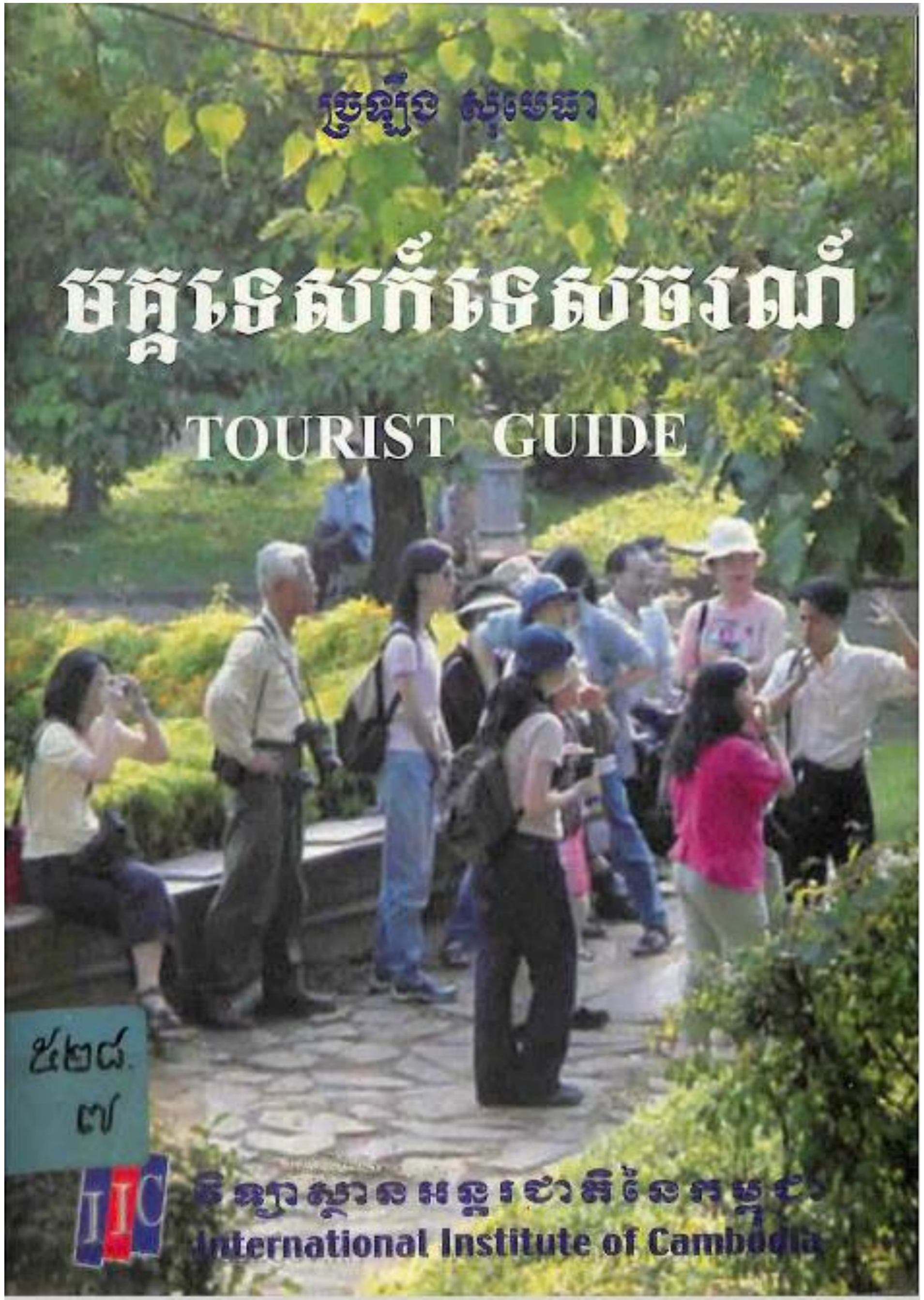



**ស្នាដៃនេះ**

កើតឡើងពីកិច្ចសហការគ្នា រវាង

**ពុទ្ធសាសនបណ្ឌិត្យ និង បណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិចខ្មែរ**

ក្នុងគោលបំណងយ៉ាងមុតមាំដើម្បីថែរក្សា ការពារ កុំឲ្យបាត់បង់តទៅទៀត
ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយស្នាដៃ-ឯកសារទាំងនេះ
សម្រាប់សាធារណជនប្រើប្រាស់ដោយមិនគិតកម្រៃ។

សូមថ្លែងអំណរគុណដល់

**អង្គការរីស្សូ កូសី-កៃ វិទ្យាស្ថានបើកទូលាយ**

**ការុណាខ្មែរ និង មូលនិធិខ្មែរសម្រាប់ការសិក្សា**

ដែលបានគាំទ្រគម្រោងការស្នាដៃនេះ សម្រាប់ទុកក្នុងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិច។

Buddhist Institute of Ministry of Cult and Religion and eLibrary of Cambodia have made a cooperative effort to digitalize books and manuscripts in order to preserve our Cambodian literary heritage. This will promote and provide easy, instant access, free of charge to the public and future generations to come.

A sincere thank you to our generous supporters: Rissho Kosei-Kai, Open Institute, Karuna Cambodia and Cambodian Education Excellence Foundation, who made this endeavor possible.

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

៩២៨.៧

ច្រឡឹង សុមេធា
សាស្ត្រាចារ្យ
មហាវិទ្យាល័យទេសចរណ៍ និងសណ្ឋាគារ

LIBRARY BUDDHIST INSTITUTE
២១៣៩/០២

# មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍

បោះពុម្ពលើកទី១.វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា.ភ្នំពេញ.២០០២
រក្សាសិទ្ធិ © ច្រឡឹង សុមេធា.២០០២
រក្សាសិទ្ធិគ្រប់បែបយ៉ាង.
គ្មានផ្នែកណាមួយនៃសៀវភៅនេះត្រូវបានបោះពុម្ព ឬថតចំឡងជាថ្មីតាមគ្រប់រូបភាពដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីអ្នកនិពន្ធឡើយ.
បោះពុម្ពដោយវិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
រូបថតក្រប: ជា វង្សសុវិទ្យា

វាយដោយ :

| | | | |
|---|---|---|---|
| កញ្ញា | វ៉ំ ផានី | លោក | ជា វង្សសុវិទ្យា |
| កញ្ញា | ឈិត សុផា | លោក | ស៊ីវ គីមថៃ |
| កញ្ញា | ទូច ម៉ាលីន | លោក | លឹម ផារ៉ាវត្ត |
| កញ្ញា | ហ៊ុន ភូលីន | លោក | ឈាវ ប៊ុនហុក |
| លោក | ងួន ណារិទ្ធ | លោក | ប៉ា បញ្ញា |

ស្កេនរូបភាព : លោក ជា វង្សសុវិទ្យា
លោក ឈាវ ប៊ុនហុក
រចនាអត្ថបទ : លោក ម៉ប់ មិទិតា
សិល្បៈអត្ថបទ : លោក ម៉ប់ មិទិតា
ចាត់ចែងវាយអត្ថបទ : លោក ម៉ប់ មិទិតា

IIC
វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
វិទ្យាស្ថាននៃឧត្តមអនាគតកាលរបស់លោកអ្នក
៤៤១ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស. ភ្នំពេញ
ប្រអប់សំបុត្រ ២៥៣៥
ទូរស័ព្ទ : (855-23) 216 331
ទូរសារ : (855-23) 216 332
អ៊ីមេល : iic@bigpond.com.kh

**CHRALOENG SOMETHEA**

Lecturer

Faculty of Tourism & Hotel

# TOURIST GUIDE

វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា

INTERNATIONAL INSTITUTE OF CAMBODIA

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

Copyright © Chraloeng Somethea.2002

This edition published in 2002

All right reserved, no part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise without the prior written permission of the author.

First Edition 2002

Typed by:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Miss | VOR Dany | Mr. | CHEA Vong Sovithya |
| Miss | CHHITH Sothea | Mr. | SIV Kim Thai |
| Miss | TUON Maline | Mr. | LIM Dararoth |
| Miss | HUN Kolin | Mr. | CHHEAV Bunhok |
| Mr. | NGUON Narith | Mr. | Pa Pagna |

Scan Picture: Mr. CHEA Vong Sovithya, Mr. CHHEAV Bunhok

Text Design: Mr. MAP Mitita

Text Art: Mr. MAP Mitita

Typing Supervision: Mr. MAP Mitita

INTERNATIONAL INSTITUTE OF CAMBODIA

*your institute of the best future*

441 Monivong Blvd, Phnom Penh
PO Box 2535
Tel : (855-23) 216 331
Fax : (855-23) 216 332
E-mail : iic@bigpond.com.kh
www.bigpond.com.kh/users/iic

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# អារម្ភកថា

ក្នុងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នដែលប្រទេសកម្ពុជាយើងត្រូវបានទេសចរកាន់តែស្គាល់ និងចង់ស្វែងយល់នោះ យើងត្រូវតែរៀបចំនូវសេវាផ្គត់ផ្គង់ទាំងឡាយ ព្រមទាំងធនធានមនុស្សឱ្យបានល្អត្រឹមត្រូវទាំងខាងបរិមាណក៏ដូចជាគុណភាពដែរ។ មគ្គុទេសក៍គឺជាប្រភពធនធានមនុស្សមួយ ក្នុងចំណោមប្រភពធនធានមនុស្សទាំងអស់ដែលមានសកម្មភាពផ្ទាល់ជាមួយទេសចរ។ ដូច្នេះហើយទើបមុខជំនាញនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ ក្នុងការជួយសំរួលឱ្យទេសចរជាតិ និងអន្តរជាតិបានដំណើរការទៅមុខក្នុងវឌ្ឍនភាព។

សៀវភៅនេះបានរៀបរៀងឡើងដោយមានលំអិតនូវកិច្ចការទាំងអស់ដែលមគ្គុទេសក៍ត្រូវដឹង គឺសំរាប់មគ្គុទេសក៍ទាំងឡាយ និងសំរាប់អ្នកដែលមានបំណងចង់ក្លាយទៅជាមគ្គុទេសក៍ដ៏ល្អ និងត្រឹមត្រូវម្នាក់។ អ្នកនិពន្ធបានបែងចែកសៀវភៅនេះជា៣ផ្នែកផ្សេងៗគ្នា គឺផ្នែកទី១ជាផ្នែកទ្រឹស្តីសុទ្ធ និងផ្នែកទី២ជាផ្នែកអនុវត្តន៍ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ព្រមទាំងផ្នែកទី៣ គឺជាប្រវត្តិវប្បធម៌។ សៀវភៅនេះនឹងក្លាយទៅជាជំនួយមួយដ៏ល្អបំផុត និងខានមិនបានសំរាប់ជួយអ្នកឱ្យក្លាយទៅជាមគ្គុទេសក៍ម្នាក់ប្រកបដោយសមត្ថភាពបរិបូរណ៍ ព្រមទាំងអាចប្រឈមមុខទៅនឹងបញ្ហាផ្សេងៗដែលនឹងកើតមានជាយថាហេតុនៅក្នុងការងារ។

អ្នកនិពន្ធសូមជូនពរឱ្យមគ្គុទេសក៍ទាំងអស់បានទទួលជោគជ័យក្នុងការងារ។

ច្រឡឹង សុមេធា

# សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោក ឈូន ចាន់ថន នាយកវិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាដែលបានគាំទ្រ និងរៀបចំបោះពុម្ពស្នាដៃនេះអោយបានសំរេចឡើង។ គុណបំណាច់នេះនឹងរួមចំណែកមួយយ៉ាងសំខាន់ដល់ការជួយគាំទ្រ និងស្តារនូវវិស័យអក្សរសាស្ត្រខ្មែរដែលកំពុងតែស្រុតចុះ ហើយក៏ជាវិភាគទានមួយក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យទេសចរណ៍ដែរ ជាពិសេសក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស។

សូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរ ចំពោះលោក ម៉ប់ មិទិតា លោក ជា វង្សសុវិទ្យា លោក ស៊ីវ គឹមថៃ លោក លឹម ដារាវ័ត្ន លោក ឈាវ ប៊ុនហុក លោក ចាំ បញ្ញា លៅកងួន ណារិទ្ធ កញ្ញា ហ៊ុន កូលីន កញ្ញា វ៉ូវ ដានី កញ្ញា ឈិត សុធា ព្រមទាំង កញ្ញា ទូនម៉ាលីន ដែលបានជួយវាយអត្ថបទរហូតចប់សព្វគ្រប់។ ជាពិសេសគឺ លោក ម៉ប់ មិទិតា ដែលបានប្រឹងប្រែងយ៉ាងអស់ពីសមត្ថភាពក្នុងការតាក់តែងអត្ថបទ និង រូបភាព។

ជាបញ្ចប់ ខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរចំពោះលោក ជា វង្សសុវិទ្យា ដែលបានជួយថតរូបភាពមួយចំនួនសំរាប់ដាក់ក្នុងសៀវភៅនេះ ជាពិសេសគឺរូបក្របមុខ។

ច្រឡឹង សុមេធា

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# សូមឧទ្ទិស

## ស្នាដៃនេះជូនចំពោះ

- លោកឪពុក ឡុង ច្រឡឹង ដែលបានចែកស្ថានយ៉ាងអណោចអធមក្រោមរបបវាលពិឃាត "កម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ"។
- អ្នកម្តាយ សុខ ថាច ដែលបានផ្តល់កំណើត ចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា អប់រំ និងផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យកូនបានរៀនសូត្រ ជាពិសេសចំពោះមហាពលិកម្មរបស់អ្នកម្តាយក្នុងអំឡុងឆ្នាំ 1975 – 1990 ក្នុងការហែលឆ្លងនូវ "មហាសមុទ្រលំបាកវេទនា"។
- លោកយាយ ខៀវ យ៉ង់ ដែលបានចែកស្ថានទៅហើយ ហើយដែលធ្លាប់បានស្រឡាញ់ថ្នាក់ថ្នម និងថែរក្សាចៅ។
- បណ្តាលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ ទាំងក្នុងសាលាបឋមសិក្សា មធ្យមសិក្សា និងឧត្តមសិក្សា ដែលបានអប់រំ និងផ្តល់ចំណេះវិជ្ជាដល់រូបខ្ញុំបាទ។

ច្រឡឹង សុមេធា

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

## មាតិកា


អារម្ភកថា

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

មាតិកា

ផ្នែកទី១ ១៧

ជំពូកទី១: បុគ្គលិកលក្ខណៈទូទៅរបស់មគ្គទេសក៍ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ ១៩

១.ការគំរូវឱ្យមាន ១៩

១.១.ការកិច្ចចំពោះភ្ញៀវ ១៩

២.លក្ខណៈសម្បត្តិទូទៅ ២០

២.១.ភាពស្មោះត្រង់ ២០

២.២.ភាពទៀងទាត់ ២១

២.៣.ការមានរបៀបនិងការស្អាត ២១

២.៤.អំណត់ ២២

២.៥.ភាពប៉ិនប្រសប់ ២៣

៣.អាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ ២៣

៣.១.ការកិច្ច ២៣

៣.២.ការទាក់ទង ២៤

៣.៣.ការចាប់ដៃ ២៤

៣.៤.ការព្រាស្រ័យទាក់ទង ២៥

៣.៥.សុជីវធម៌ ២៥

៣.៦.ទំលាប់ល្អ ២៦

៣.៧.ការរៀបចំរូបរាងកាយ ២៧

៣.៨.សំលៀកបំពាក់ ២៧

៣.៩.ការហាមឃាត់ការប្រើប្រាស់គ្រឿងស្រវឹងនិងគ្រឿងញៀន ២៨

៤.សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួននិងអំណោយផល ២៨

៤.១.សុខភាពល្អ ២៨

៤.២.ស្មារតីចងចាំ ២៩

៤.៣.ការប្រុងប្រយ័ត្ន ២៩

៤.៤.មានគំនិតជាអ្នកជំនួញ ២៩

៤.៥.ស្គាល់ចិត្តថ្លើមភ្ញៀវ ៣០

៥.សមត្ថភាពទូទៅនិងជំនាញ ៣០

៥.១.អារ្យធម៌ទូទៅ ៣០

៥.២.ចំណេះដឹងភាសាបរទេស ៣១

៥.៣.ភាពរហ័សរហួន ៣១

៥.៤.សមត្ថភាពជំនាញ ៣១

៦.អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន ៣២

ជំពូកទី២: មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍ ៣៥

១.សេចក្តីផ្តើម ៣៥

២.ឧត្តមគតិចំបង ៣៦

២.១.ការស្លៀកពាក់ ៣៧

២.២.ភាពស្អាត ៣៩

២.៣.សុខភាព ៤០


www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org
www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

| | |
|---|---|
| ៣.មុខជំនាញបន្ថែម | ៤១ |
| ៣.១.អ្នកចិត្តវិជ្ជា | ៤១ |
| ៣.២.អ្នកគរុវិជ្ជា | ៤២ |
| ៣.៣.អ្នករៀបចំចាត់ចែង | ៤៣ |
| ៣.៤.អ្នកផ្សព្វផ្សាយទីផ្សារ | ៤៥ |
| ៤.ព្រំដែននៃការនិយាយ | ៤៧ |
| ៥.ស្មារតីរឹងប៉ឹង | ៤៨ |
| ៦.ការទទួលប្រាក់កំរៃនិងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ | ៥០ |
| **ជំពូកទី៣: ឫក្ខគុណ** | ៥៣ |
| ១.និយមន័យ | ៥៣ |
| ២.ក្បួនទំលាប់នៃឥរិយាបទ | ៥៣ |
| ២.១.ការឱប និងការថើប | ៥៥ |
| ២.២.ការណែនាំជួបឬស្គាល់ | ៥៥ |
| ៣.ឥរិយាបទនៅទីសាធារណៈ | ៥៦ |
| ៤.ការជក់ថារី | ៦០ |
| ៥.នាមប័ណ្ណនិងការប្រើប្រាស់ | ៦១ |
| ៦.បញ្ហាកំប៉ិកកំប៉ុក | ៦២ |
| ៦.១.ការសុំទោស | ៦៤ |
| ៦.២.ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន | ៦៥ |
| ៦.៣.ការទទួលទានអាហារ | ៦៦ |
| ៦.៤.ទូរស័ព្ទ | ៦៦ |
| ៧.ការជូនបាច់ផ្កា | ៦៨ |
| ៨.ដំបូន្មានចាំបាច់ខ្លះចំពោះមគ្គុទេសក៍ | ៦៨ |
| **ជំពូកទី៤: ប្រភេទទេសចរដែលខាងមគ្គុទេសក៍នៅពេលបំពេញការងារ** | ៧១ |
| ១.ភ្ញៀវរញ៉េរញ៉ៃ | ៧១ |
| ២.ភ្ញៀវក្រអឺតក្រទម | ៧២ |
| ៣.អ្នកទិញ | ៧២ |
| ៤.ភ្ញៀវរអ៊ូរទាំ | ៧៣ |
| ៥.អ្នកថតរូប | ៧៤ |
| ៦.ភ្ញៀវទងវង | ៧៤ |
| **ជំពូកទី៥: វិធីសាស្ត្រនៃការនិយាយ** | ៧៧ |
| ១. មាតិកា | ៧៨ |
| ១.១. សេចក្តីផ្តើម | ៧៨ |
| ១.២. តួសេចក្តី | ៧៨ |
| ១.៣. សន្និដ្ឋាន ឬសេចក្តីបញ្ចប់ | ៧៩ |
| ២. រក្សាកែរភ្នែកសំឡឹងមើលភ្ញៀវ | ៧៩ |
| ៣. ការមានទំនុកចិត្តខ្លួនឯង | ៨០ |
| ៤. ល្បឿននៃការនិយាយ | ៨១ |
| ៥. ការឈប់សំរាករយៈពេលខ្លី | ៨១ |
| ៦. ការប្រើរូបបង្ហាញ | ៨១ |
| ៧. កាយវិការ | ៨២ |
| ៨. ការសង្កត់សំលេង | ៨២ |

ផ្នែកទី២ ៨៣

ជំពូកទី៦: ឯកសារចាំបាច់របស់មគ្គុទេសក៍ ៨៥

1. Itinerary ៨៥

2. Voucher ៨៨

ជំពូកទី៧: កិច្ចការមគ្គុទេសក៍នៅក្នុងតំបន់ទេសចរណ៍ក្នុងប្រទេស ៩១

១.ការរៀបចំការទទួលទេសចរមុនពេលមកដល់ ៩១

១.១.ទំនាក់ទំនងជាមួយ Executive officer ៩១

១.២.ការរៀបចំកិច្ចការនៅផ្ទះ ៩៣

២.ការទទួលទេសចរ ៩៤

២.១.ទេសចរមកតាមរថភ្លើង ៩៤

២.២.ទេសចរមកតាមរថយន្ត ៩៥

២.៣.ទេសចរមកតាមយន្តហោះ ៩៥

២.៤.ទេសចរមកតាមនាវា ៩៦

៣.ការដឹកជញ្ជូនទេសចរទៅកាន់សណ្ឋាគារ ៩៦

៤.ក្នុងសណ្ឋាគារ ៩៨

៥.ការរៀបចំកម្មវិធី ៩៩

៥.១.កម្មវិធីដែលបានរៀបចំ ៩៩

៥.២.កម្មវិធីជ្រើសរើស ១០០

៦.ប្រភេទនៃកម្មវិធី ១០១

៦.១.កម្មវិធីទស្សនាប្រពៃណីនិងទំនៀមទំលាប់ខ្មែរ ១០២

៦.២.កម្មវិធីទស្សនារោងល្ខោន ១០២

៦.៣.កម្មវិធីជំនាញ ១០៣

៦.៤.ដំណើរកំសាន្តតាមខេត្ត ១០៣

៦.៥.កម្មវិធីទស្សនាសារៈមន្ទីរ ១០៤

៧.ការរៀបចំអាហារសំរាប់ទេសចរ ១០៦

៨.កិច្ចការទំនាក់ទំនងជាមួយការធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅវិញរបស់ទេសចរ ១០៧

៩.កិច្ចការក្រោយពេលទេសចរចាកចេញ ១០៩

ជំពូកទី៨: កិច្ចការមគ្គុទេសក៍នៅនៅបរទេស ១១១

១.ការរៀបចំចេញដំណើរ ១១២

២.ការរៀបចំនូវឯកសារ ១១៣

២.១. Itinerary ១១៤

២.២. Voucher ១១៤

២.៣.ប្រាក់ដាក់ហោប៉ៅ ១១៤

២.៤.សំបុត្រយន្តហោះ រថភ្លើង ឬនាវា ១១៤

២.៥.ប័ណ្ណបានរ៉ាប់រង ១១៥

២.៦.លិខិតបញ្ជាក់សមាជិកភាព ១១៥

២.៧.ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ ១១៦

២.៨.ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗទៅលើទេសចរ ១១៦

២.៩.សំភារៈផ្សេងទៀតដែលត្រូវយកតាមខ្លួន ១១៦

៣.ការងារបច្ចេកទេសក្នុងពេលធ្វើដំណើរ ១១៧

៣.១.ការធ្វើដំណើរតាមរថយន្ត ១១៨

៣.២.ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើង ១២៣

៣.៣.ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងផ្សេងៗគ្នា ១២៤

៣.៤.ការធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះ ១២៤


www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

៣.៥.ការធ្វើដំណើរតាមនាវា ១២៧
៣.៦.ក្នុងសណ្ឋាគារ ១២៨
៣.៧.ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន ១២៩
៣.៨.ការងារសហការជាមួយមគ្គុទេសក៍ដៃគូ ១៣០
៤.ការងារដែលត្រូវដឹងពេលត្រឡប់មកវិញ ១៣០

**ជំពូកទី៩: ការងារមគ្គុទេសក៍នៅពេលមានកម្មវិធីនិងសន្និសីទ** ១៣៣
១.កម្មវិធី ១៣៣
២.សន្និសីទ ១៣៤
៣.ទំនាក់ទំនងការងារក្នុងការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវ ១៣៦
៣.១.ការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវពេលមកដល់ ១៣៦
៣.២.កិច្ចការសន្និសីទនៅក្នុងសណ្ឋាគារ ១៣៨
៣.៣.ការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវចន្លោះពេលកម្មវិធី ១៣៨
៤.កម្មវិធីពិសេសរបស់ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ១៤០
៤.១.កម្មវិធីចាប់ផ្ដើម ១៤០
៤.២.កម្មវិធីវប្បធម៌ពេលរាត្រី ១៤១
៤.៣.ការទស្សនាទីក្រុង ១៤២
៤.៤.ការស្រស់ស្រូបអាហារ ១៤២
៤.៥.កម្មវិធីស្ត្រី ១៤៣
៤.៦.ការជប់លៀង ១៤៤
៤.៧.កម្មវិធីជ្រើសរើស ១៤៥

**ជំពូកទី១០: មេបដែននៃការទស្សនាទីក្រុង** ១៤៧
១.ការទស្សនាក្នុងទីក្រុងសំរាប់ទេសចរក្នុងស្រុកនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ១៤៨
២.ការទស្សនាក្នុងទីក្រុងសំរាប់ទេសចរជាតិនៅបរទេស ១៤៨
៣.ការទស្សនាក្នុងទីក្រុងសំរាប់ទេសចរអន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ១៤៩
៤.លក្ខណៈពិសេសបន្ថែមនៃមគ្គុទេសក៍ ១៥១
៥.ការប្រើប្រាស់មីក្រូហ្វូន ១៥៣
៦.ខ្សែទស្សនាទីក្រុងភ្នំពេញ ១៥៤
៧.ការទស្សនាទីក្រុងដែលជានាកម្មវិធី ១៥៤
៨.ការទស្សនាទីក្រុងរយៈពេលខ្លី ១៥៥
៩.ការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃ ១៥៦
១០.ការទស្សនាទីក្រុងមួយថ្ងៃ ១៥៧
១១.សក្ដានុពលនៃការទស្សនាទីក្រុង ១៥៨

**ជំពូកទី១១: ផែនទី និងមគ្គុទេសក៍** ១៥៩
ផែនទីផ្លូវ ១៥៩
២. ផែនទីធ្វើរដើង ១៦១
៣. ផែនទីទេសចរណ៍ ១៦១
៤. ផែនទីផ្សេងៗ ១៦២

**ផ្នែកទី៣: ប្រវត្តិវប្បធម៌ខ្មែរ** ១៦៣
ប្រវត្តិកាលសង្គមខ្មែរ ១៦៥
សិល្បៈខ្មែរ ១៦៦
រាជធានីនៃរាជាណាចក្រកម្ពុជា ១៧១

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org
www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ស្នាដៃមហាបុរសខ្មែរក្នុងការស្ថាបនាប្រាសាទ ១៧៣
របាំខ្មែរ១៨០
ភ្លេងប្រពៃណីខ្មែរ ១៨២
ពិធីបុណ្យរបស់ជនជាតិខ្មែរ ១៨៣
រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ១៨៦
ឯកសារស្រាវជ្រាវ ១៩៥

# ផ្នែកទី១

# ១

# បុគ្គលិកលក្ខណៈទូទៅនៃមគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍

## ១.ការគោរពឱ្យមាន

បុគ្គលិកបំរើការនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍មានចរិតលក្ខណៈដោយឡែក និងពិសេសចំពោះភ្ញៀវច្រើនជាងបុគ្គលិកនៅក្នុងវិស័យពាណិជ្ជកម្មទៅទៀត ជាពិសេសគឺមគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍។ ភ្ញៀវតែងតែកត់សំគាល់ក្រៅពីការស្វាគមន៍ និងការបំរើនៅមានភាពស្លូតបូត ភាពទន់ភ្លន់ទាក់ទាក់ និងស្នាមញញឹម ដែលបង្កលក្ខណៈកក់ក្តៅ ព្រមទាំងអត្តចរិតដែលសំដែងចេញពីប្រពៃណីផ្ទាល់ខ្លួននោះឯង។ លក្ខណៈទាំងអស់នេះទាមទារឱ្យមគ្គុទេសក៍គ្រប់ៗរូបប្រកាន់យក។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវមានចិត្តធ្ងន់ អំណត់ ចេះពស្ឋ មានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អ និងមានការរៀបចំល្អទាំងខាងផ្នែកលក្ខណៈទូទៅ ទាំងខាងសមត្ថភាពជំនាញ។ ភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវការសេវាបំរើដែលមានកិរិតសមរម្យ ហើយដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យគេតាមរយៈមគ្គុទេសក៍នេះឯង។

## ១.១.ការចកិច្ចចំពោះភ្ញៀវ

ការគោរព ឬការជំរាបសួរ គឺជាការកិច្ចរបស់មគ្គុទេសក៍គ្រប់ៗរូបចំពោះភ្ញៀវ។ គឺជាសកម្មភាពដ៏ល្អមួយដែលមគ្គុទេសក៍ត្រូវសំដែងចំពោះភ្ញៀវទាំងអស់ ដោយមិនប្រកាន់វ័យ ពណ៌សម្បុរ ឬឋានៈ។ យើងមិនមែនស្វាគមន៍តែចំពោះទេសចរផ្ទាល់របស់យើងទេ តែគឺចំពោះគ្រប់ភ្ញៀវទាំងអស់ សូម្បីតែអ្នកដែលគ្រាន់តែមកសួរដំណឹង ឬពត៌មានពីយើង

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



បន្តិចបន្តួចក៏ដោយ។ ភារកិច្ចចំបងរបស់យើងគឺបំពេញនូវសេចក្តីត្រូវការ និងថែទាំភ្ញៀវឱ្យបានពិតជល់។ យើងត្រូវថែទាំភ្ញៀវឱ្យបានល្អិតល្អន់រហូតដល់គេចាត់ទុក ឬទទួលអារម្មណ៍ថាទីនេះជាលំនៅដ្ឋានរបស់គេ។ បណ្តាសកម្មភាពល្អ ឬអាក្រក់របស់យើងនេះហើយ ដែលហុចលទ្ធផលនៅពេលខាងមុខ តើភ្ញៀវគេត្រឡប់មកប្រទេសរបស់យើងវិញឬទេ?។ បើសិនជាសកម្មភាពយើងល្អ មិនត្រឹមតែមានការចាប់អារម្មណ៍ដល់ភ្ញៀវនោះប៉ុណ្ណោះទេ ភ្ញៀវដទៃទៀតក៏មកចោមរោមក្រុមហ៊ុនរបស់យើងដែរ។

## ២.លក្ខណៈសម្បត្តិទូទៅ

លក្ខណៈសម្បត្តិទូទៅមាន :

- ភាពស្មោះត្រង់
- ភាពទៀងទាត់
- ការមានរបៀប និងការស្អាត
- អំណត់
- ភាពប៉ិនប្រសប់

## ២.១.ភាពស្មោះត្រង់

នៅពេលភ្ញៀវសួរបញ្ហាអ្វីមួយ យើងត្រូវពោលប្រាប់ភ្ញៀវពីការពិតជានិច្ច មិនត្រូវភូតកុហក ឬបោកប្រាស់ភ្ញៀវដែលធ្វើឱ្យគេបាត់បង់នូវសេចក្តីទុកចិត្តរបស់គេទេ។ យើងត្រូវថែរក្សាទំនិញ ឬសេវាឱ្យនៅដដែលទាំងផ្នែកបរិមាណ ទាំងផ្នែកគុណភាព នៅពេលដែលភ្ញៀវបានកក់រួចហើយ។ មិនត្រូវបញ្ចុះឬតំឡើងតំលៃស្រេចតែចិត្ត ឬរទំនិញឬសេវា ឬបន្ថយចំនួនទេ ព្រោះភ្ញៀវគេនឹងបង់ប្រាក់ឱ្យយើងនៅពេលខាងមុខ។

នៅពេលចំនួនទេសចរច្រើន មានសភាពអ៊ូអរ ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការទូទាត់ប្រាក់

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

កាសពីភ្ញៀវ។ ចៀសវាងនូវការទូទាត់ពីគេពីរដង ឬទូទាត់លើស ព្រោះកំហុសនេះអាចបង្កទៅជាការតវ៉ាពីភ្ញៀវដែលគេគិតថាយើងមានចេតនាបន្លំគេ។ កំហុសនេះបន្តិចបន្តួចមែនតែវាធ្វើឱ្យខូចឈ្មោះមគ្គុទ្ទេសក៍យើងទាំងអស់ រួមទាំងឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនថែមទៀតផង។

នៅពេលភ្ញៀវត្រឡប់ទៅវិញបើគេភ្លេចវត្ថុអ្វីមួយ ត្រូវយកទុកឱ្យគេ ឬក៏ប្រកាសប្រាប់គេគ្រប់គ្នា ដើម្បីឱ្យអ្នករាល់គ្នាក៏ដឹងពីបញ្ហានេះដែរ ងាយស្រួលនៅពេលភ្ញៀវត្រឡប់មកវិញ អ្នកណាម្នាក់ក៏អាចប្រគល់វត្ថុនោះទៅម្ចាស់ដើមវិញ។ ចៀសវាងការយកវត្ថុរបស់ភ្ញៀវភ្លេចមកធ្វើជាកម្មសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ទោះជាវត្ថុនោះមានតំលៃដូចជាមាសប្រាក់ក៏ដោយ។

បញ្ហាសំខាន់មួយទៀតគឺឥវ៉ាន់របស់មិត្តរួមការងារដូចជាមគ្គុទ្ទេសក៍ដៃគូ ឬក៏អ្នកបើកបររថយន្តដែលយើងមិនត្រូវយក ឬឆែកឆេរក្នុងកាបូបរបស់គេ ឬយកឥវ៉ាន់របស់គេមកប្រើប្រាស់ឡើយ។

## ២.២.ភាពទៀងទាត់

មិនអាចគ្មានបានចំពោះមនុស្សគ្រប់ៗរូប។ ត្រូវកំណត់ពេលវេលាធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់។ ចូលធ្វើការម៉ោងប៉ុន្មានត្រូវលៃមកឱ្យទាន់ពេលវេលា មិនត្រូវទំលាប់ឱ្យមានការយឺតយ៉ាវឡើយ។ ជាពិសេសចំពោះមគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងការដឹកនាំទេសចរចេញទៅកំសាន្តនៅតាមរមណីយដ្ឋានណាមួយ។ បើសិនជាយើងមានការយឺតយ៉ាវ នោះភ្ញៀវគេនឹងមានការធុញទ្រាន់ ឬរអ៊ូរទាំពីការរង់ចាំយើង។ ជាទូទៅយើងមិនត្រូវឱ្យទេសចររង់ចាំយើងទេ ផ្ទុយទៅវិញយើងគឺជាអ្នករង់ចាំភ្ញៀវ។ យើងសុខចិត្តមកមុនម៉ោងប្រសើរជាងមកយឺត។ ការទំលាប់ឱ្យមានភាពទៀងទាត់ប្រចាំជីវិត គឺជាគុណសម្បត្តិដ៏ល្អមួយនៃមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រប់ៗគ្នាដែលអាចឈានទៅរកជ័យជំនះក្នុងការងារនៅពេលអនាគត។

## ២.៣.ការមានរបៀបនិងការសំអាត

ជាលក្ខខណ្ឌមួយនៃការងារ។ មុនពេលចាប់ផ្តើមការងារត្រូវរៀបចំសំលៀក

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



បំពាក់ ឬសំភារៈឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ ក្រោយពីបញ្ចប់ការងារត្រូវបោសលាងសំអាត រួចដាក់ឱ្យចំកន្លែង និងមានរបៀបរៀបរយ។ នៅពេលយើងមិនបានប្រុងប្រយ័ត្ននូវបញ្ហាទាំងនេះពេលមានភ្ញៀវ ធ្វើឱ្យយើងចាប់ធ្វើការច្របូកច្របល់ និងត្រូវចំណាយពេលច្រើនដែលជាហេតុបណ្តាលឱ្យភ្ញៀវរង់ចាំយូរ។ ម្យ៉ាងទៀតខ្លួនប្រាណយើងក៏ត្រូវឱ្យមានរបៀប និងការសំអាតដែរ។

សំលៀកបំពាក់ត្រូវអ៊ុតឱ្យរៀបស្មើល្អ ខ្លួនប្រាណត្រូវសំអាត កាត់ក្រចកដៃឱ្យខ្លីមិនឱ្យមានស្នាមខ្មៅនៅចុងក្រចកទេ។ ត្រូវដុសធ្មេញដោយប្រើច្រាសនិងថ្នាំដុសធ្មេញកុំឱ្យមានធុំក្លិនមាត់ នៅពេលដែលយើងនិយាយទៅកាន់ភ្ញៀវ។ កាត់សក់ឱ្យខ្លីចំពោះបុរស ហើយចំពោះស្ត្រីត្រូវចង ឬបួងឡើងលើ។ ចំណែកសក់ត្រូវកក់រៀងរាល់ថ្ងៃមិនឱ្យមានអង្គែឡើយ ដើម្បីចៀសវាងការហើរជ្រុះទៅលើម្ហូបចំណីរបស់ភ្ញៀវ។

## ២.៤.អំណត់

គឺជាលក្ខណៈសំខាន់បំផុតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ។ នេះគឺជាកត្តាដ៏ចំបងបំផុតរបស់បុគ្គលិកលក្ខណៈនៃមគ្គុទ្ទេសក៍គ្រប់ៗគ្នា។ បច្ចុប្បន្នមនុស្សគ្រប់រូបតែងតែមានការអន្ទះសារខ្វះការអត់ធ្មត់។ ភ្ញៀវខ្លះចង់បាន ឬចង់ធ្វើអ្វីមួយយ៉ាងរហ័ស ទាំងអន្ទះសារ ទាំងស្រេកឃ្លាន បើយើងធុងឆាំងភ្ញៀវផ្អើលរត់អស់។ យើងជាអ្នកធ្វើការបំរើភ្ញៀវត្រូវចេះអត់ធ្មត់គ្រប់កាលៈទេសៈ។ គឺមានតែភាពអត់ធ្មត់នេះហើយ ដែលអាចយកឈ្នះនូវរាល់ពេលមានបញ្ហា ឬទំនាស់ជាមួយភ្ញៀវបាន។ ប្រការសំខាន់គឺមិនត្រូវបង្កទំនាស់ ឬខឹងនឹងភ្ញៀវជាដាច់ខាត ទោះបីជាភ្ញៀវនោះគំហកស្តីឱ្យ ឬជេរយើងក៏ដោយ។ នៅក្នុងពេលធ្វើការជាមួយភ្ញៀវយើងតែងជួបប្រទះនូវភ្ញៀវដែលមានចេតនាបង្ករឿងជាមួយយើងតែម្តង ឬក៏ធ្វើឱ្យខឹងនឹងការងាររបស់យើងយ៉ាងខ្លាំង ដែលភ្ញៀវនេះតែងលេចចេញមកគ្រប់ប្រភេទដូចជា ភ្ញៀវរអ៊ូរទាំ ភ្ញៀវទងវង ភ្ញៀវអ្នកទិញ។ល។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

**២.៩.ភាពប៉ិនប្រសប់**

- ត្រូវប៉ិនប្រសប់ក្នុងការនិយាយយកចិត្តភ្ញៀវ ពេលណាយើងមានកំហុសបន្តិចបន្តួច
- មិនត្រូវសំដែងនូវភាពភ្ញាក់ផ្អើលចំពោះភ្ញៀវដែលស្លៀកពាក់ខុសគេឯង ឬខុសបែបបទនោះទេ
- មិនត្រូវរិះគន់ ឬក៏ត្អូញត្អែរពីបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនប្រាប់ទៅភ្ញៀវ
- ក្នុងពេលភ្ញៀវធ្វើអ្វីមួយខុសឆ្គង យើងត្រូវសំដែងអាការៈមិនចាប់អារម្មណ៍ ដូចជា ករណីភ្ញៀវបរិភោគដោយដៃ ឬបរិភោគខុសទំនងជាដើម។ ក្នុងករណីភ្ញៀវខ្វះប្រាក់ យើងត្រូវមានការឈ្លាសវៃ និងប៉ិនប្រសប់ក្នុងការជួយភ្ញៀវ។

**៣.អាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ**

ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀតនៅក្នុងសង្គមតាមរយៈគារវកិច្ច ឬការគោរព យើងសង្កេតឃើញថា មានផ្នែកខ្លះគេអាចចងក្រងជាច្បាប់បាន ឯផ្នែកខ្លះទៀតជាទំនៀមទំលាប់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេទៅហើយ។

**៣.១.គារវកិច្ច**

ជាទំលាប់ក្នុងសង្គមដែលមនុស្សឃើញគ្នាហើយត្រូវតែចាំបាច់ធ្វើគារវកិច្ចដាក់គ្នា។ គឺក្មេងត្រូវតែគោរពចាស់មុន បុរសត្រូវគោរពស្ត្រីមុន។ ការគួរសមពុំចាំបាច់រង់ចាំឱ្យអ្នកដទៃឃើញយើង ឬគួរសមដាក់យើងទើបយើងតបទៅគេវិញនោះទេ។

ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ កាលណាភ្ញៀវបានយើងចូលកន្លែងរបស់យើងភ្លាម យើងត្រូវធ្វើគារវកិច្ចជាមុនដោយពោលពាក្យ "ជំរាបសួរ" ហើយនៅពេលភ្ញៀវត្រឡប់ទៅវិញ យើងត្រូវជូនដំណើរភ្ញៀវដល់មាត់ទ្វារដោយពោលពាក្យ "ជំរាបលា" ជាភាសាជាតិ ឬភាសាបរទេសចំពោះជនជាតិបរទេស ឬក៏អោនក្បាលបន្តិចជាកិច្ចគោរពលាដោយញញឹមផង។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ចំពោះពាក្យគួរសមទាំងនេះ យើងមិនត្រូវពោលឱ្យឮខ្លាំងៗ ឬក៏ឱ្យតិចៗស្ទើរស្តាប់មិនបាននោះទេគឺត្រូវបន្លឺដោយសំឡេងធម្មតាប្រកបដោយទឹកមុខញញឹមទៅរកភ្ញៀវ។

**៣.២.ការហៅ**

មានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ណាស់ ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា។ ការហៅនេះអាស្រ័យទៅតាមកន្លែងតំបន់ និងទៅតាមកាលៈទេសៈផងដែរ។ ជនជាតិខ្មែរយើងនិយមហៅគ្នាដោយប្រើពាក្យ បង ប្អូន ពូ មីង អ៊ំ ក្មួយ...។ល។ តាមរបៀបសាមញ្ញ។ ប៉ុន្តែតាមលក្ខណៈជាផ្លូវការវិញ យើងមិនអាចប្រើប្រាស់នូវពាក្យទាំងនេះបានឡើយ។

នៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ជាតិនិងអន្តរជាតិ គេត្រូវប្រើពាក្យថ្លៃថ្នូរ ពាក្យផ្លូវការដូចជា "លោក" "លោកស្រី" "អ្នកស្រី" ដែលពុំមានន័យថាជាការវាយតំលៃទៅលើឋានៈខ្ពស់ទាបទេ តែគឺជាការហៅទូទៅ។

ចំពោះជនបរទេស យើងហៅគេទៅតាមភាសាបរទេស ដូចជា :

Madam (Mrs), Sir (Mr)
Madame, Mademoiselle, Monsieur,
Signora, Signorina, Signore
Frau, Fraulein, Herr,

**៣.៣.ការចាប់ដៃ**

សំរាប់ប្រើនៅពេលជួបគ្នា ឬលាគ្នា។ នេះជាគារវកិច្ចមួយនៃជនជាតិអឺរ៉ុបដែលបានសាយភាយពាសពេញពិភពលោកទៅហើយសព្វថ្ងៃនេះ។ ជាទូទៅក្នុងជីវភាពរស់នៅរាល់ថ្ងៃ យើងចាប់ដៃគ្នាសំរាប់មិត្តភក្តិស្និទ្ធស្នាល ឬការស្គាល់គ្នាជាលើកដំបូង។ល។ ចំពោះការចាប់ដៃរវាងស្ត្រីនិងបុរស ប្រធាននិងបុគ្គលិក គឺគេចាប់តែនៅពេលស្ត្រីហុចដៃទៅឱ្យ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

បុរសចាប់ ឬប្រធានហុចដៃទៅឱ្យបុគ្គលិក តែបើស្ត្រីនិងប្រធានពុំហុចដៃទៅទេ បុរសនិងបុគ្គលិកដាច់ខាតពុំអាចហុចដៃមកមុនបានឡើយ។

នៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍យើងពុំមានទំលាប់ប្រើប្រាស់ការចាប់ដៃទេ។ ជាការកំរណាស់ ដែលភ្ញៀវហុចដៃមកឱ្យយើងចាប់ ហើយយើងក៏ពុំត្រូវលូកដៃចាប់ភ្ញៀវជាមុនដែរ។

**៣.៤.ការប្រាស្រ័យទាក់ទង**

ក្នុងពេលកំពុងតែនិយាយគ្នា យើងត្រូវនិយាយតែពីបញ្ហាដែលគូសន្ទនារបស់យើងកំពុងផ្តោត។ ត្រូវទុកឱកាសឱ្យគេបាននិយាយចប់ចុងចប់ដើមសិន សឹមយើងចាប់ផ្តើមបន្តទៀត។

មិនត្រូវនិយាយកាត់សំដីគេទេ។ ការខុសឆ្គងមួយដែលគួរចៀសវាង គឺការយកដៃជ្រែងហោប៉ៅ ការជក់បារី ឬកាន់បារីក្នុងដៃ នៅពេលសន្ទនាជាមួយអ្នកណាម្នាក់។ ការនិយាយដោយបើកមាត់ធំៗពេកក៏ពុំល្អមើលដែរ វាអាចបណ្តាលឱ្យខ្ទាយទឹកមាត់ទៅត្រូវគូសន្ទនា។ យើងត្រូវសំឡឹងចំភ្នែកគូសន្ទនាក្នុងពេលកំពុងនិយាយគ្នា។

ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ យើងត្រូវប្រើពាក្យគួរសមសំរាប់នាំមុខដូចជា : សូមទោស សូមអរគុណ សូមអញ្ជើញ...។ ដាច់ខាតមិនត្រូវឆ្លើយពាក្យខ្លីៗកំបុតថ្មុយដូចជា : គ្មានទេ អត់ទេ មិនដឹង ហាស អឺ ស៊ី...។ល។ ទេ។ បើសិនជាយើងពោលពាក្យណាមួយទៅលើភ្ញៀវ ហើយមើលទៅឃើញថាទាស់ចិត្តគេ យើងត្រូវសុំទោសគេជាបន្ទាន់ មិនត្រូវខ្មាសអៀនឡើយ។

**៣.៥.សុជីវធម៌**

សុជីវធម៌ គឺជាគុណធម៌មួយដែលមនុស្សទូទៅត្រូវស្គាល់និងចេះដឹងគ្រប់ៗគ្នាដោយខានពុំបាន។ គឺជាក្បួនច្បាប់សំរាប់សំរួលការទាក់ទងពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ទៀត ដើម្បីឱ្យការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាមានការជិតស្និទ្ធកក់ក្តៅ និងសំរេចនូវបំណងប្រាថ្នា។

ជាទូទៅតាមទំលាប់អន្តរជាតិ គេតែងតែអនុញ្ញាតឱ្យអាទិភាពស្ត្រីមុនបុរស មនុស្សចាស់មុនក្មេង ប្រធានមុនបុគ្គលិក អ្នកខាងឆ្វេងមុនខាងស្តាំ ក្នុងការដើរ ឈរ អង្គុយ ឬប្រជ្រៀតទៅមុន។ នៅកន្លែងរបស់យើងៗត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអាទិភាពភ្ញៀវជាមុនក៏ដូចជាស្ត្រី មនុស្សចាស់ និងក្មេងដែរ។ ទោះបីជាក្នុងពេលយើងកំពុងលើកម្ហូបអាហារ ឬភេសជ្ជៈ ហើយជួបវាក់ភ្ញៀវនៅទីណាក៏ដោយ ក៏យើងត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវដើរមុនជានិច្ច។ ប្រការមួយទៀត ដែលមិនត្រូវភ្លេចដែរនោះ គឺបុគ្គលិកដែលកំពុងធ្វើការជាក្រុមៗ នៅពេលឃើញភ្ញៀវដើរចូលមកត្រូវតែបញ្ឈប់ការជជែកគ្នា ហើយធ្វើគារវកិច្ចចំពោះភ្ញៀវជាបន្ទាន់។ យើងមិនត្រូវខិតខំបំរើតែភ្ញៀវណាម្នាក់ឱ្យមានលក្ខណៈលើសភ្ញៀវឯទៀតៗទេ ព្រោះគេនឹងអន់ចិត្តចំពោះយើង។ យើងត្រូវតែធ្វើគារវកិច្ច និងទទួលបំរើភ្ញៀវឯទៀតៗឱ្យដូចៗគ្នា ឬស្មើគ្នា។

**៣.៦.ឥរិយាបថល្អ**

បើសិនជាភ្ញៀវជជែកគ្នានៅកន្លែងណាមួយពីរឿងអ្វីដែលយើងដឹងក៏ដោយ ដាច់ខាតមិនត្រូវលូកមាត់ចូលទេ ព្រោះថាគេពុំបានសួរយោបល់ពីយើងឡើយ។ ក្នុងករណីដែលភ្ញៀវសួរយើងៗអាចឆ្លើយបាន តែបើគំនិតរបស់យើងពុំដូចភ្ញៀវទេ ដាច់ខាតកុំតវ៉ា ឬក៏ប្រកែកជាមួយ។ គួរចៀសវាងនៅពេលដែលភ្ញៀវកំពុងនិយាយគ្នា យើងឈរនៅជិត ឬក៏ដើរទៅជិតហើយឈប់ស្ងៀម ព្រោះគេអាចសង្ស័យថាយើងលបស្តាប់រឿងរ៉ាវរបស់គេ។ ប្រការមួយទៀតគួរចៀសវាងដែរ គឺនៅពេលធ្វើការឬនៅនឹងមុខភ្ញៀវ មិនត្រូវលូកដៃកេះអាចម៍ច្រមុះ ឬខ្វារអាចម៍ត្រចៀក ព្រោះអាចបណ្តាលឱ្យភ្ញៀវមានការខ្ពើមរអើម។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

### ៣.៧.ការរៀបចំរូបរាងកាយ

ការធ្វើឱ្យមានរបៀបលើសំលៀកបំពាក់ និងរូបរាងកាយ គឺជាប្រការមួយចាំបាច់ខានពុំបានទាំងក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ទាំងក្នុងការប្រកបការងារផ្សេងៗ។ ចំពោះរូបរាងកាយត្រូវសំអាតឱ្យបានស្អាតល្អដើម្បីបញ្ហាសុខភាព និងសម្ផស្ស។ ត្រូវកាត់សក់ឱ្យខ្លី ចងឬបួងទៅលើចំពោះស្ត្រី កាត់ក្រចកដៃឱ្យខ្លី កក់សក់នឹងសាប៊ូកុំឱ្យជ្រុះអង្គែនៅនឹងមុខភ្ញៀវ។ ខ្លួនប្រាណត្រូវដុសក្អែលឱ្យបានស្អាត មាត់ត្រូវដុសធ្មេញ រោមច្រមុះ ពុកមាត់ និងពុកចង្កា ត្រូវកាត់តំរឹមឱ្យបានខ្លី ឬកោរឱ្យបានស្អាតល្អ។

### ៣.៨.សំលៀកបំពាក់

សំលៀកបំពាក់ត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យបានសមរម្យនិងត្រឹមត្រូវតាមកាលៈទេសៈ គឺទាមទារនូវភាពស្អាតបាត និងអុតឱ្យមានភ្លីល្អ។ ភ្ញៀវតែងមានចិត្តចង់ទៅកាន់កន្លែង ឬក្រុមហ៊ុនណាដែលមានការរៀបចំបានល្អ ទាំងបុគ្គលិកក៏មានភាពស្អាតបាត ទាំងរូបរាងកាយទាំងសំលៀកបំពាក់។ គេមានការធុញទ្រាន់ និងខ្ពើមរអើម បើសិនបុគ្គលិកមានភាពកខ្វក់ដៃជើងមិនលាងសំអាតឱ្យបានស្អាតល្អ ក្រចកដៃពោរពេញទៅដោយក្អែល សំលៀកបំពាក់ខ្ចក់ខ្ចីមិនបោក ឬអុតឱ្យបានរាបល្អ។

យើងត្រូវមានសំលៀកបំពាក់គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការងារ។ ចំពោះបុរសត្រូវមានអាវសដៃវែង និងដៃខ្លី ខោជើងវែងពណ៌ខ្មៅឬខៀវក្រម៉ៅ ស្បែកជើងនិងស្រោមជើងពណ៌ខ្មៅព្រមទាំងក្រវ៉ាត់កពណ៌ និងឈើកពណ៌ក្រហមឬខ្មៅផង។ ចំពោះនារីក៏ត្រូវមានអាវសដៃវែងនិងដៃខ្លី សំពត់ខ្លីពណ៌ខ្មៅឬពណ៌ខៀវក្រម៉ៅលើឬក្រោមជង្គង់បន្តិច ស្បែកជើងមានកែងខ្លីនិងបាជាច្រើនគូដែរ។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះទាំងបុរសទាំងនារី ត្រូវមានសំលៀកបំពាក់សកល ឬរាត្រី ព្រមទាំងសំលៀកបំពាក់ប្រពៃណីផងដែរ។

ក្នុងពេលធ្វើការហាមឃាត់ ពាក់គ្រឿងអលង្ការមានតំលៃ។ បុគ្គលិកទាំងអស់នៅ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ក្រៅម៉ោងធ្វើការអាចស្លៀកពាក់បានតាមចំណង់ចំណូលចិត្ត តែក្នុងចន្លោះពេលម៉ោងធ្វើការត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន (ក្នុងករណីដែលមាន) ឬយ៉ាងហោចណាស់ក៏ឱ្យបានសមរម្យដែរ។

### ៣.៩.ការហាមឃាត់ការប្រើប្រាស់គ្រឿងស្រវឹងនិងគ្រឿងញៀន

ក្នុងពេលកំពុងធ្វើការ ហាមដាច់ខាតក្នុងការទទួលទានភេសជ្ជៈដែលមានជាតិស្រវឹង ព្រោះវាធ្វើឱ្យយើងមានការនឿយហត់ និងធុំក្លិនមិនល្អដាក់ភ្ញៀវ។ បន្ថែមលើនេះបើសិនជាយើងស្រវឹងក្អួតចង្អោរដាក់ភ្ញៀវ ឬក៏ស្របភ្ញៀវៗនឹងខ្ពើមរអើម។ ម្យ៉ាងទៀតនៅពេលយើងស្រវឹងឡូឡាហើយរករឿងប្រវាយប្រតប់ជាមួយភ្ញៀវ គឺជាហេតុមួយធ្វើឱ្យភ្ញៀវផ្អើលរត់លែងហ៊ានចូលមកក្រុមហ៊ុនរបស់យើងទៀត។

ក្រៅពីស្រា បារីក៏ហាមជក់ដែរ ព្រោះនៅកន្លែងធ្វើការទីធ្លាតូចៗ ផ្សែងបារីធ្វើឱ្យអាប់អួរខ្យល់ពិបាកដកដង្ហើម ឬរំខានដល់ភ្ញៀវដែលឥតចេះជក់បារី។ បុគ្គលិកអាចជក់បារីបានតែនៅក្នុងបន្ទប់សំរាប់បុគ្គលិក មិនមែនបន្ទប់សំរាប់ភ្ញៀវទេ។

### ៤.សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួននិងអំណោយផល

បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ ទាមទារយ៉ាងខ្លាំងនូវអ្នកដែលមានសមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងអំណោយផលល្អ។

