FaithLife Ministries
"Equipping Church Leaders Globally"

ការគ្រប់គ្រង

សម្រាប់អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ

វគ្គទី១

"ជួយអ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំក្នុងការគ្រប់គ្រងព័ន្ធកិច្ច
ដែលព្រះជាម្ចាស់បានត្រាស់ហៅពួកគេឲ្យដឹកនាំ"

© ២០១០, ២០០៦, ២០០២ ដោយលោក ប៊ែរី វ៉ុស (Barry Voss)

FaithLife Ministries, Inc.
www.faithlifeministries.net
ទូរស័ព្ទលេខ៖ (៧៧០) ៤៩២-៤៩០៣
អ៊ីមែល៖ barryvoss@comcast.net

សេចក្តីផ្តើម

សៀវភៅនេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីជួយដល់គ្រូគង្វាល បុគ្គលិកក្រុមជំនុំ និង អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចនៅក្នុងជំនាញនៃការគ្រប់គ្រង និង ការងាររដ្ឋបាលនៅក្នុងការបំពេញព័ន្ធកិច្ចរបស់ព្រះ។ ទោះបីជាមានសាលាព្រះគម្ពីរជាច្រើនបង្រៀនគ្រូគង្វាល និង អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចឲ្យចេះអធិប្បាយ ចេះបង្រៀន និង ចេះផ្សាយដំណឹងល្អក៏ដោយ ប៉ុន្តែ ជារឿយៗ កម្មវិធីសិក្សាទាំងនោះមិនបានបញ្ចូលការបណ្តុះបណ្តាលទៅលើជំនាញនៃការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានឡើយ។ ដោយសារតែគ្រូគង្វាល និង អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំភាគច្រើន ត្រូវដឹកនាំមនុស្ស គ្រប់គ្រងធនធាន និង ធ្វើការងាររដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រុមជំនុំ ដូច្នេះ ការបណ្តុះបណ្តាលប្រភេទនេះពិតជាសំខាន់ណាស់ ដើម្បីរៀបចំពួកគេសម្រាប់អ្វីដែលព្រះជាម្ចាស់ត្រាស់ហៅពួកគេឲ្យធ្វើនៅក្នុងព័ន្ធកិច្ច។

អ្នកនិពន្ធបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ និង អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចនៅក្នុងផ្នែកបេសកកម្មតាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៦មកម្ល៉េះ។ ចេញពីបទពិសោធន៍ជាច្រើនឆ្នាំធ្វើការជាមួយគ្រូគង្វាលនៅតាមប្រទេសផ្សេងៗ យើងបានកត់សំគាល់ឃើញនូវការខ្វះធនធាន ឬ សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រង ដូច្នេះហើយទើបយើងសម្រេចចិត្តបង្កើតសៀវភៅនេះឡើយ។ ជាក់ស្តែង ធនធានប្រភេទនេះមិនសូវជាមានច្រើនប៉ុន្មានទេក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន។ ដោយសារតែ គ្រូគង្វាល និង អ្នកដឹកនាំភាគច្រើននៅក្នុងប្រទេសអភិវឌ្ឍតិចតួច មិនសូវជាបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋាន ដូច្នេះហើយបានជាព័ន្ធកិច្ច FaithLife បានបង្កើតសៀវភៅនេះឡើង ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនេះ។

សៀវភៅនេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីផ្តល់នូវកម្រិតនៃការយល់ដឹង និង ការបណ្តុះបណ្តាលមូលដ្ឋានអំពីឧបករណ៍ និង តិចនិកនៃការគ្រប់គ្រងចេញពីទស្សនៈគ្រិស្តបរិស័ទ និង ព្រះគម្ពីរ។ នៅពេលដែលឧបករណ៍ និង តិចនិកទាំងនេះ ត្រូវបានអនុវត្ត ដោយមានការដឹកនាំ និង ការពឹងអាងលើព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ នោះយើងជឿប្រាកដថា ពួកគេនឹងបង្កើត "ផលផ្លែសម្រាប់ព្រះរាជ្យរបស់ព្រះជាម្ចាស់" (កូឡូស ១៖១០)។

© ២០១៤ ដោយលោក ប៉ែរី រ៉ុស FaithLife Ministries, Inc.

រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាង។ គ្មានផ្នែកណាមួយនៃសៀវភៅនេះ ត្រូវបង្កើតឡើងវិញ រក្សាទុកនៅក្នុងប្រព័ន្ធទាញមកប្រើ ឬចម្លងតាមគ្រប់របៀប ឬគ្រប់មធ្យោបាយ ដូចជា អេឡិចត្រូនិក មេកានីក ថតចម្លង ថតជាសម្លេង ឬអ្វីផ្សេងទៀត ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនពីអ្នកនិពន្ធឡើយ លើកលែងតែមានការផ្តល់ជូនដោយច្បាប់កម្មសិទ្ធិបញ្ញារបស់សហរដ្ឋអាមេរិក។ ករណីលើកលែងកើតឡើង នៅពេលដែលសៀវភៅនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់យ៉ាងជាប់លាប់សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងស្រុក (ដោយគ្មានគិតលុយ) ដូច្នេះ ការថតចម្លងនៅក្នុងករណីនេះ ត្រូវបានអនុញ្ញាត និង ត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត។

បកប្រែដោយ៖ លោក អ៊ុក ស៊ីវត្ថា

ទូរស័ព្ទលេខ៖ ០៩២-២៩-៤៨-៧៣

អ៊ីមែល៖ davidcvatha@gmail.com

អំពីព័ន្ធកិច្ច FaithLife

ព័ន្ធកិច្ច FaithLife ត្រូវបានចាប់ផ្តើមឡើងនៅក្នុងខែមករា ឆ្នាំ ២០០១ ដោយលោក ប៊ែរី វ៉ុស និង អ្នកស្រី គីម ស្កា វ៉ុស ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និង ធនធានព័ន្ធកិច្ចសម្រាប់អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំនៅទូទាំងសកលលោក។ លោកទាំងពីរមាននូវការត្រាស់ហៅ និង ចិត្តឆេះឆួលក្នុងការបង្កើតសាវ័ក បំពាក់បំប៉ន និង បណ្តុះបណ្តាលដល់ប្រជារាស្ត្ររបស់ព្រះ ដើម្បីបំពេញមុខងារព័ន្ធកិច្ច ជាពិសេស នៅក្នុងប្រទេសដែលមានធនធាន ឬហិរញ្ញវត្ថុតិចតួច។ លោកទាំងពីរបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់គ្រូគង្វាល និង អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចកុមារ ព័ន្ធកិច្ចយុវជន និង ព័ន្ធកិច្ចមនុស្សធំនៅក្នុងប្រទេសជាច្រើន ដោយផ្តោតទៅលើការអភិវឌ្ឍជំនាញភាពជាអ្នកដឹកនាំខាងឯផ្នែកព័ន្ធកិច្ច។ ក្រៅពីការរៀបចំសន្និបាត និង សិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាលអ្នកដឹកនាំ លោកទាំងពីរក៏បានបង្កើត និង អភិវឌ្ឍនូវសម្ភារៈ និង ធនធានបណ្តុះបណ្តាលផ្ទាល់ខ្លួន ហើយព្យាយាមលើកទឹកចិត្តអ្នកជឿទាំងអស់ឲ្យរស់នៅដោយជំនឿ។

សព្វថ្ងៃនេះ លោក ប៊ែរី បានធ្វើការពេញម៉ោងនៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចនេះ។ លោកមានបទពិសោធន៍នៅក្នុងផ្នែកគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអស់រយៈពេលជាង២០ឆ្នាំ ហើយលោកក៏ជាអ្នកបង្កើត និង ជាគ្រូបណ្តុះបណ្តាលដ៏សំខាន់នៃសៀវភៅនេះផងដែរ។ លោកក៏បានពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចថ្វាយបង្គំ និង ព័ន្ធកិច្ចមនុស្សធំនៅក្រុមជំនុំរបស់លោកផងដែរ។ អ្នកស្រី គីម ធ្លាប់បម្រើនៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចបង្កើតសាវ័កជាមួយកុមារនៅក្រុមជំនុំព្រះគ្រិស្តជាអ្នកគង្វាលក្នុង Alpharetta, GA ជាកន្លែងដែលអ្នកស្រីបម្រើដល់កុមារ និង មនុស្សធំជាង៥០០នាក់។ លើសពីនេះទៅទៀត អ្នកស្រី គីម ក៏ធ្លាប់ធ្វើការអស់រយៈពេលជាង១៥ឆ្នាំ ជាអ្នកគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និង គម្រោងផ្សេងៗនៅក្នុងសាជីវកម្មធំៗមួយចំនួនផងដែរ។ អ្នកស្រី គីម និង លោក ប៊ែរី បានរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយគ្នាអស់រយៈពេល៣៥ឆ្នាំរួចមកហើយ។ ពួកគាត់មានកូនធំៗចំនួនពីរនាក់។

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ជាដំបូង យើងសូមអរព្រះគុណព្រះជាម្ចាស់ ដែលបានធ្វើឲ្យគម្រោងនេះចេញជារូបរាង និង អរព្រះគុណទ្រង់ ដែលបានប្រទាននិមិត្តដល់យើងក្នុងការអភិវឌ្ឍសៀវភៅបណ្តុះបណ្តាលនេះឡើង។ យើងក៏សូមថ្លែងអំណរគុណដល់លោក Roger Shaw, Anne Manning និង Jenni Armbrust សម្រាប់ជំនួយរបស់ពួកគេក្នុងការផ្តល់ជាគំនិតទៅក្នុងសៀវភៅនេះ។

ការគ្រប់គ្រងសម្រាប់អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ

វគ្គទី១

មាតិកាមេរៀន

ផ្នែកទី១៖ **ការគ្រប់គ្រងព័ន្ធកិច្ច**

ជំពូកទី១ ការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ច

ជំពូកទី២ ការក្លាយជាអ្នកដឹកនាំតាមគំរូព្រះគម្ពីរ

ជំពូកទី៣ ស្ទីលនៃការដឹកនាំ

ជំពូកទី៤ ការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំ

ផ្នែកទី២៖ **ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស**

ជំពូកទី៥ អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ

ជំពូកទី៦ ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស

ជំពូកទី៧ ការគ្រប់គ្រងជម្លោះ

ជំពូកទី៨ ការបង្កើតសាវ័ក

ផ្នែកទី៣៖ **ការគ្រប់គ្រងធនធាន**

ជំពូកទី៩ ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

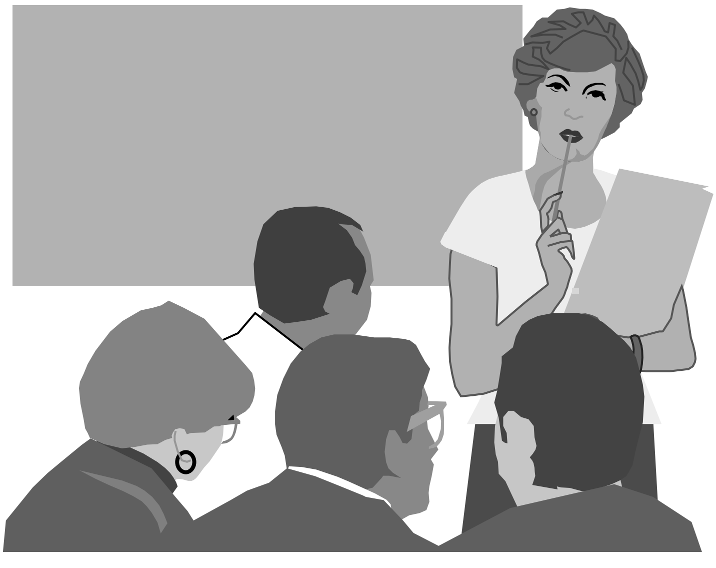
ជំពូកទី១០ ការគ្រប់គ្រងលុយកាក់

ជំពូកទី១១ ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា

ជំពូកទី១២ ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

ផ្នែកទី១

ការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ច



ជំពូកទី១
<u>ការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ច</u>

"សូមមើលថែរក្សាហ្វូងចៀម ដែលព្រះជាម្ចាស់ផ្ញើទុកនឹងបងប្អូន ដោយចិត្តស្មោះស្ម័គ្រ ស្របតាមព្រះហឫទ័យព្រះជាម្ចាស់ គឺមិនមែនដោយទើសទ័ល ឬដោយចង់បានកម្រៃអ្វីដែរ តែត្រូវមើលថែរក្សាដោយសុទ្ធចិត្ត។ កុំប្រើអំណាចជិះជាន់អស់អ្នកដែលព្រះជាម្ចាស់ប្រទានមកឲ្យបងប្អូនថែរក្សានោះឡើយ គឺត្រូវធ្វើជាគំរូដល់ហ្វូងចៀមវិញ។ ពេលអ្នកគង្វាលដ៏ឧត្តមយាងមកដល់ បងប្អូននឹងទទួលមកុដដ៏រុងរឿងដែលមិនចេះអាប់រស្មី។"

១ពេត្រុស ៥៖២-៤

ការមានជំនាញរឹងមាំក្នុងការដឹកនាំ ពិតជាសំខាន់ណាស់សម្រាប់អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំគ្រប់រូប។ បើគ្មានជំនាញនេះទេ អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំនឹងមានការពិបាកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចឲ្យរីកចម្រើន និង ផ្សារភ្ជាប់មនុស្សទៅក្នុងបេសកកម្មនៃក្រុមជំនុំ។ ភាពជាអ្នកដឹកនាំអាចមានន័យថាជាជំនាញទាំងឡាយណា ដែលជួយជម្រុញទឹកចិត្តអ្នកដទៃឲ្យសម្រេចគោលដៅ ឬលទ្ធផល ដែលខ្លួនចង់បាន។ ប៉ុន្តែភាពជាអ្នកដឹកនាំ ក៏ជាការមាននិមិត្ត និង ផែនការ ការអភិវឌ្ឍមនុស្ស និង ការផ្តោតទៅលើការសម្រេចគោលដៅផងដែរ។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងមើលទៅលើគន្លឹះសំខាន់ៗចំនួនប្រាំ ដើម្បីមានការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចដែលមានប្រសិទ្ធភាព។

សំណួរ៖ ដើម្បីមាននាមជាអ្នកដឹកនាំបាន តើអ្នកដឹកនាំគ្រប់រូបត្រូវមានអ្វី?
ចម្លើយ៖ **អ្នកដើរតាម!**

***បើគ្មាននរណាម្នាក់ដើរតាមអ្នកទេ នោះអ្នកមិនមែនជាអ្នកដឹកនាំឡើយ។**

<u>គន្លឹះទាំង៥ ដើម្បីមានការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចដែលមានប្រសិទ្ធភាព</u>

គន្លឹះទី១៖ <u>អ្នកដឹកនាំប្រើឥទ្ធិពល មិនមែនសិទ្ធិអំណាចឡើយ</u>

យ៉ូហាន ១០៖២-៤

"រីឯអ្នកដែលចូលតាមទ្វារ ពិតជាអ្នកគង្វាលរបស់ចៀម។ ឆ្មាំទ្វារបើកទ្វារឲ្យគាត់ចូល ហើយចៀមទាំងប៉ុន្មានស្ដាប់សម្លេងគាត់។ គាត់ហៅចៀមផ្ទាល់របស់គាត់តាមឈ្មោះរបស់វារៀងៗខ្លួន រួចនាំចេញទៅខាងក្រៅ។ លុះគាត់បញ្ចេញ ចៀមចេញពីក្រោលអស់ហើយ គាត់ដើរនាំមុខវា ហើយវាដើរតាមក្រោយគាត់ ពីព្រោះវាស្គាល់សម្លេងរបស់គាត់។"

- *<u>ភាពជាអ្នកដឹកនាំ</u>* គឺជាការមានឥទ្ធិពល

  ១. អ្នកត្រូវជម្រុញចិត្តអ្នកដទៃ ដើម្បីធ្វើសកម្មភាព
  ២. អ្នកទទួលបានឥទ្ធិពល តាមរយៈការកសាងទំនុកចិត្ត និង ការគោរព
  ៣. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ គឺជាសមត្ថភាព ដើម្បីនាំអ្នកដទៃ<u>ធ្វើតាម</u>ការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកដោយ<u>ស្ម័គ្រចិត្ត</u>។

- *<u>សិទ្ធិអំណាច</u>* គឺជាអំណាច

  ១. ស្របតាមវចនានុក្រម សិទ្ធិអំណាច មានន័យថា៖
  "អំណាចក្នុងការជះឥទ្ធិពល ឬបញ្ជាទៅដល់គំនិត ទស្សនៈ ឬឥរិយាបថ។"

២. សិទ្ធិអំណាច ត្រូវបានប្រទានដល់អ្នក ដោយព្រះជាម្ចាស់

"ដ្បិតអំណាច ទាំងឡាយសុទ្ធតែមកពីព្រះជាម្ចាស់។" រ៉ូម ១៣៖១

៣. សិទ្ធិអំណាច ទទួលបានពីអតីតកាល មិនមែនមកពីបច្ចុប្បន្នកាលនោះទេ។

៤. សិទ្ធិអំណាច ជាសមត្ថភាព ដើម្បីឲ្យគេគោរពតាមការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នក។

- តើយើងត្រូវប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចរបស់យើងដោយរបៀបណា?
  - ដើម្បីបង្រៀន

    "ចំពោះអ្នកវិញ ត្រូវនិយាយតែសេចក្តីណា ដែលស្របតាមសេចក្តីបង្រៀនដ៏ត្រឹមត្រូវ។ អ្នកត្រូវបង្រៀនសេចក្តីនេះ ទាំងដាស់តឿន និង ស្តីបន្ទោសដោយប្រើអំណាចពេញទី។" ទីតុស ២៖១, ១៥

  - ដើម្បីបម្រើ

    "សូមមើលថែរក្សាហ្វូងចៀមដែលព្រះជាម្ចាស់ផ្ញើទុកនឹងបងប្អូន ដោយចិត្តស្មោះស្ម័គ្រ ស្របតាមព្រះហឫទ័យព្រះជាម្ចាស់ គឺមិនមែនដោយទើសទ័ល ឬ ដោយចង់បានកម្រៃអ្វីដែរ តែត្រូវមើលថែរក្សាដោយសុទ្ធចិត្ត។" **១ពេត្រុស ៥៖២**

    ***វាតែងតែប្រសើរជាងក្នុងការដឹកនាំ ដោយប្រើឥទ្ធិពលរបស់អ្នក ជាជាងប្រើសិទ្ធិអំណាច។*

- នៅពេលដែលអ្នកប្រើឥទ្ធិពលរបស់អ្នក មនុស្សចង់ដើរតាមអ្នក
- នៅពេលដែលអ្នកប្រើសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក មនុស្សត្រូវតែដើរតាមអ្នក
  - ជារឿយៗ អ្នកបាត់បង់មនុស្សចេញពីព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក
  - អ្នកបង្កើតឲ្យមានការប្រឆាំង

គន្លឹះទី២៖ អ្នកដឹកនាំមាននិមិត្ត

សុភាសិត ២៩៖១៨

"ពេលណាគ្មាននិមិត្តហេតុដ៏អស្ចារ្យពីព្រះជាម្ចាស់ទេ ប្រជាជននឹងជ្រួលច្របល់"។

១. អ្នកដឹកនាំដឹងអំពីកន្លែងដែលគាត់ចង់ទៅ។

២. បើគ្មាននិមិត្ត ក្រុមជំនុំនឹងគ្មានទិសដៅ។

- និមិត្តផ្តល់ឲ្យយើងមានការផ្តោតអារម្មណ៍
- និមិត្តបញ្ជាក់នូវគោលបំណង និង គោលដៅរបស់ក្រុមជំនុំ

៣. និមិត្តកំណត់ចំនួននៃគោលដៅ និង វត្ថុបំណងរបស់ព័ន្ធកិច្ច

- វត្ថុបំណងចុងក្រោយរបស់ព័ន្ធកិច្ច និង អ្វីដែលព័ន្ធកិច្ចកំពុងតែព្យាយាមចង់សម្រេច។
- អ្វីដែលព័ន្ធកិច្ចចង់ក្លាយជា ឬកន្លែងដែលព័ន្ធកិច្ចចង់ទៅដល់
  - **ឧទាហរណ៍អំពីនិមិត្ត**

    ១. សាងសង់អគារក្រុមជំនុំថ្មីមួយក្នុងរយៈពេល១២ខែ

    ២. សាងសង់បន្ទប់ដាក់អាហារមួយសម្រាប់ជនក្រីក្រនៅក្នុងសហគមន៍

    ៣. សាងសង់សាលាគ្រិស្តបរិស័ទមួយនៅក្នុងសហគមន៍

    ៤. ឈោងចាប់មនុស្សចំនួន១០០០០នាក់ជាមួយដំណឹងល្អ

៤. និមិត្តជួយឲ្យក្រុមជំនុំសម្រេចគោលដៅ ដែលព្រះមានសម្រាប់ពួកគេ។

- ជានិច្ចកាល និមិត្តដែលមកពីព្រះ មិនមែនជាអ្វីមួយដែលយើងអាចសម្រេចដោយងាយស្រួលម្នាក់ឯងបានឡើយ។
  យ៉ូហាន ១៥៖៥ *"បើដាច់ពីខ្ញុំ អ្នករាល់គ្នាពុំអាចធ្វើអ្វីកើតឡើយ។"*

- សម្រាប់ក្រុមជំនុំ វាពិតជាសំខាន់ណាស់ ដែលត្រូវស្វែងរកការដឹកនាំពីព្រះ។
  ម៉ាថាយ ១៩៖២៦ *"ការនេះមនុស្សធ្វើពុំកើតទេ រីឯព្រះជាម្ចាស់វិញ អ្វីក៏ដោយព្រះអង្គធ្វើកើតទាំងអស់"*។

៥. និមិត្ត ដែលនាំឲ្យក្រុមជំនុំមានចលនា និង មានកម្លាំង

- នៅពេលដែលសមាជិកក្រុមជំនុំមាននិមិត្តតែមួយ នោះពួកគេនឹងចូលរួមចំណែកសម្រេចនិមិត្តនោះ។
- និមិត្តផ្តល់ឲ្យសមាជិកនូវអ្វីមួយ ដើម្បីខំប្រឹងក្នុងការសម្រេច។
- និមិត្តជួយឲ្យមនុស្សមានអារម្មណ៍ជាផ្នែកនៃអ្វីមួយដែលធំ។

*****សំគាល់៖ <u>និមិត្ត មិនមែនជាប្រយោគបេសកកម្មនោះទេ</u>**

- ប្រយោគបេសកកម្ម ចែងអំពីអ្វីដែលអ្នកត្រូវធ្វើ មិនមែនកន្លែងដែលអ្នកកំពុងតែទៅនោះទេ។

<u>របៀបបង្កើតនិមិត្ត</u>

ជំហានទី១៖ អធិស្ឋានសម្រាប់ការដឹកនាំ និង ការបើកសំដែងមកពីព្រះ

- ទូលសូមព្រះជាម្ចាស់អំពីរបៀបដែលទ្រង់អាចប្រើប្រាស់អ្នកនៅក្នុងសហគមន៍របស់អ្នក ឬពិភពលោក។
- ទូលសូមព្រះជាម្ចាស់អំពីអ្វីដែលទ្រង់ចង់ឲ្យអ្នកធ្វើសម្រាប់ទ្រង់។

ជំហានទី២៖ គិតឲ្យធំ

- មិនត្រូវដាក់កម្រិតខ្លួនឯង ដោយសារតែអ្វីដែលអ្នកមាននោះឡើយ
- អនុញ្ញាតឲ្យព្រះជាម្ចាស់ផ្គត់ផ្គង់នូវអ្វីដែលអ្នកត្រូវការ

ជំហានទី៣៖ បញ្ចូលអ្នកដឹកនាំដទៃទៀតទៅក្នុងការបង្កើតនិមិត្ត

ជំហានទី៤៖ សរសេរនិមិត្ត និង ពិចារណាអំពីជម្រើសផ្សេងៗ

- ចំណាយពេលគិតអំពីជម្រើសទាំងនោះ ហើយអធិស្ឋាន
- សុំយោបល់ពីអ្នកដទៃអំពីជម្រើសទាំងនោះ

ជំហានទី៥៖ អធិស្ឋាន និង ប្រមូលនិមិត្ត ដែលអ្នកមានអារម្មណ៍ថា ព្រះជាម្ចាស់កំពុងតែត្រាស់ហៅអ្នកឲ្យធ្វើ!

ជំហានទី៦៖ ប្រាស្រ័យទាក់ទងនិមិត្ត

- អ្នកដឹកនាំ ត្រូវតែប្រាស្រ័យទាក់ទងនិមិត្តឲ្យបានញឹកញាប់ ដើម្បីឲ្យមនុស្សបានដឹង និង បានចូលរួមចំណែកក្នុងនិមិត្តនោះ។
- ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ អ្នកត្រូវតែមានការប្តេជ្ញាចិត្ត ដើម្បីសម្រេចនិមិត្តនោះ។

គន្លឹះទី៣៖ <u>អ្នកដឹកនាំត្រូវមានផែនការ</u>

សុភាសិត ១៦៖៣

"ចូរថ្វាយកិច្ចការដែលអ្នកធ្វើទៅព្រះអម្ចាស់ នោះគម្រោងការរបស់អ្នកមុខជាបានសម្រេច។

ក. អ្នកដឹកនាំត្រូវរៀបចំផែនការទាក់ទងនឹងរបៀបសម្រេចនិមិត្ត

- បើគ្មានផែនការទេ នោះអ្នកប្រហែលជាមិនអាចសម្រេចនិមិត្តបានឡើយ
- ផែនការជួយអ្នករៀបចំធនធាន និង សកម្មភាពក្នុងការសម្រេចនិមិត្ត
- អ្នកដឹកនាំមិនអាចរៀបចំផែនការ ដោយគ្មាននិមិត្តបានឡើយ

ខ. អ្នកដឹកនាំត្រូវចេះគ្រប់គ្រងធនធានរបស់ព្រះជាម្ចាស់សម្រាប់និមិត្តរបស់ព្រះ

- ព្រះជាម្ចាស់ផ្តល់ធនធានដល់អ្នកដឹកនាំ ដើម្បីប្រើប្រាស់
- ព្រះជាម្ចាស់រំពឹងថា អ្នកដឹកនាំនឹងប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ទ្រង់ប្រកបដោយភាពវៃឆ្លាត
- ព្រះជាម្ចាស់រំពឹងថា នឹងទទួលបានផលផ្លែមកវិញចេញពីការវិនិយោគរបស់ទ្រង់

គ. ការងាររបស់អ្នកដឹកនាំ គឺត្រូវរៀបចំផែនការ ហើយធ្វើតាមផែនការនោះ

- អ្នកដឹកនាំត្រូវតែបន្តកែសម្រួលផែនការ
- ផែនការដ៏ល្អនឹងជួយអ្នកដឹកនាំធ្វើការសម្រេចចិត្តបានប្រសើរ
- ផែនការដ៏ល្អនឹងចៀសវាងការខ្ជះខ្ជាយធនធានរបស់ព្រះ

គន្លឹះទី៤៖ <u>អ្នកដឹកនាំអភិវឌ្ឍមនុស្ស</u>

លូកា ៩៖១-២

ព្រះយេស៊ូត្រាស់ហៅសិស្សទាំងដប់ពីររូបមកជួបជុំគ្នា ហើយទ្រង់ប្រទានឫទ្ធានុភាពប្រទានអំណាចឲ្យគេបណ្តេញអារក្សទាំងអស់ និងមើលជម្ងឺផ្សេងៗឲ្យបានជា។ ព្រះអង្គចាត់គេឲ្យចេញទៅប្រកាសអំពីព្រះរាជ្យរបស់ព្រះជាម្ចាស់ ព្រមទាំងមើលអ្នកជម្ងឺឲ្យបានជាផង។"

ក. កិច្ចការដ៏សំខាន់បំផុតរបស់អ្នកដឹកនាំ គឺជាការបង្កើតសាវ៉ក (**ម៉ាថាយ ២៨៖១៩-២០**)

- បង្រៀន និង អធិប្បាយព្រះបន្ទូល
- បង្រៀនពួកគេឲ្យស្តាប់បង្គាប់តាមព្រះបន្ទូល

ខ. អ្នកដឹកនាំត្រូវបង្វឹកបង្វឹន និង បំពាក់បំប៉នអ្នកដទៃសម្រាប់បំពេញកិច្ចការព័ន្ធកិច្ច

- ស្គាល់ និង ប្រើប្រាស់អំណោយទានខាងវិញ្ញាណរបស់មនុស្សគ្រប់គ្នា
- លើកទឹកចិត្តឲ្យមានការចូលរួមបម្រើព័ន្ធកិច្ច

គ. អ្នកដឹកនាំត្រូវជ្រើសរើស និង អភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំដទៃទៀត

- ដើម្បីពង្រីកព័ន្ធកិច្ចរបស់ពួកគេ
- ដើម្បីឲ្យព័ន្ធកិច្ចបន្តដំណើរការ
- បើមានអ្នកដឹកនាំកាន់តែច្រើន នោះវានឹងមានឱកាសកាន់តែធំ ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យ។

គន្លឹះទី៥៖ <u>អ្នកដឹកនាំផ្តោតទៅលើសមិទ្ធិផល</u>

រ៉ូម ១៤៖១២

"ដូច្នេះ យើងត្រូវរៀបរាប់ទូលព្រះជាម្ចាស់នូវអំពើដែលខ្លួនយើងម្នាក់ៗបានប្រព្រឹត្ត។"

ក. អ្នកដឹកនាំត្រូវផ្តោតទៅលើការសម្រេចគោលដៅ និង ការបង្កើតផលផ្លែ

- អ្នកដឹកនាំត្រូវចងចាំអំពីនិមិត្តគ្រប់ពេលវេលា
- អ្នកដឹកនាំវាស់វែងជោគជ័យ តាមរយៈលទ្ធផល ដែលបានបង្កើតមក

ខ. អ្នកដឹកនាំត្រូវផ្តោតទៅលើផ្នែកទាំងឡាយណា ដែលផ្តល់ផលខ្ពស់បំផុតសម្រាប់ការវិនិយោគរបស់ពួកគេ។

- អ្នកដឹកនាំប្រើប្រាស់ធនធានទៅក្នុងផ្នែកណា ដែលទទួលបានជោគជ័យខ្ពស់បំផុត
- អ្នកដឹកនាំត្រូវបោះបង់ចោលព័ន្ធកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលមិនបង្កើតផលផ្លែ

គ. អ្នកដឹកនាំត្រូវដឹងថា សកម្មភាពមិនមែនជាសមិទ្ធិផលឡើយ

- អ្នកដឹកនាំត្រូវវាស់វែងព័ន្ធកិច្ច តាមរយៈប្រសិទ្ធភាពរបស់វា
- អ្នកដឹកនាំត្រូវតែធ្វើការវាយតម្លៃលើការជះឥទ្ធិពលរបស់សកម្មភាព ដែលមានទៅលើនិមិត្ត។

លូកា ១០៖៣៨-៤២

"កាលព្រះយេស៊ូធ្វើដំណើរជាមួយពួកសិស្ស ព្រះអង្គយាងចូលក្នុងភូមិមួយ។ មានស្ត្រីម្នាក់ឈ្មោះម៉ាថា បានទទួលព្រះអង្គឲ្យស្នាក់ក្នុងផ្ទះនាង។ នាងមានប្អូនស្រីម្នាក់ឈ្មោះម៉ារី អង្គុយនៅទៀបព្រះបាទាព្រះអម្ចាស់ ស្តាប់ព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះអង្គ។ រីឯនាងម៉ាថាវិញ នាងមានកិច្ចការរវល់ជាច្រើន ដើម្បីបម្រើព្រះអង្គ។ នាងចូលមកទូលថា៖ "បពិត្រព្រះអម្ចាស់! ប្អូនខ្ញុំម្ចាស់ទុកឲ្យខ្ញុំម្ចាស់បម្រើព្រះអង្គតែម្នាក់ឯង តើព្រះអង្គមិនអើពើទេឬ? សូមទ្រង់ប្រាប់ឲ្យនាងមកជួយខ្ញុំម្ចាស់ផង"។ ព្រះអម្ចាស់មានព្រះបន្ទូលទៅនាងថា៖ "ម៉ាថាមាននាង !អើយម៉ាថា ! កង្វល់ ហើយរវល់នឹងកិច្ចការច្រើនណាស់ ប៉ុន្តែ មានកិច្ចការតែមួយគត់ដែលចាំបាច់ ម៉ារីបានជ្រើសយកចំណែកដ៏ល្អវិសេសនោះហើយ មិនត្រូវយកចេញពីនាងទេ"។

(បទគម្ពីរនេះចង់បង្ហាញប្រាប់ថា នាងម៉ាថាខ្វល់ខ្វាយអំពីសកម្មភាព ប៉ុន្តែ នាងម៉ារីវិញខ្វល់ខ្វាយអំពីសមិទ្ធិផល។)

<u>បេសកកម្ម និង និមិត្ត</u>

១. **ចូរសរសេរប្រយោគបេសកកម្ម** (តើព្រះជាម្ចាស់កំពុងតែត្រាស់ហៅអ្នកឲ្យធ្វើអ្វីសម្រាប់ទ្រង់?)

____

____

____

____

____

____

____

____

២. **ចូរសរសេរប្រយោគនៃនិមិត្ត** (តើមានគោលដៅព័ន្ធកិច្ចអ្វីខ្លះ ដែលព្រះជាម្ចាស់កំពុងតែចង់ឲ្យអ្នកសម្រេច?)

____

____

____

____

____

____

* *ប្រយោគអំពីនិមិត្ត គួរតែបញ្ចូលនូវវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីវាស់វែងការសម្រេចគោលដៅទាំងនោះ។

ជំពូកទី២
ការក្លាយជាអ្នកដឹកនាំស្របតាមគំរូព្រះគម្ពីរ

"ខ្ញុំនេះហើយជាដើមទំពាំងបាយជូរ អ្នករាល់គ្នាជាមែក អ្នកណាស្ថិតនៅជាប់នឹងខ្ញុំ ហើយខ្ញុំនៅជាប់នឹងអ្នកនោះ ទើបអ្នកនោះបង្កើតផលបានច្រើន។ បើដាច់ពីខ្ញុំ អ្នករាល់គ្នាពុំអាចធ្វើអ្វីកើតឡើយ។ អ្នកណាមិនស្ថិតនៅជាប់នឹងខ្ញុំ អ្នកនោះប្រៀបដូចជាមែក ដែលគេបោះចោលទៅខាងក្រៅ ហើយស្វិតក្រៀម។ បន្ទាប់មក គេរើសមែកទាំងនោះបោះទៅក្នុងភ្លើងឆេះអស់ទៅ។ បើអ្នករាល់គ្នាស្ថិតនៅជាប់នឹងខ្ញុំ ហើយបើពាក្យខ្ញុំស្ថិតនៅជាប់នឹងអ្នករាល់គ្នា ចូរទូលសុំអ្វីៗតាមតែអ្នករាល់គ្នាប្រាថ្នាចង់បានចុះ នោះអ្នករាល់គ្នាមុខតែបានទទួលជាមិនខាន។ ព្រះបិតារបស់ខ្ញុំសំដែងសិរីរុងរឿង ដោយអ្នករាល់គ្នាបង្កើតផលផ្លែបានច្រើន និង ដោយអ្នករាល់គ្នាជាសិស្សរបស់ខ្ញុំមែន។

យ៉ូហាន ១៥៖៥-៨

នៅពេលដែលដឹកនាំអ្នកដទៃ ការដើរតាមគោលការណ៍ព្រះគម្ពីរ ប្រហែលជាកិច្ចការដ៏សំខាន់បំផុត ដែលអ្នកដឹកនាំគួរតែចង់បាន ដោយសារតែនោះគឺជាអ្វី ដែលព្រះយេស៊ូបានយាងមក ដើម្បីបង្រៀនដល់យើង។ ទោះបីជាពេលខ្លះ យើងមិនយល់ក៏ដោយ ប៉ុន្តែប្រសិនបើយើងដើរតាមមាគ៌ារបស់ព្រះ ជាជាងដើរតាមមាគ៌ារបស់យើង នោះយើងនឹងមានព័ន្ធកិច្ចកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ យើងអាចមានសមត្ថភាពនៃការដឹកនាំដ៏ពូកែមែន ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើវាមិនស្ថិតនៅលើព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះទេ នោះយើងនឹងអាចដឹកនាំអ្នកដើរតាមរបស់យើងនៅក្នុងទិសដៅខុសជាមិនខាន។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងមើលទៅលើធាតុសំខាន់ៗនៃព្រះគម្ពីរទាំង១០នៃអ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព និង ឧបសគ្គ ដែលអ្នកដឹកនាំនឹងជួបប្រទះនៅក្នុងសម័យបច្ចុប្បន្ន។

I. សេចក្តីផ្តើម

តើគោលដៅរបស់អ្នកដឹកនាំគ្រិស្តបរិស័ទគឺជាអ្វី?

