

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ២០១៧ ដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៧

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

តាក់តែងឡើងដោយ

និស្សិតឈ្មោះ ហុក ម៉េងសា

សុខ សត្តាថេន

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

លោក ឡេង សារ៉ាឌី

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

ជំនាញ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាន់ទី១៦

ឆ្នាំចូលសិក្សា

ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍

២០១៣

២០១៧

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ក្នុងនាមយើងខ្ញុំឈ្មោះ ហុក ម៉េងស៊ី និង សុខ សត្តាថេន ជានិស្សិតនៃ សាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែក វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ក្រុម E4MB12 ជំនាន់ទី ១៦ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៦-២០១៧ ដែលបានសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ។

១.លោកឪពុក ខេ ណាន និងអ្នកម្តាយ អ៊ឹង ឈុនហៀក

២.លោកឪពុក សុខ សត្តាថាត និងអ្នកម្តាយ កែវ ប៉ូច

សូមសម្តែងនូវសេចក្តីគោរព និងការដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ ៖

លោកឪពុក អ្នកម្តាយទាំងបួនរូបដែលបានផ្តល់កំនើតបីបាច់ថែរក្សាអប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅ ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ការសិក្សាដល់រូបកូនៗគ្រប់បែបយ៉ាងទាំងស្មារតី និងទាំងហិរញ្ញវត្ថុតាំងពីទារកភាព រហូតដល់ធំពេញវ័យ នឹងបានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ។

ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង លោកព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង លោក-លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ ព្រមទាំងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់ ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សាបង្រៀនយើងខ្ញុំ និងនិស្សិតទាំងអស់ក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ។

លោក ទៀប សារ៉ាឌី ជាសាស្ត្រាចារ្យមុខវិជ្ជា មីក្រូសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានចំណាយពេលវេលា យ៉ាងច្រើនឥតគណនា ព្រមទាំងកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត និងចំណេះដឹងដោយមិនគិតពីការនឿយ ហត់ក្នុងការណែនាំ និងការបង្ហាត់បង្រៀនដល់រូបយើងខ្ញុំ ព្រមទាំងនិស្សិតទាំងអស់គ្នារហូតដល់ ទីបញ្ចប់។

លោកជំទាវឧកញ៉ា កែវ មុំ ជាអគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន និងលោក អៀង ម៉ុង ជានាយកគ្រប់គ្រង ទូទៅនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ ដែលបានទទួលក្រុមនិស្សិត យើងខ្ញុំចុះកម្មសិក្សា ព្រមទាំងជួយសម្រួលដល់ការងារកម្មសិក្សារបស់យើងខ្ញុំឲ្យមានដំណើរការយ៉ាងរលូន។

មិត្តរួមក្រុម ដែលបានចូលរួមយ៉ាងសកម្មចែករំលែកសាមគ្គីភាព និងចាំផ្តល់កម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះ។

ចុងបញ្ចប់យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សូមជូនពរចំពោះលោកអ្នកមានគុណទាំងអស់ឲ្យជួបប្រទះតែ សុភមង្គលទទួលបាននូវសុខភាពល្អ កម្លាំងមាំមួន និងជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

ដោយសារស្ថេរភាពនយោបាយបានធ្វើឲ្យសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសកម្ពុជា មានការរីកចម្រើន នូវអត្រាកំណើន ៧% ថេរគួរឲ្យកត់សម្គាល់នៅប៉ុន្មានឆ្នាំជាប់គ្នានេះ ហើយវិស័យមួយចំនួនដូចជា វិស័យកសិកម្ម កាត់ដេរ ទេសចរណ៍ ឧស្សាហកម្មនិងផលិតកម្ម ក៏មានការរីកចម្រើន ដែលធ្វើឲ្យមាន វិនិយោគគិតក្រៅប្រទេសយ៉ាងច្រើនបានដាក់ទុន វិនិយោគនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ សហគ្រាស ផលិតកម្មកាន់តែមានការប្រកួតប្រជែងខ្លាំងឡើងរវាងអ្នកវិនិយោគក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុកដើម្បី ដណ្តើមយកចំណែកទីផ្សារសេដ្ឋកិច្ចដែលប្រកបដោយសក្តានុពលមួយនេះ។ ដើម្បីឲ្យផលិតកម្មមួយ ទៅមុខ ហើយទទួលបានជោគជ័យការគ្រប់គ្រងគឺជា កត្តាដ៏សំខាន់ ដោយហេតុនេះហើយអ្នក គ្រប់គ្រងផលិតកម្មបានពង្រឹងគោលជំហរក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលបានជោគ ជ័យ។

តួឯកប្រធានបទការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម បានឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងនៃដំណើរការ គ្រប់គ្រងផលិតកម្មធនធានមធ្យមនៃក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយដែលត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាក្រុមហ៊ុន ផលិតនំធំជាងគេមួយនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា នឹងបានវិនិយោគដោយសហគ្រិនកម្ពុជាដោយផ្ទាល់ ផងដែរ ។

ក្រុមយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាប្រធានបទ ដំណើរការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិត នំស្រួយអាចឲ្យផលិតករយកធ្វើជាគំរូ នឹងបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចដែលខ្វះខាតនៅក្នុងការគ្រប់ គ្រងផលិតកម្មរបស់ខ្លួនដើម្បីឲ្យមានភាពរីកចម្រើន និងអភិវឌ្ឍន៍ជានិរន្តរភាព។ មួយវិញទៀតអ្នក សិក្សាអាចយកប្រធានបទនេះជាមធ្យោបាយនៅក្នុងដំណោះស្រាយផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការ សិក្សាមេរៀននៃការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម ហើយក៏ជាចំណេះដឹងដ៏ថ្មីមួយជាក់ស្តែងសំរាប់និស្សិត ដែលបានរៀនពាក់ព័ន្ធជំនាញនេះយកទៅអនុវត្តនៅក្នុងលំហាត់ នឹងជាគំរូនៅក្នុងការសរសេរ របាយការណ៍ផ្សេងៗផងដែរ។

ជាចុងក្រោយនេះយើងខ្ញុំ ក៏សុំអភ័យទោសរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតឡើងដោយប្រការណា មួយនឹងស្វាគមន៍ជានិច្ចចំពោះមតិវិះគន់ពីសំណាក់លោក-លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ និងមិត្តៗនិស្សិត ដែលបានសិក្សាដោយយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីកែលម្អឯកសារស្រាវជ្រាវនេះឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

មាតិកា

	ទំព័រ
បញ្ជីតារាង.....	v
បញ្ជីក្រាហ្វិច.....	vi
បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ.....	vii

សេចក្តីផ្តើម

១. ចំណេញបញ្ហានៃការសិក្សា.....	២
២. កម្មវត្ថុនៃការសិក្សា.....	២
៣. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការសិក្សា.....	២
៤. វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....	៣
៥. អត្ថប្រយោជន៍នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....	៣
៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....	៣

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង.....	៧
១.១.១. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រង.....	៧
១.១.២. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រង.....	៧
១.២. និយមន័យផលិតកម្ម.....	១៤
១.២.១. និយមន័យនៃខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម.....	១៥
១.២.២. មុខងារប្រតិបត្តិការនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម (Operation Function).....	១៦
១.២.២.១. ធាតុចូល (Inputs).....	១៧
១.២.២.២. ដំណើរការបំប្លែង (Transformation Process).....	១៨
១.២.២.៣. ធាតុចេញ (Outputs).....	១៩
១.២.២.៤ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងលើព័ត៌មានមានត្រឡប់.....	២០
១.២.៣ មុខងារនៅក្នុងប្រតិបត្តិការ.....	២០
១.២.៤. អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ.....	២១
១.៣. សញ្ញាណទូទៅនៃថ្លៃដើមផលិតកម្ម.....	២៣

១.៣.១. ថ្លៃដើមផលិតកម្ម (Manufacturing cost)	២៣
១.៣.១.១. វត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់ (Direct Materials)	២៣
១.៣.១.២. កម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់ (Direct Labors)	២៤
១.៣.១.៣. ថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់ (Manufacturing Overhead)	២៤
១.៤. ម៉ាយីធីងមិច (4Ps)	២៦
១.៤.១. ផលិតផល	២៦
១.៤.២. ថ្លៃ	២៧
១.៤.៣. ចែកចាយ	២៧
១.៤.៤. ផ្សព្វផ្សាយ	២៨

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

២.១. ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ	២៩
២.២. ទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ	២៩
២.៣. បេសកកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ	២៩
២.៤ ទស្សនៈវិស័យក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ (Vision)	២៩
២.៥ គោលបំណងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ(Objective)	៣០
២.៦. ការគាំទ្រនឹងទទួលស្គាល់ពីក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្មនិងអង្គការក្រៅប្រទេស	៣០
២.៧. រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ	៣១
២.៨. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកទូទៅ	៣២
២.៨.១. ការលើកទឹកចិត្ត ជាប្រាក់រង្វាន់	៣២
២.៨.២. ការលើកទឹកចិត្ត មិនមែនជាប្រាក់រង្វាន់	៣៤
២.៩. ទំរង់គតិយុទ្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ	៣៤
២.១០. ប្រភេទផលិតផលក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ	៣៥
២.១១. ការរៀបចំប្លង់អាគារ	៣៦
២.១១.១. ការរៀបចំអាគារ ការិយាល័យរដ្ឋបាល	៣៦
២.១១.២. ការរៀបចំអាគារ ផលិតកម្ម	៣៦

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

៣.១. ការគ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធស្តង់ដារស៥របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ.....	៣៧
៣.១.១. ការធ្វើផែនការស៥.....	៣៨
៣.១.១.១. គោលនយោបាយ.....	៣៨
៣.១.១.២. បទដ្ឋាន.....	៣៨
៣.១.១.៣. កម្មវិធី និងទំរង់បែបបទស៥.....	៥៣
៣.១.២. ការរៀបចំចាត់តាំងក្រុមស៥ របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ.....	៥៤
៣.១.៣. ការលើកទឹចិត្ត.....	៥៥
៣.១.៤. ការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលក្រុមស៥ ប្រចាំត្រីមាស.....	៥៦
៣.២. ការគ្រប់គ្រងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្មប្រភេទនំរូបគោរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ.....	៥៧
៣.២.១. ដំណាក់កាលទី១ វត្តធាតុដើម.....	៥៨
៣.២.១.១. ប្រភេទវត្តធាតុដើម.....	៥៨
៣.២.១.២. ប្រភពវត្តធាតុដើម.....	៥៨
៣.២.២. ដំណាក់កាលទី២ ការត្រួតពិនិត្យវត្តធាតុដើម.....	៥៩
៣.២.៣. ដំណាក់កាលទី៣ ការត្រួតពិនិត្យសន្និធិវត្តធាតុដើម.....	៥៩
៣.២.៤. ដំណាក់កាលទី៤ ការបំបែកវត្តធាតុដើមទៅជាផលិតផលពាក់កណ្តាលសម្រេច និងសម្រេច.....	៦០
៣.៣. តារាងចំណាត់ថ្នាក់ផ្លែដើមផលិតផលនៅក្នុងផលិតកម្ម និងមិនមែននៅក្នុងផលិតកម្ម.....	៦១
៣.៤. ការត្រួតពិនិត្យទៅលើក្រាហ្វិចទិន្នន័យផលិតនំ និងវិភាគនំខូចប្រចាំថ្ងៃប្រភេទនំរូបគោ.....	៦៣
៣.៤.១. តារាង និងក្រាហ្វិចទិន្នន័យផ្នែកវាយនំ.....	៦៣
៣.៤.២. តារាង និងក្រាហ្វិចទិន្នន័យផ្នែកឡកំដៅ.....	៦៥
៣.៤.៣. តារាង និងក្រាហ្វិចទិន្នន័យផ្នែកវិចខ្ចប់.....	៦៧
៣.៥. ម៉ាស៊ីនធីងមិច.....	៦៩
៣.៥.១. ផលិតផល នំលី លីប្រភេទនំរូបគោ.....	៦៩
៣.៥.២. ផ្លែ នំលី លីប្រភេទនំរូបគោ.....	៧០
៣.៥.៣. បណ្តាញចែកចាយ នំលី លីប្រភេទនំរូបគោ.....	៧១
៣.៥.៤. ការផ្សព្វផ្សាយ នំលី លីប្រភេទនំរូបគោ.....	៧២

វិភាគ SWOT

១. ចំណុចខ្លាំង.....	៧៣
២. ចំណុចខ្សោយ.....	៧៤
៣. ការគំរាមកំហែង.....	៧៤

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	៧៦
២. អនុសាសន៍.....	៧៧

ឯកសារពិគ្រោះ

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីតារាង

តារាងទី១៖ តារាងទិន្នន័យផលិតនាំបាន និងនាំចេញផ្នែកវាយន័	៦៣
តារាងទី២៖ តារាងទិន្នន័យផលិតនាំបាន និងនាំចេញផ្នែកឡកំដៅ	៦៥
តារាងទី៣៖ តារាងទិន្នន័យផ្នែកវិចខ្ចប់	៦៧

បញ្ជីក្រាហ្វិច

ក្រាហ្វិច១៖ ក្រាហ្វិចទិន្នន័យផលិតនំបាន និងនំខូចផ្នែកវាយនំ.....	៦៤
ក្រាហ្វិច២៖ ក្រាហ្វិចទិន្នន័យផលិតនំបាន និងនំខូចផ្នែកឡកំដៅ.....	៦៦
ក្រាហ្វិច៣៖ ក្រាហ្វិចទិន្នន័យផ្នែកវិចខ្ចប់.....	៦៨

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៖ Certificate និងពានរង្វាន់

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២៖ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣៖ ប្រភេទផលិតផល

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤៖ ប្លង់អាគារ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥៖ ស៥

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦៖ ការវិភាគទិន្នន័យនៃផលិតបាន និងនិរន្តរភាពប្រចាំថ្ងៃ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧៖ ផ្នែកផលិតកម្ម

လေ့လာမှုများ

សេចក្តីផ្តើម

ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំនាវាកម្ពុជាបានធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរកភាពអភិវឌ្ឍន៍កាន់តែខ្លាំងឡើងៗ ដែលជាកត្តាលើកមួយជម្រុញឲ្យផ្នែកផលិតកម្មកាន់តែរីកដុះដាលដូចផ្សិត នឹងទទួលបានផលចំណេញពីការរីកដុះដាលនេះឥតឈប់ឈរ។ តួយ៉ាងបើយើងសង្កេតមើលរាជធានីភ្នំពេញដែលជាបណ្តុំសរសៃឈាមនៃសេដ្ឋកិច្ចជាតិស្ទើរតែគ្រប់ទីកន្លែងទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានីសុទ្ធសឹងតែជាកន្លែងផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទរួមមាន ធនតូច និងធនមធ្យម។

ផលិតកម្មមួយអាចដំណើរការបានជោគជ័យ គឺអាស្រ័យទៅលើការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដូចជាផ្នែកផែនការ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ការដឹកនាំ និងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផល។ ដូចនេះហើយប្រធានបទនៃការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មនឹងលើកយកវិធីសាស្ត្រការគ្រប់គ្រងការផលិតនាំមក ក្រុមហ៊ុនលី លី ផលិតនាំស្រួយ មកធ្វើការពន្យល់នឹងបកស្រាយអំពីគន្លឹះមួយចំនួនដែលក្រុមហ៊ុនបានប្រើរបៀបនៃការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ខ្លួនបានជោគជ័យអស់រយៈពេល ១៧ឆ្នាំមកហើយ ដែលក្នុងនោះយើងនឹងបង្ហាញអំពីលក្ខណៈពិសេស ៤ ចំណុចសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុន ដូចជា៖

- ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្តង់ដារស៥ ដែលជាគន្លឹះធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានភាពបោះសំឡេងខាងផ្នែកគុណភាព និងអនាម័យ
- ការកំណត់ថ្លៃដើមផលិតផលនៅក្នុងផលិតកម្ម
- គន្លឹះនៃការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្ម
- វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងទៅលើ ម៉ាយីជីងមិច4Ps

ចំពោះការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទនេះ នឹងចូលរួមជាគំនិតខ្លះៗសំរាប់ដោះស្រាយបញ្ហាមួយចំនួនដែលកើតមាននៅក្នុងផ្នែកផលិតកម្មដូចជាការរៀបចំផែនការ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ការដឹកនាំ(លើកទឹកចិត្ត) នឹងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលនៃផែនការរបស់សហគ្រាសផលិតកម្ម។ ក្រុមហ៊ុនមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធខាងផ្នែកផលិតកម្ម ក៏អាចសិក្សាប្រធានបទនេះដើម្បីយកទៅបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតនៅក្នុងកន្លែងផលិតកម្មរបស់ខ្លួនដូចជា ការគ្រប់គ្រងវត្ថុធាតុដើម និងវិធីសាស្ត្របំបែងវត្ថុធាតុដើមទៅជាផលិតផលសម្រេច។ ម្យ៉ាងទៀតប្រធានបទនេះ នឹងបង្ហាញអំពីដំណោះស្រាយទៅលើបញ្ហានៃការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទីផ្សាររបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលអាចមានកត្តាជះឥទ្ធិពលមួយចំនួនដូចជា ផលិតផល ថ្លៃ ប្រព័ន្ធចែកចាយ និងការផ្សព្វផ្សាយ។

១. ចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សា

ជាការពិតនៅគ្រប់ផលិតកម្មទាំងអស់តែងតែប្រាថ្នាចង់បាននូវភាពជោគជ័យ នឹងធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបាននូវការទទួលស្គាល់ ផ្នែកស្តង់ដារគុណភាព អនាម័យពីគ្រប់ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ។ ប៉ុន្តែអ្វីដែលយើងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់នោះថា តើគួរតែរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងការចាត់តាំង ការដឹកនាំ ការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងណាទើបធ្វើឲ្យផលិតកម្មយើងទទួលបានស្តង់ដារគុណភាព និងអនាម័យ ហើយធ្វើដូចម្តេចទើបធ្វើឲ្យសង្វាក់ផលិតកម្មដំណើរការបានល្អ និងផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុនលក់ដាច់នៅលើទីផ្សារបានជោគជ័យ?

២. កម្មវត្ថុនៃការសិក្សា

កម្មវត្ថុនៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយក្នុងគោលបំណងដើម្បី៖

- សិក្សាស្វែងយល់ពីទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រង ផ្នែកផលិតកម្ម
- សិក្សាស្វែងយល់អំពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ
- សិក្សាទៅលើមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធផលិតកម្ម(ផែនការ, ការចាត់តាំង, ការដឹកនាំ, ការត្រួតពិនិត្យ)
- សិក្សាអំពីដំណើរការសង្វាក់ផលិតកម្ម
- សិក្សាវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងទៅលើ ម៉ាយីធីងមិច4P។

៣. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការសិក្សា

ចំពោះការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទនេះគឺផ្ដោតសំខាន់ទៅលើតែ ៥ចំណុចសំខាន់ៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយដែលបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្តង់ដារគុណភាព និងអនាម័យ(ស៥) របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយនៅក្នុងផ្នែកផលិតកម្ម
- ដំណើរសង្វាក់ផលិតកម្ម របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ
- ចំណាត់ថ្នាក់ថ្លៃដើមនៅក្នុងផលិតកម្ម
- ការវិភាគទៅលើនំខូចនិងនំផលិតបានប្រចាំថ្ងៃ
- ការអនុវត្តម៉ាយីធីងមិច(4P)របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ។

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះគឺធ្វើឡើងចាប់ពីថ្ងៃទី១៨ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៧ រហូតដល់ ថ្ងៃទី៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៧។

៤. វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ ត្រូវបានប្រើវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលប្រភពទិន្នន័យ ២សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ទិន្នន័យបឋម៖ ការសាកសួរ ការសំភាសន៍ទៅលើបុគ្គលិកធ្វើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដោយផ្ទាល់ និងសង្កេតដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់។
- ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ៖ សៀវភៅសារណាចាស់ៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន វ៉ែបសាយក្រុមហ៊ុន ស្រាវជ្រាវឯកសារនៅបណ្ណាល័យនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ឯកសារផ្ទាល់របស់ក្រុមហ៊ុន (គោលនយោបាយ រចនាសម្ព័ន្ធ ការដឹកនាំ ការត្រួតពិនិត្យ)។

៥. អត្ថប្រយោជន៍នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវស្តីអំពីប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ នឹងផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់នូវបទពិសោធន៍ការងារ នឹងបានស្វែងរកនូវចំណុចវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមានរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ
- មានទំលាប់ល្អ និងមានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយនឹងក្រុមហ៊ុន
- យើងខ្ញុំយល់ច្បាស់អំពីរបៀបធ្វើផែនការ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ការដឹកនាំ និងការត្រួតពិនិត្យ លទ្ធផលផែនការ
- ទទួលបានចំណេះដឹង នឹងបានអនុវត្តន៍នូវទ្រឹស្តីជាក់ស្តែងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ
- ចេះគ្រប់គ្រងពេលវេលា ចេះរបៀបស្រាវជ្រាវប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន នឹងរៀបចំព័ត៌មានឲ្យក្លាយទៅជាឯកសារមួយ
- មានទំនួលខុសត្រូវ និងចេះរៀបចំផែនការសំរាប់ខ្លួនឯង។

៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានបែងចែកជា ៣ ជំពូក៖

សេចក្តីផ្តើមគឺជា ច្រកមួយដែលនាំឲ្យអ្នកអានយល់ពីប្រធានបទខាងលើ និងវត្ថុបំណងស្រាវជ្រាវដែលមានវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយរាល់បញ្ហាតាមលំដាប់លំដោយ ដោយភ្ជាប់ពីបញ្ហាមួយទៅបញ្ហាមួយទៀត។ នៅក្នុងចំណុចនេះយើងបានបែងចែក ៦ចំណុច រួមមាន៖

- លំនាំបញ្ជាក់: ចំណុចនេះបានបែងចែកជា ៣កថាខណ្ឌសំខាន់ៗ
+កថាខណ្ឌទី១: លើកឡើងអំពីលក្ខណៈទូទៅនៃដំណើរការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មដូចបានរៀបរាប់នៅទំព័រទី១ កថាខណ្ឌទី១ខាងលើ។
+កថាខណ្ឌទី២: លើកឡើងអំពីលក្ខណៈពិសេសនៃការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយដូចបានរៀបរាប់នៅទំព័រទី១ កថាខណ្ឌទី២ខាងលើ។
+កថាខណ្ឌទី៣: លើកឡើងអំពីដំណោះស្រាយរបស់ប្រធានបទគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយទៅលើបញ្ហានៅក្នុងអង្គភាព និងសង្គម។
- ចំណោទបញ្ហា: គឺជាការបំផុសឡើងនូវបញ្ហានានា មុននឹងឈានទៅកដំណោះស្រាយណាមួយនៅក្នុងប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយដូចបានចោទសួរនៅទំព័រទី២។
- គោលបំណង: គឺជាការលើកឡើងនូវកម្មវត្ថុនៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ ដូចបានរៀបរាប់នៅទំព័រទី២។
- ទំហំដែនកំណត់: គឺសំដៅទៅលើប្រធានបទដែលបានលើកយកមកសិក្សាថាត្រូវសិក្សានូវចំណុចណាខ្លះនៅក្នុងប្រធានបទ។
- វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ: គឺជាការបង្ហាញអំពីរបៀបប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន ដែលមានពីរប្រភេទគឺប្រភេទទិន្នន័យទី១ និងប្រភេទទិន្នន័យទី២។
- សារៈសំខាន់នៃការស្រាវ: លើកឡើងអំពីអត្ថប្រយោជន៍ដែលទទួលបាន បន្ទាប់ពីការធ្វើរបាយការណ៍កម្មសិក្សានៅក្នុងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ។

ជំពូកទី១ រំលឹកទ្រឹស្តី

នៅក្នុងចំណុចនេះបានបង្ហាញអំពីទ្រឹស្តីទូទៅ ដែលទាក់ទងទៅនឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង ដំណើរការសង្វាក់ផលិតកម្ម និយមន័យផលិតកម្ម សញ្ញាណទូទៅនៃថ្លៃដើមផលិតកម្ម និងម៉ាយីផឹងមិច។

ជំពូកទី២ ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

នៅក្នុងជំពូកនេះបានបង្ហាញអំពីស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គភាព ដែលយើងបានចុះស្រាវជ្រាវដូចជាប្រវត្តិ ទស្សនៈវិស័យ គោលនយោបាយ ការទទួលស្គាល់គុណភាព និងអនាម័យរបស់ស្ថាប័នផ្សេងៗ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ការលើកទឹកចិត្ត ទម្រង់គតិយុត្តិ ប្រភេទផលិតផល និងការរៀបចំប្លង់អាគាររបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ។

ជំពូកទី៣ ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

នៅក្នុងជំពូកនេះយើង នឹងបង្ហាញនូវលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ ដែលទាក់ទងទៅ នឹងការគ្រប់គ្រង ផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយរួមមានការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស៥នៅក្នុងផលិតកម្ម ការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្ម ការកំណត់ថ្លៃដើមផលិតកម្មការត្រួតពិនិត្យក្រាហ្វិចទិន្នន័យនំផលិត បាននិងវិភាគនំខូចប្រចាំថ្ងៃ បន្ថែមនៅក្នុងជំពូកនេះផងដែរ យើងនឹងលើកយកម៉ាយីជីងមិច(4Ps) មកបកស្រាយជាមួយគ្នាផងដែរ។

វិភាគ SWOT

នៅក្នុងជំពូកនេះយើងវិភាគ នឹងពិភាក្សាលើលទ្ធផលស្រាវជ្រាវទៅលើចំណុចខ្លាំង ចំណុច ខ្សោយ និងការគំរាមកំហែងដែលបានអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

សន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

យើងនឹងធ្វើការសន្និដ្ឋានលើគ្រប់ចំណុចទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុន និងផ្តល់អនុសាសន៍នូវ ចំណុច ដែលត្រូវកែលម្អ។

របៀបសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សា

ប្រធានបទ: ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតសំស្រួល

សេចក្តីផ្តើម

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| ១. ចំណូលបញ្ហា | ៤. ទំហំនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ |
| ២. ចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សា | ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ |
| ៣. កម្មវត្ថុនៃការសិក្សា | ៦. អត្ថប្រយោជន៍នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ |

**ជំពូកទី១
រំលឹកទ្រឹស្តី**

១. មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង
២. និយមន័យផលិតកម្ម
៣. ពន្យល់សង្ខេបខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម
៤. សញ្ញាណទូទៅនៃថ្លៃដើម
៥. ទ្រឹស្តីម៉ាយីផឺងមិច

**ជំពូកទី២
ស្ថានភាពទូទៅ**

១. ប្រវត្តិ
២. ទស្សនៈវិស័យគោលនយោបាយ
៣. ការទទួលស្គាល់គុណភាព និងអនាម័យរបស់ស្ថាប័នផ្សេងៗ
៤. រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង
៥. ការលើកទឹកចិត្ត
៦. ទម្រង់គតិយុត្តិ
៧. ប្រភេទផលិតផល
៨. ការរៀបចំប្លង់អាគារ

**ជំពូកទី៣
ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម
របស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី
ផលិតសំស្រួល**

១. ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធ ស៥
២. ដំណើរការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្ម
៣. ចំណាត់ថ្នាក់ថ្លៃដើមផលិតផល
៤. ការត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យនៃផលិតបាន និងការវិភាគ នៃខូចប្រចាំថ្ងៃ
៥. គ្រប់គ្រងម៉ាយីផឺងមិច(4P)

ការវិភាគSWOT សន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

- | | | |
|----------------|------------------|-------------|
| ១. ចំណុចខ្លាំង | ៣. ការគំរាមកំហែង | ៥. អនុសាសន៍ |
| ២. ចំណុចខ្សោយ | ៤. សន្និដ្ឋាន | |

ជំពូកទី១

រំលឹកប្រវត្តិសាស្ត្រ

ជំពូកទី ១

រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រង

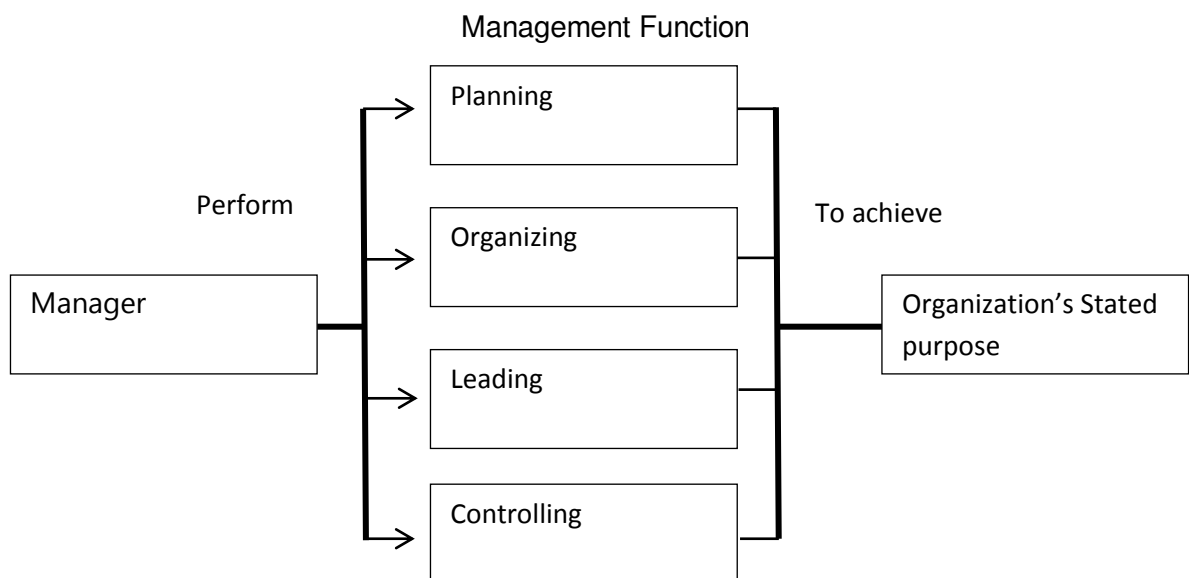
១.១. មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង

១.១.១. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រង

គ្រប់គ្រងគឺសំដៅលើដំណើរការសម្រេចគោលដៅនៃអង្គការចាត់តាំងមួយ ដ៏មានប្រសិទ្ធភាព ដោយឆ្លងកាត់ការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងធនធានដទៃទៀត។

ការគ្រប់គ្រងគឺជា ដំណើរការ ឬ របៀបពីព្រោះវាទាក់ទងបណ្តាញយ៉ាងស្មុគស្មាញរវាង មនុស្ស និងមនុស្សជាមួយធនធានផ្សេងទៀត។ ធនធានទាំងនោះរួមមាន ប្រាក់ សំភារៈ អាគារ ដី ឬ វត្ថុធាតុដើម។ល។ គ្រប់គ្រងសម្រេចគោលដៅនៃអង្គការចាត់តាំងមានន័យថាគ្រប់គ្រងវាជាការ ដឹកនាំសកម្មភាពឲ្យធ្វើទៅតាមគោលដៅកំណត់ពីចំណុចចាប់ផ្តើមរហូតដល់ទីបញ្ចប់ ដែលសម្តែង មុខងារ ៤ ចំណុចសំខាន់គឺ ផែនការ ចាត់តាំង ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ។ គ្រប់គ្រងទទួលបានប្រសិទ្ធិ ខ្ពស់មានន័យថាគ្រប់គ្រងទាក់ទង និងអត្ថន័យនៃពាក្យសំខាន់ពីរគឺ Efficiency និង Effectiveness¹

១.១.២. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រង



យើងបានដឹងអត្ថន័យនៃពាក្យគ្រប់គ្រងរួចមកហើយ។ គឺថាគ្រប់គ្រងគឺ ជាដំណើរការដឹកនាំសកម្មភាព ឲ្យបានសម្រេចគោលដៅនៃអង្គការចាត់តាំង ដោយការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងធនធានដទៃ ទៀត។

¹យក់ បញ្ញាតី, ប្រែសម្រួល, មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង, (ភ្នំពេញ៖ ២០១៥), ៣។

ដំណើរការនេះត្រូវបានគេរៀបចំជាបួនមុខងារសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងគឺ ផែនការ ចាត់តាំង ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ។ មុខងារទាំងបួននេះហើយ ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងម្នាក់ៗត្រូវតែសម្តែងឡើង នោះ ទោះអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងនោះស្ថិតក្នុងកំរិតណា ក៏ដោយ។²

- **មុខងារផែនការ (Planning)**

ផែនការគឺជា ការកំណត់គោលដៅ និងវិធីយុទ្ធសាស្ត្រនៃគោលដៅ ដើម្បីឲ្យប្រតិបត្តិការតាម គន្លងដែលបានកំណត់សម្រេចជោគជ័យនៅទីបញ្ចប់។ ការកំណត់គោលដៅត្រូវតែមានភាពជាក់ លាក់ពិតប្រាកដផ្នែកលើបទដ្ឋានត្រឹមត្រូវ ហើយមានទំនាក់ទំនងច្បាស់លាស់ពីផ្នែកមួយទៅផ្នែក មួយទៀត ឬ ពីដំណាក់កាលមួយទៅដំណាក់កាលមួយទៀត។ មិនតែប៉ុណ្ណោះការកំណត់គោល ដៅអាចជាការកំណត់រយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង។ ការកំណត់មធ្យោបាយជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ គោលដៅរួមមាន៖

- **ថវិកាហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Budgets):** មធ្យោបាយធ្វើផែនការ ជាទូទៅបំផុត គឺថវិការ។ ព្រោះថវិកាហិរញ្ញវត្ថុ វាជួយអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការឈានទៅដល់គោលដៅ ហើយក្នុងការ កំណត់ថាទៅដល់នោះដូចម្តេច។ ថវិកាហិរញ្ញវត្ថុដូចជាថវិកាលក់ និងថវិកាផ្សព្វ ផ្សាយ ត្រូវបានគេវាយតម្លៃយ៉ាងពិសេសនៅក្នុងផែនការដើម្បីសម្រេចគោលដៅរយៈ ពេលខ្លី ។
- **តារាងពេលវេលា (Schedule):** នៅពេលដែលថវិកានៅក្នុងការធ្វើផែនការហិរញ្ញវត្ថុតារាង ពេលវេលាគឺជា ផ្នែកមួយដ៏សំខាន់នៃផែនការសំរាប់ប្រើប្រាស់ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត នៃពេលវេលា។ ចំពោះគោលបំណងរបស់អាជីវកម្ម ស្ទើរតែទាំងអស់តារាងពេលវេលា មួយគឺជា ថវិកាពេលវេលាសំរាប់សម្រេចគោលដៅមួយ។ តារាងពេលវេលាវាបញ្ជាក់អំពី ការងារដែលត្រូវបំពេញដោយផ្នែកមួយ ឬ ដោយម្នាក់ៗ ហើយពេលវេលាត្រឹមត្រូវបំផុត ដែលតម្រូវឲ្យបំពេញការងារ។ អ្នកគ្រប់គ្រងម្នាក់អាចធ្វើតារាងពេលវេលាដើម្បីធ្វើផែន ការលើការងារដែលនឹងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយនយោបាយម្នាក់ៗសំរាប់មួយថ្ងៃ ឬ មួយ សប្តាហ៍។ តារាងពេលវេលាអាចត្រូវបានប្រើដោយអ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្មម្នាក់ដើម្បីធ្វើ ផែនការពេញលេញ និងបញ្ជូនទំនិញតាមលំដាប់លំដោយ ។
- **គំរូកំណត់ ឬ បទដ្ឋាន (Standard):** មធ្យោបាយធ្វើផែនការមួយទៀត ដែលបានប្រើដោយ អ្នកគ្រប់គ្រងគឺការកំណត់បទដ្ឋាន។ គំរូកំណត់មួយ ឬ បទដ្ឋានមួយគឺជា ខ្នាត ឬ ជារង្វាស់ ឬ

²យក់ បញ្ញត្តិ, ប្រែសម្រួល, មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង, (ភ្នំពេញ៖ ២០១៨), ៥-៦។

ជាការកំណត់ដោយវត្ថុទាំងឡាយត្រូវបានគេវាស់កំរិតឲ្យវា។ ឧទាហរណ៍: ១៦ Ounces គឺត្រូវបានគេប្រើជាខ្នាតដើម្បីវាស់វត្ថុមួយដែលមានទំងន់ ១ pound។ ឧទាហរណ៍: នៅក្នុងអាជីវកម្មមួយការកំណត់ ឬ បទដ្ឋានត្រូវបានគេបង្កើតឡើងដើម្បីកំណត់លើសមត្ថភាពនៃការងារ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅដែលចង់បាន។ ពីព្រោះបទដ្ឋានត្រូវបានគេប្រើដើម្បីត្រួតពិនិត្យឲ្យបានល្អប្រសើរលើផែនការ។

- **គោលនយោបាយ (Policies):** គោលនយោបាយវាជាផ្នែកមួយនៃផែនការដែលអ្នកគ្រប់គ្រងជាញឹកញាប់បានបង្កើតឡើង។ គោលនយោបាយគឺជា គោលការណ៍ណែនាំដែលត្រូវបានគេប្រើនៅក្នុងការបង្កើតសេចក្តីសម្រេច ចំពោះស្ថានភាពនៃបញ្ហាដែលជាក់លាក់។ គោលនយោបាយមួយគឺជា វិធានការទូទៅដើម្បីប្រតិបត្តិថ្នាក់អាជីវកម្មទាំង មូល ឬដោយផ្នែកផ្សេងៗទៀត។ គោលនយោបាយទូលំទូលាយមួយអាចបញ្ជាក់ថាគ្រប់នយោជិតទាំងអស់ត្រូវតែមានការអប់រំយ៉ាងតិចបំផុត ក៏ចប់ត្រឹមកំរិតមធ្យមសិក្សាដែរ បេក្ខជនណាមួយ ដែលមិនបានបញ្ចប់កំរិតមធ្យមសិក្សាត្រូវបានគេបដិសេធព្រោះវាមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលនយោបាយ។ គោលនយោបាយវាជួយកាត់បន្ថយនូវការយល់ខុសទាំងឡាយ និងជួយជម្រុញសមស្របនូវដំណោះស្រាយបញ្ហាគ្រប់យ៉ាង។
- **ទំរង់បែបបទ (Procedure):** ទំរង់បែបបទមួយគឺជា បញ្ជីស្មារតីតាមលំដាប់លំដោយ និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ចំពោះដំណើរការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង។ ទំរង់បែបបទវាបង្កើតនូវប្រសិទ្ធភាពអាជីវកម្មហើយវាជួយជាពិសេសចំពោះនយោជិតក្នុងទំរង់នៃការងារ។³

- **មុខងារចាត់តាំង (Organizing)**

ចាត់តាំងគឺជា មុខងារមួយសំខាន់បន្ទាប់ពីផែនការព្រោះវាជាការរៀបចំចាត់ចែងទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និងមនុស្សក្នុងដំណើរការការងារ។ វានឹងបង្ហាញនូវកិច្ចការណាខ្លះដែលត្រូវធ្វើ? អ្នកណាជាអ្នកធ្វើ? ធ្វើរបៀបណា? ជាក្រុមជាពួកបែបណា? នរណាវាយការណ៍ទៅនរណា? ហើយសេចក្តីសម្រេចនឹងត្រូវបានធ្វើពីកន្លែងណា?

