រក្សាសិទ្ធិ © ពត៌មាន :
© ២០០៩ Project WorldReach © ២០០៩ SEAN
រក្សាសិទ្ធិគ្រប់យ៉ាង

បង្ហាត់បង្រៀន និង បង្កើនចំនួនបន្ត ®

Project WorldReach (T&M™ ព័ន្ធកិច្ចប្រតិបត្តិការ)
Dr. George Patterson, (អ្នកនិពន្ធកម្មវិធី)
SEAN អន្តរជាតិ

អាស័យដ្ឋានសំរាប់ទាក់ទង :
Project WorldReach PWR ™
474 - 800 - 15355 - 24th Ave
Surrey BC, Canada
V4A 2H9

E-mail: pwr@trainandmultiply.com
Website: http://www.trainandmultiply.com

054KH01A-01

របៀបប្រើពេលវេលា និង កំឡាំង ដើម្បី ធ្វើកិច្ចការឃ្វាលអោយបានលទ្ធផលល្អ



កូនស្បៃរំភៅសំរាប់បង្ហាត់បង្រៀនគ្រូគង្វាល

៥៤

បង្ហាត់បង្រៀន និង បង្កើនចំនួនបន្ត ®

T&M ™

ទូលសូមអោយព្រះជាម្ចាស់ប្រទានប្រាជ្ញា ដើម្បីឱ្យអ្នកអាចរៀបចំផែនការ និង ប្រើពេលវេលារបស់អ្នកត្រឹមត្រូវ អោយស្របតាមព្រះហឫទ័យរបស់ព្រះអង្គ ។

លោកគ្រូគង្វាលភក្តីតួញតែរត្រាប់លោកគ្រូសុវណ្ណ ដែលជាគ្រូបង្ហាត់របស់គាត់...



តាមពិត ប្អូនមានពេលគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ធ្វើកិច្ចការទាំងអស់ តាមផែនការរបស់ព្រះជាម្ចាស់ ។ ប្អូនគ្រាន់តែត្រូវដឹងពីរបៀបរៀបចំពេលវេលា និង សកម្មភាពរបស់ប្អូនសិន ។ ដើម្បីអាចរៀបចំពេលវេលា និង សកម្មភាពរបស់ប្អូនបាន ប្អូនត្រូវធ្វើកាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍មួយ និង កត់ត្រាផែនការរបស់ប្អូន សំរាប់មួយឆ្នាំលើប្រតិទិនមួយ ។ ការសំខាន់ គឺត្រូវចេះមើលអោយឃើញថា សកម្មភាពណាខ្លះសំខាន់ និង ចាំបាច់ជាងគេ ។

កំណត់ចំណាំ :

© Project WorldReach © SEAN

កំណត់ចំណាំ :

សូមអានសាស្តា ៣:១-១៥ ។ អ្វីៗទាំងអស់សុទ្ធតែមានពេលកំណត់ ។ យើងជាអ្នកទទួលខុសត្រូវធ្វើផែនការប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ដើម្បីអាចប្រើពេលវេលារបស់យើងត្រឹមត្រូវ ។



ផែនការប្រចាំឆ្នាំសំរាប់ក្រុមជំនុំអ្នក

លោកគ្រូសុវណ្ណដោះប្រតិទិនរបស់លោកគ្រូតង្វាលភក្តីពីជញ្ជាំង ហើយហែកក្រដាសដែលមានដាក់ថ្ងៃ ខែ ក្នុងមួយឆ្នាំចេញ ។



- រាល់ព្រឹក (ឬ ពីល្ងាច) ត្រូវធ្វើតាមជំហាននៅក្នុងផ្នែកដែលមានឈ្មោះថា÷ «**របៀបចំផែនការសំរាប់ធ្វើរបៀបវារៈប្រចាំឆ្នាំរបស់អ្នកផ្ទាល់** » ។ សូមរំលឹកឡើងវិញនូវពាក្យសំខាន់ៗ : ១- ទូលសូមឱ្យ ។ ២- គិតឡើងវិញ (វាយតម្លៃ) ។ ៣- សរសេរបញ្ជី ។ ៤- កំណត់កិច្ចការ ។ ៥- ប្រគល់ឱ្យ ។ ៦- បញ្ចូលកិច្ចការជាមួយគ្នា ។ ៧- ត្រូវដាក់កំហិត ។

