



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Royal University of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៃក្រុមហ៊ុន អេ អាយ អេ ខេមបូឌា

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២២ ដល់ថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ ៖ **លោក គុណ សុខដា**

លោក ព្រំហូ វិសាល

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

លោក អ៊ុន ម៉ារឌី

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស**

ជំនាន់ទី ៦

ឆ្នាំចូលសិក្សា

ឆ្នាំសរសេរសារណា

២០១៨

២០២២

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំ ឈ្មោះ គុណ សុខជា និង ព្រំហូ វិសាល ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រគ្រប់គ្រងធុរកិច្ចឆ្នាំទី ៤ ជំនាន់ទី៦ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ យើងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវក្តីដឹងគុណនិងសេចក្តីគោរពចំពោះលោកឪពុក អ្នកម្តាយក៏ដូចជា លោកតា និងលោកយាយដែលបានខិតខំចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា និងផ្តល់នូវការទូន្មានប្រៀនប្រដៅតាំងពីតូចក្តី រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្នភាព។

សូមគោរព និងថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ

មាតា បិតា លោកយាយ លោកតា ដែលបានចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សាយើងខ្ញុំតាំងពីតូចដឹងក្តីមករហូតមកដល់ថ្ងៃនេះដោយលោកបានខិតខំទូន្មានប្រៀនប្រដៅនូវរាល់កិច្ចការងារទាំងឡាយដោយសេចក្តីមេត្តានិងករុណា ធម៌ដើម្បីឲ្យកូនចៅក្លាយជា កូនល្អ សិស្សល្អ មនុស្សល្អ និងជាបុគ្គលដែលមានគំរូល្អនៅក្នុងសង្គម។ មិនតែប៉ុណ្ណោះលោកបានខិតខំធ្វើការប្រកបរបរដើម្បីរកថវិកាឲ្យយើងខ្ញុំទៅសាលារៀនដើម្បីក្រេបជញ្ជក់នូវចំណេះដឹងផ្សេងៗដែលចំណេះវិជ្ជានេះ ពិតជាមានតម្លៃឥតគណនាសម្រាប់អនាគតជាគភ៌សនានៃយើងខ្ញុំ។ លោកទាំងអស់ពិតជាមានគុណបំណាច់ឥតគណនាបានមកលើយើងខ្ញុំ **ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការងព្រឹទ្ធបុរស រួមទាំង សាស្ត្រាចារ្យ អ៊ុន ម៉ារឌី** ដែលបានដឹកនាំក្រុមយើងខ្ញុំដោយផ្តល់នូវចំណេះដឹង វិធីសាស្ត្រគំនិត មតិយោបល់ ក៏ដូចជាពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីបង្ហាញផ្លូវមកដល់យើងខ្ញុំនៅក្នុងការធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលព័ត៌មានយកមកចងក្រង សរសេរជាសារណាមួយច្បាប់នេះប្រចាំសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះសិស្សច្បងពីមុន និងទើបបញ្ចប់ការសិក្សាថ្មីៗនេះដែលបានជួយជំរុញ លើកទឹកចិត្តក៏ដូចជាការផ្តល់មតិយោបល់ និងគន្លឹះផ្សេងៗក្នុងការសរសេរសារណានេះអោយកាន់តែមានភាពខ្លីមពោរពេញទៅដោយអត្ថន័យក្នុងការសរសេរសារណាចងក្រងមួយនេះ។

ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំសូមសម្តែងនូវក្តីដឹងគុណ សេចក្តីគោរព និងសូមប្រសិទ្ធិពរជ័យចំពោះ **ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការងព្រឹទ្ធបុរស រួមទាំង សាស្ត្រាចារ្យ អ៊ុន ម៉ារឌី** អោយមានសិរី មង្គល វិបុល សុខគ្រប់ប្រការដល់លោកទាំងអស់គ្នាឲ្យជួបប្រទះ នូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ គឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

យើងខ្ញុំជាសិស្សនិស្សិតកំពុងសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ឆ្នាំទី៤ ឆ្នាំសិក្សា ២០២១- ២០២២ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ ខ្ញុំសង្ឃឹមថាប្រធានបទស្រាវជ្រាវស្តីពី “ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA ” នៃថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ឆ្នាំទី៤ ឆមាសទី១ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលសៀវភៅនេះស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលផ្តុំមកចងក្រងឡើងនូវខ្លឹមសារខ្លះៗ ដែលត្រូវបានដក់ស្រង់មកពីការសិក្សាទ្រឹស្តីនៅក្នុងសាលា និងការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត។ មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះ សៀវភៅនេះ ក៏ជាជំនួយស្មារតីដល់សិស្សនិស្សិតជំនាន់ក្រោយក្នុងការសិក្សាពង្រឹងស្មារតីក្នុងការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងស្ថាប័នផ្សេងៗ។ ក្នុងការជ្រើសរើសប្រធានបទដែលខ្ញុំបានសរសេរនេះ ប្រាជកជាមានចំនុចខ្វះខាត និងមានកំហុសឆ្គងមួយចំនួនជាក់ជាពុំខានឡើយ ហើយស្នាដៃនេះខ្ញុំបានសម្រិតសម្រាំងធ្វើជាក្រុមមានគ្នាចំនួនពីរនាក់ ហេតុនេះយើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាមានចិត្តសោមនស្សរីករាយ សម្រាប់ប្រិយមិត្តអ្នកអាន សិក្សាស្រាវជ្រាវ សិស្សានុសិស្ស លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ក្នុងការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាចំពោះប្រធានបទនេះខ្ញុំទន្ទឹងរង់ចាំគ្រប់ពេលវេលា។ ដោយផ្អែកតាមការសន្និដ្ឋាននៃការគាំទ្របែបនេះខ្ញុំបានខិតខំស្រាវជ្រាវឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនានា រួមទាំងផ្នែកទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងស្ថាប័នអនុវត្តណាមួយ។

មាតិកា

ទំព័រ

បញ្ជីតារាង	v
បញ្ជីក្រាហ្វិក	vi
បញ្ជីរូបភាព	vii

សេចក្តីផ្តើម

ទំព័រ

១. លំនាំបញ្ហា	1
២. ចំណេញបញ្ហា	1
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ.....	2
៤. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	2
៥. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ.....	3
៦. អត្ថប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ	3
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	4

ជំពូកទី១
លើកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ទំព័រ

១.១ លំនាំដើមនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	5
១.១.១ និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស.....	6
១.១.២ ដំណើរការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	6
១.១.៣ ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស.....	7
១.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	7
១.២ មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	8
១.២.១ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស	8
១.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	9
១.២.៣ គោលការណ៍នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	9
១.២.៣.១ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសខាងក្នុង	9
ក. គុណសម្បត្តិ.....	9
ខ. គុណវិបត្តិ.....	10
១.២.៣.២ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការជ្រើសរើសខាងក្រៅ.....	10
ក. គុណសម្បត្តិ.....	10
ខ. គុណវិបត្តិ	10
១.២.៤ ដំណើរការក្នុងការប្រកាសប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	11
១.២.៤.១ ការវិភាគការងារ.....	11
១.២.៤.២ ការពិពណ៌នាការងារ	11
១.២.៤.៣ ដំណើរការជ្រើសរើសស្ថាប័នឯកជន	12
ក. ការបញ្ជាក់សមត្ថភាពបុគ្គលិក	13
ខ. ការសម្ភាសន៍ការងារ	13
គ. ការធ្វើតេស្តជ្រើសរើស.....	14
ឃ. ការពិនិត្យសុខភាព	15
ង. ការតែងតាំង	15

១.២.៤.៤ នីតិវិធីនៅក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ	15
ក. ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	16
ខ. ការសម្ភាសន៍បេក្ខជនដើម្បីត្រួតពិនិត្យបន្ថែម	16
១.៣ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក.....	16
១.៣.១ ការតម្រង់ទិសក្នុងស្ថាប័នឯកជន.....	17
១.៣.២ ការតម្រង់ទិសក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ.....	17
១.៣.៣ ពេលវេលា និងរយៈពេលនៃការតម្រង់ទិស	18
១.៣.៤ ការពិនិត្យបន្ថែម និងវាយតម្លៃបន្ថែមលើការតម្រង់ទិស	18
១.៤ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក.....	18
១.៤.១ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងស្ថាប័នឯកជន.....	19
ក. ជំហានចំពោះកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលជោគជ័យ	19
ខ. បណ្តាកត្តាបរិយាកាសដែលជាឧបសគ្គនៃការងារ	20
១.៤.២ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ.....	20
១.៥ ការជំរុញលើកទឹកចិត្ត.....	20
១.៥.១ ទ្រឹស្តីលោក Abraham Maslow.....	21
១.៥.២ ទ្រឹស្តីលោក Frederick Herzberg	22
១.៦ ការទូទាត់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍	23

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia

ទំព័រ

២.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន	26
២.១.១ ប្រវត្តិនៃការកើតរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia	26
២.១.២ ទីតាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia.....	27
២.១.៣ ស្លាកសញ្ញា និងអត្ថន័យនៃក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia	28
២.១.៤ ចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia.....	29

២.១.៤.១ ចក្ខុវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia	29
២.១.៤.២ បេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia	29
២.១.៤.៣ វប្បធម៌ការងារ	29
២.២ បេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia	30
២.៣ រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទី	30
២.៣.១ ការបែងចែក និងប្រគល់ភារៈកិច្ច និងរបៀបរបបការងារនៃក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia	32
២.៣.១.១ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស	32
២.៣.១.២ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ	33
២.៣.១.៣ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យ	35
២.៣.១.៣ នាយកដ្ឋានចែកចាយការលក់	35
២.៣.១.៥ នាយកដ្ឋានផ្នែកច្បាប់ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ	37
២.៣.១.៦ នាយកដ្ឋានទទួលបទពិសោធន៍អតិថិជន និងទំនាក់ទំនងឌីជីថល	38
២.៣.១.៧ នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការ	39
២.៣.១.៨ នាយកដ្ឋានទីផ្សារ	41

ជំពូកទី ៣

លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ

ទំព័រ

៣.១ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	43
៣.១.១ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមកជម្រុញការលក់	43
៣.១.២ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង	43
៣.១.៣ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ	44
៣.២ ការតម្រង់ទិស (Performance Development Dialog)	47
៣.៣ ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក (Learning and Development)	47
៣.៤ ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក	52
៣.៥ ការទូទាត់ និងសំណង	53
៣.៦ ការវិភាគ ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ឱកាស និងការគម្រោងកំហែងរបស់ក្រុម AIA Cambodia	53

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	56
ការអនុសាសន៍.....	57

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីតារាង

ទំព័រ

តារាងទី ១៖ ការវិភាគSWOT របស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia	54
--	----

បញ្ជីក្រាហ្វិក

ទំព័រ

ក្រាហ្វិកទី ១៖ ភាគរយបង្ហាញពីរបៀបដែលបុគ្គលិកចូលចិត្តការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ទាំង បុរស និងស្ត្រី.....	48
ក្រាហ្វិកទី ២៖ អត្រា និងភាគរយអំពីរបៀបដែលពួកគេគិតថាចូលចិត្ត នឹងអ្វីដែលពួកគេទទួលបាន.....	49
ក្រាហ្វិកទី ៣៖ អត្រា និងភាគរយអំពីរបៀបដែលពួកគេគិតថាមានទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តរួម ការងារ	49
ក្រាហ្វិកទី ៤៖ អត្រា និងភាគរយអំពីអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ គេអោយតម្លៃទៅលើការបញ្ចេញមតិយោបល់	50
ក្រាហ្វិកទី ៥៖ អត្រា និងភាគរយអំពីថាការងាររបស់ពួកគេមានតម្លៃទេ	51
ក្រាហ្វិកទី ៦៖ អត្រា និងភាគរយអំពីថាការងាររបស់គេប្រើជំនាញ និងសមត្ថភាពរបស់គេបានល្អច្រើនទេ	51

បញ្ជីរូបភាព

ទំព័រ

រូបភាពទី ១៖ ជំហាននៃដំណើរការក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាំង	12
រូបភាពទី ២៖ សកម្មភាព និងដំណើរការពេលធ្វើការទូទាត់សំណង	24
រូបភាពទី ៣៖ ទីតាំងទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អាយ អេ.....	27
រូបភាពទី ៤៖ ស្ថាកសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អាយ អេ ខេមបូឌា	28
រូបភាពទី ៥៖ វប្បធម៌ការងារ	29
រូបភាពទី ៦៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន អេ អាយ អេ ខេមបូឌា	31
រូបភាពទី ៧៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស	33
រូបភាពទី ៨៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ	34
រូបភាពទី ៩៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យ	35
រូបភាពទី ១០៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានចែកចាយការលក់	37
រូបភាពទី ១១៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានច្បាប់ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ	38
រូបភាពទី ១២៖ នាយកដ្ឋានទទួលបទពិសោធន៍អតិថិជន និងទំនាក់ទំនងឌីជីថល.....	39
រូបភាពទី ១៣៖ នាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការ.....	41
រូបភាពទី ១៤៖ នាយកដ្ឋានទីផ្សារ.....	42
រូបភាពទី ១៥៖ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia តាមគេហទំព័រហ្វេសប៊ុក	46

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់

នៅលើពិភពលោកយើងនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ មានសកម្មភាពអាជីវកម្មជាច្រើនដែលជួយចូលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ដល់សង្គមរួមមានដូចជា ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ សកម្មភាពអង្គការនានា ក៏ដូចជាសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតក្នុងស្រុកផងដែរ។ តែដោយឡែកយើងឃើញថា សព្វថ្ងៃនេះមានការរីករាលដាលនៃជម្ងឺកូវីត-១៩ ដែលបណ្តាលឲ្យយើងរស់នៅជាមួយនឹងបរិបទជម្ងឺនេះ គឺការរស់នៅជាមួយនឹងបរិបទជម្ងឺកូវីត-១៩ ដែលជាជម្ងឺមួយដែលបានធ្លាប់ធ្វើឲ្យសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចបិទជាច្រើនសារ ហើយក៏បានផ្តល់ផលប៉ះពាល់ជាច្រើនដល់ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មទាំងក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ។ ដោយផ្អែកទៅលើកត្តានេះហើយទើបយើងសង្កេតឃើញថាមានឧស្សាហកម្មមួយដែលឧស្សាហកម្មនោះ គឺជាឧស្សាហកម្មធានារ៉ាប់រងដែលកំពុងតែជួយទៅដល់សកម្មភាពសង្គម និងជួយជម្រុញទៅដល់វិស័យសេដ្ឋកិច្ចផងដែរ។ ឧស្សាហកម្មនេះបានផ្តល់ និងជួយសម្រួលដល់ជីវភាពប្រជាជនដែលរស់នៅក្នុងស្ថានភាព កូវីត-១៩ យ៉ាងច្រើនរួមទាំងធ្វើឲ្យប្រជាជនប្រកបរបរការងារចិញ្ចឹមជីវិតដោយមិនមានភាពកង្វល់នៅក្នុងចិត្ត ឬ ព្រួយបារម្ភអំពីបញ្ហាសុខភាព ឬ គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗដែលមើលមិនឃើញនាពេលខាងមុខឡើយ។

នៅក្នុងឧស្សាហកម្មធានារ៉ាប់រងនេះ ពិតជាបានជួយសម្រួលដល់ប្រជាជនយ៉ាងច្រើន រួមទាំងការផ្តល់នូវឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រ ដែលដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នក្នុងការកាត់បន្ថយករណីនៃការឆ្លងរីករាលដាលនៃជម្ងឺ កូវីត-១៩ នេះផងដែរ ។ ជាងនេះទៅទៀត មានករណីជាច្រើនដែលឧស្សាហកម្មនេះពិតជាបានដើរតួនាទីមួយដ៏សំខាន់នៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចរបស់សង្គមជាតិ។ សេវាធានារ៉ាប់រង គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលអ្នកអាចការពារខ្លួនអ្នក និងមនុស្សជាទីស្រឡាញ់របស់អ្នកពីការប្រឈមមុខនឹងវិបត្តិហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ។ នៅពេលដែលអ្នកទិញនូវគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងគឺបានសេចក្តីថា ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងនឹងទទួលយកនូវហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធ និងផ្តល់នូវការធានារ៉ាប់រងទៅលើបុព្វលាភដែលជាក់លាក់មួយជូនទៅដល់លោកអ្នក។ ដោយផ្អែកលើកត្តាទាំងនេះហើយទើបធ្វើឲ្យក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសទៅលើការសរសេរប្រធានបទ “ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia ” ដែលទាក់ទង នឹងឧស្សាហកម្មធានារ៉ាប់រងនេះដែលយើងខ្ញុំពិតជាជឿជាក់ថាដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់មិនត្រឹមតែនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងនៅទូទាំងពិភពលោកផងដែរ។

២. បំណោទបញ្ជាក់

នៅក្នុងសង្គមដែលជឿនលឿននាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ មនុស្សគ្រប់គ្នាតែងតែមានសកម្មភាពមហាញ្ញីកជាខ្លាំងដែលជាលទ្ធផលធ្វើឲ្យពិភពលោកដែលយើងរស់នៅនេះគឺពោរពេញទៅដោយភាពមិនច្បាស់លាស់ និងភាព

មានហានិភ័យដែលអាចជះឥទ្ធិពលទៅលើ បុគ្គល គ្រួសារ អាជីវកម្ម ក៏ដូចជាទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៅតាមប្រភេទ និងកម្រិតនៃហានិភ័យដែលមានផ្សេងៗគ្នា។ ហានិភ័យទាំងនោះរួមមានដូចជា ការបាត់បង់អាយុជីវិត គ្រោះថ្នាក់សុខភាព និងការ

បាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិជាដើម។ ខណៈពេលដែលវាមិនអាចតែងតែការពារនូវព្រឹត្តិការណ៍ដែលមិនចង់ឲ្យវាកើតឡើងនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែពិភពហិរញ្ញវត្ថុក៏បានបង្កើតផលិតផលដែលអាចការពារនូវបុគ្គល និងអាជីវកម្មពីការខាតបង់បែបនេះដោយផ្តល់សំណងដល់ពួកគេជាមួយនឹងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ។ ដូច្នេះហើយ ការធានារ៉ាប់រង គឺជាផលិតផលហិរញ្ញវត្ថុដែលកាត់បន្ថយ ឬលុបបំបាត់នៃការបាត់បង់ថ្លៃដើម ឬឥទ្ធិពលនៃការបាត់បង់ដែលបណ្តាលមកពីប្រភេទផ្សេងៗនៃហានិភ័យ។ នេះគឺជាហេតុផលដែលធ្វើឲ្យក្រុមរបស់ពួកខ្ញុំជ្រើសរើសបទនេះដើម្បីមកសិក្សាស្រាវជ្រាវក្រោមប្រធានបទ “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia” ។

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងសំខាន់ៗនៃការស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទខាងលើនេះគឺដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់អំពី៖

- ការអនុវត្តទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia
- តួនាទីសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia
- ការកំណត់និយមន័យ និងទំហំរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia
- សារៈសំខាន់នៃការប្រកាស និងជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia
- ដំណើរការនៃការប្រកាស និងជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia
- សារៈសំខាន់នៃការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia
- ការធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីឲ្យការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនកាន់តែមានភាពប្រសើរ ឡើង។

៤. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវនេះយើងប្រើវិធីសាស្ត្របរិមាណវិស័យ(Quantitative Research Method) ដើម្បីពិពណ៌នាអំពីប្រធានបទនេះ។ ការស្រាវជ្រាវបរិមាណវិស័យត្រូវបានកំណត់ថាជាការស៊ើបអង្កេត ជាប្រព័ន្ធនៃការប្រមូលទិន្នន័យបរិមាណ និងអនុវត្តបច្ចេកទេសស្ថិតិ ឬការគណនា។ ការស្រាវជ្រាវបរិមាណប្រមូលព័ត៌មានពីអតិថិជនដែលមានស្រាប់ និងសក្តានុពលដោយប្រើវិធីសាស្ត្រគំរូ និងការធ្វើការស្ទង់មតិតាមបណ្តាញអ៊ីនធឺណិត ការស្ទង់មតិតាមអ៊ីនធឺណិត និងកម្រងសំណួរជាដើម។ លទ្ធផលអាចត្រូវបានបង្ហាញជាទម្រង់លេខ។ ការស្រាវជ្រាវលទ្ធផលបរិមាណវិស័យ ភាគច្រើនធ្វើឡើងនៅក្នុងវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម ដោយប្រើវិធី

សាស្ត្រស្ថិតិដែលបានប្រើខាងលើ ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យបរិមាណពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ នៅក្នុងវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវនេះ អ្នកស្រាវជ្រាវ និងអ្នកស្ថិតិដាក់ពង្រាយក្របខណ្ឌគណិតវិទ្យា និងទ្រឹស្តីដែលទាក់ទងនឹងបរិមាណសំណួរ។

លក្ខណៈនៃការស្រាវជ្រាវបរិមាណវិស័យ (Secondary Quantitative Research)៖

- ឧបករណ៍រចនាសម្ព័ន្ធ (Structured Tools)៖ ឧបករណ៍ រចនាសម្ព័ន្ធដូចជាការស្ទង់មតិ ការស្ទង់មតិឬកម្រងសំណួរត្រូវបានប្រើដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យជាលក្ខណបរិមាណវិធី។
- ទំហំគោលដៅ (Sample Size)៖ ការស្រាវជ្រាវបរិមាណវិស័យត្រូវបានធ្វើឡើងលើទំហំគំរូដ៏សំខាន់ដែលតំណាងឱ្យទំហំគោលដៅ។
- កម្រងសំណួរ (Closed-ended Question)៖ សំណួរបញ្ចប់ត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមគោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវដែលជា ប្រភេទសំណួរដែលអាចឆ្លើយបានដោយគ្រាន់តែជ្រើសរើសពីជម្រើសមួយចំនួនដែលមានកំណត់ ជាធម្មតាសំណួរពហុជម្រើសដែលមានចម្លើយតែមួយពាក្យ 'បាទ/ចាស' ឬ 'ទេ' ឬ មាត្រដ្ឋានវាយតម្លៃ (ឧ. ពីការយល់ព្រមយ៉ាងខ្លាំងទៅចំពោះការមិនយល់ស្របយ៉ាងខ្លាំង)។
- ការសិក្សារបស់អ្នកស្រាវជ្រាវមុនៗ (Previous Studies)៖ កត្តាផ្សេងៗ និងការស្រាវជ្រាវដែលទាក់ទងនឹងប្រធានបទដែលបានសិក្សាមុនពេលប្រមូលមតិពីអ្នកឆ្លើយតប។
- ទិន្នន័យជាបរិមាណ (Quantitative Data)៖ ទិន្នន័យបរិមាណត្រូវបានតំណាងដោយតារាង គំនូសតាង ក្រាហ្វ ឬទម្រង់ផ្សេងទៀត។

៥. ទំហំ និងដេនស៊ីតេនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សានេះមានទំហំដែលយើងនឹងផ្ដោតទៅលើបុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុង ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia ។ ជាងនេះទៅទៀត យើងប្រមូលទិន្នន័យទាំងអស់នេះតាមអ៊ីនធឺណិតដោយផ្អែកលើគេហទំព័រផ្លូវការដែលផ្តល់តែប្រភពដែលអាចទុកចិត្តបាន។ ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia មានសាខាជាច្រើននៅជុំវិញពិភពលោក រួមមានប្រទេសកម្ពុជា ដែលមានទីតាំងនៅ ជាន់ទី12 អាគារ Exchange Square ផ្លូវលេខ 106 កែងផ្លូវលេខ 61 សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ យើងប្រមូលទិន្នន័យទាំងអស់នេះមកបាន។ លើសពីនេះ យើងប្រមូលទិន្នន័យទាំងអស់គឺគ្រប់ភេទ គ្រប់ពូជសាសន៍ ក្រុមអាយុ ស្ថានភាព អប់រំ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងតំបន់លំនៅដ្ឋានរបស់ពួកគេ។