វាមិនមែនជា.... ការបង្កើនវត្តមាន និង ការចូលរួមឡើយ។

វាគឺជា............ **<u>ការឃើញព្រះគ្រិស្តកើតជារូបរាងនៅក្នុងអ្នកដទៃ!</u>**

"កូនចៅអើយ ខ្ញុំឈឺចាប់ក្នុងការបង្កើតអ្នករាល់គ្នាសាជាថ្មី ប្រៀបបីដូចស្ត្រីឈឺចាប់ នៅពេលហៀបនឹងឆ្លងទន្លេយ៉ាងនោះដែរ គឺហូតទាល់តែព្រះគ្រិស្តបានកើតជារូបរាងឡើងក្នុងអ្នករាល់គ្នា។" (កាឡាទី ៤៖១៩)

តើអ្នកដឹកនាំគ្រិស្តបរិស័ទខុសពីអ្នកដឹកនាំមិនមែនជាគ្រិស្តបរិស័ទយ៉ាងដូចម្តេច?

គាត់ដឹងថា *"បើដាច់ពីព្រះ គាត់នឹងពុំអាចធ្វើអ្វីកើតឡើយ!"* (យ៉ូហាន ១៥៖៥)

II. ធាតុសំខាន់ៗនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ៖ អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព នឹងបង្ហាញនូវធាតុសំខាន់ៗចំនួន១០៖

១. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែជា... **<u>អ្នកដែលមាននិមិត្ត</u>។**

"ពេលណាគ្មាននិមិត្តហេតុដ៏អស្ចារ្យពីព្រះជាម្ចាស់ ប្រជាជននឹងជ្រួលច្របល់។" សុភាសិត ២៩៖១៨

- អ្នកត្រូវតែកំណត់គោលដៅ
- អ្នកត្រូវតែបង្ហាញនិមិត្តរបស់អ្នកក្នុងរបៀបមួយ ដែលអ្នកដទៃអាចរួមចំណែកក្នុងការសម្រេចនិមិត្តរបស់អ្នក។

ឧទាហរណ៍៖ **លោកម៉ូសេ** (បានទទួលនិមិត្តពីព្រះជាម្ចាស់នៅក្នុងគុម្ពោតព្រៃដែលមានភ្លើងឆេះ ក្នុងសៀវភៅនិក្ខមនំជំពូកទី៣)

២. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែជា...**<u>អ្នកដែលមានគំនិតបេសកកម្ម</u>**។

"ព្រះអង្គមានព្រះបន្ទូលទៅកាន់ពួកសិស្សថា៖ ស្រូវដែលត្រូវច្រូតមានច្រើនណាស់ តែអ្នកច្រូតមានតិចពេក។ ហេតុនេះ ចូរអង្វរម្ចាស់ស្រែ ឲ្យចាត់អ្នកច្រូតមកក្នុងស្រែរបស់លោក។" ម៉ាថាយ ៩៖៣៧-៣៨

- បន្តផ្តោតអារម្មណ៍លើការឈោងចាប់អ្នកមិនជឿ
- ខ្វល់ខ្វាយអំពីការបង្កើតសាកែជាមួយអ្នកជឿដទៃទៀត

ឧទាហរណ៍៖ **លោកប៉ូល** (បានធ្វើដំណើរបេសកកម្មជាច្រើនលើក ក្នុងសៀវភៅកិច្ចការ)

៣. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែ...**<u>មានចិត្តឆេះឆួល</u>**។

"ដូច្នេះ សូមបងប្អូនបង្ហើយការនេះឥឡូវចុះ។ បងប្អូនមានឆន្ទៈផ្តើមគំនិតនេះយ៉ាងណា ត្រូវធ្វើឲ្យបានសម្រេចជាស្ថាពរ តាមសមត្ថភាពដែលបងប្អូនមានយ៉ាងនោះដែរ។" (២កូរិនថូស ៨៖១១)

- អ្នកត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងអំពីព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក
- អ្នកត្រូវតែប្តេជ្ញាចិត្ត ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យ (ចិត្តឆេះឆួល = ការប្តេជ្ញាចិត្ត)

ឧទាហរណ៍៖ **លោកស្ទេផាន** (លោកបានប្តេជ្ញាចំពោះបុព្វហេតុនៃដំណឹងល្អ នៅក្នុងសៀវភៅកិច្ចការជំពូកទី៧)

៤. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវបាន...**<u>ដឹកនាំដោយព្រះវិញ្ញាណ</u>**។

"ប៉ុន្តែ អ្នករាល់គ្នានឹងទទួលឫទ្ធានុភាពមួយ គឺឫទ្ធានុភាពនៃព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធមកសណ្ឋិតលើអ្នករាល់គ្នា។ អ្នករាល់គ្នានឹងធ្វើជាបន្ទាល់របស់ខ្ញុំ នៅក្នុងក្រុងយេរូសាឡឹម ក្នុងស្រុកយូដាទាំងមូល ក្នុងស្រុកសាម៉ារី និងរហូតដល់ស្រុកដាច់ស្រយាលនៃផែនដី។" **កិច្ចការ ១៖៨**

- ចូរអនុញ្ញាតឲ្យព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធដឹកនាំអ្នក
- បន្តនៅជាប់ប្រភពនៃអំណាចរបស់អ្នក គឺព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ!

ឧទាហរណ៍៖ **លោកដានីយ៉ែល** (គាត់មិនបានបដិសេធជំនឿរបស់គាត់ឡើយ នៅក្នុងសៀវភៅដានីយ៉ែលជំពូក៦)

៥. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែជា...**<u>អ្នកបម្រើ</u>**។

"ក្នុងចំណោមអ្នករាល់គ្នា មិនមែនដូច្នោះទេ។ ផ្ទុយទៅវិញ បើមានអ្នកណាម្នាក់ចង់ធ្វើធំជាងគេក្នុងចំណោមអ្នករាល់គ្នា ត្រូវឲ្យអ្នកនោះបម្រើអ្នករាល់គ្នាវិញ។ បើមានអ្នកណាម្នាក់ចង់ធ្វើមេគេក្នុងចំណោមអ្នករាល់គ្នា អ្នកនោះត្រូវធ្វើជាខ្ញុំបម្រើរបស់អ្នករាល់គ្នាសិន ។" **ម៉ាថាយ ២០៖២៦-២៧**

- អ្នកដឹកនាំ ត្រូវបានត្រាស់ហៅមក ដើម្បីបម្រើដល់អ្នកដើរតាមរបស់គាត់ មិនមែនដើម្បីឲ្យគេមកបម្រើខ្លួនឡើយ។
- អ្នកដឹកនាំដែលមានចិត្តជាអ្នកបម្រើ នឹងជួយអ្នកដើរតាមរបស់គាត់ឲ្យរីកចម្រើន និង ទទួលបានជោគជ័យ។

ឧទាហរណ៍៖ **ព្រះយេស៊ូ** (លាងជើងសាវ័ករបស់ទ្រង់ នៅក្នុងសៀវភៅយ៉ូហានជំពូកទី១៣)

៦. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែ...**<u>មានការផ្តោតអារម្មណ៍</u>**។

"បងប្អូនអើយ ចំពោះរូបខ្ញុំផ្ទាល់ ខ្ញុំយល់ឃើញថា ខ្ញុំមិនទាន់បានទៅដល់ទីដៅនៅឡើយទេ ខ្ញុំមានបំណងតែមួយ គឺបំភ្លេចអ្វីៗទាំងអស់ដែលខ្ញុំរត់ហួសមកហើយ ដើម្បីផ្ចង់ចិត្តឆ្ពោះទៅរកអ្វីៗដែលនៅខាងមុខ។ ខ្ញុំរត់តម្រង់ទៅរកទីដៅ ដើម្បីឲ្យបានទទួលរង្វាន់ពីព្រះជាម្ចាស់ ដែលទ្រង់បានត្រាស់ហៅយើងពីស្ថានបរមសុខ ឲ្យទទួលរួមក្នុងអង្គព្រះគ្រិស្តយេស៊ូ។" ភីលីព ៣៖១៣-១៤

- កុំបែកអារម្មណ៍ ដោយសារតែបញ្ហា ដែលមិនទាក់ទងនឹងនិមិត្ត និង បេសកកម្មរបស់អ្នកឡើយ។
- កុំបណ្តោយឲ្យអារក្សសាតាំងនាំអ្នកឲ្យវង្វេងនោះឡើយ។

ឧទាហរណ៍៖ **លោកនេហេមា** (ផ្តោតលើការជួសជុលកំពែងក្រុងយេរូសាឡឹមឡើងវិញ ក្នុងសៀវភៅ នេហេមាជំពូក៦)

៧. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែ...**<u>មានចិត្តក្លាហាន</u>**។

"លោកម៉ូសេហៅលោកយ៉ូស្វេមក ហើយមានប្រសាសន៍ទៅកាន់លោក នៅចំពោះមុខប្រជាជនអ៊ីស្រាអែលទាំងមូលថា៖ «ចូរមានកម្លាំង និងចិត្តក្លាហានឡើង! ដ្បិតអ្នកត្រូវនាំប្រជាជននេះចូលទៅក្នុងស្រុក ដែលព្រះអម្ចាស់បានសន្យាយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ចំពោះបុព្វបុរសរបស់ពួកគេ ថានឹងប្រគល់ឲ្យពួកគេ។ ដូច្នេះ អ្នកត្រូវនាំប្រជាជន នេះទៅកាន់កាប់ទឹកដី ជាចំណែកមត៌ករបស់ពួកគេ។ ព្រះអម្ចាស់ ផ្ទាល់នឹងយាងនៅមុខអ្នក ព្រះអង្គគង់នៅជាមួយអ្នក ហើយព្រះអង្គមិនបោះបង់ចោលអ្នកឡើយ។ ហេតុនេះ កុំភ័យខ្លាច ឬតក់ស្លុតឲ្យសោះ»។ ទុតិយកថា ៣១៖៧-៨

- អ្នកដឹកនាំ ត្រូវតែហ៊ានបោះជំហានចេញដោយជំនឿ
- អ្នកដឹកនាំ ត្រូវតែហ៊ានប្រថុយ ដើម្បីសម្រេចជោគជ័យធំ
- ព្រះជាម្ចាស់នឹងបំពាក់បំប៉ន និង ផ្តល់កម្លាំងដល់អ្នក

ឧទាហរណ៍៖ **លោកដាវីឌ** (ធ្វើសង្គ្រាមជាមួយកូលីយ៉ាត ក្នុងសៀវភៅ១សាំយូអែលជំពូក១៧)

៨. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែ...**<u>ចេះទុកចិត្ត</u>**។

"កុំពឹងលើការចេះដឹងរបស់ខ្លួនឡើយ តែត្រូវទុកចិត្តលើព្រះអម្ចាស់ទាំងស្រុង។" សុភាសិត ៣៖៥

- អ្នកដឹកនាំទុកចិត្តលើព្រះជាម្ចាស់ ដែលជាព្រះដែលស្មោះត្រង់ និង ជាព្រះដ៏ពិត។
- អ្នកដឹកនាំទុកចិត្តលើព្រះជាម្ចាស់ នៅពេលដែលកាលៈទេសៈដូចជាខុសពីការរំពឹងទុក។

ឧទាហរណ៍៖ **លោកអប្រាហាំ** (ធ្វើយញ្ញបូជាអ៊ីសាក ក្នុងសៀវភៅលោកុប្បត្តិជំពូក២២)

៩. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែ...**<u>ចេះរៀបចំខ្លួន</u>**។

"ចូរប្រកាសព្រះបន្ទូល ព្រមទាំងនិយាយហើយនិយាយទៀត ទោះមានឱកាសល្អក្តី មិនល្អក្តី ត្រូវពន្យល់គេឲ្យដឹងខុសត្រូវ ស្តីបន្ទោសដាស់តឿន និងបង្រៀនគេ ដោយចិត្តអត់ធ្មត់គ្រប់ចំពូក។" ២ធីម៉ូថេ ៤៖២

- ការរៀបចំខ្លួន ត្រូវការឲ្យមានការលះបង់ និង ការរៀបចំផែនការជាមុន
- ជោគជ័យកើតចេញពីការជម្រុញចិត្តចំនួន១% ប៉ុន្តែ ចេញពីការត្រៀមខ្លួនចំនួន៩៩%។

ឧទាហរណ៍៖ **លោកយ៉ូសែប** (បានរៀបចំសម្រាប់គ្រោះទុរ្ភិក្ស ក្នុងសៀវភៅលោកុប្បត្តិជំពូកទី៤១)

១០. អ្នកដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវតែជា...**<u>អ្នកចេះស្វែងរកឱកាស</u>**។

"យើងមិនត្រូវនឿយណាយ នឹងប្រព្រឹត្តអំពើល្អឡើយ ដ្បិតប្រសិនបើយើងមិនបាក់ទឹកចិត្តទេនោះ ដល់ពេលកំណត់យើងនឹងច្រូតបានផលជាមិនខាន។ ហេតុនេះ ពេលយើងមានឱកាសនៅឡើយ យើងត្រូវប្រព្រឹត្តអំពើល្អចំពោះមនុស្សទាំងអស់ ជាពិសេសចំពោះបងប្អូនរួមជំនឿ។" កាឡាទី ៦៖៩-១០

- ឆក់យកឱកាស (ទាញប្រយោជន៍ចេញពីឱកាស ដែលព្រះជាម្ចាស់ប្រទានដល់អ្នកនៅថ្ងៃនេះ)
- ត្រូវត្រៀមខ្លួនជាស្រេចសម្រាប់ឱកាសទាំងនោះ

ឧទាហរណ៍៖ **ព្រះនាងអេសធើរ** (បានសង្គ្រោះប្រជារាស្ត្ររបស់ព្រះនាងពីគ្រោះមហន្តរាយ ក្នុងសៀវភៅនាងអេសធើរជំពូកទី៤)

II. ឧបសគ្គផ្សេងៗក្នុងការដឹកនាំ

"អស់អ្នកដែលចង់រស់នៅ ដោយគោរពប្រណិប័តន៍ព្រះជាម្ចាស់ក្នុងព្រះគ្រិស្តយេស៊ូ មុខជាត្រូវគេបៀតបៀនដូច្នេះឯង។"

២ធីម៉ូថេ ៣៖១២

ការដឹកនាំក៏មានឧបសគ្គរបស់វាផងដែរ៖

ក. មានអ្នកដឹកនាំតែមួយគត់ ដែលស្ថិតនៅទីកំពូល

១. មានប្រាជ្ញា

២. មានភាពយុត្តិធម៌

៣. ចេះសម្រេចចិត្ត

ខ. មិនមែនគ្រប់គ្នានឹងយល់ស្របជាមួយអ្នកគ្រប់ពេលនោះទេ

១. រំពឹងថា ការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកនឹងជួបឧបសគ្គ

២. មនុស្សមានទស្សនៈខុសៗគ្នាចំពោះបញ្ហា

៣. ចេះការពារការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នក ដោយមានហេតុផលសមរម្យ និង ស្របតាមព្រះគម្ពីរ មិនមែនចេញពីអារម្មណ៍នោះទេ។

គ. វាងាយស្រួលក្នុងការឈ្នះសមរភូមិ ប៉ុន្តែ ចាញ់សង្គ្រាម

១. កុំភ្លេចនិមិត្តរយៈពេលវែងរបស់អ្នកឡើយ នៅពេលដែលអ្នកព្យាយាមសម្រេចគោលដៅរយៈពេលខ្លី។

២. ផ្តោតលើអាទិភាពសំខាន់ៗរបស់អ្នក

៣. ចេះបត់បែន ប៉ុន្តែ មិនត្រូវបោះចោលគោលការណ៍របស់អ្នកឡើយ

ការវាយតម្លៃខ្លួនឯងទាក់ទងនឹងភាពជាអ្នកដឹកនាំ

សេចក្ដីណែនាំ៖ ចូរដាក់ពិន្ទុខ្លួនឯងទៅលើជាតុនីមួយៗ ស្របតាមកម្រិតខាងក្រោម៖

១ = កម្រ ២ = ពេលខ្លះ ៣ = ញឹកញាប់ ៤ = ជាធម្មតា ៥ = តែងតែ

<u>ធាតុសំខាន់</u>	<u>ពិន្ទុ</u>
១. មាននិមិត្ត	_______
២. មានគំនិតបេសកកម្ម	_______
៣. មានចិត្តឆេះឆួល	_______
៤. ដឹកនាំដោយព្រះវិញ្ញាណ	_______
៥. អ្នកបម្រើ	_______
៦. ផ្ដោតអារម្មណ៍	_______
៧. មានចិត្តក្លាហាន	_______
៨. ចេះទុកចិត្ត	_______
៩. ត្រៀមខ្លួន	_______
១០. ឆក់យកឱកាស	_______
សរុប៖	_______

<u>ពិន្ទុសរុប</u>	<u>អត្ថន័យ</u>
៤០+	អ្នកមានជំនាញនៃការដឹកនាំរឹងមាំ។ ព្រះជាម្ចាស់ពិតជាអាចប្រើអ្នកបាន!
៣០-៣៩	អ្នកមានសមត្ថភាពនៃការដឹកនាំខ្លះ ប៉ុន្តែ នៅតែត្រូវការអភិវឌ្ឍបន្ថែម។
២០-២៩	យូរៗម្ដង អ្នកបង្ហាញភាពជាអ្នកដឹកនាំ ប៉ុន្តែ ត្រូវការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងផ្នែកមួយចំនួន។
១០-១៩	ជំនាញនៃការដឹកនាំរបស់អ្នក មានភាពទន់ខ្សោយ។ អ្នកត្រូវការការបណ្ដុះបណ្ដាល និង ការកែលម្អ។
០-៩	អ្នកបង្ហាញថា អ្នកគ្មានសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំឡើយ។ អ្នកគួរតែស្វែងរកការបណ្ដុះបណ្ដាល ឬវិជ្ជាជីវៈណាមួយ។

ជំពូកទី៣
ស្ទីលនៃការដឹកនាំ

"គឺព្រះអង្គហើយ ដែលបានប្រទានឲ្យអ្នកខ្លះមានមុខងារជាសាវ័ក ឲ្យអ្នកខ្លះថ្លែងព្រះបន្ទូល អ្នកខ្លះផ្សាយដំណឹងល្អ អ្នកខ្លះជាអ្នកគង្វាល និង អ្នកខ្លះទៀតជាអ្នកបង្រៀន ដើម្បីរៀបចំប្រជាជនដ៏វិសុទ្ធឲ្យបំពេញមុខងារបម្រើ និងកសាងព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្តឡើង។"

អេភេសូ ៤៖១១-១២

ព្រះជាម្ចាស់បានត្រាស់ហៅអ្នកដឹកនាំម្នាក់ៗឲ្យដឹកនាំស្របតាមសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ ដើម្បីរៀបចំប្រជា រាស្ត្ររបស់ព្រះសម្រាប់បំពេញមុខងារបម្រើ និង កសាងព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ***របៀប*** ដែលយើងម្នាក់ៗដឹកនាំ ទាក់ទងនឹងស្ទីល និង ភាពសុខស្រួលរបស់យើងម្នាក់ៗ។ ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ យើងដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និង ប្រតិបត្តិការក្នុងរបៀបមួយ ដែលត្រូវនឹងលក្ខណៈសម្បត្តិ អំណោយទាន និង បទពិសោធន៍របស់យើង។ នៅក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះ របៀបដែលយើងដឹកនាំ អាចមានប្រសិទ្ធភាពខ្លាំង ប៉ុន្តែក្នុងពេលខ្លះទៀត វាមិនមានប្រសិទ្ធភាពឡើយ។ ការយល់ដឹងអំពីស្ទីលនៃការដឹកនាំរបស់យើង និង ស្ទីលនៃការដឹកនាំរបស់អ្នកដទៃ អាចជួយយើងកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងរបៀបដែលយើងអនុវត្តសមត្ថភាពនៃការដឹកនាំរបស់យើងនៅក្នុងស្ថានភាពផ្សេងៗ។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងមើលទៅលើស្ទីលនៃការដឹកនាំមូលដ្ឋានចំនួន៤ និង របៀបដែលស្ទីលទាំងនោះអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ និង អនុវត្ត ដើម្បីទទួលបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត។

I. តើអ្វីទៅជាស្ទីលនៃការដឹកនាំ?

- មាននូវស្ទីលនៃការដឹកនាំចំនួន៤ប្រភេទ បើស្របតាមអ្វីដែលលោក George Barna បានសរសេរនៅក្នុងសៀវភៅរបស់គាត់ ដែលមានចំណងជើងថា ***"ត្រីនៅខាងក្រៅទឹក"*** (រោងពុម្ព Integrity, ២០០២)។

១. អ្នកដឹកនាំ**បែបបង្គាប់បញ្ជា**

- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ គឺជាបុគ្គលដែលមាននិមិត្ត
- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ ផ្តោតទៅលើលទ្ធផល មិនមែនភាពលម្អិតឡើយ

២. អ្នកដឹកនាំ**បែបយុទ្ធសាស្ត្រ**

- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ ចូលចិត្តវិភាគព័ត៌មាន និង វាយតម្លៃសេណារីយោខុសៗគ្នា។
- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ ចូលចិត្តអភិវឌ្ឍ និង បង្កើតផែនការសម្រាប់និមិត្ត

៣. អ្នកដឹកនាំ**បែបកសាងក្រុម**

- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្ស និង ការបញ្ចូលមនុស្ស ខ្លាំងជាងការងារ។
- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ ចូលចិត្តរៀបចំមនុស្ស ដើម្បីសម្រេចនិមិត្ត។

៤. អ្នកដឹកនាំ**បែបប្រតិបត្តិការ**

- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ បង្កើតដំណើរការ ដើម្បីអនុវត្តនិមិត្ត
- អ្នកដឹកនាំប្រភេទនេះ ចូលចិត្តកសាងប្រព័ន្ធ និង ត្រួតពិនិត្យលទ្ធផល

II. ការកំណត់ស្ទីលនៃការដឹកនាំរបស់អ្នក

តើស្ទីលនៃការដឹកនាំរបស់អ្នកគឺជាអ្វី?

ខាងក្រោមនេះ គឺជាប្រយោគមួយចំនួន ដែលទាក់ទងនឹងឥរិយាបថនៃការដឹកនាំ។ សូមអានប្រយោគមួយៗដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ដោយប្រើប្រាស់ពិន្ទុខាងក្រោម បន្ទាប់មក សម្រេចចិត្តអំពីកម្រិតដែលវាពណ៌នាអំពីអ្នក។ ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលល្អបំផុត សូមឆ្លើយដោយទៀងត្រង់តាមតែអាចធ្វើទៅបាន។

០ = មិនដែល ១ = កម្រ ២ = ពេលខ្លះ ៣ = ជារឿយៗ ៤ = ជានិច្ចកាល ៥ = តែងតែ

១. ________ខ្ញុំលើកទឹកចិត្តក្រុមការងាររបស់ខ្ញុំឲ្យចូលរួមចំណែកនៅក្នុងការសម្រេចចិត្ត ហើយខ្ញុំព្យាយាមអនុវត្តតាមគំនិត និងសំណើរបស់ពួកគេ។

២. ________គ្មានអ្វីដែលសំខាន់ជាងការសម្រេចគោលដៅ ឬការងារឡើយ។

៣. ________ការគោរព និង ការឲ្យតម្លៃលើមនុស្ស គឺជាអាទិភាពដ៏ខ្ពស់បំផុតរបស់ខ្ញុំ។

៤. ________ខ្ញុំពិនិត្យមើលកាលវិភាគយ៉ាងល្អិតល្អន់ ដើម្បីធានាថា កិច្ចការ ឬគម្រោងនឹងបញ្ចប់ទាន់ពេលវេលា។

៥. ________ខ្ញុំចូលចិត្តបង្វឹកបង្វឹនមនុស្សអំពីការងារ និង នីតិវិធីថ្មីៗ។

៦. ________បើការងារកាន់តែពិបាក នោះខ្ញុំកាន់តែរីករាយក្នុងការសម្រេចវា។

៧. ________ខ្ញុំលើកទឹកចិត្តអ្នកដទៃឲ្យមានភាពច្នៃប្រឌិតនៅក្នុងការងាររបស់ពួកគេ។

៨. ________នៅពេលដែលព្យាយាមបញ្ចប់ការងារដែលស្មុគស្មាញ ខ្ញុំត្រូវធានាថា ខ្ញុំបានគិតអំពីគ្រប់ចំណុចលម្អិតទាំងអស់។

៩. ________ខ្ញុំចូលចិត្តអានអត្ថបទ សៀវភៅ និង កំណត់ហេតុអំពីការបណ្តុះបណ្តាល ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និង ចិត្តសាស្ត្រ បន្ទាប់មក យកអ្វីដែលខ្ញុំបានអានទៅអនុវត្ត។

១០. ________វាងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការស្មុគស្មាញជាច្រើនក្នុងពេលតែមួយ។

១១. ________នៅពេលដែលកែតម្រូវកំហុសរបស់អ្នកដទៃ ខ្ញុំព្រួយបារម្ភអំពីការធ្វើឲ្យខូចខាតដល់ទំនាក់ទំនង។

១២. ________ខ្ញុំគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់ខ្ញុំយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត។

១៣. ________ខ្ញុំចូលចិត្តពន្យល់អំពីភាពស្មុគស្មាញ និង ភាពលម្អិតនៃការងារ ឬគម្រោងទៅកាន់មនុស្ស ដែលខ្ញុំកំពុងតែដឹកនាំ។

១៤. ________ការបំបែកគម្រោងធំៗឲ្យទៅជាការងារតូចៗដែលអាចគ្រប់គ្រងបាន គឺជាការងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំ។

១៥. ________គ្មានអ្វីដែលសំខាន់ជាងការកសាងក្រុមការងារមួយដ៏ពូកែនោះទេ។

១៦. ________ខ្ញុំចូលចិត្តវិភាគបញ្ហា។

១៧. ________ខ្ញុំគោរពដល់ដែនកំណត់របស់អ្នកដទៃ។

១៨. ________ខ្ញុំចូលចិត្តអានអត្ថបទ និង សៀវភៅអំពីពាណិជ្ជកិច្ច បន្ទាប់មក អនុវត្តនីតិវិធីថ្មីៗ ដែលខ្ញុំបានរៀន។

១៩. ________ការផ្តល់ប្រឹក្សាដល់អ្នកដទៃ ដើម្បីអភិវឌ្ឍប្រសិទ្ធភាពការងារ ឬឥរិយាបថរបស់គេ គឺជាការងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំ។

២០. ________ខ្ញុំចូលចិត្តរៀបចំ និង ធ្វើផែនការសកម្មភាព។

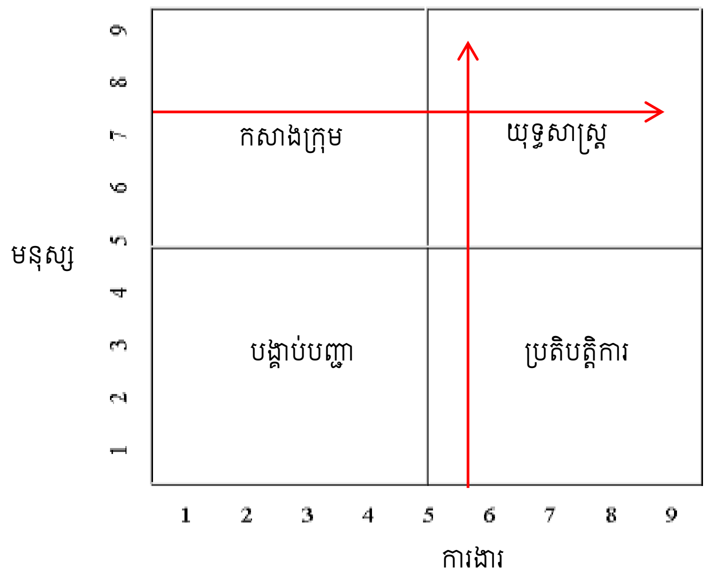
ផ្នែកពិន្ទុ

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់កម្រងសំណួរខាងលើហើយ ចូរបញ្ចូលចម្លើយរបស់អ្នកទៅក្នុងចន្លោះខាងក្រោម៖

មនុស្ស	**កិច្ចការ**
សំណួរ	**សំណួរ**
១.__________	២.__________
៣.__________	៤.__________
៥.__________	៦.__________
៧.__________	៨.__________
៩.__________	១០.__________
១១.__________	១២.__________
១៣.__________	១៤.__________
១៥.__________	១៦.__________
១៧.__________	១៨.__________
១៩.__________	២០.__________
សរុប៖__________	**សរុប៖**__________
(ចែកលទ្ធផលសរុបជាមួយនឹង១០ បន្ទាប់មក យកមកគុណនឹង២)	(ចែកលទ្ធផលសរុបជាមួយនឹង១០ បន្ទាប់មកយកមកគុណនឹង២)
ពិន្ទុ៖__________	**ពិន្ទុ៖**__________

ផ្នែកនៃលទ្ធផល

ចូរដាក់ពិន្ទុចុងក្រោយរបស់អ្នកទៅលើដ្យាក្រាមខាងក្រោម តាមរយៈដៅចំណុចមួយសម្រាប់ពិន្ទុនៅក្នុងផ្នែកមនុស្សរបស់អ្នកនៅលើអ័ក្សឈរ ទៅខាងស្តាំនៃមាទ្រិច និង ដៅចំណុចមួយសម្រាប់ពិន្ទុក្នុងផ្នែកការងាររបស់អ្នកនៅលើអ័ក្សដេកនៅផ្នែកខាងក្រោមមាទ្រិច។ បន្ទាប់មក ចូរគូសបន្ទាត់ត្រង់ចំនួនពីរចេញពីចំណុចនីមួយៗ រហូតទាល់តែវាកាត់គ្នា។ ផ្នែកនៃចំណុចកាត់ គឺជាទំហំនៃភាពជាអ្នកដឹកនាំ ដែលអ្នកប្រតិបត្តិការ។



III. ការអនុវត្តស្ទីលនៃការដឹកនាំ

១. ស្របតាមលោក George Barna អ្នកដឹកនាំម្នាក់ៗលេចធ្លោរនៅក្នុងស្ទីលមួយក្នុងចំណោមស្ទីលទាំងបួន។ ប៉ុន្តែ អ្នកដឹកនាំទាំងអស់មានផ្នែកខ្លះនៃស្ទីលនីមួយៗ។

២. ចូររកអ្នកដឹកនាំដទៃទៀត ដែលមានស្ទីលនៃការដឹកនាំខុសពីអ្នក

- ពួកគេនឹងជួយបំពេញអ្នក
- ពួកគេនឹងមើលឃើញនូវអ្វី ដែលអ្នកមើលមិនឃើញ

"ខ្វះការពិគ្រោះគ្នា គម្រោងការតែងតែបរាជ័យ មានទីប្រឹក្សាច្រើន គម្រោងការតែងតែសម្រេច។" សុភាសិត ១៥៖២២

៣. ចូរដឹកនាំចេញពីចំណុចខ្លាំងរបស់អ្នក មិនមែនចេញពីចំណុចខ្សោយរបស់អ្នកឡើយ

"យើងដឹងថា ចរិតចាស់របស់យើងបានជាប់ឆ្កាងជាមួយព្រះអង្គរួចហើយ ដើម្បីឲ្យខ្លួនយើង ដែលជាប់បាបនេះត្រូវវិនាសសាបសូន្យ កុំឲ្យយើងធ្វើជាខ្ញុំបម្រើរបស់បាបតទៅទៀត ដ្បិតអ្នកដែលស្លាប់ មិនទាក់ទាមនឹងបាបទៀតទេ។ ដូច្នេះ ប្រសិនបើយើងរួមស្លាប់ជាមួយព្រះគ្រិស្ត យើងក៏ជឿថា យើងនឹងមានជីវិតរួមជាមួយព្រះអង្គដែរ។" រ៉ូម ១២៖៦-៨

៤. យល់ដឹងអំពីការដឹកនាំតាមស្ថានភាព

- ស្ទីលនៃការដឹកនាំចំបងរបស់អ្នក នឹងមិនមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងគ្រប់ស្ថានភាពនោះទេ។
- ចូរកំណត់ថា ស្ទីលនៃការដឹកនាំមួយណា ដែលនឹងមានប្រសិទ្ធភាពបំផុតសម្រាប់ស្ថានភាព ដែលអ្នកជួប។

  ឧទាហរណ៍៖

  ១. ការកំណត់វគ្គសិក្សាថ្មីសម្រាប់ព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក។ (**ការដឹកនាំបែបបង្គាប់បញ្ជា**) (**នៅពេលដែលចាំបាច់ត្រូវធ្វើ***សកម្មភាព*)

  ២. បង្កើតគម្រោងផែនការសម្រាប់ព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក។ (**ការដឹកនាំបែបយុទ្ធសាស្ត្រ**) (**នៅពេលដែលត្រូវការ***ការគិត និង ការរៀបចំផែនការ*)

  ៣. ការដោះស្រាយជម្លោះនៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក។ (**ការដឹកនាំបែបកសាងក្រុម**) (**នៅពេលដែលត្រូវការ***ធ្វើការជាមួយមនុស្ស*)

  ៤. ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យានៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក។ (**ការដឹកនាំបែបប្រតិបត្តិការ**) (**នៅពេលដែលត្រូវការ***ប្រព័ន្ធ ឬដំណើរការ*)

- ចូរពិចារណាអំពីការអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកដឹកនាំម្នាក់ទៀតក្នុងក្រុមរបស់អ្នកមកដឹកនាំ ជាអ្នកដែលមានស្ទីលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត។
  - អ្នកបន្តកាន់សិទ្ធិអំណាចចុងក្រោយ
  - អ្នកផ្ទេរការដឹកនាំគម្រោង/ការងារទៅកាន់អ្នកដឹកនាំម្នាក់ទៀតនៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នក។

