ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ព្រឹទ្ធសភា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

អ្នកគ្រប់គ្រង និង ធនធានមនុស្ស
MANAGER AND HUMAN RESOURCES

កែសម្រួលដោយ : ឯកឧត្តម អ៊ុំ សារិទ្ធ អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា

រៀបចំ និងចងក្រងដោយ :
_ឯកឧត្តម គីម លី _លោក សាំង ហួរ
_លោក សុខ ឧត្ដី _លោក យិន ប្រសិទ្ធ

ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៩

មាតិកា

ទំព័រ

មាតិកា I

ផែកទី ១

មុខងារអ្នកគ្រប់គ្រង ១

ក_អំពីកិច្ចការរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ១

ខ_អំពីប្រព័ន្ធ និងដំណាក់កាលគ្រប់គ្រង ៣

គ_អំពីលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ៥

ឃ_ហេតុអ្វីបានជាត្រូវសិក្សាពីរបៀបគ្រប់គ្រង? ៦

ង_តើឋានានុក្រមរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងមានប៉ុន្មានកម្រិត? ៧

ច_តើធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីឱ្យក្លាយទៅជាអ្នកគ្រប់គ្រងល្អ? ៩

ឆ_តើអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានតួនាទីយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះ? ១១

ជ_ផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ១៣

ឈ_កម្លាំងការងារ និងមនុស្សបំរើការងារ ១៤

ញ_តើអ្នកគ្រប់គ្រងគួរធ្វើដូចម្តេចនៅពេលបុគ្គលិកមិនចូលចិត្ត? ១៥

ដ_តើអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចដូចម្តេច? ១៦

ឋ_តើអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការរួមគ្នាតាមវិធីណា? ១៧

ឌ_តើអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការត្រួតពិនិត្យដោយរបៀបណា? ១៨

ឍ_តើអ្វីខ្លះដែលអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើជាមួយបុគ្គលិកថ្មី? ១៩

ណ_អ្នកគ្រប់គ្រងគួរនិយាយល្អ ឬនិយាយពូកែ ២១

ត_អ្នកគ្រប់គ្រងគួរផ្តល់ឱកាសដល់ថ្នាក់ក្រោមទទួលបានកេរ្តិ៍ឈ្មោះ ២១

ថ_អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើដូចម្តេចពេលដែលគម្រោងការបត់បែន ២២

ទ_តើវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងទំនាស់មានអ្វីខ្លះ? ២៣

ធ_វិធីសាស្ត្រនៃការដោះស្រាយបញ្ហាមានអ្វីខ្លះ? ២៥

ង.អ្វីជាវិវាទ និងអ្វីជាវិបត្តិនយោបាយ? ២៥
ច.ការជំរុញលើកទឹកចិត្តចំពោះអ្នកប្រតិបត្តិការ ២៧
ឆ.ទ្រឹស្តីឋានានុក្រមនៃតម្រូវការរបស់មនុស្ស (របស់លោក ម៉ាស ស្លូវ) ២៨
ជ.ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រង X, Y & Z ២៩
ឈ.តើអ្នកវាយតម្លៃខ្លួនឯង ជាអ្នកដឹកនាំ ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រង? ៣១
ញ.ទស្សនៈកុំ ៤ យ៉ាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ៣២

ផ្នែកទី ២

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៣៥
១.និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៣៥
២.ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៣៦
៣.តើមានធនធានអ្វីខ្លះនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង? ៣៦
៤.មុខងារទាំងឡាយនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៣៨
៥.អំពីការវិភាគការងារ ៤០
៦.តើគេសិក្សាលើការវិភាគការងារដើម្បីអ្វី? ៤០
៧.វិធីសាស្ត្រប្រមូលព័ត៌មាន ដើម្បីវិភាគការងារ ៤២
៨.ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៤៤
៩.ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ ៤៥
១០.ការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អង្គភាព ៤៦
១១.ការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិការការងារ ៤៧

ផ្នែកទី ៣

ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ ៥០
ក.និយមន័យពាក្យសេវាសាធារណៈ ៥០
ខ.ភាពខុសគ្នារវាងការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ ៥១

គ.ស្ថាប័នមួយពិតជាមានប្រសិទ្ធភាពជាងមុន នៅពេលដែលគេធ្វើឯកជន
ភាវូបនីយកម្មវាឬទេ? ៥២
ឃ.ប្រសិនក្រុមហ៊ុនឯកជនផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាសាធារណៈ
តើមានផលអ្វីដែលផ្នែករដ្ឋទទួលបាន ៥៤
ខ.សេវាសាធារណៈណាខ្លះ ដែលមិនគួរត្រូវបានគេធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មនៅ
ប្រទេសកំពុង អភិវឌ្ឍន៍ ៥៥

ផ្នែកទី ៤

កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ៥៦
ក.និយមន័យ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ៥៧
ខ.ហេតុអ្វីបានជាគេធ្វើការ កែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ? ៥៨
គ.កត្តាដែលមានឥទ្ធិពល ទៅលើដំណើរការនៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ? ៥៨

ផ្នែកទី ៥

គោលនយោបាយសាធារណៈ ៦០
(Public Policy)
ក.របៀបវារៈ និងការបង្កើតគោលនយោបាយ ៦០
ខ.នៅប្រទេសក្រីក្រ គោលនយោបាយសាធារណៈ ពិតជាមានតួនាទីសំខាន់ក្នុង
ការជួយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រឬទេ? ៦១

ផ្នែកទី ៦

ចំណេះដឹងទូទៅជាជំនួយស្មារតីដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ៦៣
I.ធាតុផ្សំរបស់រដ្ឋមានប៉ុន្មានយ៉ាង? ៦៣
II.នីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ ៦៤
II.1.ច្បាប់អន្តរជាតិកំណត់ថា *រដ្ឋ* ជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ? ៦៤
II.2.ច្បាប់អន្តរជាតិកំណត់ថា *បុគ្គល* ជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ? ៦៥

សង្គមវិទ្យានយោបាយ ៦៦

ក.ប្រភេទឧត្តមគតិរបស់លោក Max Weber ៦៦

ខ.ប្រភេទអំណាច ៦៨

គ.ហេតុអ្វីគេមិនឃើញកើតមានបដិវត្តន៍កម្មករនាសម័យនេះ? ៧០

វប្បធម៌នយោបាយ ៧១

I.ប្រភេទវប្បធម៌នយោបាយតាមទ្រឹស្តីវិទូមួយចំនួន ៧២

II.វប្បធម៌នយោបាយ លោកខាងលិច និងលោកខាងកើត ៧៣

III.វប្បធម៌នយោបាយ ប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និងសាសនា ៧៤

មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃទស្សនវិជ្ជា ៧៧

១.ទស្សនវិជ្ជាធម្មជាតិ ៧៧

២.ទស្សនវិជ្ជាសាសនា ៧៩

៣.តើអ្វីដែលហៅថា សេរីភាព? ៨២

៤.ឯកសារពិគ្រោះ ៨៤

ផ្នែកទី ១

មុខងារអ្នកគ្រប់គ្រង

ការងារគ្រប់គ្រង គឺជាកិច្ចដំណើរការសំរេចការងារតាមរយៈអ្នកក្រោមបង្គាប់។ ដូច្នេះហើយ អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលដែលបានទទួលជោគជ័យ តាមរយៈការខិតខំប្រឹងប្រែង ជាឯកទេសរបស់មនុស្សក្រោមបង្គាប់ ឬមនុស្សគ្រប់ប្រភេទ មិនថាបុគ្គលម្នាក់ ឬក្រុមណាមួយឡើយ ។

រីឯរបៀបគ្រប់គ្រង គឺជាគោលការណ៍ដែលត្រូវកាន់កាប់ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ក្នុងការសម្របសម្រួលសកម្មភាពការងារទាំងឡាយរបស់អង្គភាព ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចគោលដៅ ឬទទួលបានលទ្ធផលជាច្រើនដែលអ្នកគ្រប់គ្រងកំពុងរំពឹងថានឹងសំរេចបានជោគជ័យ ។

ក. អំពីកិច្ចការរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការងារ និងលទ្ធផលដែលសំរេចបានតាមរយៈអ្នកដទៃ គឺជាអ្នករ៉ាប់រងលើការបំពេញការងារឱ្យសំរេចបាន អាស្រ័យដោយមានការចូលរួមចំណែក ពីអ្នកក្រោមបង្គាប់ ឬអ្នកដ៏ទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ។ ហេតុនេះហើយ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវស្វែងយល់ពីមុខងារសំខាន់ ២ យ៉ាង :

១-មុខងាររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

១.១-មុខងារធ្វើផែនការ

គឺជាមុខងារមួយអាចកំណត់គោលដៅ និងទិសដៅ ដោយឆ្លងកាត់គោលការណ៍សំខាន់ៗ ដែលត្រូវធ្វើឱ្យទទួលបានជោគជ័យ និងមានប្រសិទ្ធភាពបំផុត ដោយការកំណត់ទិសដៅ កំណត់សកម្មភាព កំណត់ធនធានប្រើប្រាស់ និងការអនុវត្ត។ ធ្វើការវិភាគអំពីមជ្ឈដ្ឋាន និងការព្យាករណ៍អំពីចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ឱកាស ឧបសគ្គ (SWOT) និងសិក្សាលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងយុទ្ធវិធីដែលមាន ៧ ចំណុច។

១.២-មុខងារចាត់តាំង

បន្ទាប់ពីកំណត់បានគោលដៅរួចហើយ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះគូសវាសពីគំរោងការ ដោយចាត់ចែង

ពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង រៀបចំកម្លាំងពលកម្ម ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សំភារៈ បច្ចេកទេស ការគ្រប់គ្រងទំនាស់ និងកិច្ចដឹកនាំលើកទឹកចិត្ត ដើម្បីឱ្យមានសកម្មភាពឈានទៅសម្រេចបានជោគជ័យដល់គោលដៅដែលបានកំណត់ទុក ។

១.៣-មុខងារដឹកនាំ

អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាអ្នកអាចផ្តល់ពន្លឺទិសដៅ អាចអំពាវនាវទៅដល់មនោសញ្ចេតនារួម និងសេចក្តីសង្ឃឹម ព្រមទាំងមានសមត្ថភាពអន្ទង បបួលបញ្ចុះបញ្ចូលអ្នកក្រោមឱវាទ និងអ្នកដទៃទៀតឱ្យមានជំនឿ និងកក់ក្តៅដើម្បីឈានទៅបំពេញសកម្មភាពការងារ ឱ្យទទួលបានភាពសក្តិសិទ្ធតាមគោលដៅរបស់អង្គភាព ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះហ្វឹកហាត់ទាំងការងារទាំងបច្ចេកទេសដល់អ្នកក្រោមឱវាទ ណែនាំ និងពន្យល់ពួកគេឱ្យបានយល់ច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ធ្វើឱ្យគេជឿជាក់ថាសកម្មភាពការងារនេះនឹងបានជាប្រយោជន៍ដល់អង្គភាព និងស្ថាប័ន ។

១.៤-មុខងារត្រួតពិនិត្យ

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលកំពុងធ្វើដើម្បីមើលឱ្យដឹងថា តើការងារ ឬលទ្ធផលនោះស្របតាមគោលដៅដែរឬទេ។ ត្រូវកែតម្រូវ នូវចលនាណាដែលងាកចេញពីគោលដៅ ឬស្ថានភាពដែលតម្រូវឱ្យមានការបត់បែន និងកែលំអ។ ត្រូវចេះឆ្លុះបញ្ចាំងរវាងគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិដែលត្រូវធ្វើការកែលំអ ។

២-តួនាទីរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

២.១-តួនាទីខាងអន្តរបុគ្គល

ជាតំណាងឱ្យអង្គភាពខ្លួននៅខាងក្រៅ ក្នុងពិធីផ្សេងៗក៏ដូចជាសកម្មភាពសង្គម និងជាអ្នកតំណាងក្នុងការនិយាយក្នុងនាមអង្គភាពខ្លួនជាមួយអង្គភាពផ្សេងទៀត និងអ្នកនៅខាងក្រៅ។ ចាំបាច់ត្រូវមានតួនាទីទំនាក់ទំនងជាមួយមនុស្សក្នុងអង្គភាពដទៃទាំងក្នុង និងក្រៅស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ជាអ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានគំនិតផ្តើម ព្រមទាំងធ្វើការសម្របសម្រួលអោយដំណើរការបានល្អនូវរាល់សកម្មភាពក្នុងអង្គភាព ។

២.២-តួនាទីខាងព័ត៌មាន

អ្នកគ្រប់គ្រងស្ថិតនៅចំកណ្តាលនៃការទទួលបានព័ត៌មានពីគ្រប់ផ្នែកនៃអង្គភាព តាំងពីថ្នាក់លើ និង

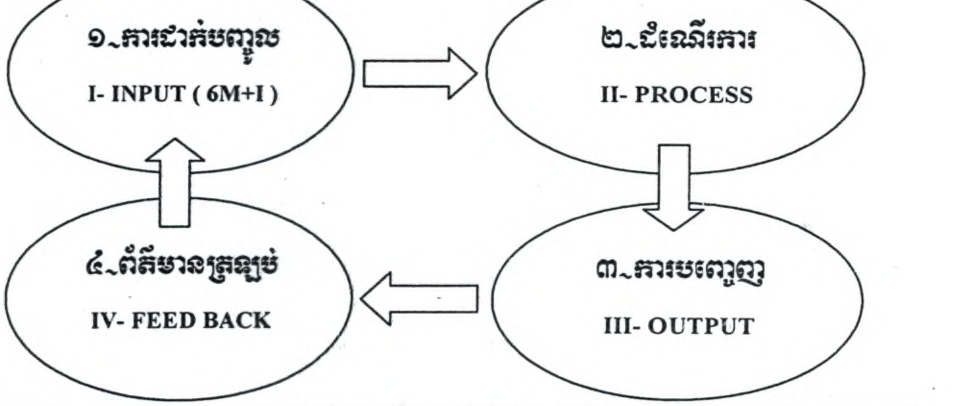
ថ្នាក់ក្រោម ហើយជួយឱ្យគេតាមដានបានពីសកម្មភាពការងារ ដែលកើតឡើងនៅក្រៅ និងក្នុងការិយាល័យរបស់គេ។ នៅពេលដែលព័ត៌មានបានហូរមកពីប្រភពផ្សេង អ្នកគ្រប់គ្រងមានតួនាទីសំខាន់មួយក្នុងការបញ្ជូន និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងនោះទៅគ្រប់ផ្នែកនៃអង្គភាព។ អ្នកគ្រប់គ្រងគួរផ្សព្វផ្សាយផងដែរពីគុណសម្បត្តិ និងលទ្ធផលការងារដែលសម្រេចបាន ព្រមទាំងផ្តល់ឱ្យនូវទិសដៅការងារថ្មីៗបន្តទៀត។

២-៣-តួនាទីខាងការសំរេចចិត្ត

អ្នកគ្រប់គ្រងវ័យឆ្លាត ជាអ្នកពូកែខាងដឹកនាំការងារ ដែលមានការសម្រេចចិត្តបានឆាប់រហ័ស ហើយត្រឹមត្រូវ។ ការស្វែងយល់ពីសំណើ និងការផ្តល់យោបល់ពីអ្នកដ៏ទៃ ការយកមក ពិចារណានូវយោបល់របស់ពួកគេស្តីពីមាតិកាកិច្ចការ កាលបរិច្ឆេទ ការកំណត់ និងការដាក់ការងារឱ្យបំពេញ សុទ្ធតែជាគំនិតល្អៗសំរាប់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត។ អ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ដោយផ្អែកលើអ្វីដែលជាប្រយោជន៍សាធារណៈ។ មានចំណុចមួយចំនួន ដែលត្រូវពិចារណាក្នុងការសម្រេចចិត្ត គឺអ្វីដែលត្រូវធ្វើ ព្រោះអ្វី ធ្វើដោយរបៀបណា ធ្វើនៅពេលណា ធ្វើនៅកន្លែងណា ហើយតើអ្នកណាដែលទទួលផល (What, Why, How, When, Where and Who)។

ខ.អំពីប្រព័ន្ធ និងដំណាក់កាលគ្រប់គ្រង

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះប្រមើលមើលហេតុការណ៍បច្ចុប្បន្នកាល និងអនាគតកាល ត្រូវចេះរុករកហេតុការណ៍ល្អ និងអាក្រក់ដែលមានកប់នៅក្នុងរង្វង់ការងារ និងចេះស្វែងរកវិធីបញ្ចៀសហេតុអាក្រក់ កុំឱ្យកើតឡើងបាន។ បន្ទាប់ពីទទួល ឬរៀបចំបាននូវគោលដៅច្បាស់លាស់មួយរួចហើយ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវសិក្សាស្វែងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងអំពីដំណាក់កាលនៃការគ្រប់គ្រងដូចខាងក្រោម:



១-ការដាក់បញ្ចូល : (INPUT) ក្នុងដំណាក់កាលនេះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវស្វែងយល់អំពីទំហំបេសកកម្ម របស់ខ្លួនដូចជា:

-បេសកកម្ម (Mission) : គឺជាយន្តការគ្រប់គ្រងដឹកនាំរបស់អង្គភាព ដែលមានការគិតជាមុនអំពីទស្សន-វិស័យនិងយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីបានសម្រេចដល់គោលដៅដែលបានគ្រោងទុកជាមុន

-ថវិកា (Money) : លុយប្រតិបត្តិការ និងលុយបម្រុង

-ធនធានមនុស្ស (Man power) : មានសមត្ថភាព ភក្តីភាព សុខភាពល្អ និងអាចបណ្តុះបណ្តាលបាន (កម្លាំងពលកម្ម ធនធានមនុស្ស)

-សម្ភារៈឧបករណ៍ (Material) : វត្ថុធាតុដើម ឧបករណ៍ សម្ភារៈប្រើប្រាស់

-ម៉ាស៊ីន (Machine) : ឧបករណ៍ដើរដោយអេឡិចត្រូនិច (ម៉ាស៊ីនថតចម្លង និងកុំព្យូទ័រជាដើម)

-វិធីសាស្ត្រ (Method) : របៀបរបប និងបច្ចេកទេសក្នុងការអនុវត្តការងារ

-ព័ត៏មាន (Information) : ព័ត៏មានក្នុង និងក្រៅអង្គភាពដែលពាក់ពន្ធ័ ។

២-កិច្ចដំណើរការ : (PROCESS) ក្នុងនេះត្រូវអនុវត្តតាមមុខងារខាងក្រោម:

-ការធ្វើផែនការ : ធ្វើការវិភាគមជ្ឈដ្ឋាន និងការព្យាករណ៍ពីទិសដៅសកម្មភាព(ការវិភាគ SWOT)

-ការចាត់តាំង : ពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង រៀបចំកម្លាំងពលកម្មធនធានមនុស្ស ចាត់ចែងផែនការសកម្មភាពការងារ

-ការដឹកនាំ : ណែនាំ និងជំរុញទឹកចិត្តគ្រប់ភាគីដែលពាក់ពន្ធ័ ឱ្យសកម្មក្នុងការធ្វើការងារ និងដោះស្រាយទំនាស់

-ការត្រួតពិនិត្យ : វិភាគវាយតម្លៃថា តើការងារ ឬលទ្ធផលនោះស្របតាមគោលដៅឬទេ ដើម្បីកែលំអនិងតម្រង់ទិស

-ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ : គ្រប់គ្រងថវិកា គណនាចំណូល និងចំណាយ ហិរញ្ញកិច្ច

-ផ្នែកបុគ្គលិក : គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក បណ្តុះបណ្តាលជំនាញពាក់ព័ន្ធ អប់រំបញ្ចុះបញ្ចូល និងលើកទឹកចិត្ត

-ផ្នែកផលិតផល : គ្រប់គ្រងផលិតផល បរិមាណ និងគុណភាព (សេវារហ័ស ទាន់ពេលវេលា)

-ផ្នែកវិស្វកម្ម : ស្វែងរកបច្ចេកទេសទំនើប និងបច្ចេកវិទ្យាថ្មី ការច្នៃប្រឌិត ។

៣-ការបញ្ចេញ : (OUT PUT) បង្ហាញអំពីលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន

-ទំនិញ : ជាសម្ភារៈ ឬជាគ្រឿងឧបភោគបរិភោគសម្រាប់ដាក់លក់លើទីផ្សារ និងការប្រកួតប្រជែង

-សេវាកម្ម : គឺការលក់ កិច្ចបម្រើការ(សេវា) ឬផ្តល់សមត្ថភាពបច្ចេកទេស ដល់បុគ្គល ឬដល់អង្គភាព

-កេរ្តិ៍ឈ្មោះ : ជាគុណសម្បត្តិ គុណធម៌ និងប្រជាប្រិយភាពនៃបុគ្គល ឬអង្គភាពក្នុងស្រទាប់មហាជន ។

៤-ព័ត៌មានត្រឡប់ : (FEED BACK) ឆ្លុះបញ្ចាំង ពីគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិដែលត្រូវធ្វើការកែលំអៈ

-ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង : បច្ចេកវិជ្ជាទាន់សម័យកាលលើប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងគុណភាព

-កំណែទម្រង់ : ការកែតម្រូវនូវចលនាណាដែលងាកចេញពីគោលដៅ ដែលតម្រូវអោយមានការកែលំអ

-ការអភិវឌ្ឍន៍ : ការបង្កើតឡើងនូវអ្វីដែលពុំទាន់មាន ធ្វើឱ្យមានតាមតម្រូវការរបស់អង្គភាព

-ការច្នៃប្រឌិត : កែប្រែនូវអ្វីដែលមានភាពប្លែកក្នុងការទាក់ទាញអតិថិជន

-ការបញ្ចូលរបៀបថ្មី : គឺជាការបញ្ចូលបន្ថែមនូវបច្ចេកទេស ឬបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ ដែលទើបទទួលបាន ។

គ-អំពីលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

ភាពប៉ិនប្រសប់ និងភាពស្ទាត់ជំនាញ គឺជាសមត្ថភាពមួយធ្វើអោយអ្នកគ្រប់គ្រងយល់ដឹងអំពីសកម្មភាព និងចាប់បាននូវគ្រប់ចលនារបស់អង្គភាព។ គេយល់ដឹងអំពីមុខងារ និងដំណើរការរបស់អង្គភាព និងយល់ដឹងនូវទំនាក់ទំនង ពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត ថែមទាំងមានសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានឡើងទៀតផង។ ភាពស្ទាត់ជំនាញនេះ កើតមានតាមរយៈគុណសម្បត្តិ ៤ យ៉ាង :

១-សមត្ថភាព : ភាពប៉ិនប្រសប់ក្នុងវិជ្ជាជីវៈក្នុងការរៀបចំផែនការ ការកំណត់គោលដៅបានច្បាស់លាស់ និងការចាត់ចែងការងារបានជោគជ័យគ្រប់យ៉ាង។ មានចំណេះវិជ្ជាគ្រប់គ្រាន់ ស្គាល់កាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ចេះបញ្ចុះបញ្ចូលអ្នកដ៏ទៃឱ្យមានជំនឿ និងកក់ក្តៅក្នុងការសំរេចគោលដៅទាំងឡាយដែលបានកំណត់ ។

២-គុណធម៌ : មានការទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពរបស់ថ្នាក់ក្រោម មិនវិនិច្ឆ័យអ្នកជុំវិញខ្លួនមុនការពិចារណា ចេះប្រើអំណាចបានសមស្រប រស់នៅមានសីលធម៌ខ្ពស់ និងមានចិត្តសប្បុរសល្អប្រកបដោយទសពិធរាជធម៌ ។

៣-ប្រជាប្រិយភាព : មានការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អជាមួយមហាជន ចេះយល់ចិត្តយល់ថ្លើមអ្នកក្រោមបង្គាប់

បែងចែកផលប្រយោជន៍បានត្រឹមត្រូវ ចេះចងសម្ព័ន្ធភាពជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងដទៃទៀត ទទួលស្គាល់ការងារល្អរបស់ថ្នាក់ក្រោម មានសេចក្តីក្លាហាន ស្មុះស្មាស្វាហាប់ និងមានគំនិតផ្តួចផ្តើម ។

៤-អំណាច: ១-អំណាចមហាជនគឺបានមកដោយធ្វើអំពើល្អ ធ្វើឱ្យអ្នកដ៏ទៃមានជំនឿ និងគោរពធ្វើតាម។
២-អំណាចវិជ្ជាជីវៈ គឺការចេះដឹងច្រើន មានសមត្ថភាព និងទំនុកចិត្ត ។
៣-អំណាចស្របច្បាប់ ដែលថ្នាក់លើផ្តល់ឱ្យតាមរយៈមុខងារ និងតួនាទីដែលកំណត់ដោយបញ្ញត្តិ ។

ក្រៅពីលក្ខណៈសម្បត្តិទាំងបួនខាងលើនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវស្គាល់ ពីគុណវិបត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យបានច្បាស់ និងស្គាល់ពីចរិត និងទស្សនៈនិស្ស័យរបស់អ្នកដទៃឱ្យបានច្បាស់។ ចេះដាក់ខ្លួនមិនប្រកាន់ចំពោះការងារតូចតាច ចេះប្រាស្រ័យទាក់ទងរាក់ទាក់ និងចេះស្តាប់យោបល់របស់អ្នកដទៃ ។

ឃ-ហេតុអ្វីបានជាត្រូវសិក្សាពីរបៀបគ្រប់គ្រង?

អង្គភាពការងារមួយ ឬក្រុមការងារមួយត្រូវដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសដៅដោយសារការសំរេចចិត្តរបស់មនុស្សម្នាក់ ឬមនុស្សច្រើននាក់ដែលជាអ្នកគ្រប់គ្រង ព្រោះគេអាចផ្តល់ឱ្យបាននូវភាពសក្តិសិទ្ធជូនដល់អង្គភាព លើការងារទាំងឡាយដូចខាងក្រោម:

-ការបម្រើការងារជូនអង្គភាពបានត្រឹមត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាព
-ហ្វឹកហាត់ខាងចំណេះវិជ្ជាគ្រប់គ្រង និងកែប្រែឥរិយាបថអោយក្លាយជាអ្នកជំរុញរាល់កិច្ចការរបស់អង្គភាពអោយសំរេចជោគជ័យតាមគោលបំណង
-ស្វែងយល់ពីភាពស្ទាត់ជំនាញ យោងតាមកម្រិតគ្រប់គ្រងនីមួយៗ ក្នុងជួរឋានានុក្រមរបស់អង្គភាព
-មានចំណេះដឹង និងជំនាញក្នុងការងារប្រតិបត្តិជាមួយមហាជនបានរហ័ស និងត្រឹមត្រូវតាមក្បួនខ្នាត
-ហ្វឹកហាត់ខាងបទពិសោធន៍លើការងារ និងវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយទំនាស់បានល្អប្រសើរ ។

ដូច្នេះរបៀបគ្រប់គ្រង ជាដំណើរវិធីមួយដោយការប្រើប្រាស់ប្រភេទធនធាន គ្រប់ប្រភេទដើម្បីធ្វើឱ្យគោលដៅរបស់អង្គភាពបានសម្រេចជោគជ័យ ដោយប្រើប្រាស់គ្រប់កម្លាំងពលកម្មមនុស្ស សម្ភារៈមេកានិច វិធីសាស្ត្រ ថវិកា និងព័ត៌មាន។ របៀបគ្រប់គ្រងបានធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងចេះកសាងទំនាក់ទំនងបំពេញការងារសំខាន់ៗ ចេះធ្វើឱ្យមានការទុកចិត្តរវាងពួកគេផ្ទាល់ជាមួយនឹងអ្នកដើរតាម។ អ្នកគ្រប់គ្រង

អង្គភាពទាំងឡាយត្រូវចេះបំពេញ និងពង្រាយមនុស្សសំរាប់បំរើការងារ។ របៀបគ្រប់គ្រងនាសម័យទំនើបយើងនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងជាច្រើនរូបបានប្រឈមមុខលើការងារសំខាន់ចំពោះមុខ ៤ យ៉ាង គឺ: ការគ្រប់គ្រងអង្គភាព ការគ្រប់គ្រងលើការងារ ការគ្រប់គ្រងមនុស្ស និងការគ្រប់គ្រងផលិតផល ឬសេវា និងការប្រតិបត្តិ។

ខ-តើឋានានុក្រមរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងមានប៉ុន្មានកម្រិត?

បរិស្ថានក្នុងអង្គភាពអាចឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបាន ប៉ុន្តែបរិស្ថានខាងក្រៅអង្គភាពមិនអាចឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងទស្សន៍ទាយបានមុនឡើយ។ អ្នកគ្រប់គ្រងមានមុខនាទីយ៉ាងខ្លាំង ទៅលើទីកន្លែងការងារដែលមានសកម្មភាពពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ហើយត្រូវចំណាយពេលយ៉ាងច្រើនក្នុង ការស្វែងយល់ទៅលើកំរិតគ្រប់គ្រង ភាពស្ទាត់ជំនាញ ស្ថានភាពបត់បែននៃកិច្ចការ និងភាពរីកចំរើនរបស់អង្គភាព។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើការសិក្សាវិភាគ និងទស្សន៍ទាយទៅលើបរិស្ថានខាងក្រៅ អំពីការប្រកួតប្រជែងថ្មីៗដើម្បីដណ្តើមបាននូវការបង្កើនផលិតភាព ឬសេវា និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះ។ ឋានានុក្រមរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងមាន ៣ កំរិត (ថ្នាក់លើជា " អ្នកចាំ " ថ្នាក់កណ្តាលជា " អ្នកមើល " និងថ្នាក់ក្រោមជា " អ្នកធ្វើ " ។

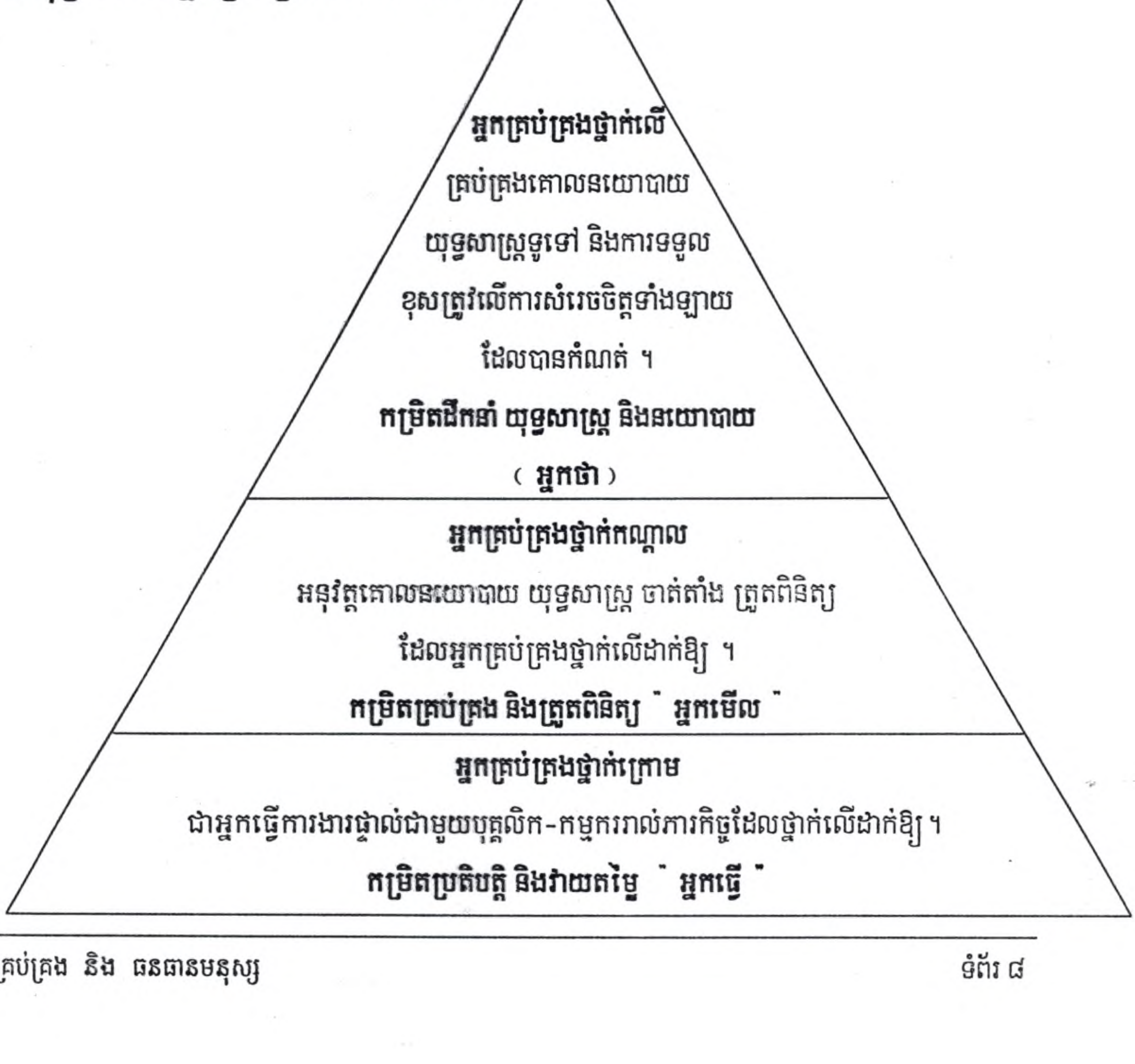
-អំពីកម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រ : អង្គភាពការងារត្រូវទទួលខុសត្រូវលើស្ថានភាពទាំងមូល។ កម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវអនុវត្តដោយន័យប្រាកដនិយមចំពោះកំរិតគ្រប់គ្រងទាំងពីរ ព្រោះកំរិតគ្រប់គ្រងនេះជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើសង្គមជាតិ ដូចជាបម្រើការ និងផ្តល់លក្ខណៈល្អដល់សង្គម ។

-អំពីកម្រិតគ្រប់គ្រង : នៅពេលណាអង្គភាពការងារបង្កើត ឬពង្រីកទំហំការងារ អ្នកគ្រប់គ្រងចាំបាច់ត្រូវសហការនូវរាល់សកម្មភាពរបស់កម្រិតប្រតិបត្តិ ហើយធ្វើការសម្រេចចិត្តថា តើផលិតផល ឬសេវា និងកិច្ចបម្រើការងារត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តដោយរបៀបណា។ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលគួរឱ្យគោរពស្រឡាញ់ មានការជឿជាក់ទាំងស្រុងលើការវិនិច្ឆ័យ និងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ពួកគេមានគោលដៅដែលប្រកបដោយគតិបណ្ឌិតដែលលើកឡើងពីអនាគតមួយដែលល្អប្រសើរជាងអ្វីដែលកំពុងតែមានស្រាប់។ ពួកគេមើលឃើញថា ជាអ្នកនិយមឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរទាំងស្រុង ពោលគឺមិនមែនជាអ្នកថែរក្សាអ្វីៗដែលកំពុងតែមាននោះទេ ។

-អំពីកម្រិតប្រតិបត្តិ : គឺជាកម្រិតដែលផ្តោតអារម្មណ៍ទៅលើការអនុវត្តការងារ ការបង្កើត និងការបង្កើន

ផលិតផល ឬសេវាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងបំពេញការងារឱ្យទទួលបានសម្រេចជោគជ័យដោយសំដៅទៅលើការបញ្ចេញពលកម្ម ប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស ឧបករណ៍សម្ភារៈ និងទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពការងារប្រចាំថ្ងៃ។ ភាពស្ទាត់ជំនាញ គឺយោងទៅតាមកម្រិតគ្រប់គ្រង របស់គេក្នុងជួរឋានានុក្រមរបស់អង្គភាព។ ដូច្នេះគ្រប់កម្រិតគ្រប់គ្រងត្រូវមានភាពស្ទាត់ជំនាញខាងបច្ចេកទេស អាចប្រើប្រាស់សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ក្នុងអង្គភាពដែលមាន ឬមុខវិជ្ជាណាមួយ។ ស្ទាត់ជំនាញខាងសមត្ថភាពយល់ដឹងពីមនុស្សទូទៅដែលបំរើកិច្ចការក្នុងអង្គភាព និងចេះចាត់ចែងមនុស្សឱ្យបំពេញការងារមានប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងល្អជាមួយមនុស្សផ្សេងៗទៀត។ ភាពស្ទាត់ជំនាញខាងគំនិត គឺជាសមត្ថភាពយល់ដឹងនូវសកម្មភាព និងចាប់បាននូវគ្រប់ចលនានៃអង្គភាព ព្រមទាំងយល់ដឹងពីមុខងារអង្គភាពថាមានដំណើរការរបៀបណា និងមានគំនិតល្អក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាគ្រប់ជំពូកទៀតផង។

-ឋានានុក្រមរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងមាន ៣ កំរិត :



អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែយល់ដឹង ឬយល់ពីរបៀបលើកទឹកចិត្ត និងទំនាក់ទំនងរវាងសមាជិកមួយទៅសមាជិកមួយទៀត ដោយការស្វែងយល់ទៅលើចរិតនិស្ស័យពីធម្មជាតិរបស់មនុស្ស ។

ច. តើធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីឱ្យក្លាយទៅជាអ្នកគ្រប់គ្រងល្អ?