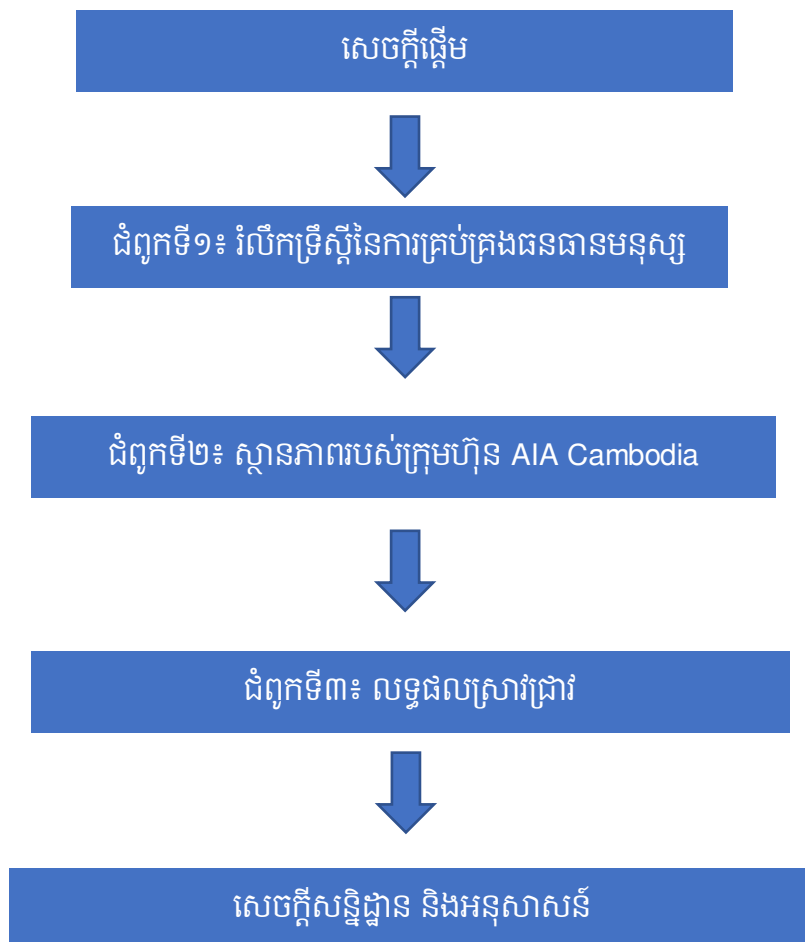
៦. អត្ថប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ

- ពង្រឹងជំនាញការគិត និងការវិភាគ
- កំណត់ការសិក្សា អាជីព និងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន

- ពង្រីកចំណេះដឹង និងការយល់ដឹងអំពីវិស័យដែលបានជ្រើសរើសនៅខាងក្រៅថ្នាក់រៀន
- កសាងសហគមន៍ជាមួយមិត្តភក្តិ មហាវិទ្យាល័យ និងអង្គការទាំងក្នុង និងក្រៅសាលា។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវនេះ យើងបានកំណត់បែងចែកសកម្មភាពទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗដូចតទៅ៖



ជំពូកទី១

វិស័យទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.១ សញ្ញាណនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស^១

នៅសម័យកាលបដិវត្តន៍ឧស្សាហកម្ម ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅចក្រភពអង់គ្លេស និងសហរដ្ឋអាមេរិក ចម្រើនបានខ្លាំង និងជឿនលឿនជាងនៅប្រទេសអូស្ត្រាលីដោយសារដំណើរការ និងសង្វាក់ផលិតកម្មដ៏ធំទៅតាមការប្រែប្រួលនៃវិស័យឧស្សាហកម្មរបស់ប្រទេសទាំងពីរ។ ឧបករណ៍ដែលដើរដោយថាមពល និងពង្រីកប្រព័ន្ធផលិតកម្មដែលអាចធ្វើឱ្យផលិតផលត្រូវបានគេផលិតដោយប្រើថ្លៃដើមទាប។ ដំណើរការនេះបានបង្កើតផងដែរនូវការងារច្រើនមុខដែលជាការងារដដែលៗ ការងារប៉ះពាល់សុខភាព ឬការងារប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់។ រដ្ឋាភិបាលទាំងពីរចក្រអង់គ្លេស និងសហរដ្ឋអាមេរិកបានអនុម័តច្បាប់ជាបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ស្ត្រី និងកុមារដើម្បីបង្កើតប្រាក់បៀវត្សអតិបរមាសម្រាប់ពលកម្មរបស់ពួកគេ ហើយនិងការពារកម្មករពីលក្ខខណ្ឌនៃការងារដែលបង្កឲ្យប៉ះពាល់សុខភាព ឬមានគ្រោះថ្នាក់។ រដ្ឋាភិបាលអូស្ត្រាលីបានចាប់ផ្តើមអនុម័តតាមច្បាប់នេះបន្តិចម្តងៗនៅដើមសតវត្សឆ្នាំ ១៩៩០ ។ ក្នុងអំឡុងពេលនោះអ្នកនិពន្ធជនជាតិអាមេរិក និងអង់គ្លេសបានចាប់ផ្តើមសាកល្បងនូវគោលគំនិតដែលបានពន្យល់អំពីធម្មជាតិ និងមជ្ឈដ្ឋាននៃប្រព័ន្ធការងារ ហើយបានធ្វើការកែប្រែរបៀបនៃការអនុវត្តការងារតទៅមុខដោយផ្អែកតាមចិត្តវិជ្ជា និងសង្គមវិជ្ជាដែលបានផុសឡើងតាមរយៈការស្រាវជ្រាវ។ មានវិធីសាស្ត្រជាច្រើនមួយចំនួន ដែលសរសេរពិពណ៌នាលម្អិតក្រោមវិធីសាស្ត្រនៃការគ្រប់គ្រងឥទ្ធិពលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដែលខាងក្រោមនេះគឺជាវិធីសាស្ត្រដែលមានការអភិវឌ្ឍ និងរីកចម្រើនហើយត្រូវបានអគ្គនាយក "General Manager" និងអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សខ្លះយកមកអនុវត្តនោះគឺជាការប្តូរអាកប្បកិរិយាដើម្បីសម្របជាមួយការងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព។ វិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រង (ឧទាហរណ៍ វិធីសាស្ត្រ និង វិធីដោះស្រាយ ជាយថាហេតុ) ក្នុងគោលបំណងដើម្បីកសាងផលប្រយោជន៍ខាងកម្មករ និងអង្គភាព។ ជាធម្មតាវិធីសាស្ត្រប្រសើរបំផុតនិងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយគុណភាព (Total Quality Management) គឺយកគំនិតទៅប្រើប្រាស់ចំពោះប្រភេទឧស្សាហកម្មដែរពិសេស ឬអង្គភាពដែលផ្អែកទៅលើស្ថានភាពសង្គមផងដែរ។

ទំនាក់ទំនងវិធីសាស្ត្រនេះ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគឺមានពីរ ទីមួយគឺការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែលជាដើមកំណើតដែលធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរកការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស វិធីសាស្ត្រការគ្រប់គ្រងដោយមានការសហការ

¹ យក បញ្ហាស្តី, "ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស," (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យកូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៩), ១ ។

គ្នាហើយ ទីពីរគឺគោលគំនិតនៃវិធីសាស្ត្រអាចជួយឲ្យអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមួយអាចងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តឲ្យមានឥទ្ធិពលហើយអាចបំពេញតាមតម្រូវការរបស់អង្គភាព និងការយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរ។

១.១.១ និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស^២

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាសកម្មភាពដែលបានគ្រោងទុកដើម្បីរៀបចំ និងសម្របសម្រួលនូវធនធានមនុស្សក្នុងអង្គភាពមួយ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាការរួមបញ្ចូលនូវសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងដើម្បីជួយដល់ការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សំដៅទៅលើគោលនយោបាយ ការអនុវត្តន៍ ឥរិយាបថ អាកប្បកិរិយា និងការអនុវត្តការងាររបស់និយោជិតទាំងឡាយ ។

១.១.២ ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សតាមបែបវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមមុខងារសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលមានដូចខាងក្រោម៖

- ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការទាក់ទងទៅនឹងការវាយតម្លៃនៃតម្រូវការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្សនាថ្ងៃ អនាគត។ ដើម្បីឲ្យការងារមានប្រសិទ្ធភាព និងមានភាពសក្តិសិទ្ធិខ្ពស់ក្នុងការអភិវឌ្ឍនិងបំពេញចិត្តដល់បុគ្គលិកដោយមានតម្លាភាព ។
- ការជ្រើសរើស និងការសម្រាំង គឺជាដំណើរការជ្រើសរើសធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាព បំពេញសេចក្តីត្រូវការទៅតាមការងារជាក់លាក់នៅក្នុងអង្គភាព ដើម្បីសម្រេចគោលបំណង។
- ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស គឺជាការណែនាំ និងការបណ្តុះបណ្តាលការងារចំពោះបុគ្គលិកថ្មីដើម្បីវាយតម្លៃសមត្ថភាពដើម្បីបង្កើតផែនការ និងប្រសិទ្ធភាពក្នុងអង្គភាព ។
- សំណង និង អត្ថប្រយោជន៍ជាការបង្កើតនូវប្រព័ន្ធអត្ថប្រយោជន៍តម្លាភាពចំពោះបុគ្គលិកគ្រប់ៗគ្នាក្នុងអង្គភាព។
- សុវត្ថិភាព និងសុខភាពជាជំនួយដល់បណ្តាបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិកគ្រប់ៗគ្នាក្នុងការលើកទឹកចិត្តដល់ការអភិវឌ្ឍអង្គភាព ។
- ទំនាក់ទំនងរវាងថ្នាក់លើ និងថ្នាក់ក្រោមជាកត្តាសំខាន់ក្នុងប្រតិបត្តិការអង្គភាពអំពីវិន័យ និងការដោះស្រាយបញ្ហាលក្ខខណ្ឌការងារ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។

² យក់ បញ្ញាស្មី, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស,” (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៩), ២ ។

- ការស្រាវជ្រាវធនធានមនុស្ស ជាមូលដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបង្កើតប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងបុគ្គលិក។

១.១.៣ ទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស^៣

ការគ្រប់គ្រងមានការស្មុគស្មាញខ្លាំង ទើបធ្វើឲ្យអ្នកប្រាជ្ញបានចងក្រងទ្រឹស្តីដើម្បីសម្រួលដល់អ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។ តាមទ្រឹស្តីរបស់លោក Frederick Taylor នៅឆ្នាំ១៩១១ ពីគោលដៅស្តីពីការគ្រប់គ្រងបែបវិទ្យាសាស្ត្រ ដែលគាត់បានលើកឡើងនូវគោលការណ៍ចំនួន ៤ ដើម្បីធ្វើឲ្យគុណភាពផលិតកម្មប្រសើរឡើងនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង៖

- អភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រមួយសម្រាប់សមាសភាពនីមួយៗនៃការងារបុគ្គលិក មានន័យថា ការកំណត់នូវវិធីសាស្ត្រ ឬនីតិវិធីការងារមួយដែលផ្តល់ប្រសិទ្ធភាព និងលទ្ធផលខ្ពស់។
- ជ្រើសរើសតាមលក្ខណៈវិទ្យាសាស្ត្រ បន្ទាប់មកបណ្តុះបណ្តាលអភិវឌ្ឍន៍។
- សហការណ៍នៃបុគ្គលិក មានន័យថា បុគ្គលិកត្រូវធ្វើការដោយសហការណ៍គ្នា ឧទាហរណ៍៖ក្រុមបុគ្គលិកថ្មីត្រូវសហការណ៍គ្នាបង្កើតវិទ្យាសាស្ត្រមួយ (វិធីសាស្ត្រការងារ) ហើយបុគ្គលិកចាស់ដែលមានបទពិសោធន៍ត្រូវដើរតួបង្ហាត់បង្ហាញ។
- បែងចែកការងារ និងទំនួលខុសត្រូវជាទូទៅឲ្យមានតុល្យភាព រវាងបុគ្គលិក អ្នកគ្រប់គ្រង និងអ្នកប្រតិបត្តិ។

ក.សញ្ញាណនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សតាមទ្រឹស្តីលោក Frederick Taylor

ការគ្រប់គ្រងសំដៅលើដំណើរការឈានសម្រេចគោលដៅនៃអង្គភាពចាត់តាំងមួយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពដោយឆ្លងកាត់ការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងធនធានដទៃទៀត។ អត្ថន័យផ្សេងទៀតការគ្រប់គ្រងគឺជាដំណើរការយ៉ាងស្មុគស្មាញ រវាង មនុស្ស និង មនុស្ស (Human to Human) និងរវាងមនុស្ស និងធនធានផ្សេងទៀត (Human to Resource) ។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើស ការជ្រើសរើស ការរក្សាទុក ការអភិវឌ្ឍន៍ ការប្រើប្រាស់ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាព។

១.១.៤ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដើរតួនាទីរួមមានដូចជា៖

- តម្រូវការបុគ្គលិកនាពេលអនាគត
- ការបង្កើតឲ្យមានទេពកោសល្យចំពោះបុគ្គលិក

³ Frederick Winslow Taylor. 1911. An Edition of The Principle Scientific Management. (New York, and London : USA ១៩១១)។

- យុទ្ធសាស្ត្រកម្រិតអន្តរជាតិ
- មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់មុខងារបុគ្គលិក
- ការកើនឡើងនូវការវិនិយោគលើផ្នែកធនធានមនុស្ស
- ដំណើរការធ្វើផែនការ
- ការរៀបចំធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ។

១.២ មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.២.១ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

ការធ្វើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានការបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអភិវឌ្ឍ រក្សាប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន និងនាពេលអនាគត។ យើងអាចនិយាយបានថាពាក់ព័ន្ធនឹងកត្តាដូចខាងក្រោម៖

- ការជ្រើសរើស និងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- ការរក្សាបន្តប្រើប្រាស់និយោជិត
- ការប្រើប្រាស់ធនធានទាំងអស់ឲ្យមានភាពសក្តិសិទ្ធិ និងប្រសិទ្ធភាព
- ការបញ្ឈប់ការងារនិយោជិតប្រសិនបើមានការចាំបាច់
- ការកែលម្អបំពេញការងារបើចាំបាច់។

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សមិនមែនជារឿងធម្មតាទេ ជាទូទៅមានរយៈពេល ៥ឆ្នាំជាដើម។ ក្នុងរយៈពេលដែលនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សព្យាករណ៍សម្រាប់ពេលអនាគត ក៏អាចមានការផ្លាស់ប្តូរដោយសារតែកត្តាមួយចំនួនជះឥទ្ធិពលមានដូចជា៖

- សេដ្ឋកិច្ចប្រទេស
- និន្នាការសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក
- និន្នាការនយោបាយ និងបទបញ្ញត្តិរដ្ឋាភិបាល
- និន្នាការប្រជាជន
- សកម្មភាពរបស់សហពាណិជ្ជកម្ម
- គោលនយោបាយអន្តោប្រវេសន៍
- ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យា
- ផលិតផល និង តម្រូវការអតិថិជន។

ជំហានដំបូងក្នុងការកំណត់ការងារធនធានមនុស្ស គឺតម្រូវឲ្យមានការសិក្សាទៅលើកម្រិតកម្លាំងពលកម្ម ទាំងអស់ដែលមានស្រាប់។ ការធ្វើបែបនេះជារៀបរៀងក្នុងការប្រើប្រាស់កន្លែងខ្វះ និងលើសពលកម្ម។ ដំណើរការ នេះតម្រូវឲ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ការវិភាគតម្រូវការធនធានមនុស្សដែលពឹងផ្អែកទៅលើប្រតិបត្តិការដែល ធ្វើឡើងដោយមានផែនការរបស់ស្ថាប័ន។ បន្ទាប់មកត្រូវធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ការ ប្រៀបធៀបត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីកំណត់ការផ្លាស់ប្តូរដែលទាមទារឲ្យមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងកត្តាខាងក្រោម ដែលមានដូចជា៖

- ការអភិវឌ្ឍរបស់អង្គភាព
- ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ
- ការវាយតម្លៃការងារឡើងវិញ
- ការប្រែប្រួលនៅក្នុងលំនាំការងារ
- តម្រូវការការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ
- ការអនុវត្ត និងការតាមដាន ។

ផ្អែកទៅលើទិន្នន័យដែលទទួលបានបន្ទាប់ពីការវិភាគរួមការព្យាករណ៍ គឺសម្រាប់ការពង្រីកនាថ្ងៃ អនាគតត្រូវបានបង្កើតឡើង។ ទោះបីជាការព្យាករណ៍មិនអាចត្រូវបានធ្វើឡើងជាមួយភាពច្បាស់លាស់ពិត ប្រាកដក៏ដោយ ការប៉ាន់ស្មានសមហេតុផលសម្រាប់តម្រូវការថ្ងៃអនាគតត្រូវបានធ្វើឡើង។

១.២.២ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាសកម្មភាពរបស់និយោជិកដែលធម្មតាត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកធនធាន មនុស្សក្នុងការប្រកាសផ្សាយពាណិជ្ជកម្មពីមុខតំណែងការងារទំនេរ និងការប្រមូលពាក្យសុំធ្វើការងារពីរាល់ សំណាក់បេក្ខជនការងារ។

១.២.៣ គោលការណ៍នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

គោលការណ៍នៃក្នុងការជ្រើសរើសនិយោជិតត្រូវបានបែងចែកជាពីរមជ្ឈដ្ឋានគឺ មជ្ឈដ្ឋានខាងក្នុង និង មជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅ។

ការជ្រើសរើសពីប្រភពខាងក្នុង៖ នៅពេលដែលភាពទំនេរនៃការងារកើតមានឡើងកន្លែងដំបូងដែលស្ថាប័ន គួរតែរកមើលដើម្បីជំនួសការងារនោះបើសាកសមជាមួយនឹងពួកគេ។ រាល់និយោជិតនាពេលបច្ចុប្បន្នរបស់ស្ថាប័ន មួយជាទូទៅមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេសមនឹងទទួលនូវឱកាសដើម្បីតម្លើងឋានៈទៅកាន់មុខតំណែងដែលមាន កម្រិតខ្ពស់ជាងដោយសារកិច្ចប្រឹងប្រែងបម្រើការងាររបស់ពួកគេចំពោះស្ថាប័ន។ គោលនយោបាយ តម្លើងឋានៈ

នៈពីខាងក្នុងស្ថាប័នអាចជម្រុញនូវការលើកទឹកចិត្តយ៉ាងធំធេងក្នុងចំណោមនិយោជិតទាំងឡាយហើយការលើកទឹកចិត្តនេះក៏បានធ្វើឲ្យនិយោជិតកាន់តែស្មោះត្រង់ថែមទៀតផងដែរ។

១.២.៣.១ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង

ក. គុណសម្បត្តិ

- ងាយស្រួលធ្វើការតាមសមត្ថភាពនិយោជិត
- ចំណាយពេលវេលា និងថវិកាតិចក្នុងការស្វែងរកបុគ្គលិកថ្មី
- បេក្ខជនត្រូវបានណែនាំរួចហើយឲ្យស្គាល់ពីស្ថាប័ន

ខ. គុណវិបត្តិ

- ខកខានពុំបាននាំយកមកនូវគំនិតល្អ និងថ្មីៗពីខាងក្រៅ
- ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកមានតម្លៃខ្ពស់
- អាចកើតមានឡើងនូវការប្រកាន់បក្សពួកនិយម
- មានការមិនពេញចិត្តពីនិយោជិតដែលមិនត្រូវបានតំឡើងឋានៈ

ប្រសិនបើធនធានមនុស្សខាងក្នុងអង្គភាពមានកម្រិតតម្រូវឲ្យមានការជ្រើសរើសធនធានមនុស្សពីខាងក្រៅដើម្បីបំពេញតំណែងដែលនៅទំនេរ។

ប្រភពទាំងនោះរួមមាន៖

- ការិយាល័យការងារសាធារណៈ
- ទីភ្នាក់ងារការងារឯកជន
- សាលារៀន និងមហាវិទ្យាល័យ
- ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មការងារ
- ការចុះធ្វើកម្មសិក្សា
- ពឹងនិយោជិតឧទ្ទេសនាម ។

១.២.៣.២ គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្រៅ

ក. គុណសម្បត្តិ

- គ្មានការប្រឆាំងពីសំណាក់និយោជិតផ្សេងៗទៀតដែលកើតពីការតំឡើងឋានៈពីខាងក្នុង
- នាំមកនូវចំនេះដឹង បទពិសោធន៍ និងបច្ចេកទេសថ្មីដល់ក្រុមហ៊ុន
- អាចបំពេញភ្លាមនូវកន្លែងទំនេរប្រសិនបើនិយោជិតខាងក្នុងមិនអាចបំពេញបាន

ខ. គុណវិបត្តិ

- ចំណាយថវិកាច្រើន
- ការប្រែប្រួលពីបុគ្គលិកខាងក្នុង

១.២.៤ ដំណើរការក្នុងការប្រកាសប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

មុនពេលធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺពិតជាចាំបាច់ណាស់ក្នុងការធានាថាទស្សនៈផ្សេងៗនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានសក្តានុពលត្រូវបានលើកឡើងយកមកពិចារណាឲ្យបានល្អិតល្អន់។

១.២.៤.១ ការវិភាគការងារ

ការវិភាគការងារ គឺជាវិធីប្រើប្រាស់ការពិពណ៌នាមួយត្រូវបានបង្កើតឡើងចេញពីវិធីសាស្ត្របច្ចុប្បន្នដំណើរការការងារមួយ និងលក្ខខណ្ឌរូបវន្តដែលក្នុងនោះការងារត្រូវបំពេញ ទំនាក់ទំនងការងារមួយទៅការងារមួយទៀត និង លក្ខខណ្ឌដទៃទៀតរបស់ការងារ។ ការវិភាគការងារត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងបង្ហាញនូវអ្វីដែលត្រូវបានធ្វើ ឡើង។ ដូច្នេះប្រសិនបើនិយោជិតមួយត្រូវបានរកឃើញថាបានធ្វើនូវសកម្មភាពអ្វីមួយដែលមិនតម្រូវដោយការងារនោះវាគួរតែបង្កើតផ្នែកនៃ ការវិភាគការងារ។ ដើម្បីពណ៌នាការងារមួយវាចាំបាច់ណាស់ត្រូវវិភាគជាមុនសិន។

វាត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីស្វែងរកនូវចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- មានភារកិច្ចអ្វីខ្លះដែលត្រូវបានបំពេញថាតើវាជាភារកិច្ចតែមួយ ឬជាភារកិច្ចតូចៗជាច្រើន
- របៀបដែលភារកិច្ចផ្សេងៗត្រូវបានអនុវត្ត វាមានន័យថាគឺជានីតិវិធីដើម្បីបំពេញភារកិច្ចទាំងនេះទៅតាមវិធីសាស្ត្រដែលអាចទៅរួចនិងល្អបំផុត។
- មានលក្ខណៈសម្បត្តិអ្វីខ្លះ (ចំណេះដឹង ការបណ្តុះបណ្តាល ជំនាញដើម) និងគុណសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនអ្វីខ្លះ (ការមើលឃើញច្បាស់ ការលឺច្បាស់ ការមានសម្លេងស្រទន់ជាដើម)
- បេក្ខជននឹងត្រូវមានទំនួលខុសត្រូវអ្វីខ្លះ និងចំពោះនរណាខ្លះ។

១.២.៤.២ ការពិពណ៌នាការងារ

លទ្ធភាពនៃការវិភាគការងារត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងការពិពណ៌នាអំពីការងារ។ វាកំណត់ការងារជាក់លាក់ណាមួយ។ ការសរសេរការពិពណ៌នាការងារមានដូចខាងក្រោម៖

- ការពិពណ៌នាការងារកម្រិតទាប គឺជាទូទៅបានសរសេរដោយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ប៉ុន្តែការពិពណ៌នាការងារគ្រប់គ្រង គឺត្រូវបានសរសេរឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងនោះផ្ទាល់ ឬ ដោយថ្នាក់លើរបស់ពួកគេ។
- ការពិពណ៌នាការងារកម្រិតទាប ត្រូវបានសរសេរអំពីប្រាក់ឈ្នួល និង ប្រាក់បៀវត្សរ៍រដ្ឋបាលហើយនិងភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញជាដើម។ ផ្ទុយមកវិញ ការពិពណ៌នាសម្រាប់ការងារកម្រិតខ្ពស់គឺជាប់

ទាក់ទងជាខ្លាំងជាមួយផែនការអង្គភាពហើយជាធម្មតាការពិពណ៌នាទំនាក់ទំនងអរូបិយ ការទទួលខុសត្រូវរួមនិងដែនសមត្ថកិច្ច។

