



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី ០២ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៨ ដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១៨

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ **គ្រឹះស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សាលាខេត្តកំពត**

តាក់តែងឡើងដោយ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

និស្សិតឈ្មោះ៖ **នាន សំខលីន**

បណ្ឌិត **ឈុន ពហុ**

សុខ សោភា

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ សេដ្ឋកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍
ជំនាន់ទី២

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៤
ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍ ២០១៨

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំឈ្មោះ ឆាន សាំងលីន និង សុខ សោភា ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
ជំនាញសេដ្ឋកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុម D4B1 ឆ្នាំសិក្សា២០១៧-២០១៨
នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ

- ១. លោកអ្នកមានគុណទាំងពីរគឺ លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ដែលលោកបានផ្តល់កំណើត ចិញ្ចឹម បីបាច់ថែរក្សា ទូន្មានប្រៀនប្រដៅ ព្រមទាំងផ្គត់ផ្គង់ទាំងផ្នែកថវិកានិងស្មារតីដល់រូបកូន តាំងពីតូច ក្រេចឆ្មាររហូតដល់បានសិក្សាចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ។
 - ២. ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច និង ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា ដែលបានផ្តល់នូវអាហារូបករណ៍សំរាប់នាងខ្ញុំទាំងពីរតាំងពីឆ្នាំទី១ រហូតដល់ឆ្នាំទី៤នេះឲ្យមានឱកាសបានសិក្សានៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យនេះ។
 - ៣. លោកសាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត ឈុន ពហុ ដែលបានចំណាយទាំងកម្លាំងកាយចិត្ត និងពេលវេលាដ៏ មានតម្លៃក្នុងការដឹកនាំ និងផ្តល់អនុសាសន៍ ព្រមទាំងកែតម្រូវនូវកំហុសឆ្គងក្នុងការសរសេររបាយ ការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សានេះឡើង។
 - ៤. ថ្នាក់ដឹកនាំ លោកប្រធានសាខា និងបុគ្គលិកទាំងអស់នៃស្ថាប័នគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពត ដែលបានសហការនិងអនុញ្ញាតឲ្យរូបនាងខ្ញុំទាំងពីរធ្វើការសម្ភាសន៍សាកសួរ ព័ត៌មាន និងប្រមូលឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទខាងលើនេះ។
 - ៥. ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ លោកសាកលវិទ្យាធិការរង លោកព្រឹទ្ធបុរស លោក-លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងការិយាល័យសិក្សា ព្រមទាំងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យា ល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់ ដែលបានបង្ហាត់បង្រៀន និងជួយសម្រួល ក្នុងដំណើរការសិក្សារៀនសូត្រដល់នាងខ្ញុំទាំងពីរយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់។
- ជាទីបញ្ចប់ នាងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធិពរជ័យដល់អ្នកទាំងអស់គ្នាឲ្យជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួន ប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ និងសម្រេចបាននូវជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច សូមអរគុណ!

អារម្ភកថា

ដើម្បីវាស់ស្ទង់នូវសមត្ថភាពនិងកម្រិតចំណេះដឹង ព្រមទាំងឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងរបស់សាកលវិទ្យាល័យដែលតម្រូវឲ្យនិស្សិតឆ្នាំទី៤គ្រប់ផ្នែក សរសេររបាយការណ៍សំរាប់បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ ក្រុមនាងខ្ញុំបានសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសប្រធានបទមួយដែលទាក់ទងនឹង “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” យកមកសិក្សាដែលបានចុះស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី០២ មេសាឆ្នាំ២០១៨ រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ឧសភាឆ្នាំ២០១៨ ។

មូលហេតុដែលក្រុមនាងខ្ញុំសម្រេចជ្រើសយកប្រធានបទខាងលើនេះមកសិក្សាស្រាវជ្រាវគឺដោយសារតែយល់ឃើញថា ប្រទេសកម្ពុជាយើង គឺជាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ វិស័យឯកជនបាននឹងកំពុងរីកលូតលាស់យ៉ាងខ្លាំងគួរឲ្យកត់សម្គាល់។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការក្នុងដំណើរការការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនឯកជនឬអង្គការនិមួយៗ ផ្នែកធនធានមនុស្សបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ពុំអាចខ្វះបាន ដោយហេតុថាផ្នែកនេះគឺជាអ្នកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងសម្របសម្រួលការងាររវាងផ្នែកនិមួយៗនៅក្នុងអង្គការ។ បុគ្គលិកគឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏សំខាន់សំរាប់អង្គការ ដែលចាំបាច់ត្រូវមានផ្នែកធនធានមនុស្សមួយសំរាប់ដោះស្រាយនូវរាល់បញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិក ឬធនធានមនុស្សនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនឬអង្គការ។ ហេតុដូច្នេះហើយទើបនាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ បានសម្រេចចិត្តលើកឡើងពីការដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់អង្គការមួយមកសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជាឯកសារមួយទុកសំរាប់ជាភស្តុតាងនៃការសិក្សាអស់រយៈពេលបួនឆ្នាំ។

ជាទីបញ្ចប់នេះ ក្រុមនិស្សិតយើងខ្ញុំសូមអភ័យទោសជាមុន រាល់កំហុសឆ្គងទាំងឡាយណាដែលកើតមានឡើងដោយអចេតនា ឬក៏មានកំហុសឆ្គងផ្នែកអក្ខរាវិរុទ្ធជាដើម។ ម៉្យាងវិញទៀតទោះជាយ៉ាងណាក្តី ក៏ក្នុងការសរសេររបស់ក្រុមនិស្សិតនាងខ្ញុំ ក៏គង់តែមានការខ្វះខាតជាមិនខានដូច្នោះហើយក្រុមនិស្សិតនាងខ្ញុំ រង់ចាំស្វាគមន៍រាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យ ព្រមទាំងមិត្តនិស្សិតជាអ្នកស្រាវជ្រាវទាំងអស់ពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានដោយក្តីរីករាយ។ សូមអរគុណ!!

មាតិកា

បញ្ជីតារាងiv
បញ្ជីរូបភាព v

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហា.....១
២. ចំណោទបញ្ហា១
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់ ២
៥. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ..... ៣
៦. សារៈប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ.....៤
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃស្រាវជ្រាវ.....៥

ជំពូកទី ១

រំលឹកទ្រឹស្តីទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.១. និយមន័យ៦
 ១.១.១. ធនធានមនុស្ស.....៦
 ១.១.២. ការគ្រប់គ្រង.....៦
 ១.១.៣. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស..... ៧
 ១.១.៤. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ..... ៧
 ១.១.៥. គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ៨
១.២. ភាពខុសគ្នារវាងធនាពណ៍រដ្ឋ ធនាគារឯកទេស គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ៨
១.៣. ភាពផ្សេងគ្នារវាងអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកដឹកនាំ៩
១.៤. ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស..... ១០
 ១.៤.១. សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ១០
 ១.៤.២. ផែនការធនធានមនុស្ស ១១
 ១.៤.២.១. តម្រូវការបុគ្គលិកក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ១១
 ១.៤.២.២. តម្រូវការបុគ្គលិកនៅពេលអនាគត ១១
 ១.៤.៣. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ១២

១.៤.៣.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើស	១៣
១.៤.៣.២. ការកំណត់តួនាទីនិងចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស	១៤
១.៤.៣.៣. ការស្វែងរកប្រភពធនធានបេក្ខជន.....	១៤
១.៤.៣.៤. ការធ្វើការវាយតម្លៃប្រវត្តិបេក្ខជន	១៦
១.៤.៣.៥. ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពបេក្ខជន.....	១៧
១.៤.៣.៥. ការសម្ភាសន៍	១៧
១.៤.៣.៧. ការពិនិត្យព័ត៌មានយោងរបស់បេក្ខជន	១៩
១.៤.៣.៨. ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត.....	១៩
១.៤.៣.៩. ការផ្តល់ការងារចំពោះបេក្ខជន.....	២០
១.៤.៤. ការតម្រង់ទិសដៅនិងការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិក	២០
១.៤.៤.១. ផលប្រយោជន៍នៃការតម្រង់ទិសដៅនិងការបណ្តុះបណ្តាលដល់ បុគ្គលិក	២១
១.៤.៤.២. ការធ្វើផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក	២២
១.៤.៤.៣. មុខងាររបស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំពោះការបណ្តុះ បណ្តាល.....	២៣
១.៤.៥. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក	២៤
១.៤.៥.១. សារៈសំខាន់នៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក.....	២៤
១.៤.៥.២. មូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក.....	២៥
១.៤.៥.៣. ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈហិរញ្ញវត្ថុ.....	២៥
១.៤.៥.៤. ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ.....	២៦
១.៤.៦. ការគ្រប់គ្រងការងារគោលដៅរបស់បុគ្គលិក.....	២៧
១.៤.៦.១. គោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារបុគ្គលិក	២៧
១.៤.៦.២. សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារបុគ្គលិក	២៩
១.៤.៦.៣. ដំណើរការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារបុគ្គលិក	៣០

ជំពូកទី ២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត

២.១. លក្ខណៈទូទៅនៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត	៣៣
២.១.១. អម្រឹតជាអ្វី?	៣៣

២.១.២. ឈ្មោះនិងស្លាកសញ្ញា	៣៣
២.១.៣. ប្រវត្តិស្ថាប័ន	៣៤
២.១.៣.១. តំបន់ដែលGreatបានចូលទៅធ្វើប្រតិបត្តិការមុនដំបូងគេបង្អស់ក្នុងឆ្នាំ ១៩៩១	៣៥
២.១.៣.២. ការផ្តល់ឥណទានរបស់ Great និងទំហំទឹកប្រាក់ដែលបានផ្តល់ ជូន	៣៥
២.១.៣.៣. ឈ្មោះរបស់អម្រឹតពីដំបូងឡើយ	៣៦
២.១.៤. ចក្ខុវិស័យ	៣៧
២.១.៥. បេសកកម្ម	៣៧
២.២. ស្ថានភាពទូទៅរបស់អម្រឹតសាខាខេត្តកំពត.....	៣៧
២.៣. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់អម្រឹតសាខាខេត្តកំពត.....	៣៧
២.៤. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស.....	៣៨
២.៤.១. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	៣៩
២.៤.១.១. ការធ្វើផែនការតម្រូវការបុគ្គលិក (Staff Planning)	៣៩
២.៤.១.២. ការប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជន (Job Announcement)	៣៩
២.៤.១.៣. ដំណើរការសម្រាំងបេក្ខជន (Screening)	៣៩
២.៤.១.៤. ការប្រឡងលើវិញ្ញាសាសរសេរ (Writing Test).....	៤០
២.៤.១.៥. ការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់មាត់ (Interviewing).....	៤០
២.៤.២. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការតម្រង់ទិស	៤១
២.៤.២.១. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងថ្នាក់ (In class training)	៤១
២.៤.២.២. ការបណ្តុះបណ្តាលនិងនៅកន្លែងការងារ (On Job Training).....	៤២
២.៤.២.៣. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសក្តានុពល	៤២
២.៤.២.៤. ការបណ្តុះបណ្តាលខាងក្រៅ.....	៤៣
២.៤.៣. ការលើកទឹកចិត្ត និងការថែរក្សាបុគ្គលិក	៤៣
២.៤.៣.១. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកជាលក្ខណៈរូបិយ	៤៣
២.៤.៣.២. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកជាលក្ខណៈអរូបិយ	៤៦
២.៤.៣.៣. ការថែរក្សាបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពល	៤៧
២.៤.៤. ក្រាហ្វិកបង្ហាញពីកំណើនបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត	៤៨

២.៤.៥. ក្រាហ្វិកបង្ហាញពីកំណើនបុគ្គលិកចាកចេញក្នុងសាខាខេត្តកំពត..... ៤៩

២.៤.៦. ក្រាហ្វិកបង្ហាញពីមូលហេតុនៃការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត ៥០

ជំពូកទី ៣

ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ

៣.១. ភាពជោគជ័យលើការគ្រប់គ្រងលើសាខាខេត្តនៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ៥២

៣.២. ភាពជោគជ័យលើការគ្រប់គ្រងការងារធនធានមនុស្ស..... ៥២

 ៣.២.១. ប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ៥៣

 ៣.២.២. ប្រសិទ្ធភាពនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ៥៥

 ៣.២.២.១. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈហិរញ្ញវត្ថុ ៥៥

 ៣.២.២.២. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុ ៥៨

៣.៣. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ ៦២

 ៣.៣.១. បញ្ហាប្រឈម ៦២

 ៣.៣.២. ដំណោះស្រាយ..... ៦៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៧០

២. អនុសាសន៍ ៧១

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីតារាង

តារាងទី១៖ បង្ហាញពីភាពខុសគ្នារវាងធនាគារពាណិជ្ជធនាគារឯកទេស និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូ

ហិរញ្ញវត្ថុ..... ៨

តារាងទី២៖ បង្ហាញពីការចាត់ថ្នាក់បេក្ខជនទាំងបីប្រភេទ..... ១៦

តារាងទី៣៖ បង្ហាញលទ្ធផលនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី ៥៣

តារាងទី៤៖ បង្ហាញពីការចំណាយលើគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ៥៥

តារាងទី៥៖ បង្ហាញការចំណាយលើគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសុខភាពបុគ្គលិក ៥៩

តារាងទី៦ ៖ បង្ហាញពីលទ្ធផលការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត..... ៦០

តារាងទី៧៖ បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការតំឡើងឋានៈបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត ៦១

តារាងទី៨៖ បង្ហាញពីលក្ខណៈសម្បត្តិអ្នកបង្វឹកឆ្នើម..... ៦៧

បញ្ជីរូបភាព

រូបភាពទី១៖ បង្ហាញពីដំណើរការនៃមុខងារទាំងបួនរបស់ការគ្រប់គ្រង	៧
រូបភាពទី២៖ បង្ហាញពីស្លាកសញ្ញារបស់អម្រឹត	៣៣
រូបភាពទី៣៖ បង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត	៣៨
រូបភាពទី៤៖ បង្ហាញពីទិន្នន័យនៃកំណើនបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត	៤៨
រូបភាពទី៥៖ បង្ហាញពីទិន្នន័យនៃកំណើនបុគ្គលិកចាកចេញក្នុងសាខាខេត្តកំពត	៤៩
រូបភាពទី៦៖ បង្ហាញពីមូលហេតុការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត	៥០
រូបភាពទី៧៖ បង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកដែលចាកចេញតាមមូលហេតុនិមួយៗក្នុងសាខាខេត្ត កំពត.....	៥១

ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់

ក្នុងសតវត្សទី២១នេះ នៅលើសាកលលោកទាំងមូលបានបើកចំហរក្នុងការទំនាក់ទំនងគ្នា ទៅវិញទៅមកទាំងសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ និងនយោបាយ។ នៅពេលសេដ្ឋកិច្ចបើកចំហរនាំអោយទីផ្សារ មានការប្រកួតប្រជែងគ្នាយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងដំណើរការនៃអាជីវកម្ម និងពាណិជ្ជកម្មនីមួយៗ។ ដូច នេះគ្រប់សហគ្រាសទាំងអស់ដើម្បីអោយដើរស្របគ្នាជាមួយនឹងសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរី ហើយដើម្បី អោយដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនមានភាពរីកចំរើនទៅមុខបាននោះគឺ ត្រូវមានយុទ្ធសាស្ត្រប្រកួត ប្រជែងល្អទាំងលក្ខណៈសម្បត្តិ ផលិតផល និងសេវាកម្មធ្វើយ៉ាងណាត្រូវមានភាពល្អប្រសើរជាងគូ ប្រកួតប្រជែងនានាក្នុងទីផ្សារ។

នៅក្នុងអង្គការពិភពមួយដើម្បីសំរេចបាននូវសមិទ្ធផលល្អនៅក្នុងដំណើរការអាជីវកម្ម ព្រមទាំង ការប្រកួតប្រជែងជាមួយនឹងអង្គការផ្សេងៗទៀត ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជាផ្នែកមួយយ៉ាង សំខាន់និងមានឥទ្ធិពល ព្រោះនៅពេលដែលធនធានមនុស្ស(បុគ្គលិក)នៅក្នុងអង្គការជាធនធាន ដែលប្រកបដោយសមត្ថភាព ទេពកោសល្យ ទំនួលខុសត្រូវ និងភាពជាអ្នកដឹកនាំនោះអង្គការ អាជីវកម្មពាណិជ្ជកម្មមានការរីកចំរើន។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគឺមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងទៅ លើឥរិយាបថការងាររបស់បុគ្គលិកនិងភាពជោគជ័យនៃអាជីវកម្មរបស់អង្គការ ដូចនេះតួអង្គដែល ត្រូវជ្រើសរើសមកសម្តែងក្នុងតួនាទីមានលក្ខណៈសម្បត្តិ សមត្ថភាព ទេពកោសល្យ ដែលជាគុណ សម្បត្តិនៃការអភិវឌ្ឍ។ ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានភាពជោគជ័យយើងចាំបាច់ត្រូវ ខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សាស្រាវជ្រាវរៀនសូត្រពីទ្រឹស្តីរបស់អ្នកប្រាជ្ញ ដែលមានបទពិសោធន៍ដើម្បី បញ្ចៀបចូលទៅក្នុងការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែង។

ក្នុងបរិបទប្រកួតប្រជែងយ៉ាងតឹងតែងក្នុងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុនៃប្រទេសកម្ពុជាដែលបច្ចុប្បន្ន បើ យោងតាមរបាយការណ៍របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានៅបំណាច់ឆ្នាំ២០១៧នេះ ចំនួនធនាគារនិង គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមានចំនួនកើនឡើងរហូតដល់ ១៣០ ស្ថាប័ន។ ក្នុងដំណើរឆ្ពោះទៅកាន់ភាព ជោគជ័យនៃអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបាននឹងកំពុងអភិវឌ្ឍខ្លួនអោយមាន ការរីកចំរើនយ៉ាងឆាប់រហ័សពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ដែលពេលបច្ចុប្បន្នគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានកំពុងប្រតិបត្តិការសកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនទូទាំងប្រទេស ភាពជោគជ័យនៃអាជីវកម្មរបស់

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតគឺ បានស្នែងបញ្ជាក់ថាសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័នមួយនេះពិតជាមានគុណភាពអាចឆ្លើយតបបានជាមួយបរិបទ ដែលប្រកួតប្រជែងយ៉ាងខ្លាំងក្នុងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុដ៏តូចចង្អៀតមួយនេះ។ ការរីកចម្រើនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់នេះគឺបានបង្ហាញយុទ្ធសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សថាបុគ្គលិកនៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតគឺ ពិតជាមានចំនុចខ្លាំងដែលគួរជាទីចាប់អារម្មណ៍ និងគួរជាទីសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបានជាបទពិសោធន៍ក្នុងការគ្រប់គ្រង។

ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានច្បាស់លាស់ និងអាចចងក្រងជាឯកសារ ដែលមានគុណប្រយោជន៍សម្រាប់រូបយើងខ្ញុំ មានបំណងចង់ធ្វើការអភិវឌ្ឍចំណេះ ជំនាញរបស់ខ្លួនលើមុខវិជ្ជាការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សហើយបានកំណត់យកប្រធានបទស្រាវជ្រាវ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” ជាបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។

២. ចំណោទបញ្ហា

ក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍអោយមានភាពរីកចម្រើនជាលំដាប់របស់ខ្លួន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបាននឹងកំពុងពង្រីកតំបន់ប្រតិបត្តិការ និងសេវាកម្មថ្មីៗបន្ថែមទៀត ដើម្បីបំពេញបាននូវសេចក្តីត្រូវការរបស់អតិថិជននៅក្នុងទីផ្សារ។ ជាមួយនេះការបណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិកជាពិសេសការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកដឹកនាំ ដើម្បីអោយមានសមត្ថភាពពេញលេញក្នុងការដឹកនាំនាយកដ្ឋាន ផ្នែកសាខាខេត្ត និងសាខា គឺជាចំនុចអត្តិភាពចំបងមួយដែលគណៈគ្រប់គ្រងបានយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់។ ដូចនេះឆ្លងតាមទស្សនៈវិស័យរបស់ខ្លួន និងបទពិសោធន៍ តើសមត្ថភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានដំណើរការយ៉ាងដូចម្តេចដែរ? ហើយទទួលបានជោគជ័យបែបណាដែរ? និងមានបញ្ហាប្រឈមនឹងដំណោះស្រាយយ៉ាងណាខ្លះ?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីសម្រេចបានជាលទ្ធផល និងឆ្លើយតបបានទៅនឹងបញ្ហា ដែលបានចោទឡើងខាងលើ យើងខ្ញុំបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវរកអោយឃើញពីលក្ខណៈសម្បត្តិ ចំណេះជំនាញ និងទេព្យកោសល្យនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅក្នុងសាខាខេត្ត ក្នុងការដឹកនាំសាខាខេត្ត អោយសម្រេចបានលទ្ធផលល្អ និងធ្វើអោយសាខាខេត្តមួយជាសាខា ដែលឆ្លើមក្នុងចំណោមសាខាខេត្តផ្សេងៗរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតទាំងអស់។ ដើម្បីសម្រេចនូវគោលបំណងខាងលើនេះ ការស្រាវជ្រាវនឹងដំណើរការស្របតាមទិសដៅដូចខាងក្រោម៖

- ការសិក្សាលើទ្រឹស្តីពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

- ការសិក្សាលើស្ថានភាពទូទៅរបស់សហគ្រាសអម្រឹត
- ការពិភាក្សានៃការរកលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ
- និងការផ្តល់ជាអនុសាសន៍។

៤. ទំហំនិងផែនការនៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយបច្ចុប្បន្ន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហោរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានទំហំប្រតិបត្តិការធំទូលាយ ដែលគ្របដណ្តប់ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងដោយចែកចេញជាច្រើននាយកដ្ឋាន ផ្នែកសាខាខេត្ត និងសាខា។ ដូចនេះយើងខ្ញុំ មិនអាចមានលទ្ធភាព និងពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអោយបានច្បាស់លាស់ពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅគ្រប់នាយកដ្ឋានផ្នែកសាខាខេត្ត និងសាខាទាំងអស់នោះឡើយ។ ដោយយោងតាមស្ថានភាពនេះ យើងខ្ញុំបានផ្តោតការសិក្សាស្រាវជ្រាវចងក្រងជាសារណានេះដោយផ្តោតសំខាន់តែលើប្រសិទ្ធភាពនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតតែមួយប៉ុណ្ណោះ។

ចំពោះព័ត៌មាននិងទិន្នន័យ ដែលយកមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងការវិភាគទាំងអស់គឺជាសមិទ្ធផលសម្រេចបានរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត ក្នុងរយៈពេលបួនឆ្នាំចាប់ពីឆ្នាំ២០១០ មកដល់ឆ្នាំ២០១៦។

៥. និវេសន៍ស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំបានប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រមួយចំនួនសម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវដោយបែងចែកការស្រាវជ្រាវចេញជាពីរប្រភេទគឺ៖

- ការស្រាវជ្រាវជាគោល (Primary Research) : គឺជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយផ្ទាល់នៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពត តាមរយៈការសង្កេតលើការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងរបស់ផ្នែកធនធានមនុស្សនៃអង្គភាពខាងលើ បូករួមទាំងការធ្វើការសម្ភាសន៍ជាមួយលោកប្រធាន និងបុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនទាំងមូល ដើម្បីស្វែងរកឫសគល់ និងវិភាគពីភាពជោគជ័យរបស់ការអនុវត្តការងារផ្នែកធនធានមនុស្សនេះ
- ការស្រាវជ្រាវបន្ថែម (Secondary Research) : គឺជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយប្រយោលទៅលើការប្រមូលព័ត៌មានផ្នែកទ្រឹស្តីពីក្នុងសៀវភៅនៅបណ្ណាល័យ ឯកសារតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត ឬគេហទំព័រផ្សេងៗ និក្ខេបបទរបស់រាមច្បងដែលពាក់ព័ន្ធ ឯកសារពិគ្រោះដែលបានពីលោកគ្រូ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ និងឯកសារដែលធ្លាប់បានសិក្សាកន្លងមក ធ្វើការច្របាច់បញ្ចូលគ្នាក្លាយជា ផ្នែកទ្រឹស្តីមួយគាំទ្រដល់ខ្លឹមសារទាំងមូលរបស់របាយការណ៍មួយនេះ។

៦. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវទៅលើផ្នែកធនធានមនុស្សនេះ នឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់សិស្ស និស្សិត សង្គម និងអង្គការក្នុងការយល់ដឹងពីផ្នែកធនធានមនុស្ស និងនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សក្នុងអង្គការអាជីវកម្មដូចជា៖

- យល់ដឹងពីទ្រឹស្តីនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៃអង្គការអាជីវកម្ម ឯកជនជាពិសេសស្ថិតក្នុងបរិបទនៃគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ។
- ស្វែងយល់ពីស្ថានភាពនៃអង្គការសាខាខេត្ត និងដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស នៃគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត។
- យល់ដឹងពីដំណើរការនៃដំណាក់កាលនិមួយៗនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិករហូតដល់ការលើក ទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៅពេលចូលធ្វើការ។
- អាចផ្តល់ជាឯកសារមួយសំរាប់អ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយប្រើប្រាស់ក្នុងបុព្វហេតុនានានៃការ សិក្សា ឬបើកអង្គការផ្ទាល់ខ្លួន។
- ផ្តល់ជាអនុសាសន៍ និងមតិខ្លះៗក្នុងការកែលម្អចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនតូចរបស់អង្គការ ដើម្បីឲ្យអង្គការកាន់តែរីកចម្រើនលូតលាស់ទៅមុខទៀត។
- ជាការរួមចំនែកមួយនៃចំណេះដឹងផ្នែកធនធានមនុស្ស ដែលអាចឲ្យនាងខ្ញុំយកទៅអនុវត្តន៍ លើការងារជាក់ស្តែងក្រោយបញ្ចប់ការសិក្សា ឬអនុវត្តន៍ក្នុងអាជីវកម្មផ្ទាល់ខ្លួននាពេល អនាគត។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវសារណាមួយនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំបានចងក្រងឡើងដោយបែងចែកជា បីជំពូកដាច់ពីគ្នាដោយមិនរាប់បញ្ចូលនូវសេចក្តីផ្តើម និងសេចក្តីសន្និដ្ឋានឡើយ ដើម្បីងាយស្រួល ក្នុងការសិក្សា និងធ្វើការវាយតម្លៃ។ ផ្នែកទាំងបីនោះរួមមាន៖

១. ជំពូកទី១៖ “ការរំលឹកទ្រឹស្តីទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស” គឺជាការរៀបរាប់ពីទ្រឹស្តី នានាដែលធ្លាប់បានសិក្សាកន្លងមកដូចជាមុខវិជ្ជាគោលការណ៍គ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រង និងមុខវិជ្ជាការ គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រួមផ្សំជាមួយទ្រឹស្តីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់

គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុដែលបានពីប្រភពអីដើណែត និងប្រភពផ្សេងៗទៀត មកចងក្រងជាឯកសារមួយ ដ៏មានអត្ថន័យ និងគាំទ្រទៅលើប្រធានបទឲ្យកាន់តែមានខ្លឹមសារបន្ថែមទៀត។

២. ជំពូកទី២៖ “ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត” គឺជាការរៀបរាប់ពីខ្លឹមសារ នៃសារណាទាំងមូល ដោយបានបង្ហាញពីការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ អង្គភាពមួយមកលើកឡើង និងឆ្លើយតបទៅលើទ្រឹស្តីដែលបានសិក្សារួចទៅហើយ។ ក្នុងជំពូកនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំបានសិក្សាទៅលើស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គភាព គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត និងបាន រៀបរាប់ពីដំណាក់កាលនីមួយៗនៃតួនាទីរបស់ផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពខាងលើផងដែរ។

៣. ជំពូកទី៣៖ “ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ” គឺជាការសរុប និងពិភាក្សាទៅលើ លទ្ធផលដែលសម្រេចបានក្រោមការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ក៏ដូចជាភាពជោគជ័យនៃការគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពត។

ជំពូកទី ១

រំលឹកគ្រឹះស្តីទាក់ទងនឹង

ការគ្រប់គ្រង

ធនធានមនុស្ស

ជំពូកទី ១ រំលឹកទ្រឹស្តីទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.១. និយមន័យ

ការផ្តល់ប្តូរ ការរីកចម្រើន ការបរាជ័យ និងការសម្រេចលទ្ធផលរបស់អង្គការមួយ គឺពិតជា មានទំនាក់ទំនងជញ្ជូនគ្នាប្រាប់យ៉ាងខ្លាំងជាមួយសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងអង្គការទាំងមូល ជា ពិសេសអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនេះ។ ដូចនេះដើម្បីក្លាយជាអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅ ក្នុងអង្គការមួយដែលទទួលបានជោគជ័យ យើងចាំបាច់ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់នូវគ្រប់ទ្រឹស្តីសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចំណេះដឹងស្តីពីការគ្រប់គ្រងដឹកនាំដែលមានប្រសិទ្ធភាព។

១.១.១. ធនធានមនុស្ស

ធនធានមនុស្ស មកពីពាក្យ “ធនធាន” បូកជាមួយនឹង “មនុស្ស”។ យោងតាមវិចិត្រសាស្ត្រ ម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត ពាក្យថាធនធាន មានន័យថាទ្រព្យសម្បត្តិ ឬទ្រព្យរបស់ផ្សេងៗដែល គង់នៅ រីឯមនុស្សមានន័យថាជនអ្នកដឹកនាំខុសត្រូវ។ ដូចនេះ ធនធានមនុស្សសំដៅទៅលើជន ដែលមានកម្លាំងពលកម្មមាំមួន ចំណេះដឹង ជំនាញ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចូលរួមចំណែក អភិវឌ្ឍន៍ និងជំរុញដំណើរការនានានៅក្នុងស្ថាប័នមួយ សង្គមជាតិមួយ និងប្រទេសជាតិមួយ។

១.១.២. ការគ្រប់គ្រង^១

ការគ្រប់គ្រង គឺជាការសម្រេចជោគជ័យនូវគោលដៅរបស់អង្គការអាជីវកម្មដោយប្រើប្រាស់នូវ មុខងារសំខាន់ៗ ដែលក្នុងនោះរួមមាន៖ ការធ្វើផែនការ (Planning) ការចាត់តាំង (Organzing) ការ ដឹកនាំ (Leading) និងការត្រួតពិនិត្យ (Controlling)។ និយមន័យនេះទទួលស្គាល់ថា ការគ្រប់គ្រង គឺ ជាសកម្មភាពដែលមានជាបន្តដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយការសម្រេចគោលដៅ ហើយពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹង ការយល់ដឹងនូវរបៀបអនុវត្តន៍មុខងារសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រង។ មុខងារទាំងបួនរបស់ការគ្រប់គ្រង មានដូចជា៖

