សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ **ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា** (RMA Cambodia Co., Ltd.)

តាក់តែងឡើងដោយ	សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
និស្សិតឈ្មោះ **នី អ៊ីលី**	លោក **ឡាយ គង់**
សាំង ស្រីម៉ៅ	
ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច	ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៥
ជំនាន់ទី ៣	ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍ ២០១៩

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ជាបឋមយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ឈ្មោះ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ ជានិស្សិតឆ្នាំទី ៤ ជំនាន់ទី៣ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០១៩ សូមគោរព និងសំដែងនូវការដឹងគុណដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ចំពោះ អ្នកមានគុណទាំងពីរ ដែលតែងតែផ្តល់ដំបូន្មាន ប្រៀនប្រដៅ និងថែរក្សា ចញ្ចឹមបីបាច់រហូតមក។ ជាងនេះទៅទៀត លោកទាំងពីរបានលះបង់ទាំងកម្លាំងកាយ និងកម្លាំងចិត្ត ក្នុងការស្វែងរកថវិកាដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពគ្រួសារ ជាពិសេសការសិក្សារបស់កូនកន្លងរហូតមក ទើបធ្វើឲ្យកូនមានថ្ងៃនេះ។

លើសពីនេះទៅទៀតសូមថ្លែងអំណរគុណ ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ និងសាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់របស់សាកលវិទ្យាល័យដែលតែងតែផ្តល់នូវការចែករំលែក ក៏ដូចជាចំណេះដឹងដ៏មានតម្លៃដល់និស្សិតគ្រប់រូប ព្រមទាំងរូបយើងខ្ញុំទាំងពីរផងដែរ។ លើសពីនេះទៅទៀតយើងខ្ញុំសូមគោរព និងថ្លែងអំណរគុណដល់ លោកសាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់ ដែលលះបង់ពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ក្នុងការបង្រៀន និងក្លាយខ្លួនជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំ ក៏ដូចជាការទូន្មានប្រៀនប្រដៅ លើកទឹកចិត្ត និងចែករំលែកចំណេះដឹងដ៏ល្អ។ បន្ថែមពីនេះលោកក៏បានធ្វើការបង្ហាញផ្លូវ និងធ្វើការណែនាំប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់ និងភាពទទួលខុសត្រូវ។ បើមិនមានការចូលរួមនេះ ការស្រាវជ្រាវមួយនេះនឹងមិនទទួលជោគជ័យនោះឡើយ។

បន្ថែមពីនេះទៅទៀតយើងខ្ញុំសូមគោរព និងថ្លែងអំណរគុណដល់ ក្រុមហ៊ុន អ អ៊ីម អេ ខេមបូឌា ដែលបានអនុញ្ញាតឲ្យរូបយើងខ្ញុំបានចុះធ្វើកម្មសិក្សាដោយផ្ទាល់ ជាពិសេសនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សដែលបាន ផ្តល់ជាឯកសារក្នុងការស្រាវជ្រាវ លើសពីនេះទៀតសូមអរគុណដល់ ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងសំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ ប្រធានផ្នែកជ្រើសរើស បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក ដែលបានផ្តល់កិច្ចសម្ភាសន៍ និងអរគុណដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ដែលបានចំណាយពេលផ្តល់ចម្លើយក្នុងការសង្កេតមតិយោបល់ប្រកបដោយការយកចិត្តទុកដាក់។

ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ ដល់លោកសាស្ត្រាចារ្យ អ្នកស្រាវជ្រាវ ក៏ដូចជាមិត្តនិស្សិតអ្នកអានទាំងអស់ ដែលចំណាយពេលក្នុងការស្វែងយល់ និងសិក្សាលើកិច្ចស្រាវជ្រាវរបស់ពួកយើងទាំងពីរអ្នក ហើយពួកយើងសង្ឃឹមថាការស្រាវជ្រាវមួយនេះ នឹងបានផ្តល់ជាឯកសារ ពត៌មាន ក៏ដូចជាចំណេះដឹងថ្មីមួយក្នុងការយកទៅសិក្សាបន្ថែមទៀត។ ជាចុងបញ្ចប់ យើងខ្ញុំសូមឲ្យមិត្តអ្នកអានទាំងអស់ទទួលបានពុទ្ធិពរទាំងបួនប្រការ គឺ អាយុ: វណ្ណ: សុខ: និងពល: កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

នៅបណ្តាប្រទេសនៅជុំវិញពិភពលោក អាចមានការរីកចម្រើនទៅបាន គឺអាស្រ័យទៅលើកត្តាសំខាន់ៗជាច្រើន យ៉ាងណាមិញកត្តាធនធានមនុស្ស ដែលជាកត្តាដ៏សំខាន់មួយដែលមិនអាចខ្វះបាននៅក្នុងចំណោមកត្តាផ្សេងៗជាច្រើនទៀតនោះ បានចូលរួមចំណែកជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសឲ្យកាន់តែមានសំទុះកើនឡើង ដោយសារតែប្រទេសនោះសម្បូរទៅដោយធនធានមនុស្សដ៏ល្អ។ ដោយឡែកអង្គភាព ស្ថាប័ន ក្រុមហ៊ុន និងអង្គការនានា ក៏មិនខុសគ្នាទៅនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសប៉ុន្មានដែរ ពួកគេតែងតែចង់ឲ្យក្រុមហ៊ុនរបស់ខ្លួនទទួលបាន បុគ្គលិកល្អ ជាពិសេសរក្សានូវបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពល ឲ្យនៅធ្វើការយូរអង្វែងដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់ក្រុមហ៊ុន។ ជាហេតុធ្វើឲ្យពួកគេ ត្រូវត្រិះរិះ និងពិចារណាថាតើត្រូវធ្វើយ៉ាងណាក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ពួកគេឲ្យបានល្អ ហើយពេញចិត្តនឹងការងារ ដើម្បីសម្រេចនូវគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនចង់បាន។

ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកឲ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងបំពេញការងារល្អ វាមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់នៅឡើយទេ ក្រុមហ៊ុនត្រូវផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកបន្ថែមទៀត។ ការលើកទឹកចិត្តនេះមិនត្រឹមតែឲ្យបុគ្គលិកបំពេញការងារបានល្អនោះទេ ថែមទាំងជំរុញឲ្យពួកគេខិតខំកាន់ខ្លាំងទៀត។ យ៉ាងណាមិញ ដោយសង្កេតឃើញ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia គឺជាក្រុមហ៊ុនអន្តរជាតិមួយ ដែលទទួលបានភាពរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរបែបនេះ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំមានចំណាប់អារម្មណ៍ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ថាតើក្រុមហ៊ុនបានបំពេញចិត្តបុគ្គលិកបែបណា ទើបក្រុមហ៊ុនទទួលបានភាពជោគជ័យបែបនេះ ដូចនេះហើយទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចធ្វើការចុះកម្មសិក្សានៅការិយាល័យកណ្តាល របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ស្តីអំពីប្រធានបទ "**ការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា**" ។ ក្រុមយើងខ្ញុំបានធ្វើការសិក្សាដោយផ្តោតទៅលើ យុទ្ធសាស្ត្រដែលក្រុមហ៊ុនបានប្រើប្រាស់ដើម្បីធ្វើការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ហើយក្រុមយើងខ្ញុំក៏បានសិក្សាបន្ថែមទៀតទៅលើទំនាក់ទំនងរវាង យុទ្ធសាស្ត្រជំរុញលើកទឹកចិត្ត និងការពេញចិត្តការងាររបស់បុគ្គលិក។

ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថា លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវមួយនេះនឹងក្លាយជា ឯកសារសម្រាប់ជាជំនួយដល់អ្នកៗ ដែលជានិស្សិតជំនាន់ក្រោយក្នុងកាសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងយល់ឲ្យកាន់តែច្បាស់ពីប្រធានបទខាងលើ។ យ៉ាងណាមិញទោះបីជារបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះបានសំរិតសំរាំងយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នូវមានចំនុចខ្វះខាតជាយថាហេតុ ដូចនេះយើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាមិត្តអ្នកអាននឹងទទួលយកដោយក្តីអនុគ្រោះ ហើយយើងខ្ញុំនឹងទទួលយករាល់ការរិះគន់ដើម្បីស្ថាបនានិងកែលម្អឲ្យការស្រាវជ្រាវនេះកាន់តែប្រសើរឡើង។

មាតិកា

បញ្ជីតារាង vi

បញ្ជីរូបភាព vii

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ viii

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ២

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ២

៥. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ៣

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

- ៦.១. ទីកន្លែង និងអ្នកចូលរួមផ្តល់ពត៌មាន ៣
- ៦.២. ឧបករណ៍នៃការស្រាវជ្រាវ ៤
- ៦.៣. ទម្រង់នៃការស្រាវជ្រាវ ៤
- ៦.៤. ការវិភាគទិន្នន័យនៃការស្រាវជ្រាវ ៥

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៥

ជំពូកទី១
រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៨

- ១.១.១. អត្ថប្រយោជន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៨
- ១.១.២. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ៩

១.២. និយមន័យនៃការលើកទឹកចិត្ត ១១

១.៣. ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្ត ១១

- ១.៣.១. ការលើកទឹកចិត្តខាងក្នុង ឬរង្វាន់សជ្ឈន្តិការ (Intrinsic Motivation) ១២
- ១.៣.២. ការលើកទឹកចិត្តខាងក្រៅ ឬរង្វាន់ពាហិរិក (Extrinsic Motivation) ១៣

១.៤. ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្ត ១៣

១.៥. អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្ត ១៥

១.៥.១. អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិក ១៥
១.៥.២. អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្តចំពោះអង្គភាព ១៦
១.៦. ផលត្រលប់ដែលបុគ្គលិកទទួលបាន ១៦
១.៦.១. ការផ្តល់សំណង ១៧
១.៦.១.១. ការផ្តល់សំណងជាសាច់ប្រាក់ ១៧
១.៦.១.២. ការផ្តល់សំណងមិនមែនជាសាច់ប្រាក់ ឬអត្ថប្រយោជន៍ ១៨
១.៦.២. អត្ថប្រយោជន៍ផ្នែក ចិត្តសាស្ត្រ (Relational Return) ២១
១.៦.២.១. ស្ថេរភាពការងារ ២១
១.៦.២.២. ការទទួលស្គាល់ ២២
១.៦.២.៣. ការតំឡើងឋានៈ ២២
១.៦.២.៤. បរិស្ថានការងារ ២៣
១.៦.២.៥. ឱកាសក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ ២៣
១.៧. ទ្រឹស្តីនៃការលើកទឹកចិត្ត ២៤
១.៧.១. ទ្រឹស្តីឋានានុក្រមតម្រូវការរបស់លោក Maslow (Maslow´s Hierarchy of Needs) ២៤
១.៧.២. ទ្រឹស្តីរបស់លោក Alderfer (Alderfer´s ERG Theory) ២៦
១.៧.៣. ទ្រឹស្តីទ្វេកត្តារបស់លោក Herzberg (Two-Factor Theory) ២៧
១.៧.៤. ទ្រឹស្តីនៃការរំពឹងទុក (Expectancy Theory) ២៨
១.៧.៥. ទ្រឹស្តីសមធម៌ (Equity Theory) ២៩
១.៧.៦. ទ្រឹស្តី X និងទ្រឹស្តីY ៣០
១.៧.៧. ទ្រឹស្តីតម្រូវការរបស់ McClelland ៣១

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

២.១. ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន ៣៣
២.២. សេសកកម្ម និងគុណតម្លៃ ៣៣
២.៣. ទស្សនៈវិស័យ ៣៤
២.៤. អត្តសញ្ញាណក្រុមហ៊ុន ៣៥
២.៥. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ៣៦

២.៦. ផលិតផល និងសេវាកម្ម ៣៩
២.៧. ក្រមសីលធម៌ការងារ ៤១

ជំពូកទី៣

យុទ្ធសាស្ត្រជំរុញការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

៣.១. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកបែបហិរញ្ញវត្ថុ ៤៤
៣.១.១. ការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស៖ ៤៤
៣.១.២. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ៤៥
៣.១.២.១. ប្រាក់សំណងសម្រាប់ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ៤៥
៣.១.២.២. ប្រភេទនៃការធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ៤៦
៣.១.៣. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ នៃប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុន ៤៧
៣.១.៤. ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ៤៨
៣.១.៥. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្ម ៤៩
៣.១.៦. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនៃការថែទាំសុខភាព ៥០
៣.១.៧. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់បុគ្គលិកបំពេញការងារយូរ ៥០
៣.១.៨. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាព ៥១
៣.១.៩. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំពោះមរណៈភាព ៥១
៣.១.១០. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់បុគ្គលិកឆ្នើម ៥២
៣.១.១១. ប្រាក់កម្ចីសម្រាប់ការសិក្សា ៥២
៣.១.១២. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធ្វើដំណើរ និងសេវាទូរសព្ទ ៥២
៣.២. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ ៥៣
៣.២.១. ម៉ោងបំពេញការងារ ៥៣
៣.២.២. ការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យជាតិ ៥៣
៣.២.៣. ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ៥៤
៣.២.៤. ការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺ ៥៥
៣.២.៤.១. អ្នកជំងឺស្រាល (Out-Patient) ៥៥
៣.២.៤.២. អ្នកជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ (In-Patient) ៥៥
៣.២.៥. ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព ៥៦

៣.២.៦. ការឈប់សម្រាកពិសេស ៥៧
៣.២.៧. អត្ថប្រយោជន៍ ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល ៥៨
៣.២.៨. អត្ថប្រយោជន៍ នៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ៦០
៣.២.៩. អត្ថប្រយោជន៍ ក្រោយការវាយតម្លៃការងារ ៦១
៣.២.១០. ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក ៦៣
៣.២.១១. ស្ថេរភាពការងារ ៦៤
៣.២.១២. បរិស្ថានការងារ ៦៤
៣.២.១៣. ពីធីជប់លៀង និងដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំ ៦៥
៣.២.១៤. អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ៦៥
៣.៣.ការដាក់ពិន័យ ៦៦
៣.៣.១. ប្រភេទនៃកំហុស ៦៦
៣.៣.២. ប្រភេទនៃការដាក់ពិន័យ ៦៧

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើយុទ្ធសាស្ត្រនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

៤.១. ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូលទិន្នន័យ ៦៩
៤.១.១. កម្រងសំណួរ ៦៩
៤.១.២. ប៉ាន់គំរូ ៧០
៤.១.២.១. ប៉ាន់គំរូអំពីផ្នែករបស់បុគ្គលិក ៧០
៤.១.២.២. ប៉ាន់គំរូនៃភេទបុគ្គលិក ៧១
៤.១.២.៣. ប៉ាន់គំរូនៃអាយុរបស់បុគ្គលិក ៧១
៤.១.២.៤. ប៉ាន់គំរូនៃរយៈពេលបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក ៧២
៤.២. បំណកស្រាយលើទិន្នន័យ ៧៣
៤.២.១. កម្រិតនៃការពេញចិត្តចំពោះអត្ថប្រយោជន៍ ៧៣
៤.២.២. កម្រិតនៃការពេញចិត្តជារួមរបស់បុគ្គលិកទៅលើក្រុមហ៊ុន ៧៦
៤.៣. ការវិភាគទិន្នន័យលើការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិក ៧៧
៤.៣.១. ចំណុចខ្លាំង ៧៧

៤.៣.២. ចំណុចគួរពិចារណា ៧៩

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៨០
២. ការផ្តល់អនុសាសន៍ ៨១

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីតារាង

តារាងទី១ ៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ៤៩

តារាងទី២ ៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់បុគ្គលិកបំពេញការងារយូររបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ៥១

តារាងទី៣ ៖ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកបន្ថែមក្នុងមួយឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ៥៤

តារាងទី៤ ៖ សំណងជាសាច់ប្រាក់ ចំពោះការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល ៥៨

តារាងទី៥ ៖ ករណីដែលរាប់បញ្ចូលជាគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល ៥៩

តារាងទី៦ ៖ ករណីដែលមិនរាប់បញ្ចូលជាគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល ៥៩