### ៤.១.សុខភាពល្អ

បុគ្គលិកធ្វើការនៅទីកន្លែងណាមួយ មិនថាតែក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ទេ ទោះជានៅក្នុងផ្នែកណាក៏ដោយ ក៏គេជ្រើសរើសសិតសំរាំងយកតែអ្នកដែលប្រកបដោយសុខភាពល្អបរិបូរណ៍ដែរ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវឈរឬដើររហូតដោយឥតសំរាក បើសិនជាគិតក្នុងមួយថ្ងៃៗ គេត្រូវដើរពេញចប់ស៊ិបគីឡូម៉ែត្រ។ ម្យ៉ាងទៀតនៅក្នុងការិយាល័យ ឬភោជនីយដ្ឋាន

www.elibraryofcambodia.org

ពោរពេញទៅដោយផ្សែងបារីភ្ញៀវ ផ្សែងម្ហូបអាហារ ក្លិនអាហារដែលក្លិនខ្លះមានលក្ខណៈពិបាកទ្រាំទៀតផង។

### ៤.២.ស្មារតីចងចាំ

ស្មារតីចងចាំជាជំនួយមួយយ៉ាងសំខាន់ណាស់ក្នុងការប្រកបការងារផ្សេងៗ។ វារឹតតែមានសារៈប្រយោជន៍ទៅទៀត ចំពោះមគ្គុទេសក៍ដែលធ្វើការផ្ទាល់ជាមួយក្រុមទេសចរយ៉ាងសន្ធឹកសន្ធាប់មកពីតំបន់ផ្សេងៗគ្នា ប្រទេសផ្សេងៗគ្នា ព្រមទាំងទំលាប់ផ្សេងៗគ្នា។ ការចងចាំនូវកិច្ចការសព្វបែបយ៉ាងអាចនាំមគ្គុទេសក៍ឆ្ពោះទៅរកអនាគតល្អត្រចះត្រចង់។

យ៉ាងណាមិញចំពោះទេសចរ ប្រការដែលយើងចងចាំបានល្អនូវការងារ សំណូមពររបស់គេ និងកិច្ចសន្យារបស់យើង គឺជាបំណងប្រាថ្នាដែលគេចង់បាន។ សូម្បីតែបញ្ហាតូចតាចក៏អាចក្លាយទៅជាការមន្ទិល ឬការអាក់អន់ចិត្តដែរ។ ការហៅឈ្មោះភ្ញៀវពុំបានត្រឹមត្រូវ ក៏ធ្វើឱ្យសមានចិត្តគេចំពោះយើងមានការថយចុះ។ ជាពិសេសចំពោះភ្ញៀវមកដដែលៗ យើងត្រូវចងចាំឱ្យបាននូវឈ្មោះរបស់គេ អាស័យដ្ឋាន ប្រទេស ទីក្រុង ទំលាប់ ព្រមទាំងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់គេថែមទៀតផង។

### ៤.៣.ការប្រុងប្រយ័ត្ន

ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃលក្ខណៈសម្បត្តិមនុស្សគ្រប់រូប។ ក្នុងពេលកំពុងធ្វើការយើងត្រូវផ្ចង់ស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នលើរាល់ការងាររបស់យើង កុំឱ្យធ្វេសប្រហែសមានការធ្វេះធ្លោយ។

### ៤.៤.មានគំនិតជាអ្នកជំនួញ

មគ្គុទេសក៍ត្រូវមានគំនិតចង់លក់ ចង់ធ្វើឱ្យភ្ញៀវទិញ ឬសាកល្បងមើលពីសេវារបស់ក្រុមហ៊ុនខ្លួន។ ត្រូវចេះនិយាយប្រាប់ភ្ញៀវ ទាក់ទាញចិត្តភ្ញៀវឱ្យសាកល្បងមើលពី

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ផលិតផល ឬសេវារបស់យើង។ កាលណាយើងមានគំនិតដូច្នេះ ផលិតផលឬសេវាក្នុងក្រុមហ៊ុនយើងនឹងលក់ដាច់ ឬជួយផ្សព្វផ្សាយបានមួយផ្នែកធំ ដោយសារយើងជាអ្នកជួយបញ្ចុះបញ្ចូលគេ។ ម្យ៉ាងទៀតភ្ញៀវក៏គេចូលចិត្តយើងដែលជាបុគ្គលិកប្រកបដោយភាពរួសរាយរាក់ទាក់ដាក់គេ ចេះមានបំណងចង់ឱ្យគេស្គាល់នូវសេវា ឬផលិតផលថ្មីៗរបស់ក្រុមហ៊ុន។

### ៤.៥.ស្គាល់ចិត្តថ្លើមភ្ញៀវ

នៅពេលទេសចរមកធ្វើដំណើរកំសាន្តតាមរយៈក្រុមហ៊ុនរបស់យើងៗត្រូវស្ដាប់សំដីរបស់គេ និងថ្លឹងថ្លែងមើល។ តើគេជាជនប្រភេទណា? ត្រូវការសេវាបំរើថ្នាក់ណា?។ បើសិនជាភ្ញៀវត្រូវការសេវាដែលមានតំលៃថោកៗ យើងមិនត្រូវបង្ខំចិត្តភ្ញៀវ ឬនិយាយបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យគេទិញសេវាថ្លៃៗទេ ហើយក៏មិនត្រូវនិយាយប្រាប់ភ្ញៀវថារបស់ណាថ្លៃមានគុណភាពល្អ ឬការបំរើល្អឥតខ្ចោះនោះដែរ។ នេះគឺជាការប៉ះទង្គិចចិត្តភ្ញៀវយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ។

សរុបសេចក្ដីមក យើងឃើញថាលក្ខណៈសម្បត្តិទាំងប៉ុន្មានខាងលើរបស់មគ្គុទេសក៍គឺជាជំនួយមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការទាក់ទាញចិត្តភ្ញៀវក្នុងការធ្វើឱ្យការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនដើរទៅមុខមួយកំរិត។

## ៥.សមត្ថភាពខួរក្បាលនិងជំនាញ

### ៥.១.អាកប្បកិរិយាខួរក្បាល

ក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃយើងតែងជួបប្រទះនូវភ្ញៀវគ្រប់ប្រភេទ តាំងពីអ្នកជំនួញ មន្ត្រីរាជការ កីឡាករ អ្នកនយោបាយ...។ បន្ថែមលើនេះអាចមានភ្ញៀវទេសចរនៅឡុកឡំជាមួយផងដែរ។ ដូច្នេះយើងត្រូវសំដែងនូវអាកប្បកិរិយាយ៉ាងណា ឱ្យមានលក្ខណៈសំរបសំរួលតាមប្រពៃណីគេផង និងតាមប្រពៃណីទំនៀមទំលាប់ខ្មែរយើងផង។ ដូចជាចំពោះទេសចរគ្រប់ជនជាតិ យើងគួរលើកដៃសំពះគេដែលតំណាងនូវវប្បធម៌ អារ្យធម៌ខ្មែរយើង។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

យើងពុំគួរល្មកដៃចាប់ដៃភ្ញៀវ ឬពោលពាក្យ "សួស្តី" ជាមួយទេសចរជនជាតិអឺរ៉ុប ឬអាមេរិកទេ។

### ៥.២.ចំណេះដឹងភាសាបរទេស

ប្រទេសយើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ មានការកើនឡើងនូវចំនួនទេសចរគួរជាទីពេញចិត្ត ដូច្នេះចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេសផ្តល់សារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិកទាំងឡាយដែលធ្វើការនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ទាំងមូល។ មិនចំពោះតែទេសចរទេ អ្នកវិនិយោគ អ្នកកាសែត ឬអ្នកនយោបាយ ដែលធ្វើការនៅក្នុងប្រទេសយើង ក៏អ្នកទាំងនោះមិនចេះភាសាជាតិរបស់យើងដែរ។ ដូច្នេះតម្រូវឱ្យយើងរៀនភាសាបរទេស គឺភាសាណាដែលគេនិយមប្រើជាងគេ និងភាសាណាដែលទេសចរចូលមកក្នុងស្រុកយើងច្រើនជាងគេ។

### ៥.៣.ភាពរហ័សរហួន

ក្នុងមុខជំនាញការងារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវតែវាងវៃនិងរហ័សរហួន តែកុំបណ្តាលឱ្យមានកំហុស។ ពោលគឺធ្វើការរហ័សហើយមិនមានកំហុសផង។ ប៉ុន្តែយើងក៏ទទួលស្គាល់ចំពោះអ្នកដែលធ្វើការមានភាពយឺតយ៉ាវ តែគ្មានកំហុសដែរ។

### ៥.៤.សមត្ថភាពជំនាញ

មគ្គុទេសក៍ទាំងអស់ត្រូវតែមានសមត្ថភាពជំនាញដោយខ្លួនឯង។ ចេះត្រួតពិនិត្យមើលក្រុមហ៊ុនដទៃៗ។ តើគេធ្វើយ៉ាងណា? មគ្គុទេសក៍គេធ្វើការរបៀបណា?។ ស្លៀកពាក់យ៉ាងដូចម្តេច? ទទួលភ្ញៀវរបៀបណា? ក្រុមហ៊ុនគេប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងដូចម្តេចដែរ? បច្ចេកទេសនៃការរៀបចំកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តមានដំណើរការយ៉ាងណា? អ្វីត្រូវផ្លាស់ប្តូរ ឬបន្ថែម? តើគេមានបង្កើនការជ្រើសរើសដល់ភ្ញៀវឬទេ?

www.elibraryofcambodia.org



បណ្តាក្រុមហ៊ុនទាំងឡាយ មិនត្រូវយកចិត្តទុកដាក់តែទៅលើទិដ្ឋភាពខាងក្រៅនៃក្រុមហ៊ុន គ្រឿងសង្ហារិម និងគ្រឿងបរិក្ខារប៉ុណ្ណោះទេ។ ប៉ុន្តែបញ្ហាដែលចោទជាចំបងនោះ គឺដំណើរការងារលក់ដូរ និងការបំរើដល់ភ្ញៀវ។ និយាយរួមគឺលទ្ធផលសំរេចត្រូវបញ្ជូនទៅអតិថិជនតាមមធ្យោបាយ "មគ្គុទេសក៍" នេះឯង។ ក្រុមហ៊ុនខ្លះគិតគូរតែលើសោភ័ណភាពជាធំ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវស្គាល់ឱ្យបានច្បាស់នូវប្រភេទក្រុមហ៊ុនពីការស្វែងរកចំណេញ ហើយពង្រឹងការងារខ្លួនដើម្បីទទួលយកចំណូល។

### ៦.អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន

មគ្គុទេសក៍បំរើការងារនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ ត្រូវស្គាល់ភារកិច្ចផ្ទាល់ខ្លួនដំបូងបំផុតនោះគឺ ការសំអាតខ្លួនប្រាណ និងបញ្ហាការពារសុខភាពផ្ទាល់ខ្លួន។

- ខ្លួនប្រាណយើងជានិច្ចកាល គឺត្រូវស្អាតជានិច្ចដែលជាការផ្តល់នូវសុខភាពដល់យើងផង
- ចំពោះសក់ ក្រចកដៃដែលកខ្វក់អាចប៉ះពាល់ដល់ម្ហូបអាហារ វាមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យយើង និងភ្ញៀវមានការខ្ពើមរអើមប៉ុណ្ណោះទេ តែជួនកាលវាបណ្តាលឱ្យពុលដល់អាហារទាំងនោះទៀតផង
- ខ្លួនប្រាណដែលសំអាតជានិច្ច ធ្វើឱ្យញើសដែលចេញមក ពុំបណ្តាលឱ្យយើងមានការធុំក្លិនស្អុយដល់ខ្លួនឯងដល់ភ្ញៀវ ឬមិត្តរួមការងារឡើយ។ ការសំអាតខ្លួនប្រាណធ្វើឱ្យយើងមានអារម្មណ៍ជ្រះថ្លា ស្វាហាប់ក្នុងការងារ
- មុន និងក្រោយការងារ យើងត្រូវមុជទឹកសំអាតខ្លួនភ្លាម នៅកន្លែងធ្វើការ ឬនៅផ្ទះៗ រាល់ពេលមុជទឹកត្រូវប្រើសាប៊ូកក់សក់និងដុសខ្លួន។ ខោអាវទ្រនាប់ក៏ត្រូវផ្លាស់ប្តូរដែរមុននិងក្រោយការងារ
- ធ្មេញ និងក្រអូមមាត់ត្រូវដុស និងសំអាតឱ្យបានស្អាតជានិច្ច

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- សក់ត្រូវកាត់ឱ្យខ្លី ក្បាលត្រូវស្អាតជានិច្ច។ ចំពោះបុរសត្រូវកាត់សក់ឱ្យខ្លី កោរពុកមាត់ឱ្យបានរៀងរាល់ថ្ងៃ។ ឯនារីសក់វែងត្រូវចង ឬគៀបលើកឡើងលើ
- ដៃត្រូវដុសសំអាតដោយសាប៊ូ ក្រចកដៃជើងត្រូវកាត់ឱ្យខ្លី និងដុសលាងឱ្យស្អាតចៀសវាងអាចម៍ក្រចកខ្មៅជាប់នៅចុងក្រចក
- ក្រោយពីក្អក ឬកណ្តាសហើយ ដៃក៏ត្រូវលាងនឹងសាប៊ូដែរ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# ២

# មគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍

### ១.សេចក្ដីផ្ដើម

ក្រោយពីធ្វើការយ៉ាងនឿយហត់ពេញមួយអាទិត្យ មួយខែ មួយឆ្នាំមក មនុស្សទាំងឡាយត្រូវការសំរាកលំហែកំសាន្តដើម្បីជំរះនូវការនឿយហត់ បំបាត់នូវទុក្ខកង្វល់ផ្សេងៗ និងដើម្បីស្វែងរកនូវក្ដីសប្បាយរីករាយ។ គេធ្វើដំណើរពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត ពីទីជិតទៅឆ្ងាយ រហូតដល់ឆ្លងប្រទេស ឆ្លងទ្វីប ដើម្បីលំហែកំសាន្ត ដើម្បីស្គាល់ពីវប្បធម៌ អរិយធម៌ ទំនៀមទំលាប់ និងប្រពៃណីរបស់ជនជាតិដទៃ។ ប៉ុន្តែទេសចរមិនអាចយល់ និងដឹងបានស៊ីជំរៅទេ បើត្រឹមតែបានឃើញ លុះត្រាតែមានអ្នកណាម្នាក់ថ្លែងឬពិពណ៌នាប្រាប់គេ ទើបគេអាចយល់កាន់តែច្បាស់។ អ្នកដែលអត្ថាធិប្បាយពីប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌ដល់ទេសចរត្រូវបានគេឱ្យឈ្មោះថា **មគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍**។ យើងសង្កេតឃើញថា ដើម្បីឱ្យការងាររបស់មគ្គុទេសក៍ប្រព្រឹត្តទៅបានល្អប្រសើរ លុះត្រាតែគេចេះនូវភាសាបរទេសស្គាល់នូវប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌របស់ជនជាតិគេបានច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងមានជំនាញផ្នែកមគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍នេះផងដែរ។

ដូច្នេះដើម្បីបណ្ដុះបណ្ដាលមនុស្សម្នាក់ឱ្យក្លាយទៅជាមគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍ គេត្រូវបណ្ដុះបណ្ដាលលើមុខវិជ្ជា ៣ សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

មគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍

ប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ភាសាបរទេស

យើងឃើញថាក្នុងចំណោមមុខវិជ្ជាទាំង៣ខាងលើនេះ មិនអាចអវត្តមាននូវមុខវិជ្ជាណាមួយបានឡើយ។

### ២.ឧត្ដមគតិចំបង

មគ្គុទេសក៍ជាអ្នកបកស្រាយពន្យល់ប្រាប់ទេសចរនូវប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌ខ្លួន គឺជាអ្នកនាំទេសចរទៅកាន់សម័យកាលដ៏យូរលង់មួយ ដើម្បីឱ្យគេបានស្គាល់ពីព្រឹត្តិការណ៍នាសម័យនោះ។ ដូច្នេះហើយទើបគេថាមគ្គុទេសក៍ជា **បេសកជនវប្បធម៌** ដែលធ្វើការផ្ទាល់ជាមួយជនបរទេស ដោយរក្សានូវតំលៃមុខជំនាញវប្បធម៌ សុជីវធម៌ និងសង្គម។ ឆ្លងកាត់តាមរយៈមគ្គុទេសក៍នេះដែរ ទើបទេសចរបានស្គាល់នូវអត្តសញ្ញាណជាតិនៃប្រទេសមួយទៀត។

មគ្គុទេសក៍ល្អម្នាក់ ប្រៀបបាននឹងនាឡិកាមួយដែលដើរយ៉ាងទៀងទាត់ពេលវេលា។ ចំណែកមគ្គុទេសក៍ទាំងឡាយដែលមានតែឈ្មោះជាមគ្គុទេសក៍ ប៉ុន្តែបំពេញកិច្ចការពុំបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ប្រៀបបីដូចជានាឡិកាដែលគ្រាន់តែដើរហើយចង្អុលម៉ោងមិនជាក់លាក់ប៉ុណ្ណោះ។

បើការរៀបចំចាត់ចែងដំណើរកំសាន្តបានល្អប្រសើរ ប៉ុន្តែមគ្គុទេសក៍មានសមត្ថភាពទន់ខ្សោយ មិនខុសពីក្ដីអន្តរាយដល់ក្រុមហ៊ុនទាំងមូលឡើយ។ ផ្ទុយមកវិញមគ្គុទេសក៍ល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ តែបើការរៀបចំចាត់ចែងពុំត្រឹមត្រូវទេ ការបរាជ័យក៏ចៀសមិនរួចដែរ។ ប៉ុន្តែទោះបីជា Executive Officer រៀបចំដំណើរកំសាន្តពុំបានល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏មគ្គុទេសក៍ពុំត្រូវឱ្យភ្ញៀវដឹងនូវចំណុចខ្សោយទាំងនេះទេ។

មុនអ្វីៗទាំងអស់ មគ្គុទេសក៍ត្រូវបង្ហាញនូវភាពរួសរាយរាក់ទាក់ដែលធ្វើឱ្យភ្ញៀវមានអារម្មណ៍ល្អ ព្រមទាំងមានទំនុកចិត្តទៅលើយើងផង។ ភាពរួសរាយនេះហើយដែលធ្វើ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ឱ្យទេសចរមានភាពកក់ក្តៅ គិតថាគេមិននៅឯកោទេទោះបីជារូបគេនៅបរទេសក្តី។ មគ្គទេសក៍រក្សានូវភាពរីករាយជានិច្ច តែមិនអាចស្រែកហោរកញ្ជ្រៀវសំដែងនូវសេចក្តីសប្បាយរីករាយទេ ហើយរឹតតែមិនអាចនិយាយកំប្លុកកំប្លែងក្រមិចក្រមើមបានដែរ ព្រោះថាយើងជាអ្នកអធិប្បាយប្រាប់ទេសចរនូវប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌របស់ខ្លួន មិនមែនជាតួកំប្លែងទេ។ មគ្គទេសក៍មិនត្រូវធ្វើឱ្យភ្ញៀវបាត់បង់នូវទំនុកចិត្តមកលើខ្លួនយើង ហើយក៏មិនធ្វើឱ្យគេបាត់បង់នូវភាពគួរសមរបស់គេដែរ។

## ២.១.ការស្លៀកពាក់

ទោះបីជាកម្មវិធីអ្វីក៏ដោយ ក៏មគ្គទេសក៍ត្រូវស្លៀកពាក់នូវសំលៀកបំពាក់ណាដែលសមនឹងកម្មវិធីទាំងនោះ។ ចៀសវាងសំលៀកបំពាក់ដែលខ្លួនពេញចិត្ត ហើយស្លៀកទៅពុំត្រូវនឹងកាលៈទេសៈ។ បានន័យថាត្រូវជ្រើសរើសយកនូវសំលៀកបំពាក់ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើដំណើរ និងសមទៅតាមពិធីផ្សេងៗផង។

ឧទាហរណ៍ ការនាំភ្ញៀវដើរកំសាន្តនៅចំការ វាលស្រែ ឬឡើងភ្នំ យើងមិនត្រូវស្លៀកសំពត់ ឬពាក់ស្បែកជើងកែងចោតទេ។ សំលៀកបំពាក់ដែលសមនឹងកម្មវិធីនេះ គឺខោ អាវយឺត និងស្បែកជើងកីឡា។

កម្មវិធីខ្លះតំរូវឱ្យមគ្គទេសក៍ចូលរួមជាមួយភ្ញៀវ ដើម្បីឱ្យគេមានការទុកចិត្តទៅលើការកំសាន្តសប្បាយរបស់គេ។ ម្យ៉ាងទៀតក៏មានន័យថា យើងចូលរួមសប្បាយជាមួយគេដែរ ដែលតំរូវឱ្យយើងប្រើប្រាស់សំលៀកបំពាក់ដែលមានភាពងាយស្រួលក្នុងការចូលរួម។ ក្នុងគ្រប់កាលៈទេសៈ មគ្គទេសក៍មិនត្រូវប្រើគ្រឿងក្រែមម្សៅដែលលាបបំពោកខ្លាំងក្លាពេកទេ។ ទោះបីជាមានកម្មវិធីពិសេស ដូចជាពិធីជប់លៀងក្នុងពេលរាត្រីក៏ដោយ ដើម្បីកុំឱ្យភ្ញៀវមានការកត់សំគាល់។ ចំពោះទឹកអប់ គួរប្រើប្រាស់នូវទឹកអប់ណាដែលមានក្លិនស្រទន់ ឬប្រហើរ ទោះបីជាយើងចូលចិត្តនូវក្លិនឆួលយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅពេលធ្វើការ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ជាមួយទេសចរមិនត្រូវប្រើនូវក្លិនឆួលទេ ព្រោះវាអាចរំខាននូវអារម្មណ៍របស់ភ្ញៀវដែលគេមិនចូលចិត្តក្លិនឆួលខ្លាំង។

ចំណែកសំលៀកបំពាក់ដែលយើងស្លៀកពាក់ ត្រូវពិនិត្យមើលទៅលើកំរិតនៃការស្លៀកពាក់របស់ភ្ញៀវដែរ។ ពោលគឺមិនត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យមានកំរិតលើ ឬទាបជាងភ្ញៀវទេ។

ប្រការនេះយើងអាចពិនិត្យមើលទៅលើក្រុមភ្ញៀវដែលយើងនឹងជួបប្រទះ ឬជួបប្រទះជាលើកដំបូង។

មគ្គទេសក៍ប្រុងប្រយ័ត្ននៅពេលជូនភ្ញៀវទៅទស្សនាការប្រគំតន្ត្រី ឬសិល្បៈនៅពេលរាត្រី មិនត្រូវប្រើសំលៀកបំពាក់រាត្រីដែលមានកវាលយ៉ាងជ្រៅនោះទេ។ យើងត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យបានសមរម្យ គឺមិនមែនស្លៀកពាក់ដើម្បីបង្អួតភ្ញៀវទេ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

២.២.អនាម័យ

អនាម័យនៃរូបរាងកាយនិងសំលៀកបំពាក់ មិនត្រឹមតែជាការលំអមួយនៃយើងរាល់គ្នាប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងផ្តល់នូវសុខភាពឱ្យយើងថែមទៀតផង។ ការសំអាតរូបរាងកាយ មានតាំងពីការងូតទឹកដុសលាងរាងកាយនិងក្រចកដៃ កាត់សក់ឱ្យបានខ្លី ឬចងសក់ឱ្យបានសមរម្យ។

យើងមិនត្រឹមតែពិនិត្យតែទៅលើសំលៀកបំពាក់ទេ ប៉ុន្តែចំពោះស្បែកជើងក៏ឱ្យបានសមរម្យ រាប់ទាំងក្លិនទឹកអប់ដែលប្រើផង។ ចៀសវាងនូវការប្រើប្រាស់ក្លិនដែលឆួលខ្លាំង។

មគ្គុទេសក៍ធ្វើការតាំងពីព្រលឹមទល់ព្រលប់ដោយឆ្លងកាត់នូវការនឿយហត់ជាច្រើនរាប់បញ្ចូលទាំងកម្មវិធីជាច្រើនទៀត ពិតជាមានការលំបាកក្នុងការរក្សាភាពស្អាតបាតផ្នែកខាងក្រៅនៃរូបរាងកាយណាស់។ សំលៀកបំពាក់ត្រូវតែបាក់ភ្លី ខ្មុកខ្មីចៀសមិនរួច រួមទាំងកំដៅថ្ងៃដែលធ្វើឱ្យយើងបញ្ចេញញើសឥតឈប់នោះ បន្ថែមទៅលើការមមាញឹកដែលមិនអាចឱ្យយើងឆ្លៀតពេលទៅលុបលាងឬជំរះរាងកាយនៅឯគេហដ្ឋានបាន។ ដូច្នេះហើយទើបនៅពេលចេញដំណើរយើងគួររៀបចំសំអាតខ្លួនប្រាណឱ្យបានល្អ ថែមទាំងរៀបចំសម្ភារៈខ្លះៗទុកជាជំនួយយកទៅតាមជាប់ខ្លួន។

ឧទាហរណ៍ក្នុងដំណើរកំសាន្តមួយ នៅពេលព្រឹកទស្សនកិច្ចកន្លែងមួយ ថ្ងៃត្រង់ស្រស់ស្រូបអាហារនៅភោជនីយដ្ឋានណាមួយនៅតាមផងផ្លូវ។ បន្ទាប់មកពេលរសៀលទស្សនកិច្ចកន្លែងមួយផ្សេងទៀត។ នៅម៉ោង ៤:០០ Transfer ចូលសណ្ឋាគារ ម៉ោង ៦:០០ ស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាចក្នុងសណ្ឋាគារ ហើយនៅម៉ោង ៧:៣០ មានកម្មវិធីពេលរាត្រីទៀត។

តើមគ្គុទេសក៍ត្រូវធ្វើដូចម្តេច ក្នុងករណីដែលមានកម្មវិធីជាប់គ្នាក្នុងមួយថ្ងៃដូច្នេះ ហើយគ្មានពេលសំរាប់ទៅផ្ទះដើម្បីប្តូរសំលៀកបំពាក់?

www.elibraryofcambodia.org



ដំណោះស្រាយគឺ នៅពេលព្រឹកពេលចេញដំណើរមកត្រូវរៀបចំសំលៀកបំពាក់ ស្បែកជើង ព្រមទាំងសម្ភារៈខ្លះទៀតដែលចាំបាច់ដាក់ក្នុងកាបូបយកតាមជាប់ខ្លួនហើយផ្ញើទុកក្នុងរថយន្ត។ ក្រោយពេល Transfer ចូលសណ្ឋាគាររួច នៅមុនពេល ឬក្រោយពេលទទួលទានអាហារ យើងអាចឆ្លៀតពេលបន្តិចបន្តួចផ្លាស់សំលៀកបំពាក់ ប្តូរស្រោមជើង ឬពាក់ ឬតុបតែងកាយបន្តិចបន្តួច (លាបក្រែមម្សៅចំពោះស្ត្រី ឬកោរពុកមាត់ចំពោះបុរស) យ៉ាងរួសរាន់នៅបន្ទប់ផ្លាស់សំលៀកបំពាក់ឬបន្ទប់ទឹកក្នុងសណ្ឋាគារ។ ពេលខ្លះយើងអាចឆ្លៀតងូតទឹកនៅក្នុងបន្ទប់ទឹកបានទៀតផង (ក្នុងករណីបន្ទប់ទឹកមានកន្លែងសំរាប់ងូតទឹក)។ ប៉ុន្តែជាទូទៅគេច្រើនតែលុបលាងមុខមាត់ និងសិតសក់ឱ្យមានរបៀបតែប៉ុណ្ណោះ។ ចំពោះកូនកន្សែងត្រជាក់មានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការជូតមុខដើម្បីទទួលយកនូវអារម្មណ៍ថ្មី និងស្រឡះមុខមាត់។

ចំពោះបុរសគួរភ្ជាប់ដាក់ក្រវ៉ាត់ក ឬឈើក និងស្បែកជើងស្បែកតាមជាប់ខ្លួន។ ថៃជន្យនៅពេលត្រឡប់មកពីកម្មវិធីពេលរាត្រីវិញ មានភ្ញៀវខ្លះសុំយើងឱ្យជូនគេចូលវង្គសាល ឬកាស៊ីណូ (ក្នុងករណីនេះមានតែនៅបរទេសទេ ដែលគេអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវចូលវង្គសាល ឬកាស៊ីណូបាន លុះត្រាតែភ្ញៀវនោះស្លៀកសំលៀកបំពាក់សកល ឬយ៉ាងហោចណាស់ក៏ប្រើក្រវ៉ាត់ក ឬឈើក និងពាក់ស្បែកជើងស្បែកដែរ)។

ក្នុងករណីដែលយើងត្រូវយកឥវ៉ាន់ខ្លះតាមជាប់ខ្លួន កាបូបដែលត្រូវយកលៃយ៉ាងណាឱ្យដាក់សម្ភារៈទាំងនោះបានគ្រប់គ្រាន់ មិនមែនតូចត្រឹមដាក់ខោអាវមួយសំរាប់ទេ ឬក៏មានទំហំធំប៉ុនវ៉ាលីសធ្វើដំណើរក៏ទេដែរ។

២.៣.សុខភាព

ដូចបានរៀបរាប់មកជាហូរហែខាងលើ ពីការងារដ៏លំបាករបស់មគ្គុទេសក៍។ ដូច្នេះដើម្បីរ៉ាប់រងនូវការងារនេះបាន មគ្គុទេសក៍ទាមទារនូវអ្នកមានកាយសម្បទាល្អ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

បរិបូរណ៍ មិនមានជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ មិនមែនជាអ្នកនិយាយត្រដិត ឬអ្នកមានអណ្តាតធំនិយាយត្រលរៗ ឬអ្នកពិការផ្នែកណាមួយនៃសរីរាង្គទេ។ មគ្គុទ្ទេសក៍បើសិនជាគ្មានកាយសម្បទាមាំមួនទេ ពិតជាមានការលំបាកក្នុងការងារជាក់ជាមិនខាន។ ប៉ុន្តែក្នុងពេលណាមួយដែលសុខភាពរបស់យើងពុំស្រួល យើងក៏អាចទទួលយកតែការងារតូចៗ ដូចជាការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃ ឬ ២-៣ ម៉ោង ឬជូនភ្ញៀវទៅចូលរួមកម្មវិធីមួយក្នុងរយៈពេលខ្លីៗ ក៏យើងអាចទទួលបានជោគជ័យដែរ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ដាច់ខាតមិនត្រូវលើកយករឿងរ៉ាវ ឬបញ្ហាក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្លួនមកនិយាយប្រាប់ភ្ញៀវជាដាច់ខាត។ ប្រការនេះអាចនាំឱ្យអារម្មណ៍ភ្ញៀវចាកចេញពីការសប្បាយឆ្ពោះទៅរកភាពសោកសៅ។ ម្យ៉ាងទៀតក្រោយពីចប់ការងារប្រចាំថ្ងៃរួចមក វេលាយប់ដាច់ខាតមិនត្រូវចូលទៅកំសាន្តក្នុងរង្គសាល ឌិស្កូ ឬកាស៊ីណូទេ បើនៅវេលាថ្ងៃស្អែកមានកម្មវិធីជូនភ្ញៀវដើរកំសាន្តទៀត។

### ៣.មុខជំនាញបន្ថែម

### ៣.១.អ្នកចិត្តវិទ្យា

យើងដឹងរួចស្រេចមកហើយថា មនុស្សម្នាក់ៗគ្មានអ្នកណាម្នាក់ដែលគ្មានកំហុសនោះទេ យ៉ាងណាមិញយើងមិនអាចបណ្តុះបណ្តាលបានមគ្គុទ្ទេសក៍ណាម្នាក់ប្រកបដោយសុក្រិតភាពទេ។

ក្នុងជំនាញនេះ មគ្គុទ្ទេសក៍ជាអ្នកតស៊ូស្វិតស្វាញដើម្បីទទួលយកជ័យជំនះក្នុងការងាររបស់ខ្លួនក្នុងការអន្ទងលួងលោមអ្នកដទៃ។ ត្រូវចេះប្រើចិត្តសាស្ត្រគ្រប់បែបយ៉ាងដើម្បីយកឈ្នះលើឧបសគ្គទាំងឡាយ ដោយរក្សានូវអាកប្បកិរិយាថ្លៃថ្នូរជានិច្ច។

បើសិនជាភ្ញៀវទាំងឡាយមានអារម្មណ៍យោគយល់គ្នា វាជាការពិតណាស់ដែលគេមានទំនុកចិត្តមកលើយើង។ ចំពោះបញ្ហាខ្លះយើងត្រូវចេះដោះស្រាយដោយប្រយោល



ដោយរិះរកគ្រប់វិធីទៅតាមភាពឈ្លាសវៃរបស់យើង។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួនខាងក្រោមនេះគឺជាក្បួនចិត្តសាស្ត្រ សំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍យកទៅអនុវត្តក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយភ្ញៀវ :

- នៅក្នុងរថយន្តសំរាប់ដឹកទេសចរ យើងមិនអាចដាក់ផ្លាក "ហាមជក់បារី" ដូចនៅតាមរថយន្តក្រុងសាធារណៈឯទៀតបានទេ។ គឺវាមានលក្ខណៈបង្ខិតបង្ខំភ្ញៀវដែលធ្វើឱ្យអារម្មណ៍របស់គេមានការសៅហ្មង។ យើងត្រូវសុំការអភ័យទោសពីភ្ញៀវ ដោយសុំកុំឱ្យគេជក់បារី ដោយលើកយកមូលហេតុម៉ាស៊ីនត្រជាក់ឬកង្ហារបក់ខ្យល់ក្នុងរថយន្តដើរពុំបានល្អ ហើយម្យ៉ាងទៀតអ្នកបើកបររថយន្តនឹងឈប់រថយន្តឱ្យទេសចរសំរាកក្នុងចំងាយផ្លូវ ៥០ គីឡូម៉ែត្រម្តង ដែលនៅពេលនោះភ្ញៀវអាចសំរាកនិងជក់បារីបាន។
- យើងមិនអាចដាក់ផ្លាក "ហាមចោលសំរាម" ក្នុងរថយន្តទេ។ យើងអាចពោលប្រាប់ភ្ញៀវ សុំឱ្យគេចោលសំរាមទៅក្នុងធុងសំរាមរួមដែលនៅក្បែរមាត់ទ្វាររថយន្តជិតអ្នកបើកបរ ព្រមទាំងសុំអភ័យទោសពីគេដោយលើកហេតុផលថា ក្នុងការពង្រាយសម្រាមអាចធ្វើឱ្យប្រឡាក់ភ្ញៀវដែលអង្គុយតាមក្រោយ។
- ករណីត្រូវការពេលវេលាជាក់លាក់។ យើងត្រូវប្រាប់ទេសចរឱ្យគេរួសរាន់មកកាន់រថយន្តឱ្យទាន់ម៉ោងកំណត់ បើសិនមានអ្នកណាម្នាក់យឺតយ៉ាវ នោះនឹងបណ្តាលឱ្យខាតបង់ពេលវេលាចំណើរកំសាន្តនៅក្នុងកម្មវិធីខាងមុខទៀត។

### ៣.២.អ្នកគរុវិជ្ជា

មគ្គុទ្ទេសក៍ដែលល្អ ក្រៅពីបំពេញនូវការងារក្នុងការដឹកនាំភ្ញៀវទៅកំសាន្តតាមកម្មវិធីដែលបានកំណត់ នៅមានសណ្តានចិត្តជួយធុរៈ និងយកអាសារភ្ញៀវព្រមទាំងមានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការថែរក្សាពួកគេផង។ មគ្គុទ្ទេសក៍អាចផ្តល់ជូនទេសចរនូវកម្មវិធីដទៃផ្សេងទៀត ក្រៅពីកម្មវិធីដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងចំណាយពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួនក្នុង

ការជូនភ្ញៀវចូលផ្សារទិញឥវ៉ាន់ទៅតាមតម្រូវការរបស់ពួកគេ។

មគ្គុទេសក៍ត្រូវចេះគិតគូរពីបញ្ហាតូចតាចរបស់ភ្ញៀវ ដើម្បីជំរុញឱ្យគេសប្បាយរីករាយ ដូចជាការរៀបចំពិធីបុណ្យខួបកំណើតឱ្យអ្នកណាម្នាក់ដែលប៉ះចំថ្ងៃធ្វើដំណើរកំសាន្ត។ ចំពោះបញ្ហានេះយើងអាចដឹងបាន អាស្រ័យដោយសារយើងមានបញ្ជីរាយនាមពួកគេនៅក្នុងដៃរួចស្រេចទៅហើយ។ ក្រៅពីនេះយើងអាចផ្តល់ដំណឹងពីស្រុកទេសគេ តាមរយៈការផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ឬកាសែតក្នុងស្រុកឱ្យទៅគេបានដឹងជាពត៌មានផងដែរ។

សរុបសេចក្តីមកយើងឃើញថា នៅមានវិធីរាប់រយរាប់ពាន់ទៀតក្នុងការបង្កើនភាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយទេសចរ។

### ៣.៣.អ្នករៀបចំចាត់ចែង

មគ្គុទេសក៍មិនត្រឹមតែជាអ្នកធ្វើអត្ថាធិប្បាយពន្យល់ភ្ញៀវ ជាអ្នកជូនដំណើរភ្ញៀវទៅកំសាន្តនៅតាមរមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ប៉ុណ្ណោះទេ តែក៏ជាអ្នករៀបចំចាត់ចែងឯកសារមួយយ៉ាងចំណានថែមទៀតផង។ នៅពេលខ្លះ យើងអាចរៀបចំកម្មវិធីផ្សេងៗដែលមិនមានកំណត់នៅក្នុង Itinerary សំរាប់ភ្ញៀវកំសាន្តថែមទៀតផង ដែលទាមទារឱ្យយើងធ្វើការនេះតាំងពីដើមរហូតដល់ចប់។

ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ ឬសារៈមន្ទីរត្រូវបិទទ្វារដោយបញ្ហាអ្វីមួយដោយចៃដន្យ យើងត្រូវហ៊ានសំរេចចិត្តថានឹងប្តូរកម្មវិធីនេះ ហើយអាចផ្តល់ជូននូវកម្មវិធីដទៃផ្សេងទៀតទៅភ្ញៀវដោយរក្សានូវភាពប្រុងប្រយ័ត្ន ភាពស្ងាត់ស្ងៀមរបស់ខ្លួនដែលអាចមានឥទ្ធិពលគ្របដណ្តប់ទៅលើភាពមួម៉ៅ ឬការអាក់អន់ចិត្តរបស់ភ្ញៀវ។

មុខងារបន្ទាប់បន្សំទាំងបីខាងលើនេះ ត្រូវទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត ដោយឱ្យគេសហការជាមួយយើង ព្រោះថាបើគ្មានការសហការគ្នាឱ្យបានល្អទេការងាររបស់អ្នកទាំងពីរក៏ពុំអាចទទួលបានលទ្ធផលល្អដែរ។ ថ្វីត្បិតតែយើងមានអាទិភាព

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ក្នុងការបង្គាប់បញ្ជាអ្នកបើកបរឱ្យគេធ្វើតាមយើង ប៉ុន្តែក៏មិនត្រូវប្រើនូវសំដីគំរោះ ឬប្រគបដោយអំណាចដែរ ហើយរឹតតែមិនប្រសើរទៀតនៅពេលដែលអ្នកបើកបរបែរជាមកបង្គាប់បញ្ជាមគ្គុទេសក៍ទៅវិញនោះ។

នោះបីជាអ្នកទាំងពីរស្គាល់គ្នា ឬជាមិត្តភក្តិនឹងគ្នាក្តី ក៏មិនត្រូវបញ្ចេញភាពស្និទ្ធស្នាលជ្រុលពេក ឱ្យភ្ញៀវកត់សំគាល់ឃើញដែរ។ គឺត្រូវបញ្ចេញនូវអាកប្បកិរិយាគោរពគ្នាទៅវិញទៅមកនៅចំពោះមុខភ្ញៀវ។ នៅពេលខ្លះមគ្គុទេសក៍អាចជួយយ៉ាងសំខាន់ ដោយមិនឱ្យភ្ញៀវដែលជិះក្នុងរថយន្តជាមួយដឹងខ្លួនទេ ក្នុងការជួយបង្ហាញឬប្រាប់ផ្លូវដល់អ្នកបើកបរក្នុងករណីស្វែងរកសណ្ឋាគារ ទីកន្លែង ឬផ្លូវណាមួយដែលគាត់មិនដែលបើករថយន្តទៅ។ បើអ្នកបើកបរមិនចេះភាសាបរទេសទេ (ក្នុងករណីការធ្វើដំណើរចាកចេញទៅបរទេស) យើងត្រូវជួយគេក្នុងការរកបន្ទប់ស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងឆ្លៀតពេលជួយគេគ្រប់ករណីដែលគេត្រូវការ។ ក្នុងករណីនេះនៅពេលយប់យើងត្រូវពិភាក្សាជាមួយគ្នាអំពីកម្មវិធីសំរាប់ថ្ងៃស្អែក ពីទីកន្លែង និងពេលវេលាកំណត់ដែលត្រូវទៅ។ ដើម្បីរក្សាកិត្តិយសអ្នកបើកបរ មគ្គុទេសក៍ត្រូវតែធ្វើការណែនាំភ្ញៀវទាំងឡាយឱ្យស្គាល់ឈ្មោះរបស់គេផង។ នៅពេលមានបញ្ហាអ្វីមួយផ្ទុះឡើងរវាងអ្នកទាំងពីរ មិនត្រូវជជែកវែកញែកបែកអួរហូរជាស្នឹងនៅចំពោះមុខភ្ញៀវទេ។

មគ្គុទេសក៍ទាមទារនូវការយល់ដឹងភាសាបរទេសខ្ពស់។ យើងត្រូវតែរៀនបន្តនូវភាសាបរទេសនោះជានិច្ចមិនត្រូវឈប់ឡើយ។ នោះបីជាការយល់ដឹងរបស់យើងល្មមប្រើការបានក៏ដោយ ក៏ត្រូវព្យាយាមឆ្លៀតរៀនបន្តជានិច្ច។ មិនត្រឹមតែភាសាបរទេសទេ ចំណេះដឹងផ្នែកប្រវត្តិវប្បធម៌ក៏ត្រូវស្រាវជ្រាវទៀតដែរ ព្រោះយើងជាអ្នកផ្សព្វផ្សាយពីវប្បធម៌របស់ជាតិយើងទៅភ្ញៀវ ដែលជានិច្ចកាលយើងមិនមែនជាអ្នកចេះនិងស្គាល់អស់ពីវប្បធម៌ជាតិដូចអ្នកមានជំនាញខាងផ្នែកនេះទេ។ ដូច្នេះហើយយើងក៏មិនត្រូវផ្តល់ពត៌មានទាំងខុស ទាំងស្រពិចស្រពិល ទាំងស្មានទៅភ្ញៀវដោយអាងតែគេមិនដឹងនោះដែរ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

នៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ គ្មានទេពាក្យថា "មិនដឹង" ឬ "គ្មាន" សំរាប់និយាយជាមួយភ្ញៀវ។ ដូច្នេះនៅលំនៅដ្ឋានរបស់យើងៗគួរតែមានសៀវភៅអក្សរសាស្ត្រ ប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ អរិយធម៌សំរាប់អានបង្កើនចំណេះដឹងបន្តទៀត។ យើងត្រូវតែស្គាល់ឱ្យបានទូលំទូលាយនូវសិល្បៈ ភាពយន្ត តន្ត្រីទាំងសម័យ ទាំងបុរាណ ទាំងរបស់ជាតិ ទាំងរបស់អន្តរជាតិ។ ជាពិសេសចំពោះវប្បធម៌របស់ភ្ញៀវនីមួយៗ ដែលធ្វើឱ្យយើងអាចធ្វើការប្រៀបធៀបគ្នាបាន។ ប្រការនេះមានសារៈសំខាន់ក្នុងការនិយាយស្តីជាមួយភ្ញៀវ។

ឧទាហរណ៍ដូចជាភ្ញៀវជនជាតិក្រិច អេស៊្បិច ឥណ្ឌា យើងមិនអាចអួតអាងថាវប្បធម៌ជាតិយើងមានអាយុចំណាស់រាប់ពាន់ឆ្នាំក៏រនឹងមានគេដូច ឬវប្បធម៌យើងមិនចំឡងពីគេ...។ល។ ពាក្យអួតសរសើរជ្រុលពេកគួរកុំប្រើ តែក៏មិនត្រូវបន្ទាបបន្ថោកជាតិយើងដែរ។ បើសិនជាយើងដឹងពីបញ្ហាកីឡាជាតិ និងល្បែងប្រជាប្រិយខ្លះៗ ក៏ល្អប្រសើរដែរសំរាប់រៀបរាប់ប្រាប់ភ្ញៀវ។

## ៣.៤.អ្នកផ្សព្វផ្សាយទីផ្សារ

ដូចយើងបានដឹងរួចស្រេចមកហើយថា Marketing Mix មានធាតុ ៤ សំខាន់ៗ:

- Product (ផលិតផល)
- Price (តំលៃ)
- Place (ទីកន្លែងលក់)
- Promotion / Communication (ផ្សព្វផ្សាយទីផ្សារ / ទំនាក់ទំនង)

ចំណែក Marketing Communication មានធាតុ ៤ ដែរ :

- Advertising (ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម)
- Public Relations (PR) (ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ)

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



- Sales Promotion (SP) (ការផ្សព្វផ្សាយលក់)
- Personal Selling (PS) (ការលក់ផ្ទាល់)

ក្នុងចំណោមធាតុ ៤ ខាងលើនេះ មគ្គុទេសក៍យ៉ាងហោចណាស់ក៏បានចូលរួមក្នុងផ្នែក Public Relations, Sales Promotion និង Advertising ដែរ។

- ពាក្យ Public Relations ត្រូវបានគេឮជាដំបូងនៅក្នុងសកលវិទ្យាល័យ Yale ក្នុងឆ្នាំ ១៨៨២ ដោយមេធាវី Dorman Eaton។ ក្រោយមកទៀត Iv Lee បានបើកការិយាល័យ Public Relations Consultant ជាលើកទីមួយក្នុងក្រុងញូវយ៉ក តាំងពីពេលនោះមក ពាក្យ Public Relations កាន់សាយភាយពាសពេញសកលលោករហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ។ ចំណែកវិស័យទេសចរណ៍ក៏ត្រូវបានគេនិយមប្រើប្រាស់ពាក្យនេះយ៉ាងទូលំទូលាយដែរ។
- Public Relations គឺជាមុខងារនៃអ្នកដឹកនាំសហគ្រាសដែលស្វែងរកការបង្កើត និងការអភិវឌ្ឍន៍នៃទំនុកចិត្ត សុឆន្ទៈ ការយោគយល់ និងជំនួយ (A. Helbling)។ ដូច្នេះបំណងដ៏ចំបងរបស់ Public Relations គឺការយោគយល់និងទំនុកចិត្ត។ នៅក្នុងការងារនេះ សកម្មភាពមគ្គុទេសក៍ត្រូវបានស្តែងឡើងតាមរយៈការមានទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយភ្ញៀវ។
- Sales Promotion: ក្នុងវិស័យពាណិជ្ជកម្ម ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ឬក្រុមហ៊ុនដទៃទាំងឡាយផ្តល់នូវសេវាផ្សេងៗដែលស្ថិតក្នុងភាពប្រកួតប្រជែងគ្នា។ ដូច្នេះហើយទើបគេប្រទះឃើញនូវការលើកទឹកចិត្តពីក្រុមហ៊ុននីមួយៗ ក្នុងការទាក់ទាញអតិថិជនរៀងៗខ្លួន។
- Advertising: មគ្គុទេសក៍គឺជាអ្នកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មមួយយ៉ាងល្អឱ្យក្រុមហ៊ុនដែលឆ្លងតាមរយៈមគ្គុទេសក៍ គេអាចទាក់ទាញបាននូវទំនុកចិត្តពីអតិថិជនដោយផ្ទាល់។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

### ៤.ព្រំដែននៃការនិយាយ

យើងដឹងហើយថា មគ្គុទេសក៍ជាអ្នកបរិយាយប្រាប់ភ្ញៀវពីពត៌មាន ប្រវត្តិសាស្ត្រ ប្រវត្តិវប្បធម៌...។ល។ ប៉ុន្តែយើងនៅមិនទាន់ដឹងថាតើគេត្រូវនិយាយរបៀបណា? និយាយឥតឈប់សោះឬ? - ជាប្រការគ្រោះថ្នាក់មួយដែរ ចំពោះមគ្គុទេសក៍ថ្មីថ្មោង គឺនៅពេលនិយាយគេភ្លេចគិតពីកំរិតព្រំដែនរបស់វា ព្រោះអ្នកខ្លះគិតថា គេត្រូវនិយាយឥតឈប់ដើម្បីឱ្យអ្នកដទៃយល់ថា គេដឹង គេចេះទាំងអស់ ព្រោះគេជាអ្នកផ្តល់ពត៌មាន។ នេះជាការយល់ច្រឡំមួយ។ ដឹងអីថានៅពេលយើងនិយាយច្រើនពេកគេឈប់ស្តាប់។ ពេលខ្លះយើងនិយាយ ប៉ុន្តែភាពអ៊ូអរនៃមនុស្សតាមផ្លូវ ភាពរំខាននៃមីក្រូហ្វូន ឬក៏យើងនិយាយឡើងស្អកក បានធ្វើឱ្យការប្រុងប្រយ័ត្ននៃការស្តាប់របស់ភ្ញៀវមានការថយចុះ។ វាជាការខុសប្លែកគ្នារវាងពាក្យសំដីមគ្គុទេសក៍និយាយ និងពាក្យសំដីដែលភ្ញៀវឮ និងស្តាប់។ ដូច្នេះយើងត្រូវគិតឱ្យបានច្បាស់ថា ពេលណាត្រូវនិយាយ ហើយត្រូវនិយាយត្រឹមកំរិតណា ព្រមទាំងកំរិតនៃវលកសំលេងប៉ុនណា ដើម្បីឱ្យគេស្តាប់ឮ។

មគ្គុទេសក៍ក៏ត្រូវទុកឱកាសឱ្យភ្ញៀវនិយាយខ្លះដែរ។ ឧទាហរណ៍នៅពេលយើងនាំគេដើរកំសាន្តកន្លែងណាមួយ ក្រោយពីយើងអត្ថាធិប្បាយពីប្រវត្តិកន្លែងនោះចប់ យើងអនុញ្ញាតឱ្យគេសួរយើងនូវចំណុចណាដែលគេចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំង ហើយយោងតាមចំណេះដឹងរបស់យើង យើងឆ្លើយប្រាប់ទៅគេវិញ។ គួរចងចាំថានៅពេលមានកម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងដែលមានរយៈពេលខ្លី គួរកុំយកប្រធានបទនយោបាយមកវែកញែក ព្រោះទស្សនៈមនុស្សទាំងឡាយតែងតែមាននិន្នាការផ្សេងៗពីគ្នា ដែលនាំឱ្យកើតមានជាការពិភាក្សាគ្នាឥតឈប់ឈរ។

ប្រការចាំបាច់មួយទៀត គឺថាបើមានព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយដែលយើងមិនដឹង ឬមិនដឹងច្បាស់ យើងត្រូវជំរាបភ្ញៀវយ៉ាងស្ទាត់ស្ទៀមថា សំណួរនេះយើងមិនអាចឆ្លើយជូនបានទេនៅពេលនេះ តែយើងសន្យានឹងឆ្លើយនៅពេលក្រោយវិញ។ កុំសាកល្បងប៉ប៉ាច់



ប៉ប៉ោចទាំងខុសឱ្យសោះ។

នៅក្នុងរថយន្ត នៅពេលដែលយើងសង្កេតថាភ្ញៀវទាំងឡាយហាក់មានអារម្មណ៍នឿយហត់ចង់សំរាកហើយ យើងគួរបញ្ឈប់ការអត្ថាធិប្បាយដើម្បីទុកពេលខ្លះឱ្យគេសំរាក។

### ៥.ស្មារតីទទួលខុសត្រូវ

មិនមែនជាការងាយស្រួលទេ ក្នុងការធ្វើជាមគ្គុទេសក៍ម្នាក់។ ជួនកាលនៅក្នុងពេលតែមួយ យើងទទួលរ៉ាប់រងនូវការងារជាច្រើនជួនៗលើគ្នា រ៉ាប់រងកិច្ចការសំរាប់ក្រុមហ៊ុនផង សំរាប់ភ្ញៀវផង គឺតំរូវឱ្យទាំងសងខាងពេញចិត្តនឹងយើងដូចគ្នា។ កិច្ចការដែលត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នបំផុតនោះ គឺបញ្ហាប្រាក់កាស។ នៅពេលទទួលឬផ្តល់វិក័យប័ត្រ ឬប្រាក់កាស មគ្គុទេសក៍ចាំបាច់ត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬឱ្យគេចុះហត្ថលេខា ព្រមទាំងសរសេរជាអក្សរនូវចំនួនទឹកប្រាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងម៉ត់ចត់ជាទីបំផុត។ ក្នុងការធ្វើឱ្យច្រឡំនូវចំនួនទឹកប្រាក់ទោះជាក្នុងបរិមាណប៉ុន្មានក៏ដោយ គឺយើងជាអ្នកចេញសងដោយខ្លួនឯង មិនមែនក្រុមហ៊ុនទេ។

ចំពោះភ្ញៀវក៏ដូច្នេះដែរ យើងត្រូវមានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នជួយថែរក្សាប្រាក់កាសនិងវត្ថុមានតំលៃរបស់គេ។ បើសិនជាភ្ញៀវមានគ្រឿងអលង្ការមានតំលៃ ឬប្រាក់ច្រើនត្រូវជួយផ្តល់យោបល់ឱ្យភ្ញៀវយកវត្ថុមានតំលៃទាំងនោះទៅផ្ញើក្នុងប្រអប់ Safe ដែលមាននៅក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ (Reception) ក្នុងសណ្ឋាគារ។ វត្ថុមានតំលៃដែលត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នជូសភ្ញៀវគ្រប់ៗរូបនោះ គឺលិខិតឆ្លងដែនរបស់គេ។

យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលសេវាដែលភ្ញៀវទទួល តើសមរម្យ ឬត្រឹមត្រូវទេទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យា ឬទៅតាមកំរិតស្តង់ដារដូចជាបន្ទប់សណ្ឋាគារ ម្ហូបអាហារភេសជ្ជៈ ទាំងគុណភាព ក៏ដូចជាបរិមាណ។ ទំនិញដទៃទៀតក៏ដោយ នៅពេលភ្ញៀវកំពុងទិញ យើងត្រូវជួយពិនិត្យមើលគុណភាព តើល្អឬទេ? ចៀសវាងការដែលភ្ញៀវទិញទំនិញ

ខូចយកមកប្រើប្រាស់។

ក្នុងនាមជាអ្នកស្រឡាញ់ជាតិម្នាក់ យើងក៏ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នដែរទៅលើក្រុមទេសចរទាំងនោះ។ ក្នុងពេលជូនគេធ្វើដំណើរកំសាន្ត យើងត្រូវឃ្លាំមើលក្រែងគេធ្វើសកម្មភាពអ្វីមួយដែលធ្វើឱ្យខាតបង់ដល់ទ្រព្យសម្បត្តិជាតិយើង។

