

ព័ត៌មានប្រចាំការងារ

Labour Bulletin

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



រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយដោយ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ នៃគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល

- ♦ ជំនាញក្នុងកន្លែងការងារ (ត) [ទំព័រ៤]
- ♦ ការត្រៀមខ្លួនសម្រាប់ការសិក្សា [ទំព័រ១២]
- ♦ ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើសអាជីពដែលសមស្រប (ត) [ទំព័រ១៦]
- [ទំព័រ២៤] ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា ♦
- [ទំព័រ៣១] ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ♦
- [ទំព័រ៣៦] ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក ♦

ជំនួញដាក់ដាក់ជាតិមុខរបរ និងការងារ ថ្នាក់ក្រោមទី១

មាតិកា

១ ព័ត៌មាន ពិសេសក្នុងការងារ

- ❑ សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ និងការងារបំណុលបណ្តាល [ទំព័រ ១]

២ មធ្យមសេចក្តីកំណត់

- ❑ ជំនាញក្នុងកន្លែងការងារ [ទំព័រ ៤]
 - ការបែងចែក និងដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកវិទ្យា [ទំព័រ ៤]
 - ការបង្កើត និងរចនាប្រព័ន្ធដំណើរការ [ទំព័រ ៦]
- ❑ បទបញ្ញត្តិសម្រាប់ឱកាស ឬព្រឹត្តិការណ៍ពិសេស [ទំព័រ ៨]
- ❑ ការត្រៀមខ្លួនចំពោះការសិក្សា [ទំព័រ ១២]
- ❑ ការពិនិត្យនិងជ្រើសរើសអាជីព ឬការងារដែលសមស្រប៖ [ទំព័រ ១៦]
 - វិស្វកម្មផ្នែកវេជ្ជបំប៉ន [ទំព័រ ១៦]
 - អ្នកប្រឹក្សាសមូលនិធិ [ទំព័រ ១៨]
 - បុគ្គលិកផ្នែកទទួលបានប្រាក់សណ្ឋាន [ទំព័រ ១៩]
 - អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុ [ទំព័រ ២០]
 - គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្ត [ទំព័រ ២២]

៣ ព័ត៌មានបច្ចេកទេសការងារនៅកម្ពុជា

- ❑ អត្ថបទស្តីពីកង្វះខាតជំនាញ និងភាពមិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញរបស់ប្រទេសកម្ពុជា [ទំព័រ ២៤]

៤ ពិធីកម្មបណ្តុះបណ្តាលកម្មវិធីការងារ

- ❑ ក្រុមប្រឹក្សាអជ្ញាកណ្តាល [ទំព័រ ៣១]

៥ ព័ត៌មានប្រើសម្រាប់សិក្សាពិភព

- ❑ ព័ត៌មានប្រើសម្រាប់បុគ្គលិកសម្រាប់ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ [ទំព័រ ៣៦]

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

គណៈគ្រប់គ្រង

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

នាយកគ្រប់គ្រងទូទៅ

ឯកឧត្តម ហុង ជឿន

និពន្ធនាយក

លោក សាម៉េន សុខា

និពន្ធនាយករង

លោក ហៃ ហ៊ុនឡុង
លោក ស្នង សង្ហាវិទូ
លោក ទូច សុផាត

ការិយាល័យ

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

នាយកគ្រប់គ្រងការផ្សាយ

លោក ខេង សុគន្ធា

នាយកគ្រប់គ្រងការដោះស្រាយ

លោក គឹម កែវស្នី

នាយកគ្រប់គ្រងផ្នែកស្ថាប័ន និងកុំព្យូទ័រ

លោក ផូរ ឧស្សាហ៍រតនា

អ្នកចរន្តអត្ថបទ

កញ្ញា ឈា បញ្ជី និង លោក ផែន រដ្ឋា

អ្នកពិនិត្យ និងកែតម្រូវអក្ខរាវិរុទ្ធ

មន្ត្រីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ

& F*

⊕ ចំណងជើងក្របមុខ ៖ សកម្មភាពការងាររបស់ពិពណ៌នាការងារថ្នាក់ជាតិឆ្នាំ២០១៣របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារនាពេលកន្លងទៅ

⊕ ចំណងជើងក្របក្រោយ ៖ អាសយដ្ឋានថ្មីរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ



ព័ត៌មាន និងសកម្មភាព

សកម្មភាពថ្មីៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យការងារ និងការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសនិងវិជ្ជាជីវៈ

កិច្ចប្រជុំបូកសរុបការងាររបស់ ខ.ជ.ម.ក ប្រចាំខែកញ្ញា-តុលា



កាលពីថ្ងៃទី០២ តុលា ឆ្នាំ២០១៣ នៅទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ (NEA) មានកិច្ចប្រជុំបូកសរុបការងារប្រចាំខែកក្កដា ដែលប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាព **លោក សុង សង្ហាឌី** ប្រធានផ្នែកផែនការដោយមានការចូលរួមពីប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលការងារទាំង ០៥ តាមរយៈ Skype និងមន្ត្រីរាជការនៅភ្នាក់ងារកណ្តាលទាំងអស់។ កិច្ចប្រជុំបូកសរុបនេះបានទទួលលទ្ធផលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

លទ្ធផលការងារសម្រេចបាន ៖

- បានជួបប្រជុំជាមួយក្រុមការងារ ILO-MRC ដែលមកពី ប្រទេសឡាវ វៀតណាម មីយ៉ាន់ម៉ា និងហ្វីលីពីន ដើម្បីធ្វើការចែករំលែកនិងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ល្អៗជាមួយ Migrant Resource Center របស់ NEA នៅខេត្តបាត់ដំបង។
- បានជួបប្រជុំជាមួយលោក Christin Stuer នាយកគម្រោងរបស់អង្គការ GIZ លើគម្រោងស្តីអំពី “Effective in company vocational training in the Mekong Region”
- បានចូលរួមជាវគ្គក្នុងកម្មវិធី ស្តីអំពី “អាជីព និងក្តីស្រឡាញ់” (Career Pass)
- បានចូលរួមសិក្ខាសាលានៅសាលាភូមិព្រៃស្តីអំពី “ការចែក រំលែកនូវបទពិសោធន៍ក្នុងដំណើរការជួយមណ្ឌលធនធានមនុស្សផ្នែកទេសស្រូវស្រែ” រវាងបណ្តាប្រទេសមួយចំនួន រួមមាន ឡាវ វៀតណាម មីយ៉ាន់ម៉ា ហ្វីលីពីននិងកម្ពុជា និង ដំណើរទស្សនកិច្ចសិក្សានៅមជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តកំពង់ចាម និង ព្រៃវែង ។

- បានចូលរួមជាវគ្គក្នុងកម្មវិធីសិក្ខាសាលារបស់អង្គការ Asian Foundation ស្តីអំពី “ការសរសេរប្រវត្តិបសង្ខេប លិខិតអម និងការរៀបចំឥរិយាបថពេលសម្ភាសន៍ការងារ”
- បានចូលរួមគ្រូអប់រំបណ្តុះបណ្តាលស្តីអំពី “ការផ្តល់សេវាមគ្គុទ្ទេសក៍អាជីពសម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទុតិយភូមិ”
- នៅថ្ងៃទី១៧-១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ បានចូលរួមក្នុងវេទិកា 2013 Development Research Forum Symposium: “Cambodia Tomorrow: Development Research Priorities for a Middle-Income Country”
- បានរៀបចំផលិតបទយកការណ៍ចំនួន ០៤ វ៉ុល សម្រាប់ការចាក់ផ្សាយនៅតាមស្ថានីយ៍ទូរទស្សន៍ស្តីអំពី៖
 - ឱកាសការងារ នៅក្រុមហ៊ុនផលិត និងចែកចាយសំស្រួយ លី លី (Vol.៥២)
 - ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈនៅវិទ្យាស្ថាន NPIC (Vol.៥៣)
 - លទ្ធផលទទួលបានការងារសមរម្យតាមរយៈការប្រើប្រាស់ជំនាញបច្ចេកទេសវិស្វកម្មអគ្គិសនី (Vol.៥៤)
 - ឱកាសការងារសមរម្យ នៅហាងលក់ផលិតផលស្នូតខ្មែរ Sentosa Silk (Vol.៥៥)
 - ឱកាសការងារសមរម្យនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន Ever green Industrial Co., Ltd. (Vol.៥៦)
 - ឱកាសការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិត និងចែកចាយសំស្រួយ SB (Vol.៥៧)
 - ឱកាសការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផលិត និងកែច្នៃម្រេច Starling Farm (Vol.៥៨)
 - ឱកាសការងារនៅក្នុងសិប្បកម្មផលិត និងចែកចាយទឹកត្រី ប៉ៃ ហុងភៀត (Vol.៥៩)
- បានសហការជាមួយលោក Shizuo Kato អ្នកជំនាញការស្ម័គ្រចិត្តជាន់ខ្ពស់របស់ភ្នាក់ងារ JICA ដើម្បីផលិតបទបង្ហាញជាវីដេអូរបស់ក្រុមហ៊ុន Mirebea (Cambodia) Co., Ltd. ស្តីអំពី “ដំណើរការការងារនៅក្នុងរោងចក្រ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនដល់កម្មករកម្ពុការិនី”។
- បានទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមហ៊ុនផលិតខ្សែភ្លើងរបស់កូរ៉េ KTC ដើម្បីរៀបចំថតចង្វាក់ផលិតកម្ម និងសម្ភាសន៍ជាមួយតំណាងក្រុមហ៊ុន និង



ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមហ៊ុនផលិតបាយ និងក្រុមហ៊ុនផលិតទឹកផ្លែឈើ Khmer Mekong Food ដើម្បីធ្វើបទសម្ភាសន៍ស្តីអំពី “តម្រូវការកម្លាំងពលកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងនៅថ្ងៃអនាគត”។

លទ្ធផលការងារក្នុងពិព័រណ៍ការងារជាតិឆ្នាំ ២០១៣
“National Career Fair 2013”

កាលពីថ្ងៃទី០២-០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣ នៅមជ្ឈមណ្ឌលសន្និបាតនិងពិព័រណ៍កោះពេជ្ររាជធានីភ្នំពេញ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ បានរៀបចំធ្វើ “ពិព័រណ៍ការងារជាតិលើកទី៣ ឆ្នាំ២០១៣” ពិធីបើកសម្ពោធពិព័រណ៍ការងារជាតិលើកទី៣ត្រូវបានសម្ពោធបើកជាផ្លូវការ នាព្រឹកថ្ងៃទី ០២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ពេជ សោភ័ន រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងជាអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិបណ្តុះបណ្តាល ដោយមានការអញ្ជើញចូលរួមពីសំណាក់តំណាងក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ, និយោជក, សហជីពកម្មករ, សមាគមយុវជន, អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល, ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ ព្រមទាំងសិស្ស-និស្សិតចំនួនប្រមាណ ៥០០ នាក់។

ពិព័រណ៍ការងារជាតិលើកទី៣នេះ មានការចូលរួមតាំងបង្ហាញពីក្រុមហ៊ុន, សហគ្រាស, គ្រឹះស្ថានអប់រំបណ្តុះបណ្តាល និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សរុបចំនួន ៤៣ ក្នុងបញ្ជីចំនួន ៧០ ដែលសម្រេចបានលទ្ធផលសរុប រួមមាន៖

- ក្រុមហ៊ុនត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំនួន ២,៣១៦ សម្រាប់បំពេញមុខតំណែងចំនួន ១៦៣
- អ្នកចូលរួមទស្សនាពិព័រណ៍ចំនួន ២១,០០០ នាក់ ដែល ៨០% ជាសិស្ស-និស្សិត និងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើមានអាយុចន្លោះពី ១៧-៣០ ឆ្នាំ ដែលក្នុងនោះមានអ្នកដាក់ពាក្យស្វែងរកការងារធ្វើជាមួយក្រុមហ៊ុនដែលតាំងបង្ហាញចំនួន ៨,៩៥៩ នាក់
- មានការធ្វើបទបង្ហាញដោយវាគ្មិនចំនួន ១៥ រូប ដែលអញ្ជើញមកពីស្ថាប័នជាតិ និងផ្នែកឯកជន លើប្រធានបទស្តីពី វិធីសាស្ត្រការងារស្រៀមខ្លួនចូលទីផ្សារការងារ, ឱកាសការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន, សហគ្រាស, ភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងការងារ, និងវិធីសាស្ត្រជំរុញលើកទឹកចិត្ត សម្រាប់យុវជន ដើម្បីចែករំលែកបំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ដល់យុវជន និងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ១,៦០០ នាក់។

ដោយឡែក សម្រាប់បញ្ជីរបស់ខ្លួន NEA បានទទួលនូវលទ្ធផល ដូចខាងក្រោម ៖

- អ្នកចូលរួមទស្សនាបញ្ជី និងប្រើប្រាស់សេវាដោយផ្ទាល់ចំនួន ២,៤៣៦ នាក់
- អ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ៥៥២ នាក់
- អ្នកចុះឈ្មោះស្វែងរកឱកាសធ្វើកម្មសិក្សាចំនួន ៣៩៧ នាក់
- អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់ និងណែនាំទូទៅចំនួន

៨១២ នាក់

- បានចែកខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយចំនួន ៣,៦៥០ សន្លឹក និងព្រឹត្តិបត្រការងារចំនួន ៥៥០ ក្បាល ត្រូវបានចែកផ្សព្វផ្សាយ។

ជាមួយ ពិព័រណ៍ការងារនេះ បានទទួលភាពជោគជ័យ និងការគាំទ្រយ៉ាងខ្លាំងពីសំណាក់អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ, និយោជក និងអ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល ជាពិសេសសិស្ស-និស្សិត និងយុវជន ដោយសារតែបានបង្កើតឱកាសកន្លែងជួបជុំគ្នាដោយងាយស្រួលសម្រាប់ធ្វើការចែករំលែកព័ត៌មានអំពីតម្រូវការជំនាញ និងព័ត៌មានទីផ្សារការងារនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងពេលអនាគត។ ទន្ទឹមនេះ តំណាងនិយោជក និងភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុង ទីផ្សារការងារបានសំណូមពរឱ្យ NEA ធ្វើការរៀបចំពិព័រណ៍នេះឱ្យបានជាប្រចាំ ព្រមទាំងការរៀបចំធ្វើនៅតាមថ្នាក់ខេត្ត និងតំបន់ផ្សេងៗទៀតឱ្យបានប្រើប្រាស់ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

លទ្ធផលការងារក្នុងពិព័រណ៍ការងារ “JCI Career Corner IV”
របស់មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ



កាលពីថ្ងៃទី២៦ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៣ នៅសាលាសាកលវិទ្យាល័យប៊ែលជីអន្តរជាតិ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមការណែនាំពីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ បានរៀបចំអោយមានជាបញ្ជីរបស់ខ្លួនដើម្បីផ្តល់សេវាដល់សាធារណៈជនទូទៅដែលមានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើ ក៏ដូចជាក្រុមហ៊ុន-សហគ្រាស ស្ថាប័នផ្សេងៗទៀតដែលមានតម្រូវការកម្លាំងពលកម្ម និងអ្នកផ្តល់ការអប់រំបណ្តុះបណ្តាល រួមទាំងអ្នកស្វែងរកការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលនានា។

នៅក្នុងពិធីពិព័រណ៍នេះ ក្រុមការងារមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ បានខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញភារកិច្ច និងតួនាទីរបស់ខ្លួនយ៉ាងសកម្ម ជាលទ្ធផលដែលក្រុមការងារមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ បានទទួលទម្រង់ចុះឈ្មោះរបស់អ្នកដែលមានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើ និងកម្មសិក្សា ចំនួន ២០ ទម្រង់ បានផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ចំនួន ១៨ នាក់ បានណែនាំសេវាទូទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងារចំនួន ៦៥ នាក់ បានចែកខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយពីសេវា NEA ចំនួន ២០០ សន្លឹក ខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយរបស់គំរោង Sida ចំនួន ២០០ សន្លឹក និងខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយពិព័រណ៍ការងារជាតិចំនួន ៣០០ សន្លឹក ព្រឹត្តិបត្រការងារចំនួន



១០ ព្រឹត្តិបត្រ ឯកសារជូននិយោជកដែលបានចូលរួម (Kits) ចំនួន ១៨ ច្បាប់ និងទទួលអ្នកចូលរួមស្សនាស្តង់ប្រមាណ ១៥០ នាក់។

មន្ត្រីរបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ និងខិតខំបន្តផ្តល់ជូន បម្រើ និងផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងសកម្មទៅទៀតដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងអស់នូវសេវារបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ។

លទ្ធផលការងារក្នុងការធ្វើពិព័រណ៍ចល័តនៅ "ISEF, RUFA, IIC, RULE និង IU"



កាលពីថ្ងៃទី២៤ ៣០ និង៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមការណែនាំពីទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ បានរៀបចំធ្វើពិព័រណ៍ចល័ត ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់សេវារបស់ខ្លួនដល់និស្សិត ក៏ដូចជាសាធារណៈជនទូទៅដែលមានបំណងស្វែងរកការងារធ្វើ ស្វែងរកកន្លែងចុះកម្មសិក្សា និងការអប់រំបណ្តុះបណ្តាលធានា នៅវិទ្យាស្ថាន សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

(ISEF) សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទវិចិត្រសិល្បៈ (RUFA) សាកលវិទ្យាល័យអាយអាយស៊ី នៃបច្ចេកវិទ្យា (IIC) សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច (RULE) សាកលវិទ្យាល័យអន្តរជាតិ (IU) ។

នៅក្នុងពិព័រណ៍ចល័តនេះ ក្រុមការងារមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ បានខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញភារកិច្ច និងតួនាទីរបស់ខ្លួនយ៉ាងសកម្ម ជាលទ្ធផលដែលក្រុមការងារមជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ បានទទួល ៖

- * អ្នកចូលរួមស្សនាស្តង់បំនួន ១.១៧៥ នាក់ (ស្រី ៥៦៧ នាក់)
- * ណែនាំទូទៅពីសេវា NEA ចំនួន ៤២២ នាក់ (ស្រី ២៧២ នាក់)
- * ប្រឹក្សាយោបល់ចំនួន ១៦៧ នាក់ (ស្រី ៨៧ នាក់)
- * ចែកខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយរបស់ NEA ចំនួន ២.៧០០ សន្លឹក
- * ចែកខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយរបស់គំរោង SIDA ចំនួន ១.៥០០ សន្លឹក
- * ចែកខិតប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយពិព័រណ៍ការងារថ្នាក់ជាតិចំនួន ២.៩០០ សន្លឹក
- * ចែកព្រឹត្តិបត្រការងារចំនួន ២១ ព្រឹត្តិបត្រ
- * ចែកឯកសារ Kits សម្រាប់សាស្ត្រាចារ្យចំនួន ០៩ ច្បាប់
- * ចែកទម្រង់ចុះឈ្មោះស្វែងរកការងារធ្វើចំនួន ៣៥០ សន្លឹក
- * ចែកទម្រង់ចុះឈ្មោះស្វែងរកកន្លែងកម្មសិក្សាចំនួន ១.៨៨៦ សន្លឹក
- * ទទួលបានទម្រង់ស្វែងរកការងារធ្វើដែលបំពេញរួចរាល់ចំនួន ១២៣ សន្លឹក
- * ទទួលបានទម្រង់ស្វែងរកកន្លែងកម្មសិក្សាដែលបំពេញរួចរាល់ចំនួន ៤៣០ សន្លឹក
- * ចែក និងបិទផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយចំនួន ២១ សន្លឹក

មន្ត្រីរបស់មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ នឹងខិតខំបន្តផ្តល់ជូន បម្រើ និងផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងសកម្មទៅទៀតដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងអស់នូវសេវារបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ។

& y *

ទំនាក់ទំនង

ផ្សព្វផ្សាយ

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

ព្រឹត្តិបត្រការងារ



មគ្គុទ្ទេសក៍អាជីព

ជំនាញក្នុងកន្លែងការងារ Workplace Skills

ជំនាញ

៣៥

ការថែទាំ & ដោះស្រាយ

បច្ច្យាបច្ចេកវិទ្យា

(Maintaining and Troubleshooting Technology)

ទោះបីជា បច្ចេកវិទ្យាទំនើប និងគួរទុកចិត្តក៏អាចខូចខាត ឬ គាំងដំណើរការដោយហេតុ ដោយសារតែការប្រើប្រាស់ច្រើន លើសកម្រិត និងចាស់ទ្រុឌទ្រោម។ ដូច្នេះ មានតែអ្នក បច្ចេកទេសដែលអាចជួសជុលនិងថែទាំវត្ថុទាំងនោះបានល្អ។ ការថែរក្សាបច្ចេកវិទ្យា ជាប់ពាក់ព័ន្ធដល់កិច្ចការពារមិនឲ្យមាន បញ្ហាតាមរយៈការពិនិត្យមើលឲ្យបានច្បាស់លាស់ថាអ្វីៗដំណើរ ការដោយល្អប្រសើរជាធម្មតា។ នៅពេលដែលឧបករណ៍បច្ចេក វិទ្យាទាំងនោះមានបញ្ហា អ្នកអាចដោះស្រាយបញ្ហានោះដោយ ពិនិត្យរកមូលហេតុដែលបណ្តាលឲ្យមានបញ្ហា បន្ទាប់មកជួស ជុលផ្នែកដែលខូចខាតនោះ។

ជំនាញនេះពាក់ព័ន្ធលទ្ធភាពមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការពារទប់ស្កាត់មិនឲ្យមានបញ្ហានៅក្នុងម៉ាស៊ីន, កុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍ បច្ចេកវិទ្យាផ្សេងទៀត
- រកឲ្យឃើញពីបញ្ហាដោយប្រើឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យា
- ដោះស្រាយបញ្ហាដោយម៉ាស៊ីន, កុំព្យូទ័រ ឬឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យា



❶ យី! បាត់អ្នកជម្ងឺទៅ ណា!!! គិតថាប្រើបច្ចេក វិទ្យាដ៏អាចជួយដោះ ស្រាយបញ្ហា!! ដឹងអី!!!! ទើបប្រើលើកទីមួយ...បែរ ជាមានបញ្ហាទៅវិញ...!!!

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





អាជីពដែលត្រូវការជំនាញថែទាំ&ដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកវិទ្យា

- ☆ អ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ☆ ជាងម៉ាស៊ីន
- ☆ អ្នកបម្រើសេវាផ្នែកបច្ចេកទេស
- ☆ ជាងជួសជុលម៉ាស៊ីន
- ☆ វិស្វករ
- ☆ អ្នកជំនាញឯកទេសគ្រប់គ្រងកុំព្យូទ័រ

ហេតុអ្វីនិយោជកត្រូវការជំនាញបែបនេះ?

បច្ចេកវិទ្យាទំនើបត្រូវបានបំពាក់នៅគ្រប់ទីកន្លែងការងារទាំងអស់ ដូចជាម៉ាស៊ីន, កុំព្យូទ័រ, ម៉ាស៊ីនទូរសារ, ឬគ្រឿងបញ្ជាស្វ័យប្រវត្តិនៅក្នុងរោងចក្រ។ ទោះបីជាអ្នកចង់ធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយឧបករណ៍បែបបច្ចេកវិទ្យា ឬគ្រាន់តែប្រើប្រាស់ ដើម្បីបំពេញកិច្ចការក្តី ប៉ុន្តែការយល់ដឹងពីមូលដ្ឋានគ្រឹះមួយចំនួនក្នុងការថែរក្សា និងដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតអំពីបច្ចេកវិទ្យាទាំងនោះគឺមានប្រយោជន៍ចំពោះរូបអ្នក។

នៅពេលដែលឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យាមិនមានដំណើរការជាប្រក្រតី បុគ្គលិក ឬនិយោជិតមិនអាចបំពេញកិច្ចការរបស់ពួកគេដោយមានប្រសិទ្ធភាពនោះទេ។ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនធំៗ តែងមានអ្នកបច្ចេកទេសមួយក្រុមត្រូវបានចាត់ឱ្យមើលការខុសត្រូវ និងត្រួតពិនិត្យលើការថែទាំឧបករណ៍បែបបច្ចេកវិទ្យាឱ្យដំណើរការដោយរលូន។ ចំណែកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនតូច បុគ្គលិកទូទៅអាចជាអ្នកថែរក្សាដោយខ្លួនឯង ដូចជា ម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងកុំព្យូទ័រ ជាដើម។ គុណសម្បត្តិដ៏សំខាន់របស់មនុស្សក្នុងការរស់នៅ និងបំពេញការងារ គឺការមានលទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បច្ចេកវិទ្យា ជាពិសេសការចេះដោះស្រាយនៅពេលដែលជួបប្រទះបញ្ហា។ ប្រសិនបើ អ្នកមានជំនាញក្នុងការជួសជុលសម្ភារឬឧបករណ៍ អ្នកអាចការពារមិនឱ្យកើតមានបញ្ហានានាចំពោះបច្ចេកវិទ្យាដែលនាំដល់ការរាំងស្ទះការងាររបស់អ្នក។ ជំនាញទាំងនេះនឹងធ្វើឱ្យអ្នកមានគុណសម្បត្តិចំពោះបុគ្គលិកផ្សេងៗដែលជួបប្រទះបញ្ហាអំពីបច្ចេកវិទ្យា។ ប្រសិនបើ អ្នកមានជំនាញ

ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះរបស់ឧបករណ៍បែបបច្ចេកវិទ្យា អ្នកអាចទទួលបានប្រាក់បៀវត្សកាន់តែខ្ពស់ដោយសារតែមានតម្រូវការខ្លាំងចំពោះជំនាញបែបនេះ។

ការបង្កើតជំនាញនៃ ការថែទាំ&ដោះស្រាយបញ្ហា...