តារាងទី៧ ៖ លទ្ធផលនៃការឆ្លើយនូវកម្រងសំណួរ ៧៤

បញ្ជីរូបភាព

រូបភាពទី១ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៧
រូបភាពទី២ ៖ ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្ត ១៥
រូបភាពទី៣ ៖ ផលត្រលប់ដែលបុគ្គលិកទទួលបាន ១៧
រូបភាពទី៤ ៖ ហានានុក្រមតម្រូវការរបស់លោក Maslow ២៦
រូបភាពទី៥ ៖ ប្រភេទផ្សេងៗនៃសមធម៌ និងអសមធម៌.....៣០
រូបភាពទី៦ ៖ ស្លាកសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia.....៣៥
រូបភាពទី៧ ៖ ទីតាំងការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ៣៦
រូបភាពទី៨ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធ របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group..... ៣៧
រូបភាពទី៩ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធ របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia.....៣៨
រូបភាពទី១០ ៖ ក្រាបនៃប៉ាន់គំរូអំពីផ្ទៃករបស់បុគ្គលិក.....៧០
រូបភាពទី១១ ៖ ក្រាបផ្ទ្រិតនៃប៉ាន់គំរូអំពីភេទរបស់បុគ្គលិក ៧១
រូបភាពទី១២ ៖ ក្រាបផ្ទ្រិតនៃប៉ាន់គំរូអំពីអាយុរបស់បុគ្គលិក.....៧១
រូបភាពទី១៣ ៖ ក្រាបនៃប៉ាន់គំរូអំពីរយៈពេលបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក..... ៧២
រូបភាពទី១៤ ៖ ក្រាបនៃកម្រិតនៃការពេញចិត្តជារួមរបស់បុគ្គលិក ៧៦

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ ៖ ទស្សនៈវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ ប្រាក់សំណងសម្រាប់ការធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ៖ សេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ អំពីការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ និងការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦ ៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្ម

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧ ៖ កម្រងរូបភាពបុគ្គលិកទទួលលិខិតបញ្ជាក់ និងប្រាក់រង្វាន់ ចំពោះបុគ្គលិកបំពេញការងារយូរនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨ ៖ ទំរង់បែបបទសុំច្បាប់តាមរយៈឯកសារ និងតាមរយៈប្រព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៩ ៖ ទំរង់បែបបទវាយតម្លៃការងាររបស់បុគ្គលិក

ឧបសម្ព័ន្ធទី១០ ៖ កម្រងរូបភាពពីធីជប់លៀង និងដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិក

ឧបសម្ព័ន្ធទី១១ ៖ អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតរបស់បិគ្គលិក

ឧបសម្ព័ន្ធទី១២ ៖ ទំរង់ដាក់វិន័យបុគ្គលិក

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣ ៖ លិខិតបញ្ឈប់ការងាររបស់បុគ្គលិក

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤ ៖ កម្រងសំណួរស្តីពីការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥ ៖ កម្រងសំណួរស្តីពីការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នៅក្នុងកិច្ចសម្ភាសន៍

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

សព្វថ្ងៃបណ្តាស្ថាប័នរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនឯកជន និងអង្គការនានា កំពុងតែកកើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ស្របពេលដែលសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោកកំពុងតែមាមាញឹក ដែលធ្វើឲ្យមានការប្រកួតប្រជែងរឹតតែខ្លាំង ដូចនេះហើយមានបណ្តាក្រុមហ៊ុនជាច្រើនទទួលបានភាពជោគជ័យ ក៏ដូចជាភាពបរាជ័យផងដែរ។ ក្រុមហ៊ុនមួយអាចជោគជ័យទៅបាន អាស្រ័យលើទីផ្សារ ឱកាស ជំនាញ បច្ចេកវិទ្យា ជាពិសេសគឺការមានធនធានមនុស្សដ៏សំខាន់។ បើសិននៅក្នុងក្រុមហ៊ុនមានធនធានមនុស្សដ៏ល្អ ហើយប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុន មិនធ្វើការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ទៅលើពួកគេ នោះធនធានដ៏ល្អមួយនេះនឹងត្រូវបាត់បង់។ ដោយហេតុនេះក្រុមហ៊ុនត្រូវតែរក្សានូវធនធានមនុស្សរបស់ពួកគេ ដូចជាបុគ្គលិកដែលមានភាពស្មោះត្រង់ បុគ្គលិកដែលខិតខំបំពេញការងារ ជាពិសេសបុគ្គលិកដែលមានទំនួលខុសត្រូវលើការងារខ្ពស់។

បុគ្គលិកដែលមានភាពស្មោះត្រង់ និងខិតខំបំពេញការងារ ជាពិសេសបុគ្គលិកដែលមានទំនួលខុសត្រូវលើការងារខ្ពស់ គឺមិនមែនដោយសារតែពួកគេចង់បានប្រាក់បៀវត្សរ៍មួយមុខនោះទេ គឺពួកគេតែងតែរំពឹងថាក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់ឲ្យពួកគេនូវអ្វីដែលលើសពីនេះទៅទៀត។ ដូច្នេះហើយ ក្រុមហ៊ុន ក៏ដូចជាអង្គភាពជាច្រើន តែងតែផ្តល់នូវការបំពេញចិត្តបុគ្គលិករបស់ពួកគេ តាមរយៈការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិក។ កាជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិកគឺ ជាយុទ្ធសាស្ត្រមួយដែលអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព ប្រើប្រាស់ដើម្បីលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឲ្យខិតខំបំពេញការងារ ដោយកើតឡើងតាមរយៈអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដែលក្រុមហ៊ុនផ្តល់ឲ្យ។ នៅពេលដែលបុគ្គលិកទទួលបាននូវអ្វីដែលគេចង់បាន ក៏ដូចជាអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត នោះពួកគេនឹងបញ្ចេញនូវការខិតខំបំពេញការងារឲ្យអស់ពីសមត្ថភាព និងភាពពេញចិត្ត។

ជារួមក្រុមហ៊ុនគួរសិក្សាពីតម្រូវការរបស់បុគ្គលិក ថាតើបុគ្គលិករបស់ពួកគេចង់បានអ្វី និងត្រូវការអ្វីខ្លះជាមុនសិន ទើបក្រុមហ៊ុនធ្វើការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកដើម្បីប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។ ដូចនេះវាជាការចាំបាច់ណាស់ចំពោះក្រុមហ៊ុន ក្នុងការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកឲ្យសមស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់បុគ្គលិក ជាហេតុធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានលទ្ធផលល្អ និងការសំរេចតាមគោលដៅដែលខ្លួនចង់បាន ដែលនាំមកនូវជាប្រយោជន៍ដល់ក្រុមហ៊ុន ទាំងពេលបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ដោយសង្កេតឃើញថា ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាស្ថាប័នឯកជនដ៏ធំមួយ ហើយក៏ជាក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធមួយដ៏ល្បីនៅក្នុងតំបន់អាស៊ី និងមានបណ្តុំក្រុមហ៊ុន ជាច្រើនវិស័យស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group និងមានបុគ្គលិកជាច្រើនបម្រើការជាច្រើនវិស័យខុសៗគ្នា ដែលមានដូចជា ផ្នែករថយន្ត ផ្នែកគ្រឿងចក្រកសិកម្ម និងគ្រឿងចក្រធុនធ្ងន់ ផ្នែកផលិតផលពិសេស ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកសេវាកម្មជួលរថយន្ត និង ផ្នែកចំណីអាហារ និងភេសជ្ជ: ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រនៃការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៅក្នុងទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មួយនេះ ដើម្បីស្វែងយល់ឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ។

នៅក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះដែរ ក្រុមយើងខ្ញុំនឹងផ្តោតទៅលើសំណួរ ពីរ គឺ៖

១. តើក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រអ្វីខ្លះក្នុងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ពួកគេ?

២. តើយុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងការជំរុញលើកទឹកចិត្តដែល ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានយកមកអនុវត្ត មានទំនាក់ទំនងយ៉ាងដូចម្តេច ជាមួយនឹងការពេញចិត្តការងាររបស់បុគ្គលិក?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងសំខាន់ៗ ក្នុងរបាយការណ៍កម្មសិក្សារបស់ក្រុមយើងខ្ញុំ មានដូចខាងក្រោម៖

- ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ជាពិសេសទំនាក់ទំនងរវាងកត្តាលើកទឹកចិត្ត និងការពេញចិត្តនឹងការងាររបស់បុគ្គលិក
- សិក្សាស្វែងយល់ពីទ្រឹស្តីសំខាន់ៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
- ធ្វើការប្រៀបធៀបការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងទៅនឹងទ្រឹស្តី
- ធ្វើការអង្កេត និងវាយតម្លៃចំនុចខ្លាំង និងចំនុចគួរពិចារណា ព្រមទាំងផ្តល់នូវអនុសាសន៍។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាក្រុមហ៊ុនធំមួយ ដែលមានបុគ្គលិកបម្រើការងារច្រើន ហើយការចុះកម្មសិក្សារបស់យើងខ្ញុំមានការកំណត់ ត្រឹមតែរយៈពេល ២ ខែ គឺចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩ ម្យ៉ាងវិញទៀតនៅក្នុងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺមានផ្នែកជាច្រើនដែលស្ថិតនៅក្រោមនាយកដ្ឋានមួយនេះ។ ដោយសារតែការស្រាវជ្រាវមានដែនកំណត់ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ជាហេតុធ្វើឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំមិនមានលទ្ធភាព

ក្នុងការសិក្សាទៅលើផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទាំងមូលបាននោះទេ ដូចនេះហើយក្រុមយើងខ្ញុំបានសម្រេចធ្វើការសិក្សាទៅលើផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនេះ ដោយផ្តោតទៅលើវិធីសាស្ត្រនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក និង ទំនាក់ទំនងរវាងការលើកទឹកចិត្ត និងការពេញចិត្តការងាររបស់បុគ្គលិក ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅទីស្នាក់ការកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដោយយោងទៅលើព័ត៌មានដែលទទួលបានចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៨ ដល់ ឆ្នាំ ២០១៩ តែប៉ុណ្ណោះ។

៥. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

តាមរយៈការស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំមួយនេះ គឺបានផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍ដល់អ្នកសិក្សាក៏ដូចជាក្រុមហ៊ុន ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ឲ្យអ្នកសិក្សានូវការពង្រីកចំណេះដឹងផ្នែកធនធានមនុស្ស ពិសេសការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
- បន្សល់ទុកជាឯកសារដល់អ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយៗ សម្រាប់ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ក្រុមហ៊ុន នឹងទទួលបានកេរ្តិ៍ឈ្មោះក្នុងការផ្តល់ឱកាសដល់និស្សិតចុះកម្មសិក្សា ដែលជាប្រយោជន៍ដល់ក្រុមហ៊ុន ហើយក៏បានផ្តល់ជាបទពិសោធន៍ការងារដល់និស្សិតផ្ទាល់
- ក្រុមហ៊ុន ទទួលបានលទ្ធផលស្រាវជ្រាវ និងមតិយោបល់បន្ថែមក្នុងការកែលំអ និងអភិវឌ្ឍចំនុចគួរពិចារណាមួយចំនួនដែលទាក់ទងនឹងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
- ក្រុមហ៊ុនអាចទទួលបានយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីៗ ដើម្បីយកទៅអនុវត្តនៅក្នុងអង្គភាព។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទមួយនេះ ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំបានអនុវត្តនូវវិធីសាស្ត្រក្នុងការស្រាវជ្រាវដូចខាងក្រោម៖

៦.១. ទីកន្លែង និងអ្នកចូលរួមផ្តល់ព័ត៌មាន

- ទីតាំងដែលពួកយើងធ្វើការប្រមូលព័ត៌មាន ធ្វើបទសម្ភាសន៍ និង ស្រង់មតិយោបលរបស់បុគ្គលិកដោយផ្ទាល់ គឺស្ថិតនៅ ការិយាល័យកណ្តាលរបស់ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia
- អ្នកចូលរួមក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានរួមមាន អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកសំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក ដែលស្ថិតក្នុងនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស តាមរយៈការចូលរួមក្នុងការផ្តល់បទសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ ហើយនិងមានការស្ទង់មតិយោបល់តាមរយៈការសឹវរ ដោយមានការចូលរួមឆ្លើយនឹងកម្រងសំណួរពីសំណាក់

បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យកណ្តាលរបស់ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ចំនួន ៣០នាក់ដែលក្នុងនោះមាន បុគ្គលិកស្រីចំនួន ១៥នាក់ និង បុគ្គលិកប្រុសចំនួន ១៥នាក់។

៦.២. ឧបករណ៍នៃការស្រាវជ្រាវ

ខាងក្រោមនេះ គឺជាប្រភពទិន្នន័យពីរសំខាន់ៗ ដែលជាឧបករណ៍នៃការស្រាវជ្រាវក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានសម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះ៖

ក. ទិន្នន័យចម្បង

ទិន្នន័យចម្បង ដែលបានយកមកប្រើប្រាស់សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះ គឺត្រូវបានប្រមូលតាមរយៈ៖

- ការធ្វើបទសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយប្រធានផ្នែកសំណង និងអត្តប្រយោជន៍
- ការធ្វើបទសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយប្រធានផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក
- ការអង្កេត និងសាកសួរបុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារដោយផ្ទាល់
- ការរៀបចំកម្រងសំណួរដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានដែលត្រូវការ។

ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

ពួកយើងបានប្រឹងប្រែងស្វែងរកទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំសំខាន់ៗ ដើម្បីយកមកប្រើប្រាស់នៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលរួមមានដូចជា៖

- ឯកសារ ឬព័ត៌មានដែលទទួលបានពីក្រុមហ៊ុនដោយផ្ទាល់
- ការស្រាវជ្រាវឯកសារ និងសៀវភៅនានាដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនៅបណ្ណាល័យ
- ឯកសារដែលទទួលបានពីសំណាក់លោកសាស្ត្រាចារ្យ និងអ្នកស្រាវជ្រាវផ្សេងទៀត
- ការស្វែងរកឯកសារពាក់ព័ន្ធតាមរយៈអ៊ីនធឺណេត។

៦.៣. ទម្រង់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះប្រព្រឹត្តទៅតាមទម្រង់នៃការស្រាវជ្រាវ ដែលរួមមានដំណាក់កាលដូចតទៅ៖

- ដំណាក់កាលទី១៖ ធ្វើការស្នើរសុំសាស្ត្រាចារ្យ ចំពោះការយល់ព្រមទទួលជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំ និងពិភាក្សាទៅលើទំហំ និងដែនកំណត់នៃការសិក្សា ដើម្បីឲ្យយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីគោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

- ដំណាក់កាលទី២៖ ធ្វើការស្នើរសុំពី សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច អំពីបែបបទ ក្នុងការចុះកម្មសិក្សា នៅក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដើម្បីទទួលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទរបស់យើងខ្ញុំ
- ដំណាក់កាលទី៣៖ ទទួលបាន ការអនុញ្ញាតពីសាកលវិទ្យាល័យ ក្នុងការចុះកម្មសិក្សា ដែលចាប់ផ្តើម ពីថ្ងៃទី ១៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩
- ដំណាក់កាលទី៤៖ ធ្វើការចុះកម្មសិក្សានៅការិយាល័យកណ្តាល របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia
- ដំណាក់កាលទី៥៖ ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីទ្រឹស្តី និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវ
- ដំណាក់កាលទី៦៖ ទទួលបានឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធ ធ្វើកិច្ចសម្ភាសន៍ ចងក្រងកម្រងសំណួរ និងធ្វើការប្រមូលទិន្នន័យ ដើម្បីយកមកធ្វើការវិភាគ
- ដំណាក់កាលទី៧៖ ធ្វើការចងក្រង ទ្រឹស្តី និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ និងធ្វើការបកស្រាយ និងវិភាគទិន្នន័យ ទៅលើចំនុចខ្លាំង និងចំនុចគួរពិចារណារបស់ក្រុមហ៊ុន
- ដំណាក់កាលទី៨៖ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើការវាយតម្លៃនៃការស្រាវជ្រាវទាំងមូល ដោយសាស្ត្រាចារ្យណែនាំ។
- ដំណាក់កាលទី៩៖ ធ្វើការប្រគល់ របាយការណ៍កម្មសិក្សា ដល់សាកលវិទ្យាល័យ។

៦.៤. ការវិភាគទិន្នន័យនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សានេះ គឺជាការសិក្សាបែបពណ៌នា (Descriptive Research) ដោយធ្វើការបញ្ចូល និងវិភាគទិន្នន័យតាមប្រព័ន្ធ SPSS Statistics 25 ហើយលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ត្រូវបានបង្ហាញតាមរយៈ ប្រេកង់ (Frequency) និង កម្រិតពេញចិត្តរួមជាមធ្យម (Mean) ។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងរបាយការណ៍សិក្សានេះ ក្រុមយើងខ្ញុំបានបែងចែកជា ៦ ផ្នែកធំៗដែលរួមមានដូចខាងក្រោម៖