៥. ការអនុវត្តស្ទីលនៃការដឹកនាំខុសនៅក្នុងស្ថានភាពមួយ មានផលវិបាក៖

- ការដឹកនាំរបស់អ្នក អាចរងការប្រឆាំង
- អ្នកអាចបំផ្លាញការទុកចិត្ត ដែលគេមានចំពោះអ្នក
- អ្នកអាចបង្កើតនូវជម្លោះដែលមិនចង់បាន
- ព័ន្ធកិច្ចអាចជាប់គាំង ឬឈឺចាប់

លំហាត់អំពីស្ទីលនៃការដឹកនាំ

សេចក្ដីណែនាំ៖

សម្រាប់ស្ថានភាពនីមួយៗ ដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងកាឡោមខាងឆ្វេង ចូរសរសេរស្ទីលនៃការដឹកនាំសមរម្យ ដែលគួរតែ ឬអាចប្រើ (បែបបង្គាប់បញ្ជា បែបយុទ្ធសាស្ត្រ បែបកសាងក្រុម បែបប្រតិបត្តិការ)។

ស្ថានភាព	**ស្ទីលនៃការដឹកនាំ ដែលត្រូវប្រើ**
១. អ្នកទទួលបានកុំព្យូទ័រមួយគ្រឿងសម្រាប់ក្រុមជំនុំរបស់អ្នក ហើយអ្នកត្រូវកំណត់អំពីរបៀបដ៏ប្រសើរបំផុតក្នុងការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រនោះ។	
២. អ្នកកំពុងតែចាប់ផ្ដើមព័ន្ធកិច្ចពន្ធនាគារមួយ ប៉ុន្ដែ អ្នកមិនចង់ប្រើប្រាស់ធនធានចេញពីព័ន្ធកិច្ចដទៃ។	
៣. ក្រុមថ្វាយបង្គំរបស់អ្នក បានមករអ៊ូរទាំដល់អ្នកអំពីអ្នកដឹកនាំថ្វាយបង្គំ។	
៤. អ្នកដឹងថា អ្នកចង់ធ្វើការឈោងចាប់កាន់តែច្រើននៅក្នុងសហគមន៍របស់អ្នក ប៉ុន្ដែ អ្នកមិនច្បាស់អំពីរបៀបដ៏ប្រសើរបំផុត ដើម្បីធ្វើវា។	
៥. អ្នកចង់ប្ដូរក្រុមជំនុំរបស់អ្នកទៅកាន់ទីតាំងថ្មីធំជាង ដែលស្ថិតនៅផ្នែកម្ខាងទៀតនៃទីក្រុង។	
៦. មនុស្សមួយចំនួនបានត្អូញត្អែរអំពីការប្រជុំថ្វាយបង្គំ និង ចង់ឲ្យអ្នកពិចារណាធ្វើអ្វីមួយដែលខុសពីនេះ។	
៧. ព័ន្ធកិច្ចកុមាររបស់អ្នកកំពុងតែបរាជ័យក្នុងការសម្រេចគោលដៅរបស់វា ហើយចំនួនវត្តមានអ្នកចូលរួមក៏កំពុងតែធ្លាក់ចុះដែរ។	
៨. មនុស្សបានចាប់ផ្ដើមចេញពីក្រុមជំនុំរបស់អ្នក ទៅកាន់ក្រុមជំនុំថ្មីដែលនៅជិត។	
៩. ក្រុមជំនុំមួយទៀតនៅក្នុងក្រុង បានសួរថាតើពួកគេអាចប្រើប្រាស់ក្រុមជំនុំរបស់អ្នក ដើម្បីរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍របស់ពួកគេបានដែរឬអត់។	
១០. ក្រុមជំនុំរបស់អ្នក មានបញ្ហានៃការនិយាយដើមគេ។	

ជំពូកទី៤
ការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំ

"ព្រះអម្ចាស់ មានព្រះបន្ទូលមកលោកម៉ូសេថា៖ «ចូរនាំយ៉ូស្វេ ជាកូនរបស់នូន ជាមនុស្សដែលមានព្រះវិញ្ញាណគង់ជាមួយមក ហើយដាក់ដៃលើគាត់។ ចូរនាំគាត់ទៅឈរនៅមុខបូជាចារ្យអេឡាសារ និង សហគមន៍ទាំងមូល ហើយប្រកាសតែងតាំងគាត់នៅចំពោះមុខពួកគេ។ ចូរផ្ទេរអំណាចរបស់អ្នកមួយចំណែកដល់គាត់ ឲ្យសហគមន៍អ៊ីស្រាអែលទាំងមូលជឹងឮផង។"

ជនគណនា ២៧៖១៨-២០

ទាក់ទងនឹងការដឹកនាំក្រុមជំនុំ ឬព័ន្ធកិច្ច វាភ្ជាប់មកជាមួយនូវទំនួលខុសត្រូវដ៏ធំ ដើម្បីសម្រេចការងារព័ន្ធកិច្ច ដែលព្រះអម្ចាស់បានត្រាស់ហៅយើងឲ្យធ្វើ។ ជាញឹកញាប់ យើងស្មានថា ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ យើងត្រូវតែពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃព័ន្ធកិច្ច ប្រសិនបើយើងចង់ដឹកនាំឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ប៉ុន្តែ តាមពិតទៅ យើងមិនអាចធ្វើបែបនេះបានឡើយ។ យើងមិនអាចដឹកនាំគ្រប់ការប្រជុំ មើលខុសត្រូវគ្រប់សេចក្តីលម្អិត ឬធ្វើគ្រប់ការសម្រេចចិត្តបានឡើយ។ ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ យើងត្រូវតែសុំជំនួយពីអ្នកដទៃ ប្រសិនបើយើងចង់សម្រេចគោលដៅរបស់យើង។ នេះមានន័យថា យើងត្រូវស្គាល់មនុស្សដែលជាអ្នកដឹកនាំសក្តានុពល និង អភិវឌ្ឍពួកគេ ដើម្បីឲ្យពួកគេអាចដឹកនាំ ធ្វើសកម្មភាព និង គ្រប់គ្រង ស្របតាមវត្ថុបំណង និង សិទ្ធិអំណាច ដែលយើងបានកំណត់។ ដូចជាលោកម៉ូសេ ដែលបានដាក់ដៃរបស់គាត់ទៅលើលោកយ៉ូស្វេ អ្នកក៏នឹងត្រូវស្គាល់មនុស្សដែល "ពេញដោយព្រះវិញ្ញាណ" និង បញ្ជូនពួកគេឲ្យចេញទៅធ្វើសកម្មភាពជំនួសអ្នក ហើយទៅជាមួយនឹងសិទ្ធិអំណាច។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងពិនិត្យមើលថាតើអ្វីទៅជាអ្នកដឹកនាំ ហេតុអ្វីបានជាវាសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំ និង របៀបដែលត្រូវស្គាល់ និង អភិវឌ្ឍពួកគេ។

I. តើអ្នកដឹកនាំគឺជានរណា?

ស្របតាមព្រះគម្ពីរ អ្នកដឹកនាំ...

១. ស្គាល់អត្តសញ្ញាណរបស់គាត់នៅក្នុងព្រះគ្រិស្ត (**២កូរិនថូស ៥៖១៥-២១**)
   - ក. ទ្រង់ជ្រាបថា យើងទាំងអស់គ្នា គឺជាអ្នកបម្រើសម្រាប់ព្រះគ្រិស្ត (**១ពេត្រុស ២៖៩**)
   - ខ. ទ្រង់បានបំពាក់បំប៉នយើងដោយឫទ្ធានុភាពរបស់ទ្រង់។ (**អេភេសូ ១៖១៨-២០, ៣៖១៤-២០**)
   - គ. យើងទាំងអស់គ្នាមានសារៈសំខាន់ស្មើគ្នាចំពោះព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត (**១កូរិនថូស ១២៖២៧**)

២. ដឹងអំពីអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ
   - ក. ទ្រង់បានប្រទានឲ្យមនុស្សម្នាក់ៗមានអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ។ (**១កូរិនថូស ១២៖៧**)
   - ខ. ព្រះជាម្ចាស់ត្រាស់ហៅយើងទាំងអស់គ្នាឲ្យប្រើប្រាស់អំណោយទានរបស់យើង។ (**អេភេសូ ៤៖១១-១៣**)
   - គ. អ្នកដឹកនាំមានទំនួលខុសត្រូវជួយឲ្យអ្នកដទៃប្រើប្រាស់អំណោយទានរបស់ពួកគេ។(**២ធីម៉ូថេ ២៖២**)

៣. ដឹងថា តួនាទីរបស់ពួកគេ គឺត្រូវក្លាយជាអំបិល និង ពន្លឺ។ (**ម៉ាថាយ ៥៖១៣-១៦**)
   - ក. យើងទាំងអស់គ្នា ត្រូវក្លាយជាអ្នកជះឥទ្ធិពលនៅក្នុងវប្បធម៌របស់យើង។ (**កូឡុស ៤៖៥-៦**)
   - ខ. យើង គឺជាគំរូ (**១ថែស្សាឡូនិក ១៖៧**)
   - គ. យើង គឺជាទូតរបស់ទ្រង់ (**២កូរិនថូស ៥៖២០**)

៤. ប្តេជ្ញាក្នុងការផ្សាយដំណឹងល្អ (**កិច្ចការ ១៖៨**) និង បង្កើតសាវ័កថ្វាយព្រះគ្រិស្ត (**ម៉ាថាយ ២៨៖១៩**)

II. ហេតុអ្វីបានជាការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំសំខាន់ម្លេះ?

១. វាគឺជារបៀបដែលព្រះរាជ្យរបស់ព្រះរីកចម្រើនឡើង

- ព្រះយេស៊ូបានបង្រៀនអំពីគោលការណ៍នៃព័ន្ធកិច្ចពហុគុណ តាមរយៈសាវ័ករបស់ទ្រង់។
  - ព្រះយេស៊ូបានជ្រើសរើសយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ននូវអ្នកដឹកនាំ ដែលនឹងកសាងក្រុមជំនុំរបស់ទ្រង់នៅលើផែនដី។
  - ព្រះយេស៊ូត្រូវតែបង្កើតសាវ័ក ហើយបំពាក់បំប៉នពួកគេទាំងអស់គ្នា។
  - ទ្រង់បានប្រាប់ពួកគេ *"ឲ្យចេញទៅ ហើយបង្កើតសាវ័កគ្រប់ជាតិសាសន៍។"* ម៉ាថាយ ២៨៖១៩

- ព្រះយេស៊ូមិនបានកសាងក្រុមជំនុំតែអង្គទ្រង់ឡើយ។
  "ដូចព្រះបិតាបានចាត់ខ្ញុំឲ្យមកយ៉ាងណា ខ្ញុំចាត់អ្នករាល់គ្នាឲ្យទៅយ៉ាងនោះដែរ។" យ៉ូហាន ២០៖២១
  - លោកប៉ូលបានចេញធ្វើបេសកកម្មជាច្រើនកន្លែង
  - ពួកសាវ័ក និង អ្នកដើរតាមដទៃទៀត បានចាប់ផ្តើមក្រុមជំនុំ

- ក្រុមជំនុំ គឺជាព្រះកាយតែមួយ ហើយមនុស្សគ្រប់គ្នា មានចំណែកមួយក្នុងការជួយនៅក្នុងព្រះកាយនោះ។
  "បងប្អូនជាព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត ហើយម្នាក់ៗជាសរីរាង្គនៃព្រះកាយនេះ តាមចំណែករៀងៗខ្លួន។"
  ១កូរិនថូស ១២៖២៧

២. ការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំពហុគុណព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក

- វាជួយអ្នកពង្រីកព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នកទៅកាន់មនុស្សជាច្រើន
  - ព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក អាចជះឥទ្ធិពលទៅលើមនុស្សកាន់តែច្រើន
  - ព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក អាចឈោងចាប់កាន់តែឆ្ងាយ

- វាជួយអ្នកសម្រេចបានកាន់តែច្រើន ដោយចំណាយកម្លាំង និង ពេលវេលាកាន់តែតិច។
  - អ្នកមិនអាចនៅគ្រប់ទីកន្លែងបានឡើយ
  - អ្នកមិនអាចធ្វើអ្វីៗទាំងអស់ដោយខ្លួនឯងបានឡើយ
    "មិនគួរឲ្យយើងខ្ញុំ បោះបង់ចោលការប្រកាសព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះជាម្ចាស់ទៅបម្រើតុឡើយ ។" កិច្ចការ ៦៖២

- វាបើកឱកាស ដែលអ្នកមិនបានមើលឃើញ ឬមិនអាចដេញតាមបាន
  - អ្នកដឹកនាំដទៃ មានអំណោយទានផ្សេង ដើម្បីចូលរួមចំណែក
  - អ្នកដឹកនាំដទៃ មានចេះធ្លុល និង ចំណាប់អារម្មណ៍ផ្សេង

៣. វាជួយឲ្យព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធធ្វើការនៅក្នុងក្រុមជំនុំរបស់អ្នក

- ព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធធ្វើការ តាមរយៈមនុស្ស *ទាំងអស់* មិនមែនគ្រាន់តែគ្រូគង្វាលឡើយ
  - យើងទាំងអស់គ្នា គឺជាបូជាចារ្យនៃគ្រប់អ្នកជឿ *ទាំងអស់*
    "យើងទាំងអស់គ្នា ទោះបីជាសាសន៍យូដាក្តី សាសន៍ក្រិកក្តី អ្នកងារក្តី អ្នកជាក្តី ក៏យើងបានទទួលពិធីជ្រមុជក្នុងព្រះវិញ្ញាណតែមួយ ដើម្បីផ្សំគ្នាឡើងជាព្រះកាយតែមួយ ហើយយើងទាំងអស់គ្នាសុទ្ធតែបានទទួលព្រះវិញ្ញាណតែមួយដែរ។" **១កូរិនថូស ១២៖១៣**
  - ព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធផ្តល់អំណាចដល់គ្រប់អ្នកជឿ *ទាំងអស់*
    ប៉ុន្តែ អ្នករាល់គ្នានឹងទទួលឫទ្ធានុភាពមួយ គឺឫទ្ធានុភាពនៃព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធមកសណ្ឋិតលើអ្នករាល់គ្នា។
    កិច្ចការ ១៖៨

៤. ជោគជ័យនៃព័ន្ធកិច្ច អាស្រ័យលើភាពជាអ្នកដឹកនាំ និង ព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ

- បើគ្មានភាពជាអ្នកដឹកនាំដែលរឹងមាំទេ នោះព័ន្ធកិច្ចនឹងមិនអាចទទួលជោគជ័យឡើយ
    - អ្នកដឹកនាំដ៏ល្អ អាចស្តាព័ន្ធកិច្ចដែលខ្សោយបាន
    - អ្នកដឹកនាំអន់ អាចបំផ្លាញព័ន្ធកិច្ចដែលមានជោគជ័យ

- ព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ *គឺជា*ប្រភពនៃអំណាចរបស់យើង
    - យើងគ្រាន់តែជាអ្នកដាំគ្រាប់ពូជតែប៉ុណ្ណោះ
      "ដូច្នេះ អ្នកដាំ និងអ្នកស្រោចទឹកមិនសំខាន់អ្វីឡើយ គឺព្រះជាម្ចាស់ដែលធ្វើឲ្យដុះឯណោះទើបសំខាន់។" **១កូរិនថូស ៣៖៧**

    - អំណាចរបស់យើងបានមកពីព្រះជាម្ចាស់ គឺព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ។
      "បើដាច់ពីខ្ញុំ អ្នករាល់គ្នាពុំអាចធ្វើអ្វីកើតឡើយ។" **យ៉ូហាន ១៥៖៥**

IV. តើអ្នកអាចស្គាល់អ្នកដឹកនាំដទៃទៀតបានដោយរបៀបណា?

១. លក្ខខណ្ឌសម្រាប់អ្នកដឹកនាំដែលរឹងមាំ

- មនុស្សដែលមានអត្តចរិតល្អ
  "អ្នកអភិបាលត្រូវមានគុណសម្បត្តិល្អឥតខ្ចោះ ត្រូវមានភរិយាតែមួយប៉ុណ្ណោះ មិនស្រវឹងស្រា មានចិត្តធ្ងន់ មានកិរិយាមារយាទល្អ ចេះទទួលភ្ញៀវ ចេះបង្រៀន មិនចំណូលស្រា មិនចេះឈ្លោះប្រកែក គឺមានចិត្តសប្បុរស មិនចេះករឿង មិនស្រឡាញ់ប្រាក់ឡើយ។" **១ធីម៉ូថេ ៣៖២-៣**

- មនុស្សដែលពេញដោយជំនឿ
  "មួយវិញទៀត អ្នកអភិបាលត្រូវតែមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ ពីសំណាក់អស់អ្នកដែលមិនមែនជាគ្រិស្តបរិស័ទផងដែរ ក្រែងគេប្រមាថមើលងាយ ហើយធ្លាក់ទៅក្នុងអន្ទាក់របស់មារ។" **១ធីម៉ូថេ ៣៖៧**

  គាត់ត្រូវកាន់តាមជំនឿ ដែលព្រះជាម្ចាស់បានសំដែងឲ្យស្គាល់ ដោយមនសិការបរិសុទ្ធ។ **១ធីម៉ូថេ ៣៖៩**

- មនុស្សដែលពេញដោយព្រះវិញ្ញាណ
  ហេតុនេះ បងប្អូនអើយ សូមនាំគ្នាជ្រើសរើសយកបុរសប្រាំពីររូបក្នុងចំណោមបងប្អូន ដែលជាអ្នកមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ ហើយពោរពេញដោយព្រះវិញ្ញាណ និងប្រាជ្ញាឈ្លាសវៃ។ យើងខ្ញុំនឹងតែងតាំងគេឲ្យបំពេញមុខងារនេះ។ **កិច្ចការ ៦៖៣**

២. លក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតសម្រាប់អ្នកដឹកនាំ ដែលមិនបានលើកឡើងនៅក្នុងព្រះគម្ពីរ (ប៉ុន្តែ ត្រូវបានប្រើប្រាស់)

- ការអប់រំ
- មុខតំណែងក្នុងសង្គម
- បទពិសោធន៍

  ****ទាំងនេះជាចំណុចល្អ ដែលគួរមាន ប៉ុន្តែ វាមិនគួរជាលក្ខខណ្ឌចំបងនោះទេ។**

៣. ការជ្រើសរើសអ្នកដឹកនាំ

- ជ្រើសរើសមនុស្ស ដែលមានចិត្តឆេះឆួល
- ជ្រើសរើសមនុស្ស ដែលមានចិត្តចង់ទទួលការបណ្តុះបណ្តាល
- ជ្រើសរើសមនុស្ស ដែលមានអំណោយទានខាងវិញ្ញាណដែលចាំបាច់ ឬសមរម្យ

V. តើអ្នកអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំដទៃដោយរបៀបណា? (សូមបើកទៅម៉ាថាយជំពូកទី១០)

ជំហានទី១៖ បង្កើតសារកែជាមួយពួកគេ

- ការផ្តល់ឱវាទជារៀងរាល់សប្តាហ៍
- ការលើកទឹកចិត្តជាពាក្យសំដី និង សកម្មភាព
- ការកសាងជំនឿ
- ការរៀបចំខ្លួន (ការបង្វឹកបង្វឹនអ្នកដឹកនាំ)

ជំហានទី២៖ ផ្ទេរទំនួលខុសត្រូវដល់ពួកគេ (ម៉ាថាយ ១០៖១)

- ផ្តល់ឲ្យពួកគេមានមុខងារមួយ ដើម្បីដឹកនាំ ឬគ្រប់គ្រង
- ផ្តល់អំណាចដល់ពួកគេ ដើម្បីសម្រេចការងារ
- ជួយពួកគេឲ្យទុកចិត្តលើខ្លួនឯង

ជំហានទី៣៖ ប្រាប់ការរំពឹងទុករបស់អ្នកទៅកាន់ពួកគេ (ម៉ាថាយ ១០៖៦-៨, ១៦)

- កំណត់គោលដៅច្បាស់លាស់ និង ជួយពួកគេបង្កើតផែនការនៃការដឹកនាំ
- កំណត់ព្រំដែន ឬគោលការណ៍ណែនាំ

ជំហានទី៤៖ តាមដានពួកគេ (ម៉ាថាយ ១០៖៣២-៣៣)

- រំពឹងថា ពួកគេនឹងសម្រេចវត្ថុបំណង
- បើមានបញ្ហា កុំលូកដៃចូលដោះស្រាយឡើយ ចូរឲ្យពួកគេដោះស្រាយដោយខ្លួនឯង
    - ផ្តល់ដំបូន្មាន ប្រសិនបើចាំបាច់
    - សុំឲ្យពួកគេនាំដំណោះស្រាយមកកាន់អ្នក

ជំហានទី៥៖ ត្រួតពិនិត្យមើលវឌ្ឍនភាពរបស់ពួកគេឲ្យបានជាប់លាប់

- ជួបគ្នាជាទៀងទាត់ ដើម្បីពិភាក្សាអំពីបញ្ហា និង កង្វល់
- កុំទុកពួកគេចោល ឬព្រងើយកន្តើយពួកគេឡើយ
- បង្ហាញការចាប់អារម្មណ៍របស់អ្នក ដោយជួយពួកគេរៀន និង ទទួលបានជោគជ័យ

ជំហានទី៦៖ បញ្ជូនពួកគេឲ្យចេញទៅបម្រើព័ន្ធកិច្ច

- នៅពេលដែលពួកគេត្រៀមខ្លួនជាស្រេចហើយ ចូរឲ្យពួកគេចេញទៅ កុំទុកពួកគេឡើយ។
- ផ្តល់ឲ្យពួកគេនូវព័ន្ធកិច្ចមួយ ដើម្បីដឹកនាំ
- ផ្តល់អំណាចដល់ពួកគេ ដើម្បីបំពេញការងារព័ន្ធកិច្ច

លំហាត់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំ

នៅជិតមុខតំណែងនៃការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចនីមួយៗ ចូរសរសេរអំពីអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ ដែលអ្នកគិតថា ចាំបាច់ និង ជំនាញ ឬបទពិសោធន៍ ដែលអ្នកគិតថា នឹងមានប្រយោជន៍សម្រាប់មុខតំណែងនោះ។

មុខតំណែងព័ន្ធកិច្ច	អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ**	ជំនាញ/បទពិសោធន៍
១. គ្រូគង្វាល		
២. អ្នកដឹកនាំថ្វាយបង្គំ		
៣. អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចកុមារ		
៤. អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចយុវជន		
៥. អភិបាល		
៦. គ្រូបង្រៀន		
៧. អ្នកផ្សាយដំណឹងល្អ		
៨. បេសកជន		
៩. អ្នកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ		
១០. អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចអធិស្ឋាន		

* សូមបើកទៅបញ្ជីនៃអំណោយទានខាងវិញ្ញាណនៅទំព័រទី៣៧-៣៨។

ផ្នែកទី២

ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស

ជំពូកទី៥
អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ

"ព្រះវិញ្ញាណប្រោសប្រទានឲ្យម្នាក់ៗសំដែងព្រះអំណោយទាន ដើម្បីជាប្រយោជន៍រួម ប៉ុន្តែ មានព្រះវិញ្ញាណតែមួយដដែល ដែលបំពេញសកម្មភាពទាំងអស់ ហើយប្រទានឲ្យម្នាក់ៗមានព្រះអំណោយទានផ្សេងៗពីគ្នា តាមព្រះហឫទ័យរបស់ព្រះអង្គ។"
១កូរិនថូស ១២៖៧, ១១

ព្រះគម្ពីរចែងថា គ្រិស្តបរិស័ទម្នាក់ៗ បានទទួលអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ ដើម្បីប្រើការនៅក្នុងការកសាងព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត។ ប៉ុន្តែ តើអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ គឺជាអ្វី? តើវាមានលក្ខណៈដូចជំនាញ និង ទេពកោសល្យរបស់យើងដែរឬទេ? តើយើងអាចដឹងថា យើងមានអំណោយទានខាងវិញ្ញាណអ្វីដោយរបៀបណា? តើយើងដឹងថា យើងប្រើប្រាស់អំណោយទានទាំងនោះនៅពេលណា និង ដោយរបៀបណា? ទាំងនេះ គឺជាសំណួរដែលគ្រិស្តបរិស័ទជាច្រើននាក់សួរ នៅពេលដែលទាក់ទងនឹងការយល់ដឹងអំពីតួនាទីរបស់ពួកគេនៅក្នុងក្រុមជំនុំ ឬក្នុងព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត។ ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ វាជាការសំខាន់សម្រាប់អ្នក ដោយមិនគ្រាន់តែដឹងអំពីអំណោយទានរបស់អ្នកតែប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែ អ្នកក៏ត្រូវស្គាល់អំណោយទានរបស់អ្នកដទៃផងដែរ ដើម្បីឲ្យអ្នកអាចប្រើប្រាស់អំណោយទានរបស់ពួកគេនៅក្នុងផ្នែកនៃព័ន្ធកិច្ច ដែលព្រះជាម្ចាស់អាចប្រើប្រាស់កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ នៅក្នុងជំពូកនេះយើងនឹងមើលថាតើអ្វីទៅជាអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ ហេតុអ្វីបានជាវាមានសារៈសំខាន់ និង របៀបដែលអំណោយទានទាំងនោះ គួរតែត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីជះឥទ្ធិពលបានខ្ពស់បំផុតសម្រាប់ព្រះរាជ្យរបស់ព្រះ។ យើងក៏នឹងផ្តល់នូវឧបករណ៍វាយតម្លៃ ដើម្បីជួយកំណត់នូវអំណោយទានខាងវិញ្ញាណអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកមាន។

I. តើអំណោយទានខាងវិញ្ញាណគឺជាអ្វី?

- អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ គឺជាសមត្ថភាព ដែលព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធប្រទានដល់អ្នកដើរតាមព្រះគ្រិស្ត ដើម្បីបំពាក់បំប៉នពួកគេបំពេញមុខងារព័ន្ធកិច្ច។

  ១. អំណោយទានទាំងនេះ ត្រូវបានប្រទានមកសម្រាប់ផលប្រយោជន៍រួម
  ព្រះវិញ្ញាណប្រោសប្រទានឲ្យម្នាក់ៗសំដែងព្រះអំណោយទាន ដើម្បីជាប្រយោជន៍រួម។ ១កូរិនថូស ១២៖៧

  ២. អំណោយទានទាំងនេះ ត្រូវបានប្រទានមក តាមព្រះហឫទ័យរបស់ព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ។
  ហើយប្រទានឲ្យម្នាក់ៗមានព្រះអំណោយទានផ្សេងៗពីគ្នា តាមព្រះហឫទ័យរបស់ព្រះអង្គ។ ១កូរិនថូស ១២៖១១

  ៣. អំណោយទានទាំងនេះ ត្រូវបានប្រទានមក តាមសេចក្តីត្រូវការ។

- អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ បែងចែកជា៣ផ្នែក។
  ១. អំណោយទាន**ព័ន្ធកិច្ច**៖ ការត្រាស់ហៅមកកាន់មុខតំណែង។
  ២. អំណោយទាន**ប្រតិបត្តិ**៖ ដើម្បីបម្រើអ្នកដទៃ។
  ៣. អំណោយទាន**ខារីសស្មា**៖ ការបើកសំដែង និង អំណាចខាងវិញ្ញាណ។

- ព្រះគម្ពីរលើកឡើងនូវអំណោយទានជាក់លាក់ចំនួន២១។

  ១. ព័ន្ធកិច្ច
    - គ្រិស្តទូត ព្យាការី អ្នកផ្សាយដំណឹងល្អ គ្រូគង្វាល គ្រូបង្រៀន

គឺព្រះអង្គហើយ ដែលបានប្រទានឲ្យអ្នកខ្លះមានមុខងារជាសាវ័ក ឲ្យអ្នកខ្លះថ្លែងព្រះបន្ទូល អ្នកខ្លះផ្សាយដំណឹងល្អ អ្នកខ្លះជាអ្នកគង្វាល និងអ្នកខ្លះទៀតជាអ្នកបង្រៀន។ អេភេសូ ៤៖១១

២. ប្រតិបត្តិ

- ការបម្រើ ការលើកទឹកចិត្ត ការឲ្យ ការដឹកនាំ ក្ដីមេត្តា ការជួយ រដ្ឋបាល
  "អ្នកណាទទួលព្រះអំណោយទានខាងបម្រើ ចូរបម្រើទៅ អ្នកណាទទួលព្រះអំណោយទានខាងបង្រៀន ចូរបង្រៀនទៅ អ្នកដែលលើកទឹកចិត្តបងប្អូន ចូរលើកទឹកចិត្តគេទៅ អ្នកដែលចែកទ្រព្យរបស់ខ្លួន ចូរចែកដោយចិត្តស្មោះសរ អ្នកដែលដឹកនាំ ចូរដឹកនាំ ដោយចិត្តខ្នះខ្នែង អ្នកដែលចែកទានដល់ជនក្រីក្រ ចូរចែកឲ្យគេដោយចិត្តត្រេកអរ។" រ៉ូម ១២៖៧-៨

  ក្នុងក្រុមជំនុំមុនដំបូងបង្អស់ ព្រះជាម្ចាស់បានតែងតាំងឲ្យមានសាវ័ក បន្ទាប់មក ព្រះអង្គតែងតាំងអ្នកថ្លែងព្រះបន្ទូល បន្ទាប់មកទៀត ព្រះអង្គតែងតាំងអ្នកបង្រៀន។ បន្ទាប់ពីនោះ មានព្រះ អំណោយទានខាងធ្វើការអស្ចារ្យ ព្រះអំណោយទានខាងប្រោសអ្នកជំងឺឲ្យជា ព្រះអំណោយទានខាងជួយអ្នកដទៃ ព្រះអំណោយទានខាងណែនាំព្រះអំណោយទានខាងនិយាយភាសាចំឡែកអស្ចារ្យ។" ១កូរិនថូស ១២៖២៨

៣. ខារីសស្មា

- ប្រាជ្ញា ចំណេះដឹង ការដឹងខុសត្រូវ ការថ្លែងពាក្យទំនាយ ការនិយាយភាសាដទៃ ការបកស្រាយ ជំនឿ ការព្យាបាល ការធ្វើការអស្ចារ្យ។
  គឺព្រះអង្គប្រទានឲ្យ ម្នាក់ចេះនិយាយប្រកបដោយប្រាជ្ញា ហើយព្រះវិញ្ញាណដដែលប្រទានឲ្យម្នាក់ទៀតចេះនិយាយដោយយល់គម្រោងការដ៏លាក់កំបាំងរបស់ព្រះជាម្ចាស់។ ព្រះវិញ្ញាណដដែលប្រទានឲ្យម្នាក់ទៀតមានជំនឿ ព្រះវិញ្ញាណដដែលប្រទានឲ្យម្នាក់ទៀតចេះប្រោសមនុស្សឲ្យជាពីជម្ងឺ ឲ្យម្នាក់ទៀតចេះធ្វើការអស្ចារ្យ ឲ្យម្នាក់ទៀតចេះថ្លែងព្រះបន្ទូល ឲ្យម្នាក់ទៀតចេះស្ទង់មើលវិញ្ញាណល្អ ឬអាក្រក់ ឲ្យម្នាក់ទៀតចេះនិយាយភាសាចំឡែកអស្ចារ្យ ឲ្យម្នាក់ទៀតចេះបកប្រែន័យភាសាទាំងនោះ។ ១កូរិនថូស ១២៖៨-១០

**មាននូវអំណោយទានខាងវិញ្ញាណដទៃទៀត ដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងព្រះគម្ពីរ ប៉ុន្តែ អំណោយទានខាងលើនេះ ជាអំណោយទានដែលបានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់បំផុតនៅក្នុងសម្ពន្ធមេត្រីថ្មី។

II. ហេតុអ្វីបានជាអំណោយទានខាងវិញ្ញាណមានសារៈសំខាន់?

- ដើម្បីសម្រេចគោលបំណង និង ផែនការ ដែលព្រះជាម្ចាស់មានសម្រាប់មនុស្សលោក
  "ព្រះជាម្ចាស់ជាប្រភពនៃសេចក្ដីសុខសាន្ត... សូមព្រះជាម្ចាស់ប្រទានឲ្យបងប្អូនមានសមត្ថភាព នឹងប្រព្រឹត្តអំពើល្អគ្រប់យ៉ាងតាមព្រះហឫទ័យរបស់ព្រះអង្គ...។" ហេប្រឺ ១៣៖២០-២១

- ដើម្បីរៀបចំប្រជារាស្ត្ររបស់ព្រះសម្រាប់បំពេញមុខងារបម្រើ។
  "ដើម្បីរៀបចំប្រជាជនដ៏វិសុទ្ធឲ្យបំពេញមុខងារបម្រើ និងកសាងព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្តឡើង"។ អេភេសូ ៤៖១២

- ដើម្បីទទួលបានភាពពេញវ័យខាងវិញ្ញាណ
  "រហូតដល់យើងទាំងអស់រួមគ្នា មានជំនឿតែមួយ មានគំនិតតែមួយក្នុងការស្គាល់ព្រះបុត្រារបស់ព្រះជាម្ចាស់ និងទៅជាមនុស្សពេញវ័យឡើងដល់កំពស់របស់ព្រះគ្រិស្តដែលបំពេញអ្វីៗទាំងអស់។" អេភេសូ ៤៖១៣

- ដើម្បីរួបរួមព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត

បងប្អូនជាព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត ហើយម្នាក់ៗជាសរីរាង្គនៃព្រះកាយនេះ តាមចំណែករៀងៗខ្លួន។" ១កូរិនថូស ១២៖២៧

III. តើអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ គួរតែប្រើប្រាស់ និង អនុវត្តដោយរបៀបណា?

- ដើម្បីកសាងក្រុមជំនុំ

រីឯបងប្អូនវិញ បើបងប្អូនប៉ងប្រាថ្នាចង់បានព្រះអំណោយទានរបស់ព្រះវិញ្ញាណ ដូច្នេះ ត្រូវរកឲ្យបានច្រើនបរិបូណ៌ទៅ ជាពិសេស រកព្រះអំណោយទានសំរាប់កសាងក្រុមជំនុំ។" ១កូរិនថូស ១៤៖១២

- ដើម្បីបម្រើអ្នកដទៃ

បងប្អូនម្នាក់ៗបានទទួល ព្រះអំណោយទានផ្សេងៗពីគ្នាហើយ ដូច្នេះ ចូរយកព្រះអំណោយទានទាំងនេះទៅបម្រើអ្នកឯទៀតៗ ឲ្យសមនឹងនាទីរបស់បងប្អូន ជាអ្នកចាត់ចែងដ៏ល្អ ដែលចែកព្រះអំណោយទានគ្រប់បែបយ៉ាងរបស់ព្រះជាម្ចាស់។"
១ពេត្រុស ៤៖១០

