



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ជំរឿនទូទៅនូវប្រជាពលរដ្ឋរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០០៨
សេចក្តីណែនាំសំរាប់ការបង្រៀន



វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ
ភ្នំពេញ. កម្ពុជា
ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៧

មាតិកា

ចំណងជើង

ទំព័រ

សេចក្តីណែនាំក្នុងការបង្រៀន - ផ្នែក I

(សំរាប់ការបង្រៀនមន្ត្រីសំភាសន៍ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ)

1. សេចក្តីផ្តើម

- 1.1 ត្រូវតែត្រៀមជាមុនអោយបានហ្មត់ចត់..... 1
- 1.2 ត្រូវមានឯកសារសំរាប់បង្រៀនជាស្រេច..... 1
- 1.3 និយាយអោយ ឮច្បាស់..... 1
- 1.4 ការពិភាក្សា..... 1
- 1.5 លើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមដែលបានចូលរួម..... 2
- 1.6 បង្កើតអោយមានការយកចិត្តទុកដាក់..... 2

2. ការណែនាំ

- 2.1 ការចាប់ផ្តើម..... 2
- 2.2 ប្រដាប់ប្រដារបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល..... 3
- 2.3 កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល..... 4

3. ទស្សនៈទាននៃការធ្វើជំរឿន

- 3.1 និយមន័យនៃការធ្វើជំរឿន..... 5
- 3.2 ទិសដៅនៃការធ្វើជំរឿន..... 5
- 3.3 ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទធ្វើជំរឿនឆ្នាំ 2008..... 6
- 3.4 សិទ្ធិអំណាចនៃការធ្វើជំរឿនឆ្នាំ 2008..... 6
- 3.5 ការចាត់តាំងធ្វើជំរឿនតាមមូលដ្ឋាន..... 6
- 3.6 ព័ត៌មានដែលប្រមូលបានត្រូវរក្សាភាពសម្ងាត់..... 6

4. តួនាទីនៃមន្ត្រីសំភាសន៍ម្នាក់

- 4.1 ភារកិច្ចជាមូលដ្ឋាន..... 7
- 4.2 ការតែងតាំងមន្ត្រីសំភាសន៍..... 7
- 4.3 តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវជាទូទៅ..... 8
- 4.4 ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ..... 8

5. ការមើល និងកែលំអរផែនទីមណូលជំរឿន	
5.1 ត្រូវស្គាល់ EA របស់អ្នក.....	9
5.2 ពិនិត្យព្រំប្រទល់ EA.....	10
6. ការចុះបញ្ជីផ្ទះ ឬការបំពេញក្នុងតារាង ក បញ្ជីផ្ទះ	
6.1 អគារ.....	11
6.2 គ្រួសារ.....	11
6.3 ការចុះលេខអគារ.....	11
6.4 ការចុះលេខអគារនៅលើផែនទី EA.....	12
6.5 ចុះបញ្ជីផ្ទះនិងគ្រួសារ(បំពេញក្នុងតារាង ក បញ្ជីផ្ទះ).....	12
6.6 អគារចាក់សោរ.....	13
6.7 តារាងសង្ខេបបញ្ជីផ្ទះ.....	14
7. ការធ្វើសំភាសន៍ជំរឿន ការបំពេញតារាង ខ តារាងសំណួរតាមគ្រួសារ	
7.1 កាលបរិច្ឆេទសំរាប់ធ្វើជំរឿន.....	14
7.2 ការបង្រៀនដើម្បីបំពេញចូលតារាង ខ.....	15
7.2.1 បំពេញក្នុងតារាងសំណួរ 1.1, 1.2 និង 1.3	15
7.2.2 បំពេញចូលបង្គោល 1 ដល់ 23 នៃតារាង ខ ផ្នែក 2.....	16
- បង្គោល 1 ដល់ 4	17
- បង្គោល 5 អាយុ.....	17
- បង្គោល 6 ស្ថានភាពអាពាហ៍ពិពាហ៍.....	18
- បង្គោល 7 ភាសាកំណើត	18
- បង្គោល 8 សាសនា.....	18
- បង្គោល 9 ទីកន្លែងកំណើត បង្គោល 10 លំនៅដ្ឋានពីមុន.....	18
- បង្គោល 11 រយៈពេលស្នាក់នៅ បង្គោល 12 មូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរលំនៅដ្ឋាន	19
- បង្គោល 13 អក្ខរភាព	19
- បង្គោល 14 (ក)	20
- បង្គោល 14 (ខ)	20
- បង្គោល 15 ពិការភាព.....	21
- បង្គោល 16 ដល់ 23.....	21

- អសកម្មជន	21
- សិស្ស.....	22
- អ្នកក្នុងបន្ទុក	22
- បង្គោល 17 រយៈពេលនៃការងារ	23
- បង្គោល 18 អាជីព និងបង្គោល 20 សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច.....	23
- បង្គោល 19 ស្ថានភាពការងារ.....	25
- បង្គោល 21 ផ្នែកការងារ	26
- តារាង ខ ផ្នែក 3	28
- ការបំពេញក្នុងតារាង ខ តារាងសំណួរគ្រួសារ ផ្នែក 4	28
- បង្គោល 2 : ប្រភពដុតបំភ្លឺសំខាន់ៗ.....	28
- បង្គោល 5 : ទឹកទឹក.....	28
- ការបំពេញក្នុងតារាង ខ ផ្នែក 5 មនុស្សស្លាប់ក្នុងគ្រួសារ.....	28
7.2.3 ការធ្វើសំភាសន៍មនុស្សរបស់គ្រួសារស្ថាប័ន.....	29
7.2.4 គ្រួសារគ្មានផ្ទះសំបែង.....	29
7.2.5 មនុស្សរស់នៅលើទូក កាណូត ឬនាវា.....	29
7.2.6 មនុស្សឆ្លងកាត់.....	29
7.2.7 តារាងសរុបសង្ខេបរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍.....	30
ជំរឿនទូទៅនូវប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា ឆ្នាំ២០០៨	
ការណែនាំបង្រៀនផ្នែក II	
1- តួនាទីរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ.....	31
2- មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យត្រូវធ្វើអោយប្រាកដនូវពេលវេលានៃការធ្វើសំភាសន៍បានចប់សព្វគ្រប់	31
3- ភារកិច្ចនៃមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ.....	31
4- ពិនិត្យតាមមូលដ្ឋាន.....	32
5- ត្រូវផែនការចំពោះអគារចាក់សោរ.....	32
6- ប្រមូលតារាងសំណួរបំពេញហើយនៃមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ហើយប្រគល់បន្ទាប់ពីការផែនការពិនិត្យរួច.....	32

ជំរឿនទូទៅនូវប្រជាពលរដ្ឋរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០០៨

សេចក្តីណែនាំសំរាប់ការបង្រៀន ផ្នែក I

(សំរាប់បង្រៀនទាំងមន្ត្រីសំភាសន៍ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ)

១- សេចក្តីផ្តើម

ការបង្កាត់បង្រៀនបានជោគជ័យវានឹងអាស្រ័យលើការខិតខំរបស់អ្នកលើការប្រើប្រាស់ការណែនាំនេះ ។ សេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍រួមមានទាំងអស់នូវមូលដ្ឋានសំរាប់បង្រៀនដើម្បីបំពេញតារាងទាំងពីរតាមកាលកំណត់របស់ជំរឿន តារាង ក (បញ្ជីផ្ទះ) និងតារាង ខ (តារាងសំណួរតាមគ្រួសារ) ។ គួរចងចាំដូចតទៅ :

១-១- ត្រូវតែត្រៀមជាមុនអោយបានហ្មត់ចត់

ធ្វើការសិក្សាឱ្យបានហ្មត់ចត់អំពីសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ដើម្បីឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមតិកាតារាងសំណួរ វិធីសាស្ត្រជំរឿន និងនិយមន័យ និងគោលទស្សនៈដែលត្រូវប្រើ ។

១-២- ត្រូវមានឯកសារសំរាប់បង្រៀនជាស្រេច

មុននឹងចាប់ផ្តើមបង្រៀនរាល់ឯកសារ និងមេរៀនត្រូវត្រៀមទុកជាស្រេច ។ ត្រូវបង្ហាញតារាងនានា (តារាងលាត និងបំពេញហើយ) និងសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ ។

១-៣- និយាយអោយព្រឡាស់

អ្នកគួរតែពិនិត្យមើលនៅក្នុងថ្នាក់ម្នាក់ៗអាចស្តាប់បានទេ នៅពេលអ្នកនិយាយ ឬក៏អានផ្នែកណាមួយនៃសេចក្តីណែនាំ កុំនិយាយឱ្យលឿនពេក ឬយឺតពេក ។

១-៤- ការពិភាក្សា

ការពិភាក្សាវាជាការចាំបាច់តែគេមិនត្រូវឱ្យមានឥទ្ធិពលដល់ពេលវេលានៃការបង្រៀន ។ បើមានការចូលរួម សួរជាសំណួរក្នុងពេលបង្រៀនអ្នកត្រូវស្វាគមន៍ហើយគួរតែពិចារណាផង ។

ប្រើវិធីសាស្ត្រខាងក្រោមដើម្បីដោះស្រាយការងារនេះ :

- (ក) - បើសំណួរបានសួរនោះទាក់ទងនឹងផ្នែកខាងក្រោមទៀត អ្នកត្រូវស្នើឱ្យសិក្ខាកាមទុកជាបណ្តោះអាសន្នសិន រហូតដល់ប្រធានបទទាក់ទងទៅនឹងសំណួរដែលត្រូវពិភាក្សា ។
- (ខ) - បើសិនជាការពិភាក្សាមានការបង្អាក់កើតឡើង សុំអនុញ្ញាតិបញ្ឈប់ការពិភាក្សានេះ ហើយបន្តការបង្រៀនរបស់អ្នកទៅទៀត ។ បើសិនសិក្ខាកាមទទួលបានឱ្យអ្នកពន្យល់នូវចំណុចនោះ អ្នកត្រូវសំណូមពរឱ្យគាត់ជួប អ្នកនៅម៉ោងចុងបញ្ចប់ ។ ទាំងនេះវានឹងជួយអ្នកបង្រៀនបានចប់សព្វគ្រប់តាមពេលវេលា ។

១-៥- លើកទឹកចិត្តសិក្ខាកាមដែលបានចូលរួម

ទាំងនេះអាចធ្វើបានដោយលើកជាសំណួរអនុវត្តន៍ការងារផ្ទាល់ ធ្វើការបង្ហាញពីការធ្វើសំភាសន៍ណែនាំ ឱ្យសិក្ខាកាមអាន ។ល។ ទោះជាយ៉ាងដូច្នោះក៏ដោយក៏មិនត្រូវសួរចំពោះសិក្ខាកាមសកម្មគ្រប់ពេលនោះទេត្រូវ លើកទឹកចិត្តដល់ សិក្ខាកាមផ្សេងៗទៀតឱ្យរួមក្នុងការពិភាក្សានេះឱ្យបានច្រើន ។ ជាមួយនេះដែរកុំបំភ្លេចពិនិត្យ ការពិភាក្សានៅក្នុងវគ្គនេះ ។

១-៦- បង្កើតឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់

បង្កើតឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ដោយខ្លួនឯង ត្រូវអបអរជាមិត្តភាព និងមានជំនឿជឿជាក់ក្នុងការ ឆ្លើយនូវសំណួររបស់សិក្ខាកាម ។

២- ភារណែនាំ

សំគាល់: រកមើលពីផ្នែកនេះនូវការប្រកាសទៅកាន់សិក្ខាកាម ។ សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកបង្ហាត់បាន ផ្តល់ជូននៅ ក្នុងប្រអប់ចតុកោណកែង ។

ជំរឿនទូទៅនូវប្រជារាស្ត្ររបស់ប្រទេសកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០០៨
ត្រូវសរសេរនៅលើក្តារខៀន

២-១- ការចាប់ផ្តើម

អរណសូស្តី ស្វាគមន៍ចំពោះការហ្វឹកហ្វឺនដល់ការធ្វើជំរឿនទូទៅនូវប្រជារាស្ត្ររបស់កម្ពុជាឆ្នាំ ២០០៨ ការហ្វឹកហ្វឺន នេះវាទាក់ទងទៅនឹងការធ្វើជំរឿន ឆ្នាំ ២០០៨ ។

សរសេរលើក្តារខៀន ជំរឿន ឆ្នាំ ២០០៨

ខ្ញុំជា

រៀបរាប់ពីឈ្មោះអ្នក និងទីកន្លែងដែលអ្នកត្រូវអនុវត្តន៍

និងគ្រូហ្វឹកហ្វឺនម្នាក់ទៀត អ្នករួមការងារឯទៀត គាត់ជា.....

ណែនាំអោយស្គាល់អ្នករួមការងារជាមួយអ្នក

អ្នកទាំងអស់នៅទីនេះដើម្បីចូលរួមហ្វឹកហាត់ក្នុងរយៈពេល ៥ ថ្ងៃ ។ មានប្រហែលជា ៣១.៧០៧ នាក់ ដែលជាមន្ត្រីសំភាសន៍ និង ៨.០០០ នាក់ជាមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ បាននឹងកំពុងទទួលការហ្វឹកហាត់ឱ្យបានជាស្រេច ដើម្បីដឹកនាំធ្វើការសំភាសន៍នៅខែ កុម្ភៈ និង មីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ។ ការហ្វឹកហាត់ផ្តោតអារម្មណ៍ទៅលើការ ចុះបញ្ជីផ្ទះ និងធ្វើសំភាសន៍ដោយមន្ត្រីសំភាសន៍ ។ ទាំងមន្ត្រីសំភាសន៍ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យគួរតែដឹងនូវគំរោង ទាំងអស់នេះ ។ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យម្នាក់ត្រូវចូលរួមក្នុងការហ្វឹកហាត់ដើម្បីដូចជាមន្ត្រីសំភាសន៍ម្នាក់ ហើយមន្ត្រីនេះ នឹងធ្វើការហ្វឹកហាត់បន្ថែមដើម្បី ឱ្យក្លាយជាមន្ត្រី មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ។

ដើម្បីយល់ដឹងគ្រប់អំពីទិដ្ឋភាពនៃប្រតិបត្តិការធ្វើជំរឿន អ្នកត្រូវតែរៀនសូត្រអំពីតួនាទីជាមន្ត្រីសំភាសន៍ និងគោលទស្សនៈ និយមន័យដែលអ្នកនឹងត្រូវប្រើ គំរោងការធ្វើសំភាសន៍នៅមូលដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំការ បំពេញតារាងជំរឿន និងបញ្ហារដ្ឋបាលផ្សេងៗទៀតដែលកើតមានឡើង ។

នៅពេលដែលយើងធ្វើការរួមគ្នាក្នុងរយៈពេល ៥ថ្ងៃ ចាំបាច់យើងត្រូវតែស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមកជាដំបូង ។ សូមណែនាំឱ្យស្គាល់ខ្លួនឯង និងលើកឡើងពីបទពិសោធន៍ពីមុនៗនៅក្នុងការធ្វើជំរឿន ឬការអង្កេតនានាដែល ខ្លួនបានចូលរួម ។

ចង្អុលសិក្ខាកាមម្នាក់ចាប់ផ្តើម អនុញ្ញាតឱ្យគេម្នាក់ៗធ្វើការណែនាំខ្លួនឯង

២-២- ប្រដាប់ប្រដាររបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ សំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ជាមិត្តរួមវគ្គជាមួយគ្នា សង្ឃឹមថាយើងនឹងស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមក ។

សូមអែកមើលនៅក្នុងកញ្ចប់ សំភារៈរបស់អ្នក តើមានសៀវភៅសរសេរមួយ និងបិទមួយ តារាង ក សំរាប់រៀន (ពីរសន្លឹក) តារាង ខ (បួនសន្លឹក) និងសេចក្តីណែនាំ សំរាប់មន្ត្រីសំភាសន៍ ឬទេ ។

យើងនឹងធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនទៅតាមសេចក្តីណែនាំសំរាប់មន្ត្រីសំភាសន៍នេះ (EM) ។ ក្នុងសៀវភៅនេះ មានទាំងគោលទស្សនៈ គំរោងប្រតិបត្តិការ និងការណែនាំនូវរបៀបបំពេញក្នុងតារាងសំណួរ និងតារាងផ្សេងៗ ទៀត ឧទាហរណ៍ផ្សេងៗនៅក្នុងតារាងសំណួរតារាង 1 និងតារាង 2 ដែលមាននៅចុងផុតនៃសេចក្តីណែនាំ។ សូមសំគាល់ថាសេចក្តីណែនាំ ជួយបំរើអ្នកក្នុងការនាំផ្លូវក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការជំរឿន ។ អ្នកត្រូវយកជាមួយ ជានិច្ច ក្នុងរយៈពេលធ្វើជំរឿននេះ ។

តើម្នាក់ៗមានសំភារៈទាំងអស់នេះហើយឬនៅ?