❖ សេចក្តីផ្តើម

នៅក្នុងផ្នែកនេះ ពួកយើងបានធ្វើការបកស្រាយពីមូលហេតុដែលបានជំរុញឲ្យពួកយើងជ្រើសរើសបញ្ហាទាក់ទងនឹង ការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ក៏ដូចជាក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដើម្បីយកមកធ្វើការសិក្សាឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ ដោយមានការកំណត់ទំហំ និងដែនកំណត់ ក៏ដូចជា

វិធីសាស្ត្រក្នុងការស្រាវជ្រាវ ដោយមានការបញ្ជាក់ពី ទីកន្លែង គំរូតាង ឧបករណ៍ ទម្រង់ និងការវិភាគទិន្នន័យនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលនឹងយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះ យ៉ាងច្បាស់លាស់។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀត ពួកយើងក៏បានបង្ហាញពីគោលបំណង និងផលប្រយោជន៍នៃការសិក្សាមួយនេះចំពោះអ្នកសិក្សា និងស្ថាប័នផងដែរ។

- **ជំពូកទី១ រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក**

ដើម្បីជាជំនួយក្នុងការអនុវត្តន៍ការលើកទឹកចិត្ត ឲ្យទទួលបាននូវប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ យើងបានលើកយកទ្រឹស្តីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកទឹកចិត្តជាច្រើនមកពន្យល់រៀបរាប់។ ការស្រាវជ្រាវទៅលើទ្រឹស្តីរបស់អ្នកប្រាជ្ញនីមួយៗ បានឆ្លុះបង្ហាញអំពីការអនុវត្តន៍នូវគោលការណ៍នៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក នៅក្នុងស្ថាប័ន ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការបំពេញចិត្តបុគ្គលិក ក្នុងគោលបំណងឈានទៅរកការសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់ស្ថាប័ន។

- **ជំពូកទី២ ស្ថានភាពទូទៅនៃក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia**

នៅក្នុងជំពូកនេះ យើងបានរៀបរាប់ពីស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដែលមានដូចជា ប្រវត្តិនៃការកកើត ការវិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមហ៊ុន ទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្ម គុណតម្លៃ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង ក្រមសីលធម៌ការងារ ផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន និងទីតាំងស្ថាប័ន។

- **ជំពូកទី៣ យុទ្ធសាស្ត្រជំរុញលើកទឹកចិត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia**

សម្រាប់ផ្នែកនេះ ពួកយើង ធ្វើការបង្ហាញនូវវិធីសាស្ត្រក្នុង ការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកដែលក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានយកមកអនុវត្ត។ ពួកយើងធ្វើការបកស្រាយ តាមរយៈ ឯកសារដែលបានកំពុងតែប្រើប្រាស់ និងអនុវត្តកន្លងមកនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ការសួរព័ត៌មានពីសំណាក់បុគ្គលិក ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅទីនោះ ការអង្កេត និងការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយប្រធានផ្នែកសំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ និងប្រធានផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក។

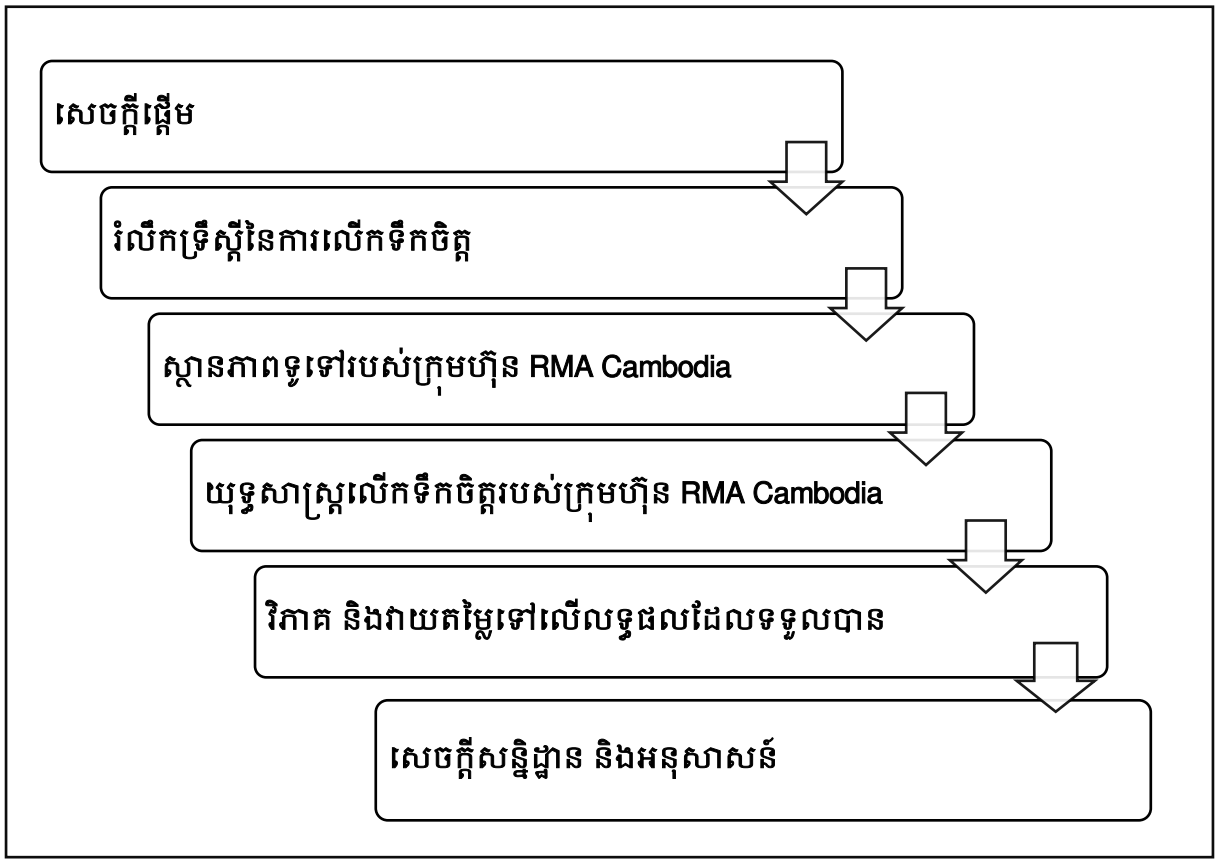
- **ជំពូកទី៤ ការវិភាគការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិក ចំពោះយុទ្ធសាស្ត្រនៃការលើកទឹកចិត្ត និងកម្រិតពេញចិត្តនៃការងារ**

នៅក្នុងផ្នែកនេះ ពួកយើងបានបង្ហាញនូវ ការបកស្រាយ និងធ្វើការវិភាគ ទៅលើសេចក្តីពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកចំពោះ ការអនុវត្តន៍គោលការណ៍លើកទឹកចិត្ត នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia និងសេចក្តីពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិកចំពោះការងាររបស់ពួកគេ។

❖ **សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍**

សម្រាប់ជំពូកចុងក្រោយមួយនេះ យើងខ្ញុំបានធ្វើការសន្និដ្ឋានរួមទៅលើការអនុវត្តន៍វិធីសាស្ត្រ ក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដោយស្វែងរកនូវចំនុច វិជ្ជមាន និង ចំនុចគួរពិចារណា ដែលស្ថាប័នមួយនេះទទួលបាន ពីការអនុវត្តន៍នូវយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ពួកគេ។ ពួកយើងខ្ញុំបានចូលរួមបង្ហាញនូវការកោតសរសើរចំពោះផលវិជ្ជមាន និងបានផ្តល់ជា អនុសាសន៍ ក្នុងបំណងជួយកែលម្អនូវចំនុចគួរពិចារណាមួយចំនួនតូច។

❖ **រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ**



រូបភាពទី១៖ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ជំពូកទី១
រំលឹកគ្រឹស្ត

ជំពូកទី១
រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. និយមន័យនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស (Human Resource Management) គឺជាដំណើរការនៃ ការជ្រើសរើស ការជួល បណ្តុះបណ្តាល វាយតម្លៃ និង គ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់អង្គភាព។ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ជាទូទៅមានតួនាទីក្នុងការទទួលខុសត្រូវ បង្កើត អនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យ ទៅលើគោលនយោបាយរបស់អង្គភាព ដែលបានយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និង រក្សាទំនាក់ទំនងឲ្យបានល្អរវាងអង្គភាព និងបុគ្គលិករបស់ខ្លួន។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស បានផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើបុគ្គលិក ដោយក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព តែងតែចាត់ទុកបុគ្គលិករបស់ពួកគេ ជាទ្រព្យសម្បត្តិដ៏មានតម្លៃ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនៃអាជីវកម្មរបស់ពួកគេ តាមរយ: ការប្រើប្រាស់បុគ្គលិកប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព កាត់បន្ថយហានិភ័យ និង បង្កើនការត្រឡប់មកវិញនៃការវិនិយោគ (Return On Investment)។[1]

១.១.១.អត្ថប្រយោជន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជួយបង្កើនប្រសិទ្ធិភាព និង ប្រាក់ចំណេញដល់ក្រុមហ៊ុន។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សដែលមានប្រសិទ្ធិភាព អាចជួយធានាឲ្យអង្គភាពទទួលបាននូវលទ្ធផលដ៏ប្រសើរតាមរយ:ការប្រើប្រាស់បុគ្គលិក។ អង្គភាព ឬក្រុមហ៊ុន នឹងទទួលបានភាពជោគជ័យដោយសារតែអង្គភាព ឬក្រុមហ៊ុន មានលទ្ធភាពក្នុងការជួលបុគ្គលិកឲ្យសាកសមទៅនឹងការងារដែលពួកគេត្រូវបំពេញ រួមទាំងមានការលើកទឹកចិត្ត វាយតម្លៃ និង អភិវឌ្ឍន៍ពួកគេ។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ជួយឲ្យក្រុមហ៊ុនជៀសវាងពីកំហុសរបស់បុគ្គលិក ដែលអ្នកគ្រប់គ្រងគ្រប់រូបមិនចង់ជួបប្រទះ ដែលមានដូចជា៖

- ❖ ការជួលបុគ្គលិកខុសនឹងការងារ
- ❖ ការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិកញឹកញាប់
- ❖ បុគ្គលិកធ្វើការបំពេញការងារមិនអស់ពីសមត្ថភាព
- ❖ ការចំណាយពេលវេលាជាមួយការសម្ភាសន៍គ្មានប្រយោជន៍

[1] Desler 2004: 36-37

- ❖ បុគ្គលិកមួយចំនួនគិតថាប្រាក់បៀវត្ស៍របស់ពួកគេមិនយុត្តិធម៌ បើប្រៀបធៀបនឹងបុគ្គលិកដទៃនៅក្នុងអង្គភាពតែមួយ
- ❖ ភាពខ្វះខាតក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលដែលធ្វើឱ្យអន្តរាយដល់ប្រសិទ្ធិភាពការងារ។[2]

១.១.២. មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

បណ្តាមុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សំដៅទៅលើការងារ និងការកិច្ចទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានប្រតិបត្តិនៅក្នុងអង្គភាព ដើម្បីផ្តល់ និង សម្របសម្រួលធនធានមនុស្ស។ បណ្តាមុខងារធនធានមនុស្សរួមមាន សកម្មភាពផ្សេងៗដែលជះឥទ្ធិពលយ៉ាងសំខាន់លើគ្រប់ផ្នែកនៃអង្គភាពទាំងមូល។ មុខងារសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមាន ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍ សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ និង ទំនាក់ទំនងនិយោជិត។[3]

- ❖ **ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក**

នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស "ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក" គឺជាដំណើរការនៃការស្វែងរកនិងជួលបេក្ខជនដែលមាន សមត្ថភាព និងល្អបំផុត សម្រាប់ការងារដែលទំនេរ ឲ្យទាន់ពេលវេលានិងប្រើប្រាស់ការចំណាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។ ដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិករួមបញ្ចូលនូវសកម្មភាពដូចជា ការវិភាគតម្រូវការការងារជាក់លាក់ ការទាក់ទាញបេក្ខជនដើម្បីដាក់ពាក្យសុំការងារ ត្រួតពិនិត្យនិងជ្រើសរើសអ្នកដាក់ពាក្យសុំការងារ ជ្រើសរើសបេក្ខជនដើម្បីក្លាយជាបុគ្គលិកថ្មីរបស់ក្រុមហ៊ុន និងការបញ្ចូលពួកគេទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងក្រុមហ៊ុន។ មូលហេតុចម្បងដែលដំណើរការជ្រើសរើសត្រូវបានអនុវត្តឡើង គឺដើម្បីស្វែងរកបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់បំផុតសម្រាប់មុខតំណែងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន និង អាចជួយឲ្យអង្គភាពឆ្ពោះទៅរកការសំរេចបាននូវគោលដៅរបស់ពួកគេ។[4]

- ❖ **ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍**

ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស គឺជាក្របខ័ណ្ឌសម្រាប់ជួយដល់បុគ្គលិកក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញផ្ទាល់ខ្លួន និងអង្គភាព ចំណេះដឹង និងសមត្ថភាព។ ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស គឺជាឱកាសសំខាន់បំផុតមួយ ដែលបុគ្គលិកតែងតែស្វែងរកពីក្រុមហ៊ុន។ សមត្ថភាព និងការលើកទឹកចិត្ត ដើម្បីបន្តអភិវឌ្ឍជំនាញរបស់ពួកគេ បានជួយក្រុមហ៊ុនក្នុងការរក្សា និងលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក។

[2] Desler 2004: 37

[3] Desler 2004: 36-37

[4] Martin 2016

ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរួមបញ្ចូលនូវឱកាសដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ការអភិវឌ្ឍន៍អាជីពបុគ្គលិក ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តការងារ ការបណ្តុះបណ្តាល ការប្រឹក្សា ការរៀបចំផែនការ និងការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន។

អង្គភាពមានឱកាសជាច្រើនសម្រាប់អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ឬបុគ្គលិកទាំងនៅក្នុង និង ក្រៅកន្លែងធ្វើការ។ ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សអាចមានលក្ខណៈជាផ្លូវការដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាលតាមវគ្គសិក្សានៅសាលា ឬការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សលក្ខណៈមិនផ្លូវការ ដូចជាការបង្ហឹកបុគ្គលិកដោយអ្នកគ្រប់គ្រង ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្ទៃក្នុង និងការអភិវឌ្ឍន៍ដែលបង្រៀនដោយបុគ្គលិកផ្ទៃក្នុង ឬអ្នកពិគ្រោះយោបល់។[5]

- **សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍**

សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍សំដៅទៅលើ ប្រាក់សំណង ឬប្រាក់បៀវត្ស៍ និងអត្ថប្រយោជន៍ជារូបិយវត្ថុ និងមិនមែនរូបិយវត្ថុដទៃទៀត ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមហ៊ុន សម្រាប់បុគ្គលិករបស់ខ្លួន។ សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ គឺជាទិដ្ឋភាពសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ព្រោះវាជួយរក្សានូវការជំរុញទឹកចិត្តដល់កម្លាំងពលកម្ម។ វាជួយផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលិកដោយផ្អែកលើការអនុវត្តន៍ និងសកម្មភាពរបស់ពួកគេដោយផ្ទាល់ និងធ្វើឲ្យបុគ្គលិកបញ្ចេញនូវភាពខ្លាំងរបស់ពួកគេ។ ក្រុមហ៊ុនជួលបុគ្គលក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចគោលដៅអង្គភាព រីឯបុគ្គលិកចូលរួមជាមួយក្រុមហ៊ុនគឺដើម្បីរកប្រាក់ និងកសាងអាជីពរបស់ពួកគេ។

កត្តាធំបំផុតមួយ ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យបុគ្គលចូលរួមជាមួយក្រុមហ៊ុន គឺតាមរយៈ សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ ប្រាក់បៀវត្ស៍ និងការលើកទឹកចិត្តដែលត្រូវបានផ្តល់ដល់ពួកគេ។ ក្រៅពីកេរ្តិ៍ឈ្មោះ និងប្រវត្តិរូបការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន ប្រាក់បៀវត្ស៍ គឺជាស្នូលក្នុងការទាក់ទាញមនុស្សឱ្យធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាពមួយ។ ប្រាក់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ ដែលផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលិកកាន់តែច្រើន នឹងបង្កើននូវភាពស្មោះត្រង់ និងជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិកឱ្យធ្វើការបានកាន់តែល្អ។ ប្រាក់បៀវត្ស៍របស់បុគ្គលិកត្រូវបានកំណត់ដោយកត្តាមួយចំនួនដូចជា បទពិសោធន៍ ឬប្រវត្តិនៃការអប់រំជាដើម។[6]