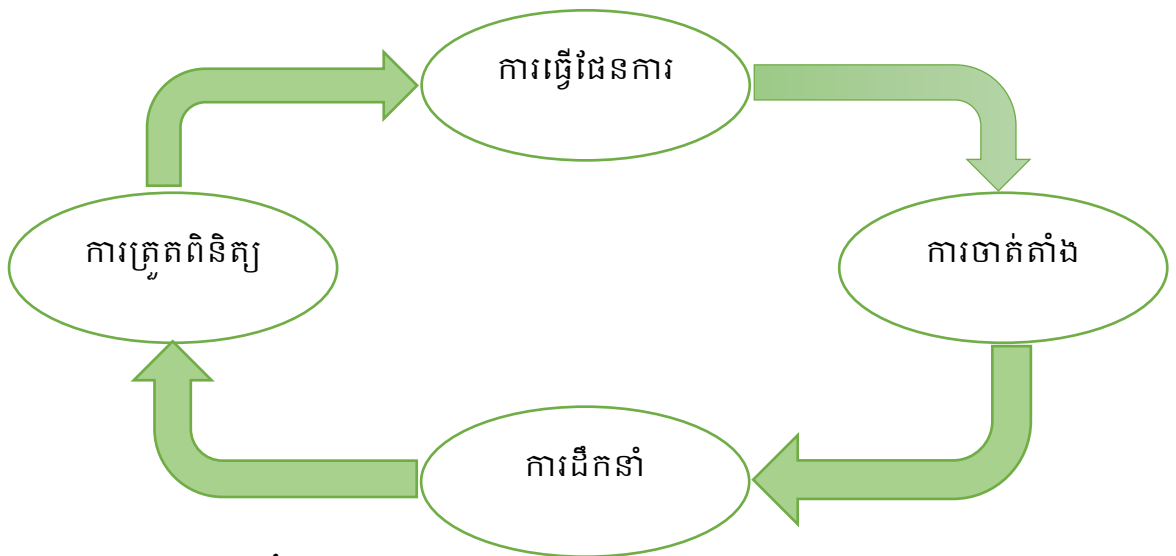
- ១. មុខងារធ្វើផែនការ គឺជាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងមួយដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការបង្កើតគោល ដៅ និងការសម្រេចជ្រើសរើសយកនូវជម្រើសល្អបំផុតដើម្បីសម្រេចគោលដៅទាំងនេះ។
- ២. មុខងារចាត់តាំង គឺជាមុខងារមួយនៃការគ្រប់គ្រងដែលផ្តោតទៅលើការបែងចែកធនធាន (Human and Non-Human Resources) ដើម្បីអោយផែនការ ត្រូវបានអនុវត្តន៍ដោយជោគជ័យ។

^១គោលការណ៍គ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងរបស់សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយគង់ និង ប៉ុកការៈ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ទំព័រទី១ ដល់ទី២

៣. មុខងារដឹកនាំ គឺជាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ចេញឥទ្ធិពលទៅលើអត្តចរិកនៃការងារដើម្បីឆ្ពោះទៅដល់គោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុនរួមមាន ការណែនាំ ការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដទៃ និងការជំរុញលើកទឹកចិត្តសមាជិករបស់អង្គការដោយខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការងារ។

៤. មុខងារត្រួតពិនិត្យ គឺជាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងដែលកែសម្រួលសកម្មភាពរបស់អង្គការដើម្បីឲ្យការអនុវត្តជាក់ស្តែងទទួលបានលទ្ធផលសមស្របទៅនឹងគោលដៅដែលបានកំណត់ទុក។

រូបភាពទី១៖ បង្ហាញពីដំណើរការនៃមុខងារទាំងបួនរបស់ការគ្រប់គ្រង



១.១.៣. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការរួមបញ្ចូលគ្នានូវសកម្មភាពមួយចំនួនសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងអនុវត្តន៍ដូចជាការកសាងផែនការធនធានមនុស្ស ការទាក់ទាញបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពមកបម្រើការងារជាមួយអង្គការ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកការថែរក្សាបុគ្គលិកឲ្យធ្វើការងារជាមួយអង្គការបានយូរអង្វែង និងជម្រុញលើកទឹកចិត្តឲ្យបុគ្គលិកអនុវត្តន៍ការងារអស់ពីសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ។

១.១.៤. ភាពជាអ្នកដឹកនាំ

ខុសពីការគ្រប់គ្រង ភាពជាអ្នកដឹកនាំគឺជាឥទ្ធិពលរបស់អន្តរបុគ្គល ដឹកនាំនិងសម្រេចគោលដៅតាមរយៈការប្រាស្រ័យទាក់ទង។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង សំដៅទៅលើការទទួលនិងបញ្ជូនសារទាំងឡាយ។ ឬ គេអាចអោយនិយមន័យម្យ៉ាងទៀតបានថា ភាពជាអ្នកដឹកនាំគឺជាការ

^២ភាពជាអ្នកដឹកនាំ របស់សាស្ត្រាចារ្យ ខឹមសារិទ្ធ នៃសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ ទំព័រទី២

បញ្ចូលគ្នារវាងការបញ្ចុះបញ្ចូលនិងចំណង់ ដែលធ្វើអោយមនុស្សអាចធ្វើកិច្ចការមួយទទួលបានលទ្ធផលយ៉ាងល្អ។

១.១.៥. គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងការគ្រប់គ្រងដឹកនាំបុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពមួយ ក្រៅពីចំណេះដឹងលើទ្រឹស្តីការគ្រប់គ្រងដឹកនាំ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពអាជីវកម្មរបស់អង្គភាពនោះ។ ដូចនេះដើម្បីពង្រឹងចំណេះដឹង និងជំនាញលើដំណើរការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយទទួលបានជោគជ័យ យើងខ្ញុំបានផ្ដោតការសិក្សាស្រាវជ្រាវនូវគ្រប់ចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ជំនាញជុំវិញការគ្រប់គ្រងដឹកនាំបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុខ្នាតតូចដែលផ្តល់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុដល់សាធារណៈជនដូចជា សេវាកម្មប្រាក់កម្ចីឥណទាន សេវាកម្មទទួលប្រាក់បញ្ញើសន្សំពីសាធារណៈជននិងសេវាកម្មផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក។ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបែងចែកជាបីកម្រិតធំៗគឺ ធនាគារពាណិជ្ជ ធនាគារឯកទេស និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ។ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុទាំងបីប្រភេទនេះត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យដោយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា។

១.២. ភាពខុសគ្នារវាងធនាគារពាណិជ្ជ ធនាគារឯកទេស និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ^m

តារាងទី១៖ បង្ហាញពីភាពខុសគ្នារវាងធនាគារពាណិជ្ជ ធនាគារឯកទេសនិងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

ធនាគារពាណិជ្ជ	ធនាគារឯកទេស	គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
- ដើមទុនចុះបញ្ជី៖ ១៥០ ពាន់លានរៀល	- ដើមទុនចុះបញ្ជី៖ ៣០ ពាន់លានរៀល	- ដើមទុនចុះបញ្ជី៖ ៥០ពាន់លានរៀល
- សេវាកម្ម៖ ធ្វើប្រតិបត្តិសេវាកម្មបានច្រើនប្រភេទតាមតែលទ្ធភាពរបស់ធនាគារ	- សេវាកម្ម៖ ធ្វើបានតែប្រតិបត្តិការសេវាកម្មផ្តល់ប្រាក់កម្ចី	- សេវាកម្ម៖ ធ្វើបានតែប្រតិបត្តិការសេវាកម្មផ្តល់ប្រាក់កម្ចីឥណទានសេវាកម្មទទួលប្រាក់បញ្ញើ
- ផ្ទេរប្រាក់ជាមួយធនាគារក្រៅប្រទេសបាន	- ឥណទាន	- សន្សំ និងសេវាកម្មផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុក

<p>- កាតព្វកិច្ចប្រាក់បម្រុង៖ ត្រូវតម្កល់ប្រាក់បម្រុងកាតព្វកិច្ចនៃប្រាក់បញ្ញើ និងប្រាក់កម្ចី ៨% នៃប្រាក់រៀលនិង ១២% នៃរូបិយប័ណ្ណអន្តរជាតិ។</p>	<p>- មិនមានឯកសារ។</p>	<p>- កាតព្វកិច្ចប្រាក់បម្រុង៖ ត្រូវរក្សាតម្កល់ប្រាក់បម្រុងកាតព្វកិច្ចចំនួន ៥% នៃប្រាក់បញ្ញើសរុប។</p>
---	-----------------------	--

១.៣. ភាពផ្សេងគ្នារវាងអ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកដឹកនាំ^៤

ជាធម្មតា មនុស្សជាច្រើនបានយល់ឃើញថាការគ្រប់គ្រង និងការដឹកនាំមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ដោយផ្អែកលើការដែលមានមនុស្សក្រោមបង្គាប់ដូចគ្នា ក៏ប៉ុន្តែបើយើងវែកញែកពីលក្ខណៈផ្សេងគ្នារវាងមុខងារទាំងពីរ យើងនឹងរកឃើញថាការគ្រប់គ្រង និងការដឹកនាំមានលក្ខណៈខុសគ្នាជាច្រើនចំនុច។ ខាងក្រោមគឺជាភាពខុសប្លែកគ្នាមួយចំនួនរវាងការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង ៖

- ការគ្រប់គ្រងមានលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រជាងការដឹកនាំ។ វាផ្អែកទៅលើមុខងារទាំងបួនដូចជា មុខងារធ្វើផែនការ មុខងារចាត់តាំង មុខងារដឹកនាំ និងមុខងារត្រួតពិនិត្យ។
- ការគ្រប់គ្រងប្រើវិធីសាស្ត្រ និងឧបករណ៍ជាក់ស្តែងផ្អែកទៅលើហេតុផល និងការធ្វើតេស្តដែលអនុវត្តនៅក្នុងស្ថានភាពជឿជាក់យ៉ាងច្រើន ភាពជាអ្នកដឹកនាំមានឧបករណ៍ស្តែងបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំទាមទារឲ្យបង្កើតក្រុមការងារ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការពីបណ្តាញមនុស្សមួយក្រុម និងការលើកទឹកចិត្តយ៉ាងខ្លាំងដល់មនុស្សទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្នុងបណ្តាញនោះ។
- អ្នកដឹកនាំម្នាក់តែងតែសម្តែងការសរសើរ សេចក្តីក្រែវក្រោធ និងការបញ្ចុះបញ្ចូលដល់អ្នកដទៃ ដើម្បីទទួលបានកម្រិតប្រតិបត្តិការខ្ពស់។ ការគ្រប់គ្រងទាក់ទងនឹងខាងអារម្មណ៍បន្តិចបន្តួច ដើម្បីសម្រេចតាមគោលដៅដែលពួកគេបានកំណត់។

^៣ច្បាប់អនុវត្តសំរាប់ធនាគារនិងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ របស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

^៤ភាពជាអ្នកដឹកនាំ របស់សាស្ត្រាចារ្យ ខឹមសារិទ្ធ នៃសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ ទំព័រទី៤ ដល់ទី៥

- អ្នកដឹកនាំជារៀងៗប្រើការស្រមៃរបស់គេ និងវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយបញ្ហាយ៉ាងរស់រវើក ដើម្បីនាំឲ្យមានការប្រែប្រួល។ ជារៀងៗអ្នកគ្រប់គ្រងមានការតាំងចិត្ត ដើម្បីប្រើប្រាស់ស្តង់ដារលក្ខខណ្ឌៈច្បាប់សម្រាប់ដំណោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗ
- គន្លឹះវិភាគទានរបស់អ្នកដឹកនាំ គឺបង្កើតទស្សនៈសម្រាប់អង្គភាពធុរកិច្ច។ គន្លឹះវិភាគទានរបស់គ្រប់គ្រងគឺការអនុវត្តទស្សនវិស័យ។
- ការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការងារតាមរយៈមនុស្ស ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាពធុរកិច្ច
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំផ្ដោតទៅលើអាកប្បកិរិយាអន្តរបុគ្គលនៅក្នុងបរិបទទូទៅមួយ។ ជារៀងៗភាពជាអ្នកដឹកនាំទាក់ទងជាមួយអាកប្បកិរិយាស្ម័គ្រចិត្តនិងសាទររបស់អ្នកដើរតាម និងមិនបាច់កើតឡើងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធហានានុក្រមរបស់អង្គភាពធុរកិច្ចនោះទេ។

១.៤. ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស^៤

១.៤.១. សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

អង្គភាពមួយមានសកម្មភាពប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនបានគឺ ត្រូវពឹងផ្អែកលើកត្តាពីរយ៉ាងមួយគឺ ធនធានរបស់អង្គភាព (Capital) និងមួយទៀតគឺធនធានមនុស្ស (People)។ ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព គឺមិនអាចគ្រប់គ្រងដោយខ្លួនឯងបានទេ គឺត្រូវការមនុស្សជាចាំបាច់សម្រាប់ថែរក្សា គ្រប់គ្រងធនធាន របស់អង្គភាពឲ្យមានសុវត្ថិភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ដូចនេះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺមានសារៈសំខាន់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះអង្គភាពក្នុងការសម្រេចបានគោលដៅរបស់ខ្លួន។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សបានផ្តល់នូវមធ្យោបាយផ្សេងៗសម្រាប់បុគ្គលិកឲ្យពួកគេទទួលបានជោគជ័យ ក្នុងកិច្ចការដែលត្រូវបំពេញលទ្ធផលនយោបាយធនធានមនុស្ស ដែលមានលក្ខណៈតម្លាភាពនិងត្រឹមត្រូវបានបង្ហាញឲ្យបុគ្គលិកដឹងច្បាស់នូវ ៖

- បុគ្គលិកយល់ច្បាស់ពីទស្សនៈ និងបេសកកម្មរបស់អង្គភាព និងគោរពអនុវត្តបានពេញលេញ
- បុគ្គលិកបានដឹងច្បាស់ពីតម្រូវការរបស់អង្គភាព និងដឹងពីមធ្យោបាយដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាព។
- បុគ្គលិកបានយល់ច្បាស់ពីតួនាទីរបស់ពួកគេ និងយល់ពីការប្រព្រឹត្តិរបស់ខ្លួនឲ្យស្របតាមទស្សនៈ និងបេសកកម្មរបស់អង្គភាព។

^៤Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

- បុគ្គលិកមានសមត្ថភាពបំពេញការងារបានល្អមានធនធាន និងសម្ភារៈសម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពការងារបានគ្រប់គ្រាន់ និងមានបរិយាកាសការងារមួយល្អ ដែលបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលចំពោះបុគ្គលិកក្នុងការសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាព។
- បុគ្គលិកទទួលបានការលើកទឹកចិត្ត ក្នុងការបំពេញការងារមានឱកាសផ្តល់ជាមតិចូលរួមផ្សេងៗ និងមានសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិរិះគន់ផ្សេងៗចំពោះអង្គភាព និងមានឱកាសអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ខ្លួនតាមរយៈកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលផ្តល់ដោយអង្គភាព។

១.៤.២. ផែនការធនធានមនុស្ស^៦

ផែនការធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សច្បាស់លាស់មួយ ដើម្បីវាយតម្លៃបានពីតម្រូវការធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងអាចព្យាករណ៍បានពីតម្រូវការធនធានមនុស្សក្នុងពេលអនាគតបាន។

១.៤.២.១. តម្រូវការបុគ្គលិកក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន

អង្គភាពអាចព្យាករណ៍ពីតម្រូវការបុគ្គលិកក្នុងពេលអនាគតបាន គឺត្រូវពឹងផ្អែកលើការយល់ច្បាស់លាស់ពីតម្រូវការ និងស្ថានភាពបុគ្គលិកក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នរបស់អង្គភាព។ ដើម្បីដឹងបានពីបញ្ហានេះអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវធ្វើការវិភាគការងារ និងកំណត់តម្រូវការធនធានមនុស្សជាក់លាក់សម្រាប់មុខតំណែង និងធ្វើការបរិយាយពីការងារតាមតួនាទីនីមួយៗបានច្បាស់លាស់។

- ការវិភាគការងារ: គោលបំណងនៃការវិភាគការងារគឺធ្វើឡើងតាមរយៈការវិភាគ និងការសង្កេតមើលលើលំហូរការងារលើតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវនៃមុខតំណែងនីមួយៗ។ ការវិភាគត្រូវរកឲ្យឃើញកិច្ចការសំខាន់ៗដែលមុខតំណែងនីមួយៗត្រូវអនុវត្តន៍។
- ការអធិប្បាយការងារនិងតម្រូវការចាំបាច់សម្រាប់មុខតំណែង: ការអធិប្បាយការងារគឺជាការសង្ខេបការងារនៃមុខតំណែងនីមួយៗត្រូវធ្វើការងារអ្វី ទទួលខុសត្រូវកម្រិតណា និងវិធីសាស្ត្រធ្វើការងារបែបណា។ ការកំណត់តម្រូវការជាក់លាក់សម្រាប់មុខតំណែង គឺជាការកំណត់នូវចំណេះដឹង និងលក្ខណៈសម្បត្តិយ៉ាងទាបមួយរបស់បុគ្គលដែលអាចបំពេញការងារក្នុងតួនាទីនោះបាន។

១.៤.២.២. តម្រូវការបុគ្គលិកនៅពេលអនាគត

ការព្យាករណ៍ពីតម្រូវការបុគ្គលិកក្នុងពេលអនាគត គឺជាការកំណត់បានពីតម្រូវការបុគ្គលិករបស់អង្គភាពក្នុងពេលអនាគត និងកំណត់បានពីប្រភពដែលត្រូវជ្រើសរើស ។

^៦Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

• តម្រូវការបុគ្គលិករបស់អង្គការពេលអនាគត៖ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវដឹងទស្សនៈ និងបេសកកម្ម និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គការ ដើម្បីធ្វើការព្យាករណ៍បានពីតម្រូវការបុគ្គលិកសម្រាប់ឆ្លើយតបបានលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គការ។ ក្រៅពីនោះអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវធ្វើការព្យាករណ៍ពីចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវលាឈប់និងចូលនិវត្តន៍ ។

• កំណត់ប្រភពបុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស៖ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវគិតនិងធ្វើការព្យាករណ៍ពីប្រភពធនធានមនុស្សដែលត្រូវការជ្រើសរើស។ ប្រភពធនធានមនុស្សសម្រាប់ការជ្រើសរើស យើងអាចជ្រើសរើសធនធានមនុស្សមកពីខាងក្នុងអង្គការ ឬមកពីប្រភពខាងក្រៅអង្គការផងដែរ ។

១.៤.៣. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក^៧

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាដំណើរការស្វែងរកបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាព និងធ្វើការវាយតម្លៃ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកអ្នកមានសមត្ថភាពខ្ពស់បំផុតក្នុងចំណោមបេក្ខជនទាំងអស់ឲ្យមកបំពេញការងារក្នុងមុខតំណែងមួយសមស្របរបស់អង្គការ។

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានដំណើរការតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

- ការបង្កើតគណកម្មការជ្រើសរើស
- ការកំណត់តួនាទី និង ចំនួនបុគ្គលិកត្រូវជ្រើសរើស
- ស្វែងរកប្រភពធនធានបេក្ខជន
- ធ្វើការវាយតម្លៃប្រវត្តិបេក្ខជន
- ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពបេក្ខជន
- ការសម្ភាសន៍
- ការពិនិត្យព័ត៌មានយោងរបស់បេក្ខជន
- ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- ការផ្តល់ការងារចំពោះបេក្ខជន។

^៧Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

១.៤.៣.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើស^៤

គណៈកម្មការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើសបុគ្គលិក ត្រូវបង្កើតឡើងដោយមានសមាជិកចាប់ពី៣ នាក់ឡើង។ សមាសភាពសមាជិកគណៈកម្មការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវមានសមត្ថភាព ដែលមកពីនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងប្រធានសាមីផ្ទាល់ ដោយយោងតាមកម្រិតនៃមុខ តំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស។ គណៈកម្មការសម្ភាសន៍ មានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសម្រេចចិត្ត ជ្រើសរើសយកបេក្ខជនណាម្នាក់មកជាបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន ក្នុងដំណើរការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើស បុគ្គលិក គណៈកម្មការសម្ភាសន៍ជ្រើសរើសត្រូវមានតួនាទីសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ចូលរួមផ្តល់គំនិត និងការវិភាគផ្សេងៗក្នុងការវិនិច្ឆ័យបេក្ខជនឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បី ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកបេក្ខជនរូបណា។ ការបង្កើតឲ្យមានគណៈកម្មការជ្រើសរើស អាចកាត់បន្ថយបាននូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដោយផ្អែកតាមការចូលចិត្តរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗជាជាង ផ្អែកតាមចំណេះជំនាញពិតប្រាកដរបស់បេក្ខជន។
- ធ្វើការវិភាគវាយតម្លៃលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់បេក្ខជន តាមរយៈការសួរ សំណួរ ការស្តាប់ ការអង្កេត ការពិនិត្យមើល បន្ទាប់មកត្រូវធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំពោះ បេក្ខជនដែលខ្លួនបានសម្ភាសន៍ ដើម្បីចែករំលែកទៅសមាជិកគណៈកម្មការផ្សេងៗទៀតមុននឹងធ្វើ សេចក្តីសម្រេចចិត្តរួមគ្នាមួយ។
- មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកបេក្ខជនណាម្នាក់ និងសមាសភាពគណៈកម្មការ មិនត្រូវស្ថិតនៅក្រោមសម្ពាធនៃការសម្រេចចិត្តក្នុងករណីមានសាច់ ញាតិ ឬក្រុមគ្រួសារដែលជាបេក្ខជនត្រូវជ្រើសរើស។
- ការវាយតម្លៃពីអត្តចរិត ចំណេះដឹង ជំនាញរបស់បេក្ខជន តើអាចសាកសមទៅនឹងតម្រូវការ នៃមុខតំណែងដែលកំពុងជ្រើសរើសឬទេ។
- តាមរយៈការចូលរួមទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនេះ បានជម្រុញឲ្យអ្នក គ្រប់គ្រងផ្ទាល់ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ក្នុងការជួយជ្រោមជ្រែងបណ្តុះបណ្តាល បុគ្គលិកថ្មី។

⁴Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

១.៤.៣.២. ការកំណត់តួនាទីនិងចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស^៤

ប្រសិទ្ធភាពនៃការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិកបានត្រឹមត្រូវគឺ ត្រូវពឹងផ្អែកលើភាពច្បាស់លាស់នៃតួនាទីភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវនៃមុខតំណែងនីមួយៗ។ ដូចនេះនៅពេលជ្រើសរើសបុគ្គលិកសម្រាប់មុខតំណែងណាមួយ អ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ពីតម្រូវការនៃចំណេះដឹង ជំនាញ លក្ខណៈសម្បត្តិដែលត្រូវការសំរាប់បំពេញការងារក្នុងតួនាទីនោះបានល្អ។ ប្រសិនបើអ្នកជ្រើសរើសមិនបានយល់ច្បាស់ពីតម្រូវការ ចំណេះដឹង ជំនាញ លក្ខណៈសម្បត្តិសម្រាប់មុខតំណែងនោះទេនោះការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនឹងមិនអាចជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលមានសមត្ថភាពសំរាប់បំពេញការងារក្នុងមុខតំណែងនោះបានឡើយ។

ក្នុងការកំណត់តម្រូវការចំណេះដឹង ជំនាញ លក្ខណៈសម្បត្តិមុខតំណែងនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបង្កើតតារាងពណ៌នាការងារក្នុងមុខតំណែងនោះ និងលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នៃលក្ខណៈសម្បត្តិ និងកម្រិតវប្បធម៌ដែលត្រូវការសម្រាប់មុខតំណែងនោះ ។

១.៤.៣.៣. ការស្វែងរកបេក្ខជនធនធានបេក្ខជន

ការស្វែងរកបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាព ឲ្យមកចាប់អារម្មណ៍មកបំពេញការងារជាមួយអង្គការរបស់យើង វាជាការលំបាកមួយក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ ដើម្បីធ្វើឲ្យដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រព្រឹត្តិទៅបានល្អ និងទាន់ពេលវេលាការផ្សព្វផ្សាយស្វែងរក ដើម្បីទាក់ទាញបេក្ខជន ដែលមានសក្តានុពលត្រូវធ្វើឡើងមុនពេល ដែលមុខតំណែងមួយត្រូវបាននៅទំនេរឬក៏មុខតំណែងថ្មីមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង។ កិត្តិយសរបស់អង្គការ គឺជាមធ្យោបាយមួយដែលអាចទាក់ទាញចិត្តបេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាពឲ្យមកចាប់អារម្មណ៍ និងដាក់ពាក្យសុំការងារពីអង្គការប៉ុន្តែផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនបើអង្គការរបស់យើងមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះមិនល្អក្នុងសង្គមនោះវា នឹងមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងចំពោះការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពលឲ្យមកចាប់អារម្មណ៍ការងារជាមួយអង្គការយើង។

ដូចនេះដើម្បីទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍បេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាពអង្គការត្រូវខិតខំកសាងនូវកេរ្តិ៍ឈ្មោះឲ្យបានល្អក្នុងសង្គមតាមរយៈការបង្កើតឲ្យមាន ទស្សនៈ និងបេសកកម្មភាពរបស់អង្គការឲ្យបានល្អមានការឲ្យតម្លៃខ្ពស់ ចំពោះបុគ្គលិកមានរចនាសម្ព័ន្ធការងារល្អ ព្រមទាំងធានា

^៤Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

បានគ្រប់សកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់អង្គការមិនមានផលប៉ះពាល់ចំពោះសង្គម និងទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាពឲ្យមកចាប់អារម្មណ៍ការងារជាមួយអង្គការយើងបានមានដូចជា ៖

- បុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គការ: ដំបូងបំផុតត្រូវធ្វើការសម្លឹងមើលបេក្ខភាព ដែលជាបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គការរបស់យើងជាមុនសិន។ មិនត្រូវធ្វើការសន្និដ្ឋានពីសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គការថាមិនមានសមត្ថភាពអាចបំពេញការងារដែលនៅទំនេរនោះបាន។ ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពីមុខតំណែង ដែលអង្គការត្រូវការលើកទឹកចិត្តពួកគេ និងបើកទូលាយឲ្យពួកគេអាចចូលរួមប្រកួតប្រជែងបង្ហាញសមត្ថភាពតាមរយៈការជ្រើសរើសសំរាប់មុខតំណែងថ្មីនោះ។

- តាមរយៈការណែនាំរបស់បុគ្គលិក: ប្រភពដ៏សំខាន់មួយទៀត គឺតាមរយៈបណ្តាញបុគ្គលិកបុគ្គលដែលបុគ្គលិកស្គាល់គឺជាប្រភពបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល ព្រោះបុគ្គលិកបានស្គាល់ច្បាស់ពីវប្បធម៌ការងាររបស់អង្គការដឹងពីតម្រូវការលក្ខណៈសម្បត្តិចំពោះដឹង និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់មុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើសនោះ។ ដូចនេះពួកគេពិតជាដឹងច្បាស់ថាបុគ្គលប្រភេទណាដែលសាកសមសម្រាប់មុខតំណែងនោះមានការចំណាយតិច និងចំណេញពេលវេលាក្នុងការជ្រើសរើស។

- តាមរយៈបណ្តាញឬភ្នាក់ងារនានា: បណ្តាញដែលយើងបានស្គាល់នានា ក៏ជាប្រភពសំខាន់មួយទៀត ក្នុងការស្វែងរកបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល។ បណ្តាញនិងភ្នាក់ងារទាំងនោះរួមមានដូចជាបុគ្គលដែលយើងបានស្គាល់តាមរយៈគ្រួសារ និងមិត្តភក្តិសមាគមន៍វិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗតាមរយៈកម្មវិធីសិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ។ បណ្តាញដែលជាប្រភពបេក្ខជនល្អគឺអង្គការដែលមានសកម្មភាពអាជីវកម្មប្រហាក់ប្រហែលជាមួយអង្គការយើង។

- តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយ: ការផ្សព្វផ្សាយគឺជាមធ្យោបាយល្អមួយថែមទៀតក្នុងការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល។ ប៉ុន្តែការផ្សព្វផ្សាយត្រូវចំណាយថវិការខ្ពស់ ដែលអង្គការត្រូវធ្វើការពិចារណា និងពេលខ្លះមិនមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ទេ។ ការផ្សព្វផ្សាយអាចធ្វើឡើងតាមរយៈការចិទផ្សាយ ការចុះផ្សាយលើទំព័រសារព័ត៌មានទស្សនាវដ្តី និងព្រឹត្តិបត្រនានា។

- តាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណែត: ប្រព័ន្ធអ៊ីនធើណែត គឺជាមធ្យោបាយមួយ ដែលអាចអោយអង្គការ ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីទាក់ទាញបេក្ខជន ដែលមានសក្តានុពល។ អង្គការអាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពីព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមរយៈ Website ឬបណ្តាញសង្គម Facebook, Linkin ជាដើម។

១.៤.៣.៤. ការធ្វើការវាយតម្លៃប្រវត្តិបេក្ខជន

ការពិនិត្យប្រវត្តិបេក្ខជនដ៏ច្រើនជាការធុញទ្រាន់មួយ ប៉ុន្តែអ្នកត្រូវជំនះជាមួយនឹងបញ្ហានេះដោយយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់បំផុត។ ប្រវត្តិបេក្ខជននីមួយៗ មិនដូចគ្នាទេហើយវាមានការលំបាកខ្លាំងក្នុងការវិនិច្ឆ័យថាតើបេក្ខជនមួយណាដែលល្អ។ ដើម្បីកំណត់បានបេក្ខជនដែលល្អអ្នកជ្រើសរើសត្រូវអានព័ត៌មានរបស់បេក្ខជនទាំងអស់ ហើយធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយតម្រូវការលក្ខណៈសម្បត្តិ ជំនាញ និងចំណេះដឹងដែលជាតម្រូវការមុខតំណែងរួចហើយធ្វើការចាត់ថ្នាក់បេក្ខជនជាបីប្រភេទ។

តារាងទី២៖ បង្ហាញពីការចាត់ថ្នាក់បេក្ខជនទាំងបីប្រភេទ

បាទ (yes)	ទេ (No)	ប្រហាក់ប្រហែល(Maybe)
បេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈ:	បេក្ខជនដែលមិនមានលក្ខណៈ:	បេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិប្រហាក់ប្រហែល
សម្បត្តិពេញលេញតាមតម្រូវការ។	លក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់តាមតម្រូវការនៃមុខតំណែង។	(មានខ្លះមិនមានខ្លះ)តាមតម្រូវការនៃមុខតំណែង។

- គោលការណ៍សំខាន់ក្នុងការសម្រាំងប្រវត្តិបេក្ខជនអោយមានប្រសិទ្ធភាព៖
- ត្រូវធ្វើការពិនិត្យពីលក្ខណៈសម្បត្តិបទពិសោធន៍ចំណេះដឹងរបស់បេក្ខជន តើឆ្លើយតបជាមួយតម្រូវការនៃមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើសឬទេ។ បេក្ខជនខ្លះបានបង្ហាញពីលក្ខណៈសម្បត្តិជំនាញ និងចំណេះដឹងល្អតែមិនត្រូវតាមតម្រូវការនៃមុខតំណែងដែលយើងចង់បានដូចនេះពួកគេមិនត្រូវបានជ្រើសរើសឡើយ
 - ការសម្រាំងប្រវត្តិបេក្ខជនអ្នកជ្រើសរើស មិនត្រូវផ្អែកតែលើបទដ្ឋាននៃការសរសេរដែលជាកំរូប្រវត្តិណាមួយទេតែត្រូវផ្អែកលើព័ត៌មានដែលមានក្នុងប្រវត្តិបេក្ខជនជាការសំខាន់
 - ពិនិត្យមើលព័ត៌មានដែលមិនត្រឹមត្រូវ តាមរយៈការឆ្លុះបញ្ចាំងគ្នារវាងការបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើម និងការបញ្ចប់នៃការងារនីមួយៗនៅអង្គភាពមួយកាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់ការសិក្សាគំណត់នៃប្រវត្តិ និងរយៈពេលការងារកន្លងមក
 - ពិនិត្យលើការរីកចម្រើន និងសមិទ្ធផលសម្រេចបានក្នុងរយៈពេលកន្លងមក តាមរយៈសមិទ្ធផលដែលសម្រេចបាននៅអង្គភាពចាស់របស់បេក្ខជន

- ការសម្រាំងប្រវត្តិរូប គឺជាការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបេក្ខជនរូបនោះ សម្រាប់ការសម្ភាសន៍ ឬមិនសម្ភាសន៍ វាមិនមែនជាការសម្រេចចិត្តផ្តល់ការងារអោយបុគ្គលនោះទេ។