សូមផ្តល់សំភារៈដល់សិក្ខាកាម បើចាំបាច់

យើងនឹងពិភាក្សានូវរបៀបត្រូវបំពេញចូល និងបញ្ចប់រាល់តារាងទាំងអស់ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ។

ក្រោយពីការបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលនិងមុនចាប់ផ្តើមដំណើរការសំភាសន៍ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកនឹង ផ្តល់នូវសំភាសន៍ដូចគ្នានេះដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងពេលធ្វើសំភាសន៍ពិតប្រាកដនៃតំបន់របស់អ្នកទទួលបន្ទុក ។ ត្រូវដឹង ឱ្យប្រាកដថាមុននឹងអ្នកចេញដំណើរ អ្នកត្រូវតែមានតារាងនិងសំភាសន៍ចាំបាច់ទាំងអស់នោះនៅក្នុងកញ្ចប់ប្រដាប់ ប្រដាប់សំភាសន៍ ហើយធ្វើការចុះបញ្ជីតាមសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ (កថាខ័ណ្ឌ 12.1) ។ អ្នកត្រូវប្រើ ខ្មៅដៃដើម្បីបំពេញរាល់តារាងសំណួរទាំងអស់ ។

២-៣- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រធានបទដែលនឹងត្រូវពិភាក្សានៅក្នុងរយៈពេល ៥ ថ្ងៃ មានដូចខាងក្រោម:

ថ្ងៃដំបូង:

ព្រឹក : ណែនាំអំពីផែនទីមណ្ឌលជំរឿន ក្នុងការមើល និងកែលំអរ

ល្ងាច: បំពេញតារាងក បញ្ជីផ្ទះ (បន្ត) និងតារាង 1 តារាងសរុបសង្ខេបបញ្ជីផ្ទះ បំពេញ តារាង ២ តារាងសំណួរតាមគ្រួសារ (ផ្នែក 1)

ថ្ងៃទីពីរ:

ព្រឹក: បំពេញក្នុងតារាង ២ (បន្ត) រហូតដល់បង្គោល ៨

ល្ងាច: បំពេញក្នុងតារាង ២ (បន្ត) រហូតដល់បង្គោល ២៣

ថ្ងៃទីបី:

ព្រឹក: បំពេញក្នុងតារាង ២ (បញ្ចប់) រៀបចំតារាង 2 តារាងសរុបរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍

ល្ងាច: អនុវត្តន៍ឧទាហរណ៍ និងធ្វើលំហាត់

ថ្ងៃទីបួន:

ព្រឹក: អនុវត្តន៍នៅតាមមូលដ្ឋាន (សិក្ខាកាមត្រូវបំពេញតារាង ក និងតារាង ២ នៅតាម តំបន់ជិតៗ បំពេញតារាង ក សំរាប់ ១០ គ្រួសារ និងតារាង ២ សំរាប់ ៤ គ្រួសារ (តារាងទាំងនេះនឹងត្រូវបំពេញដោយសិក្ខាកាម)

ល្ងាច: រំលឹកឡើងវិញនូវការងារបានធ្វើនៅតាមមូលដ្ឋាន

ថ្ងៃទីប្រាំ:

ព្រឹក: រំលឹកឡើងវិញនូវការងារបានធ្វើនៅតាមមូលដ្ឋាន និងការលំអរនូវកំហុសទាំងឡាយ និង បញ្ជាក់ ឱ្យបានច្បាស់នូវបញ្ហានានាប្រសិនបើមាន

ល្ងាច: ធ្វើការសាកល្បង និងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ

សិក្ខាកាមដែលសកម្មត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត ក្នុងរយៈពេលធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលបើសិនជាអ្នកមានសំណួរ អំពីអ្វីដែលបានបង្រៀននោះ សូមកុំស្ទាក់ស្ទើរ សុំសួរដើម្បីសុំការបញ្ជាក់ និងពន្យល់បន្ថែម ។ សំណួរនឹងត្រូវបាន

សួរដោយ សិក្ខាកាមពីម្នាក់ទៅម្នាក់រៀងរាល់ពេលត្រូវហៅសិក្ខាកាមទាំងអស់ឡើងដើម្បីឆ្លើយនូវសំណួរទាំងនេះ ។ ទាំងនេះគឺធ្វើអោយប្រាកដថាសិក្ខាកាមយល់នូវអ្វីៗដែលបានបង្រៀន ។ ការចុះអនុវត្តតាមមូលដ្ឋាន និងត្រូវដឹកនាំធ្វើនៅថ្ងៃទីបួន ដូច្នេះម្នាក់ៗ នឹងមានបទពិសោធន៍ជាដំបូងក្នុងការប្រើបច្ចេកទេសសំភាសន៍ ។

ម្យ៉ាងទៀត យើងនឹងមានពេលសំរាក 15 នាទីនៅពេលព្រឹក និងល្ងាច ហើយ 1 ម៉ោងពេលបរិភោគអាហារថ្ងៃត្រង់ ។ សូមរួសរាន់ដើម្បីយើងអាចបញ្ចប់តាមពេលកំនត់ ។ ទាំងនេះវានឹងជួយយើងឱ្យប្រធានបទបានបញ្ចប់គ្រប់គ្រាន់ និងទៀងទាត់តាមពេលវេលាកំនត់ ។

៣- ទស្សនៈទាននៃការធ្វើជំរឿន

៣-១- និយមន័យនៃការធ្វើជំរឿន

ឥឡូវអនុញ្ញាតិឱ្យខ្ញុំផ្តល់នូវទស្សនៈទាននៃការធ្វើជំរឿន

អានកថាខ័ណ្ឌ 1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍កន្លែងណាមានសរសេរ “អាន” អ្នកអាចអានខ្លួនឯងឬហៅសិក្ខាកាមណាមួយអានហើយ អ្នកឯទៀតត្រូវអានតាម នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ

ដូច្នេះការធ្វើជំរឿនជារួមមានការចុះបញ្ជី និងកត់ត្រានូវចារឹកលក្ខណៈនៃបុគ្គលម្នាក់ៗ នៅក្នុងពេលវេលាកំនត់មួយ ។ វាគឺជាប្រភពផ្តល់ព័ត៌មានស្តីអំពីទំហំនិងការបែងចែកប្រជាសាស្ត្រព្រមទាំងលក្ខណៈប្រជាសាស្ត្រសង្គមកិច្ច សេដ្ឋកិច្ច និងវប្បធម៌ ។ ព័ត៌មានទាំងអស់នេះមានសារៈសំខាន់និងចាំបាច់ដើម្បីធ្វើផែនការឱ្យសមស្របព្រមទាំង កម្មវិធីជាតិ និងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ។

៣-២- ទិសដៅនៃការធ្វើជំរឿន

[អានកថាខ័ណ្ឌ 2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ឥឡូវ អនុញ្ញាតិលើកឡើងបញ្ជាក់នូវគោលបំណងសំខាន់

[អានកថាខ័ណ្ឌ 2.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ទិន្នន័យស្ថិតិនិងត្រូវប្រមូលប្រមូលពីការធ្វើជំរឿន និងត្រូវប្រើប្រាស់សំរាប់រដ្ឋាភិបាល ពាណិជ្ជកម្ម និងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងអ្នកស្រាវជ្រាវព្រមទាំងប្រើប្រាស់សំរាប់ទូទៅជាសាធារណៈ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 3 ដល់ 3.4 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ឆ្លើយនឹងសំណួរ បើសិនមាន

៣-៣- ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទធ្វើជំរឿន ឆ្នាំ ២០០៨

[អានកថាខ័ណ្ឌ ៤ ដល់ ៤.១ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

កាលបរិច្ឆេទធ្វើជំរឿននៅឆ្នាំ២០០៨ នឹងកំណត់យកនៅ ម៉ោង ០០ ឈានចូលថ្ងៃទី ៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៨ នេះមានន័យថា រាល់មនុស្សទាំងអស់ដែលកំពុងរស់នៅនៅថ្ងៃនិងម៉ោងនោះត្រូវរាប់បញ្ចូលទាំងអស់ ។

៣-៤- សិទ្ធិអំណាចនៃការធ្វើជំរឿនឆ្នាំ២០០៨

[អានកថាខ័ណ្ឌ ៥ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

យើងបានដំណើរការត្រៀមជាមុនលើរាល់សកម្មភាពនានា ដូចជាការកែលម្អ ផែនទី ការបង្កើត គណៈកម្មាធិការជាតិធ្វើជំរឿន គណៈកម្មការបច្ចេកទេសធ្វើជំរឿន និងគណៈកម្មាធិការធ្វើជំរឿនខេត្ត-ក្រុង យុទ្ធនាការយោសនា និងផ្សព្វផ្សាយ និងផែនការបច្ចេកទេស ។

បន្ទាប់មកគឺជំហានប្រតិបត្តិការជំរឿន ដែលរួមមាន ការជ្រើសរើស និងជួលបុគ្គលធ្វើជំរឿន ហើយ និងការបណ្តុះបណ្តាលនេះដែលអ្នកកំពុងតែអនុវត្តន៍ ។ យើងបានត្រៀមជាស្រេចនៅក្នុងដំណាក់កាលនេះ ។ ការចុះបញ្ជីផ្ទះនឹងចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃ ២៩ ខែ កុម្ភៈ ហើយនិងការធ្វើសំភាសន៍ជំរឿននៅថ្ងៃទី ៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ។ នៅដំណាក់កាលក្រោយពីការធ្វើសំភាសន៍ជំរឿនចប់ បញ្ជីសំណួរបំពេញរួចទាំងអស់នឹងត្រូវប្រមូល ហើយវាយបញ្ចូលព័ត៌មានទៅក្នុងកុំព្យូទ័រ ។ និងមានការត្រួតពិនិត្យគុណភាពនៃការធ្វើជំរឿន តាមរយៈ ការធ្វើអង្កេតគំរូមួយហៅថា អង្កេតក្រោយជំរឿន ។ លទ្ធផលជំរឿនជាដំបូង និងត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយនៅខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៨ ។

៣-៥- ការចាត់តាំងធ្វើជំរឿនតាមមូលដ្ឋាន

ឥឡូវមើលនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងនៅមូលដ្ឋានដែលបានផ្តល់ឱ្យនៅក្នុងជំពូក ១ ក្នុងសេចក្តីណែនាំ របស់មន្ត្រីសំភាសន៍

អនុញ្ញាតិយកពេលខ្លះដើម្បីវិលីកនូវអង្គការលេខមាននៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ
របស់មន្ត្រីសំភាសន៍ដោយពន្យល់ត្រួសៗ

ឆ្លើយនឹងសំណួរ បើសិនមាន

៣-៦- ព័ត៌មានដែលប្រមូលបានត្រូវរក្សាភាពសំងាត់

យើងនឹងពិភាក្សាពីសារៈសំខាន់នៃការរក្សាភាពសំងាត់ នូវព័ត៌មានដែលប្រមូលបានក្នុងពេលធ្វើជំរឿន

[អានជំពូក ទី 12 អនុក្រឹត្យជំរឿន ដែលផ្តល់ឱ្យនៅក្នុងកថាខ័ណ្ឌ 7 នៃសេចក្តីណែនាំមន្ត្រីសំភាសន៍ អ្នកត្រូវតែចងចាំថា រាល់ព័ត៌មានដែលប្រមូលផ្តុំបានពីការធ្វើជំរឿន ត្រូវតែរក្សាទុកភាពសំងាត់តឹងរឹងបំផុត ។ ព័ត៌មានដែលប្រមូលបានមិនអាចយកទៅប្រើប្រាស់សំរាប់គោលបំណងផ្លូវច្បាប់ ការយកពន្ធដារឬការស៊ើបអង្កេត ណាមួយទេ ។ បើសិនមានការបំពានពីនរណាម្នាក់ នោះត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មពីផ្លូវច្បាប់ ។ ច្បាប់នេះផ្តល់អំណាច ដល់វិទ្យាស្ថានជាតិ និងមន្ត្រីបានតែងតាំងផ្សេងទៀតដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានអំពីប្រជាពលរដ្ឋ ប៉ុន្តែម្យ៉ាងវិញទៀត ក៏បានដាក់បញ្ជាទៅព័ត៌មានដែលសំរេចបានពីគ្រប់កម្រិតស្រាយឱ្យដឹងដល់អ្នកដទៃណាមួយលើកលែងតែបុគ្គលិកមាន សកម្មភាពក្នុងភារកិច្ចការងាររបស់ពួកគេតែប៉ុណ្ណោះ ។

ឆ្លើយនឹងសំណួរ បើសិនមាន

៤. តួនាទីនៃមន្ត្រីសំភាសន៍ម្នាក់

៤-១- ភារកិច្ចជាមូលដ្ឋាន

គុណភាពទិន្នន័យជំរឿន គឺពឹងផ្អែកលើអ្នក ជាអ្នកសំភាសន៍និងប្រមូលទិន្នន័យ ។ ដូច្នេះអ្នកត្រូវតែធ្វើ ឱ្យប្រាកដក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានទាំងភាពត្រឹមត្រូវ និងបានសព្វគ្រប់ ។ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ នូវទិន្នន័យដែល ប្រមូលបានច្បាស់លាស់ ដោយផ្អែកទៅតាមការណែនាំបានលើកឡើងនៅក្នុងសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ និងបានពិភាក្សាក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនេះ ។

