

ស្នាដៃនេះ



កើតឡើងពីកិច្ចសហការគ្នា រវាង
ពុទ្ធសាសនាមណ្ឌលភ្នំពេញ និង មណ្ឌលវិទ្យាសាស្ត្រនិងវប្បធម៌ខ្មែរ
 ក្នុងគោលបំណងយ៉ាងមុតមាំដើម្បីថែរក្សា ការពារ កុំឱ្យបាត់បង់ទៅទៀត
 ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយស្នាដៃ-ឯកសារទាំងនេះ
 សម្រាប់សាធារណជនប្រើប្រាស់ដោយមិនគិតថ្លៃ។

សូមថ្លែងអំណរគុណដល់
អង្គការវប្បធម៌កូស៊ី-កៃ វិទ្យាស្ថានបើកទូលាយ
ការុណាខ្មែរ និង មូលនិធិខ្មែរសម្រាប់ការសិក្សា
 ដែលបានគាំទ្រគម្រោងការស្នាដៃនេះ សម្រាប់ទុកក្នុងបណ្ណាល័យអេឡិចត្រូនិក។

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: Risho Kosei-Kai, Open Institute, Karuna Cambodia and Cambodian Education Excellence Foundation, who made this endeavor possible.

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



៥២៨.៧

ច្រឡឹង សុមេធា
សាស្ត្រាចារ្យ
មហាវិទ្យាល័យទេសចរណ៍ និងសណ្ឋាគារ



១១៣៩/០២

បក្កនិទានកំណែសម្រួល

ចោះពុម្ពលើកទី១.វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា. ភ្នំពេញ. ២០០២
រក្សាសិទ្ធិ © ច្រឡឹង សុមេធា. ២០០២
រក្សាសិទ្ធិគ្រប់បែបយ៉ាង.

គ្មានផ្នែកណាមួយនៃសៀវភៅនេះត្រូវបានចោះពុម្ព ឬចតចំឡងជាថ្មីតាម
គ្រប់រូបភាពដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីអ្នកនិពន្ធឡើយ.

ចោះពុម្ពដោយវិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
រូបចតក្រប: ជា វង្សសុវិទ្យា

វាយដោយ :

កញ្ញា	វ៉ែ ដានី	លោក	ជា វង្សសុវិទ្យា
កញ្ញា	ឈិត សុផា	លោក	ស៊ីវ គីមថៃ
កញ្ញា	ទួន ម៉ាលីន	លោក	ឈឹម ដារ៉ាវត្ត
កញ្ញា	ហ៊ុន កូលីន	លោក	ឈាវ ប៊ុនហុក
លោក	ងួន ណារិទ្ធ	លោក	ចៅ បញ្ញា

ស្តេចរូបភាព :

លោក	ជា វង្សសុវិទ្យា
លោក	ឈាវ ប៊ុនហុក

រចនាអត្ថបទ :

លោក	ម៉ប់ មិទិតា
-----	-------------

សិល្បៈអត្ថបទ :

លោក	ម៉ប់ មិទិតា
-----	-------------

ចាត់ចែងវាយអត្ថបទ :

លោក	ម៉ប់ មិទិតា
-----	-------------



វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា

វិទ្យាស្ថាននៃឧត្តមអនាគតកាលបស់លោកអ្នក

៤៤១ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស. ភ្នំពេញ

ប្រអប់សំបុត្រ ២៥៣៥

ទូរស័ព្ទ : (855-23) 216 331

ទូរសារ : (855-23) 216 332

អ៊ីមែល : 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

ការម្នាក់ថា

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

សៀវភៅនេះបានរៀបរៀងឡើងដោយមានលំអិតនូវកិច្ចការទាំងអស់ដែលមគ្គទេសក៍ត្រូវដឹង គឺសំរាប់មគ្គទេសក៍ទាំងឡាយ និងសំរាប់អ្នកដែលមានបំណងចង់ក្លាយទៅជាមគ្គទេសក៍ដ៏ល្អ និងត្រឹមត្រូវម្នាក់។ អ្នកនិពន្ធបានបែងចែកសៀវភៅនេះជា៣ផ្នែកផ្សេងៗគ្នា គឺផ្នែកទី១ ជាផ្នែកទ្រឹស្តីសុទ្ធ និងផ្នែកទី២ជាផ្នែកអនុវត្តន៍ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ព្រមទាំងផ្នែកទី៣ គឺជាប្រវត្តិវប្បធម៌។ សៀវភៅនេះនឹងក្លាយទៅជាជំនួយមួយដ៏ល្អបំផុត និងខានមិនបានសំរាប់ជួយអ្នកឱ្យក្លាយទៅជាមគ្គទេសក៍ម្នាក់ប្រកបដោយសមត្ថភាពបរិបូរណ៍ ព្រមទាំងអាចប្រឈមមុខទៅនឹងបញ្ហាផ្សេងៗដែលនឹងកើតមានជាយថាហេតុនៅក្នុងការងារ។

អ្នកនិពន្ធសូមជូនពរឱ្យមគ្គទេសក៍ទាំងអស់បានទទួលជោគជ័យក្នុងការងារ។

ប្រឡឹង សុមេធា

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោក ឈួន ចាន់ថន នាយកវិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជាដែលបានគាំទ្រ និងរៀបចំបោះពុម្ពស្នាដៃនេះអោយបានសំរេចឡើង។ គុណបំណងនេះនឹងរួមចំណែកមួយយ៉ាងសំខាន់ដល់ការជួយគាំទ្រ និងស្តារនូវវិស័យអក្សរសាស្ត្រខ្មែរដែលកំពុងតែស្រុតចុះ ហើយក៏ជាវិភាគទានមួយក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យទេសចរណ៍ដែរ ជាពិសេសក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស។

សូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរ ចំពោះលោក ម៉ប់ មិទិតា លោក ជា វង្សសុវិទ្យា លោក ស៊ីវ គឹមថៃ លោក លឹម ដារាវត្ថ លោក ឈាវ ប៊ុនហុក លោក ប៉ា បញ្ញា លោក កង ណារិទ្ធ កញ្ញា ហ៊ុន កូលីន កញ្ញា វ៉ែ ដានី កញ្ញា ឈិត សុផា ព្រមទាំង កញ្ញា ទួន ម៉ាលីន ដែលបានជួយវាយអត្ថបទរហូតចប់សព្វគ្រប់។ ជាពិសេសគឺ លោក ម៉ប់ មិទិតា ដែលបានប្រឹងប្រែងយ៉ាងអស់ពីសមត្ថភាពក្នុងការដាក់តែងអត្ថបទ និង រូបភាព។

ជាបញ្ចប់ ខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរចំពោះលោក ជា វង្សសុវិទ្យា ដែលបានជួយថតរូបភាពមួយចំនួនសំរាប់ដាក់ក្នុងសៀវភៅនេះ ជាពិសេសគឺរូបក្របមុខ។

ប្រឡឹង សុមេធា

សូមឱ្យស្និស

ស្នាដៃនេះជូនចំពោះ

- លោកឪពុក ឡុង ច្រឡឹង ដែលបានចែកស្ថានយ៉ាងអណោចអធមក្រោមរបប វាលពិឃាត "កម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ"។
- អ្នកម្តាយ សុខ ថាច ដែលបានផ្តល់កំណើត ចិញ្ចឹមបីចាច់ថែរក្សា អប់រំ និងផ្តល់ លទ្ធភាពឱ្យកូនបានរៀនសូត្រ ជាពិសេសចំពោះមហោលពិកម្មរបស់អ្នកម្តាយក្នុងអំឡុង ឆ្នាំ 1975 - 1990 ក្នុងការហែលឆ្លងនូវ "មហាសមុទ្រលំបាកវេទនា"។
- លោកយាយ ខៀវ យ៉ង់ ដែលបានចែកស្ថានទៅហើយ ហើយដែលធ្លាប់បាន ស្រឡាញ់ថ្នាក់ថ្នម និងថែរក្សាទៅ។
- បណ្តាលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ ទាំងក្នុងសាលាបឋមសិក្សា មធ្យមសិក្សា និងឧត្តមសិក្សា ដែលបានអប់រំ និងផ្តល់ចំណេះវិជ្ជាដល់រូបខ្ញុំបាទ។

ប្រឡឹម សុមេធា

មាតិកា

អារម្ភកថា

សេចក្តីផ្តើមទំនាក់ទំនង

មាតិកា

ផ្នែកទី១

ជំពូកទី១: មុគ្គុទេសក៍កូនៈទូទៅរបស់មគ្គុទេសក៍កូនៈវិស័យទេសចរណ៍

១. ការកំរិតឱ្យមាន

១.១. ការកំរិតចំពោះភ្ញៀវ

២. លក្ខណៈសម្បត្តិទូទៅ

២.១. ភាពស្មោះត្រង់

២.២. ភាពឡើងទាត់

២.៣. ការមានរបៀបនិងការសំអាត

២.៤. អំណត់

២.៥. ភាពប៊ុនប្រសប់

៣. អាកប្បកិរិយាត្រឹមត្រូវ

៣.១. ការកំរិត

៣.២. ការទាក់ទង

៣.៣. ការចាប់ដៃ

៣.៤. ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

៣.៥. សុបិន្តវិធី

www.budinst.gov.kh

www.elibraryofcambodia.org

៣.៦. ទំលាប់ល្អ

៣.៧. ការរៀបចំរូបរាងកាយ

៣.៨. សំលៀកបំពាក់

៣.៩. ការហាមឃាត់ការប្រើប្រាស់គ្រឿងស្រវឹងនិងគ្រឿងញៀន

៤. សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួននិងអំណោយផល

៤.១. សុខភាពល្អ

៤.២. ស្មារតីចងចាំ

៤.៣. ការប្រុងប្រយ័ត្ន

៤.៤. មានគំនិតជាអ្នកជំនួយ

៤.៥. ស្គាល់ចិត្តធ្វើមភ្ញៀវ

៥. សមត្ថភាពទូទៅនិងជំនាញ

៥.១. អាជ្ញាធម៌ទូទៅ

៥.២. ចំណេះដឹងភាសាបរទេស

៥.៣. ភាពរហ័សរហួន

៥.៤. សមត្ថភាពជំនាញ

៦. អនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន

ជំពូកទី២: មគ្គុទេសក៍ទេសចរណ៍

១. សេចក្តីផ្តើម

២. ឧត្តមគតិចំបង

២.១. ការស្លៀកបំពាក់

២.២. ភាពស្អាត

២.៣. សុខភាព

www.budinst.gov.kh

www.elibraryofcambodia.org

៣. មុខជំនាញបន្ថែម	៤១
៣.១. អ្នកចិត្តវិជ្ជា	៤១
៣.២. អ្នកគុវិជ្ជា	៤២
៣.៣. អ្នករៀបចំចាត់ចែង	៤៣
៣.៤. អ្នកផ្សព្វផ្សាយទីផ្សារ	៤៥
៤. ព្រំដែននៃការនិយាយ	៤៧
៥. ស្មារតីរឹងប៉ឹង	៤៨
៦. ការទទួលប្រាក់កំរៃនិងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	៥០
ជំពូកទី៣: ប្រូតូកូល	៥៣
១. និយមន័យ	៥៣
២. ក្បួនទំលាប់នៃភរិយាបទ	៥៣
២.១. ការឱប និងការចើប	៥៥
២.២. ការណែនាំជួបប្អូនស្គាល់	៥៥
៣. ភរិយាបទនៅទីសាធារណៈ	៥៦
៤. ការជក់បារី	៦០
៥. នាមប័ណ្ណនិងការប្រើប្រាស់	៦១
៦. បញ្ជាក់ប៊ុកកំប៉ុក	៦២
៦.១. ការសុំទោស	៦៤
៦.២. ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន	៦៥
៦.៣. ការទទួលទានអាហារ	៦៦
៦.៤. ទូរស័ព្ទ	៦៦
៧. ការជូនចាត់ផ្កា	៦៨
៨. ជំនួសចាំបាច់ខ្លះចំពោះមគ្គទេសក៍	៦៨

ជំពូកទី៤: ប្រភេទទេសចរណ៍ដែលខ្លះមគ្គទេសក៍ទៅពេលបំពេញការងារ	៧១
១. ភ្ញៀវរញ្ជីរំលឹ	៧១
២. ភ្ញៀវក្រអិតក្រទម	៧២
៣. អ្នកទិញ	៧២
៤. ភ្ញៀវអ្វីរទាំ	៧៣
៥. អ្នកថតរូប	៧៤
៦. ភ្ញៀវទង់រង	៧៤
ជំពូកទី៥: វិធីសាស្ត្រនៃការនិយាយ	៧៧
១. មាតិកា	៧៨
១.១. សេចក្តីផ្តើម	៧៨
១.២. តួសេចក្តី	៧៨
១.៣. សន្និដ្ឋាន ឬសេចក្តីបញ្ចប់	៧៩
២. រក្សាកែវភ្នែកសំឡឹងមើលភ្ញៀវ	៧៩
៣. ការមានទំនុកចិត្តខ្លួនឯង	៨០
៤. ល្បឿននៃការនិយាយ	៨១
៥. ការឈប់សំរាករយៈពេលខ្លី	៨១
៦. ការប្រើរូបបង្ហាញ	៨១
៧. កាយវិការ	៨២
៨. ការសង្កត់សំលេង	៨២

ផ្នែកទី២	៤៣
ជំពូកទី៦: ឯកសារចាំបាច់របស់មគ្គុទ្ទេសក៍	៤៥
1. Itinerary	៤៥
2. Voucher	៤៨
ជំពូកទី៧: កិច្ចការមគ្គុទ្ទេសក៍នៅក្នុងតំបន់ទេសចរណ៍ក្នុងប្រទេស	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. កម្មវិធីប្រើសរសៃ	១០០
៦. ប្រភេទនៃកម្មវិធី	១០១
៦.១. កម្មវិធីទស្សនាប្រពៃណីនិងទំនៀមទំលាប់ខ្មែរ	១០២
៦.២. កម្មវិធីទស្សនារោងល្ខោន	១០២
៦.៣. កម្មវិធីជំនាញ	១០៣

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

៦.៤. ដំណើរកំសាន្តកាមខេត្ត	១០៣
៦.៥. កម្មវិធីទស្សនាសារៈមន្ទីរ	១០៤
៧. ការរៀបចំអាហារសំរាប់ទេសចរ	១០៦
៨. កិច្ចការទំនាក់ទំនងជាមួយការធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅវិញរបស់ទេសចរ	១០៧
៩. កិច្ចការក្រោយពេលទេសចរចាកចេញ	១០៩
ជំពូកទី៨: កិច្ចការមគ្គុទ្ទេសក៍នៅនាវាទេសចរ	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. ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រង	១១៥
២.៦. លិខិតបញ្ជាក់សមាជិកភាព	១១៥
២.៧. ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ	១១៦
២.៨. ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗទៅលើទេសចរ	១១៦
២.៩. សំភារៈដទៃទៀតដែលត្រូវយកតាមខ្លួន	១១៦
៣. ការងារបច្ចេកទេសក្នុងពេលធ្វើដំណើរ	១១៧
៣.១. ការធ្វើដំណើរតាមរថយន្ត	១១៤
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. ការងារសហការជាមួយមគ្គុទ្ទេសក៍ដៃគូ	១៣០
៤. ការងារដែលត្រូវដឹងពេលត្រឡប់មកវិញ	១៣០
ជំពូកទី៩: ការងារមគ្គុទ្ទេសក៍នោះពេលមានកម្មវិធីនិងសន្និសីទ	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. កម្មវិធីចាប់ផ្តើម	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: ផែនទីនៃការទស្សនាទីក្រុង	១៤៧
១. ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរក្នុងស្រុកនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	១៤៨
២. ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរជាតិនៅបរទេស	១៤៨
៣. ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរអន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា	១៤៩
៤. លក្ខណៈពិសេសបន្ថែមនៃមគ្គុទ្ទេសក៍	១៥១
៥. ការប្រើប្រាស់មីត្រហ្វូន	១៥៣
៦. ខ្សែទស្សនាទីក្រុងភ្នំពេញ	១៥៤
៧. ការទស្សនាទីក្រុងដែលធានាកម្មវិធី	១៥៤
៨. ការទស្សនាទីក្រុងរយៈពេលខ្លី	១៥៥
៩. ការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃ	១៥៦
១០. ការទស្សនាទីក្រុងមួយថ្ងៃ	១៥៧
១១. សក្តានុពលនៃការទស្សនាទីក្រុង	១៥៨
ជំពូកទី១១: ផែនទី និងមគ្គុទ្ទេសក៍	១៥៩
ផែនទីផ្លូវ	១៥៩
២. ផែនទីថ្កើរជើង	១៦១
៣. ផែនទីទេសចរណ៍	១៦១
៤. ផែនទីផ្សេងៗ	១៦២
ផ្នែកទី៣: ប្រវត្តិវប្បធម៌ខ្មែរ	១៦៣
ប្រវត្តិកាលសង្គមខ្មែរ	១៦៥
សិល្បៈខ្មែរ	១៦៦
រាជធានីនៃរាជណាមក្រកម្ពុជា	១៧១

ស្នាដៃមហាបុរសខ្មែរក្នុងការស្ថាបនាប្រាសាទ រចាំខ្មែរ១៨០	១៧៣
ភ្លេងប្រពៃណីខ្មែរ	១៨២
ពិធីបុណ្យរបស់ជនជាតិខ្មែរ	១៨៣
រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	១៨៦
ឯកសារស្រាវជ្រាវ	១៩៥

ផ្នែកទី១

ទេសចរណ៍

១

បុគ្គលិកលក្ខណៈទូទៅនៃមគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍

១. ការគំរូឱ្យមាន

បុគ្គលិកបំរើការនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍មានបរិស្ថានលក្ខណៈដោយឡែក និង ពិសេសចំពោះភ្ញៀវច្រើនជាងបុគ្គលិកនៅក្នុងវិស័យពាណិជ្ជកម្មទៅទៀត ជាពិសេសគឺ មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍។ ភ្ញៀវតែងតែកត់សំគាល់ក្រៅពីការស្វាគមន៍ និងការបំរើនៅមាន ភាពស្ងួតបូត ភាពទទួលរាក់ទាក់ និងស្នាមញញឹម ដែលបង្ហាញលក្ខណៈកក់ក្តៅ ព្រមទាំង អត្ថចរិតដែលសំដែងចេញពីប្រពៃណីផ្ទាល់ខ្លួននោះឯង។ លក្ខណៈទាំងអស់នេះទាមទារឱ្យ មគ្គទេសក៍គ្រប់ៗរូបប្រកាន់យក។ មគ្គទេសក៍ត្រូវមានចិត្តឆ្លង់ អំណត់ ចេះតស៊ូ មាន លក្ខណៈសម្បត្តិល្អ និងមានការរៀបចំល្អទាំងខាងផ្នែកលក្ខណៈទូទៅ ទាំងខាងសមត្ថភាព ជំនាញ។ ភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ ត្រូវការសេវាបំរើដែលមានកិត្យសមរម្យ ហើយដែលត្រូវ ផ្តល់ឱ្យគេតាមរយៈមគ្គទេសក៍នេះឯង។

១.១. ការចក្ខុវិស័យនៃភ្ញៀវ

ការគោរព ឬការជំរាបសួរ គឺជាតារាងកិច្ចរបស់មគ្គទេសក៍គ្រប់ៗរូបចំពោះភ្ញៀវ។ គឺជាសកម្មភាពដែលមគ្គទេសក៍ត្រូវសំដែងចំពោះភ្ញៀវទាំងអស់ ដោយមិនប្រកាន់ រយៈពេលណាមួយ ឬថ្ងៃនោះ។ យើងមិនមែនស្វាគមន៍តែចំពោះទេសចរផ្ទាល់របស់យើងទេ តែគឺចំពោះគ្រប់ភ្ញៀវទាំងអស់ សូម្បីតែអ្នកដែលគ្រាន់តែមកសួរជំនាញ ឬព័ត៌មានពីយើង

បន្តិចបន្តួចក៏ដោយ។ ភារកិច្ចចម្បងរបស់យើងគឺបំពេញនូវសេចក្តីត្រូវការ និងថែទាំភ្ញៀវឱ្យ បានដឹងដល់។ យើងត្រូវថែទាំភ្ញៀវឱ្យបានល្អល្អវៃរហូតដល់គេចាត់ទុក ឬទទួលបានការម្នាក់ទាក់ ទីនេះជាលំនៅដ្ឋានរបស់គេ។ បណ្តាសកម្មភាពល្អ ឬអាក្រក់របស់យើងនេះហើយ ដែល ហុចលទ្ធផលនៅពេលខាងមុខ តើភ្ញៀវគេត្រឡប់មកប្រទេសរបស់យើងវិញឬទេ?។ បើ សិនជាសកម្មភាពយើងល្អ មិនត្រឹមតែមានការចាប់អារម្មណ៍ដល់ភ្ញៀវនោះប៉ុណ្ណោះទេ ភ្ញៀវ ដទៃទៀតក៏មកចោមរោមក្រុមហ៊ុនរបស់យើងដែរ។

២. លក្ខណៈសម្បត្តិទូទៅ

លក្ខណៈសម្បត្តិទូទៅមាន :

- ភាពស្មោះត្រង់
- ភាពទៀងទាត់
- ការមានរបៀប និងការសំរាគម
- អំណត់
- ភាពប៉ិនប្រសប់

២.១. ភាពស្មោះត្រង់

នៅពេលភ្ញៀវសួរបញ្ហាអ្វីមួយ យើងត្រូវពោលព្រាប់ភ្ញៀវពីការពិតជានិច្ច មិនត្រូវ ភូតភូហក ឬចោកប្រាស់ភ្ញៀវដែលធ្វើឱ្យគេចាត់បង់នូវសេចក្តីទុកចិត្តរបស់គេទេ។ យើងត្រូវ ថែរក្សាទំនិញ ឬសេវាឱ្យនៅដដែលទាំងផ្នែកបរិមាណ ទាំងផ្នែកគុណភាព នៅពេលដែល ភ្ញៀវបានកត់រួចហើយ។ មិនត្រូវបញ្ចុះបញ្ចូលឡើងតំលៃស្រេចតែចិត្ត ឬទំនិញឬសេវា ឬ បន្តយចំនួនទេ ព្រោះភ្ញៀវគេនឹងបង់ប្រាក់ឱ្យយើងនៅពេលខាងមុខ។

នៅពេលចំនួនទេសចរច្រើន មានសភាពអ្វីអរ ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការទូទាត់ប្រាក់

កាលពីភ្ញៀវ។ ចៀសវាងនូវការទូទាត់ពីគេពីរដង ឬទូទាត់លើស ព្រោះកំហុសនេះអាចបង្ក ទៅជាការតវ៉ាពីភ្ញៀវដែលគេគិតថាយើងមានចេតនាបន្តិក។ កំហុសនេះបន្តិចបន្តួចមែនតែ វាធ្វើឱ្យខូចឈ្មោះមគ្គទេសក៍យើងទាំងអស់ រួមទាំងឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនថែមទៀតផង។

នៅពេលភ្ញៀវត្រឡប់ទៅវិញបើគេភ្លេចវត្ថុអ្វីមួយ ត្រូវយកទុកឱ្យគេ ឬក៏ប្រកាស ប្រាប់គេគ្រប់គ្នា ដើម្បីឱ្យអ្នករាល់គ្នាដឹងពីបញ្ហានេះដែរ ងាយស្រួលនៅពេលភ្ញៀវត្រឡប់ មកវិញ អ្នកណាម្នាក់ក៏អាចប្រគល់វត្ថុនោះទៅម្ចាស់ដើមវិញ។ ចៀសវាងការយកវត្ថុរបស់ ភ្ញៀវភ្លេចមកធ្វើជាកម្មសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ទោះជាវត្ថុនោះមានតំលៃដូចជាមានប្រាក់ក៏ដោយ។

បញ្ហាសំខាន់មួយទៀតគឺភ្នំភ្នំរបស់មិត្តរួមការងារដូចជាមគ្គទេសក៍ដៃគូ ឬក៏អ្នក បើកបររថយន្តដែលយើងមិនត្រូវយក ឬនៃគេរក្នុងកាបូបរបស់គេ ឬយកភ្នំរបស់គេ មកប្រើប្រាស់ឡើយ។

២.២. ភាពទ្រុឌទ្រាត់

មិនអាចគ្មានបានចំពោះមនុស្សគ្រប់ៗរូប។ ត្រូវកំណត់ពេលវេលាធ្វើការឱ្យបាន ទៀងទាត់។ ចូលធ្វើការម៉ោងប៉ុន្មានត្រូវលែងមកឱ្យទាន់ពេលវេលា មិនត្រូវទំលាប់ឱ្យមាន ការយឺតយ៉ាវឡើយ។ ជាពិសេសចំពោះមគ្គទេសក៍ក្នុងការដឹកនាំទេសចរចេញទៅកំសាន្ត នៅតាមរមណីយដ្ឋានណាមួយ។ បើសិនជាយើងមានការយឺតយ៉ាវ នោះភ្ញៀវគេនឹងមាន ការពុញគ្រាន់ ឬរអ៊ូរទាំពីការរង់ចាំយើង។ ជាទូទៅយើងមិនត្រូវឱ្យទេសចររង់ចាំយើងទេ ផ្ទុយទៅវិញយើងគឺជាអ្នករង់ចាំភ្ញៀវ។ យើងសុខចិត្តមកមុនម៉ោងប្រសើរជាងមកយឺត។ ការទំលាប់ឱ្យមានភាពទៀងទាត់ប្រចាំថ្ងៃ គឺជាគុណសម្បត្តិដ៏ល្អមួយនៃមគ្គទេសក៍គ្រប់ៗ គ្នាដែលអាចឈានទៅរកជ័យជំនះក្នុងការងារនៅពេលវេលាបាន។

២.៣. ការវាងចោលប្រតិបត្តិការ

ជាលក្ខណៈមួយនៃការងារ។ មុនពេលចាប់ផ្តើមការងារត្រូវរៀបចំសំលៀក

www.budinst.gov.kh

www.elibraryofcambodia.org

បំបាក់ ឬសំភារៈឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ ក្រោយពីបញ្ចប់ការងារត្រូវចោលលាងសំអាត រួចដាក់ ឱ្យច្រកទ្រូង និងមានរបៀបរៀបរយ។ នៅពេលយើងមិនបានប្រុងប្រយ័ត្ននូវបញ្ហាទាំងនេះ ពេលមានភ្ញៀវ ធ្វើឱ្យយើងចាប់ផ្តើមការច្របូកច្របល់ និងត្រូវចំណាយពេលច្រើនដែលជា ហេតុបណ្តាលឱ្យភ្ញៀវរង់ចាំយូរ។ ម្យ៉ាងទៀតខ្លួនប្រាណយើងក៏ត្រូវឱ្យមានរបៀប និងការ សំអាតដែរ។

សំលៀកបំបាក់ត្រូវអ៊ុតឱ្យរៀបស្មើល្អ ខ្លួនប្រាណត្រូវសំអាត កាត់ក្រចកដៃឱ្យខ្លីមិន ឱ្យមានស្នាមខ្មៅនៅចុងក្រចកទេ។ ត្រូវដុសចេញដោយប្រើប្រាស់និងថ្នាំដុសចេញកុំឱ្យមាន ជុំភ្លិនមាត់ នៅពេលដែលយើងនិយាយទៅកាន់ភ្ញៀវ។ កាត់សក់ឱ្យខ្លីចំពោះបុរស ហើយ ចំពោះស្ត្រីត្រូវចង ឬបូងឡើងលើ។ ចំណែកសក់ត្រូវកក់រៀងរាល់ថ្ងៃមិនឱ្យមានអង្កែឡើយ ដើម្បីចៀសវាងការហើរជ្រុះទៅលើម្ហូបចំណីរបស់ភ្ញៀវ។

២.៤. អំណត់

គឺជាលក្ខណៈសំខាន់បំផុតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ។ នេះគឺជាកត្តាដ៏ចម្បងបំផុតរបស់ បុគ្គលិកលក្ខណៈនៃមគ្គទេសក៍គ្រប់ៗគ្នា។ បច្ចុប្បន្នមនុស្សគ្រប់ៗរូបតែងតែមានការអន្ទះសារ ខ្លះការអត់ទ្រាំ។ ភ្ញៀវខ្លះចង់បាន ឬចង់ធ្វើអ្វីមួយយ៉ាងរហ័ស ទាំងអន្ទះសារ ទាំងស្រែក ឃ្លាន បើយើងឮឮឮភ្ញៀវផ្តើមរត់អស់។ យើងជាអ្នកធ្វើការបំរើភ្ញៀវត្រូវចេះអត់ធ្មត់គ្រប់ កាលៈទេសៈ។ គឺមានតែភាពអត់ធ្មត់នេះហើយ ដែលអាចយកលទ្ធផលរាល់ពេលមានបញ្ហា ឬទំនាស់ជាមួយភ្ញៀវបាន។ ប្រការសំខាន់គឺមិនត្រូវបង្កទំនាស់ ឬរិះខានដល់ភ្ញៀវជាជាងខាត ទោះបីជាភ្ញៀវនោះគឺហកស្តីឱ្យ ឬជេរយើងក៏ដោយ។ នៅក្នុងពេលធ្វើការជាមួយភ្ញៀវ យើងតែងជួបប្រទះនូវភ្ញៀវដែលមានចេតនាបង្កើតជាមួយយើងតែម្តង ឬក៏ធ្វើឱ្យរិះខាន ដល់ការងាររបស់យើងយ៉ាងខ្លាំង ដែលភ្ញៀវនេះតែងលេចចេញមកគ្រប់ប្រភេទដូចជា ភ្ញៀវ រអ៊ូរទាំ ភ្ញៀវទង់រង ភ្ញៀវអ្នកទិញ។

www.budinst.gov.kh

www.elibraryofcambodia.org

២.៥.ភាពម៉ឺនប្រសប់

- ត្រូវប៊ុនប្រសប់ក្នុងការនិយាយយកចិត្តភ្ញៀវ ពេលណាដែលមានតំហុសបន្តិចបន្តួច
- មិនត្រូវសំដែងនូវភាពភ្ញាក់ផ្អើលចំពោះភ្ញៀវដែលស្លៀកពាក់ខុសគេង ឬខុសបែបបទនោះទេ
- មិនត្រូវរាយរាប់ ឬក៏ចូញត្រូវពីបណ្តាផ្ទាល់ខ្លួនប្រាប់ទៅភ្ញៀវ
- ក្នុងពេលភ្ញៀវធ្វើអ្វីមួយខុសឆ្គង យើងត្រូវសំដែងអាការៈមិនចាប់អារម្មណ៍ ដូចជាករណីភ្ញៀវបរិភោគដោយដៃ ឬបរិភោគខុសទំនងជាដើម។ ក្នុងករណីភ្ញៀវខ្លះប្រាក់ យើងត្រូវមានការឈ្លាសវៃ និងប៊ុនប្រសប់ក្នុងការជួយភ្ញៀវ។

៣.វេទនាប្រតិបត្តិការស្រួច

ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀតនៅក្នុងសង្គមតាមរយៈការកិច្ច ឬការគោរព យើងសង្កេតឃើញថា មានផ្នែកខ្លះគេអាចចងក្រងជាកូនច្បាប់បាន ឯផ្នែកខ្លះទៀតជាទំនៀមទំលាប់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេទៅហើយ។

៣.១.ការភកិច្ច

ជាទំលាប់ក្នុងសង្គមដែលមនុស្សឃើញគ្នាហើយត្រូវតែចាំបាច់ធ្វើការភកិច្ចដាក់គ្នា។ គឺក្មេងត្រូវតែគោរពចាស់មុន បុរសត្រូវគោរពស្ត្រីមុន។ ការគួរសមចាំបាច់រង់ចាំឱ្យអ្នកដទៃឃើញយើង ឬគួរសមដាក់យើងទើបយើងតបទៅគេវិញនោះទេ។

ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ កាលណាភ្ញៀវមានយើងចូលកន្លែងរបស់យើងភ្លាម យើងត្រូវធ្វើការភកិច្ចជាមុនដោយពោលពាក្យ "ជំរាបសួរ" ហើយនៅពេលភ្ញៀវត្រឡប់ទៅវិញយើងត្រូវជូនដំណើរភ្ញៀវដល់មាត់ទ្វារដោយពោលពាក្យ "ជំរាបលា" ជាភាសាជាតិ ឬភាសាបរទេសចំពោះជនជាតិបរទេស ឬក៏អោនក្បាលបន្តិចជាភកិច្ចគោរពលាដោយញញឹម

ផង។

ចំពោះពាក្យគួរសមទាំងនេះ យើងមិនត្រូវពោលឱ្យឮខ្លាំងៗ ឬក៏ខ្សឹបតិចៗស្ទើរស្តាប់មិនបាននោះទេគឺត្រូវបន្តិ ដោយសំឡេងធម្មតាប្រកបដោយទឹកមុខញញឹមទៅរកភ្ញៀវ។

៣.២.ការទោរ

មានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ណាស់ ក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា។ ការហៅនេះអាស្រ័យទៅតាមកន្លែងតំបន់ និងទៅតាមកាលៈទេសៈផងដែរ។ ជនជាតិខ្មែរយើងនិយមហៅគ្នាដោយប្រើពាក្យ បង ប្អូន ពូ មីង អី កូយ...។ល។ តាមរបៀបសាមញ្ញ។ ប៉ុន្តែតាមលក្ខណៈជាផ្លូវការវិញ យើងមិនអាចប្រើប្រាស់នូវពាក្យទាំងនេះបានឡើយ។

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

ចំពោះជនបរទេស យើងហៅគេទៅតាមភាសាបរទេស ដូចជា :

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

៣.៣.ការទោរដៃ

សំរាប់ប្រើនៅពេលជួបគ្នា ឬលាគ្នា។ នេះជាការភកិច្ចមួយនៃជនជាតិអឺរ៉ុបដែលបានសាយភាយពាសពេញពិភពលោកទៅហើយសព្វថ្ងៃនេះ។ ជាទូទៅក្នុងជីវភាពរស់នៅរាល់ថ្ងៃ យើងចាប់ផ្តើមសំរាប់មិត្តភក្តិស្និទ្ធស្នាល ឬការស្គាល់គ្នាជាលើកដំបូង។ ចំពោះការចាំបាច់រវាងស្ត្រីនិងបុរស ប្រើបាននិងបុគ្គលិក គឺគេចាប់ផ្តើមនៅពេលស្ត្រីហុចដៃទៅឱ្យ

បុរសចាប់ ឬប្រធានហុចដៃទៅឱ្យបុគ្គលិក តែបើត្រូវនឹងប្រធានពុំហុចដៃទេ បុរសនិង បុគ្គលិកដាច់ខាតពុំអាចហុចដៃមកមុនបានឡើយ។

នៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍យើងពុំមានទំលាប់ប្រើប្រាស់ការចាប់ដៃទេ។ ជាការកំរ ណាស់ ដែលភ្ញៀវហុចដៃមកឱ្យយើងចាប់ ហើយយើងក៏ពុំត្រូវលូកដៃចាប់ភ្ញៀវជាមុនដែរ។

៣.៤. ការត្រួតត្រាស្របច្បាប់

ក្នុងពេលកំពុងតែនិយាយគ្នា យើងត្រូវនិយាយតែពីបញ្ហាដែលគួសន្តនារបស់យើង កំពុងផ្តោត។ ត្រូវទុកឱកាសឱ្យគេបាននិយាយចប់ចុងចប់ដើមសិន សឹមយើងចាប់ផ្តើមបន្ត ទៀត។

មិនត្រូវនិយាយកាត់សំដីទេ។ ការខុសឆ្គងមួយដែលគួរចៀសវាង គឺការយកដៃ ជ្រែងហោប៉ៅ ការជក់បារី ឬកាន់បារីក្នុងដៃ នៅពេលសន្តនាជាមួយអ្នកណាម្នាក់។ ការ និយាយដោយបើកមាត់ធំៗពេកក៏ពុំល្អមើលដែរ វាអាចបណ្តាលឱ្យខ្លាចខ្លាញ់ទៅត្រូវគូ សន្តនា។ យើងត្រូវសំឡឹងចំភ្នែកគូសន្តនាក្នុងពេលកំពុងនិយាយគ្នា។

ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ យើងត្រូវប្រើពាក្យគួរសមសំរាប់នាំមុខដូចជា : សូមទោស សូមអរគុណ សូមអញ្ជើញ...។ ដាច់ខាតមិនត្រូវធ្វើយតាមខ្លីៗកំបុកច្រុយដូចជា : គ្មានទេ អត់ទេ មិនដឹង ហាស អី ស៊ី...។ល។ ទេ។ បើសិនជាយើងពោលពាក្យណាមួយទៅលើ ភ្ញៀវ ហើយមើលទៅឃើញថាទាស់ចិត្តគេ យើងត្រូវសុំទោសគេជាបន្ទាន់ មិនត្រូវខ្មាស អៀនឡើយ។

៣.៥. សុខីចម្រើន

សុខីចម្រើន គឺជាកុណធម៌មួយដែលមនុស្សទូទៅត្រូវស្គាល់និងចេះដឹងគ្រប់ៗគ្នា ដោយខានពុំបាន។ គឺជាក្បួនច្បាប់សំរាប់សំរួលការទាក់ទងពីមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់

ទៀត ដើម្បីឱ្យការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាមានការជិតស្និទ្ធកក់ក្តៅ និងសំរេចនូវបំណងប្រាថ្នា។

ជាទូទៅតាមទំលាប់អន្តរជាតិ គេតែងតែអនុញ្ញាតឱ្យអាទិភាពស្ត្រីមុនបុរស មនុស្សចាស់មុនក្មេង ប្រធានមុនបុគ្គលិក អ្នកខាងឆ្វេងមុនខាងស្តាំ ក្នុងការដើរ ឈរ អង្គុយ ឬប្រជ្រៀតទៅមុន។ នៅកន្លែងរបស់យើងៗត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអាទិភាពភ្ញៀវជាមុន ក៏ដូចជាស្ត្រី មនុស្សចាស់ និងក្មេងដែរ។ ទោះបីជាក្នុងពេលយើងកំពុងលើកម្ហូបអាហារ ឬភេសជ្ជៈ ហើយជួបភក់ភ្ញៀវនៅទីណាក៏ដោយ ក៏យើងត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវដើរមុន ជាទីតិច។ ប្រការមួយទៀត ដែលមិនត្រូវភ្លេចដែរនោះ គឺបុគ្គលិកដែលកំពុងធ្វើការជាក្រុមៗ នៅពេលឃើញភ្ញៀវដើរចូលមកត្រូវតែបញ្ឈប់ការជជែកគ្នា ហើយធ្វើការរកិច្ចចំពោះភ្ញៀវ ជាបន្ទាន់។ យើងមិនត្រូវខិតខំបំរើតែភ្ញៀវណាម្នាក់ឱ្យមានលក្ខណៈលើសភ្ញៀវដទៃទៀតៗទេ ព្រោះគេនឹងអន់ចិត្តចំពោះយើង។ យើងត្រូវតែធ្វើការរកិច្ច និងទទួលបំរើភ្ញៀវដទៃៗឱ្យ ដូចៗគ្នា ឬស្មើគ្នា។

៣.៦. នំលាម់ល្អ

បើសិនជាភ្ញៀវជជែកគ្នានៅកន្លែងណាមួយពិរឿងអ្វីដែលយើងដឹងក៏ដោយ ដាច់ ខាតមិនត្រូវលូកមាត់ចូលទេ ព្រោះថាគេពុំបានសួរយោបល់ពីយើងឡើយ។ ក្នុងករណីដែល ភ្ញៀវសួរយើងៗអាចឆ្លើយបាន តែបើគិតរបស់យើងពុំដូចភ្ញៀវទេ ដាច់ខាតកុំនាំ ឬ ប្រកែកជាមួយ។ គួរចៀសវាងនៅពេលដែលភ្ញៀវកំពុងនិយាយគ្នា យើងឈរនៅជិត ឬក៏ ដើរទៅជិតហើយឈប់ស្ងៀម ព្រោះគេអាចសង្ស័យថាយើងលបស្តាប់រឿងរ៉ាវរបស់គេ។ ប្រការមួយទៀតគួរចៀសវាងដែរ គឺនៅពេលធ្វើការឬនៅនឹងមុខភ្ញៀវ មិនត្រូវលូកដៃកេះ អាចម៍ច្រមុះ ឬខ្នារអាចម៍ត្រចៀក ព្រោះអាចបណ្តាលឱ្យភ្ញៀវមានការខ្លើមរអើម។

៣.៧. ការរៀបចំរូបរាងការងារ

ការធ្វើឱ្យមានរបៀបលើសំលៀកបំពាក់ និងរូបរាងកាយ គឺជាប្រការមួយចាំបាច់ ខានពុំបានទាំងក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ទាំងក្នុងការប្រកបការងារផ្សេងៗ។ ចំពោះរូប រាងកាយត្រូវសំអាតឱ្យបានស្អាតល្អដើម្បីបញ្ជាក់សុខភាព និងសម្ផស្ស។ ត្រូវកាត់សក់ឱ្យខ្លី ចង ឬបូងទៅលើចំពោះស្ត្រី កាត់ក្រចកដៃឱ្យខ្លី កក់សក់និងសាប៊ូកុំឱ្យជ្រុះអង្កែនៅនឹងមុខភ្ញៀវ។ ខ្លួនប្រាណត្រូវជុសក្រែលឱ្យបានស្អាត មាត់ត្រូវជុសចេញ រោមច្រមុះ ពុកមាត់ និងពុកចង្កា ត្រូវកាត់តំរឹមឱ្យបានខ្លី ឬកោរឱ្យបានស្អាតល្អ។

៣.៨. សំលៀកបំពាក់

សំលៀកបំពាក់ត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យបានសមរម្យនិងត្រឹមត្រូវតាមកាលៈទេសៈ គឺទាម ទារនូវភាពស្អាតឆោត និងអ៊ុតឱ្យមានភ្លឺល្អ។ ភ្ញៀវតែងមានចិត្តចង់ទៅកាន់កន្លែង ឬក្រុមហ៊ុន ណាដែលមានការរៀបចំបានល្អ ទាំងបុគ្គលិកក៏មានភាពស្អាតឆោត ទាំងរូបរាងកាយទាំង សំលៀកបំពាក់។ គេមានការចុញទ្រាន់ និងខ្លើមរមើម បើសិនបុគ្គលិកមានភាពកខ្វក់ដៃ ជើងមិនលាងសំអាតឱ្យបានស្អាតល្អ ក្រចកដៃពោរពេញទៅដោយក្រែល សំលៀកបំពាក់ ខ្ពក់ខ្លីមិនពោក ឬអ៊ុតឱ្យបានរាបល្អ។

យើងត្រូវមានសំលៀកបំពាក់គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការងារ។ ចំពោះបុរសត្រូវមានអាវស ដៃវែង និងដៃខ្លី ខោឆើងវែងពណ៌ខ្មៅឬខៀវក្រមៅ ស្បែកជើងនិងស្រោមជើងពណ៌ខ្មៅ ព្រមទាំងក្រវ៉ាត់ពណ៌ និងលើកពណ៌ក្រហមឬខ្មៅផង។ ចំពោះនារីត្រូវមានអាវសដៃវែង និងដៃខ្លី សំពត់ខ្លីពណ៌ខ្មៅឬពណ៌ខៀវក្រមៅលើឬក្រោមជង្គង់បន្តិច ស្បែកជើងមានកែងខ្លី និងបាណ៌ច្រើនគូផង។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះទាំងបុរសទាំងនារី ត្រូវមានសំលៀកបំពាក់ សកល ឬរាត្រី ព្រមទាំងសំលៀកបំពាក់ប្រពៃណីផងផង។

ក្នុងពេលធ្វើការហាមឃាត់ ពាក់គ្រឿងអលង្ការមានតំលៃ។ បុគ្គលិកទាំងអស់នៅ

ក្រៅម៉ោងធ្វើការអាចស្លៀកពាក់បានតាមចំណង់ចំណូលចិត្ត តែក្នុងចន្លោះពេលម៉ោងធ្វើ ការត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន (ក្នុងករណីដែលមាន) ឬយ៉ាងហោចណាស់ក៏ឱ្យបាន សមរម្យដែរ។

៣.៩. ការចាត់ចែងការងារធ្វើប្រាសាទស្រីវិញ្ញាណ និងស្រីវិញ្ញាណ

ក្នុងពេលកំពុងធ្វើការ ហាមដាច់ខាតក្នុងការទទួលទានភេសជ្ជៈដែលមានជាតិ ស្រវឹង ព្រោះវាធ្វើឱ្យយើងមានការឆ្លើយហាត់ និងចុំក្លិនមិនល្អដាក់ភ្ញៀវ។ បន្ថែមលើនេះ បើសិនជាយើងស្រវឹងក្នុងចង្ហោរដាក់ភ្ញៀវ ឬក្បែរភ្ញៀវវានឹងខ្លើមរមើម។ ម្យ៉ាងទៀតនៅ ពេលយើងស្រវឹងឱ្យហើយរកៀងប្រវាយប្រគប់ជាមួយភ្ញៀវ គឺជាហេតុមួយធ្វើឱ្យភ្ញៀវ ធ្វើលរត់លែងហ៊ានចូលមកក្រុមហ៊ុនរបស់យើងទៀត។

ក្រៅពីស្រា បារីក៏ហាមផងដែរ ព្រោះនៅកន្លែងធ្វើការទីផ្សារច្នៃ ផ្សែងបារីធ្វើឱ្យ អាប័អូរខ្យល់ពិបាកដកដង្ហើម ឬរិះខានដល់ភ្ញៀវដែលឥតចេះជក់បារី។ បុគ្គលិកអាចជក់បារី បានតែនៅក្នុងបង្គន់សំរាប់បុគ្គលិក មិនមែនបង្គន់សំរាប់ភ្ញៀវទេ។

៤. សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួននិងវិន័យទេសចរណ៍

បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ ទាមទារយ៉ាងខ្លាំងនូវអ្នកដែលមាន សមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងអំណោយផលល្អ។

៤.១. សុខភាពកម្ម

បុគ្គលិកធ្វើការនៅទីកន្លែងណាមួយ មិនចាំបាច់ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ទេ ទោះជា នៅក្នុងផ្នែកណាក៏ដោយ ក៏គេជ្រើសរើសសិរិសីសំរាប់យកតែអ្នកដែលប្រកបដោយសុខភាព ល្អបរិបូរណ៍ដែរ។ មគ្គទេសក៍ត្រូវឈរឬដើររហូតដោយឥតសំរាក បើសិនជាគិតក្នុងមួយ ថ្ងៃ។ គេត្រូវដើរឆាប់សិបចិត្តម៉ែត្រ។ ម្យ៉ាងទៀតនៅក្នុងការិយាល័យ ឬគោដីយន្តាន

ពោរពេញទៅដោយផ្សែងច្រើន ផ្សែងម្ហូបអាហារ ក្លិនអាហារដែលក្លិនខ្លះមានលក្ខណៈ ពិបាកទ្រាំទៀតផង។

៤.២. ស្មារតីចងចាំ

ស្មារតីចងចាំជាជំនួយមួយយ៉ាងសំខាន់ណាស់ក្នុងការប្រកបការងារផ្សេងៗ។ វា រិតតែមានសារៈប្រយោជន៍ទៅទៀត ចំពោះមគ្គទេសក៍ដែលធ្វើការផ្ទាល់ជាមួយក្រុមទេសចរ យ៉ាងសន្តិកសន្ទាប់មកពិតប្រាកដផ្សេងៗគ្នា ប្រទេសផ្សេងៗគ្នា ព្រមទាំងទំលាប់ផ្សេងៗគ្នា។ ការចងចាំនូវកិច្ចការសព្វបែបយ៉ាងអាចនាំមគ្គទេសក៍ឆ្ពោះទៅរកអនាគតល្អត្រចះត្រចង់។

យ៉ាងណាមិញចំពោះទេសចរ ប្រការដែលយើងចងចាំបានល្អនូវការងារ សំណូម ពររបស់គេ និងកិច្ចសន្យារបស់យើង គឺជាបំណងប្រាថ្នាដែលគេចង់បាន។ សូម្បីតែបញ្ហា តូចតាចក៏អាចក្លាយទៅជាការមន្ទិល ឬការអាក់អន់ចិត្តដែរ។ ការហៅឈ្មោះភ្ញៀវពុំបាន ត្រឹមត្រូវ ក៏ធ្វើឱ្យមានចិត្តគេចំពោះយើងមានការថយចុះ។ ជាពិសេសចំពោះភ្ញៀវមក ដដែលៗ យើងត្រូវចងចាំឱ្យបាននូវឈ្មោះរបស់គេ អាស័យដ្ឋាន ប្រទេស និក្រុង ទំលាប់ ព្រមទាំងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់គេថែមទៀតផង។

៤.៣. ការប្រុងប្រយ័ត្ន

ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃលក្ខណៈសម្បត្តិមនុស្សគ្រប់រូប។ ក្នុងពេលកំពុងធ្វើការយើង ត្រូវផ្តល់ស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នលើរាល់ការងាររបស់យើង កុំឱ្យទ្វេសប្រហែសមានការថ្លោះ ថ្លោយ។

៤.៤. មានគំនិតជ្រះកន្ទុយ

មគ្គទេសក៍ត្រូវមានគំនិតចង់លក់ ចង់ធ្វើឱ្យភ្ញៀវទិញ ឬសាកល្បងមើលពិសេស របស់ក្រុមហ៊ុនខ្លួន។ ត្រូវចេះនិយាយគ្រប់ភ្ញៀវ ទាក់ទាញចិត្តភ្ញៀវឱ្យសាកល្បងមើលពិ

ផលិតផល ឬសេវារបស់យើង។ កាលណាយើងមានគំនិតដូច្នោះ ផលិតផលឬសេវាក្នុង ក្រុមហ៊ុនយើងនឹងលក់ដាច់ ឬជួយផ្សព្វផ្សាយបានមួយផ្នែកធំ ដោយសារយើងជាអ្នកជួយ បញ្ចុះបញ្ចូលគេ។ ម្យ៉ាងទៀតភ្ញៀវក៏គេចូលចិត្តយើងដែលជាបុគ្គលិកប្រកបដោយភាពរួស រាយរាក់ទាក់ដាក់គេ ចេះមានបំណងចង់ឱ្យគេស្គាល់នូវសេវា ឬផលិតផលថ្មីៗរបស់ក្រុម ហ៊ុន។

៤.៥. ស្មារតីចងចាំ

នៅពេលទេសចរមកធ្វើដំណើរកំសាន្តតាមរយៈក្រុមហ៊ុនរបស់យើងត្រូវស្តាប់សំ ឱររបស់គេ និងថ្លឹងថ្លែងមើល។ តើគេជាជនប្រភេទណា? ត្រូវការសេវាបំប៉នថ្នាក់ណា? បើសិនជាភ្ញៀវត្រូវការសេវាដែលមានតំលៃថោកៗ យើងមិនត្រូវបង្ខំចិត្តភ្ញៀវ ឬនិយាយ បញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យគេទិញសេវាថ្លៃៗទេ ហើយក៏មិនត្រូវនិយាយគ្រប់ភ្ញៀវថាបស់ណាថ្លៃមាន គុណភាពល្អ ឬការបំរើល្អឥតខ្ចោះនោះដែរ។ នេះគឺជាការប៉ះទង្គិចចិត្តភ្ញៀវយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ។

សរុបសេចក្តីមក យើងឃើញថាលក្ខណៈសម្បត្តិទាំងប៉ុន្មានខាងលើរបស់មគ្គទេសក៍ គឺជាជំនួយមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការទាក់ទាញចិត្តភ្ញៀវក្នុងការធ្វើឱ្យការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន ងើរទៅមុខមួយកំរិត។

៥. សមត្ថភាពទូទៅនៃជំនាញ

៥.១. ការប្រុងប្រយ័ត្ន

ក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃយើងតែងជួបប្រទះនូវភ្ញៀវគ្រប់ប្រភេទ តាំងពីអ្នកជំនួញ មន្ត្រីរាជការ កិច្ចាករ អ្នកនយោបាយ...។ បន្ថែមលើនេះអាចមានភ្ញៀវទេសចរនៅឱ្យកម្សិ ជាមួយផងដែរ។ ដូច្នេះយើងត្រូវសំដែងនូវអាកប្បកិរិយាយ៉ាងណា ឱ្យមានលក្ខណៈសំរេ បសំរួលតាមប្រពៃណីគេផង និងតាមប្រពៃណីទំនៀមទំលាប់ខ្មែរយើងផង។ ដូចជាចំពោះ ទេសចរគ្រប់ជនជាតិ យើងគួរលើកដៃសំពះគេដែលតំណាងនូវវប្បធម៌ អារ្យធម៌ខ្មែរយើង។

យើងពុំគួរលូកដៃចាប់ដៃភ្ញៀវ ឬពោលពាក្យ "សូស្តី" ជាមួយទេសចរជនជាតិអឺរ៉ុប ឬ អាមេរិកទេ។

៥.២. ចំណេះដឹងភាសាសម្រេច

ប្រទេសយើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ មានការកើនឡើងនូវចំនួនទេសចរក្នុងឆ្នាំ ពេញចិត្ត ដូច្នេះចំណេះដឹងផ្នែកភាសាសម្រេចសំខាន់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិក ទាំងឡាយដែលធ្វើការនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ទាំងមូល។ មិនចំពោះតែទេសចរទេ អ្នក វិនិយោគ អ្នកកាសែត ឬអ្នកនយោបាយ ដែលធ្វើការនៅក្នុងប្រទេសយើង ក៏អ្នកទាំងនោះ មិនចេះភាសាជាតិរបស់យើងដែរ។ ដូច្នេះត្រូវឱ្យយើងរៀនភាសាសម្រេច គឺភាសាណា ដែលគេនិយមប្រើជាងគេ និងភាសាណាដែលទេសចរចូលមកក្នុងស្រុកយើងច្រើន ជាងគេ។

៥.៣. ភាពស្រស់ស្អាត

ក្នុងមុខជំនាញការងារ មគ្គទេសក៍ត្រូវតែរៀនរំលឹកនិងរហ័សហ្មត តែកុំបណ្តាល ឱ្យមានកំហុស។ ពោលគឺធ្វើការរហ័សហើយមិនមានកំហុសឡើយ។ ប៉ុន្តែយើងក៏ទទួលស្គាល់ ចំពោះអ្នកដែលធ្វើការមានភាពយឺតយ៉ាវ តែគ្មានកំហុសដែរ។

៥.៤. សមត្ថភាពដំណឹង

មគ្គទេសក៍ទាំងអស់ត្រូវតែមានសមត្ថភាពជំនាញដោយខ្លួនឯង។ ចេះត្រួតពិនិត្យ មើលក្រុមហ៊ុនដទៃទៀត? តើគេធ្វើយ៉ាងណា? មគ្គទេសក៍គេធ្វើការរបៀបណា? ស្លៀកពាក់ យ៉ាងដូចម្តេច? ទទួលភ្ញៀវរបៀបណា? ក្រុមហ៊ុនគេប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងដូចម្តេចដែរ? បច្ចេក ទេសនៃការរៀបចំកម្មវិធីដំណើរការមានដំណើរការយ៉ាងណា? អ្វីត្រូវធ្វាស់ប្តូរ ឬ បន្ថែម? តើគេមានបង្កើនការប្រើសេរីសដល់ភ្ញៀវទេ?