១.៤.៣.៥. ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពបេក្ខជន^{១០}

ការប្រលងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាព ជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលល្អបំផុត ដើម្បីដឹងបានច្បាស់ពី ចំណេះដឹង ជំនាញ ពិតប្រាកដរបស់បេក្ខជន។ ជាទូទៅបេក្ខជនអាចពន្លឺសព៌តិមានពីចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ ដែលខ្លួនមានក្នុងប្រវត្តិរូប និងអាចនិយាយបានយ៉ាងល្អក្នុងការសម្ភាសន៍ ប៉ុន្តែវាមានការលំបាកសម្រាប់បេក្ខជន ក្នុងការបង្ហាញជំនាញរបស់ខ្លួន តាមរយៈការសរសេរដោយ ផ្ទាល់។ ការប្រលងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពបានធ្វើអោយយើងអាចវាយតម្លៃបានច្បាស់ពីសមត្ថភាព ពិតប្រាកដរបស់បេក្ខជន។ ការប្រលងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពបេក្ខជនអាចធ្វើបានតាមវិធីសាស្ត្រពីរគឺ

- ១) តាមរយៈការសរសេរដោយតម្រូវអោយបេក្ខជនត្រូវដោះស្រាយលំហាត់ឬឆ្លើយសំណួរ ដែលពាក់ ព័ន្ធ និងជំនាញដែលត្រូវប្រើប្រាស់តាមមុខតំណែង។
- ២) តាមរយៈការចូលរួម ក្នុងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលស្តីពីការអនុវត្តន៍ការងារនោះក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ បេក្ខជនដែលយល់ដឹងបានឆាប់ រហ័ស ក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារនោះត្រូវបានជ្រើសរើសជាបន្ត។

១.៤.៣.៦. ការសម្ភាសន៍

ការរៀបចំដំណើរការសម្ភាសន៍បានល្អវាជាមធ្យោបាយល្អមួយសម្រាប់ការវាយតម្លៃបេក្ខជន ដូចនេះគណកម្មការសម្ភាសន៍ត្រូវរៀបចំកិច្ចការអោយបានត្រឹមត្រូវល្អ។ ការសម្ភាសន៍បានបើកឱកាសអោយទាំងអ្នកជ្រើសរើស និងបេក្ខជនមានឱកាសបានស្វែងយល់ពីលក្ខណៈការងារត្រូវតាម លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បេក្ខជនដែលឬទេ។ ការសម្ភាសន៍បានផ្តល់ឱកាសអោយអ្នកទាំងពីរបាន ពិភាក្សាគ្នាពីជំនាញសមត្ថភាព និងគុណតម្លៃផ្សេងៗ ដើម្បីកំណត់បានភាពសាកសមរបស់បេក្ខជន ជាមួយការងារ។

ប្រសិនបើមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ការជួបបេក្ខជនបានច្រើនពេលវេលាជាការប្រសើរព្រោះ បានអនុញ្ញាតិ អោយអ្នកជ្រើសរើសបានស្វែងយល់ពីបេក្ខជនបានច្បាស់លាស់ដែលអាចអោយអ្នក ជ្រើសរើសធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវ។ ក្នុងការជួបសម្ភាសន៍បេក្ខជនត្រូវមានគណកម្មការ យ៉ាងតិចពីរនាក់ ប្រធានផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬនាយកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវមានតួនាទី

^{១០}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

សំខាន់ក្នុងការជួបសម្ភាសន៍បេក្ខជន។ ដើម្បីអោយការសម្ភាសន៍មានប្រសិទ្ធភាព អ្នកជ្រើសរើស បុគ្គលិកត្រូវរៀបចំដូចខាងក្រោម៖

- គណកម្មការសម្ភាសន៍ត្រូវរៀបចំអោយបានល្អមុនពេលចាប់ផ្តើមសម្ភាសន៍ បន្ទប់សម្ភាសន៍ ត្រូវមានសោភ័ណស្អាតល្អស្ងាត់ មិនមានការរំខានពីបរិយាកាសខាងក្រៅបិទសំលេងទូរស័ព្ទមាន ប្រវត្តិរូបបេក្ខជន រៀបចំសំនួរសំរាប់សួររូបបេក្ខជនបានរួចរាល់ មានក្រដាសនិងប៊ិច សម្រាប់កត់ត្រា ព័ត៌មានរបស់បេក្ខជនត្រូវឲ្យបេក្ខជនបកស្រាយពន្យល់អោយបាន៨០% និងសួរសំនួររូបបេក្ខជនត្រឹម តែ២០% ក្នុងដំណើរការសម្ភាសន៍។

- បង្កើតការទំនាក់ទំនងល្អជាមួយបេក្ខជន៖ត្រូវពន្យល់បេក្ខជនពីគោលបំណង និងដំណើរការ សម្ភាសន៍និងចាប់ផ្តើមដោយសំនួរងាយៗចំពោះបេក្ខជន ដើម្បីអោយបេក្ខជនមានអារម្មណ៍ងាយ ស្រួលក្នុងការឆ្លើយសំណួរ។ ចំពោះសំណួរដែលមានការលំបាកនិងទាក់ទងទៅ និងបច្ចេកទេស ការងារត្រូវសាកសួរពេលបន្ទាប់។ ត្រូវបង្កើតបរិយាកាសធូស្រាល រីករាយ និងស្និតស្នាលក្នុងការ សម្ភាសន៍។

- បង្កើតសំណួរដែលមានប្រសិទ្ធភាព៖ សំណួរដែលសួររូបបេក្ខជនត្រូវតែឆ្លុះបញ្ចាំងអោយឃើញ ពីលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បេក្ខជន ឲ្យត្រូវតាមតម្រូវការមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស។ គ្រប់សំណួរ អាចវាស់វែងបាននូវឥរិយាបថ របស់បេក្ខជននិងអាចវាស់វែងបានពី ជំនាញ ចំណេះដឹង សមត្ថភាព និងការតស៊ូលះបង់របស់បេក្ខជន។ យើងត្រូវជៀសវាងសំណួរទាំងឡាយណា ដែលមានលក្ខណៈ ងាយពេកដូចជា សំណួរចាស់/បាទ/ទេ ដែលតម្រូវអោយបេក្ខជនឆ្លើយត្រូវមានជាឧទាហរណ៍ និង សំណួរដែលមានលក្ខណៈប្រាប់ឲ្យបេក្ខជនឆ្លើយ។ ក្នុងដំណើរការសម្ភាសន៍មិនត្រូវធ្វើការកំណត់ ពេលវេលាទេ ករណីមិនទាន់មានចំលើយច្បាស់លាស់ត្រូវសួររូបបេក្ខជនជាបន្តទៀត។

- អនុញ្ញាតិអោយបេក្ខជនសួរសំណួរវិញ៖ បើកឱកាសអោយបេក្ខជនសួរសំណួរ ដែលពាក់ ព័ន្ធការងារ និងក្រុមហ៊ុន ព្រោះធ្វើអោយបេក្ខជនទទួលបានព័ត៌មានពីស្ថានភាពក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ធ្វើ ការពិចារណាថា តើគេមានលក្ខណៈសម្បត្តិសមស្របចំពោះការងារនោះឬទេ។ គណកម្មការ សម្ភាសន៍ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ជាមួយនិងសំណួររបស់បេក្ខជន។

- ត្រូវគោរពវប្បធម៌សង្គមក្នុងការសម្ភាសន៍ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះការប្រើប្រាស់សំណួរ មិន ត្រូវសួរសំណួរណាដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ចំពោះវប្បធម៌សង្គម ឬសាសនារបស់បេក្ខជនណាម្នាក់

ឡើយ។ សំណួរខ្លះត្រូវបានហាមឃាត់ដោយច្បាស់ និងត្រូវបានចាត់ទុកជាការមិនគួរសមសម្រាប់ ការសួរដល់សំណួរក្នុងសង្គមមួយ ឬសាសនាមួយ។

១.៤.៣.៧. ការពិនិត្យព័ត៌មានយោងរបស់បេក្ខជន^{១១}

ការតាមដានប្រវត្តិរូបបេក្ខជន គឺជាវិធីសាស្ត្រសំខាន់មួយទៀតនៅក្នុងដំណើរការជ្រើសរើស បុគ្គលិក។ ការវាយតម្លៃបានពីអត្តចរិតបុគ្គលនោះ ក្នុងពេលអនាគតបានគឺ ត្រូវពឹងផ្អែកលើព័ត៌មាន និងអត្តចរិតបុគ្គលនោះក្នុងពេលកន្លងមក។ ការតាមដានប្រវត្តិរូបមានការប្រឈមជាច្រើន ដែលត្រូវ ជំនះជាពិសេសការទទួលបានព័ត៌មានមិនពិតពីអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដោយជាទូទៅ បុគ្គលដែលស្គាល់ បេក្ខជនតែងតែព្យាយាមនិយាយល្អពីបេក្ខជន។

ការតាមដានប្រវត្តិរូបបេក្ខជនគេធ្វើជាបីវិធីសាស្ត្រគឺ តាមរយៈអ៊ីម៉ែលតាមរយៈការសម្ភាសន៍ ផ្ទាល់ជាមួយអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន និងតាមរយៈការសាកសួរតាមទូរស័ព្ទ។ ប៉ុន្តែវិធីសាស្ត្រ ដែលមាន ប្រសិទ្ធភាពគឺ ការជួបសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន ទោះជាតាមរយៈការសម្ភាសន៍ ដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈទូរស័ព្ទ។

ចំនួនអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានកាន់តែច្រើនគឺ កាន់តែល្អសម្រាប់ការស្វែងយល់ពីប្រវត្តិរូបបេក្ខជន តែយ៉ាងតិចត្រូវសាកសួរអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានចំនួនពីរនាក់។ បុគ្គលដែលជាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន របស់បេក្ខជនបានត្រឹមត្រូវមានដូចជាអតីតប្រធាន ឬអ្នករួមការងាររបស់បេក្ខជន។ ប៉ុន្តែទោះជា យ៉ាងណា អ្នកសម្ភាសន៍ត្រូវស្នើសុំបេក្ខជនផ្តល់ឱ្យនូវបុគ្គលដែលអាចឱ្យសាកសួរព័ត៌មានបាន។ ការតាមដានប្រវត្តិរូបត្រូវធ្វើឡើងក្រោយពេលដែលការសម្ភាសន៍បេក្ខជន ហើយមានតែបេក្ខជន ដែលទទួលបានជោគជ័យក្នុងដំណាក់កាលសម្ភាសន៍ទេ ដែលត្រូវធ្វើការតាមដានប្រវត្តិរូប។

១.៤.៣.៨. ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត

ការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកបេក្ខជនណាម្នាក់ សម្រាប់មុខតំណែងដែលជ្រើសរើសនោះ គឺត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រធានសម្តីផ្ទាល់ ដោយមានការពិភាក្សាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ តួនាទីរបស់គណៈកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺត្រូវធ្វើការប្រមូលព័ត៌មានឱ្យបានពេញលេញ សម្រាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។ ក្នុងករណីបន្ទាប់ពីការឆ្លងកាត់គ្រប់ដំណាក់កាលជ្រើសរើស ហើយ មានតែបេក្ខជនម្នាក់ទេ ដែលសាកសមបំផុតសម្រាប់មុខតំណែងនោះ ការសម្រេចចិត្តពិតជា មានការលំបាក។ ដូចនេះដើម្បីសម្រេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវ អ្នកជ្រើសរើសត្រូវដាក់ពិន្ទុលើលក្ខណៈ

^{១១}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

សម្បត្តិរបស់បេក្ខជនណាដែលមាន លក្ខខណ្ឌឆ្លើយតបបានតាមមុខតំណែងច្រើនជាងគេ និងបូកបញ្ចូលនូវលក្ខខណ្ឌសក្តានុពលក្នុងការដំឡើងឋានៈ ពេលអនាគតរយៈពេលធ្វើការជាមួយស្ថាប័ន និងលក្ខខណ្ឌទាមទារប្រាក់បៀវត្ស។ បេក្ខជនដែលទទួលបានពិន្ទុច្រើនជាងគេ និងត្រូវបានជ្រើសរើស ប៉ុន្តែបើពិន្ទុបានប្រហាក់ប្រហែលនោះចំបាច់ត្រូវធ្វើការសម្ភាសន៍ជាថ្មីម្តងទៀត។ ការសម្រេចចិត្តមិនត្រូវធ្វើឡើងដោយល្បឿនពេកនោះទេ ត្រូវទុកពេលវេលាក្នុងការសម្រេចចិត្តឱ្យបានពេញលេញ ពិនិត្យមើលម្តងហើយម្តងទៀតមុននឹងសម្រេចចិត្ត។

ករណីបន្ទាប់ពីឆ្លងកាត់គ្រប់ដំណាក់កាលនៃការជ្រើសរើសហើយ មិនទទួលបានបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់តាមតម្រូវការនៃមុខតំណែងនោះទេត្រូវធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសជាថ្មីឡើងវិញមិនត្រូវធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយប្រថុយប្រថាននោះឡើយ។

១.៤.៣.៩. ការផ្តល់ការងារចំពោះបេក្ខជន^{១២}

ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវបញ្ចប់លុះត្រាណា មានការចុះហត្ថលេខាព្រមព្រាងគ្នាជាស្ថាពររវាងអ្នកជ្រើសរើសនិងបេក្ខជន។ លក្ខខណ្ឌទាំងអស់ដូចជា លក្ខខណ្ឌការងារ វប្បធម៌ការងាររបស់អង្គភាព ចំនួនម៉ោងអនុវត្តន៍ការងារ ចំនួនប្រាក់បៀវត្ស និងផលប្រយោជន៍ទទួលបានផ្សេងៗពេលវេលាចាប់ផ្តើមការងារ និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀតត្រូវយកមកពិភាក្សាជាមួយបេក្ខជន និងត្រូវទុកពេលវេលាសមរម្យមួយសម្រាប់បេក្ខជនក្នុងការសម្រេចចិត្ត។

១.៤.៤. ការតម្រង់ទិសដៅនិងការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិក^{១៣}

ការតម្រង់ទិសដៅ គឺជាការណែនាំដល់និយោជិតថ្មីនៅក្នុងអង្គភាពអាជីវកម្មមួយនូវកន្លែងធ្វើការងារនិងការងាររបស់គេ។ និយោជិតទទួលបាននូវការតម្រង់ទិសដៅពីមិត្តភក្តិ និងពីក្រុមហ៊ុន។ ការតម្រង់ទិសដៅដែលទទួលបានមកពីកម្មករ ជាទូទៅច្រើនតែមិនបានគ្រោងទុកនិងមិនមែនជាផ្លូវការហើយជារឿយៗផ្តល់ដល់និយោជិតថ្មីនូវព័ត៌មានមិនច្បាស់លាស់ និងនាំឱ្យយល់ខុសទៅថ្ងៃក្រោយនេះជាមូលហេតុមួយក្នុងចំណោមមូលហេតុជាច្រើន។ ការតម្រង់ទិសដៅតាមផ្លូវការដែលបានផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុន គឺវាសំខាន់ណាស់។ ការតម្រង់ទិសដៅមានប្រសិទ្ធភាពមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងលើនិយោជិតថ្មី ហើយក៏អាចធ្វើអោយមានភាពខុសគ្នារវាងការទទួលបានជោគជ័យ ឬការបរាជ័យរបស់និយោជិត។ បេក្ខជនការងារទទួលបានការតម្រង់ទិសដៅខ្លះៗ ពីក្រុមហ៊ុនមុនពេលគេត្រូវបាន

^{១២}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

^{១៣}ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់សាស្ត្រាចារ្យ យក់បញ្ញាតី ទំព័រទី៤១ដល់ទំព័រទី៤៥

ជួលឲ្យធ្វើការងារ។ នៅអំឡុងពេលនៃដំណើរការជ្រើសរើស និងយោជិតថ្មី ជាទូទៅត្រូវសិក្សាផងដែរ នូវទិដ្ឋភាពទូទៅផ្សេងៗទៀតរបស់អង្គការអាជីវកម្មមួយ ហើយនឹងភារកិច្ចលក្ខខណ្ឌធ្វើការងារ និង ការបើកប្រាក់ខែ។ ក្រោយពេលនិយោជិតត្រូវបានគេជួលឲ្យធ្វើការក្នុងក្រុមហ៊ុនមួយ កម្មវិធីតម្រង់ ទិសដៅជាផ្លូវការរបស់ក្រុមហ៊ុននោះត្រូវចាប់ផ្តើម។ ការតម្រង់ទិសនិយោជិតថ្មីជាទូទៅគួរតែបាន ប្រព្រឹត្តតាមពីរកម្រិតផ្សេងៗគ្នា អាស្រ័យទៅលើប្រភេទនៃក្រុមហ៊ុន ឬឧស្សាហកម្មគឺការណែនាំ ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនដល់និយោជិតថ្មី និងការតម្រង់ទិសដៅដល់និយោជិតតាមការិយាល័យ ឬនាយកដ្ឋាន និងតាមការងារ។

និយោជិតថ្មីជាច្រើន បានបំពាក់បំប៉ននូវចំណេះដឹងសមត្ថភាព និងជំនាញចាំបាច់បន្ថែម ទៀត ដើម្បីចាប់ផ្តើមការងារ។ អ្នកខ្លះទៀតអាចត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងទូលំទូលាយមុនពេល ពួកគេរៀបចំខ្លួន ដើម្បីរួមចំនែកនៅក្នុងអង្គការអាជីវកម្មមួយ។ ការបណ្តុះបណ្តាលអាចត្រូវបានគេ ឲ្យនិយមន័យថា ជារបៀបវារៈមួយដែលបានផ្តួចផ្តើមឡើងដោយអង្គការអាជីវកម្មមួយដើម្បីជំរុញឲ្យ ការរៀនសូត្រក្នុងចំណោមសមាជិករបស់វា។ គោលបំណងដ៏សំខាន់នៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលគឺ ជួយឲ្យអង្គការអាជីវកម្មមួយអាចសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួនបាន។ ទន្ទឹមនឹងនេះ កម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាលដ៏មានប្រសិទ្ធភាពបានជួយផ្តល់ឲ្យអ្នកហាត់ធ្វើការនូវចំណេះដឹងថ្មីៗ និងជំនាញដ៏មាន ប្រយោជន៍សម្រាប់ការងាររបស់គេទាំងនាពេលបច្ចុប្បន្ននិងពេលអនាគត ព្រមទាំងជួយពួកគេ អាចបំពេញនូវគោលដៅផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេផងដែរ។

១.៤.៤.១. ផលប្រយោជន៍នៃការតម្រង់ទិសដៅនិងការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិក^{១៤}

នៅក្នុងអង្គការខ្លះ កម្មវិធីតម្រង់ទិសដៅដល់និយោជិតថ្មី តាមផ្លូវការស្ទើរតែមិនកើតមាន ឡើងទេ ឬប្រសិនបើវាកើតឡើងត្រូវបានអនុវត្តក្នុងលក្ខណៈមួយធម្មតា។ ផលប្រយោជន៍នៃការ តម្រង់ទិសដៅដល់និយោជិតថ្មីមានដូចជា៖

- ការកាត់បន្ថយការភ័យខ្លាចរបស់និយោជិតថ្មី
- ការងាយស្រួលដល់ការសិក្សារៀនសូត្រ
- ការធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសីលធម៌រស់នៅរបស់និយោជិត
- ការបង្កើននូវផលិតភាពផលិតកម្ម
- កាត់បន្ថយនូវការចំណាយលើការបណ្តុះបណ្តាល។

^{១៤} ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់សាស្ត្រាចារ្យ យក់បញ្ញាតី ទំព័រទី៤២ដល់ទំព័រទី៤៨

ការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិតចូលរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការកំណត់នូវប្រសិទ្ធិភាព និងការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សដោយសន្សំសំចៃរបស់អង្គការអាជីវកម្មមួយ។ ផលប្រយោជន៍នៃការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិតមានដូចជា៖

- ការធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវគុណភាព និងបរិមាណនៃផលិតភាពផលិតកម្ម
- កាត់បន្ថយពេលវេលារៀនសូត្រដើម្បីជួយនិយោជិតឲ្យសម្រេចបាននូវបទដ្ឋានដែលអាចទទួលយកបាននៃការប្រតិបត្តិ។
- ការបង្កើនថែមទៀតនូវអាកប្បកិរិយាសមរម្យ ដោយផ្អែកលើភាពស្មោះត្រង់ និងសហប្រតិបត្តិការ។
- ការបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌនៃការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្ស
- ការកាត់បន្ថយការចំណាយលើគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ
- ការជួយនិយោជិតក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងឱកាសសម្រាប់ពង្រីកខ្លួនគេផ្ទាល់។

១.៤.៤.២. ការធ្វើផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក^{១៥}

បុគ្គលិកម្នាក់ៗ គឺជាសមាជិកដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពអង្គការដោយត្រូវមានការប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ក្នុងការបង្កើតឱ្យមានបរិយាកាសការងារល្អ និងលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឱ្យចូលរួមក្នុងការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ពួកគេ និងត្រូវបង្កើតឱ្យមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់សម្រាប់ការធ្វើផែនការនេះ។ អ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគួរតែបង្កើតឱ្យមានសេចក្តីណែនាំជាក់លាក់ក្នុងការគាំទ្រឱ្យមានការបង្កើតបុគ្គលិកប្រចាំ។ ជំហានដំបូងសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ក្នុងការបង្កើតផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ពួកគេផ្ទាល់ គឺត្រូវរកឱ្យឃើញចំណុចខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល។

ដើម្បីទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលពីអង្គការ និងទទួលបានចំណេះដឹងត្រឹមត្រូវតាមការរំពឹងទុកបុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវពិនិត្យនូវចំណុចចាំបាច់មួយចំនួនរបស់ខ្លួនដូចជា៖

- តួនាទីភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗរបស់មុខតំណែងដែលខ្លួនត្រូវអនុវត្តន៍
- តម្រូវការចំណេះដឹង និងជំនាញ ដើម្បីសម្រេចការងារក្នុងមុខតំណែងមួយ
- លក្ខណៈសម្បត្តិ និងគុណចាំបាច់សម្រាប់មុខតំណែងនីមួយៗ
- ពិនិត្យមើលលទ្ធផលសម្រេចបានលើការអនុវត្តការងារក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន

^{១៥}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

- ពិនិត្យមើលគោលដៅដែលអង្គការបានកំណត់ឱ្យដើម្បីសម្រេចក្នុងឆ្នាំបន្ទាប់
- ពិនិត្យមើលគោលដៅការងារក្នុងរយៈពេលវែង តើមុខតំណែងនោះត្រូវការនូវចំណេះដឹងជំនាញ និងចរិតលក្ខណៈបែបណា។

ក្នុងការកំណត់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនេះ បុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវគិតពីចំណុចដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំង លើសមត្ថភាពក្នុងការសម្រេចគោលដៅ។ ការធ្វើការកត់ចំណាំនូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះរួចហើយធ្វើការកំណត់ប្រភពនិងវិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍចំណុចខ្វះខាតទាំងនេះឱ្យប្រសើរឡើង។ បន្ទាប់មកទៀតត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល និងដាក់ឆ្លងយោបល់ពីគណៈអ្នកគ្រប់គ្រង ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេច។

១.៤.៤.៣. មុខងាររបស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សចំពោះការបណ្តុះបណ្តាល

ដើម្បីធានាបានការរីកចម្រើនជាបន្តបន្ទាប់របស់អង្គការមួយចាំបាច់ត្រូវបង្កើតឱ្យមានបុគ្គលឬផ្នែកមួយដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក។ ជាទូទៅបុគ្គល ឬផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលនេះត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សដូចនេះដើម្បីធានាបានការប្រព្រឹត្តទៅនៃផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិកមានដំណើរការល្អ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សត្រូវមានតួនាទីដឹកនាំមួយចំនួនដូចជា៖

- បង្កើតគោលនយោបាយ និងវិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់អង្គការ។ គោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលនេះត្រូវតែបំពេញបានតាមទស្សនៈ និងបេសកកម្មរបស់អង្គការ។
- ផ្តល់ការគាំទ្រលើផ្នែកគ្រប់គ្រងលើការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិក
- អនុវត្តន៍និងគាំទ្រលើផ្នែកកម្មវិធីបុគ្គលិកសក្តានុពលសម្រាប់បន្តវេនក្នុងការដឹកនាំអង្គការនៅពេលអនាគត។
- បង្កើតកម្មវិធីវាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលិកតាមវិធីសាស្ត្រ ៣៦០ដឺក្រេ
- រៀបចំឱ្យមានកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ផែនការសមត្ថភាពបុគ្គលិក សម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងអង្គការ។
- កំណត់តម្រូវការរបស់អង្គការលើសមត្ថភាពបុគ្គលិកជាក់លាក់ ក្នុងការសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គការ។

- ផ្តល់ការប្រឹក្សា និងលើកទឹកចិត្តឱ្យបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងទាំងអស់ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក។
- ធ្វើការវាយតម្លៃពីនិន្នាការនៃតម្រូវការធនធានមនុស្សរបស់អង្គការនាពេលអនាគតថា តើបុគ្គលិកត្រូវមានចំណេះដំណឹងអ្វីខ្លះ ដើម្បីឆ្លើយតបបានតាមការរីកចម្រើនរបស់អង្គការ។
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវជាប្រចាំដើម្បីស្វែងរកវិធីសាស្ត្រដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិកដែលមានស្រាប់ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពបន្ថែមទៀត។
- រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល និងស្វែងរកប្រភពបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីឆ្លើយតបបានតាមតម្រូវការជំនាញ និងចំណេះដឹងដែលអង្គការត្រូវការ។

១.៤.៥. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក^{១៦}

ការលើកទឹកចិត្ត គឺជាសកម្មភាពទាំងឡាយដែលមានឥទ្ធិពល ចំពោះចិត្តគំនិតបុគ្គលមួយឱ្យមានចិត្តចង់សម្រេចគោលដៅអ្វីមួយបានជោគជ័យ ឬមានឥទ្ធិពលលើការសំដែងឥរិយាបថរីករាយ។ ការលើកទឹកចិត្តមានការលំបាកក្នុងការស្វែងយល់ ពីព្រោះយើងមិនអាចមើលវាយឃើញដោយផ្ទាល់ ជាទូទៅវាត្រូវបានបង្ហាញឱ្យឃើញតាមរយៈឥរិយាបថរបស់មនុស្ស។ កត្តាដែលមានឥទ្ធិពលចំពោះការលើកទឹកចិត្តមានពីរគឺ មួយកត្តាខាងក្រៅ និងមួយទៀតកត្តាខាងក្នុង។

- កត្តាខាងក្រៅ គឺជាកត្តាដែលនាំឱ្យបុគ្គលមួយពេញចិត្ត ធ្វើអ្វីមួយតាមរយៈការតបស្នងវិញនៅទឹកប្រាក់ ឬតាមរយៈការផ្តល់រង្វាន់ផ្សេងៗ។
- កត្តាខាងក្នុង គឺជាការពេញចិត្តធ្វើអ្វីមួយដោយខ្លួនឯង ជារួមវាកើតចេញពីសេចក្តីពេញចិត្តដោយផ្ទាល់ មិនមានឥទ្ធិពលអ្វីទាក់ទាញឡើយ។

១.៤.៥.១. សារៈសំខាន់នៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក

ហេតុផលសំខាន់ចំនួនប្រាំដែលជម្រុញឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឱ្យបានល្អហេតុផលទាំងនោះមានដូចជា៖

១. ដើម្បីទាក់ទាញបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពឱ្យមកធ្វើការងារជាមួយអង្គការ
២. ធ្វើឱ្យបុគ្គលិកធ្វើការជាមួយអង្គការបានយូរអង្វែង ទោះជាស្ថិតក្នុងស្ថានភាពណាក៏ដោយអង្គការតែងតែត្រូវការបុគ្គលិកដែលឆ្លើមដើម្បីអនុវត្តន៍ការងារ។

^{១៦}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

៣. លើកតម្កើងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់អង្គភាព តាមរយៈមានបុគ្គលិកពេញពេញដោយសមត្ថភាព វាគឺជាមោទនៈភាពមួយរបស់អង្គភាព។ ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកបានល្អធ្វើឱ្យបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពលមិនចាកចេញពីអង្គភាព។

៤. ធ្វើឱ្យបុគ្គលិកបំពេញការងារបញ្ចេញអស់សមត្ថភាព ការមិនបានលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឱ្យបានល្អត្រឹមត្រូវធ្វើឱ្យបុគ្គលិកបំពេញការងារ មិនបញ្ចេញអស់សមត្ថភាពរបស់ពួកគេ។

៥. ធ្វើឱ្យបុគ្គលិកម្នាក់ៗធ្វើការងារលើសពីការរំពឹងទុក ការលើកទឹកចិត្តបានល្អជម្រុញឱ្យបុគ្គលិកខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញការងារបានហួសពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួននិងសម្រេចលទ្ធផលវិជ្ជមានហួសពីការរំពឹងទុក។

១.៤.៥.២. មូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក^{១៧}

ក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឱ្យបានល្អ អង្គភាពតែងតែប្រើប្រាស់មធ្យោបាយចំនួនពីរយ៉ាងសំរាប់អនុវត្តន៍។ ទីមួយការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈការផ្តល់ជាហិរញ្ញវត្ថុ(Financial Motivation) និងទីពីរ គឺការផ្តល់ជូនបុគ្គលិកតាមរយៈមធ្យោបាយមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ (Non-Financial Motivation)។

១.៤.៥.៣. ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈហិរញ្ញវត្ថុ

ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈជាហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានអង្គភាពអនុវត្តសម្រាប់ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកដូចជាការផ្តល់បុគ្គលិកតាមរយៈប្រាក់បៀវត្ស និងជាអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតដែលមានលក្ខណៈជាហិរញ្ញវត្ថុ។ បុគ្គលិកទទួលបានការលើកទឹកចិត្តជាហិរញ្ញវត្ថុមានដូចជាប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តប្រាក់លើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំបន្ថែម។ ការផ្តល់ដូចនេះមានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នាដោយយោងតាមលទ្ធភាព និងលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំឆ្នាំធៀបជាមួយផែនការរំពឹងទុករបស់អង្គភាពនីមួយៗ។

- ប្រាក់បៀវត្ស៖ ត្រូវបានអង្គភាពផ្តល់ជូនបុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដោយផ្អែកលើកម្រិតមុខតំណែងការទទួលខុសត្រូវ និងលក្ខខណ្ឌសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។
- ប្រាក់រង្វាន់៖ ជាមធ្យោបាយជម្រុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឱ្យខិតខំបំពេញការងារប្រាក់រង្វាន់ត្រូវបានផ្តល់ជូនចំពោះបុគ្គលិកណា ដែលបានសម្រេចការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពល្អ។

