនៃប្រព័ន្ធដំណើរការសកម្មភាព
- ព្យាករណ៍ពីផលប៉ះពាល់របស់សកម្មភាពចំពោះប្រព័ន្ធ
- ទទួលបាននូវការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងតួនាទីរបស់ប្រព័ន្ធបង្កើតការសម្របសម្រួលដើម្បីកែប្រែសកម្មភាព ឬការប្រព្រឹត្ត

អាជីពដែលត្រូវការជំនាញនៃ ការពិនិត្យតាមដាន និងកែតម្រូវ...

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| ★ អធិការ | ★ អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុ |
| ★ គ្រូបង្រៀន | ★ អ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់ |
| ★ វិស្វករ | ★ និពន្ធនាយក |
| ★ អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតផលរោងចក្រ | |

ហេតុអ្វីនិយោជកត្រូវការជំនាញបែបនេះ?

ភាពខ្លាំងរបស់ស្ថាប័នមួយគឺ សំដៅដល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមានដំណើរការល្អ។ នៅពេលដែលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធ្លាក់ចុះ អាចបណ្តាលឲ្យមានលទ្ធផលអាក្រក់។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើបុគ្គលិក-កម្មករមិនអនុវត្តតាមបច្ចេកទេស ឬប្រព័ន្ធសុវត្ថិ

អត្ថបទជាកម្រង និងប្រែសម្រួលដោយ ហៃ ហ៊ិនឡេង និង លី ពាក។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមអញ្ជើញអានឯកសារឈ្មោះ *Younger Person's Career Skills Handbook* JIST Publishing, 2006. ដែលមានតម្កល់នៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។



ភាពនោះ អាចបណ្តាលឲ្យមានការថ្លោះថ្លោយ ឬគ្រោះថ្នាក់ដល់ខ្លួនឯងនិងអ្នកដទៃ។

និយោជកមិនអាចគ្រាន់តែដំឡើងប្រព័ន្ធអ្វីយ៉ូម៉ូឡូហ្វិកហើយទុកចោលមិនរាល់អើពើនោះទេ ពីព្រោះកាលណា ប្រព័ន្ធកាន់តែសំខាន់ ការតាមដាននិងថែទាំកាន់តែមានភាពចាំបាច់ផងដែរ។ ចំពោះបញ្ហាតាមដានប្រព័ន្ធ អ្នកគ្រប់គ្រងតែងតែប្រៀបធៀបលទ្ធផលទៅនឹងខ្នាតគំរូ។ ខ្នាតគំរូជាលទ្ធផលដែលបង្កើតឡើងដោយប្រព័ន្ធនៅពេលដែលអ្វីៗទាំងអស់ដំណើរការបានល្អប្រសើរ។ ឧទាហរណ៍ រោងចក្រផលិតស្ករគ្រាប់មួយមានលទ្ធភាពផលិតបានស្ករស្ងួត១០,០០០ គ្រាប់ក្នុងមួយថ្ងៃដើម្បីចែកចាយទៅក្នុងទីផ្សារ។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើពេលមួយលទ្ធភាពផលិតបានត្រឹមតែ ៧,០០០ គ្រាប់ក្នុងរយៈពេល១សប្តាហ៍ នោះបញ្ជាក់ថាប្រព័ន្ធដំណើរការមានបញ្ហា ពីព្រោះមិនអាចផ្គត់ផ្គង់ស្ករស្ងួតគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការ។ ដូច្នេះ ការលក់នឹងថយចុះ ហើយប្រាក់ចំណេញក៏បាត់បង់ផងដែរ។ ករណីនេះ និយោជក នឹងបុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវមានការពិនិត្យតាមដានប្រព័ន្ធនិងដំណើរការផលិតដើម្បីរកដំណោះស្រាយឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។

ជាការពិត ការស្វែងរកបញ្ហាគឺជាដំណោះស្រាយមួយហើយការដោះស្រាយគឺជាដំណោះស្រាយមួយទៀត។ និយោជិតដែលមើលឃើញពីបញ្ហា និងដឹងពីវិធីដែលអាចបញ្ចៀសបញ្ហាទាំងនោះកុំឲ្យកើតមាន ពិតជាមានតម្លៃខ្លាំងណាស់សម្រាប់និយោជក។ និយោជិតទាំងនេះជួយនិយោជករបស់ពួកគេក្នុងការកាត់បន្ថយគ្រោះអកុសល បញ្ហាអសកម្មនិងការខាតបង់ជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

- ✧ ការសិក្សាពិនិត្យស្ថានភាពផ្សេងៗដែលបានកើតឡើងនៅក្នុងប្រព័ន្ធសាស្ត្រដែលប្រព័ន្ធអ្វីយ៉ូម៉ូឡូហ្វិកមានដំណើរការ ឧទាហរណ៍ តើធ្លាប់មានករណីដែលប្រព័ន្ធការពារគ្រោះធម្មជាតិមិនដំណើរការដែរឬទេ នៅពេលមានគ្រោះមហន្តរាយកើតឡើងនៅក្នុងពិភពលោក? តើអ្នកទទួលខុសត្រូវពិនិត្យប្រព័ន្ធនោះមានដំណោះស្រាយបែបណាដែរ?
- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រ ដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹងពាក់ព័ន្ធការប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសបែបវិទ្យាសាស្ត្រដែលមានក្នុងពិភពលោក។

០ ការបង្កើនជំនាញតាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ៖

- ✧ សិក្សាអំពីប្រព័ន្ធនៅក្នុងសាលារបស់អ្នក ដើម្បីចង់ដឹងអំពីរយៈពេល និងមូលហេតុដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង។ តើអ្នកអាចរកឃើញគុណវិបត្តិ ឬចំណុចខ្វះខាតនៅក្នុងប្រព័ន្ធនេះដែរឬទេ? មើលពីរបៀបដែលប្រព័ន្ធទៅក្នុងរយៈពេលពីរ បីសប្តាហ៍។ តើប្រព័ន្ធនោះដំណើរការទៅបានល្អនៅពេលណា? មូលហេតុអ្វី? តើប្រព័ន្ធដំណើរការបានល្អនៅពេលដែលមនុស្សប្រើប្រាស់ ឬក៏ដំណើរការមិនល្អនៅពេលអ្នកដទៃប្រើប្រាស់?
- ✧ សិក្សាពីការយល់ស្មានស្តីពីផ្នែកពេញទៅដោយប្រព័ន្ធជាច្រើនផ្នែកដូចជា ប្រព័ន្ធរំលាយអាហារ ប្រព័ន្ធប្រសាទ ប្រព័ន្ធដង្ហើម។ សូមជ្រើសរើសប្រព័ន្ធមួយ ហើយសិក្សាពិនិត្យឲ្យបានស៊ីជម្រៅតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ តើអ្នកធ្វើដូចម្តេចដើម្បីដឹងថាប្រព័ន្ធទាំងនោះដំណើរការបានត្រឹមត្រូវ? តើអ្នកអាចធ្វើឲ្យប្រព័ន្ធទាំងនោះធ្វើការឲ្យកាន់តែល្អជាងមុនបានដែរឬទេ?
- ✧ កត់ចំណាំអំពីប្រព័ន្ធឬវិធីដែលគ្រួសាររបស់អ្នកបំពេញកិច្ចការ។ តើអ្នកណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានប្រព័ន្ធទាំងនេះ? តើមានពេលវេលាដែលប្រព័ន្ធទាំងនេះមិនដំណើរការដែរឬទេ? តើមានអ្វីកើតឡើងនៅពេលប្រព័ន្ធមិនមានភាពរលូន?

— & K * —

ការបង្កើតជំនាញនៃការពិនិត្យតាមដាន និង....

គេអាចស្វែងរកឱកាសនៅក្នុងការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ តាមរយៈការអប់រំនិងក្នុងសកម្មភាពនានាដូចខាងក្រោម៖



ការនិយាយជាសាធារណៈ (..ត..)

ការណែនាំសម្រាប់ការធ្វើទំនាក់ទំនងប្រកបដោយភាពទាក់ទាញ

បទបង្ហាញ បែបនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូល

ការរៀបចំបទបង្ហាញបែបបញ្ចុះបញ្ចូល

★ សេចក្តីផ្តើមរបស់បទបង្ហាញ

ការរៀបចំសេចក្តីផ្តើមដើម្បីបង្ហាញប្រធានបទត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍សំខាន់ៗនៃបែបនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូល គឺ ការទាក់ទាញនិងរក្សាចំណាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកស្តាប់, ផ្សារភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកធ្វើបទបង្ហាញ, ផ្សារភ្ជាប់ប្រធានបទជាមួយអ្នកស្តាប់និងការពិនិត្យលើលំហូររបស់បទបង្ហាញ។

★ សេចក្តីបញ្ចប់របស់បទបង្ហាញ

សេចក្តីបញ្ចប់របស់បទបង្ហាញបែបបញ្ចុះបញ្ចូលត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយគោលបំណងរបស់ប្រធានបទ ដែលចាត់ថាជាដំណាក់កាលចុងក្រោយដើម្បីភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងប្រធានជាមួយអ្នកស្តាប់។

★ ការចុះសរសេរវិធីសម្រាប់បទបង្ហាញ

◆ការបង្ហាញប្រធានបទតាមវិធីហេតុ និងផលៈ វិធីនេះអាចបង្ហាញពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់បញ្ហាដែលលើកមកបកស្រាយដោយរៀបរាប់ពីហេតុផលដែលគួរទទួលយកនិងផ្តល់នូវគំនិតគាំទ្រមួយចំនួនដើម្បីជំរុញឲ្យមានការទទួល

យកទស្សនៈឬព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញ។

◆ការបង្ហាញប្រធានបទតាមវិធីញា និងដំណោះស្រាយៈ

វិធីនេះដំបូងបំផុតត្រូវតែបង្ហាញបញ្ហាដែលត្រូវការដំណោះស្រាយជាចាំបាច់។ ម្យ៉ាងទៀតក៏ចង់ទាក់ទាញអ្នកស្តាប់ឲ្យគាំទ្រគំនិតឬដំណោះស្រាយដែលបានលើកឡើងនោះផងដែរ។ ចំណុចសំខាន់សម្រាប់វិធីនេះគឺ (១) ចាប់ផ្តើមដោយទាញអារម្មណ៍អ្នកស្តាប់ឲ្យផ្ដោតលើប្រធានបទ។ (២) បង្កើតនូវភាពចាំបាច់ដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយប្រធានបទ។ (៣) តបង្ហាញថាសំណើនោះនឹងផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់អ្នកស្តាប់កម្រិតណា។ (៤) រំលេចនូវដំណោះស្រាយតាមវិធីដែលអាចឲ្យអ្នកស្តាប់ងាយយល់ និងចូលរួមចំណែកដល់ចប់។ (៥) គូសបញ្ជាក់អំពីគន្លឹះដែលអ្នកស្តាប់អាចចូលរួមបង្កើតឲ្យដំណោះស្រាយក្លាយជាការពិត។

យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូល

★ ការបញ្ចុះបញ្ចូលដោយមានសង្គតិភាព

គោលការណ៍ដំបូងបំផុតក្នុងការធ្វើបទបង្ហាញនេះគឺ ត្រូវធ្វើឲ្យមានសង្គតិភាព មានន័យថាអ្នកស្តាប់ចូលចិត្តចង់ប្តូរ

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ ហែ ហ៊ិនឡេង។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារសូមអញ្ជើញរកអានឯកសារដែលមានតម្លៃទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។



ទស្សនៈឬគំនិតតាមការបញ្ចុះបញ្ចូលរបស់អ្នកធ្វើបទបង្ហាញ ប្រសិនគំនិតនោះមានភាពប្រទាក់ប្រទងគ្នាដូចអ្វីដែលមានពី មុនមកស្រាប់។ មនុស្សច្រើនចូលចិត្តគំនិតអ្វីដែលមើលទៅ ហាក់រួមស្របទៅនឹងអ្វីដែលគេធ្លាប់បានដឹងពីមុនមក។ ដូច្នេះ អ្នកធ្វើបទបង្ហាញត្រូវចេះភ្ជាប់នូវចំណុចគន្លឹះទៅនឹងអ្វីដែល មានពីមុនមកស្រាប់។

★ ការបញ្ចុះបញ្ចូលដោយប្រុងប្រយ័ត្នលើការផ្លាស់ប្តូរ

គោលការណ៍ទី២ គឺការបញ្ចុះបញ្ចូលឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ តិចតួចប៉ុន្តែបន្តជាដរាប មានន័យថាអ្នកស្តាប់មានទំនោរ ទទួលយកឬផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថពួកគេ ប្រសិនបើការបញ្ចុះ បញ្ចូលនោះសំដៅផ្លាស់ប្តូរក្នុងកម្រិតតិចតួច ជាជាងការផ្លាស់ ប្តូរដែលមានកម្រិតធំធេង។ ដូច្នេះមិនគួរនិយាយបញ្ចុះ បញ្ចូលឲ្យមានការប្រែប្រួលខ្លាំងពេកនោះទេ ព្រោះនាំឲ្យអ្នក ស្តាប់ពិបាកទទួលយក។

★ ការបញ្ចុះបញ្ចូលដើម្បីផលប្រយោជន៍

គោលការណ៍ទី៣ អ្នកស្តាប់មានទំនោរផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ ចំពោះអ្វីដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ច្រើនជាងការចំណាយ។ សូមសាកល្បងគិតតាមវិធីសាស្ត្រការចំណាយ និងផល ចំណេញ ឧទាហរណ៍ប្រសិនបើអ្នកទិញរបស់ប្រើប្រាស់អ្វី មួយ តើបានគិតច្បាស់ហើយឬនៅអំពីអត្ថប្រយោជន៍ដែល នឹងទទួលបានពីវត្ថុនោះ។ មានន័យថា វត្ថុនោះនឹងប្រើទៅ ហើយមានប្រយោជន៍សមស្របតម្លៃដែលទិញដែរឬទេ?

ចំណែកការធ្វើបទបង្ហាញវិញ តើអ្នកបានចំណាយពេល វេលា កម្លាំង ការស្រាវជ្រាវ និងជំនាញច្រើនប៉ុណ្ណាដើម្បី រៀបចំកិច្ចការ? តើលទ្ធផលដែលអ្នកស្តាប់ទទួលបានវិញមាន ភាពសមាមាត្រជាមួយគ្នាកម្រិតណាដែរ?