ឧទាហរណ៍ នៅពេលចូលទស្សនាក្នុងសារៈមន្ទីរ មានវត្ថុមួយចំនួនដែលមានអាយុកាលរាប់រយរាប់ពាន់ឆ្នាំដែលមានសភាពអាចប្រេះពុក ឬផុយនៅពេលប៉ះ ឬទង្គិចនឹងវត្ថុអ្វីមួយ។ នៅក្បែរវត្ថុទាំងនេះគេតែងដាក់ផ្លាក "ហាមប៉ះ" ឬ "ហាមថត"។ ប៉ុន្តែភ្ញៀវខ្លះមានលក្ខណៈមានះ និងព្រហើនដែលតែងតែធ្វើអ្វីៗផ្ទុយទៅនឹងបំរាមទាំងនោះ។ យើងក៏ត្រូវហាមដោយផ្ទាល់ដែរ មិនឱ្យគេយកដៃទៅស្ទាបអង្អែលឬគោះមើល។

ចំពោះនៅតាមកន្លែងដែលមានវត្ថុសំរាប់ទស្សនា មានលក្ខណៈជាប្រវត្តិវប្បធម៌ទីធ្លាសាធារណៈ លើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងក្នុងសណ្ឋាគារ ក៏យើងយកចិត្តទុកដាក់ជួយថែរក្សាឱ្យបានគង់វង្សផងដែរ។

នៅប្រទេសខ្លះ គឺជាគ្រោះថ្នាក់មួយក្នុងការប្តូររូបិយប័ណ្ណតាមដងផ្លូវ ឬផ្សារងងឹត។ យើងត្រូវដាស់តឿនទេសចរឱ្យមានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្ន ឬជួយណែនាំគេឱ្យទៅប្តូររូបិយប័ណ្ណនៅក្នុងធនាគារ។ មគ្គុទេសក៍មិនត្រូវសំដែងឬបញ្ចេញនូវអាការៈចូលចិត្ត ឬពេញចិត្តភ្ញៀវណាម្នាក់ជាងអ្នកដទៃ ឬបញ្ចេញនូវការមិនចូលចិត្តអ្នកណាម្នាក់ទេ។ ត្រូវតែសំដែងនូវការចូលចិត្តនូវភ្ញៀវទាំងអស់ក្នុងក្រុមឱ្យស្មើៗគ្នា។ ប៉ុន្តែយើងក៏អាចយកចិត្តទុកដាក់អ្នកដែលមានវ័យចំណាស់ជាងគេជាងអ្នកឯទៀតខ្លះៗដែរ។ ប្រការនេះមិនមែនជាការងាយស្រួលទេ នៅពេលយើងស្ថិតនៅក្នុងចំណោមមនុស្សមួយក្រុម លែងអីនឹងមានអ្នកណាម្នាក់ដែលយើងមានបាសាទចិត្តជាមួយ។ ប៉ុន្តែអនុលោមទៅតាមបុគ្គលិកលក្ខណៈបុគ្គលិកបំរើការងារនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ គឺថាយើងត្រូវថ្លឹងថ្លែងអ្នកទាំងនោះឱ្យបានស្មើៗគ្នាគ្មានលំអៀងទៅខាងអ្នកណាម្នាក់ឡើយ។ ភាពជាអាជ្ញាកណ្តាលនេះ គឺជាគុណធម៌



មួយដ៏ចំបងរបស់មគ្គុទេសក៍។

ភាពស្និទ្ធស្នាលរហូតដល់ការវាយស្មើ ត្រូវបានហាមឃាត់មិនអនុញ្ញាតឱ្យមគ្គុទេសក៍បញ្ចេញទេ ទោះបីជាក្នុងពេលធ្វើដំណើរកំសាន្តយើងបានស្គាល់មនុស្សណាម្នាក់យ៉ាងជិតដិតក៏ដោយ ក៏ការស្និទ្ធស្នាលថ្នាក់វាយស្មើមិនត្រូវឱ្យសំដែងចេញទេ លុះត្រាតែកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តត្រូវបានបញ្ចប់ទាំងស្រុង។

### ៦.ការទទួលប្រាក់កំរៃនិងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍

អ្នកណាក៏ដឹងដែរថាមុខជំនាញមគ្គុទេសក៍ គឺជាជំនាញទទួលប្រាក់កំរៃនិងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ពីទេសចរ។ ប្រទេសមួយចំនួនធំនៅទ្វីបអឺរ៉ុប និងអាមេរិក និយមក្រោយដែលបានដើរកំសាន្តយ៉ាងសប្បាយរីករាយមក គេរៃអង្គាសប្រាក់គ្នាសំរាប់ទុកកំរៃមគ្គុទេសក៍។ ឯបរិមាណនៃទឹកប្រាក់គឺអាស្រ័យទៅនឹងសញ្ជាតិទេសចរ ទំហំនៃការស្រឡាញ់ និងការពេញចិត្តរបស់ភ្ញៀវចំពោះមគ្គុទេសក៍ផងដែរ។

អាស្រ័យហេតុនេះ យើងមិនត្រូវរំពឹងគិតថាធ្វើការដើម្បីទទួលយកតែកំរៃនោះទេ ឬក៏គិតថាតើចុងបញ្ចប់យើងទទួលកំរៃ ឬអត់ ព្រោះថានេះគឺជាការងាររបស់យើង។ ក្នុងន័យនេះ មិនមានន័យដាច់ខាតថាមិនឱ្យយើងទទួលយកកំរៃទាំងនោះទេ។ នៅពេលខ្លះភ្ញៀវរៃអង្គាសប្រាក់ឱ្យយើងមែន តែគេគិតថាហាក់ដូចជាមិនធន់ល្មម គេក៏ឱ្យបន្ថែមនូវសម្ភារៈឬឥវ៉ាន់ខ្លះៗរបស់គេទៀត ដើម្បីជាការលើកទឹកចិត្តយើង។ ក្នុងករណីនេះមគ្គុទេសក៍ដាច់ខាតមិនត្រូវយកនូវឥវ៉ាន់ដែលភ្ញៀវប្រើប្រាស់ហើយឱ្យមកយើងនោះទេ ព្រោះថាវត្ថុទាំងនោះអាចជាវត្ថុជាទីស្រឡាញ់របស់គេ ហើយប្រហែលជាគេឱ្យមកយើងទាំងសោកស្តាយផង។

មគ្គុទេសក៍មិនគួរបដិសេធ ឬបង្កឱ្យមានបញ្ហាទេ ក្នុងករណីភ្ញៀវអញ្ជើញយើងចូលរួមក្នុងពិធីអ្វីមួយ ហើយបើសិនជាគេត្រូវការពឹងពាក់យើង ត្រូវជួយគេដោយសុទ្ធចិត្ត

ផង។

ចំពោះបរិមាណនៃប្រាក់កំរៃ គឺប្រែប្រួលទៅតាមប្រទេសនីមួយៗ។ ជនជាតិអាមេរិក មានទំលាប់ ១៥% ព្រមទាំងមាន "កំរៃថេរ" ថែមទៀតផង។ ឯជនជាតិអង់គ្លេសឱ្យ ១២% ហើយប្រទេសអូទ្រីសឱ្យកំរៃច្រើនជាងក្នុងប្រទេសអាល្លឺម៉ាញ។ ចំណែកជនជាតិចិន គេមិនទំលាប់ឱ្យប្រាក់កំរៃទេ។

នៅពេលទទួលកំរៃពីក្រុមទេសចរ មគ្គុទេសក៍គួរធ្វើការបែងចែកកំរៃនោះចំនួនពាក់កណ្ដាលផ្ដល់ឱ្យទៅអ្នកបើកបររថយន្ត។ ប៉ុន្តែករណីខ្លះអ្នកបើកបររថយន្តត្រូវបានក្រុមទេសចរវៃអង្គាសគ្នាឱ្យដោយឡែកផ្សេងពីមគ្គុទេសក៍ដែរ។ ក្នុងករណីនេះមគ្គុទេសក៍ពុំចាំបាច់ធ្វើការបែងចែកកំរៃឱ្យទេ។

LIBRARY BUDDHIST INSTITUTE

# ៣

## ប្រូតូកូល

### ១.និយមន័យ

ពាក្យប្រូតូកូលនេះមានប្រភពមកពីប្រទេសក្រិចនាសម័យ Byzantium កាលពីឆ្នាំ ៣០០ ក្រោយគ្រិស្តសករាជ។ ប្រូតូកូលក្លាយមកពីភាសាឡាតាំង "Protocolum" ឬភាសាក្រិច "Protokoll" បានរីកចំរើនសាយភាយពាសពេញពិភពលោកនាពេលបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងទំនាក់ទំនងការទូត ទាំងក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ។

គេប្រទះឃើញមាននិយមន័យជាច្រើន ដូចខាងក្រោមនេះ :

- ប្រូតូកូល គឺជាទំលាប់ និងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវដែលទាក់ទងទៅនឹងពិធីផ្សេងៗនៃអង្គទូត
- ប្រូតូកូល គឺជាពង្រាងដើមនៃឯកសារដែលបានរៀបចំទុក។
- ប្រូតូកូល គឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តជាតិបន្ថែម ...។ល។

### ២.ក្បួនទំលាប់នៃឥរិយាបថ

ក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ ឥរិយាបថរបស់យើងចំពោះអ្នកដទៃ ឬចំពោះសង្គមដែលយើងស្តែងចេញមក ទទួលការវិនិច្ឆ័យនូវបុគ្គលិកលក្ខណៈយើងអាស្រ័យទៅដោយសង្គមដែលតាក់តែងចេញជាក្បួនច្បាប់ជាអ្នកវាយតំលៃឱ្យ។ តើយើងត្រូវគោរពឬជំរាបសួរអ្នក



ណាជាមុន?

តាមច្បាប់ទំលាប់បុរសត្រូវគោរពឬជំរាបសួរទៅស្ត្រីជាមុន អ្នកមានអាយុតិចត្រូវគោរព ឬជំរាបសួរទៅអ្នកដែលមានអាយុច្រើនជាង អ្នកមានឋានៈទាបត្រូវគោរពអ្នកមានឋានៈខ្ពស់ភ្ញៀវត្រូវគោរពម្ចាស់ផ្ទះ អ្នកចូលទៅកន្លែងណាមួយត្រូវគោរព ឬជំរាបសួរអ្នកនៅកន្លែងនោះ។

ចំពោះទំនៀមទំលាប់ជនជាតិអង់គ្លេស បុរសអាចគោរពស្ត្រីមុនបានលុះត្រាណាតែស្ត្រីនោះងក់ក្បាលបន្តិចដែលជាសញ្ញាទទួលយកការគោរពពីបុរស។ ចំពោះជនជាតិខ្មែរយើងៗមានទំលាប់ជំរាបសួរដោយផ្គុំដៃទាំងពីរលើកឡើងដាក់ក្រោមចង្កា រួចលំអោនកាយបន្តិច ឬបន្ទន់ជង្គង់ (ជាការគោរពដែលបន្សល់ពីសម័យដើម)។ ឯអ្នកខ្លះទៀតលើកដៃប្រណមដាក់ត្រឹមតែដើមទ្រូងប៉ុណ្ណោះ។ ជនជាតិអឺរ៉ុប ឬអាមេរិកគេនិយមចាប់ដៃគ្នាជាការជំរាបសួរដោយពោលពាក្យ "សួស្តី" ឬ "អរុណសួស្តី" ឬ "ទិវាសួស្តី" ឬ "រាត្រីសួស្តី" ...។ល។ នៅពេលអ្នកទីមួយហុចដៃស្តាំមកព្រមទាំងនិយាយពាក្យ "សួស្តី" អ្នកទីពីរលូកដៃស្តាំទៅ ហើយបន្ទឺពាក្យ "សួស្តី" តបទៅវិញ។ ការហុចដៃឆ្វេងមកចាប់ដៃគេ ឬលូកដៃឆ្វេងតប គឺជាប្រការពុំសមរម្យឡើយ។

គេអាចចាត់ទុកជាលក្ខណៈមើលងាយ លើកលែងតែអ្នកនោះពិការដៃស្តាំ។ ចំពោះការចាប់ដៃ គេពុំទំលាប់ហុចដៃទាំងពីរឬលូកដៃទាំងពីរទៅចាប់គេទេ។ ទោះបីជាអ្នកនោះមានឋានៈខ្ពស់ជាងក៏ដោយ។ នេះក៏ជាលក្ខណៈខុសឆ្គងមួយដែរ ដែលអាចមានន័យ "វណប" ឬ "ផ្គាប់ផ្គុន" ព្រោះថាការចាប់ដៃគឺជាការរាប់អានក្នុងលក្ខណៈមិត្តភាពស្មើគ្នា គ្មានខ្ពស់ ឬទាបជាងទេ។

ចំពោះខ្មែរយើងៗមានលក្ខណៈប្លែកម្យ៉ាង ត្រង់ភាគច្រើនអ្នកតូចសំពះអ្នកធំ ឬក្មួនក្មេងលើកដៃជំរាបសួរចាស់ តែគេពុំសូវបានទទួលការលើកដៃសំពះតបវិញទេ ដែលផ្ទុយពីទំនៀមទំលាប់ពួកអឺរ៉ុប។

ការហុចដៃចាប់ឬលូកដៃចាប់ ត្រូវពិនិត្យមើលដៃយើងជាមុនសិនតើស្អាតឬទេ។ ចៀងវាងដៃប្រឡាក់ ឬសើមហើយហុចដៃទៅសុំចាប់ដៃគេ ឬលូកដៃទទួលការចាប់ដៃពីគេ។ ក្នុងករណីបែបនេះយើងអាចនិយាយសុំទោសគេ ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់ថាដៃយើងប្រឡាក់ ឬសើម។

នៅពេលអ្នកទី១ ហុចដៃមក ត្រូវរង់ចាំរហូតទាល់តែអ្នកទី២ លូកដៃមកចាប់ទើបគេរលាក់បន្តិចៗ។ ការដែលគេហុចដៃមកហើយយើងពុំលូកដៃទៅចាប់ទេ គឺជាការអាម៉ាស់របស់អ្នកទី១ ហើយ។

## ២.១.ការអោបនិងថើប

មានន័យថា ការទុកចិត្តទុកថ្លើម ការមានជំនឿជឿជាក់។ គារវកិច្ចនេះ គេច្រើនប្រទះឃើញមាននៅប្រទេសអឺរ៉ុប អាមេរិក និងនៅមជ្ឈិមបូព៌ា។ ចំពោះការថើប គឺគេយកថ្ពាល់ឆ្វេងទៅទង្គិចថ្ពាល់ឆ្វេង រួចថ្ពាល់ស្តាំទៅទង្គិចថ្ពាល់ស្តាំដោយក្របួចមាត់បញ្ចេញសំលេងឮសូរ "ជីប" ផង។ ការថើបនេះក៏ជាគារវកិច្ចមួយដែរ ដែលគេប្រើជំនួសការចាប់ដៃ។ គេច្រើនប្រើគារវកិច្ចនេះចំពោះមិត្តភក្តិដែលស្គាល់គ្នារួចហើយ ឬទើបតែនឹងស្គាល់តែមានលក្ខណៈស្និទ្ធស្នាល។ គឺប្រើនៅពេលជួបគ្នា ណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា ឬនៅពេលបែកគ្នា។ គេច្រើនអនុវត្តន៍រវាងស្ត្រីនិងស្ត្រី ឬស្ត្រីនិងបុរស។ ប្រទេសមួយចំនួននៅមជ្ឈិមបូព៌ា គេប្រទះឃើញមានការប្រើប្រាស់នូវគារវកិច្ចបែបនេះចំពោះបុរសនិងបុរសដែរ។ ក្នុងការជួបគ្នា ឬលាគ្នាជាផ្លូវការ (ការទូត) គេក៏ប្រើប្រាស់គារវកិច្ចបែបនេះដែរ ដែលគេច្រើនប្រទះឃើញចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំរដ្ឋ។

## ២.២.ការណែនាំឱ្យស្គាល់

ក្នុងការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងមានសារៈប្រយោជន៍ជាច្រើន។



ការស្គាល់គ្នា រាប់អានគ្នាបង្កើតបានជាមិត្តភក្តិជាក្រុម ជាសង្គមដែលមនុស្សលោកមិនអាចរស់នៅតែឯកឯងបាន។ វិធីណែនាំមនុស្សឱ្យស្គាល់មនុស្សមានច្រើនបែបច្រើនយ៉ាងណាស់ ដែលក្នុងចំណោមនោះមានវិធីមួយគឺមនុស្សម្នាក់ណែនាំមនុស្សម្នាក់ទៀតឱ្យស្គាល់អ្នកទីបី។ គឺជាការណែនាំមនុស្សម្នាក់ដែលគេមិនទាន់ស្គាល់ឱ្យស្គាល់មនុស្សម្នាក់ទៀត។ ក្នុងការស្គាល់គ្នាជាលើកដំបូងនេះ គេក៏អាចប្តូរនាមប័ណ្ណគ្នាទៅវិញទៅមកបានដែរ។

តើត្រូវណែនាំអ្នកណាឱ្យស្គាល់អ្នកណាមុន? ក៏ដូចជាគារវកិច្ចដែរ គឺយើងណែនាំបុរសឱ្យស្គាល់ស្ត្រី អ្នកដែលមានវ័យក្មេងឱ្យស្គាល់អ្នកមានវ័យចំណាស់ជាង អ្នកមានឋានៈទាបទៅអ្នកមានឋានៈខ្ពស់។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីបុរសមានឈ្មោះល្បីឬឋានៈខ្ពង់ខ្ពស់ជាង គេត្រូវណែនាំនារីឱ្យស្គាល់បុរសវិញ។ នេះបញ្ជាក់ថាក្នុងចំណោមករណីទាំងបីខាងលើ ករណីឋានៈមានឥទ្ធិពលជាងការគោរព និងវ័យទៅទៀត។

## ៣.ការិយាបថនៅទីសាធារណៈ

- **ការសន្ទនា** ជាការពិភាក្សាគ្នា ជជែកគ្នាដែលមានបែបផែនផ្សេងៗគ្នា :
  - មានលក្ខណៈជាគ្រួសារនិងផ្ទាល់ខ្លួន
  - បញ្ហាជំនួញ
  - សាសនា
  - ផ្សេងៗ

នៅក្នុងពិធីអ្វីមួយដែលយើងអង្គុយរួមតុជាមួយគេ យើងអាចងាកទៅជជែកជាមួយអ្នកអង្គុយនៅខាងឆ្វេងឬខាងស្តាំដៃយើងបាន។ ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើកកែវភេសជ្ជៈទៅទង្គិចជាមួយគេ ឬនិយាយជាមួយគេនៅពេលមានអាហារនៅក្នុងមាត់យើងទេ។ ក្នុងករណីការសន្ទនាមានអ្នកបកប្រែភាសា អ្នកបកប្រែអង្គុយនៅក្បែរគូសន្ទនាតែដាច់ខាតមិនត្រូវបរិភោគអាហារជាមួយដៃគូសន្ទនាទេ ព្រោះថាការងាររបស់យើងគឺបកប្រែ

ភាសា។ ទោះបីជាគេរៀបចំអាហារឱ្យក៏ដោយ ក៏យើងមិនត្រូវបរិភោគដែរ។ យើងអាចទទួលទានបានត្រឹមតែភេសជ្ជៈដែលគ្មានជាតិស្រវឹងប៉ុណ្ណោះ។

- **ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន** នៅពេលយើងចូលទៅទទួលទានអាហារនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន ម្ចាស់ ឬប្រធានភោជនីយដ្ឋានតែងតែចេញមកទទួលយើងឯមាត់ទ្វារ រួចហើយគេជាអ្នកដើរនាំផ្លូវយើងឆ្ពោះទៅរកតុអង្គុយ។ ក្នុងករណីមាន ឬគ្មានវត្តមានម្ចាស់ ឬប្រធានភោជនីយដ្ឋាន យើងដើរចូលទៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានដោយខ្លួនឯងដោយបុរសជាអ្នកនាំផ្លូវ ឯស្ត្រីជាអ្នកដើរតាមក្រោយ ហើយបុរសជាអ្នកហៅម្ហូបនិងភេសជ្ជៈមុន។ ក្នុងករណីមានគេអញ្ជើញយើងចូលភោជនីយដ្ឋាន យើងត្រូវទុកឱ្យគេដើរនាំផ្លូវយើងចូលទៅ។ ចំណែកការហៅមុខម្ហូប យើងជាភ្ញៀវរបស់គេមិនត្រូវហៅម្ហូបណាដែលមានតំលៃថ្លៃៗបំផុតនោះទេ ហើយអ្នកដែលអញ្ជើញគេមកក៏មិនត្រូវជ្រើសរើសម្ហូបដែលមានតំលៃថោកៗដែរ។ បើនៅពេលកំពុងបរិភោគ ស្ត្រីមានការចាកចេញពីតុទៅបន្ទប់ទឹក ឬទៅទូរស័ព្ទ បុរសត្រូវក្រោកឈរជួយលើកកៅអីឱ្យស្ត្រីផង។

នៅពេលចាកចេញពីភោជនីយដ្ឋានវិញ យើងត្រូវទុកឱកាសឱ្យភ្ញៀវក្រោកចេញមុនយើង រួចសឹមចាកចេញពីតុតាមក្រោយ។

ចំពោះមគ្គទេសក៍នៅពេលចូលទៅស្រស់ស្រូបអាហារជាមួយក្រុមភ្ញៀវក្នុងភោជ-នីយដ្ឋាន យើងជាអ្នកដើរនាំមុខគេ តែនៅពេលចេញមកវិញត្រូវទុកឱ្យក្រុមភ្ញៀវចេញមកមុនយើង។ ប៉ុន្តែជាទូទៅនៅពេលស្រស់ស្រូបរួច យើងមិនអាចចេញមកមុនភ្ញៀវបានទេ ព្រោះយើងជាប់រវល់ក្នុងការទូទាត់ប្រាក់។

- **តាមជណ្តើរ** នៅពេលយើងដើរឡើងជណ្តើរត្រូវទុកឱកាសឱ្យស្ត្រីឡើងមុន តែនៅពេលចុះ បុរសជាអ្នកចុះទៅមុន។ ការដែលបុរសចុះទៅមុន គឺយើងមានលទ្ធភាព



គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការទប់ ឬជួយកាន់ដៃស្ត្រីនៅពេលគេចុះ។ ម្យ៉ាងទៀតយើងក៏អាចទទួលជំហរទាំងស្រុងរបស់ស្ត្រី នៅពេលគេដួលមកលើយើងដែរ។

- **នៅលើយានយន្តសាធារណៈ** នៅពេលឡើងរថយន្តក្រុង ឬBus បុរសត្រូវទុកឱ្យស្ត្រីឡើងមុន ទើបយើងឡើងទៅតាមក្រោយ ហើយនៅពេលរកកន្លែងអង្គុយ ក៏យើងត្រូវអង្គុយក្រោយស្ត្រីដែរ។ ក្នុងករណីមានស្ត្រីផ្សេងទៀតឬមនុស្សចាស់ជាង បុរសគួរប្រគល់កន្លែងនោះទៅឱ្យគេ។ ផ្ទុយទៅវិញនៅពេលចុះពីរថយន្ត បុរសត្រូវចុះទៅមុនស្ត្រីព្រមទាំងហុចដៃទៅឱ្យស្ត្រីកាន់ ឬទប់ពេលគេចុះ។

ចំពោះមគ្គទេសក៍នៅពេលរៀបចេញដំណើរទៅណា ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមភ្ញៀវឡើងរថយន្តទាល់តែអស់ ទើបយើងឡើងទៅតាមក្រោយ។ នៅពេលចុះពីរថយន្តក៏យើងអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវចុះមុនយើងទាល់តែអស់ដែរ ទើបយើងចុះទៅតាមក្រោយភ្ញៀវ។

- **ក្នុងរថយន្តតូច:** បុរសត្រូវបើកទ្វាររថយន្តឱ្យស្ត្រីចូលអង្គុយ ដោយយើងត្រូវឈរនៅខាងស្តាំដៃស្ត្រី នៅពេលយើងបើកទ្វារស្តាំ ហើយឈរនៅខាងឆ្វេងដៃស្ត្រីវិញនៅពេលយើងបើកទ្វារឆ្វេង។ លុះត្រាតែស្ត្រីចូលទៅអង្គុយរួច ទើបយើងបិទទ្វាររួចចូលទៅអង្គុយតាមក្រោយ។

ក្នុងករណីខាងលើ មគ្គទេសក៍ប្រៀបបីដូចបុរស ឯភ្ញៀវប្រៀបដូចស្ត្រី។ ចំពោះរថយន្តតូចកន្លែងកិត្តិយស និងថ្លៃថ្នូរ គឺចាំងខាងក្រោយខាងស្តាំដៃក្នុងករណីរថយន្តចង្កូតឆ្វេង ហើយខាងឆ្វេងដៃក្នុងករណីរថយន្តចង្កូតស្តាំ។

- **នៅលើយន្តហោះ** ទាំងក្រុមភ្ញៀវ ទាំងមគ្គុទេសក៍ទទួលនូវចំណែកអាហារ និងភេសជ្ជៈរៀងៗខ្លួនសំរាប់ទទួលទាន។ ដូច្នេះក្នុងឱកាសនេះយើងអាចទទួលទានតាមចំណង់ និងតាមអាកប្បកិរិយារបស់យើង តែត្រូវរក្សាភាពថ្លៃថ្នូរក្នុងការទទួលទានផង ចៀសវាងការរិះគន់ពីភ្ញៀវ ឬអ្នកដទៃ។

- **នៅលើរថភ្លើង** ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងត្រូវប្រើរយៈពេលយូរ ដែលយើងអាចទទួលទានអាហារនៅលើរថភ្លើងបាន គឺអាចទិញអាហារនៅលើរថភ្លើង ឬយកអាហាររបស់យើងទៅបរិភោគ។ ក្នុងការនាំយកអាហាររបស់យើងទៅបរិភោគនៅលើរថភ្លើងគួរចៀសវាងនូវអាហារណាដែលមានក្លិនសាយភាយខ្លាំង ដូចជាផ្អក ប្រហុកដែលរំខានអ្នកដំណើរឯទៀត ព្រមទាំងការ៉េមដែលអាចរលាយហូរកក្អិកក្អាក់ប្រឡាក់ដល់កំរាលជាន់ដែលបង្កើតបានជាភាពស្មោកគ្រោក។

- **នៅលើរថយន្តក្រុងសំរាប់ធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយ** ក្នុងករណីយើងធ្វើដំណើរឆ្ងាយតាមរថយន្តក្រុង ដូចជាឆ្លងពីប្រទេសមួយទៅប្រទេសមួយទៀត គេពុំសូវទំលាប់ស្ពាយយកអាហារផ្ទាល់ខ្លួនទៅបរិភោគនៅលើរថយន្តទេ។ ចំណែកការទទួលទានភេសជ្ជៈដែលមានជាតិស្រាក៏កាន់តែត្រូវបានគេហាមឃាត់ដែរ។

- **នៅកន្លែងផ្ញើសំលៀកបំពាក់** ករណីនេះមានតែនៅក្នុងប្រទេសត្រជាក់ ដែលគេពាក់អាវធំក្រាស់ៗពីក្រៅដើម្បីការពារភាពរងា។ នៅពេលចូលទៅកាន់ទីកន្លែងណាមួយ ដូចជា រោងកុន រោងល្ខោន ភោជនីយដ្ឋាន... គេត្រូវដោះអាវក្រៅដើម្បីផ្ញើទុកនៅមាត់ទ្វារ ឬកន្លែងផ្ញើទុកជាការគួរសម។ គេមិនទំលាប់កាន់ឬស្ពាយអាវយកទៅតាមខ្លួនទេ ព្រោះនៅខាងក្នុងមានកំដៅគ្រប់គ្រាន់ហើយ ម្យ៉ាងទៀតជាការគួរសមផង។



ដំបូងបុរសត្រូវដោះអាវខ្លួនឯងជាមុនសិន ទើបជួយដោះអាវធំឱ្យស្ត្រី។ ប៉ុន្តែនៅពេលពាក់អាវវិញ យើងត្រូវជួយស្ត្រីជាមុនទើបពាក់ខ្លួនយើងជាក្រោយ។ នៅពេលដោះអាវយើងគួរធ្វើដោយខ្លួនឯង ពុំគួរសុំជំនួយពីអ្នកបំរើឬអ្នកទទួលបញ្ញើទេ។ ចំពោះបុរសក៏មិនត្រូវឱ្យបុរសដូចគ្នា ជួយដោះ ឬពាក់អាវឱ្យដែរ។ នៅកន្លែងផ្ញើសំលៀកបំពាក់បុរសអាចទាញករអាវពិនិត្យភ្ជិអាវ ឬសិតសក់បាន។ ចំពោះស្ត្រីនៅចន្លោះពេលស្រស់ស្រូបអាហារ បើសិនជាចង់លាបក្រែមម្សៅ ឬសិតសក់ មានតែក្នុងបន្ទប់ទឹកទេដែលអនុញ្ញាត បើនៅតុអាហារពុំជាការគួរសមឡើយ។

## ៤.ការជក់បារី

បារីទោះបីជាគេដឹងថាវាជាការបំផ្លាញសុខភាព និងប្រាក់កាសក្តី ក៏គេនាំគ្នាជក់យ៉ាងគគ្រឹកគគ្រេង ដែលបច្ចុប្បន្ននេះវាក្លាយទៅជាទង្វើមួយយ៉ាងទាន់សម័យ។ ផ្លាកសញ្ញានៃការហាមឃាត់ការជក់បារី គេច្រើនប្រទះឃើញមាននៅលើរថយន្តក្រុង កន្លែងផ្លាស់សំលៀកបំពាក់ ក្នុងបន្ទប់យោង ក្នុងភោជនីយដ្ឋានខ្លះ ក្នុងពិធីផ្សេងៗ និងក្នុងទីកន្លែងធ្វើការព្រមទាំងកន្លែងសាធារណៈដទៃទៀត។ ភាពមិនសមរម្យក្នុងការជក់បារីនៅតាមផ្លូវ នៅចំពោះមុខស្ត្រីភេទ និងនៅគេហដ្ឋាននៅពេលយើងទៅសួរសុខទុក្ខគេ (បើសិនជាម្ចាស់ផ្ទះមិនអុជបារីឱ្យយើងទេ)។

ក្នុងករណីយើងជជែកគ្នាលេងក្នុងលក្ខណៈមិត្តភក្តិ យើងអាចជក់បារីបានដោយអញ្ជើញគេគ្រប់ៗគ្នាជាមុន។ ចំពោះការអញ្ជើញលើកទី១យើងគួរតែជក់ដើម្បីជាការគួរសម តែនៅលើកទី២ យើងអាចបដិសេធបាន។ គេមិនគួរពន្លត់បារីនៅលើតុឬនៅលើដីទេ គួរតែពន្លត់ ឬបោះកន្ទុយបារីទៅក្នុងក្លងដាក់ក្រញ៉ូមបារី ហើយការជក់បារីដែលយើងជក់មិនទាន់អស់ ក៏មិនគួរនឹងបោះចោលទៅក្នុងក្លងដែរ។ ការជក់បារីមិនត្រូវបង្ហុយផ្សែងទៅលើអ្នកដទៃដែលអង្គុយ ឬឈរនៅជិតយើងទេ។ ក្នុងពេលគេកំពុងជក់បារីនៅនឹងមុខយើងៗ

មិនត្រូវបោះអ្វីៗចូលទៅក្នុងក្ដងដាក់ចារីឡើយ។ នៅពេលឈរជជែកគ្នាជក់បារី ជាទូទៅគេច្រើនឈរនៅក្បែរធុងសំរាម ឬកន្លែងមានដាក់ក្ដងបារីងាយស្រួយក្នុងការចោលកន្ទុយបារី។

ជាទំនៀមទំលាប់ក្នុងពេលទទួលទានអាហារ គេមិនត្រូវជក់បារីទេ លុះត្រាតែទទួលទានអាហាររួចរាល់អស់ហើយ។ ក្នុងការធ្វើដំណើរកំសាន្តជាក្រុមនៅក្នុងរថយន្ត ដាច់ខាតកុំជក់បារី ព្រោះវាធ្វើឱ្យរំខានដល់អារម្មណ៍ ឬសុខភាពអ្នករួមដំណើរជាមួយ។

## ៥.នាមប័ណ្ណនិងការប្រើប្រាស់

នាមប័ណ្ណ ត្រូវបានគេនិយមប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។ ទំរង់នៃនាមប័ណ្ណ គឺមានការប្រែប្រួលទៅតាមប្រទេសនីមួយៗ។ ជាទូទៅគេច្រើនធ្វើនាមប័ណ្ណពីក្រដាសរឹងពណ៌សភ្លឺរលោងហើយមានទំហំ ៥០ x ១០០មម។ នៅលើនាមប័ណ្ណ ត្រូវបានគេរចនានូវរូបរាងអក្សរទៅតាមបែបដែលគេចូលចិត្ត ព្រមទាំងពត៌មានសំខាន់ៗដទៃទៀត។

ចំពោះនាមប័ណ្ណរបស់មនុស្សស្រីច្រើនមានទំហំតូចជាងរបស់បុរស (ចំពោះប្រទេសអង់គ្លេសផ្ទុយមកវិញ)។ នៅលើនាមប័ណ្ណ គេប្រទះឃើញមានពត៌មានមួយចំនួនដែលសំខាន់ចាំបាច់ក្នុងការដឹង និងទំនាក់ទំនងជាមួយម្ចាស់នាមប័ណ្ណ។ ពត៌មានទាំងនោះជាទូទៅគឺ :

- នាម និងគោត្តនាម ដែលអក្សរឈ្មោះមានទំហំតូចជាងត្រកូល
- ឈ្មោះទីកន្លែងធ្វើការ និងមុខងារ (ដាក់នៅជ្រុងខាងឆ្វេងនៃនាមប័ណ្ណផ្នែកខាងលើ ឬខាងក្រោម)
- លេខទូរស័ព្ទ ទូរសារ អ៊ីមេល ស្ថិតនៅជ្រុងខាងស្ដាំផ្នែកខាងក្រោម



នាមប័ណ្ណប្រើប្រាស់នៅពេលគេជួបគ្នា ណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា។ ករណីខ្លះគេប្រើវាតំណាងឱ្យរូបគេតែម្ដង ដោយគ្រាន់តែផ្ញើឱ្យទៅតាមអ្នកណាម្នាក់ ឬតាមសំបុត្រ។ ក្នុងការផ្ញើនាមប័ណ្ណតាមរយៈសំបុត្រឬប័ណ្ណជូនពរ គឺជាបញ្ញើផ្លូវការ ឬការទូតដែលស្ថិតនៅក្រោមករណីជាច្រើនដូចខាងក្រោម :

- ការស្វាគមន៍
- ការអរគុណ
- ការសុំស្គាល់
- ជូនពរថ្ងៃឈ្មោះកំណើត ថ្ងៃខួបកំណើត
- ជូនពរថ្ងៃបុណ្យខួបអ្វីមួយរបស់ជាតិ
- ការលាគ្នា បន្ទាប់ពីការស្នាក់នៅមួយរយៈដែលត្រូវចាកចេញត្រឡប់ទៅវិញ
- ពិធីផ្សេងៗ

នៅពេលឱ្យនាមប័ណ្ណទៅអ្នកណាម្នាក់ យើងអាចសរសេរនៅខាងឆ្វេងនៃផ្នែកខាងក្រោមបានដោយប្រើខ្មៅដៃ ឬប៊ិច។

## ៦.បញ្ហាកំប៉ិកកំប៉ុក

មនុស្សយើងគ្រប់ៗរូប មិនថាអ្នកណាជាអ្នកណាទេ នៅទីកន្លែងណាក៏ដោយ ពេលខ្លះអាកប្បកិរិយាដែលយើងសំដែងចេញមកដោយអចេតនា តែបើគន់មើលទៅមានលក្ខណៈពុំសមរម្យសោះនៅតាមទីកន្លែងខ្លះ។ វារឹតតែជាដំបូន្មានចាំបាច់ណាស់សំរាប់អ្នកធ្វើការនៅទីកន្លែងដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយភ្ញៀវ ជាពិសេសគឺមគ្គុទេសក៍។ ថ្វីត្បិតតែវាជាបញ្ហាកំប៉ិកកំប៉ុក តែយើងគួរតែមានស្មារតីចងចាំ និងប្រុងប្រយ័ត្នគ្រប់ពេលវេលា។

"Avoid being boastful"

ខាងក្រោមនេះជាប្រការខ្លះគួរចៀសវាងដែលមគ្គុទេសក៍ត្រូវយល់ដឹង :

- **ស្វាច** យើងតែងស្វាបនៅពេលមានការនឿយហត់ ឬងងុយ ។ ដើម្បីការពារកុំឱ្យពេលយើងស្វាប គេក្រឡេកមើលទៅឃើញទាស់ភ្នែក យើងគួរតែបែរមុខចេញពីគេដោយយកដៃម្ខាងបិទមាត់ផង។
- **ក្អក** ការក្អកតែងតែរំខានអ្នកដទៃដែលនៅក្បែរយើង។ ឧទាហរណ៍ពេលយើងនៅក្នុងពិធីអ្វីមួយ ក្នុងរោងភាពយន្ត រោងល្ខោន ឬសន្និសីទ។ នៅពេលក្អកយើងត្រូវប្រើកូនកន្សែងដៃ ឬកន្សែងក្រដាសខ្ទប់មាត់កុំឱ្យខ្ចាយ ព្រាច ឬខ្ទាតទឹកមាត់ចេញ។ បើពេលយើងក្អកញឹកញាប់ពេក គួរតែចាកចេញពីទីនោះមួយរយៈសិន ចាំពេលណាស្បើយ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ទើបត្រឡប់មកកាន់កន្លែងដើមវិញ បើសិនយើងជាមគ្គុទេសក៍ហើយពេលមានជំងឺក្អក គួរតែផ្លាស់ប្តូររកអ្នកណាជំនួសជាបណ្តោះអាសន្នសិន ព្រោះភ្ញៀវមិនអាចទទួលយកមគ្គុទេសក៍ដែលក្អកឃុងៗមកនិយាយជាមួយគេទេ គេខ្លាចឆ្លងមកគេណាស់។

- **កណ្តាស** នៅពេលកណ្តាស យើងតែងហៀរសំបោរ ឬកំហាក ព្រមទាំងបញ្ចេញនូវសូរសំលេងខ្លាំងៗផង។ កត្តានេះបណ្តាលមកពីភ្លិនឆ្ងួលនៃគ្រឿងទេស ក្លិនលំអងផ្កាផ្សេងៗ ឬយើងផ្តាសាយ។ យើងគួរប្រើប្រាស់កន្សែងក្រដាស ឬកន្សែងដៃសំរាប់ខ្ទប់មាត់ ឬជូតមាត់ ហើយគួរទប់សំលេងខ្លះ ដើម្បីកុំឱ្យភ្ញាក់ផ្អើល ឬរំខានអ្នកនៅជុំវិញ។

នៅប្រទេសមួយចំនួនខាងអឺរ៉ុប នៅពេលមានអ្នកណាម្នាក់កណ្តាស អ្នកនៅក្បែរ ឬជុំវិញ ថែមទាំងជូនពរ "សុខភាពល្អ" ដល់គេថែមទៀតផង។

### ៦.១.ការសុំទោស

នៅគ្រប់ទីកន្លែងរាល់កប្បកិរិយារបស់យើង តែងតែមានភាពផ្តាំងផ្តង់ដោយចេតនាក្តីអចេតនាក្តីប៉ះពាល់ទៅលើអ្នកដទៃ។ ដើម្បីកុំឱ្យគេប្រកាន់ទោសអូសបំណើរ បង្ករឿងពីតូចទៅធំ យើងគួរចេះប្រើពាក្យ "សុំទោស" ឬ "សុំអភ័យទោស" ក្នុងការជួយសំរាលទោសកំហុសរបស់យើង។ តើពេលណាខ្លះដែលយើងត្រូវប្រើពាក្យសុំទោស?

នៅតាមទីសាធារណៈយើងដើរជល់ឬជាន់ជើងអ្នកណាម្នាក់។ នៅពេលយើងរាំដោយដើរជាន់ជើងឬប៉ះគេ ។ ពេលខ្លះទៀតយើងមិនបានធ្វើកំហុសទៅលើអ្នកណាម្នាក់ទេ ប៉ុន្តែ យើងប្រើពាក្យនេះក្នុងការសួរនាំពត៌មានពីគេដែលជាការរំខានអារម្មណ៍របស់គេ ។

ដូច្នេះយើងឃើញថា ការសុំទោសនេះយើងប្រើនៅមុន និងក្រោយពេលយើងធ្វើកំហុសទៅលើអ្នកណាម្នាក់។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

## ៦.២.ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

ក្នុងការនាំក្រុមទេសចរទៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានដើម្បីទទួលទានអាហារ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវដើរនាំមុខភ្ញៀវចូល។ ពេលចូលដល់ក្នុងភោជនីយដ្ឋានហើយ យើងត្រូវសុំឱ្យភ្ញៀវឈរវង់ចាំ រួចយើងទៅសួរនាំពត៌មានពីអ្នកចាត់ការទូទៅពីការកក់តុសំរាប់ពួកគេ។ ករណីខ្លះនៅពេលយើងចូលទៅអ្នកបំរើរត់មកទទួលយើងសួរនាំពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុន។ បើសិនជាគេដឹងហើយរៀបចំជាមុន គេអាចនាំយើងឆ្ពោះទៅកាន់តុដែលយើងបានកក់រួច។ នៅពេលក្រុមភ្ញៀវបានអង្គុយនៅតាមកន្លែងរៀងៗខ្លួនរួចមក មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវដើរទៅជិតភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នាជូនពរគេឱ្យទទួលទានអាហារបានឆ្ងាញ់។ រួចរាល់កាលណា ទើបយើងដើររកកន្លែងអង្គុយជាក្រោយ។ ក្រោយពេលបរិភោគចប់ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវសរសេរឬចុះហត្ថលេខាលើវិក័យប័ត្រទូទាត់។ ចំពោះការទទួលទានអាហារជាមួយក្រុមភ្ញៀវ យើងមិនត្រូវទៅអង្គុយតុមួយផ្សេងម្នាក់ឯងឡើយ។ លើកលែងតែករណីដែលតុនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាននោះមានរាងមូលដែលមិនអាចយកមកផ្គុំចូលគ្នាបាន។ ករណីនេះក្រុមភ្ញៀវចូលតុតាមចំណង់។ យើងអាចរួមតុជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត អ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរ (Tour Leader) និងទេសចរខ្លះៗ។ ប្រការសំខាន់គឺថា យើងត្រូវទទួលទានអាហារឱ្យដូចក្រុមទេសចរ មិនត្រូវមានអាហារខុសប្លែកពីគេឡើយ។ ចំពោះមុខម្ហូបដែលយើងបានបង្គាប់រួច (ដែលមានកំណត់នៅក្នុង Itinerary) យើងត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវថាគេមិនអាចហៅម្ហូប ឬភេសជ្ជៈដទៃផ្សេងទៀតទេ បើសិនជាគេមានបំណងហៅភ្ញៀវត្រូវបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង។ ពេលរៀបទទួលទាន កន្សែងដែលគេបត់ដាក់លើតុ គឺប្រើសំរាប់ជូតមាត់ដែលគេនិយមយកទៅក្រាលលើភ្លៅ ដើម្បីការពារកុំឱ្យកំពប់ ឬជ្រុះអាហារប្រឡាក់ខោ ឬសំពត់។ ដាច់ខាតកុំយកកន្សែងមកចងកឱ្យសោះ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



## ៦.៣.ការទទួលទានអាហារ

ការទទួលទានអាហារសំរាប់ជនជាតិនីមួយៗ មានការខុសប្លែកពីគ្នា ដែលអាចចាត់ទុកជាទំនៀមទំលាប់ក៏បាន ជាសុជីវធម៌ក៏បាន ជាប្រូតូកូល ឬពិធីការក៏បាន។ ជនជាតិអឺរ៉ុបក្តី អាមេរិកក្តី មានទំលាប់មួយផ្សេងពីជនជាតិអាស៊ីយើង គឺនៅពេលបរិភោគអាហាររួមតុជាមួយអ្នកណាក៏ដោយ គេមិនទំលាប់ ឬនិយមឱ្យយើងចាប់ម្ហូបអាហារដាក់ក្នុងចានរបស់ភ្ញៀវទេ ព្រោះថាចំណង់ចំណូលចិត្តមនុស្សម្នាក់ៗខុសៗគ្នា។ ម្ហូបខ្លះយើងចូលចិត្ត ប៉ុន្តែគេមិនចូលចិត្ត។ ម្ហូបខ្លះគេមិនអាច ឬមិនហ៊ានទទួលទាន។ ដូច្នេះចៀសវាងការដួសចំណីអាហារពីក្នុងចានរួមដាក់ចានភ្ញៀវឬក៏បង្ខំគេឱ្យទទួលទានអាហារណាមួយ។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវចងចាំនូវប្រការនេះឱ្យបានច្បាស់។ ប៉ុន្តែមិនមែនបានន័យថា យើងដាច់ខាតមិនស្នើសុំឱ្យគេភ្លក់ ឬទទួលទានអាហាររបស់ជាតិយើងនោះទេ។ អាហារពិសេសប្រចាំជនជាតិយើង ផ្លែឈើ ឬបង្អែមពិសេសៗ គួរតែអញ្ជើញគេជាមួយហេតុផលសមរម្យឱ្យសាកល្បង តែត្រូវចៀសវាងរឿងប្រហុកផ្អក...។ល។

## ៦.៤.ទូរស័ព្ទ

ទូរស័ព្ទជាឧបករណ៍ចាំបាច់បំផុត សំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ធ្វើការក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សទូទៅក៏ដូចជាជាមួយទេសចរ។ ការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទក៏ត្រូវចេះប្រើនូវសុជីវធម៌ក្នុងការនិយាយស្តីជាមួយអ្នកដែលយើងកំពុងនិយាយជាមួយដែរ។

ខាងក្រោមនេះជាចំណុចមួយចំនួនដែលត្រូវស្គាល់ :

- ជានិច្ចកាល អ្នកហៅត្រូវផ្តើមពាក្យ "ជំរាបសួរ" ជាមុន រួចទើបប្រាប់ឈ្មោះខ្លួន និងឈ្មោះអ្នកដែលចង់ជួប
- ក្នុងការទូរស័ព្ទទៅកាន់កន្លែងធ្វើការណាមួយ ដូចជាទៅសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន យើងគ្រាន់តែផ្តើមពាក្យ "ជំរាបសួរ" រួចប្រាប់ឈ្មោះអ្នកដែលយើងចង់ជួប មិនចាំបាច់

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ប្រាប់ឈ្មោះយើងទេ ព្រោះថាទូរស័ព្ទដែលយើងហៅទៅចូលទៅបណ្តាញស្តង់ដាកណ្តាល ដែលគេពុំត្រូវការចាំបាច់ស្គាល់ឈ្មោះអ្នកហៅទេ។ គេត្រូវការចង់ដឹងតែឈ្មោះអ្នកទទួលប៉ុណ្ណោះ ដើម្បីភ្ជាប់បណ្តាញឱ្យ

- នៅពេលដាច់បណ្តាញដោយប្រការចៃដន្យ អ្នកហៅត្រូវហៅទៅម្តងទៀតដោយប្រាប់គេឱ្យបានដឹងពីរឿងដាច់បណ្តាញព្រមទាំងសុំទោសគេផង
- នៅពេលយើងទូរស័ព្ទទៅទាក់ទងការងារ ប៉ុន្តែអ្នកដែលយើងរកស្ថិតនៅឯផ្ទះ (ពុំនៅកន្លែងធ្វើការ) យើងគួរសុំទោសគេ ចំពោះការរំខានរបស់យើង
- នៅពេលយើងមានគំរោងនិយាយយូរ យើងសួរគេមុនដំបូង តើគេទំនេរឬទេ?
- នៅពេលយើងកំពុងនិយាយទូរស័ព្ទ ស្រាប់តែទូរស័ព្ទមួយទៀតរោទ៍ ឬក៏អ្នកណាម្នាក់ទៀតរកយើងក្នុងទូរស័ព្ទមួយទៀត យើងត្រូវសុំទោសអ្នកកំពុងនិយាយ ហើយទទួលយកទូរស័ព្ទទី២ ដោយគ្រាន់តែសុំទោសអ្នកនៅក្នុងទូរស័ព្ទអ្នកទី២ថាយើងជាប់រវល់និយាយជា អ្នកក្នុងទូរស័ព្ទទី១ ហើយសន្យាបន្តិចទៀតនឹងអាចទាក់ទងនឹងអ្នកទី២បាន។ បន្ទាប់មកយើងត្រូវបញ្ចប់ការសន្ទនាជាមួយអ្នកទូរស័ព្ទទី១វិញ។
- បើសិនជាយើងត្រូវការទូរស័ព្ទនិយាយជាមួយអ្នកណាម្នាក់ក្នុងក្រុមទេសចររបស់យើងដែលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទប់សណ្ឋាគារ យើងត្រូវនិយាយសុំទោសគេជាមុននូវការរំខាន។
- យើងគួរទូរស័ព្ទទៅគេក្នុងពេលដែលគេកំពុងធ្វើការ។ ចៀសវាងការរំខានពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេនៅផ្ទះ។
- ប្រការគួរចៀសវាងមួយទៀត គឺទូរស័ព្ទទៅគេនៅពេលទទួលទានដំណេកថ្ងៃត្រង់ និងក្រោយម៉ោង ៩ យប់។

ជាប្រការខុសឆ្គងមួយ នៅពេលយើងអញ្ជើញគេចូលរួមក្នុងពិធីអ្វីមួយតាមទូរស័ព្ទ ហើយក៏រឹតតែមិនសមរម្យទៀតនៅពេលយើងបញ្ជិតបញ្ជាំគេ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



## ៧.ការជូនបាច់ផ្កា

ផ្កាជានិមិត្តរូបនៃការគួរសម និងការគិតគូរ។ នៅក្នុងការងារ មគ្គុទេសក៍អាចប្រគល់បាច់ផ្កាជូនទៅអ្នកជូនក្រុមទេសចរ ឬក៏អ្នកណាម្នាក់ក្នុងក្រុមទេសចរ ក្នុងពិធីបុណ្យខួបកំណើត ឬពិធីបុណ្យផ្សេងៗបាន។ ប៉ុន្តែទាក់ទងនឹងប្រពៃណី និងទំនៀមទំលាប់មួយចំនួននៃការជូនបាច់ផ្កា មគ្គុទេសក៍ត្រូវស្គាល់នូវចំណុចទាំងឡាយណាដែលគួរចៀសវាង :

- ក្នុងការជូនបាច់ផ្កា ចំនួនទងផ្កាត្រូវតែជាចំនួនសេស (ប៉ុន្តែនៅប្រទេសខ្លះគេមិនគិតគូរពីបញ្ហានេះទេ)
- ផ្កាកុលាបក្រហមគួរចៀសវាងព្រោះកុលាបក្រហមមានន័យ "ស្នេហា" ឬ "ទំនាក់ទំនងប្តីប្រពន្ធ"។ ដូច្នេះក្នុងការជូនបាច់ផ្កាជាផ្លូវការយើងគួរចៀសវាងដែរ
- ពណ៌ផ្កាដែលយើងជ្រើសរើស គឺគួរឱ្យមានចំរុះពណ៌ តែឱ្យសុីគ្នាផង
- ផ្កាពណ៌ស្វាយមានន័យ "អារម្មណ៍ទន់ខ្សោយ"
- ផ្កាពណ៌ឆើតៗមិនសមរម្យក្នុងការឱ្យទៅស្រីដែលមានវ័យក្មេងទេ
- ផ្កា Lily មានន័យ "ភាពគ្មានកំហុស" ដែលគេមិនសូវនិយមប្រើប្រាស់ទេ
- កុំជ្រើសរើសផ្កាដែលមានពណ៌សសុទ្ធ ព្រោះកុលាបពណ៌សត្រូវបានគេប្រើប្រាស់សំរាប់ចូលរួមបុណ្យសព
- គេនិយមប្រគល់ផ្កា ឱ្យតែស្ត្រីសោទទេ

នៅប្រទេសមួយចំនួនការឱ្យបាច់ផ្កាមានន័យផ្សេងៗគ្នា អាស្រ័យទៅតាមទំនៀមទំលាប់ស្រុកគេ ។

## ៨.ជំមូន្លានចាំបាច់ខ្លះសំរាប់មគ្គុទេសក៍

- មគ្គុទេសក៍ដាច់ខាតមិនត្រូវឈរច្រែងយកដៃលូកចូលក្នុងហោប៉ៅខោ នៅពេលឈរជជែកជាមួយភ្ញៀវទេ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- មិនត្រូវនិយាយជាមួយអ្នកណាម្នាក់ទាំងបៀមបារីឬខ្សៀនៅក្នុងមាត់ទេ
- ក្នុងពេលកំពុងធ្វើការ ហាមជក់បារីឬទំពារស្លាកៅស៊ូ
- ក្នុងពេលកំពុងនិយាយស្តីជាមួយអ្នកណាម្នាក់ កុំហុចខ្នងឱ្យគេឱ្យសោះ លើកលែងតែពេលកំពុងធ្វើអត្ថាធិប្បាយជូនភ្ញៀវនៅក្នុងរថយន្តក្នុងដំណើរទស្សនាទីក្រុង ដែលយើងបែរខ្នងឱ្យភ្ញៀវ ភ្នែកឆ្ពោះទៅមុខ។
- មគ្គទេសក៍ត្រូវដាក់ជាប់នឹងខ្លួន នូវកូនក្រណាត់តូចមួយសំរាប់ជូតស្បែកជើង ព្រមទាំងស្រោមជើង ឬបាសំរាប់ផ្លាស់ប្តូរដើម្បីបំបាត់ក្លិនស្អុយដែលចេញពីក្នុងស្បែកជើង។

# ៤

# ប្រភេទទេសចរដែលរំខានមគ្គុទ្ទេសក៍ នៅពេលបំពេញការងារ

## ១.ភ្ញៀវរញ៉េរញ៉ៃ

នៅពេលខ្លះ យើងតែងជួបភ្ញៀវដែលបង្កភាពរញ៉េរញ៉ៃដល់ការងាររបស់យើង។ ភ្ញៀវប្រភេទនេះ នៅពេលខ្លះអាចដឹង និងចេះជាងមគ្គុទេសក៍ទៅទៀត។ គេអាចជាអ្នកកាសែត គ្រូបង្រៀន ឬមេធាវី ដែលអ្វីៗក៏គេដឹងដែរ។ គេចូលចិត្តលូកមាត់ចូលនៅពេលយើងកំពុងនិយាយ ឬនិយាយមុនយើងនូវអ្វីៗដែលយើងបំរុងនឹងនិយាយ។ ពេលខ្លះគេថែមទាំងកែឃ្លាប្រយោគភាសាបរទេសដែលយើងនិយាយខុសទៀតផង។ ភ្ញៀវប្រភេទនេះគឺគេមានចេតនាដណ្ដើមយកតួនាទីមគ្គុទេសក៍ពីយើងប្រាកដណាស់។ គេគិតថានៅពេលខាងមុខមិត្តរួមដំណើររបស់គេមុខជានាំគ្នាចោមសួរពីគេជាក់ជាមិនខាន។ ប្រការនេះយើងកុំប្រឡោតត្រូវនៅឱ្យស្ងៀម ហើយបន្តធ្វើការអត្ថាធិប្បាយតទៅទៀត ដោយផ្អៀតពេលខ្លះសរសើរគេផង។ នៅទីបញ្ចប់មិត្តភក្តិរបស់គេមុខជាធុញទ្រាន់ និងប្រាប់គេឱ្យបិទមាត់ដោយឯកឯង។ យើងមិនត្រូវទុកពេលឱ្យគេដណ្ដើមនិយាយជំនួសយើងទេ។ បានសេចក្ដីថា ទោះជាគេនិយាយអ្វីក៏និយាយទៅ យើងនៅតែបន្តការនិយាយរបស់យើងតទៅទៀត។



