

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

Labour Bulletin

ជាស្ថានភាពទៅកាន់ ♦ ឱកាសការងារ ♦ កម្លាំងពលកម្ម ♦ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ ♦ Gateway to ♦ Jobs ♦ People ♦ Labour Market Information



រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ នៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

- មគ្គុទេសក៍អាជីព
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិការងារ
- ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា
- សកម្មភាពថ្មីរបស់ ទ.ជ.ម.ក
- បទពិសោធន៍ក្នុងការស្វែងរកការងារ
- ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ព្រឹត្តិបត្រការងារ មាតិកា

◆ មគ្គុទ្ទេសក៍អាជីព

- ការណែនាំអំពីវិធី ៨បែបក្នុងការបំពេញការងារ
- ការណែនាំអំពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការស្វែងរកការងារ
- ធ្វើដូចម្តេចទើបដឹងពីចំណូលចិត្ត និងជំនាញរបស់នរណាម្នាក់ក្នុងការងារ អ្វីមួយ?

◆ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិការងារ

- ឯកសារណែនាំស្តីពីកាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកដែលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ ស្តីពីការងារ

◆ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

- អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងវគ្គអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

◆ បទពិសោធន៍ក្នុងការស្វែងរកការងារ

◆ ការយល់ដឹងពីគេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

◆ សកម្មភាពថ្មីៗរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

◆ កាលប្បវត្តិរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

◆ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

◆ ដៃគូសហការសំខាន់ៗ

ទំព័រ

១

១

៦

១១

២០

២០

២៥

២៦

៣៣

៣៦

៤០

៤៣

៤៤

៤៩



ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

នាយកគ្រប់គ្រងទូទៅ	: ឯកឧត្តម ហុង ជឿន
និពន្ធនាយក	: លោក សាម៉េន សុខា
និពន្ធនាយករង	: លោក ហៃ ហ៊ុនឡេង
	: លោក សួង សង្ហាវុទ្ធី
	: លោក សុកខុន ជាវិដ
	: លោកស្រី លី វ៉ូចចេង
	: លោក ជឹម សុផាតិ
	: លោក តាំង ផេងវិទ្ធី
	: លោក តាំង ហ៊ានថាវិទ្ធី
	: លោក ទូច សុផាត
នាយកគ្រប់គ្រងការផ្សាយ	: លោក ខេង សុគន្ធា
នាយកគ្រប់គ្រងការបោះពុម្ព	: លោក គឹម កែវស្នី
នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែករូបភាព និងកុំព្យូទ័រ	: លោក ផួរ ឧស្សាហ៍ រចនា
អ្នកនិពន្ធ	: មន្ត្រី ទ. ជ. ម. ក
អ្នករចនាអត្ថបទ	: កញ្ញា ឈា បញ្ចារី



មគ្គទេសក៍អាជីព

ការណែនាំអំពីវិធីបែបក្នុងការបំពេញការងារ(*)

នៅក្នុងការផ្សាយលេខមុន(លេខ០០១ ឆ្នាំទី១) ព្រឹត្តិបត្រការងារបានចុះផ្សាយរួចហើយនូវ «ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈ» ដែលត្រូវបានចែកចេញជាបួនក្រុមផ្សេងៗគ្នា។ ក្នុងការផ្សាយលេខនេះ យើងនឹងពិនិត្យមើលទៅលើការប្រើប្រាស់ ឬការផ្ដល់ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈនីមួយៗដើម្បីតម្រូវទៅនឹងបែបបទ ឬវិធីក្នុងការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលម្នាក់ៗដែលបានកំណត់ដោយបុគ្គលិកលក្ខណៈផ្ទាល់របស់ខ្លួន។ អាស្រ័យហេតុនេះ យើងនឹងផ្ដោតជាពិសេសទៅលើការបកស្រាយអំពីប្រភេទការងារចំនួន៨បែប ដែលនឹងមានបរិយាយទៅតាមលំដាប់នៅផ្នែកខាងក្រោយ។

នៅពេលដែលលោកអ្នកអាចស្វែងយល់អំពីប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់ខ្លួនបានល្មមសមគួរហើយ ពេលនោះលោកអ្នកនឹងអាចរកឃើញអំពីរបៀបតាមបែបធម្មជាតិ (វិធីបំពេញការងារ) សម្រាប់ការអនុវត្តការងាររបស់លោកអ្នក។ យោងទៅតាមការស្រាវជ្រាវដោយអ្នកជំនាញផ្នែកអាជីព និងការងារបានបង្ហាញអំពីវិធីផ្សេងៗដែលរួមមានចំនួន៨បែបសម្រាប់បំពេញ ឬអនុវត្តការងារជាលក្ខណៈអាជីពដោយយោងជាពិសេសទៅលើមូលដ្ឋាននៃប្រភេទបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់មនុស្ស ហើយដែលក្នុងប្រភេទ ឬវិធីបំពេញការងារនីមួយៗត្រូវបានរកឃើញថាមានលក្ខណៈសមស្រប ឬស៊ីសង្វាក់គ្នាខ្លាំងជាមួយនឹងប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈ^(១) ចំនួន២បែបរួមបញ្ចូលគ្នា(ឧទាហរណ៍ៈសម្រាប់វិធីបំពេញការងារបែបទី១ វានឹងមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ឬទទួលបានជោគជ័យគាប់ប្រសើរ កាលណាអ្នកបំពេញការងារនោះជាមនុស្សដែលមានបុគ្គលិកលក្ខណៈប្រភេទ

ESFP និង ESTP ហើយលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈដូចបានឧទាហរណ៍បញ្ជាក់នេះក៏នឹងអនុវត្តផងដែរទៅលើវិធីបំពេញការងារទាំងអស់ផ្សេងៗទៀត។ សូមបញ្ជាក់ផងដែរថា ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈទាំងពីរនោះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងក្រុមជាមួយគ្នាដោយផ្អែកទៅលើហេតុផលថាវាបានចែករំលែក ឬបានបំពេញឱ្យគ្នាទៅវិញទៅមកនូវចរិតលក្ខណៈសំខាន់ៗមានដូចជា ការដោះស្រាយបញ្ហានៅជុំវិញខ្លួន ឬនៅក្នុងបរិយាកាសការងារទៅតាមវិធីមូលដ្ឋានមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែល ឬដូចគ្នា ឬក៏មានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាខ្លាំង។

ជាការពិតណាស់ថាមធ្យោបាយ ឬវិធីធ្វើការតាមបែបធម្មជាតិរបស់លោកអ្នកក្នុងការបំពេញការងារជាទូទៅមានទំនាក់ទំនង ឬបានបញ្ជាក់អំពីចរិតលក្ខណៈសំខាន់ៗនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈផ្ទាល់របស់លោកអ្នក ដែលសំដៅទៅដល់ការមានជំនឿទុកចិត្ត ភាពងាយស្រួល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឬបង្កើនគុណភាពការងារ ជាដើម។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើលោកអ្នកមានប្រភេទបុគ្គលិកលក្ខណៈបែប Extraversion^(២) (ជាបុគ្គលសកម្ម មានទំនុកចិត្ត ចូលរួមរីករាយជាមួយអ្នកដទៃ) នោះលោកអ្នកនឹងមានអារម្មណ៍ថាមានភាពងាយស្រួលបំផុតនៅក្នុងការបំពេញការងារនានាដែលស្ថិតនៅក្នុងបរិយាកាសជុំវិញខ្លួនអ្នកទៅតាម អ្វីដែលអ្នកនិយាយ និងអ្វីដែលអ្នកធ្វើ ។ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនបើអ្នកជាប្រភេទមនុស្សមានបុគ្គលិកលក្ខណៈបែប Introversion (ជាបុគ្គលស្ងៀមស្ងាត់ អៀនប្រៀន មិនចូលចិត្ត ឬមិនសូវចូលរួមរីករាយជាមួយអ្នកដទៃ) នោះលោកអ្នកនឹងមានអារម្មណ៍ថាមានភាពងាយ-

(*) ដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ លោក ហៃ ហ៊ិនឡុង ចេញពីសៀវភៅ៖ Donna Dunning, (2001). What's Type of Career?: Unlock the Secrets of Your Personality to Find Your Perfect Career Path. Davies-Black Publishing. ទំព័រ 17-19.
(១) សូមយោងទៅដល់សេចក្តីបកស្រាយដែលមាននៅក្នុងជំពូកស្តីពីប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈដែលមាននៅក្នុងការផ្សាយលេខមុនផង។



ស្រួលបំផុតក្នុងការបំពេញកិច្ចការជាចម្បងដោយយោងទៅតាមគំនិតនៅក្នុងចិត្តរបស់អ្នក ឬទៅតាមអ្វីដែលអ្នកបានស្តាប់ដឹង និងធ្វើការឆ្លើយតបត្រឡប់ទៅស្ថានភាព ឬកិច្ចការនោះវិញ។

ធម្មតាមនុស្សគ្រប់គ្នាអាចមានលទ្ធភាពទូលំទូលាយដើម្បីសម្តែងចេញជាសកម្មភាព ឬបំពេញការងារផ្សេងៗ ហើយយើងហាក់មានលទ្ធភាពអាចមើលឃើញ និងស្វែងយល់ពីទិដ្ឋភាពផ្ទាល់ខ្លួនដោយខ្លួនឯងបានច្រើនជាង ឬលើសពីមួយចំណុច ដូចដែលបានពោលមកពីខាងដើម ឬអាចពោលម្យ៉ាងទៀតថា គ្មាននរណាម្នាក់អាចស្គាល់ពីចិត្តឬអត្តចរិតរបស់អ្នកជាងខ្លួនអ្នកផ្ទាល់នោះឡើយ។ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី ការស្រាវជ្រាវក៏បានគូសបញ្ជាក់ផងដែរថា វិធីមួយក្នុងចំណោម **វិធីទាំង៨នៃការបំពេញការងារ** នឹងក្លាយជាចំណុចគន្លឹះ ឬចំណុចដែលមានលក្ខណៈសមស្របបំផុតទៅនឹងចំណូលចិត្ត ភាពប៉ិនប្រសប់ ឬភាពជោគជ័យរបស់អ្នក។ ហេតុនេះចំណុចគន្លឹះមួយនោះនឹងបញ្ជាក់អំពីចរិតលក្ខណៈ ឬរបៀបផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកក្នុងការធ្វើការងារសព្វសារពើ រីឯចំណុច ឬវិធីផ្សេងៗទៀតនឹងគ្រាន់តែប្រើសម្រាប់ជាចំណុចរណប ឬចំណុចបន្ទាប់បន្សំដើម្បីសម្រួលដល់ដំណើរការការងាររបស់អ្នកតែប៉ុណ្ណោះ។ បានន័យថា ទោះបីជាអ្នកមានចំណុចខ្លាំងមួយ ឬច្រើនក្នុងការអនុវត្តការងារយ៉ាងណាក្តី ក៏គង់ត្រូវការនូវកត្តារួមផ្សំរាយរងផ្សេងៗទៀតដើម្បីជួយជំរុញឱ្យកិច្ចការនានាកាន់តែមានភាពរលូនងាយទទួលបានលទ្ធផល និងជោគជ័យ។ គួរបញ្ជាក់ផងដែរថា នៅពេលអ្នកអភិវឌ្ឍជំនាញ និងបទពិសោធន៍ដែលទទួលបានពីការងារនៅក្នុងកម្រិតមួយសមស្រប ពេលនោះ អ្នកនឹងអាចមើលឃើញនូវផ្លូវ ឬមធ្យោបាយសម្រាប់ប្រើប្រាស់វិធីទាំង៨បែប នោះដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការអនុវត្តការងារ និងការទទួលជោគជ័យពីកិច្ចការទាំងពួង។ អាស្រ័យដោយការយល់បានជ្រួតជ្រាបអំពីវិធីដ៏សំខាន់ និងដែលមានជំនឿទុកចិត្តបំផុតរបស់ខ្លួន ខណៈនោះអ្នកនឹងអាចយល់បានផង

ដែរអំពីចរន្តលំហូរ និងការអភិវឌ្ឍនៃវិធីផ្សេងៗទៀតដែលស្តែងចេញតាមរយៈវត្ថុបំណងរបស់អ្នកក្នុងការចង់បំពេញឬសម្រេចកិច្ចការនានាឱ្យបានល្អឥតខ្ចី ប្រាសចាកកំហុស ឆ្គងតាំងពីពេលចាប់ផ្តើមបំពេញកិច្ចការ។ ពោលដោយសម្រាយម្យ៉ាងទៀត កាលណាលោកអ្នកបានស្គាល់ច្បាស់ពីចំណុចខ្លាំងរបស់ខ្លួន នោះជាប្រការដ៏វិសេសវិសាលបំផុតក្នុងការអនុវត្តការងារទៅតាមវិធីជាក់ស្តែងរបស់លោកអ្នក ព្រមទាំងអាចកំណត់បានអំពីវិធីផ្សេងៗទៀតដែលអាចយកមកប្រើរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចបានជោគជ័យក្នុងវិស័យការងារ។ ខាងក្រោមនេះគឺជាការបរិយាយអំពីវិធីនៃការបំពេញការងារទាំង៨បែបដែលត្រូវបានបែងចែកជាពីរក្រុមធំ៖

ក. ក្រុមទី១៖ វិធីការងារ៨បែប សម្រាប់ប្រភេទមនុស្សដែលមានទំនុកចិត្តចំពោះខ្លួនឯង និងមានកិច្ចសហការជាមួយអ្នកដទៃ (Extraverted)

ផ្អែកទៅតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ មនុស្សដែលមានវិធីធ្វើការងារបែប **«មានទំនុកចិត្តចំពោះខ្លួនឯង និងមានកិច្ចសហការជាមួយអ្នកដទៃ (Extraverted)»** តែងមានអារម្មណ៍ទុកចិត្ត និងធ្វើកិច្ចការអ្វីៗបានយ៉ាងល្អប្រសើរបំផុតនៅពេលដែលពួកគេបានជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយបរិស្ថានខាងក្រៅដែលស្ថិតនៅជុំវិញខ្លួនរបស់ពួកគេ។ វិធីដែលជាគោលការណ៍ចម្បងសម្រាប់ពួកគេគឺ៖ ការធ្វើកិច្ចការ ការជជែកពិភាក្សា ការសម្តែងចេញជាសកម្មភាព និងការសាកល្បងអនុវត្តន៍ចំពោះអ្វីដែលថ្មីៗ។ យោងទៅតាមការវិភាគ និងការបែងចែក គេសង្កេតឃើញថាមានវិធីធ្វើការ៤បែបសម្រាប់មនុស្សស្ថិតនៅក្នុងជំពូកនេះ (Extraverted) ដែលមានបកស្រាយជាលំដាប់លំដោយដូចតទៅ៖



(២) សូមបញ្ជាក់ថា ការបកស្រាយអំពីប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈ (ឬនក្រម) មានចុះផ្សាយនៅក្នុងការផ្សាយលេខ០០១ ឆ្នាំទី១។

វិធីការងារបែបទី	ជំពូកមនុស្ស	អ្នកមានប្រតិកម្ម ឬមានការឆ្លើយតប (Responders)
	វិធីបំពេញការងារដែលគួរកត់សម្គាល់	ធ្វើសកម្មភាព និងសម្របខ្លួន
	ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប	ESFP និង ESTP ^(៣)



ជំពូកមនុស្សបែប Responders (អ្នកមានប្រតិកម្ម ឬមានការឆ្លើយតប)នឹងឆ្លើយតបភ្លាមៗជាបន្ទាន់ទៅនឹងបញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយបរិយាកាសជុំវិញខ្លួនតាមរយៈការសម្តែងចេញជាសកម្ម -

ភាពដោយដាក់ស្បែង។ ជានិច្ចកាល គេមានការសង្កេតបានម៉ត់ចត់ ហើយងាយនឹងមើលឃើញនូវបញ្ហា កិច្ចការ ស្ថានភាពការណ៍ និងឱកាសទាំងឡាយដែលអាចនឹងកើតមាននាពេលខាងមុខ។ ក្រុមមនុស្សជំពូកនេះច្រើនមានទំនោរបែបធ្វើកិច្ចការអ្វីមួយដោយមិនមានការរៀបចំគម្រោងទុកជាមុន ហើយចូលចិត្តឆ្លើយតប ឬប្រឈមទៅនឹងរឿងរ៉ាវដែលកើតឡើងក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ឬពេលចំពោះមុខ។ គេចូលចិត្តទទួលបំពេញការងារសកម្មភាពបែបការអនុវត្តដែលមិនសូវតម្រូវឱ្យមានការគិតគូរវែងឆ្ងាយ ឬល្អិតល្អន់ពេកទេ។ មានន័យថា គេមានអារម្មណ៍សប្បាយរីករាយតែជាមួយនឹងកិច្ចការណាដែលមិនតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំច្រៀងទុកមុន ប៉ុន្តែចូលចិត្តការផ្លាស់ប្តូរ និងធ្វើកិច្ចការទាំងពួងប្រកបដោយភាពប៉ិនប្រសព្វ។ មនុស្សជំពូកនេះចូលចិត្តការងារបែបការកែលម្អ ឬជួសជុលវត្ថុផ្សេងៗ ឬក៏តាំងចិត្តធ្វើកិច្ចការអ្វីមួយប្រកបដោយភាពអំណត់រហូតទាល់តែចប់ចុងចប់ដើម។ ជាញឹកញាប់គេរីករាយនឹងទទួលយកការដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់។ និងអនុវត្ត

ការងារណាដែលបង្ហាញពីភាពជាក់ស្តែង ជាជាងការគិតតែនៅក្នុងចិត្ត។

ធម្មតាមនុស្សគ្រប់គ្នាតែងប្រើវិធីបែបនេះនៅពេលពិនិត្យ និងឆ្លើយតបទៅនឹងស្ថានភាពដែលកើតឡើងជិតៗជុំវិញខ្លួន។ ឧទាហរណ៍ ពេលយើងដំដែកគោល យើងពិនិត្យមើលក្រែងដែកគោលរៀចមិនត្រង់ ហើយតម្រង់វាឡើងវិញនិងដំបញ្ចូលសម្រេចម្តងទៀត។ ខណៈពេលស្ថិតក្នុងកម្រិតមួយដែលមនុស្សគ្រប់គ្នាប្រើការសង្កេត និងធ្វើសកម្មភាពដោយត្រង់ទៅតាមវិធីដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ដោយឡែកជំពូកមនុស្សបែប Responders ចូលចិត្ត និងពូកែនៅក្នុងសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលផ្តោតលើការពិនិត្យ និងធ្វើសកម្មភាពដោយត្រង់ ឬដោយចំពោះ។ គេងាយយល់ និងផ្តោតទៅលើកិច្ចការអ្វីដែលស្ថិតក្នុងពិភពនៃសកម្មភាព និងចូលចិត្តការធ្វើប្រតិកម្មឆ្លើយតបភ្លាមៗដោយមិនបង្អាក់បង្អន់។ ខាងក្រោមនេះជាពាក្យពេចន៍ដែលជំពូកមនុស្សបែប Responder បរិយាយអំពីចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួនក្នុងការបំពេញការងារ៖

“ខ្ញុំគ្រាន់តែចង់ធ្វើកិច្ចការនានា និងមានការសប្បាយរីករាយនាពេលឥឡូវនេះ។ ខ្ញុំចូលចិត្តសកម្មភាពច្រើនជាងអ្វីៗទាំងអស់។ ខ្ញុំចង់រស់នៅក្នុងបច្ចុប្បន្នភាព។ តើអ្វីជាគោលដៅជីវិត ប្រសិនបើ អ្នកគ្មានភាពសប្បាយរីករាយជាមួយវាទេនោះ។ ខ្ញុំចង់ឱ្យរាល់ថ្ងៃគឺជាថ្ងៃដ៏ល្អសម្រាប់មនុស្សគ្រប់គ្នា។”

វិធីការងារបែបទី	ជំពូកមនុស្ស	អ្នកស្រាវជ្រាវ ឬអ្នករុករក (Explorers)
	វិធីបំពេញការងារដែលគួរកត់សម្គាល់	ការបង្កើតថ្មី និងការផ្តួចផ្តើម
	ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប	ENFP និង ENTP

^(៣) អក្សរឡាតាំងទាំងនេះប្រើជាតំណាងឱ្យប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈនីមួយៗនៅក្នុងក្រុមនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈទាំងបួនដែលមានរៀបរាប់ពីខាងដើម (ការផ្សាយលេខមុន) នៅក្នុងជំពូកស្តីពី “ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈ” ។ ឧទាហរណ៍៖ «E» តំណាងឱ្យពាក្យ EXTRAVERSION ឬ «S» តំណាងឱ្យពាក្យ SENSING ជាដើម។ ហេតុនេះ សូមមើលបទបរិយាយនានាខាងដើមនោះផងទើបជាការងាយយល់ន័យ និងសេចក្តីបានល្អ។



អ្នកស្រាវជ្រាវ ឬអ្នករុករក (Explorers) ជានិច្ចកាលតែងតែពិនិត្យមើលយ៉ាងល្អិតល្អន់អំពីបរិស្ថាន ឬបរិយាកាសជុំវិញខ្លួនដើម្បីស្វែងរកមើលទំនាក់ទំនង និងទម្រង់នៃវត្ថុផ្សេងៗ។ ជាលក្ខណៈធម្មជាតិ គេនិយមផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងប្រព័ន្ធគំនិតដើម្បីរកឱ្យឃើញនូវទំនាក់ទំនងទាំងឡាយរបស់វា។ គេចូលចិត្តផ្ដោតចំពោះ «អ្វីដែលអាច» ជាជាង «អ្វីដែលមាន»។ ពួកគេអាចមើលឃើញដល់ភាពដែលអាចធ្វើទៅរួចនៅក្នុងហេតុ ឬបញ្ហាអ្វីៗជាច្រើន ម្យ៉ាងទៀតគេអាចទទួលបានអារម្មណ៍ មានពិសោធន៍ និងមានការស្រមៃគិតអំពីហេតុការណ៍។ មនុស្សជំពូកនេះច្រើនមានសំទុះចិត្ត និងគិតផ្ដោតចំពោះអនាគតជាខ្លាំងព្រមទាំងចូលចិត្តផ្ដួចផ្ដើមគំនិតដល់ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងអង្គហេតុ ឬបរិបទផ្សេងៗ។ គេអាចមើលឃើញរាល់គ្រប់ស្ថានភាពថាជាឱកាសសម្រាប់ធ្វើការសាកល្បងនូវអ្វីថ្មីៗ និងប្លែកៗ ហើយពួកគេត្រូវបានទាក់ទាញដោយការងារដែលតម្រូវឱ្យមានការរំពឹងគិត និងព្រាងទុកសម្រាប់អនាគតតាមរយៈការបង្កើតគំនិតថ្មីៗ។

មនុស្សគ្រប់គ្នាប្រើប្រាស់វិធី និងប្រព័ន្ធគំនិតបែបនេះនៅពេលគេស្រមៃគិតទៅដល់បែបបទថ្មីៗសម្រាប់ធ្វើការងារ។ ខណៈពេលស្ថិតក្នុងតែកម្រិតណាមួយដែលមនុស្សគ្រប់គ្នាអាចមើលឃើញដល់សក្តានុពលក្នុងរឿងអ្វីមួយ ជំពូកមនុស្សបែបអ្នករុករក (Explorers) ជាធម្មតាចូលចិត្ត និងជារឿយៗពួកគេត្រូវបានទាក់ទាញដោយសកម្មភាពនានាដែលអាចផ្តល់ឱកាសឱ្យគេស្វែងរក និងប្រើប្រាស់សិល្ប៍វិធីផ្សេងៗដើម្បីបង្កើតឱកាសសម្រាប់រូបគេ។ ខាងក្រោមនេះជាអ្វីដែល Explorer បរិយាយអំពីចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួនក្នុងការបំពេញការងារ៖

«ខ្ញុំមានការជំរុញទឹកចិត្តបំផុតនៅពេលធ្វើរឿងអ្វីមួយដែលមិនមាននរណាម្នាក់ធ្លាប់ ឬអាចធ្វើបានពីមុនមក។ ខ្ញុំចូលចិត្តធ្វើកិច្ចការណាដែលមានលក្ខណៈបែបលំបាកលំបិន ឬបែបប្រឈម ហើយចង់ក្លាយជាមនុស្សទីមួយដែលចាប់ផ្តើមគិតអំពីរឿងអ្វីថ្មីៗ។ ជាញឹកញយខ្ញុំតែងមានគំនិតថ្មី និងដឹងពីវិធីនៃការបង្កើតថ្មី»។

បានទាក់ទាញដោយការងារដែលតម្រូវឱ្យមានការរំពឹងគិត និងព្រាងទុកសម្រាប់អនាគតតាមរយៈការបង្កើតគំនិតថ្មីៗ។

មនុស្សគ្រប់គ្នាប្រើប្រាស់វិធី និងប្រព័ន្ធគំនិតបែបនេះនៅពេលគេស្រមៃគិតទៅដល់បែបបទថ្មីៗសម្រាប់ធ្វើការងារ។ ខណៈពេលស្ថិតក្នុងតែកម្រិតណាមួយដែលមនុស្សគ្រប់គ្នាអាចមើលឃើញដល់សក្តានុពលក្នុងរឿងអ្វីមួយ ជំពូកមនុស្សបែបអ្នករុករក (Explorers) ជាធម្មតាចូលចិត្ត និងជារឿយៗពួកគេត្រូវបានទាក់ទាញដោយសកម្មភាពនានាដែលអាចផ្តល់ឱកាសឱ្យគេស្វែងរក និងប្រើប្រាស់សិល្ប៍វិធីផ្សេងៗដើម្បីបង្កើតឱកាសសម្រាប់រូបគេ។ ខាងក្រោមនេះជាអ្វីដែល Explorer បរិយាយអំពីចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួនក្នុងការបំពេញការងារ៖

«ខ្ញុំមានការជំរុញទឹកចិត្តបំផុតនៅពេលធ្វើរឿងអ្វីមួយដែលមិនមាននរណាម្នាក់ធ្លាប់ ឬអាចធ្វើបានពីមុនមក។ ខ្ញុំចូលចិត្តធ្វើកិច្ចការណាដែលមានលក្ខណៈបែបលំបាកលំបិន ឬបែបប្រឈម ហើយចង់ក្លាយជាមនុស្សទីមួយដែលចាប់ផ្តើមគិតអំពីរឿងអ្វីថ្មីៗ។ ជាញឹកញយខ្ញុំតែងមានគំនិតថ្មី និងដឹងពីវិធីនៃការបង្កើតថ្មី»។

វិធីការងារបែបទី ៣	ជំពូកមនុស្ស	អ្នកជំរុញដំណើរការ និងអ្នកជំរុញសកម្មភាព (Expeditors)
	វិធីបំពេញការងារដែលគួរកត់សម្គាល់	ធ្វើអ្វីៗដោយចំពោះ មានភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងការសម្រេចចិត្តច្បាស់លាស់
	ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប	ESTJ និង ENTJ



ប្រភេទមនុស្សបែប Expeditors (អ្នកជំរុញដំណើរការ និងជំរុញសកម្មភាព) ចូលចិត្តធ្វើការវិភាគហេតុការណ៍ ឬកិច្ចការដោយប្រើហេតុផលជាក់លាក់។ គេនឹងរិះគន់ទៅដល់ស្ថានភាព ព្រមទាំងស្វែងរកចំណុចណាដែលខុសទាស់ ឬមិនត្រឹមត្រូវពេញលេញ។ គេមានការរៀបចំ និងប្រើប្រាស់ពេលវេលា ឬសម្ភារបានល្អ ប៉ុន្តែច្រើនមានអំណាចចំពោះខ្លួនឯង

ដែលអាចសម្រេចការៈកិច្ចបានល្អប្រសើរទោះបីស្ថិតក្នុងអំឡុងពេលដ៏ប្រផិតប្រផើយយ៉ាងណាក្តី។ Expeditors ចូលចិត្តដោះស្រាយបញ្ហាដែលមានភាពស្មុគស្មាញ បំពេញការកិច្ចបានតាមពេលវេលាកំណត់ និងមានការទទួលខុសត្រូវច្បាស់ច្បងចំពោះកិច្ចការសព្វជំពូក។ Expeditors នឹងវិភាគចំពោះស្ថានភាពណាបានរហ័សរហួន ពូកែគ្រប់គ្រងស្ថានភាពណា និងចេះរៀបចំចាត់ចែងឱ្យមនុស្សទាំងពួងបំពេញការងារអ្វីមួយឱ្យបានសម្រេចទៅតាមក្តីប្រាថ្នា។ ជាទូទៅ មនុស្សគ្រប់គ្នាតែងប្រើប្រាស់វិធីបែបនេះដើម្បីពិពណ៌នា

នាអំពីកំហុសឆ្គង បរិយាយពីផលល្អ និងផលអាក្រក់ ឬរៀបចំ ភារកិច្ចក្នុងការងារ។ នៅពេលដែលមនុស្សរាល់គ្នាមានលទ្ធ ភាពត្រឹមតែកម្រិតមួយក្នុងការគិតបែបហេតុផល និងបែប វិភាគ មនុស្សជំពូក Expeditors ចូលចិត្ត និងបំពេញកិច្ចការ បានយ៉ាងប៉ិនប្រសប់ និងយ៉ាងស្វាហាប់ចំពោះសកម្មភាព ទាំងឡាយណាដែលតម្រូវឱ្យមានការវិភាគវិចិត្រ ហើយអាច គ្រប់គ្រងមនុស្ស (ឧទា: បុគ្គលិកក្នុងការងារ) និងធនធានបាន យ៉ាងសកម្ម និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ដើម្បីឈានទៅសម្រេចកិច្ច ការឱ្យស្របតាមពេលកំណត់ ព្រមទាំងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ខាងក្រោមនេះជាពាក្យពេចន៍ដែល Expeditors បរិយាយអំពី ចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួនក្នុងការបំពេញការងារ៖