★ ការបញ្ចុះបញ្ចូលស្របតាមសេចក្តីត្រូវការ

គោលការណ៍ទី៤ អ្នកស្តាប់មានបំណងផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ ឬជំហររបស់គេ កាលណាការផ្លាស់ប្តូរនោះស្របតាមតម្រូវ ការអ្វីម្យ៉ាងរបស់គេ។ តម្រូវការរបស់មនុស្សមានច្រើនប្រភេទ

តាមឋានៈក្រុមដូចជា៖

- តម្រូវការសម្រាប់សំរិទ្ធិ: ខ្យល់ដកដង្ហើម, បំណីអាហារ, ទឹក ស្អាត, និងទឹកភ្លៀងស្អាតនៅឬសម្រាក។
- តម្រូវការផ្នែកសុវត្ថិភាព: សុវត្ថិភាពផ្នែករាងកាយ និងផ្លូវចិត្ត។
- តម្រូវការសេចក្តីស្រឡាញ់: ការយល់ព្រម និងការរាប់អាន។
- តម្រូវការលើកទឹកចិត្ត: ការទទួលស្គាល់ និងការគោរពខ្លួនឯង។
- តម្រូវការការពិតសម្រាប់ខ្លួនឯង: ការខិតខំសម្រេចកិច្ចការ។

ហេតុនេះ អ្នកធ្វើបទបង្ហាញអាចវិភាគអំពីសេចក្តីត្រូវការ របស់អ្នកស្តាប់តាមករណីជាក់លាក់នីមួយៗ។ តើគេត្រូវការ ការងារ? ប្រាក់? ការថែទាំសុខភាព? សុខុមាលភាពសង្គម? បន្ទាប់ពីដឹងអំពីតម្រូវការហើយ អ្នកអាចរៀបចំព័ត៌មាន និង ខ្លឹមសារបញ្ចុះបញ្ចូលឲ្យត្រូវតាមសេចក្តីចាំបាច់នោះ។

ក្រមសីលធម៌

ក្នុងការនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូល

១ **និយាយទៅកាន់មនុស្សដែលទុកចិត្ត:** បទបង្ហាញដែលល្អ និង ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូនគឺមិនអាចគ្រប់គ្រងនូវអារម្មណ៍កំបាំង និង ការពិតបាននោះទេ។ អ្នកស្តាប់ត្រូវការផ្ដោតអារម្មណ៍ចំពោះ មនុស្សដែលគេទុកចិត្ត ហើយអ្នកនិយាយត្រូវបង្ហាញនូវ ចំណេះដឹងដែលមើលទៅមានខ្លឹមសារ និងភាពជឿជាក់។

២ **វិភាគ និងរាយការណ៍ពីតម្លៃដោយហេតុផល, ការពិត និងអត្ថប្រយោជន៍ ចំពោះអ្នកនិងមនុស្សជុំវិញខ្លួន:** អ្នកលក់ឥតវ៉ាន់ភាគច្រើនខិតខំ ពពាយនាយដោយឲ្យមនុស្សទិញឥតវ៉ាន់ភាគមៗ មិនចាំបាច់គិត យូរ ពីព្រោះបើមានពេលគិតយូរនោះអ្នកទិញទំនងជាមាន ហេតុផលផ្សេងៗក្នុងការប្តូរចិត្តទិញ ឬមិនទិញ។ ដូច្នេះអ្នក និយាយក៏ចង់ឲ្យព័ត៌មានរបស់ខ្លួនទទួលយកពីសំណាក់អ្នក ស្តាប់ដោយមិនចាំបាច់មានហេតុផលច្រើននោះដែរ។

៣ **កសាងទំនុកចិត្តអ្នកស្តាប់ចំពោះព័ត៌មាន:** បទបង្ហាញនឹងមានលក្ខណៈ កាន់តែបញ្ចុះបញ្ចូលថែមទៀតប្រសិនបើអ្នកធ្វើបទបង្ហាញ



បានកសាងកិត្តិនាមដោយផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលគួរជឿទុកចិត្ត នាពេលកន្លងមក។ អ្នកស្តាប់នឹងគាំទ្របន្ថែមទៀតនូវព័ត៌មាន ណាដែលត្រូវហើយមានប្រយោជន៍ដល់រូបគេ។

៤ **ត្រូវតែមានឥរិយាបថគោរពចំពោះអ្នកស្តាប់បឋមភ្នំ:** ត្រូវចេះស្វែងយល់ពីអារម្មណ៍ និងផ្តល់តម្លៃដល់អ្នកស្តាប់ទាំងអស់ប្រៀបដូចខ្លួនអ្នកចង់ឲ្យអ្នកដទៃគោរពនិងយោគយល់ដូច្នោះដែរ។

៥ **ចៀសវាងកំហុស:** ពេលធ្វើបទបង្ហាញត្រូវព្យាយាមចៀសវាងឲ្យបានជាដាច់ខាតនូវរាល់កំហុសបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ទោះបីជាកំហុសដោយចេតនា ឬអចេតនាក៏ដោយ។ ការប្រព្រឹត្តកំហុសក្នុងន័យនេះគឺនាំឲ្យអ្នកស្តាប់យល់ថាអ្នកគ្មានចំណេះពេញលេញពាក់ព័ន្ធប្រធានបទកំពុងបង្ហាញ។

១ ខ្ញុំសង្ឃឹមថា... ចំនួនសមាជិកតិចប៉ុណ្ណោះ ងាយស្រួលជជែកគ្នាពេលខ្ញុំធ្វើបទបង្ហាញ... ហើយក៏មិនអ្វីអេ គឺមានការរំខានដោយសំឡេងនោះដែរ



សរុបសេចក្តី

ព័ត៌មានដែលមាននៅក្នុងដៃទោះល្អ ឬអាក្រក់ក៏គង់ជាប្រភេទនៃព័ត៌មានទាំងអស់។ ការផ្តល់នូវព័ត៌មាននោះទៅកាន់អ្នកស្តាប់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពគឺជាការលំបាក។ មានន័យថាត្រូវមានវិធីយ៉ាងណាដើម្បីពន្យល់ ឬបញ្ចុះបញ្ចូលឲ្យអ្នកស្តាប់យល់និងជឿតាមហេតុផលដែលកំណត់ថា ព័ត៌មាននោះល្អ ឬអាក្រក់ មានហេតុផល ឬមិនមានហេតុផល មានប្រយោជន៍ ឬមិនមានប្រយោជន៍ មានទំនុកចិត្ត ឬមិនមានទំនុកចិត្ត ។ល។ ដូច្នេះការកិច្ចនៃអ្នកនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូលត្រូវមានវិធីសាស្ត្រ និងអនុវត្តតាមគោលការណ៍គន្លឹះនានាដូចបានពន្យល់ពីខាងដើម។

& y *

ទំនាក់ទំនង

សូចនាករ

ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៩១ ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១
អ៊ីម៉ែល: tsphat@nea.gov.kh / tsphat@gmail.com

ព្រឹត្តិបត្រការងារ



គន្លឹះសម្រាប់និស្សិតឧត្តមសិក្សា

តើគួររៀនបែបណានៅមហាវិទ្យាល័យ?

ការបំប្លែងកំណត់មេរៀន ទៅជាចំណេះដឹង

(តបប្រ)

ការព្យាករណ៍រឿងរ៉ាវដើម្បីបង្កើនសតិបញ្ញា

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាអំពីការពិត និងគំនិតតាមរយៈការព្យាករណ៍ មេរៀន និងការនិយាយឡើងវិញ សូមចំណាយពេលខ្លះ ដើម្បីប្រាប់បញ្ចូលគ្នាទូទៅពីតំណ ឬគំនិតទាំងអស់នោះ។ សូមបង្កើតជាសំណួរប្រឆាំងដើម្បីចង់ដឹងពីចំណេះដែលអ្នកទទួលបាន។ វិធីបែបនេះហៅថា ការឆ្លុះបញ្ចាំង។ វិធីនេះគឺអនុវត្តដើម្បីបង្កើតភាពច្នៃប្រឌិតសម្រាប់ការសិក្សារបស់អ្នក។

សូមសាកល្បងសួរជាសំណួរខ្លះៗដូចជា៖ តើអ្វីជាចំណុចសំខាន់នៅក្នុងព័ត៌មានពិត និងគំនិតទាំងនោះ? តើព័ត៌មានទាំងនោះផ្អែកលើគោលការណ៍អ្វីខ្លះ? តើចំណេះទាំងនេះអាចរួមបញ្ចូលជាមួយអ្វីដែលធ្លាប់ដឹងពីមុនមកឬទេ? តើខ្ញុំអាចសិក្សាអ្វីថ្មីពីព័ត៌មានទាំងនោះឬទេ? ចូរចាំថា ពេលអ្នកធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំង អ្នកកំពុងវេញបញ្ចូលគ្នារវាងចំណេះដែលមានពីមុន និងចំណេះដែលទើបទទួលបានថ្មីៗដើម្បីបង្កើតបានជាសតិបញ្ញាពិតប្រាកដ។ បីដូចជាគណិតវិទ្យារបស់អ្នកប្រាជ្ញ

ល្បីៗគឺពឹងអាស្រ័យជាពិសេសលើការឆ្លុះបញ្ចាំងចំណេះដឹងដែលពួកគេមាន។ តាមរយៈការប្រើវិធីនេះអាចជួយឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រងនូវចំណេះដែលមានក្នុងខ្លួនទាំងអស់ម្យ៉ាងម៉ាន់ឲ្យចងចាំបានជាអង្វែង ព្រមទាំងយល់បានល្អិតល្អន់ទៀតផង។

□ ត្រូវដឹងថា ហេតុអ្វីការឆ្លុះបញ្ចាំងមានសារៈសំខាន់៖

អ្នកប្រាជ្ញខាងវិទ្យាសាស្ត្រតែងលើកឡើងថា៖ ដើម្បីក្លាយខ្លួនជាអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រដ៏ល្បី គេត្រូវរស់នៅជាមួយបញ្ហាដែលកំពុងតែធ្វើ។ បញ្ហាត្រូវតែតាមដានដូចជាស្រមោល ទោះបីអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រទៅកាន់ទីណាក៏ដោយ។ អ្នកមិនអាចក្លាយជាអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រដ៏ល្បី ដោយគ្រាន់តែធ្វើប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃនោះទេ។ អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រត្រូវតែស្របយកឲ្យអស់នូវចំណាប់អារម្មណ៍ទាំងឡាយដែលមានក្នុងជីវិត។ ត្រូវតែចង់ចេះចង់ដឹងមិនឈប់ឈរ។ គ្មានអ្វីសំខាន់ជាងការស្វែងរកឃើញថ្មីៗត្រឹមត្រូវសម្រាប់ចម្ងល់ និងបញ្ហាដែលកំពុងដោះស្រាយនោះទេ។

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



អ្នកប្រាជ្ញតែងបានទូន្មានទៀតថា៖ សិស្សណាដែលអាចសិក្សាស្វែងយល់តែតាមសៀវភៅមេរៀន និងការបង្រៀនរបស់គ្រូ នោះចាត់ថាមានចំណេះដឹង ប៉ុន្តែមិនអាចរាប់ថាមានគំនិតច្នៃប្រឌិតឬបង្កើតថ្មីនោះឡើយ។ ដោយហេតុថាការច្នៃប្រឌិតតែងកើតឡើងបាន ដោយសារការឆ្លុះបញ្ចាំងគំនិតនិងចំណេះ។ ការមើលឃើញអ្វីថ្មីពីលើអ្វីដែលធ្លាប់ដឹងគឺចាត់ជាមាត់ឆ្ពោះទៅកាន់គំនិតដើម ប៉ុន្តែប្រការសំខាន់គឺត្រូវខិតខំរកឲ្យឃើញគំនិតថ្មីដែលមិនមានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្វីមិនធ្លាប់ឃើញពីមុនទាល់តែសោះ។

ពាក្យប្រៀបធៀបម្យ៉ាងទៀតលើកឡើងថា៖ បណ្ណាល័យធំទំនងជាមានផ្ទុកដោយសៀវភៅច្រើនក្រាស់ក្រែងដែលជាឃ្លាំងនៃចំណេះគ្រប់បែបយ៉ាង។ ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើបណ្ណាល័យនោះមិនរៀបចំបានល្អតាមសណ្តាប់ធ្នាប់នៃសៀវភៅទេ ឃើញថានឹងគ្មានប្រយោជន៍ប្រៀបស្មើកូនទូសៀវភៅតូចមួយដែលរៀបចំចាត់ថ្នាក់សៀវភៅ និងឯកសារបានល្អ។ ព្រោះអ្នកអានងាយយកសៀវភៅទាំងនោះមកមើលតាមតម្រូវការស្វែងចំណេះ។ ដូចគ្នានេះដែរ មនុស្សដែលមានចំណេះច្រើនសម្បូរបែបប៉ុន្តែ មិនបានសម្រិតសម្រាំងយកមកប្រើប្រាស់ឲ្យបានជាប្រយោជន៍តាមកាលនិងវេលាសមគួរទេ ឃើញថានឹងគ្មានអ្វីខុសប្លែកពីអ្នកមិនសូវសម្បូរចំណេះឡើយ។ ផ្ទុយទៅវិញ អ្នកខ្សត់ខ្សោយចំណេះខ្លះ បែរជាមើលទៅហាក់ប៉ិនប្រសប់ និងជ្រៅជ្រះក្នុងគំនិត អាស្រ័យដោយការឧស្សាហ៍និងដុសខាត់ចំណេះដឹង និងប្រឹងឆ្លុះបញ្ចាំងទៅនឹងស្ថានភាពដែលជួបប្រទះរាល់ថ្ងៃ។ ដូច្នេះ មនុស្សត្រូវដុសខាត់ចំណេះពីគ្រប់ជ្រុងទាំងអស់ ហើយផ្សំបញ្ចូលគ្នាទូទៅដែលដឹងដោយប្រៀបធៀបរវាងការពិត និងការពិតដែលបានជួបប្រទះ នោះហើយដែលហៅថាគ្រប់គ្រងចំណេះនិងមានឥទ្ធិពលលើចំណេះ។

□ ប្រើប្រាស់បច្ចេកទេស ធីត្យវិធីការឆ្លុះបញ្ចាំង៖

សារសំខាន់នៃការឆ្លុះបញ្ចាំងចំណេះដឹង គឺភាពងាយបត់បែនដែលអាចផ្សំបញ្ចូលគ្នាឲ្យត្រូវតាមការស្រមៃចង់បាន។ អ្នកអាចនាំយកជាប់ប្រាណគ្រប់ទីកន្លែងហើយអាចប្រើប្រាស់នៅរាល់ពេលទំនេរ ឧទាហរណ៍ ពេលកំពុងដើរ ពេលកំពុងឈររង់ចាំឡានក្រុង ពេលចាំជួបមិត្តភក្តិ ឬពេលកំពុងជិះរថយន្តក្រុង។ ប៉ុន្តែ ភាពងាយបត់បែនរបស់ការឆ្លុះបញ្ចាំងក៏ចាត់ថាមានចំណុចខ្លះខាតខ្លះដែរ ប្រសិនអ្នកមិនដឹងពីចំណុចដែលត្រូវចាប់ផ្តើមប្រើ។ សិស្សខ្លះបានមើលរំលងដំណើរការនេះទាំងស្រុង។ មានវិធីមួយចំនួនដែលអាចប្រើសម្រាប់ធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងគំនិត ដូចជា៖

• ប្រើវិធីដាក់ សញ្ញាសម្គាល់ (*)

អ្នកអាចឆ្លុះបញ្ចាំងព័ត៌មាន ឬគំនិតពីកំណត់មេរៀននិងរៀបចំឲ្យបានកាន់តែងាយស្រួលមើលតាមរយៈការប្រើវិធីដាក់សញ្ញាសម្គាល់លើព័ត៌មានដែលសំខាន់៖

- ១) អានកំណត់មេរៀនទាំងស្រុង រួចដាក់សញ្ញាផ្កាយ (*) សម្គាល់កន្លែងដែលមានព័ត៌មានសំខាន់។
- ២) បន្ទាប់មកអានតែខ្លឹមសារដែលមានសម្គាល់ដោយ (*) ឡើងវិញ។ លើកនេះសូមពិនិត្យមើលតើខ្លឹមសារណាដែលសំខាន់ជាងគេ ដោយដាក់សញ្ញា (***)។
- ៣) អានជាលើកទីបី ដោយផ្ដោតតែលើខ្លឹមសារដែលមាន (***)។ ទំនងជាមានមិនច្រើននោះទេ ប្រសិនបើឃើញថាក្នុងចំណោមនោះមានខ្លឹមសារខ្លាំងជាងគេ សូមដាក់សញ្ញាផ្កាយ (****)។ ដូច្នេះ អ្នកនឹងដឹងថាក្នុងកំណត់មេរៀននោះផ្នែកណាសំខាន់ និងមិនសូវសំខាន់។

• ការរៀបចំព័ត៌មានឡើងវិញ៖

តាមរយៈការរៀបចំខ្លឹមសារ ឬព័ត៌មានឡើងវិញបានផ្តល់នូវការយល់ដឹងលម្អិតសម្រាប់មេរៀន ដោយសារការពិនិត្យ



លើខ្លឹមសារនោះគឺគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ ឧទាហរណ៍៖ ការសិក្សា ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ អ្នកអាចផ្គុំព័ត៌មានតាមកាលប្បវត្តិ ប្រព័ន្ធ នយោបាយ ឬរដ្ឋបាល។ ម្យ៉ាងទៀតអាចបែងចែកខ្លឹមសារ ព័ត៌មានជាតួ ដូចជា «គុណសម្បត្តិ» និង «គុណវិបត្តិ» ឬ «ពេលមុន» និង «ពេលបន្ទាប់» ជាដើម។