ការចាត់ចែងគឺត្រូវរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធឲ្យបានត្រឹមត្រូវមានការបង្ហាញពីបែបបទ និងការងារឲ្យបានច្បាស់លាស់មានការវាយតម្លៃឲ្យចំរុះនូវសមត្ថភាពរបស់នយោជិត ដើម្បីដាក់បញ្ចូលឲ្យត្រូវលើមុខជំនាញនីមួយៗនៃកាងារ។ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងមានន័យថា ជាការគ្រប់គ្រង ឬ ការរៀបចំ

³យក់ បញ្ញាតី, ប្រែសម្រួល, មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង, (ភ្នំពេញ: ២០១៥), ៦-៣៣។

ទំនាក់ទំនងរបស់មនុស្សរវាងការងារដែលត្រូវធ្វើ និងគ្រឿងសំភារៈសំរាប់ធ្វើជាមួយ និងការសម្របសម្រួលសិទ្ធិអំណាច ដើម្បីសម្រេចគោលដៅដែលបានកំណត់មួយ។

ដូចនេះរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងមួយគឺជា មធ្យោបាយជាទូទៅមួយដែលគេប្រើក្នុងការគ្រប់គ្រងអង្គការចាត់តាំងមួយ។ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងមួយវាគឺជាមធ្យោបាយដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីគម្រោងនៃការចាត់តាំងមួយ និងទំនាក់ទំនងរវាងកម្មករទាំងអស់ និងផ្នែកការងាររបស់គេ។ សារៈសំខាន់នៃតួនាទីរបស់រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងគឺ៖

ក.ដើម្បីបង្ហាញពីផ្នែកការងាររបស់និយោជិតម្នាក់ៗ ក្នុងការទទួលខុសត្រូវ និងក្នុងការប្រគល់របាយការណ៍របស់ពួកគេទៅឲ្យនរណាម្នាក់។

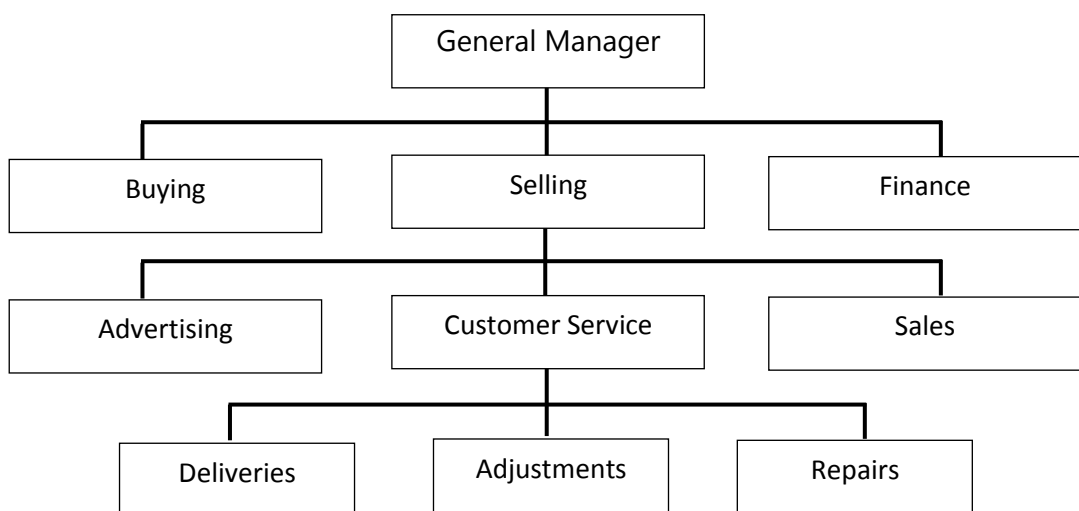
ខ. ត្រួតត្រាផ្នែកទាំងឡាយនៃការងារ និងធ្វើឲ្យផ្នែកទាំងនោះមានភាពច្បាស់លាស់។

គ. បង្ហាញពីការងារដែលនឹងត្រូវធ្វើ ហើយណែនាំពីខ្សែរយៈតំឡើងឋានៈចំពោះនិយោជិត។

មានអង្គការចាត់តាំងធំៗជាច្រើន តែងតែបង្ហាញនិយោជិតថ្មីៗរបស់គេដោយផ្តល់ឲ្យជាសៀវភៅណែនាំតូចៗដែលពន្យល់ពីការចាត់តាំងរបស់អាជីវកម្ម និងបង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងទូទៅ។

ដោយសារការយល់ដឹងពីរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង និយោជិតម្នាក់ៗមានគំនិតខ្លះក្នុងកាសម្របសម្រួលខ្លួនយ៉ាងដូចម្តេចឲ្យសមរម្យនៅក្នុងសកម្មភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ឧទាហរណ៍៖ គម្រោងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងខាងក្រោមនេះគឺជា ផ្នែកទាំងឡាយដែលមានទំនាក់ទំនងក្នុងការអនុវត្តន៍សកម្មភាពកាងារនៃក្រុមហ៊ុនមួយ គឺហាងលក់រាយ។⁴

Possible divisions of work activities to be performed in a relailing firm



⁴យក់ បញ្ញាតី, ប្រែសម្រួល, មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង, (ភ្នំពេញ៖ ២០១៥), ៥៦-៥១។

- មុខងារដឹកនាំ (Leading)

គឺជា ការបង្ហាញឲ្យឃើញនូវសមត្ថភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងដែលបានចូលរួមផ្ទាល់ក្នុងការជម្រុញណែនាំសកម្មភាពរបស់អ្នកក្រោមបង្គាប់ខ្លួនឲ្យប្រព្រឹត្តតាមគោលដៅដែលបានកំណត់។ ការដឹកនាំពាក់ព័ន្ធច្រើនទៅនឹងសីលធម៌ ស្មារតី វិន័យ របស់នយោជិតក្នុងការងារ។ បញ្ហានេះវាទាមទារឲ្យអ្នកដឹកនាំត្រូវប្រើល្បិច គ្រប់សិល្ប៍វិធី ដើម្បីទាក់ទាញនិយោជិតឲ្យពេញចិត្ត និងការលះបង់កម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត របស់គេលើការងារទោះបីជាកាលៈទេសៈបែបណា ក៏ដោយនោះទើបយើងទទួលបានលទ្ធផលប្រសើរ នឹងជាអ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានប្រជាប្រិយភាព និងប្រសិទ្ធ ខ្ពស់។ ដូចនេះការងារដឹកនាំគឺជា ការទំនាក់ទំនងចូលរួមផ្ទាល់ជាមួយនិយោជិត បង្ហាត់បង្រៀនគេ ស្តាប់គេ កែតម្រូវគេ ជម្រុញទឹកចិត្តគេ ត្រួតពិនិត្យគេ ដើម្បីកុំឲ្យប្រាសចាកឆ្ងាយពីគោលដៅដែលបានកំណត់ដោយផែនការ។⁵

- មុខងារនៃការត្រួតពិនិត្យ (The controlling function)

ត្រួតពិនិត្យគឺជា ការងារចុងក្រោយនៃការគ្រប់គ្រង ដែលទាមទារឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការប្រមូលផ្តុំប្រៀបធៀប វាយតម្លៃ វិនិច្ឆ័យលើបណ្តាសកម្មភាពទាំងឡាយនៃផែនការ ដើម្បីកែតម្រូវ ឬបង្កើនគុណភាពនៃផែនការឲ្យបានសមស្រប និងមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត។ ការត្រួតពិនិត្យមានបួនប្រភេទសំខាន់ៗមានដូចជា៖

- ត្រួតពិនិត្យបរិមាណ៖ ការត្រួតពិនិត្យបរិមាណវាត្រូវបានគេប្រើ ជាញឹកញាប់នៅក្នុងអាជីវកម្ម។ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មទាំងអស់បានបញ្ចប់នូវបរិមាណតិច ឬ ច្រើននៃឯកតាផលិតដែលត្រូវផលិតក្នុងមួយម៉ោង ឬ មួយថ្ងៃ ឬ មួយសប្តាហ៍ ដោយកម្មករម្នាក់ ឬ កម្មករមួយក្រុមបានធ្វើ។ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកលក់បានកំណត់នូវបរិមាណនៃផលិតផលត្រូវលក់ ដែលអ្នកលក់ត្រូវទាក់ទងប្រចាំថ្ងៃ ឬ ប្រចាំសប្តាហ៍។ ចំពោះអ្នកត្រួតត្រាតាមការិយាល័យអាចកំណត់ការទទួលបានការងារប្រចាំថ្ងៃសំរាប់អ្នកវាយអង្កុលលេខ ដោយចំនួនតិច ឬ ច្រើននៃលិខិតស្នាម។ បទដ្ឋានរបស់វាត្រូវបានកំណត់ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងដំណាក់កាលនៃការធ្វើផែនការ។ បទដ្ឋានទាំងនោះបានក្លាយទៅជាមធ្យោបាយទាំងឡាយសំរាប់វិនិច្ឆ័យការទទួលបានជោគជ័យនឹងសំរាប់ការឆ្លើយតបទៅលើការត្រួតពិនិត្យ។
- ការត្រួតពិនិត្យគុណភាព៖ ការត្រួតពិនិត្យលើបរិមាណតែងតែជាជំហានមិនគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការវាយតម្លៃនិយោជិតម្នាក់ ឬ សេវាកម្មមួយបានទេ។ ឧទាហរណ៍៖ កម្មករដែល

⁵យក់ បញ្ញាតី, ប្រែសម្រួល, មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង, (ភ្នំពេញ៖ ២០១៤), ៦៧។

ធ្វើការរហ័សម្នាក់អាចធ្វើមិនច្បាស់លាស់មិនត្រឹមត្រូវ ឯកម្មករយឺតម្នាក់អាចធ្វើការបានច្បាស់លាស់ ហើយត្រឹមត្រូវល្អទៀត។ បទដ្ឋានចំពោះគុណភាព អាចត្រូវបានកំណត់ដូចជាផ្នែកមួយនៃមុខងារផែនការដែរ។ សុក្រិតភាពគឺជាភាពគ្មានកំហុសគ្រាន់តែជាការទទួលនូវបទដ្ឋានជាច្រើននៃការងារក្នុងអាជីវកម្មប៉ុណ្ណោះ។ អំពូលភ្លើងមួយមិនប្រើបានវានឹងមិនអាចលក់កើតទេ ឯសំបុត្រដែលខុសច្រើនមិនអាចផ្ញើបានដែរ។ នៅពេលនោះសុក្រិតភាពគឺជា បទដ្ឋានមួយគួរឲ្យចង់បាន។ វាអាចមិនមានជានិច្ចកាលជាការអនុវត្តទៅលើមនុស្សរាប់រយនាក់ ដែលបានជួលមក ត្រួតពិនិត្យផលិតផលសម្រេចនីមួយៗទេ។ ទោះជាយ៉ាងណា ក៏ដោយ ក៏ការសាកអំពូលមួយចំនួនជាអាណត្តិរបស់ពេលវាអាចស្មានដឹងយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់នូវចំណុចខ្វះខាតជាច្រើនរបស់អំពូលដែរ។

- ការត្រួតពិនិត្យពេលវេលា: ការត្រួតពិនិត្យបរិមាណ និងគុណភាពវាត្រូវបានចងក្លាប់ជាមួយនឹងការត្រួតពិនិត្យពេលវេលាព្រោះបញ្ហាទាំងនេះ ត្រូវបានគេធ្វើឡើងនៅក្នុងអាជីវកម្មវាត្រូវបានគេវាស់ដោយពេលវេលា។ ចំពោះបទដ្ឋានពេលវេលានៅក្នុងអាជីវកម្មខ្លះក៏ដូចជាផ្នែកដទៃទៀតដែរគឺមានសារៈសំខាន់ណាស់។ អ្នកមើលការសំណង់ម្នាក់ អ្នកដុតនំម្នាក់ អ្នកសរសេរកាសែតម្នាក់ ជាធម្មតាតែងតែមានការវិភាគហ្មត់ចត់ត្រឹមត្រូវក្នុងកិច្ចការងាររបស់ខ្លួនព្រោះបើមិនដូច្នោះទេវាអាចជាមូលហេតុនាំឲ្យធ្លាក់ទៅដល់ការខាតបង់នូវហិរញ្ញវត្ថុរបស់គេ។ មានធ្យោបាយត្រួតពិនិត្យពេលវេលាជាច្រើន ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងប្រើ។ កាលវិភាគដែលត្រូវបានប្រើចំពោះផែនការ ក៏វាអាចប្រើដូចជំនួយនៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យពេលវេលាដែរ។ ឧទាហរណ៍: តារាងកាលវិភាគមួយអាចបង្ហាញអំពីជួរនៃផែនការនិងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងផ្នែកផលិតកម្មនីមួយៗ របស់សហគ្រាសមួយការដាក់ផែនការផលិតអាចកំណត់ក្នុងមួយសប្តាហ៍ម្តង ហើយធ្វើការប្រៀបធៀបរវាងផែនការដែលកំណត់ និងជាក់លាក់ដែលទទួលបាន។ ដូចតារាងខាងក្រោម:

ឯកតានៃផលិតកម្មក្នុងផ្នែកនីមួយៗ

អ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែក	ផែនការ	អនុវត្ត
A-Smith	25	25
B-Jones	30	20
C-Upton	20	35

តារាងប្រៀបធៀបការខុសគ្នារវាងផែនការ និងភាពជាក់ស្តែងវាគឺជា ជំនួយក្នុងការវាយតម្លៃផ្នែកផលិតកម្ម ហើយវាផ្តល់នូវព័ត៌មានយ៉ាងពិស្តារ ដើម្បីធ្វើផែនការសំរាប់គោលដៅផលិតនៅពេលខាងមុខ។ ដូចនេះតារាងពេលវេលាវាគឺជា មធ្យោបាយមួយរបស់ផែនការ ហើយវា ក៏ជាមធ្យោបាយនៃការត្រួតពិនិត្យផងដែរ។ ឆ្ពោះហើយវាមានទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធរវាងផែនការ និងការត្រួតពិនិត្យ។

- ការត្រួតពិនិត្យចំណាយ: នៅក្នុងការវិភាគចុងក្រោយគឺជោគជ័យ ឬ បរាជ័យរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានវាស់ដោយទឹកប្រាក់មានន័យចំណេញ ឬ ខាត។ នៅពេលដែលខិតខំដើម្បីបង្កើនប្រាក់ចំណេញ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវដឹងជានិច្ចនូវគោលដៅសំខាន់ពីរបីគឺបង្កើនបរិមាណលក់ (To increase sales) និងបន្ថយចំណាយ (To decrease cost)។ មិនមែនអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់ ឬ និយោជិតទាំងអស់សុទ្ធតែត្រូវបានជាប់ទាក់ទងផ្ទាល់ជាមួយការងារដែលនឹងត្រូវបង្កើនការលក់នោះទេ។ ក៏ប៉ុន្តែនិយោជិត និងអ្នកគ្រប់គ្រងស្ទើរតែទាំងអស់សុទ្ធ តែមានឥទ្ធិពលទៅលើចំណាយ។ ដូចជាការខ្វះខាតវត្ថុធាតុដើមការខ្វះខាតពេលវេលាសុទ្ធតែមានឥទ្ធិពលទៅលើការចំណាយអាជីវកម្មទាំងអស់។ ប្រសិនបើចំណាយ កើនឡើងដោយមិនសមាមាត្រនឹងការកើនឡើង បរិមាណលក់នោះប្រាក់ចំណេញវានឹង ថយ ចុះ។ ដូចនេះអាជីវកម្មទាំងអស់ត្រូវក្តាប់ឲ្យបានលើការចំណាយគ្រប់ពេលទាំងអស់ ក្នុង ដំណើរការប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន។ ជាទូទៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្មការត្រួតពិនិត្យ លើចំណាយត្រូវបានគេយកចិត្តទុកដាក់ជាងគេ ក្នុងចំណោមការត្រួតពិនិត្យទាំងអស់។ មធ្យោបាយក្នុងការពិនិត្យត្រូវបានគេប្រើទទួលបានជោគជ័យជាច្រើនក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រង។ គោលបំណងសំខាន់មួយក្នុងចំណោមគោលបំណងទាំងអស់របស់ផ្នែកគណនេយ្យគឺផ្តល់នូវបណ្តាព័ត៌មានមានចំណាយលំអិតៗ។ ហេតុដូច្នេះហើយបានជាប្រធាន ផ្នែកគណនេយ្យក្នុងក្រុមហ៊ុនមួយតែងតែត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអ្នកត្រួតពិនិត្យម្នាក់ហើយ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងអ្នកគ្រប់គ្រងភាគច្រើនទៀតក៏ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យលើចំណាយផងដែរ។ ដូច្នេះការប្រើជាទូទៅបំផុតចំពោះមធ្យោបាយត្រួតពិនិត្យគឺថវិកា។ យើងដឹងហើយ ថាតារាងពេលវេលា និងបទដ្ឋានគឺសុទ្ធជាមធ្យោបាយនៃផែនការ។ នៅពេលដែលថវិកា មួយត្រូវបានគេរៀបចំនោះវាគឺជា មធ្យោបាយនៃផែនការមួយបន្ទាប់មកវាគឺជា មធ្យោបាយនៃការត្រួតពិនិត្យមួយដែរ។ ព្រោះតួលេខចំណាយជាក់ស្តែងត្រូវបានប្រមូលនឹង ត្រូវបានប្រៀបធៀបជាមួយនឹងតួលេខនៃការប៉ាន់ស្មាន ឬ ផែនការ (Estimate or Planned)។ រាល់ការប្រៀបធៀបអាចឲ្យយើងវិនិច្ឆ័យចំពោះ

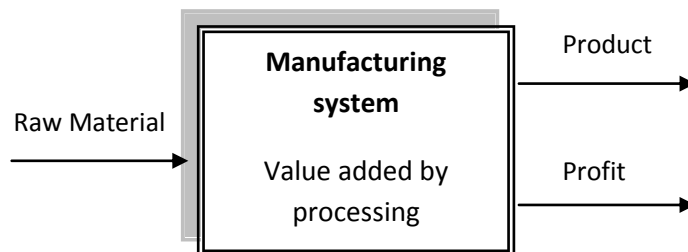
ជោគជ័យនៃការខំប្រឹងប្រែង របស់ផែនការ ហើយផ្តល់នូវសញ្ញាសំខាន់សំរាប់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរដែល នឹងជួយធានាគោលដៅមិនត្រូវបានសម្រេច។ បទដ្ឋានទាំងឡាយចំពោះគុណភាពវាមិនអាចត្រូវគេបញ្ចុះឲ្យទាបបានទេ។ ចំពោះបណ្តាលផលិតផលដែលមិនមានសុក្រិតភាពជាច្រើនវានឹងមិនទៅដល់អតិថិជន ហើយនឹងមានបរិមាណលក់ថយចុះយ៉ាងពិតប្រាកដមួយ។ នៅពេលដែលការជឿជាក់របស់អតិថិជន ត្រូវបានបាត់បង់ ហើយពេលនោះវាអាចធ្វើឲ្យកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវធ្លាក់ចុះដោយឯកឯង។ ដូចនេះការដែលមិនបានយកទៅទុកដាក់ទៅលើការត្រួតពិនិត្យគុណភាព វានឹងអាចធ្វើឲ្យការគ្រប់គ្រងបាត់បង់នូវប្រសិទ្ធភាព ហើយក្រុមហ៊ុននឹងទទួលនូវគ្រោះក្ប័យធនទៀតផង។^៦

១.២. និយមន័យផលិតកម្ម (Manufacture)

ពាក្យថាផលិតកម្ម (Manufacture) គឺត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ ១៦៨៣ (Kapajian, 1995)។ ពាក្យនេះគឺត្រូវបានគេយកមកប្រើពីពាក្យឡាតាំង (Latin) ដែលពាក្យ Manus (មានន័យថាដៃ “Hand”) និង Facere មានន័យថាធ្វើ “to make” ក្រោយមកពាក្យទាំងពីរនេះត្រូវបានគេបញ្ចូលគ្នាឲ្យក្លាយទៅជាពាក្យតែមួយគឺ Manufactus ដែលមានន័យថាធ្វើដោយដៃ ឬ ផលិតដោយដៃ “made by hand, or hand-made” (Degarmo, 1988)។

តាមទ្រឹស្តី Collin English Dictionary (1988) បានឲ្យនិយមន័យ ផលិតកម្ម (Manufacture) គឺជា ដំណើរការមួយដែលបំប្លែងវត្ថុធាតុដើម (Raw materials) ឲ្យក្លាយទៅជាផលិតផលមួយ។

យោងតាមនិយមន័យបរិបទទំនើបផលិតកម្ម (Manufacture) គឺជា ការបំប្លែងវត្ថុធាតុដើមឲ្យទៅជាផលិតផលមួយដោយប្រើដំណើរការ (Processes) ឧបករណ៍ (Equipments) ប្រតិបត្តិ ការ (Operations) និងកម្លាំងពលកម្ម (Manpower)។^៧



Basic model of manufacturing system adding value

^៦យក់ បញ្ញាគី, ប្រែសម្រួល, មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង, (ភ្នំពេញ: ២០១៤), ៧៦-៨២។

^៧Scallen, Introduction to manufacturing, (2003), 3 អាចរកបាននូវ <http://www.booksite.elsevier.com>

១.២.១. និយមន័យនៃខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម

ជាទូទៅខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម គឺសំដៅទៅលើរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការផ្គត់ផ្គង់ជាដំណាក់កាលដែលត្រូវការ ដើម្បីយកមកក្នុងគោលបំណងបំបែកវត្ថុធាតុដើម (Raw materials) ឲ្យប្រែក្លាយទៅជាទំនិញ និងសេវាកម្មទៅឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ចុងក្រោយអាចជាអ្នក និងខ្ញុំ។

ការយល់ដឹងរបស់អង្គភាពផលិតកម្មនីមួយៗ ដែលមានអ្នកចម្រាញ់ អ្នកដឹកជញ្ជូន អ្នកផលិតធាតុផ្សំរោងចក្រផលិត អ្នកលក់ដុំ អ្នកលក់រាយ និងអ្នកប្រើប្រាស់ចុងក្រោយគឺជា ទំនាក់ទំនងមួយនៅក្នុងដំណើរធ្វើឲ្យការប្រៀបធៀបសង្វាក់ផលិតកម្មមានលក្ខណៈសមស្រប។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយគេត្រូវតែចងចាំផងដែរថាវាមិនត្រឹមតែទំនាក់ទំនងដែលឆ្លងកាត់សង្វាក់ផលិតកម្មនោះទេ តែវាមានទាំងលំហូរនៃព័ត៌មាន មូលធន ឯកសារមនុស្ស និងសម្ភារៈដ៏ទៃៗជាច្រើនទៀត។ ជាងនេះទៀតបញ្ហាបរិស្ថាន ឬ បដិវត្តន៍ពិសោធន៍បានជម្រុញឲ្យមានការផលិតឡើងវិញ (Recycling) ការផលិតឡើងវិញនៅអ្វីដែលខ្លះខ្លាយ (Recovery) និងការប្រើប្រាស់ឡើងវិញនៃផលិតផលមួយចំនួន។ ដូច្នេះហើយទើបផលិតផលដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់រួមម្តងហើយអាចមានលំហូរត្រឡប់ក្រោយវិញម្តងទៀត។ មិនតែប៉ុណ្ណោះសង្វាក់ផលិតកម្ម ក៏រួមទាំងវិស័យផ្សេងៗ និងសកម្មភាពតាមមុខងារដូចជា ផ្នែកថ្លៃផលិតកម្ម ឬ សេវាកម្ម ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកគណនេយ្យ ផ្នែកទីផ្សារ ផ្នែកធនធានមនុស្ស ផ្នែកស្ថាបត្យកម្មជាដើម។

ការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្មគឺជា ដំណើរការក្នុងការខិតខំគ្រប់គ្រងបណ្តាញការងារនៃសកម្មភាព និងលំហូរនៃធនធានទាំងឡាយឲ្យបានសមរម្យ។ និយមន័យដែលមានលក្ខណៈដូចផ្លូវការជាងនេះទៀតនៃការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្មរួមមានចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្មសម្របសម្រួល និងបង្រួមបញ្ចូលគ្នានូវរាល់សកម្មភាពសង្វាក់ផលិតកម្មទាំងអស់នៅក្នុងដំណើរការ ដ៏រលូនមួយ ព្រមទាំងភាគីជាដៃគូនានាទាំងអស់នៅក្នុងសង្វាក់ដែលរាប់បញ្ចូលផ្នែកទាំងឡាយនៅក្នុងអង្គភាពព្រមទាំងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ខាងក្រៅ អ្នកដឹកជញ្ជូន ក្រុមហ៊ុនភាគីទីបី និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ។
- ការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្មអាចធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនផលិតបង្កើនផែនការ ដ៏រស់រវើក នឹងសហការ ដ៏ជិតស្និទ្ធដើម្បីធានាថាភាគីទាំងអស់យល់ច្បាស់អំពីការតាំងចិត្ត ការកំណត់ពេល និងការបង្កើនល្បឿនផលិតកម្ម។ ដោយមានការសហការជាលក្ខណៈសាជីវកម្មជាក់

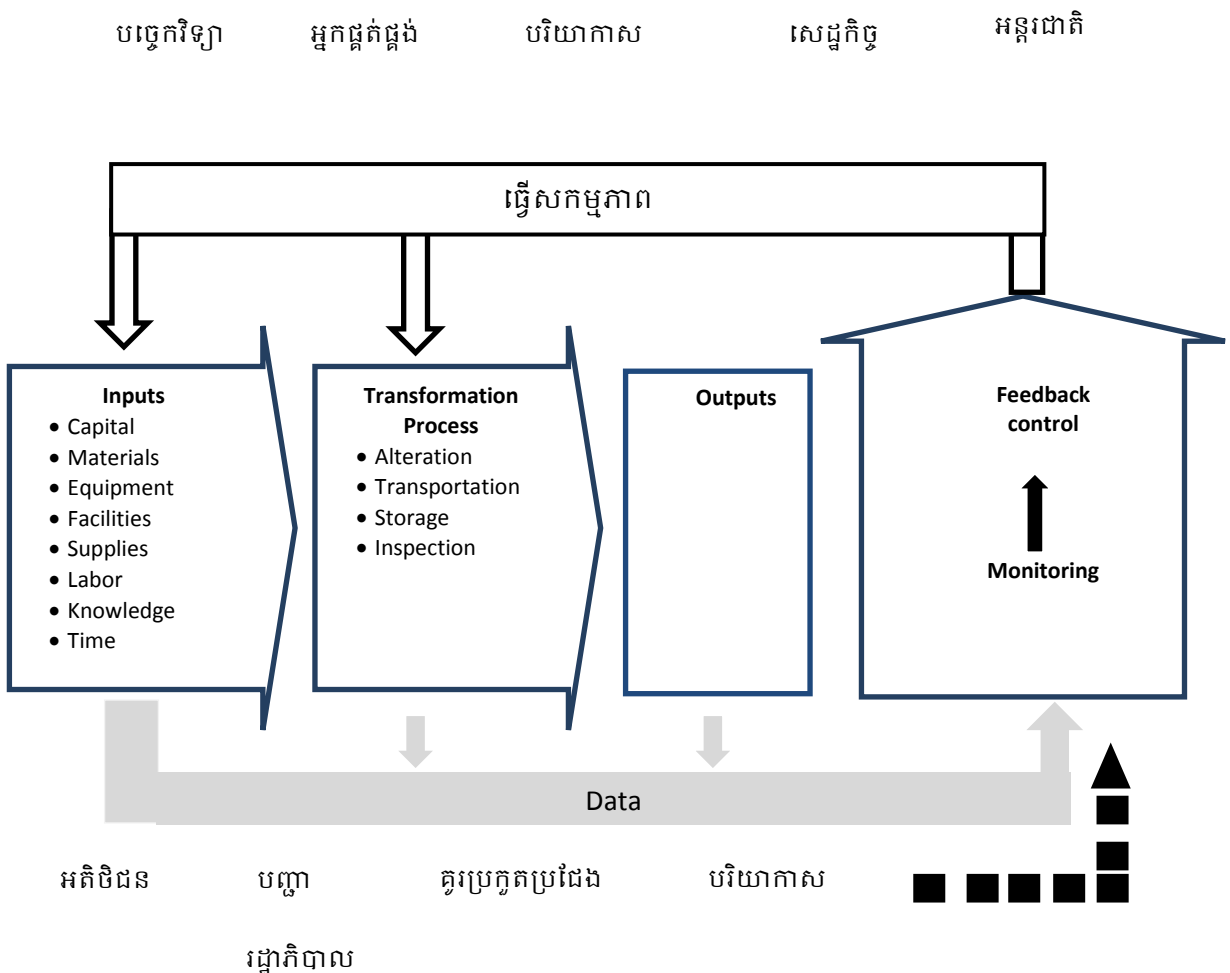
ស្តែងមួយក្រុមហ៊ុនអាចកំណត់ប្រភពអាចផលិត និងការចែកចាយផលិតផលក្នុងរយៈពេល និងថ្លៃដើមអប្បបរមា។

- គោលដៅនៃការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្ម ក៏ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ក្នុងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់នូវផលិតផល ដែលត្រូវការទៅឲ្យចម្រុះនៅក្នុងពេលវេលាជំរើមត្រូវ ដែលផ្តល់ប្រាក់ចំណេញខ្ពស់ បំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន។ នៅដំណាក់កាលនីមួយៗក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្មតម្លៃគឺ ត្រូវ បានបូកបន្ថែមទៅលើផលិតផល ដូច្នេះវាអាចត្រូវបានលក់សំរាប់ក្នុងតម្លៃ និងចំនួនមួយ ដែលមានកំរិតខ្ពស់នៅពេលវាបានប្រែក្លាយទៅជាផលិតផលចុងក្រោយ។ តម្លៃនេះគឺ ត្រូវ បូកបន្ថែមទៅតាមការបន្ថែមនៃកម្លាំងពលកម្ម (Labour) អាគារ (Building) វត្ថុធាតុដើម (Raw material) និងដំណើរការផលិត (Manufacturing and processing) ។
- ជាធម្មតាខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្មមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោមនេះ
 - អ្នកផលិតដំបូង (Primary producers) គឺជា ដំណាក់កាលទី១នៅក្នុងសង្វាក់ផលិតកម្ម និងជាផ្នែកដែលពួកគេដំណើរការឡើងគឺដើម្បីផលិតវត្ថុធាតុដើមពីអ្វីដែលផលិតផលចុង ក្រោយនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង ។
 - ដំណាក់កាលទីពីរនៃសង្វាក់ផលិតកម្ម (Secondary stage) គឺនៅពេលផលិតផលខ្លួនវា បានលេចចេញជារូបរាងនៅក្នុងផ្នែកដំណើរការផលិតរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ក្រុមហ៊ុននាំមក ជាមួយគ្នានូវផលិតផល និងវត្ថុធាតុដើមដទៃទៀតដើម្បីបង្កើតបានជាផលិតផលចុង ក្រោយ។
 - ដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃសង្វាក់ផលិតកម្មនីមួយៗគឺជា ការលក់ជាក់ស្តែងនៃផលិត ផលទៅដល់អ្នកប្រើប្រាស់។

១.២.២. មុខងារប្រតិបត្តិការនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម (Operation Function)

មុខងារដំណើរការនេះអាចត្រូវបានពិចារណា ជាចំណុចសំខាន់នៃរាល់អង្គភាពទាំងអស់ ដែលជាមូលដ្ឋានប្រតិបត្តិការរួមបញ្ចូលគ្នាទៅនឹងកិច្ចការដែលបង្កើតតម្លៃសំរាប់នរណាម្នាក់ ហើយ នោះ ជាហេតុផលដែលអង្គភាពត្រូវបានកើតឡើង។ អង្គភាពអាចធ្វើជាសាជីវកម្ម (Corpora- tion) ឬ អាចជាអង្គភាព ដែលមានលក្ខណៈជាឯកកម្មសិទ្ធិ (Sole proprietorship) អង្គភាពទាំងនោះ អាចស្វែងរកលុយទៅតាមការបង្កើនតម្លៃ។ ពិចារណាទៅលើក្រុមហ៊ុនរបស់យើងវិញក្រុមហ៊ុន យកនូវធាតុចូល (Inputs) ខ្លះពីបរិយាកាស ឬ ទឹកនៃឆ្នេរមួយរបស់ខ្លួនដូចជា ផ្នែកដែលបានមកពី អ្នកផ្គត់ ផ្គង់ និងវត្ថុធាតុដើម ហើយបំបែកវាទៅក្នុងមធ្យោបាយមួយដែលបន្ថែមតម្លៃទៅដល់ពួក

វា និងសម្រេចបានជាធាតុចេញ (Outputs)។ ដំណើរការបំប្លែងនេះជាលក្ខខណ្ឌប្រព័ន្ធផលិតកម្មមួយ (Production system) ដែលបង្ហាញនៅក្នុងរូបភាព។ ធាតុនៃរូបភាពខាងក្រោមនេះតំណាងឲ្យស្គាល់ថាអ្វីជាប្រព័ន្ធមួយជា គោលបំណងនៃការប្រមូលផ្តុំនៃ មនុស្ស កម្មវត្ថុ (Object) និងនីតិវិធី សំរាប់ការប្រតិបត្តិទៅតាមបរិយាកាស។ កំណត់ចំណាំទៅលើពាក្យ “គោលបំណង (Purposeful)” ជាប្រព័ន្ធដែលមិនមែនគ្រាន់តែជាក្រុមមួយទៅតាមទំនើងចិត្តទេ ប៉ុន្តែជាគោលដៅផ្ទាល់ ឬ ការប្រមូលផ្តុំដែលមានគោលបំណងជាក់លាក់ (Purposeful Collection)។ ការរៀបចំ និងការរៀបដំណើរការប្រព័ន្ធផលិតកម្ម (Production System) នៅក្នុងរបៀបដែលមានសមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធភាពគឺជា ការទទួលខុសត្រូវដ៏បួងបង្គស់របស់មុខងារប្រតិបត្តិការ។



១.២.២.១. ធាតុចូល (Inputs)

រាល់ធាតុចូល (Inputs) ដែលត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រតិបត្តិការគឺវាមានភាពស្មុគស្មាញច្រើនដែលអាចត្រូវស្មាន។ យើងត្រូវការគ្រឿងប្រដាប់ប្រដារសំរាប់ធ្វើការដូចជា ត្រូវការ