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចាប់អារម្មណ៍អំពីការធ្វើសារពើភ័ណ្ឌជំនាញប្រចាំឆ្នាំ (Skill Inventory) ដើម្បីពង្រឹង និងពង្រីកសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស។ ការធ្វើសារពើភ័ណ្ឌជំនាញក៏ជាជំហានមួយដ៏សំខាន់នៅក្នុងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ របស់និយោជិតគ្រប់រូបផងដែរ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវរកឱ្យឃើញនូវជំហានរីកចំរើនខាងសមត្ថភាពជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីសិក្សាថា តើយើងមានអ្វីនៅក្នុងដៃរួចហើយ? តើយើងនៅខ្វះអ្វីទៀត? តើយើងត្រូវធ្វើអ្វីទៀតដើម្បីជំនះចំពោះការប្រឈមនាពេលខាងមុខ?។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវគិតថា ដើម្បីដឹកនាំគ្រប់គ្រងអ្នកក្រោមឱវាទបាននោះ តើអ្នកគ្រប់គ្រងនោះ ត្រូវយល់ដឹងទូទៅក៏រិតណា ហើយត្រូវចេះជំនាញអ្វីខ្លះ?។ ការអនុវត្តដោយព្រាវៗនឹងធ្វើឱ្យមានការខាតបង់ពេលវេលា និងធនធាន។ ចំណែកឯទ្រឹស្តី គ្រាន់តែជាប្រទីបបំភ្លឺផ្លូវប៉ុណ្ណោះ ។

ពាក្យថា " ជំនាញ (Skills) " ក្រសោបចូលដោយន័យទូលំទូលាយនូវចំណេះដឹង (Knowledge) ជំនាញ ឬចំណេះធ្វើ (Skills) និងសមត្ថភាព (Abilities)។ ជំនាញគឺជាមធ្យោបាយដើម្បីសំរេចមុខការរបស់និយោជិតម្នាក់ៗ ហើយក៏ចាំបាច់សំរាប់ការរៀបចំការតម្លើងថ្នាក់ ព្រមទាំងបៀវត្សនៅតាមមុខសញ្ញាការងារផងដែរ។ ការកំណត់បានអំពីជំនាញ ពិតជារួមចំណែកបានពុំត្រឹមតែក្នុងការជ្រើសរើសនិយោជិតថ្មីឱ្យចូលបំរើការងារប៉ុណ្ណោះទេ តែថែមទាំងទទួលបានការតម្រង់ទិស និងការអភិវឌ្ឍន៍និយោជិត និងអង្គភាពទៀតផង។

អ្នកគ្រប់គ្រងម្នាក់ៗ តែងសម្លឹងមើលអំពីអនាគតវែងឆ្ងាយរបស់ខ្លួន។ ពួកគេតែងមានក្តីស្រមៃចង់ក្លាយជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដែលមានតួនាទីកាន់តែខ្ពស់នៅក្នុងអង្គភាពមួយ។ ប៉ុន្តែអ្នកគ្រប់គ្រងមួយចំនួន ពុំ-ទាន់បានដឹងថា ខ្លួនត្រូវខិតខំតាមរបៀបណាដើម្បីបោះជំហានទៅមុខពីជំហានមួយទៅជំហានមួយទៀត។

ក្រៅពីសញ្ញាបត្រដែលខ្លួនមាន អ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះពុំទាន់បានដឹងថា ដើម្បីបំពេញការងារឱ្យទទួលបានជោគជ័យជាជំហាននោះ ខ្លួនឯងត្រូវខិតខំបំពាក់ឱ្យបាននូវជំនាញអ្វីខ្លះ ហើយត្រូវសម្រួចស្មារតី ឆន្ទៈ ព្រមទាំងឥរិយាបថបែបណានៅឡើយ ។

តើគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ បើគ្រាន់តែមានចំណេះដឹង និងជំនាញ? ចំពោះតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវនីមួយៗនៅគ្រប់កំរិត តែងទាមទារពុំអាចខ្វះបាននូវឆន្ទៈការងារ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។

ឆន្ទៈ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវដែលត្រូវបូកបន្ថែមជាមួយនឹងចំណេះដឹង និងជំនាញ (ចំណេះធ្វើ) ដើម្បីរំលេចឡើងនូវបទពិសោធន៍ និងស្នាដៃជាគុណសម្បត្តិវិជ្ជាជីវៈរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងម្នាក់ៗ។ ឆន្ទៈ និងស្មារតីទទួលខុសត្រូវនេះ បានមកពីការខិតខំលត់ដំបណ្តុះខាងក្នុងខ្លួនឯងផ្ទាល់។ ចំណេះដឹង និងជំនាញបានមកពីការខិតខំរៀនសូត្រ និងទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរាប់បញ្ចូលទាំងការដកពិសោធន៍ក្នុងការងារ និងការរៀនមើលអ្នកដទៃប្រតិបត្តិការងារ ។

មានអ្នកគ្រប់គ្រងមួយចំនួនបានបិទទ្វាររបស់ពួកគេ ដោយស្ថិតនៅតែក្នុងបន្ទប់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងការិយាល័យរបស់ពួកគេ ហើយមិនសូវបានចាកចេញពីកន្លែងដើម្បីទៅមើលជុំវិញខ្លួនពួកគេ ថាតើមានអ្វីកំពុងកើតឡើង។ ជាការងាយស្រួលដែលគេអង្គុយចាំតែចុះហត្ថលេខា ឬធ្វើតែកិច្ចការក្បែរៗខ្លួន ។

អ្នកគ្រប់គ្រងល្អជាច្រើន ដែលមានឥទ្ធិពល មានប្រសិទ្ធភាព និងមានប្រជាប្រិយភាព មិនមែនស្ថិតនៅត្រង់ចំណុចនេះទេ ពួកគេច្រើនផ្តល់ការណែនាំ ការជំរុញទឹកចិត្តការងារដល់អ្នកធ្វើការក្រោមឱវាទ។ ពួកគេបញ្ជាក់នូវចំណុចខ្វះខាត និងដោះស្រាយបញ្ហាភ្លាមៗដែលកើតមានចំពោះមុខ ហើយត្រួតពិនិត្យមើលនូវដំណើរការរបស់កិច្ចការដែលកំពុងប្រព្រឹត្តទៅ។ នៅពេលដែលអ្នកក្រោមឱវាទមានជម្ងឺ ឬទុក្ខកង្វល់ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានចិត្តមេត្តា ចេះចាប់អារម្មណ៍អំពីវិបត្តិរបស់ពួកគេ និងចេះពន្យល់នូវអ្វីដែលពួកគេពុំទាន់យល់ដឹង។

អ្នកគ្រប់គ្រងល្អត្រូវចេះចាំ និងអនុវត្តបានតាមគោលការណ៍ ១០ ចំណុច ដូចខាងក្រោម:

១-ស្គាល់ខ្លួនឯងឱ្យបានច្បាស់ ស្គាល់នូវគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់ខ្លួន និងស្គាល់អ្នកដទៃឱ្យប្រាកដ

២-លើកទឹកចិត្តសហការី អោយក្លាហានមិនអោយនិយាយតែពីរឿងខ្លាច

៣-មានទឹកចិត្តរីករាយក្នុងការជួយសហការី

៤-ព្យាយាមជួយអ្នកក្រីក្រ និងអ្នកដែលត្រូវការជំនួយជាចាំបាច់

៥-ជួយបង្រៀនអ្នកដទៃអោយក្លាយទៅជាអ្នកគ្រប់គ្រងនាពេលអនាគត

៦-ចេះដាក់ខ្លួន មិនប្រកាន់ចំពោះការងារតូចតាច សហការល្អជាមួយសហការី

៧-ចេះចំណាយប្រាក់ឱ្យសមហេតុផល មិនប្រព្រឹត្តអំពើកេងប្រវ័ញ្ច

៨-រស់នៅប្រកបដោយសីលធម៌ថ្លៃថ្នូរ

៩-មានគោលដៅច្បាស់លាស់សំរាប់អនាគត

១០-ស្គាល់ច្បាស់អំពីតម្លៃពេលវេលា មានចិត្តសប្បុរស ក្លាហាន ឈ្លាសវៃ ចេះធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងរាក់ទាក់ មានអធ្យាស្រ័យល្អ ចេះស្តាប់យោបល់អ្នកដទៃ *(មិនមែនធ្វើតាមទេ) ស្តាប់អោយបានច្រើន ទទួលព័ត៌មានអោយបានច្រើន ។*

អ្នកគ្រប់គ្រងមិនគួរធ្វើការតែម្នាក់ឯងទេ។ ការចាត់ចែង ការរៀបចំអង្គភាពការងារ មិនថាអង្គភាពការងារនោះ តូចក្តី ធំក្តី គឺអង្គភាពនោះមិនអាចសំរេចគោលដៅតែម្នាក់ឯងបានទេ។ កិច្ចការក្នុងអង្គភាពមួយអាចសំរេចទៅបានលុះត្រាតែមានសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងសកម្មពីសមាជិកដែលចូលរួម។ សមាជិកម្នាក់ៗនៃក្រុមការងារ(ឬការិយាល័យ)ត្រូវមានតួនាទីច្បាស់លាស់។ ចំណែកឯ ប្រធានអង្គភាពការងារត្រូវប្រើភាពទទួលខុសត្រូវយ៉ាងមុតមាំ លើសពីមាជិកម្នាក់ៗ និងធ្វើការសំរេចចិត្តក្នុងនាមជាក្រុម លើកលែងតែកិច្ចការណាដែល មិនពាក់ព័ន្ធដល់អង្គភាព ទើបមេអង្គភាពការងារអាចធ្វើសេចក្តីសំរេចនោះតែម្នាក់ឯងបាន ។

អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវចេះហ្វឹកហ្វឺនបម្រុងទុកឱ្យហើយស្រេចនូវអ្នកដែលជា តំណាងរបស់ខ្លួនដែលមានភារៈជួយឱ្យកិច្ចការក្នុងអង្គភាពសំរេចបានជោគជ័យ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាតូចធំ ឬជួយជ្រោមជ្រែងដល់កិច្ចការរបស់ប្រធាននៅពេលប្រធានមានកិច្ចរវល់ ឬស្ថិតនៅពេលឈប់សំរាកពីការងារ ។

ឆ-តើអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានតួនាទីយុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះ?

ការដាក់ការងារឱ្យមានភាពសក្តិសិទ្ធជូនអង្គភាព គឺសំដៅទៅលើការដាក់ឱ្យចំទីកន្លែងដែលរំពឹងថានឹងទទួលបានជោគជ័យ។ ដើម្បីឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងកាន់តែប្រសើរក្នុងការដឹកនាំការងារនៅក្នុងអង្គភាពណាមួយ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានតួនាទីជាយុទ្ធសាស្ត្រដូចខាងក្រោម :

១-តួនាទីជះឥទ្ធិពល :

-ធ្វើខ្លួនឱ្យទៅជាអ្នកគ្រប់គ្រងដែលស្មោះត្រង់ យុត្តិធម៌ សំរាប់អ្នកក្រោមឱវាទ

-ព្យាយាមធ្វើជាគំរូនៅក្នុងការងារ -មានចរិតសុភាពរាបសារ ប៉ុន្តែមិនអៀន

-មានមោទនភាព ប៉ុន្តែមិនអួតអាង -មានចិត្តល្អ ប៉ុន្តែមិនទន់ជ្រាយ

-ខ្លាំង ប៉ុន្តែមិនគ្រោតគ្រាត -ក្លាហាន ប៉ុន្តែមិនខែងរែង

-មានកំប្លែង តែមិនលីលា -មានភាពជឿជាក់លើខ្លួនឯង

-សិក្សាស្វែងយល់ពីគំនិត និងយោបល់អ្នកដទៃ និងស្តាប់ព័ត៌មានឱ្យបាន ច្រើនពីអ្នកក្រោមឱវាទ

-មានការពិចារណាត្រឹមត្រូវ ចំពោះអ្នកក្រោមឱវាទ ដែលបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គង

-ជានិច្ចកាល បង្កើតអោយមានការចូលរួម ពីអ្នកក្រោមឱវាទនៅក្នុងគ្រប់ សកម្មភាពការងារ

-ធ្វើឱ្យថ្នាក់ក្រោម មានការជឿជាក់លើខ្លួនគេថា មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការបំពេញការងារ

-ឱ្យតម្លៃដល់ថ្នាក់ក្រោម ដោយចាត់ទុកពួកគេជាដៃគូ ឬក្រុមការងារជាមួយ ។

២-តួនាទីធ្វើឱ្យមានទឹកចិត្តបំរើការងារ :

-មានសមត្ថភាពខាងវោហា ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អ ដែលអាចទាក់ទាញឱ្យ អ្នកដទៃគោរព និងចូលចិត្ត

-ធ្វើឱ្យអ្នកក្រោមឱវាទមានទឹកចិត្តបំរើការងារដោយរីករាយ

-ស្វែងយល់ពីតម្រូវការ និងការលំបាក ឬការងារស្មុគស្មាញរបស់ថ្នាក់ក្រោម

-មានចិត្តមុះមុត និងកំណត់ទិសដៅ ដើម្បីតម្រង់ទៅរកគោលដៅណាមួយឱ្យ បានច្បាស់លាស់

-ជឿលើការរៀបចំផែនការ និងជឿលើសមត្ថភាពអ្នកថ្នាក់ក្រោមថាគេអាច ដោះស្រាយបញ្ហាបាន ។

៣-តួនាទីក្នុងការសម្រេចចិត្ត :

-គ្មានគំនិតផ្សងព្រេង ចេះរៀបផែនការអនាគត ហើយជំរុញឱ្យកាលៈទេសៈធ្លាក់ចូលក្នុងគម្រោងការអនាគត

-មិនមានគំនិតចង់យកមុខមាត់តែម្នាក់ឯងទេ គឺមានគំនិតលើកស្ទួយអ្នកទាំង អស់គ្នាក្នុងអង្គភាពទាំងមូល

-ដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយ ត្រូវប្រើពេលវេលា ដោយពិនិត្យពិច្ច័យលើបញ្ហា នោះឱ្យបានល្អិតល្អន់

-ត្រូវចេះពិចារណាថា អ្វីដែលត្រូវធ្វើ ធ្វើរបៀបណា នៅពេលណា ទីកន្លែងណា និងអ្នកណាទទួលផល។

៤-តួនាទីក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន :

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវផ្សព្វផ្សាយ និងពន្យល់អ្នកក្រោមឱវាទអំពីផែនការគោលនយោបាយ និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលកើតមាននៅក្នុងអង្គភាព ព្រមទាំងណែនាំឱ្យយល់ច្បាស់អំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើ។ ដើម្បីសំរេចនូវការងារនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានភាពប៉ិនប្រសប់ក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនងទាំងនៅក្នុងអង្គភាព និងខាងក្រៅអង្គភាព។

៥.ផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្ររបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

ការដាក់ចេញនូវគោលដៅរបស់អង្គភាព គឺជាដំណើរការដ៏សំខាន់បំផុតមួយក្នុងវិធីធ្វើផែនការ ជាយុទ្ធសាស្ត្រ។ អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់ នឹងកំណត់នូវអ្វីដែលគេគិតថា អង្គភាពគួរតែសម្រេចបានក្នុងរយៈពេលវែងមួយ ហើយការសម្រេចរបស់គេនឹងដើរជាតួនាទីណែនាំមួយ សម្រាប់ជំហានជាបន្តបន្ទាប់នៃផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្រនេះ ។

ក្នុងចរន្តទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវសួរខ្លួនឯងថា តើគេកំពុងធ្វើអ្វីឥឡូវនេះ ដើម្បីសំរេចនូវអ្វីដែលគេចង់បាន។ ការវិភាគគោលដៅ និងចរន្តទិសដៅរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង អាចមានគំនិតប្រសើរជាងអំពីស្ថានភាពទូទៅរបស់អង្គភាព។ គោលបំណងនៃការវិភាគមជ្ឈដ្ឋាន គឺដើម្បីសិក្សាលើរបៀបក្រុមគោលដៅ របៀបបំរែបំរួលសេដ្ឋកិច្ចសង្គម នយោបាយ វប្បធម៌ និងបច្ចេកទេសរបស់អង្គភាព វិភាគលើធនធានរបស់អង្គភាព មានធនធានមនុស្ស ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ឧបករណ៍ និងអាគារ ដែលទាក់ទិនទៅលើការវិភាគ (SWOT) ភាពខ្លាំង ភាពខ្សោយ ឱកាស និងឧបសគ្គ នៃគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិរបស់អង្គភាព ។

បំរែបំរួលក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រជាការចាំបាច់ដើម្បីបិទនូវចន្លោះប្រហោងនៃសកម្មភាពការងារ ដែលទាក់ទិនទៅនឹងការវាយតម្លៃ និងជ្រើសសម្រាំងនូវយុទ្ធវិធីថ្មីដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ពេលដែលយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវបានកំណត់ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រតិបត្តិប្រចាំថ្ងៃរបស់អង្គភាព។

អាស្រ័យហេតុនេះ ទោះបីយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវបានគេសរសេរ ឬមិនសរសេរ ចូលទៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រផ្លូវការ និងលំអិតក៏ដោយក៏ត្រូវបានគេបកស្រាយជាផែនការយុទ្ធវិធីក្នុងរយៈពេលខ្លី ជាកម្មវិធី និងជាថវិកាដ៏សមរម្យ។ ពេលដំណើការអនុវត្ត អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវពិនិត្យភាពជឿនលឿនទៅនឹងផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃថា តើអង្គភាពកំពុងតែធ្វើចលនាឆ្ពោះទៅចំទិសដៅរបស់ខ្លួនដែរឬទេ? តើយុទ្ធសាស្ត្រត្រូវបានអនុវត្តតាមផែនការឬទេ? នឹងសម្រេចបានតាមលទ្ធផលដែលគេរំពឹងចង់បានឬទេ?។ ផ្នែកទាំងអស់នៃយុទ្ធសាស្ត្រគួរតែមានគោលដៅ និងទិសដៅស្ថេរភាព ត្រូវតែផ្តោតលើធនធាន និងជំនាញរបស់អង្គភាព។ យុទ្ធសាស្ត្រទាមទារផលិតចេញនូវលទ្ធផលដែលគេចង់បាន។ ដូច្នេះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវជ្រើសសម្រាំងយកវិធានការណាមួយមកជំនួសឱ្យបានសមស្របបំផុតចំពោះសមត្ថភាពរបស់អង្គភាពដែលមានស្រាប់។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវបង្ហាញឱ្យឃើញអំពីបេសកកម្មរបស់គេ ដូចជាក្រុមគោលដៅប្រភេទណា និងចង់ឱ្យបានសម្រេចគោលដៅប៉ុន្មានយ៉ាង ដោយពុំគួរស្រមៃឱ្យហួសហេតុពេកទេ។ អ្នកគ្រប់គ្រងគួរតែពិចារណាលើការអនុវត្តជាយុទ្ធសាស្ត្រតាមគំរូ (៧ S) ដូចខាងក្រោម :

១-(Structure)**រចនាសម្ព័ន្ធ** គឺជាទម្រង់ការងារដែលអង្គភាពលេចចេញជារូបរាងមាន :
-ការបែងចែកការងារ -ការសម្របសម្រួល -ការទទួលខុសត្រូវ ។

២-(Strategy)**យុទ្ធសាស្ត្រ** គឺសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រឱ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្ត ។

៣-(System)**ប្រព័ន្ធ** គឺប្រព័ន្ធរបស់អង្គភាព ជាទម្រង់ផ្លូវការ និងមិនផ្លូវការសម្រាប់ទំនាក់ទំនង ការត្រួតពិនិត្យ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការគ្រប់គ្រង ។

៤-(Staff)**បុគ្គលិក** គឺការប្រើប្រាស់មនុស្សអោយត្រូវនឹងសមត្ថភាព ទីកន្លែង និងពេលវេលា ។

៥-(Style)**រចនាបថ** គឺការជ្រើសរើសរបៀបដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដែលមានប្រសិទ្ធភាព ។

៦-(Skill)**ជំនាញ** គឺអង្គភាពត្រូវតែមានជំនាញពាក់ព័ន្ធក្នុងកិច្ចដំណើរការងាររបស់ខ្លួន ។

៧-(Super ordinate Goals)**កំណត់គោលដៅខ្ពស់បំផុត** គឺអង្គភាពត្រូវ កំណត់គោលដៅរបស់ខ្លួនឱ្យខ្ពស់បំផុត ដើម្បីឈានទៅសម្រេចជោគជ័យ ។

ការទាយទុកជាមុនអំពីអនាគត គឺជាកិច្ចការដ៏លំបាកមួយ ហើយការព្យាករណ៍ និងទស្សន៍ទាយជារឿយៗក៏ខុសគ្នាដែរ។ ប៉ុន្តែអំពើនៃការព្យាករណ៍បង្ខំឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងគិតពីអនាគត និងគិតបំរុងអំពីប្រតិកម្មរបស់ខ្លួនចំពោះស្ថានភាពផ្សេងទៀត ហើយក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលព្យាករណ៍បានត្រឹមត្រូវនោះ អាចនឹងនាំឱ្យសកម្មភាពការងារបច្ចុប្បន្នស្ថិតនៅក្នុងផ្លូវវិជ្ជមានជានិច្ច ។

ឈ-កម្លាំងការងារ និងមនុស្សបំរើការងារ

អង្គភាពការងារ គឺជាកម្លាំងដ៏រឹងមាំនៃស្ថាប័នទូទៅដែលបានបង្រៀនហ្វឹកហាត់ និងមានការទាក់ទងយ៉ាងសំខាន់ជាមួយមនុស្សដែលត្រូវគ្រប់គ្រង។ ហេតុអ្វីបានជាមនុស្សទាំងនោះ ត្រូវស្តាប់បង្គាប់អ្នកគ្រប់គ្រង ហើយព្រមបំរើកិច្ចការឱ្យអង្គភាពការងារ ល័ក្ខខ័ណ្ឌនេះមិនមែនសំដៅទៅលើការចង់បាន ប្រាក់បៀវត្សច្រើនពីការងាររបស់គេនោះទេ ហើយក៏មិនមែនពួកគេត្រូវទទួលទណ្ឌកម្ម នៅពេលពួកគេប្រព្រឹត្តខុសពី

បទបញ្ហារបស់ការងារនោះដែរ គឺដោយសារវិន័យរបស់ការងារបានបង្រៀនពួកគេឱ្យស្គាល់នូវតម្លៃនៃសង្គមការងារ ព្រមទាំងយល់ដឹងពីឥរិយាបថរបស់អ្នកធ្វើការដទៃទៀតដែលរួមការងារ និងដកពិសោធន៍ការងារក្នុងអង្គភាពជាមួយគ្នា ។

ដោយឡែក អ្នកគ្រប់គ្រងបានត្រួតពិនិត្យមើលជិតដល់ពីតម្រូវការរបស់ពួកគេចំពោះមុខ ហើយព្យាយាមជួយពួកគេឱ្យមានការសិក្សាបន្ថែម ក៏ដូចជាផ្តល់ពួកគេនូវឱកាសទទួលបានឋានៈការងារកាន់តែប្រសើរថែមទៀតផង។

អ្នកគ្រប់គ្រងមិនមែនសុទ្ធតែដឹកនាំកិច្ចការទាំងឡាយប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងបានធ្វើឱ្យមនុស្សមានការរីកចំរើនទៀតផង។ កិច្ចការដែលសំខាន់នោះ គឺធ្វើអោយមនុស្សដែលខ្លួនធ្វើការជាមួយមានការរីកចំរើនទាំងស្មារតី និងសមត្ថភាព។ ប្រសិនបើការប្រព្រឹត្តបែបនេះទទួលបានជោគជ័យ មិនគ្រាន់តែកិច្ចការរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងទេដែលទទួលបានជោគជ័យ ហើយក៏មិនមែនជាផ្លូវសម្រាប់ការតម្លើងបុណ្យសក្តិដែរ ប៉ុន្តែអាចជួយឱ្យក្រុមការងារមានការហ្វឹកហ្វឺនបានល្អ ហើយពួកគេអាចប្រឹងប្រែងបំពេញបាននូវកិច្ចការអ្វីដែលមានចំពោះមុខ ។

៣.តើអ្នកគ្រប់គ្រងគួរធ្វើដូចម្តេចនៅពេលបុគ្គលិកមិនចូលចិត្ត?

ប្រសិនបើមានបុគ្គលិកម្នាក់របស់អ្នកមិនចូលចិត្តអ្នក នោះមានដំណាក់កាលខ្លះដែលអ្នកត្រូវធ្វើដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា។ ចូរអ្នកពិនិត្យឡើងវិញ អំពីមូលហេតុដែលបុគ្គលិកនោះមិនចូលចិត្ត។ អ្នកត្រូវឈរលើហេតុផលសមរម្យ និងជាក់លាក់ ដោយសិក្សាពិនិត្យពីអត្តចរិតរបស់អ្នកឡើងវិញ។ ប្រហែលជាចរិតរបស់អ្នកទេដឹងដែលនាំអោយបុគ្គលិកមិនចូលចិត្តអ្នក។ អ្នកត្រូវតែពិនិត្យឱ្យបានជាក់លាក់អំពីឫកពារអាកប្បកិរិយា និងសកម្មភាពរបស់អ្នក រួចហើយអ្នកគួរគិតថាតើត្រូវធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីកែលំអខ្លួន។ សូមផ្តល់ឱកាសឱ្យបុគ្គលិករបស់អ្នក បើសិនជាគេមានបំណងចង់ជួបដើម្បីជជែកពីអារម្មណ៍របស់គេ។ ប្រសិនបើ បុគ្គលិកអ្នកមិនមកជួបចចារជាមួយអ្នកទេ ហើយបើបញ្ហានោះ ប៉ះពាល់ដល់ការងារ អ្នកគួរទៅរកជួបគេដើម្បីចចារគ្នា។ ក្នុងពេលជួបចចារគ្នាជាមួយបុគ្គលិក ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកគួរនិយាយចេញតែពីអ្វីដែលអ្នកបារម្ភជាងគេ ហើយឱ្យបានច្បាស់លាស់ផង ដោយផ្អែកតាមការសង្កេតរបស់អ្នក ពុំមែនជាការស្តីបន្ទោសនោះទេ។ អ្នកត្រូវ

ស្តាប់ឱ្យបានច្រើន ត្រូវបង្កើនបរិយាកាសមួយដែលធានាថា អ្នកកំពុងទំនាក់ទំនងគ្នា ពុំមែនកំពុងនិយាយរកខុសត្រូវនោះឡើយ។ ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកត្រូវស្វែងរកដំណោះស្រាយមួយដ៏ប្រសើរ ត្រូវចេះបត់បែន សំរបសំរួល និងមានអធ្យាស្រ័យល្អ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវសិក្សា និងព្យាយាមបង្កើតនូវមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ធ្វើសម្បទាន ដើម្បីធ្វើឱ្យសកម្មភាពការងាររក្សាបានសាមគ្គីភាព និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អ។

៨. តើអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចដូចម្តេច?

និយមន័យនៃការផ្ទេរសិទ្ធិ គឺជាដំណើរការប្រគល់ឱ្យនូវភារកិច្ចខ្លះ ការទទួលខុសត្រូវ និងអំណាចខ្លះដោយមនុស្សម្នាក់ទៅមនុស្សម្នាក់ទៀតនៅក្នុងអង្គភាព ដើម្បីសំដៅសម្រេចគោលបំណង និងរក្សាបាននូវដំណើរការជានិរន្តរភាពរបស់អង្គភាព ។

ការផ្ទេរសិទ្ធិគឺមិនមែនជាការដាក់រាជ្យ ឬជាការបោះបង់ការងារទេ ហើយក៏មិនមែនជាការលះបង់នូវការទទួលខុសត្រូវ និងអំណាចរបស់អ្នកណាម្នាក់ទេ។ គេអាចប្រគល់នូវការទទួលខុសត្រូវ និងអំណាចមួយចំនួន ប៉ុន្តែការទទួលខុសត្រូវចុងក្រោយបំផុតដើម្បីជោគជ័យនៃអង្គភាពរបស់ខ្លួន គឺធ្លាក់មកលើខ្លួនគេវិញដដែល ។

ក្នុងការវិភាគផ្តាច់ព្រ័ត្រ គេត្រូវប្រឈមមុខក្នុងការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខថ្នាក់លើរបស់គេ និងខ្លួនគេផ្ទាល់។ លើសពីនេះ ការផ្ទេរសិទ្ធិមិនមែនមានន័យថា អ្នកគ្រប់គ្រងប្រគល់ភារកិច្ច អំណាច និងការទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងអោយទៅមនុស្សម្នាក់ទៀតឡើយ ។

ធ្វើដូច្នេះគេមានពេលងាយស្រួលច្រើនក្នុងការដឹកនាំការងារ។ ផ្ទុយទៅវិញ តាមគោលការណ៍នៃការផ្ទេរសិទ្ធិ គឺធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងចោលនូវភារកិច្ចមួយចំនួន។ គេអាចមានពេលវេលាប្រមូលផ្តុំលើភារកិច្ចជាយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់ជាង និងជាទិសដៅរបស់អង្គភាពផង។ ភារកិច្ច គឺជាការប្រមូលផ្តុំនូវកិច្ចការជាក់លាក់មួយចំនួន និងការទទួលចាត់ចែងដើម្បីឱ្យការបំពេញការងារដោយមនុស្សម្នាក់បានល្អប្រសើរក្នុងអង្គភាព។ ភារកិច្ចទាំងនោះ ជាធម្មតាសុទ្ធតែមានស្រាប់នៅក្នុងឯកសារពិពណ៌នាការងារ និងតាមធម្មតាលេចចេញពីទិសដៅប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពនីមួយៗ ។

ការទទួលខុសត្រូវ គឺយោងទៅលើសភាពដែលជាកម្មវត្ថុនៅក្រោមអំណាចដែលអាចតវ៉ាឬការកែ

តម្រូវក្នុងករណីមានកំហុស ឬមិនបានធ្វើក្នុងការបំពេញភារកិច្ចតាមទិសដៅដែលបានគ្រោងទុក។ អំណាចគឺមានន័យថា មានអានុភាពដើម្បីធ្វើអ្វីមួយ។ អំណាចត្រូវបានថ្នាក់លើនៃឋានានុក្រមរបស់ អង្គភាពប្រគល់ឱ្យផ្ទាល់តែម្តង ឬបានមកពីលទ្ធផលនៃការកាន់ឋានៈនាទី ឬការបំពេញការងារតាមតួនាទីដែលទទួលស្គាល់ដោយអង្គភាព។ អំណាច គឺជាហេតុបច្ច័យទៅវិញទៅមកនៃអនុភាព ឥទ្ធិពល និងសិទ្ធិ។ សិទ្ធិ នៅទីនេះមានន័យថា មនុស្សនោះមានអំណាចធ្វើការងារនោះតាមផ្លូវច្បាប់ តាមនិត្យានុកូលភាព។ ឥទ្ធិពលក៏ជាកត្តាសំខាន់មួយដែលអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ ឬអាកប្បកិរិយារបស់អ្នកក្រោមឱវាទដោយសារអំពើ ឬឧទាហរណ៍របស់អ្នកគ្រប់គ្រង ។

ការរំលោភក្នុងពេលក្តាប់អំណាច ឬការដណ្តើមសិទ្ធិអំណាច គឺមិនគ្រាន់តែខុសច្បាប់ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែចាត់ទុកថា ជាអំពើអសីលធម៌ ព្រោះកំរិតនៃអសីលធម៌បានបែងចែកយ៉ាងច្បាស់លាស់អំពីអំណាច និងការប្រើអំណាច។ គោលនយោបាយ និងក្បួនច្បាប់របៀបរបបដែលបង្កើតឡើងដោយអង្គភាព ក៏បានកំរិតព្រំដែននៃសិទ្ធិអំណាចដែរក្នុងកិច្ចដំណើការផ្ទេរសិទ្ធិនេះ។ ដូច្នេះអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពការងារ ព្រមទាំងខាងការចំណាយ ដូចជាដំណើរការគ្រប់គ្រងថវិការជាដើម ការដែលសំខាន់នោះគឺ ដំណើរការនៃការផ្ទេរសិទ្ធិនេះ គឺជាហេតុបច្ច័យទៅវិញទៅមកក្នុងចំណោមភារកិច្ច នៃការទទួលខុសត្រូវ រវាងអំណាច និងមនុស្សពីរនាក់ គឺម្នាក់ជាថ្នាក់លើ " អ្នកផ្ទេរសិទ្ធិ " និងម្នាក់ទៀតជាអ្នកនៅក្រោមបង្គាប់តាមឋានានុក្រមនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព។

អ្នកគ្រប់គ្រងគួរប្រមាណមើលអំពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន តើកិច្ចការអ្វីខ្លះដែលអ្នកណាម្នាក់ផ្សេងទៀតអាចធ្វើបានហើយអាចជួយគាំទ្រឱ្យសកម្មភាពការងាររលូតលាស់ និងជួយសំរាលបន្ទុករបស់ខ្លួន។ ចូរអ្នកសំរេចថា តើអ្នកណាគួរធ្វើការងារអ្វី ឬទទួលបន្ទុកអ្វីខ្លះ កិច្ចការតែមួយ ឬច្រើនយ៉ាង។ មិនមែនគ្រាន់តែទម្លាក់ការងារឱ្យគាត់ ឬលែងដៃចោលគាត់នោះទេ យើងត្រូវបង្ហាត់បង្រៀនគាត់ជាមុន បើសិនជាការងារនោះថ្មីហើយស្មុគស្មាញ។

៥.តើអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការរួមគ្នាតាមវិធីណា?

ការប្រជុំជាមួយសមាជិកក្រុម (គណៈកម្មការ) ដើម្បីប្តូរព័ត៌មាន ប្តូរយោបល់ការផ្តល់ឱកាសឱ្យដល់សមាជិកដើម្បីធ្វើការរួមគ្នា ការពិភាក្សានូវផែនការ និងបញ្ហាទាំងឡាយដើម្បីទទួលយកយោបល់របស់

សមាជិកក្រុម គឺជាសេចក្តីព្យាយាមសម្របសម្រួល ដើម្បីជួយកិច្ចការតាមក្រុមអោយមានប្រសិទ្ធភាព។ ការសិក្សាស្វែងរកគំនិត ឬសេចក្តីស្នើ និងយោបល់ពីអ្នកដទៃ ការពិចារណានូវយោបល់របស់ពួកគេ ស្តីពីគំរោងការ កាលបរិច្ឆេទ ការកំណត់ពេលវេលា និងការដាក់ការងារឱ្យធ្វើ។ ចំណុចអស់ទាំងនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងគួរគប្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យនៅក្រោយពេលប្រជុំពិភាក្សាសំរេច រួចហើយកុំភ្លេចការលើកទឹកចិត្តដើម្បីឱ្យពួកគេប្រើការប៉ិនប្រសប់ និងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេឱ្យបានពេញលេញ។ ការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះ ការចាប់អារម្មណ៍ និងកង្វល់របស់អ្នកដទៃ ការលើកស្ទួយការងារ និងការទទួលស្គាល់ស្នាដៃល្អរបស់ពួកគេ គឺដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវគំរូ និងស្នាដៃក្នុងការចាប់យកប្រយោជន៍នៃធនធាន ដោយសង្ឃឹមលើពួកគេដែលអនុវត្តការគាំទ្រចំពោះភាពជឿនលឿនឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរយៈពេលវែង។

អ្នកគ្រប់គ្រងគួរផ្តល់នូវពេលវេលាដ៏សមស្របមួយ ដើម្បីឱ្យពួកគេបានបញ្ចេញស្នាដៃ ប៉ុន្តែអ្នកគួរជួយធ្វើអោយបានកាន់តែប្រសើរឡើងនូវស្នាដៃរបស់ពួកគេ ដោយការបង្ហាត់ និងការហ្វឹកហ្វឺន ដោយពឹងផ្អែកលើលទ្ធផលដែលគេបានធ្វើឱ្យសម្រេច ហើយការធ្វើឱ្យសម្រេចនូវស្នាដៃតាមពេលកំណត់ នឹងទទួលបានភាពសក្តិសិទ្ធជូនដល់អង្គភាពរបស់អ្នក។

អ្នកគ្រប់គ្រងជាច្រើនបានរកឃើញថា ប្រសិនជាគេចង់សំរេចឱ្យបានការងារដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ពួកគេត្រូវគិតថា កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងនាយកដ្ឋានមួយទៀត គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ ។

ឧ. តើអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើការត្រួតពិនិត្យដោយរបៀបណា?