• ការពិចារណាខ្លឹមសារនៅក្នុងបរិបទ៖

មានគំនិតតិចតួចណាស់ដែលមានខ្លឹមសារពេញលេញ ពេលប្រើប្រាស់ដាច់ដោយឡែកពីគេ។ ជាទូទៅ ខ្លឹមសារត្រូវ ការបរិបទមួយ ដើម្បីបញ្ជាក់អត្ថន័យឲ្យយល់បានស៊ីជម្រៅ។ ឧទាហរណ៍ ពិចារណាលើសម័យកាល ការវិវត្តរបស់បច្ចេក វិទ្យាស្ថានភាពនយោបាយពីសម័យមួយទៅសម័យមួយ។

ដូច្នេះ ការពិចារណាខ្លឹមសារត្រូវស្របតាមទេសកាល និង ស្ថានភាពដែលព័ត៌មាននោះបានកើតមានឡើង ដើម្បីបង្ក ភាពងាយយល់ និងបកស្រាយត្រឹមត្រូវតាមបរិបទ និងការ វិវត្តរបស់សម័យកាល ឬស្ថានភាពនីមួយៗ។

• ការរួមបញ្ចូលរវាងអត្ថបទមេរៀន និងកំណត់ក្នុងថ្នាក់រៀន

ទោះបីជា មេរៀនក្នុងថ្នាក់មានទំនាក់ទំនងជាមួយអត្ថបទ មេរៀនដែលអ្នកអានក៏ដោយ ក៏មិនងាយឃើញពីទំនាក់ទំនង នោះបានដោយងាយដែរ ដរាបណាមិនមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ រវាងអត្ថបទនិងកំណត់ដែលបានកត់ពីក្នុងថ្នាក់រៀន។ ដូច នេះ ត្រូវមានការពិនិត្យបន្ថែមព័ត៌មានលើចំណុចដែលខ្លះ ខាតដើម្បីឲ្យខ្លឹមសារព័ត៌មានកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀត។

បញ្ចប់សេចក្តី

គួរកត់សម្គាល់ថា មានភាពខុសគ្នាខ្លាំងរវាងចំណេះ និង ការច្នៃប្រឌិត។ អ្នកអាចមានចំណេះដឹងតាមរយៈការសិក្សា អត្ថបទមេរៀន និងកំណត់មេរៀន ប៉ុន្តែអ្នកនឹងមិនងាយ ទទួលបានគំនិតច្នៃប្រឌិតទេ ប្រសិនបើអ្នកមិនព្យាយាម សម្លឹងមើលឲ្យហួសឆ្ងាយពីព័ត៌មានពិតដែលទទួលបានទាំង នោះ។ ប្រសិនបើ អ្នកសិក្សាក្នុងបំណងត្រៀមប្រឡង ឡើង ថ្នាក់ បានសញ្ញាបត្រ និងមានពិន្ទុល្អសម្រាប់ឱកាសការងារ នោះការសិក្សាតាមសៀវភៅគឺល្អគ្រប់គ្រាន់ហើយ។

ចំណុចខុសគ្នារវាងអ្នកប្រាជ្ញ និងសិស្សគឺ ការចង់ចេះចង់ ដឹងជាដរាប ដោយមិនអាចមានឱសថឬទឹកមន្តណាមក បន្សាបសេចក្តីស្រេកឃ្លានចំណេះ និងការខ្មាស់ភាពល្ងង់ខ្លៅ នោះបានឡើយ។ ហេតុនេះ ការរំលឹកមេរៀននឹងជួយឲ្យអ្នក សម្រេចបំណង រីឯការចុះបញ្ជាំងខ្លឹមសារមេរៀននឹងជួយឲ្យ ឈានដល់ចំណុចជោគជ័យដ៏កំពូលនៃការសិក្សា។^{១៣}

© សេចក្តីល្ងង់តែជួយរឹត កិរិយាឆែងឆ្ងល់ច្រអូស រីឯពន្លឺនៃចំណេះតែជួយរត់ កិរិយាឆែងអ្នកសង្វាត។

& y *

ទំនាក់ទំនង

សូចនាករ

ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៩១ ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១
អ៊ីម៉ែល: tsphat@nea.gov.kh / tsphat@gmail.com

ព្រឹត្តិបត្រការងារ



ការពិចារណាអំពីការងារជាអាជីព

ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើស អាជីព ឬការងារដែលសមស្រប

អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងម៉ូតែល

(Hotel and Motel Managers)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងម៉ូតែលធ្វើការងារ៖

- + ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន
- + គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ឬមនុស្ស
- + បំពេញការងារជាក្រុម

G

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- + ការដោះស្រាយបញ្ហា
- + ការទទួលខុសត្រូវ
- + ការនិយាយ និងការស្តាប់

តើអ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងម៉ូតែលផ្តល់សេវាកម្មផ្នែកបន្ទប់ អាហារ ការកំសាន្ត និងសេវាកម្មផ្សេងៗទៀតដល់អ្នកដំណើរ ឬភ្ញៀវ។ ពួកគេគ្រប់គ្រងរាល់សកម្មភាពនៅក្នុងសណ្ឋាគារ និងម៉ូតែល រួមទាំងគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការផ្តល់សេវាកម្មជូនភ្ញៀវ។ បុគ្គលិកសណ្ឋាគារគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់មានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការបម្រើសេវា និងការមើលការថែរក្សាដល់ភ្ញៀវទាំងអស់ ឲ្យទទួលបានការស្នាក់ប្រកបដោយផាសុខភាព សុវត្ថិភាព និងសប្បាយរីករាយ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពជោគជ័យក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម។

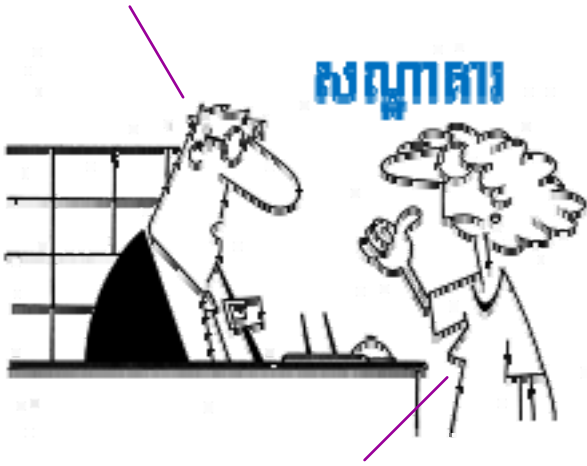
នៅក្នុងសណ្ឋាគារខ្នាតតូច អ្នកគ្រប់គ្រងអាចជាម្ចាស់ផ្ទាល់ក៏មាន ហើយទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅលើមុខជំនួញ។ ទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងរួមមាន គ្រប់គ្រងកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ធ្វើការវេកិច្ច រៀបចំចាត់ចែងបន្ទប់ ត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក និងផ្តល់នូវគ្រប់សេវាទាំងអស់។ អាស្រ័យដោយ

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ ហៃ ហ៊ិនឡុង និង លី តារា ចេញពីឯកសារ *Career Discovery Encyclopedia*. Infobase Publishing. Seven Edition, 2009. សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារសូមអញ្ជើញអានឯកសារដែលមាន តម្កល់ទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទ.ជ.ម.កដោយមេត្តិ។



កិច្ចការមមាញឹក អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារអាចស្នាក់នៅ និង ហូបចុកក្នុងសណ្ឋាគារផ្នែកបន្ទប់បុគ្គលិកដើម្បីឆ្លើយតបកិច្ច ការឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។ ចំណែក សណ្ឋាគារខ្នាតធំ តែង មានម្ចាស់ដាច់ដោយឡែក និងធ្វើប្រតិបត្តិការជាដៃគូជាមួយ ម្ចាស់ហ៊ុនជាច្រើន។ ហេតុនេះ ពួកគេបែងចែកកាតព្វកិច្ច នៅ ក្នុងដំណើរការសណ្ឋាគារ ដោយមានអ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែក ផ្សេងៗ។

❶សូមអរគុណ លោកស្រី! ចំពោះការជ្រើស រើសស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគាររបស់យើងខ្ញុំ!! សង្ឃឹមថា លោកស្រីបានទទួលផលសុខភាព..



❷មិនអីទេ! លោកប្រធានគ្រប់គ្រង...!! ខ្ញុំគិតថាសណ្ឋាគារនេះ មិនអស់ទេ...!! បុគ្គលិកនៅទីនេះសកម្មខ្លាំងណាស់... សូម្បីតែ សត្វសង្កើតក៏មិនសម្រាកដែរ... វេលាពេញមួយយប់...!!!

អ្នកគ្រប់គ្រងកន្លែងតុលាការក្លែង ធ្វើការស្វាគមន៍ដល់ភ្ញៀវ កក់បន្ទប់ និងផ្តល់ការបម្រើតាមការស្នើសុំរបស់អតិថិជន ឬ ការតវ៉ាបន្ទោសផ្សេងៗ។ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកអាហារមានការ ពិនិត្យមើលគម្រោងរៀបចំម្ហូប ការទិញឥវ៉ាន់ ការបំរើម្ហូប អាហារ និងភេសជ្ជៈនៅក្នុងគោដនីយដ្ឋាន។ ចំណែកអ្នក គ្រប់គ្រងផ្នែកបន្ទប់វិញទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យអ្នក រៀបចំបន្ទប់ និងបំរើសេវាបោកគក់។ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេងៗ ទៀតអាចទទួលខុសត្រូវចំពោះទីកន្លែងកំសាន្ត ដូចជាអាង ហែលទឹក ឬសាលប្រជុំ ជាដើម។



ការអប់រំ និង ការបណ្តុះបណ្តាល

ត្រូវរៀនមុខវិជ្ជាជំនួញ គណិតវិទ្យា ភាសាអង់គ្លេស និង ការថ្លែងសុន្ទរកថានៅវិទ្យាល័យ។ បន្ថែមលើនេះ ត្រូវមាន ចំណេះផ្នែកភាសាបរទេសផ្សេងៗដូចជា អង់គ្លេស បារាំង ចិន កូរ៉េ និងជប៉ុន ជាដើម។

ជាទូទៅ ការកាន់មុខតំណែងខុសៗគ្នាក្នុងសណ្ឋាគារតម្រូវ ឲ្យមានការបណ្តុះបណ្តាល និងត្រៀមលក្ខណៈចូលបម្រើ ការងារខុសៗគ្នា។ ចំណេះដឹង ឬវិជ្ជាជីវៈកាន់តែមានតម្រូវការ ខ្លាំងកាលណាមុខតំណែងកាន់តែស្មុគស្មាញ និងសំខាន់ៗ ក្រៅពីនេះ បទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសណ្ឋាគារនិងបដិស- ណ្ឋារកិច្ចនៅកន្លែងផ្សេងៗក៏មានតម្លៃបំផុតសម្រាប់ឱកាស ការងារនេះ។



តួយល់ដឹង!

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:
 - ជំនួញ និងគណិតវិទ្យា
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:
 - បរិញ្ញាបត្រ ឬបរិញ្ញាបត្ររង
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:
 - ស្បៀន
 - អ្នកចម្អិនអាហារ
 - អ្នកបម្រើអាហារ
 - ភ្នាក់ងារទេសចរណ៍



មេធាវីកម្មសិទ្ធិបញ្ញា

(Intellectual Property Lawyers)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

មេធាវីកម្មសិទ្ធិបញ្ញាធ្វើការងារ៖

- + ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- + វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- + ជួយកិច្ចការណ៍ក្លាយជាប្រតិបត្តិ

G

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- + ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
- + ការអាន និងការសរសេរ
- + ការនិយាយនិងការស្តាប់

តើមេធាវីកម្មសិទ្ធិបញ្ញាបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

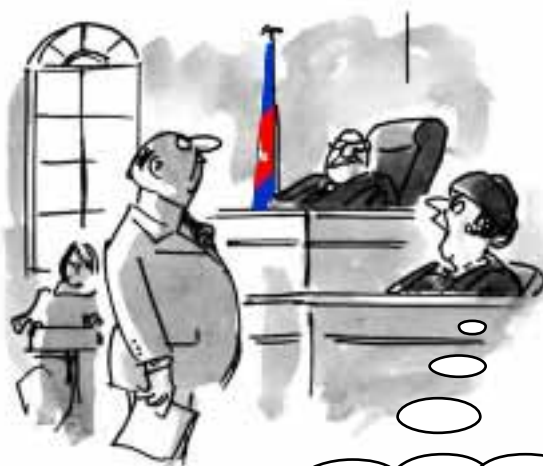
មេធាវីខាងកម្មសិទ្ធិបញ្ញាជួយការពារក្តីក្តាំ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលពាក់ព័ន្ធកម្មសិទ្ធិឯកជននៃការច្នៃប្រឌិត របកគំហើញថ្មីរបស់បុគ្គល ឬក្រុមណាមួយ ដែលច្បាប់កំណត់ថាជាកម្មសិទ្ធិបញ្ញា។ មេធាវីផ្នែកនេះយកចិត្តទុកដាក់ការពារកម្មសិទ្ធិដែលអតិថិជនរបស់គេបាននិពន្ធ ឬផលិតដូចជា តន្ត្រី កម្មវិធីកុំព្យូទ័រតាមរយៈការការពារសិទ្ធិផ្តាច់មុខ ឬការពារស្លោកសញ្ញាពាណិជ្ជកម្ម ដែលបង្ហាញពីសមត្ថភាព ការព្យាយាម ជំនាញនិងការបង្កើតរបស់អតិថិជនដែលដាក់ពាក្យបណ្តឹង។ បន្ថែមលើនេះ មេធាវីខាងកម្មសិទ្ធិបញ្ញាធ្វើការជាមួយក្រុមហ៊ុនដើម្បីលាក់ការណ៍ជំនួញរបស់ក្រុមហ៊ុន។

ពួកគេជួយការពារគំនិត និងការបង្កើតថ្មីរបស់បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុន ដូចជាគេហទំព័រអ៊ីនធឺណិត និងរបកគំហើញ

វិទ្យាសាស្ត្រផ្សេងទៀត។ កិច្ចការសំខាន់ម្យ៉ាងទៀតរបស់មេធាវី គឺផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ដល់អតិថិជន ក្នុងការពន្យល់ឲ្យយល់អំពីកម្មសិទ្ធិបញ្ញា លទ្ធភាពទទួលបានសិទ្ធិផ្តាច់មុខឬបណ្តាញប៉ាតង់ ស្លោកសញ្ញាពាណិជ្ជកម្ម ឬការពារសិទ្ធិការលួចចម្លងផលិតផល និងរបកគំហើញ។ ជាពិសេសគឺផ្តល់យោបល់ដល់អតិថិជនពីវិធីដ៏ល្អបំផុតដើម្បីការពារព្រទ្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេ។ មេធាវីខាងកម្មសិទ្ធិបញ្ញាក៏រៀបចំឯកសារ ឬសេចក្តីព្រាងច្បាប់ផ្សេងៗដែរ ដូចជាឯកសារក្នុងការទទួលបានសិទ្ធិផ្តាច់មុខ និងការព្រមព្រៀងផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណបន្ទាប់មកពួកគេធ្វើអាជ្ញាប័ណ្ណ និងឯកសារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតដើម្បីទទួលបានសិទ្ធិផ្តាច់មុខ និងដាក់ស្លោកសញ្ញាពាណិជ្ជកម្ម។

មេធាវីខាងកម្មសិទ្ធិបញ្ញា ក៏ជាអ្នកតំណាងឲ្យអតិថិជនរបស់គេចំពោះមុខស្ថាប័នផ្នែករដ្ឋបាល និងតុលាការផងដែរ។ ពួកគេ តស៊ូមតិជំនួសអតិថិជនរបស់គេចំពោះការការពារក្តីនិងការពារសិទ្ធិ។ ករណី អតិថិជនរបស់គេត្រូវបានចោទ

❶សូមទោស.. លោកប្រាកដ..ខ្ញុំបាទសូមជំទាស់ទៅនឹងការបកស្រាយនេះ..!!