- ដើម្បីលើកតម្កើងព្រះជាម្ចាស់

"បើអ្នកណានិយាយ ត្រូវនិយាយឲ្យស្របតាមព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះជាម្ចាស់។ បើអ្នកណាបម្រើ ត្រូវបម្រើតាមកម្លាំងដែលព្រះជាម្ចាស់ប្រទានឲ្យ ដើម្បីលើកតម្កើងសិរីរុងរឿងរបស់ព្រះជាម្ចាស់ ក្នុងគ្រប់កិច្ចការទាំងអស់ តាមរយៈព្រះយេស៊ូគ្រិស្ត។"
១ពេត្រុស ៤៖១១

- ដើម្បីបើកសំដែងលក្ខណៈរបស់ព្រះជាម្ចាស់

"រីឯផលដែលកើតមកពីព្រះវិញ្ញាណវិញ គឺសេចក្ដីស្រឡាញ់ អំណរ សេចក្ដីសុខសាន្ត ចិត្តអត់ធ្មត់ ចិត្តសប្បុរស ចិត្តសន្ដោស មេត្តា ជំនឿ ចិត្តស្លូតបូត ចេះទប់ចិត្តខ្លួនឯង។" កាឡាទី ៥៖២២

<u>លោកប៉ូលក៏បានផ្ដល់សេចក្ដីព្រមានចំនួន២ផងដែរ៖</u>

- អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ មិនគួរត្រូវព្រងើយកន្តើយនោះឡើយ

"កុំធ្វេសប្រហែសនឹងព្រះអំណោយទាន ដែលស្ថិតនៅក្នុងអ្នក គឺជាព្រះអំណោយទាន ដែលអ្នកបានទទួល ដោយពាក្យដែលគេបានថ្លែងប្រាប់ក្នុងនាមព្រះអម្ចាស់ និងដោយក្រុមព្រឹទ្ធាចារ្យបានដាក់ដៃលើ។" ១ធីម៉ូថេ ៤៖១៤

- អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ គួរតែត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយសមរម្យ និង មានសណ្ដាប់ធ្នាប់។

"ត្រូវធ្វើការទាំងអស់នេះ ដោយសមរម្យ និងដោយមានសណ្ដាប់ធ្នាប់។" ១កូរិនថូស ១៤៖៤០

IV. ការវាយតម្លៃអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ

- តើវាគឺជាអ្វី?
  - ឧបករណ៍ស្វែងយល់អំណោយទាន ដោយប្រើសំណួរ និង ចម្លើយបែបពហុជ្រើសរើស
  - ឧបករណ៍សម្រាប់កំណត់នូវអំណោយទានខាងវិញ្ញាណរបស់មនុស្ស
  - គោលការណ៍ណែនាំ ដើម្បីជួយមនុស្សស្វែងរកតួនាទីរបស់ពួកគេនៅក្នុងក្រុមជំនុំ

- អ្វីដែលវាមិនមែនជា
  - វាមិនពេញលេញឡើយ។ អំណោយទាន អាចផ្លាស់ប្ដូរពីពេលមួយទៅពេលមួយ។
  - វាមិនគួរត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីដាក់កម្រិតដល់ការបម្រើ ឬព័ន្ធកិច្ចរបស់មនុស្សម្នាក់ឡើយ។

តេស្តអំពីអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ

http://www.kodachrome.org/spiritgift

ព្រះជាម្ចាស់បានប្រទានពរមនុស្សម្នាក់ៗដោយអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ។ តើអ្នកដឹងអំពីអំណោយទានខាងវិញ្ញាណអ្វីខ្លះ ដែលព្រះជាម្ចាស់បានប្រទានដល់អ្នក? ប្រសិនបើអ្នកមានចម្ងល់អំពីអំណោយទានអ្វី ដែលអ្នកមាន ដូច្នេះ តេស្តនេះ នឹងបង្ហាញអ្នកអំពីអំណោយទានទាំងនោះ។

នេះគឺជា**តេស្តអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ**។ តេស្តនេះមានប្រយោគទាំងអស់ចំនួន១១០ ដែលអ្នកនឹងឆ្លើយ ដោយគ្រាន់តែសរសេរ **តែងតែ ជានិច្ចកាល ជារឿយៗ ពេលខ្លះ កម្រ ឬមិនដែល** ដើម្បីបង្ហាញអំពីរបៀបដែលអ្នកមានអារម្មណ៍ទាក់ទងនឹងប្រយោគនោះ។

សូមចាំថា តេស្តនេះ ត្រូវបានសរសេរឡើងដោយមនុស្ស មិនមែនដោយព្រះឡើយ ហើយវាក៏មិនល្អឥតខ្ចោះដែរ។ វាគួរតែត្រូវបានប្រើប្រាស់ ជាទីចាប់ផ្តើម ដើម្បីស្វែងយល់អំពីអំណោយទានខាងវិញ្ញាណរបស់អ្នក ប៉ុន្តែ វាមិនមែនជាការបង្ហាញដ៏ពេញលេញនោះទេ។ តេស្តប្រហែលជាមិនបង្ហាញពីអំណោយទានខាងវិញ្ញាណដ៏ពិតរបស់អ្នកគ្រប់ពេលនោះទេ។ វាគ្រាន់តែជាឧបករណ៍មួយ ដែលអ្នកគួរតែបន្តស្វែងយល់ជានិច្ចនៅក្នុងជីវិតអំពីរបៀបដែលព្រះជាម្ចាស់បានប្រទានពរដល់អ្នក ដូច្នេះ អ្នកអាចប្រទានពរដល់អ្នកដទៃ។

អ្នកត្រូវតែចំណាយពេលគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បី**ឆ្លើយគ្រប់ប្រយោគ**ទាំងអស់ បើមិនដូច្នោះទេ តេស្តនេះនឹងមិនមានលទ្ធផលដែលមានអត្ថន័យឡើយ។

ចូរឆ្លើយទៅកាន់ប្រយោគនីមួយៗ ដោយប្រើលេខ ដែលបង្ហាញពីអារម្មណ៍ដំបូងរបស់អ្នក៖

តែងតែ	= ៥
ជានិច្ចកាល	= ៤
ជារឿយៗ	= ៣
ពេលខ្លះ	= ២
កម្រ	= ១
មិនដែល	= 0

សូមចាប់ផ្តើម៖

១.____________មនុស្សដូចជាសុខចិត្តដើរតាមការដឹកនាំរបស់ខ្ញុំ ដោយគ្មានការប្រឆាំងច្រើនឡើយ។
២.____________ខ្ញុំចូលចិត្តប្រកាសព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះ ទៅកាន់គ្រិស្តបរិស័ទដទៃទៀត។
៣.____________វាជាអំណរសម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការប្រកាសផែនការនៃការសង្គ្រោះរបស់ព្រះទៅកាន់អ្នកមិនជឿ។
៤.____________ខ្ញុំពិតជារីករាយក្នុងការមានទំនួលខុសត្រូវដឹកនាំមនុស្សដទៃទៀតនៅក្នុងជីវិតខាងវិញ្ញាណរបស់ពួកគេ។
៥.____________ខ្ញុំពិតជាមានអារម្មណ៍រំភើបក្នុងការជួយមនុស្សស្វែងយល់អំពីសេចក្តីពិតដ៏សំខាន់នៅក្នុងបទគម្ពីរ។
៦.____________ខ្ញុំមានអំណរយ៉ាងពិសេសក្នុងការច្រៀងសរសើរតម្កើងព្រះជាម្ចាស់តែម្នាក់ឯង ឬជាមួយមនុស្សដទៃ។
៧.____________ខ្ញុំពិតជារីករាយក្នុងការលើកទឹកចិត្តមនុស្សឲ្យមានការប្តេជ្ញាចិត្តខាងវិញ្ញាណកាន់តែខ្ពស់។
៨.____________មនុស្សដែលមានបញ្ហាខាងវិញ្ញាណ ចូលចិត្តមករកខ្ញុំសុំជំបូន្មាន និង ការប្រឹក្សា។
៩.____________ខ្ញុំទទួលបាននិទ្ទេសល្អណាស់នៅសាលា។
១០.__________ខ្ញុំមានអំណរយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការធ្វើកិច្ចការតូចៗនៅក្រុមជំនុំ។
១១.__________ខ្ញុំស្វែងរកឱកាស ដើម្បីជួយមនុស្សនៅក្នុងការងាររបស់ពួកគេ។

១២.__________ខ្ញុំមានអំណរយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការដឹកនាំមនុស្សសម្រេចគោលដៅជាក្រុម។
១៣.__________ខ្ញុំចូលចិត្តរៀបចំមនុស្ស ដើម្បីបំពេញការងារព័ន្ធកិច្ចកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។
១៤.__________ខ្ញុំពិតជាមានភាពពេញចិត្តយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការថ្វាយតង្វាយជាលុយចំនួនច្រើនសម្រាប់កិច្ចការរបស់ព្រះអម្ចាស់។
១៥.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍អាណិតអាសូរចំពោះមនុស្សដែលមានបញ្ហា។
១៦.__________វាងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការដឹងថា នរណាជាមនុស្សទៀងត្រង់ ឬមិនទៀងត្រង់។
១៧.__________ខ្ញុំបានត្រៀមខ្លួនជាស្រេច ដើម្បីធ្វើកិច្ចការដែលមិនអាចទៅរួច ដោយសារតែខ្ញុំទុកចិត្តយ៉ាងខ្លាំងទៅលើព្រះជាម្ចាស់
១៨.__________ខ្ញុំមានអំណរយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការមានមនុស្សមកលេងផ្ទះរបស់ខ្ញុំ។
១៩.__________ខ្ញុំស្វែងយល់ឃើញថា វាដូចជាងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការជួសជុលរបស់របរផ្សេង។
២០.__________ខ្ញុំដូចជាមានអារម្មណ៍ដឹងអំពីតម្រូវការអធិស្ឋាន មុនអ្នកដទៃទៀត។
២១.__________ខ្ញុំរីករាយជាមួយឱកាសក្នុងការអធិស្ឋានជាមួយ និង សម្រាប់មនុស្សដែលមានជម្ងឺ ដើម្បីឲ្យពួកគេបានជាសះស្បើយ
២២.__________ខ្ញុំចេះសម្របខ្លួនដោយងាយស្រួលនៅក្នុងវប្បធម៌មួយ ដែលខុសពីខ្ញុំ។
២៣.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍អំពីសិទ្ធិអំណាចនៅក្នុងទំនាក់ទំនងរបស់ខ្ញុំចំពោះក្រុម។
២៤.__________ខ្ញុំចូលចិត្តប្រកាសព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះ ដើម្បីលួងលោមអ្នកដទៃ។
២៥.__________ខ្ញុំដូចជាអាចដឹងអំពីពេលដែលព្រះវិញ្ញាណបានរៀបចំមនុស្សម្នាក់ ដើម្បីទទួលព្រះយេស៊ូគ្រិស្ត។
២៦.__________វាពិតជាគួរឲ្យរំភើបក្នុងការផ្តល់ការដឹកនាំខាងវិញ្ញាណសម្រាប់ពួកជំនុំ។
២៧.__________ការបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ព្រះគម្ពីរ គឺជាកិច្ចការមួយដ៏គួរឲ្យរីករាយបំផុត ដែលខ្ញុំធ្វើ (ឬអាចធ្វើ) នៅក្នុងក្រុមជំនុំ។
២៨.__________ព្រះជាម្ចាស់បានប្រទានឲ្យខ្ញុំមានសមត្ថភាព ដើម្បីលេងឧបករណ៍ភ្លេង ហើយខ្ញុំចូលចិត្តលេងវា។
២៩.__________ខ្ញុំពិតជាមានអំណរក្នុងការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់មនុស្សដែលបាក់ទឹកចិត្ត។
៣០.__________ខ្ញុំចូលចិត្តផ្តល់ដំណោះស្រាយទៅកាន់បញ្ហាពិបាកៗនៅក្នុងជីវិត។
៣១.__________វាដូចជាងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការរៀនអំពីសេចក្តីពិតដែលពិបាកៗ។
៣២.__________ខ្ញុំចូលចិត្តធ្វើកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីថ្វាយសិរីរុងរឿងដល់ព្រះជាម្ចាស់។
៣៣.__________ខ្ញុំចូលចិត្តជួយក្រុមជំនុំនូវកិច្ចការបន្ទាន់ៗ។
៣៤.__________មនុស្សដូចជារីករាយក្នុងការដើរតាមខ្ញុំ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការដ៏សំខាន់មួយ។
៣៥.__________ខ្ញុំមានអំណរក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តដែលសំខាន់ៗ។
៣៦.__________ខ្ញុំរកឃើញអំណរដ៏ពិតក្នុងការថ្វាយលុយមួយចំណែកទៅកាន់ព្រះអម្ចាស់។
៣៧.__________ការសួរសុខទុក្ខមនុស្សចាស់ចូលនិវត្តន៍ ផ្តល់ឲ្យខ្ញុំមានភាពពេញចិត្តយ៉ាងខ្លាំង។
៣៨.__________ខ្ញុំដូចជាដឹងយ៉ាងឆាប់រហ័សថា អ្វីមួយត្រូវ ឬក៏ខុស។
៣៩.__________នៅពេលដែលអ្វីៗមើលទៅដូចជាមិនអាចទៅរួច ខ្ញុំបានត្រៀមខ្លួនជាស្រេច ដើម្បីបន្តឆ្ពោះទៅមុខ។
៤០.__________ខ្ញុំមិនបានមានអារម្មណ៍ថា មិនសុខស្រួលឡើយ នៅពេលដែលមនុស្សមកលេងផ្ទះរបស់ខ្ញុំ ដោយមិនរំពឹងទុកជាមុននោះ។
៤១.__________ខ្ញុំរីករាយក្នុងការបង្កើតប្រភេទសិល្បៈ និង/ឬសិប្បកម្មផ្សេងៗ។
៤២.__________ការអធិស្ឋាន គឺជាលំហាត់ខាងវិញ្ញាណមួយដែលខ្ញុំចូលចិត្ត ក្នុងចំណោមលំហាត់ផ្សេងទៀត។
៤៣.__________ខ្ញុំបានអធិស្ឋានសម្រាប់មនុស្សដែលមានបញ្ហាផ្លូវអារម្មណ៍ ហើយបានឃើញពួកគេប្រសើរឡើង។
៤៤.__________វាងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការប្តូរទៅរស់នៅក្នុងសហគមន៍ថ្មី និង បង្កើតមិត្តភក្តិ។
៤៥.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍ភ័យខ្លាចតិចតួចក្នុងការដឹកនាំមនុស្សទៅកាន់កន្លែងដែលព្រះជាម្ចាស់ចង់ឲ្យពួកគេទៅ។
៤៦.__________ខ្ញុំរីករាយក្នុងការទាក់ទង និង ចែកចាយព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះទៅកាន់បញ្ហាប្រចាំថ្ងៃ។

៤៧.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍អំពីបន្ទុកមួយក្នុងការចែកចាយដំណឹងល្អជាមួយមនុស្ស។
៤៨.__________ខ្ញុំចូលចិត្តជួយមនុស្សដែលមានបញ្ហាខាងវិញ្ញាណ។
៤៩.__________វាហាក់ដូចជាមនុស្សរៀនឆាប់ចេះ នៅពេលដែលខ្ញុំបង្រៀន។
៥០.__________ខ្ញុំរីករាយក្នុងការពាក់ព័ន្ធជាមួយក្រុមជំនុំ សាលារៀន និង/ឬផលិតកម្មតន្ត្រីក្នុងស្រុក។
៥១.__________ខ្ញុំចូលចិត្តលើកទឹកចិត្តសមាជិកក្រុមជំនុំដែលអសកម្ម ឲ្យក្លាយជាគ្រិស្តបរិស័ទដែលសកម្មវិញ។
៥២.__________ជាទូទៅ វាហាក់ដូចជាមនុស្សធ្វើតាមដំបូន្មានរបស់ខ្ញុំ។
៥៣.__________ខ្ញុំអាចយល់អំពីផ្នែកដែលពិបាកៗនៃព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះ។
៥៤.__________ខ្ញុំទទួលបានការពេញចិត្តយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការធ្វើកិច្ចការតូចៗនៅក្នុងក្រុមជំនុំ។
៥៥.__________ខ្ញុំចង់ធ្វើកិច្ចការ ដែលនឹងជួយអ្នកដទៃមានពេលសម្រាប់ព័ន្ធកិច្ចដែលសំខាន់។
៥៦.__________វាមានប្រសិទ្ធភាពជាងក្នុងការផ្ទេរការងារទៅកាន់មនុស្សម្នាក់ទៀត ជាជាងធ្វើវាដោយខ្លួនឯង។
៥៧.__________ខ្ញុំរីករាយនឹងទំនួលខុសត្រូវ ដែលនាំឲ្យសម្រេចគោលដៅក្រុម។
៥៨.__________ខ្ញុំស្វប់ស្វែងនឹងឱកាស ដើម្បីជួយដល់ស្ថានភាពខាងឯរឿងលុយកាក់។
៥៩.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍អំពីអំណោយក្នុងការលួងលោមមនុស្សដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពលំបាក។
៦០.__________ខ្ញុំងាយស្រួលមើលឃើញពីភាពខុសគ្នារវាងសេចក្តីពិត និង កំហុស។
៦១.__________ជារឿយៗ ខ្ញុំត្រៀមខ្លួនជាស្រេចជឿថា ព្រះជាម្ចាស់នឹងដឹកនាំយើងឆ្លងកាត់ស្ថានភាព ដែលអ្នកដទៃមានអារម្មណ៍ថា មិនអាចទៅរួច។
៦២.__________មនុស្សហាក់ដូចជាមានអារម្មណ៍សុខស្រួលយ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងផ្ទះរបស់ខ្ញុំ។
៦៣.__________ខ្ញុំចូលចិត្តប្រើដៃរបស់ខ្ញុំ ដើម្បីបង្កើតរបស់ផ្សេងៗ។
៦៤.__________ព្រះជាម្ចាស់តែងតែឆ្លើយតបពាក្យអធិស្ឋានរបស់ខ្ញុំក្នុងរបៀបដែលមើលឃើញនឹងភ្នែក។
៦៥.__________ខ្ញុំបានទៅលេងមនុស្សម្នាក់ ដែលឈឺ និង បានអធិស្ឋានថា ព្រះជាម្ចាស់នឹងព្យាបាលរូបកាយរបស់ពួកគេ ហើយគាត់ក៏បានធូរស្រាល។
៦៦.__________ខ្ញុំអាចមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយគ្រិស្តបរិស័ទ ដែលមកពីទីតាំង ឬវប្បធម៌ខុសពីខ្ញុំ។
៦៧.__________ខ្ញុំស្វប់ស្វែងឱកាសក្នុងការប្រកាសព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះជាម្ចាស់ទៅកាន់អ្នកដទៃ។
៦៨.__________វាជាការសំខាន់សម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការនិយាយព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះអំពីការព្រមាន និង ការវិនិច្ឆ័យនៅក្នុងពិភពលោកសព្វថ្ងៃនេះ។
៦៩.__________ខ្ញុំមានអំណោយក្នុងការចែកចាយអំពីព្រះយេស៊ូជាមួយអ្នកជិតខាងដែលមិនជឿ។
៧០.__________មនុស្សចូលចិត្តយកបញ្ហា និង កង្វល់របស់ពួកគេមកប្រាប់ខ្ញុំ ដោយសារតែពួកគេមានអារម្មណ៍ថា ខ្ញុំខ្វល់ខ្វាយចំពោះពួកគេ។
៧១.__________អំណោយមួយ ដែលខ្ញុំមានចំពោះព័ន្ធកិច្ចរបស់ខ្ញុំ គឺជាការបង្វឹកបង្វឹនមនុស្សឲ្យក្លាយជាគ្រិស្តបរិស័ទដែលកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។
៧២.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍ថា សមត្ថភាពផ្នែកតន្ត្រីរបស់ខ្ញុំនឹងផ្តល់ជាប្រយោជន៍ដល់មនុស្សដទៃទៀត ដែលខ្ញុំមានទំនាក់ទំនងជាមួយ។
៧៣.__________មនុស្សដែលកំពុងតែមានអារម្មណ៍ព្រួយបារម្ភ ជារឿយៗមករកខ្ញុំ ដើម្បីទទួលការលើកទឹកចិត្ត និង ការលួងលោម។
៧៤.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍ថា ខ្ញុំមាននូវការយល់ដឹងពិសេសក្នុងការជ្រើសរើសនូវជម្រើសដ៏ប្រសើរបំផុតនៅក្នុងស្ថានភាពដ៏លំបាក។
៧៥.__________ខ្ញុំមាននូវការយល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់អំពីគោលលទ្ធិព្រះគម្ពីរ (សេចក្តីបង្រៀន)។

៧៦.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍ពេញចិត្តក្នុងការធ្វើការងារមួយ ជាងការរកនរណាម្នាក់មកធ្វើវា។

៧៧.__________ខ្ញុំស្ងប់ស្ងែងព័ន្ធកិច្ចនៃការជួយអ្នកដទៃ ដើម្បីជួយសម្រាលបន្ទុករបស់ពួកគេ។

៧៨.__________ខ្ញុំពិតជាមានអារម្មណ៍រំភើបក្នុងការជម្រុញឲ្យអ្នកដទៃកាន់តែចូលរួមពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការងារក្រុមជំនុំ។

៧៩.__________ការអភិវឌ្ឍផែនការដែលមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ព័ន្ធកិច្ចក្រុមជំនុំ ផ្តល់ឲ្យខ្ញុំនូវការពេញចិត្តយ៉ាងខ្លាំង។

៨០.__________ខ្ញុំពិតជាមានអំណរក្នុងការឃើញនូវចំនួនលុយ ដែលខ្ញុំអាចថ្វាយដល់ព្រះអម្ចាស់។

៨១.__________ខ្ញុំរីករាយជួយដល់មនុស្ស ដែលឈឺនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ។

៨២.__________ខ្ញុំអាចវិនិច្ឆ័យបានយ៉ាងល្អរវាងសេចក្ដីពិត និង កំហុសនៃប្រយោគផ្នែកទេវសាស្ត្រ។

៨៣.__________មនុស្សហាក់ដូចជាមើលមកកាន់ខ្ញុំថា ជាមនុស្សម្នាក់ដែលជឿថា អ្វីៗទាំងអស់អាចទៅរួច។

៨៤.__________នៅពេលដែលបេសកជនមកក្រុមជំនុំរបស់យើង ខ្ញុំ (ចង់) អញ្ជើញពួកគេមកលេងផ្ទះរបស់ខ្ញុំ។

៨៥.__________ខ្ញុំឃើញថា លទ្ធផលនៃការងាររបស់ខ្ញុំជាមួយវត្ថុផ្សេងៗនៅក្នុងអ្វីៗដែលព្រះបានបង្កើតឡើង ជួយធ្វើឲ្យប្រសើរ និង ផ្តល់សោភណភាព ដែលអ្នកដទៃមិនបានឃើញ ឬមិនបានអភិវឌ្ឍ។

៨៦.__________ខ្ញុំស្មោះត្រង់ក្នុងការអធិស្ឋាន ដើម្បីឲ្យអ្នកដទៃទទួលស្គាល់ថា ប្រសិទ្ធភាព និង សុខុមាលភាពទាំងអស់របស់ពួកគេ អាស្រ័យលើចម្លើយរបស់ព្រះចំពោះពាក្យអធិស្ឋាន។

៨៧.__________ខ្ញុំចូលចិត្តចូលរួមនៅក្នុងព័ន្ធកិច្ច ដែលធ្វើការជាមួយអ្នកជម្ងឺខាងរូបកាយ ឬអារម្មណ៍ និង អធិស្ឋានសម្រាប់ការព្យាបាល។

៨៨.__________គំនិតនៃការចាប់ផ្តើមក្រុមជំនុំថ្មីនៅក្នុងសហគមន៍ថ្មី ពិតជាធ្វើឲ្យខ្ញុំមានអារម្មណ៍រំភើបយ៉ាងខ្លាំង។

៨៩.__________ខ្ញុំចូលចិត្តបង្វឹកបង្វឹនអ្នកបម្រើនៅក្នុងពួកជំនុំ។

៩០.__________នៅក្នុងថ្នាក់ព្រះគម្ពីរ វាហាក់ដូចជាសំខាន់ក្នុងការចែកចាយព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះ ទោះបីជាវាធ្វើឲ្យអ្នកដទៃមានអារម្មណ៍មិនល្អក៏ដោយ។

៩១.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍ខ្វល់ខ្វាយយ៉ាងខ្លាំងសម្រាប់មនុស្សដែលមិនជឿនៅក្នុងសហគមន៍របស់ខ្ញុំ។

៩២.__________ខ្ញុំរីករាយនឹងទំនាក់ទំនងស្និទ្ធស្នាលជាមួយមនុស្សនៅក្នុងស្ថានភាពមួយទល់នឹងមួយ

៩៣.__________វាងាយស្រួលសម្រាប់ខ្ញុំក្នុងការរៀបចំមេរៀន ដើម្បីបង្រៀនក្នុងថ្នាក់ព្រះគម្ពីរ។

៩៤.__________ការដឹកនាំអ្នកដទៃនៅក្នុងការច្រៀងបទចម្រៀងសរសើរព្រះជាម្ចាស់ ឬសម្រាប់ការសប្បាយ ពិតជាធ្វើឲ្យខ្ញុំពេញចិត្តយ៉ាងខ្លាំង។

៩៥.__________ខ្ញុំចូលចិត្តសួរសុខទុក្ខក្រុមគ្រួសារដែលប្រព្រឹត្តបទល្មើសនៅក្នុងក្រុមជំនុំរបស់ខ្ញុំ ជាងសួរសុខទុក្ខក្រុមគ្រួសារដែលមិនជឿ។

៩៦.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍អំពីទំនុកចិត្តយ៉ាងខ្លាំងទៅលើដំណោះស្រាយរបស់ខ្ញុំចំពោះបញ្ហា។

៩៧.__________វាជាកិច្ចការដ៏គួរឲ្យរំភើបក្នុងការអាន និង សិក្សាសៀវភៅដែលពិបាកនៅក្នុងព្រះគម្ពីរ

៩៨.__________ខ្ញុំចូលចិត្តធ្វើកិច្ចការណា ដែលមិនទាក់ទាញការចាប់អារម្មណ៍ច្រើន។

៩៩.__________ប្រសិនបើគ្រួសារមួយកំពុងតែជួបវិបត្តិដ៏ធ្ងន់ធ្ងរ ខ្ញុំរីករាយនឹងជួយដល់ពួកគេ។

១០០.__________ខ្ញុំពិតជាមានអារម្មណ៍ពេញចិត្តយ៉ាងខ្លាំង ដែលមានអ្នកដទៃដើរតាមខ្ញុំក្នុងការធ្វើកិច្ចការមួយ។

១០១.__________ខ្ញុំសុខចិត្តធ្វើការសម្រេចចិត្តសម្រាប់ក្រុម ជាជាងបញ្ចុះបញ្ចូលពួកគេឲ្យមានការសម្រេចចិត្តដូចគ្នា។

១០២.__________ខ្ញុំអាចថ្វាយដោយលះបង់ ដោយសារតែខ្ញុំដឹងថា ព្រះជាម្ចាស់នឹងបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់ខ្ញុំ។

១០៣.__________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍ពេញចិត្តយ៉ាងពិសេសក្នុងការទៅលេងមនុស្ស ដែលជាប់ឃុំនៅផ្ទះរបស់ពួកគេ។

១០៤.__________ជារឿយៗ ខ្ញុំមើលពីបំណងរបស់មនុស្ស និង ស្វែងយល់ពីអត្ថន័យនៃពាក្យរបស់គេ។

១០៥.__________នៅពេលដែលមនុស្សបាក់ទឹកចិត្ត ខ្ញុំរីករាយផ្តល់ឲ្យពួកគេនូវនិមិត្តដែលវិជ្ជមាន។

១០៦.________មនុស្សហាក់ដូចជាចូលចិត្តមកលេងផ្ទះរបស់ខ្ញុំ។

១០៧.________ខ្ញុំចូលចិត្តគូររូប រចនា និង/ឬលាបថ្នាំលើវត្ថុផ្សេងៗ។

១០៨.________ខ្ញុំរកឃើញថា ខ្ញុំអធិស្ឋានតែម្នាក់ឯង នៅពេលដែលខ្ញុំគួរតែធ្វើអ្វីផ្សេង។

១០៩.________ខ្ញុំមានអារម្មណ៍យ៉ាងខ្លាំងថា ពាក្យអធិស្ឋានរបស់ខ្ញុំសម្រាប់អ្នកជម្ងឺ ជះឥទ្ធិពលលើរាងកាយទាំងមូលសម្រាប់បុគ្គលនោះ។

១១០.________លើសពីអ្វីៗទាំងអស់ ខ្ញុំមានបំណងចិត្តចង់ឃើញមនុស្សទាំងអស់នៃសហគមន៍ និង ប្រទេសជទៃថ្វាយខ្លួនដល់ព្រះអម្ចាស់។

សូមអបអរសាទរ អ្នកបានបញ្ចប់តេស្តវាយតម្លៃអំណោយទានខាងវិញ្ញាណហើយ!

សូមចំណាយពេលមួយនាទី ដើម្បីពិនិត្យត្រួសៗគ្រប់ប្រយោគទាំងអស់ឡើងវិញ ដើម្បីមើលថាតើអ្នកមិនបានភ្លេច**ឆ្លើយ**សំណួរណាមួយ។

ឥឡូវ សូមយក**ចម្លើយ**របស់អ្នកមកបញ្ចូលទៅក្នុង**ក្រដាសសម្រាប់វិភាគ**។ ដើម្បីធ្វើការនេះ អ្នកត្រូវមើលចម្លើយរបស់អ្នកចំពោះសំណួរនីមួយៗ។

សម្រាប់សំណួរនីមួយៗនៃសំណួរទាំង១១០ ចូរបញ្ចូលចម្លើយជាតួលេខរបស់អ្នកទៅក្នុងការឡោមដ៏ត្រឹមត្រូវនៃក្រដាសវិភាគ។ បន្ទាប់មក បូកចំនួនសរុបនៃជួរដេក ដែលអ្នកបានបញ្ចូល និង សរសេរចំនួនសរុបនៅក្នុង ការឡោមសរុប។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍សង្ខេបៗ៖

# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	សរុប	ចាត់ថ្នាក់	អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ
១	១	២៣	៣	៤៥	០	៦៧	១	៨៩	៣	៨	២	គ្រិស្តទូត
២	៣	២៤	១	៤៦	១	៦៨	០	៩០	១	៦	៣	ព្យាការី
៣	៣	២៥	៥	៤៧	៣	៦៩	៥	៩១	១	១៧	១	អ្នកផ្សាយដំណឹងល្អ

ឥឡូវ សូមមើលចំនួនសរុបទាំងអស់។ ចំនួនសរុបដែលខ្ពស់ជាងគេបំផុត គឺជាអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ ដែលខ្លាំងបំផុតនៅខាងក្នុងអ្នក។ មនុស្សមួយចំនួននឹងមានអំណោយទានខាងវិញ្ញាណជាច្រើន ជាមួយនឹងចំនួនសរុបដូចគ្នា។ តេស្តវាយតម្លៃនេះ មិនឥតខ្ចោះឡើយ ដូច្នេះ អំណោយទានខាងវិញ្ញាណដ៏ខ្លាំងបំផុតរបស់អ្នក ប្រហែលជាមិនបង្ហាញពីចំនួនសរុបដែលខ្ពស់បំផុតនោះឡើយ។ នៅចុងបញ្ចប់ អ្នកនឹងរកឃើញនូវបញ្ជីនៃអំណោយទានខាងវិញ្ញាណមួយ ភ្ជាប់មកជាមួយខគម្ពីរយោងសម្រាប់អំណោយទាន នីមួយៗ។

តេស្តអំណោយទានខាងវិញ្ញាណនេះ អាចរកបាននៅលើអ៊ីនធើណិត តាមរយៈគេហទំព័រ៖

http://www.kodachrome.org/spiritgift

ក្រដាសវិភាគអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ

មិនត្រូវមើលក្រដាសនេះឡើយ លុះត្រាតែអ្នកបានធ្វើតេស្តជាមុនសិន

# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	# សំនួរ	ពិន្ទុ	សរុប	ចាត់ថ្នាក់	អំណោយវិញ្ញាណ
១		២៣		៤៥		៦៧		៨៩				គ្រិស្តទូត
២		២៤		៤៦		៦៨		៩០				ព្យាការី
៣		២៥		៤៧		៦៩		៩១				អ្នកផ្សាយដំណឹងល្អ
៤		២៦		៤៨		៧០		៩២				គ្រូគង្វាល
៥		២៧		៤៩		៧១		៩៣				គ្រូបង្រៀន
៦		២៨		៥០		៧២		៩៤				តន្ត្រី
៧		២៩		៥១		៧៣		៩៥				ការលើកទឹកចិត្ត
៨		៣០		៥២		៧៤		៩៦				ប្រាជ្ញា
៩		៣១		៥៣		៧៥		៩៧				ចំណេះដឹង
១០		៣២		៥៤		៧៦		៩៨				ការបម្រើ
១១		៣៣		៥៥		៧៧		៩៩				ការជួយ
១២		៣៤		៥៦		៧៨		១០០				ភាពជាអ្នកដឹកនាំ
១៣		៣៥		៥៧		៧៩		១០១				រដ្ឋបាល
១៤		៣៦		៥៨		៨០		១០២				ការឲ្យ
១៥		៣៧		៥៩		៨១		១០៣				ក្តីមេត្តា
១៦		៣៨		៦០		៨២		១០៤				ការដឹងខុសត្រូវ
១៧		៣៩		៦១		៨៣		១០៥				ជំនឿ
១៨		៤០		៦២		៨៤		១០៦				ការទទួលភ្ញៀវ
១៩		៤១		៦៣		៨៥		១០៧				សិប្បករ
២០		៤២		៦៤		៨៦		១០៨				ការទូលអង្វរ
២១		៤៣		៦៥		៨៧		១០៩				ការព្យាបាល
២២		៤៤		៦៦		៨៨		១១០				បេសកជន

បញ្ជីនៃអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ

គ្រិស្តទូត

នេះគឺជាអំណោយទានមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណតែងតាំងគ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួនឲ្យដឹកនាំ ជម្រុញ និង អភិវឌ្ឍក្រុមជំនុំរបស់ព្រះ តាមរយៈការប្រកាស និង ការបង្រៀនគោលលទ្ធិដ៏ពិតប្រាកដ។ សូមមើល កិច្ចការ ១២៖១-៥ កិច្ចការ ១៤៖២១-២៣

ព្យាការី

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្ដល់អំណាចដល់គ្រិស្តបរិស័ទខ្លះឲ្យចេះបកស្រាយ និង អនុវត្តតាមការបើកសំដែងរបស់ព្រះនៅក្នុងស្ថានភាពមួយ។

សូមមើល ១កូរិនថូស ១៤៖១-៥, ១កូរិនថូស ១៤៖៣០-៣៣, ១កូរិនថូស ១៤៖៣៧។

អ្នកផ្សាយដំណឹងល្អ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្ដល់ឲ្យគ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួនចែកចាយដំណឹងល្អដល់អ្នកមិនជឿនៅក្នុងរបៀបមួយ ដែលអ្នកមិនជឿក្លាយជាសាវ័ករបស់ព្រះអម្ចាស់ព្រះយេស៊ូ។ សូមមើល កិច្ចការ ៨៖២៦-៤០។