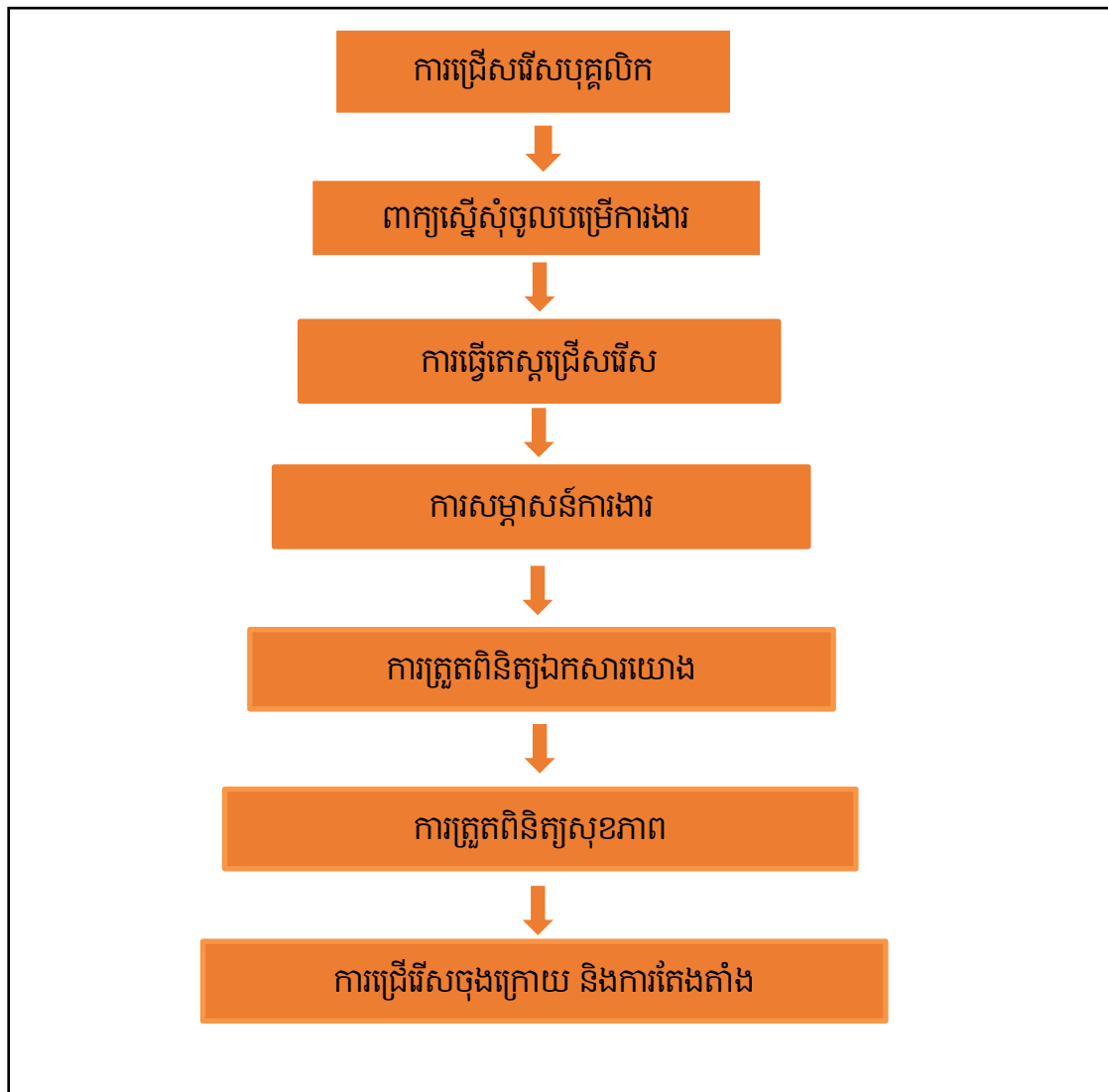
- ការពិពណ៌នាការងារមួយគឺត្រូវបានពិពណ៌នាអំពីការងារជាក់លាក់។ វាបានចែងពីគោលបំណងរបស់ការងារមួយ និងទំនាក់ទំនងរបស់វាជាមួយគ្នា ។

១.២.៤.៣ ដំណើរការជ្រើសរើសស្ថាប័នឯកជន

នៅពេលដែលពាក្យស្នើសុំត្រូវបានទទួល ព័ត៌មានអំពីពាក្យស្នើសុំត្រូវបានប្រៀបធៀបជាមួយនឹងការទាមទារសម្រាប់មុខដំណែងនោះ។ បេក្ខជនដែលបានបំពេញទៅតាមលក្ខខណ្ឌត្រូវបានធ្វើការកាត់ឈ្មោះអញ្ជើញឲ្យចូលរួមការធ្វើតេស្តការងារ និងសម្ភាសដោយផ្ទាល់។

ជំហានក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាំងមានដំណើរការដូចខាងក្រោម៖

រូបភាពទី ១ ៖ បង្ហាញពីជំហាននៃដំណើរការក្នុងការជ្រើសរើសសម្រាំង



ប្រភព <https://kalyan-city.blogspot.com/2011/07/what-are-steps-in-scientific-selection.html?m=1>

ក. ការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពបុគ្គលិក

ការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពនិយោជិតបានផ្តល់ព័ត៌មានអំពីគុណសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនដែលតម្រូវឲ្យបេក្ខជនត្រូវមាន។ វាបានជួយឲ្យអង្គភាពសម្រេចចិត្តថាតើបេក្ខជនជាក់លាក់ណាមួយគឺសាកសមសម្រាប់ការងារ។ វាស្វែងរកព័ត៌មានលម្អិតដូចខាងក្រោម៖

- គុណសម្បត្តិផ្លូវការដូចជា អាយុ និងសុខភាពទូទៅជាដើម
- គុណសម្បត្តិផ្លូវចិត្តដូចជា មានការប្រយ័ត្នខ្ពស់ និងអត់ធ្មត់
- ជំនាញដូចជា ចំណេះដឹងព័ត៌មានវិទ្យា និងការបណ្តុះបណ្តាលជាដើម
- កម្រិតវប្បធម៌ដូចជា ការអប់រំ បទពិសោធន៍ និងការបណ្តុះបណ្តាលជាដើម ។
- តាមរយៈការបញ្ជាក់សមត្ថភាពបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តថាតើបេក្ខជនគឺ សាកសមដែរឬទេ ទាំងផ្លូវជំនាញ និងកម្រិតវប្បធម៌សម្រាប់ការងារដែកគាត់បានស្នើសុំ។ វាក៏បានបង្ហាញពីសមត្ថភាពបេក្ខជនក្នុងការធ្វើជាសមាជិកសកម្មនៅក្នុងក្រុមផងដែរ។
- ជំហានបន្ទាប់នៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានដូចជា៖
- ការទាក់ទាញបេក្ខជនដែលសាកសម
- ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ
- ឯកសារភ្ជាប់នឹងពាក្យសុំបម្រើការងារ ដូចជា ជីវប្រវត្តិ ឬ ប្រវត្តិរូបជាដើម។

ខ. ការសម្ភាសន៍ការងារ

ប្រព័ន្ធនៃការសម្ភាសន៍៖ ការសម្ភាសន៍គឺជាការជួប និងពិភាក្សាទល់មុខគ្នារវាងបេក្ខជននិងអ្នកតំណាងបុគ្គលិក។ ដោយអាស្រ័យទៅតាមការប្រកាសការសម្ភាសន៍អាចធ្វើឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងម្នាក់ (ជាទូទៅអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស) ឬ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និង អ្នកគ្រប់គ្រងនៃនាយកដ្ឋានដែលការសម្ភាសន៍កំពុងប្រព្រឹត្តទៅ។ សម្រាប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រងមានក្រុមអ្នកសម្ភាសន៍រួមមាន អ្នកគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន អ្នកដឹកនាំកំពូល និងអ្នកឯកទេសសម្ភាសន៍ពីខាងក្នុង និងខាងក្រៅ។

- គោលបំណងនៃការសម្ភាសន៍៖
- ដើម្បីបញ្ជាក់ពីព័ត៌មានដែលផ្តល់ឲ្យបេក្ខជន

- ដើម្បីឲ្យអ្នកសម្ភាសន៍ធ្វើការប្រៀបធៀបយ៉ាងលម្អិតទៅលើចរិតលក្ខណៈផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បេក្ខជនជាមួយនឹងអ្វីដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំធ្វើការ។
- ដើម្បីឲ្យអ្នកសម្ភាសន៍ធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើអាកប្បកិរិយា ឥរិយាបថ ចរិត លក្ខណៈភាពរៀងរ៉ាវជាដើម។
- ដើម្បីឲ្យបេក្ខជនស្វែងរកនូវព័ត៌មានដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធអំពីការងារ និងអង្គភាពទាំងមូល
- ឲ្យអ្នកសម្ភាសន៍ធ្វើការកាត់ឈ្មោះបេក្ខជនដែលសាកសមបំផុតក្នុងចំណោមអ្នកមកសម្ភាស។

ការធ្វើការសម្ភាសន៍បុគ្គលិក គឺដើម្បីធានាថានីតិវិធីនៃការសម្ភាសន៍ទទួលបានភាពជោគជ័យគឺចាំបាច់ណាស់ក្នុងការកំណត់ផែនការ និងរៀបចំឲ្យដូចៗគ្នា។ ការកំណត់ផែនការ និងការរៀបចំខាងក្រោមអាចជួយដល់អ្នកសម្ភាសន៍៖ អ្នកសម្ភាសន៍នីមួយៗគួរតែបានមើលការពិពណ៌នាការងារ និង ការបញ្ជាក់សមត្ថភាពបុគ្គលិកមុននឹងធ្វើការសម្ភាសន៍។

- អ្នកសម្ភាសន៍នីមួយៗគួរតែកត់ត្រាអំពីព័ត៌មានលម្អិតរបស់បេក្ខជន និងធ្វើកំណត់ត្រាអំពីព័ត៌មានបន្ថែមដែលគាត់ចង់បាន។ អ្នកសម្ភាសន៍ផ្សេងៗនៅក្នុងវគ្គនីមួយៗប្រហែលជាមានលំដាប់លំដោយផ្សេងៗគ្នាអំពីព័ត៌មានដែលគេចង់បាន។
- អ្នកសម្ភាសន៍ទាំងអស់ គួរតែសម្រេចចិត្តអំពីលំដាប់លំដោយរបស់ប្រធានបទដែលត្រូវសួរនៅក្នុងពេលសម្ភាស ដូច្នេះហើយការសាកសួរស្ទង់ពីសំណាក់អ្នកសម្ភាសន៍ដទៃទៀតអាចនឹងមិនកើតឡើង។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយគួរតែមានការកំណត់សម្រាប់ការបត់បែនផ្តល់ទៅលើបុគ្គលិកលក្ខណៈ និងជំនាញផ្សេងៗគ្នារបស់បេក្ខជន។

➤ ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍៖

- ការសម្ភាសន៍ដែលបានគ្រោងទុក៖ គឺជាការសម្ភាសន៍ពីការងារដែលអ្នកសម្ភាសន៍បានសាកសួរទៅកាន់បេក្ខជនជាសេរីនៃសំណួរដែលបានកំណត់ទុកជាមុន ។ ប្រភេទសំណួរជាញឹកញយៗត្រូវបានដឹកនាំដោយឲ្យអ្នកសម្ភាសន៍ដើម្បីសួរសំណួរ និងពិនិត្យនូវរាល់កាតឆ្លើយតបតាមលទ្ធផលរបស់គេ ។
- ការសម្ភាសន៍ដែលមិនបានគ្រោងទុក៖ គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលអ្នកសម្ភាសន៍ងាប់រៀបចំសំណួរទៅខ្លះៗ ដើម្បីធ្វើឲ្យការសម្ភាសន៍ចាប់ផ្តើម ប៉ុន្តែបេក្ខជនក៏ត្រូវបានគេអនុញ្ញាតឲ្យកំណត់នូវសំណួរខ្លះៗដែលគេមានបំណងចង់សួរអ្នកសម្ភាសន៍វិញដែរ ។
- ការសម្ភាសន៍តានតឹង៖ ត្រូវបានគ្រោងទុកជាពិសេសដើម្បីកំណត់នូវលទ្ធភាពដោះស្រាយរាល់លក្ខខណ្ឌតានតឹងរបស់ការងារ។

- ការសម្ភាសន៍ជាក្រុម៖ គឺជាវិធីសាស្ត្រនៃការដឹកនាំសម្ភាសដែលមនុស្សម្នាក់សម្ភាសក្រុមបេក្ខជននៅនៅពេលតែមួយ។
- ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍៖ គឺជាបហរភេទនៃការសម្ភាសន៍មួយដែលបេក្ខជនម្នាក់ត្រូវបានសម្ភាសដោយក្រុមអ្នកសម្ភាសន៍នៅពេលជាមួយគ្នា ។

គ. ការធ្វើតេស្តជ្រើសរើស

ចំពោះការប្រកាសនៃការធ្វើតេស្ត ត្រូវធ្វើឡើងដើម្បីបំពេញការសម្ភាសន៍ដែលការធ្វើតេស្តមានដូចជា៖

- តេស្តការងារ៖ ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីពិនិត្យថាតើបេក្ខជនម្នាក់មានជំនាញដូចដែលបានគេលើកឡើងដែរឬទេ។
- ការធ្វើតេស្តសម្បទា៖ ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីបង្ហាញជំនាញក្នុងការធ្វើការងារធម្មតា។
- តេស្តលើភាពឆ្លាតវៃ៖ ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីតេស្តការដោះស្រាយបញ្ហារបស់បេក្ខជន
- តេស្តលើបុគ្គលិកលក្ខណៈ៖ ត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីចង្អុលបង្ហាញពីលក្ខណៈរបស់បេក្ខជន
- ការធ្វើតេស្តលើចំណេះដឹងការងារ៖ គឺជាការធ្វើតេស្តដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីវាស់ស្ទង់ចំណេះដឹងអំពីការងាររបស់បុគ្គលិក។

ឃ. ការពិនិត្យមើលសុខភាព

- ការពិនិត្យសុខភាពត្រូវធ្វើឡើងដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្នែកធានារ៉ាប់រង។
- កម្រងសំណួរអំពីសុខភាព ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីឲ្យបេក្ខជនបំពេញដើម្បីកាត់បន្ថយចំណាយរបស់ស្ថាប័ន។ ប្រសិនបើគ្មានបញ្ហាសុខភាពធ្ងន់ធ្ងរត្រូវបានបង្ហាញក្នុងកម្រងសំណួររបេក្ខជនទូទៅមិនបាច់តម្រូវឲ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យសុខភាពទេ។

ង. ការតែងតាំង

បន្ទាប់ពីការជ្រើសរើសត្រូវបានធ្វើឡើងបេក្ខជនដែលសមស្របបំផុតនឹងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន តាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗដូចជា ទូរសព្ទ ឬ តាមរយៈអ៊ីម៉ែល បន្ទាប់លិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវបានផ្ញើទៅតាមក្រោយ។ លិខិតដែលមានភ្ជាប់នូវព័ត៌មានលម្អិតដែលមានជាប់ពាក់ព័ន្ធដូចជា ការប្រកាសកាលបរិច្ឆេទចូលបម្រើការងារ និងជាផ្លូវការចំពោះនរណាដែលបេក្ខជនត្រូវរាយការណ៍។ លិខិតតែងតាំងគួរតែមាន ឬ ត្រូវបានអមជាមួយពាក្យ “ពាក្យ និង លក្ខខណ្ឌការងារ” ដូចជាចំនួនម៉ោងធ្វើការ ប្រាក់ខែចាប់ផ្តើម ផលប្រយោជន៍ដទៃទៀត និងច្បាប់ចម្លងអំពីសេចក្តីណែនាំការងារដែលបានជាប់ ពាក់ព័ន្ធ ។

១.២.៤.៤ នីតិវិធីនៅក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ

ការជ្រើសរើសមន្ត្រី-បុគ្គលិក ត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងនីមួយៗ។ នាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវធ្វើសំណើសុំទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់នៃចំនួនមុខតំណែងការងារទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងមកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ដើម្បីចាត់ចែងឲ្យក្រសួងមុខងារសាធារណៈស្នើសុំទៅរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើស។ បន្ទាប់មកបានទទួលចំណាត់ចែងពីក្រសួងមុខងារសាធារណៈទទួលបន្ទុកធ្វើការចាត់ចែងសកម្មភាពជ្រើសរើសទៅតាមនីតិវិធីដែលបានចែង និង កំណត់ឲ្យប្រើប្រាស់ការប្រកាសជ្រើសរើសបេក្ខជនជាសាធារណៈទាំងខាងក្នុង និងខាងក្រៅស្ថាប័នដូចជា ៖ រូបភាពប្រកាសផ្សព្វផ្សាយផ្នែកខាងក្នុងតាមរយៈលិខិតជូនដំណឹងការប្រជុំបង្កើនជួរថ្មី រូបភាពប្រកាសផ្សព្វផ្សាយផ្នែកខាងក្រៅ តាមរយៈវិទ្យុ កាសែត លិខិតបិទផ្សាយជាសាធារណៈ ប័ណ្ណប្រកាស និងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត ។

ក. ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានដូចខាងក្រោម៖

- ទទួលពាក្យសុំបម្រើការងារ ព្រមទាំងធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើសំណុំបែបបទទាំងអស់របស់បេក្ខជនឲ្យបាន ត្រឹមត្រូវ ។
- ធ្វើបញ្ជីសម្រង់របស់បេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់
- ធ្វើការប្រឡងតេស្តបេក្ខជន ដែលការប្រឡងអាចជា៖
 - ប្រឡងតេស្តជាសំណេរ
 - ប្រឡងតេស្តផ្ទាល់មាត់
 - ប្រឡងតេស្តជាបច្ចេកទេស(អនុវត្តផ្ទាល់)។

ខ. ការសម្ភាសន៍បេក្ខជនដើម្បីត្រួតពិនិត្យបន្ថែមទៀត៖

- រូបសម្បត្តិ លក្ខណៈសម្បត្តិ កាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្របទៅតាមស្ថានភាពការងារ
- អាកប្បកិរិយា អត្តចរិតរបស់បេក្ខជន
- កម្រិតប្បធម៌នៃការប្រើប្រាស់ភាសា
- ឆន្ទៈពិតប្រាកដ និងការលះបង់ចំពោះការងារ និងអង្គភាព
- ការយល់ដឹងលើចំណេះដឹងទូទៅដែលទាក់ទងនឹងសង្គម និងការងារ
- ពីបទពិសោធន៍នានាដែលធ្លាប់ជួបប្រទះ ឬអនុវត្តកន្លងមក។

បន្ទាប់ពីជ្រើសរើសបានបេក្ខជនដែលបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌគណៈកម្មការទទួលបន្ទុក ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការជ្រើសរើសនោះទៅគណៈគ្រប់គ្រង ឬ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីស្នើសុំសេចក្តីសម្រេច។ ក្រោយពី

ទទួលបានសេចក្តីសម្រេចពីគណៈគ្រប់គ្រង គណៈកម្មការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើលិខិតបញ្ជូនបេក្ខជនទៅ ការិយាល័យផ្នែករដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើការចុះកិច្ចសន្យាឲ្យបានត្រឹមត្រូវមុននឹងប្រគល់សិទ្ធិឲ្យអនុវត្តការងារ។

១.៣ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក

គោលបំណងនៃការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកគឺដើម្បីស្វាគមន៍បុគ្គលិកថ្មីមកកាន់អង្គភាព ទំនាក់ទំនងព័ត៌មាន អំពីគោលនយោបាយ និងវប្បធម៌សំខាន់ៗ និងណែនាំបុគ្គលិកទៅកាន់កន្លែងធ្វើការថ្មីរបស់ពួកគេ។ ដំណើរការ នេះក៏ជួយបុគ្គលិកយល់ និងរៀនឱ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបានអំពីទិដ្ឋភាពផ្សេងៗនៃអង្គភាព។ ការ តម្រង់ទិសនៅកន្លែងធ្វើការជួយសម្រួលដល់ការងារមួយចំនួន ហើយអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតបង្កើតសក្តានុពល របស់ពួកគេនៅកន្លែងធ្វើការ។ ការតម្រង់ទិសរបស់និយោជិតអាចជម្រុញអោយមាន ការពេញចិត្តការងារកាន់តែ ច្រើន និងកាត់បន្ថយភាពតានតឹង។ លើសពីនេះ វាជួយបន្ថយការយល់ច្រឡំ ហើយអ្នកជាប់ថ្មីនឹងទទួលបាន ការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីស្ថាប័នរបស់ទាំងមូល និងទំនួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេលើការងារ។ ដំណើរការនេះ ក៏បម្រើតួនាទីសង្គមផងដែរដោយជួយបុគ្គលិកថ្មីធ្វើអន្តរកម្មជាមួយនឹងមិត្តរួមការងារ និងបង្កើតទំនាក់ទំនង យូរអង្វែង។

១.៣.១ ការតម្រង់ទិសក្នុងស្ថាប័នឯកជន

ការតម្រង់ទិសក្នុងស្ថាប័នឯកជនដល់បុគ្គលិកជាប់ថ្មីរួមមានបណ្តុំឯកសារដូចជា៖

- ពន្យល់ពីរបៀប និង រចនាសម្ព័ន្ធ ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានរៀបចំ
- ផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកថ្មីនូវបញ្ជីទំនាក់ទំនងនៅក្នុងនាយកដ្ឋាននីមួយៗ
- ផ្តល់ជូនឯកសារយោង មគ្គុទ្ទេសក៍
- ពិពណ៌នាអំពីនីតិវិធីទៀងទាត់ ដូចជារបៀបស្នើសុំថ្លៃឈប់សម្រាក ឬកក់បន្ទប់ប្រជុំ
- កំណត់ពេលប្រជុំសម្រាប់បុគ្គលិកថ្មីជាមួយអ្នកដឹកនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន និងសមាជិកបុគ្គលិកផ្សេងទៀត។
- ពិនិត្យការពិពណ៌នាការងារ និងទំនួលខុសត្រូវ។

កម្មវិធីតម្រង់ទិសដែលបានគ្រោងទុកល្អជួយបុគ្គលិកឱ្យសម្របខ្លួនទៅនឹងបរិយាកាសថ្មីៗ។ វាក៏ជួយ ស្ថាប័នក្នុងការកែលម្អកំហុសរបស់ខ្លួនជាមួយនឹងគោលនយោបាយជីវីងមាំជងដែរ។ វាត្រូវការពេលវេលា និង ការប្តេជ្ញាចិត្ត ប៉ុន្តែជាធម្មតាវាជួយស្ថាប័នមួយក្នុងរយៈពេលយូរ។

១.៣.២ ការតម្រង់ទិសក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ

ក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋបេក្ខជនទាំងពីរដែលបានជ្រើសរើសតាមរយៈការប្រឡង ជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ និង ក្នុងចំណោមនិស្សិតមានឋានៈជាសិស្សមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហើយត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលដំបូងនៅ

សាលាដំបូងនៃសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល។ ក្រោយពីទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល និងស្វិតដែលទើបបញ្ចប់ថ្នាក់ បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ត្រូវបានគេដាក់ឱ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្រសួង។

អាស្រ័យហេតុនេះ ពួកគេត្រូវបានតែងតាំងជាមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលហើយពួកគេត្រូវធ្វើកម្មសិក្សាដែលពួកគេត្រូវចំណាយពេល ១២ ខែសម្រាប់មន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសពីនិស្សិតទើបបញ្ចប់ការសិក្សា និង ៦ ខែពីមន្ត្រីរាជការ ហើយដែលពីមុនមិនដែលស្ថិតនៅក្រោមក្របខ័ណ្ឌការងារ។ សម្រាប់មន្ត្រីដែលត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីក្របខណ្ឌមុខងារស៊ីវិល មិនចាំបាច់ធ្វើកម្មសិក្សាទេ ប្រសិនបើពួកគេធ្វើបានហើយ ពួកគេនឹងត្រូវបានជ្រើសរើស និងតែងតាំងក្នុងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការជាឋានន្តរស័ក្តិអនុមន្ត្រី។ មន្ត្រីដែលមិនបានជោគជ័យក្នុងអំឡុងពេលកម្មសិក្សា នឹងត្រូវដកចេញពីបេក្ខជនដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ ដើម្បីតែងតាំងជាមន្ត្រីផ្លូវការក្នុងក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការ។ ខណៈពេលដែលសម្រាប់និស្សិតដែលទើបបញ្ចប់ការសិក្សា ពួកគេនឹងមានឈ្មោះរបស់ពួកគេត្រឡប់ទៅប្រភពដើមវិញដែលពួកគេមក។ ក្នុងករណីនេះ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនឹងសម្រេចដោយផ្អែកលើការផ្តល់យោបល់ពីក្រសួងនីមួយៗរបស់សមីខ្លួន។ មន្ត្រីនីមួយៗនឹងត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យតែងតាំងជាក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការផ្លូវការ ដោយចូលរួមក្នុងការប្រឡងប្រជែង ហើយនឹងមានការប្រឡងសម្រាប់មន្ត្រីបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីស្វែងរកឱកាសលើកតម្កើងខ្លួនទៅកាន់មុខតំណែងខ្ពស់។

១.៣.៣ ពេលវេលា និងរយៈពេលនៃការតម្រង់ទិស

ការតម្រង់ទិសគួរប្រើរយៈពេលពីរទៅបីម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃក្នុងរយៈពេល៣សប្តាហ៍។ កន្លែងខ្លះរំលងវាទាំងស្រុង ដែលមិនត្រូវបានណែនាំព្រោះវាអាចនាំឱ្យបុគ្គលិកមិនមានការរៀបចំ និងបង្កឱ្យមានការភ័ន្តច្រឡំទូទៅដែលអាចជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានដល់វប្បធម៌នៅកន្លែងធ្វើការ។

១.៣.៤ ការពិនិត្យបន្ថែម និងវាយតម្លៃបន្ថែមលើការតម្រង់ទិស

ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការតម្រង់ទិសផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកថ្មីនូវព័ត៌មានសង្ខេប និងត្រឹមត្រូវដើម្បីធ្វើឱ្យ មានជាសុភាពក្នុងការងារ ក៏ដូចជាលើកទឹកចិត្តដល់ទំនុកចិត្តរបស់និយោជិត និងជួយបុគ្គលិកថ្មីសម្របខ្លួនបានលឿនជាងមុនទៅនឹងការងារ រួមចំណែកដល់កម្លាំងពលកម្មដែលមានប្រសិទ្ធភាព ផលិតភាពល្អជាងមុន និងធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវការរក្សាបុគ្គលិកបានរយៈពេលយូរ។