❷យើ!! ខ្ញុំឆ្ងល់ខ្លាំងណាស់! ហេតុអ្វីក៏មានតែមេធាវីប៉ុណ្ណោះអាច «ជំទាស់» បាន? ៤ ខ្ញុំពិត



ប្រកាន់ពីបទបំពានទៅលើកម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់អ្នកដទៃ មេធាវី ក៏មានតួនាទីក្នុងការការពារអតិថិជនរបស់ពួកគេពីការបោទ ប្រកាន់នោះផងដែរ។

មេធាវីខាងកម្មសិទ្ធិបញ្ញាអាចជួយអតិថិជនរបស់ពួកគេឲ្យ ជ្រើសរើសឈ្មោះសម្រាប់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ឬស្វាគមន្តពាណិជ្ជកម្ម។ ជួនកាលពួកគេត្រូវបានស្នើសុំឲ្យ ទៅពិនិត្យមើលឯកសារចម្លងសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការចេញសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន និងឯកសារផ្លូវការណ៍ ផ្សេងទៀតដើម្បីធានាថាគ្មានបញ្ហាប៉ះពាល់ចំពោះច្បាប់នៃ កម្មសិទ្ធិបញ្ញា។ មេធាវីខាងកម្មសិទ្ធិបញ្ញាធ្វើការជាមួយអតិថិជនផ្សេងៗគ្នាជាច្រើន ចាប់ពីអ្នកវិនិយោគទុនម្នាក់ៗ រហូត ដល់អ្នកគ្រប់គ្រងកម្រិតខ្ពស់នៃសាជីវកម្មធំៗ។ មេធាវីខាង កម្មសិទ្ធិបញ្ញាដែលធ្វើការឲ្យក្រុមហ៊ុន ឬសាជីវកម្ម ជាទូទៅ បំពេញកិច្ចការពីផ្ទះ ក្នុងការពិនិត្យលើសេចក្តីសម្រេចនានា ដែលអាចប៉ះពាក់ដល់ការប្រើប្រាស់កម្មសិទ្ធិបញ្ញានៅក្នុង ក្រុមហ៊ុន។

មេធាវីខាងកម្មសិទ្ធិបញ្ញានៅសាកលវិទ្យាល័យមានភារៈ ជួយអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ និងអ្នកស្រាវជ្រាវដោយធ្វើអត្តសញ្ញាណ កម្មផលិតផល និងច្នៃប្រឌិតនានាដែលមានសក្តានុពលនៅ លើទីផ្សារ។



ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

ចំណេះដឹងផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ ការអប់រំ ឬអក្សរសាស្ត្រ គឺជា មូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏រឹងមាំសម្រាប់អាជីពនេះ។ បន្ថែមលើនេះ មុខ វិជ្ជាផ្នែកគណនេយ្យ ជំនួញ វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ ភាសា អង់គ្លេស រដ្ឋបាល វិទ្យាសាស្ត្រធម្មជាតិ និងការសរសេរ។ អាជីពនេះ តម្រូវឲ្យមានការអប់រំទាបបំផុតត្រឹមបរិញ្ញាប័ត្រ ច្បាប់ វិស្វកម្ម រូបវិទ្យា ឬវិទ្យាសាស្ត្រជាដើម។

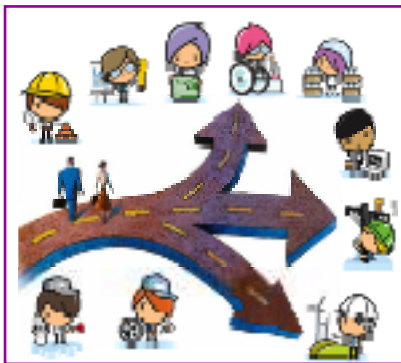


តួយល់ដឹង !

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:
ភាសាបរទេស រដ្ឋបាល ការថ្លែងសុន្ទរកថា
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:
បរិញ្ញាបត្រ ឬបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:
ចៅក្រម
មេធាវីនិង
អ្នកប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់

**សូមប្រិយមិត្តទាំងអស់រងចាំអាន
អំពីប្រភេទនៃជំនាញ និងការងារផ្សេងទៀតនាការផ្សាយលេខក្រោយ !**

& K *



ការណែនាំអំពីវិធីបំពេញការងារ

សំណើខុសពីបែបបទ ឬ មិនស្របតាមក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

ការស្វែងយល់ពីតម្លាភាពខាងក្រៅ៖ សំណួរសម្រាប់ស្វែងយល់ អំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីនិរន្តរៈរបស់នាង ចាន់ណា

ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំកន្លងទៅនេះ ដោយសារការឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាសីលធម៌ និងបញ្ហាច្បាប់មួយចំនួនដែលស្ថាប័នធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ ដូចនេះក្រុមហ៊ុនជាច្រើនបានបង្កើតកម្មវិធី ដើម្បីគាំទ្រដល់អ្នកធ្វើការងារដែលបិតក្នុងស្ថានភាពសម្ពាធន៍។ បញ្ហាលំបាកខ្លះមានលក្ខណៈពិតតិចតួច ហើយខ្លះទៀតគ្រាន់តែជាការបង្ហាញមួយដែលធ្វើឱ្យមានការចាប់អារម្មណ៍ជាមួយនឹងកត្តាជះឥទ្ធិពលតិចតួចប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែមិនមានន័យថាអ្នកមិនគួរសាកល្បងនោះទេដោយសារថាការព្យាយាមចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងការស្វែងរកការពិត។

◆ ជាទូទៅ តើនេះជាស្ថាប័នសីលធម៌?

នៅពេលដែលប្រធាន ឬចៅហ្វាយរបស់អ្នកស្នើសុំឱ្យធ្វើកិច្ចការអ្វីមួយដែលមិនល្អ ប្រហែលជាអ្នកត្រូវការស្វែងរកជំនួយដើម្បីអាចឱ្យអ្នកគេចផុតពីស្ថានភាពដ៏អាក្រក់នេះ។ តើអ្នក

មានសង្ឃឹមថានឹងរកបានជំនួយនោះដែរឬទេ? តើក្រុមហ៊ុនគាំទ្រគំនិតបែបនេះដែរឬទេ?

មធ្យោបាយមួយក្នុងការស្វែងរកគឺ ត្រូវពិនិត្យថាតើស្ថាប័នរបស់អ្នកផ្តល់តម្លៃចំពោះឥរិយាបថ ឬការងារដែលប្រកបទៅដោយសីលធម៌ ហើយដាក់ពិន័យឬទណ្ឌកម្មទៅលើឥរិយាបថដែលគ្មានសីលធម៌ដែរឬទេ? ពិនិត្យមើល តើមិត្តរួមការងាររបស់អ្នកធ្លាប់តវ៉ាអំពីសំណើ ឬបទបញ្ជាដែលផ្ទុយនឹងក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដែរឬទេ? ម្យ៉ាងទៀត តើបុគ្គលិកដទៃធ្លាប់ត្រូវបានដាក់ពិន័យ ឬទណ្ឌកម្មចំពោះកំហុសដែលបានប្រព្រឹត្តពីមុនមកដែរឬទេ?

វិធីដោះស្រាយ

✳ ពន្យល់ពីគោលដំហែរបស់អ្នកទៅកាន់ចៅហ្វាយ

ចាន់ណា បានសម្រេចចិត្តថា នាងត្រូវតែប្រឈមមុខជាមួយស្ថានភាពពោរពេញដោយល្បិចកលដែលនាងកំពុង

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ ហៃ ហ៊ិនឡេង។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីអាជីពនិងការងារ សូមអញ្ជើញរកអានឯកសារដែលមានតម្លៃទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។ លោកអ្នកអាចចូលមើលគេហទំព័រ www.nea.gov.kh ក៏បាន។



តែជួបប្រទះ ហើយនាងនឹងមិនធ្វើពុតថានាងធ្វើអ្វីដែលនាំឱ្យ
នាងមានការបារម្ភនោះទេ។ ប្រសិនបើចៅហ្វាយរបស់នាង
អ្នកស្រី ភីមាន ជាមនុស្សម្នាក់ដែលនាងអាចជឿទុកចិត្តបាន
និងអាចនិយាយជាមួយបាននោះ នាងចាត់ណាប្រហែលត្រូវ
និយាយក្នុងសំដីបែបសុភាពរាបសារ ឬបែបការទូតថា៖ «តាម
ពិត ខ្ញុំចង់ធ្វើតាមសំណើរបស់អ្នកស្រីណាស់ ព្រោះអ្នកស្រីជា
ប្រធានរបស់ខ្ញុំ ក៏ប៉ុន្តែខ្ញុំពិតជាមិនអាចធ្វើតាមការស្នើសុំនេះ
បានទេ។ ខ្ញុំជឿថាពួកយើងមិនអាចបើកគណនីយថ្មីបាននោះ
ទេតាមរយៈការពន្យល់ ឬការស្នើរបស់អ្នកស្រី ពីព្រោះវាផ្ទុយ
ទៅនឹងបទបញ្ញត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន។»

ប្រសិនបើ លោកស្រី ភីមាន នៅតែរក្សាជំហរនិងក្តីសង្ឃឹម
ថា នាងចាត់ណា អាចបង្កើតគណនីយបាន ខណៈនោះនាង
ចាត់ណា អាចនិយាយថា៖ «ខ្ញុំចាំបាច់ត្រូវតែគិតមើលសិន
អំពីបញ្ហានេះ ខ្ញុំគិតថាវាមិនសូវស្រួលនោះទេ ខ្ញុំខ្លាចតែពួក
យើងអាចប្រឈមនឹងបញ្ហា។»

ករណីនេះ តើចាត់ណាអាចនឹងនិយាយប្រាប់ចៅហ្វាយ
របស់នាងថា នាងនឹងដៃដៃកពីការស្នើសុំនេះជាមួយបុគ្គល
ដទៃទៀតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានបន្ថែមចំពោះ
ការបើកគណនីយថ្មីនេះ ហើយសន្យាផ្តល់ការឆ្លើយតបទៅ
កាន់ចៅហ្វាយរបស់នាងវិញដែរឬទេ? ប្រសិនបើនាងពិតជា
មានការភ័យខ្លាចចំពោះចៅហ្វាយ ឬការគំរាមកំហែង នោះ
ទំនងជានាងត្រូវបង្ខំចិត្តបំបិទរឿងនោះដោយនិយាយថា៖ ខ្ញុំ
ចាំបាច់ត្រូវតែគិតអំពីសំណើនេះម្តងទៀត ដូចនេះនាងអាច
នឹងមានលេសក្នុងការជួយខ្លួននាងបាន។

ចំណុចសំខាន់នៃដំណោះស្រាយនេះគឺ នៅពេលអ្នក
ប្រាប់ចៅហ្វាយអំពីបំណងដែលអ្នកនឹងនិយាយប្រាប់ទៅកាន់
អ្នកផ្សេង នោះអ្នកកំពុងតែជំរុញឱ្យចៅហ្វាយរបស់អ្នកធ្លាក់
ចូលទៅក្នុងបញ្ហា ដូច្នេះ អ្នកត្រូវតែអនុវត្តប្រកបដោយការ
ប្រុងប្រយ័ត្នជាទីបំផុត។ នៅពេលដែលមនុស្សគ្មានក្រមសីល

ធម៌វិជ្ជាជីវៈប្រកបដោយអំណាចម្នាក់ទទួលបានការគំរាមកំហែង
នោះប្រតិកម្មរបស់ពួកគេក៏មិនអាចបញ្ឈប់បានតាមរយៈការ
ប្រើប្រាស់ច្បាប់នោះដែរ។

✧ ការប្រមូលព័ត៌មាន

នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនធំៗតែងមានអ្នកចាំទទួលប្រឹក្សាយោបល់
អំពីកង្វល់ទាំងឡាយរបស់និយោជិត ដើម្បីជំរះរាល់មន្ទិល
សង្ស័យ និងការបារម្ភផ្សេងៗដែលកើតចេញពីការអនុវត្ត
ការងារប្រចាំថ្ងៃ។ ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគឺជាកន្លែង
មួយដែលអាចជួយដោះស្រាយនិងសម្របសម្រួលបញ្ហាទាំង
នេះបាន។ ជាទូទៅ អ្នកដែលជួបបញ្ហាមិនចាំបាច់បកស្រាយ
ពីសាច់រឿងលំអិតនោះទេ ប៉ុន្តែអាចពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិក
ឬមន្ត្រីផ្នែកធនធានមនុស្ស ដើម្បីស្វែងរកផ្លូវដោះស្រាយ ឬ
ស្វែងរកបុគ្គលណាម្នាក់ដែលអាចជួយដោះស្រាយបញ្ហាទាំង
នេះ។

**✧ ទៅកម្មករដែលមានឋានៈខ្ពស់ជាងចៅហ្វាយរបស់អ្នក ឬចៅហ្វាយ
របស់ចៅហ្វាយអ្នក**

ប្រសិនបើ ក្នុងក្រុមហ៊ុនមិនមានផ្នែកដែលអាចជួយដោះ
ស្រាយបញ្ហានេះបាន ឬអ្នកមិនមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុង
ការប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយមេធាវីខាងក្រៅ សូមនាំយកបញ្ហា
នេះទៅជម្រាបដល់ថ្នាក់លើបន្ទាប់ទៀត។ មានន័យថាទៅរក
អ្នកដែលមានឋានៈខ្ពស់ជាងចៅហ្វាយផ្ទាល់របស់អ្នក ហើយ
ពិពណ៌នាអំពីសំណើដែលត្រូវបានស្នើឱ្យធ្វើនោះ ដើម្បី
ទទួលបានយោបល់ ឬដំណោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេល
វេលា។ នេះគ្រាន់តែជាដំណោះស្រាយម្យ៉ាងដែលចង់លើក
ទឹកចិត្តឱ្យអ្នកជួបបញ្ហាហ៊ានប្រឈមមុខនឹងវិវាទវិធីមកកែខែ
ទោះបីជាអាចជួបប្រទះនូវហានិភ័យក៏ដោយ។ ជាពិសេស
ប្រសិនបើចៅហ្វាយរបស់អ្នកមិនដឹង ឬមិនយល់ពីគោល
បំណងរបស់អ្នកក្នុងការបកស្រាយ រឿងនេះ នោះអ្នកអាច



ក្លាយជាជនរងគ្រោះ ឬត្រូវបានបណ្តេញចេញពីការងារទៀតផង។

សរុបសេចក្តី

សរុបសេចក្តីមក ការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកក្នុងការស្វែងរក

ដំណោះស្រាយនេះពិតជាមានហានិភ័យខ្លាំងណាស់ ប៉ុន្តែនៅពេលដែលអ្នកត្រូវបានគេស្នើសុំឱ្យធ្វើអ្វីមួយដែលអ្នកគិតថាផ្ទុយពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ឬខុសនឹងបទប្បញ្ញត្តិ នោះការទទួលប្រឈមជាមួយហានិភ័យ ទំនងជាជំរើសដ៏ប្រសើរដែលអាចជួយឱ្យអ្នករៀបចំចាកពីទោសទណ្ឌទាំងពួង។^{១០៣}

& y *

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

ទំនាក់ទំនង

ផ្សព្វផ្សាយ



ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៩១ ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១
អ៊ីម៉ែល: tsphat@nea.gov.kh / tsphat@gmail.com



ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក
ដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរនិងការងារ
ពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣



អត្ថបទនេះមានបំណងបង្ហាញពីតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្មក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ក្នុងទីផ្សារការងារកម្ពុជាតាមរយៈទិន្នន័យស្ថិតិអ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ចាប់ពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣។ ទិន្នន័យទាំងអស់នោះរួមមាន អ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ១៦.៨៩៣នាក់