កំណត់ចំណាំ :

© Project WorldReach © SEAN

- ទន្ទេញអេភេសូ ៥:១៥-១៦ :

  «ដូច្នេះ ចូរប្រុងប្រយ័ត្នអំពីរបៀប ដែលបងប្អូនរស់នៅឱ្យ មែនទែន មិនត្រូវកាន់មារយាទដូចមនុស្សឥតប្រាជ្ញាឡើយ គឺត្រូវកាន់មារយាទដូចមនុស្សមានប្រាជ្ញាវិញ ។ ត្រូវចេះ ប្រើប្រាស់ពេលវេលា ដ្បិតសម័យនេះអាក្រក់ណាស់ » ។

- រៀបចំយ៉ាងហ្មត់ចត់នូវប្រតិទិនមួយ លើក្រដាសកាតុងធំ មួយ ហើយបិទប្រតិទិននោះលើជញ្ជាំងនៅកន្លែងប្រជុំរបស់ អ្នក ។ ពន្យល់ពីគោលបំណងរបស់ប្រតិទិន និង ពន្យល់ ប្រាប់ថា ពួកអ្នកចាស់ទុំនឹងប្រើប្រតិទិននេះ ដើម្បីប្រាប់ សមាជិកទាំងអស់អោយដឹងពីផែនការរបស់ក្រុមជំនុំ ។ នៅ កម្មវិធីថ្វាយបង្គំនិមួយៗ អាចរំលឹកក្រុមជំនុំពីផែនការ និង ប្រកាសពីព្រឹត្តិការណ៍ពិសេសផ្សេងៗ ដើម្បីឱ្យពួកគេចូលរួម និង អធិស្ឋានសំរាប់សកម្មភាពទាំងនោះ ។

- សំរាប់ខែបន្ទាប់ សូមធ្វើផែនការលំអិត ហើយសង្ខេបដាក់ ក្នុងប្រតិទិន ។

លោកគ្រូសុវណ្ណយកសន្លឹក ថ្ងៃ ខែ ទៅបិទតាមលំដាប់លំដោយ លើក្រដាសកាតុងមួយ ។





- ធ្វើការរួមគ្នាជាមួយអ្នកចាស់ទុំឯទៀត ឬ ជាមួយអ្នកដឹកនាំឯទៀត ក្នុងក្រុមជំនុំរបស់អ្នក ដើម្បីរៀបចំគំរោងសកម្មភាពទាំងអស់ ដែលមានកត់ត្រានៅក្នុងប្រតិទិនរបស់អ្នក ។ អ្នកត្រូវចាប់ផ្តើមពីកិច្ចការសំខាន់ជាងគេ ដែលអ្នកដឹងថាព្រះ-ជាម្ចាស់សព្វព្រះហឫទ័យអោយអ្នកធ្វើអោយបានសំរេច ។

សូមប្រយ័ត្ន : ចៀសវាងកុំដាក់កិច្ចការច្រើនពេក ក្នុងប្រតិទិនរបស់អ្នក ។ ត្រូវទុកថ្ងៃទំនេរគ្មានសកម្មភាពខ្លះ ។ ក្រុមជំនុំខ្លះ រៀបចំផែនការធ្វើសកម្មភាពច្រើនពេករហូតដល់ពួកគេគ្មានពេលសំរាប់ផ្សាយដំណឹងល្អ ឬ ជួយអ្នកដែលមានសេចក្តីត្រូវការ ។

ដើម្បីអាចបំពេញកិច្ចការ ដែលព្រះគ្រីស្តពិតជាចង់ឱ្យយើងធ្វើមែន យើងត្រូវកាត់ចោលការប្រជុំទាំងឡាយ ដែលមិនចាំបាច់ ។ សូមចៀសវាងកុំធ្វើដូចបូជាចារ្យ និង បុរសលេវីនៅក្នុងប្រស្នាអំពី «អ្នកស្រុកសាម៉ារីម្នាក់មានចិត្តសប្បុរស» ដែលទុកអ្នករបួសចោល ដើម្បីទៅបំពេញ «ភារៈកិច្ច» សាសនានោះ ។ យើងធ្វើប្រតិទិន សំរាប់ជួយយើងឱ្យអាចប្រតិបត្តិតាមព្រះហឫទ័យរបស់ព្រះជាម្ចាស់សំរាប់សកម្មភាពរបស់ក្រុមជំនុំ ។