ការត្រួតពិនិត្យ គឺជាដំណើរការមួយធ្វើឱ្យមានប្រក្រតីភាពដល់អង្គភាពរបស់អ្នក ដោយហេតុនេះការបំពេញភារកិច្ចបានពិតប្រាកដត្រូវស៊ីគ្នាជាមួយស្តង់ដា និងទិសដៅដែលបានគ្រោងទុករបស់អង្គភាព។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវកំណត់គោលការណ៍ឱ្យបានសមស្រប ធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលការងារដែលកំពុងធ្វើជាមួយនឹងស្តង់ដានោះ ហើយរក្សាជំហានដើម្បីអោយច្បាស់ថា អ្នកនឹងធ្វើការកែសំរួលលើសកម្មភាពនេះនៅពេលណាដែលចាំបាច់ ។

ការត្រួតពិនិត្យ អាចជួយអ្នកគ្រប់គ្រងឱ្យជៀសវាងបាននូវបញ្ហាទាំងឡាយ។ ការត្រួតពិនិត្យអាចដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជួយអ្នកគ្រប់គ្រង តាមការខិតខំប្រឹងប្រែងអស់សមត្ថភាព។ ភាពមិនប្រាកដប្រជានឹងលេចឡើង ពីព្រោះទិសដៅរបស់អង្គភាពត្រូវបានលើកឡើងសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍អនាគត តែអ្វីៗមិនមែន

ចេះតែប្រព្រឹត្តទៅតាមផែនការនោះទេ។ ដោយបានបង្កើតឡើងនូវប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ អ្នកគ្រប់គ្រងអាចមានសមត្ថភាពតាមដានសកម្មភាពជាក់លាក់បានកាន់តែល្អ និងមានប្រតិកម្មរហ័សចំពោះការប្រែប្រួលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ក្នុងបរិស្ថានជុំវិញ។ ការត្រួតពិនិត្យក៏ជួយផងដែរដល់អ្នកគ្រប់គ្រងអោយរាវរកនូវភាពមិនទៀងទាត់ដែលគេមិនចង់បាន។ ការរាវរកឃើញបានទាន់ពេលវេលានូវភាពមិនទៀងទាត់ទាំងនោះ ជាញឹកញាប់អាចជួយសន្សំសំចៃពេលវេលាយ៉ាងច្រើន ព្រមទាំងការពារបញ្ហាតូចតាចមិនឱ្យរីកធំឡើងបាន។ ការត្រួតពិនិត្យក៏ជួយបំភ្លឺផងដែរនូវសភាពការណ៍ដែលអ្វីៗ មានដំណើរល្អជាងការដែលបានគ្រោងទុក ហើយប្រាប់យើងឱ្យដឹងជាមុនអំពីការគ្រប់គ្រងសម្រាប់លទ្ធភាពនៃឱកាសអនាគត ។

ការត្រួតពិនិត្យដោយយុទ្ធវិធី គឺជាប្រភពនៃការត្រួតពិនិត្យដែលប្រមូលផ្តុំទៅលើការវាយតម្លៃអំពីការអនុវត្តផែនការជាយុទ្ធសាស្ត្រនៅតាមកំរិតនាយកដ្ឋាន ទៅលើការតាមដានរួមផ្សំទៅនឹងលទ្ធផលតាមកាលកំណត់ ហើយនឹងធ្វើសកម្មភាពកែសំរួលនៅពេលដែលចាំបាច់។ ចំណែកឯការត្រួតពិនិត្យ លើប្រតិបត្តិការការងារជាប្រភេទនៃការត្រួតពិនិត្យ ដែលទាក់ទិនដល់ការមើលខុសត្រូវនូវការអនុវត្តផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំព្រមទាំងការតាមដានលទ្ធផលការងារប្រចាំថ្ងៃ និងធ្វើសកម្មភាពកែសំរួលនៅពេលដែលចាំបាច់ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើការសំរេចជ្រើសរើស ព្រោះត្រូវចំណាយពេលច្រើន ហើយដូចជាគ្មានលទ្ធភាពនឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើរាល់ទិដ្ឋភាពនៃសកម្មភាពរបស់អង្គភាពបានឡើយ។ ដូច្នេះ ត្រូវតែជ្រើសសម្រាំងសកម្មភាពផ្សេងៗណាដែលចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងកែលំអ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងប្រើប្រាស់ដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីតាមដាននូវសកម្មភាពផ្សេងៗ ប៉ុន្តែគេត្រូវត្រៀមមើលឡើងវិញនូវដំណើរការផ្ទាល់តែម្តង ដើម្បីអោយប្រាកដថា វានឹងត្រូវតាមតម្រូវការបច្ចុប្បន្នដែរឬទេ។

៣. តើអ្វីខ្លះដែលអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើជាមួយបុគ្គលិកថ្មី?

ពេលដែលថ្នាក់ក្រោម ចូលមកបំរើការងារក្នុងអង្គភាពជាដំបូង ថ្នាក់ក្រោមត្រូវបានគេណែនាំអំពីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងរៀនអំពីរបៀបរបបបំពេញការងាររបស់អង្គភាព។ បើសិនគ្មានរចនាសម្ព័ន្ធ និយោជិតថ្មីអាចមានការខ្វល់ខ្វាយ និងភ័ន្តច្រឡំមិនដឹងនូវអ្វីដែលរំពឹងទុក។ ពេលដែលថ្នាក់ក្រោមរៀនអំពីការងារគ្រប់គ្រង នោះពួកគេយកចិត្តទុកដាក់តែលើភារកិច្ចផ្ទាល់ខ្លួនជាសំខាន់ ព្រោះថ្នាក់ក្រោមនៅពុំទាន់មានឆន្ទៈ

ឬលទ្ធភាពដើម្បីទទួលយកការទទួលខុសត្រូវពេញលេញនៅឡើយ។ ប៉ុន្តែអ្នកគ្រប់គ្រងគួរតែបង្កើតឱ្យបាននូវអាកប្បកិរិយាយកចិត្តទុកដាក់ដល់ថ្នាក់ក្រោមជាប់ជានិច្ច។ ពេលដែលថ្នាក់ក្រោមទទួលបានលទ្ធភាព និងការជំរុញឱ្យភ្ញាក់រលឹកដោយសំដៅទៅរកការសំរេចស្នាដៃឱ្យកើនឡើង ពួកគេនឹងចាប់ផ្តើមយ៉ាងសកម្មដើម្បីស្វែងរកការទទួលខុសត្រូវកាន់តែធំ។ នៅដំណាក់កាលនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្តល់ការគាំទ្រ និងរៀបចំឱ្យគេទទួលយកការទទួលខុសត្រូវកាន់តែច្រើន ។

ពេលដែលថ្នាក់ក្រោមកាន់តែមានទំនុកចិត និងមានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ អ្នកគ្រប់គ្រងអាចបន្ថយនូវការគាំទ្រ និងការជំរុញចំពោះពួកគេ។ ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកគ្រប់គ្រងនឹងថ្នាក់ក្រោម ត្រូវបានពួកគេចូលចិត្ត និងគោរពដើរតាម។ អ្នកគ្រប់គ្រងបានបញ្ចូលឥទ្ធិពល ដែលមានកិរិតមិនធម្មតាទៅលើអ្នកដែលខ្លួនដឹកនាំ។ អ្នកគ្រប់គ្រងជាទូទៅផ្តួចផ្តើមគំនិតសំរាប់ផលប្រយោជន៍របស់ក្រុម ប៉ុន្តែនៅពេលដែលអ្នកគ្រប់គ្រងអសកម្មខាងផ្នែកផ្តួចផ្តើមគំនិត ពេលនោះអ្នកដែលត្រូវគេដឹកនាំនឹងមករកគេដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ ។

ក្នុងស្ថានភាពជាក់ស្តែង អ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានប្រសិទ្ធភាពទាំងអស់សុទ្ធតែបានយល់ច្បាស់អំពីការទំនាក់ទំនងមនុស្ស និងការជំរុញលើកទឹកចិត្តនិយោជិត។ មនុស្សគឺជាមូលហេតុមួយដែលស្មុគស្មាញជាងគេក្នុងការកំណត់អត្ថន័យទៅលើការទំនាក់ទំនងមនុស្សល្អ។ ដូច្នេះគោលដៅសំខាន់ នៃការគ្រប់គ្រងបច្ចុប្បន្នគឺការធានា និងបង្កើតឱ្យបាននូវការទំនាក់ទំនងដ៏ល្អរវាងអ្នកគ្រប់គ្រងនិងអ្នកក្រោមឱវាទ ។

-ទឹកចិត្តរបស់និយោជិតៈ

ទឹកចិត្ត ជាប្រភេទមនោសញ្ចេតនា ដែលបង្ហាញតាមរយៈអាកប្បកិរិយារបស់ពួកគេម្នាក់ៗ ក្នុងការបំពេញការងារ ឬសម្តែងទៅលើបុគ្គលណាម្នាក់។ កំរិតទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិក នៅក្នុងអង្គភាពចាត់តាំងនីមួយៗគឺជាលទ្ធផលដ៏ស្មុគស្មាញនៃអាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលិក ដូចជាគេមានការពេញចិត្តទទួលយកការងារទៅអនុវត្ត មានមោទនភាពក្នុងការបំពេញការងារ សហប្រតិបត្តិការបានល្អជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងមានភាពស្មោះត្រង់ចំពោះអង្គភាព និងគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងបានល្អប្រសើរ។ នៅពេលណាដែលសកម្មភាពការងារមានការថយចុះ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះពិចារណារកហេតុផលអោយបានជាក់លាក់ នៃគ្រប់លទ្ធភាពទាំងអស់។ បើរកឃើញហេតុផលច្បាស់លាស់ហើយ អ្នកគ្រប់គ្រងគួរធ្វើកំណែទម្រង់ ឬតម្រង់ទិស ឬសម្របសម្រួលកែលំអ ព្រមទាំងពិនិត្យឡើងវិញអំពីកិច្ចខំប្រឹងប្រែងរបស់បុគ្គលិក។ ក្នុងចំណុចនេះ បើអ្នក

គ្រប់គ្រងធ្វើបានល្អ អាចជាគ្រឿងលើកទឹកចិត្តយ៉ាងសំខាន់ និងនាំឱ្យទទួលបានជោគជ័យលើការងារដ៏ធំធេង ដែលការងារនេះ មិនអាចសំរេចបានទាល់តែសោះបើគ្មានអ្នកគ្រប់គ្រង ។

ណ-អ្នកគ្រប់គ្រងគួរនិយាយល្អ ឬនិយាយពូកែ

អ្នកគ្រប់គ្រងជាតួអង្គដែលមានមនុស្សជាច្រើនដើរតាម។ បើគ្មានមនុស្សដើរតាមទេអ្នកនោះក៏មិនមែនជាអ្នកគ្រប់គ្រងដែរ។ ដូច្នេះហើយនៅក្នុងអង្គភាពនីមួយៗ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានឥរិយាបថ និងសីលធម៌ខ្ពស់ ព្រោះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវរួមប្រាស្រ័យទាក់ទង និងធ្វើការងារជាមួយមនុស្សដែលមកពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ។

អ្នកគ្រប់គ្រងភាគច្រើន ចូលចិត្តស្តាប់អ្នកនិយាយល្អជាជាងស្តាប់អ្នកពូកែនិយាយ។ នៅតាមអង្គភាព អ្នកថ្នាក់ក្រោមតែងតែស្តាប់អ្នកនៅថ្នាក់លើ តែមិនសូវមាននរណាយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់អ្នកក្រោមទេ អ្នកគួរគិតថា យោបល់របស់អ្នកថ្នាក់ក្រោមក៏មានចំណុចសំខាន់ដែរ ។

ការបង្កើតឱ្យមានការទុកចិត្ត និងការបង្កើតឱ្យមានមនុស្សចូលចិត្ត គឺជារឿងពីរខុសគ្នា។ គេអាចចូលចិត្តមនុស្សដែលគេមិនទុកចិត្តបានទាំងអស់។ ដូច្នេះ អ្នកគ្រប់គ្រងមិនត្រឹមតែត្រូវមានគេចូលចិត្តទេតែត្រូវមានគេទុកចិត្តទៀតផង។ ចំណែកឯ ការនិយាយល្អ និងនិយាយពូកែមានលក្ខណៈខុសគ្នា ការនិយាយល្អមិនមែនមានន័យថា ពូកែនិយាយសុន្ទរកថាទេ ការនិយាយល្អបានសេចក្តីថា ចេះឬប៉ិនប្រសប់បញ្ចេញគោលគំនិតផ្សេងៗជាហូរហែរ ដោយប្រើភាសាងាយស្តាប់ ងាយយល់ ហើយច្បាស់ៗទៀតផង ។

ត-អ្នកគ្រប់គ្រងគួរផ្តល់ឱកាសដល់ថ្នាក់ក្រោមទទួលបានកេរ្តិ៍ឈ្មោះ

ប្រសិនបើអ្នកគ្រប់គ្រងបានដោះស្រាយបញ្ហាអ្វីមួយឱ្យក្រុម ឬអង្គភាព នោះគឺអ្នកហើយដែលជាមនុស្សដែលត្រូវមានឈ្មោះថាជាអ្នកដោះស្រាយ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើអ្នកគ្រប់គ្រង បានជួយណែនាំឱ្យក្រុមទាំងមូលដោះស្រាយបញ្ហាបានជាក្រុម គឺក្រុមនោះហើយដែលមានឈ្មោះ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមានចិត្តក្លាហាន អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដទៃទទួលបានកំរៃកេរ្តិ៍ឈ្មោះផង ។

ជាធម្មតាអ្នកគ្រប់គ្រងតែងតែមានមនុស្សច្រើនជួយធ្វើការងារ ហើយការងារដែលត្រូវធ្វើនោះមានច្រើនសណ្ឋាន ដូច្នេះកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អក៏បានមកពីថ្នាក់ក្រោមខិតខំបំពេញការងារបានត្រឹមត្រូវផងដែរ។ ការធ្វើការច្រើនមិនមែនបានសេចក្តីថា ធ្វើពីព្រឹកទល់យប់មិនចេះចប់មិនចេះហើយនោះទេ។ អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាអ្នក

ដឹកនាំមនុស្ស ម្ល៉ោះហើយត្រូវធ្វើការជាមួយមនុស្ស។ ហេតុនេះហើយបញ្ហាតែងតែមានជាប់ជានិច្ចនូវដំណោះស្រាយ។ ការធ្វើការច្រើនមានន័យថា មិនចំណាយពេលវេលាសំរាប់អ្វីដែលគ្មានប្រយោជន៍នោះទេ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងល្អ មិនត្រូវមានការអស់សង្ឃឹមជារឿយៗឡើយ។ មនុស្សលោកម្នាក់ៗតែងតែមានការអស់សង្ឃឹមម្តងម្កាលជាមិនខាន។ ការអស់សង្ឃឹមជារឿយៗបណ្តាលឱ្យអ្នកធ្វើការគ្មានប្រសិទ្ធភាព។ នៅក្នុងអង្គភាពមួយមានមនុស្សមកពីមជ្ឈដ្ឋានខុសៗគ្នា។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើការជាមួយមនុស្សច្រើនជំពូក អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវបង្កលក្ខណៈខុសៗគ្នាដែរ ក្នុងការតំរង់ទិស និងផ្តល់ជាពន្លឺដល់អ្នកដើរតាម។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវជួយអ្នកដើរតាមឱ្យយល់ ឱ្យដឹង ឱ្យស្គាល់ខ្លួនឯង និងជួយពួកគេឱ្យមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះផង។ អ្នកគ្រប់គ្រង អាចធ្វើយ៉ាងនេះបាន លុះត្រាតែស្គាល់ខ្លួនឯងច្បាស់ថា ខ្លួននឹងប្រកាន់យកតួនាទីជាយុទ្ធសាស្ត្រកម្រិតណា ដើម្បីឱ្យអ្នកក្រោមឱវាទទទួលបានកេរ្តិ៍ឈ្មោះផងដែរ។

៥.អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវធ្វើដូចម្តេចពេលដែលគម្រោងការបត់បែន

សំណួរទាំងឡាយ គឺជាមធ្យោបាយយ៉ាងល្អប្រសើរមួយសំរាប់អ្នកគ្រប់គ្រងមនុស្ស។ ដូច្នេះពួកគេត្រូវចេះគិត ចេះនិយាយ ចេះបំពេញមុខនាទីរបស់ខ្លួន។ គេមិនសួរដើម្បីផ្ចាញ់ផ្ចាលទេ គេសួរដើម្បីរកទិសរកពន្លឺ។ ជារឿយៗ មនុស្សនិងព្រឹត្តិការណ៍អាចប្រែប្រួលបានយ៉ាងឆាប់រហ័ស ដូច្នេះអ្នកគ្រប់គ្រងអាចពត់រលាស់បត់បែនបានតាមការប្រែប្រួលនេះ។

បើអ្នកបានចំណាយពេលវេលាយូរអង្វែង រៀបចំគម្រោងការណាមួយបានរួចហើយ ស្រាប់តែមានស្ថានការណ៍ប្រែប្រួលមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកអនុវត្តគម្រោងនោះបាន អ្នកត្រូវមានការអត់ធ្មត់ ហើយរៀបចំគម្រោងការថ្មីមួយទៀត។ អ្នកត្រូវចេះបង្កើតគោលដៅរបស់អ្នក ហើយត្រូវចេះឱ្យតម្លៃចំពោះកិច្ចការរបស់អ្នកប្រតិបត្តិការ។ អ្នកសួរខ្លួនឯងថា តើដើរទៅមុខបានត្រឹមណា ហើយត្រូវខិតខំធ្វើការតទៅទៀតប្រសិនបើស្ថានការណ៍តម្រូវ ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមើលឱ្យឃើញថា អ្វីជាបញ្ហាចំពោះមុខ និងត្រូវស្វែងយល់ពីបញ្ហាទាំងនោះឱ្យបានច្បាស់ រួចត្រូវចេះធ្វើការជាមួយសហការីរបស់ខ្លួន តើបញ្ហាណាបន្ទាន់ជាងបញ្ហាណា ហើយតើសហការីគេត្រូវការអ្វី និងចង់ធ្វើយ៉ាងណាក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា។

នៅពេលខ្លះអ្នកគ្រប់គ្រងនឹងអាចមានបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន។ ការដោះស្រាយបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនមិនត្រូវអោយប៉ះពាល់ទៅលើផលប្រយោជន៍អ្នកដទៃ ឬសមូហភាពទេ។ បើអ្នកពិនិត្យឃើញថាខ្លួនអ្នកកំពុងឆ្លងកាត់វិបត្តិផ្លូវចិត្តដ៏ធំធេងមួយ អ្នកគួរតែដកខ្លួនចេញពីការដឹកនាំគេមួយរយៈសិន។ អ្នកគ្រប់គ្រងល្អមិនយកសហការីមកប្រើទាំងទទឹងទិស ហើយអ្នកក៏មិនអនុញ្ញាតឱ្យសហការីរបស់អ្នកប្រើខ្លួនអ្នកដូចគ្នាដែរ ។

អ្នកគ្រប់គ្រង មិនមែនធ្វើល្អត្រឹមតែជួយសំរាលទុក្ខធុរៈរបស់អ្នកក្រោមឱវាទនោះទេ តែត្រូវចេះមើលឃើញឱ្យបានវែងឆ្ងាយនូវអ្វីដែលអ្នកឯទៀតមើលមិនឃើញ។ នៅក្នុងការដឹកនាំការងារ និងនៅពេលជួបប្រទះនូវការលំបាកផ្សេងៗ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះបន្ធូរបរិយាកាស ចេះអោយសហការីមានពេលកំប្លែងរួសរាយខ្លះផង ។

ខ-តើវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងទំនាស់មានអ្វីខ្លះ?

អ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវតែស្តាប់យោបល់ប្លែកៗពីគូទំនាស់សិន មុននឹងដោះស្រាយបញ្ហា។ ជួនកាល ឬកាលៈទេសៈខ្លះដែលជៀសមិនរួច ការដោះស្រាយទំនាស់ទាមទារឱ្យមានការដោះស្រាយជាចំហ ដោយអនុញ្ញាតឱ្យគូវិវាទចូលរួមដើម្បីបញ្ចេញមតិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេទើប អាចដោះស្រាយបញ្ហានោះបានជាស្ថាពរ។ វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងទំនាស់មាន បីចំណុចសំខាន់សំរាប់អ្នកគ្រប់គ្រងយកទៅពិចារណា និងវិភាគរកហេតុផលឱ្យបានច្បាស់លាស់មុននឹងធ្វើការសំរេចចិត្ត។ ជាធម្មតាមនុស្សមិនចូលចិត្តទំនាស់ទេ ហើយព្យាយាមជៀសវាងវាបើអាចធ្វើទៅបាន។ ខាងក្រោមនេះ មានមធ្យោបាយ ៣ យ៉ាង ដើម្បីគ្រប់គ្រងទំនាស់ :

១-វិធីសាស្ត្រជំរុញឱ្យមានទំនាស់ :

មានគំនិតផ្តួចផ្តើមខ្លះៗសំរាប់អ្នកគ្រប់គ្រង ដែលចង់ជំរុញឱ្យមានទំនាស់ដើម្បីដោះស្រាយទំនាស់។ គឺគេមានការបញ្ចេញដោយឥតលាក់លៀមថា ទំនាស់នោះគឺជាបំណងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីជំរុញឱ្យមានបញ្ហាក្នុងការគាបសង្កត់ឱ្យគូវិវាទបញ្ចេញនូវព័ត៌មានជាក់លាក់ជាច្រើនសម្រាប់ដំណោះស្រាយដ៏សមរម្យមួយ។ គេទាញយកនូវវិន័យ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬច្បាប់ការងារសម្រាប់ទំនាស់ ដើម្បីធ្វើការគាបសង្កត់បញ្ចប់ទំនាស់។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះបង្ខំចិត្តធ្វើឱ្យចេញនូវបុព្វហេតុ រួចហើយដោះស្រាយទៅតាមសាច់រឿង។ បើសិនជា

ទំនាស់កំរិតខ្ពស់ នោះអ្នកគ្រប់គ្រងគួររៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពឡើងវិញដើម្បីបំបែកចេញនូវការកសាងក្រុមការងារអោយមានលក្ខខណ្ឌល្អត្រឹមត្រូវ ។

២-វិធីសាស្ត្របន្ថយទំនាស់ :

នៅក្នុងស្ថានភាពខ្លះអ្នកគ្រប់គ្រងចង់បន្ថយទំនាស់រវាងក្រុមនានាដោយគ្មានការបញ្ឈប់វា ហើយក្នុងកាលៈទេសៈរបៀបនេះ គំនិតផ្តួចផ្តើមមានដូចខាងក្រោម :

ត្រូវចេះចរចា និងថ្លឹងថ្លែងរកហេតុផលឱ្យបានច្បាស់ដើម្បីកាត់បន្ថយបញ្ហាដែលបានកកើតឡើង។ គួរបង្វែការគិតពីភាពមិនយល់ស្របគ្នាឱ្យឃ្លាតទៅឆ្ងាយ យល់ព្រមផ្តល់នូវព័ត៌មានដល់ក្រុមនីមួយៗឱ្យចេះអនុគ្រោះដល់ក្រុមមួយទៀត ឬក៏បង្កើតទំនាក់ទំនងសង្គមល្អរវាងបុគ្គលនិងបុគ្គល ក្រុមនិងក្រុម។

៣-វិធីសាស្ត្រដោះស្រាយទំនាស់ :

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះប្រើអាជ្ញារបស់មេ ឬអំណាចស្របច្បាប់ ជួនកាលត្រូវប្រជុំដោះស្រាយ។ ភាគីក្នុងទំនាស់ត្រូវគេបង្ខំអោយទទួលយកវិន័យពីអ្នកគ្រប់គ្រងដែលមានឋានៈខ្ពស់។

អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ខ្ពស់និយាយអោយភាគីទាំងសងខាងចុះចាញ់។ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ត្រូវចេះពន្យល់ពីមូលហេតុនៃទំនាស់ មើលឱ្យឃើញ និងមានការថ្លឹងថ្លែងឱ្យបានត្រឹមត្រូវជាមុនចំពោះទំនាស់នោះ បើមិនដូច្នោះទេ ភាគីចាញ់នឹងមានការតូចចិត្ត ។

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវចេះការពារកុំឱ្យមានទំនាស់ និងត្រូវចេះដោះស្រាយទំនាស់ដែលជាទូទៅទំនាស់កើតមានតាមស្ថានភាពខុសៗគ្នា ដូចជាទំនាស់ក្នុងបុគ្គល ទំនាស់បុគ្គលនិងបុគ្គល ទំនាស់ក្នុងក្រុម ទំនាស់រវាងថ្នាក់លើនិងថ្នាក់ក្រោម ទំនាស់បណ្តាលមកពីការបែងចែកផលប្រយោជន៍ ទំនាស់ក្នុងមុខដំណែងមិនសមស្រប ឬការបាត់មុខមាត់ក្នុងការពឹងពាក់គ្នាក្នុងការងារផ្ទាល់ខ្លួន ជួនកាលកើតឡើងដោយការយល់ច្រឡំរវាងបុគ្គលនិងបុគ្គល អ្នកទទួលខុសត្រូវតូចតាចមិនសប្បាយចិត្ត។ ដូច្នេះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវសិក្សាស្រាវជ្រាវឱ្យបានស្គាល់ច្បាស់ពីមូលហេតុទំនាស់ រកមធ្យោបាយចរចា កំណត់គោលដៅឱ្យបានជាក់លាក់ កុំបន្ទាន់ពេកស្វែងរកព័ត៌មានពិតឱ្យបានច្រើន ស្វែងយល់អំពីហេតុផលរបស់ភាគីដែលចង់បានទាំងសងខាង ទើបដោះស្រាយទទួលបានជោគជ័យ ។

ឆ-វិធីសាស្ត្រនៃការដោះស្រាយបញ្ហាមានអ្វីខ្លះ?

មានវិធីស្រាស្ត្រជាច្រើនសម្រាប់ដោះស្រាយ និងបំភ្លឺបញ្ហា ប៉ុន្តែភាគច្រើននៃដំណោះស្រាយទាំងនោះ មានជាជំហាន១របស់គេ។ គេត្រូវគិតថា តើជំហានទាំងនោះ គឺជាចម្លើយទៅនឹងអ្នកណា? របៀបណា? ហើយនិង ហេតុអ្វី? របស់បញ្ហា ។

១-កំណត់បញ្ហាឱ្យបានច្បាស់លាស់

២-ប្រមូលកត្តា និងគំនិតដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាដែលកើតមានឡើង

៣-បកស្រាយលំអិតពីព័ត៌មាននីមួយ១ ដែលប្រមូលបាន

៤-បង្កើតជម្រើសដោះស្រាយឱ្យបានច្រើន

៥-ធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយរើសយកជម្រើសដែលល្អបំផុត

៦-អនុវត្តជម្រើសដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា

៧-ធ្វើការវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃការសម្រេចចិត្តលើដំណោះស្រាយបញ្ហា ។

ប្រើប្រាស់វិធីខាងលើនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងអាចជៀសវាងនូវកំហុសឆ្គងក្នុងការសម្រេចចិត្ត។ បញ្ហាដែលអ្នកនឹកគិតពីដំបូងហាក់ដូចជាពិតប្រាកដហើយ តែធាតុពិតភាគច្រើនមិនដូច្នោះទេ។ ចូរអ្នកពិចារណាថា ហេតុអ្វីបានជាថ្នាក់ក្រោមមិនត្រូវគ្នាជាមួយនឹងថ្នាក់លើ មិនត្រូវគ្នាត្រង់ចំណុចណា ។

ចូរចាំថា វិធីសាស្ត្រខាងលើមិនមែនជាវេទមន្តឡើយ វាមិនមែនងាយស្រួលទេក្នុងការអនុវត្ត ហើយក៏មិនមែនតែងតែទទួលបានជោគជ័យទាំងស្រុងដែរ។ មនុស្សមិនអាចដោះស្រាយបានគ្រប់បញ្ហានោះទេ ប៉ុន្តែគ្រប់បញ្ហាតែងតែមានដំណោះស្រាយរបស់វា ។

ជ-អ្វីជាវិវាទ និងអ្វីជាវិបត្តិនយោបាយ?

លក្ខណៈក្នុងការប្រឈមមុខគ្នា គឺមិនមែនស្ថិតនៅលើការហុំព័ទ្ធផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនោះទេ ដំបូងវិវាទកើតចេញពីការទាមទារសិទ្ធិសេរីភាព វិវាទស្ថិតនៅលើការពង្រីកស្ថានភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន ហើយចុងបញ្ចប់នៃជំលោះគឺ មានការដោះស្រាយបញ្ហាដោយសន្តិវិធី និងសមាហរណកម្ម។ ប្រភេទវិជ្ជាវិវាទដែលដោះស្រាយដោយវិធីបែបនេះ គឺជាលក្ខណៈមួយក្នុងចំណោមមធ្យោបាយសំខាន់១ជាច្រើននៃការវិភាគនយោបាយវិវាទ ។

តាមទស្សនៈជាទូទៅ វិវាទឬជំលោះកើតមានឡើងតាមរយៈលក្ខណៈឱនភាពជាច្រើន ក្នុងនោះមានកង្វះខាតមិនគ្រប់គ្រាន់ ភាពខ្សត់ខ្សោយ ការចុះអន់ថយនៃគោលជំហរ និងឥរិយាបថរបស់សង្គម ដូចជាស្ថានភាពស្ថិតនៅនៃសង្គម និងមុខងារតួនាទីរបស់វា ឬមួយមានការខ្វះខាតផ្នែកប្រភព ក្រខ្សត់ផ្នែកធនធានទ្រព្យសម្បត្តិ និងការចុះអន់ថយផ្នែកវប្បធម៌ សីលធម៌ និងសាសនា។ វិវាទកើតមាននៅពេលណា នៅពេលនោះ ភាគីទាំងសងខាងមានទិសដៅដណ្តើមយកផលប្រយោជន៍ពីគ្នាទៅវិញទៅមករៀងៗខ្លួន។ គូបដិបក្សទាំងសងខាងនៃវិវាទ ជានិច្ចកាលមានគោលការណ៍ឆ្ពោះទៅរកការដណ្តើមអំណាច ដែលអំណាចនេះមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបង្ក្រាបទៅលើគូភាគីប្រឆាំងខ្លួន។ នៅក្នុងទ្រឹស្តីផ្នែកសង្គមវិជ្ជា និងនយោបាយវិជ្ជា មានមធ្យោបាយដំណោះស្រាយស្ថិតនៅលើបញ្ហាជាច្រើនដែលនឹងពន្យល់បក ស្រាយពីវិវាទកម្មដូចខាងក្រោម :

១-ចរឹតនៃការលោភលន់ (Behavior): គឺវិវាទកើតចេញពីអត្តចរិករបស់បុគ្គល ឬក្រុមបក្សពួកនយោបាយណាមួយ ដែលមានទិសដៅបណ្តេញ គំរាមកំហែង កំទេចចោល លុបបំបាត់ ឬចង់ឱ្យភាគី ឬបុគ្គលនោះស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតត្រា និងដឹកនាំរបស់ខ្លួន ។

២-វិវាទមានលក្ខណៈជាទំរង់ : ការប៉ះទង្គិចគ្នា អាចពន្យល់បានថាជាជំលោះឆ្លងកាត់ការមិនចុះសំរុងគ្នាដែលមាននៅក្នុងទំរង់នៃស្ថាប័នក្បាលម៉ាស៊ីនដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ ឬក្នុងសង្គមសកល។ ឧទាហរណ៍ : វិវាទកើតចេញពីភាពអយុត្តិធម៌ ភាពមិនស្មើភាពគ្នា ការបែងចែកវណ្ណៈ ព្រោះពួកគេយល់ថា ក្នុងសង្គមល្អ គឺគ្មានបញ្ហាទាំងអស់នេះទេ។ នៅក្នុងល្បែងនយោបាយវិវាទមិនមានជានិច្ចកាលនោះទេ ប៉ុន្តែទង្វើនយោបាយជាលក្ខណៈបំផុសបំផុល ឬអាចបង្កើតជាពន្លកវិវាទដំបូង។ ហេតុនេះហើយ ភាពមិនចុះសំរុងគ្នា ការប៉ះទង្គិចក្នុងការប្រកួតប្រជែងគ្នា ត្រូវការក្បាលម៉ាស៊ីនដឹកនាំរឹងមាំមួយដែលការអនុវត្តអំណាចនយោបាយរបស់ពួកគេប្រកបទៅដោយសតិសម្បជញ្ញៈ។ នេះជាដំណោះស្រាយក្នុងនយោបាយវិវាទ។ ប្រភពនៃវិវាទកើតមានឡើងស្ថិតនៅលើក្រុមនយោបាយផ្សេង១ ដូចជាសហគមន៍សហជីព ជនជាតិភាគតិច សាសនា ការប្រកាន់លទ្ធិមនោគមន៍វិជ្ជាជាដើម ដែលមានទិសដៅ និងឆន្ទៈដណ្តើមអំណាចក្នុងការងារគ្រប់វិស័យ។

វិវាទម្យ៉ាងទៀត អាចកើតចេញមកពីឋានានុក្រម វិវាទបែបនេះស្ថិតនៅលើមុខងារ តួនាទីក្នុងក្របខណ្ឌនយោបាយ ឬក្នុងទិដ្ឋភាពរួមនៃស្ថាប័ននយោបាយ មានន័យថា សិទ្ធិក្នុងការធ្វើនយោបាយក៏

មានសភាពមិនស្មើគ្នានោះដែរ។ ប្រភពវិវាទនយោបាយមានសភាពអាចកំបាំងស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពមិនដូចគ្នាទេ ដោយសារលក្ខខណ្ឌរបស់វាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវប្បធម៌នយោបាយ។

វិវាទនៅក្នុងពុទ្ធសង្គម ជាវិវាទដួងចិត្តមិនងាយត្រូវគ្នាវិញទេ។ វិវាទនេះបណ្តាលមកពីការអប់រំខ្ពស់បំផុត គឺក្រមសីលធម៌។ ចំណែកឯ វិវាទនយោបាយ គឺដោះស្រាយបានដោយប្រព័ន្ធសេរីពហុបក្ស ដូចជាមធ្យោបាយក្នុងការគិតពិចារណាទៅលើដំណើរការអនុវត្តនយោបាយ តាមបែបប្រពៃណី ឬទំនៀមទំលាប់ពិសេសនយោបាយវិវាទ ដែលផ្សំឡើងដោយធាតុស្មុគស្មាញផ្សេងៗគ្នាយ៉ាងច្រើន ។

ប-ការជំរុញលើកទឹកចិត្តចំពោះអ្នកប្រតិបត្តិការ

មនុស្សគ្រប់រូប ជាប់ដៃរវល់ក្នុងការគិតគូរពីការកំណត់គោលដៅរបស់ខ្លួន និងការបង្កើតឱ្យមានការងារសំខាន់ៗ និងបង្កើតឱ្យមានឱកាសដើម្បីការចូលរួមដែលអាចឱ្យគេភ្លេចថា ផលប្រយោជន៍ គឺជាហេតុចំបង ដែលយើងធ្លាប់ដឹងហើយថា ហេតុអ្វីបានជាមនុស្សភាគច្រើននាំគ្នាទៅធ្វើការ។ អាស្រ័យហេតុ-នេះ ការកំណត់លើការផ្តល់កំរៃដែលផ្អែកលើការបំពេញការងារ និងកំរៃលើកទឹកចិត្តផ្សេងទៀត គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការកំណត់ពីការជំរុញលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកប្រតិបត្តិការ។ មិនមែនមានសេចក្តីថា អ្នកគ្រប់គ្រងទាំងឡាយ ត្រូវតែប្រមូលផ្តុំការចាប់អារម្មណ៍តែមួយមុខទៅលើផលប្រយោជន៍របស់បុគ្គលិកនោះទេ ផ្ទុយទៅវិញគេគ្រាន់តែអះអាងពីការជាក់ស្តែងថា ប្រសិនបើការលើកទឹកចិត្តត្រូវបានដកចេញនោះ មនុស្សទាំងឡាយនឹងមិនបង្ហាញខ្លួននៅកន្លែងធ្វើការឡើយ។

ការជំរុញលើកទឹកចិត្ត គឺជាឆន្ទៈនៃការបង្ហាញពីការខិតខំប្រឹងប្រែងចំពោះគោលដៅរបស់ស្ថាប័នដែលផ្សារភ្ជាប់ជាមួយល័ក្ខខ័ណ្ឌ នៃសមត្ថភាពក្នុងការប្រឹងប្រែង ដើម្បីសេចក្តីត្រូវការមួយចំនួនរបស់បុគ្គល។ ដំណើការនៃការជំរុញលើកទឹកចិត្ត ផ្តើមចេញពីតម្រូវការដែលមិនគ្រប់គ្រាន់ ដែលបង្កឱ្យមានភាពតានតឹងក្នុងខ្លួន ហើយក៏ជំរុញឱ្យបុគ្គលម្នាក់ៗស្វែងរកគោលដៅនៃតម្រូវការសមរម្យមួយ ប្រសិនបើសំរេចបាន និងបំពេញសេចក្តីត្រូវការបានហើយនោះ គេក៏ប្រែក្លាយភាពតានតឹងនោះ អោយក្លាយទៅជាស្ថានភាពប្រតិបត្តិការមួយយ៉ាងសកម្មក្នុងការបំពេញការងារជូនអង្គភាព ។

៨-ទ្រឹស្តីឋានានុក្រមនៃតម្រូវការរបស់មនុស្ស (របស់លោក ម៉ាស ស្លូវ)

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវកំណត់តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អ្នកថ្នាក់ក្រោមឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងដាក់ការងារដល់បុគ្គលិកអោយបានត្រឹមត្រូវ ដោយតម្រូវអោយអ្នកគ្រប់គ្រងតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើលទ្ធផលការងារជាប្រចាំ ដើម្បីងាយស្រួលធ្វើការសម្រាំងសរសើរលើកទឹកចិត្ត ឬធ្វើការណែនាំកែលំអ ដោយអនុលោមតាមតួនាទីដែលបានកំណត់ " ដាក់មនុស្ស ឱ្យត្រូវនឹងការងារ ត្រូវនឹងចំណូលចិត្ត និង ត្រូវទីកន្លែង ត្រូវពេលវេលា " ។

ទស្សនៈរបស់លោក ម៉ាស ស្លូវ
ចំពោះការជំរុញលើកទឹកចិត្តតាមរបៀប តម្រូវការ ៥ យ៉ាង :