## ២.ភ្ញៀវក្រអឺតក្រទម

នៅមានមនុស្សមួយជំពូកទៀត គឺប្រភេទអ្នកក្រអឺតក្រទម។ ភ្ញៀវបែបនេះមិនគួរមកចូលរួមដំណើរកំសាន្តជាក្រុមឡើយ។ ថ្វីបើគេមកចូលរួមដំណើរកំសាន្តជាក្រុម តែគេបិទមាត់ជាប់ ហើយអត្តចរិតរបស់គេហាក់បីដូចជានៅក្បែរខ្លួនគេគ្មានមនុស្សម្នាក់សោះ។ ប៉ុន្តែរាល់ទង្វើរបស់គេ មិនមានឥទ្ធិពលខ្លាំងរំខានដល់ការងាររបស់យើងទេ គ្រាន់តែគេមិនសូវមានអារម្មណ៍ចូលរួមសប្បាយជាមួយក្រុមរបស់គេតែប៉ុណ្ណោះ។ អាកប្បកិរិយារបស់គេ គឺសំដែងឱ្យឃើញនូវភាពតោះតើយសោះអង្គើយដាក់ទេសចរក្នុងក្រុមគេតែម្ដង។ ភ្ញៀវប្រភេទនេះចេញមកពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដូចជាគ្រូពេទ្យ អ្នកជួសជុលរថយន្ត ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុន...។ល។

## ៣.អ្នកទិញ

ស្ទើរតែគ្រប់មនុស្សទាំងអស់គឺនិយមចូលចិត្តចាយប្រាក់ណាស់ ជាពិសេសក្នុងការទិញឥវ៉ាន់។ អ្នកខ្លះងប់នឹងការទិញមែនទែន ទោះបីជាខ្លួនគេនៅទីណា ក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏គេតែងទិញអ្វីមួយកាន់នៅនឹងដៃដែរ។ នៅពេលដែលក្រុមទេសចររបស់យើងមានមនុស្សបែបនេះម្នាក់ឡើងទៅនោះ គឺជាកង្វល់មួយរបស់យើងដែរ។ ទេសចរបែបនេះទោះបីជាពេលទំនេរកន្លះម៉ោង ក៏គេដើរចេញទៅតាមហាងទំនិញនានាដែរ។ ពេលគេត្រឡប់មកកន្លែងវិញ គឺយឺតពេលជានិច្ច។

ប្រការនេះតែងរំខានដល់ពេលវេលារបស់យើងក្នុងការរង់ចាំគេ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នៅពេលកំពុងដើរកំសាន្តនៅកន្លែងណាមួយដែលមានតូបលក់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ ឬឥវ៉ាន់ខ្លះៗ បើយើងកំពុងតែអត្ថាធិប្បាយប្រាប់ភ្ញៀវ ហើយចេះតែបន្តដំណើរទៅមុខដោយពុំបានប្រុងប្រយ័ត្នមើលគេទេ ច្បាស់ជាយើងព្រោះគេចោល ហើយគេវង្វេងផ្លូវជាក់ជាមិនខាន។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវតាមដានភ្ញៀវប្រភេទនេះឱ្យបានម៉ត់ចត់ បើមិនដូច្នេះទេយើងមុខជាត្រូវ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ចំណាយពេលសំរាប់តែដើរស្វែងរកគេ និងរង់ចាំគេមិនខានឡើយ។

ពេលខ្លះបើសិនជាយើងគិតមើលទៅថា ការអត្ថាធិប្បាយប្រវត្តិវប្បធម៌នៅកន្លែងនោះមិនសូវឱ្យគេចាប់អារម្មណ៍ទេ ដោយបណ្ដាសំបូរតូប ឬហាងលក់ទំនិញប្លែកៗជាច្រើន យើងត្រូវប្រាប់ទៅក្រុមទេសចរជាមុន បើគេមានចេតនាទៅណាដោយមិនចង់ស្ដាប់ការអត្ថាធិប្បាយរបស់យើងទេ គេអាចទៅបានតែត្រូវវិលត្រឡប់មកកាន់រថយន្ត ឬទីណាត់ជួបនៅកន្លែងណាមួយតាមម៉ោងកំណត់។

## ៤.ភ្ញៀវរអ៊ូរទាំ

ភ្ញៀវប្រភេទនេះគឺជាសត្រូវធំបំផុតរបស់មគ្គទេសក៍ ជាត្រីឆ្លាមទេសចរ (Tourist shark) ដែលជានិច្ចកាលនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ទាំងមូលលែងអីនឹងយើងជួបប្រទះនូវភ្ញៀវបែបនេះ។ ដោយចៃដន្យនៅពេលមានបញ្ហាតូចមួយចំពោះគេ ទេសចរនេះក៏ខំពង្រីកឱ្យក្លាយជាធំ។ ជួនកាលគ្មានបញ្ហាសោះ ក៏គេរំអុកឱ្យលេចចេញជាបញ្ហាដែរ។ ពេលខ្លះគេរអ៊ូរទាំថាបន្ទប់សណ្ឋាគារថ្លៃ រកទទួលទានដំណេកមិនបាន។ ពេលខ្លះគេស្រែកថាបន្ទប់ស្អាតច្រៀបបែរមុខទៅរកព្រៃព្រឹក្សាគេមិនចង់នៅទេ គេចូលចិត្តសភាពអ៊ូអរ។ ករណីខ្លះគេស្រែកថា ម្ហូបមិនឆ្ងាញ់ គ្មានអនាម័យ ឬក៏ការបំរើម្ហូបអាហារមានភាពយឺតយ៉ាវមិនរហ័សរហួន។

នៅពេលមគ្គទេសក៍ជួបភ្ញៀវបែបនេះ នោះគឺជាសំណាងអាក្រក់មួយដែលមិនអាចចៀសរួច។ ប៉ុន្តែក្នុងគ្រប់កាលៈទេសៈ ចូរកុំតបត ឬសម្លេញទៅវិញឱ្យសោះ យើងត្រូវខំមាត់សង្កត់ចិត្ត បន្ទន់ឥរិយាបទអង្វរករគេឱ្យយល់អធ្យាស្រ័យយើង។



## ៥.អ្នកថតរូប

ជាប្រភេទទេសចរមិនមែនជនសាមញ្ញទេ។ ទេសចរដែលចូលចិត្តថតរូបនេះ មិនមែនដើរទៅណាស្ពាយតែកាម៉េរ៉ាមួយទេ មានទាំង zoom ជើងទំរ ថ្មសាកព្រមទាំងសំភារៈសំពីងសំពោងដទៃទៀតទៅជាមួយផង។ គឺជាអ្នកជំនាញខាងផ្នែកបច្ចេកទេសថតតែម្ដង។ បញ្ហាលំបាកសំរាប់មគ្គទេសក៍គឺថា បើគេមានចេតនាចង់ថតរូបអ្វីមួយហើយ គេព្យាយាមចាំថតរូបនេះឱ្យទាល់តែបាន ទោះបីជាត្រូវរង់ចាំដល់ពេលណាក៏ដោយ។ បើសិនជាអាកាសធាតុមិនអំណោយផលល្អទេ នោះហើយគឺជាឧបសគ្គសំរាប់គេ ហើយវាក៏ដូចជាឧបសគ្គដ៏ធំមួយសំរាប់មគ្គទេសក៍ដែរ។ បើគេថតរូបអ្វីមួយ គេត្រូវការថតច្រើនលើកច្រើនសាថតយកបួងនេះ បួងនោះ ស្រមោលនេះ ស្រមោលនោះ គឺគេមិនយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការពិពណ៌នារបស់យើងទេ។ ប៉ុន្តែបើគេសួរវិញ គឺយើងត្រូវនិយាយឡើងវិញប្រាប់គេដែលជាការខាតបង់ពេលវេលាមួយដែរ។ ពេលខ្លះគេចាប់អារម្មណ៍នឹងវត្ថុអ្វីមួយរួចសួរយើងយ៉ាងរហ័ស ដែលសំណួរទាំងនោះជាទូទៅ គឺជាចំណុចលំអិតដែលយើងមិនសូវចាប់អារម្មណ៍ ហើយក៏កំរមានមគ្គទេសក៍ណាឆ្លើយសំណួររបស់គេបានត្រឹមត្រូវណាស់។ ប៉ុន្តែគេមានគុណសម្បត្តិម្យ៉ាងដែរ គឺពេលខ្លះគេថតរូបក្រុមទេសចរទាំងអស់ ដែលបង្កើននូវភាពរីករាយ និងស្និទ្ធស្នាលទាំងជាមួយមិត្តភក្ដិគេទាំងជាមួយយើង។

## ៦.ភ្ញៀវខនខន

ពេលខ្លះនៅក្នុងចំណោមក្រុមទេសចរយើង អាចមានទេពអប្សរម្នាក់ចរយាត្រាមកជាមួយ។ ទេពអប្សរនេះមិនមែនចុះមកពីស្ថានសួគ៌ ឬស្ថានព្រះច័ន្ទទេ គឺនៅស្ថានកណ្ដាលពិតៗ។ ទោះបីជាពេលល្ងាចយើងបានប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យជួបជុំគ្នានៅពេលព្រលឹម ដោយកំណត់ម៉ោងជាក់លាក់យ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏យើងនិងក្រុមទេសចរទាំងអស់ត្រូវនៅចាំក្នុងរថយន្តកន្លះម៉ោងមកហើយ នៅតែនាងមិនទាន់ចុះមកពីបន្ទប់សណ្ឋាគារទៀត។

ពេលខ្លះនាងប្រាប់ថា រវល់ស្លៀកពាក់ រវល់លាបប្រេងម្សៅ ហើយនៅពេលដែលយើងនាំគ្នាអង្គុយចាំនៅក្នុងរថយន្ត នាងបានត្រឹមតែពាក្យ "សុំទោស" រួចហើយនៅវេលាក្រោយៗគឺយឺតយ៉ាវរហូត។ ទេពអប្សរនៅទីនេះ ចង់បញ្ជាក់ពីស្ត្រីដែលមានដំណើរញ៉ែងញ៉ង ដំណើរទងវង ឬរាប់ទងស្មៅ ដែលជានិច្ចកាលគឺធ្វើឱ្យគេរង់ចាំខាតបង់ពេលវេលាទទេៗ។

នៅពេលចូលទៅទស្សនាកន្លែងណាមួយ ភ្ញៀវបែបនេះច្រើនតែដើរក្រោយគេជានិច្ច ព្រោះដំណើររបស់នាងញ៉ែងញ៉ងទងវង។ នៅពេលយើងទស្សនាចប់រៀបចាកចេញពីទីកន្លែងនោះ នាងនៅទស្សនាម្នាក់ឯង មិនទាន់ដល់ពាក់កណ្ដាលផ្លូវផង ដែលតំរូវឱ្យយើងត្រូវឈប់រង់ចាំ។

ជួនកាលនាងមានចេតនាចូលរួមទស្សនាជាមួយក្រុមទេសចរដទៃទៀត ដែលធ្វើឱ្យយើងមានការលំបាកក្នុងការតាមស្វែងរកនាង។ ពេលខ្លះយើងចាកចេញពីកន្លែងមួយឆ្ពោះទៅកាន់កន្លែងមួយទៀតដើម្បីទស្សនានៅកន្លែងនោះ ស្រាប់តែនាងស្រែកថាភ្លេចអ្វីមួយនៅកន្លែងនោះ ហើយទាមទារឱ្យយើងបករថយន្តត្រឡប់ក្រោយវិញ។ ពេលខ្លះយើងមិនអាចបកក្រោយទេ ក្នុងករណីផ្លូវឆ្ងាយ ឬរយៈពេលជិតដល់ពេលកំណត់ចាប់ផ្ដើមកម្មវិធីមួយទៀត។ ក្នុងករណីនេះយើងត្រូវបន្តដំណើរទៅមុខ រួចចាំចប់កម្មវិធីសឹមត្រឡប់ចូលកន្លែងនោះវិញក៏បាន។

បើសិនជាមានសំណាងមិនល្អជួបភ្ញៀវបែបនេះ គួរជួយប្រុងប្រយ័ត្នមើលនាងដើម្បីកុំឱ្យខាតបង់ពេលវេលារបស់យើង និងរំខានដល់ដំណើរកំសាន្តក្រុមភ្ញៀវ។

# ៥

# វិធីសាស្ត្រនៃការនិយាយ

យើងដឹងហើយថា មគ្គុទេសក៍គឺជាអ្នកផ្ដល់នូវការអធិប្បាយប្រាប់ទេសចរពីប្រវត្តិវប្បធម៌ ឬប្រវត្តិសាស្ត្រ។ ថ្វីត្បិតតែគេដឹងពីព្រំដែនកំណត់នៃការនិយាយក៏ដោយ ក៏មគ្គុទេសក៍ត្រូវចងចាំផងដែរថា ក្រៅពីពាក្យសំដីដែលខ្លួននិយាយ អាកប្បកិរិយារបស់ខ្លួន ភ្នែកនិងសំលេងនិយាយ នៅក្នុងពេលដំណាលគ្នានោះត្រូវមានសកម្មភាពបែបណាដើម្បីឱ្យស្របទៅនឹងអ្វីដែលខ្លួននិយាយ ហើយធ្វើឱ្យទេសចរមានការចង់ស្ដាប់ និងងាយស្ដាប់យល់ទៀតផង។ ដូច្នេះហើយយើងត្រូវតែស្គាល់នូវធាតុមួយចំនួនចាំបាច់ ដែលអាចទទួលជោគជ័យបាននៅក្នុងការនិយាយ។ បណ្ដាធាតុចាំបាច់នោះ អាចនិយាយបានថាមិនអាចខ្វះបាននៅក្នុងការអធិប្បាយរបស់មគ្គុទេសក៍ ព្រោះវាមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យទេសចរមានការចូលចិត្តស្ដាប់និងងាយយល់ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាថែមទាំងធ្វើឱ្យទេសចរយកចិត្តទុកដាក់ស្ដាប់ ព្រមទាំងបានបង្ហាញនូវភាពឥតខ្ចោះរបស់មគ្គុទេសក៍នៅពេលធ្វើការអត្ថាធិប្បាយថែមទៀតផង។ បានសេចក្ដីថាអ្វីដែលមគ្គុទេសក៍និយាយ គឺបញ្ជាក់នូវចំណេះដឹងដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ខ្លួនដែលគ្មានភាពរអាក់រអួល ឬចន្លោះខ្វះខាត។ ដើម្បីដណ្ដើមយកនូវជោគជ័យក្នុងការងារ មគ្គុទេសក៍គួរតែដឹងនូវវិធីសាស្ត្រក្នុងការនិយាយ ដែលរួមផ្សំនូវបណ្ដាធាតុចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាងក្រោមនេះ :



## ១. មាតិកា (Content)

នៅក្នុងមាតិកាដែលមគ្គុទេសក៍និយាយ យើងត្រូវនិយាយយ៉ាងដូចម្ដេចឱ្យមានសេចក្ដីផ្ដើម (Introduction) តួសេចក្ដី (Body) និងសន្និដ្ឋាន ឬសេចក្ដីបញ្ចប់ (Conclusion) ។ យើងនឹងពិនិត្យលើធាតុតូចៗនេះបន្តទៀត។

### ១.១. សេចក្ដីផ្ដើម (Introduction)

នៅក្នុងសេចក្ដីផ្ដើម យើងអាចចាប់ផ្ដើមនិយាយចូលប្រធានបទតែម្ដងក៏បាន ឬក៏យើងត្រូវការនិយាយជាទូទៅ 1-2 ឃ្លាសិន ទើបចាប់ផ្ដើមចូលប្រធានបទ។ ក្រោយពីបានចូលប្រធានបទរួច គេតែងធ្វើការបែងចែកប្រធានបទនោះជាចំណុចតូចៗ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការលើកយកចំណុចនីមួយៗមកអត្ថាធិប្បាយ។

ខាងក្រោមនេះជាឧទាហរណ៍ នៃឃ្លាខ្លះៗដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងសេចក្ដីផ្ដើម:

- What I' d like to do is to tell you...
- What I' d like to tell you is...
- I'm going to develop it into 2 (or 3) points (parts)...
- I'm going to develop it into 2 (or 3) points (part)...
- First, I'll tell you about...
- Then (second) I'll talk...
- Lastly (third), I'll give you...

### ១.២. តួសេចក្ដី (Body)

នៅក្នុងតួសេចក្ដី យើងត្រូវលើកយកចំណុចនីមួយៗដែលបានបែងចែកនៅក្នុងសេចក្ដីផ្ដើមមកអធិប្បាយ។ នៅពេលយើងអធិប្បាយចំណុចទីមួយចប់ គួរធ្វើការសង្ខេប

មួយឃ្លាសិន មុននឹងឈានចូលទៅដល់ចំណុចបន្តបន្ទាប់។ ខាងក្រោមនេះជាឃ្លាឧទាហរណ៍មួយចំនួន :

- Well, let 's talk about ...
- Well , let 's see ...
- Now, we've seen the ... and then let me move to the next point.

### ១.៣. សន្និដ្ឋាន ឬសេចក្ដីបញ្ចប់ (Conclusion)

នៅក្នុងសេចក្ដីបញ្ចប់ យើងធ្វើការសន្និដ្ឋានរួមមួយទៅលើប្រធានបទដែលបាននិយាយ។ កុំភ្លេចផ្ដល់នូវអនុសាសន៍មួយផង។ ជាចុងក្រោយគឺត្រូវថ្លែងនូវអំណរគុណដល់ភ្ញៀវដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ស្ដាប់យើងអធិប្បាយ តាំងពីដើមរហូតដល់ចប់ដែលធ្វើឱ្យការងាររបស់យើង បានបញ្ចប់ប្រកបដោយជោគជ័យ។

ខាងក្រោមនេះជាឃ្លាឧទាហរណ៍មួយចំនួន :

- To summarize, ...
- I'd like to suggest you, ...
- Thank you very much for you attention
- If you have any questions, I'll be pleased to answer them.

## ២. ការរក្សាកែវភ្នែកសំឡឹងមើលភ្ញៀវ (Eyes contact)

នៅពេលនិយាយឬអធិប្បាយ មគ្គុទេសក៍ត្រូវសំឡឹងមើលទៅភ្ញៀវជានិច្ច។ ក្នុងការសំឡឹងនេះ យើងមិនមែនសំឡឹងតែទៅលើភ្ញៀវម្នាក់ឬមួយក្រុមនោះទេ គឺត្រូវបរកែវភ្នែកសំលឹងទៅភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នា (បរទៅបរមក) ដោយធ្វើយ៉ាងណារក្សាភ្នែកយើងឱ្យស្ថិតលើកែវភ្នែកភ្ញៀវទាំងនោះ គឺដើម្បីឱ្យដឹងថាតើអ្វីដែលយើងនិយាយភ្ញៀវយកចិត្តទុកដាក់ស្ដាប់ ឬអត់? ហើយអ្វីដែលយើងនិយាយគេយល់ឬទេ ?



នៅក្នុងករណីខ្លះ ដែលការអធិប្បាយរបស់យើងបាត់បង់នូវការរក្សាភ្នែកក្រឡេកមើលភ្ញៀវ (Loss Eyes Contact) គឺនៅពេលដែលយើងអធិប្បាយនៅក្នុងរថយន្តពេលធ្វើដំណើរផ្លូវឆ្ងាយ ដែលយើងត្រូវអង្គុយបែរខ្នងឱ្យទេសចរ។ ក្នុងករណីខ្លះទៀតដែរ នៅពេលយើងដើរចូលទៅក្នុងរមណីយដ្ឋាន ឬកន្លែងទស្សនា (Must-see) អ្វីមួយដែលយើងដើរបណ្ដើរអធិប្បាយបណ្ដើរ ហើយទេសចរដើរជុំវិញខ្លួនយើង។

## ៣. ការមានទំនុកចិត្តខ្លួនឯង (Self-confident)

នៅក្នុងការអធិប្បាយ ភ្ញៀវគេអាចធ្វើការកត់សំគាល់បានចំពោះមគ្គុទេសក៍ដែលកំពុងនាំគេធ្វើដំណើរកំសាន្ត។ តើមគ្គុទេសក៍នោះមានទំនុកចិត្តនិងជំនឿជឿជាក់លើខ្លួនឯងឬទេ? ជាការងាយស្រួលណាស់ដែលភ្ញៀវអាចសង្កេតទៅលើមគ្គុទេសក៍នោះថា មានទំនុកចិត្តខ្លួនឯងឬអត់ គឺគេអាចសង្កេតទៅលើពាក្យសំដីដែលមគ្គុទេសក៍និយាយ វាមានភាពរអាក់រអួល រតិបរតុប ឬក៏វាញាប់រន្ថើន ឬក៏សំលេងញ័រជាដើម។ ក្រៅពីសំលេងឬក៏ពាក្យសំដី គេអាចធ្វើការកត់សំគាល់ដែរទៅលើកាយវិការមគ្គុទេសក៍ ដូចជាដងខ្លួនញ័រដៃកំរើកញ័រៗ ការយកដៃលូកចូលក្នុងហោប៉ៅខោ ការក្រពាត់ដៃទៅក្រោយខ្នង ការយកដៃទប់ឬកាន់វត្ថុអ្វីមួយ គឺសុទ្ធសឹងជាលទ្ធផលនៃការបញ្ជាក់នូវការបាត់បង់ភាពទំនុកចិត្ត។ ប៉ុន្តែយើងក៏អាចប្រើប្រាស់វត្ថុអ្វីមួយកាន់នៅនឹងដៃដែរដូចជាប៊ិច ក្រដាសកាសែត ផែនទីធំត្រ ។ល។ ដែលយើងអាចប្រើប្រាស់វាទៅតាមកាលៈទេសៈក្នុងការជួយផ្ដល់នូវភាពមានទំនុកចិត្តនិងជំនឿជឿជាក់ចំពោះអ្នកកាន់វា។ បើសិនជាអត់បានយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំង គេពុំអាចចាប់នូវចំណុចខ្សោយរបស់មគ្គុទេសក៍បានទេ។

៤. ល្បឿននៃការនិយាយ (Rate of speech)

ចំពោះការនិយាយ មគ្គុទេសក៍ត្រូវលៃយ៉ាងណាកុំនិយាយញាប់ពេក ឬយឺតពេក។ យើងនិយាយក្នុងសំលេងធម្មតាដើម្បីឱ្យអ្នកគ្រប់គ្នាបានស្តាប់ឮ តាំងពីអ្នកនៅខាងមុខជិតយើង រហូតដល់អ្នកឈរឬអង្គុយនៅខាងក្រោយគេបង្អស់។ ក្នុងការនិយាយទៀតសោត សំលេងយើងត្រូវតែច្បាស់ល្អ ហើយឱ្យភ្ញៀវអាចស្តាប់ទាន់។

៥. ការឈប់សំរាករយៈពេលខ្លី (Punction)

នៅពេលយើងនិយាយ យើងក៏ត្រូវឈប់សំរាកក្នុងរយៈពេលខ្លីផងដែរ នៅចុងបញ្ចប់ឃ្លា ឬនៅពេលដកឃ្លា។ ជាទូទៅការឈប់នេះមានរយៈពេលត្រឹមមួយដង្ហើមប៉ុណ្ណោះ ដើម្បីឱ្យមគ្គុទេសក៍ឈប់ដកដង្ហើម ឬសំរួលដង្ហើម។ យើងមិនអាចឈប់ស្ងៀមឈឹងរាប់នាទីបានទេក្នុងពេលកំពុងអធិប្បាយនោះ។

៦. ការប្រើរូបបង្ហាញ (Blue printing)

ការនិយាយពីអ្វីមួយមគ្គុទេសក៍គួរជ្រើសរើសនូវរូបភាពឬផែនទី ឬរបស់អ្វីមួយសំរាប់បង្ហាញទេសចរ ដើម្បីឱ្យពួកគេកាន់តែយល់ច្បាស់។ នៅពេលនិយាយយើងអាចលើកវត្ថុ ឬរូបភាពទាំងនោះបង្ហាញភ្ញៀវ (តែយើងពុំចែកឱ្យដល់ដៃគេទេ លុះត្រាតែការអធិប្បាយចប់សព្វគ្រប់ ទើបយើងអាចចែកដល់ដៃទេសចរបាន បើសិនជាយើងមានបំណងចែកឱ្យគេ) ព្រោះថាបើកាលណាយើងកំពុងនិយាយហើយធ្វើការចែករូបភាពឬវត្ថុនោះ ទេសចរនឹងលែងយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់នូវអ្វីដែលយើងកំពុងនិយាយនោះ ហើយគេនឹងនាំគ្នាផ្ចិតអារម្មណ៍ទៅលើវត្ថុ ឬរូបភាពដែលយើងចែកឱ្យគេ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះគេអាចទាំងនិយាយគោកកាកជជែកគ្នាថែមទៀតផង។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



៧. កាយវិការ (Guesture/ Body language)

នៅពេលកំពុងអធិប្បាយអ្វីមួយ កាយវិការរបស់មគ្គុទេសក៍អាចបញ្ចេញបានត្រឹមតែដៃទាំងពីរប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកការធ្វើចលនាដៃទាំងពីរយើងអាចបញ្ចេញក្នុងន័យពន្យល់ទេសចរ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគេកាន់តែយល់ច្បាស់។ ប៉ុន្តែមគ្គុទេសក៍អាចកំរើកដៃឱ្យធ្វើចលនាបានត្រឹមតែកំពស់ពីដើមទ្រូងចុះទៅចង្កេះប៉ុណ្ណោះ។

៨. ការសង្កត់សំលេង (Emphasizing)

ចំពោះការសង្កត់សំលេង យើងអាចសង្កត់សំលេង ឬបន្ថែមវលកសំលេងឱ្យខ្លាំងជាងមុននូវចំពោះពាក្យណាដែលសំខាន់ ឬពាក្យដែលយើងមានបំណង់ចង់ឱ្យទេសចរចាប់អារម្មណ៍កាន់តែខ្លាំង ឬយល់កាន់តែច្បាស់។

សរុបសេចក្តីមក បើសិនជានៅរាល់ពេលដែលមគ្គុទេសក៍ធ្វើការអត្ថាធិប្បាយបានគោរពនូវវិធីសាស្ត្រនៃការនិយាយខាងលើនេះ វាផ្តល់នូវភាពជោគជ័យជានិច្ចដល់ខ្លួន។ ព្រោះថានៅរាល់ពេលដែលយើងធ្វើការអត្ថាធិប្បាយ ទេសចរមានការយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ដែលគេពុំអាចនិយាយ ឬជជែកគ្នាកាត់សំដីយើងបានទេ។ម្យ៉ាងទៀតយើងមានការងាយស្រួលក្នុងការនិយាយពន្យល់គេទៀតផង។ ដោយសារគេឆាប់យល់ គេក៏នឹងមិនមានការសួរច្រំដែលទៅលើអ្វីដែលយើងបាននិយាយរួចមកហើយដែរ ហើយយើងក៏ចំណេញនូវពេលវេលា ព្រមទាំងកំលាំងក្នុងការអត្ថាធិប្បាយ ឬឆ្លើយនូវសំនួររបស់គេម្តងទៀត។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# ផ្នែកទី២

វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
INTERNATIONAL INSTITUTE OF CAMBODIA

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org
www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# ៦

# ឯកសារចាំបាច់របស់មគ្គុទេសក៍

មគ្គុទេសក៍ទោះបីជាដឹកនាំទេសចរជាតិទៅបរទេស ឬទេសចរអន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសយើងក្តី ក៏ពឹងផ្អែកទៅលើឯកសារពីរប្រភេទដែរ ក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងការងារ។

ឯកសារពីរប្រភេទនោះគឺ Itinerary និង Voucher។ ឯកសារទាំងពីរនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយកិច្ចសន្យានៃក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ទាំងពីរ គឺក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍នៅក្នុងស្រុក និងក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍នៅក្រៅស្រុក។ ក្នុងកិច្ចសន្យាបានចងក្រងនូវការព្រមព្រៀងគ្នា ដែលបញ្ជាក់ពីប្រភេទ កំរិតនៃសេវាដែលភ្ញៀវនឹងទទួល។ ឯកសារទាំងពីរនេះមានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នា ដែលមិនអាចអវត្តមានឯកសារណាមួយបាន។

Itinerary មានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ចំពោះមគ្គុទេសក៍ ក្នុងការដឹកនាំភ្ញៀវទៅកាន់ទីកន្លែងស្នាក់នៅ កន្លែងកំសាន្ត ដែលក្នុងនោះបញ្ជាក់ពីទីកន្លែង និងពេលវេលាជាក់លាក់។

ចំណែក Voucher គឺជាប្រភេទវិក័យប័ត្រដែលអាចប្រើប្រាស់ជំនួសសាច់ប្រាក់ក្នុងការទូទាត់ថ្លៃសេវាទាំងឡាយដែលបានកំណត់នៅក្នុង Itinerary រួចជាស្រេចមក ហើយ។

## 1.Itinerary

គឺជាជំនួយដ៏សំខាន់បំផុតចំពោះមគ្គុទេសក៍។ ជាកម្មវិធីសំរាប់ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍នីមួយៗកំណត់ពីសេវា និងពត៌មានចាំបាច់ទាំងឡាយ។ Itinerary ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយ Executive Officer។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



គេចែក Itinerary ជាបីផ្នែកដូចខាងក្រោមនេះ :

**១. សេចក្តីផ្តើម** មានរាយលំអិតនូវ :

- ឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទ ទូរសារ នៃក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍បរទេសដៃគូ
- លេខកូតក្រុម
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសំរាប់ទទួលទានអាហារ និងធ្វើដំណើរ
- ការស្នាក់នៅតាមផ្លូវ
- ចំនួនទេសចរដែលបានកក់រួច
- ការកក់សណ្ឋាគារ ចំនួនបន្ទប់ ក្នុងបន្ទប់នីមួយៗមានភ្ញៀវប៉ុន្មាននាក់
- ទីកន្លែងដែលក្រុមភ្ញៀវទទួលទានអាហារ ប្រភេទនៃអាហារ (Full or half board)
- ចំនួនមុខម្ហូប
- សេវាបំរើលើកដំបូងនិងចុងក្រោយរបស់ទេសចរ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីទីកន្លែង និងពេលវេលាកំណត់ច្បាស់លាស់
- មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ
- ក្នុងករណីទេសចរជាតិធ្វើដំណើរតាមរថយន្ត Bus គេត្រូវគណនាផងដែរពីចំងាយផ្លូវដែលបានធ្វើដំណើរ (គិតជា គ.ម)។

**២.កម្មវិធី**

បញ្ជាក់ពីរយៈពេលដែលទេសចរស្នាក់នៅ ដោយមានពត៌មានលំអិតដូចជា :

- ថ្ងៃនិងពេលវេលាចាប់ផ្តើមកម្មវិធី
- ការទស្សនាក្នុងទីក្រុង
- ការកំសាន្ត
- ឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋាននៃភោជនីយដ្ឋាន ឬកន្លែងដែលភ្ញៀវត្រូវទៅទទួលទានអាហារ
- តំលៃនៃសេវាទាំងឡាយ ដោយគិតតំលៃក្នុងមនុស្សម្នាក់ ឬមួយក្រុម។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

### ៣.អាស័យដ្ឋានឆាក់ឆខ

- លេខទូរស័ព្ទនៃគ្រប់សេវាទាំងអស់ ដែលទេសចរនឹងទៅកាន់កន្លែងនោះ
- ឈ្មោះនិងលេខទូរស័ព្ទនៃសេវាខ្លះៗដែលចាំបាច់ដូចជាយានដ្ឋាន សេវារៀបចំកម្មវិធីកន្លែងលក់សំបុត្រអ្នកដំណើរ ឬសេវាកំសាន្ត
- លេខទូរស័ព្ទរបស់ Executive Officer (ទាំងនៅកន្លែងធ្វើការ ទាំងនៅគេហដ្ឋានក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយកើតឡើង)
- ពត៌មានសំខាន់ៗដទៃទៀតដែលត្រូវដឹង

ជានិច្ចកាលក្នុងពេលកំពុងបំពេញការងារជាមួយទេសចរ មគ្គុទេសក៍ត្រូវរក្សាទុក Itinerary នេះឱ្យនៅជាប់នឹងខ្លួន ព្រោះថាយើងមិនអាចដឹង ឬចាំច្បាស់លាស់ពីពេលវេលាកំណត់នៃសេវា និងសេវាទាំងឡាយនោះទេ។ បញ្ហានេះអាចធ្វើឱ្យយើងមានការភ័ន្តច្រឡំនាំអំពល់ទុក្ខដល់ភ្ញៀវ ហើយវាធ្វើឱ្យយើងមានការច្របូកច្របល់ដល់ការងារអ្នកដែលត្រូវធ្វើជាមួយថែមទៀតផង។ ដើម្បីឱ្យមានការយល់ច្បាស់ពី Itinerary យើងគួរតែអានឱ្យបានច្រើនលើកច្រើនសាយ៉ាងល័អិត ព្រមទាំងសួរទៅ Executive Officer នូវសំនួរណាដែលយើងមិនទាន់យល់ច្បាស់ ឬក៏កង្វះខាតនៃចំណុចណាមួយ មុននឹងទទួលយកពី Executive Officer។ Itinerary ដែលរៀបចំបានល្អឥតខ្ចោះ គឺជាសហការីដ៏ល្អមួយរបស់មគ្គុទេសក៍ដែលនាំយើងឆ្ពោះទៅរកជោគជ័យក្នុងការងារ។ ចំពោះមគ្គុទេសក៍មិនអាចបំពេញការងារមិនបានចប់សព្វគ្រប់ទៅតាមការកំណត់ដែលមានចែងនៅក្នុង Itinerary ទេ ទោះបីជាក្នុងករណី ឬកាលៈទេសៈណាក៏ដោយ។ បើសិនជាអាចកើតមានករណីបែបនេះ (កំរកើតមានណាស់) ក៏ត្រូវតែមានការព្រមព្រៀងគ្នាជាមុនជាមួយ Executive Officer ដែរ។ ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរកម្មវិធី គឺជាឥទ្ធិពលដ៏ធំមួយដែលមានលក្ខណៈអវិជ្ជមាន។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



### 2.Voucher

ជាវិក័យប័ត្រដែលគេប្រើប្រាស់ជំនួសសាច់ប្រាក់សុទ្ធនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ ដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ និងក្រុមហ៊ុនឯទៀតដែលផ្តល់សេវាឱ្យ (ការស្នាក់ នៅ អាហារ កម្មវិធី មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ មគ្គុទេសក៍ ...។ល។) ទៅតាមកិច្ចសន្យាដែលបានព្រមព្រៀងពីមុន។ Voucher ប្រើប្រាស់បានតែមគ្គុទេសក៍ទេក្នុងការទូទាត់ទឹកប្រាក់ជាមួយក្រុមហ៊ុនដៃគូ។

ក្នុង Voucher មានបញ្ជាក់នូវ :

- ឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋាននៃក្រុមហ៊ុនដែលបញ្ជូន និងទទួលទេសចរ
- លេខកូតក្រុមទេសចរ
- ពេលវេលានៃការមកដល់ និងចេញដំណើរ
- កម្មវិធីទាំងអស់របស់ទេសចរ
- សេវាដំបូង និងចុងក្រោយបង្អស់របស់ទេសចរ
- ការកក់សណ្ឋាគាររបស់ក្រុមទេសចរ ព្រមទាំងបន្ទប់ និងការបែងចែកបន្ទប់ទៅឱ្យទេសចរ

នៅពេលទេសចរមកដល់ប្រទេសយើង ប្រធានក្រុមទេសចរ ឬអ្នកជូនដំណើទេសចរជាអ្នកទទួលយក Voucher ពីក្រុមទេសចរនៅបរទេសប្រគល់ឱ្យទៅមគ្គុទេសក៍ ហើយនៅពេលដែលក្រុមទេសចរជាតិយើងធ្វើដំណើរទៅបរទេសវិញ អ្នកជូនដំណើរទេសចរយើងជាអ្នកទទួលយក Voucher ពីក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកប្រគល់ឱ្យទៅមគ្គុទេសក៍បរទេស។

ក្រុមហ៊ុនខ្លះផ្តល់នូវ Voucher ផ្សេងៗគ្នាទៅឱ្យមគ្គុទេសក៍ អាស្រ័យទៅតាមទីកន្លែងផ្សេងៗគ្នាដែលផ្តល់សេវា។ ក្នុងករណីនេះមគ្គុទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើល Voucher ឱ្យបានម៉ត់ចត់មុននឹងទទួលយកពី Executive Officer ថាតើ Voucher ទាំងនោះគ្រប់

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ចំនួនឬទេ? ប៉ុន្មានឆ្នាំមុនគេតែងធ្វើ Voucher ពីរច្បាប់ : មួយច្បាប់សំរាប់ឱ្យទៅតំណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូ ឬសំរាប់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទទួល នៅពេលផ្តល់សេវាឱ្យរួចហើយ។ ចំណែកច្បាប់ទី២ សំរាប់មគ្គុទេសក៍ប្រគល់ឱ្យទៅ Executive Officer នៅពេលទូទាត់ចុងក្រោយ។ សព្វថ្ងៃនេះគេក៏និយមប្រើប្រាស់ Voucher មួយច្បាប់ដែរ។ នៅលើ Voucher មគ្គុទេសក៍អាចសរសេរបញ្ជាក់បន្ថែម ក្នុងករណីដែលទេសចរពុំបានទទួលនូវសេវាណាមួយ ដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង។ ករណីនេះកើតមាន លុះត្រាតែជាកំហុសរបស់ក្រុមហ៊ុនទទួលទេសចរណ៍ដៃគូ។

បើសិនជាក្រុមទេសចរឯកភាពមិនទទួលយកសេវាណាមួយ ដែលបានកំណត់នៅក្នុង Itinerary រួចមកហើយនោះ ហើយដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ មគ្គុទេសក៍មិនចាំបាច់សរសេរបញ្ជាក់នៅលើ Voucher ពីការមិនទទួលយកសេវាដោយទេសចរដែរ។ម្យ៉ាងទៀតបើទេសចរ ឬមគ្គុទេសក៍រៀបចំ (កម្មវិធីដែលភ្ញៀវជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯង) ដែលពុំមានកំណត់ទុកនៅក្នុង Itinerary ទេ មគ្គុទេសក៍ក៏មិនចាំបាច់ចុះបញ្ជាក់នៅលើ Voucher ដែរ។

ក្នុងករណីក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ពុំបានធ្វើ Voucher មកជាមួយប្រធានក្រុមទេសចរ ឬអ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរទេ ការទូទាត់ប្រាក់ចំពោះក្រុមហ៊ុនដែលផ្តល់សេវាដទៃអាចប្រព្រឹត្តទៅបានតាមមធ្យោបាយជាច្រើនដូចខាងក្រោមនេះ :

**ករណីទី១:**

ក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ត្រូវទូទាត់ទឹកប្រាក់ជាមុនតាមរយៈធនាគារ

**ករណីទី២:**

ក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍កក់ប្រាក់មួយចំនួនជាមុនសិន។ បន្ទាប់មកទៀតនៅ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ពេលទេសចរមកដល់ អ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬប្រធានក្រុមទេសចរទូទាត់ជាក្រោយនូវទឹកប្រាក់ខ្វះ ឬលើសជាមួយ Executive Officer របស់ក្រុមហ៊ុនទទួលទេសចរណ៍។

**ករណីទី៣:**

ក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ទូទាត់វិក័យប័ត្រនៅពេលបញ្ជូនទេសចរមក។

**ករណីទី៤:**

មគ្គុទេសក៍ចេញបង្កាន់ដៃមួយឱ្យទៅតំណាងក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ ដោយចុះនូវចំនួនទឹកប្រាក់សរុបលើសេវាដែលទទួលបាន។ បង្កាន់ដៃនេះត្រូវធ្វើពីរច្បាប់។ មួយច្បាប់ប្រគល់ទៅឱ្យតំណាងក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ (អាចជាអ្នកបើកបររថយន្ត ឬភ្ញៀវណាម្នាក់ ឬអ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរ) ហើយមួយច្បាប់ទៀតត្រូវរក្សាទុកនៅនឹងខ្លួនសំរាប់ទូទាត់ប្រាក់ជាមួយក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ដែលជាដៃគូជំនួញ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# ៧

# កិច្ចការមគ្គុទេសក៍នៅក្នុងតំបន់ទេសចរណ៍ក្នុងប្រទេស

នៅពេលមានទេសចរអន្តរជាតិចូលមកទស្សនាកំសាន្តក្នុងប្រទេសយើង មគ្គុទេសក៍ជាអ្នកជួយបង្ហាញ ណែនាំគេឱ្យស្គាល់ពីប្រទេសយើង និងពីវប្បធម៌ អរិយធម៌របស់យើង។ កិច្ចការនេះទទួលបានជោគជ័យ ឬបរាជ័យ គឺអាស្រ័យទៅលើបទពិសោធន៍ ឬការបណ្តុះបណ្តាលមគ្គុទេសក៍។

## ១.ការរៀបចំការទទួលទេសចរមុនពេលមកដល់

មគ្គុទេសក៍ដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការដឹកនាំភ្ញៀវ ត្រូវទទួលយកនូវព័ត៌មានជាក់លាក់ និងលំអិតឱ្យបានមុនថ្ងៃភ្ញៀវមកដល់ ដោយទទួលនូវការរៀបចំចាត់ចែងកម្មវិធីពី Executive Officer។

### ១.១.ទំនាក់ទំនងជាមួយ Executive Officer

Executive Officer គឺជាបុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ទទួលបន្ទុកក្នុងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងលើការងារទាំងអស់ចំពោះទេសចរដែលចេញទៅ ឬចូលមកកំសាន្តក្នុងតំបន់មួយ ឬប្រទេសមួយ។ នៅពេលក្រុមហ៊ុនដៃគូកក់នូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្ត Executive Officer ជាអ្នករៀបចំនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តទាំងនោះ និង Itinerary ។



ចំណែកការងាររបស់មគ្គុទេសក៍ គឺជាអ្នកអនុវត្តន៍ទៅតាមការណែនាំដែលមានកំណត់នៅក្នុង Itinerary ។ យើងឃើញថា ការងាររបស់អ្នកទាំងពីរនេះមានទំនាក់ទំនងជាមួយគ្នាយ៉ាងខ្លាំងរហូតដល់រយៈពេលដែលភ្ញៀវចាកចេញពីប្រទេស។

ឯកសារដែលមគ្គុទេសក៍ត្រូវទទួលពី Executive Officer គឺ :

- Itinerary
- ឯកសារចំឡងរាល់សេវាដែលបានកក់សំរាប់ភ្ញៀវ
- បញ្ជីរាយនាមទេសចរ
- សំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនាតន្ត្រី សិល្បៈ ឬសៀក
- ចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលត្រូវការសំរាប់បង់ការចូលទស្សនាក្នុងសារៈមន្ទីរ ឬកន្លែងផ្សេងៗ

"...the equipment a good guide needs grows rapidly!"

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ប្រការចាំបាច់បំផុតសំរាប់មគ្គុទេសក៍ គឺថានៅពេលទទួលយកឯកសារទាំងអស់នេះពី Executive Officer ត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានម៉ត់ចត់ជាទីបំផុត បើមានករណីណាមិនទាន់យល់ច្បាស់ ត្រូវសួរ Executive Officer។ យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលការកក់សេវាទាំងប៉ុន្មានដែលមាននៅក្នុង Itinerary ទីកន្លែងរថយន្តចត ថ្ងៃ និងម៉ោងទទួលទានអាហារក្នុងភោជនីយដ្ឋាន រាប់មើលនូវចំនួនសំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនានៅទីកន្លែងដែលត្រូវទៅកំសាន្តព្រមទាំងពេលវេលាជាក់លាក់ ចៀសវាងនូវការយកសំបុត្រសំរាប់ក្រុមភ្ញៀវផ្សេង។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវចាំឱ្យច្បាស់នូវឈ្មោះ និងលេខទូរស័ព្ទរបស់ Executive Officer ព្រមទាំងសួរនាំឱ្យដឹងច្បាស់នូវពេលមានបញ្ហាតើមានមធ្យោបាយអ្វីសំរាប់ទាក់ទង និងនៅទីកន្លែងណា? បើសិនជាគ្មានសំនួរអ្វីដែលត្រូវការសួរនាំទៀតទេ នោះបានសេចក្តីថាកិច្ចការជាមួយ Executive Officer បានចប់សព្វគ្រប់អស់ហើយ ហើយត្រូវប្រុងប្រៀបការងារសំរាប់ចាប់ផ្តើមជាមួយក្រុមទេសចរ។ កុំភ្លេចនាំយកជាមួយនូវ Brochure ព្រមទាំងផែនទីក្នុងក្រុងក្តីតំបន់ទេសចរណ៍ក្តីសំរាប់ទុកឱ្យទេសចរ ព្រោះវត្ថុទាំងពីរមុខនេះ ទៀងពីពួកគេត្រូវការជាក់ជាពុំខានឡើយ។

### ១.២.ការរៀបចំការនៅផ្ទះ

ក្រោយពីបានយល់ច្បាស់នូវការងាររបស់ខ្លួនរួចមក មគ្គុទេសក៍ត្រូវរៀបចំកិច្ចការខ្លះៗសំរាប់ធ្វើការនៅវេលាថ្ងៃស្អែក។ ទេសចរតែងតែចង់ដឹង ចង់យល់នូវពត៌មានច្រើន និងប្លែកៗ ដែលទាមទារឱ្យយើងពង្រីកនូវចំណេះដឹងរបស់យើងជាលំដាប់។ យើងអាចរំលឹកឡើងវិញនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តទាំងនោះ ថ្ងៃនេះធ្វើអ្វីខ្លះ? នៅទីកន្លែងណា? ម៉ោងប៉ុន្មាន? ចេញពីណាទៅទីណា? ...។ល។ ជួនកាលកម្មវិធីខ្លះតំរូវឱ្យយើងគិត និងរៀបចំជាមុនឱ្យបានល្អិតល្អន់ និងប្រកបដោយលទ្ធផលគួរជាទីផ្លែផ្កា។ ឧទាហរណ៍ដូចជាទស្សនកិច្ចក្នុងមុខជំនាញ។ ជាពិសេសមុនពេលក្រុមភ្ញៀវមកដល់យើងគួរសួរនាំពីកម្មវិធីនៃសារៈមន្ទីរ អាងហែលទឹក រោងល្ខោន រោងភាពយន្ត ព្រមទាំងលទ្ធភាពនៃការកំសាន្តផ្សេងទៀតឱ្យបានច្បាស់លាស់។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



## ២.ការទទួលទេសចរ

មគ្គុទេសក៍អាចទៅទទួលទេសចរនៅទីកន្លែងដែលបានកំណត់នៅក្នុង Itinerary។ ភ្ញៀវអាចមកដល់តាមមធ្យោបាយជាច្រើន ដូចជា យន្តហោះ រថភ្លើង រថយន្ត ឬនាវា។ ពេលខ្លះយើងទៅទទួលភ្ញៀវនៅឯមាត់ច្រកព្រំដែនតែម្តង មគ្គុទេសក៍ត្រូវទៅទទួលទេសចរនៅកន្លែងកំណត់ឱ្យបានមុនរយៈពេលកន្លះម៉ោង មុនពេលទេសចរមកដល់។

### ២.១.ភ្ញៀវមកតាមរថភ្លើង

នៅស្ថានីយរថភ្លើង មគ្គុទេសក៍ត្រូវទៅសួរនាំនៅទីបញ្ជរពីពេលវេលារថភ្លើងមកដល់ និងលេខកំណត់។ មុនពេលរថភ្លើងមកដល់ ត្រូវទៅពិនិត្យមើលរថយន្តមកដល់នៅកន្លែងណាត់ឬទេ? មគ្គុទេសក៍ត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកបើកបររថយន្តពីពេលវេលាដែលទេសចរមកដល់។

ក្នុងករណីដែលរថយន្តមិនទាន់មកដល់ ត្រូវរួសរាន់ទូរស័ព្ទទៅយានដ្ឋាន ឬក្រុមហ៊ុន ដើម្បីឱ្យគេរូតរះយករថយន្តមកទទួលភ្ញៀវ (ដាច់ខាតមិនត្រូវឱ្យភ្ញៀវមកដល់ឈររង់ចាំរថយន្តទេ)។ បើសិនជារថយន្តខូច ឬមានបញ្ហាអ្វីមួយដែលមិនអាចមកទទួលភ្ញៀវបានទេ ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅ Executive Officer ដើម្បីឱ្យគេចាត់ចែងការងារនេះទាន់ពេលវេលា។ ក្នុងករណីដែលយើងមិនអាចទំនាក់ទំនងជាមួយ Executive Officer បានទេ ត្រូវហៅរថយន្តតាក់ស៊ី ដើម្បីដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវទៅសណ្ឋាគារ។ ចំពោះប្រាក់ថ្លៃតាក់ស៊ី មគ្គុទេសក៍ចេញបណ្តោះអាសន្នសិន រួចទើបទៅទារពី Executive Officer ឬក្រុមហ៊ុនជាក្រោយ។

នៅពេលភ្ញៀវមកដល់ត្រូវរកកន្លែងឈរយ៉ាងណា ដើម្បីងាយស្រួលឱ្យភ្ញៀវរកយើងឃើញ។ យើងត្រូវលើកផ្លាកសញ្ញាបង្ហាញទេសចរ ដែលមានសរសេរពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដៃគូ និងទីក្រុងដែលទេសចរមក។ ផ្លាកសញ្ញាខ្លះមានសរសេរឈ្មោះភ្ញៀវ (ក្នុងករណីក្រុមទេសចរ មានចំនួន ១ នាក់ ឬ ២ នាក់)។ នៅពេលយើងឃើញទេសចរមក

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

រកយើងៗត្រូវសួរនាំបញ្ជាក់ពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ពីលេខកូតក្រុមហ៊ុន និងចំនួនគ្នីគ្នាគេ។ បើផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅត្រូវ ហើយទេសចរមកដល់គ្រប់ចំនួនអស់ហើយ យើងត្រូវនាំគេទៅរករថយន្ត។ នៅលើរថយន្តមុនពេលចេញដំណើរឆ្ពោះមកសណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវរាប់ចំនួនទេសចរតើគ្រប់គ្នាទេ ហើយឥវ៉ាន់អ្នកទាំងនោះគ្រប់ចំនួនទេ? បន្ទាប់មកត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនភ្ញៀវជាមួយអ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬប្រធានក្រុមទេសចរ ឬតំណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូ។ ក្រោយពីកិច្ចការនេះចប់សព្វគ្រប់ យើងអាចចាកចេញឆ្ពោះមកសណ្ឋាគារតែម្ដង ដោយកុំភ្លេចណែនាំទេសចរឱ្យស្គាល់អ្នកបើកបររថយន្តផង។

## ២.២.ទេសចរមកតាមរថយន្ត

ក្នុងករណីភ្ញៀវមកតាមរថយន្ត មគ្គុទេសក៍នៅរង់ចាំទេសចរក្នុងសណ្ឋាគារ ឬភោជនីយដ្ឋាន (រថយន្តដឹកពួកគេមកកាន់សណ្ឋាគារ ឬភោជនីយដ្ឋានតែម្ដង)។ នៅពេលនោះ យើងត្រូវផ្ដល់ដំណឹងទៅការិយាល័យទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារ ឬប្រធានគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋានឱ្យគេបានដឹងផង។ ក្នុងរយៈពេលរង់ចាំភ្ញៀវនេះ យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលតើចំនួនបន្ទប់សំរាប់ភ្ញៀវគ្រប់ចំនួនឬទេ? ភ្ញៀវស្នាក់នៅបន្ទប់ណាខ្លះ ឬក៏ចំនួនកៅអីដែលរៀបចំនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានគ្រប់ចំនួនដែរឬទេ?។ បើសិនភ្ញៀវមកសណ្ឋាគារ ហើយគេត្រូវទៅស្រស់ស្រូបអាហារនៅភោជនីយដ្ឋានណាមួយនៅខាងក្រៅ យើងត្រូវទូរស័ព្ទប្រាប់ទៅភោជនីយដ្ឋាននោះជាមុន ឱ្យគេរៀបចំកន្លែងសំរាប់ទុកឱ្យយើង ដោយបញ្ជាក់ពីចំនួនភ្ញៀវ និងពេលវេលាច្បាស់លាស់។

## ២.៣.ទេសចរមកតាមយន្តហោះ

មគ្គុទេសក៍ត្រូវដឹងឱ្យបានច្បាស់ពីយន្តហោះដែលដឹកទេសចររបស់ខ្លួនមក គឺពីពេលវេលាជាក់លាក់ដែលយន្តហោះមកដល់ លេខជើងហោះហើររបស់យន្តហោះ ក្រុម

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ហ៊ុនអាកាសចរណ៍។

យើងគួរដឹងបន្ថែមទៀត ក្នុងករណីយន្តហោះមានការយឺតយ៉ាវ។ ក្នុងរយៈពេលរង់ចាំភ្ញៀវ យើងត្រូវទៅពិនិត្យមើលរថយន្តសំរាប់ទទួលទេសចរមកដល់ហើយឬនៅ? រថយន្តឈប់កន្លែងណា? ព្រមទាំងឱ្យដំណឹងទៅអ្នកបើកបរពីពេលវេលាទេសចរមកដល់ និងទីកន្លែងសំរាប់រថយន្តឈប់ចាំភ្ញៀវនៅពេលកំណត់។

នៅកន្លែងឈររង់ចាំភ្ញៀវនោះ ត្រូវរកកន្លែងឈរដើម្បីយើងងាយស្រួលរកភ្ញៀវ ឬងាយស្រួលដល់ភ្ញៀវក្នុងការស្វែងរកយើង។ យើងត្រូវលើកផ្លាកសញ្ញាដែលបញ្ជាក់ពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុនទេសចរដៃគូ ឈ្មោះក្រុមទេសចរ និងទីក្រុងដែលគេមក។

## ២.៤.ទេសចរមកតាមនាវា

ក្នុងករណីទេសចរមកតាមនាវា យើងអាចទៅទទួលគេនៅកំពង់ផែ។ ក្រោយពីឱ្យគេពិនិត្យនូវលិខិតឆ្លងដែន និងការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរគយរួចមក យើងអាចឡើងទៅលើនាវាទាក់ទងជាមួយបុគ្គលិកនៅការិយាល័យទទួលភ្ញៀវដើម្បីទទួលយកទេសចរតែម្ដង។

ចំពោះការងារដទៃទៀត យើងអនុវត្តដូចទេសចរមកតាមរថភ្លើងដូច្នេះដែរ។

## ៣.ការដឹកជញ្ជូនទេសចរទៅកាន់សណ្ឋាគារ

ការដឹកជញ្ជូនទេសចរពីកន្លែងគេមកដល់ ដែលជាទូទៅច្រើនពីអាកាសយានដ្ឋាន (ពេលខ្លះពីចំណតរថយន្ត ចំណតរថភ្លើង ឬកំពង់ផែ) ឆ្ពោះទៅកាន់សណ្ឋាគារ ដោយប្រើប្រាស់ពេលវេលា ៣០ នាទី ទៅ ៥០ នាទី។ ដោយសារចំងាយផ្លូវ និងរយៈពេលខ្លីពីអាកាសយានដ្ឋានមកសណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍គួរតែកំណត់នូវអ្វីដែលគួរនិយាយដូចជាពត៌មានសំខាន់ៗចាំបាច់មួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