គ្រូគង្វាល

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្ដល់ឲ្យអ្នកដឹកនាំមួយចំនួន ដើម្បីមានទំនួលខុសត្រូវសម្រាប់សុខុមាលភាពខាងវិញ្ញាណរបស់ក្រុមអ្នកជឿ។ សូមមើល ១ពេត្រុស ៥៖១-១១។

គ្រូបង្រៀន

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្ដល់ជូនដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទងសេចក្ដីពិតនៃព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះ ដូច្នេះ អ្នកដទៃអាចចេះដឹងអំពីព្រះបន្ទូលទ្រង់។ សូមមើល ហេប្រឺ ៥៖១២-១៤។

តន្ត្រី

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្ដល់ជូនដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីសរសើរតម្កើងព្រះជាម្ចាស់ តាមរយៈទម្រង់ផ្សេងៗនៃតន្ត្រី និង ពង្រឹងបទពិសោធន៍នៃការថ្វាយបង្គំរបស់ពួកជំនុំក្នុងស្រុក។ សូមមើល ១កូរិនថូស ១៤៖២៦ ម៉ាកុស ១២៖៣៦។

ការលើកទឹកចិត្ត

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្ដល់ជូនដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីឈរជិតមិត្តរួមជំនឿ ដែលត្រូវការពួកគេ ហើយផ្ដល់ការលួងលោម ការប្រឹក្សា និង ការលើកទឹកចិត្ត ដូច្នេះ ពួកគេអារម្មណ៍ទទួលជំនួយ។ សូមមើល កិច្ចការ ១១៖២៣-២៤ កិច្ចការ ១៤៖២១-២២។

ប្រាជ្ញា

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួននូវការយល់ដឹងអំពីព្រះហឫទ័យ និង កិច្ចការរបស់ព្រះ ដូចជាវាទាក់ទងនឹងការរស់នៅនៃជីវិត។ យ៉ាកុប ៣៖១៣-១៧

ចំណេះដឹង

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីយល់អំពីសេចក្ដីពិតនៃព្រះបន្ទូលព្រះក្នុងរបៀបមួយដ៏អស្ចារ្យ និង ធ្វើឲ្យការយល់ដឹងនោះពាក់ព័ន្ធទៅនឹងស្ថានភាពជាក់លាក់នៅក្នុងក្រុមជំនុំ។ សូមមើល អេភេសូ ៣៖១៤-១៩។

ការបម្រើ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្តល់អំណាចដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីស្ម័គ្រចិត្តទទួលបន្ទុករបស់គ្រិស្តបរិស័ទដទៃ និង ជួយពួកគេក្នុងរបៀបមួយ ដែលពួកគេអាចធ្វើកិច្ចការរបស់ពួកគេកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ សូមមើល កាឡាទី ៦៖១-២។

ការជួយ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណផ្តល់អំណាចដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីស្ម័គ្រចិត្តទទួលបន្ទុករបស់គ្រិស្តបរិស័ទដទៃ និង ជួយពួកគេក្នុងរបៀបមួយ ដែលពួកគេអាចធ្វើកិច្ចការរបស់ពួកគេកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ កិច្ចការ ៦៖២-៤

ភាពជាអ្នកដឹកនាំ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេស ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីលើកទឹកចិត្ត ដឹកនាំ និង ជម្រុញប្រជារាស្ត្ររបស់ព្រះក្នុងរបៀបមួយ ដែលពួកគេធ្វើការជាមួយគ្នាដោយស្ម័គ្រចិត្ត និង ដោយចុះសម្រុងនឹងគ្នា ដើម្បីធ្វើកិច្ចការក្រុមជំនុំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ សូមមើល ហេប្រឺ ១៣៖៧ ចៅហ្វាយ ៣៖១០ និក្ខមនំ ១៨៖១៣-១៦។

រដ្ឋបាល

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេស ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីយល់អំពីគោលដៅនៃផ្នែកមួយនៃព័ន្ធកិច្ចក្រុមជំនុំ និង ដើម្បីដឹកនាំផ្នែកនោះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និង ឲ្យក្រុមជំនុំដើរក្នុងផ្លូវត្រូវ។ កិច្ចការ ១២៖១២-២១។

ការឲ្យ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីផ្តល់ព្រះពរផ្នែកសម្ភារៈរបស់ពួកគេដល់ការងាររបស់ក្រុមជំនុំ ដោយចេញពីភាពស្ម័គ្រចិត្ត ភាពអរសប្បាយ និង សេរីភាព។ សូមមើល ២កូរិនថូស ៨៖១-៥

ក្តីមេត្តា

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួនឲ្យមានអារម្មណ៍អាណិតយ៉ាងខ្លាំងចំពោះអស់អ្នកដែលកំពុងតែរងទុក្ខ ដូច្នេះ ពួកគេយកពេលវេលា និង កម្លាំងជាច្រើន ដើម្បីជួយសម្រាលទុក្ខ។ សូមមើល លូកា ១០៖៣០-៣៧

ការដឹងខុសត្រូវ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីដឹងយ៉ាងច្បាស់ថា ឥរិយាបថខ្លះមកពីព្រះ ឬក៏មកពីសាតាំង។ សូមមើល កិច្ចការ ៥៖៣-៦ កិច្ចការ ១៦៖១៦-១៨។

ជំនឿ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទឲ្យមានទំនុកចិត្តលើសពីធម្មតានៅក្នុងព្រះបន្ទូលសន្យា ព្រះចេស្តា និង ព្រះវត្តមានរបស់ព្រះ ដើម្បីឲ្យពួកគេអាចឈរយ៉ាងមាំសម្រាប់អនាគតនៃការងាររបស់ព្រះនៅក្នុងក្រុមជំនុំ។ សូមមើល ហេប្រឺ ១១។

ការទទួលភ្ញៀវ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីបើកចំហផ្ទះរបស់ពួកគេ និង ផ្តល់កន្លែងស្នាក់នៅ អាហារ និង ការប្រកបគ្នាដោយភាពរីករាយទៅកាន់អ្នកដទៃ។ សូមមើល លោកុប្បត្តិ ១៨៖១-១៥។

សិប្បករ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ឲ្យមានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ដៃ និង គំនិតរបស់ពួកគេ ដើម្បីកសាងព្រះរាជ្យរបស់ព្រះ តាមរយៈវិធីបែបសិល្បៈ និង ច្នៃប្រឌិត។ សូមមើល និក្ខមនំ ២៨៖៣-៤។

ការទូលអង្វរ

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រទានដល់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីអធិស្ឋានរយៈពេលយូរ ដែលនាំមកនូវការជះឥទ្ធិពលវិជ្ជមានយ៉ាងធំសម្រាប់ការកសាងព្រះរាជ្យរបស់ព្រះ។ សូមមើល ១ថេស្សាឡូនិក ៣៖១០-១៣ និង ១ធីម៉ូថេ ២៖១-២។

ការព្យាបាល

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណប្រើប្រាស់គ្រិស្តបរិស័ទមួយចំនួន ដើម្បីផ្តល់ឲ្យអ្នកជម្ងឺមានសុខភាពល្អឡើងវិញ។ សូមមើល យ៉ាកុប ៥៖១៣-១៦ លូកា ៩៖១-២។

បេសកជន

នេះគឺជាអំណោយទានដ៏ពិសេសមួយ ដែលព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធប្រទានដល់សមាជិកនៃព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្តមួយចំនួន (ក្រុមជំនុំក្នុងស្រុក) ដើម្បីប្រើប្រាស់អំណោយទានខាងវិញ្ញាណដែលពួកគេមាននៅក្នុងវប្បធម៌ទីពីរ ឬសហគមន៍ទីពីរ។ សូមមើល ១កូរិនថូស ៩៖១៩-២៣

ជំពូកទី៦
ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស

"បើអ្នករាល់គ្នាចង់ឲ្យគេប្រព្រឹត្តចំពោះខ្លួនបែបណា ត្រូវប្រព្រឹត្តចំពោះគេបែបនោះដែរ។"
លូកា ៦៖៣១

នេះគឺជាច្បាប់ Golden Rule។ យើងទាំងអស់គ្នា ហាក់ដូចជាបានដឹងអំពីច្បាប់នេះយ៉ាងច្បាស់រួចទៅហើយ ប៉ុន្តែ ភាគច្រើន យើងមិនបានគោរពតាមឡើយ។ ក្រុមជំនុំ គឺជាកន្លែងធ្វើការជាមួយមនុស្ស ដែលផ្អែកលើទំនាក់ទំនង ជាមួយព្រះជាម្ចាស់ និង ជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក។ ព្រះយេស៊ូបានបង្រៀនយើងនូវគោលការណ៍នេះ ដើម្បីឲ្យយើងអាចរស់នៅដោយសុះស្រួលជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក និង ជាមួយព្រះជាម្ចាស់ និង ដើម្បីបង្ហាញទៅកាន់ពិភពលោកអំពីសេចក្ដីស្រឡាញ់ ដែលទ្រង់បានសុគតសម្រាប់ពួកគេ។ នៅពេលដែលអ្នកចេះគ្រប់គ្រងមនុស្ស នោះអ្នកនឹងមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយពួកគេ ដោយមិនគ្រាន់តែប្រើមុខតំណែងនៃសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នកទៅលើពួកគេនោះទេ។ ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស មិនមែនគ្រាន់តែជាការប្រាប់អ្នកដទៃអំពីអ្វីដែលពួកគេអាចធ្វើសម្រាប់អ្នកប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែ វាក៏ជាការសួរពួកគេអំពីអ្វីដែលអ្នកអាចធ្វើសម្រាប់ពួកគេផងដែរ។ វាគឺជាការអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃនៃច្បាប់ Golden Rule ដែលព្រះយេស៊ូបានបង្រៀនដល់យើង។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងមើលពីសារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងមនុស្ស គោលការណ៍មួយចំនួនក្នុងការគ្រប់គ្រងមនុស្ស និង របៀបគ្រប់គ្រងមនុស្ស។

I. ហេតុអ្វីបានជាការគ្រប់គ្រងមនុស្សមានសារៈសំខាន់ម្ល៉េះ?

១. ក្រុមជំនុំ គឺជាកន្លែងដែលធ្វើការជាមួយមនុស្ស

"រីឯបងប្អូនវិញ បងប្អូនជាពូជសាសន៍ដែលព្រះអង្គបានជ្រើសរើស ជាក្រុមបូជាចារ្យរបស់ព្រះមហាក្សត្រ ជាជាតិសាសន៍ដ៏វិសុទ្ធ ជាប្រជារាស្ត្រដែលព្រះជាម្ចាស់បានយកមកធ្វើជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់របស់ព្រះអង្គ ដើម្បីឲ្យបងប្អូនប្រកាសដំណឹងអំពីស្នាព្រះហស្ដដ៏អស្ចារ្យរបស់ព្រះអង្គ ដែលបានហៅបងប្អូនឲ្យចេញពីទីងងឹត មកកាន់ពន្លឺដ៏រុងរឿងរបស់ព្រះអង្គ។" ១ពេត្រុស ២៖៩

- ក្រុមជំនុំ មិនមែនជាអគារឡើយ ប៉ុន្តែ វាគឺជាមនុស្ស។
- យើងត្រូវផ្ដោតអារម្មណ៍ទៅលើមនុស្ស មិនមែនទៅលើអ្វីៗផ្សេងទៀតឡើយ
- ក្រុមជំនុំ គឺជាការមានទំនាក់ទំនង
  - ជាមួយព្រះជាម្ចាស់
  - ជាមួយព្រះគ្រិស្ត
  - ជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក

២. មនុស្ស គឺជាធនធានដ៏ធំបំផុតរបស់ក្រុមជំនុំ។

- មនុស្ស គឺជាទ្រព្យដ៏សំបូរបែបបំផុតរបស់ក្រុមជំនុំ
- មនុស្សនាំមកនូវអំណោយទាន និង ជំនាញជាច្រើនមកកាន់ក្រុមជំនុំ

  "ព្រះវិញ្ញាណប្រោសប្រទានឲ្យម្នាក់ៗសំដែងព្រះអំណោយទាន ដើម្បីជាប្រយោជន៍រួម។" ១កូរិនថូស ១២៖៧
  - អំណោយទានខាងវិញ្ញាណសម្រាប់ព័ន្ធកិច្ច
  - ជំនាញសម្រាប់ការបម្រើ

- ការវិនិយោគក្នុងមនុស្ស ផ្តល់មកវិញនូវផលដ៏ធំបំផុត

៣. ព័ន្ធកិច្ច អាចសម្រេចជោគជ័យបាន តាមរយៈមនុស្ស

"មានសកម្មភាពផ្សេងៗពីគ្នា តែមានព្រះជាម្ចាស់តែមួយព្រះអង្គទេ ដែលបំពេញសកម្មភាពទាំងនោះនៅក្នុងមនុស្សទាំងអស់។" **១កូរិនថូស ១២៖៦**

- ព្រះជាម្ចាស់ធ្វើការនៅក្នុងមនុស្ស ហើយពួកគេធ្វើព័ន្ធកិច្ច
- ទ្រព្យដទៃទៀត (របស់របរ ឬសម្ភារៈ) គឺជាឧបករណ៍ ដើម្បីជាជំនួយដល់មនុស្ស
- ព័ន្ធកិច្ចរបស់ព្រះយេស៊ូ គឺធ្វើទៅកាន់ដួងចិត្តរបស់មនុស្ស

៤. សមាជិកក្រុមជំនុំ គឺជាអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត មិនមែនជានិយោជិតឡើយ

- អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ត្រូវការការយល់ដឹង
  - ពួកគេត្រូវតែមានអារម្មណ៍ថា ដឹកនាំដោយព្រះជាម្ចាស់
  - ការគ្មានចិត្តឆេះឆួល មានន័យថា គ្មានគោលបំណង ហើយការគ្មានគោលបំណង មានន័យថា គ្មានមនុស្ស។

- អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ត្រូវការការលើកទឹកចិត្ត
  - អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ត្រូវការការសរសើរអំពីអ្វីដែលពួកគេកំពុងតែធ្វើ
  - អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ត្រូវតែយកឈ្នះលើការលំបាក

- អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត ត្រូវការការជម្រុញចិត្ត
  - ពួកគេមិនបានទទួលប្រាក់ខែឡើយ ដូច្នេះ ពួកគេត្រូវការអ្វីមួយ ដើម្បីឲ្យពួកគេបន្តទៅមុខ
  - ពួកគេត្រូវតែទទួលបានការជម្រុញចិត្ត ដោយដំណឹងល្អ

៥. ដើម្បីចៀសវាងជម្លោះ

- ជម្លោះនៅក្នុងក្រុមជំនុំ ជានិច្ចកាល កើតឡើងរវាងមនុស្ស និង មនុស្ស។
- ការរៀនពីរបៀបដោះស្រាយជាមួយមនុស្សនៅក្នុងជម្លោះ ពិតជាសំខាន់ខ្លាំងណាស់។

II. គោលការណ៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងមនុស្ស

១. មនុស្សមានលក្ខណៈពិសេស

ព្រះអង្គបានបង្កើតទូលបង្គំមក ព្រះអង្គបានបង្កប់ទូលបង្គំនៅក្នុងផ្ទៃម្ដាយ។ ទំនុកតម្កើង ១៣៩៖១៣

- ពួកគេមានជំនាញពិសេស
- ពួកគេមានបទពិសោធន៍ពិសេស
- ពួកគេមានគំនិតពិសេស
- ពួកគេមានបុគ្គលិកលក្ខណៈពិសេស

២. មនុស្សចង់បានអារម្មណ៍ជាកម្មសិទ្ធិ

- មនុស្សចូលចិត្តមានអារម្មណ៍ជាផ្នែកនៃអ្វីមួយ
- ជាទូទៅ មនុស្សមិនចូលចិត្តនៅម្នាក់ឯង ឬនៅឯកោឡើយ

  ព្រះអម្ចាស់មានព្រះបន្ទូលថា៖ បើមនុស្សប្រុសនៅតែឯងដូច្នេះ មិនល្អទេ។ យើងនឹងបង្កើតម្នាក់ទៀតឲ្យជួយ និង បានជាគ្នា។ **លោកុប្បត្តិ ២៖១៨**

- ព្រះយេស៊ូបានជ្រាបអំពីតម្រូវការរបស់យើង ដែលចង់បានការប្រកបគ្នា។

៣. មនុស្ស<u>ចង់ចូលរួម</u>

- មនុស្សមានបំណងចង់ចូលរួម ជាជាងធ្វើជាអ្នកអង្គុយមើល។
- មនុស្សមានបំណងចង់ចូលរួមចំណែកបង្កើតលទ្ធផល
- មនុស្សមានបំណងចង់ប្រើប្រាស់អំណោយទាន និង ជំនាញរបស់ពួកគេ នៅកន្លែងដែលត្រូវការ។

៤. មនុស្ស<u>ចង់ទទួលបានការផ្តល់តម្លៃ</u>

- មនុស្សត្រូវការមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនជាមនុស្សមានប្រយោជន៍
  ខ្ញុំសូមអង្វរលោកប្អូនឲ្យកូនរបស់ខ្ញុំ គឺអូនេស៊ីមដែលខ្ញុំបានបង្កើត នៅពេលជាប់ឃុំឃាំង។ ពីដើម គាត់គ្មានប្រយោជន៍អ្វីសំរាប់លោកប្អូនមែន ប៉ុន្តែ ឥឡូវនេះ គាត់ប្រាកដជាមានប្រយោជន៍សំរាប់លោកប្អូន ក៏ដូចជាមានប្រយោជន៍សំរាប់ខ្ញុំដែរ។
  ភីលីម៉ូន ១៖១០-១១

- ប្រសិនបើមនុស្សទទួលបានការផ្តល់តម្លៃ នោះពួកគេនឹងស្ម័គ្រចិត្តបម្រើ។

៥. មនុស្ស<u>ចង់បានការគោរព</u>

"ចូរគោរពមនុស្សគ្រប់ៗរូប" **១ពេត្រុស ២៖១៧**

- មនុស្សចង់ឲ្យគេប្រព្រឹត្តចំពោះខ្លួនដោយការគោរព
- មនុស្សសំខាន់ចំពោះព្រះជាម្ចាស់ ដូច្នេះ ពួកគេគួរតែសំខាន់ចំពោះយើងផងដែរ

៦. មនុស្ស<u>ចង់បានការទទួលស្គាល់</u>

"ខ្ញុំសប្បាយចិត្ត ដោយបានលោកស្ទេផាណាស លោកភ័រទីណាទូស និងលោកអខៃគូសមកទីនេះ។ ខ្ញុំនឹកបងប្អូនទាំងអស់គ្នាខ្លាំងណាស់ តែអ្នកទាំងបីបានធ្វើឲ្យខ្ញុំធូរស្បើយក្នុងចិត្ត ព្រោះគេបានសំរាលទុក្ខខ្ញុំ ដូចគេបានសំរាលទុក្ខបងប្អូនដែរ។ ហេតុនេះ សូមបងប្អូនគោរពមនុស្សដ៏ប្រសើរបែបនេះផង។" ១កូរិនថូស ១៦៖១៧-១៨

- មនុស្សត្រូវការឲ្យគេសរសើរ
- ការទទួលស្គាល់កសាងនូវទំនុកចិត្ត

៧. មនុស្ស<u>ចង់បានការដឹកនាំ</u>

- ចូរចែកចាយនិមិត្ត
  - ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ អ្នកត្រូវជម្រុញ និង លើកទឹកចិត្តអ្នកដទៃ
  - ជួយឲ្យគ្រប់គ្នាបន្តផ្តោតទៅលើគោលដៅរួម
    "ពេលណាគ្មាននិមិត្តហេតុដ៏អស្ចារ្យពីព្រះជាម្ចាស់ទេ ប្រជាជននឹងជ្រួលច្របល់។" សុភាសិត ២៩៖១៨

- ធ្វើការរួមគ្នា
  - ត្រូវប្រាកដថា មនុស្សគ្រប់គ្នា កំពុងតែធ្វើការជាមួយគ្នា
  - កុំអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើសកម្មភាពណា ដែលអ្នកមិនដឹង ឬមិនស៊ីនឹងនិមិត្ត ឬគោលដៅក្រុមជំនុំ

- ប្រើប្រាស់ស្ទីលនៃការដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត
  - ប្រើប្រាស់ស្ទីលខុសៗគ្នា នៅពេលដែលចាំបាច់សម្រាប់ស្ថានភាពខុសៗគ្នា
  - ផ្ទេរទំនួលខុសត្រូវ និង ការងារ នៅពេលដែលចាំបាច់

៨. មនុស្សចង់បានព័ត៌មាន

- ប្រាស្រ័យទាក់ទងវត្ថុបំណង និង ការរំពឹងទុករបស់អ្នក
    - ត្រូវប្រាកដថា មនុស្សគ្រប់គ្នាយល់អំពីតួនាទីរបស់ពួកគេ
    - កុំស្មានថា មនុស្សដឹងអំពីអ្វីមួយឡើយ ចូរនិយាយប្រាប់ពួកគេ។
- ចែកចាយព័ត៌មានទាំងឡាយណា ដែលចាំបាច់

III. របៀបគ្រប់គ្រងមនុស្ស

ខាងក្រោមនេះ គឺជាជំហានសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលអ្នកអាចធ្វើបាន ដើម្បីគ្រប់គ្រងមនុស្សបានកាន់តែប្រសើរៈ

ជំហានទី១៖ បញ្ចូលពួកគេ

- សុំឲ្យពួកគេចូលរួម
- លើកទឹកចិត្តពួកគេឲ្យប្រើប្រាស់អំណោយទានរបស់ពួកគេ

ជំហានទី២៖ គោរពពួកគេ

- ផ្តល់តម្លៃដល់ការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- សុំឲ្យពួកគេបញ្ចេញគំនិត

ជំហានទី៣៖ បង្វឹកបង្វឹនពួកគេ

- ជួយពួកគេអភិវឌ្ឍជំនាញ និង សមត្ថភាពរបស់ពួកគេ
- បញ្ជូនពួកគេទៅចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬបង្វឹកបង្វឹនពួកគេដោយខ្លួនឯង

ជំហានទី៤៖ ទទួលស្គាល់ពួកគេ

- ទទួលស្គាល់ការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- ផ្តល់ការសរសើរដល់ពួកគេសម្រាប់សមិទ្ធិផលដែលពួកគេបានសម្រេច

ជំហានទី៥៖ ផ្តល់រង្វាន់ដល់ពួកគេ

- បង្ហាញការសរសើររបស់អ្នក ដោយផ្តល់ជាអំណោយតិចតួច
- ប៉ាវពួកគេញ៉ាំអាហារ ឬផឹកកាហ្វេ

IV. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកក្រុមជំនុំប្រភេទខុសៗគ្នា

១. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកក្រុមជំនុំដែលទទួលប្រាក់ខែ

- ពួកគេគឺជាផ្នែកមួយនៃក្រុមការងារព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក ដូច្នេះ ចូរប្រព្រឹត្តចំពោះពួកគេឲ្យបានល្អ និង គាំទ្រដល់ពួកគេ។
- អ្នកនឹងត្រូវផ្ទេរទំនួលខុសត្រូវដល់ពួកគេ មិនមែនគ្រាន់តែជាសកម្មភាពតែប៉ុណ្ណោះទេ
- ការធ្វើការជាក្រុម គឺជាអាទិភាពចំបង ដូច្នេះ អ្នកនឹងត្រូវការគ្រប់គ្នាចេះធ្វើការជាមួយគ្នា
- មនុស្សម្នាក់ៗ នឹងត្រូវការនូវផ្នែកនៃទំនួលខុសត្រូវ និង សិទ្ធិអំណាចច្បាស់លាស់

២. ការគ្រប់គ្រងអ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ

- ចាត់ចែងផ្នែកនៃព័ន្ធកិច្ច ឬការងារដាក់លាក់ដល់ពួកគេ
- ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក និង ការគ្រប់គ្រង

- ផ្ដល់ការណែនាំ និង ជំនួយ
- ផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលជាបន្តបន្ទាប់
- ស្គាល់មនុស្ស ដែលបង្ហាក់ដល់ព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក
  - មនុស្សដែលចង់ធ្វើដោយខ្លួនឯង
  - មនុស្សដែលមិនចុះចូលនឹងសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក

៣. ការគ្រប់គ្រងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត

- ក្លាយជាអ្នកលើកទឹកចិត្ត និង ជម្រុញចិត្ត
- កំណត់វត្ថុបំណងជាក់លាក់សម្រាប់ពួកគេ
- ដាក់ការងារ ដោយមានថ្ងៃកំណត់ ហើយតាមដាន ដើម្បីជានាអំពីការសម្រេចការងារ
- ផ្ដល់ឱកាស ដើម្បីអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំអនាគត
- លើកទឹកចិត្តឲ្យមានការបង្កើតថ្មី ឬគំនិតថ្មីៗ
- ណែនាំពួកគេទៅអ្នកដឹកនាំ ឬបុគ្គលិកសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់

លំហាត់សម្រាប់មេរៀននៃការគ្រប់គ្រងមនុស្ស

សេចក្តីណែនាំ៖ សម្រាប់ស្ថានភាពនីមួយៗ ដែលរៀបរាប់នៅក្នុងកាឡោមខាងឆ្វេង ចូរសរសេរអំពីគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងមនុស្ស ដែលសមរម្យ ត្រូវនឹងស្ថានភាពនោះ៖

ស្ថានភាព	គោលការណ៍ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងមនុស្ស
១. សមាជិកក្រុមជំនុំ មករកអ្នក និង និយាយថា ពួកគេចង់បម្រើនៅក្នុងក្រុមថ្វាយបង្គំ។	
២. អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចម្នាក់របស់អ្នក សុំអ្នកនូវបញ្ជីឈ្មោះសមាជិកក្រុមជំនុំទាំងអស់ និង អំណោយទានខាងវិញ្ញាណរបស់ពួកគេ។	
៣. គ្រួសារមួយចាកចេញពីក្រុមជំនុំរបស់អ្នក និង ប្រាប់អ្នកថា ពួកគេពិបាកស្គាល់មនុស្សនៅទីនេះ។	
៤. យុវជននៅក្នុងក្រុមជំនុំរបស់អ្នកមានអារម្មណ៍អន់ចិត្ត ដោយសារតែគ្មាននរណាម្នាក់យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសំណើសុំធនធានរបស់គាត់។	
៥. អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចកុមាររបស់អ្នក មករកអ្នក និង ចង់ដឹងអំពីរបៀបដែលព័ន្ធកិច្ចរបស់គាត់ត្រូវនឹងផែនការក្រុមជំនុំទាំងមូល។	
៦. មនុស្សនៅក្នុងក្រុមជំនុំរបស់អ្នក មានអារម្មណ៍ស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការស្ម័គ្រចិត្តជួយនៅក្នុងគម្រោងដ៏ធំមួយ។	
៧. អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចពីរនាក់របស់អ្នក កំពុងតែមានការមិនយល់ព្រមគ្នាទៅលើរបៀបសម្រេចគោលដៅក្រុមជំនុំ។	
៨. អ្នកស្ម័គ្រចិត្តដ៏យូរអង្វែងម្នាក់នៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចកុមាររបស់អ្នក ភ្លាមៗឈប់បម្រើនៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចនោះ។	

ជំពូកទី៧
ការគ្រប់គ្រងជម្លោះ

"អ្នកណាកសាងសន្តិភាព អ្នកនោះមានសុភមង្គលហើយ ដ្បិតពួកគេនឹងមានឈ្មោះជាបុត្ររបស់ព្រះជាម្ចាស់!"
ម៉ាថាយ ៥៖៩

អ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ច ឬក្រុមជំនុំទាំងអស់ គួរតែដឹងថា ជម្លោះមិនអាចចៀសផុតឡើយនៅក្នុងអង្គការ ដែលធ្វើការជាមួយមនុស្ស។ ដូចជាអ្វីដែលបាននិយាយពីខាងដើមអញ្ចឹង ក្រុមជំនុំ គឺជាកន្លែងដែលធ្វើការជាមួយមនុស្ស ហើយមានមូលដ្ឋានលើទំនាក់ទំនង។ ជម្លោះជាមួយព្រះជាម្ចាស់ ត្រូវបានហៅថាជាអំពើបាប។ ជម្លោះជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក ក៏អាចនាំទៅរកអំពើបាប ដូច្នេះ យើងត្រូវតែប្រយ័ត្នដោយមិនជាប់នៅក្នុងអំពើបាប *"ដែលនាំឲ្យយើងងាយជាប់អន្ទាក់"* ដូចមានចែងនៅក្នុងសៀវភៅ **ហេប្រឺ ១២៖១**។ នៅក្នុងមេរៀនរបស់ព្រះយេស៊ូអំពីសុភមង្គលដ៏ពិត ក្នុង**ម៉ាថាយ ៥៖៩** ទ្រង់បានមានបន្ទូលថា៖ ***"អ្នកណាកសាងសន្តិភាព អ្នកនោះមានសុភមង្គលហើយ ដ្បិតពួកគេនឹងមានឈ្មោះជាបុត្ររបស់ព្រះជាម្ចាស់!"*** ព្រះយេស៊ូត្រាស់ហៅយើងទាំងអស់គ្នា ដើម្បីក្លាយជាអ្នកកសាងសន្តិភាព ហើយដោយសារតែជម្លោះនឹងកើតឡើងចៀសមិនផុត ដូច្នេះយើងត្រូវតែត្រៀមខ្លួនសម្រាប់វា និង មានវិធីសាស្ត្រស្របតាមព្រះគម្ពីរក្នុងការដោះស្រាយជម្លោះនោះ។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងពិភាក្សាអំពីសារៈសំខាន់នៃការដោះស្រាយជម្លោះ អ្វីទៅជាប្រភេទ និង ហេតុផលនៃជម្លោះ និង របៀបស្គាល់ និង ដោះស្រាយជម្លោះស្របតាមព្រះគម្ពីរ។

I. ហេតុអ្វីបានជាការរៀនគ្រប់គ្រងជម្លោះមានសារៈសំខាន់ម្លេះ?

១. ជម្លោះកើតឡើងនៅក្នុងក្រុមជំនុំគ្រប់ពេលវេលា

- គ្រប់ពេលដែលអ្នកធ្វើការជាមួយមនុស្ស វានឹងមានជម្លោះកើតឡើង
- វាមាននូវសេចក្តីពិត ប៉ុន្តែ ក៏ជាការយល់ដឹងដែលពាក់ព័ន្ធផងដែរ

២. បញ្ហាក្រុមជំនុំភាគច្រើន ទាក់ទងនឹងជម្លោះ

- បញ្ហានោះអាចត្រួតត្រាលើក្រុមជំនុំ និង រារាំងដល់ការរីកចម្រើន
- ជម្លោះតូចៗ អាចក្លាយជាបញ្ហាធំៗ

៣. ជម្លោះ អាចធ្វើឲ្យក្រុមជំនុំបែកបាក់ដោយងាយ

"ប្រសិនបើមានក្រុមគ្រួសារមួយបែកបាក់ទាស់ទែងគ្នា ក្រុមគ្រួសារនោះក៏ពុំអាចនៅស្ថិតស្ថេរគង់វង្សបានដែរ។" ម៉ាកុស ៣៖២៥

- តាមរយៈការបង្កើតគំនិត ឬទស្សនៈប្រឆាំង
- តាមរយៈការបន្ទាបបន្ថោកសិទ្ធិអំណាចរបស់អ្នក

៤. ការគ្រប់គ្រងជម្លោះដែលមានប្រសិទ្ធភាព ជួយឲ្យក្រុមជំនុំឆ្ពោះទៅមុខ

- ដករាល់ឧបសគ្គដែលរាំងដល់ការរីកចម្រើន
- បង្កើតនូវគ្រោងសម្រាប់ការយល់ដឹង និង ការដោះស្រាយជម្លោះនាពេលអនាគត

II. ប្រភពនៃជម្លោះ

១. រវាងសមាជិក និង សមាជិក

- ទស្សនៈខុសគ្នា
- បទពិសោធន៍ខុសគ្នា
- គោលដៅ និង របៀបវារៈខុសគ្នា

២. រវាងគ្រូគង្វាល និង សមាជិក

- វត្ថុបំណងខុសគ្នា
- ការជម្រុញចិត្តខុសគ្នា
- ស្ទីលខុសគ្នា

៣. រវាងទស្សនៈបែបប្រពៃណី និង បែបសម័យទំនើប

- តាមបែបផែន ទល់នឹងសេរីភាព
- សុខស្រួល ទល់នឹង ភាពទាក់ទង
- ភាពជាប់លាប់ ទល់នឹងភាពបត់បែន

៤. រវាងជំនាន់

- ឥឡូវ ទល់នឹងអនាគត
- ក្មេង ទល់នឹង ចាស់
- ពូ ទល់នឹងខ្សោយ

៥. រវាងព័ន្ធកិច្ច និង ព័ន្ធកិច្ច

- ការប្រកួតប្រជែងសម្រាប់ធនធាន
- ការប្រកួតប្រជែងសម្រាប់មនុស្ស
- ការប្រកួតប្រជែងសម្រាប់ការទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍

III. មូលហេតុនៃជម្លោះ

វាមាននូវមូលហេតុដែលស្ថិតនៅពីក្រោយគ្រប់ជម្លោះទាំងអស់ ហើយវាចេញមកពីប្រភពចំនួន៣៖

១. សាតាំង

- វាកំពុងតែនៅជុំវិញល្បួងយើងឲ្យប្រព្រឹត្តអំពើបាប
  "ត្រូវប្រយ័ត្នខ្លួន ហើយប្រុងស្មារតីជានិច្ច! ដ្បិតមារជាសត្រូវនឹងបងប្អូន កំពុងតែក្រវែលជុំវិញបងប្អូន ដូចសឹង្ហក្រវែលទាំងគ្រហឹម រកត្របាក់ស៊ីអ្នកណាម្នាក់។" ១ពេត្រុស ៥៖៨

២. និស្ស័យបាបរបស់យើង

- យើងកើតមកមានបាបមកជាមួយ។ វាគឺជានិស្ស័យរបស់យើង។
  ដ្បិតបំណងលោភលន់របស់និស្ស័យលោកីយ៍ តែងតែទាស់នឹងព្រះវិញ្ញាណ ហើយព្រះវិញ្ញាណក៏មានបំណងទាស់នឹងនិស្ស័យលោកីយ៍ដែរ។ និស្ស័យលោកីយ៍ និង ព្រះវិញ្ញាណផ្ទុយគ្នាទាំងស្រុង ដូច្នេះ បងប្អូនពុំអាចធ្វើអ្វីដែលបងប្អូនចង់ធ្វើនោះបានឡើយ។ កាឡាទី ៥៖១៧

៣. លោកីយ៍ដែលពេញដោយបាប

- ពិភពលោករបស់យើងមានភាពពុករលួយ ហើយវានឹងព្យាយាមធ្វើឲ្យយើងរលួយ។
  អ្វីៗនៅក្នុងលោកីយ៍នេះ ដូចជាចិត្តលោភលន់របស់មនុស្ស ចិត្តលោភលន់ចង់បានអ្វីៗដែលភ្នែកមើលឃើញ និងអំនួត ព្រោះមានទ្រព្យសម្បត្តិ មិនមែនមកពីព្រះបិតាទេ គឺមកពីគំនិតលោកីយ៍វិញ។" ១យ៉ូហាន ២៖១៦