១-តម្រូវការខាងសរីរៈវិទ្យា : ចំណីអាហារ ទឹក ខ្យល់ ឱសថ មេត្រីភាព ទីជំរក ដំណេក...
២-តម្រូវការខាងសន្តិសុខ : ការពារផលប្រយោជន៍ ការពារគ្រោះថ្នាក់ ការពារជម្ងឺ ការពារផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ...(សង្គមកិច្ច)
៣-តម្រូវការខាងសង្គម : ស្នេហា សេចក្តីស្រឡាញ់ ការទទួលស្គាល់ពីសង្គម កម្មសិទ្ធផ្ទាល់ខ្លួន...
៤-តម្រូវការភាពថ្លៃថ្នូរ : ការគោរពពីអ្នកដទៃ បុណ្យសក្តិ កិត្តិយស មុខមាត់ ការឱ្យតម្លៃខ្លួនឯង...
៥-តម្រូវការស្គប់ស្គល់ : មានអំណាច មានលទ្ធភាពបង្ហាញថា ខ្លួនមានសមត្ថភាពធ្វើអ្វីបានតាមចិត្តចង់ (ភាពជាអ្នកធំ)

តាមទស្សនៈទូទៅបានអះអាងថា មិនមែនគ្រប់កត្តាការងារទាំងអស់ សុទ្ធតែអាចជំរុញលើកទឹកចិត្តនិយោជិតនោះឡើយ។ វត្តមាន ឬអវត្តមាននៃលក្ខណៈពិសេសរបស់ការងារ ឬកត្តាខាងក្រៅអាចត្រឹមតែធ្វើឱ្យនិយោជិតនៅនឹងថ្កល់ ហើយមិននាំឱ្យឈានទៅដល់ការពេញចិត្ត ឬការជំរុញទឹកចិត្តឡើយ។ កត្តាដែលមនុស្សយល់ថា មានជាស្រេចនៅក្នុងខ្លួន ដូចជាស្នាដៃ ការទទួលខុសត្រូវ សុទ្ធតែជាសកម្មភាព ដែលសំដែងឡើងជាកត្តាជំរុញទឹកចិត្ត ហើយបង្កើតឱ្យ មាននូវការពេញចិត្តចំពោះមុខការដែលថ្នាក់លើរបស់ខ្លួនប្រគល់ឱ្យ។

៣-ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រង X, Y & Z

អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវពឹងផ្អែកទៅលើអ្នកប្រតិបត្តិ ដែលជាអ្នកអនុវត្តកិច្ចការ តាមកិរិតមុខងាររបស់ពួកគេម្នាក់ៗដែលត្រូវបំពេញ ប៉ុន្តែអ្នកគ្រប់គ្រងមានតួនាទីត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ដល់អ្នកប្រតិបត្តិទាំងអស់នោះ។ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវបានរកឃើញនូវរាល់ប្រភេទនៃការរៀបចំការងារទាំងអស់ ដើម្បីផ្តល់ឱ្យអង្គភាព នូវកិច្ចបម្រើការងារ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងធ្វើឱ្យមានរបៀបរៀបរយតាមមុខងារ និងផ្តល់ឱ្យនូវកិច្ចការសម្រាប់អ្នកប្រតិបត្តិ ។

លោក ឌូក្លាស ម៉ាក់ក្រេក្ល័រ សាស្ត្រាចារ្យគ្រប់គ្រងឧស្សាហកម្មនៅវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យា ម៉ាសា ឈូសេត លោកបានលើកឡើងពីចលនានៃទំនាក់ទំនង រវាងមនុស្ស និងមនុស្ស នូវទ្រឹស្តី X ទល់ នឹង ទ្រឹស្តី Y ។

១-សម្មតិកម្មនៃទ្រឹស្តី X " អ៊ិច "

- ជាមធ្យមមិនសូវចូលចិត្តធ្វើការងារទេ ហើយតែងតែសាកល្បងគេចវេសពីការងារ និងការទទួលខុសត្រូវ
- មនុស្សភាគច្រើនមិនសូវចូលចិត្តការប្រឹងប្រែងខាងកម្លាំងកាយ និងស្មារតីដែលជាសភាពនៃធម្មជាតិ ពួកគេចូលចិត្តភាពទំនេរដូចជាការលេង ឬសំរាកជាជាងការបំពេញការងារ
- មនុស្សភាគតិចត្រូវការការបង្ខិតបង្ខំត្រួតត្រា ដឹកនាំ គំរាមគំហែង ដាក់ទណ្ឌកម្មដើម្បីឱ្យពួកគេបំពេញការងារសំរាប់សម្រេចទិសដៅរបស់អង្គភាព ។
- មនុស្សមធ្យមឬភាគច្រើន មិនចូលចិត្តការទទួលខុសត្រូវ និងមានមហិច្ឆតាតិចតួច ហើយចូលចិត្តសម្ញំសុខ
- មនុស្សខ្ជិលច្រអូស តែងតែគិតថា រាល់ពេលបំពេញការងាររបស់ពួកគេត្រូវតែមានពេលសំរាកជាប់ជានិច្ច
- សក្តានុពលភាពខាងប្រាជ្ញានៃបុគ្គលិក បានត្រូវប្រើប្រាស់តែមួយផ្នែកប៉ុណ្ណោះនៅក្នុងអង្គភាពជាច្រើន។

២-សម្មតិកម្មនៃទ្រឹស្តី Y " វ៉ាយ "

- មនុស្សភាគច្រើនរីករាយនឹងធ្វើការងារ ហើយប្រសិនបើទទួលបានការជំរុញលើកទឹកចិត្តឱ្យសម្រេចគោល-ដៅអ្វីមួយ ពួកគេមានសមត្ថភាពត្រួតពិនិត្យខ្លួនឯង និងដឹកនាំខ្លួនឯង មិនត្រឹមតែទទួលយកការងារប៉ុណ្ណោះទេ គេថែមទាំងខិតខំយ៉ាងសកម្មដើម្បីទទួលខុសត្រូវលើការងារនោះទៀតផង
- ការត្រួតពិនិត្យ ឬការគំរាមគំហែងដាក់ទណ្ឌកម្មពីខាងក្រៅ មិនមែនជាមធ្យោយសម្រាប់បង្ខំពួកគេអោយខំប្រឹងប្រែងដើម្បីសម្រេចទិសដៅនោះទេ

-ការប្តេជ្ញារបស់គេដើម្បីសម្រេចទិសដៅ គឺអាស្រ័យទៅលើរង្វាន់ដែលបំពេញបំណងខាងតម្រូវការធ្វើឱ្យគេចូលចិត្ត និងយកចិត្តទុកដាក់ជាប្រចាំ

-កាលណាមានលក្ខខ័ណ្ឌ មានអំណោយផល មនុស្សនេះមិនគ្រាន់តែខំរៀនដើម្បីទទួលការខុសត្រូវទេ តែថែមទាំងស្វែងរកការទទួលខុសត្រូវទៀតផង ។

អ្នកគ្រប់គ្រងតាមទ្រឹស្តី X ខំរៀបចំផលិតកម្ម ការដឹកនាំមនុស្ស ការត្រួតពិនិត្យ ការបញ្ចុះបញ្ចូល ការជូនរង្វាន់ និងការដាក់ទណ្ឌកម្មចំពោះកម្លាំងការងារដែលត្រូវបានទទួលយកមុខការប្រតិបត្តិ។

អ្នកគ្រប់គ្រងតាមទ្រឹស្តី Y ខំប្រឹងបង្កើតឱ្យមានឱកាសល្អៗសំរាប់កម្មករ និងបុគ្គលិកទាំងអស់ដើម្បីជំរុញឱ្យគេទទួលខុសត្រូវលើខ្លួនគេផ្ទាល់ក្នុងការសំរេចគោលដៅអង្គភាពចាត់តាំង ។

បន្ទាប់ពីលោក William Ouchi បានធ្វើការស្រាវជ្រាវជាច្រើនឆ្នាំមក លោកបានចងក្រងជាទ្រឹស្តីមួយក្នុងបំណងស្វែងយល់ពីតុល្យភាពរវាងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មរបស់ជនជាតិជប៉ុន ដែលបានអនុវត្តទៅប្រកបដោយជោគជ័យ និងការធ្វើពាណិជ្ជកម្មតាមបែបបូរាណរបស់ជនជាតិអាមេរិក ជាលទ្ធផលចេញជាទ្រឹស្តីមួយឈ្មោះថាទ្រឹស្តី Z មាន ៧ ចំណុច សំខាន់ៗ ដូចជា:

១-ការងារមានរយៈពេលយូរអង្វែង (ធ្វើការតែមួយកន្លែង ជូនកាលធ្វើតកូន តចៅ)តាមបែបជប៉ុន

២-ការធ្វើការសំរេចចិត្តតាមការប្រមូលផ្តុំ (តាមបែបជនជាតិជប៉ុន)

៣-ការទទួលខុសត្រូវជាឯកត្តជន (តាមបែបជនជាតិអាមេរិក)

៤-ការវាយតម្លៃ និងឡើងឋានៈមានភាពយឺតយ៉ាវ (តាមបែបជប៉ុន)

៥-ការបង្កើតនីតិវិធីថ្មីៗ ដែលមិនសូវមានភាពច្បាស់លាស់ ឬជាការគ្រប់គ្រងបែបក្រៅផ្លូវការនៃការបង្កើតនីតិវិធីនោះ (អនុវត្តជាមួយគ្នា ជប៉ុន និង អាមេរិក)

៦-គន្លងនៃវិជ្ជាជីវៈដែលមានជំនាញជាមធ្យម (ប្រតិបត្តិធម្មតា រវាងជនជាតិជប៉ុន និងជនជាតិអាមេរិក)

៧-មានការខ្វល់ខ្វាយ និងព្រួយបារម្ភជារួម (មិនផ្អែកលើឯកត្តជន) ជាពិសេសសំរាប់បញ្ចូលទាំងក្រុមគ្រួសារ (និន្នាការជប៉ុន) ។

គ.តើអ្នកវាយតម្លៃខ្លួនឯង ជាអ្នកដឹកនាំ ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រង?

ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ត្រូវបានគេឱ្យអត្ថន័យប្លែកៗពីគ្នា

អ្នកដឹកនាំឆ្លាក់អនាគត សម្លឹងទៅអនាគតវែងឆ្ងាយ គឺជាអ្នកអាចផ្តល់ពន្លឺ និងទិសដៅដល់អ្នកគ្រប់គ្រងដទៃទៀតទាំងចង្កោមដែលពួកគេចង។ ជាអ្នកមានសមត្ថភាពអន្ទង ឬបញ្ចុះបញ្ចូលអ្នកដទៃផ្សេងទៀតឱ្យមានជំនឿ និងកក់ក្តៅដើម្បីស្វែងរកគោលដៅដែលគេចង់បាន។ ជាអ្នកប្រើនូវអំណាច មុខនាទីយ៉ាងត្រឹមត្រូវដល់ថ្នាក់ក្រោមក្នុងស្ថានការណ៍ និងក្បួនខ្នាតផ្សេងៗដើម្បីបានសំរេចដល់គោលដៅដែលបានកំណត់ទុក។ គឺជាអ្នកមានចំណេះដឹង មានការយល់ដឹងក្នុងសភាពការណ៍របស់សង្គមសេដ្ឋកិច្ច នយោបាយវប្បធម៌ និងបច្ចេកទេសបានទាន់ពេលវេលាចំពោះហេតុការណ៍បច្ចុប្បន្ន និងអនាគត។ អ្នកដឹកនាំមានឧត្តមគតិខាងការគិត ការនិយាយ និងការធ្វើការងារដោយសតិបញ្ញា មានហេតុផល ហ៊ានសម្តែងគំនិតយល់ដឹង ហ៊ានធ្វើការសំរេចចិត្តបានត្រឹមត្រូវទាន់ពេលវេលា។ រីឯ អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការងារ និងសំរេចអ្វីៗដែលជាបច្ចុប្បន្ន សំរេចកិច្ចការជាក់ស្តែង ជាអ្នកអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ចាត់តាំង និងត្រួតពិនិត្យនូវអ្វីដែលអ្នកដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើលទ្ធផល ដែលបានទទួលជោគជ័យតាមការខិតខំប្រឹងប្រែងពីមនុស្សគ្រប់ប្រភេទមិនថា ចំពោះបុគ្គលម្នាក់ ឬក្រុមណាមួយឡើយ ។

មិនថាឡើយចំពោះអង្គភាព ធំក្តី តូចក្តី ឯកជន ឬរដ្ឋក្តី គឺអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវគ្រប់គ្រងអង្គភាពនោះដោយផ្តោតទៅលើលក្ខន្តិកៈ ឬច្បាប់ និងគោលការណ៍គ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព រចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងតាមទំហំនៃការគ្រប់គ្រង និងសេចក្តីត្រូវការរបស់អង្គភាព។ ក្រៅពីការគ្រប់គ្រង អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវស្វែងយល់ទៅលើការជ្រើសរើស និងបំពាក់បំប៉ននិយោជិត។ ត្រូវចេះស្វែងយល់ពីធម្មជាតិ ឬនិស្ស័យរបស់និយោជិត ចេះវិធីបង្កើត និងនាំចិត្តមនុស្សឱ្យធ្វើការ ជាពិសេសគឺការយោគយល់គ្នាទៅវិញទៅមក និងប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា។ អ្នកគ្រប់គ្រងមានមុខនាទីយ៉ាងខ្លាំង ទៅលើទីកន្លែងការងារដែលមានសកម្មភាពពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ហើយត្រូវចំណាយពេលវេលាយ៉ាងច្រើនក្នុងការស្វែងយល់ទៅលើក៏រិតគ្រប់គ្រង ភាពស្ទាត់ជំនាញ និងកិច្ចការទាំងឡាយរបស់អង្គភាព ។

ការប្រៀបធៀបរវាងអ្នកដឹកនាំ និងអ្នកគ្រប់គ្រង :

អ្នកដឹកនាំ	អ្នកគ្រប់គ្រង
-គ្រប់គ្រងបេសកកម្ម និងនយោបាយរបស់អង្គភាព	-ជាជំនាញការ ជាអ្នកទទួលរាប់រងបេសកកម្ម
-កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងវិភាគស្ថានការណ៍ទូទៅ	-ជាអ្នកអភិបាលលើការងារ គ្រប់គ្រងការងារ
-យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើមនុស្ស ធនធានមនុស្ស	-យកចិត្តទុកដាក់ទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តគោលនយោបាយ
-ធ្វើឱ្យគេមានជំនឿ និងដើរតាម	-ជាអ្នកមានគំរូល្អ និងធ្វើជាតំណាង
-មានទស្សនៈវែងឆ្ងាយ សំឡឹងទៅអនាគត	-គិតពីបច្ចុប្បន្ន ទទួលស្ថានការណ៍ដដែលៗ

លក្ខណៈសម្បត្តិអ្នកដឹកនាំ	លក្ខណៈសម្បត្តិអ្នកក្រោមបង្គាប់
១-សមត្ថភាព	១-សមត្ថភាព
២-គុណធម៌	២-ភក្តីភាព
៣-ប្រជាប្រិយភាព	៣-សុខភាព
៤-អំណាច	៤-អាចបណ្តុះបាន

ភារកិច្ចរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង	ភារកិច្ចរបស់អ្នកក្រោមបង្គាប់
១-បញ្ជា	១-ទទួលបញ្ជា
២-តាមដាន	២-អនុវត្តការងារ
៣-ទទួលខុសត្រូវ	៣-រាយការណ៍

ម-ទស្សនៈទាំង ៤ យ៉ាងរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង

១-កុំប្រព្រឹត្តអំពើដែលមិនមែនជាវិជ្ជាជីវៈ

ចូរកុំយកការអាក់អន់ចិត្ត ឬកំហឹងរបស់អ្នកស្តែងចេញទៅលើមនុស្សដែលអ្នកធ្វើការជាមួយ ឬអ្នកដទៃទៀតដែលមិនមែនជាកល្យាណមិត្តរបស់អ្នក ហើយញុះញង់ឱ្យគេជួយខឹងជាមួយខ្លួន។ កុំនាំរឿងតូចឱ្យក្លាយទៅជារឿងធំដែលមិនត្រឹមតែមិនអាចដោះស្រាយបាននោះទេ វាថែមទាំងធ្វើឱ្យបញ្ហារឹតតែធ្ងន់ធ្ងរជាងមុនទៀត

ផង។ ធ្វើបែបនេះវានឹងនាំខ្លួនអ្នកឱ្យទៅកាន់ភាពបរាជ័យដោយខ្លួនឯង។

២-កុំធ្វើឱ្យអន្តរាយដល់ការងារដែលអ្នកត្រូវបំពេញ

នៅពេលដែលទំនាស់រវាងអ្នក និងចៅហ្វាយរបស់អ្នកចាប់ផ្ដើមស្ដែងចេញជាសាធារណៈ នោះគឺមានន័យថាជីវិតរបស់អ្នកចាប់ផ្ដើមប៉ះពាល់ដោយទំនាស់នេះហើយ។ ដើម្បីចៀសវាងប្រការនេះ ចូរកុំពុតជាឈឺនៅពេលដែលអ្នកមិនឈឺព្រោះតែមិនចង់ជួបមុខចៅហ្វាយនាយ។ កុំរៀបចំផែនការបះបោរដែលអាចបង្ហាញឱ្យចៅហ្វាយនាយអ្នកយល់ថា គេមានឥទ្ធិពលតូចណាស់មកលើអ្នក។

ចូរខំធ្វើការឱ្យបានល្អជាងមិត្តភក្តិរួមការងារដទៃទៀត ដើម្បីបង្ហាញឱ្យចៅហ្វាយនាយយល់ឃើញថា អ្នកមានសមត្ថភាពដែលអ្នកដទៃទៀតគ្មាន។

៣-កុំប្រកាន់ជំហរដាច់ខាត

ចូរកុំនិយាយថា " បើលោកមិនយល់ព្រម ខ្ញុំនឹងលាលែង "។ នៅលើលោកយើងនេះ គ្មានអ្វីដែលដាច់ខាតនោះទេ។ ការដោះស្រាយទំនាស់របស់មនុស្សមិនមានទាល់តែសោះនៅក្នុងពាក្យថា"ដាច់ខាត" ប៉ុន្តែដំណោះស្រាយដែលល្អបំផុត គឺស្ថិតលើភាគីជម្លោះទាំងពីរស្រុះស្រួលផ្ដល់ឱ្យគ្នា និងសុខចិត្តទទួលយករៀងៗខ្លួន។

៤-កុំរុះស្ពានដែលអ្នកកំពុងដើរឆ្លង

ប្រសិនបើអ្នកព្យាយាមអនុវត្តបានគ្រប់ " កុំ " ទាំងបីហើយ តែជម្លោះនៅតែកើតមាន ឬមិនធូរស្រាល នោះការចាកចេញប្រហែលជានឹងមកដល់ហើយ។ ប្រសិនបើអ្នកសម្រេចថា ត្រូវលាឈប់ ចូរលាឈប់ក្នុងសភាវៈមួយដ៏ល្អប្រពៃតាមតែអ្នកអាចធ្វើទៅបាន។ ចាកចេញដោយស្ងៀមស្ងាត់ ដោយមិនបង្កភ្លើងទំនាស់ជាធំដុំ មិនត្រឹមតែបង្ហាញឱ្យឃើញនូវចរិតជ្រះថ្លារបស់អ្នកប៉ុណ្ណោះទេ តែវាមានគុណតម្លៃជាផលប្រយោជន៍ដល់ជីវិតការងារថ្មី និងយូរអង្វែងរបស់អ្នកទៀតផង។

ព័ត៌មាន និងឯកសារយោងស្ដីពីប្រវត្តិការងារចាស់របស់អ្នក នៅពេលអ្នកស្វែងរកការងារថ្មី គឺទាក់ទងដល់អន្តរបុគ្គល និងបុគ្គល និងជាមួយចៅហ្វាយនាយមុនដែលមានផលប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំង ទៅលើជោគវាសនាការងារថ្មីនេះ។ មិនសំខាន់ទេដែលអ្នកបង្ហាញចេញថា អ្នកខឹងនឹងចៅហ្វាយនាយ ហើយចាក

ចេញ ប៉ុន្តែអាកប្បកិរិយាច្រងេងច្រងាង រមាំងរមោកពេលដែលអ្នកចាកចេញនោះ នឹងតាមលងអ្នករាប់សិប ឆ្នាំទៅមុខទៀត។ មានមនុស្សជាច្រើនណាស់ដែលពិបាកស្វែងរកការងារធ្វើ បន្ទាប់ពីលាឈប់ពីអង្គភាពមុន ព្រោះតែអាកប្បកិរិយាក្មេងសេចក្តី ច្រងេងច្រងាងពេលដែលអ្នកចាកចេញ ។

ចូរចាំថា រូបអ្នកកំពុងពាក់ព័ន្ធក្នុងទំនាស់ គន្លឹះដែលជុតឱ្យមានទំនាស់នោះ គឺជាទង្វើ ឬការយល់ឃើញខុសគ្នារវាងអ្វីដែលកើតមាននៅពេលនេះ និងអ្វីដែលអ្នកចង់អោយវាកើតមាន។ បញ្ហាមិនមានភាពដាច់ខាតទេ វាមានទំនាក់ទំនងរបស់វាពិតប្រាកដ ហើយប្រសិនបើអ្នកចង់ក្រេបយកភាពសុខដុមរមនារបស់ជីវិតអ្នក នោះអ្នកត្រូវតែមានលទ្ធភាពដោះស្រាយទំនាស់ដោយសន្តិវិធី។ ជាភ័ព្វសំណាងមួយដែរ ដែលគេមានវិធីណែនាំខ្លះៗសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហា និងទំនាស់ ។

ផ្នែកទី ២

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បានលេចចេញជារូបរាងឡើងជាទម្រង់មួយ ចាប់តាំងពីពេលចាប់ផ្ដើមពេលវេលាមកម្ល៉េះ។ ជាការពិតធនធានមនុស្សមានមុខងារ និងតួនាទីរបស់វា ទោះបីមិនមែនជាលក្ខណៈផ្លូវការតាមធម្មជាតិក៏ដោយ។ ក្នុងការប្រតិបត្តិ នៅពេលដែលមនុស្សរួមគ្នាធ្វើការងារក្នុងគោលបំណងរួមមួយ នោះដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សបានក្លាយមកជាលក្ខណៈសាមញ្ញ និងជាក់លាក់ ហើយការរីកចំរើននៃចំណេះដឹងរបស់មនុស្សដែលទាក់ទងទៅនឹងដំណើការនេះ អាចនឹងរីកចំរើនទៅបានក៏អាស្រ័យដោយការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អ្នកអនុវត្ត និងអ្នកមានភារកិច្ចដែលកំពុងប្រតិបត្តិ ។

វិធីសាស្ត្រដ៏ប្រសើរ និងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយគុណភាព គឺយកគំនិតទៅប្រើប្រាស់ចំពោះអង្គភាពនានាដែលត្រូវផ្អែកទៅលើស្ថានភាពសង្គមផងដែរ។ ទំនាក់ទំនងនៃវិធីសាស្ត្រនេះទៅនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានពីរចំណុចសំខាន់ ទីមួយគឺការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែលជាដើមកំណើតធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរកការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សតាមវិធីសាស្ត្រសហការរួមគ្នា ទីពីរគឺគោលគំនិតនៃវិធីសាស្ត្រនេះអាចជួយឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តការបំពេញការងារឱ្យមានឥទ្ធិពល ហើយអាចបំពេញតាមតំរូវការរបស់អង្គភាព និងមានការទុកចិត្តទៀតផង។

១-និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាមុខងារដែលប្រតិបត្តិនៅក្នុងអង្គភាពមួយ ដើម្បីសម្របសម្រួលដល់ការប្រើប្រាស់មនុស្សក្នុងការសម្រេចនូវគោលបំណងរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ និងអង្គភាព (John M. Ivancevich and William G. Clueck, 1996) ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាអត្ថន័យដែលគេប្រើប្រាស់យ៉ាងច្រើនសំដៅទៅដល់គោលនយោបាយ ទស្សនវិជ្ជា ដំណើរការ និងការប្រតិបត្តិ ដែលទាក់ទិនទៅនឹងការគ្រប់គ្រប់មនុស្សនៅក្នុងអង្គភាពមួយ (Wendell L. French, 1998) ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលផ្តល់សិទ្ធិជាកម្លាំងពលកម្មរបស់អង្គភាពមួយក្នុងការសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅរបស់អង្គភាព (Heneman,Schwab, Fossum and Dyer 1989; Werther and Davis 1985) ។

២_ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រោងផែនការទៅលើគុណភាពការងារ គឺជាការកំណត់ពីសេចក្តីត្រូវការខាងធនធានមនុស្សទៅអនាគតដែលទាក់ទងទៅនឹងគម្រោងការងារ និងកិច្ចដំណើរការបែងចែកលំដាប់ការងារ ដែលចាំបាច់ដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការសំរាប់សកម្មភាពរបស់អង្គភាព ។

ចំណុចនេះត្រូវចាប់ផ្តើមពីការធ្វើសម្រង់បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌធនធានមនុស្ស និងចំនួនគំរោងការងារដែលបានគ្រោងទុក។ ការស្រង់បញ្ជីទៅលើជំនាញរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក គឺជាសំណុំឯកសារដែលជាព័ត៌មានសំខាន់ស្តីអំពីសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍ត្រឹមត្រូវរបស់បុគ្គលិកនីមួយៗ ដែលគេអាចប្រើក្នុងការបំពេញការងារនៅពេលបច្ចុប្បន្ន និងនាពេលអនាគត។ នៅពេលធ្វើផែនការសម្រាប់គំរោងការងារថ្មី នោះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវពិនិត្យមើលទិសដៅដែលគេអាចប្តូរ ឬកែសម្រួលមុខងារនៃផ្នែក ឬការិយាល័យណាមួយដើម្បីទទួលការងារបន្ថែម និងបញ្ចៀសបានការប្រគល់ការងារហួសសមត្ថភាព។ ការធ្វើផែនការលើធនធានមនុស្ស គឺជាការងារពិបាកដែលត្រូវតែប្រយ័ត្ន បើរៀបចំទៅមិនបានសមស្រប អាចនាំទៅរកការអាក់អន់ចិត្ត ឬវិវាទផ្ទៃក្នុងក្រុម ឬអង្គភាព។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានមុខងារផ្សេងៗគ្នា ដែលសំខាន់បំផុត គឺការទទួលយកការអភិវឌ្ឍន៍មនុស្ស ដោយធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីសំរេចគោលដៅនៃការរីកចំរើនលូតលាស់របស់អង្គភាព។ ផ្នែកសំខាន់នៃការធ្វើផែនការលើធនធានមនុស្ស គឺការរៀបចំសេចក្តីបរិយាយពីមុខងារតួនាទី និងភារកិច្ចដែលគេបានព្យាករណ៍ពីសេចក្តីត្រូវការខាងធនធានមនុស្ស ដែលជាតម្រូវការដើម្បីសំរេចគោលបំណងរបស់អង្គភាព ។

៣_តើមានធនធានអ្វីខ្លះនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង?

នៅក្នុងអង្គភាពមួយមានធនធានបីយ៉ាង រួមមាន ធនធានរូបវន្ត (Physical resources) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ (Financial resources) និងធនធានមនុស្ស (Human resources) ។

ក-ធនធានរូបវ័ន្ត : ធនធានរូបវ័ន្តរួមមាន ម៉ាស៊ីន សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ និងសមាសភាពដ៏ទៃទៀតរបស់ផលិតកម្ម។ សម្ភារៈ និង ឧបករណ៍ទាំងនេះ គឺចង់និយាយទៅលើទ្រព្យអចលនវត្ថុ (Fix assets) ដែលជាធនធានដ៏សំខាន់របស់អង្គភាព ព្រោះវាក៏ជាចំណែកធានានូវស្ថេរភាព និងប្រសិទ្ធភាពផងដែរ។ ម្យ៉ាងទៀត វាជាទ្រព្យដែលអាចប៉ះពាល់បាន និងមើលឃើញច្បាស់ ហើយអាចបញ្ជាក់ពីជោគជ័យរបស់អង្គភាព ។

ខ-ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ : និយាយសំដៅចំពោះទ្រព្យចលនវត្ថុ (Liquid assets)។ ទ្រព្យទាំងនោះរួមមាន លុយសុទ្ធ ភាគហ៊ុន ឥណទាន ការវិនិយោគទុន និងមូលធនសំរាប់បំរើក្នុងយុទ្ធនាការការងារ។ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុក៏មានសារៈសំខាន់ដូចជាធនធានរូបវ័ន្តដែរ គឺសំរាប់រក្សាស្ថេរភាពរបស់អង្គភាពដើម្បីមានឱកាសក្នុងការរីកលូតលាស់។ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ក៏លាតត្រដាងនូវស្ថេរភាព និងសក្តានុពលខាងហិរញ្ញវត្ថុតាមរយៈការកំណត់ និងការប្រៀបធៀបទ្រព្យសម្បត្តិជាមួយនឹងបំណុលរបស់អង្គភាព ។

គ-ធនធានមនុស្ស : គឺជាមនុស្សដែលជួលដោយអង្គភាពមួយ។ ជាការពិបាកក្នុងការវាស់តម្លៃរបស់ធនធានមនុស្ស តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ធនធានមនុស្សមានសារៈសំខាន់ដូចធនធានផ្សេងៗទៀតដែរ ប៉ុន្តែអ្នកគ្រប់គ្រងខ្លះ បានមើលរំលងសារៈសំខាន់នេះ ព្រោះធនធានមនុស្សមិនអាច ឆ្លុះបញ្ចាំងពីការរីកចំរើនរបស់អង្គភាព ឬស្ថាប័នបាន ។

វិធានការដែលអ្នកគ្រប់គ្រងគួរតែពិចារណា ក្នុងការកំណត់ពីសារៈសំខាន់របស់ធនធានមនុស្ស គឺតម្លៃក្នុងការផ្លាស់ប្តូរនិយោជិត ដែលមានតម្លៃឬក៏ជាតម្លៃនៃការចាយវាយក្នុងការជ្រើសរើស ជួលបុគ្គលិក ឬការប្តូរទីតាំង ការបណ្តុះបណ្តាល និងការតម្រង់ទិស។ វិធានការមួយទៀត គឺចំណេះដឹង សមត្ថភាពលើមុខជំនាញ និងឥរិយាបថរបស់សមាជិកនៅក្នុងអង្គភាព។ និយោជិត ដែលមានការបណ្តុះបណ្តាលល្អ មានជំនាញខ្ពស់ និងមានចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់ គឺមានតម្លៃ និងមានសារៈសំខាន់ណាស់។ តម្លៃទាំងនេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងយ៉ាងច្បាស់ ពីកំណើនផលិតផល ឬសេវាការងារ ព្រមទាំងគុណភាពទៀតផង។

អង្គភាពទាំងឡាយតែងតែបានដឹងពីតម្លៃរបស់ធនធានមនុស្ស ប៉ុន្តែពួកគេមិនបានគិតគូរពិចារណាថាជាទ្រព្យសម្បត្តិសំរាប់វិនិយោគរបស់គេឡើយ ។

ធនធានមនុស្ស មានតួនាទីមិនត្រឹមតែប្រតិបត្តិជាយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានកំណត់ទុកប៉ុណ្ណោះទេ វាថែម ទាំងបង្កើតបាននូវបរិយាកាសមួយ ដែលបរិយាកាសនោះ មានយុទ្ធសាស្ត្រដ៏សមស្របនាពេលអនាគតរបស់ អង្គភាពដែលសង្កត់ធ្ងន់លើការគ្រប់គ្រងនិយោជិតដ៏មានប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈការបំពេញការងារ។

៤.មុខងារនាំងឡាយនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ពាក្យថាគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវបានទស្សនៈទូទៅឱ្យនិយមន័យខុសៗគ្នា ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាង ណាក៏សំដៅទៅលើគោលដៅតែមួយ មានន័យថាជាសកម្មភាពដើម្បីឱ្យទទួលបានធនធានមនុស្សដ៏សមស្រប សំរាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គភាព។ ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពត្រូវទទួលយកធនធានមនុស្ស អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងរក្សាធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក រក្សាទុក និងការអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក នៅក្នុងអង្គភាពសំដៅទៅរកការសំរេចគោលដៅរបស់អង្គភាពក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត ដោយធ្វើយ៉ាង ណាដើម្បីសំរេចគោលដៅរីកចំរើនលូតលាស់របស់ងអង្គភាព។

តាមទស្សនៈទូទៅរបស់អ្នកនិពន្ធខាងការគ្រប់គ្រងបានពន្យល់ថា មុខងាររបស់ធនធានមនុស្សនៅក្នុង រាល់សហគ្រាស ជាដំបូងត្រូវបំរើឱ្យអង្គភាព ហើយផ្តោតទៅលើការវិនិយោគ ជាជាងការចំណាយរបស់ អង្គភាព។ ធនធានមនុស្ស គួរត្រូវបានកំណត់ជាមូលធនមនុស្ស ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវតែ ពុះពារប្រើប្រាស់ធនធាននេះឱ្យក្លាយជាការវិនិយោគដ៏ធំមួយ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានមុខងារសំខាន់ៗ និងផ្សេងៗគ្នា មុខងារនាំងនោះគឺ :

អ្នកគ្រប់គ្រងតាមអង្គភាពនីមួយៗ តែងតែគិតថា ជំនាញរបស់បុគ្គលិក គឺជាអទិភាពដំបូងក្នុងការ សម្រេចទិសដៅ ព្រមទាំងព្រួយបារម្ភពីការរីកចំរើនធំធាត់យ៉ាងឆាប់ហ័សរបស់ស្ថាប័ន ដែលធ្វើឱ្យមានការ កើនឡើងនូវការងារ និងបច្ចេកវិជ្ជាថ្មី ហេតុនេះការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកត្រូវតែបន្តឥតឈប់ឈរ ព្រោះថា រាល់ការងារអាចដំណើរការទៅបានក៏អាស្រ័យដោយបុគ្គលិកដែលមានជំនាញពិតប្រាកដ។ នៅពេលដែលធ្វើ ផែនការពីសេចក្តីត្រូវការនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត គេត្រូវធ្វើការវិភាគការងារតាមកន្លែងនីមួយៗហើយ កំណត់ថាតើចំនួននិងប្រភេទបុគ្គលិកដែលជាតម្រូវការអាចមាននៅពេលណា និងទីកន្លែងណាដែលចាំបាច់ ជាទូទៅគឺដើម្បីបង្កើតនូវតម្រូវការជាក់លាក់មួយសំរាប់ការងាររបស់បុគ្គលិកតាមកន្លែងនីមួយៗក្នុងអង្គភាព។

ក-មុខងាររៀបចំផែនការធនធានមនុស្ស :

ការធ្វើផែនការនេះ គឺជាបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌធនធានមនុស្សដែលបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីសមត្ថភាពរបស់ការងារនីមួយៗ ធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រង អាចរកឃើញពីតម្រូវការស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងការងារនិងបុគ្គលិក ធ្វើឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងរកឃើញនូវតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពបុគ្គលិកតាមកន្លែងការងារផ្សេងៗគ្នា ។

មុខងារនេះ ត្រូវធ្វើការវិភាគការងារ ដើម្បីបង្កើតនូវតម្រូវការជាក់លាក់មួយសំរាប់ការងាររបស់បុគ្គលម្នាក់ៗក្នុងអង្គភាព។ ការបង្កើត និងអនុវត្តផែនការធនធានមនុស្ស គឺដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរវាងការងារតាមកន្លែងនីមួយៗ និងបុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពទាំងមូល។

ខ-មុខងារអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស :

មុខងារនេះ មានការតម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិត។ បង្កើត និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និងគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាព។

-តម្រង់ទិស និងបណ្តុះបណ្តាលនិយោជិត

-បង្កើត និងអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និងគ្រប់គ្រងរបស់អង្គភាព

-កសាងក្រុមការងារដ៏មានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាព

-រៀបចំប្រព័ន្ធវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ

-ជួយដល់និយោជិត ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍គម្រោងអាជីពរបស់ពួកគេ ។

គ-មុខងារទូទាត់ និងផលប្រយោជន៍ :

-បង្កើត និងអនុវត្តប្រព័ន្ធទូទាត់ និងផលប្រយោជន៍ដល់និយោជិតគ្រប់ៗរូប

-ធានាអោយបាននូវភាពទៀងទាត់ ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ។

-បំរើការសម្របសំរួលរវាងអង្គភាព និងសហជីព

-បង្កើតជាប្រព័ន្ធវិន័យ និងដំណោះស្រាយយុត្តិធម៌ ។

ឃ-មុខងារសុវត្ថិភាព និងសុខភាពការងារ :

-បង្កើត និងអនុវត្តកម្មវិធីនានាដែលធានាសុវត្ថិភាព និងសុខភាពដល់និយោជិត

-ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការឧបត្ថម្ភដល់និយោជិតក្នុងដំណោះស្រាយបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួន ដែលជះឥទ្ធិពល

ដល់ការប្រតិបត្តិការងាររបស់ពួកគេ

-ផ្តល់ព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានអំពីធនធានមនុស្ស

-បង្កើត និងអនុវត្តប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងនិយោជិត ។

៥-អំពីការវិភាគការងារ

ការវិភាគការងារ (Job Analysis) គឺជាបច្ចេកទេសសំខាន់មួយដែល ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះរបស់សកម្មភាពនៃប្រតិបត្តិការនានារបស់បុគ្គលិកគ្រប់រូប។ ការវិភាគនេះ គឺគេសិក្សាពីរបៀបប្រមូលទិន្នន័យ និងសហការប្រមូលព័ត៌មាន វិភាគលើព័ត៌មាន ដើម្បីពិភាក្សាអំពីការប្រៀបធៀបសម្រាប់ការសរសេរឯកសារពិពណ៌នាការងារ និងបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាពការងារនីមួយៗរបស់បុគ្គលិក។

ការវិភាគការងារ គឺជាដំណើរការប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មានអំពីភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និងបរិបទនៃការងារ ក្នុងនោះមានការងារប្រចាំថ្ងៃ ភារកិច្ច មុខងារ ចំណេះដឹង និងលទ្ធភាពជំនាញ ព្រមទាំងបទពិសោធន៍ការងារ។ ម្យ៉ាងទៀត ឯកសារពិពណ៌ការងារបានបង្ហាញអ្នកគ្រប់គ្រងឱ្យមើលឃើញជាក់លាក់អំពីសមត្ថភាពការងារដែលកំពុងប្រព្រឹត្តទៅ និងអាចប្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងបានថែមទៀតថាតើហេតុអ្វីបានជាមានការងារនេះកើតឡើងដែលត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់លើជំនាញ និងសមត្ថភាព ។

គោលបំណងរបស់ការវិភាគការងារ គឺរាយការណ៍អំពីព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់ការពិពណ៌នាការងារ (Job Description) និងពេលខ្លះនៅក្នុងទម្រង់ការបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាពរបស់ការងារ (Job Specification) ។

ការពណ៌នាការងារប្រមូលបាននូវតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការងារដែលកំពុងធ្វើ និងអាចប្រាប់អ្នកសិក្សាឱ្យដឹងថា តើហេតុអ្វីបានជាមានការងារកើតឡើង និងការចូលរួមចំណែកដល់អង្គភាពដែលបុគ្គលិកម្នាក់ៗទទួលខុសត្រូវ។

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏បច្ចេកទេសនេះមិនអាចប្រើប្រាស់ឱ្យបានអស់ពីសេចក្តីត្រូវការទៅតាមប្រសិទ្ធភាពរបស់វាបានដែរ ។

៦-តើគេសិក្សាលើការវិភាគការងារដើម្បីអ្វី?