^{១៧}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

- ប្រាក់លើកទឹកចិត្តបន្ថែម: ជាប្រាក់រង្វាន់ប្រចាំឆ្នាំដែលផ្តល់ជូនបុគ្គលិក ក្នុងករណីពួកគេសម្រេចបានគោលដៅជាក់លាក់ដែលបានកំណត់ដោយអង្គភាព។
- បែងចែកប្រាក់ចំណេញចំពោះបុគ្គលិក: អង្គភាពខ្លះបានបែងចែកប្រាក់ចំណេញរបស់អង្គភាព ចំពោះបុគ្គលិកដោយគិតជាភាគរយទៅតាមមុខតំណែងនីមួយៗ។
- ការផ្តល់ជូនផលចំណេញពីប្រសិទ្ធភាពសន្សំសំចៃ: ក្នុងករណីបុគ្គលិកមានការចូលរួមគ្រប់គ្រង ការចំណាយបានល្អ ផលចំណេញដែលទទួលបានពីប្រសិទ្ធភាពនេះនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកក្នុងចំណែកមួយ។
- ការផ្តល់ជូនឬបញ្ចុះតម្លៃភាគហ៊ុនរបស់អង្គភាព: អង្គភាពបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកនូវចំនួនភាគហ៊ុន ឬបញ្ចុះតម្លៃជាពិសេសសម្រាប់បុគ្គលិក ដែលមានបំណងចង់ទិញភាគហ៊ុនរបស់អង្គភាព។
- អត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមផ្សេងៗ: គោលនយោបាយផ្តល់ជូនបុគ្គលិកជាបន្ថែមលើការធានារ៉ាប់រងសុខភាពលើការគ្រោះថ្នាក់ និងការបាត់បង់ពលកម្ម ឬបាត់បង់ជីវិតចំណាយសម្រាប់វិស្សមកាល ចំណាយលើការធ្វើដំណើរ ចំណាយថ្លៃស្នាក់នៅ ចំណាយការសិក្សាផ្តល់កម្ចីសម្រាប់បុគ្គលិក ចំណាយសម្រាប់ការថែរក្សាកូន និងច្បាប់ឈប់សម្រាកផ្សេងៗ។

១.៤.៥.៤. ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ^{១៤}

ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈហិរញ្ញវត្ថុ គឺបានតម្រូវឱ្យអង្គភាពត្រូវចំណាយខ្ពស់តែផ្ទុយមកវិញ ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈពេលមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុនេះត្រូវសម្របជាមួយវប្បធម៌ និងគោលដៅរបស់អង្គភាព។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាវិធីសាស្ត្រលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ជាឧទាហរណ៍ក្នុងការអនុវត្តមួយចំនួន៖

- ផ្តល់ជូនលិខិតសរសើរស្នាដៃជូនចំពោះបុគ្គលិកដែលបានអនុវត្តការងារទទួលបានលទ្ធផលល្អ។
- ផ្តល់ឱកាសក្នុងការតែងតាំងតួនាទីថ្មីដែលមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ជាងបច្ចុប្បន្ន
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- តាមរយៈការលើកសរសើរអ្នកមានស្នាដៃល្អក្នុងឱកាសអង្គប្រជុំនានា
- ផ្តល់ជូនពាន់រង្វាន់ស្នាដៃល្អប្រចាំឆ្នាំលិខិតថ្លែងអំណរគុណ
- ផ្តល់ជូនជាអនុស្សាវរីយ៍ចំពោះបុគ្គលិកដែលបានអនុវត្តន៍ការងារបានល្អ

^{១៤}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

- ទឹកនៃឯកសារពេញការងារល្អ និងមានជាសុខភាព
- ផ្តល់ឱកាសចំពោះបុគ្គលិកដែលមានស្នាដៃល្អ ឱ្យចែករំលែកបទពិសោធន៍ចំពោះបុគ្គលិកផ្សេងទៀតក្នុងអង្គប្រជុំ។
- ផ្តល់ឱកាសឱ្យអ្នកមានស្នាដៃល្អផ្លាស់ប្តូរការងារថ្មីដែលជាទីពេញចិត្តរបស់គេ
- ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ
- អញ្ជើញពួកគេសម្រាប់ការទទួលទានអាហារថ្ងៃត្រង់ ឬពេលល្ងាចក្នុងឱកាសសមស្របណាមួយ។
- បង្កើតកម្មវិធីសង្គមផ្សេងៗដូចជាកម្មវិធីកីឡា កម្មវិធីមនុស្សធម៌ជាដើម
- ផ្តល់ការគាំទ្រ និងជួយជ្រោមជ្រែងបុគ្គលិកក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងអាជីពរបស់ពួកគេ
- យកចិត្តទុកដាក់ និងចូលរួមជាមួយបុគ្គលិកនូវគ្រប់ការលំបាកផ្សេងៗ
- បង្ហាញភាពជឿជាក់លើបុគ្គលិក និងផ្តល់ឱកាសឱ្យពួកគេបានចូលរួមជាគំនិត និងយោបល់ផ្សេងៗ ក្នុងការសម្រេចចិត្តលើកសរសើរគំនិតដែលល្អ និងទទួលបានគំនិតល្អពីពួកគេ។

១.៤.៦. ការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងាររបស់បុគ្គលិក^{១៤}

ការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងាររបស់បុគ្គលិក គឺជាវិធីសាស្ត្រផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវការងារជាក់លាក់របស់អ្នកគ្រប់គ្រងទៅបុគ្គលិក។ ដូចនេះដើម្បីធានាបានថាបុគ្គលិកអាចសម្រេចការទទួលខុសត្រូវនោះបាន អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើការគ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់ពួកគេ។ ការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារបុគ្គលិក គឺបានជួយជម្រុញឱ្យបុគ្គលិកអាចសម្រេចកិច្ចការបានល្អតាមរយៈការកំណត់គោលដៅច្បាស់លាស់ ការធ្វើផែនការសកម្មភាពជាក់លាក់ និងតាមរយៈការជួយអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ពួកគេ។ ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក គឺការជួយឱ្យបុគ្គលិកអាចសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ពួកគេម្នាក់ៗ លទ្ធផលដែលបុគ្គលិកសម្រេចបានរួមគ្នា គឺជាលទ្ធផលដែលអង្គការសម្រេចបាន។

១.៤.៦.១. គោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារបុគ្គលិក

គោលបំណងសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងាររបស់បុគ្គលិកគឺ ដើម្បីធានាបានថាបុគ្គលិកទាំងអស់ដឹងច្បាស់ពី គោលដៅការងាររបស់ពួកគេ ហើយគោលដៅទាំងនោះ ត្រូវបាន -

^{១៤}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្តន៍ការងារបុគ្គលិក មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគោល
ពិភាក្សាច្បាស់លាស់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង។ ជាគោលការណ៍បុគ្គលិកក្នុងស្ថាប័នមួយ ដើម្បីអនុវត្តន៍
ការងារបានជោគជ័យពួកគេត្រូវដឹងច្បាស់ពី៖

១. ស្គាល់ច្បាស់ពីទស្សនៈ និងបេសកកម្មរបស់អង្គការ
២. ដឹងច្បាស់ពីតួនាទីរបស់ខ្លួន និងដឹងពីវិធីសាស្ត្រអនុវត្តការងារអោយសមស្របតាមទស្សនៈ និង
បេសកកម្មរបស់អង្គការ។
៣. ដឹងច្បាស់ពីលទ្ធផល ដែលអង្គការរំពឹងចង់បានពីពួកគេ
៤. មានសមត្ថភាពអនុវត្តន៍ការងារ មានធនធានគ្រប់គ្រាន់ និងមានបរិយាកាសការងារមួយល្អដែល
បង្កលក្ខណៈអោយបុគ្គលិក អាចសម្រេចការងារដោយរលូន។
៥. មានការលើកទឹកចិត្តទទួលបានការកែលម្អស្ថានភាពជាប្រចាំ និងទទួលបានការអភិវឌ្ឍសមត្ថ
ភាពបានពេញលេញ។

ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្តន៍ការងារបុគ្គលិក មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង
គោលដៅការងារនេះ ត្រូវធ្វើយ៉ាងណាអោយជួយសម្រេចគោលដៅទាំងបុគ្គលិក និងអង្គការ។
លទ្ធផលរំពឹងទុក ត្រូវបានកំណត់ច្បាស់លាស់ បន្ទាប់មកមានការបង្កើត បុគ្គលិកជាប្រចាំ ក្នុងគោល
បំណងជួយពួកគេ អោយសម្រេចគោលដៅបាន។ វិធីសាស្ត្រអនុវត្តការងារនេះមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវ
ឆ្លើយតបបាននូវ៖

- ត្រូវមានផែនការគោលដៅសមស្រប រវាងអ្នកគ្រប់គ្រង និង បុគ្គលិកទាំងអស់ ក្នុងអង្គការ
ករណីមិនមានគោលដៅរួម អ្នកគ្រប់គ្រង និង បុគ្គលិកត្រូវពិភាក្សាគ្នា។
- ធានាបានថា បេសកកម្ម ដែលជាគោលដៅកម្មវត្ថុ និងផែនការសកម្មភាព របស់អង្គការ
ត្រូវបានសម្រេចតាមរយៈបុគ្គលិក។
- ផ្ដោតលើការគ្រប់គ្រង ដំណើរការងារ និង ការគាំទ្រអោយសម្រេចបាន ជោគជ័យមិនមែន
សម្រាប់ការស្តីបន្ទោស ឬការវាយតម្លៃពីការអនុវត្តការងារខ្សោយនោះទេ។
- បង្កើតបរិយាកាសជឿទុកចិត្តគ្នាទៅវិញទៅមក តាមរយៈការពិភាក្សាគ្នាជាប្រចាំការស្តាប់ពី
ការលំបាកស្វែងរកដំណោះស្រាយ និងផ្តល់ការកែលម្អស្ថានភាព និងទទួលយកសំណូមពរ
ផ្សេងៗ។

- ផ្តល់ឱកាស អោយបុគ្គលិកបានចូលរួម ក្នុងការកំណត់គោលដៅតាមដានការអនុវត្តការងាររបស់ពួកគេជាប្រចាំ។

១.៤.៦.២. សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារបុគ្គលិក^{២០}

ការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារ គឺមានសារៈសំខាន់ចំពោះអង្គភាព និងបុគ្គលិកក្នុងការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារអាជីពអង្គភាពត្រូវធ្វើឡើងនៅចុងឆ្នាំប្រតិបត្តិការ ដើម្បីពិនិត្យមើលពីលទ្ធផលសម្រេចបានក្នុងឆ្នាំចាស់ និងលើកទឹកដៅសម្រាប់ឆ្នាំថ្មីជាបន្ត។ វិធីសាស្ត្រនេះ បានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ចំពោះអង្គភាព និង បុគ្គលិកដូចជា៖

- ធ្វើអោយបុគ្គលិកម្នាក់ៗ បានយកច្បាប់ពីវិធីសាស្ត្រ ធ្វើការងាររបស់ខ្លួន មានប្រសិទ្ធភាពដែលជារួមធ្វើអោយក្រុមទាំងមូល អាចសម្រេចគោលដៅ អង្គភាពទាំងមូលបាន។
- បង្កើតបានបរិយាកាសអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ទទួលបានការកែលំអ ស្ថាបនារយៈពេលពេញមួយឆ្នាំរវាងបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រង ជាងនេះទៀត អាចអោយអ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកអាចកែលំអគោលដៅបានទាន់ពេលវេលា។
- បង្កើនការពេញចិត្តចំពោះការងារនិងបង្កើនបរិយាកាសការងារល្អសម្រាប់បុគ្គលិក
- បង្ហាញថាអភាពមាន បទដ្ឋានការងារល្អ បុគ្គលិកមានចំណេះដឹង មានសមត្ថភាព និងមានជំនាញច្បាស់លាស់។
- ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ដោះស្រាយ បញ្ហាផ្សេងៗក្នុងការងារ
- សម្របសម្រួលអោយមានផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិកបានជាក់លាក់។
- បង្កើនគុណភាពនៃការសម្រេចចិត្តរបស់អង្គភាព និងបុគ្គលិកបានល្អថែមទៀត
- ជម្រុញអោយមាន ការផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាង អង្គភាព និងបុគ្គលិក ក្នុងគោលដៅលើកទឹកចិត្ត អោយបុគ្គលិកទាំងអស់ខិតខំប្រឹងប្រែង សម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាព។
- ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់អង្គភាពធ្វើការវាស់វែងវាយតម្លៃ និងផ្លាស់ប្តូរគោលដៅអោយបានទាន់ពេលវេលាករណី អង្គភាពជួបប្រទះការប្រឈមណាមួយ។
- ជួយជម្រុញអោយបុគ្គលិកទាំងអស់សម្រេចបានលទ្ធផលការងារខ្ពស់ តាមរយៈការកំណត់គោលដៅមួយច្បាស់លាស់។

^{២០}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

- ជាមធ្យោបាយសម្រាប់វាយតម្លៃសមត្ថភាពបុគ្គលិក និងជាមូលដ្ឋានសម្រាប់អង្គការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយលើទឹកចិត្តបុគ្គលិក អោយបានចំគោលដៅ។

១.៤.៦.៣. ដំណើរការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារបុគ្គលិក^{២១}

ដំណើរការគ្រប់គ្រង គោលដៅការងារប្រចាំបុគ្គលិក គឺត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើធាតុផ្សំសំខាន់ចំនួនពីរ មួយមានកម្មវត្ថុការងារច្បាស់លាស់ អាចវាស់វែងបាន ហើយត្រូវឆ្លើយតបជាមួយកម្មវត្ថុ នៃវាយតម្លៃលទ្ធផលសម្រេចបានរបស់អង្គការចង់បាន។ ការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារប្រចាំឆ្នាំត្រូវមានលទ្ធផលជាចំនួនតូលេខជាក់លាក់ និងជាលទ្ធផល ដែលជាចំនួនគុណភាព។ ដំណើរការគ្រប់គ្រង គោលដៅការងារប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវធ្វើឡើងគ្រប់បុគ្គលិកទាំងអស់។ ការពិភាក្សាដើម្បីកសាងផែនការ គោលដៅត្រូវចាប់ផ្តើមតាំងពីដើមឆ្នាំនៃឆ្នាំប្រតិបត្តិការ ដើម្បីអោយបុគ្គលិកមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្ត។ លទ្ធផលសម្រេចបាន ត្រូវតែអាចវាស់វែងបាន ទាំងលទ្ធផលសម្រេចបានជាចំនួន និង លទ្ធផលសម្រេចបានជាគុណភាព។

- ការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិក: ការគ្រប់គ្រងគោលដៅការងារ គឺជាការបញ្ចូលគ្នារវាងបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រង ដូចនេះបុគ្គលិកត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារនេះដូចខាងក្រោម៖
 - ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ សម្រេចអោយបាននូវលទ្ធផល ដែលអង្គការត្រូវការ
 - ចូលរួមជាមួយនាក់គ្រប់គ្រង ក្នុងគោលដៅ ការងារប្រចាំឆ្នាំ
 - ត្រូវសាកសួរ និងចូលរួមយ៉ាងសកម្ម ក្នុងការស្វែងរកវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង និងយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្ត តាមការណែនាំរបស់ អ្នកគ្រប់គ្រង។
 - បើចិត្តអោយបានទូលំទូលាយក្នុងការទទួលយកការកែលំអរស្ថាបនាពីនាក់គ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត។
 - ផ្តួចផ្តើមគំនិត និងសុំការពិភាក្សាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីការអភិវឌ្ឍអាជីពការងាររបស់ខ្លួន។
 - តាំងចិត្តសម្រេចអោយបាននូវ គោលដៅដែលបានកំណត់ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង
 - ត្រួតពិនិត្យមើលជាប្រចាំ ពីលទ្ធផលដៃកសម្រេចបាន ជាប្រចាំខែ និង ត្រីមាសដើម្បីធានាបានថា គោលដៅនិងសម្រេចបានជាលទ្ធផលនៅដំណាច់ឆ្នាំ។

^{២១}Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmuth

- ប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ ក្នុងការសម្រេចគោលដៅការងារ ដែលបានគ្រោងទុក និង កែប្រែចំណុចខ្វះខាតរបស់ខ្លួនអោយបានល្អ។
- ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង: អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការកំណត់គោលដៅ និង បង្កើតបរិយាកាសការងារល្អ ជួយគាំទ្របុគ្គលិកអោយបានសម្រេចគោលដៅ។ ដូចនេះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារនេះដូចខាងក្រោម៖
 - ត្រូវកំណត់គោលដៅ អោយបានច្បាស់លាស់ គោលដៅត្រូវតែអាចវាស់វែងបានគោលដៅ ត្រូវរួមបញ្ចូលជាមួយគោលដៅ ដែលបុគ្គលិកចង់បាន។
 - ផ្តល់ការកែលំអស្ថាបនា ចំពោះបុគ្គលិកដោយសេចក្តីស្មោះត្រង់ និងទាន់ពេលវេលាទទួលស្គាល់ស្មារតីដែលបុគ្គលិកសម្រេចបាននិងតាមដានជាប្រចាំនូវលទ្ធផលសម្រេចបាន។
 - ផ្តល់អនុសាសន៍ និងផ្តល់ការគាំទ្រលើការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក
 - ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលសម្រេចបាននៅពាក់កណ្តាលឆ្នាំនិងពិភាក្សាជាមួយបុគ្គលិក ដើម្បីស្វែងរកវិធីសាស្ត្រល្អៗបន្ថែមទៀត ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ។
 - ធ្វើការសម្រេចចិត្តលើលទ្ធផលដែលទទួលបានវាស់វែងជាមួយគោលដៅដែលបានកំណត់ជាមួយបុគ្គលិក។
- ការទទួលខុសត្រូវរបស់ផ្នែកធនធានមនុស្ស: ផ្នែកធនធានមនុស្សមានតួនាទីជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ បង្កើតនីតិវិធីកំណត់គោលដៅសម្រាប់អ្នកអនុវត្តន៍ និងជាអ្នកជួយគាំទ្រលើបច្ចេកទេសការងារ។ ដូចនេះផ្នែកធនធានមនុស្សត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារនេះដូចខាងក្រោម៖
 - ជួយគាំទ្រអ្នកគ្រប់គ្រង អោយមានចំណេះដឹងលើវិធីសាស្ត្រកំណត់គោលដៅអោយបានច្បាស់លាស់ជាមួយបុគ្គលិក។
 - ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលចំពោះបុគ្គលិក ដើម្បីអោយពួកគេមានសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ។
 - ធានាបានគ្រប់បុគ្គលិកថ្មីទាំងអស់បានយល់ច្បាស់ពីនីតិវិធីការងារនេះ

- ធ្វើការតាមដានការអនុវត្តការងារ និងរំលឹកអ្នកគ្រប់គ្រង អំពីការងារនេះប្រមូលមតិកែលម្អ និងសំណូមពរផ្សេងៗពីការងារនេះ។
- ធ្វើការវាយតម្លៃពីដំណើរការអនុវត្តការងារនេះ និងធានាបានថាការងារត្រូវបានអនុវត្តន៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលនយោបាយ វិធីសាស្ត្រអនុវត្តន៍ការងារករណីមានចំណុចខ្វះខាត។

ជំពូកទី ២

ស្ថានភាពទូទៅរបស់

គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ

អង្រែត

ជំពូកទី ២ ស្ថានភាពទូទៅរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រិត

២.១. លក្ខណៈទូទៅនៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រិត

២.១.១. អម្រិតជាអ្វី? ^{២២}

អម្រិត គឺជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុឈានមុខគេនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលទទួលបាននូវការគាំទ្រ និងមានទំនុកចិត្តពីស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ និងអតិថិជនរបស់ខ្លួនផងដែរ។ ឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសេវាហិរញ្ញវត្ថុលើគ្រប់រូបភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបច្ចុប្បន្ន អម្រិតបានបង្កើតនូវសេវាហិរញ្ញវត្ថុច្រើនប្រភេទ ជាពិសេសការផ្តល់ឥណទានខ្នាតតូច ដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅទីជនបទ និងឥណទានខ្នាតមធ្យមសំរាប់សហគ្រិនខ្នាតតូច និងមធ្យមផងដែរ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ អម្រិតបានបង្កើតអោយមានសេវាផ្សេងៗទៀតដូចជាប្រាក់បញ្ញើ និងសេវាផ្ទេរប្រាក់ក្នុងស្រុកដើម្បីឆ្លើយតបនិងបំពេញតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអ្នកនៅទីប្រជុំជន និងជនបទនៅបណ្តាខេត្តនិងរាជធានីក្នុងប្រទេសកម្ពុជាអោយកាន់តែមានភាពងាយស្រួល។

២.១.២. ឈ្មោះ និងស្លាកសញ្ញា

អម្រិត ដើម្បីធ្វើការនិងទំនាក់ទំនងទៅទស្សនិកជនគោលដៅពីរផ្សេងគ្នាគឺ អតិថិជន និងម្ចាស់ជំនួយ (ឥណទានយក អ្នកវិនិយោគ ម្ចាស់ភាគហ៊ុន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បុគ្គលិករបស់អម្រិត អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងអាជ្ញាធរ) នោះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ “អម្រិត” ត្រូវមានស្លាកសញ្ញាពីរដែលមានអត្ថសញ្ញាណ និងអត្ថន័យតែមួយដូចគ្នាទាំងស្រុងដូចខាងក្រោម៖

រូបភាពទី២៖ បង្ហាញពីស្លាកសញ្ញារបស់អម្រិត



ប្រភព៖ គេហទំព័រអម្រិត (www.armet.com.kh)

^{២២} គេហទំព័រដើមរបស់អម្រិត (<https://amret.com.kh/index.php/homekh/about>) ចូលទស្សនាថ្ងៃទី១៨ មិថុនា

- “អម្រឹត” មានអត្ថន័យថាជាភាសាខ្មែរថា “ភាពយូរអង្វែងមិនចេះស្លាប់ឬជាទឹកទិព្វ” និងមានន័យជាទំនៀមទំលាប់ថា “ភាពចម្រុះចម្រើននិងត្រជាក់ត្រជុំ”។
- “នៅជាមួយអ្នក ដើម្បីអ្នក” បង្ហាញពីតំលៃនិងទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធរវាង “អម្រឹត” ជាមួយអតិថិជនតាមរយៈការផ្តល់ និងបំរើសេវាជូនពួកគាត់ជានិរន្តរ៍ក្នុងគោលបំណងជួយលើកស្ទួយកំរិតជីវភាពឲ្យប្រសើរ។
- “សញ្ញាស្នាមញញឹម” ដែលភ្ជាប់ពីជើង“ត”នៃឈ្មោះ“អម្រឹត”សញ្ញានេះ បង្ហាញពីទំនាក់ទំនងភាពជោគជ័យឬភាពរីករាយរបស់អតិថិជនទៅនឹងសេវាហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានអម្រឹត។
- “ពណ៌បៃតង” តំណាងភាពស្រស់ថ្លា រីករាយនៃចិត្តគំនិតដែលបានប្រើប្រាស់សេវាកម្មអម្រឹត
- “ពណ៌ទឹកមាស” បង្ហាញពីភាពជោគជ័យនៃអាជីវកម្មរបស់អតិថិជន ដែលបានមកពីការវិនិយោគរបស់ពួកគាត់តាមរយៈការប្រើប្រាស់សេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត។

២.១.៣. ប្រវត្តិស្ថាន^{២៣}

ហ្គ្រេត (GRET) គឺជាអង្គការមួយរបស់ប្រទេសបារាំងបានចូលមកបោះទីតាំងក្នុងប្រទេសកម្ពុជាតាំងពីឆ្នាំ១៩៨៨មកម៉្លេះ ហើយអង្គការនេះគឺមិនមែនមានទីតាំងតែនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាតែប៉ុណ្ណោះទេ គឺមាននៅតាមបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗទៀត។ ហ្គ្រេត (GRET) គឺមកពីពាក្យថា Groupe de Recherche et d'échanges Technologiques ដែលមានន័យថា “ក្រុមស្រាវជ្រាវ និងផ្លាស់ប្តូរបច្ចេកវិទ្យា”។ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៨៨មក ហ្គ្រេត (GRET) បានអនុវត្តន៍គំរោងជាច្រើននៅកម្ពុជាមានដូចជា គំរោងកម្មវិធី“អណ្តូង និងស្នប់បូមទឹក” គំរោងMicro Insurance (SKY) គំរោងក្សេត្រសាស្ត្រគំរោងCEDAC និងគំរោងស្តុរត្នោត និងទើបតែមកដល់ឆ្នាំ១៩៩១ ហ្គ្រេត (GRET) ចាប់ផ្តើមគំរោងមួយទៀត គឺការផ្តល់ឥណទានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងតំបន់ និងខេត្តមួយចំនួននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ក្នុងបណ្តាគំរោងទាំងនោះគឺ មានគំរោងមួយចំនួនបានមានដំណើរការមកដល់បច្ចុប្បន្ន និងមានគំរោងមួយចំនួនបានបញ្ចប់ទៅវិញទៅតាមអាយុកាល។

ចំពោះគំរោងដែលមានស្ថេរភាពមកដល់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះគឺ ដោយសារហ្គ្រេត (GRET) មានគំនិត និងទស្សនៈ វិស័យថាគំរោងមួយចំនួនគឺមាននិរន្តរ៍ភាពយូរអង្វែង ហេតុដូច្នេះគឺត្រូវតែប្រែក្លាយទៅជាក្រុមហ៊ុន ឬប្រើមធ្យោបាយណាដែលមានស្ថេរភាពជានិរន្តរ៍ដើម្បីបំរើ និងបំពេញតម្រូវការជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលមានតម្រូវការជាចាំបាច់ និងយូរអង្វែង។ គំរោងដែលបានប្រែក្លាយជា

^{២៣}គេហទំព័រដើមរបស់អម្រឹត (<https://amret.com.kh/index.php/homekh/about>) ចូលទស្សនាថ្ងៃទី១៨ មិថុនា

ក្រុមហ៊ុន និងមាននិរន្តរភាពមកដល់នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះគឺមានដូចជា គំរោងឥណទាន (ដែលមានអម្រឹត នាពេលបច្ចុប្បន្នប្រែក្លាយជាក្រុមហ៊ុន) គំរោងCEDAC គំរោងMicro Insurance (SKY)។

២.១.៣.១. តំបន់ដែលGreatបានចូលទៅធ្វើប្រតិបត្តិការមុនដំបូងគេបង្អស់ក្នុងឆ្នាំ១៩៩១

ក្នុងឆ្នាំ១៩៩១ តំបន់ប្រតិបត្តិការដែលអម្រឹត បានចូលទៅធ្វើការផ្តល់ឥណទានមុនដំបូងគេបង្អស់គឺមានខេត្តចំនួនបីតែប៉ុណ្ណោះ។ ខេត្តបីនោះគឺមានខេត្តពីរនៅខាងលិចទន្លេមេគង្គ ហើយខេត្តទាំងពីរនោះទៀតគឺ នៅខាងលិចរាជធានីភ្នំពេញគឺ ខេត្តកណ្តាល និងខេត្តកំពង់ស្ពឺ។ ចំណែកខេត្តមួយទៀតនោះគឺ មានទីតាំងនៅខាងកើតទន្លេមេគង្គគឺខេត្តព្រៃវែង។ ក្នុងចំណោមខេត្តទាំងបីនោះអម្រឹត បានបើកបេឡាឥណទានសាកល្បងជូនប្រជាពលរដ្ឋបានខ្លីប្រាក់គឺមានចំនួនត្រឹមតែ៥បេឡាឥណទានតែប៉ុណ្ណោះ បេឡាទាំងនោះគឺមានពីរបេឡានៅខេត្តកណ្តាល៖ មួយបេឡានៅស្រុកពញាឮគឺនៅបេឡាអំពិលរូង (ដែលបេឡានេះគឺមានភូមិរណបចំនួនពីរទៀតគឺភូមិត្រពាំងពន្លា និងភូមិក្បាលអូ) និងមួយបេឡាទៀតនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងគឺបេឡាភារី (ដែលបេឡានេះគឺមានភូមិរណបចំនួនពីរទៀតគឺភូមិអង្កាញ់ និងភូមិជ្រឡាំង)។ ចំណែកនៅខេត្តកំពង់ស្ពឺវិញគឺមានតែមួយបេឡាគត់គឺនៅបេឡាក្រហែងស្រុកសំរោងទងនៃខេត្តកំពង់ស្ពឺ។ ក្រៅពីនោះ អម្រឹតបានបើកបេឡាចំនួនពីរទៀតគឺនៅស្រុកបាភ្នំនៃខេត្តព្រៃវែងគឺ បេឡាចកនិង បេឡាភ្នេត ដែលបេឡានេះគឺមានភូមិរណបចំនួនបីទៀតគឺ ភូមិអង្កាញ់ ភូមិឃ្លាំង និងភូមិត្រពាំងសាលា។ ក្នុងចំណោមបេឡាឥណទានភូមិដែលបានបើកដំបូងគេនៅឆ្នាំ១៩៩១ គឺបេឡាបែកថ្លាងនៅស្រុកពញាឮខេត្តកណ្តាលបានបើកមុនគេបង្អស់។

២.១.៣.២. ការផ្តល់ឥណទានរបស់ Great និងទំហំទឹកប្រាក់ដែលបានផ្តល់ជូន^{២៤}

នៅឆ្នាំ១៩៩១អង្គការនេះបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងការផ្តល់ប្រាក់កំចីជូនប្រជាពលរដ្ឋដោយមានការសហការជាមួយក្រសួងកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទគឺ ក្រោយពីពេល ហ្រ្គេត (GRET) បានប្រារព្ធធ្វើអង្គសិក្ខាសាលាមួយនៅខែឧសភាក្នុងឆ្នាំ១៩៩១ ដោយពេលនោះមានសិក្ខាកាមចូលរួមចំនួនប្រមាណតែ៥០នាក់តែប៉ុណ្ណោះ។ អង្គសិក្ខាសាលានៅពេលនោះគឺបានសំរេច និងធ្វើការប្តេជ្ញាដោយផ្ដោតមុខព្រួយ និងកំណត់គោលដៅតែមួយគត់គឺការផ្តល់ឥណទានជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលការផ្តល់ឥណទាននោះគឺត្រូវតែមានចីរភាព និងនិរន្តរភាពយូរអង្វែង។ ការផ្តល់ឥណទានរបស់ហ្រ្គេត (GRET) នៅពេលនោះគឺត្រូវតែធ្វើអោយមានការរីកចំរើនដល់អ្នកខ្ចី និងបង្កភាពងាយស្រួលដល់អ្នកខ្ចីហើយនីតិវិធីក្នុងការផ្តល់ឥណទាននៅពេលនោះគឺ ហ្រ្គេត (GRET) បានអនុវត្តនីតិវិធីក្នុងការ

^{២៤}គេហទំព័រដើមរបស់អម្រឹត (<https://amret.com.kh/index.php/homekh/about>) ចូលទស្សនាថ្ងៃទី១៨ មិថុនា

ផ្តល់ឥណទានតាមធនាគារ Grameen Bank គឺបង្កើតក្រុមសាមគ្គីដោយធានាគ្នាដើម្បីខ្ចីប្រាក់។ ទឹកប្រាក់កំរើដែលផ្តល់អោយសមាជិកក្រុមម្នាក់ៗបានខ្ចីខ្ពស់បំផុតគឺមានត្រឹមតែ ៣០.០០០រៀល គត់តែប៉ុណ្ណោះគឺ ស្មើប្រហែលតែ៣០ដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិកគត់ (ជាប្រាក់ដុល្លារអាមេរិកនៅឆ្នាំនោះ)។ ហើយក្នុងមួយគ្រួសារអាចខ្ចីប្រាក់បានតែម្នាក់ប៉ុណ្ណោះ ហើយក្នុងមួយក្រុមៗមានសមាជិកកំណត់អោយខ្ចីគឺមានចំនួនត្រឹមតែប្រាំនាក់តែប៉ុណ្ណោះ (មិនអាចច្រើនជាងប្រាំនាក់ ហើយក៏មិនអោយតិចជាងប្រាំនាក់ដែរ) ដោយធានាគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការខ្ចីប្រាក់សាមគ្គីពីអម្រឹត។ ចំពោះរយៈពេលនៃការខ្ចីនៅពេលនោះគឺមានរយៈពេលត្រឹមតែ១០ខែតែប៉ុណ្ណោះក្នុងមួយវគ្គៗ។