គេអាចស្វែងរកឱកាសនៅក្នុងការបង្កើតជំនាញនេះតាមរយៈការអប់រំនិងក្នុងសកម្មភាពនានាដូចខាងក្រោម៖

- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រដើម្បីយល់ពីរបៀបប្រើប្រាស់កម្មនុវត្តវិជ្ជាសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាបច្ចេកទេស
- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាផ្នែករឹង និងប្រព័ន្ធដំណើការរបស់កុំព្យូទ័រ
- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងហាងទំនិញ, អេឡិចត្រូនិច ឬមុខវិជ្ជាបច្ចេកទេសផ្សេងទៀតដើម្បីស្គាល់ពីរបៀបដំណើរការម៉ាស៊ីនឬឧបករណ៍

០ ការបង្កើតជំនាញតាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ៖

- ✧ ពិនិត្យគ្រឿងម៉ាស៊ីនអេឡិចត្រូនិកនៅក្នុងផ្ទះ ហើយអានសៀវភៅណែនាំដើម្បីយល់ពីរបៀបប្រើប្រាស់ និងថែរក្សា។ តើគ្រួសាររបស់អ្នកបានប្រើប្រាស់ និងថែទាំម៉ាស៊ីននោះបានល្អដែរឬទេ?
- ✧ ប្រសិនបើ អ្នកចូលចិត្តប្រើ ឬធ្វើកិច្ចការជាមួយកុំព្យូទ័រ អ្នកអាចជួយបងប្អូន ឬអ្នកជិតខាងដែលមិនសូវដឹងពីរបៀបថែរក្សាកុំព្យូទ័រ ឬជួយជួសជុល និងដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗ។
- ✧ សូមគិតអំពីករណីដែលអាចកើតមានឡើង ដូចជាឡាន ឬកុំព្យូទ័របានខូច និងតាំងដំណើរការ តើអ្នកត្រូវប្រុងមបញ្ហានោះរបៀបណា?





ជំនាញ

៣៦

ការបង្កើន & រចនា ប្រព័ន្ធដំណើរការ

(Improving & Designing System)

ប្រព័ន្ធដំណើរការរបស់កម្មវិធី ឬឧបករណ៍អ្វីមួយមិនមែន
ប្រព្រឹត្តទៅដោយឥតខ្ចោះនោះទេ។ ជានិច្ចកាលត្រូវការ
បង្កើនដំណើរការ ឬប្រសិទ្ធភាពដែលទំនងជាបណ្តាលមកពី
ការផ្លាស់ប្តូរនៅកន្លែងធ្វើការធ្វើឲ្យឧបករណ៍ ឬសម្ភារខ្វះហាក់
មិនសូវមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ប្រើប្រាស់ពេញកិច្ចការ។ ជួន
កាលកន្លែងការងារត្រូវបំពាក់ឧបករណ៍ថ្មីទាំងស្រុង ឬសកម្ម-
ភាពការងារមានការប្រែប្រួលពីតម្រូវការមនុស្សតិចទៅចំនួន
មនុស្សច្រើនដែលមានភាពស្មុគស្មាញ។ ម្យ៉ាងទៀត ក្រុមហ៊ុន
ត្រូវការប្រព័ន្ធដំណើរការការងារមួយដែលបុគ្គលិកទាំងអស់
អាចដឹងពីរបៀបធ្វើកិច្ចការតាមរបៀបមួយដែលស៊ីជម្រកគ្នា។

ជំនាញនេះពាក់ព័ន្ធលទ្ធភាពមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់សំណើ ឬសំណូមពរដើម្បីកែសម្រួលប្រព័ន្ធដែលមានស្រាប់
- រកវិធីដើម្បីបង្កើនផលិតភាព ឬសេវា
- អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធថ្មី ឬការជំនួសប្រព័ន្ធដែលមានស្រាប់

អាជីពដែលត្រូវការជំនាញនៃការបង្កើន និងរចនាប្រព័ន្ធ.....

- ☆ វិស្វករ
- ☆ ស្ថាបត្យករ
- ☆ ប្រធានគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតក្នុងឧស្សាហកម្ម
- ☆ អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ
- ☆ អ្នកនគរបូជនីយកម្ម
- ☆ អ្នកបច្ចេកទេសអគ្គិសនី

❶ អីម! ប្លង់នេះ ខ្ញុំជាអ្នកគូរពិតមែន! ប៉ុន្តែខ្ញុំមិនភ្លេច
ឯងដែលជាសហការីនោះដែរ! ជាក់ស្តែងខ្ញុំបានដាក់ឈ្មោះ
និងលេខទូរសព្ទទំនាក់ទំនងរបស់ឯងលើនេះ ករណីថ្ងៃ
ក្រោយសមត្ថកិច្ចចង់ជួបសាកសួររឿងប្លង់មានការបាក់
រលំ!!!! កុំបារម្ភអី!! ឯងក៏ជាចំណែកនៃការងារខ្ញុំដែរ!!!



❷ អី! ខ្ញុំមិនបារម្ភទេសម្លាញ់!! អរគុណហើយ
ដែលឯងធ្លាតចេះគិតបែបនេះ...!! កន្លងមកក្នុង
ប្លង់របស់ខ្ញុំ ក៏ខ្ញុំសរសេរឈ្មោះ និងទំនាក់ទំនង
របស់ឯងដូចគ្នានេះដែរ!!!

ហេតុអ្វីនិយោជកត្រូវការជំនាញបែបនេះ?

ពិភពលោក និងសេដ្ឋកិច្ចកំពុងវិវត្តន៍ទៅរកការផ្លាស់ប្តូរ
រៀងរាល់ថ្ងៃ។ ដូច្នេះ ស្ថាប័ន ឬកន្លែងការងារត្រូវតាមដានអំពី
ហេតុ និងវិធីពាក់ព័ន្ធរាល់ការប្រែប្រួលទាំងនោះដើម្បីធានា
នូវភាពប្រកួតប្រជែង និងជោគជ័យក្នុងការងារ។ អ្នកដែល
អាចចូលរួមចំណែកក្នុងការបង្កើនប្រព័ន្ធដំណើរការការងារ
តែងផ្តល់នូវគុណតម្លៃ និងជំនាញដ៏សំខាន់ដល់និយោជក។

សកម្មភាពការងារភាគច្រើនតែងពាក់ព័ន្ធជាមួយការផ្លាស់
ប្តូរ ឬបង្កើតប្រព័ន្ធ។ អ្នកបង្កើតប្រព័ន្ធអ្វីមួយត្រូវពិនិត្យលើ
លំហូរនៃសកម្មភាព និងការងារដែលប្រើប្រព័ន្ធនោះ។ ក្នុង
ន័យនេះ សកម្មភាព ឬលទ្ធផលមួយត្រូវការបំពេញមុន
សកម្មភាពមួយទៀត ឬពេលដំណាលគ្នា អាស្រ័យលើចំនួន
បុគ្គលិកដែលទទួលកិច្ចការនោះ។

អ្នកបង្កើនប្រព័ន្ធអ្វីមួយត្រូវពិនិត្យលើតម្លៃ និងត្រូវចេះ
កែខ្សែអស់ថ្ងៃចំណាយតិច។ ដូច្នេះបុគ្គលិកដែលមិនចេះកែ



ប្រែប្រួលឆ្ពើរប្រព័ន្ធដំណើរការតែងធ្វើឲ្យការងារយឺតយ៉ាវ ខ្វះ ភាពទំនើបនិងចំណាយធនធានឬពេលវេលាច្រើនទៀតផង។

ដើម្បីបង្កើតប្រព័ន្ធអ្វីយូមអ្នកត្រូវចេះរៀបចំ និងធ្វើកិច្ចការ ដោយលម្អិត ព្រមទាំងធានាថាប្រព័ន្ធនោះនឹងអាចដំណើរ ការបានដោយរលូន។ កាលណាបុគ្គលិកមានចំណេះ និង លទ្ធភាពអាចបង្កើតប្រព័ន្ធដំណើរការការងារដែលល្អ ហើយ ចំណេញពេល និងថវិកា បុគ្គលិកនោះតែងទទួលបានការ ដំឡើងតំណែង និងប្រាក់ខែដោយងាយផងដែរ។ ប្រសិន បើអ្នកពិនិត្យឃើញប្រព័ន្ធថ្មីដែលអាចទាញចំណាប់អារម្មណ៍ របស់និយោជក អ្នកគួរតែណែនាំ និងបង្កើតប្រព័ន្ធនោះ។

ការបង្កើតជំនាញនៃការបង្កើន & រចនា...

គេអាចស្វែងរកឱកាសនៅក្នុងការបង្កើតជំនាញនេះតាមរយៈ ការអប់រំនិងក្នុងសកម្មភាពនានាដូចខាងក្រោម៖

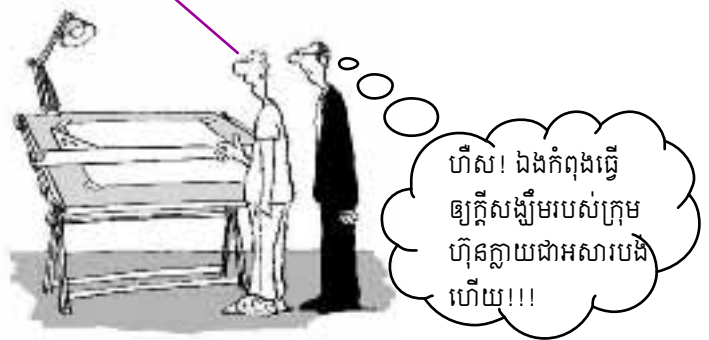
○ ការបង្កើតជំនាញតាមរយៈការអប់រំ៖

- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាផ្នែកជំនាញដើម្បីស្វែងយល់អំពីឧទាហរណ៍នៃប្រព័ន្ធ ដំណើរការដែលមានភាពជោគជ័យ
- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាវិទ្យាសាស្ត្រដើម្បីដឹងពីការធ្វើពិសោធន៍ និងបង្កើតទ្រឹស្តី
- ✧ រៀនមុខវិជ្ជាផ្នែកគ្រប់គ្រងពេលវេលា ឬគម្រោងដើម្បីដឹងពីវិធីក្នុង ការសន្សំប្រាក់ និងពេលវេលា

○ ការបង្កើតជំនាញតាមរយៈសកម្មភាពផ្សេងៗ៖

- ✧ កំណត់អំពីប្រព័ន្ធអ្វីយូមដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងសាលារបស់អ្នក ហើយសាកល្បងគិតថា ប្រព័ន្ធនោះអាចបង្កើនប្រសិទ្ធភាពបែបណា ? តើអាចអនុវត្តបានក្នុងពេលខ្លី ហើយអាចឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ងាយស្រួល ដែរឬទេ ?
- ✧ បង្កើតប្រព័ន្ធថ្មីសម្រាប់អនុវត្តក្នុងគ្រួសារ ដូចជាបែងចែកការ ទទួលខុសត្រូវក្នុងផ្ទះ
- ✧ សាកសួរព័ត៌មានទៅកាន់អ្នកដែលធ្លាប់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអ្វីយូមពី មុនមក តើគេមានជួបបញ្ហាអ្វីដែរឬទេ ? តើប្រព័ន្ធនោះពិបាកក្នុងការ រៀនដែរឬទេ ? តើគេអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធនោះរបៀបណា ?
- ✧ ទៅមើលរោងចក្រ និងដំណើរការសកម្មភាព ហើយសាកសួរអំពី ចង្វាក់ផលិតកម្មពីដំបូងរហូតដល់សម្រេចផលិតផល។ តើបច្ចេកវិទ្យា បានផ្លាស់ប្តូរវិធីក្នុងការធ្វើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនដូចម្តេចខ្លះ ?

❶ កុំថា ខ្ញុំមិនខំធ្វើការ!! ប៉ុន្តែកម្មវិធីកុំព្យូទ័រតែ លឿនពេក ខ្ញុំដេញចាប់ក៏មិនទាន់!!! អ៊ីចឹងមានតែ ត្រឡប់ទៅរកគ្រូដើមវិញទេ.. គឺក្រដាស និងបិច!!!



ទំនាក់ទំនង

សូចន័យស្វាយ

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

ព្រឹត្តិបត្រការងារ



ការនិយាយជាសាធារណៈ (..ត..)

ការណែនាំសម្រាប់ការធ្វើទំនាក់ទំនងប្រកបដោយភាពទាក់ទាញ

បទបង្ហាញសម្រាប់ឱកាស ឬព្រឹត្តិការណ៍ពិសេស

លក្ខណៈដោយឡែកសម្រាប់

បទបង្ហាញនៅក្នុងឱកាសពិសេសអ្វីម្យ៉ាង

★ គោលបំណង

ការធ្វើបទបង្ហាញឬថ្ងែងសុន្ទរកថានៅក្នុងឱកាសអ្វីម្យ៉ាងក៏មានបំណងក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន ឬការបញ្ចុះបញ្ចូលស្រដៀងគ្នាទៅនឹងប្រភេទនៃបង្ហាញដទៃទៀតដែរ។ ប៉ុន្តែគោលបំណងដ៏សំខាន់បំផុត គឺជាការនិយាយក្នុងកិច្ចប្រារព្ធពិធីសម្រាប់ឱកាសច្បាស់លាស់មួយ ដូចជា ពិធីបុណ្យ, អាពាហ៍ពិពាហ៍, បុណ្យសព, ពិធីសម្ពោធន៍, ពិធីប្រគល់សញ្ញាបត្រ ជាដើម។

សុន្ទរកថា ឬការថ្ងែងក្នុងឱកាសពិសេសអ្វីម្យ៉ាងគឺមានសារសំខាន់ខ្លាំងណាស់ក្នុងការជួយឲ្យអ្នកចូលរួមពិធីយល់ច្បាស់ពីបំណង, ការរំពឹងទុក និងការចែករំលែកឬចំណាយពេលវេលាជាមួយមនុស្សដែលចូលរួមដទៃទៀត។

★ បែបបទ ឬរបៀបនៃការនិយាយ

របៀបនៃការនិយាយក្នុងឱកាសបែបនេះគឺមានលក្ខណៈខុសគ្នាពីប្រភេទនៃការធ្វើបទបង្ហាញផ្សេងទៀត។ ជាទូទៅក្នុងឱកាសនៃការប្រារព្ធពិធីពិសេសអ្វីម្យ៉ាងត្រូវការប្រើប្រាស់ភាសាដែលមានលក្ខណៈពិរោះ ឬពាក្យពេចន៍ថ្លៃថ្នូរជាងក្នុងបទបង្ហាញ ឬការថ្ងែងដទៃទៀត។



បាទ! សូមអរគុណចំពោះប្រិយមិត្ត និងមិត្តអ្នកស្តាប់ទាំងអស់ ដែលបានទទួលស្វាគមន៍ខ្ញុំយ៉ាងដ៏ណាស់!!! ថ្ងៃក្រោយខ្ញុំនឹងខិតខំកែលំអពាក្យពេចន៍ មិនឲ្យដួចថ្ងៃនេះទេ!!!

អត្ថបទដកស្រង់ និងប្រែសម្រួលដោយ ហៃ ហ៊ិនឡេង។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីកាដីព និងការងារ សូមអញ្ជើញរកអានឯកសារដែលមាន តម្កល់ទុកនៅក្នុង «បណ្ណាល័យការងារ» របស់ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារដោយមេត្រី។



❖ ការរៀបចំ

ក្នុងការនិយាយដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន ឬបញ្ចុះបញ្ចូល គេត្រូវការប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានច្រើនមកធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ។ ប៉ុន្តែ ការថ្លែងក្នុងឱកាសពិសេស គឺមិនតម្រូវព័ត៌មានច្រើនដូច្នោះទេ ដោយគ្រាន់តែផ្ដោតជាសំខាន់ចំពោះការប្រើសំឡេង និងភាសាដែលមានសភាពសមស្របជាមួយបរិយាកាសនោះទៅបានហើយ។ ជាការពិត ក្នុងការថ្លែងបែបនេះក៏រួមបញ្ចូលចំណុច ផ្ដើមសេចក្ដី, តួសេចក្ដី និងបញ្ចប់សេចក្ដីផងដែរ ប៉ុន្តែមិនសំដៅជាចំបាច់ចំពោះការបែងចែកឲ្យដាច់គ្នាពេករវាងផ្នែកទាំងនោះទេ។ ជាទូទៅ អ្នកនិយាយច្រើនតែប្រើឃ្លា ឬពាក្យសព្ទភ្ជាប់សេចក្ដីដើម្បីបញ្ជាក់ពីផ្នែកនីមួយៗតែប៉ុណ្ណោះ។ ម្យ៉ាងទៀត ការថ្លែងទៀតសោតក៏មានរយៈពេលខ្លីដោយសង្កត់ធ្ងន់លើខ្លឹមសារដែលចំគោលដៅ។

គន្លឹះនៃភាពជោគជ័យ គឺការបង្កើតបណ្តាញក្នុងសង្គម និងការតភ្ជាប់ទៅបច្ចេកវិទ្យាទំនើបនៃព័ត៌មានវិទ្យា និងប្រព័ន្ធឃោសនា....



❖ លក្ខណៈផ្លូវការ

សុទ្ធរកថា ឬការថ្លែងក្នុងឱកាសបែបនេះគឺនិយមលើលក្ខណៈផ្លូវការច្រើនជាងបទបង្ហាញដទៃទៀត។ លក្ខណៈផ្លូវការមិនមែនមានន័យថា គ្មានការសប្បាយឬគួរឲ្យចុញចាប់នោះទេ ប៉ុន្តែចង់បញ្ជាក់ជាពិសេសអំពីកម្រិតនៃការប្រើប្រាស់វិជ្ជាជីវៈក្នុងការចែករំលែកគំនិត និងព័ត៌មាន។ ដូច្នេះ ការហាត់ពត៌ និងចងចាំគំនិត, ឃ្លា និងខ្លឹមសារបានល្អនឹងជួយឲ្យការថ្លែងសម្រាប់ឱកាសពិសេសនេះកាន់តែមានភាពល្អនេះ ហើយពោរពេញដោយខ្លឹមសារជាលក្ខណៈផ្លូវការ អាស្រ័យដោយការចៀសវាងបាននូវកំហុស ឬភាពអាក្រក់អ្វីល។

**ប្រភេទផ្សេងៗ
នៃការថ្លែងក្នុងឱកាសពិសេស**

ទោះបីឱកាសពិសេសៗមានច្រើនប្រភេទ ប៉ុន្តែគួរពិនិត្យលើឱកាសចំនួនប្រាំពីរបែប រួមមាន៖ ការស្វាគមន៍, ការលើកសរសើរ, ការណែនាំ, ការជ្រើសតាំង, ការឧទ្ទិស, ការរំលឹក និងការកំសាន្ត។

❶ ការថ្លែងស្វាគមន៍

ការថ្លែងស្វាគមន៍ច្រើនប្រារព្ធឡើងក្នុងឱកាសដែលមានការជួបជុំមនុស្សច្រើនក្នុងពិធីដ៏ធំៗ។ ការថ្លែងត្រូវប្រើភាសា ឬសំឡេងឲ្យមានលក្ខណៈសមស្របតាមបរិយាកាស ឬអារម្មណ៍នៅក្នុងពិធីនោះ ឧទាហរណ៍៖ ឱកាសសប្បាយ, ឱកាសដែលមានលក្ខណៈមធ្យត់ផ្នែកសិក្សា ឬការប្រជុំ ជាដើម។ ការថ្លែងស្វាគមន៍គឺមានលក្ខណៈសង្ខេប ដែលក្ដោបលើខ្លឹមសារសំខាន់ពីរគឺ៖ ការស្វាគមន៍ភ្ញៀវភក្ដិយស និងការបញ្ជាក់ពីគោលបំណងសង្ខេបនៃពិធីនេះ។

២ ការថ្លែងសរសើរ

ការថ្លែងសរសើរត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់អបអរសាទរ ឬលើកសរសើរបុគ្គល, ស្ថាប័ន, ឬសកម្មភាព ដែលចែកចេញ ជា៖ ការសរសើរ, ការជូនពរ, ការអបអរ ។ល។ គេគួរយកចិត្ត ទុកដាក់វិភាគលើស្ថានភាពដើម្បីប្រើប្រាស់ពាក្យពេចន៍, ខ្លឹម សារ និងសំឡេងឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ជាទូទៅ ក្នុងថ្ងៃដែលបែបនេះ ច្រើនតែសង្កត់ធ្ងន់លើការបង្ហាញពីប្រវត្តិសង្ខេបរបស់បុគ្គល ឬស្ថាប័នដែលត្រូវផ្តល់កិត្តិយស។ ការថ្លែងទៀតសោត គឺជា ការនិទានរៀបរាប់ ដែលធ្វើឲ្យមានអារម្មណ៍ដក់ជាប់ចំពោះ ដំណើររឿងនោះ។ ជួនកាលគេអាចបញ្ចប់សេចក្តីដោយរំពឹង មើលទៅលើស្ថានភាពក្នុងពេលអនាគត, ការជូនពរចំពោះ ការបន្តសកម្មភាព និងការបង្កើនស្នាដៃជាដើម។

៣ ការថ្លែងណែនាំ

ការថ្លែងណែនាំគឺរៀបចំដើម្បីបរិយាយអំពីបុគ្គលដែលត្រូវ បានណែនាំខ្លួន និងបង្កើតភាពស្និទ្ធស្នាល ឬការរាក់ទាក់គ្នា។ ការណែនាំខ្លួនច្រើនតែធ្វើឡើងមុនពេលបុគ្គលដែលត្រូវបាន ណែនាំនោះធ្វើបទបង្ហាញអំពីអ្វីម្យ៉ាង។ ក្រៅពីការណែនាំខ្លួន ជាប្រវត្តិសង្ខេប គេក៏អាចណែនាំពីគោលបំណងដែលអ្នក នោះត្រូវលើកយកប្រធានបទមកបរិយាយផងដែរ។

៤ ការថ្លែងជ្រើសតាំង

ការថ្លែងបែបនេះធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងណែនាំ និង ផ្តល់កិត្តិយសដល់នរណាម្នាក់ដែលត្រៀមជ្រើសតាំងសម្រាប់ ទទួលរង្វាន់, ចូលកាន់តំណែងថ្មី, និងការប្រកួតប្រជែងផ្សេង ៗ។ រយៈពេលនិងខ្លឹមសារនៃសុន្ទរកថា ឬការថ្លែងនេះអាច មានសភាពខុសគ្នាអាស្រ័យតាមប្រភេទនៃការជ្រើសតាំង។ ប៉ុន្តែគេគួរផ្ដោតលើខ្លឹមសារសំខាន់ពីរគឺ៖ គុណវុឌ្ឍិ និងហេតុ ផលដែលត្រូវជ្រើសតាំងបុគ្គលនោះ។

៥ ការថ្លែងឧទ្ទិស

ការថ្លែងឧទ្ទិសគឺ ការផ្តល់កិត្តិយសដល់បុគ្គលម្នាក់ដោយ ដាក់ឈ្មោះព្រឹត្តិការណ៍, ទីកន្លែង, ឬវត្ថុ តាមឈ្មោះរបស់ បុគ្គលនោះ។ ឧទាហរណ៍ ក៏ឡាករ ឬសិល្បករថ្ងៃឧទ្ទិសការ ប្រកួតឬការសម្តែងជូនចំពោះឪពុកម្តាយឬគ្រូរបស់គេ។ ខ្លឹម សារនៃការថ្លែងត្រូវបង្ហាញពីគោលបំណង និងហេតុផល ដែលបុគ្គលណាម្នាក់ត្រូវទទួលនូវការឧទ្ទិសនេះ។

៦ ការថ្លែងរំលឹក

ការថ្លែងរំលឹកគឺមានគោលបំណងប្រើក្នុងការបង្ហាញអំពី ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ដែលត្រូវចងចាំ។ ឧទាហរណ៍ ពេល ទទួលសញ្ញាបត្របញ្ចប់ការសិក្សា តែងមានការថ្លែងរំលឹក ដោយរៀបរាប់អំពីបណ្តាំ, ការណែនាំ, និងឱកាសពាក់ព័ន្ធការ សិក្សាដល់និស្សិតជំនាន់ក្រោយ។ នៅពេលធ្វើសុន្ទរកថាបែប នេះ ចាំបាច់ត្រូវវិភាគអំពីអ្នកស្តាប់ និងស្ថានភាព ដោយផ្ដោត លើចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖ (១) ប្រវែងនៃអត្ថបទ និងខ្លឹម សារដែលអ្នកស្តាប់រំពឹងទុក, (២) ត្រូវរំលេចអំពីចំណុច សំខាន់ៗដែលអាចជួយបង្កើនតម្លៃនៃព្រឹត្តិការណ៍ ឬឱកាស។



ខ្ញុំសូមបញ្ចប់សុន្ទរកថាដែលបានព្រាងទុកតែប៉ុណ្ណោះ... ហើយ បន្ទាប់ពីនេះ ខ្ញុំនឹងខិតខំព្យាយាមការពារឲ្យបានជាដាច់ខាតរាល់ សំណួរទាំងអស់ ដែលអាចសាកសួរពីអ្នកស្តាប់ទាំងអស់!!!!