អ្នកជាមន្ត្រីសំភាសន៍មានតួនាទីចម្បងនៅក្នុងការធ្វើជំរឿន ហេតុដូច្នេះអ្នកត្រូវតែចំណាយកម្លាំងប្រាជ្ញា ដើម្បីកិច្ចការអ្នក អ្នកត្រូវដឹងអំពីទេពកោសល្យដើម្បីចូលជិតប្រជាពលរដ្ឋ អ្នកត្រូវរៀនដោយយកចិត្តទុកដាក់ ដោយលំអិតបំផុត និងទទួលខុសត្រូវក្នុងការរក្សាភាពសំងាត់រាល់ព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន ។ ជានិច្ចកាល ត្រូវមានសុជីវធម៌ និងមិនត្រូវបង្កហេតុណាមួយនឹងប្រជាពលរដ្ឋទេ ក្នុងរយៈពេលធ្វើសំភាសន៍ ។ ត្រូវអត់ធ្មត់ជា និច្ច និងស្វែងរកអ្នកនាំផ្លូវពីសំណាក់ប្រធានភូមិ និងមន្ត្រីស្រុក/ឃុំជួយ បើសិនជាមានការទំនាស់ក្នុងកិច្ចសហ ប្រតិបត្តិការណ៍ជាមួយអ្នក ទោះបីអ្នកខិតខំបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យជឿពីសារៈប្រយោជន៍នៃការធ្វើជំរឿន និងរក្សាភាព សំងាត់នូវព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីជននោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ។

៤-២- ការតែងតាំងមន្ត្រីសំភាសន៍

មន្ត្រីសំភាសន៍ជំរឿនត្រូវបានតែងតាំងឡើងដោយវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងផែនការ ។ ការចាត់តាំង អ្នកជាមន្ត្រីសំភាសន៍ចាប់ពីថ្ងៃនេះ ដែលអ្នកកំពុងតែចាប់ផ្តើមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។ ការចាត់តាំងនេះ គឺសំណូមពរ ឱ្យអ្នកទទួលនូវការបណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើការសំភាសន៍ឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់នូវការងារដែលអ្នកទទួលធ្វើក្នុងរយៈ ពេលប្រហែលជាពីរអាទិត្យ ។ ប៉ុន្តែត្រូវត្រៀមជាមុនដើម្បីធ្វើការលើសចំនួនថ្ងៃកំណត់ បើសិនមានការចាំបាច់ ។

ដើម្បីជាកសុតាងក្នុងការប្រើប្រាស់សិទ្ធិដឹកនាំធ្វើជំរឿន អ្នកត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនូវអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬផ្លាកសញ្ញា ។ អ្នកត្រូវពាក់វាជាមួយ និងនាំទៅជាមួយនូវលិខិតចាត់តាំងផងដែរនៅពេលកំពុងធ្វើជំរឿន ។ អ្នកត្រូវបង្ហាញនូវសញ្ញាណ ប័ណ្ណទាំងនេះដល់អ្នកឆ្លើយដើម្បីជាកសុតាងនៃការបញ្ជាក់ ឬដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងនោះមានជំនឿក្នុងការធ្វើសំភាសន៍ ។

៤-៣- តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ជាទូទៅ

ឥឡូវយើងដំណើរការអំពីការកិច្ចរបស់អ្នក និងការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងនាមជាមន្ត្រីសំភាសន៍ ។ អ្នកត្រូវបានរំពឹងថានឹងប្រឹងប្រែងអស់លទ្ធភាពក្នុងការប្រមូលយកព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ ។ ដើម្បីធ្វើដូច្នោះអ្នកត្រូវចងចាំ នូវការងារសំខាន់ៗបីយ៉ាងក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ

ការងារ ទី 1 គឺ " សួរសំណួរត្រឹមត្រូវ "

គឺជាការសំខាន់ណាស់ ដែលសមត្ថភាពរបស់អ្នកត្រូវសួរឱ្យចំណុះដើម្បីចម្លែងយកចំលើយច្បាស់លាស់ ។ សំណួរត្រូវតែសួរឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការពិភាក្សានៅក្នុងសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ។

ការងារ ទី 2 គឺ " កត់ត្រានូវចំលើយច្បាស់លាស់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ ដោយអ្នកឆ្លើយ "

គឺមិនត្រូវបន្ថែម ឬលុបចំនូវចំលើយណាមួយរបស់អ្នកឆ្លើយទេ ។

ការងារ ទី 3 គឺ " ត្រូវពិនិត្យនូវសំណួរនីមួយៗដោយសមហេតុផល និងស៊ីគ្នា "

មិនត្រូវទទួលយកចំលើយស្រពិចស្រពិលទេ តែត្រូវវាស់ស្ទង់បន្ថែម ។ អ្នកនិងទទួលបានការណែនាំលំអិតអំពីកិច្ចការនេះក្នុងពេលដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។

ដើម្បីក្លាយជាមន្ត្រីសំភាសន៍ដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយ មន្ត្រីសំភាសន៍ត្រូវបំពេញកិច្ចការផ្សេងៗទៀតជាចាំបាច់ ។

៤-៤- ទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ

ក្នុងរយៈពេលធ្វើជំរឿន អ្នកត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ ។ ជាទូទៅមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យម្នាក់ នឹងត្រូវទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យលើមន្ត្រីសំភាសន៍ 4 នាក់ ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នក គឺត្រូវទទួលខុសត្រូវដើម្បីឱ្យប្រាកដថាអ្នកបំពេញការងារអ្នកដោយពេញចិត្ត និងទាន់ពេលវេលា ។ គាត់អាចផ្តល់ការងារដល់អ្នកនូវតំបន់សំភាសន៍បន្ថែមបើសិនជាមានសហមន្ត្រីសំភាសន៍ ពុំអាចបំពេញចប់ នូវតំបន់សំភាសន៍របស់គេ ។ អ្នកត្រូវតែទទួលយកនូវកិច្ចការដែលមានសារៈសំខាន់នេះ ដើម្បីបំរើការងារសាធារណៈ ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យត្រូវបានសំណូមពរឱ្យពិនិត្យនូវការងាររបស់អ្នកក្នុងពេលកំពុងធ្វើសំភាសន៍។ តាមរយៈការពិនិត្យត្រួតពិនិត្យ កំណត់ថាអ្នកអនុវត្តកិច្ចការនោះតាមលំនាំ ឬមិនតាម។ ដូច្នេះវាគឺជាការកិច្ច អ្នកដែលត្រូវបង្ហាញ និងរាយការណ៍ដល់គាត់ ដើម្បីកែលំអរការងារអ្នកឱ្យកាន់តែប្រសើរ ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យនិងចុះទៅសាកសួរអ្នកនៅមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ដើម្បីពិនិត្យនូវកិច្ចការដែលអ្នកបានធ្វើ បានបញ្ចប់ពេញលេញ ឬទេ។ គាត់នឹងធ្វើការសំភាសន៍ឡើងវិញដល់គ្រួសារខ្លះដើម្បីធ្វើឱ្យប្រាកដថាទិន្នន័យដែលអ្នកប្រមូលយកជាការបាន និងគួរឱ្យជឿ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យនឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការផ្គត់ផ្គង់ និងសំភារៈពេលអ្នកត្រូវការ ពេលដែលកំពុងចុះធ្វើការពិតប្រាកដនៅតាមមូលដ្ឋាន ។ អ្នកត្រូវប្រគល់ត្រឡប់មកវិញនូវរាល់សំភារៈដែលមិនប្រើប្រាស់ទាំងអស់មកមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យបន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់ការងារ ។

អ្នកនឹងអាស្រ័យទៅលើមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកនូវបញ្ហានានា ដែលទាក់ទងទៅនឹងការធ្វើដំណើរការស្នាក់នៅ និងលក្ខណៈភូមិសាស្ត្រនៃតំបន់ធ្វើការរបស់អ្នក ។

ជាចុងក្រោយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកបំរើក្នុងខ្សែកណ្តាលរវាងអ្នកដែលជាមន្ត្រីសំភាសន៍និងមន្ត្រីជំរឿនថ្នាក់លើ ។

ដូច្នេះ រាល់បញ្ហាណាមួយ ឬការលំបាកដែលបានជួបប្រទះនៅតាមមូលដ្ឋាន អ្នកគួរតែជំរាបឱ្យដឹងដល់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នក ។ កុំមានអារម្មណ៍អស់ឯកក្នុងការពិភាក្សាបញ្ហារបស់អ្នកជាមួយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្លួន ។

ឆ្លើយនឹងសំណួរ បើសិនមាន

៥. ការមើល និងកែលំអរផែនទីមណ្ឌលជំរឿន

មន្ត្រីសំភាសន៍ម្នាក់ៗត្រូវបានបែងចែកទៅតាមការកំណត់មណ្ឌលជំរឿន (EA) ។ ក្នុងមួយ EA ជាធម្មតាមានប្រមាណ ១០០គ្រួសារ ហើយមានការកំណត់ព្រំប្រទល់មួយ។ វាគឺផ្នែកមួយនៃភូមិមួយ ឬក៏ភូមិទាំងមូលដោយផ្អែកទៅតាមទំហំនៃភូមិ ។ ក្នុងករណីខ្លះមណ្ឌលជំរឿនមួយអាចមានតិចជាង ១២០ គ្រួសារ ។

៥-១- ត្រូវស្គាល់ EA របស់អ្នក

ក្នុងគោលបំណងនេះ អ្នកត្រូវតែស្គាល់ និងយល់នូវគំនូរតាងជាមូលដ្ឋានដែលតែងតែប្រទះឃើញនៅលើផែនទី EA ។ ផែនទី EA មួយជាទូទៅមានបង្ហាញសញ្ញាព្រំប្រទល់ទៅលើ ចង្កុលទិសខាងជើង ព្រំប្រទល់ផែនទី EA ត្រូវបង្ហាញដោយគំនូរតាង ----- ។ សូមសំគាល់ថា EA មួយមិន ត្រូវបានគូសឆ្លងកាត់ព្រំប្រទល់រដ្ឋបាលភូមិឃុំទេ។ល។ ហេតុដូច្នេះព្រំប្រទល់ EA មិនអាចគូស សំគាល់ដូចគ្នា នឹងគំនូរតាង ----- ប្រសិន

បើដូចព្រំប្រទល់ ភូមិ ឃុំ ខេត្ត ។ គំនូរតាងដែលបានប្រើប្រាស់ វាងាយណាស់ហើយបើសិនជាអ្នកមើល ដោយប្រយ័ត្ននូវមាត្រដ្ឋាន អ្នកនឹងងាយយល់ នូវព្រំប្រទល់របស់ EA និងការខុសគ្នារវាងសំណាកសំគាល់ ផ្សេងៗដែលមាននៅក្នុងផែនទី ។ ផែនទី EA ត្រូវបាន គូរពីប្រតិបត្តិការធ្វើជំរឿន ដើម្បីជួយអ្នកយល់នូវ EA ។ នៅពេលមកដល់ភូមិ អ្នកត្រូវតែទាក់ទងនឹងប្រធានភូមិ និងពិនិត្យផែនទី EA សមស្របទៅនឹងព្រំប្រទល់ ដែលបានគូសត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ។ បើសិនជាផែនទីមានលក្ខណៈឆ្គុះបញ្ចាំងភាពពិតទៅនិងផែនទី EA របស់អ្នក គឺអ្នកត្រូវរក្សាទុកផែនទីនោះនៅដីដែល ។ ប្រសិនបើលក្ខណៈពិសេសនៅលើផែនទីមិនស្មើគ្នានឹងលក្ខណៈជាក់ ស្តែងអ្នកត្រូវតែធ្វើការកែលំអរឡើងវិញ ប្រសិនបើចាំបាច់ ។

ជាឧទាហរណ៍ : ទីតាំងផ្ទះប្រធានភូមិបានគូសសំគាល់នៅផ្នែកម្ខាងទៀតនៃផ្លូវ តែតាមពិត ផ្ទះគាត់នៅផ្នែក ម្ខាងទៀតឯណោះទេ ។ ព្រែកជីកមួយជាព្រំប្រទល់ភូមិមិនបានគូសសំគាល់ ។ អាគារលំនៅដ្ឋាន អាចប្រទះ ឃើញនៅក្នុងផ្នែកណាមួយដែលជាវាលស្រែ អ្នកត្រូវតែសរសេរសំគាល់ជាអក្សរ R នៅក្នុងកន្លែងទាំងអស់នោះ ។ ផែនទី EA អាចគូរដោយដៃនិងត្រូវគូសក្តោបអោយអស់នូវអាគារ និងប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងតំបន់នោះ ។ ហេតុដូច្នោះ អ្នកអាចមានសិទ្ធិកែលំអរនូវភាពមិនស្របគ្នា ដោយអន្លើណាមួយ លើផែនទី EA ។

៥-២- ពិនិត្យព្រំប្រទល់ EA

សូមគូសសំគាល់ថានៅពេលកែលំអរផែនទី EA ដែលមានការជួយពីសំណាក់ប្រធានភូមិ អ្នកគួរតែ ស្គាល់ស្ថានភាពទីតាំង និងព្រំប្រទល់ច្បាស់លាស់ក្នុងតំបន់ដែលអ្នកធ្វើការ ។ អ្នកត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន គួរកុំអោយរំលង នូវអាគារណាមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងព្រំប្រទល់ EA របស់អ្នក ។ បើសិន EA របស់អ្នកជាភូមិទាំងមូលអ្នកត្រូវតែ កំណត់គ្រប់អាគារទាំងអស់ជាលំនៅដ្ឋានទាំងមូល ឬផ្នែកខ្លះជាលំនៅដ្ឋាននៅក្នុង EA របស់អ្នក ។ បើមិន ដូច្នោះទេអាចមានការ រំលងអាគារហើយនៅពេលនោះនឹងនាំអោយមានការរំលងដល់ការរាប់ប្រជាពលរដ្ឋផង ដែរ ។ បើសិនអ្នកជាមន្ត្រីសំភាសន៍ ម្នាក់ក្នុងចំណោមពីរ ឬបី (ច្រើនជាងនេះ) នៅក្នុងភូមិតែមួយ អ្នកគួរពិនិត្យ មើលនូវផែនទី EA ទាំងអស់រៀងគ្នាហើយ ត្រូវស្គាល់នូវ EA របស់អ្នក ធ្វើដូច្នោះមិនអាចឱ្យអ្នករំលង ឬជាន់ គ្នាហើយការធ្វើសំភាសន៍នៅក្នុងភូមិក៏បានពេញលេញ ។ កិច្ចការទាំងនេះមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យនិងប្រធានភូមិ នឹងជួយ ដល់អ្នក ។