២.១.៣.៣. ឈ្មោះរបស់អម្រឹតពីដំបូងឡើយ^{២៥}

អម្រឹត ពីដំបូងឡើយគឺត្រូវបានគេស្គាល់និងចាំថាជាឥណទាន មូលដ្ឋានជនបទ (Ennetean Moulethan Tchonnebath) ដែលឈ្មោះនេះហៅជាអក្សរកាត់ថា អ៊ីអឹមតេ (EMT) តែដោយសារឈ្មោះនេះគឺ មានលក្ខណៈវែង និងមួយវិញទៀត យើងបានហៅឈ្មោះនេះតែជាអក្សរកាត់គឺ អ៊ីអឹមតេ តែប៉ុណ្ណោះគឺមិនបានហៅឈ្មោះពេញថាឥណទានមូលដ្ឋានជនបទនោះទេ។

ការហៅឈ្មោះ អ៊ីអឹមតេ នោះទៀតសោតគឺភាគច្រើនហៅឈ្មោះមិនបានត្រឹមត្រូវទៀតព្រោះមនុស្សភាគច្រើននៅកម្ពុជានាសម័យបច្ចុប្បន្នគឺចេះភាសាអង់គ្លេសច្រើនដូច្នោះអ្នកទាំងនោះគឺតែងតែហៅឈ្មោះ អ៊ីអឹមតេ ថា អ៊ីអឹមធី ទៅវិញហើយអ្វីដែលចំលែកជាងនេះទៅទៀតនោះគឺអតិថិជនភាគច្រើនរបស់ស្ថាប័នដែលរស់នៅឯជនបទ តែងតែហៅឈ្មោះស្ថាប័នមិនបានត្រឹមត្រូវនឹងពេញលេញនោះទេគឺ បានហៅឈ្មោះដោយបាត់អក្សរ និងពាក្យមួយចំនួនដូចជាអ្នកខ្លះហៅថា អ៊ីអឹមតេ អ្នកខ្លះហៅថា អ៊ីតេ អ្នកខ្លះហៅថា តេតេ អាស្រ័យហេតុនេះហើយទើបគណៈគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័នបានសំរេចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះដោយធ្វើការសិក្សា និងពិនិត្យពិច័យយ៉ាងល្អិតល្អន់ និងត្រឹមត្រូវដោយមានអ្នកបណ្ឌិតផ្នែកអក្សរសាស្ត្រខ្មែរជួយជាយោបល់ និងពន្យល់ពីអត្ថន័យនៃពាក្យអម្រឹត និងដោយមានការសិក្សាពីអត្ថន័យសូរស័ព្ទ និងសូរសៀងនៃឈ្មោះអម្រឹតជាមួយ អតិថិជនរបស់ខ្លួន និងពិសេសជាមួយជនជាតិមួយចំនួនដែលរស់នៅលើទឹកដីខ្មែរមានដូចជាជនជាតិចាម ជនជាតិវៀតណាម និងជនជាតិផ្សេងៗទៀត ហើយឈ្មោះនេះគឺបងប្អូនជនជាតិទាំងនោះបានប្រាប់ថាមានអត្ថន័យល្អមិនមានន័យអាក្រក់ចំពោះភាសារបស់គេឡើយនិងមួយវិញទៀតគឺមិនមានពាក្យគន្លាស់កាត់ជាពាក្យអាក្រក់ឡើយ។

^{២៥} គេហទំព័រដើមរបស់អម្រឹត (<https://amret.com.kh/index.php/homekh/about>) ចូលទស្សនាថ្ងៃទី១៨ មិថុនា

២.១.៤. បក្ខវិស័យ^{២៦}

ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុឈានមុខ ដែលរួមចំណែកក្នុងការកែលំអរដីវភាពប្រជាពលរដ្ឋឱ្យល្អប្រសើរ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកម្ពុជា។

២.១.៥. បេសកកម្ម

ការផ្តល់សេវាហិរញ្ញវត្ថុច្រើនប្រភេទដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានប្រាក់ចំណូលទាប និងសហគ្រាសខ្នាតតូចបំផុត តូច និងមធ្យម ដោយធានាបាននូវលទ្ធផលប្រតិបត្តិការកំរិតខ្ពស់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងសង្គម។ អម្រឹត តែងតែធ្វើដំណើរទៅមុខអោយបានឆ្ងាយថែមទៀត ដើម្បីនាំមកជូនលោកអ្នកនូវប្រតិបត្តិការជិតជាងមុន ហេតុនេះហើយយើងបានបង្កើតនូវបណ្តាញសាខាប្រតិបត្តិការដ៏ទូលំទូលាយពេញក្នុងខេត្តក្រុងជាច្រើនរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។ គិតត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧ អម្រឹត ធ្វើប្រតិបត្តិការនៅតាមបណ្តាញសាខាចំនួន១៥១ សាខា នៅទូទាំង២៥ ខេត្ត និងរាជធានី ដែលនេះមានន័យថា ដ៏រាបណាមានលោកអ្នកនៅទីណានោះប្រាកដជាមាន បុគ្គលិករបស់អម្រឹត នៅជិតលោកអ្នកដែរ។

២.២. ស្ថានភាពទូទៅរបស់អម្រឹតសាខាខេត្តកំពត

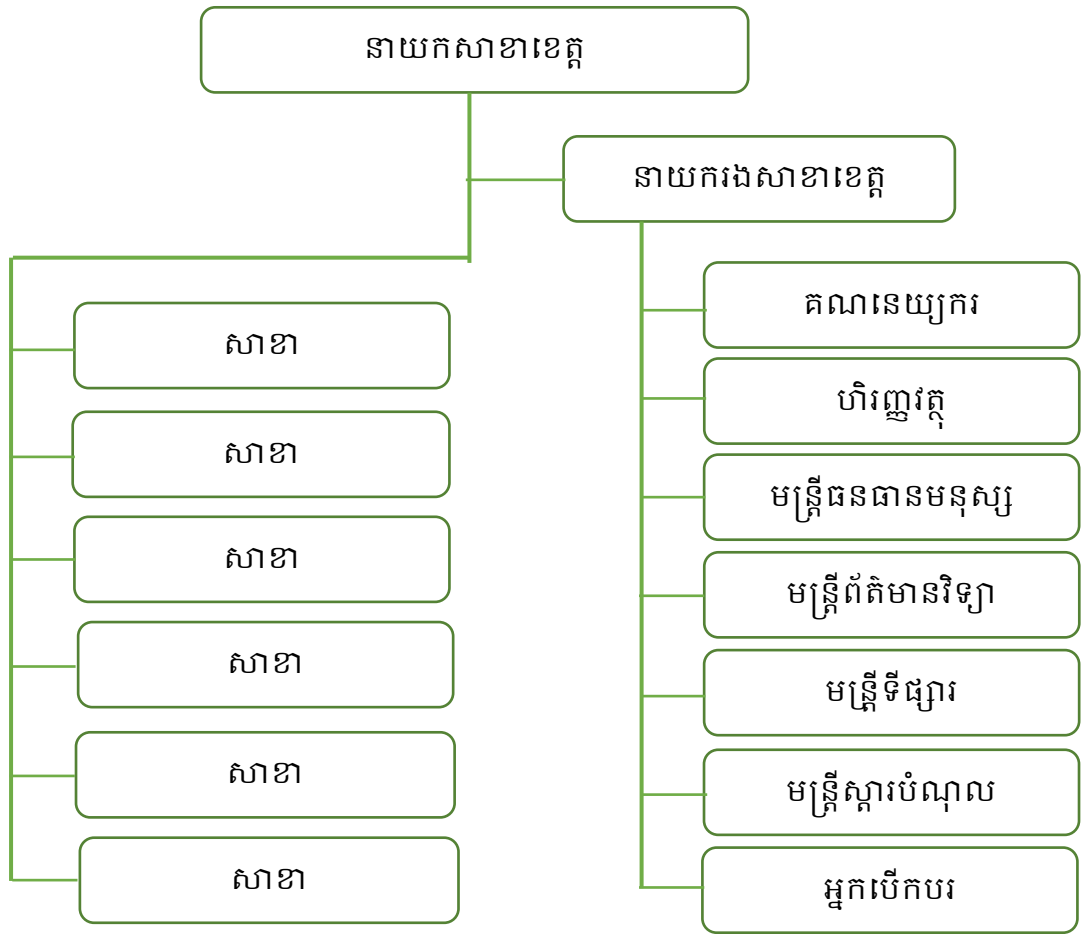
សាខាខេត្តកំពតមានទីស្នាក់ការស្ថិតនៅភូមិ ១ឧសភា សង្កាត់កំពង់កណ្តាល ក្រុងកំពត ខេត្តកំពត។ សាខាកំពត បានបង្កើតឡើងក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលមានទីតាំងប្រតិបត្តិការដំបូងនៅក្នុងស្រុកអង្គរជ័យ។ គិតមកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ននេះ សាខាខេត្តកំពតគ្រប់គ្រងសាខាចំនួន១២ រួមមានសាខាអង្គរជ័យ សាខាបន្ទាយមាស សាខាកំពង់ត្រាច សាខាដំណាក់ចង្ហើរ សាខាកំពត សាខាឈូក សាខាជុំគីរី សាខាត្រពាំងរពៅ សាខាព្រៃនុប សាខាក្រុងព្រះសីហនុ សាខាស្រែអំបិល និងសាខាកោះកុង។ ចំនួនបុគ្គលិកសរុប ៣៨៦នាក់ ដែលមានតំបន់ប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនគ្របដណ្តប់ចំនួនបួនខេត្តគឺខេត្តកំពត ខេត្តកែប ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តកោះកុង ។

២.៣. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត

ដើម្បីគ្រប់គ្រងបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានភាពងាយស្រួលអនុវត្តន៍ការងាររបស់បុគ្គលិកគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពត បានបង្កើតនូវរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួនដែលមានជាគំរូ រូបភាពដូចខាងក្រោម៖

^{២៦}គេហទំព័រដើមរបស់អម្រឹត (https://amret.com.kh/index.php/homekh/mission_vission) ចូលទស្សនាថ្ងៃទី១៨

រូបភាពទី៣៖ បង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត



២.៤. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងការដឹកនាំសាខាខេត្ត និងជម្នះបាននូវភាពប្រឈមមួយចំនួន ទៀតដែលអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្តត្រូវធ្វើការជំនះនោះរួមមានដូចជា ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស អោយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ បុគ្គលិកគឺជាទ្រព្យសម្បត្តិដ៏មានតម្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុនសាខាខេត្តមួយ មិនងាចរឹកចំរើននិងសម្រេចគោលដៅរបស់ខ្លួនបានទេ ប្រសិនបើមិនមានបុគ្គលិកប្រកបដោយ សមត្ថភាព និងមានឆន្ទៈខ្ពស់ក្នុងការបំពេញការងារ។ ដូចនេះអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្តត្រូវមាន ចំណេះជំនាញ និងវិធីសាស្ត្រល្អក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ និងត្រឹម ត្រូវតាមតម្រូវការនៃមុខតំណែង ត្រូវមានសមត្ថភាពបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកអោយមានចំណេះដឹង លើការអនុវត្តការងារ ត្រូវមានជំនាញក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកអោយបំពេញការងារបានល្អ និង

ត្រូវមានវិធីសាស្ត្រថែរក្សាបុគ្គលិកសក្តានុពលអោយនៅបំរើការងារក្នុងសាខាខេត្តរបស់ខ្លួនបានយូរអង្វែងផងដែរ ។

២.៤.១. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក (Recruitment and Selection)

ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានគោលនយោបាយ និងវិធីសាស្ត្រតាមដំណាក់កាលដូចជា ធ្វើផែនការពីតម្រូវការបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ ប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនប្រឡងវាស់ស្ទង់សមត្ថភាព និងការសម្ភាសន៍ចុងក្រោយ ។

២.៤.១.១. ការធ្វើផែនការតម្រូវការបុគ្គលិក (Staff Planning)

នៅដំណាក់កាលឆ្នាំនីមួយៗសាលាខេត្តសហការជាមួយនាយកដ្ឋានផែនការ ស្នាក់ការកណ្តាលធ្វើការរៀបចំផែនការពីតម្រូវការបុគ្គលិកតាមមុខតំណែងនីមួយៗសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់។ ការព្យាករណ៍ពីតម្រូវការបុគ្គលិកនៅឆ្នាំបន្ទាប់គឺ ត្រូវផ្អែកលើការចម្រើននៃប្រតិបត្តិការរបស់សាលាខេត្តនិងផ្អែកលើអត្រាចាកចេញរបស់បុគ្គលិកចាស់ តាមមុខតំណែងនីមួយៗក្នុងឆ្នាំចាស់។ បន្ទាប់ពីអនុម័តដោយគណៈគ្រប់គ្រងលើផែនការតម្រូវការបុគ្គលិកនេះហើយ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សជាអ្នកទទួលបន្ទុកក្នុងដំណើរការជ្រើសរើស ។

២.៤.១.២. ការប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជន (Job Announcement)

បន្ទាប់ពីទទួលបានផែនការតម្រូវការបុគ្គលិករបស់សាខាខេត្ត ហើយផ្អែកជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ត្រូវការរៀបចំការផ្សព្វផ្សាយទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពលឲ្យបានទូលំទូលាយ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ ជាទូទៅការផ្សព្វផ្សាយត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈសារព័ត៌មានផ្សេងៗ តាមរយៈគេហទំព័ររបស់អម្រឹត និងគេហទំព័រស្វែងរកការងារផ្សេងៗ និងតាមរយៈការបិទផ្សាយនៅតាមស្នាក់ការអម្រឹតទាំងអស់។ ដើម្បីជាព័ត៌មានចំពោះបេក្ខជនក្នុងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសការងារជាមួយអម្រឹតការជ្រើសរើសបានជំរាបជូនបេក្ខជន និងឈ្មោះមុខតំណែងដែលត្រូវការ ទីកន្លែងបំពេញការងារតូនាទី និងភារកិច្ចសំខាន់ៗរបស់មុខតំណែងលក្ខណៈសម្បត្តិកម្រិតកំរិតវប្បធម៌ តម្រូវការបទពិសោធន៍ និងជំនាញដែលត្រូវមានសំរាប់មុខតំណែង ។

២.៤.១.៣. ដំណើរការសម្រាំងបេក្ខជន (Screening)

ដើម្បីចំណេញពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ក្នុងការជ្រើសរើសផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិកបានធ្វើការប្រវត្តិរូបសម្រាំងប្រវត្តិរូបបេក្ខជន ដើម្បីជ្រើសរើសយកបេក្ខជនណាដែលបំពេញលក្ខខណ្ឌ តាមតម្រូវការចំណេះដឹងនៃមុខតំណែងបានពេញលេញ។ បេក្ខជនដែលបានជាប់ក្នុង

ដំណាក់កាលប្រវត្តិសាស្ត្រសម្រាប់រូបនេះ នឹងត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមប្រឡងលើវិញ្ញាសាសរសេរ ដើម្បី វាស់ស្ទង់ចំណេះដឹងមូលដ្ឋានរបស់បេក្ខជន ។

២.៤.១.៤. ការប្រឡងលើវិញ្ញាសាសរសេរ (Writing Test)

មុនពេលទទួលបានឱកាសចូលរួមសម្ភាសន៍ ដែលជាដំណាក់កាលចុងក្រោយនៃដំណើរការ ជ្រើសរើសបុគ្គលិកបេក្ខជនត្រូវឆ្លងកាត់ការប្រឡងលើវិញ្ញាសាសរសេរ ដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាព និងជំនាញរបស់ខ្លួនដែលមានជាតិអាចឆ្លើយតបតាមតម្រូវការនៃមុខតំណែងដែរឬទេ។ វិញ្ញាសាសរសេរត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមលក្ខខណ្ឌចំណេះដឹងនៃតម្រូវការមុខតំណែង និងជំនាញដែលជា តម្រូវការចាំបាច់នៃមុខតំណែងនោះ ។

២.៤.១.៥. ការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់មាត់ (Interviewing)

បេក្ខជនដែលទទួលបានជោគជ័យលើការប្រឡងវិញ្ញាសាសរសេរ រួចហើយត្រូវទទួលសិទ្ធិ ក្នុងការចូលរួមសម្ភាសន៍ផ្ទាល់មាត់ជាមួយគណៈកម្មការដែលមានសមាសភាពបីរូប។ គណៈកម្មការ សម្ភាសន៍នេះមានសមាសភាពមកពីនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សមួយរូប និងពីររូបទៀតមកពី នាយកដ្ឋាន ឬសាខាខេត្តសាមី។ ការសម្ភាសន៍បេក្ខជន គឺចង់ស្វែងរកបុគ្គលណាដែលសាកសម ជាមួយការងារ មានសមត្ថភាពបំពេញការងារបានល្អ មានលក្ខណៈសម្បត្តិសមរម្យជាមួយវប្បធម៌ ការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនអាចធ្វើការជាមួយក្រុមហ៊ុនបានរយៈពេលវែងមិនបង្កើតបញ្ហាចំពោះក្រុមហ៊ុន មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយសមាជិកក្រុម មានសមត្ថភាព អាចបង្កើតប្រាក់ចំណេញ សំរាប់ក្រុមហ៊ុន និងអាចធ្វើឱ្យក្រុមហ៊ុនមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អមានការរីកចម្រើនទៅថ្ងៃអនាគត។ ដើម្បីទទួលបានបេក្ខជន ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើនេះក្នុងនាមជាគណៈកម្មការសម្ភាសន៍ជ្រើស រើសបុគ្គលិក យើងត្រូវមានចំណេះជំនាញក្នុងការសម្ភាសន៍បេក្ខជន។

សំណួរដែលត្រូវសាកសួរបេក្ខជនពេលសម្ភាសន៍ ត្រូវតែជាប្រភេទសំណួរដែលឆ្លុះបញ្ចាំង និងអាចវាស់វែងបានពីសមត្ថភាពបេក្ខជន ឆ្លើយតបតាមតម្រូវការនៃការងារត្រូវសួរសំណួរដែល មានលក្ខណៈអាចគ្របដណ្តប់ឱ្យបានគ្រប់គ្នានាទី និងភារកិច្ចសំខាន់ៗដែលជាតម្រូវការរបស់តួនា ទី។ សំណួរមិនត្រូវមានលក្ខណៈលំបាកពេក ហើយក៏មិនត្រូវមានលក្ខណៈងាយស្រួលពេលដែល ត្រូវប្រើប្រាស់ជាប្រភេទសំណួរលើក និងមិនត្រូវសួរសំណួរផ្សេង ដែលខុសពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវការនៃ មុខតំណែងនោះឡើយ។ សំណួរសម្រាប់សម្ភាសន៍បេក្ខជនជាទូទៅមានបីប្រភេទសំខាន់ៗដូចជា៖

- សំនួរដែលទាក់ទងនឹងចំណេះដឹងទូទៅ: ជាប្រភេទសំណួរ ដែលចង់ដឹងពីចំណេះដឹងទូទៅរបស់បេក្ខជន។
- សំនួរដែលទាក់ទងនឹងអាកប្បកិរិយាឬបទពិសោធន៍: ជាសំនួរដែលទាក់ទងនឹងចំណេះជំនាញរបស់បេក្ខជន ដែលមានពីមុនមកដែលអាចជួយឲ្យបេក្ខជននោះ អាចបំពេញការងារថ្មីជាមួយក្រុមហ៊ុនយើងបានកំរិតណា និងដឹងបានពីរបៀបគិតការដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗរបស់បេក្ខជននោះស្របតាមអ្វីដែលក្រុមហ៊ុនយើងត្រូវការដែរឬទេ។
- សំណួរដែលទាក់ទង និងបច្ចេកទេស: ជាសំណួរសម្រាប់វាស់ស្ទង់ចំណេះដឹងកម្រិតយល់ដឹងលើបច្ចេកទេសរបស់បេក្ខជនដូចជាចំណេះដឹងគណនេយ្យចំណេះដឹងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យាជាដើម។

២.៤.២. ការបណ្តុះបណ្តាល និងការតម្រង់ទិស

បន្ទាប់ពីទទួលបានជោគជ័យ ក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសរួចហើយ បុគ្គលិកថ្មីទាំងអស់ត្រូវទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលឲ្យស្គាល់ពីផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់អម្រឹត និងចំណេះដឹងក្នុងការអនុវត្តការងារ។ នីតិវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានធ្វើឡើងឱ្យស្របតាមប្រភេទការងារ និងតួនាទីនីមួយៗ។ ប៉ុន្តែចំណេះដឹងជាគោល ដូចជាគោលនយោបាយផលិតផលនានាគឺត្រូវបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់គ្រប់មុខតំណែងទាំងអស់ក្នុងអម្រឹត។ ជាទូទៅការជាទូទៅបណ្តុះបណ្តាលចែកចេញជាពីរដំណាក់កាល។ ដំណាក់កាលទីមួយគឺបណ្តុះបណ្តាលក្នុងថ្នាក់ (class room training) វាជាការទទួលបានបន្ទុករបស់នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងដំណាក់កាលទីពីរជាការបណ្តុះបណ្តាលលើដំណើរការអនុវត្តការងារដោយផ្ទាល់ (On job training) គឺជាការទទួលបានបន្ទុករបស់ប្រធានសាមីក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មីនោះ ។

២.៤.២.១. ការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុងថ្នាក់ (In class training)

ជនដែលទទួលបានជោគជ័យ ក្នុងការប្រឡងជ្រើសរើសបុគ្គលិក និង ត្រូវបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាផ្លូវការពីស្ថាប័ន។ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលដែលមានគ្រូបណ្តុះបណ្តាលនៃនាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលគឺជា អ្នកទទួលខុសត្រូវលើការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មីឲ្យពួកគេបានយល់ពីវិធីសាស្ត្រអនុវត្តការងារយល់ដឹងពីលក្ខណៈផលិតផល និងសេវាកម្មផ្សេងៗ។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយយោងតាមមុខតំណែង ជាទូទៅបណ្តុះបណ្តាលក្នុងថ្នាក់អាចមានរយៈពេលពីបីខែទៅពីរខែ។ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលនេះបេក្ខជនទាំងអស់

ត្រូវធ្វើការប្រឡងលើមេរៀនដែលបានរៀនក្នុងរយៈពេលកន្លងមក។ មានតែបេក្ខជនដែលបានប្រឡងជាប់លើមុខវិជ្ជា ដែលបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនោះទេដែលមានសិទ្ធិចេញទៅបន្ត ការបណ្តុះបណ្តាលលើការអនុវត្តការងារផ្ទាល់នៅតាមសាខា និងទីកន្លែងដែលខ្លួនត្រូវបំពេញការងារ ។

២.៤.២.២. ការបណ្តុះបណ្តាលនិងនៅកន្លែងការងារ (On Job Training)

ដើម្បីឲ្យបុគ្គលិកថ្មីទទួលបានចំណេះដឹងស្តីពីការងាររបស់គេ អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ និងអនុវត្តន៍ការងារបណ្តុះបណ្តាលនេះ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពរយៈពេលនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែងការងារត្រូវធ្វើឡើងដោយមានរយៈពេលមួយសប្តាហ៍ ទៅពីរខែអាស្រ័យតាមប្រភេទមុខតំណែង។ វិធីសាស្ត្រ បណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មី នៅនឹងកន្លែងការងារមានដូចជា :

- មានផែនការបណ្តុះបណ្តាល: អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាត្រូវជួបជាមួយបុគ្គលិកដើម្បីធ្វើការណែនាំអំពីវិធីសាស្ត្រដែលពួកគេត្រូវរៀន ក្នុងដំណាក់កាលនោះនឹងត្រូវជំរាបពួកគេពីកម្មវិធីចុះសិក្សាស្វែងយល់លើការអនុវត្តការងារនីមួយៗ និងលទ្ធផលដែលត្រូវរំពឹងចង់បានពីការបណ្តុះបណ្តាលនោះ។
- ការតាមដានការវិវឌ្ឍន៍នៃការយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិកថ្មី: អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាត្រូវចំណាយពេលយ៉ាងតិចណាស់ពីរម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដើម្បីជួបសម្ភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកថ្មីក្នុងគោលបំណងស្វែងយល់អំពីការលំបាកនានារបស់គេ និងទទួលយកសំនួរ ឬសំណូមពរផ្សេងពីបុគ្គលិកថ្មី និងស្វែងយល់ពីកម្រិតនៃការយល់ដឹងរបស់ពួកគេ ដើម្បីកែសម្រួល ឬបង្កើតកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពជាបន្តបន្ទាប់ទៀត។
- ការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល: បន្ទាប់ពីបញ្ចប់រយៈពេលនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានកំណត់នោះអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃពីសមត្ថភាព និងការយល់ដឹងរបស់បុគ្គលិកថ្មីនោះ ហើយធ្វើការសន្និដ្ឋាន អោយបានច្បាស់លាស់ ថាតើបុគ្គលិកថ្មីរបនោះមានសមត្ថភាពបំពេញការងារបានដោយឯករាជ្យ ឬត្រូវបន្តរយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលជាបន្តទៀត ឬយ៉ាងណា? ករណីបុគ្គលិកថ្មីមិនទាន់មានចំណេះដឹងលើការអនុវត្តការងារទេអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាត្រូវពន្យាររយៈពេលបណ្តុះបណ្តាល ឬបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

២.៤.២.៣. កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសក្តានុពល

ជាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងបង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិកឆ្នើម ដែលមានសក្តានុពលអាចក្លាយជាអ្នកដឹកនាំនៅថ្ងៃអនាគតបាន។ កម្មវិធីនេះត្រូវរៀបចំដោយផ្អែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព

បុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស បេក្ខជនដែលមានឱកាសទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល នេះ ត្រូវមានលទ្ធភាពវាយតម្លៃការងារប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវឆ្លងកាត់ការប្រឡងប្រជែងជាមួយបេក្ខជន ផ្សេងៗ និងទទួលបានជោគជ័យលើការប្រឡងនោះ។ មុខវិជ្ជាដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបាន កំណត់ដោយនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ដោយយោងតាមតួនាទីភារកិច្ចនៃមុខតំណែងនីមួយៗ រយៈពេលបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានធ្វើឡើងពេញមួយឆ្នាំ។ បុគ្គលិកដែលទទួលបានការបណ្តុះ បណ្តាលនៅក្នុង កម្មវិធីនេះត្រូវបានចាត់ទុកជាបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពលសម្រាប់មុខតំណែងផ្សេ ងៗ ដែលមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ជាងតួនាទី និងភារកិច្ចក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ។

២.៤.២.៤. ការបណ្តុះបណ្តាលខាងក្រៅ

ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិកឲ្យមានភាពប្រសើរថែមទៀតអម្រឹត បានបញ្ជូនបុគ្គលិក ឲ្យចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី និងវែងលើមុខជំនាញសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលជួយ បង្កើនសមត្ថភាព និងជួយជំរុញការងាររបស់ពួកគេឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពជាបន្ថែមទៀត។ វគ្គ បណ្តុះបណ្តាលទាំងនោះរួមមាននៅក្នុងប្រទេស ឬក្រៅប្រទេស។ ជាមួយនេះបុគ្គលិកមួយចំនួនត្រូវ បានបញ្ជូនទៅបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងនៅតាមវិទ្យាល័យនានាលើកម្រិតបណ្ឌិត និងកម្រិត អនុបណ្ឌិត ដោយយោងតាមតម្រូវការកម្រិតវប្បធម៌ និងភាពចាំបាច់នៃមុខតំណែង ដោយបុគ្គលិក នោះកំពុងបំពេញ ។

២.៤.៣. ការលើកទឹកចិត្តនិងការថែរក្សាបុគ្គលិក

ក្រៅពីតួនាទីជាវេសបុគ្គលិកឲ្យបានល្អការបណ្តុះបណ្តាល និងតម្រង់ទិសបុគ្គលិកអោយ មានសមត្ថភាព បំពេញការងារបានល្អនោះ អ្នកគ្រប់គ្រងសាខាត្រូវមានតួនាទីសំខាន់មួយចំនួនដែរ គឺការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឲ្យខិតខំបំពេញការងារអស់ពីសមត្ថភាព និងត្រូវមានវិធីសាស្ត្រ ដើម្បីថែ រក្សាបុគ្គលិក ដែលមានសក្តានុពលឲ្យនៅធ្វើការងារជាមួយស្ថាប័ន ឬសាខាបានយូរអង្វែង។ ក្នុង ដំណើរការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានធ្វើឡើងពីធ្វើឡើងជាពីររូបភាព តាមលក្ខណៈជារូបិយ និងតាមលក្ខណៈជាអរូបិយ ។

២.៤.៣.១. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកជាលក្ខណៈរូបិយ

- ប្រាក់បៀវត្ស : អម្រឹតបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកនូវប្រាក់បៀវត្ស ដែលមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង ក្នុងទីផ្សារ។ បុគ្គលិករបស់មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតត្រូវបានចែកចេញជាបីប្រភេទ។ បុគ្គលិកដែលរក ប្រាក់ចំណូល (Commercial staff) មួយប្រភេទទៀតជាបុគ្គលិកគាំទ្រ (Supporting staff) ប្រភេទ

បុគ្គលិកគ្រប់គ្រង (Management staff)។ បុគ្គលិកទាំងបីប្រភេទនេះ ត្រូវបានកំណត់វិធីសាស្ត្រ គណនាប្រាក់បៀវត្សផ្សេងៗគ្នា។ ប្រាក់បៀវត្សត្រូវបានធ្វើការកែលម្អជាប្រចាំឆ្នាំ ដោយយោងតាម លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ និងកម្រិតអតិផរណាក្នុងទី ផ្សារ។ ការបែងចែកប្រាក់បៀវត្សមានដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិករកចំណូល : ប្រាក់បៀវត្សត្រូវបានគណនាដោយផ្អែកលើការប្រាក់បៀវត្សនៃមុខ តំណែងបូកជាមួយផលិតភាពរបស់បុគ្គលិក (ចំណូលការប្រាក់ដែលទទួលបានពីទទួល បានពីការផ្តល់កម្ចីឥណទាន)
- បុគ្គលិកគាំទ្រ : ប្រាក់បៀវត្សត្រូវផ្តល់ជូនដោយយោងតាមទំហំនៃការទទួលខុសត្រូវការងារ និងកម្រិតមុខតំណែង
- បុគ្គលិកគ្រប់គ្រង : ប្រាក់បៀវត្សត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយយោងតាមកម្រិត នៃមុខតំណែង សមត្ថភាពគុណវឌ្ឍន៍ និងទំហំនៃការទទួលខុសត្រូវចំពោះការងារ។
 - ប្រាក់រង្វាន់ជាបុគ្គល (Individual Incentive) : គោលនយោបាយប្រាក់រង្វាន់ត្រូវបានផ្តល់ជូន បុគ្គលិក ដោយធ្វើការបែងចែកទៅតាមប្រភេទនៃបុគ្គល។ បុគ្គលិករកចំណូលត្រូវទទួលបាន ប្រាក់ រង្វាន់ ជាប្រចាំត្រីមាស ហើយប្រាក់រង្វាន់នេះត្រូវ បានគណនាតាមចំនួនការប្រាក់ដែលទទួលបានពី កម្ចីឥណទានសរុបក្នុងរយៈពេល ៣ ខែគុណនឹងអាត្រាមេគុណដែលបានកំណត់មួយ។ ប្រាក់រង្វាន់ នេះត្រូវផ្តល់ជូនបុគ្គលិកបាន ១០០% ក្នុងករណីគុណភាពកម្ចីឥណទានមានដំណើរការល្អ។ ចំពោះ បុគ្គលិកគាំទ្រ និងបុគ្គលិកគ្រប់គ្រងត្រូវបានផ្តល់ជូនប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាប្រចាំឆ្នាំដោយយោង តាមលទ្ធផលវាយតម្លៃការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។
 - ប្រាក់រង្វាន់ក្រុម : បុគ្គលិក នឹងទទួលបានច្រើនបំផុតស្មើនឹង ១០០% នៃប្រាក់បៀវត្សខែធ្នូ របស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដោយយោងតាមលទ្ធផលសម្រេចបានរបស់នាយកដ្ឋានសាខាខេត្ត និង សាខាដែលខ្លួនបំពេញការងារ។ ប្រាក់រង្វាន់នេះត្រូវបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកទាំងអស់ស្មើគ្នា ដោយ អាស្រ័យលើលទ្ធផលសម្រេចបានរបស់នាយកដ្ឋានសាខាខេត្ត និងសាខាដែលបុគ្គលិកបានកំពុង ធ្វើការ។
 - ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត : ត្រូវបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងស្ថាប័នតែចំនួនច្រើនបំផុតត្រូវស្មើ នឹងចំនួន ២០០% នៃប្រាក់បៀវត្សខែធ្នូរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។ ចំនួនប្រាក់លើកទឹកចិត្តដែលត្រូវបាន ផ្តល់ជូនបុគ្គលិក ត្រូវយោងតាមលទ្ធផលនៃចំនួនភាគរយនៃប្រាក់ចំណេញលើទ្រព្យម្ចាស់ ដែល

បានកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ប្រាក់លើកទឹកចិត្តនេះត្រូវបើកជូនបុគ្គលិកជាពីរលើកគឺ ក្នុងខែមេសា និងខែកញ្ញានៃឆ្នាំ។

• ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ : បុគ្គលិកទាំងអស់នឹងទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ជាប្រចាំឆ្នាំដោយយោងតាមរយៈពេលបំពេញការងារនៅក្នុងស្ថាប័ន។ ប្រាក់សោធននិវត្តន៍នេះត្រូវបានបង្កក្នុងករណីរបស់បុគ្គលិក ហើយនឹងប្រគល់ជូនបុគ្គលិកនៅពេលដែលបុគ្គលិកលាលប់បម្រើការងារពីស្ថាប័ននិងពេលបុគ្គលិកចូលនិវត្តន៍ដោយយោងតាមគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័ន។

• ប្រាក់បេសកកម្ម : ដើម្បីគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិកក្នុងការចុះបំពេញការងារនៅតាមសាខា ឬចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា និងការប្រជុំផ្សេងៗនៅខាងក្រៅសាខាដែលខ្លួនបំពេញការងារ និងសម្រាប់បុគ្គលិក ដែលត្រូវបំពេញការងារក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក អម្រឹតបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកនូវប្រាក់សំរាប់បេសកកម្ម។ ប្រាក់បេសកកម្មទាំងនោះរួមមាន ថ្លៃអាហារចំនួនបីពេលក្នុងមួយថ្ងៃ ថ្លៃស្នាក់នៅ និងថ្លៃមធ្យោបាយធ្វើដំណើរដោយយោងតាមគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័ន។

• ថ្លៃស្នាក់នៅ : បុគ្គលិកដែលត្រូវបំពេញការងារ នៅឆ្ងាយពីផ្ទះរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវជួលកន្លែងសម្រាប់ស្នាក់នៅ អម្រឹត បានឧបត្ថម្ភថ្លៃស្នាក់នៅជាប្រចាំខែសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗដោយយោងទៅតាមគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័ន។

• ប្រាក់កម្ចីសំរាប់ទិញម៉ូតូ : ក្នុងតួនាទីជាមន្ត្រីឥណទាន និងមន្ត្រីសន្សំ អម្រឹតបានផ្តល់ជូននូវកម្ចីឥណទាន ដែលមិនមានការប្រាក់សម្រាប់ទិញមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ។ ហើយអម្រឹតបានជួលពីបុគ្គលិកវិញនូវមធ្យោបាយធ្វើដំណើរនោះ សម្រាប់បម្រើឲ្យប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន។

• ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងគ្រោះថ្នាក់ការងារ : បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបានផ្តល់ជូននូវការធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ទាំងក្នុងម៉ោងការងារ និងក្រៅម៉ោងការងារ។

• ឯកសណ្ឋាន : អម្រឹតផ្តល់ជូនបុគ្គលិកនូវឯកសណ្ឋានសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងការងារចំនួនបីសម្រាប់ក្នុងរយៈពេល១ឆ្នាំ។

• ថ្លៃទូរស័ព្ទ : ក្នុងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនង អម្រឹតបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិក ផ្នែកលក់ និងបុគ្គលិកគ្រប់គ្រងនូវទូរស័ព្ទ និងការចំណាយសេវាកម្មជាប្រចាំខែដោយយកទៅតាមមុខតំណែង និងភាពចាំបាច់។

២.៤.៣.២. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកជាលក្ខណៈអរូបិយ

ក្រៅពីការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈរូបិយ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកជាលក្ខណៈអរូបិយ ដោយបង្កើតឱ្យមានជាគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តផ្សេងៗ ដែលមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈការពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកគ្រប់គ្រងឱ្យមានសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងារបានល្អ ធ្វើយ៉ាងណាកាត់បន្ថយឱ្យបាននូវភាពមិនពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន និងបង្កើតឱ្យមានលក្ខខណ្ឌការងារល្អទូទៅមួយក្នុងស្ថាប័នតាមរយៈការសម្រេចចិត្តមានតម្លាភាពសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់។ វិធីសាស្ត្រលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុរបស់អម្រឹតមានដូចខាងក្រោម៖

- បរិយាកាសការងារ : ការនុវត្តការងាររបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត មិនមានការប្រកាន់បក្សពួកនិយមលើកទូលាយចំពោះការរិះគន់ និងទទួលយកនូវគំនិតកែលំអស្ថាបនា និងអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកមានការចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តមួយចំនួន។ មានតម្លាភាពចំពោះបុគ្គលិកមានវប្បធម៌សហការគ្នា បុគ្គលិកទាំងអស់តែងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវប្បធម៌រួមរបស់អម្រឹតក្នុងពេលបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។
- រយៈពេលបំពេញការងារ : គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតតម្រូវឱ្យបុគ្គលិកបំពេញការងាររយៈពេល ៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដោយត្រូវធ្វើការចាប់ពីថ្ងៃ ចន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ និងទទួលបានការឈប់ដើម្បីចូលរួមក្នុងពិធីបុណ្យជាតិផ្សេងៗ ដោយយោងតាមច្បាប់ការងាររបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- ការឈប់សំរាក : បុគ្គលិកទាំងអស់ទទួលបានច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ១៨ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ ដោយយោងតាមច្បាប់ការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងត្រូវបានបន្ថែមជូនមួយថ្ងៃក្នុងរយៈពេល ៣ឆ្នាំនៃរយៈពេលការងារក្នុងស្ថាប័ន។ ក្រៅពីច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ បុគ្គលិកទាំងអស់ក៏ទទួលបានច្បាប់ឈប់សំរាកក្នុងការចូលរួមកម្មវិធីផ្សេងៗក្នុងគ្រួសារ ៧ ថ្ងៃក្នុង១ឆ្នាំ។
- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសក្តានុពល : ពេលគឺគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកសក្តានុពល។ កម្មវិធីនេះបានផ្តល់ឱកាសចំពោះបុគ្គលិកក្នុងការទទួលបានឱកាសអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់ខ្លួន តាមរយៈការផ្តល់ជូននូវការបណ្តុះបណ្តាលពីអម្រឹតនៅលើចំណេះដឹងទូទៅ និងជំនាញមួយចំនួនជាបន្ថែមទៀតក្នុងគោលដៅត្រៀមខ្លួនជាអ្នកដឹកនាំនៅពេលអនាគត។

- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិក : ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាព បុគ្គលិក គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកនៅវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញផ្សេងៗដើម្បី ពង្រឹងបន្ថែមនូវសមត្ថភាពបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើងតាមរយៈ គ្រូបណ្តុះបណ្តាលរបស់អម្រឹតផ្ទាល់ និងតាមរយៈការជួលគ្រូពីខាងក្រៅស្ថាប័នដោយយោងតាម តម្រូវការនៃជំនាញតាមមុខតំណែង។

- កម្មវិធីជួបជុំបុគ្គលិក និងដំណើរការកំសាន្ត : ដើម្បីរឹតចំណងសាមគ្គីភាពរវាងបុគ្គលិក និង បុគ្គលិក អម្រឹតបានបង្កើតឲ្យមានកម្មវិធីជួបជុំបុគ្គលិកដូចជាក្នុងឱកាស អបអរសាទរុបុណ្យចូលឆ្នាំ ប្រពៃណីជាតិ និងរៀបចំឱ្យមានដំណើរការកំសាន្តសំរាប់នារីក្នុងថ្ងៃសិទ្ធិនារី៨មីនាជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

២.៤.៣.៣. ការថែរក្សាបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពល

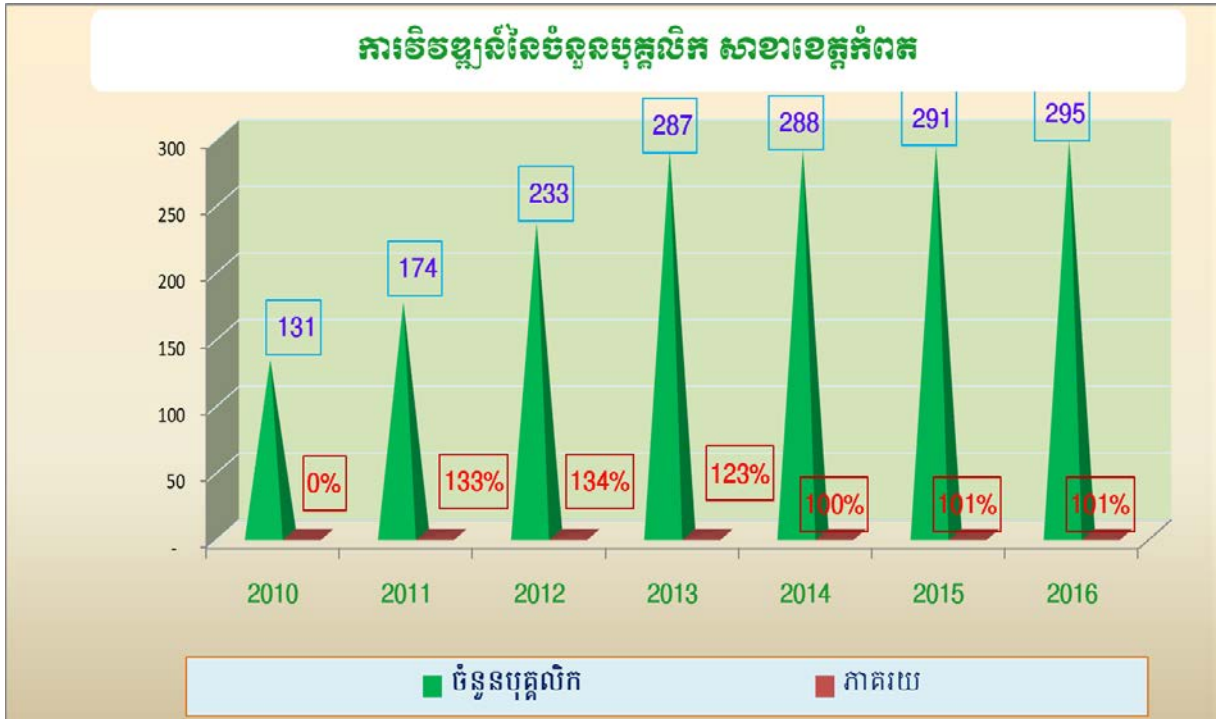
បុគ្គលិកដែលឆ្លើម គឺជាទ្រព្យសម្បត្តិដ៏មានតម្លៃសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន ដូចនេះដើម្បីឱ្យពួកគេ មានចំណាប់អារម្មណ៍បំពេញការងារជាមួយអង្គការបានយូរអង្វែង គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានបង្កើតឲ្យមាននូវគោលនយោបាយធនធានមនុស្សមួយល្អ និងសមស្របឆ្លើយតបតាមលទ្ធភាព ជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលិក។ ជាមួយគោលនយោបាយធនធានមនុស្ស អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៅ ក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ក៏ត្រូវមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ដែលក្នុងការចូលរួមចំណែកថែរក្សា បុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពលទាំងនោះ។ ដើម្បីថែរក្សាបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពលទាំងនោះបាន អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានសមត្ថភាព និងឥរិយាបថគ្រប់គ្រងប្រកបដោយតម្លាភាពត្រូវទទួលស្គាល់ ស្នាដៃរបស់បុគ្គលិក ដែលបំពេញការងារបានលទ្ធផលល្អ ត្រូវមានការលើកសរសើរចំពោះបុគ្គលិក ដែលមានភាពឆ្លើមចំពោះការងារ ត្រូវចេះចែករំលែកបទពិសោធន៍ ដែលខ្លួនមានចំពោះបុគ្គលិក ត្រូវមានការផ្តល់គំនិត ឬយោបល់ផ្សេងៗចំពោះបុគ្គលិកក្នុងការអភិវឌ្ឍអាជីពរបស់ពួកគេនឹងត្រូវ ផ្តល់ឱកាសការងារដែលល្អតាមរយៈការស្នើតែងតាំងទៅកាន់មុខតំណែងថ្មី ដែលមានឋានៈខ្ពស់ ជាងពេលបច្ចុប្បន្ន ។

ក្រៅពីនេះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ក៏មានគោលនយោបាយ បណ្តុះបណ្តាលដើម្បី អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកឆ្លើមទាំងអស់ អោយមានសមត្ថភាពជាបន្ថែមទៀត ដើម្បីឲ្យ បុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពលទាំងនោះអាចក្លាយខ្លួនជាអ្នកដឹកនាំឆ្លើមនៅពេលអនាគតបាន។ ក្នុង កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកឆ្លើម របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ត្រូវបានធ្វើឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយមានលក្ខណៈជាការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងស្ថាប័ន និងបញ្ជូនឲ្យទៅចូលរួមវគ្គ

បណ្តុះបណ្តាលនៅខាងក្រៅស្ថាប័ន។ មុខវិជ្ជាដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាលគឺត្រូវបានកំណត់តាមតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលិកក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងពេលអនាគត។

២.៤.៤. ក្រាហ្វិកបង្ហាញពីកំណើនបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត^{២៧}

រូបភាពទី៤៖ បង្ហាញពីទិន្នន័យនៃកំណើនបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត



តាមក្រាហ្វិកបានបង្ហាញឲ្យឃើញថា ចំនួនបុគ្គលិកសរុបក្នុងសាខាខេត្តកំពតមានការកើនឡើងជាលំដាប់ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។ គិតមកដល់ដំណាច់ឆ្នាំ២០១៦ ឃើញថាបុគ្គលិកមានការកើនដល់ចំនួន២៩៥នាក់ក្នុងរយៈពេល៧ឆ្នាំ។ ក្នុងឆ្នាំ២០១១បុគ្គលិកមានការកើនឡើង៣៣% ហើយឆ្នាំ២០១២បានកើនកើនឡើង៣៤% ឆ្នាំ២០១៣បានកើនឡើង២៣% ឆ្នាំ២០១៤បានកើនឡើង ០.៣៤% ឆ្នាំ២០១៥បានកើនឡើង១% និងឆ្នាំ២០១៦បានកើនឡើង១%បន្ថែមទៀត។ ជារួមយើងអាចនិយាយបានថាក្នុងរយៈពេល៧ឆ្នាំនេះ សាខាខេត្តកំពតមានការរីកចម្រើនលើទំហំប្រតិបត្តិការជាបន្តបន្ទាប់ ដែលជាហេតុតម្រូវឲ្យសាខាខេត្តត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មីជាបន្ថែមទៀត។ ការកើនឡើងនៃចំនួនបុគ្គលិកថ្មីនេះ បានធ្វើឲ្យសាខាខេត្តមានភាពប្រឈមទៅនឹងសកម្មភាពជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកថ្មីជាច្រើនផងដែរ។

^{២៧} របាយការណ៍សម្រេចប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត (២០១០-២០១៦)

២.៤.៥. ក្រាហ្វិកបង្ហាញពីកំណើនបុគ្គលិកចាកចេញក្នុងសាខាខេត្តកំពត^{២៨}

រូបភាពទី៥៖ បង្ហាញពីទិន្នន័យនៃកំណើនបុគ្គលិកចាកចេញក្នុងសាខាខេត្តកំពត



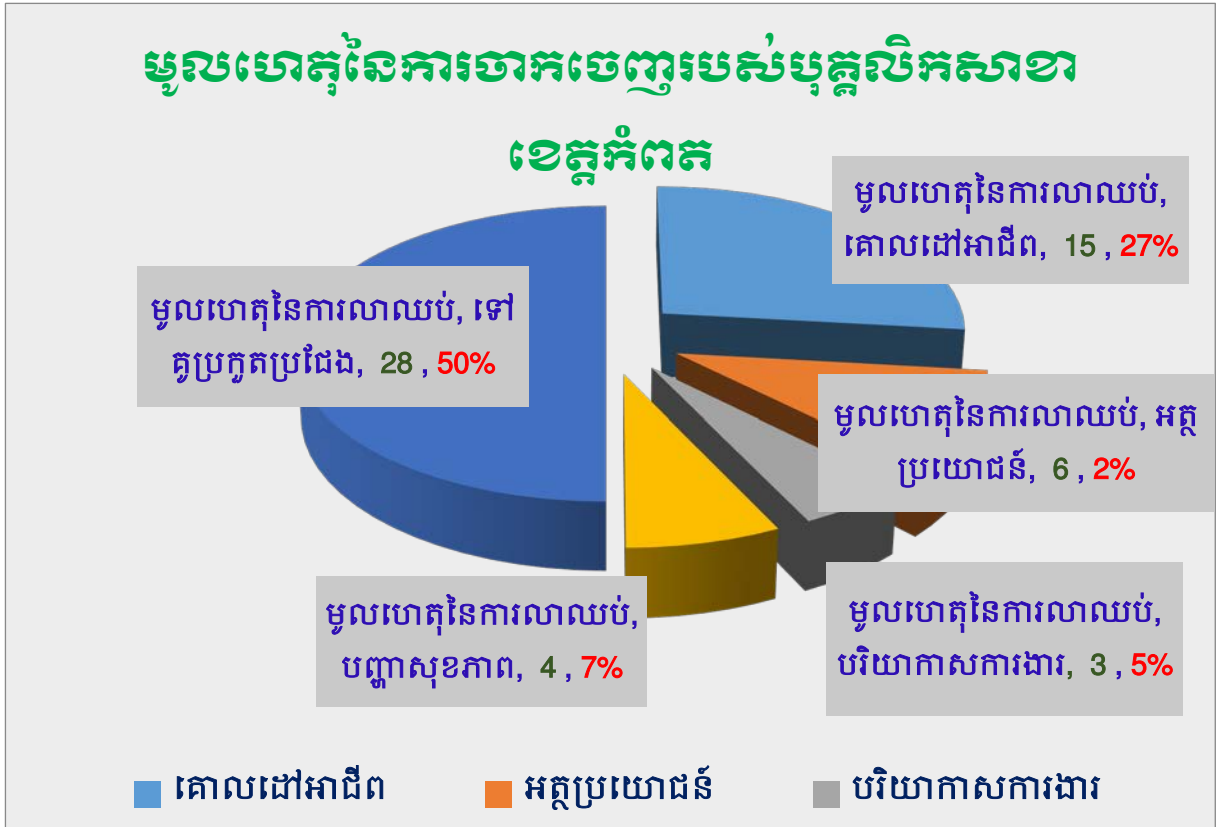
តាមក្រាហ្វិកបានបង្ហាញថា ចំនួនបុគ្គលិកលាឈប់ក៏មានចំនួនកើនឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំគួរកត់សម្គាល់។ យើងឃើញថាក្នុងឆ្នាំ២០១០ មានតែបុគ្គលិកចំនួន៦នាក់ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានលាឈប់ប៉ុន្តែក្នុងឆ្នាំ២០១១មានការកើនឡើងរហូតដល់១៣នាក់ដែលបានលាឈប់ពីការងារ។ ក្នុងឆ្នាំ២០១២ក៏នៅតែបន្តកើនឡើងរហូតដល់១៦នាក់ នៅឆ្នាំ២០១៣មានការកើនឡើងដល់២១នាក់ ឆ្នាំ២០១៤មានការកើនឡើង៣២នាក់ នៅឆ្នាំ២០១៥កើនឡើង២៦នាក់ និងនៅឆ្នាំ២០១៦នេះមានការកើនរហូតដល់៣០នាក់។

ទិន្នន័យនៃការលាឈប់មានការកើនឡើងជាលំដាប់ ដូចមាននៅក្នុងក្រាហ្វិកខាងលើបានបង្ហាញជាថាសាខាខេត្តកំពតមានបុគ្គលិកចាស់បានចាកចេញចំនួនច្រើនបញ្ហានេះបានធ្វើឱ្យសាខាខេត្តកំពតមានការប្រឈមខ្លាំង ក្នុងការសម្រេចផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនដោយសារបុគ្គលិកដែលមានបទពិសោធន៍ និងជំនាញក្នុងការអនុវត្តការងារបានចាកចេញហើយជំនួសមកវិញនូវបុគ្គលិកថ្មីដែលមិនទាន់មានបទពិសោធន៍ក្នុងការអនុវត្តការងារ ដែលបញ្ហានេះបានធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្តត្រូវចំណាយពេលវេលាច្រើនក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល។ ចំនួនបុគ្គលិកលាឈប់ច្រើនដូចនេះ ក៏ជាសញ្ញាបញ្ជាក់ថាការគ្រប់គ្រងនៅទីនោះអាចមានបញ្ហាមួយចំនួនដែលបណ្តាលឱ្យបុគ្គលិកមិនពេញចិត្ត ។

^{២៨}របាយការណ៍សម្រេចប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត (២០១០-២០១៦)

២.៤.៦. ក្រាហ្វិកបង្ហាញពីមូលហេតុការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត^{២៤}

រូបភាពទី៦៖ បង្ហាញពីមូលហេតុការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត

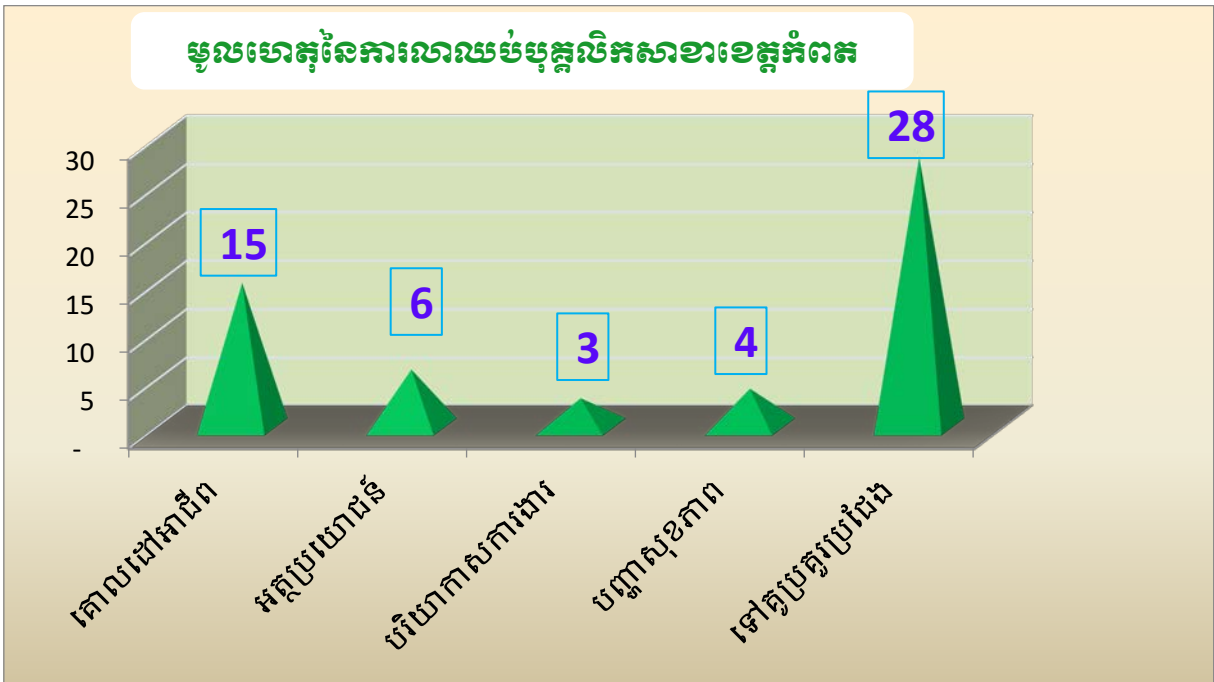


នៅក្នុងចំណោមបុគ្គលិកលាឈប់ពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតចំនួន៥៦ នាក់ យើងឃើញថាចំនួនបុគ្គលិកតែងនាក់ស្មើនឹង២%នៃអ្នកលាឈប់ទាំងអស់គឺ បណ្តាលមកពី មូលហេតុពេញចិត្តនឹង គោលនយោបាយអត្ថប្រយោជន៍របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត។ ហើយមានបុគ្គលិកចំនួន៣នាក់ស្មើនឹង៣%នៃចំនួនលាឈប់សរុបបានលាឈប់ ដោយមូលហេតុ បរិយាកាសការងារមិនល្អ។ កត្តានេះកើតពីសមត្ថភាពនិងឥរិយាបថរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងនិងលក្ខខណ្ឌ ការងារ។ មានបុគ្គលិកចំនួន៤នាក់ស្មើនឹង៧%បានលាឈប់ដោយមូលហេតុបញ្ហាសុខភាព និង មានចំនួន១៥នាក់ស្មើនឹង២៧%គឺបណ្តាលមកពីគោលដៅអាជីពរបស់គេ។ ក្រៅពីនោះមាន២៨ នាក់ស្មើនឹង៥០%បានលាឈប់ ដោយសារការចាកចេញទៅធ្វើការងារជាមួយនឹងស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលជាគូប្រកួតប្រជែងរបស់អម្រឹត។ ឆ្លងតាមទិន្នន័យដូចដែលបានវិភាគពីមូលហេតុដូចក្នុង ក្រាហ្វិកខាងលើបានបង្ហាញថាមានហេតុផលចំនួនបីដែលគួរយកចិត្តទុកដាក់នោះគឺមានចំនួន ៥%

^{២៤}របាយការណ៍សម្ភាសន៍បុគ្គលិកចាកចេញរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត (២០១០-២០១៣)

នៃការចាកចេញបណ្តាលមកពីការមិនពេញចិត្ត និងបរិយាកាសការងារមានចំនួន២%មិនពេញចិត្ត និងគោលនយោបាយអត្ថប្រយោជន៍របស់ក្រុមហ៊ុន និងមាន៥០%បានចាកចេញទៅធ្វើការងារ ជាមួយនឹងគូរប្រកួតប្រជែង។ បញ្ហាទាំងនេះដែលជាចំណុចសំខាន់របស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើការកែលម្អអត្ថប្រយោជន៍របស់ខ្លួនឡើងវិញ និងត្រូវពង្រឹងសមត្ថភាព អ្នកគ្រប់គ្រងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់អោយបានល្អ។

រូបភាពទី៧: បង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកដែលចាកចេញតាមមូលហេតុនីមួយៗក្នុងសាខាខេត្តកំពត



ជំពូកទី ៣

ការពិភាក្សាលើលទ្ធផល

ស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី ៣ ការពិភាក្សាលើលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ

៣.១. ភាពជោគជ័យលើដំណើរការគ្រប់គ្រងសាខាខេត្តនៃគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត

យោងតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយផ្ទាល់លើដំណើរការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស នៅសាខាខេត្តរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត យើងបានកត់សម្គាល់ឃើញថាក្នុងរយៈពេលបួនឆ្នាំចុងក្រោយនេះពីឆ្នាំ២០១០មកដល់ឆ្នាំ២០១៣ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតមានការរីកចម្រើនស្ទើរតែគ្រប់ផ្នែក។ ការរីកចម្រើនលើគ្រប់ផ្នែកនេះបានបញ្ជាក់អោយឃើញយ៉ាងច្បាស់ពីសមត្ថភាពអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្ត គឺពិតជាមានសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំសាខាខេត្តបានល្អដែលជាប្រភពធនធានចំណេះដឹងដ៏សំខាន់មួយ អាចជួយផ្តល់ជាបទពិសោធន៍សម្រាប់យើងខ្ញុំដែលជាអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីចងក្រងទុកជាចំណេះដឹងមូលដ្ឋានក្នុងការគ្រប់គ្រងដឹកនាំអង្គភាពមួយអោយទទួលបានជោគជ័យនៅថ្ងៃអនាគត។ ចំនុចជោគជ័យរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតមានច្រើនផ្នែកក៏ប៉ុន្តែក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះក្រុមយើងខ្ញុំបានផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ សិក្សាស្រាវជ្រាវស្វែងយល់តែលើប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សក្នុងសាខាតែប៉ុណ្ណោះ។

៣.២. ភាពជោគជ័យលើការគ្រប់គ្រងការងារធនធានមនុស្ស

យោងតាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើការអនុវត្តផ្ទាល់នៅគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាកំពត លើដំណើរការគ្រប់គ្រងការងារធនធានមនុស្សរបស់សាខាខេត្តកំពតបានបង្ហាញអោយឃើញថាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានអនុវត្តន៍ការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដោយជារួមគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានបង្កើតអោយមានគោលនយោបាយធនធានមនុស្សជាច្រើនសម្រាប់អនុវត្តក្នុងស្ថាប័ន ហើយគោលនយោបាយធនធានមនុស្សនីមួយៗបានបង្កើតឡើងប្រកបដោយតម្លាភាព និងបានគោរពតាមច្បាប់ការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាយ៉ាងពេញលេញ។ ជារួមគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានគោលនយោបាយជាច្រើនដូចជា គោលនយោបាយជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានតម្លាភាពខ្ពស់គួរជាទីទុកចិត្ត គ្រឹះស្ថានមានគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកដែលធ្វើអោយបុគ្គលិកមានការពេញចិត្ត ចំពោះស្ថាប័ន គោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់អម្រឹតធ្វើឡើងតាមវិធីសាស្ត្រពីរយ៉ាងគឺ តាមរយៈការផ្តល់ជូនបុគ្គលិកជាហិរញ្ញវត្ថុ និងតាមរយៈការផ្តល់ជូនបុគ្គលិកដែលមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុ។

៣.២.១. ប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

តាមរយៈការសិក្សាស្វែងយល់លើការអនុវត្តជាក់ស្តែង ក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាកំពត យើងឃើញថាមានដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ជាលទ្ធផលការជ្រើសរើសបុគ្គលិកគឺ បានឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់សាខាខេត្ត និងបានទាន់ពេលវេលាជាពិសេសបុគ្គលិកថ្មី ដែលជ្រើសរើសបានគឺមានសមត្ថភាពបំពេញការងារបានល្អ។ ឆ្លងតាមការសម្ភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកថ្មីចំនួន១០នាក់ ដែលបានឆ្លងកាត់ជាមួយដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ពួកគាត់បានបញ្ជាក់ថាការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតគឺ ពិតជាមានតម្លាភាព និងមានយុត្តិធម៌មិនមានបក្សពួកនិយម បេក្ខជនទាំងអស់ត្រូវប្រឹងប្រែងប្រលងប្រជែងដោយផ្អែកលើសមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនពិតប្រាកដ។

តារាងទី៣៖ បង្ហាញលទ្ធផលនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី

លទ្ធផលនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថ្មី							
មុខតំណែងបានជ្រើសរើស	២០១០	២០១១	២០១២	២០១៣	២០១៤	២០១៥	២០១៦
ប្រធានសាខា	៤	៥	៣	៣	២	៤	៣
អនុប្រធានសាខា	៦	៨	៤	៣	៥	២	៤
មន្ត្រីឥណទាន	៣៥	៤៦	៤៧	៥៨	៤៥	៥២	៥៨
បុគ្គលិកបញ្ជូរ	១៨	២៩	២៨	៣៧	២០	១៦	២២
សរុប	៦៣	៧៨	៨២	១០១	៧២	៧៤	៨៧
ប្រភពទិន្នន័យ៖ របាយការណ៍លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ ២០១០-២០១៦							