«ខ្ញុំចូលចិត្តបន្តដំណើរទៅមុខដោយឥតឆ្ងាយ ហើយកែខែ លែងយ៉ាងណាបំពេញកិច្ចការឱ្យបានសម្រេចលទ្ធផល។ តាមរយៈ ការសម្រេចការកិច្ច និងទទួលបានលទ្ធផល គឺជាគោលដៅចម្បងដែល ជំរុញទឹកចិត្តរបស់ខ្ញុំឱ្យបន្តធ្វើការយ៉ាងស្វិតស្វាញជាដរាប។ ខ្ញុំចូលចិត្ត រៀបចំក្រុមមនុស្ស (បុគ្គលិក) សម្រាប់បំពេញការងារ និងមើលការខុស ត្រូវគម្រោងផ្សេងៗ។ អ្វីដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំបារម្ភបំផុតគឺការដែលមិនបាន កំណត់ផែនការច្បាស់លាស់ និងការដែលមិនទទួលបានលទ្ធផលទៅ តាមកាលវេលាដែលបានកំណត់ ឬទៅតាមការប្រើប្រាស់ធនធានដែល មាន»។

វិធីការងារបែបនី 	ជំពូកមនុស្ស	អ្នករួមចំណែក (Contributors)
	វិធីបំពេញការងារដែលគួរកត់សម្គាល់	ទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិ
	ប្រភេទនៃបុគ្គលិកលក្ខណៈដែលសមស្រប	ESFJ និង ENFJ



តាមរយៈការសង្កេតប្រ - ភេទមនុស្សបែប Contributors (អ្នករួមចំណែក) ច្រើនតែផ្ដោត លើទំនាក់ទំនង គុណតម្លៃ គំនិត និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅក្នុង កិច្ចការទាំងឡាយទាំងពួងបែបជា លក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួន។ ធម្មតា គេខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងសកម្ម ដើម្បីបង្កើតទំនាក់ទំនង បង្កើតបរិយាកាសមនោរម្យ និងមាន សហប្រតិបត្តិការជាមួយមនុស្សដទៃ ។ Contributors ចង់ បញ្ជាក់ឱ្យគេឯងឃើញច្បាស់ភាពសប្បាយរីករាយ ហើយបាន ចូលរួមនៅក្នុងសកម្មភាពសមស្របគ្រប់គ្នាបានទទួលនូវ ដោយពេញលេញ។ ពួកគេចូលចិត្តជាពិសេសចំពោះការងារ បែបរៀបចំ ឬសម្របសម្រួលព្រឹត្តិការណ៍ ដំណើរការ ព្រម ទាំងសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត (ឧទា: ផ្នែកសេវាកម្ម) ដែល សម្រាប់បម្រើឱ្យសេចក្តីត្រូវការរបស់មនុស្សទូទៅ។ ធម្មតា Contributors និយមគោរព និងទទួលស្គាល់នូវគំនិត ឬស្មារតី របស់អ្នកដទៃ ហើយក៏ចង់ឱ្យអ្នកផ្សេងទទួលស្គាល់នូវស្មារតី

ឯក និងការខិតខំប្រឹងរបស់ខ្លួនជាត្រលប់មកវិញផងដែរ។ ខាងក្រោមនេះជាពាក្យពេចន៍ខ្លះៗដែលជំពូកមនុស្ស Contri- butors បរិយាយអំពីចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួនក្នុងការបំពេញ ការងារ៖

«ខ្ញុំខិតខំបង្កើតឱ្យមានការរួបរួមគ្នាដើម្បីធ្វើការជាក្រុមក្នុង ចំណោមបុគ្គលិក ឬសមាជិកទាំងអស់។ ជានិច្ចកាល វាមានសារៈ សំខាន់ខ្លាំងណាស់សម្រាប់រូបខ្ញុំក្នុងការស្វែងយល់អំពីសេចក្តីត្រូវការ របស់អ្នករាល់គ្នា ហើយបង្កើតបរិយាកាសដ៏ល្អប្រសើរដែលអនុញ្ញាតឱ្យ ពួកគេអាចបំពេញកិច្ចការទាំងពួងឱ្យអស់ពីលទ្ធភាព និងដោយការ ពេញចិត្ត»។

សូមដាំអានបន្តនៅ ការចេញផ្សាយលេខបន្ទាប់



ការណែនាំអំពី

វិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារធ្វើ(*)

១. សេចក្តីផ្តើម

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ពិភពការងារ និងតម្រូវការនៅក្នុងទីផ្សារការងារមានការប្រែប្រួលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ដោយក្នុងនោះយើងសង្កេតឃើញថាការងារ ឬអាជីពរបស់យើងគ្រប់គ្នាតែងមានការប្រែប្រួល និងផ្លាស់ប្តូរលើសពីមួយដងនៅក្នុងឆាកជីវិតការងារ។ ភាពបត់បែននៅក្នុងការងារមានន័យថា ការងារដែលមិនមានភាពមិនប្រាកដប្រជាដូចជាការបង្ខំឱ្យយើងបោះបង់ចោលនូវការងាររបស់ខ្លួនដោយមិនបានត្រៀមទុកជាមុន តម្រូវការរបស់និយោជកមានការប្រែប្រួល ឬរចនាសម្ព័ន្ធការងារត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួលជាដើម។ ហេតុផលទាំងអស់នេះ បានបណ្តាលឱ្យមនុស្សភាគច្រើនធ្វើការផ្លាស់ប្តូរការងារ ឬអាជីពរបស់ខ្លួនពីមួយទៅមួយជាច្រើនដងព្រមជាមួយគ្នានេះ មនុស្សខ្លះបានវិលត្រលប់នៅកាន់ភាពជាសិស្ស និស្សិតនៅតាមសាកលវិទ្យាល័យ ឬវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈសិក្សាបំពេញវិជ្ជា ឬជំនាញបន្ថែម ដើម្បីឱ្យខ្លួនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងទីផ្សារការងារ។

នៅក្នុងដំណើរការស្វែងរកការងារធ្វើ យើងសង្កេតឃើញមានមនុស្សជាច្រើនបានដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការនៅតាមក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសដែលពោរពេញទៅដោយការប្រកួតប្រជែង។ ជំនាញនៅក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ (Job search skill) ដែលយើងគ្រប់គ្នាធ្លាប់ប្រើប្រាស់នាពេលកន្លងមកបានតម្រូវឱ្យធ្វើការដុសខាត់ និងកែសម្រួលឡើងវិញដើម្បីឱ្យស្របទៅនឹងស្ថានភាពទីផ្សារការងារនាពេលបច្ចុប្បន្នដូចជាវិធីសាស្ត្រណែនាំខ្លួនដល់និយោជកដែលជាផ្នែកមួយអាចនាំរូបលោកអ្នកទៅកាន់ភាពជោគជ័យក្នុងការទទួលបានការងារធ្វើ។

អត្ថបទដែលលោកអ្នកកំពុងអាននេះ គឺត្រូវបានរៀបចំ

ក្រុងឡើងក្នុងគោលបំណងជួយដល់លោកអ្នកដែលកំពុង “ស្វែងរកការងារធ្វើ” ហើយស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលអន្តការណ៍រវាងការសិក្សា និងពិភពការងារ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវគោលដៅការងាររបស់ខ្លួន។ អត្ថបទនេះ ក៏មានរួមបញ្ចូលនូវវិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារធ្វើ គន្លឹះក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមិនបានផ្សព្វផ្សាយ និងចំណេះដឹងក្នុងការរៀបចំប្រវត្តិរូបសង្ខេប លិខិតអម និងការធ្វើបទសម្ភាសន៍ជាដើម។

យើងខ្ញុំមានជំនឿយ៉ាងមុតមាំថាអត្ថបទនេះនឹងក្លាយជាជំនួយផ្នែកស្មារតី និងចំណេះដឹងដល់ “អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ” និងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់នៅក្នុងដំណើរការស្វែងរកការងារធ្វើ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាននូវគោលដៅការងារដែលបានគ្រោងទុកនាពេលដ៏ខ្លីខាងមុខជាពុំខាន។

២. ការស្វែងរកការងារធ្វើ

“ការស្វែងរកការងារធ្វើ” បានក្លាយជាប្រយោគដែលមនុស្សភាគច្រើនធ្លាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងឆាកជីវិតការងាររបស់ខ្លួន និងជាត្រឹមត្រូវដែលតម្រូវឱ្យមានភាពអំណត់អត់ធន់ប្រកបដោយថាមភាព (ភាពរឹងប៉ឹង) ការសម្រេចចិត្ត ព្រមទាំងការសង្កេតស្វែងយល់ប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់នូវរាល់ហេតុការណ៍ដែលកំពុងកើតមានឡើងនៅជុំវិញខ្លួន។ យើងសង្កេតឃើញថា “ឱកាសការងារ” គឺស្ថិតនៅជុំវិញខ្លួនយើងគ្រប់គ្នា (ក្នុងទីផ្សារការងារ) ក៏ប៉ុន្តែប្រការដែលសំខាន់គឺយើងត្រូវដឹងពីទីកន្លែងជាក់លាក់ដែលនឹងត្រូវស្វែងរក។ ជាទូទៅការស្វែងរកការងារធ្វើ គឺជាកិច្ចការដែលតែងកើតឡើងចំពោះបុគ្គលដែលទើបស្វែងរកការងារធ្វើលើកដំបូង បុគ្គលដែលខានបំពេញការងារជាយូរមកហើយ ឬបុគ្គលដែលមានបំណងផ្លាស់ប្តូរការងារថ្មីជាដើម។ ទន្ទឹមនឹងនោះ ការស្វែងរក

ការងារធ្វើ មានចំណងផ្សារភ្ជាប់យ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹង “ទីផ្សារការងារ” ដែលសំដៅទៅដល់ ទីកន្លែងជួបគ្នារវាងនិយោជក និងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ហើយតាមរយៈការជួបប្រាស្រ័យគ្នានេះភាគីនីមួយៗបានទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីគ្នាទៅវិញទៅមក (Mutual benefit) ។

“រូបមន្តនៃភាពជោគជ័យក្នុងការទទួលបានការងារធ្វើ: ការខិតខំប្រឹងប្រែង ប្រកបដោយភាពឆ្លាតវៃ និងការប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រសមស្រប”

២.១. វិធីសាស្ត្រក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ

មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើននៅក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ ដូចជាតាមរយៈការបង្ហាញអំពីសមត្ថភាព ជំនាញ និងសក្តានុពលការងាររបស់ខ្លួនដល់និយោជក។ នៅក្នុងចំណុចខាងក្រោមនេះ លោកអ្នកអាចធ្វើការជ្រើសរើសនូវវិធីសាស្ត្រសមស្របណាមួយដែលខ្លួនយល់ថាមានប្រសិទ្ធភាពដើម្បីប្រើជាមធ្យោបាយក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ រួមមាន៖

- ការចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ (សិក្ខាសាលាដែលធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអំពីវគ្គសិក្សា ឬការណែនាំអំពីការងារ និងអាជីពជាដើម)។
- ការចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើជាមួយទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬឯកជនដែលផ្តល់សេវាការងារ (ឧទាហរណ៍: ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារជាដើម)។
- ការចូលទៅយកព័ត៌មាននៅលើគេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬឯកជនដែលផ្តល់សេវាការងារ (ឧទាហរណ៍: គេហទំព័រ www.nea.gov.kh របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារជាដើម) ឬនៅតាមការខ្សែនបិទផ្សាយព័ត៌មានរបស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬឯកជន (ឧទាហរណ៍: ការខ្សែនបិទផ្សាយព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងារនៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារជាដើម)។
- ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីឱកាសការងារពីសំណាក់មិត្តភក្តិ។
- ការស្វែងរកឱកាសសមស្របណាមួយក្នុងការទំនាក់ -

ទំនងនិយោជកដោយផ្ទាល់ និងធ្វើការសាកសួរព័ត៌មានអំពីតម្រូវការបុគ្គលិកបន្ថែម (ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក)

- ការចូលរួមនៅក្នុងពិព័រណ៍ការងារ ឬការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅនឹងកន្លែង (ឧទាហរណ៍: ពិព័រណ៍វេទិកាអាជីពឆ្នាំ២០១១ ដែលរៀបចំឡើងដោយសភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា-បារាំង នៅមជ្ឈមណ្ឌលពិព័រណ៍កោះពេជ្រ ដោយមាននិយោជកជាច្រើនបានប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងទទួលប្រវត្តិរូបសង្ខេបនៅនឹងកន្លែង)។
- ការដាក់បង្ហាញប្រវត្តិរូបសង្ខេបនៅលើគេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬឯកជនដែលផ្តល់សេវាការងារ (ឧទាហរណ៍: គេហទំព័រ www.nea.gov.kh របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារជាដើម)។
- ការចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើនៅលើសារព័ត៌មានទស្សនាវដ្តី ឬនៅលើគេហទំព័រ។
- អានសារព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី ឬព្រឹត្តិបត្រដែលមានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ឧទាហរណ៍: ព្រឹត្តិបត្រការងាររបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដែលមានបោះពុម្ពផ្សាយជារៀងរាល់ខែអំពីមគ្គុទ្ទេសក៍អាជីព ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក)។
- ការប្រឹក្សាយោបល់ការងារ (Employment counseling) ជាមួយអ្នកជំនាញ អំពីឱកាសការងារជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬឯកជនដែលផ្តល់សេវាការងារ (ឧទាហរណ៍: សេវាណែនាំ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងាររបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងារនៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដែលផ្តល់ជូនដោយឥតគិតថ្លៃជាដើម)។

នៅក្នុងករណីដែលលោកអ្នកជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារធ្វើតាមរយៈ “ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីឱកាសការងារពីសំណាក់មិត្តភក្តិ” នោះគឺជាវិធីសាស្ត្រដ៏មានប្រសិទ្ធភាពបំផុត បន្ទាប់មកគឺ “ការស្វែងរកឱកាសដែលសម



ស្របក្នុងការទំនាក់ទំនង និងយោជកដោយផ្ទាល់ និងធ្វើការសាកសួរអំពីតម្រូវការបុគ្គលិកបន្ថែម (ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក)។ ទោះបីយ៉ាងនេះក្តី យើងតែងសង្កេតឃើញថា វិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារធ្វើផ្សេងៗគ្នាមានប្រសិទ្ធភាពចំពោះស្ថានភាពខុសគ្នា។ ហើយអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើជាច្រើនទទួលបានការងារធ្វើតាមរយៈទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួន (Networking) និងការស្វែងរកឱកាសដែលសមស្របក្នុងការចុះទំនាក់ទំនងនិយោជកដោយផ្ទាល់ដែលប្រសើរជាងអនុវត្តនូវរាល់វិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារធ្វើទាំងអស់ ពីព្រោះឱកាសការងារជាច្រើនមិនបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ (ទីផ្សារការងារដែលមិនបើកចំហរ) នោះឡើយ។

២.២. ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

បច្ចុប្បន្ននេះ យើងសង្កេតឃើញមានព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធឱកាសការងារ និងអាជីពជាច្រើនអាចរកបាននៅតាមបណ្តាញសារព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី អត្ថបទផ្សព្វផ្សាយរបស់ក្រុមហ៊ុន វិទ្យុ និងទូរទស្សន៍ ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬឯកជនដែលផ្តល់សេវាការងារជាដើមដែលសុទ្ធសឹងតែជាបណ្តុំព័ត៌មានដ៏សំបូរបែបសម្រាប់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើជ្រើសរើស ថ្លឹងថ្លែង និងឈានទៅដល់ការសម្រេចចិត្តដាក់ពាក្យសុំការងារណាមួយដែលមានលក្ខខណ្ឌសមស្របទៅនឹងសមត្ថភាព ជំនាញ ឬចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួន។ គួរបញ្ជាក់ផងដែរថា នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា “មជ្ឈមណ្ឌលការងារ” របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ គឺជាការិយាល័យផ្តល់សេវាជួរមុខ (front office) ដែលមានតួនាទីភារកិច្ចផ្តល់នូវព័ត៌មានដ៏សំបូរបែបអំពីព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក សេវាការងារ (ការចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើ) និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ ព្រមជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យការងារជាច្រើនទៀត។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះមជ្ឈមណ្ឌលការងារត្រូវបានបង្កើតនិងដាក់ឱ្យដំណើរការនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តសៀមរាប និងខេត្តកំពត ហើយនាថ្ងៃអនាគតទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ នឹងបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលការងារនៅទូទាំងរាជធានី ខេត្តនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

២.៣. បណ្តាញនៅក្នុងសង្គម (Networking)

បណ្តាញនៅក្នុងសង្គម គឺសំដៅទៅលើទំនាក់ទំនងក្រៅផ្លូវការបែបសាមញ្ញ និងមិនសុំញ៉ាំរវាងបុគ្គល និងបុគ្គលដែលតម្រូវឱ្យលោកអ្នកកសាងនូវទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលដែលបានស្គាល់ ឬជាមួយបុគ្គលដែលមានតម្រូវការដូចគ្នាក្នុងក្របខណ្ឌការងារ មិត្តភាព អ្នកធ្លាប់ស្គាល់គ្នាពីមុន ឬការចូលរួមនៅក្នុងសកម្មភាពសង្គមដទៃទៀត។ ផលប្រយោជន៍នៃបណ្តាញនៅក្នុងសង្គម គឺនៅពេលដែលលោកអ្នកបានស្គាល់បុគ្គលណាម្នាក់ នៅពេលនោះបណ្តាញរបស់លោកអ្នកនៅក្នុងសង្គមក៏មានការកើនឡើងតាមរយៈបុគ្គលនោះដែរ។ នាពេលខ្លះ លោកអ្នកអាចគិតថាខ្លួនឯងមិនសូវមានទំនាក់ទំនងដទៃទៀតច្រើនប៉ុន្មានឡើយ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើលោកអ្នករៀបចំបញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលដែលបានស្គាល់នោះ លោកអ្នកនឹងឃើញថាមានបុគ្គលជាច្រើនដែលខ្លួនបានស្គាល់ជាក់ជាពុំខាន។ ដូច្នេះ បណ្តាញដែលលោកអ្នកបានស្គាល់នឹងផ្តល់ជាប្រយោជន៍នៅក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ និងអាជីពរបស់ខ្លួន ហើយក៏អាស្រ័យទៅលើទំហំនៃការទទួលបានព័ត៌មានផងដែរ។

២.៤. ការសាកសួរព័ត៌មាន

គឺសំដៅទៅលើការសាកសួរព័ត៌មានទៅកាន់បុគ្គលដែលបម្រើការងារនៅក្នុងវិស័យដែលលោកអ្នកចង់ចូលបម្រើការងារ ដោយផ្តោតទៅលើបទពិសោធន៍នៃវិធីសាស្ត្ររបស់អ្នកទាំងនោះក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើប្រកបដោយជោគជ័យ ក៏ដូចជាការជួយចង្អុលបង្ហាញអំពីទីកន្លែងការងារដែលលោកអ្នកត្រូវទៅកាន់។ សូមបញ្ជាក់ថា ការសាកសួរព័ត៌មានបែបនេះមិនមែនជាការ “សុំការងារធ្វើ” នោះទេ ក៏ប៉ុន្តែជាការស្នើសុំនូវដំបូន្មាន និងការណែនាំអំពីការងារ និងអាជីពដែលមានប្រសិទ្ធភាពតែប៉ុណ្ណោះ។

២.៥. ការជួបសន្ទនាជាមួយបុគ្គលដែលលោកអ្នកបានស្គាល់ (មិត្តភក្តិ)

គឺជាការចែករំលែកនូវព័ត៌មានជាមួយបុគ្គលដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងវិស័យណាមួយ (ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព) ដែលអាចផ្តល់នូវព័ត៌មានចាំបាច់ ជាពិសេសព័ត៌មានដែល

លោកអ្នកមិនអាចស្វែងរកបានតាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ រួមមានក្នុងទម្រង់ក្រដាស ឬនៅលើប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។ ឧទាហរណ៍៖ អ្នកទាំងនោះអាចប្រាប់លោកអ្នកអំពី៖

- ប្រភេទមុខតំណែងការងារដែលមានសកម្មភាពនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ហើយជាប្រភេទការងារដែលលោកអ្នកចង់ធ្វើ
- ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពដែលជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រភេទតំណែងការងារដែលលោកអ្នកចង់ធ្វើ
- ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពដែលមានអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើជាច្រើនបានដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការ

ប្រសិនបើលោកអ្នកសាកសួរព័ត៌មានទៅកាន់បុគ្គលលើសពីមួយរូប លោកអ្នកនឹងទទួលបានព័ត៌មានកាន់តែច្រើនអំពីការងារ។ ក្នុងករណីដែលលោកអ្នកមិនដឹងថាត្រូវសាកសួរទៅកាន់បុគ្គលណាមួយនោះ លោកអ្នកត្រូវសាកសួរមិត្តភក្តិ ឬក្រុមគ្រួសារដើម្បីឱ្យពួកគេណែនាំទៅកាន់បុគ្គលដែលលោកអ្នកអាចសាកសួរព័ត៌មានបាន។

២.៦. ការចុះទំនាក់ទំនងនិយោជកដោយផ្ទាល់

តាមបទពិសោធន៍ និងតាមការសិក្សារបស់អ្នកជំនាញផ្នែកអាជីព ឬការងារបានបង្ហាញនូវដំណាក់កាលទាំង៥ យ៉ាងក្នុងការចុះទំនាក់ទំនងនិយោជកដោយផ្ទាល់ រួមមាន៖

- ការកំណត់និយោជកអាទិភាព
- ជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រ និងកាលៈទេសៈសមស្របក្នុងការចុះទំនាក់ទំនងនិយោជក
- ការកំណត់បុគ្គលគោលដៅសម្រាប់ធ្វើការទំនាក់ទំនង
- ការទំនាក់ទំនង
- ការតាមដាន (Follow-up)

២.៦.១. ការកំណត់និយោជកអាទិភាព

សៀវភៅរាយនាមពាណិជ្ជករ ឬនិយោជក (Employer Directory) គឺជាបណ្តុំព័ត៌មានអំពីប្រភេទអាជីវកម្ម និងអាសយដ្ឋានរបស់និយោជកដែលលោកអ្នកអាចរកបាននៅលើទំព័រសារព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត។

២.៦.២. ការជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រសមស្របក្នុងការចុះទំនាក់ទំនងនិយោជក

លោកអ្នកអាចធ្វើការទំនាក់ទំនងនិយោជកតាមរយៈការចុះជួបដោយផ្ទាល់ ទូរស័ព្ទ សរសេរសំបុត្រ ឬអ៊ីម៉ែលជាដើម។ យ៉ាងណាមិញ មានកត្តាជាច្រើនដែលលោកអ្នកត្រូវធ្វើការពិចារណាជ្រើសរើសយកវិធីសាស្ត្រសមស្របណាមួយមកប្រើប្រាស់សម្រាប់៖

- **ប្រភេទការងារដែលលោកអ្នកចង់ធ្វើ៖** និយោជកតែងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសបុគ្គលិកខុសៗគ្នាសម្រាប់តំណែងការងារដោយឡែកពីគ្នា។ ដើម្បីទទួលបានការងារធ្វើតាមរហ័ស លោកអ្នកត្រូវស្វែងយល់អំពីវិធីសាស្ត្រដែលនិយោជកភាគច្រើនប្រើប្រាស់ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់ប្រភេទការងារដែលខ្លួនចង់ធ្វើ។ លោកអ្នកអាចទទួលបានព័ត៌មានទាំងនេះ តាមរយៈការអានអត្ថបទអំពីមុខរបរ និងក្រុមហ៊ុន និងតាមការសាកសួរ។
- **បុគ្គលិកលក្ខណៈ និងជំនាញរបស់ខ្លួន៖** ប្រសិនបើវិធីសាស្ត្រក្នុងការទំនាក់ទំនងនិយោជកអាចប្រើប្រាស់ក្នុងទម្រង់បែបណាមួយក៏បាននោះ លោកអ្នកត្រូវជ្រើសរើសយកវិធីសាស្ត្រណាដែលស្របទៅនឹងបុគ្គលិកលក្ខណៈ និងជំនាញរបស់ខ្លួន។
- **ប្រវត្តិការងារ៖** ក្នុងករណីដែលប្រវត្តិការងាររបស់លោកអ្នកមានគម្លាតឆ្ងាយពីការងារមួយទៅការងារមួយទៀត និងមានការលំបាកក្នុងការពន្យល់នោះ ការទំនាក់ទំនងនិយោជកតាមរយៈការចុះជួបដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈការទូរស័ព្ទមានប្រសិទ្ធភាពជាងការផ្ញើលិខិតតាមអ៊ីម៉ែល។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ប្រសិនបើលោកអ្នកមានកម្រិតគុណវុឌ្ឍិខ្ពស់ លោកអ្នកគួររៀបចំជាប្រវត្តិរូបសង្ខេប និងលិខិតអមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីទាក់ទាញនិយោជកឱ្យជ្រើសរើសរូបលោកអ្នក។



២.៦.៣. ការកំណត់បុគ្គលគោលដៅសម្រាប់ធ្វើការទំនាក់ទំនង

(Contact person)

ការទំនាក់ទំនងបុគ្គលគោលដៅភាគច្រើនធ្វើឡើងតាមរយៈការសរសេរសំបុត្រ ឬអ៊ីម៉ែល។ ទន្ទឹមនឹងនោះ នៅក្នុងសំបុត្រ ឬអ៊ីម៉ែលលោកអ្នកមិនត្រូវសរសេរទៅកាន់នរណាម្នាក់តាមបែបប្រយោលដូចជាការប្រើពាក្យថា “ជូនចំពោះលោក ឬលោកស្រី” (Dear Sir/Madam or To Whom It May Concern) ដោយមិនមានបញ្ជាក់នូវឈ្មោះមនុស្ស ឬមុខងារជាក់លាក់របស់អ្នកនោះឱ្យបានច្បាស់នោះឡើយ។ ដោយហេតុថា របៀបសរសេរបែបនេះមិនសូវមានប្រសិទ្ធភាពនោះទេ ពីព្រោះចំនុចនេះវាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការដែលអ្នកណាម្នាក់នឹងមានការ ឬតួនាទីក្នុងការឆ្លើយតប ឬវាយតម្លៃទៅលើការស្នើសុំការងារពីរូបអ្នក។ ហេតុនេះទោះបីជាប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រណាមួយក៏ដោយ លោកអ្នកត្រូវកំណត់ឱ្យចំឈ្មោះបុគ្គលដែលត្រូវទំនាក់ទំនង។ ម្យ៉ាងវិញទៀត លោកអ្នកត្រូវកត់ត្រាព័ត៌មានអំពីបុគ្គលគោលដៅដែលរួមមានកាលបរិច្ឆេទ និងការឆ្លើយតបរបស់អ្នកទាំងនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់។

២.៦.៤. ការទំនាក់ទំនង

ការទំនាក់ទំនងអាចធ្វើឡើងតាមរយៈការណាត់ជួប ការទូរស័ព្ទ ការសរសេរសំបុត្រ និងអ៊ីម៉ែល។ ប្រសិនបើលោក

អ្នកមានជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនងនោះ លោកអ្នកនឹងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការកសាងទំនាក់ទំនងជាក់ជាពុំខាន។ ក្នុងករណីដែលលោកអ្នកមានអារម្មណ៍មិនសូវទុកចិត្តក្នុងការចុះជួបនិយោជកដោយផ្ទាល់ ឬការនិយាយតាមទូរស័ព្ទនោះ សូមលោកអ្នកហាត់សមនិយាយឱ្យបានច្រើនដងមុននឹងធ្វើការទំនាក់ទំនង។

២.៦.៥. ការតាមដាន (Follow-up)

ការតាមដានអំពីលទ្ធផលបន្ទាប់ពីបានជួបពិភាក្សាជាមួយនិយោជក គឺត្រូវធ្វើឡើងក្នុងពេលវេលាដ៏សមស្របណាមួយ (ឧទា: ២សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីបានធ្វើការទំនាក់ទំនងជាលើកដំបូង)។ ប្រការដែលគួរចងចាំគឺ លោកអ្នកត្រូវមានឥរិយាបថសុភាពរាបសារ និងម៉ឺងម៉ាត់ក្នុងការសាកសួរព័ត៌មានអំពីដំណើរការនៃការជ្រើសរើសចូលបំពេញការងារ។ ក្នុងករណីបានទៅជួបនិយោជកដោយផ្ទាល់ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើអ្នកទាំងនោះហាក់មានឥរិយាបថព្រងើយកន្តើយ និងមិនយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះវត្តមានរបស់អ្នកនោះ លោកអ្នកគួរតែផ្តល់ CV របស់ខ្លួន ឬលេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងមុននឹងជម្រាបលា ហើយសាកសួរអំពីពេលវេលាសមស្របណាមួយដែលលោកអ្នកអាចទំនាក់ទំនងជាថ្មីម្តងទៀតបាន។



(*) អត្ថបទនេះរៀបរៀងដោយ លោក សារម៉ែន សុខា ដឹកនាំដោយចេញពីឯកសារ A guide for new job seekers និង The ultimate job search.