ឆ្លើងសំរាប់បំភ្លឺធ្វើការងារជម្រកការពារភ្លៀង ទឹកនៃការងារដើម្បីគាំទ្រសំរាប់សកម្មភាពការងាររបស់យើង និងផ្សេងៗទៀត។ យើង ក៏អាចត្រូវការផងដែរនូវបរិក្ខារ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើម្បីជួយការបំបែកវត្ថុធាតុដើម។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបានកំណត់ខុសៗគ្នាពីវត្ថុធាតុដើមតាមរយៈធាតុពិតដែលពួកគេជាធម្មតាមិនមែន ជាផ្នែកមួយនៃធាតុចេញ (Outputs) ចុងក្រោយ។ ប្រេងក្រដាសក៏បឺចបង់ស្អិត និងរបស់ផ្សេងទៀត ហើយជាធម្មតាលក្ខខ័ណ្ឌទាំងនេះត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ថាជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ពីព្រោះ ពួកគេតែងតែបានចូលរួម ជួយនៅការផលិតធាតុចេញ (Outputs) ។

ធាតុចូល (Inputs) សំខាន់ៗផ្សេងទៀតគឺចំណេះនៃរបៀបបង្វែរពីធាតុចូល (Inputs) ទៅជាធាតុចេញ (Outputs)។ ជាការពិតណាស់កម្មករនៃអង្គភាពដែលមានចំនេះ នឹងអនុញ្ញាតឲ្យពួកយើងមិនភ្លេចនូវធាតុចូលចុងក្រោយជាពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់នឹងចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចប្រតិបត្តិការនោះ។ ការពិតមុខងារប្រតិបត្តិការបរាជ័យជាញឹកញយនៅក្នុងកិច្ចការរបស់វាពីព្រោះវាមិនអាចសម្រេចនូវដំណើរការបំបែកក្នុងកំរិតពេលវេលាដែលបានតម្រូវ។

១.២.២.២. ដំណើរការបំបែក (Transformation Process)

ផ្នែកនៃមុខងារប្រតិបត្តិការនេះគឺជា ដំណាក់កាលបូកបន្ថែមតម្លៃនៅក្នុងដំណើរការផលិតកម្ម។ តម្លៃនេះអាចត្រូវបានបូកបន្ថែមទៅអង្គភាពនៅក្នុងវិធីជាច្រើន។ វិធីសំខាន់ៗទាំង៤ដូចខាងក្រោម:

១. Alter អ្វីៗ អាចត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរជាចរនាសម្ព័ន្ធ។ នោះគឺជា ការផ្លាស់ប្តូរបែបបរាង និងដំណើរការនេះគឺជា គន្លឹះសំរាប់ឧស្សាហកម្មរបស់យើង ដែលផលិតផលត្រូវបានកាត់ បិទតែមដំឡើង និងផ្សេងៗទៀត។ បន្ទាប់មកយើងចេញទៅក្រៅ នឹងទិញអាវយឺត ឬ កុំព្យូទ័រ ឬ ផលិតផលអ្វី ក៏បាន។ ប៉ុន្តែវាមិនចាំបាច់ជារតុបំណងដាច់គ្នា ឬ អង្គភាព ។ ឧទាហរណ៍: យើងទៅកាត់សក់ ឬ ទៅយកពោះវៀនដុះខ្មែងចេញ។

ការផ្លាស់ប្តូរដែលច្បាស់លាស់ជាងនេះផ្សេងទៀត ក៏អាចមានតម្លៃដល់យើង។ ការផ្លាស់ប្តូរត្រេកត្រអាលដូចជា កំដៅពេលដែលយើងរងារ ឬ ដូរតន្ត្រី ឬ ភាពស្រស់ស្អាតដែលអាចត្រូវបានឲ្យតម្លៃខ្ពស់ក្នុងឱកាសជាក់លាក់ណាមួយ។ ក្រៅពីនេះសូម្បីតែការផ្លាស់ប្តូរផ្នែកចិត្តសាស្ត្រដូចជា អារម្មណ៍ពីការទទួលបាននូវសញ្ញាបត្រមហាវិទ្យាល័យ។

២. Transport ជាថ្មីម្តងទៀតអង្គភាពមួយរួមមាន ពួកយើងអាចមានតម្លៃច្រើនជាងនេះប្រសិនបើវាត្រូវបាននៅកន្លែងណាផ្សេងទៀតជាជាងទីកន្លែងដែលវាកំពុងនៅ។ យើងអាចអរគុណរបស់ដែលបាននាំឲ្យយើងដូចផ្កា ឬ យកចេញពីយើងដូចជាសំរាម ឬ សត្វមូស។

៣. Store តម្លៃអង្គភាព អាចត្រូវបានពង្រឹងសំរាប់យើងប្រសិនបើវាត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុង បរិយាកាស ដែលបានការពារណាមួយសំរាប់ពេលវេលាណាមួយ។ ឧទាហរណ៍៖ យើងរក្សាសត្វ ចិញ្ចឹមរបស់យើង ឲ្យនៅសុខសុវត្ថិភាព ខណៈពេលដែលយើងដើរលេងវិស្សមកាល ឬ ពួកយើង ស្នាក់នៅក្នុងផ្ទះ សំណាក់។

៤. Inspect ជាចុងក្រោយអង្គភាពមួយអាចត្រូវឲ្យតម្លៃច្រើនជាងនេះពីព្រោះ ពួកយើងស្គាល់ ច្បាស់ពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាពនោះ។ នេះអាចសំដៅទៅលើអ្វីមួយដែលយើងអាចមានគម្រោង ប្រើប្រាស់ កំពុងពិចារណាទិញ ឬ ជាថ្មីម្តងរបស់ពួកយើង។ ការធ្វើតេស្តសុខភាព និងការទិញធានា រ៉ាប់រងសុទ្ធតែចូលទៅក្នុងប្រភេទនេះ។

១.២.២.៣. ធាតុចេញ (Outputs)

ពីរប្រភេទនៃធាតុចេញ (Outputs) ជាធម្មតាលេចឡើងចេញពីប្រព័ន្ធផលិតកម្មមាន សេវា កម្ម និងផលិតផល ជាទូទៅផលិតផលផលគឺ អាចនិយាយបានថាជាទំនិញដែលមានរូបរាងអាច មើលឃើញ ហើយសេវាកម្មគឺជា ទំនិញដែលមិនឃើញ ឬ គ្មានរូបរាង។

យ៉ាងណាមិញក្នុងការចាត់ថ្នាក់នេះអាចមានការភាន់ច្រឡំច្រើនជាងឲ្យយល់។ ឧទាហរណ៍៖ ការដឹកជញ្ជូន ការស្តុកទំនិញ ឬ សូម្បីតែការដំឡើងតុដោយខ្លួនយើងគឺ ពិតជាសេវាកម្មច្រើនជា ជាងផលិតផល។ តើនេះគឺជាផលិតផល ឬ សេវាកម្ម? ចុះការប៉ះឆ្នេញ? ហើយចុះប្រសិនបើគាត់ ដាក់ឆ្នេញជំនួសវិញ?

យើងជៀសវាងនូវការភាន់ច្រឡំនេះ ដោយស្របតាមចំណុចនៃគំនិតដែលរាល់អង្គភាពមាន ភ្ជាប់ជាមួយ និងការបំប្លែងដោយបូកបន្ថែមតម្លៃគឺជា Facilitating Good (តុ ឆ្នេញសិប្បនិម្មិត ការប៉ះ ឆ្នេញ)។ ពិតណាស់មានករណីជាច្រើនមិនមាន Facilitating Goods ប៉ុន្តែយើងសំដៅទៅលើករណី ទាំងនេះ ដែលគឺជា “សេវាកម្មសុទ្ធសាធ”។ អត្ថប្រយោជន៍នៃការបកស្រាយនេះគឺ រាល់ការបំប្លែង ដែលមានការបូកបន្ថែមតម្លៃជាធម្មតាត្រូវបានចាត់ទុកថាជាសេវាកម្ម ទាំងមាន ឬ គ្មាន Facilitating Goods ចូលរួម ប្រសិនបើអ្នកទិញបន្ទះឈើមួយនោះអ្នកមិនបានទិញនូវផលិតផលទេ។ គឺអ្នកបាន ទិញនូវសំណុំសេវាកម្ម គឺសេវាកម្មរោងអារក្តារ សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន សេវាកម្មស្តុកទំនិញ ហើយ ប្រហែលសូម្បីតែសេវាកម្មផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មដែលប្រាប់ឲ្យអ្នកដឹងពីកន្លែងដែលឈើ មានលក់ នៅថ្ងៃនោះ។ យើងសំដៅទៅលើសេវាកម្មទាំងនោះជាសំណុំអត្ថប្រយោជន៍។ មួយចំនួននៃសេវា កម្មគឺ អាចមើលឃើញ (ប្រវែងឈើដែលបានអារ ប្រភេទឈើ) ហើយសេវាកម្មផ្សេងទៀតគឺមិនអាច មើល ឃើញ (ការរួសរាយរាក់ទាក់របស់បុគ្គលិកលក់ ទីកន្លែងជាសុខភាពបង់ប្រាក់តាមកាត) ។

១.២.២.៤. ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងលើព័ត៌មានមានត្រលប់

ឧបមាថាយើងបានធ្វើឲ្យមានកំហុសមួយនៅក្នុងដំណើរផលិតកម្មរបស់យើង។ យើងត្រូវតែ អាចពិនិត្យចាប់កំហុសនោះ (Monitor) និងធ្វើការផ្លាស់ប្តូរដំណើរការរបស់យើង ដើម្បីធ្វើការកែ តម្រូវកំហុសនោះ (Feedback Control)។

ជាមូលដ្ឋានដំណើរការត្រួតពិនិត្យត្រូវតែប្រាប់ឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រងបានដឹង នៅពេលដែលប្រែ ប្រួលសំខាន់ៗកើតឡើងណាមួយនៅក្នុងផ្នែកណាមួយនៃប្រព័ន្ធផលិតកម្ម។ ប្រសិនបើការ ប្រែប្រួល នោះពុំបានប៉ះពាល់ដល់ធាតុចេញ (Outputs) ជាសំខាន់នោះគ្មានការត្រួតពិនិត្យណាមួយត្រូវបាន សម្តែងចេញឡើងឡើយ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើមានការគ្រប់គ្រងត្រូវតែចេញដោះស្រាយ នឹងធ្វើសកម្ម ភាពត្រួតពិនិត្យ កែតម្រូវ ហើយហៅថាព័ត៌មានត្រលប់ (Feedback) ដើម្បីកែប្រែធាតុចូល ឬដំណើរ ការបំបែក។

(Jack R.Merdith, The Mangement of Operation, 4th Edition 1992)

១.២.៣. មុខងារនៅក្នុងប្រតិបត្តិការ

ប្រតិបត្តិការមិនត្រឹមតែរួមបញ្ចូលនៅការងារតាមផ្នែក និងការទំនាក់ទំនងក្រុមក្នុងប្រព័ន្ធ ផលិតកម្មនោះទេ ប៉ុន្តែវា ក៏បានបញ្ចូលនូវសកម្មភាព និងក្រុមដ៏ទៃផ្សេងៗទៀតផងដែរ។ ឧទាហរណ៍៖ ផ្នែកទិញ ឬ ផ្នែករុករកគឺជា សកម្មភាពមួយរបស់ប្រតិបត្តិការ ដែលទទួលខុសត្រូវ រកឲ្យបាននូវអ្វី ដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល (Inputs) នៅក្នុងប្រព័ន្ធផលិតកម្ម។ ស្រដៀងគ្នានោះដែរការដឹងជញ្ជូន និងការ បែងចែក ពេលខ្លះជាផ្នែករបស់ Marketing ហើយពេលខ្លះទៀត ជាទទួលខុសត្រូវរបស់ផ្នែក Operation ផងដែរជាជាងការបែងចែងដោយខ្លួនវាផ្ទាល់ ជាមួយនិងប្រធានរបស់វា។

យុទ្ធសាស្ត្រប្រតិបត្តិការណ៍គឺ កំណត់ពីការងារប្រតិបត្តិការដើម្បីទ្រទ្រង់យុទ្ធសាស្ត្រជាមួយ របស់អង្គភាព នឹងបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រមុខងារសមស្របមួយ។

- គម្រោងទិន្នផល (Outputs Planning): ការជ្រើសរើសការរចនាបច្ចេកវិទ្យា និងផលិត ផលដែលអង្គភាពនឹងផ្តល់ឲ្យអតិថិជន និងអ្នកឧបត្ថម ឬ អ្នកទទួល។
- ធ្វើផែនការសមត្ថភាព (Capacity Planning): គឺកំណត់ពីពេលឧបករណ៍ និងកម្លាំងពលកម្ម ប៉ុន្មានដែលអាចទៅរួច។
- ទីតាំងឧបករណ៍ (Facility Location): កំណត់ពីកន្លែងដែលត្រូវទុកម៉ាស៊ីន ទីកន្លែងស្តុក និងទីកន្លែងនៃឧបករណ៍សំខាន់ៗផ្សេងៗទៀត។
- រចនាបថក្នុងការបំបែក (Transformation Process Design): កំណត់ទិដ្ឋភាពការបំបែក សំរាប់សកម្មភាពផលិតកម្ម។

- ប្រដាប់ប្រដាប់ (Facility Layout): បង្កើតលំហូរដំណើរការសមស្របមួយ និងគំរូប្រាង។
ឧបករណ៍: ដើម្បីឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងជោគជ័យដើម្បីបំពេញសកម្មភាពបំប្លែង។
- រចនាបថការងារ (Work Design): កំណត់ពីវិធីសាស្ត្របំពេញក្នុងការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម វត្ថុធាតុដើម និងប្រដាប់ប្រដាប់ដោយគិតតាមខែ ឬ សប្តាហ៍ក្នុងមួយឆ្នាំ។
- ការគ្រប់គ្រងសន្លឹក (Inventory Management): សម្រេចចិត្តថា តើវត្ថុធាតុដើម ការងារ នៅក្នុងដំណើរការ និងទំនិញសម្រេចប៉ុន្មានដែលមាន។
- ការគ្រប់គ្រងគម្រោង (Project Management): សិក្សាពីរបៀបធ្វើផែនការ នឹងពិនិត្យ សកម្មភាពគម្រោង ដើម្បីបំពេញការអនុវត្តតាមតារាងពេលវេលាការងារ និងចំណាយ ឲ្យបានច្បាស់លាស់។
- ផែនការវត្ថុធាតុដើម (Material Requirement Planning): កំណត់ថាតើពេលណាត្រូវ បញ្ជាទិញ ឬ ផលិតវត្ថុធាតុដើម និងជំនួសដែលត្រូវបញ្ជូនឲ្យទាន់ពេលវេលា។
- តារាងពេលវេលា (Schedule): កំណត់ថាតើពេលណាសកម្មភាព ឬ ភាពពិតក្នុងដំណើរ ការ បំប្លែងត្រូវបានបញ្ចប់ និងកន្លែងណាដែលធាតុចូលទាំងអស់ត្រូវទៅ។
- ការត្រួតពិនិត្យគុណភាព (Quality Control): កំណត់ពីស្តង់ដារគុណភាពត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ នឹងថែរក្សាឲ្យបានល្អ។
- ការជឿជាក់ និងតំរូវការ (Reliability and Maintenance): កំណត់ពីរបៀបអនុវត្តឲ្យបាន ល្អសមរម្យទាំងទិន្នផល និងដំណើរការបំប្លែងរបស់វាត្រូវបានរក្សាឲ្យបានល្អ។

(Jack R. Meredith, The Mangement of Operation, 4th Edition, 1992)

១.២.៤. អ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ

នៅក្នុងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវមានអ្នកទទួលខុសត្រូវខាងមុខងារប្រតិបត្តិការ។ មនុស្សនេះ ប្រហែលមានភាពលំបាកពីការស្គាល់សេវាកម្មអង្គភាពយ៉ាងណា ក៏ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ត្រូវស្គាល់។ ពួកគាត់ប្រហែលជាបានត្រូវគេហៅថា អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុមប្រធានរដ្ឋបាលនាយកប្រធាន ផ្នែក ឬ អ្នកអភិបាលដោយផ្អែកទៅតាមមុខងារ និងតួនាទីរបស់ពួកគាត់នៅក្នុងស្ថាប័ន ប៉ុន្តែតួនាទី សំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការនៅតែមានភាពដូចគ្នា។^៨

^៨ ថោងទេពវិសាល, កែវ រស្មី, ស៊ុន ហិរ័យ, និង ឯម សុវណ្ណតីរី, “ការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លីលី ផលិតស្រូវ”, (និក្ខេបបទ បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យន័រតុន, ២០១០), ៥-១១។

ការងារនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ

កំរិត	មុខងារ	ការពណ៌នា
លំដាប់កំពូល	-នាយកប្រតិបត្តិ -ប្រធានរដ្ឋបាល -នាយកផលិតកម្ម -មន្ត្រីប្រតិបត្តិ -អ្នកអភិបាល -លេខាទូទៅ	ទទួលខុសត្រូវធ្វើផែនការទូទៅជាមួយសម្របសម្រួលធ្វើគោលនយោបាយថវិកានិងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការ។
លំដាប់កណ្តាល	-អ្នកចាត់ការទូទៅរោងចក្រ -អ្នកគ្រប់គ្រងសាខា -អ្នកគ្រប់គ្រងរោងចក្រ -អ្នកគ្រប់គ្រងការផលិត -អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម -អ្នកគ្រប់គ្រង -ប្រធានផ្នែក	ទទួលខុសត្រូវការធ្វើផែនការតម្រង់ទិសដៅនិងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការនៅក្នុងផ្នែករបស់គេ។ ត្រូវតែធ្វើផែនការផ្លាស់ប្តូរទ្រព្យសកម្មការកែតម្រូវបុគ្គលិកលំហូរធាតុដើមថវិកាជាដើម។
លំដាប់ក្រោម	-អ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែក -ប្រធានក្រុម -អ្នកត្រួតពិនិត្យ -អ្នកដឹកនាំក្រុម -ជំនួយការអ្នកចាត់ការ -អ្នកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក	ទទួលខុសត្រូវលំហូរការងារការប្រកួតប្រជែងដឹកជញ្ជូនទាន់ពេលវេលាសម្របសម្រួលធនធាននិងជម្រុញកម្មករឲ្យខំធ្វើការ។
បុគ្គលិក	-អ្នកធ្វើការងារផ្នែកផលិតកម្ម -អ្នកគ្រប់គ្រងវត្ថុធាតុដើម -អ្នកត្រួតពិនិត្យគុណភាព -វិភាគប្រព័ន្ធដំណើការ -ភ្នាក់ងារទិញ -ការគ្រប់គ្រងហាង	ទទួលខុសត្រូវមុខងារផ្ទាល់ខ្លួនគាំទ្រទៅប្រតិបត្តិការ។ រួមបញ្ចូលទាំងផែនការត្រួតពិនិត្យវត្ថុធាតុដើមព័ត៌មានគ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗទៀតនិងអ្វីៗដែល

	-ការគ្រប់គ្រងគម្រោង	ពាក់ព័ន្ធផ្នែកដែលខ្លួន ទទួលខុសត្រូវ។
--	---------------------	---

(Jack R.Meredith, The Mangement of Operation, 4th Edition, 1992)

១.៣. សញ្ញាណទូទៅ នៃថ្លៃដើមផលិតកម្ម

១.៣.១. ថ្លៃដើមផលិតកម្ម (Manufacturing cost)

ការផលិត (Manufacturing) ជាសកម្មភាព និងដំណើរការនៃការបំប្លែងវត្ថុធាតុដើមឲ្យទៅជាផលិតផលសម្រេច (Finished goods)។ ការផលិតទំនិញ (Manufacturing) ខុសពីការទិញលក់ទំនិញ។ ការទិញលក់ទំនិញ (Merchandising) គឺជា សកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលទាក់ទងទៅនឹងការទិញ ទំនិញដើម្បីលក់បន្ត។ ថ្លៃដើមផលិតកម្មត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ជាបីប្រភេទសំខាន់ៗដូចជា វត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់ កម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់ ថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់។

១.៣.១.១. វត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់ (Direct Materials)

ក្រុមហ៊ុនផលិតកម្មត្រូវទិញវត្ថុធាតុដើម ដើម្បីយកវត្ថុធាតុដើមទាំងនោះបំប្លែងទៅជាផលិតផលសម្រេច។ វត្ថុធាតុដើម (Raw materials) គឺជា ធាតុផ្សំទាំងឡាយ ដែលគេប្រើប្រាស់នៅក្នុង ដំណើរការផលិត។ ឧទាហរណ៍: ក្រុមហ៊ុនផលិតឡានដែលមានដូចជា ក្រុមហ៊ុន GM, Ford និងក្រុមហ៊ុន Toyota ប្រើប្រាស់ដែកថែប ឆ្នាស្ទិច និងកង់ឡានជាវត្ថុធាតុដើមក្នុងការផលិតឡាន។

វត្ថុធាតុដើមដែលចូលរួមដោយផ្ទាល់ទៅ ក្នុងដំណើរការនៃការផលិតនូវផលិតផលសម្រេច គេហៅថា វត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់។ ឧទាហរណ៍: វត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់មានដូចជាម្សៅមីក្នុងការផលិតនំប៉័ង ទឹកស្ករដែលប្រើប្រាស់ទៅក្នុងការផលិតភេសជ្ជៈ និងដែកថែបប្រើប្រាស់ក្នុងការផលិតឡាន។^១

វត្ថុធាតុដើមខ្លះមិនអាចចូលរួមដោយផ្ទាល់នៅក្នុងដំណើរការផលិតផលសម្រេចទេ។ គេហៅវត្ថុធាតុដើមនោះថាវត្ថុធាតុដើមមិនផ្ទាល់។ វត្ថុធាតុដើមមិនផ្ទាល់ (Indirect Materials) មានលក្ខណៈណាមួយក្នុងចំណោមលក្ខណៈទាំងពីរដែល (១) វត្ថុធាតុដើមទាំងនេះមិនមែនជាផ្នែកមួយច្បាស់លាស់នៃផលិតផលសម្រេច (ដែលមានដូចជាខ្លាញ់គោ ឬ ប្រេងរំអិល និងជាតិរលោង) ឬ (២) វត្ថុធាតុដើមទាំងនេះមានថ្លៃដើមចូលរួមបន្តិចបន្តួចនៅក្នុងការផលិតផលិតផលសម្រេច (មានដូចជាដែកគោលចុច និងបន្ទះស្តើងក្នុងសោរ)។ ក្រុមហ៊ុនចាត់ទុកវត្ថុធាតុដើមមិនផ្ទាល់ទាំងអស់នេះជាផ្នែកមួយនៃ ថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់ (Manufacturing Overhaead)។

^១ឈាង ម៉េងហៀក, ប៊ុន សុន្ទរោ, ស៊ីម វិច្ឆិកា, ប៊ុន សុន្ទរង្គ, ស សុភាព, ប៉ុក ភារៈ, អៀង សៀងហុងប្រែសម្រួល, គណនេយ្យគ្រប់គ្រង, (កំណើត្រូវ ២០១៥), ១០-១១។

១.៣.១.២. កម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់ (Direct Labors)

ការងាររបស់បុគ្គលិក ដែលចូលរួមដោយផ្ទាល់នៅក្នុងការបំបែកវត្ថុធាតុដើមទៅជាផលិតផលសម្រេចហៅថា **កម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់**។ អ្នកច្រកដបនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនCoca-Cola អ្នកដុតនំប៉័ងជា និយោជិតដែលការងាររបស់ពួកគេអាចចាត់ទុកថាជាកម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់។ **កម្លាំងពលកម្មមិនផ្ទាល់** (Indirect Labor) សំដៅទៅលើការងាររបស់និយោជិតដែលមិនចូលរួមដោយផ្ទាល់នៅក្នុងការផលិតផលិតផលសម្រេច។ ឧទាហរណ៍: រួមមានចំណាយប្រាក់ឈ្នួលថែទាំ អ្នកកាត់ត្រាម៉ាស៊ីនចេញចូល និងអ្នកត្រួតពិនិត្យ។ ដូចទៅនឹងវត្ថុធាតុដើមមិនផ្ទាល់ដែរក្រុមហ៊ុនចាត់ទុកកម្លាំងពលកម្មមិនផ្ទាល់ ជា ថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់។

១.៣.១.៣. ថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់ (Manufacturing Overhead)

ថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់ រួមមានថ្លៃដើមទាំងឡាយណាដែលចូលរួមមិនផ្ទាល់ជាមួយ នឹងការផលិតផលិតផលសម្រេច។ ផលិតកម្មមិនផ្ទាល់រួមមានកម្លាំងពលកម្មមិនផ្ទាល់វត្ថុធាតុ ដើមមិនផ្ទាល់រំលោះអាគារ និងម៉ាស៊ីនចំណាយធានារ៉ាប់រងចំណាយបង់ពន្ធ និងចំណាយថែទាំ ឧបករណ៍។

តាមការស្រាវជ្រាវមួយ បានរកឃើញថាកំរិតនៃថ្លៃដើមផលិតផលបីប្រភេទខុសៗគ្នា ដែល គិតជាភាគរយនៃថ្លៃដើមផលិតផលសរុបគឺ: វត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់មាន ៥៥% កម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់មាន ១៣% និងថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់មាន៣៣%។ ចូរអ្នកចំណាំថាថ្លៃដើមកម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់មាន កំរិតទាបជាងគេដោយសារតែការរីកចម្រើននៃបច្ចេកវិទ្យា ដែលជំនួសឲ្យកម្លាំងពលកម្ម។ នៅក្នុង ក្រុមហ៊ុនខ្លះកម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់មានតិចតួចប្រហែល៥% នៃថ្លៃដើមសរុប។¹⁰

ការបែងចែកថ្លៃដើមវត្ថុធាតុដើម និងកម្លាំងពលកម្មទៅលើផលិតផលជាក់ស្តែងមួយមាន លក្ខណៈងាយយល់។ ឯសារកាត់ត្រារបស់ក្រុមហ៊ុនអាចប្រាប់ពីបរិមាណផ្លាស្ទិចត្រូវបានប្រើប្រាស់ ក្នុងការផលិតប្រអប់លេខរថយន្ត ឬ ចំនួនម៉ោងដែលបុគ្គលិកធ្វើការដើម្បីតម្កើងម៉ាស៊ីន។ ប៉ុន្តែការ បែងចែកថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់ទៅលើផលិតផលជាក់ស្តែងណាមួយ មានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ។ តើបុគ្គលិកផ្នែកទិញមានប្រាក់ខែប៉ុន្មាន ដែលចូលរួមនៅក្នុងការផលិតទំនិញរាប់រយឯកតានៅរោង ចក្រ? ប្រេងអំពិលប៉ុន្មានដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើឲ្យម៉ាស៊ីនដំណើរការ ឬ ក៏ត្រូវប្រើកុំព្យូទ័រ ប៉ុន្មានគ្រឿងដើម្បីធ្វើការទូទាត់ឲ្យទាន់ពេលវេលា? គេត្រូវបន្តសួរបែបនេះរហូតត្រឹមផលិតផល នីមួយៗមានប្រភេទថ្លៃដើមណាខ្លះ?

¹⁰ឈាង ម៉េងហៀក, ប៊ុន សុន្ទរា, ស៊ីម វិច្ឆិតា, ប៊ុន សុន្ទរង្គ, ស សុភាព, ប៉ុក ការៈ, អៀង សៀងហុងប្រែសម្រួល, *គណនេយ្យគ្រប់គ្រង*, (កំពង់ចាម: ២០១៥), ១១-១២។

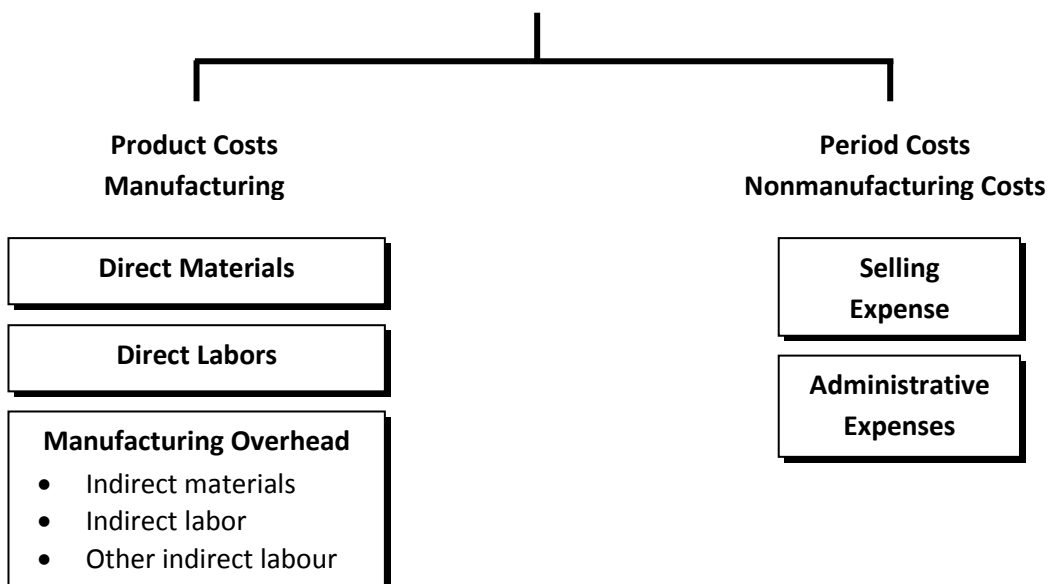
- **ថ្លៃដើមផលិតផល និងចំណាយកំឡុងពេល** (Product versus Period cost)

សមាសធាតុនៃថ្លៃដើមផលិតកម្មនីមួយៗ ដែលមានដូចជាវត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់កម្លាំងពលកម្ម ផ្ទាល់ និងថ្លៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់ជាថ្លៃដើមផលិតផល។ ថ្លៃដើមផលិតផល (Product cost) គឺជា ថ្លៃ ដើមទាំងឡាយណាដែលផ្នែកមួយចូលរួមនៅក្នុងផលិតផលសម្រេច (Finished goods)។ ក្រុមហ៊ុន ជាដើមបានកត់ត្រាថ្លៃដើមផលិតផលនៅពេលដែលកើតចេញជាសន្និធិ(Inventory)។ តាមគោលការណ៍បន្ស៊ី (Machine principle) ថ្លៃដើមទាំងនេះចាត់ជាចំណាយពេល ដែលក្រុមហ៊ុនលក់ផលិតផលសម្រេច។ នៅពេលលក់ក្រុមហ៊ុនកត់ត្រាចំណាយនេះជាថ្លៃដើមទំនិញដែលបានលក់ (Cost of goods sold)។

- **ចំណាយកំឡុងពេល**(Period cost)

គឺជា ចំណាយទាំងឡាយណាដែលបន្ស៊ីជាមួយនឹងចំណូលនៅក្នុងកំឡុងពេលជាក់លាក់ណាមួយ ដែលមិនមែនជាផ្នែកមួយនៃថ្លៃដើមទំនិញដែលបានលក់។ចំណាយទាំងនេះមិនមែនជាថ្លៃដើមផលិតកម្មទេ។ ចំណាយកំឡុងពេលរួមមានចំណាយការលក់និងចំណាយរដ្ឋបាល(Selling and administrative expense)។ ដើម្បីគណនាបានប្រាក់ចំណេញពិតក្រុមហ៊ុនយកចំណូលទាំងនេះដកជាមួយនឹងចំណាយនៅក្នុងកំឡុងពេលដែលចំណាយទាំងនេះកើតមាន។

ថ្លៃដើមផលិតផលនិងចំណាយកំឡុងពេល
All Costs



១.៤. ម៉ាឃីនីងមីច (4Ps)

តាមទ្រឹស្តីរបស់លោក Phillip Kotler ទីផ្សារចំរុះគឺជា សំនុំនៃការគ្រប់គ្រងផ្សេងៗ គ្នាដែល ក្រុមហ៊ុនយកមកប្រើ ដើម្បីជះឥទ្ធិពលលើឥរិយាបថអ្នកប្រើប្រាស់។ សំនុំនៃការគ្រប់គ្រងផ្សេងៗគ្នា នោះសំដៅទៅលើ 4Ps មានដូចជា៖

P1= Production (ផលិតផល)

P2= Price (ថ្លៃ)

P3= Placement, Distribution (ការចែកចាយ)

P4= Promotion (ការផ្សព្វផ្សាយ)

នៅក្នុងក្រុមហ៊ុននីមួយៗ បានខិតខំប្រឹងប្រែង បង្កើតនូវសមាសភាព 4Ps ដែលអាចបង្កើត គំនិតការពេញចិត្តអតិថិជនខ្ពស់ នឹងសម្រេចគោលបំណងអតិថិជនផងដែរ។ ដូចនេះ Marketing Mix គឺជា ការប្រមូលផ្តុំនៃគោលដៅថែរក្សាតម្រូវការអតិថិជន។¹¹

១.៤.១. ផលិតផល (Product)

មិនមានការអភិវឌ្ឍន៍ នូវផលិតផល ឬ សេវាកម្មណាដែលគ្មាននរណាម្នាក់ចង់ទិញនោះ ទេ។ ក្រុមហ៊ុនជាច្រើនបានសម្រេចចិត្តថាអ្វីផ្តល់ឲ្យអតិថិជនទីផ្សារដំបូង និងបន្ទាប់ពីការសង្ឃឹម ស្វែងរកទីផ្សារបន្ទាប់។ ផ្ទុយទៅវិញភាពជោគជ័យនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន នឹងស្វែងរកនូវអ្វីដែលអតិថិជន ត្រូវការ ឬ ចង់បាន នឹងបន្តអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផលត្រូវជាមួយកំរិតគុណភាពត្រឹមត្រូវទៅជួប នឹងតម្រូវ ការផលរនេះ និងនៅពេលអនាគត។

ផលិតផលត្រូវគិតគូរអំពីគុណភាពរបស់វត្ថុធាតុដើម ឬ សមាសធាតុផ្សំ ទម្រង់ លក្ខណៈ ពិសេស មុខងារ ឈ្មោះ ម៉ាក សំបករចនា ទំហំ ការថែទាំ។¹²

- ការពេញចិត្តផលិតផលត្រូវតែផ្តល់តម្លៃសំរាប់អតិថិជន។ តម្លៃស្ថិតនៅក្នុងការសង្កេតដោយ ក្រសែភ្នែក។ យើងត្រូវតែដឹងថាអ្វី ដែលអតិថិជនយើងចង់បាន និងអ្វីដែលមិនចង់បាន។
- សួរខ្លួនឯងថាតើអ្នកមានប្រព័ន្ធនៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើអ្វី ដែលអតិថិជនគិតនៃផលិតផល របស់អ្នកហើយ ឬ នៅអ្វីដែលពួកគេត្រូវការតម្រូវការនេះអ្វីដែលពួកគេផ្លាស់ប្តូរគុណភាព។
- ប្រុងប្រយ័ត្នការអភិវឌ្ឍន៍ផលិតផលលឿនពេក។ ឧទាហរណ៍៖ កុំព្យូយ៉ាមលក់ឡានម៉ាក Rolls Royce នៅពេលអតិថិជនកំពុងពេញចិត្ត និងចង់បាន Nissan Micra។¹³

¹¹<http://download.org> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ២៧ ឧសភា ២០១៧)។

¹²ព្រំ ទេវី និង អោក សារិន, ប្រែសម្រួល, សហគ្រិនភាព, (ភ្នំពេញ៖ មិនា ២០១៣), ៤៦។

¹³Hall M. និង Cookham, Marketing and 7Ps, (The Chartered Institutes of Marketing, 2009), 4, អាចរកបាននូវ

១.៤.២. ថ្លៃ (Price)

ផលិតផលគឺជា ទ្រព្យសម្បត្តិមួយគត់ ដែលអតិថិជនហ៊ានចំណាយដើម្បីទិញវា។ ថ្លៃគឺជា តម្រូវការនៃការប្រកួតប្រជែងប៉ុន្តែវាមិនមែនមានន័យថា យើងលក់ផលិតផលយើងថោកបំផុតដើម្បីឲ្យអតិថិជនមានតម្រូវការច្រើន នឹងលក់ដាច់នៅលើទីផ្សារនោះទេ។ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនតូចៗជាច្រើនតែងតែមានការប្រកួតប្រជែងជាមួយដៃគូប្រកួតប្រជែងធំៗ ដែលក្រុមហ៊ុនយក្សតែងតែផ្ដល់ក្រុមហ៊ុនតូចៗដោយផ្ដល់នូវសេវាកម្មបន្ថែមដល់អតិថិជន។ ថ្លៃផលិតផលរបស់អ្នកត្រូវតែគិតគូរដល់ប្រាក់ចំណេញ។ វាគឺជា ធាតុផ្សំនៃ Marketing មួយគត់ ដែលបានបង្កើតចំណូល និងតំណាងឲ្យការចំណាយ។

ថ្លៃត្រូវគិតគូរអំពី រូបភាព គុណភាព បញ្ជីថ្លៃ បរិមាណ កាបព្យុះថ្លៃ ការលើកទឹកចិត្តសំរាប់ការទូទាត់ភ្លាមៗ លក្ខខណ្ឌជំពាក់ និងរយៈពេលទូទាត់។¹⁴

- គិតថាថ្លៃគឺជា ការចំណាយរបស់អតិថិជន។
- ថ្លៃគឺជា ចំណុចឈរជើងមួយនៅលើទីផ្សារ។
- អតិថិជនចាស់ជាទូទៅមិនសូវសាញ់ថ្លៃដូចអតិថិជនថ្មីទេ។
- បើអ្នកសម្រេចចិត្តដាក់ថ្លៃខ្ពស់នៅលើទីផ្សារ ត្រូវចងចាំថាថ្លៃគឺជា ចំណុចមួយនៅក្នុងការឈរជើងនៅលើទីផ្សារផងដែរ។
- រំពឹងថាជាទូទៅបើដាក់ថ្លៃខ្ពស់ អតិថិជន នឹងសន្មតថា ផលិតផល ឬ ក៏សេវាកម្ម ក៏មានគុណភាពដូចថ្លៃដែរ។ អ្វីដែលអតិថិជនរំពឹងទុកលើគុណភាព ផលិតផល ឬ សេវាកម្មនោះគឺ អនាម័យ ស្អាតដ្ឋាននៃការវិចខ្ចប់ បរិស្ថាន វត្ថុធាតុដើម។

១.៤.៣. ចែកចាយ (Placement)

គឺជា កន្លែងដែលអតិថិជនអាចរកទិញផលិតផលបាន និងជាមធ្យោបាយចែកចាយផលិតផលរបស់អ្នកទៅទីកន្លែងនោះ។ ការចែកចាយត្រូវតែធ្វើឡើងនៅកន្លែងត្រឹមត្រូវ ពេលវេលាត្រឹមត្រូវ និងបរិមាណត្រឹមត្រូវនៅខណៈពេលដែលមានការរក្សាទុកនៅក្នុងស្តុក និងចំណាយការចែកចាយ។

ការចែកចាយគួយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើអ្នកលក់ដុំ និងអ្នកលក់រាយ ប្រភេទអ្នកលក់ដុំ និងប្រភេទអ្នកលក់រាយ ចំនួនអ្នកលក់ដុំ និងអ្នកលក់រាយ ប្រវែងនៃច្រកចែកចាយ ការគ្របដណ្ដប់តាមភូមិសាស្ត្រ សន្និធិ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូននានា។¹⁵

<http://www.cim.co.uk/marketingresources>.

