

# ប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ

សំរាប់សង្គម និងមណ្ឌល

ឈ្មោះអង្គការ

ឈ្មោះអង្គការ

ឆ្នាំ

យើងបាន ពិនិត្យមើល ប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំនេះ ហើយវាគឺជាការអោយបញ្ជាក់ប្រវត្តិពិត របស់អង្គការ។

ហត្ថលេខាបេស ប្រធានសង្គម/ប្រធានមណ្ឌល

ហត្ថលេខាបេស ស្មៅសង្គម/ ស្មៅមណ្ឌល

**សេចក្តីណែនាំ សំរាប់ ការរៀបចំប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ**

ពាក្យថា *ស្តុក* ក៏មានន័យថា *មណ្ឌល* ផងដែរ *រូង* ក៏អាចមានន័យថា *សាលា* ដែរ ហើយ *បីស្សប* ក៏អាចមានន័យថា *ប្រធានសាលា* ដែរ។

**គោលបំណង**

ប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ រួមមានទាំងប្រវត្តិរបស់ សង្កាត់ រូង ដែលជួយបំពេញ ការរបស់ព្រះអម្ចាស់៖

ដើម្បី បន្តនូវការសរសេរ និងការកត់ប្រវត្តិ អំពីការណ៍ ដ៏សំខាន់ៗទាំងឡាយ...។ ទ្រង់បានណែនាំ និងសាសនាចក្រទ្រង់។ ទ្រង់ណែនាំ ពួកអ្នកបំរើ ទ្រង់ នៅលើផែនដី ដើម្បីធ្វើដំណើររឿងទាំងឡាយ អំពីការត្រួតត្រារបស់ពួកគេ (សូមមើល គ និង ស ៦៩:៣, ៥)។

**ការទទួលខុសត្រូវ**

ប្រធានសង្កាត់ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យមើល ឱ្យឃើញថា ប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ ដែលមានអត្ថន័យ និងត្រឹមត្រូវ ត្រូវបាន ផ្ញើផ្ទេរ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ គាត់ហៅ អ្នកជំនាញការម្នាក់ ឱ្យរៀបចំប្រវត្តិប្រចាំរបស់សង្កាត់។ បីស្សបគ្រប់រូប ក៏ហៅ អ្នកជំនាញ ដើម្បីរៀបចំ ប្រវត្តិប្រចាំរបស់ រូងដែរ។

**ការរៀបចំប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ**

ប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ របស់សង្កាត់ និងរូង ចែកចេញជាពីរផ្នែក៖

១. សង្ខេបដំណើររឿង ស្តីអំពី កិច្ចការរបស់សាសនាចក្រ និងសេចក្តីជំនឿ របស់សមាជិក នៅតាមតំបន់ភូមិសាស្ត្រ នៃសង្កាត់ ឬ

ក៏រូង។ ការសង្ខេបនេះ រួមទាំងការប្រឈមមុខ សមិទ្ធផល និងព្រឹត្តិការណ៍ និងការប្រជុំសំខាន់ៗ។

ចូររៀបរាប់ នូវពិធីការ ដែលបានធ្វើ និងការផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រី ដែលអាចរួមបញ្ចូលបាន។ អ្នកជំនាញខាងប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ សំរាប់សង្កាត់ និងរូង គួរតែរួមបញ្ចូល ពីហេតុការណ៍ ដែលពង្រឹង

ជំនឿ ដែលបានកើតឡើង នៅក្នុងជីវិតរបស់សមាជិក នៅក្នុងអង្គការសាសនាចក្រ។ ពួកគេអាចជកស្រង់ ចេញពីប្រភព ខាងក្រោមនេះ ដើម្បីបង្កើតនូវដំណើររឿង និង *កន្លែងដែលសមរម្យ* អាចរួមបញ្ចូលនូវ សេចក្តីជកស្រង់ ឬសេចក្តីចំលងនៅខាងក្រោមនេះ៖

- កំណត់សំគាល់ ឬរបាយការណ៍ ឬបទពិសោធន៍ ដែលមិនអាចបំភ្លេចបាន
- ការជកស្រង់ចេញពីកំណត់ហេតុផ្សេងៗ ជាដើម។ (ការធ្វើបែបនេះ តម្រូវឱ្យមាន ការការយល់ព្រម ពីប្រធានសង្កាត់ ឬបីស្សប មុននឹងយកទៅប្រើប្រាស់ ហើយវាមិនមាន ពតិមាន ដែលពិសិដ្ឋ ឬសំងាត់ទេ។)

- របាយការណ៍ ចេញពីអង្គការជំនួយ ប្រចាំ សង្កាត់ រូង ក្រុម ហើយថ្នាក់ជំនួយ
  - ការឆ្លើយឆ្លងពតិមាន
  - រូបថត (ពណ៌សខ្មៅ ភ្ជាប់ជាមួយទឹកនៃឆ្នាំ ឈ្មោះ និងកាលបរិច្ឆេទអត្តសញ្ញាណ)
  - ការកិបភ្ជាប់មកជាមួយ ការសែតពតិមាន (ការថតចំលង)
២. ទំរង់បែបបទ នៃអ្នកដឹកនាំដែលបានតែងតាំង ចេញពី សន្និសីទ ប្រចាំសង្កាត់ និងរូង ដែលប្រារព្ធធ្វើជារៀងរាល់ឆ្នាំ។
- Officers Sustained (Stake) (៣២៣០០)
  - អ្នកដឹកនាំដែលបានតែងតាំងនៅក្នុង (មណ្ឌល ) (៣២៣០១ ២៥៨)
  - Officers Sustained (Ward/Branch in Stake) (៣២៣០២)

**ការបញ្ជូនប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ**

អ្នកជំនាញខាងប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ នៅតាមរូងគួរតែធ្វើ ប្រវត្តិនោះទៅ អ្នកជំនាញប្រវត្តិខាងសង្កាត់ មិនឱ្យហួសពី ថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ អ្នកជំនាញការប្រចាំរូង គួរតែបញ្ជូនប្រវត្តិទៅសង្កាត់ និងប្រវត្តិប្រចាំរូង មិនហួសពី ថ្ងៃទី ៣១ ខែមករា ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ សូមកុំបញ្ជូនប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំទាំងនេះ នៅក្នុងសៀវភៅកង ឬនៅក្នុងក្រុមការពារ។

អ្នកជំនាញខាងសង្កាត់នៅ សហរដ្ឋអាមេរិក និងកាណាដា គួរតែបញ្ជូនប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំទៅ៖

CHURCH ARCHIVES  
ANNUAL HISTORY  
50 E NORHT TEMPLE ST  
SALT LAKE CITY UT 84150-3800

អ្នកជំនាញការ សំរាប់សង្កាត់ដែលនៅក្រៅសហរដ្ឋអាមេរិក និងកាណាដា គួរតែបញ្ជូនប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំទៅ ការិយាល័យរដ្ឋបាលនៅក្នុងតំបន់។

ប្រវត្តិប្រចាំឆ្នាំ

---

៥២

សាសនាចក្រខ្មែរ  
ប្រទេសស្ទឹងត្រែង  
នៃព្រះបរមរាជវាំង