ហេតុផលក្នុងការវាយតម្លៃកម្មវិធីតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថ្មីរបស់អ្នក៖

- កំណត់ថាតើការបណ្តុះបណ្តាលសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់ខ្លួនដែរឬទេ
- វាយតម្លៃតម្លៃនៃកម្មវិធីតម្រង់ទិសចង់ដឹងពីឥទ្ធិពលដែលកម្មវិធីមានលើចិត្តរបស់បុគ្គលិក

១.៤ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក

ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក គឺជាកម្មវិធីដែលអនុវត្តដោយអ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកដែលមានសិទ្ធិអំណាច ដើម្បីផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកជាក់លាក់នូវជំនាញ និងចំណេះដឹងចាំបាច់សម្រាប់តួនាទីបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ។ ជាញឹកញយ វាជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់កម្រិតនៃការបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួនដែលត្រូវផ្តល់ជូនសមាជិកថ្មីនៃបុគ្គលិក នៅពេលអ្នករៀបចំពួកគេសម្រាប់តួនាទីរបស់ពួកគេ។

អត្ថប្រយោជន៍ និងមូលហេតុនៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិករួមមាន៖

- បង្កើនផលិតភាព
- ធ្វើឱ្យមានភាពប្រសើរឡើងនូវគុណភាពនៃការងារ
- កាត់បន្ថយកំហុស ការខ្វះខាត ជាមួយនឹងដំណើរការដ៏រលូន និងបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពបន្ថែមទៀត
- ជះឥទ្ធិពលជាវិជ្ជមានដល់សីលធម៌ និងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
- កាត់បន្ថយចំនួនបុគ្គលិក និងអវត្តមាន
- ជួយអាជីវកម្មរបស់អ្នកសម្របខ្លួនទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរ និងរៀបចំសម្រាប់ការរីកចម្រើន
- ផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវគុណសម្បត្តិប្រកួតប្រជែងលើគូប្រជែងអាជីវកម្ម។

១.៤.១ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងស្ថាប័នឯកជន

ជាធម្មតាអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវមើលថែទាំ និងបណ្តុះបណ្តាលបេក្ខជនថ្មី និងទទួលខុសត្រូវចំពោះការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ពួកគេ។ វិធីសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាលដែលត្រូវបានប្រើច្រើនបំផុតនៅកន្លែងធ្វើការនៃអង្គការណាមួយ។ ទោះបីជាវិធីសាស្ត្រអនុវត្តដោយគ្រូបណ្តុះបណ្តាលមិននឹកស្មានដល់ក៏ដោយ ក៏បេក្ខជនថ្មីតែងតែមានការប្រុងប្រយ័ត្ន និងចង់ស្វែងយល់ពីច្បាប់នៅកន្លែងធ្វើការ។

ក. ជំហានចំពោះកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលជោគជ័យមានដូចតទៅ៖

- ការអនុវត្តនូវការវិភាគការងារ
- វាយតម្លៃសេចក្តីត្រូវការបណ្តុះបណ្តាល
- ការបង្កើតគោលបំណងនៃការបណ្តុះបណ្តាល
- អនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
- វាយតម្លៃលទ្ធផលបណ្តុះបណ្តាល

វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវមកវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលមានដូចជា៖

- ការវាយតម្លៃមុនការបណ្តុះបណ្តាល ៖ ការវាយតម្លៃនេះត្រូវបានធ្វើឡើងនៅដើមដំបូងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃនេះគឺដើម្បីយល់ពីការរំពឹងទុករបស់អ្នកចូលរួមទាក់ទងនឹងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល។ ការវាយតម្លៃនេះអាចឱ្យអង្គភាពផ្លាស់ប្តូរយុទ្ធសាស្ត្របណ្តុះបណ្តាល កាលវិភាគ សៀវភៅណែនាំបណ្តុះបណ្តាលជាដើម ដើម្បីធ្វើឱ្យកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលទទួលបានជោគជ័យ។
- ការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតមធ្យម៖ គោលបំណងនៃវិធីសាស្ត្រសម្រាប់ការវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលគឺដើម្បីធ្វើឱ្យវគ្គបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។ វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតមធ្យម អាចជួយឱ្យអង្គភាពនានាស្វែងរកវិសាលភាពសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- ការរៀបចំទម្រង់វាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល៖ ទម្រង់វាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាទម្រង់សំណួរដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងសម្រាប់ប្រមូលមតិកែលម្អរបស់សិក្សាកាម (ទាំងវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមាន) ទាក់ទងនឹងប្រសិទ្ធភាពនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល។ ទម្រង់នេះត្រូវបានចែកចាយជាទូទៅដល់អ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ទាប់ពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ដូច្នេះពួកគេអាចផ្តល់មតិកែលម្អត្រឹមត្រូវដោយមិនបញ្ចេញឈ្មោះ។

នៅពេលនិយាយអំពីការវាយតម្លៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល វាជាការល្អបំផុតដើម្បីចាប់ផ្តើមពីដំបូង។ ដូច្នេះមុននឹងអ្នកសម្រេចចិត្តថាតើត្រូវវាស់វែងអ្វី ឬរបៀបវាស់វែងវា សូមជ្រើសរើសបច្ចេកទេសវាយតម្លៃដែលមានប្រយោជន៍បំផុតសម្រាប់តម្រូវការរបស់អ្នក។

ខ. បណ្តាញកត្តាបរិយាកាសដែលជាឧបសគ្គនៃការងារមានដូចជា៖

- ជម្លោះរវាងបុគ្គល
- បញ្ហាទំនាក់ទំនងនៅកន្លែងធ្វើការ
- កង្វះខាតការលើកទឹកចិត្ត និងការពេញចិត្តនឹងការងារ
- បញ្ហាការអនុវត្ត។

១.៤.២ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋ

រដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់ និងលម្អិតយ៉ាងខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិករបស់ពួកគេ ក៏ដូចជាអ្នកជ្រើសរើសថ្មីនៅក្នុងក្រសួងនានាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។ យ៉ាងណាក៏ដោយពួកគេនៅតែព្យាយាមអស់ពីសមត្ថភាពដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពបំផុតដល់អ្នកជ្រើសរើសថ្មី ដែលជាបេក្ខជនជោគជ័យតាមរយៈការផ្តល់ចំណេះដឹង និងជំនាញនៅកន្លែងធ្វើការ។ លើសពីនេះគោលដៅរបស់ពួកគេក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងបុគ្គលិក

និងអ្នកជ្រើសរើសថ្មីគឺធ្វើឱ្យប្រាកដថាវាទាន់ពេលវេលា និងអនុវត្តនីតិវិធី និងបទប្បញ្ញត្តិ ព្រមទាំងអនុវត្តកត្តាវប្បធម៌នៅកន្លែងធ្វើការក្នុងមុខតំណែងរបស់ពួកគេ និងធានាថាសកម្មភាព និងវិធីសាស្ត្រទាំងអស់នេះមានភាពទាន់សម័យ។ ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលល្អបំផុតពីការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ពួកគេ។

១.៥ ការជម្រុញលើកទឹកចិត្ត⁴

ការលើកទឹកចិត្តគឺជាថាមពលមួយដ៏មានឥទ្ធិពលដែលអាចជម្រុញទៅដល់បុគ្គលិក នាំឱ្យមានការរួមចំណែកនៃការបំពេញការងារអតិបរមារបស់ពួកគេ។ ការកំណត់ និងការសម្រេចបាននូវគោលដៅ ការរំពឹងទុកច្បាស់លាស់ ការទទួលស្គាល់ មតិកែលម្អ ក៏ដូចជាការលើកទឹកចិត្តដល់ការគ្រប់គ្រងទាំងអស់រួមចំណែកដល់ការបង្កើនការលើកទឹកចិត្តនៅកន្លែងធ្វើការ។ វារីកដុះដាលក្នុងបរិយាកាសការងារវិជ្ជមាន ដែលជាមូលហេតុដែលអ្នកដឹកនាំជាច្រើនចង់រៀនពីវិធីថ្មីដើម្បីជំរុញកម្លាំងពលកម្មរបស់ពួកគេ។ ការលើកទឹកចិត្តគឺខុសគ្នាសម្រាប់បុគ្គលិកនីមួយៗរបស់អ្នក។ និយោជិតគ្រប់រូបមានការលើកទឹកចិត្តខុសៗគ្នាចំពោះមូលហេតុដែលពួកគេធ្វើការ។ ប៉ុន្តែ អ្នក ធ្វើការដោយសារតែពួកគេទទួលបានអ្វីមួយដែលគេត្រូវការពីការងារ។ អ្វីមួយដែលពួកគេត្រូវគឺ ការទទួលបានពីការងារមានឥទ្ធិពលលើសីលធម៌ និងការលើកទឹកចិត្តរបស់ពួកគេ។

អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្ត៖

- កម្រិតផលិតភាពខ្ពស់ជាង៖ ការអនុវត្តបច្ចេកទេសលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកលើកទឹកចិត្តឱ្យមនុស្សធ្វើការប្រកបដោយផលិតភាព និងទទួលបានលទ្ធផលប្រាក់ចំណូលកាន់តែប្រសើរ។
- ការច្នៃប្រឌិតបន្ថែមទៀត៖ នៅពេលដែលបុគ្គលិកមានអារម្មណ៍ថាមានការកោតសរសើរ និងគាំទ្រពីស្ថាប័នរបស់ពួកគេ ពួកគេចង់ប្រកួតប្រជែងជាមួយខ្លួនឯង។
- កម្រិតទាបនៃការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិក៖ អត្ថប្រយោជន៍ និងការលើកទឹកចិត្តរបស់និយោជិកដើរទន្ទឹមគ្នាហើយរួមគ្នារួមចំណែកដល់អត្រាការចាកខ្លួនពីសេស។ លើសពីនេះទៀត នៅពេលដែលនិយោជិតទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ ដើម្បីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ពួកគេមានការលើកទឹកចិត្តខ្ពស់ ហើយទំនងជាមិនស្វែងរកតួនាទីផ្សេងទៀតទេ។

១.៥.១ ទ្រឹស្តីលោក Abraham Maslow⁵

ទ្រឹស្តីរបស់ Maslow បង្ហាញពីឋានានុក្រមនៃតម្រូវការរបស់គាត់ជាទម្រង់ពីរ៉ាមីត ជាមួយនឹងតម្រូវការជាមូលដ្ឋាននៅខាងក្រោមនៃពីរ៉ាមីត និងកម្រិតខ្ពស់ជាង តម្រូវការអរូបីនៅផ្នែកខាងលើ។ មនុស្សម្នាក់អាចបន្តទៅដោះស្រាយតម្រូវការកម្រិតខ្ពស់នៅពេលដែលតម្រូវការមូលដ្ឋានរបស់ពួកគេត្រូវបានបំពេញឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ ឋានានុក្រមនៃតម្រូវការរបស់ Maslow គឺជាទ្រឹស្តីនៃការលើកទឹកចិត្តដែលចែងថា ប្រភេទ 5 នៃតម្រូវការ

⁴ Thebalancecareers ២០២១។
⁵ MasterClass ២០២១។

របស់មនុស្សកំណត់អាកប្បកិរិយារបស់មនុស្សម្នាក់ៗ។ តម្រូវការទាំងនោះមានដូចជា តម្រូវការខាងសរីរវិទ្យា តម្រូវការសុវត្ថិភាព សេចក្តីស្រឡាញ់ និងតម្រូវការជាកម្មសិទ្ធិ តម្រូវការការគោរព និងតម្រូវការជាក់ស្តែងសម្រាប់ខ្លួនឯង។

- តម្រូវការសរីរវិទ្យា (Physiological Need)៖ តម្រូវការខាងក្រោមដំបូងបង្អស់ដែលជំរុញដោយផ្នែកនៃចិត្តឋាននុក្រមរបស់ Maslow គឺជាតម្រូវការខាងសរីរវិទ្យា។ តម្រូវការរស់រានមានជីវិតជាមូលដ្ឋានបំផុតរបស់មនុស្សមានអាហារ និងទឹក ការសម្រាកគ្រប់គ្រាន់ សំលៀកបំពាក់ និងទីជម្រកសុខភាពទូទៅ និងការបន្តពូជ។
- តម្រូវការសុវត្ថិភាព (Safety Need)៖ បន្ទាប់ក្នុងចំណោមតម្រូវការថ្នាក់ទាបគឺសុវត្ថិភាព។ តម្រូវការសុវត្ថិភាពរួមមានការការពារពីអំពើហិង្សា និងចោរកម្ម ស្ថេរភាពផ្លូវចិត្ត និងសុខុមាលភាព សន្តិសុខសុខភាព និងសន្តិសុខហិរញ្ញវត្ថុ។
- តម្រូវការសេចក្តីស្រឡាញ់និងសេចក្តីត្រូវការ (Love and belonging Need)៖ តម្រូវការសង្គមនៅកម្រិតទីបីនៃឋាននុក្រមរបស់ Maslow ទាក់ទងនឹងអន្តរកម្មរបស់មនុស្ស និងជាតម្រូវការចុងក្រោយគេហៅថាតម្រូវទាប។ ក្នុងចំណោមតម្រូវការទាំងនេះគឺមិត្តភាព និងចំណងគ្រួសារ។ ភាពស្និទ្ធស្នាលខាងផ្លូវកាយ និងផ្លូវអារម្មណ៍ ចាប់ពីទំនាក់ទំនងផ្លូវភេទ រហូតដល់ចំណងផ្លូវអារម្មណ៍ដ៏ស្និទ្ធស្នាល មានសារៈសំខាន់ក្នុងការសម្រេចបាននូវអារម្មណ៍នៃញាតិមិត្តដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។
- តម្រូវការការគោរព (Esteem Need)៖ ជាតុល្យភាពនៃការគោរពគឺការគោរពខ្លួនឯងគឺ ជំនឿថាអ្នកមានតម្លៃ និងសក្តិសមនឹងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងការជឿជាក់លើខ្លួនឯង (ទំនុកចិត្តលើសក្តានុពលរបស់អ្នកសម្រាប់ការលូតលាស់ និងសមិទ្ធផលផ្ទាល់ខ្លួន)។
- តម្រូវការជាក់ស្តែងសម្រាប់ខ្លួនឯង៖ ការអនុវត្តជាក់ស្តែងដោយខ្លួនឯងពិពណ៌នាអំពីការបំពេញសក្តានុពលពេញលេញរបស់អ្នកក្នុងនាមជាមនុស្សម្នាក់ៗ ពេលខ្លះគេហៅថា តម្រូវការបំពេញដោយខ្លួនឯង តម្រូវការជាក់ស្តែងដោយខ្លួនឯងកាន់កាប់កន្លែងខ្ពស់បំផុតនៅលើសាជីជ្រុងរបស់ Maslow ។

១.៥.២ ទ្រឹស្តីលោក Frederick Herzberg^៦

Frederick Herzberg (1923 - 2000) គឺជាចិត្តវិទូជនជាតិអាមេរិក ហើយគាត់ត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាបំផុតសម្រាប់ទ្រឹស្តីការលើកទឹកចិត្តផ្នែកអនាម័យរបស់គាត់ ដែលត្រូវបានបោះពុម្ពជាលើកដំបូងនៅក្នុង The motivation to work ក្នុងឆ្នាំ 1959។ ការងាររបស់ Herzberg បានផ្តោតលើបុគ្គលនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ប៉ុន្តែវា

^៦ Frederick Herzberg ១៩៩៩។

បានទទួលការពេញនិយមពីអ្នកគ្រប់គ្រង ព្រោះវាក៏បានសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើសារៈសំខាន់នៃចំណេះដឹងផ្នែកគ្រប់គ្រង និង ជំនាញ។ ធាតុទាំងនេះត្រូវបានគេហៅថា 'កត្តាអនាម័យ' ដោយ Herzberg ព្រោះវាទាក់ទងនឹងបរិបទ ឬបរិយាកាសដែលមនុស្សម្នាក់ធ្វើការដែលរួមបញ្ចូល៖

- គោលនយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន
- ការត្រួតពិនិត្យ
- ទំនាក់ទំនងការងារ
- ស្ថានភាព និងសន្តិសុខ។

កត្តាជំរុញទឹកចិត្ត (កត្តាលូតលាស់) ទាក់ទងនឹងអ្វីដែលមនុស្សម្នាក់ធ្វើនៅកន្លែងធ្វើការ ជាជាងបរិបទដែលវាត្រូវបានធ្វើ។ ពួកគេរួមមាន៖

- សមិទ្ធិផល
- ការទទួលស្គាល់
- ទំនួលខុសត្រូវ
- វឌ្ឍនភាពនិងការរីកចម្រើន។

ការពង្រឹងការងារគឺជាផ្នែកបន្ថែមនៃទ្រឹស្តីការលើកទឹកចិត្តអនាម័យរបស់ Herzberg។ គាត់មើលឃើញថាវាជាមុខងារគ្រប់គ្រងបន្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលយកការលើកទឹកចិត្តក្នុងការរចនាការងារទាំងនេះរួមបញ្ចូល៖

- ការគ្រប់គ្រងធនធាន
- គណនេយ្យភាព
- បំពេញការងារឯកទេស ដើម្បីក្លាយជាអ្នកជំនាញក្នុងពួកគេ។

១.៦ ការទូទាត់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍⁷

បញ្ជីប្រាក់បៀវត្សរ៍ គឺជាបញ្ជីកត់ត្រាអំពីទិន្នន័យរបស់បុគ្គលិកដែលទទួលបានប្រាក់ខែពីក្រុមហ៊ុន។ ប្រាក់បៀវត្សរ៍ក៏សំដៅទៅលើចំនួនសរុបនៃប្រាក់ដែលនិយោជកបានបង់ដល់និយោជិតផងដែរ។ ក្នុងមុខងារអាជីវកម្ម វាពាក់ព័ន្ធជូចជា៖

1. បង្កើតគោលការណ៍បង់ប្រាក់របស់ស្ថាប័ន រួមទាំងអត្ថប្រយោជន៍ដែលអាចបត់បែនបាន គោលការណ៍ទុកសាច់ប្រាក់

⁷ Startup HR Toolkit ២០២១។

2. ការកំណត់ធាតុផ្សំកំណត់ចំណាំដែលបានផ្តល់ឱ្យនិយោជិតនៅពេលពួកគេបានទទួលប្រាក់ ព័ត៌មានលម្អិតអំពីចំនួនប្រាក់ឈ្នួលដែលបានផ្តល់ឱ្យ និងពន្ធ និងការធានារ៉ាប់រងត្រូវបានកាត់ដូចជា ប្រាក់បៀវត្សរ៍ អចេរជាមូលដ្ឋាន។
3. ការប្រមូលធាតុចូលប្រាក់ខែផ្សេងទៀត។
4. ការគណនាជាក់ស្តែងនៃប្រាក់បៀវត្សរ៍សរុប ច្បាប់ក៏ដូចជាការកាត់ដែលមិនមានច្បាប់ និងមកដល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍សុទ្ធ
5. ការចែកប្រាក់បៀវត្សរ៍ដល់បុគ្គលិក។

រូប ១.៦ បង្ហាញពីសកម្មភាព និងដំណើរការពេលធ្វើការទូទាត់សំណង



ប្រភព <https://www.startuphrtoolkit.com/compensation-and-benefits-in-hrm/amp/>

អត្ថប្រយោជន៍ គឺជាផ្នែកមួយនៃការទូទាត់សំណង ហើយជារឿយៗពួកគេមានតម្លៃយ៉ាងច្រើនសម្រាប់បុគ្គលិក។ ជាពិសេស ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងការចូលនិវត្តន៍ គឺជាអត្ថប្រយោជន៍ដ៏មានតម្លៃ និងចង់បាន និង បង់ថ្លៃវិស្វកម្មកាល ថ្ងៃឈឺ ធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត និងកញ្ចប់ចូលនិវត្តន៍ផងដែរ។ ដោយសារតែអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនេះមានតម្លៃណាស់ វាជារឿងសំខាន់សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងការធ្វើឱ្យបុគ្គលិកដឹងពីអ្វីដែលមានសម្រាប់ពួកគេ ហើយដើម្បីធ្វើការជាមួយធនធានមនុស្សដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីរបៀបទទួលបាន និងប្រើប្រាស់អត្ថប្រយោជន៍។

អត្ថប្រយោជន៍ដែលអាចមានផ្តល់ជូនបុគ្គលិកមានដូចជា៖

- ការថែទាំសុខភាព (Healthcare)៖ អត្ថប្រយោជន៍សុខភាពជាធម្មតាត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងទម្រង់នៃការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុនជាច្រើនក៏ផ្តល់ជូនកន្លែងហាត់ប្រាណ និងកម្មវិធីសម្រាប់កាត់បន្ថយភាពតានតឹងផងដែរ។

- វិស្សមកាលកំសាន្ត (Paid Vacation)៖ ជាធម្មតាចំនួនថ្ងៃវិស្សមកាលកើនឡើងតាមពេលវេលាដែលជាហេតុផលមួយសម្រាប់បុគ្គលិករក្សាភាពស្មោះត្រង់ចំពោះនិយោជករបស់ពួកគេ។
- ការចូលនិវត្តន៍ (Retirement)៖ កម្មវិធីចូលនិវត្តន៍ផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកនូវប្រាក់ចំណូលជាប្រចាំបន្ទាប់ពីពួកគេចាកចេញពីក្រុមហ៊ុន។ ផែនការចូលនិវត្តន៍មានពីរប្រភេទធំៗ៖
- ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ (Pension)៖ ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ផ្តល់ប្រាក់ចំណូលទៀងទាត់ និងធានាដល់និយោជិតដែលចូលនិវត្តន៍អស់មួយជីវិត។ ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ក៏អាចត្រូវបានផ្តល់ជូនដល់ប្តីប្រពន្ធដែលនៅរស់។
- ផែនការរ៉ែភាគទាន (Contribution Plans)៖ ផែនការរ៉ែភាគទានវិនិយោគទុនដែលផ្តល់ដោយនិយោជិត និងនិយោជក។ មូលនិធិត្រូវបានវិនិយោគ ហើយពួកគេអាចនឹងកើនឡើង ឬធ្លាក់ចុះអាស្រ័យលើទីផ្សារ។
- សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ សំដៅលើសំណង/ប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងអត្ថប្រយោជន៍ជាប្រចាំរយៈពេល និងមិនមែនជាប្រចាំរយៈពេល ដែលបានប្រគល់ដោយក្រុមហ៊ុនដល់និយោជិតរបស់ខ្លួន។ សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍គឺជាទិដ្ឋភាពសំខាន់នៃ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ព្រោះវាជួយរក្សាកម្លាំងពលកម្ម។ វាជួយផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់និយោជិតដោយផ្អែកលើការអនុវត្ត និងសកម្មភាពរបស់ពួកគេ ហើយនាំមកនូវភាពល្អបំផុតដល់បុគ្គលិកនៅកន្លែងធ្វើការ។

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia

២.១ ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន

២.១.១ ប្រវត្តិនៃការកើតរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA

AIA បានកកើតខ្លួនមករហូតតាំងពីថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩១៩ នៅពេលដែល Cornelius Vander Starr បានបង្កើតនូវអ្វីដែលត្រូវបានគេស្គាល់ថាជា American Asiatic Underwriters នៅទីក្រុង Shanghai ប្រទេសចិន (ក្រោយមក American International Underwriters)^៨ Starr នៅទីបំផុតបានពង្រីកអាជីវកម្មរបស់គាត់ទូទាំងពិភពលោក។ នៅថ្ងៃទី ២១ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៣៩ Starr បានផ្លាស់ប្តូរទីតាំងការិយាល័យកណ្តាលរបស់គាត់ពីទីក្រុងសៀងហៃទៅទីក្រុងញូវយ៉ក បន្ទាប់ពីការលុកលុយរបស់ជប៉ុនលើប្រទេសចិន និងម្តងទៀតនៅថ្ងៃទី ៥ ខែមេសា ឆ្នាំ ១៩៤៩ ជាមួយនឹងការកាន់កាប់កុម្មុយនិស្តចិនដីគោក ហើយ AIA របស់ចិនបានក្លាយជាក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ American International ដែលមានមូលដ្ឋាននៅទីក្រុងញូវយ៉កពីក្រុម (AIG) ។ នៅថ្ងៃទី ៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ AIG បានលក់ភាគហ៊ុនដែលពេញចិត្តនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធជានារ៉ាប់រងអាយុជីវិតអន្តរជាតិដែលទើបបង្កើតថ្មីចំនួនពីរ គឺក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងអន្តរជាតិអាមេរិក លីមីតធីត (AIA) និងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិតអាមេរិក (ALICO) ទៅកាន់ធនាគារសហព័ន្ធបម្រុងនៃទីក្រុងញូវយ៉ក។^៩