៦- ការចុះបញ្ជីផ្ទះ ឬការបំពេញក្នុងតារាង " ក " បញ្ជីផ្ទះ

នៅពេលដែលកែលំអរផែនទី EA ហើយអ្នកត្រូវតែចុះទៅដល់គ្រប់អាគារ លំនៅដ្ឋាននៅក្នុង EA ដោយចាប់ផ្តើមពីចំណុចងាយស្រួលមួយ ។ ដើម្បីរាប់មនុស្សម្នាក់ៗអោយត្រឹមត្រូវ អ្នកត្រូវតែស្គាល់នូវកន្លែង ដែលត្រូវទៅជួប ។ ភាគច្រើនមនុស្សច្រើនរស់ក្នុងគ្រួសារ ឬក្រុមគ្រួសារ ។ គ្រួសារនានាអាចនឹងប្រទះឃើញរស់ នៅក្នុងអាគារ / លំនៅដ្ឋាន ។ ដូច្នោះអ្នកត្រូវរកអោយឃើញអស់នូវអាគារ / លំនៅដ្ឋានដែលមានគ្រួសាររស់នៅ

នៅក្នុង EA របស់អ្នក ។ កិច្ចការនេះត្រូវធ្វើក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៃការធ្វើជំរឿន គឺចុះបញ្ជីផ្ទះ ។ មានប្រជាជន ជាច្រើនដែលកំពុងរស់ចល័ត នៅលើ ទូក – កាណូត និងមានខ្លះទៀតកំពុង ចល័តដោយរទេះ ឬក៏មធ្យោបាយធ្វើ ដំណើរផ្សេងៗទៀត ។ ការធ្វើសំភាសន៍នៃក្រុមអ្នកទាំងអស់នោះនឹងត្រូវបានពន្យល់ពេលក្រោយទៀត ។ ជា ដំបូងយើងត្រូវផ្តោតអារម្មណ៍ទៅលើបញ្ហាផ្ទះដើម្បីគ្របដណ្តប់លើប្រជាស្រុកកំពុងរស់នៅក្នុងអគារ/លំនៅដ្ឋាន ។ ឥឡូវនេះអ្នកត្រូវតែស្គាល់ឱ្យបានច្បាស់អំពីពាក្យអគារ / លំនៅដ្ឋាន និងគ្រួសារ ។

៦-១- អគារ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 22 ដល់ 24 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ហេតុដូច្នោះ នៅក្នុងការធ្វើជំរឿនអគារអាចមានអគារល្អប្រណិត អគារស្អាត ព្រមទាំងអគារអន់ប្រក់ស្លឹក ឬស្លូវ ។ ហេតុអ្វីបានជាយើង កំណត់យកដូច្នោះ ពីព្រោះយើងប្រើពាក្យ អគារ /លំនៅដ្ឋាន ឥឡូវនេះវាជាគោលទស្សនៈ មួយច្បាស់លាស់ ដែលយើងអាចកំណត់យកដោយយោលទៅតាមលក្ខណៈអគារ/លំនៅដ្ឋាន គឺជាអគារសាមញ្ញ ។

៦-២- គ្រួសារ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 27 ដល់ 28.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ឥឡូវយើងកំណត់យកឧទាហរណ៍មួយចំនួន : គ្រួសារមួយមានបុរសម្នាក់ប្រពន្ធគាត់ និងក្មេងៗគឺ គ្រួសារមួយ ឬក្រុមគ្រួសារ មិនជាប់សាច់ញាតិ ។ ពេលខ្លះ គ្រួសារមួយអាចមានច្រើនដែលមានបុរសជាឪពុក បងប្អូនប្រុស បងប្អូនស្រី ។ល។ ដែលកំពុងរស់នៅជាមួយគាត់ ។ គ្រប់សមាជិកទាំងអស់ជាញាតិសន្តានជាប់លោហិត ។ វាក៏ អាចមានផងដែរនៅក្នុងគ្រួសារមួយចំនួនទៀតមានអ្នកបំរើ និងអ្នកមិនជាប់លោហិតឯទៀតជាសមាជិកតែពួកគេ ក៏រស់នៅជាមួយផងដែរ ។ ក្នុងករណីទាំងអស់នោះ ទោះជាសមាជិកមិនជាប់លោហិតក៏ត្រូវចាត់ទុកជាសមាជិក នៃគ្រួសារនោះ ។ រាល់ករណីទាំងអស់នេះហៅថាគ្រួសារធម្មតា ។

មានក្រុមមនុស្សជាច្រើនដែលពុំមានជាប់សាច់សារលោហិតជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក ប៉ុន្តែពួកគេរស់នៅជុំគ្នា បរិភោគបាយចេញពីចង្រ្កានរួមតែមួយ ។ យោលទៅតាមករណីនេះគឺជាគ្រួសារស្ថាប័ន ។ ប្រភេទឧទាហរណ៍នេះ មានដូចជាក្នុងវត្តអារាមដែលមានលោកសង្ឃរស់នៅជាមួយគ្នា ។ លំនៅដ្ឋាន សណ្ឋាគារ មន្ទីរពេទ្យ ពន្ធនាគារ ជំរុំទ័ព ទាំងអស់នេះជាឧទាហរណ៍គ្រួសារស្ថាប័ន ។

៦-៣- ការចុះលេខអគារ

នៅក្នុងការចុះបញ្ជីផ្ទះ យើងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះតែអគារដែលមានគ្រួសាររស់នៅ ។ យើងជាដំបូង បង្អស់ ត្រូវចុះលេខអគារ នូវប្រភេទអគារខាងលើ ដើម្បីងាយស្រួលសំគាល់ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 25 ដល់ 26 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

៦-៤- ការចុះលេខអគារនៅលើផែនទី EA

[អានកថាខ័ណ្ឌ 29 យោងទៅនឹងផែនទី EA ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ III (ក) និង III (ខ) នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ដែលបានបកស្រាយបង្ហាញផែនទីមុន និងបន្ទាប់ពីបានចុះលេខអគារ]

៦-៥- ចុះបញ្ជីផ្ទះ និងគ្រួសារ (បំពេញក្នុងតារាង ក បញ្ជីផ្ទះ)

[អានកថាខ័ណ្ឌ 30 និង 30 . 1 ហើយបង្ហាញតារាង ក លាតនៅក្នុងនៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

បញ្ជីផ្ទះ គឺតារាងមួយសាមញ្ញ ដែលអ្នកនឹងចុះបញ្ជីអគារ ដែលមានគ្រួសាររស់នៅ ក្នុង EA របស់អ្នក ព្រមទាំងគ្រួសារដែលកំពុងរស់នៅក្នុងអគារទាំងនោះ ។

អ្នកត្រូវប្រមូលព័ត៌មានទូទៅមួយចំនួនអំពីសំភារៈសាងសង់របស់អគារនីមួយៗ ។ ទាំងនេះនឹងផ្តល់ឱ្យនូវកិរិយាមួយអំពីគុណភាពនៃអគារជាលំនៅដ្ឋានដែលមានសារៈប្រយោជន៍ក្នុងការធ្វើផែនការកែលំអរឱ្យប្រសើរដល់លំនៅដ្ឋានរបស់ប្រជារាស្ត្រយើង ។ ព័ត៌មានក្នុងដំណាក់កាលចុះបញ្ជីផ្ទះត្រូវបានប្រមូលអំពីចំនួនមនុស្សរស់នៅនៅជាធម្មតាក្នុងគ្រួសារ ។ ទាំងនេះជាគំនិតមួយដែលបានផ្តល់នូវចំនួនមនុស្សរស់នៅក្នុងគ្រួសារនីមួយៗ និងចំនួនអគារ ។ សូមសំគាល់ថាការចុះបញ្ជីផ្ទះ គឺមិនមែនជាការធ្វើជំរឿនប្រជារាស្ត្រនោះទេ ។ កិច្ចការនេះនឹងត្រូវធ្វើជាក្រោយក្នុងរយៈពេលធ្វើ ជំរឿនសំភាសន៍ ។

ព័ត៌មានស្តីអំពីចំនួនលំនៅដ្ឋានជាធម្មតាដែលប្រមូលបានក្នុងដំណាក់កាលចុះបញ្ជីផ្ទះ គឺជាការផ្តល់ឱ្យមានជាគំនិតមួយអំពីចំនួនប្រជារាស្ត្រ ដើម្បីអាចឱ្យអ្នកមានផែនការក្នុងកិច្ចការធ្វើជំរឿនសំភាសន៍ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ ឥឡូវខ្ញុំនឹងពន្យល់ គ្រប់បង្គោលនីមួយៗនៅក្នុងតារាងចុះបញ្ជីផ្ទះ (តារាង ក)

[អានកថាខ័ណ្ឌ 30.2 ដល់ 48 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ និងពន្យល់កថាខ័ណ្ឌនីមួយៗ ។ អ្នកអាចពន្យល់បន្ថែមឧទាហរណ៍ក្នុងតារាងសំណួរ ក ដែលមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ដ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ឆ្លើយនឹងសំណួរ បើសិនមាន

នៅពេលដែលកត់ត្រានូវសំភារៈជញ្ជាំងអ្នកត្រូវតែកត់ត្រាសំភារៈដែលបង្កើតបានជាជញ្ជាំងនោះ ឧទាហរណ៍ៈ បើសិនជាជញ្ជាំងមួយដែលសង់ឡើងដោយឥដ្ឋ ដែលមានស៊ីម៉ង់ត៍បូកក្រៅសំភារៈធ្វើជញ្ជាំងនោះមិនមែនស៊ីម៉ង់ត៍ទេ គឺជាជញ្ជាំងឥដ្ឋ ។ បើសិនជាជញ្ជាំងនៃអគារមួយដែលបានធ្វើឡើងដោយសំភារៈផ្សេងគ្នា ផ្នែកណាដែលសំភារៈធ្វើជញ្ជាំងប្រើប្រាស់ភាគច្រើនជាងគេ គឺកំណត់យកសំភារៈមួយនោះក្នុងករណីនៃដំបូល និងកំរាលក៏កំណត់យកសំភារៈណាដែលប្រើប្រាស់ ភាគច្រើនដែលបានធ្វើដំបូល ឬកំរាលនោះ ។

នៅតំបន់ទីប្រជុំជន ដូចជានៅភ្នំពេញ អគារច្រើនជាន់ មានកូនផ្ទះដែលមានបន្ទប់តូចមួយនៅជាន់លើបង្អស់ នៃដំបូល មានស៊ីម៉ង់ត៍ ឬសំភារៈបន្ថែមលោហធាតុផ្សេងៗទៀតជាដំបូល ក្នុងករណីនេះ ដំបូលដែលសំខាន់នៃអគារ នេះគឺបេតុង ។

បង្គោលទី៦ គោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់អគារ ហាងមានន័យថាជាទីកន្លែងលក់ ឬទិញទំនិញ ។ អគារមួយ ដែលជាកន្លែងស្នាក់នៅ ហើយមានបើកហាងកាត់សក់ផង ត្រូវកត់ចូលលេខកូដ 4 ផ្ទះកាត់សក់ ហើយមិនដាក់កូដលេខ 2 ទេ ។ បើលំនៅដ្ឋានមួយមានលក់ទឹកភោសជ្ជៈផងនោះត្រូវចុះលេខកូដ 2 ។ ជាទូទៅ ទីកន្លែងស្នាក់នៅជាធម្មតា ឬក៏ទីកន្លែងដែលជនតែងតែរស់នៅ គឺជាកន្លែងដែលគេតែងតែដេក នៅទីនោះ ។ បើសិនជាជនម្នាក់ឃ្នាតឆ្ងាយពីគ្រួសាររយៈពេល ៦ខែ ឬលើសនោះគាត់មិនអាចចាត់ទុកជាអ្នក ស្នាក់នៅធម្មតាក្នុងគ្រួសារនោះទេ ។ ជនដែលកំពុងស្នាក់នៅជាមួយគ្រួសារហើយគាត់ពុំមានទីកន្លែងនៅផ្សេង ទៀតចាត់ទុកជាអ្នកស្នាក់នៅធម្មតា ។

(I)- ករណីជាច្រើនដែលកើតឡើងជាញឹកញាប់ គឺត្រូវបានពិភាក្សាដូចខាងក្រោម ៖

សិស្សម្នាក់អាចជាអ្នកស្នាក់នៅក្នុងអន្តរាសិក្សដ្ឋានរបស់ខ្លួន ឬក៏កន្លែងផ្សេងទៀតសំរាប់តែសិក្សាហើយ ត្រឡប់មកផ្ទះខ្លួនវិញដែលជាលំនៅដ្ឋានធម្មតារបស់គាត់នៅពេលចុងសប្តាហ៍ និងថ្ងៃឈប់សំរាកក្នុងករណីនេះអ្នក ត្រូវចាត់ទុកគាត់ ជាអ្នកស្នាក់អាស្រ័យនៅធម្មតាក្នុងផ្ទះគាត់ ។ អនុវត្តដូចគ្នានេះដែរចំពោះ កម្មករដែលស្នាក់ នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការរបស់ ខ្លួនក្នុងថ្ងៃធ្វើការក្នុងសប្តាហ៍ ហើយត្រឡប់មកលំនៅដ្ឋាន ខ្លួនវិញចុងសប្តាហ៍ និង ថ្ងៃឈប់សំរាក ។

(II)- មានជនជាច្រើនដែលបានអនុវត្តមានពីលំនៅរបស់គេនៅពេលយប់ នៅពេលគេបំពេញភារកិច្ច ជាឧទាហរណ៍ គឺវាមានជនម្នាក់បានធ្វើការជាអ្នកយាមនៅក្នុងការិយាល័យ ឬគេហដ្ឋាន ឬជាវេជ្ជបណ្ឌិត ឬគិលានុបដ្ឋាកបានបំពេញភារកិច្ចនៅពេលយប់ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ។ សូមចងចាំថា ជនបែបនេះពេលខ្លះអាចដេក នៅកន្លែងបំពេញការងារ ប៉ុន្តែគេគ្រាន់តែបានបំពេញភារកិច្ចប៉ុណ្ណោះ ហេតុដូច្នោះគេទាំងនេះ មិនអាចទុកជា អ្នកស្នាក់អាស្រ័យនៅកន្លែងធ្វើការនោះទេ ។

(III)- អ្នកនេសាទបានចេញធ្វើដំណើរទៅ សមុទ្ររយៈពេលពីរ ឬថ្ងៃនឹងត្រូវចាត់ទុកគេជាអ្នកស្នាក់ អាស្រ័យជាធម្មតា នៅក្នុងផ្ទះរបស់គេ ចាប់តាំងពីគាត់បានដំណើរទៅសមុទ្រដើម្បីនេសាទ ។

៦-៦- អគារចាក់សោរ

អ្នកគួរតែព្យាយាមទាក់ទងនូវលំនៅដ្ឋានដែលបានចាក់សោរ លើកលែងតែគេពុំបានស្នាក់នៅក្នុងភូមិ ឬក៏បានធ្វើដំណើរចេញឆ្ងាយ ។ កិច្ចការទាំងនេះអ្នកអាចធ្វើបានច្រើនវិធី អ្នកអាចចុះទៅសាកសួរចំពោះផ្ទះណា ដែលចាក់សោរ មានមនុស្សរស់ខាងក្នុងដែលអាចធ្វើទៅបានជាពិសេសនៅព្រឹក ឬពេលល្ងាចតាមករណីដែលអាច