- **ទំនាក់ទំនងបុគ្គលិក**

"ទំនាក់ទំនងបុគ្គលិក" សំដៅលើការខិតខំរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមហ៊ុន និងបុគ្គលិក។ ក្រុមហ៊ុនមានទំនាក់ទំនងបុគ្គលិកល្អ គឺតាមរយៈការផ្តល់ការយកចិត្ត

[5] Heathfield 2019

[6] Milkovich, Newman, & Gerhart 2014: 13

ទុកដាក់ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ចំពោះបុគ្គលិកទាំងអស់ ធ្វើឲ្យបុគ្គលិកពួកគេនឹងមានការប្តេជ្ញាចិត្ត ចំពោះការងារ និងមានភាពស្មោះត្រង់ចំពោះក្រុមហ៊ុន។ កម្មវិធីទំនាក់ទំនងបុគ្គលិក គឺជាផ្នែកមួយ នៃ យុទ្ធសាស្ត្រធនធានមនុស្ស ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ដើម្បីធានាឲ្យមានការប្រើប្រាស់បុគ្គលិក ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពបំផុត ដើម្បីសម្រេចបេសកកម្មរបស់អង្គភាព។

វិធីមួយក្នុងចំណោមវិធី ដែលមានប្រសិទ្ធិភាពបំផុតសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីធានានូវទំនាក់ទំនងបុគ្គលិកល្អ គឺយុទ្ធសាស្ត្រធនធានមនុស្ស ដែលផ្តល់គុណតម្លៃខ្ពស់ទៅលើបុគ្គលិក ឲ្យស្មើនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការរបស់អង្គភាព។ នៅពេលដែលបុគ្គលិកត្រូវបានគេចាត់ទុកថា ជាបុគ្គលដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមហ៊ុន និងជាកត្តា ដែលមានអំណាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលរបស់អង្គភាពនោះវានឹងធ្វើឲ្យបុគ្គលិកមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេមានតម្លៃច្រើនជាងចំពោះការងារដែលពួកគេបានធ្វើ។[7]

១.២. និយមន័យនៃការលើកទឹកចិត្ត

ជាទូទៅការជំរុញលើកទឹកចិត្ត គឺសំដៅទៅលើ បំណងប្រាថ្នា តម្រូវការ ឬសេចក្ដីចង់បាន ដែលបានបង្កើតជាឥទ្ធិពលជំរុញឲ្យបុគ្គលម្នាក់ ប្រកាន់យកនូវអាកប្បកិរិយាជាក់លាក់ណាមួយ មានន័យថានៅពីក្រោយសកម្មភាព ឬអាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ គឺសុទ្ធតែមានហេតុផលមួយជាក់លាក់ដែលជាកត្តាជំរុញឱ្យបុគ្គលម្នាក់នោះសម្រេច និងអនុវត្តសកម្មភាពនោះឡើងមក។[8]

ដោយឡែកនៅក្នុងអង្គភាព ឬក្រុមហ៊ុនវិញ ការលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិក គឺសំដៅទៅលើវិធីសាស្ត្រដែលធ្វើឲ្យបុគ្គលិកមានការប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះការងាររបស់ខ្លួន អារម្មណ៍ដែលពួកគេមានជាមួយនឹងគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន និងសិទ្ធិអំណាចដែលពួកគេមានចំពោះការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ពួកគេ។ ការលើកទឹកចិត្តការងារអាចមានលក្ខណៈខាងក្រៅ ឬមានលក្ខណៈខាងក្នុង មានន័យថា កត្តាលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិកអាចមកពីប្រភពខាងក្រៅ ឬខាងក្នុង។[9]

១.៣. ប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្ត

វាជាការសំខាន់ក្នុងការទទួលស្គាល់ថាមនុស្ស ក៏ដូចជាបុគ្គលិកទាំងអស់មិនដូចគ្នាទេ ដូច្នេះ ដើម្បីទទួលបាននូវប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក គឺតម្រូវឱ្យអង្គភាព ឬស្ថាប័ន មានការយល់ដឹងពីប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៃការលើកទឹកចិត្ត។ ការយល់ដឹងបែបនេះនឹងជួយអោយអង្គភាព ឬ

[7] Rea n.d.

[8] Leadership-central n.d.

[9] Donohoe 2018

ស្ថាប័ន អាចធ្វើចំណាត់ថ្នាក់បុគ្គលិករបស់ពួកគេឲ្យកាន់តែប្រសើរ ដើម្បីអនុវត្តប្រភេទនៃការលើកទឹកចិត្តឲ្យបានសមរម្ម និងដើម្បីទទួលបាននូវភាពជោគជ័យ។

ការលើកទឹកចិត្តត្រូវបានចែកជាពីរប្រភេទ គឺ ការលើកទឹកចិត្តខាងក្នុង (Intrinsic Motivation) និងការលើកទឹកចិត្តខាងក្រៅ (Extrinsic Motivation)។ [10] មនុស្សមួយចំនួនពេញចិត្តក្នុងការលើកទឹកចិត្ត ពីខាងក្នុង ដោយពួកគេនឹងបំពេញនូវកាតព្វកិច្ចតាមចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ពួកគេ។ ផ្ទុយទៅវិញមនុស្សមួយចំនួនទៀតពេញចិត្តនឹងការលើកទឹកចិត្តពីខាងក្រៅ ដោយពួកគេនឹងទទួលភារកិច្ចដ៏លំបាក ដែលអាចត្រូវបានដោះស្រាយជាមួយនឹងការផ្តល់រង្វាន់ នៅពេលបញ្ចប់ភារកិច្ចនោះ។

១.៣.១. ការលើកទឹកចិត្តខាងក្នុង ឬរង្វាន់សជ្ឈន្តិការ (Intrinsic Motivation)

ការលើកទឹកចិត្តខាងក្នុង ឬរង្វាន់សជ្ឈន្តិការ គឺជាការលើកទឹកចិត្ត ឬរង្វាន់ ដែលមិនមែនជាសម្ភារ: ឬហិរញ្ញវត្ថុ ប៉ុន្តែវាបានមកពីការអនុវត្តន៍ការងារ ហើយរង្វាន់នេះ គឺមិនអាចធ្វើការគណនា ឬប៉ាន់ប្រមាណបាននោះទេ។ ការលើកទឹកចិត្តពីខាងក្នុង គឺជាការធ្វើឲ្យបុគ្គលកើតមានអារម្មណ៍ ដោយខ្លួនឯងជាមួយនឹងការងារដែលខ្លួនឯងធ្វើ ព្រោះបុគ្គលមានបំណងប្រាថ្នាដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចជាក់លាក់មួយ ពីព្រោះលទ្ធផលរបស់វា គឺស្របតាម ការយល់ឃើញ ឬបំពេញបំណងប្រាថ្នារបស់ពួកគាត់។[11] បុគ្គលត្រូវបានជម្រុញទឹកចិត្តពីខាងក្នុង នៅពេលពួកគេស្វែងរកការសប្បាយ ការចាប់អារម្មណ៍ និងការពេញចិត្តទៅនឹងការចង់ដឹងចង់ឃើញ ការបញ្ចេញនូវភាពជាខ្លួនឯង ឬការប្រកួតប្រជែងផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងការងារ។[12]

❖ ការលើកទឹកចិត្តតាមរយ:ខាងក្នុងមានដូចជា ៖

- ការសម្រេចបាន
- អារម្មណ៍ដែលទទួលបានជោគជ័យ
- ការទទួលស្គាល់ក្រៅផ្លូវការ
- ការពេញចិត្តក្នុងការធ្វើការងារ
- ការរីកចម្រើន ឬលូតលាស់នៃបុគ្គល
- ឋានៈ។

[10] Quible 2005

[11] Byars, &Rue, 2008

[12] Amabile 1993

១.៣.២. ការលើកទឹកចិត្តខាងក្រៅ ឬរង្វាន់ពាហិរិក (Extrinsic Motivation)

ការលើកទឹកចិត្តខាងក្រៅ ឬរង្វាន់ពាហិរិក គឺជាការលើកទឹកចិត្ត ឬរង្វាន់ដែលជាសម្ភារៈ ឬ ហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះការងារ។ រង្វាន់នេះអាចត្រូវបានគេប៉ាន់ប្រមាណ ឬគណនាបាន។ បុគ្គលត្រូវបានជំរុញទឹកចិត្តពីខាងក្រៅ នៅពេលដែលពួកគេចូលរួមក្នុងការងារ ដើម្បីទទួលបានគោលដៅផ្សេងទៀតក្រៅពីការងារនោះ។[13] ការលើកទឹកចិត្តពីខាងក្រៅ ដែលគេស្គាល់ និងមានការប្រើប្រាស់ក្នុងការលើកទឹកចិត្តច្រើនបំផុតគឺ ហិរញ្ញវត្ថុ។[14]

❖ ការលើកទឹកចិត្តតាមរយៈកត្តាខាងក្រៅមានដូចជា ៖

- ពានរង្វាន់
- ប្រាក់រង្វាន់
- ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬ អត្ថប្រយោជន៍
- ការទទួលស្គាល់បែបផ្លូវការ
- ការតំឡើងតំណែង ឬតួនាទី
- ទំនាក់ទំនងក្នុងសង្គម
- បរិយាកាសការងារ។

១.៤. ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្ត

ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្ត គឺត្រូវចាប់ផ្តើមចេញពី តម្រូវការ ដែលជាកង្វះខាតនូវអ្វីមួយតាមរយៈការយល់ឃើញរបស់បុគ្គលម្នាក់។ ឧទាហរណ៍ បុគ្គលិកអាចមានអារម្មណ៍ថាត្រូវការការងារដែលមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងខ្លាំង ប្រាក់បៀវត្សរ៍ខ្ពស់ មានពេលសម្រាកច្រើន ឬការទទួលបាននូវការគោរព និងការកោតសរសើរពីមិត្តរួមការងារ។ ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្តមាន ៦ជំហានគឺ៖

១. ការកំណត់តម្រូវការ៖ ដំណាក់កាលដំបូងនៃដំណើរការលើកទឹកចិត្តគឺ ការកំណត់តម្រូវការរបស់បុគ្គលិក ដែលធ្វើឲ្យពួកគេមានអារម្មណ៍ថា សេចក្តីត្រូវការរបស់ពួកគេមិនត្រូវបានបំពេញឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់។ ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្តគឺចាប់ផ្តើមពីតម្រូវការ ដែលមិនបាន

[13] Amabile 1993

[14] Byars, & Rue, 2008

បំពេញចិត្តដែលនាំមកនូវភាពតានតឹង និងជំរុញបុគ្គលឱ្យស្វែងរកគោលដៅយកមកអនុវត្ត ដែលអាចបំពេញតម្រូវការនោះ ដើម្បីកាត់បន្ថយភាពតានតឹង។

២. ការស្វែងរកវិធីដើម្បីបំពេញតម្រូវការ៖ ដំណាក់កាលទីពីរគឺការស្វែងរកជម្រើសផ្សេងៗ ដែលអាចត្រូវបានប្រើ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការដែលត្រូវបានគេកំណត់នៅដំណាក់កាលដំបូង។ សេចក្ដីត្រូវការទាំងនេះបង្កើតឱ្យមានដំណើរការនៃការគិត ដែលជួយណែនាំដល់ការសម្រេចចិត្តរបស់បុគ្គលិកក្នុងការបំពេញចិត្តរបស់ពួកគេតាមរយៈ ការអនុវត្តនូវសកម្មភាពជាក់លាក់ណាមួយ។

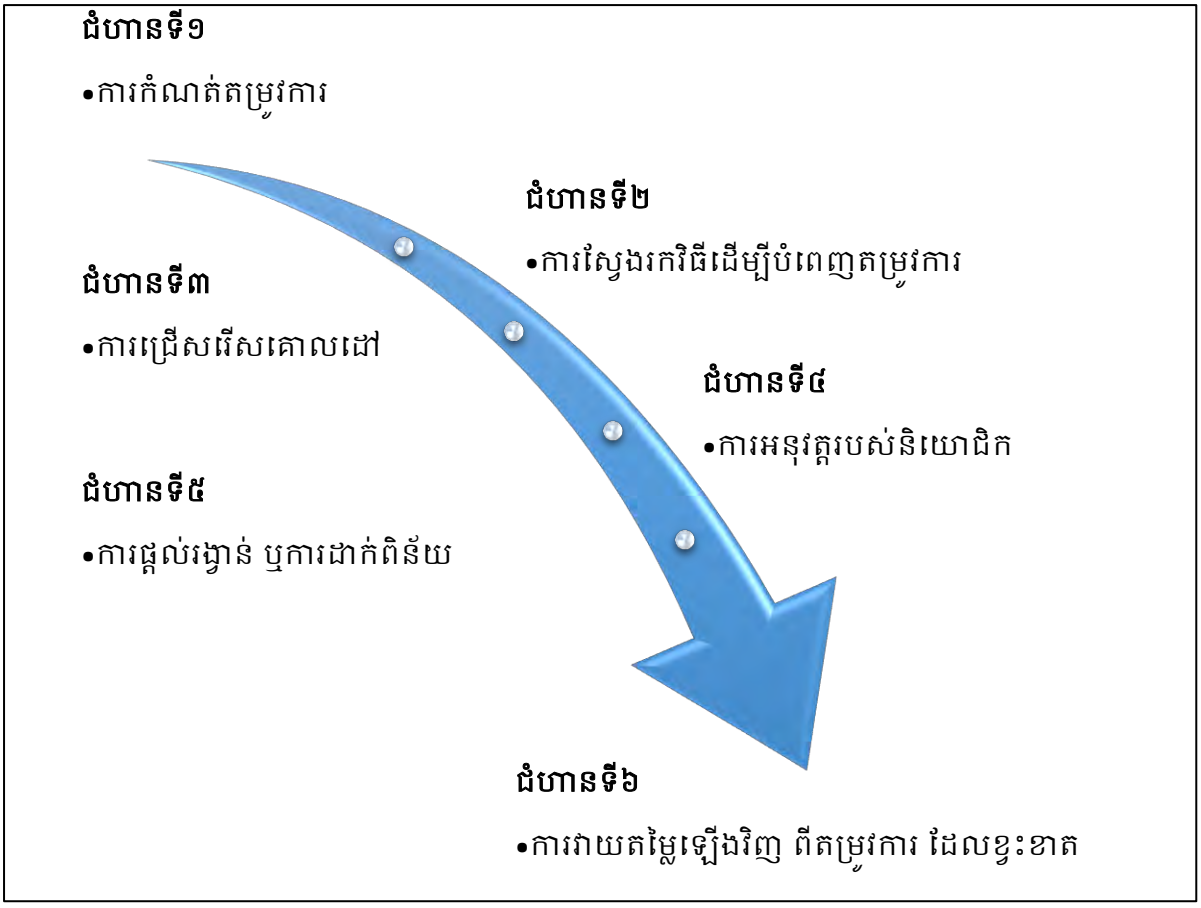
៣.ការជ្រើសរើសគោលដៅ៖ នៅពេលដែលតម្រូវការត្រូវបានកំណត់ និងវាយតម្លៃ ហើយបុគ្គលិកអាចជ្រើសរើសរកវិធីដើម្បីបំពេញតម្រូវការនោះ ដំណាក់កាលបន្ទាប់គឺការជ្រើសរើសគោលដៅដែលត្រូវអនុវត្ត។

៤. ការអនុវត្តន៍របស់បុគ្គលិក៖ ដំណាក់កាលនេះ គឺជាការអនុវត្តន៍សកម្មភាពជាក់ស្តែង នូវគោលដៅ ដែលបានជ្រើសរើសនៅក្នុងដំណាក់កាលទី ៣។

៥. ការផ្តល់រង្វាន់ ឬការដាក់ពិន័យ៖ ប្រសិនបើបុគ្គលិកជ្រើសរើសនូវសកម្មភាពណាមួយ ហើយទទួលបានលទ្ធផល និងរង្វាន់ដែលគេរំពឹងទុកនោះបុគ្គលនោះនឹងបន្តសកម្មភាពនោះនៅពេលអនាគត។ ដោយឡែកប្រសិនបើលទ្ធផលនៃសកម្មភាពរបស់បុគ្គលិកមិនទទួលបាននូវរង្វាន់ដែលរំពឹងទុកនោះទេ គេនឹងមិនបន្តអនុវត្តសកម្មភាពនោះទៀតទេ។ ដូច្នេះរង្វាន់ត្រូវបានដើរតួជាផលត្រលប់ដ៏សំខាន់ ដើម្បីជួយបុគ្គលម្នាក់ៗក្នុងការវាយតម្លៃ ពីលទ្ធផលនៃឥរិយាបថណាមួយនៅពេលពិចារណាសកម្មភាព ដែលត្រូវជ្រើសរើសយកមកអនុវត្តនាពេលអនាគត។