៧ ការថ្លែងដើម្បីការកំសាន្តសប្បាយ

ការថ្លែងដើម្បីការកំសាន្តធ្វើឡើងនៅក្នុងបរិយាកាសដែលបង្កឲ្យមនុស្សទូទៅមានការសប្បាយរីករាយក្នុងពេល ឬបន្ទាប់ពីធ្វើកិច្ចការអ្វីម្យ៉ាង។ ទោះបីជាការថ្លែងបែបនេះមានវត្ថុបំណងសម្រាប់ការសប្បាយក៏ដោយ ប៉ុន្តែគេគួរតែផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនផងដែរ។ អ្នកថ្លែងត្រូវរៀបចំសុន្ទរកថារបស់ខ្លួនតាមបែបដែនដែលបានកំណត់ ប៉ុន្តែក្នុងនោះទៀតឱកាសបញ្ចូលចំណុចដែលអាចធ្វើឲ្យអ្នកស្តាប់មានការសប្បាយក្នុងចិត្ត ឬផ្ទុះសំណើច។ ការបញ្ចូលពាក្យបង្កសំណើចត្រូវពិនិត្យមើលលើស្ថានភាព និងចំណូលចិត្តរបស់អ្នកស្តាប់ប្រកបដោយលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ។

វិធីនៃការរៀបចំបទបង្ហាញ ឬសុន្ទរកថាសម្រាប់ឱកាសពិសេស

បទបង្ហាញ ឬសុន្ទរកថាសម្រាប់ឱកាសពិសេសមានលក្ខណៈខុសគ្នាអាស្រ័យតាមប្រភេទ, គោលបំណង, និងការរៀបចំ។ ជាក់ស្ដែងមិនមានសៀវភៅឬវិធីជាក់លាក់ណាមួយក្នុងការកសាងមនុស្សម្នាក់ឲ្យក្លាយជាអ្នកពូកែក្នុងផ្នែកនេះឡើយ ប៉ុន្តែចំណុចសំខាន់ដែលគួរពិចារណាគឺ រាល់ពេលធ្វើបទបង្ហាញ ឬសុន្ទរកថា គេត្រូវតែវិភាគ និងពិចារណាអំពីខ្លឹមសារដែលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយអ្នកស្តាប់ និងស្ថានភាព។

គំរូនៃការរៀបចំបទបង្ហាញ ឬសុន្ទរកថាសម្រាប់ ឱកាសពិសេស

១) កំណត់អំពីឱកាស

រៀបរាប់អំពីសមាសធាតុធាតុដាក់ព័ន្ធស្ថានភាពនៃការនិយាយដែលមានសារសំខាន់ដល់ខ្លឹមសារដែលចង់បង្ហាញទៅកាន់អ្នកស្តាប់។

ក) អ្នកស្តាប់: (ចំនួនប្រមាណ ២០នាក់, មិត្តរួមថ្នាក់, គ្រូ និងនិស្សិតដទៃទៀត)។

ខ) ព្រឹត្តិការណ៍: (ឧទា. បញ្ជាក់ពីគោលបំណងនៃការផ្តល់បទបង្ហាញ ឬការបរិយាយ)។

គ) សកម្មភាពមុនពេល និងបន្ទាប់ពីបទបង្ហាញ: (ឧទា. សេចក្តីផ្តើម, ស្វាគមន៍អ្នកស្តាប់ ។ល។)

២) កំណត់អំពីខ្លឹមសារ

ក) ខ្លឹមសារចម្បង: (ឧទា. ចង់បង្ហាញគោលបំណងពីរ ...។)

ខ) កែច្នៃគំនិត: (ឧទា. វិធីប្រៀបធៀប ឬបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធ)

គ) គោលគំនិតសំខាន់: (ត្រូវរំលេចអំពីគំនិតដែលបង្ហាញពីគោលបំណងក្នុងខ្លឹមសារចម្បងក្នុងចំណុច (ក)។)

& y *



គន្លឹះក្នុងការសិក្សា

តើគួររៀនបែបណានៅមហាវិទ្យាល័យ?

ការត្រៀមខ្លួនចំពោះការសិក្សា

ការចាប់ផ្តើម

ភាពជោគជ័យក្នុងការសិក្សាចាំបាច់ត្រូវមានការរៀបចំនិង ត្រៀមខ្លួនឲ្យបានល្អ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងសម្ភារសិក្សា និងទីតាំងសម្រាប់សិក្សាផងដែរ។ ជាពិសេស សិស្ស និស្សិតត្រូវត្រៀមចិត្តក្នុងការចាប់ផ្តើមសិក្សា។ ការបកស្រាយខាងក្រោមនឹងបង្ហាញពីគន្លឹះដែលជួយឲ្យការសិក្សាទទួលបានលទ្ធផលជាផ្លែផ្កា។

★ ការត្រៀមខ្លួនក្នុងការសិក្សា

ការធ្វើអ្វីម្យ៉ាងដែលខ្លួនឯងមិនចូលចិត្តគឺជាការលំបាកក្នុងអារម្មណ៍និងមិនដឹងថាគួរធ្វើយ៉ាងណានោះឡើយ។ ដូច្នេះគួរតែចៀសវាងធ្វើកិច្ចការដែលបង្កឲ្យមានភាពមិនសប្បាយចិត្ត ទោះបីជាការសិក្សា, កិច្ចការផ្ទះ និងកិច្ចការសាលាក្តី។

◆ ភាពយឺតយ៉ាវ និងការពន្យារពេលធ្វើកិច្ចការ

មនុស្សគ្រប់រូបតែងមានចំណុចខ្សោយក្នុងការបន្ទុចបង្គាក់មិនធ្វើកិច្ចការមួយ ដោយធ្វើឲ្យយឺតយ៉ាវឬបាត់បង់ពេលវេលាតាមរយៈការលើកឡើងនូវលេសផ្សេងៗ ឧទាហរណ៍៖



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



- ខ្ញុំមិនអាចសិក្សានាពេលនេះបានទេ ដោយហេតុត្រូវទៅជួបមិត្តភក្តិនៅខាងក្រៅ។
- ខ្ញុំមិនអាចជួយកិច្ចការផ្ទះទេ ដោយហេតុត្រូវទៅមន្ទីរពេទ្យ។
- ខ្ញុំមិនអាចសិក្សានាពេលនេះបានទេ ដោយហេតុត្រូវទៅទិញឥតាន់នៅផ្សារ។

ការពន្យារពេល ឬភាពយឺតយ៉ាវរបស់បុគ្គលម្នាក់តែងកើតមានជាធម្មតា។ ចំណុចសំខាន់គឺត្រូវដឹងពីវិធីដែលអាចយកជំនះលើហេតុផលដែលបង្កឲ្យមានការយឺតយ៉ាវ ហើយត្រូវទទួលស្គាល់នូវហេតុផលអសកម្មទាំងនោះ។

- អ្នកមិនមានទំនុកចិត្តថាអាចធ្វើកិច្ចការនោះបាន។
- អ្នកមានការភ័យខ្លាចចំពោះការចំណាយពេល និងការខំប្រឹងប្រែងហួសពីសមត្ថភាព។
- អ្នកមិនទាន់សម្របទៅនឹងស្ថានភាពថ្មី។
- អ្នកមិនចង់ឲ្យមានការរំខាន។
- អ្នកមានការលំបាកក្នុងការចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចការនោះ។

ការដឹងអំពីមូលហេតុនៃភាពយឺតយ៉ាវនឹងជួយជំរុញរូបអ្នកឲ្យខិតខំយកជំនះលើការព្រងើយកន្តើយចំពោះកិច្ចការ ហើយជួយបង្កើនល្បឿនការងារទៀតផង។

◆ វិធីក្នុងការយកល្អះលើភាពយឺតយ៉ាវ

មនុស្សភាគច្រើនចូលចិត្តឲ្យមានការលើកទឹកចិត្តចំពោះកិច្ចការដែលបានបំពេញ។ ប្រសិនបើគេដឹងថានឹងមានការលើកទឹកចិត្តនៅក្រោយពេលបំពេញកិច្ចការ នោះនឹងរឹតតែមានការខំប្រឹងប្រែងបន្ថែមទៀតជាពុំខាន។ វិធីដូចគ្នានេះអាចអនុវត្តចំពោះការសិក្សា ដោយតាំងធ្វើជាការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តចំពោះខ្លួនឯងពេលសិក្សាបានជោគជ័យ។

ឧទាហរណ៍៖

- សម្រាកបន្តិចដើម្បីទូរសព្ទទៅកាន់មិត្តភក្តិជិតស្និទ្ធលេង
- ញ៉ាំអាហារដែលខ្លួនចូលចិត្ត
- ចំណាយពេលលំហែរ ឬប្រឡែងលេងជាមួយសត្វចិញ្ចឹមក្នុងផ្ទះ
- ដើរហាត់ប្រាណនៅខាងក្រៅ

◆ ទាញយកផលប្រយោជន៍ពីភាពយឺតយ៉ាវដើម្បីសម្រេចកិច្ចការ

❶ នែ! កូនប្រុស! លទ្ធផលនៃការសិក្សាខែកន្លងទៅនេះ ហេតុអ្វីក៏ធ្លាក់ចុះខ្លាំងម្ល៉េះ? ក្នុងចំណោមមិត្តរួមថ្នាក់៣០នាក់ កូនបានលេខ ២៩ ពិតជាប្រដេញចុះមែន!!! តើហេតុអ្វីក៏ដុះដាបយ៉ាងនេះ?



❷ បាទ! ពុក តាមដែរកូនដឹងព័ត៌មាន... គឺថាថ្មីៗនេះ សេដ្ឋកិច្ចសកលលោកកំពុងជួបវិបត្តិ និងធ្លាក់ចុះដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ប្រទេសជាច្រើន... កូនសង្ស័យតែបញ្ហានេះក៏ប៉ះពាល់ដល់ការសិក្សារបស់កូនដែរទេមើលទៅ!! ??..

សិស្ស និស្សិត អាចសាកល្បងប្រើវិធីធ្វើកិច្ចការពីរទន្ទឹមគ្នា ខណៈពេលដែលអ្នកមានបំណងចង់ពន្យារពេលធ្វើកិច្ចការអ្វីមួយ។ ឧទាហរណ៍ អានសៀវភៅផង សម្អាតទូសៀវភៅផង។ គួរចំណាយពេល១៥ ឬ២០នាទីសម្រាប់កិច្ចការសម្អាត ដើម្បីត្រឡប់មកធ្វើកិច្ចការអំណានវិញ។ តាមរយៈវិធីនេះអាចជួយកាត់បន្ថយការយឺតយ៉ាវក្នុងការបំពេញកិច្ចការតែមួយមុខៗ។

★ ការជ្រើសរើសកន្លែងសិក្សាដែលត្រឹមត្រូវ

ដើម្បីជួយក្នុងការសិក្សាប្រកបដោយភាពល្អប្រសើរ អ្នកត្រូវកំណត់អំពីស្ថានភាព ឬទីកន្លែងដែលអាចជួយឲ្យផ្តោតអារម្មណ៍ និងមានភាពស្ងប់ស្ងាត់។ មនុស្សគ្រប់រូបមិនដូចគ្នានោះទេ ដូច្នេះត្រូវចេះជ្រើសរើសទីកន្លែងដែលស័ក្តិសមសម្រាប់ខ្លួនឯង។

◆ ស្ថានភាពដែលស័ក្តិសមសម្រាប់អ្នក

ដើម្បីគិតពីស្ថានភាពដែលស័ក្តិសមជាមួយរូបអ្នក ចូរគិតអំពីកិច្ចការដែលបំពេញពីពេលមុន។ តើអ្នកមានអារម្មណ៍



យ៉ាងណាមុនពេលធ្វើកិច្ចការ? តើអ្នកចាប់ផ្តើមរបៀបណា?

សូមសាកល្បងឆ្លើយនឹងសំណួរមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- តើពេលវេលាធ្វើការដែលធ្វើការបានល្អជាងគេ (ពេលព្រឹក, រសៀល ឬល្ងាច)?
- តើត្រូវការភាពស្ងៀមស្ងាត់ ឬត្រូវការភ្លេងរង់តិចៗ?
- ប្រសិនបើចូលចិត្តភ្លេង តើជាប្រភេទភ្លេងអ្វី?
- តើអ្នកចូលចិត្តសិក្សា ឬបំពេញកិច្ចការកន្លែងណា ឧទាហរណ៍៖ តុ, លើសាឡុង, ឬលើត្រែ?
- តើអ្នកចូលចិត្តសិក្សាពេលកំពុងញ៉ាំអាហារ ឬក៏បន្ទាប់ពីញ៉ាំរួច?

◆ ការស្វែងរកអ្វីដែលត្រូវការ

ការស្វែងរកស្ថានភាពដែលតម្រូវតាមការចង់បានរបស់មនុស្សម្នាក់ៗគឺមិនមែនជាការងាយនោះទេ។ តើគួរធ្វើដូចម្តេច? អ្នកគួរសិក្សាជាប្រចាំថ្ងៃកុំឲ្យខានក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ ឧទាហរណ៍ ២០នាទីក្នុងមួយថ្ងៃ។

• បន្ទាប់ពីការសម្រាក៖

ប្រសិនបើការសិក្សារបស់អ្នកគឺធ្វើបានល្អបន្ទាប់ពីការសម្រាកនោះបង្ហាញថា អ្នកជាមនុស្សដែលត្រូវការសម្រាកគ្រប់គ្រាន់

❶ អ្នក! មើលកូនសំណាញ់របស់បងចុះ...!!
យ៉ាប់ដល់ថ្នាក់ដេករៀនហើយនេះ!!



❷ អីម! មុននេះបន្តិចប្រាប់បងថាវាជាមួយ Facebook!... ដឹងអីស្រាប់តែឥឡូវ បែរជា Face on book អ៊ីចឹងទៅវិញ! មិនដូចបងកាលនៅពីក្មេងសោះ សូម្បីតែ Facebook ក៏មិនដែរស្គាល់ផង... ធ្លាប់តែ Face on book !!!!

មុនពេលសិក្សា។ គួរសាកល្បងគេងបន្តិចមុនពេលដល់ម៉ោងសិក្សា ប្រសិនបើអាចជួយបង្កើនភាពចង់ចាំរបស់អ្នក។

• ពេលមានអារម្មណ៍ធូរស្រាល៖

ប្រសិនបើ អ្នកសិក្សាបានល្អពេលនៅពេលមានអារម្មណ៍ធូរស្រាល ចូរប្រញាប់ប្រញាល់ក្នុងការចូលសម្រាក។ គួរដឹងថា ការអានអត្ថបទនាពេល១៥ ឬ២០នាទីមុនពេលចូលគេង ហើយរំព្យកឡើងវិញពេកក្រោកពីដំណេកគឺឱកាសដ៏ល្អបំផុតក្នុងការសិក្សា។ ជួនកាលពេលកំពុងគេងលក់កណ្តាលយប់ មនុស្សភ្ញាក់ឡើងហើយនឹកឃើញអំពីរឿងអ្វីមួយដែលត្រូវធ្វើនាថ្ងៃស្អែក។ វិធីនេះអាចប្រើសម្រាប់ការសិក្សាផងដែរ ពេលអ្នកចង់ចងចាំ ឬនឹកឃើញដំណោះស្រាយអ្វីមួយ គួរចំណាយពេលភ្ញាក់ពីដំណេកពេលជិតភ្លឺ ហើយគិតអំពីចំណុចទាំងអស់នោះ ពេលដែលខ្លួនរក្សាលស្រឡះល្អ។

• ពេលអង្គុយនៅតុសិក្សា៖

ប្រសិនបើ អ្នកសិក្សាបានល្អពេលមានតុនិងកៅអីអង្គុយ ត្រឹមត្រូវ ចូរចំណាយពេលកាត់ច្រើនក្នុងការសិក្សាតាមវិធីនេះ។ ប៉ុន្តែ ត្រូវតែមានសម្ភារឬឯកសារសិក្សាគ្រប់គ្រាន់នៅជិតខ្លួនពេលដែលត្រូវការប្រើប្រាស់។

• ពេលមានសម្លេងភ្លេងរង់ៗនៅជិត៖

ប្រសិនបើ អ្នកចូលចិត្តឮសំឡេងតន្ត្រីក្នុងវិទ្យុ ឬទូរទស្សន៍ពេលកំពុងសិក្សា ចូរគិតអំពីប្រភេទភ្លេងដែលអ្នកចូលចិត្ត។ មិនមែនគ្រប់ភ្លេងទាំងអស់សុទ្ធតែមានប្រយោជន៍ជាជំនួយដល់ការសិក្សានោះទេ។ អ្នកអាចសាកល្បងអានផ្នែកមួយនៃអត្ថបទ ដោយស្តាប់ភ្លេងមួយប្រភេទ បន្ទាប់មកអានមួយផ្នែកផ្សេងទៀតដោយស្តាប់ភ្លេងមួយបែបទៀត។ សូមធ្វើការប្រៀបធៀបគ្នាតើភ្លេងណាមួយដែលអ្នកចូលចិត្ត ហើយអាចជួយសម្រួលអារម្មណ៍ក្នុងការសិក្សាបានល្អសូមជ្រើសរើសស្តាប់ភ្លេងនោះនាពេលក្រោយទៀត។

• ពេលនៅស្ងៀមស្ងៀម៖

តើអ្នកគិតថា ពេលស្ងៀមស្ងៀមជាពេលដ៏ល្អមែនទេ?



ប្រសិនបើដូច្នេះ អ្នកត្រូវចៀសវាងពីសំឡេងរំខាននានាឲ្យខាងតែបាន។ ជ្រើសរើសពេលវេលាដែលមិនមាននរណាម្នាក់មករំខាន, បិទទ្វារបន្ទប់ ឬបិទត្រចៀក។

★ **ការរក្សាកាតស្តាប់ស្ងាត់**

នៅពេលអារម្មណ៍ស្ងប់ អាចបង្កឲ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការគិត និងភាពភ្លឺថ្លា។ អារម្មណ៍បែបនេះនាំឲ្យចិត្តងាយ

ចងចាំនូវអ្វីៗដែលបានរៀនពីមុនមក ហើយផ្សារភ្ជាប់គ្នាចង្វាក់មិនងាយភ្លេចនោះឡើយ។

◆ **ស្រមៃថានៅកន្លែងស្ងប់ស្ងាត់**

សូមគិតអំពីទីកន្លែងដែលធ្វើឲ្យអារម្មណ៍អ្នកស្ងប់ស្ងាត់។ ឧទាហរណ៍ ទីកន្លែងពិតប្រាកដដែលឆ្ងាយពីទៅលេង, នៅក្នុងភាពយន្ត, ឬជាកន្លែងដែលស្រមៃក្នុងចិត្ត។ សូមបិទភ្នែក ហើយស្រមៃអំពីទីកន្លែងនោះក្នុងចិត្ត ហើយព្យាយាមគិតថារូបអ្នកកំពុងស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពនោះ ដោយប្រើញាណជារូប, សំឡេង, អារម្មណ៍ និងក្លិន។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើអ្នកស្រមៃថានៅលើឆ្នេរសមុទ្រ សូមសម្រេចខ្លួនអ្នកកំពុងអង្គុយលើខ្សាច់, ឮសូរសំឡេងទឹករលក, សំឡេងសត្វស្លាបស្រែកយំ, ទទួលកំដៅពីខ្សាច់, ទទួលអារម្មណ៍ខ្យល់បក់រំភើយ។ និងទទួលក្លិនទឹកសមុទ្រ។

◆ **ការដកដង្ហើមដោយងងឹត**

លំហាត់ប្រាណម្យ៉ាងទៀតដែលអាចជួយក្នុងការសម្រួលអារម្មណ៍ឲ្យស្ងប់គឺ ការដកដង្ហើមដោយងងឹត។ ការដកដង្ហើមដោយខ្យល់ចេញ និងខ្យល់ចូលវែងៗអាចជួយសម្រួលដល់ចង្វាក់បេះដូង និងរក្សាលំនឹងក្នុងអារម្មណ៍ពេលមានការបារម្ភនិងមុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចការ។

& y *



ការពិចារណាអំពីការងារជាអាជីព

ការពិនិត្យ និងជ្រើសរើស អាជីព ឬការងារដែលសមស្រប

វិស្វករផ្នែកបង្កប់ឥតាង់

(Packaging Engineers)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

វិស្វករផ្នែកបង្កប់ឥតាង់

- + ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- + បង្កើន និងបង្កើនប្រព័ន្ធដំណើរការ
- + ជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ឬបច្ចេកវិទ្យា

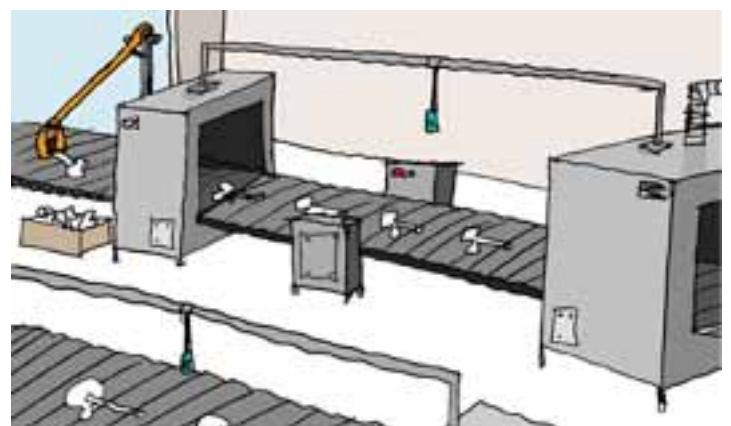
G

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើប្រាស់

- + ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
- + ការដោះស្រាយបញ្ហា
- + ការនិយាយ និងការស្តាប់

តើវិស្វករផ្នែកបង្កប់ឥតាង់បំពេញកិច្ចការអ្វី?