បណ្តាក្រុមហ៊ុនទាំងឡាយ មិនត្រូវយកចិត្តទុកដាក់តែទៅលើទិដ្ឋភាពខាងក្រៅនៃ ក្រុមហ៊ុន គ្រឿងសង្ហារឹម និងគ្រឿងបរិក្ខារប៉ុណ្ណោះទេ។ ប៉ុន្តែបណ្តាដែលចោទជាចំបង នោះ គឺដំណើរការងារលក់ដូរ និងការបំរើដល់ភ្ញៀវ។ និយាយរួមគ្នាទទួលសំរេចត្រូវ បញ្ជូនទៅអតិថិជនតាមមធ្យោបាយ "មគ្គទេសក៍" នេះឯង។ ក្រុមហ៊ុនខ្លះគិតគូរតែលើ សោភ័ណភាពជាធំ។ មគ្គទេសក៍ត្រូវស្គាល់ឱ្យបានច្បាស់នូវប្រភេទក្រុមហ៊ុនពីការស្វែងរក ចំណេញ ហើយពង្រឹងការងារខ្លួនដើម្បីទទួលយកចំណូល។

៦. អនាម័យផ្ទះខ្លួន

មគ្គទេសក៍បំរើការងារនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ ត្រូវស្គាល់ភារកិច្ចផ្ទាល់ខ្លួនដំបូង បំផុតនោះគឺ ការសំអាតខ្លួនប្រាណ និងបញ្ជាភារពារសុខភាពផ្ទាល់ខ្លួន។

- ខ្លួនប្រាណយើងជាទីតូកាល គឺត្រូវស្អាតជាទីតូដែលជាការផ្តល់នូវសុខភាពដល់ យើងផង
- ចំពោះសក់ ក្រចកដៃដែលកខ្វក់អាចប៉ះពាល់ដល់ម្ហូបអាហារ វាមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យ យើង និងភ្ញៀវមានការខ្លើមរមើមប៉ុណ្ណោះទេ តែជូនកាលវាបណ្តាលឱ្យពុលដល់ អាហារទាំងនោះទៀតផង
- ខ្លួនប្រាណដែលសំអាតជាទីតូ ធ្វើឱ្យច្រើនដែលចេញមក ពុំបណ្តាលឱ្យយើងមាន ការធ្លាក់ចុះសុខុមាលភាពខ្លួនឯងដល់ភ្ញៀវ ឬមិត្តរួមការងារឡើយ។ ការសំអាតខ្លួនប្រាណ ធ្វើឱ្យយើងមានអារម្មណ៍ជ្រះថ្លាល្អ ស្វាហាប់ក្នុងការងារ
- មុន និងក្រោយការងារ យើងត្រូវមុជទឹកសំអាតខ្លួនភ្លាម នៅកន្លែងធ្វើការ ឬនៅ ផ្ទះ។ រាល់ពេលមុជទឹកត្រូវប្រើសាប៊ូកក់សក់និងដុសខ្លួន។ ខោអាវទ្រទាប់ក៏ត្រូវ ផ្លាស់ប្តូរដែរមុននិងក្រោយការងារ
- ចេញ និងក្រមួមអាត់ត្រូវដុស និងសំអាតឱ្យបានស្អាតជាទីតូ

២

មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍

១. សេចក្តីផ្តើម

ក្រោយពីធ្វើការយ៉ាងឆ្លៀតឆ្លាយហាត់ពេញមួយអាទិត្យ មួយខែ មួយឆ្នាំមក មនុស្សទាំងឡាយត្រូវការសំរាកលំហែកំសាន្តដើម្បីជំរះនូវការឆ្លៀតឆ្លាយហាត់ បំបាត់នូវអត្រាកម្លាំងឆ្លើង និងដើម្បីស្វែងរកនូវក្តីសប្បាយរីករាយ។ គេធ្វើដំណើរពិភពលោកឆ្លងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត ពិធីជិតទៅឆ្ងាយ រហូតដល់ឆ្លងប្រទេស ឆ្លងទ្វីប ដើម្បីលំហែកំសាន្ត ដើម្បីស្គាល់ពីវប្បធម៌ អរិយធម៌ ទំនៀមទម្លាប់ និងប្រពៃណីរបស់ជនជាតិដទៃ។ ប៉ុន្តែទេសចរមិនអាចយល់ និងដឹងបានស៊ីជម្រៅទេ បើត្រឹមតែបានឃើញ លុះត្រាតែមានអ្នកណាម្នាក់ច្រើនប្រព្រឹត្តិការណ៍នាគ្រប់ គេ ទើបគេអាចយល់កាន់តែច្បាស់។ អ្នកដែលអនុវត្តវិញ្ញាណប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌ដល់ ទេសចរត្រូវបានគេឱ្យឈ្មោះថា មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍។ យើងសង្កេតឃើញថា ដើម្បីឱ្យ ការងាររបស់មគ្គទេសក៍ប្រព្រឹត្តទៅបានល្អប្រសើរ លុះត្រាតែគេចេះនូវភាសាបរទេសស្គាល់ នូវប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌របស់ជនជាតិគេបានច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងមានជំនាញផ្នែក មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍នេះផងដែរ។

ដូច្នេះដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលមនុស្សម្នាក់ឱ្យក្លាយទៅជាមគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍ គេ ត្រូវបណ្តុះបណ្តាលលើមុខវិជ្ជា ៣ សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍

ប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌

ភាសាបរទេស

យើងឃើញថាក្នុងចំណោមមុខវិជ្ជាទាំង៣ខាងលើនេះ មិនអាចអវត្តមាននូវមុខ វិជ្ជាណាមួយបានឡើយ។

២. ខ្ពត្តមគ្គទេសចរណ៍

មគ្គទេសក៍ជាអ្នកបកស្រាយពន្យល់ប្រាប់ទេសចរនូវប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌ខ្ពស់ គឺជាអ្នកនាំទេសចរទៅកាន់សម័យកាលដ៏យូរលង់មួយ ដើម្បីឱ្យគេបានស្គាល់ពីព្រឹត្តិការណ៍ នាលម័យនោះ។ ដូច្នេះហើយទើបគេចាមគ្គទេសក៍ជា មេសភ័យប្រឆាំង ដែលធ្វើការ ផ្តល់ជាមួយជនបរទេស ដោយរក្សានូវតំលៃមុខជំនាញវប្បធម៌ សុដីវធម៌ និងសង្គម។ ឆ្លង កាត់តាមរយៈមគ្គទេសក៍នេះដែរ ទើបទេសចរបានស្គាល់នូវអត្តសញ្ញាណជាតិនៃប្រទេស មួយទៀត។

មគ្គទេសក៍ល្អម្នាក់ ប្រៀបបាននឹងនាឡិកាមួយដែលដើរយ៉ាងទៀងទាត់ពេលវេលា។ ចំណែកមគ្គទេសក៍ទាំងឡាយដែលមានតែឈ្មោះជាមគ្គទេសក៍ ប៉ុន្តែបំពេញកិច្ចការពុំ បានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ប្រៀបបីដូចជានាឡិកាដែលគ្រាន់តែដើរហើយចង្កុលម៉ោងមិន ជាក់លាក់ប៉ុណ្ណោះ។

បើការរៀបចំចាត់ចែងដំណើរកំសាន្តបានល្អប្រសើរ ប៉ុន្តែមគ្គទេសក៍មានសមត្ថភាព ទន់ខ្សោយ មិនខុសពីក្តីអន្តរាយដល់ក្រុមហ៊ុនទាំងមូលឡើយ។ ឆ្លុយមកវិញមគ្គទេសក៍ល្អ យ៉ាងណាក៏ដោយ តែបើការរៀបចំចាត់ចែងពុំត្រឹមត្រូវទេ ការបរាជ័យក៏ចៀសមិនរួចដែរ។ ប៉ុន្តែទោះបីជា Executive Officer រៀបចំដំណើរកំសាន្តពុំបានល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏មគ្គទេសក៍ពុំត្រូវឱ្យភ្ញៀវដឹងនូវចំណុចខ្សោយទាំងនេះទេ។

មុនអ្វីៗទាំងអស់ មគ្គទេសក៍ត្រូវបង្ហាញនូវភាពរូសរាយរាក់ទាក់ដែលធ្វើឱ្យភ្ញៀវ មានអារម្មណ៍ល្អ ព្រមទាំងមានទំនុកចិត្តទៅលើយើងផង។ ភាពរូសរាយនេះហើយដែលធ្វើ
 www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ឱ្យទេសចរមានភាពកក់ក្តៅ គិតថាគេមិនទាន់ដឹងថាទេនោះបីជារូបគេនៅបរទេសក្តី។ មគ្គុទេសក៍រក្សានូវភាពរីករាយជានិច្ច តែមិនអាចស្រែកហោរកញ្ជ្រៀមសំដែងនូវសេចក្តីសប្បាយរីករាយទេ ហើយវិវត្តនៃមិនអាចនិយាយកំប្លែងក្រមិចក្រមើមបានដែរ ព្រោះថា យើងជាអ្នកអធិប្បាយប្រាប់ទេសចរនូវប្រវត្តិវប្បធម៌ អរិយធម៌របស់ខ្លួន មិនមែនជាតួកំប្លែងទេ។ មគ្គុទេសក៍មិនត្រូវធ្វើឱ្យភ្ញៀវបាត់បង់នូវទំនុកចិត្តមកលើខ្លួនយើង ហើយក៏មិនធ្វើឱ្យគេបាត់បង់នូវភាពគួរសមរបស់គេដែរ។

២.១. ការស្នើសុំកាត់

ទោះបីជាកម្មវិធីអ្វីក៏ដោយ ក៏មគ្គុទេសក៍ត្រូវស្លៀកពាក់នូវសំលៀកបំពាក់ណាដែលសមនឹងកម្មវិធីទាំងនោះ។ ចៀសវាងសំលៀកបំពាក់ដែលខ្លួនពេញចិត្ត ហើយស្លៀកទៅឱ្យត្រូវនឹងកាលៈទេសៈ។ បានន័យថាត្រូវជ្រើសរើសយកនូវសំលៀកបំពាក់ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើដំណើរ និងសមទៅតាមពិធីផ្សេងៗផង។

ឧទាហរណ៍ ការនាំភ្ញៀវដើរកំសាន្តនៅចំការ វាលស្រែ ឬឡើងភ្នំ យើងមិនត្រូវស្លៀកសំពត់ ឬពាក់ស្បែកជើងតែងចោតទេ។ សំលៀកបំពាក់ដែលសមនឹងកម្មវិធីនេះ គឺខោ អាវយឺត និងស្បែកជើងក៏ឡា។

កម្មវិធីខ្លះត្រូវឱ្យមគ្គុទេសក៍ចូលរួមជាមួយភ្ញៀវ ដើម្បីឱ្យគេមានការទុកចិត្តទៅលើការកំសាន្តសប្បាយរបស់គេ។ ម្យ៉ាងទៀតក៏មានន័យថា យើងចូលរួមសប្បាយជាមួយគេដែរ ដែលត្រូវឱ្យយើងប្រើប្រាស់សំលៀកបំពាក់ដែលមានភាពងាយស្រួលក្នុងការចូលរួម។ ក្នុងគ្រប់កាលៈទេសៈ មគ្គុទេសក៍មិនត្រូវប្រើគ្រឿងក្រែមម្សៅដែលលាបបំបោកខ្លាំងក្លាពេកទេ។ ទោះបីជាមានកម្មវិធីពិសេស ដូចជាពិធីដំឡើងក្នុងពេលរាត្រីក៏ដោយ ដើម្បីកុំឱ្យភ្ញៀវមានការកត់សំគាល់។ ចំពោះទឹកអប់ គួរប្រើប្រាស់នូវទឹកអប់ណាដែលមានគុណស្រទន់ ឬប្រហើរ ទោះបីជាយើងចូលចិត្តនូវភ្លើងភ្លើងយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅពេលធ្វើការ

ជាមួយទេសចរមិនត្រូវប្រើនូវភ្លើងភ្លើងភ្លើង ព្រោះវាអាចរំខាននូវការម្សៅរបស់ភ្ញៀវដែលគេមិនចូលចិត្តភ្លើងភ្លើងខ្លាំង។

ចំណែកសំលៀកបំពាក់ដែលយើងស្លៀកពាក់ ត្រូវពិនិត្យមើលទៅលើកំរិតនៃការស្លៀកពាក់របស់ភ្ញៀវដែរ។ ពោលគឺមិនត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យមានកំរិតលើ ឬទាបជាងភ្ញៀវទេ។

ប្រការនេះយើងអាចពិនិត្យមើលទៅលើក្រុមភ្ញៀវដែលយើងនឹងជួបប្រទះ ឬជួបប្រទះជាលើកដំបូង។

មគ្គុទេសក៍ប្រុងប្រយ័ត្ននៅពេលជូនភ្ញៀវទៅទស្សនាការប្រគំនុំ ឬសិល្បៈនៅពេលរាត្រី មិនត្រូវប្រើសំលៀកបំពាក់រាត្រីដែលមានភាពយ៉ាងជ្រៅនោះទេ។ យើងត្រូវស្លៀកពាក់ឱ្យបានសមរម្យ គឺមិនមែនស្លៀកពាក់ដើម្បីបង្ហូរភ្ញៀវទេ។



២.២.ភាពស្មោះ

អនាម័យនៃរូបរាងកាយនិងសំលៀកបំពាក់ មិនត្រឹមតែជាការលំអមមួយនៃយើង រាល់គ្នាប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងផ្តល់នូវសុខភាពឱ្យយើងថែមទៀតផង។ ការសំអាតរូប រាងកាយ មានតាំងពីការងូតទឹកជុសលាងរាងកាយនិងក្រចកដៃ កាត់សក់ឱ្យបានខ្លី ឬចង សក់ឱ្យបានសមរម្យ។

យើងមិនត្រឹមតែពិនិត្យតែទៅលើសំលៀកបំពាក់ទេ ប៉ុន្តែចំពោះស្បែកដើងក៏ឱ្យ បានសមរម្យ រាប់ទាំងក្លិនទឹកអប់ដែលប្រើផង។ ចៀសវាងនូវការប្រើប្រាស់ក្លិនដែលគួរ ខ្លាំង។

មគ្គទេសក៍ធ្វើការតាំងពីព្រលឹមទល់ព្រលប់ដោយឆ្លងកាត់នូវការនឿយហត់ជា ច្រើនរាប់បញ្ចូលទាំងកម្មវិធីជាច្រើនទៀត ពិតជាមានការលំបាកក្នុងការរក្សាភាពស្អាតចាត ផ្នែកខាងក្រៅនៃរូបរាងកាយណាស់។ សំលៀកបំពាក់ត្រូវតែពាក់ភ្លឺ ខ្ពុកខ្ទីចៀសមិនរួច រួម ទាំងកំដៅថ្ងៃដែលធ្វើឱ្យយើងបញ្ចេញញើសឥតឈប់នោះ បន្ថែមទៅលើការមមាញឹកដែល មិនអាចឱ្យយើងភ្លេចពេលទៅលុបលាងឬជំរះរាងកាយនៅឯគេហដ្ឋានបាន។ ដូច្នេះហើយ ទើបនៅពេលចេញដំណើរយើងគួររៀបចំសំអាតខ្លួនប្រាណឱ្យបានល្អ ថែមទាំងរៀបចំ សម្ភារៈខ្លះៗទុកជាជំនួយយកទៅតាមជាប់ខ្លួន។

ឧទាហរណ៍ក្នុងដំណើរកំសាន្តមួយ នៅពេលព្រឹកទស្សនកិច្ចកន្លែងមួយ ថ្ងៃត្រង់ ស្រស់ស្រូបអាហារនៅគោរដីយដ្ឋានណាមួយនៅតាមផងផ្លូវ។ បន្ទាប់មកពេលរសៀល ទស្សនកិច្ចកន្លែងមួយផ្សេងទៀត។ នៅម៉ោង ៤:០០ Transfer ចូលសណ្ឋាគារ ម៉ោង ៦:០០ ស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាចក្នុងសណ្ឋាគារ ហើយនៅម៉ោង ៧:៣០ មានកម្មវិធី ពេលរាត្រីទៀត។

តើមគ្គទេសក៍ត្រូវធ្វើដូចម្តេច ក្នុងករណីដែលមានកម្មវិធីជាប់គ្នាក្នុងមួយថ្ងៃដូច្នេះ ហើយគ្មានពេលសំរាប់ទៅផ្ទះដើម្បីប្តូរសំលៀកបំពាក់?

ដំណោះស្រាយគឺ នៅពេលព្រឹកពេលចេញដំណើរមកត្រូវរៀបចំសំលៀកបំពាក់ ស្បែកដើង ព្រមទាំងសម្ភារៈខ្លះទៀតដែលចាំបាច់ជាក់ក្នុងកាបូបយកតាមជាប់ខ្លួនហើយធ្វើ ទុកក្នុងថយន្ត។ ក្រោយពេល Transfer ចូលសណ្ឋាគាររួច នៅមុនពេល ឬក្រោយពេល ទទួលទានអាហារ យើងអាចភ្លេចពេលបន្តិចបន្តួចផ្លាស់សំលៀកបំពាក់ ឬរស្រាមដើង ឬត ឬតុបតែងកាយបន្តិចបន្តួច (លាបក្រែមម្សៅចំពោះស្ត្រី ឬការពុកមាត់ចំពោះបុរស) យ៉ាងរួសរាន់នៅបន្ទប់ផ្លាស់សំលៀកបំពាក់ឬបន្ទប់ទឹកក្នុងសណ្ឋាគារ។ ពេលខ្លះយើងអាច ភ្លេចងូតទឹកនៅក្នុងបន្ទប់ទឹកបានទៀតផង ក្នុងករណីបន្ទប់ទឹកមានកន្លែងសំរាប់ងូតទឹក។ ប៉ុន្តែជាទូទៅគេច្រើនតែលុបលាងមុខមាត់ និងលិចសក់ឱ្យមានរបៀបតែប៉ុណ្ណោះ។ ចំពោះ កូនកន្សែងត្រជាក់មានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការជូតមុខដើម្បីទទួលយកនូវអារម្មណ៍ថ្មី និង ស្រឡះមុខមាត់។

ចំពោះបុរសកុំភ្លេចដាក់ក្រវ៉ាត់ក ឬណឺក និងស្បែកដើងស្បែកតាមជាប់ខ្លួន។ ចែងនូវនៅពេលត្រឡប់មកពីកម្មវិធីពេលរាត្រីវិញ មានភ្លៀវខ្លះសុំយើងឱ្យជូនគេចូល រង្គសាល ឬកាស៊ីណូ (ក្នុងករណីនេះមានតែនៅបរទេសទេ ដែលគេអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវចូល រង្គសាល ឬកាស៊ីណូបាន លុះត្រាតែភ្ញៀវនោះស្លៀកសំលៀកបំពាក់សកល ឬយ៉ាងហោច ណាស់ក៏ប្រើក្រវ៉ាត់ក ឬណឺក និងពាក់ស្បែកដើងស្បែកដែរ។

ក្នុងករណីដែលយើងត្រូវយកឥវ៉ាន់ខ្លះតាមជាប់ខ្លួន កាបូបដែលត្រូវយកលែយ៉ាង ណាឱ្យជាក់សម្ភារៈទាំងនោះបានគ្រាប់គ្រាន់ មិនមែនតូចត្រឹមដាក់ខោអាវមួយសំរាប់ទេ ឬក៏មានទំហំធំប៉ុន្នែវាលើសធ្វើដំណើរក៏ទេដែរ។

២.៣.សុខភាព

ដូចបានរៀបរាប់មកជាហូរហែខាងលើ ពិការងារដ៏លំបាករបស់មគ្គទេសក៍។ ដូច្នេះដើម្បីរ៉ាប់រងនូវការងារនេះបាន មគ្គទេសក៍ទាមទារនូវអ្នកមានកាយសម្បទាល្អ

បរិបូណ៌ មិនមានជំងឺរ៉ាំរ៉ៃ មិនមែនជាអ្នកនិយាយត្រងិត ឬអ្នកមានអណ្តាតជំនិយាយ គ្រលរវា ឬអ្នកពិការផ្នែកណាមួយនៃសរីរាង្គទេ។ មគ្គុទ្ទេសក៍បើសិនជាគ្មានកាយសម្បទា មាំមួនទេ ពិតជាមានការលំបាកក្នុងការងារជាក់ជាមិនខាន។ ប៉ុន្តែក្នុងពេលណាមួយដែល សុខភាពរបស់យើងពុំសូវល្អ យើងក៏អាចទទួលយកតែការងារតូចៗ ដូចជាការទស្សនាទី ក្រុងកន្លះថ្ងៃ ឬ ២-៣ ម៉ោង ឬចូលភ្ញៀវទៅចូលរួមកម្មវិធីមួយក្នុងរយៈពេលខ្លីៗ ក៏យើង អាចទទួលបានជោគជ័យដែរ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ដាច់ខាតមិនត្រូវលើកយករឿងរ៉ាវ ឬបញ្ហាក្នុងគ្រួសាររបស់ខ្លួនមក និយាយប្រាប់ភ្ញៀវជាដាច់ខាត។ ប្រការនេះអាចនាំឱ្យអារម្មណ៍ភ្ញៀវចាកចេញពីការសប្បាយ ឆ្ពោះទៅរកភាពសោកសៅ។ ម្យ៉ាងទៀតក្រោយពីចប់ការងារប្រចាំថ្ងៃរួចមក វេលាយប់ ដាច់ខាតមិនត្រូវចូលទៅកំសាន្តក្នុងរង្វង់សាល ឱស្ស ឬកាស៊ីណូទេ បើនៅវេលាថ្ងៃស្អែកមាន កម្មវិធីចូលភ្ញៀវដើរកំសាន្តទៀត។

៣. មុខដំណាលមន្ត្រី

៣.១. មុខដំណាលមន្ត្រី

យើងដឹងរួចស្រេចមកហើយថា មនុស្សម្នាក់ៗគ្មានអ្នកណាម្នាក់ដែលគ្មានកំហុស នោះទេ យ៉ាងណាមិញយើងមិនអាចបញ្ឈប់ចល្បាលបានមគ្គុទ្ទេសក៍ណាម្នាក់ប្រកបដោយ សុត្រិតភាពទេ។

ក្នុងដំណាលនេះ មគ្គុទ្ទេសក៍ជាអ្នកតស៊ូស្វិតស្វាញដើម្បីទទួលយកជ័យជំនះក្នុង ការងាររបស់ខ្លួនក្នុងការអន្តងល្អលោមអ្នកដទៃ។ ត្រូវចេះប្រើចិត្តសាស្ត្រគ្រប់បែបយ៉ាង ដើម្បីយកឈ្នះលើឧបសគ្គទាំងឡាយ ដោយរក្សានូវអាកប្បកិរិយាថ្លៃថ្នូរជានិច្ច។

បើសិនជាភ្ញៀវទាំងឡាយមានអារម្មណ៍យោធតយល់គ្នា វាជាការពិតណាស់ដែលគេ មានទំនុកចិត្តមកលើយើង។ ចំពោះបញ្ហាខ្លះយើងត្រូវចេះដោះស្រាយដោយប្រយោល

ដោយរិះរកគ្រប់វិធីទៅតាមភាពឈ្លាស់វៃរបស់យើង។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួនខាងក្រោមនេះគឺជាក្បួនចិត្តសាស្ត្រ សំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍យក ទៅអនុវត្តក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាជាមួយភ្ញៀវ :

នៅក្នុងរថយន្តសំរាប់ដឹកទេសចរ យើងមិនអាចដាក់ថ្នាក់ "ហាមជក់បារី" ដូចនៅតាម រថយន្តក្រុងសាធារណៈទៀតបានទេ។ គឺវាមានលក្ខណៈបង្ខំបង្ខំភ្ញៀវដែលធ្វើឱ្យ អារម្មណ៍របស់គេមានការសៅហ្មង។ យើងត្រូវសុំការអភ័យទោសពីភ្ញៀវ ដោយសុំកុំ ឱ្យគេជក់បារី ដោយលើកយកមូលហេតុម៉ាស៊ីនត្រជាក់ឬកង្ហារបក់ខ្យល់ក្នុងរថយន្តដើរ ពុំបានល្អ ហើយម្យ៉ាងទៀតអ្នកបើកបររថយន្តនឹងឈប់រថយន្តឱ្យទេសចរសំរាកក្នុង ចំងាយផ្លូវ ៥០ គីឡូម៉ែត្រម្តង ដែលនៅពេលនោះភ្ញៀវអាចសំរាកនិងជក់បារីបាន។

យើងមិនអាចដាក់ថ្នាក់ "ហាមចោលសំរាម" ក្នុងរថយន្តទេ។ យើងអាចពោលប្រាប់ ភ្ញៀវ សុំឱ្យគេចោលសំរាមទៅក្នុងធុងសំរាមដែលនៅក្បែរមាត់ទ្វាររថយន្តជិតអ្នក បើកបរ ព្រមទាំងសុំអភ័យទោសពីគេដោយលើកហេតុផលថា ក្នុងការពង្រាយ សម្រាមអាចធ្វើឱ្យប្រឡាក់ភ្ញៀវដែលអង្គុយតាមក្រោយ។

ករណីត្រូវការពេលវេលាជាក់លាក់។ យើងត្រូវប្រាប់ទេសចរឱ្យគេរស្រាន់មកកាន់ រថយន្តឱ្យទាន់ម៉ោងកំណត់ បើសិនមានអ្នកណាម្នាក់យឺតយ៉ាវ នោះនឹងបណ្តាលឱ្យខាត បង់ពេលវេលាដំណើរកំសាន្តនៅក្នុងកម្មវិធីខាងមុខទៀត។

៣.២. មុខដំណាលមន្ត្រី

មគ្គុទ្ទេសក៍ដែលល្អ ក្រៅពីបំពេញនូវការងារក្នុងការដឹកនាំភ្ញៀវទៅកំសាន្តតាម កម្មវិធីដែលបានកំណត់ នៅមានសណ្តានចិត្តជួយជំនុំ និងយកអាសារភ្ញៀវព្រមទាំងមាន ស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការថែរក្សាពួកគេផង។ មគ្គុទ្ទេសក៍អាចផ្តល់ជូនទេសចរនូវកម្មវិធី ដទៃផ្សេងទៀត ក្រៅពីកម្មវិធីដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងចំណាយពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួនក្នុង

ការជូនភ្ញៀវចូលផ្សារទិញផ្កានៅតាមតំបន់ការរបស់ពួកគេ។

មគ្គុទេសក៍ត្រូវចេះគិតគូរពីបញ្ហាតូចតាចរបស់ភ្ញៀវ ដើម្បីជំរុញឱ្យគេសប្បាយរីករាយ ដូចជាការរៀបចំពិធីបុណ្យខួបកំណើតឱ្យអ្នកណាម្នាក់ដែលប៉ះពាល់ធ្វើដំណើរកំសាន្ត។ ចំពោះបញ្ហានេះយើងអាចដឹងបាន អាស្រ័យដោយសារយើងមានបញ្ជីរាយនាមពួកគេនៅក្នុងផែនទីស្រេចទៅហើយ។ ក្រៅពីនេះយើងអាចផ្តល់ដំណឹងពីស្រុកទេសគេ តាមរយៈការផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ឬកាសែតក្នុងស្រុកឱ្យទៅតែបានដឹងជានិច្ចមានផងដែរ។

សរុបសេចក្តីមកយើងឃើញថា នៅមានវិធីរាប់រយរាប់ពាន់ទៀតក្នុងការបង្កើនភាពស្ថិតស្ថាលជាមួយទេសចរ។

៣.៣. អ្នករៀបចំទាន់ចៃដន្យ

មគ្គុទេសក៍មិនត្រឹមតែជាអ្នកធ្វើអត្ថាធិប្បាយពន្យល់ភ្ញៀវ ជាអ្នកជូនដំណើរភ្ញៀវទៅកំសាន្តនៅតាមមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ប៉ុណ្ណោះទេ តែក៏ជាអ្នករៀបចំចាត់ចែងឯកសារមួយយ៉ាងចំណានថែមទៀតផង។ នៅពេលខ្លះ យើងអាចរៀបចំកម្មវិធីផ្សេងៗដែលមិនមានកំណត់នៅក្នុង Itinerary សំរាប់ភ្ញៀវកំសាន្តថែមទៀតផង ដែលទាមទារឱ្យយើងធ្វើការនេះតាំងពីដើមរហូតដល់ចប់។

ក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ ឬសារៈមន្ទិរត្រូវបិទទ្វារដោយបញ្ជាអ្វីមួយដោយចៃដន្យយើងត្រូវហ៊ានសំរេចចិត្តថានឹងប្តូរកម្មវិធីនេះ ហើយអាចផ្តល់ជូននូវកម្មវិធីដទៃទៀតទៅភ្ញៀវដោយរក្សានូវភាពប្រុងប្រយ័ត្ន ភាពស្ងាត់ស្ងៀមរបស់ខ្លួនដែលអាចមានឥទ្ធិពលគ្របដណ្តប់ទៅលើភាពមួម៉ៅ ឬការអាក់អន់ចិត្តរបស់ភ្ញៀវ។

មុខងាររបស់បន្ទាប់បន្សំទាំងបីខាងលើនេះ ត្រូវទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត ដោយឱ្យគេសហការជាមួយយើង ព្រោះថាបើគ្មានការសហការគ្នាឱ្យបានល្អទេការងាររបស់អ្នកទាំងពីរក៏ពុំអាចទទួលបានលទ្ធផលល្អដែរ។ ថ្វីត្បិតតែយើងមានអាទិភាព

ក្នុងការបង្ហាញបញ្ហាអ្នកបើកបរឱ្យគេធ្វើតាមយើង ប៉ុន្តែក៏មិនត្រូវប្រើនូវសំដីកំហែល ឬប្រកបដោយអំណាចដែរ ហើយរឹតតែមិនប្រសើរទៀតនៅពេលដែលអ្នកបើកបរបែរជាមកបង្ហាញបញ្ហាមគ្គុទេសក៍ទេវិញនោះ។

ទោះបីជាអ្នកទាំងពីរស្គាល់គ្នា ឬជាមិត្តភក្តិគ្នា ក៏មិនត្រូវបញ្ចេញភាពស្មើស្មាលជ្រុលពេក ឱ្យភ្ញៀវកត់សំគាល់ឃើញដែរ។ គឺត្រូវបញ្ចេញនូវអាកប្បកិរិយាគោរពគ្នាទៅវិញទៅមកនៅចំពោះមុខភ្ញៀវ។ នៅពេលខ្លះមគ្គុទេសក៍អាចជួយយ៉ាងសំខាន់ ដោយមិនឱ្យភ្ញៀវដែលជិះក្នុងរថយន្តជាមួយយើងខ្លួនទេ ក្នុងការជួយបង្ហាញប្រាប់ផ្លូវដល់អ្នកបើកបរក្នុងករណីស្វែងរកសណ្ឋាគារ ទីកន្លែង ឬផ្លូវណាមួយដែលគ្មានមិនដែលបើករថយន្តទៅ។ បើអ្នកបើកបរមិនចេះភាសាបរទេសទេ (ក្នុងករណីការធ្វើដំណើរចាកចេញទៅបរទេស) យើងត្រូវជួយគេក្នុងការរកបន្ទប់ស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងភ្ញៀវពេលជួយគេគ្រប់ករណីដែលគេត្រូវការ។ ក្នុងករណីនេះនៅពេលយប់យើងត្រូវពិភាក្សាជាមួយគ្នាអំពីកម្មវិធីសំរាប់ថ្ងៃស្អែក ពីទីកន្លែង និងពេលវេលាកំណត់ដែលត្រូវទៅ។ ដើម្បីរក្សាកិត្តិយសអ្នកបើកបរ មគ្គុទេសក៍ត្រូវតែធ្វើការណែនាំភ្ញៀវទាំងឡាយឱ្យស្គាល់ឈ្មោះរបស់គេផង។ នៅពេលមានបញ្ហាអ្វីមួយផ្ទុះឡើងរវាងអ្នកទាំងពីរ មិនត្រូវជជែកវែកញែកបែកអូរហូរជាស្ទឹងនៅចំពោះមុខភ្ញៀវទេ។

មគ្គុទេសក៍ទាមទារនូវកំរិតយល់ដឹងភាសាបរទេសខ្ពស់។ យើងត្រូវតែរៀនបន្តនូវភាសាបរទេសនោះជានិច្ចមិនត្រូវឈប់ឡើយ។ ទោះបីជាកំរិតយល់ដឹងរបស់យើងល្មមប្រើការបានក៏ដោយ ក៏ត្រូវព្យាយាមភ្ញៀវភ្ញៀវបន្តជានិច្ច។ មិនត្រឹមតែភាសាបរទេសទេ ចំណេះដឹងផ្នែកប្រវត្តិវិប្បដមីក៏ត្រូវស្រាវជ្រាវទេញដែរ ព្រោះយើងជាអ្នកផ្សព្វផ្សាយពីវប្បធម៌របស់ជាតិយើងទៅភ្ញៀវ ដែលជានិច្ចកាលយើងមិនមែនជាអ្នកចេះនិងស្គាល់អស់ពីវប្បធម៌ជាតិដូចអ្នកមានជំនាញខាងផ្នែកនេះទេ។ ដូច្នេះហើយយើងក៏មិនត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទាំងខុស ទាំងស្រពិចស្រពិល ទាំងស្មានទៅភ្ញៀវដោយអាងកែតែមិនដឹងនោះដែរ។

នៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ គ្មានទេពាក្យថា "មិនដឹង" ឬ "គ្មាន" សំរាប់និយាយ ជាមួយភ្ញៀវ។ ដូច្នេះនៅលំនៅដ្ឋានរបស់យើងគួរតែមានសៀវភៅអក្សរសាស្ត្រ ប្រវត្តិ សាស្ត្រ វប្បធម៌ អរិយធម៌សំរាប់អានបង្កើនចំណេះដឹងបន្តទៀត។ យើងត្រូវតែស្គាល់ឱ្យ បានទូលំទូលាយនូវសិល្បៈ ភាពយន្ត តន្ត្រីទាំងសម័យ ទាំងបុរាណ ទាំងរបស់ជាតិ ទាំងរបស់អន្តរជាតិ។ ជាពិសេសចំពោះវប្បធម៌របស់ភ្ញៀវនីមួយៗ ដែលធ្វើឱ្យយើងអាចធ្វើ ការប្រៀបធៀបគ្នាបាន។ ប្រការនេះមានសារៈសំខាន់ក្នុងការនិយាយស្តីជាមួយភ្ញៀវ។

ឧទាហរណ៍ដូចជារៀបចំផែនការទេសចរណ៍ អេស៊ីប ឥណ្ឌា យើងមិនអាចអួតអាងថា វប្បធម៌ជាតិយើងមានអាយុចំណាស់រាប់ពាន់ឆ្នាំកំរើនមានគេដូច ឬវប្បធម៌យើងមិនចំឡង ពីគេ...។ល។ ពាក្យអូតសរសើរជ្រុលពេកគួរកុំប្រើ តែក៏មិនត្រូវបន្ទាបបន្ថោកជាតិយើង ដែរ។ មើលសិនជាយើងដឹងពីបញ្ហាភូមិសាស្ត្រ និងល្បែងប្រជាប្រិយខ្លះៗ ក៏ល្អប្រសើរដែរ សំរាប់រៀបរាប់ប្រាប់ភ្ញៀវ។

៣.៤. អ្នកផ្សព្វផ្សាយនីមួយៗ

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)

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

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

- ពាក្យ Public Relations ត្រូវបានគេដឹងដំបូងនៅក្នុងសកលវិទ្យាល័យ Yale ក្នុងឆ្នាំ ១៨៨២ ដោយមេធាវី Dorman Eaton។ ក្រោយមកទៀត Iv Lee បានបើក ការិយាល័យ Public Relations Consultant ជាលើកទីមួយក្នុងក្រុងញូយ៉ក ចាប់ ពីពេលនោះមក ពាក្យ Public Relations កាន់សាយភាយពេញសកលលោក រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ។ ចំណែកវិស័យទេសចរណ៍ក៏ត្រូវបានគេនិយមប្រើប្រាស់ ពាក្យនេះយ៉ាងទូលំទូលាយដែរ។

- Public Relations គឺជាមុខងារនៃអ្នកដឹកនាំសហគ្រាសដែលស្វែងរកការបង្កើត និង ការអភិវឌ្ឍន៍នៃទំនុកចិត្ត សុព្វន្ទៈ ការយោគយល់ និងជំនួយ (A. Helbling)។

ដូច្នេះបំណងដ៏ចម្បងរបស់ Public Relations គឺការយោគយល់និងទំនុកចិត្ត។ នៅក្នុង ការងារនេះ សកម្មភាពមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវបានស្តែងឡើងតាមរយៈការមានទំនាក់ទំនង ផ្ទាល់ជាមួយភ្ញៀវ។

- Sales Promotion: ក្នុងវិស័យពាណិជ្ជកម្ម ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ឬក្រុមហ៊ុនដទៃទាំង ឡាយផ្តល់នូវសេវាផ្សេងៗដែលស្ថិតក្នុងភាពប្រកួតប្រជែងគ្នា។ ដូច្នេះហើយទើបគេ ប្រទះឃើញនូវការលើកទឹកចិត្តពីក្រុមហ៊ុននីមួយៗ ក្នុងការទាក់ទាញអតិថិជនរៀងៗខ្លួន។
- Advertising: មគ្គុទ្ទេសក៍គឺជាអ្នកផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មមួយយ៉ាងល្អឱ្យក្រុមហ៊ុនដែល ឆ្លងតាមរយៈមគ្គុទ្ទេសក៍ គេអាចទាក់ទាញបាននូវទំនុកចិត្តពីអតិថិជនដោយផ្ទាល់។

៤. ត្រូវដឹងនៃការនិយាយ

យើងដឹងហើយថា មគ្គុទ្ទេសក៍ជាអ្នកបរិយាយប្រាប់ភ្ញៀវពីព័ត៌មាន ប្រវត្តិសាស្ត្រ ប្រវត្តិវប្បធម៌...។ល។ ប៉ុន្តែយើងនៅមិនទាន់ដឹងថាតើគេត្រូវនិយាយរបៀបណា? និយាយ ឥតឈប់សោះឬ? - ជាប្រការគ្រោះថ្នាក់មួយដែរ ចំពោះមគ្គុទ្ទេសក៍ថ្មីថ្មោង គឺនៅពេល និយាយគេភ្លេចគិតពីកំរិតព្រំដែនរបស់វា ព្រោះអ្នកខ្លះគិតថា គេត្រូវនិយាយឥតឈប់ដើម្បី ឱ្យអ្នកដទៃយល់ថា គេដឹង គេចេះទាំងអស់ ព្រោះគេជាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន។ នេះជាការយល់ ច្រឡំមួយ។ ដឹងអីថានៅពេលយើងនិយាយច្រើនពេកឈប់ស្តាប់។ ពេលខ្លះយើង និយាយ ប៉ុន្តែភាពអ្វីអរនៃមនុស្សតាមផ្លូវ ភាពរំខាននៃមិត្តភក្តិ ឬក៏យើងនិយាយឡើង ស្តុកក បានធ្វើឱ្យការប្រុងប្រយ័ត្ននៃការស្តាប់របស់ភ្ញៀវមានការថយចុះ។ វាជាការខុស ប្លែកគ្នារវាងពាក្យសំដីមគ្គុទ្ទេសក៍និយាយ និងពាក្យសំដីដែលភ្ញៀវឮ និងស្តាប់។ ដូច្នេះយើង ត្រូវគិតឱ្យបានច្បាស់ថា ពេលណាត្រូវនិយាយ ហើយត្រូវនិយាយត្រឹមកំរិតណា ព្រមទាំង កំរិតនៃលក្ខណៈលេងប៉ុណ្ណា ដើម្បីឱ្យគេស្តាប់។

មគ្គុទ្ទេសក៍ក៏ត្រូវទុកឱកាសឱ្យភ្ញៀវនិយាយខ្លះដែរ។ ឧទាហរណ៍នៅពេលយើងនាំ គេដើរកំសាន្តកន្លែងណាមួយ ក្រោយពីយើងអត្ថាធិប្បាយពីប្រវត្តិកន្លែងនោះចប់ យើង អនុញ្ញាតឱ្យគេសួរយើងនូវចំណុចណាដែលគេចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំង ហើយយោងតាមចំណេះ ដឹងរបស់យើង យើងឆ្លើយប្រាប់ទៅគេវិញ។ គួរចងចាំថានៅពេលមានកម្មវិធីទស្សនាទីក្រុង ដែលមានរយៈពេលខ្លី គួរកុំយកប្រធានបទនយោបាយមកវែកញែក ព្រោះទស្សនៈមនុស្ស ទាំងឡាយតែងតែមាននិន្នាការផ្សេងៗពីគ្នា ដែលនាំឱ្យកើតមានជាការពិភាក្សាគ្នាឥតឈប់ ឈរ។

ប្រការចាំបាច់មួយទៀត គឺថាបើមានព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយដែលយើងមិនដឹង ឬ មិនដឹងច្បាស់ យើងត្រូវជំរាបភ្ញៀវយ៉ាងស្ងាត់ស្ងៀមថា សំណួរនេះយើងមិនអាចឆ្លើយជូន បានទេនៅពេលនេះ តែយើងសន្យានឹងឆ្លើយនៅពេលក្រោយវិញ។ កុំសាកល្បងបំបាច់

បំបាច់ទាំងខុសឱ្យសោះ។

នៅក្នុងរថយន្ត នៅពេលដែលយើងសង្កេតថាភ្ញៀវទាំងឡាយហាក់មានអារម្មណ៍ ឆ្ងល់ ឆ្ងោច ឬក៏ស្ងៀមស្ងាត់ យើងគួរបញ្ឈប់ការអត្ថាធិប្បាយដើម្បីទុកពេលខ្លះឱ្យគេសំរាក។

៥. សួរនឹកវិច្ឆ័យ

មិនមែនជាការងាយស្រួលទេ ក្នុងការធ្វើជាមគ្គុទ្ទេសក៍ម្នាក់។ ជួនកាលនៅក្នុង ពេលវែងមួយ យើងទទួលបានការងារជាច្រើនផ្ទុកទៅលើខ្លួន រាប់រងកិច្ចការសំរាប់ ក្រុមហ៊ុនផង សំរាប់ភ្ញៀវផង ក៏ត្រូវឱ្យទាំងសងខាងពេញចិត្តនឹងយើងដូចគ្នា។ កិច្ចការដែល ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នបំផុតនោះ គឺបញ្ហាប្រាក់កាស។ នៅពេលទទួលបានប្រាក់កាស ឬប្រាក់ កាស មគ្គុទ្ទេសក៍ចាំបាច់ត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬឱ្យគេចុះហត្ថលេខា ព្រមទាំងសរសេរជារក្សា នូវចំនួនទឹកប្រាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងមត់ចត់ជាទីបំផុត។ ក្នុងការធ្វើឱ្យច្រឡំនូវចំនួនទឹកប្រាក់ ទោះជាក្នុងបរិមាណប៉ុន្មានក៏ដោយ គឺយើងជាអ្នកចេញសងដោយខ្លួនឯង មិនមែនក្រុម ហ៊ុនទេ។

ចំពោះភ្ញៀវក៏ដូច្នោះដែរ យើងត្រូវមានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នជួយថែរក្សាប្រាក់កាស និងវត្ថុមានតម្លៃរបស់គេ។ បើសិនជាភ្ញៀវមានគ្រឿងអលង្ការមានតម្លៃ ឬប្រាក់ច្រើន ត្រូវជួយផ្តល់យ៉ោបល់ឱ្យភ្ញៀវយកវត្ថុមានតម្លៃទាំងនោះទៅធ្វើក្នុងប្រអប់ Safe ដែលមាន នៅក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ (Reception) ក្នុងសណ្ឋាគារ។ វត្ថុមានតម្លៃដែលត្រូវប្រុង ប្រយ័ត្នជូនភ្ញៀវគ្រប់ៗរូបនោះ គឺលិខិតឆ្លងដែនរបស់គេ។

យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលសេវាដែលភ្ញៀវទទួល តើសមរម្យ ឬត្រឹមត្រូវទេទៅ តាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យា ឬទៅតាមកំរិតស្តង់ដារដូចជាបន្ទប់សណ្ឋាគារ ម្ហូបអាហារ ភេសជ្ជៈ ទាំងគុណភាព ក៏ដូចជាបរិមាណ។ ទំនិញដទៃទៀតក៏ដោយ នៅពេលភ្ញៀវកំពុង ទិញ យើងត្រូវជួយពិនិត្យមើលគុណភាព តើល្អឬទេ? ចៀសវាងការដែលភ្ញៀវទិញទំនិញ

ខូចយកមកប្រើប្រាស់។

ក្នុងនាមជាអ្នកស្រឡាញ់ជាតិម្នាក់ យើងក៏ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នដែរទៅលើក្រុមទេសចរទាំងនោះ។ ក្នុងពេលជូនគេធ្វើដំណើរកំសាន្ត យើងត្រូវឃ្នាំមើលក្រែងគេធ្វើសកម្មភាពអ្វីមួយដែលធ្វើឱ្យខាតបង់ដល់ទ្រព្យសម្បត្តិជាតិយើង។

ឧទាហរណ៍ នៅពេលចូលទស្សនាក្នុងសារៈមន្ទីរ មានវត្ថុមួយចំនួនដែលមានអាយុកាលរាប់រយរាប់ពាន់ឆ្នាំដែលមានសភាពអាចប្រេះបាក់ ឬផុយនៅពេលប៉ះ ឬទង្គិចនឹងវត្ថុអ្វីមួយ។ នៅក្បែរវត្ថុទាំងនេះគេតែងដាក់ថ្នាក់ "ហាមប៉ះ" ឬ "ហាមចត"។ ប៉ុន្តែភ្ញៀវខ្លះមានលក្ខណៈមានៈ និងព្រហ័ណៈដែលតែងតែធ្វើអ្វីៗផ្ទុយទៅនឹងបំណាច់ទាំងនោះ។ យើងក៏ត្រូវហាមដោយផ្ទាល់ដែរ មិនឱ្យគេយកដៃទៅស្នាបអង្កែលឬគោះមើល។

ចំពោះនៅតាមកន្លែងដែលមានវត្ថុសំរាប់ទស្សនា មានលក្ខណៈជាប្រវត្តិវិប្បធម៌ ទិដ្ឋសាធារណៈ លើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងក្នុងសណ្ឋាគារ ក៏យើងយកចិត្តទុកដាក់ជួយថែរក្សាឱ្យបានគង់វង្សផងដែរ។

នៅប្រទេសខ្លះ គឺជាគ្រោះថ្នាក់មួយក្នុងការប្តូររូបិយប័ណ្ណតាមដងផ្លូវ ឬផ្សារងងឹត។ យើងត្រូវដាស់តឿនទេសចរឱ្យមានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្ន ឬជួយណែនាំគេឱ្យទៅប្តូររូបិយប័ណ្ណនៅក្នុងធនាគារ។ មគ្គទេសក៍មិនត្រូវសំដែងឬបញ្ចេញនូវអាការៈចូលចិត្ត ឬពេញចិត្តភ្ញៀវណាម្នាក់ជាងអ្នកដទៃ ឬបញ្ចេញនូវការមិនចូលចិត្តអ្នកណាម្នាក់ទេ។ ត្រូវតែសំដែងនូវការចូលចិត្តភ្ញៀវទាំងអស់ក្នុងក្រុមឱ្យស្មើគ្នា។ ប៉ុន្តែយើងក៏អាចយកចិត្តទុកដាក់អ្នកដែលមានវ័យចំណាស់ជាងគេជាងអ្នកដទៃខ្លះៗដែរ។ ប្រការនេះមិនមែនជាការងាយស្រួលទេ នៅពេលយើងស្ថិតនៅក្នុងចំណោមមនុស្សមួយក្រុម ដែលអីនឹងមានអ្នកណាម្នាក់ដែលយើងមានធានាទិព្វជាមួយ។ ប៉ុន្តែអនុលោមទៅតាមបុគ្គលិកលក្ខណៈបុគ្គលិកបំរើការងារនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ គឺថាយើងត្រូវថ្លឹងថ្លែងអ្នកទាំងនោះឱ្យបានស្មើគ្នាគ្មានលំអៀងទៅខាងអ្នកណាម្នាក់ឡើយ។ ភាពជាអាជ្ញាកណ្តាលនេះ គឺជាគុណធម៌

មួយដ៏ចម្រើនរបស់មគ្គទេសក៍។

ភាពស្និទ្ធស្នាលរហូតដល់ការវាយស្មើ ត្រូវបានហាមឃាត់មិនអនុញ្ញាតឱ្យមគ្គទេសក៍បញ្ចេញទេ ទោះបីជាក្នុងពេលធ្វើដំណើរកំសាន្តយើងបានស្គាល់មនុស្សណាម្នាក់យ៉ាងជិតជិតក៏ដោយ ក៏ការស្និទ្ធស្នាលផ្ទុកវាយស្មើមិនត្រូវឱ្យសំដែងចេញទេ លុះត្រាតែកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តត្រូវបានបញ្ចប់ទាំងស្រុង។

៦. ការទទួលប្រាក់កំរៃនិងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍

អ្នកណាក៏ដឹងដែរថាមុខជំនាញមគ្គទេសក៍ គឺជាជំនាញទទួលប្រាក់កំរៃនិងវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ពីទេសចរ។ ប្រទេសមួយចំនួនធំនៅទ្វីបអឺរ៉ុប និងអាមេរិក និយមក្រោយដែលបានដើរកំសាន្តយ៉ាងសប្បាយរីករាយមក គេនៃអង្គការប្រាក់គ្នាសំរាប់ទុកកំរៃមគ្គទេសក៍។ ឯបរិមាណនៃទឹកប្រាក់គឺអាស្រ័យទៅនឹងសព្វាតិទេសចរ ទំហំនៃការស្រឡាញ់ និងការពេញចិត្តរបស់ភ្ញៀវចំពោះមគ្គទេសក៍ផងដែរ។

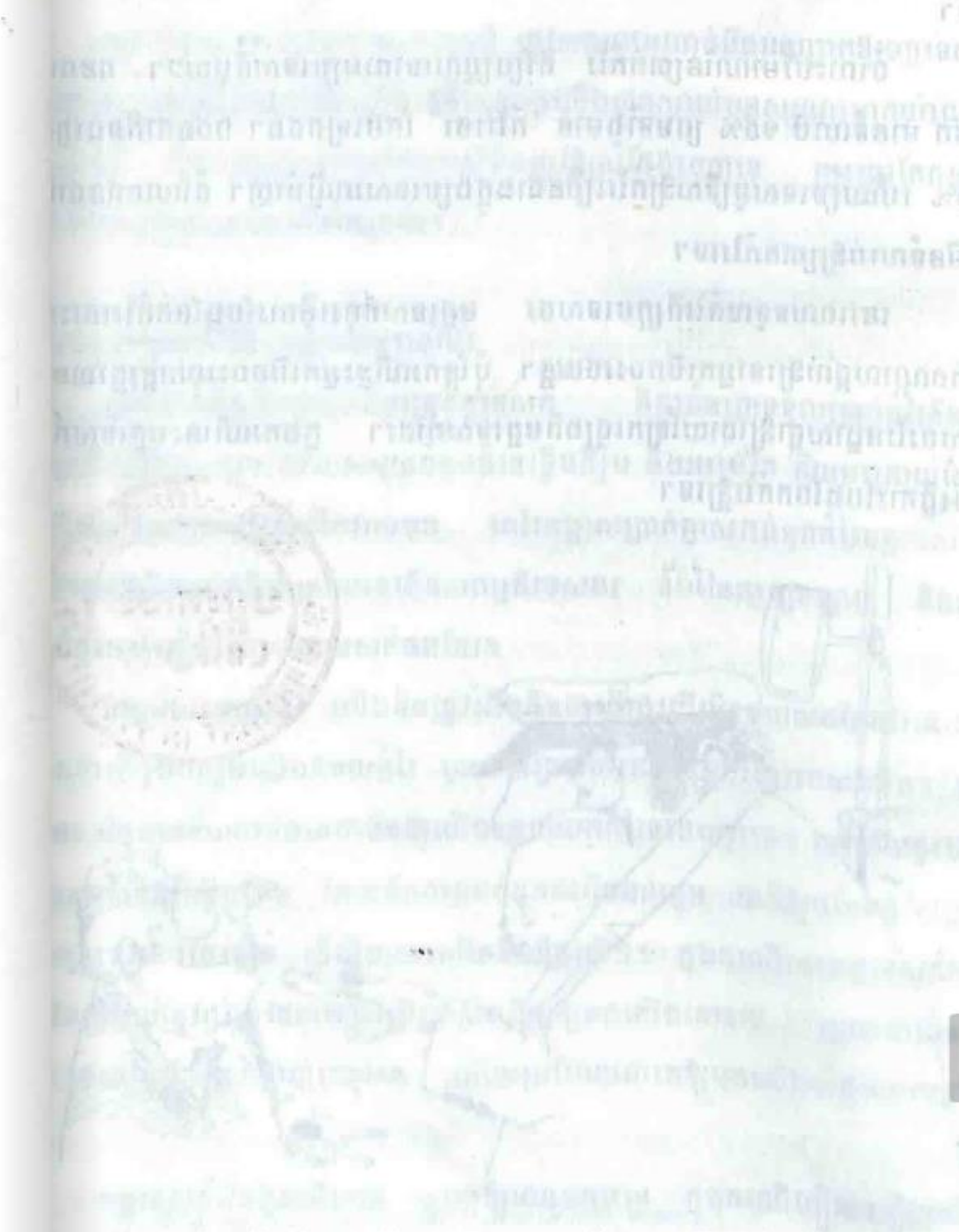
អាស្រ័យហេតុនេះ យើងមិនត្រូវរំពឹងគិតថាធ្វើការដើម្បីទទួលយកកំរៃនោះទេ ឬក៏គិតថាតើចុងបញ្ចប់យើងទទួលកំរៃ ឬអត់ ព្រោះថានេះគឺជាការងាររបស់យើង។ ក្នុងន័យនេះ មិនមានន័យដាច់ខាតថាមិនឱ្យយើងទទួលយកកំរៃទាំងនោះទេ។ នៅពេលខ្លះភ្ញៀវនៃអង្គការប្រាក់ឱ្យយើងមែន តែគេគិតថាហាក់ដូចជាមិនចង់ល្មម គេក៏ឱ្យបន្ថែមនូវសម្ភារៈ ឬឥវ៉ាន់ខ្លះៗរបស់គេទៀត ដើម្បីជាការលើកទឹកចិត្តយើង។ ក្នុងករណីនេះមគ្គទេសក៍ដាច់ខាតមិនត្រូវយកនូវឥវ៉ាន់ដែលភ្ញៀវប្រើប្រាស់ហើយឱ្យមកយើងនោះទេ ព្រោះថាវត្ថុទាំងនោះអាចជារត្មជាតិស្រឡាញ់របស់គេ ហើយប្រហែលជាគេឱ្យមកយើងទាំងសោកស្តាយផង។

មគ្គទេសក៍មិនគួរបដិសេធ ឬបង្កឱ្យមានបញ្ហាទេ ក្នុងករណីភ្ញៀវអញ្ជើញយើងចូលរួមក្នុងពិធីអ្វីមួយ ហើយបើសិនជាគេត្រូវការពឹងពាក់យើង ត្រូវជួយគេដោយសុទ្ធចិត្ត

ផង។

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

នៅពេលទទួលកំរៃពីក្រុមទេសចរ មគ្គុទ្ទេសក៍គួរធ្វើការបែងចែកកំរៃនោះចំនួន ពាក់កណ្តាលផ្តល់ឱ្យទៅអ្នកបើកបររថយន្ត។ ប៉ុន្តែករណីខ្លះអ្នកបើកបររថយន្តត្រូវបានក្រុម ទេសចរនៃអង្គការឱ្យដោយឡែកផ្សេងពីមគ្គុទ្ទេសក៍ដែរ។ ក្នុងករណីនេះមគ្គុទ្ទេសក៍ពុំចាំ បាច់ធ្វើការបែងចែកកំរៃឱ្យទេ។



៣

ប្រតិកម្ម

១. និយមន័យ

ពាក្យប្រតិកម្មនេះមានប្រភពមកពីប្រទេសក្រិចនាសម័យ Byzantium កាលពីឆ្នាំ ៣០០ ក្រោយគ្រិស្តសករាជ។ ប្រតិកម្មក្លាយមកពីភាសាឡាតាំង "Protocolum" ឬភាសាក្រិច "Protokoll" បានរីកចម្រើនសាយភាយពេញពិភពលោកនាពេលបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងទំនាក់ទំនងការទូត ទាំងក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ។

គេប្រទះឃើញមាននិយមន័យជាច្រើន ដូចខាងក្រោមនេះ :

- ប្រតិកម្ម គឺជាទំលាប់ និងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវដែលទាក់ទងទៅនឹងពិធីផ្សេងៗនៃអង្គការ
- ប្រតិកម្ម គឺជាពង្រាងដើមនៃឯកសារដែលបានរៀបចំទុក។
- ប្រតិកម្ម គឺជាភិក្ខុព្រមព្រៀងអន្តរជាតិបន្ថែម ... ។ល។

២. ក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ

ក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ ឥរិយាបថរបស់យើងចំពោះអ្នកដទៃ ឬចំពោះសង្គមដែលយើងស្តែងចេញមក ទទួលការវិនិច្ឆ័យនូវបុគ្គលិកលក្ខណៈយើងអាស្រ័យទៅដោយសង្គមដែលតាក់តែងចេញជាក្បួនច្បាប់ជាអ្នកវាយតម្លៃឱ្យ។ តើយើងត្រូវគោរពឬជំរាបសួរអ្នក

ណាជាមុន?