- ការទទួលបានព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិក : ឆ្លងតាមការសម្ភាសន៍បុគ្គលិកថ្មីដែលបានចូលបម្រើការងារជាមួយអម្រឹត ពួកគាត់បានបញ្ជាក់ថាអម្រឹតបានផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកបានទូលំទូលាយ។ ពួកគាត់បានទទួលព័ត៌មានអំពីតម្រូវការបុគ្គលិកតាមមុខតំណែងនីមួយៗពេញលេញ ដែលព័ត៌មានទាំងនោះត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈគេហទំព័ររបស់អម្រឹត គេហទំព័រជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្សេងៗតាមរយៈសារព័ត៌មានក្នុងស្រុក និងត្រូវបានបិទផ្សាយនៅគ្រប់

ទីស្នាក់ការអម្រឹត។ ជាមួយនោះដែរអម្រឹតក៏មានកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ អំពីវិធីសាស្ត្រស្វែងរកការងារ ជាមួយអម្រឹត ដើម្បីផ្តល់ជូនចំពោះនិស្សិតនៅតាមមហាវិទ្យាល័យមួយចំនួនផងដែរ។

- ការដាក់ពាក្យសុំការងារពីអម្រឹត : មានភាពងាយស្រួលក្នុងការបំពេញព័ត៌មានស្នើសុំការងារ ពីអម្រឹត ដោយសារអម្រឹតបានបង្កើតជាទម្រង់ពាក្យស្នើសុំការងារជាស្រេច បេក្ខជនគ្រាន់តែបំពេញ នូវព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនមួយចំនួន តាមតម្រូវការនៃមុខតំណែងនីមួយៗរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតហើយសុំពាក្យការងារទាំងនោះបេក្ខជនអាចទៅស្នើសុំដោយផ្ទាល់នៅតាមការិយាល័យស្នាក់ ការអម្រឹត ឬអាចទាញយកបានពីគេហទំព័រអម្រឹត។ ចំពោះការដាក់ពាក្យសុំការងារវិញបេក្ខជនអាច ដាក់ពាក្យសុំការងារជាមួយអម្រឹតតាមរយៈគេហទំព័រអម្រឹត ឬក៏អាចដាក់ពាក្យសុំការងារនៅតាម ការិយាល័យស្នាក់ការរបស់អម្រឹតដោយផ្ទាល់។

- ការប្រលងលើវិញ្ញាសាសរសេរ : ការប្រលងលើវិញ្ញាសាសរសេរប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយ ភាពត្រឹមត្រូវ បេក្ខជនទាំងអស់ត្រូវគោរពបទបញ្ជាប្រលង ដែលមិនអនុញ្ញាតិអោយបេក្ខជនលួច ចម្លងគ្នា។ បរិយាកាសប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ យ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ពីបុគ្គលិកអម្រឹត។ បេក្ខជនទាំងអស់ត្រូវឆ្លើយសំណួរដែលមាននៅក្នុងវិញ្ញាសា សរសេរដោយត្រូវពឹងផ្អែកលើសមត្ថភាពផ្ទាល់ខ្លួនយ៉ាងពិតប្រាកដ។

- ការសម្ភាសន៍ : ការសម្ភាសន៍មានដំណើរការល្អ គណៈកម្មការសម្ភាសន៍មានចំនេះដឹង និង វិជ្ជាជីវៈពិតប្រាកដការចោទជាសំណួរចំពោះបេក្ខជនមានលំដាប់លំដោយ ដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងពី សមត្ថភាពរបស់បេក្ខជនបានត្រឹមត្រូវ ដែលអាចបំពេញបានតាមលក្ខណៈសម្បត្តិការងារនៃមុខ តំណែងនីមួយៗ។ បរិយាកាសសម្ភាសន៍មានភាពស្ម័គ្រស្មាល និងមិនមានភាពភ័យខ្លាច បេក្ខជន មានអារម្មណ៍កក់ក្តៅជាមួយឥរិយាបថ និងការនិយាយស្តីរបស់គណៈកម្មការសម្ភាសន៍។

- ការផ្តល់ការងារ : ជាការចាប់ផ្តើមជាមួយអម្រឹត បេក្ខជនមានភាពកក់ក្តៅដោយសារគណៈ គ្រប់គ្រងអម្រឹត បានបង្ហាញពីគោលនយោបាយធនធានមនុស្ស និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗដែល បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ត្រូវទទួលបាននៅពេលបំពេញការងារជាមួយអម្រឹត បានបង្ហាញពីឱកាសការងារ ជាមួយអម្រឹតនៅពេលអនាគត និងបានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសអនុវត្តន៍ការងារបាន ពេញលេញ។

- ការចាប់ផ្តើមការងារជាមួយអម្រឹត : ក្នុងដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមការងារដំបូងជាមួយអម្រឹត បុគ្គលិកថ្មីត្រូវបានទទួលបានការគាំទ្របង្ហាត់បង្រៀនយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ពីប្រធានសាមីផ្ទាល់ និង

មិត្តរួមការងារក៏ដូចជាទទួលបានការគាំទ្រពីសំណាក់គ្រូបណ្តុះបណ្តាល។ ការផ្តល់ការគាំទ្រ និងការសហការពីសំណាក់ប្រធានសាមី និងបុគ្គលិកចាស់ដែលមានបទពិសោធន៍បានផ្តល់ភាពកក់ក្តៅ និងភាពស្និតស្នាល ដែលជាកម្លាំងចិត្តមួយជួយជម្រុញអោយបុគ្គលិកថ្មីមានភាពជឿជាក់ក្នុងការអនុវត្តការងារ។

៣.២.២. ប្រសិទ្ធភាពនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក

ក្នុងដំណើរការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកអោយពេញចិត្តចំពោះការងារ និងមានការខិតខំប្រឹងប្រែងអនុវត្តន៍ការងារបានល្អសម្រេចលទ្ធផលបាន តាមផែនការគោលដៅរបស់អង្គភាពចង់បាន។ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពត បានអនុវត្តន៍វិធីសាស្ត្រលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព។ វិធីសាស្ត្រលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតគឺ បានធ្វើឡើងតាមរយៈផ្តល់ជូនបុគ្គលិកជាសំណងហិរញ្ញវត្ថុ និងការតបស្នងបុគ្គលិកតាមរយៈការលើកទឹកចិត្តដែលមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុ។

៣.២.២.១. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈហិរញ្ញវត្ថុ

យោងតាមរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពត យើងឃើញថាចំណាយសម្រាប់ការទ្រទ្រង់លើគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកមានស្មើពាក់កណ្តាលនៃចំណាយប្រតិបត្តិការសរុបក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ហើយការចំណាយនេះមាននិន្នាការកើនឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំក្នុងរយៈពេលបួនឆ្នាំ។

តារាងទី៤៖ បង្ហាញពីការចំណាយលើគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក

ការចំណាយលើគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក, (000USD)								
ប្រភេទចំណាយ	២០១០	២០១១	២០១២	២០១៣	២០១៤	២០១៥	២០១៦	សរុប
ចំណាយប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ	៩៤៩	១,៦៩៤	២,០៧៧	២,៣៧៣	៣,២១០	៣,៨៦៥	៤,២៨៥	១៨,៥៤៣
ចំណាយធនធានមនុស្ស	៥៦៩	៦៣១	៩២៣	១,៣៦៤	២,៣២០	២,៩២០	២,៨១៨	១១,៥៤៥
ភាគរយ(%)	៦០%	៣៧%	៤៥%	៥៧%	៧២%	៧៦%	៦៦%	៦៣%
ប្រភពទិន្នន័យ៖ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ២០១០-២០១៦								

- គោលនយោបាយប្រាក់បៀវត្ស : គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានគោលនយោបាយប្រាក់បៀវត្សដែលមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងលើទីផ្សារពលកម្មក្នុងវិស័យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ គោលនយោបាយប្រាក់បៀវត្សត្រូវបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកដោយគិតតាមកម្រិតតួនាទីដែលផ្អែកលើភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗនៃតួនាទីផ្តល់ជូនដោយគិតលើគុណវុឌ្ឍិរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗផ្ទាល់ ដោយយោងលើបន្ទុកការងារជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលិក និងគិតលើភាពកម្រនៃចំណេះដឹងជំនាញរបស់មុខតំណែងដែលត្រូវការ។

- គោលនយោបាយប្រាក់រង្វាន់ : គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានគោលនយោបាយផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិកគ្រប់មុខតំណែង។ ប្រាក់រង្វាន់បានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកទាំងអស់ទៅតាមតួនាទី និងមានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នាដោយយោងទៅតាមប្រភេទបុគ្គលិកក្នុងស្ថាប័ន និងការទទួលខុសត្រូវការងារដូចជា៖

- មន្ត្រីឥណទាន : ប្រាក់រង្វាន់ជាបុគ្គលត្រូវបានផ្តល់ជូនជាប្រចាំត្រីមាសសម្រាប់មន្ត្រីឥណទានម្នាក់ៗ ដោយផ្អែកលើចំនួនការប្រាក់សរុបដែលទទួលបានពីការផ្តល់កម្ចីឥណទាន ក្នុងរយៈពេល៣ខែ គុណនឹងចំនួនមេគុណប្រាក់រង្វាន់ដែលបានកំណត់មួយ។ ក្រៅពីនេះមន្ត្រីឥណទាននឹងទទួលបានប្រាក់រង្វាន់ជាក្រុម ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលសម្រេចបានរបស់សាខា ប៉ុន្តែប្រាក់រង្វាន់ជាក្រុមនេះ ត្រូវបានកំណត់មិនអោយលើសពីចំនួន ១០០% នៃប្រាក់បៀវត្សក្នុងខែធ្វើរបស់បុគ្គលិកឡើយ។
- បុគ្គលិកគាំទ្រ: ចំពោះបុគ្គលិកគាំទ្រត្រូវទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាប្រចាំឆ្នាំបុគ្គលិកគាំទ្រដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់រង្វាន់គឺ យោងតាមលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ ប្រាក់រង្វាន់អតិបរមារបស់បុគ្គលិកគាំទ្រ ត្រូវបានកំណត់មិនអោយធំជាងចំនួន ២.៥ដងនៃប្រាក់បៀវត្សខែធ្វើរបស់ខ្លួនឡើយ ហើយបុគ្គលិកត្រូវទទួលបានប្រាក់រង្វាន់នេះនៅដំណាច់ខែកុម្ភៈនៃឆ្នាំ។ ក្រៅពីប្រាក់រង្វាន់ជាលក្ខណៈបុគ្គលនេះ បុគ្គលិកគាំទ្រក៏ទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាក្រុមផងដែរ ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំឆ្នាំរបស់សាខាដោយធៀបជាមួយផែនការ។ អតិបរមានៃប្រាក់រង្វាន់ជាក្រុមរបស់បុគ្គលិកគាំទ្រគឺ ស្មើនឹង១០០%នៃប្រាក់បៀវត្សខែធ្វើរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ
- បុគ្គលិកគ្រប់គ្រង : ដូចគ្នាជាមួយនឹងបុគ្គលិកគាំទ្រដែរ បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងនឹងទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាប្រចាំឆ្នាំ។ លទ្ធផលនៃការទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តរបស់

បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងគឺ ប្រាក់រង្វាន់ប្រចាំឆ្នាំជាលក្ខណៈបុគ្គលអាស្រ័យលើលទ្ធផលវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗធៀបជាមួយផែនការ។ ចំនួនអតិបរមានៃប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជាបុគ្គលរបស់បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងគឺមិនឲ្យលើសពី ៣០០% នៃប្រាក់បៀវត្សខែធូរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗឡើយ។ ក្រៅពីប្រាក់រង្វាន់ជាបុគ្គលនេះ បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងនេះក៏ទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើទឹកចិត្តជាក្រុមផងដែរ ដោយយោងតាមលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំឆ្នាំអម្រឹត ធៀបជាមួយផែនការអតិបរមានៃប្រាក់រង្វាន់ជាក្រុមរបស់បុគ្គលិកគ្រប់គ្រងគឺ ស្មើនឹង ១០០% នៃប្រាក់បៀវត្សខែធូរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។

- គោលនយោបាយប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តបន្ថែម : ក្នុងករណីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសម្រេចបានប្រាក់ចំណេញលើទ្រព្យម្ចាស់ធំជាងផែនការកំណត់របស់ម្ចាស់ក្រុមហ៊ុន នោះបុគ្គលិកទាំងអស់នឹងទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ។ ដែលប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តនេះមានចំនួនអតិបរមាស្មើនឹង ១៩៥% នៃប្រាក់បៀវត្សក្នុងខែធូរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ហើយប្រាក់រង្វាន់នេះបើកជូនបុគ្គលិកដោយចែកជាពីរលើកគឺ លើកទីមួយនៅដំណាច់ខែកុម្ភៈ និងលើកទីពីរនៅដំណាច់ខែមីនា។

- គោលនយោបាយប្រាក់សម្រាប់បេសកកម្ម: បុគ្គលិកទាំងអស់នឹងទទួលបានការឧបត្ថម្ភជាប្រាក់បេសកកម្មលើការចំណាយអាហារប្រចាំថ្ងៃ និងថ្លៃបន្ទប់ស្នាក់នៅក្នុងពេលដែលបុគ្គលិកណាម្នាក់មានបេសកកម្មត្រូវទៅបំពេញការងារនៅសាខាណាមួយ ឬស្នាក់ការកណ្តាលដែលមិនមែនជាទីតាំងការងាររបស់បុគ្គលិកនោះ ហើយមានចម្ងាយផ្លូវឆ្ងាយជាង ៦០គ.ម។ ប្រាក់បេសកកម្មទាំងនោះមានដូចជា ចំណាយអាហារប្រចាំថ្ងៃចំនួន៣ពេល ថ្លៃស្នាក់នៅ និងថ្លៃមធ្យោបាយធ្វើដំណើរដោយកំណត់ទៅតាមមុខតំណែង។

- គោលនយោបាយប្រាក់សោធននិវត្តន៍: ក្នុងកំឡុងពេលបំពេញការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍នៅពេលដែលចូលនិវត្តន៍។ ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដែលបុគ្គលិកត្រូវទទួលបានគឺ ត្រូវបានគិតតាមរយៈពេលដែលបុគ្គលិកបានបំពេញការងារជាមួយអម្រឹតករណីបុគ្គលិកមានអតីតភាពពី១ទៅ៣ឆ្នាំទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍៥០% នៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំឆ្នាំ អតីតភាពពី៣ទៅ៤ឆ្នាំទទួលបាន៨០% អតីតភាពពី៤ទៅ៥ឆ្នាំទទួលបាន១០០% អតីតភាពពី៥ទៅ១០ឆ្នាំទទួលបាន១៣% និងចាប់ពី១០ឆ្នាំឡើងទៅនឹងទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍១៥%នៃប្រាក់បៀវត្សប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ បុគ្គលិកនឹងមិនទទួលបានប្រាក់សោធន

និវត្តន៍១០០%ទេ ក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកលាលប់ពីការងារមុនពេលដែលត្រូវចូលនិវត្តន៍។ បុគ្គលិកនឹងទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍តាមចំនួនកំណត់មួយ ដោយយោងតាមរយៈពេលការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ក្នុងករណីសុំលាលប់ពីការងារក្នុងរយៈពេល១ទៅ៣ឆ្នាំនឹងមិនទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ទេ (០%) អតីតភាពការងារចាប់ពី៣ឆ្នាំទៅ១០ឆ្នាំ បុគ្គលិកទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ចន្លោះពី២៥ទៅ៦៥% អតីតភាពចាប់ពី១១ឆ្នាំឡើងទៅបុគ្គលិកទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍៧៥%នៃប្រាក់សោធននិវត្តន៍របស់ខ្លួន។ ករណីបុគ្គលិកណាម្នាក់ត្រូវបានបញ្ឈប់ការងារដោយស្ថាប័នដោយសារការប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ធ្ងរមិនទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ឡើយ។

- គោលនយោបាយប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរ : អម្រឹតបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកនូវប្រាក់សោហ៊ុយសម្រាប់ធ្វើដំណើរក្នុងការបំពេញការងារអោយស្ថាប័ន។ ប្រាក់សោហ៊ុយធ្វើដំណើរត្រូវបានផ្តល់ជូនជាចំនួនថ្លៃសាំង ដោយគិតជាលីត្រចំពោះនាយកសាលាខេត្ត ប្រធានសាខា អនុប្រធានសាខា មន្ត្រីឥណទាន និងមន្ត្រីសន្សំ។ ប្រាក់សោហ៊ុយថ្លៃសាំងនេះត្រូវបានបើកជូនបុគ្គលិកជាសាច់ប្រាក់ដោយគិតជាប្រចាំខែ។ អម្រឹតបានជួលម៉ូតូពីមន្ត្រីឥណទានដោយផ្ទាល់ ដើម្បីអោយបុគ្គលិកនោះប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ។ ចំពោះបុគ្គលិកបញ្ជូរទាំងអស់ត្រូវបានផ្តល់ជូននូវតម្លៃមធ្យោបាយធ្វើដំណើរតាមថ្លៃជាក់ស្តែង ដោយយោងទៅតាមតម្លៃជាក់ស្តែងនៅក្នុងតំបន់ប្រតិបត្តិការនីមួយៗពេលដែលបុគ្គលិកបញ្ជូរមានបេសកកម្មត្រូវទៅធ្វើការងារនៅសាខាផ្សេង ឬស្នាក់ការកណ្តាល។

- គោលនយោបាយប្រាក់សោហ៊ុយជួលផ្ទះនិងថ្លៃសេវាទូរស័ព្ទ : អម្រឹតបានផ្តល់ជូនប្រាក់សោហ៊ុយជួលផ្ទះចំនួន ៥០,០០០រៀលក្នុងមួយខែ ចំពោះបុគ្គលិកដែលត្រូវធ្វើការនៅឆ្ងាយពីលំនៅដ្ឋាន ហើយត្រូវជួលផ្ទះដើម្បីស្នាក់នៅ។ ក្រៅពីនោះ អម្រឹតបានផ្តល់ជូននូវថ្លៃសេវាទូរស័ព្ទចំពោះបុគ្គលិកទៅតាមតួនាទីមួយចំនួនដូចជា នាយកសាលាខេត្ត នាយករងសាខាខេត្ត ប្រធានសាខា អនុប្រធានសាខា មន្ត្រីឥណទាន មន្ត្រីសន្សំ និងបុគ្គលិកស្នាក់ការខេត្តមួយចំនួនទៀត។ ចំនួនតម្លៃសេវាទូរស័ព្ទផ្តល់ជូនត្រូវបានកំណត់ទៅតាមមុខតំណែង និងភាពចាំបាច់នៃចំនួនការប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃក្នុងការបំពេញការងារ។

៣.២.១.២. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុ

ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក តាមរយៈមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុមិនមានន័យថា អម្រឹតមិនចំណាយជាហិរញ្ញវត្ថុនោះឡើយ។ គ្រាន់តែមធ្យោបាយនេះ អម្រឹតមិនបានផ្តល់ជាសាច់ប្រាក់ផ្ទាល់ចំពោះ

បុគ្គលិក។ ដើម្បីជម្រុញឲ្យគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុមានប្រសិទ្ធិភាពគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបានបង្កើតឲ្យមានគោលនយោបាយមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- គោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសុខភាពនិងគ្រោះថ្នាក់ជីវិត : គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតបានទិញការធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងគ្រោះថ្នាក់ជីវិតពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងសុខភាព អ៊ីហ្វីនីធី និងបេឡាសន្តិសុខសង្គម(បសស)សម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់។ បុគ្គលិកត្រូវទទួលបានការព្យាបាលសុខភាពតាមស្ថានភាពជម្ងឺជាក់ស្តែង និងត្រូវទទួលបាននូវសំណងលើពិការភាពដែលអាចបាត់បង់ពលកម្ម ឬការគ្រោះថ្នាក់ជីវិតដែលបង្កដោយគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ទោះស្ថិតក្នុងម៉ោងការងារ ឬក្រៅម៉ោងបំពេញការងារ។

តារាងទី៥៖ បង្ហាញការចំណាយលើគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសុខភាពបុគ្គលិក

ការចំណាយលើគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសុខភាពបុគ្គលិក								
បរិយាយ	តម្លៃ	២០១០	២០១១	២០១២	២០១៣	២០១៤	២០១៥	២០១៦
ចំនួនបុគ្គលិក		១៣១	១៧៤	២៣៣	២៨៧	២៩១	២៩៤	២៩៦
អ៊ីនហ្វីនីធី	៤៩	៦,៤១៩	៨,៥២៦	១១,៤១៧	១៤,០៦៣	១៤,២៥៩	១៤,៤០៦	១៤,៥០៤
បសស	២៤	៣,១៤៤	៤,១៧៦	៥,៥៩២	៦,៨៨៨	៦,៩៨៤	៧,០៥៦	៧,១០៤
ចំណាយសរុប	៧៣	៩,៥៦៣	១២,៧០២	១៧,០០៩	២០,៩៥១	២១,២៤៣	២១,៤៦២	២១,៦០៨
ប្រភពទិន្នន័យ៖ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ២០១០-២០១៦								

- គោលនយោបាយឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ : បុគ្គលិកទាំងអស់ទទួលបានច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនរយៈពេល១៨ថ្ងៃ ក្នុងមួយឆ្នាំយោងតាមច្បាប់កំណត់។ ច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានបន្ថែមជូន១ថ្ងៃ ចំពោះបុគ្គលិកបំពេញការងារក្នុងអម្រឹតដែលមានរយៈពេលការងារធំជាង៣ឆ្នាំជារៀងរាល់៣ឆ្នាំម្តង។ ក្រៅពីច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ បុគ្គលិកមានច្បាប់ឈប់សម្រាកពិសេសដែលមានដូចជាច្បាប់អាពាហ៍ពិពាហ៍និងភាពចាំបាច់នានាចំនួន៧ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ។ បុគ្គលិកទទួលបានច្បាប់ឈប់សម្រាកក្នុងកម្មវិធីបុណ្យជាតិផ្សេងៗ ដោយយោងតាមច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ជាពិសេសបុគ្គលិកនារីត្រូវទទួលបានច្បាប់ឈប់សម្រាកមាតុភាព

រយៈពេល៣២(៩០ថ្ងៃ) ដោយទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស១០០%ដូចក្នុងពេលកំពុងបំពេញការងារដែរ។ ករណីបុគ្គលិកឈប់មិនអស់ថ្ងៃដែលត្រូវឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ អម្រឹតនឹងរក្សាទុកច្បាប់ឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំជូនបុគ្គលិក ចំនួន០៦ថ្ងៃនៅឆ្នាំបន្ទាប់។

- គោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាល : ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពបុគ្គលិកអោយមានចំណេះដឹងប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈកាន់តែខ្ពស់ជាបន្ថែមទៀត។ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលនេះមានជាការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង។ ការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីធ្វើឡើងក្នុងអង្គភាពផ្ទាល់ ដែលការបណ្តុះបណ្តាលនេះពាក់ព័ន្ធនឹងការពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញរបស់បុគ្គលិក។ ចំណែកការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងគឺ ដើម្បីបំពេញបន្ថែមលើចំណេះដឹងដែលជាតម្រូវការមុខតំណែងការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលវែងមានដូចជាកម្រិតបរិញ្ញាបត្រនិងអនុបណ្ឌិតជាដើម។ ក្រៅពីនោះ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកឆ្លើមក្នុងគោលបំណងពង្រឹងសមត្ថភាពបុគ្គលិកទាំងនោះអោយក្លាយជាអ្នកដឹងនាំដើម្បីបន្តផ្សព្វផ្សាយទៅថ្ងៃអនាគត។

តារាងទី៦ ៖ បង្ហាញពីលទ្ធផលការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត

លទ្ធផលការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត								
បរិយាយ	តម្លៃ	២០១០	២០១១	២០១២	២០១៣	២០១៤	២០១៥	២០១៦
បណ្តុះបណ្តាលគោលនយោបាយ		១៣១	១៧៤	២៣៣	២៨៧	២៩១	២៩៤	២៩៦
បណ្តុះបណ្តាលជំនាញ	៤៩	៦,៤១៩	៨,៥២៦	១១,៤១៧	១៤,០៦៣	១៤,២៥៩	១៤,៤០៦	១៤,៥០៤
បណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ	២៤	៣,១៤៤	៤,១៧៦	៥,៥៩២	៦,៨៨៨	៦,៩៨៤	៧,០៥៦	៧,១០៤
បណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់អនុបណ្ឌិត	០	០	០	០	១	០	០	១
ចំណាយសរុប	៧៣	៩,៥៦៣	១២,៧០២	១៧,០០៩	២០,៩៥១	២១,៧៥៦	២១,៩០៤	២១,៩០៤

ប្រភពទិន្នន័យ៖ របាយការណ៍បណ្តុះបណ្តាលប្រចាំឆ្នាំ ២០១០-២០១៦

- គោលនយោបាយដំឡើងឋាន : បុគ្គលិកដែលបានអនុវត្តការងារឆ្លើម និងមានសមត្ថភាពខ្ពស់ត្រូវទទួលបានការតបស្នងពីស្ថាប័ន តាមរយៈការដំឡើងឋានៈតួនាទីខ្ពស់ជាងពេលបច្ចុប្បន្ន។

ការដំឡើងឋានៈបុគ្គលិកក្នុងសាខាធ្វើឡើងតាមរយៈការស្នើសុំរបស់ប្រធានសាខា និងត្រូវបានសម្រេចដោយគណៈគ្រប់គ្រងប្រកបដោយតម្លាភាព។ ក្នុងនោះមានមុខតំណែងមួយចំនួនដែលមានឋានៈជាអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវឆ្លងកាត់ការសម្ភាសន៍ ដើម្បីវាយតម្លៃសមត្ថភាពពីគណៈកម្មការមួយយ៉ាងត្រឹមត្រូវនិងមានតម្លាភាព។ ឆ្លងតាមការសម្ភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត បុគ្គលិកភាគច្រើនទទួលស្គាល់ថា ការដំឡើងឋានៈរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត មានតម្លាភាពដែលអាចទទួលយកបាន។ ក្នុងរយៈពេលបួនឆ្នាំពី២០១០ដល់២០១៦ សាខាខេត្តកំពតបានលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈការដំឡើងឋានៈបានចំនួនដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី៧៖ បង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការតំឡើងឋានៈបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត

លទ្ធផលនៃការតំឡើងឋានៈបុគ្គលិកក្នុងសាខាខេត្តកំពត							
	២០១០	២០១១	២០១២	២០១៣	២០១៤	២០១៥	២០១៦
តំឡើងឋានៈជាប្រធានសាខា	២	១	៣	៤	១	៤	៦
តំឡើងឋានៈជាអនុប្រធានសាខា	២	៤	៣	៣	៤	២	៥
តំឡើងឋានៈជាមន្ត្រីគណនេយ្យឯកទេស	៥	៧	៤	៦	១៦	២៥	១៣
តំឡើងឋានៈជាប្រធានបេឡាបញ្ជូរ	២	៣	៥	២	៤	២	៥
ប្រភពទិន្នន័យ៖ របាយការណ៍លទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ ២០១០-២០១៦							

- គោលនយោបាយផ្តល់ជូនឯកសណ្ឋានបុគ្គលិក : បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវទទួលបាននូវឯកសណ្ឋាន សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃជាមួយអម្រឹត ដោយក្នុងមួយឆ្នាំចំនួន៣ សម្រាប់ដោយចែកចេញជា៣ពណ៌គឺ ពណ៌ខៀវចាស់ ពណ៌ផ្ទៃមេឃ ពណ៌ស និងខោបួសពត់ពណ៌ខ្មៅ។ មុខតំណែងដែលមានឋានៈចាប់ពីប្រធានសាខាឡើងទៅអម្រឹត នឹងផ្តល់ជូននូវឯកសណ្ឋានជាអាវុធមួយសម្រាប់ ក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំម្តង។

៣.៣. បញ្ហាប្រឈមនិងដំណោះស្រាយ

៣.៣.១. បញ្ហាប្រឈម

ទោះបីជាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានគោលនយោបាយធនធានមនុស្សយ៉ាងក៏នៅតែមិនអាចបំពេញចិត្តបុគ្គលិកទាំងអស់ឲ្យពេញចិត្ត១០០%បាននោះទេ។ ដើម្បីបំពេញចិត្តបុគ្គលិកឲ្យកាន់តែប្រសើរថែមទៀត នោះនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សបានកំពុងខិតខំកែលំអចំណុចខ្លះខាតដែលមានក្នុងរយៈពេលកន្លងមក និងបានខិតខំប្រឹងប្រែងបង្កើតនូវគោលនយោបាយថ្មីៗជាបន្ថែមទៀតក្នុងគោលបំណង ធ្វើអោយមានភាពប្រសើរថែមទៀត។ ជាមួយដំណើរការកែលំអលើចំណុចខ្លះខាតនៃគោលនយោបាយធនធានមនុស្សនេះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ក៏បាននឹងកំពុងជួបប្រទះនូវភាពប្រឈមមួយចំនួនដូចជា៖

- ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកមិនទាន់មានប្រសិទ្ធភាព : តាមរយៈការសិក្សាឃើញថាការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត មិនបានធ្វើអោយបានទូលំទូលាយជាពិសេសមិនបានធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសនូវតាមតំបន់ដែលតំរូវការបុគ្គលិក។ បញ្ហានេះបានបណ្តាលអោយបុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅសាខាមួយដែលមានទីលំនៅឆ្ងាយពីកន្លែងការងារ កត្តានេះបានបណ្តាលអោយអង្គការមានភាពប្រឈមខ្លាំងលើការចាកចេញរបស់បុគ្គលិក ដោយមូលហេតុកន្លែងការងារឆ្ងាយពីលំនៅដ្ឋាន ដែលធ្វើអោយបុគ្គលិកមានការចំណាយខ្ពស់លើការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេ។
- ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានច្រើនដំណាក់កាល : ឆ្លងតាមការសិក្សាលើដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតយើងសង្ឃឹមឃើញថាមានច្រើនដំណាក់កាល និងមានចំណុចមួយចំនួនហាក់មិនសូវមានសារៈសំខាន់ ក្នុងដំណើរការសម្រាំងសមត្ថភាពរបស់បេក្ខជនហើយមានចំណុចខ្លះ មានលក្ខណៈត្រួតស៊ីគ្នាជាមួយដំណាក់កាលផ្សេងទៀតនៃដំណើរការជ្រើសរើសដែលជាមូលហេតុដែលធ្វើអោយមានការយឺតយ៉ាវខ្លះក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ជាមូលហេតុធ្វើអោយមានការខ្វះខាតបុគ្គលិកនៅតាមសាខា។ ដោយដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមានច្រើនដំណាក់កាលនេះ បានធ្វើអោយបេក្ខជនខ្លះមានភាពស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការដាក់ពាក្យសុំការងារជាមួយអម្រឹត ដែលធ្វើអោយស្ថាប័នមានការលំបាកក្នុងការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាពអោយមកធ្វើការងារជាមួយ។

- បុគ្គលិកចូលថ្មីមិនបានពិនិត្យសុខភាព : ក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត មិនបានតម្រូវអោយបេក្ខជនធ្វើការត្រួតពិនិត្យសុខភាពមុននឹងសម្រេចចិត្តផ្តល់ការងារចំពោះបេក្ខជនរូបនោះ។ ចំណុចនេះអាចមានហានិភ័យចំពោះបុគ្គលិកចាស់ដោយសារបុគ្គលិកថ្មីអាចមានជំងឺដែលជាប្រភេទរោគឆ្លងផ្សេងៗ ធ្វើអោយប៉ះដល់សុខភាពបុគ្គលិកចាស់ និង ខាតបង់ថវិកាលើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយសារគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ជ្រើសរើសបានបុគ្គលិកដែលមានសុខភាពមិនល្អ និងអាចមានផលប៉ះពាល់លើសេវាកម្មអតិថិជន ដោយសារសុខភាពបុគ្គលិកថ្មីនោះមិនល្អ។