¹⁴ព្រំ ទេវី និង អោក សារិន, ប្រែសម្រួល, សហគ្រិនភាព, (ភ្នំពេញ៖ មិនា ២០១៣), ៤៦។

¹⁵ibid។

- ការធ្វើ Survey អតិថិជនបានបង្ហាញថាការអនុវត្តនៃការចែកចាយគឺជាសារៈសំខាន់មួយនៅពេលដែលអតិថិជនសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
- ទីកន្លែងគឺជា មធ្យោបាយមួយនៃការបង្ហាញផលិតផលរបស់អ្នកទៅអតិថិជនឲ្យបានដឹង។¹⁶

១.៤.៤. ការផ្សព្វផ្សាយ (Promotion)

ការផ្សព្វផ្សាយគឺជា វិធីសាស្ត្រមួយរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងការទំនាក់ទំនងនូវអ្វីដែលអតិថិជនបានធ្វើ នឹងអាចផ្តល់ឲ្យអតិថិជន។ វារួមបញ្ចូលទាំងសកម្មភាពមួយចំនួនដូចជា កេរ្ត៍ឈ្មោះ ការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការទំនាក់ទំនងជាមួយសារធារណៈជន ការគ្រប់គ្រងការលក់ ការផ្តល់ឲ្យជាពិសេស និងការតាំងពិពណ៌។ ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើឡើងដោយការយកចិត្តទុកដាក់ការបង្ហាញផលិតផល និងសារទៅអតិថិជនអំពីអ្វីខាងលើ ដែលក្រុមហ៊ុនផ្តល់ឲ្យអតិថិជនឲ្យជ្រើសរើសផលិតផលរបស់ខ្លួនប្រសើរជាងផលិតផលក្រុមហ៊ុន ដទៃទៀត។

ការផ្សព្វផ្សាយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដូចជា វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ទស្សនាវដ្តី។ សារ (Message) ដែលធ្វើឲ្យអតិថិជនងាយស្រួលចងចាំផលិតផលក្រុមហ៊ុនរបស់យើង និងការផ្សព្វផ្សាយការលក់។

- ការផ្សព្វផ្សាយល្អមិនគ្រាន់តែជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការទំនាក់ទំនងតែម្យ៉ាងនោះទេ វាគឺជាការត្រួសត្រាយផ្លូវក្នុងកិច្ចសន្ទនាជាមួយអតិថិជនផងដែរ។
- ការផ្សព្វផ្សាយគួរតែបង្ហាញពីអត្ថប្រយោជន៍ ដែលអតិថិជនទទួលបានពីផលិតផល និងលក្ខណៈពិសេសរបស់ផលិតផលទៅអតិថិជន។
- ការផ្សព្វផ្សាយមិនគ្រាន់តែមានអត្ថន័យថាការទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនរបស់អ្នកនោះទេ វាគឺជា សារៈសំខាន់ដែលធ្វើឲ្យដៃគូរបស់អ្នកយល់ដឹងអំពីតម្លៃ និងការចែកចាយនៃផលិតផលរបស់អ្នក។
- ការផ្សព្វផ្សាយគឺជា មធ្យោបាយទំនាក់ទំនងដ៏មានប្រសិទ្ធភាពទៅលើបុគ្គលិក និងនិយោជិតឲ្យមានជំនាញទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនផងដែរ។¹⁷

¹⁶Hall M. និង Cookham, Marketing and 7Ps, (The Chartered Institutes of Marketing, 2009), ៥, អាចរកបាននូវ <http://www.cim.co.uk/marketingresources>។

¹⁷Hall M. និង Cookham, Marketing and 7Ps, (The Chartered Institutes of Marketing, 2009), ៥, អាចរកបាននូវ <http://www.cim.co.uk/marketingresources>។

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅ

របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតសំប្លយ

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

២.១. ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ (LY LY FOOD INDUSTRY CO., LTD.) ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅខែឧសភា ឆ្នាំ២០០២ ដែលមានលោកជំទាវ ឧកញ៉ា កែវ មុំ ជាស្ថាបនិក។ ក្រុមហ៊ុននេះគឺជាប្រភេទសហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកំរិតដែលមាននិមិត្តសញ្ញា (Logo) ក្បាលទន្សាយនិងអក្សរ លី លី នៅខាងក្រោមរូបក្បាលទន្សាយជាសំគាល់។

២.២. ទីតាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

នៅក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០០២ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានចាប់ផ្តើមដំណើរការផលិតកម្មរបស់ខ្លួនស្ថិតនៅផ្ទះលេខ១៦៨ សង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ រហូតដល់ឆ្នាំ២០០៩ ក្រុមហ៊ុននេះបានប្តូរទីតាំងថ្មីរបស់ខ្លួនដែលមានអាសយដ្ឋានស្ថិតនៅផ្ទះលេខ២៨១ ផ្លូវលេខ១០៥K ភូមិក្បាលដំរី សង្កាត់កាកាប ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ។

លេខទូរស័ព្ទទំនាក់ទំនងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

ទូរស័ព្ទលើតុ: +855-23-689-9999

ទូរស័ព្ទចល័ត: +855-88-611-1666 / +855-97-816-8888

អ៊ីមែល: keo_mom@online.com.kh / keo_mom@lylyfood.com

/ info@lylyfood.com / marketing@lylyfood.com

គេហទំព័រ: www.lylyfood.com

Facebook: www.facebook.com/lylyfood

YouTube: www.youtube.com/lylyfood

២.៣. បេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយសង្ឃឹមថា ជារដ្ឋានអនាម័យ និងគុណភាពរបស់ប្រទេសជប៉ុន និងមានដាក់បញ្ចូលនូវវិធានការនិងសារជាតិបំប៉នជាច្រើន ដើម្បីជួយឲ្យកុមារមានសុខភាពល្អការលូតលាស់រាង កាយនឹងបង្កើនបញ្ហារបស់កុមារកាន់តែឆ្លាតវៃ។ ជាពិសេសជួយដល់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះក្នុងការកាត់ បន្ថយពិការភាពរបស់កុមារ។

២.៤. ទស្សនៈវិស័យក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ (Vision)

ក្លាយជាក្រុមហ៊ុនគំរូឈានមុខគេផ្នែកគុណភាព និងអនាម័យម្ហូបអាហារនៃប្រទេសកម្ពុជា និងអាចនាំចេញទៅទីផ្សារបរទេស។

២.៥. គោលបំណងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ (Objective)

ផ្តល់ឱកាសការងារដល់ប្រជាជនក្រីក្រមិនចេះអក្សរអសមត្ថភាពកំព្រាខ្វះទីពឹង និងជួយដល់កសិករអាចដាំដុះពោត និងអង្ករសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ដល់ក្រុមហ៊ុន ដែលអាចកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រស្របទៅតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយអាចកាត់បន្ថយការនាំចូលផលិតផលពីប្រទេសជិតខាង។

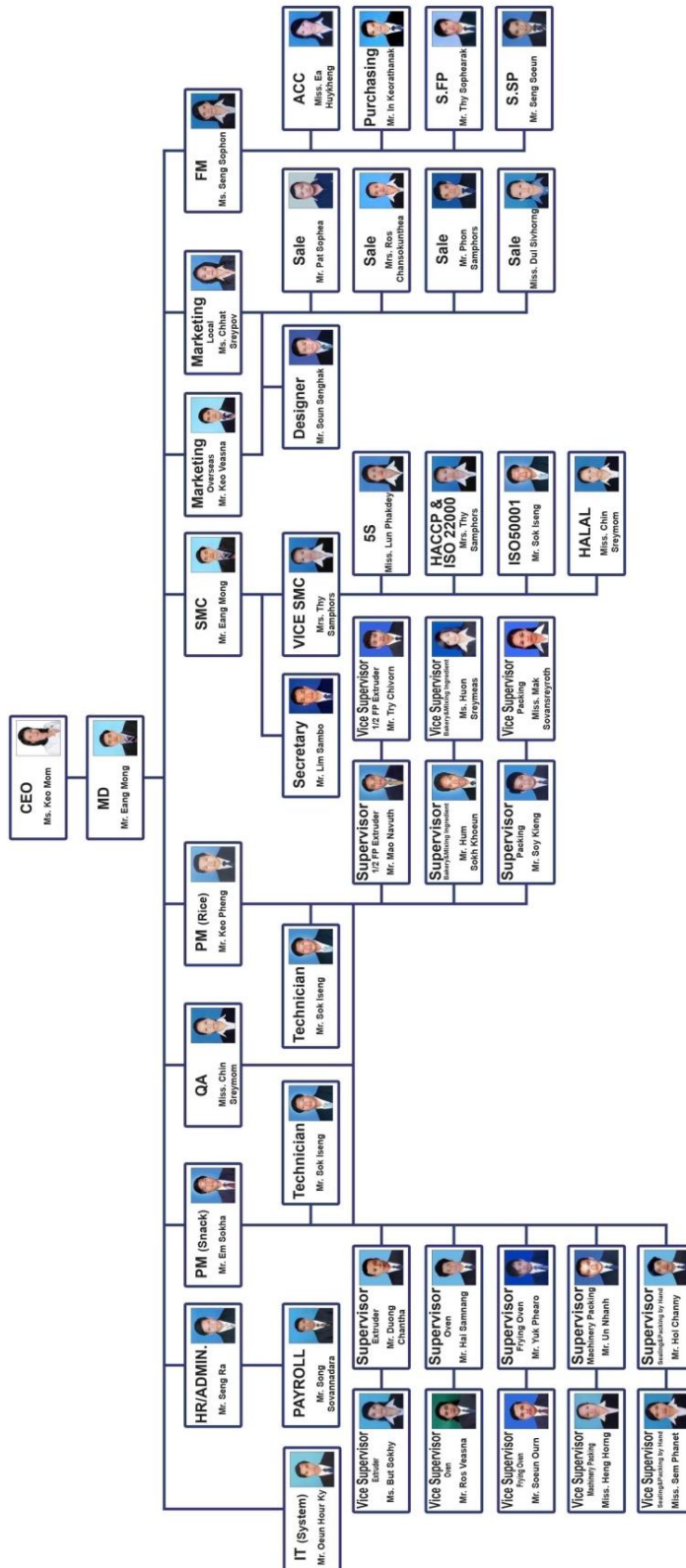
២.៦. ការគាំទ្រនិងទទួលស្គាល់ពីក្រសួងឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម និងអន្តការក្រៅប្រទេស

ដោយមានការយកចិត្តទុកដាក់ខាងផ្នែកគុណភាព និងអនាម័យក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយត្រូវបានស្ថាប័នជាតិ និងអង្គការអន្តរជាតិផ្តល់ការគាំទ្រ និងផ្តល់ពានរង្វាន់ជាច្រើនដូចជា៖

- នៅខែសីហា ឆ្នាំ២០០៥ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយត្រូវបានអង្គការផលិតភាព (APO) របស់ប្រទេសជប៉ុនទទួលស្គាល់ថាជាក្រុមហ៊ុនគំរូក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រប្រាំផ្នែកដូចជាអនាម័យគុណភាព។
- នៅខែមករា ឆ្នាំ២០០៦ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយត្រូវបានអង្គការមួយឈ្មោះថា (UNIDO) របស់ប្រទេសស្វីសទទួលស្គាល់ថាជាក្រុមហ៊ុនគំរូខាងផ្នែកអនុវត្តផលិតកម្មស្អាត។
- នៅខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ក្រុមហ៊ុនបានទទួលជំនួយវិគ្គឹមនីតិវិធីអង្គការ (IMPAC) កម្ពុជាសំរាប់បញ្ចូលទៅក្នុងនំនៅក្នុងគោលបំណងជួយកាត់បន្ថយពិការភាពរបស់កុមារ។
- នៅខែមករា ឆ្នាំ២០០៨ អង្គការJODC បានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលខាងផ្នែកផលិតកម្មរយៈពេលមួយខែ។
- នៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១ ក្រុមហ៊ុនបានទទួលពានរង្វាន់ជាសមាជិកឆ្នើមពីស្ថាប័នបារាំងនៃប្រទេសកម្ពុជានៅរាជធានីភ្នំពេញ។
- នៅខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ក្រុមហ៊ុនបានទទួលវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីសុវត្ថិភាពចំណីអាហារពីក្រុមហ៊ុនTUV SUDPSBPTE ពីប្រទេសសាឺឡាំងហ្គាញ។
- ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ត្រូវបានអង្គការJICA (ជប៉ុន) ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនគំរូក្នុងការអនុវត្តការពង្រឹងយុទ្ធសាស្ត្រនៃប្រព័ន្ធគាំទ្រសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម។
- នៅខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ក្រុមហ៊ុនបានទទួលពានរង្វាន់ស៥ពីក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្មក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត ចម ប្រសិទ្ធ ទេសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្មនៅរដ្ឋកិច្ចទឹកស្វយ័តរាជធានីភ្នំពេញ។
- នៅខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ក្រុមហ៊ុនបានទទួលមេដាយមាសផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងគុណភាពពីវិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងគុណភាព(ITQI) ទីក្រុងប្រុយសែលប្រទេសបែលហ្សិក។

២.៧. រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន នៃ លី លី ផែនីស៊ីន្ទ្រ

ORGANIZATION STRUCTURE
LY LY FOOD INDUSTRY Co., LTD.



Note:

CEO	: Chief Executive Officer	MD	: Managing Director
SMC	: Standard Management Committee	HR/ADMIN	: Human Resource/Administration
PM	: Production Manager	FM	: Financial Manager
QA	: Quality Assurance	ACC	: Accounting
S.FP	: Stock Finished Product	S.SP	: Stock Spare-Parts

Phnom Penh, January 01, 2017

Chief Executive Officer



Keo Mom

២.៨. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកទូទៅ

ការលើកទឹកចិត្តគឺជា កត្តាដ៏សំខាន់មួយដែលជម្រុញឲ្យបុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមានទឹកចិត្តនៅក្នុងការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការងារ និងមានឆន្ទៈដើម្បីសម្រេចបានផែនការគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ដូចនេះហើយក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិករបស់ខ្លួន នឹងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តសំរាប់បុគ្គលិកដែលខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការងារ នឹងសម្រេចបាននូវគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុនហើយការលើកទឹកចិត្តនេះអាចជាប្រាក់រង្វាន់ ឬមិនមែនជាប្រាក់រង្វាន់។

២.៨.១. ការលើកទឹកចិត្តជាប្រាក់រង្វាន់

ដើម្បីឲ្យការលើកទឹកចិត្តទៅលើបុគ្គលិកមានភាពសុក្រិត និងតម្លាភាពក្រុមហ៊ុនបានកំណត់គោលការណ៍ក្នុងការលើកទឹកចិត្តដូចខាងក្រោម៖

គោលការណ៍លើកទឹកចិត្តការអនុវត្តន៍ស៥ HACCP និងការថែទាំម៉ាស៊ីន

គោលការណ៍ចែករង្វាន់តាមចំណាត់ថ្នាក់

ចំណាត់ថ្នាក់	ទឹកលុយ (\$)
លេខ 1	85
លេខ 2	75
លេខ 3	60
លេខ 4	45
លេខ 5	35
សរុបទឹកលុយ(\$)	300/1ត្រីមាស

គោលការណ៍លើកទឹកចិត្តលើការកែច្នៃ

គោលការណ៍លើកទឹកចិត្តនេះគឺ ផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិកកម្មករនយោជិតដែលមានគំនិតឆ្លៃប្រឌិត។ ការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តចំពោះគំនិតឆ្លៃប្រឌិតនេះមាន៥កំរិតដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យដូចខាងក្រោម៖

- ★ = \$5
- ★★ = \$10
- ★★★ = \$15
- ★★★★ = \$25
- ★★★★★ = \$35

គោលការណ៍លើកទឹកចិត្ត និងការកាត់បន្ថយការខូចខាតន៍

តារាងលើកទឹកចិត្ត

ល.រ	ទិសដៅ	ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត	ប្រាក់ត្រូវដកវិញ
		សរុប	សរុប
១	0.44%-0.53%	420,000\$	
២	0.54%-0.63%	320,000\$	
៣	0.64%-0.69%	220,000\$	
៤	0.70%	0.00\$	
៥	0.70%-0.80%		-40,000\$
៦	0.81%-0.90%		-50,000\$
៧	0.91%-1.05%		-70,000\$
៨	1.06%-1.15%		-80,000\$

ការផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ឆ្នាំ (ប្រាក់ខែទី១៣)

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានកំណត់ប្រាក់បំណាច់ឆ្នាំ (ប្រាក់ខែទី១៣) ដល់បុគ្គលិក កម្មករនយោជិតមួយចំនួនដូចតទៅ៖

ផ្តល់ជូនបុគ្គលិក (ក) ធ្វើការងារពេញ១ឆ្នាំចាប់ពីថ្ងៃ ទី០១ ខែមករា ដល់ ៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំទី១	ផ្តល់ជូនបុគ្គលិក(ខ) ការងារពេញ២ឆ្នាំចាប់ពីថ្ងៃ ទី០១ ខែមករា ដល់ ៣១ខែធ្នូ នៃឆ្នាំទីពីរ	ផ្តល់ជូនកម្មករ (គ) ការងារពេញ៣ឆ្នាំចាប់ពីថ្ងៃ ទី០១ ខែមករា ដល់ ៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំទី៣
✓ បុគ្គលិកការិយាល័យ	✓ អនុប្រធានក្រុម (QC)	✓ កម្មករកម្មការនី
✓ ប្រធានផលិតកម្ម	✓ ស្តុករាយគ្រប់ផ្នែក	✓ ប្រឡូន
✓ មេក្រុមផ្នែកផលិតកម្ម	✓ សន្តិសុខ	✓ ចុងភៅចំអិនអាហារ
✓ អ្នកបើកបរ		✓ អ្នកធ្វើការនៅផ្ទះ
✓ ជាងជួសជុលឡាន		✓ អនាម័យ
✓ អ្នករត់ការទិញសំភារៈ		✓ កូនជាងគ្រប់ផ្នែក
✓ មេជាងភ្លើង		
✓ ប្រធានទីផ្សារ		
✓ បុគ្គលិកផ្នែកលក់		

ការទទួលបានប្រាក់លំហែមាតុភាព

បុគ្គលិកកម្មការនីទាំងអស់ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ និង ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលពាក់កណ្តាលនៅពេលធ្វើលំហែមាតុភាព។ បុគ្គលិកស្រីកម្មការនី ដែលធ្វើ លំហែមាតុភាពត្រូវបានឈប់សំរាកចំនួន៩០ថ្ងៃ (ចាប់ពីថ្ងៃឈប់សម្រាក) ដោយទទួលបានប្រាក់ ឈ្នួល៥០% នៃប្រាក់ខែគោល ហើយការផ្តល់ជូននេះទៀតសោតចំពោះតែបុគ្គលិកកម្មការនី នយោជិតណាដែលបម្រើការងារយ៉ាងតិចបាន១ឆ្នាំ (ចាប់គិតពីថ្ងៃចូលបម្រើការងារ)។

២.៤.២. ការលើកទឹកចិត្តមិនមែនជាប្រាក់រង្វាន់

វាគឺជា ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលបានផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកនូវឱកាសនៃការ បណ្តុះបណ្តាលក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុកទៅតាមផ្នែក និងជំនាញបុគ្គលិកនីមួយៗដូចជា ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានផ្តល់ឱកាសឲ្យបុគ្គលិករបស់ខ្លួនទៅសិក្សាវគ្គខ្លីៗនៅក្រៅប្រទេសទៀត ផង។

បុគ្គលិកផ្ទើម និងមានស្មារតីខ្ពស់នៅក្នុងប្រតិបត្តិការការងារក្រុមហ៊ុន ក៏បានផ្តល់នូវលិខិត សរសើរជាការលើកកិត្តិយសជូនដល់បុគ្គលិកជាពិសេសបុគ្គលិកអាចឡើងតួនាទី និងឋានៈបាន ទៀតផងនៅពេលដែលពួកគេមានស្មារតីខ្ពស់។ ជាក់ស្តែងនៅថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៦ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ បានចេញលិខិតសរសើរដល់បុគ្គលិកផ្នែកទីផ្សារដែលបានខិតខំបំពេញភារៈ កិច្ចល្អប្រសើរ និងមានទំនួលខុសត្រូវដល់ផ្នែកទីផ្សារ ដែលបានជម្រុញឲ្យទីផ្សារកាន់តែរីកចម្រើន។

ក្រុមហ៊ុន ក៏បានយកចិត្តទុកដាក់ដល់បុគ្គលិកឲ្យមានឱកាសជួបជុំគ្នាបង្កើតបរិយាកាស សប្បាយរីករាយនៅក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចជា ការគំរប់ខួបក្រុមហ៊ុនវិធីដប់លៀងនៅ ពេលដែលក្រុមហ៊ុនទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រចាំឆ្នាំជាដើម។

២.៤. ទម្រង់គតិយុត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

ដើម្បីឲ្យក្រុមហ៊ុនដំណើរការអាជីវកម្មស្របតាមច្បាប់បញ្ញត្តិនៃប្រទេសកម្ពុជា ជាពិសេស ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវការការពារម៉ាកផលិតផល និងចុះឈ្មោះនាមករណ៍ក្រុមហ៊ុន ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ បានចុះឈ្មោះអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដែលមានឈ្មោះជាផ្លូវការថា លី លី ហ្វឹដ អ៊ិនដាស្ត្រី ខូអិលធីឌី (LYLY Food Industry Co., Ltd.) ត្រូវបានចុះបញ្ជីក្រោមលេខ Co. ១៦៩៧KH/២០១៣ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ថាសហគ្រាសឯក បុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីវិធាន ពាណិជ្ជកម្ម និងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មច្បាប់ស្តីពីសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្មក្រុមហ៊ុនទទួលបាន ដែលមានជាធរមាននៃ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ មួយវិញទៀតដោយសារតែក្រុមហ៊ុន លី លី នំស្រួយជាភេទក្រុមហ៊ុន ផលិតផ្នែកចំណីអាហារក្រុមហ៊ុនបានសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្មដើម្បី ដំណើរការរោងចក្រសិប្បកម្មរបស់ខ្លួន។

២.១០. ប្រភេទផលិតផលក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ ជាក្រុមហ៊ុនផលិតនំធំមួយនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។ ក្រុមហ៊ុននេះបានផលិតនំជាច្រើនប្រភេទ និងមានផ្លែសមរម្យសំរាប់បំពេញតម្រូវការអតិថិជនរបស់ខ្លួន។ ផលិតផលក្រុមហ៊ុនលី លីបានបែងចែកជាបីប្រភេទមានដូចជា៖

- ប្រភេទកញ្ចប់១០០រៀល
 - + នំរូបគោ (រស់ជាតិស្វក្ខឡា និងទឹកដោះគោ)
 - + នំរូបធ្មេរ (រស់ជាតិធ្មេរ)
 - + នំដំឡូងបារាំង (រស់ជាតិដំឡូងបារាំង)
 - + នំរូបបង្ការ (រស់ជាតិបង្ការ)
 - + នំរូបក្តាម (រស់ជាតិក្តាម)
 - + នំផ្លែឈើប៊ីយ៉ាង (រស់ជាតិដូងគូលេននិងម្នាស់)
 - + នំសំបូរជីវជាតិស័ង្កសី (រស់ជាតិសាច់មាន់)
 - + នំសំបូរជីវជាតិដៃក (រស់ជាតិត្រៀងសមុទ្រ)
 - + នំរស់ជាតិត្រៀងការី (ផលិតផលថ្មី)
 - + Pop Corn
- ប្រភេទកញ្ចប់២០០រៀល
 - + នំរូបគោមានសារធាតុកាល់ស្យូម (រស់ជាតិស្វក្ខឡានិងទឹកដោះគោ)
 - + នំរូបគោមានសារធាតុដែក (រស់ជាតិទឹកដោះគោ)
 - + នំសំបូរវីតាមីនអា (រស់ជាតិពងមាន់)
 - + នំសំបូរវីតាមីនបេអង (រស់ជាតិធ្មេរ)
 - + នំសំបូរវីតាមីនបេស៊ីស (រស់ជាតិធ្មេរ)
 - + នំសំបូរវីតាមីនសេ (រស់ជាតិស្ពីប៊ី)
 - + នំព្រិល (ផលិតផលថ្មី)
- ប្រភេទកញ្ចប់៥០០រៀល

- + នំសំបូររស់ជាតិដែកនិងស័ង្កសី (រសជាតិខ្មុរ ខ្លឹមបារាំង ទាខ្មែរ ដំឡូងបារាំង)
- + នំសុខភាព (ផលិតផលថ្មី)

២.១១. ការរៀបចំបង្គាប់អាគារ

២.១១.១. ការរៀបចំអាគារការិយាល័យរដ្ឋបាល

អាគារការិយាល័យរដ្ឋបាលស្ថិតនៅជាន់ផ្ទាល់ដីចំពីមុខអាគារផលិតកម្មដែលក្នុងនោះបានបែងចែកចេញជាការិយាល័យ:

- អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន
- អ្នកគ្រប់គ្រងទូទៅ
- គ្រប់គ្រងគុណភាព
- គ្រប់គ្រងផលិតកម្ម
- ខាងផ្នែកទីផ្សារ
- ធនធានមនុស្ស
- បញ្ជាទិញ
- គ្រប់គ្រងស្តង់ដារ
- IT
- ហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងស្តុក

២.១១.២. ការរៀបចំអាគារផលិតកម្ម

អាគារផលិតកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ បានបែងចែកចេញជាពីរអាគារ។ អាគារទី១ស្ថិតនៅជាន់ផ្ទាល់ដី ដោយនៅក្នុងនោះបានបែងចែកជាបួនផ្នែកធំៗ:

- កន្លែងស្តុកវត្ថុធាតុដើម
- ផ្នែកកិនវត្ថុធាតុដើមឲ្យទៅជាម្សៅ
- ផ្នែកវាយនំ
- ផ្នែកឡកំដៅ

អាគារទី២ មានពីរជាន់ដោយជាន់ទី១ គឺជាន់ផ្ទាល់ដីដែលជាកន្លែងស្តុកផលិតផលសម្រេច កន្លែងវិចខ្ចប់ និងកន្លែងស្តុកវត្ថុធាតុដើមផ្នែកចង់ផ្លាស្ទិច។ ជាន់ទី២ សង្វាក់ផលិតកម្មផលិតនំព្រិល។

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម

របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

៣.១. ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្តង់ដារស៥ របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ

បន្ទាប់ពីមានធនធានគ្រប់គ្រាន់សំរាប់បង្កើតផលិតកម្មមួយ កត្តាចំបងមួយទៀតនោះគឺថា តើក្រុមហ៊ុនគួរតែរៀបចំកន្លែងផលិតកម្មរបស់ខ្លួនដូចម្តេច ដើម្បីធ្វើឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់អនាម័យ និងរបៀបរៀបរយជាពិសេសឲ្យត្រូវតាមស្តង់ដារនៃផលិតកម្មស្អាត។ ដូចនេះហើយស៥គឺជា ប្រព័ន្ធស្តង់ដារមួយនៅក្នុងចំណោមស្តង់ដារទាំង៤របស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ ដែលក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តនៅក្នុងផលិតកម្ម ដើម្បីធ្វើឲ្យកន្លែងផលិតកម្មមានសណ្តាប់ធ្នាប់និងអនាម័យ។

អ្វីទៅជាស៥?

ស៥ គឺតំណាងឲ្យពាក្យរបស់ប្រទេសជប៉ុនដែលបានពណ៌នាពីដំហាននៃដំណើរការនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង របស់ក្រុមហ៊ុនដែលសំដៅទៅលើការធ្វើឲ្យកន្លែងការងារមានសណ្តាប់ធ្នាប់អនាម័យ និងស្តង់ដារ។

ស៥រួមមានដូចជា:

+ស១.សម្រិតសម្រាំង (Seiri): សម្រាំងយកវត្ថុនានាមិនចាំបាច់ដោយញែកវត្ថុណាចាំបាច់និងវត្ថុមិនចាំបាច់ហើយដកនូវវត្ថុទាំងឡាយណាមិនចាំបាច់ចេញ។

+ស២.សណ្តាប់ធ្នាប់ (Seiton): រៀបចំវត្ថុចាំបាច់ទាំងឡាយទៅតាមលំដាប់លំដោយឲ្យបានល្អ ធ្វើដូចនេះវា នឹងងាយស្រួលរើសយកវត្ថុទាំងនោះមកប្រើពេលត្រូវការ។

+ស៣. សម្អាត (Seiso): សម្អាតនិងពិនិត្យឲ្យបានម៉ត់ចត់គ្រប់កន្លែងការងារហេតុដូចនេះនឹងមិនមានធូលីនៅលោះឥដ្ឋម៉ាស៊ីន និងបរិក្ខារប្រើប្រាស់នោះទេ។

+ស៤. ស្តង់ដារ (Seiketsu): ត្រូវរក្សាស្តង់ដារឱ្យបានគ្រប់កន្លែងធ្វើការងារតាមរយៈការរក្សាអ្វីៗឱ្យបានស្អាតនិងមានសណ្តាប់ធ្នាប់គ្រប់វេលាទាំងអស់។

+ស៥. ស្ថិតិស្តេរ (Shitsuke): បណ្តុះបណ្តាលមនុស្សឱ្យអនុវត្តវិធីសាស្ត្រស៥ជាបន្តបន្ទាប់ជានិច្ចហេតុនេះវានឹងក្លាយជាទម្លាប់នឹងត្រូវបានរក្សាទុកនៅក្នុងវប្បធម៌ការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ដូចនេះដោយមានការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងលើប្រព័ន្ធស៥ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានបែងចែកប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស៥ជាបួនដំណាក់កាលធំៗដែលមានដូចជា ការធ្វើផែនការស៥ ការរៀបចំចាត់តាំងក្រុមស៥ ការលើកទឹកចិត្តក្រុមស៥ និងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលប្រចាំត្រីមាសនៃក្រុមស៥។

៣.១.១. ការធ្វើផែនការសង្ខេប

ផែនការការសង្ខេបគឺជា មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងដ៏សំខាន់មួយនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដែលវាជាការកំណត់គោលដៅ និងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីឲ្យប្រតិបត្តិការណ៍ដើរតាមគម្រោងដែលបានកំណត់ហើយសម្រេចបានជោគជ័យនៅទីបញ្ចប់។

ដូចនេះហើយទើបក្រុមហ៊ុនបានកំណត់មធ្យោបាយចំនួន ៤យុទ្ធសាស្ត្រផែនការគោលដៅរួមមានកម្មវិធី បទដ្ឋាន គោលនយោបាយ និងទំរង់បែបបទ។

៣.១.១.១. គោលនយោបាយ

ដើម្បីបន្តរក្សាស្តង់ដារក្នុងការអនុវត្តស្តង់ដារឲ្យបានលទ្ធផលខ្ពស់នៅកន្លែងធ្វើការ ក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តគោលនយោបាយចំនួន៥ដូចជា៖

១. ផលិតភាពកាន់តែប្រសើរឡើង
២. ផលិតផលនិងសេវាកម្មមានគុណភាពកាន់តែប្រសើរជាងមុន
៣. ការប្រគល់ទំនិញទាន់ពេលវេលា
៤. កាត់បន្ថយថ្លៃដើម
៥. បរិយាកាសការងារមានសុវត្ថិភាព

៣.១.១.២. បទដ្ឋាន (Standard)

ប្រធានៈស្តង់ដារសង្ខេប (តំបន់ស្តុកវត្ថុធាតុដើម)

ល.រ	ទីកន្លែង	សទី១៖ សម្រិតសម្រាំង	សទី២៖ សណ្តាប់ធ្នាប់	សទី៣៖ ការសម្អាត	របៀបអនុវត្តន៍	ពេលវេលា	អ្នកទទួល ខុសត្រូវ
១.	កំរាលឥដ្ឋ	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ផ្សេងៗដែលមិន ចាំបាច់	-មិនលុប គំនូសលេ្យង -គ្មានឧបករណ៍ ផ្សេងៗនៅលើ បរិវេណផ្លូវដើរ -កំរាលឥដ្ឋមិន បែកបាក់	ត្រូវសម្អាត មិន ប្រ លាក់	1.បោសសម្អាតកំទេច កំទី និងសំរាម 2.ជះសាច់ទីសាច្ចិយក ក្រណាត់ជូតសម្អាត និង គាវទឹកចេញ 3.ជះទឹកស្អាតរួចយកក្រ ណាត់ជូត ហើយគាវទឹក ចេញ 4.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្ងួតមកជូត សម្អាតឲ្យបានស្អាត	មុន, កំឡុងពេល, ក្រោយ ដំណើរការ,	លោក នៅ ណាន

២.	ស្តុកវត្ថុធាតុដើម	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានប្លែងប្រែរាយប៉ាយ	-វត្ថុធាតុដើមត្រូវដាក់កំពស់តាមការកំណត់ -ត្រូវដាក់ទៅតាមប្រភេទនិងសម្ពាធសញ្ញាសម្គាល់ -ក្នុងគំនូសល្បឿង	ត្រូវសម្អាតមិន ប្រលាក់	1.បោសសម្អាតកំទេចកំទីនិងសំរាម 2.យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតបន្ថែម	កំឡុងពេល, ក្រោយដំណើរការ	លោក នៅណាន
៣.	បាឡែត	ក្រោម និងលើបាឡែតគ្មាន កំទេចកំទី	មិនបែកបាឡែត	ត្រូវសម្អាតមិន ប្រលាក់	1.រុះរើបាឡែតនិងបាញ់បោសធ្វើលី 2. យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាតបរិវេណក្រោមនិងលើបាឡែត 3.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតបន្ថែម	មួយសប្តាហ៍ម្តង	លោក នៅណាន
៤.	ពិដាននិងបន្ទប់ពិសោធន៍និងបន្ទប់លាយគ្រឿងផ្សំ	គ្មានពឹងពាង, គ្មានអំពូលខូច	គ្មានការបែកបាក់/ និងគ្មានការខូចខាត	ត្រូវស្អាតមិន ប្រឡាក់	1.បោសសំបុកពឹងពាងនិងធ្វើលីចេញ 2.យកក្រណាត់ស្អាតជូតសម្អាតបន្ថែម	១សប្តាហ៍ម្តង	អនុក្រុមផ្នែក ក្រឡុក
៥.	ជញ្ជាំងកញ្ចក់បន្ទប់ពិសោធន៍និងបន្ទប់លាយគ្រឿងផ្សំ	-គ្មានកំទេច កំទីប៉ះផ្នែកកញ្ចក់ច្រើន -គ្មាន ក្រដាសផ្សេងៗដែលមិនចាំ បាច់	មិនបែកបាក់ ឬស្នាមប្រេះ	មិនប្រឡាក់/ ភ្លឺរលោង	1.ទឹកបាញ់កញ្ចក់ផ្សើមលើផ្ទាំងកញ្ចក់ 2. រួចយកប្រដាប់ជូតធ្វើការជូតសម្អាត 3. យកប្រដាប់ជូតគាវទឹកចេញឲ្យស្អាត	៣ដងក្នុងមួយសប្តាហ៍	អនុក្រុមផ្នែក ក្រឡុក
៦.	តុកៅអី	-លើតុត្រូវ មានតែបញ្ជី ដែលចាំបាច់ -មាន ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ដែលចាំបាច់	គ្មានតុកៅអីខូចត្រូវមានកៅអីចំនួន៤	ត្រូវស្អាត/មិន ប្រឡាក់	1.យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាតគ្រប់បរិវេណបន្ទប់ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតបន្ថែម 3.ត្រូវយកកៅអីមកវិញមុនពេលចប់ការងារ	មុន និងក្រោយដំណើរការ	អនុក្រុមផ្នែក ក្រឡុក
៧.	ទូដាក់	គ្មានកំទេចកំទី	រៀបចំទៅតាម	ត្រូវស្អាត/	1.យកក្រណាត់សើម	១សប្តាហ៍ម្តង	អនុក្រុម