វត្ថុប្រើប្រាស់ទាំងអស់ត្រូវបានគេវេចខ្ចប់តាមប្រភេទនីមួយៗ រាប់ចាប់ពីរបស់ធំៗ ដល់របស់តូចៗដើម្បីធ្វើឱ្យដឹកជញ្ជូនទៅអតិថិជន។ កញ្ចប់នីមួយៗត្រូវបានបង្កើត និងកែច្នៃដោយវិស្វករខាងផ្នែកវេចខ្ចប់។ សូមពិនិត្យលើការវេចខ្ចប់ផលិតផលផ្ទៃក្នុង។ អ្នកកែច្នៃធ្វើប្រអប់ឈើដើម្បីដាក់ផ្ទៃក្នុងប្រអប់។



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



ចំការរហូតដល់រោងចក្រកែច្នៃ បន្ទាប់មកកែច្នៃប្រអប់ក្រដាស ដាក់ទឹកផ្ទៃប៉ោមដែលបានកែច្នៃរួចចូលទៅផ្សារទំនើប។

បន្ថែមលើនេះពួកគេកែច្នៃប្រអប់ទឹកផ្ទៃឈើដែលមានបំពាក់ ដោយបំពង់ប៊ីតសម្រាប់ដាក់លក់ក្នុងផ្សារផងដែរ។ កិច្ចការ ដំបូងដែលវិស្វករខាងផ្នែកវេចខ្ចប់ត្រូវធ្វើនៅពេលកែច្នៃប្រអប់ សម្រាប់ផ្ទុកសម្ភារ គឺការសិក្សាអំពីប្រភេទទំនិញនិងគំនិតភាគ មុខទំនិញ ឬផលិតផលដែលត្រូវផ្ទុកក្នុងនោះ ដូចជាវត្ថុរាវ ឬ រឹង, ស្រាល ឬធ្ងន់, ផុយស្រួយ ឬមាំ, ងាយខូច ឬនៅបានយូរ។

បន្ទាប់មកពួកគេគួរគម្រោងបង្កើនសម្រាប់វេចខ្ចប់និងជ្រើសរើស វត្ថុធាតុដើមល្អជាងគេដើម្បីបង្កើតជាផលិតផលសម្រេច។

វិស្វករចង់បង្កើត ប្រអប់សម្រាប់ផ្ទុកដែលអាចការពារទំនិញ ផ្ទុកនៅក្នុងនោះ, មានភាពទាក់ទាញចំពោះអ្នកទិញ, តម្លៃ សមរម្យសម្រាប់ការផលិត, ប្រើវត្ថុធាតុដើមដែលអាចកែច្នៃ ឡើងវិញបាន និងមិនប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន។

នៅពេលដែលឧបករណ៍សម្រាប់វេចខ្ចប់ត្រូវបានសម្រេច លើលក្ខណៈសម្បត្តិទាំងអស់រួចហើយ វិស្វករខាងផ្នែកវេច ខ្ចប់ត្រូវធ្វើការផលិតសាកល្បង ព្រមទាំងសហការជាមួយ វិស្វករ និងអ្នកជំនាញបច្ចេកទេសខាងផ្នែកវេចខ្ចប់ដទៃទៀត ដើម្បីអភិវឌ្ឍ និងបង្កើតម៉ាស៊ីនដែលអាចច្រក និងវេចខ្ចប់វត្ថុ ដោយផ្ទាល់ទៅក្នុងប្រអប់ឬប្រដាប់ផ្ទុក។

ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

វិស្វករខាងផ្នែកវេចខ្ចប់ត្រូវមានសញ្ញាប័ត្រកម្រិតបរិញ្ញាប័ត្រ ពីសាលាវិស្វកម្ម ឬសាលាបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសផ្នែក វេចខ្ចប់។ វិស្វករខាងផ្នែកវេចខ្ចប់ត្រូវបន្តសិក្សា និងដកស្រង់ បទពិសោធន៍ថ្មីៗពីការផ្លាស់ប្តូរបស់បច្ចេកវិទ្យា និងបច្ចេក ទេសវេចខ្ចប់តាមរយៈការចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ឬការប្រជុំ ចែករំលែកបទពិសោធន៍។

❶ ហ៊ីម!!! វិស្វករថ្មីពិតជាមានឯកទេសខាងការបង្កើនប្រព័ន្ធចង្វាក់ ផលិតកម្មមែន!!! ធ្វើការពេញមួយថ្ងៃ... ជក់ដង្ហើមស្ទើរមិនដល់គ្នា...! បើតែ យ៉ាងនេះរាល់ថ្ងៃ ការងារពិតជាគ្រប់ពីលើមិនខានទេ!!!!



❷ អី!! គ្នាក៏មិនយល់ដែរសម្លាញ់! គិតតែខំធ្វើការឲ្យខ្លាំងទៅ.. ទីនេះគ្មាននរណាប្រាប់យើងទេ!! បើតែវាស្របពីលើមិនស្លាប់ ក៏គ្មាននរណាឮយើងស្រែកហៅដែរ!!!

គួរយល់ដឹង!

+ មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:
គណិតវិទ្យា និងរូបវិទ្យា

+ កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:
បរិញ្ញាប័ត្រ

+ ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:
 អ្នកចេតាក្នុងកុំព្យូទ័រ
 អ្នកចេតាផ្នែកឧស្សាហកម្ម
 វិស្វករឧស្សាហកម្ម
 អ្នកបច្ចេកទេសខាងម៉ាស៊ីនវេចខ្ចប់



អ្នកប្រមូលសមូលនិធិ

(Fund-Raisers)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកប្រមូលសមូលនិធិធ្វើការងារ៖

- + ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- + បំពេញកិច្ចការក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំ
- + ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន

G

ជំនាញដែលត្រូវតែមាន៖

- + ការគិតប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត
- + គណិតវិទ្យា
- + ការនិយាយ និងការស្តាប់

តើអ្នកប្រមូលសមូលនិធិបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

អ្នកប្រមូលសមូលនិធិធ្វើគម្រោង និងរៀបចំកម្មវិធីដើម្បីប្រមូលសមូលនិធិសម្រាប់បុព្វហេតុមនុស្សធម៌ និងការជួយសង្គ្រោះ ដែលចែកចេញជាប្រភេទផ្សេងៗដូចជា បុគ្គលិកនៃមជ្ឈមណ្ឌលសុខភាព, ស្ថាប័នវប្បធម៌, ភ្នាក់ងារផ្តល់សេវាសង្គម, ក្រុមសហគមន៍ ឬអង្គការមិនរកប្រាក់ចំណូលផ្សេងទៀត។ ពួកគេធ្វើគម្រោងសកម្មភាពប្រមូលសមូលនិធិសម្រាប់ស្ថាប័នឧទាហរណ៍ អ្នកប្រមូលសមូលនិធិធ្វើការក្នុងមហាវិទ្យាល័យ អាចទាក់ទងជាមួយសាជីវកម្ម ឬក្រុមហ៊ុនធំៗដើម្បីប្រមូលវិភាគទានកសាងសមិទ្ធផលនានាសម្រាប់សិស្ស និស្សិត។ អ្នកប្រមូលសមូលនិធិសម្រាប់អង្គការសប្បុរសធម៌ និងអង្គការមិនរកចំណូលអាចរៀបចំការប្រមូលសមូលនិធិជាច្រើនក្នុងពេលជាមួយគ្នាដើម្បីគម្រោងជាច្រើន ឧទាហរណ៍ ការរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍

សប្បុរសធម៌ប្រចាំឆ្នាំ រួមមាន ការរត់ប្រណាំងម៉ារ៉ាតុង, ការផ្សព្វផ្សាយតាមទស្សនាវដ្តី និងទូរទស្សន៍ និងការអំពាវនាវសុំជំនួយពីអ្នកផ្តល់វិភាគទានជាដើម។ អង្គការមិនរកប្រាក់ចំណូលនីមួយៗមានគោលដៅច្បាស់លាស់ និងតម្រូវការហិរញ្ញវត្ថុជាក់លាក់ ដូច្នេះហើយអ្នកប្រមូលសមូលនិធិត្រូវតែខិតខំកៀរគររកប្រាក់ឱ្យគ្រប់តាមសេចក្តីត្រូវការសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ដល់អ្នកដែលត្រូវការជំនួយ។



ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

ដើម្បីក្លាយជាអ្នកជំនាញផ្នែកប្រមូលសមូលនិធិ អ្នកត្រូវមានការអប់រំផ្នែកភាសាអង់គ្លេស, ការតែងអត្ថបទដែលមានភាពច្នៃប្រឌិត, សុទ្ធរកថា, គណិតវិទ្យា, ជំនួញ, ប្រវត្តិសាស្ត្រ, គណនេយ្យ, និងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញកុំព្យូទ័រ។ មុខវិជ្ជាចិត្តសាស្ត្រ, ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ, សង្គមវិទ្យា, សារព័ត៌មាន, និងការងារសង្គម ក៏មានសារៈសំខាន់ផងដែរ។



គួរយល់ដឹង!

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា៖
ជំនួញ, និងគណិតវិទ្យា
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត៖
បរិញ្ញាបត្រ
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា៖
អ្នកសម្របសម្រួលផ្នែកហិរញ្ញប្បទាន
អ្នកស្រាវជ្រាវផ្នែកទីផ្សារ
អ្នកឯកទេសផ្នែកទំនាក់ទំនងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ
អ្នកឯកទេសផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ



បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារ

(Hotel Desk Clerks)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារធ្វើការងារ៖

- + វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- + ជួយកិច្ចការផ្សេងៗ ឬអតិថិជន
- + បំពេញការងារជាក្រុម

G

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- + ការអាន និងការសរសេរ
- + ការទទួលខុសត្រូវ
- + ការនិយាយ និងការស្តាប់

បុគ្គលិកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារ ធ្វើការនៅកន្លែងទទួលភ្ញៀវខាងមុខ និងមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការបំរើសេវាកម្មផ្សេងៗដល់ភ្ញៀវ ដូចជា ការចុះឈ្មោះ, ការរៀបចំបន្ទប់ ចែងបន្ទប់និងការផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗ។ បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារជាអ្នកដែលបង្កើតចំណាប់អារម្មណ៍ដំបូងបង្អស់របស់ភ្ញៀវចំពោះសណ្ឋាគារ។ កាតព្វកិច្ចរបស់បុគ្គលិកផ្នែកនេះគឺដំណើរការកក់កន្លែងទុកមុន, ការចុះបញ្ជីឈ្មោះភ្ញៀវ, ទំនាក់ទំនងភ្ញៀវនិងចាត់ចែងការចាកចេញរបស់ភ្ញៀវ។

បុគ្គលិកផ្នែកកក់បន្ទប់គ្រប់គ្រងទៅលើការកក់កន្លែងរបស់ភ្ញៀវ កាតព្វកិច្ចតាមរយៈទូរស័ព្ទ។ ពួកគេត្រូវពិនិត្យមើលកាលបរិច្ឆេទ, អត្រាតម្លៃ, កត់ត្រាប្រាក់កក់, បញ្ជាក់អំពីការកក់

បន្ទប់ និងប្រាប់អំពីសេវាផ្សេងៗទៅដល់ភ្ញៀវ។ នៅពេលដែលមានបញ្ហាជាមួយការកក់បន្ទប់ ជំនួយការខាងផ្នែកកក់បន្ទប់ត្រូវតែធ្វើកំណត់ត្រារបស់សណ្ឋាគារសារជាថ្មី, ផ្លាស់ប្តូរ ឬក៏លុបចោលនូវការកក់កន្លែង។ ជំនួយការខាងផ្នែកកក់បន្ទប់ក៏ត្រូវតែពិចារណាទៅលើតម្រូវការពិសេស របស់ភ្ញៀវក្នុងខណៈពេលនៃការស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារ និងរៀបចំផ្គត់ផ្គង់ឲ្យភ្ញៀវទៅតាមផ្នែក និងកន្លែងនោះ។ ដើម្បីចុះបញ្ជីឈ្មោះភ្ញៀវ បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារទទួលបាន និងផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួន ដូចជា ឈ្មោះ, អាស័យដ្ឋាន និងរយៈពេលស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវ។ នៅពេលកក់បន្ទប់ ភ្ញៀវត្រូវការប្រើប័ណ្ណឥណទានរបស់ធនាគារ (credit card) ដើម្បីធានាចំពោះចំណាយក្នុងពេលស្នាក់នៅ។

បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារតែងបំពេញតួនាទីជាអ្នកទំនាក់ទំនងរវាងសណ្ឋាគារ និងភ្ញៀវ។ ក្រៅពីនេះក៏អាចជួយក្នុងការចាត់ចែងសេវាបោកគក់, រំលឹកការភ្ញាក់ពីដំណេករបស់ភ្ញៀវតាមតាមទូរស័ព្ទ និងបញ្ជូនសំបុត្រ ឬទូរសារទៅដល់បន្ទប់។ ពួកគេក៏ផ្តល់ព័ត៌មានទូទៅអំពីតំបន់ជុំវិញសណ្ឋាគារ និងសហគមន៍ក្បែរនោះ។ កិច្ចការសំខាន់បំផុតគឺការដោះស្រាយភ្លាមៗនូវរាល់បញ្ហាដើម្បីឆ្លើយតបនឹងសំណូមពរ និងការត្អូញត្អែររបស់ភ្ញៀវ។



ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

បុគ្គលិកផ្នែកទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារត្រូវការជំនាញផ្នែកទំនាក់ទំនង, ជំនួញ, ទីផ្សារ, កុំព្យូទ័រ និងគណិតវិទ្យា។ ទោះបីមិនតម្រូវលើការអប់រំខ្ពស់ ប៉ុន្តែគួរសិក្សាកម្រិតបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈផ្នែកបដិសណ្ឋារកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ។ ម្យ៉ាងទៀត ការហាត់ការដោយផ្ទាល់គឺជាវិធីដ៏ល្អ ដើម្បីស្វែងរកបទពិសោធន៍។





គួរយល់ដឹង !

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:
ជំនួញ និងការធ្វើសុន្ទរកថា
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:
មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:
អ្នកជញ្ជូនឥវ៉ាន់ក្នុងសណ្ឋាគារ
អ្នកក្រឡកស្រា
អ្នកគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ និងផ្ទះភ្ញៀវ
ភ្នាក់ងារធ្វើដំណើរកំសាន្ត

❶ សូមស្វាគមន៍ មកកាន់សណ្ឋាគារយើងខ្ញុំ!! តើលោកស្រីមានអ្វីដែលត្រូវឲ្យខ្ញុំជួយដែរឬទេ? សណ្ឋាគារយើងខ្ញុំ ធានាបម្រើសេវាបំរើសម្រាប់អ្នកទាំងអស់ និងពេញចិត្តជាទីបំផុត.....!!!!



❷ អូ! ប្រសើរណាស់អីបឹង!! ខ្ញុំចង់សួរបញ្ជាក់ថា តើខ្ញុំអាចស្នាក់នៅសំយ៉ាប់ខាងក្រៅសណ្ឋាគារពីរ បីយប់បានទេលោក?!!

អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុ

(Financial Planners)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុធ្វើការងារ៖

- + ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- + វាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- + ជួយកិច្ចការដល់ភ្ញៀវ ឬអតិថិជន

G

ជំនាញដែលត្រូវការប្រើ៖

- + គណិតវិទ្យា
- + ការអាន និងការសរសេរ
- + ការនិយាយនិងការស្តាប់

តើអ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុផ្តល់ប្រឹក្សាឲ្យអតិថិជនរបស់គេលើវិស័យជាច្រើនពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ។ ពួកគេមិនធ្វើការតែម្នាក់ឯងនោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវការកិច្ចសហការជាមួយអ្នកឯកទេស និងសហការីជាច្រើនទៀត ដូចជា ជួបពិភាក្សាជាមួយទីប្រឹក្សាផ្សេងទៀតរបស់អតិថិជន រួមមាន មេធាវី, គណនេយ្យករ, និងអ្នកវិនិយោគទុនផ្នែកធនាគារ។ បន្ទាប់ពីជួបប្រជុំជាមួយអតិថិជន និងអ្នកប្រឹក្សាទាំងនោះរួចមក អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុវិភាគទិន្នន័យដែលពួកគេទទួលបាន និងរៀបចំរបាយការណ៍លម្អិតអំពីគោលដៅហិរញ្ញវត្ថុរបស់អតិថិជន, ចំណូលសព្វថ្ងៃ, ការវិនិយោគទុន, ហានិភ័យ, ចំណាយ, ការ



បង់ពន្ធ, ការធានារ៉ាប់រង, កម្មវិធីចូលនិវត្តន៍, គម្រោងអចលនទ្រព្យ និងព័ត៌មានសំខាន់ៗផ្សេងទៀត។

គម្រោងហិរញ្ញវត្ថុគឺជាឯកសារផ្តល់យោបល់ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អតិថិជនដើម្បីសម្រេចអនុវត្តឬមិនអនុវត្ត ហើយអ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែត្រៀមខ្លួនក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរទាំងឡាយពាក់ព័ន្ធគម្រោងដែលពួកគេបានបង្កើត។ អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវពិនិត្យ និងពិនិត្យសាឡើងវិញគម្រោងទៅតាមកាលកំណត់ជាក់លាក់ ហើយធ្វើការកែសម្រួលនៅពេលដែលចាំបាច់ ដើម្បីធានាថាគម្រោងនីមួយៗនៅតែមានសារៈសំខាន់តាមតម្រូវការរបស់អតិថិជន។

អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវចំណាយពេលយ៉ាងច្រើនក្នុងការរៀបចំផែនការវិនិយោគ, ផែនការចូលនិវត្តន៍, ផែនការបង់ពន្ធ, ផែនការអចលនទ្រព្យនិងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យដែលរឹស័យនីមួយៗតម្រូវឲ្យមានចំណេះដឹងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗពីគ្នា។

អ្នកធ្វើគម្រោងត្រូវមានចំណេះច្បាស់អំពីការគ្រប់គ្រងធនធាន, ផលចំណេញរបស់និយោជក, ការធ្វើគម្រោងអចលនទ្រព្យ, ធានារ៉ាប់រង, វិនិយោគទុន និងការចូលនិវត្តន៍។ អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែមានជំនាញផ្នែកលក់ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនរបស់គេ។ ជំនាញអន្តរបុគ្គលក៏មានសារៈសំខាន់ក្នុងការបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយគម្រោងរបស់អតិថិជនប្រកបដោយភាពរឹងមាំ។

អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុបង្កើតបណ្តាញអតិថិជនតាមរយៈទូរសព្ទ, ផ្តល់សិក្ខាសាលាអំពីគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុទៅដល់មនុស្សទូទៅ ឬអង្គការ ស្ថាប័ន ព្រមទាំងទាក់ទងជាមួយបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម និងបណ្តាញជំនាញវិជ្ជាជីវៈ។ ម្យ៉ាងទៀត ការនិយាយលើកសរសើរពីសំណាក់អតិថិជនដែលពេញចិត្តចំពោះសេវាកម្មដែលធ្លាប់ប្រើប្រាស់កន្លងមកក៏ជួយលើកតម្លៃកិច្ចការជំនួញរបស់អ្នកធ្វើគម្រោងផងដែរ។

❶ សួស្តី! លោកប្រធានផ្នែកគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុ! អញ្ជើញទៅណាដូចជាស្រាវជ្រាវម៉្លេះ?!!



❷ អូ! មែនហើយ! ល្អណាស់ដែរលោកបំណាំខ្ញុំ តើអាចឲ្យខ្ញុំខ្លីលុយខ្លះបានទេ? ប៉ាថ្ងៃសុក្រនេះខ្ញុំនឹងសងលោកវិញ!!!

ការអប់រំ និង ការបណ្តុះបណ្តាល

អ្នកធ្វើគម្រោងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែមានកម្រិតអប់រំថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រផ្នែកជំនួញ ឬវិទ្យាសាស្ត្រ។ បន្ថែមលើនេះគួរមានជំនាញខាងគ្រប់គ្រងជំនួញ និងហិរញ្ញវត្ថុ, គណនេយ្យ, សេដ្ឋកិច្ច, ទីផ្សារ, និងការប្រឹក្សាយោបល់។



គួរយល់ដឹង!

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:
ជំនួញ និងគណិតវិទ្យា
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:
បរិញ្ញាបត្រ
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:
គណនេយ្យករ
អ្នកគ្រប់គ្រងជំនួញ
អ្នកវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ
អ្នករៀបចំតារាងពន្ធ



គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្ត

(Psychiatric Nurse)

សង្ខេបអំពីជំនាញ

គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តធ្វើការងារ៖

- + ប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្នែកគំនិត
- + ជួយកិច្ចការដល់អតិថិជន និងភ្ញៀវ
- + បំពេញការងារជាក្រុម

G

ជំនាញដែលត្រូវតែប្រើ៖

- + ការគិតប្រកបដោយកាតព្វកិច្ច
- + ការដោះស្រាយបញ្ហា
- + ការនិយាយ និងការស្តាប់

តើគិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តបំពេញកិច្ចការអ្វីខ្លះ?

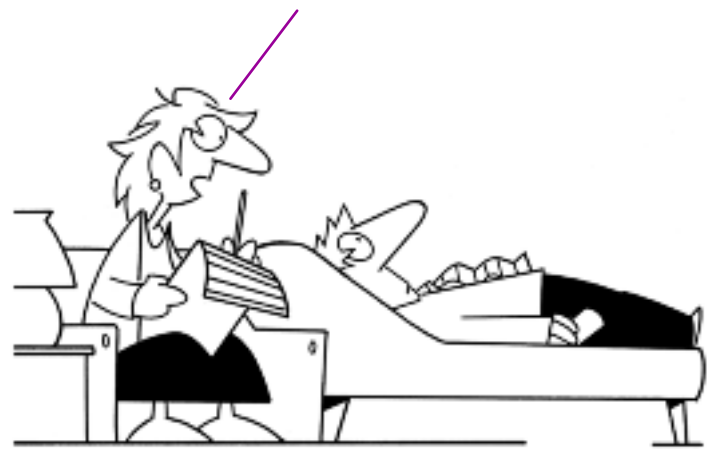
គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តផ្តោតលើកិច្ចការថែទាំសុខភាពផ្លូវចិត្ត រួមបញ្ចូលទាំងការការពារជម្ងឺផ្លូវចិត្តនិងការថែទាំសុខភាពផ្លូវចិត្តឲ្យបានល្អ ព្រមទាំងធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យនិងការព្យាបាលជម្ងឺរ៉ូប៊ីត្វផ្លូវចិត្ត ឬភាពប្រហុកប្រហែលផ្លូវចិត្ត។ គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកនេះយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើអ្នកជម្ងឺដែលជាកុមារ, មនុស្សវ័យជំទង់, មនុស្សពេញវ័យ និងអ្នកជម្ងឺជាមនុស្សចាស់ដែលជាប់ទាក់ទងជាពិសេសទៅនឹងរ៉ូប៊ីត្វផ្លូវចិត្ត និងបញ្ហាសុគតស្នាញនៅក្នុងអារម្មណ៍។

គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តអាចចែកចេញជាពីរកម្រិតគឺ កម្រិតមូលដ្ឋាន និងកម្រិតខ្ពស់។ កម្រិតមូលដ្ឋានគឺសំដៅដល់គិលានុបដ្ឋាកដែលបំពេញការងារជាបឋមក្នុងការថែទាំ

អ្នកជម្ងឺផ្នែកផ្លូវចិត្ត ឬវិកលចរិត។ ចំណែកគិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តកម្រិតខ្ពស់ជាអ្នកឯកទេសដែលមានជំនាញច្បាស់លាស់។

គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកនេះខ្វះបំពេញតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រង ឬផ្តល់យោបល់ ការងារផ្នែករដ្ឋបាល ព្រមទាំងអាចផ្តល់សេវាព្យាបាលជម្ងឺផ្លូវចិត្ត និងចេញ វេជ្ជបញ្ជាប្រើប្រាស់ថ្នាំផងដែរ។ គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តកម្រិតខ្ពស់អាចមានជំនាញឯកទេសនៅក្នុងផ្នែកមួយចំនួន ឧទាហរណ៍ការថែរក្សាសុខភាពផ្លូវចិត្តរបស់កុមារ និងមនុស្សវ័យជំទង់។ បន្ថែមទៅលើកិច្ចការថែទាំអ្នកជម្ងឺផ្ទាល់ គិលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តក៏ប្រើប្រាស់ជំនាញរបស់គេធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលអ្នករស់នៅក្នុងសហគមន៍អំពីសុខភាពផ្លូវចិត្តផងដែរ។

- ❶ សូមលោកមេត្តាបិទចម្រៀងក្នុងទូរសព្ទ, បិទវីឡូ, បិទត្រចៀក.... បន្ទាប់មកសូមប្រាប់ខ្ញុំ... តើលោកឮសំឡេងអ្វីខ្លះ?



ការអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល

ដើម្បីរៀបចំខ្លួនសម្រាប់អាជីពនេះអ្នកគួរតែចាប់ផ្តើមរៀនមុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យា, វិទ្យាសាស្ត្រ, ជីវវិទ្យា, គីមីវិទ្យា និងរូបវិទ្យានៅវិទ្យាល័យ។ បន្ថែមលើនេះ មុខវិជ្ជាទាក់ទងនឹងសុខ



ភាពមានសារសំខាន់ផងដែរ។ ចំណែក ភាសាអង់គ្លេស និង ការនិយាយ ឬសុទ្ធតែមានសារសំខាន់ក្នុងការទំនាក់ទំនង ល្អជាមួយអ្នកដទៃ។ បន្ទាប់ពីវិទ្យាល័យគេអាចបន្តការសិក្សា ដើម្បីទទួលបានឯកទេសគីលានុបដ្ឋាកផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្តដែល មានច្រើនកម្រិតដូចជាកម្រិតបឋម, កម្រិតមធ្យម និងកម្រិត បរិញ្ញាបត្រ។

សូមប្រិយមិត្តទាំងអស់រងចាំអាន
អំពីប្រភេទនៃជំនាញ និងការងារផ្សេងទៀតនាការផ្សាយលេខក្រោយ !