ធ្វើដូចម្តេច

តើបដិច្ចកិច្ចចំណូលចិត្ត និងជំនាញរបស់នរណាម្នាក់ក្នុងការងារអ្វីមួយ ?

ចំណុចគន្លឹះមួយដើម្បីឈានទៅដល់ «ការពេញចិត្ត និងភាពជោគជ័យក្នុងការងារ» គឺរកឱ្យឃើញនូវការងារដែល មានភាពត្រូវគ្នាជាមួយ ចំណូលចិត្ត ជំនាញ គុណតម្លៃ និង បុគ្គលិកលក្ខណៈ ជាដើមរបស់អ្នក។ មានការសិក្សាខ្លះៗស្តីពី ការផ្លាស់ប្តូរការងារក្នុងចំណោមយុវជនក្មេងៗបានបង្ហាញឱ្យ ឃើញថា ចំនួនភាគច្រើននៃពួកគេបានប្តូរការងារទៅរកអ្វីថ្មី ដែលមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយជំនាញ និងចំណូលចិត្ត ពិតប្រាកដរបស់ពួកគេ។ មើលទៅហាក់ឃើញថា «ចំណូល ចិត្ត និងជំនាញ» មានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធគ្នាខ្លាំងណាស់ ដោយហេតុថា មនុស្សណាដែលមានចំណូលចិត្តទៅលើរឿង អ្វីមួយនឹងបង្ហាញពីភាពពូកែឈ្នាសវៃរបស់គេក្នុងផ្នែកនោះ ហើយតែងបំពេញការងារនោះបានទទួលជោគជ័យគួរឱ្យកត់ សម្គាល់។ ប៉ុន្តែ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី សេចក្តីដូចបានពោលមក ខាងដើមនេះមិនមែនសុទ្ធតែត្រឹមត្រូវទាំងអស់នោះទេ។ អ្នក ខ្លះអាចទទួលបានជោគជ័យក្នុងអាជីពជាមុនសិន បន្ទាប់មក ទើបព្យាយាមពិនិត្យស្វែងរកនូវតុល្យភាពរវាងការងារដែល ខ្លួនចូលចិត្ត និងការងារដែលខ្លួនពូកែឆ្លាតវៃ។ ម្យ៉ាងទៀត ការ រកឱ្យឃើញនូវ «ភាពត្រូវគ្នាស៊ីគ្នា ឬស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងជំនាញ និង ចំណូលចិត្ត» ក៏ជាចំណុចគន្លឹះដ៏សំខាន់មួយសម្រាប់ជួយ ជំរុញរូបអ្នកទៅរកការងារជាក់លាក់ណាមួយដែលសមរម្យ បំផុតសម្រាប់ខ្លួនឯង។

ដូច្នេះដើម្បីបំពេញឱ្យបានគ្រប់លក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានា ក្នុងការរស់រាននូវចំណុចខាងលើ គេត្រូវតែពិនិត្យមើលទៅលើ ចំណុចលម្អិតនីមួយៗជាការខានពុំបាន។ នៅក្នុងការផ្សាយ លេខនេះ យើងនឹងពិនិត្យមើលជាពិសេសអំពីផ្នែក «ចំណូល ចិត្ត» ជាបឋម មុននឹងធ្វើការសង្កេតទៅលើចំណុចដទៃទៀត មានដូចជា ជំនាញ និងគុណតម្លៃ ជាដើមក្តី នៅក្នុងការ បំពេញការងាររបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ។

ចំណូលចិត្ត (*)

«ចំណូលចិត្ត» គឺជាបណ្តុំនៃសមាសធាតុផ្សេងៗជា ច្រើនរវាង អ្វីដែលចូលចិត្ត និងអ្វីដែលមិនចូលចិត្ត។ ធម្មតា យើងដឹងពីចំណូលចិត្តតាមរយៈកិច្ចការទូទៅដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងកិច្ចការដែលបានធ្វើ អ្វីដែលយើងឱ្យតម្លៃ អ្វីដែលយើង ចូលចិត្តនិយាយរំលឹក ហើយនិងបែបផែននៃអាកប្បកិរិយា របស់យើង។ ឧទាហរណ៍៖ ពេលនៅជាកុមារភាព ប្រហែលជា មាននរណាម្នាក់ធ្លាប់សួរអ្នកថា តើអ្នកចង់ធ្វើអ្វីនៅពេលធំ ពេញវ័យ? ភាគច្រើននៃសំណួរបែបនេះគឺជាការចង់ដឹងអំពី «ចំណូលចិត្ត» របស់អ្នកនាគ្រានោះ។ យ៉ាងណាមិញ ចំណូល ចិត្តរបស់អ្នក ប្រហែលជាមានការផ្លាស់ប្តូរជាញឹកញយទៅតាម ពេលវេលា និងវ័យវឌ្ឍនាការ។ ជាទូទៅ ចំណូលចិត្តនៅពេល កុមារភាពច្រើនតែទទួលបានឥទ្ធិពលពីគ្រួសារ មិត្តភក្តិ និងគ្រូ ព្រមទាំងសកម្មភាពសប្បាយរីករាយប្រចាំថ្ងៃជាដើម។ ហេតុ នេះ ចំណូលចិត្តពីកុមារភាពច្រើនតែមិនសូវរក្សាបានបិតថេរ ជាអង្វែងនោះទេ ហើយក៏មិនសូវអាចប្រើជាមធ្យោបាយ សម្រាប់គិតរៀប «គម្រោងការអាជីព» នាពេលអនាគតបាន ដែរ។ ម្យ៉ាងទៀត ចំណូលចិត្តនឹងកាន់តែមានការប្រែប្រួល ប្រាកដជាក៏ស្មាននៅពេលដែលយើងរៀនសូត្របានកាន់តែ ច្រើន មានបទពិសោធន៍ក្នុងកិច្ចការផ្សេងៗ មានការប្រាស្រ័យ ជាមួយទំនាក់ទំនងថ្មីៗ ហើយនិងការបម្រើឱ្យតួនាទីថ្នាក់ក្នុង ដំណាក់កាលផ្សេងៗនៃជីវិត និងការងារ។

ការវាស់ស្ទង់អំពីចំណូលចិត្តមានលក្ខណៈជាអាជីព

ការវាស់ស្ទង់បែបនេះអាចជួយដល់ការស្វែងយល់អំពី «ការងារ ឬអាជីពប្រចាំកាយ» ដោយផ្អែកលើចំណូលចិត្តរបស់ អ្នក។ បានន័យថា ជាការវាស់ស្ទង់ទៅលើចំណូលចិត្តចំពោះ -



ប្រភេទ ឬក្រុមនៃការងារធំៗ និងសំខាន់ៗដែលមាននៅក្នុង ជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ។ ខាងក្រោមនេះជា «បញ្ជីប្រភេទការងារ១៦ ក្រុម» ដែលមានទំនាក់ទំនង និងដែលជាតំណាងឱ្យផ្នែក នីមួយៗនៃកម្រងសំណួរ។ ប្រភេទការងារទាំង ១៦ក្រុម ត្រូវ បានបែងចែកដោយផ្អែកទៅលើប្រភេទការងារដែលពេញ - និយមក្នុងចំណោមមនុស្សទូទៅ ហើយដែលគេអាចរកធ្វើបាន នៅក្នុងសង្គម។

ហេតុនេះ ពេលលោកអ្នកឆ្លើយសំណួរដែលមាននៅ ក្នុងកម្រងសំណួរនៃផ្នែកនីមួយៗ សូមយោងដល់ប្រភេទ ការងារទាំង ១៦ក្រុមនេះផង។ បានន័យថា ប្រភេទការងារ និងកម្រងសំណួរ គឺជាគូនឹងគ្នាជាដរាបដោយរាប់រៀងពី ១ រហូតដល់ ១៦។

ប្រភេទការងារទាំង ១៦ក្រុម

- ១ ផ្នែកកសិកម្ម និងធនធានធម្មជាតិ
- ២ ផ្នែកស្ថាបត្យកម្ម និងសំណង់
- ៣ ផ្នែកសិល្បៈ និងការទំនាក់ទំនង
- ៤ ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម និងរដ្ឋបាល
- ៥ ផ្នែកអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល
- ៦ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
- ៧ ផ្នែករដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ៨ ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល
- ៩ ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច ទេសចរណ៍ និងការកំសាន្តសប្បាយ
- ១០ ផ្នែកសេវាកម្មសម្រាប់សាធារណជន
- ១១ ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
- ១២ ផ្នែកច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
- ១៣ ផ្នែកផលិតកម្ម
- ១៤ ផ្នែកលក់រាយ លក់ដុំ និងសេវាកម្ម
- ១៥ ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ វិស្វកម្ម និងគណិតសាស្ត្រ
- ១៦ ផ្នែកដឹកជញ្ជូន ការចែកចាយ និងការរៀបចំអនុវត្តគម្រោងឱ្យ ទទួលបានលទ្ធផលល្អ

អំពីកម្រងសំណួរ

ដើម្បីអាចស្វែងយល់ពីចំណូលចិត្តរបស់នរណាម្នាក់ ទៅលើប្រភេទការងារណាមួយ អ្នកជំនាញខាងការសិក្សាអំពី ចំណូលចិត្ត បានបង្កើតជាក្រុមសំណួរសម្រាប់វាស់ស្ទង់ពី ប្រភេទការងារនីមួយៗដែលរួមមាន **១៦ កម្រងសំណួរ**។ ពេលម្យ៉ាងទៀត កម្រងសំណួរទាំង ១៦ ជាតំណាងឱ្យ ប្រភេទការងារទាំង ១៦ក្រុម។

កម្រងសំណួរនីមួយៗត្រូវបានរួមបញ្ចូលទៅដោយ **សំណួរចំនួន ៦ចំណុច**។ ដូច្នេះ សរុបកម្រងសំណួរទាំង ១៦ ផ្នែក ស្មើនឹង **៩៦សំណួរ**។ កម្រងសំណួរទាំងអស់ត្រូវបានរៀប បញ្ចូលជាតារាងដែលមានភ្ជាប់ជាមួយនូវ «**កម្រិតសម្រាប់វាស់ ស្ទង់ចំណូលចិត្ត**» គិតជាពិន្ទុ ហើយពិន្ទុនៃផ្នែកនីមួយៗត្រូវបូក សរុបនៅភាគខាងក្រោមនៃតារាងនីមួយៗ។ ហេតុនេះ សូម ពិនិត្យឱ្យហ្មត់ចត់ល្អិតល្អន់ និងឆ្លើយនូវសំណួរក្នុងកម្រង សំណួរទាំងអស់ ព្រមទាំងសម្រេចជ្រើសយកកម្រិតរង្វាស់នៃ ពិន្ទុដោយយោងទៅលើចំណុចណាមួយដែលអ្នកយល់ថាខ្លួន អ្នកមាន **ភាពរីករាយ ចាប់អារម្មណ៍ និងចង់ធ្វើកិច្ចការនោះ** ឬ ផ្ទុយមកវិញ សូមជ្រើសយកចំណុចណាដែលអ្នកយល់ថា **មិនចូលចិត្ត និងមិនចង់បំពេញកិច្ចការនោះ**។

ចម្លើយសមស្របដែលបានជ្រើសរើសត្រូវវាស់ដោយ ប្រើប្រាស់តាមកម្រិតរង្វាស់ដូចខាងក្រោម៖

ពិន្ទុសម្រាប់វាស់កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត

ពិន្ទុ ៤=	ពិន្ទុ ៣=	ពិន្ទុ ២=	ពិន្ទុ ១=
ចូលចិត្តខ្លាំង	ចូលចិត្តល្មម	ចូលចិត្តតិចៗ	មិនចូលចិត្ត

សូមបញ្ជាក់ថានេះមិនមែនជាការប្រលងទេ។ ដូច្នេះ វាមិនមាន «**ចម្លើយខុស ឬចម្លើយត្រូវ**» នោះទេ ហេតុនេះសូម លោកអ្នកកុំចំណាយពេលច្រើនពេកក្នុងការគិតអំពីចម្លើយ នីមួយៗរបស់អ្នក។ ប៉ុន្តែត្រូវតែច្បាស់ក្នុងចិត្តថាអ្នកឆ្លើយ -



សំណួរឱ្យបានគ្រប់ចំណុចទាំងអស់ ហើយត្រូវតែជា ចម្លើយ នៃសំណួរដែលអ្នកចូលចិត្តពិតប្រាកដ។ ម្យ៉ាងទៀត សូមកុំ បារម្ភអំពីពិន្ទុសរុប របស់អ្នកនៅក្នុងចំណុចនេះ ទោះបីជា ទទួលបានតិចតួច ឬច្រើនក្តី។

របៀបដាក់ពិន្ទុ

សូមលោកអ្នកប្រើកម្រិតពិន្ទុ៤, ៣, ២ និង១ ដើម្បី ដាក់ឱ្យសំណួរនីមួយៗនៃកម្រងសំណួរទាំងអស់។ ដើម្បីជា ការងាយយល់ សូមលោកអ្នកពិនិត្យមើលឧទាហរណ៍៖

បុគ្គល «ក» បានដាក់ពិន្ទុសម្រាប់កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត ដែល ជាលទ្ធផល បុគ្គល «ក» ទទួលបានពិន្ទុសរុបក្នុងផ្នែកទី១ ស្មើនឹង ១៩ ពិន្ទុដូចមានបង្ហាញក្នុងតារាងខាងស្តាំ។

យោងតាមឧទាហរណ៍នេះ សូមលោកអ្នកអនុវត្តនូវ វិធីដាក់ពិន្ទុដូចគ្នានេះដើម្បីវាស់អំពីចំណូលចិត្ត ឬចំណាប់ -

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ៖		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
១	ការដាំដុះ និងថែទាំរុក្ខជាតិ	៤	៣	២	១
២	ការគ្រប់គ្រងនិងថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ	៤	៣	២	១
៣	ការថែទាំសត្វមានជម្ងឺ	៤	៣	២	១
៤	ការធ្វើការក្នុងកសិដ្ឋានឬនៅស្រែចម្ការ	៤	៣	២	១
៥	ការសិក្សាពីសមាសធាតុផ្សំរបស់ដី	៤	៣	២	១
៦	ការធ្វើពិសោធន៍អំពីដំណាំ ឬរុក្ខជាតិ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១		១៩			

អារម្មណ៍របស់លោកអ្នកចំពោះកិច្ចការណាមួយនោះ។ សូម ដាក់ និងបូកពិន្ទុមួយផ្នែកម្តងៗចាប់ពីកម្រិតសំណួរផ្នែកទី ១ រហូតដល់កម្រិតសំណួរផ្នែកទី ១៦។ ប៉ុន្តែ សូមបញ្ជាក់ថាពិន្ទុ នៃកម្រិតសំណួរនីមួយៗគឺ មិនតម្រូវឱ្យបូកសរុបបញ្ចូលគ្នា ទាំង ១៦ផ្នែកនោះទេ។

កម្រងសំណួររបស់ប្រភេទការងារចំនួន ១៦ក្រុម
ប្រើសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការវាស់ស្ទង់អំពីចំណូលចិត្តនៅក្នុងការងារ

សូមអាននូវចំណុចនីមួយៗដែលមាននៅក្នុង «កម្រងសំណួរ» ខាងក្រោមដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងព្យាយាមឆ្លើយឱ្យ បានគ្រប់សំណួរទាំងអស់។ ពេលដាក់ពិន្ទុ និងបូកពិន្ទុរួចហើយសូមកត់ចំណាំពិន្ទុទាំងនោះ បន្ទាប់មកតាមរយៈពិន្ទុនោះ សូម ពិនិត្យមើលការវាយតម្លៃអំពីកម្រិតនៃពិន្ទុសរុបសម្រាប់កម្រងសំណួរផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីអាចដឹងពីចំណូលចិត្តក្នុងការងារជាក់លាក់ណាមួយ។ កម្រងសំណួរទាំង ១៦ មានបរិយាយជាលំដាប់លំដោយដូចតទៅ៖

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
១	ការដាំដុះ និងថែទាំរុក្ខជាតិ	៤	៣	២	១
២	ការគ្រប់គ្រង និងការថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ	៤	៣	២	១
៣	ការថែទាំសត្វមានជម្ងឺ	៤	៣	២	១
៤	ការធ្វើការនៅក្នុងកសិដ្ឋាន ឬនៅស្រែចម្ការ	៤	៣	២	១
៥	ការសិក្សាពីសមាសធាតុផ្សំរបស់ដី	៤	៣	២	១
៦	ការធ្វើពិសោធន៍អំពីដំណាំ ឬរុក្ខជាតិ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១					





កម្រងសំណួរផ្នែកទី ២

តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៧	ការផ្គុំ ឬគំនិតសម្រាប់ផ្សេងៗអំពីឈើ	៤	៣	២	១
៨	ការបញ្ជាគ្រឿងចក្រ ឬឧបករណ៍ធុនធ្ងន់	៤	៣	២	១
៩	ការធ្វើការដោយប្រើឧបករណ៍ផ្សេងៗ	៤	៣	២	១
១០	ការប្រើឧបករណ៍ព្រៀងដើម្បីគូរគំនូរលម្អិត	៤	៣	២	១
១១	ការរៀបចំគំរោង ថ្នាក់ និងដឹកនាំគម្រោងសាងសង់	៤	៣	២	១
១២	ការបង្កើតសុវត្ថិភាព និងដំណើរការរបស់អគារ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី២					

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៣

តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
១៣	ការស្រាវជ្រាវ និងសរសេរពីអត្ថបទព័ត៌មានថ្មីៗ	៤	៣	២	១
១៤	ការប្រៀងក្នុងក្រុមចម្រៀងជាអាជីព	៤	៣	២	១
១៥	ការរៀបចំព័ត៌មានពីទំនាក់ទំនងសាធារណៈ	៤	៣	២	១
១៦	ការគូរគំនូរទេសភាព ឬគំនូរមនុស្ស	៤	៣	២	១
១៧	ការបង្កើតសិល្បៈបែបពាណិជ្ជកម្ម ឬធ្វើផែនការ	៤	៣	២	១
១៨	ការរាំនៅតាមទីសម្តែងនានា ឬធ្វើតួសម្តែង	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី៣					



កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៤

តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
១៩	ការមើលការខុសត្រូវ និងជំរុញទឹកចិត្តអ្នកដទៃ	៤	៣	២	១
២០	ការធ្វើបញ្ជីស្នាមផ្សេងៗ	៤	៣	២	១
២១	ការដឹកនាំ និងជួយសម្រេចចិត្តជំនួសអ្នកដទៃ	៤	៣	២	១
២២	ការរៀបចំបញ្ជីបុគ្គលិក និងប្រាក់ខែក្នុងកុំព្យូទ័រ	៤	៣	២	១
២៣	ការគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន ឬស្ថាប័ន	៤	៣	២	១
២៤	ការបំពេញតារាងពន្ធសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន ឬបុគ្គលិក	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី៤					

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៥

តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
២៥	ការបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស ឬគណិតសាស្ត្រ	៤	៣	២	១
២៦	ការមើលថែទាំកុមារក្នុងមណ្ឌលថែទាំកុមារពេលថ្ងៃ	៤	៣	២	១
២៧	ការរៀបចំកម្មវិធីអប់រំ	៤	៣	២	១
២៨	ការធ្វើការជាមួយសិស្សដែលមានសតិមិនប្រក្រតី	៤	៣	២	១
២៩	ការបង្រៀនពីជំនាញប្រចាំជីវិតដល់មនុស្សពេញវ័យ	៤	៣	២	១
៣០	ការបង្រៀនក្រៅម៉ោងដល់សិស្សដែលមិនសូវពូកែ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី៥					





កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៦					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៣១	ការវិភាគ និងតាមដានសភាពការណ៍វិនិយោគ	៤	៣	២	១
៣២	ការរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ	៤	៣	២	១
៣៣	ការទិញ និងលក់ភាគហ៊ុន ឬកម្ចី	៤	៣	២	១
៣៤	ការសិក្សាពីនិន្នាការសេដ្ឋកិច្ច	៤	៣	២	១
៣៥	ការលក់គោលនយោបាយធានារ៉ាប់រង	៤	៣	២	១
៣៦	ការជួយមនុស្សនានាអំពីការរៀបចំចូលនិវត្តន៍	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី៦					

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៧					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៣៧	ការពិនិត្យពិច័យឯកសារហិរញ្ញវត្ថុរកចំណុចដែលខុសឆ្គង	៤	៣	២	១
៣៨	ការរៀបគម្រោងស្តីពីការប្រើប្រាស់ដីក្នុងទីក្រុង	៤	៣	២	១
៣៩	ការអង្កេតលើដើមឈើបាក់បែក និងការការពារព្រៃឈើ	៤	៣	២	១
៤០	ការរក្សាឯកសារគណនេយ្យរបស់ភ្នាក់ងាររដ្ឋ	៤	៣	២	១
៤១	ការធ្វើស្រាវជ្រាវសម្រាប់ភ្នាក់ងារបង្ការបទល្មើសឧក្រិដ្ឋ	៤	៣	២	១
៤២	ការស៊ើបអង្កេតបទល្មើសឧក្រិដ្ឋ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី៧					



កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៨					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៤៣	ការរកឯកសារ និងការព្យាបាលជម្ងឺ	៤	៣	២	១
៤៤	ការជួយមនុស្សឱ្យប្រឹងជំនះលើការលំបាកនៃពិការភាព	៤	៣	២	១
៤៥	ការធ្វើជាជំនួយការនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ	៤	៣	២	១
៤៦	ការធ្វើការជាគ្រូបង្រៀនសិស្ស	៤	៣	២	១
៤៧	ការជួយឱ្យមនុស្សចេះថែទាំសុខភាពមាត់ធ្មេញ	៤	៣	២	១
៤៨	ការស្រាវជ្រាវពីជម្ងឺផ្សេងៗហើយព្យាបាល	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី៨					

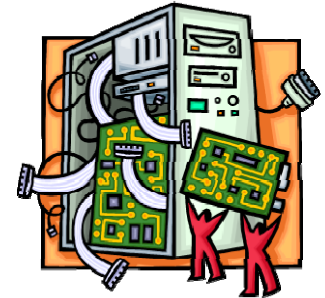
កម្រងសំណួរផ្នែកទី ៩					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៤៩	ការបង្រៀនអ្នកទេសចរពីបច្ចេកទេសនានានៅតាមទីកម្សាន្ត	៤	៣	២	១
៥០	ការរៀបចំ និងការបំរើអាហារ	៤	៣	២	១
៥១	ការជួយរៀបគម្រោងធ្វើដំណើរដូចជាមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍	៤	៣	២	១
៥២	ការកាត់សក់ និងថ្លៃម៉ូតសក់	៤	៣	២	១
៥៣	ការនាំភ្ញៀវទេសចរណ៍	៤	៣	២	១
៥៤	ការគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ ឬផ្ទះសម្រាប់ភ្ញៀវទេសចរណ៍	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី៩					





កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១០					
		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៥៥	ការជួយសិស្សឱ្យប្រកួតប្រជែងពីភាពតប់ប្រមល់	៤	៣	២	១
៥៦	ការធ្វើការក្នុងគ្លីនិកផ្នែកសុខភាពផ្លូវចិត្ត	៤	៣	២	១
៥៧	ការជួយមនុស្សទាំងឡាយក្នុងគ្រាមានវិបត្តិ	៤	៣	២	១
៥៨	ការផ្តល់កិច្ចពិគ្រោះផ្នែកអាពាហ៍ពិពាហ៍	៤	៣	២	១
៥៩	ការធ្វើការងារសង្គមកិច្ច	៤	៣	២	១
៦០	ការធ្វើការជាមួយយុវជនងាយរងគ្រោះ	៤	៣	២	១
		ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១០			

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១១					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៦១	ការជួសជុលកុំព្យូទ័រ	៤	៣	២	១
៦២	ការជួយណែនាំឱ្យគេចេះប្រើបច្ចេកវិទ្យាផ្សេងៗ	៤	៣	២	១
៦៣	ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័របស់ស្ថាប័ន	៤	៣	២	១
៦៤	ការសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ និងផ្នែកទំនាក់ទំនងរបស់កុំព្យូទ័រ	៤	៣	២	១
៦៥	ការបង្កើត និងគ្រប់គ្រងគេហទំព័រ	៤	៣	២	១
៦៦	ការរកវិធីថ្មីៗដើម្បីបង្ការការឆ្លងវីរុសក្នុងកុំព្យូទ័រ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១១					



កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១២					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៦៧	ការជួយដោះស្រាយបញ្ហាផ្នែកច្បាប់ដល់មនុស្សទាំងឡាយ	៤	៣	២	១
៦៨	ការប្រើឧបករណ៍សម្រាប់ពន្លត់អគ្គិភ័យ	៤	៣	២	១
៦៩	ការប្រមូលវត្ថុតាងសម្រាប់ដោះស្រាយបទល្មើសឧក្រិដ្ឋ	៤	៣	២	១
៧០	ការពង្រឹងវិស័យច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិ	៤	៣	២	១
៧១	ការរៀបចំ និងដេញដោលមតិលើករណីច្បាប់សម្រាប់កាត់ក្តី	៤	៣	២	១
៧២	ការការពារប្រជាជន និងផលប្រយោជន៍ពីការរងគ្រោះ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១២					

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១៣					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៧៣	ការតម្លើងម៉ាស៊ីនផ្សេងៗទៅតាមសៀវភៅណែនាំ	៤	៣	២	១
៧៤	ការផលិតវត្ថុផ្សេងៗអំពីលោហធាតុ និងឈើ	៤	៣	២	១
៧៥	ការបញ្ជាម៉ាស៊ីនកាត់ ឬខ្នង	៤	៣	២	១
៧៦	ការរើរ និងជួសជុលម៉ាស៊ីន	៤	៣	២	១
៧៧	ការជួសជុលទូរទស្សន៍ និងគ្រឿងអេឡិចត្រូនិក	៤	៣	២	១
៧៨	ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាពទំនិញ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១៣					





កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១៤					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៧៩	ការលក់ផលិតផលតាមអ៊ិនធើណិត	៤	៣	២	១
៨០	ការរៀបចំគម្រោងយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម	៤	៣	២	១
៨១	ការរកមូលនិធិសម្រាប់ជួយស្ថាប័ន	៤	៣	២	១
៨២	ការពន្យល់បញ្ចុះបញ្ចូលអ្នកដទៃឱ្យទិញឥវ៉ាន់ផ្សេងៗ	៤	៣	២	១
៨៣	ការជួយមនុស្សផ្សេងៗនូវការទិញ និងលក់ផ្ទះ	៤	៣	២	១
៨៤	ការពន្យល់ និងបង្ហាញពីវិធីប្រើប្រាស់សម្ភារទាំងឡាយ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១៤					

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១៥					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៨៥	ការដោះស្រាយចំណោទលំបាកៗបែបគណិតវិទ្យា	៤	៣	២	១
៨៦	ការធ្វើពិសោធន៍បែបគីមីវិទ្យា	៤	៣	២	១
៨៧	ការប្រមូល និងវិភាគអំពីសីលា	៤	៣	២	១
៨៨	ការសិក្សាអំពីធម្មជាតិ ឬការកើតនៃចក្រវាឡ	៤	៣	២	១
៨៩	ការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខទំនិញសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន	៤	៣	២	១
៩០	ការបង្កើត និងបកស្រាយផែនទី ក្រាហ្វិក និងដ្យាក្រាម	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១៥					



កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១៦					
តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ.....		កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
		ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
៩១	ការជួសជុលថែទាំម៉ាស៊ីនយានយន្ត	៤	៣	២	១
៩២	ការបើកបរឡានដឹកទំនិញ និងតាក់ស៊ី	៤	៣	២	១
៩៣	ការបើកបរឡានក្រុងពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយ	៤	៣	២	១
៩៤	ការជួសជុលថែទាំគុយយានយន្ត	៤	៣	២	១
៩៥	ការបើកបរយន្តហោះ ឬឧទ្យានភ្នំ	៤	៣	២	១
៩៦	ការដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ និងឥវ៉ាន់	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១៦					

ឥឡូវនេះ លោកអ្នកបានអាន និងជ្រើសរើសយក កម្រិតរង្វាន់នៃចំណូលចិត្តពីសំណួរនីមួយៗនៅក្នុងកម្រង សំណួរទាំងអស់រួចស្រេចហើយ។ **តើពិន្ទុរបស់លោកអ្នកនៅ ក្នុងកម្រងសំណួរនីមួយៗមានចំនួនប៉ុន្មានដែរ?**

ជាការពិត ពិន្ទុនៃផ្នែកនីមួយៗមិនមានចំនួនដូចគ្នាទេ ប្រាកដជាមានខ្លះច្រើន និងខ្លះទៀតតិចជាក់ជាពុំខាន។ ប៉ុន្តែមិនជាថ្មីទេ ព្រោះថាពិន្ទុតិច ឬច្រើននៅតាមផ្នែក

នីមួយៗនេះហើយដែលជា **«ចម្លើយសម្រាប់បញ្ជាក់ពីចំណូលចិត្ត របស់លោកអ្នកក្នុងការងារនោះ»**។ ហេតុនេះ សូមលោកអ្នកកត់ ចំណាំនូវពិន្ទុទាំងអស់នោះទុកមួយអន្លើ ហើយសូមត្រឡប់មក មើលការវាយតម្លៃនៃពិន្ទុទាំងអស់នោះវិញម្តង ដែលមានពន្យល់ អំពីអត្ថសេចក្តីនៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់នៃអត្ថបទនេះ ដើម្បីទុកជាការ ស្វែងយល់ និងកត់សម្គាល់អំពីភាពសមប្រកបស្របនឹងចំណូល ចិត្តរបស់លោកអ្នកទៅតាមការជំរុញ។



ការវាយតម្លៃកម្រិតនៃពិន្ទុ

បន្ទាប់ពីលោកអ្នកបានអាន និងកំណត់នូវកម្រិតនៃ ចំណូលចិត្ត និងដាក់ពិន្ទុរួចរាល់ហើយ សូមលោកអ្នកពិនិត្យ មើលការវាយតម្លៃវិញម្តង។ សូមបញ្ជាក់ជាថ្មីម្តងទៀតថា បញ្ជី នៃការវាស់ស្ទង់អំពីចំណូលចិត្តជាលក្ខណៈអាជីព បានត្រូវរួម បញ្ចូលដោយផ្នែកផ្សេងៗមានចំនួន ១៦ ផ្នែក ដែលតំណាង ឱ្យ «ក្រុមអាជីពសំខាន់ៗទាំង១៦»។ ក្រុមអាជីពទាំងនោះគឺ តំណាងឱ្យកិច្ចការភាគច្រើន ឬមុខរបរដែលគេអាចរកបាន នៅក្នុងសង្គម និងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ។

សម្រាប់កម្រិតនៃការវាយតម្លៃពិន្ទុទាំងនោះត្រូវបាន - បែងចែកជា ៣កម្រិត គឺ៖

កម្រិតទាប

កម្រិតមធ្យម

កម្រិតខ្ពស់

ពិន្ទុ ៦-១២

ពិន្ទុ ១៣-១៨

ពិន្ទុ ១៩-២៤

- ♦ **កម្រិតទាប:** មានន័យថា ចំណូលចិត្តរបស់អ្នកមិនសូវ បង្ហាញពីសារៈសំខាន់ដែលអាចនាំរូបអ្នកឆ្ពោះទៅដល់ ជោគជ័យក្នុងអាជីពបានឡើយ។
- ♦ **កម្រិតមធ្យម:** បញ្ជាក់ថាចំណូលចិត្តរបស់អ្នកអាចជាការ សន្យាមួយដែលនឹងនាំរូបអ្នកទៅដល់ជោគជ័យក្នុង ការងារប្រសិនបើមានការខិតខំបន្ថែមទៀតក្នុងការបំពេញ កិច្ចការនោះ។
- ♦ **កម្រិតខ្ពស់:** ជាប្រការល្អបំផុត ប្រសិនបើអ្នកមានបំណង ចាប់យកប្រភេទការងារទាំងឡាយណាដែលមាន កម្រិតពិន្ទុខ្ពស់ ពីព្រោះវាជាកត្តាមួយអាចនាំទៅកាន់ ជោគជ័យបានដោយងាយ។

សូមមើលពិនិត្យឧទាហរណ៍របស់បុគ្គល «ក» ឡើងវិញ

ពីខាងដើម យើងបានឃើញពីការដាក់ពិន្ទុរបស់បុគ្គល «ក» ដែលពេលនោះពិន្ទុក្នុងកម្រងសំណួរផ្នែកទី១ របស់គាត់សរុបចូលគ្នា មានចំនួន ១៩ពិន្ទុ។ តើពិន្ទុ ១៩ មានន័យ ឬតម្លៃយ៉ាងដូចម្តេចក្នុងការ វាស់ពីចំណូលចិត្តរបស់បុគ្គល «ក»?