© Project WorldReach © SEAN

- កម្មវិធីថ្វាយបង្គំពិសេសសំរាប់បុណ្យណូអែល បុណ្យជាតិ និង ពិធីពិសេសផ្សេងៗទៀត...។ល។ ។
- ការទៅសួរសុខទុក្ខក្រុមជំនុំឯទៀត ។

- សូមសរសេរសកម្មភាពពិសេសផ្សេងៗទៀត ដែលជួយកសាងសមាជិកនៃក្រុមជំនុំអ្នក ។

នៅក្នុងទំនុកតម្កើង ៩០:១២ យើងអធិស្ឋានទៅព្រះ-អម្ចាស់ថា៖ “សូមណែនាំយើងខ្ញុំឲ្យដឹងច្បាស់ថា អាយុជីវិតយើងខ្ញុំកំណត់ត្រឹមណា ដើម្បីអោយចិត្តយើងខ្ញុំចេះរិះគិតប្រកបដោយប្រាជ្ញា” ។



ត្រូវហើយលោកគ្រូ ! ខ្ញុំចង់ចេះរបៀបមើលអោយដឹងពីកិច្ចការដែលសំខាន់ជាងគេ ។ ខ្ញុំចង់ឈប់ធ្វើសកម្មភាពដែលមិនសូវសំខាន់ ។ សូមលោកគ្រូបង្ហើនខ្ញុំពីរបៀបកំណត់កិច្ចការសំខាន់ផង ។



កិច្ចការដែលត្រូវអនុវត្ត

- អធិស្ឋានជាមួយអ្នកដឹកនាំឯទៀត ទូលសូមឱ្យព្រះជាម្ចាស់ដឹកនាំ រួចធ្វើបញ្ជីសកម្មភាព ដោយមានថ្ងៃ ខែ សំរាប់កត់ដាក់ក្នុងប្រតិទិនរបស់ក្រុមជំនុំអ្នក ។
- បញ្ជីខាងក្រោមនេះ ជាយោបល់ខ្លះពីសកម្មភាពទាំងនោះ ។ មិនចាំបាច់ដាក់កិច្ចការ ដែលត្រូវធ្វើទៀងទាត់ ដូចជាកម្មវិធីថ្វាយបង្គំ និង ពិធីកាច់នំប៉័ងទេ ។

  យោបល់អំពីសកម្មភាពពិសេសប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមជំនុំ :

  - ពេលអធិស្ឋានពិសេស ។
  - ការចុះទៅមើលទីកន្លែងថ្មី ដើម្បីផ្សាយដំណឹងល្អ ។
  - កម្មវិធីជួយអ្នកដែលមានសេចក្តីត្រូវការ ។
  - គ្រួសារពួកអ្នកចាស់ទុំជួបជុំគ្នា ។
  - ការប្រជុំពួកអ្នកចាស់ទុំ ដើម្បីរៀបចំផែនការពិសេស
  - ល្បែង និង ការកំសាន្ត ដូចជាដំណើរកំសាន្ត ឬ ការប្រកបគ្នា បរិភោគជាមួយគ្នា សំរាប់សមាជិកក្រុមជំនុំ ។

© Project WorldReach © SEAN

☐ ការការពារខ្លួនប្រឆាំងនឹងការទិតៀន ដែលគ្មានហេតុផល ។

☐ ការរៀបចំសេចក្តីអធិប្បាយ ដែលមិនធ្វើអោយមនុស្សសោកស្តាយចំពោះអំពើបាប គឺអធិប្បាយតែពីកិច្ចការដែលធ្វើឱ្យមនុស្សមានអារម្មណ៍សុខស្រួលរហូត ។

☐ ការសំរេចចិត្តទៅធ្វើអ្វីមួយ ពេលមានកំហឹងខ្លាំង ឬ អស់សង្ឃឹមខ្លាំង ។

☐ ការខ្វល់ខ្វាយអំពីថ្ងៃស្អែក (ម៉ាថាយ ៦:៣៤) ។

☐ ការប្រើពេលវេលា ធ្វើកិច្ចការដែលមិនកសាងមនុស្សឯទៀត ។

សូមសរសេរ « ចោរផ្សេងទៀត » ដែលលួចពេលវេលា និងកំឡាំងរបស់អ្នក :