& K *



គួរយល់ដឹង !

- + មុខវិជ្ជាសិក្សាក្នុងសាលា:
ជីវវិទ្យា និងគីមីវិទ្យា
- + កម្រិតអប់រំទាបបំផុត:
ការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ
- + ព័ត៌មានគួរអានបន្ថែមស្តីពីអ្នកមានជំនាញស្រដៀងគ្នា:
គីលានុបដ្ឋាកកម្រិតខ្ពស់
អ្នកចិត្តវិទ្យា
គីលានុបដ្ឋាក
អ្នកឯកទេសផ្នែកជម្ងឺផ្លូវចិត្ត

ព្រឹត្តិបត្រការងារ

ទំនាក់ទំនង

ផ្សព្វផ្សាយ

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





ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា

អត្ថបទសង្ខេបស្តីពីកង្វះខាតជំនាញ និងភាពមិនបង្កើត

នៃជំនាញរបស់ប្រទេសកម្ពុជា (ត)

២.តម្រូវការកំណត់ពលកម្ម និងនិរន្តរភាពនៃតម្រូវការ



ការផ្លាស់ប្តូរពីវិស័យកសិកម្មទៅឧស្សាហកម្មដោយសារកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការប្រែប្រួលរចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចបានចូលរួមចំណែកបង្កើតការងារក្រៅវិស័យកសិកម្មពី ២៥% នៅឆ្នាំ១៩៩៩ ដល់ ៤៩% នៅឆ្នាំ២០១២ និងការងារដែលទទួលបានប្រាក់ចំណូលពី ១៥,២% នៅឆ្នាំ១៩៩៩ដល់ ៣៥,៨% នៅឆ្នាំ២០១២។ ដោយសារតែចំនួនប្រជាជនដែលចូលទៅក្នុងក្រុមអាយុគ្រប់ធ្វើការមានចំនួនច្រើន (ជាមធ្យម ២០០.០០០នាក់ក្នុងមួយឆ្នាំ) ការរីកចំរើននៃវិស័យឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្មនៅកម្ពុជា មិនអាចបង្កើតការងារគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់តម្រូវការការងារដ៏ច្រើននេះ ក៏ដូចជាការផ្ទេរកម្លាំងពលកម្មដ៏ច្រើនចេញពីវិស័យកសិកម្មទៅរកការងារដែលទទួលបានកម្រៃច្រើនបានទេ។ នៅចន្លោះទសវត្សឆ្នាំ ១៩៩៨-២០០៨ សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាបានបង្កើតការងារក្រៅវិស័យ

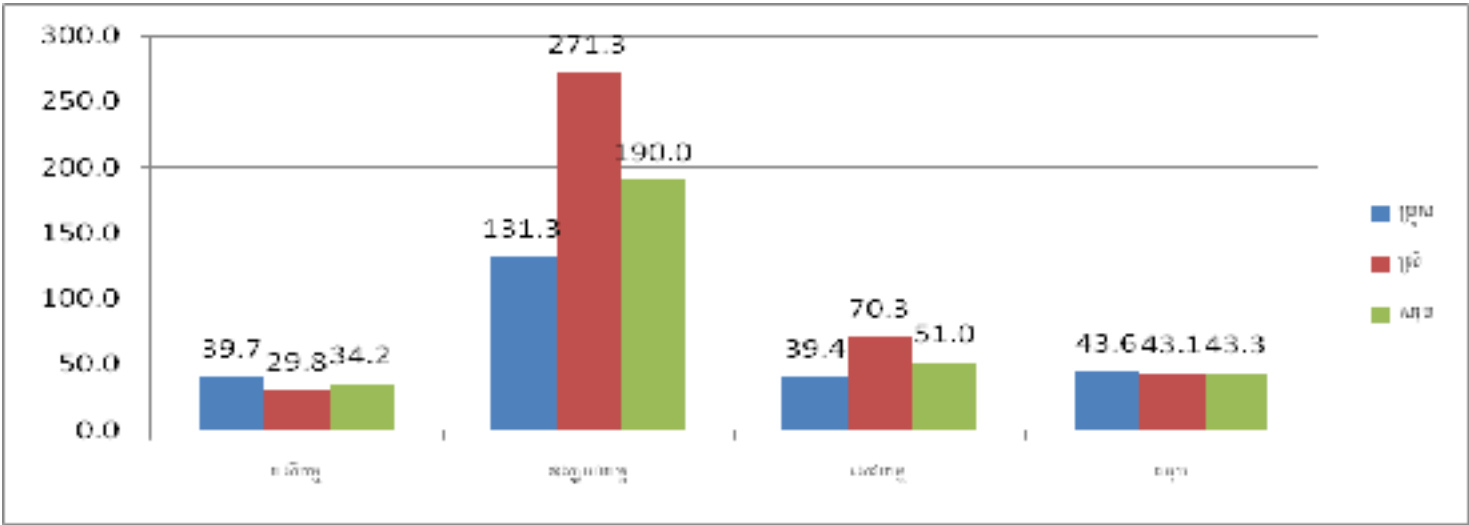
កសិកម្មច្រើនជាង ០,៨លាននាក់ គាត់ច្រើននៃការងារទាំងនោះគឺស្ថិតនៅក្នុងវិស័យវាយនភណ្ឌ ដែលមានត្រឹមតែ៣០% នៃការងារទាំងនោះ ត្រូវបានបំពេញដោយកម្លាំងពលកម្មដែលផ្ទេរចេញពីវិស័យកសិកម្មដែលជាវិស័យដែលមានផលិតភាពការងារទាប។

ចំពោះកំណើនការងារក្នុងកំឡុងឆ្នាំ១៩៩៨-២០០៨ ការងារក្នុងវិស័យកសិកម្មបានកើនឡើងក្នុងអត្រា ៣៤,២% តិចជាងកំណើនការងារសរុបដែលមានអត្រា ៤៣,៣%។ ណៈពេលដែលការងារក្នុងវិស័យសេវាកម្មបានកើនឡើង ៥១% និងវិស័យឧស្សាហកម្មបានកើនឡើងក្នុងអត្រាខ្ពស់បំផុតគឺ ១៩០% ដែលក្នុងនោះការងារសម្រាប់ស្ត្រីបានកើនឡើងជាមួយអត្រាកំណើនច្រើនជាងបុរសពីរដង (ក្រោបទី៥)។

អត្ថបទស្តីពី ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា រៀបចំ និងបកស្រាយពន្យល់ដោយលោក **ឌួច សុមាន** (ទីប្រឹក្សា ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) និង កញ្ញា **អ៊ុង ច័ន្ទនារី** (មន្ត្រីស្ម័គ្រចិត្ត ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) ។



ក្រាបទី៥៖ បរិមាណភាគកំណើនការងារតាមវិស័យ និងភេទ (%)



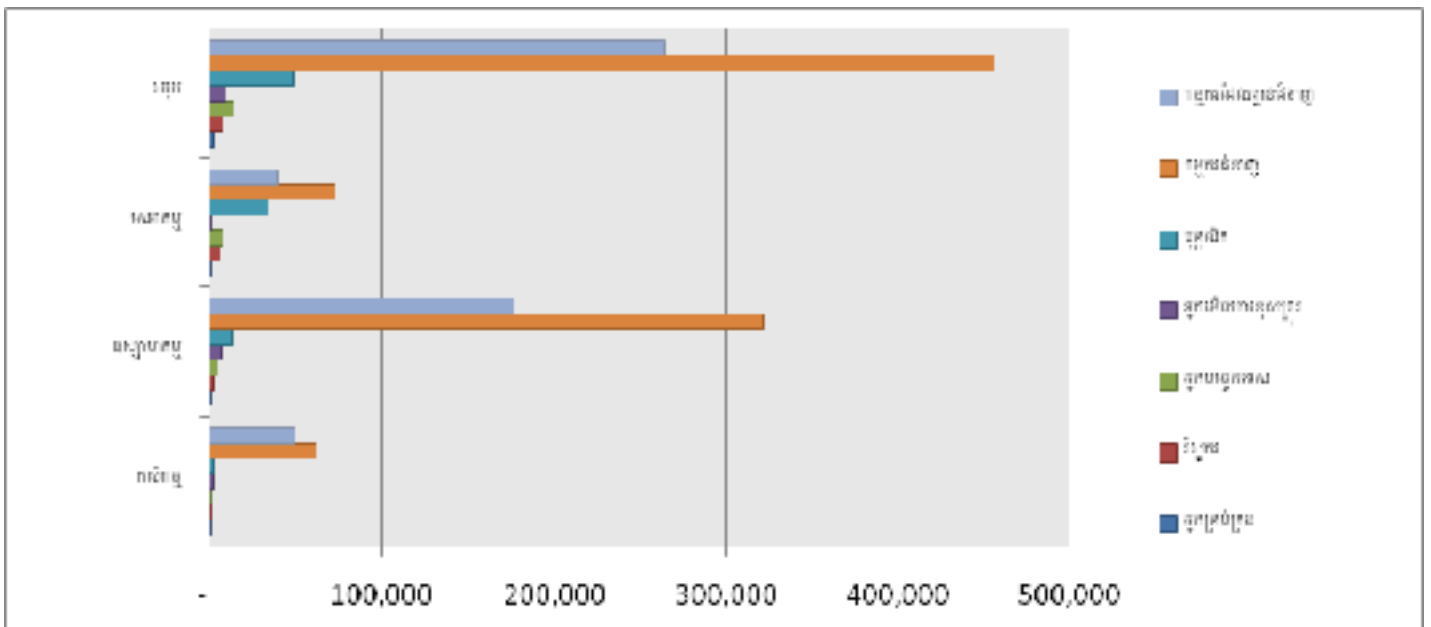
ប្រភព៖ ជំរឿនទូទៅនូវប្រជាពលរដ្ឋរបស់ប្រទេសកម្ពុជាឆ្នាំ២០០៨



ក្រាបទី៦ខាងក្រោមនេះ បង្ហាញពីតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មនៃគម្រោងវិនិយោគដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាពីឆ្នាំ២០០៨ដល់២០១២ ដែលក្នុង

នោះ ភាគច្រើននៃតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មគឺជាពលករដែលមានជំនាញមធ្យម ទាប និង គ្មានជំនាញ។

ក្រាបទី ៦៖ តម្រូវការកម្លាំងពលកម្មនៃគម្រោងវិនិយោគដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា, ២០០៨-២០១២



ប្រភព៖ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា, ២០១៣

អត្ថបទស្តីពី ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា រៀបចំ និងបកស្រាយពន្យល់ដោយលោក **ឌួច សុមាន** (ទីប្រឹក្សា ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) និង កញ្ញា **អ៊ុង ច័ន្ទនារី** (មន្ត្រីស្ម័គ្រចិត្ត ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) ។



នៅពេលខាងមុខជាមួយនឹងការព្យាករណ៍កំណើន ផ.ស.សប្រមាណជា ៧% សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១២ ដល់ ២០១៨ និងជាមួយកំណើននៃការវិនិយោគផ្ទាល់ពីបរទេស (FDI) ទៅក្នុងវិស័យដំឡើងឧបករណ៍អេឡិចត្រូនិច, ការកែច្នៃ ផលិតផលកសិកម្មនិងវិស័យទេសចរណ៍ ការងារសរុបនឹង

កើនឡើងជាមធ្យម១១,៥% ក្នុងមួយឆ្នាំនៅក្នុងចន្លោះឆ្នាំ ២០១២ដល់២០១៥។ ការងារក្នុងវិស័យកសិកម្មនិងសេវាកម្ម នឹងកើនឡើងរៀងគ្នាប្រមាណជា៨,២% និង១២,១% ក្នុងមួយ ឆ្នាំ ខណៈដែលការងារនៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម នឹងកើន ឡើងជាមួយអត្រាកំណើនប្រចាំឆ្នាំខ្ពស់បំផុត១៦,១% (តារាង ទី ៦)។

តារាងទី ៦៖ អត្រាកំណើនជាក់ស្តែង និងការព្យាករណ៍ តាមវិស័យ, ១៩៩៣-២០១៥ (%)

| ឆ្នាំ | ១៩៩៣-២០១២ | ១៩៩៣-១៩៩៩ | ១៩៩៩-២០០៨ | ២០០៨-២០០៩ | ២០០៩-២០១២ | ២០១២-២០១៥ |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| កសិកម្ម | 1.7 | 3.9 | 0.1 | 8.1 | 0.4 | 8.2 |
| ឧស្សាហកម្ម | 10.7 | 10.2 | 12.8 | 3.8 | 7.8 | 16.1 |
| សេវាកម្ម | 5.0 | -0.4 | 8.6 | -3.3 | 8.8 | 14.3 |
| សរុប | 3.5 | 3.3 | 3.3 | 4.2 | 3.9 | 11.5 |

៣.កង្វះ និងភាពមិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញ



បើទោះបីជា ពុំមានទិន្នន័យគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីសិក្សា និងប្រៀបធៀបភាពមិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញក៏ដោយ តាមរយៈការពិនិត្យ និងការវិភាគទៅលើការផ្គត់ផ្គង់ និងតម្រូវ ការជំនាញ នៅផ្នែកខាងលើ យើងអាចសង្កេតឃើញថា ភាព មិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញកំពុងតែមានការកើនឡើងនៅក្នុងទីផ្សារ ការងារនៃប្រទេសកម្ពុជាជាពិសេសនៅក្នុងជំនាញកម្រិតទាប និងមធ្យម។ បញ្ហាមិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញនេះ បានកំពុងក្លាយ ជាឧបសគ្គដ៏ធំមួយសម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាក្នុងការធ្វើពិពិធកម្ម និងឧស្សាហូបនីយកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា។

លើសពីនេះ បញ្ហាមិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញក៏ត្រូវបាន សង្កេតឃើញមួយផ្នែកទៀត តាមរយៈទិន្នន័យស្តីពីតម្រូវការ កម្លាំងពលកម្មនៃគម្រោងវិនិយោគ ដែលបានអនុម័តដោយ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាពីឆ្នាំ ២០០៨ ដល់ ២០១២ ដែល បានបង្ហាញខាងលើ។ គម្រោងទាំងនេះជាប្រភពសំខាន់ក្នុង

ការផ្តល់ការងារជាផ្លូវការដល់កម្លាំងពលកម្មកម្ពុជា ក្នុងករ- ណីដែលគម្រោងទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តទាំងអស់ច្រើនជាង ៥៥%នៃការងារថ្មីសរុបចំនួន ៨០០.០០០នាក់ ដែលនឹងត្រូវ បង្កើត គឺត្រូវការជំនាញកម្រិតមធ្យម និងទាប។

បន្ថែមលើនេះទៀតទិន្នន័យរដ្ឋបាលដែលប្រមូល និងចងក្រងដោយ ទ.ម.ជ.ក. ស្តីពីព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក និង ចំនួនអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ ក៏បានបង្ហាញពីកំណើននៃ ភាពមិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញនៅក្នុងទីផ្សារការងារផងដែរ។ បើ ពិនិត្យតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាស នៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ទិន្នន័យបានបង្ហាញថា តម្រូវការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើគឺ មិនមានតុល្យភាពយ៉ាងខ្លាំង ជា ពិសេសនៅក្នុងវិស័យកម្មន្តសាល, វិស័យអប់រំ, វិស័យលក់ដុំ និងរាយ, វិស័យសណ្ឋាគារ ការស្នាក់អាស្រ័យ អាហារ និង ភេសជ្ជៈ, និងវិស័យសេវាកម្មផ្សេងៗ (ក្រាបទី ៧)។ បើពិនិត្យ



ទៅតាមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ បញ្ហាមិនបន្ស៊ីគ្នានៃជំនាញគឺ វិជ្ជាជីវៈ និងកម្រិតបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់(ក្រាបទី៨)។ មានកម្រិតខ្ពស់បំពោះ ជំនាញមធ្យមកម្រិតជំនាញឯកទេស

ក្រាបទី៧៖ បរិមាណកាត់នៃតម្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច, ចាប់ពី ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១០ ដល់ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៣

| ចំណាត់ថ្នាក់នៃសកម្មភាព | អ្នកស្វែងរកការងារធ្វើ | | ជំនាញបុគ្គលិកសម្បូណ៌ | |
|--|-----------------------|--------------|----------------------|--------------|
| | ចំនួន | ភាគរយ (%) | ចំនួន | ភាគរយ (%) |
| កសិកម្ម និងរុក្ខាប្រមាញ់ | 395 | 2.3 | 4,195 | 3.7 |
| វិស័យធុរកិច្ច | 17 | 0.1 | 159 | 0.1 |
| កម្មវត្ថុធានា | 2,804 | 17.0 | 45,056 | 39.5 |
| អគ្គិសនី និងបរិក្ខារ ថាមពល និងឧត្តមនាំចេញនិងចូល | 920 | 5.4 | 1,411 | 1.2 |
| ផ្គត់ផ្គង់ទឹក រថភ្លើង គ្រប់គ្រងសំណល់ និងសកម្មភាពផ្សេងៗ | 73 | 0.4 | 72 | 0.1 |
| សំណង់ | 340 | 2.0 | 1,352 | 1.2 |
| លក់ដី និងរាយ | 1,347 | 8.0 | 8,998 | 8.1 |
| ពិភពលោក កសិកម្ម និងធនធាន | 105 | 1.0 | 461 | 0.4 |
| សេវាកម្មសាងសង់ ការស្នាក់នៅស្រីកម្រ អាជីវកម្ម ធនធាន និងសេវាផ្សេងៗ | 1,198 | 7.1 | 9,122 | 8.0 |
| ព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ | 1,114 | 6.6 | 3,558 | 3.1 |
| ហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រង | 2,046 | 12.3 | 6,250 | 5.5 |
| កម្មសិប្បកម្ម | 42 | 0.2 | 308 | 0.3 |
| វិជ្ជាជីវៈ បច្ចេកទេស និងវិទ្យាសាស្ត្រ | 1,459 | 8.6 | 2,164 | 1.9 |
| រចនាសម្ព័ន្ធ និងសេវាសម្រាប់ | 602 | 3.6 | 2,725 | 2.4 |
| រចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈ និងការងារ | 200 | 1.2 | 1,789 | 1.6 |
| អប់រំ | 1,256 | 7.4 | 9,657 | 8.5 |
| សុខភាព និងសេវាសង្គម | 520 | 3.1 | 3,539 | 3.1 |
| សិល្បៈ កីឡាសក្តានុពល និងការរចនាប្រតិបត្តិ | 51 | 0.3 | 2,173 | 1.9 |
| សេវាផ្សេងៗ | 1,162 | 7.0 | 11,202 | 9.8 |
| សកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មធាតុដើមដោយប្រកបអាជីវកម្ម ឬសេវាផ្សេងៗ | 30 | 0.2 | 193 | 0.1 |
| សកម្មភាពសេវាសង្គម រុក្ខាប្រមាញ់ និងអង្គការអន្តរជាតិ | 181 | 1.1 | 1,868 | 1.6 |
| សរុប | 16,883 | 100.0 | 114,160 | 100.0 |

ប្រភព៖ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ, ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៣





ក្រាបទី៨៖ បរិមាណកាត់នៃតម្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងអ្នកស្វែងរកការងារធ្វើតាមចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ, ចាប់ពី ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០ ដល់ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៣

| កំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ | កំណាត់ថ្នាក់មុខរបរ | | ជំនាញជ្រើសរើសបុគ្គលិក | |
|--|--------------------|-----------|-----------------------|-----------|
| | ចំនួន | ភាគរយ (%) | ចំនួន | ភាគរយ (%) |
| អ្នកដឹកនាំក្រុមប្រឹក្សា | 2,477 | 16.7 | 10,010 | 6.8 |
| អ្នកដឹកនាំក្រុមប្រឹក្សា/អ្នកដឹកនាំក្រុមប្រឹក្សា | 5,092 | 34.9 | 10,000 | 16.8 |
| អ្នកចាត់តាំង/អ្នកដឹកនាំក្រុមប្រឹក្សា/អ្នកដឹកនាំក្រុមប្រឹក្សា | 1,701 | 10.2 | 0,001 | 0.2 |
| ស្ម័គ្រចិត្ត និងអ្នកបង់ប្រាក់ | 2,477 | 14.8 | 7,074 | 0.7 |
| ក្រុមការងារ/អ្នកបង់ប្រាក់/អ្នកបង់ប្រាក់ | 1,071 | 0.0 | 0,074 | 0.0 |
| ក្រុមការងារ/អ្នកបង់ប្រាក់/អ្នកបង់ប្រាក់ | 00 | 0.2 | 00 | 0.1 |
| ក្រុមការងារ/អ្នកបង់ប្រាក់/អ្នកបង់ប្រាក់ | 1,070 | 11.8 | 35,092 | 91.5 |
| អ្នកបង់ប្រាក់/អ្នកបង់ប្រាក់/អ្នកបង់ប្រាក់ | 000 | 1.0 | 0,400 | 0.7 |
| អ្នកបង់ប្រាក់/អ្នកបង់ប្រាក់/អ្នកបង់ប្រាក់ | 000 | 2.0 | 0,001 | 2.0 |
| សរុប | 15,000 | 100.0 | 114,100 | 100.0 |

ប្រភព៖ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ, ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៣

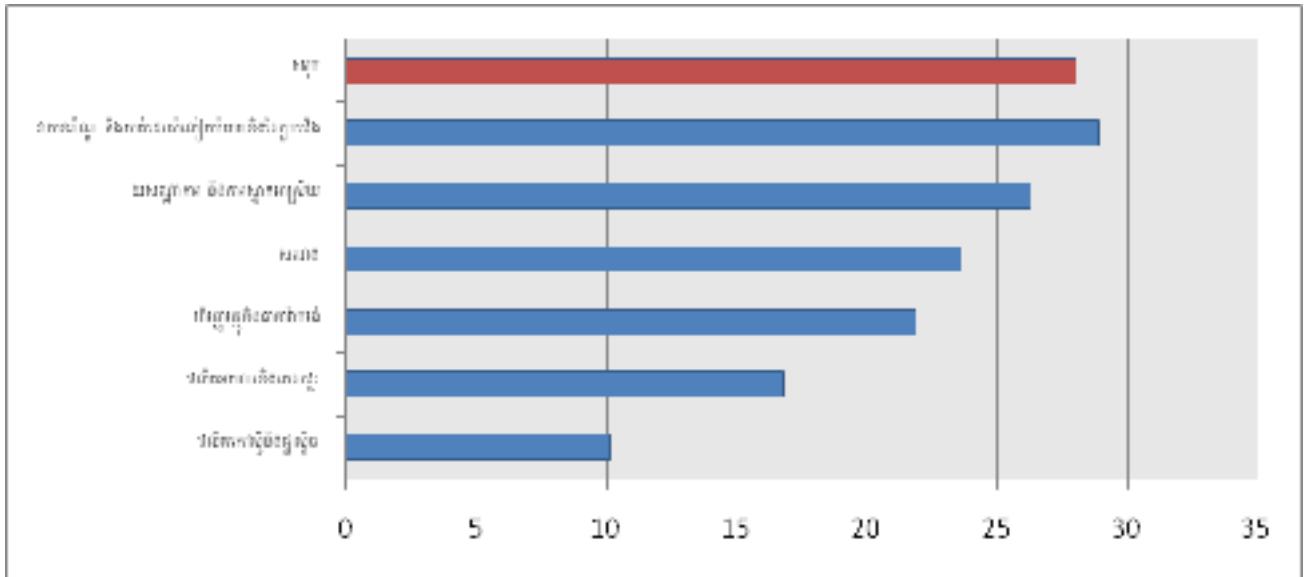


បើយោងតាមលទ្ធផលនៃការអង្កេតរបស់ ទ.ជ.ម.ក ស្តីពីតម្រូវការជំនាញរបស់និយោជក ឆ្នាំ ២០១២ ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចចំនួន ៦ (វិស័យវាយនភណ្ឌ និងកាត់ដេរ សំលៀកបំពាក់និងស្បែកជើង, វិស័យសំណង់, វិស័យហិរញ្ញវត្ថុនិងធានារ៉ាប់រង, វិស័យផលិតអាហារនិងភេសជ្ជៈ, វិស័យផលិតកៅស៊ូនិងផ្លាស្ទិច, និងវិស័យសណ្ឋាគារ និងការស្នាក់អាស្រ័យ) ៧៥,១% នៃគំរូសហគ្រាសទាំងអស់បានជួបប្រទះការលំបាកក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលនៅក្នុងនោះប្រមាណជា ២០% បណ្តាលមកពីបញ្ហាភ្ជុំកងជំនាញនៅលើទីផ្សារ (រួមមាន៖ កង្វះខាតចំនួនបេក្ខជនដែលមានជំនាញសម្រាប់មុខតំណែង, កង្វះខាតបេក្ខជនដែលមានគុណវុឌ្ឍិគ្រប់គ្រាន់ និងបទពិសោធន៍ការងារមិនគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន)។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ប្រមាណជា