កម្រងសំណួរផ្នែកទី ១

តើអ្នកមានចំណាប់អារម្មណ៍យ៉ាងណាចំពោះ៖	កម្រិតនៃចំណូលចិត្ត			
	ខ្លាំង	ល្មម	តិច	អត់
១ ការដាំដុះ និងថែទាំរុក្ខជាតិ	៤	៣	២	១
២ ការគ្រប់គ្រងនិងថែរក្សាធនធានធម្មជាតិ	៤	៣	២	១
៣ ការថែទាំសត្វមានជម្ងឺ	៤	៣	២	១
៤ ការធ្វើការក្នុងកសិដ្ឋានឬនៅស្រែចម្ការ	៤	៣	២	១
៥ ការសិក្សាពីសមាសធាតុផ្សំរបស់ដី	៤	៣	២	១
៦ ការធ្វើពិសោធន៍អំពីដំណាំ ឬរុក្ខជាតិ	៤	៣	២	១
ពិន្ទុសរុបផ្នែកទី១	១៩			

ប្រសិន យោងតាមកម្រិតនៃការវាយតម្លៃ ឃើញថាពិន្ទុរបស់ បុគ្គល «ក» ស្ថិតនៅចន្លោះពិន្ទុពី ១៩ ដល់ ២៤ ដែលមានន័យថាជា ពិន្ទុស្ថិតក្នុងកម្រិតខ្ពស់។ ហេតុនេះ យើងអាចវាយតម្លៃបានថាបុគ្គល «ក» មានចំណូលចិត្តខ្លាំងចំពោះការងារប្រភេទកសិកម្ម និងធនធាន ធម្មជាតិ។ ពោលម្យ៉ាងទៀត ប្រសិនបើគាត់សម្រេចចិត្តចាប់យកការងារ ប្រភេទនេះជាអាជីព នោះគាត់នឹងមានលទ្ធភាពភាគច្រើនក្នុងការ ទទួលបានការពេញចិត្ត និងមានជោគជ័យសម្រាប់អនាគតពីការងារ ដែលគាត់បំពេញ។

ជាការពិតដែលបុគ្គលម្នាក់អាចមានពិន្ទុខ្ពស់សម្រាប់ កម្រងសំណួរឯទៀតៗ។ ព្រោះថាបុគ្គលម្នាក់ៗពិតជាមាន ចំណូលចិត្តចំពោះការងារមួយប្រភេទ ឬច្រើន។ ក្នុងករណី ដែលលោកអ្នករកឃើញចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួនចំពោះការងារ ច្រើនជាងមួយប្រភេទ នោះការសម្រេចចិត្ត និងជម្រើសគឺស្ថិត លើខ្លួនលោកអ្នកដោយផ្ទាល់ ថាតើលោកអ្នកចង់បំពេញ ការងារណាមួយដែលខ្លួនចូលចិត្តខ្លាំងមែនទែន ព្រមទាំង យោងទៅដល់កត្តារួមផ្សំផ្សេងៗទៀត។

ចុះលោកអ្នកវិញ តើពិន្ទុនៃកម្រងសំណួរនីមួយៗមាន ចំនួនប៉ុន្មានដែរ?

សូមលោកអ្នកអនុវត្តវិធីបានបង្ហាញក្នុងឧទាហរណ៍ - ទៅលើកម្រងសំណួរទាំង ១៦ផ្នែក។ ប្រសិនបើ ពិន្ទុនៅផ្នែក នីមួយៗមានចំនួនច្រើន នោះបង្ហាញឱ្យឃើញអំពី «សារៈ- សំខាន់នៃចំណូលចិត្តរបស់អ្នកចំពោះការងារ ឬមុខរបរប្រភេទ នោះ ដែលលោកអ្នកគួរជ្រើសយក ឬទុកជាការពិចារណា សម្រាប់ការកំណត់ទិសដៅ ដើម្បីសម្រេចចិត្តចំពោះអាជីពនា ពេលអនាគត»។



ជ្រើសរើសការងារតាមកម្រិតពិន្ទុនៃចំណូលចិត្ត

ប្រសិនបើពិន្ទុ ខ្ពស់សម្រាប់៖	ប្រភេទការងារដែលគួរប្រើសម្រាប់ សមស្របគឺ៖
កម្រងសំណួរទី១	ផ្នែកកសិកម្ម និងធនធានធម្មជាតិ
កម្រងសំណួរទី ២	ផ្នែកស្ថាបត្យកម្ម និងសំណង់
កម្រងសំណួរទី ៣	ផ្នែកសិល្បៈ និងការទំនាក់ទំនង
កម្រងសំណួរទី ៤	ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម និងរដ្ឋបាល
កម្រងសំណួរទី ៥	ផ្នែកអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល
កម្រងសំណួរទី ៦	ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង
កម្រងសំណួរទី ៧	ផ្នែករដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
កម្រងសំណួរទី ៨	ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល
កម្រងសំណួរទី ៩	ផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច ទេសចរណ៍ និង ការកំសាន្តសប្បាយ
កម្រងសំណួរទី ១០	ផ្នែកសេវាកម្មសម្រាប់សាធារណជន
កម្រងសំណួរទី ១១	ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា
កម្រងសំណួរទី ១២	ផ្នែកច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ
កម្រងសំណួរទី ១៣	ផ្នែកផលិតកម្ម
កម្រងសំណួរទី ១៤	ផ្នែកលក់រាយ លក់ដុំ និងសេវាកម្ម
កម្រងសំណួរទី ១៥	ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ វិស្វកម្ម និងគណិតសាស្ត្រ
កម្រងសំណួរទី ១៦	ផ្នែកដឹកជញ្ជូន ការចែកចាយ និងការរៀបចំ អនុវត្តគម្រោងឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ

ក៏ប៉ុន្តែ...!!

ទោះបីជាលោកអ្នកបានអនុវត្តទៅតាមវិធីនៃការដាក់ពិន្ទុ និងការវាយតម្លៃ ព្រមទាំងបានជ្រើសរើសរួចជាស្រេចនូវការងារដ៏ពេញចិត្តមួយប្រភេទពីក្នុងចំណោមការងារទាំង ១៦ ក្រុមហើយក៏ដោយ នេះគឺគ្រាន់តែជាការបញ្ជាក់ពី **«ចំណូលចិត្ត»** របស់លោកអ្នកចំពោះការងារនោះតែប៉ុណ្ណោះ។ ពេលគឺនៅមានវិធីនៃការវាស់ស្ទង់ដោយឡែកផ្សេងទៀតតាមរយៈ - ការស្វែងយល់ពី **«កម្រិតនៃជំនាញ»** របស់លោកអ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងការងារប្រភេទនោះបន្ថែមទៀត ទើបអាចបញ្ជាក់កាន់តែច្បាស់ថា ការងារណាមួយដែលលោកអ្នកបានជ្រើសរើសនឹងកាន់តែមានសុក្រិតភាព និងអាចនាំទៅដល់មាត់នៃជោគជ័យកាន់តែច្បាស់ ជាពិសេសនៅខណៈពេលដែលការផ្គូផ្គងគ្នារវាងពិន្ទុរបស់ចំណូលចិត្ត និងជំនាញបានបង្ហាញពីកម្រិតខ្ពស់ទាំងសងខាង។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោកអ្នកកត់ចំណាំនូវពិន្ទុរបស់ចំណូលចិត្ត សម្រាប់ទុកប្រើក្នុង ការផ្គូផ្គងគ្នារវាងចំណូលចិត្ត និងជំនាញក្នុងការងារ បន្ទាប់ពីការផ្សាយអំពី **«ជំនាញដែលមានលក្ខណៈជាអាជីពក្នុងការងារ»** នាលេខក្រោយៗដោយមេត្តិ។

**សូមរង់ចាំអានបន្តនៅលេខក្រោយ
អំពី «ជំនាញក្នុងការងារជាអាជីព»**

គ្មានតារាងអស្ចារ្យមហិមាណាអាចសម្រេចបាននោះទេ ប្រសិនបើគ្មានតារាងជីវិតក្នុងកិច្ចការណាមួយនោះ!



(*) អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលចេញពីឯកសារ៖ John J. Liptak, (2008). *Career Quizzes: 12 Tests to Help You Discover and Develop Your Dream Career*. JIST Works Publishing. (ទំព័រ ៦០ – ៦៤)



លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិការងារ

ឯកសារណែនាំស្តីពី

កាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកដែលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីការងារ

១. សេចក្តីផ្តើម

បច្ចុប្បន្ននេះ មានឯកសារច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាច្រើន បានចែងអំពីកាតព្វកិច្ចរបស់និយោជកនៅក្នុងវិស័យការងារឯកជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ប្រការដែលឯកសារទាំងនោះស្ថិតនៅដោយឡែកពីគ្នា ហាក់មិនបានបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការស្វែងយល់ពីសិទ្ធិ និងករណីកិច្ចរបស់និយោជកដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារនោះទេ។

អ្នកនិពន្ធកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ បានខិតខំប្រឹងប្រែងប្រមូលចងក្រងឯកសារទាំងនោះឱ្យទៅជាឯកសាររួមមួយដើម្បីជាជំនួយស្មារតី ឬក៏ជាឯកសារណែនាំដល់និយោជកឱ្យបានយល់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់គេ។ តើលក្ខខណ្ឌបែបណាខ្លះដែលនិយោជកត្រូវបំពេញចំពោះនិយោជិតរបស់គេដូចដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ការងារ? និងលក្ខខណ្ឌបែបណាខ្លះដែលច្បាប់ស្តីពីការងារតម្រូវឱ្យនិយោជកអនុវត្ត?

ដើម្បីសម្រេចបាននូវកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ អ្នកនិពន្ធបានប្រើប្រាស់ និងផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើច្បាប់ និងលិខិតតូបករណ៍កម្ពុជាមានដូចជា៖

- ច្បាប់ស្តីពីការងារ
- ប្រកាស និងសេចក្តីជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ និង លិខិតតូបករណ៍ផ្សេងៗទៀត

ឯកសារណែនាំនេះត្រូវបានរៀបចំចងក្រង និងបានបែងចែកជាផ្នែកដូចតទៅ៖

- ការចុះបញ្ជីការបស់សហគ្រាស
- សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន

- បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
- សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក
- សៀវភៅការងារ
- សៀវភៅបើកប្រាក់
- កិច្ចធានា

តាមរយៈការបកស្រាយនូវរាល់ចំណុចនីមួយៗ ដូចបានបញ្ជាក់ខាងដើម អ្នកនិពន្ធសង្ឃឹមថា កិច្ចស្រាវជ្រាវនេះ នឹងក្លាយជាផ្នែកមួយនៃការខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីផ្តល់នូវចំណេះដឹងមួយផ្នែកនៃច្បាប់ស្តីពីការងារនៅកម្ពុជា ទៅដល់និស្សិត និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ទៀតដែលកំពុងសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងកំពុងប្រតិបត្តិការពាណិជ្ជកម្មរបស់ខ្លួននៅក្នុងកម្ពុជា។

២. ការចុះបញ្ជីការបស់សហគ្រាស (សេចក្តីជូនដំណឹងបើក ឬបិទសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន)

២.១. ការបើកសហគ្រាស ^(១)

- និយោជកត្រូវធ្វើការប្រកាសបើកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ឬជូនដំណឹងទៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។
- ប៉ុន្តែចំពោះនិយោជកដែលប្រើកម្មករនិយោជិតធ្វើការតិចជាងប្រាំបី(០៥)នាក់ ហើយគ្មានប្រើប្រាស់គ្រឿងយន្តអាចធ្វើសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ទៅក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារក្នុងរយៈពេលសាមសិប(៣០)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបើកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានជាស្ថាពរ។
- សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងបើកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៅមុនពេលបើកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន។

២.២. ការបិទសហគ្រាស

(១) មាត្រា១៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

និយោជកត្រូវធ្វើការប្រកាសបិទសហគ្រាសទៅក្រសួង ទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ(ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ)ក្នុងរយៈពេលសាមសិប(៣០)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទសហ គ្រាសនោះ។

៣. សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន^(២)

និយោជកទាំងអស់ត្រូវបើកឱ្យមាន និងរក្សាឱ្យបានត្រឹម ត្រូវនូវសៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថានដែលមានចុះបញ្ជីឈ្មោះ គ្រឹះស្ថាន ប្រភេទសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធដូចជា ឈ្មោះ អាសយ- ដ្ឋានរបស់និយោជក ដែលអធិការការងារបានចុះលេខរៀង និងហត្ថលេខាសង្ខេប។

សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន គឺជាបញ្ជីសម្រាប់អធិការ ការងាររក្សាទុកកំណត់ត្រាផ្លូវការពីការរំលោភបំពានបទប្បញ្ញត្តិ ច្បាប់ និងបទបញ្ជាទាក់ទងនឹងសុខភាព សន្តិសុខ និង លក្ខខណ្ឌការងារនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន។

សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ដែលបានប្រើប្រាស់គ្រប់ ទំព័រអស់ ហើយនិយោជកត្រូវតែថែរក្សាទុកឱ្យគង់វង្សក្នុង រយៈពេល៣ឆ្នាំ ពីព្រោះអធិការការងារ និងអភិបាលការងារ អាចទារកសៀវភៅប្រចាំគ្រឹះស្ថាននោះនៅគ្រប់ពេលវេលា។^(៣)

សរុបសេចក្តីមក និយោជក ឬអ្នកតំណាងត្រូវជូន សៀវភៅបញ្ជីប្រចាំគ្រឹះស្ថាននេះទៅអធិការការងារ ឬអភិបាល ការងារត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើការសង្កេត ធ្វើការផ្តល់ដំបូន្មាន ឬធ្វើ ការដាក់កំហិតផ្សេងៗនៅរាល់ពេលចុះត្រួតពិនិត្យ។

៤. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង គឺជាវិធានទាំងឡាយដែលរៀបចំដោយ និយោជកដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការងារនៅកន្លែងណាមួយ។

អនុលោមតាមមាត្រា២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និយោជក នៃសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានដែលមានកម្មករនិយោជិតយ៉ាងតិច ប្រាំបី(០៨)នាក់ ត្រូវតែរៀបចំឱ្យមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។ និយោជិត និងនិយោជកត្រូវគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ។ ម្យ៉ាងទៀត បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមិនអាចកម្រិតសិទ្ធិរបស់កម្មករ និយោជិត ដែលសិទ្ធិទាំងនោះមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការងារ

និងបទបញ្ជាទាំងឡាយជាធរមាន ឬមានចែងក្នុងអនុសញ្ញា- រួម ឬកិច្ចព្រមព្រៀងរួមដែលអនុវត្តនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន។^(៤)

៤.១. មាតិកាបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានត្រូវអនុវត្តបទ ប្បញ្ញត្តិទូទៅនៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និងអនុសញ្ញារួមនៃការងារ ដែលស្តីអំពីផ្នែកសកម្មភាពនៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន រួមមាន ជាអាទិ៍គឺ៖

- បទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌទទួលធ្វើការ
- ការគិតនិងការបើកប្រាក់ឈ្នួលនិងកម្រៃបន្ទាប់បន្សំ
- តារាងកាលិកជាវត្ថុ
- ពេលម៉ោងធ្វើការ ពេលសម្រាក និងការឈប់សម្រាក
- ការឱ្យដឹងមុន
- វិធានការអនាម័យ និងសន្តិសុខកម្មករនិយោជិត
- កាតព្វកិច្ចកម្មនិយោជិត និង
- ទណ្ឌកម្មដែលនឹងអាចតម្រូវលើកកម្មករនិយោជិត។

៤.២. នីតិវិធីសម្រាប់អនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

អនុលោមតាមមាត្រា២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ បទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុងត្រូវតែរៀបចំក្នុងរយៈពេលបីខែ។ ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃ ក្នុងត្រូវធ្វើដោយនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថានក្រោយពីបាន ពិគ្រោះនឹងតំណាងកម្មករនិយោជិត។

បន្ថែមលើនេះ មុននឹងដាក់ឱ្យអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវតែបានទទួលទិដ្ឋាការអនុញ្ញាតពីអធិការការងារជាមុន - សិន។ ក្នុងករណីបើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងមានលក្ខណៈមិនគ្រប់ គ្រាន់ អធិការការងារអាចស្នើទៅនិយោជក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានឱ្យកែសម្រួល។^(៥) ប៉ុន្តែការតម្រូវនេះពុំមានលក្ខណៈ ចាប់បង្ខំឱ្យនិយោជកត្រូវតែធ្វើតាមអធិការការងារទេ មាន ន័យថានិយោជកមានសិទ្ធិបដិសេធនូវសំណើដែលស្នើឡើង ដោយអធិការការងារនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាល- វិជ្ជាជីវៈ។

៤.៣. បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការដាក់ទោសវិន័យនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

- និយោជកត្រូវចាត់វិធានការដាក់ទោសវិន័យដល់កម្ម-

^(២) មាត្រា២០ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
^(៣) ប្រកាសលេខ២៦៨/០១ សកបយ ស្តីពីសៀវភៅប្រចាំគ្រឹះស្ថាន
^(៤) មាត្រា២៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
^(៥) សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ១៤/០២ ស្តីពីការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់សហ



ករណីយោជិត ក្នុងរយៈពេលដប់ប្រាំ(១៥)ថ្ងៃ ហើយ ប្រសិនបើចង់បញ្ឈប់ការងារដល់កម្មករនិយោជិត ត្រូវចាត់វិធានការក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរ(០៧)ថ្ងៃបន្ទាប់ ពីពេលដែលនិយោជកខ្លួនឯង ឬតំណាងណាម្នាក់ របស់និយោជកបានដឹងពីកំហុសនោះ។^(៦)

- ទោសវិន័យត្រូវតែជាសមាមាត្រស្របទៅនឹងទំនងនៃ កំហុស។ អធិការការងារមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការត្រួត ពិនិត្យភាពសមាមាត្រនៃកំហុស។^(៧)
- និយោជកជនមិនត្រូវធ្វើការពិន័យជាប្រាក់^(៨) ឬដាក់ ទោសវិន័យទ្វេមួយជាពីរចំពោះកំហុសដដែលៗតែ មួយ។

បញ្ញត្តិដូចដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៦,៧ និង៨នៃច្បាប់ស្តី ពីការងារ មិនអនុវត្តចំពោះកម្មករ និយោជិតដែលបានរំលោភ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទេ ប៉ុន្តែអនុវត្តជាទូទៅចំពោះករណីកំហុស ធ្ងន់របស់កម្មករនិយោជិត។

៤.៤. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់គ្រឹះស្ថានតូចៗ

អនុលោមតាមខ្លឹមសារមាត្រា២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ និយោជកនៃសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានដែលប្រើកម្មករនិយោ- ជិតតិចជាងប្រាំបីនាក់មិនតម្រូវឱ្យរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងទេ។ ប៉ុន្តែដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលតែង តែកើតមានឡើងនៅក្នុងសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថាន មាត្រា៣១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារបានចែងថា នៅក្នុងសហគ្រាស ឬ គ្រឹះស្ថានទាំងឡាយណាដែលមានប្រើកម្មករ និយោជិតតិច ជាងប្រាំបីនាក់ ហើយដែលគ្មានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និយោជក អាចធ្វើការព្រមានការស្តីបន្ទោស ការព្យួរការងារដោយគ្មាន ប្រាក់ឈ្នួលដែលមានរយៈពេលមិនលើសពីប្រាំមួយថ្ងៃ ឬការ បញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតដោយមាន ឬគ្មានការជូនដំណឹងជា មុនដោយផ្អែកតាមទំនងនៃកំហុសរបស់សាមីខ្លួន។

៥. សេចក្តីទូទាំងដំណើរការការងារប្រចាំមួយម៉ោង

ច្បាប់ការងារតម្រូវឱ្យនិយោជក សហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន នីមួយៗត្រូវតែធ្វើសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងទៅក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ នូវរាល់ពេលដែលគេជួល និយោជិតណាម្នាក់ឱ្យចូលធ្វើការឬបញ្ឈប់ឱ្យលែងធ្វើការ។^(៩)

សេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងនេះ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរក្នុងរយៈពេលប្រាំ(០៥)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលនិយោជិតឱ្យ ចូលធ្វើការ ឬបញ្ឈប់និយោជិតឱ្យលែងធ្វើការ។ ចំពោះសហ គ្រាសកសិកម្មរយៈពេលនេះត្រូវកំណត់ឱ្យដល់សាមសិបថ្ងៃ។

ប៉ុន្តែមាត្រា២១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ មិនអនុវត្តន៍ចំពោះ ៖

- ការងារម្តងម្កាលដែលមានចំណាយមិនលើសសាម - សិបថ្ងៃ
- ការងារធ្វើឈប់ ធ្វើឈប់ ដែលមានចំណាយមិនលើស បី (០៣) ខែ។

៦. សៀវភៅការងារ

ជនដែលមានសញ្ជាតិខ្មែរ យកឈ្នួលពីនិយោជកណា មួយត្រូវតែមានសៀវភៅការងារ។^(១០) ដូចគ្នានេះផងដែរ គ្មាន ជនបរទេសណាម្នាក់អាចប្រកបមុខរបរណាមួយដោយគ្មាន ប័ណ្ណការងារ និង សៀវភៅការងារដែលចេញដោយក្រសួង ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនោះទេ។^(១១)

សៀវភៅការងារជាកំណត់ត្រានៃប្រវត្តិការងាររបស់បុគ្គល ម្នាក់ៗ។ គោលបំណងនៃការបង្កើតសៀវភៅការងារ គឺសម្រាប់ សម្គាល់៖

- អត្តសញ្ញាណសាមីខ្លួន
- ប្រភេទការងារនីមួយៗដែលជននេះបានចុះកិច្ចសន្យា ធ្វើ
- រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ
- ប្រាក់ឈ្នួល របៀបបើកប្រាក់ឈ្នួល និងការដំឡើង ប្រាក់ឈ្នួល
- ការទទួល និងការបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិត។

(៦) មាត្រា២៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

(៧) មាត្រា២៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

(៨) ការពិន័យជាប្រាក់ មានន័យថា វិធានទាំងឡាយដែលនាំឱ្យមានការកាត់បន្ថយប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករ និយោជិតដែលត្រូវទទួលបានជាធម្មតា ដោយការបំពេញការងារនេះ

(៩) មាត្រា២១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

(១០) មាត្រា៣២ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

(១១) មាត្រា៦១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

ការកត់ត្រាដោយនិយោជកខាងលើនេះ ត្រូវតែយកទៅសុំ ចុះទិដ្ឋាការពីអធិការការងារក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរ (០៧) ថ្ងៃ ពេញក្រោយថ្ងៃចូល ឬឈប់ធ្វើការ។

អនុលោមទៅតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ១១៩១ សហ វ.ប្រក.ចមព ស្តីពី **«អាករប័ណ្ណការងារ សៀវភៅការងារ និង កម្រៃសេវាពិនិត្យសុខភាព»** ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ ដែលបាន ចែងថាកម្មករនិយោជិតខ្មែរត្រូវបង់អាករប័ណ្ណការងារតែម្តងគត់គឺ ២.៥០០រៀល ហើយសម្រាប់ជនបរទេស ត្រូវបង់ ១០០ដុល្លារ ជាដាច់ខាតសម្រាប់ប័ណ្ណការងារ និង សៀវភៅការងារ។ ក្នុងករណីសម្រាប់ជនបរទេសដែលរស់នៅ អចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាហើយត្រូវបានគេជួល ឱ្យធ្វើការជាបណ្តោះអាសន្នត្រូវបង់៥០ដុល្លារ។

ម្យ៉ាងទៀត អនុលោមតាមប្រកាសលេខ២១២ ក.ក.ប.វ. ស្តីពីសៀវភៅការងារសម្រាប់កម្មករ និយោជិតខ្មែរ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៥ ដោយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ **«ម្ចាស់ ឬនាយកគ្រឹះស្ថាន សហគ្រាស មិនអាច ប្រើកម្មករនិយោជិតខ្មែរដែលគ្មានសៀវភៅការងារឡើយ ហើយត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលឱ្យពួកគេមានលទ្ធភាពគ្រប់ គ្រាន់ដើម្បីទៅធ្វើសៀវភៅការងារ នៅឯនាយកដ្ឋានមុខរបរ និងហត្ថកម្មនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះអ្នកនៅរាជធានីភ្នំពេញ ឬនៅមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្ត»**។

សរុបសេចក្តីមក គ្មានជនណាម្នាក់អាចប្រកបមុខរបរណា មួយដោយគ្មានសៀវភៅការងារ និងប័ណ្ណការងារ សម្រាប់ជន បរទេសនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានឡើយ។ ម្យ៉ាង ទៀតរាល់ការចំណាយសម្រាប់សោហ៊ុយធ្វើប័ណ្ណការងារ និង សៀវភៅការងារជាបន្ទុករបស់កម្មករ និយោជិត។^(១២)

៦.១. ឯកសារតម្រូវសម្រាប់កម្មករនិយោជិតខ្មែរ

នៅពេលស្នើសុំសៀវភៅការងារ កម្មករនិយោជិតខ្មែរ ម្នាក់ៗ ត្រូវយកទៅជាមួយនូវ៖

- ពាក្យសុំសៀវភៅការងារបិទតែមួយប្រយ័ត្ន ១.០០០រៀល ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវរូបថតចំណុះទំហំ៣

គុណ២ស.ម ចំនួន០៥សន្លឹក (ចំនួន០១ច្បាប់)

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណជនជាតិខ្មែរ ឬលិខិតបញ្ជាក់ សញ្ញាតិខ្មែរដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ឬលិខិតផ្ទាល់ខ្លួនថាជាជនជាតិខ្មែរ ដោយមានការ បញ្ជាក់របស់កម្មករដែលធ្វើការជាមួយគ្នាចំនួនពីរ - នាក់ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណជាខ្មែរចំនួន ០១ ច្បាប់
- លិខិតបញ្ជាក់មុខរបរដែលចេញឱ្យដោយម្ចាស់ ឬ នាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ចំនួន០១ ច្បាប់
- អាករប័ណ្ណការងារដែលកំណត់ឱ្យបង់តែម្តងគត់ ចំនួន ២.៥០០រៀល។

៦.២. ឯកសារតម្រូវសម្រាប់ជនបរទេស

សំណុំបែបបទសម្រាប់ស្នើសុំប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅ ការងារជនបរទេសរួមមាន៖