តាមច្បាប់ទំលាប់បុរសត្រូវគោរពឬជំរាបសួរទៅស្ត្រីជាមុន អ្នកមានអាយុតិចត្រូវគោរព ឬជំរាបសួរទៅអ្នកដែលមានអាយុច្រើនជាង អ្នកមានឋានៈទាបត្រូវគោរពអ្នកមានឋានៈខ្ពស់ភ្ញៀវត្រូវគោរពម្ចាស់ផ្ទះ អ្នកចូលទៅកន្លែងណាមួយត្រូវគោរព ឬជំរាបសួរអ្នកនៅកន្លែងនោះ។

ចំពោះទំនៀមទំលាប់ជនជាតិអង់គ្លេស បុរសអាចគោរពស្ត្រីមុនបានលុះត្រាណាតែស្ត្រីនោះឯកក្បាលបន្តិចដែលជាសញ្ញាទទួលយកការគោរពពីបុរស។ ចំពោះជនជាតិខ្មែរយើងមានទំលាប់ជំរាបសួរដោយផ្តិតផ្តង់ទាំងពីរលើកឡើងដាក់ក្រោមចង្កា រួចលំអោនកាយបន្តិច ឬបន្តួចផង (ជាការគោរពដែលបន្សល់ពីសម័យដើម។ ឯអ្នកខ្លះទៀតលើកដៃប្រណមដាក់ត្រឹមតែដើមទ្រូងប៉ុណ្ណោះ។ ជនជាតិអឺរ៉ុប ឬអាមេរិកគេនិយមចាប់ដៃគ្នាជាការជំរាបសួរដោយពោលពាក្យ "សូស៊ី" ឬ "អរណូសូស៊ី" ឬ "ទិវាសូស៊ី" ឬ "ភក្រីសូស៊ី" ... ។ល។ នៅពេលអ្នកទិញម្ហូបហុចដៃស្តាំមកព្រមទាំងនិយាយពាក្យ "សូស៊ី" អ្នកទិញលូកដៃស្តាំទៅ ហើយបន្តិចពាក្យ "សូស៊ី" តបទៅវិញ។ ការហុចដៃឆ្វេងមកចាប់ដៃគេ ឬលូកដៃឆ្វេងតប គឺជាប្រការពុំសមរម្យឡើយ។

គេអាចចាត់ទុកជាលក្ខណៈមើលងាយ លើកលែងតែអ្នកនោះពិការដៃស្តាំ។ ចំពោះការចាប់ដៃ គេពុំទំលាប់ហុចដៃទាំងពីរឬលូកដៃទាំងពីរទៅចាប់គេទេ។ ទោះបីជាអ្នកនោះមានឋានៈខ្ពស់ជាងក៏ដោយ។ នេះក៏ជាលក្ខណៈខុសឆ្គងមួយដែរ ដែលអាចមានន័យ "រាប" ឬ "ផ្តាច់ផ្តុន" ព្រោះថាការចាប់ដៃគឺជាការរាប់អានក្នុងលក្ខណៈមិត្តភាពស្មើគ្នា គ្មានខ្ពស់ ឬទាបជាងទេ។

ចំពោះខ្មែរយើងមានលក្ខណៈប្លែកម្យ៉ាង ត្រង់ភាគច្រើនអ្នកចូលចិត្តអ្នកធំ ឬកូនក្មេងលើកដៃជំរាបសួរចាស់ តែគេពុំសូវបានទទួលការលើកដៃសំពះតបវិញទេ ដែលផ្ទុយពីទំនៀមទំលាប់ពួកអឺរ៉ុប។

ការហុចដៃចាប់បុណ្យដៃចាប់ ត្រូវពិនិត្យមើលដៃយើងជាមុនសិនតើស្អាតឬទេ។ ចៀងវាងដៃប្រឡាក់ ឬសើមហើយហុចដៃទៅសុំចាប់ដៃគេ ឬលូកដៃទទួលការចាប់ដៃ ពីគេ។ ក្នុងករណីបែបនេះយើងអាចនិយាយសុំទោសគេ ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់ថាដៃយើង ប្រឡាក់ ឬសើម។

នៅពេលអ្នកទី១ ហុចដៃមក ត្រូវរង់ចាំរហូតទាល់តែអ្នកទី២ លូកដៃមកចាប់ទើប គេរលាក់បន្តិចៗ។ ការដែលគេហុចដៃមកហើយយើងពុំលូកដៃទៅចាប់ទេ គឺជាការអា ម៉ាស់របស់អ្នកទី១ ហើយ។

២.១. ការអោយនិមន្ត

មានន័យថា ការទុកចិត្តទុកច្រើម ការមានជំនឿជឿជាក់។ ការរកិត្តនេះ គេច្រើន ប្រទះឃើញមាននៅប្រទេសអឺរ៉ុប អាមេរិក និងនៅមជ្ឈិមបូព៌ា។ ចំពោះការចើប គឺគេ យកផ្តល់ឆ្នេងទៅទទួលផ្តល់ឆ្នេង រួចផ្តល់ស្តាំទៅទទួលផ្តល់ស្តាំដោយក្របូចមាត់បញ្ចេញ សំលេងឮសូរ "ជីប" ផង។ ការចើបនេះក៏ជាការរកិត្តមួយដែរ ដែលគេប្រើជំនួសការចាប់ ដៃ។ គេច្រើនប្រើការរកិត្តនេះចំពោះមិត្តភក្តិដែលស្គាល់គ្នារួចហើយ ឬទើបតែនឹងស្គាល់តែ មានលក្ខណៈស្ម័គ្រស្មាញ។ គឺប្រើនៅពេលជួបគ្នា ណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា ឬនៅពេលបែកគ្នា។ គេច្រើនអនុវត្តន៍វាងស្ត្រីនិងស្ត្រី ឬស្ត្រីនិងបុរស។ ប្រទេសមួយចំនួននៅមជ្ឈិមបូព៌ា គេ ប្រទះឃើញមានការប្រើប្រាស់នូវការរកិត្តបែបនេះចំពោះបុរសនិងបុរសដែរ។ ក្នុងការជួប គ្នា ឬលាគ្នាជានូវការ (ការទូត) គេក៏ប្រើប្រាស់ការរកិត្តបែបនេះដែរ ដែលគេច្រើនប្រទះ ឃើញចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំរដ្ឋ។

២.២. ការណែនាំឱ្យមន្ត្រី

ក្នុងការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងមានសារៈប្រយោជន៍ជាច្រើន។

ការស្គាល់គ្នា រាប់អានគ្នាបង្កើតបានជាមិត្តភក្តិជាក្រុម ជាសង្គមដែលមនុស្សលោកមិនអាច រស់នៅតែឯកឯងបាន។ វិធីណែនាំមនុស្សឱ្យស្គាល់មនុស្សមានច្រើនបែបច្រើនយ៉ាងណាស់ ដែលក្នុងចំណោមនោះមានវិធីមួយគឺមនុស្សម្នាក់ណែនាំមនុស្សម្នាក់ទៀតឱ្យស្គាល់អ្នកទីបី។ គឺជាការណែនាំមនុស្សម្នាក់ដែលគេមិនទាន់ស្គាល់ឱ្យស្គាល់មនុស្សម្នាក់ទៀត។ ក្នុងការស្គាល់ គ្នាជាលើកដំបូងនេះ គេក៏អាចប្តូរនាមប័ណ្ណគ្នាទៅវិញទៅមកបានដែរ។ តើត្រូវណែនាំអ្នកណាឱ្យស្គាល់អ្នកណាមុន? ក៏ដូចជាការរកិត្តដែរ គឺយើងណែនាំ បុរសឱ្យស្គាល់ស្ត្រី អ្នកដែលមានវ័យក្មេងឱ្យស្គាល់អ្នកមានវ័យចំណាស់ជាង អ្នកមានឋានៈ ទាបទៅអ្នកមានឋានៈខ្ពស់។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីបុរសមានឈ្មោះល្បីឬឋានៈខ្ពង់ខ្ពស់ជាង គេ ត្រូវណែនាំនារីឱ្យស្គាល់បុរសវិញ។ នេះបញ្ជាក់ថាក្នុងចំណោមករណីទាំងបីខាងលើ ករណី ឋានៈមានឥទ្ធិពលជាងការគោរព និងវ័យទៅទៀត។

៣. គំរូនិយាយនៃនិមន្តសាធារណៈ

- ការសន្ទនា ជាការពិភាក្សាគ្នា ជជែកគ្នាដែលមានបែបផែនផ្សេងៗគ្នា : មានលក្ខណៈជាគ្រួសារនិងផ្ទាល់ខ្លួន ពិតប្រាកដនិងច្រើនប្រយោជន៍ រយៈ ពេលវេលា បញ្ហាជំនួញ សាសនា ផ្សេងៗ នៅក្នុងពិធីអ្វីមួយដែលយើងអង្គុយរួមគ្នាជាមួយគេ យើងអាចងាកទៅជជែកជា មួយអ្នកអង្គុយនៅខាងឆ្វេងឬខាងស្តាំដៃយើងបាន។ ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើកកែវភេសជ្ជៈទៅ ទទួលជាមួយគេ ឬនិយាយជាមួយគេនៅពេលមានអាហារនៅក្នុងមាត់យើងទេ។ ក្នុង ករណីការសន្ទនាមានអ្នកបកប្រែភាសា អ្នកបកប្រែអង្គុយនៅក្បែរតួសន្ទនាតែជាចំខាត មិនត្រូវបរិភោគអាហារជាមួយដៃតួសន្ទនាទេ ព្រោះថាការងាររបស់យើងគឺបកប្រែ

ភាសា។ ទោះបីជាគេរៀបចំអាហារឱ្យក៏ដោយ ក៏យើងមិនត្រូវបរិភោគដែរ។ យើងអាចទទួលទានបានត្រឹមតែភេសជ្ជៈដែលគ្មានជាតិស្រវឹងប៉ុណ្ណោះ។

- **ក្នុងគោលនយោបាយ** នៅពេលយើងចូលទៅទទួលទានអាហារនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានម្ចាស់ ឬប្រធានភោជនីយដ្ឋានតែងតែចេញមកទទួលយើងឯមាត់ទ្វារ រួចហើយគេជាអ្នកដើរនាំផ្លូវយើងឆ្ពោះទៅរកកុម្មុយ។ ក្នុងករណីមាន ឬគ្មានវត្តមានម្ចាស់ ឬប្រធានភោជនីយដ្ឋាន យើងដើរចូលទៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានដោយខ្លួនឯងដោយបុរសជាអ្នកនាំផ្លូវ ឯស្ត្រីជាអ្នកដើរតាមក្រោយ ហើយបុរសជាអ្នកហៅម្ហូបនិងភេសជ្ជៈមុន។ ក្នុងករណីមានគេអញ្ជើញយើងចូលភោជនីយដ្ឋាន យើងត្រូវទុកឱ្យគេដើរនាំផ្លូវយើងចូលទៅ។ ចំណែកការហៅម្ហូបម្ហូប យើងជារៀបរយសំរេចមិនត្រូវហៅម្ហូបណាដែលមានតំលៃថ្លៃបំផុតនោះទេ ហើយអ្នកដែលអញ្ជើញគេមកក៏មិនត្រូវជ្រើសរើសម្ហូបដែលមានតំលៃថោកៗដែរ។ បើនៅពេលកំពុងបរិភោគ ស្ត្រីមានការចាកចេញពិតទៅបន្ទប់ទឹក ឬទៅទូរស័ព្ទ បុរសត្រូវក្រោកឈរជួយលើកកៅអីឱ្យស្ត្រីផង។

នៅពេលចាកចេញពីភោជនីយដ្ឋានវិញ យើងត្រូវទុកឱកាសឱ្យភ្ញៀវក្រោកចេញមុនយើង រួចសឹមចាកចេញពិតតាមក្រោយ។

ចំពោះមគ្គទេសក៍នៅពេលចូលទៅស្រស់ស្រូបអាហារជាមួយក្រុមភ្ញៀវក្នុងភោជនីយដ្ឋាន យើងជាអ្នកដើរនាំមុខគេ តែនៅពេលចេញមកវិញត្រូវទុកឱ្យភ្ញៀវចេញមកមុនយើង។ ប៉ុន្តែជាទូទៅនៅពេលស្រស់ស្រូបរួច យើងមិនអាចចេញមកមុនភ្ញៀវបានទេ ព្រោះយើងជាប់រវល់ក្នុងការទូទាត់ប្រាក់។

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

គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការទប់ ឬជួយកាន់ដៃស្ត្រីនៅពេលគេចុះ។ ម្យ៉ាងទៀតយើងក៏អាចទទួលបានជំហរទាំងស្រុងរបស់ស្ត្រី នៅពេលគេជួលមកលើយើងដែរ។

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

ចំពោះមគ្គទេសក៍នៅពេលរៀបចេញដំណើរទៅណា ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវឡើងរថយន្តទាល់តែអស់ ទើបយើងឡើងទៅតាមក្រោយ។ នៅពេលចុះពីរថយន្តក៏យើងអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវចុះមុនយើងទាល់តែអស់ដែរ ទើបយើងចុះទៅតាមក្រោយភ្ញៀវ។

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

ក្នុងករណីខាងលើ មគ្គទេសក៍ប្រៀបបីដូចបុរស ឯភ្ញៀវប្រៀបដូចស្ត្រី។ ចំពោះរថយន្តតូចកន្លែងកិត្តិយស និងថ្លៃថ្នូរ គឺចាំខាងក្រោយខាងស្តាំដៃក្នុងករណីរថយន្តចង្អុតឆ្វេង ហើយខាងឆ្វេងដៃក្នុងករណីរថយន្តចង្អុតស្តាំ។

- **នេវ៉ាស៊ីយ៉ាតូនេវ៉ា** ទាំងក្រុមភ្ញៀវ ទាំងមគ្គុទេសក៍ទទួលនូវចំណែកអាហារ និង ភេសជ្ជៈរៀងៗខ្លួនសំរាប់ទទួលទាន។ ដូច្នេះក្នុងឱកាសនេះយើងអាចទទួលទានតាម ចំណង់ និងតាមអាកប្បកិរិយារបស់យើង តែត្រូវរក្សាភាពថ្លៃថ្នូរក្នុងការទទួលទានផង ចៀសវាងការរិះគន់ពីភ្ញៀវ ឬអ្នកដទៃ។
- **នេវ៉ាស៊ីយ៉ាតូនេវ៉ា** ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងត្រូវប្រើរយៈពេលយូរ ដែលយើងអាច ទទួលទានអាហារនៅលើរថភ្លើងបាន គឺអាចទិញអាហារនៅលើរថភ្លើង ឬយកអាហារ របស់យើងទៅបរិភោគ។ ក្នុងការនាំយកអាហាររបស់យើងទៅបរិភោគនៅលើរថភ្លើង គួរចៀសវាងនូវអាហារណាដែលមានក្លិនសាយភាយខ្លាំង ដូចជាផ្កា ប្រហុកដែល រំខានអ្នកដំណើរដទៃទៀត ព្រមទាំងការរើមដែលអាចរលាយហូរកកក្លិនក្លាស់ប្រឡាក់ដល់ កំរាលជាន់ដែលបង្កើតបានជាភាពស្មោកស្មៅ។
- **នេវ៉ាស៊ីយ៉ាតូនេវ៉ា** ក្នុងករណីយើងធ្វើដំណើរឆ្ងាយតាម រថយន្តក្រុង ដូចជាឆ្លងពីប្រទេសមួយទៅប្រទេសមួយទៀត គេពុំសូវទំលាប់ស្តាយយក អាហារផ្ទាល់ខ្លួនទៅបរិភោគនៅលើរថយន្តទេ។ ចំណែកការទទួលទានភេសជ្ជៈដែល មានជាតិស្ករកាន់តែត្រូវបានគេហាមឃាត់ដែរ។
- **នេវ៉ាស៊ីយ៉ាតូនេវ៉ា** ករណីនេះមានតែនៅក្នុងប្រទេសត្រជាក់ ដែលគេចាក់ អារព័ក្រាស់ៗពីក្រៅដើម្បីការពារភាពរង។ នៅពេលចូលទៅកាន់ទីកន្លែងណាមួយ ដូចជា រោងកុន រោងល្ខោន ភោជនីយដ្ឋាន... គេត្រូវដោះអារព័ក្រាដើម្បីធ្វើទុកនៅ មាត់ទ្វារ ឬកន្លែងធ្វើទុកជាការគួរសម។ គេមិនទំលាប់កាន់ឬស្តាយអារព័យកទៅតាម ខ្លួនទេ ព្រោះនៅខាងក្នុងមានកំដៅគ្រប់គ្រាន់ហើយ ម្យ៉ាងទៀតជាការគួរសមផង។

ដំបូងបុរសត្រូវដោះអារព័ក្រាខ្លួនឯងជាមុនសិន ទើបជួយដោះអារព័ក្រាភ្ញៀវ។ ប៉ុន្តែនៅពេល ពាក់អារព័ក្រា យើងត្រូវជួយភ្ញៀវជាមុនទើបពាក់ខ្លួនយើងជាក្រោយ។ នៅពេលដោះអារព័ យើងគួរធ្វើដោយខ្លួនឯង ពុំគួរសុំជំនួយពីអ្នកបម្រើឬអ្នកទទួលបញ្ជីទេ។ ចំពោះបុរសក៏ មិនត្រូវឱ្យបុរសដូចគ្នា ជួយដោះ ឬពាក់អារព័ក្រាដែរ។ នៅកន្លែងធ្វើសំលៀកបំពាក់បុរស អាចទាញកអារព័និក្រាភ្ញៀវ ឬសិតសក់បាន។ ចំពោះស្ត្រីនៅចន្លោះពេលស្រស់ស្រាយ អាហារ បើសិនជាចង់លាបក្រែមម្សៅ ឬសិតសក់ មានតែក្នុងបន្ទប់ទឹកទេដែល អនុញ្ញាត បើនៅតុអាហារពុំជាការគួរសមឡើយ។

៤. ការជក់បារី

បារីនោះបីជាគេដឹងថាវាជាការបំផ្លាញសុខភាព និងប្រាក់កាសក្តី ក៏គេនាំគ្នាជក់ យ៉ាងគ្រឹកគ្រេង ដែលបច្ចុប្បន្ននេះវាក្លាយទៅជាទង្វើមួយយ៉ាងទាន់សម័យ។ ថ្នាក់សណ្ឋា នៃការហាមឃាត់ការជក់បារី គេច្រើនប្រទះឃើញមាននៅលើរថយន្តក្រុង កន្លែងផ្លាស់សំ លៀកបំពាក់ ក្នុងបន្ទប់យោង ក្នុងភោជនីយដ្ឋានខ្លះ ក្នុងពិធីផ្សេងៗ និងក្នុងទីកន្លែងធ្វើការ ព្រមទាំងកន្លែងសាធារណៈដទៃទៀត។ ភាពមិនសមរម្យក្នុងការជក់បារីនៅតាមផ្លូវ នៅ ចំពោះមុខស្ត្រីភេទ និងនៅគេហដ្ឋាននៅពេលយើងទៅសួរសុខទុក្ខគេ (បើសិនជាម្ចាស់ផ្ទះ មិនអុជបារីឱ្យយើងទេ)។

ក្នុងករណីយើងជក់ក្នុងលក្ខណៈមិត្តភក្តិ យើងអាចជក់បារីបានដោយ អញ្ជើញគេគ្រប់ៗគ្នាជាមុន។ ចំពោះការអញ្ជើញលើកទី១យើងគួរតែជក់ដើម្បីជាការគួរសម តែនៅលើកទី២ យើងអាចបដិសេធបាន។ គេមិនគួរជក់បារីនៅលើតុឬនៅលើដីទេ គួរតែ ជក់ ឬចោះកន្ទុយបារីទៅក្នុងក្នុងដាក់ត្រញឹមបារី ហើយការជក់បារីដែលយើងជក់មិន ទាន់អស់ ក៏មិនគួរនឹងចោះចោលទៅក្នុងក្នុងដែរ។ ការជក់បារីមិនត្រូវបង្ហូរផ្សែងទៅលើ អ្នកដទៃដែលអង្គុយ ឬឈរនៅជិតយើងទេ។ ក្នុងពេលគេកំពុងជក់បារីនៅនឹងមុខយើងៗ

មិនត្រូវបោះអ្វីៗចូលទៅក្នុងក្នុងដាក់ពីរឡើយ។ នៅពេលឈរជុំវិញក្នុងដាក់ពីរ ជាទូទៅគេ ច្រើនឈរនៅក្បែរជុំវិញសំរាម ឬកន្លែងមានដាក់ក្នុងពីរងាយស្រួលក្នុងការចោលកន្ទុយពីរ។ ជាទំនៀមទំលាប់ក្នុងពេលទទួលទានអាហារ គេមិនត្រូវជក់ពីរទេ លុះត្រាតែ ទទួលទានអាហាររួចរាល់អស់ហើយ។ ក្នុងការធ្វើដំណើរកំសាន្តជាក្រុមនៅក្នុងរថយន្ត ដាច់ ខាតកុំជក់ពីរ ព្រោះវាធ្វើឱ្យខ្លាចដល់អារម្មណ៍ ឬសុខភាពអ្នករួមដំណើរជាមួយ។

៥. នាមប័ណ្ណនិងការប្រើប្រាស់

នាមប័ណ្ណ ត្រូវបានគេនិយមប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃនាពេល បច្ចុប្បន្ននេះ។ ទំរង់នៃនាមប័ណ្ណ គឺមានការប្រែប្រួលទៅតាមប្រទេសនីមួយៗ។ ជាទូទៅ គេច្រើនធ្វើនាមប័ណ្ណពីក្រដាសរឹងពណ៌សក្រវិញលោងហើយមានទំហំ ៥០ x ១០០មម។ នៅ លើនាមប័ណ្ណ ត្រូវបានគេរចនាសរសេររាងអក្សរទៅតាមបែបដែលគេចូលចិត្ត ព្រមទាំង ព័ត៌មានសំខាន់ៗទៀត។

ចំពោះនាមប័ណ្ណរបស់មនុស្សស្រីច្រើនមានទំហំតូចជាងរបស់បុរស (ចំពោះ ប្រទេសអង់គ្លេសផ្ទុយមកវិញ)។ នៅលើនាមប័ណ្ណ គេប្រទះឃើញមានព័ត៌មានមួយចំនួន ដែលសំខាន់ចាំបាច់ក្នុងការដឹង និងទំនាក់ទំនងជាមួយម្ចាស់នាមប័ណ្ណ។ ព័ត៌មានទាំងនោះ ជាទូទៅគឺ :

- នាម និងគោត្តនាម ដែលអក្សរឈ្មោះមានទំហំតូចជាងត្រកូល
- ឈ្មោះទីកន្លែងធ្វើការ និងមុខងារ (ដាក់នៅជ្រុងខាងឆ្វេងនៃនាមប័ណ្ណផ្នែកខាងលើ ឬខាងក្រោម)
- លេខទូរស័ព្ទ ទូរសារ អ៊ីមែល ស្ថិតនៅជ្រុងខាងស្តាំផ្នែកខាងក្រោម

នាមប័ណ្ណប្រើប្រាស់នៅពេលគេជួបគ្នា ណែនាំឱ្យស្គាល់គ្នា។ ករណីខ្លះគេប្រើវា ក៏ណាងឱ្យរូបគេតែម្តង ដោយគ្រាន់តែធ្វើឱ្យទៅតាមអ្នកណាម្នាក់ ឬតាមសំបុត្រ។ ក្នុងការធ្វើនាមប័ណ្ណតាមរយៈសំបុត្រឬប័ណ្ណជូនពរ គឺជាបញ្ជីផ្លូវការ ឬការទូត ដែលស្ថិតនៅក្រោមករណីជាច្រើនដូចខាងក្រោម :

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

នៅពេលឱ្យនាមប័ណ្ណទៅអ្នកណាម្នាក់ យើងអាចសរសេរនៅខាងឆ្វេងនៃផ្នែក ខាងក្រោមបានដោយប្រើខ្មៅដៃ ឬបិទ។

៦. មត្តាភិប្បិកភិប្បិក

មនុស្សយើងគ្រប់ៗរូប មិនចាំបាច់ជាអ្នកណាទេ នៅទីកន្លែងណាក៏ដោយ ពេលខ្លះអាកប្បកិរិយាដែលយើងសំដែងចេញមកដោយអចេតនា តែបើគំនិតមើលទៅមាន លក្ខណៈពុំសមរម្យសោះនៅតាមទីកន្លែងខ្លះ។ វារិតតែជាដំបូន្មានចាំបាច់ណាស់សំរាប់អ្នក ធ្វើការនៅទីកន្លែងដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយភ្ញៀវ ជាពិសេសគឺមគ្គុទេសក៍។ ថ្វីត្បិតតែវា ជាបញ្ជាក់ប្រឹក្សាប្រឹក្សា តែយើងគួរតែមានស្មារតីចងចាំ និងប្រុងប្រយ័ត្នគ្រប់ពេលវេលា។



ខាងក្រោមនេះជាប្រការខ្លះគួរចៀសវាងដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវយល់ដឹង :

- ស្វាម យើងតែងស្លាប់នៅពេលមានការឆ្លើយហាត់ ឬងងឹត ។ ដើម្បីការពារកុំឱ្យពេលយើងស្លាប់ គេក្រឡេកមើលទៅឃើញទាស់ភ្នែក យើងគួរតែបែរមុខចេញពីគេដោយយកដៃម្ខាងបិទមាត់ផង។
- គួត ការក្អកតែងតែរំខានអ្នកដទៃដែលនៅក្បែរយើង។ ឧទាហរណ៍ពេលយើងនៅក្នុងពីធីអ្វីមួយ ក្នុងរោងភោជន៍ រោងល្បែង ឬសន្និសីទ។ នៅពេលក្អកយើងត្រូវប្រើកូនកន្សែងដៃ ឬកន្សែងក្រដាសខ្ទប់មាត់កុំឱ្យខ្លាច ព្រាច ឬខ្លាតទឹកមាត់ចេញ។ បើពេលយើងក្អកញឹកញាប់ពេក គួរតែចាកចេញពីទីនោះមួយរយៈសិន ចាំពេលណាស្ងៀម

ទើបត្រឡប់មកកាន់កន្លែងដើមវិញ បើសិនយើងជាមគ្គុទ្ទេសក៍ហើយពេលមានជំងឺក្អក គួរតែផ្លាស់ប្តូរកម្មកណាជំនួសជាបណ្តោះអាសន្នសិន ព្រោះភ្ញៀវមិនអាចទទួលយក មគ្គុទ្ទេសក៍ដែលក្អកយូរៗមកនិយាយជាមួយគេទេ គេខ្លាចឆ្លងមកគេណាស់។

- គណ្ណាស នៅពេលកណ្តាល យើងតែងហៀរសំពោរ ឬកំហាក ព្រមទាំងបញ្ចេញនូវសូរសំលេងខ្លាំងៗផង។ កត្តានេះបណ្តាលមកពីក្លិនឆ្ងល់នៃគ្រឿងទេស ក្លិនលំអងផ្កាផ្សែងចារី ឬយើងផ្កាសាយ។ យើងគួរប្រើប្រាស់កន្សែងក្រដាស ឬកន្សែងដែលរាប់ខ្ទប់មាត់ ឬជូតមាត់ ហើយគួរទប់សំលេងខ្លះ ដើម្បីកុំឱ្យភ្ញាក់ផ្អើល ឬរំខានអ្នកនៅជុំវិញ។ នៅប្រទេសមួយចំនួនខាងអឺរ៉ុប នៅពេលមានអ្នកណាម្នាក់កណ្តាល អ្នកនៅក្បែរ ឬជុំវិញ ថែមទាំងជូនពរ "សុខភាពល្អ" ដល់គេថែមទៀតផង។

៦.១.ការសុំទោស

នៅគ្រប់ទីកន្លែងអាកប្បកិរិយារបស់យើង តែងតែមានភាពធ្លាំងធ្លងដោយចេតនាក្តី អចេតនាក្តីប៉ះពាល់ទៅលើអ្នកដទៃ។ ដើម្បីកុំឱ្យគេប្រកាន់ទោសអូសដំណើរ បង្ករឿងពិតច្រើនទៅធំ យើងគួរចេះប្រើពាក្យ "សុំទោស" ឬ "សុំអភ័យទោស" ក្នុងការជួយសំរាលទោសកំហុសរបស់យើង។ តើពេលណាខ្លះដែលយើងត្រូវប្រើពាក្យសុំទោស?

នៅតាមទីសាធារណៈយើងដើរជល់ឬជាន់ជើងអ្នកណាម្នាក់។ នៅពេលយើងរាំដោយដើរជាន់ជើងឬប៉ះគេ ។ ពេលខ្លះទៀតយើងមិនបានធ្វើកំហុសទៅលើអ្នកណាម្នាក់ទេ ប៉ុន្តែ យើងប្រើពាក្យនេះក្នុងការសួរនាំព័ត៌មានពីគេដែលជាការរំខានអារម្មណ៍របស់គេ ។

ដូច្នេះយើងឃើញថា ការសុំទោសនេះយើងប្រើនៅមុន និងក្រោយពេលយើងធ្វើកំហុសទៅលើអ្នកណាម្នាក់។

៦.២. ក្នុងភោជនីយដ្ឋាន

ក្នុងការនាំក្រុមទេសចរទៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានដើម្បីទទួលទានអាហារ មគ្គទេសក៍ ត្រូវដើរនាំមុខភ្ញៀវចូល។ ពេលចូលដល់ក្នុងភោជនីយដ្ឋានហើយ យើងត្រូវសុំឱ្យភ្ញៀវឈរ រង់ចាំ រួចយើងទៅសួរនាំពីមានអ្នកចាត់ការទូទៅពីការកត់តុសំរាប់ពួកគេ។ ករណីខ្លះ នៅពេលយើងចូលទៅអ្នកបម្រើរត់មកទទួលយើងសួរនាំពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុន។ បើសិនជាគេ ដឹងហើយរៀបចំជាមុន គេអាចនាំយើងឆ្ពោះទៅកាន់តុដែលយើងបានកត់រួច។ នៅពេល ក្រុមភ្ញៀវបានអង្គុយនៅតាមកន្លែងរៀងៗខ្លួនរួចមក មគ្គទេសក៍ត្រូវដើរទៅជិតភ្ញៀវគ្រប់ៗ គ្នាជូនពរគេឱ្យទទួលទានអាហារបានឆ្ងាញ់។ រួចរាល់កាលណា ទើបយើងដើររកកន្លែង អង្គុយជាក្រោយ។ ក្រោយពេលបរិភោគចប់ មគ្គទេសក៍ត្រូវសរសេរឬចុះហត្ថលេខាលើ វិក័យប័ត្រទូទាត់។ ចំពោះការទទួលទានអាហារជាមួយក្រុមភ្ញៀវ យើងមិនត្រូវទៅអង្គុយ កុម្មុយផ្សេងម្នាក់ឯងឡើយ។ លើកលែងតែករណីដែលតុនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាននោះមាន រាងមូលដែលមិនអាចយកមកផ្តុំចូលគ្នាបាន។ ករណីនេះក្រុមភ្ញៀវចូលតុតាមចំណង់។ យើងអាចរួមគ្នាជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត អ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរ (Tour Leader) និង ទេសចរខ្លះៗ។ ប្រការសំខាន់គឺថា យើងត្រូវទទួលទានអាហារឱ្យដូចក្រុមទេសចរ មិនត្រូវ មានអាហារខុសប្លែកពីគេឡើយ។ ចំពោះមុខម្ហូបដែលយើងបានបង្ហាញរួច (ដែលមាន កំណត់នៅក្នុង Itinerary) យើងត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវថាគេមិនអាចហៅម្ហូប ឬភេសជ្ជៈដទៃផ្សេង ទៀតទេ បើសិនជាគេមានបំណងហៅភ្ញៀវត្រូវបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង។ ពេលរៀបទទួល ទាន កន្លែងដែលគេបង់ដាក់លើតុ គឺប្រើសំរាប់ជូតមាត់ដែលគេនិយាយទៅក្រាលលើ ភ្លៅ ដើម្បីការពារកុំឱ្យកំចាត់ ឬជ្រុះអាហារប្រឡាក់ខោ ឬសំពត់។ ជាចំខាតកុំយកកន្លែង មកចងកឱ្យសោះ។

៦.៣. ការទទួលទានអាហារ

ការទទួលទានអាហារសំរាប់ជនជាតិដទៃមួយៗ មានការខុសប្លែកពីគ្នា ដែលអាច ចាត់ទុកជាទំនៀមទំលាប់ក៏បាន ជាសុដីវធម៌ក៏បាន ជាប្រព្រឹត្តិ ឬពិធីការក៏បាន។ ជនជាតិ អឺរ៉ុបក្តី អាមេរិកក្តី មានទំលាប់មួយផ្សេងពីជនជាតិអាស៊ីយើង គឺនៅពេលបរិភោគអាហារ រួមគ្នាជាមួយអ្នកណាក៏ដោយ គេមិនទំលាប់ ឬនិយមឱ្យយើងចាប់ម្ហូបអាហារដាក់ក្នុងចាន របស់ភ្ញៀវទេ ព្រោះថាចំណង់ចំណូលចិត្តមនុស្សម្នាក់ៗខុសៗគ្នា។ ម្ហូបខ្លះយើងចូលចិត្ត ប៉ុន្តែគេមិនចូលចិត្ត។ ម្ហូបខ្លះគេមិនអាច ឬមិនហ៊ានទទួលទាន។ ដូច្នេះចៀសវាងការដួស ចំណីអាហារពីក្នុងចានរួមដាក់បានភ្ញៀវឬក៏បង្ខំគេឱ្យទទួលទានអាហារណាមួយ។ មគ្គទេសក៍ ត្រូវចងចាំនូវប្រការនេះឱ្យបានច្បាស់។ ប៉ុន្តែមិនមែនបានន័យថា យើងដាច់ខាតមិនស្មើសុំ ឱ្យគេភ្ញាក់ ឬទទួលទានអាហាររបស់ជាតិយើងនោះទេ។ អាហារពិសេសប្រចាំជនជាតិយើង ផ្លែឈើ ឬបង្កែមពិសេសៗ គួរតែអញ្ជើញគេជាមួយហេតុផលសមរម្យឱ្យសាកល្បង តែត្រូវ ចៀសវាងរឿងប្រហុកផ្គុក...។ល។

៦.៤. ទូរស័ព្ទ

ទូរស័ព្ទជាឧបករណ៍ចាំបាច់បំផុត សំរាប់មគ្គទេសក៍ធ្វើការក្នុងការទំនាក់ទំនងជា មួយមនុស្សទូទៅក៏ដូចជាជាមួយទេសចរ។ ការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទក៏ត្រូវចេះប្រើនូវសុដីវធម៌ ក្នុងការនិយាយស្តីជាមួយអ្នកដែលយើងកំពុងនិយាយជាមួយដែរ។

- ខាងក្រោមនេះជាចំណុចមួយចំនួនដែលត្រូវស្គាល់ :
 - ជានិច្ចកាល អ្នកហៅត្រូវផ្តើមពាក្យ "ជំរាបសួរ" ជាមុន រួចទើបប្រាប់ឈ្មោះខ្លួន និង ឈ្មោះអ្នកដែលចង់ជួប
 - ក្នុងការទូរស័ព្ទទៅកាន់កន្លែងធ្វើការណាមួយ ដូចជាទៅសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន យើងត្រាន់តែផ្តើមពាក្យ "ជំរាបសួរ" រួចប្រាប់ឈ្មោះអ្នកដែលយើងចង់ជួប មិនចាំបាច់

- ប្រាប់ឈ្មោះយើងទេ ព្រោះថាទូរស័ព្ទដែលយើងហៅទៅចូលទៅបណ្តាញស្តង់ដារកណ្តាល ដែលគេបំពេញការងារចាំបាច់ស្គាល់ឈ្មោះអ្នកហៅទេ។ គេត្រូវការចងដឹងតែឈ្មោះអ្នកទទួលប៉ុណ្ណោះ ដើម្បីភ្ជាប់បណ្តាញឱ្យ
- នៅពេលដាច់បណ្តាញដោយប្រការចៃដន្យ អ្នកហៅត្រូវហៅទៅម្តងទៀតដោយប្រាប់គេឱ្យបានដឹងពីរឿងដាច់បណ្តាញព្រមទាំងសុំទោសគេផង
- នៅពេលយើងទូរស័ព្ទទៅទាក់ទងការងារ ប៉ុន្តែអ្នកដែលយើងរកស្ថិតនៅឆ្លុះ (ពុំនៅកន្លែងធ្វើការ) យើងគួរសុំទោសគេ ចំពោះការរំខានរបស់យើង
- នៅពេលយើងមានគំរោងនិយាយយូរ យើងសួរគេមុនដំបូង តើគេទំនេរឬទេ?
- នៅពេលយើងកំពុងនិយាយទូរស័ព្ទ ស្រាប់តែទូរស័ព្ទមួយទៀតរោទ៍ ឬក៏អ្នកណាម្នាក់ទៀតរកយើងក្នុងទូរស័ព្ទមួយទៀត យើងត្រូវសុំទោសអ្នកកំពុងនិយាយ ហើយទទួលយកទូរស័ព្ទទី២ ដោយត្រាន់តែសុំទោសអ្នកនៅក្នុងទូរស័ព្ទអ្នកទី២ថា យើងជាប់រវល់និយាយជា អ្នកក្នុងទូរស័ព្ទទី១ ហើយសន្យាបន្តិចទៀតនឹងអាចទាក់ទងនឹងអ្នកទី២បាន។ បន្ទាប់មកយើងត្រូវបញ្ចប់ការសន្ទនាជាមួយអ្នកទូរស័ព្ទទី១វិញ។
- បើសិនជាយើងត្រូវការទូរស័ព្ទនិយាយជាមួយអ្នកណាម្នាក់ក្នុងក្រុមទេសចររបស់យើងដែលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទប់សណ្ឋាគារ យើងត្រូវនិយាយសុំទោសគេជាមុននូវការរំខាន។
- យើងគួរទូរស័ព្ទទៅគេក្នុងពេលដែលគេកំពុងធ្វើការ។ ចៀសវាងការរំខានពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេនៅឆ្លុះ។
- ប្រការគួរចៀសវាងមួយទៀត គឺទូរស័ព្ទទៅគេនៅពេលទទួលទានដំណេកថ្ងៃត្រង់ និងក្រោយម៉ោង ៩ យប់។

ជាប្រការខុសឆ្គងមួយ នៅពេលយើងអញ្ជើញគេចូលរួមក្នុងពិធីអ្វីមួយតាមទូរស័ព្ទ ហើយក៏រត់តែមិនសមរម្យទៀតនៅពេលយើងបង្ខិតបង្ខំគេ។

៧. ការជូនដំណឹង

ផ្តាជានិមិត្តរូបនៃការគូរសម និងការគិតគូរ។ នៅក្នុងការងារ មគ្គុទ្ទេសក៍អាចប្រគល់ចាត់ផ្តាជូនទៅអ្នកជូនក្រុមទេសចរ ឬក៏អ្នកណាម្នាក់ក្នុងក្រុមទេសចរ ក្នុងពិធីបុណ្យខួបកំណើត ឬពិធីបុណ្យផ្សេងៗបាន។ ប៉ុន្តែទាក់ទងនឹងប្រព្រឹត្តិកិច្ច និងទំនៀមទំលាប់មួយចំនួននៃការជូនចាត់ផ្តា មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវស្គាល់នូវចំណុចទាំងឡាយណាដែលគួរចៀសវាង :

- ក្នុងការជូនចាត់ផ្តា ចំនួនទងផ្តាត្រូវតែជាចំនួនសេស (ប៉ុន្តែនៅប្រទេសខ្លះគេមិនគិតគូរពីបញ្ហានេះទេ)
- ផ្តាកុលាបក្រហមគួរចៀសវាងព្រោះកុលាបក្រហមមានន័យ "ស្នេហា" ឬ "ទំនាក់ទំនងប្តីប្រពន្ធ"។ ដូច្នេះក្នុងការជូនចាត់ផ្តាជូនការយើងគួរចៀសវាងដែរ
- ពណ៌ផ្តាដែលយើងជ្រើសរើស គឺគួរឱ្យមានចំរុះពណ៌ តែឱ្យស៊ីគ្នាផង
- ផ្តាពណ៌ស្វាយមានន័យ "អារម្មណ៍ទន់ខ្សោយ"
- ផ្តាពណ៌លឿងមានន័យមរម្យក្នុងការឱ្យទៅស្រីដែលមានវ័យក្មេងទេ
- ផ្តា Lily មានន័យ "ភាពគ្មានកំហុស" ដែលគេមិនសូវនិយមប្រើប្រាស់ទេ
- កុំជ្រើសរើសផ្តាដែលមានពណ៌សសុទ្ធ ព្រោះកុលាបពណ៌សត្រូវបានគេប្រើប្រាស់សំរាប់ចូលរួមបុណ្យសព

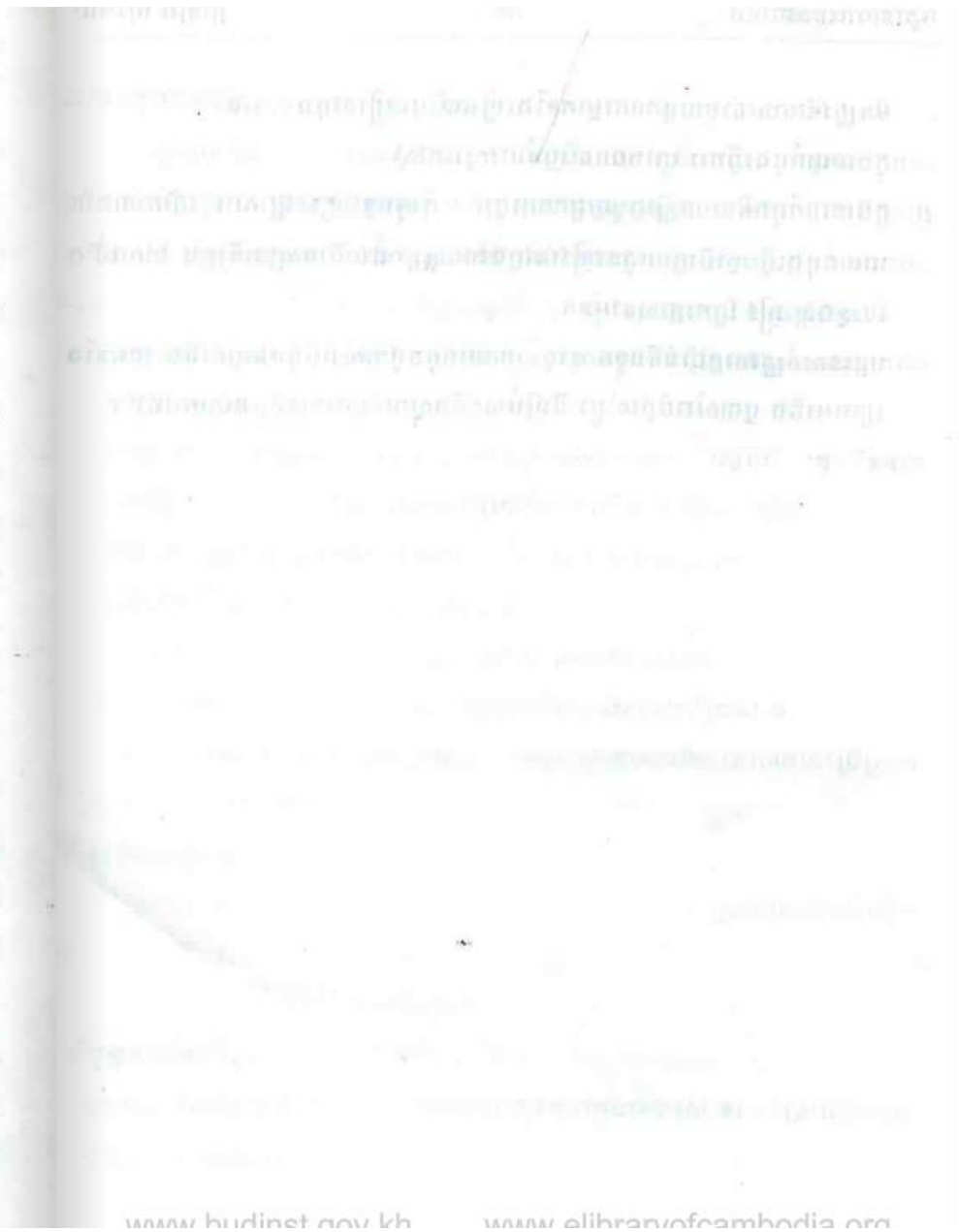
គេនិយមប្រគល់ផ្តា ឱ្យតែស្រ្តីភេទទេ
នៅប្រទេសមួយចំនួនការឱ្យចាត់ផ្តាមានន័យផ្សេងៗគ្នា អាស្រ័យទៅតាមទំនៀមទំលាប់ស្រុកគេ ។

៨. ដំបូន្មានចំពោះសំណប់មគ្គុទ្ទេសក៍

- មគ្គុទ្ទេសក៍ដាច់ខាតមិនត្រូវឈរជ្រុងយកដែលកូនក្មេងក្នុងហោរាចៅខោ នៅពេលឈរជ្រុងយកជាមួយភ្ញៀវទេ

- មិនត្រូវនិយាយជាមួយអ្នកណាម្នាក់ទាំងបៀមពីរបីឬខ្សែនៅក្នុងមាត់ទេ
- ក្នុងពេលកំពុងធ្វើការ ហាមដក់ពីរបីឬទំពារសួរកៅស៊ូ
- ក្នុងពេលកំពុងនិយាយស្តីជាមួយអ្នកណាម្នាក់ កុំហុចខ្នងឱ្យគេឱ្យសោះ លើកលែងតែពេលកំពុងធ្វើអត្ថាធិប្បាយជូនភ្ញៀវនៅក្នុងរថយន្តក្នុងដំណើរទស្សនាទីក្រុង ដែលយើងបែរខ្នងឱ្យភ្ញៀវ ភ្នែកឆ្ពោះទៅមុខ។
- មគ្គទេសក៍ត្រូវដាក់ជាប់នឹងខ្លួន នូវកូនក្រណាត់តូចមួយសំរាប់ជូតស្បែកជើង ព្រមទាំងស្រោមជើង ឬបាសំរាប់ផ្លាស់ប្តូរជើម្បីបំបាត់ក្លិនស្អុយដែលចេញពីក្នុងស្បែកជើង។

... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក
 ... ឱ្យប្រទេសយើង មានសេចក្តីសុខសាន្ត ឱ្យមានជោគជ័យសម្រាប់ខ្លួន។ គេអាចទុក



៤

**ប្រភេទទេសចរណ៍ដែលវិវាទមគ្គទេសក៍
នៅពេលបំពេញការងារ**

១. ភ្ញៀវភ្នំភ្នំ

នៅពេលខ្លះ យើងតែងជួបភ្ញៀវដែលបង្ហាញការប្រែប្រួលការងាររបស់យើង។ ភ្ញៀវប្រភេទនេះ នៅពេលខ្លះអាចដឹង និងចេះជាមគ្គទេសក៍ទៅទៀត។ គេអាចជាអ្នកកាសែត គ្រូបង្រៀន ឬមេធាវី ដែលធ្វើការងារផ្សេងៗ គេចូលចិត្តលូកមាត់ចូលនៅពេលយើងកំពុងនិយាយ ឬនិយាយមុនយើងនូវអ្វីៗដែលយើងបំរុងនឹងនិយាយ។ ពេលខ្លះគេថែមទាំងកែប្រែប្រយោគភាសាបរទេសដែលយើងនិយាយខុសទៀតផង។ ភ្ញៀវប្រភេទនេះគឺគេមានចេតនាដំណើរមកត្រួតពិនិត្យមគ្គទេសក៍យើងប្រាកដណាស់។ គេគិតថានៅពេលខាងមុខមិត្តរួមដំណើររបស់គេមុខជានាំគ្នាចោមសួរពីគេជាក់ជាមិនខាន។ ប្រការនេះយើងកុំប្រឡោតត្រូវនៅឱ្យស្ងៀម ហើយបន្តធ្វើការអត្ថាធិប្បាយតទៅទៀត ដោយធ្វើពេលខ្លះសរសើរគេផង។ នៅទីបញ្ចប់មិត្តភក្តិរបស់គេមុខជាជួញត្រាន់ និងប្រាប់គេឱ្យបិទមាត់ដោយឯកឯង។ យើងមិនត្រូវទុកពេលឱ្យគេដំណើរនិយាយជំនួសយើងទេ។ បានសេចក្តីថា ទោះជាគេនិយាយអ្វីក៏និយាយទៅ យើងនៅតែបន្តការនិយាយរបស់យើងតទៅទៀត។