(មិនរួមបញ្ចូលអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ដែលបានប្រមូលនៅតាមមូលដ្ឋាន) និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ១១២.១៦០នាក់។ ជាថ្មីម្តងទៀត ទ.ជ.ម.ក សូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យដែលបាន និងកំពុងលើកយកមកបង្ហាញជូនក្នុងផ្នែកនេះ គឺមិនគ្របដណ្តប់លើទិន្នន័យសម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាទាំងមូលទេ ដូច្នេះរាល់ការប្រើប្រាស់ និងការបកស្រាយទិន្នន័យទាំងនេះ ត្រូវពិចារណានូវបញ្ហានេះ។

១. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើនិងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ ISCO (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដាឆ្នាំ២០១៣)

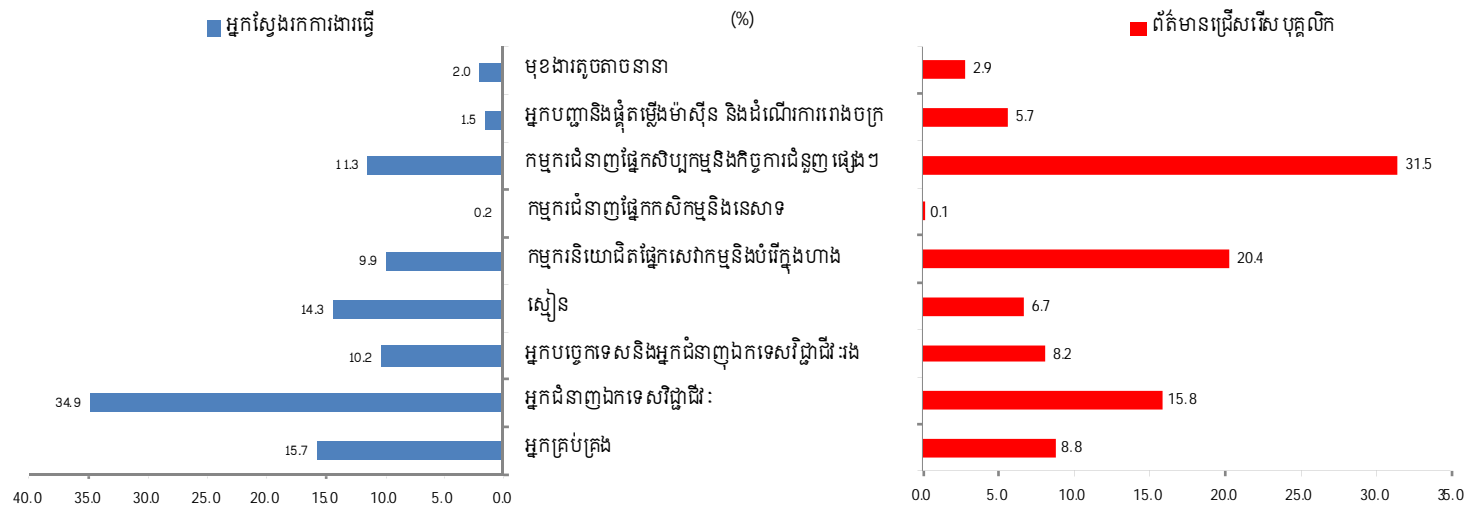


ដើម្បីធ្វើការបង្ហាញអំពីស្ថានភាពទីផ្សារការងារមួយ យើងចាំបាច់ត្រូវតែធ្វើការពិចារណាទៅលើតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់នៃកម្លាំងពលកម្មនៅក្នុងទីផ្សារនេះ។ ប៉ុន្តែការវិភាគ ពិចារណាពីកម្លាំងពលកម្មអាចធ្វើឡើងក្នុងទម្រង់ និងរូបភាពច្រើនសណ្ឋាន។ ក្នុងចំណុចនេះ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ (ទ.ជ.ម.ក) សូមលើកយកការប្រៀបធៀបរវាងចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយបែងចែកតាមក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ (ISCO) មកធ្វើការបង្ហាញជូន។ បើពិនិត្យមើលទៅលើក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរធំបំផុត (Major Occupation) ដែលបានបង្ហាញជូនក្នុងរូបទី១(ទំព័របន្ទាប់) ឃើញថាក្រុមដែលមានការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំង

ពលកម្មច្រើនជាងគេ គឺក្រុមអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈដែលមានអត្រារហូតដល់ ៣២,៩% នៃចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ចំណែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មសម្រាប់ក្រុមជំនាញដូចគ្នានេះ គឺមានត្រឹមតែ ១៥,៨% ប៉ុណ្ណោះ។ បើពិនិត្យមើលទៅលើផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មវិញឃើញថាក្រុមដែលមានតម្រូវការខ្ពស់ជាងគេ គឺកម្មករជំនាញផ្នែកសិប្បកម្ម និងកិច្ចការជំនួញផ្សេងៗ ដែលមានអត្រារហូតដល់៣១,៥% នៃតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មសរុបដែលបានប្រមូលដោយ ទ.ជ.ម.ក រីឯការផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរដូចគ្នានេះមានត្រឹមតែ ១១,៣% ប៉ុណ្ណោះ។




រូបទី១ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមក្រុមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ ISCO (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣)



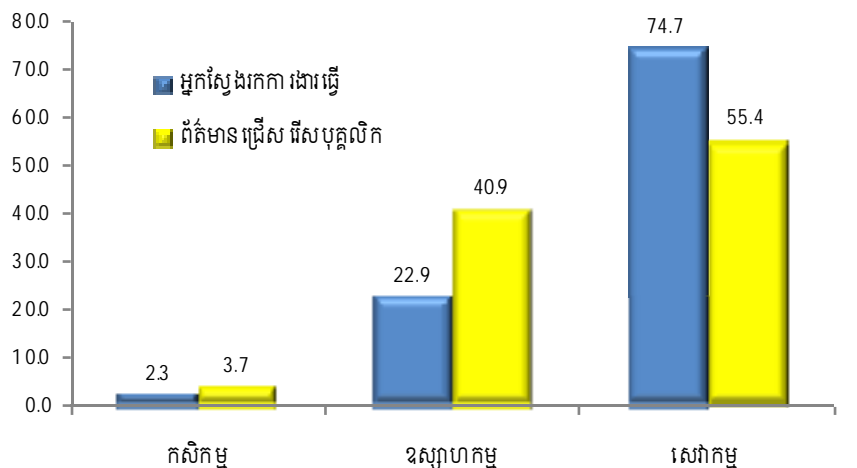
សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ១៦.៨៩៣នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ១១៤.១៦០នាក់

២. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣)

 បើពិនិត្យមើលទៅលើចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដោយបែងចែកទៅតាមវិស័យទាំងបីនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច យើងចាប់អារម្មណ៍ឃើញថាទាំងតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម គឺបានប្រមូលផ្តុំនៅក្នុងវិស័យសេវាកម្ម និងតាមពីក្រោយរៀងគ្នាដោយវិស័យឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម(រូបទី២)។ ក្នុងនោះ យើងសង្កេតឃើញថានៅក្នុងវិស័យសេវាកម្ម ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) មានអត្រា

៧៤,៧% ខ្ពស់ជាងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) ដែលមានអត្រា៥៥,៤%ប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកវិស័យឧស្សាហកម្មវិញ ឃើញថាព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) មានអត្រាប្រហែល ៤០,៩% ចំណែកចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) ក្នុងវិស័យនេះវិញមានអត្រាត្រឹមតែ ២២,៩% ប៉ុណ្ណោះ។

រូបទី២ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក បែងចែកតាមវិស័យសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣)



សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ១៦.៨៩៣នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ១១៤.១៦០នាក់



តារាងទី១ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច
(ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣)

ចំណាត់ថ្នាក់នៃសហគ្រាស	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
	ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
A កសិកម្ម និងរុក្ខាប្រមាញ់	395	2.3	4,195	3.7
B រ៉ែ និងថ្ម	17	0.1	159	0.1
C កម្មន្តសាល	2,864	17.0	45,056	39.5
D អគ្គិសនី ឧស្ម័ន ចំហាយ និងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់	920	5.4	1,411	1.2
E ផ្គត់ផ្គង់ទឹក លូទឹក គ្រប់គ្រងសំរាម និងសកម្មភាពផ្សេងៗ	73	0.4	72	0.1
F សំណង់	340	2.0	1,352	1.2
G លក់ដុំ និងរាយ	1,347	8.0	6,996	6.1
H ដឹកជញ្ជូន ស្តុក និងឃ្លាំង	165	1.0	461	0.4
I សណ្ឋាគារ ការស្នាក់អាស្រ័យ អាហារ ភេសជ្ជៈ និងសេវាផ្សេងៗ	1,198	7.1	9,122	8.0
J ព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍	1,114	6.6	3,558	3.1
K ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង	2,846	16.8	6,250	5.5
L អចលនទ្រព្យ	42	0.2	308	0.3
M វិជ្ជាជីវៈ បច្ចេកទេស និងវិទ្យាសាស្ត្រ	1,459	8.6	2,164	1.9
N រដ្ឋបាល និងសេវាគាំទ្រ	602	3.6	2,725	2.4
O រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការពារ	290	1.7	1,789	1.6
P អប់រំ	1,256	7.4	9,657	8.5
Q សុខភាព និងសេវាសង្គម	520	3.1	3,539	3.1
R សិល្បៈ ការកំសាន្ត និងការប្រែប្រួល	51	0.3	2,173	1.9
S សេវាផ្សេងៗ	1,182	7.0	11,202	9.8
T សកម្មភាពជានិយោជកនៅក្នុងផ្ទះដោយប្រកបអាជីវកម្ម ឬសេវាផ្សេងៗ	30	0.2	103	0.1
U សកម្មភាពរបស់ស្ថានទូត កុងស៊ុល និងអង្គការអន្តរជាតិ	181	1.1	1,868	1.6
សរុប	16,893	100.0	114,160	100.0

សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ១៦.៨៩៣នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ១១៤.១៦០នាក់





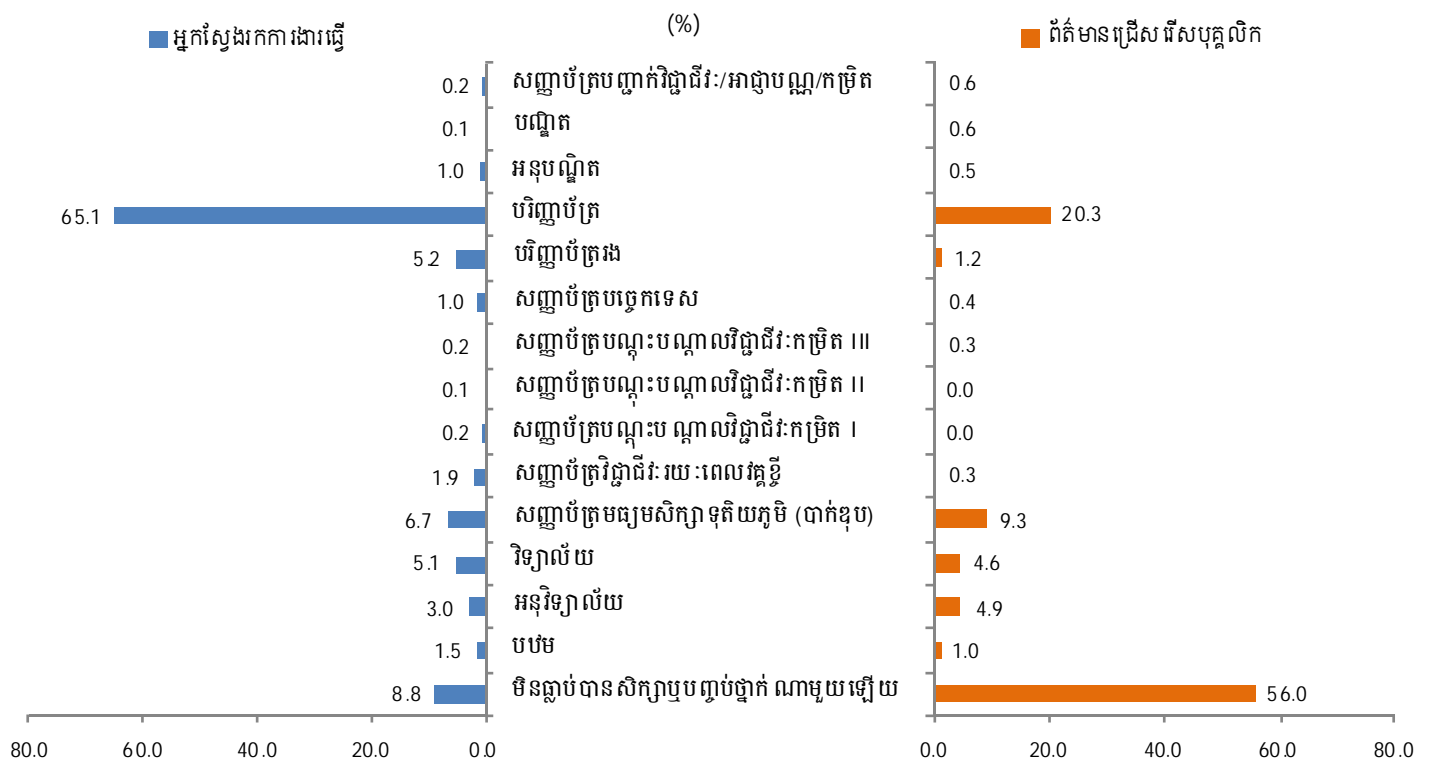
៣. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតអប់រំបណ្តុះបណ្តាល (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣)



ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យ នៃចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដោយបែងចែកតាមកម្រិតអប់រំ (រូបទី៣ និងតារាងទី២) ឃើញថាអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) មួយភាគធំប្រមាណជា ៦៥,១% កាន់សញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ចំណែកឯព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម)

កម្រិតបរិញ្ញាបត្រវិញមានត្រឹមតែ ២០,៣% ប៉ុណ្ណោះ។ បើពិនិត្យមើលទៅលើព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) វិញឃើញថា តម្រូវការកម្លាំងពលកម្មមួយភាគធំ គឺមិនទាមទារឱ្យមានបញ្ចប់ថ្នាក់សិក្សាណាមួយឡើយ ដែលមានអត្រាអតិបរមា ៥៦,០% ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ខ្លាំង បើប្រៀបធៀបជាមួយនឹងចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើដែលមានកម្រិតអប់រំដូចគ្នានេះមានត្រឹមតែ៨,៨%។

រូបទី៣ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក បែងចែកតាមកម្រិតអប់រំបណ្តុះបណ្តាល (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣)



សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ១៦.៨៩៣នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ១១៤.១៦០នាក់



តារាងទី២ ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតអប់រំបណ្តុះបណ្តាល (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣)

ល.រ	កម្រិត សិក្សា	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
១	មិនធ្លាប់បានសិក្សាឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយឡើយ	1,491	8.8	63,965	56.0
២	បឋម	248	1.5	1,140	1.0
៣	អនុវិទ្យាល័យ	505	3.0	5,606	4.9
៤	វិទ្យាល័យ	862	5.1	5,225	4.6
៥	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (បាក់ឌុប)	1,134	6.7	10,572	9.3
៦	សញ្ញាបត្រវិជ្ជាជីវៈរយៈពេលវគ្គខ្លី	315	1.9	350	0.3
៧	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត I	30	0.2	28	0.0
៨	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត II	13	0.1	22	0.0
៩	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត III	26	0.2	348	0.3
១០	សញ្ញាបត្របច្ចេកទេស	175	1.0	447	0.4
១១	បរិញ្ញាបត្ររង	872	5.2	1,355	1.2
១២	បរិញ្ញាបត្រ	11,003	65.1	23,174	20.3
១៣	អនុបណ្ឌិត	171	1.0	592	0.5
១៤	បណ្ឌិត	14	0.1	628	0.6
១៥	សញ្ញាបត្របញ្ជាក់វិជ្ជាជីវៈ/អាជ្ញាបណ្ណ/កម្រិត	34	0.2	708	0.6
សរុប		16,893	100.0	114,160	100.0

សម្គាល់៖ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ១៦.៨៩៣នាក់ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ១១៤.១៦០នាក់

អត្ថបទស្តីពី ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា រៀបចំ និងបកស្រាយពន្យល់ដោយលោក **គួច សុមាន** (ទីប្រឹក្សា ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) និង កញ្ញា **អ៊ុយ ច័ន្ទនារី** (មន្ត្រីស្ម័គ្រចិត្ត ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) យោងតាមមូលដ្ឋានទិន្នន័យដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារជាភាសាសិកានៃការអភិវឌ្ឍ!