ដើម្បីស្វែងយល់ពីសារៈសំខាន់ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវការងារផ្សេងៗ និងដឹងអំពីអ្វីដែលនិយោជិតម្នាក់ៗធ្វើហើយគាត់ធ្វើការងារដោយរបៀបណា តើពួកគេប្រតិបត្តិការងារស្ថិតក្រោមកាលៈទេសៈបែបណា?

និងតើមានគុណសម្បត្តិ (Qualification) ពិសេសយ៉ាងណាខ្លះ? សម្រាប់និយោជិតម្នាក់ៗដែលត្រូវមានក្នុងការប្រតិបត្តិការងាររបស់ពួកគាត់ដោយរីករាយ ។

រៀនសូត្រពីយុទ្ធវិធី និងដំណើរការផ្សេងៗក្នុងការវិភាគការងារគ្រប់ប្រភេទ នៅក្នុងអង្គភាពដើម្បីមានលទ្ធភាពសរសេរចេញជាឯកសារពិពណ៌នាការងារ (Job Description) និងការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពនៃការងារ (Job Specification) ។

យល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់នៃតួនាទី ភារកិច្ច និងសេចក្តីត្រូវការរបស់ការងារនីមួយៗ ហើយប្រើប្រាស់វាជាមធ្យោបាយក្នុងការជ្រើសរើស និងជួលបុគ្គលិក និងវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិរបស់បុគ្គលិកនៅក្នុងការងារ និងការប្រើប្រាស់ផ្សេងៗទៀត។ រៀនសូត្រអំពីរបៀបបង្កើតកម្មវិធីនៃការវាយតម្លៃការងារ នៅក្នុងអង្គភាពមួយ ។

-ជាទូទៅការវិភាគការងារត្រូវបានគេអនុវត្តក្នុងឱកាស បី ផង :

១-នៅពេលដែលអង្គភាពមួយចាប់ផ្តើមយុទ្ធនាការនានារបស់ខ្លួន

២-នៅពេលដែលការងារថ្មីត្រូវបានបង្កើតឡើង

៣-នៅពេលដែលការងារត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដោយចាំបាច់ដោយសារមានយុទ្ធសាស្ត្រថ្មី ឬបែបបទដំណើរការ ឬបច្ចេកវិជ្ជាថ្មី ។

ជំហានដំបូង ឈានទៅរកជោគជ័យក្នុងកម្មវិធីបុគ្គលិក គឺត្រូវដឹងអំពីការងារនានានៅក្នុងអង្គភាព។ មិនមែនជាការងារដែលត្រូវដើររកបុគ្គលិកទេ ប៉ុន្តែត្រូវដឹងថា មនុស្សបែបណាដែលជាតម្រូវការសម្រាប់ការងារ។ ការវិភាគការងារ គឺជាការសិក្សាអំពីការងារដើម្បីកំណត់ភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និងសេចក្តីត្រូវការទាំងឡាយសម្រាប់ការងារនីមួយៗ។ ក្នុងការវិភាគនេះ ត្រូវរកឱ្យឃើញថា តើមែនឬក៏មិនមែនដែលជំនាញ និងលទ្ធភាពផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិកដែលធ្លាប់ធ្វើការងារនេះ មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ និងបង្កើតជាកម្រងឯកសាររបស់និយោជិត ដែលសមស្របនឹងការងារនីមួយៗ ។

-កម្មវិធីគោលនយោបាយ និងរដ្ឋបាលរបស់អង្គភាព

មុនពេលកម្មវិធីវិភាគការងារចាប់ផ្តើម ក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែបានបញ្ចុះបញ្ចូលថាមានសេចក្តីត្រូវការព័ត៌មានការងារមួយដែលគួរឱ្យទុកចិត្តបាន។ ការវិភាគការងារជាកម្មវិធីបន្តមួយ ពីព្រោះថាការងារបាន

និងកំពុងផ្លាស់ប្តូរតាមរយៈការកាត់បន្ថយ ឬបន្ថែមនូវភារកិច្ច ជាពិសេសពេលណាដែលអង្គភាពត្រូវការពង្រីកខ្លួនដោយមានការរីកលូតលាស់។ ការផ្លាស់ប្តូរ ក៏នឹងកើតមានឡើងនៅពេលណាដែលមានការទទួលយកយុទ្ធសាស្ត្រ ឬម៉ាស៊ីនថ្មី។ ដោយសារភារកិច្ចនានាភ្ជាប់មកនឹងការងារនីមួយៗ អាចផ្លាស់ប្តូរពីពេលមួយទៅពេលមួយដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់អង្គភាព។ ដូច្នេះការរំលឹក ឡើងវិញជាប្រចាំនូវការងារផ្សេងៗមានការចាំបាច់ណាស់ ។

-អ្នកវិភាគការងារ

ជាអ្នកដែលសិក្សាអំពីភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និងតម្រូវការផ្សេងៗសម្រាប់ការងារមួយ និងសរសេរពីការទំនាក់ទំនងគ្នានៃការពិពណ៌នាការងារ និងការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ។ គុណសម្បត្តិទាំងឡាយរបស់អ្នកវិភាគការងារ គឺរួមមានការវៃឆ្លាតទូទៅ មានលទ្ធភាពក្នុងការវិភាគថ្លឹងថ្លែង មានការយល់ដឹងពីគោលនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព ។

-ព័ត៌មានអំពីការងារ

អ្នកវិភាគការងារ មានការទាក់ទិនទៅនឹងការពិពណ៌នាលំអិតអំពីការងារ មិនមែនទាក់ទិននឹងនិយោជិតដែលត្រូវបានគេតែងតាំងនោះទេ។ ព័ត៌មានដែលអ្នកវិភាគការងារទទួលបានមក គឺប្រែប្រួលពីការងារមួយទៅការងារមួយ ប៉ុន្តែជាទូទៅគ្របដណ្តប់លើកត្តាទាំងឡាយដូចខាងក្រោមនេះ :

-តើការងារតម្រូវឱ្យបុគ្គលិកធ្វើអ្វីខ្លះ? នេះគឺជាការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសកម្មភាពខាងរាងកាយ និងប្រាជ្ញាក្នុងការបំពេញការងារ

-តើនយោជិតប្រតិបត្តិភារកិច្ចឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដោយរបៀបណា? ចំណុចនេះគួសបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការត្រួតពិនិត្យអំពីការងារដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងលក្ខខណ្ឌការងារ ។

៧_វិធីសាស្ត្រប្រមូលព័ត៌មានដើម្បីវិភាគការងារ

ការវិភាគការងារ ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗគ្នា ពីព្រោះសេចក្តីត្រូវការ និងធនធាននានារបស់អង្គភាពនីមួយៗសម្រាប់ធ្វើការវិភាគការងារមានភាពប្លែកៗគ្នាដែរ។ យុទ្ធសាស្ត្រទាំងឡាយខាងក្រោមនេះត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ជាទូទៅ :

៧.១-របៀបធ្វើបញ្ជីសំណួរ

បញ្ជីសំណួរជាទូទៅមានលក្ខណៈរហ័ស និងសន្សំសំចៃក្នុងការប្រើប្រាស់។ អ្នកវិភាគការងារអាចគ្រប់គ្រងបញ្ជីសំណួរសម្រាប់បុគ្គលិកដែលស្គាល់នូវភារកិច្ចទាំងឡាយដែលពួកគេប្រតិបត្តិ។ នៅក្នុងករណីខ្លះបុគ្គលិកអាចមានការខ្វះខាតជំនាញខាងការនិយាយស្តី ដែលធ្វើឱ្យយុទ្ធសាស្ត្រនេះមានប្រសិទ្ធភាពតិចតួច។ម្យ៉ាងទៀតបុគ្គលិកខ្លះ ប៉ងបំផ្លើសអំពីសារៈសំខាន់នៃភារកិច្ចរបស់ពួកគេ ដោយស្នើសុំការទទួលខុសត្រូវបន្ថែមជាជាងអ្វីដែលកំពុងកើតឡើង ។

៧.២-របៀបសង្កេត

វិធីសាស្ត្រសង្កេតនេះ អ្នកវិភាគការងារតែងតែមើលបុគ្គលិកប្រតិបត្តិការងារ និងធ្វើការកត់ត្រាទុកនូវការសង្កេតរបស់គេ។ វិធីនេះប្រើជាសំខាន់ គឺការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការងារ ដោយសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើជំនាញខាងកម្លាំង ដូចជាខាងបញ្ហាម៉ាស៊ីនជាដើម ។

៧.៣-របៀបសម្ភាសន៍

ជាការងារមួយ ដែលគេអាចយល់បានតាមរយៈការសម្ភាសន៍ ទាំងបុគ្គលិក និងអ្នកត្រួតការ។ ជាទូទៅអ្នកវិភាគការងារសម្ភាសន៍បុគ្គលិកជាមុន ដោយធ្វើឱ្យបុគ្គលិករ៉ាយរ៉ាប់អំពីភារកិច្ចដែលបានប្រតិបត្តិ។ បន្ទាប់មក អ្នកវិភាគទាក់ទងអ្នកត្រួតមើលការងារក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានបន្ថែមទៀត ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យអំពីភាពជាក់លាក់របស់ព័ត៌មានដែលទទួលបានពីបុគ្គលិក ។

៧.៤-របៀបកត់ត្រា

នៅក្នុងករណីមួយផ្សេងទៀត ព័ត៌មានវិភាគការងារត្រូវបានប្រមូល បានមកពីការធ្វើពិពណ៌នាការងារ អំពីសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេនៅក្នុងកំណត់ហេតុ។ បញ្ហានេះ អាចកើតមានការបំផ្លើសអំពីសារៈសំខាន់របស់ការងារលើសលប់ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អ្នកវិភាគការងារអាចមានការយល់ដឹងពីការងារជំនាញ ។

៧.៥-របៀបស្វ័យរាយការណ៍

ការប្រើប្រាស់ស្វ័យរាយការណ៍ ជាវិធីមួយដែលអ្នកវិភាគអាចប្រមូលបានព័ត៌មានអំពីការងារដោយ

រាយការណ៍ជាទម្រង់ពណ៌នាការងារមួយ។ បុគ្គលិកម្នាក់ៗ មានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការលើកឡើងនូវបញ្ហាផ្សេងៗដែលអាចបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់បុគ្គលិក។

វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការងារនេះ សមស្របសំរាប់គោលដៅកែលំអរបៀបរបបការងារ ព្រមទាំងមានសារៈសំខាន់សម្រាប់បង្កើតគោលដៅការងារទូទៅ និងស្តង់ដាប្រតិបត្តិ ។

៧.៦-ការពិពណ៌នាអំពីការងារ

ព័ត៌មានដែលទទួលបានមកតាមរយៈការវិភាគការងារមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការបង្កើតឯកសារពិពណ៌នាការងារ និងការបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាពការងារ។ ការពិពណ៌នាអំពីការងារ គឺជាឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធដល់ភារកិច្ច កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះការងារ គឺជាសេចក្តីប្រកាសសង្ខេបអំពីអ្វីដែលបុគ្គលិកនឹងត្រូវធ្វើនៅកន្លែងធ្វើការងារ ថែមទាំងបានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ពីអ្វីដែលបុគ្គលិកត្រូវធ្វើ ធ្វើដោយរបៀបណា ហើយភារកិច្ចនេះត្រូវប្រតិបត្តិក្នុងកាលៈទេសៈបែបណា ។

៨-ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

អង្គភាពមួយត្រូវតែសម្រេចថា តើអ្វីដែលខ្លួនចង់បាន ហើយស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតណានាពេលអនាគត។ នៅពេលដែលអង្គភាពបានសម្រេច និងកំណត់បានទិសដៅដែលខ្លួនចង់ដើរនោះ អ្នកគ្រប់គ្រងដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវធានាឱ្យបាននូវធនធានដែលមានតម្លៃមួយ ដែលជាតម្រូវការក្នុងការធានាថាអង្គភាពខ្លួននឹងទទួលបាននូវប្រភេទមនុស្សមានសមត្ថភាព និងចំនួនមួយដ៏ជាក់លាក់ ។

មានដំណោះស្រាយជាច្រើននៅក្នុងការរៀបចំធនធានមនុស្ស ដែលស្ថិតលើសកម្មភាពផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពដោយកម្លាំងពលកម្មបច្ចុប្បន្ន។ នៅក្នុងការវិភាគ SWOT និងក្នុងការសម្រុះសម្រួលខាងការិយាធិបតេយ្យ (Bureaucratic adjustment) នៅក្នុងការប្រតិបត្តិ ធនធានមនុស្សអាចត្រូវបានរៀបចំជាលក្ខណៈផ្ទៃក្នុង ដូចជាការតែងតាំង ឬរៀបចំការងារឡើងវិញ។ ការសម្របសម្រួលដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលតាមផែនការអាជីព ការឡើងឋានៈ អាចនឹងធ្វើឡើងបានជាលក្ខណៈផ្ទៃក្នុង ។

-ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

(Human Resources Planning) គឺជាដំណើរការក្នុងការទទួលយកមនុស្សជាចំនួនជាក់លាក់ និងប្រភេទ

ដែលអង្គភាពចង់បានក្នុងពេលណាមួយជាក់លាក់ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការរបស់អង្គភាព (Burack and Mathys, 1980) ។

-ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (Human Resources Planning) គឺជាការវិភាគស្ថានភាពការជួលបុគ្គលិកនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត និងបង្កើតឡើងនូវយុទ្ធសាស្ត្រមួយអោយត្រូវនឹងតម្រូវការធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាព (Ferrell និង Hirt, 1989) ។

-ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (Human Resources Planning) គឺជាដំណើការគ្រប់គ្រងនូវតម្រូវការធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពមួយដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងគោលដៅរបស់អង្គភាព និងការធ្វើផែនការដើម្បីធានាថា អង្គភាពជួលបាននូវកម្លាំងពលកម្មដែលមានសមត្ថភាព និងមានស្ថេរភាព (French, 1998) ។

-ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (Human Resources Planning) គឺជាដំណើរការដែលអ្នកគ្រប់គ្រងអាចធានាបានថា គេមានបុគ្គលិកត្រឹមត្រូវដែលមានសមត្ថភាពសម្រេចការងារទាំងឡាយដែលនឹងជួយឱ្យអង្គភាពសម្រេចនូវគោលដៅ (Robbins, 1994) ។

មានការបកស្រាយអំពីអត្ថន័យនៃការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជាច្រើនដែលសុទ្ធតែក្នុងគោលបំណងបញ្ជាក់ថា ចំនួនមនុស្សដែលត្រូវការគួរតែធ្វើការងារ ដែលសមស្របនៅក្នុងពេលវេលាមួយដើម្បីផលិតនូវទិន្នផលដែលចង់បាន។ ជាដំណើការដែលកំណត់ថា តើមនុស្សប៉ុន្មាននាក់ដែលអង្គភាពត្រូវការហើយទទួលបាននៅកន្លែងណា។ ជាដំណើរការវាយតម្លៃពីសេចក្តីត្រូវការធនធានមនុស្សក្នុងអង្គភាព ដោយស្ថិតនៅក្នុងគោលដៅរបស់អង្គភាព ឬកាលៈទេសៈផ្លាស់ប្តូរមួយ ហើយធ្វើជាផែនការដើម្បីធានាឱ្យកម្លាំងពលកម្មដែលគេប្រើប្រាស់នោះបានសមស្របតាមទំហំការងារជាក់ស្តែង ។

ការព្យាករណ៍ពីតម្រូវការពលកម្ម គឺជាសមាសភាពមួយនៃការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សពាក់ព័ន្ធដល់ការប៉ាន់ស្មានជាមុននូវចំនួន និងប្រភេទបុគ្គលិក ដែលជាតម្រូវការក្នុងការឆ្លើយតប ទៅនឹងគោលដៅអង្គភាព គឺជាសិល្បៈជាងវិទ្យាសាស្ត្រ ព្រោះជាការផ្តល់នូវការប៉ាន់ស្មានជាងលទ្ធផល ។

៩.ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ គឺជាការតាមដានពីប្រសិទ្ធភាពរបស់ផែនការធនធានមនុស្សគ្រប់

ពេលវេលា។ ទិន្នន័យនៃការប្រតិបត្តិ ឬការកាត់បន្ថយកម្លាំងពលកម្មដែលមានប្រសិទ្ធភាពរាប់ចាប់ពីកម្មវិធីនៃការចូលនិវត្តន៍មុនកាលកំណត់ ការវិភាគអំពីតម្លៃនៃការជ្រើសរើស ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងតម្លៃនៃការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់បុគ្គលិកដែលមានស្រាប់។ ជាក់ស្តែងកម្រិតនៃការរៀបចំបុគ្គលិកប្រៀបធៀបទៅនឹងកម្រិតនៃការព្យាករណ៍ គួរតែត្រូវបានវាយតម្លៃអោយបានជាក់លាក់។ គោលដៅនៃការអនុវត្តផែនការ គឺផ្តល់ចំនួន និងគុណភាពរបស់បុគ្គលិក ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់អង្គភាព។ ការងាកចេញពីផែនការ ត្រូវតែធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងមានសកម្មភាពកែតម្រូវតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

១០.ការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អង្គភាព

អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគិតថា ជំនាញរបស់និយោជិត គឺជាអាទិភាពដំបូងក្នុងការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស។ ពួកគេព្រួយបារម្ភពីការរីកចម្រើន នៃបច្ចេកវិជ្ជាដែលធ្វើឱ្យជំនាញកាន់តែធ្លាក់ចុះ ហេតុនេះហើយទើបពួកគេផ្តល់យោបល់ថា ត្រូវតែបន្តការបណ្តុះបណ្តាលដល់និយោជិតទាំងអស់ ព្រោះរាល់ការងារអាចដំណើការបាន អាស្រ័យដោយមនុស្សមានសមត្ថភាព ដែលមិនត្រឹមតែអាចធ្វើឱ្យផលិតផល ឬសេវា និងដំណើរផលិតកម្មប្រសើរឡើងប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងមានជំនាញពិតប្រាកដ ដើម្បីបំពេញការងារបានល្អទៀតផង។

១០.១-អ្វីទៅជាការបណ្តុះបណ្តាល?

ការបណ្តុះបណ្តាល ជាកម្មវិធីដែលបានគ្រោងទុក ដើម្បីរៀបចំបង្កើនប្រតិបត្តិការការងាររបស់និយោជិតម្នាក់ៗ ឬជាក្រុមមួយចំពោះការងារដែលកំពុងប្រតិបត្តិ ឬការងារដែលពាក់ព័ន្ធ ។

១០.២-អ្វីទៅជាការអប់រំ?

ការអប់រំគឺជាការរៀនសូត្រ ដែលត្រូវបានផ្តល់យោបល់ដើម្បីកែលំអការប្រតិបត្តិការងារនាពេលអនាគត ឬធ្វើឱ្យអ្នកណាម្នាក់មានលទ្ធភាពទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ គឺជាការរៀនសូត្ររួម មានជំនាញថ្មី ចំណេះដឹង និងឥរិយាបថដែលនឹងធ្វើអោយ បុគ្គលិកមានលទ្ធភាពធ្វើការងារថ្មី ដោយមានទំនាក់ទំនងជាមួយភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតនៅពេលអនាគត ។

ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ការបណ្តុះបណ្តាលកាន់តែមានការទទួលស្គាល់កាន់តែច្រើនឡើង ពីសំណាក់ក្រុមហ៊ុន និងអង្គភាពជាច្រើន។ អង្គភាពសំខាន់ៗមួយចំនួន បានចំណាយថវិកាយ៉ាងច្រើនសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនិយោជក និងនិយោជិតរបស់ពួកគេ ដូចជាការបញ្ជូននិយោជិតចេញទៅសិក្សានៅឯបរទេសក៏ដោយសារតែការប្រែប្រួលនៃបច្ចេកវិជ្ជា ភាពខុសគ្នានៃប្រភេទបុគ្គលិក និងការខ្វះខាតជំនាញ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការរបស់អង្គភាព។ ចំពោះបុគ្គលិក ដែលប្រឈមមុខនឹងបច្ចេកវិជ្ជាថ្មីក្នុងការងាររបស់ពួកគេ ត្រូវបានជម្រើសពីរ គឺទទួលការបណ្តុះបណ្តាលឡើងវិញ។ ការបណ្តុះបណ្តាលធ្វើឱ្យបុគ្គលិកអាចបង្កើនអាជីពរបស់ពួកគេ និងធ្វើឱ្យអង្គភាពនីមួយៗតាមទាន់បច្ចេកវិជ្ជាថ្មី និងប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការផលិតកម្ម ឬសេវាកម្មដើម្បីបំពេញតម្រូវការដល់អតិថិជនកាន់តែប្រសើរឡើង។

បន្ទាប់ពីវិភាគពីតម្រូវការរួចមក ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវតែបង្កើតឡើង តាមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកនៅកន្លែងធ្វើការ។ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គួរគិតគូរពីមជ្ឈដ្ឋាននៃការបណ្តុះបណ្តាល។ ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលនៃការសិក្សា សិក្ខាកាមត្រូវត្រៀមលក្ខណៈជាច្រើន មុនពេលចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលហើយដើម្បីធានាបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវពិនិត្យមើលថា តើបុគ្គលិកណាអាចទទួលការបណ្តុះ-បណ្តាលបាន ។

ប្រសិនបើសិក្ខាកាមមិនយល់ពីតម្លៃនៃការបណ្តុះបណ្តាល នោះពួកគេ នឹងមិនមានចំណូលចិត្តក្នុងការរៀនសូត្រ និងបណ្តុះបណ្តាលលើការងារ ឬមុខជំនាញរបស់ពួកគេឡើយ។ អ្នកគ្រប់គ្រងគួរតែជូនព័ត៌មានដល់សិក្ខាកាមជាមុនអំពីផលប្រយោជន៍ដែលបានមកពីការបណ្តុះបណ្តាល។ ការស្រាវជ្រាវបង្ហាញឱ្យឃើញថា អ្នកគ្រប់គ្រងគួរបែងចែកការរៀនឱ្យដាច់ដោយឡែកពីគ្នាជាផ្នែកៗ ហើយរៀនម្តងមួយជំហានៗដោយចាប់ផ្តើមពីអ្វីដែលងាយ រហូតដល់អ្វីដែលពិបាក តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយក៏គេត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យផ្នែកនីមួយៗមានទំនាក់ទំនងនឹងគ្នាដើម្បីឱ្យសិក្ខាកាមដឹងថាគោលដៅចុងក្រោយរបស់គេគឺអ្វី ចំពោះផ្នែកនីមួយៗ ត្រូវអោយសិក្ខាកាមរៀនរហូតដល់គេអាចប្រតិបត្តិបានដោយត្រឹមត្រូវ ហើយក្រោយពេលចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាកាមត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តបញ្ចូលគ្នាជាភារកិច្ចស្ហូលតែម្តង។

១១_ការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិការងារ

ការប្រតិបត្តិការងារ គឺសំដៅដល់កំរិតដែលនិយោជិតអាចបំពេញនូវតម្រូវការរបស់ការងារ ឬជា

លទ្ធផលការងារដែលនិយោជិតបានធ្វើក្នុងអំឡុងពេលមួយដ៏ជាក់លាក់ និងសំដៅដល់ការណែនាំ ដែលនិយោជិតជឿជាក់ថា ពួកគេគួរតែខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញការងារ ឬអាចជាកិរិតនៃការយល់ដឹងចំពោះការងារដែលគេដាក់អោយធ្វើ។ ការប្រតិបត្តិការ គឺជាដំណើរនៃការវាយតម្លៃ ដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ និងផ្តល់នូវរបាយការណ៍ឆ្លើយតបចំពោះប្រតិបត្តិការដែលបានធ្វើ ឬជាដំណើរការដែលទាក់ទងនឹងទំនាក់ទំនងជាមួយនិយោជិតដើម្បីបង្ហាញអំពីកិរិតនៃការប្រតិបត្តិការងាររបស់ពួកគេ និងទំនាក់ទំនងទៅនឹងការបង្កើតផែនការដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រតិបត្តិរបស់បុគ្គលិក។ ការប្រើប្រាស់ការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិ គឺដើម្បីសម្រេចចិត្តផ្នែកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ដែលទាក់ទងទៅនឹងការដំឡើង និងការផ្ទេរបុគ្គលិក ការបណ្តេញបុគ្គលិក ការដំឡើងប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក។ ប្រើការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិ ជាព័ត៌មានដើម្បីវិភាគឱ្យដឹងនូវអ្វីៗដែលបុគ្គលម្នាក់ៗ ឬអង្គភាពត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បន្ថែម។ ជាទូទៅវាបង្ហាញពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់បុគ្គល និងអង្គភាព ដើម្បីលើកទឹកចិត្តអោយប្រតិបត្តិការបានប្រសើរឡើង។ ជាទូទៅ គេត្រូវប្រើជាមធ្យោបាយដើម្បីទាក់ទងជាមួយនិយោជិតអំពីរបៀបធ្វើការរបស់ពួកគេ និងផ្តល់គំនិតដើម្បីកែប្រែឥរិយាបថ អាកប្បកិរិយាជំនាញ ឬចំណេះដឹងរបស់ពួកគេ តើពួកគេខ្វះខាតអ្វីខ្លះ ហើយត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍អ្វីបន្ថែមទៀត។ គេប្រើការវាយតម្លៃនេះ ដើម្បីកំណត់ថា តើកម្មវិធីធនធានមនុស្សមានប្រសិទ្ធភាពឬទេ?

ក-គោលការណ៍ ៣ យ៉ាងរបស់ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិ

១-ដើម្បីបង្កើនការប្រតិបត្តិរបស់បុគ្គលក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ។

២-ដើម្បីរៀបចំបុគ្គលិកសំរាប់ចាប់យកឱកាសក្នុងពេលអនាគតដែលអាចកើតមានក្នុងអង្គភាព ។

៣-ដើម្បីកត់ត្រានូវប្រតិបត្តិការងាររបស់និយោជិតដែលអាចប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានសំរាប់ធ្វើការសំរេចចិត្តផ្នែកគ្រប់គ្រង ។

ខ-ផលប្រយោជន៍របស់ការវាយតម្លៃការប្រតិបត្តិ

១-អំពីផលប្រយោជន៍ចំពោះអង្គភាព

-ផ្តល់នូវការវាយតម្លៃធនធានមនុស្ស

-ផ្តល់អោយអង្គភាពនូវមូលដ្ឋានសំរាប់ធ្វើការសំរេចចិត្តផ្នែកធនធានមនុស្សសម្រាប់ពេលអនាគត

-បង្កើនសក្តានុពលភាពចំពោះធនធានមនុស្សបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនាពេលបច្ចុប្បន្ន និង អនាគតនៅក្នុងអង្គភាព

-បង្កើនសីលធម៌របស់បុគ្គលិក ។

២-អំពីផលប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកគ្រប់គ្រង

-ផ្តល់ឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រង ដឹងពីការយល់ដឹងរបស់និយោជិតចំពោះការងារដែលអ្នកគ្រប់គ្រងប្រគល់អោយ

-ជាព័ត៌មានសំរាប់អ្នកគ្រប់គ្រង ដើម្បីឱ្យដឹងថា និយោជិតត្រូវការអភិវឌ្ឍន៍បន្ថែម ។

៣-អំពីផលប្រយោជន៍ចំពោះនិយោជិត

-អនុញ្ញាតអោយនិយោជិតបង្ហាញគំនិតដើម្បីបង្កើនការប្រតិបត្តិ

-ផ្តល់អោយដល់និយោជិតនូវឱកាសដើម្បីផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថមិនល្អក្នុងការងារប្រតិបត្តិ

-ឱ្យនិយោជិតដឹងថា អ្នកគ្រប់គ្រងមានអារម្មណ៍របៀបណាចំពោះការប្រតិបត្តិរបស់ពួកគេ

-ផ្តល់នូវការរំលឹកទៀងទាត់ និងមានប្រព័ន្ធច្បាស់លាស់ឱ្យនិយោជិតក្នុងការប្រតិបត្តិការងារ ។

ការទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គម និងមនុស្សជាតិ

ការទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គមកាន់តែរីកធំឡើង ដោយអង្គភាពអាជីវកម្ម និងឧស្សាហកម្មបានធ្វើសកម្មភាពកាន់តែច្រើន។ សកម្មភាពទាំងនេះបានជះឥទ្ធិពលដល់កម្មករបុគ្គលិក ក៏ដូចជាមនុស្សក្នុងសង្គមទាំងមូល ហើយការជះឥទ្ធិពលនេះត្រូវបានធ្វើការផ្តោតអារម្មណ៍ទៅក្នុងផែនការ និងក្នុងការប្រតិបត្តិការជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

ការបង្កើនសុវត្ថិភាព និងសុខមាលភាពនៅកន្លែងធ្វើការងារ គឺលក្ខខណ្ឌការងារជាអាទិភាពមួយក្នុងការទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គមរបស់អង្គភាពដែលតាំងនៅ។ អាចនៅមានកម្មករ និយោជិតជាច្រើននាក់ដែលកំពុងធ្វើការនៅទីកន្លែងកខ្វក់ បរិយាកាសអាប់អួរ ខ្វះពន្លឺ ខ្វះខ្យល់ ឬកន្លែងដែលខ្វះសុខមាលភាពដែលងាយនឹងបង្កអោយនិយោជិតកើតជម្ងឺផ្សេងៗ។ វិសាលភាពដែលអង្គភាពបានដោះស្រាយ និងទទួលខុសត្រូវចំពោះសង្គម គឺជាផ្នែកមួយសំខាន់បំផុត។

ផ្នែកទី ៣

ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ

ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈពាក់ព័ន្ធទៅនឹងដំណើរការថាតើត្រូវធ្វើដូចម្តេច ដើម្បីអោយបណ្តាសកម្មភាពដែលបានគ្រោងទុកអាចអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ដូច្នេះការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ គឺសំដៅទៅលើការជួយឱ្យធ្វើទៅបានអំពីជំរើសនៃការចូលរួមគ្នាដើម្បីសំរេចបាននូវគោលបំណង និងសកម្មភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ មានតែភ្នាក់ងាររដ្ឋ ដែលជាអាជ្ញាធរដែនដី ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវខ្ពស់បំផុតសំរាប់ការរៀបចំ និងចាត់ចែងទៅតាមមូលដ្ឋាននីមួយៗរបស់ខ្លួន ដូចជាគោលការណ៍សហគមន៍ជាដើម ដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការបង្កើតឡើងនូវជំរើសសាធារណៈសំខាន់ៗដែលទាមទារនិងប្រឈមចំពោះមុខ។ ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈគឺជាអ្វីដែលជាជំរើសរបស់ប្រជាជនដែលត្រូវអនុវត្តតាមបទបញ្ញាដើម្បីសំរេចនូវគោលបំណងរបស់សហគមន៍ដែលបានចូលរួម ។

ក-និយមន័យ ពាក្យសេវាសាធារណៈ

សេវាសាធារណៈគឺជារាល់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលធ្វើឡើងដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ចក្នុងគោលដៅបំរើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច គឺសំដៅដល់រដ្ឋ ភ្នាក់ងាររដ្ឋ និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់របស់រដ្ឋ ដែលបំពេញការងារតាមដែនកំណត់របស់ខ្លួនដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍សង្គម។ ស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច គឺសំដៅដល់ផ្នែកឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលទទួលបានសិទ្ធិ និងភារកិច្ចពីរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ ។

ដើម្បីងាយស្រួលដល់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ សេវាសាធារណៈត្រូវបានចងក្រង និងប្រមូលផ្តុំជាប្រភេទចង្កោមសេវាធំៗទៅតាមវិស័យ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ឬស្ថាប័ន។ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺជាកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវតែបំពេញដោយរដ្ឋាភិបាល ក្នុងនាមជាអ្នកប្រតិបត្តិរបស់ប្រទេស ក្នុងគោលបំណងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

កត្តាសំខាន់មួយនៅក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺទាមទារការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ទើបជួយធ្វើឱ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈឆ្លើយតបទៅនឹងការពេញចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ មានន័យថាតម្រូវឱ្យភ្នាក់ងារ

ឬអាជ្ញាធររបស់រដ្ឋត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រដ្ឋ។

នៅពេលចាំបាច់ខ្លះ សេវាសាធារណៈត្រូវបានផ្តល់ឱ្យផ្នែកឯកជនជាអ្នកអនុវត្ត ទើបប្រសើរជាងភ្នាក់ងាររដ្ឋ។ មានន័យថា សេវាសាធារណៈត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយប្រតិបត្តិឱ្យបានល្អតាមទម្រង់ កាតព្វកិច្ចរបស់សេវាសាធារណៈ ដើម្បីឈានទៅបំពេញតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានសំរេចតាមបំណងរបស់សហគមន៍ ។

ពាក្យសេវាសាធារណៈ ត្រូវបានស្រូបទាញយ៉ាងមុតមាំទៅលើអារម្មណ៍មហាជន ប៉ុន្តែផ្ទុយទៅវិញវាមានន័យទូលំទូលាយណាស់ ព្រោះសេវាមួយចំនួនពុំបានបង្ហាញជាសាធារណៈអំពីកំរិតនៃផលប៉ះពាល់ ឬបរាជ័យទីផ្សារដើម្បីទទួលបានមកវិញនូវបទអន្តរាគមន៍សំខាន់ៗទេ ។

ខ_ភាពខុសគ្នារវាងការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ

ខ.១-ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ

វិស័យសាធារណៈ គឺផ្ទុយគ្នាស្រឡះពីវិស័យឯកជន។ វិស័យនីមួយៗមានទស្សនៈគ្រប់គ្រងដោយឡែកពីគ្នា។ ផ្នែករដ្ឋគ្រប់គ្រងជារបៀបផ្តល់សេវាសាធារណៈ ក្នុងនោះចាំបាច់ត្រូវបង្វិលជុំនៃភាពខុសគ្នាក្នុងនាមប្រជាពលរដ្ឋមានភាពជាម្ចាស់ដែលទាមទារឱ្យបំពេញនូវគោលបំណងរបស់សង្គម។ តាមទស្សនៈជាច្រើនបានសន្និដ្ឋានថា ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ គឺជាតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តតាមបទបញ្ជាដើម្បីសំរេចបានក្នុងការងារបំរើសេវាសាធារណៈ។ តួនាទីរបស់រដ្ឋក្នុងការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ គឺការត្រួតពិនិត្យ និងកែលំអទៅលើការបរាជ័យនៅក្នុងទីផ្សារណាមួយទៅតាមបទបញ្ជាត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់កំណត់ ការត្រួតពិនិត្យទៅលើការកំរិតពន្ធអាករ ការបំរុងទុកនូវថវិការដ្ឋ និងការផ្តល់ទំនិញសាធារណៈជាទូទៅ។ រដ្ឋធ្វើឱ្យសំរេចនូវគោលបំណងដ៏ល្អរបស់សង្គមតាមរយៈសកម្មភាព របៀបរៀបរយស្របច្បាប់ ការកែខៃអោយបានសមរម្យចំពោះសិទ្ធិរបស់ប្រជាជន ការនាំចូលទៅដល់ទីផ្សារក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌទូទៅដែលមិនរើសអើង ធ្វើឱ្យការកំរិតពន្ធអាករ និងទំនិញទូទៅរីកចំរើនកើនឡើងជាលំដាប់ ថែមទាំងត្រូវធ្វើឱ្យមានស្ថេរភាពក្នុងការត្រួតត្រាបាននូវកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងអតិផរណាទៀតផង។ ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ ក៏មានតួនាទីសំខាន់ទៅលើការរៀបចំទម្រង់សុខមាលភាព និងការសង្គ្រោះប្រជាពលរដ្ឋ ជាបឋមគឺសិទ្ធិសេរីភាពក្នុងការទទួលបាននូវការការពារសុខមាលភាព ការកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

១.២-អភិបាលកិច្ចសាធារណៈ

ចំណែកឯអភិបាលកិច្ចសាធារណៈ គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលមានឥទ្ធិពលទៅវិញទៅមក រវាងការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ និងអភិបាលកិច្ចសាធារណៈដើម្បីធ្វើឱ្យមានតម្លាភាព និងទទួលបានលទ្ធផលល្អតាមគោលនយោបាយសាធារណៈ។ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយណាមួយអភិបាលកិច្ចសាធារណៈក៏ត្រូវបានដើរតួជាសំខាន់ក្នុងការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើឥទ្ធិពល និងបទបញ្ញាណាមួយដើម្បីឈានទៅដល់ការសំរេចជោគជ័យក៏រិតខ្ពស់ដែលគេចង់បាន គឺធ្វើយ៉ាងណាបញ្ចុះបញ្ចូល និងពន្យល់ណែនាំមហាជនឱ្យយល់ជ្រួតជ្រាបអំពីសកម្មភាពដែលជាប្រយោជន៍ដល់សង្គមរបស់ខ្លួន។ អភិបាលកិច្ចសាធារណៈ ក៏ជាការអនុវត្តអំណាចនយោបាយមួយដ៏សមរម្យ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការចាត់ចែងអំពីករណីកិច្ចរបស់ប្រទេសជាតិ។ អភិ-បាលកិច្ចគឺជាវិធីមួយដែលមានដំណើរការអនុវត្តពាក់ព័ន្ធគ្នាទៅវិញទៅមកជាមួយនឹងការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពទៅលើលទ្ធផលសំរេចបាន។ អភិបាលកិច្ច ចាំបាច់ត្រូវមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តការងារអោយមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងនោះក៏ត្រូវមានមនសិការ និងការស្មោះត្រង់ មានឆន្ទៈទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខងារ និងតួនាទីរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីនេះ អភិបាលកិច្ចត្រូវការ ការចូលរួមសហការពីគ្រប់ភ្នាក់ងារដែលពាក់ព័ន្ធ រួមបញ្ចូលទៅនឹងសកម្មភាពពិតប្រាកដរបស់ភ្នាក់ងាររដ្ឋនីមួយៗដូចជាមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចជាដើម ព្រមទាំងតម្រូវការចូលរួមពីសហគមន៍តំបន់ផងដែរ។ ដើម្បីរក្សាការពារកុំឱ្យមានបទល្មើសកើតមានបាន សហគមន៍តំបន់មួយនោះត្រូវជួយគ្នា ដូចជាផ្តល់ឱកាសឱ្យមានការងារធ្វើចំពោះជនដែលបាត់បង់ផលប្រយោជន៍ ជនងាយរងគ្រោះជាដើម ដើម្បីបញ្ចៀសពួកគេអោយរួចផុតពីការខូចចិត្ត ឬអស់សង្ឃឹម។

គ_ស្ថាប័នមួយពិតជាមានប្រសិទ្ធភាពជាងមុន នៅពេលដែលគេធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មទាឬទេ?