២៨%នៃព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុប គឺទទួលបានដោយផ្ទាល់ពីបញ្ជាក់ផ្ទះខាតជំនាញនៅលើទីផ្សារ (ក្រាបទី៩)។ វិស័យដែលទទួលបានបញ្ជាក់ផ្ទះខាតជំនាញខ្លាំងជាងគេគឺវិស័យវាយនភណ្ឌ និងកាត់ដេរសំលៀកបំពាក់ និងស្បែកជើង ២៨,៩%, បន្ទាប់មក វិស័យសណ្ឋាគារ និងការស្នាក់អាស្រ័យ ២៦,៣%, និងវិស័យសំណង់ ២៣,៦% (ក្រាបទី៩)។ ជំនាញដែលមានការខ្វះខាតរួមមាន ជំនាញបច្ចេកទេស ឬការអនុវត្តជាក់ស្តែង, ជំនាញជាក់លាក់តាមប្រភេទការងារនីមួយៗ, ជំនាញក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាបរទេស, ជំនាញជួយសម្រួលកិច្ចការដល់អតិថិជន, ជំនាញក្នុងការធ្វើការងារជាក្រុម និងជំនាញក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ដែលជំនាញទាំងអស់នេះទាក់ទងទៅនឹង ជំនាញរឹង និងជំនាញទន់ (ក្រាបទី១០)។

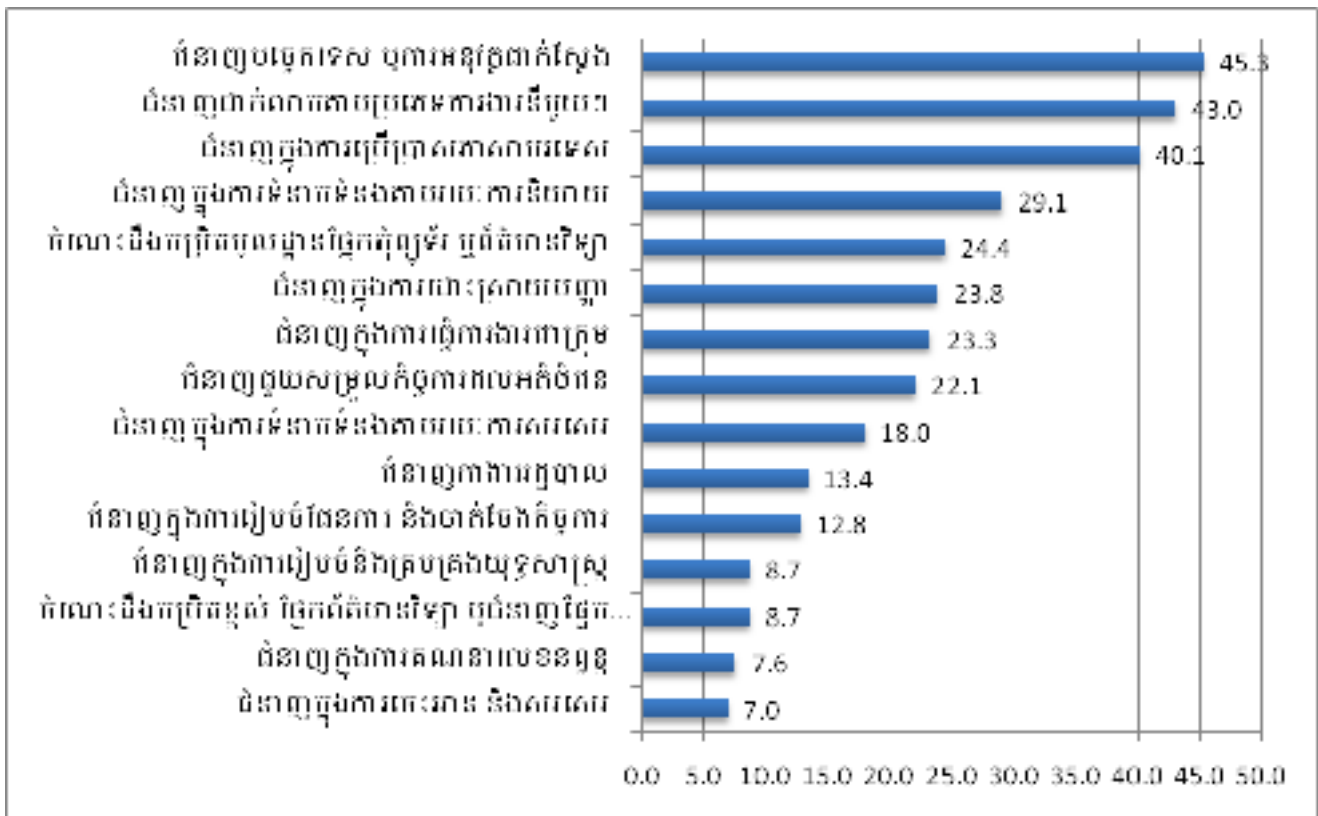


ក្រាបទី៩៖ បរិមាណភាគនៃព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលទទួលផលប៉ះពាល់ពីបញ្ហាកង្វះខាតជំនាញនៅក្នុងព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកសរុបតាមចំណាត់ថ្នាក់សហគ្រាសនៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច



ប្រភព៖ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ, ២០១៣

ក្រាបទី១០៖ ជំនាញដែលមានការខ្វះខាត



ប្រភព៖ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ, ២០១៣



បើយោងតាមលទ្ធផលនៃការអង្កេតដែលនេះក៏បានបង្ហាញថា ច្រើនជាង ៥០% នៃគំរូសហគ្រាសទាំងអស់ជួបប្រទះបញ្ហាដែលបុគ្គលិកបច្ចុប្បន្នមិនបំពេញការងារបានល្អទៅនឹងគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនបានកំណត់ដែលបណ្តាលឱ្យសហគ្រាសទាំងនោះជួបនូវបញ្ហាដូចជា មានភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការអភិវឌ្ឍផលិតផល ឬសេវាកម្មថ្មីៗ, បង្កើនបន្ទុកការងារដល់បុគ្គលិកផ្សេងទៀត, ខាតបង់អាជីវកម្មឬការបញ្ឈាទិញ ដោយចាញ់ប្រៀបក្រុមហ៊ុនប្រកួតប្រជែង, មានការលំបាកក្នុងការឆ្លើយតបឱ្យស្របតាមគោល

បំណងនៃការបម្រើសេវាកម្មអតិថិជន, និងជួបប្រទះនូវការកើនឡើងនៃចំណាយប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម។ បើពិនិត្យតាមកម្រិតម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច បញ្ហាទាំងនេះមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាបាត់បង់ភាពប្រកួតប្រជែងប៉ុណ្ណោះទេ ក៏ប៉ុន្តែបានរារាំងស្ទះដល់ដំណើរការឧស្សាហូបនីយកម្ម និងការធ្វើវិវត្តរបស់ប្រទេសកម្ពុជាទៅជាប្រទេសដែលមានចំណូលមធ្យមកម្រិតទាប នៅឆ្នាំ ២០១៨ និងប្រទេសដែលមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ ២០៣០។

អត្ថបទស្តីពី ព័ត៌មានទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា រៀបចំ និងបកស្រាយពន្យល់ដោយលោក **ឥស សុមាន** (ទីប្រឹក្សា ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) និង កញ្ញា **អ៊ុង ច័ន្ទនារី** (មន្ត្រីស្ម័គ្រចិត្ត ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ) ។





សូចនាករ

ស្វែងរក

ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៩១ ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១

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

ព្រឹត្តិបត្រការងារ





លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តការងារ

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល

តើអ្វីទៅជាក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល?



ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល គឺជាស្ថាប័នឯករាជ្យមួយ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការងារ

នៅឆ្នាំ ២០០៣ ហើយសមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលនីមួយៗ មានភារៈកិច្ច និងតួនាទីដោះស្រាយវិវាទការងាររួមរវាងនិយោជកនិងកម្មករនិយោជិត ឬសហជីព ដែលផ្សះផ្សាមិនសះសាយដោយឯករាជ្យ មិនលំអៀង និងប្រកបដោយលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈ។ យោងទៅតាមមាត្រា ៣០៩ ចំណុច គ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧ ចែងថា “ក្នុងករណីដែលការផ្សះផ្សាពុំបានសះសាយ វិវាទការងារត្រូវដាក់ឱ្យដោះស្រាយតាមរយៈអាជ្ញាកណ្តាល។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិដើម្បីដោះស្រាយនូវវិវាទពីរគឺ “វិវាទអំពីសិទ្ធិ” និង “វិវាទអំពីផលប្រយោជន៍” ។ វិវាទអំពីសិទ្ធិ គឺជាវិវាទដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិដែលមានចែងស្រាប់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីកិច្ចសន្យាការងារ កិច្ចព្រមព្រៀងការតវ៉ាជាសហគមភាព ឬអនុសញ្ញារួមណាមួយចែងអំពីការទាមទាររបស់ភាគីណាមួយដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ជាធរមាន ហើយក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលដោះស្រាយវិវាទអំពីសិទ្ធិទៅតាមផ្លូវច្បាប់ ។ ចំណែកឯ វិវាទអំពីផលប្រយោជន៍ គឺជាវិវាទ ដែលមិនមានចែងក្នុងច្បាប់មិនមានកិច្ចព្រមព្រៀងឬ

អនុសញ្ញារួមណាមួយ វិវាទនេះទាក់ទងនឹងផលប្រយោជន៍នៅពេលអនាគត ហើយវាមិនទាក់ទងនឹងសិទ្ធិស្របច្បាប់ក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នឡើយ ហើយក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលដោះស្រាយវិវាទអំពីផលប្រយោជន៍នេះតាមផ្លូវសីលធម៌។

តើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលមានសមាសភាពអ្នកណាខ្លះ?

ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល គឺជាស្ថាប័នដែលមានការចូលរួមជាត្រឹមត្រូវ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះមានសមាសភាពដូចតទៅ៖

- ក- មួយភាគីស្មើឡើងដោយក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។
- ខ- មួយភាគីស្មើឡើងដោយសមាគមនិយោជក ដែលជាសមាជិកនៃគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ។
- គ- មួយភាគីស្មើឡើងដោយសហជីពកម្មករនិយោជិត ដែលជាសមាជិកនៃគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមចៅក្រម សមាជិកនៃគណៈកម្មការប្រឹក្សាការងារ ហើយនិងជាទូទៅបណ្តាតស្សរជនដែលគេស្គាល់ថាមានគុណសម្បត្តិខាងផ្លូវចរិយា និងមានសមត្ថភាពខាងផ្លូវសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច ហើយមាននាមក្នុងបញ្ជីតែងតាំងរៀងរាល់



ឆ្នាំដោយប្រកាសក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។



ដើម្បីបានក្លាយជាសមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល តើត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិអ្វីខ្លះ ?

យោងទៅតាមប្រការ ៦ នៃប្រកាសលេខ ០៩៩ សកបយ. ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ សមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាកណ្តាលត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចតទៅ៖

ក- គ្រប់សមាជិកទាំងអស់ត្រូវមាន៖

- ✦ អាយុយ៉ាងតិច២៥ឆ្នាំ
- ✦ ការទទួលស្គាល់លក្ខណៈសម្បត្តិផ្នែកសីលធម៌
- ✦ បទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារយ៉ាងតិចបីឆ្នាំ។



ខ- សមាជិកដែលត្រូវបានតែងតាំងដូចចំណុច ក ខាងលើ ត្រូវមាន៖

- ✦ បរិញ្ញាបត្រផ្នែកច្បាប់ ឬមានគុណសម្បត្តិផ្នែកច្បាប់ ដែលប្រហាក់ប្រហែលដទៃទៀត
- ✦ ចំណេះដឹងសមរម្យអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារ និងបទបញ្ជា ផ្សេងៗទៀតសំរាប់ប្រតិបត្តិច្បាប់នេះ។

គ-សមាជិកដែលត្រូវបានតែងតាំងដូចចំណុច ខ និងចំណុច ក ខាងលើត្រូវមាន៖

- ✦ ចំណេះដឹងសមរម្យអំពីច្បាប់ស្តីពីការងារ និងបទបញ្ជា ផ្សេងៗទៀតសំរាប់ប្រតិបត្តិច្បាប់នេះ។
- ✦ បទពិសោធន៍យ៉ាងតិចមួយឆ្នាំក្នុងវិស័យការងារ ឬការ ដោះស្រាយវិវាទការងារ។



នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទរបស់ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាល

ចំពោះវិវាទការងាររួម បន្ទាប់ពីមានការផ្សះផ្សាដោយ អធិការការងារមិនបានសះជា ដោយគ្មានការព្រមព្រៀងនឹង គ្នា រវាងគូភាគីវិវាទទេ អ្នកផ្សះផ្សាត្រូវកត់ត្រាបញ្ជាក់នូវ ចំណុចទាំងឡាយដែលការផ្សះផ្សាមិនសះជា ហើយត្រូវសរ សេរ របាយណ៍អំពីវិវាទនេះ។ អ្នកផ្សះផ្សាត្រូវបញ្ជូនសំណុំ លិខិតទាំងអស់នោះទៅជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យ ការងារ យ៉ាងយូរបំផុតក្នុងរយៈពេលសែសិបប្រាំបីម៉ោង (២៨ ម៉ោង) ក្រោយពីបញ្ចប់ការផ្សះផ្សា។ ហើយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ត្រូវប្តឹងទៅក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តា- លក្នុងរយៈពេលបីថ្ងៃ ក្រោយពីបានទទួលរបាយការណ៍ពី អ្នកផ្សះផ្សា។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវធ្វើការរួមប្រជុំជា ដាច់ខាត ក្នុងរយៈពេលបីថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលបណ្តឹង។ ហើយក្រុមអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវចេញសេចក្តីបង្គាប់ក្នុងរយៈ ពេល ១៥ថ្ងៃ (គិតតែថ្ងៃធ្វើការ) លើកលែងតែកាត់ទាំងពីរ យល់ ព្រមពន្យារពេល។ ដោយយោងទៅតាមមាត្រា ៣១៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧ ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ រាប់ពី ថ្ងៃ ដែលខ្លួនបានទទួលសំណុំរឿង ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួល បន្ទុក វិស័យការងារ ហើយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យ ការងារត្រូវចាត់ការឱ្យដំណើរទៅកាត់ភ្លាម។



តើក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវបានជ្រើសរើសតាមវិធីណា ?

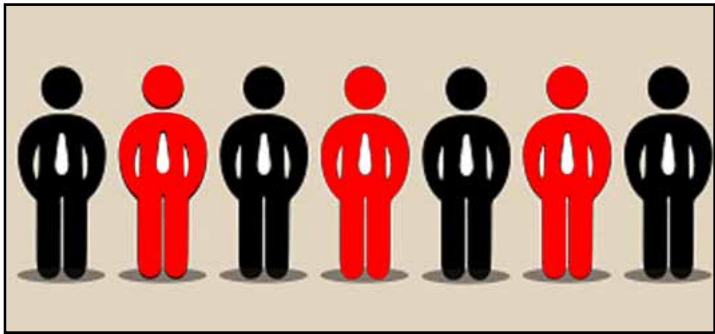
ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាល ដែលមានភារកិច្ចនៅក្នុងការដោះ ស្រាយវិវាទការងាររួម ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីសមាជិកនៃក្រុម ប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលមានចំនួន៣រូប ហើយត្រូវបានជ្រើស រើសចេញពីតំណាងភាគីដែលពាក់ព័ន្ធមានដូចជា៖

❶ ដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័ររបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល
 ❷ ប្រការ ៣ នៃប្រកាសលេខ ០៩៩ សកបយ. ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល
 ❸ មាត្រា ៣១១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧
 ❹ កថាខណ្ឌទី២ មាត្រា ៣១០ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧



- មួយរូបតំណាងភាគីនិយោជក
- មួយរូបតំណាងសហជីពកម្មករ-និយោជិត និង
- មួយរូបទៀតជ្រើសរើសចេញពីតំណាងក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ។

ភាគីនៃវិវាទម្ខាងៗត្រូវជ្រើសរើសអាជ្ញាកណ្តាល១រូប ចេញពីបញ្ជីអាជ្ញាកណ្តាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីជំនុំជម្រះរឿងក្តី។ បន្ទាប់មកអាជ្ញាកណ្តាលទាំងពីរដែលជ្រើសរើសដោយភាគីវិវាទត្រូវជ្រើសរើសអាជ្ញាកណ្តាលទីបីមួយរូបទៀត ដើម្បីឱ្យដឹកនាំអង្គសវនាការ។ ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវតែមានអាជ្ញាកណ្តាលចំនួនបីរូប។



ដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលចំពោះវិវាទការងាររួម

បន្ទាប់ពីបានទទួលបណ្តឹងពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវចាត់ការទៅតាមនីតិវិធីដែលស្របទៅនឹងច្បាប់ស្តីពីការងារ ដើម្បីដោះស្រាយវិវាទការងាររួមដែលបានដាក់បណ្តឹងមក។ ចំពោះការអនុវត្តនេះផងដែរ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលគ្មានភារកិច្ចពិនិត្យបញ្ជាក់ទេក្រៅពីបញ្ហាដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងកំណត់ហេតុ មិនព្រមសះសេ ឬបញ្ហាដែលកើតក្រោយការធ្វើកំណត់ហេតុ ជា

ផលវិបាកផ្ទាល់នៃការវិវាទនោះតែប៉ុណ្ណោះ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលធ្វើការដោះស្រាយវិវាទទៅលើចំណុចណាដែលភាគីវិវាទមិនបានព្រមព្រៀងសះសេ ហើយដែលមានចែងនៅក្នុងកំណត់ហេតុរបស់អធិការការងារដែលបានធ្វើការផ្សះផ្សា។ ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលមានអំណាចធំទូលាយដើម្បីស៊ើបអង្កេតស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃសហគ្រាស និងស្ថានភាពខាងសង្គមកិច្ចនៃកម្មករនិយោជិតដែលជាសាមីខ្លួនក្នុងវិវាទ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះមានអំណាចអង្កេតបានគ្រប់យ៉ាងនៅទីកន្លែងសហគ្រាស ឬអង្គការវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗព្រមទាំងអាចមានអំណាចចាត់ឱ្យភាគីជូនឯកសារ ឬព័ត៌មានខាងសេដ្ឋកិច្ចគណនេយ្យ ស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុ ឬរដ្ឋបាលដែលមាន ប្រយោជន៍ក្នុងការបំពេញបេសកកម្មខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សានេះអាចសុំឱ្យមានអ្នកជំនាញការជួយបានទៀតផងដែរ។

ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលដែលត្រូវបានចាត់តាំងក្នុងការដោះស្រាយវិវាទការងារនេះមានអំណាចនៅក្នុងការសាកសួរសាក្សី បើសិនជាមានការចាំបាច់ និងគិតថាសមស្រប។ ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវកំណត់អំពីថ្ងៃ ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់សាកសួរសាក្សី។ ភាគីវិវាទទាំងអស់មានសិទ្ធិក្នុងការសួរសាក្សីនៅចំពោះមុខក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលបាន។ សមាជិកនៃក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលត្រូវលាក់អាម៉ែកាំបាំងវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះព័ត៌មាន និងឯកសារទាំងឡាយណាដែលគេបានជូនមកឱ្យខ្លួនពិនិត្យ និងចំពោះហេតុការណ៍ទាំងអស់ដែលខ្លួនបានដឹងក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្ម។

តើកម្មករ និយោជិត ឬនិយោជកអាចជំនាស់នឹងសេចក្តីបង្គាប់របស់ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលបានឬទេ ?

៥ កថាខណ្ឌទី១ មាត្រា ៣១២ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ ឆ្នាំ១៩៩៧
 ៦ ប្រការ ២៦ នៃប្រកាសលេខ ០៩៩ សកប.យ. ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល



មុននឹងក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលចេញសេចក្តីបង្គាប់ ភាគីទាំងពីរត្រូវជ្រើសរើសប្រភេទនៃសេចក្តីបង្គាប់ ជាសេចក្តីបង្គាប់ជាប់កាតព្វកិច្ច ឬជាសេចក្តីបង្គាប់មិនជាប់កាតព្វកិច្ច។ ប្រសិនបើភាគីទាំងពីរជ្រើសរើសសេចក្តីបង្គាប់ជាប់កាតព្វកិច្ច ភាគីទាំងពីរគ្មានសិទ្ធិប្តឹងជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីបង្គាប់នេះបានឡើយ ហើយសេចក្តីបង្គាប់នេះនឹងចងកាតព្វកិច្ច ហើយអនុវត្តលើភាគីទាំងពីរភាគី។ ប្រសិនបើភាគីណាមួយ ឬភាគីទាំងពីរមិនឯកភាពលើសេចក្តីបង្គាប់ជាប់កាតព្វកិច្ចទេ ពេលនោះសេចក្តីបង្គាប់របស់ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាលនឹងក្លាយជាសេចក្តីបង្គាប់មិនជាប់កាតព្វកិច្ច។ ចំណុចនេះមានន័យថា ភាគីណាមួយនៃវិវាទ មានសិទ្ធិប្តឹងជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីបង្គាប់នោះបាន ដោយជូនដំណឹងទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារតាមសំបុត្រអនុសិដ្ឋ ឬតាមមធ្យោបាយដែលទុកជាបានការផ្សព្វផ្សាយ ក្នុងរយៈពេល ៨ថ្ងៃពេញ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលដំណឹង។ ប្រសិនបើភាគីណាមួយដាក់ពាក្យប្តឹងជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីបង្គាប់នោះ សេចក្តីបង្គាប់នឹងត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ និងមិនអាចអនុវត្តបានទេ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើមិនមានភាគីណាមួយដាក់ពាក្យប្តឹងជំទាស់ទៅនឹងសេចក្តីបង្គាប់នោះទេ សេចក្តីបង្គាប់នឹងអាចអនុវត្តបាន ហើយភាគីទាំងពីរជាប់កាតព្វកិច្ចអនុវត្តសេចក្តីបង្គាប់នេះបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលប្តឹងជំទាស់ចំនួន ៨ថ្ងៃប្រតិទិន។ សេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាកណ្តាល ដែលគ្មានភាគីណាមួយប្តឹងជំទាស់ទេ អាចយកទៅអនុវត្តបានភ្លាម ហើយត្រូវតែកំណត់ និងចុះបញ្ជីទៅតាមបែបបទដូចគ្នានឹងអនុសញ្ញារួមដែរ ហើយនឹងត្រូវបិទផ្សាយនៅទីស្ថានទាំងឡាយនៃសហគ្រាស ដែលមានកើតវិវាទ និងក្នុងការិយាល័យនៃអធិការដ្ឋាន ការងាររាជធានី ខេត្ត។

៧ ដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័ររបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល



តើកម្មករ ឬនិយោជកត្រូវដាក់ពាក្យបណ្តឹងជំទាស់នឹងសេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាកណ្តាលដោយរបៀបណា?

ការជំទាស់នឹងសេចក្តីបង្គាប់ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេល៨ថ្ងៃប្រតិទិន បន្ទាប់ពីទទួលបានច្បាប់ចំលងត្រឹមត្រូវនៃសេចក្តីបង្គាប់។ ការប្តឹងជំទាស់ក្រោយរយៈពេល ៨ថ្ងៃនឹងមិនមានប្រសិទ្ធភាពឡើយ។ ដើម្បីដាក់ពាក្យប្តឹងជំទាស់នឹងសេចក្តីបង្គាប់ ភាគីវិវាទត្រូវជូនដំណឹងដល់លេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬបំពេញបែបបទ នៅការិយាល័យរបស់លេខាធិការដ្ឋាននេះ។ នៅពេលណាដែលការជំទាស់ត្រូវបានធ្វើឡើងហើយ សេចក្តីបង្គាប់នឹងក្លាយជាមោឃៈហើយភាគីទាំងពីរមានសិទ្ធិធ្វើកូដកម្ម ឬផ្អាកសកម្មភាពការងារ (ឡុកអៅ)។ ក្នុងករណីនេះ ភាគីវិវាទទាក់ទងនឹងសិទ្ធិអាចជ្រើសរើសវិធីដោះស្រាយវិវាទរបស់ពួកគេតាមរយៈតុលាការការងារបាន។



តើកម្មករអាចធ្វើកូដកម្ម ឬនិយោជកអាចផ្អាកសកម្មភាពការងារ (ឡុកអៅ) បានឬទេ ក្នុងពេលរៀងក្តីកំពុងដោះស្រាយ?