ធ្វើទៅបាន។ សំរាប់គោលបំណងនេះ អ្នកអាចប្រើលិខិតសុំណាត់ជួប (ឧបសម្ព័ន្ធិ៧ នៃសេចក្តីណែនាំសំរាប់មន្ត្រីសំភាសន៍)។ អ្នកអាចទាក់ទងអ្នក ជិតខាងដើម្បីដឹងនូវពេលវេលាដែលគេត្រូវទប់មកវិញ ។ កុំសរសេរ "ចាក់សោរ " ដោយពុំមានការព្យាយាមទាក់ទងណាមួយអស់ពីចិត្ត ជាមួយអ្នករស់នៅខាងក្នុងផ្ទះបានចាក់សោរនោះ ។

៦-៧- តារាងសង្ខេបបញ្ជីផ្ទះ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 49 ដល់ 50-1 និងពន្យល់អំពីតារាង 1 តារាងសរុបបញ្ជីផ្ទះ (បានឱ្យក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៧ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍) នូវរបៀបបំពេញចូល ។ បង្ហាញបន្ថែមឧទាហរណ៍បានបញ្ចូលក្នុងតារាងសង្ខេបបញ្ជីផ្ទះបានអោយក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ ៨ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍) ។

បន្ទាប់ពីទំព័រទាំងអស់នៃបញ្ជីផ្ទះបានចុះលេខរួចហើយ អ្នកត្រូវតែកត់ត្រាចូលចំនួនសរុបនៃទំព័របញ្ជីផ្ទះរបស់អ្នកនៅខាងស្តាំដៃជ្រុងខាងជើងគ្រប់ទំព័ររហូតដល់ចំនួនទំព័រសរុបក្នុងមណ្ឌលជំរឿន ។

៧- ការធ្វើសំភាសន៍ជំរឿន ការបំពេញតារាង ១ តារាងសំនួរតាមគ្រួសារ

ត្រូវធ្វើកំណត់សំគាល់គ្រប់គ្រួសារ ក្នុងគ្រប់អគារទាំងអស់ដែលជាលំនៅដ្ឋានទាំងមូល ឬផ្នែកខ្លះជាលំនៅដ្ឋាន ដែលស្ថិតនៅក្នុងមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ហើយត្រូវតែធ្វើសំភាសន៍មនុស្សទាំងអស់នៃគ្រួសារទាំងនោះ ។ ការធ្វើសំភាសន៍នេះនឹងត្រូវធ្វើដោយបំពេញក្នុងតារាង ១ តារាងសំនួរតាមគ្រួសារ ។

៧-១- កាលបរិច្ឆេទសំរាប់ធ្វើជំរឿន

[អានកថាខ័ណ្ឌ 53 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

កាលបរិច្ឆេទ គឺនៅអធ្រាតម្រាង ០០:០០ ចន្លោះពីថ្ងៃទី ២ និងថ្ងៃទី ៣ ។ បើសិនជាអ្នកបានកត់ត្រារំលងនៅពេលបំពេញតារាង ៣ ហើយមានគ្រួសារថ្មីណាមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងអគារដែលបានកត់ត្រាហើយ ឬក៏ពុំបានកត់សំគាល់ណាមួយក្នុងពេលចុះបញ្ជីផ្ទះ អ្នកនៅតែធ្វើសំភាសន៍ដល់គ្រួសារនោះ បើគេបានរាយការណ៍ថាគ្រួសារខ្លួនបានស្នាក់នៅនាយប់ធ្វើជំរឿននោះ ។ អ្នកអាចកត់ត្រាគ្រួសារនៅចុងបញ្ចប់នៃបញ្ជីផ្ទះតារាង ៣ ។ បើសិនជាមានគ្រួសារថ្មីមួយបានចល័តចូលមកនៅ ហើយនៅទីតាំងកន្លែងចាស់ដែលគ្រួសារនោះបានចាកចេញបន្ទាប់ពីយប់ធ្វើជំរឿន អ្នកត្រូវតែធ្វើសំភាសន៍នូវសមាជិកនៃគ្រួសារនោះ បើគេបានប្រាប់ថាខ្លួនពុំត្រូវបានធ្វើសំភាសន៍នៅកន្លែងណាមួយឡើយ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ ៥៤ ដល់ ៥៤.៧ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

៧-២- ការបង្រៀនដើម្បីបំពេញចូលតារាង ខ

ដំបូងយើងត្រូវមើលតើត្រូវបំពេញចូលតារាងខ សំរាប់គ្រួសារធម្មតាយ៉ាងដូចម្តេច ?

បង្ហាញពីតារាង ខ លាត តារាងសំនួរតាមគ្រួសារ

[អានកថាខ័ណ្ឌ ៥៦ ដល់ ៥៩ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ អ្នកអាចពន្យល់ផងដែរ នូវឧទាហរណ៍ដែលបានកត់ចូលក្នុងតារាង ខ ដែលបានផ្តល់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ដ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ដើម្បីជាដំណោះស្រាយនៅពេលមានតម្រូវការ]

ឆ្លើយនឹងសំណួរ បើសិនមាន

៧-២-១ ការបំពេញតារាងសំនួរ 1.1 1.2 និង 1.3

ក្នុងការរាប់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងគ្រួសារមួយនាយបំប្លែងជំរឿន អ្នកត្រូវតែអនុវត្តន៍តាមវិធីសាស្ត្រដូច ខាងក្រោម ដំបូងអ្នកត្រូវរកឱ្យឃើញនូវជនទាំងឡាយណាដែលស្នាក់នៅជាធម្មតាក្នុងគ្រួសារនោះ [សំនៅដ្ឋាន ធម្មតាបានពន្យល់រួចហើយ] ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រូវរកឱ្យឃើញនូវជនណាក្នុងចំណោមសមាជិកធម្មតាបានស្នាក់ នៅក្នុងគ្រួសារនេះនាយបំប្លែងជំរឿន និងសមាជិកធម្មតា ណាដែលពុំបានស្នាក់នៅក្នុងគ្រួសារនៅពេលនោះដែរ ។ ជាបន្ថែមទៀតអ្នក ត្រូវរកឱ្យឃើញនូវភ្ញៀវ (ជាប់សាច់ញាតិ ឬមិនជាប់សាច់ញាតិ) បានមកលេង និងដេកនៅ ក្នុងគ្រួសារនោះនាយបំប្លែងជំរឿន។ កិច្ចការដែលបានធ្វើនេះ យើងអាចសំរេចយកជនណាដែលត្រូវធ្វើសំភាសន៍ ក្នុងគ្រួសារនោះ ។ គេគឺជាសមាជិកធម្មតាដែលបានស្នាក់នៅក្នុងគ្រួសារ នោះនាយបំប្លែងជំរឿន និងភ្ញៀវមកលេង នាយបំប្លែងជំរឿន។ យើងត្រូវកត់ចូលនូវឈ្មោះសមាជិកធម្មតាអវត្តមាននាយបំប្លែងជំរឿន ប៉ុន្តែយើងមិនត្រូវធ្វើ សំភាសន៍ អំពីពួកគេនោះឡើយ ។ ឥឡូវយើងអាចបំពេញចូលក្នុងតារាងសំនួរ 1.1 1.2 និង 1.3 ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 60 ដល់ 63 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

រំលឹកអត្ថន័យនៃពាក្យលំនៅដ្ឋានធម្មតា

ឆ្លើយនឹងសំណួរ បើសិនមាន

អាចនិយាយអំពីករណីខាងក្រោមនេះឱ្យកាន់តែច្បាស់ :

- (i)-មេគ្រួសារនៃគ្រួសារមួយជាអ្នកយាមនៅពេលយប់ក្នុងផ្ទះមួយគាត់បានទៅធ្វើការពេលយប់ហើយត្រឡប់មកផ្ទះគាត់វិញនៅពេលព្រលឹម គាត់ត្រូវចាត់ទុកជាអ្នកមានលំនៅដ្ឋានធម្មតា ដែលវត្តមាននាយបំប្រើជំរឿននៅផ្ទះគាត់ក្នុង ពេលដែលគាត់ចេញទៅបំពេញការងារនៅពេលយប់ ។ គាត់នឹងត្រូវធ្វើការសំភាសន៍ក្នុងផ្ទះគាត់ នូវព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយប្រពន្ធគាត់ ។
- (ii)- គឺមកំពុងធ្វើការជាអ្នកយាមនៅពេលយប់នៅផ្ទះជនបរទេស ឈ្មោះរ៉ូប៊ែត គឺម ស្នាក់នៅជាមួយ រ៉ូប៊ែត ហើយគាត់គ្មានលំនៅដ្ឋានផ្សេងទៀតទេ ។ គឺម នឹងត្រូវធ្វើសំភាសន៍ដូចសមាជិកធម្មតាដែលវត្តមាននាយបំប្រើជំរឿននៅផ្ទះលោក រ៉ូប៊ែត (ជាអ្នកមិនជាប់សាច់ញាតិ) ។
សូមកត់សំគាល់ផងដែរថាក្មេងៗ ជាពិសេសក្មេងតូចមិនត្រូវរំលងក្នុងការធ្វើសំភាសន៍ ។ អ្នកអាចសាកសួរស្តង់មើលតើមានក្មេងណាដែលរំលងមិនបានកត់ចូលឬទេ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 64 ដល់ 76 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ឆ្លើយនឹងសំណួរបើសិនមាន

អ្នកត្រូវតែប្រមូលឱ្យបានជាពិសេស (ការធ្វើសំភាសន៍) ពិជនដែលបានចុះនៅក្នុងតារាងសំណួរ 1.1 និងតារាងសំណួរ 1.2 ទាំងអស់នេះជាជនដែលមានវត្តមានក្នុងគ្រួសារនាយបំប្រើជំរឿន (អប្រាត ថ្ងៃទី 2 ទៅទី 3) កិច្ចការទាំងនេះ ត្រូវបានកត់ត្រាក្នុងផ្នែក 2 នៃតារាងខ តារាងសំនួរតាមគ្រួសារ ។

៧-២-២- បំពេញចូលបង្គោល 1 ដល់ 23 នៃតារាង ខ ផ្នែក 2

[អានកថាខ័ណ្ឌ 77-77.2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ឆ្លើយនឹងសំណួរបើសិនមាន

សំណួរខាងក្រោមអាចមានកើតឡើង :

សំណួរ : ហេតុអ្វីបានជាសមាជិកគ្រួសារធម្មតា ដែលបានអវត្តមាននោយបំផ្លាញជំងឺរឿន មិនបានប្រមូលព័ត៌មាននៅក្នុងផ្នែក 2 តារាង ខ ?

ចម្លើយ : នៅក្នុងការធ្វើជំងឺរឿនជាក់ស្តែង (ហេតុការណ៍ដែលកើតមាន) យើងត្រូវធ្វើសំភាសន៍ចំពោះតែជនណាដែលស្នាក់នៅទីកន្លែងសំភាសន៍នោយបំផ្លាញជំងឺរឿនតែប៉ុណ្ណោះ ។ ចំពោះសមាជិកនៃគ្រួសារមួយដែលអវត្តមាននឹងត្រូវធ្វើសំភាសន៍នៅកន្លែងដែលគេបានស្នាក់នៅជារៀងរាល់នោយបំផ្លាញជំងឺរឿន ។ ហេតុដូច្នោះយើងកត់ចូលក្នុងតារាងសំណួរ 1.3 តែចំពោះជនប្រភេទនេះ ដើម្បីធ្វើការវិភាគទៅអនាគត ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 78 ដល់ 83 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

បង្គោល 1 ដល់ 4

ក្នុងបង្គោល 1 អ្នកត្រូវតែផ្តល់លេខរៀងនៅគ្រប់បន្ទាត់ (ឬគ្រប់មនុស្ស) អ្នកអាចចំលងឈ្មោះទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារ និងភេទ ជាដំបូងពីតារាងសំណួរ 1.1 ហើយបន្ទាប់មកក្នុងតារាងសំណួរ 1.2 ។ ក្នុងបង្គោល 3 ផ្តល់ភាពទំនាក់ទំនងជាមួយមេគ្រួសារទៅតាមលេខកូដក្នុងតារាងសំណួរ ។ ជាឧទាហរណ៍ : ចំពោះប្រពន្ធ ឬប្តីផ្តល់លេខ 2 កូនប្រុស ឬកូនស្រីផ្តល់លេខ 3 ឪពុកម្តាយបង្កើតផ្តល់លេខកូដ 4 ចំពោះចៅផ្តល់លេខកូដ 5 បើសិនជាបងប្រុសរបស់ម្តាយ ឬញាតិសន្តានផ្សេងៗទៀតផ្តល់លេខកូដ 6 ហើយបើសិនជាអ្នកបំរើម្នាក់មិនជាប់សាច់ញាតិទាំងមេគ្រួសារនៅទីនេះផ្តល់លេខ កូដ 7 ។

បង្គោល 5 : អាយុ

អាយុជាព័ត៌មានសំខាន់ដែលត្រូវប្រមូលក្នុងការធ្វើជំងឺរឿន ។ មានផែនការច្រើនប្រភេទ ជាពិសេសចំពោះផែនការក្នុងវិស័យអប់រំ សេវាសុខាភិបាល និងមនុស្សពេញកំលាំង ត្រូវការទិន្នន័យអំពីស្ថានភាពអាយុនៃប្រជាពលរដ្ឋ ។ អាយុ មានសារៈសំខាន់ក្នុងការសិក្សាអំពីភាពបន្តពូជ និងមរណភាព ។ ទិន្នន័យអាយុត្រូវការចាំបាច់ដើម្បីត្រៀមរៀបចំធ្វើ ការប៉ាន់ស្មាន និងចំណោលប្រជាជន ។ ដូច្នោះយើងត្រូវតែប្រមូលនូវទិន្នន័យអាយុដោយយកចិត្តទុកដាក់ អ្នកត្រូវទប់ស្កាត់ទំនងការរាយការណ៍ខុស ។ ជាទូទៅមាននិន្នាការរាយការណ៍ អាយុលើសមួយឆ្នាំ ច្រើនជាងអាយុពិតប្រាកដ ។ អ្នកត្រូវកត់ត្រាអាយុពេញពិតប្រាកដ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 84 ដល់ 84.2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ពន្យល់ពីរបៀបប្រើតារាងប្តូរអាយុដើម្បីរកអាយុពិតនៅពេលដែលឆ្នាំកំណើតឆ្លើយមកជាឆ្នាំសត្វ ។
ពន្យល់បន្ថែម នូវការប្រើប្រាស់បញ្ជីកត់ត្រាព្រឹត្តិការណ៍ប្រវត្តិសាស្ត្រនៅក្នុងការស្វែងរកអាយុ ។