IV. មូលហេតុសម្រាប់ជម្លោះ

១. និមិត្ត ឬគោលដៅមិនច្បាស់លាស់។ ចូរកំណត់និមិត្ត ឬគោលដៅ បន្ទាប់ពីបានអធិស្ឋាន សញ្ជឹងគិត និង ពិភាក្សាគ្នារួច។

- ក្រុម ឬមនុស្សមាននិមិត្ត ឬគោលដៅខុសៗគ្នា ដែលមិនចុះសម្រុងនឹងគ្នា
- អត់មាននិមិត្តរួម
  "ពេលណាគ្មាននិមិត្តហេតុដ៏អស្ចារ្យពីព្រះជាម្ចាស់ទេ ប្រជាជននឹងជ្រួលច្របល់។" សុភាសិត ២៩៖១៨

២. ខ្វះផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

- អត់មានផែនការក្នុងការបែងចែកធនធាន ឬដាក់អាទិភាពធនធាន
- មនុស្សប្រកួតប្រជែងចង់បានធនធានផ្សេងៗ ដោយផ្អែកលើតម្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន ជាជាងលើតម្រូវការរួម។
- មនុស្សប្រកួតប្រជែងសម្រាប់ធនធាន ដោយផ្អែកលើតម្រូវការបច្ចុប្បន្ន ជាជាងលើតម្រូវការក្នុងពេលអនាគត។
- អត់មានការរៀបចំធនធានក្រុមជំនុំ

៣. ការបង្កើតសាវ័កមិនមានភាពគ្រប់គ្រាន់

- មនុស្សមិនបានរៀនអំពីគោលការណ៍គ្រិស្តបរិស័ទ
- គុណតម្លៃគ្រិស្តបរិស័ទ មិនត្រូវបានបង្ហាញ ដោយក្រុមអ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ
- ការដោះស្រាយជម្លោះស្របតាមព្រះគម្ពីរ មិនត្រូវបានបង្រៀន

៤. ការប្រាស្រ័យទាក់ទងខ្សោយ

- មនុស្សមិនដឹងអំពីតម្រូវការក្រុមជំនុំដទៃទៀត
- មនុស្សមិនប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមកឲ្យបានទៀងទាត់
- ការប្រាស្រ័យទាក់ទង មានលក្ខណៈជាប្រតិកម្ម ជាជាងការព្រាងទុក

៥. មិនដោះស្រាយជាមួយបញ្ហា

- ជម្លោះពីអតីតកាលមិនត្រូវបានដោះស្រាយ
- ជម្លោះក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានព្រងើយកន្តើយ
- ជម្លោះសក្ដានុពល មិនត្រូវបានប្រមើលទុកមុន

V. ការស្គាល់អំពីជម្លោះ

១. សញ្ញាដែលឃើញនឹងភ្នែកច្បាស់លាស់

- ការផ្ទុះកំហឹង
- ការត្អូញត្អែរដោលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- ការនិយាយដើម និង ពាក្យចចាមអារាម

២. សញ្ញា (ព្រមាន) មិនសូវច្បាស់លាស់

- ដកខ្លួនចេញពីសកម្មភាពក្រុមជំនុំ
- គម្រោងពន្យាពេល ឬជាប់គាំង
- គ្មានការប្រាស្រ័យទាក់ទង

VI. ការដោះស្រាយជម្លោះ

"ប្រសិនបើមានបងប្អូនណាម្នាក់បានប្រព្រឹត្តអំពើបាបអ្វីមួយ ចូរទៅជួបអ្នកនោះស្ងាត់ៗតែពីរនាក់ ហើយស្ដីប្រដៅគាត់ទៅ។ បើគាត់ស្ដាប់អ្នក អ្នកនឹងរក្សាបងប្អូននោះមិនឲ្យបាត់ឡើយ តែបើគាត់មិនព្រមស្ដាប់អ្នកទេ ចូរនាំម្នាក់ ឬពីរនាក់ទៀតទៅជាមួយជួយជាស់តឿន ដើម្បីសំរួលរឿងទាំងអស់ ដោយមានសាក្សីពីរ ឬបីនាក់។ ប្រសិនបើគាត់មិនព្រមស្ដាប់ពាក្យអ្នកទាំងនោះ ត្រូវនាំរឿងនេះទៅប្រាប់ក្រុមជំនុំ ហើយបើគាត់នៅតែមិនព្រមស្ដាប់ក្រុមជំនុំទៀតនោះ ត្រូវចាត់ទុកគាត់ដូចជាសាសន៍ដទៃ ឬដូចជាអ្នកទារពន្ធចុះ។" **ម៉ាថាយ ១៨៖១៥-១៧**

១. <u>នៅពេលដែលអ្នកមានជម្លោះជាមួយនរណាម្នាក់</u>៖

បើអ្នកមើលធ្នឹមនៅក្នុងភ្នែករបស់អ្នកមិនទាំងឃើញផង ម្ដេចក៏ហ៊ាននិយាយទៅបងប្អូនថា "ទុកឲ្យខ្ញុំផ្ដិតយកល្អងធូលីនេះចេញពីភ្នែកអ្នក?"។ មនុស្សមានពុតអើយ !ចូរយកធ្នឹមចេញពីភ្នែកអ្នកជាមុនសិន ទើបអ្នកមើលឃើញច្បាស់ ល្មមនឹងផ្ដិតយកល្អងធូលីចេញពីភ្នែករបស់បងប្អូនអ្នកបាន»។ **លូកា ៦៖៤២**

១. កំណត់ថាតើជម្លោះដែលកើតឡើងនោះ មានកំហុសរបស់អ្នកកម្រិតណា
   - ទៀងត្រង់ជាមួយខ្លួនឯង និង កំណត់នូវផ្នែកនៃជម្លោះ ដែលអ្នកត្រូវទទួលខុសត្រូវ។ (ឧទា. ពាក្យគំរោះគំរើយ ភាសាស្មោកគ្រោក ការនិយាយដើមគេ ខ្វះភាពអត់ធ្មត់)

២. ជាដំបូង ចូរទទួលស្គាល់ និង សារភាពផ្នែកនៃជម្លោះ ដែលអ្នកត្រូវទទួលខុសត្រូវ។
   - នៅពេលដែលអ្នកចូលទៅរកមនុស្សដែលអ្នកមានជម្លោះជាមួយ ចូរធ្វើវាដោយមានចេតនាបែបនេះ។

៣. សុំការអត់ទោសសម្រាប់កំហុសរបស់អ្នក។
   - នៅពេលដែលអ្នកសុំការអត់ទោសពីបុគ្គលម្នាក់ទៀត សម្រាប់កំហុសដែលអ្នកបានធ្វើចំពោះពួកគេ ហើយទទួលការអត់ទោស ឥឡូវ អ្នកអាចនិយាយទៅកាន់ពួកគេអំពីអ្វីដែលពួកគេបានធ្វើចំពោះអ្នក។

៤. បើការអត់ទោសបានផ្ដល់ជូនហើយ ដូច្នេះ ជម្លោះរបស់អ្នកត្រូវបានដោះស្រាយហើយ។

៥. បើបុគ្គលនោះនៅមិនអត់ទោសដល់អ្នក ដូច្នេះ ចូរនាំមនុស្សម្នាក់ ឬលើសពីមួយ ដូចមានចែងនៅក្នុង **ម៉ាថាយ ១៨៖១៥-១៧**។

២. <u>អ្នកត្រូវបានត្រាស់ហៅមក ដើម្បីសម្រុះសម្រួលជម្លោះ</u>

១. កំណត់ឲ្យឃើញជម្លោះ
   - កំណត់ឲ្យឃើញបញ្ហា មិនមែនជារោគសញ្ញាឡើយ
   - ត្រូវប្រាកដថា គ្រប់គ្នាដែលពាក់ព័ន្ធ យល់ស្របទៅលើអ្វីដែលជាបញ្ហា និង នរណា ដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវលើអ្វី។ ប្រសិនបើចាំបាច់ ចូរសរសេរអំពើបាប ដែលបានប្រព្រឹត្ត ដូច្នេះ ពួកគេអាចទទួលការអត់ទោសម្នាក់ម្ដងៗ។

២. កំណត់ឲ្យឃើញនូវអ្នកចូលរួម

- កំណត់ថានរណាពិតជាពាក់ព័ន្ធ
- កំណត់អំពីរបៀបដែលពួកគេត្រូវបានពាក់ព័ន្ធ (តើអំពើបាបរបស់ពួកគេ គឺជាអ្វី?)
- កំណត់ថាតើហេតុអ្វីបានជាពួកគេពាក់ព័ន្ធ

៣. ដោះស្រាយបញ្ហាស្របតាមព្រះគម្ពីរ

- ថ្វាយសិរីល្អដល់ព្រះជាម្ចាស់នៅក្នុងគ្រប់អ្វីៗទាំងអស់ ដែលអ្នកធ្វើ!
- សុំឲ្យភាគីម្នាក់ៗទទួលស្គាល់ និង សារភាពកំហុសរបស់ពួកគេ (លូកា ៦៖៤២)
- ឲ្យភាគីម្នាក់ៗសុំការអត់ទោស
- ប្រសិនបើការអត់ទោសបានផ្តល់ជូន ដូច្នេះ ជម្លោះត្រូវបានដោះស្រាយ
- ប្រសិនបើការអត់ទោសមិនបានផ្តល់ទេ ដូច្នេះ ត្រូវទៅជាមួយសាក្សី (ដូចមានចែងនៅក្នុងម៉ាថាយ ១៨៖១៥-១៧)

៤. ដោះស្រាយជម្លោះដោយសន្តិវិធី

- ជម្លោះផ្តល់នូវឱកាស
- មិនត្រូវប្រព្រឹត្តអំពើបាបនៅក្នុងចេតនារបស់អ្នក ដែលចង់ដោះស្រាយជម្លោះឡើយ
- មិនត្រូវធ្វើឲ្យបញ្ហាកាន់តែធ្ងន់ធ្ងរ ដោយការស្មាននោះទេ។ ចូររកឲ្យឃើញការពិត។
- ចូរនឹកចាំអំពីបទបញ្ញត្តិដ៏សំខាន់បំផុត
  - ស្រឡាញ់ព្រះជាម្ចាស់
    ព្រះយេស៊ូមានព្រះបន្ទូលថា៖ "ត្រូវស្រឡាញ់ព្រះអម្ចាស់ជាព្រះរបស់អ្នក ឲ្យអស់ពីចិត្តគំនិត អស់ពីស្មារតី និង អស់ពីប្រាជ្ញា។" ម៉ាថាយ ២២៖៣៧
  - ស្រឡាញ់គ្នាទៅវិញទៅមក
    "រីឯបទបញ្ជាទីពីរក៏សំខាន់ដូចគ្នាដែរ "គឺត្រូវស្រឡាញ់បងប្អូនឯទៀតៗ ឲ្យបានដូចស្រឡាញ់ខ្លួនឯង"។ ម៉ាថាយ ២២៖៣៩

VII. លើសពីជម្លោះ

១. យើងទទួលខុសត្រូវសម្រាប់តែសកម្មភាពរបស់យើងប៉ុណ្ណោះ

- ចូររស់នៅប្រកបដោយប្រាជ្ញា
  "ដូច្នេះ ចូរប្រុងប្រយ័ត្នអំពីរបៀបដែលបងប្អូនរស់នៅឲ្យមែនទែន មិនត្រូវកាន់មារយាទ ដូចមនុស្សឥតប្រាជ្ញាឡើយ គឺត្រូវកាន់មារយាទដូចមនុស្សមានប្រាជ្ញាវិញ។" អេភេសូ ៥៖១៥
- មានតែព្រះជាម្ចាស់មួយអង្គគត់ ដែលអាចផ្លាស់ប្តូរចិត្តរបស់មនុស្សបាន។
  "ព្រះវិញ្ញាណរបស់ព្រះអម្ចាស់ នឹងមកសណ្ឋិតលើលោក លោកក៏ស្លុងស្មារតី ស្រែកច្រៀង និងរាំជាមួយអ្នកទាំងនោះដែរ ហើយលោកនឹងប្រែក្លាយទៅជាបុគ្គលមួយរូបខុសពីមុន។" ១សាំយូអែល ១០៖៦

២. ការអត់ទោស គឺជាអំណាច

- ចូរដាក់ជម្លោះនៅពីក្រោយអ្នក
- ព្រះយេស៊ូមានព្រះបន្ទូលថា "ចូរចេញទៅ ហើយឈប់ប្រព្រឹត្តអំពើបាបតទៅទៀត។"
  ព្រះយេស៊ូមានព្រះបន្ទូលទៅនាងថា៖ "ខ្ញុំក៏មិនដាក់ទោសនាងដែរ សុំអញ្ជើញទៅចុះ តែពីពេលនេះតទៅ កុំប្រព្រឹត្តអំពើបាបទៀតឡើយ"។ យ៉ូហាន ៨៖១១

៣. ក្លាយជាអ្នកកសាងសន្តិភាព

"អ្នកណាកសាងសន្តិភាព អ្នកនោះមានសុភមង្គលហើយ ដ្បិតពួកគេនឹងមានឈ្មោះជាបុត្រ របស់ព្រះជាម្ចាស់!" ម៉ាថាយ ៥៖៩

VIII. ជម្លោះ មិនមែនសុទ្ធតែអាក្រក់នោះទេ

១. វាអាចមានជម្លោះ ដែលមិនប្រព្រឹត្តអំពើបាប

(ឧទា. ការមានទស្សនៈពីរខុសគ្នាទាក់ទងនឹងរបៀបដោះស្រាយបញ្ហាដូចគ្នា។ អ្នកទាំងពីរធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលដ៏ប្រសើរបំផុតសម្រាប់ផលប្រយោជន៍រួម។)

២. ជម្លោះ អាចនាំឲ្យឃើញអ្វីមួយ ដែលត្រូវដោះស្រាយ។ (ឧទាហរណ៍៖ ដំណើរការមួយដែលត្រូវកែសម្រួល ឬនីតិវិធីមួយ ដែលត្រូវការការពន្យល់ថែមទៀត។)

លំហាត់អំពីការដោះស្រាយជម្លោះ

ឧទាហរណ៍អំពីជម្លោះក្នុងក្រុមជំនុំ	ដំណោះស្រាយសក្ដានុពល
១. ក្រុមអ្នកដឹកនាំព័ន្ធកិច្ចយុវជនរបស់អ្នកមិនសប្បាយចិត្ត ជាមួយធនធាន និង កន្លែងដែលពួកគេបានបែងចែក ហើយពួកគេនិយាយថា ពួកគេត្រូវការថែមទៀត។	
២. ក្រុមប្រឹក្សាអភិបាលរបស់អ្នកមានភាពមិនយល់ស្របជាមួយគ្រូគង្វាលទៅលើទិសដៅថ្មីសម្រាប់ក្រុមជំនុំ។	
៣. សមាជិកចាស់នៃក្រុមជំនុំមួយចំនួនបានចាប់ផ្ដើមរអ៊ូរទាំអំពីចម្រៀងនៃការថ្វាយបង្គំថ្មីៗ ដែលអ្នកកំពុងតែប្រើប្រាស់ ហើយពួកគេចង់ច្រៀងបទចម្រៀងចាស់ៗជាង។	
៤. គ្រួសារចំនួនពីរនៅក្នុងក្រុមជំនុំកំពុងតែឈ្លោះប្រកែកគ្នាតាមផ្លូវច្បាប់ទៅលើរឿងដីធ្លី ហើយអ្នកឃើញថា សមាជិកក្រុមជំនុំដទៃទៀតចាប់ផ្ដើមកាន់ជើងម្ខាងៗ។	
៥. មានពាក្យចចាមអារាមអំពីអ្នកដឹកនាំថ្វាយបង្គំ មានទំនាក់ទំនងផ្លូវភេទខុសសីលធម៌។	

ជំពូកទី៨
ការបង្កើតសាវ័ក

ដូច្នេះ ចូរចេញទៅនាំមនុស្សគ្រប់ជាតិសាសន៍ឲ្យធ្វើជាសិស្ស ហើយធ្វើពិធីជ្រមុជទឹកឲ្យគេ
ក្នុងព្រះនាមព្រះបិតា ព្រះបុត្រា និង ព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ។
ម៉ាថាយ ២៨៖១៩

ក្រុមជំនុំនៅលើផែនដី ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីទាញមនុស្សឲ្យមានទំនាក់ទំនងជាមួយព្រះជាម្ចាស់ តាមរយៈអង្គព្រះយេស៊ូគ្រិស្ត។ ***ព្រះជាម្ចាស់បានចាត់ព្រះបុត្រារបស់ព្រះអង្គ ឲ្យយាងមកក្នុងលោកនេះ ពុំមែន ដើម្បីដាក់ទោសមនុស្សលោកទេ គឺដើម្បីសង្គ្រោះមនុស្សលោក ដោយសារព្រះបុត្រាវិញ។ (យ៉ូហាន ៣៖១៧)*** ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ អាទិភាពចំបងរបស់យើង គឺមិនមែនគ្រប់គ្រងក្រុមជំនុំឡើយ ប៉ុន្តែ ត្រូវ*ដឹកនាំ*អ្នកដទៃទៅរកព្រះគ្រិស្ត។ យើងហៅការនេះថាជា ការបង្កើតសាវ័ក។ ទោះបីជាយើងមានតួនាទីអធិប្បាយព្រះបន្ទូល បង្រៀនព្រះបន្ទូល ផ្សាយដំណឹងល្អ ឬដឹកនាំថ្វាយបង្គំក្តី ប៉ុន្តែ បំណងចិត្តដ៏ចំបងរបស់យើង គឺចង់ឃើញ "ព្រះគ្រិស្តកើតជារូបរាងក្នុងអ្នកដទៃ" (កាឡាទី ៤៖១៩)។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងពិភាក្សាអំពីការបង្កើតសាវ័ក គោលបំណងនៃការបង្កើតសាវ័ក គោលការណ៍ និង ដំណើរការ និង សារៈសំខាន់នៃការបន្តធ្វើការវាយតម្លៃ។

តើអ្វីទៅជាភាពខុសគ្នារវាងការបង្រៀន និង ការបង្កើតសាវ័ក?

- ការបង្រៀន គឺជាការផ្ទេរចំណេះដឹង ឬព័ត៌មាន។ វាទាក់ទងនឹង*ការចេះដឹង។*
- ការបង្កើតសាវ័ក គឺជាការអនុវត្តនូវចំណេះដឹង ឬព័ត៌មាននោះ។ វាគឺជា*ការធ្វើ*។

I. **គោលបំណងនៃការបង្កើតសាវ័ក**

១. ដើម្បីឃើញព្រះគ្រិស្តលេចជារូបរាងនៅក្នុងអ្នកដទៃ
"កូនចៅអើយ ខ្ញុំឈឺចាប់ក្នុងការបង្កើតអ្នករាល់គ្នាសាជាថ្មី ប្រៀបបីដូចស្ត្រីឈឺចាប់ នៅពេលហៀបនឹងឆ្លងទន្លេយ៉ាងនោះដែរ គឺហូតទាល់តែព្រះគ្រិស្តបានកើតជារូបរាងឡើងក្នុងអ្នករាល់គ្នា។" កាឡាទី ៤៖១៩

- នេះគឺជាគោលដៅ**ចំបង**របស់ក្រុមជំនុំ
- ស្ថានសួគ៌រីករាយ នៅពេលដែលមនុស្សវង្វេងម្នាក់ ត្រូវបានរកឃើញវិញ!
"ខ្ញុំសុំប្រាប់អ្នករាល់គ្នាថា ទេវតារបស់ព្រះជាម្ចាស់នឹងមានអំណរសប្បាយជាខ្លាំង ដោយមានមនុស្សបាបតែម្នាក់កែប្រែចិត្តគំនិត។" **លូកា ១៥៖១០**

២. ដើម្បីអភិវឌ្ឍអំណោយទានខាងវិញ្ញាណរបស់អ្នកដទៃ
"ព្រះវិញ្ញាណប្រោសប្រទានឲ្យម្នាក់ៗសំដែងព្រះអំណោយទាន ដើម្បីជាប្រយោជន៍រួម។" ១កូរិនថូស ១២៖៧

- ដើម្បីបង្ហាញចេញអំណោយទានដែលមានស្រាប់ក្នុងសមាជិករបស់អ្នក
- ដើម្បីប្រើប្រាស់អំណោយទាន ដែលសមាជិករបស់អ្នកមាន

៣. ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល និង បំពាក់បំប៉នអ្នកដទៃសម្រាប់បំពេញមុខងារព័ន្ធកិច្ច
"គ្រប់អត្ថបទគម្ពីរ សុទ្ធតែព្រះជាម្ចាស់ប្រទានព្រះវិញ្ញាណមកបំភ្លឺឲ្យតែង និងមានប្រយោជន៍សំរាប់បង្រៀន រកខុសត្រូវ កែតម្រង់ និងអប់រំឲ្យរស់តាមសេចក្តីសុចរិត ក្នុងគោលបំណងឲ្យអ្នកបម្រើរបស់ព្រះជាម្ចាស់ មានសមត្ថភាព និងប្រុងប្រៀបខ្លួនជាស្រេច ដើម្បីប្រព្រឹត្តអំពើល្អគ្រប់ចំពូក។" ២ធីម៉ូថេ ៣៖១៦-១៧

- ដើម្បីបម្រើដល់សមាជិកក្រុមជំនុំ
- ដើម្បីបម្រើដល់អ្នកដែលនៅខាងក្រៅក្រុមជំនុំ

៤. ដើម្បីបង្កើតភាពរីកចម្រើនដល់ក្រុមជំនុំ

- សាវ័កបង្កើតសាវ័កដទៃទៀត

  "ដូច្នេះ ចូរចេញទៅនាំមនុស្សគ្រប់ជាតិសាសន៍ឲ្យធ្វើជាសិស្ស..." ម៉ាថាយ ២៨៖១៩

- ដើម្បីពង្រីកព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នកទៅកាន់មនុស្សកាន់តែច្រើន។

៥. វាជាលក្ខខណ្ឌដែលចាំបាច់ត្រូវមាន ក្នុងការអភិវឌ្ឍអ្នកដឹកនាំដទៃទៀត

- អ្នកដឹកនាំសក្តានុពល ត្រូវតែទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាសាវ័កជាមុនសិន
- ជំនឿដ៏រឹងមាំ គឺជាលក្ខខណ្ឌដ៏សំខាន់សម្រាប់អ្នកដឹកនាំ

II. គោលការណ៍នៃការបង្កើតសាវ័ក

១. ការបង្កើតសាវ័ក នឹងមិនចេះចប់ឡើយ

"ហេតុនេះ ត្រូវឈោងចាប់យកសេចក្តីណាដែលមានខ្លឹមសារ គ្រប់លក្ខណៈរបស់មនុស្សពេញវ័យ ដោយទុកសេចក្តីផ្សេងៗ នៅដើមដំបូងស្តីអំពីព្រះគ្រិស្តនោះសិន។" ហេព្រើ ៦៖១

- គ្មាននរណាម្នាក់រៀនចប់ឡើយ
- ការធ្វើដំណើរ មានសារៈសំខាន់ស្មើនឹងទិសដៅដែលចង់ទៅ

២. វាគឺជាអាទិភាពទី១នៃក្រុមជំនុំ

"ដូច្នេះ ចូរចេញទៅនាំមនុស្សគ្រប់ជាតិសាសន៍ឲ្យធ្វើជាសិស្ស។" ម៉ាថាយ ២៨៖១៩

- ក្រុមជំនុំ ត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់គោលបំណងនេះឯង។
- អ្វីៗទាំងអស់នៅក្នុងក្រុមជំនុំ នឹងទទួលប្រយោជន៍ចេញពីការនេះ។
  - នៅពេលដែលមនុស្សទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាសាវ័ក នោះពួកគេនឹងបម្រើកាន់តែច្រើន។
  - នៅពេលដែលមនុស្សទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាសាវ័ក នោះពួកគេនឹងចូលរួមក្នុងព័ន្ធកិច្ច។
  - នៅពេលដែលមនុស្សទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាសាវ័ក នោះពួកគេនឹងថ្វាយកាន់តែច្រើនដល់ក្រុមជំនុំ។

៣. ការបង្កើតសាវ័ក ត្រូវការពេលវេលា

- វានឹងមិនកើតឡើងក្នុងពេលមួយយប់ ឬក្នុងពេលឆាប់រហ័សឡើយ
- តើអ្នកឡើងភ្នំដោយរបៀបណា? មួយជំហានម្តង!

៤. ការបង្កើតសាវ័ក ត្រូវការកម្លាំង

- មនុស្សត្រូវការជំនួយ
- មនុស្សត្រូវការការលើកទឹកចិត្ត
- មនុស្សត្រូវការគណនេយ្យភាព

៥. ការបង្កើតសាវ័ក ត្រូវការមនុស្ស

- សុំឲ្យអ្នកដទៃជួយបណ្តុះបណ្តាលសមាជិករបស់អ្នកធ្វើជាសាវ័ក
- ទីបន្ទាល់ គឺជាឧបករណ៍ដ៏មានប្រសិទ្ធភាពបំផុត

- គ្រិស្តបរិស័ទគ្រប់រូប ត្រូវការបងប្អូនប្រុសស្រី ដើម្បីដើរជាមួយពួកគេ
  ប្រសិនបើម្នាក់ដួលម្នាក់ទៀតជួយលើក។ រីឯមនុស្សដែលនៅតែម្នាក់ឯង មុខជាវេទនាពុំខាន ព្រោះពេលគេដួល គ្មាននរណាជួយលើកទេ! សាស្តា ៤៖១០

៦. ការបង្កើតសាវ័ក ត្រូវការឲ្យមានបំណងចិត្ត

- អ្នកត្រូវតែចង់ *"ឃើញព្រះគ្រិស្តលេចរូបរាងនៅក្នុងអ្នកដទៃ"* **កាឡាទី ៤៖១៩**
- យើងទាំងអស់គ្នា ត្រូវតែមានបំណងចិត្តចង់រីកចម្រើនឡើងនៅក្នុងជំនឿរបស់យើង។
  "សូមចូលទៅជិតព្រះ នោះព្រះអង្គនឹងយាងមកជិតបងប្អូនវិញដែរ។" **យ៉ាកុប ៤៖៨**

III. ដំណើរការនៃការបង្កើតសាវ័ក

ក. តើសញ្ញានៃការបង្កើតសាវ័កមានអ្វីខ្លះ?

១. **<u>ជំនឿ</u>**

ដ្បិតយើងដើរដោយមានជំនឿ មិនមែនដោយមើលឃើញនោះទេ។ **២កូរិនថូស ៥៖៧**

- សាវ័ក ដើរដោយជំនឿ
- សាវ័ក ទុកចិត្តលើព្រះជាម្ចាស់
- សាវ័កកាន់ជាប់នឹងជំនឿ ក្នុងពេលមានបញ្ហា

២. **<u>ការថ្វាយបង្គំ</u>**

ព្រះយេស៊ូមានព្រះបន្ទូលថា៖ "ត្រូវស្រឡាញ់ព្រះអម្ចាស់ជាព្រះរបស់អ្នក ឲ្យអស់ពីចិត្តគំនិត អស់ពីស្មារតី និង អស់ពីប្រាជ្ញា" **ម៉ាថាយ ២២៖៣៧**

- សាវ័ក ទទួលស្គាល់ថា ព្រះជាម្ចាស់ជាមហាក្សត្ររបស់គាត់
- សាវ័ក តែងតែចង់ថ្វាយសិរីល្អដល់ព្រះជាម្ចាស់!
- សាវ័កចូលរួមការថ្វាយបង្គំជាទៀងទាត់

៣. **<u>ការសិក្សាព្រះគម្ពីរ</u>**

"គ្រប់អត្ថបទគម្ពីរ សុទ្ធតែព្រះជាម្ចាស់ប្រទានព្រះវិញ្ញាណមកបំភ្លឺឲ្យតែង និង មានប្រយោជន៍សំរាប់បង្រៀន រកខុសត្រូវ កែតម្រង់ និង អប់រំឲ្យរស់តាមសេចក្តីសុចរិត ក្នុងគោលបំណងឲ្យអ្នកបម្រើរបស់ព្រះជាម្ចាស់ មានសមត្ថភាព និង ប្រុងប្រៀបខ្លួនជាស្រេច ដើម្បីប្រព្រឹត្តអំពើល្អគ្រប់ចំពូក។" **២ធីម៉ូថេ ៣៖១៦-១៧**

- សាវ័ក តែងតែរៀនអំពីមាគ៌ារបស់ព្រះជាម្ចាស់
- សាវ័កប្រាថ្នាចង់បានប្រាជ្ញារបស់ព្រះ
- សាវ័កស្វែងរកចម្លើយចេញពីព្រះបន្ទូលរបស់ព្រះ

៤. **<u>ការអធិស្ឋាន</u>**

"ចូរអធិស្ឋានឥតឈប់ឈរ។" **១ថេស្សាឡូនិក ៥៖១៧**

- សាវ័កនិយាយទៅកាន់ព្រះជាម្ចាស់ជារៀងរាល់ថ្ងៃ
- សាវ័ករស់នៅតាមការដឹកនាំដោយព្រះវិញ្ញាណ
- សាវ័កស្វែងរកព្រះហឫទ័យរបស់ព្រះសម្រាប់ជីវិតរបស់ពួកគេ

៥. <u>ការបម្រើ</u>

"ហេតុនេះ បងប្អូនជាទីស្រឡាញ់អើយ ចូរមានចិត្តរឹងប៉ឹងមាំមួនឡើង។ ចូរខំប្រឹងធ្វើកិច្ចការរបស់ព្រះអម្ចាស់ ឲ្យបានចំរើនឡើងជានិច្ច ដោយដឹងថា កិច្ចការដែលបងប្អូនធ្វើរួមជាមួយព្រះអម្ចាស់ទាំងនឿយហត់នោះ មិនមែនឥតប្រយោជន៍ឡើយ។" **១កូរិនថូស ១៥៖៥៨**

- សាវ័កបម្រើដល់ព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ត
- សាវ័កបម្រើអ្នកដទៃជាមុនសិន
- សាវ័កដើរតាមគំរូរបស់ព្រះយេស៊ូ

៦. <u>បេសកកម្ម និង ការធ្វើបន្ទាល់</u>

"ប៉ុន្តែ អ្នករាល់គ្នានឹងទទួលឫទ្ធានុភាពមួយ គឺឫទ្ធានុភាពនៃព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធមកសណ្ឋិតលើអ្នករាល់គ្នា។ អ្នករាល់គ្នានឹងធ្វើជាបន្ទាល់របស់ខ្ញុំ នៅក្នុងក្រុងយេរូសាឡឹម ក្នុងស្រុកយូដាទាំងមូលក្នុងស្រុកសាម៉ារី និងរហូតដល់ស្រុកដាច់ស្រយាលនៃផែនដី។" **កិច្ចការ ១៖៨**

- សាវ័កប្រាប់អ្នកដទៃអំពីអ្វីដែលព្រះជាម្ចាស់បានធ្វើ
- សាវ័កទៅកាន់កន្លែងដែលព្រះជាម្ចាស់ដឹកនាំពួកគេ
- សាវ័កបង្កើតសាវ័កដទៃទៀត

ខ. ការរៀបចំផែនការបង្កើតសាវ័ក

១. ចូរបង្កើតនូវគោលដៅសម្រាប់ការបង្កើតសាវ័ក
២. កំណត់នូវអ្នកដឹកនាំ និង គ្រូបង្រៀនសក្តានុពល
៣. ចូរមានចេតនាច្បាស់លាស់ និង គិតទុកជាមុន
៤. បង្កើតនូវយុទ្ធសាស្ត្រមួយសម្រាប់ការបង្កើតសាវ័ក ដូចយុទ្ធសាស្ត្រខាងក្រោម៖

ជំហានទី១៖ ការអញ្ជើញមកចូលរួម<u>**ការថ្វាយបង្គំ**</u>

- អ្វីៗទាំងអស់ចាប់ផ្តើម ដោយការអញ្ជើញមកចូលរួមការថ្វាយបង្គំ
- ឲ្យពួកគេទទួលបទពិសោធន៍នូវព្រះវត្តមានរបស់ព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធ
- អធិស្ឋានសុំឲ្យព្រះវិញ្ញាណដ៏វិសុទ្ធប៉ះពាល់ពួកគេក្នុងរបៀបមួយពិសេស
- នៅពេលដែលពួកគេទទួលការប៉ះពាល់ ចូរលើកទឹកចិត្តពួកគេឲ្យទទួលយកព្រះគ្រិស្ត
- ចូរលើកទឹកចិត្តពួកគេឲ្យធ្វើការប្រកាសជាសាធារណៈអំពីជំនឿរបស់ពួកគេ

ជំហានទី២៖ ចុះឈ្មោះពួកគេទៅក្នុង<u>**ថ្នាក់សិក្សាព្រះគម្ពីរ**</u>

- ឲ្យពួកគេចូលក្នុងថ្នាក់សិក្សាព្រះគម្ពីរផ្លូវការ
  - បង្រៀនអំពីមូលដ្ឋានគ្រិស្តបរិស័ទ
  - បង្រៀនអំពីការរស់នៅដោយជំនឿ
  - បង្រៀនអំពីទស្សនៈព្រះគម្ពីរ
- លើកទឹកចិត្តពួកគេឲ្យអានព្រះគម្ពីរជារៀងរាល់ថ្ងៃ

ជំហានទី៣៖ លើកទឹកចិត្តឲ្យមានជីវិតនៃ**<u>ការអធិស្ឋាន</u>**

- ផ្ដល់នូវការបណ្ដុះបណ្ដាលអំពីការអធិស្ឋាន
- បញ្ចូលពួកគេទៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចអធិស្ឋាន

ជំហានទី៤៖ បញ្ចូលពួកគេទៅក្នុង**<u>ការបម្រើ</u>**

- ពួកគេត្រូវតែបម្រើនៅក្នុងក្រុមជំនុំរបស់ពួកគេ
  - ក្នុងនាមជាសមាជិកនៃក្រុមជំនុំមួយ គេត្រូវតែជួយគាំទ្រដល់ក្រុមជំនុំនោះ
  - ក្នុងនាមជាសមាជិកនៃព្រះកាយរបស់ព្រះគ្រិស្ដ វាគឺជាបទបញ្ជារបស់ព្រះ។
- ឲ្យពួកគេបម្រើ ស្របតាមសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ
  - ស្របតាមអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ ដែលពួកគេមាន
  - ស្របតាមទេពកោសល្យ និង ជំនាញ ដែលពួកគេមាន

ជំហានទី៥៖ នាំសមាជិកចូលទៅក្នុង**<u>ព័ន្ធកិច្ច</u>**

- ផ្ដល់ឱកាសបម្រើក្នុងបេសកកម្ម
  - ក្នុងស្រុក
  - ក្នុងប្រទេស
  - អន្តរជាតិ
- ផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលអំពីការផ្សាយដំណឹងល្អ
  - រៀបចំទីបន្ទាល់
  - រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះមនុស្ស ដែលពួកគេត្រូវធ្វើទីបន្ទាល់
- បង្ហឹកបង្វឹនពួកគេឲ្យក្លាយជាអ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ ឬព័ន្ធកិច្ច

ជំហានទី៦៖ នាំសមាជិកពីការក្លាយជាសាវ័កទៅកាន់**<u>ការនាំអ្នកដទៃក្លាយជាសាវ័ក</u>**

- លើកទឹកចិត្តពួកគេឲ្យជួយអ្នកដទៃរីកចម្រើនឡើង
- បង្ហឹកបង្វឹនពួកគេឲ្យចេះបង្ហឹកបង្វឹនអ្នកដទៃ