៦. ការវាយតម្លៃឡើងវិញ ពីតម្រូវការ ដែលខ្វះខាត៖ នៅពេល ដែលតម្រូវការ ត្រូវបានបំពេញតាមរយៈរង្វាន់មួយចំនួន ក្នុងការឆ្លើយតប ទៅនឹងការអនុវត្ត នោះបុគ្គលិកនឹងកំណត់ និងវាយតម្លៃឡើងវិញ ពីកង្វះខាតផ្សេងទៀត ហើយដំណើរការទាំង៦ជំហានត្រូវបានធ្វើឡើងម្តងទៀត។[15]

[15] Whatishumanresource 2018



រូបភាពទី២៖ ដំណើរការនៃការលើកទឹកចិត្ត

ប្រភព៖ Whatishumanresource, Motivation Process

១.៥. អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្ត

ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ក្នុងការបំពេញចិត្តបុគ្គលិកឲ្យខិតខំបំពេញការងារឲ្យអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ដើម្បីតបស្នងមកវិញនូវអ្វីដែលគេចង់បាន។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក្រុមហ៊ុនក៏ទទួលបានភាពជោគជ័យ ដែលបានមកពីការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់បុគ្គលិកផងដែរ។ ជារួមការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ត្រូវបានតបស្នងនូវអត្ថប្រយោជន៍ទាំងចំពោះបុគ្គលិក និងក្រុមហ៊ុនដោយផ្ទាល់ ដូចដែលបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

១.៥.១. អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិក

ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក បានជួយឲ្យបុគ្គលិកមានអារម្មណ៍ថាគំនិត និងការងាររបស់ពួកគេមានអត្ថន័យ និងសារៈសំខាន់ចំពោះក្រុមហ៊ុនដែលធ្វើឲ្យពួកគេ មានភាពក្លាហានក្នុងការបង្កើត

គំនិត និងផ្តល់យោបល់ដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ហើយការយល់ដឹងនេះអាចជួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ដែលជួយជំរុញឲ្យមានភាពប្រសើរឡើងដល់ក្រុមហ៊ុន។[16]

១.៥.២. អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្តចំពោះអត្តភាព

អត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិក មិនត្រឹមតែធ្វើអោយបុគ្គលិកមានសុភមង្គលក្នុងការងារ និងបង្កើនសីលធម៌របស់បុគ្គលិកប៉ុណ្ណោះទេ វាបានជំរុញឲ្យបុគ្គលិកមានការផ្តោតអារម្មណ៍ និងការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះការងារ ដែលធ្វើឲ្យមានការកើនឡើងនូវផលិតភាព និងប្រសិទ្ធិភាពដើម្បីបំពេញគោលដៅ និងទទួលបានរង្វាន់ក៏ដូចជាការទទួលស្គាល់ដែលពួកគេស្វែងរក។ ការបង្កើនគុណភាពការងារ និងផលិតភាពនេះបានជួយឲ្យក្រុមហ៊ុនកាត់បន្ថយនូវការចំណាយ។[17]

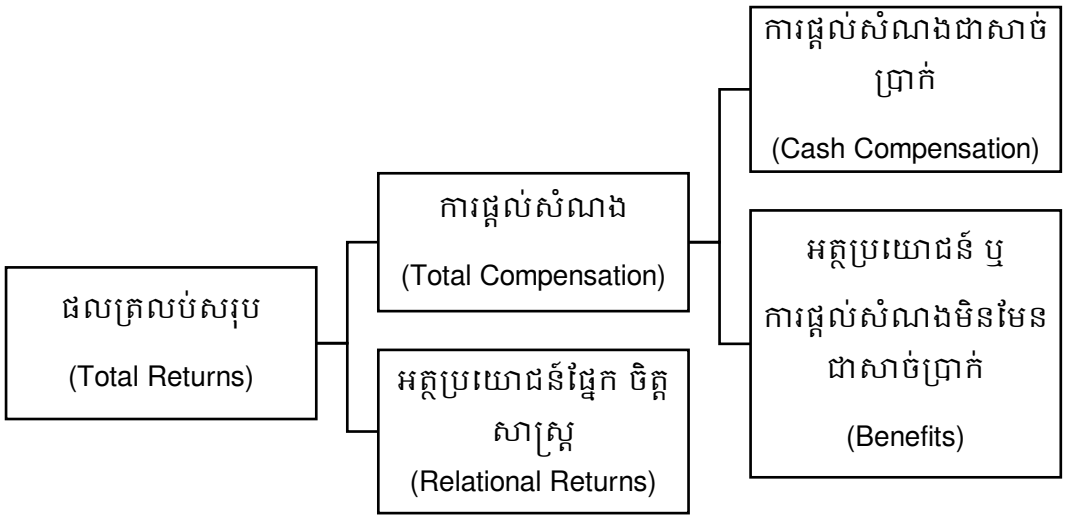
១.៦. ផលត្រលប់ដែលបុគ្គលិកទទួលបាន

រាល់ទង្វើទាំងអស់ដែលបានប្រព្រឹត្ត គឺតែងតែផ្តល់នូវការតបស្នងមកវិញ ទៅតាមទង្វើទាំងអស់នោះ វាក៏ដូចគ្នាចំពោះការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកផងដែរ។ នៅពេលដែលបុគ្គលិកបានខិតខំបំពេញការងារដើម្បីក្រុមហ៊ុន នោះក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការតបស្នងមកវិញទៅតាមអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើន។ បុគ្គលិកគ្រប់រូបរមែងតែងតែរំពឹងនូវការទទួលបានផលត្រលប់មកវិញពីក្រុមហ៊ុនដែលខ្លួនបានបំពេញការងារឲ្យ ដូចនេះហើយបានជា ក្រុមហ៊ុន បានបង្កើតតួនាទីជាអ្នកធ្វើការសម្រេចនិងផ្តល់ឲ្យនូវផលត្រលប់សរុបទៅដល់បុគ្គលិករបស់ខ្លួនទាំងឡាយណា ដែលបានជួយសម្រេចនូវគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ជាទូទៅការតបស្នងនេះ វានឹងបង្ហាញ តាមរយៈអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកចិត្តសាស្ត្រ និងការផ្តល់សំណង ដែលការផ្តល់សំណងនេះចែកចេញជាពីរ គឺការផ្តល់សំណងជាសាច់ប្រាក់ និងអត្ថប្រយោជន៍ ។[18]

[16] Heryati n.d.

[17] Heryati n.d.

[18] Milkovich, Newman, & Gerhart 2014: 13



រូបភាពទី៣៖ ផលត្រលប់ដែលបុគ្គលិកទទួលបាន

ប្រភព៖ Milkovich, Newman, & Gerhart, (2014). Compensation (11th ed.).

១.ខ.១. ការផ្តល់សំណង

សំណង គឺជាចំនួន ឬប្រាក់សរុបនៃផលត្រលប់ដែលបុគ្គលិកទទួលបាន ទាំងក្នុងរូបភាពជាសាច់ប្រាក់ និងមិនមែនជាសាច់ប្រាក់។ សំណងត្រូវបានផ្តល់ជូនបុគ្គលិក ដោយក្រុមហ៊ុន ដែលជាផ្នូរដោះដូរនឹងការងារដែលបុគ្គលិកបានបំពេញ និងអនុវត្ត ទៅតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ជាទូទៅ សំណងត្រូវបានរួមបញ្ចូលគ្នានូវ ប្រាក់បៀវត្ស៍ វិស្សមកាល ប្រាក់រង្វាន់ ការធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងរួមបន្ថែមជាមួយនឹងអត្តប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត ដែលបុគ្គលិកទទួលបានដែលមានដូចជា អាហារថ្ងៃត្រង់ដោយឥតគិតថ្លៃ ការអញ្ជើញចូលរួមក្នុងឱកាសពិសេស ឬកម្មវិធីផ្សេងៗ និងថ្លៃចំណតយានយន្តជាដើម។[19]

១.ខ.១.១. ការផ្តល់សំណងជាសាច់ប្រាក់

ការផ្តល់សំណងជាសាច់ប្រាក់ គឺជាសំណងរូបិយវត្ថុ នៅក្នុងបរិបទនៃការងារ ជាប្រាក់ដែលត្រូវបង់ដល់បុគ្គលិកជាផ្នូរនឹងការប្រើកម្លាំងពលកម្មរបស់បុគ្គលិក ផ្ទុយពីសំណងមិនមែនជាប្រាក់ដែលមានដូចជា ការធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាដើម។ ការផ្តល់សំណងជាសាច់ប្រាក់មានដូចជា ប្រាក់បៀវត្ស៍ និង គ្រឿងលើកទឹកចិត្ត។[20]

[19] Heathfield 2019

[20] Grimsley n.d.

ក. ប្រាក់បៀវត្ស

ប្រាក់បៀវត្ស ត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាការផ្តល់សំណងជាសាច់ប្រាក់ ហើយវាគឺជាចំនួនថេរនៃប្រាក់ដែលក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ទៅឲ្យនិយោជិត ក្នុងការត្រឡប់មកវិញសម្រាប់ការងារដែលពួកគេបានអនុវត្ត។ ប្រាក់បៀវត្ស មិនរាប់បញ្ចូល ផលប្រយោជន៍(Benefit) ប្រាក់រង្វាន់ ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងទៀតពីក្រុមហ៊ុនទេ។ ប្រាក់បៀវត្សចែកចេញជា២ប្រភេទគឺ ប្រាក់ខែ និងប្រាក់ឈ្នួល។[21]

- ❖ ប្រាក់ខែ៖ ជាចំនួនទឹកប្រាក់ថេរ ឬប្រាក់សំណងដែលក្រុមហ៊ុនផ្តល់ទៅឲ្យបុគ្គលិកជាផ្ទួរនឹងការបំពេញការងារ។ ជាទូទៅ កម្រិតនៃប្រាក់បៀវត្ស ត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងឋានានុក្រមនិងពេលវេលាដែលបុគ្គលិកបានបម្រើការងារដល់ក្រុមហ៊ុន។[22]
- ❖ ប្រាក់ឈ្នួល៖ ជាធម្មតាត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ជាមួយនឹងប្រាក់សំណងរបស់បុគ្គលិកដោយផ្អែកលើចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការគុណនឹងអត្រាប្រាក់បៀវត្សប្រចាំម៉ោង។[23]

ខ. គ្រឿងលើកទឹកចិត្ត

គ្រឿងលើកទឹកចិត្ត សំដៅទៅលើប្រាក់រង្វាន់ដែលផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិក ក្នុងគោលបំណងលើកទឹកចិត្តឲ្យបុគ្គលិកធ្វើការឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាព។ គ្រឿងលើកទឹកចិត្ត ក៏ត្រូវបានគេស្គាល់ថា ជាការផ្តល់ត្រលប់មកវិញអាស្រ័យតាមលទ្ធផលការងាររបស់បុគ្គលិក (Pay By Result) ។ ការផ្តល់នូវគ្រឿងលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបានគេផ្តល់ឲ្យទៅតាមកម្រិត ឬឋានៈរបស់បុគ្គលិកខុសៗគ្នា ដោយផ្អែកទៅលើឋានានុក្រមរបស់ក្រុមហ៊ុន ជាងនេះទៅទៀតដោយផ្អែកលើរយៈពេលកំណត់ខុសគ្នា និងក្នុងស្ថានភាពផ្សេងគ្នា។ ហើយការលើកទឹកចិត្តនេះដែរត្រូវបានផ្តល់តាមរយៈ ការចែករំលែកប្រាក់ចំណេញ ជម្រើសភាគហ៊ុន ប្រាក់រង្វាន់ ប្រាក់បៀវត្ស។ល។[24]

១.៦.១.២. ការផ្តល់សំណងមិនមែនជាសាច់ប្រាក់ ឬអត្ថប្រយោជន៍

អត្ថប្រយោជន៍របស់បុគ្គលិក គឺជាសំណងក្នុងរូបភាពមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលិកទៅតាមកិច្ចសន្យាការងារ។ អត្ថប្រយោជន៍របស់បុគ្គលិក អាចត្រូវបានតម្រូវដោយច្បាប់(អាស្រ័យលើហានិភ័យដែលទាក់ទងនឹងការងារ ឬឧស្សាហកម្ម និងច្បាប់នៃប្រទេសដែលការងារ

[21] BusinessDictionary n.d.

[22] BusinessDictionary n.d.

[23] Averkamp n.d.

[24] BBAMantra n.d.

ត្រូវបានធ្វើឡើង) ឬក្រុមហ៊ុនធ្វើការផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកដោយស្ម័គ្រចិត្ត។[25] អត្ថប្រយោជន៍ទាំងនេះរួមមានដូចជា៖

ក. ការធានារ៉ាប់រង

ជាទូទៅ ការធានារ៉ាប់រងត្រូវបានបែងចែកជា បី ប្រភេទគឺ៖

- ❖ ការធានារ៉ាប់រងលើសុខភាព៖ ក្រុមហ៊ុនផ្តល់ការបង់ប្រាក់ធានារ៉ាប់រងសុខភាពទៅឲ្យបុគ្គលិក សម្រាប់ការចំណាយលើការព្យាបាលជំងឺ និងថ្លៃមន្ទីរពេទ្យរហូតដល់កម្រិតទឹកប្រាក់ដែលបានកំណត់មួយ ។
- ❖ ការធានារ៉ាប់រងជីវិត៖ គឺជាការការពារក្រុមគ្រួសារបុគ្គលិក ពីការបាត់បង់ប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេ។ ការធានារ៉ាប់រងអាយុជីវិត ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីរ៉ាប់រងលើការចំណាយទៅលើការស្លាប់របស់អ្នកធានា និងផ្តល់ការការពារផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់អ្នកនៅក្នុងបន្ទុក (គ្រួសារ) ក្នុងករណីបាត់បង់ជីវិតនៃអ្នកធានា។
- ❖ ការធានារ៉ាប់រងពិការភាព៖ គឺជាការផ្តល់សំណង ដល់បុគ្គលិកដែលមិនអាចបំពេញការងារបាននៅក្នុងរយៈពេលណាមួយ។ ការធានារ៉ាប់រងពិការភាពអាចមានរយៈពេលខ្លី ឬយូរអង្វែង។ ពិការភាពរយៈពេលខ្លី គឺត្រូវបានក្រុមហ៊ុនផ្តល់ជូននូវ ប្រាក់បៀវត្សរ៍ជាធម្មតារហូតដល់ ៦ ខែ ឬ ១ ឆ្នាំ ដែលមានដូចជាគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ និងជំងឺ ឬការបង់ប្រាក់សម្រាប់មាតុភាព។ ពិការភាពរយៈពេលវែង គឺសំដៅនៅពេលដែលបុគ្គលិកមិនអាចធ្វើការលើសពីមួយឆ្នាំ។ ក្រុមហ៊ុនភាគច្រើន ផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកត្រឹមតែ ៥០% ទៅ ៦០% នៃប្រាក់បៀវត្សរ៍ពួកគេតែប៉ុណ្ណោះ។[26]

ខ. អត្ថប្រយោជន៍ពេលសម្រាក

អត្ថប្រយោជន៍ពេលសម្រាក គឺជាអត្ថប្រយោជន៍ដែលផ្តល់នូវការសម្រាក ពីការខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តនៃការងារដើម្បីបង្កើនផលិតភាពបុគ្គលិក។

- ❖ ការសម្រាកចន្លោះម៉ោងធ្វើការ៖ គឺជាការសម្រាកក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការដែលមានដូចជាការសម្រាកពេលបាយ ការសម្រាកដើម្បីទទួលទានកាហ្វេ និងការសម្រាកដើម្បីសម្អាតខ្លួនជាដើម។

[25] HR Zone n.d.