© Project WorldReach © SEAN



ការលួចពេល និង លួចកំឡាំង ដែលតែងតែកើតមាន

សូមគូសសញ្ញា «✓» នេះ ពីក្រោមកិច្ចការពីរ ឬ បី ខាងក្រោមនេះ ដែលធ្វើអោយអ្នកចេះតែរវល់ :

- ☐ ការធ្វើផែនការ ដោយមិនបានទូលសូមអោយព្រះជាម្ចាស់ ដឹកនាំ ។
- ☐ ការដោះស្រាយបញ្ហាចាស់ដដែលៗ ដោយប្រើវិធីដែលគ្មាន ប្រសិទ្ធិភាព ។
- ☐ ការប្រើពេលនិយាយជាមួយអ្នកជឿឯទៀត ដោយមិនបាន កំណត់ពីគោលបំណងច្បាស់លាស់ ។
- ☐ ការប្រជុំរៀបចំផែនការ តែមិនអនុវត្តតាមផែនការទាំង នោះ ។
- ☐ ការធ្វើកម្មវិធីថ្វាយបង្គំច្រើន តែមិនគោរពតាមសេចក្តីបង្គាប់ ផ្សេងទៀតរបស់ព្រះគ្រីស្ត ។
- ☐ ការទៅប្រជុំយឺតពេល ដែលជាការលួចពេលរបស់អ្នកដទៃ ។
- ☐ ការទៅសួរសុខទុក្ខ ដោយគ្មានគោលដៅច្បាស់លាស់ ។

© Project WorldReach © SEAN


យើងចាំបាច់ត្រូវដឹងពីកិច្ចការណា ដែលមិនសូវមានប្រយោជន៍ ហើយដែលធ្វើអោយយើងប្រើពេលវេលាច្រើន និង កាត់ “កិច្ចការលួចពេល” ទាំងនេះចេញពីកំណត់កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃរបស់យើង ។


ដូច្នេះ តើប្អូនចង់ធ្វើអ្វី នៅពេលណា ?
ខ្ញុំចង់ចាប់ផ្តើមបង្កើតក្រុមផ្សព្វផ្សាយដំណឹងល្អ នៅខៃមករា ហើយក្រុមនោះនឹងជួបជុំគ្នារាល់ព្រឹកថ្ងៃសៅរ៍ ដើម្បីហាត់រៀន ទៅសួរសុខទុក្ខ និង ផ្សាយដំណឹងល្អដល់មនុស្សឯទៀត ។ លើសពីនេះទៅទៀត ខ្ញុំចង់បើកវគ្គសិក្សាមួយសំរាប់ពួកអ្នកជឿចាស់ទុំរាល់ថ្ងៃអង្គារ ។ នៅក្នុងវគ្គសិក្សាទាំងនោះ ខ្ញុំនឹងបង្ហាត់បង្រៀនពួកអ្នកចាស់ទុំអោយក្លាយជាគ្រូបង្រៀន ដែលអាចបង្ហាត់បង្រៀនពួកអ្នកជឿថ្មីនៅក្នុងក្រុមតូចឈ្មោះ “ក្រុមបង្កើតសាវ័កថ្មី” ។



គ- តើចំពោះកិច្ចការពីរ ដែលអាចធ្វើក្នុងពេលតែមួយជាមួយគ្នាបាន ត្រូវដាក់លេខដូចម្តេច ? ។_____

ឃ- គ្រូគង្វាលដែលវៃឆ្លាត ចែកភារៈកិច្ចអោយអ្នកជំនួយច្រើននាក់ជួយធ្វើ ។ យោងទៅតាមកិច្ចការ ៦:១-៦ តើយើងត្រូវប្រគល់កិច្ចការប្រភេទណា អោយពួកអ្នកជំនួយធ្វើ ?