	គ្រឿង ទេស	ឬ ម្សៅដែលធ្វើ តេស្តហើយ	ប្រភេទនិងមាន ស្លាកសំគាល់ នៅក្នុងគំនូស ល្បឿង	មិន ប្រ លាក់	ជួតសម្អាតគ្រប់បរិវេណ ទូទៅ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្វ័តមកជួត សំអាតបន្ថែម		ផ្នែក ក្រ ឡុក
៨	ទូដាក់សំ ភារៈ	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់ ក្នុង ទូ	រៀបចំទៅតាម ប្រភេទនិងមាន ស្លាកសំគាល់ ក្នុងគំនូស ល្បឿង	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រ លាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជួតសម្អាតគ្រប់ បរិវេណទូ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្វ័តមកជួត សម្អាតបន្ថែម	១សប្តាហ៍ម្តង	អនុក្រុម ផ្នែក ក្រ ឡុក
៩.	ទូដាក់ គ្រឿងផ្សំ	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់ ក្នុង ទូ	រៀបចំទៅតាម ប្រភេទ និង មានស្លាក សំគាល់ក្នុង គំនូសល្បឿង	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រ លាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជួតសម្អាតគ្រប់ បរិវេណទូ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្វ័តមកជួត សម្អាតបន្ថែម	១សប្តាហ៍ម្តង	អនុក្រុម ផ្នែក ក្រ ឡុក
១០.	បន្ទប់ លាយ គ្រឿងផ្សំ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់ក្នុង បរិវេណបន្ទប់	រៀបចំទៅតាម ប្រភេទនិងមាន ស្លាកសំគាល់ ក្នុងគំនូស ល្បឿង	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រ លាក់	1.ជះទឹកសាប៊ូ 2.យកក្រណាត់សើម មកជួតសម្អាតគ្រប់ បរិវេណបន្ទប់ 3.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្វ័តមកជួត សម្អាតបន្ថែម	១សប្តាហ៍ម្តង	អនុក្រុម ផ្នែក ក្រ ឡុក
១១.	ធុងGas	គ្មានកំទេចកំទី/ ធូលី	ក្នុងគំនូស ល្បឿង	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់សើមមក ជួតសម្អាតគ្រប់បរិវេណ បន្ទប់ 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ ស្អាតមកជួតសម្អាត បន្ថែម	ក្រោយ ដំណើរការ	អនុក្រុម ផ្នែក ក្រ ឡុក
១២.	ម៉ាស៊ីន លាយ គ្រឿង	គ្មានកំទេចកំទី/ ធូលី	ក្នុងគំនូស ល្បឿង	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់សើមមក ជួតសម្អាតគ្រប់បរិវេណ បន្ទប់ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្វ័តមកជួត សម្អាតបន្ថែម	ក្រោយ ដំណើរការ	អនុក្រុម ផ្នែក ក្រ ឡុក

១៣.	ឃ្លាំងស្តុក កម្មវត្ថុធាតុ ដើម	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់ក្នុង បរិវេណបន្ទប់	-រៀបចំ សណ្តាប់ធ្នាប់ -ត្រូវដាក់ផ្លាក សញ្ញាសំគាល់ វត្ថុធាតុដើម	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឈាត់	1.បោសសម្អាតកំទេចកំ ទី និងសំរាម 2.យកក្រនាត់សើមមក ជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកយកក្រនាត់ ស្ងួតមកជូតសម្អាត បន្ថែម	មុន, កំឡុងពេល, ក្រោយ ដំណើរការ	លោក នៅ ណាន
១៤.	ស្តុកថង់	មិនរបស់ដែល មិនចាំបាច់ក្នុង បរិវេណស្តុក	-រៀបចំ សណ្តាប់ធ្នាប់ -ត្រូវដាក់ផ្លាក សញ្ញាសំគាល់ វត្ថុធាតុដើម	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឈាត់	1.បោសសម្អាតកំទេច កំទីនិងសំរាម 2.យកក្រនាត់សើមមក ជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកយកក្រនាត់ ស្ងួតមកជូតសម្អាត បន្ថែម	មុន, កំឡុងពេល, ក្រោយ ដំណើរការ	លោក គង់ ចន្ទា
១៥.	ទូដាក់ថង់ រាយ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់/ គ្មានកំទេចកំទី	-រៀបចំ សណ្តាប់ធ្នាប់ -ត្រូវដាក់ផ្លាក សញ្ញាសំគាល់ វត្ថុធាតុដើម	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឈាត់	1.យកក្រនាត់សើមមក ជូតសម្អាត 2.បន្ទាប់មកយកក្រនាត់ ស្ងួតមកជូតសម្អាត បន្ថែម	មុន, កំឡុងពេល, ក្រោយ ដំណើរការ	លោក គង់ ចន្ទា
១៦.	កន្លែងថង់ ខូច	គ្មានកំទេចកំទី/ ធ្វើលើ	-រៀបចំ សណ្តាប់ធ្នាប់ -ក្នុងគំនូស លឿង	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឈាត់	1.យកក្រនាត់សើមមក ជូតសម្អាត 2.បន្ទាប់មកយកក្រនាត់ ស្ងួតមកជូតសម្អាត បន្ថែម	មុន, កំឡុងពេល, ក្រោយ ដំណើរការ	លោក គង់ ចន្ទា

ប្រធានៈស្តង់ដារស៥ (តំបន់វាយន៌)

ល.រ	ទីកន្លែង	សទី១៖ សម្រិតសម្រាំង	សទី២៖ សណ្តាប់ធ្នាប់	សទី៣៖ ការសម្អាត	របៀបអនុវត្តន៍	ពេលវេលា	អ្នកទទួល ខុសត្រូវ
១.	កំរាលឥដ្ឋ	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ ផ្សេងៗដែល មិនចាំបាច់	-មិនលុប គំនូសលឿង -គ្មានឧបករណ៍ ផ្សេងៗនៅលើ បរិវេណផ្លូវដើរ -កំរាលឥដ្ឋមិន បែកបាក់	ត្រូវសម្អាត មិន ប្រឈាត់	1.បោសសម្អាតកំទេច កំទីនិងសំរាម 2.ជះសាច់ទីសាច្ចិយក ក្រណាត់ជូតសម្អាត និង គាវទឹកចេញ 3.ជះទឹកស្អាតរួចយក ក្រណាត់ជូតហើយគាវ ទឹកចេញ 4.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្ងួតមកជូត សម្អាតឲ្យបានស្អាត	មុន, កំឡុងពេល, ក្រោយ ដំណើរការ,	លោក ដូង ចន្ទា

២.	ស្តុកវត្ថុធាតុដើម	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានម្សៅនៅជាប់	ក្នុងគំនូសល្បឿន និងមិនខូច	ត្រូវសម្អាតមិន ប្រលាក់	1.យកទុយោឱ្យខ្យល់មកបាញ់ធ្វើលើអស់ 2.ត្រូវយកទឹកសាប៊ូមកលាង 3.បន្ទាប់មកយកប្រដាប់លាងបាន (អាម៉ូញាក់) មកដុះសម្អាត 4.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតជូត សម្អាត ឲ្យស្អាត	ពេលអស់វត្ថុធាតុដើមម្តងៗ	លោក ដូង ចន្ទា
៣.	ធុងលាយវត្ថុធាតុដើម	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ផ្សេងៗដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿន	ត្រូវសម្អាត / មិន ប្រលាក់	1.យកឧបករណ៍មកលាងសម្អាតដែល កកជាប់ធុង ឬ ជាប់ នឹងម៉ាស៊ីន 2.ត្រូវកូរលាងជាមួយទឹកស្អាត 3.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់សើមមកជូត 4.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ស្ងួតជូតសម្អាតឲ្យស្អាត	ពេលលាយម្សៅអស់ម្តងៗ	លោក ដូង ចន្ទា
៤.	ទូសម្ងាត់ទី១ ទី២	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនខូច	ត្រូវសម្អាត/មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវយកទុយោឱ្យខ្យល់មកបាញ់ធ្វើលើ និងកំទេចនំ 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់សើមមកជូត 3.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតជូតឲ្យស្អាត	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
៥.	ខ្សែពាន និង ជណ្តើរជញ្ជូននំ	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនខូច	ត្រូវសម្អាត / មិន ប្រលាក់	1.យកទុយោបាញ់ឱ្យខ្យល់មកបាញ់យកកំទេចនំចេញ 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់សើមមកជូត 3.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ស្ងួតជូតឲ្យស្អាត	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
៦.	ម៉ាស៊ីន (វាយនំនិងកាត់នំ)	មិនមានរបស់មិនចាំបាច់នៅលើម៉ាស៊ីន	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនខូច	ត្រូវសម្អាត/មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវយកទុយោឱ្យខ្យល់មកបាញ់ធ្វើលើចេញ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់សើមមក ជូត សម្អាត 3.បន្ទាប់មកយក ក្រ	ក្រោយដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា

					ណាត់ស្វ័យតមកជូត បន្ថែម		
៧.	ដំបូល	គ្មានពីងពាង, គ្មានអំពូលខូច, និងគ្មានកង្ហារ ខូច	គ្មានការបែក បាក់/គ្មានការ ខូចខាត	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.បោសសំបុកពីងពាង និងធ្វើលីចេញ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្វ័យតមកជូត សម្អាតបន្ថែម	១សប្តាហ៍ម្តង	លោក ដូង ចន្ទា
៨.	ជញ្ជាំង	គ្មានគំរេចកំទី, គ្មានពីងពាង	គ្មានការបែក បាក់/គ្មានការ ខូចខាត	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.យកអំបោសមក បោសធ្វើលីពីងពាង ដែលមានជាប់នឹង ជញ្ជាំង 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់សើមមក ជូត សម្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតយក ក្រណាត់ស្វ័យតមកជូត តាមជញ្ជាំង	១សប្តាហ៍ម្តង	លោក ដូង ចន្ទា
៩.	ជញ្ជាំង កញ្ចក់	-គ្មានកំរេច កំ ទីប៉ះផ្នែកញ្ចក់ ច្រើន -គ្មានក្រដាស ផ្សេងៗដែល មិនចាំបាច់	មិនមានការ បែកបាក់/មិន មានស្នាមប្រេះ	ត្រូវស្អាត / មិន ស្រអាប់	1.ត្រូវយកអំបោស បោសពីងពាងចេញ 2.គួរយកប្រដាប់ជូតធ្វើ ការជូតសំអាត 3.បន្ទាប់មកយកប្រដាប់ ជូតគាវទឹកចេញ 4.បន្ទាប់មកទៀតយក ក្រណាត់ស្វ័យតម សំអាត	១សប្តាហ៍ម្តង	លោក ដូង ចន្ទា
១០.	រទេះដា កថង់	គ្មានកំរេចកំ/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់ក្នុង រទេះ	ក្នុងគំនូស លឿង	ត្រូវស្អាត/ មិនប្រលាក់	1.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ ធ្វើលីចេញ 2.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាត 3.យកក្រណាត់ស្វ័យតម សំអាតឲ្យស្អាត	១សប្តាហ៍ម្តង	លោកដូង ចន្ទា
១១.	បាឡែត	ក្រោម និងលើ បាឡែតគ្មានកំ រេចកំទី	ក្នុងគំនូស លឿង និងមិន បែកបាក់	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រ លាក់	1.រុះរើបាឡែតនិងបាញ់ បោសធ្វើលីចេញ 2.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាតបរិវេន ក្រោម និងលើបាឡែត 3.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្វ័យតមកជូត សម្អាតបន្ថែម	ពេលអស់នំ ពាក់កណ្តាលសម្រេច	លោក ដូង ចន្ទា

១២.	ទូរញ្ញា	គ្មានកំរិតទឹក/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស ល្បឿន និងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ ធូលីចេញ 2.ត្រូវយកក្រណាត់ស្ងួត មកជូតសម្អាត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
១៣.	ទូដាក់ សោ រ	គ្មានកំរិតទឹក/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់ក្នុង ទូរ	ក្នុងគំនូស ល្បឿន និងមិន បែកបាក់	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវដីសំភារៈចេញ 2.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ ធូលីចេញ 3.ត្រូវយកក្រណាត់ ឬ អំបោសខ្លីមកបោស សម្អាតចេញ 4.ជូតសម្អាតសំភារៈនិង រៀបឱ្យមានសណ្តាប់ ធ្នាប់	មួយសប្តាហ៍ ម្តង	លោក ដូង ចន្ទា
១៤.	សំភារៈ អ នាម័យ	គ្មានរបស់ ដែលមិន ចាំបាច់	ក្នុងគំនូស ល្បឿន	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវលាងនិងជូត សម្អាត 2.រៀបចំឱ្យមាន សណ្តាប់ធ្នាប់	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
១៥.	តុកៅអី	លើតុត្រូវមាន តែបញ្ជីដែល ចាំបាច់, គ្មាន កៅអីខូច	គ្មានតុកៅអីខូច , ត្រូវមានកៅអី ចំនួន 2	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជូតឱ្យស្អាត 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូត បន្ថែម	មុននិង ក្រោយ ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
១៦.	បង្អួចទ្វារ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	គ្មានបែកបាក់	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជូត 2.យកក្រណាត់ស្ងួតជូត ឱ្យស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
១៧.	ដូយ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស ល្បឿន	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.លាងសម្អាតកង់ដូយ ជាមួយទឹកសាប៊ូជាមុន 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ សើមមកជូតសម្អាត ដូយ 3.បន្ទាប់មកទៀតយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូត ឱ្យស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា

១៨.	ឡៅតឿ	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	គ្មានបែកបាក់	ត្រូវស្អាត / មិនប្រលាក់	1.យកអំបោសបោសធ្វើលីនិងសំរាម 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតយកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតបន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
១៩.	ប្រព័ន្ធលូ	គ្មានកំទេចកំទីនៅតាមមាត់លូ	ត្រូវមានគំរូប / មិនចំហរ	ត្រូវស្អាត / មិនប្រលាក់	1.ដំបូងត្រូវបាញ់យកកំទេចកំទីចេញ 2.ត្រូវបាញ់ទឹកលាងសម្អាត 3.បន្ទាប់មករៀបចំបិទលូឲ្យជិត	មួយខែម្តង	លោក ដូង ចន្ទា
២០.	ចង្ក្រាន	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿនមិនចំហរខ្លាំង	ត្រូវស្អាត/ មិនប្រលាក់	1.ត្រូវកាយដេះជាមុន 2.យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 3.យកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតបន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា
២១.	បរិវេនខាងក្រោយ	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	គ្មានបែកបាក់ និងមិនខូចខាត	ត្រូវស្អាត / មិនប្រលាក់	1.ជូតសម្អាតទឹកសាប៊ូ 2.ជូតទឹកស្អាត 3.គៀវទឹកចេញឱ្យស្អាត	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោក ដូង ចន្ទា

ប្រធានៈស្តង់ដារស៥ (តំបន់ឡៅតឿ)

ល.រ	ទីកន្លែង	សទី១៖ សម្រិតសម្រាំង	សទី២៖ សណ្តាប់ធ្នាប់	សទី៣៖ ការសម្អាត	របៀបអនុវត្តន៍	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
1	កំរាលឥដ្ឋ	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ផ្សេងៗដែលមិនចាំបាច់	-មិនលុបគំនូសល្បឿង -គ្មានឧបករណ៍ ផ្សេងៗនៅលើបរិវេនផ្លូវដើរ -កំរាលឥដ្ឋ មិនបែកបាក់	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.បោសសម្អាតកំទេចកំទីនិងសំរាម 2.ជះសាចទឹកសាប៊ូរួចយកក្រណាត់ជូតសម្អាតនិងគៀវទឹកចេញ 3.ជះទឹកស្អាតរួចយកក្រណាត់ជូតសម្អាតនិងគៀវទឹកចេញ 4.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតឲ្យបានស្អាត	មុន,កំឡុងពេល,ក្រោយ,ដំណើរការ	លោកហែ សំណាង

2	ធុងដាក់ ម្សៅស្ករ (រសជាតិ) 1-4	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានម្សៅនៅ ជាប់	-ក្នុងគំនូស លឿង -មានផ្លាក សញ្ញា	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.យកប្រដាប់ឈូសមក ឈូសក្រមដែលនៅ ជាប់ធុង 2.យកទឹកសាប៊ូមក លាងសម្អាត 3.បន្ទាប់មកយកទឹក ស្អាតមកលាងសម្អាត 4. បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្វិតមកជូត សម្អាតឲ្យស្អាត	ពេលអស់ ម្សៅម្តងៗ	លោកហៃ សំណាង
3	ធុងលាយ ម្សៅរស ជាតិ	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ ផ្សេងៗដែល មិនចាំបាច់	-ក្នុងគំនូស លឿង -មានផ្លាក សញ្ញា	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.យកប្រដាប់ឈូសមក ឈូសក្រមដែលនៅ ជាប់ក្នុងធុង 2.ត្រូវបាញ់ទឹកសម្អាត ខាងក្នុងធុង 3.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់សើមមកជូត សម្អាតខាងក្រៅធុង 4. បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្វិតមកជូត សម្អាតឲ្យស្អាត	ក្រោយពេល បញ្ចប់ដំណើរ ការ	លោកហៃ សំណាង
4	ឡូសម្ងាត់ទី 1-3	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឡាក់	1.ត្រូវយកទុយោឱ្យខ្យល់ មកបាញ់ជូលីចេញ ហើយបោសសំរាម ដែលនៅជុំវិញបរិវេន ឡូកំដៅ 2.ប្រើទឹកបាញ់សម្អាត សំណាញ់ឡូឡូកំទេច ដែលស្អិតជាប់ជ្រុះចេញ 3.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាតខាងក្រៅ ជុំវិញឡូ 4.បន្ទាប់មកលើកឡូកំ ដៅសម្ងាត់ទឹក	ពេលបិទ ផលិតកម្ម	លោកហៃ សំណាង
5	ឡូក្រឡុក (ប្រេង)	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឡាក់	1.ត្រូវសម្អាតជាមួយទឹក សាប៊ូ 2.បន្ទាប់មកលាង សម្អាតជាមួយទឹកស្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតជូត នឹងក្រណាត់ស្វិត	មួយសប្តាហ៍ ម្តង	លោកហៃ សំណាង

6	ឡូក្រឡូក (ម្សៅស្ករ)	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឡាក់	1.ត្រូវសម្អាតជាមួយទឹក សាប៊ូ 2.បន្ទាប់មកលាង សម្អាតជាមួយទឹកស្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតជូត នឹងក្រណាត់ស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
7	ម៉ូទ័រខ្យល់	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឡាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជូត 2.បន្ទាប់មកទៀតយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូត 3.បន្ទាប់មកទៀតបង្ហូរ ទឹកចេញពីក្នុងខ្យល់	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
8	ជណ្តើរ ជញ្ជូននំ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត	1.យកទុយោបាញ់ខ្យល់ មកបាញ់មកកំទេច នំ ចេញ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់សើមមកជូត 3.បន្ទាប់មកយកក្រ ណាត់ស្ងួតមកជូត ឲ្យស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
9	បន្ទប់កិន ស្ករ និង លាយ គ្រឿងផ្សំ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	-បន្ទប់គ្មាន បែកបាក់ -មានផ្លាក សញ្ញា	ត្រូវស្អាត	1.យកអំបោសមក បោសសម្អាតផ្ទៃ និងកំ ទេចកំទីផ្សេងៗ 2.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្ងួតជូត សម្អាត បន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
10	ម៉ាស៊ីនកិន	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿង	ត្រូវស្អាត	1.យកទុយោខ្យល់មក បាញ់ផ្ទៃផ្ទៃលើចេញ 2.បន្ទាប់មកក្រណាត់ សើមមកជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូត បន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
11	ទូបញ្ជា	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងមិនខូច, និងមានសញ្ញា សំគាល់	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រឡាក់	1.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ ផ្ទៃលើចេញ 2.ត្រូវយកក្រណាត់ស្ងួត មកជូតសម្អាត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង

12	ឡដាក់សោ	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសលៀងនិងមានបង់លេខសំគាល់	ត្រូវស្អាត / មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវរើសការចេញ 2.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ឆ្ងល់ចេញ 3.ត្រូវយកក្រណាត់ ឬអំបោសខ្លឹមកបោសសម្អាតចេញ	មួយសប្តាហ៍ម្តង	លោកហែសំណាង
13	ជំបូល	គ្មានពីងពាង, និងគ្មានអំពូលខូច	គ្មានការបែកបាក់/គ្មានការខូចខាត	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.បោសសំបុកពីងពាងនិងឆ្ងល់ចេញ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតបន្ថែម	1 សប្តាហ៍ម្តង	លោកហែសំណាង
14	ជញ្ជាំង	គ្មានកំទេចកំទី, គ្មានពីងពាង	គ្មានការបែកបាក់	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.យកអំបោសមកបោសឆ្ងល់ពីងពាងដែលមានជាប់នឹងជញ្ជាំង 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតយកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតទៅតាមជញ្ជាំង	1 សប្តាហ៍ម្តង	លោកហែសំណាង
15	រទេះដាក់ចង	គ្មានកំទេចកំទី, គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់ក្នុងរទេះ	ក្នុងគំនូសលៀង	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ឆ្ងល់ចេញ 2.យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 3.យកក្រណាត់ស្ងួតជូតសម្អាតឲ្យស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោកហែសំណាង
16	រទេះដាក់នំ	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសលៀង	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 2.យកក្រណាត់ស្ងួតជូតសម្អាតឲ្យស្ងួត	បីដងក្នុងមួយសប្តាហ៍	លោកហែសំណាង
17	កង់រទេះ	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	មិនគាំង ឬ មិនខូចក្នុង គំនូសលៀង	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវមូលខ្មៅដោះសិន 2.យកកំទេចចេញ 3.សម្អាតឲ្យស្អាតនិងមូលខ្មៅចូលវិញ	មួយដងក្នុងម្តង	លោកហែសំណាង

18	បាឡៃត	ក្រោមនិងលើ បាឡៃតគ្មាន កំ ទេចកំទី	ក្នុងគំនូស ល្បឿង	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.រុស្សីបាឡៃតនិង បាញ់បោសធ្វើលើចេញ 2.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាតបរិវេន ក្រោមនិងលើបាឡៃត 3.បន្ទាប់មកយកក្រ ណាត់ស្ងួតមកជូត សម្អាត បន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
19	រាំងននដី	មិនហែក/គ្មាន ការបាក់បែក	មានរបៀបតាម ផ្នត់	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់ស្ងួតមក ជូតធ្វើជាមុនសិន 2.ត្រូវជូតសំអាតជាមួយ ក្រណាត់សើម 3.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួត	មុន, កំឡុង ពេល, ក្រោយ, ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
20	សំភារៈ អនាម័យ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស ល្បឿង	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.ត្រូវលាងនិងជូត សម្អាត 2.រៀបចំឲ្យមាន សណ្តាប់ធ្នាប់	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
21	តុកៅអី	លើតុត្រូវមាន តែបញ្ជីដែល ចាំបាច់, គ្មាន កៅអីខូច	រៀបចំសណ្តាប់ ធ្នាប់	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាត 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូត សម្អាតបន្ថែម	មុននឹង ក្រោយ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
22	បង្អួចនិង ទ្វារ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	គ្មានបែកបាក់	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជូត 2.យកក្រណាត់ស្ងួតមក ជូតឲ្យស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
23	ដូយ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស ល្បឿង	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រលាក់	1.លាងសំអាតកង់ ជាមួយទឹកសាប៊ូជាមុន 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់សើមមកជូត សម្អាតដូយ 3.យកក្រណាត់ស្ងួតមក ជូតឲ្យស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកហៃ សំណាង
24	ប្រព័ន្ធលូ	គ្មានកំទេចកំទី នៅតាមមាត់លូ	ត្រូវមានគំរូប / មិនចំហ	ត្រូវស្អាត	1.ដំបូងត្រូវបាញ់យក កំទេចកំទីចេញ 2.ត្រូវបាញ់ទឹកលាង សំអាត 3.បន្ទាប់មករៀបចំបិទ លូឲ្យជិត	មួយខែម្តង	លោកហៃ សំណាង

25	ចង្រ្កាន	គ្មានរបស់មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿនមិនចំហន្ទាំង	ត្រូវស្អាត	1.ត្រូវកាយដេះជាមុន 2.យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 3.យកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតបន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោកហែសំណាង
26	បរិវេនខាងក្រោយ	គ្មានរបស់មិនចាំបាច់	គ្មានការបែកបាក់	ត្រូវស្អាត	1.ជូតសំអាតទឹកសាប៊ូ 2.ជូតទឹកស្អាត 3.គៀរទឹកចេញឲ្យស្អាត	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោកហែសំណាង

ប្រធានៈស្តង់ដារស៥ (តំបន់វិចខ្ចប់)

ល.រ	ទីកន្លែង	សទី១៖ សម្រិតសម្រាំង	សទី២៖ សណ្តាប់ធ្នាប់	សទី៣៖ ការសម្អាត	របៀបអនុវត្តន៍	ពេលវេលា	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
1	កំរាលឥដ្ឋ	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	-រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ -គ្មានឧបករណ៍ផ្សេងៗនៅលើបរិវេនផ្លូវដើរ -ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ផ្សេងៗនៅក្នុងគំនូសល្បឿន	ត្រូវស្អាត/មិនប្រឡាក់	1.បោសសម្អាតកំទេចកំទីនិងសំរាម 2.ជះសាច់ទឹកសាប៊ូរួចយកក្រណាត់ជូតសម្អាតនិងគៀរទឹកចេញ 3.ជះទឹកស្អាតរួចយកក្រណាត់ជូតសម្អាតហើយគៀរទឹកចេញ 4.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតឲ្យបានស្អាត	មុន, កំឡុងពេល, ក្រោយដំណើរការ	លោកអ៊ុនញ៉ាញ
2	ផ្ទៃរទេះសំភារៈ	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	រៀបចំទៅតាមប្រភេទនិងមានស្លាកសំគាល់ក្នុងគំនូសល្បឿន	ត្រូវស្អាត/មិនប្រឡាក់	1.យកក្រណាត់សើមមកជូត 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ស្ងួតមកជូត	មុន, ក្រោយដំណើរការ	លោកអ៊ុនញ៉ាញ
3	ម៉ាស៊ីនផ្គុក	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនខូច	ត្រូវស្អាត	1.ត្រូវយកទុយេឡូលមកបាញ់ផ្ទៃផ្ទៃលើចេញ 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតយកក្រណាត់ស្ងួតជូតសម្អាតបន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោកអ៊ុនញ៉ាញ

4	ម៉ាស៊ីនបញ្ជូរ	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនខូច	ត្រូវស្អាត	1.ត្រូវយកទុយេឡុងមកបាញ់ផ្ទៃផ្ទៃចេញ 2.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតយកក្រណាត់ស្ងួតជូតសម្អាតបន្ថែម	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោកអ៊ុនញ៉ាញ
5	ទូដាក់សោរ	គ្មានកំទេចកំទី/គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនបែកបាក់	ត្រូវស្អាត/មិនប្រឡាក់	1.ត្រូវរើសសំភារៈចេញ 2.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ផ្ទៃផ្ទៃចេញ 3.ត្រូវយកក្រណាត់អំបោសខ្លីមកបោសសម្អាតចេញ 4.ជូតសំអាតសំភារៈនិងរៀបឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់	មួយសប្តាហ៍ម្តង	លោកអ៊ុនញ៉ាញ
6	កញ្ចែងដាក់នំ	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿន	ត្រូវស្អាត/មិនប្រឡាក់	1.យកក្រណាត់សើមមកជូត 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូត	ក្រោយដំណើរការ	លោកអ៊ុនញ៉ាញ
7	បាឡែតស្តុកថង់រាយ	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនបែកបាក់	ត្រូវស្អាត/មិនប្រឡាក់	1.បោសផ្ទៃផ្ទៃចេញ 2.យកក្រណាត់សើមមកជូតសម្អាតបរិវេនក្រោមនិងលើបាឡែត 3.បន្ទាប់មកយកក្រណាត់ស្ងួតមកជូតសម្អាតបន្ថែមនិងធ្វើការគ្របដុំហ្វីល	ក្រោយដំណើរការ	លោកអ៊ុនញ៉ាញ
8	បង្អួចនិងទ្វារ	គ្មានរបស់ដែលមិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿននិងមិនបែកបាក់	ត្រូវស្អាត/មិនប្រឡាក់	1.ត្រូវសម្អាតជាមួយទឹកសាប៊ូ 2.បន្ទាប់មកលាងសម្អាតជាមួយទឹកស្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតជូតនិងក្រណាត់ស្ងួត	មួយសប្តាហ៍ម្តង	លោកអ៊ុនញ៉ាញ
9	ពានជញ្ជូននំ	គ្មានរបស់មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូសល្បឿន	ត្រូវស្អាត	1.យកទុយេឡុងបាញ់ខ្យល់មកបាញ់យកកំទេចនំចេញ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រណាត់សើមមកជូត	ក្រោយបញ្ចប់ដំណើរការ	លោកអ៊ុនញ៉ាញ

					3.បន្ទាប់មកទៀតយក ក្រណាត់ស្ងួតជូត ឲ្យស្ងួត		
10	ដំបូល	គ្មានពឹងពាង, និងគ្មានអំពូល ខូច, កង្ហារខូច	គ្មានការបែក បាក់/គ្មានការ ខូចខាត	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រឡាក់	1.បោសសំបុកពឹងពាង និងធ្វើលើចេញ 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់ស្ងួតមកជូត សម្អាតបន្ថែម	1សប្តាហ៍ម្តង	លោកអ៊ុន ញ៉ាញ
11	ជញ្ជាំង	គ្មានកំទេចកំទី, គ្មានពឹងពាង	គ្មានការបែក បាក់	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រឡាក់	1.យកអំបោសមក បោសធ្វើលើពឹងពាង ដែលមានជាប់នឹង ជញ្ជាំង 2.បន្ទាប់មកយក ក្រ ណាត់សើមមក ជូត សម្អាត 3.បន្ទាប់មកទៀតយក ក្រណាត់ស្ងួតមកជូត ទៅតាមជញ្ជាំង	1សប្តាហ៍ម្តង	លោកអ៊ុន ញ៉ាញ
12	រទេះដាក់ ថង់	គ្មានកំទេចកំទី/ គ្មានរបស់មិន ចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រឡាក់	1.ត្រូវយកខ្យល់បាញ់ ធ្វើលើចេញ 2.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាត 3.យកក្រណាត់ស្ងួតជូត សម្អាតឲ្យស្ងួត	ក្រោយបញ្ចប់ ដំណើរការ	លោកអ៊ុន ញ៉ាញ
13	រទេះដាក់នំ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន ខូច	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រឡាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាត 2.យកក្រណាត់ស្ងួតជូត សម្អាតឲ្យស្ងួត	3ដងក្នុងមួយ សប្តាហ៍	លោកអ៊ុន ញ៉ាញ
14	សំភារៈ អនាម័យ	គ្មានរបស់ដែល មិនចាំបាច់	ក្នុងគំនូស លឿងនិងមិន បែកបាក់	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រឡាក់	1.ត្រូវលាងនិងជូត សម្អាត 2.រៀបចំឲ្យមានស ណ្តាប់ធ្នាប់	មុន និង ក្រោយ ដំណើរការ	លោកអ៊ុន ញ៉ាញ
15	តុកៅអី	លើតុត្រូវមាន តែបញ្ជីដែល ចាំបាច់	គ្មានតុនិងកៅអី ខូច	ត្រូវស្អាត/ មិន ប្រឡាក់	1.យកក្រណាត់សើម មកជូតសម្អាត 2.បន្ទាប់មកយកក្រ ណាត់ស្ងួតមកជូត សម្អាតបន្ថែម	មុន និង ក្រោយ ដំណើរការ	លោកអ៊ុន ញ៉ាញ

16	ប្រព័ន្ធលូ	គ្មានកំទេចកំទីនៅតាមមាត់លូ	ត្រូវមានគំរូប / មិនចំហរ	ត្រូវស្អាត	1.ដំបូងត្រូវបាលយក កំទេចកំទីចេញ 2.ត្រូវបាញ់ទឹកលាងសំអាត 3.បន្ទាប់មករៀបចំចំបិតលូឲ្យជិត	មួយខែម្តង	លោកអ៊ុនញ៉ាញ់
----	------------	---------------------------	-------------------------	------------	---	-----------	--------------

៣.១.១.៣. កម្មវិធី និងទំរង់បែបបទស៥ (5s schedule)

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានរៀបចំកម្មវិធី និងទំរង់បែបបទផែនការស៥របស់ខ្លួនជាបួនដំណាក់កាលធំៗដូចខាងក្រោម៖

តារាងពេលវេលាប្រជុំ

- ក្រុមស៥គួរតែជួបគ្នាប្រជុំតិចបំផុត១ដងក្នុងមួយខែ។
- ប្រធានក្រុម (ឬ ក៏គណៈកម្មការ) ត្រូវតែមានវត្តមាននៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំស៥។
- រាល់សមាជិកផ្សេងទៀតគួរតែខិតខំព្យាយាមចូលរួមរាល់កិច្ចប្រជុំ។ ត្រូវចុះបញ្ជីវត្តមានឲ្យបានទៀងទាត់។
- ការប្រកាសសំរាប់កិច្ចប្រជុំបន្ទាប់ត្រូវតែរៀបចំដោយប្រធានក្រុម (ឬ គណៈកម្មការ) រួចចែកចាយទៅសមាជិកក្រុម និងថតចម្លងទៅនាយកគ្រប់គ្រង តិចបំផុតឲ្យបានបីថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ។ ការប្រកាសគួរតែមានរបៀបវារៈនៃអង្គប្រជុំផងដែរ។

កំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំ

- កំណត់ហេតុនៃរាល់អង្គប្រជុំគួរតែរៀបចំដោយប្រធានក្រុម ឬ ដោយសមាជិកចាត់តាំងណាម្នាក់ និងកំណត់ហេតុនេះត្រូវបានឯកភាពដោយប្រធានក្រុម និងបន្ទាប់មកធ្វើការផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងយូរ៣ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ។
- កំណត់ហេតុ នឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទៅសមាជិកក្នុងក្រុមទាំងអស់ និងចម្លងជូនប្រធានក្រុមហ៊ុន។

សកម្មភាពផ្សេងៗ

- រាល់សកម្មភាពត្រូវបញ្ជាក់គ្រប់កិច្ចការ ឬ សកម្មភាពដែលលើកឡើងក្នុងកិច្ចប្រជុំឱ្យទាន់ពេលវេលា។

- ក្នុងករណីដែលតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍ពីកិច្ចការ ឬ សកម្មភាពរបាយការណ៍ទាំងនោះ គួរតែត្រូវបានយកមកបង្ហាញក្នុងកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់។