[26] Khan 2010

- ❖ ការសម្រាកពេលឈឺ៖ អវត្តមានពីការងារ គឺជាបុព្វហេតុដែលមិនអាចជៀសវាងបាននោះទេ ដូច្នេះហើយសព្វថ្ងៃនេះក្រុមហ៊ុនភាគច្រើនបានធ្វើការកំណត់ចំនួនថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ ដើម្បីផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកឈប់សម្រាកនៅពេលដែលពួកគេឈឺ ហើយមិនអាចបំពេញការងារបានក្នុងរយៈពេលណាមួយ។ ចំពោះបុគ្គលិក ដែលមិនបានប្រើប្រាស់នូវចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកសម្រាប់ពេលឈឺដែលក្រុមហ៊ុនបានកំណត់ឲ្យអស់ទេ នោះចំនួនថ្ងៃដែលនៅសល់នឹងត្រូវបានប្តូរទៅ ជាប្រាក់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់ការបម្រើការងារទៀងទាត់។
- ❖ ថ្ងៃឈប់សម្រាក និងវិស្សមកាល៖ គឺជាពេលវេលាលំហែកាយ ដែលផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលិកដែលបានបំពេញតម្រូវការ ឬសម្រេចគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។ វាក៏អាចត្រូវបានផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលិក ដែលបានបម្រើការឲ្យក្រុមហ៊ុនអស់រយៈពេលយូរផងដែរ។
- ❖ ការឈប់សម្រាករយៈពេលយូរ (Leaves of Absence)៖ ត្រូវបានផ្តល់ឲ្យជាញឹកញាប់សម្រាប់ការមានផ្ទៃពោះ ជំងឺដែលត្រូវការពេលព្យាបាលយូរ ពិធីបុណ្យសព និងគ្រោះថ្នាក់ក៏ដូចជាហេតុការណ៍ផ្សេងទៀត ដែលបានសរសេរក្នុងគោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុនក្នុងនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។ Leaves of Absence ដែលមានរយៈពេលយូរ គឺមិនត្រូវបានទទួលប្រាក់បៀវត្សរ៍នោះទេ។ ចំពោះ Leaves of Absence ដែលមានរយៈពេលខ្លីនឹងត្រូវបានក្រុមហ៊ុនផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ឲ្យ។[27]

គ. ជម្រើសនៃពេលវេលាការងារ

ជម្រើសនៃពេលវេលាការងារ គឺជាការរៀបចំឲ្យមានតុល្យភាពរវាងការងារ និងជីវិតផ្ទាល់ខ្លួន។ គោលបំណងនៃវិធីសាស្ត្រនេះគឺ បង្កើនការពេញចិត្ត និង ការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិក។ ជម្រើសនៃពេលវេលាការងារ ជួយបុគ្គលិកឲ្យអាចរៀបចំឲ្យបានសមរម្យរវាងពេលវេលាការងារ និងពេលវេលានៃការទទួលខុសត្រូវក្នុងគ្រួសារ និងមានផលប្រយោជន៍ចំពោះស្ថានភាពដទៃទៀត។ ជម្រើសនៃពេលវេលាការងារកំណត់ជា ៣ ប្រភេទគឺ៖

- ❖ បុគ្គលិកអាចជ្រើសរើសម៉ោងបំពេញការងារដោយខ្លួនឯង ហើយត្រូវតែមានវត្តមាននៅកន្លែងធ្វើការចំពោះម៉ោងស្នូល
- ❖ ការងារពេញម៉ោងមួយអាចត្រូវបានបំពេញដោយមនុស្ស ២នាក់ ឬច្រើននាក់
- ❖ បុគ្គលិកធ្វើការចំនួនច្រើនម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនថ្ងៃធ្វើការក្នុងសប្តាហ៍។[28]

[27] Khan 2010

[28] Bartol, Tein, Mathews, & Martin 2003

ឃ. អត្ថប្រយោជន៍សុវត្ថិភាព (Security Benefits)

ខាងក្រោមនេះគឺជាមធ្យោបាយមួយចំនួនដើម្បីផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកសុវត្ថិភាពដល់បុគ្គលិក

- ស្ថេរភាពប្រាក់ចំណូល (Employment Income Security)៖ ការបាត់បង់ការងារ នឹងនាំមកនូវផលវិបាកផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចធ្ងន់ធ្ងរចំពោះបុគ្គលិក។ មធ្យោបាយដែលអាច ដោះស្រាយនូវផលវិបាកនេះបាន គឺតាមរយៈក្រុមហ៊ុនដោយបានផ្តល់នូវ អត្ថប្រយោជន៍ ដូចជា ប្រាក់បំណាច់ (Severance Pay) និងប្រាក់កុងត្រា (Golden Parachutes) ដែលត្រូវផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិកនៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនធ្វើការបញ្ឈប់បុគ្គលិកពីការងារមុនពេលកំណត់។
- ស្ថេរភាពសោធននិវត្តន៍ (Retirement Security)៖ ផែនការចូលនិវត្តន៍ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីផ្តល់រង្វាន់ដល់បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារយូរអង្វែង។[29]

១.៦.២. អត្ថប្រយោជន៍ផ្នែក ចិត្តសាស្ត្រ (Relational Return)

ក្រៅពីអត្ថប្រយោជន៍នៃការលើកទឹកចិត្តដែលផ្តល់តាមបែបសំណងជាសាច់ប្រាក់ និងមិនមែនជាសាច់ប្រាក់ បុគ្គលិកក៏បានតបស្នងមកវិញតាមរយៈអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែក ចិត្តសាស្ត្រផងដែរ។ អត្ថប្រយោជន៍ផ្នែក ចិត្តសាស្ត្រ គឺជាអត្ថប្រយោជន៍ដែលបុគ្គលិកទទួលបានក្នុងរូបភាពមិនមែនជាហិរញ្ញវត្ថុ ហើយអត្ថប្រយោជន៍នេះគឺមានទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងការងារដែលបុគ្គលិកកំពុងអនុវត្ត។ អត្ថប្រយោជន៍ផ្នែក ចិត្តសាស្ត្រ មានដូចជា ស្ថេរភាពការងារ ការទទួលស្គាល់ ការតំឡើងឋានៈ ការប្រកួតប្រជែង បរិស្ថានការងារ និងឱកាសរៀនសូត្រ ដែលត្រូវបានចាត់ទុកចូលជាផលត្រឡប់របស់បុគ្គលិក ដែលក្រុមហ៊ុនផ្តល់ឱ្យពួកគេ ហើយវាក៏ជាផ្នែកមួយនៃសំណង និង អត្ថប្រយោជន៍ផងដែរ។[30]

១.៦.២.១. ស្ថេរភាពការងារ

ស្ថេរភាពការងារ គឺជាការធានាថាបុគ្គលិកនឹងនៅតែមានការងារធ្វើ រហូតដល់ពេលដែលពួកគេសម្រេចចិត្តថានឹងចាកចេញពីការងារដែលពួកគេកំពុងបំពេញ ហេតុដូចនេះហើយស្ថេរភាពការងារ បានធ្វើឲ្យបុគ្គលិក មានភាពជឿជាក់ថាក្រុមហ៊ុនរបស់ពួកគេនឹងរក្សាពួកគេដើម្បីបំពេញភារកិច្ចនៅក្នុងអង្គភាព ទោះបីជាអាជីវកម្មកំពុងរងផលប៉ះពាល់ពីកត្តាអ្វីក៏ដោយ។ [31] តាមការស្រាវជ្រាវបានរកឃើញថា ក្នុងករណីអាជីវកម្ម ឬក្រុមហ៊ុនមានការទទួលរងសម្ពាធសេដ្ឋកិច្ច នោះ

[29] Khan 2010

[30] Sawalha n.d.

[31] Hamlin 2018

ស្ថេរភាពការងារនឹងបានជំរុញ ឲ្យក្លាយទៅជាអាទិភាពកំពូលរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ជាហេតុធ្វើឲ្យស្ថេរភាពការងារ ក្លាយជាកត្តាដ៏សំខាន់ ដែលបុគ្គលិកគ្រប់រូបត្រូវពិចារណាមុនគេ នៅពេលធ្វើការសំរេចចិត្តអំពីស្តាប័ន ឬក្រុមហ៊ុន ដែលពួកគេត្រូវធ្វើការជាមួយ។[32] មិនតែប៉ុណ្ណោះ ការយល់ដឹងអំពីស្ថេរភាពការងាររបស់បុគ្គលិក ត្រូវបានផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេ ដែលមានន័យថា នៅពេលដែលបុគ្គលិកគិតថាការងាររបស់ពួកគេមានស្ថេរភាពល្អ នោះពួកគេទំនោរជាមានភាពល្អប្រសើរក្នុងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេ ។[33]

១.៦.២.២. ការទទួលស្គាល់

ការទទួលស្គាល់ គឺជាការទទួលស្គាល់បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន សម្រាប់ជាគំរូនូវការអនុវត្តន៍ការងារ។ ជាមូលដ្ឋាន គោលដៅនៃការទទួលស្គាល់បុគ្គលិកនៅកន្លែងការងារ គឺដើម្បីពង្រឹងនូវអាកប្បកិរិយា ក្នុងការអនុវត្តន៍របស់បុគ្គលិក ឬសកម្មភាពជាក់លាក់ ដែលនាំឱ្យមានលទ្ធផលល្អចំពោះក្រុមហ៊ុន។ មួយក្នុងចំណោមការលើកទឹកចិត្តដ៏ធំបំផុតសម្រាប់បុគ្គលិក គឺត្រូវធ្វើឲ្យបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន ត្រូវបានអ្នករាល់គ្នានៅក្នុងក្រុមហ៊ុនទាំងមូល ទទួលស្គាល់ពីសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ។ មធ្យោបាយដ៏ល្អបំផុតក្នុងការទទួលបាននូវការគោរពនេះ គឺត្រូវឲ្យគេទទួលស្គាល់នូវអ្វីដែលជាជោគជ័យរបស់ពួកគេ។ បុគ្គលិកភាគច្រើនគិតថារង្វាន់ ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភពិតជាបានលើកទឹកចិត្តពួកគេឲ្យខិតខំបំពេញការងារ ប៉ុន្តែការទទួលស្គាល់ និងការកោតសរសើររឹតតែសំខាន់ជាងអ្វីដែលពួកគេទទួលបានទៅទៀត។ ការទទួលស្គាល់ អាចត្រូវបានបង្ហាញតាមលក្ខណៈសាមញ្ញ ដូចជា ការទទួលបានអ៊ីមែលក្នុងការអរគុណ ឬការស្វាគមន៍មិត្តភាពនៅកន្លែងធ្វើការជាដើម។[34]

១.៦.២.៣. ការតំឡើងឋានៈ

ការតំឡើងឋានៈ គឺជាការរីកចម្រើនរបស់បុគ្គលិកតាមរយៈការទទួលបានការងារល្អប្រសើរជាងមុនដែលរាប់បញ្ចូលទាំង ការមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ជាងមុន ការទទួលបានកិត្យានុភាព ឬឋានៈកាន់តែខ្ពស់ ជំនាញកាន់តែច្រើន និងជាពិសេសអត្រាប្រាក់បៀវត្សរ៍កើនឡើង។[35] ការតំឡើងឋានៈ និងការបំពេញការងារ គឺមានទំនាក់ទំនងនឹងគ្នាយ៉ាងខ្លាំង ព្រោះការផ្តល់ឱកាសក្នុងការ

[32] Lucky, Minai, and Rahman 2013:64

[33] Jimenez and Didona 2017: 3761

[34] Andriotis 2018

[35] Human Resource Management 2013

តំឡើងហាន:កាន់តែច្រើន នឹងនាំឱ្យបុគ្គលិកមានការពេញចិត្តការងារកាន់តែខ្លាំង និងធ្វើឲ្យពួកគេបំពេញការងារកាន់តែប្រសើរ។ ជាពិសេសទៅទៀត ការតំឡើងហាន:ក៏ជាយន្តការមួយដើម្បីជំរុញការលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិកឱ្យបន្តធ្វើការជាមួយអង្គភាពបានយូរអង្វែង។ [36] បន្ថែមពីនេះទៅទៀត ការផ្តល់ឱកាសក្នុងការតំឡើងហាន: គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ចំពោះអាជីពនិងជីវិតរបស់បុគ្គលិក ព្រោះវាមានផលប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើចរិតលក្ខណៈនៃការងារដទៃទៀត ដែលរួមមានដូចជាការទទួលខុសត្រូវជាដើម ដែលជួយជំរុញឲ្យបុគ្គលិក មានការបំពេញការងារកាន់តែប្រសើរឡើង។[37]

១.៦.២.៤. បរិស្ថានការងារ

សម្លេងរំខាន គ្រឿងសង្ហារឹមការិយាល័យ ខ្យល់ និងពន្លឺ គឺជាបរិយាកាសការងារដ៏សំខាន់ដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក។ បរិយាកាសកន្លែងការងាររបស់បុគ្គលិក គឺជាគន្លឹះមួយកំណត់នូវគុណភាពការងារ និងកម្រិតនៃផលិតភាពរបស់ពួកគេ។ ប្រសិនបើនៅកន្លែងធ្វើការប្រកបដោយផាសុកភាព បរិយាកាសល្អ បំពាក់ដោយបរិក្ខាល្អៗ នោះនឹងធ្វើឲ្យ បុគ្គលិករីករាយនឹងការងារ ជាពិសេសមានភាពស្រួលខ្លួនក្នុងការបំពេញការងារ។ ក្រុមហ៊ុនគួរចាត់វិធានការដើម្បីលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក ដោយធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវបរិស្ថានការងាររបស់ពួកគេ ព្រោះនៅពេលបុគ្គលិកត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត នោះការអនុវត្តការងាររបស់ពួកគេនឹងកើនឡើង ហើយពួកគេនឹងសម្រេចបាននូវគោលដៅដែលគេចង់បាន ជាពិសេសគោលដៅនៃការងារ។[38]

១.៦.២.៥. ឱកាសក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍

ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាដំណើរការមួយដែលអាចឱ្យបុគ្គលិកផ្លាស់ប្តូរជំនាញ ចំណេះដឹង ឥរិយាបថ និងអាកប្បកិរិយារបស់ពួកគេ។ នៅក្នុងអង្គភាពមួយ ទោះបីជាទទួលបានបុគ្គលិកច្រើនដែលមានសមត្ថភាពក៏ដោយ ក៏ការប្រកួតប្រជែងក្នុងទីផ្សារនៅតែកើតមានឡើង ដូចនេះបុគ្គលិកគួរតែទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម។[39] អង្គភាពនានាបានយកចិត្តទុកដាក់លើការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីបង្កើនជំនាញ និងសមត្ថភាពដើមទុនរបស់ពួកគេ។ ការបណ្តុះបណ្តាលគុណភាពត្រូវបានគេរកឃើញថាជាការរួមចំណែកដ៏ខ្ពស់បំផុតចំពោះការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក។

[36] Aminuddin and Yaacob 2011:17

[37] Mustapha and Zakaria 2013:24

[38] Al-Omari and Okasheh 2017:15544

[39] Nda and Fard 2013:91

១.៧. ទ្រឹស្តីនៃការលើកទឹកចិត្ត

មនុស្សគ្រប់រូបត្រូវបានលើកទឹកចិត្តដោយផ្នែកលើកត្តាផ្សេងៗគ្នា ហើយអ្នកដែលធ្វើការគ្រប់គ្រងពួកគេ គឺចាំបាច់ត្រូវយល់ដឹងពីអ្វី ដែលជាភាពពិតក្នុងការជំរុញអោយបុគ្គលិកបំពេញការងារប្រកបដោយភាពពេញចិត្ត។ ដូចនេះអ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវកំណត់របៀបដែលអាចបង្កើនការលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិក និងទ្រឹស្តីលើកទឹកចិត្ត ដែលធ្វើឲ្យការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទទួលបានភាពជោគជ័យ។ ទ្រឹស្តីនៃការលើកទឹកចិត្ត ត្រូវបាន អ្នកប្រាជ្ញ ក៏ដូចជាទស្សនវិទូជាច្រើនបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងធ្វើការបកស្រាយឡើង ដោយផ្អែកលើហេតុផលរៀងៗខ្លួន។ ខាងក្រោមនេះគឺជាបណ្តាទ្រឹស្តីនៃការលើកទឹកចិត្តជាច្រើនដែលទស្សនវិទូបានធ្វើសិក្សា និងចងក្រងឡើង។

១.៧.១. ទ្រឹស្តីថានានុក្រមតម្រូវការរបស់លោក Maslow (Maslow's Hierarchy of Needs)

នៅឆ្នាំ ១៩៤៣ ចិត្តវិទូ Abraham Maslow បានថ្លែងនៅក្នុងតំរូវការហានានុក្រមរបស់គាត់ថា មនុស្សម្នាក់ៗអាចមានសំណុំគោលដៅផ្ទាល់ខ្លួនយ៉ាងហោចណាស់ចំនួនប្រាំ ដែលត្រូវបានគេហៅថាតម្រូវការមូលដ្ឋាន ដែលមានដូចជា តម្រូវការផ្នែកសរីរាង្គ (Physical Needs) តម្រូវការផ្នែកសន្តិសុខ (Security Needs) តម្រូវការសង្គម (Social Needs) តម្រូវការការគោរព (Esteem Needs) និងតម្រូវការបំពេញចិត្តផ្ទាល់ខ្លួន (Self-actualization Needs)។ លោកបានថ្លែងបន្តទៀតថា មនុស្សត្រូវបានជំរុញ ដើម្បីឲ្យទទួលបាននូវតម្រូវការដ៏ជាក់លាក់ណាមួយ ហើយតម្រូវការនោះនឹងមានអាទិភាព ជាងតម្រូវការដទៃទៀត។ នៅពេលកម្រិតនៃសេចក្តីត្រូវការនោះ ត្រូវបានបំពេញនោះហើយ គឺជាអ្វីដែលលើកទឹកចិត្តបុគ្គល ដើម្បីបំពេញនូវតម្រូវការដទៃទៀតជាបន្តបន្ទាប់។ តម្រូវការចាំបាច់បំផុតរបស់យើងគឺ តម្រូវការសម្រាប់ការរស់រានមានជីវិត ហើយនេះ គឺជារឿងដំបូងដែលជំរុញលើកទឹកចិត្ត ដល់អាកប្បកិរិយារបស់មនុស្ស។ [40]