AIA មានគម្រោងក្លាយជាក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីក្នុងផ្សារហ៊ុនហុងកុង និងគណៈកម្មការមូលបត្រ និងអនាគតកាលនៅថ្ងៃទី ៣ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១០។ ប៉ុន្តែនៅថ្ងៃទី ២ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១០ ក្រុមហ៊ុន Prudential PLC ដែលជាក្រុមហ៊ុនសេវាកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងមូលបត្រដែលមានមូលដ្ឋាននៅចក្រភពអង់គ្លេសបានប្រកាសថាខ្លួននឹងទិញ AIA សម្រាប់សហរដ្ឋអាមេរិក។ ៣៥.៥ ពាន់លានដុល្លារ។ ការទិញនេះក្រោយមកបានធ្លាក់ចុះ ហើយ AIA បានរៀបចំ IPO នៅខែតុលា ឆ្នាំ ២០១០ ដោយបានរៀបចំសម្រាប់ការប្រកាសប្រហែល ១៥៩.០៨ ពាន់លានដុល្លារហុងកុង (២០.៥១ ពាន់លានដុល្លារ) ដែលជា IPO ធំជាងគេទីបីរបស់ពិភពលោកមិនធ្លាប់មាន។ នៅថ្ងៃទី ១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១២ AIA បានទិញភាគហ៊ុន ៩២.៣% នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងស្រីលង្កា Aviva NDB Insurance ពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងរបស់អង់គ្លេស Aviva និងធនាគារអភិវឌ្ឍន៍ជាតិរបស់ប្រទេសស្រីលង្កា (NDB)។ AIA ក៏បានចុះកិច្ចព្រមព្រៀងផ្តាច់មុខរយៈពេល ២០ ឆ្នាំជាមួយ NDB ដែលជាក្រុមហ៊ុនហិរញ្ញវត្ថុដ៏ធំបំផុតមួយរបស់ប្រទេសស្រីលង្កាជាមួយនឹងបណ្តាញសាខាធនាគារទូទាំងប្រទេស។^៩

^៨ Company History ២០១៧។

^៩ AIA History ២០២១។

នៅថ្ងៃទី 21 ខែធ្នូ ឆ្នាំ 2012 AIG បានលក់ភាគហ៊ុនទាំងអស់ 13.69% របស់ខ្លួននៅក្នុង AIA។ ចាប់តាំងពីថ្ងៃទី 2 ខែមិថុនា ឆ្នាំ 2013 AIA មានកិច្ចព្រមព្រៀងធានារ៉ាប់រងផ្តាច់មុខជាមួយធនាគារ Citibank ដែលគ្របដណ្តប់ទីផ្សារ AIA ចំនួន 11 នៅអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក រួមមាន ហុងកុង ចិនដីគោក កូរ៉េខាងត្បូង សិង្ហបុរី ថៃ ម៉ាឡេស៊ី ឥណ្ឌូនេស៊ី ហ្វីលីពីន វៀតណាម អូស្ត្រាលី និង ប្រទេសឥណ្ឌា។

២.១.២ ទីតាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA

ទីស្នាក់ការកណ្តាល AIA មានមូលដ្ឋាននៅទីក្រុងហុងកុង ហើយបច្ចុប្បន្នមានវត្តមាននៅទូទាំង 18 ទីផ្សារក្នុងតំបន់អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក។

រូបភាព ២.១.២ ទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA



ប្រភព៖ <https://lightfieldstudios.net/234409412/stock-photo-meter-tall-wooden-replica-trojan.html>

២.១.៣ ស្ថាប័ន និងអត្ថន័យនៃក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia

រូបភាព ២.១.៣ បង្ហាញពីស្ថាប័ន AIA Cambodia



ប្រភព <https://1000logos.net/aia-logo/>

និយមន័យស្ថាប័ន៖

អត្ថសញ្ញាណដែលមើលឃើញរបស់ក្រុមហ៊ុនគឺគឺ និងស្ថាប័ន ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីខ្លឹមសារ និងគោលការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន។ និមិត្តសញ្ញារបស់វាត្រូវបានផ្សំឡើងដោយនិមិត្តសញ្ញាជាដាច់ខាតដែលមានសញ្ញាសម្គាល់ជាក់នៅលើវា។ និមិត្តសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុន AIA គឺផ្អែកលើរូបភាពនៃភ្នំអេវេរ៉ែស ដែលជាភ្នំខ្ពស់បំផុតនៅលើពិភពលោក និងជានិមិត្តរូបនៃសន្តិភាព និងក្តីសង្ឃឹម។ សម្រាប់ម៉ាកយីហោដ៏ល្បីល្បាញ វាក៏ជាការឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពរឹងមាំ និងអំណាចរបស់សាជីវកម្មផងដែរ។ និមិត្តសញ្ញាបច្ចុប្បន្នត្រូវបានរចនាឡើងក្នុងឆ្នាំ 2008 ដោយកែប្រែកំណែឆ្នាំ 1983 ប៉ុន្តែធ្វើឱ្យវាកាន់តែរឹងមាំ និងទំនើបជាងមុន។ ឡូហ្គោជំនាន់មុនមានរណ្តៅរង្វង់ខ្មៅ រំពៃទ្វាររង្វង់ក្រហម ដោយមានសញ្ញាសម្គាល់ពណ៌ខ្មៅជាក់ពីលើបរិវេណរបស់វា និងឈ្មោះក្រុមហ៊ុនជាអក្សរក្រហមដិតនៅខាងក្រោមរង្វង់។

ក្រុមហ៊ុននេះត្រូវបានចាត់ទុកថាជាអង្គការធានារ៉ាប់រងឯករាជ្យដ៏ធំបំផុត ដែលប្រតិបត្តិការនៅក្នុងតំបន់ជាមួយនឹងទ្រព្យសម្បត្តិប្រហែល 160 ពាន់លានដុល្លារ។ ក្រុមហ៊ុននេះដំណើរការនៅក្នុងទីផ្សារចំនួន 18 រួមមានហុងកុង ថៃ សិង្ហបុរី ចិន កូរ៉េ និងអូស្ត្រាលី ហើយមានអតិថិជនម្នាក់ៗជិត 30 លាននាក់ រួមជាមួយសមាជិកធានារ៉ាប់រងជាក្រុមជាង 15 លាន នាក់។ AIA មិនបានល្អបំផុតក្នុងការបំពេញតម្រូវការរបស់អតិថិជនម្នាក់ៗក្នុងផែនការធានារ៉ាប់រង និងសន្សំនោះទេ ហើយថែមទាំងផ្តល់ជំនួយសាជីវកម្ម រួមទាំងអត្ថប្រយោជន៍បុគ្គលិក ជីវិតឥណទាន និងសេវាសោធននិវត្តន៍ផងដែរ។

២.១.៤ ចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន

AIA Cambodia

២.១.៤.១ ចក្ខុវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia

គោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន គឺដើម្បីជួយមនុស្សឱ្យរស់នៅប្រកបដោយសុខភាពល្អ អាយុវែង ជីវិតកាន់តែប្រសើរឡើង នៅគ្រប់សហគមន៍ដែលយើងរស់នៅ និងធ្វើការ ជាមួយនឹងផលិតផល និងគោលនយោបាយដែលមិនត្រឹមតែការពារអាយុជីវិតប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែជួយធ្វើឱ្យជីវិតកាន់តែមានសុខភាពល្អ អាយុវែង និងកាន់តែប្រសើរឡើង។ ចក្ខុវិស័យរបស់យើងគឺដើម្បីក្លាយជាអ្នកផ្តល់សេវាធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិតដ៏លេចធ្លោនៅក្នុងតំបន់ APAC ។ នោះគឺជាសេវាកម្មរបស់យើងដែលផ្តល់ដល់អតិថិជន និងម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់យើង។

២.១.៤.២ បេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia

អស់រយៈពេលជាងមួយសតវត្សមកហើយ ដែលអោយអេបានខិតខំបង្កើតផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមានយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់អតិថិជន និងសហគមន៍របស់យើងនៅទូទាំងអាស៊ី។ នៅពេលមើលទៅអនាគត ការប្តេជ្ញាចិត្តនេះត្រូវបានបំពេញបន្ថែមដោយគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន៖ ដើម្បីជួយមនុស្សរាប់លាននាក់ឱ្យរស់នៅប្រកបដោយសុខភាពល្អ អាយុវែង ជីវិតកាន់តែប្រសើរ។ គោលបំណងគឺ ចង់ណែនាំការសម្រេចចិត្តដែលយើងធ្វើ និងសកម្មភាពដែលក្រុមហ៊ុន AIA Cambodiaធ្វើក្នុងនាមស្ថាប័នមួយ ផ្តល់អំណាច និងអនុញ្ញាតឱ្យមនុស្សយល់ និងគ្រប់គ្រងសុខភាពរបស់ពួកគេ ខណៈពេលដែលបំពេញតម្រូវការសន្សំ និងការការពាររយៈពេលវែងរបស់ពួកគេ។ ជឿជាក់ថាការជួយបង្កើតអាស៊ីដែលមានសុខភាពល្អគឺជារឿងដ៏សំខាន់ និងមានតម្លៃបំផុតដែលក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia អាចធ្វើសម្រាប់សហគមន៍ ថ្ងៃនេះ និងទៅអនាគត។

២.១.៤.៣ វប្បធម៌ការងារ

រូបភាព ២.១.៤.៣ វប្បធម៌ការងារ



ប្រភព <https://www.aia.org/pages/6252633-workplace-culture>

មគ្គុទ្ទេសក៍នេះពិពណ៌នាអំពីធាតុផ្សំនៃវប្បធម៌នៅកន្លែងធ្វើការដ៏រឹងមាំ និងមានសុខភាពល្អ រៀបរាប់លម្អិតអំពីគំរូលចរន្តរបស់វាល និងរៀបរាប់អំពីគំនិតនៃផ្ទាំងទឹកកកវប្បធម៌របស់ស្ថាបត្យកម្ម ដែលបង្កើតឡើងដោយវប្បធម៌គោលបំណង និងវប្បធម៌ផ្ទាល់ខ្លួន។

របៀបដែលវប្បធម៌នៅកន្លែងធ្វើការប៉ះពាល់ដល់បុគ្គល ក្រុមហ៊ុន និងវិជ្ជាជីវៈពីការរក្សាទុករហូតដល់ការធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងការយល់ឃើញពីវិស័យនេះ។ ការណែនាំនេះក៏មានទិដ្ឋភាពផ្លូវច្បាប់នៃការយាយី រួមទាំងទំនួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គល សំណួរដើម្បីវាយតម្លៃវប្បធម៌កន្លែងធ្វើការរបស់អង្គការ និងវិធីដើម្បីកែលម្អវប្បធម៌កន្លែងធ្វើការរបស់អង្គការរបស់ អ្នក។

ការតម្រង់ទិសរបស់បុគ្គលិក

នៅក្នុង AIA ក្នុងការបំពេញការតម្រង់ទិសបុគ្គលិក ទាំងនេះគឺជាកម្មវិធីមួយដែលមានឈ្មោះថា PDD, Performance Development Dialogue ដែលត្រូវបានវាយតម្លៃ និងកំណត់គោលដៅ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់បុគ្គលិក។ កម្មវិធីនេះធ្វើឡើងពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ដែលនឹងកើតឡើងនៅពាក់កណ្តាលឆ្នាំ និងចុងឆ្នាំ។ នៅក្នុងកម្មវិធីនេះ អ្នកគ្រប់គ្រងនឹងវាយតម្លៃលំហាត់មួយចំនួន និងវាយតម្លៃការងាររបស់បុគ្គលិកថាតើពួកគេបានសម្រេចគោលដៅ ឬផែនការ។ ប្រសិនបើដំណើរការរបស់និយោជិតមានភាពប្រសើរឡើង ពួកគេនឹងត្រូវបានដាក់ឱ្យស្ថិតក្រោមការពិចារណាថាតើត្រូវដំឡើងតំណែង ឬដំឡើងប្រាក់ខែរបស់ពួកគេដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រុមហ៊ុន។

២.២. បេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia

ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia មានគោលបំណងក្នុងការផ្តល់នូវការធានារ៉ាប់រងឱ្យកាន់តែមានភាពងាយស្រួលជូនប្រជាជនកម្ពុជា ជាមួយនឹងការណែនាំនូវផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុប្រកបដោយ គុណភាព និងផលិតផលក៏ដូចជាសេវាកម្មប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិត និងស្តាប់នូវរាល់មតិយោបល់របស់អតិថិជនដើម្បីប្រាកដថាក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ជូនអតិថិជននូវសុវត្ថិភាពអាយុជីវិត និងហិរញ្ញវត្ថុដែលពួកគេពិតជាចង់បាន។

២.៣ បេសកកម្ម និងតួនាទី

ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia (អេ អាយ អេ ខេមបូឌា) គឺជាក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត ដែលមានដើមកំណើតនៅទីក្រុងហុងកុងនិងត្រូវបានរកឃើញដោយជនជាតិអាមេរិក។ វាគឺជាក្រុមធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត និងមូលបត្រដែលចុះបញ្ជីជាសាធារណៈដ៏ធំបំផុតនៅអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិកដែលផ្តល់ជូននូវសេវាធានារ៉ាប់រង និងហិរញ្ញវត្ថុ ការផ្តល់នូវសេវាធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិតសម្រាប់បុគ្គល និងអាជីវកម្ម ព្រមទាំងការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ និងសុខភាព ព្រមទាំងផ្តល់ជូននូវផែនការចូលនិវត្តន៍ និងសេវាកម្មគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ការធ្វើកិច្ចសន្យា ការវិនិយោគ និងមូលបត្រផ្សេងៗទៀតផងដែរ។ ក្រុមហ៊ុននេះមានចំនួន ០៨ នាយកដ្ឋាន ដែលកាន់កាប់តួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងដំណើការប្រចាំថ្ងៃរបស់ ក្រុមហ៊ុន។

២.៣ រូបភាពរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia



២.៣.១ ការបែងចែកនិងប្រគល់ភារៈកិច្ចនិងរបៀបរបបការងារនៃក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia

- **នាយកប្រតិបត្តិ (CEO) ៖** ជាថ្នាក់ដឹកនាំដែលមានឋានៈខ្ពស់ជាងគេនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដោយមានតួនាទីក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្ត ការគ្រប់គ្រង ការដឹកនាំ និងការធ្វើប្រតិបត្តិការនានានៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។ នាយកប្រតិបត្តិមានតួនាទីជាអ្នកប្រាស្រ័យទាក់ទង ដែលអាចពាក់ព័ន្ធទៅនឹងផ្នែកខាងសារព័ត៌មាននិងពិភពខាងក្រៅក៏ដូចជាការគ្រប់គ្រងក្នុងក្រុមហ៊ុន និងបុគ្គលិកផងដែរ។ ចំណែកតួនាទីជាអ្នកសម្រេចចិត្តវិញ គឺជាតួនាទីដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការសម្រេចចិត្តកម្រិតខ្ពស់ដែលទាក់ទងអំពីគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន។ ក្នុងនាមជាអ្នកដឹកនាំក្រុមហ៊ុន នាយកប្រតិបត្តិគឺជាអ្នកផ្តល់នូវគំនិតយោបល់ និងដំបូន្មានដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គាំទ្រនិងលើកទឹកចិត្តទៅដល់បុគ្គលិក និងជម្រុញឲ្យក្រុមហ៊ុនមានការផ្លាស់ប្តូរ និងរីកចម្រើនឆ្ពោះទៅមុខផងដែរ។ ក្នុងនាមជានាយកប្រតិបត្តិ គឺត្រូវបានគេផ្តល់ជាអធិបតីភាពទៅលើការគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការជាប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- **ជំនួយការនាយកប្រតិបត្តិ៖** មានតួនាទីក្នុងការជួយនាយកប្រតិបត្តិនូវរាល់កិច្ចការដែលមានដូចជា រៀបចំ និងកំណត់កាលវិភាគ ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់កិច្ចការទាំងឡាយ ការផ្តល់នូវអាទិភាពជាចម្បង ឆ្លើយតបទៅកាន់អ៊ីមែលក៏ដូចជាការហៅទូរស័ព្ទ រៀបចំឯកសារ រក្សានូវកំណត់ត្រា កត់ត្រារបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំ និងកិច្ចការផ្សេងៗទៀត។

២.៣.១.១ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស

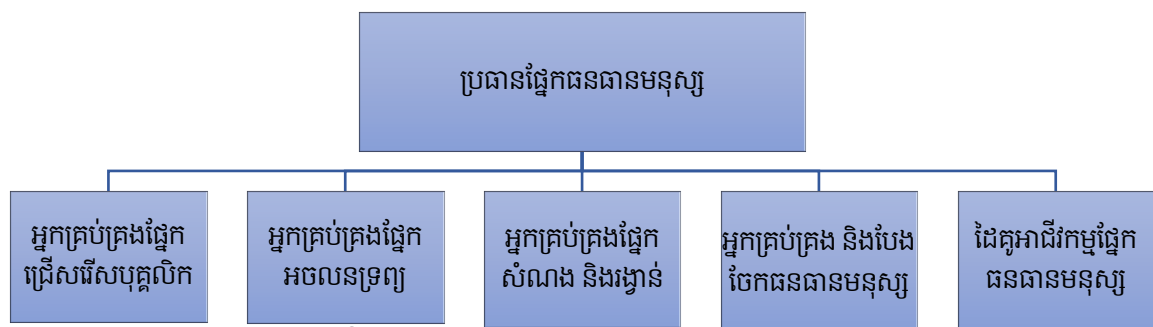
នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ ០៥ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវដូចតទៅ៖

- ជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការទាក់ទាញបេក្ខជនការងារ ឬនិស្សិតដែលសមស្របទៅតាមគោលការណ៍ក៏ដូចជាតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីចូលរួមប្រកួតប្រជែងក្នុងទីផ្សារ បង្កើតទំនាក់ទំនង និងពិនិត្យមើលនូវព័ត៌មានសំខាន់ៗរបស់បេក្ខជនដើម្បីស្វែងរកនូវចំណុចដែលសាកសមនិងចំណុចផ្លូវផ្តងដែលល្អបំផុតសម្រាប់មុខតំណែងណាមួយ។
- រៀបចំចាត់ចែងនិងសម្រួលនូវមុខងារធនធានមនុស្ស ក៏ដូចជារាយការណ៍អំពីរង្វាស់នៃធនធានមនុស្ស បង្កើនការរក្សាកម្លាំងពលកម្ម ព្យាករណ៍ពីតម្រូវការបុគ្គលិក គ្រប់គ្រងដំណើរការបញ្ចប់ការងារគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ធានានូវសុខុមាលភាពបុគ្គលិក និងធានានូវការអនុលោមតាមច្បាប់។
- ស្វែងយល់នូវគោលបំណងរបស់ក្រុមហ៊ុន ក៏ដូចជាបង្កើតផែនការនិងយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីកែលម្អអំពីដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនិងទាក់ទាញនូវបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាពចម្រុះ និងទេពកោសល្យខ្ពស់។

- ត្រួតពិនិត្យទៅលើស្ថានភាពអចលនទ្រព្យក្នុងកន្លែងធ្វើការ (អគារ ថ្លៃជួលផ្សេងៗ), ត្រួតពិនិត្យទៅលើការស្នើសុំកំដូចជាការប្រើប្រាស់សម្ភារៈទូទៅប្រចាំថ្ងៃក្នុងក្រុមហ៊ុនដែលមានដូចជា តុ ទូ កៅអី -ល-។ ការជួសជុលផ្សេងៗនៅក្នុងអគារ, និងត្រួតពិនិត្យទៅលើការទិញសម្ភារៈប្រើប្រាស់និងចំណាយផ្សេងៗដោយធ្វើឲ្យមានសមភាពទៅនឹងការប្រើប្រាស់ថវិកានៅក្នុងនាយកដ្ឋាន។
- ធានាបាននូវភាពពិតប្រាកដ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃសំណង រួមទាំងការបើកជូននូវប្រាក់បៀវត្សរ៍ទៀងទាត់ជូនទៅដល់បុគ្គលិក ការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ជូនទៅដល់បុគ្គលិកធ្វើមង្គលការលើកទឹកចិត្ត ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ និងប្រភេទបន្ថែមផ្សេងៗទៀតនៃអត្ថប្រយោជន៍របស់បុគ្គលិក។

ប្រធាននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សមានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងការងារដែលមានទៅតាមផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកខាងអចលនទ្រព្យ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសំណង និងប្រាក់រង្វាន់
- អ្នកគ្រប់គ្រង និងបែងចែកធនធានមនុស្ស
- ដៃគូអាជីវកម្មផ្នែកធនធានមនុស្ស។

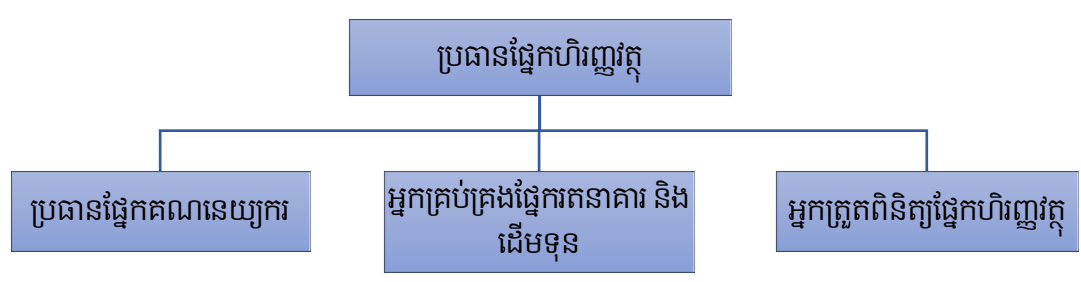


២.៣.១.២ នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ ០៣ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងទៅលើការទទួលបាន និងការបែងចែកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនក៏ដូចជា គ្រប់គ្រងទៅលើផ្នែកចំណូល និងចំណាយបន្ថែមលើការធានាឱ្យដំណើរការនៃអាជីវកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជាមួយនឹងការរំខានអប្បបរមា។

- ដឹកនាំគោលដៅ និងគោលបំណងនៃហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនដោយត្រួតពិនិត្យទៅលើការវិនិយោគនៃហិរញ្ញវត្ថុដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រុមហ៊ុន ហើយវាយតម្លៃ និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធ។
 - ព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនដោយផ្អែកលើទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ ក៏ដូចជាប្រតិបត្តិការនិងរបាយការណ៍ដែលផ្តល់ដោយក្រុមការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ព្រមទាំងផ្តល់ប្រឹក្សាដល់នាយកប្រតិបត្តិអំពីទិសដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រហិរញ្ញវត្ថុ។
 - ចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន តាមរយៈការផ្តល់ព័ត៌មានសមស្រប ក៏ដូចជាជំនួយ និងការណែនាំជាក់ស្តែង។
 - បង្កើត និងសាកល្បងសម្មតិកម្មអំពីកត្តាហានិភ័យរបស់ក្រុមហ៊ុនដោយធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យ និងការវិភាគគំរូ។ ការវាយតម្លៃលទ្ធភាពនៃព្រឹត្តិការណ៍ផ្សេងៗដែលកើតឡើង និងព្យាករណ៍ពីផលប៉ះពាល់ដែលអាចកើតមាន។
 - គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យនូវលំហូរសាច់ប្រាក់ និងចំណូលហិរញ្ញវត្ថុ និងហានិភ័យ នៅក្នុងអាជីវកម្មដោយធ្វើឱ្យប្រាកដថាអាជីវកម្មមានដើមទុនគ្រប់គ្រាន់ដែលត្រូវការដើម្បីគ្រប់គ្រងកាតព្វកិច្ចអាជីវកម្មប្រចាំថ្ងៃ ខណៈពេលដែលជួយអភិវឌ្ឍនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេលវែងរបស់ក្រុមហ៊ុន។
 - គណនាអំពីហានិភ័យ និងដាក់តម្លៃទៅលើផលិតផល និងសេវាកម្មដោយមានភាពលម្អិតដោយធ្វើយ៉ាងណាមិនឱ្យមានប៉ះពាល់ទៅដល់ក្រុមហ៊ុន និងមានភាពប្រកួតប្រជែងទៅនឹងដៃគូនៅក្នុងទីផ្សារ។
- ប្រធាននាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងការងារដែលមានទៅតាមផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកគណនេយ្យ
 - អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែករតនាគារ និងដើមទុន
 - អ្នកត្រួតពិនិត្យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ



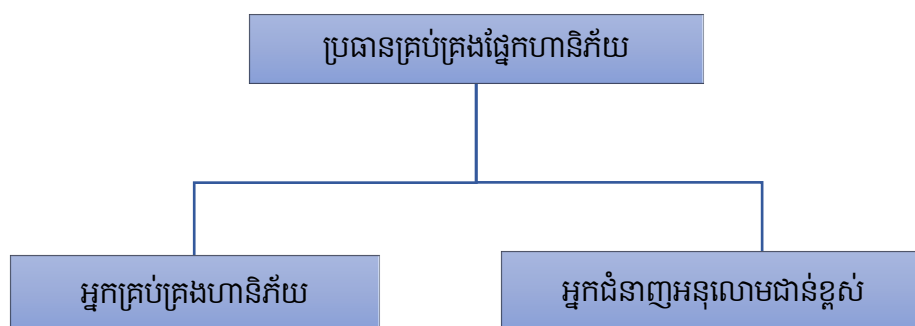
២.៣.១.៣ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យ