បង្គោល 6 : ស្ថានភាពអាពាហ៍ពិពាហ៍

[អានកថាខ័ណ្ឌ 85 ដល់ 86 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

សូមពន្យល់ឱ្យបានច្បាស់នូវពាក្យមេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ (ប្តី ឬប្រពន្ធស្លាប់) លែងលះ (តាមផ្លូវច្បាប់) រស់នៅ បែកគ្នា (គឺដោយគ្មានចេតនានឹងរស់នៅជុំគ្នាវិញ) ។ សូមពន្យល់បើនៅក្នុងករណីប្តីរស់នៅភ្នំពេញដើម្បី ធ្វើការងារជាបណ្តោះអាសន្ន ហើយប្រពន្ធរស់នៅបាត់ដំបងនោះមិនមែនស្ថិតនៅក្នុងករណីការរស់នៅបែកគ្នា ទេ ម៉្យាងវិញទៀត បើសិនមានស្ត្រីម្នាក់បានសំរេចចិត្តរស់នៅឆ្ងាយពីប្តីនាង ហើយរស់នៅដោយឡែក នាង ជាអ្នករស់នៅបែកគ្នាដូចដែលមាននៅក្នុងទំនាក់ទំនងស្ថានភាពអាពាហ៍ពិពាហ៍ ។

បង្គោល 7 : ភាសាកំណើត

[អានកថាខ័ណ្ឌ 87 ដល់ 87.2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

សូមពន្យល់ថាព័ត៌មានពិតប្រាកដអំពីភាសាកំណើត គួរធ្វើឱ្យបានប្រាកដឡើងដោយប្រើមធ្យោបាយផ្សេងៗ ។ មន្ត្រីសំភាសន៍អាចពន្យល់ដល់ប្រជារាស្ត្រថាព័ត៌មានដែលប្រមូលនេះប្រើសំរាប់គោលបំណងស្ថិតិតែប៉ុណ្ណោះនឹងមិន ត្រូវបានប្រើសំរាប់គោលបំណងផ្សេងទេ ដូចជាការបណ្តេញចេញជាដើម ។ បើសិនជាអ្នកប្រទះឃើញភាសា កំណើតមិនមានភាពពិតប្រាកដ សូមផ្តល់ព័ត៌មានដែលប្រជារាស្ត្របានឆ្លើយនោះទៅមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យដើម្បីធ្វើ ការបញ្ជាក់ ។ កុំសរសេរ "ខ្មែរ" តាមរបៀបដដែលៗ ។ ស្វែងរកភាសាកំណើត ពិតប្រាកដដើម្បីកត់ចូល ។

បង្គោល 8 : សាសនា

[អានកថាខ័ណ្ឌ 88 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

បង្គោល 9 : ទីកន្លែងកំណើត បង្គោល 10 លំនៅដ្ឋានពីមុន

[អានកថាខ័ណ្ឌ 89 ដល់ 90 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ពន្យល់តាមដំណោះស្រាយខាងក្រោម កំណត់យកកន្លែងធ្វើការសំភាសន៍ គឺនៅសៀមរាប :

	បង្គោល 9	បង្គោល 10	បង្គោល 11	បង្គោល 12
ជនម្នាក់ពុំបានផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅពីកន្លែងកំណើត	1	1	-	-
- ជនម្នាក់បានកើតនៅទីកន្លែងធ្វើសំភាសន៍		តាខ្មៅ		
ហើយមានលំនៅដ្ឋាន ពីមុននៅតាខ្មៅ	1	(កណ្តាល)	00	3
-ជនម្នាក់កើតនៅស្រុកមានជ័យ (ភ្នំពេញ)				
សូមកត់សំគាល់ក្នុងបង្គោល 10 មិនអាចមានលេខកូដ 1 ទេ វាអាចជាស្រុកមានជ័យ (ភ្នំពេញ) ឬក៏កន្លែងផ្សេងទៀត	មានជ័យ (ភ្នំពេញ)	មានជ័យ (ភ្នំពេញ)	12	7

សំគាល់ (ចុះលេខកូដក្នុងបង្គោល 11 និង 12 គ្រាន់តែជាដំណោះស្រាយប៉ុណ្ណោះ)

បង្គោល 11 រយៈពេលស្នាក់នៅ បង្គោល 12 មូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរលំនៅដ្ឋាន

[អានកថាខ័ណ្ឌ 91 ដល់ 92 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

សូមពិនិត្យ រយៈពេលស្នាក់នៅនៃជនដែលស្នាក់នៅកន្លែងនោះមិនអាចលើសអាយុកាត់ ។ ក្នុងបង្គោល 12 គួរដាក់លេខកូដអោយបានសមស្របចំពោះមូលហេតុនៃការផ្លាស់ប្តូរលំនៅដ្ឋាន ។ ឧទាហរណ៍ បើមនុស្សម្នាក់បានធ្វើមាតុភូមិនិរន្តរ៍មកកន្លែងធ្វើសំភាសន៍ត្រូវចុះលេខកូដ 9 មិនត្រូវចុះលេខកូដ 12 ទេ ។

បង្គោល 13: អក្ខរកាត

13 (ក) : តើមនុស្សនេះអាចចេះអាននិងសរសេរ និងយល់ភាសាខ្មែរដែរឬទេ ?

13 (ខ) :ភាសាផ្សេងទៀតដែរឬទេ ?

[អានកថាខ័ណ្ឌ 93 ដល់ 93.7 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

សូមពន្យល់ថា សំណួរទាំងអស់នេះអនុវត្តន៍លើរាល់ជនទាំងអស់ដោយមិនគិតពីអាយុឡើយ ហេតុដូច្នោះហើយក្មេងៗ ដែលមានអាយុ 0 1 2 3 4 5 និង 6 ឆ្នាំចាត់ទុកជាអនក្ខរជន ហើយចុះលេខកូដ 2 ក្នុងបង្គោល ១៣ (ក) និងលេខកូដ ១ ក្នុងបង្គោល ១៣ (ខ) សំរាប់ក្មេងទាំងនោះ។ ចាប់ពី អាយុ 7 ឆ្នាំឡើងទៅចុះលេខកូដ 1 (អក្ខរជន) ឬលេខកូដ 2 (អនក្ខរជន) ក្នុងបង្គោល ១៣ (ក) យោងទៅតាមព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ឱ្យ។ សូមពន្យល់បង្គោល ១៣ (ខ) សំរាប់រាយការណ៍ពីអក្ខរកាតភាសាដទៃទៀត ។

បង្គោល 14 (ក) : តើមនុស្សនេះធ្លាប់បានចូលសិក្សាក្នុងសាលារៀន/គ្រឹះស្ថានអប់រំណាមួយដែរឬទេ?

[អានកថាខ័ណ្ឌ 94 ដល់ 95 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ឆ្លើយនឹងសំណួរបើសិនមាន

បង្គោល 14 (ខ) : តើអ្នកទទួលបានការវិវត្តច្បាស់លាស់បំផុតត្រឹមណាដែរ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 96 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

Bnül;karkt;cUltamKMrUxageRkam ³

	បង្គោល13(ក)	បង្គោល 13(ខ)	បង្គោល 14(ក)	បង្គោល 14 (ខ)
(i) ក្មេងម្នាក់អាយុ 5 ឆ្នាំ កំពុងរៀនថ្នាក់មត្តេយ្យ	2	1	2	00
(ii) ក្មេងម្នាក់អាយុ 7 ឆ្នាំ	1	1	1	01
	.	.	.	(ត្រូវចងចាំនូវ ថ្នាក់ដែលបាន បញ្ចប់ពេញ លេញគួរតែ សមស្របនិង អាយុ)
(iii) ជនម្នាក់មិនដែលចូលរៀន តែចេះអក្សរ	1	2	1	-
(iv) ជនម្នាក់អាយុ 40 ឆ្នាំ បានបញ្ចប់ក្នុងមធ្យមសិក្សា	1	1	3	14

សូមកត់សំគាល់ថាក្នុងករណី (iii) ខាងលើឧបមាថា ជននោះជាអក្ខរជន ទោះបីគាត់មិនដែលបានចូលរៀនសាលាជាផ្លូវការណ៍ក៏ដោយ ។

បង្គោល 15 : ពិការភាព

[អានកថាខ័ណ្ឌ 97 - 97.8 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ម្តងមួយរួចហើយពន្យល់]

បង្គោល 16 ដល់ 23: ថវិកាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

[អានកថាខ័ណ្ឌ 98 ដល់ 109.2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ម្តងមួយរួចហើយពន្យល់]

ឧទាហរណ៍នៃអ្នកមានការងារ (ត្រូវផ្តល់លេខកូដ 1 ក្នុងបង្គោល 16) :

ជនដែលចាត់ទុកមានការងារបើ សិនជាគាត់បានធ្វើការសរុបច្រើនជាង 6 ខែ ក្នុងរយៈពេល ១២ខែ កន្លងមកក្នុងមុខរបរមួយ ឬច្រើនជាងដូចជា កសិករ អ្នកតម្បាញ អ្នកច្នៃត្បូង ជាងទង បុគ្គលិករដ្ឋាភិបាល ឬក្រុមហ៊ុនឯកជន អ្នករត់ម៉ូតូខ្ទប់ អ្នកដាក់ស៊ីក្លូ អ្នកដើររើសអុស អ្នករើសរបស់សំណល់ អ្នកលក់បន្លែ និងផ្លែឈើ អ្នកលក់អុស អ្នកលក់សាំង អ្នកជួយត្បាញ កន្ទេល វេជ្ជបណ្ឌិត វិស្វករ ។ល។ (សូមកត់សំគាល់ថា ទាំងអស់នេះគ្រាន់តែជាការឧទាហរណ៍តែប៉ុណ្ណោះវាអាចមានច្រើនប្រភេទការងារ) ។

ឧទាហរណ៍នៃអ្នកគ្មានការងារ (បើមានការងារណាមួយពីមុនមក) (ត្រូវផ្តល់លេខកូដ 2) ។ ប្រភេទអ្នក គ្មានការងារ នេះយោលទៅតាមជនណាម្នាក់ដែលធ្លាប់មានការងារធ្វើពីមុនក្នុងជីវិតគាត់ ប៉ុន្តែសំខាន់គាត់គ្មាន ការងារក្នុង 12 ខែកន្លង មក ។

ឧទាហរណ៍ :

- (i) ជនម្នាក់ពីមុនជាអ្នកលក់អុស ហើយគាត់គ្មានមុខរបរក្នុងរយៈពេលជាង 6 ខែក្នុងឆ្នាំកន្លងទៅ ។
- (ii) ជនម្នាក់គាត់ធ្លាប់ធ្វើជាកសិករក្នុងភូមិមួយហើយគាត់បានមកភ្នំពេញនិងកំពុងស្វែងរកការងារធ្វើ ក្នុងរយៈ ពេល7ខែ កន្លងទៅ ។

ឧទាហរណ៍នៃអ្នកគ្មានការងារ (ពីមុនមកមិនដែលមានការងារធ្វើសោះ) (ត្រូវផ្តល់លេខកូដ 3 ក្នុងបង្គោល 16)

- (i) មេផ្ទះម្នាក់មិនបានធ្វើការងារសោះក្នុងជីវិតគាត់ ហើយគាត់បាននិងកំពុងស្វែងរកការងារធ្វើក្នុង រយៈពេល 8 ខែកន្លងមក ។
- (ii) យុវជនម្នាក់តាំងពីមុនមកដល់បច្ចុប្បន្នជាសិស្ស ហើយបានប្រឡងជាប់មធ្យមសិក្សា និង កំពុងស្វែងរកការងារធ្វើជាលើកដំបូងក្នុងជីវិតគាត់ក្នុងរយៈពេលជាង 6 ខែក្នុងឆ្នាំកន្លងមក ។

អសកម្មជន

អ្នកធ្វើការងារផ្ទះ (លេខកូដ 4)

បុរស ឬស្ត្រីម្នាក់ដែលកំពុងធ្វើការងារផ្ទះតែប៉ុណ្ណោះ (ឧ- មេផ្ទះ) ក្នុងរយៈពេល 6 ខែ ឬច្រើនជាង ក្នុង ឆ្នាំកន្លងមក ។ សូមកត់សំគាល់ថា បើសិនស្ត្រីម្នាក់ជាមេផ្ទះ និងបានកំពុងធ្វើស្រែ (កសិករ) ឬក៏ធ្លាប់ជា អ្នកលក់ផ្លែឈើជាង 6 ខែ ក្នុងឆ្នាំកន្លងទៅនាមិនបានចាត់ទុកជាស្ត្រីមេផ្ទះទេ ។ អ្នកត្រូវតែចុះលេខ 1 (អ្នកមានការងារ) ក្នុងបង្គោល 16 ។ ដូច្នេះអ្នកគួរតែសាកល្បងធ្វើឱ្យដឹងប្រាកដ ជាពិសេសក្នុងករណីស្ត្រីនេះ

ថាគេជាអ្នកមានការងារ (ធ្វើការក្នុងកសិកម្មគ្រួសារ ឬក៏កន្លែងផ្សេងទៀត) ឬក៏គ្មានការងារ (ឬក៏ពុំស្វែងរកការងារអ្វីមួយ) ដោយជំនួសនូវការចាត់ទុកគាត់ជាមេផ្ទះធម្មតា ។

សិស្ស (លេខកូដ 5)

បើជនម្នាក់និយាយថាគាត់ជាសិស្ស អ្នកត្រូវលេខកូដ២ ដល់គាត់ បង្គោល 14 (ក) (ពោលគឺ បច្ចុប្បន្ន កំពុងសិក្សានៅសាលា ឬគ្រឹះស្ថានសិក្សាណាមួយ) ។ ពេលខ្លះក្មេងប្រុស ឬក្មេងស្រីរៀននៅពេលថ្ងៃហើយ ពេលល្ងាចអាចលក់ផ្លែឈើ ឬក្មេងប្រុសអាចរៀននៅពេលថ្ងៃ ហើយនៅពេលយប់អាចធ្វើការជាអ្នកយាម ដើម្បី យកប្រាក់ឈ្នួល ។ ក្នុងករណីដូចអ្នកទាំងនេះអាចកំណត់ជាអ្នកធ្វើការម្នាក់ឬជាអ្នកមានការងារធ្វើ (ដាក់លេខ កូដ 1 មិនមែនលេខកូដ 5 ក្នុងបង្គោល 16) ហើយមិនមែនជាសិស្សទេ បើសិនជាជន នោះចំណាយពេល បំពេញការងារច្រើនជាងរៀន ។ ជាធម្មតារាល់សិស្សទាំងអស់(លេខកូដ 5 ក្នុងបង្គោល 16) គួរតែមានលេខកូដ 2 ក្នុងបង្គោល 14 (ក) ។ ប៉ុន្តែបើអ្នក ទាំងអស់មានលេខកូដ 2 ក្នុងបង្គោល 14 (ក) មិនតែងតែជាសិស្សទេ (លេខកូដ 5 ក្នុងបង្គោល 16) គេអាចជាអ្នក មានការងារធ្វើផងដែរ (លេខកូដ 1 ក្នុងបង្គោល 16) ។

អ្នកក្នុងបន្ទុក (លេខកូដ 6)

ជនម្នាក់ដែលជាអ្នកគ្មានការងារ ហើយក៏កំពុងស្វែងរកការងារធ្វើ មិនត្រូវចាត់ទុកជាអ្នកនៅក្នុងបន្ទុកទេ ។