& *



ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ & អត្ថប្រយោជន៍ ដែលត្រូវទទួលបាន

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តការងារ



ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលសម្រាប់កម្មករនិយោជិតកាន់តែច្បាស់លាស់ នូវមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាននៅពេលដែលមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ និងមធ្យោបាយនៅក្នុងការទូទាត់នូវអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះ ព្រឹត្តិបត្រការងាររបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ លេខទី២២ ប្រចាំខែសីហា នឹងលើកយកនូវប្រធានបទដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបញ្ហានេះ ដើម្បីយកមកធ្វើការបកស្រាយ។



ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ

ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ គឺជាសកម្មភាពដែលភាគីនិយោជក ជាមួយនឹងកម្មករនិយោជិតបានធ្វើការ ព្រមព្រៀងគ្នាបញ្ចប់ ឬក៏ដោយឆន្ទៈរបស់ភាគីណាមួយដែលអាចធ្វើការបញ្ចប់ទៅតាមរយៈពេលដែលបានកំណត់ ឬក៏ត្រូវបញ្ចប់មុនពេលកំណត់ដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យានៃការងារ។

១ ប្រធានស័ក្តិ៖ ហេតុការណ៍ដែលបានកើតឡើងដោយមិនមានការគ្រោងទុកជាមុន ដោយឯកឯង (គ្រោះធម្មជាតិ...)

អត្ថបទរៀបចំ និងដកស្រង់ចេញពីឯកសារច្បាប់ស្តីពីការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយលោក ហែម សារឿន មន្ត្រីផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន នៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។



តើមានមូលហេតុអ្វីខ្លះ ដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ ?

មូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារគឺមាន៣ជំងឺគឺ៖



មូលហេតុត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់៖

ត្រូវបានចាត់ទុកជាការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយមានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់មានដូចជា៖

- ភាគីទាំងពីរបានព្រមព្រៀងគ្នាធ្វើការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ
- មានករណីប្រធានស័ក្តិ១ (ដូចជា៖ គ្រោះមហន្តរាយ ទឹកជំនន់ រញ្ជួយដី ខ្យល់ព្យុះ អគ្គិភ័យ សង្គ្រាម។ល។)





- ការបិទសហគ្រាសដែលរាជការសាធារណៈតំរូវឲ្យបិទ
- មរណៈភាពនៃនិយោជក ឬកម្មករនិយោជិត។



កំហុសធ្ងន់ធ្ងររបស់និយោជក៖

ត្រូវបានចាត់ទុកជាការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយ
កំហុសធ្ងន់ធ្ងររបស់ និយោជកមានដូចជា៖

- កលល្បិចបោកបញ្ឆោត ដែលប្រើដើម្បីទាក់ទាញកម្មករ
និយោជិតឲ្យចុះកិច្ចសន្យាការងារក្នុងលក្ខខណ្ឌ ដែល
កម្មករនិយោជិតនេះច្បាស់ជាមិនយល់ព្រមផងទេ បើ
ខ្លួនពុំត្រូវបានគេបោកបញ្ឆោត
- ការមិនព្រមបើកប្រាក់ឈ្នួលឲ្យទាំងអស់ ឬមួយភាគខ្លះ
- ការយឺតយ៉ាវជាច្រើនលើកក្នុងការបើកប្រាក់ឈ្នួល
- ការជេរប្រមាថ ការគំរាមកំហែង ឬការវាយដំ



- ការមិនព្រមប្រគល់ការងារឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដល់កម្មករ
និយោជិត ដែលទទួលបានការងារតាមបរិមាណផលិត និង
- ការមិនប្រតិបត្តិវិធានការអនាម័យពលកម្ម និងសន្តិសុខ
ពលកម្មដែលមានកំណត់នៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។



កំហុសធ្ងន់ធ្ងររបស់កម្មករនិយោជិត៖

ត្រូវបានចាត់ទុកជាការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយ

កំហុសធ្ងន់ធ្ងរ របស់កម្មករនិយោជិតមានដូចតទៅ៖

- ការលួច ការប្រវ័ញ្ច ការគែបំបាត់
- អំពើក្លែងបន្លំក្នុងពេលចុះកិច្ចសន្យា “ការបង្ហាញលិខិត
ស្នាមក្លែងក្លាយ” ឬក្នុងពេលកំពុងកំពុងប្រតិបត្តិ កិច្ច
សន្យា វិច្ឆ័យកម្ម ការមិនព្រមប្រតិបត្តិតាម “ខ” នៃកិច្ច
សន្យាការងារ ផ្សាយអាថ៌កំបាំងខាងវិជ្ជាជីវៈ
- ល្មើសធ្ងន់ចំពោះវិធានការវិន័យសន្តិសុខ និងអនាម័យ
- ការគំរាមកំហែង ជេរប្រមាថ វាយដំនិយោជក ឬកម្មករ
និយោជិតដទៃទៀត
- ការញុះញង់កម្មករនិយោជិតដទៃទៀតឲ្យប្រព្រឹត្តនូវកំហុស
ធ្ងន់ធ្ងរ
- ការឃោសនាសកម្មភាព ឬបាតុកម្មនយោបាយក្នុង
គ្រឹះស្ថាន។



**ក្រោយពេលកាត់លាយកិច្ចសន្យាការងារ តើកម្មករ
និយោជិតត្រូវទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍អ្វីខ្លះ?**

នៅក្រោយពេលដែលមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ
ភាគីកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាននូវអត្ថប្រយោជន៍មួយ
ចំនួនដូចដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧
ដែលនៅជាធរមាន ហើយអត្ថប្រយោជន៍ដែលទទួលបាន

២ មាត្រា ៨៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧





ទាំងនោះគឺវាអាស្រ័យទៅនឹងប្រភេទនៃកិច្ចសន្យាការងារ ដែលកាតិកម្មករនិយោជិតបានធ្វើជាមួយនឹងនិយោជក ព្រមទាំងគិតទៅតាមប្រភេទនៃកំហុស ដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារនោះផងដែរ។

ដូច្នេះយើងអាចកំណត់បាននូវអត្ថប្រយោជន៍មួយចំនួន ដែលកម្មករនិយោជិតនឹងត្រូវទទួលបាននៅក្រោយពេលដែលមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ៖

១. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមានកំណត់ចំណេញ

ក. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយមូលហេតុត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់



នៅពេលដែលមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមានចំណែកកំណត់ច្បាប់លាស់ ហើយមានមូលហេតុត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ នោះអត្ថប្រយោជន៍ដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបានមានជាអាទិ៍៖

- ប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា❶ (Severance Pay)
- ប្រាក់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (Paid Annual Leave)
- ប្រាក់ខែមិនទាន់បើក (Non paid Wage)

ខ. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយកំហុសនិយោជក



ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមានចំណែកកំណត់ច្បាប់លាស់ ហើយដោយកំហុសធ្ងន់ធ្ងរបស់ និយោជក ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ នោះអត្ថប្រយោជន៍ដែលកម្មករនិយោជិតនឹងត្រូវទទួលបានមានជាអាទិ៍៖

- ប្រាក់សំណងជម្ងឺចិត្ត❷ (Damages)
- ប្រាក់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (Paid Annual Leave)
- ប្រាក់ខែមិនទាន់បើក (Non paid Wage)

គ. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយកំហុសកម្មករនិយោជិត



ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមានចំណែកកំណត់ច្បាប់លាស់ ហើយដោយកំហុសធ្ងន់ធ្ងរបស់កម្មករ និយោជិត ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ នោះអត្ថប្រយោជន៍ ដែលកម្មករ

❶កថាខណ្ឌទី៦ មាត្រា ៧៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧ “នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា និយោជកត្រូវផ្តល់ឲ្យកម្មករនិយោជិតនូវប្រាក់បំណាច់បញ្ចប់កិច្ចសន្យានោះ ដែលសមាមាត្រនឹងប្រាក់ឈ្នួលផង សមាមាត្រនឹងចំនួនថ្ងៃដែលកម្មករនិយោជិតបានធ្វើការ ហើយដែលមិនទាន់បានប្រាក់បំណាច់នេះមានកំណត់ក្នុងអនុសញ្ញារួម។ បើគ្មានកំណត់ ក្នុងអនុសញ្ញារួមទេ ប្រាក់បំណាច់នេះយ៉ាងតិចត្រូវស្មើប្រាក់ឈ្នួលដែលកម្មករនិយោជិតបានបើកក្នុងរយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា។

❷កថាខណ្ឌទី ៣ មាត្រា ៧៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧ “ការរំលាយកិច្ចសន្យា ដោយឆន្ទៈរបស់និយោជកតែងតែកង់មុនកាលកំណត់ ក្រៅពីមូលហេតុដែល មានចែងក្នុង កថាខណ្ឌទី១ និងទី២ នៃមាត្រា ៧៣ បើកសិទ្ធិឲ្យកម្មករនិយោជិតទទួលបានថ្លៃថ្នូរដែលមានចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលដែលកម្មករនិយោជិត ត្រូវបានទទួលរហូលដល់ពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។



និយោជិតនឹងត្រូវទទួលបានជាអាទិ៍៖

- ប្រាក់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (Paid Annual Leave)
- ប្រាក់ខែមិនទាន់បើក (Non paid Wage)

សំគាល់៖

កម្មករនិយោជិតទាំងអស់ត្រូវមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ចំនួន១៨ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ ហើយត្រូវបន្ថែមមួយថ្ងៃទៀត ប្រសិនបើកម្មករនិយោជិតធ្វើការចាប់ពីបីឆ្នាំឡើងទៅ។



ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមិនមានកំណត់ចំណេញពិតប្រាកដ

ក. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយមូលហេតុត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់

នៅពេលដែលមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមិនមានកំណត់ចំណេញពិតប្រាកដ ហើយមានមូលហេតុត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ នោះអត្ថប្រយោជន៍ដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបានជាអាទិ៍៖

- ប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញ (Indemnity for Dismissal)
- ប្រាក់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (Paid Annual Leave)
- ប្រាក់ខែមិនទាន់បើក (Non paid Wage)

ខ. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយកំហុសនិយោជក

ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមិនមានកំណត់ចំណេញពិតប្រាកដ ហើយដោយកំហុសធ្ងន់ធ្ងររបស់និយោជក ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការ

រំលាយកិច្ចសន្យាការងារ នោះអត្ថប្រយោជន៍ដែល កម្មករនិយោជិតនឹងត្រូវទទួលបានជាអាទិ៍៖

- ប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញ (Indemnity for Dismissal)
- ប្រាក់សោហ៊ុយដម្លីចិត្ត^១ (Damages)
- ប្រាក់ជូនដំណឹង Period Notice Wage
- ប្រាក់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (Paid Annual Leave)
- ប្រាក់ខែមិនទាន់បើក (Non paid Wage)

ចំណាំ៖

ប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញអតិបរមា មិនអាចលើសពីប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួនប្រាំមួយខែបានទេ ហើយត្រូវបានគណនាដូចខាងក្រោម៖

ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ	រយៈពេលធ្វើការ
៣ថ្ងៃ	៦ខែ-១២ខែ
១៥ថ្ងៃ	ច្រើនជាង១២ខែ
៣០ថ្ងៃ	ច្រើនជាង១២ខែ + ៦ខែ
៤៥ថ្ងៃ	ច្រើនជាង១២ខែ + ១២ខែ + ៦ខែ
-	-
-	-
-	-
៦ខែ	ច្រើនជាង ច្រើនជាង១២ខែ + ១២ខែ+ - - - + ១២ខែ + ៦ខែ

^១ កថាខណ្ឌទី២ និង៣ មាត្រា ៩១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧ “សោហ៊ុយដម្លីចិត្តនេះ មិនត្រូវប្រឡងជាមួយនឹងប្រាក់បំណាច់ជូនការឲ្យដំណឹងមុន ឬជា មួយប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញ។ កម្មករនិយោជិតអាចទាមទារប្រាក់បំណាច់បើកផ្ទាល់មួយដែលមានចំនួនស្មើនឹងប្រាក់បំណាច់បណ្តេញចេញ។”





ចំណែកដែលត្រូវជូនដំណឹងមុនត្រូវកំណត់ជាអប្បបរមា

គ. ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដោយកំហុសកម្មករនិយោជិត

រយៈពេលធ្វើការ	រយៈពេលនៃការជូនដំណឹង
តិចជាង ៦ខែ	៧ថ្ងៃ
៦ខែ រហូត ២ឆ្នាំ	១៥ថ្ងៃ
២ឆ្នាំ រហូត ៥ឆ្នាំ	១ខែ
៥ឆ្នាំ រហូត ១០ឆ្នាំ	២ខែ

ការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារដែលមានចំណែកកំណត់ច្បាស់លាស់ ហើយដោយកំហុសធ្ងន់ធ្ងររបស់កម្មករ និយោជិត ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការរំលាយកិច្ចសន្យាការងារ នោះអត្ថប្រយោជន៍ ដែលកម្មករនិយោជិតនឹងត្រូវទទួលបានមានជាអាទិ៍៖

- ប្រាក់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (Paid Annual Leave)
- ប្រាក់ខែមិនទាន់បើក (Non paid Wage)



ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី "របៀបសរសេរប្រវត្តិបសដ្ឋេប លិខិតអប និងការត្រៀមខ្លួនសម្ភាសន៍ការងារ"



តាមរយៈសិក្ខាសាលានេះអ្នកនឹងទទួលបាននូវ៖

- ១ ចំណេះដឹង និងវិធីសាស្ត្រនៃការស្វែងរកការងារធ្វើ
- ២ បែបបទក្នុងការរៀបចំប្រវត្តិបសដ្ឋេប និងលិខិតអប
- ៣ ការរៀបចំឥរិយាបថសម្រាប់ត្រៀមខ្លួនមុនសម្ភាសន៍ការងារ
- ៤ ទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់អំពីឱកាសការងារ
- ៥ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

ចូលរួមដោយ
ឥតគិតថ្លៃ!

កាលបរិច្ឆេទ: រៀងរាល់ថ្ងៃអង្គារ និងថ្ងៃព្រហស្បតិ៍
ពេលវេលា: ០៩:០០ - ១១:០០ ព្រឹក
ចូលរួមដោយសេរី (សម្រាប់២៥នាក់)

ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនង៖

មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ អគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ (ស្ថិតក្នុងបរិវេណក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ)
ទូរស័ព្ទលេខ: ០២៣ ៦៣៣ ៦០០២ អ៊ីម៉ែល: jc_pp@nea.gov.kh ឬគេហទំព័រ: www.nea.gov.kh



ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

VACANCY ANNOUNCEMENT

លោកអ្នកដែលមានបំណងដាក់ពាក្យសុំការងារ និងចង់ដឹងព័ត៌មានអំពីឱកាសការងារជាច្រើនប្រភេទផ្សេងទៀតអាចទំនាក់ទំនងមកកាន់
«មជ្ឈមណ្ឌលការងារ» ណាមួយរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ឬអាចស្វែងរក និងទាញយកព័ត៌មានទាំងអស់នេះ
ពីគេហទំព័ររបស់យើង www.nea.gov.kh/jobshop

ដើម្បីទទួលបានសេវាការងារដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» សូមទំនាក់ទំនង ឬធ្វើដំណើរមកកាន់៖

មជ្ឈមណ្ឌលការងារជាតិភាគឦសាន

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងសំណើមន្ត្រី
ផ្នែកសេវាអតិថិជន

☎ ០៩៧ ៤១១ ៤០៣

០៨៥ ៤៣៦ ៣៤៧

០៩៦ ៤៤៤ ៤៤៤

✉ neac@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារកណ្តាល

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងសំណើមន្ត្រី
ផ្នែកសេវាអតិថិជន

☎ ០៩៧ ៤៣៣ ១១១

០៩៦ ៤៤៤ ៤៤៤

✉ neac@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តកំពង់ចាម

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងសំណើមន្ត្រី
ផ្នែកសេវាអតិថិជន

☎ ០៩៧ ៤៣៦ ៤០៤

០៩៦ ៤៣៦ ៤៣៦

✉ neac@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារកណ្តាល

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងសំណើមន្ត្រី
ផ្នែកសេវាអតិថិជន

☎ ០៩៣ ៤៣៦ ៤០៤

០៩៦ ៤៣៦ ៤៣៦

✉ neac@nea.gov.kh

មជ្ឈមណ្ឌលការងារកណ្តាលសៀមរាប

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងសំណើមន្ត្រី
ផ្នែកសេវាអតិថិជន

☎ ០៩៧ ៤៣៦ ៤០៤

០៩៦ ៤៣៦ ៤៣៦

✉ neac@nea.gov.kh

ឥឡូវនេះ អតិថិជនរបស់ Hello អាចធ្វើការហៅចូលដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយក៏បាន ដើម្បីសាកសួរព័ត៌មានបន្ថែម!