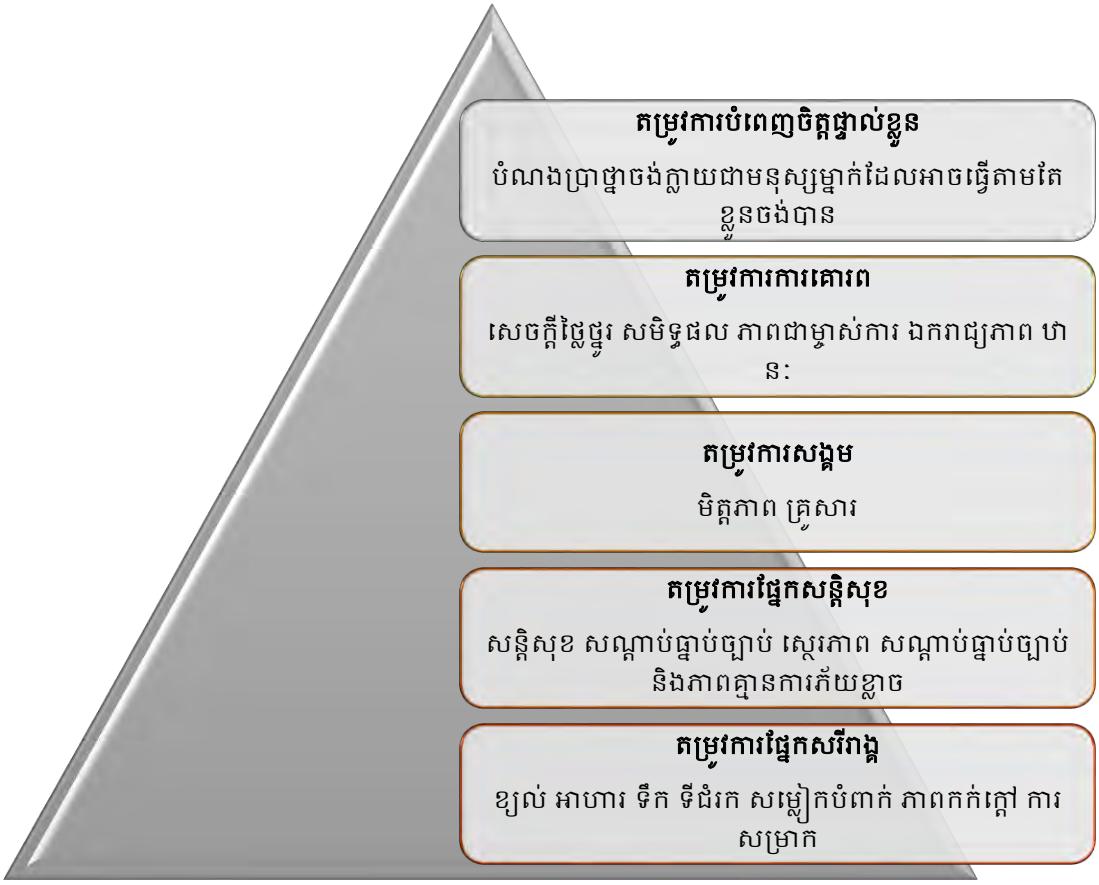
ហានានុក្រមនៃតម្រូវការរបស់ Maslow ទាំង៥ រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- **តម្រូវការផ្នែកសរីរាង្គ (Physical Needs) ៖** គឺជាតម្រូវការជីវសាស្ត្រសម្រាប់ការរស់រានមានជីវិតរបស់មនុស្ស ដែលមានដូចជា ខ្យល់ អាហារ ទឹក ទីជំរក សម្លៀកបំពាក់ ភាពកក់ក្តៅ ការសម្រាក និងភេទសម្ព័ន្ធ។ ប្រសិនបើតម្រូវការទាំងនេះមិនបានបំពេញគ្រប់គ្រាន់ នោះរាងកាយរបស់មនុស្សមិនអាចមានដំណើរការបានល្អប្រសើរនោះទេ។ Maslow បានចាត់ទុកថាតម្រូវការផ្នែកសរីរាង្គ ជាតម្រូវការសំខាន់បំផុត រីឯតំរូវការដទៃទៀតនឹងត្រូវបានបំពេញ លុះត្រាតែសេចក្តីត្រូវការនេះត្រូវបានបំពេញឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ជាមុនសិន។

[40] Maslow 1943: 370-396

- **តម្រូវការផ្នែកសន្តិសុខ (Security Needs) ៖** ជាតម្រូវការសុវត្ថិភាព និងការការពារពីគ្រោះថ្នាក់ទាំងឡាយដែលអាចកើតមានទៅលើបុគ្គលទាំងផ្នែកអារម្មណ៍ និងផ្នែករាងកាយ។ តម្រូវការនេះរួមមាន សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ច្បាប់ ស្ថេរភាព និងភាពគ្មានការភ័យខ្លាច។
- **តម្រូវការសង្គម (Social Needs) ៖** ជាតម្រូវការមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអារម្មណ៍ថាខ្លួនឯងត្រូវបានទទួលស្គាល់ក្នុងក្រុមណាមួយ។ មនុស្សត្រូវការ ការបង្កើតទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលនិងបុគ្គល ដើម្បីបង្កើតឲ្យមានមិត្តភក្តិទាំងនៅក្នុង និងក្រៅកន្លែងធ្វើការហើយតម្រូវការនេះបានផ្តល់ពេលវេលាឲ្យពួកគេទទួលបានការសហការល្អពីអ្នកដទៃ។
- **តម្រូវការការគោរព (Esteem Needs) ៖** Maslow បានចាត់ថ្នាក់ជាពីរប្រភេទ គឺ ការគោរពចំពោះខ្លួនឯង ដែលមានដូចជា សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ សមិទ្ធិផល ភាពជាម្ចាស់ការ និងឯករាជ្យភាព និងចំណាត់ថ្នាក់មួយប្រភេទទៀត គឺការគោរពពីអ្នកដទៃ ឬបំណងប្រាថ្នាកេរ្តិ៍ឈ្មោះ រួមមានដូចជា ហាន: និងកិត្យានុភាព។
- **តម្រូវការបំពេញចិត្តផ្ទាល់ខ្លួន (Self-actualization Needs) ៖** គឺជាតម្រូវការខ្ពស់បំផុតរបស់មនុស្សបន្ទាប់ពីតម្រូវការថ្នាក់ទាបៗត្រូវបានបំពេញ។ ក្នុងតម្រូវការនេះ មនុស្សចង់ឲ្យអ្នកដទៃផ្តល់តម្លៃឲ្យពួកគេក្នុងការបញ្ចេញមតិ ការសម្រេចចិត្តសំខាន់ៗ និងមានសេរីភាពក្នុងការរៀបចំការងារដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់។[41]

[41] McLeod 2018



រូបភាពទី៤៖ ហានានុក្រមតម្រូវការរបស់លោក Maslow

ប្រភព៖ Maslow, (1943). A theory of human motivation.

១.៧.២. ទ្រឹស្តីរបស់លោក Alderfer (Alderfer's ERG Theory)

នៅឆ្នាំ ១៩៦៩ លោក Clayton P. Alderfer បានធ្វើការសិក្សាយ៉ាងស៊ីជម្រៅទៅលើទ្រឹស្តីហានានុក្រមនៃតម្រូវការទាំង៥របស់លោក Abraham Maslow ដោយអភិវឌ្ឍ និងបង្កើតទ្រឹស្តី ថ្មីមួយទៀតដោយមានការបែងចែកតម្រូវការជាបីប្រភេទធំៗគឺ៖ តម្រូវការអត្ថិភាព (Existence Needs) តម្រូវការទំនាក់ទំនង (Relatedness Needs) និងតម្រូវការលូតលាស់ (Growth Needs) ។

- **តម្រូវការអត្ថិភាព (Existence Needs) ៖** ជាសេចក្តីត្រូវការដែលបំពេញនូវតម្រូវការរបស់មនុស្ស ដែលរាប់បញ្ចូលទាំងតម្រូវការផ្នែក សម្ភារ: និងកាយសម្បទាទាំងអស់ ដែលមានដូចជា ម្ហូបអាហារ ទឹក ខ្យល់ សម្លៀកបំពាក់ សុវត្ថិភាព សម្ព័ន្ធភាពរាងកាយ និងស្នេហាដែលជាកម្រិតតម្រូវការពីរដំបូងរបស់ Maslow (តម្រូវការផ្នែកសរីរាង្គ និងតម្រូវការផ្នែកសន្តិសុខ)។

- **តម្រូវការទំនាក់ទំនង (Relatedness Needs) ៖** ជាសេចក្ដីត្រូវការដែលផ្តោតសំខាន់ទៅលើការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកដទៃដូចជា គ្រួសារ មិត្តភក្ដិ មិត្តរួមការងារ និងក្រុមហ៊ុន ក៏ដូចជាសង្គមទាំងមូល។ តម្រូវការនេះធ្វើឲ្យបុគ្គលមានអារម្មណ៍ថាខ្លួនឯងត្រូវបានទទួលស្គាល់ និងមានសុវត្ថិភាព ដោយបានក្លាយជាផ្នែកមួយនៃក្រុម ឬក្រុមគ្រួសារ ដែលដូចគ្នាទៅនឹងកម្រិតទី ៣ និងទី ៤ របស់ Maslow (តម្រូវការសង្គម និងតម្រូវការការគោរព)។
- **តម្រូវការលូតលាស់ (Growth Needs) ៖** ជាសេចក្ដីត្រូវនៃសុភមង្គលខាងក្នុង និងខ្លួនឯងផ្ទាល់ ដែលជំរុញឱ្យមនុស្សម្នាក់ធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនឯង ទៅលើការច្នៃប្រឌិត ឬផលិតភាព ដែលជាកម្រិតទី ៤ និងទី ៥ របស់ Maslow (តម្រូវការការគោរព និងតម្រូវការបំពេញចិត្តផ្ទាល់ខ្លួន)។[42]

១.៧.៣. ទ្រឹស្ដីទ្វេកត្តារបស់លោក Herzberg (Two-Factor Theory)

នៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៥៩ លោក Herzberg បានបង្កើតទ្រឹស្ដីលើកទឹកចិត្តមួយដែលមានការទទួលស្គាល់ជាច្រើន គឺទ្រឹស្ដីពីរកត្តា ដោយនៅក្នុងទ្រឹស្ដីនេះ គាត់បានកំណត់បែងចែក រវាង កត្តាបំពេញចិត្ត(Job Satisfiers or motivating factors) និងកត្តាមិនពេញចិត្ត(Job Dissatisfiers or hygiene factors)។ [43] នៅក្នុងទ្រឹស្ដីការលើកទឹកចិត្តរបស់ Herzberg ឬ ទ្រឹស្ដីពីរកត្តានេះ លោកបានធ្វើការព្យាយាមស្វែងរកឬសគល់ក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកនៅអង្គភាព ឬ ស្ថាប័ន ដើម្បីជួយឲ្យពួកគេទទួលបានសមិទ្ធិផលការងារដ៏ល្អបំផុតពីបុគ្គលិករបស់ពួកគេ។ តាមរយៈទ្រឹស្ដីមួយនេះ លោកបានអះអាងថា ភាពពេញចិត្ត និងភាពមិនពេញចិត្តនឹងការងាររបស់បុគ្គលិក គឺកើតចេញមកពីកត្តាដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។ កត្តាទាំងពីរនេះគឺ៖

- **កត្តាបំពេញចិត្ត (Job Satisfiers or motivating factors) ៖** ជាកត្តាទាំងឡាយណាដែលជួយក្នុងការជំរុញឱ្យបុគ្គលិកខិតខំធ្វើការកាន់តែខ្លាំង ដែលកត្តាទាំងនេះត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងការងាររបស់ពួកគេដោយផ្ទាល់ រួមមានដូចជា ស្នាដៃ ការទទួលស្គាល់ ទំនួលខុសត្រូវ លក្ខណៈនៃការងារ ការអភិវឌ្ឍន៍ និងការរីកចំរើន។
- **កត្តាមិនពេញចិត្ត (Job Dissatisfiers or hygiene factors) ៖** កត្តាទាំងនេះនឹងមិនបានចូលរួមជួយជំរុញឲ្យបុគ្គលិកឱ្យខិតខំធ្វើការនោះទេ ប៉ុន្តែអវត្តមានរបស់កត្តាទាំងនេះនឹងធ្វើឱ្យបុគ្គលិកបាត់បង់ការលើកទឹកចិត្តក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារ។ កត្តាមិនពេញចិត្ត គឺមិនមាន

[42] YourCoach n.d.

[43] Herzberg 1959

វត្តមាននៅក្នុងការងារដោយផ្ទាល់ដូចកត្តាបំពេញចិត្តនោះទេ ប៉ុន្តែវាស្ថិតនៅជុំវិញការងារនោះ ដែលមានដូចជា គោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន ទំនាក់ទំនងការងារ លក្ខខណ្ឌការងារ ហាន: ប្រាក់ខែ ស្ថេរភាព និងសុវត្ថិភាព។[44]

១.៧.៤. ទ្រឹស្តីនៃការរំពឹងទុក (Expectancy Theory)

ទ្រឹស្តីនៃការរំពឹងទុកត្រូវបានបង្ហាញ ដោយលោក Victor Vroom មកពីសាលាគ្រប់គ្រង Yale នៅឆ្នាំ ១៩៦៤ ។ លោក Vroom បានធ្វើការសង្កត់ធ្ងន់លើលទ្ធផលដែលបានមកពីការអនុវត្តន៍ការងារ ដោយមិនផ្តោតទៅលើតម្រូវការដូចទ្រឹស្តីរបស់ លោក Maslow និង លោក Herzberg ទេ។ នៅក្នុងទ្រឹស្តីនេះ លោក Vroom បានលើកឡើងពីទំនាក់ទំនងរវាងការខិតខំប្រឹងប្រែង និងការលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គល ជាមួយនឹងលទ្ធផលដែលពួកគេរំពឹងទុក។ ទ្រឹស្តីនេះពន្យល់អំពីនីតិវិធីនៃរបៀបដែលបុគ្គលម្នាក់ជ្រើសរើសអនុវត្តនូវសំណុំនៃអាកប្បកិរិយាណាមួយ ក្នុងចំណោមអាកប្បកិរិយាដទៃទៀត និងថាតើការសម្រេចចិត្តនេះមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងគោលដៅយ៉ាងដូចម្តេច។[45]

ការលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលម្នាក់ ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលដែលពួកគេរំពឹងចង់បាន គឺត្រូវបានកំណត់តាមរយ: លទ្ធផលនៃកម្រិតដែលបុគ្គលម្នាក់ៗចង់បានផលតបស្នង (Valence) ការវាយតម្លៃថាលទ្ធភាពដែលថាកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនេះនឹងនាំទៅរកការរំពឹងទុក (expectency) និងជំនឿថាការអនុវត្តនឹងនាំទៅដល់ផលដែលចង់ទទួលបាន (Instrumentality) ។

- **តម្លៃនៃផលដែលទទួលបាន (Valence) ៖** គឺជាភាពទាក់ទាញនៃលទ្ធផលសម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ៗដែលនឹងទទួលបាន តាមរយ:ការយល់ឃើញរបស់ពួកគេអំពីបរិមាណនៃការផ្តល់រង្វាន់ ឬការដាក់ទណ្ឌកម្ម ដែលជាលទ្ធផលនៃការអនុវត្តន៍ការងាររបស់ពួកគេ។ ប្រសិនបើបុគ្គលមានការខិតខំប្រឹងប្រែងខ្ពស់ និងប្រើប្រាស់សមត្ថភាពខ្ពស់ ប៉ុន្តែលទ្ធផលដែលទទួលបានមិនត្រូវបានគេឲ្យតម្លៃទេនោះ ការលើកទឹកចិត្តនឹងមានកម្រិតទាប។ ផ្ទុយទៅវិញប្រសិនបើគេឲ្យតម្លៃខ្ពស់ទៅលើផលដែលទទួលបាន នោះការលើកទឹកចិត្តនឹងមានកម្រិតខ្ពស់ មានន័យថា ប្រសិនបើបុគ្គលជឿជាក់ថា គាត់នឹងទទួលបានរង្វាន់ដ៏ល្អ ដែលសក្តិសមទៅនឹងការប្រឹងប្រែងរបស់គាត់ នោះគាត់នឹងខិតខំប្រឹងប្រែងបន្ថែមទៀតដើម្បីសម្រេចវាឲ្យបាន។
- **ការរំពឹងទុក (Ecpentency)** ៖ គឺជាការជឿជាក់របស់បុគ្គលម្នាក់ៗថា កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ពួកគេនឹងនាំមកនូវលទ្ធផលដែលគេចង់បានដូចជាសមិទ្ធិផល ឬភាពជោគជ័យ។ ការរំពឹងទុក ត្រូវបានជះឥទ្ធិពលដោយកត្តាមួយចំនួនដូចជា ការមានជំនាញសមស្របក្នុង

[44] Expert Program Management n.d.