គ. ការវាយតម្លៃជាបន្តបន្ទាប់

- ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ចូរធ្វើការវាយតម្លៃពីវឌ្ឍនភាពនៃការបង្កើតសាវ័ករបស់អ្នក ហើយសួរសំណួរខាងក្រោម៖
  ១. តើមានសមាជិកប៉ុន្មាននាក់ ដែលកំពុងតែចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងដំណើរការនៃការបង្កើតសាវ័ក?
  ២. តើយើងកំពុងតែទទួលបានជោគជ័យនៅកន្លែងណាខ្លះ?
  ៣. តើសមាជិករបស់យើងម្នាក់ៗកំពុងតែរីកចម្រើនក្នុងជំនឿដែរឬទេ?
  ៤. តើវាកំពុងតែបង្កើតផលផ្លែសម្រាប់ក្រុមជំនុំដែរឬទេ? សម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ៗ?
  ៥. តើវាផ្ដល់ការជះឥទ្ធិពលអ្វីខ្លះដល់ក្រុមជំនុំរបស់យើង? សហគមន៍របស់យើង?
- ធ្វើការកែសម្រួល នៅពេលដែលចាំបាច់
  - លើកទឹកចិត្តឲ្យមានការចូលរួមនៅក្នុងថ្នាក់ ឬវគ្គសិក្សាដែលទទួលបានជោគជ័យ
  - ប្រើប្រាស់ទីបន្ទាល់ ដើម្បីលើកទឹកចិត្តអ្នកដទៃ

លំហាត់អំពីការបង្កើតសាវ័ក

សេចក្តីណែនាំ៖ ចូរបំពេញតារាងខាងក្រោមជាមួយគំនិត ឬសំណើរបស់អ្នក ទាក់ទងនឹងប្រធានបទ ដែលត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងកម្រិតនីមួយៗនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងកម្មវិធីបង្កើតសាវ័កក្នុងក្រុមជំនុំ៖

អ្នកជឿថ្មី៖ កម្រិតទី១ *(ថ្នាក់ដំបូងអំពីជំនឿ)*

១. តើព្រះជាម្ចាស់ជានរណា?		
២. ពិធីជ្រមុជទឹក		
៣. ពិធីកាច់នំប៉័ង		
៤. ការសិក្សាសង្ខេបៗអំពីព្រះគម្ពីរ (សម្ពន្ធមេត្រីចាស់ និង ថ្មី)		

អ្នកជឿមូលដ្ឋាន៖ កម្រិតទី២ *(ថ្នាក់មូលដ្ឋានអំពីជំនឿ)*

១. ការបង្កើតលោក - លោកុប្បត្តិ		
២. អំណោយទានខាងវិញ្ញាណ		
៣. ជីវិតជាគ្រិស្តបរិស័ទ (សម្ពន្ធមេត្រីថ្មី)		
៤. ព្រះត្រីឯក		

អ្នកជឿស្ថិតស្ថេរ៖ កម្រិតទី៣ *(ការរីកចម្រើនខាងជំនឿ)*

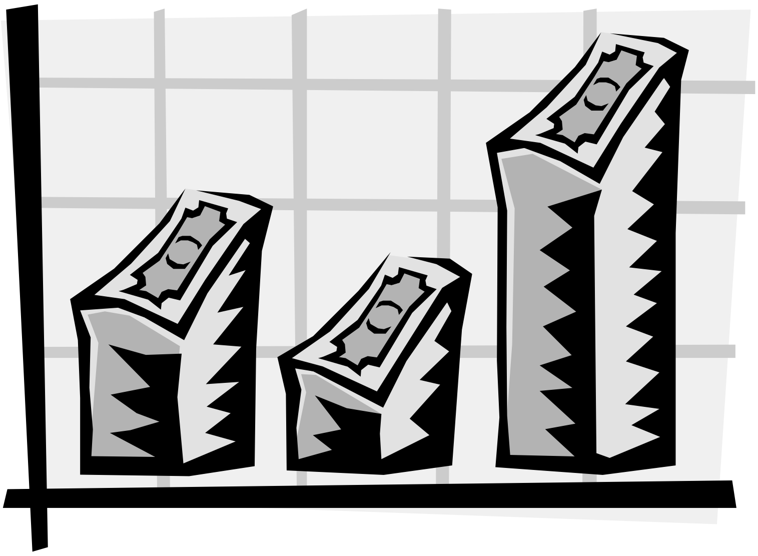
១. ប្រវត្តិសាស្ត្រនៃព្រះគម្ពីរសម្ពន្ធមេត្រីចាស់		
២. សាតាំង និង វិញ្ញាណអាក្រក់		
៣. ជំនឿ (ព្រះគម្ពីរហេប្រឺ)		
៤. ការរីកចម្រើនខាងវិញ្ញាណ		

អ្នកជឿរឹងមាំ៖ កម្រិតទី៤ *(ការអនុវត្តជំនឿ)*

១. ការបង្រៀនព្រះបន្ទូល		
២. ការដឹកនាំព័ន្ធកិច្ច		
៣. បេសកកម្ម		
៤. ពេលវេលាចុងក្រោយ (សៀវភៅវិវរណៈ)		

ផ្នែកទី៣

<u>ការគ្រប់គ្រងធនធាន</u>



ជំពូកទី៩
ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ក្នុងចំណោមអ្នករាល់គ្នា ប្រសិនបើនរណាម្នាក់ចង់សង់ផ្ទះថ្មជំមួយ អ្នកនោះត្រូវអង្គុយគិតគូរមើលថ្លៃសង់ជាមុនសិន ដើម្បីឲ្យដឹងថា តើខ្លួនមានប្រាក់ល្មមនឹងបង្ហើយសំណង់ឬយ៉ាងណា ក្រែងលោចាក់គ្រឹះហើយ តែមិនអាចបង្ហើយបាន មនុស្សម្នាឃើញ មុខជាសើចចំអកឲ្យមិនខាន។ លូកា ១៤៖២៨-២៩

ការរៀបចំផែនការ គឺជាធាតុដ៏សំខាន់នៅក្នុងការដឹកនាំក្រុមជំនុំ។ លោក រ៉ូប៊ឺត ស្គូលើ (Robert Schuller) ជាអ្នកនិពន្ធ និង ជាគ្រូគង្វាលនៃក្រុមជំនុំ Crystal Cathedral ក្នុងរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា បានមានប្រសាសន៍ថា៖ *"អ្នកដែលបរាជ័យក្នុងការរៀបចំផែនការ កំពុងតែរៀបចំផែនការទៅរកភាពបរាជ័យ។"* ការមាននូវផែនការដ៏ច្បាស់លាស់មួយ នឹងជួយក្រុមជំនុំរៀបចំធនធានរបស់ខ្លួន និង ប្រើប្រាស់ធនធានទាំងនោះនៅក្នុងរបៀបមួយដ៏ប្រសើរបំផុត ដើម្បីសម្រេចនិមិត្តរបស់ពួកគេ។ បើគ្មានផែនការទេ ក្រុមជំនុំនឹងខ្ជះខ្ជាយធនធានដ៏មានកម្រិត និង ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃរបស់ពួកគេ ហើយមិនអាចសម្រេចនូវអ្វីដែលព្រះជាម្ចាស់បានត្រាស់ហៅឲ្យពួកគេធ្វើនោះទេ។ ការមានផែនការមិនបានដាក់កម្រិតក្រុមជំនុំទៅលើសកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើឡើយ ប៉ុន្តែ ផ្ទុយមកវិញ វាចាក់គ្រឹះមូលដ្ឋាន ដែលនាំឲ្យក្រុមជំនុំអាចប្រើប្រាស់ទ្រព្យធនរបស់ខ្លួនប្រកបដោយយុទ្ធសាស្ត្រ ហើយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងពិភាក្សាអំពីធាតុសំខាន់ៗនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និង របៀបរៀបចំផែនការមួយសម្រាប់ក្រុមជំនុំរបស់អ្នក។

I. តើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ គឺជាអ្វី?

- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ គឺជាសិល្បៈនៃការរៀបចំសកម្មភាព និង ធនធាន ដើម្បីសម្រេចនិមិត្ត។
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ប្រាប់អ្នកអំពីធនធាន ដែលអ្នកនឹងប្រើប្រាស់ ប្រាប់អំពីពេលវេលា ដែលអ្នកនឹងប្រើប្រាស់ធនធានទាំងនោះ និង របៀបដែលអ្នកនឹងប្រើប្រាស់ធនធានទាំងនោះ។

II. ហេតុអ្វីបានជាក្រុមជំនុំត្រូវការផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ?

- ដើម្បីរៀបចំផ្លូវសម្រាប់ពេលអនាគត
  - ដើម្បីកសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ការរីកចម្រើន និង ការអភិវឌ្ឍក្នុងពេលអនាគត

    *"ហេតុអ្វីបានជាអ្នករាល់គ្នាហៅខ្ញុំថា "ព្រះអម្ចាស់!ព្រះអម្ចាស់ !" តែមិនប្រព្រឹត្តតាមពាក្យខ្ញុំដូច្នេះ?។ អ្នកដែលចូលមករកខ្ញុំ ស្ដាប់ពាក្យខ្ញុំ ហើយប្រព្រឹត្តតាម ខ្ញុំសុំបង្ហាញប្រាប់ឲ្យអ្នករាល់គ្នាដឹងថា គេប្រៀបបានទៅនឹងមនុស្សប្រភេទណា អ្នកនោះប្រៀបបាននឹងមនុស្សម្នាក់ដែលសង់ផ្ទះ។ គាត់ជីកដីយ៉ាងជ្រៅ ហើយចាក់គ្រឹះលើផ្ទាំងថ្ម លុះទឹកជំនន់មកដល់ ទោះបីទឹកហូរមកប៉ះយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏មិនអាចធ្វើឲ្យផ្ទះនោះរង្គើបានដែរ ព្រោះគាត់បានសង់យ៉ាងមាំ។ ចំណែកឯអ្នកដែល ស្ដាប់ពាក្យខ្ញុំ តែមិនប្រព្រឹត្តតាម ប្រៀបបាននឹងមនុស្សម្នាក់ដែលសង់ផ្ទះដោយពុំបានចាក់គ្រឹះ។ លុះទឹកហូរមកបោកផ្ទះនោះ ផ្ទះនោះក៏រលំខូចខាតភ្លាម គ្មានអ្វីសល់ឡើយ។*លូកា ៦៖៤៦-៤៩

  - ដើម្បីចង្អុលបង្ហាញ និង ដឹកនាំសកម្មភាព និង ព័ន្ធកិច្ចជាច្រើនរបស់ក្រុមជំនុំ។

- ដើម្បីចៀសវាងនូវការបែកអារម្មណ៍
  - ដើម្បីជួយបន្តផ្តោតអារម្មណ៍ទៅលើនិមិត្ត និង បេសកកម្ម

"ដោយមានមនុស្សជាច្រើនឥតគណនា ធ្វើជាបន្ទាល់ទុកឲ្យយើងយ៉ាងនេះទៅហើយ យើងត្រូវលះបង់ចោលអ្វីៗទាំងអស់ដែលជាបន្ទុកពីលើយើង និងលះបង់អំពើបាបដែលរឹបរួតយើងនេះចោលទៅ ហើយព្យាយាមរត់តម្រង់ទៅមុខតាមព្រះអម្ចាស់ដាក់ឲ្យយើងរត់។" ហេប្រឺ ១២៖១

  - ដើម្បីការពារអ្នកពីការដើរខុសគន្លងផ្លូវ

- ដើម្បីប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ខ្លួនដោយមានប្រសិទ្ធភាព និង ប្រសិទ្ធផល
  - ដើម្បីប្រើប្រាស់ធនធានឲ្យមានប្រសិទ្ធផល
  - ដើម្បីប្រើប្រាស់ធនធានដែលមានស្រាប់ឲ្យអស់លទ្ធភាព

- ដើម្បីទប់ស្កាត់ជម្លោះនាពេលអនាគត
  - ដើម្បីចៀសវាងជម្លោះអំពីធនធានដែលមាន
  - ដើម្បីចៀសវាងជម្លោះទាក់ទងនឹងគោលដៅ

III. តើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធអ្វីខ្លះ?

ធាតុទាំង៧នៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។ ធាតុទាំងនោះ មានដូចជា៖

១. ប្រយោគបេសកកម្ម

- ពណ៌នាអំពីលទ្ធផលចង់បាន ដែលអ្នកកំពុងតែព្យាយាមសម្រេច
- តើគោលដៅចុងក្រោយរបស់អ្នក គឺជាអ្វី?

២. ប្រយោគអំពីតម្រូវការ

- កំណត់នូវអ្វីដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីសម្រេចនិមិត្ត
- ផ្តោតទៅលើ*អ្វី*ដែលអ្នកត្រូវការ មិនមែនរបៀប ដើម្បីទទួលបានវាឡើយ

៣. ផែនការសកម្មភាព

- កំណត់នូវសកម្មភាពផ្សេងៗ ដែលអ្នកនឹងអនុវត្តសម្រាប់តម្រូវការនីមួយៗ
  - រៀបរាប់ពីរបៀបដែលតម្រូវការនីមួយៗ នឹងត្រូវបានសម្រេច
  - តើមានកិច្ចការជាក់លាក់អ្វីខ្លះ ដែលអ្នកនឹងធ្វើ?

- កំណត់អំពីអាទិភាពនៃសកម្មភាពនីមួយៗ

- ពណ៌នាអំពីលំដាប់លំដោយនៃសកម្មភាព ឬគម្រោង ដែលត្រូវសម្រេច
  - សកម្មភាពមួយចំនួន ត្រូវកើតមុនសកម្មភាពផ្សេងទៀត
  - សកម្មភាពខ្លះទៀតប្រហែលជាសំខាន់ចំពោះព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក

៤. ពេលវេលា

- រៀបរាប់អំពីពេល ដែលអ្នកនឹងធ្វើសកម្មភាព
- កំណត់នូវរយៈពេលដែលសកម្មភាពនីមួយៗនឹងត្រូវការ
- កំណត់នូវពេលវេលា ដែលសកម្មភាពមួយត្រូវសម្រេច

៥. ធនធាន

- តើធនធានដែលមានស្រាប់អ្វីខ្លះ ដែលត្រូវការ?
    - រៀបរាប់អំពីមនុស្ស ដែលត្រូវការ ដើម្បីធ្វើការងារ
    - កំណត់នូវឧបករណ៍ ដែលត្រូវការ
    - កំណត់នូវចំនួននៃធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវការ

- តើមានធនធានថ្មីៗអ្វីខ្លះ ដែលត្រូវការ?
    - អគារ
    - ឧបករណ៍
    - មនុស្ស

- តើមានការបណ្តុះបណ្តាលអ្វីខ្លះ ដែលត្រូវការ?
    - មនុស្ស ដើម្បីដឹកនាំព័ន្ធកិច្ច
    - មនុស្ស ដើម្បីធ្វើព័ន្ធកិច្ច

៦. តាក់តិច

- រៀបរាប់អំពីឱកាសជាក់លាក់ ដែលអ្នកមាន
- កំណត់នូវរបៀបដ៏ប្រសើរបំផុតក្នុងការប្រើប្រាស់អំណោយទាននៃសមាជិករបស់អ្នក
- កំណត់នូវរបៀបទាញចំណេញចេញពីធនធានដែលអ្នកមានស្រាប់

៧. ការរៀបចំ

- កំណត់ថានរណានឹងមានសិទ្ធិអំណាចលើអ្វី
    - សម្រាប់ការសម្រេចចិត្តគម្រោង
    - សម្រាប់ការសម្រេចចិត្តលើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

- កំណត់ថានរណានឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវលើអ្វី
    - សម្រាប់ការសម្រេចគោលដៅគម្រោង
    - សម្រាប់ការសម្រេចការងារ

- កំណត់ថាតើក្រុមការងារអ្វីខ្លះ ដែលត្រូវការ និង នរណាខ្លះ ដែលនឹងស្ថិតនៅក្នុងក្រុមនោះ

IV. តើយើងបង្កើតផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដោយរបៀបណា?

ខាងក្រោមនេះ គឺជាជំហានសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលត្រូវប្រើប្រាស់ នៅពេលដែលធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ៖

១. រៀបចំក្រុមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

- ជ្រើសរើសមនុស្សសំខាន់
- ជ្រើសរើសមនុស្ស ដែលមានជំនាញ ឬប្រវត្តិសមរម្យ
- បន្ថែមមនុស្ស ដែលមានចិត្តឆេះឆួលសម្រាប់គម្រោង

២. សរសេរគ្រោងផែនការរបស់អ្នក

- ចាប់ផ្តើមជាមួយនឹងគ្រោងផែនការដ៏សាមញ្ញមួយ
- កំណត់នូវនិមិត្ត និង តម្រូវការសំខាន់ៗរបស់អ្នក

៣. បន្ថែមព័ត៌មានលម្អិតចូលទៅក្នុងផែនការ

- កំណត់នូវបញ្ជីនៃសកម្មភាព ដែលអ្នកនឹងអនុវត្តសម្រាប់តម្រូវការនីមួយៗ
- ពិភាក្សាអំពីធាតុនៃសកម្មភាពនីមួយៗដោយលម្អិត
  - ពេលវេលា
  - ធនធាន
  - តាក់តិច
  - ការរៀបចំ
- ពិចារណាលើគ្រប់គំនិត និង/ឬ សំណើទាំងអស់ដែលចេញពីក្រុមការងារ
- ចូរឲ្យផែនការរីកចម្រើនទៅមុខបន្តិចម្តងៗ

៤. ប្រមូលគំនិតពីអ្នកដទៃនៅក្នុងក្រុមជំនុំ

- ដើម្បីបង្កើនតម្លៃនៃផែនការ ឬណែនាំគំនិតថ្មីៗ
- ដើម្បីទទួលបានទស្សនៈផ្សេង ដែលអាចមានប្រយោជន៍
- ដើម្បីជួយកុំឲ្យជាប់គាំង

៥. រៀបចំឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

- ការសរសេរផែនការនៅលើក្រដាស ជួយធ្វើឲ្យផែនការនោះកាន់តែច្បាស់លាស់
- វាអាចចែកជូនដល់អ្នកដទៃ ដើម្បីផ្តល់ជាគំនិតយោបល់
- វាផ្តល់ជាចំណុចមូលដ្ឋានសម្រាប់ការពិភាក្សា និង ឯកសារយោង
- វាគឺជាលទ្ធផលជាក់ស្តែងចេញពីដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការ

៦. បញ្ចប់ផែនការ

- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចុងក្រោយ
- អនុញ្ញាតឲ្យសមាជិកក្រុមពិនិត្យមើលផែនការ
- សុំឲ្យបុគ្គលម្នាក់ៗ ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមផែនការ ចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ
  - ដើម្បីទទួលស្គាល់លើការយល់ព្រមរបស់ពួកគេ
  - ដើម្បីចៀសវាងជម្លោះក្នុងពេលអនាគត

៧. ប្រាស្រ័យទាក់ទងផែនការ

- ផ្តល់នូវសំណៅនៃផែនការដែលបានសរសេរនោះដល់អ្នកដឹកនាំសំខាន់ៗ
- ធ្វើបទបង្ហាញផែនការរបស់អ្នកដល់ពួកជំនុំ ឬព័ន្ធកិច្ច

លំហាត់អំពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

ប្រយោគអំពីនិមិត្តៈ

____

____

គោលដៅទី១ៈ ____

សកម្មភាពៈ

១. ____

២. ____

៣. ____

៤. ____

៥. ____

គោលដៅទី២ៈ ____

សកម្មភាពៈ

១. ____

២. ____

៣. ____

៤. ____

៥. ____

គោលដៅទី៣ៈ ____

សកម្មភាព

១. ____

២. ____

៣. ____

៤. ____

៥. ____

គោលដៅទី៤ៈ ____

សកម្មភាព

១. ____

២. ____

៣. ____

៤. ____

៥. ____

ជំពូកទី១០
ការគ្រប់គ្រងលុយកាក់

"អ្នកមិនអាចបម្រើព្រះជាម្ចាស់ផង និង លុយផងបានទេ។"
ម៉ាថាយ ៦៖២៤

ជាក់ស្តែង គ្រប់ព័ន្ធកិច្ចទាំងអស់នឹងត្រូវការហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្រិតណាមួយ ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការ។ ពួកគេពឹងអាងលើការបរិច្ចាគ (តង្វាយ) និង អំណោយ ដែលពួកគេទទួលបានពីសមាជិករបស់ពួកគេ។ ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំ អ្នកមានទំនួលខុសត្រូវធានាថា គ្រប់ការបរិច្ចាគទាំងអស់ ត្រូវបានកត់ត្រាទុកត្រឹមត្រូវ ហើយគ្រប់ការចំណាយលើព័ន្ធកិច្ចទាំងអស់មានភាពស្របច្បាប់ និង កត់ត្រាបានសមរម្យ។ នេះគឺជាកិច្ចការផ្នែកច្បាប់ ប៉ុន្តែ លើសពីនេះទៅទៀត វាក៏ជាបទបញ្ជាចេញពីព្រះគម្ពីរផងដែរ! ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុព័ន្ធកិច្ច ឬក្រុមជំនុំរបស់អ្នកបានល្អ បង្ហាញទៅកាន់ព្រះជាម្ចាស់ និង សមាជិកក្រុមជំនុំរបស់អ្នកថា អ្នកជាមនុស្សដែលគួរឲ្យទុកចិត្ត។ ព្រះគម្ពីរព្រមានយើងថា ការបរាជ័យក្នុងការប្រកាន់ខ្ជាប់នូវភាពស្អាតស្អំនៅក្នុងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នក នឹងនាំទៅរកភាពអន្តរាយ និង ទុក្ខសោក។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងមើលអំពីហេតុអ្វីបានជាការគ្រប់គ្រងលុយកាក់បានល្អ ពិតជាសំខាន់ម្ល៉េះ តើវាមានគោលការណ៍អ្វីខ្លះ របៀបអនុវត្តភាពស្អាតស្អំផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និង អត្ថប្រយោជន៍របស់វា។

I. ហេតុអ្វីបានជាការគ្រប់គ្រងលុយបានល្អមានសារៈសំខាន់ម្ល៉េះ?

១. ព្រះគម្ពីរចែងថា លុយអាចបង្កឲ្យមានបញ្ហាជាច្រើន

"ដ្បិតការស្រឡាញ់ប្រាក់ ជាឫសគល់នៃអំពើអាក្រក់គ្រប់បែបយ៉ាង។" ១ធីម៉ូថេ ៦៖១០

- ការគ្រប់គ្រងលុយមិនបានល្អ នាំឲ្យមានអារម្មណ៍តានតឹង និង បញ្ហាដទៃទៀត។
    - អំពើបាបដទៃទៀត (ការកុហក ការលួច ការលោភលន់ចង់បានរបស់គេ ការលេងល្បែងស៊ីសង ជាដើម)
      "សេចក្ដីសុចរិតតែងតែការពារមនុស្សទៀងត្រង់ រីឯអំពើបាបបណ្ដាលឲ្យមនុស្សអាក្រក់វិនាស។" សុភាសិត ១៣៖៦

- វាបំផ្លាញទំនាក់ទំនង
  "អ្នកដើរតាមផ្លូវទៀងត្រង់ តែងតែបានសុខសាន្ត រីឯអ្នកដើរតាមផ្លូវវៀចវេរ នឹងត្រូវគេរកមុខឃើញ។" សុភាសិត ១០៖៩

- លុយមិនមែនជាគោលដៅឡើយ ប៉ុន្តែ វាគឺជាមធ្យោបាយ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ។
    - លុយ គឺជាធនធានមួយ ដែលអ្នកប្រើប្រាស់ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ។
    - ព្រះជាម្ចាស់នឹងផ្គត់ផ្គង់ធនធាន ដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការរបស់ទ្រង់។

- អំណាចនៃលុយទៅលើមនុស្ស ត្រូវបានកត់ត្រាទុកបានយ៉ាងល្អ
    - ជារឿយៗ វានាំឲ្យមនុស្សធ្វើការសម្រេចចិត្តមិនល្អ
    - វាអាចនាំឲ្យមនុស្សជាប់គុក

- លុយអាចក្លាយជាព្រះ ឬជារូបសំណាកនៃការថ្វាយបង្គំ
  "គ្មានអ្នកណាម្នាក់អាចបម្រើព្រះផង និង លុយផងបានទេ។" ម៉ាថាយ ៦៖២៤

    - ការដេញតាមលុយ គឺជាការដេញតាមព្រះក្លែងក្លាយ
    - អ្នកបាត់បង់សេរីភាពនៅក្នុងព្រះគ្រិស្ត ដោយសារតែក្លាយជាទាសករទៅនឹងលុយ

២. ការប្រើប្រាស់លុយមិនត្រឹមត្រូវ គឺជាការបោកបញ្ឆោតព្រះជាម្ចាស់

- ទ្រព្យសម្បត្តិដែលផ្តល់ដល់ក្រុមជំនុំ គឺជាការទទួលបានមកពីព្រះ
    - អ្វីៗទាំងអស់ ដែលយើងមាន គឺជារបស់ទ្រង់ យើងគ្រាន់តែជាអ្នកមើលខុសត្រូវរបស់ទ្រង់ប៉ុណ្ណោះ (អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ទ្រង់)
    - ព្រះជាម្ចាស់មានផែនការសម្រាប់ទ្រព្យធនរបស់យើង និង អ្វីដែលត្រូវធ្វើជាមួយទ្រព្យធនទាំងនោះ។

- ការប្រើប្រាស់លុយកាក់ខុស ប្រៀបបីដូចជាការលួចលុយអញ្ចឹងដែរ
    - អ្នកលួចពីក្រុមជំនុំ
    - អ្នកលួចពីព្រះជាម្ចាស់ (ម៉ាឡាគី ៣៖៨)
    - ការលួច មិនបង្ហាញពីសេចក្តីស្រឡាញ់ឡើយ
      "អ្នកមានចិត្តស្រឡាញ់មិនដែលប្រព្រឹត្តអាក្រក់ចំពោះបងប្អូនឯទៀតៗឡើយ។" រ៉ូម ១៣៖១០

៣. ការគ្រប់គ្រងលុយមិនល្អ គឺជាការមើលខុសត្រូវដ៏អន់

- ការមើលខុសត្រូវមិនល្អ ជាការគ្រប់គ្រងលុយ (ធនធានរបស់ព្រះ) មិនប្រកបដោយប្រាជ្ញា
    - ការប្រើប្រាស់អំណោយទានរបស់ព្រះប្រកបដោយប្រាជ្ញា នឹងបង្កើតផលផ្លែសម្រាប់ព្រះរាជ្យរបស់ព្រះ។
    - ការគ្រប់គ្រងអំណោយទានរបស់ព្រះបានល្អ នឹងលើកតម្កើងព្រះជាម្ចាស់

៤. ការគ្រប់គ្រងលុយបានល្អ នឹងកសាងទំនុកចិត្ត

- ប្រសិនបើអ្នកមិនអាចគ្រប់គ្រងលុយបានផង នោះអ្នកក៏មិនអាចគ្រប់គ្រងកិច្ចការខាងវិញ្ញាណផងដែរ។
  ប្រសិនបើអ្នករាល់គ្នាមិនស្មោះត្រង់ក្នុងរបៀបប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិលោកីយ៍ដែលបញ្ឆោតចិត្តនេះទេ ព្រះជាម្ចាស់ក៏ពុំអាចប្រគល់ទ្រព្យសម្បត្តិដ៏ពិតប្រាកដមកអ្នករាល់គ្នាបានដែរ។ លូកា ១៦៖១១

- មនុស្សនឹងទុកចិត្តលើអ្នក ប្រសិនបើអ្នកទុកចិត្តលើព្រះ
  អ្នកណាស្មោះត្រង់ក្នុងកិច្ចការដ៏តូច អ្នកនោះក៏ស្មោះត្រង់ក្នុងកិច្ចការធំដុំដែរ។ អ្នកណាបោកបញ្ឆោតក្នុងកិច្ចការដ៏តូច អ្នកនោះក៏តែងបោកបញ្ឆោតក្នុងកិច្ចការធំដុំដែរ។ លូកា ១៦៖១០

II. តើគោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងលុយមានអ្វីខ្លះ?

"កុំទារពន្ធហួសពីកំរិត ដែលមានកំណត់ទុកនោះឡើយ»។ កុំចោទប្រកាន់ កុំសង្កត់សង្កិនយកប្រាក់ពីអ្នកណាឲ្យសោះ ត្រូវស្កប់ចិត្តតែនឹងប្រាក់ខែរបស់អ្នករាល់គ្នាប៉ុណ្ណោះបានហើយ។" លូកា ៣៖១៣-១៤

១. ចេះស្កប់ចិត្តជាមួយអ្វីដែលព្រះជាម្ចាស់បានប្រទានដល់អ្នក

- ទូលសូមព្រះជាម្ចាស់សម្រាប់អ្វីដែលអ្នកត្រូវការតែប៉ុណ្ណោះ
- ទុកចិត្តលើព្រះក្នុងការផ្គត់ផ្គង់តម្រូវការរបស់អ្នក

២. កុំប្រើប្រាស់លុយក្នុងគោលបំណង ដែលមិនត្រូវប្រើ

- កុំស្នើសូមលុយសម្រាប់អ្វីមួយ បន្ទាប់មក ប្រើប្រាស់វាសម្រាប់កិច្ចការផ្សេង
- ផ្តល់កិត្តិយសដល់ការឲ្យ (ការថ្វាយ) របស់មនុស្ស

៣. មិនត្រូវប្រើប្រាស់លុយក្រុមជំនុំសម្រាប់បំណងចិត្តផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ

- មិនត្រូវដកលុយចេញពីក្រុមជំនុំ ដើម្បីបំពេញបំណងចិត្ត ឬការចង់បានផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ
- មិនត្រូវឲ្យលុយក្រុមជំនុំទៅកាន់អ្នកដទៃទៅតាមបំណងចិត្ត ឬការចង់បានផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ

៤. កត់ត្រាលុយទាំងអស់ដែលទទួលបាន

- កត់ត្រារាល់ចំណូល និង អំណោយទាំងអស់ ដែលបានទទួល
- កត់ត្រារាល់សំណើក្នុងការគោលបំណងចង់បរិច្ចាគទាំងអស់ និង ផ្តល់កិត្តិយសដល់ពួកគេ
- កត់ត្រាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និង បញ្ចូលព័ត៌មានថ្មីៗទៅក្នុងកំណត់ត្រា

៥. កត់ត្រាលុយទាំងអស់ ដែលបានចំណាយ

- កត់ត្រារាល់ការចំណាយទាំងអស់
- រក្សាទុកវិក័យប័ត្រសម្រាប់ការចំណាយទាំងអស់

៦. បង្កើតនូវនីតិវិធីសម្រាប់ការទិញរបស់របរ ដែលមានទឹកប្រាក់ច្រើន

- មិនត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យមនុស្សម្នាក់មានសិទ្ធិអំណាចទិញរបស់ចំនួនធំនោះទេ
- បង្កើតនូវប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និង ប្រព័ន្ធតុល្យភាពសម្រាប់ការចំណាយធំៗទាំងអស់
- តម្រូវឲ្យមានទម្រង់នៃការយល់ព្រម ឬឯកសារដទៃទៀតក្នុងការចំណាយលុយ

៧. ចេញផ្សាយរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាទៀងទាត់

- ចំនួនលុយ ដែលបានទទួល
- ចំនួនលុយ ដែលបានចំណាយ
- សមតុល្យសាច់ប្រាក់ដែលមានក្នុងដៃ

៨. យូរៗម្តង ប្រើប្រាស់បុគ្គលឯករាជ្យ មកធ្វើការវិភាគអំពីហិរញ្ញវត្ថុក្រុមជំនុំ។

- សុំឲ្យនរណាម្នាក់មកពីខាងក្រៅក្រុមជំនុំ ត្រួតពិនិត្យមើលកំណត់ត្រាហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នក
- ធ្វើសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

III. តើអ្នកអនុវត្តការគ្រប់គ្រងលុយកាក់បានល្អដោយរបៀបណា?

១. បង្រៀនអំពីបទបញ្ញត្តិខាងព្រះគម្ពីរទាក់ទងនឹងការថ្វាយតង្វាយមួយភាគដប់ (១០%)
"រៀងរាល់ឆ្នាំ ត្រូវញែកភោគផលពីស្រែចំការរបស់អ្នកចំនួនមួយភាគដប់ ទុកជាតង្វាយ។" **ទុតិយកថា ១៤៖២២**

- ដឹកនាំដោយធ្វើជាគំរូ។ ត្រូវក្លាយជាអ្នកថ្វាយតង្វាយមួយភាគដប់។
- លើកទឹកចិត្តឲ្យថ្វាយផលដំបូង (**សុភាសិត ៣៖៩**)

២. បង្ហាញភាពស្អាតស្អំខាងហិរញ្ញវត្ថុ

- កត់ត្រារាល់ចំណូល និង ចំណាយ
- សងបំណុលរបស់អ្នកជាមុន
- រៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្ម និង ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុក្រុមជំនុំ

៣. ទុកចិត្តថា ព្រះជាម្ចាស់នឹងផ្គត់ផ្គង់តម្រូវការរបស់អ្នក

- ទ្រង់នឹងផ្តល់ឲ្យអ្នកនូវអ្វីដែលអ្នកត្រូវការ
- ព្រះជាម្ចាស់យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះប្រជារាស្ត្ររបស់ទ្រង់

  ចូរដាស់តឿនពួកអ្នកមាន នៅលោកីយ៍នេះ កុំឲ្យអួតខ្លួន និងយកទ្រព្យសម្បត្តិដែលមិនទៀងធ្វើជាទីសង្ឃឹមឡើយ គឺត្រូវសង្ឃឹមលើព្រះជាម្ចាស់ដែលប្រទានឲ្យយើងមានអ្វីៗទាំងអស់ យ៉ាងបរិបូណ៌ សំរាប់ឲ្យយើងប្រើប្រាស់នោះវិញ។

  ១ធីម៉ូថេ ៦៖១៧

៤. អនុញ្ញាតឲ្យសមាជិកឃើញហិរញ្ញវត្ថុក្រុមជំនុំ

- មិនត្រូវលាក់ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នកពីសមាជិកក្រុមជំនុំអ្នកឡើយ
- ចូរបើកចំហ និង មានភាពទៀងត្រង់ទាក់ទងនឹងគ្រប់វិក័យប័ត្រ និង ការចំណាយទាំងអស់

IV. តើអត្ថប្រយោជន៍នៃការគ្រប់គ្រងលុយកាក់បានល្អមានអ្វីខ្លះ?

១. អ្នកនឹងកសាងទំនុកចិត្តជាមួយសមាជិកក្រុមជំនុំរបស់អ្នក

- ប្រសិនបើពួកគេទុកចិត្តអ្នកជាមួយកិច្ចការលុយកាក់ នោះពួកគេក៏នឹងទុកចិត្តអ្នកជាមួយកិច្ចការផ្សេងទៀតផងដែរ។
- សមាជិកក្រុមជំនុំរបស់អ្នកទំនងជាទុកចិត្តអ្នក ហើយដើរតាមអ្នក
- សមាជិកក្រុមជំនុំរបស់អ្នក នឹងទុកចិត្តអ្នកក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុធំៗ

២. អ្នកនឹងគេចផុតពីបញ្ហាធំៗដែលមានក្នុងពេលអនាគត

- សាតាំងនឹងមិនអាចល្បួងអ្នកបានឡើយ
- ចិត្តលោភលន់ នឹងមិនអាចយកឈ្នះលើអ្នកបានឡើយ
- អ្នកនឹងបន្តបរិសុទ្ធ និង សុចរិត និង ធ្វើជាគំរូល្អដល់សមាជិករបស់អ្នក

៣. អ្នកនឹងរៀនអំពីអ្វីដែលអំណាចរបស់ព្រះអាចធ្វើបាន

- អ្នកនឹងឃើញផ្ទាល់នឹងភ្នែកអំពីរបៀបដែលព្រះជាម្ចាស់ផ្គត់ផ្គង់ដល់គ្រប់តម្រូវការរបស់អ្នក
- អ្នកនឹងមានការទុកចិត្តទៅលើព្រះបន្ទូលសន្យារបស់ទ្រង់
- អ្នកនឹងចេះស្វែងរកទ្រង់ជាមុន

  ចូរស្វែងរកព្រះរាជ្យរបស់ព្រះជាម្ចាស់ និងសេចក្ដីសុចរិតរបស់ព្រះអង្គជាមុនសិន ទើបព្រះអង្គប្រទានរបស់ទាំងនោះមកអ្នករាល់គ្នាថែមទៀត។ ម៉ាថាយ ៦៖៣៣

លំហាត់អំពីការគ្រប់គ្រងលុយកាក់

ចូររៀបរាប់អំពីកិច្ចការ ដែលអ្នកអាចធ្វើនៅថ្ងៃនេះ ដើម្បីធ្វើឲ្យការគ្រប់គ្រងលុយកាក់របស់អ្នកបានប្រសើរឡើង៖

១. ______________________________

២. ______________________________

៣. ______________________________

៤. ______________________________

៥. ______________________________

៦. ______________________________

៧. ______________________________

៨. ______________________________

៩. ______________________________

១០. ______________________________

ជំពូកទី១១
ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា

"អ្នកធ្វើតាមបទបញ្ជា មិនដែលជួបនឹងទុក្ខទោសឡើយ។ ចិត្តរបស់មនុស្សមានប្រាជ្ញាតែងតែចេះសំគាល់មើលកាលៈទេសៈ និង ការវិនិច្ឆ័យ។ អ្វីៗទាំងអស់ដែលមនុស្សប្រព្រឹត្តនឹងត្រូវទទួលការវិនិច្ឆ័យ នៅពេលអំពើអាក្រក់របស់មនុស្សកើនដល់កំរិត។"
សាស្តា ៨៖៥-៦

ទោះបីជាយើងម្នាក់ៗមានអាជីព ឬការងារអ្វីក៏ដោយ យើងទាំងអស់គ្នាកំពុងតែព្យាយាមសម្រេចគោលដៅជាច្រើនជាមួយនឹងធនធាន និង ពេលវេលា ដែលយើងមាននៅក្នុងដៃ។ ធនធានជាច្រើនអាចទិញ ឬរកបាន ប៉ុន្តែ ពេលវេលា គឺជាធនធានតែមួយគត់ ដែលមិនអាចទិញបាន ឬប្រើឡើងវិញបានឡើយ។ នៅពេលដែលវាប្រើហើយ វានឹងបាត់ជារៀងរហូត។ វាមិនអាចយកមកប្រើឡើងវិញ ហើយវាក៏មិនអាចរកបានមកវិញដែរ។ ដូច្នេះ យើងត្រូវតែមានការប្រុងប្រយ័ត្នបំផុតទាក់ទងនឹងរបៀបដែលយើងចំណាយពេលវេលារបស់យើង និង អ្វីដែលយើងប្រើប្រាស់វាទៅលើ។ យើងក៏មិនដឹងអំពីចំនួនពេលវេលាសរុប ដែលយើងនឹងមានក្នុងការប្រើប្រាស់ដែរ។ គ្មាននរណាម្នាក់ដឹងថាពេលណា ព្រះអម្ចាស់នឹងហៅយើងឲ្យត្រលប់ទៅផ្ទះនៅឯស្ថានសួគ៌វិញឡើយ ដូច្នេះ វាជាការសំខាន់ណាស់ ដែលយើងប្រើប្រាស់ពេលវេលា ដែលទ្រង់បានប្រទានដល់យើងឲ្យបានប្រសើរបំផុត និង ប្រើប្រកបដោយប្រាជ្ញា។ មានសៀវភៅជាច្រើនបាន សរសេរអំពីការគ្រប់គ្រងពេលវេលា ហើយយើងមានគោលបំណងផ្តល់ឲ្យអ្នកនូវសេចក្តីសង្ខេបទាក់ទងនឹងគោលការណ៍ និង វិធីសាស្ត្រមួយចំនួន ដែលនឹងជួយអ្នកក្នុងការគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់អ្នកឲ្យ
កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងមើលអំពីសារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងពេលវេលា គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងពេលវេលា របៀបគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់អ្នក និង ផ្តល់នូវឧបករណ៍ចំនួនពីសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងពេលវេលាដែលមានប្រសិទ្ធភាព។

I. សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់អ្នក

១. វាជួយឲ្យអ្នកសម្រេចការងារព័ន្ធកិច្ចបានកាន់តែច្រើន

- វាជួយអ្នកសម្រេចអ្វីដែលអ្នកកំណត់
- វាជួយអ្នកផ្តោតទៅលើការងារដែលសំខាន់បំផុត
- ពេលវេលារបស់អ្នកត្រូវបានចំណាយកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ហើយវាផ្តល់លទ្ធផលកាន់តែប្រសើរ។

២. វានឹងចៀសផុតពីការខ្ជះខ្ជាយពេលវេលា

អ្នកនោះកើតពីផ្ទៃម្តាយ មកខ្លួនទទេយ៉ាងណា ក៏វិលត្រឡប់ទៅវិញខ្លួនទទេយ៉ាងនោះដែរ។ គេនឹងលាចាកលោកនេះទៅដោយដៃទទេ គឺមិនអាចយកទ្រព្យដែលខ្លួនខំប្រឹងប្រែងរកនោះទៅជាមួយបានឡើយ។ ត្រង់នេះគឺជាការមួយទៀតគួរឲ្យបារម្ភ គេកើតមកផែនដីយ៉ាងណា គេក៏វិលត្រឡប់ទៅវិញយ៉ាងនោះដែរ។ អ្វីៗដែលគេប្រឹងប្រែងធ្វើឥតបានផលប្រយោជន៍អ្វីឡើយ ដូចដេញចាប់ខ្យល់។" សាស្តា ៥៖១៥-១៦

- អ្នកនឹងមិនចំណាយពេលច្រើនទៅលើសកម្មភាពដែលមានអាទិភាពទាប
- អ្នកនឹងដឹងអំពីពេលវេលាដែលមិនបង្កើតផល
- អ្នកនឹងមិនខ្ជះខ្ជាយពេលវេលាក្នុងការសម្រេចចិត្តទៅលើអ្វីដែលត្រូវធ្វើបន្ទាប់

៣. វានឹងជួយអ្នកសម្រេចការងារ និង គោលដៅសំខាន់ទាន់ពេលកំណត់

- វានឹងធ្វើឲ្យអ្នកដឹងអំពីកាលវិភាគ និង ពេលកំណត់ ដូច្នេះ អ្នកនឹងមិនខកខានក្នុងការសម្រេចការងារតាមពេលកំណត់ឡើយ។
- វានាំឲ្យមានវឌ្ឍនភាពជាប់លាប់ឆ្ពោះទៅរកគោលដៅ ដែលបានកំណត់
- វានឹងជួយអ្នកក្នុងការរៀបចំ និង ចាត់អាទិភាពសកម្មភាពរបស់អ្នក

៤. វានឹងជួយកាត់បន្ថយភាពតានតឹងនៃការងារ

- វាកាត់បន្ថយនូវភាពព្រួយបារម្ភអំពីការខកខានអ្វីមួយដែលសំខាន់
- វាផ្តល់ឲ្យអ្នកកាន់តែមានម្ចាស់ការលើសកម្មភាព និង កាលវិភាគរបស់អ្នក
- វាផ្តល់ឲ្យអ្នកញែកពេលវេលាសម្រាប់ការសម្រាក និង ការកំសាន្ត
- បោះចោលភាពតានតឹង ហើយអនុញ្ញាតឲ្យព្រះជាម្ចាស់ធ្វើការ!
  "ចូរស្ងប់ស្ងៀមនៅចំពោះព្រះភក្ត្រព្រះអម្ចាស់ ហើយទុកចិត្តលើព្រះអង្គទៅ។" **ទំនុកតម្កើង ៣៧៖៧**
  "ចូរឈប់ច្បាំង ចូរដឹងថា យើងនេះហើយជាព្រះជាម្ចាស់។" **ទំនុកតម្កើង ៤៦៖១០**

៥. វាផ្តល់ឲ្យអ្នកមានពេលវេលាទំនេរ នៅពេលដែលអ្នកត្រូវការ

- វាផ្តល់ឲ្យអ្នកអាចដោះស្រាយវិបត្តិក្នុងរយៈពេលខ្លី
- វាធានាថា បញ្ហាអាទិភាព ត្រូវបានដោះស្រាយក្នុងពេលវេលាដែលត្រឹមត្រូវ

II. គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងពេលវេលា

"ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បំពេញមុខងារនេះ និងព្យាយាមតទៅមុខទៀត ដើម្បីឲ្យគ្រប់គ្នាឃើញថា អ្នកពិតជាបានចំរើនឡើងមែន។" **១ធីម៉ូថេ ៤៖១៥**

១. ចាត់អាទិភាពសកម្មភាពរបស់អ្នក

- ស្របតាមភាពសំខាន់របស់វា
- ស្របតាមពេលវេលា ដែលវាត្រូវសម្រេច
- ស្របតាមការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់អ្នក

២. កំណត់គោលដៅជាក់លាក់

- ពេលវេលាដែលកិច្ចការមួយត្រូវសម្រេច
- តើត្រូវចំណាយពេលប៉ុន្មានទៅលើសកម្មភាពមួយ
- តើនរណា ត្រូវធ្វើការងារ ឬសកម្មភាពណា

៣. ដាក់បញ្ចូលសកម្មភាពស្រដៀងគ្នាជាមួយគ្នា

- បញ្ចូលសកម្មភាពជាមួយគ្នា ដើម្បីបង្កើតនូវប្រសិទ្ធផល
  - តេទូរស័ព្ទ ផ្ញើសារ
  - វគ្គប្រឹក្សាយោបល់
  - ការរៀបចំមេរៀនអធិប្បាយ និង ការបង្រៀន
  - ការប្រជុំ

- កុំលោតពីប្រភេទនៃសកម្មភាពមួយទៅកាន់ប្រភេទនៃសកម្មភាពមួយទៀត
    - អ្នកអាចមានទំនោរបាត់បង់ការផ្តោតអារម្មណ៍
    - អ្នកអាចភ្លេចអំពីអ្វីដែលអ្នកបានធ្វើ

- អ្នកនឹងខ្ជះខ្ជាយពេលវេលាតិចតួចនៅក្នុងដំណើរផ្លាស់ប្តូរ
    - ពេលវេលាជាច្រើនត្រូវបានបាត់បង់ នៅពេលដែលអ្នកប្តូរពីសកម្មភាពមួយទៅសកម្មភាពមួយទៀត។
    - នៅពេលដែលអ្នកកំពុងតែដំណើរការអ្វីមួយ វាមានប្រសិទ្ធផលជាងក្នុងការបន្តដំណើរការនោះ។

៤. រៀបចំការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកជារៀងរាល់ថ្ងៃ
- **ពន្យា** ការសម្រេចចិត្តទាំងឡាយណា ដែលអាចធ្វើនៅពេលក្រោយ
- **ផ្ទេរ**ការសម្រេចចិត្តដល់មនុស្សណា ដែលអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តបានប្រសើរជាងអ្នក
- **សម្រេចចិត្ត** ទៅលើបញ្ហាទាំងឡាយណា ដែលត្រូវការការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកឥឡូវ

៥. រក្សាភាពអាចបត់បែនបាននៅក្នុងកាលវិភាគប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នក
- កុំដាក់កាលវិភាគដែលចង្អៀតពេក ដែលប្រើប្រាស់ពេលវេលាគ្រប់វិនាទី
- រំពឹងថា វានឹងមានអ្វីមួយដែលមិនបានគ្រោងទុកកើតឡើង ហើយជះឥទ្ធិពលលើកាលវិភាគរបស់អ្នក។
- ទុកពេលសម្រាប់ការសម្រាក និង ការបរិភោគអាហារ
- ទុកឱកាសឲ្យព្រះជាម្ចាស់ផ្លាស់ប្តូរអាទិភាព ឬកាលវិភាគរបស់អ្នក
    - តាមរយៈឱកាសព័ន្ធកិច្ចថ្មី
    - តាមរយៈទស្សនៈថ្មី

៦. ដោះស្រាយការរំខានភ្លាមៗ
- កុំដោះស្រាយការរំខានទាំងឡាយណា ដែលអាចដោះស្រាយនៅពេលក្រោយ
- ស្តាប់បញ្ហា ហើយធ្វើការសម្រេចចិត្តថាតើត្រូវពន្យាពេល ផ្ទេរ ឬសម្រេចចិត្តឥឡូវ
- ប្រសិនបើអ្នកអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តបានឆាប់រហ័ស ចូរធ្វើវាចុះ បន្ទាប់មក ចូរបន្តទៅមុខទៀត។

III. របៀបគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់អ្នក

១. រៀបចំចាត់ចែងថ្ងៃរបស់អ្នក
- ធ្វើបញ្ជីការងារ
    - កំណត់អំពីអ្វីដែលត្រូវសម្រេចនៅថ្ងៃនេះ
    - កំណត់អំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើនៅថ្ងៃនេះ
    - កំណត់អំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តនៅថ្ងៃនេះ
    - កំណត់អំពីអ្វីដែលអ្នកចង់ធ្វើនៅថ្ងៃនេះ ប្រសិនបើអ្នកមានពេលទំនេរ

- មានគោលដៅ និង អាទិភាពច្បាស់លាស់
    - ដឹងអំពីអ្វីដែលសំខាន់បំផុត
    - ដឹងថាគោលដៅណាខ្លះ ដែលអ្នកកំពុងតែព្យាយាមចង់សម្រេច
    - ធ្វើកិច្ចការដែលសំខាន់មុនគេ

- រៀបចំផែនការសម្រាប់ការសម្រាករយៈពេលខ្លី។ រាងកាយ និង គំនិតរបស់អ្នកត្រូវការការសម្រាកម្ដងម្កាល។
- កំណត់អំពីពេលវេលាដែលអ្នកអាចធ្វើបានច្រើនបំផុត ហើយធ្វើកិច្ចការដែលសំខាន់បំផុត
    - កុំធ្វើការសម្រេចចិត្តដែលសំខាន់ៗនៅចុងនៃថ្ងៃ ពេលដែលអ្នកមានអារម្មណ៍អស់កម្លាំងឡើយ។
    - រៀបចំកាលវិភាគសកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលមានអាទិភាពទាប នៅពេលដែលអ្នកមានកម្លាំងខ្សោយ (បន្ទាប់ពីអាហារថ្ងៃត្រង់ ជាដើម)

២. មានប្រសិទ្ធផល
- តេទូរស័ព្ទជាមួយគ្នាក្នុងពេលតែមួយ
- មានពេលវេលាដែលគ្មានការរំខានសម្រាប់ការសិក្សា ឬការរៀបចំមេរៀនអធិប្បាយ
- ចៀសវាងបែកអារម្មណ៍ទៅលើបញ្ហា ឬជម្លោះដែលមិនសំខាន់
- ធ្វើអ្វីដែលត្រូវសម្រេចនៅថ្ងៃនេះ

៣. កុំចំណាយពេលទៅលើអ្វីដែលអ្នកដទៃអាចធ្វើបាន
- ផ្ទេរការងារទៅកាន់អ្នកដឹកនាំដទៃទៀត ដែលមានទំនួលខុសត្រូវ ប្រសិនបើអាច
- ចៀសវាងធ្វើកិច្ចការ ដែលអ្នកដទៃគួរតែធ្វើ លុះត្រាតែមានភាពចាំបាច់បំផុត
    - មានពាក្យស្លោកមួយចែងថា "បើជួយការងារនរណាម្នាក់ វានឹងក្លាយជាការងាររបស់អ្នក។" (ឧទា. កិច្ចការកំប៉ិចកំប៉ុក ដែលអ្នកធ្វើសម្រាប់អ្នកដទៃ អាចក្លាយជាទម្លាប់ ឬការប្ដេជ្ញាជាទៀងទាត់ ដែលនឹងពិបាកក្នុងការឈប់។)

៤. គ្រប់គ្រងការប្រជុំឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- បញ្ចូលការសិក្សាព្រះគម្ពីរ ការថ្វាយបង្គំព្រះ និង ការអធិស្ឋាន ដើម្បីដឹកនាំអ្នក
- តែងតែរៀបចំរបៀបវារៈ
    - ចៀសវាងការពិភាក្សា ដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងរបៀបវារៈ
        - ដោយសារតែមនុស្សមិនបានត្រៀមខ្លួន ដើម្បីពិភាក្សាអំពីបញ្ហា
        - ដោយសារតែជានិច្ចកាល វាមិនមែនជាប្រធានបទ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការពិភាក្សា។
    - គោរពតាមរបៀបវារៈ និង ពេលវេលានៃការប្រជុំ
- ពិភាក្សាតែទៅលើសំណើ និង អនុសាសន៍ ដែលអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តបាន
    - កុំមានប្រធានបទពិភាក្សាឡើយ លុះត្រាតែអ្នកចង់ប្រមូលគំនិត
    - នឹងជួយការប្រជុំបន្តផ្ដោតទៅលើប្រធានបទសំខាន់ៗ
    - នឹងជួយការពិភាក្សានាំទៅរកការសម្រេចចិត្ត
- ដាក់ការងារ
    - វាកសាងភាពជាម្ចាស់នៅក្នុងដំណើរការ និង ការធ្វើការជាក្រុម
    - វាធ្វើឲ្យមនុស្សគ្រប់គ្នានៅក្នុងការប្រជុំមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះគ្នា
- កត់ត្រាកិច្ចប្រជុំ ការសម្រេចចិត្ត និង ការព្រមព្រៀង តាមរយៈកំណត់ត្រាកិច្ចប្រជុំ
    - កត់ត្រានូវអ្វីដែលបានពិភាក្សា
    - កត់ត្រានូវអ្វីដែលបានសម្រេចចិត្ត

- ○ កត់ត្រានូវកិច្ចការ ដែលមនុស្សបានយល់ស្របនឹងធ្វើ

IV. ឧបករណ៍ចំនួនពីរសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងពេលវេលាដែលមានប្រសិទ្ធភាព

១. ប្រើក្រដាសពេលវេលា (ឬប្រើប្រាស់ប្រតិទិនប្រចាំថ្ងៃ ឬប្រចាំខែ)

- ប្រើប្រាស់វា ដើម្បីតាមដានពេលវេលារបស់អ្នក ក្នុងកំឡុងពេលមួយសប្តាហ៍ ឬរៀបចំព្រឹត្តិការណ៍។
  - ○ ជួយអ្នកវិភាគទៅលើកន្លែងដែលអ្នកចំណាយពេលវេលារបស់អ្នក
  - ○ វាអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីរៀបចំកាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍របស់អ្នក

២. រៀបចំបញ្ជីការងារ

- នឹងជួយអ្នករៀបចំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ឬខែរបស់អ្នក
- អ្នកនឹងសម្រេចការងារព័ន្ធកិច្ចដែលសំខាន់មុនគេ
- វាជួយឲ្យអ្នកចៀសវាងក្នុងការភ្លេចភ្លាំងអំពីសកម្មភាព និង ការប្តេជ្ញាចិត្តសំខាន់ៗ

លំហាត់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងពេលវេលា

ចូរប្រើប្រាស់ក្រដាសរៀបចំពេលវេលាប្រចាំសប្តាហ៍ខាងក្រោម និង បិទពេលវេលា ដែលអ្នកចង់ឈប់សម្រាក ការសិក្សាព្រះគម្ពីរ ការរៀបចំមេរៀនអធិប្បាយ ការថ្វាយបង្គំប្រចាំសប្តាហ៍ ជាដើម សម្រាប់សប្តាហ៍បន្ទាប់។ ពេលវេលាដែលនៅសេសសល់ អ្នកអាចបំពេញបាន ស្របតាមតម្រូវការដែលអ្នកមាន។

	ច័ន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បត្តិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ
៨៖០០							
៨៖៣០							
៩៖០០							
៩៖៣០							
១០៖០០							
១០៖៣០							
១១៖០០							
១១៖៣០							
១២៖០០							
១២៖៣០							
១៖០០							
១៖៣០							
២៖០០							
២៖៣០							
៣៖០០							
៣៖៣០							
៤៖០០							
៤៖៣០							
៥៖០០							
៥៖៣០							
៦៖០០							
៦៖៣០							
៧៖០០							
៧៖៣០							
៨៖០០							
៨៖៣០							
៩៖០០							
៩៖៣០							

គំរូអំពីការគ្រប់គ្រងពេលវេលារបស់អ្នក

	ច័ន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បត្តិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ
៨៖០០		តេទូរស័ព្ទ		សិក្សាព្រះគម្ពីរ		គ្រួសារ	
៨៖៣០		តេទូរស័ព្ទ		សិក្សាព្រះគម្ពីរ		គ្រួសារ	
៩៖០០		ការិយាល័យ		សិក្សាព្រះគម្ពីរ	ប្រឹក្សាយោបល់	គ្រួសារ	ថ្វាយបង្គំ
៩៖៣០		ការិយាល័យ		សិក្សាព្រះគម្ពីរ	ប្រឹក្សាយោបល់	គ្រួសារ	ថ្វាយបង្គំ
១០៖០០		ការិយាល័យ			ប្រឹក្សាយោបល់	គ្រួសារ	ថ្វាយបង្គំ
១០៖៣០		ការិយាល័យ			ប្រឹក្សាយោបល់	គ្រួសារ	ថ្វាយបង្គំ
១១៖០០							ថ្វាយបង្គំ
១១៖៣០							ថ្វាយបង្គំ
១២៖០០	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់		បាយថ្ងៃត្រង់
១២៖៣០	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់	បាយថ្ងៃត្រង់		បាយថ្ងៃត្រង់
១៖០០				សួរសុខទុក្ខ			
១៖៣០				សួរសុខទុក្ខ			
២៖០០			រៀបចំមេរៀន អធិប្បាយ	សួរសុខទុក្ខ			
២៖៣០			រៀបចំមេរៀន អធិប្បាយ	សួរសុខទុក្ខ			
៣៖០០			រៀបចំមេរៀន អធិប្បាយ				
៣៖៣០			រៀបចំមេរៀន អធិប្បាយ				
៤៖០០							
៤៖៣០							
៥៖០០	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច		
៥៖៣០	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច	បាយល្ងាច		
៦៖០០							
៦៖៣០							
៧៖០០		ប្រជុំ				ត្រៀមខ្លួន សម្រាប់ថ្ងៃ អាទិត្យ	
៧៖៣០		ប្រជុំ				ត្រៀមខ្លួន សម្រាប់ថ្ងៃ អាទិត្យ	
៨៖០០		ប្រជុំ				ត្រៀមខ្លួន សម្រាប់ថ្ងៃ អាទិត្យ	
៨៖៣០						ត្រៀមខ្លួន សម្រាប់ថ្ងៃ អាទិត្យ	
៩៖០០							
៩៖៣០							

មេរៀនទី១២
ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

"អ្នកប្រាជ្ញតែងប្រមូលចំណេះទុកជាសម្បត្តិ។"
សុភាសិត ១០:១៤

ធនធានក្រុមជំនុំមួយ ដែលមនុស្សមើលរំលងភាគច្រើន គឺជាព័ត៌មាន។ នេះប្រហែលជាព័ត៌មានអំពីសមាជិកក្រុមជំនុំ ឬព័ត៌មានអំពីព័ន្ធកិច្ចរបស់ខ្លួន សកម្មភាព ឬធនធានដែលមានស្រាប់។ វាមាននូវទ្រព្យនៃព័ត៌មានដែលមានស្រាប់ ដើម្បីជួយយើងធ្វើព័ន្ធកិច្ច ដែលព្រះជាម្ចាស់ត្រាស់ហៅយើងឲ្យធ្វើ ហើយវាពិតជាសំខាន់ ដែលត្រូវដឹងអំពីកន្លែងដែលព័ត៌មាននោះស្ថិតនៅ ឬរបៀបទទួលបានព័ត៌មានទាំងនោះ។ ព័ត៌មានខ្លះ ត្រូវបានប្រមូលមក និង រក្សាទុកដោយក្រុមជំនុំ ជាពិសេស ព័ត៌មានអំពីសមាជិក សកម្មភាព ឬអំណោយទានរបស់ពួកគេ ជាដើម។ ព័ត៌មានដទៃទៀត ឥឡូវមាននៅលើអ៊ីនធឺណិត ឬនៅបណ្ណាល័យ ឬបណ្ណាគារ។ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន ដែលយើងត្រូវការក្នុងពេលវេលាកំណត់មួយ យើងត្រូវតែមានវាជាស្រេច ឬស្គាល់អំពីកន្លែងដែលព័ត៌មាននោះស្ថិតនៅ។ នេះគឺជាដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន។ កុំព្យូទ័រពិតជាមានប្រយោជន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ប៉ុន្តែ អ្នកមិនត្រូវការកុំព្យូទ័រ ដើម្បីរក្សាទុកព័ត៌មានឡើយ។ អ្នកអាចប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀត ដែលអាចមានប្រសិទ្ធភាពដូចគ្នា។ នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងនឹងមើលទៅលើសារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និង របៀបប្រមូល និង រក្សាទុកព័ត៌មានសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នៅក្នុងព័ន្ធកិច្ចក្នុងពេលអនាគត។

I. សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

"មនុស្សឆ្លាត រមែងគិតមុននឹងគូរ។"
សុភាសិត ១៣:១៦

១. វាបង្កើនចំណេះដឹងរបស់អ្នកអំពីធនធាន ដែលអ្នកមានស្រាប់ក្នុងដៃ។
- ព័ត៌មានអំពីអំណោយទានខាងវិញ្ញាណ និង ជំនាញនៃសមាជិករបស់អ្នក
- ព័ត៌មានអំពីធនធានក្រុមជំនុំដទៃទៀត (សៀវភៅ វីដេអូ ការសិក្សាព្រះគម្ពីរ ជាដើម)
- ព័ត៌មានអំពីសកម្មភាព និង ព័ន្ធកិច្ចក្រុមជំនុំ (នរណា អ្វី និង កន្លែងណា)

២. វានឹងចៀសផុតពីការខ្ជះខ្ជាយពេលវេលាក្នុងការស្វែងរកព័ត៌មាន
- អ្នកនឹងមិនចំណាយពេលជាច្រើនក្នុងការស្វែងរកឯកសារ
- អ្នកនឹងដឹងថានរណាដែលអ្នកត្រូវទៅរកសម្រាប់តម្រូវការជាក់លាក់
- អ្នកនឹងមិនចាំបាច់ទាក់ទងមនុស្ស ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន ដែលអ្នកស្វែងរក

៣. វានឹងជួយឲ្យអ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្តកាន់តែប្រសើរ
- ការសម្រេចចិត្តមានលក្ខណៈល្អដូចទៅនឹងព័ត៌មាន ដែលវាត្រូវការ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្ត
- ការមានព័ត៌មាន នៅពេលដែលត្រូវការ ពិតជាសំខាន់ណាស់
- ការដឹង គឺតែងតែប្រសើរជាងការទាយ

៤. វាពិតជាសំខាន់សម្រាប់ការរៀបចំផែនការឲ្យបានល្អ

- ផែនការ មានលក្ខណៈល្អដូចទៅនឹងព័ត៌មាន ដែលវាត្រូវការ
- ព័ត៌មានមិនល្អ នាំទៅរកលទ្ធផលមិនល្អ
- អ្នកមិនអាចរៀបចំផែនការទៅលើអ្វីដែលអ្នកមិនដឹងនោះទេ

៥. វាជួយឲ្យអ្នកមើលឃើញឱកាសសម្រាប់ព័ន្ធកិច្ច

- ការដឹងអំពីអ្វីដែលអ្នកមានស្រាប់ ជួយឲ្យអ្នកមានភាពច្នៃប្រឌិត
- វាជួយឲ្យអ្នកធ្វើនូវអ្វីដែលព័ន្ធកិច្ចដែលអាចធ្វើបាន
    - ដោយផ្អែកលើការដឹងអំពីអំណោយទាន និង ចិត្តឆេះឆួលរបស់សមាជិក
    - ដោយផ្អែកលើការដឹងអំពីតម្រូវការរបស់សហគមន៍

II. គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

"នៅជាមួយមនុស្សមានប្រាជ្ញានាំឲ្យខ្លួនមានប្រាជ្ញា។"

សុភាសិត ១៣៖២០

១. ប្រមូល និង រក្សាទុកតែព័ត៌មានណា ដែលអ្នកចង់បាន ឬត្រូវការ

- ព័ត៌មាន ដែលត្រូវការសម្រាប់ការសម្រេចចិត្ត
- ព័ត៌មាន ដែលត្រូវការសម្រាប់ការដំណើរការក្រុមជំនុំ
- ព័ត៌មាន ដែលត្រូវការ ដើម្បីជួយសមាជិករកឃើញតួនាទីរបស់ពួកគេនៅក្នុងក្រុមជំនុំ

២. កត់ត្រាព័ត៌មានថ្មីៗឲ្យបានទៀងទាត់

- ព័ត៌មានវិវឌ្ឍយ៉ាងឆាប់រហ័ស ហើយពេលខ្លះ វាហួសសម័យកាល
- បង្កើតនូវដំណើរការ ដើម្បីទទួលព័ត៌មាន
- ក្រដាសវត្តមានសិស្ស
- ទម្រង់ព័ត៌មានសម្រាប់សមាជិកថ្មី
- ប្រើប្រាស់អ្នកដឹកនាំក្រុមជំនុំ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន
- សិក្ខាកាមចូលរួមព័ន្ធកិច្ច
- លទ្ធផលនៃព័ន្ធកិច្ច ឬសកម្មភាពនៃព័ន្ធកិច្ច
- ប្រើប្រាស់ទម្រង់ព័ត៌មានថ្មីៗប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់សមាជិកក្រុមជំនុំ
- ការផ្លាស់ប្តូរអាស័យដ្ឋានស្នាក់នៅ
- លេខទូរស័ព្ទថ្មី អាស័យដ្ឋានអ៊ីមែលថ្មី

៣. ការពារព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

- មិនត្រូវចេញផ្សាយ ឬព្រីនព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ស្របពីសមាជិក
- រក្សាទុកនៅក្នុងទូដែលចាក់សោត្រឹមត្រូវ
- រក្សាការសម្ងាត់

៤. រក្សាទុកព័ត៌មាន ដូច្នេះ អ្នកអាចយកមកប្រើប្រាស់ដោយងាយស្រួល

- តាមមុខងារ (ប្រធានបទ គោលបំណង ការប្រើប្រាស់ ជាដើម)

- តាមព័ន្ធកិច្ច
- តាមឈ្មោះសមាជិក

៥. មានផែនការសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន
- មិនត្រូវគ្រាន់តែប្រមូលព័ត៌មាន ដោយគ្មានផែនការក្នុងការប្រើប្រាស់វានោះឡើយ
- ដឹងអំពីគោលបំណងសម្រាប់ប្រភេទនៃព័ត៌មាននីមួយៗ ដែលបានប្រមូលមក
- ប្រសិនបើអ្នកមិនត្រូវការវា ដូច្នេះ កុំប្រមូល ឬរក្សាទុកវាឡើយ

៦. គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន
- កុំធ្វើការស្មានថា ព័ត៌មានកំពុងតែត្រូវគេប្រមូល ឬរក្សាទុកឡើយ
- បន្តបញ្ចូលនូវព័ត៌មានថ្មីៗ
- ត្រួតពិនិត្យមើលតម្រូវការទិន្នន័យរបស់អ្នកជាទៀងទាត់

III. របៀបគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

១. កំណត់នូវព័ត៌មានដែលអ្នកចង់បាន ឬត្រូវការ
- សមាជិកក្រុមជំនុំ
- សកម្មភាពក្រុមជំនុំ
- ធនធានក្រុមជំនុំ (សៀវភៅ បន្ទប់ ឧបករណ៍ ជាដើម)
- ធនធានសហគមន៍ (សណ្ឋាគារ បន្ទប់ប្រជុំសន្និបាត អ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុក ជាដើម)

២. ប្រមូល និង រក្សាទុកព័ត៌មានអំពីសមាជិកក្រុមជំនុំ
- ឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន និង ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគេ (លេខទូរស័ព្ទ អ៊ីមែល)
- អំណោយទានខាងវិញ្ញាណរបស់ពួកគេ
- ជំនាញ និង បទពិសោធន៍របស់ពួកគេ
- សកម្មភាពក្រុមជំនុំ និង បណ្តាញក្រុមជំនុំ

៣. ប្រមូល និង រក្សាទុកព័ត៌មានអំពីសកម្មភាពក្រុមជំនុំ
- វត្តមានអ្នកចូលរួមថ្វាយបង្គំ
- វត្តមានអ្នកចូលរួមសិក្សាព្រះគម្ពីរ
- វត្តមានអ្នកចូលរួមក្រុមតូច

៤. បង្កើតនូវប្រព័ន្ធមួយសម្រាប់ការរៀបចំ និង កំណត់ទីតាំងព័ត៌មានជាក់លាក់
- កន្លែងដែលព័ត៌មានត្រូវរក្សាទុក (កុំព្យូទ័រ ឬឯកសារជាក្រដាស)
- គេហទំព័រដែលមានប្រយោជន៍
- នរណាដែលមានព័ត៌មាន

៥. បង្កើតនូវផែនការក្នុងការប្រើប្រាស់ព័ត៌មាន
- តើព័ត៌មានអ្វីខ្លះ ដែលនឹងត្រូវប្រមូល
- គោលបំណងសម្រាប់ប្រភេទនៃព័ត៌មាននីមួយៗ
- នរណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលព័ត៌មាន

៦. ចាត់តាំងនរណាម្នាក់ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

- ការប្រមូលព័ត៌មាន គឺជាកិច្ចការដែលត្រូវបន្តធ្វើជានិច្ច
- ផ្តល់នូវធនធានកណ្តាលមួយសម្រាប់ព័ត៌មានទាំងអស់
- ជួយដល់ការរៀបចំផែនការ និង ការថែទាំដ៏សមរម្យ

លំហាត់អំពីការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

ចូរប្រើប្រាស់ទម្រង់ខាងក្រោម ដើម្បីបង្កើតនូវផែនការព័ត៌មានមួយសម្រាប់ក្រុមជំនុំ ឬព័ន្ធកិច្ចរបស់អ្នក៖

ព័ត៌មានដែលត្រូវប្រមូល	គោលបំណង	តើនរណានឹងប្រមូល?	តើប្រមូលដោយរបៀបណា?