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

G ក្រុមហ៊ុន First Comes Co., Ltd

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១៣-កញ្ញា-២០១៣
 - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
 - 🕒 **មុខតំណែង:**
 1. បុគ្គលិកផ្នែកលក់
 - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - មានសមត្ថភាពបង្ហាញ និង ពន្យល់
 - មានសមត្ថភាពលក់ បែកបាយ
 - មានការប្រុងប្រយ័ត្ន គំនិតផ្តួចផ្តើម និងរៀបចំការងារលក់
 - មានភាពស្មោះត្រង់ មានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញការងារ
 - មានឥរិយាបថល្អជាមួយអតិថិជន និង មិត្តរួមការងារ
 - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
 - 📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ ៤៣៧ ផ្លូវ២៧១ សង្កាត់ផ្សារដើមថ្កូវ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
 - ☎ 023 997117/ 067 55 66 74
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G ក្រុមហ៊ុន អេស៊ីបស៊ីដឌូអិលធីឌី

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣០-កញ្ញា-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** ខេត្តកណ្តាល
- 🕒 **មុខតំណែង:**
 1. ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលពូជ (ចំនួន ២នាក់)
 2. មន្ត្រីកែច្នៃពូជ (ចំនួន ០១នាក់)
 3. មន្ត្រីផលិតកម្មទីវាល (ចំនួន ០២នាក់)
 4. ជំនួយការគណនេយ្យ (ចំនួន ០១នាក់)
- ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រង ឬមានតម្លៃស្មើ
 - ត្រូវមានសញ្ញាបត្រចាប់ពីមធ្យមសិក្សាបច្ចេកទេសផ្នែកគ្រឿងម៉ាស៊ីន
 - ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ
 - មានបទពិសោធន៍យ៉ាងហោច ៣ឆ្នាំក្នុងការងារគណនេយ្យ
 - មានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំផែនការផលិតកម្ម យុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ និងផែនការលក់

- មានគំនិតច្នៃប្រឌិត និងមានជំនាញក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
 - មានទំនាក់ទំនងល្អក្នុងសកម្មភាពការងារជាក្រុម
 - ស្មោះត្រង់ សកម្ម និងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់
- ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
- 📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានភូមិបាគូ ឃុំបាគូ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ជាប់សាលាស្រុកកណ្តាលស្ទឹង
 - ☎ 024 635 9585/012 21 32 65
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G ក្រុមហ៊ុន Green Resources Co., Ltd

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១៥-កញ្ញា-២០១៣
 - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
 - 🕒 **មុខតំណែង:**
 1. បុគ្គលិកផ្នែកគណនេយ្យ (ចំនួន ០១នាក់)
 - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ មានតម្លៃស្មើ
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍១ឆ្នាំ
 - ឧស្សាហកម្ម និងមានទំនាក់ទំនងល្អ
 - ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេសអាចប្រើការបាន
 - ត្រូវមានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ
 - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
 - 📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ៣៧ ផ្លូវ៦០៨ សង្កាត់បឹងកក់២ ខណ្ឌទួលគោក ក្រុងភ្នំពេញ
 - ☎ 023 880 351
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G ក្រុមហ៊ុន Green Resources Co., Ltd

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១៥-កញ្ញា-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
- 🕒 **មុខតំណែង:**
 1. អ្នកជំនាញផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិក (HR)
- ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**



ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០១២

- ត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម រឺមានតម្លៃស្មើ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ចាប់ពី១ឆ្នាំខាងធនធានមនុស្ស ជ្រើសរើស បុគ្គលិក និងលក់
- ត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អក្នុងការងារ
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេសស្ទាត់ជំនាញ
- ចេះបត់បែនតាមកាលៈទេសៈ
- អាចធ្វើការចុះជួបជាមួយអតិថិជននៅខាងក្រៅបាន

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**

📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ ៣១ ផ្លូវ៦៨០
សង្កាត់បឹងកក់២ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

☎ 023 880 351

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G **ក្រុមហ៊ុន STM**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២៦-កញ្ញា-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
- 🕒 **មុខតំណែង:**

1. អ្នកបកប្រែភាសាចិន
2. បុគ្គលិកផ្នែកលក់

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ទាំងពីរភេទ
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី ២០ឆ្នាំដល់ ៣៥ឆ្នាំ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ផ្នែកលក់រយៈពេល ១ឆ្នាំ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍២ឆ្នាំទាក់ទងទៅនឹងមុខតំណែង
- អាចនិយាយភាសាចិន និងអង់គ្លេសបានស្ទាត់ជំនាញ
- ត្រូវចេះកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ Microsoft Office
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
- អាចទៅធ្វើការនៅតាមខេត្តបាន

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**

📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ ២៩ ផ្លូវ៥៩២ ខណ្ឌទួលគោក
រាជធានីភ្នំពេញ

☎ 011 883 777

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G **ក្រុមហ៊ុន C.P. RiceCambodia Co., Ltd**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១៥-កញ្ញា-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** ខេត្តកណ្តាល
- 🕒 **មុខតំណែង:**

1. ផ្នែកគណនេយ្យ

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ទាក់ទងទៅនឹងមុខតំណែង
- ត្រូវមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់
- ត្រូវមានបណ្តុះបណ្តាល

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**

📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានភូមិចុងថ្នល់ខាង សង្កាត់ទឹកថ្លា
ខណ្ឌសែនសុខ ក្រុងភ្នំពេញ (នៅជាប់ផ្សារតនាផ្លាហ្សា)

☎ 017 542 246

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G **ក្រុមហ៊ុន Grand Dragon Resort**

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១៥-កញ្ញា-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** ខេត្តកណ្តាល
- 🕒 **មុខតំណែង:**

1. អ្នកជំនាញផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ធ្វើការផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
- ត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អ
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេសអាចប្រើការបាន
- ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ និងអត់ធ្មត់

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**

📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានភូមិជ្រៃធំ ឃុំសំពៅពូន ស្រុកកោះធំ
ខេត្តកណ្តាល

☎ 012 937 453

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»





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

G PhnomPerh SEZ Co., Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-កញ្ញា-២០១៣

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

1. Site Engineering

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកសំណង់ស៊ីវិល រឺសញ្ញាបត្របច្ចេកទេសដែលមានតំលៃស្មើ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ ៣ឆ្នាំក្នុងការងារសាងសង់
- មានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ដែលទាក់ទងទៅនឹងសំណង់ស៊ីវិល
- មានប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អ
- អាចសរសេរ និងនិយាយភាសាអង់គ្លេសបាន

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្លូវជាតិលេខ ០៤ សង្កាត់កន្ទួក ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ក្រុងភ្នំពេញ (ក្នុងតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស)

023 729 798

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

☎ 023 220 102

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G ក្រុមហ៊ុន Paragon Casino - Hotel

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-កញ្ញា-២០១៣

ទីកន្លែងធ្វើការ: ខេត្តកំពង់ចាម

មុខតំណែង:

1. Food & Beverage Supervisor

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ចាប់ពី១ឆ្នាំក្នុងវិស័យសណ្ឋាគារ
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស
- ត្រូវចូលចិត្តស្វែងយល់ពីអ្វីដែលថ្មី
- ស្មោះត្រង់ អត់ធ្មត់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្លូវលេខ ៧២ ភូមិត្រពាំងផ្លុង ឃុំត្រពាំងផ្លុង ស្រុកពញាក្រក ខេត្តកំពង់ចាម

042 63 22 727

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G PRASAC MFI, Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៦-កញ្ញា-២០១៣

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

1. Internal Auditor (ចំនួន ០២នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ រឺបរិញ្ញាបត្រ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍២ឆ្នាំទាក់ទងការងារសវនករ
- មានជំនាញខាងគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
- មានជំនាញខាងវិភាគ
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនង និងសរសេរ

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

តាមរយៈអាសយដ្ឋានអាគារលេខ ២១២ ផ្លូវ ២៧១ សង្កាត់ទួលទំពូង ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

G Bright Gate Education And Training Consultancy

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-កញ្ញា-២០១៣

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

1. ផ្នែកគណនេយ្យ

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី ១៨ឆ្នាំដល់ ២៥ឆ្នាំ
- អាចនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានស្ទាត់ជំនាញ
- មានទំនាក់ទំនងល្អ និងមានជំនាញខាងចរចា

សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:

តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ C-1 សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ ក្រុងភ្នំពេញ

012 431 131

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»



ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែមីនា ឆ្នាំ២០១២

G ក្រុមហ៊ុន TAB Co., Ltd

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២៥-កញ្ញា-២០១៣

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

1. បុគ្គលិកផ្នែកលក់

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍១ឆ្នាំក្នុងការងារលក់ និងទីផ្សារ
- មានជំនាញក្នុងការចរចា និងបញ្ចុះបញ្ចូលអតិថិជន
- ត្រូវមានមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្ទាល់ខ្លួន

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

☎ 086 350 505

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G ក្រុមហ៊ុន ROYAL ANGKOR RESORT

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣០-កញ្ញា-២០១៣

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

1. អ្នកបើកបរ

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ក្នុងការងារជាអ្នកបើកបរ២ឆ្នាំ
- អាចនិយាយភាសាអង់គ្លេសបាន

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្លូវជាតិលេខ២០៦ ភូមិកសិកម្ម
ខេត្តសៀមរាប

☎ 063 767 555

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G ក្រុមហ៊ុន Neeka Limited

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ១៥-កញ្ញា-២០១៣

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

1. អ្នកតំណែងផ្នែកលក់

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ទាំងពីរភេទ
- ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជំនាញលក់ និងទីផ្សារ
- អាចទៅធ្វើការនៅការិយាល័យកំបូលបាន
- អាចនិយាយភាសាអង់គ្លេសបាន
- អាចបត់បែន ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្លូវជាតិលេខ០៤ សង្កាត់កំបូល
ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ក្រុងភ្នំពេញ

☎ 023 367 363

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

G ក្រុមហ៊ុន DKSK (Cambodia) Ltd

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២០-កញ្ញា-២០១៣

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

1. Sale Supervisor

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រជំនាញពាណិជ្ជកម្ម និងទីផ្សារ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ ៣ឆ្នាំក្នុងការងារអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់
- មានជំនាញក្នុងផ្នែកលក់ និងទំនាក់ទំនង
- ត្រូវចេះប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ (Microsoft Office)
- ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និងភាពអត់ធ្មត់ក្នុងការងារ

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

📧 តាមរយៈអាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ ២៤៦Eo ផ្លូវមន្ទីរវេជ្ជ
សង្កាត់បឹងរាំង ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

☎ 023 222 924

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»





ឱកាសមាសទទួលបានពីរដ៏ថ្លៃថ្នូរកម្ពុជា និងឧស្សាហកម្មកំរើនថ្មី តាមរយៈការសិក្សា និងទទួលបានការងារធ្វើ

Golden Opportunity with Royal Government and New Private Industry : Learning and Getting a Job



សិក្សារយៈពេលតែ ១ខែ
ប៉ុណ្ណោះ

- ប្អូនៗនឹងទទួលបាននូវ ការបណ្តុះបណ្តាលអនុវត្តជាក់ស្តែង
- You will get **PRACTICAL TRAINING SKILLS**
- ប្អូនៗនឹងទទួលបាននូវ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែចំនួន **៥០ ដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក ក្នុងមួយខែ**
- You will get **MONTHLY ALLOWANCE 50USD per month**
- ប្អូនៗនឹងទទួលបាននូវ បទពិសោធន៍សំរាប់ធ្វើការនៅក្នុង ឧស្សាហកម្មថ្មី
- You will learn **HOW TO WORK FOR NEW INDUSTRY**
- ប្អូនៗនឹងទទួលបាននូវ កន្លែងស្នាក់នៅដោយឥតគិតថ្លៃ នៅក្នុងសាលារៀន
- You will get **FREE ACCOMMODATION** inside National Polytechnic Institute of Cambodia (NPIC) Campus
- បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសិក្សា ប្អូនៗនឹងទទួលបាននូវ ការងារល្អ ទទួលបានប្រាក់ខែខ្ពស់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងលំដាប់ស្តង់ដារខ្ពស់បំផុតនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមីនេបៀរបស់ជប៉ុន
- After finished your training program, you will get **GOOD JOB** with high salary and top standard of welfare at Japanese-Orientated Company named "Minebea (Cambodia) Co., Ltd"



សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទំនាក់ទំនង៖

វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា

National Polytechnic Institute of Cambodia (NPIC)

Tel: 023 691 5193

H/P: 012 704 867

កម្មវិធីនេះសហការរៀបចំឡើងសហការដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តាមរយៈវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា និងទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរនិងការងារ ជាមួយក្រុមហ៊ុន មីនេបៀ (ខេមបូឌា) ខូអិលធីឌី។

This training program is jointly organized by Royal government institutions (NPIC & NEA) together with private company (Minebea (Cambodia) Co., Ltd).