- ☐ អធិប្បាយនៅថ្ងៃអាទិត្យ ។
- ☐ រៀបចំតុសំរាប់ពិធីកាច់នំបុ័ង ។
- ☐ ជួសជុលដំបូលព្រះវិហារ ។
- ☐ បង្ហាត់បង្រៀនពួកអ្នកចាស់ទុំក្នុងក្រុមជំនុំសាខា ។

នៅក្នុងក្រុមជំនុំដំបូង ពួកអ្នកជំនួយ ចែកចំណីអាហារជូនស្ត្រីមេម៉ាយ ។ ពួកអ្នកជំនួយចាត់ចែងកិច្ចការបំរើរបស់ក្រុមជំនុំខាងរូបកាយ និង ខាងសំភារៈ ។ ពួកគ្រូគង្វាលធ្វើតែកិច្ចការឃ្វាល ។

© Project WorldReach © SEAN

៦- សូមមើលគំរូខាងក្រោមនេះអំពីកំណត់កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ដែលមានលេខសំគាល់បង្ហាញពីកិច្ចការដែលសំខាន់ ។

៣	ជួយអ្នកជិតខាងដែលប្រមឹក ។ *មិនមែនថ្ងៃនេះទេ* ។
១	ផ្សាយដំណឹងល្អដល់បងប្អូនជីដូនមួយរបស់សុភ័ក្ត្រ ។
២	ជួសជុលទ្វារព្រះវិហារ ។ *ប្រគល់អោយអ្នកជំនួយធ្វើ* ។
១	ទៅសួរសុខទុក្ខបងថ្លៃស្រី ដែលឈឺ ។ *ប្រពន្ធខ្ញុំអាចទៅបាន* ។
៣	ដោះស្រាយបញ្ហាដែលរបស់ពូសម្បត្តិ ។ *មិនធ្វើទេ* ។
១	យយកកូនស្រីទៅពេទ្យ ។ *ព្រមជាមួយនឹងទៅសួរសុខទុក្ខសុភ័ក្ត្រ* ។

ក- នៅក្នុងកំណត់កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃខាងលើ គ្រួគង្វាលដាក់លេខ « ៣ » ចំពោះកិច្ចការពីរយ៉ាង ដែលគាត់ឆ្លងចោល ។ តើគាត់ដាក់លេខប៉ុន្មានចំពោះភារៈកិច្ចដែលគាត់ប្រគល់ឱ្យពួកអ្នកចាស់ទុំធ្វើ ? ។ _____

ខ- គាត់ដាក់លេខប៉ុន្មានចំពោះភារៈកិច្ចយកកូនស្រីរបស់គាត់ទៅពេទ្យ ? ។ _____





៤- នៅក្នុងបញ្ជីកិច្ចការដែលយើងត្រូវធ្វើ យើងដាក់លេខ «១» ចំពោះកិច្ចការណា ដែលព្រះជាម្ចាស់បង្គាប់អោយធ្វើ និង ចំពោះកិច្ចការចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ។ តើយើងត្រូវចាត់ទុក កិច្ចការណាជាកិច្ចការសំខាន់ ដែលយើងត្រូវធ្វើមុនគេ ?

☐ កិច្ចការដែលយើងចូលចិត្តខ្លាំងជាងគេ ។

☐ កិច្ចការដែលកសាងមនុស្សគ្រប់គ្នាខ្លាំងជាងគេ ។

៥- ទោះបីជាយើងចាត់ទុកថា កិច្ចការដែលកសាងមនុស្សគ្រប់គ្នាជាកិច្ចការសំខាន់ជាងគេក៏ដោយ ប៉ុន្តែ បើគ្មានពេល តើយើងត្រូវធ្វើដូចម្តេច ?

☐ យើងបែងចែកភារៈកិច្ចរបស់យើងអោយអ្នកដទៃជួយធ្វើ ។

☐ យើងខំធ្វើការងារយ៉ាងខ្លាំងទាំងថ្ងៃ ទាំងយប់ គ្មានសំរាក ។

បើសិនជាយើងខិតខំធ្វើកិច្ចការគ្រប់យ៉ាង ដោយខ្លួនឯង យើងនឹងខ្សោយកម្លាំង ធ្លាក់ទឹកចិត្ត និង ទៅជាឈឺ ។

បើសិនជាគ្មានព្រះជាម្ចាស់ជួយទេនោះ អ្វីៗដែលយើងធ្វើ ឥតបានការទាំងអស់ ។

២- ដើម្បីអាចចេះប្រើប្រាស់ពេលវេលាអោយបានប្រសើរជាង មុន តើដំបូង យើងត្រូវវិភាគពីអ្វី ?