បណ្តាចំណុចមួយចំនួនដែលមគ្គទេសក៍គួរនិយាយប្រាប់ទេសចរ នៅពេលដឹកជញ្ជូនមកកាន់សណ្ឋាគារ :

- យើងអាចប្រាប់ភ្ញៀវបានពីសណ្ឋាគារដែលគេប្រុងស្នាក់នៅ។ សណ្ឋាគារស្ថិតនៅផ្នែកណាក្នុងទីក្រុង ព្រមទាំងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរដែលនៅជិតសណ្ឋាគារជាងគេ។ លទ្ធភាពនៃការទិញសំបុត្រសំរាប់ធ្វើដំណើរ និងតំលៃ ព្រមទាំងរបៀបប្រើប្រាស់ និងកាលកំណត់ ...។ល។
- កម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃនេះ និងតំរោងនៃការទស្សនាជុំព្រមទាំងថេរវេលាសរុប
- ត្រូវពោលប្រាប់ភ្ញៀវទាំងឡាយនូវចំណុចទូទៅមួយចំនួនដូចជា នៅថ្ងៃដំបូងគួរប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះការប្តូររូបិយប័ណ្ណនៅទីផ្សារងងឹត ព្រមទាំងការប្រុងស្មារតីចំពោះលិខិតឆ្លងដែន ប្រាក់កាស និងវត្ថុមានតំលៃដទៃទៀតនៅក្នុងការធ្វើដំណើរទៅកណ្តាលក្រុងឬទីប្រជុំជន
- ផ្សាយប្រាប់ពីពេលវេលាដែលហាងទំនិញបើក ព្រមទាំងតំលៃនៃទំនិញខ្លះៗ
- បើមានឱកាសយើងអាចប្រាប់ភ្ញៀវបានដែរ ពីលទ្ធភាពនៃការកំសាន្តក្នុងសណ្ឋាគារដូចជា វីដេអូ បារ អាងហែលទឹក សាវណា ។ល។ ប៉ុន្តែត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ថាការប្រើប្រាស់ វីដេអូ និងមីនីបារ ក្នុងបន្ទប់សណ្ឋាគារភ្ញៀវត្រូវបង់ប្រាក់ខ្លួនឯង
- និយាយប្រាប់ត្រួសៗពីជីវភាពរស់នៅក្នុងទីក្រុង ពីភូមិសាស្ត្រ ព្រមទាំងទិដ្ឋភាពដែលយើងឃើញក្នុងពេលកំពុងធ្វើដំណើរ
- មុនពេលចុះចេញពីរថយន្ត ត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវមិនត្រូវឱ្យទុក ឬភ្លេចឥវ៉ាន់នៅក្នុងរថយន្តទេ ដើម្បីធានានូវបញ្ហាផ្សេងៗ។ មគ្គទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យម្តងទៀតជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត ក្រោយពេលដែលភ្ញៀវចុះចាកពីរថយន្តអស់។
- កិច្ចការនេះមិនមែនមានន័យតែក្នុងពេលដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវពីអាកាសយានដ្ឋានឆ្ពោះមកសណ្ឋាគារទេ ប៉ុន្តែរាល់លើក ក្រោយពេលដែលយើងធ្វើដំណើរទៅកន្លែងណាក៏ដោយមគ្គទេសក៍ត្រូវសរសេរវិក័យប័ត្រអំពីតំលៃនៃការដឹកជញ្ជូន ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខារួចទើបឱ្យទៅអ្នកបើកបររថយន្ត។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



## ៤.ក្នុងសណ្ឋាគារ

នៅពេលទេសចរបានមកដល់សណ្ឋាគារ មគ្គទេសក៍ត្រូវរួសរាន់ទៅបង្ហាញវត្តមាននៅការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់គេពីក្រុមទេសចរ ឈ្មោះនិងលេខកូដក្រុមទេសចរ។ បន្ទាប់ពីនោះយើងអាចទទួលបាននូវបញ្ជីរាយនាមលេខបន្ទប់សំរាប់ភ្ញៀវ។

មគ្គទេសក៍ត្រូវទារយក Voucher ពីអ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរតាំងពីនៅក្នុងរថយន្តម្ល៉េះ (ចន្លោះពេលធ្វើដំណើរពីអាកាសយានដ្ឋានមកសណ្ឋាគារ) ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនឹងចំនួនភ្ញៀវឱ្យបានគ្រប់ចំនួន។ កិច្ចការនេះមានសារៈសំខាន់ក្នុងការបែងចែកបន្ទប់ដល់ភ្ញៀវ។

ក្នុងការបែងចែកបន្ទប់ដល់ភ្ញៀវមានពីរករណី។ ករណីទីមួយ ក្រុមហ៊ុនផ្តល់បញ្ជីរាយនាមទេសចរ ទៅសណ្ឋាគារមុនពេលក្រុមទេសចរមកដល់ ហើយសណ្ឋាគារធ្វើការបែងចែកបន្ទប់ទៅឱ្យភ្ញៀវ។

ករណីទីពីរ សណ្ឋាគារផ្តល់ឱ្យយើងតែចំនួនបន្ទប់ ដែលយើងត្រូវធ្វើការបែងចែកដោយខ្លួនឯង។ ក្នុងករណីនេះយើងទុកឱ្យអ្នកជូនដំណើរក្រុមភ្ញៀវ ឬប្រធានក្រុមទេសចរជាអ្នកបែងចែក។ ចំណែកយើងគ្រាន់តែចូលរួមជួយបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។

នៅពេលដែលភ្ញៀវបានទទួលសោបន្ទប់រួចហើយ យើងត្រូវប្រាប់គេពីទីកន្លែងនិងពេលវេលាសំរាប់ស្រស់ស្រូបអាហារ។ មុនពេលទេសចរចាកចេញពីការិយាល័យទទួលភ្ញៀវទៅកាន់បន្ទប់របស់គេរៀងៗខ្លួន យើងត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់ម្តងទៀតពីពេលវេលាកម្មវិធីឬការទទួលទានអាហារនៅពេលបន្ទាប់ ព្រមទាំងទីកន្លែងណាត់ជួប។ បើសិនជាការងារទាំងនេះរួចស្រេចបាច់ហើយ យើងអាចអង្គុយនិយាយជាមួយអ្នកជូនដំណើរទេសចរពីកម្មវិធីទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងដំណើរកំសាន្តនោះ។ ជាពិសេសយើងអាចជំរាបគេពី "កម្មវិធីជ្រើសរើស" ដទៃផ្សេងទៀតដែលមិនមាននៅក្នុង Itinerary ដែលគេអាចចូលរួមបាន ប្រសិនជាគេមានបំណង។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

## ៥.ការរៀបចំកម្មវិធី

គេចែកកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តសំរាប់ទេសចរជា ២ ផ្នែកធំៗគឺ :

- កម្មវិធីដែលបានរៀបចំ
- កម្មវិធីជ្រើសរើស

### ៥.១.កម្មវិធីដែលបានរៀបចំ

ទេសចរដែលមកធ្វើដំណើរកំសាន្តតាមរយៈក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ត្រូវបានព្រមព្រៀងទៅតាមកម្មវិធីដែលក្រុមហ៊ុនបានរៀបចំទុករួចជាមុន។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានក្រុមហ៊ុនរៀបចំជា Itinerary ហើយប្រគល់ឱ្យទៅមគ្គុទេសក៍។ កិច្ចការរបស់មគ្គុទេសក៍គឺអនុវត្តទៅតាមការណែនាំនៃកម្មវិធីដែលមាននៅក្នុង Itinerary។

ក្នុងករណីភ្ញៀវទាមទារនូវការកែប្រែកម្មវិធី យើងអាចផ្លាស់ប្តូរទៅតាមភ្ញៀវបាន។ ប៉ុន្តែការខូចខាតផ្សេងៗ ភ្ញៀវជាអ្នកចេញ។

ឧទាហរណ៍ទេសចរមិនចង់ចូលទស្សនាសារៈមន្ទីរមួយ ហើយគេចង់ប្តូរទៅទស្សនាសារៈមន្ទីរមួយទៀត ឬចង់ប្តូរកម្មវិធីនេះទៅជាការ ទស្សនាសួនសត្វ។ ក្នុងករណីនេះ បើសិនជាយើងមិនទាន់បានកក់សំបុត្រនៅសារៈមន្ទីរទេ យើងអាចយកប្រាក់ទាំងនោះទៅទិញសំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនាសួនសត្វបាន ហើយប្រសិនជាមានការខូះខាត ភ្ញៀវជាអ្នកចេញ។ ក្នុងករណីយើងកក់សំបុត្ររួច បើភ្ញៀវចង់ប្តូរកម្មវិធីទៅទស្សនាសួនសត្វវិញ ត្រូវភ្ញៀវទិញសំបុត្រពេញថ្លៃដោយខ្លួនឯង។

ផ្ទុយទៅវិញ បើទេសចរពុំចង់ទៅកំសាន្តនូវកម្មវិធីណាមួយទេ យើងអាចលុបចោលបាននូវកម្មវិធីនោះ។ ប៉ុន្តែយើងត្រូវឱ្យភ្ញៀវទាំងនោះចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ ដោយមានការយល់ព្រមពីអ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬតំណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ករណីមួយទៀត បើក្នុងចំណោមទេសចរទាំងនោះមានតែទេសចរ ២-៣ នាក់ប្រាថ្នាទៅកំសាន្ត ឯភ្ញៀវមួយចំនួនធំពុំព្រមទៅទេ យើងអាចអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេទៅដោយខ្លួនឯងបាន ហើយកុំភ្លេចប្រាប់ឱ្យគេទារវិក័យប័ត្រពីអ្នកលក់សំបុត្រមកប្រគល់ឱ្យយើងផង។

### ៥.២.កម្មវិធីជ្រើសរើស

កម្មវិធីប្រភេទនេះត្រូវបានភ្ញៀវជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯង នៅពេលគេមកដល់តំបន់ទេសចរណ៍ណាមួយ ហើយគេត្រូវទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់មកមគ្គុទេសក៍។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវដឹងនូវលទ្ធភាពនៃការស្វែងរកការកំសាន្តប្លែកៗផ្សេងៗគ្នា ព្រមទាំងតំលៃ និងពេលវេលាដែលអាចចូលទៅទស្សនាកំសាន្តនៅទីនោះ។

ចំពោះចំណាយក្នុងការចូលទៅកំសាន្តតាមកម្មវិធីជ្រើសរើស ប្រាក់ចំណាយសំរាប់មគ្គុទេសក៍ ត្រូវទេសចររៃអង្គាសគ្នាចេញឱ្យមគ្គុទេសក៍ ហើយចំពោះប្រាក់កំរៃក្នុង

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ការនាំភ្ញៀវកំសាន្តនោះ ក៏ភ្ញៀវគិតគូរប្រមូលឱ្យមគ្គុទេសក៍ដែរ។

កម្មវិធីជ្រើសរើស ភាគច្រើនជាកម្មវិធីពេលរាត្រី ដូចជាការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាចនៅលើទូក ការទស្សនាសិល្បៈ ការប្រគំតន្ត្រី ឬក៏ការទស្សនាទីក្រុងក្នុងពេលរាត្រីជាដើម។

មគ្គុទេសក៍ត្រូវនិយាយឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាមួយអ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬជាមួយប្រធានក្រុមទេសចរក្នុងការជ្រើសរើសពេលវេលា តំលៃ ព្រមទាំងការប្រមូលប្រាក់ផង។ ប៉ុន្តែមិនត្រូវឱ្យអ្នកជូនដំណើរទេសចរជាអ្នករ៉ាប់រង ឬចាត់ចែងកិច្ចការនេះទេ ព្រោះគេជាភ្ញៀវ ឯយើងជាអ្នកទទួលគេ។ យើងគ្រាន់តែយកគេធ្វើជាទីប្រឹក្សាប៉ុណ្ណោះ។

## ៦.ប្រភេទកម្មវិធី

ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ជាអ្នករៀបចំនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តសំរាប់ទេសចរ។ ក្នុងការស្វែងរកអតិថិជន គេរៀបចំកម្មវិធីយ៉ាងសន្ធឹកសន្ធាប់សំរាប់ទេសចរគ្រប់វ័យគ្រប់ភេទ និងគ្រប់កាលៈទេសៈ។ ខាងក្រោមនេះជាកម្មវិធីមួយចំនួនដែលក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ទាំងអស់រៀបចំសំរាប់អតិថិជនរបស់គេ :

- ការទស្សនាទីក្រុង (រយៈពេលខ្លី កន្លះថ្ងៃ មួយថ្ងៃ)
- ការទស្សនាក្នុងសារៈមន្ទីរ
- ការទស្សនាកន្លែងបិទស្រា
- ការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាចដោយមានការទស្សនាសិល្បៈ
- ការមុជទឹកនៅអាងហែលទឹក
- កម្មវិធីជំនាញ (ទស្សនាសាលារៀន វិទ្យាស្ថាន រោងចក្រ...។ល។)
- ដំណើរកំសាន្តតាមខេត្ត (ឆ្លងកាត់២-៣ខេត្ត)
- ការទស្សនាសិល្បៈ ការប្រគំតន្ត្រី
- ការទស្សនាទីក្រុងនាពេលរាត្រី
- ដំណើរកំសាន្តផ្សងព្រេង: បាញ់សត្វ ដើរលេងក្នុងព្រៃ ឡើងភ្នំ ...។ល។



មគ្គុទេសក៍ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តនូវកម្មវិធីទាំងនេះកុំឱ្យមានបញ្ហា ឬឧបសគ្គ។ យើងត្រូវទូរស័ព្ទទៅទាក់ទងជាមុន ព្រមទាំងដឹងពេលវេលាដែលកន្លែងនោះបើក ឬបិទឱ្យបានច្បាស់លាស់។ យើងនឹងមិនជួបប្រទះនូវការនាំភ្ញៀវទៅដល់ភោជនីយដ្ឋាន ឬសារៈមន្ទីរ ហើយស្រាប់តែគេបិទទ្វារនោះទេ បើសិនជាយើងដឹងនូវម៉ោងបើក ឬបិទទ្វារ។ ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅភ្ញៀវនៅយប់ដំបូងក្រោយពេលស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាចរួច ពីកម្មវិធីសំរាប់ថ្ងៃបន្ទាប់។ តើថ្ងៃស្អែកព្រឹកចេញដំណើរនៅម៉ោងប៉ុន្មាន កន្លែងណាជាទីណាត់ជួប ភ្ញៀវត្រូវយកអ្វីតាមខ្លួនខ្លះ? យកសំលៀកបំពាក់ប្រភេទណា? ក្នុងករណីមានកម្មវិធីនាពេលរាត្រី ត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យរៀបចំសំលៀកបំពាក់សំរាប់ពេលរាត្រី និងកំណត់ម៉ោងជាក់លាក់ឱ្យភ្ញៀវក្នុងការវិលត្រឡប់មកវិញ ព្រោះយើងត្រូវយករថយន្តចូលយានដ្ឋានតាមម៉ោងកំណត់។

### ៦.១. កម្មវិធីទស្សនាប្រពៃណីនិងទំនៀមទំលាប់ខ្មែរ

មានការទស្សនាពិធីបុណ្យផ្សេងៗរបស់ជនជាតិខ្មែរ សិល្បៈ តន្ត្រីបុរាណ របាំបុរាណ ល្បែងប្រជាប្រិយ អាហារខ្មែរ ការធ្វើទឹកត្នោតជូរ...។ល។

### ៦.២.កម្មវិធីទស្សនារោងល្ខោន

មានភាពយន្ត ល្ខោនបាសាក់ យីកេ ការប្រគំតន្ត្រីសម័យ...។ល។ នៅពេលកំពុងទស្សនា មគ្គុទេសក៍មិនត្រូវអត្ថាធិប្បាយពន្យល់អ្វីដល់ទេសចរទេ វាបណ្តាលឱ្យរំខានអារម្មណ៍របស់គេដែលកំពុងតែផ្ចង់អារម្មណ៍យកចិត្តទុកដាក់ទស្សនា។ ម្យ៉ាងទៀតវាអាចរំខានដល់ការយកចិត្តទុកដាក់ទស្សនាពីអ្នកនៅជិតខាង។ ក្នុងករណីមានកម្មវិធីទស្សនាក្នុងរោងល្ខោន មគ្គុទេសក៍មិនបានទទួលសំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនាពី Executive Officer ទេ យើងអាចទទួលបានតែ Voucher ប៉ុណ្ណោះ។ រួចយក Voucher ទាំងនោះទៅប្តូរយក

សំបុត្រនៅទីបញ្ជរលក់សំបុត្រនៅក្នុងរោង។ ក្នុងការប្តូរ Voucher យកសំបុត្រនេះត្រូវទាក់ទងមុនកម្មវិធីចាប់ផ្តើមឱ្យបានកន្លះម៉ោងយ៉ាងតិចបំផុត។

### ៦.៣. កម្មវិធីជំនាញ

កម្មវិធីនេះមានការទស្សនាសាលារៀន វិទ្យាស្ថាន រោងចក្រ សហគ្រាស ឬចំការ...។ល។ មុនពេលចេញទៅទស្សនា មគ្គុទេសក៍ត្រូវធ្វើការទាក់ទងជាមួយគេជាមុនតាមរយៈឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន លេខទូរស័ព្ទដែលមាននៅក្នុង Itinerary ឬមាននៅក្នុងកំណត់របស់យើង។

យើងត្រូវកំណត់នូវពេលវេលា និងដំណើរការទស្សនាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងសុំនូវព័ត៌មានផ្សេងៗពីកន្លែងទាំងនោះសំរាប់ទុកផ្តល់ឱ្យទេសចរ។ កម្មវិធីនេះតំរូវឱ្យទេសចររៀបចំនូវពាក្យបច្ចេកទេសសំរាប់បកប្រែទៅឱ្យភ្ញៀវដែលជាការងារមួយផ្ទួនទៀត។

យើងត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកផ្តល់សុន្ទរកថាដែរ ពីការបកប្រែ ពីពាក្យបច្ចេកទេស និងពីពាក្យគន្លឹះផ្សេងៗ។ ក្នុងករណីមានការពិបាកក្នុងការបកប្រែនូវពាក្យ ឬឃ្លាណាមួយដែលយើងមិនដឹង យើងអាចកត់ទុករួចចាំពិគ្រោះជាមួយអ្នកផ្តល់សុន្ទរកថាជាក្រោយ ព្រោះថាពាក្យបច្ចេកទេសមានការពិបាកក្នុងការបកប្រែណាស់ ជាពិសេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម ឬមេកានិច។ បើសិនជាគេថ្លែងសុន្ទរកថាចប់ ហើយគេនៅនិយាយលេងសំណេះសំណាលជាមួយក្រុមទេសចរ យើងក៏ត្រូវមានភារកិច្ចបកប្រែនូវពាក្យពេជន៍ទាំងនោះដែរ ព្រោះថាវាអាចផ្តល់ជាជំនួយស្មារតីខ្លះៗដល់ទេសចរ។ ការទស្សនាកម្មវិធីជំនាញនេះ ចុងបញ្ចប់ក៏យើងត្រូវទូទាត់បង់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សុន្ទរកថាដែរ។ ប៉ុន្តែការងារនេះមិនត្រូវឱ្យទេសចរមើលឃើញ ឬដឹងថាយើងបង់ប្រាក់ឱ្យគេឡើយ។

### ៦.៤.ដំណើរកំសាន្តតាមខេត្ត

ចំណាយពេលកន្លះថ្ងៃ ឬមួយថ្ងៃ។ នៅពេលកំពុងធ្វើដំណើរលើរថយន្ត

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



មគ្គុទេសក៍អាចនិយាយប្រាប់ភ្ញៀវពីទំនៀមទំលាប់របស់យើង និងរបស់ភូមិស្រុកដែលយើងទៅ...។ល។ ធ្វើយ៉ាងណាកុំឱ្យការធ្វើដំណើរមានភាពអផ្សុក តែមិនត្រូវកំប្លែងលេងសើចហួសហេតុពេកទេ។ ជាការល្អម្យ៉ាង បើសិននៅទីនោះមានមគ្គុទេសក៍ម្នាក់ទៀតសំរាប់ធ្វើអត្ថាធិប្បាយប្រាប់ភ្ញៀវ។ តែបើសិនជាគ្មានមគ្គុទេសក៍នៅទីនោះទេ គឺយើងជាអ្នកអធិប្បាយដោយខ្លួនឯង។ មុនពេលរៀបចេញដំណើរ យើងគួររៀបចំជាមុននូវផែនទីទីក្រុងនោះ ព្រមទាំងសៀវភៅបង្ហាញផ្លូវសំរាប់ជាជំនួយដល់ទេសចរទាំងឡាយ។

### ៦.៥.កម្មវិធីទស្សនាសារៈមន្ទីរ

ក្នុងការទស្សនាសារៈមន្ទីរត្រូវចំណាយពេល ១ ម៉ោងកន្លះ ទៅ ២ ម៉ោង។ ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីដែលប្រើរយៈពេលលើសពីនេះ មិនបានធ្វើឱ្យភ្ញៀវចាប់អារម្មណ៍ ឬចូលចិត្តទេ តែវាកាន់តែធ្វើឱ្យគេមានការធុញទ្រាន់កាន់តែខ្លាំងឡើង។ ក្នុងការទស្សនាសារៈមន្ទីរ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

យើងត្រូវគិតគូរ ជាមុននូវចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ការចាប់អារម្មណ៍របស់ទេសចរ
- ប្រភេទនៃសារៈមន្ទីរ (សារៈមន្ទីរមានវត្ថុសិល្បៈជាតិ ឬអន្តរជាតិ)
- ការចាប់បដិសន្ធិនៃសារៈមន្ទីរ - ការតាំងពិព័រណ៍
- ទំនាក់ទំនងរវាងវត្ថុសិល្បៈទៅនឹងវប្បធម៌
- គំរោងការធ្វើអត្ថាធិប្បាយរបស់មគ្គុទេសក៍
- ការទស្សនារួម និងឯកជន

នៅក្នុងរបៀងនៃសារៈមន្ទីរ មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រកាសប្រាប់ទេសចរគ្រប់ៗគ្នាពីរយៈពេល និងដំណាក់កាលទស្សនា ដោយលំអិតពីកន្លែងទស្សនា (ស្ថិតនៅអាគារណា បន្ទប់ណា...) វត្ថុសិល្បៈមួយណាដែលត្រូវពិនិត្យពិច័យ។ល។ ព្រមទាំងពេលទំនេរសំរាប់ទស្សនាដោយខ្លួនឯងជាលក្ខណៈឯកជន។ យើងមិនត្រូវភ្លេចប្រាប់ភ្ញៀវពីបន្ទប់ទឹក កន្លែង



ផ្ញើសំភារៈ និង Buffet ព្រមទាំងកន្លែងដែលអាចទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ថែមទៀតផង។ ពេលចូលទស្សនាត្រូវរំលឹកភ្ញៀវ មិនឱ្យយកកាបូប កាបូបធំ ថង់យួរ ឬធុងត្រព្រមទាំងសំភារៈហាមឃាត់ដទៃទៀតចូលទៅជាមួយឡើយ។ គួរប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យប្រុងប្រយ័ត្ន ហាមប៉ះពាល់ ឬថតយករូបវត្ថុសិល្បៈណាដែលគេហាមឃាត់។

### ៧.ការរៀបចំអាហារសំរាប់ទេសចរ

ក្នុងចំណោមការងាររៀបចំចាត់ចែងដែលសំខាន់ៗ ការរៀបចំអាហារសំរាប់ទេសចរ គឺជាកិច្ចការមួយដែលពុំងាយស្រួលប៉ុន្មានឡើយ។ ជាទូទៅទេសចរច្រើនស្រស់ស្រូបអាហារនៅក្នុងកន្លែងដែលគេស្នាក់នៅ។ ដូច្នេះហើយពេលភ្ញៀវមកដល់ ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន ពីពេលវេលាស្រស់ស្រូប មុខម្ហូបព្រមទាំងចំនួនភ្ញៀវ។ ចំពោះភោជនីយដ្ឋាន នៅក្រៅសណ្ឋាគារដែលភ្ញៀវស្នាក់នៅ យើងត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់ ឬដោយទូរស័ព្ទពីពេលវេលាទទួលទាន មុខម្ហូប និងចំនួនភ្ញៀវ។ យើងត្រូវចេះប្តូរមុខម្ហូប មិនត្រូវឱ្យភ្ញៀវទទួលទានម្ហូបដដែលៗទេ ទោះបីជានៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានខុសគ្នាៗក៏ដោយ។ យើងត្រូវនិយាយជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងពីបញ្ហាដែលភ្ញៀវមានការយឺតយ៉ាវខ្លះៗ (បើសិនជាមាន)។

ជាទូទៅនៅពេលចូលទៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន មគ្គុទេសក៍ជាអ្នកនាំផ្លូវភ្ញៀវដើរចូល។ យើងអាចឱ្យភ្ញៀវឈររង់ចាំនៅខាងក្រៅ ឬក្នុងភោជនីយដ្ឋាន រួចចូលទៅសួរអ្នកគ្រប់គ្រងពីការដែលយើងបានកក់តុរួចមក។ ក្នុងករណីតុត្រូវបានរៀបចំរួចហើយ ទេសចរអាចចូលទៅអង្គុយនៅតុដែលគេបានរៀបចំឱ្យ។

ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយ យើងត្រូវដោះស្រាយឱ្យបានរួចរាល់ទើបចូលទៅអង្គុយនៅតុក្រោយភ្ញៀវ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវពីមុខម្ហូបដែលបានកក់រួច បើភ្ញៀវចង់ហៅអ្វីបន្ថែម ត្រូវបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង។ យើងត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ននៅគ្រប់តុភ្ញៀវត្រូវឱ្យមានទឹកដាក់ជាប្រចាំសំរាប់ពេលភ្ញៀវត្រូវការ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ពេលស្រស់ស្រូបចប់យើងត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើវិក័យប័ត្រឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងករណីភ្ញៀវមកមិនគ្រប់ចំនួនតាមការកក់ទុក យើងគិតតែតំលៃដែលភ្ញៀវទទួលទានទេ ចំណែកតំលៃនៃម្ហូបដែលភ្ញៀវឥតមកត្រូវគិតក្នុងតំលៃ "ពិន័យ" ដែលត្រូវទូទាត់តាមក្រោយគឺតាមវិក័យប័ត្រផ្សេង។

ក្នុងករណីភ្ញៀវជាអ្នកតមសាច់ ឬជាសាសនិកជនមិនបរិភោគសាច់ យើងត្រូវសួរទៅភ្ញៀវមុនពេលមកកាន់ភោជនីយដ្ឋាន ព្រមទាំងទូរស័ព្ទមកកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងឱ្យធ្វើម្ហូបពីបន្លែសំរាប់អ្នកទាំងនោះ ដោយគិតស្មើនឹងតំលៃដែលបានកក់រួចតាមកិច្ចព្រមព្រៀង។ បើសិនជាយើងចាំប្រាប់នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន គឺវាយឺតពេលទៅហើយ។ ប៉ុន្តែគេច្រើនអនុគ្រោះដែរចំពោះអ្នកតមបរិភោគសាច់។

បើមគ្គុទេសក៍មិនទទួលទានអាហារដូចភ្ញៀវដែលបានកក់រួចទេ ដោយសារមូលហេតុសុខភាព ឬមូលហេតុដទៃទៀត យើងអាចទទួលទានអាហារផ្សេងទៀតបាន ដោយទៅអង្គុយនៅតុមួយផ្សេងពីគេ ដើម្បីកុំឱ្យភ្ញៀវដឹង។ បើសិនជាភ្ញៀវគេដឹងថាយើងបរិភោគអាហារប្លែកពីគេ ធ្វើឱ្យគេមានអារម្មណ៍មិនល្អ ប្រៀបបីដូចជាយើងពូនសំងំបរិភោគម្នាក់ឯងយ៉ាងនោះ។ ដូច្នេះហើយទើបមគ្គុទេសក៍ច្រើនតែទទួលទានអាហារឱ្យដូចទេសចរឯទៀតៗដែរ។

ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយ ត្រូវរកអ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីដោះស្រាយ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវឈ្លាសវៃថាតើម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈត្រឹមត្រូវទៅតាមតំលៃ និងបរិមាណដែលបានកក់ជាមុននោះឬទេ? បើសិនជាមានការលួចតៃបន្លំ ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅ Executive Officer ជាបន្ទាន់។

### ៨.កិច្ចការទំនាក់ទំនងជាមួយការធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅវិញរបស់ទេសចរ

ជាការចាំបាច់បំផុតរបស់មគ្គុទេសក៍ក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញនូវការសរសេរបំពេញបែបបទនៅលើ Voucher ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខាជាមួយអ្នកជូនដំណើរទេសចរ។



នៅមុនពេលភ្ញៀវចេញដំណើរ យើងត្រូវ :

- ប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវទាំងអស់ជាច្រើនលើកច្រើនសារ ពីពេលវេលាចេញដំណើរ
- ផ្តល់ដំណឹងទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ (Receptionist) ឱ្យដឹងជាមុនពីពេលវេលាដែលភ្ញៀវចាកចេញពីសណ្ឋាគារ
- ប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវទាំងអស់ ត្រូវចាកចេញពីបន្ទប់នៅម៉ោង ១០ យ៉ាងយូរនៅថ្ងៃចេញដំណើរត្រឡប់ទៅវិញ ហើយគ្រប់កូនសោបន្ទប់ទាំងអស់ ត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅបុគ្គលិកការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ ឬមគ្គុទេសក៍។ ក្រោយពីប្រគល់កូនសោបន្ទប់រួច ភ្ញៀវអាចទៅត្រួតពិនិត្យមើលឥវ៉ាន់ខ្លួននៅបន្ទប់ផ្ញើឥវ៉ាន់ (ក្នុងករណីដែលគេផ្ញើឥវ៉ាន់នៅបន្ទប់សំរាប់ផ្ញើឥវ៉ាន់ ១ ថ្ងៃ មុនថ្ងៃចេញដំណើរ)។ បើសិនជាកញ្ចប់ឬវ៉ាលីសឥវ៉ាន់ណាមួយរហែកឬរបើក ភ្ញៀវអាចតវ៉ាទៅប្រធានក្រុមទេសចរឬមគ្គុទេសក៍ ដើម្បីធ្វើការតវ៉ាបន្តទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ។

មុននឹងចាកចេញពីសណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើល :

- តើនៅមានវិក័យប័ត្រផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ភ្ញៀវដែលនៅសល់មិនទាន់បង់ប្រាក់ឬទេ (ក្នុងករណីភ្ញៀវទទួលទានភេសជ្ជៈក្នុងមីនីបារ ប្រើប្រាស់វីដេអូ ឬទូរស័ព្ទក្នុងបន្ទប់ទៅបរទេស)។
- តើភ្ញៀវប្រគល់កូនសោបន្ទប់គ្រប់ចំនួនទាំងអស់ទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវដែរឬទេ? តើមានឥវ៉ាន់ភ្ញៀវបន្សល់ទុកក្នុងបន្ទប់ទេ?
- តើភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នារៀបចំលិខិតឆ្លងដែន សំបុត្រយន្តហោះមាននៅក្នុងដៃឬទេ? ចៀសវាងការភ្លេចក្នុងបន្ទប់ឬជ្រុះបាត់។

យើងត្រូវជួយពិនិត្យមើលចំណតរថយន្តសំរាប់ដឹកជញ្ជូនទេសចរទៅកាន់អាកាសយានដ្ឋានដែរ ព្រមទាំងរាប់ចំនួនភ្ញៀវដែលឡើងលើរថយន្តឱ្យបានគ្រប់ចំនួន និងច្បាស់លាស់។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

នៅពេលលាភ្ញៀវ មគ្គុទេសក៍ត្រូវពោលទៅកាន់ភ្ញៀវក្នុងនាមផ្ទាល់ខ្លួន និងក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍សំដែងនូវអំណរគុណ និងអំណរសាទរដែលយើងបានបំពេញការងារក្នុងការផ្តល់សេវា បំរើទាំងឡាយដល់គេ និងការដែលគេបានសហការជាមួយយើង រហូតដល់ការងារទាំងអស់បានទទួលជោគជ័យ។ យើងជូនពរពួកគេឱ្យធ្វើដំណើរបានប្រកបតែនឹងសេចក្តីសុខសប្បាយ ព្រមទាំងសង្ឃឹមនឹងបានទទួលបំរើពួកគេនូវថ្ងៃក្រោយៗទៀត។

ការលា និងការជូនពរភ្ញៀវ យើងត្រូវរៀបចំនៅពេលជួបជុំក្នុងចន្លោះពេលទទួលទានអាហារចុងក្រោយ ឬនៅពេលដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវ។ ក្រោយពេលទេសចរចុះពីរថយន្តក៏ត្រូវពិនិត្យមើលក្រែងភ្ញៀវភ្លេចឥវ៉ាន់។ នៅឯអាកាសយានដ្ឋាន យើងជួយមើលភ្ញៀវ Check-in និងរៀបឥវ៉ាន់ដាក់ផ្ញើ រហូតទាល់តែចប់សព្វគ្រប់ដល់ភ្ញៀវចូលទៅក្នុងបន្ទប់រង់ចាំ ទើបលាគេត្រឡប់មកវិញ។

### ៩.កិច្ចការក្រោយពេលទេសចរចាកចេញ

បន្ទាប់ពីទេសចរត្រឡប់ទៅវិញ មគ្គុទេសក៍ត្រូវទៅទូទាត់ប្រាក់កាសជាមួយ Executive Officer។ ឯកសារដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យ Executive Officer មាន :

- វិក័យប័ត្រដែលបានចំណាយ ព្រមទាំងចំនួនភ្ញៀវពិតប្រាកដ
- កំណត់ហេតុរបស់មគ្គុទេសក៍ (ត្រូវធ្វើ ២ ច្បាប់: ១ ច្បាប់សំរាប់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ខ្លួន និង ១ ច្បាប់ទៀត សំរាប់ក្រុមហ៊ុនដៃគូ)
- សាច់ប្រាក់ដែលនៅសល់ពីការចំណាយ

### កំណត់ហេតុមគ្គុទេសក៍

- ឈ្មោះមគ្គុទេសក៍ក្រុមហ៊ុន និងមគ្គុទេសក៍ក្រុមហ៊ុនដៃគូ
- លេខកូតក្រុមទេសចរ និងកំណាត់ផ្លូវធ្វើដំណើរ
- លេខរថយន្ត និងឈ្មោះអ្នកបើកបរ

www.elibraryofcambodia.org

- ឈ្មោះភោជនីយដ្ឋាន និងការបែងចែកបន្ទប់
- ព្រឹត្តិការណ៍ពិសេសនៃដំណើរកំសាន្ត (បើសិនជាមាន)។ ឧទាហរណ៍ការផ្លាស់ប្តូរកម្មវិធីដំណើរកំសាន្ត មូលហេតុនិងបញ្ហាផ្សេងៗ...។

### ករណីពិសេស

ការលួច ការបាត់បង់លិខិតឆ្លងដែន គ្រោះថ្នាក់...។ល។ ត្រូវកត់ចូលក្នុងកំណត់ហេតុពិសេស។ តើភ្ញៀវនោះស្នាក់នៅបន្ទប់ជាមួយអ្នកណា? មានរឿងរ៉ាវនៅទីណា? Voucher គឺជាបញ្ហាសំខាន់ និងចាំបាច់ក្នុងការទូទាត់ប្រាក់ជាមួយក្រុមហ៊ុនដៃគូ។ នៅពេលភ្ញៀវមកដល់ភ្លាម មគ្គុទេសក៍ត្រូវឱ្យអ្នកជូនដំណើរទេសចរពិនិត្យ និងឯកភាពលើបណ្តាសេវាផ្តល់ឱ្យទេសចរដែលកំណត់នៅក្នុង Itinerary។ ក្នុងករណីក្រុមហ៊ុនដៃគូបង់សាច់ប្រាក់សុទ្ធឱ្យដោយផ្ទាល់ដៃ មគ្គុទេសក៍ត្រូវនាំតំណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូទៅទូទាត់ និងបង់ដោយផ្ទាល់ដៃនៅចំពោះមុខ Executive Officer។ ក្នុងករណីដែលតំណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូ និងទេសចរមកមិនបានយក Voucher មកជាមួយ មគ្គុទេសក៍ត្រូវឱ្យអ្នកបើកបរ (ករណីខ្វះជាតំណាង ឬសាក្សីឱ្យក្រុមហ៊ុនដៃគូ) ឬអ្នកដំណើរណាម្នាក់ចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ជាក់មួយ ដោយបញ្ជាក់ពីសេវានីមួយៗដែលបានទទួល។

ការយឺតយ៉ាវក្នុងការធ្វើលិខិតបញ្ជាក់ អាចនឹងមានប្រតិកម្មពីក្រុមហ៊ុនដៃគូជាមិនខាន។ ក្នុងគ្រប់ករណី ទោះបីជាមានបញ្ហាអ្វីមួយក៏ដោយត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅ Executive Officer ក្រុមហ៊ុនរបស់យើង ដើម្បីឱ្យគេចាត់ការជាមួយ Executive Officer ក្រុមហ៊ុនដៃគូ។

មគ្គុទេសក៍ត្រូវកត់ចូលទៅក្នុងតារាងនូវចំនួនម៉ោងពេល និងថ្ងៃដែលបានបំពេញការងារជាមួយទេសចរ ដើម្បីទទួលកំរៃបន្ថែមទៀតពីក្រុមហ៊ុន។ នៅក្នុងកំណត់ហេតុមួយទៀត មគ្គុទេសក៍ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរ ពីបញ្ហាដែលចោទឡើង ចំណុចល្អៗទាំងឡាយ ព្រមទាំងសំណើទាំងឡាយណាដែលយើងយល់ថាល្អ (បើសិនជាមាន) ដើម្បីឱ្យ Executive Officer បានដឹង សំរាប់ធ្វើការកែប្រែនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តនាពេលខាងមុខ។

# ៨

# កិច្ចការមគ្គុទេសក៍នៅបរទេស

មនុស្សគ្រប់ៗគ្នាតែងតែសរសើរសំណាងមគ្គុទេសក៍ នៅពេលឮថាគេជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស។ ប៉ុន្តែបើសិនជាគេបានដឹងពីការងាររបស់មគ្គុទេសក៍នោះ គេនឹងប្រែចិត្តគំនិតជាមិនខាន ព្រោះថាការងារបែបនេះ សំរាប់មនុស្សធម្មតាពិតជាមិនអាចសំរេចបានឡើយ។ ជាងនេះទៅទៀតនៅពេលមគ្គុទេសក៍ស្ថិតនៅបរទេសនៅទីកន្លែងចំឡែក ជួបប្រទះមនុស្សគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំងបរិយាកាសថ្មីៗទៀត គេត្រូវតែជាមនុស្សម្នាក់ប្រកបដោយភាពម៉ឺងម៉ាត់ និងឈ្លាសវៃ ព្រមទាំងកាយវិការរហ័សរហួនដើម្បីប្រឈមមុខដោះស្រាយគ្រប់ការលំបាក និងគ្រប់បញ្ហាដែលទេសចរជួបប្រទះ។ កិច្ចការសំរាប់មគ្គុទេសក៍នៅបរទេស វាមានការលំបាក និងស្មុគស្មាញជាងនៅក្នុងប្រទេសដែលជាមាតុភូមិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់យើងទៅទៀត។

ការរៀបចំមិនមែនស្ថិតតែនៅលើការរៀនសូត្រ និងបទពិសោធន៍នៃការងារនៅតាមផ្លូវនោះទេ ប៉ុន្តែវាស្ថិតនៅលើចំណេះដឹងជំនាញនិងចំណេះដឹងទូទៅ គឺការយល់ដឹងពីប្រវត្តិអតីតកាល បច្ចុប្បន្ន ទិដ្ឋភាព ទស្សនវិស័យ ព្រមទាំងទំនៀមទំលាប់នៃប្រទេសនោះផងដែរ។ គ្រប់សំនួរត្រូវតែរៀបចំជាមុនសំរាប់ទេសចរដែលប្រុងប្រៀបតែនឹងចោទសួរយើង។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ឧទាហរណ៍ដូចជាពេលវេលាធ្វើការនៃហាងជំនួញ ធនាគារ អត្រាប្តូររូបិយប័ណ្ណ ទីកន្លែង និងលទ្ធភាពនៃការទិញទំនិញ កម្មវិធីជ្រើសរើសដែលភ្ញៀវចង់បាន...។ល។

យើងពិនិត្យមើលទៅលើការងាររបស់មគ្គុទេសក៍ចាប់ផ្តើមពីការរៀបចំជាមុន មុនពេលចេញដំណើរ រហូតដល់ពេលត្រឡប់មកវិញ។ តើគេត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះ? មានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកណាខ្លះ?...។ល។

## ១.ការរៀបចំចេញដំណើរ

មគ្គុទេសក៍នៅពេលជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស ដំបូងបង្អស់ត្រូវទារយក Itinerary ពី Executive Officer។ ក្នុងករណី Itinerary មិនទាន់បានរៀបចំស្រួលបួលទេ យើងអាចសុំសំណៅព្រាង Itinerary ក៏បាន ដើម្បីដឹងពីដំណាក់កាលនិងកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តទាំងនោះ។ បើសិនជាយើងគ្មាន Itinerary ឬសំណៅព្រាង Itinerary ទេ យើងពុំអាចនឹងដឹកនាំទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេសបានឡើយ។ ការដឹកនាំទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស ទាមទារការរៀបចំជាមុននូវឯកសារនិងសំភារៈខ្លះៗដូចជា សៀវភៅមគ្គុទេសក៍ទីក្រុង ឬប្រទេសណាមួយ ផែនទីផ្លូវធ្វើដំណើរក្នុងទីក្រុងឬក្នុងប្រទេស ការយល់ដឹងនិងស្គាល់ពីវប្បធម៌ ព្រមទាំងប្រវត្តិសាស្ត្រទាំងក្នុងអតីតកាល និងបច្ចុប្បន្នកាលនៃប្រទេសនោះ។ មគ្គុទេសក៍ទាមទារនូវបទពិសោធន៍ថ្មីៗ និងការអនុវត្តន៍បន្ថែម ព្រោះថាផ្លូវធ្វើដំណើរក្តី សេវាបំរើក្តី អាចប្រែប្រួលគ្មានកំណត់។ ដូច្នេះទើបតំរូវឱ្យយើងស្វែងយល់ និងពង្រីកចំណេះដឹងថ្មីៗជានិច្ច។

ក្នុងចំណោមសៀវភៅណែនាំផ្លូវ ផែនទីធ្វើដំណើរក្នុងទីក្រុងនិងក្នុងប្រទេសមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់បំផុត។ យើងត្រូវតែចងចាំថាសៀវភៅផែនទីសំរាប់បង្ហាញផ្លូវធ្វើដំណើរទាំងនោះ អាចមានការកែប្រែឬផ្លាស់ប្តូរស៊ើងរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ការស្គាល់នូវឈ្មោះផ្លូវនិងតំបន់ក្នុងផែនទី មានសារៈប្រយោជន៍ផ្តល់ឱ្យយើងក្នុងការធ្វើដំណើរ ស្វែងរកសណ្ឋាគារ សារៈមន្ទីរ ភោជនីយដ្ឋាន ព្រមទាំងកន្លែងផ្តល់សេវាបំរើផងទៃទៀត។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

នៅពេលធ្វើដំណើរចេញទៅបរទេស យើងគួរស្តាប់នូវដំបូន្មានទេសចរខ្លះៗដែលគេធ្លាប់ធ្វើដំណើរតាមផ្លូវនេះដែរ។ ជាពិសេសអ្នកដែលស្គាល់ប្រទេសនោះជាងយើង ព្រោះថា យើងអាចទទួលនូវពត៌មានបន្ថែម ដែលមានសារៈសំខាន់សំរាប់ជាជំនួយដល់ការងាររបស់យើង។

ក្នុងការប្រើប្រាស់នូវការណែនាំការធ្វើដំណើរដែលមានចែងក្នុង Itinerary មានពេលខ្លះផ្តល់ការលំបាកធ្វើឱ្យយើងមិនងាយស្វែងរកសណ្ឋាគារឃើញ។ ដូច្នេះបើសិនជាសមាជិករបស់យើងស្គាល់ផ្លូវច្បាស់ ឬផ្លូវផ្សេងដែលងាយស្រួល នោះជាប្រការល្អដែលយើងអាចសន្សំពេលវេលាបាន។

ជាជោគជ័យមួយដែរ ក្នុងករណីមគ្គុទេសក៍ជូនដំណើរទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេសជាលើកដំបូង ហើយគ្មានទេសចរណាម្នាក់ចាប់អារម្មណ៍ ឬដឹងនូវរឿងរ៉ាវនេះ។

## ២.ការរៀបចំនូវឯកសារ

មុនពេលធ្វើដំណើរទៅជាមួយទេសចរ មគ្គុទេសក៍ត្រូវការនូវឯកសារមួយចំនួនទាក់ទងទៅនឹងការងារនៅឯបរទេស។ បណ្តាឯកសារខាងក្រោមនេះត្រូវទទួលផ្ទាល់ដៃពី Executive Officer មុនថ្ងៃចេញដំណើរ :

- Itinerary
- បញ្ជីរាយនាមទេសចរ (Namelist)
- ប្រាក់ដាក់ហោប៉ៅ (Cash)
- សំបុត្រយន្តហោះ ឬរថភ្លើង ឬនាវា (Tickets)
- ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រង (Assurance card)
- ច្បាប់ចំឡងលិខិតបញ្ជាក់សមាជិកភាព (Photocopy of membership card)
- ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ (Per diem)
- ប្រាក់សំរាប់ចំណាយផ្សេងៗទៅលើទេសចរ (Other expenses)



### 2.1.Itinerary

ពេលទទួលត្រូវអានឱ្យយល់សេចក្តីគ្រប់វគ្គ គ្រប់ខ័ណ្ឌ។ ក្នុងករណីមិនយល់កន្លែងណាមួយ ត្រូវសួរទៅ Executive Officer ឱ្យគេពន្យល់ទាល់តែយល់ច្បាស់។ Executive Officer អាចផ្តល់ពត៌មានខ្លះៗឱ្យយើងពីសមាជិកក្រុមទេសចរម្នាក់ៗ ដូចជាភ្ញៀវណាដែលអាចផ្តល់បញ្ហាដល់មគ្គុទេសក៍ និងភ្ញៀវណាដែលអាចជួយយើងនៅក្នុងការងារ។

### 2.2.Voucher

ពេលទទួល Voucher ក៏ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់មើលឱ្យបានសព្វគ្រប់។ តើ Voucher នីមួយៗមានបំពេញរួចហើយឬនៅ? Voucher ទាំងនោះគ្រប់ចំនួនឬទេ?។ យើងត្រូវដឹងថា Voucher ទាំងនោះសំរាប់បង់ថ្លៃសេវាផ្សេងៗគ្នាជាច្រើន ដូចជាសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន កម្មវិធីផ្សេងៗ...។ល។

### ២.៣.ប្រាក់ដាក់ហោប៉ៅ

មគ្គុទេសក៍ទទួលផ្ទាល់ដៃពី Executive Officer។

### ២.៤.សំបុត្រយន្តហោះ-រថភ្លើងឬនាវា

សំបុត្រសំរាប់ធ្វើដំណើរនេះ មគ្គុទេសក៍ត្រូវពិនិត្យមើលត្រឹមត្រូវតាមឈ្មោះទេសចរគ្រប់ៗគ្នាឬទេ? ហើយចំនួនសំបុត្រគ្រប់ឬទេ?។ ក្នុងករណីការធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះ បើសំបុត្រទេសចរណាម្នាក់មិនត្រឹមត្រូវតាមឈ្មោះរបស់គេទេ ភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យសំបុត្រយន្តហោះនៅអាកាសយានដ្ឋាន នឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរឡើងទៅលើយន្តហោះទេ ហើយនោះគឺជាកំហុសរបស់មគ្គុទេសក៍ក្នុងការធ្វេសប្រហែស។ ថ្ងៃខែ និងម៉ោងចេញដំណើរត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់តាមពេលវេលាដែលមានចែងក្នុង Itinerary ។ ចំពោះសំបុត្ររថភ្លើងតែងតែមានថ្ងៃខែ ពេលវេលា និងលេខរថភ្លើងចេញដំណើរ។

ដូច្នេះយើងត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នមើលពេលវេលា និងថ្ងៃខែក្នុងសំបុត្រ តើដូចគ្នាទៅនឹងពេលវេលាដែលមាននៅក្នុង Itinerary ដែរឬទេ?។

## ២.៥.ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រង

ជាប័ណ្ណសំរាប់ទទួលចេញសងដល់ទេសចរក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ដូចជា គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ មានជំងឺ ឬការបាត់បង់ឥវ៉ាន់។ ប័ណ្ណនេះបើទេសចរមិនបានទិញពីក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ទេ នៅពេលមានបញ្ហានៅបរទេស ទេសចរត្រូវដោះស្រាយដោយខ្លួនឯង។

ជាទូទៅទេសចរតែងតែទិញប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងនេះ ពីក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍នៅពេលគេធ្វើដំណើរចេញទៅកំសាន្តនៅបរទេស ព្រោះថាការចេញថ្លៃព្យាបាលជំងឺនៅមន្ទីរពេទ្យនៅបរទេសមានតំលៃថ្លៃហួសប្រមាណ។ ម្យ៉ាងទៀតក្រុមហ៊ុនអាចមានកិច្ចសន្យាជាមួយមន្ទីរពេទ្យ វាជាការងាយស្រួលក្នុងការដែលទេសចរត្រូវបានព្យាបាលជំងឺក្រោមការឧបត្ថម្ភ និងរ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍។ នៅពេលទទួលប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងពី Executive Officer មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅទេសចរតាមឈ្មោះរៀងៗខ្លួន ក្រោយពីបានធ្វើដំណើរចេញទៅ។

## ២.៦.លិខិតបញ្ជាក់សមាជិកភាព

លិខិតបញ្ជាក់នេះយើងអាចទទួលបានតែច្បាប់ចំឡងប៉ុណ្ណោះពី Executive Officer។ ពិតមែនថាយើងមានបញ្ជីរាយនាមទេសចរ ប៉ុន្តែយើងត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់សមាជិកភាពមួយទៀតដែលទេសចរបានទទួលពីក្រុមហ៊ុន នៅពេលដែលគេទិញដំណើរកំសាន្តពីក្រុមហ៊ុនរួចមក។ លិខិតបញ្ជាក់នេះមានសរសេរយ៉ាងច្បាស់ពីសេវាដែលទេសចរបានទិញ។ ឧទាហរណ៍ ទេសចរទិញសេវាស្នាក់នៅដែលបន្ទប់មានគ្រែ១ គ្រែ២... ឬប្រភេទកម្មវិធីដែលភ្ញៀវជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯង...។ល។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



## ២.៧.ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ

ជាប្រាក់កំរៃប្រចាំថ្ងៃរបស់មគ្គុទេសក៍។ ក្រុមហ៊ុនខ្លះបានបង្កើន ឬបន្ថយប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃដល់មគ្គុទេសក៍។ ជាទូទៅគេច្រើនគិតអត្រាប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់មគ្គុទេសក៍ទៅតាមតំលៃនៃការស្រស់ស្រូបអាហារទាំងបីពេលគឺ :

១០% នៃអាហារពេលព្រឹក

៣០% នៃអាហារពេលថ្ងៃត្រង់

៣០% នៃអាហារពេលល្ងាច

---

$\sum$

ក្នុងករណីការស្រស់ស្រូបរបស់ភ្ញៀវមានតែមួយពេល (Half pension) ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃគិតស្មើ ៦០% នៃតំលៃអាហារ។

## ២.៨.ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗនៅលើទេសចរ

ជាទឹកប្រាក់សំរាប់ទិញសំបុត្រចូលទស្សនាសារៈមន្ទីរ ព្រមទាំងកន្លែងកំសាន្តដទៃទៀត។

## ២.៩.សំភារៈដទៃទៀតដែលត្រូវយកតាមខ្លួន

មគ្គុទេសក៍ត្រូវរៀបចំនូវសំលៀកបំពាក់ ព្រមទាំងសំភារៈខ្លះៗសំរាប់ដាក់តាមជាប់ខ្លួនផងដែរ។ សំលៀកបំពាក់ត្រូវគិតគូរទៅតាមរដូវនៃប្រទេសនោះ ព្រមទាំងកម្មវិធីទាំងឡាយដែលយើងនឹងត្រូវចូលរួម។ មិនត្រូវយកតែស្បែកជើងមួយគូទៅតាមខ្លួននោះទេ។ សំភារៈខ្លះទៀតដែលអាចជួយយើងខ្លះៗ នៅក្នុងដំណើរកំសាន្តនោះ មានដូចជា :

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- ម្ជុល អំបោះ កូនកន្ត្រៃ សំរាប់ដេរប៉ះបន្តិចបន្តួច
- កូនផ្ទាំងអ៊ុត
- ថ្នាំពេទ្យ (ថ្នាំឈឺក្បាល វិលមុខ ក្អួត រាក ព្រមទាំងបង់សំរាប់រុំរបួស)។ ចំពោះថ្នាំពេទ្យទាំងនេះ យើងគួរសួរនាំពីគ្រូពេទ្យណាម្នាក់នៅក្នុងប្រទេសយើង ឱ្យគេជួយពន្យល់ណែនាំយើងឱ្យបានយល់ច្បាស់ក្នុងការប្រើប្រាស់។ចៀសវាងការមានប្រតិកម្មផ្សេងៗ។
- ក្នុងការយកឥវ៉ាន់ទៅតាមខ្លួន ត្រូវពិនិត្យមើលកុំឱ្យច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់ពេក។ ជាទូទៅគេច្រើនដាក់កាបូបពីរយកតាមខ្លួន។ កាបូបធំសំរាប់ដាក់សំលៀកបំពាក់ និងកាបូបតូចសំរាប់ដាក់ឯកសារចាំបាច់នៃក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងផែនទីសំរាប់បង្ហាញផ្លូវធ្វើដំណើរ។ ចំពោះកាបូបដាក់ឯកសារត្រូវស្ពាយយកតាមជាប់ខ្លួនជានិច្ច មិនត្រូវធ្វេសប្រហែសឱ្យបាត់បង់ឡើយ។

### ៣.កិច្ចការបច្ចេកទេសក្នុងពេលធ្វើដំណើរ

មុនពេលម៉ោងកំណត់សំរាប់ណាត់ជួបទេសចរនៅទីណាត់ជួប យ៉ាងតិចក៏កន្លះម៉ោងដែរ ដែលមគ្គុទេសក៍ត្រូវមកឈររង់ចាំជាមុន។ ការចេញដំណើរទៅបរទេស អាចចេញតាមច្រកផ្លូវផ្សេងៗដូចជា ផ្លូវអាកាស ផ្លូវទឹក និងផ្លូវគោកដែលអាចធ្វើដំណើរតាមរថយន្ត និងរថភ្លើង។ ការធ្វើដំណើរតាមយានជំនិះនីមួយៗ រាល់កិច្ចការទាំងឡាយតែងតែមានការខុសប្លែកពីគ្នាដែលមគ្គុទេសក៍ត្រូវតែយល់ដឹង។

### ៣.១.ការធ្វើដំណើរតាមរថយន្ត

នៅពេលដែលមគ្គុទេសក៍ទទួល Itinerary ពី Executive Officer គេត្រូវតែដឹងរួចជាស្រេចនូវលេខរថយន្តសំរាប់ដឹកភ្ញៀវទៅកំសាន្តនៅបរទេស ឈ្មោះអ្នកបើកបរ និងឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជួលរថយន្ត។ ការដឹងនូវលេខរថយន្ត គឺជាការងាយស្រួលមួយ ក្នុងការស្វែងរករថយន្តនៅទីកន្លែងណាត់ជួប។ ក្នុងករណីចំងាយនៃការធ្វើដំណើរលើសពី ៦០០

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



គីឡូម៉ែត្រ គេច្រើនឱ្យមានអ្នកបើកបរចំនួន ២ នាក់សំរាប់ប្តូរគ្នាបើករថយន្ត។ នៅពេលជួបជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត មគ្គុទេសក៍ត្រូវពិភាក្សាគ្នានៅក្នុងរថយន្តពីលេខកូតក្រុម ផ្លូវធ្វើដំណើរ និងការរៀបចំផ្ទុកឥវ៉ាន់ទេសចរ។ ដើម្បីឱ្យទេសចរមានការងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរករថយន្ត មគ្គុទេសក៍ឬអ្នកបើកបរត្រូវសរសេរផ្លាកបិទជាប់នឹងរថយន្ត ដោយបញ្ជាក់ពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងទិសដៅធ្វើដំណើរ។ មុនពេលចាកចេញត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវក្នុងចំងាយផ្លូវប៉ុន្មានគីឡូម៉ែត្រយើងឈប់សំរាកម្តង។ ចំណែកអាហាររបស់គេព្រមទាំងឯកសារចាំបាច់មួយចំនួន (លិខិតឆ្លងដែន លិខិតស្នាមផ្សេងៗ...) មិនត្រូវដាក់ក្នុងវ៉ាលីសធ្វើក្រោមរថយន្តទេ គឺត្រូវដាក់នៅជាប់នឹងខ្លួន។ ក្រោយពីភ្ញៀវឡើងរថយន្តអស់ ហើយយើងត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួន និងឈ្មោះភ្ញៀវឱ្យបានគ្រប់ៗគ្នា ដោយទារយកប័ណ្ណសមាជិកភាព និងលិខិតឆ្លងដែនពីទេសចរមកពិនិត្យ។ តើលិខិតឆ្លងដែនរបស់ទេសចរនីមួយៗមានតំលៃត្រឹមណា (មិនទាន់ផុតកំណត់)? ក្នុងករណីលិខិតឆ្លងដែនរបស់ទេសចរណាម្នាក់ផុតកំណត់គួរកុំអនុញ្ញាតឱ្យគេធ្វើដំណើរទៅជាមួយ ព្រោះថានៅឯច្រកព្រំដែនអាជ្ញាធរនឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យគេឆ្លងកាត់ទេ។ ប្រសិនបើការងាររួចចប់សព្វគ្រប់ ហើយយើងអនុញ្ញាតឱ្យរថយន្តចេញដំណើរបាន។

មគ្គុទេសក៍ត្រូវថ្លែងអំណរគុណដល់ទេសចរដែលបានចូលរួមក្នុងដំណើរកំសាន្ត និងណែនាំឱ្យពួកគេស្គាល់អ្នកបើកបរ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីដំណាក់ផ្លូវធ្វើដំណើរ។ ចំពោះភ្ញៀវដែលមកយឺតយ៉ាវ យើងអាចរង់ចាំគេត្រឹមតែរយៈពេល ១៥ នាទី ប៉ុណ្ណោះ។ លើសពីនេះអាចបណ្តាលឱ្យអ្នកដទៃមានការធុញទ្រាន់ជាពុំខាន។

### កិច្ចការនៅតាមផ្លូវ

បន្ទាប់ពីការចេញដំណើរ កិច្ចការដំបូងរបស់យើង គឺការផ្តល់ដំណឹងឱ្យទេសចរបានដឹងពីផ្លូវធ្វើដំណើរ។ តើគេត្រូវឆ្លងកាត់ទីក្រុងណាខ្លះ? មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវទាំងឡាយពីធុងសំរាម (ស្ថិតនៅជិតអ្នកបើកបរ) សូមកុំឱ្យគេចោលសំរាមផ្តេសផ្តាស

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ដើម្បីរក្សាភាពស្អាត និងអនាម័យនៅក្នុងរថយន្ត។ បើសិនជាទេសចរមានដបទឹក ឬដបដាក់ទឹកក្ដៅ ត្រូវសុំកុំឱ្យគេដាក់នៅលើធ្នើរខាងលើក្បាល។ ចៀសវាងរថយន្តរលាក់មានការកំពប់ឬរលាកភ្ញៀវ ឬធ្លាក់មកត្រូវក្បាលនាំឱ្យមានរបួស។

"Do not leave your clients in the car..."