- ពាក្យសុំប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារបិទតែមួយ ប្រយ័ត្ន ១.០០០រៀលដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវរូបថត ចំណុះទំហំ៣ គុណ២ស.ម ចំនួន០២សន្លឹក (ចំនួន ០១ច្បាប់)
- សេចក្តីបញ្ជាក់របស់ម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានអំពី ចំនួនកម្មករ និយោជិតខ្មែរ និងចំនួនជនបរទេស ដែលមានបច្ចុប្បន្ន (ចំនួន០១ច្បាប់)
- សេចក្តីថតចម្លងលិខិតឆ្លងដែនជនបរទេសម្នាក់ៗ ចំនួន០១ច្បាប់
- អាករប័ណ្ណដែលជនបរទេសម្នាក់ៗត្រូវបង់ចំនួន ១០០ដុល្លារអាមេរិច។ ក៏ប៉ុន្តែចំពោះជនបរទេសដែល មានអាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំឡើងទៅ និងមានសិទ្ធិស្នាក់ នៅអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អាករប័ណ្ណ ដែលត្រូវបង់គឺចំនួន ៥០ដុល្លារអាមេរិចសម្រាប់ប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារ។
- កិច្ចសន្យាការងារ ឬសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងជា លាយលក្ខណ៍អក្សរស្តីពីកិច្ចសន្យាការងាររបស់ជនបរទេសចំនួន០១ ច្បាប់

(១២) សេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាល Loyal Cambodia Limited, 21/03, December 08, 2003



- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ថាមានកាយសម្បទាសមស្រប និងមុខរបរដែលចេញដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច របស់ប្រទេសដើមនៃសាមីជនបរទេសក្នុងរយៈពេល មិនលើសពី០៦ខែ ចំនួន០១ច្បាប់

៦.៣. សំណុំបែបបទសម្រាប់ស្នើសុំប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារជន បរទេសដែលមានសិទ្ធិស្នាក់នៅជាអចិន្ត្រៃយ៍

ចំពោះជនបរទេសដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យស្នាក់នៅជា អចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវជាប់កាតព្វកិច្ចបង់ អាករដើម្បីទទួលបានប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារ។

បែបបទសម្រាប់ស្នើសុំប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារ សម្រាប់ជនបរទេសប្រភេទនេះរួមមាន៖

- ពាក្យស្នើសុំប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារបិទ តែមួយ១០០០រៀលដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវ រូបថតចំពីមុខទំហំ៣គុណ៤សម ចំនួន០២សន្លឹក ចំនួន០១ច្បាប់
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតដែលមានតម្លៃស្មើដែល ក្រសួងមហាផ្ទៃបានអនុញ្ញាតឱ្យស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រឹមត្រូវនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាចំនួន០១ ច្បាប់
- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់កាយសម្បទាដែលមានសេចក្តី សន្និដ្ឋានថាអាចធ្វើការបានដែលចេញដោយនាយក- ដ្ឋានពេទ្យការងារនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តា- លវិជ្ជាជីវៈ
- អាករប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ជនបរទេសម្នាក់ៗចំនួន៥០ ដុល្លារអាមេរិច

៦.៤. ការពន្យារសុពលភាពប័ណ្ណការងារ និងសៀវភៅការងារ

ចំពោះជនបរទេសដែលត្រូវពន្យារសុពលភាពប័ណ្ណការ - ងារ និងសៀវភៅការងារ បែបបទនានាដែលត្រូវបំពេញរួម មាន៖

- ពាក្យសុំពន្យារសុពលភាពប័ណ្ណការងារ និងសៀវ- ភៅការងារបិទតែមួយ១០០០រៀលចំនួន០១ច្បាប់ ដោយមានភ្ជាប់មកនូវរូបថតចំពីមុខទំហំ៣ គុណ៤

ស.មចំនួន ០២សន្លឹក

- សេចក្តីបញ្ជាក់របស់ម្ចាស់ ឬនិយោជក អំពីចំនួន កម្មករនិយោជិតខ្មែរ និងបរទេសក្នុងក្រុមហ៊ុន សហ គ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលជនបរទេសត្រូវធ្វើការជាមួយ ចំនួន០១សន្លឹក
- សេចក្តីចម្លងលិខិតឆ្លងដែនចំនួន០១ច្បាប់
- អាករប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ជនបរទេសម្នាក់ៗចំនួន១០០ ដុល្លារអាមេរិច ។ ក៏ប៉ុន្តែចំពោះជនបរទេសដែលមាន អាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំឡើងទៅ និងមានសិទ្ធិស្នាក់នៅ អចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អាករប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវបង់ គឺចំនួន៥០ដុល្លារអាមេរិច សម្រាប់ប័ណ្ណ ការងារ និងសៀវភៅការងារ។
- កិច្ចសន្យាការងារ ឬសេចក្តីប្រកាសជូនដំណឹងជា លាយលក្ខណ៍អក្សរស្តីពីកិច្ចសន្យាការងាររបស់ជន - បរទេសចំនួន០១ច្បាប់
- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់កាយសម្បទាដែលមានសេចក្តី សន្និដ្ឋានថាអាចធ្វើការបានដែលចេញឱ្យដោយ នាយកដ្ឋានពេទ្យការងារនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះ បណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចំនួន០១ ច្បាប់

៧. សៀវភៅបើកប្រាក់

និយោជក នាយក ឬម្ចាស់សហគ្រាស គ្រឹះស្ថានដែលស្ថិត នៅក្រោមយុត្តាធិការនៃច្បាប់ស្តីពីការងារត្រូវកាន់ដោយទៀង ទាត់ជាដរាបនូវសៀវភៅបើកប្រាក់មួយ។ សៀវភៅបើកប្រាក់ ជាសៀវភៅមួយសម្រាប់កត់ត្រាបញ្ជីនៃកម្មករនិយោជិតដែល មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់ឈ្នួល និងអត្ថប្រយោជន៍ឯទៀត និង ចំនួនប្រាក់ដែលបានបើក។ សៀវភៅបើកប្រាក់មានសុពល ភាពលុះត្រាតែមានហត្ថលេខាគ្រប់ទំព័រ និងចុះហត្ថលេខា សង្ខេបដោយអធិការការងារ។

សៀវភៅបើកប្រាក់ត្រូវមានកត់ត្រា៖

- ព័ត៌មានស្តីពីកម្មករនិយោជិតម្នាក់ៗនៅក្នុងសហ- គ្រាស
- លក្ខណៈសម្គាល់អំពីប្រភេទការងារដែលបានធ្វើ



- អំពីប្រាក់ឈ្នួល និង
- ពេលវេលាដែលកម្មករនិយោជិតឈប់សម្រាក។^(១៣)

សៀវភៅបើកប្រាក់នេះ ត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងការិយាល័យ បេឡា ឬទីចាត់ការនៃសហគ្រាសដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការ ត្រួតពិនិត្យ។ និយោជកត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅបើកប្រាក់ឈ្នួល ឱ្យគង់ក្នុងរយៈពេលបី (០៣) ឆ្នាំបន្ទាប់ពីសៀវភៅនេះប្រើគ្រប់ ទំព័រអស់។

អធិការការងារអាចទាមទាររកសៀវភៅនេះមកត្រួតពិនិត្យ-

(១៣) មាត្រា៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

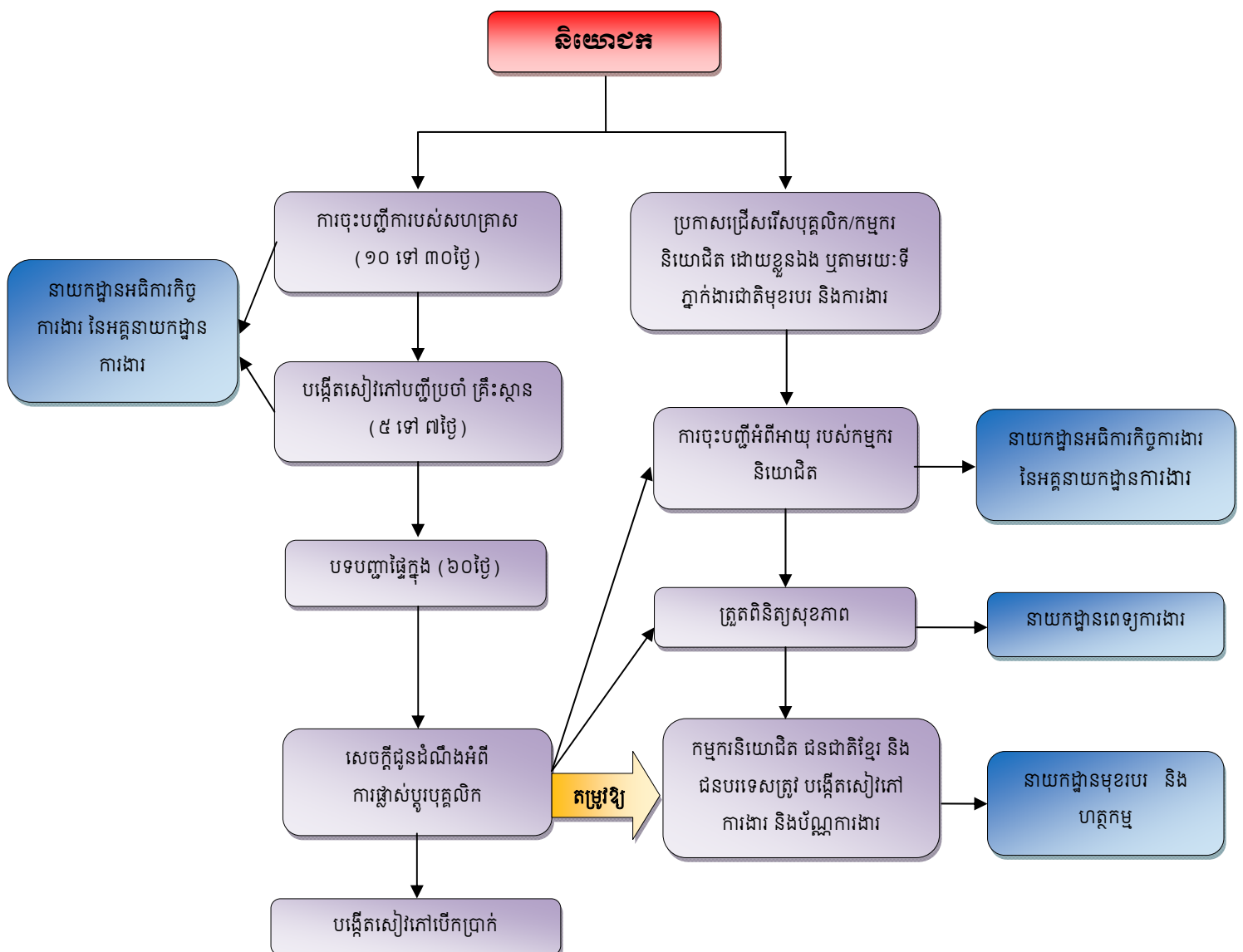
(១៤) មាត្រា៤៤ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ

ត្បូងបានគ្រប់ពេលវេលា។

៨. កិច្ចធានា

និយោជក ឬនាយកសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានមិនអាច មានសិទ្ធិតម្រូវឱ្យបុគ្គលណាមួយ ឬកម្មករ និយោជិតត្រូវបង់ ឬដាក់ប្រាក់ធានាដើម្បីទទួលបានការចុះកិច្ចសន្យាការងារ ឬ រក្សាកិច្ចសន្យា ការងារ។^(១៤)

គំនូរបំព្រួញអំពីលំហូរនៃកាតព្វកិច្ចរបស់និយោជក



(*) ឯកសារនេះបានរៀបចំ និងផ្តល់ដោយ លោក សុកខុន ជាវីដ អនុប្រធានផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។



ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក និង

វគ្គអប់រំបណ្តុះបណ្តាលដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងតួនាទី និងការកិច្ចទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ (ទ.ជ.ម.ក.) បានកំពុងធ្វើការប្រមូលវិភាគ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទីផ្សារការងារដើម្បីជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការផ្តល់សេវាការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពទៅដល់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និយោជក អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ ក្នុងការផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និងការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា។ ដូច្នេះ ព្រឹត្តិបត្រការងារសូមលើកយកទិន្នន័យស្តីពីព័ត៌មានអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងវគ្គអប់រំបណ្តុះបណ្តាលដែលបានប្រមូលពីប្រភពនានាដូចជា សារព័ត៌មាន អ៊ីនធឺណិត និង

និយោជក និងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ដោយគិតចាប់ពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ មកបង្ហាញជូនដូចខាងក្រោម។ ទិន្នន័យទាំងអស់នេះរួមមាន អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន៥០៧៤នាក់ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន៣០៤៥២នាក់ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន៦១៣៧គ្នា។ ជាថ្មីម្តងទៀត ទ.ជ.ម.ក. សូមបញ្ជាក់ថា ទិន្នន័យដែលបាន និងកំពុងលើកយកមកបង្ហាញក្នុងផ្នែកនេះ គឺគ្រាន់តែជាផ្នែកមួយ និងមិនគ្របដណ្តប់លើទិន្នន័យទាំងអស់សម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាទេ ដូច្នេះរាល់ការប្រើប្រាស់ និងបកស្រាយទិន្នន័យទាំងនេះត្រូវយកមកពិចារណានូវបញ្ហានេះ។

១. អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមប្រភេទនៃការងារខ្ពស់បំផុតចំនួន ១០

ជាការពិតណាស់ដែលថាទីផ្សារការងារមួយដែលល្អគួរតែមាននូវតុល្យភាពរវាងការផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មទៅតាមជំនាញ ក៏ដូចជាប្រភេទមុខរបរនីមួយៗ។ បើយើងពិនិត្យមើលទៅលើព័ត៌មានអំពីតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់ដែលបានប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ (ទ.ជ.ម.ក.) នៅក្នុងរូបទី១ខាងក្រោម ឃើញថាក្នុងចំណោមអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន ៥០៧៤នាក់មាន (១៣,៧%) មានបំណងចង់ធ្វើការក្នុងមុខរបរទាក់ទងទៅនឹងធនាគារ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង ហើយ(១៣,៤%) ទៀតមានបំណងចង់ស្វែងរកការងារធ្វើក្នុងមុខរបរទាក់ទងទៅនឹងគណនេយ្យ សវនកម្ម និងពន្ធ រីឯ(៨,៦%) និង(៨,៣%) ទៀតមានបំណងចង់ស្វែងរកការងារធ្វើក្នុងមុខរបររៀងគ្នាទាក់ទងទៅនឹងការអប់រំ

និងបណ្តុះបណ្តាល និងការលក់ និងទីផ្សារ។ ចំណែកឯមុខរបរបន្ទាប់ទៀតដែលទទួលបានការចាប់អារម្មណ៍ពីសំណាក់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានដូចជា វិស្វកម្ម (៦,៣%) ព័ត៌មានវិទ្យា (៦,១%) អ្នកបច្ចេកទេសគ្រឿងយន្ត និងអគ្គិសនី (៥,៥%) រដ្ឋបាល និងស្បៀង (៤,៤%) ពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រង (៤,០%) និងបដិសណ្ឋារកិច្ច អាហាររដ្ឋាន និង ភេសជ្ជៈ (៣,៧%)។

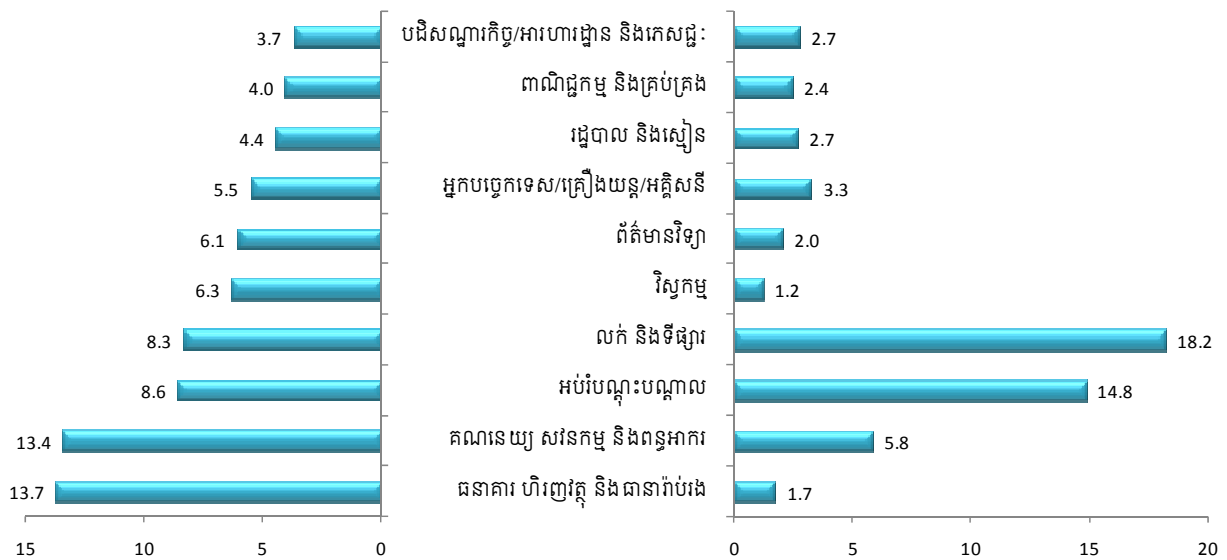
បើពិនិត្យទៅលើខាងផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មវិញ គេសង្កេតឃើញថាក្នុងចំណោមព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ៣០៤៥២ គេសង្កេតឃើញថា ផ្នែកលក់ និងទីផ្សារ បានឈានមុខគេក្នុងចំណោមប្រភេទមុខរបរខ្ពស់បំផុតទាំង១០ នៃអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ជាមួយនឹងអត្រា (១៨,៤%) ដែលតាម



ពីក្រោយដោយ ការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាល (១៤,៨%) គណនេយ្យ សវនកម្ម និងពន្ធអាករ (៥,៨%) អ្នកបច្ចេកទេស គ្រឿងយន្ត និងអគ្គិសនី (៣,៣%) បដិសណ្ឋារកិច្ច អាហារ ដ្ឋាន និងភេសជ្ជៈ (២,៧%) រដ្ឋបាល និងស្មៀន (២,៧%)

ពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រង (២,៤%) ព័ត៌មានវិទ្យា (២,០%) ធនាគារ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង (១,៧%) និង វិស្វកម្ម (១,២%)។

រូបទី១: ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមប្រភេទមុខរបរ គិតជា% (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០-ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)



សម្គាល់: ♦ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន: ៥០៧២ ♦ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន: ៣០៤៥២

២. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ (ISCO) (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)

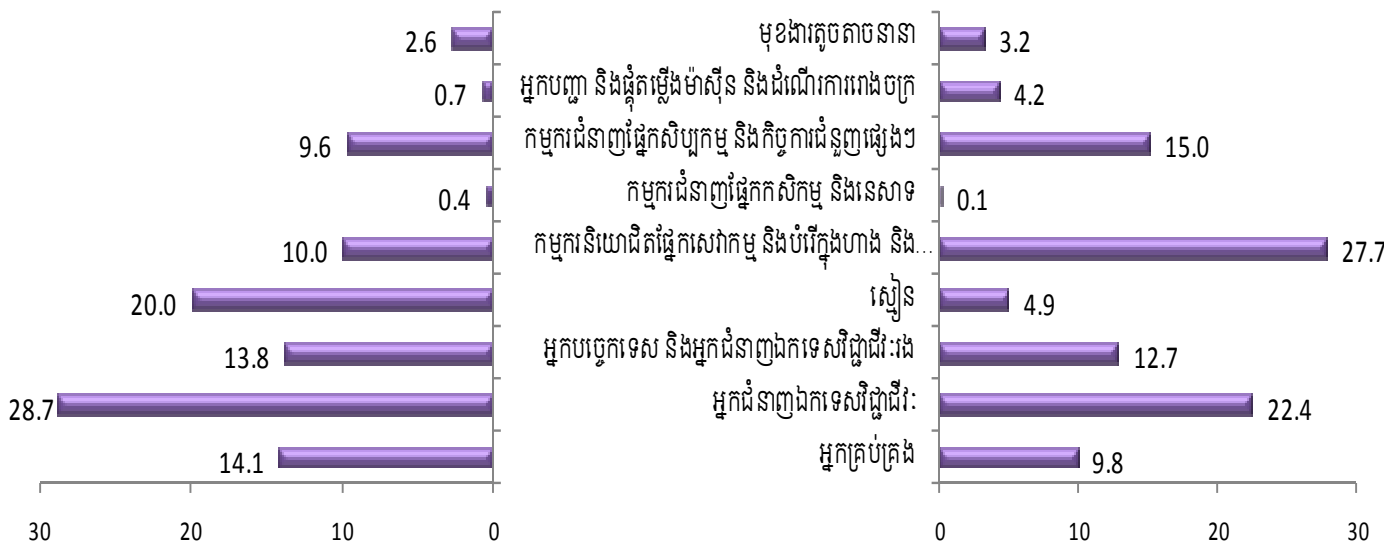
បើគេពិនិត្យមើលទៅលើចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយបែងចែកទៅតាមបទដ្ឋានអន្តរជាតិនៃចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ (ISCO) ខាងផ្នែកការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម (រូបទី ២) គេសង្កេតឃើញថាក្នុងចំណោមអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ៥០៧២ នាក់ មាន (២៨,៧%) មានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើក្នុងមុខរបរជាអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈ និង (២០%) ទៀតមានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើក្នុងមុខរបរជាស្មៀន និងតាមពីក្រោមរៀងគ្នាដោយ អ្នកគ្រប់គ្រង (១២,១%) អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈរង (១៣,៨%) កម្មករនិយោជិតផ្នែកសេវាកម្ម និងបម្រើក្នុងហាង និងអ្នកលក់ដូរតាមទីផ្សារ (១០%) កម្មករជំនាញផ្នែកសិប្បកម្ម និងកិច្ចការជំនួញផ្សេងៗ (៩,៦%) មុខរបរតូចតាចនានា (២,៦%) អ្នកបញ្ជា និងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីន និង

ដំណើរការរោងចក្រ (០,៧%) និង កម្មករជំនាញផ្នែកកសិកម្ម និងនេសាទ (០,៤%)។

ចំណែកឯខាងផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មវិញ ឃើញថាក្នុងចំណោម ឱកាសការងារចំនួន៣០៤៥២ មាន (២៧,៧%) ស្ថិតលើមុខរបរជាកម្មករនិយោជិតផ្នែកសេវាកម្ម និងបម្រើក្នុងហាង និងអ្នកលក់ដូរតាមទីផ្សារ ដែលតាមពីក្រោយដោយមុខងារបន្តបន្ទាប់រៀងគ្នាគឺ អ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈ (២២,៤%) កម្មករជំនាញផ្នែកសិប្បកម្ម និងកិច្ចការជំនួញផ្សេងៗ (១៥%) អ្នកបច្ចេកទេស និងអ្នកជំនាញឯកទេសវិជ្ជាជីវៈរង (១២,៧%) អ្នកគ្រប់គ្រង (៩,៨%) ស្មៀន (៤,៩%) អ្នកបញ្ជា និងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីន និងដំណើរការរោងចក្រ (២,២%) មុខរបរតូចតាច (៣,២%) និងកម្មករជំនាញផ្នែកកសិកម្ម និងនេសាទ (០,១%)។



រូបទី ២: ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)



សម្គាល់: ♦ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន: ៥០៧២ ♦ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន: ៣០៤៥២

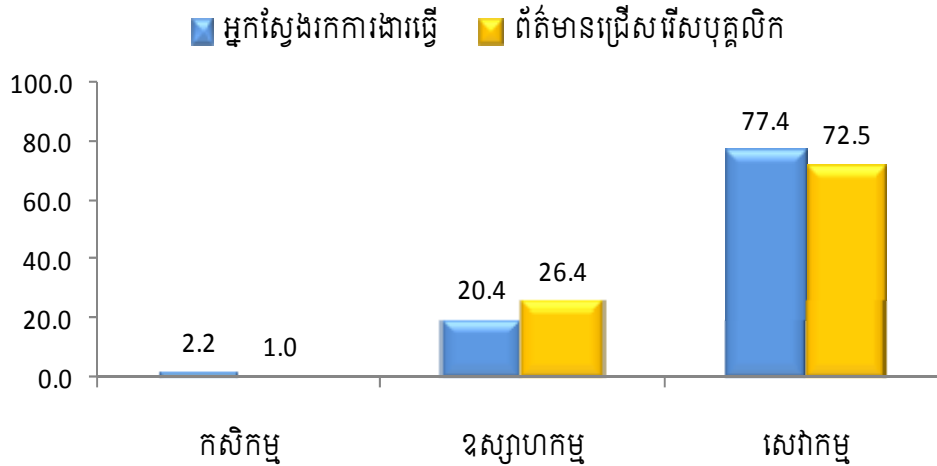
៣. ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមវិស័យ (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែមេសា ២០១១)

ជាមួយនឹងចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានប្រមូលដោយទ.ជ.ម.ក ពីខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ គេអាចធ្វើការបែងចែកផ្នែកទាំងពីរ (តម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) ទៅតាមវិស័យធំៗទាំងបីគឺវិស័យកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និង សេវាកម្ម (រូបទី៣)។ ក្នុងនោះ គេអាចចាប់អារម្មណ៍ឃើញថា ទាំងផ្នែកតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់គឺមានភាពលេចធ្លោខ្លាំងជាងគេក្នុងវិស័យសេវាកម្ម បន្ទាប់មកទៀតមានវិស័យឧស្សាហកម្ម និងវិស័យកសិកម្ម។ ដោយពិនិត្យមើលរូបទី៣ គេសង្កេតឃើញថាភាគរយនៃអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ(ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំង

ពលកម្ម) ក្នុងវិស័យសេវាកម្មមានរហូតដល់ទៅ (៧៧,៤%) ដែលជាអត្រាមួយខ្ពស់ជាងបន្តិច បើធៀបទៅនឹងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) (៧២,៥%) ។ ចំណែកវិស័យឧស្សាហកម្មវិញ គេសង្កេតឃើញថាចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) គឺមានត្រឹមតែ (២០,៤%) ដែលជាអត្រាមួយទាបជាងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបន្តិច (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) (២៦,៤%)។ ដោយឡែក វិស័យកសិកម្មជាវិស័យមួយដែល ទាំងផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការមានកម្រិតទាបជាងគេជាមួយនឹងអត្រារៀងគ្នា (២,២%) និង (១%)។



រូបទី ៣: ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមវិស័យ គិតជា (%) (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)



សម្គាល់: ♦ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន: ៥០៧៤ ♦ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន: ៣០៤៥២

តារាងទី ១: ការបែងចែកអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០-ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)

ចំណាត់ថ្នាក់នៃសហគ្រាស		អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
A	កសិកម្ម និងរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	111	2.2	312	1.0
B	កសិកម្ម និងរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	9	0.2	2	0.0
C	ផលិតកម្ម	538	10.6	7031	23.1
D	ការផ្គត់ផ្គង់អគ្គិសនី ឧស្ម័ន ចំហាយទឹក និងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់	282	5.6	470	1.5
E	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹក គ្រប់គ្រងលូទឹកស្អុយ សំរាម និងកែច្នៃកាកសំណល់	23	0.4	4	0.0
F	ការសាងសង់	183	3.6	542	1.8
G	ការលក់ដុំ និងរាយ	352	6.9	2776	9.1
H	ការដឹកជញ្ជូន និងស្តុកទុក	64	1.3	84	0.3
I	សណ្ឋាគារ ការស្នាក់អាស្រ័យ អាហារ ភេសជ្ជៈ និងសេវាផ្សេងៗ	378	7.5	3702	12.2
J	ព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍	445	8.8	1271	4.2
K	ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង	1020	20.1	512	1.7
L	អចលនទ្រព្យ	14	0.3	126	0.4
M	សកម្មភាពវិជ្ជាជីវៈ បច្ចេកទេស និងវិទ្យាសាស្ត្រ	493	9.7	674	2.2
N	សកម្មភាពរដ្ឋបាល និងសេវាគាំទ្រ	224	4.4	1037	3.4
O	រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការពារសន្តិសុខសង្គម	115	2.3	37	0.1
P	ការអប់រំ	355	7.0	5582	18.3
Q	វិស័យសុខភាព និងសេវាសង្គម	107	2.1	1978	6.5
R	សិល្បៈ ការកំសាន្ត និងការច្នៃប្រឌិត	29	0.6	548	1.8
S	សកម្មភាពសេវាផ្សេងៗទៀត	241	4.7	3393	11.1
T	សកម្មភាពជានិយោជកដោយខ្លួនឯង	12	0.2	44	0.1
U	សកម្មភាពរបស់អង្គការ និងអង្គភាពក្រៅប្រទេស	79	1.6	327	1.1
សរុប		5074	100	30452	100