- សមត្ថភាពអ្នកសម្ភាសន៍បុគ្គលិក : ដើម្បីទទួលបានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ដើម្បីចេញពីអ្នកសម្ភាសន៍មានសមត្ថភាព និងទេពកោសល្យក្នុងការសួរសំណួររបេក្ខជន ក្នុងពេលសម្ភាសន៍បានត្រឹមត្រូវ និងត្រូវមានសមត្ថភាពក្នុងការវិនិច្ឆ័យសមត្ថភាពបេក្ខជនបានត្រឹមត្រូវ និងត្រូវមានទំនុកចិត្តខ្ពស់ក្នុងការសម្ភាសន៍បេក្ខជន។

- បុគ្គលិកចូលថ្មីច្រើនមានផលប៉ះពាល់លើដំណើរការសេវាកម្មអតិថិជន និងគុណភាពកម្ចីឥណទាន : ដោយសារមានការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកចាស់មានចំនួនច្រើននៅតាមសាខាបានធ្វើអោយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្តកំពតមានភាពប្រឈមខ្លាំងលើការបម្រើសេវាកម្មអតិថិជន និងការគ្រប់គ្រងគុណភាពកម្ចីឥណទានអោយមានគុណភាពល្អដោយសារបុគ្គលិកថ្មី មិនទាន់មានសមត្ថភាពពេញលេញលើការអនុវត្តការងារ។ ក្រៅពីនេះបានធ្វើអោយអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចំណាយពេលវេលាច្រើនដើម្បីបង្វឹកបុគ្គលិកថ្មីទាំងនោះអោយមានសមត្ថភាពធ្វើការងារ បញ្ហានេះបានធ្វើឲ្យមានផលប៉ះពាល់លើផលិតភាពការងាររបស់សាខាទាំងមូល។

- គោលនយោបាយប្រាក់បៀវត្សមិនទាន់មានការបត់បែនល្អ តាមរយៈការជួបសម្ភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិកចំនួន៣នាក់ ដែលបានចាកចេញពីអម្រឹតទៅស្ថាប័នផ្សេងឃើញថា ការចាកចេញបុគ្គលិកទាំងនោះបានទៅធ្វើការងារនៅធនាគារ ដោយមូលហេតុធនាគារមានកំប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់ជាងអម្រឹតក្នុងតួនាទីជាមន្ត្រីឥណទានដូចគ្នា។ បញ្ជីកំប្រាក់បៀវត្សមានគំលាតខុសគ្នានេះដោយសារអម្រឹតកំណត់យកកំប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក ជាពិសេសមន្ត្រីឥណទានដោយធ្វើការប្រៀបធៀបកំប្រាក់បៀវត្សតែក្នុងវិស័យគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដូចគ្នាប៉ុណ្ណោះ មិនបានធ្វើការប្រៀបធៀបកំប្រាក់បៀវត្សជាមួយវិស័យធនាគារឡើយ។ កត្តានេះបានធ្វើអោយធនាគារមានឱកាសទាក់ទាញយកបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងមានបទពិសោធន៍ពីអម្រឹត។

- ប្រាក់សាហ៊ុយជួលផ្ទះស្នាក់នៅមិនទាន់ឆ្លើយតបបានតាម តម្លៃទីផ្សារជាក់ស្តែងបច្ចុប្បន្ន គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានផ្តល់ជូនប្រាក់សាហ៊ុយសម្រាប់ជួលផ្ទះស្នាក់នៅចំពោះ បុគ្គលិក ដែលត្រូវទៅបំពេញការងារនៅឆ្ងាយពីផ្ទះរបស់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែគោលនយោបាយនោះនៅមិនទាន់បាន បំពេញចិត្តបុគ្គលិកបាននៅឡើយ។ ដោយប្រាក់សាហ៊ុយនេះមានចំនួនទឹកប្រាក់តិច និងមិនបត់ បែនតាមតម្លៃទីផ្សារផ្ទះជួលជាក់ស្តែងនៅតាមតំបន់មួយចំនួន។ ចំណុចនេះបណ្តាលបុគ្គលិកដែល មានលំនៅដ្ឋានឆ្ងាយពីទីកន្លែងធ្វើការហើយត្រូវចំណាយប្រាក់ជួលផ្ទះស្នាក់នៅ បានសម្រេចចិត្ត ចាកចេញពីអម្រឹតដោយសារកត្តាចំណាយខ្ពស់ ។

- បុគ្គលិកមានការលំបាកក្នុងការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងធ្វើការងារ : តាមរយៈការសម្ភាសន៍ ជាមួយបុគ្គលិកចំនួន៣នាក់ដែលបានលាយបំប្រួលគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត យើងឃើញថាការ លំបាកក្នុងការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងធ្វើការងារជាមូលហេតុមួយនៃចាកចេញពីអម្រឹត។ បញ្ហានេះ បានធ្វើអោយបុគ្គលិកដែលមានផ្ទះឆ្ងាយពីកន្លែងធ្វើការងារ ជាពិសេសបុគ្គលិកនារីមានការលំបាក ក្នុងការជួបជុំគ្រួសារ និងការថែរក្សារកូនតូចដែលជាហេតុធ្វើអោយបុគ្គលិក ត្រូវសម្រេចចិត្តចាក ចេញពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត។

- មន្ត្រីឥណទានមិនបានឈប់សម្រាកថ្ងៃសៅរ៍និងថ្ងៃអាទិត្យ : ដោយមន្ត្រីឥណទានមួយចំនួន នៅមិនទាន់បានបញ្ចប់ការសិក្សានៅឡើយ ដូចនេះពួកគេត្រូវការពេលវេលាចុងសប្តាហ៍ដើម្បីបន្ត កាសិក្សា និងបុគ្គលិកខ្លះទៀតត្រូវការពេលវេលា សម្រាប់ការជួបជុំគ្រួសារ។ ប៉ុន្តែកន្លងមកគ្រឹះ ស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត បានតម្រូវអោយមន្ត្រីឥណទានត្រូវធ្វើការងារនៅថ្ងៃសៅរ៍និងថ្ងៃអាទិត្យ នៅពេលមានប្រតិបត្តិការប្រមូលប្រាក់ឥណទានជាហេតុធ្វើអោយពួកគេ មិនមានពេលវេលាគ្រប់ គ្រាន់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍខ្លួន និងមិនមានពេលវេលាសម្រាប់ក្រុមគ្រួសារដែលជាហេតុធ្វើឲ្យបុគ្គលិក មួយចំនួនត្រូវសម្រេចចិត្តចាកចេញពីអម្រឹត។

- សមត្ថភាពអ្នកគ្រប់គ្រង : យោងតាមលទ្ធផលនៃការសិក្សាយើងឃើញថា អ្នកគ្រប់គ្រង សាខាដែលមិនមានសមត្ថភាពក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក មិនមានសមត្ថភាពបណ្តុះបណ្តាល បុគ្គលិក និងមិនមានភាពជាអ្នកដឹកនាំល្អបានធ្វើអោយបុគ្គលិកមិនពេញចិត្ត ចំពោះឥរិយាបថដឹកនាំ របស់អ្នកគ្រប់គ្រងហើយជម្រុញអោយពួកគេសម្រេចចិត្តចាកចេញពីអម្រឹតផងដែរ។

៣.៣.២. ដំណោះស្រាយ

តាមរយៈការសិក្សាលើ ដំណើរការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹតសាខាខេត្តកំពត យើងឃើញថាការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សពិតជាមានសារៈសំខាន់សំរាប់ គ្រឹះស្ថានព្រោះការសម្រេចបានជោគជ័យលើក្តៅនានារបស់អង្គភាពគឺ ត្រូវពឹងផ្អែកលើបុគ្គលិកទាំង អស់ ដូចនេះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងយកចិត្តទុកដាក់លើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកអោយបានល្អ និងត្រូវធ្វើការកែលំអចំណុចខ្លះខាតនៃគោលនយោបាយធនធានមនុស្សនានា ឲ្យមានភាពប្រសើរ ធ្វើយ៉ាងណាអោយបុគ្គលិកពេញចិត្ត និងប្រឹងប្រែងបំពេញការងារបញ្ចេញអស់សមត្ថភាព។ ក្នុងការ អនុវត្តជាក់ស្តែងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតបានកំពុងជួបប្រទះនូវភាពប្រឈម មួយចំនួនដូចជាព័ត៌មានជ្រើសរើសបុគ្គលិកមិនទាន់ផ្សព្វផ្សាយបានទូលំទូលាយ នីតិវិធីជ្រើសរើស បុគ្គលិកមានភាពស្មុគស្មាញច្រើន សមត្ថភាពអ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិកនូវមានកម្រិតកាំប្រាក់បៀវត្ស បុគ្គលិកនូវមិនមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងខ្ពស់។ ដូច្នេះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវដោះស្រាយភាពប្រឈម ទាំងឡាយដែលមានកន្លងមកដូចខាងក្រោមអោយមានភាពប្រសើរ ដើម្បីឲ្យដំណើរការគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពកាន់តែប្រសើរថែមទៀត៖

- ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក : ដើម្បីទទួលបានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងអាចធ្វើ ការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានបានយូរអង្វែងអម្រឹត គួរតែធ្វើការកែលំអលើដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើស បុគ្គលិកអោយបានល្អជាងពេលបច្ចុប្បន្ន ពោលគឺត្រូវធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនអោយដល់ទី កន្លែងដែលគ្រឹះស្ថានត្រូវការបុគ្គលិកតែម្តង។ ចំណែកព័ត៌មានស្តីពីទីកន្លែងតម្រូវការបុគ្គលិកត្រូវ ជាក់លាក់ដើម្បីឲ្យបេក្ខជនងាយស្រួលធ្វើការសម្រេចចិត្ត។ ការប្រកាសជ្រើសរើសនេះគួរអនុញ្ញាត អោយបុគ្គលិកខាងក្នុងជួយណែនាំបេក្ខជនដែលជាមិត្តភក្តិ ឬសាច់ញាតិដែលមានសមត្ថភាពហើយ រស់នៅក្នុងតំបន់ដែលអម្រឹតត្រូវការបុគ្គលិក។ ក្រៅពីនោះ អម្រឹតក៏អាចធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើស តាមរយៈបុគ្គលដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយអម្រឹតដូចជា តាមរយៈអតិថិជនអាជ្ញាធរដែនដី គ្រឹះស្ថានអប់រំនៅក្នុងតំបន់ និងបុគ្គលិករបស់ស្ថាប័នគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត។ គួរ បង្កើតកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយពីវិធីសាស្ត្រចាប់យកអាជីពការងារជាមួយគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតនៅ តាមសាកលវិទ្យាល័យ ដើម្បីទាក់ទាញនិស្សិតដែលកំពុងស្វែងរកការងារអោយចាប់អារម្មណ៍ ជាមួយឱកាសការងារនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត។

- ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក : តាមរយៈការសិក្សាពីសកម្មភាពប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែងនៅក្នុងសាខាខេត្តកំពតយើងឃើញថា គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតខេត្តកំពតមានការខ្វះបុគ្គលិក។ កត្តាដែលខ្វះនេះបណ្តាលមកពីនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ធ្វើការជ្រើសរើសមិនបានទាន់ពេលវេលា។ បើយើងធ្វើការពិនិត្យមើលពីមូលហេតុនៃការយឺតយ៉ាវក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនេះ គឺអាចបណ្តាលមកពីដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់អម្រឹតមានច្រើនដំណាក់កាលពេក ដែលជាហេតុធ្វើអោយការជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវការប្រើពេលវេលាយូរ។ ហើយមានចំណុចមួយចំនួនមានលក្ខណៈត្រួតស៊ីគ្នា និងមិនមានសារៈសំខាន់ចំពោះដំណើរការចម្រាញ់សមត្ថភាពបេក្ខជនឡើយ។ ដូច្នោះដើម្បីចំណេញពេលវេលា និងរក្សាបានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកអោយមានគុណភាព និងទាន់ពេលវេលាគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតគួរតែកាត់ចោលនូវចំណុចមួយចំនួនដូចជា ការសម្ភាសន៍បេក្ខជនជាក្រុម និងការប្រលងលើវិញ្ញាសារសរសេររង្វាល់ដៃ ព្រោះចំណុចទាំងពីរនេះមិនសូវផ្តល់ផលប្រយោជន៍ចំពោះការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបេក្ខជន ដើម្បីសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិកឲ្យបានត្រឹមត្រូវហើយត្រូវប្រើប្រាស់ពេលវេលាច្រើន។

- ពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិក : ដើម្បីទទួលបានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដមកធ្វើការក្នុងមុខតំណែងដែលអង្គការចង់បានគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត ត្រូវមាននីតិវិធីជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងត្រូវមានគណកម្មការជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រកបដោយសមត្ថភាព និងមានវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់។ ដូចនេះ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតត្រូវធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិកឲ្យមានសមត្ថភាពពេញលេញ ក្នុងការសម្ភាសន៍បេក្ខជន។ ឆ្លងតាមរយៈការសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាខេត្តជាប់បទពិសោធន៍ជាក់ស្តែង ដើម្បីក្លាយខ្លួនជាអ្នកសម្ភាសន៍បេក្ខជនប្រកបដោយលក្ខណៈវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ អ្នកសម្ភាសន៍ត្រូវតែជាបុគ្គលដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានភាពជឿជាក់ក្នុងការសម្ភាសន៍ (confidence)
- ត្រូវសួរសំណួរដែលមានលំដាប់លំដោយ (Consistency Question)
- ត្រូវមានឥរិយាបថទន់ភ្លន់ (Warmly/Comfort)។

- ពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកគ្រប់គ្រងលើចំណេះដឹងបង្វិកបុគ្គលិកឆ្លងតាមការសិក្សា : យើងឃើញថា អត្រាចាកចេញរបស់បុគ្គលិកក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតមានចំនួនច្រើនគួរកត់សំគាល់។ ការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកចាស់ត្រូវបានជំនួសមកវិញនូវបុគ្គលិកថ្មី ដែលមិនទាន់

មានបទពិសោធន៍ការងារ។ បញ្ហានេះអាចបណ្តាលអោយសាខាខេត្តជួបប្រទះនូវហានិភ័យមួយ ចំនួនលើការគ្រប់គ្រងគុណភាពកម្ចីតណាទាន និងការបម្រើសេវាកម្មអតិថិជន។ ដើម្បីដោះស្រាយ បញ្ហានេះបានគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតចាំបាច់ត្រូវមានអ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានសមត្ថភាព និង ទេពកោសល្យលើការបង្កើតបុគ្គលិកអោយមានសមត្ថភាពបំពេញការងារបានល្អ ដើម្បីឆ្លើយតបបាន តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាខាខេត្តក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។ ដូចនេះដើម្បីក្លាយជាអ្នកបង្កើត បុគ្គលិកដែលផ្តើមអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី៨៖ បង្ហាញពីលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកបង្កើតឆ្នើម

លក្ខណៈសម្បត្តិអ្នកបង្កើតឆ្នើម
- ត្រូវមានការរៀបចំផែនការលើដំណើរការបង្កើតបុគ្គលិកឲ្យបានល្អ
- យកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើបុគ្គលិកដែលត្រូវបង្កើត ក្នុងកំឡុងពេលជួបបង្កើត
- សួរសំណួរជាលក្ខណៈបើកយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់រាល់ការស្តាប់បញ្ហា
- មិនត្រូវផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តការងារតែត្រូវដឹកនាំការស្វែងរកវិធីជំនះ
- មានការលើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់ការគោរពចំពោះគំនិតរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវបង្កើត
- ចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗចំពោះបុគ្គលិកដែលត្រូវធ្វើការបង្កើត
- ចូលរួមស្វែងរកវិធីសាស្ត្រសកម្មភាពការងារលំអិតជាមួយបុគ្គលិកដែលត្រូវបង្កើត
- ធ្វើការត្រួតពិនិត្យតាមដានលើដំណើរការសកម្មភាពបង្កើតជាប្រចាំ
- សាកសួរពីចំណុចដែលត្រូវធ្វើការកែលំអនិងស្ថាបនាឲ្យបានល្អិតល្អន់

• ភាពបទបែននៃកាំប្រាក់បៀវត្ស : គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុដែលជាគូប្រគូតប្រដែងជាមួយ អម្រឹតអាចធ្វើការទាក់ទាញបុគ្គលិក ដែលមានសក្តានុពលពីអម្រឹតបានតាមរយៈការចរចាតម្លៃ ប្រាក់បៀវត្សខ្ពស់ជាងអម្រឹត។ ចំណុចនេះបណ្តាលមកពីគោលនយោបាយប្រាក់បៀវត្សរបស់ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតមិនមានទាន់ភាពបទបែនដែលអនុញ្ញាតអោយអ្នកគ្រប់គ្រង មានសិទ្ធិ ក្នុងការចរចាជាមួយបុគ្គលិកជាពិសេសបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពល ហើយមានបំណងចាកចេញ ពីអម្រឹតដោយហេតុផលកម្រិតកាំប្រាក់បៀវត្ស។ ដូចនេះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតត្រូវធ្វើការកែ

លំអលើគោលនយោបាយប្រាក់បៀវត្ស អោយមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងជាមួយវិស័យធនាគារ និងមានភាពបត់បែនអាចអនុញ្ញាតអោយអ្នកគ្រប់គ្រង មានលទ្ធភាពអាចចរចាជាមួយបុគ្គលិក ដែលមានសក្តានុពលដើម្បីអាចរក្សាបុគ្គលិកដែលឆ្លើយមិនឲ្យទៅគួរប្រកួតប្រជែងបាន។

• ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងការងាររបស់បុគ្គលិកមកជិតលំនៅដ្ឋានរបស់ពួកគេ : តាមរយៈការសម្ភាសន៍ជាមួយបុគ្គលិក ដែលចាកចេញពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត យើងឃើញថា មូលហេតុចាកចេញរបស់ពួកគេគឺបណ្តាលមកពីទីកន្លែងការងារឆ្ងាយពីលំនៅដ្ឋាន ជាមូលហេតុមួយដែលនាំអោយបុគ្គលិកសម្រេចចិត្តចាកចេញពីអម្រឹត ដូចនេះដើម្បីរក្សាបានបុគ្គលិកដែលល្អអោយធ្វើការងារជាមួយអម្រឹត បានយូរអង្វែងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតត្រូវធ្វើការអនុញ្ញាត និងផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិកដែលមានទីលំនៅឆ្ងាយអោយបានមកធ្វើការ នៅទីកន្លែងដែលនៅជិតលំនៅដ្ឋានរបស់ពួកគេ។ ដើម្បីអោយបុគ្គលិកបានរស់នៅជិតក្រុមគ្រួសារ និងអាចកាត់បន្ថយចំណាយបានមួយចំនួនធំ។

• អនុញ្ញាតអោយបុគ្គលិកបានឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃសៅរ៍និងថ្ងៃអាទិត្យ : បុគ្គលិកមួយចំនួនសម្រេចចិត្តចាកចេញពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត សាខាខេត្តកំពតគឺ បណ្តាលមកពីមិនមានពេលវេលាឈប់សម្រាកចុងសប្តាហ៍ ជាពិសេសមុខតំណែងជាមន្ត្រីឥណទានទូទៅដោយស្ថាប័នតម្រូវអោយធ្វើការថ្ងៃសៅរ៍ឬថ្ងៃអាទិត្យ ពេលណាមានសកម្មភាពប្រតិបត្តិការប្រមូលប្រាក់ឥណទាន ដូចនេះដើម្បីទប់ស្កាត់បានលើការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកដោយមូលហេតុខាងលើនេះ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតត្រូវធ្វើការពិចារណាអនុញ្ញាតអោយបុគ្គលិកបានឈប់សម្រាកថ្ងៃសៅរ៍ និងអាទិត្យដើម្បីអោយបុគ្គលិកមានពេលវេលាសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍខ្លួន និងបានជួបជុំក្រុមគ្រួសារ។

• ពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកគ្រប់គ្រង : អ្នកគ្រប់គ្រងមានឥទ្ធិពលយ៉ាងខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិកព្រោះបុគ្គលិកត្រូវទទួលរងនូវការសម្រេចចិត្ត និងឥរិយាបថរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់។ ក្នុងការសិក្សាយើងឃើញថា បុគ្គលិកដែលបានចាកចេញពីគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពតមួយចំនួន គឺបណ្តាលមកពីការមិនពេញចិត្តចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ខ្លួន។ ដូចនេះដើម្បីទប់ស្កាត់ការចាកចេញរបស់បុគ្គលិកដែលបណ្តាលមកពីមូលហេតុមិនពេញចិត្តចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រងនេះ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតត្រូវធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកគ្រប់គ្រងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់អោយមានលក្ខណៈសម្បត្តិជាអ្នកគ្រប់គ្រងនិងជាអ្នកដឹកនាំល្អ ដែលមានសមត្ថភាពបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

បានល្អមានសមត្ថភាពក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកមានសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
ផ្សេងៗប្រកបដោយសុភវិនិច្ឆ័យ និងមានតម្លាភាពលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក។

**လေ့လာမှုအတွက်
အခြေခံအုတ်မြစ်**

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទស្តីពី ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតនាពេលកន្លងមក យើងខ្ញុំសង្កេតឃើញថាបុគ្គលិករបស់ស្ថាប័ននីមួយៗពិតជា មានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់អង្គភាពដោយសារតែ វាជាកម្លាំងស្នូលក្នុងការជំរុញដំណើរការ និងកំណត់អនាគតរបស់អង្គភាព។ កាលណាបុគ្គលិកនៅក្នុងអង្គភាពមួយមានសមត្ថភាព ចំណេះ ដឹង និងស្គាល់ច្បាស់ពីតួនាទីរបស់ខ្លួននៅក្នុងដំណើរការប្រតិបត្តិការងារ នោះផលិតភាពការងារ របស់ស្ថាប័នក៏កាន់តែខ្ពស់ដែរ។ ទន្ទឹមនឹងការរីកលូតលាស់របស់អង្គភាព ផ្នែកមួយនៃស្ថាប័នបាន ចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងអង្គភាពគឺ ផ្នែកធនធានមនុស្សនេះ ហើយ។ តាមរយៈការអង្កេត និងវិភាគរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំចមក ក្រុមយើងខ្ញុំយល់ឃើញថា វិធី សាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកតាំងពីយុទ្ធសាស្ត្រប្រកាសជ្រើសរើស រហូតដល់បុគ្គលិកបានចូល បម្រើការក្នុងអង្គភាពរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ សាខាខេត្តកំពត ពិតជាមានលក្ខណៈល្អ ដែលធ្វើ ឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានជោគជ័យ។

ជាក់ស្តែងគ្រប់បុគ្គលិកដែលជ្រើសរើសយកមកបម្រើការក្នុងអង្គភាពសុទ្ធតែមានសមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងមានការអត់ធ្មត់ខ្ពស់ក្នុងការងារ។ ចំពោះលក្ខខណ្ឌ ការងារនៅក្នុងអង្គភាពក៏មានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ដែលបានទាក់ទាញបុគ្គលិកឲ្យចង់ចូលធ្វើការងារ និងមានការកើនឡើងជាលំដាប់ បើយោងទៅតាមរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត សាខាខេត្តកំពតកន្លងទៅ។ មិនត្រឹមតែទាក់ទាញបុគ្គលិកថ្មីប្រកបដោយសមត្ថភាពឲ្យចូល បម្រើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនប៉ុណ្ណោះទេ គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ សាខាខេត្តកំពត ក៏បានយកចិត្ត ទុកដាក់ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកទាំងអស់ នៅក្នុងអង្គភាពឲ្យទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីតាម រយៈការបញ្ជូនបុគ្គលិកឲ្យទៅទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលទាំងរយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង ព្រមទាំង ក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស។ មិនតែប៉ុណ្ណោះគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ សាខាខេត្តកំពតក៏បានគិតគូរ ពីការធ្វើតម្លៃតបស្នង និងការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិក ដែលសរុបញ្ជាក់ឃើញថា អង្គភាពបាន យល់ច្បាស់ពីសារៈប្រយោជន៍ដ៏មានតម្លៃរបស់បុគ្គលិកដែលជាធនធានដ៏សំខាន់របស់ក្រុមហ៊ុន។

ដូច្នេះហើយ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនេះ ពិតជាមានសារៈ ប្រយោជន៍មួយសំរាប់អង្គភាពដទៃទៀតយកគំរូតាម និងជាចំណេះដឹងមួយសំរាប់ប្រើប្រាស់នា

ពេលអនាគត។ បើទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ចំនុចខ្លះខាតតិចតួចក៏នៅតែមាន ហេតុនេះហើយ ក្រុមយើងខ្ញុំនឹងផ្តល់អនុសាសន៍មួយចំនួនសម្រាប់កែលម្អ។

២. ការផ្តល់អនុសាសន៍

តាមរយៈការរីកចំរើននៃវិស័យធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ក៏ដូចជាការរីកចំរើននៃសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើ ការប្រតិបត្តិការដាក់ស្តុកនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹត នៅសាខាខេត្តកំពត។ តាមរយៈការ សិក្សាយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ យើងខ្ញុំបានពិនិត្យឃើញពីស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស នៅក្នុងគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុមួយនេះ មានចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយមួយចំនួន តាមរយៈនេះ ដែរយើងខ្ញុំសូមធ្វើការផ្តល់ជាគំនិត និងយោបល់ខ្លះៗដើម្បីចូលរួមស្ថាបនា និងជាផលប្រយោជន៍ សម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ អម្រឹត ក្នុងការកែលំអ និងពង្រឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាខា ខេត្ត អោយកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងបន្តការរីកចំរើនបានក្នុងពេលអនាគតចំណុចដែលត្រូវ ធ្វើការកែលំអរទាំងនេះមានដូចខាងក្រោម៖

- គ្រឹះស្ថានគួរតែធ្វើការកែលំអលើដំណើរការនៃប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកឲ្យបានល្អប្រសើរ ជាងនេះ ដោយធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅទីតាំងដែលស្ថាប័នចង់បាន ដើម្បីឲ្យ បុគ្គលិកមានសមត្ថភាពធ្វើការជាមួយអម្រឹតបានយូរអង្វែង ឬអនុញ្ញាតឲ្យបុគ្គលិកធ្វើការ ណែនាំបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាព និងរស់នៅក្នុងតំបន់ដែលអម្រឹតត្រូវការ
- គ្រឹះស្ថានគួរតែកាត់បន្ថយនូវនីតិវិធីក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមួយចំនួនដែលមានលក្ខណៈ យឺតយ៉ាវរ៉ាប់រង្វះដល់ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដូចជា ការសម្ភាសន៍ជាក្រុម និងការ ប្រលងលើវិញ្ញាសារសរសេរផ្ទាល់ដៃជាដើម ព្រោះវាមិនសូវបង្ហាញខ្លាំងពីចំណុចខ្លាំងរបស់ បេក្ខជនក្នុងកំឡុងពេលសម្ភាសន៍នោះទេ។
- គ្រឹះស្ថានគួរតែពង្រឹងនូវសមត្ថភាពរបស់អ្នកជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីព្រោះពួកគេជាអ្នកកំណត់ នូវសមត្ថភាពរបស់បេក្ខជននៅពេលសម្ភាសន៍។ កាលសមត្ថភាពរបស់អ្នកសម្ភាសន៍ខ្ពស់ នោះប្រសិទ្ធភាពនៃការវាយតម្លៃបេក្ខជនក៏កាន់តែខ្ពស់ដែរ ជាហេតុដែលធ្វើឲ្យស្ថាប័នទទួល បានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់។
- គ្រឹះស្ថានគួរតែពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកបង្វឹកបុគ្គលិកថ្មីនៅពេលចូលធ្វើការ ពីព្រោះយើងសង្កេតឃើញថាបុគ្គលិករបស់អម្រឹតតែងមានការផ្លាស់ថ្មីជានិច្ច ដែលអ្នកថ្មី

ហាក់ដូចជាគ្មានបទពិសោធន៍ពេញលេញនោះឡើយ ដូច្នេះហើយសមត្ថភាពអ្នកបង្កើត
បេក្ខជន ឬបុគ្គលិកថ្មីគឺជារឿងសំខាន់ក្នុងការជម្រុញដំណើរការការងារឲ្យកាន់តែរហ័ស។

- គ្រឹះស្ថានគួរតែពិនិត្យនិងកែសម្រួលឡើងវិញនូវចំណុចសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយ
ប្រាក់បៀវត្ស ដែលជាចំណុចសំខាន់មួយក្នុងការរក្សាបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងសក្តា
នុពលកុំឲ្យចាកចេញពីស្ថាប័នទៅក្រុមហ៊ុនផ្សេងទៀត ពិសេសធនាគារ
- គ្រឹះស្ថានគួរតែផ្តល់លក្ខណៈងាយស្រួលមួយសម្រាប់បុគ្គលិកដែលមានលំនៅឋានឆ្ងាយឲ្យ
ទៅធ្វើការនៅសាខាឬតំបន់ណាដែលជិតកន្លែងគេរស់នៅ ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវការលាវែង
ពីការងារដោយសារទីតាំងឆ្ងាយ
- គ្រឹះស្ថានគួរតែផ្តល់ថ្ងៃចុងសប្តាហ៍សម្រាប់បុគ្គលិកសម្រាក ពីព្រោះមានបុគ្គលិកមួយចំនួន
ក៏បានឈប់ ឬប្តូរការងារដោយសារបញ្ហានេះ ដោយបុគ្គលិកត្រូវការពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួន
ជៀសវាងការស្តេស និងធុញទ្រាន់នឹងការងារ
- គ្រឹះស្ថានគួរតែពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងឲ្យកាន់តែខ្លាំងឡើង ទាំងផ្នែកគ្រប់គ្រង
និងដឹកនាំក្នុងបំណងកាត់បន្ថយការលាឈប់ពីការងារ ដោយសារការមិនពេញចិត្តអ្នក
គ្រប់គ្រងព្រមទាំងចេះលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័ន។

ចំណុចទាំងនេះគឺជាចំណុចអវិជ្ជមានដែលអាចរារាំងស្ទះដល់ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័ន
អម្រឹត ហើយយើងសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ការផ្តល់អនុសាសន៍នេះអាចជាចំណុចមួយក្នុងការជួយកែ
តម្រូវចំណុចអសកម្មទាំងនេះឲ្យមានលក្ខណៈល្អប្រសើរឡើងវិញ។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់សាស្ត្រាចារ្យ យក់បញ្ញាតី
- គេហទំព័រដើមរបស់អម្រឹត (<https://amret.com.kh>)
- គោលការណ៍គ្រឹះនៃការគ្រប់គ្រងរបស់សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយគង់ និង ប៉ុកភារៈនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
- ច្បាប់អនុវត្តសំរាប់ធនាគារ និងគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ភាពជាអ្នកដឹកនាំរបស់សាស្ត្រាចារ្យ ខឹមសារិទ្ធីនៃសាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ
- របាយការណ៍សម្រេចប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត (២០១០-២០១៣)
- របាយការណ៍សម្ភាសន៍បុគ្គលិកចាកចេញរបស់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុអម្រឹតសាខាខេត្តកំពត (២០១០-២០១៣)
- វេទនានុក្រមសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត
- Human Resource Management for MFIs Toolkit (ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសម្រាប់គ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ) របស់លោក Kim Pityn and Jennifer Helmul