អ្នកមានចំណូលពីការជួល ចូលនិវត្តន៍ ឬមានចំណូលពីប្រភពផ្សេងៗទៀត

ជនម្នាក់ដែលមានចំណូលពីការជួលអគារ ឬ ក៏ជនម្នាក់បានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ប្រចាំខែ ទាំងពីរនាក់នេះ ជាអ្នកនៅក្នុងបន្ទុកលើកលែងតែគាត់ជាអ្នកមានការងារ ឬ ក៏គ្មានការងារ (ពោលគឺ ស្វែងរកការងារ) ។

ឧទាហរណ៍ :

- (i) ជិន ថា គាត់បានជួលផ្ទះរបស់គាត់ ហើយពុំបានចូលរួមក្នុងការងារណាមួយទេ ចំពោះគាត់គឺ លេខកូដ 7 ក្នុងបង្គោល 16 ។
- (ii) យ៉ែម-សុង គាត់បានចូលនិវត្តន៍ពីការងារ គាត់ទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ដែលបានធ្វើការជា គ្រូបង្រៀន ម្នាក់អស់រយៈពេលជាង 6 ខែក្នុងឆ្នាំទៅ ចំពោះគាត់គឺលេខកូដ 1 ក្នុងបង្គោល 16 ។ បើជនម្នាក់ មានប្រាក់ចំណូលពីការលេងល្បែង ការភ្ជាល់គ្នា ជនទាំងនេះនឹងផ្តល់លេខកូដ 7 ក្នុង បង្គោល 16 ។ បើសិនជាជនម្នាក់បើកបន់ល្បែងនៅផ្ទះគាត់ ផ្ទាល់ខ្លួន គាត់នឹងត្រូវចាត់ទុកជា អ្នកមានការងារ ។

បង្គោល 17 រយៈពេលនៃការងារ

សូមកត់សំគាល់ថា ក្នុងករណីមានលេខកូដ 2 ក្នុងបង្គោល 16 អ្នកត្រូវសរសេរចំនួនខែដែលមានការងារក្នុងរយៈពេល 12 ខែកន្លងទៅ (គឺតិចជាង 6 ខែ) ។

ការបកស្រាយ

បើសិនជនម្នាក់នៅភូមិមួយពីមុនមកគាត់ជាកសិករបានមកភ្នំពេញ ហើយបានស្វែងរកការងារធ្វើក្នុងរយៈពេល 8 ខែកន្លង ស្ថានភាពការងារគឺគ្មានការងារធ្វើ (មានការងារពីមុនមក) ដូច្នេះអ្នកត្រូវអោយលេខកូដ 2 ក្នុង បង្គោល 16 ។

បើសិនគាត់បានធ្វើជាកសិករក្នុងពេល 4 ខែកន្លងត្រូវសរសេរចូល 04 ក្នុងបង្គោល 17 ។

បង្គោល 18 អាជីព និងបង្គោល 20 សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ឬសេវាកម្ម) ។

-បើសិនមានការងារ (ចុះលេខកូដ 1 ក្នុងបង្គោល 16)

ក្នុងបង្គោល 18 អ្នកត្រូវតែសរសេរឈ្មោះការងារដែលជននោះបានធ្វើក្នុងរយៈពេល 6 ខែ ឬច្រើនជាង 6ខែ ក្នុងឆ្នាំកន្លងទៅ និងនៅក្នុងបង្គោល 20 នូវប្រភេទនៃសហគ្រាសដែលជននោះកំពុងបំពេញការងារខ្លួន ។ ក្នុងករណីខ្លះទៀត ជនម្នាក់អាចធ្វើការជាអ្នកកសិករ ចំនួន 2 ខែ ជាអ្នកដាក់ស៊ីក្លូចំនួន 3 ខែ និងជាអ្នកលក់ផ្លែឈើ 1 ខែ ។ ករណីនេះ សកម្មភាព សំខាន់ គឺការងារមួយក្នុងចំណោមការងារទាំងបីដែលបានចំណាយពេលច្រើនជាងគេ ពោលគឺអ្នកដាក់ស៊ីក្លូ ក្នុងបង្គោល 18 និងសេវាដឹកជញ្ជូនក្នុងបង្គោល 20 ។

- បើសិនគ្មានការងារ (មានការងារពីមុន) (លេខកូដ 2 ក្នុងបង្គោល 16)

សំរាប់អ្នកគ្មានការងារ (មានការងារពីមុន) អ្នកត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានពីការងារគាត់ កន្លងទៅក្នុងបង្គោល 18 និង 20 ។ មើលឧទាហរណ៍ខាងក្រោម :

ជនម្នាក់ជាគ្រូបង្រៀនសិក្សាក្នុងឆ្នាំ 1996 បានចូលនិវត្តន៍ ។ គាត់ចង់ធ្វើការបន្ទាប់ពីចូលនិវត្តន៍ប៉ុន្តែមិនបានទទួលការងារណាមួយទេ ដូច្នេះគាត់ជាអ្នកគ្មានការងារធ្វើ (ប៉ុន្តែធ្លាប់មានការងារពីមុនមក) ។ អ្នកត្រូវតែសរសេរឈ្មោះមុខ ងារចុងក្រោយរបស់គាត់ ' គ្រូបង្រៀនសិក្សា " នៅក្នុងបង្គោល 18 និង ' សេវាអប់រំ " ក្នុងបង្គោល 20 ។

ឧទាហរណ៍ខ្លះៗនៃមុខរបរ (អាជីព) បង្គោល 18 និងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច (ឧស្សាហកម្ម. ពាណិជ្ជកម្ម ឬសេវាកម្ម) (បង្គោល 20) មានដូចខាងក្រោម :

ការបកស្រាយឧទាហរណ៍ ក្នុងការសរសេរចូលក្នុងបង្គោល 18 និង 20

បង្គោល 18	បង្គោល 20
កសិករ	ធ្វើស្រែ
ម្ចាស់កម្មករកសិដ្ឋាន	ដាំអំពៅ
កសិករ	ដាំបន្លែ
កសិករ	ចិញ្ចឹមគោ
កសិករ	ចិញ្ចឹមជ្រូក
កសិករ	ចិញ្ចឹមមាន់
អ្នកកាប់ឈើ	កាប់ឈើក្នុងព្រៃ
ជាងកាត់សក់	ក្នុងហាង ឬក្នុងផ្សារ ឬតាមផ្លូវ
កម្មករកសិកម្ម	ដាំដូង
នាយករដ្ឋបាល	ក្រសួងផែនការ
គណនេយ្យ	រោងចក្រស្រាបៀរ
កម្មកររៀបឥដ្ឋ	សំណង់ផ្ទះ
ជំនួយការក្នុងហាង	លក់រាយក្នុងហាង
អ្នកលក់	លក់រាយខោអាវស្រាប់នៅហាង
អ្នកតម្បាញ	ផលិតក្រណាត់
អ្នកវាយថ្ម	កន្លែងយកថ្ម (ឈ្មោះទីតាំង)
ជាងសិប្បនិម្មិត	ផលិតសិប្បនិម្មិត
ជ្រលក់ពណ៌កក់	ផលិតកន្ទេល (កំរាល)
កាត់ដេរ	ផលិតសំលៀកបំពាក់
អាកាសយានិក	ដឹកជញ្ជូនអាកាស(អាកាសចរណ៍ជាណាចក្រកម្ពុជា)
បើកបរប្រចាំផ្ទះ	សេវាកម្មឯកជន
បើករថយន្តឈ្នួល	សេវាដឹកជញ្ជូនសាធារណៈ
រត់ម៉ូតូខុប	សេវាដឹកជញ្ជូនសាធារណៈ
កម្មករ (កាប់ដី)	សំណង់ផ្លូវថ្នល់
ស្រីអ្នកបំរើ	សេវាកម្មឯកជន
ដាំស្ល	នៅសណ្ឋាគារ
ជាងជួសជុល	ជួសជុលរថយន្ត

សូន	គ្រឿងធ្វើពីដី. ផលិតផល
ជាងឈើ	ផលិតទ្វារ បង្ហូរឈើ
ជាងមាស	ផលិតអលង្ការ
លោកសង្ឃ. អាចារ្យ	សេវាកម្មសាសនា
ទាហាន	យោធា .កងទ័ព
ប៉ូលីស	សេវាកម្មប៉ូលីស
អ្នកលក់ប្រេងឥន្ធនៈ	លក់រាយប្រេងឥន្ធនៈតាមផ្លូវ
អ្នកជំនួយលក់ប្រេងឥន្ធនៈ	លក់រាយប្រេងឥន្ធនៈ

-បង្គោល 19 ស្ថានភាពការងារ

សូមកត់សំគាល់ថា ជនម្នាក់ដែលជានិយោជកគឺគាត់មានសហគ្រាសមួយដោយជួលបុគ្គលិកធ្វើការអោយខ្លួន ។ បើសិន លោក ម៉ែង គឺមហិ បើកភោជនីយដ្ឋាន និងជួលបុគ្គលិកដាំស្ល គាត់ជានិយោជកម្នាក់ រីឯអ្នកដាំស្លនិងអ្នកបំរើការងារ គឺជានិយោជិកទទួលប្រាក់បំណាច់ ។ បើសិនអ្នកដាំស្ល និង អ្នកបំរើការងារជាសមាជិកគ្រួសារគាត់ ម៉ែង គឺមហិ ជាអ្នកមានមុខ របរផ្ទាល់ខ្លួន ហើយសមាជិកគ្រួសារដែលធ្វើការនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានរបស់គាត់នេះ ជាអ្នកធ្វើការអោយគ្រួសារមិនយក ប្រាក់បំណាច់ ។

សូមសំគាល់ផងដែរនូវការខុសគ្នា រវាងអ្នកធ្វើការអោយគ្រួសារដោយគ្មានប្រាក់បំណាច់ និងមេផ្ទះ ។ អ្នកធ្វើការអោយគ្រួសារដោយគ្មានប្រាក់បំណាច់ គឺជាម្តាយ ឪពុក ប្រពន្ធ កូនប្រុស កូនស្រី ឬ អ្នកផ្សេងទៀតនៅក្នុងគ្រួសារដែលបានជួយធ្វើការងារដល់មេគ្រួសារ ឬក៏សមាជិកណាម្នាក់ដែលធ្វើកសិកម្ម ឬបើកសិប្បកម្មមួយ ដូចជា តម្បាញ ហាងទំនិញ ឬក៏ភោជនីយដ្ឋាន ។ អ្នកមេផ្ទះគឺ ' មិនមែនជាអ្នកធ្វើការ ' ពោលគឺគាត់ពុំបានធ្វើការងារក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចណាមួយ ប៉ុន្តែធ្វើការងារក្នុងគ្រួសារដូចជា ដាំស្ល បោសសំអាត ឬ ក៏ថែទាំក្មេងៗ ក្នុងផ្ទះផ្ទាល់ខ្លួន ដែលមិនមែនជាសកម្មភាព សេដ្ឋកិច្ច ។

ឧទាហរណ៍ : បើសិនណារី ជាមេផ្ទះដែលបានធ្វើម្ហូបដើម្បីគ្រួសារនាង ឬ ថែទាំកូនក្នុងផ្ទះ នាងជាមេផ្ទះ (អសកម្មជនសេដ្ឋកិច្ច) ។ បើសិនណារី ទៅធ្វើការអោយផ្ទះអ្នកដទៃ ហើយធ្វើការជាអ្នកបំរើ និង ធ្វើការដាំស្ល អោយនរណាម្នាក់ដោយ ទទួលជាប្រាក់ ឬជារបស់ នាងក្លាយជាអ្នកមានការងារធ្វើម្នាក់ ។

ដូចអ្នកបានដឹងហើយថា ភាគច្រើនស្ត្រីជាមេផ្ទះ ប៉ុន្តែអ្វីដែលយើងយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងនេះ គឺគេជាសកម្មជនសេដ្ឋកិច្ច ។ ដូច្នេះអ្នកត្រូវតែសួរថា តើគេធ្វើការនៅក្នុងកសិដ្ឋាន ឬ ក៏នៅក្នុងការងារណាផ្សេងទៀត ដូចជាលក់ផ្លែឈើ លក់ម្ហូបអាហារឆ្អិនស្រាប់ ។ល។ ដែលជាផ្នែកមួយក្នុងការងារនៃគ្រួសារគេ ។ ចងចាំថានៅក្នុង

គ្រួសារកសិករ ប្រពន្ធជាធម្មតាតែងជួយការងារប្តី ហេតុនេះហើយនាងជាអ្នកធ្វើការងារ អោយគ្រួសារ ដោយ គ្មានប្រាក់បំណាច់ ។

បង្គោល 21 ផ្នែកការងារ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 105 និង 105.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

- បង្គោល ២២ សកម្មភាពការងារទីពីរ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 106 ដល់ 106.8 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ហើយពន្យល់]

- បង្គោល ២៣ ទឹកនៃធ្វើការ ឬសាលារៀន

[អានកថាខ័ណ្ឌ 107 និង 109.2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ហើយពន្យល់]

សរុបការណែនាំក្នុងការបំពេញ ក្នុងសំណួរផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចក្នុងបង្គោល 16- 23

បង្គោល 16 :

ដំបូងអ្នកត្រូវរកអោយឃើញថា តើមនុស្សដែលអ្នកបានសំភាសន៍នោះ នៅរយៈពេល ១២ ខែ កន្លងមក គាត់មានការងារធ្វើ ឬគ្មានការងារធ្វើ ឬក៏ជាជនអសកម្ម ដូចជាមេផ្ទះ ឬសិស្ស អ្នកក្នុងបន្ទុក ឬអ្នករស់ នៅដោយការជួល ឬចូលនិវត្តន៍ អ្នកទទួលប្រាក់ចំណូលផ្សេងទៀត ឬក៏អ្នកបិតក្នុងក្រុមអសកម្មជនផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់) ។

ក្នុងករណីនៃអ្នកគ្មានការងារ ជាសំខាន់អ្នកត្រូវរកអោយឃើញថា ជនដែលគ្មានការងារក្នុងឆ្នាំកន្លង ទៅធ្លាប់មានការងារធ្វើណាមួយ ក្នុងជីវិតគាត់ឬទេ ។ បើសិនមានចុះលេខកូដ 2 ។ បើសិនជាជននោះឆ្លើយថា គាត់ជាអ្នកគ្មានការងារ ឬក៏កំពុងស្វែងរកការងារធ្វើជាលើកដំបូងនៃជីវិតគាត់ ដូច្នោះចុះលេខកូដ 3 ។ លេខកូដដែលត្រូវផ្តល់អោយគឺមាននៅតារាងសំណួរផ្ទាល់ ។

បង្គោល 16 ដល់ 23 :

របៀបបំពេញចូលក្នុងបង្គោល ១៦ ដល់ ២៣ មានបង្ហាញជូនដូចខាងក្រោម:

បង្ហាញជាឧទាហរណ៍:

