

សេចក្តីណែនាំសម្រាប់ការរៀបចំប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំរបស់ ស្ដេក មណ្ឌល រដ្ឋ ឬសាខា

គោលបំណង

ការរៀបចំ និងការធ្វើប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំជួយបំពេញដល់កិច្ចការរបស់ ព្រះអម្ចាស់ ៖ « បន្តការសរសេរ និងកត់ប្រវត្តិអំពីការណ៍ដ៏សំខាន់ៗ ទាំងឡាយ...ពិសាសនាចក្ររបស់យើង ។ ... ហើយពួកអ្នកបម្រើរបស់យើងដែល កំពុងនោសពេញលើផែនដី ក៏ត្រូវធ្វើដំណើររឿងទាំងឡាយអំពី ការកាន់កាប់ត្រួតត្រារបស់ពួកគេផងដែរ » (គ. និង ស. 69:3, 5) ។

សេចក្តីសង្ខេប

ការចងក្រងប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំគួរតែចាប់ផ្តើមនៅក្នុងខែមករា និងបន្តពេញមួយ ឆ្នាំ ។ គ្រប់រូបទាំងអស់គួរតែបង្កើតប្រវត្តិសាស្ត្រផ្ទាល់ និងផ្ញើទៅកាន់ស្ដេក ។ ស្ដេកប្រមូលផ្តុំប្រវត្តិសាស្ត្ររដ្ឋនានាដោយភ្ជាប់នូវរបាយការណ៍ផ្ទាល់របស់ស្ដេក ហើយធ្វើប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំតែមួយទៅកាន់សាសនាចក្រ ។ សាខា និង មណ្ឌលទាំងឡាយធ្វើតាមគំរូដូចគ្នា ។

ពួកអ្នកដឹកនាំបញ្ជូនព័ត៌មានចាប់ផ្តើមដោយការចាត់តាំងការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ ការចងក្រងប្រវត្តិសាស្ត្រឱ្យទៅស្មើរដ្ឋ ឬស្ដេក ជំនួយការស្មើរ ឬអ្នកជំនាញ ខាងប្រវត្តិសាស្ត្រធ្វើការក្រោមការដឹកនាំរបស់ស្មើរ ។ បុគ្គលដែលបានចាត់ គួរតែប្រមូលឯកសារពេញមួយឆ្នាំ និងគួរតែអញ្ជើញអ្នកដទៃឱ្យ ចែកចាយសាច់រឿង និងព័ត៌មាន ។

អ្វីដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល

មានជម្រើសពីរសម្រាប់ការចងក្រងប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំ ៖ ជាគោល ឬភាព លម្អិត ។ អ្នកដឹកនាំបញ្ជូនព័ត៌មាន ពិចារណាពីកាលៈទេសៈនៃអង្គការ សាសនាចក្ររបស់គាត់ និងកំណត់ពីជម្រើសមួយណាដែលត្រូវធ្វើតាម ។

កម្រងប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំសាមញ្ញមួយគួរតែមាន ៖

1. គម្រប ។
2. ការរៀបរាប់សង្ខេបពីពិធីការណ៍ និងការរីកចម្រើនសំខាន់ៗ នៃឆ្នាំនោះ ។ រួមមានសាច់រឿងពីការស្ថាបនាសេចក្តីជំនឿ ។
3. ប្រតិទិនរបស់អង្គការ ។
4. ទម្រង់បែបបទ ព័ត៌មានទាំងឡាយដែលបាន គាំទ្រត្រូវបាននៅក្នុង សន្និសីទរដ្ឋ និងស្ដេក ។

បន្ថែមពីលើកិច្ចការទាំងបួនខាងលើ ប្រវត្តិសាស្ត្រលម្អិតមួយមាន ៖

5. របាយការណ៍មកពីពួកអ្នកដឹកនាំអង្គការជំនួយ និងបញ្ជូនព័ត៌មានសង្ខេបពីកិច្ច ខិតខំរបស់ពួកគេក្នុងការជួយដល់បុគ្គលនិងគ្រួសារទាំងឡាយដែលមាន

ភាពស្តីសម្រាប់ការលើកតម្កើង ។ ឧទាហរណ៍ ប៊ីស្ស្តអាចកំណត់ គោលដៅពីរបស់រដ្ឋនៅដើមឆ្នាំ បន្ទាប់មកអញ្ជើញក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋឱ្យ ចែកចាយសាច់រឿង និងរូបថតទាំងឡាយដែលផ្តល់ភាពពិស្តារពីរបៀប ដែលអង្គការនីមួយៗធ្វើការដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅទាំងឡាយ ។

6. កំណត់ត្រាសំខាន់ៗទាំងឡាយដែលបានបង្កើតឡើងដោយ ឬអំពីអង្គការ ដូចជា ៖

- រូបថតដែលត្រូវបានកំណត់សម្គាល់យ៉ាងច្បាស់ និងមាននូវកាលបរិច្ឆេទ ។
- សំបុត្រសារព័ត៌មាន ។
- កម្មវិធីពិសេស និងសាធារណៈ ។
- ឯកសារចម្លងដែលកាត់ចេញពីកាសែត (រួមមានព័ត៌មានដែលនឹងកំណត់សម្គាល់ពីកាសែត និងកាលបរិច្ឆេទដែលវាត្រូវបានបោះពុម្ព) ។

ចូរកំណត់ចំណាំថាភាពសម្ងាត់ ឬព័ត៌មានសម្ងាត់ជាទូទៅមិនត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុង ប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំឡើយ ។

ការធ្វើ

ប្រវត្តិសាស្ត្រសាខា និងរដ្ឋត្រូវធ្វើជូនស្ដេក ឬមណ្ឌលមុនថ្ងៃទី 1 ខែមិថុនា ។ ប្រវត្តិសាស្ត្រមណ្ឌល និងស្ដេកត្រូវធ្វើជូនការិយាល័យប្រវត្តិសាស្ត្រសាសនាចក្រ ឬការិយាល័យរដ្ឋបាលដែលបានចាត់មុនថ្ងៃទី 31 ខែមិថុនា ។ សេចក្តីចម្លង ប្រវត្តិសាស្ត្រអាចត្រូវបានរក្សាទុកតាមមូលដ្ឋាន ។

ស្ដេក និងមណ្ឌលនៅក្នុងសហរដ្ឋ និងកាណាដាគួរតែផ្ញើច្បាប់ដើមនៃ ប្រវត្តិសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំទៅកាន់ ៖

CHURCH HISTORY DEPARTMENT
ANNUAL HISTORY
15 EAST NORTH TEMPLE STREET
SALT LAKE CITY, UT 84150-1600

អង្គការនៅខាងក្រៅសហរដ្ឋ និងកាណាដាគួរតែផ្ញើប្រវត្តិសាស្ត្ររបស់ពួកគេទៅ កាន់ការិយាល័យរដ្ឋបាលដែលបានចាត់ ។

ចំពោះព័ត៌មានបន្ថែម គម្រប និងគំរូ សូមមើល *Church History Guides: Stake, District, and Mission Annual Histories* ឬចូលទៅកាន់ lds.org/annualhistories ។