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហានិភ័យត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ ០២ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សម្របសម្រួលទៅលើការបង្កើត ត្រួតពិនិត្យ អនុវត្តគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដែលបង្កើតឡើងដោយភ្នាក់ងារដែលគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន។ អ្នកគ្រប់គ្រងនៃអនុលោមភាព អនុវត្ត និងបកស្រាយនូវតម្រូវការសវនកម្មសម្រាប់នាយកដ្ឋានផ្សេងៗដែលមាននៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។
- ធ្វើទំនាក់ទំនងទៅនឹងគោលនយោបាយ និងដំណើរការហានិភ័យសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនដោយផ្តល់នូវការអភិវឌ្ឍទៅលើគំរូហានិភ័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទីផ្សារ ឥណទាន និងហានិភ័យប្រតិបត្តិការ ហើយធានាថាការគ្រប់គ្រងកំពុងដំណើរការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកស្រាវជ្រាវ និងការវិភាគផងដែរ។
- មានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យមុខងារអាជីវកម្ម និងដំណើរការប្រតិបត្តិការ ដើម្បីធានាថាគោលនយោបាយនីមួយៗប្រកាន់ខ្ជាប់នូវបទប្បញ្ញត្តិស្តង់ដារ និងគោលការណ៍ណែនាំផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន។

ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្នែកគ្រប់គ្រងហានិភ័យមានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងការងារដែលមានទៅតាមផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងហានិភ័យ
- អ្នកជំនាញអនុលោមជាន់ខ្ពស់។



២.៣.១.៤ នាយកដ្ឋានផ្នែកចែកចាយការលក់

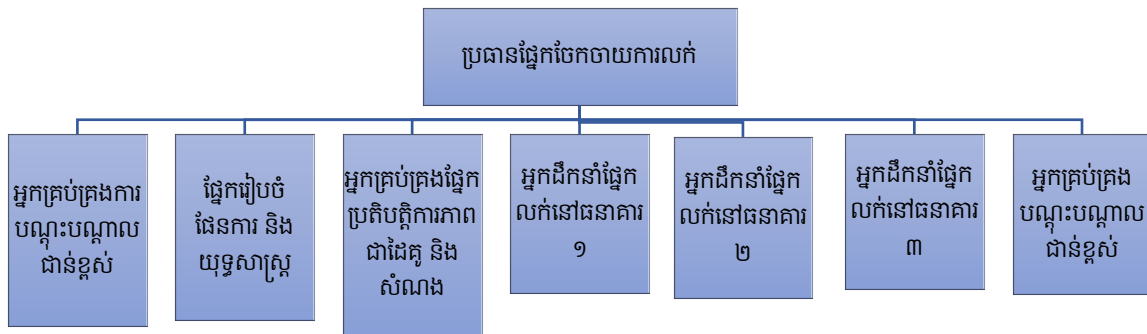
នាយកដ្ឋានផ្នែកចែកចាយការលក់ត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ ០៦ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- មានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការកំណត់លក្ខណៈក្រុមហ៊ុនតាមរយៈការលក់នូវផលិតផល និងសេវាកម្មដែលបានបែងចែកទៅតាមតំបន់កាន់កាប់ផ្សេងៗទៅលើផ្នែកលក់នេះ។
- គ្រប់គ្រងភាពជាដៃគូជាមួយធនាគារពាណិជ្ជកម្មក្នុងប្រទេស និងមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការដឹកនាំបង្កើត និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីជំរុញការលក់ទៅតាមវិស័យធនាគារដើម្បីបំពេញតាមគោលបំណងអាជីវកម្ម និងតម្រូវការរបស់អតិថិជន។
- ធ្វើការវិភាគនូវតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកឯកទេសធានារ៉ាប់រង អ្នកគ្រប់គ្រងអភិវឌ្ឍន៍អាជីវកម្ម និងបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់ធនាគារដៃគូ។
- កំណត់ និងបង្កើតរបៀបវារៈបណ្តុះបណ្តាលលើផ្នែកសំខាន់ៗដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញផ្នែកលក់ ការបណ្តុះបណ្តាលចំណេះដឹងអំពីផលិតផល ការបណ្តុះបណ្តាលនៃដំណើរការចែកចាយបន្ត បទប្បញ្ញត្តិថ្មី ក៏ដូចជាការបណ្តុះបណ្តាលប្រព័ន្ធផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យាផងដែរ។
- ធានានូវរបៀបវារៈបណ្តុះបណ្តាលទាំងនេះ បានឆ្លុះបញ្ចាំងយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវបណ្តាញចែកចាយបន្តផ្សេងៗគ្នាទាំងអ្នកគ្រប់គ្រងសាខាមជ្ឈមណ្ឌលទំនាក់ទំនង និងបុគ្គលិកដែលជាអ្នកចែកចាយបញ្ជូនបន្ត។
- គ្រប់គ្រងភាពជាដៃគូរបស់ក្រុមហ៊ុនទៅនឹងដៃគូសហការណ៍សំខាន់ៗ និងអភិវឌ្ឍយុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលវែងដើម្បីធានាបាននូវភាពជាដៃគូយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងអាជីវកម្មបានយូរអង្វែង។ អ្វីដែលសំខាន់បំផុតនៃការងារនេះគឺការគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនង និងស្រាវជ្រាវបង្កើតនូវអ្វីដែលថ្មីដោយសហការណ៍ជាមួយនឹងក្រុមការងារ។
- ដឹកនាំនូវវេទនាសម្ព័ន្ធប្រាក់ឈ្នួលរបស់ក្រុមហ៊ុនដោយតាមដាននូវលក្ខខណ្ឌទីផ្សារ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលដើម្បីធានាថាអត្រាប្រាក់ឈ្នួលរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នមានសមភាព និងមានការប្រកួតប្រជែង។

ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្នែកចែកចាយការលក់មានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងការងារដែលមានទៅតាមផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាលជាន់ខ្ពស់
- ផ្នែករៀបចំផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រ
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកប្រតិបត្តិការភាពជាដៃគូ និងសំណង
- អ្នកដឹកនាំផ្នែកលក់នៅធនាគារ ១
- អ្នកដឹកនាំផ្នែកលក់នៅធនាគារ ២

- អ្នកដឹកនាំផ្នែកលក់នៅធនាគារ ៣។

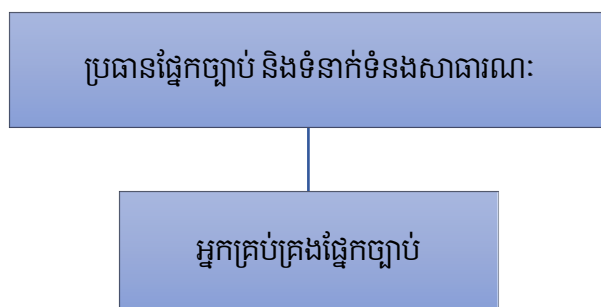


២.៣.១.៥ នាយកដ្ឋានផ្នែកច្បាប់និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

នាយកដ្ឋានផ្នែកច្បាប់និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ ០១ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធានាឱ្យសកម្មភាពរបស់ក្រុមហ៊ុនគឺស្របទៅនឹងច្បាប់ និងអនុលោមតាមច្បាប់។
- ការពារកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុន និងរក្សាឱ្យបានល្អនៅក្នុងក្រសែភ្នែកអតិថិជន និយោជិក និងសមាជិកផ្នែកច្បាប់ ហើយនិងជាអ្នកប្រឹក្សាយោបល់ចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំក្រុមហ៊ុនផងដែរ។
- ការរក្សាកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនដោយធ្វើអន្តរកម្មជាមួយនឹងក្រុមអ្នកយកព័ត៌មានដោយធ្វើសន្និសីទសារព័ត៌មាន និងធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានគ្រប់គ្រងទៅនឹងគណនីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមដែលជាផ្នែកដែលចូលរួមក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយក៏ដូចជាទទួលបាននូវមតិយោបល់ឬព័ត៌មានពីសំណាក់សាធារណៈជនទៅកាន់ក្រុមហ៊ុន។
- កំណត់ហានិភ័យផ្នែកច្បាប់ និងការចរចាសម្រាប់កិច្ចសន្យាផ្សេងៗដើម្បីជួយបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និងកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ក្រុមហ៊ុន។
- ប្រាស្រ័យទាក់ទងយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយនាយកដ្ឋានផ្នែកគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីប្រឹក្សាអំពីការផ្តល់នូវហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានដល់លទ្ធផលហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- ផ្តល់ដំបូន្មាន និងការណែនាំពាក់ព័ន្ធទៅនឹងហានិភ័យ និងពន្យល់ថាតើអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនអាចទទួលបាននូវហានិភ័យដល់កម្រិតណាដើម្បីអាចឱ្យក្រុមហ៊ុនអភិវឌ្ឍ និងឈានទៅមុខបាន។

ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្នែកច្បាប់និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈមានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកច្បាប់។



២.៣.១.៦ នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកពិសោធន៍អតិថិជននិងទំនាក់ទំនងឌីជីថល

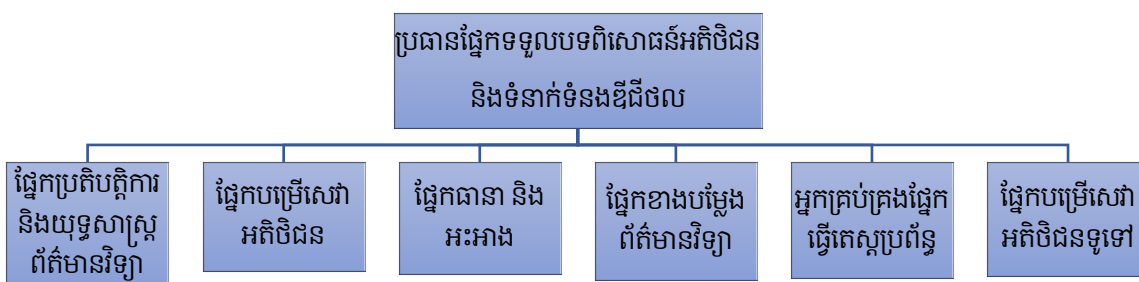
នាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកពិសោធន៍អតិថិជននិងទំនាក់ទំនងឌីជីថលត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ០៦ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងផ្តល់នូវតម្លៃជូនដល់អតិថិជន និងធ្វើការស្វែងយល់ពីតម្រូវការរបស់អតិថិជនតាមរយៈការធ្វើការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយផ្នែកទីផ្សារ ការលក់ ក្រុមអ្នកផលិតផលផលសេវាកម្ម ដើម្បីរក្សា និងកំណត់នូវអត្ថន័យនៃតម្លៃជូនចំពោះអតិថិជន។
- បង្កើនការយល់ដឹងពីសំណាក់អតិថិជន និងនិយោជិត ដោយធ្វើការកែប្រែ និងផ្តល់នូវបទពិសោធន៍វិជ្ជមានជូនដល់អតិថិជន និងផ្តល់នូវអាទិភាពដល់អតិថិជនក្នុងការផ្តល់យោបល់ក៏ដូចជាបញ្ហាញនូវទស្សនៈដើម្បីធ្វើការបន្តនូវដំណើរការក្នុងការធ្វើការសម្រេចចិត្តប្រុងប្រយ័ត្នបំផុត។
- ប្រើប្រាស់នូវព័ត៌មានឌីជីថលទាំងឡាយ និងបច្ចេកវិទ្យាទំនើបមានដូចជា កម្មវិធី Cloud, ប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងទូរស័ព្ទចល័ត និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយបណ្តាញសង្គម ដើម្បីបង្កើននៃតម្លៃអាជីវកម្ម។
- កំណត់និងអនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្ត្រប្រព័ន្ធឌីជីថលដែលជួយជំរុញឲ្យប្រាក់ចំណូលពីវិស័យឌីជីថលនេះមានភាពកើនឡើង ហើយក៏ជួយធ្វើអោយមានភាពប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់អតិថិជន បង្កើនប្រសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការ និងបង្កើតនៃតម្លៃអាជីវកម្មថ្មី។
- បង្កើនភាពស្មោះត្រង់នៃអតិថិជនចំពោះស្លាកសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុននៅលើបណ្តាញទំនាក់ទំនងសង្គម និងសហគមន៍អនឡាញ។
- បន្តជាមួយនឹងការច្នៃប្រឌិតទីផ្សារ ដើម្បីរក្សាយុទ្ធសាស្ត្រឌីជីថលថ្មី។

- បង្កើតការវាស់វែងផ្នែកលើការពិតនៃលទ្ធផលដែលទទួលបានមកវិញពីការវិនិយោគទៅលើផ្នែកឌីជីថលនេះដើម្បីបន្ថែមនៃកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងទៅលើវិស័យនេះបន្តទៀត។
- ផ្តល់ផែនការបច្ចេកវិទ្យាសម្រាប់មុខងារប្រតិបត្តិការ ដើម្បីអាចឲ្យក្រុមហ៊ុនប្រើប្រាស់នូវធនធានបានល្អបំផុតហើយយុទ្ធសាស្ត្រប្រតិបត្តិការនេះអាចធ្វើឲ្យការកំណត់នូវគោលនយោបាយ និងផែនការសម្រាប់ការប្រើប្រាស់នូវធនធានរបស់ក្រុមហ៊ុនអាចគាំទ្រនូវយុទ្ធសាស្ត្រប្រកួតប្រជែងក្នុងរយៈពេលវែងនៅលើទីផ្សារ។
- វិភាគហានិភ័យនៅក្នុងសំណើធានារ៉ាប់រង កំណត់លក្ខខណ្ឌគោលនយោបាយ និងគណនាបុព្វលាភលើមូលដ្ឋាននៃព័ត៌មានគណនេយ្យ ស្ថិតិ និងមូលហេតុនៅពីខាងក្រោយ។
- វាយតម្លៃនូវអតិថិជនដែលដាក់ពាក្យសុំធានារ៉ាប់រងដោយកំណត់ថាតើអតិថិជនអនាគតត្រូវបានធានារ៉ាប់រងឬអត់? ប្រសិនបើអាច ណែនាំនូវបុព្វលាភដែលសមរម្យដើម្បីទទួលយកកម្រិតនៃហានិភ័យនោះ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានទទួលបន្ទុកពិសោធន៍អតិថិជន និងទំនាក់ទំនងឌីជីថលមានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងការងារដែលមានទៅតាមផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- ផ្នែកប្រតិបត្តិការ និងយុទ្ធសាស្ត្រព័ត៌មានវិទ្យា
- ផ្នែកប្រើសេវាអតិថិជន
- ផ្នែកធានា និងអះអាង
- ផ្នែកបម្លែងព័ត៌មានវិទ្យា
- អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកធ្វើតេស្តប្រព័ន្ធ
- ផ្នែកបម្រើសេវាអតិថិជនទូទៅ។



២.៣.១.៧ នាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការ

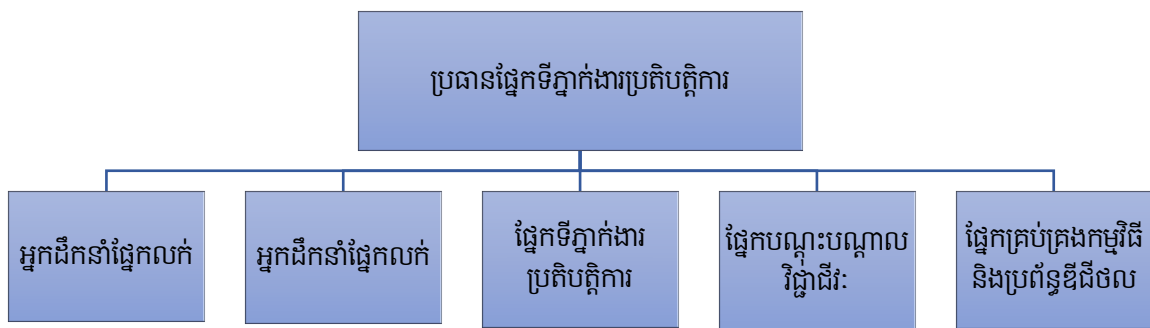
នាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ ០៥ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- អនុវត្តគោលនយោបាយដើម្បីលើកកម្ពស់វប្បធម៌ និងចក្ខុវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការដើម្បីរក្សាអាជីវកម្មឱ្យដំណើរការបានល្អ។
- គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន និងបែងចែកធនធានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយរក្សាការចំណាយទៅលើប្រតិបត្តិការនៅក្នុងថវិកាគោលដៅ។
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ការបង្កើតនីតិវិធីយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ភាពជោគជ័យរបស់គម្រោង និងដោះស្រាយការទាមទារ ក៏ដូចជាកង្វល់របស់អតិថិជន។
- គ្រប់គ្រង និងបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូ និងអ្នកលក់។
- កំណត់គោលដៅឱ្យបានទូលំទូលាយ និងធ្វើប្រតិបត្តិការអនុវត្តដើម្បីឆ្ពោះទៅរកកំណើននៃអាជីវកម្ម។
- ដឹកនាំ និងលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកដើម្បីឱ្យប្រតិបត្តិការអនុវត្តការងាររបស់ពួកគេស្ថិតក្នុងភាពអតិបរមា និងការតាំងចិត្តខ្ពស់។
- វាយតម្លៃការអនុវត្តការងារដោយការវិភាគ និងការបកស្រាយនូវទិន្នន័យ។
- សរសេរ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ទៅនាយកប្រតិបត្តិនូវរាល់គ្រប់បញ្ហាដែលសំខាន់ៗក្នុងដំណើរការអាជីវកម្មប្រចាំថ្ងៃ។
- ចូលរួមក្នុងការពង្រីកដំណើរការអាជីវកម្មដែលមានដូចជា ការវិនិយោគ ការទិញយក ការចុះសម្ព័ន្ធនៃក្រុមហ៊ុន។ល។
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការលក់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ដោយទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំផែនការដើម្បីបំពេញតាមគោលដៅ បង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន និងវាយតម្លៃការចំណាយសម្រាប់ការលក់ផលិតផល និងសេវាកម្ម។
- បង្កើត និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅនៃការលក់ និងពង្រីកមូលដ្ឋានអតិថិជនដោយកសាង និងរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនឱ្យបានរឹងមាំ និងយូរអង្វែង។
- ពង្រឹងការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍អ្នករៀបចំផែនការជីវិតដែលមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ជំនាន់ថ្មី និងជាជំហានសំខាន់មួយទៀតក្នុងការវិនិយោគរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលវែងនៃទីភ្នាក់ងាររបស់ខ្លួន។
- រៀបចំផែនការ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលរបស់អ្នកវិភាគព្រឹត្តិការណ៍ឌីជីថល រួមទាំងការបង្កើតកាលវិភាគ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអនុវត្តស្តង់ដាររបស់ក្រុមហ៊ុន។ តួនាទីនេះអាចដំណើរការពេលយប់ ចុងសប្តាហ៍ និងម៉ោងសេស ដើម្បីធានាបាននូវការអនុវត្តកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយនោះទទួលបាននូវភាពជោគជ័យ។

- គ្រប់គ្រងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ និងគ្រប់គ្រងនូវថវិកាសម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ផ្សព្វផ្សាយនោះក៏ដូចជាបង្កើតផែនការសម្រាប់កម្មវិធី និងគ្រប់គ្រងក្រុមអ្នកដំណើរការកម្មវិធី និងទំនាក់ទំនងគ្នាដោយប្រើប្រាស់នូវបច្ចេកវិទ្យាសូហ្វវ៉ែរ (Software) សម្រាប់គ្រប់គ្រងកម្មវិធី។
- ត្រួតពិនិត្យការអភិវឌ្ឍន៍នូវគេហទំព័រសំខាន់ ក៏ដូចជាវេទិកាគេហទំព័រដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធដោយយធ្វើឲ្យមានវត្តមាននៃកម្មវិធីទាំងឡាយរបស់ក្រុមហ៊ុននៅលើគេហទំព័រប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម និងការផលិតវីដេអូ ក៏ដូចជាធានាសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅលើគេហទំព័រ និងក្នុងវិស័យនេះ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការមានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងការងារដែលមានទៅតាមផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកដឹកនាំផ្នែកលក់
- អ្នកដឹកនាំផ្នែកលក់
- ផ្នែកទីភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការ
- ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ផ្នែកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ និងប្រព័ន្ធខ្លីជីវិចល។



២.៣.១.៨ នាយកដ្ឋានទីផ្សារ

នាយកដ្ឋានទីផ្សារត្រូវបានបែងចែកការគ្រប់គ្រងទៅលើ ០៣ ផ្នែកដែលមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ត្រួតពិនិត្យការអភិវឌ្ឍន៍ និងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រទីផ្សារ ជាមួយនឹងការណែនាំក្រុមការងារដែលមានទំនួលខុសត្រូវទៅលើប្រតិបត្តិការនៃការងារនេះ។
- ជូនដំណឹង និងបញ្ចុះបញ្ចូលអតិថិជនឲ្យធ្វើការប្រើប្រាស់នូវផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនតាម រយៈការរួមបញ្ចូលគ្នានូវសកម្មភាពផ្សេងៗដូចជាការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការផ្សព្វផ្សាយការលក់

ការលក់ដោយផ្ទាល់ ការធ្វើទីផ្សារផ្ទាល់ ការឧបត្ថម្ភទៅលើកម្មវិធីរបស់ដៃគូអាជីវកម្មផ្សេងៗ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

- ការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការកែប្រែផលិតផលឱ្យកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង ដោយផ្អែកលើគំនិតនៃការដាក់គោលគំនិតអតិថិជនជាចំណុចកណ្តាលនៃអ្វីៗគ្រប់យ៉ាងដែលក្រុមហ៊ុនកំពុងបានធ្វើ។ ទំនួលខុសត្រូវទៅលើការធ្វើទីផ្សារបាន បង្ហាញនូវភាពចាំបាច់របស់ការងារនេះទៅលើអាជីវកម្មដែលអាចបង្កើតនូវទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងអតិថិជនកាន់តែរឹងមាំ និងទទួលបានប្រាក់ចំណេញកាន់តែច្រើន។
- គ្រប់គ្រងពីសំណើតម្លៃរបស់ផលិតផល ហើយទទួលខុសត្រូវនូវរាល់តម្លៃគ្រប់ទិដ្ឋភាពនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម។
- ផ្ដោតទៅលើអតិថិជន គឺជាការផ្ដោតអារម្មណ៍លើការកសាងសំណើតម្លៃចំពោះអតិថិជន។ ពាក្យស្នើសុំក៏ត្រូវបានជ្រើសរើសផងដែរ នៅពេលដែលបន្ទាត់ផលិតផលច្រើន ឬបន្ទុកទីផ្សារផលិតផលត្រូវបានអនុវត្តក្នុងការបង្កើតសំណើតម្លៃដល់អតិថិជន។ ការគ្រប់គ្រងសំណើតម្លៃអាចត្រូវបានពិចារណានៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនពិតជាលក់ឬមិនលក់ផលិតផលឬសេវាកម្មទាំងនោះទៅលើទីផ្សារ។
- ត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកផ្នែកទីផ្សាររបស់ក្រុមហ៊ុន ដោយធានាអះអាងថាការធ្វើការងាររបស់ពួកគេកំពុងតែត្រូវបានលើកកម្ពស់ទៅដល់សង្វាក់ផលិតកម្មក្រុមហ៊ុន និងការលក់នូវផលិតផលរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ហើយកំណត់គោលដៅអតិថិជនបានត្រឹមត្រូវ និងសមស្របទៅតាមយុទ្ធនាការដែលបានកំណត់ទុកហើយរក្សានូវតម្លៃក្រុមការងារតាមរយៈការលើកទឹកចិត្ត និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានគំនិតច្នៃប្រឌិត និងការច្នៃប្រឌិត។
- អភិវឌ្ឍ និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រដែលលើកកម្ពស់ផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុន ដោយគ្រប់គ្រងនូវបណ្តាញផ្សេងៗដូចជា បណ្តាញប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម មាតិកាគេហទំព័រ និងទីផ្សារអ៊ីមែល ដើម្បីផ្តល់សារដែលទាក់ទាញដល់ការធ្វើទីផ្សារជូនទៅដល់ទស្សនិកជន។

ប្រធាននាយកដ្ឋានទីផ្សារមានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទៅលើអ្នកគ្រប់គ្រងការងារដែលមានទៅតាមផ្នែកនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកគ្រប់គ្រងទីផ្សារផលិតផល
- អ្នកគ្រប់គ្រងទីផ្សារជាន់ខ្ពស់
- អ្នកគ្រប់គ្រងទីផ្សារឌីជីថល។



ជំពូកទី ៣

លទ្ធផលស្រាវជ្រាវ

៣.១ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការជ្រើសរើស គឺជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការដ៏សំខាន់សម្រាប់ក្រុមហ៊ុន។ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធនឹងការស្វែងរកយ៉ាងសកម្ម និងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មទៅកាន់បេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល និងទទួលបានចំណាប់អារម្មណ៍របស់ពួកគេនៅក្នុងមុខតំណែង។ ការជ្រើសរើសសំដៅលើដំណើរការនៃការកំណត់បេក្ខជនល្អបំផុតពីក្រុមបេក្ខជន។ AIA មានភាពចម្រុះនៃកម្លាំងពលកម្ម ហើយពួកគេភាគច្រើនមកពីប្រទេសជាច្រើន រួមទាំងមកពីអាស៊ី និងលោកខាងលិច។ វាមានភាពស្មុគស្មាញជាច្រើនក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន AIA ។ វាត្រូវបានបែងចែកទៅជាច្រើនប្រភេទនៅក្នុងរបៀបដែលពួកគេយកបេក្ខជនខាងក្រៅដើម្បីបំពេញកន្លែងទំនេរនៃនាយកដ្ឋាននីមួយៗនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

៣.១.១ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមកជម្រុញការលក់

នៅក្នុងឧស្សាហកម្មធានារ៉ាប់រង វាក៏ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផ្នែកមួយដែលប្រាក់ចំណូលក៏ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យយ៉ាងខ្លាំងផងដែរ។ ហើយពួកគេភាគច្រើនមកពីអ្នកដែលធ្វើការលក់ដើម្បីជំរុញអាជីវកម្ម។ ជាងនេះទៅទៀត ការជ្រើសរើសតួនាទីដែលមានចំណាត់ថ្នាក់ទាបនេះមានសារៈសំខាន់ចំពោះតម្រូវការអាជីវកម្ម។

លក្ខខណ្ឌក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកផ្នែកលក់៖

- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការលក់យ៉ាងតិច មួយឆ្នាំ
- មានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ និងមោះមុតក្នុងការងារ
- មានវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ក្នុងការទំនាក់ទំនង និងផ្តល់ព័ត៌មានរបស់ប្រភេទធានារ៉ាប់រង អេ អាយ អេ

៣.១.២ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងតួ

នៅក្នុង AIA Cambodia មានកម្មវិធីទាក់ទងនឹងការជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល ដែលហៅថា Employee Referral Program (EPR)។ នៅក្នុងកម្មវិធីនេះ បុគ្គលិកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនអាចយោងទៅលើអ្វីដែលពួកគេគិតថាគាត់អាចសមនឹងក្រុមហ៊ុន និងវប្បធម៌ផងដែរ។ មនុស្សគ្រប់រូបនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនអាចបញ្ជូនបេក្ខជនឱ្យធ្វើការនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនអាចទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ និងរង្វាន់រហូតដល់កាលៈទេសៈមួយចំនួន ឧទាហរណ៍ប្រសិនបើពួកគេឆ្លងកាត់កាលបរិច្ឆេទសាកល្បង។

រង្វាន់ប្រសិនបើបានណែនាំបេក្ខជនឱ្យបានជោគជ័យដើម្បីបំពេញតំណែងទំនេរនឹងត្រូវផ្អែកលើកម្រិតបេក្ខជនមានដូចជា៖

- Entity Career Band (Grade 1-2) = 50\$

- Entity Career Band (Grade 3-4) = 250\$
- Entity Career Band (Grade 5-6) = 500\$
- Entity Career Band (Grade 7 and above) = 700\$

តើលក្ខខណ្ឌអ្វី អ្នកនឹងទទួលបានលុយ?