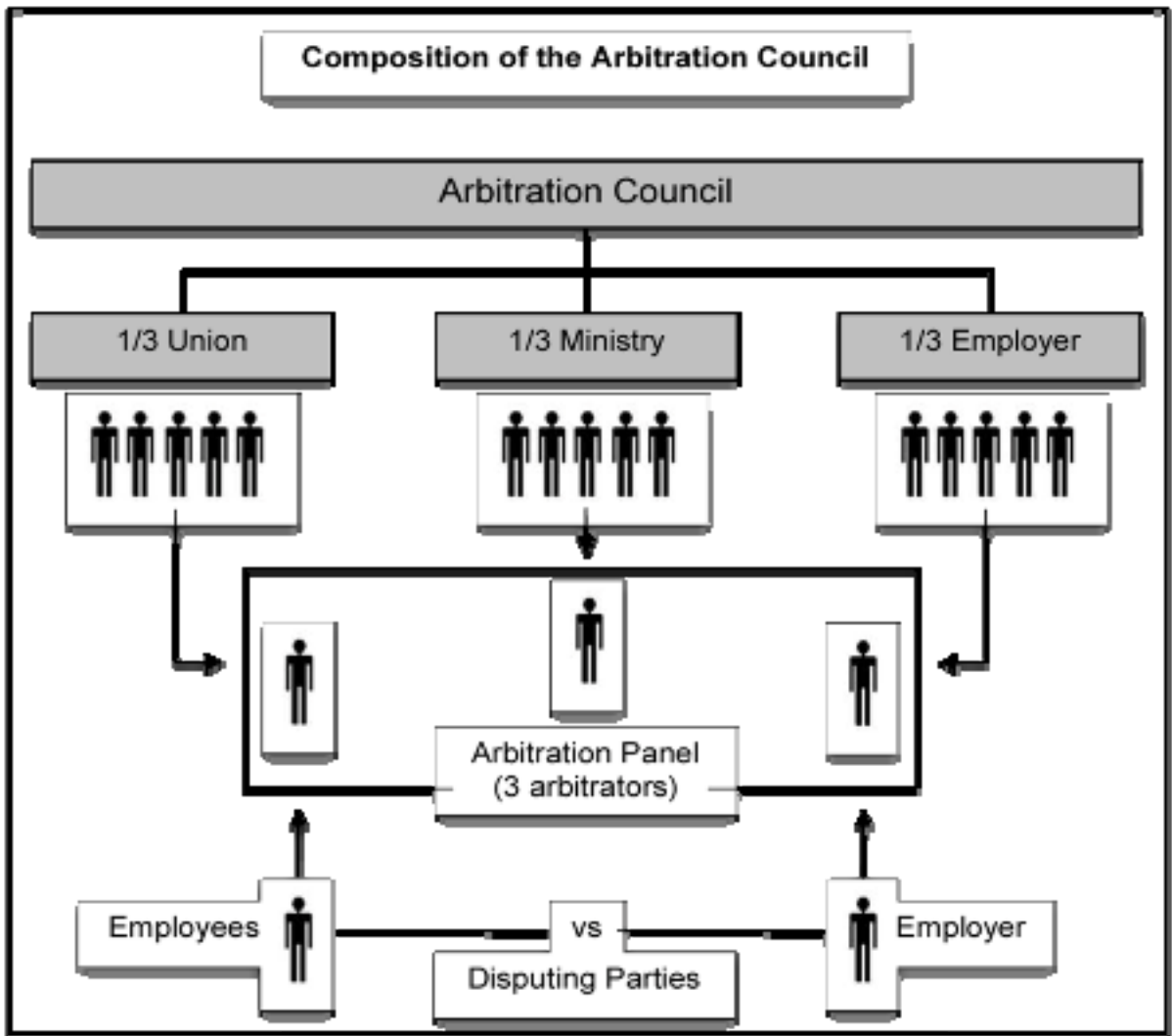
យោងតាមមាត្រា៣១៣ស្តីពីច្បាប់ការងារចែងថា **កូដកម្ម** គឺជាការឈប់ធ្វើការងារដោយកម្មករនិយោជិតមួយក្រុម ដែលមានការព្រមព្រៀងគ្នា ហើយបានធ្វើឡើងនៅក្នុងសហគ្រាសមួយ ឬគ្រឹះស្ថានមួយក្នុងគោលបំណងដើម្បីទទួលបានដំណោះស្រាយជ័យល្អិតជម៌ ចំពោះការទាមទាររបស់កម្មករនិយោជិតពីនិយោជកហើយក៏ជាលក្ខខណ្ឌដើម្បីចូលធ្វើការងារវិញ។ ចំណែក **ឡុកអៅ** បានន័យថា គឺជាការបិទសហគ្រាស ឬគ្រឹះស្ថានទាំងមូល ឬមួយផ្នែកដោយនិយោជក ក្នុង



ឱកាសដែលមានវិវាទការងារ។

នៅក្នុងដំណាក់កាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល កំពុងដំណើរការនីតិវិធីក្នុងការដោះស្រាយវិវាទ ភាគីវិវាទមិន អាចធ្វើកូដកម្ម ឬផ្អាកសកម្មភាពការងារ (ឡូកអោ) បានទេ។ ការធ្វើកូដកម្ម ឬការផ្អាកសកម្មភាពការងារ (ឡូកអោ) គឺជា អំពើមិនស្របច្បាប់នៅពេលដែលរឿងក្តីកំពុងត្រូវបានដោះ

ស្រាយ។ ការធ្វើកូដកម្ម ឬការផ្អាកសកម្មភាពការងារ (ឡូក អោ) អាចធ្វើឡើងបាន លុះត្រាតែភាគីណាមួយបដិសេធនឹង សេចក្តីបង្គាប់របស់ក្រុមអាជ្ញាកណ្តាល ឬនៅពេលដែលក្រុម អាជ្ញាកណ្តាលខកខានមិនបានបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ទៅ តាមរយៈពេលដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពី ការងារ។



& K *

អត្ថបទរៀបចំ និងដកស្រង់ចេញពីឯកសារច្បាប់ស្តីពីការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយលោក ហែម សារឿន មន្ត្រីផ្នែកប្រមូល និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន នៃ ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ។



ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក

VACANCY ANNOUNCEMENT

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

ដើម្បីទទួលបានសេវាការងារដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» សូមទំនាក់ទំនង ឬធ្វើដំណើរមកកាន់៖

មជ្ឈមណ្ឌលការងារជាតិភ្នំពេញ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងសំណើមន្ត្រី
ផ្នែកស្រាវជ្រាវ

☎ ០៩៧ ៤១១ ៤០៣

០៨៥ ៤៣៦ ៣៤៧

០៩៦ ៤៤៤ ៤៤៤

✉ neajobshop@gmail.com

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តបាត់ដំបង

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
គណៈកម្មាធិការស្រាវជ្រាវ
ផ្នែកស្រាវជ្រាវ

☎ ០៩៦ ៤៣៣ ១១១

០៩៦ ៤៤៤ ៤៤៤

✉ neajobshopbtd@gmail.com

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តសៀមរាប

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
គណៈកម្មាធិការស្រាវជ្រាវ
ផ្នែកស្រាវជ្រាវ

☎ ០៩៧ ៤១១ ៤០៤

០៩៦ ៤៣៦ ៣៤៧

✉ neajobshopsmr@gmail.com

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
គណៈកម្មាធិការស្រាវជ្រាវ
ផ្នែកស្រាវជ្រាវ

☎ ០៩៣៣ ៤១១ ៤០៤

០៩៦ ៤៤៤ ៤៤៧

✉ neajobshopkcn@gmail.com

មជ្ឈមណ្ឌលការងារខេត្តស្វាយរៀង

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
គណៈកម្មាធិការស្រាវជ្រាវ
ផ្នែកស្រាវជ្រាវ

☎ ០៩៤ ៨១១ ៤០៤

០៩៦ ៤៤៤ ៤៤៧

✉ neajobshopsvr@gmail.com

ឥឡូវនេះ អតិថិជនរបស់ Hello អាចធ្វើការហៅចូលដោយ «ឥតគិតថ្លៃ» មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយក៏បាន ដើម្បីសាកសួរព័ត៌មានបន្ថែម!



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

ប្រធាន ឡាង (ខេមបូឌា) អ៊ិនធើណេត ឡាង

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣១-ធ្នូ-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** កំពង់ស្ពឺ
- 🕒 **មុខតំណែង:**
 - ១. អ្នកលើកត្រាក់ទ័រ (ចំនួន ២១ រូប)
 - ២. អ្នកលើកទូរស័ព្ទកាបអំពៅ (ចំនួន ២០ រូប)
- ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ទាំងពីរភេទ
 - ត្រូវមានបច្ចេកទេសស្ទាត់ជំនាញ
 - ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
 - ត្រូវមានបណ្តាញប្រឹកបរ
 - មានការអំណត់ ព្យាយាមក្នុងការបំពេញការងារ
 - មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
- ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
 - 📠 ស្រុកឱវ៉ាល់ ខេត្តកំពង់ស្ពឺ
 - ☎ ០៩៧ ៧៥៨៣ ៥៤៣

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

- មានជំនាញច្បាស់លាស់ក្នុងការកាន់ស្តុក
- ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
 - 📠 ផ្ទះលេខ ៣៦៨ CD ផ្លូវមហាបីព្រះមុនីវង្ស កែងផ្លូវ៣១០ ទល់មុខស្ថានីយ៍ប្រេងឥន្ធនៈតូតាល់
 - ☎ ០២៣ ៦៤ ៥៤ ១៦៨

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន Poptea Cambodia

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២៨-ធ្នូ-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
- 🕒 **មុខតំណែង:**
 - ១. គណនេយ្យ (ចំនួន ០២ រូប)
 - ២. ទីផ្សារ (ចំនួន ០៥ រូប)
 - ៣. អ្នកគ្រប់គ្រងឃ្លាំង (ចំនួន ០៥ រូប)
 - ៤. អ្នកចនាគ្រាហ្វិក (ចំនួន ០២ រូប)
 - ៥. អ្នកត្រួតពិនិត្យ
 - ៦. បេឡា
 - ៧. អ្នកដឹកជញ្ជូន
- ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ទាំងពីរភេទ
 - ត្រូវមានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច ០២ ឆ្នាំចំពោះមុខតំណែង អ្នកចនាគ្រាហ្វិក
 - ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស និងចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រយ៉ាងស្ទាត់ជំនាញ
 - ចេះធ្វើការងារជាក្រុម និងមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយបុគ្គលិក
 - ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
 - មានភាពអំណត់ និងព្យាយាមក្នុងការងារ ព្រមទាំងមានឆន្ទៈក្នុងការចាប់យកចំណេះដឹងថ្មីៗ
- ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**
 - 📠 ផ្ទះលេខ ២៦ ផ្លូវលេខ ៩៩ សង្កាត់បឹងត្របែក ខណ្ឌចំការមន ខាងក្រោយក្រសួងដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - ☎ ០២៣ ៦៣ ៨៨៨ ៤៨/០៧៨ ៦៩៩ ៩២៩

«ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ហាង នំម៉្លង អាស៊ី រ៉េវ៉ូប

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣០-ធ្នូ-២០១៣
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
- 🕒 **មុខតំណែង:**
 - ១. អ្នកកាន់ស្តុក (ចំនួន ០២ រូប)
 - ២. បេឡាករ (ចំនួន ០៥ រូប)
 - ៣. អ្នកអនាម័យ (ចំនួន ០២ រូប)
 - ៤. អ្នកធ្វើនំ (ចំនួន ០៣ រូប)
- ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ទាំងពីរភេទ
 - ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
 - ត្រូវមានមានស្មោះត្រង់ និងអំណត់ក្នុងការងារ
 - បើមានបទពិសោធន៍ក្នុងការងារកាន់តែប្រសើរ





ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២

ក្រុមហ៊ុន KR Tech Cambodia Co., Ltd

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២៨-ធ្នូ-២០១៣

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

១. ផ្នែកទីផ្សារ (ចំនួន ០៤រូប)

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ភេទប្រុស
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ក្នុងការងារ
- ត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជនក្នុងការលក់សេវាកម្ម
- ត្រូវមានសញ្ញាបត្រថ្នាក់ទី១២ឡើងទៅ
- មានភាពអំណត់ គស្ម័យយាមក្នុងការបំពេញការងារ
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

☎ ០៩៧ ៩២៣ ៦១ ៦១/ ០១៦ ៣៣៦ ២២២

ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ទាក់ទងមុខតំណែង
- ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និងមានប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អ
- ត្រូវមានបណ្តុះបណ្តាលប្រចាំផ្នែកបើកបរ
- មានភាពអំណត់ក្នុងការងារ

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ:**

🏢 អាគារលេខ ៤៥A (១០-១៣) មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (ទល់មុខព្រលានយន្តហោះអន្តរជាតិភ្នំពេញ) សង្កាត់ចោមចៅ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ភ្នំពេញ។

☎ ០២៣ ៨៩០ ៨៨៨/០៧០ ៦១ ៨៨៨៨

ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.

ELT Elementary and Secondary School

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ០១-មករា-២០១៤

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

1. គ្រូបង្រៀនភាសាអង់គ្លេស
2. គ្រូបង្រៀនកុំព្យូទ័រ
3. ផ្នែកសន្តិសុខ
4. អ្នកបើកបរ
5. អ្នកសំអាត
6. ផ្នែកជួសជុល និងតំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់
7. ចុងភៅ និងជំនួយការភេទប្រុស ឬស្រី

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ក្នុងការងារមុខតំណែង
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ក្នុងការបង្រៀនរយៈពេល ២ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានភាពអត់ធ្មត់ ហ្មត់ចត់ និងគោរពពេលវេលា
- មានជំនាញក្នុងការជួសជុល និងតំឡើងម៉ាស៊ីនត្រជាក់បានស្អាតជំនាញ
- អ្នកបើកបរចាំបាច់ជាប់ខាតត្រូវមានបណ្តុះបណ្តាលបើកបរ
- អ្នកសន្តិសុខ ត្រូវមានកាយសម្បទាមាំមួន
- គ្រប់មុខតំណែងទាំងអស់ប្រសិនបើមានបទពិសោធន៍ការងារកាន់តែប្រសើរ

ភីអិល ឡាយអិល

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២៥-ធ្នូ-២០១៣

🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

🕒 **មុខតំណែង:**

១. គណនេយ្យ (ចំនួន ០២រូប)

២. អ្នកលក់ (ចំនួន ០៥រូប)

៣. ជាងភ្លើង

៤. ជាងអេឡិចត្រូនិច

៥. ផ្នែករដ្ឋបាល

៦. អ្នកបើកបរ

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ទាំងពីរភេទ
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ
- មានជំនាញច្បាស់លាស់ក្នុងការជួសជុលគ្រឿងអេឡិចត្រូនិច
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ក្នុងការគណនេយ្យ
- ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងារ



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

- មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសិស្ស និងសមាជិកក្នុងសាលា
 - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**
 - 📄 អាគារ#5-15 ផ្លូវ 136 សង្កាត់ផ្សារថ្មី៣ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
 - ☎ ០១២ ៨៧២ ៦៣០/ ០៨៩ ៩១៣ ១៣១
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន សាយ៉ាម អ៊ិនធើណេសិនណាល

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣១-ធ្នូ-២០១៣
 - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
 - 🕒 **មុខតំណែង:**
 - ១. ផ្នែកសន្តិសុខ (ចំនួន ១០រូប)
 - ២. ផ្នែកបើកបរ (ចំនួន ១០រូប)
 - ៣. ផ្នែកលក់តាមម៉ូតូ (ចំនួន ១០រូប)
 - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ជនជាតិខ្មែរ
 - ត្រូវមានបណ្ណបើកបរសម្រាប់ផ្នែកបើកបរ
 - ត្រូវមានអត្តចរិតស្អាតបូក ស្មោះត្រង់
 - ត្រូវមានកាយសម្បទាមាំមួន
 - មានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ
 - ធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ការងារកាន់តែប្រសើរ
 - មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនងបានល្អ និងមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
 - អាចធ្វើការងារក្រោមសម្ពាធន
 - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**
 - 📄 អគារលេខ ២៥៥ មហាវិថី ម៉ៅសេទុង កែង ៦៣ (ត្រសក់ផ្អែម) សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
 - ☎ ០៨៥ ៩៩៨៨៥៨
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

វិទ្យាស្ថាន អន្តរជាតិ អេមេរិកាំង

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ២២-មករា-២០១៤
 - 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
 - 🕒 **មុខតំណែង:**
 - ១. គ្រូបង្រៀនផ្នែកភាសាចិន
 - ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ចេះនិយាយ និងសរសេរភាសាចិនស្ទាត់ជំនាញ
 - មានសញ្ញាបត្រផ្នែកភាសាចិនយ៉ាងតិចចាប់ពីកម្រិតអនុវិទ្យាល័យ ឬខ្ពស់ជាងនេះ
 - មានគរុកោសល្យ និងបទពិសោធន៍បង្រៀនភាសាចិនយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ
 - អាចធ្វើការងារក្រោមសម្ពាធន
 - មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការបំពេញការងារ
 - អត់ធ្មត់ ខិតខំ តស៊ូ និងមានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ
 - មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសិស្សានុសិស្ស ក៏ដូចជាសាលាទាំងមូល
 - មានភាពរួសរាយរាក់ទាក់
 - ✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**
 - 📄 អាគារលេខ ២១៧ ABCD, មហាវិថី ម៉ៅសេទុង
 - ☎ ០១២ ៤៩៨ ៣៩៨/ ០៨៨ ៥៣៧៧ ៧៨៨
- «ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក»

ក្រុមហ៊ុន ទេសចរណ៍ អាស៊ី

- 🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣១-មករា-២០១៤
- 🏢 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ
- 🕒 **មុខតំណែង:**
 - ១. ផ្នែកលក់សំបុត្រយន្តហោះ (ចំនួន ០២រូប)
 - ២. ផ្នែករៀបចំដំណើរកំសាន្ត (ចំនួន ០២រូប)
- ☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**
 - ត្រូវចេះភាសាចិន អង់គ្លេសអាចធ្វើការទំនាក់ទំនងបាន
 - ចេះប្រើប្រាស់ Internet, E-mail, Microsoft office
 - ត្រូវមានអាយុចាប់ពី ១៨-៣០ឆ្នាំ
 - មានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងឧស្សាហ៍ព្យាយាម
 - មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ



ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២

- មានសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំគម្រោងដំណើរការសាងសង់
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
- អាចធ្វើការងារក្រោមសម្ពាធបាន
- មានជំនាញក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**

📄 ផ្ទះលេខ ៣៤ ផ្លូវ ១០៥ សង្កាត់បឹងព្រលិត ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ។

☎ ០២៣ ៩៥ ៩៩៩៩/ ០២៣ ២២២ ៣៣៣

ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.

☎ ០៧៧ ៩៩៩ ៦៨៩/ ០១១ ៨៨៩ ៩០៥

ឬ សូមទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់មកកាន់មជ្ឈមណ្ឌលការងារណាមួយរបស់ ទ.ជ.ម.ក.

Spark & Tawandang

🕒 **Closing Date:** 31 December 2013

📍 **Location:** Phnom Penh

👤 **Job Title:**

1. Assistant to Restaurant Manager

☑ **Requirement**

- Strong administration & organizational skills with outstanding attention to detail.
- Team player
- Responsible of the Restaurant for overall supervision, planning control and coordination of all activities of personnel engaged in serving food and beverages in the restaurant.
- Ensure proper coordination with kitchen and bar on daily or monthly specials and promotions
- Completes weekly restaurant inspection, checks overall restaurant appearance, the repair of its fixtures, fittings and operating equipment, initiates maintenance request as necessary.

✉ **Please contact:**

📄 #Mao Tsetong blv, Toul svay prey I commune, Chamkarmon District, Phnom Penh (in front of the embassy of the people republic of china)

☎ 012 425 480

✉ Spark.tawandang@gmail.com

ក្រុមហ៊ុន មី លីង អេឡិស

🕒 **ថ្ងៃផុតកំណត់:** ៣១-ធ្នូ-២០១៤

📍 **ទីកន្លែងធ្វើការ:** រាជធានីភ្នំពេញ

👤 **មុខតំណែង:**

១. ផ្នែកគណនេយ្យ (ចំនួន ០២រូប)
២. ផ្នែករៀបចំឯកសារប្រកាសពន្ធ (ចំនួន ០៥រូប)
៣. ផ្នែកបកប្រែភាសាចិន
៤. ផ្នែកលក់សំបុត្រយន្តហោះ

☑ **លក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស:**

- ត្រូវមានសញ្ញាបត្រផ្នែកគណនេយ្យ ឬ សញ្ញាបត្រផ្សេងៗ
- ត្រូវមានបទពិសោធន៍ ០២ឆ្នាំឡើងទៅ
- ត្រូវចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ (Quick Book or Peachtree)
- ត្រូវចេះភាសាអង់គ្លេស និងភាសាចិន
- មានរូបសម្បត្តិសមរម្យ
- មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជន
- មានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការងារ
- មានភាពអំណត់ក្នុងការងារ និងអាចធ្វើការងារនៅក្រោមសម្ពាធបាន
- មានភាពហ្មត់ចត់ក្នុងការងារ

✉ **សូមទំនាក់ទំនងតាមរយៈ**

📄 ផ្ទះលេខ២៧ ផ្លូវសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់កាកាប ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ក្រុងភ្នំពេញ (ទល់មុខព្រលានយួរហោះពោធិ៍ចិនតុង)

Pyramid Service Co., Ltd.

🕒 **Closing Date:** 06 January 2014

📍 **Location:** Phnom Penh

👤 **Job Title:**

1. Graphic Designer

☑ **Requirement**



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

- Bachelor's degree
- Knowledge of Indesign/Photoshop, Illustrator, Acrobat, CorelDRAW, Microsoft Office, Word and Excel

✉ **Please contact:**

📍 Office 011, Ground Floor,d Building A, Phnom Penh Center, Tohle Bassac, Khan Chamka Morn, Phnom Penh

☎ 078 86 35 45

✉ ask@pyramidtranslate.com

At Le Macau Casino & Hotel

🕒 **Closing Date:** 30 January 2014

📍 **Location:** Svay Rieng

🕒 **Job Title:**

1. Cashier Shift Manager

☑ **Requirement**

- Foreigner (Female)
- Casomp experience of Cage
- College degree or some level of secondary education preferred
- Ability to read complex document and understand, Banking Codes, gaming laws and company policies
- Ability to solve complex problems
- Ability to perform assigned duties under frequent time pressures in an interpretive environment
- Broad variety of tasks and deadlines requires am irregular work schedule.