២. ភ្ញៀវភ្នំភ្នំត្រួតពិនិត្យ

នៅមានមនុស្សមួយជំពូកទៀត គឺប្រភេទអ្នកត្រួតពិនិត្យ។ ភ្ញៀវបែបនេះមិនគួរមកចូលរួមដំណើរកំសាន្តជាក្រុមឡើយ។ ថ្វីបើគេមកចូលរួមដំណើរកំសាន្តជាក្រុម តែគេបិទមាត់ជាប់ ហើយអត្តចរិតរបស់គេហាក់បីដូចជានៅក្បែរខ្លួនគេគ្មានមនុស្សម្នាក់សោះ។ ប៉ុន្តែរាល់ទង្វើរបស់គេ មិនមានឥទ្ធិពលខ្លាំងវិវាទដល់ការងាររបស់យើងទេ គ្រាន់តែគេមិនសូវមានអារម្មណ៍ចូលរួមសប្បាយជាមួយក្រុមរបស់គេតែប៉ុណ្ណោះ។ អាកប្បកិរិយារបស់គេ គឺសំដែងឱ្យឃើញនូវភាពតោចតោងយល់ច្រើនដាក់ទេសចរក្នុងក្រុមគេតែម្តង។ ភ្ញៀវប្រភេទនេះចេញមកពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដូចជាគ្រូពេទ្យ អ្នកជួសជុលថយន្ត ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុន...។ល។

៣. អ្នកនិពន្ធ

សឹងតែគ្រប់មនុស្សទាំងអស់គឺនិយមចូលចិត្តចាយប្រាក់ណាស់ ជាពិសេសក្នុងការទិញភ្នំភ្នំ។ អ្នកខ្លះបំប៉នការទិញមែនទែន ទោះបីជាខ្លួនគេនៅទីណា ក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏គេតែងទិញអ្វីមួយកាន់នៅនឹងដៃដែរ។ នៅពេលដែលក្រុមទេសចររបស់យើងមានមនុស្សបែបនេះម្នាក់ឡើងទៅនោះ គឺជាកង្វល់មួយរបស់យើងដែរ។ ទេសចរបែបនេះទោះបីជាពេលទំនេរកន្លះម៉ោង ក៏គេដើរចេញទៅតាមហាងទំនិញនានាដែរ។ ពេលគេត្រឡប់មកតម្រងវិញ គឺយឺតពេលជានិច្ច។

ប្រការនេះតែងវិវាទដល់ពេលវេលារបស់យើងក្នុងការរង់ចាំគេ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតនៅពេលកំពុងដើរកំសាន្តនៅកន្លែងណាមួយដែលមានតួបលក់វត្តអនុស្សាវរីយ៍ ឬភ្នំភ្នំខ្លះៗ បើយើងកំពុងតែអត្ថាធិប្បាយប្រាប់ភ្ញៀវ ហើយចេះតែបន្តដំណើរទៅមុខដោយពុំបានប្រុងប្រយ័ត្នមើលគេទេ ច្បាស់ជាយើងប្រោះគេចោល ហើយគេវង្វេងផ្លូវជាក់ជាមិនខាន។ មគ្គទេសក៍ត្រូវតាមដានភ្ញៀវប្រភេទនេះឱ្យបានមិត្តចិត្ត បើមិនដូច្នោះទេយើងមុខជាត្រូវ

ចំណាយពេលសំរាប់តែដើរស្វែងរកគេ និងរង់ចាំគេមិនខានឡើយ។
ពេលខ្លះបើសិនជាយើងគិតមើលទៅថា ការអត្ថាធិប្បាយប្រវត្តិវប្បធម៌នៅកន្លែង
នោះមិនសូវឱ្យគេចាប់អារម្មណ៍ទេ ដោយបញ្ហាសំបូរតូប ឬហាងលក់ទំនិញប្លែកៗជាច្រើន
យើងត្រូវប្រាប់ទៅក្រុមទេសចរជាមុន បើគេមានចេតនាទៅណាដោយមិនចង់ស្តាប់ការ
អត្ថាធិប្បាយរបស់យើងទេ គេអាចទៅបានតែត្រូវវិលត្រឡប់មកកាន់រថយន្ត ឬទីណាត់ជួប
នៅកន្លែងណាមួយតាមម៉ោងកំណត់។

៤. ភ្ញៀវប្រភេទទី៤

ភ្ញៀវប្រភេទនេះគឺជាសត្រូវធំបំផុតរបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ ជាត្រីឆ្ការមនុស្ស (Tourist shark)
ដែលជានិច្ចកាលនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ទាំងមូលលែងអីនឹងយើងជួបប្រទះនូវ
ភ្ញៀវបែបនេះ។ ដោយចៃដន្យនៅពេលមានបញ្ហាតូចមួយចំពោះគេ ទេសចរនេះក៏ខឹងប្រើក
ឱ្យក្លាយជាធំ។ ជួនកាលគ្មានបញ្ហាសោះ ក៏គេរអុកឱ្យលេចចេញជាបញ្ហាដែរ។ ពេលខ្លះគេ
រអ៊ូរទាំថាបន្ទប់សណ្ឋាគារធ្លុង រកទទួលទានដំណេកមិនបាន។ ពេលខ្លះគេស្រែកថាបន្ទប់
ស្អាតច្រៀបបែរមុខទៅរកព្រៃព្រឹក្សាគេមិនចង់នៅទេ គេចូលចិត្តសភាពអ្វីអរ។ ករណីខ្លះគេ
ស្រែកថា ម្ហូបមិនឆ្ងាញ់ គ្មានអនាម័យ ឬក៏ការបំរើម្ហូបអាហារមានភាពយឺតយ៉ាវមិនរហ័ស
រហួន។

នៅពេលមគ្គុទ្ទេសក៍ជួបភ្ញៀវបែបនេះ នោះគឺជាសំណាងអាក្រក់មួយដែលមិន
អាចចៀសរួច។ ប៉ុន្តែក្នុងគ្រប់កាលៈទេសៈ ចូរកុំបត់ ឬស្មើញទៅវិញឱ្យសោះ យើងត្រូវ
ខំមាត់សង្កត់ចិត្ត បន្តន់តវិយាបទអង្វករគេឱ្យយល់អធ្យាស្រ័យយើង។

៥. អ្នកនិយម

ជាប្រភេទទេសចរមិនមែនជនសាមញ្ញទេ។ ទេសចរដែលចូលចិត្តថតរូបនេះ មិន
មែនដើរទៅណាស្តាយតែកាម៉ារ៉ាមួយទេ មានទាំង zoom ជើងទំរ ថ្នលាកព្រមទាំងសំភារៈ
សំពិកសំពោងដទៃទៀតទៅជាមួយផង។ គឺជាអ្នកជំនាញខាងផ្នែកបច្ចេកទេសថតតែម្តង។
បញ្ហាលំបាកសំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍គឺថា បើគេមានចេតនាចង់ថតរូបអ្វីមួយហើយ គេព្យាយាម
ចាំថតរូបនេះឱ្យទាល់តែបាន ទោះបីជាត្រូវរង់ចាំដល់ពេលណាក៏ដោយ។ បើសិនជាអាកាស
ធាតុមិនអំណោយផលល្អទេ នោះហើយគឺជាឧបសគ្គសំរាប់គេ ហើយវាក៏ដូចជាឧបសគ្គ
ជំនុំមួយសំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ដែរ។ បើគេថតរូបអ្វីមួយ គេត្រូវការថតច្រើនលើកច្រើនសា
ចតយកប្លង់នេះ ប្លង់នោះ ស្រមោលនេះ ស្រមោលនោះ គឺគេមិនយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការ
ពិពណ៌នារបស់យើងទេ។ ប៉ុន្តែបើគេសួរវិញ គឺយើងត្រូវនិយាយឡើងវិញប្រាប់គេដែលជា
ការខាតបង់ពេលវេលាមួយដែរ។ ពេលខ្លះគេចាប់អារម្មណ៍នឹងវត្ថុអ្វីមួយរួចសួរយើងយ៉ាង
រហ័ស ដែលសំណួរទាំងនោះជាទូទៅ គឺជាចំណុចលំអិតដែលយើងមិនសូវចាប់អារម្មណ៍
ហើយក៏ក៏មានមគ្គុទ្ទេសក៍ណាមួយសំណួររបស់គេបានត្រឹមត្រូវណាស់។ ប៉ុន្តែគេមាន
គុណសម្បត្តិម្យ៉ាងដែរ គឺពេលខ្លះគេថតរូបក្រុមទេសចរទាំងអស់ ដែលបង្កើននូវភាព
រីករាយ និងស្និទ្ធស្នាលទាំងជាមួយមិត្តភក្តិគេទាំងជាមួយយើង។

៦. ភ្ញៀវទទួលបាន

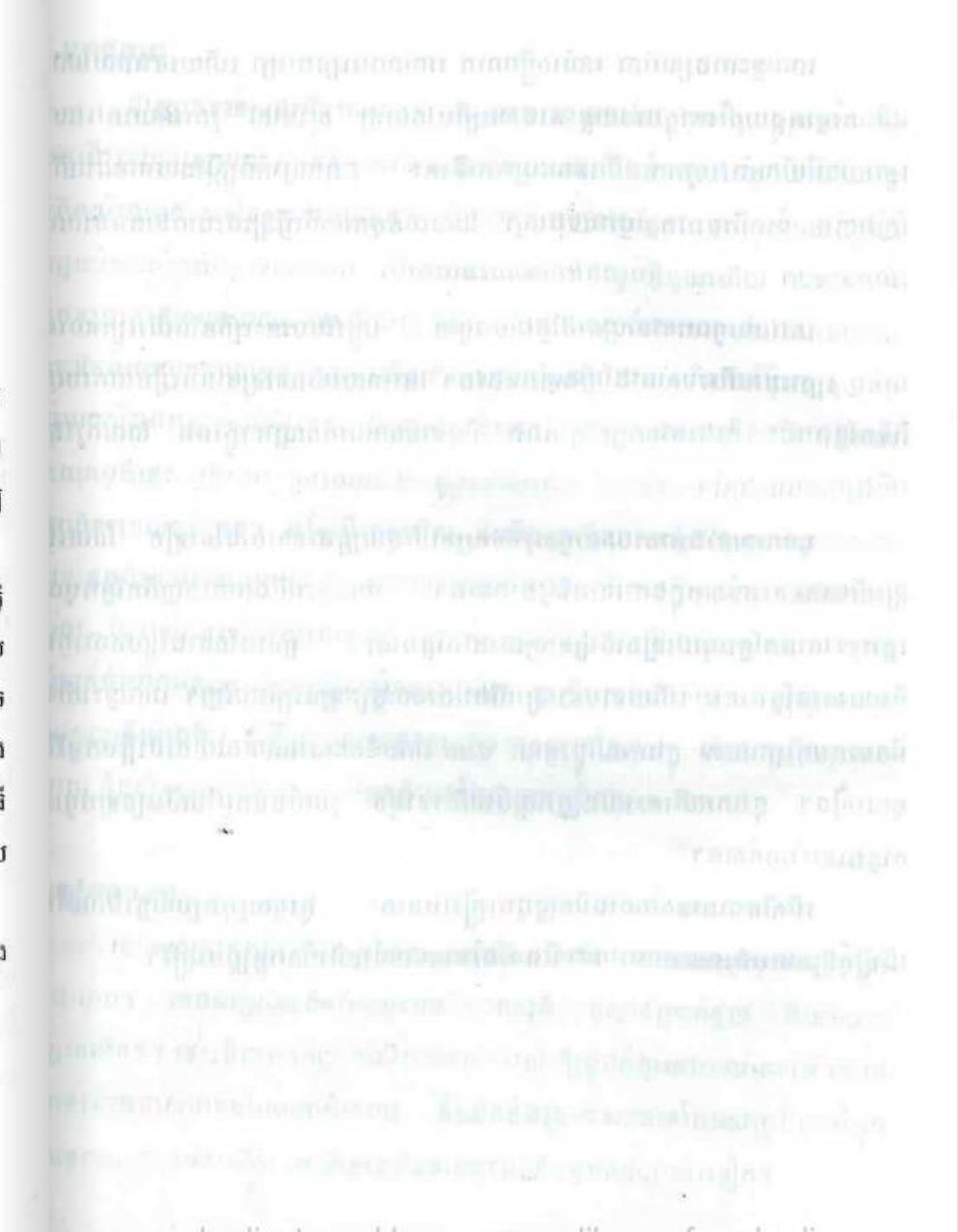
ពេលខ្លះនៅក្នុងចំណោមក្រុមទេសចរយើង អាចមានទេពអប្សរម្នាក់ចរយាត្រា
មកជាមួយ។ ទេពអប្សរនេះមិនមែនចុះមកពីស្ថានសួគ៌ ឬស្ថានព្រះចន្ទទេ គឺនៅស្ថាន
កណ្តាលពិតៗ។ ទោះបីជាពេលល្ងាចយើងបានប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យជួបជុំគ្នានៅពេលព្រលឹម ដោយ
កំណត់ម៉ោងជាក់លាក់យ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏យើងនឹងក្រុមទេសចរទាំងអស់ត្រូវនៅចាំក្នុង
រថយន្តកន្លះម៉ោងមកហើយ នៅតែនាងមិនទាន់ចុះមកពីបន្ទប់សណ្ឋាគារទៀត។

ពេលខ្លះនាងប្រាប់ថា រវល់ស្ងៀកពាក់ រវល់លាបប្រេងម្សៅ ហើយនៅពេលដែល យើងនាំគ្នាអង្គុយចាំនៅក្នុងរថយន្ត នាងបានត្រឹមតែពាក្យ "សុំទោស" រួចហើយនៅវេលា ក្រោយៗគឺយឺតយ៉ាវរហូត។ ទេពអប្សរនៅទីនេះ ចង់បញ្ជាក់ពីស្ត្រីដែលមានដំណើរ ញ៉ាំងញ៉ង ដំណើរទងរង ឬរាប់ទងស្មៅ ដែលជានិច្ចកាលគឺធ្វើឱ្យគេរង់ចាំខាតបង់ពេល វេលាទេវា។

នៅពេលចូលទៅទស្សនាកន្លែងណាមួយ ភ្ញៀវបែបនេះច្រើនតែដើរក្រោយគេ ជានិច្ច ព្រោះដំណើររបស់នាងញ៉ាំងញ៉ងទងរង។ នៅពេលយើងទស្សនាចប់រៀបចាកចេញ ពីទីកន្លែងនោះ នាងនៅទស្សនាម្នាក់ឯង មិនទាន់ដល់ពាក់កណ្តាលផ្លូវផង ដែលកំរូវឱ្យ យើងត្រូវរលប់រង់ចាំ។

ជួនកាលនាងមានចេតនាចូលរួមទស្សនាជាមួយក្រុមទេសចរដទៃទៀត ដែលធ្វើ ឱ្យយើងមានការលំបាកក្នុងការតាមស្វែងរកនាង។ ពេលខ្លះយើងចាកចេញពីកន្លែងមួយ ឆ្ពោះទៅកាន់កន្លែងមួយទៀតដើម្បីទស្សនានៅកន្លែងនោះ ស្រាប់តែនាងស្រែកថាភ្លេច អ្វីមួយនៅកន្លែងនោះ ហើយទាមទារឱ្យយើងបករថយន្តត្រឡប់ក្រោយវិញ។ ពេលខ្លះយើង មិនអាចបកក្រោយទេ ក្នុងករណីផ្លូវឆ្ងាយ ឬរយៈពេលជិតដល់ពេលកំណត់ចាប់ផ្តើមកម្មវិធី មួយទៀត។ ក្នុងករណីនេះយើងត្រូវបន្តដំណើរទៅមុខ រួចចាំបកកម្មវិធីសឹមត្រឡប់ចូល កន្លែងនោះវិញក៏បាន។

បើសិនជាមានសំណាងមិនល្អជួបភ្ញៀវបែបនេះ គួរជួយប្រុងប្រយ័ត្នមើលនាង ដើម្បីកុំឱ្យខាតបង់ពេលវេលារបស់យើង និងរំខានដល់ដំណើរកំសាន្តក្រុមភ្ញៀវ។



៥

វិធីសាស្ត្រនៃការនិយាយ

យើងដឹងហើយថា មគ្គទេសក៍គឺជាអ្នកផ្តល់នូវការអធិប្បាយប្រាប់ទេសចរពីប្រវត្តិ វប្បធម៌ ឬប្រវត្តិសាស្ត្រ។ ថ្វីត្បិតតែគេដឹងពីព្រំដែនកំណត់នៃការនិយាយក៏ដោយ ក៏មគ្គទេសក៍ ត្រូវចងចាំផងដែរថា ក្រៅពីពាក្យសំដីដែលខ្លួននិយាយ អាកប្បកិរិយារបស់ខ្លួន ភ្នែកនិង សំលេងនិយាយ នៅក្នុងពេលដំណាលគ្នានោះត្រូវមានសកម្មភាពបែបណាដើម្បីឱ្យស្រប ទៅនឹងអ្វីដែលខ្លួននិយាយ ហើយធ្វើឱ្យទេសចរមានការចង់ស្តាប់ និងងាយស្តាប់យល់ទៀត ផង។ ដូច្នេះហើយយើងត្រូវតែស្គាល់នូវធាតុមួយចំនួនចាំបាច់ ដែលអាចទទួលបានជោគជ័យ បាននៅក្នុងការនិយាយ។ បណ្តាធាតុចាំបាច់នោះ អាចនិយាយបានថាមិនអាចខ្វះបាននៅ ក្នុងការអធិប្បាយរបស់មគ្គទេសក៍ ព្រោះវាមិនត្រឹមតែធ្វើឱ្យទេសចរមានការចូលចិត្តស្តាប់ និងងាយយល់ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាថែមទាំងធ្វើឱ្យទេសចរយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ព្រមទាំង បានបង្ហាញនូវភាពឥតខ្ចោះរបស់មគ្គទេសក៍នៅពេលធ្វើការអធិប្បាយថែមទៀតផង។

បានសេចក្តីថាអ្វីដែលមគ្គទេសក៍និយាយ គឺបញ្ជាក់នូវចំណេះដឹងខ្ពង់ខ្ពស់របស់ខ្លួនដែល គ្មានភាពអាក្រក់អង្គុយ ឬចន្លោះខ្វះខាត។ ដើម្បីដណ្តើមយកនូវជោគជ័យក្នុងការងារ មគ្គទេសក៍ ត្រូវតែដឹងនូវវិធីសាស្ត្រក្នុងការនិយាយ ដែលរួមផ្សំនូវបណ្តាធាតុចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាង ក្រោមនេះ :

១. មាតិកា (Content)

នៅក្នុងមាតិកាដែលមគ្គទេសក៍និយាយ យើងត្រូវនិយាយយ៉ាងដូចម្តេចឱ្យមាន សេចក្តីផ្តើម (Introduction) តួសេចក្តី (Body) និងសន្និដ្ឋាន ឬសេចក្តីបញ្ចប់ (Conclusion) ។ យើងនឹងពិនិត្យលើធាតុតូចៗនេះបន្តទៀត។

១.១. សេចក្តីផ្តើម (Introduction)

នៅក្នុងសេចក្តីផ្តើម យើងអាចចាប់ផ្តើមនិយាយចូលប្រធានបទតែម្តងក៏បាន ឬក៏ យើងត្រូវការនិយាយជាទូទៅ 1.2 ឃ្លាសិន ទើបចាប់ផ្តើមចូលប្រធានបទ។ ក្រោយពីបាន ចូលប្រធានបទរួច គេតែងធ្វើការបែងចែកប្រធានបទនោះជាចំណុចតូចៗ ដើម្បីងាយស្រួល ក្នុងការលើកយកចំណុចនីមួយៗមកអធិប្បាយ។

ខាងក្រោមនេះជាឧទាហរណ៍ នៃឃ្លាខ្លះៗដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងសេចក្តីផ្តើម:

- 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. តួសេចក្តី (Body)

នៅក្នុងតួសេចក្តី យើងត្រូវលើកយកចំណុចនីមួយៗដែលបានបែងចែកនៅក្នុង សេចក្តីផ្តើមមកអធិប្បាយ។ នៅពេលយើងអធិប្បាយចំណុចនីមួយៗចប់ គួរធ្វើការសង្ខេប

មួយឃ្លាសិន មុននឹងឈានចូលទៅដល់ចំណុចបន្តបន្ទាប់។ ខាងក្រោមនេះជាឃ្លាឧទាហរណ៍ មួយចំនួន :

- 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 ឬសេចក្តីបញ្ចប់ (Conclusion)

នៅក្នុងសេចក្តីបញ្ចប់ យើងធ្វើការសន្និដ្ឋានរួមមួយទៅលើប្រធានបទដែលបាន និយាយ។ កុំភ្លេចផ្តល់នូវអនុសាសន៍មួយផង។ ជាចុងក្រោយគឺត្រូវថ្លែងនូវអំណរគុណដល់ ភ្ញៀវដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់យើងអធិប្បាយ តាំងពីដើមរហូតដល់ចប់ដែលធ្វើឱ្យ ការងាររបស់យើង 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. ការទំនាក់ទំនងភ្នែកសំឡឹងមើលភ្ញៀវ (Eyes contact)

នៅពេលនិយាយប្រឡងអធិប្បាយ មគ្គទេសក៍ត្រូវសំឡឹងមើលទៅភ្ញៀវជានិច្ច។ ក្នុងការសំឡឹង នេះ យើងមិនមែនសំឡឹងតែទៅលើភ្ញៀវម្នាក់ឬមួយក្រុមនោះទេ គឺត្រូវរកកែវភ្នែកសំឡឹង ទៅភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នា (រេទៅរេមក) ដោយធ្វើយ៉ាងណាក្រែកភ្នែកយើងឱ្យស្ថិតលើកែវភ្នែកភ្ញៀវ ទាំងនោះ គឺដើម្បីឱ្យដឹងថា តើអ្វីដែលយើងនិយាយភ្ញៀវយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ឬអត់? ហើយ អ្វីដែលយើងនិយាយគេយល់ឬទេ ?

នៅក្នុងករណីខ្លះ ដែលការអធិប្បាយរបស់យើងចាត់បង្អស់ការរក្សាភ្នែកក្រឡេក មើលភ្ញៀវ (Loss Eyes Contact) គឺនៅពេលដែលយើងអធិប្បាយនៅក្នុងរថយន្តពេលធ្វើ ដំណើរថ្មីឆ្ងាយ ដែលយើងត្រូវអង្គុយបែរខ្នងឱ្យទេសចរ។ ក្នុងករណីខ្លះទៀតដែរ នៅពេល យើងដើរចូលទៅក្នុងរមណីយដ្ឋាន ឬកន្លែងទស្សនា (Must-see) អ្វីមួយដែលយើងដើរ បណ្តើរអធិប្បាយបណ្តើរ ហើយទេសចរដើរជុំវិញខ្លួនយើង។

៣. ការមានទំនុកចិត្តខ្លួនឯង (Self-confident)

នៅក្នុងការអធិប្បាយ ភ្ញៀវគេអាចធ្វើការកត់សំគាល់បានចំពោះមគ្គទេសក៍ដែល កំពុងនាំគេធ្វើដំណើរកំសាន្ត។ តើមគ្គទេសក៍នោះមានទំនុកចិត្តនិងជំនឿជឿជាក់លើខ្លួន ឯងឬទេ? ជាការងាយស្រួលណាស់ដែលភ្ញៀវអាចសង្កេតទៅលើមគ្គទេសក៍នោះថា មាន ទំនុកចិត្តខ្លួនឯងឬអត់ គឺគេអាចសង្កេតទៅលើពាក្យសម្តីដែលមគ្គទេសក៍និយាយ វាមាន ភាពរអាក់រអួល រតិបរតុប ឬក៏វាញាប់រន្ធដើម ឬក៏សំលេងញ័រជាដើម។ ក្រៅពីសំលេង ឬក៏ពាក្យសម្តី គេអាចធ្វើការកត់សំគាល់ដែរទៅលើតាមការអធិប្បាយ ដូចជាដងខ្លួនញ័រ ដែកំរើកញ័រៗ ការយកដៃលូកចូលក្នុងហោចៅខោ ការក្រពាត់ដៃទៅក្រោយខ្នង ការយក ដៃទប់ឬកាន់វត្ថុអ្វីមួយ គឺសុទ្ធសឹងជាលទ្ធផលនៃការបញ្ជាក់នូវការចាត់បង្អស់ភាពទំនុកចិត្ត។ ប៉ុន្តែយើងក៏អាចប្រើប្រាស់វត្ថុអ្វីមួយកាន់នៅនឹងដៃដែរដូចជាបិច ក្រដាសកាសែត ផែនទី ច័ត្រ ។ល។ ដែលយើងអាចប្រើប្រាស់វាទៅតាមកាលៈទេសៈក្នុងការជួយផ្តល់នូវភាពមាន ទំនុកចិត្តនិងជំនឿជឿជាក់ចំពោះអ្នកកាន់វា។ បើសិនជាអត់បានយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំង គេក៏ អាចចាប់នូវចំណុចខ្សោយរបស់មគ្គទេសក៍បានទេ។

៤. ល្បឿននៃការនិយាយ (Rate of speech)

ចំពោះការនិយាយ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវលែយ៉ាងណាកុំនិយាយញាប់ពេក ឬយឺតពេក។ យើងនិយាយក្នុងសំលេងធម្មតាដើម្បីឱ្យអ្នកគ្រប់គ្នាបានស្តាប់ឮ តាំងពីអ្នកនៅខាងមុខ ជិតយើង រហូតដល់អ្នកឈរឬអង្គុយនៅខាងក្រោយគេបង្អស់។ ក្នុងការនិយាយទៀតសោត សំលេងយើងត្រូវតែច្បាស់ល្អ ហើយឱ្យភ្ញៀវអាចស្តាប់ទាន់។

៥. ការលេចសំរាករយៈពេលខ្លី (Punctuation)

នៅពេលយើងនិយាយ យើងក៏ត្រូវលេចសំរាកក្នុងរយៈពេលខ្លីផងដែរ នៅចុងបញ្ចប់ ឬនៅពេលដកឃ្លា។ ជាទូទៅការលេចនេះមានរយៈពេលត្រឹមមួយដង្ហើមប៉ុណ្ណោះ ដើម្បីឱ្យមគ្គុទ្ទេសក៍ឈប់ដកដង្ហើម ឬសំរួលដង្ហើម។ យើងមិនអាចឈប់ស្ងៀមយើងរាប់ នាទីបានទេក្នុងពេលកំពុងអធិប្បាយនោះ។

៦. ការធ្វើរូបមន្តឃ្លា (Blue printing)

ការនិយាយពីអ្វីមួយមគ្គុទ្ទេសក៍គួរជ្រើសរើសនូវរូបភាពឬផែនទី ឬរបស់អ្វីមួយសំរាប់ បង្ហាញទេសចរ ដើម្បីឱ្យពួកគេកាន់តែយល់ច្បាស់។ នៅពេលនិយាយយើងអាចលើកវត្ថុ ឬរូបភាពទាំងនោះបង្ហាញភ្ញៀវ តែយើងពុំចែកឱ្យដល់ដៃគេទេ លុះត្រាតែការអធិប្បាយ ចប់សព្វគ្រប់ ទើបយើងអាចចែកដល់ដៃទេសចរបាន បើសិនជាយើងមានបំណងចែកឱ្យគេ ព្រោះថាបើកាលណាយើងកំពុងនិយាយហើយធ្វើការចែករូបភាពឬវត្ថុនោះ ទេសចរនឹង លែងយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់នូវអ្វីដែលយើងកំពុងនិយាយនោះ ហើយគេនឹងនាំគ្នាផ្តិតអារម្មណ៍ ទៅលើវត្ថុ ឬរូបភាពដែលយើងចែកឱ្យគេ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះគេអាចទាំងនិយាយកោកកាក ជំរែកគ្នាថែមទៀតផង។

៧. ភាសាទីតារ (Guesture/ Body language)

នៅពេលកំពុងអធិប្បាយអ្វីមួយ ភាសាទីតាររបស់មគ្គុទ្ទេសក៍អាចបញ្ចេញបានត្រឹម តែដៃទាំងពីរប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកការធ្វើចលនាដៃទាំងពីរយើងអាចបញ្ចេញក្នុងន័យពន្យល់ ទេសចរ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យពួកគេកាន់តែយល់ច្បាស់។ ប៉ុន្តែមគ្គុទ្ទេសក៍អាចកំរើកដៃឱ្យធ្វើ ចលនាបានត្រឹមតែកំពស់ពីដើមទ្រូងចុះទៅចង្កេះប៉ុណ្ណោះ។

៨. ការសង្កត់សំលេង (Emphasizing)

ចំពោះការសង្កត់សំលេង យើងអាចសង្កត់សំលេង ឬបន្ថែមលក់សំលេងឱ្យខ្លាំង ជាងមុននូវចំពោះពាក្យណាដែលសំខាន់ ឬពាក្យដែលយើងមានបំណងចង់ឱ្យទេសចរចាប់ អារម្មណ៍កាន់តែខ្លាំង ឬយល់កាន់តែច្បាស់។

សរុបសេចក្តីមក បើសិនជានៅរាល់ពេលដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ធ្វើការអធិប្បាយបាន គោរពនូវវិធីសាស្ត្រនៃការនិយាយខាងលើនេះ វាផ្តល់នូវភាពជោគជ័យជានិច្ចដល់ខ្លួន។ ព្រោះថានៅរាល់ពេលដែលយើងធ្វើការអធិប្បាយ ទេសចរមានការយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ដែលគេពុំអាចនិយាយ ឬជំរែកគ្នាកាន់សំដីយើងបានទេ។ ម្យ៉ាងទៀតយើងមានការងាយ ស្រួលក្នុងការនិយាយពន្យល់គេទៀតផង។ ដោយសារគេចាប់យល់ គេក៏នឹងមិនមានការសួរ ច្រំដែលទៅលើអ្វីដែលយើងបាននិយាយរួចមកហើយដែរ ហើយយើងក៏ចំណេញនូវពេល វេលា ព្រមទាំងកំលាំងក្នុងការអធិប្បាយ ឬធ្វើយន្តសំនួររបស់គេម្តងទៀត។

ផ្នែកទី២

វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
INTERNATIONAL INSTITUTE OF CAMBODIA

www.budinst.gov.kh

www.eliharvofcambodia.org

២និក្ខេប

វិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិនៃកម្ពុជា
INTERNATIONAL INSTITUTE OF CAMBODIA

www.budinst.gov.kh

www.eliharvofcambodia.org

៦

ឯកសារចាំបាច់របស់មគ្គទេសក៍

មគ្គទេសក៍ទោះបីជាដឹកនាំទេសចរជាតិទៅបរទេស ឬទេសចរអន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសយើងក្តី ក៏ពឹងផ្អែកទៅលើឯកសារពីរប្រភេទដែរ ក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងការងារ។

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

Itinerary មានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ចំពោះមគ្គទេសក៍ ក្នុងការដឹកនាំភ្ញៀវទៅកាន់ទីកន្លែងស្នាក់នៅ កន្លែងកំសាន្ត ដែលក្នុងនោះបញ្ជាក់ពីទីកន្លែង និងពេលវេលាជាក់លាក់។

ចំណែក Voucher គឺជាប្រភេទវិក័យប័ត្រដែលអាចប្រើប្រាស់ជំនួសសាច់ប្រាក់ក្នុងការទូទាត់ថ្លៃសេវាទាំងឡាយដែលបានកំណត់នៅក្នុង Itinerary រួចជាស្រេចមក ហើយ។

1. Itinerary

គឺជាជំនួយដ៏សំខាន់បំផុតចំពោះមគ្គទេសក៍។ ជាកម្មវិធីសំរាប់ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍នីមួយៗកំណត់ពីសេវា និងព័ត៌មានចាំបាច់ទាំងឡាយ។ Itinerary ត្រូវបានរៀបចំឡើង

ដោយ Executive Officer។

គេចែក Itinerary ជាបីផ្នែកដូចខាងក្រោមនេះ :

១. សំនាំដើម មានរាយលំអិតនូវ :

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

២. កម្មវិធី

បញ្ជាក់ពីរយៈពេលដែលទេសចរស្នាក់នៅ ដោយមានព័ត៌មានលំអិតដូចជា :

- ថ្ងៃនិងពេលវេលាចាប់ផ្តើមកម្មវិធី
- ការទស្សនាក្នុងទីក្រុង
- ការកំសាន្ត

ឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋាននៃភោជនីយដ្ឋាន ឬកន្លែងដែលភ្ញៀវត្រូវទៅទទួលទានអាហារ

តំលៃនៃសេវាទាំងឡាយ ដោយគិតតំលៃក្នុងមនុស្សម្នាក់ ឬមួយក្រុម។

៣. អាស័យដ្ឋានទាក់ទង

- លេខទូរស័ព្ទនៃគ្រប់សេវាទាំងអស់ ដែលទេសចរនឹងទៅកាន់កន្លែងនោះ
- ឈ្មោះនិងលេខទូរស័ព្ទនៃសេវាខ្លះៗដែលចាំបាច់ដូចជាឃ្លាន រថភ្លើង កន្លែងលក់សំបុត្រអ្នកដំណើរ ឬសេវាកំសាន្ត
- លេខទូរស័ព្ទរបស់ Executive Officer (ទាំងនៅកន្លែងធ្វើការ ទាំងនៅគេហដ្ឋាន ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយកើតឡើង)
- ព័ត៌មានសំខាន់ៗដទៃទៀតដែលត្រូវដឹង

ជានិច្ចកាលក្នុងពេលកំពុងបំពេញការងារជាមួយទេសចរ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវរក្សាទុក Itinerary នេះឱ្យនៅជាប់នឹងខ្លួន ព្រោះថាយើងមិនអាចដឹង ឬចាំច្បាស់លាស់ពីពេលវេលា កំណត់នៃសេវា និងសេវាទាំងឡាយនោះទេ។ បញ្ហានេះអាចធ្វើឱ្យយើងមានការភ័ន្តច្រឡំ នាំអំពល់ទុក្ខដល់ភ្ញៀវ ហើយវាធ្វើឱ្យយើងមានការច្របូកច្របល់ដល់ការងារអ្នកដែលត្រូវ ធ្វើជាមួយថែមទៀតផង។ ដើម្បីឱ្យមានការយល់ច្បាស់ពី Itinerary យើងគួរតែអានឱ្យបាន ច្រើនលើកច្រើនសាយ៉ាងលំអិត ព្រមទាំងសួរទៅ Executive Officer នូវសំណួរណាដែល យើងមិនទាន់យល់ច្បាស់ ឬក៏កង្វះខាតនៃចំណុចណាមួយ មុននឹងទទួលយកពី Executive Officer ។ Itinerary ដែលរៀបចំបានល្អឥតខ្ចោះ គឺជាសហការីដ៏ល្អមួយរបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ ដែលនាំយើងឆ្ពោះទៅរកជោគជ័យក្នុងការងារ។ ចំពោះមគ្គុទ្ទេសក៍មិនអាចបំពេញការងារ មិនបានចប់សព្វគ្រប់ទៅតាមការកំណត់ដែលមានចែងនៅក្នុង Itinerary ទេ ទោះបីជាក្នុង ករណី ឬកាលៈទេសៈណាក៏ដោយ។ បើសិនជាអាចកើតមានករណីបែបនេះ (កំរើតមាន ណាស់) ក៏ត្រូវតែមានការព្រមព្រៀងគ្នាជាមុនជាមួយ Executive Officer ដែរ។ ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរកម្មវិធី គឺជានិច្ចលម្អិតមួយដែលមានលក្ខណៈអវិជ្ជមាន។

2. Voucher

ជារីក័យប័ត្រដែលគេប្រើប្រាស់ជំនួសសាច់ប្រាក់សុទ្ធនៅក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ ដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ និងក្រុមហ៊ុនទៀតដែលផ្តល់សេវាឱ្យ (ការស្នាក់ នៅ អាហារ កម្មវិធី មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ មគ្គុទ្ទេសក៍ ...។ល។) ទៅតាមកិច្ចសន្យាដែលបានព្រម ព្រៀងពីមុន។ Voucher ប្រើប្រាស់បានតែមគ្គុទ្ទេសក៍ទេក្នុងការទូទាត់ទឹកប្រាក់ជាមួយ ក្រុមហ៊ុនដៃគូ។

- ក្នុង Voucher មានបញ្ជាក់នូវ :
- ឈ្មោះ និងអាស័យដ្ឋាននៃក្រុមហ៊ុនដែលបណ្តូន និងទទួលទេសចរ
 - លេខកូដក្រុមទេសចរ
 - ពេលវេលានៃការមកដល់ និងចេញដំណើរ
 - កម្មវិធីទាំងអស់របស់ទេសចរ
 - សេវាជំរុញ និងចុងក្រោយបង្គុលរបស់ទេសចរ
 - ការកក់សណ្ឋាគាររបស់ក្រុមទេសចរ ព្រមទាំងបន្ទប់ និងការបែងចែកបន្ទប់ទៅឱ្យ ទេសចរ

នៅពេលទេសចរមកដល់ប្រទេសយើង ប្រធានក្រុមទេសចរ ឬអ្នកជូនដំណើរ ទេសចរជាអ្នកទទួលយក Voucher ពីក្រុមទេសចរនៅបរទេសប្រគល់ឱ្យទៅមគ្គុទ្ទេសក៍ ហើយនៅពេលដែលក្រុមទេសចរជាតិយើងធ្វើដំណើរទៅបរទេសវិញ អ្នកជូនដំណើរ ទេសចរយើងជាអ្នកទទួលយក Voucher ពីក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកប្រគល់ឱ្យទៅមគ្គុទ្ទេសក៍ បរទេស។

ក្រុមហ៊ុនខ្លះផ្តល់នូវ Voucher ផ្សេងៗគ្នាទៅឱ្យមគ្គុទ្ទេសក៍ អាស្រ័យទៅតាម ទីកន្លែងផ្សេងៗគ្នាដែលផ្តល់សេវា។ ក្នុងករណីនេះមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើល Voucher ឱ្យបានម៉ត់ចត់មុននឹងទទួលយកពី Executive Officer ថាតើ Voucher ទាំងនោះគ្រប់

ចំនួនប្រចាំ? ប៉ុន្មានឆ្នាំមុនគេតែងធ្វើ Voucher ពីរច្បាប់ : មួយច្បាប់សំរាប់ឱ្យទៅតំណាង ក្រុមហ៊ុនដៃគូ ឬសំរាប់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាទទួល នៅពេលផ្តល់សេវាឱ្យរួចហើយ។ ចំណែក ច្បាប់ទី២ សំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ប្រគល់ឱ្យទៅ Executive Officer នៅពេលទូទាត់ចុងក្រោយ។ សព្វថ្ងៃនេះគេក៏និយមប្រើប្រាស់ Voucher មួយច្បាប់ដែរ។ នៅលើ Voucher មគ្គុទ្ទេសក៍ អាចសរសេរច្បាប់បន្ថែម ក្នុងករណីដែលទេសចរពុំបានទទួលនូវសេវាណាមួយ ដែលមាន ចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀង។ ករណីនេះកើតមាន លុះត្រាតែជាក់ហុសរបស់ក្រុមហ៊ុនទទួល ទេសចរណ៍ដៃគូ។

បើសិនជាក្រុមហ៊ុនចង់រកភាពមិនទទួលយកសេវាណាមួយ ដែលបានកំណត់នៅ ក្នុង Itinerary រួចមកហើយនោះ ហើយដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ មគ្គុទ្ទេសក៍មិនចាច់សរសេរច្បាប់នៅលើ Voucher ពីការមិនទទួលយកសេវាដោយ ទេសចរដែរ។ ម្យ៉ាងទៀតបើទេសចរ ឬមគ្គុទ្ទេសក៍រៀបចំ (កម្មវិធីដែលភ្ញៀវជ្រើសរើស ដោយខ្លួនឯង) ដែលពុំមានកំណត់ទុកនៅក្នុង Itinerary ទេ មគ្គុទ្ទេសក៍ក៏មិនចាច់ចុះបញ្ជាក់ នៅលើ Voucher ដែរ។

ក្នុងករណីក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ពុំបានធ្វើ Voucher មកជាមួយប្រធានក្រុម ទេសចរ ឬអ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរទេ ការទូទាត់ប្រាក់ចំពោះក្រុមហ៊ុនដែលផ្តល់សេវា ដទៃអាចប្រព្រឹត្តទៅបានតាមមធ្យោបាយជាច្រើនដូចខាងក្រោមនេះ :

ករណីទី១:

ក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ត្រូវទូទាត់ទឹកប្រាក់ជាមុនតាមរយៈធនាគារ

ករណីទី២:

ក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍កក់ប្រាក់មួយចំនួនជាមុនសិន។ បន្ទាប់មកទៀតនៅ

ពេលទេសចរមកដល់ អ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬប្រធានក្រុមទេសចរទូទាត់ជាក្រោយនូវ ទឹកប្រាក់ខ្លះ ឬលើសជាមួយ Executive Officer របស់ក្រុមហ៊ុនទទួលទេសចរណ៍។

ករណីទី៣:

ក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ទូទាត់វិក័យប័ត្រនៅពេលបញ្ជូនទេសចរមក។

ករណីទី៤:

មគ្គុទ្ទេសក៍ចេញបង្កាន់ដៃមួយឱ្យទៅតំណាងក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ ដោយចុះ នូវចំនួនទឹកប្រាក់សរុបលើសេវាដែលទទួលបាន។ បង្កាន់ដៃនេះត្រូវធ្វើពីរច្បាប់។ មួយច្បាប់ ប្រគល់ទៅឱ្យតំណាងក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ (អាចជាអ្នកបើកបររថយន្ត ឬភ្ញៀវណា ម្នាក់ ឬអ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរ) ហើយមួយច្បាប់ទៀតត្រូវរក្សាទុកនៅនឹងខ្លួនសំរាប់ ទូទាត់ប្រាក់ជាមួយក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនទេសចរណ៍ដែលជាដៃគូជំនួញ។

៧

កិច្ចការមគ្គុទ្ទេសក៍ទេសចរណ៍ក្នុងតំបន់
ទេសចរណ៍ក្នុងប្រទេស

នៅពេលមានទេសចរអន្តរជាតិចូលមកទស្សនាកំសាន្តក្នុងប្រទេសយើង មគ្គុទ្ទេសក៍
ជាអ្នកជួយបង្ហាញ ណែនាំគេឱ្យស្គាល់ពីប្រទេសយើង និងពីវប្បធម៌ អរិយធម៌របស់យើង។
កិច្ចការនេះទទួលបានជោគជ័យ ឬបរាជ័យ គឺអាស្រ័យទៅលើបទពិសោធន៍ ឬការបណ្តុះ
បណ្តាលមគ្គុទ្ទេសក៍។

១. ការរៀបចំការទទួលទេសចរមុនពេលមកដល់

មគ្គុទ្ទេសក៍ដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការដឹកនាំភ្ញៀវ ត្រូវទទួលយកនូវព័ត៌មានជាក់លាក់
និងលំអិតឱ្យបានមុនថ្ងៃភ្ញៀវមកដល់ ដោយទទួលនូវការរៀបចំចាត់ចែងកម្មវិធីពី
Executive Officer ។

១.១. ទំនាក់ទំនងជាមួយ Executive Officer

Executive Officer គឺជាបុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ទទួលបន្ទុកក្នុងការ
គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងលើការងារទាំងអស់ចំពោះទេសចរដែលចេញទៅ ឬចូលមកកំសាន្ត
ក្នុងតំបន់មួយ ឬប្រទេសមួយ។ នៅពេលក្រុមហ៊ុនដៃគូកំណត់នូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្ត
Executive Officer ជាអ្នករៀបចំនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តទាំងនោះ និង Itinerary ។

ចំណែកការងាររបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ គឺជាអ្នកអនុវត្តទៅតាមការណែនាំដែលមាន
កំណត់នៅក្នុង Itinerary ។ យើងឃើញថា ការងាររបស់អ្នកទាំងពីរនេះមានទំនាក់ទំនងជា
មួយគ្នាយ៉ាងខ្លាំងរហូតដល់រយៈពេលដែលភ្ញៀវចាកចេញពីប្រទេស។

ឯកសារដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវទទួលបានពី Executive Officer គឺ :

- Itinerary
- ឯកសារចម្បងរាល់សេវាដែលបានកក់សំរាប់ភ្ញៀវ
- បញ្ជីរាយនាមទេសចរ
- សំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនាគម្រី សិល្បៈ ឬសៀក
- ចំនួនសាច់ប្រាក់ដែលត្រូវការសំរាប់បង់ការចូលទស្សនាក្នុងសារៈមន្ទីរ ឬកន្លែងផ្សេងៗ



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

ប្រការចាំបាច់បំផុតសំរាប់មគ្គុទេសក៍ គឺថានៅពេលទទួលយកឯកសារទាំងអស់ នេះពី Executive Officer ត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានម៉ត់ចត់ជាទីបំផុត បើមានករណីណាមិន ទាន់យល់ច្បាស់ ត្រូវសួរ Executive Officer ។ យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលការកត់សេវាទាំង ប៉ុន្មានដែលមាននៅក្នុង Itinerary ទឹកផ្លែឆ្ងាយ ថ្ងៃ និងម៉ោងទទួលទានអាហារក្នុង ភោជនីយដ្ឋាន រាប់មើលនូវចំនួនសំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនានៅទីកន្លែងដែលត្រូវទៅកំសាន្ត ព្រមទាំងពេលវេលាជាក់លាក់ ចៀសវាងនូវការយកសំបុត្រសំរាប់ក្រុមភ្ញៀវផ្សេងៗ មគ្គុទេសក៍ត្រូវចាំឱ្យច្បាស់នូវឈ្មោះ និងលេខទូរស័ព្ទរបស់ Executive Officer ព្រមទាំង សួរនាំឱ្យដឹងច្បាស់នូវពេលមានបញ្ហាតើមានមធ្យោបាយអ្វីសំរាប់ទាក់ទង និងនៅទីកន្លែង ណា? បើសិនជាគ្មានសំនួរអ្វីដែលត្រូវការសួរនាំទៀតទេ នោះបានសេចក្តីថាវាជាការជាមួយ Executive Officer បានចប់សព្វគ្រប់អស់ហើយ ហើយត្រូវប្រុងប្រៀបការងារសំរាប់ចាប់ ផ្តើមជាមួយក្រុមទេសចរ។ កុំភ្លេចនាំយកជាមួយនូវ Brochure ព្រមទាំងផែនទីក្នុងក្រុងក្តី តំបន់ទេសចរណ៍ក្តីសំរាប់ទុកឱ្យទេសចរ ព្រោះវត្ថុទាំងពីរមុខនេះ ទៀងពីពួកគេត្រូវការ ជាក់ជាពុំខានឡើយ។

១.២. ការរៀបចំការងារខ្លះៗ

ក្រោយពីបានយល់ច្បាស់នូវការងាររបស់ខ្លួនរួចមក មគ្គុទេសក៍ត្រូវរៀបចំកិច្ចការ ខ្លះៗសំរាប់ធ្វើការនៅវេលាថ្ងៃស្អែក។ ទេសចរតែងតែចង់ដឹង ចង់យល់នូវព័ត៌មានច្រើន និងប្លែកៗ ដែលទាមទារឱ្យយើងពង្រីកនូវចំណេះដឹងរបស់យើងជាលំដាប់។ យើងអាច រំលឹកឡើងវិញនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តទាំងនោះ ថ្ងៃនេះធ្វើអ្វីខ្លះ? នៅទីកន្លែងណា? ម៉ោង ប៉ុន្មាន? ចេញពីណាទៅទីណា? ...។ល។ ជូនកាលកម្មវិធីខ្លះត្រូវឱ្យយើងគិត និងរៀបចំ ជាមុនឱ្យបានល្អិតល្អន់ និងប្រកបដោយលទ្ធផលគួរជាទីផ្អែម។ ឧទាហរណ៍ដូចជាទស្សន កិច្ចក្នុងមុខជំនាញ។ ជាពិសេសមុនពេលក្រុមភ្ញៀវមកដល់យើងគួរសួរនាំពីកម្មវិធីនៃសារៈ មន្ទីរ អាងហែលទឹក រោងល្អាន រោងភាយទឹក ព្រមទាំងលទ្ធភាពនៃការកំសាន្តដទៃទៀត ឱ្យបានច្បាស់លាស់។

២. ការទទួលទេសចរ
មគ្គុទេសក៍អាចទៅទទួលទេសចរនៅទីកន្លែងដែលបានកំណត់នៅក្នុង Itinerary ។ ភ្ញៀវអាចមកដល់តាមមធ្យោបាយជាច្រើន ដូចជា យន្តហោះ រថភ្លើង រថយន្ត ឬនាវា។ ពេលខ្លះយើងទៅទទួលភ្ញៀវនៅឯម៉ាកត្រកព្រំដែនតែម្តង មគ្គុទេសក៍ត្រូវទៅទទួលទេសចរ នៅកន្លែងកំណត់ឱ្យបានមុនរយៈពេលកន្លះម៉ោង មុនពេលទេសចរមកដល់។

២.១. ភ្ញៀវមកតាមរថភ្លើង

នៅស្ថានីយរថភ្លើង មគ្គុទេសក៍ត្រូវទៅសួរនាំនៅទីបញ្ជីពេលវេលារថភ្លើងមក ដល់ និងលេខកំណត់។ មុនពេលរថភ្លើងមកដល់ ត្រូវទៅពិនិត្យមើលរថយន្តមកដល់នៅ កន្លែងណាឬទេ? មគ្គុទេសក៍ត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់អ្នកបើកបររថយន្តពីពេលវេលាដែលទេសចរ មកដល់។

ក្នុងករណីដែលរថយន្តមិនទាន់មកដល់ ត្រូវរសាវនាទូរស័ព្ទទៅយានដ្ឋាន ឬក្រុម ហ៊ុន ដើម្បីឱ្យគេរុះរើយន្តមកទទួលភ្ញៀវ (ដាច់ខាតមិនត្រូវឱ្យភ្ញៀវមកដល់ឈររង់ចាំ រថយន្តទេ)។ បើសិនជារថយន្តខូច ឬមានបញ្ហាអ្វីមួយដែលមិនអាចមកទទួលភ្ញៀវបានទេ ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅ Executive Officer ដើម្បីឱ្យគេចាត់ចែងការងារនេះទាន់ពេលវេលា។ ក្នុងករណីដែលយើងមិនអាចទំនាក់ទំនងជាមួយ Executive Officer បានទេ ត្រូវហៅ រថយន្តតាក់ស៊ី ដើម្បីដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវទៅសណ្ឋាគារ។ ចំពោះប្រាក់ថ្លៃតាក់ស៊ី មគ្គុទេសក៍ ចេញបណ្តោះអាសន្នសិន រួចទើបទៅទារពី Executive Officer ឬក្រុមហ៊ុនជាគ្រោយ។

នៅពេលភ្ញៀវមកដល់ត្រូវរកកន្លែងឈរយ៉ាងណា ដើម្បីងាយស្រួលឱ្យភ្ញៀវរក យើងឃើញ។ យើងត្រូវលើកផ្នែកសញ្ញាបង្ហាញទេសចរ ដែលមានសរសេរពីឈ្មោះ ក្រុមហ៊ុនដៃគូ និងទីក្រុងដែលទេសចរមក។ ផ្នែកសញ្ញាខ្លះមានសរសេរឈ្មោះភ្ញៀវ (ក្នុង ករណីក្រុមទេសចរ មានចំនួន ១ នាក់ ឬ ២ នាក់)។ នៅពេលយើងឃើញទេសចរមក

រកយើងៗត្រូវសួរនាំបញ្ជាក់ពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ពីលេខកូដក្រុមហ៊ុន និងចំនួនគ្នាគេ។ បើ ធ្វើឡើងផ្ទុកទៅត្រូវ ហើយទេសចរមកដល់គ្រប់ចំនួនរស់ហើយ យើងត្រូវនាំគេទៅរក រថយន្ត។ នៅលើរថយន្តមុនពេលចេញដំណើរឆ្ពោះមកសណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវរាប់ចំនួន ទេសចរតើគ្រប់គ្នាទេ ហើយដាក់អ្នកទាំងនោះគ្រប់ចំនួនទេ? បន្ទាប់មកត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ ចំនួនភ្ញៀវជាមួយអ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬប្រធានក្រុមទេសចរ ឬក៏ណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូ។ ក្រោយពិភិតការនេះចប់សព្វគ្រប់ យើងអាចចាកចេញឆ្ពោះមកសណ្ឋាគារតែម្តង ដោយកុំ ភ្លេចណែនាំទេសចរឱ្យស្គាល់អ្នកបើកបររថយន្តផង។

២.២.ទេសចរមកតាមរថយន្ត

ក្នុងករណីភ្ញៀវមកតាមរថយន្ត មគ្គុទេសក៍នៅរង់ចាំទេសចរក្នុងសណ្ឋាគារ ឬ ភោជនីយដ្ឋាន (រថយន្តដឹកពួកគេមកកាន់សណ្ឋាគារ ឬភោជនីយដ្ឋានតែម្តង)។ នៅពេល នោះ យើងត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅការិយាល័យទទួលភ្ញៀវក្នុងសណ្ឋាគារ ឬប្រធានគ្រប់គ្រង ភោជនីយដ្ឋានឱ្យគេបានដឹងផង។ ក្នុងរយៈពេលរង់ចាំភ្ញៀវនេះ យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យមើល តើចំនួនបន្ទប់សំរាប់ភ្ញៀវគ្រប់ចំនួនឬទេ? ភ្ញៀវស្នាក់នៅបន្ទប់ណាខ្លះ ឬក៏ចំនួនកៅអីដែល រៀបចំនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋានគ្រប់ចំនួនដែរឬទេ?។ បើសិនភ្ញៀវមកសណ្ឋាគារ ហើយគេ ត្រូវទៅស្រស់ស្រូបអាហារនៅភោជនីយដ្ឋានណាមួយនៅខាងក្រៅ យើងត្រូវទូរស័ព្ទប្រាប់ ទៅភោជនីយដ្ឋាននោះជាមុន ឱ្យគេរៀបចំកន្លែងសំរាប់ទុកឱ្យយើង ដោយបញ្ជាក់ពីចំនួន ភ្ញៀវ និងពេលវេលាច្បាស់លាស់។