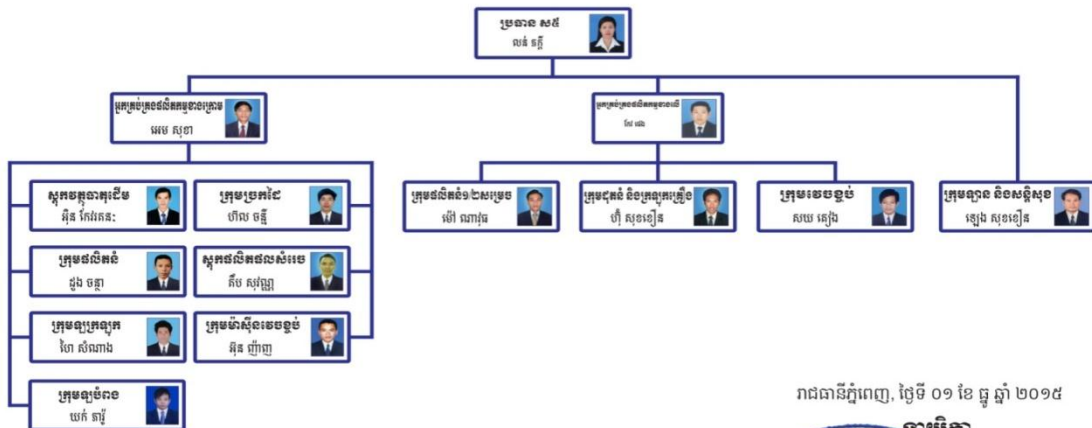
កំណត់ត្រា

- ច្បាប់ចម្លងសេចក្តីប្រកាសកិច្ចប្រជុំកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងរបាយការណ៍កិច្ចការសកម្មភាព ផ្សេងៗ គួរត្រូវបានចងក្រងត្រឹមត្រូវដោយប្រធានក្រុម ឬ សមាជិកណាមួយចាត់តាំងដោយ ប្រធានក្រុមកំណត់ត្រាទាំងនោះត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកកន្លែងត្រឹមត្រូវ។

៣.១.២. ការរៀបចំចាត់តាំងក្រុមស៥របស់ក្រុមហ៊ុនលី លី ផលិតនំស្រួយ

លី លី ហ៊ុន អ៊ុន ជា សម្រី ឌុ អិល ធីឌី

រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងក្រុម ស៥



រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៥

លី លី ហ៊ុន អ៊ុន ជា សម្រី ឌុ អិល ធីឌី
 លី លី ហ៊ុន អ៊ុន ជា សម្រី ឌុ អិល ធីឌី
 KINGDOM OF CAMBODIA
 អគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ

55S-HR-OC-001

ដើម្បីធានាឱ្យបានការអនុវត្តយ៉ាងរលូននូវប្រព័ន្ធស៥ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបាន ចាត់តាំងបុគ្គលិកមួយចំនួនជាបេក្ខភាពសមាជិកក្រុមស៥ ដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	ក្រុមស៥	ឈ្មោះ	តួនាទី
១.	ប្រធាន	កញ្ញា លន់ភក្តី	ប្រធានស៥
២.	អ្នកគ្រប់គ្រង	លោក អេមសុខា	ប្រធានផលិតកម្មខាងក្រោម
៣.	អ្នកគ្រប់គ្រង	លោក កែវផេង	ប្រធានផលិតកម្មខាងលើ

តួនាទីក្នុងការទទួលខុសត្រូវ៖

ប្រធានក្រុម

- គ្រប់គ្រង និងរៀបចំការងារក្រុមស៥
- ធានាឲ្យមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការអប់រំផ្សេងៗទាក់ទង នឹងស៥ដល់សមាជិក
- ជាអ្នកផ្ដើម អនុវត្តន៍រាល់សកម្មភាពចាំបាច់ដើម្បីបង្កើតការអនុវត្ត និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពាក់ព័ន្ធស៥
- រាយការណ៍ជាប្រចាំដល់នាយកគ្រប់គ្រងពីការអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធស៥ ព្រមជាមួយ នឹងអនុសាសន៍កែលម្អកាន់តែប្រសើរ (ប្រសិនបើមាន)
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីខាងក្រៅលើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធទៅ នឹងប្រព័ន្ធស៥
- ជាអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុមស៥ទាំងអស់
- ធានាឲ្យបាននូវកាផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងដល់បុគ្គលិកទូទាំងក្រុមហ៊ុនពីលក្ខខណ្ឌស៥
- ថ្លឹងថ្លែងសកម្មភាពស៥តាមក្រុមនីមួយៗ
- ផ្តល់ជំនួយដល់អ្នកសម្របសម្រួល
- ជាអ្នកផ្តល់ពិន្ទុដល់ក្រុមនីមួយៗ
- សហការជាមួយគណៈកម្មការស៥
- ជាអ្នកផ្សព្វផ្សាយ និងអ្នកធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពស៥
- ធ្វើការកត់ត្រា និងតាមដានសកម្មភាពស៥នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន

អ្នកគ្រប់គ្រង

- ជាអ្នកអនុវត្តលើសកម្មភាពស៥នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន
- ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងកែលម្អនៃការអនុវត្តទៅតាមផ្នែកនីមួយៗ
- ជាអ្នកបំផុសគំនិតនៅក្នុងសកម្មភាពស៥នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន

៣.១.៣.ការលើកទឹកចិត្ត

ការលើកទឹកចិត្តគឺជា កត្តាដ៏សំខាន់មួយដែលជម្រុញឲ្យបុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមស៥ មានទឹកចិត្តនៅក្នុងការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការងារ និងមានឆន្ទៈដើម្បីសម្រេចឲ្យបានផែនការគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ដូចនេះហើយក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ បានកំណត់គោលការណ៍ចែករង្វាន់តាមចំណាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម៖

គោលការណ៍ចែករង្វាន់តាមចំណាត់ថ្នាក់

ចំណាត់ថ្នាក់	ទឹកលុយ (\$)
លេខ 1	85
លេខ 2	75
លេខ 3	60
លេខ 4	45
លេខ 5	35
សរុបទឹកលុយ(\$)	300/1ត្រីមាស

៣.១.៤. ការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលក្រុមស៥ ប្រចាំត្រីមាស

បន្ទាប់ពីការធ្វើផែនការ ការចាត់តាំង ការដឹកនាំ ការងារចុងក្រោយគេគឺ ការត្រួតពិនិត្យលើលទ្ធផលក្រុមស៥ថា តើធ្វើបានសម្រេចប៉ុន្មានភាគរយ? ហើយលទ្ធផលនោះអាចទទួលយកបានដែរ ឬ ទេ?

ការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលរបស់ក្រុមស៥គឺ ធ្វើឡើងរាល់មួយត្រីមាសម្តង (បីខែ) ហើយវិធី សាស្ត្រនៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យក្រុមស៥ធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម:

គោលការណ៍ដាក់ពិន្ទុ

ស៥	HACCP	ការថែទាំម៉ាស៊ីន	កត់ត្រាទិន្នន័យ និងគូសក្រាហ្វិច
ពិន្ទុពេញ 35%	ពិន្ទុពេញ 25%	ពិន្ទុពេញ 20%	ពិន្ទុពេញ 20%

បកស្រាយ

នៅក្នុងចំណោមស្តង់ដារទាំង៤ក្រុមហ៊ុនបានឲ្យពិន្ទុដូចខាងក្រោម

- ស៥ទទួលបានពិន្ទុពេញ៣៥%
- HACCP ទទួលបានពិន្ទុពេញ២៥%
- ការថែទាំម៉ាស៊ីនទទួលបានពិន្ទុពេញ២០%
- កត់ត្រាទិន្នន័យ និងគូសក្រាហ្វិចទទួលបានពិន្ទុពេញ២០%

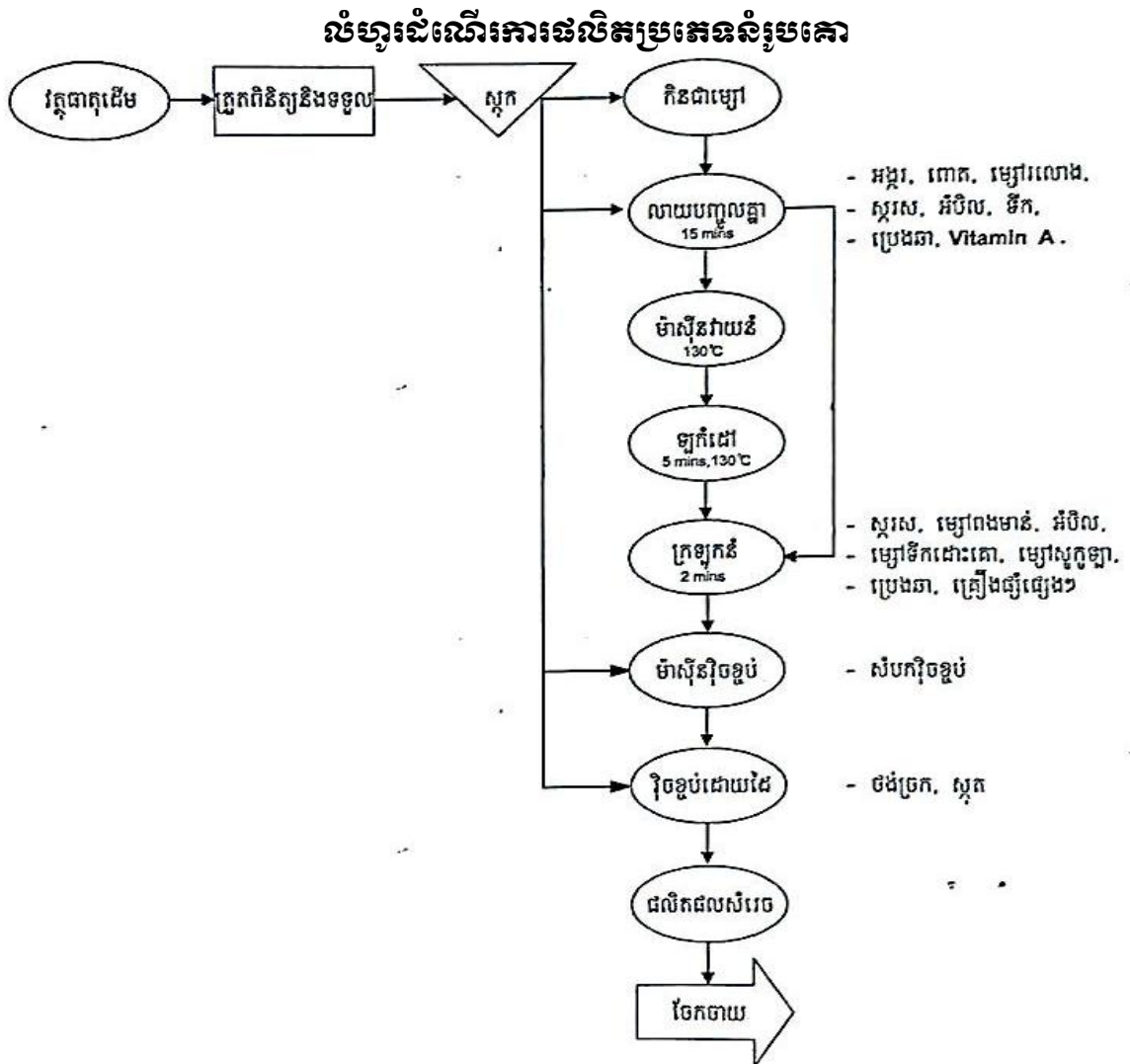
នៅក្នុងចំណោមពិន្ទុ១០០% ក្រុមហ៊ុនបានសម្រេចចិត្តឲ្យពិន្ទុក្រុមស៥ ដែលជាពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេគឺ៣៥%។

ស៥ត្រូវបានបែងចែកជា១៣ក្រុមហើយក្រុមនីមួយៗត្រូវអនុវត្តន៍ និងយកពិន្ទុឲ្យបាននៅក្នុងចំណោមចំណាត់ថ្នាក់ទាំង៥ទើបបានរង្វាន់។

ឧទាហរណ៍:

ចំណាត់ថ្នាក់	ទឹកលុយ (\$)
លេខ 1	85
លេខ 2	75
លេខ 3	60
លេខ 4	45
លេខ 5	35
សរុបទឹកលុយ(\$)	300/1ត្រីមាស

៣.២. ការគ្រប់គ្រងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្មប្រភេទនំរូបគោរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ



លំហូរដំណើរការផលិតកម្មខាងលើ និងបង្ហាញអំពីសង្វាក់ផលិតកម្មប្រភេទន័រូបគោ ដែលមានរូបគោរស់ជាតិស្វក្ខឡា និងរស់ជាតិទឹកដោះគោ។ នៅក្នុងលំហូរដំណើរការផលិតកម្មខាងលើ និងពន្យល់ជា ៤ដំណាក់កាលធំៗចាប់ពីដំណាក់កាលនាំចូលវត្ថុធាតុដើម ការត្រួតពិនិត្យ និងទទួលស្តុក ការបំបែកវត្ថុធាតុដើមទៅផលិតផលសម្រេច។

៣.២.១. ដំណាក់កាលទី១ វត្ថុធាតុដើម

៣.២.១.១. ប្រភេទវត្ថុធាតុដើម

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ បានប្រើប្រាស់វត្ថុធាតុដើមយ៉ាងច្រើនប្រភេទនៅក្នុងផលិតកម្មរបស់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែដោយសារតែយើងយកផលិតផលតែមួយមុខមកបកស្រាយគឺ នំរូបគោរស់ជាតិស្វក្ខឡា និងទឹកដោះគោដូចនេះហើយនៅក្នុងការផលិតនំរូបគោរស់ជាតិស្វក្ខឡា និងទឹកដោះគោ ត្រូវប្រើប្រាស់វត្ថុធាតុដើម១២ប្រភេទ ដើម្បីឲ្យចេញជាផលិតផលសម្រេចដូចជា៖

- ពោតក្រហម
- អង្ករប្រាំង
- ស្ករ
- ស្ករអំពៅ
- អំបិល
- ម្សៅរលោង
- ម្សៅទឹកដោះគោ
- ម្សៅស្វក្ខឡា
- ប្រេងឆា
- សំបកវិចខ្ជប់
- ថង់ច្រក
- ស្ពត

៣.២.១.២. ប្រភេទវត្ថុធាតុដើម

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបាននាំចូលវត្ថុធាតុដើមពីនាក់ផ្គត់ផ្គង់ទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស។

អ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងប្រទេស

- ពោតយកពីស្រុកលើកដែកខេត្តកណ្តាល
- អង្ករយកពីរោងកិនស្រូវនៅខណ្ឌច្បារអំពៅភ្នំពេញ និងខេត្តកំពង់ចាម

- វត្ថុធាតុដើមផ្សេងៗដូចជា ស្ករស អំបិល ប្រេងឆាយក ពីក្រុមហ៊ុន ម៉ែនសារុន ក្រុមហ៊ុន ម៉ុងវិទ្យុ សាន់ដារ៉ា និងពីដេប៉ូមួយចំនួនផ្សេងទៀត។

អ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្រៅប្រទេសមានពីរ

- ម៉ាស៊ីនយកពីប្រទេសចិន
- ចង់វិចខ្ចប់ផ្សេងៗយកពីប្រទេសចិន និងវៀតណាម។

៣.២.២. ដំណាក់កាលទី២ ការត្រួតពិនិត្យវត្ថុធាតុដើម

នៅពេលដែលវត្ថុធាតុដើមត្រូវបានដឹកជញ្ជូនដល់ឃ្លាំងស្តុកវត្ថុធាតុដើមផ្នែកនីមួយៗ ដែលមានការពាក់ព័ន្ធជាមួយការត្រួតពិនិត្យវត្ថុធាតុដើម ត្រូវមកត្រួតពិនិត្យទៅលើផ្នែកគុណភាព បរិមាណ និងសេវាកម្ម។ ឧទាហរណ៍៖ ពោត និងអង្ករជាដំបូងក្រុមហ៊ុនមានអ្នកជំនាញខាងផ្នែកត្រួតពិនិត្យគុណភាពសម្រាប់វាយតម្លៃទៅលើវត្ថុធាតុដើមថាតើអង្ករ និងពោតដែលនាំចូលនោះមានសំណើម និងជាប្រភេទអង្ករ និងពោតសមស្របទៅតាមការកម្ទេចដែរ ឬ ទេ។

៣.២.៣. ដំណាក់កាលទី៣ ការត្រួតពិនិត្យសន្និធិវត្ថុធាតុដើម

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានបែងចែកស្តុកវត្ថុធាតុដើមជា២ផ្នែកគឺ ស្តុកខាងផ្នែកវត្ថុធាតុដើមវិចខ្ចប់ដូចជាចង់ប្លាស្ទិចសំរាប់វិចខ្ចប់ និងស្តុកខាងផ្នែកវត្ថុធាតុដើមគ្រឿងផ្សំដូចជា អង្ករ ពោត ស្ករស អំបិល ប្រេងឆាយ។

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ បានបែងចែកការគ្រប់គ្រងសន្និធិជា៣គឺ៖

- កាកំណត់ចំនួនសំរាប់ស្តុកវត្ថុធាតុដើម
 - +កន្លែងស្តុកពោត អាចស្តុកពោតជាអតិបរមា ២០តោន
 - +កន្លែងស្តុកអង្ករ អាចស្តុកអង្ករជាអតិបរមា ២០តោន
 - +កន្លែងស្តុកប្រេងឆាយ អាចស្តុកប្រេងឆាយជាអតិបរមា ២០០ធុង
 - +កន្លែងស្តុកស្ករស អាចស្តុកបានជាអតិបរមា ៥តោន
- រក្សាឲ្យបាននូវគុណភាពនៃទំនិញនៅក្នុងឃ្លាំង
 - ក្រុមហ៊ុនបានស្តុកវត្ថុធាតុដើមទៅតាមកន្លែងដែលបានកំណត់ដូចជា៖
 - +ដាក់ពោតអង្ករត្រូវតាមទីតាំងរបស់វា
 - +កំណត់លំហរផ្លូវដើរនៅកន្លែងស្តុកវត្ថុធាតុដើម
 - +បានដាក់បាឡែតទ្រវត្ថុធាតុដើម
 - +បានសំអាតកន្លែងស្តុកវត្ថុធាតុដើមដូចជាពោតអង្ករមិនឲ្យមានសំណើម និងសត្វចង្រៃ។

- ការរក្សាទំនិញនៅក្នុងឃ្លាំងមិនឲ្យលើសមិនឲ្យខ្វះ។ អ្នកគ្រប់គ្រងស្តុកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនបានប្រើវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីគ្រប់គ្រងវត្ថុធាតុដើមមិនឲ្យលើស មិនឲ្យខ្វះដូចខាងក្រោម
 +ចំពោះអង្ករ និងពោត: ពេលដែលនៅក្នុងឃ្លាំងនៅសល់អង្ករ និងពោតត្រឹមតែ ៥តោនអ្នកគ្រប់គ្រងស្តុកត្រូវបញ្ជាទិញបន្ថែមឲ្យគ្រប់ ២០តោន វិញហើយការបញ្ជាទិញនោះវិញទៀតសោតត្រូវកម្ទង់ទុក៥ថ្ងៃមុន។
 +ចំពោះស្ករសពេលដែលនៅក្នុងឃ្លាំងនៅសល់ស្ករសត្រឹមតែ ១តោន អ្នកគ្រប់គ្រងស្តុកត្រូវបញ្ជាទិញបន្ថែមឲ្យគ្រប់ ៥តោនវិញ ហើយការបញ្ជាទិញនោះវិញទៀតសោតត្រូវកម្ទង់ទុក (១) ថ្ងៃមុន។
 +ចំពោះប្រេងឆាពេល ដែលនៅក្នុងឃ្លាំងនៅសល់ប្រេងឆាត្រឹមតែ ១០០ធុង អ្នកគ្រប់គ្រងស្តុកត្រូវបញ្ជាទិញបន្ថែមឲ្យគ្រប់ ២០០ធុងវិញ ហើយការបញ្ជាទិញនោះវិញទៀតសោតត្រូវកម្ទង់ទុក (១) ថ្ងៃមុន។

៣.២.៤. ដំណាក់កាលទី៤ ការបំបែកវត្ថុធាតុដើមទៅជាផលិតផលពាក់កណ្តាល

សម្រេច និងសម្រេច

បន្ទាប់ពីការត្រួតពិនិត្យសន្និធិ បានត្រឹមត្រូវដំណាក់កាលទី៤គឺ យកវត្ថុធាតុដើមពីក្នុងសន្និធិបំបែកទៅជាផលិតផលពាក់កណ្តាលសម្រេច និងសម្រេច។ ការបំបែកវត្ថុធាតុដើមទៅជាផលិតផលពាក់កណ្តាលសម្រេចនិង សម្រេចបានបែងចែកជា៧ផ្នែក៖

ផ្នែក	របៀបបំបែកវត្ថុធាតុដើម	ចំនួនមនុស្សសំរាប់ផលិតនំ	ចំនួនម៉ាស៊ីននៅក្នុងផ្នែកនីមួយៗ
ទី១កិន	- កិនពោតទៅជាម្សៅ	២នាក់	២គ្រឿង (ម៉ាស៊ីនកិនពោត១និងម៉ាស៊ីនកិនអង្ករមួយ)
ទី២លាយម្សៅ	-លាយម្សៅពោតនិងម្សៅអង្ករបញ្ចូលគ្នា	១នាក់	១គ្រឿង (ម៉ាស៊ីនសំរាប់លាយម្សៅបញ្ចូលគ្នា)
ទី៣វាយនំ	-យកម្សៅពោតនិងម្សៅអង្ករដែលដាក់បញ្ចូលគ្នាហើយទៅក្នុងម៉ាស៊ីនវាយនំដើម្បីឲ្យនំចេញជារូបរាង	៤នាក់	៥គ្រឿង (៣គ្រឿងដំណើរការ, ២គ្រឿងសាគួរពេលមានតម្រូវការលើស)
ទី៤ឡកំដៅ	-យកនំដែលវាយចេញជារូបរាងរួចយកចូលទៅក្នុងឡកំដៅដើម្បីឲ្យវាក្លាយទៅជានំស្រួយ	២នាក់	២គ្រឿង (ម៉ាស៊ីនឡកំដៅ)
ទី៥ក្រឡុក	-យកគ្រឿងផ្សំដែលលាយរួច ដូចជា	៤នាក់	២គ្រឿង (ម៉ាស៊ីនក្រឡុកនំ)

	ស្តុសរអំបិលវីតាមីន និងម្សៅសូកូឡា ឬ ទឹកដោះគោទៅ បាញ់បញ្ចូលជាមួយស្នូលនំ		
ទី៦វិចខ្ចប់	-យកនំដែលលាយគ្រឿងផ្សំចូលទៅក្នុងផ្នែកវិចខ្ចប់ដោយម៉ាស៊ីន	៣២នាក់	១៦គ្រឿង (ម៉ាស៊ីនវិចខ្ចប់)
ទី៧វិចខ្ចប់ដោយដៃ	-យកនំដែលខ្ចប់ហើយយកទៅ ចូលជាយូរ (១យូរ=១២កញ្ចប់) បន្ទាប់ពីវិចខ្ចប់ជាយូររួចយកទៅអ៊ុតមាត់យូរ។ -អ៊ុតមាត់យូររួចយកទៅវិចខ្ចប់ ជាបេ (១ បេ=២៧យូរ)	៩នាក់	៧គ្រឿង (ម៉ាស៊ីនអ៊ុតមាត់)

៣.៣. ការចំណាយផ្ទៃដើមផលិតផលនៅក្នុងផលិតកម្ម និងមិននៅក្នុងផលិតកម្ម

នៅក្នុងការផលិតទំនិញទាមទារឲ្យមានការចូលរួមពីសមាសធាតុជាច្រើន ដើម្បីឲ្យចេញជាផលិតផលមួយ ដើម្បីចែកចាយនៅលើទីផ្សារ សមាសធាតុទាំងអស់នោះរួមមានវត្ថុធាតុដើម កម្លាំងពលកម្ម និងឧបករណ៍សំរាប់ផលិត ហើយសមាសធាតុទាំងនេះ គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការចំណាយនៅក្នុងផលិតកម្ម។ ដូច្នេះហើយ ដើម្បីឲ្យដឹងចំណាយផ្ទៃដើមនៅក្នុងការផលិត ផលិតផលមួយឯកតាថាអស់ប៉ុន្មាន ហើយចំណាយណាខ្លះជាចំណាយថេរ និងចំណាយណាខ្លះ ជាចំណាយប្រែប្រួល។ ក្រុមហ៊ុនបានបែងចែកចំណាយជាពីរគឺ ចំណាយផ្ទៃដើមនៅក្នុងផលិតកម្ម (Manufacturing Costs) និងចំណាយផ្ទៃដើមមិនមែននៅក្នុងផលិតកម្ម (Nonmanufacturing Costs)៖

ចំណាយផ្ទៃដើមផលិតផលជាមូលធនរូបនៅក្នុងផលិតកម្ម

(Manufacturing Costs)

វត្ថុធាតុដើមផ្ទាល់ (Direct Mateial)	កម្លាំងពលកម្មផ្ទាល់ (Direct Labors)	ផ្ទៃដើមផលិតកម្មមិនផ្ទាល់ (Manufacturing Overhead)		
		វត្ថុធាតុដើមមិនផ្ទាល់	កម្លាំងពលកម្មមិនផ្ទាល់	ចំណាយមិនផ្ទាល់ផ្សេងៗ
- ពោតក្រហម - អង្ករប្រាំង - ស្ករ - ស្ករអំពៅ	- អ្នកកិនអង្ករនិងពោត - អ្នកលាយម្សៅ - អ្នកចាំច្រកនំ	- ប្រេង ឬ សាំង - ទឹកភ្លើង - តុកៅអី - ឡានដឹកជញ្ជូន	- អ្នកត្រួតពិនិត្យគុណភាព - អ្នកគ្រប់គ្រង	- រំលោះឧបករណ៍ - ពន្ធ - ធានារ៉ាប់រង

- អំបិល - ម្សៅរលោង - ម្សៅទឹកដោះគោ - ម្សៅស្វក្ខឡា - ប្រេងឆា - សំបកវិចខ្ចប់ - ថង់ច្រក - ស្ពត - ម៉ាស៊ីន	- អ្នកវិចខ្ចប់ - អ្នកលើកដាក់នំ ឬ វត្ថុផ្សេងៗជាប្រចាំនៅកន្លែងផលិតកម្ម	- ដូយ និង បាឡែត - អាគារ - ម៉ាស៊ីន - ក្តារខៀន - ក្រដាស...។	- ផលិតកម្ម - ប្រធានផ្នែកផ្សេងៗធ្វើការនៅកន្លែងផលិតកម្ម - អ្នកកាន់ស្តុក - ជាងម៉ាស៊ីន និងអគ្គិសនី - អ្នកអនាម័យ - សន្តិសុខ	
--	---	---	---	--

ចំណាយផ្លែដើមមិនមែននៅក្នុងផលិតកម្ម
(Nonmanufacturing Costs)

ចំណាយការលក់ (Selling expenses)	ចំណាយរដ្ឋបាល (Administrative Expenses)
- ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម - ការដឹកជញ្ជូន - កម្រៃជើងសារ - ប្រាក់ខែផ្នែកលក់ - ប្រាក់ខែផ្នែកទីផ្សារ	- ប្រាក់ខែបុគ្គលិកការិយាល័យ - គ្រឿងបរិក្ខារប្រើនៅក្នុងការិយាល័យ

៣.៤. ការត្រួតពិនិត្យទៅលើក្រាហ្វិចទិន្នន័យផលិតនំ និងវិភាគនំខូចប្រចាំថ្ងៃប្រភេទ នំ រូបគោ

ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានបែងចែកការត្រួតពិនិត្យទៅលើក្រាហ្វិចទិន្នន័យផលិតនំ និងវិភាគនំខូចប្រចាំថ្ងៃជាបីផ្នែកធំៗដូចជា៖

- ផ្នែកវាយនំ
- ផ្នែកឡកំដៅ
- ផ្នែកវិចខ្ចប់។

៣.៤.១. តារាងនិមិត្តរូបទិន្នន័យផ្នែកវាយនំ

តារាងទី១៖ ទិន្នន័យនំផលិតបាន និងនំខូចរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ (ផ្នែកវាយនំ)

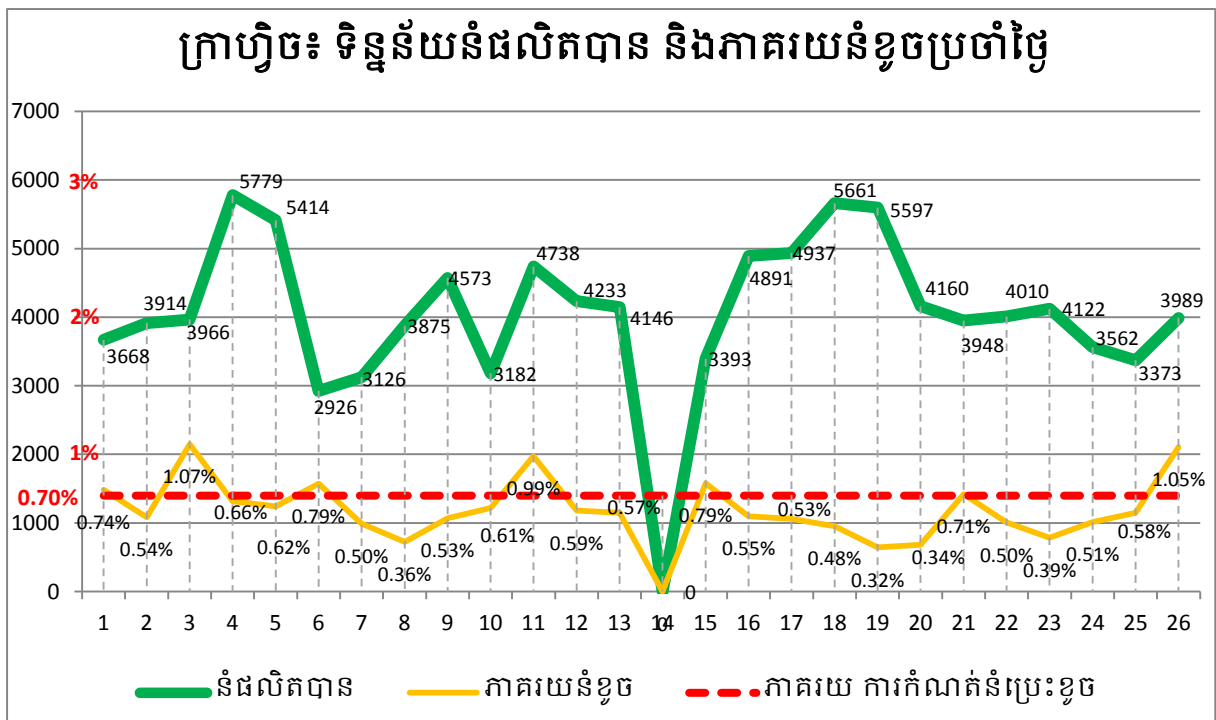
ថ្ងៃ	នំផលិតបាន (kg)	នំខូច (kg)	កំទេចនំ (kg)	ភាគរយនំខូច
1	3668	18	9.2	0.74%
2	3914	13.2	8	0.54%
3	3966	18.6	24	1.07%
4	5779	22.8	15.2	0.66%
5	5414	22	11.6	0.62%
6	2926	15	8	0.79%
7	3126	8.5	7	0.50%
8	3875	6	8	0.36%
9	4573	15	9.4	0.53%
10	3182	13.6	5.8	0.61%
11	4738	36.8	10	0.99%
12	4233	16.4	8.6	0.59%
13	4146	16.8	7	0.57%
14	0	0	0	0.00%
15	3393	14.8	12	0.79%
16	4891	15.4	11.4	0.55%
17	4937	18.2	8	0.53%
18	5661	17	10	0.48%
19	5597	9	9	0.32%
20	4160	7.2	7	0.34%
21	3948	18	10	0.71%
22	4010	9.2	11	0.50%
23	4122	9	7.2	0.39%
24	3562	10	8	0.51%
25	3373	12	7.4	0.58%
26	3989	30	12	1.05%

បកស្រាយ៖

តំបន់វាយនំជាតំបន់មួយដែលសង្វាក់ផលិតកម្មដំណើរការផលិតកម្មដំបូង បន្ទាប់ពីទទួលបានម្សៅពីការកិនអង្ករ និងពោត ហើយភាគច្រើននៃផលិតផលនៅតំបន់នេះមានដូចជា នំប្រេះបែក និងខូចទ្រង់ទ្រាយ និងមានកំទិចសំណល់នំជាដើម។

ដូចនេះតារាងខាងលើ នឹងបង្ហាញការពណ៌នាអំពីទិន្នន័យនៃផលិតបាន និងភាគរយនៃខូចប្រចាំថ្ងៃនៃផ្នែកវាយនំនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ ដែលបរិមាណនៃការផលិតនំគិតជា (Kg) ហើយទិន្នន័យនេះគឺ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី១ រហូតដល់ថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧។

រូបភាពទី១៖ ក្រាហ្វិចទិន្នន័យនៃផលិតបាន និងភាគរយនៃខូចប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ(ផ្នែកវាយនំ)



ពន្យល់ក្រាប៖

- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌បៃតងតំណាងឲ្យទិន្នន័យផលិតបានប្រចាំថ្ងៃ
- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌លឿងតំណាងឲ្យភាគរយនៃខូច
- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌ក្រហមតំណាងឲ្យការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុននៅក្នុងកំរិតអប្បបរមា (០.៧០%) នៃនំខូច។

បើលើសពីការកំណត់ ០.៧០% នៃនំខូចបុគ្គលិក ដែលធ្វើការនៅក្នុងតំបន់វាយនំត្រូវទទួលបាននិយមន័យទៅលើនំខូច។

វិធីសាស្ត្រគណនា៖

$$\text{រូបមន្តរកភាគរយនំខូច} = \frac{\text{ចំនួននំខូច} + \text{បូកសំណល់កំទេចនំ}}{\text{នំផលិតបាន}} * 100$$

ឧទាហរណ៍៖ តាមក្រាបនៅថ្ងៃទី១ខែឧសភាឆ្នាំ២០១៧ក្រុមហ៊ុនផលិតនំបាន ៣៦៦៨ Kg នៅក្នុងនោះនំខូចមាន ០.៧៤% គឺស្មើនឹង ២៧.២ kg នៃនំខូច។

សន្និដ្ឋាន៖ នៅកំឡុងថ្ងៃទី១រហូតដល់ថ្ងៃទី២៦យើងសង្កេតឃើញថាចំនួននៃការផលិតនំ មាននិរន្តរភាពវិជ្ជមាន (កាផលិតនំមានការកើនឡើង) ប៉ុន្តែអត្រានៃកំនើននំខូច ក៏មានការកើនឡើង ដូចគ្នាដែរ។

៣.៤.២. តារាង និងក្រាហ្វិចទិន្នន័យផ្នែកឡកំដៅ

តារាងទី២៖ទិន្នន័យនំផលិតបាននិងនំខូចរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ(ផ្នែកឡកំដៅ)

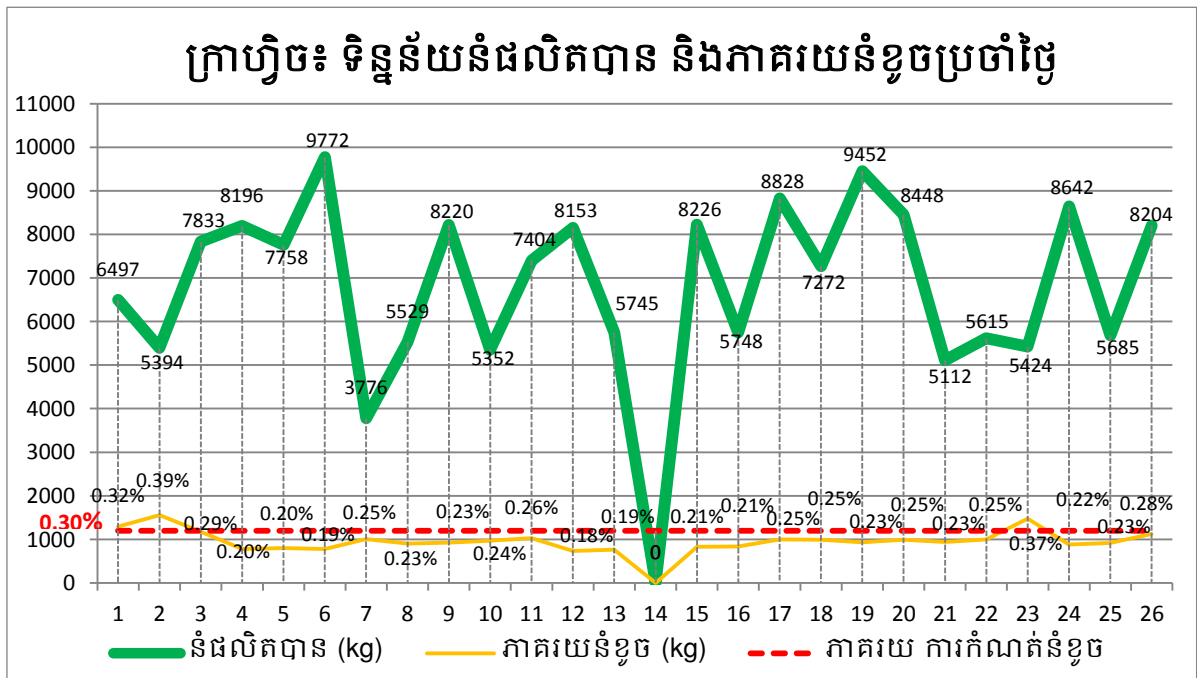
ថ្ងៃ	នំផលិតបាន (kg)	នំខូច (kg)	ភាគរយនំខូច (kg)
1	6497	21	0.32
2	5394	21	0.39
3	7833	23	0.29
4	8196	16	0.20
5	7758	15.5	0.20
6	9772	19	0.19
7	3776	9.5	0.25
8	5529	12.5	0.23
9	8220	19	0.23
10	5352	13	0.24
11	7404	19	0.26
12	8153	15	0.18
13	5745	11	0.19
14	0	0	0.00
15	8226	17	0.21
16	5748	12	0.21
17	8828	22	0.25
18	7272	18	0.25
19	9452	22	0.23
20	8448	21	0.25
21	5112	12	0.23
22	5615	14	0.25
23	5424	20	0.37
24	8642	19	0.22
25	5685	13	0.23
26	8204	23	0.28