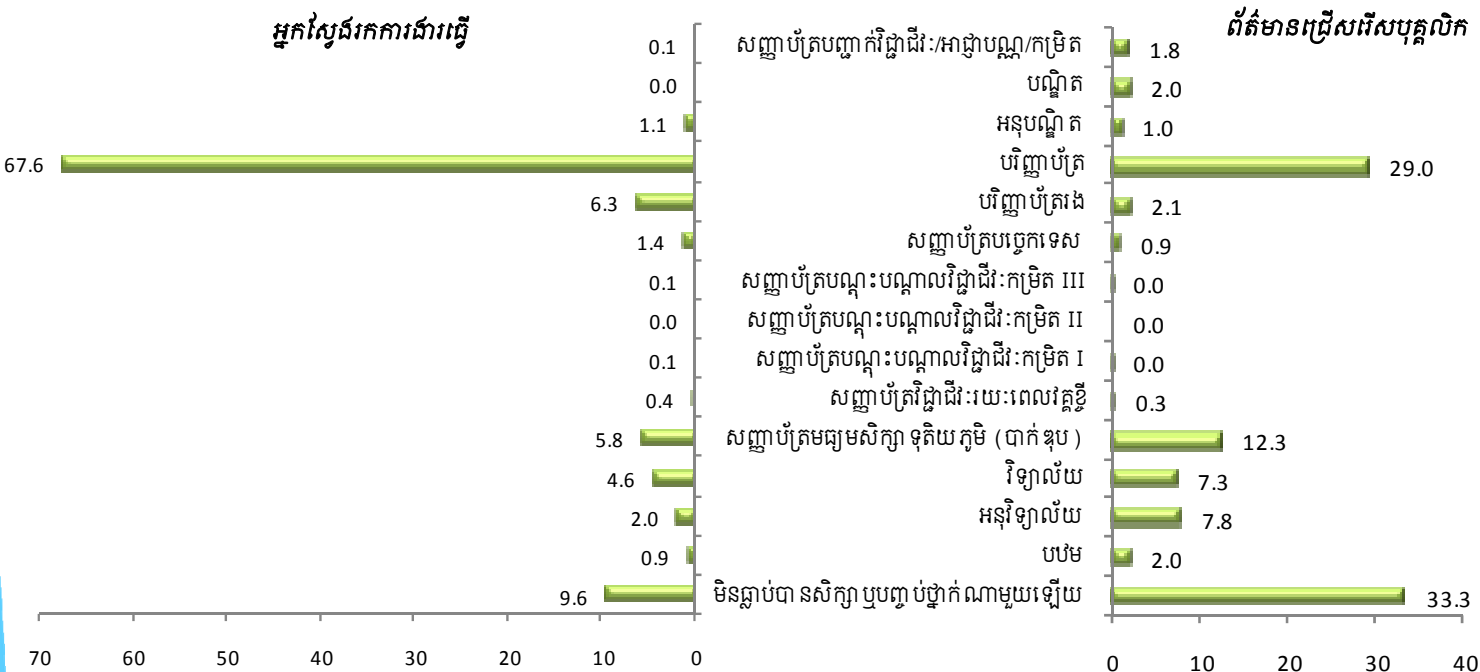


៤. អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតសិក្សា (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)

ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យនៃចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានបែងចែកទៅតាមកម្រិតសិក្សាអប់រំ (រូបទី៤ និងតារាងទី២) ឃើញថាអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្ម) ប្រមាណ (៦៧,៦%) មានកម្រិតអប់រំត្រឹមបរិញ្ញាបត្រ ហើយ(៩,៦%) មិនធ្លាប់បានសិក្សា ឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយឡើយ តាមពីក្រោយដោយកម្រិតបរិញ្ញាបត្ររង (៦,៣%) និងសញ្ញាបត្រ

មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ(៥,៨%) ។ បើពិនិត្យមើលទៅលើព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក (ផ្នែកតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម) វិញ គេសង្កេតឃើញថាកម្លាំងពលកម្មដែលមានតម្រូវការខ្ពស់ជាងគេ គឺអ្នកដែលមិនធ្លាប់បានសិក្សា ឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយ (៣៣,៣%) តាមពីក្រោយដោយកម្រិតបរិញ្ញាបត្រ (២៩%) សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (១២,៣%) កម្រិតអនុវិទ្យាល័យ(៧,៨%) និងកម្រិតវិទ្យាល័យ (៧,៣%)។

រូបទី ៤: ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកបែងចែកតាមកម្រិតសិក្សា (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០-ខែមេសា ឆ្នាំ២០១១)



សម្គាល់: ♦ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើសរុបចំនួន: ៥០៧២ ♦ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបចំនួន: ៣០៤៥២



តារាងទី ២: ទិន្នន័យអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលចែកតាមកម្រិតសិក្សា (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ - ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)

ល.រ	ប្រភេទកម្រិតសិក្សា	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
១	មិនធ្លាប់បានសិក្សាឬបញ្ចប់ថ្នាក់ណាមួយឡើយ	485	9.6	10142	33.3
២	បឋម	46	0.9	621	2.0
៣	អនុវិទ្យាល័យ	103	2.0	2379	7.8
៤	វិទ្យាល័យ	231	4.6	2233	7.3
៥	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ (បាក់ឌុប)	294	5.8	3749	12.3
៦	សញ្ញាបត្រវិជ្ជាជីវៈរយៈពេលវគ្គខ្លី	22	0.4	89	0.3
៧	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត I	3	0.1	8	0.0
៨	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត II	2	0.0	0	0.0
៩	សញ្ញាបត្របណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈកម្រិត III	3	0.1	1	0.0
១០	សញ្ញាបត្របច្ចេកទេស	70	1.4	267	0.9
១១	បរិញ្ញាបត្ររង	320	6.3	625	2.1
១២	បរិញ្ញាបត្រ	3430	67.6	8839	29.0
១៣	អនុបណ្ឌិត	58	1.1	318	1.0
១៤	បណ្ឌិត	1	0.0	621	2.0
១៥	សញ្ញាបត្របញ្ជាក់វិជ្ជាជីវៈ/អាជ្ញាបណ្ណ/កម្រិត	6	0.1	560	1.8
សរុប		5074	100	30452	100



តារាងទី ៣: ការបែងចែកអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមប្រភេទកម្រិតសិក្សា (ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០-ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១)

ល.រ	ប្រភេទកម្រិតសិក្សា	អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ		ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក	
		ចំនួន	ភាគរយ (%)	ចំនួន	ភាគរយ (%)
1	ធនាគារ ហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគាររ៉ាប់រង	696	13.7	525	1.7
2	គណនេយ្យ សវនកម្ម និងពន្ធអាករ	681	13.4	1770	5.8
3	អប់រំបណ្តុះបណ្តាល	434	8.6	4517	14.8
4	លក់ និងទីផ្សារ	422	8.3	5542	18.2
5	វិស្វកម្ម	318	6.3	364	1.2
6	ព័ត៌មានវិទ្យា	308	6.1	617	2.0
7	អ្នកបច្ចេកទេស/គ្រឿងយន្ត/អគ្គិសនី	279	5.5	994	3.3
8	រដ្ឋបាល និងស្បៀន	224	4.4	811	2.7
9	ពាណិជ្ជកម្ម និងគ្រប់គ្រង	204	4.0	740	2.4
10	បដិសណ្ឋារកិច្ច/អាហារដ្ឋាន និងភេសជ្ជៈ	187	3.7	834	2.7
11	សេវាកម្មអតិថិជន	127	2.5	1795	5.9
12	កសិកម្ម រុក្ខប្រមាញ់ និងនេសាទ	105	2.1	208	0.7
13	សំលៀកបំពាក់/វាយនភ័ណ្ឌ/គ្រឿងតែងកាយ/ការផលិតខ្នាតធំ និងតូច	83	1.6	1037	3.4
14	ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍	81	1.6	126	0.4
15	ច្បាប់ និងវិជ្ជាជីវៈដែលទាក់ទង	68	1.3	100	0.3
16	ពលករ/កម្មករទូទៅ	66	1.3	2990	9.8
17	អាគារ និងសំណង់	59	1.2	88	0.3
18	សម្ព័ន្ធស្វ័យ និងរាងកាយ	55	1.1	259	0.9
19	ធ្វើដំណើរ និងទេសចរណ៍	54	1.1	99	0.3
20	ធនធានមនុស្ស	49	1.0	136	0.4
21	រដ្ឋបាលសាធារណៈ	46	0.9	179	0.6
22	សារព័ត៌មាន	45	0.9	212	0.7
23	អ្នកបើកបរ/ចែកចាយ	32	0.6	1158	3.8
24	សេវាកម្មវេជ្ជសាស្ត្រ ការថែរក្សាសុខភាព និងការព្យាបាល	29	0.6	791	2.6
25	ភាសា បកប្រែភាសា	27	0.5	267	0.9
26	សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព	26	0.5	1273	4.2
27	ការគ្រប់គ្រងពិធីផ្សេងៗ	22	0.4	88	0.3
28	ទូរគមនាគមន៍	22	0.4	12	0.0
29	ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ	21	0.4	218	0.7
30	ផលិតកម្ម និងផលិតផលផ្សេងៗ	19	0.4	87	0.3
31	ដឹកជញ្ជូន ប្រតិបត្តិការ ស្តុក ឃ្លាំង	18	0.4	275	0.9
32	ស្ថាបត្យករ និងរចនាប្លង់	16	0.3	123	0.4
33	អ្នកប្រឹក្សា	6	0.1	156	0.5
34	ទីពិសោធន៍	6	0.1	10	0.0
35	ការថែទាំដោយផ្ទាល់(ថែទាំក្មេង បម្រើផ្ទាល់....)	5	0.1	187	0.6
36	ជាងឈើ ដែក សិប្បកម្មចំលាក់ ស្ពាន និងវិចិត្រករ	3	0.1	110	0.4
37	អ្នកបោសសំអាតអនាម័យ	2	0.0	465	1.5
38	អចលនទ្រព្យ	1	0.0	4	0.0
39	រ៉ែ និងថ្ម	0	0.0	1	0.0
40	កីឡា ល្បែងកំសាន្ត	0	0.0	76	0.2
99	ផ្សេងៗ	228	4.5	1208	4.0
សរុប		5074	100	30452	100



បទពិសោធន៍ក្នុងការស្វែងរកការងារ

នៅក្នុងទំព័រ «បទពិសោធន៍ក្នុងការស្វែងរកការងារ» យើងខ្ញុំសូមបង្ហាញជូនមិត្តអ្នកអាន និងសាធារណជននូវកិច្ចសន្ទនាខ្លីៗជាមួយអ្នកដែលធ្លាប់ស្វែងរកការងារធ្វើ និងទទួលបានការងារតាមរយៈ ទ.ជ.ម.ក ក្នុងគោលបំណង៖

- ◆ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពីអ្នកដែលទទួលបានការងារតាមរយៈសេវាការងាររបស់ ទ.ជ.ម.ក ។
- ◆ ផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ ឬគម្រោងសម្រាប់អ្នកកំពុងស្វែងរកការងារដទៃទៀត។
- ◆ ចូលរួមលើកស្ទួយ និងផ្សព្វផ្សាយសេវាការងារស្របតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យការងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន។

ហេតុនេះ នៅរៀងរាល់ការចេញផ្សាយលេខថ្មី យើងខ្ញុំព្យាយាមនាំលោកអ្នកទៅជួប និងស្តាប់នូវមតិប្លែកៗរបស់អ្នកដែលបានទទួលការងារ និងមានជោគជ័យក្នុងការងារ។ សូមអញ្ជើញរង់ចាំអានដោយមេត្តិ!

ក្នុងការផ្សាយលេខនេះគឺជាបទសម្ភាសន៍ និងអត្ថបទណែនាំអំពីយុវជនម្នាក់ដែលធ្លាប់ពុះពារស្វែងរកការងារតាមរយៈសេវាការងាររបស់ ទ.ជ.ម.ក ហើយដែលនៅទីបំផុតក្តីរំពឹងទទួលបានការងារសមរម្យបានក្លាយជាការពិត.....

ឈ្មោះ: **ស៊ី ប៊ុនហេង**
 អាយុ: **២៣ ឆ្នាំ**
 ស្ថាប័នការងារ: **ក្រុមហ៊ុន Panasonic**
 តួនាទីក្នុងការងារ: **ផ្នែក Marketing**
 អាសយដ្ឋាន: **ទីក្រុងភ្នំពេញ**



មានស្រុកកំណើតនៅក្រុងព្រះសីហនុ ខេត្តព្រះសីហនុ យុវជន **ស៊ី ប៊ុនហេង** បានចាកចេញពីស្រុកកំណើតនៅឆ្នាំ ២០០៦ ដើម្បីទៅបន្តការសិក្សានៅមហាវិទ្យាល័យក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។ ស្ថិតក្នុងជីវិតជានិស្សិតដែលរស់នៅឆ្ងាយពីគ្រួសារ និងញាតិសន្តាន យុវជន **ប៊ុនហេង** ជាមនុស្សឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងមានការតស៊ូក្នុងជីវិតសិក្សា ដោយបានសម្រេចចាប់យកការសិក្សាជំនាញនៅមហាវិទ្យាល័យចំនួន២ផ្សេងគ្នាគឺ៖ សិក្សាជំនាញផ្នែកគ្រប់គ្រងសហគ្រាស នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច និងជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនង នៅសាកលវិទ្យាល័យ Western។ ធ្វើការកាត់ការសិក្សាដ៏លំបាកលំបិនទីបំផុតយុវជន **ប៊ុនហេង** ទទួលបានជោគជ័យជាបន្តបន្ទាប់ពីជីវិតជានិស្សិត និងបានបោះជំហានឆ្ពោះទៅកាន់ដំណាក់កាលថ្មីមួយនៃជីវិតគឺ «**ជីវិតការងារ**»។ ប៉ុន្តែ ការងារល្អ ប្រាក់ចំណូលខ្ពស់ដែលមនុស្សគ្រប់ៗរំពឹងគិតនោះ មិនមែនសុទ្ធតែបានមកដោយស្រួលនោះឡើយ។ សម្រាប់យុវជន **ប៊ុនហេង** ប្រការនេះក៏បានក្លាយជាការដែលត្រូវតែពុះពារ និងព្យាយាមយ៉ាងខ្លាំងក្លាផងដែរ។

«ខ្ញុំធ្លាប់ស្វែងរកការងារនៅតាមក្រុមហ៊ុនជាច្រើន និងតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗ...ប៉ុន្តែអ្វីដែលធ្វើឱ្យខ្ញុំអររំភើបជាខ្លាំងបំផុតនោះគឺ ថ្ងៃមួយ NEA បានទូរសព្ទហៅខ្ញុំឱ្យមកសម្ភាសន៍ជាមួយក្រុមហ៊ុន Panasonic។ នៅពេលដែលបានសម្រេចជោគជ័យតាមរយៈការទទួលយកឱ្យចូលបម្រើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុននេះ ខ្ញុំកាន់តែមានការសប្បាយថែមទៀតដោយខ្ញុំអាចសម្លឹងឃើញនូវលទ្ធភាពដែលខ្ញុំអាចរកប្រាក់ចំណូលសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ខ្លួនឯង ដោយពុំចាំបាច់ពឹងពាក់អាស្រ័យលើការឧបត្ថម្ភពីគ្រួសារទៀតឡើយ»។



ខាងក្រោមនេះជាសំណួរខ្លះៗដែលបានចោទសួរពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពការងាររបស់លោក ស៊ូ ប៊ុនហេង៖

ស. តើលោកធ្លាប់ស្វែងរកការងារអ្វីខ្លះ? និងតាមរយៈមធ្យោបាយអ្វីខ្លះ?

ច. បាទ! ខ្ញុំធ្លាប់បានដាក់ពាក្យសុំការងារនៅតាមបណ្តាគ្រូមហ៊ុនជាច្រើនដែរ ប៉ុន្តែគ្រូមហ៊ុនខ្លះបានហៅទៅសម្ភាសន៍ខ្លះទៀតមិនបានហៅទេ។ ការសម្ភាសន៍ខ្លះបានជិតដល់ជុំចុងក្រោយក៏មាន។ ទីបំផុត នៅតែរកការងារមិនទាន់បាន។

ស. អញ្ជឹងពេលណាទើបបានទទួលការងារពិតប្រាកដ?

ច. បាទ! គឺពេលមួយដែល មន្ត្រី NEA បានទូរសព្ទហៅខ្ញុំដើម្បីជួបសម្ភាសន៍ការងារជាមួយគ្រូមហ៊ុន Panasonic គឺនៅពេលនោះហើយដែលដំណើរការស្វែងរកការងាររបស់ខ្ញុំបានវិវត្តន៍ទៅមុខមួយកម្រិតទៀត។

ស. មានន័យយ៉ាងម៉េចដែរ?

ច. បាទ! បានន័យថាក្រោយពេលសម្ភាសន៍រួចមិនយូរប៉ុន្មាន ខ្ញុំក៏ទទួលដំណឹងថាគ្រូមហ៊ុនព្រមទទួលខ្ញុំឱ្យចូលបម្រើការងារនោះហើយគឺជា ព័ត៌មានដែរធ្វើឱ្យខ្ញុំត្រេកអរខ្លាំងមែនទែន។

ស. និយាយអញ្ជឹង! តើលោកស្គាល់ NEA តាមរយៈអ្វីដែរ?

ច. ខ្ញុំនៅចាំបានថា ពេលមួយ NEA បានរៀបចំ «ពិព័រណ៍ការងារ» នៅមជ្ឈមណ្ឌលកោះពេជ្រ។ ខ្ញុំក៏បានចូលរួមមើលពិព័រណ៍នោះ ស្របពេលដែលខ្ញុំទើបបញ្ចប់ការសិក្សា ដោយបានឃើញបញ្ហាផ្សព្វផ្សាយសេវាការងាររបស់ NEA ខ្ញុំក៏បានចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើតាមរយៈ NEA នៅទីនោះផ្ទាល់។

ស. តើគិតចាប់ពីពេលចុះឈ្មោះ រហូតដល់ពេល NEA ហៅមកសម្ភាសន៍មានរយៈពេលប៉ុន្មាន?

ច. បាទ! តាមដែលខ្ញុំនៅចាំ គឺប្រហែលជា៣ខែក្រោយ។

ស. តើលោកគិតថាអ្វីជាចំណុចខ្លាំងក្នុងការទទួលបានជោគជ័យពីការសម្ភាសន៍នោះ?

ច. ខ្ញុំគិតថា ខ្ញុំខិតខំរៀបចំ CV និងឆ្លើយសំណួរបានល្អ។

ស. នៅពេលដែលសួរថា តើលោករីករាយក្នុងការបំពេញការងារកម្រិតណាដែរ?

ច. លោក ប៊ុនហេង បានឆ្លើយដោយមិនមានការអល់អែកថា រាល់ថ្ងៃខ្ញុំសប្បាយចិត្ត និងយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបំពេញការងារដោយឥតខ្ចាចនឿយហត់ និងចង់ធ្វើឱ្យបានល្អ។

ស. តើមានចំណុចអ្វីខ្លះដែលលោកគិតថាជាឧបសគ្គ ការលំបាក ឬការមិនពេញចិត្តចំពោះការងារដែរឬទេ?

ច. ពេលឆ្លើយបែបសើចញឹមៗ ដោយបញ្ជាក់ថា៖ «ធម្មតាក្នុងការបំពេញការងារតែងមានចំណុចល្អ និងចំណុចអាក្រក់ ការលំបាក និងភាពងាយស្រួល នៅលាយឡំជាមួយគ្នា។ ដោយឡែក ចំពោះការងាររបស់ខ្ញុំ សព្វថ្ងៃនេះដោយហេតុថាការិយាល័យគ្រូមហ៊ុន Panasonic នៅត្រឹមឋានៈជាការិយាល័យតំណាង ដូច្នេះ បុគ្គលិកនៅមានចំនួនតិចដែលជាហេតុឱ្យខ្ញុំគិតថា ពេលខ្លះបរិយាកាសការងារហាក់មានភាពស្ងាត់បន្តិច ដែលបណ្តាលឱ្យទំនាក់ទំនងក្នុងរង្វង់ការងារនៅមានភាពតូចចង្អៀត»។

ស. ចុះសម្ពាធក្នុងការងារវិញ?

ច. មិនសូវមានខ្លាំងទេ ប៉ុន្តែពេលខ្លះមានអារម្មណ៍ថាលំបាកខ្លះៗដែរ...។

ស. ដូចជាបញ្ហាអ្វីខ្លះទៅ?

ច. បញ្ហាធំគឺត្រូវបង្កើតលទ្ធផលក្នុងការងារ ឱ្យឃើញជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែកន្លងមកកិច្ចការខ្លះទោះខិតខំធ្វើខ្លាំងយ៉ាងណាក៏មិនសូវបង្ហាញឱ្យឃើញលទ្ធផលដុំ ដូច្នេះហាក់មិនសូវសប្បាយចិត្ត និងមិនបានបង្ហាញស្នាដៃជាក់ស្តែង។

ស. ចុះចំពោះប្រាក់ចំណូលវិញ តើយ៉ាងម៉េចដែរ?

ច. ខ្ញុំគិតថាប្រាក់ចំណូលគឺសមរម្យ គឺកម្រិតមធ្យម ប្រសិនបើធៀបជាមួយការងារខ្លះទៀត ឬមិត្តភក្តិខ្លះទៀត។

សំ. ក្រៅពីប្រាក់ខែ តើមានទទួលបានលាភការផ្សេងៗ ឬទេ?

ចំ. បាទ! មានប្រាក់ថ្លៃសាំង និងថ្លៃកាតទូរស័ព្ទ។

សំ. តើលោកគិតថានឹងចូលចិត្តការងារនេះដល់ពេលណា ដែរ ឬមានគម្រោងអ្វីថ្មីសម្រាប់អនាគតឬទេ?

ចំ. ខ្ញុំគិតថាខិតខំធ្វើការ និងសន្សំប្រាក់ឱ្យបានច្រើន បន្ទាប់មកនៅក្នុងថ្ងៃអនាគតខ្ញុំមានបំណងនឹងបង្កើតមុខរបរដោយខ្លួនឯងវិញម្តង។

សំ. តើលោកចង់បង្កើតមុខរបរអ្វីដែរ?

ចំ. ខ្ញុំធ្លាប់គិតចង់បើកកោដនីយដ្ឋានខ្លួនឯងមួយដើម្បីមានឱកាសក្លាយជាម្ចាស់ហាង ដែលខ្ញុំគិតថាពេលនោះខ្ញុំអាចរកប្រាក់ចំណូលបានច្រើនថែមទៀត។

សំ. តើអ្វីជាកត្តាជម្រុញឱ្យលោកមានចំណាប់អារម្មណ៍ជាមួយកិច្ចការកោដនីយដ្ឋាន?

ចំ. វាជាចំណូលចិត្តពាក់ព័ន្ធខ្លះៗនឹងជំនាញរបស់ខ្ញុំផង ហើយខ្ញុំគិតថាកិច្ចការនេះអាចរកប្រាក់ចំណូលបានខ្ពស់ជាប្រចាំ។

សំ. តើលោកគិតថាចាប់ផ្តើមកិច្ចការនោះពេលណាដែរ?

ចំ. ត្រូវការពេលច្រើន ខ្ញុំគិតថាក្នុងរវាងពេល១០ឆ្នាំទៅមុខជាពិសេសនៅពេលដែលខ្ញុំមានលទ្ធភាពអាចសន្សំប្រាក់បានគ្រប់គ្រាន់ហើយ។

សំ. និយាយអញ្ចឹង! មុនពេលបម្រើការជាមួយ Panasonic តើធ្លាប់ធ្វើការអ្វីផ្សេងឬទេ?

ចំ. បាទ! ធ្លាប់ដែរប៉ុន្តែមិនមែនជាការងារពិតប្រាកដទេ គឺជាកម្មសិក្សានៅក្រុមហ៊ុនអ៊ិនធឺណិតក្នុងស្រុកមួយ។ កាលនោះខ្ញុំបានធ្វើកម្មសិក្សារយៈពេល៣ខែ។

សំ. ហេតុអ្វីមិនបន្ត ឬដាក់ពាក្យសុំការងារនៅទីនោះ?

ចំ. ការពិតខ្ញុំចង់បន្តដែរ ប៉ុន្តែក្រោយពេលចប់កិច្ចសន្យាកម្មសិក្សា ខាងភាគីក្រុមហ៊ុនមិនមានបង្ហាញសញ្ញាថាចង់ជ្រើសរើសឱ្យបំពេញការងារ ដូច្នេះខ្ញុំក៏សម្រេចចិត្តស្វែងរកការងារផ្សេងទៀត។

សំ. និយាយអញ្ចឹងខ្ញុំចង់ទាញអារម្មណ៍មិត្តអ្នកអានឱ្យមកស្តាប់នូវយោបល់ខ្លះពីលោក ក្នុងនាមជាអ្នកដែលបានទទួលការងារតាមរយៈសេវាការងាររបស់ NEA។ តើមានមតិ ឬយោបល់អ្វីទៅកាន់មិត្តអ្នកអាន ឬអ្នកដែលកំពុងតែស្វែងរកការងារដែរឬទេ?

ចំ. បាទ! ខ្ញុំសូមផ្តាំ ក៏ដូចជាអំពាវនាវដល់បងប្អូនដែលកំពុងតែស្វែងរកការងារទាំងអស់ សូមនាំគ្នាប្រើប្រាស់សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងាររបស់ NEA ដែលជាសេវារបស់រដ្ឋ និងកំពុងបម្រើជូនដោយ «**ឥតគិតថ្លៃ**»។ សេវាការងារនេះមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការជួយចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើ និងផ្តល់នូវព័ត៌មានទីផ្សារការងារយ៉ាងសកម្ម និងសម្បូរណ៍បែប។ ជាក់ស្តែងរូបខ្ញុំផ្ទាល់ក្នុងនាមអ្នកដែលទទួលបានការងារតាមរយៈ NEA ខ្ញុំតែងតែថ្លែងអំណរគុណ និងកោតសរសើរដល់ការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់មន្ត្រី និងស្ថាប័នទាំងមូលដែលបានផ្តល់នូវឱកាសសម្រាប់រូបខ្ញុំចាប់ផ្តើមជីវិតការងារ និងតម្រង់ទិសអាជីពទៅអនាគត។

ម្យ៉ាងទៀត ខ្ញុំសូមផ្តាំផ្ទៃដល់និស្សិត និងអ្នកស្វែងរកការងារទាំងអស់ថា មុនពេលចាប់ផ្តើមបម្រើការងារជាក់ស្តែងគេគួរតែស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សេងៗដែលអាចនាំរូបអ្នកឱ្យខិតចូលទៅជិតការងារជាក់ស្តែង ដូចជាតាមរយៈបទពិសោធន៍នៃការធ្វើកម្មសិក្សា ឬការស្ម័គ្រចិត្តនៅតាមស្ថាប័ន ឬក្រុមហ៊ុននានាជាដើម។

ជាចុងក្រោយ NEA សូមអរគុណចំពោះពាក្យពេចន៍ផ្តាំផ្ទៃដ៏មានអត្ថន័យរបស់លោក និងសូមជូនពរឱ្យលោកមានជោគជ័យក្នុងអាជីព និងអនាគត។



ការយល់ដឹងពី គេហទំព័រ

របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

www.nea.gov.kh

ក្នុងប្រតិបត្តិការបម្រើសេវារបស់ខ្លួនឱ្យប្រកបទៅដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានភាពងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងអស់ ទ.ជ.ម.ក បានបង្កើតនូវគេហទំព័រដែលមានឈ្មោះ www.nea.gov.kh ។ គេហទំព័រនេះគឺជាឧបករណ៍មួយសម្រាប់បម្រើឱ្យ **សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ** តាមរយៈប្រព័ន្ធ អ៊ិនធើណិត ដោយបន្ថែមទៅលើមធ្យោបាយចម្បងផ្សេងទៀតដែលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តរួចមកហើយមានដូចជា មជ្ឈមណ្ឌលការងារ ជាដើម។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ការបង្កើត និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវគេហទំព័រនេះ ក៏ជាការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការពីសាធារណជន និងអ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងបច្ចុប្បន្នភាពនៃការរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរ និងដែលមានប្រសិទ្ធភាពរបស់វិស័យព័ត៌មានវិទ្យាដែលបានផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍យ៉ាងខ្លាំងសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយសេវារបស់ទ.ជ.ម.ក ឱ្យបានទូលំទូលាយ។ គេហទំព័ររបស់ ទ.ជ.ម.ក មានមុខងារយ៉ាងចាំបាច់បំផុតក្នុងការប្រព្រឹត្តទៅនៃដំណើរការផ្តល់សេវាដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាតាមរយៈវិធីនៃ **«ការបម្រើសេវាដោយខ្លួនឯង»** ដែលផ្អែកមួយនៃសេវានេះ (ត្រង់ផ្នែកទំព័រការងារ) មានរបៀបអនុវត្តន៍ស្រដៀងគ្នាទៅនឹងសេវាការងារដែលបានកំពុងផ្តល់ជូនដល់សាធារណជន និងអ្នកប្រើប្រាស់ទូទៅនៅតាម **មជ្ឈមណ្ឌលការងារ** នានានៅតាមរាជធានី និងខេត្តមួយចំនួនដែលត្រូវបានកំណត់ថាជាការិយាល័យផ្តល់ **«សេវាជួរមុខ»** របស់ ទ.ជ.ម.ក យ៉ាងដូច្នោះដែរ។

◆ **តើមនុស្សជំពូកណាខ្លះដែលគួរតែ ឬអាចប្រើប្រាស់សេវាដែលមាននៅក្នុងគេហទំព័ររបស់ ទ.ជ.ម.ក?**

ជាទូទៅ ជនានុជនគ្រប់រូប ជាពិសេសអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើនិយោជក និងអ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល អាចចូលទៅ

មើល អាន ស្វែងរកព័ត៌មាន ទាញយកព័ត៌មាន និងប្រើប្រាស់គេហទំព័ររបស់ ទ.ជ.ម.ក បានដោយសេរី មិនមានការកំណត់ពីភេទ ឬអាយុ មិនមានការរើសអើង និងជាពិសេសការប្រើប្រាស់ ឬការទាញយកទិន្នន័យ និងព័ត៌មានគឺឥតគិតថ្លៃ។

◆ **តើនៅក្នុងគេហទំព័ររបស់ ទ.ជ.ម.ក មានផ្ទុកនូវព័ត៌មានអ្វីខ្លះ?**

ដូចបានពោលជម្រាបជូនដោយសង្ខេបពីខាងដើម គេហទំព័ររបស់ ទ.ជ.ម.ក ប្រមូលផ្តុំទៅដោយព័ត៌មានជាច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធជាពិសេសទៅនឹងវិស័យការងារ ព្រមទាំងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ ដែលមានបង្ហាញក្នុងចំណុចគោលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ
- ព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ព័ត៌មានអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ
- ព័ត៌មានវគ្គអប់រំបណ្តុះបណ្តាល
- ព័ត៌មានអាហារូបករណ៍
- ព័ត៌មានមជ្ឈមណ្ឌលការងារ
- ព័ត៌មានស្តីពីច្បាប់ការងារ
- សេចក្តីប្រកាសផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងការងារ
- និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍អាជីព និងការងារ ។ល។

នៅក្នុងផ្នែកបន្ទាប់នៃអត្ថបទនេះ យើងនឹងធ្វើការពន្យល់រៀបរាប់ដោយពិស្តារអំពីតួនាទី សារៈប្រយោជន៍ និងរបៀបប្រើប្រាស់របស់ទំព័រសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលបានបង្ហាញខាងលើ។ ប៉ុន្តែមុននឹងឈានទៅដល់ការពន្យល់នូវរាល់

* អត្ថបទនេះបានផ្តល់ឱ្យដោយ ផ្នែកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន នៃទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។



រូបភាពទំព័រមុខនៃគេហទំព័រ www.nea.gov.kh

នគរបាលជាតិបណ្តុះបណ្តាល
National Training Board

និគ្រាសការងារជាតិបុរេ និងការងារ
National Employment Agency

For Inquiry ☎ (855)-23-635-7177 or Help ☎ (855)-23-852-714 info@nea.gov.kh

ជាតិបណ្តុះបណ្តាល ជំនាញការងារជាតិ

NTB NEA Job Shop Job Center Labour Market Info Career Guidance

Feature Job: Marketing, Recruitment, Insurance, Language Test (Tour Operator), Sale Representative, Ignored Language (Ticketing).