		១៦	១៧	១៨	១៩	២០	២១	២២	២៣
I	មានការងារធ្វើ ៦ ខែ ឬលើសក្នុងអំឡុងពេល ១២ ខែកន្លងមក (ថ្ងៃទី ៤ មិនា ឆ្នាំ ២០០៧ ដល់ថ្ងៃទី ៣ ខែ មិនា ឆ្នាំ ២០០៨)	១	០៦ ដល់ ១២ ខែ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
II	គ្មានការងារធ្វើក្នុង ១២ ខែ កន្លងមក ប៉ុន្តែបានធ្វើការពីមុន ១២ ខែ កន្លងមក	២	០០	✓	✓	✓	✓	០១	-
III	គ្មានការងារធ្វើក្នុង ១២ ខែកន្លងមក ហើយក៏មិនធ្លាប់មានការងារធ្វើពីមុន មកដែរ	៣	-	-	-	-	-	-	-
IV	គ្មានការងារធ្វើច្រើនជាង ៦ ខែ និងមានការងារធ្វើតិចជាង ៦ ខែ ក្នុងអំឡុង ពេល ១២ ខែកន្លងមក ។ មានការងារធ្វើ ឬមិនមានការងារធ្វើពីមុន	២	០០ ដល់ ០៥ ខែ	✓	✓	✓	✓	០១ ឬអាចកូដណាមួយ	-
V	សិស្ស	៥	-	-	-	-	-	✓	✓
VI	អ្នកធ្វើការងារផ្ទះ	-	-	-	-	-	-	✓	-
VII	អ្នកក្នុងបន្ទុក	-	-	-	-	-	-	✓	-
VIII	អ្នកទទួលប្រាក់ឈ្នួល អ្នកចូលនិវត្ត ឬអ្នកទទួលចំណូលផ្សេងៗ	-	-	-	-	-	-	✓	-
IX	អសកម្មជនផ្សេងៗទៀត (បញ្ជាក់)	-	-	-	-	-	-	✓	-

តារាងខ៖ ផ្នែក 3: ព័ត៌មានអំពីភាពបង្កើតកូនបានរបស់ស្ត្រីដែលមានអាយុពី 15 ឆ្នាំ និង លើសដែលបានចុះឈ្មោះ
ក្នុងផ្នែក 2 បង្គោល 2

[អានកថាខ័ណ្ឌ 110 ដល់ 120 និងពន្យល់ពីកថាខ័ណ្ឌនីមួយៗ]

អ្នកគួរតែយកចិត្តទុកដាក់ដើម្បីចំលងឈ្មោះចូលក្នុងផ្នែក 3 រាល់ស្ត្រីទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងគ្រួសារ ដែលមាន អាយុ
15 និងលើស ។ ដូច្នេះអ្នកត្រូវតែត្រួតពិនិត្យ (✓) សំគាល់តាមលេខរៀង ចំពោះស្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុង បង្គោល 1 ផ្នែក 2 ។
សូមចងចាំថាអ្នកត្រូវតែប្រមូលព័ត៌មានពីស្ត្រីចាស់ផងដែរ នឹងមិនត្រឹមតែស្ត្រីមានអាយុ ក្រោម 50 ប៉ុណ្ណោះទេ ។
អ្នកត្រូវកត់បញ្ចូលរាល់ស្ត្រីក្មេងទាំងឡាយនៅក្នុងផ្នែក3 ទោះបីស្ត្រីក្មេងទាំងនោះ ពុំទាន់រៀបការក៏ដោយ ។
សូមកត់សំគាល់ថា ព័ត៌មានដែលប្រមូលបានក្នុងបង្គោល7 (ចំនួនកូនកើតក្នុងរយៈពេល 12 ខែកន្លងទៅវារួមមានទាំង
ក្នុងបង្គោល 4 (ក) និង ឬ 4 (ខ) ផងដែរ ។

ការបំពេញក្នុងតារាង ខ តារាងសំណួរគ្រួសារ ផ្នែក 4 ស្ថានភាពលំនៅដ្ឋាន និង សំភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 121 ដល់ 132 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

តំរូវអោយធ្វើការពន្យល់ដូចតទៅ

បង្គោល 2 : ប្រភពដុតបំភ្លឺសំខាន់ៗ

អគ្គិសនីបណ្តាញ គឺជាអគ្គិសនីដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយក្រុមហ៊ុនអគ្គិសនីរដ្ឋ ឬដោយក្រុមហ៊ុនឯកជនផ្សេងៗទៀត ។ ម៉ាស៊ីន
ភ្លើងគឺយោលទៅតាម អគ្គិសនីដែលផលិតទៅតាមគ្រួសារមួយ ដែលប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនភ្លើងឯកជន ។

បង្គោល 5 : " ទឹកទិញ " គឺយោលទៅការទិញទឹកនៅតាមហាង ឬលក់នៅតាមផ្ទះ ។ បញ្ហាមួយអាច
នឹងកើតឡើងចំពោះការប្រើប្រាស់ទឹកដែលបានយកតាមរយៈបំពង់ដែលត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងករណីនេះគឺជាទឹកម៉ាស៊ីនបណ្តា
ញ (លេខកូដ1) មិនមែនជា "ទឹកទិញ" (លេខកូដ 5) ទេ ។

ក្នុងករណីទឹក "ទិញ" ក្នុងបង្គោល ៦ ត្រូវផ្តល់លេខកូដណាមួយ ក្នុងចំណោមលេខកូដ ១. ២. ៣. យោង
តាមទីតាំងដែលបានទិញទឹកនោះ ។

ការបំពេញក្នុងតារាង ខ ផ្នែក ៥ មនុស្សស្លាប់ក្នុងគ្រួសារ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 133 ដល់ 134.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ហើយពន្យល់]

កត់សំគាល់ថា ព័ត៌មានដែលប្រមូលក្នុងបង្គោល ២ (ឈ្មោះរបស់អ្នកស្លាប់នៅរយៈពេល ១២ ខែមុន មិនមានចុះក្នុងបញ្ជី ក្នុងតារាង ក ឬតារាង ខ ផ្នែក ២ ទេ ។ ព័ត៌មានអំពីមរណៈភាពមាតា មិនត្រូវរំលងទេ បើសិនជាមានស្ត្រីណាម្នាក់ស្លាប់នៅក្នុងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះរហូតដល់៤២ថ្ងៃក្រោយឆ្លងទន្លេ ។

៧-២-៣- ការធ្វើសំភាសន៍មនុស្សរបស់គ្រួសារស្ថាប័ន

[អានកថាខ័ណ្ឌ 135 ដល់ 136 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

អ្នកអាចកំណត់សំគាល់គ្រួសារស្ថាប័ននៅក្នុងមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ក្នុងអំឡុងពេលចុះបញ្ជីផ្ទះ ។ គ្រួសារស្ថាប័ន តូច (តិចជាង 10 នាក់) អាចត្រូវសំរង់យកពេលធ្វើការសំភាសន៍នៃមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 137 ដល់ 138.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

៧-២-៤- គ្រួសារគ្មានផ្ទះសំបែង

អ្នកត្រូវតែធ្វើសំភាសន៍ មនុស្សទាំងនេះក្នុងមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ប្រមាណជាពាក់កណ្តាលយប់ថ្ងៃទី២ ឈានចូលថ្ងៃទី ៣ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលចាប់ផ្តើម នៅដើមព្រលប់នៃយប់ថ្ងៃទី ២ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 139 និងពន្យល់នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

សូមកត់សំគាល់តាមការណែនាំ អំពីការធ្វើសំភាសន៍គ្រួសារគ្មានផ្ទះសំបែង

[អានកថាខ័ណ្ឌ 140 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

៧-២-៥- មនុស្សរស់លើទូក កាណូត ឬ នាវា

សំដៅលើទូក កាណូត ឬនាវាចល័ត ។ អ្នកត្រូវតែធ្វើសំភាសន៍មនុស្សទាំងនេះ នៅក្នុងមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ប្រមាណជាពាក់កណ្តាលអធ្រាតថ្ងៃទី២ឈានចូលថ្ងៃទី ៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលចាប់ផ្តើមព្រលប់នៃយប់ថ្ងៃទី ២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 141 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

៧-២-៦- មនុស្សឆ្លងកាត់

អ្នកត្រូវធ្វើសំភាសន៍មនុស្សទាំងនេះនៅក្នុងមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នកប្រមាណជាកណ្តាលយប់ថ្ងៃទី២ឈានចូល ថ្ងៃទី ៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលចាប់ផ្តើមនៅដើមព្រលប់នៃយប់ថ្ងៃទី ២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៨ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 142 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ និងពន្យល់]

៧-២-៧- តារាងសរុបសង្ខេបរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍

តារាងសង្ខេបនេះត្រូវតែរៀបចំដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ក្នុងការចំលងពីគ្រួសារនីមួយៗ ពីតារាងខតារាងសំណួរគ្រួសារ។ សូមកុំអោយមានកំហុសក្នុងការបូកសរុបណាមួយ។ ដូច្នេះអ្នកត្រូវតែពិនិត្យតួលេខ ដែលបានដាក់ ចូលនិងសរុប។ [អានកថាខ័ណ្ឌ 143 ដល់ 148 និងពន្យល់ឧទាហរណ៍ដែលបានបំពេញ នៅក្នុងតារាងសរុបសង្ខេបរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ដ]

- ឯកសារទាំងនេះត្រូវប្រគល់អោយមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 149 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍ ហើយពន្យល់]

[ជាទូទៅ អ្នកអាចពន្យល់តាមឧទាហរណ៍សំគាល់ដែលបានកត់ចូលតារាង ក និងតារាង ខ និង តារាង 1,2 និង 3 ដែលផ្តល់អោយក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ដ នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍]

ជំរឿនទូទៅនូវប្រជាព្រឹត្តិការណ៍របស់ប្រទេសកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០០៨

ការណែនាំបង្រៀន ផ្នែក II

(សំរាប់តែបង្រៀនមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យតែប៉ុណ្ណោះ)

១. តួនាទីរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ

អ្នកគួរអានសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យអោយបានហ្មត់ចត់ នោះនឹងជួយអ្នកអោយដឹងពីតួនាទីខ្លួនបាន ល្អប្រសើរ ។ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យម្នាក់ជាទូទៅត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារជាអតិបរមា លើមន្ត្រីសំភាសន៍ ៤ នាក់ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ (SM)]

អ្នកក៏ត្រូវអាននូវសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីសំភាសន៍អោយបានចប់សព្វគ្រប់ ដើម្បីអោយដឹងពីដំណើរការនៃការធ្វើ សំភាសន៍ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 3 ដល់ 3.2 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ]

អ្នកត្រូវសួររកហេតុអ្វីអោយច្បាស់នូវបញ្ហាដែលទាំងឡាយ ដោយអានសេចក្តីណែនាំមន្ត្រីសំភាសន៍ ឬពិភាក្សាជា មួយគ្រូបង្វឹក ។

២. មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យត្រូវធ្វើអោយប្រាកដនូវពេលវេលានៃការធ្វើសំភាសន៍ បានចប់សព្វគ្រប់

អ្នកគួរតែមើលមន្ត្រីសំភាសន៍ទាំងអស់ ថាអាចអនុវត្តន៍បានតាមពេលកំណត់ ក្នុងរយៈពេលនៃការចុះបញ្ជីផ្ទះ និង ការធ្វើជំរឿន សំភាសន៍ដែរឬទេ។ ដើម្បីតាមដានការងារ អ្នកត្រូវបំពេញតារាង ៥-A ដែលជាតារាងតាមដាន របស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ II ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 4 ដល់ 7 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ]

៣. ការកិច្ចខ្លាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ

អ្នកត្រូវតែជួយការងារមន្ត្រីសំភាសន៍ របស់អ្នកដើម្បីអោយយល់ពី គោលទស្សនៈ និងនិយមន័យនៅពេលណា គេបានសួរអ្នក ។ អ្នកគួរណែនាំគេអោយចេះប្រើប្រាស់ទិន្នន័យជាអ្នកស្មោះត្រង់ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 8 និង 9 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ]

អ្នកត្រូវដឹងប្រាកដថា មន្ត្រីសំភាសន៍របស់អ្នក ស្គាល់ពីព្រំប្រទល់មណ្ឌលជំរឿនរបស់គេម្នាក់ៗតាមលំដាប់ ដើម្បី កុំអោយវិលង និងត្រួតគ្នា ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 10 ដល់ 10.3 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ]

គ្រប់អំពើទាំងអស់ដែលបិតនៅក្នុងមណ្ឌលជំរឿន ត្រូវធ្វើការសំភាសន៍អោយអស់ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 11 ដល់ 12 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និងពន្យល់]

អ្នកត្រូវទំនាក់ទំនងជាប់ជានិច្ច ជាមួយប្រធានភូមិ

[អានកថាខ័ណ្ឌ 13 ដល់ 16.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ]

ការចុះត្រួតពិនិត្យ អោយដិតដល់ គឺជាការចាំបាច់ ។

៤- ពិនិត្យតាមមូលដ្ឋាន

[អានកថាខ័ណ្ឌ 17 ដល់ 21 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និងពន្យល់]

បើសិនជាមានការរំលងភូមិ ឬ ក៏លំនៅដ្ឋានណាមួយដែលមាននៅក្នុងការសំគាល់របស់អ្នក អ្នកត្រូវតែណាត់ជួប ដើម្បីធ្វើការសំភាសន៍ ចំពោះតំបន់នោះបន្ទាប់ពីបានដឹងប្រាកដថា គ្មានការណាត់ជួបណាមួយបានធ្វើចំពោះពួក គេនោះទេ ។ អ្នកត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើសំភាសន៍ចំពោះគ្រួសារទាំងអស់នៅក្នុងភូមិ ឬភូមិដទៃទៀត ដែលបានបែងចែកដល់អ្នក ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 22.10 ដល់ 22.12 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និង ពន្យល់]

៥- ត្រួតតែកចំពោះអគារចាក់សោរ

អ្នកត្រូវជួយមន្ត្រីសំភាសន៍ ក្នុងការទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដែលកំពុងរស់នៅក្នុងអគារដែលបានប្រទះឃើញ ចាក់សោរ ដោយមន្ត្រីសំភាសន៍ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 23 ដល់ 23.6 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និង ពន្យល់]

អ្នកត្រូវដឹងថាមន្ត្រីសំភាសន៍ របស់អ្នកមិនបានប្រឈមមុខ នឹងការលំបាកចំពោះការមានតារាងសំណួរ មិនគ្រប់ គ្រាន់នោះទេ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 24 ដល់ 24.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និង ពន្យល់]

៦- ប្រមូលតារាងសំណួរបំពេញរួច នៃមណ្ឌលជំរឿនរបស់អ្នក ហើយប្រគល់បន្ទាប់ពីការ តែកពិនិត្យរួច

អ្នកត្រូវតែប្រមូលតារាងសំណួរបំពេញរួចពីមន្ត្រីសំភាសន៍ នៃកម្មវិធីអោយត្រឹមត្រូវ រៀបចំតារាងសរុបសង្ខេប របស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យតារាង៥ ដូចឧបសម្ព័ន្ធ១ នៃសេចក្តីណែនាំមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ ហើយប្រគល់រាល់កំណត់ត្រា ទាំងអស់ដល់មន្ត្រីជំរឿនឃុំ ។

[អានកថាខ័ណ្ឌ 25 ដល់ 26.1 នៃសេចក្តីណែនាំរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និង ពន្យល់]