✉ **Please contact:**

📍 National Road No1, Bavet City, Svay Rieng, Cambodia

☎ 097 92 81 628

✉ job@lemacaucasino.com

INVESTCO

🕒 **Closing Date:** 27 December 2013

📍 **Location:** Phnom Penh

🕒 **Job Title:**

1. Deputy Quality Manager

☑ **Requirement**

- Doctor of Pharmacy/master in Pharmaceutical Sciences or engineer specialized in Quality Assurance
- Experience in working for a pharmaceutical industry at least three years
- Know well about good manufacturing practices, and good communication skills
- English is a must and French is additional advantage
- Ba able to use Microsoft office, Word, excel, and outlook

✉ **Please contact:**

📍 #138Bis, Street 110, Sangkat Chom Chao, Khan Dangkor, Phnom Penh

☎ 023 62 70 66

✉ Recruitment@ppmpharma.com

ARP Group Co Ltd

🕒 **Closing Date:** 21 December 2013

📍 **Location:** Phnom Penh

🕒 **Job Title:**

1. Business Development Manager
2. Area Sales Manager
3. Marketing Supervisor
4. Marketing Officer
5. Medical Representative
6. Sales Representative
7. Accounting
8. Product Officer
9. Product Officer
10. Promotion staff







ព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកទាំងអស់នេះមានសុពលភាពនៅក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២

☒ **Requirement**

- 5 years experience in Marketing/Business
- 5 years experience in sales
- 4 years experience in Marketing
- 2 year experience in related field
- 2 years experience in Sales/Marketing
- 3 years experience in Accounting
- 2 years experience in Marketing or Admin
- 2 years experience in Sales Admin

☒ **Please contact:**

 #246, St. 156, Toek Laork II, Toulkork, Phnom Penh

 023 885 132/ 069 888 022

 hr@arpharma.com


1. Sales Manager
2. Sales Consultants
3. Admin Executive


☒ **Requirement**

- Cambodian Nationality of 20-35 years old and possess a valid driving license
- Bachelor Degree from a recognized tertiary institution
- High school certificate or Nearly graduate from tertiary education
- Knowledge of use of MS Office is required
- Minimum 3 years or more, working experience in a sales management. Relevant experience in the automotive industry is an advantage.
- Knowledge of vehicles and the industry is must
- Able to communicate effectively in English, spoken and written


☒ **Please contact:**

 #379, Russian Boulevard, Sangkat Kakab, Khan Pousenchey, Kingdom of Cambodia

 095 666 049

 hr@anaautogroup.com

AUTO GROUP CO LTD

 **Closing Date:** 31 December 2013

 **Location:** Phnom Penh

 **Job Title:**



ព្រឹត្តិបត្រការងារ

សូចនាករ

ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៥១ ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៥១
អ៊ីមែល: tsphat@nea.gov.kh / tsphat@gmail.com





កំសាន្ត និងប្រាជ្ញា

កំសាន្ត និងប្រាជ្ញា

ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញាត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងបំណងផ្តល់នូវការកំសាន្តតាមបែបល្បងប្រាជ្ញា ដើម្បីទទួលបាននូវការរីករាយ និងបង្កើនចំណេះដឹងមិត្តអ្នកអានទាំងអស់។ ព្រឹត្តិបត្រការងារសង្ឃឹមថា ទំព័រនេះអាចជួយផ្តល់ជាប្រយោជន៍ផ្នែកសតិប្រាជ្ញានិងការគ្រិះរិះពិចារណា ជាពិសេស ចំពោះមិត្តអ្នកអានណា ដែលមិនធ្លាប់សាកល្បងដោះស្រាយនូវបំណោទបែបនេះពីមុនមក។

ទំព័រកំសាន្ត និងប្រាជ្ញានេះមានល្បែងផ្សេងៗដូចជាការស្វែងរកពាក្យជាភាសាអង់គ្លេស ល្បែងផ្តុំឈើគូស ការស្វែងរកចំណុចខុសគ្នា ល្បែងស្វែងរកល្បែងស្វែងរកព្រកចេញ និងការធ្វើបំណោទជាលេខនព្វន្ឋជាដើម។ អាស្រ័យហេតុនេះសូមប្រិយមិត្តអ្នកអានទាំងអស់សាកល្បងដោះស្រាយ និងរីករាយជាមួយល្បែងល្បងប្រាជ្ញាដូចខាងក្រោម៖

ល្បែងស្វែងរកពាក្យ (អំពី The Solar System)

ចូរបំពេញនូវពាក្យក្នុងប្រអប់ខាងក្រោមដោយប្រើប្រាស់និយមន័យ ឬពាក្យដែលមានន័យដែលគេបានផ្តល់ឱ្យខាងក្រោម៖



ACROSS

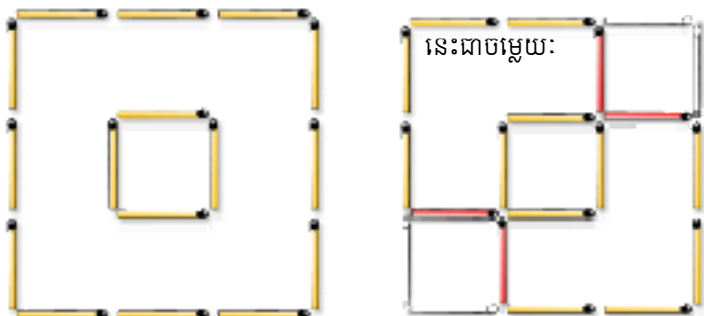
- 1 All nine planets can be seen througha _____.
- 6 The planet that we call home.
- 8 Jupiter has about 63 different _____;the biggest one being Ganymede.
- 9 The _____ of Mars is red and rocky.
- 10 The sun is the biggest _____ in our Solar System.

DOWN

- 2 Our Solar _____ has nine known planets.
- 3 The largest planet in our Solar System.
- 4 The closest planet to the Sun.
- 5 In1610, Galileo discovered that Saturn has many _____.
- 7 The second planet from the sun and is known as Earth's sister planet.

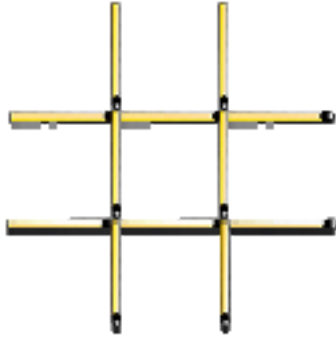
ល្បែងផ្តុំឈើគូស

ខាងក្រោមនេះមានរូបឈើគូសដែលផ្គុំគ្នាជារាងការបំបែកពីរ ដូចនេះសូមលោកអ្នករំកិលឈើគូសចំនួនបួនដើម ដើម្បីបង្កើតបានជារាងការបំបែកបី។ ខាងក្រោមនេះជាឧទាហរណ៍សម្រាប់លោកអ្នក៖

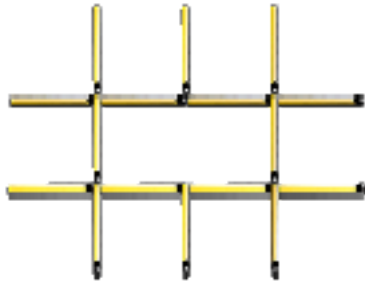




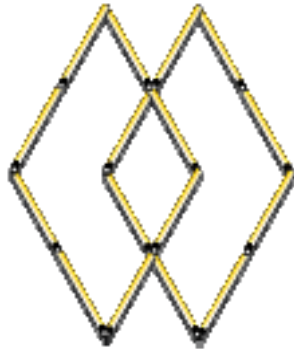
១. រំកិលឈើគូសចំនួន៤ដើម្បីបាន
ការបំបែក៥ស្មើគ្នា



២. រំកិលឈើគូសចំនួន៩ដើម្បីបាន
ការបំបែក៣ស្មើគ្នា



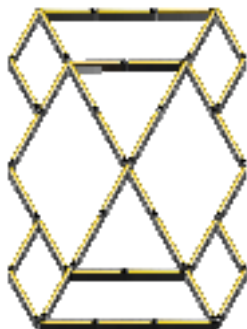
៣. រំកិលឈើគូសចំនួន៣ ដើម្បីបាន
ត្រីកោណចំនួន៥



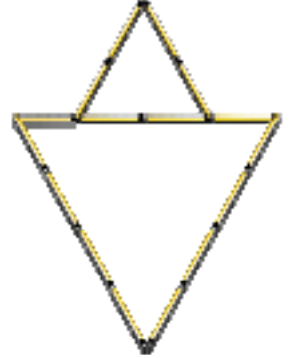
៤. រំកិលឈើគូសចំនួន៤ ដើម្បីបាន
ត្រីកោណចំនួន៧



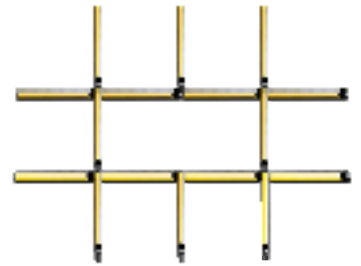
៥. រំកិលឈើគូសចំនួន១២ ដើម្បី
ទទួលបានឆកោណធម្មតាចំនួន៤



៦. រំកិលឈើគូសចំនួន៨ ដើម្បីឱ្យ
បានចុះកោណព្នាយចំនួន៣ ស្មើគ្នា

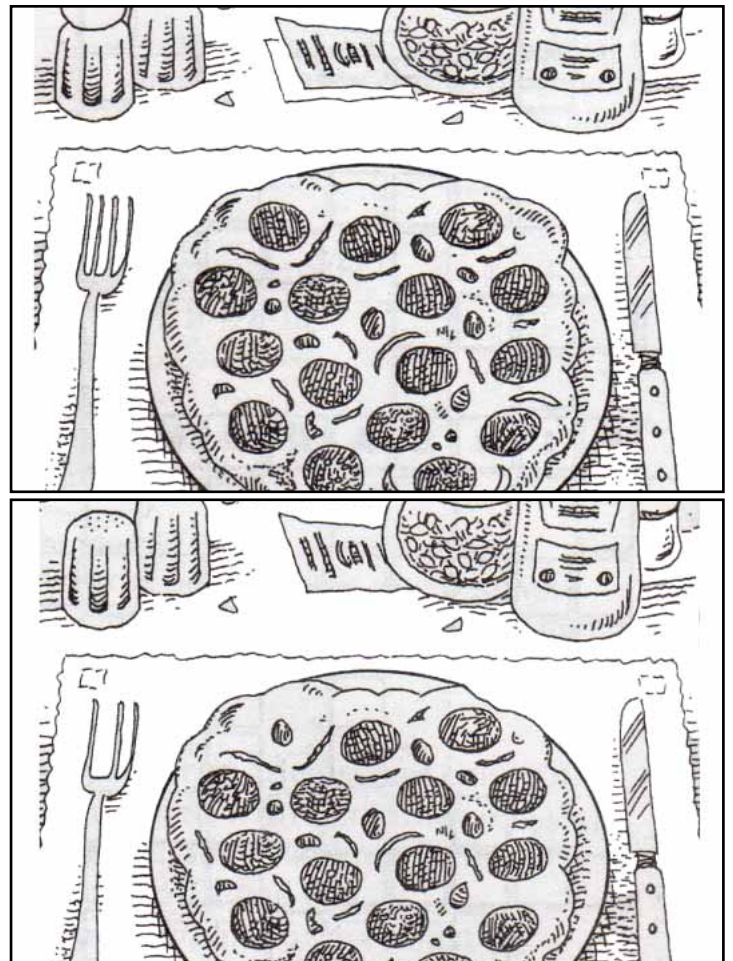


៧. រំកិលឈើគូសចំនួន៥ ដើម្បីឱ្យ
បានការបំបែក៦



ស្វែងរកចំណុចខុសគ្នា

សូមលោកអ្នកធ្វើការស្វែងរកនូវចំណុចខុសគ្នាទាំង១៥នៃរូបទាំងពីរខាង
ក្រោម៖





តើភាសាអង់គ្លេសហៅថាអ្វី?

ដោយប្រើប្រាស់រូបខាងក្រោមដែលមាន តើរូបនីមួយៗហៅថាអ្វីជាភាសាអង់គ្លេស



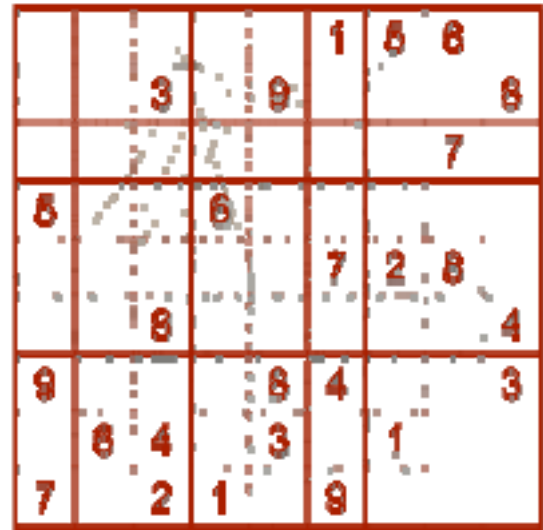
ល្បែងរកច្រកចេញ

សូមអ្នកធ្វើការស្វែងរកផ្លូវដើម្បីទៅដល់សត្វស្រមោច។



ល្បែងសូដូកូ

ចូរបំពេញនូវការអន្លើមួយៗ ដែលធ្វើឱ្យជួរដេក និងជួរឈរ ព្រមទាំងប្រអប់ទាំង ៣x៣ មានលេខរៀងគ្នាពី១ ដល់ ៩។



សូមផ្ញើវត្ថុរត់ចង្ហើយរបស់លោកអ្នកសម្រាប់ស្រាវជ្រាវទាំងនេះដែលនឹងចេញផ្សាយនៅលេខបន្ទាប់។

រឿងកំប្លែងខ្លី

H₂O

TEACHER: Donald, what is the chemical formula for water?

DONALD: H I J K L M N O.

TEACHER: What are you talking about?

DONALD: Yesterday you said it's H to O.

H₂O

Doctor: "Take the green pill with a glass of water when you get up. Take the blue pill with 2 glasses of water after lunch. Then just before going to bed, take the red pill with another glass of water."

Mar: "Exactly what's my problem, doc?"

Doctor: "You're not drinking enough water."

First Child

A man speaks frantically into the phone, "My wife is pregnant, and her contractions are only two minutes apart!"

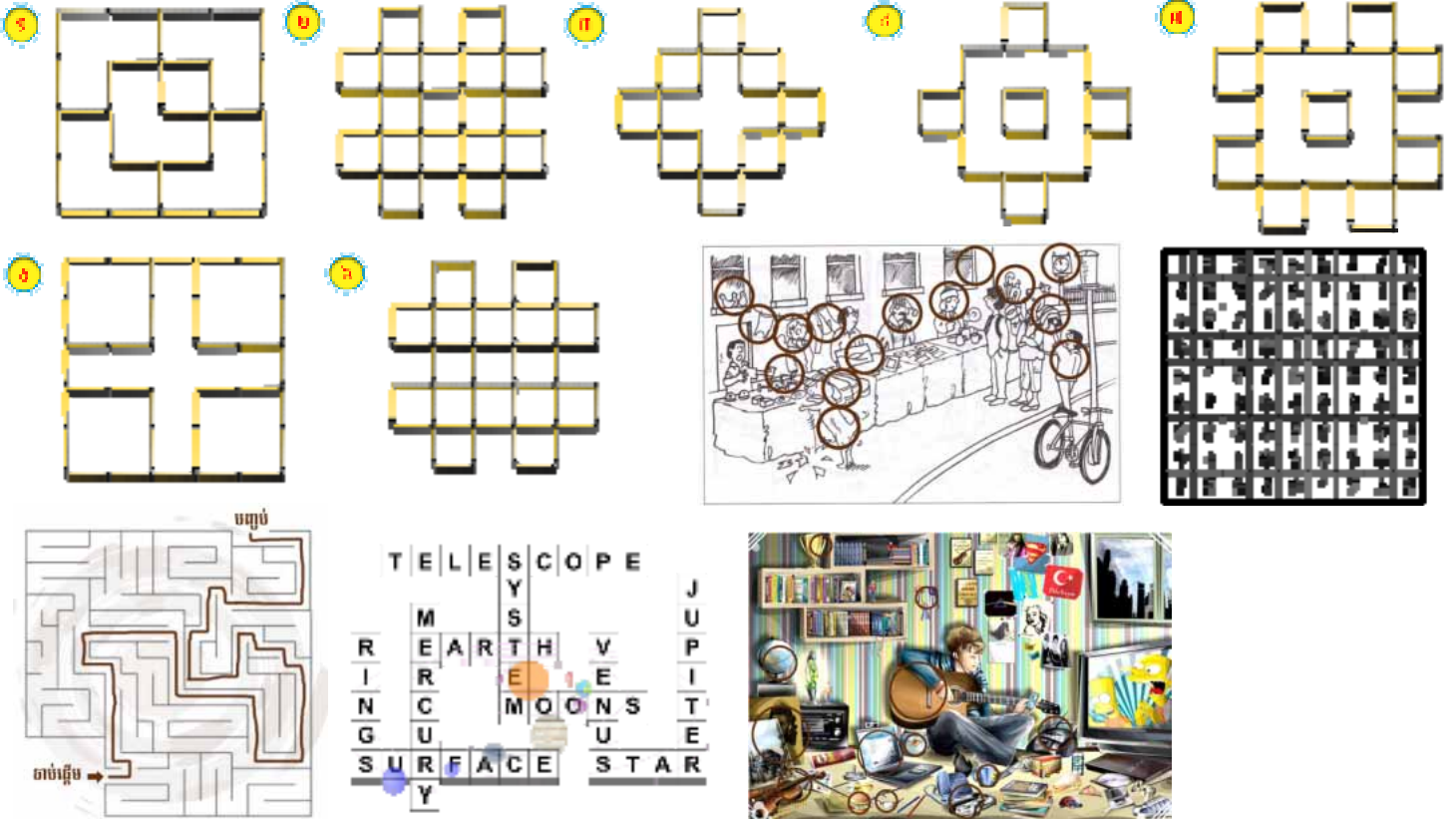
"Is this her first child?" the doctor queries.

"No, you idiot!" the man shouts. "This is her husband!"





ចម្លើយ កំសាន្ត និងប្រាជ្ញា (ក្នុងការផ្សាយលេខ ០២៤)



ព្រឹត្តិបត្រការងារ

ទំនាក់ទំនង

សុវណ្ណស្វាយ

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





វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍និស្សិត
Student Development Institute

អបអរសាទរអាគារសិក្សាសាខាទី ៩

ដំណើរការប្រឡូករណ៍ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព
សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា ២០១៣-២០១៤

វិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍និស្សិត
មានកិត្តិយសសូមជម្រាបជូនដល់សិស្ស-និស្សិតដែលកំពុងសិក្សាទៅ
ថ្នាក់មហាវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យទាំងអស់ឱ្យបានជ្រាបថាវិទ្យាស្ថាននិងផ្តល់
សេវាប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ សម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
ឬ បរិញ្ញាបត្ររង គ្រប់ប្រភេទ ១០០%
សិក្សាប្រកបដោយសុវត្ថិភាព
Tel: 077 777 008 / 012 917 627 / 081 552 222

ថ្នាក់សិក្សាបរិញ្ញាបត្រ និងបរិញ្ញាបត្ររង
មហាវិទ្យាល័យ

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

ម៉ោងសិក្សាចែកជា៤ពេល:

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

ពាក្យប្រឡូករណ៍ចាប់ពីថ្ងៃនេះរហូតដល់
ថ្ងៃទី ១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣
កាលបរិច្ឆេទប្រឡូករណ៍
ថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

ប្លង់ទីតាំងវិទ្យាស្ថាន





ទីភ្នាក់ងារជាតិមុខរបរ និងការងារ
មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ

វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី "របៀបសរសេរប្រវត្តិរូបសង្ខេប លិខិតអម និងការត្រៀមខ្លួនសម្ភាសន៍ការងារ"

តាមរយៈសិក្ខាសាលានេះអ្នកនឹងទទួលបាននូវ៖

- ១. ចំណេះដឹង និងវិធីសាស្ត្រនៃការស្វែងរកការងារធ្វើ
- ២. បែបបទក្នុងការរៀបចំប្រវត្តិរូបសង្ខេប និងលិខិតអម
- ៣. ការរៀបចំឆរិយាបថសម្រាប់ត្រៀមខ្លួនមុនសម្ភាសន៍ការងារ
- ៤. ទទួលបានការប្រឹក្សាយោបល់អំពីឱកាសការងារ
- ៥. ព័ត៌មានទីផ្សារការងារ

ចូលរួមដោយ

ឥតគិតថ្លៃ!

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

ព័ត៌មានបន្ថែមសូមទំនាក់ទំនង៖

មជ្ឈមណ្ឌលការងាររាជធានីភ្នំពេញ អគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធស្សី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ (ស្ថិតក្នុងបរិវេណក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ)

ទូរស័ព្ទលេខ: ០២៣ ៦៣៣ ៦០០២ អ៊ីម៉ែល: jc_pp@nea.gov.kh ឬគេហទំព័រ: www.nea.gov.kh



សូមទំនាក់ទំនង

ទំនាក់ទំនងផ្សព្វផ្សាយក្នុងព្រឹត្តិការងារ:

ទូរស័ព្ទ: ០១២ ៦៦៦ ៥៩១
ឬ ០៩៧ ៥៦៦៦ ៥៩១

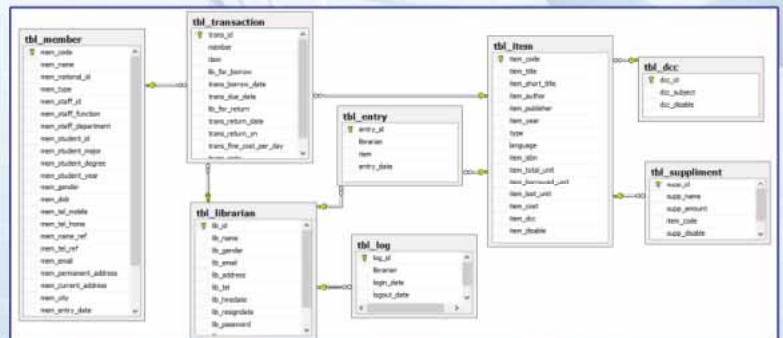


ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
Ministry of Labour and Vocational Training
វិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា
National Polytechnic Institute of Cambodia

មហាវិទ្យាល័យ វិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ នៃវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេកទេសកម្ពុជា
បង្កើត កម្មវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ



ក្នុងវិស័យសិក្សា បណ្ណាល័យគឺជាកន្លែងដែលសម្រាប់ផ្តល់ឲ្យនិស្សិត អាចសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្ថែមក្រៅពីសិក្សាជាមួយសាស្ត្រាចារ្យ ។
ដោយមើលឃើញនូវសារៈសំខាន់ខាងលើ មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័រ នៃវិទ្យា NPIC បានរៀបចំ និងបង្កើតកម្មវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យហើយបានដាក់ ឲ្យប្រើប្រាស់នៅដើមឆ្នាំ២០១៣ ប្រកបដោយជោគជ័យ ។



កម្មវិធីគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យនេះដំបូងបង្កើតឡើង ដោយ Koica តែនៅពេលដាក់ឲ្យដំណើរការគឺបានខូច ដោយ Error Database Server ។

ប្រធានមហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រកុំព្យូទ័របញ្ជាក់ថាការសរសេរកម្មវិធី គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យនេះខាងមហាវិទ្យាល័យបានប្រើប្រាស់កម្មវិធី **SQL Server 2008** និង **VB.NET** ហើយការប្រើប្រាស់មានលក្ខណៈងាយ ស្រួលដោយសិស្ស-និស្សិតត្រាន់តែជ្រើសរើសសៀវភៅដែលខ្លួនចង់ខ្ចី និង យកកាតសំគាល់ខ្លួនជានិស្សិតក្នុងវិទ្យាស្ថានទៅឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ Scan ចូលក្នុងប្រព័ន្ធ **Databases** កុំព្យូទ័រតាមរយៈ **Barcode Scanner** ។



សូមមេត្តាដាក់ចំណេញ

នៅលើកញ្ចក់ទូរទស្សន៍:

អង្គរ 22h ពុធ 17h សុក្រ 10h:45mn សុក្រ 10h សៅរ៍ 11h សៅរ៍ 11h សៅរ៍ 12h សៅរ៍ 14h សៅរ៍/អាទិត្យ 13h អាទិត្យ 10h /17h

TV3 ៩៩៩ 9 SEATV ទទត CNC ៥ ៥៥៥ ៥៥៥ ៥៥៥ ៥៥៥ ៥៥៥ ៥៥៥ ៥៥៥ ៥៥៥

ឬលើគេហទំព័រ

www.nea.gov.kh

ដៃគូសហការសំខាន់ៗ

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

សូមធ្វើការទាក់ទង

មជ្ឈមណ្ឌលការងារ៖

រាជធានីភ្នំពេញ



ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១
ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

☎ ០៩៣ ៦៣៣ ៦០០២ ឬ
០៧៧ ២៣២ ៣៧៤ ឬ ០១៦ ៧៤៦៦៥៥
✉ jc_pp@nea.gov.kh

ខេត្តបាត់ដំបង



វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តបាត់ដំបង
ផ្លូវលេខ១១ ភូមិព្រែកមហាទេព
សង្កាត់ស្វាយរេបា ក្រុងបាត់ដំបង

☎ ០៥៣ ៧៣៣ ១១១
ឬ ០១៦ ៩២៦ ៦៥៥
✉ jc_battambang@nea.gov.kh

ខេត្តសៀមរាប



មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ខេត្តសៀមរាប សង្កាត់ស្លក្រាម
ក្រុងសៀមរាប

☎ ០៩៣ ២១០ ២៧៧
ឬ ០១៦ ៥៣៦ ៦៥៥
✉ jc_siemreap@nea.gov.kh

ខេត្តកំពត



វិទ្យាស្ថានពហុបច្ចេកទេសខេត្តកំពត
ភូមិ០១ ឧសភា សង្កាត់កំពង់កណ្តាល
ក្រុងកំពត

☎ ០៣៣ ២១០ ២៧៧
ឬ ០១៦ ៥០៦ ៦៥៥
✉ jc_kampot@nea.gov.kh

ខេត្តស្វាយរៀង



មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
ខេត្តស្វាយរៀង ភូមិមេត្តិ
សង្កាត់ស្វាយរៀង ក្រុងស្វាយរៀង

☎ ០៤៤ ៧១៥ ២៧៧
ឬ ០១៦ ៦៤៦ ៦៥៥
✉ jc_svayrieng@nea.gov.kh

ឬសូមអញ្ជើញចូលមើលគេហទំព័រ
www.nea.gov.kh



ឬ តាមរយៈ
www.facebook.com/nea.khmer