ក្នុងពេលរថយន្តកំពុងបើកបរ ហាមអ្នកដំណើរមិនឱ្យដើរពាសពេញរថយន្តដែរ ព្រោះវាអាចបណ្ដាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ខ្លួន។ ការបើកបង្អួចរថយន្ត (ក្នុងករណីរថយន្តគ្មានម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ឬភ្ញៀវសុំបើក) ក៏អនុញ្ញាតឱ្យតែអ្នកនៅខាងស្ដាំដៃដែរ (ករណីរថយន្តបើកប្រកាន់ស្ដាំ)។ ចំពោះភ្ញៀវដែលចង់ជក់បារី យើងអាចសុំកុំឱ្យគេជក់ក្នុងរថយន្ត តែគេអាចជក់បាននៅពេលរថយន្តឈប់សំរាកម្ដងៗ ចៀសវាងប៉ះពាល់ដល់សុខភាពអ្នកអង្គុយនៅក្បែរ។ មុនពេលឈប់សំរាក មគ្គទេសក៍កុំភ្លេចប្រាប់ភ្ញៀវពីរយៈពេលឈប់សំរាក និងសុំកុំឱ្យគេទៅណាឆ្ងាយពីរថយន្ត ព្រោះការធ្វើដំណើររបស់យើងមានកំណត់ពេលវេលាច្បាស់លាស់។ នៅពេលទៅដល់ព្រំដែន យើងត្រូវជួយមើលការខុសត្រូវលើទេសចរទាំងអស់ក្នុងការបំពេញលិខិតស្នាមផ្សេងៗ។ មគ្គទេសក៍ត្រូវយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់ពីច្បាប់ពន្ធផ្សេងៗ។ មុខទំនិញណាអនុញ្ញាតឱ្យនាំចេញចូលបាន? បរិមាណប៉ុណ្ណា? នៅពេលចូលក្នុងប្រទេសណាមួយ ទំនិញប្រភេទណាដែលត្រូវបំពេញលើលិខិតស្នាម ដើម្បីនៅពេលត្រឡប់មកវិញ គេអនុញ្ញាតឱ្យយកត្រឡប់មកបាន។ ឧទាហរណ៍ដូចជាគ្រឿងអលង្ការ កាមេរ៉ាវីដេអូ ...។ល។

ការបំពេញនៅលើលិខិតដែលចេញឱ្យដោយភ្នាក់ងារគយនៅច្រកព្រំដែន មានសារៈសំខាន់ចំពោះទេសចរនៅពេលត្រឡប់មកវិញ ដោយគយអនុញ្ញាតឱ្យនាំចូលមកវិញដោយរួចពន្ធ។ ម្យ៉ាងទៀតនៅពេលមានការបាត់បង់ ទេសចរអាចយកលិខិតនោះធ្វើជាភស្តុតាងសំរាប់ធ្វើការប្ដឹងផ្ដល់បានថែមទៀតផង។ នៅមុនពេលភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យលិខិតឆ្លងដែន ឬឥវ៉ាន់ ទាំងនៅក្នុងប្រទេស ទាំងនៅក្រៅប្រទេស មគ្គទេសក៍ត្រូវប្រាប់ទេសចរឱ្យរក្សាភាពស្ងប់ស្ងៀម។

ការនិយាយគ្នា ឬបញ្ចេញសញ្ញាអ្វីមួយអាចបណ្ដាលឱ្យភ្នាក់ងារគយមានការសង្ស័យច្រើន ដែលអូសបន្លាយពេលវេលាឆែកឆេរយូរ។ នៅតាមស្នាក់ការសមត្ថកិច្ចនៃច្រកព្រំដែនទាំងពីរ មគ្គទេសក៍ក៏ត្រូវប្រគល់បញ្ជីរាយនាមទេសចរដែលភ្ជាប់ទៅដោយលេខលិខិតឆ្លងដែន ព្រមទាំងលេខរថយន្តផងដែរ។ យើងឃើញថាចំពោះបញ្ជីរាយនាម

ទេសចរ មគ្គុទេសក៍ត្រូវការប្រើប្រាស់ច្រើនកន្លែងណាស់។ ដូច្នេះនៅពេលចេញដំណើរ ឬទទួលយកពី Executive Officer គួរថតចំឡងឱ្យបានច្រើនច្បាប់។ ចៀសវាងការមកដល់ច្រកព្រំដែនហើយបានរកកន្លែងថតចំឡង ព្រោះថាកិច្ចការមគ្គុទេសក៍មិនមែនចាប់ផ្តើមនៅត្រឹមច្រកព្រំដែនទេ។ នៅតាមដងផ្លូវធ្វើដំណើរ យើងមិនត្រូវភ្លេចរ៉ាយរ៉ាប់ប្រាប់ទេសចរពីស្រុកភូមិ ប្រវត្តិវប្បធម៌នៃតំបន់ទាំងនោះ ឬពីទីកន្លែងណាមួយឡើយ។ ប៉ុន្តែគួរលៃពេលខ្លះទៅតាមកាលៈទេសៈឱ្យភ្ញៀវសំរាកខ្លះ ព្រោះថាបើសិនជាយើងនិយាយច្រើនពេក គេក៏មានការធុញទ្រាន់ដែរ។ ត្រូវទុកពេលវេលាឱ្យគេសំរាក ឬគេងខ្លះផង។

ពេលទំនេរក្នុងរថយន្ត មគ្គុទេសក៍មិនអនុញ្ញាតឱ្យអានអ្វីឡើយ ក្រៅតែពីផែនទីបង្ហាញផ្លូវ និងកំណត់បង្ហាញក្នុង Itinerary ប៉ុណ្ណោះ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត។ នៅមានកិច្ចការជាច្រើនទៀតដែលយើងត្រូវជួយគ្នាទៅវិញទៅមក។ ម្យ៉ាងទៀត មគ្គុទេសក៍ក៏អាចជួយបង្ហាញផ្លូវសំរាប់បើកបរខ្លះៗដល់អ្នកបើកបរ ក្នុងករណីដែលគេមិនធ្លាប់បើកមកតាមផ្លូវនេះ។ ប៉ុន្តែកុំបង្ហាញឬបញ្ចេញឱ្យទេសចរឃើញ ឬដឹងថាយើងជួយប្រាប់ ឬបង្ហាញផ្លូវដល់អ្នកបើកបរ។ មុនពេលកម្មវិធីចាប់ផ្តើមមួយថ្ងៃ រៀងរាល់ថ្ងៃមគ្គុទេសក៍ និងអ្នកបើកបរត្រូវជំនុំគ្នាពីដំណាក់ផ្លូវបើកបរ ការជ្រើសរើសកន្លែងឈប់សំរាក។

មគ្គុទេសក៍ដាច់ខាត មិនត្រូវបង្កនូវការជជែកវែកញែកតឹងសរសៃកជាមួយអ្នកបើកបរនៅចំពោះមុខភ្ញៀវទេ។ ជាទូទៅបន្ទប់សណ្ឋាគារសំរាប់អ្នកបើកបរ មិនបានកំណត់ ឬព្រមព្រៀងនៅក្នុងបញ្ជីរាយនាមទេសចរទេ សូម្បីតែការស្រស់ស្រូបអាហារក៏ដូច្នេះដែរ។ អ្នកបើកបរបង់ប្រាក់ស្នាក់នៅ និងហូបចុកដោយខ្លួនឯង (ក្រុមហ៊ុនម្ចាស់រថយន្តជាអ្នកទូទាត់)។ ក្នុងករណីអ្នកបើកបរមានការលំបាកក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង (មិនចេះភាសាបរទេស) មគ្គុទេសក៍ត្រូវជួយបកប្រែភាសាឱ្យគេផង។ នៅរៀងរាល់យប់យើងត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកបើកបរពីកម្មវិធីសំរាប់ថ្ងៃស្អែកឱ្យបានជាប្រចាំ។ ក្នុងការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវ ការចំណាយទៅលើការចាក់ប្រេង ការបង់ផ្លូវឬចំណតរថយន្ត អ្នកបើកបរជាអ្នក



ទូទាត់។ មុនពេលចាកចេញពីសណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលកូនសោគ្រប់បន្ទប់ភ្ញៀវទាំងអស់ តើប្រគល់ឱ្យបុគ្គលិកទទួលភ្ញៀវអស់ហើយឬនៅ? តើភ្ញៀវបានទូទាត់ប្រាក់ក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាផ្សេងៗក្នុងលក្ខណៈជាឯកជនរួចអស់ឬនៅ? តើភ្ញៀវមានភ្លេចឥវ៉ាន់នៅក្នុងបន្ទប់ឬនៅក្នុង Safe ឬទេ? ចុងក្រោយបង្អស់គួរសុំត្រួតពិនិត្យមើលលិខិតឆ្លងដែនរបស់ភ្ញៀវទាំងអស់ដែរ។

ក្នុងការឈប់សំរាកតាមផ្លូវ ដូចជាការទស្សនាទីក្រុងមួយភ្លែត យើងត្រូវចំណាយអស់រយៈពេល ៣០ នាទី។ ប៉ុន្តែគួរពិចារណាផងដែរថា បើសិនភ្ញៀវចុះពីរថយន្តឈរតំរង់ជួរចាំចូលបន្ទប់ទឹក បង្គន់ ឬ Buffet នោះគេត្រូវចំណាយពេលបន្ថែម ១០-១៥ នាទីទៀត។

ដូច្នេះមុនពេលអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរចុះពីរថយន្ត ត្រូវប្រកាសប្រាប់គេពីម៉ោងកំណត់ចេញដំណើរឱ្យគេបានដឹងច្បាស់លាស់។ ចំពោះការធ្វើដំណើរត្រឡប់មកវិញ គួរពន្យល់ប្រាប់ទេសចរពីទំនិញដែលគេបានទិញ ត្រូវឱ្យទុកវិក័យប័ត្រដើម្បីបង្ហាញភ្នាក់ងារគយចៀសវាងការផាកពិន័យ និងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការបង់ពន្ធ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

### ៣.២.ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើង

ក្នុងការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើង មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវទៅដល់ទីកន្លែងឱ្យបានមុនកន្លះម៉ោង (ម៉ោងសំរាប់ណាត់ជួបជាមួយទេសចរដែលបានកំណត់នៅក្នុង Itinerary) ដើម្បីសួរនាំពត៌មានពីទីបញ្ជរ ដូចជាលេខចំណតរថភ្លើង និងពេលសំរាប់ឡើងលើរថភ្លើងជាដើម។ នៅទីកន្លែងណាត់ជួបគ្នា ត្រូវកាន់ផ្លាកមួយដែលមានសរសេរឈ្មោះក្រុមហ៊ុនព្រមទាំងទីដៅធ្វើដំណើរ។ នៅពេលទេសចរមកដល់ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលលិខិតឆ្លងដែនរបស់ពួកគេព្រមទាំងកុំភ្លេចកត់លេខលិខិតឆ្លងដែនទាំងនោះទុក។ កិច្ចការបន្ទាប់មកគឺប្រកាសប្រាប់ទេសចរទាំងអស់ពីកម្មវិធី ពីការងារផ្សេងៗ ក្នុងការបំពេញលិខិតស្នាមដែលភ្ជាក់ងារនៅច្រកព្រំដែនប្រគល់ឱ្យ ពីពន្ធ ពីពេលវេលាដែលរថភ្លើងចេញដំណើរ លេខរថភ្លើង លេខកៅអី និងលេខចំណតរថភ្លើង។

ក្នុងការសំរួលដល់ទំនាក់ទំនងនៅលើរថភ្លើង យើងត្រូវកត់លេខទូររថភ្លើង លេខកៅអី និងលេខបន្ទប់ទេសចរទាំងអស់លើក្ដូនក្រដាសតូចៗហើយចែកទៅគ្រប់ៗគ្នា។

នៅពេលដែលទេសចរមកជុំគ្នាហើយ យើងជូនគេឡើងលើរថភ្លើង។ ក្នុងករណីទេសចរមកមិនទាន់គ្រប់ចំនួនហើយកៀកពេលរថភ្លើងចេញដំណើរ យើងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដទៃឡើងទៅរកកន្លែងអង្គុយនៅលើរថភ្លើង ចំណែកយើងទៅកាន់កន្លែងផ្ដល់ពត៌មានសុំមិត្តគេមកប្រកាសឈ្មោះភ្ញៀវ ខ្លាចក្រែងគេរកយើងមិនឃើញ។ ក្រោយពីរថភ្លើងចេញដំណើរ យើងចេញដើរមើលតាមកន្លែងនីមួយៗដែលក្រុមអ្នកដំណើរយើងអង្គុយ ក្រែងគេជួបប្រទះនូវបញ្ហាអ្វីមួយ។ ពេលនោះយើងត្រូវប្រកាសមិនឱ្យទេសចរចាកចេញពីកន្លែងអង្គុយនៅមុនពេលដែលអ្នកឆែកសំបុត្រមិនទាន់មកត្រួតពិនិត្យ និងមិនឱ្យចុះចេញពីរថភ្លើងនៅពេលមានការឈប់នៅតាមកំណាត់ផ្លូវ។ ក្នុងករណីអ្នកណាម្នាក់ចុះពីរថភ្លើង ហើយរថភ្លើងចេញដំណើរចោលអ្នកដំណើរ នោះត្រូវទិញសំបុត្រដោយខ្លួនឯងដើម្បីបន្តដំណើរទៅមុខទៀត។ នៅពេលរៀបទៅដល់ព្រំដែនគួរផ្ដល់ដំណឹងទៅទេសចរឱ្យបានដឹងគ្រប់ៗគ្នា ព្រមទាំងឱ្យគេរៀបចំលិខិតឆ្លងដែនដើម្បីបំពេញបែបបទ។ បើសិនជាយើងធ្វើដំណើរ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



តាមទូររថភ្លើងដែលមានបន្ទប់គេង មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវរៀបចំចាត់ចែងទេសចរឱ្យនៅផ្ដុំៗគ្នាមួយបន្ទប់ ចៀសវាងការអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដំណើរផ្សេងៗចូលមកនៅជាមួយ។ ក្រោយពីឡើងទៅលើរថភ្លើងរួចហើយ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលគ្រប់កន្លែង ប្រការក្នុងការខ្វះកំរាលពូក ភួយ...។

ក្នុងករណីមានការខ្វះខាតអ្វីមួយ ត្រូវសុំពីអ្នកត្រួតពិនិត្យជាបន្ទាន់។ នៅមុនពេលចុះពីរថភ្លើង យើងត្រូវប្រាប់ទេសចរគ្រប់ៗគ្នាឱ្យប្រុងប្រៀបរៀបចំឥវ៉ាន់សំរាប់ចុះពីរថភ្លើង ព្រោះរយៈពេលដែលរថភ្លើងឈប់មិនយូរប៉ុន្មានទេ។ ក្រោយពេលភ្ញៀវចុះពីរថភ្លើងរួចរាល់ហើយ យើងឱ្យគេឈរប្រមូលផ្ដុំគ្នាមួយកន្លែង រួចយើងដើរស្វែងរកមគ្គុទ្ទេសក៍ក្រុមហ៊ុនដៃគូ ឬរថយន្តសំរាប់ដឹកជញ្ជូនទេសចរទៅកាន់សណ្ឋាគារ។

### ៣.៣.ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងផ្សេងៗគ្នា

កិច្ចការសំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងផ្សេងៗគ្នា ពុំសូវខុសគ្នាពីការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងជាមួយគ្នាទេ។ ក្នុងករណីដែលមានការធ្វើដំណើរផ្សេងៗគ្នា (រថភ្លើងខុសគ្នា ពេលវេលាខុសគ្នា ឬពេលវេលាតែមួយ) មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវជ្រើសរើសប្រធានក្រុមតាមក្រុមទេសចរនីមួយៗ ហើយធ្វើការណែនាំពួកគេឱ្យបានយល់ច្បាស់ពីការទិញសំបុត្រពីការដែលរថភ្លើងឈប់តាមចំណតតូចៗ។ ចៀសវាងការដែលទេសចរនាំគ្នាចុះនៅកណ្ដាលផ្លូវ មុនពេលទៅដល់គោលដៅ។ យើងត្រូវពន្យល់ប្រាប់ទេសចរទាំងក្រុមនោះផងដែរ គឺនៅតាមចំណតតូចៗដែលរថភ្លើងឈប់រយៈពេលខ្លី មិនត្រូវចុះពីរថភ្លើងទេចៀសវាងការដែលរថភ្លើងចេញចោល។

### ៣.៤.ការធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះ

មុនពេលធ្វើដំណើរជូនទេសចរទៅបរទេសតាមយន្តហោះ មគ្គុទ្ទេសក៍ទទួលយកសំបុត្រយន្តហោះទាំងអស់ពី Executive Officer ដែលនៅលើសំបុត្រទេសចរនីមួយៗមាន

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ឈ្មោះមគ្គុទេសក៍ព្រមទាំងលេខរៀងទេសចរ។

នៅអាកាសយានដ្ឋាន មុនពេល check-in យើងត្រូវចែកសំបុត្រឱ្យទៅទេសចរគ្រប់ៗគ្នា ឬយើងកាន់ផ្ទាល់ដៃហើយចូល check-in ជុំគ្នា ។ បើសិនយើងប្រគល់សំបុត្រយន្តហោះទៅឱ្យភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នា កុំភ្លេចប្រាប់គេក្រោយពីឱ្យគេត្រួតពិនិត្យរួចហើយ កុំធ្វើឱ្យបាត់សំបុត្រ ព្រោះនៅក្នុងសំបុត្រទាំងនោះមានសន្លឹកសំបុត្រសំរាប់ធ្វើដំណើរត្រឡប់មកវិញ។

មគ្គុទេសក៍ភាគច្រើនៗប្រគល់សំបុត្រឱ្យទេសចរចូល check-in រៀងៗខ្លួន។ ប៉ុន្តែក្រោយពី check-in រួចហើយ ទេសចរចូលក្នុងបន្ទប់រង់ចាំឬនៅលើយន្តហោះ មគ្គុទេសក៍ដើរទារប្រមូលយកសំបុត្រយន្តហោះមកទុកវិញ ប្រការក្រែងទេសចរធ្វើឱ្យបាត់បង់។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវណែនាំទេសចរឱ្យចូល check-in ម្នាក់ម្តងៗដោយយើងត្រូវឈរមើលគេត្រួតពិនិត្យទាល់តែចប់ ទើបអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យសំបុត្រយន្តហោះយើងក្រោយគេ។ ត្រូវរំលឹកប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យយកឥវ៉ាន់ចាំបាច់ដាក់ជាប់នឹងខ្លួន ដូចជាប្រាក់ ថ្នាំពេទ្យ អាវរងា (ក្នុងករណីធ្វើដំណើរយប់)។ យើងត្រូវជួយមើលការខុសត្រូវក្នុងពេលភ្ញៀវថ្លឹងឥវ៉ាន់ ព្រោះថាគេអនុញ្ញាតឱ្យផ្ញើឥវ៉ាន់តាមយន្តហោះតែទំងន់ ២០ គីឡូក្រាមទេ។ ក្នុងករណីភ្ញៀវណាមានឥវ៉ាន់លើស គួរចែករំលែកផ្ញើតាមអ្នកដែលមានឥវ៉ាន់តិច ឬយកឥវ៉ាន់អ្នកទាំងពីរថ្លឹងរួមគ្នា។ នៅពេលថ្លឹងឥវ៉ាន់ផ្ញើរួច ភ្នាក់ងារប្រគល់កូនក្រដាសតូចមួយ ឬបិទកូនក្រដាសនោះភ្ជាប់នឹងក្របសំបុត្រយន្តហោះ ភ្ជាប់ដោយលេខកូតទីក្រុងទីដៅដែលភ្ញៀវប្រើប្រាស់សំរាប់ទទួលយកឥវ៉ាន់របស់ខ្លួនវិញ ដោយប្រគល់ឱ្យទៅភ្នាក់ងារនៅអាកាសយានដ្ឋានបរទេសសំរាប់ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់។ យើងត្រូវរំលឹកផងដែរថា កូនក្រដាសតូចនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការទទួលយកឥវ៉ាន់មកវិញ ជាពិសេសក្នុងការប្តឹងតវ៉ានៅពេលមានការបាត់បង់ឥវ៉ាន់។

នៅពេលពិនិត្យលិខិតឆ្លងដែន គេប្រគល់កូនប័ណ្ណតូចមួយ (Boarding card/ boarding pass) ដែលបញ្ជាក់ពីម៉ោងយន្តហោះចេញដំណើរ លេខយន្តហោះ លេខកៅអី និងលេខច្រកសំរាប់ចេញទៅកាន់យន្តហោះ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រាប់ទេសចរមិនឱ្យធ្វើបាត់

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ប័ណ្ណនេះទេ ព្រោះគេមិនអនុញ្ញាតឱ្យឡើងទៅលើយន្តហោះទេក្នុងករណីគ្មានប័ណ្ណនេះ។ នៅមុនពេលទទួលប័ណ្ណនេះ យើងគួរសួរនាំភ្ញៀវតើគេជក់បារីឬទេ? ព្រោះយើងអាចសុំលេខកៅអីដែលអាចជក់បារីបាន និងកន្លែងដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យជក់បារី។ នៅពេលចូលទៅដល់ក្នុងបន្ទប់រង់ចាំ ដូចជាគ្មានការងារអ្វីចាំបាច់ទេ។ប៉ុន្តែក្នុងករណីយន្តហោះមានការយឺតយ៉ាវ យើងអាចនាំភ្ញៀវទៅស្រស់ស្រូបអាហារ ឬភេសជ្ជៈដោយឥតចាំបាច់បង់ប្រាក់ទេ ព្រោះនេះជាច្បាប់នៃក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍។

នៅលើយន្តហោះភ្ញៀវអាចទទួលបាននូវអាហារ និងភេសជ្ជៈធម្មតា ។ ក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍អន្តរជាតិខ្លះថែមទាំងផ្តល់នូវសុរាឱ្យអ្នកដំណើរទទួលទានទៀតផង។ ក្នុងករណីដែលនៅលើយន្តហោះគ្មានការបំរើស្រាទេ យើងត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យដឹងជាមុន។ ចៀសវាងពេលគិតប្រាក់គេកិកកុកមិនចង់បង់។

នៅពេលចុះពីយន្តហោះ ក្រោយពីការពិនិត្យលិខិតឆ្លងដែន និងបានទទួលឥវ៉ាន់រួចហើយ យើងត្រូវនាំទេសចរទាំងនោះទៅកាន់កន្លែងមួយឈរប្រមូលផ្តុំគ្នា ហើយយើងជាអ្នកដើរស្វែងរកមគ្គុទេសក៍ក្រុមហ៊ុនដៃគូ ឬក៏អ្នកបើកបររថយន្តដែលមកទទួលយើង ដើម្បីនាំទៅកាន់សណ្ឋាគារ។

នៅពេលខ្លះទេសចរមិនប្រទះឃើញវ៉ាលីសរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះយើងត្រូវរង់ចាំទាល់តែវ៉ាលីសចុងក្រោយពីយន្តហោះមកដល់។ បើមិនឃើញទៀត យើងត្រូវនាំអ្នកបាត់ឥវ៉ាន់ទៅកាន់ការិយាល័យបណ្តឹង (Lost and Found) ដើម្បីធ្វើការប្តឹងប្តល់។ ក្រោយពីបង្ហាញកូនប័ណ្ណដែលបិទភ្ជាប់នឹងក្របសំបុត្រយន្តហោះដែលមានលេខកូតនោះមក យើងត្រូវជួយបំពេញពាក្យបណ្តឹងដល់ម្ចាស់ឥវ៉ាន់ ព្រមទាំងទទួលយកពាក្យបណ្តឹងនោះមួយច្បាប់មកទុកផង។ យើងត្រូវចងចាំថា បើសិនជាយើងចាកចេញពីកន្លែងទទួលឥវ៉ាន់ដោយឆ្លងកាត់ភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យហើយ នោះការប្តឹងរបស់យើងគ្មានប្រសិទ្ធិភាពទេ។ មុនពេលចាកចេញពីអាកាសយានដ្ឋាន ត្រូវទៅសាកសួរពត៌មានពីការិយាល័យតំណាងនៃក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ដែលយើងធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅវិញ ដើម្បីទាក់ទងក្នុងការកក់កន្លែងទុកសំរាប់ថ្ងៃធ្វើដំណើរ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ត្រឡប់ទៅវិញ។

### ៣.៥.ការធ្វើដំណើរតាមនាវា

ការធ្វើដំណើរទៅបរទេសតាមនាវា ក៏ដូចជាការដែលទេសចរធ្វើដំណើរចូលមកកំសាន្តក្នុងប្រទេសយើងតាមនាវាដូច្នេះដែរ។ យើងត្រូវតែស្គាល់ពីបែបបទនៃការធ្វើដំណើរតាមទឹកនេះឱ្យបានច្បាស់។ ប្រការចាំបាច់គឺថានៅមុនពេលឡើងទៅលើនាវា យើងត្រូវស្គាល់ពីចំនួន និងប្រភេទកាប៊ីនឱ្យបានច្បាស់ ជាពិសេសគឺនៅពេលយើងទិញសំបុត្រ ព្រោះថានៅលើនាវាការប្តូរកាប៊ីនគឺមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបានទេ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវចេះទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សមួយចំនួនដែលធ្វើការនៅលើនាវាឱ្យបានល្អចាប់តាំងពី Captain បុគ្គលិកទូទៅ អ្នកគ្រប់គ្រងអ្នកដំណើរ រហូតដល់បុគ្គលិកក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ ការប្រកាសប្រាប់ដំណឹងទៅទេសចររៀងរាល់ព្រឹកពីកម្មវិធី និងពត៌មានប្រចាំថ្ងៃមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ណាស់។ យើងត្រូវណែនាំប្រាប់គេពីកន្លែងកំសាន្តទាំងឡាយដែលមាននៅលើនាវា ហើយបើសិនជាគេត្រូវការឱ្យយើងជួយបកប្រែភាសាក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយ ក៏ត្រូវផ្តល់ជំនួយដល់គេដែរ។ នៅទីបញ្ជរសំរាប់បិទដំណឹងផ្សាយ យើងត្រូវបិទផ្សាយប្រាប់ទេសចរឱ្យបានជ្រាបពីកម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ ដោយកំណត់នូវពេលកំណត់កម្មវិធី តារាងរាយមុខម្ហូបប្រចាំថ្ងៃ ពេលនាវាឈប់ និងចេញដំណើរ ដោយមានដាក់ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងផ្លាកសញ្ញាក្រុមហ៊ុនធំៗឱ្យទេសចរចាប់អារម្មណ៍ផង។ តាមកាលវិភាគកំណត់នៃការឈប់ និងចេញដំណើររបស់នាវាដែលយើងប្រកាសប្រាប់ទេសចរ គឺជាប្រការសំខាន់និងចាំបាច់ជាងគេដែលត្រូវក្រើនរំលឹកទេសចរឱ្យបានដឹងគ្រប់ៗគ្នា និងជាច្រើនដង។ ព្រោះថានៅពេលនាវាចាប់ផ្តើមចេញដំណើរ យើងមិនអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលតើទេសចរក្នុងក្រុមរបស់យើងគ្រប់ចំនួនឬអត់ទេ? ដូច្នេះចំពោះអ្នកណាដែលមកយឺត គឺបានសេចក្តីថាត្រូវនាវាចេញដំណើរចោលហើយ។ ការធ្វើដំណើរកំសាន្តតាមសមុទ្រមានលក្ខណៈគួរឱ្យសប្បាយរីករាយ និងចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងណាស់។ ប៉ុន្តែការងារនេះស្មុគស្មាញបន្តិចដែលទាមទារឱ្យមគ្គុទេសក៍មានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ទៅលើការងាររបស់ខ្លួន។



### ៣.៦.ក្នុងសណ្ឋាគារ

ទេសចរតែងតែប្រាថ្នាចង់ឱ្យមគ្គុទេសក៍រៀបចំ ឬចាត់ចែងបន្ទប់សំរាប់ពួកគេស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យបានឆាប់រហ័ស ចៀសវាងការអង្គុយសំកុករង់ចាំយូរនៅក្នុងរបៀងសណ្ឋាគារ។ បើសិនជាយើងរៀបចំបានល្អ ការងារបែងចែកបន្ទប់ក៏អាចចាត់ចែងបានឆាប់រហ័សដែរ។ ការបែងចែកបន្ទប់មិនមែនទេសចរអាចសុំមគ្គុទេសក៍នៅក្នុងសណ្ឋាគារបានទេ ហើយយើងក៏មិនបែងចែកតាមការសុំរបស់គេដែរ។ ការបែងចែកគឺអនុវត្តទៅតាមកំណត់របស់ Executive Officer ឬទៅតាមបំណ្ណសមាជិកភាពដែលទេសចរបានទទួលពីក្រុមហ៊ុនក្រោយដែលគេបានបង់ប្រាក់រួច។ ពេលខ្លះយើងបែងចែកបន្ទប់ទៅតាមករណីជាក់ស្តែងដែរ។ ឧទាហរណ៍ បើភ្ញៀវបង់ប្រាក់សំរាប់បន្ទប់គ្រែពីរ គេនឹងទទួលបន្ទប់មួយមានគ្រែពីរពីនាក់អ្នកណាម្នាក់។ ករណីខ្លះទៀតនៅពេលបែងចែកយើងសល់ភ្ញៀវពីរនាក់ ម្នាក់ប្រុសម្នាក់ស្រី ដែលអ្នកទាំងពីរបង់ប្រាក់សំរាប់បន្ទប់គ្រែពីរ។ ពេលនេះយើងមិនអាចដាក់អ្នកទាំងពីរទៅក្នុងបន្ទប់មួយមានគ្រែពីរទេ គឺអ្នកទាំងពីរនឹងទទួលបានបន្ទប់គ្រែមួយម្នាក់មួយ។

នៅពេលចូលដល់សណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវតែយល់និងដឹងថា តើភ្ញៀវប្រភេទណាដែលត្រូវការបន្ទប់គ្រែបី? គឺជាមនុស្សវ័យចំណាស់ ជនពិការឬក្មេងៗដែលយើងអាចបែងចែកពួកគេទៅក្នុងបន្ទប់ទាំងនោះបាន។ ចំពោះគូស្វាមីភរិយា យើងជ្រើសរើសបន្ទប់ Twin room សំរាប់ដាក់ពួកគេ។

ពេលខ្លះយើងមិនស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារដែលបានកំណត់ក្នុង Itinerary ទេ។ ក្នុងករណីនេះយើងត្រូវស្វែងរកសណ្ឋាគារផ្សេងទៀតដែលជាដៃគូក្រុមហ៊ុន។ យើងត្រូវទុកភ្ញៀវឱ្យនៅក្នុងរថយន្ត រួចយើងចុះទៅទាក់ទងសណ្ឋាគាររកបន្ទប់។ ពេលទទួលកូនសោបន្ទប់ យើងអាចបែងចែកបន្ទប់នៅក្នុងរថយន្តក៏បាន នៅក្នុងសណ្ឋាគារក៏បាន (ដោយអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរចូលទៅក្នុងសណ្ឋាគារ)។ ក្នុងការបែងចែកបន្ទប់ មានអ្នកខ្លះប្រាថ្នាស្នាក់នៅជាមួយគ្នា។ បញ្ហានេះ យើងគួរសួរទេសចរជាមុនដែរ។ ករណីមួយទៀតដែលកំរ

កើតមាន គឺក្រុមភ្ញៀវរបស់យើងស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារពីរផ្សេងគ្នា ប៉ុន្តែស្ថិតនៅជិតគ្នា។ ដូច្នេះនៅមុនពេលបែងចែកពួកគេ នៅក្នុងរថយន្តយើងគួរសួរយោបល់គេ តើសណ្ឋាគារមួយណាដែលគេចង់ស្នាក់នៅ? ក្រោយពេលបែងចែកបន្ទប់រួចហើយ ទើបយើងប្រគល់កូនសោបន្ទប់ឱ្យ ដោយប្រកាសប្រាប់ពីពេល និងទីកន្លែងណាត់ជួបនៅពេលបន្ទាប់។ កុំភ្លេចប្រាប់លេខបន្ទប់របស់យើងដល់ទេសចរគ្រប់ៗគ្នា ដើម្បីគេអាចរកយើងឃើញនៅពេលគេជួបប្រទះនូវបញ្ហា។ យើងត្រូវបង្ហាញពីបន្ទប់យោង ភោជនីយដ្ឋានដល់ពួកគេ ព្រមទាំងណែនាំពីរបៀបចាក់សោបន្ទប់ ការប្រើប្រាស់ផ្លាកសោក្នុងការភ្ជាប់ចរន្តអគ្គិសនីក្នុងបន្ទប់ ការប្រើប្រាស់មិនីបារ...។ល។ បន្ទាប់មកបង្ហាញភ្ញៀវពីសំភារៈទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងបន្ទប់។ ក្នុងករណីអវត្តមានសំភារៈណាមួយដូចជាកន្សែង កែវទឹក សាប៊ូ...ត្រូវប្រាប់ទៅបុគ្គលិកក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យគេយកមកបំពេញ។ មគ្គុទេសក៍អាចប្រាប់ទៅភ្ញៀវឱ្យចេះប្រើប្រាស់នាឡិការោទ៍ក្នុងបន្ទប់ ឬក៏ផ្តល់ដំណឹងទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវឱ្យគេជួយដាស់យើងក្នុងករណីមានការក្រោកពីដំណេកនៅពេលព្រលឹម។

មុនថ្ងៃចាកចេញដំណើរមួយថ្ងៃ មគ្គុទេសក៍សុំឱ្យបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវជួយដាស់យើង និងទេសចរឱ្យបានពីព្រលឹម។ មុនចាកចេញពីសណ្ឋាគារត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលតើភ្ញៀវប្រគល់កូនសោបន្ទប់គ្រប់ចំនួនទេទៅបុគ្គលិកសណ្ឋាគារ? ភ្ញៀវមានប្រើប្រាស់សេវាណាមួយដោយខ្លួនឯងទេ ដូចជាមីនីបារ វីដេអូ ទូរសារ ទូរស័ព្ទ ការបោកអ៊ុត ...។ល។ បើមានត្រូវឱ្យគេទូទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយក្រុមហ៊ុនដៃគូ ហើយវាក៏ជាកិត្តិយសរបស់ក្រុមហ៊ុនយើងដែរ។

### ៣.៧.ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

ពេលចូលមកក្នុងភោជនីយដ្ឋាន យើងត្រូវពិនិត្យមើលតើមានកន្លែងគ្រប់សំរាប់ភ្ញៀវឬទេ? ជាទូទៅយើងនិងមគ្គុទេសក៍ដៃគូ ព្រមទាំងអ្នកបើកបរច្រើនអង្គុយបរិភោគនៅតុមួយដាច់ដោយឡែកពីក្រុមភ្ញៀវឯទៀតៗ។ ប្រការនេះផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការជជែកគ្នាពីកម្មវិធីបន្តបន្ទាប់ទៀត។ ចំពោះអ្នកបើកបររថយន្ត គេច្រើនតែទទួលទានអាហារហើយបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង (មិនទាក់ទងនឹង Voucher ជាមួយពួកយើងទេ)។

យើងត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវពីចំនួនមុខម្ហូបដែលគេទទួល។ បើសិនជាមានលទ្ធភាពអាចជ្រើសរើស គួរពន្យល់ប្រាប់គេឱ្យបានលំអិតពីមុខម្ហូបនីមួយៗ ព្រមទាំងគ្រឿងបន្សំផង។ ក្នុងករណីភ្ញៀវមិនបរិភោគសាច់ ឬប្រភេទសាច់សត្វណាមួយ គួរផ្តល់ដំណឹងដល់ភោជនីយ-ដ្ឋានជាមុន។ នៅពេលខ្លះដែលយើងទទួលទានអាហារប្រភេទ Buffet យើងគួរប្រាប់ភ្ញៀវមិនអនុញ្ញាតឱ្យគេខ្ចប់យកអាហារចេញពីភោជនីយដ្ឋានឡើយ។

### ៣.៨.ការងារសហការជាមួយមគ្គុទេសក៍ដៃគូ

នៅពេលជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស យើងនឹងទទួលបានមគ្គុទេសក៍ដៃគូម្នាក់ពីក្រុមហ៊ុនដៃគូនៅបរទេស។ ករណីខ្លះមគ្គុទេសក៍ដៃគូនេះធ្វើការជាមួយយើងម្តងម្កាលប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាប់មកការងារទាំងអស់ត្រូវយើងចាត់ចែងដោយខ្លួនឯង។ ក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងមិនបានល្អជាមុន មគ្គុទេសក៍ដៃគូអាចជួយយើងបានបន្តិចបន្តួច ឬម្តងម្កាល។ ពេលនេះយើងត្រូវទូរស័ព្ទប្រាប់ទៅក្រុមហ៊ុនដៃគូ។ ប្រសិនបើមគ្គុទេសក៍ដៃគូមិនចេះភាសារបស់យើងទេ ដូច្នេះយើងមានតួនាទីជាអ្នកបកប្រែភាសា ពីភាសាគេមកភាសាជាតិយើង ដើម្បីឱ្យទេសចរយើងបានយល់។ ពេលខ្លះយើងក៏អាចទទួលបាននូវមគ្គុទេសក៍ដែលចេះភាសាយើងដែរក្នុងដំណើរកម្មវិធីកំសាន្តទាំងមូល ឬក៏ត្រឹមកម្មវិធីណាមួយ។ យើងត្រូវទំនាក់ទំនង និងសហការឱ្យបានល្អជាមួយមគ្គុទេសក៍ដៃគូក្នុងការបំពេញការងារតាមការកំណត់ដែលមាននៅក្នុង Itinerary។

### ៤.ការងារដែលត្រូវធ្វើនៅក្រោយពេលត្រឡប់មកពីបរទេសវិញ

ក្រោយពេលត្រឡប់មកប្រទេសយើងវិញ មិនឱ្យលើសពីរយៈពេល ២៤ ម៉ោង

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

យើងត្រូវទៅជួប Executive Officer ដើម្បីប្រាប់ពីលទ្ធផលការងារដែលយើងបានបំពេញ ព្រមទាំងប្រគល់ឯកសារខ្លះៗទៅឱ្យគេ។ យើងត្រូវប្រគល់កំណត់ហេតុមួយដែលមានបញ្ជាក់ពីលេខក្លូតក្រុម ថ្ងៃខែចេញដំណើរនិងត្រឡប់មកវិញ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដៃគូ ឈ្មោះមគ្គុទេសក៍ដៃគូ ផ្លូវធ្វើដំណើរ ការបែងចែកបន្ទប់ ព្រមទាំងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងៗ...។ល។

ក្នុងការធ្វើដំណើរតាមរថយន្ត គួរសរសេរឈ្មោះអ្នកបើកបរ លេខរថយន្ត ព្រមទាំងចំងាយផ្លូវដែលបានធ្វើដំណើរ។ ករណីមានការខ្វះចំនួនទេសចរដែលត្រូវធ្វើដំណើរទៅជាមួយ ត្រូវកត់ឈ្មោះគេឱ្យបានច្បាស់លាស់ ងាយស្រួលក្នុងការទូទាត់ប្រាក់ទៅគេវិញ (ករណីមានជំងឺឬការចាំបាច់)។ កំណត់ហេតុត្រូវបញ្ជាក់ពីចំនួនទេសចរពិតប្រាកដដែលបានធ្វើដំណើរពីអវត្តមាននូវកម្មវិធីណាមួយ ព្រមទាំងមូលហេតុ។

ម្យ៉ាងទៀត បើសិនជាភ្ញៀវបានបង់ប្រាក់សំរាប់កម្មវិធីដែលគេជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯង តែកម្មវិធីនោះត្រូវផ្អាកដោយសារមូលហេតុណាមួយ ត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះគេឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ករណីមានការបាត់បង់ ឬមានគ្រោះថ្នាក់ក៏ត្រូវបញ្ជាក់ដែរ។ បើសិនជាមានបញ្ហាធំដុំ យើងអាចសរសេរកំណត់ហេតុដទៃមួយទៀតបាន។ មិនត្រូវភ្លេចរៀបរាប់ទេ ពីអារម្មណ៍សប្បាយរីករាយរបស់ភ្ញៀវចំពោះដំណើរកំសាន្តនេះ ពីការរៀបចំ និងពីការយល់ឃើញរបស់យើង។ ត្រូវប្រគល់ទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ ព្រមទាំង Voucher ឱ្យទៅ Executive Officer វិញ ដោយមានចុះនៅក្នុងកំណត់ហេតុឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ដោយសារកំណត់ហេតុនេះ គេអាចធ្វើការវិភាគ និងសិក្សា ពីការរៀបចំ ព្រមទាំងអាចកែលំអបានពីកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តនៅលើកក្រោយៗទៀត។

# ៩

# កិច្ចការមគ្គុទេសក៍នៅពេលមានកម្មវិធី និងសន្និសីទ

## ១.កម្មវិធី

ប្រទេសមួយដែលមានអំណោយផលល្អខាងវិស័យវប្បធម៌ សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម គឺជាទីដៅទេសចរដែលអាចរៀបចំបាននូវសន្និសីទអន្តរជាតិ ពិព័រណ៍សិល្បៈ ផ្សារណាត់អន្តរជាតិ ការតាំងពិព័រណ៍ផ្សេងៗ ព្រមទាំងការប្រកួតកីឡាអន្តរជាតិ...។ល។ កម្មវិធីដែលបានរៀបចំឡើងប្រាថ្នាទាក់ទាញទេសចរមានដូចជា Ramayana Festival, ASEAN conference, SEA Game, បុណ្យអុំទូក ការតាំងពិព័រណ៍រថយន្ត ...។ល។ រាល់កម្មវិធីទាំងអស់ចែកចេញជាពីរកំរិតគឺ កំរិតជាតិដែលរៀបចំនូវកន្លែងតូចព្រមទាំងអាចទទួលភ្ញៀវបានត្រឹមកំរិតប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុក និងកំរិតអន្តរជាតិដែលមានសេវាផ្គត់ផ្គង់គ្រប់បែបយ៉ាងអាចទទួលទេសចរអន្តរជាតិបាន។

### ការងារមគ្គុទេសក៍

- **ការត្រៀមចាំ** នៅពេលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីណាមួយ មគ្គុទេសក៍ត្រូវយល់ឱ្យច្បាស់ពីបច្ចេកវិទ្យា និងបរិក្ខារនៃកម្មវិធីនោះ សុន្ទរកថា ទីកន្លែង និងពេលរៀបចំកម្មវិធី ការបើក

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



កម្មវិធី ប្រធានបទ ទីកន្លែងសំរាប់បកប្រែភាសា ការដឹកនាំ...។ល។ ដើម្បីងាយស្រួលមានបញ្ហា តើអ្នកណាដែលអាចទំនាក់ទំនងជួយដោះស្រាយបាន? អ្នកណាដែលអាចផ្តល់ពត៌មានឱ្យយើង?