បកស្រាយ៖

តំបន់ឡកំដៅជាតំបន់មួយដែលទទួលនំពីផ្នែកវាយនំនិងមានតួនាទីបំពេញនំឲ្យស្រួយ និងក្រឡកនំជាមួយគ្រឿងឲ្យចេញជារសជាតិ ដើម្បីបន្តទៅផ្នែកវិចខ្ចប់ ហើយភាគច្រើននំ ដែលខូចនៅតំបន់នេះមានដូចជា កំទិចនំក្រោមឡ កំទិចនំសាប និងកំទេចនំជាប់ប្រេង។

ដូចនេះតារាងខាងលើនិងបង្ហាញការពណ៌នាអំពីទិន្នន័យនំផលិតបាន និងវិភាគនំខូចប្រចាំថ្ងៃផ្នែកឡកំដៅដែលបរិមាណនៃការផលិតនំគិតជា (Kg) ហើយទិន្នន័យនេះ គឺគិតចាប់ពីថ្ងៃទី១ រហូតដល់ ថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧។

រូបភាពទី២៖ ក្រាហ្វិចទិន្នន័យនំផលិតបាន និងភាគរយនំខូចប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយ(ផ្នែកឡកំដៅ)



ពន្យល់ក្រាប៖

- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌បៃតងតំណាងឲ្យនំផលិតបានប្រចាំថ្ងៃ
- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌លឿងតំណាងឲ្យភាគរយនំខូច
- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌ក្រហមតំណាងឲ្យការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន នៅក្នុងកំរិតអប្បបរមា (០.៣០%) នៃនំខូច។ បើលើសពីការកំណត់០.៣០% នៃនំខូចបុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងតំបន់វាយនំមិនត្រូវបានទទួលពិន័យទៅលើនំខូចទេប៉ុន្តែបុគ្គលិកត្រូវធ្វើការដោយប្រុងប្រយ័ត្នកុំឲ្យអត្រានំខូចកើនឡើងហួសហេតុពេក។

វិធីសាស្ត្រគណនា៖

$$\text{រូបមន្តរកភាគរយនំខូច} = \frac{\text{កំទេចនំក្រោមឡ} + \text{កំទេចនំសាប} + \text{កំទេចជាប់ប្រេង}}{\text{នំផលិតបាន}} * 100$$

ឧទាហរណ៍៖ តាមក្រាបនៅ ថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ក្រុមហ៊ុនផលិតនំបាន៦៤៩៧ Kg នៅក្នុងនោះនំខូចមាន០.៣២% គឺស្មើនឹង២១kgនៃនំខូច។

សន្និដ្ឋាន៖ នៅកំឡុង ថ្ងៃទី១ រហូតដល់ ថ្ងៃទី២៦ យើងសង្កេតឃើញថាចំនួននៃការផលិតនំមាននិរន្តរភាពវិជ្ជមាន (កាផលិតនំមានការកើនឡើង) ហើយអត្រានៃនំខូចក៏ធ្លាក់ចុះផងដែរ។

៣.៤.៣. តារាងទិន្នន័យផ្នែកវិចខ្ចប់

តារាងទី៣៖ ទិន្នន័យថង់វិចខ្ចប់សរុប និងភាគរយថង់ខូចខាតរបស់ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិត នំស្រួយ (ផ្នែកវិចខ្ចប់)

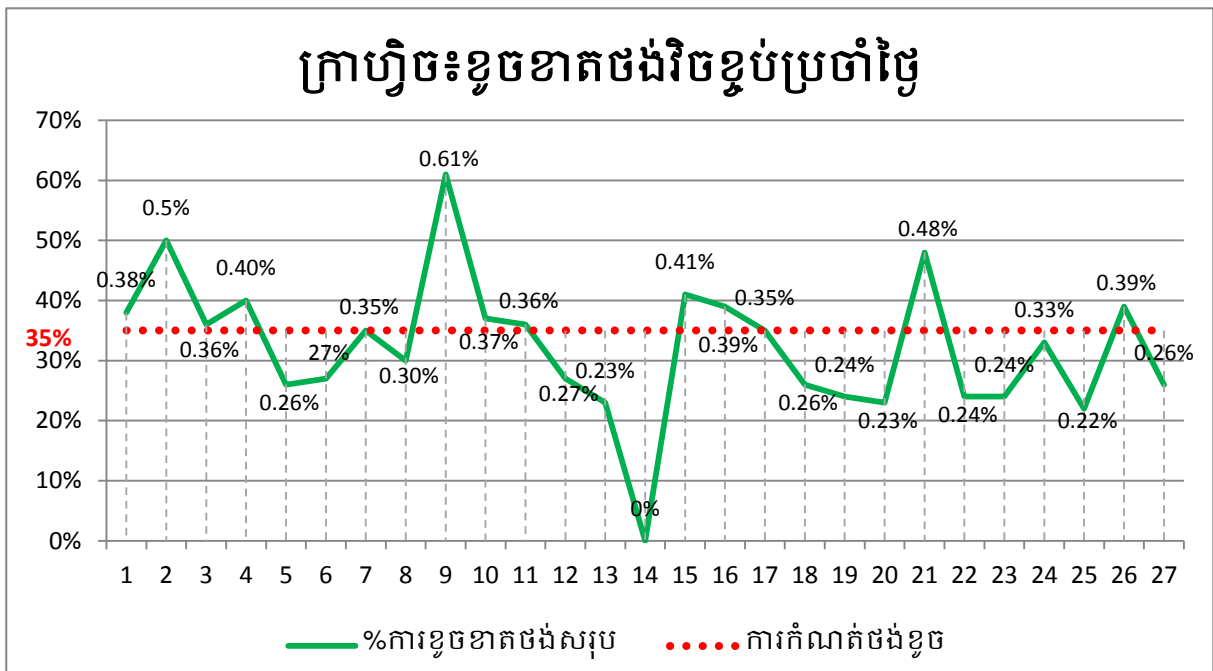
ល.រ	ថង់សរុបចូលវិចខ្ចប់ (kg)	ការខូចខាត ថង់សរុប (kg)	%ការខូចខាតថង់សរុប
1	878.5	3.4	0.38
2	1058	5.3	0.5
3	986.7	3.6	0.36
4	999.1	4.05	0.4
5	1086.9	3.45	0.26
6	932.2	2.6	0.27
7	542.8	1.9	0.35
8	984.2	3.05	0.3
9	791.7	4.9	0.61
10	862.7	3.25	0.37
11	672.9	2.45	0.36
12	1033.2	2.85	0.27
13	801.9	1.9	0.23
14	0	0	0
15	813.2	3.4	0.41
16	644.6	2.55	0.39
17	793	2.8	0.35
18	1121.8	3	0.26
19	1091.6	2.7	0.24
20	824.6	1.9	0.23
21	575.9	2.8	0.48
22	846	2.1	0.24
23	1086.1	2.7	0.24
24	855.1	2.85	0.33
25	790.3	1.8	0.22
26	1005.9	4	0.39
27	892.7	2.35	0.26

បកស្រាយ៖

តំបន់វិចខ្ចប់ជាតំបន់មួយដែលទទួលនំពីផ្នែកឡកំដៅ និងមានតួនាទីវិចខ្ចប់នំឲ្យទៅជាផលិតផលសម្រេច ហើយថង់វិចខ្ចប់នៅតំបន់នេះភាគច្រើនខូចនៅពេលដែលបរិមាណខ្យល់មិនត្រូវតាមស្តង់ដារក្នុងថង់និងបណ្តាលមកពីម៉ាស៊ីនខុសបច្ចេកទេស។

ដូចនេះតារាងខាងលើ នឹងបង្ហាញការពណ៌នាអំពីទិន្នន័យការខូចខាតថង់វិចខ្ចប់ប្រចាំថ្ងៃ ផ្នែកវិចខ្ចប់ដែលបរិមាណថង់ខូចគិតជា (Kg) ហើយទិន្នន័យនេះគឺគិតចាប់ពី ថ្ងៃទី១ រហូតដល់ ថ្ងៃទី២៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧។

រូបទី៣៖ ក្រាហ្វិចទិន្នន័យថង់វិចខ្ចប់សរុប និងភាគរយថង់ខូចខាតរបស់ ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិត នំស្រួយ (ផ្នែកវិចខ្ចប់)



ពន្យល់ក្រាប៖

- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌បៃតងតំណាងឲ្យភាគរយថង់ខូចប្រចាំថ្ងៃ
- ខ្សែបន្ទាត់ពណ៌ក្រហមតំណាងឲ្យការកំណត់ភាគរយ(៣៥%) នៃថង់ខូច។ បើលើសពីការកំណត់៣៥% នៃថង់ខូចបុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងតំបន់វិចខ្ចប់មិនត្រូវបានទទួលពិន័យទៅលើថង់ខូចទេប៉ុន្តែបុគ្គលិកត្រូវធ្វើការដោយប្រុងប្រយ័ត្នកុំឲ្យអត្រាថង់ខូចកើនឡើងហួសហេតុពេក។

វិធីសាស្ត្រគណនា៖

$$\text{រូបមន្តរកភាគរយថង់ខូច} = \frac{\text{ការខូចខាតថង់សរុប}}{\text{ថង់សរុបចូលវិចខ្ចប់}} * 100$$

ឧទាហរណ៍: តាមក្រាបនៅ ថ្ងៃទី១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ថង់សរុបចូលវិចខ្ចប់មាន ៨៧៨.៥ Kg នៅក្នុងនោះការខូចខាតថង់សរុបមាន ០.៣៨% គឺស្មើនឹង៣.៤ kg នៃនំខូច។

សន្និដ្ឋាន: នៅកំឡុង ថ្ងៃទី១ រហូតដល់ ថ្ងៃទី២៧ យើងសង្កេតឃើញថាភាគរយនៃការខូចខាតថង់វិចខ្ចប់មានការថយចុះ។

៣.៥. ម៉ាឃីនីងមិច

៣.៥.១. ផលិតផលនំ លី លី ប្រភេទនំរូបគោ

ផលិតផលនំរូបគោ	
សារធាតុផ្សំ	ពោត, អង្ករ, ប្រេងឆា, ស្ករសរ, អំបិល, ម្សៅទឹកដោះគោ, ម្សៅស្វក្ខឡា, សារធាតុកាលស្យូម
រចនាបថ	នំមានរាងបំពង់វែង
លក្ខណៈពិសេស	សារធាតុកាលស្យូម -ជួយរក្សាសុខភាពអញ្ចាញធ្មេញនិងធ្មេញឲ្យបានរឹងមាំ -ជួយដល់ការរីកលូតលាស់នៃគ្រោងផ្លឹង -ជួយសម្រួលដល់ការច្របាច់នៃបេះដូង
ជំរើស	មានពីររស់ជាតិ -រស់ជាតិស្វក្ខឡាទឹកដោះគោ -រស់ជាតិទីងដោះគោ
ម៉ាកសញ្ញា	មានម៉ាកសញ្ញា -ក្បាលទន្សាយនិងមានអក្សរ លី លី នៅខាងក្រោមក្បាលទន្សាយ (logo) -មានរូបគោជាសញ្ញាសំគាល់ថានំគោ
សំបកវិចខ្ចប់តាមលក្ខណៈ:AIDA	-មាន៤៣ណឺត្លីផ្លា (ស្វក្ខឡា, ទឹកដោះគោ, លឿង, ក្រហម) -នៅខាងមុខសំបកវិចខ្ចប់ខាងឆ្វេងមានរូបនំរូបជាមួយនឹងស្វក្ខឡា ឬ ទឹកដោះគោដែលឃើញហើយគួរឲ្យចង់ញ៉ាំនឹងនៅខាងស្តាំដៃមានរូបគោឈរដែលធ្វើឲ្យសំបកនំកាន់តែមានភាពស្រស់ស្អាត -នៅផ្នែកខាងក្រោយនៃសំបកនំមានការបញ្ជាក់អំពីសារធាតុផ្សំ, អស័យដ្ឋានក្រុមហ៊ុន, និងការទទួលស្គាល់ខាងផ្នែកគុណភាពអនាម័យ។

ទំហំ	- នំរូបគោ ១០០ រៀលមាន ១២g - នំរូបគោ ២០០ រៀលមាន ២២ g
សេវាកម្មអាចរកទិញបាន	-អាចរកទិញបានគ្រប់ដេបូចែកចាយទូទាំងប្រទេស ២៥ ខេត្តក្រុង -លេខទូរស័ព្ទលើកញ្ចប់នំ ០១៦៨៣៥៣៨៨/០១២៥៧៤៥៥៥
ការធានា	-ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំតាមស្តង់ដារប្រទេសជប៉ុនដោយបានទទួលជំនួយបច្ចេកទេសផ្នែកផលិតកម្មពីអង្គការ JODC ជប៉ុន និងជាក្រុមហ៊ុនគំរូផ្នែកគុណភាពអនាម័យ -ជ្រើសរើសដោយអង្គការ APO ជប៉ុន និង UNIDO ស្វ័យតាមរយៈកម្មវិធីផលិតកម្មស្អាត -មានការគាំទ្រដោយក្រសួងឧស្សាហកម្ម -ទទួលបានជំនួយវិធាននីតិវិធីពីអង្គការ Impact កម្ពុជា

៣.៥.២. ថ្លៃនំ លី លី ប្រភេទនំរូបគោ

ថ្លៃនំរូបគោ	
តារាងថ្លៃ	នំរូបគោមានតម្លៃពីរប្រភេទ -ប្រភេទ ១០០ រៀល -ប្រភេទ ២០០ រៀល
បរិមាណ	មានពីរប្រភេទ៖ -មួយកញ្ចប់ ១០០ រៀល (មាននំបំពង់វែង ២ ដើម) -មួយកញ្ចប់ ២០០ រៀល (មាននំបំពង់វែង ៤ ដើម)
កាបព្យួរតម្លៃ	-ក្រុមហ៊ុនមិនមានការបញ្ចុះតម្លៃទេ
ការលើកទឹកចិត្តសំរាប់ការទូទាត់ភ្លាមៗ	-ក្រុមហ៊ុនមិនមានការលើកទឹកចិត្តសំរាប់ការទូទាត់ភ្លាមៗទេ
រយៈពេលសំរាប់ការទូទាត់	-ចំពោះអតិថិជនចាស់អាចជំពាក់មួយសប្តាហ៍ទៅដប់ ថ្ងៃយ៉ាងយូរបំផុត -អតិថិជនថ្មីត្រូវទូទាត់ភ្លាមៗមិនអាចជំពាក់បាន

៣.៥.៣. បណ្តាញចែកចាយនំ លី លី ប្រភេទនំរូបគោ

បណ្តាញចែកចាយនំ លី លី ប្រភេទនំរូបគោ	
ឈ្មួញកណ្តាល	-ធ្វើការចែកចាយផលិតផលពីក្រុមហ៊ុនទៅកាន់អ្នកលក់តាមបណ្តាផ្សារ ធំៗ នៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញដូចជាផ្សារអូឡាំពិចផ្សារអូឬស្សីផ្សារច្បារអំពៅ និងតាម បណ្តារខេត្តមួយចំនួនគ្រប់ខេត្តក្រុងទាំងអស់ដែលភាគច្រើននៅខេត្តកំពង់ ចាមបាត់ដំបងតាមរយៈរថយន្តឈ្នួល។ -អ្នកលក់ដុំបានចែកចាយផលិតផលបន្តទៅឲ្យអ្នកលក់រាយបន្ទាប់មកទៀត អ្នកលក់រាយចែកចាយបន្តទៅកាន់អតិថិជន (អ្នកប្រើប្រាស់ចុងក្រោយ)។
ចំនួន	នំគោប្រភេទ១០០រៀល -១បេ= ៣៦យួរ -១យួរ= ១២កញ្ចប់ នំគោប្រភេទ២០០រៀល -១បេ=២៧យួរ -១យួរ= ១២កញ្ចប់
ទំហំភូមិសាស្ត្រ	-ក្នុងស្រុកចែកចាយទូទាំង ២៥ខេត្តក្រុង -ក្រៅស្រុកនាំចេញអូស្ត្រាលី, អាមេរិច, កាណាដា, ចិន, វៀតណាម
របៀបទូទាត់	-តាមធានាគារ, ប្រព័ន្ធរេវ៉លុយ និងអាចទៅយកដោយផ្ទាល់
ការដឹកជញ្ជូន	មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន -ក្នុងស្រុក:ធ្វើការដឹកជញ្ជូនទូទាំងរាជធានីភ្នំពេញដោយរថយន្តកុងតឺន័រ ចំនួន ៩គ្រឿង -ក្រៅស្រុក:ដឹកជញ្ជូនតាមកាប៉ាល់

៣.៥.៤. ការផ្សព្វផ្សាយនំ លី លី ប្រភេទនំរូបគោ

ការផ្សព្វផ្សាយនំ លី លី ប្រភេទនំរូបគោ	
Media of Alternative	ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយយោសនាផ្សេងៗដូចជា -ទូរទស្សន៍ទស្សនាវដ្តីកាសែត បណ្តាផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ -ស្តុតពាណិជ្ជកម្មបទចម្រៀងនំស្រួល លី លី -យូធូប ហ្វេសប៊ុក

	-ការចូលរួមទស្សនៈកិច្ចនឹងតាំងពិព័រណ៍នៅតាមក្រសួងអង្គការ និងស្ថាប័ននានាជាតិ និងអន្តរជាតិ
Message	ញ៉ាំនី លី លី ញ៉ាំនីសុខភាពដើម្បីសុខភាព
តួនាទីនៃការលក់	-ផ្នែកលក់បែងចែក២៥ (ដកចេញក្រុងភ្នំពេញ) ខេត្តក្រុងជាបួនតំបន់ធំៗដែលក្នុងមួយតំបន់មានបុគ្គលិកផ្នែកលក់មួយរូបទទួលខុសត្រូវក្នុងការទំនាក់ទំនងអតិថិជន
ផ្សព្វផ្សាយនៃការលក់	-រាល់កាកម្មងទិញ៥០បេ នឹងថែមជូនមួយបេជាភាពរាល់ថ្ងៃ
អត្ថប្រយោជន៍ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជន	-ធ្វើឲ្យសាធារណៈជនស្គាល់ផលិតផលក្រុមហ៊ុន លី លី

វិភាគ SWOT

ការវិភាគ SWOT

១. ចំណុចខ្លាំង

បន្ទាប់ពីបានចុះធ្វើកម្មសិក្សារយៈពេលមួយខែកន្លះនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនរួចមក យើងខ្ញុំបានអង្កេតឃើញនូវចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចខាងក្រោម៖

- **ទីតាំង៖** ក្រុមហ៊ុនមានទីតាំងនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញដែលជាបណ្តុំនៃសសៃឈាមសេដ្ឋកិច្ច និងជាតំបន់ចែកចាយផលិតផលធំបំផុតទៅកាន់២៤ខេត្តក្រុងផ្សេងទៀត។ ម្យ៉ាងទៀតក្រុមហ៊ុនមានទីតាំងស្ថិតនៅតំបន់ដែលមានថាមពលអគ្គីសនីគ្រប់គ្រាន់ និងជាពិសេសវាជាកន្លែងដែលសំបូរទៅដោយកម្លាំងពលកម្មផងដែរ។
- **ស្តង់ដារគុណភាពនិងអនាម័យ៖** ក្រុមហ៊ុនមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្តង់ដារបានល្អខាងផ្នែកគុណភាព និងអនាម័យដូចជា ស៥HACCP & ISO 22000 ISO50001 HALAL ដែលប្រព័ន្ធទាំងអស់នេះហើយ ដែលធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានពានរង្វាន់ជាច្រើន និងជាពិសេសបានទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ។
- **ផលិតផល៖** ផលិតផលនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមានច្រើនរស់ជាតិជាច្រើនប្រភេទនិងមានតម្លៃសមរម្យសំរាប់បំពេញតម្រូវការអតិថិជនគ្រប់ឋានៈមិនថាអ្នកមាន ឬ អ្នកក្រ ក៏មានលទ្ធភាពទិញនំលី លី ញ៉ាំបានផងដែរ។ ម្យ៉ាងទៀតគ្រប់ជាតិសាសន៍អាចញ៉ាំនំនេះបានដោយសារតែវត្ថុធាតុដើមសំរាប់ផលិតនំគឺធ្វើចេញពីធម្មជាតិសុទ្ធសាធ ដូចជាប្រេងរុក្ខជាតិដែលមិនធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ទៅដល់សុខភាព និងមិនប៉ះពាល់ទៅដល់ជនជាតិមួយចំនួនដែលមិនបរិភោគសាច់សត្វ។ ឧទាហរណ៍៖ អ៊ីស្លាមដែលមិនបរិភោគសាច់ជ្រូក។
- **វត្ថុធាតុដើម៖** វត្ថុធាតុដើមភាគច្រើនដូចជាអង្ករ និងពោត ក្រុមហ៊ុនបាននាំចូលពីក្នុងស្រុកដែលមានថ្លៃថោកជាងវត្ថុធាតុដើមដែលនាំយកមកពីបរទេស ជាកត្តាធ្វើការចំណាយថ្លៃដើមតិច។
- **ទំហំទីផ្សារចែកចាយ៖**
 - + **ទីផ្សារក្នុងស្រុក៖** នាំចេញទូទាំង២៥រាជធានីខេត្តក្រុង។
 - + **ទីផ្សារក្រៅស្រុក៖** បាននាំចេញទៅតាមបណ្តាប្រទេសដែលសុទ្ធសឹងតែជាមហាអំណាចសេដ្ឋកិច្ចធំៗដូចជាសហរដ្ឋអាមេរិច ចិន កូរ៉េ អូស្ត្រាលី កាណាដា និងបណ្តាប្រទេសផ្សេងទៀត។
- **រចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំង៖** ក្រុមហ៊ុនមានរចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំងដែលមានលក្ខណៈស្តង់ដារត្រឹមត្រូវចាត់តាំងពីថ្នាក់លើដល់ថ្នាក់ក្រោមនិងមានច្បាប់ទំលាប់ត្រឹមត្រូវ។

- **ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក:** ក្រុមហ៊ុនមានគោលការណ៍លើកទឹកចិត្តច្បាស់លាស់ដូចជាលើកទឹកចិត្តលើគំនិតកែច្នៃលំហែមាតុភាពឱកាសនៃការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុកនឹងផ្តល់ឱកាសដល់ជនពិការ និងកុមារកំព្រាបានចូលធ្វើការដូចអ្នកដទៃដែរ។ ទាំងអស់នេះហើយធ្វើឲ្យបុគ្គលិកខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការដោយសប្បាយចិត្ត នឹងឆាប់សម្រេចបានគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុនចង់បាន។
- **ផ្នែកផលិតកម្ម:** ក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយបានបែងចែកដំណើរការនិងដំណាក់កាលផលិតកម្មនីមួយៗបានច្បាស់លាស់ទៅតាមតំបន់ផលិតកម្មនីមួយៗ ដូចជាក្រុមហ៊ុនបានបែងចែកជា៧តំបន់ធំៗ ដូចជាតំបន់ស្តុកវត្ថុធាតុដើម តំបន់កិនពោតនឹងអង្ករ តំបន់វាយនំ តំបន់ឡកំដៅ តំបន់វិចខ្ជប់ និងតំបន់ស្តុកផលិតផលសម្រេច។
- **មានការត្រួតពិនិត្យតាមដាននៅការផលិតប្រចាំថ្ងៃ និងវិភាគទៅលើការខូចខាតនំប្រចាំថ្ងៃ:** ក្រុមហ៊ុនមានការតាមដានទៅលើចំនួននំដែលផលិតប្រចាំថ្ងៃបានច្បាស់លាស់ និងមានការប្រៀបធៀបទៅលើនំនៅក្នុងចំណោមនំដែលបានផលិតប្រចាំថ្ងៃផងដែរ។ ទាំងអស់នេះហើយដែលជាចំណុចដ៏សំខាន់មួយ ដែលធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនអាចដឹងអំពី សមត្ថភាពរបស់ខ្លួននៅក្នុងផ្នែកផលិតកម្ម។

២. មណ្ឌលខ្សោយ

- នៅក្នុងផ្នែកសង្វាក់ផលិតកម្មមិនទាន់មានការគ្រប់គ្រងបានល្អនៃការកាត់បន្ថយនំខូចឲ្យបានទាបបំផុតនៅឡើយ។
- នៅពេលដំណើរការម៉ាស៊ីនពេលខ្លះម៉ាស៊ីនខូចដែលជាកត្តាធ្វើឲ្យការផលិតមិនទាន់នូវតម្រូវ ការទីផ្សារ។
- បុគ្គលិកនៅក្នុងតំបន់ផលិតកម្មនីមួយៗមិនទាន់គោរពនូវគោលការណ៍ក្រុមហ៊ុនបានល្អនៅឡើយដូចជា មិនមានពាក់ស្រោមដៃ ឬ ម៉ាស់នៅពេលកំពុងដំណើរការផលិតកម្ម។
- បច្ចេកទេសនៅក្នុងការផលិតនៅមានកំរិតនៅឡើយ។
- មិនមានការបញ្ចុះតម្លៃនិងការលើកទឹកចិត្តក្នុងការទូទាត់ភ្លាមៗ។

៣. ការគំរាមកំហែង

- ក្រុមហ៊ុនប្រឈមមុខព័ត៌មានមិនពិតមួយចំនួនដែលជាកត្តាធ្វើឲ្យអតិថិជនបាត់បង់ទំនុកចិត្ត។ ឧទាហរណ៍: នៅ ឆ្នាំ២០១៧ នេះក្រុមហ៊ុនបានទទួលព័ត៌មានមួយថាមានករណីពុលនំ លី លី ចំនួន៩នាក់ ដែលព័ត៌មាននេះជាព័ត៌មានមិនពិតគ្រាន់តែជាពាក្យចោមអាមាមតែប៉ុណ្ណោះ។

- អតិថិជនមួយចំនួនមិនទាន់យល់ច្បាស់អំពីផលិតផលនេះឡើយដូចជាស្តង់ដារគុណភាព និងអានាម័យជាដើម។

- មានដៃគូប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងស្រុកច្រើនដូចជាក្រុមហ៊ុន SB សាក៊ីវ៉ា និងហាណាមី។

- អ្នកញ៉ាំង លី លី ភាគច្រើនសុទ្ធសឹងតែជាក្មេង និងក្មេងវ័យជំទង់ ហើយមនុស្សវ័យ កណ្តាល និងចាស់មានកម្រិតតិចតួចបំផុត។

**សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
និងអនុសាសន៍**

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ដោយផ្អែកទៅលើការចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវការអង្កេត ទៅលើសកម្មភាពគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុន និងការសាកសួរបុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដោយផ្ទាល់កន្លងមកក្រុមយើងខ្ញុំសូមធ្វើការសន្និដ្ឋានថាក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយមានការគាំទ្រពីស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិយ៉ាងច្រើន។ គន្លឹះដែលធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានការគាំទ្រពីសំណាក់អតិថិជនជាតិនិងអន្តរជាតិនឹងទទួលបានពានរង្វាន់ជាច្រើននោះគឺ ដោយសារតែក្រុមហ៊ុនបានបែងចែកប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្តង់ដារចំនួន៥នៅក្នុងកន្លែងផលិតកម្ម ដូចជាស័ក៥ HACCP & ISO 22000 ISO50001 HALAL។

ឆ្លងតាមរយៈនៃការសិក្សាប្រធានបទនៃការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម ក្រុមយើងខ្ញុំបានសង្កេតឃើញថានៅក្នុងចំណោមការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្តង់ដារទាំងប្រាំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្តង់ដារ៥គឺជា គន្លឹះដែលធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយទទួលបានជោគជ័យនៅក្នុងការអនុវត្តសង្វាក់ផលិតកម្មស្អាត។ ការប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្តង់ដារ៥បានល្អយ៉ាងនេះដោយសារតែយើងសង្កេតឃើញថា ក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តចំណុចមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈដូចជាការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងនោះក្រុមហ៊ុនបានយកទ្រឹស្តីមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងយកមកប្រើប្រាស់ដូចជា ការធ្វើផែនការស័ក ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងក្រុមស័ក ការដឹកនាំក្រុមស័ក (ការលើកទឹកចិត្ត) និងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលចុងក្រោយនៃការអនុវត្ត។

ចំណុចសំខាន់មួយទៀតបន្ទាប់ពីគិតគូរអំពីផ្នែកស្តង់ដារគុណភាព និងអនាម័យក្រុមហ៊ុនបានយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងផ្នែកផលិតកម្ម ដែលទាក់ទងទៅនឹងដំណើរការនៃសង្វាក់ផលិតកម្មនីមួយៗតាំងពីដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមរហូតដល់ទទួលបានផលិតផលសម្រេច។ នៅក្នុងសង្វាក់ផលិតកម្មនីមួយៗត្រូវបានបែងចែកជាបួនដំណាក់កាលៈ

- ដំណាក់កាលទី១ រៀបរាប់អំពីប្រភេទ និងប្រភពវត្ថុធាតុដើម
- ដំណាក់កាលទី២ បង្ហាញអំពីការត្រួតពិនិត្យវត្ថុធាតុដើម
- ដំណាក់កាលទី៣ ការត្រួតពិនិត្យសន្និធិវត្ថុធាតុដើម
- ដំណាក់កាលទី៤ ដែលជាដំណាក់កាលបំបែងវត្ថុធាតុដើមទៅជាផលិតផលពាក់កណ្តាលសម្រេចនឹងផលិតផលសម្រេចដែលត្រូវបែងចែកជា៧ផ្នែកតូចៗនៅក្នុងនោះទៀត។

ម៉្យាងវិញទៀតក្រុមហ៊ុន ក៏បានយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើផលិតផលរបស់ខ្លួនយ៉ាងខ្លាំង ដើម្បីធ្វើឲ្យផលិតផលរបស់ខ្លួនមានការពេញចិត្តពីអតិថិជននិងលក់ដាច់នៅលើទីផ្សារ ដូចនេះហើយក្រុមហ៊ុនបានប្រើទ្រឹស្តីម៉ាយីធីងមីច (4P) យកមកអនុវត្តនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដែលមានដូចជា៖

- ផលិតផលផ្តោតសំខាន់ទៅលើ៖ សារធាតុផ្សំរចនាបថ លក្ខណៈពិសេស ជំរើសម៉ាកសញ្ញាសំបកវិចខ្ទប់តាមលក្ខណៈAIDA ទំហំ សេវាកម្មអាចរកទិញបាន ការធានា។
- ថ្លៃផ្តោតសំខាន់ទៅលើ៖ ថ្លៃ បរិមាណ ការបញ្ចុះតម្លៃ ការលើកទឹកចិត្តសំរាប់ ការទូទាត់ភ្លាមៗ, រយៈពេលសំរាប់ការទូទាត់។
- បណ្តាញចែកចាយផ្តោតសំខាន់លើ៖ ឈ្មួញកណ្តាល ចំនួន ទំហំភូមិសាស្ត្រ របៀបទូទាត់ ការដឹកជញ្ជូន។
- ការផ្សព្វផ្សាយផ្តោតសំខាន់លើ៖ មធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយ សារ តួនាទីការលក់ អត្ថប្រយោជន៍ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជន។

ទន្ទឹមនឹងការមើលឃើញនូវចំណុចសកម្មជាច្រើនខាងលើក្រុមហ៊ុន ក៏មានចំណុចអសកម្មមួយចំនួនផងដែរដូចជាកន្លែងផលិតកម្មមិនទាន់មានតំហែទាំម៉ាស៊ីនគ្រាប់គ្រាន់ ដែលជាកត្តាធ្វើឲ្យម៉ាស៊ីនខូចដែលរាំងស្ទះនៅក្នុងការផលិត។ បុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅក្នុងប្រព័ន្ធសង្វាក់ផលិតកម្មមិនទាន់បានបំពេញនៅបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបានល្អ។ ឧទាហរណ៍៖ បុគ្គលិកមិនបានពាក់ស្រោមដៃនៅពេលធ្វើការដែលបណ្តាលឲ្យខូចស្តង់ដាររបស់ក្រុមហ៊ុន។

២. អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីបានធ្វើកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទការគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន លី លី ផលិតនំស្រួយអស់រយៈពេល១ខែកន្លះរួចមក ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានសង្កេតឃើញនូវចំណុចល្អជាច្រើនស្ទើរតែគ្មានចំណុចខ្វះខាត ប៉ុន្តែដើម្បីជម្រុញឲ្យក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រងផលិតកម្មរបស់ខ្លួនកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ថែមទៀតនោះ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមផ្តល់នូវអនុសាសន៍មួយចំនួនតាមរយៈនៃ ការអង្កេតដូចខាងក្រោម៖

- អង្គភាពគួរតែធ្វើការនាំចូលម៉ាស៊ីនផលិតដែលមានលក្ខណៈទំនើប ដើម្បីកាត់បន្ថយលើការចំណាយលើការជួសជុល និងកម្លាំងពលកម្ម។ ជាពិសេសអាចកាត់បន្ថយដំណើរការមិន ប្រក្រតីកំឡុងពេលផលិត។
- អង្គភាពគួរតែបញ្ជូនបុគ្គលិក ដែលគ្រប់គ្រងផ្នែកផលិតកម្មដូចជាផ្នែកគ្រប់គ្រងទៅលើម៉ាស៊ីនទៅសិក្សាបន្ថែមនូវអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នណាដែលមានជំនាញនៃផ្នែកគ្រប់គ្រង

ម៉ាស៊ីនផលិតកម្ម។ ធ្វើដូចនេះបុគ្គលិកនឹងអាចយល់ដឹងអំពីបច្ចេកទេសនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពល្អប្រសើរ និងពួកគេអាចផ្តល់នូវគំនិតផ្តួចផ្តើមឱ្យបានចំនួននៅក្នុងការកែច្នៃយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ឲ្យចំណាយថ្លៃដើមនៅក្នុងផលិតកម្មមានការថយចុះ និងការកាត់បន្ថយនូវខូចបាត់ទៀតផង។

- ក្រុមហ៊ុនគួរតែបង្កើតកម្មវិធីនៃការបញ្ចុះតម្លៃនៅពេលដែលមានពិធីបុណ្យធំៗធ្វើដូចនេះក្នុងគោលបំណងថែរក្សាអតិថិជនចាស់ នឹងបង្កើនអតិថិជនថ្មី។
- ក្រុមហ៊ុនគួរតែលើកទឹកចិត្តទៅដល់អតិថិជនណា ដែលទូទាត់ប្រាក់ឲ្យក្រុមហ៊ុនភ្លាមៗ
- បុគ្គលិកនៅក្នុងកន្លែងផលិតកម្មគួរតែពាក់ស្រោមដៃម៉ាសនៅពេលដំណើរការក្នុងការផលិតនូវធុរ្យបែបនេះ ដើម្បីឲ្យក្រុមហ៊ុនរក្សាបាននូវស្តង់ដារគុណភាព និងអនាម័យកាន់តែល្អប្រសើរជាងមុនទៅទៀត។
- ក្រុមហ៊ុនគួរតែមានអ្នកបច្ចេកទេសខាងផ្នែកតំហែទាំម៉ាស៊ីនជាប្រចាំ (maintain) ដើម្បីការពារកុំឲ្យម៉ាស៊ីនខូចធ្វើឲ្យខកខានផ្នែកផលិតនាំ។
- ក្រុមហ៊ុនគួរតែធ្វើយុទ្ធនាការពន្យល់អ្នកលក់ដុំអំពីភាពរឹងមាំគុណភាព និងអនាម័យ នៅលើសំបកកញ្ចប់ នឹងឲ្យពួកគេពន្យល់តាមគ្នាហូតទៅដល់អតិថិជនប្រើប្រាស់ចុងក្រោយ ធ្វើដូចនេះក្រុមហ៊ុនចំណេញទៅលើការផ្សព្វផ្សាយ នឹងធ្វើឲ្យអតិថិជនមានចំណាប់អារម្មណ៍ទៅលើសំបកកញ្ចប់ដែលបញ្ជាក់អំពីភាពរឹងមាំគុណភាព និងអនាម័យរបស់ក្រុមហ៊ុនជាពិសេសទៅទៀតនោះក្រុមហ៊ុនអាចទប់ស្កាត់ និងការប្រឈមមុខនឹងព័ត៌មានមិនពិតមួយចំនួនដូចជាការពុលនំជាដើម។

ឯកសារពិគ្រោះ

ឯកសារពិគ្រោះ

១. ព្រំ ទេវី និង អោក សារិន, ប្រែសម្រួល, *សហគ្រិនភាព*, (ភ្នំពេញ៖ មិនា ២០១៣), ៤៦។
២. ថោងទេពវិសាល, កែវ រស្មី, ស៊ុន ហ៊ាប់ប៊ី, នឹងឯម សុវណ្ណគីរី, “ការគ្រប់គ្រងសង្វាក់ផលិតកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុន លីលី ផលិតនំស្រួយ”, (និក្ខេបបទ បរិញ្ញាបត្រ, សកលវិទ្យាល័យន័រតុន, ២០១០), ៤-១១។
៣. យក់ បញ្ញាតី, ប្រែសម្រួល, *មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង*, (ភ្នំពេញ៖ ២០១៤), ៣-៨២។
៤. Hall M. និង Cookham, Marketing and 7Ps, (The Chartered Institutes of Marketing, 2009), 4-5, អាចរកបាននូវ<http://www.cim.co.uk/marketingresources>.
៥. Scallen, Introduction to manufacturing, (2003), 3 អាចរកបាននូវ
<http://www.booksite.elsevier.com>
៦. <http://www.lylyfood.com> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ២០ ឧសភា ២០១៧)
៧. <http://download.org> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ២៧ ឧសភា ២០១៧)។
៨. Jack R. Meredith, The Mangement of Operation, 4th Edition, 1992.