២.៣.ទេសចរមកតាមយន្តហោះ

មគ្គុទេសក៍ត្រូវដឹងឱ្យបានច្បាស់ពីយន្តហោះដែលដឹកទេសចររបស់ខ្លួនមក គឺពី ពេលវេលាជាក់លាក់ដែលយន្តហោះមកដល់ លេខជើងហោះហើររបស់យន្តហោះ ក្រុម

ហ៊ុនភាសាសចរណ៍។

យើងគួរដឹងបន្ថែមទៀត ក្នុងករណីយន្តហោះមានការយឺតយ៉ាវ។ ក្នុងរយៈពេល រង់ចាំភ្ញៀវ យើងត្រូវទៅពិនិត្យមើលរថយន្តសំរាប់ទទួលទេសចរមកដល់ហើយឬនៅ? រថយន្តឈប់កន្លែងណា? ព្រមទាំងឱ្យដំណឹងទៅអ្នកបើកបរពីពេលវេលាទេសចរមកដល់ និងទីកន្លែងសំរាប់រថយន្តឈប់ចាំភ្ញៀវនៅពេលកំណត់។

នៅកន្លែងឈររង់ចាំភ្ញៀវនោះ ត្រូវរកកន្លែងឈរដើម្បីយើងងាយស្រួលរកភ្ញៀវ ឬងាយស្រួលដល់ភ្ញៀវក្នុងការស្វែងរកយើង។ យើងត្រូវលើកផ្ទាកសញ្ញាដែលបញ្ជាក់ពី ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនទេសចរដៃគូ ឈ្មោះក្រុមទេសចរ និងទីក្រុងដែលគេមក។

២.៤.ទេសចរមកតាមនាវា

ក្នុងករណីទេសចរមកតាមនាវា យើងអាចទៅទទួលគេនៅកំពង់ផែ។ ក្រោយពិឱ្យ គេពិនិត្យនូវលិខិតឆ្លងដែន និងការត្រួតពិនិត្យពីអាជ្ញាធរគយរួចមក យើងអាចឡើងទៅលើ នាវាទាក់ទងជាមួយបុគ្គលិកនៅការិយាល័យទទួលភ្ញៀវដើម្បីទទួលយកទេសចរតែម្តង។

ចំពោះការងារដទៃទៀត យើងអនុវត្តដូចទេសចរមកតាមរថយន្តដូច្នោះដែរ។

៣.ការដឹកជញ្ជូនទេសចរទៅកាន់សណ្ឋាគារ

ការដឹកជញ្ជូនទេសចរពីកន្លែងគេមកដល់ ដែលជាទូទៅច្រើនពីភាសាយានដ្ឋាន (ពេលខ្លះពីចំណតរថយន្ត ចំណតរថភ្លើង ឬក៏ពង្រៃ) ឆ្ពោះទៅកាន់សណ្ឋាគារ ដោយប្រើ ប្រាស់ពេលវេលា ៣០ នាទី ទៅ ៥០ នាទី។ ដោយសារចំងាយផ្លូវ និងរយៈពេលខ្លីពីភាសា យានដ្ឋានមកសណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវតែកំណត់នូវអ្វីដែលគួរនិយាយដូចជាព័ត៌មានសំខាន់ៗ ចាំបាច់មួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ។

បណ្តាចំណុចមួយចំនួនដែលមគ្គុទ្ទេសក៍គួរនិយាយប្រាប់ទេសចរ នៅពេលដឹក ជញ្ជូនមកកាន់សណ្ឋាគារ :

- យើងអាចប្រាប់ភ្ញៀវបានពីសណ្ឋាគារដែលគេប្រុងស្នាក់នៅ។ សណ្ឋាគារស្ថិតនៅផ្នែក ណាមួយក្នុងទីក្រុង ព្រមទាំងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរដែលនៅជិតសណ្ឋាគារជាងគេ។ លទ្ធភាពនៃការទិញសំបុត្រសំរាប់ធ្វើដំណើរ និងតំលៃ ព្រមទាំងរបៀបប្រើប្រាស់ និង កាលកំណត់ ...។ល។
- កម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃនេះ និងតំរោងនៃការទស្សនាជុំព្រមទាំងថេរវេលាសរុប
- ត្រូវពោលប្រាប់ភ្ញៀវទាំងឡាយនូវចំណុចទូទៅមួយចំនួនដូចជា នៅថ្ងៃដំបូងគួរប្រុង ប្រយ័ត្នចំពោះការប្តូររូបិយប័ណ្ណនៅទីផ្សារងងឹត ព្រមទាំងការប្រុងស្មារតីចំពោះលិខិត ឆ្លងដែន ប្រាក់កាស និងវត្ថុមានតំលៃដទៃទៀតនៅក្នុងការធ្វើដំណើរទៅកណ្តាលក្រុង ឬទីប្រជុំជន
- ផ្សាយប្រាប់ពីពេលវេលាដែលហាងទំនិញបើក ព្រមទាំងតំលៃនៃទំនិញខ្លះៗ
- បើមានឱកាសយើងអាចប្រាប់ភ្ញៀវបានដែរ ពីលទ្ធភាពនៃការកំសាន្តក្នុងសណ្ឋាគារ ដូចជា វីដេអូ បារ អាងហែលទឹក សាវណា ។ល។ ប៉ុន្តែត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ថាការ ប្រើប្រាស់ វីដេអូ និងមីនីបារ ក្នុងបន្ទប់សណ្ឋាគារភ្ញៀវត្រូវបង់ប្រាក់ខ្លួនឯង
- និយាយប្រាប់ត្រួសៗពីជីវភាពរស់នៅក្នុងទីក្រុង ពីភូមិសាស្ត្រ ព្រមទាំងទិដ្ឋភាពដែល យើងឃើញក្នុងពេលកំពុងធ្វើដំណើរ
- មុនពេលចុះចេញពីរថយន្ត ត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវមិនត្រូវឱ្យទុក ឬភ្លេចភ្លាំងនៅក្នុង រថយន្តទេ ដើម្បីធានានូវបញ្ហាផ្សេងៗ។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យម្តងទៀតជាមួយអ្នក បើកបររថយន្ត ក្រោយពេលដែលភ្ញៀវចុះចាកពីរថយន្តអស់។
- កិច្ចការនេះមិនមែនមានន័យតែក្នុងពេលដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវពីអាកាសយានដ្ឋានឆ្ពោះមក សណ្ឋាគារទេ ប៉ុន្តែរាល់លើក ក្រោយពេលដែលយើងធ្វើដំណើរទៅកន្លែងណាក៏ដោយ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវសរសេររឹកយប់ត្រង់ពីតំលៃនៃការដឹកជញ្ជូន ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខារួច ទើបឱ្យទៅអ្នកបើកបររថយន្ត។

៤. ក្នុងសណ្ឋាគារ

នៅពេលទេសចរបានមកដល់សណ្ឋាគារ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវរួសរាន់ទៅបង្ហាញ វត្តមាននៅការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់គេពីក្រុមទេសចរ ឈ្មោះនិងលេខ កូតក្រុមទេសចរ។ បន្ទាប់ពីនោះយើងអាចទទួលបាននូវបញ្ជីរាយនាមលេខបន្ទប់សំរាប់ ភ្ញៀវ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវទារយក Voucher ពីអ្នកជូនដំណើរក្រុមទេសចរតាំងពីនៅក្នុង រថយន្តម្ល៉េះ (ចន្លោះពេលធ្វើដំណើរពីអាកាសយានដ្ឋានមកសណ្ឋាគារ) ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ ទៅនឹងចំនួនភ្ញៀវឱ្យបានគ្រប់ចំនួន។ កិច្ចការនេះមានសារៈសំខាន់ក្នុងការបែងចែកបន្ទប់ ដល់ភ្ញៀវ។

ក្នុងការបែងចែកបន្ទប់ដល់ភ្ញៀវមានពីរករណី។ ករណីទីមួយ ក្រុមហ៊ុនផ្តល់បញ្ជី រាយនាមទេសចរ ទៅសណ្ឋាគារមុនពេលក្រុមទេសចរមកដល់ ហើយសណ្ឋាគារធ្វើការ បែងចែកបន្ទប់ទៅឱ្យភ្ញៀវ។

ករណីទីពីរ សណ្ឋាគារផ្តល់ឱ្យយើងតែចំនួនបន្ទប់ ដែលយើងត្រូវធ្វើការបែងចែក ដោយខ្លួនឯង។ ក្នុងករណីនេះយើងទុកឱ្យអ្នកជូនដំណើរក្រុមភ្ញៀវ ឬប្រធានក្រុមទេសចរ ជាអ្នកបែងចែក។ ចំណែកយើងគ្រាន់តែចូលរួមជួយបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។

នៅពេលដែលភ្ញៀវបានទទួលសោបន្ទប់រួចហើយ យើងត្រូវប្រាប់គេពីទីកន្លែង និងពេលវេលាសំរាប់ស្រស់ស្រូបអាហារ។ មុនពេលទេសចរចាកចេញពីការិយាល័យទទួល ភ្ញៀវទៅកាន់បន្ទប់របស់គេរៀងៗខ្លួន យើងត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់ម្តងទៀតពីពេលវេលាកម្មវិធី ឬការទទួលទានអាហារនៅពេលបន្ទាប់ ព្រមទាំងទីកន្លែងណាត់ជួប។ បើសិនជាការងារ ទាំងនេះរួចស្រេចចាប់ហើយ យើងអាចអង្គុយនិយាយជាមួយអ្នកជូនដំណើរទេសចរពី កម្មវិធីទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុងដំណើរកំសាន្តនោះ។ ជាពិសេសយើងអាចជំរាបគេពី "កម្មវិធីជ្រើសរើស" ដទៃផ្សេងទៀតដែលមិនមាននៅក្នុង Itinerary ដែលគេអាចចូលរួម បាន ប្រសិនបើគេមានបំណង។

៥. ការរៀបចំកម្មវិធី

គេចែកកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តសំរាប់ទេសចរណ៍ ២ ផ្នែកធំៗគឺ :

- កម្មវិធីដែលបានរៀបចំ
- កម្មវិធីជ្រើសរើស

៥.១. កម្មវិធីដែលបានរៀបចំ

ទេសចរដែលមកធ្វើដំណើរកំសាន្តតាមរយៈក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ត្រូវបានព្រមព្រៀងទៅតាមកម្មវិធីដែលក្រុមហ៊ុនបានរៀបចំទុករួចជាមុន។ កម្មវិធីនេះត្រូវបានក្រុមហ៊ុនរៀបចំជា Itinerary ហើយប្រគល់ឱ្យទៅមគ្គុទេសក៍។ កិច្ចការរបស់មគ្គុទេសក៍គឺអនុវត្តទៅតាមការណែនាំនៃកម្មវិធីដែលមាននៅក្នុង Itinerary ។

ក្នុងករណីភ្ញៀវទាមទារនូវការកែប្រែកម្មវិធី យើងអាចផ្លាស់ប្តូរទៅតាមភ្ញៀវបាន។ ប៉ុន្តែការទូទាត់ផ្សេងៗ ភ្ញៀវជាអ្នកចេញ។

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

ផ្ទុយទៅវិញ បើទេសចរពុំចង់ទៅកំសាន្តនូវកម្មវិធីណាមួយទេ យើងអាចលុបចោលបាននូវកម្មវិធីនោះ។ ប៉ុន្តែយើងត្រូវឱ្យភ្ញៀវទាំងនោះចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ ដោយមានការយល់ព្រមពីអ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬតំណាងក្រុមហ៊ុនដែរ។



ករណីមួយទៀត បើក្នុងចំណោមទេសចរទាំងនោះមានតែទេសចរ ២-៣ នាក់ ប្រាថ្នាទៅកំសាន្ត ឯភ្ញៀវមួយចំនួនធំពុំព្រមទៅទេ យើងអាចអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេទៅដោយខ្លួនឯងបាន ហើយកុំភ្លេចប្រាប់ឱ្យគេទារិក៍យប់ត្រូវអ្នកលក់សំបុត្រមកប្រគល់ឱ្យយើងផង។

៥.២. កម្មវិធីជ្រើសរើស

កម្មវិធីប្រភេទនេះត្រូវបានភ្ញៀវជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯង នៅពេលគេមកដល់តំបន់ទេសចរណ៍ណាមួយ ហើយគេត្រូវទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់មកមគ្គុទេសក៍។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវរឹងនូវលទ្ធភាពនៃការស្វែងរកការកំសាន្តប្លែកៗផ្សេងៗគ្នា ព្រមទាំងកំលែ និងពេលវេលាដែលអាចចូលទៅទស្សនាកំសាន្តនៅទីនោះ។

ចំពោះចំណាយក្នុងការចូលទៅកំសាន្តតាមកម្មវិធីជ្រើសរើស ប្រាក់ចំណាយសំរាប់មគ្គុទេសក៍ ត្រូវទេសចររំលែងជាសាច់ប្រាក់ឱ្យមគ្គុទេសក៍ ហើយចំពោះប្រាក់កំរៃក្នុង

ការនាំភ្ញៀវកំសាន្តនោះ ក៏ភ្ញៀវគិតគូរប្រមូលឱ្យមគ្គុទ្ទេសក៍ដែរ។
កម្មវិធីជ្រើសរើស ភាគច្រើនជាកម្មវិធីពេលវេលា ដូចជាការស្រស់ស្រូបអាហារ
ពេលល្ងាចនៅលើទូក ការទស្សនាសិល្បៈ ការប្រគំតន្ត្រី ឬក៏ការទស្សនាទីក្រុងក្នុងពេល
រាត្រីជាដើម។

មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវនិយាយឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាមួយអ្នកជូនដំណើរទេសចរ ឬជាមួយ
ប្រធានក្រុមទេសចរក្នុងការជ្រើសរើសពេលវេលា តំលៃ ព្រមទាំងការប្រមូលប្រាក់ផង។
ប៉ុន្តែមិនត្រូវឱ្យអ្នកជូនដំណើរទេសចរជាអ្នករ៉ាប់រង ឬចាត់ចែងកិច្ចការនេះទេ ព្រោះគេជា
ភ្ញៀវ ឯយើងជាអ្នកទទួលគេ។ យើងគ្រាន់តែយកគេធ្វើជាទីប្រឹក្សាប៉ុណ្ណោះ។

៦. ប្រភេទកម្មវិធី

ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ជាអ្នករៀបចំនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តសំរាប់ទេសចរ។ ក្នុង
ការស្វែងរកអតិថិជន គេរៀបចំកម្មវិធីយ៉ាងសន្ធឹកសន្ធាប់សំរាប់ទេសចរគ្រប់វ័យគ្រប់ភេទ
និងគ្រប់កាលៈទេសៈ។ ខាងក្រោមនេះជាកម្មវិធីមួយចំនួនដែលក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ទាំង
អស់រៀបចំសំរាប់អតិថិជនរបស់គេ :

- ការទស្សនាទីក្រុង (រយៈពេលខ្លី កន្លះថ្ងៃ មួយថ្ងៃ)
- ការទស្សនាក្នុងសារៈមន្ទីរ
- ការទស្សនាកន្លែងបិទស្រា
- ការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាចដោយមានការទស្សនាសិល្បៈ
- ការមុជទឹកនៅអាងហែលទឹក
- កម្មវិធីជំនាញ (ទស្សនាសាលារៀន វិទ្យាស្ថាន រោងចក្រ...។ល។)
- ដំណើរកំសាន្តតាមខេត្ត (ឆ្លងកាត់២-៣ខេត្ត)
- ការទស្សនាសិល្បៈ ការប្រគំតន្ត្រី
- ការទស្សនាទីក្រុងនាពេលរាត្រី
- ដំណើរកំសាន្តផ្សេងព្រេងៈ ចាញ់សត្វ ដើរលេងក្នុងព្រៃ រឿងភ្នំ ...។ល។

មគ្គុទ្ទេសក៍ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តនូវកម្មវិធីទាំងនេះកុំឱ្យមានបញ្ហា ឬ
ឧបសគ្គ។ យើងត្រូវទូរស័ព្ទទៅទាក់ទងជាមុន ព្រមទាំងដឹងពេលវេលាដែលកន្លែងនោះ
បើក ឬបិទឱ្យបានច្បាស់លាស់។ យើងនឹងមិនជួបប្រទះនូវការនាំភ្ញៀវទៅដល់ភោជនីយ
ដ្ឋាន ឬសារៈមន្ទីរ ហើយស្រាប់តែគេបិទទ្វារនោះទេ បើសិនជាយើងដឹងនូវម៉ោងបើក ឬ
បិទទ្វារ។ ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅភ្ញៀវនៅយប់ដំបូងក្រោយពេលស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាច
រួច ពីកម្មវិធីសំរាប់ថ្ងៃបន្ទាប់។ តើថ្ងៃស្អែកព្រឹកចេញដំណើរនៅម៉ោងប៉ុន្មាន កន្លែងណាជា
ទីណាត់ជួប ភ្ញៀវត្រូវយកអ្វីតាមខ្លួនខ្លះ? យកសំលៀកបំពាក់ប្រភេទណា? ក្នុងករណីមាន
កម្មវិធីនាពេលរាត្រី ត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យរៀបចំសំលៀកបំពាក់សំរាប់ពេលរាត្រី និងកំណត់
ម៉ោងជាក់លាក់ឱ្យភ្ញៀវក្នុងការវិលត្រឡប់មកវិញ ព្រោះយើងត្រូវយករថយន្តចូលយានដ្ឋាន
តាមម៉ោងកំណត់។

៦.១. កម្មវិធីទស្សនាប្រទេសខ្មែរនិងទំនៀមទម្លាប់ខ្មែរ

មានការទស្សនាពីបុណ្យផ្សេងៗរបស់ជនជាតិខ្មែរ សិល្បៈ តន្ត្រីបុរាណ រចនា
បុរាណ ល្បែងប្រជាប្រិយ អាហារខ្មែរ ការធ្វើទឹកត្នោតជួរ...។ល។

៦.២. កម្មវិធីទស្សនាអាងល្វាឯម

មានភាពយន្ត ល្ខោនបាសាក់ យីរក ការប្រគំតន្ត្រីសម័យ...។ល។ នៅពេលកំពុង
ទស្សនា មគ្គុទ្ទេសក៍មិនត្រូវអញ្ជើញប្រយោជន៍ដល់ទេសចរទេ វាបណ្តាលឱ្យរំខាន
អារម្មណ៍របស់គេដែលកំពុងតែផ្តល់អារម្មណ៍យកចិត្តទុកដាក់ទស្សនា។ ម្យ៉ាងទៀតវាអាច
រំខានដល់ការយកចិត្តទុកដាក់ទស្សនាពីអ្នកនៅជិតខាង។ ក្នុងករណីមានកម្មវិធីទស្សនាក្នុង
រោងល្ខោន មគ្គុទ្ទេសក៍មិនបានទទួលសំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនាពី Executive Officer 18
យើងអាចទទួលបានតែ Voucher ប៉ុណ្ណោះ។ រួចយក Voucher ទាំងនោះទៅប្រយក

សំបុត្រនៅទីបញ្ជូនលក់សំបុត្រនៅក្នុងរោង។ ក្នុងការប្តូរ Voucher យកសំបុត្រនេះត្រូវទាក់ទងមុនកម្មវិធីចាប់ផ្តើមឱ្យបានកន្លះម៉ោងយ៉ាងតិចបំផុត។

៦.៣. កម្មវិធីដំណើរ

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

យើងត្រូវកំណត់នូវពេលវេលា និងដំណើរការទស្សនាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងសុំនូវព័ត៌មានផ្សេងៗពីកន្លែងទាំងនោះសំរាប់ទុកផ្តល់ឱ្យទេសចរ។ កម្មវិធីនេះត្រូវឱ្យទេសចររៀបចំនូវបាយប្រចាំថ្ងៃសំរាប់បកប្រែទៅឱ្យភ្ញៀវដែលជាការងារមួយផ្នែកទៀត។

យើងត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកផ្តល់សុន្ទរកថាដែរ ពីការបកប្រែ ពីបាយប្រចាំថ្ងៃ និងពីបាយប្រចាំថ្ងៃផ្សេងៗ។ ក្នុងករណីមានការពិបាកក្នុងការបកប្រែនូវពាក្យ ឬឃ្លាណាមួយដែលយើងមិនដឹង យើងអាចកត់ទុករួចចាំពិគ្រោះជាមួយអ្នកផ្តល់សុន្ទរកថាជាគ្រោយ ព្រោះថាបាយប្រចាំថ្ងៃមានការពិបាកក្នុងការបកប្រែណាស់ ជាពិសេសផ្នែកឧស្សាហកម្ម ឬមេកានិច។ បើសិនជាគេថ្លែងសុន្ទរកថាចប់ ហើយគេនៅនិយាយលេងសំណេះសំណាលជាមួយគ្រូមន្ត្រីទេសចរ យើងក៏ត្រូវមានការកិច្ចបកប្រែនូវពាក្យពេជ្រទាំងនោះដែរ ព្រោះថាវាអាចផ្តល់ជំនួយស្មារតីខ្លះៗដល់ទេសចរ។ ការទស្សនាកម្មវិធីដំណើរនេះ ចុងបញ្ចប់ក៏យើងត្រូវទូទាត់បង់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សុន្ទរកថាដែរ។ ប៉ុន្តែការងារនេះមិនត្រូវឱ្យទេសចរមើលឃើញ ឬដឹងថាយើងបង់ប្រាក់ឱ្យគេឡើយ។

៦.៤. ដំណើរការស្រាវជ្រាវ

ចំណាយពេលកន្លះថ្ងៃ ឬមួយថ្ងៃ។ នៅពេលកំពុងធ្វើដំណើរឃើញយុទ្ធ

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

មគ្គុទេសក៍អាចនិយាយប្រាប់ភ្ញៀវពីទំនៀមទំលាប់របស់យើង និងរបស់ភូមិស្រុកដែលយើងទៅ...។ល។ ធ្វើយ៉ាងណាកុំឱ្យការធ្វើដំណើរមានភាពអស្រូវ តែមិនត្រូវកំប្លែងលេងសើចហួសហេតុពេកទេ។ ជាការល្អម្យ៉ាង បើសិននៅទីនោះមានមគ្គុទេសក៍ម្នាក់ទៀតសំរាប់ធ្វើអន្តរាគមន៍ប្រាប់ភ្ញៀវ។ តែបើសិនជាគ្មានមគ្គុទេសក៍នៅទីនោះទេ គឺយើងជាអ្នកអធិប្បាយដោយខ្លួនឯង។ មុនពេលរៀបចេញដំណើរ យើងគួររៀបចំជាមុននូវផែនទីទីក្រុងនោះ ព្រមទាំងសៀវភៅបង្ហាញនូវសំរាប់ជំនួយដល់ទេសចរទាំងឡាយ។



៦.៥. កម្មវិធីទស្សនាសារៈមន្ទីរ

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

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

យើងត្រូវតែត្រូវ ជាមុននូវចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

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



នៅក្នុងរបៀងនៃសារៈមន្ទីរ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រកាសប្រាប់ទេសចរគ្រប់ៗគ្នាពីរយៈពេល និងដំណាក់កាលទស្សនា ដោយលំអិតពិតនៃទស្សនា (ស្ថិតនៅអាគារណាមួយ... វត្ថុសិល្បៈមួយណាដែលត្រូវពិនិត្យពីចម្ងាយ។ ព្រមទាំងពេលទំនេរសំរាប់ទស្សនាដោយខ្លួនឯងជ្រាលក្នុងៈឯកជន។ យើងមិនត្រូវភ្លេចប្រាប់ភ្ញៀវពីបន្ទប់ទឹក កន្លែង

ផ្ញើសំភារៈ និង Buffet ព្រមទាំងកន្លែងដែលអាចទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ថែមទៀតផង។ ពេលចូលទស្សនាត្រូវរំលឹកភ្ញៀវ មិនឱ្យយកកាបូប កាបូបធំ ចង់យូរ ឬធំត្រព្រមទាំងសំភារៈហាមឃាត់ដទៃទៀតចូលទៅជាមួយឡើយ។ គួរប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យប្រុងប្រយ័ត្ន ហាមប៉ះពាល់ ឬចតយករូបវត្ថុសិល្បៈណាដែលគេហាមឃាត់។

៧. ការរៀបចំវេទនារសំរាប់ទេសចរ

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

ជាទូទៅនៅពេលចូលទៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន មគ្គុទ្ទេសក៍ជាអ្នកនាំភ្ញៀវដើរចូល។ យើងអាចឱ្យភ្ញៀវឈររង់ចាំនៅខាងក្រៅ ឬក្នុងភោជនីយដ្ឋាន រួចចូលទៅសួរអ្នកគ្រប់គ្រងពីការដែលយើងបានកក់តុរួចមក។ ក្នុងករណីត្រូវបានរៀបចំរួចហើយ ទេសចរអាចចូលទៅអង្គុយនៅតុដែលគេបានរៀបចំឱ្យ។

ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយ យើងត្រូវដោះស្រាយឱ្យបានរួចរាល់ទើបចូលទៅអង្គុយនៅតុក្រោយភ្ញៀវ។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវពីមុខម្ហូបដែលបានកក់រួច បើភ្ញៀវចង់ហៅអ្វីបន្ថែម ត្រូវបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង។ យើងត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ននៅគ្រប់តុភ្ញៀវត្រូវឱ្យមានទឹកដាក់ជាប្រចាំសំរាប់ពេលភ្ញៀវត្រូវការ។

ពេលស្រស់ស្រូបចប់យើងត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅលើវិក័យប័ត្រឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងករណីភ្ញៀវមកមិនគ្រប់ចំនួនតាមការកក់ទុក យើងគិតតែតំលៃដែលភ្ញៀវទទួលបានទេ ចំណែកតំលៃនៃម្ហូបដែលភ្ញៀវត្រូវបានគិតក្នុងតំលៃ "ពិន័យ" ដែលត្រូវទូទាត់តាមក្រោយ គឺតាមវិក័យប័ត្រផ្សេង។

ក្នុងករណីភ្ញៀវជាអ្នកតមសាច់ ឬជាសាសនិកជនមិនបរិភោគសាច់ យើងត្រូវសួរ ទៅភ្ញៀវមុនពេលមកកាន់ភោជនីយដ្ឋាន ព្រមទាំងទូរស័ព្ទមកកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងឱ្យធ្វើម្ហូបពី បន្លែសំរាប់អ្នកទាំងនោះ ដោយគិតស្មើនឹងតំលៃដែលបានកក់រួចតាមកិច្ចព្រមព្រៀង។ បើ សិនជាយើងចាំប្រាប់នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាន គឺវាយិកពេលទៅហើយ។ ប៉ុន្តែគេច្រើន អនុគ្រោះដែរចំពោះអ្នកតមបរិភោគសាច់។

បើមគ្គុទ្ទេសក៍មិនទទួលបានអាហារដូចភ្ញៀវដែលបានកក់រួចទេ ដោយសារម្ហូប ហេតុសុខភាព ឬមូលហេតុដទៃទៀត យើងអាចទទួលបានអាហារផ្សេងទៀតបាន ដោយ ទៅអង្គុយនៅតុមួយផ្សេងពីគេ ដើម្បីកុំឱ្យភ្ញៀវដឹង។ បើសិនជាភ្ញៀវគេដឹងថាយើងបរិភោគ អាហារប្លែកពីគេ ធ្វើឱ្យគេមានអារម្មណ៍មិនល្អ ប្រៀបចំដូចជាយើងពូនសំរឹបរិភោគម្នាក់ ឯងយ៉ាងនោះ។ ដូច្នេះហើយទើបមគ្គុទ្ទេសក៍ច្រើនតែទទួលបានអាហារឱ្យដូចទេសចរឯ ទៀតៗដែរ។

ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយ ត្រូវរកអ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីដោះស្រាយ។ មគ្គុទ្ទេសក៍ ត្រូវឈ្លាសវៃថាតើម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈត្រឹមត្រូវទៅតាមតំលៃ និងបរិមាណដែលបាន កក់ជាមុននោះឬទេ? បើសិនជាមានការល្មើសបន្តិច ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅ Executive Officer ជាបន្ទាន់។

៨. កិច្ចការទំនាក់ទំនងជាមួយភ្ញៀវធ្វើដំណើរត្រូវត្រួតពិនិត្យមេឌីសេនទេសចរ

ជាភារកិច្ចចាំបាច់បំផុតរបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញនូវការសរសេរបំពេញ បែបបទនៅលើ Voucher ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខាជាមួយអ្នកជូនដំណឹងទេសចរ។

នៅមុនពេលភ្ញៀវចេញដំណើរ យើងត្រូវ :
- ប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវទាំងអស់ជាច្រើនលើកច្រើនសារ ពីពេលវេលាចេញដំណើរ
- ផ្តល់ដំណឹងទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ (Receptionist) ឱ្យដឹងជាមុនពី ពេលវេលាដែលភ្ញៀវចាកចេញពីសណ្ឋាគារ
- ប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវទាំងអស់ ត្រូវចាកចេញពីបន្ទប់នៅម៉ោង ១០ យ៉ាងយូរនៅថ្ងៃចេញ ដំណើរត្រឡប់ទៅវិញ ហើយគ្រប់កូនសោបន្ទប់ទាំងអស់ ត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅបុគ្គលិក ការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ ឬមគ្គុទ្ទេសក៍។ ក្រោយពីប្រគល់កូនសោបន្ទប់រួច ភ្ញៀវអាច ទៅត្រួតពិនិត្យមើលឥរិយាបថនៃបន្ទប់ធ្វើឥរិយាបថ (ក្នុងករណីដែលគេធ្វើឥរិយាបថនៅបន្ទប់ សំរាប់ធ្វើឥរិយាបថ ១ ថ្ងៃ មុនថ្ងៃចេញដំណើរ)។ បើសិនជាការប្រាប់ឬវាយិកសំរាប់ឥរិយាបថ រហែកប្រើក ភ្ញៀវអាចតវ៉ាទៅប្រធានក្រុមទេសចរឬមគ្គុទ្ទេសក៍ ដើម្បីធ្វើការតវ៉ា បន្តទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ។

- មុននឹងចាកចេញពីសណ្ឋាគារ មគ្គុទ្ទេសក៍ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើល :
- តើនៅមានវិក័យប័ត្រផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ភ្ញៀវដែលនៅសល់មិនទាន់បង់ប្រាក់ឬទេ (ក្នុង ករណីភ្ញៀវទទួលបានភេសជ្ជៈក្នុងមិនីតារ ប្រើប្រាស់វិដេអូ ឬទូរស័ព្ទក្នុងបន្ទប់ទៅ បរទេស)។
 - តើភ្ញៀវប្រគល់កូនសោបន្ទប់គ្រប់ចំនួនទាំងអស់ទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួល ភ្ញៀវដែរឬទេ? តើមានឥរិយាបថភ្ញៀវបន្ទប់ទុកក្នុងបន្ទប់ទេ?
 - តើភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នារៀបចំលិខិតឆ្លងដែន សំបុត្រយន្តហោះមាននៅក្នុងដៃឬទេ? ចៀស វាងការភ្លេចក្នុងបន្ទប់ឬជ្រុះបាត់។

យើងត្រូវជួយពិនិត្យមើលចំណាករថយន្តសំរាប់ដឹកជញ្ជូនទេសចរទៅកាន់អាកាស យានដ្ឋានដែរ ព្រមទាំងរាប់ចំនួនភ្ញៀវដែលឡើងលើរថយន្តឱ្យបានគ្រប់ចំនួន និងច្បាស់ លាស់។

នៅពេលណាភ្ញៀវ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវពោលទៅកាន់ភ្ញៀវក្នុងនាមផ្ទាល់ខ្លួន និងក្នុងនាមក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍សំដែងនូវអំណរគុណ និងអំណរសាទរដែលយើងបានបំពេញការងារក្នុងការផ្តល់សេវា បម្រើទាំងឡាយដល់គេ និងការដែលគេបានសហការជាមួយយើងរហូតដល់ការងារទាំងអស់បានទទួលជោគជ័យ។ យើងជូនពរពួកគេឱ្យធ្វើដំណើរបានប្រកបតែនឹងសេចក្តីសុខសប្បាយ ព្រមទាំងសង្ឃឹមនឹងបានទទួលបម្រើពួកគេនូវថ្ងៃក្រោយៗទៀត។

ការលា និងការជូនពរភ្ញៀវ យើងត្រូវរៀបចំនៅពេលជួបជុំក្នុងចន្លោះពេលទទួលទានអាហារចុងក្រោយ ឬនៅពេលដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវ។ ក្រោយពេលទេសចរចុះពីរថយន្តក៏ត្រូវពិនិត្យមើលក្រែងភ្ញៀវភ្លេចភ្នំភ្នំ។ នៅឯអាកាសយានដ្ឋាន យើងជួយមើលភ្ញៀវ Check-in និងរៀបចំភ្នំដាក់ធ្វើ រហូតទាល់តែចប់សព្វគ្រប់ដល់ភ្ញៀវចូលទៅក្នុងបន្ទប់រង់ចាំ ទើបលាគេត្រឡប់មកវិញ។

៩. កិច្ចការត្រួតពិនិត្យទេសចរណ៍

បន្ទាប់ពីទេសចរត្រឡប់ទៅវិញ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវទៅទូទាត់ប្រាក់កាសជាមួយ Executive Officer ។ ឯកសារដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យ Executive Officer មាន :

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

កំណត់ហេតុមគ្គុទ្ទេសក៍

- ឈ្មោះមគ្គុទ្ទេសក៍ក្រុមហ៊ុន និងមគ្គុទ្ទេសក៍ក្រុមហ៊ុនដៃគូ
- លេខកូតក្រុមទេសចរ និងកំណាត់ជូរធ្វើដំណើរ
- លេខរថយន្ត និងឈ្មោះអ្នកបើកបរ www.libraryofcambodia.org

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

ករណីពិសេស

ការលួច ការបាត់បង់លិខិតឆ្លងដែន គ្រោះថ្នាក់...។ល។ ត្រូវកត់ចូលក្នុងកំណត់ហេតុពិសេស។ តើភ្ញៀវនោះស្នាក់នៅបន្តបន្ទាប់ជាមួយអ្នកណា? មានរឿងរ៉ាវនៅទីណា? Voucher គឺជាបញ្ជាសំខាន់ និងចាំបាច់ក្នុងការទូទាត់ប្រាក់ជាមួយក្រុមហ៊ុនដៃគូ។ នៅពេលភ្ញៀវមកដល់ភ្នាក់ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវឱ្យអ្នកជូនដំណើរទេសចរពិនិត្យ និងឯកភាពលើបណ្តាសេវាផ្តល់ឱ្យទេសចរដែលកំណត់នៅក្នុង Itinerary ។ ក្នុងករណីក្រុមហ៊ុនដៃគូបង់សាច់ប្រាក់សុទ្ធឱ្យដោយផ្ទាល់ដៃ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវនាំតំណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូទៅទូទាត់ និងបង់ដោយផ្ទាល់ដៃនៅចំពោះមុខ Executive Officer ។ ក្នុងករណីដែលតំណាងក្រុមហ៊ុនដៃគូ និងទេសចរមកមិនបានយក Voucher មកជាមួយ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវឱ្យអ្នកបើកបរ (ករណីខ្លះជាតំណាង ឬសាក្សីឱ្យក្រុមហ៊ុនដៃគូ) ឬអ្នកដំណើរណាម្នាក់ចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ជាក់មួយ ដោយបញ្ជាក់ពីសេវានីមួយៗដែលបានទទួល។

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

មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវកត់ចូលទៅក្នុងតារាងនូវចំនួនម៉ោងពេល និងថ្ងៃដែលបានបំពេញការងារជាមួយទេសចរ ដើម្បីទទួលកំរៃបន្ថែមទៀតពីក្រុមហ៊ុន។ នៅក្នុងកំណត់ហេតុមួយទៀត មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវបញ្ជាក់ផងដែរ ពីបញ្ហាដែលចោទឡើង ចំណុចល្អៗទាំងឡាយ ព្រមទាំងសំណើទាំងឡាយណាដែលយើងយល់ថាពេញលេញ (បើសិនជាមាន) ដើម្បីឱ្យ Executive Officer បានដឹង សំរាប់ធ្វើការកែប្រែនូវកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តនាពេលខាងមុខ។

៨

កិច្ចការមគ្គុទ្ទេសក៍នាបរទេស

មនុស្សគ្រប់គ្នាតែងតែសរសើរសំណាងមគ្គុទ្ទេសក៍ នៅពេលពួកគេជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស។ ប៉ុន្តែបើសិនជាគេបានដឹងពីការងាររបស់មគ្គុទ្ទេសក៍នោះ គេនឹងប្រែចិត្តគំនិតជាមិនខាន ព្រោះថាការងារបែបនេះ សំរាប់មនុស្សធម្មតាពិតជាមិនអាចសំរេចបានឡើយ។ ជាងនេះទៅទៀតនៅពេលមគ្គុទ្ទេសក៍ស្ថិតនៅបរទេសនៅទីកន្លែងចម្ងាយ ជួបប្រទះមនុស្សគ្រប់ប្រភេទ រួមទាំងបរិយាកាសថ្មីៗទៀត គេត្រូវតែជាមនុស្សម្នាក់ប្រកបដោយភាពម៉ឺងម៉ាត់ និងឈ្លាសវៃ ព្រមទាំងការយល់ដឹងអំពីការងាររបស់មគ្គុទ្ទេសក៍នាបរទេស វាមានការលំបាក និងស្មុគស្មាញជាងនៅក្នុងប្រទេសដែលជាមាតុភូមិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់យើងទៅទៀត។

ការរៀបចំមិនមែនស្ថិតតែនៅលើការរៀនសូត្រ និងបទពិសោធន៍នៃការងារនៅតាមផ្លូវនោះទេ ប៉ុន្តែវាស្ថិតនៅលើចំណេះដឹងជំនាញនិងចំណេះដឹងទូទៅ គឺការយល់ដឹងពីប្រវត្តិអតីតកាល បច្ចុប្បន្ន ទិដ្ឋភាព ទស្សនវិស័យ ព្រមទាំងទំនៀមទម្លាប់នៃប្រទេសនោះផងដែរ។ គ្រប់សំនុំរត្រូវតែរៀបចំជាមុនសំរាប់ទេសចរដែលប្រុងប្រៀបតែនឹងចោទសួរយើង។

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

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

១. ការរៀបចំចេញដំណើរ

មគ្គុទ្ទេសក៍នៅពេលជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស ដំបូងបង្អស់ត្រូវទារយក Itinerary ពី Executive Officer ។ ក្នុងករណី Itinerary មិនទាន់បានរៀបចំស្រួលបូលទេ យើងអាចសុំសំណៅប្រាប់ Itinerary ក៏បាន ដើម្បីដឹងពីដំណាក់កាលនិងកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តទាំងនោះ។ បើសិនជាយើងគ្មាន Itinerary ឬសំណៅប្រាប់ Itinerary ទេ យើងពុំអាចនឹងដឹកនាំទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេសបានឡើយ។ ការដឹកនាំទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស ទាមទារការរៀបចំជាមុននូវឯកសារនិងសំភារៈខ្លះៗដូចជា សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍ទីក្រុង ឬប្រទេសណាមួយ ផែនទីផ្លូវធ្វើដំណើរក្នុងទីក្រុងឬក្នុងប្រទេស ការយល់ដឹងនិងស្គាល់ពីវប្បធម៌ ព្រមទាំងប្រវត្តិសាស្ត្រទាំងក្នុងអតីតកាល និងបច្ចុប្បន្នកាលនៃប្រទេសនោះ។ មគ្គុទ្ទេសក៍ទាមទារនូវបទពិសោធន៍ថ្មីៗ និងការអនុវត្តន៍បន្ថែម ព្រោះថាផ្លូវធ្វើដំណើរក្តី សេវាបំរើក្តី អាចប្រែប្រួលគ្មានកំណត់។ ដូច្នេះទើបត្រូវឱ្យយើងស្វែងយល់ និងពង្រីកចំណេះដឹងថ្មីៗជាទិន្ន។

ក្នុងចំណោមសៀវភៅណែនាំផ្លូវ ផែនទីធ្វើដំណើរក្នុងទីក្រុងនិងក្នុងប្រទេសមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់បំផុត។ យើងត្រូវតែចងចាំថាសៀវភៅផែនទីសំរាប់បង្ហាញផ្លូវធ្វើដំណើរទាំងនោះ អាចមានការកែប្រែឬផ្លាស់ប្តូរស៊ីមរៀងរាល់ឆ្នាំ។ ការស្គាល់នូវឈ្មោះផ្លូវនិងតំបន់ក្នុងផែនទី មានសារៈប្រយោជន៍ផ្តល់ឱ្យយើងក្នុងការធ្វើដំណើរ ស្វែងរកសណ្ឋាគារសារៈមន្តិរ ភោជនីយដ្ឋាន ព្រមទាំងកន្លែងផ្តល់សេវាបំរើដទៃទៀត។

នៅពេលធ្វើដំណើរចេញទៅបរទេស យើងគួរស្តាប់នូវដំបូន្មានទេសចរខ្លះៗដែល គេធ្លាប់ធ្វើដំណើរតាមផ្លូវនេះដែរ។ ជាពិសេសអ្នកដែលស្គាល់ប្រទេសនោះជាងយើង ព្រោះថា យើងអាចទទួលបាននូវព័ត៌មានបន្ថែម ដែលមានសារៈសំខាន់សំរាប់ជាជំនួយដល់ ការងាររបស់យើង។

ក្នុងការប្រើប្រាស់នូវការណែនាំការធ្វើដំណើរដែលមានចែងក្នុង Itinerary មាន ពេលខ្លះផ្តល់ការលំបាកធ្វើឱ្យយើងមិនងាយស្រួលរកសណ្ឋាគារឃើញ។ ដូច្នេះបើសិនជា សហគមន៍របស់យើងស្គាល់ផ្លូវច្បាស់ ឬផ្លូវផ្សេងដែលងាយស្រួល នោះជាប្រការល្អដែល យើងអាចសន្យាពេលវេលាបាន។

ជាជោគជ័យមួយដែរ ក្នុងករណីមគ្គុទ្ទេសក៍ជូនដំណើរទេសចរទៅកំសាន្តនៅ បរទេសជាលើកដំបូង ហើយគ្មានទេសចរណាម្នាក់ចាប់អារម្មណ៍ ឬដឹងនូវរឿងរ៉ាវនេះ។

២. ការរៀបចំទូរដ្ឋកិច្ចសារៈ

មុនពេលធ្វើដំណើរទៅជាមួយទេសចរ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវការនូវឯកសារមួយចំនួន ទាក់ទងទៅនឹងការងារនៅបរទេស។ បណ្តាឯកសារខាងក្រោមនេះត្រូវទទួលបានផ្ទាល់ដៃពី

Executive Officer មុនថ្ងៃចេញដំណើរ :

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

2.1. Itinerary

ពេលទទួលបានត្រូវមានឱ្យយល់សេចក្តីគ្រប់វគ្គ គ្រប់ខ័ណ្ឌ។ ក្នុងករណីមិនយល់កន្លែង ណាមួយ ត្រូវសួរទៅ Executive Officer ឱ្យគេពន្យល់ទាល់តែយល់ច្បាស់។ Executive Officer អាចផ្តល់ព័ត៌មានខ្លះៗឱ្យយើងពីសមាជិកក្រុមទេសចរម្នាក់ៗ ដូចជារឿងរ៉ាវដែល អាចផ្តល់បញ្ហាដល់មគ្គុទ្ទេសក៍ និងរឿងរ៉ាវដែលអាចជួយយើងនៅក្នុងការងារ។

2.2. Voucher

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

២.៣. ត្រួតពិនិត្យឯកសារ

មគ្គុទ្ទេសក៍ទទួលបានផ្ទាល់ដៃពី Executive Officer ។

២.៤. សំបុត្រយន្តហោះ រថភ្លើង ឬនាវា

សំបុត្រសំរាប់ធ្វើដំណើរនេះ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវពិនិត្យមើលត្រឹមត្រូវតាមឈ្មោះ ទេសចរគ្រប់ៗគ្នាឬទេ? ហើយចំនួនសំបុត្រគ្រប់ៗទេ? ក្នុងករណីការធ្វើដំណើរតាមយន្ត ហោះ បើសំបុត្រទេសចរណាម្នាក់មិនត្រឹមត្រូវតាមឈ្មោះរបស់គេទេ ភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យ សំបុត្រយន្តហោះនៅអាកាសយានដ្ឋាន នឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរឡើងទៅលើយន្តហោះទេ ហើយនោះគឺជាកំហុសរបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងការធ្វើសម្របសម្រួល។ ថ្ងៃខែ និងម៉ោងចេញ ដំណើរត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់តាមពេលវេលាដែលមានចែងក្នុង Itinerary ។ ចំពោះសំបុត្រ រថភ្លើងតែងតែមានថ្ងៃខែ ពេលវេលា និងលេខរថភ្លើងចេញដំណើរ។

ដូច្នេះយើងត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នមើលពេលវេលា និងថ្លៃខែក្នុងសំបុត្រ តើដូចគ្នាទៅនឹងពេលវេលាដែលមាននៅក្នុង Itinerary ដែរឬទេ?

២.៥. ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រង

ជាប័ណ្ណសំរាប់ទទួលបានចេញសងដល់ទេសចរក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ដូចជា គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ មានជំងឺ ឬការបាត់បង់ភ័រ៉ាន់។ ប័ណ្ណនេះបើទេសចរមិនបានទិញពីក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ទេ នៅពេលមានបញ្ហានៅបរទេស ទេសចរត្រូវដោះស្រាយដោយខ្លួនឯង។

ជាទូទៅទេសចរតែងតែទិញប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងនេះ ពីក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍នៅពេលគេធ្វើដំណើរចេញទៅកំសាន្តនៅបរទេស ព្រោះថាការចេញថ្លៃព្យាបាលជំងឺនៅមន្ទីរពេទ្យនៅបរទេសមានតំលៃថ្លៃហួសប្រមាណ។ ម្យ៉ាងទៀតក្រុមហ៊ុនអាចមានកិច្ចសន្យាជាមួយមន្ទីរពេទ្យ រ៉ាប់រងការងារស្រួលក្នុងការដែលទេសចរត្រូវបានព្យាបាលជំងឺក្រោមការឧបត្ថម្ភ និងរ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍។ នៅពេលទទួលបានប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងពី Executive Officer មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រគល់ឱ្យទៅទេសចរតាមឈ្មោះរៀងៗខ្លួន ក្រោយពិបាកធ្វើដំណើរចេញទៅ។

២.៦. លិខិតបញ្ជាក់សមាជិកភាព

លិខិតបញ្ជាក់នេះយើងអាចទទួលបានតែច្បាប់ចម្លងប៉ុណ្ណោះពី Executive Officer ។ ពិតមែនជាយើងមានបញ្ជីរាយនាមទេសចរ ប៉ុន្តែយើងត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់សមាជិកភាពមួយទៀតដែលទេសចរបានទទួលពីក្រុមហ៊ុន នៅពេលដែលគេទិញដំណើរកំសាន្តពីក្រុមហ៊ុនរួចមក។ លិខិតបញ្ជាក់នេះមានសរសេរយ៉ាងច្បាស់ពីសេវាដែលទេសចរបានទិញ។ ឧទាហរណ៍ ទេសចរទិញសេវាស្នាក់នៅដែលបន្តមានត្រៃ១ ត្រៃ២... ឬប្រភេទកម្មវិធីដែលភ្ញៀវជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯង... ។ល។

២.៧. ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ

ជាប្រាក់កំរៃប្រចាំថ្ងៃរបស់មគ្គុទ្ទេសក៍។ ក្រុមហ៊ុនខ្លះបានបង្កើន ឬបន្ថយប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃដល់មគ្គុទ្ទេសក៍។ ជាទូទៅគេច្រើនគិតអត្រាប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃរបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ទៅតាមតំលៃនៃការស្រស់ស្រូបអាហារទាំងបីពេលគឺ :

- ១០% នៃអាហារពេលព្រឹក
- ៣០% នៃអាហារពេលថ្ងៃត្រង់
- ៣០% នៃអាហារពេលល្ងាច

Σ

ក្នុងករណីការស្រស់ស្រូបរបស់ភ្ញៀវមានតែមួយពេល (Half pension) ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំថ្ងៃគិតស្មើ ៦០% នៃតំលៃអាហារ។

២.៨. ប្រាក់ចំណាយផ្សេងៗទៀតនៃទេសចរ

ជាទឹកប្រាក់សំរាប់ទិញសំបុត្រចូលទស្សនាសារៈមន្ទីរ ព្រមទាំងកន្លែងកំសាន្តដទៃទៀត។

២.៩. សំភារៈជំនឿនៃជនគ្រួសារយកទៅ

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

មូល អំពោះ កូនកន្ត្រៃ សំរាប់ ដេរម៉ែបន្តិចបន្តួច
 កូនឆ្នាំងអ៊ិត
 ថ្នាំពេទ្យ (ថ្នាំឈឺក្បាល វិលមុខ កូត រាក ព្រមទាំងបង់សំរាប់រ៉ាំរ៉ូស)។ ចំពោះថ្នាំពេទ្យ
 ទាំងនេះ យើងគួរសួរនាំពីគ្រូពេទ្យណាម្នាក់នៅក្នុងប្រទេសយើង ឱ្យគេជួយពន្យល់
 ណែនាំយើងឱ្យបានយល់ច្បាស់ក្នុងការប្រើប្រាស់។ ចៀសវាងការមានប្រតិកម្មផ្សេងៗ។
 ក្នុងការយកវ៉ាន់ទៅតាមខ្លួន ត្រូវពិនិត្យមើលកុំឱ្យច្រើនសន្ធឹកសន្ធាប់ពេក។ ជាទូទៅ
 គេច្រើនដាក់កាបូបពីរយកតាមខ្លួន។ កាបូបធំសំរាប់ដាក់សំលៀកបំពាក់ និងកាបូបតូច
 សំរាប់ដាក់ឯកសារចាំបាច់នៃក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងផែនទីសំរាប់បង្ហាញផ្លូវធ្វើដំណើរ។
 ចំពោះកាបូបដាក់ឯកសារត្រូវស្តាយយកតាមជាប់ខ្លួនជានិច្ច មិនត្រូវធ្វេសប្រហែសឱ្យ
 បាត់បង់ឡើយ។

៣. កិច្ចការចេញទេសចរណ៍ស្នើដំណើរ

មុនពេលម៉ោងកំណត់សំរាប់ណាត់ជួបទេសចរនៅទីណាត់ជួប យ៉ាងតិចកំនុះ
 ម៉ោងដែរ ដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវមកឈររង់ចាំជាមុន។ ការចេញដំណើរទៅបរទេស អាច
 ចេញតាមច្រកផ្លូវផ្សេងៗដូចជា ផ្លូវអាកាស ផ្លូវទឹក និងផ្លូវគោកដែលអាចធ្វើដំណើរតាម
 រថយន្ត និងរថភ្លើង។ ការធ្វើដំណើរតាមយានជំនិះនីមួយៗ រាល់កិច្ចការទាំងឡាយតែងតែ
 មានការខុសប្លែកពីគ្នាដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវតែយល់ដឹង។

៣.១. ការស្នើដំណើរតាមរថយន្ត

នៅពេលដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ទទួល Itinerary ពី Executive Officer គេត្រូវតែដឹង
 រួចជាស្រេចនូវលេខរថយន្តសំរាប់ដឹកភ្ញៀវទៅកំសាន្តនៅបរទេស ឈ្មោះអ្នកបើកបរ និង
 ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជួលរថយន្ត។ ការដឹងនូវលេខរថយន្ត គឺជាការងាយស្រួលមួយ ក្នុងការ
 ស្វែងរករថយន្តទៅទីកន្លែងណាត់ជួប។ ក្នុងករណីចំងាយនៃការធ្វើដំណើរលើសពី ៦០០

គីឡូម៉ែត្រ គេច្រើនឱ្យមានអ្នកបើកបរចំនួន ២ នាក់សំរាប់ប្តូរគ្នាបើករថយន្ត។ នៅពេលជួប
 ជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវពិភាក្សាគ្នានៅក្នុងរថយន្តពីលេខកូតក្រុម ផ្លូវធ្វើ
 ដំណើរ និងការរៀបចំផ្នែកភ្នាក់ងារទេសចរ។ ដើម្បីឱ្យទេសចរមានការងាយស្រួលក្នុងការ
 ស្វែងរករថយន្ត មគ្គុទ្ទេសក៍ឬអ្នកបើកបរត្រូវសរសេរផ្នែកបិទជាប់នឹងរថយន្ត ដោយបញ្ជាក់
 ពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងទីដៅធ្វើដំណើរ។ មុនពេលចាកចេញត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្ញៀវ
 ក្នុងចំងាយផ្លូវប៉ុន្មានគីឡូម៉ែត្រយើងឈប់សំរាកម្តង។ ចំណែកអាហាររបស់គេព្រមទាំងឯកសារ
 ចាំបាច់មួយចំនួន (លិខិតឆ្លងដែន លិខិតស្នាមផ្សេងៗ...) មិនត្រូវដាក់ក្នុងវ៉ាលីសធើក្រោម
 រថយន្តទេ គឺត្រូវដាក់នៅជាប់នឹងខ្លួន។ ក្រោយពីភ្ញៀវឡើងរថយន្តរស់ ហើយយើងត្រូវ
 ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួន និងឈ្មោះភ្ញៀវឱ្យបានគ្រប់គ្នា ដោយទារយកប័ណ្ណសមាជិកភាព
 និងលិខិតឆ្លងដែនពីទេសចរមកពិនិត្យ។ តើលិខិតឆ្លងដែនរបស់ទេសចរនីមួយៗមានតំលៃ
 ត្រឹមណា (មិនទាន់ផុតកំណត់)? ក្នុងករណីលិខិតឆ្លងដែនរបស់ទេសចរណាម្នាក់ផុតកំណត់
 គួរកុំអនុញ្ញាតឱ្យគេធ្វើដំណើរទៅជាមួយ ព្រោះថានៅច្រកព្រំដែនអាជ្ញាធរនឹងមិន
 អនុញ្ញាតឱ្យគេឆ្លងកាត់ទេ។ ប្រសិនបើការងាររួចចប់សព្វគ្រប់ ហើយយើងអនុញ្ញាតឱ្យ
 រថយន្តចេញដំណើរបាន។

មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវថ្លែងអំណរគុណដល់ទេសចរដែលបានចូលរួមក្នុងដំណើរកំសាន្ត
 និងណែនាំឱ្យពួកគេស្គាល់អ្នកបើកបរ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីដំណាក់កាលធ្វើដំណើរ។ ចំពោះ
 ភ្ញៀវដែលមកយឺតយ៉ាវ យើងអាចរង់ចាំគេត្រឹមតែរយៈពេល ១៥ នាទី ប៉ុណ្ណោះ។ លើស
 ពីនេះអាចបណ្តាលឱ្យអ្នកដទៃមានការចុះត្រឡប់ជាពុំខាន។

កិច្ចការនៅតាមផ្លូវ

បន្ទាប់ពីការចេញដំណើរ កិច្ចការដំបូងរបស់យើង គឺការផ្តល់ដំណឹងឱ្យទេសចរ
 បានដឹងពីផ្លូវធ្វើដំណើរ។ តើគេត្រូវឆ្លងកាត់ទីក្រុងណាខ្លះ? មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រកាសប្រាប់
 ភ្ញៀវទាំងឡាយពីតួងសំរាម (ស្ថិតនៅជិតអ្នកបើកបរ) សូមកុំឱ្យគេចោលសំរាមផ្ដេសផ្ដាស
 www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ដើម្បីរក្សាការពារសុវត្ថិភាព និងអនាម័យនៅក្នុងរថយន្ត។ បើសិនជាទេសចរមានជម្រើស ឬជម្រើសដាក់ទឹកក្តៅ ត្រូវសុំកុំឱ្យគេដាក់នៅលើធ្នើរខាងលើក្បាល។ ចៀសវាងរថយន្តណាដែលមានការកំពប់ឬរលាកភ្លៀវ ឬធ្លាក់មកត្រូវក្បាលនាំឱ្យមានរបួស។



ក្នុងពេលរថយន្តកំពុងបើកបរ ហាមអ្នកដំណើរមិនឱ្យដើរពាសពេញរថយន្តដែរ ព្រោះវាអាចបណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ខ្លួន។ ការបើកបង្ហូររថយន្ត (ក្នុងករណីរថយន្តគ្មានម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ឬភ្លៀវសុំបើក) ក៏អនុញ្ញាតឱ្យតែអ្នកនៅខាងស្តាំដៃដែរ (ករណីរថយន្តបើកប្រកាន់ស្តាំ)។ ចំពោះភ្លៀវដែលចង់ជក់តារី យើងអាចសុំកុំឱ្យគេជក់ក្នុងរថយន្ត តែគេអាចជក់បាននៅពេលរថយន្តឈប់សំរាកម្តងៗ ចៀសវាងប៉ះពាល់ដល់សុខភាពអ្នកអង្គុយនៅក្បែរ។ មុនពេលឈប់សំរាក មគ្គុទេសក៍កុំភ្លេចប្រាប់ភ្លៀវពីរយៈពេលឈប់សំរាក និងសុំកុំឱ្យគេទៅណាឆ្ងាយពីរថយន្ត ព្រោះការធ្វើដំណើររបស់យើងមានកំណត់ពេលវេលាច្បាស់លាស់។ នៅពេលទៅដល់ព្រំដែន យើងត្រូវជួយមើលការខុសត្រូវលើទេសចរទាំងអស់ក្នុងការបំពេញលិខិតស្នាមផ្សេងៗ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់ពីច្បាប់ពន្ធផ្សេងៗ។ មុខទំនិញណាអនុញ្ញាតឱ្យនាំចេញចូលបាន? បរិមាណប៉ុណ្ណា? នៅពេលចូលក្នុងប្រទេសណាមួយ ទំនិញប្រភេទណាដែលត្រូវបំពេញលិខិតស្នាម ដើម្បីនៅពេលត្រឡប់មកវិញ គេអនុញ្ញាតឱ្យយកត្រឡប់មកបាន។ ឧទាហរណ៍ដូចជាគ្រឿងអលង្ការ កាមេរ៉ាវីដេអូ ...។ល។

ការបំពេញនៅលើលិខិតដែលចេញឱ្យដោយភ្នាក់ងារគយនៅច្រកព្រំដែន មានសារៈសំខាន់ចំពោះទេសចរនៅពេលត្រឡប់មកវិញ ដោយគយអនុញ្ញាតឱ្យនាំចូលមកវិញដោយរួចពន្ធ។ ម្យ៉ាងទៀតនៅពេលមានការបាត់បង់ ទេសចរអាចយកលិខិតនោះធ្វើជាភស្តុតាងសំរាប់ធ្វើការប្តឹងផ្តល់បានថែមទៀតផង។ នៅមុនពេលភ្នាក់ងារត្រួតពិនិត្យលិខិតឆ្លងដែន ឬជំរាង ទាំងនៅក្នុងប្រទេស ទាំងនៅក្រៅប្រទេស មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រាប់ទេសចរឱ្យរក្សាការពារស្ងប់ស្ងៀម។

ការនិយាយគ្នា ឬបញ្ជូនសញ្ញាអ្វីមួយអាចបណ្តាលឱ្យភ្នាក់ងារគយមានការសង្ស័យច្រើន ដែលអ្នកសប្បាយពេលវេលាចែកចេញ។ នៅតាមស្នាក់ការសមត្ថកិច្ចនៃច្រកព្រំដែនទាំងពីរ មគ្គុទេសក៍ក៏ត្រូវប្រគល់បញ្ជីរាយនាមទេសចរដែលភ្ជាប់ទៅដោយលេខលើខ្នងឆ្លងដែន ព្រមទាំងលេខរថយន្តផងដែរ។ យើងឃើញថាចំពោះបញ្ជីរាយនាម

ទេសចរ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវការប្រើប្រាស់ច្រើនកន្លែងណាស់។ ដូច្នោះនៅពេលចេញដំណើរ ឬ ទទួលយកពី Executive Officer គួរចតចំឡងឱ្យបានច្រើនច្បាប់។ ចៀសវាងការមកដល់ ច្រកព្រំដែនហើយបានរកកន្លែងចតចំឡង ព្រោះថាកិច្ចការមគ្គុទ្ទេសក៍មិនមែនចាប់ផ្តើមនៅ ត្រឹមច្រកព្រំដែនទេ។ នៅតាមដងផ្លូវធ្វើដំណើរ យើងមិនត្រូវភ្លេចវាយរ៉ាប់ប្រាប់ទេសចរពី ស្រុកភូមិ ប្រវត្តិវប្បធម៌នៃតំបន់ទាំងនោះ ឬពីទីកន្លែងណាមួយឡើយ។ ប៉ុន្តែគួរលែងពេលខ្លះ ទៅតាមកាលៈទេសៈឱ្យភ្ញៀវសំរាកខ្លះ ព្រោះថាបើសិនជាយើងនិយាយច្រើនពេក គេក៏មាន ការចុញទ្រាន់ដែរ។ ត្រូវទុកពេលវេលាឱ្យគេសំរាក ឬគេងខ្លះផង។

ពេលទំនេរក្នុងរថយន្ត មគ្គុទ្ទេសក៍មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានអ្វីឡើយ ក្រៅតែពីផែនទី បង្ហាញផ្លូវ និងកំណត់បង្ហាញក្នុង Itinerary ប៉ុណ្ណោះ។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អ ជាមួយអ្នកបើកបររថយន្ត។ នៅមានកិច្ចការជាច្រើនទៀតដែលយើងត្រូវជួយគ្នាទៅវិញទៅ មក។ ម្យ៉ាងទៀត មគ្គុទ្ទេសក៍ក៏អាចជួយបង្ហាញផ្លូវសំរាប់បើកបរខ្លះៗដល់អ្នកបើកបរ ក្នុង ករណីដែលគេមិនធ្លាប់បើកមកតាមផ្លូវនេះ។ ប៉ុន្តែកុំបង្ហាញឬបញ្ចេញឱ្យទេសចរឃើញ ឬ ដឹងថាយើងជួយប្រាប់ ឬបង្ហាញផ្លូវដល់អ្នកបើកបរ។ មុនពេលកម្មវិធីចាប់ផ្តើមមួយថ្ងៃ រៀង រាល់ថ្ងៃមគ្គុទ្ទេសក៍ និងអ្នកបើកបរត្រូវជំនុំគ្នាពីដំណាក់កំនិតបើកបរ ការជ្រើសរើសកន្លែង ឈប់សំរាក។

មគ្គុទ្ទេសក៍ដាច់ខាត មិនត្រូវបង្កនូវការជំនែកវែកញែកតឹងសរសៃកជាមួយអ្នក បើកបរនៅចំពោះមុខភ្ញៀវទេ។ ជាទូទៅបន្ទប់សណ្ឋាគារសំរាប់អ្នកបើកបរ មិនបានកំណត់ ឬព្រមព្រៀងនៅក្នុងបញ្ជីរាយនាមទេសចរទេ សូម្បីតែការស្រស់ស្រូបអាហារក៏ដូច្នោះដែរ។ អ្នកបើកបរបងប្រាក់ស្នាក់នៅ និងហូបចុកដោយខ្លួនឯង (ក្រុមហ៊ុនម្ចាស់រថយន្តជាអ្នក ទូទាត់)។ ក្នុងករណីអ្នកបើកបរមានការលំបាកក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទង (មិនចេះភាសា បរទេស) មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវជួយបកប្រែភាសាឱ្យគេផង។ នៅរៀងរាល់យប់យើងត្រូវពិគ្រោះ យោបល់ជាមួយអ្នកបើកបរពីកម្មវិធីសំរាប់ថ្ងៃស្អែកឱ្យបានជាប្រចាំ។ ក្នុងការធ្វើដំណើរតាម ផ្លូវ ការចំណាយទៅលើការចាក់ប្រេង ការបង់ថ្លៃចំណុះរថយន្ត អ្នកបើកបរជាអ្នក

www.budinist.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

ទូទាត់។ មុនពេលចាកចេញពីសណ្ឋាគារ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលកូនសោគ្រប់ បន្ទប់ភ្ញៀវទាំងអស់ តើប្រគល់ឱ្យបុគ្គលិកទទួលភ្ញៀវអស់ហើយឬនៅ? តើភ្ញៀវបានទូទាត់ ប្រាក់ក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាផ្សេងៗក្នុងលក្ខណៈជាងករណីដទៃទៀតឬនៅ? តើភ្ញៀវមានភ្លេច ឥវ៉ាន់នៅក្នុងបន្ទប់ឬនៅក្នុង Safe ឬទេ? ចុងក្រោយបង្អស់គួរសុំត្រួតពិនិត្យមើលលិខិត ឆ្លងដែនរបស់ភ្ញៀវទាំងអស់ដែរ។

ក្នុងការឈប់សំរាកតាមផ្លូវ ដូចជាការទស្សនាទីក្រុងមួយភ្លែត យើងត្រូវចំណាយ អស់រយៈពេល ៣០ នាទី។ ប៉ុន្តែគួរពិចារណាផងដែរថា បើសិនភ្ញៀវចុះពីរថយន្តឈរតំរង់ ផ្លូវចាំចូលបន្ទប់ទឹក បង្អួច ឬ Buffet នោះគេត្រូវចំណាយពេលបន្ថែម ១០.១៥ នាទីទៀត។

ដូច្នោះមុនពេលអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរចុះពីរថយន្ត ត្រូវប្រកាសប្រាប់គេពីម៉ោង កំណត់ចេញដំណើរឱ្យគេបានដឹងច្បាស់លាស់។ ចំពោះការធ្វើដំណើរត្រឡប់មកវិញ គួរ ពន្យល់ប្រាប់ទេសចរពីទំនិញដែលគេបានទិញ ត្រូវឱ្យទុកវិក័យប័ត្រដើម្បីបង្ហាញភ្នាក់ងារគយ ចៀសវាងការផាកពិន័យ និងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការបង់ពន្ធ។



www.budinist.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

៣.២.ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើង

ក្នុងការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើង មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវទៅដល់ទីកន្លែងឱ្យបានមុនកន្លះម៉ោង (ម៉ោងសំរាប់ណាត់ជួបជាមួយទេសចរដែលបានកំណត់នៅក្នុង Itinerary) ដើម្បីសួរនាំព័ត៌មានពិធីបញ្ជី ដូចជាលេខចំណាត់រថភ្លើង និងពេលសំរាប់ឡើងលើរថភ្លើងជាដើម។ នៅទីកន្លែងណាត់ជួបគ្នា ត្រូវកាន់ផ្ទាកមួយដែលមានសរសេរឈ្មោះក្រុមហ៊ុនព្រមទាំងទីដៅធ្វើដំណើរ។ នៅពេលទេសចរមកដល់ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលលិខិតឆ្លងដែនរបស់ពួកគេ ព្រមទាំងកុំភ្លេចកត់លេខលិខិតឆ្លងដែនទាំងនោះទុក។ កិច្ចការបន្ទាប់មកគឺប្រកាសប្រាប់ទេសចរទាំងអស់ពីកម្មវិធី ពីការងារផ្សេងៗ ក្នុងការបំពេញលិខិតស្នាមដែលភ្នាក់ងារនៅច្រកព្រំដែនប្រគល់ឱ្យ ពិពន្ធ ពីពេលវេលាដែលរថភ្លើងចេញដំណើរ លេខរថភ្លើង លេខកៅអី និងលេខចំណាត់រថភ្លើង។

ក្នុងការសំរួលដល់ទំនាក់ទំនងនៅលើរថភ្លើង យើងត្រូវកត់លេខទូរស័ព្ទរថភ្លើង លេខកៅអី និងលេខបន្ទប់ទេសចរទាំងអស់លើកូនក្រដាសតូចៗហើយចែកទៅគ្រប់គ្នា។

នៅពេលដែលទេសចរមកជុំគ្នាហើយ យើងជូនគេឡើងលើរថភ្លើង។ ក្នុងករណីទេសចរមកមិនទាន់គ្រប់ចំនួនហើយរកៀកពេលរថភ្លើងចេញដំណើរ យើងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដទៃឡើងទៅរកកន្លែងអង្គុយនៅលើរថភ្លើង ចំណែកយើងទៅកាន់កន្លែងថ្កល់ព័ត៌មានសុំមិញ្ញគេមកប្រកាសឈ្មោះភ្ញៀវ ខ្លាចក្រែងគេរកយើងមិនឃើញ។ ក្រោយពីរថភ្លើងចេញដំណើរ យើងចេញដើរមើលតាមកន្លែងនីមួយៗដែលក្រុមអ្នកដំណើរយើងអង្គុយ ក្រែងគេជួបប្រទះនូវបញ្ហាអ្វីមួយ។ ពេលនោះយើងត្រូវប្រកាសមិនឱ្យទេសចរចាកចេញពីកន្លែងអង្គុយនៅមុនពេលដែលអ្នកចែកសំបុត្រមិនទាន់មកត្រួតពិនិត្យ និងមិនឱ្យចុះចេញពីរថភ្លើងនៅពេលមានការឈប់នៅតាមកំណាត់ផ្លូវ។ ក្នុងករណីអ្នកណាម្នាក់ចុះពីរថភ្លើង ហើយរថភ្លើងចេញដំណើរចោលអ្នកដំណើរ នោះត្រូវទិញសំបុត្រដោយខ្លួនឯងដើម្បីបន្តដំណើរទៅមុខទៀត។ នៅពេលរៀបទៅដល់ព្រំដែនគួរផ្តល់ដំណឹងទៅទេសចរឱ្យបានដឹងគ្រប់គ្នា ព្រមទាំងឱ្យគេរៀបចំលិខិតឆ្លងដែនដើម្បីបំពេញបែបបទ។ បើសិនជាយើងធ្វើដំណើរ

តាមទូរស័ព្ទដែលមានបន្ទប់គេង មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវរៀបចំចាត់ចែងទេសចរឱ្យនៅផ្តុំគ្នាមួយបន្ទប់ ចៀសវាងការអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដំណើរផ្សេងៗចូលមកនៅជាមួយ។ ក្រោយពីឡើងទៅលើរថភ្លើងរួចហើយ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលគ្រប់កន្លែង ប្រកាសក្នុងការខ្វះកំរាលពួក ភ្លយ...។

ក្នុងករណីមានការខ្វះខាតអ្វីមួយ ត្រូវសុំពីអ្នកត្រួតពិនិត្យជាបន្ទាន់។ នៅមុនពេលចុះពីរថភ្លើង យើងត្រូវប្រាប់ទេសចរគ្រប់គ្នាឱ្យប្រុងប្រៀបចំវ៉ាន់សំរាប់ចុះពីរថភ្លើង ព្រោះរយៈពេលដែលរថភ្លើងឈប់មិនយូរប៉ុន្មានទេ។ ក្រោយពេលភ្ញៀវចុះពីរថភ្លើងរួចរាល់ហើយ យើងឱ្យគេឈរម្រមូលផ្តុំគ្នាមួយកន្លែង រួចយើងដើរស្វែងរកមគ្គុទ្ទេសក៍ក្រុមហ៊ុន ដៃគូ ឬរថយន្តសំរាប់ដឹកជញ្ជូនទេសចរទៅកាន់សណ្ឋាគារ។

៣.៣.ការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងផ្សេងៗគ្នា

កិច្ចការសំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងផ្សេងៗគ្នា ពុំសូវខុសគ្នាពីការធ្វើដំណើរតាមរថភ្លើងជាមួយគ្នាទេ។ ក្នុងករណីដែលមានការធ្វើដំណើរផ្សេងៗគ្នា (រថភ្លើងខុសគ្នា ពេលវេលាខុសគ្នា ឬពេលវេលាតែមួយ) មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវជ្រើសរើសប្រធានក្រុមតាមក្រុមទេសចរនីមួយៗ ហើយធ្វើការណែនាំពួកគេឱ្យបានយល់ច្បាស់ពីការទិញសំបុត្រពីការដែលរថភ្លើងឈប់តាមចំណាត់តូចៗ។ ចៀសវាងការដែលទេសចរនាំគ្នាចុះនៅកណ្តាលផ្លូវ មុនពេលទៅដល់គោលដៅ។ យើងត្រូវពន្យល់ប្រាប់ទេសចរទាំងក្រុមនោះផងដែរ គឺនៅតាមចំណាត់តូចៗដែលរថភ្លើងឈប់រយៈពេលខ្លី មិនត្រូវចុះពីរថភ្លើងទេចៀសវាងការដែលរថភ្លើងចេញចោល។

៣.៤.ការធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះ

មុនពេលធ្វើដំណើរជូនទេសចរទៅបរទេសតាមយន្តហោះ មគ្គុទ្ទេសក៍ទទួលយកសំបុត្រយន្តហោះទាំងអស់ពី Executive Officer ដែលនៅលើសំបុត្រទេសចរនីមួយៗមាន

ឈ្មោះមគ្គុទ្ទេសក៍ព្រមទាំងលេខរៀងទេសចរ។

នៅអាកាសយានដ្ឋាន មុនពេល check-in យើងត្រូវតែកសំបុត្រឱ្យទៅទេសចរ គ្រប់គ្នា ឬយើងកាន់ផ្ទាល់ដៃហើយចូល check-in ជុំគ្នា ។ បើសិនយើងប្រគល់សំបុត្រ យន្តហោះទៅឱ្យភ្ញៀវគ្រប់គ្នា កុំភ្លេចប្រាប់គេក្រោយពីឱ្យគេត្រួតពិនិត្យរួចហើយ កុំធ្វើឱ្យ ចាត់សំបុត្រ ព្រោះនៅក្នុងសំបុត្រទាំងនោះមានសន្លឹកសំបុត្រសំរាប់ធ្វើដំណើរត្រឡប់មក វិញ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ភាគច្រើនប្រគល់សំបុត្រឱ្យទេសចរចូល check-in រៀងៗខ្លួន។ ប៉ុន្តែ ក្រោយពី check-in រួចហើយ ទេសចរចូលក្នុងបន្ទប់រង់ចាំឬនៅលើយន្តហោះ មគ្គុទ្ទេសក៍ ដើរទារប្រមូលយកសំបុត្រយន្តហោះមកទុកវិញ ប្រការក្រែងទេសចរធ្វើឱ្យបាត់បង់។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវណែនាំទេសចរឱ្យចូល check-in ម្នាក់ម្តងដោយយើងត្រូវឈរមើលគេ ត្រួតពិនិត្យទាល់តែចប់ ទើបអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញាក់ងារត្រួតពិនិត្យសំបុត្រយន្តហោះយើងក្រោយ គេ។ ត្រូវរំលឹកប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យយកឯកសារចាំបាច់ដាក់ជាប់នឹងខ្លួន ដូចជាប្រាក់ ថ្នាំពេទ្យ អាវរងា (ក្នុងករណីធ្វើដំណើរយប់)។ យើងត្រូវជួយមើលការខុសត្រូវក្នុងពេលភ្ញៀវថ្លឹងឯកសារ ព្រោះ ថាគេអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើឯកសារតាមយន្តហោះតែទំងន់ ២០ គីឡូក្រាមទេ។ ក្នុងករណីភ្ញៀវណា មានឯកសារលើស គួរតែករំលែកធ្វើតាមអ្នកដែលមានឯកសារតិច ឬយកឯកសារទាំងពីរថ្លឹង រួមគ្នា។ នៅពេលថ្លឹងឯកសារ ភ្ញាក់ងារប្រគល់កូនក្រដាសតូចមួយ ឬបិទកូនក្រដាស នោះភ្ជាប់នឹងក្របសំបុត្រយន្តហោះ ភ្ជាប់ដោយលេខកូនទីត្រង់ទីនៅដែលភ្ញៀវប្រើប្រាស់ សំរាប់ទទួលយកឯកសាររបស់ខ្លួនវិញ ដោយប្រគល់ឱ្យភ្ញាក់ងារនៅអាកាសយានដ្ឋាន បរទេសសំរាប់ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់។ យើងត្រូវរំលឹកផងដែរថា កូនក្រដាសតូចនេះមានសារៈ សំខាន់ណាស់ក្នុងការទទួលយកឯកសារមកវិញ ជាពិសេសក្នុងការប្តឹងតវ៉ានៅពេលមានការ ចាត់បង់ឯកសារ។

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

ប័ណ្ណនេះទេ ព្រោះគេមិនអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវទៅលើយន្តហោះទេក្នុងករណីគ្មានប័ណ្ណនេះ។ នៅមុនពេលទទួលប័ណ្ណនេះ យើងគួរសួរនាំភ្ញៀវតើគេជក់បារីឬទេ? ព្រោះយើងអាចសុំ លេខកៅអីដែលអាចជក់បារីបាន និងកន្លែងដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យជក់បារី។ នៅពេលចូលទៅ ដល់ក្នុងបន្ទប់រង់ចាំ ដូចជាគ្មានការងារអ្វីចាំបាច់ទេ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីយន្តហោះមានការយឺត យ៉ាវ យើងអាចនាំភ្ញៀវទៅស្រស់ស្រួបអាហារ ឬភេសជ្ជៈដោយឥតចាំបាច់បង់ប្រាក់ទេ ព្រោះនេះជាច្បាប់នៃក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍។

នៅលើយន្តហោះភ្ញៀវអាចទទួលបាននូវអាហារ និងភេសជ្ជៈធម្មតា ។ ក្រុមហ៊ុន អាកាសចរណ៍អន្តរជាតិខ្លះចែមទាំងផ្តល់នូវសុវត្ថិភាពឱ្យអ្នកដំណើរទទួលបានទៀតផង។ ក្នុង ករណីដែលនៅលើយន្តហោះគ្មានការបំរើស្រាទេ យើងត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យផឹកជាមុន។ ចៀស វាងពេលគិតប្រាក់គេកិកកុកមិនចង់បង់។

នៅពេលចុះពីយន្តហោះ ក្រោយពីការពិនិត្យលិខិតឆ្លងដែន និងបានទទួលឯកសាររួច ហើយ យើងត្រូវនាំទេសចរទាំងនោះទៅកាន់កន្លែងមួយឈរប្រមូលផ្តុំគ្នា ហើយយើងជា អ្នកដើរស្វែងរកមគ្គុទ្ទេសក៍ក្រុមហ៊ុនដៃគូ ឬក៏អ្នកបើកបររថយន្តដែលមកទទួលយើង ដើម្បី នាំទៅកាន់សណ្ឋាគារ។

នៅពេលខ្លះទេសចរមិនប្រទះឃើញវ៉ាលីសរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះយើងត្រូវរង់ចាំទាល់ តែវ៉ាលីសចុងក្រោយពីយន្តហោះមកដល់។ បើមិនឃើញទៀត យើងត្រូវនាំអ្នកបាត់ឯកសារ ទៅកាន់ការិយាល័យបណ្តឹង (Lost and Found) ដើម្បីធ្វើការប្តឹងប្តល់។ ក្រោយពីបង្ហាញ កូនប័ណ្ណដែលបិទភ្ជាប់នឹងក្របសំបុត្រយន្តហោះដែលមានលេខកូននោះមក យើងត្រូវជួយ បំពេញពាក្យបណ្តឹងដល់ម្ចាស់ឯកសារ ព្រមទាំងទទួលយកពាក្យបណ្តឹងនោះមួយច្បាប់មកទុក ផង។ យើងត្រូវចងចាំថា បើសិនជាយើងចាកចេញពីកន្លែងទទួលឯកសារដោយឆ្លងកាត់ ភ្ញាក់ងារត្រួតពិនិត្យហើយ នោះការប្តឹងរបស់យើងគ្មានប្រសិទ្ធិភាពទេ។ មុនពេលចាកចេញ ពីអាកាសយានដ្ឋាន ត្រូវទៅសាកសួរតើមានការិយាល័យតំណាងនៃក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ ដែលយើងធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅវិញ ដើម្បីទាក់ទងក្នុងការកក់កន្លែងទុកសំរាប់ថ្ងៃធ្វើដំណើរ

ត្រឡប់ទៅវិញ។

៣.៥. ការធ្វើដំណើរតាមនាវា

ការធ្វើដំណើរទៅបរទេសតាមនាវា ក៏ដូចជាការដែលទេសចរធ្វើដំណើរចូលមកកំសាន្តក្នុងប្រទេសយើងតាមនាវាដូច្នោះដែរ។ យើងត្រូវតែស្គាល់ពីបែបបទនៃការធ្វើដំណើរតាមទឹកនេះឱ្យបានច្បាស់។ ប្រការចាំបាច់គឺថានៅមុនពេលឡើងទៅលើនាវា យើងត្រូវស្គាល់ពីចំនួន និងប្រភេទការប្រើប្រាស់ច្បាស់ ជាពិសេសគឺនៅពេលយើងទិញសំបុត្រ ព្រោះថានៅលើនាវាការប្តូរការប្រើប្រាស់អាចប្រព្រឹត្តទៅបានទេ។ មគ្គុទេសក៍ត្រូវចេះទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សមួយចំនួនដែលធ្វើការនៅលើនាវាឱ្យបានល្អចាប់ពី Captain បុគ្គលិកទូទៅ អ្នកគ្រប់គ្រងអ្នកដំណើរ រហូតដល់បុគ្គលិកក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ ការប្រកាសប្រាប់ដំណឹងទៅទេសចររៀងរាល់ព្រឹកពិភពមិទ្ធិ និងព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ណាស់។ យើងត្រូវណែនាំប្រាប់គេពីកន្លែងកំសាន្តទាំងឡាយដែលមាននៅលើនាវា ហើយបើសិនជាគេត្រូវការឱ្យយើងជួយបកប្រែភាសាក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយ ក៏ត្រូវផ្តល់ជំនួយដល់គេដែរ។ នៅទីបញ្ជូនសំរាប់បិទដំណឹងផ្សាយ យើងត្រូវបិទផ្សាយប្រាប់ទេសចរឱ្យបានជ្រាបពីកម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ ដោយកំណត់នូវពេលកំណត់កម្មវិធី តារាងរាយមុខម្ហូបប្រចាំថ្ងៃ ពេលនាវាលឃប់ និងចេញដំណើរ ដោយមានដាក់ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងផ្លាកសញ្ញាក្រុមហ៊ុនធំៗឱ្យទេសចរចាប់អារម្មណ៍ផង។ តាមកាលវិភាគកំណត់នៃការលឃប់ និងចេញដំណើររបស់នាវាដែលយើងប្រកាសប្រាប់ទេសចរ គឺជាប្រការសំខាន់និងចាំបាច់ជាងគេដែលត្រូវត្រៀមរំលឹកទេសចរឱ្យបានដឹងគ្រប់ៗគ្នា និងជាច្រើនផង។ ព្រោះថានៅពេលនាវាចាប់ផ្តើមចេញដំណើរ យើងមិនអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលតើទេសចរក្នុងក្រុមរបស់យើងគ្រប់ចំនួនឬអត់ទេ? ដូច្នោះចំពោះអ្នកណាដែលមកយឺត គឺបានសេចក្តីថាត្រូវនាវាចេញដំណើរចោលហើយ។ ការធ្វើដំណើរកំសាន្តតាមសមុទ្រមានលក្ខណៈគួរឱ្យសប្បាយរីករាយ និងចាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងណាស់។ ប៉ុន្តែការងារនេះសុទ្ធស្មោះបន្តិចដែលទាមទារឱ្យមគ្គុទេសក៍មានស្មារតីប្រុងប្រយ័ត្នខ្ពស់ទៅលើការងាររបស់ខ្លួន។

៣.៦. ភ្នាក់ងារ

ទេសចរតែងតែប្រាថ្នាចង់ឱ្យមគ្គុទេសក៍រៀបចំ ឬចាក់ចែងបន្ទប់សំរាប់ពួកគេស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យបានឆាប់រហ័ស ចៀសវាងការអង្គុយសំរាករង់ចាំយូរនៅក្នុងរៀងសណ្ឋាគារ។ បើសិនជាយើងរៀបចំបានល្អ ការងារបែងចែកបន្ទប់ក៏អាចចាត់ចែងបានឆាប់រហ័សដែរ។ ការបែងចែកបន្ទប់មិនមែនទេសចរអាចសុំមគ្គុទេសក៍នៅក្នុងសណ្ឋាគារបានទេ ហើយយើងក៏មិនបែងចែកតាមការសុំរបស់គេដែរ។ ការបែងចែកគឺអនុវត្តទៅតាមកំណត់របស់ Executive Officer ឬទៅតាមបំណ្ណសមាជិកភាពដែលទេសចរបានទទួលពីក្រុមហ៊ុនក្រោយដែលគេបានបង់ប្រាក់រួច។ ពេលខ្លះយើងបែងចែកបន្ទប់ទៅតាមករណីជាក់ស្តែងដែរ។ ឧទាហរណ៍ បើភ្ញៀវបង់ប្រាក់សំរាប់បន្ទប់ត្រែពីរ គេនឹងទទួលបន្ទប់មួយមានត្រែពីរពីនាក់អ្នកណាម្នាក់។ ករណីខ្លះទៀតនៅពេលបែងចែកយើងសល់ភ្ញៀវពីរនាក់ ម្នាក់ប្រុសម្នាក់ស្រី ដែលអ្នកទាំងពីរបង់ប្រាក់សំរាប់បន្ទប់ត្រែពីរ។ ពេលនេះយើងមិនអាចដាក់អ្នកទាំងពីរទៅក្នុងបន្ទប់មួយមានត្រែពីរទេ គឺអ្នកទាំងពីរនឹងទទួលបានបន្ទប់ត្រែមួយម្នាក់មួយ។

នៅពេលចូលដល់សណ្ឋាគារ មគ្គុទេសក៍ត្រូវតែយល់និងដឹងថា តើភ្ញៀវប្រភេទណាដែលត្រូវការបន្ទប់ត្រែបី? គឺជាមនុស្សវ័យចំណាស់ ជនពិការឬក្មេងៗដែលយើងអាចបែងចែកពួកគេទៅក្នុងបន្ទប់ទាំងនោះបាន។ ចំពោះតួស្វាមីភរិយា យើងជ្រើសរើសបន្ទប់ Twin room សំរាប់ដាក់ពួកគេ។

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

កើតមាន គឺក្រុមភ្ញៀវរបស់យើងស្នាក់នៅក្នុងសណ្ឋាគារពីរផ្សេងគ្នា ប៉ុន្តែស្ថិតនៅជិតគ្នា។ ដូច្នេះនៅមុនពេលបែងចែកពួកគេ នៅក្នុងរថយន្តយើងគួរសួរយោបល់គេ តើសណ្ឋាគារ មួយណាដែលគេចង់ស្នាក់នៅ? ក្រោយពេលបែងចែកបន្ទប់រួចហើយ ទើបយើងប្រគល់កូន សោបន្ទប់ឱ្យ ដោយប្រកាសប្រាប់ពីពេល និងទីកន្លែងណាត់ជួបនៅពេលបន្ទាប់។ កុំភ្លេច ប្រាប់លេខបន្ទប់របស់យើងដល់ទេសចរគ្រប់ៗគ្នា ដើម្បីគេអាចរកយើងឃើញនៅពេលគេ ជួបប្រទះនូវបញ្ហា។ យើងត្រូវបង្ហាញពីបន្ទប់យោង ភោជនីយដ្ឋានដល់ពួកគេ ព្រមទាំង ណែនាំពីរបៀបចាក់សោបន្ទប់ ការប្រើប្រាស់ឆ្នាក់សោក្នុងការភ្ជាប់ចរន្តអគ្គិសនីក្នុងបន្ទប់ ការប្រើប្រាស់មីនីតារ...។ល។ បន្ទាប់មកបង្ហាញភ្ញៀវពីសំភារៈទាំងឡាយដែលមាននៅក្នុង បន្ទប់។ ក្នុងករណីអវត្តមានសំភារៈណាមួយដូចជាកន្សែង កែវទឹក សាប៊ូ...ត្រូវប្រាប់ទៅ បុគ្គលិកក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យគេយកមកបំពេញ។ មគ្គទេសក៍អាចប្រាប់ទៅភ្ញៀវឱ្យចេះប្រើ ប្រាស់នាឡិការរោងក្នុងបន្ទប់ ឬក៏ផ្តល់ដំណឹងទៅបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួលភ្ញៀវឱ្យគេ ជួយដល់យើងក្នុងករណីមានការក្រោកពីដំណេកនៅពេលព្រលឹម។

មុនថ្ងៃចាកចេញដំណើរមួយថ្ងៃ មគ្គទេសក៍សុំឱ្យបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យទទួល ភ្ញៀវជួយដល់យើង និងទេសចរឱ្យបានពិព្រលឹម។ មុនចាកចេញពីសណ្ឋាគារត្រូវត្រួត ពិនិត្យមើលតើភ្ញៀវប្រគល់កូនសោបន្ទប់គ្រប់ចំនួនទេទៅបុគ្គលិកសណ្ឋាគារ? ភ្ញៀវមាន ប្រើប្រាស់សេវាណាមួយដោយខ្លួនឯងទេ ដូចជាមីនីតារ វិដេអូ ទូរសារ ទូរស័ព្ទ ការបោកអ៊ុត ...។ល។ បើមានត្រូវឱ្យគេទូទាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីរក្សាទំនាក់ទំនងល្អ ជាមួយក្រុមហ៊ុនដៃគូ ហើយវាក៏ជាកិត្តិយសរបស់ក្រុមហ៊ុនយើងដែរ។

៣.៧. ក្នុងគោលនយោបាយ

ពេលចូលមកក្នុងភោជនីយដ្ឋាន យើងត្រូវពិនិត្យមើលតើមានកន្លែងគ្រប់សំរាប់ ភ្ញៀវឬទេ? ជាទូទៅយើងនឹងមគ្គទេសក៍ដៃគូ ព្រមទាំងអ្នកបើកបរច្រើនអង្គុយបរិភោគ នៅតុមួយដាច់ដោយឡែកពីក្រុមភ្ញៀវដទៃទៀត។ ប្រការនេះផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការ

ជជែកគ្នាពីកម្មវិធីបន្តបន្ទាប់ទៀត។ ចំពោះអ្នកបើកបររថយន្ត គេច្រើនតែទទួលទានអាហារ ហើយបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង (មិនទាក់ទងនឹង Voucher ជាមួយពួកយើងទេ)។

យើងត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវពីចំនួនមុខម្ហូបដែលគេទទួល។ បើសិនជាមានលទ្ធភាពអាច ជ្រើសរើស គួរពន្យល់ប្រាប់គេឱ្យបានលម្អិតពីមុខម្ហូបនីមួយៗ ព្រមទាំងគ្រឿងបន្សំផង។ ក្នុងករណីភ្ញៀវមិនបរិភោគសាច់ ឬប្រភេទសាច់សត្វណាមួយ គួរផ្តល់ដំណឹងដល់ភោជនីយដ្ឋាន ជាមុន។ នៅពេលខ្លះដែលយើងទទួលទានអាហារប្រភេទ Buffet យើងគួរប្រាប់ភ្ញៀវ មិនអនុញ្ញាតឱ្យគេខ្ទប់យកអាហារចេញពីភោជនីយដ្ឋានឡើយ។

៣.៨. ការងារសហការជាមួយមគ្គទេសក៍ដៃគូ

នៅពេលជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅបរទេស យើងនឹងទទួលបានមគ្គទេសក៍ដៃគូ ម្នាក់ពីក្រុមហ៊ុនដៃគូនៅបរទេស។ ករណីខ្លះមគ្គទេសក៍ដៃគូនេះធ្វើការជាមួយយើងម្តង ម្កាលប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាប់មកការងារទាំងអស់ត្រូវយើងចាត់ចែងដោយខ្លួនឯង។ ក្នុងការរៀប ចំចាត់ចែងមិនបានល្អជាមុន មគ្គទេសក៍ដៃគូអាចជួយយើងបានបន្តិចបន្តួច ឬម្តងម្កាល។ ពេលនេះយើងត្រូវទូរស័ព្ទប្រាប់ទៅក្រុមហ៊ុនដៃគូ។ ប្រសិនបើមគ្គទេសក៍ដៃគូមិនចេះភាសា របស់យើងទេ ដូច្នេះយើងមានតួនាទីជាអ្នកបកប្រែភាសា ពីភាសាគេមកភាសាជាតិយើង ដើម្បីឱ្យទេសចរយើងបានយល់។ ពេលខ្លះយើងក៏អាចទទួលបាននូវមគ្គទេសក៍ដែលចេះ ភាសាយើងដែរក្នុងដំណើរកម្មវិធីកំសាន្តទាំងមូល ឬក៏ត្រឹមកម្មវិធីណាមួយ។ យើងត្រូវ ទំនាក់ទំនង និងសហការឱ្យបានល្អជាមួយមគ្គទេសក៍ដៃគូក្នុងការបំពេញការងារតាមការ កំណត់ដែលមាននៅក្នុង Itinerary ។

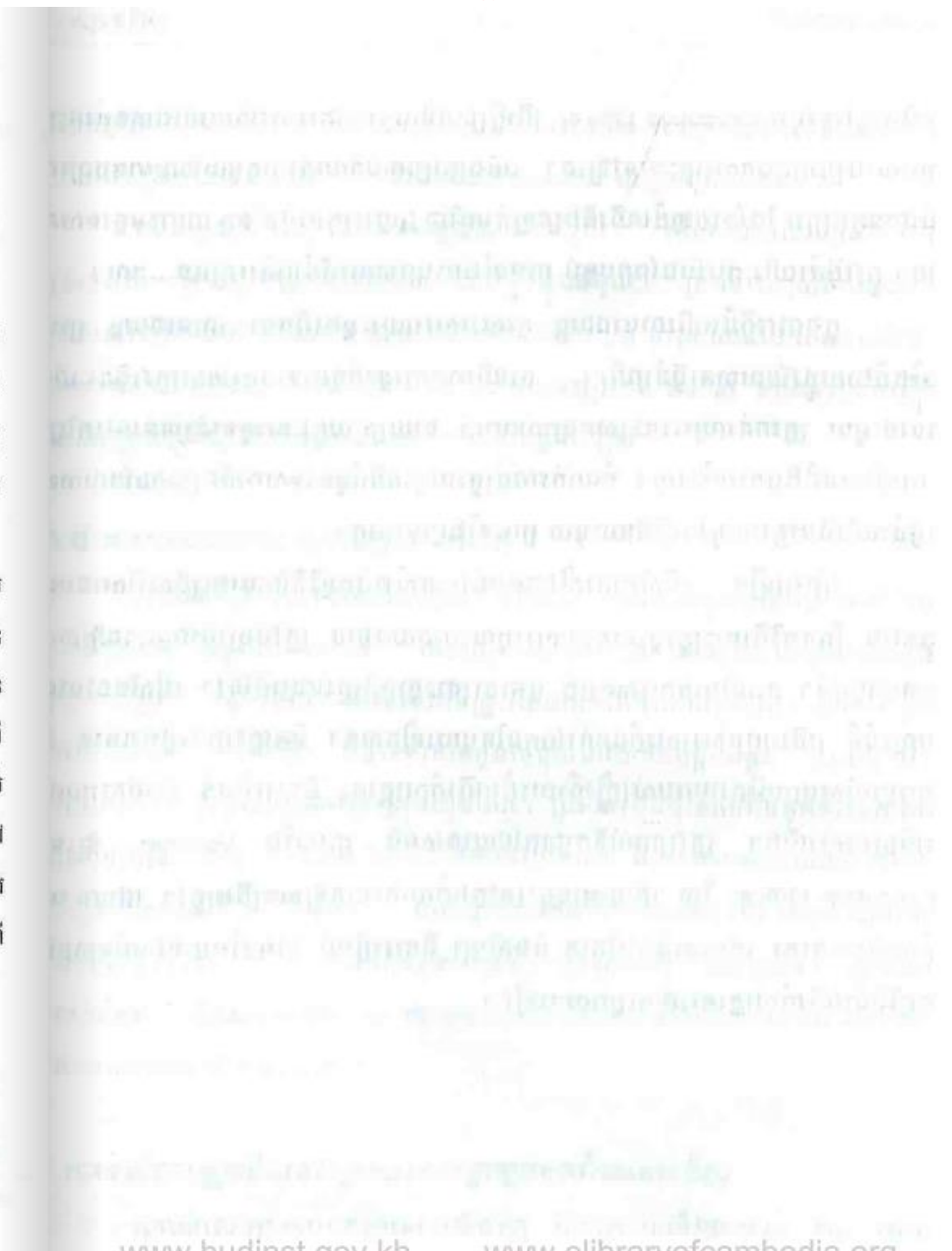
៤. ការងារដែលត្រូវដឹងនោះគ្រោយពេលត្រឡប់មកពីបរទេសវិញ

ក្រោយពេលត្រឡប់មកប្រទេសយើងវិញ មិនឱ្យលើសពីរយៈពេល ២៤ ម៉ោង www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

យើងត្រូវទៅជួប Executive Officer ដើម្បីប្រាប់ពីលទ្ធផលការងារដែលយើងបានបំពេញ ព្រមទាំងប្រគល់ឯកសារខ្លះៗទៅឱ្យគេ។ យើងត្រូវប្រគល់កំណត់ហេតុមួយដែលមានបញ្ជាក់ ពីលេខកូតក្រុម ថ្ងៃខែចេញដំណើរនិងត្រឡប់មកវិញ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដែក ឈ្មោះមគ្គុទ្ទេសក៍ ដែក ផ្លូវធ្វើដំណើរ ការបែងចែកបន្ទប់ ព្រមទាំងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងៗ...។ល។

ក្នុងការធ្វើដំណើរតាមរថយន្ត គួរសរសេរឈ្មោះអ្នកបើកបរ លេខរថយន្ត ព្រម ទាំងចំងាយផ្លូវដែលបានធ្វើដំណើរ។ ករណីមានការខ្វះចំនួនទេសចរដែលត្រូវធ្វើដំណើរ ទៅជាមួយ ត្រូវកត់ឈ្មោះគេឱ្យបានច្បាស់លាស់ ងាយស្រួលក្នុងការទូទាត់ប្រាក់ទៅគេវិញ (ករណីមានជំងឺឬការចាំបាច់)។ កំណត់ហេតុត្រូវបញ្ជាក់ពីចំនួនទេសចរពិតប្រាកដដែលបាន ធ្វើដំណើរពីអវត្តមាននូវកម្មវិធីណាមួយ ព្រមទាំងមូលហេតុ។

ម្យ៉ាងទៀត បើសិនជាភ្ញៀវបានបង់ប្រាក់សំរាប់កម្មវិធីដែលគេជ្រើសរើសដោយ ខ្លួនឯង តែកម្មវិធីនោះត្រូវផ្អាកដោយសារមូលហេតុណាមួយ ត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះគេឱ្យបាន ច្បាស់លាស់។ ករណីមានការបាត់បង់ ឬមានគ្រោះថ្នាក់ក៏ត្រូវបញ្ជាក់ដែរ។ បើសិនជាមាន បញ្ហាជុំ យើងអាចសរសេរកំណត់ហេតុដទៃមួយទៀតបាន។ មិនត្រូវភ្លេចរៀបរាប់ទេ ពី អារម្មណ៍សប្បាយរីករាយរបស់ភ្ញៀវចំពោះដំណើរកំសាន្តនេះ ពីការរៀបចំ និងពីការយល់ ឃើញរបស់យើង។ ត្រូវប្រគល់ទឹកប្រាក់ដែលនៅសល់ ព្រមទាំង Voucher ឱ្យទៅ Executive Officer វិញ ដោយមានចុះនៅក្នុងកំណត់ហេតុឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ដោយសារ កំណត់ហេតុនេះ គេអាចធ្វើការវិភាគ និងសិក្សា ពីការរៀបចំ ព្រមទាំងអាចកែលំអបានពី កម្មវិធីដំណើរកំសាន្តនៅលើកក្រោយៗទៀត។



៧

កិច្ចការមគ្គុទេសក៍នៅពេលមានកម្មវិធី និងសន្និសីទ

១. កម្មវិធី

ប្រទេសមួយដែលមានអំណោយផលល្អខាងវិស័យវប្បធម៌ សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម គឺជាទីដៅទេសចរដែលអាចរៀបចំបាននូវសន្និសីទអន្តរជាតិ ពិព័រណ៍សិល្បៈ ផ្សារណាត់ អន្តរជាតិ ការតាំងពិព័រណ៍ផ្សេងៗ ព្រមទាំងការប្រកួតកីឡាអន្តរជាតិ...។ល។ កម្មវិធីដែល បានរៀបចំឡើងត្រូវទាក់ទាញទេសចរមានដូចជា Ramayana Festival, ASEAN conference, SEA Game, បុណ្យអុំទូក ការតាំងពិព័រណ៍វាយន្ត ...។ល។ រាល់កម្មវិធី ទាំងអស់ចែកចេញជាពីរកំរិតគឺ កំរិតជាតិដែលរៀបចំនូវកន្លែងតូចព្រមទាំងអាចទទួលភ្ញៀវ បានត្រឹមកំរិតប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុក និងកំរិតអន្តរជាតិដែលមានសេវាផ្គត់ផ្គង់គ្រប់បែប យ៉ាងអាចទទួលទេសចរអន្តរជាតិបាន។

ការងារមគ្គុទេសក៍

- **ការរៀបចំ** នៅពេលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីណាមួយ មគ្គុទេសក៍ត្រូវយល់ឱ្យច្បាស់ពីបច្ចេក វិទ្យា និងបរិបទនៃកម្មវិធីនោះ សុទ្ធតែជា ទឹកនៃង និងពេលរៀបចំកម្មវិធី ការបើក

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

កម្មវិធី ប្រធានបទ ទឹកនៃងសំរាប់បកប្រែភាសា ការដឹកនាំ...។ល។ ដើម្បីងាយស្រួល មានបញ្ហា តើអ្នកណាដែលអាចទំនាក់ទំនងជួយដោះស្រាយបាន? អ្នកណាដែលអាច ផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យយើង?