ស្ថាប័នមួយពិតជាមានប្រសិទ្ធភាពជាងមុននៅពេលដែលគេធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្ម ប៉ុន្តែដោយសារតំរូវការជាក់ស្តែងរបស់សង្គម និងការប្រកួតប្រជែងទីផ្សារបានបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់ជាច្រើនដែលធ្វើអោយមានការឆ្លុះបញ្ចាំងដូចខាងក្រោមនេះ :

-អំពីផ្នែករដ្ឋ :

គុណសម្បត្តិ : -រដ្ឋគិតគូរដល់និរន្តរភាពនៃធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងវប្បធម៌ជាតិ

-គិតគូរដល់សេវាសាធារណ: (ធានាភាពមានការងារធ្វើ និងជួយឧបត្ថម្ភជីវភាពប្រជាជន)

-រ៉ាប់រងផលប្រយោជន៍សង្គម ប្រយោជន៍ជាតិជាធំ និងទទួលខុសត្រូវចំពោះប្រជាជនទាំងមូល ។

គុណវិបត្តិ:

-ទ្រព្យសម្បត្តិជារបស់រដ្ឋ ធ្វើឱ្យពលរដ្ឋមួយភាគតូចមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ថែទាំ

-ផែនការផលិតរដ្ឋជាអ្នកកំណត់ ធ្វើអោយមជ្ឈដ្ឋានទូទៅមិនសូវហ៊ានផ្តល់អនុសាសន៍

-ផលិតតាមផែនការរបស់រដ្ឋ ទទួលបានបរិមាណ តែខ្វះគុណភាព

-ថវិកាជារបស់រដ្ឋ ធ្វើឱ្យមានការធ្វើសកម្មភាពច្រើន ចំណាយច្រើន។

-អំពីផ្នែកឯកជន:

គុណសម្បត្តិ:-ទ្រព្យសម្បត្តិជារបស់ឯកជន សហគ្រិនយកចិត្តទុកដាក់ថែរក្សា និងការពារ

-ថវិកាជារបស់សហគ្រិន ការចំណាយតិច ធ្វើសកម្មជាក់លាក់

-ផលិតទៅតាមតំរូវការរបស់ទីផ្សារ មានការប្រកួតប្រជែង

-ផែនការស្របតាមទីផ្សារ នាំអោយសហគ្រិនយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំងទៅលើគុណភាព

-តម្លៃទំនិញកំណត់ដោយទីផ្សារ ផលិតផលមិនអាចផ្តាច់មុខបាន។

គុណវិបត្តិ:

-គិតតែពីប្រាក់ចំណេញ និងពង្រីកសហគ្រាស មិនគិតដល់បរិស្ថាន និងការហិនហោចដល់ធនធានធម្មជាតិ

-មានការទទួលខុសត្រូវចំពោះតែក្រុមហ៊ុន និងឈានទៅរកភាពផ្តាច់មុខ

-ធនធានប្រមូលផ្តុំតែទៅលើវិស័យណាដែលនាំឱ្យមានប្រាក់ចំណេញ ។

ផ្អែកតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃបណ្តាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ ការធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មជាកត្តាសំខាន់ និងមានប្រសិទ្ធភាពល្អជាងផ្នែករដ្ឋ ប៉ុន្តែដោយសារចំណុចគុណវិបត្តិរបស់វា ការធ្វើអន្តរាគមន៍របស់រដ្ឋទៅលើផ្នែកឯកជនត្រូវតែមានជាចាំបាច់បំផុត។ រដ្ឋនៅតែរក្សាតួនាទីជាអ្នកសំរបសំរួលទៅលើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការបង្កើតគោលនយោបាយដែលធានាដល់ការប្រកួតប្រជែងដោយសេរី និងស្មោះត្រង់

ប៉ុន្តែទាមទារការទប់ទល់ទៅនឹងសេដ្ឋកិច្ចផ្កាច់មុខ។ រដ្ឋចាំបាច់ត្រូវកែលំអប្រព័ន្ធច្បាប់សំរាប់ឯកជនភាវូបនីយកម្មត្រូវពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់អោយបានល្អប្រសើរថែមទៀត ពីព្រោះផ្នែកឯកជនពុំបានគិតគូរដល់ផលប៉ះពាល់ដល់សង្គម បរិស្ថាន ធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ឡើយបើសិនពុំមានចែងច្បាស់លាស់នៅក្នុងច្បាប់។ ប៉ុន្តែរដ្ឋក៏ត្រូវបង្កលក្ខណៈល្អប្រសើរ និងងាយស្រួល ព្រមទាំងកែលំអប្រពន្ធ័លើកទឹកចិត្ត និងគាំទ្រដល់ផលិតកម្មក្នុងស្រុកដើម្បីអោយផ្នែកឯកជនមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចឯកជនរបស់ពួកគេអោយឈានទៅសំរេចបានជោគជ័យយូរអង្វែង ។

ឃ_ ប្រសិនក្រុមហ៊ុនឯកជនផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាសាធារណៈ តើមានផលអ្វីដែលផ្នែករដ្ឋនឹងទទួលបាន ហើយតើប្រការនេះមានប្រសិទ្ធភាពក៏រិតណាក្នុងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច?

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺជាកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវបំពេញដោយរដ្ឋាភិបាលក្នុងនាមជាអ្នកប្រតិបត្តិ។ បណ្តាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ បានខិតខំធ្វើការកែលំអការផ្តល់សេវាសាធារណៈឱ្យមានគុណភាពកាន់តែប្រសើរឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាជនសម័យថ្មី។ ដូច្នេះហើយ រដ្ឋាភិបាលបានជំរុញលើកទឹកចិត្តដល់ក្រុមហ៊ុនឯកជន ដែលទទួលបានសិទ្ធិផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាសាធារណៈ។ ក្រុមហ៊ុនឯកជន បានខិតខំកែលំអក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈអោយបានរហ័សទាន់ពេលវេលា មានប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពខ្ពស់ មានជំនឿទុកចិត្តដល់អ្នកប្រើប្រាស់។

ឧទាហរណ៍:

ក្រុមហ៊ុនឯកជនមួយ ដែលផ្តល់សេវាសាធារណៈលើផ្លូវជាតិមួយដោយប្រើប្រាស់ថវិកាសាធារណៈ នោះរដ្ឋទទួលបានមកវិញគឺ :

-សេវាថែរក្សាផ្លូវថ្នល់បានស្អាត និងត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដា

-ប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមានការងារធ្វើ

-រដ្ឋមិនពិបាកគ្រប់គ្រង

-រដ្ឋបានទទួលប្រាក់បង់ពន្ធតាមកិច្ចសន្យា ។

ប្រការនេះមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងយូរអង្វែងក្នុងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច ។

ខ. សេវាសាធារណៈណាខ្លះដែលមិនគួរត្រូវគេធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មនៅប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍

ផ្អែកតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃបណ្តាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ ការធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មជាកត្តាសំខាន់ និងមានប្រសិទ្ធភាពល្អជាងផ្នែករដ្ឋ ប៉ុន្តែដោយសារចំណុចគុណវិបត្តិរបស់វាការធ្វើអន្តរាគមន៍របស់រដ្ឋទៅលើផ្នែកឯកជនត្រូវតែមានការចាំបាច់បំផុត។ មានសេវាសាធារណៈជាច្រើនវិស័យ ដែលមិនគួរត្រូវបានគេធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្ម ដូចជាសេវាសាធារណៈផ្នែកទឹកស្អាត។ សេវាសាធារណៈផ្នែកទឹកស្អាតមិនគួរធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្ម ទេព្រោះប្រជាជនក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍កំពុងជួបប្រទះបញ្ហាជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ជាហេតុពុំមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាទឹកស្អាតនៅឡើយ តែទោះជាយ៉ាងណារដ្ឋនៅតែរក្សាតួនាទីជាអ្នកសំរបសំរួលសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការបង្កើតគោលនយោបាយដែលធានាដល់ការប្រកួតប្រជែងដោយសេរី ស្មោះត្រង់ ប៉ុន្តែទាមទារការទប់ទល់នឹងសេដ្ឋកិច្ចផ្តាច់មុខ។ រដ្ឋចាំបាច់កែលំអថែមទៀតលើប្រព័ន្ធច្បាប់សំរាប់ឯកជនភាវូបនីយកម្ម ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ឱ្យបានល្អប្រសើរឡើងថែមទៀតពីព្រោះ ផ្នែកឯកជនពុំបានគិតដល់ផលប៉ះពាល់ដល់សង្គម បរិស្ថានធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ឡើយ បើសិនជាពុំមានចែងច្បាស់លាស់នៅក្នុងច្បាប់ ។

ផ្នែកទី ៤

កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

(Public Administration Reform)

កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិនៅក្នុងបណ្តាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍។ ពាក្យថា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានអត្ថន័យតួនាទី និងក្តីសង្ឃឹមច្រើន ក៏ប៉ុន្តែវាក៏នាំមកនូវទំនាស់មិនចេះចប់នៅស្រទាប់អ្នកអនុវត្ត ទាំងមហាជន និងក្រុមអ្នកទ្រឹស្តី។ ទោះជាយ៉ាងណាក្តី កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺនៅតែមានតម្លៃជាវិជ្ជមាន ហើយពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ត្រូវបានគេចាត់ទុកថាជាទេវកថា ដែលតែងតែប្រទានមកនូវភ័ព្វសំណាងល្អ។ ស្ទើរតែគ្មានអ្នកដែលនិយាយថា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈអាក្រក់ឡើយ ផ្ទុយទៅវិញមនុស្សស្ទើរតែទាំងអស់បានលើកឡើងថា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺល្អ និងមានអត្ថប្រយោជន៍។ ប៉ុន្តែបើយើងសម្លឹងមើលអោយបានវែងឆ្ងាយ ឬធ្វើការពិចារណាឱ្យបានល្អិតល្អន់នោះ យើងអាចនិយាយបានថា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈមានផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមាន ដោយអាស្រ័យទៅលើ អ្វី (What) ដែលត្រូវធ្វើ ហេតុអ្វី (Why) បានជាសំខាន់ ធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច (How) ធ្វើនៅពេលណា (When) នៅកន្លែងណា (Where) និងអ្នកណា (Who) ដែលទទួល ឬបាត់បង់ផលប្រយោជន៍។ បញ្ហាដែលលើកឡើងខាងលើនេះ មានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះថា នៅពេលខ្លះកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ មិនបាននាំមកនូវផលប្រយោជន៍ជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋទេ ផ្ទុយទៅវិញបែរជាផ្តល់នូវគ្រោះមហន្តរាយទៅវិញ ។

មុខវិជ្ជាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺមានការលំបាកក្នុងការកំណត់ និយមន័យដែលអាចទទួលយកបានដោយគ្រប់ភាគី។ ការកំណត់និយមន័យកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺអាស្រ័យដោយការឈ្វេងយល់ប្រកបដោយហេតុផលរបស់អ្នកទស្សនវិទូម្នាក់ៗ ។

ទស្សនៈរបស់លោក Khan (1981) កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងមួយដោយអនុវត្តនូវការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗនៅក្នុងប្រព័ន្ធការិយាធិបតេយ្យមួយដែលមានគោលបំណងដើម្បីផ្លាស់ប្តូរ ឬកែលំអនូវរចនាសម្ព័ន្ធ ផ្នត់គំនិត និងទម្លាប់ចាស់គំរិល (Utomo, 2003:59) ។

គ-និយមន័យ រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងនិយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ លោក Russel និងលោក Shafritz (1997:5-41) បានផ្តល់អនុសាសន៍ថា គឺជាការលំបាកក្នុងការកំណត់និយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈមួយដែលអាចទទួលយកបានដោយគ្រប់ភាគី ។

អាស្រ័យហេតុនេះ លោកទាំងពីរបានផ្តល់និយមន័យមួយចំនួនដោយផ្អែកទៅលើផ្នែកចំនួន៤ គឺផ្នែកនយោបាយ ច្បាប់ ការគ្រប់គ្រង និង វិជ្ជាជីវៈ ។

១-និយមន័យដែលផ្អែកទៅលើផ្នែកនយោបាយបានកំណត់ថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជា:

-អ្វីដែលរដ្ឋាភិបាលធ្វើ

-គឺជាដំណាក់កាលមួយនៅក្នុងវដ្ត(ខួប) នៃការបង្កើតគោលនយោបាយសាធារណៈ

-ជាការអនុវត្តផលប្រយោជន៍សាធារណៈ

-គឺជាសកម្មភាពដែលអនុវត្តមានលក្ខណៈជារួម ព្រោះថាបុគ្គលមិនអាចអនុវត្តបាន ។

២-និយមន័យផ្អែកទៅលើផ្នែកច្បាប់បានកំណត់ថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជា:

-ការអនុវត្តច្បាប់ -អនុវត្តបទបញ្ជា

-គឺជាសកម្មភាពរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ឬព្រះរាជា ក្នុងការផ្តល់ ឬប្រទានអ្វីមួយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

៣-និយមន័យដែលផ្អែកទៅលើផ្នែកការគ្រប់គ្រងកំណត់ថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជា:

-សិល្បៈ ហើយមិនមែនជាវិទ្យាសាស្ត្រ ។

៤-និយមន័យដែលផ្អែកលើវិជ្ជាជីវៈបានកំណត់ថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជា:

-ប្រភេទនៃវិជ្ជាជីវៈ មួយដែលចាប់ផ្តើមឡើងតាំងពីអ្នកបោសសំរាម រហូតដល់អ្នកជំនាញ

-ជាការអនុវត្តឧត្តមគតិនិយម

-ជាផ្នែកសិក្សាមួយដែលតែងតែសិក្សាអំពីសិល្បៈនិងវិទ្យាសាស្ត្រគ្រប់គ្រងសំរាប់យកទៅអនុវត្តនៅក្នុងផ្នែកសាធារណៈ ។

ដោយផ្អែកលើនិយមន័យខាងលើ លោក T. Keban (2004) បានធ្វើ ការសំយោគដូចខាងក្រោម :

-រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានទំនាក់ទំនងទៅនឹងផ្នែកនីតិប្រតិបត្តិច្រើនជាងផ្នែកនីតិបញ្ញត្តិ និងតុលាការ

-រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានទំនាក់ទំនងជាមួយបញ្ហាមនុស្ស និងសហការគ្នាដើម្បីដំណើរការការងាររដ្ឋាភិបាល

-ទោះបីរដ្ឋបាលសាធារណៈ មានភាពខុសគ្នាជាមួយនឹងរដ្ឋបាលឯកជន ប៉ុន្តែវាគ្របដណ្តប់ទៅលើរដ្ឋបាលឯកជន

-រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានលក្ខណៈតម្រង់ទិសសម្រាប់ផលិតកម្ម ។

ខ. ហេតុអ្វីបានជាគេធ្វើការ កែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ?

គោលបំណងនៃការធ្វើកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺដើម្បីកែលំអប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលលោក Gaiden បានហៅថា គឺជាការព្យាបាលជម្ងឺរដ្ឋបាល ។

ដោយផ្អែកតាមទស្សនៈខាងលើ គេអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានថា កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការកែលំអរបៀបរបបនៃដំណើរការការងារ នីតិវិធី រចនាសម្ព័ន្ធ និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ព្រមទាំងការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថមន្ត្រីបុគ្គលិក ។

គេធ្វើកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺសំដៅលើការកែលំអគុណភាពនៃ ការសម្រេចចិត្តរបស់ផ្នែកសាធារណៈបង្កើននូវការពេញចិត្តរបស់អតិថិជន ជាពិសេសគឺដើម្បីលើកកំពស់ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលជាមាគ៌ាមួយឈានទៅបំរើ និងលើកកំពស់ការិតជីវភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

គ. កត្តាដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើដំណើរការនៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ?

រដ្ឋបាលសាធារណៈមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ ដោយអាស្រ័យទៅលើការរីកចម្រើននៃតម្រូវការ ឬបញ្ហាដែលបានជួបប្រទះដោយមនុស្សភាគច្រើន។ វិធីសាស្ត្រមួយ ដែលប្រើសម្រាប់មើលទៅលើទំហំដែននៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ នៅក្នុងការប្រតិបត្តិរបស់ប្រទេសមួយ គឺគេអាចមើលទៅលើប្រភេទនៃក្រសួងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាល ឬក៏អាចមើលទៅលើប្រភេទនៃមន្ទីរឬការិយាល័យនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលដែនដី។ លោក Chaudler

និងលោក Plano (1988:3) បានលើកឡើងថា នៅពេលដែលការរស់នៅរបស់មនុស្សមានបញ្ហាកាន់តែច្រើនឡើងនោះ ការដែលត្រូវធ្វើដោយរដ្ឋាភិបាល ឬរដ្ឋបាលសាធារណៈក៏កាន់តែមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញដែរ ។

តាមរយៈនៃការសិក្សារបស់បណ្ឌិតស្សនវិទូ មានចំណុចមួយចំនួនសំរាប់ឱ្យ អ្នកកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល-សាធារណៈធ្វើការពិចារណាថា កំណែទម្រង់គឺមិនមែនជាបដិវត្តទេ មិនមែនជាការបោសសំអាតនូវអ្វីដែលចាស់ ហើយជំនួសនូវអ្វីដែលថ្មីនោះឡើយ។ ក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ អ្នកកំណែទម្រង់ ត្រូវតែពិចារណាទៅលើ What, Why, How, When, Where and Who អ្វីដែលត្រូវធ្វើ ហេតុអ្វី ធ្វើដោយរបៀបណា ធ្វើនៅពេលណា នៅទីកន្លែងណា ហើយតើអ្នកណាដែលទទួលផល ។

ក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ អ្នកកែទម្រង់ត្រូវតែមានឆន្ទៈហ៊ានលះបង់ និងមានក្តីសង្ឃឹមថានឹងទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរជាង។

ការធ្វើកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលមានទ្រង់ទ្រាយតូចតែទទួលបានជោគជ័យប្រសើរជាងការធ្វើកំណែទម្រង់ដែលមានទ្រង់ទ្រាយធំតែទទួលបរាជ័យ។ អ្នកកែទម្រង់ត្រូវតែពិចារណា ទៅលើប្រវត្តិ-សាស្ត្រ កេរ្តិ៍ដំណែល អាណានិគម អតីតភាព ឬប្រវត្តិនៃកំណែទម្រង់វប្បធម៌ សាសនា ទំនៀម ទម្លាប់ ប្រពៃណី សេដ្ឋកិច្ច នយោបាយ ។

ផ្នែកទី ៥

គោលនយោបាយសាធារណៈ

(Public Policy)

គោលនយោបាយសាធារណៈកើតចេញពីការវិភាគល្អិតល្អន់ ដែលមានលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រទៅលើបញ្ហាមួយដែលកើតមាននិងទាមទារការដោះស្រាយបន្ទាន់ បូកផ្សំនឹងអំណាចនយោបាយដែលមានការទទួលស្គាល់តាមផ្លូវច្បាប់ ទាមទារការវិភាគអំពីសុពលភាព និងភាពសក្តិសិទ្ធយូរអង្វែងដែលត្រូវតែគិតគូរអោយបានច្បាស់លាស់ជាមុនថា តើអាចអនុវត្តទទួលបានលទ្ធផលក៏រិតណា ដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍សាធារណ-ជនទូទៅ ។

គោលនយោបាយសាធារណៈ ត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់លាស់អំពីការទទួលខុសត្រូវ ក្រុមណាធ្វើអ្វី ធ្វើដោយរបៀបណា ហើយត្រូវមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ និងអនុវត្តស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។ ការដឹកនាំអនុវត្តគោលនយោបាយសាធារណៈ ត្រូវចែងឱ្យបានច្បាស់អំពីការចាត់តាំងជំនាញ និងបទពិសោធន៍ចែងឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីស្ថាប័នដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសាធារណៈ ។

ក.របៀបវារៈ និងការបង្កើតគោលនយោបាយ

ដើម្បីផលប្រយោជន៍សាធារណជនទូទៅ គោលនយោបាយសាធារណៈមួយ ត្រូវបានរៀបចំឡើងតាមការវិភាគបែបលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ និងតម្រូវតាមស្ថានភាពចាំបាច់ដែលត្រូវដោះស្រាយជាបន្ទាន់ ។

ការបង្កើតគោលនយោបាយសាធារណៈ ទាមទារការស្រាវជ្រាវរកការពិតជាក់ស្តែងដើម្បីលើកឡើងជាបញ្ហាសំខាន់និងបន្ទាន់។ ទាមទារការគស្សីមតិ ការប្រជុំធ្វើសិក្ខាសាលា ធ្វើយ៉ាងណាទាក់ទាញចំណាប់អារម្មណ៍ពីមហាជន។ ឆ្លុះបញ្ចាំងអោយទាំងអស់គ្នាមើលឃើញថា ជាសកម្មភាពដើម្បី ដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ជូនប្រជាជន។ ទាមទារការវិភាគអំពីសុពលភាព និងភាពសក្តិសិទ្ធយូរអង្វែង។ ត្រូវគិតគូរអោយបានច្បាស់លាស់ជាមុន ថាតើអាចអនុវត្តទទួលបានលទ្ធផលក៏រិតណា ។

ការស្រាវជ្រាវបែបវិទ្យាសាស្ត្រអំពីការពិតទៅលើបញ្ហាមួយ ដែលនឹងយកមកបង្កើតគោលនាយាបាយសាធារណៈ ដោយសំអាងលើហេតុផលច្បាស់លាស់ ជំនាញបច្ចេកទេស និងវិភាគរកហេតុផលទៅលើបញ្ហា

នោះគឺជាកត្តាសំខាន់មួយដែលទាមទារការព្យាយាមស្វែងយល់អំពីបញ្ហាឱ្យបានជាក់លាក់។ តាមការឆ្លុះបញ្ចាំងជាលក្ខណៈបច្ចេកទេស វិភាគត្រឹមត្រូវ និងរកដំណោះស្រាយមួយជាអាទិភាព ក៏មិនទាន់បានគ្រប់គ្រាន់នៅឡើយ គេត្រូវគិតពីសុពលភាពនិងភាពសក្តិសិទ្ធផងដែរ គឺការគិតទុកជាមុនថាតើគោលនយោបាយសាធារណៈដែលបង្កើតបានជាស្ថាពរហើយនោះ អាចអនុវត្តបានកម្រិតណា ។

ប្រសិនបើការបង្កើតគោលនយោបាយសាធារណៈ ប្រើតែអំណាចនយោបាយតែមួយមុខនោះ គឺមិនមានប្រសិទ្ធភាព និងមិនមានសុពលភាពយូរអង្វែងបានទេ ព្រោះពុំបានអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធកំណត់ច្បាស់លាស់ពុំមានការវិភាគល្អិតល្អន់រកហេតុផល និងគោលដៅពិតប្រាកដ។ ជួនកាលបញ្ហានោះមិនអោយតម្លៃទៅលើតម្រូវការ និងមិនបំរើដល់ផលប្រយោជន៍ប្រជាជនភាគច្រើន ធ្វើអោយប្រជាជនបាត់ជំនឿលើការដឹកនាំនយោបាយ និងមិនមានជំនឿលើស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល ។

ខ.នៅប្រទេសក្រីក្រ គោលនយោបាយសាធារណៈ មានតួនាទីក្នុងការជួយកាត់បន្ថយភាពក្រីក្របូទេ?

ភាពក្រីក្របានចាក់ឫសយ៉ាងជ្រៅនៅក្នុងសង្គមនៃប្រទេសក្រីក្រ ពីព្រោះសេដ្ឋកិច្ចខ្លួនមួយចំណែកធំត្រូវបានអន្តរជាតិជាអ្នកដឹកមុខក្នុងការពង្រីកគម្លាតរវាងប្រទេសអ្នកមាននិងប្រទេសអ្នកក្រ។ គម្លាតសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិនេះ ជាបញ្ហាធ្វើឱ្យប្រទេសអ្នកក្រទទួលបរាជ័យជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងការលើកកំពស់ជីវភាពប្រជាជន ។

អ្នកខ្លះបានអះអាងថា ភាពក្រីក្រមិនអាចលុបបំបាត់ចេញពីសង្គមមនុស្សជាតិបានទេ ព្រោះវាបានកើតចេញមកពីពាក្យក្រីក្រនេះតែម្តង។ ភាពក្រីក្រជាបាតុភាពទន់ខ្សោយនៃស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងឆន្ទៈនយោបាយ។ កត្តានេះឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញថា គោលនយោបាយសាធារណៈនៅប្រទេសក្រីក្រ គឺជាដំណោះស្រាយមួយសំខាន់បំផុតក្នុងការជួយលើកកំពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្របាន។

ទោះបីជាកង្វល់ពីភាពក្រីក្រជារឿងដែលពិបាក និងស្មុគស្មាញក៏ដោយក៏គោលនយោបាយសាធារណៈអាចមានលទ្ធភាពកែប្រែភាពក្រីក្របានតាមដំណាក់កាលនីមួយៗដែរ ។

ទស្សនៈខ្លះបានពោលថា ការអនុវត្តគោលនយោបាយសាធារណៈនៅប្រទេសក្រីក្រពុំទទួលបានជោគ-ជោគជ័យទេ នៅក្នុងបរិបទបែបនេះ មានខ្លះទៀតគិតថា មកពីអ្នកដឹកនាំនៅក្នុងប្រទេសក្រីក្រមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ និងមិនសូវបង្ហាញអំពីឆន្ទៈនយោបាយក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយសាធារណៈ ក៏បណ្តាលឱ្យការអនុវត្តមិនទទួលបានជោគជ័យដូចបំណង។ ព្រោះថា ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងឆន្ទៈនយោបាយជាកត្តា

សំខាន់ជួយជំរុញឱ្យការអនុវត្តគោលនយោបាយសាធាណៈទទួលបានជោគជ័យ ។

មានអំណះអំណាងមួយបានបង្ហាញថា ភាពក្រីក្រនៅលើពិភពលោកនេះអាចលុបបំបាត់បានដោយប្រើជំរើសគោលនយោបាយសាធារណៈអោយបាន ត្រឹមត្រូវតាមលទ្ធភាពដូចខាងក្រោម :

១-លទ្ធភាពប្រើវិធីសាស្ត្រសំរេចចិត្តពីថ្នាក់លើទម្លាក់ទៅអោយថ្នាក់ក្រោម គឺរដ្ឋាភិបាលមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់បំផុតក្នុងការធ្វើផែនការ ។

២-លទ្ធភាពប្រើវិធីសាស្ត្រ សំរេចចិត្តពីថ្នាក់ក្រោមបង្ហាញទៅថ្នាក់លើ។ វិធីសាស្ត្រនេះ បង្ហាញពីជំរើសជាច្រើនសំរាប់ឱ្យជ្រើសរើសអំពីគោលនយោបាយសាធារណៈដែលអាចអនុវត្តបាន ដើម្បីកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងស្ថេរភាពនយោបាយ គឺជាលក្ខណៈចាំបាច់មិនអាចខ្វះបាន សំរាប់ប្រើដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានៃភាពក្រីក្រ ប្រសិនបើអ្នកដឹកនាំនៅក្នុងប្រទេសក្រីក្រ អនុវត្តគោលនយោបាយសាធារណៈដោយប្រើឆន្ទៈនយោបាយអោយអស់លទ្ធភាព។ ស្របពេលជាមួយគ្នានេះដែរ គោលនយោបាយសាធារណៈរបស់ប្រទេសក្រីក្រ ដែលផ្តើមតម្រង់ទិសឈានឆ្ពោះទៅប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងភាពក្រីក្រ អាចមានប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធ លុះត្រាសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសនោះត្រូវបានប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងធនធានរូបវ័ន្តផ្សេងទៀតនៅក្នុងប្រទេសអោយអស់លទ្ធភាព ។

ការកាត់បន្ថយកំណើនប្រជាជនកុំឱ្យកើនលឿនពេក ឬការកាត់បន្ថយអំពើពុករលួយ ក៏ជាគន្លឹះមួយសំរាប់បង្កលក្ខណៈអោយបង្កើត និងប្រើគោលនយោបាយសាធារណៈ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅក្នុងប្រទេសបានដែរ។ គោលនយោបាយសាធារណៈអ្វីក៏ដោយឱ្យតែបានបង្កើតឡើង និងអនុម័តឱ្យប្រើប្រាស់ គឺប្រជាជនទូទៅ និងអ្នកនយោបាយរំពឹងទទួលលទ្ធផលពីគោលនយោបាយនោះ ជាពិសេសគោលនយោបាយសាធារណៈទាំងនោះ ពិតជាមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការលើកកំពស់ការិតជីវភាពប្រជាជន និងក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។

ផ្នែកទី ៦

ចំណេះដឹងទូទៅជាជំនួយស្មារតីដល់អ្នកគ្រប់គ្រង

I-ធាតុផ្សំរបស់រដ្ឋមានប៉ុន្មានយ៉ាង?

គេចាត់ទុកថាធាតុផ្សំដែលបង្កើតបានជារដ្ឋមានតែបីប៉ុណ្ណោះ គឺទឹកដី ប្រជាជន និងរដ្ឋាភិបាល។ ប៉ុន្តែបច្ចុប្បន្ននេះដើម្បីទទួលស្គាល់ដែនដីដែលមានប្រជាជនរស់នៅ និងមានរដ្ឋាភិបាលដឹកនាំណាមួយថាជារដ្ឋពិតប្រាកដ លុះត្រាតែដែនដីនោះត្រូវបានគេទទួលស្គាល់នូវអធិបតេយ្យផងដែរ។ បើមិនដូច្នោះទេ នោះគ្រាន់តែជាដែនដីមួយចំណុះអោយប្រទេសណាមួយតែប៉ុណ្ណោះ។ តាមនិយមន័យថ្មី អត្តសញ្ញាណរដ្ឋដែលមានធាតុសំខាន់៧គឺ ទឹកដី ប្រជាជន រដ្ឋាភិបាល និងអធិបតេយ្យ។ ប៉ុន្តែតាមទស្សនៈទូទៅបានឱ្យតម្លៃថាត្រូវមានអត្តសញ្ញាណពីរថែមទៀតគឺ :

ទី១-និមិត្តសញ្ញាជាតិ មានទង់ជាតិ ភ្លេងជាតិ សញ្ញាជាតិ និង

ទី២-គឺច្បាប់រដ្ឋ។ រដ្ឋបង្កើតច្បាប់ដែលជាមាគ៌ាអោយប្រជាជន ក៏ដូចជា សំរាប់រដ្ឋទាំងមូលយកទៅអនុវត្តតាម ។

១-អំពីទឹកដី និង ប្រជាជន : គឺជាទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលរដ្ឋស្ថិតនៅ មានទំហំក្រឡាផ្ទៃព្រំប្រទល់មានប្រជាជនរស់នៅ មានប្រពៃណីទំនៀមទំលាប់ ភាសា ។ ល។ គេពុំបានកំណត់អំពីទំហំផ្ទៃដីធំ ឬតូចប្រជាជនតិច ឬច្រើនទេ សំខាន់គឺដែនដីដែលមានអធិបតេយ្យហើយដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ពីអង្គការសហប្រជាជាតិ ។

២-អំពីរដ្ឋាភិបាល : គឺជាស្ថាប័នដឹកនាំ ដែលមានមុខងារកាន់កាប់អំណាច និងមុខងារគ្រប់គ្រង។ មុខតំណែងសមាជិករបស់រដ្ឋាភិបាលត្រូវបានគេជ្រើសរើសតែងតាំងតាមកត្តាហេតុផល។ អំណាចរបស់រដ្ឋាភិបាលជាអំណាចដែលមានឥទ្ធិពលលើដែនដីនៃផ្ទៃប្រទេស ជារួមជាអំណាចនៃអភិបាលដែលមានតែក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ ។

៣-អំពីអធិបតេយ្យ : ជារដ្ឋឯករាជ្យពេញលេញ គ្មានរណបប្រទេសណាមួយ ទាំងផ្នែកនយោបាយក៏ដូចជាកិច្ចការទូទៅ ទាំងក្នុងប្រទេសទាំងលើឆាកអន្តរជាតិ។ បញ្ញត្តិអធិបតេយ្យ ជាអំណាចរបស់រដ្ឋពុំមាន

បុគ្គលណាម្នាក់អាចនៅពីលើអំណាចនេះបានឡើយ មានតែឆន្ទៈរបស់ប្រជាពលរដ្ឋតែប៉ុណ្ណោះ ។

II. នីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ

រដ្ឋគឺជាអង្គការដ៏ពិសេសមួយ ដែលមានអំណាចកំពូលគ្រប់គ្រងលើដែនដីរបស់ខ្លួន មានតួនាទីរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាពសង្គម ទាំងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងនយោបាយ ជាពិសេសទៅទៀតរដ្ឋត្រូវមានសមត្ថកិច្ចកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋដទៃផ្សេងទៀតផង។ ក្នុងទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋនិងរដ្ឋនេះ ចាំបាច់ត្រូវមានច្បាប់អន្តរជាតិ។ ប្រសិនបើគ្មានច្បាប់អន្តរជាតិទេនោះ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋទាំងឡាយអាចឈរលើគោលការណ៍នៃការប្រើប្រាស់កម្លាំង ដែលមានចរិតអនាធិបតេយ្យមិនខាន។ ដូច្នេះរដ្ឋទាំងឡាយបានព្រមព្រៀងគ្នាបង្កើតច្បាប់អន្តរជាតិមួយ ដោយយកច្បាប់នេះមកប្រតិបត្តិជាកាតព្វកិច្ច ដែលជាច្បាប់នៃទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋ និង រដ្ឋទូទៅ ។

II.1 ច្បាប់អន្តរជាតិកំណត់ថា *រដ្ឋ* ជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ?