☐ ការប្រើប្រាស់ពេលវេលានៅថ្ងៃម្សិលមិញ ។

☐ ពេលអនាគត ។

បើយើងបានវិភាគពីពេលវេលាដែលយើងបានចំណាយ នៅថ្ងៃម្សិលមិញ នោះយើងអាចរៀបចំពេលវេលារបស់យើងអោយបានប្រសើរជាង នៅថ្ងៃបន្ទាប់ ។

៣- នៅពេលដែលយើងរៀបចំពេលវេលារបស់យើង តើយើងត្រូវកត់អ្វីខ្លះមុនគេ ដាក់ក្នុងបញ្ជី ?

☐ កិច្ចការដែលយើងចាំបាច់ត្រូវធ្វើ ។

☐ កិច្ចការដែលយើងមិនចាំបាច់ធ្វើ ។

បីខែក្រោយមក...



រៀបចំផែនការសំរាប់ធ្វើរបៀបវារៈ ប្រចាំឆ្នាំរបស់អ្នកផ្ដាល់

ដើម្បីអាចប្រើប្រាស់ពេលវេលាអោយមានប្រយោជន៍ សូមធ្វើតាមជំហានទាំងប្រាំពីរខាងក្រោមនេះ :

- **ទូលសូមអោយ**ព្រះជាម្ចាស់ដឹកនាំ ។
- **គិតឡើងវិញ និង វាយតម្លៃ**អំពីរបៀប ដែលអ្នកប្រើប្រាស់ពេលវេលានៅថ្ងៃម្សិលមិញ ។
- **សរសេរបញ្ជី**កិច្ចការដែលអ្នកត្រូវធ្វើ ។
- **កំណត់កិច្ចការ**ទាំងឡាយ ដែលសំខាន់ជាងគេ ស្របតាមព្រះជាម្ចាស់ ហើយលុបកិច្ចការឯទៀត ដែលមិនសំខាន់ចេញ ។
- សូម**អោយអ្នកឯទៀតធ្វើកិច្ចការ** ដែលអ្នកអាច**ប្រគល់អោយ**គេធ្វើបាន ។
- នៅក្នុងបញ្ជីកិច្ចការ សូម**បញ្ចូលកិច្ចការ**ទាំងឡាយដែលអាចធ្វើបានជាមួយគ្នា សំរាប់ធ្វើក្នុងពេលជាមួយគ្នា ។
- **ត្រូវរំដាក់កំហិត**ខ្លួនឯងឱ្យអនុវត្តផែនការ និង រៀបចំសកម្ម-ភាពរបស់អ្នករាល់ថ្ងៃ ។

ឥឡូវនេះ សូមទន្ទេញជំហានទាំងនេះអោយចាំ :

១- ទូលសូមអោយ ។ ២- គិតឡើងវិញ (វាយតម្លៃ) ។
៣- សរសេរបញ្ជី ។ ៤- កំណត់កិច្ចការ ។ ៥- ប្រគល់ឱ្យ ។
៦- បញ្ចូលកិច្ចការជាមួយគ្នា ។ ៧- ត្រូវដាក់កំហិត ។

ពិនិត្យជំហានទាំងនេះសាឡើងវិញ ដើម្បីអាចរៀបចំពេលវេលារបស់យើង

១- យោងទៅតាម ទំនុកតម្កើង ៩០:១២ « សូមណែនាំយើងខ្ញុំអោយដឹងច្បាស់ថា អាយុជីវិតយើងខ្ញុំកំណត់ត្រឹមណា ដើម្បីអោយចិត្តយើងខ្ញុំចេះរិះគិតប្រកបដោយប្រាជ្ញា » ។ សូមសរសេរពាក្យពេចន៍ផ្ទាល់របស់អ្នកអំពីសេចក្ដី ដែលព្រះជាម្ចាស់សព្វព្រះហឫទ័យអោយយើងធ្វើ ដើម្បីអោយយើងកើនប្រាជ្ញា :

_____

_____

_____

© Project WorldReach © SEAN