ប្រការសំខាន់បំផុតគឺថា នៅក្នុងកម្មវិធីនីមួយៗ យើងត្រូវទទួលបាននូវព័ត៌មាន និង ឯកសារដែលទាក់ទងថ្មីៗជាទីត្រូវ។

- **ការបង្កើត** ក្នុងករណីមានការបកប្រែណាមួយបច្ចេកទេសនៃជំនាញណាមួយ ត្រូវរៀបចំ និងបកប្រែយ៉ាងណា កុំឱ្យមានការខ្វះខាតដល់អ្នកដទៃទៀត ដែលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជា មួយនោះដែរ។
- ជារឿយៗមគ្គុទេសក៍តែងតែជូនដំណើរក្រុមទេសចរចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជំនាញបច្ចេកទេស ណាមួយ។ កិច្ចការដ៏ច្រើនដែលយើងត្រូវធ្វើគឺ រៀបរាប់ប្រាប់គេត្រូវស្ទង់នូវប្រវត្តិនៃការ បង្កើតបានជាកម្មវិធីនោះ។ បន្ទាប់មកគឺចំណុចចាប់អារម្មណ៍និងអ្វីដែលសំខាន់គួរស្វែង យល់។

២. សន្និសីទ

បច្ចុប្បន្នមានមនុស្សរាប់លាននាក់ក្នុងមួយឆ្នាំៗ ធ្វើដំណើរទៅចូលរួមសន្និសីទនៅ បរទេស ដែលធ្វើឱ្យទេសចរណ៍ប្រភេទនេះកាន់តែត្រូវបានគេចាប់អារម្មណ៍ និងរៀបចំ សំរិតសំរាំងកែច្នៃសេវាបំរើឱ្យកាន់តែទំនើបនិងផ្តល់ភាពងាយស្រួល។ ចំពោះសន្និសីទ អន្តរជាតិធំៗ គណៈកម្មការរៀបចំនិងចាត់ចែងការងារតាំងពី២ឆ្នាំមុនក៏មាន ដើម្បីឱ្យ ការងារប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ។ គេត្រូវការរយៈពេលសំរាប់ផ្សព្វផ្សាយដំណឹង សំបុត្រ និងរយៈ ពេលត្រឡប់មកវិញ ព្រមទាំងការរៀបចំនូវជំនាញនិងឯកសារសំរាប់ដំណើរការ ក៏ដូចជា សេវាបំរើផ្នែកទេសចរណ៍ផងដែរ។

ការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទ ត្រូវការនូវសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយ ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ អាចជាការផ្តល់នូវការិយាល័យតូចមួយនៅជាមួយការិយាល័យខ្លួន

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

ដើម្បីជំរុញការងារឱ្យមានសំទុះ។ កិច្ចការដែលក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ និងគណៈកម្មការ រៀបចំសន្និសីទធ្វើរួមគ្នានោះគឺ តំលៃនៃការចូលរួមដែលភ្ញៀវប្រក្រមហ៊ុនបញ្ជូនភ្ញៀវត្រូវបង់ ដោយគិតបញ្ចូលនូវតំលៃនៃការស្នាក់នៅ អាហារ ការដឹកជញ្ជូន កម្មវិធីដំណើរកំសាន្ត ព្រមទាំងកម្មវិធីជ្រើសរើសដទៃទៀត។ គណៈកម្មការក៏បានរៀបចំផងដែរនូវសំបុត្រសំរាប់ ភ្ញៀវធ្វើដំណើរតាមយន្តហោះ ឬរថភ្លើងដែលអាចទិញបានជា Charter flight ព្រមទាំង ផ្តល់ព័ត៌មានពីការលក់សំបុត្រ និងការកក់កន្លែងឱ្យបានទូលំទូលាយ។ ការងារមគ្គុទ្ទេសក៍ គឺការទទួលយកនូវព័ត៌មាន និងឯកសារទាំងអស់ពីគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទ។ ចំពោះ ការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីជ្រើសរើស ត្រូវមគ្គុទ្ទេសក៍រៀបចំដោយខ្លួនឯងតាំងពីចំនួនទេសចរ ចូលរួម ការកក់សេវាបំរើ ...។ល។ ក្រោយពីបានទទួល Itinerary ពីគណៈកម្មការរៀបចំ សន្និសីទរួចមក មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវសិក្សាឱ្យយល់ និងចាត់ចែងការងារទៅតាមការកំណត់ដែល មាននៅក្នុង Itinerary នោះ។

ចំពោះភាសាមិនចោទជាបញ្ហាធំដុំទេ។ នៅក្នុងសន្និសីទចាស់សន្និសីទ គេអាចជ្រើស រើសភាសាផ្លូវការដូចករណីខាងក្រោម :

- ប្រើប្រាស់ភាសាតែមួយគត់ដែលគេនិយមពេញពិភពលោកគឺភាសាអង់គ្លេស
- ប្រើប្រាស់ភាសាផ្លូវការណាមួយ ឬទាំងអស់នៃភាសាផ្លូវការរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ គឺភាសាអង់គ្លេស អេស្ប៉ាញ៉ុល អាល្លឺម៉ាញ អ៊ីតាលី បារាំង
- ប្រើប្រាស់ភាសាប្រទេសពីរ (ក្នុងករណីមានតែប្រទេសពីរចូលរួមសន្និសីទ) ភ្ញៀវដែលចូលរួមសន្និសីទទាំងប៉ុន្មាន មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នមើលថែរក្សាពួក គេ ក្នុងករណីជួបប្រទះនូវបញ្ហាលំបាកណាមួយ។

៣. ទំនាក់ទំនងការងារក្នុងការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវ

៣.១. ការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវពេលមកដល់

ពេលទេសចរមកចូលរួមសន្និសីទ យើងតែងដឹងជាមុនតាមរយៈព័ត៌មានដែលផ្តល់ ឱ្យ តើថ្ងៃណាទេសចរមកដល់? គេមកពីប្រទេសណា? តាមរយៈក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍អ្វី? ឬតាមរថភ្លើង? ម៉ោងប៉ុន្មាន?...។ល។ នៅពេលចំនួនភ្ញៀវមកចូលរួមមានលើសពី ១០០ នាក់ឡើងទៅគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទនឹងបញ្ជូនរថយន្ត Bus ពិសេស ដើម្បីទៅទទួល ភ្ញៀវពីចំណតអាកាសយានដ្ឋានមកសណ្ឋាគារ។ ក្នុងករណីនេះបើសិនមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវបាន បញ្ជូនទៅទទួលទេសចរនៅអាកាសយានដ្ឋាន យើងត្រូវកាន់ផ្ទាក់ដែលបញ្ជាក់ពីឈ្មោះ សន្និសីទ ដើម្បីឱ្យភ្ញៀវមានភាពងាយស្រួលក្នុងការប្រទះភ្នែក និងស្វែងរក។ ម្យ៉ាងទៀត យើងត្រូវប្រកាសដោយឧត្តមស្ថានស័ព្ទ ក្នុងការប្រមូលភ្ញៀវ ដែលទាមទារនូវរយៈ ពេល ១ ម៉ោងកន្លះយ៉ាងតិច សំរាប់ប្រមូលភ្ញៀវដែលចេះតែមកបន្តបន្ទាប់ ក្រោយពី Check-out រួចមក។

ក្នុងចន្លោះពេលនេះ យើងត្រូវតែឈ្លាសវៃនិងរហ័សរហួនសួរនាំគេ តើគេបាន កត់សណ្ឋាគាររួចហើយឬនៅ? តើមានសំបុត្រសំរាប់ត្រឡប់ទៅវិញឬទេ? បើមាន តើគេ បានផ្តល់ព័ត៌មានទៅក្រុមហ៊ុនអាកាសចរណ៍ស្តីពីការកក់កន្លែងសំរាប់ធ្វើដំណើរត្រឡប់ទៅ វិញឬទេ? ជាពិសេសមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវចាប់អារម្មណ៍ទៅលើឥរិយាបថដំណើរទាំងនោះគ្រប់ចំនួន ឬទេ? តើមានការខូចខាតឬទេ? ចំពោះឥរិយាបថដែលមកចូលរួមសន្និសីទ មិនមែន ដូចឥរិយាបថទេសចរដែលមកដើរលេងកំសាន្តទេ។ ការចាត់បង់ ឬប្តូរឥរិយាបថសំគេ គឺជាការ ចាត់បង់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់ការរៀបចំសន្និសីទទាំងមូល ព្រោះថានៅក្នុងវាលីសទាំងនោះអាច មានឯកសារសំរាប់ធ្វើសុទ្ធករណីសន្និសីទ សម្ភារៈសំរាប់ស្រាយបំភ្លឺក្នុងសុទ្ធករណី ហ្នឹង...។ល។

ក្នុងករណីដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ទៅទទួលភ្ញៀវម្នាក់ ដែលមកចូលរួមសន្និសីទនៅឯ អាកាសយានដ្ឋាន ឬចំណតរថភ្លើង ឬចំណតរថយន្ត យើងត្រូវឈរកាន់ផ្ទាក់ដែលមាន

សរសេរឈ្មោះភ្ញៀវ បន្ទាប់ពីស្នាដៃមន៍ភ្ញៀវដែលមកដល់ហើយ ត្រូវនាំគេទៅកាន់ ការិយាល័យគណកម្មការរៀបចំសន្និសីទ ឬសណ្ឋាគារ ។

ក្នុងការនាំទេសចរទៅកាន់សណ្ឋាគារ ជាដំបូងយើងត្រូវទៅបង្ហាញខ្លួននៅ ការិយាល័យទទួលភ្ញៀវ ព្រមទាំងបង្ហាញលិខិតក្រុមហ៊ុន ឬប្រាប់ឈ្មោះភ្ញៀវ (ក្នុងករណី អ្នក) បើសិនជាបានកក់បន្ទប់រួចហើយ។ ក្នុងករណីភ្ញៀវមកជាក្រុម បុគ្គលិកសណ្ឋាគារ អាចធ្វើការបែងចែកបន្ទប់ក្រុមភ្ញៀវ ឬប្រគល់នាទីឱ្យយើងជាអ្នកចាត់ចែង (សណ្ឋាគារ មិនមែនសុទ្ធតែមានបន្ទប់ត្រែមួយសំរាប់ភ្ញៀវមកចូលរួមសន្និសីទទាំងអស់ទេ។ ក្នុងករណី មានភ្ញៀវរបស់គេខ្លះបានស្នាក់នៅបន្ទប់ត្រែមួយខ្លះ គេត្រូវតែឱ្យបន្ទប់ដែលមានត្រែពីរមក យើងខ្លះដែរ។ បើសិនជាភ្ញៀវមានការភ័យបន្ទប់ត្រែពីរ យើងអាចសុំអធ្យាស្រ័យគេ ដោយសន្យាឱ្យគេស្នាក់នៅបន្ទប់មួយពីរនាក់ក្នុងបន្ទប់នោះជាបណ្តោះអាសន្នសិន ទំរាំស្នែក យើងធ្វើការចាត់ចែងដោះដូរវិញ ឬលើកពីមូលហេតុសណ្ឋាគារអស់បន្ទប់ត្រែមួយ។

បន្ទាប់មកទៀតយើងត្រូវទូរស័ព្ទទៅ Executive Officer នៃក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ ឬទៅកាន់បុគ្គលិកនៃគណកម្មការរៀបចំសន្និសីទ ដើម្បីឱ្យគេដឹងនិងជួយដោះស្រាយ។ បញ្ហានេះចោទមានរៀងរាល់លើក គឺនៅពេលមានការរៀបចំសន្និសីទម្តងៗ។ យើងត្រូវ ណែនាំភ្ញៀវទាំងនោះឱ្យស្គាល់ពីផ្លូវធ្វើដំណើរទៅកាន់សាលសន្និសីទ។ មគ្គុទ្ទេសក៍មិនត្រូវ គិតថា ភ្ញៀវទាំងនោះជាអ្នកសំបូរត្រាក់តាសក្នុងការហៅតាក់ស៊ីមកឱ្យគេដោយមិនសូវនាំ គេជាមុនទេ។ យើងត្រូវសួរនាំគេ តើគេចង់ធ្វើដំណើរតាមមធ្យោបាយអ្វីទៅកាន់សាល សន្និសីទ? ជាទូទៅយើងគួរផ្តល់នូវយោបល់ដល់គេក្នុងការធ្វើដំណើរដោយធ្វើរដឹង ដើម្បី ឱ្យគេស្គាល់ពីទីក្រុងរបស់យើង។

ដូច្នេះហើយទើបមគ្គុទ្ទេសក៍ ត្រូវប្រមូលនូវផែនទីទីក្រុងឱ្យបានច្រើនដើម្បីទុកចែក ឱ្យភ្ញៀវ ព្រមទាំងធ្វើការណែនាំពន្យល់ប្រាប់គេពីទីតាំងនៃសាលសន្និសីទ និងសណ្ឋាគារ ដែលមាននៅលើផែនទីនោះ។

៣.២. ភិច្ចការសន្និសីទនៅក្នុងសណ្ឋាគារ

ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក៏អាចកើតមានដែរ លើករណីដែលគណកម្មការរៀបចំ សន្និសីទបែងចែកឯកសារ សំភារៈសំរាប់សន្និសីទដល់អ្នកមកចូលរួមទាំងឡាយនៅក្នុង សណ្ឋាគារតែម្តង។ ករណីនេះភ្ញៀវ ឬក្រុមហ៊ុនបញ្ជូនភ្ញៀវទាំងនោះបានបង់ប្រាក់សំរាប់ ចូលរួមសន្និសីទរួចជាស្រេច។ នៅពេលដែលឯកសារ និងសម្ភារៈសំរាប់អ្នកចូលរួម សន្និសីទត្រូវបានដឹកមកដល់សណ្ឋាគារ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវចូលរួមក្នុងការចែកចាយឯកសារនិង សំភារៈទាំងនោះដល់ពួកគេ ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់តាមបញ្ជីរាយនាមអ្នកចូលរួម។ យើងត្រូវផ្តល់ នូវព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដែលទាក់ទងទៅនឹងសន្និសីទដល់ភ្ញៀវគ្រប់ៗរូបផង។ យើង អាចសួរគេ ក្រែងគេត្រូវការអ្នកបកប្រែភាសា ព្រោះមានអ្នកខ្លះអាចចេះភាសាបរទេស បន្តិចបន្តួច។

៣.៣. ការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវចន្លោះពេលកម្មវិធី

គណកម្មការរៀបចំសន្និសីទនៅពេលខ្លះបានធានាក្នុងការផ្តល់រថយន្ត Bus ពិសេស សំរាប់ដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវពីសណ្ឋាគារមកចូលរួមសន្និសីទ និងពីសាលសន្និសីទត្រឡប់ទៅកាន់ សណ្ឋាគារវិញ។ នៅកន្លែងខាងមុខរថយន្តគួរមានចិញ្ចឹកឈ្មោះសន្និសីទសំរាប់ ឱ្យភ្ញៀវ មើលទៅឃើញច្បាស់។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវផ្តល់ដំណឹងទៅភ្ញៀវគ្រប់ៗគ្នា ពីពេលវេលា ចាកចេញពីសណ្ឋាគារ នៅពេលប្រលឹមក៏ដូចជាពេលវេលាសៀល។

ក្នុងករណីភ្ញៀវមួយចំនួនតូចមានការយឺតយ៉ាវ យើងអាចរង់ចាំតែបន្តិចទេ។ បើ យើងគិតមើលទៅឃើញថាអាចមានការយឺតយ៉ាវនៅពេលទៅដល់សាលសន្និសីទ យើង អាចចាកចេញចោលភ្ញៀវទាំងនោះបាន ដោយផ្តល់ដំណឹងទៅបុគ្គលិកក្នុងសណ្ឋាគារឱ្យជួយ ប្រាប់ទៅភ្ញៀវទាំងនោះ ឱ្យគេរកមធ្យោបាយធ្វើដំណើរទៅកាន់សាលសន្និសីទដោយខ្លួន ឯង។ ប៉ុន្តែបើសិនជាវាជារថយន្តមកដឹកភ្ញៀវនោះមិនទាន់មកដល់ ហើយភ្ញៀវពេលជិតដល់

យ៉ាងជំនុំ យើងអាចហៅតាក់ស៊ីមកដឹកយកពួកគេទៅកាន់សាលសន្និសីទបាន ដើម្បីកុំឱ្យ ពួកគេខកពេលចូលជំនុំ តែក្នុងករណីដែលតំលៃនៃការចូលរួមសន្និសីទគិតបញ្ចូលនូវតំលៃ នៃការដឹកជញ្ជូនពីសណ្ឋាគារទៅកាន់សាលសន្និសីទប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីនេះយើងត្រូវយក វិក័យប័ត្រថ្ងៃតាក់ស៊ីទៅទូទាត់ជាមួយការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទ។

ពេលខ្លះរថយន្តដែលដឹកភ្ញៀវនោះមានកម្មវិធីផ្សេងៗបន្តទៀត។ ដូច្នោះនៅមុន ពេលភ្ញៀវចុះពីរថយន្ត យើងត្រូវប្រកាសប្រាប់ពួកគេមិនឱ្យទុកកាបូប ធំត្រ អាវ ឬសម្ភារៈ អ្វីមួយនៅលើរថយន្តទេ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវចុះពីរថយន្តក្រោយភ្ញៀវ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យមើលក្រែងលោភភ្ញៀវភ្លេច វត្ថុអ្វីមួយនៅលើរថយន្ត។ បើប្រទះឃើញវត្ថុអ្វីមួយដែលភ្ញៀវភ្លេចទុកនោះ ត្រូវយកវត្ថុនោះ ទៅប្រគល់ឱ្យការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទទុកប្រគល់ឱ្យម្ចាស់គេវិញ។ យើងអាចធ្វើសេចក្តី ជូនដំណឹងបិទនៅលើក្តារខៀន ដើម្បីឱ្យម្ចាស់របស់មកទទួលយក។

នៅពេលខ្លះមានបណ្តាពិសេវាដឹកជញ្ជូនក៏ដូចជាកម្មវិធីជ្រើសរើសដែរ គឺថាភ្ញៀវ ខ្លះមិនបានកក់ជាមុននូវសេវានេះទេ។ ប៉ុន្តែនៅពេលនោះគេមានបំណងសុំយើងចូលរួម ដោយបង់ប្រាក់ទៅលើសេវានេះ។ ករណីនេះយើងត្រូវពិនិត្យមើលតើមានកន្លែងដទៃផ្សេង ទៀតសំរាប់ពួកគេឬទេ? បើមានកន្លែងដទៃយើងអាចអនុញ្ញាតឱ្យគេចូលរួមបាន ដោយ ជូនគេទៅបង់ប្រាក់នៅការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទ។ បើសិនជាគ្មានកន្លែងដទៃទេ យើង ត្រូវសុំទោសភ្ញៀវដោយការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទ។

ក្នុងបណ្តាកម្មវិធីដែលការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទបានធ្វើឡើង មានកម្មវិធីខ្លះ ដែលភ្ញៀវអាចទៅចូលរួមទាំងអស់គ្នាបាន ដោយតំលៃនៃការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនោះគិត បញ្ចូលទៅក្នុងតំលៃនៃការចូលរួមសន្និសីទរួចហើយ។ កម្មវិធីទាំងនេះត្រូវបានគេរៀបចំ ឡើងជាសៀវភៅស្តីពីមានបញ្ជាក់ពីទីកន្លែង ពេលចាប់ផ្តើមនិងម្ចាស់កម្មវិធី។ កម្មវិធីទាំង នោះមានដូចជា : កម្មវិធីវប្បធម៌ពេលរាត្រី ដំណើរកំសាន្តកន្លះថ្ងៃ ឬមួយថ្ងៃ ទស្សនកិច្ច មុខជំនាញ ការទស្សនារោងចក្រ សាលារៀន ...។ល។ ការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាច

នៅទីកន្លែងពិសេសណាមួយកម្មវិធីស្ត្រី ព្រមទាំងកម្មវិធីជ្រើសរើសដទៃផ្សេងៗទៀត។ល។

៤. កម្មវិធីពិសេសរបស់ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍

៤.១. កម្មវិធីចាប់ផ្តើម

ជាទូទៅគេច្រើនរៀបចំកម្មវិធីនេះ នៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាននៃសណ្ឋាគារធំៗ។ ប៉ុន្តែ គេច្រើនប្រទះឃើញមានការរៀបចំនៅក្នុងសារៈមន្ទីរ សភា ...។ល។ កម្មវិធីនេះត្រូវ បានគេរៀបចំនៅថ្ងៃដំបូងនៃការចាប់ផ្តើមសន្និសីទ។ នៅមុនពេលអាហារពេលល្ងាចគេ មានរៀបចំនូវ Snack, Sandwich, Cocktail, ទំនំ និងទឹកថ្លៃលើសំរាប់បំរើភ្ញៀវខ្លះៗ។ គេរៀបចំអាហារពេលល្ងាចជា Buffet ដែលមានច្រើនតុ។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏តុនីមួយៗមានចំនួនមុខម្ហូបដូចៗគ្នាដែរ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ នៅពេលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីនេះ ជាដំបូងត្រូវគិតពីបណ្តាសំលៀក បំពាក់។ តើនៅក្នុងលិខិតអញ្ជើញគេចង់ឱ្យភ្ញៀវស្លៀកពាក់បែបណា? របៀបស្លៀកពាក់ ដែលគេនិយមប្រើប្រាស់នៅក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗមាន ៤ ប្រភេទគឺ :

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

ចំពោះពេលវេលាចូលរួមក្នុងកម្មវិធី ត្រូវទៅចូលរួមឱ្យបានទាន់ពេលកំណត់ព្រោះ ថា ប្រធានសន្និសីទនឹងរិយាអាចនឹងឈររង់ចាំទទួលភ្ញៀវនៅឯមាត់ទ្វារស្រេចទៅហើយ។ វាជាការមួយដែលរឹតតែមិនសមរម្យណាស់ទៅទៀត ក្នុងការធ្វើឱ្យពួកគេឈររង់ចាំភ្ញៀវ យូរ។

នៅក្នុងលិខិតអញ្ជើញតែងតែកំណត់នូវពេលវេលាចាប់ផ្តើមកម្មវិធី និងពេល

បញ្ចប់។ នៅក្នុងចន្លោះពេលនេះយើងមិនគួរចាកចេញពីទីកន្លែងទេ លុះត្រាតែមុនពេល
បញ្ចប់ ៥.៨ នាទី ទើបអាចចាកចេញទៅបាន។ ក្នុងរយៈពេលនេះមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រុង
ប្រយ័ត្នមើលភ្ញៀវ និងបុគ្គលិកបំរើអាហារ។ បើសិនជាភ្ញៀវណាម្នាក់ស្ថិតនៅឯកោ ឬមិន
ហ៊ានចូលទៅនិយាយជាមួយគេឯង មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវសួរសុខទៅនិយាយលេងជាមួយគេ
អញ្ជើញគេសាកម្អូប ឬភេសជ្ជៈ ហើយជាបណ្តើរៗនាំគេឱ្យទៅជជែកលេងជាមួយក្រុមភ្ញៀវ
ឯទៀតៗ។

ក្នុងករណីកម្មវិធីចាប់ផ្តើមត្រូវបានក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ជាអ្នករៀបចំ ហើយបើ
ពេលនោះអវត្តមាន Executive Officer ដូច្នោះមគ្គុទ្ទេសក៍មានតួនាទីជាអ្នកមើលការខុស
ត្រូវទៅលើភោជនីយដ្ឋានទាំងមូល គឺទៅលើការបំរើអាហារ និងភេសជ្ជៈ។ នៅពេលចប់
កម្មវិធី ប្រសិនបើប្រធានសន្និសីទនិងភរិយាចាកចេញពីទីកន្លែង ហើយភ្ញៀវនៅមិនទាន់
វិលត្រឡប់ទៅវិញទេ យើងអាចបន្ថយពន្លឺភ្លើងនៅក្នុងសាលបន្តិច ដើម្បីជ្រាបឱ្យភ្ញៀវគេ
បានដឹងថាកម្មវិធីចប់ហើយ។

៤.២. កម្មវិធីវិចារណា

ក្នុងការរៀបចំនូវកម្មវិធីវិចារណាពេលវេលា ដូចជាល្ងាច សៀក រត់បាញ់ ឬការ
ប្រគំតន្ត្រីសម័យ ឬបុរាណ គណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទ ត្រូវរៀបចំនូវកម្មវិធីនេះឡើងតាំង
ពីពេលរៀបចំសន្និសីទម្ល៉េះ ថាតើគេត្រូវការកម្មវិធីណាមួយ? តើគេរៀបចំកម្មវិធីនេះនូវ
បន្ទប់ណា? នៅក្នុងសាលសន្និសីទ ឬនៅកន្លែងផ្សេង? តើកម្មវិធីនេះទាមទារនូវចំនួនភ្ញៀវ
កំណត់ទើបអាចប្រព្រឹត្តិទៅបានឬ? នៅលើសំបុត្រសំរាប់ចូលទស្សនាកម្មវិធីទាំងនោះគួរ
តែសរសេរនូវភាសាបរទេសខ្លះ ដើម្បីឱ្យភ្ញៀវយល់បានច្បាស់លាស់ពីខ្លឹមសារនៃកម្មវិធី
នោះ។ ដោយឡែកកម្មវិធីខ្លះគួរពោះពុម្ពជាសៀវភៅស្តើងៗដោយមានអត្ថាធិប្បាយត្រួសៗ
បញ្ជាក់ពីប្រវត្តិនៃកម្មវិធី ប្រវត្តិរូប និងឈ្មោះអ្នកដឹកនាំការសំដែង ...។ល។

ហើយត្រូវបញ្ជាក់ប្រាប់ភ្ញៀវពីការសំរាកនៅចន្លោះកម្មវិធី (បើសិនមាន)។ នៅពេលចប់
កម្មវិធី យើងត្រូវចេញដំណើរក្រោយភ្ញៀវជានិច្ច។

ក្នុងករណីភ្ញៀវភ្លេចភ្លាំងភ្លាននៅកន្លែងធ្វើសំលៀកបំពាក់ យើងអាចយកទៅប្រគល់
ឱ្យគេដោយផ្ទាល់ដៃ ឬក៏ធ្វើទុកនៅការិយាល័យរៀបចំសន្និសីទនៅថ្ងៃបន្ទាប់ ដើម្បីសុំឱ្យ
គេប្រគល់ទៅម្ចាស់ដើមវិញ។

៤.៣. ការទស្សនាវិទ្យុ

ជារឿយៗគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទតែងតែរៀបចំនូវកម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងផ្តល់
ដល់ភ្ញៀវ ដើម្បីឱ្យគេបានស្គាល់ពីទីក្រុងដែលបានរៀបចំសន្និសីទនោះ។ កម្មវិធីនេះច្រើន
ចាប់ផ្តើមនៅពេលព្រឹក ឬក៏នៅពេលអាហារថ្ងៃត្រង់ដោយចំណាយពេលត្រឹមតែ ២-៣
ម៉ោងប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងការដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវចេញទៅទស្សនាម្តងៗ គេត្រូវចំណាយរថយន្តពី
១០ ទៅ ១៥ គ្រឿង ដែលក្នុងរថយន្តនីមួយៗនោះមានមគ្គុទ្ទេសក៍ម្នាក់ជាចាំបាច់។
មគ្គុទ្ទេសក៍ទាំងអស់ដែលនឹងដឹកនាំក្រុមទេសចរទៅទស្សនាទីកន្លែងនានានៅក្នុងទីក្រុងត្រូវ
រៀបចំ Itinerary ឱ្យបានរហ័ស និងប្រកបដោយលក្ខណៈជំនាញច្បាស់លាស់។ ចៀស
វាងក្នុងពេលតែមួយយើងនាំក្រុមភ្ញៀវទៅទស្សនាកន្លែងតែមួយ ដែលបណ្តាលឱ្យមានការ
ច្របូកច្របល់។ ចំពោះទីកន្លែងទៅទស្សនានេះ យើងគួរជ្រើសរើសកន្លែងណាដែលមាន
ការទាក់ទងទៅនឹងជំនាញ និងវិទ្យាសាស្ត្រផង។ មិនមែនបានសេចក្តីថា នាំគេទៅទស្សនា
ពហុកីឡដ្ឋាន ឬសំណង់ដែលមានលក្ខណៈជឿនលឿននោះទេ តែគឺជាកន្លែងដែលសំបូរ
ទៅដោយប្រវត្តិសាស្ត្រ ប្រវត្តិវប្បធម៌ជាដើម។

៤.៤. ការត្រួតត្រាបរទេស

នៅពេលខ្លះគណៈកម្មការរៀបចំសន្និសីទ រៀបចំការបរិភោគអាហារថ្ងៃត្រង់នៅ

ក្នុងភោជនីយដ្ឋានដែលស្ថិតនៅក្នុងសាលសន្តិសីទតែម្តង។ នៅមុននឹងក្រោយពេលស្រស់ស្រូបអាហារថ្ងៃត្រង់ មគ្គុទេសក៍ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងភោជនីយដ្ឋាន។ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលការបំរើអាហារឱ្យបានរហ័សរហួននិងសមរម្យ។ ភ្ញៀវដែលមកចូលរួមសន្តិសីទនឹងទទួលបានប័ណ្ណសំរាប់ទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ទៅតាមចំនួនពេល។

ជាទូទៅភេសជ្ជៈដែលគេទទួលបានគឺទឹកបរិសុទ្ធ ឬទឹកខនិជ។ ដូច្នេះមគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រាប់ភ្ញៀវឱ្យដឹងជាមុន បើសិនជាភ្ញៀវណាម្នាក់ត្រូវការភេសជ្ជៈផ្សេងទៀត គេត្រូវបង់ប្រាក់ដោយខ្លួនឯង។ យើងក៏ត្រូវប្រាប់អ្នកចាត់ការក្នុងភោជនីយដ្ឋានដែរពីរឿងភ្ញៀវហៅភេសជ្ជៈបន្ថែមគេជាអ្នកបង់ប្រាក់ ហើយនៅពេលប្រគល់ភេសជ្ជៈទៅឱ្យភ្ញៀវបុគ្គលិកបំរើត្រូវឱ្យភ្ញៀវ បង់ប្រាក់ជាបន្តាន់ ព្រោះថាភ្ញៀវរាប់រយនាក់ដែលចូលមកទទួលទាន (អ្នកមកចូលរួមសន្តិសីទ) បុគ្គលិកបំរើការមិនអាចកំណត់ប្រចំណាំគេបានទេ។

នៅពេលមានក្រុមភ្ញៀវខ្លះត្រូវជំនុំពេលល្ងាចបន្តទៀត មគ្គុទេសក៍ត្រូវជួយសំរួលដល់ភ្ញៀវទាំងនោះ ឱ្យគេបានបរិភោគអាហារមុនអ្នកមិនត្រូវជំនុំពេលល្ងាច ដើម្បីកុំឱ្យគេខាតបង់ពេលវេលាក្នុងការឈររង់ចាំយូរ។ នៅពេលស្រស់ស្រូបអាហារនេះ យើងក៏មានរថយន្តសំរាប់ត្រៀមដឹកជញ្ជូនភ្ញៀវមកកាន់សណ្ឋាគារផងដែរ។

៤.៥.កម្មវិធីស្ត្រី

កម្មវិធីនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង សំរាប់សមាជិកគ្រួសារនៃភ្ញៀវដែលមកចូលរួមសន្តិសីទ។ ចំពោះចំណាយនៃការរៀបចំកម្មវិធីនេះ ត្រូវបានគិតបញ្ចូលទៅក្នុងតំលៃនៃការចូលរួមសន្តិសីទរួចហើយ។ ដោយសារភ្ញៀវត្រូវចូលរួមជំនុំទាំងពេលព្រឹកទាំងពេលល្ងាច កម្មវិធីនេះច្រើនប្រព្រឹត្តិទៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការជំនុំ គឺភ្ញៀវអាចចេញពីសណ្ឋាគារ ឬពីសាលសន្តិសីទទៅចូលរួមតែម្តង។ កម្មវិធីនេះមានច្រើនប្រភេទដែលអាចជាការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃជាដើម។ នៅពេលមានកម្មវិធីប្រភេទនេះ មគ្គុទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការណែនាំភ្ញៀវឱ្យស្គាល់ទីកន្លែងណាដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងជំនាញ ឬវិទ្យាសាស្ត្រ។

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

ក្រៅពីកម្មវិធីខាងលើ យើងអាចរៀបចំកម្មវិធីសំរាប់កុមារដែរ គឺសំរាប់កូនរបស់ភ្ញៀវដែលមកចូលរួមសន្តិសីទ ដូចជាដំណើរកំសាន្តតាមខេត្ត ឬការចោះជំរំមួយថ្ងៃជាដើម។

៤.៦.ការដំបូន្មាន ឬកម្មវិធីដំបូន្មាន

គឺជាកម្មវិធីនាំចូលក្រោយនៃរយៈពេលសន្តិសីទ។ ជាទូទៅគឺជាការស្រស់ស្រូបអាហារពេលល្ងាច ដោយអង្គុយនៅនឹងតុដែលគេរៀបចំនៅក្នុងភោជនីយដ្ឋាននៃសណ្ឋាគារសំរាប់បិទកម្មវិធីជំនុំ។ អ្នករៀបចំកម្មវិធីរៀបចំឱ្យភ្ញៀវអង្គុយនៅតាមតុដោយមានដាក់ឈ្មោះភ្ញៀវសំរាប់ចូលរួមទៅតាមកន្លែងរបស់គេ។ ករណីនេះភ្ញៀវមិនមែនចេះតែអង្គុយតាមទំនើងចិត្តទេ គឺដើរស្វែងរកមើលឈ្មោះរបស់ខ្លួននៅតុណាមួយ។

ដូច្នេះនាទីរបស់មគ្គុទេសក៍គឺត្រូវមានប្លង់តុទាំងអស់ដោយមានឈ្មោះភ្ញៀវនៅតាមតុនីមួយៗទៀតផង។ ពេលភ្ញៀវមកដល់យើងអាចស្គាល់ឈ្មោះរបស់គេដែលភ្ជាប់ដោយប័ណ្ណខ្ពស់នៅលើទ្រូង ឬករណីភ្ញៀវមិនបានដាក់ប័ណ្ណឈ្មោះមកជាមួយយើងសួរឈ្មោះរបស់គេ រួចចង្អុលទៅលេខតុដែលមាននៅក្នុងប្លង់របស់យើងស្រាប់ ដើម្បីឱ្យគេមានការងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរកកន្លែងអង្គុយ។

ក្នុងការរៀបចំឈ្មោះភ្ញៀវឱ្យអង្គុយទៅតាមតុនោះ គឺជាការងារម៉ត់ចត់មួយដែលយើងត្រូវរៀបចំដាក់ពួកគេយ៉ាងណា អាចឱ្យគេមានអារម្មណ៍សប្បាយរីករាយដែរ។ ពោលគឺយើងជ្រើសរើសរកអ្នកដែលស្គាល់គ្នាដាក់មួយជុំ ហើយនៅក្បាលតុយើងជ្រើសរើសយកអ្នកមានវ័យចំណាស់ ឬមានឋានៈធំ។ ជាទូទៅគេច្រើនរៀបចំតុរបស់អ្នកទាំងនោះនៅចំ

កណ្តាលបន្តបំរ។ ចំពោះតុរបស់មគ្គទេសក៍ ច្រើនរៀបចំដាច់ដោយឡែកពីភ្ញៀវ។ ប៉ុន្តែជាកន្លែងដែលមានស្ថានភាពល្អក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយភ្ញៀវដែរ។

៤.៧. កម្មវិធីទាំងស្រុង

បណ្តាកម្មវិធីទាំងប៉ុន្មានខាងលើ ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍សំរាប់ភ្ញៀវមកចូលរួមសន្និសីទនោះ យើងឃើញថានៅសល់ពេលទំនេរច្រើនទៀតសំរាប់ទេសចរដែលគេអាចទៅកំសាន្តនៅកន្លែងណាផ្សេង សំរាប់កម្មវិធីផ្សេងៗដែលយើងរៀបចំផ្តល់ឱ្យគេ។

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

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

១០

បែបបទនៃការទស្សនាទីក្រុង

ការទស្សនាទីក្រុងក្តីនៅតាមខេត្តក្តីនៃតំបន់ទេសចរណ៍ ដែលរៀបចំនិងចាត់ចែងបានល្អ តែងតែបន្សល់ទុកនូវអនុស្សាវរីយ៍ដ៏ល្អដល់ភ្ញៀវទាំងឡាយ។ ក្នុងនាមជាមគ្គទេសក៍ដែលអង្គុយនៅក្នុងរថយន្តជាមួយទេសចរ ដៃកាន់មីក្រូហ្វូន ភ្នែកសំឡឹងទៅភ្ញៀវ និងទៅកាន់កន្លែងដែលត្រូវអធិប្បាយដោយទឹកមុខញញឹមប្រកបដោយសំឡេងច្បាស់ល្អ ព្រមទាំងស្មារតីរវាងដៃ របស់សរហូន ពិតជាទាមទារនូវការរៀនសូត្រ និងការលំបាកមិនតិចដែរ។

អ្វីទៅដែលហៅថាការទស្សនាទីក្រុង?

ជាការអធិប្បាយចង្អុលប្រាប់ពីតំបន់ កន្លែង ឬទិសក្តារបូជា ដែលមានតំលៃវប្បធម៌ ឬប្រវត្តិសាស្ត្រ ជាពិសេសចំពោះទេសចរក្នុងទីក្រុងមួយដោយមធ្យោបាយវាយឆ្លុះឆ្លាយ ដោយច្រើនជើងក្តី ដោយមគ្គទេសក៍ដែលត្រូវចំណាយពេលមួយម៉ោង ពីរម៉ោង ឬបីម៉ោង។

ទំរង់នៃការទស្សនាទីក្រុង

- ដោយរថយន្ត (ទេសចរមិនចុះពីលើរថយន្តទេ ដែលជាប្រភេទការទស្សនាទី)
- ដោយច្រើនជើង (ចំពោះទីក្រុងតូចៗ)
- ដោយរថយន្តនិងច្រើនជើង (ចំពោះទីក្រុងដែលមានកន្លែងទស្សនាច្រើននៅក្បែរៗគ្នា)

ចំពោះចំណុចទី៣ នេះ ទេសចរនិយមជាងគេក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ។

ប្រភេទនៃការទស្សនាទីក្រុង :

- ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរអន្តរជាតិនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរក្នុងស្រុកនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរជាតិនៅបរទេស ។

១. ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរក្នុងស្រុកនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

ក្នុងការងារនេះមគ្គទេសក៍មិនមានការលំបាកផ្នែកភាសាបរទេសទេ ព្រោះយើងត្រូវអត្ថាធិប្បាយជាភាសាខ្មែរសំរាប់ជនជាតិខ្មែរដែលមកពីខេត្តក្រុងនានា។ ប៉ុន្តែយើងត្រូវផ្តល់នូវព័ត៌មានជាច្រើនដល់គេ ព្រោះថាចំពោះទេសចរដែលជាជនជាតិខ្មែរ គេនឹងមានការចាប់អារម្មណ៍លើចំណុចជាច្រើនដែលជាលក្ខណៈពិសេសនៃជនជាតិខ្មែរ។ បានសេចក្តីថារាល់បណ្តាចំណុចទាំងនោះប្រហែលមានតែទេសចរក្នុងស្រុកទេដែលជាអ្នកចាប់អារម្មណ៍។ ដូច្នេះព័ត៌មានដែលយើងផ្តល់ទៅឱ្យគេមិនមែនជាព័ត៌មានគោលទេ គឺត្រូវលំអិត និងស៊ីជម្រៅឱ្យបានខ្លាំងទៅលើប្រវត្តិសាស្ត្រ និងវប្បធម៌ អរិយធម៌ជាតិ ។

២. ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរជាតិក្នុងប្រទេស

ការទស្សនាទីក្រុងណាមួយនៅបរទេស ទេសចរជាតិតែងតែទទួលបាននូវមគ្គទេសក៍នៃតំបន់នោះជាអ្នកអត្ថាធិប្បាយពន្យល់នូវប្រវត្តិវប្បធម៌នៃទីក្រុងនោះ។ ដោយសារប្រទេសកម្ពុជាមិនមែនជាប្រទេសបណ្តុះទេសចរណ៍ ទើបទេសចរយើងដែលចេញទៅដើរកំសាន្តលេងនៅបរទេសមានចំនួនតិចតួចស្តួចស្តើងណាស់ ដែលមិនធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ដៃគូ ធ្វើការជ្រើសរើសមគ្គទេសក៍ណាដែលចេះភាសាយើងបានឡើយ។ ហេតុដូច្នេះហើយទេសចរជាតិដែលចេញទៅកំសាន្តនៅបរទេស បានទទួលត្រឹមតែមគ្គទេសក៍

និយាយភាសាអង់គ្លេសប៉ុណ្ណោះ។

ក្នុងករណីនេះ បើសិនជាមានទេសចរយើងមិនចេះភាសាអង់គ្លេស មគ្គុទ្ទេសក៍ យើងដែលត្រូវជូនដំណើរក្រុមទេសចរទៅបរទេសនោះ មានភារៈជាអ្នកបកប្រែភាសា អង់គ្លេសពីមគ្គុទ្ទេសក៍ក្រុមហ៊ុនដៃគូមកជាភាសាខ្មែរ។ ទោះបីមគ្គុទ្ទេសក៍ដៃគូជាអ្នកទទួល ការងារក្នុងការអត្ថាធិប្បាយ និងដឹកនាំភ្ញៀវក៏ដោយ ក៏មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវតែរៀបចំនូវឯកសារ ព្រមទាំងប្រមូលព័ត៌មានទាំងឡាយណាដែលទាក់ទងទៅនឹងទីក្រុងនោះ។ ជានិច្ចកាល យើងត្រូវតែមានផែនទីទីក្រុងនោះសំរាប់ផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗដល់ទេសចរ។ បើសិនជា មគ្គុទ្ទេសក៍ដៃគូរបស់យើងមិនសូវបានមាត់បានក្នុងការអត្ថាធិប្បាយទេ យើងអាចសួរនាំ គេពីនេះពីនោះដើម្បីឱ្យគេអាចនឹកឃើញ ឬគេអាចនឹងចាប់និយាយបន្តទៀត។ ប៉ុន្តែមិនត្រូវ ធ្វើឱ្យគេមានការចាក់មុខចាក់មាត់នៅចំពោះមុខទេសចរទេ។ ក្នុងករណីមគ្គុទ្ទេសក៍ដៃគូចាក ចេញទៅចាត់ ទើបយើងអាចពិពណ៌នាជំនួសគេបាន។

៣. ការទស្សនាទីក្រុងសំរាប់ទេសចរណ៍និងវត្តមានប្រទេសកម្ពុជា

រៀងរាល់ការទស្សនាទីក្រុង មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវរៀបចំកិច្ចការឱ្យបានល្អិតល្អន់ បើពុំ នោះទេ ប្រាកដជាការងារត្រូវបរាជ័យជាក់ជាមិនខាន។ យើងត្រូវចងចាំថា មិនត្រូវផ្តល់ ព័ត៌មានរហូតទាល់តែទេសចរមានការនឿយហត់លែងចង់ស្តាប់ទៀតទេ គឺយើងលែងទៅ តាមពេលវេលារបស់យើង ដោយច្រើនយកចំណុចសំខាន់ៗសំរាប់លើកឡើង។ ចំពោះ ទេសចរ យើងត្រូវពិនិត្យទៅលើវ័យផងដែរ។ ដូចជាភ្ញៀវចំណាស់ចាប់មានការនឿយហត់ កំរើកខ្លួនយឺតយ៉ាវ ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នពេញនៅពេលចុះពីរថយន្ត។ ក្នុងការពិពណ៌នាយើង មិនត្រូវផ្តោតតែលើប្រវត្តិសាស្ត្រ ឬនិទានកថាច្រើនពេកទេ គឺត្រូវប្តឹងច្រើនទៅតាមពេល វេលាទៅតាមជនជាតិទេសចរ និងកាលៈទេសៈ។

ប្រការដែលមិនគួរធ្វើនោះគឺ មិនត្រូវបន្ទុះបង្ហាប់ពីប្រវត្តិសាស្ត្រ ប្រវត្តិវប្បធម៌ ឬ

វប្បធម៌អរិយធម៌ជាតិយើងទេ។

ការទស្សនាទីក្រុងដែលប្រកបដោយបរិយាកាសវិករាយស្មើទូទាល់ជាមួយទេសចរ នោះ គឺមានឥទ្ធិពលទៅលើអត្តចរិតផ្ទាល់នៃមគ្គុទ្ទេសក៍។ ការទស្សនាទីក្រុងតាមរថយន្ត មគ្គុទ្ទេសក៍ ត្រូវរៀបចំឱ្យបានមុន ១០ នាទី ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលរថយន្តចតនៅតាម ទីកន្លែងដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងលេខកូតក្រុមផងដែរ។ យើងត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នក បើកបរពីផ្លូវធ្វើដំណើរ ពីពេលវេលាឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ទើបអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរឡើងលើ រថយន្ត ដោយត្រួតពិនិត្យនូវចំនួនភ្ញៀវឱ្យបានម៉ត់ចត់។ មុនចេញដំណើរត្រូវណែនាំភ្ញៀវ ឱ្យស្គាល់ឈ្មោះយើងព្រមទាំងអ្នកបើកបរ រួចទើបប្រាប់ភ្ញៀវពីទីកន្លែងដែលយើងត្រូវទៅ ទស្សនា។

ក្នុងការទស្សនាទីក្រុងយើងត្រូវអត្ថាធិប្បាយពីប្រវត្តិទីក្រុងនាសម័យអតីត បច្ចុប្បន្ន និងស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រប្រាប់ទៅភ្ញៀវត្រួសៗ នៅពេលកំពុងធ្វើដំណើរទស្សនាទីក្រុង។ យើងមិនត្រូវប្រញាប់ប្រញាល់ពេកទេ ត្រូវពិនិត្យមើលឈ្មើនរថយន្តឱ្យបត់តាមសំរួល កុំឱ្យ ទេសចរមានការនឿយហត់។ ចំពោះការអត្ថាធិប្បាយ យើងត្រូវអត្ថាធិប្បាយតែអ្វីដែល យើងកំពុងឃើញនៅនឹងភ្នែក ចំពោះអ្វីដែលបានកន្លងផុតពីខ្សែភ្នែកហើយ កុំរំលឹកវាឡើង វិញ ព្រោះវានាំឱ្យខាតពេលវេលា។ ម្យ៉ាងទៀតវាធ្វើឱ្យទេសចរមានការខកចិត្តផងដែរ ក្នុង ការដែលយើងមិនប្រាប់គេនៅពេលដែលគេកំពុងឃើញ។ ប្រសិនបើមានអាគារអ្វីនៅខាង មុខដែលមានការចាំបាច់ក្នុងការប្រាប់ភ្ញៀវ ហើយយើងមិនអាចបញ្ឈប់រថយន្តបាន យើង ត្រូវប្រាប់គេជាមុនឱ្យប្រុងប្រយ័ត្ន ហើយនៅពេលទៅដល់កន្លែងនោះ យើងចង្អុលឱ្យចំ ព្រមទាំងប្រាប់ភិតភាគ (ក្នុងករណីមានអាគារច្រើននៅក្បែរ) នៃអាគារនោះរួចអត្ថាធិប្បាយ ប្រាប់គេ។

ក្នុងករណីរថយន្តស្ទះចរាចរ ដែលនៅក្បែរយើងគ្មានអ្វីត្រូវអត្ថាធិប្បាយប្រាប់ភ្ញៀវ ទេ យើងអាចនិយាយលេងជាមួយគេពីបញ្ហាចរាចរ បញ្ហាលំនៅដ្ឋាន ការសិក្សា...។ល។ ប៉ុន្តែយើងក៏អាចផ្តល់ឱកាសនេះទៅឱ្យគេសួរនាំពីបញ្ហាណាមួយដែរ បើសិនជាគេចង់សួរ។

មុនពេលគេចុះពីលើរថយន្តទៅទស្សនាកន្លែងណាមួយ មគ្គុទ្ទេសក៍ប្រកាសប្រាប់ទេសចរ ទាំងអស់ឱ្យចងចាំនូវលេខរថយន្ត ប្រការត្រឡប់មកវិញងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរករថយន្ត ព្រោះថាមានរថយន្តជាច្រើនដែលឈប់នៅចំណតសំរាប់ចេញដំណើរ។ ម្យ៉ាងទៀតគួរឱ្យ ទេសចរចងចាំផងដែរនូវពេលកំណត់សំរាប់ចេញដំណើរ។ នៅពេលចូលទៅទស្សនាកន្លែង ណាមួយ កុំភ្លេចប្រាប់ភ្ញៀវពីបន្ទប់ទឹក បង្គន់ ឬកន្លែងទទួលទានភេសជ្ជៈ។

មុននឹងធ្វើទាំងអស់ យើងត្រូវប្រាប់ទេសចរពីកម្មវិធីនៅកន្លែងកំសាន្តនោះគឺ មុនដំបូងយើងនាំគេទស្សនា ចុងក្រោយយើងទុកពេលវេលាសំរាប់ឱ្យគេទិញវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ ថតរូប ឬពេលទំនេរផ្ទាល់ខ្លួន។ ទាល់តែធ្វើដូច្នោះទើបយើងអាចទាញយកការប្រុងប្រយ័ត្ន ពីគេបាន។ យើងត្រូវចងចាំថា ភាពញាប់ប្រយ័ត្ននៃការដើរកំសាន្តគឺអាស្រ័យទៅនឹងវ័យ របស់ទេសចរ។ ចំពោះទេសចរដែលមានវ័យចំណាស់ៗយើងមិនគួរនាំគេដើរតាមផ្លូវចោក ឬឡើងជណ្តើរទេ បើសិនជាមានផ្លូវផ្សេងទៀត។ ក្នុងករណីទេសចរមានចំនួនច្រើន យើងអាចកាន់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍នៅដៃ ដើម្បីឱ្យគេបានកត់ចំណាំក្នុងការងាយស្រួលរកយើង នៅ ពេលគេវង្វេង។ ឧទាហរណ៍ដូចជា កូនកន្សែង ធំត្រ ...។ល។



៤.លក្ខណៈពិសេសបន្ថែមនៃមគ្គុទ្ទេសក៍

ខាងក្រោមនេះគឺជាលក្ខណៈបន្ថែម សំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ចងចាំពេលជូនទេសចរ ទស្សនាក្នុងទីក្រុងណាមួយ :

- ប្រការសំខាន់បំផុត គឺយើងត្រូវឈរនៅចំពីមុខអាគារណាមួយ ដែលយើងកំពុង អត្ថាធិប្បាយប្រាប់ទេសចរដោយឈរនៅពីមុខពួកគេ ហើយបែរខ្នងទៅរកទេសចរ។ ធ្វើដូច្នោះ គឺយើងអាចឲ្យដឹងដោយនៅខាងច្រើន និងខាងស្តាំដៃ សុទ្ធតែជាភ្ញៀវរបស់ យើង។
- យើងអាចចាប់ផ្តើមអត្ថាធិប្បាយក្នុងករណីទេសចរទាំងអស់មកឈរជួបជុំគ្នាហើយ
- យើងត្រូវរកកន្លែងឈរជាមួយភ្ញៀវ ធ្វើយ៉ាងណាកុំទៅខាងក្រោមទេសចរទៀត

តែក៏មិនត្រូវឱ្យអ្នកណាម្នាក់មករំខានក្រុមយើងដែរ។ យើងត្រូវនិយាយយ៉ាងណាឱ្យទេសចរដែលឈរនៅខាងក្រោយគេបង្អស់ ក៏អាចឮ សំលេងយើងផង។

នៅពេលកំពុងនិយាយយើងត្រូវមើលឱ្យចំភ្នែកភ្ញៀវ ដើម្បីឱ្យដឹងថា តើអ្វីដែលយើង និយាយនោះ គេប្រុងប្រយ័ត្នស្តាប់ឬទេ? បើគេស្តាប់តើគេយល់ដែរឬអត់? បើសិនជា គេប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការស្តាប់ យើងអាចអត្ថាធិប្បាយឱ្យបានក្លាយនិងលំអិត តែបើ គេពុំបង្អស់ ឬស្តាប់មិនសូវយល់យើងត្រូវនិយាយតែគោលសំខាន់ៗបានហើយ។

មុនពេលយើងអនុញ្ញាតឱ្យទេសចរដើរលេងដោយខ្លួនឯងក្នុងរយៈពេលខ្លី ដែលយើង រៀបចេញដំណើរត្រូវប្រាប់គេឱ្យច្បាស់ពីពេលកំណត់សំរាប់ចេញដំណើរ ឬជួយបង្ហាញ ផ្លូវដើម្បីឱ្យគេអាចត្រឡប់ទៅកាន់ចំណតរថយន្តវិញ។

មុនពេលចូលទស្សនាកន្លែងណាមួយត្រូវប្រាប់ទេសចរឱ្យបានដឹងច្បាស់ជាមុន តើយើង នឹងទស្សនាអ្វីនៅខាងក្នុង។ បើសិនជាមានការប៉ះពាល់ដល់សាសនា ក៏គួរយើងប្រាប់ ទៅគេឱ្យបានដឹងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ការចូលទស្សនាក្នុងវត្តអារាម។ យើងត្រូវប្រាប់ ភ្ញៀវឱ្យដោះមួក និងស្បែកជើងចេញនៅពេលចូលក្នុងបរិវេណវត្ត និងចូលក្នុងវិហារ។ យើងក៏ត្រូវលើកផងដែរ មិនឱ្យទេសចរមាត់ទូឡា ឬយកដៃទៅអង្អែលព្រះកេសព្រះ នៅក្នុងវិហារឡើយ។

នៅពេលរករថយន្តសំរាប់ចេញដំណើរ មគ្គុទ្ទេសក៍គួរឱ្យដំណឹងទៅអ្នកបើកបរចត រថយន្តកន្លែងណាមួយដែលភ្ញៀវមានការងាយស្រួលស្វែងរក និងទិញទូលាយក្នុងការ រង់ចាំឡើងលើរថយន្ត។

មុនពេលចេញដំណើរ នៅលើរថយន្តមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលចំនួនទេសចរ។ បើទេសចរគ្រប់ចំនួនហើយ យើងអាចចេញដំណើរបាន។ ក្នុងករណីដែលមានទេសចរ មិនទាន់មកដល់យើងអាចដើរស្វែងរកគេតែម្នាក់ឯង ឬឱ្យទេសចរណាដែលស្គាល់អ្នក ទាំងនោះ ជូនយើងដើរស្វែងរកគេ។ យើងមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យភ្ញៀវណាម្នាក់ចេញទៅ រកមិត្តភក្តិគេតែម្នាក់ឯងឡើយ។

- មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវចេះឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវច្បាប់ចរាចរណ៍ ជាពិសេសគឺថ្នាក់សញ្ញានៅតាមដងផ្លូវ។ ជាការចាំបាច់នៅពេលដែលអ្នកបើកបររថយន្តទើបនឹងបើកបរមិនស្គាល់ទីក្រុងណាមួយនៅបរទេស ដែលយើងនឹងជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅទីនោះ។ ពេលនេះមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នទៅលើផ្លូវធ្វើដំណើរ ថ្នាក់សញ្ញាផ្សេងៗដើម្បីប្រាប់ទៅអ្នកបើកបររថយន្តឱ្យទាន់ពេលវេលា។ យើងត្រូវស្គាល់ និងដឹងឱ្យច្បាស់លាស់នូវផ្លូវបំបែកចំណែកផ្លូវ ...។ល។ ចៀសវាងនូវការផាកពិន័យពីភ្នាក់ងារប៉ូលិស និងការច្រឡំផ្លូវដែលត្រូវខាតបង់នូវពេលវេលា។

៥.ការប្រើប្រាស់មីក្រូហ្វូន

មីក្រូហ្វូន គឺជាឧបករណ៍ចាំបាច់សំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ដែលមិនអាចអវត្តមានបានឡើយ។ មីក្រូហ្វូនល្អគឺជាសហការីដ៏ធ្វើមួយ ក្នុងការជួយបំពងសំឡេងរបស់យើងឱ្យទេសចរគ្រប់វគ្គបានស្តាប់ពីការអធិប្បាយ។ ប៉ុន្តែមានមីក្រូហ្វូនខ្លះដែលបំរើការមិនបានល្អ មិនត្រឹមតែមិនអាចជួយដល់ការងាររបស់យើងទេ វាថែមទាំងបំផ្លាញយើងឱ្យចោកទៀតផង។ ដូច្នេះនៅមុនពេលប្រើប្រាស់ យើងត្រូវពិនិត្យមើលមីក្រូហ្វូនឱ្យបានល្អ។ នៅមុនពេលអធិប្បាយក៏យើងត្រូវនិយាយសាកល្បងមើលដែរ។

គ្រប់ពេលដែលយើងអធិប្បាយ ឬនិយាយទៅកាន់ភ្ញៀវទាំងឡាយ យើងត្រូវតែប្រើមីក្រូហ្វូនជាដាច់ខាត។ លើកលែងតែការដែលយើងនិយាយគ្នាក្រៅផ្លូវការជាមួយអ្នកបើកបរដោយសំងាត់ ទើបយើងបិទមីក្រូហ្វូន ឬដាក់នៅឱ្យឆ្ងាយពីមាត់ ដើម្បីកុំឱ្យទេសចរបានដឹងពីកិច្ចការដែលយើងសន្តនា។

ម្យ៉ាងទៀតក្នុងពេលប្រើប្រាស់មីក្រូហ្វូន យើងមិនត្រូវក្អកក្អម ឬកណ្តាស ឬស្រែកឱ្យខ្លាដាក់មីក្រូហ្វូនទេ ព្រោះវាហាក់មានន័យថា យើងធ្វើអំពើទាំងនោះដាក់ភ្ញៀវ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវចេះឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវច្បាប់ចរាចរណ៍ ជាពិសេសគឺថ្នាក់សញ្ញានៅតាមដងផ្លូវ។ ជាការចាំបាច់នៅពេលដែលអ្នកបើកបររថយន្តទើបនឹងបើកបរមិនស្គាល់ទីក្រុងណាមួយនៅបរទេស ដែលយើងនឹងជូនទេសចរទៅកំសាន្តនៅទីនោះ។ ពេលនេះមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នទៅលើផ្លូវធ្វើដំណើរ ថ្នាក់សញ្ញាផ្សេងៗដើម្បីប្រាប់ទៅអ្នកបើកបររថយន្តឱ្យទាន់ពេលវេលា។ យើងត្រូវស្គាល់ និងដឹងឱ្យច្បាស់លាស់នូវផ្លូវបំបែកចំណែកផ្លូវ ...។ល។ ចៀសវាងនូវការផាកពិន័យពីភ្នាក់ងារប៉ូលិស និងការច្រឡំផ្លូវដែលត្រូវខាតបង់នូវពេលវេលា។



៦.ខ្សែទស្សនាវដ្តីក្នុងក្រុងភ្នំពេញ

វត្តភ្នំ - មហាវិថីព្រះនរោត្តម - សារៈមន្ទីរ - ព្រះបរមរាជវាំង (ព្រះវិហារព្រះកែវមរកត) - រដ្ឋសភា - វិមានឯករាជ្យ - វត្តមហាមគ្គី - សារៈមន្ទីរទូលស្វែង - ផ្សារទូលទំពូង។

៧.ការទស្សនាវដ្តីក្នុងជលធានាកម្មវិធី

ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ជាច្រើន បានរៀបចំនូវកម្មវិធីទស្សនាវដ្តីក្រុងដែលឱ្យឈ្មោះថា ការទស្សនាវដ្តីក្រុងដែលធានាកម្មវិធី។ ការទស្សនាវដ្តីក្រុងបែបនេះត្រូវបានរៀបចំឡើង
www.budinst.gov.kh www.elibraryofcambodia.org

សំរាប់ភ្ញៀវម្នាក់ ឬពីរនាក់ប៉ុណ្ណោះ គឺបានសេចក្តីថារៀងរាល់ថ្ងៃនៅពេលដូចគ្នា កម្មវិធីនេះដំណើរការបានដោយមានការចូលរួមពីភ្ញៀវតែម្នាក់ ឬពីរនាក់។

ក្នុងករណីនេះការងាររបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ គឺត្រូវការយកសំបុត្រសំរាប់អនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមដំណើរកំសាន្តភ្ញៀវ (ដែលត្រូវបានចេញឱ្យដោយក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍)។ ចំពោះកិច្ចការ និងបច្ចេកទេសនៃការងារក្នុងរយៈពេលដំណើរកំសាន្ត យើងបានដឹងរួចមកហើយនៅក្នុងវគ្គខាងមុខ។

ក្នុងករណីមានការលំបាកក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាបរទេស ២ ឬច្រើនក្នុងពេលតែមួយ គឺក្នុងការទស្សនាទីក្រុងពេលតែមួយ មគ្គុទ្ទេសក៍អាចច្យុតយកតែចំណុចសំខាន់ៗដែលជាគោលៗមកអន្តរាធិប្បាយប្រាប់ភ្ញៀវ។ យើងត្រូវចងចាំថាក្នុងការនិយាយប្រាប់ភ្ញៀវនូវភាសាខុសៗគ្នានេះ យើងមិនត្រូវផ្តល់នូវព័ត៌មានខុសៗគ្នាឬអត្ថន័យខុសៗគ្នាទេ ព្រោះថាភ្ញៀវខ្លះអាចចេះភាសាបរទេសច្រើន ដែលគេអាចចាប់ចំណុចខ្សោយរបស់យើងបាន។

ម្យ៉ាងទៀតភ្ញៀវទាំងនោះអាចមានការអាក់អន់ចិត្ត នៅពេលយើងអន្តរាធិប្បាយប្រាប់គេតិចជាងអ្នកដទៃ។ យើងត្រូវប្រើប្រាស់ភាសាទី ១ ចំពោះចំនួនទេសចរដែលមានចំនួនតិចជាងគេនៅក្នុងក្រុមបន្ទាប់មកទើបភាសាអ្នកដែលមានចំនួនច្រើន។

នៅពេលចាប់ផ្តើមការអន្តរាធិប្បាយទូទៅ យើងនិយាយភាសាទី១រួចទើបភាសាទី២បន្ទាប់មកទើបអន្តរាធិប្បាយដាច់ដោយឡែកៗ។ មិនមែនជាការងាយស្រួលឡើយ ក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាបរទេសពីរក្នុងពេលតែមួយ ហើយត្រូវសម្របសម្រួលយ៉ាងណាឱ្យអត្ថន័យខ្លីមសារព័ត៌មាន ព្រមទាំងពេលវេលាកំណត់ដូចគ្នានោះ។

៨. ការទស្សនាទីក្រុងមេរៀន

កម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងរយៈពេលខ្លី ត្រូវប្រើរយៈពេលពី២ម៉ោង ទៅ ២ ម៉ោង ៣០ នាទីប៉ុណ្ណោះ ដែលនៅក្នុងកម្មវិធីនេះយើងត្រូវគិតឱ្យបានល្អិតល្អន់ តើយើងត្រូវនាំគេមើល

អ្វី? នៅទីកន្លែងណាខ្លះ ដើម្បីឱ្យបានច្រើនកន្លែងប្រកបដោយលទ្ធផលគួរជាទីពេញចិត្ត។

បញ្ហាដែលចោទក្នុងកម្មវិធីដំណើរកំសាន្តនេះ គឺការចុះចេញពីរថយន្តដែលត្រូវចំណាយពេលវេលាច្រើន។ ដូច្នេះយើងត្រូវលៃពេលនិងទីកន្លែងសំរាប់ចុះពីរថយន្ត ដើម្បីឱ្យបានចំណេញទាំងពេលវេលា ទាំងទឹកនៃកន្លែង។ ក្នុងករណីនេះយើងមិនត្រូវឱ្យភ្ញៀវដើរផ្លូវឆ្ងាយ ដើម្បីវិលត្រឡប់មកកាន់ចំណាត់ថយន្តវិញទេ។

៩. ការទស្សនាទីក្រុងកន្លះថ្ងៃ

កម្មវិធីនេះអាចប្រព្រឹត្តិទៅនៅពេលព្រឹក ឬពេលល្ងាច។ ដើម្បីឱ្យដំណើរកំសាន្តមានភាពងាយស្រួល យើងត្រូវពិចារណាឱ្យបានស៊ីជម្រៅ តើផ្នែកណានៃទីក្រុងដែលយើងត្រូវរៀបចំដំណើរ ហើយចាប់ផ្តើមចេញពីទីកន្លែងណាមុន។ ចៀសវាងការធ្វើដំណើរបកចុះបកឡើងដែលនាំឱ្យខាតបង់ពេលវេលា និងនាំឱ្យទេសចរមានការរំខានក្នុងអារម្មណ៍។

ជាទូទៅបើយើងចាប់ផ្តើមចេញដំណើរនៅផ្នែកខាងកើតទីក្រុង យើងត្រូវបញ្ចប់នៅទិសខាងលិចឬខាងជើង។

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

កំសាន្តកន្លែងដែលអាចទិញទំនិញបានថោកៗ ព្រមទាំងផ្លូវ និងមធ្យោបាយសំរាប់ត្រឡប់ទៅកាន់សណ្ឋាគារវិញ។ ប៉ុន្តែបើសិនជាវាចម្លងអាចនោះរង់ចាំភ្ញៀវដើរកំសាន្ត យើងត្រូវបញ្ជាក់ពីពេលវេលាត្រឡប់មកវិញ និងទីកន្លែងណាតំបន់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ព្រោះថាក្នុងករណីអ្នកដែលត្រឡប់មកកាន់ចំណាត់រថយន្តយើងបុគ្គលកន្លែង រថយន្តនឹងចាកចេញទៅកាន់សណ្ឋាគារដោយគ្មានរូបភាព និងគ្មានរង់ចាំឡើយ។

១០. ការទទួលស្វាគមន៍ក្រុង

កម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងរយៈពេល ១ ថ្ងៃ ត្រូវបានគិតបញ្ចូលទាំងការស្រស់ស្រូបអាហារថ្ងៃត្រង់មួយពេលថែមទៀត។ ដូច្នេះហើយយើងត្រូវធ្វើការបែងចែកពេលវេលាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ព្រមទាំងកំណត់យកទីកន្លែងសំរាប់ស្រស់ស្រូបអាហារឱ្យស្ថិតនៅជិតទីកន្លែងសំរាប់កំសាន្ត។ កម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងជានិច្ចកាល គឺកំណត់នូវការកំសាន្តដែលត្រូវកំណត់យកចំងាយផ្លូវជិតបំផុតនៅពេលចាកចេញពីសណ្ឋាគារ។

មគ្គុទ្ទេសក៍ដែលល្អ គឺជាអ្នកដែលអាចផ្តល់នូវភាពរីករាយដល់ទេសចរក្នុងរយៈពេលដំណើរកំសាន្ត ព្រមទាំងផ្តល់នូវអនុស្សាវរីយ៍ដ៏ល្អៗដែលមិនអាចឱ្យគេបំភ្លេចបាន នៅពេលគេត្រឡប់ទៅប្រទេសរបស់គេវិញ។ ក្រុមទេសចរផ្សេងៗគ្នាមិនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចគ្នាទេ។

ដូច្នេះហើយទើបជាការមួយដ៏សែនលំបាកសំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ ក្នុងការបំពេញកិច្ចការសំរាប់ក្រុមទេសចរនីមួយៗឱ្យទទួលបានលទ្ធផលដូចគ្នានោះដែរ។ ប្រការដែលសំខាន់គឺថា ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យដំណើរកំសាន្តនោះប្រកបដោយទស្សនាទាន ដែលអាចមានឥទ្ធិពលទៅលើការចាប់អារម្មណ៍របស់ភ្ញៀវ។

ការចាប់ផ្តើមកម្មវិធីកំសាន្តទស្សនាទីក្រុង ព្រមទាំងកិច្ចការខ្លះៗដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវអនុវត្តនោះ ដូចបានរៀបរាប់មកហើយនៅវត្តខាងមុខ។

... ១១. សក្តានុពលនៃការទស្សនាទីក្រុង

ទេសចរបានស្គាល់ពីទីក្រុងរបស់យើងច្បាស់លាស់ ក៏ដូចជាបានស្គាល់នូវសញ្ញាណខ្លះៗនៃវប្បធម៌អរិយធម៌ខ្មែរ ដោយសារការរៀបចំកម្មវិធីទស្សនាទីក្រុងបានល្អ ព្រមទាំងការងាររបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ដែលរៀបចំចាត់ចែងបានល្អ និងការពន្យល់អត្ថាធិប្បាយមានភាពច្បាស់លាស់។ ទេសចរនឹងកំណត់ចំណាំក្នុងចិត្តរបស់គេនូវការពេញចិត្តពេញថ្លើម ដែលធ្វើឱ្យគេមិនអាចបំភ្លេចបាននូវអនុស្សាវរីយ៍ទាំងនេះ ហើយនៅពេលណាមួយគេនឹងវិលត្រឡប់មកកំសាន្តនៅក្នុងប្រទេសរបស់យើងម្តងទៀត ដោយចំណាយពេលស្នាក់នៅយូរជាងមុន ព្រមទាំងត្រូវការនូវសេវាកំសាន្តដទៃផ្សេងទៀត។ ករណីនេះគេហាក់ដូចជាទទួលអារម្មណ៍ថា ទីនេះគឺជាលំនៅដ្ឋានផ្ទាល់របស់គេ ដែលគេត្រូវមករំលឹកឡើងវិញជារៀងៗនូវអនុស្សាវរីយ៍ដែលគេបានបង្កើត ព្រមទាំងជួយផ្សព្វផ្សាយបន្តពីទេសចរណ៍នៃប្រទេសរបស់យើង។ គេគឺជាភ្ញៀវរបស់យើងដែលឧស្សាហ៍មកទស្សនាប្រទេសយើង ហើយក៏ជាថ្លៃថ្នូរនៃការងាររបស់មគ្គុទ្ទេសក៍ផងដែរ។

១១

ផែនទី និងមគ្គុទ្ទេសក៍

ផែនទីមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ខ្លាំងណាស់សំរាប់អ្នកភូមិវិទ្យា ព្រោះវាជាឧបករណ៍ បង្ហាញផ្លូវយ៉ាងល្អបំផុត។ ដោយឡែកចំពោះមគ្គុទ្ទេសក៍ក្នុងការនាំទេសចរធ្វើដំណើរកំសាន្ត វារីតតែមានសារៈសំខាន់ណាស់ទៅទៀត ជាពិសេសចំពោះទីក្រុង ឬប្រទេសដែលមគ្គុទ្ទេសក៍ មិនធ្លាប់រស់នៅ ឬស្គាល់មិនសូវច្បាស់។

១. ផែនទីផ្លូវ (Street Maps)

ផែនទីមានសារៈសំខាន់ចាំបាច់ណាស់សំរាប់មគ្គុទ្ទេសក៍ ក៏ដូចជាអ្នកបើកបររថយន្ត សំរាប់ស្វែងរកទីកន្លែងណាមួយក្នុងការនាំភ្ញៀវទៅទស្សនា ទទួលទានអាហារ ឬស្នាក់នៅ។ ផែនទីផ្លូវក្នុងទីក្រុងត្រូវតែរកផែនទីដែលបោះពុម្ពចុងក្រោយបំផុត។ បានសេចក្តីថាផែនទី បោះពុម្ពចុងក្រោយអាចមានដាក់នូវការកែប្រែឈ្មោះផ្លូវ ទីកន្លែង អាគារថ្មី។ ល។

ផែនទីខ្លះបានកត់ចូលនូវព័ត៌មានថ្មីៗបន្ថែមទៀតដូចជា ផ្លូវណាអាចធ្វើដំណើរបាន តែមួយទិស (one way) ផ្លូវណាមិនអាចបត់ច្រកបាន ដែលទើបតែមានការកែប្រែថ្មី។ នៅបរទេសជាទូទៅផែនទី ផ្លូវត្រូវបានបោះពុម្ពដោយអាជ្ញាធរតំបន់ ឬក៏មជ្ឈមណ្ឌលផ្តល់ ព័ត៌មានទេសចរណ៍ (Local Tourist Information Centre) ដែលគេតែងបោះពុម្ពរៀងរាល់ ឆ្នាំ ហើយតែងមានការកែប្រែថ្មីជាទូទៅ។ ក្នុងករណីមានផែនទីច្រើនប្រចាំតំបន់ ឬទីក្រុងតែ

មួយ មគ្គុទ្ទេសក៍គួរត្រួតពិនិត្យនូវផែនទីណាដែលត្រឹមត្រូវជាង។ ចំណែកផែនទីក៏ត្រូវជ្រើស រើសផងដែរនូវផែនទីណាដែលមានមាត្រដ្ឋានធំ ព្រោះវាមានភាពងាយស្រួលខ្លាំងដល់ យើងក្នុងការគូសចំណាំផ្លូវ ឬទីកន្លែងនៅក្នុងផែនទី។

នៅបណ្តាប្រទេសមួយចំនួនគេបានបោះពុម្ពផែនទីផ្លូវឬផែនទីទីក្រុង សំរាប់ចែកឱ្យ ទេសចរដោយឥតគិតថ្លៃ តែនៅប្រទេសខ្លះគេក៏លក់ដែរ ចំពោះផែនទីដែលបោះពុម្ពដោយ ក្រុមហ៊ុនឯកជនណាមួយ។

មគ្គុទ្ទេសក៍យកលក្ខណៈសិក្សាផែនទីផ្លូវឱ្យបានច្បាស់ ដូចជាការដើរ ឬក៏បើករថយន្តទៅ តាមផ្លូវទាំងនោះ ដើម្បីពិនិត្យទៅលើប្រភេទផ្លូវ កំណាត់ផ្លូវ ទីតាំងអាគារ ព្រមទាំងហាង លក់ទំនិញ ឬក៏ផ្លាកសញ្ញាផ្សេងៗសំរាប់ជាជំនួយដល់ខ្លួន និងអ្នកបើកបររថយន្តនៅពេល ដឹកនាំទេសចរទៅទស្សនា ឬក៏ស្នាក់នៅកន្លែងណាមួយ។

នៅក្នុងទីក្រុងថ្មីឬក្រៅដែលមគ្គុទ្ទេសក៍មិនធ្លាប់ធ្វើដំណើរទៅ ត្រូវត្រូវពិនិត្យមើលពី ទីតាំងនៃអាគារដែលមាននៅលើផែនទី ដូចជាសណ្ឋាគារ រមណីយដ្ឋាន។ល។ ព្រមទាំង ចងចាំនូវកន្លែងសំខាន់ៗទៀតដែលមាននៅក្នុងទីប្រជុំជន ដោយដឹងពីទិសនៃកន្លែងទាំង នោះនៅលើផ្លូវនៃផែនទី។

នៅលើផែនទី មគ្គុទ្ទេសក៍គួរដៅចំណុចសំគាល់មួយចំនួននៅតាមសណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន ឬរមណីយដ្ឋាន នូវកន្លែងរថយន្តចតសំរាប់ឱ្យទេសចរចុះ កន្លែងចតរថយន្ត សំរាប់រង់ចាំទេសចរ។ ល។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវដឹងផងដែរថា ក្នុងការអនុញ្ញាតឱ្យរថយន្តឈប់ ដើម្បីដាក់ទេសចរចុះ បើរថយន្តឈប់កន្លែងពាសវាលពាសកាល វាអាចបណ្តាលឱ្យមាន ការស្ទះចរាចរ មិនតែប៉ុណ្ណោះអាចទទួលបានការផាកពិន័យពីភ្នាក់ងារប៉ូលិសទៀតផង។ ចំណុច ដែលគួរឱ្យចងចាំគឺថា កន្លែងរថយន្តឈប់មិនគួរឱ្យស្ថិតនៅឆ្ងាយពីរមណីយដ្ឋានពេកទេ ព្រោះទេសចរដែលជាជនចាស់ជរាមានការលំបាកក្នុងការដើរ។ ម្យ៉ាងទៀតចំពោះធាតុ អាកាសភ្លៀសហែងក៏ជាឧបសគ្គមួយក្នុងការដើរឆ្ងាយផងដែរ។

ដោយឡែកក្រុមទេសចរ យើងអាចបែងចែកផែនទីទីក្រុងទៅគេគ្រប់គ្នាបាន (បើសិនផែនទីត្រូវការចែកដោយឥតគិតថ្លៃ) ឬក៏ថតចម្លងផ្នែកណាមួយ ហើយចែកទៅឱ្យពួកគេកាន់គ្រប់គ្នានៅពេលគេមានបំណងចង់ដើរលេងកំសាន្តដោយខ្លួនឯង។ នៅលើផែនទីនោះ យើងដៅគំនូសសំរាប់ធ្វើដំណើរទៅនិងត្រឡប់មកសណ្ឋាគារវិញ ដើម្បីឱ្យទេសចរងាយស្រួលប្រើប្រាស់។ ជាពិសេសនោះគួរដៅចំណុចសណ្ឋាគារដែលទេសចរស្នាក់នៅ ឬចំណតដែលរថយន្តឈប់រង់ចាំទេសចរឱ្យឆ្ងៃ និងច្បាស់ព្រមទាំងដាក់អក្សរ "You're here" ហើយពន្យល់ប្រាប់ទេសចរគ្រប់គ្នាឱ្យបានដឹង ជាពិសេសគឺទេសចរណាដែលឥតចេះភាសាអង់គ្លេស។

នៅពេលទេសចរជាកុមារវិញ គួរពន្យល់ប្រាប់លំអិតឱ្យបានដឹងតាំងពីរបៀបរម្ងៃ ផ្លូវ តើត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីត្រឡប់មកកន្លែងដើម ឬសណ្ឋាគារវិញ។ ដូចជាការឱ្យកុមារកាន់ផែនទីដើម្បីសួរទៅក្នាក់ងារប៉ូលីស ឬក្នាក់ងារចរាចរ ឬអ្នកលក់នៅក្នុងហាងលក់ទំនិញជាដើម។

២. ផែនទីឡើងទី (Walking Maps)

ផែនទីប្រភេទនេះត្រូវបានគេធ្វើឡើងសំរាប់អ្នកនេសាទ ឡើងទី អ្នកដើរព្រៃ ឬអ្នកដើរភ្នំ ដោយយកមាត្រដ្ឋាន 1 : 25 000។ តំបន់ឧទ្យានជាតិក៏បានផលិតផែនទីនេះសំរាប់ប្រើប្រាស់ដែរ ដូចជា ការបណ្តាក់ពីភ្នំ កំពូលភ្នំ ជ្រលងភ្នំ បឹង ទន្លេ និង Cairngorme ។

៣. ផែនទីទេសចរណ៍ (Tourist Maps)

ជាផែនទីដែលមានរាយការណ៍អំពីទីតាំងតំបន់ទេសចរណ៍ រមណីយដ្ឋាន ទាំងវប្បធម៌ប្រវត្តិសាស្ត្រ ធម្មជាតិរហូតដល់អ្វីខ្លះ។ មគ្គុទ្ទេសក៍ត្រូវដឹងយ៉ាងលំអិតនូវព័ត៌មានទាំងនេះតាំងពីចំនួនរមណីយដ្ឋាន ចំងាយផ្លូវ ព្រមទាំងសម្បទាកំសាន្តនៅទីកន្លែងទាំងនោះ។

ផែនទីផ្សេងៗ (Other Maps) មានដូចជា ផែនទីគោលដៅទៅកាន់ទីកន្លែង ផែនទីខ្លះត្រូវបានគេចោះពុម្ពដោយក្រុមហ៊ុនផ្សេងៗក្នុងគោលបំណង ផ្សាយពាណិជ្ជកម្មពីក្រុមហ៊ុន ឬផលិតផលរបស់គេ។ ចំពោះមាត្រដ្ឋានក៏មានការផ្លាស់ប្តូរដែរ អាស្រ័យដោយក្រុមហ៊ុនចោះពុម្ព។ ចំពោះមគ្គុទ្ទេសក៍យកលក្ខណ៍មានផែនទីមួយប្រភេទទៀត ដែលជាទូទៅត្រូវបានបណ្តាលយ៉ាងអ្នកផលិតដែលយកមាត្រដ្ឋាន 1 : 50 000 ឬ 1 : 100 000 បន្ថែមពីលើផែនទីដែលខ្លួនមានទាំងប៉ុន្មាននោះ។

ក្នុងការជ្រើសរើសផែនទី យើងអាចស្វែងរកបាននៅតាមហាងលក់សៀវភៅ ដែលអាចឱ្យយើងធ្វើការប្រៀបធៀបពីមាត្រដ្ឋាន ព័ត៌មានលំអិតរបស់វាបានថែមទៀតផង។

ចំណុចដែលគួរចងចាំ

រក្សាទុកផែនទីឱ្យតាមលំដាប់ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការរក ហើយផែនទីនោះគួរតែចោះពុម្ពថ្មី។

គួរមានការប្រុងប្រយ័ត្នសំរាប់ដាក់ផែនទី ឡើងផ្ទាំងមើលផែនទីដោយធ្វើដំណើរតាមផ្លូវទាំងនោះជាញឹកញាប់ តាមការដែលអាចធ្វើបាន។ វាជាការល្អដែលយើងអាចមិនរម្ងៃនៅពេលធ្វើដំណើរពេលយប់ ឬទីងងឹត ធ្វើការសង្ខេបទីផ្លូវ កំណាត់ផ្លូវធ្វើដំណើរដោយមានកំណត់សំគាល់ពីរសេសមួយ បើសិនអ្នករម្ងៃផ្លូវ កុំបារម្ភចូរព្យាយាមស្វែងយល់ពីអ្នកដំណើរណាម្នាក់ ឱ្យគេជួយបង្ហាញ ឬប្រាប់ផ្លូវយើង។

ផ្នែកទី៣

ប្រវត្តិវិបស្សនាប្រវត្តិវិបស្សនា

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 - ពាក់កណ្តាល ស.វ.១៥
- ៥. សម័យក្រោយអង្គរ: ពាក់កណ្តាល ស.វ.១៥ - ពាក់កណ្តាល ស.វ.១៦
- ៦. សម័យលង្វែក: ពាក់កណ្តាល 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

- ប្រាសាទវត្តភ្នំ ០១.១.១៦ មជ្ឈិម - ៦.១.១៦ ជប៉ុន ដើម្បីគោលបំណង .៣
- ៤. រចនាបថកំពង់ព្រះ: ដើម ស.វ.៨ - ចុង ស.វ.៨ ដើម្បីគោលបំណង .
- ប្រាសាទកំពង់ព្រះ មជ្ឈិមភូមិភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទភូមិប្រាសាទ យុទ្ធសាស្ត្រភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទអកយំ ភូមិពេញភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទគោករកា ភូមិពេញភាគពាយ័ព្យ .
- II. សម័យមហានគរ: ស.វ.៩ - ស.វ.១៣ មិទ្ធិភាគពាយ័ព្យ .
- ៥. រចនាបថត្បូងលែន: ដើម ស.វ.៩ - ពាក់កណ្តាល ស.វ.៩ មិទ្ធិភូមិភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទដំរីក្រាប ស.វ.១៦ - ០០១.១.១៦ ជប៉ុន ដើម្បីគោលបំណង .៦
- ប្រាសាទខ្លីងស្លាប់ ភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទរូបអារក្ស ០១.១.១៦ ពេញភាគពាយ័ព្យ ដើម្បីគោលបំណង .៦
- ប្រាសាទថ្មដាប ច្បាយភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទគគី ព្រៃមេសាភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទអ្នកតា ភូមិពេញភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទព្រះអារាមរោងចិន (ភ្នំត្បូងលែន) បុរេប្រវត្តិភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទមហិទ្រ្តា ខ្ពស់ភាគពាយ័ព្យ .
- ៦. រចនាបថព្រះគោ: ០១.១.១៦ ពេញភាគពាយ័ព្យ ០១.១.១៦ ជប៉ុន ដើម្បីគោលបំណង .០១
- ប្រាសាទព្រះគោ ព្រៃមេសាភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទចាតង ភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទលលៃ ភាគពាយ័ព្យ .
- ប្រាសាទអុងម៉ុង ព្រៃមេសាភាគពាយ័ព្យ .

ទ្រង់មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍
សិល្បៈខ្មែរ

- I. សម័យបុរេអង្គរ: ស.វ.១ - ស.វ.៨
 - ១. រចនាបថភ្នំដា: ស.វ.១ - ស.វ.៦
 - ប្រាសាទនៅភ្នំដា
 - ប្រាសាទ៥ល្វែង
 - ប្រាសាទភ្នំមិពួន
 - ប្រាសាទអាស្រមមហាបូសី
 - ២. រចនាបថសំបូរ: ដើម ស.វ.៧ - ពាក់កណ្តាល ស.វ.៧
 - ប្រាសាទសម្បូរណ៍ព្រៃគុក
 - ប្រាសាទភ្នំធំ
 - ប្រាសាទតោ
 - ប្រាសាទអ្នកតាដំបងដែក
 - ប្រាសាទព្រះត្រពាំងព្រួស
 - ៣. រចនាបថព្រៃភ្លេង: ពាក់កណ្តាល ស.វ.៧ - ចុង ស.វ.៧
 - ប្រាសាទព្រៃភ្លេង
 - ប្រាសាទអណ្តែត
 - ប្រាសាទភ្នំរូង
 - ប្រាសាទតាយ៉ង់
 - ប្រាសាទភ្នំប្រាសាទ

- ៧. រចនាបថចាខែង: ចុង ស.វ.៩ - ដើម ស.វ.១០
 - ប្រាសាទចាខែង
 - ប្រាសាទភ្នំក្រោម
 - ប្រាសាទសេកតាខុយ
 - ប្រាសាទស្វាយគោបាលទុក
 - ប្រាសាទនៅពាយ័ណ៍ខាងកើត
 - ប្រាសាទព្រះធាតុខ្វាវ
 - ប្រាសាទបី
 - ប្រាសាទបក្សីចាំក្រុង
- ៨. រចនាបថកោះកែវ: ចុង ស.វ.១០
 - ប្រាសាទកោះកែវ
- ៩. រចនាបថបន្ទាយស្រី: ពាក់កណ្តាល ស.វ.១០ - ចុង ស.វ.១០
 - ប្រាសាទបន្ទាយស្រី
 - ប្រាសាទស្រឡៅ
 - ប្រាសាទមេបុណ្យខាងកើត
 - ប្រាសាទប្រែរូប
 - ប្រាសាទពតជុំ
- ១០. រចនាបថឃ្លាំង: ចុង ស.វ.១០ - ពាក់កណ្តាល ស.វ.១១
 - ប្រាសាទឃ្លាំង
 - ប្រាសាទតាតែវ
 - ប្រាសាទភិមានអាកាស
 - ប្រាសាទភ្នំជីសូរ
 - ប្រាសាទព្រះវិហារ

មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍

169

ប្រឡង សុមេធា

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

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

- ប្រាសាទបាពួន
- ប្រាសាទវត្តខ្នា
- ប្រាសាទមេបុណ្យ

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

- ប្រាសាទអង្គរវត្ត
- ប្រាសាទបន្ទាយសំរែ
- ប្រាសាទព្រះពិធូរ
- ប្រាសាទធម្មានន្ទ
- ប្រាសាទវត្តអធ្យា
- ប្រាសាទចៅសាយទេវតា
- ប្រាសាទបឹងមាលា

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

- ប្រាសាទបាយ័ន
- ប្រាសាទតាព្រហ្ម
- ប្រាសាទព្រះខ័ន
- ប្រាសាទសូព្រ័ត
- ប្រាសាទនាគព័ន្ធ

www.budinst.gov.kh

www.elihtravofcambodia.org

មគ្គទេសក៍ទេសចរណ៍

170

ប្រឡង សុមេធា

- ប្រាសាទបន្ទាយក្តី
- ប្រាសាទតានៃ
- លានជល់ដីរី
- លានស្តេចគំលង់
- ប្រាសាទជ្រុង
- ប្រាសាទ៤៨៧
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទបន្ទាយធ្មា

១៤. រចនាបថបាយ័ន: ១៤.១.១២ ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧ - ១៤.១.២៣ ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៨

- ប្រាសាទបាយ័ន
- ប្រាសាទបន្ទាយក្តី
- ប្រាសាទបន្ទាយធ្មា
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទបន្ទាយធ្មា
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទបន្ទាយធ្មា
- ប្រាសាទតាសោម

១៥. រចនាបថបាយ័ន: ១៥.១.១២ ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧ - ១៥.១.២៣ ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៨

- ប្រាសាទបាយ័ន
- ប្រាសាទបន្ទាយក្តី
- ប្រាសាទបន្ទាយធ្មា
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទបន្ទាយធ្មា
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទបន្ទាយធ្មា
- ប្រាសាទតាសោម

www.budinst.gov.kh

www.elihtravofcambodia.org

រាជធានីនៃរាជធានីភ្នំពេញ

- ១. គោកច្នក គ.ស.៦៨.៥៩ ៤៨៥
- ២. វ័យធុរៈ គ.ស.៤៨៥.៥៥០.៨០២.៨៦៩
- ៣. សម្ពុបុរៈ គ.ស.៤៨៥.៥១៤.៥៥០.៦១៥.
- ៤. រៀសានបុរៈ គ.ស.៦១០.៦៦៨.
- ៥. ភ្នំគូលែន គ.ស.៨០២.៨៦៩.៨៧៧.៨៨៩
- ៦. ហិរិហរាល័យ គ.ស.៨៦៩.៨៧៧.
- ៧. អង្គជំរំ គ.ស.៨៨៩.៩០៨.៩២២.៩២៨.៩៤៥.១៤២៥.
- ៨. យសោធរបុរៈ គ.ស.៩០៨.៩២៨.៩២៨.៩៣០.
- ៩. កោះកេរ្តិ៍ គ.ស.៩៣០.៩៤៥.
- ១០. មហិធរបុរ គ.ស.១០៩០.១១០៩
- ១១. ទួលពសាន 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. ចន្ទកំបូនកី គ.ស.១៥១៤
- ១៦. ស្រឡប់ពិជ័យព្រៃនគរ គ.ស.១៥១៤
- ១៧. ពោធិសាត់ គ.ស.១៥១៦
- ១៨. លង្វែក គ.ស.១៥២៨.១៦១៨.

- 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

ស្នាដៃមហាបុរសខ្មែរក្នុងការស្ថាបនាប្រាសាទ

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី១

- បន្តការស្ថាបនាប្រាសាទផ្សេងៗដែលបានធ្វើខ្លះហើយក្នុងរាជមុន

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី១ (៥៥០-៦០០) (៦១០-៦៣៥)

- និវេសន៍និង បូជនីយដ្ឋានជាង ២០.០០០ប្រាសាទ
- ប្រាសាទសម្បូរណ៍ព្រៃគុក

ព្រះបាទភិវរ្ម័នទី២ (៦៣៥-៦៥៥)

- ស្តុបនៅភ្នំព្រៃយ៉ាង
- សិលាចារឹកភ្នំព្រះវិហារ កំពង់ឆ្នាំង

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី១ (៦៥៧-៦៨១)

- ប្រាសាទនៅព្រៃធម្មរៈ
- វត្តភ្នំ

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី២ (៨០២-៨៦៥)

- ប្រាសាទព្រះខ័ន
- ប្រាសាទបន្ទាយគ្នា
- ប្រាសាទព្រះអារាមរោងចិន (លើភ្នំតូលែន)
- ប្រាសាទមហិទ្រា

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៣ (៨៦៥-៨៧៧)

- ប្រាសាទខ្លះនៅតំបន់អង្គរ

ព្រះបាទឥន្ទ្រវរ្ម័នទី១ (៨៧៧-៨៨៥)

- ប្រាសាទបាគោ ឆ្នាំ ៨៧៥
- ប្រាសាទបាយ័ន
- ប្រាសាទបាគង ឆ្នាំ ៨៨១
- ប្រាសាទលើភ្នំព្រៃយ៉ាង
- បារាយណ៍ព្រៃគុក

ព្រះបាទយសោវរ្ម័ន (៨៨៥-៩០៨)

- ប្រាសាទភិមានអាកាស
- ប្រាសាទលលៃ
- ប្រាសាទសិខិរស្វរនៅលើភ្នំព្រះវិហារ
- ប្រាសាទភាគ្រួសារនៅសិវបុរៈ (ភ្នំសណ្តូក)
- ប្រាសាទនៅភ្នំបូក
- ប្រាសាទនៅភ្នំក្រោម
- ភ្នំកណ្តាល (ភ្នំព្រៃយ៉ាង)
- បារាយណ៍សោចរតដាក
- បារាយណ៍ព្រៃគុក
- ប្រាសាទឥសានុវរ្ម័ននៅចំកណ្តាលព្រៃគុក ឆ្នាំ ៨៩៣
- កំពែងថ្មដុំជុំវិញរាជធានី
- អាស្រមចំនួន១០០ ព្រមទាំងសិលាចារឹកនៅគ្រប់អាស្រមទាំងអស់

ព្រះបាទហស័នវរ្ម័នទី១ (៩០៨-៩២៨)

- ប្រាសាទបក្សីចាំក្រុង

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៤ (៩២៨-៩៤២)

- ប្រាសាទធំ

ព្រះបាទហស័នវរ្ម័នទី២ (៩៤២-៩៤៤)

- ព្រះពុទ្ធរូបគោកធ្លក

ព្រះបាទរាជិន្ទ្រវរ្ម័នទី២ (៩៤៤-៩៦៨)

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

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៥ (៩៦៨-១០០២)

- ប្រាសាទតាកែវ
- ប្រាសាទឃ្លាំង
- ប្រាសាទភិមានអាកាស

ព្រះបាទសុរិយវរ្ម័នទី១ (១០០២-១០៤៩)

- ស្ថាបនាបង្ហើយប្រាសាទភិមានអាកាស ប្រាសាទតាកែវ គោបុរនៃរាជវាំង
- ផ្នែកខ្លះនៃប្រាសាទព្រះវិហារ (១០១៨)

- ប្រាសាទនៅភ្នំជីសូរ (១០១៨)

- ប្រាសាទព្រះខាន់ (កំពង់ស្វាយ)

- ប្រាសាទវត្តឯកភ្នំ

- ប្រាសាទវត្តពសិក

ព្រះបាទឧទយានិត្យវរ្ម័នទី២ (១០៥០-១០៦៦)

- ប្រាសាទពពួន
- ពាយទឹកថ្លា
- ប្រាសាទមេបុណ្យ (លើកោះកណ្តាលពាយ)

ព្រះបាទសុរិយវរ្ម័នទី២ (១១១២-១១៦២)

- បន្តការស្ថាបនាប្រាសាទនៅភ្នំជីសូរ ភ្នំសន្ទុក
- ប្រាសាទនៅភ្នំសណ្តក-វត្តភ្នំ ប្រាសាទព្រះវិហារ
- ចាប់ផ្តើមសង់ប្រាសាទអង្គរវត្ត
- ប្រាសាទព្រះពិធុរ
- ប្រាសាទចៅសាយទេវតា
- ប្រាសាទធម្មានន្ទ
- ប្រាសាទបឹងមាលា
- ប្រាសាទបន្ទាយសម្រែ

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៦ (១០៨០-១១០៧)

- ប្រាសាទវត្តភ្នំ
- ប្រាសាទបាលីលៃ
- ប្រាសាទបឹងមាលា

បន្តការកសាងប្រាសាទនៅ:

- ភ្នំសណ្តក
- ប្រាសាទព្រះវិហារ
- វត្តភ្នំ
- កំរែម៉ែ

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧ (១១៦២-១២០១)

- បញ្ចប់ការស្ថាបនាប្រាសាទអង្គរវត្ត
- ស្ថាបនាកំពែងថ្មបាយក្រៀម និងតួទឹកព័ទ្ធជុំវិញរាជធានី អង្គរទី៣ប្រវែង១២ គ.ម
- កសាងសិលាចារឹកនៅប្រាសាទភិមានរាតាស
- ប្រាសាទបន្ទាយក្តី
- ប្រាសាទតាព្រហ្ម ឬ រាជវិហារ ឆ្នាំ ១១៨៦
- ប្រាសាទព្រះខាន់ ឬ ជ័យស្រី ១១៩១
- ប្រាសាទនាគព័ទ្ធ ឬ រាជ្យស្រី
- ប្រាសាទភូមិគោករកា (កំពង់ធំ)
- ប្រាសាទគុកនគរ (កំពង់ធំ)
- ប្រាសាទវត្តបាណន
- ប្រាសាទបី
- ប្រាសាទតានៃ
- ប្រាសាទតាសោម
- ប្រាសាទក្រោលគោ
- ប្រាសាទបន្ទាយឆ្នា
- ប្រាសាទវត្តនគរ (កំពង់ចាម)
- ប្រាសាទតាព្រហ្ម (ទន្លេបាទី)
- ប្រាសាទបាយ័ន

- ប្រាសាទតាម៉ាន់
- ប្រាសាទតាម៉ាន់តូច
- ជួសជុលប្រាសាទចាស់ៗ
- ប្រាសាទចោមព្រះ (នៅសុរិន្ទៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទសិង្គ (នៅកញ្ចូនបុរីៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំពែងតូច (នៅស៊ីសាកេតៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទនាងរ៉ា (នៅនគររាជសីមាៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទថ្ម (នៅបុរីវរ្យៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទបានប៊ូ (នៅបុរីវរ្យៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទវត្តមហាធាតុ (នៅលព្វបុរីៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទគូកែវ (នៅឧត្តរធានីៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកុដ្ឋមហាបូសី (នៅបុរីវរ្យៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទចាប៊ូ (នៅសុរិន្ទៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទមៀងថ្មកែវ (នៅនគររាជសីមាៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទគូសន្តរ័ត (នៅមហាសារាគ្រាមៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទស្រុកគោកងាវ (នៅបុរីវរ្យៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទវត្តត្រដាយជួន (នៅស៊ីសាកេតៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំពែងតូច (នៅស៊ីសាកេតៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំពែងណាយ (នៅស៊ីសាកេតៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទភ្លេង (នៅនគររាជៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទកំពែងលែង (នៅពេជ្របុរីៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទវត្តមហាធាតុ (នៅអយុធ្យាៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទគូ (នៅជ័យភូមិៈ បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)

- ប្រាសាទត្នូកែវ (នៅកនកែន: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទត្នូផែង (នៅស៊ីសាកេត: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- ប្រាសាទខ្មែរ (នៅបានណាកនកែន: បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកសៀម)
- សិលាចារឹកនៅសាយហុង (បច្ចុប្បន្នស្ថិតក្នុងស្រុកលាវ)
- សាលាសំណាក់ ចំនួន ១២១
- មន្ទីរពេទ្យ ចំនួន ១០២

ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៨

- ប្រាសាទមួយនៅឆ្នាំ ១២៩៥

ព្រះបាទនារាយណ៍រាមាធិបតី (១៤៦២-១៤៦៧)

- ចេតិយកំពូលប្រាំមួយកំពស់ ១២២ម៉ែត្រ (សព្វថ្ងៃមិនដឹងនៅឯណា)

ព្រះបាទធម្មរាជ (១៤៦៨-១៤៩៨)

- ប្រាសាទ១នៅភ្នំសន្តុក

ព្រះបាទពញ្ញាវរ្ម័នរាជ (១៥១៥-១៥៥៥)

- កសាងបន្ទាយលង្វែក
- ព្រះពុទ្ធរូបត្រឡែងកែង
- វិហារ និងវត្តអារាមជាច្រើនក្នុងខេត្តពោធិសាតិ និងកំពង់ឆ្នាំង

ធម្មបទ

១. ធម្មបទ

- កន្ត្រៃរី
- ក្លោក
- ឆៃយ៉ាំ
- ត្រឡោក
- នេសាទ
- បុលលក
- ក្លោកប៉ែលិន
- បុកអង្រែ
- ភោគផល
- យីកេ
- រ៉ាវង់
- វាយកូយ
- ស្មៅត្រ
- អង្រែ
- កាប់ក្របីជីកស្រា
- តោះអង្រែ
- ឆ្មា
- ក្រដី
- ទន្សោង
- បេះក្រវាញ
- ក្លោកពោធិសាត់
- ម្លិត
- មាត់
- រ៉ាកែវ
- បុកអង្រែ
- វាយក្រាប់
- ស្មៅទន្សោង
- ល។

២. ធម្មបទ

- ជូនពរ
- មេអំពៅ
- ជារ
- ចេឡែង
- ទេពមនោរម្យ
- ស្វា
- នារីជាជូរ
- មេអំពៅចេតិ

៣. ឈ្មោះ

- និយាយ
- យីកេ
- ណាំងស្បែក
- ចាសាក់
- ខោល

ឆ្លើយប្រពៃណីខ្មែរ

- ភ្លេងការ
- ភ្លេងខ្សែរៀវ
- ភ្លេងគងត្រាំមួយ
- ភ្លេងប្រគំ
- ភ្លេងភ្លយបំពង់ត្រាំ
- ភ្លេងស្តែង
- ភ្លេងខ្មែរ
- ភ្លេងពិណពាទ្យ
- ភ្លេងគងស្នរ
- ភ្លេងប៊ូកែវ
- ភ្លេងកំដររាំភ្លោក
- ភ្លេងគងដប់បី
- ភ្លេងទ្រខ្មែរ
- ភ្លេងផ្លុំស្លឹក
- ភ្លេងភ្លយបំពង់ត្រាំពីរ
- ភ្លេងអារក្ស
- ភ្លេងមហោរី
- ភ្លេងភ្លេងឆ្នាក់
- ស្នរយោល
- ។ល។

ពិធីបុណ្យរបស់ជនជាតិខ្មែរ

- កចិនទាន ថ្ងៃ ១ រោច ខែ អស្សុជ - ១៥ កើត ខែ កត្តិក
- កាន់បិណ្ណ ថ្ងៃ ១ - ១៤ រោច ខែ ភទ្របទ
- ការពុក ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ខួបកំណើត ថ្ងៃ តាមថ្ងៃកំណើត
- ខ្នាន់នាគ ថ្ងៃ ១៤ កើត ខែ អាសាឍ
- ច្រត់នង្គ័ល 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
- ឆាន់ឆ្លង ថ្ងៃ បង្ហើយបុណ្យ
- ត្រិស្តិសង្ក្រាន្ត ថ្ងៃ ១២ - ១៥ រោច ខែ ឥសាន្ត
- ទទួលទេវតាថ្មី ថ្ងៃ ទី ១ នៃបុណ្យចូលឆ្នាំ
- ទេសន៍ ថ្ងៃ តាមនិយម
- បង្ហើរខ្មែង ថ្ងៃ ពេញបូណ៌មី ខែ មិគសិរ
- បព្វះសព ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- បព្វះសីមា ថ្ងៃ និយមតាមវិន័យប្បញ្ញត្តិ
- បណ្តែតប្រទីប ថ្ងៃ ១៤ កើត - ១ រោច ខែ កត្តិក
- បន្ទុង ថ្ងៃ ជិតស្លាប់ ឬ ថ្ងៃបុណ្យចូលឆ្នាំ

- បូជាសព ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- បូងស្លុង ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ផ្កាប្រាក់ ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ពូនភ្នំខ្សាច់ ថ្ងៃ ទី ១ នៃបុណ្យចូលឆ្នាំ
- ពូនភ្នំស្រូវ ថ្ងៃ ចុងរដូវចំរុក
- ភ្នំបិណ្ណ ថ្ងៃ ១៥ រោច ខែ ភទ្របទ
- មាយបូជា ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ មាយ
- 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
- សែនព្រៃន ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- សុំទឹកភ្លៀង ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- សំពះព្រះខែ ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ កត្តិក
- ស្តោយតំរាំ ថ្ងៃ ១៥ កើត ខែ ចេត្រ
- ហៅព្រលឹង ថ្ងៃ តាមនិយម
- ឡើងផ្ទះ ថ្ងៃ និយមតាមក្បួនហោរ
- ឡើងអ្នកតា ថ្ងៃ មួយក្នុងខែ ចេត្រ ឬ ពិសាខ

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

រមណីយដ្ឋានទេសចរណ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ភ្នំពេញ

- វត្តភ្នំ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ព្រះបរមរាជវាំង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- សារៈមន្ទីរជាតិ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- សារៈមន្ទីរប្រល័យពូជសាសន៍ទួលស្នែង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- សារៈមន្ទីរប្រល័យពូជសាសន៍ពឹងឯក រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- វត្តឧណ្ណាលោម រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ផ្សារចំថ្មី មជ្ឈមណ្ឌលពាណិជ្ជកម្ម

កណ្តាល

- ភ្នំអដ្ឋរស្ស រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំប្រសិទ្ធិ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំស្នាង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ- ធម្មជាតិ
- កោះដាច់ រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ- ធម្មជាតិ
- វត្តភ្នំធនមន្ត រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- អង្គរជ័យ រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ
- កៀនស្វាយ រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ
- ភូមិមេតង្គ រមណីយដ្ឋានកែច្នៃ

កែប

- ស្រែអំបិល រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ឆ្នេរសមុទ្រ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

កំពង់ចាម

- ព្រះធាតុទឹកដា រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ទឹកដា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំប្រុសភ្នំស្រី រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ក្រុមប្រាសាទភ្នំហាន់ជ័យ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ប្រាសាទនគរចាជ័យ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ព្រះធាតុថ្មដា រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ក្រុមប្រាសាទព្រៃនគរក្នុង-ក្រៅ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ

កំពង់ឆ្នាំង

- ប្រាសាទពណ្ណរាយ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទប្រុស រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទស្រី រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទថ្មប្តី ឬស្មុតី រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទកំពង់ព្រះ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- វត្តត្រសែងកែង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំនាងកង្រី រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ភ្នំសន្ទុច រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

- ភ្នំរាប់ពាត្រ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំតារាជ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ភ្នំក្រាំងដីមាស រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

កំពង់ចំរើ

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

កំពង់សោម

- ឆ្នេរសមុទ្រអូរលើទាល រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ឆ្នេរសមុទ្រសុខា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ឆ្នេរសមុទ្រសណ្ឋាគារ៧ជាន់ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ឆ្នេរសមុទ្រដើមជ្រៃ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- កោះពស់ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ក្បាលឆាយ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- ភ្នំលើ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ

កំពង់ស្ពឺ

- គីរីវង្ស រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកជ្រោះ)
- តេទឹកពុះ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំអដ្ឋរស្ស រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំប្រសិទ្ធិ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំព្រៃខ្មែរ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- អំពែភ្នំ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ឧប្យាសជាតិសុរាម្រិតកុសមៈ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

កំពត

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

កោះកុង

- ទួលតាកេ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- តាតិ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- ធ្នូចាំយាម រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- កោះថាស រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- បូជនីយដ្ឋានយុនឆាងយុនផែន រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ

ក្រចេះ

- វត្តសរសរ ១០០ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ព្រែកកាំបី រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំសំបុក រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ

តាកែវ

- ភ្នំចាយ៉ង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំដា រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំជីសូ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទនាងខ្មៅ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ទន្លេតាទី រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំតាម៉ៅ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- សារៈមន្ទីរ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ

បន្ទាយមានជ័យ

- ប្រាសាទបន្ទាយឆ្មារ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ត្រពាំងថ្ម រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- អាងទឹកកងវ៉ា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ-តែព្រៃ
- ភ្នំពាក់-ភ្នំជល្លាង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- ល្អាងភ្នំពួច រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ

ធាតុដ៏មង

- ប្រាសាទបាណន់ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទស្ទឹង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទស្ទឹងកាន់ខែ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ភ្នំសំពៅ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- កំពង់ពូយ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- សេកសក រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- វាលស្រែ ១០០ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- វាលស្រែស្រណោះ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ជ្រោះពពុះពេជ្រចិន្ដា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ប្រាសាទវត្តឯក រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទបរសេត រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ជំរកសត្វស្លាបព្រែកទំល រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

ដៃលិង

- ភ្នំយ៉ាត រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- អូរច្រាល រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំខៀវ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ក្បាលអូរតារវៅ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំកុយ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- អូរអែម រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- កន្លែងជីកវិក្យង

ពោធិសាត់

- បូជនីយដ្ឋានអ្នកតាយ៉ាងមឿង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- បាក់ត្រា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ភ្នំបាយភ្នំ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- កំពង់ល្អង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ

ទ្រូងចេន

- បារាយណ៍ព្រៃត រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-កែច្នៃ
- ប្រាសាទបាភ្នំ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ

ព្រះវិហារ

- ប្រាសាទកោះកេរ្តិ៍ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទបាក់កាន រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ប្រាសាទព្រះវិហារ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ-ធម្មជាតិ
- វត្តបាក់កាំ រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ស្ទឹងខ្សាច់ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ

មណ្ឌលគីរី

- សែនមនោរម្យ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- រមនា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- ព្រៃធំ រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- ទឹកជ្រោះប៊ូស្រា រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)

- រដ្ឋទន្លេ	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
- ចំការស្រែលំ	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
ទេសភាព	
- ចាអ៊ុង	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- បឹងយក្សឡោម	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ - ប្រវត្តិសាស្ត្រ
- អូរកាចាញ់	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- អូរកាទាង	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ (ទឹកធ្លាក់)
- ភ្នំសីបតមៈ	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ - ប្រវត្តិសាស្ត្រ
- វាលរំបួង	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ - ប្រវត្តិសាស្ត្រ

សេដ្ឋកិច្ច

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

ស្ថិតិស្ថានភាព	
- អូរពងមាន់	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ - កែច្នៃ
- វត្តហាំងខូច	រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- បាឡាបរិវត្ត	រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ
- កោះខ្សាច់	រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ
ស្វាយរៀង	
- ព្រៃបាសាក់	រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រ- ធម្មជាតិ

ឯកសារស្រាវជ្រាវ

- **Dr. Csizmadia László:** A Vendéglátóipari Értékesítés Alapismeret. Kereskedelmi és Vendéglátóipari Főiskola. Budapest, 1989.
- **Don Cross:** Please Follow Me. United Kingdom, 1991.
- **Ottlik Károly:** Protokoll.Protokoll '96 Könyvkiadó.Budapest 1994.
- **Vargané Gál Gyögyi:** Az idegenvezetés elmélete és gyakorlata. Kereskedelmi és Idegenforgalmi Továbbképző. Budapest, 1993.
- **ជួន ធានី:** វចនានុក្រមខ្មែរ ភ្នំពេញ.១៩៦៧
- **ត្រីង ខា:** ប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ភាគ១. ភ្នំពេញ.១៩៧៣.
- **ត្រីង ខា:** ប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ភាគ២. ភ្នំពេញ.១៩៧៤.
- **អ្នកស្រី ត្រីង ខា:** អរិយធម៌ខ្មែរ.ភ្នំពេញ.១៩៧៤.
- **ក្រសួងទេសចរណ៍:** ផែនទីទេសចរណ៍.១៩៩៩.
- **បណ្ឌិត ម. ត្រាណេ:** ប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជាពីបុព្វសម័យដល់សតវត្សទី៨.ភ្នំពេញ.១៩៩៦.
- **ម ត្រាណេ:** ព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧.ភ្នំពេញ.១៩៩៦.
- **គណបេសកកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវនៃប្រទេសកម្ពុជាប្រចាំទសវត្សរ៍១៩៦០:** កំណត់អំពីបញ្ហាព្រះវិហារ.ភ្នំពេញ.
- **សែម សុរៈ:** ប្រវត្តិសាស្ត្រប្រទេសកម្ពុជា.ភ្នំពេញ.
- **តែង វ៉ាន់ដា:** អរិយធម៌ខ្មែរ.មនៈ ភ្នំពេញ.១៩៧១.

- **វ៉ាន់ដា តែង សុគុន:** អាទិទេពក្រុងអង្គរ.ភ្នំពេញ.១៩៧៣.
- **មាម ពិន ~ ពេជ្រ សល់ ~ លី ឆាមតេង ~ ស្តេច ធួរ:** របាំប្រជាប្រិយខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៦៤
- **ជូ វ៉ានី:** សង្ខេបពង្សាវតារខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៦៦។
- **ឡុច ផ្លែង:** ប្រជុំវប្បធម៌. ភ្នំពេញ.១៩៧៣។
- **ឧ. គោរិន:** ពង្សាវតារប្រទេសកម្ពុជា. ភ្នំពេញ.១៩៦៩.
- **សរ សារុន:** វប្បធម៌ និង អរិយធម៌ខ្មែរ ភាគ២. . ភ្នំពេញ.១៩៧០.
- **ហួត អេចស្វៈ:** អត្ថាធិប្បាយវប្បធម៌ និង អរិយធម៌ខ្មែរទូទៅ. ភ្នំពេញ.
- **ក្រសួងសិក្សាស្រាវជ្រាវ:** ពង្សាវតារប្រទេសកម្ពុជា. ភ្នំពេញ.១៩៥២.
- **ឃុត សឡុត្តិ:** សិល្បៈរបាំខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៤៦.
- **ក្រុមជំនុំជំនឿវេទនាសាស្ត្រខ្មែរ:** លំនាំសង្ខេបនៃភ្នំពេញខ្មែរ. ភ្នំពេញ.១៩៦៩.
- **ពេជ្រ សល់:** ពិធីប្រចាំ១២ខែ. ភ្នំពេញ.១៩៦៦.

- ពីអ្នកនិពន្ធដដែល សូមស្វែងរកអានសៀវភៅដែលបានចេញផ្សាយរួមកហើយ
- សទ្ទានុក្រមទេសចរណ៍អង់គ្លេស-ខ្មែរ
 - ទេសចរណ៍

និងសៀវភៅដែលនឹងចេញផ្សាយក្នុងពេលឆាប់ៗនេះ :

- ជំនើរការនិងការគ្រប់គ្រងភោជនីយដ្ឋាន
- ជំនើរការនិងការគ្រប់គ្រងសណ្ឋាគារ
- វចនានុក្រមទេសចរណ៍-សណ្ឋាគារ-ភោជនីយដ្ឋាន អង់គ្លេស-ខ្មែរ

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