100% នៃការលើកទឹកចិត្តក្នុងការបញ្ជូននឹងត្រូវបង់ឱ្យអ្នក នៅពេលដែលបុគ្គលដែលអ្នកបានបញ្ជូនមកបានឆ្លងកាត់រយៈពេលសាកល្បងរបស់ពួកគេ។ ការលើកទឹកចិត្តក្នុងការបញ្ជូននឹងត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកបង្អែកដែលទទួលបានជោគជ័យតាមរយៈបញ្ជីប្រាក់បៀវត្សរ៍ក្នុងខែបន្ទាប់ ផ្តល់ថាការបញ្ជូនបន្តគឺនៅលើបញ្ជីប្រាក់ខែរបស់ក្រុមហ៊ុន ហើយមិននៅលើការជូនដំណឹងអំពីការបញ្ចប់នៅពេលទូទាត់នោះទេ។

លក្ខខណ្ឌក្នុងការចូលរួមកម្មវិធីនេះ៖

បុគ្គលិកទាំងអស់របស់ AIA Cambodia មានសិទ្ធិទទួលបាន ERP លើកលែងតែបុគ្គលិកមកពីនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស សមាជិកក្រុម Cambodia Exco (Executive Committee) និងអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់ផ្ទាល់ និង 2 នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសសក្ខីភាពសំខាន់ៗ។

លក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតមាន៖

- ការលើកទឹកចិត្តក្នុងការបញ្ជូនបន្តគឺត្រូវបង់តែចំពោះអ្នកបញ្ជូនសម្រាប់បេក្ខជនដែលមិនមាននៅក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអតីតនិយោជិកដែលបានចាកចេញលើសពីមួយឆ្នាំ។
- ការលើកទឹកចិត្តក្នុងការបញ្ជូននឹងត្រូវបង់ពន្ធ
- បេក្ខជនដែលត្រូវបានបញ្ជូនបន្តទាំងអស់នឹងអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅកម្ពុជា ហើយការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសបុគ្គលិក/ជ្រើសរើសបុគ្គលិកនឹងផ្អែកលើគុណសម្បត្តិ និងឱកាសការងារស្មើគ្នា។

៣.១.៣ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ

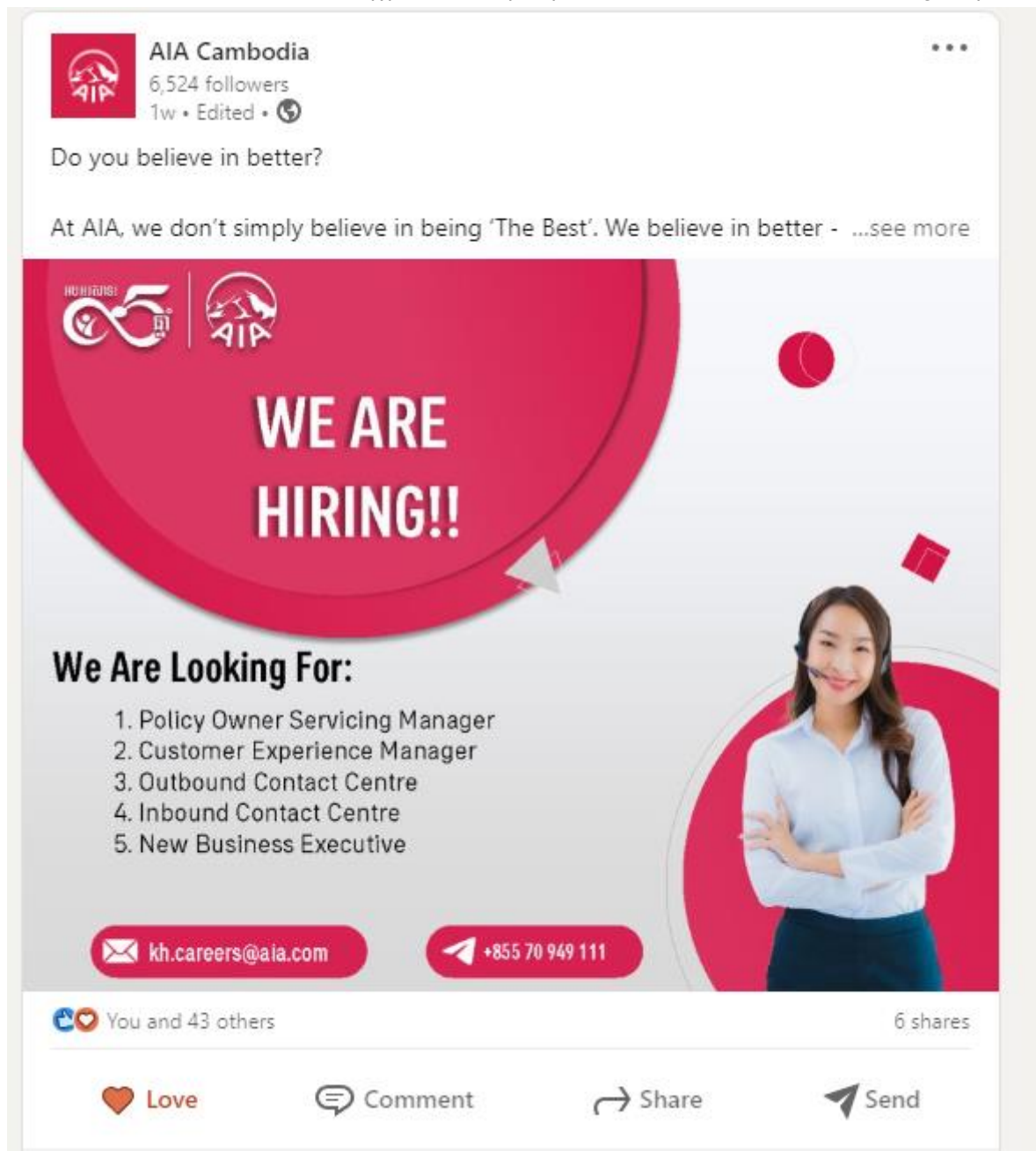
ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកគឺជាសកម្មភាពនៃការកំណត់អត្តសញ្ញាណនិងការស្វែងរកបុគ្គលទាំងពីរក្នុងឬក្រៅស្ថាប័នដើម្បីបំពេញតំណែងទំនេរបុគ្គលិកឱ្យរីកចម្រើន។ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកគឺជាតួនាទីសំខាន់មួយសម្រាប់អ្នកជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្ស ព្រោះថាទេពកោសល្យថ្មីគឺចាំបាច់សម្រាប់អង្គការដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ខ្លួន និងដើម្បីជោគជ័យក្នុងទីផ្សារផ្លាស់ប្តូរយ៉ាងឆាប់រហ័ស។

ដំណើរការនៃការជួលបេក្ខជនខាងក្រៅមាន៖

- ចូលរួមជាមួយភ្នាក់ងារការងារកម្ពុជា។
- ការប្រកាសការងារទាក់ទងនឹងដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន

- ពិនិត្យ CV បេក្ខជន
- ការជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល
- ធ្វើការសម្ភាសន៍តាមទូរស័ព្ទ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានមូលដ្ឋានពីបេក្ខជន
- បានបញ្ជូនបេក្ខជនទៅកាន់មុខងារ ឬដេញថាមពលផ្សេងៗខ្លួន និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ពួកគេថាតើពួកគេចង់ជួបបេក្ខជន និងដំណើរការទៅជំហានបន្ទាប់នៃការសម្ភាសន៍ដែរឬទេ។
 - ចូលរួមជាមួយភ្នាក់ងារការងារកម្ពុជា៖ អេ អាយ អេ ខេមបូឌា មិនត្រឹមតែប្រើប្រាស់វេទិការបស់ពួកគេដើម្បីស្វែងរកបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពលដើម្បីបំពេញតួនាទីទំនើបប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែពួកគេថែមទាំងប្រើប្រាស់ទីភ្នាក់ងារការងារដើម្បីប្រមូលបេក្ខជនផងដែរ។ តាមរយៈការធ្វើបែបនេះ ក្រុមហ៊ុនអាចស្វែងរកបេក្ខជនជាច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបាន ដើម្បីស្វែងរកមនុស្សដែលត្រឹមត្រូវដើម្បីធ្វើការងារត្រឹមត្រូវ ទោះបីត្រូវចំណាយប្រាក់បន្តិចបន្តួចក៏ដោយ។
 - ការប្រកាសការងារទាក់ទងនឹងដំណឹងជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន៖ ក្នុងដំណាក់កាលនេះ អ្នកគ្រប់គ្រង ឬប្រធានក្រុមជ្រើសរើសបុគ្គលិកធ្វើការរួមគ្នា និងជិតស្និទ្ធជាមួយមុខងារផ្សេងៗខ្លួននៅទូទាំងក្រុមហ៊ុន ដើម្បីធានាថា កន្លែងទំនើប និងការពិពណ៌នាការងាររបស់វាមានភាពទាន់សម័យ មុនពេលបង្ហាញវានៅខាងក្រៅក្រុមហ៊ុន។
 - ពិនិត្យ CV បេក្ខជន៖ បន្ទាប់ពីបេក្ខជនដែលចាប់អារម្មណ៍ដាក់ពាក្យ CV របស់ពួកគេតាមវេទិការ ក្រុមការងារជ្រើសរើសធ្វើការពិនិត្យលើ CV ដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើពួកគេមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងតម្រូវការដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវការឬអត់។ បន្ទាប់ពីនោះ យើងជ្រើសរើសអ្នកដែលមានសក្តានុពល ហើយបន្តទៅវគ្គសម្ភាសន៍។
 - ធ្វើការសម្ភាសន៍តាមទូរស័ព្ទ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានមូលដ្ឋានពីបេក្ខជន៖ ក្នុងដំណាក់កាលនេះ ក្រុមហ៊ុនបានធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍តាមទូរស័ព្ទបន្តិច ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានមូលដ្ឋានពីបេក្ខជន និងការយល់ដឹងអំពីការងារដែលពួកគេដាក់ពាក្យ។ បន្ទាប់មក ប្រសិនបើបេក្ខជនបង្ហាញសក្តានុពលដែលពួកគេអាចបំពេញការងាររបស់ពួកគេ ក្រុមការងារជ្រើសរើសនឹងបន្តទៅជំហានបន្ទាប់នៃការសម្ភាសន៍ជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងមុខងារផ្សេងៗខ្លួន។

រូបភាព ៣.១.៣ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia តាមគេហទំព័រហ្វេសប៊ុក



ប្រភព <https://media-exp1.licdn.com/dms/image>

៣.២ ការតម្រង់ទិស (Performance Development Dialog)

នៅក្នុងការតម្រង់ទិស និយោជិតម្នាក់ៗត្រូវអង្គុយពិភាក្សាអំពីលទ្ធផលការងាររបស់ពួកគេ និងលទ្ធផលរំពឹងទុកថាពួកគេនឹងត្រូវបញ្ចប់ដោយពេលវេលាជាក់លាក់ណាមួយក្នុងអំឡុងពេលការងាររបស់ពួកគេ។ នៅតាមផ្លូវ អ្នកគ្រប់គ្រងរៀងៗខ្លួននឹងវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់ពួកគេ ហើយពិនិត្យមើលថាតើពួកគេអាចបំពេញគោលដៅ និងគោលបំណងរបស់ពួកគេបានឬអត់។ កម្មវិធីនេះកើតឡើងពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ដែលត្រូវបានកំណត់ និងបង្កើតដើម្បីតាមដាន និងអនុវត្តតាមគោលដៅរបស់បុគ្គលិក។

៣.៣ ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក (Learning and Development)

ការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ AIA Cambodia ដែលជាទូទៅគេហៅថា ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍ គឺជាផ្នែកនៃធនធានមនុស្ស។ គោលដៅនៃការសិក្សា និងការអភិវឌ្ឍន៍គឺដើម្បីតម្រឹមគោលដៅ និងការអនុវត្តរបស់បុគ្គលិកជាមួយនឹងសកម្មភាពរបស់អង្គការ។ អ្នកដែលទទួលខុសត្រូវលើការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងអង្គការត្រូវតែកំណត់គម្លាតជំនាញក្នុងចំណោមបុគ្គលិក និងក្រុម បន្ទាប់មកបង្កើត និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីបិទគម្លាតចម្ងល់ទាំងនោះ។

ក្រុមសិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍ត្រូវបានដឹកនាំដោយអ្នកគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍។ អ្នកគ្រប់គ្រងការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រសិក្សារបស់ក្រុមហ៊ុន។ នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ភារកិច្ចទាំងនេះអាចរួមបញ្ចូលនូវការរៀបចំយ៉ាងទូលំទូលាយនៃទំនួលខុសត្រូវដែលមានទាំងទ្រឹស្តី ក៏ដូចជាការជំរុញដោយបច្ចេកវិទ្យា និងការគ្រប់គ្រងដូចជា៖

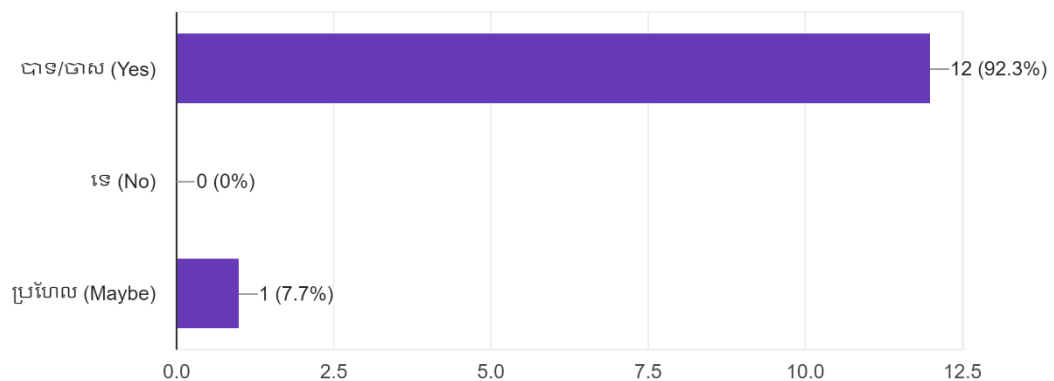
- បង្កើត និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រសិក្សា និងកម្មវិធីដែលបំពេញតម្រូវការអាជីវកម្ម
- វាយតម្លៃអង្គការ ក៏ដូចជាតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិកម្នាក់ៗ
- ធានាឱ្យមានការតម្រឹមនាយកដ្ឋានសិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍ ជាមួយនឹងគោលដៅអាជីវកម្ម
- គ្រប់គ្រង និងបច្ចេកវិទ្យា L&D ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការសិក្សា និងការគ្រប់គ្រងគំនិតផ្តួចផ្តើមសិក្សា។

- នៅក្នុង AIA កម្ពុជា ការសិក្សានេះគឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ព្រោះ៖
 - បុគ្គលិកសព្វថ្ងៃទាមទារឱកាសដើម្បីរៀន៖ ការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍន៍នៅកន្លែងធ្វើការមានសារៈសំខាន់ ហើយពួកគាត់និយាយថា ឱកាសដើម្បីរៀន និងរីកចម្រើនគឺមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់នៅពេលសម្រេចចិត្តថាតើត្រូវដាក់ពាក្យការងារ។
 - និយោជិតដែលមិនបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលអាចធ្វើឱ្យអ្នកប្រឈមនឹងហានិភ័យ៖ ក៏ដូចគ្នាផងដែរនៅក្នុងគោលបំណងនៃការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍន៍គឺការកាត់បន្ថយហានិភ័យ តាមរយៈគំនិតផ្តួចផ្តើមបណ្តុះបណ្តាលអនុលោមភាព និងការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ។ ក្រុមហ៊ុនមានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការធានាឱ្យបុគ្គលិករបស់ពួកគេធ្វើការក្នុងបរិយាកាសប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងស្វាគមន៍។

៣.៣.១ ក្រាហ្វខាងក្រោមបង្ហាញពីអត្រា និងភាគរយអំពីរបៀបដែលពួកគេចូលចិត្តការរៀនសូត្រ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ទាំងបុរស និងស្ត្រី៖

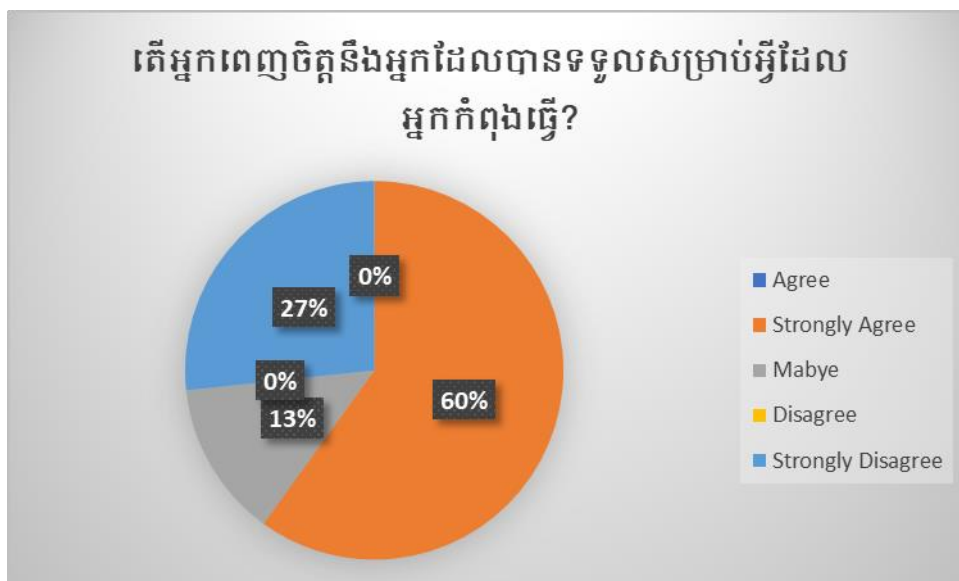
1. Do you enjoy the company learning and development program?

13 responses



បើក្រឡេកមើលតារាងខាងលើ យើងអាចឃើញថា បុគ្គលិកភាគច្រើនដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia ពិតជាចូលចិត្ត និងរីករាយជាមួយកម្មវិធីសិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍ដែលក្រុមហ៊ុនអនុវត្តដោយ លើកលែងតែអ្នកឆ្លើយសំណួរម្នាក់ដែលជ្រើសរើសប្រហែលជា។ បើបកប្រែគិតជាភាគរយមានប្រុសស្រីចូលចិត្តកម្មវិធីដែលស្នើនឹង ៩២.៣% និង ៧.៧% និយាយថាមិនប្រាកដ។ សរុបមក លេខនេះបង្ហាញថាបុគ្គលិកពិតជារីករាយនឹងកម្មវិធី។

៣.៣.២ ក្រាហ្វខាងក្រោមបង្ហាញពីអត្រា និងភាគរយអំពីរបៀបដែលពួកគេគិតថាចូលចិត្ត នឹងអ្វីដែលពួកគេ ទទួលបាន ៖



បើក្រឡេកមើលតារាងខាងលើ យើងអាចឃើញថា បុគ្គលិកប្រហែល ៧០% ដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia ពេញចិត្ត និងរីករាយជាមួយអ្វីដែលពួកគេទទួលបានមកវិញ ដែលក្រុមហ៊ុនអនុវត្តដោយ លើកលែងតែ ១៥.៤% អ្នកឆ្លើយសំណួរម្នាក់ដែលជ្រើសរើសទេមានន័យ គេមិនពេញចិត្ត។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ១៥.៤% មិនបានមកសម្រេចចិត្តថាតើពួកគេចូលចិត្តឬអត់នោះទេ។

៣.៣.៣ ក្រាហ្វខាងក្រោមបង្ហាញពីអត្រា និងភាគរយអំពីរបៀបដែលពួកគេគិតថាមានទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តរួម ការងារ ៖



បើក្រឡេកមើលតារាងខាងលើ យើងអាចឃើញថា បុគ្គលិកប្រហែល ៥៤% ដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia មានទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តរួមការងារ តែ ៣១% អ្នកឆ្លើយសំណួរម្នាក់ដែលជ្រើសរើសមានន័យ គេមិនពេញចិត្ត។ ម៉្យាងវិញទៀត ១៥.៤% មិនបានមកសម្រេចចិត្តថាតើពួកគេចូលចិត្តឬអត់នោះទេ។ បើក្រឡេកមើលស្ថានភាពនេះ យើងអាចសន្មត់បានថា មនុស្សជាច្រើនដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia មិនបើកចំហចំពោះមិត្តរួមការងារ និងមិនសប្បាយចិត្តក្នុងការចែករំលែកផ្ទាល់ខ្លួន និងមានភាពស្រឡាញ់រាក់ទាក់ជាមួយអ្នកដទៃ។

៣.៣.៤ ក្រាហ្វខាងក្រោមបង្ហាញពីអត្រា និងភាគរយអំពីអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ គេអោយតម្លៃទៅលើការបញ្ចេញមតិយោបល់របស់ពួកគេ៖



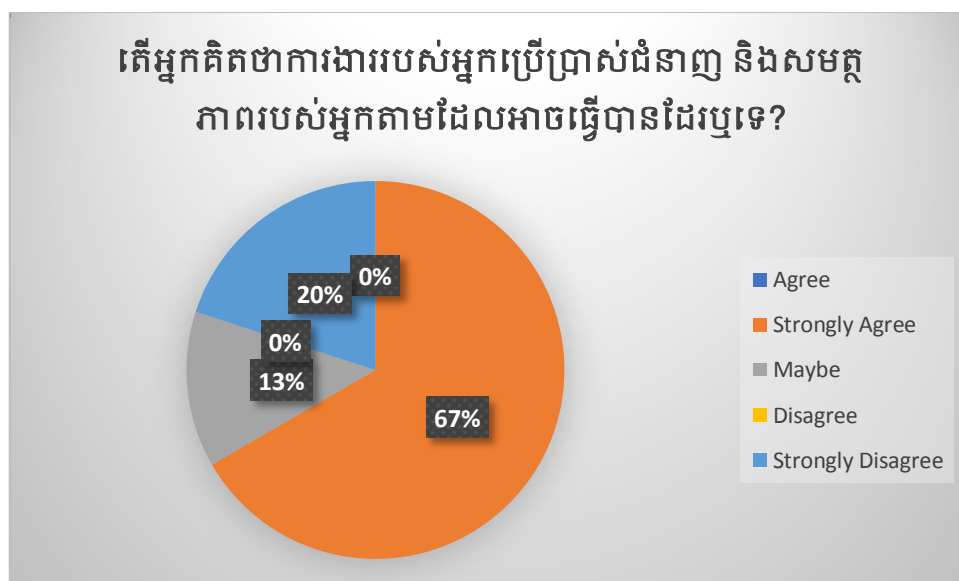
ក្រឡេកមើលតារាងខាងលើ យើងអាចឃើញថា បុគ្គលិកប្រហែល ៥៤% ដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia ថាពួកអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់គេឲ្យតម្លៃទៅលើមតិយោបល់របស់គេ តែ ៣១% អ្នកឆ្លើយសំណួរម្នាក់ដែលជ្រើសរើសមានន័យ គេមិនពេញចិត្ត នឹងកថាខណ្ឌនេហ។ ម៉្យាងវិញទៀត ១៥.៤% មិនបានមកសម្រេចចិត្តថាតើពួកគេចូលចិត្តឬអត់នោះទេ។