ប្រការសំខាន់បំផុតគឺថា នៅក្នុងកម្មវិធីនីមួយៗ យើងត្រូវទទួលបាននូវពត៌មាន និង ឯកសារដែលទាក់ទងថ្មីៗជានិច្ច។

- **ការបកប្រែ** ក្នុងករណីមានការបកប្រែពាក្យបច្ចេកទេសនៃជំនាញណាមួយ ត្រូវរៀបចំនិងបកប្រែយ៉ាងណា កុំឱ្យមានការរំខានដល់អ្នកដទៃទៀត ដែលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជាមួយនោះដែរ។
- ជារឿយៗមគ្គុទេសក៍តែងតែជូនដំណើរក្រុមទេសចរចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជំនាញបច្ចេកទេសណាមួយ។ កិច្ចការដំបូងដែលយើងត្រូវធ្វើគឺ រៀបរាប់ប្រាប់គេត្រួសៗនូវប្រវត្តិនៃការបង្កើតបានជាកម្មវិធីនោះ។ បន្ទាប់មកគឺចំណុចចាប់អារម្មណ៍និងអ្វីដែលសំខាន់គួរស្វែងយល់។

## ២.សន្និសីទ

បច្ចុប្បន្នមានមនុស្សរាប់លាននាក់ក្នុងមួយឆ្នាំៗ ធ្វើដំណើរទៅចូលរួមសន្និសីទនៅបរទេស ដែលធ្វើឱ្យទេសចរណ៍ប្រភេទនេះកាន់តែត្រូវបានគេចាប់អារម្មណ៍ និងរៀបចំសំរិតសំរាំងកែច្នៃសេវាបំរើឱ្យកាន់តែទំនើបនិងផ្តល់ភាពងាយស្រួល។ ចំពោះសន្និសីទអន្តរជាតិធំៗ គណៈកម្មការរៀបចំនិងចាត់ចែងការងារតាំងពី២ឆ្នាំមុនក៏មាន ដើម្បីឱ្យការងារប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ។ គេត្រូវការរយៈពេលសំរាប់ផ្សព្វផ្សាយដំណឹង សំបុត្រ និងរយៈពេលត្រឡប់មកវិញ ព្រមទាំងការរៀបចំនូវជំនាញនិងឯកសារសំរាប់ដំណើរការ ក៏ដូចជាសេវាបំរើផ្នែកទេសចរណ៍ផងដែរ។

ការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទ ត្រូវការនូវសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ អាចជាការផ្តល់នូវការិយាល័យតូចមួយនៅជាមួយការិយាល័យខ្លួន

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ដើម្បីជំរុញការងារឱ្យមានសំទុះ។ កិច្ចការដែលក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ និងគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទធ្វើរួមគ្នានោះគឺ តំលៃនៃការចូលរួមដែលភ្ញៀវឬក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនភ្ញៀវត្រូវបង់ ដោយគិតបញ្ចូលនូវតំលៃនៃការស្នាក់នៅ អាហារ ការដឹកជញ្ជូន កម្មវិធីដំណើរកំសាន្ត ព្រមទាំងកម្មវិធីជ្រើសរើសផ្សេងទៀត។ គណៈកម្មការក៏បានរៀបចំផងដែរនូវសំបុត្រសំរាប់ភ្ញៀវធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះ ឬរថភ្លើងដែលអាចទិញបានជា Charter flight ព្រមទាំងផ្តល់ពត៌មានពីការលក់សំបុត្រ និងការកក់កន្លែងឱ្យបានទូលំទូលាយ។ ការងារមគ្គុទេសក៍គឺការទទួលយកនូវពត៌មាន និងឯកសារទាំងអស់ពីគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទ។ ចំពោះការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជ្រើសរើស ត្រូវមគ្គុទេសក៍រៀបចំដោយខ្លួនឯងតាំងពីចំនួនទេសចរចូលរួម ការកក់សេវាបំរើ ...។ល។ ក្រោយពីបានទទួល Itinerary ពីគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទរួចមក មគ្គុទេសក៍ត្រូវសិក្សាឱ្យយល់ និងចាត់ចែងការងារទៅតាមការកំណត់ដែលមាននៅក្នុង Itinerary នោះ។

ចំពោះភាសាមិនចោទជាបញ្ហាធំដុំទេ។ នៅក្នុងសន្ទរកថាសន្និសីទ គេអាចជ្រើសរើសភាសាផ្លូវការដូចករណីខាងក្រោម :

- ប្រើប្រាស់ភាសាតែមួយគត់ដែលគេនិយមពេញពិភពលោកគឺភាសាអង់គ្លេស
- ប្រើប្រាស់ភាសាផ្លូវការណាមួយ
  ឬទាំងអស់នៃភាសាផ្លូវការរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ គឺភាសាអង់គ្លេស អេស្ប៉ាញ៉ុល អាល្លឺម៉ាញ អ៊ីតាលី បារាំង
- ប្រើប្រាស់ភាសាប្រទេសពីរ (ក្នុងករណីមានតែប្រទេសពីរចូលរួមសន្និសីទ)

ភ្ញៀវដែលចូលរួមសន្និសីទទាំងប៉ុន្មាន មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នមើលថែរក្សាពួកគេ ក្នុងករណីជួបប្រទះនូវបញ្ហាលំបាកណាមួយ។



## ៣.នីនាក់នីនឧការងារក្នុងការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវ

### ៣.១.ការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវពេលមកដល់

ពេលទេសចរមកចូលរួមសន្និសីទ យើងតែងដឹងជាមុនតាមរយៈពត៌មានដែលផ្តល់ឱ្យ តើថ្ងៃណាទេសចរមកដល់? គេមកពីប្រទេសណា? តាមរយៈក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍អ្វី? ឬតាមរថភ្លើង? ម៉ោងប៉ុន្មាន?...។ល។ នៅពេលចំនួនភ្ញៀវមកចូលរួមមានលើសពី ១០០ នាក់ឡើងទៅគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទនឹងបញ្ជូនរថយន្ត Bus ពិសេស ដើម្បីទៅទទួលភ្ញៀវពីចំណតអាកាសយានដ្ឋានមកសណ្ឋាគារ។ ក្នុងករណីនេះបើសិនមគ្គុទេសក៍ត្រូវបានបញ្ជូនទៅទទួលទេសចរនៅអាកាសយានដ្ឋាន យើងត្រូវកាន់ផ្លាកដែលបញ្ជាក់ពីឈ្មោះសន្និសីទ ដើម្បីឱ្យភ្ញៀវមានភាពងាយស្រួលក្នុងការប្រទះភ្នែក និងស្វែងរក។ ម្យ៉ាងទៀតយើងត្រូវប្រកាសដោយឧគ្ឃោសនស័ព្ទ ក្នុងការប្រមែប្រមូលភ្ញៀវ ដែលទាមទារនូវរយៈពេល ១ ម៉ោងកន្លះយ៉ាងតិច សំរាប់ប្រមូលភ្ញៀវដែលចេះតែមកបន្តបន្ទាប់ ក្រោយពី Check-out រួចមក។

ក្នុងចន្លោះពេលនេះ យើងត្រូវតែឈ្លាសវៃនិងរហ័សរហួនសួរនាំគេ តើគេបានកក់សណ្ឋាគាររួចហើយឬនៅ? តើមានសំបុត្រសំរាប់ត្រឡប់ទៅវិញឬទេ? បើមាន តើគេបានផ្តល់ពត៌មានទៅក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ស្តីពីការកក់កន្លែងសំរាប់ធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅវិញឬទេ? ជាពិសេសមគ្គុទេសក៍ត្រូវចាប់អារម្មណ៍ទៅលើវ៉ាលីអ្នកដំណើរទាំងនោះគ្រប់ចំនួនឬទេ? តើមានការខូចខាតឬទេ? ចំពោះវ៉ាលីភ្ញៀវដែលមកចូលរួមសន្និសីទ មិនមែនដូចវ៉ាលីទេសចរដែលមកដើរលេងកំសាន្តទេ។ ការបាត់បង់ ឬខូចវ៉ាលីរបស់គេ គឺជាការបាត់បង់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់ការរៀបចំសន្និសីទទាំងមូល ព្រោះថានៅក្នុងវ៉ាលីសទាំងនោះអាចមានឯកសារសំរាប់ធ្វើសុន្ទរកថាសន្និសីទ សម្ភារៈសំរាប់ស្រាយបំភ្លឺក្នុងសុន្ទរកថា ហ្វីល...។ល។

ក្នុងករណីដែលមគ្គុទេសក៍ទៅទទួលភ្ញៀវម្នាក់ ដែលមកចូលរួមសន្និសីទនៅឯអាកាសយានដ្ឋាន ឬចំណតរថភ្លើង ឬចំណតរថយន្ត យើងត្រូវឈរកាន់ផ្លាកដែលមាន

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org
www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

សរសេរឈ្មោះភ្ញៀវ បន្ទាប់ពីស្វាគមន៍ភ្ញៀវដែលមកដល់ហើយ ត្រូវនាំគេទៅកាន់ការិយាល័យគណកម្មការរៀបចំសន្និសីទ ឬសណ្ឋាគារ ។

ក្នុងការនាំទេសចរទៅកាន់សណ្ឋាគារ ជាដំបូងយើងត្រូវទៅបង្ហាញខ្លួននៅការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ ព្រមទាំងបង្ហាញលិខិតក្រុមហ៊ុន ឬប្រាប់ឈ្មោះភ្ញៀវ (ក្នុងករណីម្នាក់) បើសិនជាបានកក់បន្ទប់រួចហើយ។ ក្នុងករណីភ្ញៀវមកជាក្រុម បុគ្គលិកសណ្ឋាគារអាចធ្វើការបែងចែកបន្ទប់ក្រុមភ្ញៀវ ឬប្រគល់នាទីឱ្យយើងជាអ្នកចាត់ចែង (សណ្ឋាគារមិនមែនសុទ្ធតែមានបន្ទប់គ្រែមួយសំរាប់ភ្ញៀវមកចូលរួមសន្និសីទទាំងអស់ទេ។ ក្នុងករណីមានភ្ញៀវរបស់គេខ្លះបានស្នាក់នៅបន្ទប់គ្រែមួយខ្លះ គេត្រូវតែឱ្យបន្ទប់ដែលមានគ្រែពីរមកយើងខ្លះដែរ)។ បើសិនជាភ្ញៀវមានការតវ៉ាពីបន្ទប់គ្រែពីរ យើងអាចសុំអធ្យាស្រ័យគេដោយសន្យាឱ្យគេស្នាក់នៅបន្ទប់មួយពីរនាក់ក្នុងបន្ទប់នោះជាបណ្តោះអាសន្នសិន ទំរាំស្អែកយើងធ្វើការចាត់ចែងដោះដូរវិញ ឬលើកពីមូលហេតុសណ្ឋាគារអស់បន្ទប់គ្រែមួយ។

បន្ទាប់មកទៀតយើងត្រូវទូរស័ព្ទទៅ Executive Officer នៃក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ឬទៅកាន់បុគ្គលិកនៃគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទ ដើម្បីឱ្យគេដឹងនិងជួយដោះស្រាយ។ បញ្ហានេះចោទមានរៀងរាល់លើក គឺនៅពេលមានការរៀបចំសន្និសីទម្តងៗ។ យើងត្រូវណែនាំភ្ញៀវទាំងនោះឱ្យស្គាល់ពីផ្លូវធ្វើដំណើរទៅកាន់សាលសន្និសីទ។ មគ្គុទេសក៍មិនត្រូវគិតថា ភ្ញៀវទាំងនោះជាអ្នកសំបូរប្រាក់កាសក្នុងការហៅតាក់ស៊ីមកឱ្យគេដោយមិនសួរនាំគេជាមុនទេ។ យើងត្រូវសួរនាំគេ តើគេចង់ធ្វើដំណើរតាមមធ្យោបាយអ្វីទៅកាន់សាលសន្និសីទ? ជាទូទៅយើងគួរផ្តល់នូវយោបល់ដល់គេក្នុងការធ្វើដំណើរដោយថ្មើរជើង ដើម្បីឱ្យគេស្គាល់ពីទីក្រុងរបស់យើង។

ដូច្នេះហើយទើបមគ្គុទេសក៍ ត្រូវប្រមូលនូវផែនទីទីក្រុងឱ្យបានច្រើនដើម្បីទុកចែកឱ្យភ្ញៀវ ព្រមទាំងធ្វើការណែនាំពន្យល់ប្រាប់គេពីទីតាំងនៃសាលសន្និសីទ និងសណ្ឋាគារដែលមាននៅលើផែនទីនោះ។





## ៣.២.កិច្ចការសន្និសីទនៅក្នុងសណ្ឋាគារ

ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក៏អាចកើតមានដែរ លើករណីដែលគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទបែងចែកឯកសារ សំភារៈសំរាប់សន្និសីទដល់អ្នកមកចូលរួមទាំងឡាយនៅក្នុងសណ្ឋាគារតែម្តង។ ករណីនេះភ្ញៀវ ឬក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនភ្ញៀវទាំងនោះបានបង់ប្រាក់សំរាប់ចូលរួមសន្និសីទរួចជាស្រេច។ នៅពេលដែលឯកសារ និងសម្ភារៈសំរាប់អ្នកចូលរួមសន្និសីទត្រូវបានដឹកមកដល់សណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវចូលរួមក្នុងការចែកចាយឯកសារនិងសំភារៈទាំងនោះដល់ពួកគេ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់តាមបញ្ជីរាយនាមអ្នកចូលរួម។ យើងត្រូវផ្តល់នូវពត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដែលទាក់ទងទៅនឹងសន្និសីទដល់ភ្ញៀវគ្រប់ៗរូបផង។ យើងអាចសួរគេ ក្រែងគេត្រូវការអ្នកបកប្រែភាសា ព្រោះមានអ្នកខ្លះអាចចេះភាសាបរទេសបន្តិចបន្តួច។

## ៣.៣.ការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវចន្លោះពេលកម្មវិធី

គណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទនៅពេលខ្លះបានធានាក្នុងការផ្តល់រថយន្ត Bus ពិសេសសំរាប់ដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវពីសណ្ឋាគារមកចូលរួមសន្និសីទ និងពីសាលសន្និសីទត្រឡប់ទៅកាន់សណ្ឋាគារវិញ។ នៅកញ្ចក់ខាងមុខរថយន្តគួរមានបិទផ្ទាកឈ្មោះសន្និសីទសំរាប់ ឱ្យភ្ញៀវមើលទៅឃើញច្បាស់។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នា ពីពេលវេលាចាកចេញពីសណ្ឋាគារ នៅពេលព្រឹកក៏ដូចជាពេលរសៀល។

ក្នុងករណីភ្ញៀវមួយចំនួនតូចមានការយឺតយ៉ាវ យើងអាចរង់ចាំតែបន្តិចទេ។ បើយើងគិតមើលទៅឃើញថាអាចមានការយឺតយ៉ាវនៅពេលទៅដល់សាលសន្និសីទ យើងអាចចាកចេញចោលភ្ញៀវទាំងនោះបាន ដោយផ្តល់ដំណឹងទៅបុគ្គលិកក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យជួយប្រាប់ទៅភ្ញៀវទាំងនោះ ឱ្យគេរកមធ្យោបាយធ្វើដំណើរទៅកាន់សាលសន្និសីទដោយខ្លួនឯង។ ប៉ុន្តែបើសិនជារថយន្តមកដឹកភ្ញៀវនោះមិនទាន់មកដល់ ហើយកៀកពេលជិតដល់

ម៉ោងជំនុំ យើងអាចហៅតាក់ស៊ីមកដឹកយកពួកគេទៅកាន់សាលសន្និសីទបាន ដើម្បីកុំឱ្យពួកគេខកពេលចូលជំនុំ តែក្នុងករណីដែលតំលៃនៃការចូលរួមសន្និសីទគិតបញ្ចូលនូវតំលៃនៃការដឹកជញ្ជូនពីសណ្ឋាគារទៅកាន់សាលសន្និសីទប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីនេះយើងត្រូវយកវិក័យប័ត្រថ្លៃតាក់ស៊ីទៅទូទាត់ជាមួយការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទ។

ពេលខ្លះរថយន្តដែលដឹកភ្ញៀវនោះមានកម្មវិធីផ្សេងៗបន្តទៀត។ ដូច្នេះនៅមុនពេលភ្ញៀវចុះពីរថយន្ត យើងត្រូវប្រកាសប្រាប់ពួកគេមិនឱ្យទុកកាបូប ឆ័ត្រ អាវ ឬសម្ភារៈអ្វីមួយនៅលើរថយន្តទេ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវចុះពីរថយន្តក្រោយភ្ញៀវ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលក្រែងលោភ្ញៀវភ្លេចវត្ថុអ្វីមួយនៅលើរថយន្ត។ បើប្រទះឃើញវត្ថុអ្វីមួយដែលភ្ញៀវភ្លេចទុកនោះ ត្រូវយកវត្ថុនោះទៅប្រគល់ឱ្យការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទទុកប្រគល់ឱ្យម្ចាស់គេវិញ។ យើងអាចធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងបិទនៅលើក្តារខៀន ដើម្បីឱ្យម្ចាស់របស់មកទទួលយក។

នៅពេលខ្លះមានបញ្ហាពីសេវាដឹកជញ្ជូនក៏ដូចជាកម្មវិធីជ្រើសរើសដែរ គឺថាភ្ញៀវខ្លះមិនបានកក់ជាមុននូវសេវានេះទេ។ ប៉ុន្តែនៅពេលនោះគេមានបំណងសុំយើងចូលរួមដោយបង់ប្រាក់ទៅលើសេវានេះ។ ករណីនេះយើងត្រូវពិនិត្យមើលតើមានកន្លែងផ្សេងទៀតសំរាប់ពួកគេឬទេ? បើមានកន្លែងទំនេរយើងអាចអនុញ្ញាតឱ្យគេចូលរួមបាន ដោយជូនគេទៅបង់ប្រាក់នៅការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទ។ បើសិនជាគ្មានកន្លែងទំនេរទេ យើងត្រូវសុំទោសភ្ញៀវដោយកាយវិការទន់ភ្លន់កុំឱ្យគេអាក់អន់ចិត្ត។

ក្នុងបណ្តាកម្មវិធីដែលការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទបានធ្វើឡើង មានកម្មវិធីខ្លះដែលភ្ញៀវអាចទៅចូលរួមទាំងអស់គ្នាបាន ដោយតំលៃនៃការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនោះគិតបញ្ចូលទៅក្នុងតំលៃនៃការចូលរួមសន្និសីទរួចហើយ។ កម្មវិធីទាំងនេះត្រូវបានគេរៀបចំឡើងជាសៀវភៅស្តើងៗមានបញ្ជាក់ពីទីកន្លែង ពេលចាប់ផ្តើមនិងម្ចាស់កម្មវិធី។ កម្មវិធីទាំងនោះមានដូចជា : កម្មវិធីវប្បធម៌ពេលរាត្រី ដំណើរកំសាន្តកន្លះថ្ងៃ ឬមួយថ្ងៃ ទស្សនកិច្ចមុខជំនាញ(ការទស្សនារោងចក្រ សាលារៀន ...។ល។) ការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាច

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



នៅទីកន្លែងពិសេសណាមួយ កម្មវិធីស្ត្រី ព្រមទាំងកម្មវិធីជ្រើសរើសផ្សេងៗទៀត។ល។

## ៤.កម្មវិធីពិសេសរបស់ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍

### ៤.១.កម្មវិធីចាប់ផ្តើម

ជាទូទៅគេច្រើនរៀបចំកម្មវិធីនេះ នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាននៃសណ្ឋាគារធំៗ។ ប៉ុន្តែគេច្រើនប្រទះឃើញមានការរៀបចំនៅក្នុងសារៈមន្ទីរ សភា ...។ល។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានគេរៀបចំនៅថ្ងៃដំបូងនៃការចាប់ផ្តើមសន្និសីទ។ នៅមុនពេលអាហារពេលល្ងាចគេមានរៀបចំនូវ Snack, Sandwich, Cocktail, នំ និងទឹកផ្លែឈើសំរាប់បំរើភ្ញៀវខ្លះៗ។ គេរៀបចំអាហារពេលល្ងាចជា Buffet ដែលមានច្រើនតុ។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏តុនីមួយៗមានចំនួនមុខម្ហូបដូចៗគ្នាដែរ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ នៅពេលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនេះ ជាដំបូងត្រូវគិតពីបញ្ហាសំលៀកបំពាក់។ តើនៅក្នុងលិខិតអញ្ជើញគេចង់ឱ្យភ្ញៀវស្លៀកពាក់បែបណា? របៀបស្លៀកពាក់ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់នៅក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗមាន ៤ ប្រភេទគឺ :

- National Costume: សំលៀកបំពាក់ប្រពៃណី
- Formal / Long suit: សំលៀកបំពាក់ធំ
- Semi formal/ Smart casual: សំលៀកបំពាក់សមរម្យ (ធម្មតាមានចងក្រវ៉ាត់ក)
- Casual: សំលៀកបំពាក់ធម្មតា។

ចំពោះពេលវេលាចូលរួមក្នុងកម្មវិធី ត្រូវទៅចូលរួមឱ្យបានទាន់ពេលកំណត់ព្រោះថា ប្រធានសន្និសីទនិងភរិយាអាចនឹងឈរចាំទទួលភ្ញៀវនៅឯមាត់ទ្វារស្រេចទៅហើយ។ វាជាការមួយដែលរឹតតែមិនសមរម្យណាស់ទៅទៀត ក្នុងការធ្វើឱ្យពួកគេឈរចាំភ្ញៀវយូរ។

នៅក្នុងលិខិតអញ្ជើញតែងតែកំណត់នូវពេលវេលាចាប់ផ្តើមកម្មវិធី និងពេល

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

បញ្ចប់។ នៅក្នុងចន្លោះពេលនេះយើងមិនគួរចាកចេញពីទីកន្លែងទេ លុះត្រាតែមុនពេលបញ្ចប់ ៥-៨ នាទី ទើបអាចចាកចេញទៅបាន។ ក្នុងរយៈពេលនេះមគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នមើលភ្ញៀវ និងបុគ្គលិកបំរើអាហារ។ បើសិនជាភ្ញៀវណាម្នាក់ស្ថិតនៅឯកោ ឬមិនហ៊ានចូលទៅនិយាយជាមួយគេឯង មគ្គុទេសក៍ត្រូវស្ទុះស្ទាទៅនិយាយលេងជាមួយគេ អញ្ជើញគេសាកម្ហូប ឬភេសជ្ជៈ ហើយជាបណ្តើរៗនាំគេឱ្យទៅជជែកលេងជាមួយក្រុមភ្ញៀវឯទៀតៗ។

ក្នុងករណីកម្មវិធីចាប់ផ្តើមត្រូវបានក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ជាអ្នករៀបចំ ហើយបើពេលនោះអវត្តមាន Execuitve Officer ដូច្នេះមគ្គុទេសក៍មានតួនាទីជាអ្នកមើលការខុសត្រូវទៅលើភោជនីយដ្ឋានទាំងមូល គឺទៅលើការបំរើអាហារ និងភេសជ្ជៈ។ នៅពេលចប់កម្មវិធី ប្រសិនបើប្រធានសន្និសីទនិងភរិយាចាកចេញពីទីកន្លែង ហើយភ្ញៀវនៅមិនទាន់វិលត្រឡប់ទៅវិញទេ យើងអាចបន្ថយពន្លឺភ្លើងនៅក្នុងសាលបន្តិច ដើម្បីជាសញ្ញាឱ្យភ្ញៀវគេបានដឹងថាកម្មវិធីចប់ហើយ។

## ៤.២.កម្មវិធីវប្បធម៌ពេលរាត្រី

ក្នុងការរៀបចំនូវកម្មវិធីវប្បធម៌ពេលរាត្រី ដូចជាល្ខោន សៀក របាំបាឡេ ឬការប្រគំតន្ត្រីសម័យ ឬបុរាណ គណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទ ត្រូវរៀបចំនូវកម្មវិធីនេះឡើងតាំងពីពេលរៀបចំសន្និសីទម្ល៉េះ ថាតើគេត្រូវការកម្មវិធីណាមួយ? តើគេរៀបចំកម្មវិធីនេះនូវបន្ទប់ណា? នៅក្នុងសាលសន្និសីទ ឬនៅកន្លែងផ្សេង? តើកម្មវិធីនេះទាមទារនូវចំនួនភ្ញៀវកំណត់ទើបអាចប្រព្រឹត្តិទៅបានឬ? នៅលើសំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនាកម្មវិធីទាំងនោះគួរតែសរសេរនូវភាសាបរទេសខ្លះ ដើម្បីឱ្យភ្ញៀវយល់បានច្បាស់លាស់ពីខ្លឹមសារនៃកម្មវិធីនោះ។ ដោយឡែកកម្មវិធីខ្លះគួរបោះពុម្ពជាសៀវភៅស្តើងៗដោយមានអត្ថាធិប្បាយត្រួសៗបញ្ជាក់ពីប្រវត្តិនៃកម្មវិធី ប្រវត្តិរូប និងឈ្មោះអ្នកដឹកនាំការសំដែង ...។ល។



ហើយត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់ភ្ញៀវពីការសំរាកនៅចន្លោះកម្មវិធី (បើសិនមាន)។ នៅពេលចប់កម្មវិធី យើងត្រូវចេញដំណើរក្រោយភ្ញៀវជានិច្ច។

ក្នុងករណីភ្ញៀវភ្លេចឥវ៉ាន់នៅកន្លែងធ្វើសំលៀកបំពាក់ យើងអាចយកទៅប្រគល់ឱ្យគេដោយផ្ទាល់ដៃ ឬក៏ផ្ញើទុកនៅការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទនៅថ្ងៃបន្ទាប់ ដើម្បីសុំឱ្យគេប្រគល់ទៅម្ចាស់ដើមវិញ។

## ៤.៣.ការទស្សនាទីក្រុង

ជារឿយៗគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទតែងតែរៀបចំនូវកម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងផ្តល់ដល់ភ្ញៀវ ដើម្បីឱ្យគេបានស្គាល់ពីទីក្រុងដែលបានរៀបចំសន្និសីទនោះ។ កម្មវិធីនេះច្រើនចាប់ផ្តើមនៅពេលព្រឹក ឬក៏នៅពេលអាហារថ្ងៃត្រង់ដោយចំណាយពេលត្រឹមតែ ២-៣ ម៉ោងប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវចេញទៅទស្សនាម្តងៗ គេត្រូវចំណាយរថយន្តពី ១០ ទៅ ១៥ គ្រឿង ដែលក្នុងរថយន្តនីមួយៗនោះមានមគ្គុទេសក៍ម្នាក់ជាចាំបាច់។ មគ្គុទេសក៍ទាំងអស់ដែលនឹងដឹកនាំក្រុមទេសចរទៅទស្សនាទីកន្លែងនានានៅក្នុងទីក្រុងត្រូវរៀបចំ Itinerary ឱ្យបានរហ័ស និងប្រកបដោយលក្ខណៈជំនាញច្បាស់លាស់។ ចៀសវាងក្នុងពេលតែមួយយើងនាំក្រុមភ្ញៀវទៅទស្សនាកន្លែងតែមួយ ដែលបណ្តាលឱ្យមានការច្របូកច្របល់។ ចំពោះទីកន្លែងទៅទស្សនានេះ យើងគួរជ្រើសរើសកន្លែងណាដែលមានការទាក់ទងទៅនឹងជំនាញ និងវិទ្យាសាស្ត្រផង។ មិនមែនបានសេចក្តីថា នាំគេទៅទស្សនាពហុកីឡដ្ឋាន ឬសំណង់ដែលមានលក្ខណៈជឿនលឿននោះទេ តែគឺជាកន្លែងដែលសំបូរទៅដោយប្រវត្តិសាស្ត្រ ប្រវត្តិវប្បធម៌ជាដើម។

## ៤.៤.ការស្រស់ស្រូបអាហារ

នៅពេលខ្លះគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទ រៀបចំការបរិភោគអាហារថ្ងៃត្រង់នៅ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ក្នុងភោជនីយដ្ឋានដែលស្ថិតនៅក្នុងសាលសន្និសីទតែម្តង។ នៅមុននិងក្រោយពេលស្រស់ស្រូបអាហារថ្ងៃត្រង់ មគ្គុទេសក៍ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងភោជនីយ-ដ្ឋាន។ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលការបំរើអាហារឱ្យបានរហ័សរហួននិងសមរម្យ។ ភ្ញៀវដែលមកចូលរួមសន្និសីទនឹងទទួលបានប័ណ្ណសំរាប់ទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ទៅតាមចំនួនពេល។

ជាទូទៅភេសជ្ជៈដែលគេទទួលបានគឺទឹកបរិសុទ្ធ ឬទឹកខនិជ។ ដូច្នេះមគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យដឹងជាមុន បើសិនជាភ្ញៀវណាម្នាក់ត្រូវការភេសជ្ជៈផ្សេងទៀត គេត្រូវបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង។ យើងក៏ត្រូវប្រាប់អ្នកចាត់ការក្នុងភោជនីយដ្ឋានដែរពីរឿងភ្ញៀវហៅភេសជ្ជៈបន្ថែមគេជាអ្នកបង់ប្រាក់ ហើយនៅពេលប្រគល់ភេសជ្ជៈទៅឱ្យភ្ញៀវបុគ្គលិកបំរើត្រូវឱ្យភ្ញៀវ បង់ប្រាក់ជាបន្ទាន់ ព្រោះថាភ្ញៀវរាប់រយនាក់ដែលចូលមកទទួលទាន (អ្នកមកចូលរួមសន្និសីទ) បុគ្គលិកបំរើការមិនអាចកំណត់ឬចំណាំគេបានទេ។

នៅពេលមានក្រុមភ្ញៀវខ្លះត្រូវជំនុំពេលល្ងាចបន្តទៀត មគ្គុទេសក៍ត្រូវជួយសំរួលដល់ភ្ញៀវទាំងនោះ ឱ្យគេបានបរិភោគអាហារមុនអ្នកមិនត្រូវជំនុំពេលល្ងាច ដើម្បីកុំឱ្យគេខាតបង់ពេលវេលាក្នុងការឈររង់ចាំយូរ។ នៅពេលស្រស់ស្រូបអាហារនេះ យើងក៏មានរថយន្តសំរាប់ត្រៀមដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវមកកាន់សណ្ឋាគារផងដែរ។

### ៤.៥.កម្មវិធីស្ត្រី

កម្មវិធីនេះត្រូវបានគេរៀបចំឡើង សំរាប់សមាជិកគ្រួសារនៃភ្ញៀវដែលមកចូលរួមសន្និសីទ។ ចំពោះចំណាយនៃការរៀបចំកម្មវិធីនេះ ត្រូវបានគិតបញ្ចូលទៅក្នុងតំលៃនៃការចូលរួមសន្និសីទរួចហើយ។ ដោយសារភ្ញៀវត្រូវចូលរួមជំនុំទាំងពេលព្រឹកទាំងពេលល្ងាច កម្មវិធីនេះច្រើនប្រព្រឹត្តិទៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការជំនុំ គឺភ្ញៀវអាចចេញពីសណ្ឋាគារ ឬពីសាលសន្និសីទទៅចូលរួមតែម្តង។ កម្មវិធីនេះមានច្រើនប្រភេទដែលអាចជាការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃជាដើម។ នៅពេលមានកម្មវិធីប្រភេទនេះ មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការណែនាំភ្ញៀវឱ្យស្គាល់ទីកន្លែងណាដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងជំនាញ ឬវិទ្យាសាស្ត្រ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ជាទូទៅកម្មវិធីស្ត្រីដែលគេនិយមជាងគេ គឺការចូលរួមទស្សនាក្នុងពិធីបង្ហាញម៉ូតសំលៀកបំពាក់ ការទស្សនាទីផ្សារ និងការដើរទិញឥវ៉ាន់។ ក្នុងការទស្សនាទីផ្សារឬដើរទិញឥវ៉ាន់ យើងមិនត្រឹមតែអាចនាំភ្ញៀវទៅទិញទំនិញនៅក្នុងហាងឬផ្សារប៉ុណ្ណោះទេ តែក៏អាចទៅទស្សនានៅកន្លែងធ្វើដោយផ្ទាល់ដែរ ដូចជាសិប្បកម្មតម្បាញ ចំឡាក់ គំនូរជាដើម។

ក្រៅពីកម្មវិធីខាងលើ យើងអាចរៀបចំកម្មវិធីសំរាប់កុមារដែរ គឺសំរាប់កូនរបស់ភ្ញៀវដែលមកចូលរួមសន្និសីទ ដូចជាដំណើរកំសាន្តតាមខេត្ត ឬការបោះជំរំមួយថ្ងៃជាដើម។

### ៤.៦.ការជប់លៀង ឬកម្មវិធីបញ្ចប់

គឺជាកម្មវិធីនាថ្ងៃចុងក្រោយនៃរយៈពេលសន្និសីទ។ ជាទូទៅគឺជាការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាច ដោយអង្គុយនៅនឹងតុដែលគេរៀបចំនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាននៃសណ្ឋាគារសំរាប់បិទកម្មវិធីជំនុំ។ អ្នករៀបចំកម្មវិធីរៀបចំឱ្យភ្ញៀវអង្គុយនៅតាមតុដោយមានដាក់ឈ្មោះភ្ញៀវសំរាប់ចូលរួមទៅតាមកន្លែងរបស់គេ។ ករណីនេះភ្ញៀវមិនមែនចេះតែអង្គុយតាមទំនើងចិត្តទេ គឺដើរស្វែងរកមើលឈ្មោះរបស់ខ្លួននៅតុណាមួយ។

ដូច្នេះនាទីរបស់មគ្គុទេសក៍គឺត្រូវមានប្លង់តុទាំងអស់ដោយមានឈ្មោះភ្ញៀវនៅតាមតុនីមួយៗទៀតផង។ ពេលភ្ញៀវមកដល់យើងអាចស្គាល់ឈ្មោះរបស់គេដែលភ្ជាប់ដោយប័ណ្ណខ្ទាស់នៅលើទ្រូង ឬករណីភ្ញៀវមិនបានដាក់ប័ណ្ណឈ្មោះមកជាមួយយើងសួរឈ្មោះរបស់គេ រួចចង្អុលទៅលេខតុដែលមាននៅក្នុងប្លង់របស់យើងស្រាប់ ដើម្បីឱ្យគេមានការងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកកន្លែងអង្គុយ។

ក្នុងការរៀបចំឈ្មោះភ្ញៀវឱ្យអង្គុយទៅតាមតុនោះ គឺជាការងារម៉ត់ចត់មួយដែលយើងត្រូវរៀបចំដាក់ពួកគេយ៉ាងណា អាចឱ្យគេមានអារម្មណ៍សប្បាយរីករាយដែរ។ ពោលគឺយើងជ្រើសរើសរកអ្នកដែលស្គាល់គ្នាដាក់មួយជុំ ហើយនៅក្បាលតុយើងជ្រើសរើសយកអ្នកមានវ័យចំណាស់ ឬមានឋានៈធំ។ ជាទូទៅគេច្រើនរៀបចំតុរបស់អ្នកទាំងនោះនៅចំ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

កណ្តាលបន្ទប់។ ចំពោះតុរបស់មគ្គុទេសក៍ ច្រើនរៀបចំដាច់ដោយឡែកពីភ្ញៀវ។ ប៉ុន្តែជាកន្លែងដែលមានស្ថានភាពល្អក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយភ្ញៀវដែរ។

## ៤.៧.កម្មវិធីជ្រើសរើស

បណ្តាកម្មវិធីទាំងប៉ុន្មានខាងលើ ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍សំរាប់ភ្ញៀវមកចូលរួមសន្និសីទនោះ យើងឃើញថានៅសល់ពេលទំនេរច្រើនទៀតសំរាប់ទេសចរដែលគេអាចទៅកំសាន្តនៅកន្លែងណាផ្សេង សំរាប់កម្មវិធីផ្សេងៗដែលយើងរៀបចំផ្តល់ឱ្យគេ។

ជាទូទៅកម្មវិធីទាំងនេះ ច្រើនជាកម្មវិធីដែលស្វែងយល់ពីសញ្ញាណនៃជនជាតិម្ចាស់ប្រទេស ដូចជាការស្រស់ស្រូបអាហារខ្មែរនៅពេលល្ងាច ការប្រគំតន្ត្រីបុរាណ ការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាចនៅលើទូក...។ល។ មគ្គុទេសក៍ដែលនឹងចូលរួមជាមួយភ្ញៀវនៅក្នុងកម្មវិធីទាំងនេះ ត្រូវធ្វើការងារឱ្យបានម៉ត់ចត់ ស្គាល់ច្បាស់ពីលក្ខណៈពិសេសនៃភ្ញៀវនីមួយៗ ព្រោះថាភ្ញៀវទាំងនោះអាចមកពីប្រទេសផ្សេងៗគ្នា ឬតំបន់ខុសៗគ្នា។

យើងក៏ត្រូវដឹងដែរពីការងារឬក្រុមហ៊ុនភ្ញៀវដែលមកចូលរួម ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីជ្រើសរើសតំរូវទៅតាមចិត្ត និងជំនាញភ្ញៀវ។ ឧទាហរណ៍ ភ្ញៀវដែលធ្វើការនៅក្នុងវិស័យអប់រំ គេអាចចូលចិត្តទស្សនាសាលារៀនណាមួយ ឬចូលចិត្តជួបសម្ភាសន៍ពីការងាររបស់គ្រូបង្រៀននៅស្រុកស្រែណាម្នាក់ជាដើម។ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា កាលណាភ្ញៀវមកពីតំបន់ផ្សេងៗគ្នា ឬប្រទេសផ្សេងៗគ្នា នោះការចាប់អារម្មណ៍របស់គេក៏ខុសៗគ្នាដែរ ដែលយើងអាចផ្តល់នូវកម្មវិធីជ្រើសរើសប្លែកៗ និងច្រើនរាប់មិនអស់ សំរាប់បំពេញនូវតំរូវការរបស់គេ។

# ១០

# បែបផែននៃការទស្សនាទីក្រុង

ការទស្សនាទីក្រុងក្តីនៅតាមខេត្តក្តីនៃតំបន់ទេសចរណ៍ ដែលរៀបចំនិងចាត់ចែងបានល្អ តែងតែបន្សល់ទុកនូវអនុស្សាវរីយ៍ដ៏ល្អដល់ភ្ញៀវទាំងឡាយ។ ក្នុងនាមជាមគ្គុទេសក៍ដែលអង្គុយនៅក្នុងរថយន្តជាមួយទេសចរ ដៃកាន់មីក្រូហ្វូន ភ្នែកសំឡឹងទៅភ្ញៀវ និងទៅកាន់កន្លែងដែលត្រូវអធិប្បាយដោយទឹកមុខញញឹមប្រកបដោយសំឡេងច្បាស់ល្អ ព្រមទាំងស្មារតីវាងវៃ រហ័សរហួន ពិតជាទាមទារនូវការរៀនសូត្រ និងការលំបាកមិនតិចដែរ។

អ្វីទៅដែលហៅថាការទស្សនាទីក្រុង?

ជាការអធិប្បាយចង្អុលប្រាប់ពីតំបន់ កន្លែង ឬទីសក្ការបូជា ដែលមានតំលៃវប្បធម៌ ឬប្រវត្តិសាស្ត្រ ជាពិសេសចំពោះទេសចរក្នុងទីក្រុងមួយដោយមធ្យោបាយរថយន្តក្តី ដោយថ្មើរជើងក្តី ដោយមគ្គុទេសក៍ដែលត្រូវចំណាយពេលមួយម៉ោង ពីរម៉ោង ឬបីម៉ោង។

**ទំរង់នៃការទស្សនាទីក្រុង**

- ដោយរថយន្ត (ទេសចរមិនចុះពីលើរថយន្តទេ ដែលជាប្រភេទការទស្សនាជុំ)
- ដោយថ្មើរជើង (ចំពោះទីក្រុងតូចៗ)
- ដោយរថយន្តនិងថ្មើរជើង (ចំពោះទីក្រុងដែលមានកន្លែងទស្សនាច្រើននៅក្បែរៗគ្នា)។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



ចំពោះចំណុចទី៣ នេះ ទេសចរនិយមជាងគេក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ។

ប្រភេទនៃការទស្សនាទីក្រុង :

- ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរអន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរក្នុងស្រុកនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរជាតិនៅបរទេស ។

**១.ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរក្នុងស្រុកនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា**

ក្នុងការងារនេះមគ្គុទេសក៍មិនមានការលំបាកផ្នែកភាសាបរទេសទេ ព្រោះយើងត្រូវអត្ថាធិប្បាយជាភាសាខ្មែរសំរាប់ជនជាតិខ្មែរដែលមកពីខេត្តក្រុងនានា។ ប៉ុន្តែយើងត្រូវផ្តល់នូវពត៌មានជាច្រើនដល់គេ ព្រោះថាចំពោះទេសចរដែលជាជនជាតិខ្មែរ គេនឹងមានការចាប់អារម្មណ៍លើចំណុចជាច្រើនដែលជាលក្ខណៈពិសេសនៃជនជាតិខ្មែរ។ បានសេចក្តីថារាល់បណ្តាចំណុចទាំងនោះប្រហែលមានតែទេសចរក្នុងស្រុកទេដែលជាអ្នកចាប់អារម្មណ៍។ ដូច្នេះពត៌មានដែលយើងផ្តល់ទៅឱ្យគេមិនមែនជាពត៌មានគោលទេ គឺត្រូវលំអិត និងស៊ីជំរៅឱ្យបានខ្លាំងទៅលើប្រវត្តិសាស្ត្រ និងវប្បធម៌ អរិយធម៌ជាតិ ។

**២. ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរជាតិនៅបរទេស**

ការទស្សនាទីក្រុងណាមួយនៅបរទេស ទេសចរជាតិតែងតែទទួលបាននូវមគ្គុទេសក៍នៃតំបន់នោះជាអ្នកអត្ថាធិប្បាយពន្យល់នូវប្រវត្តិវប្បធម៌នៃទីក្រុងនោះ។ ដោយសារប្រទេសកម្ពុជាមិនមែនជាប្រទេសបញ្ជូនទេសចរណ៍ ទើបទេសចរយើងដែលចេញទៅដើរកំសាន្តលេងនៅបរទេសមានចំនួនតិចតួចស្តួចស្តើងណាស់ ដែលមិនធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ដៃគូ ធ្វើការជ្រើសរើសមគ្គុទេសក៍ណាដែលចេះភាសាយើងបានឡើយ។ ហេតុដូច្នេះហើយទេសចរជាតិដែលចេញទៅកំសាន្តនៅបរទេស បានទទួលត្រឹមតែមគ្គុទេសក៍

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

និយាយភាសាអង់គ្លេសប៉ុណ្ណោះ។

ក្នុងករណីនេះ បើសិនជាមានទេសចរយើងមិនចេះភាសាអង់គ្លេស មគ្គុទេសក៍យើងដែលត្រូវជូនដំណើរក្រុមទេសចរទៅបរទេសនោះ មានភារៈជាអ្នកបកប្រែភាសាអង់គ្លេសពីមគ្គុទេសក៍ក្រុមហ៊ុនដៃគូមកជាភាសាខ្មែរ។ ទោះបីមគ្គុទេសក៍ដៃគូជាអ្នកទទួលការងារក្នុងការអត្ថាធិប្បាយ និងដឹកនាំភ្ញៀវក៏ដោយ ក៏មគ្គុទេសក៍ត្រូវតែរៀបចំនូវឯកសារព្រមទាំងប្រមូលពត៌មានទាំងឡាយណាដែលទាក់ទងទៅនឹងទីក្រុងនោះ។ ជានិច្ចកាលយើងត្រូវតែមានផែនទីទីក្រុងនោះសំរាប់ផ្តល់ពត៌មានផ្សេងៗដល់ទេសចរ។ បើសិនជាមគ្គុទេសក៍ដៃគូរបស់យើងមិនសូវបានមាត់បានកក្នុងការអត្ថាធិប្បាយទេ យើងអាចសួរនាំគេពីនេះពីនោះដើម្បីឱ្យគេអាចនឹកឃើញ ឬគេអាចនឹងចាប់និយាយបន្តទៀត។ ប៉ុន្តែមិនត្រូវធ្វើឱ្យគេមានការបាក់មុខបាក់មាត់នៅចំពោះមុខទេសចរទេ។ ក្នុងករណីមគ្គុទេសក៍ដៃគូចាកចេញទៅបាត់ ទើបយើងអាចពិពណ៌នាជំនួសគេបាន។

**៣.ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរណ៍អន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា**

រៀងរាល់ការទស្សនាទីក្រុង មគ្គុទេសក៍ត្រូវរៀបចំកិច្ចការឱ្យបានល្អិតល្អន់ បើពុំនោះទេ ប្រាកដជាការងារត្រូវបរាជ័យជាក់ជាមិនខាន។ យើងត្រូវចងចាំថា មិនត្រូវផ្តល់ពត៌មានរហូតទាល់តែទេសចរមានការនឿយហត់លែងចង់ស្តាប់ទៀតទេ គឺយើងលៃទៅតាមពេលវេលារបស់យើង ដោយច្បិចយកចំណុចសំខាន់ៗសំរាប់លើកឡើង។ ចំពោះទេសចរ យើងត្រូវពិនិត្យទៅលើវ័យផងដែរ។ ដូចជាភ្ញៀវចំណាស់ឆាប់មានការនឿយហត់កំរើកខ្លួនយឺតយ៉ាវ ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នជណ្តើរនៅពេលចុះពីរថយន្ត។ ក្នុងការពិពណ៌នាយើងមិនត្រូវផ្តោតតែលើប្រវត្តិសាស្ត្រ ឬនិទានកថាច្រើនពេកទេ គឺត្រូវថ្លឹងថ្លែងទៅតាមពេលវេលាទៅតាមជនជាតិទេសចរ និងកាលៈទេសៈ។

ប្រការដែលមិនគួរធ្វើនោះគឺ មិនត្រូវបន្ទុះបង្អាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ ប្រវត្តិវប្បធម៌ ឬ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



វប្បធម៌អរិយធម៌ជាតិយើងទេ។

ការទស្សនាទីក្រុងដែលប្រកបដោយបរិយាកាសរីករាយស្និទ្ធស្នាលជាមួយទេសចរនោះ គឺមានឥទ្ធិពលទៅលើអត្តចរិតផ្ទាល់នៃមគ្គុទេសក៍។ ការទស្សនាទីក្រុងតាមរថយន្តមគ្គុទេសក៍ ត្រូវរៀបចំឱ្យបានមុន ១០ នាទី ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលរថយន្តចតនៅតាមទីកន្លែងដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងលេខកូតក្រុមផងដែរ។ យើងត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកបើកបរពីផ្លូវធ្វើដំណើរ ពីពេលវេលាឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ទើបអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរឡើងលើរថយន្ត ដោយត្រួតពិនិត្យនូវចំនួនភ្ញៀវឱ្យបានម៉ត់ចត់។ មុនចេញដំណើរត្រូវណែនាំភ្ញៀវឱ្យស្គាល់ឈ្មោះយើងព្រមទាំងអ្នកបើកបរ រួចទើបប្រាប់ភ្ញៀវពីទីកន្លែងដែលយើងត្រូវទៅទស្សនា។

ក្នុងការទស្សនាទីក្រុងយើងត្រូវអត្ថាធិប្បាយពីប្រវត្តិទីក្រុងនាសម័យអតីត បច្ចុប្បន្ន និងស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រប្រាប់ទៅភ្ញៀវត្រួសៗ នៅពេលកំពុងធ្វើដំណើរទស្សនាទីក្រុង។ យើងមិនត្រូវប្រញាប់ប្រញាល់ពេកទេ ត្រូវពិនិត្យមើលល្បឿនរថយន្តឱ្យបត់តាមសំរួល កុំឱ្យទេសចរមានការនឿយហត់។ ចំពោះការអត្ថាធិប្បាយ យើងត្រូវអត្ថាធិប្បាយតែអ្វីដែលយើងកំពុងឃើញនៅនឹងភ្នែក ចំពោះអ្វីដែលបានកន្លងផុតពីខ្សែភ្នែកហើយ កុំរំលឹកវាឡើងវិញ ព្រោះវានាំឱ្យខាតពេលវេលា។ ម្យ៉ាងទៀតវាធ្វើឱ្យទេសចរមានការខកចិត្តផងដែរ ក្នុងការដែលយើងមិនប្រាប់គេនៅពេលដែលគេកំពុងឃើញ។ ប្រសិនបើមានអាគារអ្វីនៅខាងមុខដែលមានការចាំបាច់ក្នុងការប្រាប់ភ្ញៀវ ហើយយើងមិនអាចបញ្ឈប់រថយន្តបាន យើងត្រូវប្រាប់គេជាមុនឱ្យប្រុងប្រយ័ត្ន ហើយនៅពេលទៅដល់កន្លែងនោះ យើងចង្អុលឱ្យចំព្រមទាំងប្រាប់ភិនភាគ (ក្នុងករណីមានអាគារច្រើននៅក្បែរ) នៃអាគារនោះរួចអធិប្បាយប្រាប់គេ។

ក្នុងករណីរថយន្តស្ទះចរាចរ ដែលនៅក្បែរយើងគ្មានអ្វីត្រូវអត្ថាធិប្បាយប្រាប់ភ្ញៀវទេ យើងអាចនិយាយលេងជាមួយគេពីបញ្ហាចរាចរ បញ្ហាលំនៅដ្ឋាន ការសិក្សា...។ល។ ប៉ុន្តែយើងក៏អាចផ្តល់ឱកាសនេះទៅឱ្យគេសួរនាំពីបញ្ហាណាមួយដែរ បើសិនជាគេចង់សួរ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

មុនពេលគេចុះពីលើរថយន្តទៅទស្សនាកន្លែងណាមួយ មគ្គុទេសក៍ប្រកាសប្រាប់ទេសចរទាំងអស់ឱ្យចងចាំនូវលេខរថយន្ត ប្រការត្រឡប់មកវិញងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរករថយន្ត ព្រោះថាមានរថយន្តជាច្រើនដែលឈប់នៅចំណតសំរាប់ចតយានយន្ត។ ម្យ៉ាងទៀតគួរឱ្យទេសចរចងចាំផងដែរនូវពេលកំណត់សំរាប់ចេញដំណើរ។ នៅពេលចូលទៅទស្សនាកន្លែងណាមួយ កុំភ្លេចប្រាប់ភ្ញៀវពីបន្ទប់ទឹក បង្គន់ ឬកន្លែងទទួលទានភេសជ្ជៈ។

មុននឹងធ្វើអ្វីទាំងអស់ យើងត្រូវប្រាប់ទេសចរពីកម្មវិធីនៅកន្លែងកំសាន្តនោះគឺមុនដំបូងយើងនាំគេទស្សនា ចុងក្រោយយើងទុកពេលវេលាសំរាប់ឱ្យគេទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ ថតរូប ឬពេលទំនេរផ្ទាល់ខ្លួន។ ទាល់តែធ្វើដូច្នេះទើបយើងអាចទាញយកការប្រុងប្រយ័ត្នពីគេបាន។ យើងត្រូវចងចាំថា ភាពញាប់ឬយឺតនៃការដើរកំសាន្តគឺអាស្រ័យទៅនឹងវ័យរបស់ទេសចរ។ ចំពោះទេសចរដែលមានវ័យចំណាស់ៗយើងមិនគួរនាំគេដើរតាមផ្លូវចោតឬឡើងជណ្តើរទេ បើសិនជាមានផ្លូវផ្សេងទៀត។ ក្នុងករណីទេសចរមានចំនួនច្រើន យើងអាចកាន់វត្ថុអ្វីមួយនៅដៃ ដើម្បីឱ្យគេបានកត់ចំណាំក្នុងការងាយស្រួលរកយើង នៅពេលគេវង្វេង។ ឧទាហរណ៍ដូចជា កូនកន្សែង ឆ័ត្រ ...។ល។

BUDDHIST INSTITUTE LIBRARY

### ៤.លក្ខណៈពិសេសបន្ថែមនៃមគ្គុទេសក៍

ខាងក្រោមនេះគឺជាលក្ខណៈបន្ថែម សំរាប់មគ្គុទេសក៍ចងចាំពេលជូនទេសចរទស្សនាក្នុងទីក្រុងណាមួយ :

- ប្រការសំខាន់បំផុត គឺយើងត្រូវឈរនៅចំពីមុខអាគារណាមួយ ដែលយើងកំពុងអត្ថាធិប្បាយប្រាប់ទេសចរដោយឈរនៅពីមុខពួកគេ ហើយបែរខ្នងទៅរកទេសចរ។ ធ្វើដូច្នេះ គឺយើងអាចពន្យល់ដោយនៅខាងឆ្វេង និងខាងស្តាំដៃ សុទ្ធតែជាភ្ញៀវរបស់យើង។
- យើងអាចចាប់ផ្តើមអត្ថាធិប្បាយក្នុងករណីទេសចរទាំងអស់មកឈរជួបជុំគ្នាហើយ
- យើងត្រូវរកកន្លែងឈរជាមួយក្រុមភ្ញៀវ ធ្វើយ៉ាងណាកុំទៅរំខានក្រុមទេសចរឯទៀត

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



តែក៏មិនត្រូវឱ្យអ្នកណាម្នាក់មករំខានក្រុមយើងដែរ។
- យើងត្រូវនិយាយយ៉ាងណាឱ្យទេសចរដែលឈរនៅខាងក្រោយគេបង្អស់ ក៏អាចឮសំលេងយើងផង។
- នៅពេលកំពុងនិយាយយើងត្រូវមើលឱ្យចំភ្នែកភ្ញៀវ ដើម្បីឱ្យដឹងថា តើអ្វីដែលយើងនិយាយនោះ គេប្រុងប្រយ័ត្នស្តាប់ឬទេ? បើគេស្តាប់តើគេយល់ដែរឬអត់។ បើសិនជាគេប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការស្តាប់ យើងអាចអត្ថាធិប្បាយឱ្យបានក្បោះក្បាយនិងលំអិត តែបើគេពុំចង់ស្តាប់ ឬស្តាប់មិនសូវយល់យើងត្រូវនិយាយតែគោលសំខាន់ៗបានហើយ។
- មុនពេលយើងអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរដើរលេងដោយខ្លួនឯងក្នុងរយៈពេលខ្លី ដែលយើងរៀបចេញដំណើរត្រូវប្រាប់គេឱ្យច្បាស់ពីពេលកំណត់សំរាប់ចេញដំណើរ ឬជួយបង្ហាញផ្លូវដើម្បីឱ្យគេអាចត្រឡប់ទៅកាន់ចំណតរថយន្តវិញ។
- មុនពេលចូលទស្សនាកន្លែងណាមួយត្រូវប្រាប់ទេសចរឱ្យបានដឹងច្បាស់ជាមុន តើយើងនឹងទស្សនាពីអ្វីនៅខាងក្នុង។ បើសិនជាមានការប៉ះពាល់ដល់សាសនា ក៏គួរយើងប្រាប់ទៅគេឱ្យបានដឹងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ការចូលទស្សនាក្នុងវត្តអារាម។ យើងត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យដោះមួក និងស្បែកជើងចេញនៅពេលចូលក្នុងបរិវេណវត្ត និងចូលក្នុងវិហារ។ យើងក៏ត្រូវរំលឹកផងដែរ មិនឱ្យទេសចរមាត់ឡូឡា ឬយកដៃទៅអង្អែលព្រះកេសព្រះនៅក្នុងវិហារឡើយ។
- នៅពេលរករថយន្តសំរាប់ចេញដំណើរ មគ្គុទេសក៍គួរឱ្យដំណឹងទៅអ្នកបើកបររថយន្តកន្លែងណាមួយដែលភ្ញៀវមានការងាយស្រួលស្វែងរក និងទីធ្លាទូលាយក្នុងការរង់ចាំឡើងលើរថយន្ត។
- មុនពេលចេញដំណើរ នៅលើរថយន្តមគ្គុទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលចំនួនទេសចរ។ បើទេសចរគ្រប់ចំនួនហើយ យើងអាចចេញដំណើរបាន។ ក្នុងករណីដែលមានទេសចរមិនទាន់មកដល់យើងអាចដើរស្វែងរកគេតែម្នាក់ឯង ឬឱ្យទេសចរណាដែលស្គាល់អ្នកទាំងនោះ ជូនយើងដើរស្វែងរកគេ។ យើងមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវណាម្នាក់ចេញទៅរកមិត្តភក្តិគេតែម្នាក់ឯងឡើយ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- មគ្គុទេសក៍ត្រូវចេះឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវច្បាប់ចរាចរណ៍ ជាពិសេសគឺផ្លាកសញ្ញានៅតាមដងផ្លូវ។ ជាការចាំបាច់នៅពេលដែលអ្នកបើកបររថយន្តទើបនឹងបើកបរមិនស្គាល់ទីក្រុងណាមួយនៅបរទេស ដែលយើងនឹងជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅទីនោះ។ ពេលនេះមគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នទៅលើផ្លូវធ្វើដំណើរ ផ្លាកសញ្ញាផ្សេងៗដើម្បីប្រាប់ទៅអ្នកបើកបររថយន្តឱ្យទាន់ពេលវេលា។ យើងត្រូវស្គាល់ និងដឹងឱ្យច្បាស់លាស់នូវផ្លូវបំបែកបំណែកផ្លូវ ...។ល។ ចៀសវាងនូវការផាកពិន័យពីភ្នាក់ងារប៉ូលីស និងការច្រឡំផ្លូវដែលត្រូវខាតបង់នូវពេលវេលា។

## ៥.ការប្រើប្រាស់មីក្រូហ្វូន

មីក្រូហ្វូន គឺជាឧបករណ៍ចាំបាច់សំរាប់មគ្គុទេសក៍ដែលមិនអាចអវត្តមានបានឡើយ។ មីក្រូហ្វូនល្អគឺជាសហការីដ៏ឆ្នើមមួយ ក្នុងការជួយបំពងសំឡេងរបស់យើងឱ្យទេសចរគ្រប់ៗគ្នាបានស្តាប់ពីការអធិប្បាយ។ ប៉ុន្តែមានមីក្រូហ្វូនខ្លះដែលបំរើការមិនបានល្អ មិនត្រឹមតែមិនអាចជួយដល់ការងាររបស់យើងទេ វាថែមទាំងបំផ្លាញយើងឱ្យថោកទៀតផង។ ដូច្នេះនៅមុនពេលប្រើប្រាស់ យើងត្រូវពិនិត្យមើលមីក្រូហ្វូនឱ្យបានល្អ។ នៅមុនពេលអត្ថាធិប្បាយក៏យើងត្រូវនិយាយសាកល្បងមើលដែរ។

គ្រប់ពេលដែលយើងអធិប្បាយ ឬនិយាយទៅកាន់ភ្ញៀវទាំងឡាយ យើងត្រូវតែប្រើមីក្រូហ្វូនជាដាច់ខាត។ លើកលែងតែការដែលយើងនិយាយគ្នាក្រៅផ្លូវការជាមួយអ្នកបើកបរដោយសំងាត់ ទើបយើងបិទមីក្រូហ្វូន ឬដាក់នៅឱ្យឆ្ងាយពីមាត់ ដើម្បីកុំឱ្យទេសចរបានដឹងពីកិច្ចការដែលយើងសន្ទនា។

ម្យ៉ាងទៀតក្នុងពេលប្រើប្រាស់មីក្រូហ្វូន យើងមិនត្រូវក្អកគ្រហែម ឬកណ្តាស ឬស្រែកឡូឡាដាក់មីក្រូហ្វូនទេ ព្រោះវាហាក់មានន័យថា យើងធ្វើអំពើទាំងនោះដាក់ភ្ញៀវ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

"Learn to use the microphone properly!"