National Polytechnic Institute of Cambodia (NPIC)



National Employment Agency (NEA)



Minebea

Passion to Exceed Precision

Minebea (Cambodia) Co., Ltd





កំសាន្ត និងប្រាជ្ញា

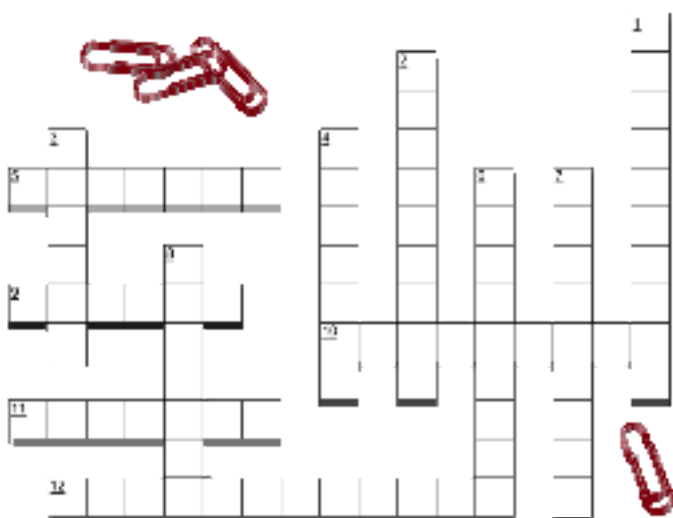
កំសាន្ត និងប្រាជ្ញា

ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញាត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងបំណងផ្តល់នូវការកំសាន្តតាមបែបល្បែងប្រាជ្ញា ដើម្បីទទួលបាននូវការរីករាយ និងបង្កើនចំណេះដឹងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់។ ព្រឹត្តិបត្រការងារសង្ឃឹមថា ទំព័រនេះអាចជួយផ្តល់ជាប្រយោជន៍ផ្នែកសតិប្រាជ្ញានិងការគ្រិះរិះពិចារណា ជាពិសេស ចំពោះមិត្តអ្នកអានណា ដែលមិនធ្លាប់សាកល្បងដោះស្រាយនូវបំណោទបែបនេះពីមុនមក។

ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញានេះមានល្បែងផ្សេងៗដូចជាការស្វែងរកពាក្យជាភាសាអង់គ្លេស ល្បែងផ្តុំឈើគូស ការស្វែងរកចំណុចខុសគ្នា ពាក្យបណ្តោយជាភាសាអង់គ្លេស ល្បែងស្វែងរក ល្បែងស្វែងរកប្រកបចេញ និងការធ្វើបំណោទជាលេខសព្វគ្រប់ជាដើម។ អាស្រ័យហេតុនេះសូមប្រើមិត្តអ្នកអានទាំងអស់សាកល្បងដោះស្រាយ និងរីករាយជាមួយល្បែងប្រាជ្ញាដូចខាងក្រោម៖

ល្បែងស្វែងរកពាក្យ (អំពី Rainforest)

ចូរបំពេញនូវពាក្យក្នុងប្រអប់ខាងក្រោមដោយប្រើប្រាស់និយមន័យ ឬពាក្យដែលមានន័យដែលគេបានផ្តល់ឱ្យខាងក្រោម៖



Across

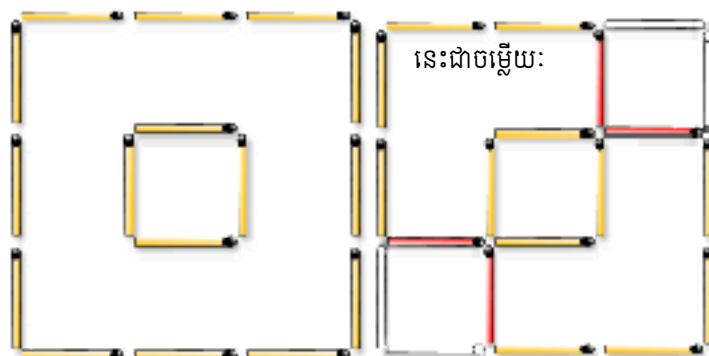
- 5 The area or environment where an animal lives.
- 9 The top level of the rainforest.
- 10 An animal that only eats meat and other animals.
- 11 A cold blooded vertebrate that has a backbone.
- 12 Saving protecting, and using resources wisely.

Down

- 1 An animal that is close to being extinct.
- 2 An animal that only eats plants.
- 3 A warm blooded vertebrate that has hair or fur and produces milk.
- 4 When an animal is no longer alive on Earth.
- 6 A cold blooded vertebrate that lives on land and in water.
- 7 To have offspring or babies.
- 8 A group of animals that have the same characteristics.

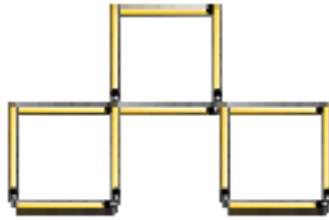
ល្បែងផ្តុំឈើគូស

ខាងក្រោមនេះមានរូបឈើគូសដែលផ្គុំគ្នាជាពាក្យចំនួនពីរ ដូចនេះសូមលោកអ្នករករកឈើគូសចំនួនបួនដើម ដើម្បីបង្កើតបានជាពាក្យចំនួនបី។ ខាងក្រោមនេះជាឧទាហរណ៍សម្រាប់លោកអ្នក៖





១. រំកិលឈើគូសចំនួន៥ដើម ដើម្បី
បានការបំប៉ន២



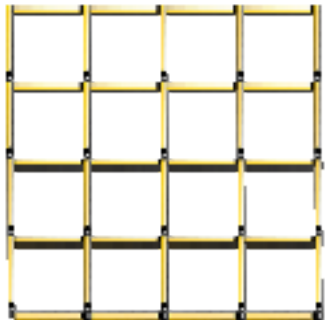
២. ដកឈើគូសចំនួន៤ដើម ដើម្បីឱ្យ
បានការបំប៉ន៤ ស្មើគ្នា



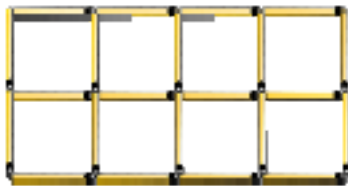
២. ដកឈើគូសចំនួន១០ដើម ដើម្បី
បានការបំប៉ន៤



៣. ដកឈើគូសចំនួន១២ដើម ដើម្បី
បានការបំប៉ន៣



៤. ដកឈើគូសចំនួន៤ដើម ដើម្បីឱ្យ
បានការបំប៉ន៥



៥. ដកឈើគូសចំនួន៦ដើម ដើម្បី
ទទួលបានការបំប៉ន៣



ល្បែងរកចំណុចសត្វ

សូមលោកអ្នកធ្វើការស្វែងរកនូវចំណុចសត្វទាំង១៥នៃរូបទាំងពីរខាងក្រោម៖



ពាក្យបណ្តាំជាភាសាអង់គ្លេស

១. What do you call a deer with no eyes?
២. What is big as an elephant but no weight at all?



ល្បែងស្វែងរក

ដោយប្រើប្រាស់ពាក្យខាងក្រោមដែលមាន ស្វែងរករបស់ដែលមានក្នុងរូប

Ancient music player — Guitar — Surfboard
Curtain — Screw driver — Sailing boat
Screws — Weight — Globe — Doll — Unicorn



ល្បែងរកច្រកចេញ

សូមអ្នកធ្វើការស្វែងរកច្រកដើម្បីចេញទៅដល់ចំណុចព្រំព័ទ្ធម្ខាងទៀតនៃរូប។



ល្បែងសូដូគូ

ចូរបំពេញនូវការនីមួយៗ ដែលធ្វើឱ្យជួរដេក និងជួរឈរ ព្រមទាំងប្រអប់ទាំង ៣x៣ មានលេខរៀងគ្នាពី១ ដល់ ៩។

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

សូមផ្ញើរផ្លាស់ចម្លើយរបស់លោកអ្នក សម្រាប់ល្បែងទាំងពីរ ប្រភេទដែលនឹង ចេញផ្សាយនៅលេខបន្ទាប់។

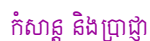
រឿងកំប្លែងខ្លី

God

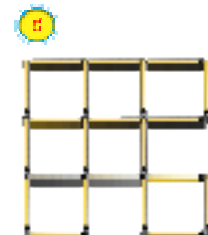
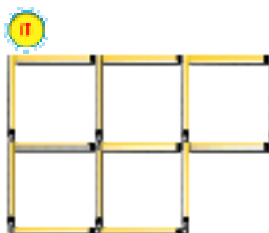
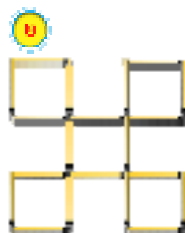
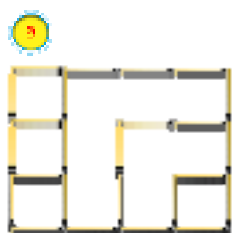
Teacher: Can U see god? Class: No.
Teacher: Can U touch god? Class: No.
Teacher: Then there isn't a god.

Student raised their hand
Student: Sir, can U see your brain? Teacher: No.
Student: Can U touch your brain? Teacher: No.
Student: Oh! So U don't have a brain.





ចម្លើយកំសាន្ត និងប្រាជ្ញា (ក្នុងការផ្សាយលេខ ០២១)



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

ចម្លើយពាក្យបណ្តាំ

១. ឈ្មោះរបស់អ្នក

២. ឈានទៅរកភាពចាស់

៣. ក្រាស់សិតសក់

៤. ទឹកភ្លៀង

៥. សម្លេងរបស់អ្នក



ទូតកំទូងដំ

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

ផ្សព្វផ្សាយ ក្រុម

ឡស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៥១ ឬ ០៥៧ ៥៦៦៦ ៥៥១

អ៊ីមែល: tsphat@nea.gov.kh / tsphat@gmail.com





វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍និស្សិត
Student Development Institute

អបអរសាទរអាគារសិក្សាសាខាទី ៩

ដំណឹងស្តីពីការប្រឡងរាល់ឆ្នាំ
សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៣-២០១៤

វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍និស្សិត
មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដល់សិស្ស-និស្សិតដែលកំពុងសិក្សាទៅ
ថ្នាក់មហាវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យទាំងអស់ឱ្យបានជ្រាបថាវិទ្យាស្ថាននឹងផ្តល់
សេវាបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស សម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
ឬ បរិញ្ញាបត្ររង គតបង់ថ្លៃសិក្សា ១០០%
សិក្សាបោះពុម្ពផ្សាយ
Tel: 077 777 008 / 012 917 627 / 081 552 222

ថ្នាក់សិក្សាបរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្រទេសាភិបាល

១. អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស (English Literature)
២. គណនេយ្យ (Accounting)
៣. ធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ (Banking & Finance)
៤. ម៉ាកេទីង (Marketing)
៥. គ្រប់គ្រង (Management)

រយៈពេលសិក្សាចែកជា៤ពេល:

ថ្ងៃចន្ទ-សុក្រ	ថ្ងៃសៅរ៍-អាទិត្យ
ពេលព្រឹក : 07:30 - 10:30AM	07:30 - 12:00 AM
ពេលល្ងាច : 01:30 - 04:30PM	01:30 - 04:30 PM
ពេលយប់ : 05:30 - 08:30M	

ពាក្យប្រឡងទទួលបានពីថ្ងៃនេះរហូតដល់
ថ្ងៃទី ១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣
កាលបរិច្ឆេទប្រឡង
ថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

ប្លង់ទីតាំងវិទ្យាស្ថាន



រាជធានីភ្នំពេញ
ផ្លូវលេខ ៧០
SDI
#84, St.70
អគារ

ស្ពានប្រោមចង្វារ
ផ្លូវលេខ ៧០
ផ្លូវលេខ ៧០
ផ្លូវលេខ ៧០

ពិព័រណ៍

ការងារ ២០១៣

National Career Fair

រៀបចំដោយ:



ន.ជ.ប.ក
NATIONAL EMPLOYMENT AGENCY

០២-០៣

បើកទូលាយសម្រាប់សាធារណជនទូទៅ

វិច្ឆិកា ២០១៣

ទីកន្លែង: មជ្ឈមណ្ឌលសន្និបាត និងពិព័រណ៍កោះពេជ្រ



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

សម្រាប់ការកក់បញ្ជីសូមទំនាក់ទំនង:

088 6666 007 / 017 871 807

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនង:

012 666 591 / 097 5666 591



ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
Ministry of Labour and Vocational Training
វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា
National Polytechnic Institute of Cambodia



យើងត្រូវតែឈានមុខគេ
We must be the first



គ្រឹះស្ថានរដ្ឋដែលដំបូងគេនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្ទេរបច្ចេកវិទ្យាជំនាញដល់អ្នកសិក្សា

- ចំពោះមហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រនិងវិទ្យុគម្ភនិងទទួលបានសញ្ញាបត្រកម្រិតអន្តរជាតិចេញដោយវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា និងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសហ្សាកាតា (State Polytechnic of Jakarta Indonesia)



• អាហារូបករណ៍សេសសល់វិទ្យាស្ថាន

- និស្សិត A: ទទួលបានអាហារូបករណ៍ ១០០% រយៈពេល ២ ឆ្នាំ
- និស្សិត B: ទទួលបានអាហារូបករណ៍ ៥០% រយៈពេល ២ ឆ្នាំ
- និស្សិត C: ទទួលបានអាហារូបករណ៍ ៣០% រយៈពេល ២ ឆ្នាំ
- ចំពោះសិស្សនិស្សិតដែលបានឈរឈ្មោះបញ្ជីបញ្ជូន ៣០%
- និស្សិតលេខ ១ ត្រូវទទួលបានអាហារូបករណ៍ ១០០% ប្រចាំឆ្នាំ
- និស្សិតលេខ ២ ត្រូវទទួលបានអាហារូបករណ៍ ៣០% ប្រចាំឆ្នាំ

• មេរៀនសិក្សា

- ថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃសុក្រ ០៨.០០-១២.០០ រាល់ថ្ងៃ ១៣.០០-១៦.០០
- ថ្នាក់បន្តវិទ្យាស្ថាន ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា ថ្ងៃសៅរ៍ ០៨.០០-១២.០០ និង ១៣.០០-១៧.០០
- ថ្ងៃអាទិត្យ ០៨.០០-១២.០០
- សម្រាប់មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ និងមហាវិទ្យាល័យទេសចរណ៍ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច រាល់ថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃសុក្រ ០៨.០០-១២.០០ រាល់ថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃសុក្រ ១៣.០០-១៧.០០



• ថ្នាក់វិស្វកម្ម ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា (៤ឆ្នាំ)

វិស្វកម្មអគ្គិសនី	Electrical Engineering
វិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក	Electronic Engineering
វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល	Civil Engineering
វិស្វកម្មមេកានិក	Mechanical Engineering
វិស្វកម្មរថយន្ត	Automobile Engineering
វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ	Computer Science
ទេសចរណ៍ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច	Tourism and Hospitality
គ្រប់គ្រងបច្ចេកវិទ្យា	Technology Management
វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ	Vocational Accounting

លក្ខខណ្ឌចូលរៀន មានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ

• ថ្នាក់បច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់ (២ឆ្នាំ)

អគ្គិសនី	Electricity
អេឡិចត្រូនិក	Electronics
សំណង់ស៊ីវិល	Civil Construction
មេកានិក	Mechanics
ជួសជុលរថយន្ត	Automobile Repairing
បរិក្ខារត្រជាក់	Air Conditioning & Refrigeration
អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	English Literacy

លក្ខខណ្ឌចូលរៀន សិស្សដែលប្រឡងឆ្លាក់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិឡើងទៅចូលសិក្សាប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា

បរិវេណការងារ ឆ្នាំ១២ ឆ្នាំ១៣ ឆ្នាំ១៤ ឆ្នាំ១៥ ឆ្នាំ១៦ ឆ្នាំ១៧ ឆ្នាំ១៨ ឆ្នាំ១៩ ឆ្នាំ២០ ឆ្នាំ២១ ឆ្នាំ២២ ឆ្នាំ២៣ ឆ្នាំ២៤ ឆ្នាំ២៥ ឆ្នាំ២៦ ឆ្នាំ២៧ ឆ្នាំ២៨ ឆ្នាំ២៩ ឆ្នាំ៣០



• ថ្នាក់បច្ចេកវិទ្យា ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា (៥ឆ្នាំ)

វិស្វកម្មអគ្គិសនី	Electrical Engineering
វិស្វកម្មអេឡិចត្រូនិក	Electronic Engineering
វិស្វកម្មសំណង់ស៊ីវិល	Civil Engineering
វិស្វកម្មមេកានិក	Mechanical Engineering
វិស្វកម្មរថយន្ត	Automobile Engineering
វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ	Computer Science
ទេសចរណ៍ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច	Tourism and Hospitality

លក្ខខណ្ឌចូលរៀន មានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ

• បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (៣ខែ-១ឆ្នាំ)

ធ្វើមី និងធ្វើម្ហូប	Bakery & Cookery
អគ្គិសនី	Electricity
អេឡិចត្រូនិក	Electronics
ជួសជុលម៉ាស៊ីនតូចតូច	Small Engine Repairing
ជួសជុលម៉ាស៊ីនត្រជាក់	Air Conditioning
សេវាកម្មម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈ	Food & Beverage Operation



អាសយដ្ឋាន: ភូមិព្រៃពេល សង្កាត់សំរោងព្រាម ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ (ក្បែរវត្តព្រៃគង្គ)
ទូរស័ព្ទ: (023) 69 15 19 3 / 012 704 867/012 381 246 / 011 769 003
URL: www.npic.edu.kh Email: info@npic.edu.kh

ផែនការសិក្សា