រដ្ឋគឺជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ ពីព្រោះរដ្ឋមានសិទ្ធិ ករណីកិច្ច និងអំណាចក្នុងការបង្កើតច្បាប់អន្តរជាតិថ្មីៗ។ ច្បាប់អន្តរជាតិមិនមានសភាអន្តរជាតិដើម្បីអនុម័តទេ ហើយរដ្ឋពីរឬបីក៏មិនអាចបង្កើតច្បាប់អន្តរជាតិបានដែរ។ ច្បាប់អន្តរជាតិកើតឡើងអាស្រ័យដោយការព្រមព្រៀងដោយស្ម័គ្រចិត្តពីរដ្ឋអធិបតេយ្យទាំងឡាយ ហើយរដ្ឋទាំងនោះសុខចិត្តយកច្បាប់អន្តរជាតិនោះ មកប្រតិបត្តិជាកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់។ ច្បាប់អន្តរជាតិអាចហៅម្យ៉ាងទៀតបានថា ច្បាប់សំរាប់ប្រជាជាតិទាំងឡាយ។ *ឧទាហរណ៍:* ថ្ងៃទី ១០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៨២ នៅទីក្រុង Montego Bay ប្រទេស Jamaika រដ្ឋចំនួន ១៤០ បានអនុម័ត និងផ្តល់សច្ចាប័នទៅលើអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិ នៃបាតសមុទ្រ United Nations Convention on the Law of the Sea < UNCLOS > ។

រដ្ឋគឺជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ ពីព្រោះសកម្មភាពរបស់រដ្ឋតាមរយៈភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋ ប្រមុខរដ្ឋ ប្រមុខរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋមន្ត្រីការបរទេស អគ្គបញ្ជាការ កងប្រដាប់អាវុធ ព្រមទាំងប្រមុខបេសកកម្មការទូត (ឯកអគ្គរដ្ឋទូត) ត្រូវទទួលខុសត្រូវនៅចំពោះគោលច្បាប់អន្តរជាតិ។ *ឧទាហរណ៍:* ក្នុងពិភពលោក មិនមានទេច្បាប់អន្តរជាតិដែលអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋ (ក) ឈ្លានពានរដ្ឋ (ខ) ឬអនុញ្ញាតឱ្យ រដ្ឋ និង រដ្ឋ ធ្វើការ

ជួញដូរស្ត្រី កុមារ ឬផលិតអាវុធប្រល័យលោក។ រដ្ឋជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិទាំងឡាយ ត្រូវប្រតិបត្តិឱ្យបានត្រឹមត្រូវចំពោះសន្ធិសញ្ញា ឬអនុសញ្ញាអន្តរជាតិដែលមានតម្លៃស្មើនឹងច្បាប់អន្តរជាតិ។ រដ្ឋគឺជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ ពីព្រោះរដ្ឋមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការប្តឹងតវ៉ា ឬទាមទារនៅចំពោះមុខតុលាការយុត្តិធម៌អន្តរជាតិ។

លក្ខន្តិកៈរបស់តុលាការយុត្តិធម៌អន្តរជាតិ I C J ចែងច្បាស់ថា មានតែរដ្ឋ ឬអង្គភាពដែលជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិទើបអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការនេះបាន។ ក្រុមហ៊ុន ឬឯកជនសាមញ្ញ ឬអធិករក្តីក្តាំរបស់បុគ្គល មិនអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការនេះបានឡើយ។ រដ្ឋទាំងឡាយដែលជា សមាជិកអង្គការសហប្រជាជាតិចាត់ទុកថា លើពិភពលោកមានតែតុលាការយុត្តិធម៌អន្តរជាតិនេះទេ ដែលមានយុត្តាធិការខ្ពស់ជាងតុលាការណាៗទាំងអស់។ រដ្ឋជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ ពីព្រោះធាតុផ្សំរបស់រដ្ឋគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់អន្តរជាតិ ដូចជាអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិ និងករណីកិច្ចរបស់រដ្ឋទាំងឡាយធ្វើឡើងនៅទីក្រុង Montevideo ឈ្មោះថា អនុសញ្ញា ម៉ុងតេវីដេអូ ថ្ងៃទី ២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៣៣ ដែលបានចែងថា : (ដកស្រង់) មាត្រា ១-រដ្ឋក្នុងឋានៈជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ ត្រូវមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចតទៅ :

ក-ប្រជាពលរដ្ឋអចិន្ត្រៃយ៍

ខ-ទឹកដីមួយជាកំណត់

គ-រដ្ឋាភិបាល

ឃ-សមត្ថកិច្ចក្នុងការកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋដទៃ ។

II.2_ច្បាប់អន្តរជាតិកំណត់ថា *បុគ្គល* ជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ?

ចំពោះបុគ្គលដែលជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិមានន័យថា បុគ្គលនោះត្រូវបានគាំពារដោយច្បាប់អន្តរជាតិ។ ឧទាហរណ៍ : ប្រមុខបេសកកម្មការទូត ឬតំណាងអង្គការអន្តរជាតិដែលបំពេញការងារក្នុងរដ្ឋមួយត្រូវបានគាំពារដោយអនុសញ្ញាទីក្រុង(វីយែន) ស្តីពីទំនាក់ទំនងការទូត Convention on Diplomatic Relation 1961.។ បុគ្គលដែលជានីតិបុគ្គលអន្តរជាតិមិនឋិតនៅក្រោមយុត្តាធិការដែនដីរបស់រដ្ឋណាមួយឡើយ។ បើសិនជាមានកំហុសធ្ងន់ ឬបំពានទៅលើច្បាប់ទំលាប់របស់រដ្ឋជាម្ចាស់ផ្ទះ នីតិបុគ្គលអន្តរជាតិនោះនឹងត្រូវបញ្ជូនមករដ្ឋដើមវិញ ដែលភាសាការទូតហៅថា ជនដែលពុំគួរស្វាគមន៍ < Person Non Grata > ។

សង្គមវិជ្ជាទូទៅ

សង្គមវិជ្ជា គឺជាវិទ្យាសាស្ត្រសិក្សាអំពីសង្គម ឬបាតុភូតសង្គម។ គឺជាការសិក្សាអំពីអន្តរកម្ម ទំនាក់ទំនង លក្ខណៈសម្បត្តិ និងផលវិបាករបស់មនុស្ស។ សង្គមវិជ្ជាត្រូវបានកំណត់ថា ជាសិរីរាងពុទ្ធិអំពីវិទ្យាសាស្ត្រនៃទំនាក់ទំនងមនុស្ស។ សិក្សាអំពីអាកប្បកិរិយានៃមនុស្សនៅក្នុងក្រុមសង្គមវិជ្ជាស្វែងរកនូវរបកគំហើញនៃគោលការណ៍រួបរួមគ្នា និងការរៀបចំនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសង្គម។ ផ្នែកនៃសង្គមវិជ្ជាត្រូវបានបែងចែកជាពីរ :

១-វិភាគទៅលើទំហំ និងគុណភាពនៃប្រជារាស្ត្រ ព្រមទាំងឥទ្ធិពលដែលមានលើគុណភាពនៃទំនាក់ទំនងសង្គម និងទំនាក់ទំនងក្រុមមនុស្ស។

២-សិក្សាអំពីរចនាសម្ព័ន្ធសង្គម ឬពន្យល់នូវទំរង់សំខាន់ៗនៃក្រុមមនុស្ស និងស្ថាប័នទាំងឡាយព្រមទាំងមានការបែងចែកលំដាប់ថ្នាក់ផងដែរ ។

តាមរយៈជ្រុងផ្សេងគ្នា និងជាមួយវិធីសាស្ត្រផ្សេងគ្នា សង្គមវិជ្ជាជាវិទ្យាសាស្ត្រដែលមានលក្ខណៈជាការដាក់ចុះនៃនិយាម ឬទិសដៅនៃអំពើជាបទបញ្ជា ឬបញ្ញត្តិ ។

លក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រនៃសង្គមវិជ្ជាគឺការប្រើប្រាស់នូវវិធីវិទ្យាសាស្ត្របាតុភូត ទ្រឹស្តីសកល លក្ខណៈនៃការព្យាករណ៍ និងទំនាក់ទំនងហេតុ និងផល។ វិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ ជាផ្នែកមួយនៃវិទ្យាសាស្ត្រសង្គមដែលសិក្សាអំពីគោលការណ៍នៃការរៀបចំ និងដឹកនាំសង្គមមនុស្ស។ ម្យ៉ាងទៀត វិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយសិក្សាអំពីការរៀបចំក្រុមមនុស្សក្រោមអធិបតេយ្យនៃរដ្ឋ។ តាមន័យនេះអាចនិយាយបានថា បើគ្មានមូលដ្ឋានសង្គមវិជ្ជា វិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយមិនអាចសិក្សាគ្រប់ជ្រុងជ្រោយបានឡើយ ។

ក-ប្រភេទឧត្តមគតិរបស់លោក Max Weber.

ប្រភេទឧត្តមគតិ គឺជាការបង្កើតឡើងយ៉ាងសាមញ្ញនៃការអង្កេតលើព្រឹត្តិការណ៍ប្រវត្តិសាស្ត្រនៅក្នុងគំរូ ឬចងភ្ជាប់កំណត់សំគាល់ដែលផ្ទុយពីបាតុភូតប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែលអាចថ្លឹងថ្លែងបាន។ ឧត្តមគតិមានន័យថាជាចំណុចគ្រោងស្តីពីគំនូសតាងនៃសង្គមវិជ្ជាដែលក្លាយជាមធ្យោបាយសំខាន់ នៅក្នុងសង្គមវិជ្ជាទូទៅ ។

-ប្រភេទឧត្តមគតិចែកជា បី គឺ :

១-ប្រភេទប្រពៃណី (Cultural Type) "ការទទួល ឬការផ្ទេរអំណាចតាមរយៈមរតកសាច់សារលោហិត"

គ្រួសារ និងក្រុមខ្លះបានដឹកនាំនៅក្នុងអតីតកាល ហើយគេប្រកាសរដ្ឋអំណាចដែលទ្រទ្រង់តទៅច្រើនជំនាន់ ជាពិសេសតាមរយៈទំនៀមទំលាប់។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកដឹកនាំទាំងឡាយមិនបានជ្រើសរើសទៅលើមូលដ្ឋាននៃគុណភាពរបស់គេទេ ប៉ុន្តែតំរូវលើស្ថានភាពដែលជាលទ្ធផលនៃមរតក។ ក្បាលម៉ាស៊ីនដឹកនាំតំណរពូជ និងការដឹកនាំរបៀបជាកុលសម្ព័ន្ធ រដ្ឋអំណាចមានមូលដ្ឋានជាប្រពៃណី ។

ការក្លាយជាអ្នកដឹកនាំម្នាក់នៅក្នុងសង្គមទាំងនេះ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយដោយការអនុវត្តទំនៀមទំលាប់ពលរដ្ឋទទួលយកការដឹកនាំតាមបុព្វហេតុនៃប្រពៃណី ពីព្រោះវាមានរួចមកហើយក្នុងមាគ៌ានេះ។ ប្រព័ន្ធនៃការដឹកនាំទាំងនេះ បានត្រូវរកឃើញនៅទីកន្លែងណាដែលពលរដ្ឋមិនទទួលស្គាល់ទេពកោសល្យរបស់គេ ឬបែបបទរបស់គេក្នុងការអនុវត្តនូវការផ្លាស់ប្តូរ ។

២-ប្រភេទវិចារណញ្ញាណស្របច្បាប់ (Legal Rational Type)" ជាភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលដែលមានភាពមិនសាមញ្ញ"

អំណាចមន្ត្រីទាំងឡាយទទួលតាមរយៈការតែងតាំង ឬជ្រើសរើសតាមទំរង់វិចារណញ្ញាណ ដូចជាអ្នកដឹកនាំសហជីពការងារ អ្នកដឹកនាំការអប់រំ និងមន្ត្រីនៃសហគមន៍ស្ម័គ្រចិត្តជាដើម។ អ្វីដែលសំខាន់នៅរាល់ករណីទាំងអស់នោះ គឺអំណាចបានកំណត់ច្បាស់ដោយការគូសវាសយ៉ាងល្អ។ លោក Max Weber បានពន្យល់ថា ការប្តូរពីប្រព័ន្ធប្រពៃណីទៅកាន់ប្រព័ន្ធវិចារណញ្ញាណស្របច្បាប់ គឺជាលទ្ធផលធម្មជាតិនៃការបង្កើតឡើងនៅក្នុងសង្គមស្មុគស្មាញ និងឆ្លើយតបទៅនឹងការផុសចេញ នូវការរៀបចំនៃការិយាធិបតេយ្យ (bureaucracy)។ ការិយាធិបតេយ្យតាមលោក Weber គឺជាផ្នែកនៃទំនោរក្នុងសង្គមទំនើបទាំងឡាយឆ្ពោះទៅកាន់វិចារណញ្ញាណនៅគ្រប់ជីវភាពសង្គម។ ការិយាធិបតេយ្យ ជាទូទៅបានបង្ហាញនូវទំរង់មួយនៃការរៀបចំសង្គមក្នុងការកត់ចំណាំមួយដែលបានបោះបង់នូវឱកាសក្នុងអំពើនីមួយៗនៃផ្នែកផ្សេងៗជាកម្មវត្ថុកាន់តែច្បាស់លាស់ និងមូលដ្ឋានច្បាប់។ រដ្ឋអំណាចមួយដែលមានទំរង់ជាប្រភេទវិចារណញ្ញាណស្របច្បាប់គឺពលរដ្ឋជាអ្នកជ្រើសរើស ឬតែងតាំងបុគ្គលឱ្យកាន់តំណែង មានមុខនាទី និងមានព្រំដែនច្បាស់លាស់ ធ្វើការឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមមុខងារពុំអាចធ្វើអ្វីតាមទំនើងចិត្ត និងត្រូវចុះចេញពីអំណាចនៅពេលចប់អាណត្តិ។ ដូច្នេះប្រភេទ

វិចារណញ្ញាណស្របច្បាប់នេះ គឺឋានៈ និងអំណាចមាននៅលើបុគ្គល ដែលជាអ្នកកាន់កាប់បណ្ដោះអាសន្នតែប៉ុណ្ណោះ។ ពលរដ្ឋបានជ្រើសរើស ឬតែងតាំងសំរាប់មុខនាទីច្បាស់លាស់ ហើយមានព្រំដែនច្បាស់លាស់ (ធ្វើការអោយបានត្រឹមត្រូវតាមមុខងារ) ដែលចុះចេញនៅពេលចប់អាណត្តិ។ អ្នកដឹកនាំទាំងឡាយអាចមានអំណាចដោយឡែក ទៅតាមសង្គមនានា និងដើម្បីបញ្ហានៅលើក្បាលម៉ាស៊ីនរដ្ឋបាលសំខាន់ៗ ម្យ៉ាងទៀតអំណាចរបស់គេមិនអាចប្រើប្រាស់ខាងក្រៅតំបន់នៃរដ្ឋអំណាចឡើយ ពីព្រោះអំណាចទាំងនោះបានមកពីការបោះឆ្នោត ។

៣-ប្រភេទអច្ឆរិយៈ (Charismatic Type) " ភាពអច្ឆរិយៈ "

អ្នកទាំងឡាយណាដែលដើរតាមទំរង់នៃភាពអច្ឆរិយៈនេះមានជំនឿថាគេមានភាពអស្ចារ្យ(អច្ឆរិយៈ)។ ប្រភេទអច្ឆរិយៈមានទំនាក់ទំនងវែងឆ្ងាយ និងទ្រទ្រង់ពួកគេដោយបំពេញរាល់តំរូវការនៃសង្គម ឱ្យបង្កើតនូវការទទួលសង្គមតាមរយៈការត្រួតពិនិត្យពត៌មាន និងមនោគមន៍វិជ្ជា។ ទោះបីជាសង្គមមានការដកបទពិសោធន៏លើការផ្លាស់ប្ដូរខ្លាំង ជលបង្កើតបាននូវរបបសង្គមជាច្រើន ក្ខណៈបុគ្គលដែលមានភាពអច្ឆរិយៈបានបង្ហាញនូវការអនុវត្តការសន្យាយ៉ាងរហ័ស និងដំណោះស្រាយទៅលើវិបត្តិនានាដែលជាបុគ្គលិកលក្ខណៈ នៃពួកអច្ឆរិយៈបង្ហាញឡើងថាពួកគេអាចបាត់បង់ ឬមិនបង្ហាញនូវការសំរបខ្លួនរបស់គេ។ ការផុសចេញនៃអ្នកដឹកនាំដែលមានលក្ខណៈអច្ឆរិយៈ និងការសន្និដ្ឋានរបស់ពួកគេចំពោះរដ្ឋអំណាច គឺជាគោលបំណងដែលផ្អែកលើវិចារណញ្ញាណរបស់មនុស្សជាអ្នកដែលមានអច្ឆរិយៈ។ ការដកចេញពីអំណាចនៃមនុស្សប្រភេទនេះនឹងធ្វើឱ្យមានចលនាតស៊ូយ៉ាងរហ័ស។ ដើម្បីជៀសវាងពីបញ្ហានេះ អ្នកដឹកនាំអច្ឆរិយៈត្រូវតែពង្រឹងអំណាចរបស់ពួកគេតាមរយៈបន្ថែមកម្លាំងជាមួយការផ្លាស់ប្ដូរនូវក្បួនច្បាប់គ្រប់ប្រភេទ និងមានលក្ខណៈជាអចិន្ត្រៃយ៍ និងជាផ្លូវការនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅក្នុងសង្គមរបស់ពួកគេ។

ខ-ប្រភេទអំណាច

ប្រភេទអំណាចមាន ៤ គឺកម្លាំង រដ្ឋអំណាច ឥទ្ធិពល និងឥទ្ធិពលលើសេចក្ដីសំរេច។ អំណាចជាបញ្ញត្តិមូលដ្ឋាននៃសង្គមវិជ្ជានយោបាយ ជាមរតកបន្តទៅគ្រប់អន្តរកម្មនៃសង្គម។ អំណាចជា ទំនាក់ទំនងមួយដែលផ្អែកទៅលើការអនុវត្តធនធាន។ អំណាចនៅក្នុងសង្គមជារចនាសម្ព័ន្ធ និងចងភ្ជាប់ទៅនឹងឋានៈនៅក្នុងអង្គការនានា ។

ប្រភេទអំណាចទាំង ៤ នៃសង្គមមានដូចខាងក្រោម :

១-កម្លាំង : កម្លាំងជាអំណាចបង្ខំសំរាប់គំរាមគំហែង ឬធ្វើទណ្ឌកម្ម ដើម្បីចំរាញ់យកការធ្វើតាមបញ្ជា ។ កម្លាំងទាក់ទងជាមួយការគំរាមគំហែងដែលជាទណ្ឌកម្ម និងការសន្យាអោយនូវលាភសក្ការៈ។ នៅក្នុងជីវិតសង្គម កម្លាំងអវិជ្ជមានត្រូវបានអនុវត្តដោយរដ្ឋ នៅក្នុងពេលដែលមានស្ថានភាពមិនធម្មតាក្នុងករណីទម្រង់អំណាចទាំង ៤ ប្រើប្រាស់គ្មានប្រសិទ្ធភាព ។

២-រដ្ឋអំណាច : រដ្ឋអំណាច ជាភាពស្របច្បាប់ ជាស្ថាប័នអំណាចដែលចាំបាច់ត្រូវតែគ្រប់គ្រង និងមានសិទ្ធិគ្រប់គ្រង។ មនុស្សទទួលយកអំណាចដោយព្រមព្រៀងតាមទំរង់ការ ធ្វើតាមដោយស្ម័គ្រចិត្ត ធ្វើតាមបញ្ជាច្បាប់ ធ្វើតាមបទដ្ឋានសង្គម រធ្វើតាមកិរិយាបទសង្គម។ រដ្ឋអំណាចជាសិទ្ធិដែលផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកណាម្នាក់ ឬអង្គការណាមួយដើម្បីប្រើប្រាស់អំណាចទៅលើបញ្ហាសង្គម។ រដ្ឋអំណាចជាភាពស្របច្បាប់របស់សង្គមដែលសំរេចនូវអំណាច និងជាលក្ខណៈបុគ្គលភាពនៅក្នុងការអនុវត្ត។ ដំណើរការនេះហៅថា សង្គមកម្មដែលមនុស្សទទួលចាប់តាំងពីចាប់កំណើតមកម្ល៉េះ ដែលធ្វើឱ្យមនុស្សធ្វើអ្វីៗក្នុងព្រំដែន មិនមែនធ្វើទៅតាមបំណងនិងសេរីភាពរបស់បុគ្គលឡើយ។

៣-ឥទ្ធិពល : ឥទ្ធិពលជាប្រភេទមួយនៃអំណាចដែលខុសគ្នាពីកម្លាំង ឬរដ្ឋអំណាច។ ពាក្យនេះច្រើនតែមានការភ័ន្តច្រឡំ និងប្រើប្រាស់ផ្លាស់ប្តូរគ្នា។ ឥទ្ធិពលមិនមែនជាការបង្ខំ តែជាការចុះចូលដោយជំនឿ។ ឥទ្ធិពល គឺជាទេពកោសល្យក្នុងលក្ខណៈនៃទំរង់មិនផ្ទាល់នៃអំណាចសង្គមដែលមាន ប្រសិទ្ធភាពដ៏សំខាន់ក្នុងការអន្ទងជាជាងបង្ខំ។ កំលាំង និងរដ្ឋអំណាចជារឿយៗមានដំណើរការស៊ីមេទ្រីគ្នាជាមួយឥទ្ធិពល ប៉ុន្តែមិនអាចស្របគ្នាទេ។

៤-ឥទ្ធិពលលើសលប់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេច : គឺជាអំណាចមួយ ដែលមិនមែនទទួលបានពីអំពើច្បាស់លាស់ ឬអំពើនៃការបំរុងទុករបស់មនុស្ស ឬអង្គភាពណាមួយឡើយ ប៉ុន្តែបានមកពីទ្រព្យសម្បត្តិជាកម្មសិទ្ធិ ឬក៏ជាការត្រួតពិនិត្យធនធានសង្គម។ ជាកិរិយាបថនៃអំណាចដូចជាការដកពិសោធន៍នូវបច្ចេកទេស អង្កេតនូវបុព្វហេតុអំពីនរណាដែលបានអនុវត្ត ឬមិនបានអនុវត្ត ជាលទ្ធផលនៃទ្រព្យសម្បត្តិ ឬការត្រួតពិនិត្យលើវត្ថុរបស់សង្គម។

គ.ហេតុអ្វីគេមិនឃើញកើតមានបដិវត្តន៍កម្មករនាសម័យនេះ?

សង្គមវិជ្ជានយោបាយវិទូជាច្រើនបានយកទ្រឹស្តី Marx ធ្វើការវិភាគជាក់ស្តែង។ ផ្នែកខ្លះនៃទ្រឹស្តីបានត្រូវយកមកប្រើប្រាស់ធ្វើជាផ្លូវដោះស្រាយ ព្រោះលោក Marx មិនបានបកស្រាយក្នុងភាពដាច់ខាត ឬក៏មានរូបមន្តទំនើបឡើយ។ ដំណើរការទាំងមូលនៃការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមមនុស្ស យោងតាមការវិភាគរបស់ Marx គឺលើរចនាសម្ព័ន្ធ និងថាមពលនៃឧស្សាហកម្មមូលធន។

ដំបូងការតស៊ូវណ្ណៈនៅក្នុងសង្គមមូលធន ក្លាយជាភាពនាំមុខដូចជា Marx បានព្យាករណ៍។ ផ្ទុយទៅវិញវណ្ណៈកម្មករនៃសង្គមទាំងនេះ ទំនងជាព្រមព្រៀងទៅតាមសភាពការណ៍នៃប្រព័ន្ធមូលធន។ កម្មករបានក្លាយជាអ្នកចូលហ៊ុនកាន់តែច្រើនជាមួយផលិតករមូលធន។ លោក Marx បានសំឡឹងមើលអង្គការកម្មករជាក្រុមនយោបាយដើម្បីបំពាក់បំប៉នមនសិការ ហើយបន្ទាប់មកជ្រើសរើសយកជ័យជំនះលើរចនាសម្ព័ន្ធអំណាចប្រសើរជាងភ្នាក់ងារនៃការតថ្លៃផលប្រយោជន៍ការងាររវាងវណ្ណៈមូលធន និងកម្មករ។ ទំនាស់វណ្ណៈត្រូវបានងាកចេញពីសង្គមមូលធនសំខាន់ៗ ដែលធ្វើឱ្យបែកខ្ញែកនូវវណ្ណៈ ដែលលោក Marx មិនបានគិតគូរដល់។ លើសពីនេះ ភាពផ្ទុយបានកើតឡើង គឺបង្កើននូវភាពស្មុគស្មាញ និងភាពផ្សេងគ្នានៃរចនាសម្ព័ន្ធវណ្ណៈ។ ផ្ទុយទៅវិញជាមួយដំណើររីកចំរើនទៅមុខនៃបច្ចេកវិជ្ជា ពួកអធនឧស្សាហកម្ម មិនបានពង្រីកមាឌឡើយ។ ការមិនទទួលយកមុខរបប Blue Collar (ការងារ កំលាំងកាយ) បានកើតឡើងនូវការងារដែលប្រើកំលាំងខួរក្បាល (White Collar) ពេលខ្លះគេអាចហៅបានថា វណ្ណៈកណ្តាលថ្មី។ វណ្ណៈកណ្តាលមានការរីកចំរើនខ្លាំង ហើយក៏មិនមែនជាពួកសហគ្រិនតូចតាចនៅក្នុងអតីតៈនោះទេ តែគឺជាកម្មករដែលទទួលប្រាក់បៀវត្សនៅក្នុងភាពជា លេខា ការលក់ដូរជំនាញ និងរាល់អាជីពដែលជាអ្នកមិនប្រើកំលាំងសុទ្ធសាធ។ បច្ចុប្បន្នវណ្ណៈកណ្តាលនេះ មានសមាសធាតុធំនៃកំលាំងកម្មករនៅក្នុងសង្គមឧស្សាហកម្មក៏ជាមូលហេតុចំបងនៃការថយចុះនៃការតស៊ូវណ្ណៈដែរ។ ប៉ុន្តែ តួនាទីរបស់ពួក White Collar (កម្មករកំលាំងខួរក្បាល) មិនបានកំណត់ឱ្យច្បាស់នៅក្នុងម៉ូដែលនៃទ្រឹស្តីរបស់លោក Marx ទេ។ ការកែលំអនេះ គឺជាលទ្ធផលទាំងឡាយនៃកំលាំងកម្មករ និងស្ថាប័នទាំងឡាយដែលបញ្ហាទាំងនេះមានអន្តរាគមន៍ពីរដ្ឋក្នុងដំណើរការប្រែប្រួលនៃសេដ្ឋកិច្ចមូលធន និងការរីកចំរើនអំណាចនៃសហជីពការងារ ហើយក៏ជាការជួយទ្រទ្រង់ដោយមានអន្តរាគមន៍ពីរដ្ឋផងដែរ។ បច្ចុប្បន្នទំនាស់វណ្ណៈក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិក និងប្រទេសមូលធនឈានមុខមួយចំនួន

មិនមានភាពខ្លាំងក្លាទេ។ ព្រោះមានការទទួលខុសត្រូវទាំងមូលធន និងកម្មករក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សង្គម។ ចំណែកឯ សាជីវកម្មវិញ គឺមានឥទ្ធិពលលើសលុបលើទម្រង់ផលិតផលសេដ្ឋកិច្ច ហើយមានភាពខុសគ្នាពីសហគ្រាសដែលជាកម្មសិទ្ធិគ្រួសារ និងដំណើរការក្រុមហ៊ុនពីអតីតកាល ។

លោក Miliband បង្ហាញថា : ជីវភាពសេដ្ឋកិច្ច និងនយោបាយនៃប្រទេសមូលធនកំណត់ទំនាក់ទំនងរបៀបផលិកម្មមូលធនរវាងវណ្ណៈទាំងពីរ គឺវណ្ណៈដែលមានកម្មសិទ្ធិ និងជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ ហើយ និងវណ្ណៈកម្មករ ដែលមានការរីកចំរើននៅវណ្ណៈកណ្តាល ។

បច្ចុប្បន្នវណ្ណៈកណ្តាល គឺជាអ្នកចាត់ចែងសាជីវកម្ម ហើយត្រូវបានជឿទុកចិត្តពីសំណាក់អ្នកមានកម្មសិទ្ធិសំខាន់ៗក្នុងការបំរើការក្នុងឋានៈជានិយោជិតដែលទទួលប្រាក់ឈ្នួលខ្ពស់ ហើយពួកគេមានអំណាចមហិមា ។

ក្នុងសង្គមអាមេរិក អ្នកមានតំណែងថ្នាក់ខ្ពស់នៅក្នុងសាជីវកម្ម ជាទូទៅក្នុងចំណោមអ្នកមានភាគហ៊ុនច្រើននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន បានក្លាយជាអ្នកចាត់ចែងការងារ មានកម្មសិទ្ធិក្នុងការចាត់ចែងមូលធននៃសាជីវកម្ម។ វរជននយោបាយ (រដ្ឋ) មានភាពឯករាជ្យ ប៉ុន្តែជាទូទៅមូលធននិយមជាអ្នកមាន ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ទៅកាន់រដ្ឋ។ គ្មានចំលើយថារដ្ឋទំនើបបំរើផលប្រយោជន៍អោយវណ្ណៈមូលធនឡើយ។ កាលបើវណ្ណៈកណ្តាលនេះ កើតមានឡើងច្រើន បានធ្វើអោយមានការទទួលខុសត្រូវទាំងមូលធន និងកម្មករក្នុងដំណើរការទាំងមូលនៃការអភិវឌ្ឍន៍សង្គម។ នេះជាកត្តាសំខាន់ ដែលពុំចាំបាច់ឱ្យមានការតស៊ូវណ្ណៈនៅក្នុងសង្គមឈានដល់បដិវត្តន៍នោះទេ ។

វប្បធម៌នយោបាយ

វប្បធម៌នយោបាយ បានចង្អុលបង្ហាញពីទំនាក់ទំនងនៅក្នុងស្ថាប័ននៃក្បាលម៉ាស៊ីនដឹកនាំ។ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាចមានជាលក្ខណៈផ្សេងគ្នា ដូចជាការចាប់ផ្តើមពីភារកិច្ចសហការគ្នា ឈានទៅដល់ការបញ្ចេញថ្វីដៃក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ឬក៏ឈានដល់ការប្រកួតប្រជែង។ ប៉ុន្តែជាលក្ខណៈរួមក្នុងវប្បធម៌នយោបាយ ដំណើរការនយោបាយពិបាកនឹងបង្ហាញឬពន្យល់ឱ្យបាន យល់បើគ្មានបាតុភូតក្នុងក្បាលម៉ាស៊ីនដឹកនាំនីមួយៗ។ បញ្ហាទាំងនេះ ជានិច្ចកាលត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងចរន្ត ប្រពៃណី ទំនៀមទំលាប់ និងផ្នែក

ចិត្តសាស្ត្ររបស់បណ្តាប្រទេសនីមួយៗ។ នៅបណ្តាប្រទេសលោកខាងលិចពួកគេមានវិទ្យាស្ថានធំៗដែលមានលទ្ធភាពធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ ក្នុងព្រំដែនវប្បធម៌នយោបាយបែបនេះ ពួកគេបានធ្វើការស្រាវជ្រាវពីឫសគល់ បន្ទាប់មកពួកគេបង្កើតជាទ្រឹស្តីដើម្បីអនុវត្តក្នុងទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងតាមទំនោរសង្គមរបស់ពួកគេ ។

I.ប្រភេទវប្បធម៌នយោបាយ តាមទ្រឹស្តីវិទូមួយចំនួន

ការរីកចំរើន ការអភិវឌ្ឍន៍នៃសង្គមមនុស្ស រដ្ឋមួយត្រូវបានសំយោគ ឡើងយ៉ាងច្រើនប្រភេទនៃវប្បធម៌នយោបាយ ដែលបានបង្ហាញ និងបង្កើតចរិយានយោបាយរបស់ប្រជាជាតិនីមួយៗ ក្នុងកំរិតនៃតម្លៃនិងក្រឹត្យក្រម ទម្រង់អន្តរទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងរដ្ឋអំណាច ហើយធាតុផ្សំទាំងនោះ គឺជាសកម្មភាពរុញច្រានទៅលើភូមិសាស្ត្រ ស្មារតី (ដួងព្រលឹង) និងសេដ្ឋកិច្ច។ ប្រភេទវប្បធម៌នយោបាយមានលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នាដែលប្រភេទទាំងនោះបានបង្ហាញ និងបង្កើតជាចលនានយោបាយរបស់ប្រជាជន ឬបុគ្គលនីមួយៗតាមគំនិតនិងក្រិត្យក្រមរបស់ខ្លួន ដូចជានៅក្នុងចំណងទាក់ទង ឬកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងប្រជាជន ជាមួយនិងរដ្ឋអំណាច ហើយធាតុទាំងនោះ បានចងក្រងឡើងដោយឈរលើកត្តា ភូមិសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច ស្មារតីនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌផ្សេងៗទៀត ។

-ទស្សនវិទូ D. Elazar (1934): ប្រភេទវប្បធម៌នយោបាយ គឺការទំនាក់ទំនងទៅនឹងប្រភេទនៃទំនោររបស់ប្រជាជនក្នុងល្បែងនយោបាយ ជាពិសេសក្នុងផ្នែកចរិយាធម៌ បុគ្គលិកលក្ខណៈផ្ទាល់របស់បុគ្គល និងប្រពៃណី ទំនៀមទំលាប់ ។

-ទស្សនវិទូ R. Swerthenberg : ប្រភេទវប្បធម៌នយោបាយ គឺការទាក់ទងទៅនឹងការបើក ឬបិទកិច្ចពិភាក្សាតម្លៃនយោបាយទៅនឹងការហូរចូលនៃវប្បធម៌នយោបាយបរទេស។ វប្បធម៌នយោបាយ នៅតែចាស់ជដែល ដែលដឹកនាំពីមុនមកមិនបានទទួលយកវប្បធម៌នយោបាយបរទេសថ្មីទេ ។

-ទស្សនវិទូ E.Wetr: ប្រភេទវប្បធម៌នយោបាយ ឋិតនៅលើភាពខុសគ្នា នៃមនោគមវិជ្ជា មានលក្ខណៈចេញមកពីមនោគមវិជ្ជាទៅតាមប៉ូលនយោបាយ ។

លក្ខណៈសំខាន់ក្នុងវិទ្យាសាស្ត្រ ចំណាត់ថ្នាក់វប្បធម៌នយោបាយ ត្រូវបានវិទូខាងលើធ្វើការសិក្សាហើយបានអោយតម្លៃថា ប្រភេទនៃវប្បធម៌នយោបាយ ធ្វើការបែងចែកជាបីប្រភេទសំខាន់គឺ :

១-ប្រភេទបែបរាជានិយម : ភាពអវត្តមាន គឺប្រជាជនចង់បានអ្វីមិនបានដូចចិត្តទេ ។

២-ប្រភេទឋិតនៅក្រោមច្បាប់ : មានទំនោរទៅលើសកម្មភាពនយោបាយ ផ្តោតទៅលើសកម្មភាពប្រជាជនដែលពុំមានសមត្ថភាពខ្ពស់ បង្កើតទៅលើថ្នាលនយោបាយ ដោលទៅនយោបាយជាន់ខ្ពស់ ជាលក្ខណៈសំណូមពរទៅវិញ ។

៣-ប្រភេទនៅលើសកម្មនិយម : អ្នកខ្លះបានបង្ហាញពីសកម្មភាព និងទឹកចិត្តចង់ចូលរួមរបស់ប្រជាជនក្នុងជីវិតនយោបាយ ដូចជាការចូលរួមបោះឆ្នោតជាដើម ។

II-វប្បធម៌នយោបាយ លោកខាងលិច និងលោកខាងកើត

ទស្សនៈវប្បធម៏នយោបាយបែបលោកខាងលិច គឺពួកគេមានការយល់ដឹងច្បាស់ពីសិទ្ធិសេរីភាពរបស់បុគ្គលក្នុងការអនុវត្តនូវសិទ្ធិអំណាច មានការយល់ដឹងពីទំនាក់ទំនងទៅនឹងសិទ្ធិនយោបាយដែលមានលក្ខណៈពង្រឹងសិទ្ធិ សេរីភាពផ្ទាល់ខ្លួន ហើយទទួលស្គាល់គំនិតទស្សនៈ និងការបញ្ចេញមតិជាអាទិភាព។ ទទួលស្គាល់បុគ្គលជាប្រធានបទ ជាប្រភពនៃការកកើតនយោបាយទំនាក់ទំនងទៅនឹងរដ្ឋ ទៅនឹងស្ថាប័នដឹកនាំដែលជាធម្មតាទទួលស្គាល់សិទ្ធិសង្គមជាធំ ។

មានការការពារសិទ្ធិសេរីភាពបុគ្គល ដែលទំនាក់ទំនងទៅនឹងនយោបាយ ក៏ដូចជាទៅនឹងសកម្មភាពវិវាទក្នុងសង្គមនានា ដែលទំនាក់ទំនងនេះ ត្រូវបានពួកគេស្ថាបនាឡើងលើគោលការណ៍សមធម៏ និងតាមគោលការណ៍ធ្វើឱ្យបានត្រឹមត្រូវចំពោះមុខច្បាប់។ ពួកគេទទួលយកនូវទម្រង់ពហុដឹកនាំ ពហុទស្សនៈក្នុងការចូលរួមក្នុងជីវភាពនយោបាយ ឬក្នុងស្ថាប័នដឹកនាំ ជាអាទិភាពខ្លាំងទៅលើច្បាប់រដ្ឋដែលការពារ និងពង្រឹងសិទ្ធិបុគ្គល និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ។

ទស្សនៈវប្បធម៏នយោបាយបែបលោកខាងកើត គឺមានភាពជឿជាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់ថា អំណាចអាចឋិតនៅលើរាងកាយរបស់មនុស្សម្នាក់ដែលមានឥទ្ធិពលខ្លាំងទៅលើមនុស្សម្នាក់ទៀត។ គេជឿជាក់ទៀតថាអំណាចកើតមកពីបារមីដែលអាទិទេពប្រទានអោយ។ អាទិទេព ឬព្រះប្រទានឱ្យនេះ សំដៅទៅលើកម្លាំងធម្មជាតិ។ ជីវិត និងទេពកោសល្យដែលបានមកពីធម្មជាតិ គឺជាអំណាចមួយសំរាប់គ្រប់គ្រងទៅលើបុគ្គលដទៃទៀត។ ក្នុងទំនាក់ទំនងទៅនឹងនយោបាយក៏ដូចជាទំនាក់ទំនងទៅតាមចលនាដែលពលរដ្ឋធម្មតាឋិតនៅ

ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់បុគ្គលជាវីរជនរបស់ពួកគេ និងបិតនៅលើគោលការណ៍ដឹកនាំ បែបអំណាចបារមី និងអបិយជំនឿជាដើម។ ពួកអ្នកខាងកើតបដិសេធចោលនូវសកម្មភាពរបស់បុគ្គល ចំពោះការអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចគេត្រូវការអ្នកសំរុះសំរួល ឬអាជ្ញាកណ្តាលក្នុងដំណោះស្រាយបញ្ហានយោបាយ និងក្នុងទំនាក់ទំនងពលរដ្ឋនិងរដ្ឋអំណាច យកយុត្តិធម៌ជាអាទិភាពខ្លាំង ហើយមាននយោបាយពុំអើពើទៅលើសិទ្ធិបុគ្គល និងស្ត្រីភេទ ពួកគេស្រឡាញ់យុត្តិធម៌ តែមិនចង់បានយុត្តិធម៌ទេ។ ពួកគេទទួលស្គាល់មុខងារ និងតួនាទីដឹកនាំរដ្ឋបិតលើអំណាចមេដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ ហើយសន្មត់ថារដ្ឋ ឬមេដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ គឺជាអាណាព្យាបាលរបស់ខ្លួន ទទួលស្គាល់ប្រជាប្រិយភាពរបស់មេដឹកនាំខ្លួនធំជាងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ ពួកគេឱ្យតម្លៃខ្ពស់ទៅលើការប្រមូលផ្តុំគ្នាជាសហគមន៍ សហករណ៍ ឬគ្រួសារនិយមជាដើម។ លោកខាងកើតទទួលយកតួនាទី និងអំណាចបុគ្គលជាធំក្នុងជីវិតនយោបាយ ដោយបដិសេធចោលនូវភាពទទួលខុសត្រូវ និងកាតព្វកិច្ចបុគ្គលដែលមានទំនោរទៅរកប្រភេទនៃរបបដឹកនាំបែបអាជ្ញា ដែលអំណាចនីតិប្រតិបត្តិមានឥទ្ធិពលទៅលើស្ថាប័នអំណាចនានា ។

III. វប្បធម៌នយោបាយ ប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ និងសាសនា

វប្បធម៌នយោបាយ ជាបាតុភូតស្ថិតនៅលើមូលដ្ឋាននៃតម្លៃមនុស្សដែលមានការយល់ដឹងជ្រៅជ្រះពីនយោបាយអំណាចដែលមនុស្ស ឬសង្គមនោះមានមធ្យោបាយធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋ ឬទាក់ទងទៅនឹងសកម្មភាពអនុវត្ត។ ដូច្នេះវប្បធម៌នយោបាយ ជាភាពសរុបដែលកើតចេញពីការអប់រំ ហើយមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹងប្រពៃណី ទំនៀមទំលាប់ សាសនា និងជាទំរង់ដឹកនាំរដ្ឋទៀតផង។ ចំណែកវប្បធម៌នយោបាយនាពេលបច្ចុប្បន្ន គួរចាត់ទុកក្នុងប្រភេទវប្បធម៌នយោបាយចំរុះ ប៉ុន្តែអ្វីដែលលេចធ្លោនោះ គឺជាប្រភេទនៅលើសកម្មនិយមដែលបង្ហាញពីសកម្មភាព និងទឹកចិត្តចង់ចូលរួមរបស់ប្រជាជនក្នុងជីវិតនយោបាយដូចជាការចូលរួមបោះឆ្នោតជាដើម ។

មនុស្សគ្រប់រូប ជាចាំបាច់ត្រូវការជំនឿ ជំនឿជាចំណីសតិអារម្មណ៍មួយក្នុងជីវិតមនុស្ស លុះត្រាតែគ្មានមនុស្សទើបគ្មានជំនឿ។ ជំនឿគឺជាការជឿដោយអរូបី ជំនឿគឺជាក្តីសង្ឃឹមក្នុងជីវិតរបស់មនុស្ស ជំនឿជាបាតុភូតដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងរបស់មនុស្ស។ រីឯជំនឿសង្គមវិញគឺជាជំនឿរួម ជំនឿបែប

នេះនឹងបង្រួបបង្រួមគ្នាដើម្បីការពារនូវទស្សនៈអារម្មណ៍របស់ពួកគេ។ ជំនឿនៅក្នុងសាសនា គឺជាការកសាងជង្រុកមួយដែលផ្ទុកទៅដោយមនោគមវិជ្ជា ប្រពៃណី ទំនៀមទំលាប់ សាសនា ជាលទ្ធិអមតៈក្នុងសង្គមមនុស្ស។ ល ។ ចំណែកឯជំនឿដែលជាកម្មវិធីនយោបាយ ហើយទាក់ទាញនៅក្នុងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យមូលដ្ឋានសំខាន់នៃលទ្ធិនេះ គឺស្ថិតនៅលើការបោះឆ្នោតដើម្បីរើសអ្នកដឹកនាំ ពីព្រោះគេមានជំនឿថា អំណាចស្ថិតនៅលើប្រជាពលរដ្ឋ ព្រោះគេជាអ្នកឱ្យសន្លឹកឆ្នោត ។

សាសនាព្រះពុទ្ធចែកជាពីរ គឺមហាយានមានលក្ខណៈបំរើសង្គមទាំងមូល បើនិយាយពីរបៀបធ្វើសម្មាធិ គឺបំលែងពីកម្លាំងចិត្តមកកម្លាំងធាតុវិញ។ រីឯបែបថេរវាទ មានលក្ខណៈបំរើបុគ្គល ការសម្មាធិគឺបំលែងកម្លាំងធាតុមកជាកម្លាំងចិត្តវិញ ដែលបណ្តាលឱ្យរូបកាយទ្រុឌទ្រោមឆាប់រហ័ស ។

ព្រះពុទ្ធសាសនា ជាទ្រឹស្តីលោក ជាទ្រឹស្តីប្រាកដនិយម ជាធម្មជាតិនិយម មានភាពពិតប្រាកដចំពោះជីវភាពក្នុងពិភពលោក ជាយថាវត្ថុនិយម ដែលភ្នែកឃើញវិញ្ញាណដឹងបាន។ ពុទ្ធសាសនា និយាយតែពីសេចក្តីពិតរបស់ធម្មជាតិ អំពីហេតុបច្ច័យនៃធម្មជាតិ និងអំពីចលនានៃធម្មជាតិ គឺកម្មផលប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែករបៀបបង្រៀន សាសនាព្រះពុទ្ធបានឯកភាពជាវិទ្យាវិធី តាមជាន់ថ្នាក់ដែលហៅថាព្រះត្រៃបីដក គឺព្រះសូត្រ ព្រះវិន័យ ព្រះអភិធម្ម។ បើបំព្រួញឱ្យខ្លីពាក្យថា ព្រះត្រៃបីដកនៅសល់តែមួយម៉ាត់ថា ធម៌ដែលប្រែមកថាច្បាប់ ថាធម្មជាតិ ថាសភាវៈទ្រទ្រង់លោក មិនមែនសំរាប់បន់ស្រន់ ដូចសាសនាដទៃឡើយ។ ជាទ្រឹស្តីប្រកបដោយនីតិសាស្ត្រ ជាឃ្លាំងនៃក្បួនច្បាប់ប្រកបដោយហេតុផលត្រឹមត្រូវមានប្រយោជន៍ និងមានឥទ្ធិពលសំរាប់មនុស្សលោកប្រតិបត្តិតាមបានសុខចំរើនក្នុងលោក និងបរលោកខាងមុខ។ ប៉ុន្តែមានតែព្រះសង្ឃទេ ទើបមានឥទ្ធិពលខ្លាំងទៅលើមហាជន ព្រះសង្ឃជាអ្នកបំលែង ឬសំយោគយកធម៌ព្រះពុទ្ធនេះមកធ្វើជាលក្ខខណ្ឌមួយសំរាប់អប់រំមនុស្សលោក។ ព្រះធម៌ ដែលជាឃ្លាំងច្បាប់ក្បួននេះ មានឥទ្ធិពលដល់ច្បាប់យុត្តិធម៌របស់រដ្ឋទាំងឡាយក្នុងលោកទៀតផង ដែលសុទ្ធសឹងតែបានតាក់តែង បង្កើតឡើងតាមលំនាំព្រះធម៌នេះឯង ។

ព្រះធម៌ពុទ្ធសាសនា ជាប្រភពនៃការអប់រំមានលក្ខណៈចិត្តសាស្ត្រ ធ្វើល្អបានល្អ ធ្វើអាក្រក់បានអាក្រក់ ធ្វើបុណ្យបានបុណ្យ ធ្វើបាបបានបាប មនុស្សកើតមកគឺមានទុក្ខ បុព្វហេតុនៃសេចក្តីទុក្ខគឺតណ្ហា។

ព្រះពុទ្ធសាសនាមានឥទ្ធិពលសំរាប់អប់រំខាងផ្លូវចិត្តឱ្យស្វែងយល់ពីសច្ចភាព ដែលទាក់ទងទៅនឹងការកកើត ជីវិត គឺកើត ចាស់ ឈឺ ស្លាប់ យកមកធ្វើជាលក្ខខណ្ឌដើម្បីប្រតិបត្តិ ដែលក្នុងនោះមានអំពើបុណ្យ និងបាប ធ្វើឱ្យមនុស្សយល់ដឹងពីសច្ចធម៌ ដែលទាក់ទងទៅនឹងក្រមសីលធម៌ ដែលក្លាយទៅជាប្រពៃណីទំនៀមទំលាប់ ។

មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃទស្សនវិជ្ជា

ទស្សនវិជ្ជា កើតមានក្នុងលោកយើងជាយូរអង្វែងមកហើយ។ សង្គមមនុស្សកើតមានក្នុងលោកពេលណាទស្សនវិជ្ជាក៏កើតមានឡើងពេលនោះដែរ ព្រោះមនុស្សនេះហើយដែលមានសតិបញ្ញា មានទស្សនៈអាចចេះ ដឹង ស្គាល់ នូវហេតុផលបាន។ ការចេះដឹង ស្គាល់ និងស្រាវជ្រាវរកឃើញនូវហេតុផល ក្នុងលោកតាមសច្ចភាពនេះឯង ហៅថាទស្សនវិជ្ជា។ ទស្សនវិជ្ជានេះ បានចាប់កពកើតឡើងក្នុងពេលដែលវប្បធម៌អារ្យធម៌មានកិរិតខ្ពស់ ដោយបានបង្កើតអ្នកប្រាជ្ញសំខាន់ៗ អោយមានវិចារណញ្ញាណភ្ញាក់រលឹកចំពោះខ្លួនចំពោះបញ្ហាមនុស្ស បញ្ហាសង្គម និងបញ្ហាទូទាំងពិភពលោក ។

អ្នកប្រាជ្ញដែលចេះនូវវិជ្ជាសព្វគ្រប់ ក្នុងជំនាន់អារ្យធម៌របស់ខ្លួនមានទំហំប៉ុណ្ណា ទស្សនវិជ្ជាក៏កើតមានទំហំប៉ុណ្ណោះដែរ។ ទស្សនវិជ្ជានេះគ្មានឯកភាពទេ ពីព្រោះមិនទាន់មានអ្នកប្រាជ្ញណាអាចចេះដឹងសព្វគ្រប់បាន មានតែមតិផ្សេងៗគ្នា ប៉ុន្តែចំរើនឡើងជាលំដាប់ និងបានស្រាវជ្រាវរកសច្ចភាពឃើញកាន់តែប្រសើរឡើង។ ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ ទស្សនវិជ្ជារបស់ទស្សនវិទូជំនាន់មុនអាចញ៉ាំងឱ្យអ្នកជំនាន់ក្រោយស្រាវជ្រាវរកសច្ចភាពឃើញកាន់តែច្រើន បង្កើតវិទ្យាសាស្ត្របានច្រើន ជាប្រយោជន៍ដល់មនុស្សលោក ។

១-ទស្សនវិជ្ជាធម្មជាតិ

១.១-ហេតុអ្វីបានជាមនុស្សម្នាក់ត្រូវការប្រភេទទស្សនវិជ្ជាមួយចំនួន?

មនុស្សមានបញ្ញាអាចគ្រប់គ្រងពេលវេលាបាន អាចរំលឹកពីអតីតកាលដែលកន្លងទៅ ហើយនិងគិតទៅដល់អនាគតកាលដែលអាចនឹងកើតមាន។ មនុស្សអាចមានអនុស្សាវរីយ៍ និងបំណងបាន។ បញ្ហាមនុស្សនឹងដោះខ្លួនចេញពីតថរូបី ដែលបច្ចុប្បន្នភាពគិតពីវត្ថុផ្សេងៗដែលមិននៅចំពោះមុខ ។

សកម្មភាពមនុស្សប្រកបដោយញាណមានលក្ខណៈទន់ភ្លន់ចេះបត់បែនតាមពេលវេលា មានបំណងដឹងទិសត្រឹមត្រូវ ចេះកែឆ្នៃ និងបង្កើតទ្រព្យសំភារៈ ព្រមទាំងមានការនឹកគិត។ កាលណាមនុស្សយើងម្នាក់ៗចង់ក្លាយទៅជាមនុស្សមួយប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ គេមិនអាចបំបាត់ទស្សនវិជ្ជាបានទេ បើបំបាត់ទស្សនវិជ្ជាបាន លុះត្រាតែបំបាត់មនោសញ្ចេតនា។ ពីព្រោះទស្សនវិជ្ជាធ្វើឱ្យយើងស្គាល់ខ្លួនឯង និងលោកានុម័តនេះបានច្បាស់លាស់ ទស្សនវិជ្ជា ធ្វើឱ្យយើងក្លាយទៅជាមនុស្សមួយប្រកបដោយគតិបណ្ឌិត។

តាមការសង្កេតជាទូទៅ ទស្សនវិជ្ជាទាំងឡាយតាំងពីដើមរៀងមក មានទស្សនៈសំខាន់មួយផ្អែកម្នាក់ផ្សេងៗគ្នា។ ដូច្នេះ មនុស្សគ្រប់រូបអាចទទួលយកបានទៅតាមចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ពួកគេ។ ដោយហេតុថា មនុស្សម្នាក់ៗកើតមកពេលដំដឹងក្តីពេលណា ទស្សនវិជ្ជាកើតមានឡើងនៅពេលនោះ គ្រាន់តែមានតិច ឬច្រើន អាស្រ័យទៅលើបញ្ញារបស់អ្នកនោះ រីឯចំណុចខុសគ្នានៅត្រង់ថា ជននោះបានប្រើប្រាស់ និង អភិវឌ្ឍន៍ទស្សនវិជ្ជារបស់គេឬទេ។ អ្នកខ្លះមិនចូលចិត្តប្រើទស្សនៈរបស់ខ្លួន មិនចូលចិត្តការរិះគិតវែងឆ្ងាយ ក៏ឈានទៅដល់ការបាត់បង់ទស្សនវិជ្ជា ឬក៏ព្យាយាមបំបាត់ទស្សនវិជ្ជា ក៏អាចបណ្តាលឱ្យជននោះរស់នៅដោយគ្មានតក្កវិជ្ជាទៀតផង។ មនុស្សប្រភេទនេះ គេតែងតែចេញទៅរស់នៅទីឆ្ងាយដាច់ស្រយាល ដែលរស់នៅជារបៀបជីវិតឥតន័យ រស់ដើម្បីរង់ចាំដល់ថ្ងៃស្លាប់ទៅវិញតែប៉ុណ្ណោះ ។

សង្គមមនុស្សកើតមានពេលណា ទស្សនវិជ្ជាក៏កើតមានពេលនោះ ក៏ប៉ុន្តែនៅពេលមនុស្សណាម្នាក់ចេះដឹងនូវវិជ្ជាសព្វគ្រប់ ស្រឡាញ់ហើយចង់បន្តការចេះដឹង ការដើររកសេចក្តីពិត និងពុទ្ធិ ព្រមទាំងមានស្នាដៃសរសេរចងក្រងទៅលើជីវភាពរស់នៅលើសកម្មភាពគ្រប់យ៉ាងក្នុងសង្គម ទៅលើការគិតពិចារណាគ្រប់យ៉ាងនោះ គេបានក្លាយខ្លួនទៅជាទស្សនវិទូមួយរូបដែលបាន ស្រាវជ្រាវរកឃើញប្រយោជន៍សំខាន់ៗដល់មនុស្សលោក ។

១.២-តើទស្សនវិជ្ជា និងវិទ្យាសាស្ត្រ ខុសគ្នាក្នុងករណីណាខ្លះ ?

វិជ្ជា ឬចំណេះដែលកើតឡើងដោយទស្សនៈ គឺការពិនិត្យសង្កេតស្រាវជ្រាវរកឃើញនូវវត្ថុធាតុណាមួយ ហើយបានចេះដឹងច្បាស់នូវហេតុបច្ច័យនៃវត្ថុធាតុនោះ អ្នកមានទស្សនៈបែបនេះឈ្មោះថា ទស្សនវិទូ។ ទស្សនវិទូនេះឯង ជាអ្នកមានសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវរកហេតុបច្ច័យ នៃវត្ថុធាតុគ្រប់ជំពូក ដែលកប់មិទចាំងទៅក្នុងចិត្ត គំនិត ជីវិតរូបកាយមនុស្សសត្វ និងក្នុងដី ទឹក ភ្លើង ខ្យល់ អាកាស ព្រៃ ភ្នំ ទន្លេ និងសមុទ្រលុះឃើញច្បាស់តាមសភាវៈពិត ហើយចងក្រងបង្កើតជាក្បួនខ្នាតឡើងឈ្មោះថា ទស្សនវិជ្ជា ។

អ្នកត្រិះរិះផ្សែផ្សំហេតុបច្ច័យដែលទស្សនវិទូរកឃើញ ហើយបង្កើតលេចចេញជារូបរាងពិតប្រាកដឡើងតាមគំនិតប៉ិនប្រសព្វរបស់ខ្លួននោះឈ្មោះថា តក្កវិទូ។ តក្កវិទូនេះឯង ជាអ្នកមានបច្ចេកទេស មានទេពកោសល្យ បង្កើតរបស់ប្លែកៗក្នុងលោកមុនគេ ដូចជាអគ្គិសនី វិទ្យុ រថយន្តជាដើម ។

តក្កវិទូបានចេះដឹង និងត្រិះរិះរកឃើញធ្វើអ្វីៗកើតនោះឯងឈ្មោះ តក្កវិជ្ជា (LOGIQUE)។ ក្បួនខ្នាតចែងពីវិជ្ជាគ្រប់យ៉ាងដែលទស្សនវិទូ ឬតក្កវិទូបានត្រិះរិះរកឃើញបង្កើតឡើងបាននោះឈ្មោះថា ក្បួនវិជ្ជា ដែលហៅថា វិទ្យាសាស្ត្រ ។

វិទ្យាសាស្ត្រនេះគ្រាន់តែជាឈ្មោះក្បួនវិជ្ជាផ្សេងៗដែលទស្សនវិទូ និងតក្កវិទូបានស្រាវជ្រាវរកឃើញ និងបានត្រិះរិះផ្សំផ្សំបង្កើតឡើងនោះឯង។ ឯអ្នកដែលគ្រាន់តែរៀនសូត្រតាមក្បួន ធ្វើកិច្ចការតាមក្បួននោះ ហើយបានចេះដឹង បានធ្វើកើតតាមក្បួនវិជ្ជានោះ ឈ្មោះថា អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ។ ក្នុងនាមអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនេះ មានអ្នកបច្ចេកទេស និងវិស្វករនៅក្នុងនោះផងទៅតាមមុខវិជ្ជាដែលខ្លួនបានរៀនចេះដឹង ។

អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ គឺជាអ្នកដែលគ្រាន់តែចេះដឹង និងធ្វើកើតតាមក្បួនដែលគេបង្កើតហើយស្រាប់ប៉ុណ្ណោះ បើអ្នកវិទ្យាសស្ត្រនោះឯង មានទស្សនៈពិសេសអាចស្រាវជ្រាវរកឃើញអ្វីថ្មីផ្សេងដាច់ដោយឡែកអំពីក្បួនចាស់ឈ្មោះថា ទស្សនវិទូទៅវិញ មិនមានឈ្មោះថាអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រទៀតទេ ពីព្រោះជាអ្នកមានទស្សនៈរកឃើញ ។

ម្យ៉ាងទៀតបើអ្នកវិទ្យាសាស្ត្រនោះ មានការត្រិះរិះមានបច្ចេកទេសពិសេស អាចផ្សែផ្សំតាមគំនិតប្រាជ្ញាប៉ិនប្រសព្វរបស់ខ្លួនបង្កើតបានអ្វីដែលមិនទាន់មានក្នុងក្បួនចាស់ ដូចពួកអ្នកប្រាជ្ញខាងអវកាសសព្វថ្ងៃដែលកំពុងត្រិះរិះបង្កើតយានអវកាសឈ្មោះថា តក្កវិទូទៅវិញ ព្រោះជាអ្នកមានតក្កវិជ្ជា ។

២.ទស្សនវិជ្ជាសាសនា

២.១-សាសនាកើតឡើងដូចម្តេច? ហើយជះឥទ្ធិពលលើជីវភាពមនុស្ស និងសង្គមតាមរបៀបណា?

មនុស្សសម័យដើមមានលទ្ធភាពបែងចែកវត្ថុខ្លះដែលថាសក្តិសិទ្ធនោះ តាមរបៀបណាគឺពិបាកកំណត់បានណាស់។ ជាទ្រឹស្តីរបស់ទស្សនវិទូគេអាចនិយាយថា វាជាលទ្ធផលនៃបទពិសោធន៍របស់មនុស្សដែលហួសពីការគ្រប់គ្រង និងយល់ដឹងរបស់ខ្លួន។ សាសនាផ្តើមពីទស្សនវិស័យខុសៗគ្នា ផ្តើមពីបំណងប្រាថ្នារបស់មនុស្សដើម្បីរស់ ឬចំណង់រស់ក្នុងជីវភាពមួយពេញលេញ និងគ្រប់គ្រាន់។ វាជាមធ្យោបាយមួយដែលមនុស្សអាចសំរបសំរួលទៅនឹងពិភពលោកដែលគេរស់នៅតាមចំណង់របស់គេ។ កត្តាផ្សេងទៀត ដែលជះឥទ្ធិពលលើមនុស្សឱ្យប្រែក្លាយជាមានលក្ខណៈសាសនា គឺមានទំនាក់ទំនងជាមួយពិភពធម្មជាតិដែលគេរស់

នៅ។ មនុស្សនាំមកនូវជំនឿមួយដែលគ្មាន អធិធម្មជាតិណាអនុញ្ញាតអោយបញ្ហាទាំងអស់នេះកើតឡើងទេ ដែលគោលបំណងរបស់វា មនុស្សមិនគួរសង្ស័យ សង្ឃឹម ឬយល់ពេញលេញបានឡើយ។ ជំនឿបែបនេះ ជំរុញមនុស្សឱ្យបែរទៅរកសភាវៈនេះ ដោយបួងសួងគោរពបូជា និងប្រតិបត្តិទម្លាប់ដើម្បីអោយសមស្របទៅ នឹងមេត្តា ករុណា របស់សភាវៈ ដែលពោពេញទៅដោយអំណាច ។

សាសនាជាអ្នកនាំមនុស្សឆ្លងកាត់វិបត្តិរបស់ខ្លួន ឆ្លងកាត់បញ្ហាជាច្រើន ហួសពីការគ្រប់គ្រងរបស់ មនុស្ស ឬស្ថានភាពណាមួយដែលមិនបានផ្តល់ការយល់ដឹងជាការស្គាល់ ឬមិនស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់មនុស្ស ។

សាសនាផ្តល់វិធីសង្គ្រោះ ទង្វើនេះសាសនាផ្តល់វិធីចេញពីបញ្ហា និងបំពេញចំណង់របស់មនុស្ស។ ជាការពិត វិធីសង្គ្រោះមានភាពខុសគ្នាយោងតាមអំពើបាបដែលបានប្រព្រឹត្ត ។

២.២-អរិយសច្ចៈមាន៤ គឺ

១-ទុក្ខសច្ចៈ ទុក្ខជាសេចក្តីពិត

២-សមុទយសច្ចៈ ហេតុនៃទុក្ខជាសេចក្តីពិត

៣-និរោធសច្ចៈ ការបំបាត់ទុក្ខជាសេចក្តីពិត

៤-មគ្គសច្ចៈ ផ្លូវប្រតិបត្តិបំបាត់ទុក្ខជាសេចក្តីពិត ។

អរិយសច្ចៈទាំង៤ នេះជាទីប្រជុំចុះនៃធម៌ទាំង ៨ម៉ឺន ៤ពាន់ ធម្មក្ខន្ធ ដែលព្រះសម្ពុទ្ធសំដែងក្នុង រយៈវេលា ៤៥ឆ្នាំ។ អរិយសច្ចៈទី១ ជាបរិញ្ញាកិច្ច ត្រូវកំណត់ដឹង ទី២ ជាបហានកិច្ច ត្រូវលៈបង់ ទី៣ ជាសច្ឆិកាតព្វកិច្ចត្រូវ ធ្វើឱ្យជាក់ច្បាស់ ទី៤ ជាភាវេតព្វកិច្ច ត្រូវចម្រើនអោយកើតមាន។ ទី២ និង ទី៤ ជាហេតុ ទី១ និងទី៣ ជាផល។

២.៣-ដូចម្តេចដែលហៅថា បុណ្យ?

ពាក្យថា **បុណ្យ** ជាភាសាសំស្ក្រឹត ភាសាបាលីថា **បុញ្ញៈ** ភាសាខ្មែរថា **ពេញ** ឬ "ធម្មជាតិឯណា ដែលស្អាតបរិសុទ្ធផូរផង់ប្រាសចាកមន្ទិលពីសេចក្តីសៅហ្មង ចិត្តមានៈ លោភៈ ទោសៈ មោហៈ ជាដើម"។ **បុណ្យ** គឺជាឈ្មោះនៃ " សេចក្តីសុខ " ហើយ " សេចក្តីសុខ " ក៏ជាឈ្មោះរបស់ **បុណ្យ** ។

ការកសាងកុសលកម្មផ្សេងៗសុទ្ធតែសម្រេចដោយចិត្ត មានចិត្តជាប្រភពផ្តួចផ្តើម។ បុណ្យកើតឡើងក្នុងចិត្តជាមុន ទើបកើតឡើងក្នុងផ្លូវកាយ និងផ្លូវវាចាតាមក្រោយ។ បុណ្យដែលកើតឡើងដោយផ្លូវកាយហៅថា **កាយកម្ម** បើកើតឡើងដោយផ្លូវវាចាហៅថា **វចីកម្ម** តែបើកើតឡើងដោយចិត្តហៅថា **មនោកម្ម** ។

បុណ្យមានហេតុ ឬលក្ខណៈ ៣ យ៉ាងគឺ:

១-បសាទោ (មានចិត្តជ្រះថ្លា)

២-សំវេគោ (មានចិត្តសង្វេគតក់ស្លុត)

៣-តេសុចរិតា (មានចិត្តស្អាតបរិសុទ្ធដោយ កាយ វាចា ចិត្ត)។

១-បសាទោ តាមទ្រឹស្តីព្រះពុទ្ធសាសនាថា កាលបើមានចិត្តរីករាយជ្រះថ្លាចំពោះកុសលធម៌ បានកំចាត់បង់នូវមច្ឆរិយៈ(សេចក្តីកំណាញ់) លះបង់ទ្រព្យសម្បត្តិទៅជាទាន ជាហេតុនាំឱ្យកើត **បុណ្យ** ។

២-សំវេគោ កាលបើមានចិត្តតក់ស្លុតចំពោះសត្វ និងសង្ខារក្នុងលោកទាំងអស់ ថាជាសភាវៈមិនទៀងទាត់ ការត្រិះរិះសង្វេគដល់សង្ខារមិនទៀងនេះ ឈ្មោះថាអ្នកមិនប្រមាទ ការមិនប្រមាទនេះជាផ្លូវនៃព្រះនិព្វាន ព្រះពុទ្ធបានសម្តែងថា ជាហេតុនាំឱ្យកើត **បុណ្យ** មួយដែរ ។

៣-តេសុចរិតា កាលបើជនប្រុសស្រីណាមានសេចក្តីបរិសុទ្ធ ជ្រះស្អាតដោយ កាយ វាចា ចិត្ត ក៏បណ្តាលជាហេតុឱ្យកើតទៅជា **បុណ្យ** ព្រោះកាយ វាចា ចិត្តនេះ ជាប្រភពសម្រាប់កើតបុណ្យ ។

ចំពោះមនុស្សប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ ការស្វែងរកពុទ្ធិពិត គឺគ្មានទីបញ្ចប់ទេ។ គេតែងតែស្វែងរកឥតឈប់ឈរនូវតម្លៃផ្សេងៗដែលគេគិតថាជាវិសាលភាពដែលមានតម្លៃនោះ ជះឥទ្ធិពលទៅលើការគិតរបស់ពួកគេ ។

២.៤-ដូចម្តេចដែលហៅថា ឆន្ទៈ?

ឆន្ទៈគឺជាកម្លាំងចិត្ត ដែលជម្រុញឱ្យមនុស្សយើងធ្វើសកម្មភាពប្រកបដោយការត្រិះរិះ។ អំពើឆន្ទៈ គឺជាអំពើប្រកបដោយបំណង ពោលគឺអំពើកើតឡើងដោយសេចក្តីព្រាង ឬសេចក្តីប្រាថ្នាជាមុន។ ដូចនេះ អំពើឆន្ទៈ គឺជាអំពើប្រកបដោយការរិះគិត។

២.៥-អំពីការបណ្តុះឆន្ទៈ

ការបណ្តុះឆន្ទៈ គឺជាការងារមួយដែលត្រូវប្រើពេលយូរ ពីព្រោះអំពើប្រកបដោយឆន្ទៈតែងផ្អែកលើកត្តាច្រើនយ៉ាង :

១-កត្តាសរីរាង្គ : យើងត្រូវការសារពាង្គកាយឱ្យបានហ្មត់ចត់

២-កត្តាបញ្ញា : យើងត្រូវទំលាប់គិតមើលឱ្យបានច្បាស់នូវគោលបំណងរបស់យើង ហើយត្រូវគិតទៅរកមធ្យោបាយឱ្យស្របទៅនឹងគោលបំណងនោះ ។

៣-កត្តាសញ្ចេតនា : ជាកំលាំងចលករមួយ ដែលមានកំលាំងខ្លាំងបំផុតក្នុងចំណោមកំលាំងចលករនានារបស់ឆន្ទៈ ។

៤-កត្តាឧត្តមគតិសង្គម: ឆន្ទៈរបស់យើងបើមិនស្របនឹងឧត្តមគតិសង្គមទេនោះ ឆន្ទៈយើងនឹងត្រូវសង្គមកែតំរូវពុំខាន ឬរារាំងមិនឱ្យប្រព្រឹត្តទៅបានក៏មាន ។

៣. តើអ្វីដែលហៅថាសេរីភាព?

សេរីភាព គឺជាបុគ្គលិកលក្ខណៈរបស់សភាវសតិ (ចិត្ត ស្មារតី ដួង ព្រលឹង) ដោយសារសារពាង្គកាយរបស់យើងមិនអាចមានសេរីភាពបាន ពីព្រោះវាជាអង្គធាតុមួយរបស់ច្បាប់ធម្មជាតិ ដែលតាក់តែងមក ។

សភាវសតិគ្មានទេលំហរ និងគ្មានទេពេលវេលារបស់វា។ សេរីភាពសភាវសតិ គឺជាសេរីភាពផ្អែកឆន្ទៈរបស់មនុស្សលោក។ សភាវសតិនេះ អាចស្ថិតនៅជាគំនិតវិចារណញ្ញាណផង ជាឆន្ទៈផង។ គំនិតត្រិះរិះពិចារណា អាចមានលក្ខណៈជាសេរីភាព ពីព្រោះវាមានវិញ្ញាណជាលាយលក្ខណ៍តាមច្បាប់ធម្មជាតិ។ សេរីភាព គឺជាវប្បធម៌សកលមួយក្នុងប្រធានបទនៃសង្គម ដែលជាធម្មតាគេអាចរកឃើញ ឬកំណត់បាននៅក្នុងសកម្មភាព និងសុឆន្ទៈរបស់មនុស្សក្នុងលក្ខខណ្ឌអវត្តមានឥទ្ធិពល ឬទស្សនៈពិត១ពីមជ្ឈមណ្ឌលខាងក្រៅ។ សេរីភាព គឺជាភាពយល់ដឹងចាំបាច់ អាចអនុញ្ញាតឱ្យមនុស្សមានសកម្មភាព ឆ្លើយតបទៅនឹងមជ្ឈដ្ឋានធម្មជាតិដែលមាននៅជុំវិញខ្លួន ជាពិសេសនៅក្នុងសង្គមមនុស្ស ដំណើរនៃសង្គម

មនុស្ស និងសកម្មភាពរស់នៅក្នុងជីវិតរបស់ពួកគេ។

ក្នុងការសិក្សាផ្នែកសង្គមវិទ្យា និងនយោបាយវិទ្យា សេរីភាពត្រូវបាន ឱ្យតម្លៃទូលំទូលាយ មានលក្ខណៈពិសេសដូចជា សេរីភាពសង្គម សេរីភាព ផ្នែកឆន្ទៈ សេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិទស្សនៈ។

ឯកសារពិគ្រោះ

១-ឯកសារមេរៀនស្តីពី **ជំនាញជាតម្រូវការក្នុងការបំពេញការងារនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា** រៀបរៀងដោយឯកឧត្តម **អ៊ុំ សារិទ្ធ** អគ្គលេខាធិការព្រឹទ្ធសភា (ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦)

២-**មូលដ្ឋានគ្រឹះភាពជាអ្នកដឹកនាំ** រៀបរៀង និងបង្រៀនដោយសាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ជា ចំរើន** សាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យចំរើនពហុបច្ចេកវិទ្យា

៣-**ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស** សម្រាប់សិក្សាស្រាវជ្រាវលើ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ជា ចំរើន** សាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យចំរើនពហុបច្ចេកវិទ្យា

៤-ឯកសារមេរៀន **កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **សយ រាសី** (ឆ្នាំ ២០០៧)

៥-ឯកសារមេរៀន **ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ជេត ជាលី** (ឆ្នាំ ២០០៧)

៦-ឯកសារមេរៀន **គោលនយោបាយសាធារណៈ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ខៀវ វិជ្ជានន្ទ** (ឆ្នាំ ២០០៧)

៧-ឯកសារ **វិភាគគោលនយោបាយ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ខៀវ ថេរិកា** (ឆ្នាំ ២០០៧)

៨-ឯកសារ **សង្គមវិជ្ជាទូទៅ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **វង្ស ឯមសំអាង** (ឆ្នាំ ២០០៧)

៩-ឯកសារ **វប្បធម៌នយោបាយ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ទេព ឈុនណារិទ្ធ** (ឆ្នាំ ២០០៧)

១០-ឯកសារ **សេដ្ឋកិច្ចនយោបាយ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **ម៉ម សារិទ្ធ** (ឆ្នាំ ២០០៦)

១១-ឯកសារ **សេដ្ឋកិច្ចនយោបាយ** របស់សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **គង់ ថៃ** (ឆ្នាំ ២០០៧)

១២-**មូលដ្ឋានគ្រឹះ នៃ ទស្សនវិជ្ជា** រៀបចំស្រាវជ្រាវ និងសរសេរសំរាំងដោយបណ្ឌិត **ខូត ធីតា** សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិតសភា នៃរាជបណ្ឌិតសភាកម្ពុជា (គ.ស. ២០០៦)

១៣-**ទ្រឹស្តីកម្មផល** រៀបរៀងដោយ លោក **ឈុន គីមអៀត** អតីតនិស្សិតនៃមហាវិទ្យាល័យ ក្រុងឡុងប៊ិច សហរដ្ឋអាមេរិក (ឆ្នាំ ២០០៤)

១៤-**ពុទ្ធសាសនា និង វិទ្យាសាស្ត្រ** ក្នុងវិចារណកិច្ចរបស់អ្នកនិពន្ធ **សុង ស៊ីវ** (ថ្ងៃទី ១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៦៩)

ពាក្យពេញរបស់ : ASK :

-Attitude = អត្តចរិត

-Skill = ទេពកោសល្យ

-Knowledge = ចំណេះដឹង

ពាក្យពេញរបស់ : PERFECT :

- Personality = បុគ្គលិកលក្ខណៈ
- Education = ការអប់រំ
- Relation = សម្ព័ន្ធមេត្រីភាព
- Faitfullness = ភាពស្មោះត្រង់
- Emotion = ភាពរំជួលចិត្ត
- Communication = ការប្រាស្រ័យទាក់ទង
- Trust = សច្ចភាព

ពាក្យពេញរបស់ : MICE :

- Money = លុយ
- Ideology = មនោគមវិជ្ជា
- Compromise = ការសម្របសម្រួល
- Ego = អាត្មា

ពាក្យពេញរបស់ : 6 M + I :

- Mission = បេសកកម្ម
- Money = លុយ
- Man = មនុស្ស
- Material = សម្ភារៈ

- Machine = ម៉ាស៊ីន
- Method = វិធីសាស្ត្រ
- Information = ព័តិមាន

ពាក្យពេញរបស់ : SWOT :

-Strength = ភាពខ្លាំង
- Weakness = ភាពខ្សោយ
- Opportunities = ឱកាស
- Threat = ការគំរាមកំហែង

ពាក្យសំរាយនៃពាក្យ PAFHRIER

ពាក្យ PAFHRIER មានន័យថា Policy Analysis, Financial, Human Resource, Information and External Relation. ។