## ៦.ខ្សែទស្សនកិច្ចទីក្រុងភ្នំពេញ

វត្តភ្នំ (មហាវិថីព្រះនរោត្តម) - សារៈមន្ទីរ - ព្រះបរមរាជវាំង (ព្រះវិហារព្រះកែវមរកត)- វត្តសភា - វិមានឯករាជ្យ - វត្តមហាមន្ត្រី - សារៈមន្ទីរទួលស្លែង - ផ្សារទួលទំពូង។

## ៧.ការទស្សនាទីក្រុងដែលធានាកម្មវិធី

ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ជាច្រើន បានរៀបចំនូវកម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងដែលឱ្យឈ្មោះថា ការទស្សនាទីក្រុងដែលធានាកម្មវិធី។ ការទស្សនាទីក្រុងបែបនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

សំរាប់ភ្ញៀវម្នាក់ ឬពីរនាក់ប៉ុណ្ណោះ គឺបានសេចក្តីថារៀងរាល់ថ្ងៃនៅពេលដូចៗគ្នា កម្មវិធីនេះដំណើរការបានដោយមានការចូលរួមពីភ្ញៀវតែម្នាក់ ឬពីរនាក់។

ក្នុងករណីនេះការងាររបស់មគ្គុទេសក៍ គឺត្រូវការយកសំបុត្រសំរាប់អនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមដំណើរកំសាន្តពីភ្ញៀវ (ដែលត្រូវបានចេញឱ្យដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍)។ ចំពោះកិច្ចការ និងបច្ចេកទេសនៃការងារក្នុងរយៈពេលដំណើរកំសាន្ត យើងបានដឹងរួចមកហើយនៅក្នុងវគ្គខាងមុខ។

ក្នុងករណីមានការលំបាកក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាបរទេស ២ ឬច្រើនក្នុងពេលតែមួយ គឺក្នុងការទស្សនាទីក្រុងពេលតែមួយ មគ្គុទេសក៍អាចជ្រើសយកតែចំណុចសំខាន់ៗដែលជាគោលៗមកអត្ថាធិប្បាយប្រាប់ភ្ញៀវ។ យើងត្រូវចងចាំថាក្នុងការនិយាយប្រាប់ភ្ញៀវនូវភាសាខុសៗគ្នានេះ យើងមិនត្រូវផ្តល់នូវពត៌មានខុសៗគ្នាឬអត្ថន័យខុសៗគ្នាទេ ព្រោះថាភ្ញៀវខ្លះអាចចេះភាសាបរទេសច្រើន ដែលគេអាចចាប់ចំណុចខ្សោយរបស់យើងបាន។

ម្យ៉ាងទៀតភ្ញៀវទាំងនោះអាចមានការអាក់អន់ចិត្ត នៅពេលយើងអត្ថាធិប្បាយប្រាប់គេតិចជាងអ្នកដទៃ។ យើងត្រូវប្រើប្រាស់ភាសាទី ១ ចំពោះចំនួនទេសចរដែលមានចំនួនតិចជាងគេនៅក្នុងក្រុមបន្ទាប់មកទើបភាសាអ្នកដែលមានចំនួនច្រើន។

នៅពេលចាប់ផ្តើមការអធិប្បាយទូទៅ យើងនិយាយភាសាទី១រួចទើបភាសាទី២បន្ទាប់មកទើបអត្ថាធិប្បាយផាច់ដោយឡែកៗ។ មិនមែនជាការងាយស្រួលឡើយ ក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាបរទេសពីរក្នុងពេលតែមួយ ហើយត្រូវសម្របសម្រួលយ៉ាងណាឱ្យអត្ថន័យខ្លឹមសារពត៌មាន ព្រមទាំងពេលវេលាកំណត់ដូចៗគ្នានោះ។

## ៨.ការទស្សនាទីក្រុងរយៈពេលខ្លី

កម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងរយៈពេលខ្លី ត្រូវប្រើរយៈពេលពី២ម៉ោង ទៅ ២ ម៉ោង ៣០ នាទីប៉ុណ្ណោះ ដែលនៅក្នុងកម្មវិធីនេះយើងត្រូវគិតឱ្យបានល្អិតល្អន់ តើយើងត្រូវនាំគេមើល

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



អ្វី? នៅទីកន្លែងណាខ្លះ ដើម្បីឱ្យបានច្រើនកន្លែងប្រកបដោយលទ្ធផលគួរជាទីពេញចិត្ត។

បញ្ហាដែលចោទក្នុងកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តនេះ គឺការចុះចេញពីរថយន្តដែលត្រូវចំណាយពេលវេលាច្រើន។ ដូច្នេះយើងត្រូវលៃពេលនិងទីកន្លែងសំរាប់ចុះពីរថយន្ត ដើម្បីឱ្យបានចំណេញទាំងពេលវេលា ទាំងទីកន្លែង។ ក្នុងករណីនេះយើងមិនត្រូវឱ្យភ្ញៀវដើរផ្លូវឆ្ងាយ ដើម្បីវិលត្រឡប់មកកាន់ចំណតរថយន្តវិញទេ។

## ៩.ការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃ

កម្មវិធីនេះអាចប្រព្រឹត្តទៅនៅពេលព្រឹក ឬពេលល្ងាច។ ដើម្បីឱ្យដំណើរកំសាន្តមានភាពងាយស្រួល យើងត្រូវពិចារណាឱ្យបានស៊ីជំរៅ តើផ្នែកណានៃទីក្រុងដែលយើងត្រូវរៀបចំដំណើរ ហើយចាប់ផ្តើមចេញពីទីកន្លែងណាមុន។ ចៀសវាងការធ្វើដំណើរបកចុះបកឡើងដែលនាំឱ្យខាតបង់ពេលវេលា និងនាំឱ្យទេសចរមានការរំខានក្នុងអារម្មណ៍។

ជាទូទៅបើយើងចាប់ផ្តើមចេញដំណើរនៅផ្នែកខាងកើតទីក្រុង យើងត្រូវបញ្ចប់នៅទិសខាងលិចឬខាងជើង។

ក្រោយការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃ ទេសចរភាគច្រើនមិនចង់វិលត្រឡប់ទៅកាន់សណ្ឋាគាររបស់គេវិញទេ គឺគេចង់ធ្វើដំណើរទស្សនាដោយខ្លួនឯងបន្ថែមទៀតនៅក្នុងទីក្រុង។ ដូច្នេះមគ្គុទេសក៍មុននឹងវិលត្រឡប់មកវិញ ត្រូវសួរនាំភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នា តើអ្នកណាចង់បន្តដំណើរកំសាន្តក្នុងទីក្រុងបន្ថែមទៀត ហើយអ្នកណាចង់វិលត្រឡប់មកសណ្ឋាគារ? បើសិនជាគេចង់ដើរលេងតទៅទៀត យើងត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យគេដើរលេងតាមចំណង់ តែរថយន្តក៏ត្រូវដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវណាដែលចង់វិលត្រឡប់មកកាន់សណ្ឋាគារវិញដែរ។ ក្នុងករណីដែលភ្ញៀវចង់ដើរលេងកំសាន្តនៅក្នុងទីក្រុងបន្ត យើងអាចបញ្ឈប់រថយន្តនៅទីប្រជុំជនណាមួយ ឬនៅកណ្តាលទីក្រុង ដោយណែនាំប្រាប់គេឱ្យបានច្បាស់ពីទីកន្លែងសំរាប់ដើរ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

កំសាន្តកន្លែងដែលអាចទិញទំនិញបានថោកៗ ព្រមទាំងផ្លូវ និងមធ្យោបាយសំរាប់ត្រឡប់ទៅកាន់សណ្ឋាគារវិញ។ ប៉ុន្តែបើសិនជារថយន្តអាចនៅរង់ចាំភ្ញៀវដើរកំសាន្ត យើងត្រូវបញ្ជាក់ពីពេលវេលាត្រឡប់មកវិញ និងទីកន្លែងណាត់ជួបឱ្យបានច្បាស់លាស់ ព្រោះថាក្នុងករណីអ្នកដែលត្រឡប់មកកាន់ចំណតរថយន្តយឺតឬខុសកន្លែង រថយន្តនឹងចាកចេញទៅកាន់សណ្ឋាគារដោយគ្មានរូបគេ និងគ្មានរង់ចាំឡើយ។

## ១០.ការទស្សនាទីក្រុង១ថ្ងៃ

កម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងរយៈពេល ១ ថ្ងៃ ត្រូវបានគិតបញ្ចូលទាំងការស្រស់ស្រូបអាហារថ្ងៃត្រង់មួយពេលថែមទៀត។ ដូច្នេះហើយយើងត្រូវធ្វើការបែងចែកពេលវេលាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងកំណត់យកទីកន្លែងសំរាប់ស្រស់ស្រូបអាហារឱ្យស្ថិតនៅជិតទីកន្លែងសំរាប់កំសាន្ត។ កម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងជានិច្ចកាល គឺកំណត់នូវការកំសាន្តដែលត្រូវកំណត់យកចំងាយផ្លូវជិតបំផុតនៅពេលចាកចេញពីសណ្ឋាគារ។

មគ្គុទេសក៍ដែលល្អ គឺជាអ្នកដែលអាចផ្តល់នូវភាពរីករាយដល់ទេសចរក្នុងរយៈពេលដំណើរកំសាន្ត ព្រមទាំងផ្តល់នូវអនុស្សាវរីយ៍ល្អៗដែលមិនអាចឱ្យគេបំភ្លេចបាន នៅពេលគេត្រឡប់ទៅប្រទេសរបស់គេវិញ។ ក្រុមទេសចរផ្សេងៗគ្នាមិនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចគ្នាទេ។

ដូច្នេះហើយទើបជាការមួយដ៏សែនលំបាកសំរាប់មគ្គុទេសក៍ ក្នុងការបំពេញកិច្ចការសំរាប់ក្រុមទេសចរនីមួយៗឱ្យទទួលបានលទ្ធផលដូចគ្នានោះដែរ។ ប្រការដែលសំខាន់គឺថា ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យដំណើរកំសាន្តនោះប្រកបដោយទស្សនទាន ដែលអាចមានឥទ្ធិពលទៅលើការចាប់អារម្មណ៍របស់ភ្ញៀវ។

ការចាប់ផ្តើមកម្មវិធីកំសាន្តទស្សនាទីក្រុង ព្រមទាំងកិច្ចការខ្លះៗដែលមគ្គុទេសក៍ត្រូវអនុវត្តនោះ ដូចបានរៀបរាប់មកហើយនៅវគ្គខាងមុខ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



## ១១.សក្តានុពលនៃការទស្សនាទីក្រុង

ទេសចរបានស្គាល់ពីទីក្រុងរបស់យើងច្បាស់លាស់ ក៏ដូចជាបានស្គាល់នូវសញ្ញាណខ្លះៗនៃវប្បធម៌អរិយធម៌ខ្មែរ ដោយសារការរៀបចំកម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងបានល្អ ព្រមទាំងការងាររបស់មគ្គុទេសក៍ដែលរៀបចំចាត់ចែងបានល្អ និងការពន្យល់អត្ថាធិប្បាយមានភាពច្បាស់លាស់។ ទេសចរនឹងកំណត់ចំណាំក្នុងចិត្តរបស់គេនូវការពេញចិត្តពេញថ្លើម ដែលធ្វើឱ្យគេមិនអាចបំភ្លេចបាននូវអនុស្សាវរីយ៍ទាំងនេះ ហើយនៅពេលណាមួយគេនឹងវិលត្រឡប់មកកំសាន្តនៅក្នុងប្រទេសរបស់យើងម្តងទៀត ដោយចំណាយពេលស្នាក់នៅយូរជាងមុន ព្រមទាំងត្រូវការនូវសេវាកំសាន្តដទៃផ្សេងទៀត។ ករណីនេះគេហាក់ដូចជាទទួលអារម្មណ៍ថា ទីនេះគឺជាលំនៅដ្ឋានផ្ទាល់របស់គេ ដែលគេត្រូវមករំលឹកឡើងវិញជារឿយៗនូវអនុស្សាវរីយ៍ដែលគេបានបង្កើត ព្រមទាំងជួយផ្សព្វផ្សាយបន្តពីទេសចរណ៍នៃប្រទេសរបស់យើង។ គេគឺជាភ្ញៀវរបស់យើងដែលឧស្សាហ៍មកទស្សនាប្រទេសយើង ហើយក៏ជាផ្លែផ្កានៃការងាររបស់មគ្គុទេសក៍ផងដែរ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# ១១

# ផែនទី និងមគ្គទេសក៍

ផែនទីមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ខ្លាំងណាស់សំរាប់អ្នកភូមិវិទ្យា ព្រោះវាជាឧបករណ៍បង្ហាញផ្លូវយ៉ាងល្អបំផុត។ ដោយឡែកចំពោះមគ្គទេសក៍ក្នុងការនាំទេសចរធ្វើដំណើរកំសាន្ត វារឹតតែមានសារៈសំខាន់ណាស់ទៅទៀត ជាពិសេសចំពោះទីក្រុង ឬប្រទេសដែលមគ្គទេសក៍មិនធ្លាប់រស់នៅ ឬស្គាល់មិនសូវច្បាស់។

## ១. ផែនទីផ្លូវ (Street Maps)

ផែនទីមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ណាស់សំរាប់មគ្គទេសក៍ ក៏ដូចជាអ្នកបើកបររថយន្ត សំរាប់ស្វែងរកទីកន្លែងណាមួយក្នុងការនាំភ្ញៀវទៅទស្សនា ទទួលទានអាហារ ឬស្នាក់នៅ។ ផែនទីផ្លូវក្នុងទីក្រុងត្រូវតែរកផែនទីដែលបោះពុម្ពចុងក្រោយបំផុត។ បានសេចក្តីថាផែនទីបោះពុម្ពចុងក្រោយអាចមានដាក់នូវការកែប្រែឈ្មោះផ្លូវ ទីកន្លែង អាគារថ្មីៗ ។ ល។

ផែនទីខ្លះបានកត់ចូលនូវពត៌មានថ្មីៗបន្ថែមទៀតដូចជា ផ្លូវណាអាចធ្វើដំណើរបានតែមួយទិស (one way) ផ្លូវណាមិនអាចបត់ឆ្វេងបាន ដែលទើបតែមានការកែប្រែថ្មីៗ។ នៅបរទេសជាទូទៅផែនទី ផ្លូវត្រូវបានបោះពុម្ពដោយអាជ្ញាធរតំបន់ ឬក៏មជ្ឈមណ្ឌលផ្តល់ពត៌មានទេសចរតំបន់ (Local Tourist Information Centre) ដែលគេតែងបោះពុម្ពរៀងរាល់ឆ្នាំ ហើយតែងមានការកែប្រែថ្មីជានិច្ច។ ក្នុងករណីមានផែនទីច្រើនប្រចាំតំបន់ ឬទីក្រុងតែ



មួយ មគ្គទេសក៍គួរត្រួតពិនិត្យនូវផែនទីណាដែលត្រឹមត្រូវជាង។ ចំណែកផែនទីក៏ត្រូវជ្រើសរើសផងដែរនូវផែនទីណាដែលមានមាត្រដ្ឋានធំ ព្រោះវាមានភាពងាយស្រួលខ្លាំងដល់យើងក្នុងការគូសចំណាំផ្លូវ ឬទីកន្លែងនៅក្នុងផែនទី។

នៅបណ្តាប្រទេសមួយចំនួនគេបានបោះពុម្ពផែនទីផ្លូវឬផែនទីទីក្រុង សំរាប់ចែកឱ្យទទេដោយឥតគិតថ្លៃ តែនៅប្រទេសខ្លះគេក៏លក់ដែរ ចំពោះផែនទីដែលបោះពុម្ពដោយក្រុមហ៊ុនឯកជនណាមួយ។

មគ្គទេសក៍យកល្អគួរសិក្សាផែនទីផ្លូវឱ្យបានច្បាស់ ដូចជាការដើរ ឬក៏បើករថយន្តទៅតាមផ្លូវទាំងនោះ ដើម្បីពិនិត្យទៅលើប្រភេទផ្លូវ កំណាត់ផ្លូវ ទីតាំងអាគារ ព្រមទាំងហាងលក់ទំនិញ ឬក៏ផ្លាកសញ្ញាផ្សេងៗសំរាប់ជាជំនួយដល់ខ្លួន និងអ្នកបើកបររថយន្តនៅពេលដឹកនាំទេសចរទៅទស្សនា ឬកំសាន្តកន្លែងណាមួយ។

នៅក្នុងទីក្រុងថ្មីប្លែកៗដែលមគ្គទេសក៍មិនធ្លាប់ធ្វើដំណើរទៅ ត្រូវត្រូវពិនិត្យមើលពីទីតាំងនៃអាគារដែលមាននៅលើផែនទី ដូចជាសណ្ឋាគារ រមណីយដ្ឋាន។ល។ ព្រមទាំងចងចាំនូវកន្លែងសំខាន់ដទៃទៀតដែលមាននៅក្នុងទីប្រជុំជន ដោយដឹងពីទិសនៃកន្លែងទាំងនោះនៅលើផ្លូវនៃផែនទី។

នៅលើផែនទី មគ្គទេសក៍គួរដៅចំណុចសំគាល់មួយចំនួននៅតាមសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន ឬរមណីយដ្ឋាន នូវកន្លែងរថយន្តចតសំរាប់ឱ្យទេសចរចុះ កន្លែងចតរថយន្តសំរាប់រង់ចាំទេសចរ។ ល។ មគ្គទេសក៍ត្រូវដឹងផងដែរថា ក្នុងការអនុញ្ញាតឱ្យរថយន្តឈប់ដើម្បីដាក់ទេសចរចុះ បើរថយន្តឈប់កន្លែងពាសវាលពាសកាល វាអាចបណ្តាលឱ្យមានការស្ទះចរាចរ មិនតែប៉ុណ្ណោះអាចទទួលការផាកពិន័យពីភ្នាក់ងារប៉ូលីសទៀតផង។ ចំណុចដែលគួរឱ្យចងចាំគឺថា កន្លែងរថយន្តឈប់មិនគួរឱ្យស្ថិតនៅឆ្ងាយពីរមណីយដ្ឋានពេកទេ ព្រោះទេសចរដែលជាជនចាស់ជរាមានការលំបាកក្នុងការដើរ។ ម្យ៉ាងទៀតចំពោះធាតុអាកាសក្តៅហែងក៏ជាឧបសគ្គមួយក្នុងការដើរឆ្ងាយផងដែរ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ដោយឡែកក្រុមទេសចរ យើងអាចបែងចែកផែនទីទីក្រុងទៅគេគ្រប់ៗគ្នាបាន (បើសិនផែនទីត្រូវការចែកដោយឥតគិតថ្លៃ) ឬក៏ថតចំលងផ្នែកណាមួយ ហើយចែកទៅឱ្យពួកគេកាន់គ្រប់ៗគ្នានៅពេលគេមានបំណងចង់ដើរលេងកំសាន្តដោយខ្លួនឯង។ នៅលើផែនទីនោះ យើងដៅគំនូសសំរាប់ធ្វើដំណើរទៅនិងត្រឡប់មកសណ្ឋាគារវិញ ដើម្បីឱ្យទេសចរងាយស្រួលប្រើប្រាស់។ ជាពិសេសនោះគួរដៅចំណុចសណ្ឋាគារដែលទេសចរស្នាក់នៅ ឬចំណតដែលរថយន្តឈប់រង់ចាំទេសចរឱ្យធំៗ និងច្បាស់ព្រមទាំងដាក់អក្សរ "You' re here" ហើយពន្យល់ប្រាប់ទេសចរគ្រប់ៗគ្នាឱ្យបានដឹង ជាពិសេសគឺទេសចរណាដែលឥតចេះភាសាអង់គ្លេស។

នៅពេលទេសចរជាកុមារវិញ គួរពន្យល់ប្រាប់លំអិតឱ្យបានដឹងតាំងពីរបៀបវង្វេងផ្លូវ តើត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីត្រឡប់មកកន្លែងដើម ឬសណ្ឋាគារវិញ។ ដូចជាការឱ្យកុមារកាន់ផែនទីដើម្បីសួរទៅភ្នាក់ងារប៉ូលិស ឬភ្នាក់ងារចរាចរ ឬអ្នកលក់នៅក្នុងហាងលក់ទំនិញជាដើម។

### ២. ផែនទីថ្មើរជើង (Walking Maps)

ផែនទីប្រភេទនេះត្រូវបានគេធ្វើឡើងសំរាប់អ្នកទេសាទ ថ្មើរជើង អ្នកដើរព្រៃ ឬអ្នកដើរភ្នំ ដោយយកមាត្រដ្ឋាន 1 : 25 000។ តំបន់ឧទ្យានជាតិក៏បានផលិតផែនទីនេះសំរាប់ប្រើប្រាស់ដែរ ដូចជា ការបញ្ជាក់ពីភ្នំ កំពូលភ្នំ ជ្រលងភ្នំ បឹង ទន្លេ និង Cairngorme។

### ៣. ផែនទីទេសចរណ៍ (Tourist Maps)

ជាផែនទីដែលមានរាយលំអិតនូវទីតាំងតំបន់ទេសចរណ៍ រមណីយដ្ឋាន ទាំងវប្បធម៌ ប្រវត្តិសាស្ត្រ ធម្មជាតិរហូតដល់អ៊ីខូ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវដឹងយ៉ាងលំអិតនូវពត៌មានទាំងនេះតាំងពីចំនួនរមណីយដ្ឋាន ចំងាយផ្លូវ ព្រមទាំងសម្បទាកំសាន្តនៅទីកន្លែងទាំងនោះ។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



### ៤. ផែនទីផ្សេងៗ (Other Maps)

ផែនទីខ្លះត្រូវបានគេបោះពុម្ពដោយក្រុមហ៊ុនផ្សេងៗក្នុងគោលបំណង ផ្សាយពាណិជ្ជកម្មពីក្រុមហ៊ុន ឬផលិតផលរបស់គេ។ ចំពោះមាត្រដ្ឋានក៏មានការផ្លាស់ប្តូរដែរ អាស្រ័យដោយក្រុមហ៊ុនបោះពុម្ព។

ចំពោះមគ្គុទេសក៍យកល្អគួរតែមានផែនទីមួយប្រភេទទៀត ដែលជាទូទៅត្រូវបានបណ្ណាល័យជាអ្នកផលិតដែលយកមាត្រដ្ឋាន 1 : 50 000 ឬ 1 : 100 000 បន្ថែមពីលើផែនទីដែលខ្លួនមានទាំងប៉ុន្មាននោះ។

ក្នុងការជ្រើសរើសផែនទី យើងអាចស្វែងរកបាននៅតាមហាងលក់សៀវភៅ ដែលអាចឱ្យយើងធ្វើការប្រៀបធៀបពីមាត្រដ្ឋាន ពត៌មានលំអិតរបស់វាបានថែមទៀតផង។

**ចំណុចដែលគួរចងចាំ**

- រក្សាទុកផែនទីឱ្យតាមលំដាប់ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការរក ហើយផែនទីនោះគួរតែបោះពុម្ពថ្មីៗ
- គួរមានកាបូបតូចមួយសំរាប់ដាក់ផែនទី
- ផ្ទៀងផ្ទាត់មើលផែនទីដោយធ្វើដំណើរតាមផ្លូវទាំងនោះជាញឹកញាប់ តាមការដែលអាចធ្វើបាន។ វាជាការល្អដែលយើងអាចមិនវង្វេងនៅពេលធ្វើដំណើរពេលយប់ ឬទីងងឹត
- ធ្វើការសង្កេបទីផ្លូវ កំណាត់ផ្លូវធ្វើដំណើរដោយមានកំណត់សំគាល់ពិសេសមួយ
- បើសិនអ្នកវង្វេងផ្លូវ កុំបារម្ភចូរព្យាយាមសាកសួរយោបល់ពីអ្នកដំណើរណាម្នាក់ឱ្យគេជួយបង្ហាញ ឬប្រាប់ផ្លូវយើង។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# ផ្នែកទី៣

# ប្រវត្តិវប្បធម៌ខ្មែរ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

## ប្រវត្តិកាលសង្គមខ្មែរ

| | |
|---|---|
| ១. សម័យបុរេប្រវត្តិ: | មុន ស.វ.១ |
| ២. សម័យនគរភ្នំ: | ស.វ.១ - ស.វ.៦ |
| ៣. សម័យចេនឡា: | ស.វ.៧ - ស.វ.៨ |
| ៤. សម័យមហានគរ: | ស.វ.៩ - ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១៥ |
| ៥. សម័យក្រោយអង្គរ: | ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១៥ - ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១៦ |
| ៦. សម័យលង្វែក: | ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១៦ - ចុង ស.វ.១៦ |
| ៧. សម័យច្របូកច្របល់: | ចុង ស.វ.១៦ - ដើម ស.វ.១៧ |
| ៨. សម័យឧត្តុង្គ: | ដើម ស.វ.១៧ - ចុង ស.វ. ១៩ |
| ៩. សម័យភ្នំពេញ: | ចុង ស.វ.១៩ - បច្ចុប្បន្ន |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



- ប្រាសាទវត្តភូ

៤. រចនាបថកំពង់ព្រះ: ដើម ស.វ.៨ - ចុង ស.វ.៨

- ប្រាសាទកំពង់ព្រះ
- ប្រាសាទភូមិប្រាសាទ
- ប្រាសាទអកយំ
- ប្រាសាទគោករកា

**II.សម័យមហានគរ:** ស.វ.៩ - ស.វ.១៣

៥. រចនាបថគូលែន: ដើម ស.វ.៩ - ពាក់កណ្ដាល ស.វ.៩

- ប្រាសាទដំរីក្រាប
- ប្រាសាទខ្ទីងស្លាប់
- ប្រាសាទរូបអារក្ស
- ប្រាសាទថ្មដាប់
- ប្រាសាទគគី
- ប្រាសាទអ្នកតា
- ប្រាសាទព្រះអារាមរោងចិន (ភ្នំគូលែន)
- ប្រាសាទមហិន្ទ្រា

៦. រចនាបថព្រះគោ: ចុង ស.វ.៩

- ប្រាសាទព្រះគោ
- ប្រាសាទបាគង
- ប្រាសាទលលៃ
- ប្រាសាទអុងម៉ុង

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# សិល្បៈខ្មែរ

**I.សម័យបុរេអង្គរ:** ស.វ.១ - ស.វ.៨

១. របនាបថភ្នំដា: ស.វ.១ - ស.វ.៦

- ប្រាសាទនៅភ្នំដា
- ប្រាសាទឥស្លែង
- ប្រាសាទភូមិពូន
- ប្រាសាទអាស្រមមហាឫសី

២. របនាបថសំបូរ: ដើម ស.វ.៧ - ពាក់កណ្ដាល ស.វ.៧

- ប្រាសាទសម្បូណ៍ព្រៃគុក
- ប្រាសាទភ្នំធំ
- ប្រាសាទតោ
- ប្រាសាទអ្នកតាដំបងដែក
- ប្រាសាទព្រះត្រពាំងព្រុស

៣. របនាបថព្រៃក្មេង: ពាក់កណ្ដាល ស.វ.៧ - ចុង ស.វ.៧

- ប្រាសាទព្រៃក្មេង
- ប្រាសាទអណ្ដែត
- ប្រាសាទភ្នំរូង
- ប្រាសាទតាយ៉ង់
- ប្រាសាទភ្នំប្រាសាទ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



៧. របនាបថបាខែង: ចុង ស.វ.៩ - ដើម ស.វ.១០

- ប្រាសាទបាខែង
- ប្រាសាទភ្នំក្រោម
- ប្រាសាទសេកតាទុយ
- ប្រាសាទស្វាយគោបាលទុក
- ប្រាសាទនៅបារាយណ៍ខាងកើត
- ប្រាសាទព្រះធាតុខ្វាវ
- ប្រាសាទបី
- ប្រាសាទបក្សីចាំក្រុង

៨. របនាបថកោះកេរ: ចុង ស.វ.១០

- ប្រាសាទកោះកេរ

៩. របនាបថបន្ទាយស្រី: ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១០ - ចុង ស.វ.១០

- ប្រាសាទបន្ទាយស្រី
- ប្រាសាទស្រខ្មៅ
- ប្រាសាទមេបុណ្យខាងកើត
- ប្រាសាទប្រែរូប
- ប្រាសាទបាតជុំ

១០. របនាបថឃ្លាំង: ចុង ស.វ.១០- ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១១

- ប្រាសាទឃ្លាំង
- ប្រាសាទតាកែវ
- ប្រាសាទភិមានអាកាស
- ប្រាសាទភ្នំជីសូរ
- ប្រាសាទព្រះវិហារ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- ប្រាសាទភ្នំដា
- ប្រាសាទចៅស្រីវិបុល
- ប្រាសាទព្រះខាន់ (កំពង់ស្វាយ)
- ប្រាសាទវត្តឯក
- ប្រាសាទវត្តបាសិត

១១. រចនាបថបាពួន: ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១១ - ចុង ស.វ.១១

- ប្រាសាទបាពួន
- ប្រាសាទវត្តខ្នា
- ប្រាសាទមេបុណ្យ

១២. រចនាបថអង្គរវត្ត: ដើម ស.វ.១២ - ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១២

- ប្រាសាទអង្គរវត្ត
- ប្រាសាទបន្ទាយសំរែ
- ប្រាសាទព្រះពិធូរ
- ប្រាសាទធម្មានន្ទ
- ប្រាសាទវត្តអធ្វា
- ប្រាសាទចៅសាយទេវតា
- ប្រាសាទបឹងមាលា

១៣. រចនាបថបាយ័ន: ពាក់កណ្ដាល ស.វ.១២ - ដើម ស.វ.១៣

- ប្រាសាទបាយ័ន
- ប្រាសាទតាព្រហ្ម
- ប្រាសាទព្រះខ័ន
- ប្រាសាទសួព្រ័ត
- ប្រាសាទនាគព័ន្ធ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



- ប្រាសាទបន្ទាយក្ដី
- ប្រាសាទតានៃ
- លានជល់ដំរី
- លានស្ដេចគំលង់
- ប្រាសាទជ្រុង
- ប្រាសាទ៤៨៧
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទបន្ទាយឆ្មា

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

## រាជធានីនៃរាជាណាចក្រកម្ពុជា

| | |
|---|---|
| ១. គោកធ្លក | គ.ស.៦៨_មុន ៤៨៥ |
| ២. វ្យាធបុរៈ | គ.ស.៤៨៥_៥៥០.៨០២_៨៦៩ |
| ៣. សម្ភុបុរៈ | គ.ស.៤៨៥_៥១៤.៥៥០_៦១៥. |
| ៤. ឦសានបុរៈ | គ.ស.៦១០_៦៦៨. |
| ៥. ភ្នំគូលែន | គ.ស.៨០២_៨៦៩.៨៧៧_៨៨៩ |
| ៦. ហរិហរាល័យ | គ.ស.៨៦៩_៨៧៧. |
| ៧. អង្គធំ | គ.ស.៨៨៩_៩០៨.៩២២_៩២៨.៩៤៥_១៤២៥. |
| ៨. យសោធរបុរៈ | គ.ស.៩០៨_៩២៨.៩២៨_៩៣០. |
| ៩. កោះកេរ្តិ៍ | គ.ស.៩៣០_៩៤៥. |
| ១០. មហីធរបុរ | គ.ស.១០៩០_១១០៩ |
| ១១. ទួលបាសាន | គ.ស.១៤២៥_១៤២៦.១៤៩៨_១៥០៥. |
| ១២. ចតុមុខ | គ.ស.១៤២៦_១៤៦៧.១៤៦៨_១៤៩៨. |
| ១៣. អមរបុរៈ | គ.ស.១៤៦៧_១៤៧៤ |
| ១៤. ស្រីសន្ធរ | គ.ស.១៤៦៨_១៤៧៤.១៥៩៩_១៦០០. |
| ១៥. ចន្ទក់ជួនតី | គ.ស.១៥១៤ |
| ១៦. ស្រឡប់ពិជ័យព្រៃនគរ | គ.ស.១៥១៤ |
| ១៧. ពោធិសាត់ | គ.ស.១៥១៦ |
| ១៨. លង្វែក | គ.,ស.១៥២៨_១៦១៨. |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



| | |
|---|---|
| ១៩. ល្វាឯម | គ.,ស.១៦១៨_១៦២០ |
| ២០. ឧត្តុង្គ | គ.,ស.១៦២០_១៦២៨.១៦៣៤_១៧០៦ |
| ២១. កោះឃ្លោក | គ.,ស.១៦២៩_១៦៣៤ |
| ២២. ភ្នំពេញ | គ.,ស.១៨៦១_បច្ចុប្បន្ន |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

## ស្ថាដៃមហាបុរសខ្មែរក្នុងការស្ថាបនាប្រាសាទ

**ព្រះបាទធរណីន្ទ្រវរ្ម័នទី១**

- បន្តការស្ថាបនាប្រាសាទផ្សេងៗដែលបានធ្វើខ្លះហើយក្នុងរាជមុន

**ព្រះបាទឦសានវរ្ម័នទី១** ( ៥៥០-៦០០) (៦១០-៦៣៥)

- និវេសដ្ឋាននិង បូជនីយដ្ឋានជាង ២០.០០០ប្រាសាទ
- ប្រាសាទសម្បូណ៌ព្រៃគុក

**ព្រះបាទភវវរ្ម័នទី២** ( ៦៣៩-៦៥៥)

- ស្តូបនៅភ្នំបាយ៉ង់
- សិលាចារិកភ្នំព្រះវិហារ(កំពង់ឆ្នាំង)

**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី១** (៦៥៧-៦៨១)

- ប្រាសាទនៅព្រៃធបុរៈ
- វត្តភូ

**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី២** ( ៨០២-៨៦៩)

- ប្រាសាទព្រះខ័ន
- ប្រាសាទបន្ទាយឆ្មា
- ប្រាសាទព្រះអារាមរោងចិន ( លើភ្នំគូលែន)
- ប្រាសាទមហិន្ទ្រា

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៣** (៨៦៩-៨៧៧)

- ប្រាសាទខ្លះនៅតំបន់អង្គរ

**ព្រះបាទឥន្ទ្រាវរ្ម័នទី១** (៨៧៧-៨៨៩)

- ប្រាសាទបាគោ ឆ្នាំ ៨៧៩
- ប្រាសាទបាយ័ន
- ប្រាសាទបាគង ឆ្នាំ ៨៨១
- ប្រាសាទលើភ្នំបាយ៉ង់
- បារាយឥន្ទ្រតដាក

**ព្រះបាទយសោវរ្ម័ន** ( ៨៨៩-៩០៨)

- ប្រាសាទភិមានអាកាស
- ប្រាសាទលលៃ
- ប្រាសាទសីខរីស្វរនៅលើភ្នំព្រះវិហារ
- ប្រាសាទភទ្រេស្វរនៅសិវបុរៈ (ភ្នំសណ្តក)
- ប្រាសាទនៅភ្នំបូក
- ប្រាសាទនៅភ្នំក្រោម
- ភ្នំកណ្តាល(ភ្នំបាខែង)
- បារាយសោធរតដាក
- បារាយឥន្ទ្រតដាក
- ប្រាសាទឥដ្ឋ៤នៅចំកណ្តាលឥន្ទ្រតដាក ឆ្នាំ ៨៩៣
- កំពែងថ្មព័ទ្ធជុំវិញរាជធានី
- អាស្រមចំនួន១០០ ព្រមទាំងសិលាចារិកនៅគ្រប់អាស្រមទាំងអស់

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

**ព្រះបាទហស៌វរ្ម័នទី១** (៩០៨_៩២៨)

- ប្រាសាទបក្សីចាំក្រុង

**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៤** (៩២៨_៩៤២)

- ប្រាសាទធំ

**ព្រះបាទហស៌វរ្ម័នទី២** (៩៤២_៩៤៤)

- ព្រះពុទ្ធរូបគោកធ្លក

**ព្រះបាទរាជេន្ទ្រវរ្ម័នទី២** (៩៤៤_៩៦៨)

- ជួសជុលប្រាសាទអង្គរធំ
- ប្រាសាទមេបុណ្យខាងកើត ឆ្នាំ ៩៥២
- ប្រាសាទប្រែរូប ឆ្នាំ ៩៦១
- ប្រាសាទភិមានអាកាស
- ប្រាសាទបាតជុំ ឆ្នាំ ៩៤៦
- ប្រាសាទបន្ទាយស្រី ឆ្នាំ ៩៦៧
- ប្រាសាទ រាជដ្ឋាន ទេវដ្ឋានជាច្រើន

**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៥** (៩៦៨_១០០២)

- ប្រាសាទតាកែវ
- ប្រាសាទឃ្លាំង
- ប្រាសាទភិមានអាកាស

**ព្រះបាទសុរិយវរ្ម័នទី១** (១០០២_១០៤៩)

- ស្ថាបនាបង្ហើយប្រាសាទភិមានអាកាស_ប្រាសាទតាកែវ_គោបុរនៃរាជវាំង
- ផ្នែកខ្លះនៃប្រាសាទព្រះវិហារ (១០១៨)

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



- ប្រាសាទនៅភ្នំជីសូរ (១០១៨)
- ប្រាសាទព្រះខាន់ (កំពង់ស្វាយ)
- ប្រាសាទវត្តឯកភ្នំ
- ប្រាសាទវត្តបាសិត

**ព្រះបាទឧទយាទិត្យវរ្ម័នទី២** (១០៥០_១០៦៦)

- ប្រាសាទបាពួន
- បារាយទឹកថ្លា
- ប្រាសាទមេបុណ្យ (លើកោះកណ្ដាលបារាយ)

**ព្រះបាទសុរិយាវរ្ម័នទី២** (១១១២_១១៦២)

- បន្តការស្ថាបនាប្រាសាទនៅភ្នំជីសូរ _ភ្នំសន្ទុក
- ប្រាសាទនៅភ្នំសណ្ដក_វត្តភូ_ប្រាសាទព្រះវិហារ
- ចាប់ផ្ដើមសង់ប្រាសាទអង្គរវត្ត
- ប្រាសាទព្រះពិធូរ
- ប្រាសាទចៅស្វាយទេវតា
- ប្រាសាទធម្មានន្ទ
- ប្រាសាទបឹងមាលា
- ប្រាសាទបន្ទាយសំរែ

**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៦** (១០៨០_១១០៧)

- ប្រាសាទវត្តភូ
- ប្រាសាទចាលីលៃ
- ប្រាសាទបឹងមាលា

បន្តការកសាងប្រាសាទនៅៈ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- ភ្នំសណ្តក
- ប្រាសាទព្រះវិហារ
- វត្តភូ
- ភិមៃ

**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧** ( ១១៦២-១២០១)

- បញ្ចប់ការស្ថាបនាប្រាសាទអង្គរវត្ត
- ស្ថាបនាកំពែងថ្មបាយក្រៀម និងគូទឹកព័ទ្ធជុំវិញរាជធានី អង្គរធំ ៣ប្រវែង១២ គ.ម
- កសាងសិលាចារិកនៅប្រាសាទភិមានអាកាស
- ប្រាសាទបន្ទាយក្តី
- ប្រាសាទតាព្រហ្ម ឬ រាជវិហារ ឆ្នាំ ១១៨៦
- ប្រាសាទព្រះខាន់ ឬ ជ័យស្រី ១១៩១
- ប្រាសាទនាគព័ន្ធ ឬ រាជ្យស្រី
- ប្រាសាទភូមិគោករកា (កំពង់ធំ)
- ប្រាសាទគុកនគរ (កំពង់ធំ)
- ប្រាសាទវត្តបាណន
- ប្រាសាទបី
- ប្រាសាទតានៃ
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទក្រោលគោ
- ប្រាសាទបន្ទាយឆ្មា
- ប្រាសាទវត្តនគរ (កំពង់ចាម)
- ប្រាសាទតាព្រហ្ម (ទន្លេបាទី)
- ប្រាសាទបាយ័ន

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



- ប្រាសាទតាមាន់
- ប្រាសាទតាមាន់តូច
- ជួសជុលប្រាសាទចាស់ៗ
- ប្រាសាទចោមព្រះ (នៅសុរិន្ទ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទសិង្ហ (នៅកញ្ចនបុរី: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំផែងតូច (នៅស៊ីសាកេត: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទនាងរាំ (នៅនគររាជសីមា: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទថ្ម (នៅបុរីរម្យ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទបានប៉ូ (នៅបុរីរម្យ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទវត្តមហាធាតុ (នៅលពបុរី: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទគូកែវ (នៅឧត្តរធានី: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកុដ្ឋមហាបូសី (នៅបុរីរម្យ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទចាប៉ី (នៅសុរិន្ទ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទមឿងថ្មកែវ (នៅនគររាជសីមា: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទគូសន្តរ័ត (នៅមហាសារាក្រាម:បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទស្រុកគោកងាវ (នៅបុរីរម្យ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទវត្តត្រដាយជួន (នៅស៊ីសាកេត: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំពែងតូច (នៅស៊ីសាកេត: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំពែងឈាយ (នៅស៊ីសាកេត: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទភ្លេង (នៅនគររាជ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំផែងលែង (នៅពេជ្របុរី: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទវត្តមហាធាតុ (នៅអយុធ្យា: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទគូ (នៅជ័យាភូមិ: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- ប្រាសាទគូកែវ (នៅកន្ទែនៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទគូដែង (នៅស៊ីសាកេតៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទខ្មែរ (នៅបានណាកទនៃៈបច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- សិលាចារិកនៅសាយហ្វុង (បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកលាវ)
- សាលាសំណាក់ ចំនួន ១២១
- មន្ទីរពេទ្យ ចំនួន ១០២

**ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៨**

- ប្រាសាទមួយនៅឆ្នាំ ១២៩៥

**ព្រះបាទនារាយណ៍រាមាធិបតី** (១៤៦២-១៤៦៧)

- ចេតិយកំពូលប្រាំមួយកំពស់ ១២២ម៉ែត្រ (សព្វថ្ងៃមិនដឹងនៅឯណា)

**ព្រះបាទធម្មរាជា** (១៤៦៨-១៤៩៨)

- ប្រាសាទ១នៅភ្នំសន្ទុក

**ព្រះបាទពញាចន្ទរាជា** (១៥១៥-១៥៥៥)

- កសាងបន្ទាយលង្វែក
- ព្រះពុទ្ធរូបត្រខ្សែងកែង
- វិហារ និងវត្តអារាមជាច្រើនក្នុងខេត្តពោធិសាត់ និងកំពង់ឆ្នាំង

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



## ផ្លែឈើខ្មែរ

**១.ផ្លែឈើប្រជាប្រិយ**

| | |
|---|---|
| - កន្ទ្រៃ | - កាប់ក្របីផឹកស្រា |
| - ក្រូក | - គោះអង្រែ |
| - ទៀបឈើ | - ឆ្មា |
| - ត្រឡោក | - ត្រជី |
| - ទេសាទ | - ទន្សោង |
| - បុលលក | - បេះត្រាវាញ |
| - ក្រោកប៉ៃលិន | - ក្រោកពោធិសាត់ |
| - បុកអង្រែ | - ផ្ទិត |
| - ភោគផល | - មាន់ |
| - យីកេ | - រាំកេវ |
| - រាំវង់ | - បុកអង្រែ |
| - វាយក្អម | - វាយក្រាប់ |
| - ស្លុតព្រៃ | - ស្នែងទន្សោង |
| - អង្រែ | - ។ល។ |

**២.ផ្លែឈើតន្ត្រី**

| | |
|---|---|
| - ជូនពរ | - ទេពមនោរម្យ |
| - មេអំពៅ | - ស្វា |
| - ផាវ | - នារីជាជួរ |
| - ចៅខ្នង | - មេអំបៅផើត |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

៣.ល្ខោន

- និយាយ
- យីកេ
- ណាំងស្បែក
- បាសាក់
- ខោល



## ភ្លេងប្រពៃណីខ្មែរ

- ភ្លេងការ
- ភ្លេងខ្សែជៀវ
- ភ្លេងគងប្រាំមួយ
- ភ្លេងប្រគំ
- ភ្លេងភួយបំពង់ប្រាំ
- ភ្លេងស្នែង
- ភ្លេងខ្មែរ
- ភ្លេងពិណពាទ្យ
- ភ្លេងគងស្គរ
- ភ្លេងប៊ីកែវ
- ភ្លេងកំដររបាំត្រោក
- ភ្លេងគងជប់បី
- ភ្លេងទ្រខ្មែរ
- ភ្លេងផ្លុំស្លឹក
- ភ្លេងភួយបំពង់ប្រាំពីរ
- ភ្លេងអារក្ស
- ភ្លេងមហោរី
- ភ្លេងក្លងឆ្នាក់
- ស្គរយោល
- ។ល។

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

## ពិធីបុណ្យរបស់ជនជាតិខ្មែរ

- កឋិនទាន — ថ្ងៃ ១ រោច ខែ អស្សុជ - ១៥ កើត ខែ កត្តិក
- កាន់បិណ្ឌ — ថ្ងៃ ១ - ១៤ រោច ខែ ភទ្របទ
- កោរជុក — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ខួបកំណើត — ថ្ងៃ តាមថ្ងៃកំណើត
- ខាន់ទាត — ថ្ងៃ ១៤ កើត ខែ អាសាឍ
- ច្រត់ទង្គ័ល — ថ្ងៃ ៤ រោច ខែ ពិសាខ
- ចូលឆ្នាំ — ថ្ងៃ ១៣ ឬ ១៤ មេសា
- ចូលវស្សា — ថ្ងៃ ១ រោច ខែ អាសាឍ - ១៥ កើត ខែ អស្សុជ
- ចេញវស្សា — ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ អស្សុជ
- ឆាន់ — ថ្ងៃ តាមនិយម
- ឆាន់ឆ្វង — ថ្ងៃ បង្ហើយបុណ្យ
- ត្រិស្តិសង្រ្កាន្ត — ថ្ងៃ ១២ - ១៥ រោច ខែ ផល្គុន
- ទទួលទេវតាថ្មី — ថ្ងៃ ទី ១ នៃបុណ្យចូលឆ្នាំ
- ទេសន៍ — ថ្ងៃ តាមនិយម
- បង្កើរខ្លែង — ថ្ងៃ ពេញបូណ៌មី ខែ មិគសិរ
- បញ្ចុះសព — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- បញ្ចុះសីមា — ថ្ងៃ និយមតាមវិន័យប្បញ្ញត្តិ
- បណ្តែតប្រទីប — ថ្ងៃ ១៤ កើត - ១ រោច ខែ កត្តិក
- បន្ទុង — ថ្ងៃ ជិតស្លាប់ ឬ ថ្ងៃបុណ្យបូជា

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



- បូជាសព — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- បួងសួង — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ផ្កាប្រាក់ — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ពូនភ្នំខ្សាច់ — ថ្ងៃ ទី ១ នៃបុណ្យចូលឆ្នាំ
- ពូនភ្នំស្រូវ — ថ្ងៃ ចុងរដូវចំរូត
- ភ្ជុំបិណ្ឌ — ថ្ងៃ ១៥ រោច ខែ ភទ្របទ
- មាឃបូជា — ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ មាឃ
- រាប់បាត្រ — ថ្ងៃ តាមនិយម
- រៀបការ — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- រំដោះគ្រោះ — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- លាបំណន់ — ថ្ងៃ តាមសន្យា
- លៀងអារក្ស — ថ្ងៃ តាមក្បួនអារក្ស
- វិសាខបូជា — ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ ពិសាខ
- សង្ឃទាន — ថ្ងៃ តាមនិយម
- សលាកភត្ត — ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ ពិសាខ
- សូត្រមន្ត — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- សែនព្រែន — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- សុំទឹកភ្លៀង — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- សំពះព្រះខែ — ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ កត្តិក
- ស្មោយតំរាំ — ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ ចេត្រ
- ហៅព្រលឹង — ថ្ងៃ តាមនិយម
- ឡើងផ្ទះ — ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ឡើងអ្នកតា — ថ្ងៃ មួយក្នុងខែ ចេត្រ ឬ ពិសាខ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

| | |
|---|---|
| - អកអំបុក | ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ កត្តិក |
| - អុំទូក | ថ្ងៃ ១៤ កើត - ១ រោជ ខែ កត្តិក |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



# រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

## ភ្នំពេញ

| | |
|---|---|
| - វត្តភ្នំ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ព្រះបរមរាជវាំង | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - សារៈមន្ទីរជាតិ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - សារៈមន្ទីរប្រល័យពូជសាសន៍ទួលស្លែង | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - សារៈមន្ទីរប្រល័យពូជសាសន៍ជើងឯក | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - វត្តឧណ្ណាលោម | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ផ្សារធំថ្មី | មជ្ឈមណ្ឌលពាណិជ្ជកម្ម |

## កណ្ដាល

| | |
|---|---|
| - ភ្នំអដ្ឋរស្ស | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ភ្នំប្រសិទ្ធិ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ភ្នំស្វាង | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - កោះដាច់ | រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ-ធម្មជាតិ |
| - វត្តភ្នំធនមន្ត | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - អង្គរជ័យ | រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ |
| - គៀនស្វាយ | រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ |
| - ភូមិមេគង្គ | រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

**កែប**

| | |
|---|---|
| - ស្រែអំបិល | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ឆ្នេរសមុទ្រ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |

**កំពង់ចាម**

| | |
|---|---|
| - ព្រះធាតុទឹកជា | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ទឹកជា | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ភ្នំប្រុសភ្នំស្រី | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ក្រុមប្រាសាទភ្នំហាន់ជ័យ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - ប្រាសាទនគរបាជ័យ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ព្រះធាតុថ្មដា | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ក្រុមប្រាសាទព្រៃនគរក្នុង-ក្រៅ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |

**កំពង់ឆ្នាំង**

| | |
|---|---|
| - ប្រាសាទពណ្ណរាយ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទប្រុស | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទស្រី | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទថ្មី បុស្សី | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទកំពង់ព្រះ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - វត្តត្រឡែងកែង | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ភ្នំនាងកង្រី | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - ភ្នំសន្ទុច | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



| | |
|---|---|
| - ភ្នំរាប់បាត្រ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ភ្នំតារាជ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - ភ្នំក្រាំងដីមាស | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |

**កំពង់ធំ**

| | |
|---|---|
| - សម្បូរណ៍ព្រៃគុក | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - កំពង់ស្វាយ | រមណីយដ្ឋាន? |
| - ព្រៃប្រស់ | រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ |
| - វត្តប្រាសាទ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - វត្តកំពង់ធំ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - វត្តគីដើម | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - វត្តប្រាសាទអណ្តែត | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ភ្នំសន្ទុក | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - គុហ៍នគរ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |

**កំពង់សោម**

| | |
|---|---|
| - ឆ្នេរសមុទ្រអូរឈើទាល | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ឆ្នេរសមុទ្រសុខា | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ឆ្នេរសមុទ្រសណ្ឋាគារឯករាជ្យ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ឆ្នេរសមុទ្រជើងជ្រៃ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - កោះពស់ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ក្បាលឆាយ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់) |
| - ភ្នំលើ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

**កំពង់ស្ពឺ**

- គិរីរម្យ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកជ្រោះ)
- តេទឹកពុះ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំអដ្ឋរស្ស រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំប្រសិទ្ធិ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំព្រៃខ្មែរ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- អំពែភ្នំ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ឧទ្យានជាតិសុរាម្រិតកុសមៈ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

**កំពត**

- ភ្នំកំពង់ត្រាច រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ទឹកឈូ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកជ្រោះ)
- ភ្នំបូកគោ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកជ្រោះ)
- ព្រែកអំពិល រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកជ្រោះ)
- វាលស្រែ ១០០ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

**កោះកុង**

- ទួលតាកេ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- តាតី រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- ឆ្នេរចាំយាម រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- កោះថាស រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- បូជនីយដ្ឋានយុទ្ធឆាងយុទ្ធផែន រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



**ក្រចេះ**

- វត្តសរសរ ១០០ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ព្រែកកាំពី រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំសំបុក រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ

**តាកែវ**

- ភ្នំបាយ៉ង់ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំដា រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំជីសូ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទនាងខ្មៅ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ទន្លេបាទី រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំតាម៉ៅ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- សារៈមន្ទីរ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ

**បន្ទាយមានជ័យ**

- ប្រាសាទបន្ទាយឆ្មា រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ត្រពាំងថ្ម រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- អាងទឹកកងវ៉ា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ-កែច្នៃ
- ភ្នំចាក់-ភ្នំជញ្ជាំង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ល្អាងភ្នំតូច រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

**បាត់ដំបង**

| | |
|---|---|
| - ប្រាសាទបាណន់ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទស្នឹង | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទស្នឹងកាន់ខែ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ភ្នំសំពៅ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - កំពីងពួយ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - សេកសក | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - វាលស្រែ ១០០ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - វាលស្រីស្រណោះ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ជ្រោះពពុះពេជ្រចិន្តា | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ប្រាសាទវត្តឯក | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទបរសេត | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ជំរកសត្វស្លាបព្រែកទ័ល | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |

**ប៉ៃលិន**

| | |
|---|---|
| - ភ្នំយ៉ាត | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - អូរព្រាល | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ភ្នំខៀវ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ក្បាលអូរតាវ៉ៅ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ភ្នំកុយ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - អូរអែម | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - កន្លែងជីកត្បូង | |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



**ពោធិ៍សាត់**

| | |
|---|---|
| - បូជនីយដ្ឋានអ្នកតាឃ្លាំងមឿង | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ចាក់ត្រា | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |
| - ភ្នំបាយក្អ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - កំពង់លួង | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |

**ព្រៃវែង**

| | |
|---|---|
| - បារាយអណ្តែត | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-កែច្នៃ |
| - ប្រាសាទបាភ្នំ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |

**ព្រះវិហារ**

| | |
|---|---|
| - ប្រាសាទកោះកេរ្តិ៍ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទបាកាន | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ប្រាសាទព្រះវិហារ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ |
| - វត្តចាក់កាំ | រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ |
| - ស្ទឹងខ្សាច់ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ |

**មណ្ឌលគិរី**

| | |
|---|---|
| - សែនមនោរម្យ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់) |
| - រមនា | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់) |
| - ជ្រៃធំ | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់) |
| - ទឹកជ្រោះប៊ូស្រា | រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់) |

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

- ផ្សេរទន្លេ — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ចំការស្រស់ — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

**រតនគិរី**

- ចាអ៊ុង — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- បឹងយក្សឡោម — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ -ប្រវត្តិសាស្ត្រ
- អូរកាចាញ់ — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- អូរកាទាង — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- ភ្នំឥសីបតមៈ — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ -ប្រវត្តិសាស្ត្រ
- វាលរំប្ងង់ — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ -ប្រវត្តិសាស្ត្រ

**សៀមរាប**

- ភ្នំគូលែន — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ភ្នំបូក — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំក្រោម — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- បារាយណ៍ — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភូមិអណ្តែតទឹកបឹងទន្លេសាប — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- តំបន់អង្គរតូច — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- តំបន់អង្គរធំ — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទបន្ទាយស្រី — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទបន្ទាយសំរែ — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទបាគង — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org



**ស្ទឹងត្រែង**

- អូរពងមាន់ — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ-កែច្នៃ
- វត្តហាំងខ្វា — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ថាឡាបរិវត្ត — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- កោះខ្សាច់ — រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

**ស្វាយរៀង**

- ព្រៃបាសាក់ — រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

# ឯកសារស្រាវជ្រាវ


- Dr. Csizmadia László: A Vendéglátoipari Ertékesités Alapismeret. Kereskedelmi és Vendéglátoipari Föiskola. Budapest, 1989.
- Don Cross: Please Follow Me. United Kingdom, 1991.
- Ottlik Károly: Protokoll.Protokoll '96 Könyvkiadó.Budapest 1994.
- Varganė Gál Gyögyi: Az idegenvezetés elmélete és gyakorlata. Kereskedelmi és Idegenforgalmi Továbbképzö. Budapest. 1993.
- ជួន ណាត: វចនានុក្រមខ្មែរ ភ្នំពេញ.១៩៦៧
- ត្រឹង ងា: ប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ភាគ១. ភ្នំពេញ.១៩៧៣.
- ត្រឹង ងា: ប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ភាគ២. ភ្នំពេញ.១៩៧៤.
- អ្នកស្រី ត្រឹង ងា: អរិយធម៌ខ្មែរ.ភ្នំពេញ.១៩៧៤.
- ក្រសួងទេសចរណ៍: ផែនទីទេសចរណ៍.១៩៩៩.
- បណ្ឌិត ម. ត្រាណេ: ប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជាពីបុព្វសម័យដល់សតវត្សទី៨.ភ្នំពេញ.១៩៩៦.
- ម ត្រាណេ: ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧.ភ្នំពេញ.១៩៩៦.
- គណៈកម្មការជាតិនៃប្រទេសកម្ពុជាប្រចាំនៅសហប្រជាជាតិ: កំណត់អំពីបញ្ហាព្រះវិហារ.ភ្នំពេញ.
- សែម សូរៈ ប្រវត្តិសាស្ត្រប្រទេសកម្ពុជា.ភ្នំពេញ.
- តែប ម៉ាន់ឌី: អរិយធម៌ខ្មែរ.មនៈ ភ្នំពេញ.១៩៧១.


www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org




- ថាច់ ម៉ាន់ផាត - តែប សុគុនៈ អាទិទេពក្រុងអង្គរ.ភ្នំពេញ.១៩៧៣.
- ចាប ពិន - ពេជ្រ សល់ - លី ធាមតេង- ស្តើង ឆូះ របាំប្រជាប្រិយខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៦៤
- ជុំ ថានី: សង្ខេបពង្សាវតាខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៦៦។
- ឡុច ឆ្លែង: ប្រជុំវប្បធម៌. ភ្នំពេញ.១៩៧៣។
- រ. គោចិន: ពង្សាវតាប្រទេសកម្ពុជា. ភ្នំពេញ.១៩៦៩.
- សរ សារុនៈ វប្បធម៌ និង អរិយធម៌ខ្មែរ ភាគ២. . ភ្នំពេញ.១៩៧០.
- ហួត រេចស្វៈ អត្ថាធិប្បាយវប្បធម៌ និង អរិយធម៌ខ្មែរទូទៅ. ភ្នំពេញ.
- ក្រសួងសិក្សាធិការៈ ពង្សាវតានៃប្រទេសកម្ពុជា. ភ្នំពេញ.១៩៥២.
- ឃុត សម្បត្តិ: សិល្បៈរបាំខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៨៦.
- ក្រុមជំនុំទំនៀមទំលាប់ខ្មែរ: លំនាំសង្ខេបនៃភ្លេងខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៦៩.
- ពេជ្រ សល់: ពិធីប្រចាំ១២ខែ. ភ្នំពេញ.១៩៦៦.


www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ពីអ្នកនិពន្ធដដែល សូមស្វែងរកអានសៀវភៅដែលបានចេញផ្សាយរួចមកហើយ

- **សទ្ទានុក្រមទេសចរណ៍អង់គ្លេស-ខ្មែរ**
- **ទេសចរណ៍**

និងសៀវភៅដែលនឹងចេញផ្សាយក្នុងពេលឆាប់ៗនេះ :

- **ដំណើរការនិងការគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន**
- **ដំណើរការនិងការគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ**
- **វចនានុក្រមទេសចរណ៍-សណ្ឋាគារ-ភោជនីយដ្ឋាន អង់គ្លេស-ខ្មែរ**

www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org