៣.៣.៥ ក្រាហ្វខាងក្រោមបង្ហាញពីអត្រា និងភាគរយអំពីការងាររបស់ពួកគេមានតម្លៃទេ៖



បើក្រឡេកមើលតារាងខាងលើ យើងអាចឃើញថា បុគ្គលិកប្រហែល ៦៩% ដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia ការងាររបស់ពួកគេមានតម្លៃ តែ ២៣% អ្នកឆ្លើយសំណួរម្នាក់ដែលជ្រើសរើសទេមានន័យ គេមិនពេញចិត្ត។ ម៉្យាងវិញទៀត ៨% មិនបានមកសម្រេចចិត្តថាតើពួកគេចូលចិត្តឬអត់នោះទេ។ បើក្រឡេកមើលស្ថានភាពនេះ យើងអាចសន្មត់បានថា មនុស្សជាច្រើនដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia ពេញចិត្ត នឹងការងារអ្វីដែលពួកគេបានធ្វើ។

៣.៣.៥ ក្រាហ្វខាងក្រោមបង្ហាញពីអត្រា និងភាគរយអំពីការងាររបស់គេប្រើជំនាញ និងសមត្ថភាពរបស់គេ បានល្អច្រើនទេ៖



បើក្រឡេកមើលតារាងខាងលើ យើងអាចឃើញថា បុគ្គលិកប្រហែល ៦៧% ដែលធ្វើការនៅ AIA Cambodia ថាការងាររបស់គេប្រើជំនាញ និងសមត្ថភាពរបស់គេបានល្អច្រើនតែ ២០% អ្នកឆ្លើយសំណួរម្នាក់ ដែលជ្រើសរើសទេមានន័យ គេមិនពេញចិត្ត។ ម៉្យាងវិញទៀត ១៣% មិនបានមកសម្រេចចិត្តថាតើពួកគេចូល ចិត្តឬអត់នោះទេ។

៣.៤ ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក

ការលើកទឹកចិត្តរបស់និយោជិត គឺជាកម្រិតនៃថាមពល ការប្តេជ្ញាចិត្ត និងការច្នៃប្រឌិត ដែលបុគ្គលិករបស់ ក្រុមហ៊ុននាំយកមកឱ្យការងាររបស់ពួកគេ។ មិនថាសេដ្ឋកិច្ចកំពុងរីកចម្រើន ឬធ្លាក់ចុះនោះទេ ការស្វែងរកវិធី ដើម្បីលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតែងតែជាកង្វល់របស់អ្នកគ្រប់គ្រង។ ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកគឺសំខាន់ព្រោះ បុគ្គលិកដែលមានការលើកទឹកចិត្តគឺ ជំរុញនិងមានមោទនភាពក្នុងការងាររបស់ខ្លួន។ ពួកគេសម្រេចកិច្ចការ ឆាប់រហ័ស ធ្វើសកម្មភាព និងចង់ធ្វើការងារល្អទាំងខ្លួនឯង និងក្រុមហ៊ុន។ លើសពីនេះទៀត វានាំឱ្យមានកម្រិត ផលិតភាពខ្ពស់ វាមិនមែនជារឿងធម្មតាដែលការអនុវត្តបច្ចេកទេសលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកលើកទឹកចិត្តមនុស្សឱ្យ ធ្វើការប្រកបដោយផលិតភាព និងទទួលបានលទ្ធផលប្រាក់ចំណូលកាន់តែប្រសើរ។ ការលើកទឹកចិត្តសមិទ្ធិ ផលគឺស្រដៀងនឹងការលើកទឹកចិត្តសមត្ថភាព ដែលវាមានគោលបំណងដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅសម្រាប់ តែការអភិវឌ្ឍន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។ ប្រសិនបើគោលដៅគឺដើម្បីបន្តនូវស្នាដៃដ៏គួរឱ្យកត់សម្គាល់មួយដោយគ្រាន់តែ អារម្មណ៍នៃការឈានដល់កម្ពស់នោះ នោះវាគឺជាការបង្ហាញជាក់ស្តែងនៃការលើកទឹកចិត្តសមិទ្ធិផល។ វាអាច ជាចំណងជើងជាក់លាក់មួយនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬមុខតំណែងនៅក្នុងសង្គម ហើយដរាបណាវាមិនផ្តោតលើការ ទទួលបានរង្វាន់ជាប្រយោជន៍ នោះការលើកទឹកចិត្តឱ្យសម្រេចបានគឺជាកត្តាជំរុញ។ ភាគច្រើនជាញឹកញាប់ ដំណើរការនៃការទទួលបានសមិទ្ធិផលនោះជាមួយនឹងការលើកទឹកចិត្តប្រភេទនេះមិនមានបន្ទុកធ្ងន់ទេ បើ ទោះបីជាមានការប្រែប្រួលណាមួយដែលមកតាមផ្លូវក៏ដោយ។

នៅក្នុង AIA Cambodia មានទម្រង់ជាច្រើននៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក៖

- និយោជិតផ្តល់យោបល់វិជ្ជមាន និងកែលម្អដល់គ្នាទៅវិញទៅមក៖ ក្នុងដំណាក់កាលនេះ ពួកគេ ទទួលយកការរិះគន់ទាំងអស់ និងកែលម្អខ្លួនឯងឱ្យទៅជាកំណែកាន់តែប្រសើរឡើង។
- វិញ្ញាបនបត្រនៃសមិទ្ធិផល៖ នៅក្នុងវិញ្ញាបនបត្រនៃសមិទ្ធិផលនេះ និយោជិតដែលទទួលបានអាច បង្កើតជាសាច់ប្រាក់ ការទទួលស្គាល់ដែលបង្ហាញបុគ្គលិកសក្តានុពលនៅលើអក្រុង និង អត្ថ ប្រយោជន៍ជាច្រើនទៀតដូចជាការធ្វើដំណើរជាដើម។

- នៅលើមូលដ្ឋានប្រចាំត្រីមាស បុគ្គលិកដែលត្រូវបានគេមើលឃើញថាមានការសម្តែងសំខាន់ៗនឹងត្រូវបានតែងតាំង និងទទួលបានឱកាសដើម្បីទទួលបានរង្វាន់។ ពួកគេទាំងទទួលបានទាំងសាច់ប្រាក់ជារង្វាន់ និងវិញ្ញាបនបត្រដល់សមិទ្ធផលពីកម្រិតគ្រប់គ្រង។

៣.៥ ការទូទាត់ និងសំណង

សំណង រួមបញ្ចូលរង្វាន់ នៅពេលអ្នកផ្តល់ការទូទាត់ជាប្រចាំថ្ងៃ ដូចជាការលើកទឹកចិត្ត ប្រាក់រង្វាន់ផ្សេងៗ និងប្រាក់បន្ថែមលើការអនុវត្ត។ AIA Cambodia ផ្តល់រង្វាន់ដល់បុគ្គលិករបស់ពួកគេ នៅពេលដែលពួកគេសម្រេចបាននូវគោលដៅ ឬគោលដៅដែលពួកគេបានកំណត់រួមគ្នាជាមួយបុគ្គលិក។

នៅក្នុង AIA Cambodia រង្វាន់មានច្រើនទម្រង់ ដូចជា៖

- ទទួលបានវិស្វកម្មកាលលំហែកំសាន្តសម្រាប់បុគ្គលិកឆ្នើម
- ការទូទាត់អតីតភាពការងារ (Seniority Payment)៖ ដែលកើតឡើងរៀងរាល់ប្រាំមួយខែក្នុងមួយឆ្នាំ ដែលមានន័យថានិយោជិតនឹងទទួលបានអតីតភាពការងារសម្រាប់ខែមិថុនា និងធ្នូ។
- ប្រាក់ខែពាក់កណ្តាលខែ៖ ក្នុងករណីនេះ នៅពេលដែលសម្រេចបាននូវគោលដៅ និងគោលដៅនៃការរៀបចំ និយោជិតគ្រប់រូបនឹងទទួលបានប្រាក់ខែកន្លះខែជារង្វាន់។

៣.៦ ការវិភាគចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ឱកាស និងការគំរាមកំហែង របស់ក្រុមហ៊ុន

AIA Cambodia (SWOT Analysis of AIA Cambodia)

ការវិភាគ SWOT (ចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ឱកាស និងការគំរាមកំហែង) គឺជាក្របខ័ណ្ឌដែលប្រើដើម្បីវាយតម្លៃទីតាំងប្រកួតប្រជែងរបស់ក្រុមហ៊ុន និងដើម្បីបង្កើតផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ។ ការវិភាគ SWOT វាយតម្លៃកត្តាខាងក្នុង និងខាងក្រៅ ក៏ដូចជាសក្តានុពលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត។ ការវិភាគ SWOT ត្រូវបានចនាឡើងដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការមើលទៅជាក់ស្តែង ផ្អែកលើការពិត ទិន្នន័យដែលជំរុញដោយទិន្នន័យអំពីភាពខ្លាំង និងភាពទន់ខ្សោយរបស់អង្គការ គំនិតផ្តួចផ្តើម ឬនៅក្នុងឧស្សាហកម្មរបស់ខ្លួន។ អង្គការត្រូវការរក្សាការវិភាគឱ្យត្រឹមត្រូវដោយជៀសវាងជំនឿដែលកើតមុន ឬតំបន់ពណ៌ប្រផេះ ហើយផ្ទុយទៅវិញផ្ដោតលើបរិបទជីវិតពិត។ ក្រុមហ៊ុនគួរតែប្រើវាជាការណែនាំ ហើយមិនចាំបាច់ជាផ្លូវច្បាស់នោះទេ។

Strength ចំណុចខ្លាំង	Weakness ចំណុចខ្សោយ
- សាជីវកម្មឆ្លងដែនដ៏មានឥទ្ធិពលបំផុតទីពីរនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃការគ្រប់គ្រងសាជីវកម្មលើស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុសកលផងដែរនៅក្នុងបញ្ជីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងឈានមុខគេផ្ទាល់គឺជាចំណុចខ្លាំងមួយរបស់ AIA ។ - AIA មានទីតាំងហិរញ្ញវត្ថុខ្លាំងនៅក្នុងទីផ្សារជាមួយនឹងប្រាក់ចំណេញជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំរួមជាមួយនឹងប្រាក់បម្រុងប្រាក់ចំណេញបង្កដែលអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចំណាយនាពេលអនាគត ឬសកម្មភាពទីផ្សារ។ - AIA មានទីតាំងហិរញ្ញវត្ថុខ្លាំងនៅក្នុងទីផ្សារជាមួយនឹងប្រាក់ចំណេញជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេលជាច្រើនឆ្នាំ រួមជាមួយនឹងប្រាក់បម្រុងប្រាក់ចំណេញបង្ក ដែលអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចំណាយនាពេលអនាគតឬសកម្មភាពទីផ្សារ។	- ក្រុមហ៊ុន AIA មានអត្រាផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិកខ្ពស់ណាស់បើប្រៀបធៀបទៅនឹងដៃគូប្រកួតប្រជែងរបស់ខ្លួនដែលមានន័យថាវាចំណាយច្រើនលើសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល នៅពេលដែលបុគ្គលិកបន្តចាកចេញ និង ចូលរួម។ - ការវិនិយោគទាបនៅក្នុងគម្រោងសេវាកម្មតម្រង់ទិសអតិថិជនរបស់ AIA Group អាចនឹងទទួលបាននូវគ្រឿងអត់នាពេលអនាគតដ៏ខ្លីខាងមុខនេះ។ AIA Groupត្រូវតែបង្កើនការចំណាយលើការស្រាវជ្រាវនិងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន ជាពិសេសនៅក្នុងកម្មវិធីដែលផ្តោតលើសេវាកម្មអតិថិជន។
Opportunities ឱកាស	Threats ការគំរាមកំហែង
- ការបង្កើនការទទួលយកសេវាអនឡាញរបស់អតិថិជននឹងអនុញ្ញាតឱ្យ AIA Group ផ្តល់សេវាកម្មប្រកបដោយភាពច្នៃប្រឌិតដល់អតិថិជននៅក្នុងទីផ្សារធានារ៉ាប់រង (ជីវិត)។ - ឧស្សាហកម្មដឹកជញ្ជូនបាននឹងកំពុងរីកដុះដាលហើយត្រូវបានគេរំពឹងថានឹងរីកដុះដាលក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំខាងមុខផងដែរ ដែលបណ្តាលឱ្យមានការធានារ៉ាប់រងរថយន្តកាន់តែច្រើន ដែលមានប្រយោជន៍សម្រាប់ AIA ក្នុងការពង្រីកអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។ - ក្នុងរយៈពេល 10 ឆ្នាំខាងមុខនឹងឃើញ	- ការរីកចម្រើនផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាដោយដៃគូប្រកួតប្រជែងមួយចំនួនអាចបង្កការគំរាមកំហែងដល់ AIA ដោយសារតែអតិថិជននាពេលបច្ចុប្បន្ននេះកាន់តែទាក់ទាញឆ្ពោះទៅរកភាពជឿនលឿននៃបច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗ ហើយអាចនឹងបាត់បង់ការផ្តល់ជូនរបស់អ្នកប្រកួតប្រជែង ដូច្នេះកាត់បន្ថយចំណែកទីផ្សាររបស់ AIA ។ - វាតែងតែមានការប្រកួតប្រជែងបន្តដែលដាក់សម្ពាធឆ្នាក់ចុះលើតម្លៃ។ នេះអាចនាំទៅរកប្រាក់ចំណេញទាបប្រសិនបើវាធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃ ឬក៏អាចបណ្តាលឱ្យមាន

ឧស្សាហកម្មធានារ៉ាប់រងផ្លាស់ប្តូរពីផលិតផលប្រពៃណីទៅជាផលិតផលផ្តោតលើអតិថិជនកាន់តែច្រើន។ នៅក្នុងយុគសម័យក្រោយជំងឺរាតត្បាត ដោយសារសេវាកម្មផ្ទាល់ខ្លួន ផលិតផលត្រូវបានផ្តល់ឱ្យដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលប្រមូលបានពីប្រភព និងឧបករណ៍ខាងក្រៅ។	ចំណែកទីផ្សារទាបផងដែរ ប្រសិនបើវាមិនធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃ។ • អត្រាការប្រាក់ប្រែប្រួល ហើយមិនផ្តល់ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងសេដ្ឋកិច្ចដែលមាន។
---	---

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយបានរៀនអំពីការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន AIA Cambodia រួចគិតថា គឺជាមុខងារសំខាន់ណាស់នៅក្នុងគ្រប់ស្ថាប័ន។ បើគ្មានការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ក្រុមហ៊ុននឹងមិនអាចជ្រើសរើស និងរក្សាបុគ្គលិកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព កែលម្អ និងលើកកម្ពស់អង្គភាពបានទេ ហើយពួកគេនឹងមិនអាចរក្សាបាននូវវប្បធម៌ និង បរិស្ថាននៅកន្លែងធ្វើការដែលមានសុខភាពល្អ ទទួលយកបានឡើយ។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះអង្គការ ដែលមនុស្សជាច្រើនហៅនាយកដ្ឋាននេះថាជាបេះដូង និងជាព្រលឹងនៃអាជីវកម្ម។

វាមានមុខងារជាច្រើននៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដែលជួយឱ្យស្ថាប័នមួយទទួលបានជោគជ័យ។ ចាប់តាំងពីការជ្រើសរើស និងការបណ្តុះបណ្តាលរហូតដល់ការគ្រប់គ្រងវិវាទ ការរក្សាតុល្យភាពការងារ និងជីវិតដែលមានសុខភាពល្អ និងទំនួលខុសត្រូវលើប្រាក់ខែទាំងអស់ សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គការគឺធំធេងណាស់។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមិនត្រឹមតែជួយធ្វើឱ្យបុគ្គលិកសប្បាយចិត្ត និងទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលបានល្អប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាក៏ធានាថាក្រុមហ៊ុនកំពុងធ្វើការតាមគោលការណ៍ណែនាំនៃបទប្បញ្ញត្តិ និងដោះស្រាយបញ្ហាទំនួលខុសត្រូវនានាដែលអាចកើតឡើង។

ជារួម យើងបានរកឃើញថា បុគ្គលិកបានសម្តែងការពេញចិត្តចំពោះអត្ថប្រយោជន៍ និងសេវាកម្មដែល AIA Cambodia ផ្តល់ជូន នៃអ្នកឆ្លើយតបបានវាយតម្លៃការអនុវត្តរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចជា "ល្អ" "ល្អណាស់" ឬ "ល្អឥតខ្ចោះ"។ ដោយមានការប្រុងប្រយ័ត្នខ្លះ ព្រោះវាជាសមាជិកសកម្មបំផុតរបស់យើងហើយបានបញ្ចប់ការស្ទង់មតិ។ កម្រិតនៃការពេញចិត្តរបស់ពួកគេអាចឆ្លុះបញ្ចាំងពីបទពិសោធន៍វិជ្ជមានច្រើនជាងសមាជិកភាពទូលំទូលាយ។

ការផ្តល់អនុសាសន៍

ចំពោះការពេញចិត្តជារួម និងការកើនឡើងនៃការស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងរបៀបដែល AIA Cambodia គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស នៅតែមានចំណុចដែលត្រូវកែលម្អផងដែរ។ កត្តាខាងក្រោមនេះរួមមាន៖

- ការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិក៖ នាពេលដំបូង, សមាជិកពេញចិត្តជាច្រើន នៃអ្នកឆ្លើយត្រូវវាយតម្លៃ
- ការអនុវត្តរបស់ AIA Cambodia មានគុណភាព និងអត្ថប្រយោជន៍ល្អផ្តល់ជូន។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយនេះមិនសមស្របនឹងកម្រិតនេះទេ។ ដូច្នេះការចូលរួមរបស់បុគ្គលិកឃើញនៅក្នុងសកម្មភាពណាមួយក្រៅពីដំណើរទេសចរណ៍អគារ និងកម្មវិធីកិត្តិយស និងពានរង្វាន់ផ្សេងៗ នឹងអាចឲ្យពួកគេរីករាយ នឹងទទួលយកបន្ថែម។
- គុណភាពនៃអត្ថប្រយោជន៍ដែលទទួលបាន៖ សរុបមក យើងរកឃើញទិន្នន័យដែលបាននិយាយថា បុគ្គលិកមានបញ្ហា និងកង្វល់ក្នុងការចូលប្រើទំនាក់ទំនង ការចូលប្រើបាយការណ៍ AIA និងការស្ទង់មតិ និងការចូលប្រើការអនុវត្តបំផុត។

ជាចុងក្រោយទាំងនេះគឺជាកត្តាដែលយើងបានរកឃើញថាផ្នែកណាដែលត្រូវកែលម្អសម្រាប់វិយាកាស ការងារកាន់តែប្រសើរសម្រាប់បុគ្គលិក និងក៏ដូចជារបៀបគ្រប់គ្រងធនធាននៅក្នុងអង្គភាព។ ដូច្នេះហើយ នេះមិនអនុវត្តចំពោះនិយោជិតគ្រប់រូបនៅក្នុងទស្សនៈវិស័យរបស់ AIA Cambodia ទេ ព្រោះនេះគ្រាន់តែជាការស្រាវជ្រាវរបស់យើងតែប៉ុណ្ណោះ។

ឯកសារយោង

1. យក់ បញ្ញារស្មី, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស,” (មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៩។
2. Scribbr. (n.d). *Research Methods / Definitions, Types, Examples*. (n.d). អាចរកបាននៅ www.scribbr.com/category/methodology/ (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី៦ មិថុនា ២០២២)។
3. Frederick Winslow Taylor. 1911. *An Edition of The Principle Scientific Management*. New York, and London ៖USA
4. Complete Guide Compensation and Benefits in HRM. (2021). What is Compensation and Benefits in HRM Objectives? ដកស្រង់ចេញពី www.startuphrtoolkit.com
5. A Guide to the 5 Levels of Maslow’s Hierarchy of Needs. (2020). អាចរកបាននៅ: www.masterclass.com
6. Aditya, S. (n.d). *Complete SWOT Analysis of AIA – A Multinational Insurance & Finance Corporation*. រកបាននៅ www.iide.com
7. AIA Annual Report 2021. (2021) ដកស្រង់ចេញពី: www.aia.com
8. Company History. (2021). www.companieshistory.com
9. Employee Compensation, Incentive, and Benefits Strategies. (2016). ដកស្រង់ចេញពី www.courses.lumenlearning.com
10. Herzberg, F. (2010). *Business and Management*. ដកស្រង់ចេញពី: www.bl.uk/people/frederick-herzberg

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១

ក្របខណ្ឌ

១. តើអ្នកចូលចិត្តវប្បធម៌ការងាររបស់ក្រុមហ៊ុនអ្នកដែរឬទេ

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

២. តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថាមានទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តរួមការងាររបស់អ្នកទេ?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

៣. តើអ្នកបើកចំហយ៉ាងណាដែរក្នុងការផ្លាស់ប្តូរក្នុងនាមជាអ្នកតំណាងឲ្យក្រុមហ៊ុន?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

៤. តើអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកអោយតម្លៃទៅលើការបញ្ចេញមតិយោបល់របស់អ្នកដែរឬទេ?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

៥. តើអ្នកគិតថាការងារនៅក្នុងក្រុមរបស់អ្នកត្រូវបានបែងចែកស្មើគ្នាដែរឬទេ?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

៦. តើអ្នកយល់ថាការងាររបស់អ្នកមានតម្លៃចំពោះអ្នកដែរឬទេ?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

៧. តើអ្នកគិតថាការងាររបស់អ្នកប្រើប្រាស់ជំនាញ និងសមត្ថភាពរបស់អ្នកតាមដែលអាចធ្វើបានដែរឬទេ?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

៨. តើអ្នករីករាយនឹងកម្មវិធីសិក្សា និងអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមហ៊ុនទេ?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

៩. តើអ្នកពេញចិត្តនឹងអ្នកដែលបានទទួលសម្រាប់អ្វីដែលអ្នកកំពុងធ្វើ?

☐Strongly Agree ☐Agree ☐Neutral ☐Disagree ☐Strongly Disagree

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២

Employee Referral Program (EPR)



Employee Referral Program

Objective

Our people are at the core of AIA. Hiring the right talent into the team is crucial to a building of a strong platform for long-term growth. The Employee Referral Program (ERP) is set up to incentivise eligible staff members to refer qualified candidates to AIA Cambodia. It serves as an alternate recruitment channel as our existing staff would have a good understanding of AIA and its requirements. This referral program will also enhance staff engagement by strengthening the bonding between new joiners and our existing staff.

What is Employee Referral Program?

It is a scheme where employees of AIA will be rewarded financially for successfully referring candidates to one of AIA's critical roles.

Effective Date

January 2021

What is the Incentive Amount?

Position Referred	Amount of Referral Incentive
Banca Life Planner	US\$50
ECB02 - 04	US\$250
ECB05 - 06	US\$500
ECB07 & above	US\$700

How will you get paid?

100% of the referral incentive will be paid to you when the person you referred has passed their probationary period. The referral incentive will be granted to the successful referrer via payroll in the following month provided that the referrer is on the Company's payroll and not on any notice of termination at the time of the payment.

What are the critical roles?

External job openings will be posted on the [AIA Careers](#). Critical roles are hard-to-fill roles. These vacancies will be updated from time to time.

From time to time, a notification email on critical roles requiring your support will be notified to you by our Talent Acquisition team.

Eligibility

All employees of AIA Cambodia are eligible for the ERP, except employees from Human Resources Department, Cambodia Exco team members, and direct and 2-level up managers who involve in hiring decision of the critical roles.

Procedures

Employees who wish to refer friends / relatives to apply for a vacant position at AIA will be proceeded and notified through Workday.

Conditions

- Referral incentive is only payable to referrer for candidates who are not in Company database or ex-employees who have left for more than one year.
- Referral incentive will be subject to tax.
- This program will be subject to periodic review and the Company reserves the right to modify the content or suspend the program without notice.
- All referred candidates will follow the Cambodia recruitment policy & process and the decision to shortlist / hire will be solely based on merit and equal employment opportunity.