Main Menu

- Home
- About NEA
- Announcement/Events
- ACTIVITIES
- News/Reports
- FORUM/BOARD
- Law and Regulation
- Contact Us

Feedback/QA

Feedback/Comment

FORM Download

- Staff Demand Form (DOC)
- Staff Demand Form (PDF)
- Staff Demand Sample (DOC)
- Staff Demand Sample (PDF)

Related Links

- Council of Minister
- Cabinet of Prime Minister
- NTB
- NIS
- TVET Institution
- Other JOB Website

NEA Activities Pictures

What is NEA?

National Employment Agency (NEA) was established by sub-decree no. 67 RNK.BK dated 27 April 2009 as a Special Operating Agency under the jurisdiction of National Training Board headed by H.E SOK AN, Deputy Prime Minister, and Minister in charge of the Office of the Council of Ministers.

ជំនាញ/News

Domestic

- * ក្រុមហ៊ុនកូរ៉េខាងក្នុង បានចាប់ផ្តើមនាំចេញអង្ករលើកដំបូងរបស់ខ្លួនពីកម្ពុជា ក្រុមហ៊ុន KOGID Cambodia របស់កូរ៉េខាងក្នុងដែលកំពុងវិនិយោគក្នុងវិស័យកសិកម្ម នៅកម្ពុជា បាន...
- Wednesday, 29 June 2011
- * ធនាគារ តៃវ៉ាន់ ICB គ្រោងបើកសាធារណៈប្រទេសកម្ពុជា ធនាគារសហប្រតិបត្តិការតៃវ៉ាន់ (TCB) បានប្រកាសអំពីគម្រោងរបស់ខ្លួនក្នុងការបើកសាធារណៈ នៅ...
- Monday, 27 June 2011
- * ក្រុមហ៊ុនកូរ៉េបង្កើតការវិនិយោគលើដំណាំពោត ក្រុមហ៊ុន KOGID Cambodol Co របស់កូរ៉េខាងក្នុងគ្រោងវិនិយោគទុនក្នុង ៣៨៧០ដុល្លារបើកបង្កើត...
- Monday, 27 June 2011

International

- * មាសនៅបន្តធ្លាក់ថ្លៃខណៈអ្នករក្សាភាពបារម្ភចំពោះស្ថានភាពក្រុងឡងដ៍ នៅសប្តាហ៍កន្លងទៅនេះ រយៈពេលមួយខែខណៈ លេចផលដល់...
- Wednesday, 29 June 2011
- * ការវិនិយោគផ្ទាល់ពីបរទេសនៅរដ្ឋកណ្តាល ធ្លាក់ចុះមិនមែន ការវិនិយោគផ្ទាល់ពីបរទេស (FDI) នៅប្រទេសវៀតណាម បានធ្លាក់ចុះ ១,៩% នៅត្រីមាសទី១...
- Wednesday, 29 June 2011
- * អភិវឌ្ឍន៍រដ្ឋបាល កើនឡើងខ្ពស់បំផុតទីពីរ អភិវឌ្ឍន៍រដ្ឋបាលបានហាក់ឡើងខ្ពស់ ក្នុងខែមិថុនានេះ ខណៈតម្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ បានកើនឡើង...
- Monday, 27 June 2011

សេចក្តីផ្តើម/Events

Announcement of recruitment of civil servants for the status of Ministry of Health in 2011

Wednesday, 22 June 2011 16:11

Announcement Prime Minister Special Fund

Monday, 13 June 2011 09:48

The 7th Korean Language Testing for Industry Sector Under Employment Permission System (EPS-TOPIK)

Friday, 20 May 2011 11:44

Job Shop

LIVE VACANCIES
452

JOBS SEEKERS
4260

PROGRAM/COURSES
26

Click Here

Latest Numbers

Real GDP growth rate:
5.9% in 2010

Consumer Price Index:
5.2% in Apr 2011

Unemployment Rate:
1.3% in 2008

Population:
13,395,682 in 2008

Labor Force:
6,955,640 in 2008

NEA Job Center

NEA JC in Phnom Penh
National Technical Training Institute (NTTI).
Tel: 023 633 6002
077 232 378
016 667 812
Email: jc_pp@nea.gov.kh

NEA JC in Battambang
Polytechnic Institute of Battambang Province (PIB).
Tel: 053 953 580
Email: jc_battambang@nea.gov.kh

NEA JC in Siem Reap
Siem Reap Provincial Training Center.
Tel: 063 969 396
Email: jc_siemreap@nea.gov.kh

NEA JC in Kampong
Kampong Institute of Polytechnic.
Tel: 033 932 122
Email: jc_kampong@nea.gov.kh

Service Hours

Monday-Friday	Saturday
7:30-11:30	9:00-11:30
13:30-17:30	15:30-17:00

Visitors Counter

197405

Today 205
Yesterday 1210
This week 2242
Last week 6390
This month 27228
Last month 42673
All days 197405

We have 7 guests online
Today: Jun 29, 2011

Yellow Pages

Search

© 2011 by National Employment Agency. Design & Hosting at KWIN Inc. NTB NEA Job Shop Job Center Labour Market Info Career Guidance

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

មគ្គុទេសក៍អាជីព

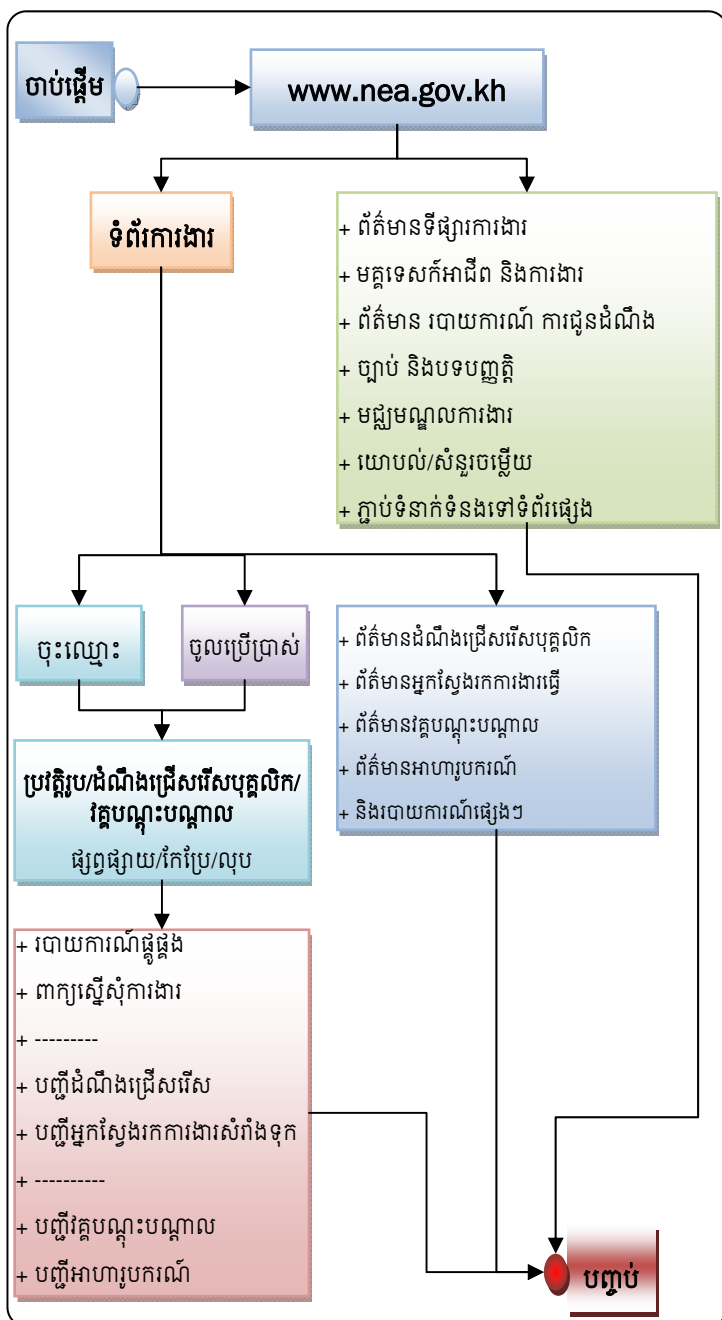
ទំព័រការងារ

មជ្ឈមណ្ឌលការងារ



ចំណុចទាំងនោះ យើងសូមទាញអារម្មណ៍មិត្តអ្នកអានមក ពិនិត្យមើលគំរូតាង ឬផែនទី (site map) ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃ លំហូរសកម្មភាពរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងទ្រង់ទ្រាយនៃ គេហទំព័រជាមុនសិនដើម្បីជាការងាយយល់ និងងាយស្រួលក្នុង ពេលប្រើប្រាស់ ដោយផ្ដោតទៅលើចំណុចដែលថា គិតពីពេល លោកអ្នកចាប់ផ្ដើមរហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការប្រើប្រាស់សេវា របស់យើង តើមានទំព័រព័ត៌មាន និងដំណាក់កាលអ្វីខ្លះដែល ត្រូវធ្វើកាត់ ។

លំហូរសកម្មភាពនៃការប្រើប្រាស់គេហទំព័រ



ទំព័រ ឬមាតិកាសំខាន់ៗ ដែលមាននៅក្នុងគេហទំព័ររបស់ ទ.ជ.ម.ក ដែលនឹងលើកយកមកបរិយាយក្នុងពេលនេះមាន ជាលំដាប់ដោយដូចខាងក្រោម៖

១. ទំព័រការងារ (Job Shop):

គឺជាការភ្ជាប់ (Link) ទៅទំព័រដែលបំពេញមុខងារដ៏ សំខាន់នៅក្នុងគេហទំព័រ និងសម្រាប់ ទ.ជ.ម.ក ជាមួយ។ មាន ន័យថាជាទំព័រមួយដែលផ្តល់សេវាការងារដល់អ្នកប្រើប្រាស់ សេវាដែល «បម្រើដោយខ្លួនឯង» ជាពិសេសសំដៅទៅដល់ អ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងបីកាត់សំខាន់ៗរួមមាន៖

★ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ (Job seekers):

លោកអ្នកអាចប្រើទំព័រនេះសម្រាប់ការចុះឈ្មោះស្វែង- រកការងារធ្វើដោយផ្សព្វផ្សាយប្រវត្តិរូបសង្ខេប ទទួលបាន ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ព័ត៌មានវគ្គអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ព័ត៌មានអាហារូបករណ៍ ការផ្គូផ្គងប្រវត្តិរូបអ្នកស្វែងរកការងារ ធ្វើ ទៅនឹងដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយប្រព័ន្ធស្វ័យប្រវត្តិ និងការទទួលបានព័ត៌មានផ្សេងទៀតជាច្រើន។

★ និយោជក (Employers):

លោកអ្នកអាចចុះឈ្មោះដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌ - មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ម្យ៉ាងទៀតលោកអ្នកអាចស្វែងរក ព័ត៌មាននៅក្នុងធនាគារទិន្នន័យអំពីអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ គ្រប់ប្រភេទ គ្រប់កម្រិត និងដែលមានច្រើនជាងគេបំផុត។ លើសពីនេះ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកនឹងត្រូវបានធ្វើការ ផ្គូផ្គងដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងព័ត៌មានអ្នកស្វែងរកការងារ - ធ្វើ។ ជាពិសេស នៅក្នុងទំព័រនេះ លោកអ្នកក៏អាចទទួលបាន ព័ត៌មានស្តីពីការណែនាំអំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ព្រមទាំង ព័ត៌មានទីផ្សារការងារជាច្រើនទៀត។

★ អ្នកផ្តល់វគ្គអប់រំបណ្តុះបណ្តាល (Training Providers):

លោកអ្នកអាចចុះឈ្មោះដើម្បីផ្សព្វផ្សាយនូវកម្មវិធី វគ្គអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ព័ត៌មានអាហារូបករណ៍ដោយងាយ-



ស្រួល និងទូលំទូលាយ ព្រមទាំងទទួលបាននូវព័ត៌មានទីផ្សារការងារថ្មីៗសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីឱ្យមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមតម្រូវការនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងទៅអនាគត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត លោកអ្នកក៏អាចទទួលបានព័ត៌មានស្តីពីការណែនាំអំពីអាជីព និងមុខរបរសម្រាប់សិស្ស-និស្សិតផងដែរ។

២. ទំព័រមជ្ឈមណ្ឌលការងារ (Job Center) :

គឺជាទំព័របង្ហាញនូវព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងសេវាការងារនៅតាមមជ្ឈមណ្ឌលការងារ មានដូចជា ចំនួនមជ្ឈមណ្ឌលការងារដែលតាំងនៅតាមរាជធានីខេត្ត អាសយដ្ឋានលេខទូរស័ព្ទ និងអ៊ីម៉ែលទំនាក់ទំនង ប្រភេទសេវានានាដែលមានបម្រើជូនសាធារណៈជនដោយឥតគិតថ្លៃ ជាដើម។ ម្យ៉ាងទៀតសូមបញ្ជាក់ថា មជ្ឈមណ្ឌលការងារទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងរាជធានីខេត្ត គឺជាការិយាល័យបម្រើ «សេវាជួរមុខ» របស់ ទ.ជ.ម.ក ដែលមានតួនាទីផ្តល់នូវភាពងាយស្រួលដល់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និយោជក និងអ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីទទួលបានសេវាការងារ ព័ត៌មានផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងសេវាការងារនៅមួយកន្លែងងាយស្រួល និងខិតទៅជិតអ្នកប្រើប្រាស់។

៣. ទំព័រព័ត៌មានទីផ្សារការងារ (Labor Market Information) :

គឺជាទំព័រដែលបង្ហាញនូវព័ត៌មានដោយផ្ដោតជាសំខាន់អំពីការផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម និន្នាការការងារក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងក្នុងពេលអនាគត។ ព័ត៌មានទាំងនេះរួមមានដំណឹងស្តីពីការបាត់បង់ការងារ ឱកាសការងារថ្មីៗដែលមានសកម្មភាពនៅក្នុងទីផ្សារការងារ ការងារដែលរំពឹងទុក និងការធ្វើព្យាករណ៍ពីតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់កម្លាំងពលកម្មដោយបែងចែកទៅតាមប្រភេទនៃមុខរបរ ជាដើម។ សូមបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ មានសារៈប្រយោជន៍យ៉ាងខ្លាំងក្នុងការផ្តល់ជូនដោយត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាពនូវព័ត៌មានចាំបាច់នានាទៅដល់ទីផ្សារការងារ -

ងារ និងទៅដល់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធដូចជា:

★ **គ្រឹះស្ថានអប់រំ:** ជួយក្នុងការផ្តល់នូវព័ត៌មានដែលអាចធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងកែលម្អកម្មវិធីសិក្សាដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៃវិស័យអប់រំ និងសិក្សាធិការ ក៏ដូចជាការត្រៀមខ្លួនផ្តល់នូវកម្មវិធីសិក្សា ឬមុខវិជ្ជាសិក្សាថ្មីៗដែលមានប្រយោជន៍ ហើយដែលកំពុងមាន ឬនឹងមានតម្រូវការខ្លាំងពីទីផ្សារការងារ ដើម្បីឱ្យសិស្ស-និស្សិតអាចតម្រង់គោលដៅអាជីព ចំណូលចិត្ត ឬការងាររបស់ពួកគេទៅអនាគត។

★ **និយោជក:** ព័ត៌មានទីផ្សារការងារអាចជួយនិយោជកក្នុងការជ្រើសរើសកម្លាំងពលកម្មដែលមានកំណត់ទៅតាមលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានា មានដូចជាជំនាញ កម្រិតសញ្ញាបត្រ តំបន់ ឬទីតាំង និងកម្រិតប្រាក់បៀវត្សជាដើម។

★ **អ្នករៀបចំគោលនយោបាយ:** គឺជាប្រការសំខាន់បំផុតដែលអ្នករៀបចំគោលនយោបាយវិស័យការងារអាចប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទីផ្សារការងារក្នុងការកំណត់នូវគោលនយោបាយមួយសមស្របទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃការអភិវឌ្ឍវិស័យការងារ ព្រមទាំងអាចធ្វើការព្យាករណ៍អំពីដំណើរវិវត្តន៍នៃ វិស័យការងារនៅក្នុងពេលអនាគតផងដែរ។ ហេតុនេះការផ្តល់នូវព័ត៌មានទីផ្សារការងារបានត្រឹមត្រូវ និងជាក់លាក់គឺជាកត្តាសំខាន់បំផុតសម្រាប់កំណត់នូវដោគដ៏យល់ស្របគោលនយោបាយ។

★ **សិស្ស និស្សិត:** ជាទូទៅព័ត៌មានទីផ្សារការងារអាចជួយសិស្ស-និស្សិត ក្នុងការរំពឹងទុក ឬព្យាករណ៍ទុកអំពីឱកាសការងារ ប្រាក់បៀវត្ស ឱកាសក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ខ្លួននៅក្នុងវិស័យការងារ និងជាពិសេសការរំពឹងទុកសម្រាប់អនាគតយូរអង្វែងតាមរយៈការចាប់យកការសិក្សាលើមុខវិជ្ជាជាក់លាក់ណាមួយដែលស្របទៅតាម ចំណូលចិត្តជំនាញ ហើយដែលមុខវិជ្ជាសិក្សា ឬជំនាញនោះមានតម្រូវការខ្លាំងនៅក្នុងទីផ្សារការងារ។



៤. ទំព័រមគ្គុទេសក៍អាជីព និងការងារ (Career Guidance):

គឺជាទំព័រណែនាំអំពីចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹង៖

- ការត្រៀមខ្លួនចូលក្នុងទីផ្សារការងារ៖ ឧទាហរណ៍ សិស្ស និងសិស្សឆ្នាំចុងសិក្សា ឬទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល បែបណាដើម្បីឱ្យមានភាពសមស្រប និងអាចទទួលបានការងារសមរម្យក្រោយពេលបញ្ចប់ការសិក្សា។ មានន័យថាត្រូវដឹងពីចំណូលចិត្ត និងបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់ខ្លួនដែលអាចសិក្សាមុខវិជ្ជាមួយបានពូកែ និងទទួលបានជោគជ័យ ព្រមទាំងយោងទៅដល់តម្រូវការរបស់ទីផ្សារការងារផងដែរ។
- ការប្រណិប័តន៍ទៅតាមគោលការណ៍នានាមុនចូលបំពេញការងារ៖

នៅពេលចូលខ្លួនទៅក្នុងទីផ្សារការងារ ធម្មតាសិស្ស និងសិស្ស (ទើបបញ្ចប់ការសិក្សា) អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើច្រើន

មិនសូវមានបទពិសោធន៍ការងារពីមុនមកទេ។ ដូច្នេះ បរិបទការងារគឺជារឿងថ្មីស្រឡាងសម្រាប់ពួកគេ អ្នកខ្លះបានម្តីលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានការងារ ខ្លះទៀតមិនធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ចូលទៅសម្ភាសន៍ និងបានម្តីការឆ្លើយសំណួរ អ្នកខ្លះទៀតមានកង្វះខាតក្នុងការរៀបចំប្រវត្តិរូបសង្ខេប និងលិខិតអមឱ្យសមស្របទៅតាមប្រភេទការងារដែលកំពុងតែដាក់ពាក្យសុំជាដើម។

បច្ចុប្បន្ន ទ.ជ.ម.ក កំពុងរៀបចំឯកសារស្តីពីការណែនាំអាជីពដើម្បីឱ្យសិស្ស និងសិស្ស អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ និងសាធារណជន អាចសិក្សាស្វែងយល់ឲ្យកាន់តែប្រសើរអំពីការជ្រើសរើសយកជំនាញជាអាជីព ការត្រៀមខ្លួនចូលទៅក្នុងទីផ្សារការងារជាដើម ដើម្បីទទួលបាននូវជោគជ័យពីការងាររបស់ខ្លួន។ ម្យ៉ាងទៀតនៅផ្នែកខាងដើមនៃព្រឹត្តិបត្រនេះត្រង់ «ទំព័រមគ្គុទេសក៍អាជីព» ក៏មានការពន្យល់ណែនាំអំពីអាជីពវិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារ និងចំណុចផ្សេងៗទៀតផងដែរ។ ហេតុនេះ ប្រសិនលោកអ្នកមានបំណងចង់ស្វែងយល់ពីការណែនាំអាជីព និងការងារសូមអញ្ជើញអានតាមការគួរ។

**សូមដំចាំអានបន្តនៅ
ការចេញផ្សាយលេខបន្ទាប់**





សកម្មភាពថ្មីៗរបស់ ទ.ជ.ម.ក

ការរៀបចំពិធីបើកសិក្សាបឋមសិក្សាឆ្នាំ២០១១

សួរច្បាស់មុខវត្ថុបុគ្គលៈ កាលពីថ្ងៃទី២៣-២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ កន្លងទៅ ក្រុមការងារមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ របស់ ទ.ជ.ម.ក បានរៀបចំពិធីបើកសិក្សាបឋមសិក្សាឆ្នាំ២០១១ ដល់សាធារណជនទូទៅនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឱ្យបានយល់ជ្រួតជ្រាបកាន់តែទូលំទូលាយថែមទៀតអំពី «សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ»។

ពិធីបើកសិក្សាបឋមសិក្សាឆ្នាំ២០១១ នេះបានទាក់ទាញអ្នកចូលរួមទស្សនា និងសាកសួរព័ត៌មានចំនួន ៥០០ នាក់ និងទទួលបានការចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើក្នុងទម្រង់ជាក្រដាស និងបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើទៅលើទំព័រការងាររបស់ NEA ចំនួន ២៥ នាក់ និងខិត្តប័ណ្ណចំនួន ១០០០ ច្បាប់ ត្រូវបានចែកជូនសាធារណៈ។



ទ.ជ.ម.ក ជួយស្វែងរកបុគ្គលិកឱ្យ ក្រុមហ៊ុនអគ្គិសនីចិន ឱ្យកាន់កាប់ការងារតាមរយៈអាហារូបករណ៍

នៅវិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសព្រះកុសុមៈ (PPI) កាលពីថ្ងៃទី១៧-១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ កន្លងទៅនេះ ទ.ជ.ម.ក បានសហការជាមួយនឹងក្រុមហ៊ុន C.I.I.D.G Erdos Hongjun Electric Power Co., Ltd. ដើម្បីធ្វើការរៀបចំ ការប្រលងជ្រើសរើសសិស្សអាហារូបករណ៍ចំនួន ១៣០រូប ទៅសិក្សានៅសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតចិនរយៈពេល ២ឆ្នាំលើមុខជំនាញមួយចំនួនរួមមាន ជំនាញវិស្វកម្មថាមពលកំដៅ និងកម្លាំងចលករ វិស្វកម្មអគ្គិសនី និងដំណើរការស្វ័យប្រវត្តិ។

បេក្ខជនដាក់ពាក្យចូលរួមប្រលងមានចំនួន ៣៤៩ នាក់ ដោយឡែក បេក្ខជនដែលមានវត្តមានក្នុងការប្រលងមានចំនួនត្រឹមតែ ២៨៨នាក់។ ក្នុងនោះមានបេក្ខជនជាប់ជាស្ថាប័នមានចំនួន ១៣៣នាក់ (ស្រី ១២នាក់)។



ទ.ជ.ម.ក ចូលរួមសិក្ខាសាលា និងពិធីបើកសិក្សាបឋមសិក្សា និងការងារ

វិទ្យាស្ថានជាតិអប់រំ កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ កន្លងទៅនេះ ទ.ជ.ម.ក បានចូលរួមក្នុងពិធីបើកសិក្សាបឋមសិក្សាឆ្នាំ២០១១ និងសិក្ខាសាលាស្តីពី ការសិក្សាជ្រើសរើសជំនាញ និងអាជីពការងារដែលបានរៀបចំឡើងដោយ សមាគមអតីតនិស្សិតហ្វុលប្រាយកម្ពុជា (Fulbright Alumni Association of Cambodia – FAAC) ក្រោមអធិបតីភាព ឯកឧត្តម អ៊ឹម សិទ្ធិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងលោកជំទាវ Carol A. Rodley ឯកអគ្គរដ្ឋទូតសហរដ្ឋអាមេរិក ប្រចាំនៅប្រទេសកម្ពុជា។

ពិធីបើកសិក្សាបឋមសិក្សាឆ្នាំ២០១១ នេះបានទាក់ទាញសំណាក់សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនទូទៅប្រមាណ ១៥០០ នាក់។ ក្នុងនោះ ក្រុមការងាររបស់ ទ.ជ.ម.ក បានធ្វើការចែកផ្សព្វផ្សាយខិត្តប័ណ្ណបានចំនួន ៦០០ច្បាប់ និងទទួលបានទទួលទម្រង់ចុះឈ្មោះអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ២៥ ច្បាប់។



គ្រឹះស្ថានអប់រំបច្ចេកទេសសេវាការងារពី ទ.ជ.ម.ក

កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ បានសហការរៀបចំសិក្ខាសាលារួមគ្នាជាមួយនឹងសាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស (HRU) ជាលទ្ធផលមាននិស្សិតចូលរួមស្តាប់បទបង្ហាញចំនួន ៣០៨នាក់ និងទទួលបានទម្រង់ចុះឈ្មោះអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ២៨៨ច្បាប់ និងបានសហការជាមួយនឹងវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីស្ទូ (SADI) នៅថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ ដែលនិស្សិតចូលរួមស្តាប់បទបង្ហាញមានចំនួន ១៨៦ ទទួលបានទម្រង់ចុះឈ្មោះអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើបានចំនួន ១៦៧ច្បាប់។

ជារួម ខិត្តប័ណ្ណសរុបចំនួន ២២៥៨សន្លឹក ត្រូវបានចែកជូនដល់សិស្សនិស្សិតនៅគ្រឹះស្ថានទាំងពីរ ។





ការផ្សព្វផ្សាយសេវាការងារនៅវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម

កាលពីថ្ងៃទី០២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ កន្លងទៅនេះ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញបានចុះធ្វើសិក្ខាសាលាស្តីអំពី **សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ** នៅវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម (ITI) ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅក្នុងបរិយាកាសអធិកអធម ក្រោមអធិបតីភាព លោក **អ៊ុក ង៉ាវ៉ា** នាយកនៃវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេសឧស្សាហកម្ម។

សិស្ស និងស្រីដែលបានចូលរួមស្តាប់បទបង្ហាញអំពីសេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារចំនួន **៤៧នាក់** ចែកខិត្តបណ្ណ័រចំនួន **១០០សន្លឹក** និងទទួលបានទម្រង់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើបំពេញរួចមានចំនួន **២៦ច្បាប់** ។



**ការនាំយកសេវា ទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋ !
ដើម្បីប្រជាពលរដ្ឋ! និងបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ!**

ខេត្តតាកែវ: កាលពីថ្ងៃអង្គារ ទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ ក្រុមការងាររបស់ ទ.ជ.ម.ក បានចុះបេសកកម្មពិសេសរបស់ខ្លួនក្នុងការនាំយក **«សេវាជួយស្វែងរកការងារធ្វើ»** ទៅផ្តល់ជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រស្រុកអង្គរបូរី និងស្រុកទ្រាំង ក្នុងខេត្តតាកែវ។