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១

Certificate និពកាន់ច្រាន

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១



វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុង
បញ្ជីពាណិជ្ជកម្មក្រុមហ៊ុន

វិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការ
ចក្រសិប្បកម្មក្រុមហ៊ុន



វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពី
ស៊ីស្តែមគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
(HACCP)

February 17, 2017

Halal Certificate

May 25, 2015

ISO 5001:2011

February 25, 2015



ក្រុមហ៊ុន លីលី ផលិតផល គ្រប់គ្រង
LYLY FOOD INDUSTRY CO., LTD.

Handwritten signature and date

វិញ្ញាបនបត្រ និងពានរង្វាន់ Certificate & Award

ក្រុមហ៊ុន លីលី ជាក្រុមហ៊ុនផលិតនំដំបូងគេ ដែលទទួលបាននូវ
 វិញ្ញាបនបត្រ បញ្ជាក់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពម្ហូបអាហារ (HACCP)
 និងវិញ្ញាបនបត្រ ISO 50001:2011

LyLy Food was granted the Hazard Analysis and Critical Control Points(HACCP)and **ISO 50001: 2011** Cetificate from TÜV SÜB PSB (Germany).



EnMS-12 340 40252 TMS
 ISO 50001 : 2011



ក្រុមហ៊ុន លីលី ផលិតនំស្រួយ ទទួលបានពានរង្វាន់
 ចំណាត់ថ្នាក់លេខ១ ផ្នែកផលិតភាព និងសេវា ពី
 ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០១៣

In 2013, LyLy Food was granted the **5S**
 Productivity Award from Ministry of Industry
 And Handicraft in Phnom Penh.



ពានរង្វាន់ផ្សេងៗ Other Award



2009



2011



2011



2013



2013



2014

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២
បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

ឧបសម្ព័ន្ធទី២



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រុមហ៊ុន លីលី ផឹកស៊ី ហ្វឹក ហ្វឺន

- ១- ត្រូវមកធ្វើការអោយទៀងនៅម៉ោង ៧:០០ ព្រឹកជាក់ហិត ។
- ២- ពេលលិកណ្តឹងរោច៍ត្រូវប្រញាប់ចូលធ្វើការតាមកន្លែងរៀងៗខ្លួន ។
- ៣- ចូលមកធ្វើការហួសម៉ោងលើសពី ១៥ នាទី មិនអនុញ្ញាតិអោយចូលធ្វើការ ហើយចាត់ទុកថា អវត្តមាន ១ថ្ងៃ ។
- ៤- ហាមអវត្តមានដោយគ្មានមូលហេតុ បើឈប់ត្រូវប្រាប់មុន២ថ្ងៃក្នុងករណីមានរវល់
ហើយបើឈប់ត្រូវមកសំរាកព្យាបាលនៅ ក្រុមហ៊ុន រាល់ការចំណាយព្យាបាល គឺ ជាបន្ទុករបស់ក្រុមហ៊ុន ។
- ៥- ត្រូវកាត់សក់ កាត់ក្រចកដៃអោយខ្លី និងមិនត្រូវពាក់ក្រវិល វី ហាយឡាយសក់ចំពោះបុរស-ស្រីត្រូវចងសក់ ។
- ៦- ត្រូវរក្សារបៀបរៀបរយ ស្ងាត់ស្ងៀមនៅក្នុងម៉ោងធ្វើការ និងត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ ខ្ពស់ចំពោះ
ការងាររបស់ខ្លួន ។
- ៧- ត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ចំពោះក្រុមហ៊ុន ។
- ៨- ត្រូវចេះរក្សាការសម្ងាត់របស់ក្រុមហ៊ុន មិនត្រូវនិយាយខ្វះខាតទៅខាងក្រៅ ។
- ៩- ត្រូវចេះសម្អាត. រៀបចំទុកដាក់. ថែរក្សា . ថែទាំម៉ាស៊ីន. តាមកន្លែងធ្វើការរៀងៗខ្លួន ។
- ១០- មិនត្រូវលួចរបស់ក្រុមហ៊ុន ទោះតិចតួចក្តី ។
- ១១- ករណីលួចនំ វី សំភារៈផ្សេងៗក្នុងក្រុមហ៊ុនបើចាប់បានត្រូវឱ្យសងតាមតម្លៃសំភារៈដែលលួច
គឺគិតចាប់តាំងពីថ្ងៃចូលមកធ្វើការ ។
- ១២- បើការងារមាញឹកក្រុមហ៊ុនត្រូវអោយថែមម៉ោង វី ធ្វើនៅថ្ងៃអាទិត្យ បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវមកធ្វើការ
តាមការកំណត់. ហើយ ក្រុមហ៊ុន និងមានតិចប្រាក់បន្ថែមជូន តែបើមិនមកធ្វើការតាមការកំណត់
ក្រុមហ៊ុននឹងកាត់ជូន ។
- ១៣- ចំពោះបុគ្គលិកណាដែលធ្វើការល្អ ទោះបីអ្នកចូលថ្មីក្តី ក្រុមហ៊ុននឹងដំឡើងប្រាក់បៀវត្សជូន.
អ្នកផ្សេងមិនត្រូវច្រណែនឡើយ ។
- ១៤- ថ្ងៃដែលមិនធ្វើការមិនអនុញ្ញាតិអោយចូលក្នុងបរិវេណក្រុមហ៊ុនជាដាច់ខាត ។
- ១៥- ហាមជក់បារី វី ពាក់មួកក្នុងបរិវេណក្រុមហ៊ុន ។

១៦- ហាមដង្ហែកគ្នា ប្រលែងគ្នាពេលម៉ោងធ្វើការ ក្នុងករណីប្រលែងគ្នាមានគ្រោះថ្នាក់
ក្រុមហ៊ុនមិនទទួលខុសត្រូវឡើយ ។

១៧- ពេលម៉ោងសំរាក មិនអនុញ្ញាតិអោយចេញក្រៅក្រុមហ៊ុនដោយគ្មានការអនុញ្ញាតិ ។

១៨- ក្នុងករណីឈប់សំរាកពេលបុណ្យទាន ត្រូវមកធ្វើការវិញតាមការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុនជាក់ហិត ។

១៩- អ្នកដែលសុំឈប់ពីការងារហើយ មិនអនុញ្ញាតិអោយចូលធ្វើការជាលើកទី២ ។

២០- ត្រូវស្តាប់ការណែនាំរបស់ប្រធានក្រុម និង មេការដែលជាអ្នកដឹកនាំ ។

២១- មិនត្រូវដាក់របស់មិនសំខាន់នៅក្បែរកន្លែងធ្វើការ ។

២២- ត្រូវដាក់សំភារៈដែលប្រើអោយមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និង ងាយយកមកប្រើប្រាស់ ។

២៣- ត្រូវស្លៀកពាក់អោយសមរម្យ និង ស្បែកជើងនៅពេលម៉ោងធ្វើការ ។

២៤- ត្រូវសំអាតខ្លួនប្រាណអោយស្អាតជានិច្ច ។

-បុគ្គលិកៈ ទាំងអស់ត្រូវគោរពអោយបានភ្ជាប់នូវបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុនក្នុងករណីធ្វើខុសត្រូវប្រមានជាលើកទី១
ហើយបើនៅតែ ប្រព្រឹត្តខុសទៀត នោះក្រុមហ៊ុននឹងកាត់ប្រាក់ខែ រឺ ត្រូវបញ្ឈប់ពីការងារដោយគ្មានលក្ខណៈ
ឬតវ៉ាឡើយ ។

-ក្នុងករណីបុគ្គលិកណាប្រព្រឹត្តនូវបទព្រហ្មទណ្ឌ នោះនឹងទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១១



នាយិកា

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣
ប្រភេទផលិតផល

ឧបសគ្គ៖ ឧបសគ្គ

LYLY FOOD
Rice Cracker, Healthy snack, Snow Rice Cracker

LYLY FOOD INDUSTRY CO., LTD.

CATALOG

Size of

ផ្ទះបង្កើតផលិតផលស្រូវ
LYLY FOOD INDUSTRY CO., LTD.

Size : 1 Carton X 368Bags X 13 Packages X 8g **សំបុត្រ ប្រភេទ ១០០ ប៉ូលី ប្រភេទ ១០០ ប៉ូលី** Long Tube (100Riels)

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Durian Flavour

ស្រូវ ដំឡូង
Potato Flavour

ស្រូវ ត្រី
Fish Flavour

ស្រូវ ផ្លែឆៃ
Strawberry Flavour

Size : 1 Carton X 27Bags X 12 Packages X 22g **សំបុត្រ ប្រភេទ ២០០ ប៉ូលី** Long Tube (200Riels)

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Chocolate Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Cherry Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Milk Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Lychee Flavour

ស្រូវ ដំឡូង
Potato Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Chives Chicken Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Roasted Duck Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Onion Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Jack Fruit Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Fish Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Squid Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Shrimp Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Tomato Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Crab Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Spicy Circle Flavour

ស្រូវ ឆ្ងាយ
Burger Flavour

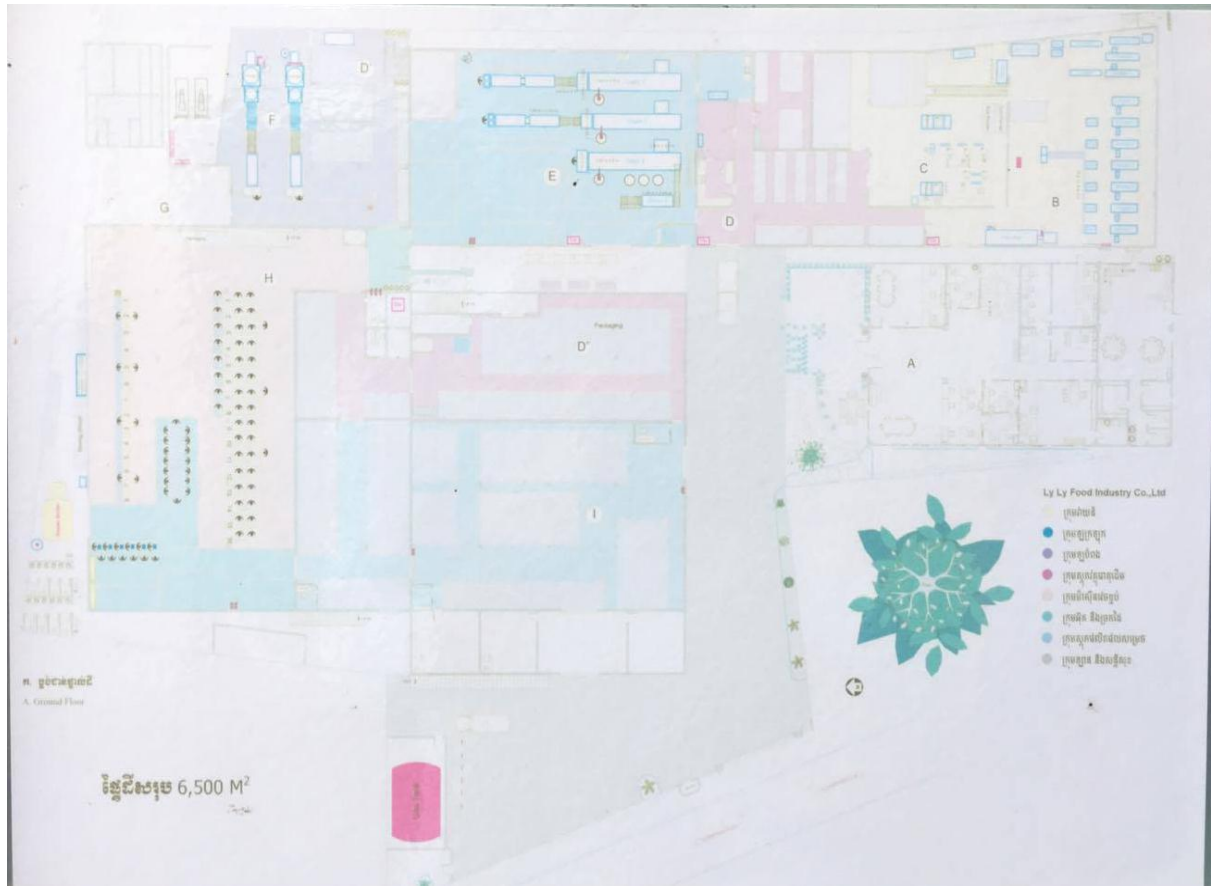
យើងកំពុងស្វែងរកអ្នកប្រតិបត្តិការផលិតផលស្រូវ ឆ្ងាយ ស្រូវ

No.281 Wat Tang Korsang St. Sangkat Kakab, Khan Porthsanchey, Phnom Penh, Cambodia.
Tel: (855)23 679 9999/(0)23 689 9999 H/P: (855)88 611 1666/(0)97 689 9999

We Support Cambodia International Standard Product, LYLY Rice Cracker
www.lylyfood.com
Join us at: ៖ COM/LYLYFOOD

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ ប្លង់អាគារ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤





ច្រកចូល ក្រុមហ៊ុន



អាគារការិយាល័យ ក្រុមហ៊ុន



អាគារផលិតកម្ម ក្រុមហ៊ុន

**ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥
ស២**

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ការបង្កើតនៃក្រុមការងារ ស័ង្ក

ក្រុមប្រឹក្សាស័ង្ក

កាលបរិច្ឆេទ ៖ ០១ / ០១ / ២០១៣

ជូនចំពោះ ៖ បុគ្គលិកទាំងអស់

I. គោលបំណង

បង្កើនការចូលរួមសរុប ពីបណ្តាបុគ្គលិកគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ និងបង្កើតនូវវប្បធម៌អភិវឌ្ឍន៍
ការងារជាបន្តបន្ទាប់ និងស្មារតីអនុវត្តការងារល្អឥតខ្ចោះ នៅក្នុងក្រុម។

II. និសង្ខេប

ដើម្បីឲ្យគេទទួលស្គាល់ថា ជាក្រុមហ៊ុនគំរូដែលទទួលបានពានរង្វាន់ ស័ង្ក ថ្នាក់ជាតិ។

III. គោលនយោបាយ

យើងត្រូវបន្តរក្សាស្តង់ដារក្នុងការអនុវត្ត ស័ង្ក ឲ្យបានខ្ពស់នៅកន្លែងធ្វើការរបស់យើង តាម
រយៈការងារជាក្រុម និងមានវិន័យផ្ទាល់ខ្លួន។

ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលនេះ យើងត្រូវសម្រេចឲ្យបាននូវ៖

១. ផលិតភាពកាន់តែប្រសើរឡើង
២. ផលិតផល និងសេវាកម្ម មានគុណភាពកាន់តែប្រសើរជាងមុន
៣. ការប្រគល់ទំនិញទាន់ពេលវេលា
៤. ការកាត់បន្ថយថ្លៃដើម
៥. បរិយាកាសការងារមានសុវត្ថិភាព

ខ្ញុំជឿថាអ្នកទាំងអស់គ្នានឹងផ្តល់ការគាំទ្រ និង ការប្តេជ្ញាយ៉ាងពេញទំហឹងដល់ក្រុមអនុវត្តប្រព័ន្ធ
ស័ង្ក ហើយយើងទាំងអស់គ្នានឹងប្រកាន់ភ្ជាប់នូវទំនួលខុសត្រូវបន្ថែមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

សូមអរគុណ!

ដោយការរាប់អាន

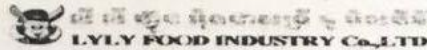
កែវ ចំ

LY LY FOOD INDUSTRY CO., LTD



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ដំណើរការប្រតិបត្តិក្រុម ស៥



១. តារាងពេលវេលាប្រជុំ

- ១.១. ក្រុម ស៥ គួរតែជួបគ្នាប្រជុំតិចបំផុត១ដងក្នុងមួយខែ
- ១.២. ប្រធានក្រុម (ឬក៏គណៈកម្មការ) ត្រូវតែមានវត្តមាននៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំ ស៥
- ១.៣. រាល់សមាជិកផ្សេងទៀតគួរតែខិតខំព្យាយាមចូលរួមក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំ។ ត្រូវចុះបញ្ជីវត្តមានឲ្យបានទៀងទាត់។
- ១.៤. ការប្រកាសសំរាប់កិច្ចប្រជុំបន្ទាប់ គួរតែរៀបចំដោយប្រធានក្រុម (ឬគណៈកម្មការ) រួចចែកចាយទៅសមាជិកក្រុម និងថតចម្លងទៅនាយកគ្រប់គ្រង តិចបំផុតអោយបានបីថ្ងៃមុនកិច្ចប្រជុំ។ ការប្រកាសគួរតែមានរបៀបវារៈនៃអង្គប្រជុំផងដែរ។

២. កំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំ

- ២.១. កំណត់ហេតុនៃរាល់អង្គប្រជុំគួរតែរៀបចំដោយប្រធានក្រុម ឬដោយសមាជិកចាត់តាំងណាម្នាក់ និងកំណត់ហេតុនេះត្រូវបានឯកភាពដោយប្រធានក្រុម និងបន្ទាប់មកធ្វើការផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងយូរ ៣ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ
- ២.២. កំណត់ហេតុនឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទៅសមាជិកក្នុងក្រុមទាំងអស់ និងចម្លងជូនប្រធានក្រុមហ៊ុន។

៣. សកម្មភាពផ្សេងៗ

- ៣.១ រាល់សមាជិកគួរបញ្ចប់គ្រប់កិច្ចការ ឬសកម្មភាពដែលលើកឡើងក្នុងកិច្ចប្រជុំឲ្យទាន់ពេលវេលា
- ៣.២ ក្នុងករណីដែលតម្រូវឲ្យមានរបាយការណ៍ពីកិច្ចការ ឬសកម្មភាពនានា របាយការណ៍ទាំងនោះគួរតែត្រូវបានយកមកបង្ហាញក្នុងកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់

៤. កំណត់ត្រា

ច្បាប់ចម្លងសេចក្តីប្រកាសកិច្ចប្រជុំ, កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ និងរបាយការណ៍កិច្ចការ ឬសកម្មភាពផ្សេងៗគួរត្រូវបានចងក្រង ត្រឹមត្រូវដោយប្រធានក្រុម ឬសមាជិកណាមួយចាត់តាំងដោយប្រធានក្រុម កំណត់ត្រាទាំងនោះត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកក្នុងកន្លែងត្រឹមត្រូវ។

លិខិតចាត់តាំង

កាលបរិច្ឆេទ ៖ 05-07-2016
 ជូនចំពោះ ៖ បុគ្គលិកទាំងអស់
 យោង ៖ កិច្ចប្រជុំរវាង ប្រធានក្រុម និងសមាជិក
 ស្តីពី ប្រព័ន្ធ ស៥ (5S&KAIZEN) របស់ក្រុមហ៊ុន

I. ដើម្បីធានាឲ្យបានការអនុវត្តយ៉ាងរលូននូវប្រព័ន្ធ ស៥ ក្នុងក្រុមហ៊ុន, ក្រុមហ៊ុន សូមចាត់តាំង
 បុគ្គលិកមួយចំនួនជាបេក្ខភាពសមាជិកក្រុម ស៥ ដែលមានរាយនាមដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	ក្រុម ស៥	ឈ្មោះ	តួនាទី
១.	ប្រធាន	កញ្ញា លន់ ភក្តី	ប្រធានក្រុមស៥
២.	អ្នកគ្រប់គ្រង	លោក អេម សុខា	ប្រធានផលិតកម្មខាងក្រោម
៣.	អ្នកគ្រប់គ្រង	លោក កែវ ផេង	ប្រធានផលិតកម្មខាងលើ

II. តួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវបានរៀបរាប់ដូចខាងក្រោម៖

ក. ប្រធានក្រុម

- ១) គ្រប់គ្រង និងរៀបចំការងារក្រុម ស៥
- ២) ធានាឲ្យមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការអប់រំផ្សេងៗ ទាក់ទងនឹងស៥ ដល់សមាជិក
- ៣) ជាអ្នកផ្ដើម និងអនុវត្តរាល់សកម្មភាពចាំបាច់ដើម្បី បង្កើត អនុវត្ត ថែរក្សា និងធ្វើបច្ចុប្បន្ន
ភាពប្រព័ន្ធ ស៥
- ៤) រាយការណ៍ជាប្រចាំដល់នាយកគ្រប់គ្រងពីការអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធ ស៥ ព្រមជាមួយនឹង អនុ
សាសន៍ កែលម្អឲ្យកាន់តែប្រសើរ (ប្រសិនបើមាន)
- ៥) ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីខាងក្រៅលើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រព័ន្ធ ស៥
- ៦) ជាអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ដល់ក្រុម ស៥ ទាំងអស់
- ៧) ធានាឲ្យបាននូវការផ្សព្វផ្សាយចំពោះដឹងទៅដល់បុគ្គលិកទូទាំងក្រុមហ៊ុនពីលក្ខខណ្ឌរបស់
ស៥
- ៨) សម្រេចចិត្តលើសកម្មភាព ស៥
- ៩) ថ្លឹងថ្លែងសកម្មភាព ស៥ តាមក្រុមនីមួយៗ
- ១០) ផ្តល់ជំនួយដល់អ្នកសម្របសម្រួល

- ១១) ជាអ្នកផ្តល់ពិន្ទុដល់ក្រុមនីមួយៗ
- ១២) រៀបចំក្រដាសផ្សព្វផ្សាយ ឃ្លាខ្លីៗអំពី ស៥
- ១៣) សហការជាមួយគណៈកម្មការ ស៥
- ១៤) ជាអ្នកផ្សព្វផ្សាយ និងអ្នកធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាព ស៥
- ១៥) ធ្វើការកត់ត្រាលើសកម្មភាព ស ទាំង៥ និងតាមដានលើសកម្មភាព ស៥ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន

ឃ. អ្នកត្រួតពិនិត្យ

- ១) ជាអ្នកអនុវត្តន៍លើសកម្មភាព ស៥ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន
- ២) ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ និងកែលម្អការអនុវត្ត ស៥ នៅតាមផ្នែកនីមួយៗ
- ៣) ជាអ្នកបំផុសគំនិតក្នុងសកម្មភាព ស៥ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន

ខ្ញុំជឿថាអ្នកទាំងអស់គ្នានឹងផ្តល់ការគាំទ្រ និង ការប្តេជ្ញាយ៉ាងពេញទំហឹងដល់ក្រុមអនុវត្តប្រព័ន្ធ ស៥ ហើយយើងទាំងអស់គ្នានឹងប្រកាន់ភ្ជាប់នូវទំនួលខុសត្រូវបន្ថែមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

សូមអរគុណ!
ដោយការរាប់អាន



កែវ ម៉ុ

គោលការណ៍លើកទឹកចិត្តការអនុវត្ត សង្ខេប HACCP និងការថែទាំម៉ាស៊ីន

ក. ទំនួលខុសត្រូវ/តារាងចុះ:

គ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ក្នុងដំណើរការផលិតកម្មត្រូវទទួលខុសត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

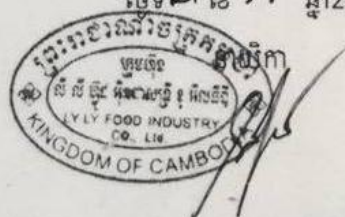
- អនុវត្ត សង្ខេប និងនីតិវិធី HACCP អោយបានជាប្រចាំ។
- ពិនិត្យ និងថែទាំម៉ាស៊ីន តាមតារាងដែលបានកំណត់ដើម្បីកាត់បន្ថយការខូចម៉ាស៊ីន។
- កត់ត្រាទិន្នន័យ និងគួរក្រាហ្វិចការខូចខាតធៀបនឹងការផលិត អោយបានជាប្រចាំនិងច្បាស់លាស់ ដើម្បីកំណត់ និងរកវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយនៅថ្ងៃណាដែល % ខុសប្រក្រតី។

ខ. តាមរយៈជាក់លាក់នៃការអនុវត្ត៖

- អនុវត្ត សង្ខេប និង HACCP 40%
- ការកត់ត្រាទិន្នន័យ និងគួរក្រាហ្វិច 25%
- ការថែទាំម៉ាស៊ីន 35%
- ក្រុមនិមួយៗត្រូវទទួលបានពិន្ទុយ៉ាងតិច 65% ទើបអាចប្រកួតយកចំណាត់ថ្នាក់ពីលេខ 1 ដល់លេខ 5 ដើម្បី ទទួលរង្វាន់លើកទឹកចិត្ត។
- ក្រុមដែលទទួលបានពិន្ទុក្រោម 65% មិនអាចទទួលបានរង្វាន់លើកទឹកចិត្តឡើយ។

- បញ្ជាក់៖**
- ការវាយតម្លៃដាក់ពិន្ទុធ្វើឡើងរៀងរាល់សប្តាហ៍ សរុបពិន្ទុរៀងរាល់ខែ។
 - ការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តតាមចំណាត់ថ្នាក់ធ្វើឡើងរៀងរាល់ ៣ ខែម្តង។
 - រាល់ការវាយតម្លៃយោងតាមតារាងត្រួតពិនិត្យដែលបានកំណត់។
 - គោលការណ៍ខាងលើចាប់អនុវត្តពីខែធ្នូ ឆ្នាំ2013 រហូតដល់ដំណាច់ឆ្នាំ 2014។
 - ក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់រង្វាន់ផ្តល់ក្រុមដែលទទួលបានចំណាត់ថ្នាក់លេខ ១ ប្រចាំឆ្នាំ។

ថ្ងៃទី 21 ខែ 11 ឆ្នាំ 2013



Before



After 1



គារាងកិត្តិយសចំណាត់ថ្នាក់ស៥

ចំណាត់ថ្នាក់



ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦

ការវិភាគទិន្នន័យ

និរន្តរភាព និងនិរន្តរភាពប្រចាំថ្ងៃ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦

កាកបាទក្រហម ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា									
រដ្ឋបាលសង្កាត់ស្រែចម្រើន									
ឃុំស្រែចម្រើន									
ភូមិស្រែចម្រើន									
ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ	ស្ថានភាព		ស្ថានភាព		ស្ថានភាព	
				ប្រពន្ធ	ប្តី	ស្រី	ប្រពន្ធ	ប្តី	ស្រី
០១	៧-២០-៩០	ប្រុស	០១	៧-២០-៩០	៧-២០-៩០	៧-២០-៩០	៧-២០-៩០	៧-២០-៩០	៧-២០-៩០
០២	០១-០១-៩០	ប្រុស	០២	០១-០១-៩០	០១-០១-៩០	០១-០១-៩០	០១-០១-៩០	០១-០១-៩០	០១-០១-៩០
០៣	០២-០២-៩០	ប្រុស	០៣	០២-០២-៩០	០២-០២-៩០	០២-០២-៩០	០២-០២-៩០	០២-០២-៩០	០២-០២-៩០
០៤	០៣-០៣-៩០	ប្រុស	០៤	០៣-០៣-៩០	០៣-០៣-៩០	០៣-០៣-៩០	០៣-០៣-៩០	០៣-០៣-៩០	០៣-០៣-៩០
០៥	០៤-០៤-៩០	ប្រុស	០៥	០៤-០៤-៩០	០៤-០៤-៩០	០៤-០៤-៩០	០៤-០៤-៩០	០៤-០៤-៩០	០៤-០៤-៩០
០៦	០៥-០៥-៩០	ប្រុស	០៦	០៥-០៥-៩០	០៥-០៥-៩០	០៥-០៥-៩០	០៥-០៥-៩០	០៥-០៥-៩០	០៥-០៥-៩០
០៧	០៦-០៦-៩០	ប្រុស	០៧	០៦-០៦-៩០	០៦-០៦-៩០	០៦-០៦-៩០	០៦-០៦-៩០	០៦-០៦-៩០	០៦-០៦-៩០
០៨	០៧-០៧-៩០	ប្រុស	០៨	០៧-០៧-៩០	០៧-០៧-៩០	០៧-០៧-៩០	០៧-០៧-៩០	០៧-០៧-៩០	០៧-០៧-៩០
០៩	០៨-០៨-៩០	ប្រុស	០៩	០៨-០៨-៩០	០៨-០៨-៩០	០៨-០៨-៩០	០៨-០៨-៩០	០៨-០៨-៩០	០៨-០៨-៩០
១០	០៩-០៩-៩០	ប្រុស	១០	០៩-០៩-៩០	០៩-០៩-៩០	០៩-០៩-៩០	០៩-០៩-៩០	០៩-០៩-៩០	០៩-០៩-៩០
១១	១០-១០-៩០	ប្រុស	១១	១០-១០-៩០	១០-១០-៩០	១០-១០-៩០	១០-១០-៩០	១០-១០-៩០	១០-១០-៩០
១២	១១-១១-៩០	ប្រុស	១២	១១-១១-៩០	១១-១១-៩០	១១-១១-៩០	១១-១១-៩០	១១-១១-៩០	១១-១១-៩០
១៣	១២-១២-៩០	ប្រុស	១៣	១២-១២-៩០	១២-១២-៩០	១២-១២-៩០	១២-១២-៩០	១២-១២-៩០	១២-១២-៩០
១៤	១៣-១៣-៩០	ប្រុស	១៤	១៣-១៣-៩០	១៣-១៣-៩០	១៣-១៣-៩០	១៣-១៣-៩០	១៣-១៣-៩០	១៣-១៣-៩០
១៥	១៤-១៤-៩០	ប្រុស	១៥	១៤-១៤-៩០	១៤-១៤-៩០	១៤-១៤-៩០	១៤-១៤-៩០	១៤-១៤-៩០	១៤-១៤-៩០
១៦	១៥-១៥-៩០	ប្រុស	១៦	១៥-១៥-៩០	១៥-១៥-៩០	១៥-១៥-៩០	១៥-១៥-៩០	១៥-១៥-៩០	១៥-១៥-៩០
១៧	១៦-១៦-៩០	ប្រុស	១៧	១៦-១៦-៩០	១៦-១៦-៩០	១៦-១៦-៩០	១៦-១៦-៩០	១៦-១៦-៩០	១៦-១៦-៩០
១៨	១៧-១៧-៩០	ប្រុស	១៨	១៧-១៧-៩០	១៧-១៧-៩០	១៧-១៧-៩០	១៧-១៧-៩០	១៧-១៧-៩០	១៧-១៧-៩០
១៩	១៨-១៨-៩០	ប្រុស	១៩	១៨-១៨-៩០	១៨-១៨-៩០	១៨-១៨-៩០	១៨-១៨-៩០	១៨-១៨-៩០	១៨-១៨-៩០
២០	១៩-១៩-៩០	ប្រុស	២០	១៩-១៩-៩០	១៩-១៩-៩០	១៩-១៩-៩០	១៩-១៩-៩០	១៩-១៩-៩០	១៩-១៩-៩០

តារាងទិន្នន័យនៃជនបាត់ជីវិត និងនិរន្តរ៍ប្រចាំខែតំបន់វាយន័

ផែនការការងារសីតវះ WIP00600-នំបំពង់ដែកក្រឡកម្រៀងស្រូវ																		
ថ្ងៃទី	ម៉ោង		WIP00400 នំបំពង់ដែក					WIP00319 ក្រឡនំបំពង់ដែកស្រូវ		RM-004/001 Palm oil (ប្រេងឆា)		នំបំពង់ដែកក្រឡកម្រៀងស្រូវ			ដាក់ប្រើ		សរុបស្រូវ (kg)	
	លើក	បិទ	លេខឡ	កំទេច ក្រឡ (kg)	កំទេច នំសាប (kg)	កំទេច នំបំពង់ដែក (kg)	លេខឡ	កំទេច (kg)	លេខឡ	កំទេច (kg)	លេខឡ	កំទេច (kg)	លេខឡ	កំទេច (kg)	ម៉ោង	លេខឡ		សរុបស្រូវ (kg)
1	3.00	3.00	4.00-4.00	2138	0.5	2	2139-4.00	6	1128	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	3972
2	3.00	3.00	4.00-4.00	3133	1	11.5	2134-4.00	8.5	1350	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	1805
3	3.00	3.00	4.00-4.00	3169	0.5	10	2139-4.00	9	1142	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	5396
4	3.00	3.00	4.00-4.00	4919	1	9	2139-4.00	6	2139	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	6101
5																	0	1025
6	3.00	3.00	4.00-4.00	2903	0.5	4	2139-4.00	4	1519	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	8196
7	3.00	3.00	4.00-4.00	1915	0.5	5	2139-4.00	5	886	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	1392
8	3.00	3.00	4.00-4.00	1364	0.5	3	2139-4.00	3	711	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	2472
9	3.00	3.00	4.00-4.00	2903	0.5	4	2139-4.00	4	1292	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	516
10	3.00	3.00	4.00-4.00	612	0.5	2	2139-4.00	2	316	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	4788
11	3.00	3.00	4.00-4.00	2264	0.5	7	2139-4.00	5	344	13	9.5	1020	1020	3.00	4.00-4.00	1020	0	1344
																	0	960
																	864	964

អ្នកធ្វើរៀងរាល់៖

ហត្ថលេខា៖

អ្នករៀនបង្កើត៖
ហេតុលេខៈ

តារាងទិន្នន័យនៃផលិតក្រឡកម្រៀងស្រូវ និងនំបំពង់ដែកក្រឡកម្រៀងស្រូវ

តារាងទិន្នន័យផ្នែករេចខ្ចប់ប្រចាំខែ ធ្នូ ២០១៧

ថ្ងៃសរុប	ការខូច ខាតថង់	%ការ ខូចខាត	ទំងន់ ចូលសរុប	កំទេចស្ករនីគោ			កំទេចនីគោខូច			បាត់បង់
				ទំងន់មុន វ៉ែញ(kg)	% កំទេច ស្ករមុនវ៉ែញ	ទំងន់ក្រោយ វ៉ែញ(kg)	ទំងន់មុន វ៉ែញ(kg)	%កំទេច នីមុនវ៉ែញ	ទំងន់ក្រោយ វ៉ែញ(kg)	
ខួប(kg)	សរុប(kg)	ថង់សរុប	(Kg)							
1	898.5	3.1	0.38	6865						
2	1058	5.3	0.50	9620						
3	986.7	3.6	0.36	8111						
4	999.1	4.05	0.40	9057						
5	1086.9	3.45	0.26	9165						
6	982.2	2.6	0.22	7641						
7	512.8	1.9	0.35	6588						
8	984.2	3.05	0.30	8625						
9	791.2	4.9	0.61	6788						
10	862.7	3.25	0.37	7771						
11	679.9	2.45	0.36	6944						
12	1033.2	2.85	0.22	9044						
13	801.9	1.9	0.23	7818						
14										
15	813.2	3.4	0.41	7514						
16	614.6	2.55	0.39	6762						
17	779	2.8	0.35	7541						
18	1191.8	3.0	0.26	8073						
19	1091.6	2.2	0.24	10438						
20	894.6	1.9	0.23	7529						
21	595.9	2.8	0.48	6216						
22	846	2.1	0.24	7815						
23	1086.1	2.7	0.24	9616						
24	855.1	2.85	0.33	7594						
25	710.3	1.8	0.22	7310						
26	1005.9	1	0.39	9409						
27	899.2	2.35	0.26	7780						
28										
29										
30										
31										

តារាងទិន្នន័យរេចខ្ចប់សរុប និងភាគរយថង់ខូចសរុបប្រចាំខែតំបន់វិចិត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧
ផ្នែកកងលិកកម្ម

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧



កន្លែងស្តុក វត្ថុធាតុដើម



ម៉ាស៊ីនកិន អង្ករ និងពត

ផ្នែកវាយនំ



ម៉ាស៊ីន វាយនំ



ផ្នែកឡកំដៅនិងក្រឡកន្ត



ផ្នែករឹតខ្ទប់



កន្លែងស្តុកផលិតផលសំរេច



ថែកចាយ