កម្មវិធីនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយមានកិច្ចសហការជាមួយក្រុមហ៊ុន **មីនេបៀ (Minebea)** ដែលជាក្រុមហ៊ុនដ៏ធំ លំដាប់អន្តរជាតិរបស់ប្រទេសជប៉ុនមានឯកទេសខាងផលិតម៉ូទ័រខ្នាតតូចដែលមានទីតាំងរោងចក្រនៅក្នុងតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសរាជធានីភ្នំពេញ។ ក្រុមហ៊ុនមានគោលបំណងជ្រើសរើសកម្មការិនីជាច្រើននាក់ដើម្បីត្រៀមបម្រើការនៅក្នុងរោងចក្ររបស់ខ្លួននាពេលដ៏ខ្លីខាងមុខ។

ឆ្លងតាមដំណើរការនៃការជ្រើសរើស និងធ្វើតេស្តសាកល្បងសមត្ថភាព ជាលទ្ធផលក្រុមហ៊ុនមីនេបៀទទួលបានកម្មការិនីចំនួន **៨៨ នាក់** ។



ILO សុំកិច្ចសហការលើគម្រោងបង្កើតការិយាល័យព័ត៌មានទេសន្តរប្រវេសន៍

ខែសីហា ឆ្នាំ២០១១ កន្លងទៅថ្មីៗនេះ ទ.ជ.ម.ក បានធ្វើការពិភាក្សាការងារជាមួយអង្គការ ILO ស្តីពី **«គម្រោងក្នុងការបង្កើតការិយាល័យផ្តល់ព័ត៌មានទេសន្តរប្រវេសន៍»** ក្នុងបំណងផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់នូវព័ត៌មានអំពី **ការធ្វើចំណាកស្រុកដោយសុវត្ថិភាព** ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងពលករខ្មែរដែលធ្វើចំណាកស្រុកទៅស្វែងរកការងារធ្វើនៅក្រៅប្រទេស។



តាមរយៈគម្រោងការងារនេះ អង្គការ ILO មានបំណងផ្តោតទៅលើខេត្តចំនួនបីតាមច្រកព្រំដែនសំខាន់ៗ គឺខេត្តបាត់ដំបង កំពង់ចាម និងព្រៃវែង ដើម្បីបង្កើតជា **ការិយាល័យសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មានប្រាប់ជនទេសន្តរប្រវេសន៍ (Migration Resource Center)** ។

ដោយស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃការធ្វើចំណាកស្រុកខុសច្បាប់ ហាក់មានសកម្មភាពខ្លាំងក្លានៅតាមបណ្តាខេត្តដែលជាប់ព្រំដែន ទ.ជ.ម.ក និងអង្គការ ILO បានសម្រេចសហការគ្នាដើម្បីបង្កើតនូវការិយាល័យផ្តល់ព័ត៌មានដល់ជនទេសន្តរប្រវេសន៍ ដោយក្លាបជាផ្នែកមួយនៃមជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តបាត់ដំបង ក្រោមគម្រោងជំនួយហិរញ្ញវត្ថុរបស់ ILO រយៈពេល១ឆ្នាំ (គិតចាប់ពីខែសីហា ២០១១ ដល់ ខែសីហា ២០១២)។





កាលប្បវត្តិ របស់ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥

រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តុះ-
បណ្តាលដោយយោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ២៥ អនក្រ.បក ចុះ
ថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥



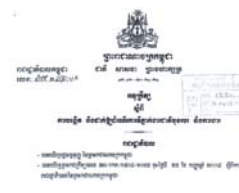
២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨

ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ៣៤៦ នស/រកត ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ
២០០៨ ស្តីពីការបង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការទីភ្នាក់ងារ
ប្រតិបត្តិការពិសេស



២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៩

រាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតឡើងនូវទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និង
ការងារ (ទ.ជ.ម.ក) តាមរយៈអនុក្រឹត្យលេខ ៦៧ អន
ក្រ.បក ចុះថ្ងៃ ទី២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៩



១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១០

ពីដីចុះហត្ថលេខាលើ «កិច្ចសន្យាគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវា»
រវាងឯកឧត្តមបណ្ឌិតសភាចារ្យ សុខ អាន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង ឯកឧត្តម ហុង
ជឿន ប្រធានទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ ដែលបាន
ប្រព្រឹត្តទៅនៅក្នុងឱកាសនៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ -
ជាតិបណ្តុះបណ្តាលលើកទី៥។



ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០

បានចូលរួមធ្វើការផ្សព្វផ្សាយដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងអំពី -
សេវាការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារ របស់ ទ.ជ.ម.ក ដល់
សមាជិកសមាគមគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា។



២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០

បានចូលរួមជាវគ្គសិក្ខាសាលាដែលរៀបចំដោយអង្គ
ការ ILO ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយបង្កើនការយល់ដឹងអំពីសេវា
ការងារ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងាររបស់ទ.ជ.ម.ក ដល់
តំណាងសហជីពនានា ។





ព័ត៌មានប្រើសរសេរសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា

វិទ្យុសំឡេងកោះសន្តិភាព FM 87.75 MHz

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-កញ្ញា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១- ផ្នែកព័ត៌មាន
- ២- ផ្នែកវប្បធម៌
- ៣- ផ្នែក Sound Editor
- ៤- ផ្នែកម្សាន្ត
- ៥- ផ្នែកកីឡា

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- តម្រូវការផ្សេងៗ:
 - ត្រូវធ្លាប់មកជាមួយនូវបច្ចេកទេស ៤x៦ មួយសន្លឹក និងស៊ីឌី បិតសំឡេងមួយ

អាយុជ្រាន: ផ្ទះលេខ២៤០ ផ្លូវ ២៧១ សង្កាត់បឹងទំពុន
ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទ: ០៨៩ ២៦៦ ៦៨៩/០៩៧ ៦៧ ៣៥ ៣៩៣
KSD: 11.09.2011

ក្រុមហ៊ុន Vietnam (Cambodia)

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១១-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១-គណនេយ្យ (១ នាក់)
- ២-អ្នកបកប្រែ (១ នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- ភាសា:
 - គ្រប់ជំនាញត្រូវចេះភាសាវៀតណាម និងភាសាអង់គ្លេស
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
 - ប្រាក់ខែទទួលបានចាប់ពី ២០០ ទៅ ៣០០ដុល្លារ

លេខទូរស័ព្ទ: ០៨៨ ៦១ ៩៩ ១៩៩
KSD: 11.09.2011

រោងចក្រស្បែកស្រី

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១១- តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១-អ្នកបកប្រែភាសាចិន ខ្មែរ (ចំនួន ច្រើននាក់)
 - ២-ផ្នែកជាងម៉ាស៊ីន
- លេខទូរស័ព្ទ:** ០៩២ ៩៩២ ២៨៩/០៧៦ ៥៩៨ ៤៦ ៥៦
KSD: 11.09.2011

ក្រុមហ៊ុន ឡានថែវវីជី ខុអិលធីឌី

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០- កញ្ញា-២០១១
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង: ផ្នែកបកប្រែភាសាចិន (ទាំងពីរភេទ)
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- ភាសា:
 - ត្រូវចេះសរសេរ និងនិយាយភាសាចិនច្បាស់លាស់
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
 - ចេះកុំព្យូទ័រ Microsoft Office ស្អាតជំនាញ

អាយុជ្រាន: ផ្ទះលេខ៣៤៨ ផ្លូវបណ្តិតម៉ុងវិទ្យុ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី
ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
លេខទូរស័ព្ទ: ០៩២ ៣០៦ ៧៨៨ ៩
KSD: 11.09.2011

ឈិន លី គ្រឿងអនុរោងរាន់សម័យ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣១-កញ្ញា-២០១១
ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ
មុខតំណែង: ផ្នែកលក់(ភេទស្រី)
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- កម្រិតការសិក្សា:
 - ត្រូវបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ទី ១២
- បទពិសោធន៍ការងារ:
 - ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍បន្តិចបន្តួច
- ភាសា:
 - ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាចិន (មានអាទិភាព)
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
 - មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ និងមានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៥១៤ ១៩១
KSD: 12.08.2011

ហាង ស៊ី ស៊ី ធម្មជាតិ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣១-កញ្ញា-២០១១

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១-ផ្នែកលក់នៅកន្លែង (ចំនួន ២នាក់)
- ២-ផ្នែកលក់ខាងក្រៅ (ចំនួន ១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- **កម្រិតការសិក្សា:**
 - ត្រូវមានចំណេះដឹងចាប់ពីថ្នាក់ទី ១២ឡើងទៅ
- **បទពិសោធន៍ការងារ:**
 - មានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំឡើងទៅ
- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
 - ត្រូវមានឈានជំនិះផ្ទាល់ខ្លួន
 - ទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃជើងសារចាប់ពី១៥០ ទៅ៣០០ ដុល្លារក្នុងមួយខែ

លេខទូរស័ព្ទ: ០១៧ ៥៩៧ ៤៧៩

KSD: 12.09.2011

សណ្ឋាគារសម័យថ្មី (សានណា)

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣១-កញ្ញា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១-អ្នកគ្រប់គ្រង
- ២-អ្នកទទួលភ្ញៀវ
- ៣- ជាងទឹក ជាងភ្លើង

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- **បទពិសោធន៍ការងារ:**
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារគ្រប់ជំនាញ
- **ភាសា:**
 - ត្រូវចេះភាសារៀតរាមាម និងអង់គ្លេស (មុខតំណែងទី ១ និង២)

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ៥៥ ផ្លូវ ២៣០ សង្កាត់បឹងរាំង ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទ: ០៨៨ ៨៨១ ០៣៣៣

KSD: 12.08.2011

ក្រុមហ៊ុន Payton International Limited

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣១-កញ្ញា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១-ស្ថាបត្យករ
- ២-ជាងលើ

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- **កម្រិតការសិក្សា:**
 - ត្រូវមានកម្រិតបរិញ្ញាបត្រវិស្វកម្ម
- **បទពិសោធន៍ការងារ:**
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារចាប់ពី ៣ឆ្នាំឡើងទៅ (មុខតំណែងទី១)
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារច្បាស់លាស់ (មុខតំណែងទី ២)
- **ភាសា:**
 - ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេសយ៉ាងស្ទាត់ជំនាញ (បើចេះភាសាចិន កាន់តែប្រសើរ)
- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
 - ត្រូវចេះប្រើកម្មវិធី Sketchup, Rray, Auto CAD 2D & 3D 3ds max , Photoshop, Microsoft Office

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ១៦៦ ផ្លូវរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទ: ០២៣ ២២០ ៣៨៦

KSD: 12.08.2011

ហាងអេតិ ចោះដុំ និងលក់របាយការបូមម៉ាកលឿ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣១-កញ្ញា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ភ្នាក់ងារផ្នែកលក់ និងភ្នាក់ងារផ្សព្វផ្សាយ

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- **បទពិសោធន៍ការងារ:**
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារខ្លះៗ កាន់តែប្រសើរ
- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
 - ត្រូវមានឈានជំនិះផ្ទាល់ខ្លួន

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលេខ៧៣ ផ្លូវ ១៩៩ ខាងលិចផ្សារអូឡាំពិក រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៧១១ ៧២៨

KSD: 12.08.2011

ក្រុមហ៊ុន ឌីជីថល

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ/តាមខេត្ត

មុខតំណែង: បុគ្គលិកផ្នែកលក់

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- **កម្រិតការសិក្សា:**



ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា

- ត្រូវបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់ទី១២
- **បទពិសោធន៍ការងារ:**
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកលក់យ៉ាងតិច ២ឆ្នាំឡើង

សូមទំនាក់ទំនង

- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០៨៨ ៨៩០ ២៦៣៣

KSD: 15.08.2011

Branch of DZIAN M Co., Ltd

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១- លេខាធិការ
- ២- ផ្នែកបច្ចេកទេស

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- **កម្រិតការសិក្សា:**
- បរិញ្ញាបត្រ (មុខតំណែងទី ១/២)
- **បទពិសោធន៍ការងារ:**
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ (មុខតំណែងទី ១ និងទី២)
- **ភាសា:**
- ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាវៀតណាម (មុខតំណែងទី១ និងទី២)
- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
- ត្រូវចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រស្ម័គ្រចំណេះ
- អាចចុះបម្រើការងារតាមខេត្តបាន

សូមទំនាក់ទំនង:

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

KSD: 15.08.2011

ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ មេគង្គ វិហារ្យ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ៣០-កញ្ញា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១- ផ្នែកលក់សំបុត្រយន្តហោះ (ចំនួន ២នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- **បទពិសោធន៍ការងារ:**
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១ឆ្នាំឡើងទៅ
- **ភាសា:**
- ចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាចិនរឺតៃប្រសើរ

សូមទំនាក់ទំនង:

- **អាសយដ្ឋាន:** ផ្ទះលេខ ៤៩E០ ផ្លូវ១០៧ រាជធានីភ្នំពេញ
- **អ៊ីម៉ែល:** sales@mekongvisitcom
- **លេខទូរស័ព្ទ:** ០២៣ ៨៨២ ៦៦៣

KSD: 24.08.2011

ហាងម៉ាស្សា និងស្ប៉ា

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: នារីម៉ាស្សាមុខ នារីម៉ាស្សាខ្លួន និងជើង

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
- ត្រូវមានអាយុចាប់ពី ៣០ឆ្នាំឡើងទៅ
- ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ អត់ធ្មត់តស៊ូ

សូមទំនាក់ទំនង:

លេខទូរស័ព្ទ: ០៧៨ ៦០០ ២៥៧

KSD: 15.08.2011

ចំប៉ា

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង: ម៉ាស្សា (ភេទស្រី)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- **តម្រូវការផ្សេងៗ:**
- មានបុរសម្បត្តិសមរម្យ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនង:

លេខទូរស័ព្ទ: ០៧៧ ៦៨ ៦៨ ២២

KSD: 15.08.2011

សាលា អន្តរជាតិ រោយ អ៊ុំ អែន

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១- ជាងម៉ាស៊ីនត្រជាក់ (ចំនួន ៤នាក់)
- ២- អ្នកអនាម័យ (ចំនួន ៥នាក់)
- ៣- សន្តិសុខ (ចំនួន ៤នាក់)
- ៤- អ្នកបើកបរ (ចំនួន ៤នាក់)
- ៥- ជំនួយការរដ្ឋបាល (ចំនួន ៤នាក់)
- ៦- គ្រូភាសាចិន (ចំនួន ៤នាក់)

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា រហូតដល់ថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា

៧-បណ្តារក្ស
លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការផ្សេងៗ:
 - មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនង:

- អាសយដ្ឋាន: អគារលេខ B0៣-B0១១ ផ្លូវ ៧០ សង្កាត់ស្រះចក រាជធានីភ្នំពេញ
- លេខទូរស័ព្ទ: ០៧៧ ៩៦៦ ៩៦៩

KSD: 22.08.2011

សណ្ឋាគារខាសល

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១- អ្នកទីផ្សារ (ចំនួន ១នាក់)
- ២- ប្រធានចុងភៅ (ចំនួន ១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវកម្រិតសិក្សា:
 - ត្រូវមានបរិញ្ញាបត្រដែលមានតម្លៃស្មើ (មុខតំណែងទី ១)
- តម្រូវការបទពិសោធន៍:
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារ ៣ឆ្នាំឡើង (មុខតំណែងទី៣)

សូមទំនាក់ទំនង:

- លេខទូរស័ព្ទ: ០១៧ ៧៧៧ ១០៣

KSD: 24.08.2011

ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញស្ថាប័នសម័យ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ១៥-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១- អ្នកកាន់ស្តុក (ចំនួន ១នាក់)
- ២- អ្នកត្រួតពិនិត្យ (ចំនួន ១នាក់)
- ៣- អ្នកទីផ្សារ (ចំនួន ១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:

- តម្រូវការផ្សេងៗ:
 - មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនង:

- លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៨៦៨ ៨៤៨/០១២ ៧១ ១២ ១២

KSD: 24.08.2011

ក្រុមហ៊ុន ខេមបូឌាន ខាត់តូ

ថ្ងៃផុតកំណត់: ២១-តុលា-២០១១

ទីកន្លែងធ្វើការ: រាជធានីភ្នំពេញ

មុខតំណែង:

- ១- បុគ្គលិកផ្នែកគណនេយ្យ (ចំនួន ៥នាក់)
- ២- អ្នកលក់ (ចំនួន ច្រើននាក់)
- ៣- ចុងភៅ (ចំនួន ១នាក់)
- ៤- អ្នកបើកបរ (ចំនួន ១នាក់)

លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស

- តម្រូវការកម្រិតការសិក្សា:
 - ត្រូវបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ (មុខតំណែងទី១)
- តម្រូវការបទពិសោធន៍ការងារ:
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារយ៉ាងតិច ១-២ឆ្នាំឡើងទៅ (គ្រប់មុខតំណែងទី ១ ២)
- តម្រូវការភាសា:
 - ចេះភាសាអង់គ្លេសរឺតៃប្រសើរគ្រប់ជំនាញ
- តម្រូវការផ្សេងៗ:
 - មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ មានភាពស្មោះត្រង់ក្នុងការងារ

សូមទំនាក់ទំនង:

- លេខទូរស័ព្ទ: ០១២ ៩៨៨ ៦០៣

KSD: 29.08.2011



សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា

CAMBODIAN MEKONG UNIVERSITY

គឺជាសាកលវិទ្យាល័យដែលយកចិត្តទុកដាក់ពីតម្លៃនៃការអប់រំ

- ថ្នាក់បណ្ឌិត
- ថ្នាក់អនុបណ្ឌិត
- ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
- ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររួម
- ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រស្នូល

បេសកកម្ម

សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា គឺជាសាកលវិទ្យាល័យដែលយកចិត្តទុកដាក់ពីតម្លៃនៃការអប់រំ សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា គឺជាសាកលវិទ្យាល័យដែលយកចិត្តទុកដាក់ពីតម្លៃនៃការអប់រំ

សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជាស្នូល

- ធ្វើឱ្យសិស្សបំផុត បើការបង្រៀននិងការស្រាវជ្រាវ
- ធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព បើការបង្រៀននិងការស្រាវជ្រាវ
- ធ្វើឱ្យមានស្ថានភាពអន្តរជាតិ បើការបង្រៀននិងការស្រាវជ្រាវ
- ធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព បើការបង្រៀននិងការស្រាវជ្រាវ
- ធ្វើឱ្យមានស្ថានភាពអន្តរជាតិ បើការបង្រៀននិងការស្រាវជ្រាវ
- ធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព បើការបង្រៀននិងការស្រាវជ្រាវ
- ធ្វើឱ្យមានស្ថានភាពអន្តរជាតិ បើការបង្រៀននិងការស្រាវជ្រាវ

បេសកកម្ម: បេសកកម្ម របស់សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា

- គឺជាសាកលវិទ្យាល័យដែលយកចិត្តទុកដាក់ពីតម្លៃនៃការអប់រំ
- បណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតឱ្យមានជំនាញ និង ក្បួនច្បាប់
- បណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតឱ្យមានជំនាញ និង ក្បួនច្បាប់
- បណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតឱ្យមានជំនាញ និង ក្បួនច្បាប់
- បណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតឱ្យមានជំនាញ និង ក្បួនច្បាប់
- បណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតឱ្យមានជំនាញ និង ក្បួនច្បាប់
- បណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតឱ្យមានជំនាញ និង ក្បួនច្បាប់



ការងារបង្រៀន និង ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ



សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គកម្ពុជា គឺជាសាកលវិទ្យាល័យដែលយកចិត្តទុកដាក់ពីតម្លៃនៃការអប់រំ

មហាវិទ្យាល័យ FACULTIES

មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងនិងទេសចរណ៍	Faculty of Management & Tourism
បរិញ្ញាបត្រ	Associate Degree
គណនេយ្យ	Accounting
ម៉ាកេទីង	Marketing
ទេសចរណ៍	Tourism
គ្រប់គ្រង	Management
បរិញ្ញាបត្រ	Bachelor Degree
គណនេយ្យ	Accounting
ម៉ាកេទីង	Marketing
គ្រប់គ្រង	Management
គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	Human Resource Management
គ្រប់គ្រងគម្រោង	Project Management
គ្រប់គ្រងអាជីវកម្មនិងសហគ្រាស	Business and Enterprise Management
អចលនទ្រព្យ	Real Estate
គ្រប់គ្រងពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ	International Business Management
គ្រប់គ្រងទេសចរណ៍និងបរិស្ថានភាព	Tourism and Hospitality Management
មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា	Faculty of Science & Technology
បរិញ្ញាបត្រ	Associate Degree
បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន	Computer Technology
បរិញ្ញាបត្រ	Bachelor Degree
បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានកុំព្យូទ័រ	Computer Information Technology
សំណង់ស៊ីវិល	Civil Engineering
ស្ថាបត្យកម្មនិងសិល្បៈ	Architecture
មហាវិទ្យាល័យវិទ្យា: មនុស្សសាស្ត្រនិងភាសាបរទេស	F. of Arts, Humanities & Foreign Languages
បរិញ្ញាបត្រ	Associate Degree
អក្សរសាស្ត្រអង់គ្លេស	English Literature
បរិញ្ញាបត្រ	Bachelor Degree
ភាសាអង់គ្លេស	English Literature
ភាសាជប៉ុន (ពាណិជ្ជកម្ម)	(Business) Japanese
មហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ	Faculty of Law
បរិញ្ញាបត្រ	Bachelor Degree
ច្បាប់	Law
ច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម	Business Law
មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម	Faculty of Social Science
បរិញ្ញាបត្រ	Bachelor Degree
គ្រប់គ្រងស្ថាប័ន	Organization Management
មហាវិទ្យាល័យសេដ្ឋកិច្ច	Faculty of Economics
បរិញ្ញាបត្រ	Associate Degree
ហិរញ្ញវត្ថុនិងធនាគារ	Finance & Banking
បរិញ្ញាបត្រ	Bachelor Degree
ហិរញ្ញវត្ថុនិងធនាគារ	Finance & Banking
សេដ្ឋកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍	Economics Development
អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	Rural Development
វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច	Economics Science
វិភាគហិរញ្ញវត្ថុនិងការវិនិយោគ(ទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ)	Finance&Investment Analysis

អាសយដ្ឋាន

ភ្នំពេញ	សៀមរាប
អាគារ ៩៩ ផ្លូវលេខ ២៧១ សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ	អាគារលេខ ០៧០២ ផ្លូវ ៧២៣ ភូមិ ប្រាសាទ ភូមិ ប្រាសាទ
រាជធានីភ្នំពេញ	សង្កាត់សាលាក្រុង ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
ទូរស័ព្ទ : 023 88 22 11	ទូរស័ព្ទ : 063 69 00 111, 077 77 3635,
: 092 29 77 22	: 098 97 96 95
គេហទំព័រ : www.mekong.edu.kh	គេហទំព័រ : www.mekong.edu.kh
សារអេឡិចត្រូនិច : info@mekong.edu.kh	សារអេឡិចត្រូនិច : info_sr@mekong.edu.kh

ដៃគូសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិសំខាន់ៗ CMU International Partners

Thailand



Australia



Malaysia



England



Korea



Japan



ដៃគូសហការសំខាន់ៗ

គ្រឹះស្ថានអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ

 វិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាល បច្ចេកទេស	 វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេស កម្ពុជា	 វិទ្យាស្ថានជាតិពាណិជ្ជសាស្ត្រ	 វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ព្រះកុសុមៈ	 មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រិនកម្ម ជា-ឥណ្ឌា	 វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ខេត្តបាត់ដំបង
 វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេស ខេត្តកំពត	 សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ	 សាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង	 សាកលវិទ្យាល័យមេគង្គ	 សាកលវិទ្យាល័យអាស៊ីអឺរ៉ុប	 សាកលវិទ្យាល័យក្សេមន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
 សាកលវិទ្យាល័យកម្ពុជា	 សាកលវិទ្យាល័យជាតិគ្រប់គ្រង	 សាកលវិទ្យាល័យភ្នំពេញអន្តរជាតិ	 វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីសុទ្ធៈ	 សាកលវិទ្យាល័យធនធានមនុស្ស	 សាកលវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រង និង សេដ្ឋកិច្ច

អង្គការ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងស្ថាប័នផ្សេងៗ

	 H-Book Company			
	 Web Design Web Hosting Domain Registration Web Application Windows Application Mobile Application Tel: 012 783 999 , 011 322 511 015 322 511 , 023 633 8003 sales@kwin.com.kh , www.kwin.com.kh	 Engineering & Construction	 GLOBAL WEB SOLUTION www.gtwebsolution.net	
	 Standard Travel and Tours Where Your Amazing Voyage Begin			

សេវាបស់ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ



សេវាសម្រាប់ អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ

- ✦ ការចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើ និងផ្សព្វផ្សាយប្រវត្តិប្រកួតប្រជែងដោយងាយស្រួល និងទូលំទូលាយ
- ✦ ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់ប្រភេទ
- ✦ ការជួយស្វែងរកការងារធ្វើគ្រប់ប្រភេទ និង ទូលំទូលាយជាងគេបំផុត
- ✦ ការផ្គត់ផ្គង់ និងបញ្ជូនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើទៅឱ្យនិយោជក
- ✦ ការណែនាំអំពីឱកាសការងារ និងការវាយតម្លៃអំពីលទ្ធភាពទទួលបានការងារ
- ✦ ការណែនាំអំពីការត្រៀមលក្ខណៈស្វែងរកការងារធ្វើឱកាសការងារ និងការអភិវឌ្ឍអាជីព
- ✦ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារទូទៅ



Services for Job Seekers

- ✦ Job seekers registration and CV posting on NEA website and at Job Centers
- ✦ Job vacancies and training information
- ✦ Job search assistance and matching to vacancies
- ✦ Referring job seekers to employers
- ✦ Advice on job opportunities and employability assesment
- ✦ Career, vocational, and employment counseling and guidance
- ✦ Labour market information



សេវាសម្រាប់ និយោជក

- ✦ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយងាយស្រួល និងបានទូលំទូលាយជាងគេបំផុត
- ✦ ការផ្តល់ធនាគារទិន្នន័យអំពីអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើគ្រប់ប្រភេទ និងច្រើនជាងគេបំផុត
- ✦ ការផ្គត់ផ្គង់ និងបញ្ជូនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើគ្រប់ប្រភេទដោយងាយស្រួល
- ✦ ការផ្តល់ទីតាំងការិយាល័យសម្រាប់ជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ✦ ការចុះដល់ទីកន្លែងរបស់និយោជកផ្ទាល់ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ✦ ការណែនាំអំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ✦ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារទូទៅ



Services for Employers

- ✦ Job vacancy posting on NEA website, bulletin and at Job Centers
- ✦ Convenient access to the largest job seekers databank
- ✦ Job vacancy matching and referral services
- ✦ Office space for recruitment
- ✦ Employer visit to collect job vacancies
- ✦ Advice on recruitment
- ✦ Labour market information



សេវាសម្រាប់ អ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល

- ✦ ការផ្សព្វផ្សាយនូវកម្មវិធី និងវគ្គអប់រំបណ្តុះបណ្តាលដោយងាយស្រួល និងទូលំទូលាយ
- ✦ ការជួយស្វែងរកការងារធ្វើ និងកន្លែងធ្វើកម្មសិក្សាសម្រាប់សិស្ស និស្សិត
- ✦ ព័ត៌មានទីផ្សារការងារសម្រាប់ការរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីអប់រំបណ្តុះបណ្តាលស្របតាមតម្រូវការ
- ✦ ការណែនាំអំពីអាជីព និងមុខរបរសម្រាប់សិស្ស និស្សិត



Services for Education/Training Providers

- ✦ Education/training programs/ courses posting on NEA website, bulletin and at Job Centers
- ✦ Assistance in part-time job and internship placement
- ✦ Labour market information for curriculums development and course designs
- ✦ Other labour market information

មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ

វិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០២៣ ៦៣៣ ៦០០២
 ០៧៧ ២៣២ ៣៧៨
 ០១៦ ៦៦៧ ៨១២
 ✉ jc_pp@nea.gov.kh



មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តបាត់ដំបង

វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តបាត់ដំបង ផ្លូវលេខ១ ភូមិព្រែកមហាទេព សង្កាត់ស្វាយប៉ោ ក្រុងបាត់ដំបង

☎ ០៥៣ ៩៥៣ ៥៨០
 ✉ jc_battambang@nea.gov.kh



មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តសៀមរាប

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈខេត្តសៀមរាប សង្កាត់សូត្រាម ក្រុងសៀមរាប

☎ ០៦៣ ៩៦៩ ៣៩៦
 ✉ អ៊ីម៉ែល: jc_siemreap@nea.gov.kh



មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តកំពត

វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តកំពត ភូមិ១១ ឧសភា សង្កាត់កំពង់កណ្តាល ក្រុងកំពត

☎ ០៣៣ ៩៣២ ១២២
 ✉ jc_kampot@nea.gov.kh



ឬសូមអញ្ជើញចូលមើលគេហទំព័រ:

www.nea.gov.kh

អាសយដ្ឋានបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

មានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណវិទ្យាស្ថានជាតិបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស (NTTI) មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
 ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៦៣៣ ៧០៧៧ ឬ ០៨៨ ៦៧៨ ៥៦៧៨ ទូរសារ: ០២៣ ៨៨២ ៧៣៨ អ៊ីម៉ែល: info@nea.gov.kh គេហទំព័រ: www.nea.gov.kh