[45] Skemp-Arlt & Toupence 2007

ការបំពេញការងារ លទ្ធភាពទទួលបានធនធានត្រឹមត្រូវ ភាពដែលអាចរកបាននៃព័ត៌មានសំខាន់ៗ និងការទទួលបានការគាំទ្រចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងារ។ ការរំពឹងទុក ក៏ជាការវាយតម្លៃរបស់មនុស្សម្នាក់ អំពីវិធីសាស្ត្រ ដែលពួកគេគួរជ្រើសរើស និង កម្រិតប្រឹងប្រែងដែលពួកគេគួរយកមកអនុវត្តការងារ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលល្អប្រសើរ ឬ សមិទ្ធិផលខ្ពស់។

- **ផលដែលទទួលបាន (Instrumentality)** ៖ គឺជាការរំពឹងទុករវាងទំនាក់ទំនងរបស់សមត្ថភាពការងារ និងផលដែលតបស្នង មានន័យថាការអនុវត្តន៍ការងារ គឺត្រូវបានភ្ជាប់ទៅនឹងលទ្ធផលចុងក្រោយ ដូចជារង្វាន់ ឬការដាក់ទណ្ឌកម្ម។ បុគ្គលិកមានជំនឿថា ផលដែលតបស្នងក្នុងកម្រិតជាក់លាក់ណាមួយ អាស្រ័យទៅនឹងការសម្រេចជោគជ័យការងារក្នុងកម្រិតជាក់លាក់ណាមួយដែរ។ ផលដែលទទួលបាន ត្រូវបានរងផលប៉ះពាល់ដោយកត្តាមួយចំនួន ដូចជា ការជឿលើមនុស្សដែលជាអ្នកសម្រេចចិត្តថាតើនរណាទទួលបានលទ្ធផលអ្វីមួយ ភាពសាមញ្ញនៃដំណើរការសម្រេចចិត្តថាតើនរណាគួរទទួលបានលទ្ធផលបែបណា និងភាពច្បាស់លាស់នៃទំនាក់ទំនងរវាងសមត្ថភាពការងារ និងលទ្ធផល។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើបុគ្គលម្នាក់ ជឿថាការខិតខំរបស់គាត់នឹងត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ ហើយជាលទ្ធផលគាត់នឹងទទួលបានរង្វាន់ នោះគាត់នឹងខិតខំប្រឹងប្រែងបន្ថែមទៀតដើម្បីធ្វើការនោះ។[46] [47] [48]

១.៧.៥. ទ្រឹស្តីសមធម៌ (Equity Theory)

ទ្រឹស្តីសមធម៌ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយលោក John Stacey Adams នៅឆ្នាំ ១៩៦៣។ ទ្រឹស្តីសមធម៌ ត្រូវបានផ្អែកលើគំនិតដែលបុគ្គលត្រូវបានជំរុញដោយភាពយុត្តិធម៌។ ទ្រឹស្តីសមធម៌បានចែងថា ប្រសិនបើបុគ្គលិកម្នាក់សម្គាល់ភាពមិនស្មើភាពគ្នារវាងខ្លួនគេ និងមិត្តរួមការងាររបស់គេ នោះគេនឹងធ្វើការកែសម្រួលការងារដែលគេធ្វើ ដើម្បីធ្វើឱ្យស្ថានភាពមានភាពយុត្តិធម៌តាមការយល់ឃើញរបស់ពួកគេ។ ជាឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើបុគ្គលិកម្នាក់ដឹងថាមិត្តរួមការងារណាម្នាក់ធ្វើការងារដូចគ្នានឹងគេ ប៉ុន្តែទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស៍ច្រើនជាងនោះ គេនឹងអាចជ្រើសរើសធ្វើការងារតិចជាងមុន ដើម្បីបង្កើតឱ្យមានភាពយុត្តិធម៌ដោយផ្អែកតាមការយល់ឃើញរបស់គេ។

[46] YourCoach n.d.
[47] Skemp-Arlt & Toupence 2007
[48] Scoll 2002

តាមរយៈទ្រឹស្តីសមធម៌របស់ Adams បានបង្ហាញថា ប្រសិនបើបុគ្គលម្នាក់គិតថាពួកគេទទួលបានភាពយុត្តិធម៌ខ្ពស់ នោះពួកគេនឹងកាន់តែមានលើកទឹកចិត្ត។ ផ្ទុយទៅវិញ បុគ្គលម្នាក់នឹងត្រូវបានកាត់បន្ថយការជំរុញទឹកចិត្ត ប្រសិនបើពួកគេយល់ថាគេទទួលបានភាពអយុត្តិធម៌។[49]

Overpayment Inequity	$\frac{Outcome}{Inputs}(Owner) > \frac{Outcomes}{Inputs}(Other)$
Equity	$\frac{Outcome}{Inputs}(Owner) = \frac{Outcomes}{Inputs}(Other)$
Underpayment Inequity	$\frac{Outcome}{Inputs}(Owner) < \frac{Outcomes}{Inputs}(Other)$

រូបភាពទី៥៖ ប្រភេទផ្សេងៗនៃសមធម៌ និងអសមធម៌

ប្រភព៖ Toolshero, Adams Equity Theory

១.៧.៦. ទ្រឹស្តី X និងទ្រឹស្តីY

ទ្រឹស្តី X និងទ្រឹស្តី Y គឺជាទ្រឹស្តីនៃការជំរុញទឹកចិត្តមនុស្ស ដែលត្រូវបង្កើត និងរៀបរៀងឡើងដោយលោក Douglas McGregor។ ទ្រឹស្តីនេះបានធ្វើការបកស្រាយនូវអាកប្បកិរិយាពីរ ដែលខុសគ្នាទាំងស្រុងរបស់មនុស្ស ទាំងនៅក្នុងអង្គភាព ឬស្ថាប័ន។

- **ទ្រឹស្តី X** គឺជាទ្រឹស្តីដែលនិយោជក សន្មតទៅលើបុគ្គលិករបស់ពួកគេថា មានភាពខ្ជិលច្រអូស ហើយនឹងគេចវេសពីការងារប្រសិនបើមានឱកាស។ ការសន្មតរបស់ទ្រឹស្តី X មានដូចជា៖
  - មនុស្សមានចរិតលក្ខណៈពីធម្មជាតិ មិនចូលចិត្តការងារ និងព្យាយាមគេចវេសពីការងារបើគេអាចចៀសបាន
  - ដោយសារមនុស្សមិនចូលចិត្តធ្វើការងារ ទើបពួកគាត់ត្រូវតែទទួលបានការផ្តល់រង្វាន់ដើម្បីធ្វើការងារ
  - បុគ្គលិកប្រភេទនេះភាគច្រើន គឺត្រូវបានបង្ខិតបង្ខំ ត្រួតពិនិត្យ ដឹកនាំ ឬគំរាមកំហែងដោយការពិន័យ ដើម្បីឲ្យពួកគេប្រឹងប្រែងធ្វើការងារ។

[49] Toolshero n.d.

- **ទ្រឹស្តី Y** គឺជាទ្រឹស្តីដែលដែលនិយោជក សន្មតទៅលើបុគ្គលិករបស់ពួកគេថាមាន មហិច្ឆិតាក្នុងការបំពេញការងារ ដោយមានទំនួលខុសត្រូវ និងការលើកទឹកចិត្តខ្លួនឯងខ្ពស់ ហើយពេញចិត្តនឹងការងារ។ ការសន្មតរបស់ទ្រឹស្តី Y មានដូចជា៖
  - មនុស្សចូលចិត្តធ្វើការ ហើយស្រលាញ់ការងារនោះ
  - ប្រសិនបើគាត់ប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះគោលបំណងរបស់ពួកគាត់ នោះគាត់នឹងដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យដោយខ្លួនឯង ជាជាងថ្នាក់លើគ្រប់គ្រង
  - មនុស្សនឹងប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះគោលបំណង ប្រសិនបើការងារនោះផ្តល់នូវការពេញចិត្តដល់ពួកគាត់
  - មនុស្សដែលរៀនទទួលយក និងស្វែងរកការទទួលខុសត្រូវ ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវ
  - មានភាពប៉ិនប្រសប់ និងច្នៃប្រឌិត។[50]

១.៧.៧. ទ្រឹស្តីតម្រូវការរបស់ McClelland

យោងតាមលោក David McClelland មនុស្សមានកត្តាជំរុញទឹកចិត្ត ដែលមានទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ទៅនឹងតម្រូវការដោយមិនគិតពីកត្តាផ្សេងទៀតដែលមានដូចជា អាយុ ភេទ វប្បធម៌ ឬពូជសាសន៍នោះទេ។ ជាលទ្ធផលនៃទ្រឹស្តីការលើកទឹកចិត្ត McClelland លោក David McClelland បានកំណត់ ៤ ប្រភេទនៃតម្រូវការជំរុញទឹកចិត្ត៖

- **តម្រូវការសម្រាប់សមិទ្ធផល(Need for Achievement) ៖** ជាទូទៅមនុស្សចង់សម្រេចបាននូវអ្វីមួយនៅក្នុងជីវិត ដូចជាការចាប់ផ្តើមគ្រួសារដ៏ធំមួយ ការមានការងារដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍ខ្ពស់ និងជាអាជីពដ៏អស្ចារ្យសម្រាប់អ្នកដទៃ។ លោក David McClelland បានសិក្សាពីកត្តាដែលជំរុញមនុស្សឱ្យសម្រេចអ្វីមួយ។ គាត់បានកំណត់សម្គាល់គុណសម្បត្តិបួនដែលស្របនឹងតម្រូវការសម្រាប់សមិទ្ធផល ដូចជា ការខិតខំប្រឹងប្រែងសម្រាប់ភាពស្មុគស្មាញនៃការងារធម្មតា ការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការអនុវត្តន៍ផ្ទាល់ តម្រូវការនៃមតិយោបល់ និងការប្រើគំនិតបង្កើតថ្មី និងភាពច្នៃប្រឌិត។
- **តម្រូវការឥទ្ធិពល(Need for Power)៖** បុគ្គលដែលមានតំរូវការថាមពល តែងតែឲ្យតម្លៃខ្ពស់ទៅលើ ឋានៈ កេរ្តិ៍ឈ្មោះ និងការទទួលស្គាល់។ ពួកគេត្រូវការ ឲ្យអ្នកដទៃយល់ឃើញថា

[50] Quible 2005

ពួកគេមានសារៈសំខាន់ ដូចនេះហើយពួកគេមានតម្រូវការក្នុងការដឹកនាំ និងមានឥទ្ធិពលលើអ្នកដទៃទៀត។ នេះបើយោងតាមលោក David McClelland មនុស្សប្រភេទនេះរីករាយក្នុងការប្រកួតប្រជែង និងជ័យជំនះ។ នៅពេលដែលតំរូវការនេះមានភាពខ្ពស់ពេក ពួកគេនឹងមិនទទួលយកនូវពត៌មានត្រលប់ (feedback) នោះទេ។ តម្រូវការនេះអាចរាប់បញ្ចូលទាំង អំណាចផ្ទាល់ខ្លួន និងអំណាចស្ថាប័ន។ អ្នកដែលផ្តោតលើអំណាចផ្ទាល់ខ្លួនមានបំណងចង់គ្រប់គ្រងលើអ្នកដទៃ។ អ្នកដែលផ្តោតលើអំណាចស្ថាប័នចង់រៀបចំកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់មនុស្សឲ្យកាន់តែច្រើន ដើម្បីជំរុញក្នុងការសម្រេចគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។

- **តម្រូវការសម្រាប់ទំនាក់ទំនង(Need for Affiliation) ៖** មនុស្សជាបណ្តុំមួយដែលពោរពេញដោយសរីរាង្គ ហើយពួកគេចង់ចូលរួមក្នុងក្រុម។ នៅពេលដែលតម្រូវការទំនាក់ទំនងខ្ពស់ ពួកគេចង់ឱ្យគេចូលចិត្ត ហើយពួកគេនឹងសម្របខ្លួនទៅតាមឥរិយាបថ និងបំណងប្រាថ្នារបស់ក្រុមដែលពួកគេបានចូលរួម។ ក្នុងករណីនេះ ពួកគេនឹងគាំទ្រកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើការប្រកួតប្រជែង។
- **តម្រូវការសម្រាប់ជៀសវាង(Need for Avoidance) ៖** ជាតម្រូវការដែលត្រូវបានបន្ថែមតាមក្រោយដោយលោក David McClelland។ តម្រូវការនេះនឹងកើតមានឡើងនៅពេលដែលមនុស្សមិនចង់ធ្វើការប្រឈមមុខ និងចូលចិត្តជៀសវាងនូវស្ថានភាពដែលមិនល្អ។ មនុស្សមានការភ័យខ្លាចពីភាពបរាជ័យ ភ័យខ្លាចនឹងការបដិសេធ និងសូម្បីតែភ័យខ្លាចចំពោះភាពជោគជ័យ។ តាមរយៈការជៀសវាងស្ថានភាពដែលអាចបង្កឱ្យមានការភ័យខ្លាចដល់ពួកគេទាំងនេះ ពួកគេគិតថាខ្លួនបានរកឃើញនូវដំណោះស្រាយដែលមានសុវត្ថិភាពបំផុត។[51]

[51] Mulder 2015

ជំពូកទី២
ស្ថានភាពទូទៅនៃក្រុមហ៊ុន
អ អិម អេ ខេមបូឌា

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

២.១. ប្រវត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន RMA Group ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ ១៩៨៨ ដែលមានទីស្នាក់ការធំនៅទីក្រុងបាងកក ប្រទេសថៃ ក្រុមហ៊ុន RMA Group មានបុគ្គលិកប្រតិបត្តិការជាង ៧.៥០០ នាក់ ហើយមានវត្តមានប្រតិបត្តិការនៅ ១៤ ប្រទេសទូទាំងពិភពលោករួមមាន ប្រទេសថៃ មីយ៉ាន់ម៉ា ឡាវ កម្ពុជា វៀតណាម ឥណ្ឌូនេស៊ី សិង្ហបុរី អាហ្គានីសដ្ឋាន ចិន អូស្ត្រាលី អាហ្វ្រិកខាងត្បូង ទួរគី និងសហរដ្ឋអាមេរិក។ អស់រយៈពេលជាង ៣០ ឆ្នាំនេះ RMA Group បានបង្កើតភាពជាដៃគូប្រកបដោយ និរន្តរភាព ដើម្បីទ្រទ្រង់តម្រូវការរបស់អតិថិជនរបស់ខ្លួននៅទូទាំងពិភពលោក ដែលគាំទ្រដោយតម្លៃស្នូលនៃការបង្កើតថ្មី ភាពទៀងត្រង់ និងភាពអំណត់។[52]

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ ១៩៩២ នៅរាជធានីភ្នំពេញដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ ក្រុមហ៊ុន RMA Group ហើយបានរីកចម្រើនពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ដើម្បីផ្តល់ជូននូវផលិតផល និងសេវាកម្មជាច្រើន ជាមួយបុគ្គលិកជាង ២៦០០ នាក់។ ប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នៅទូទាំងប្រទេស ដែលមានការិយាល័យ និងសាខាចំនួន ៥៨ ទូទាំងប្រទេស។ ហើយក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាអ្នកនាំមុខគេនៅក្នុងវិស័យសេវាកម្មផ្នែកគ្រឿងយន្ត ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ វិស្វកម្ម និងសេវាកម្មម្ហូបអាហារនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។[53]

២.២. បេសកកម្ម និងគុណតម្លៃ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានជំនាញក្នុងការផ្តល់ផលិតផល និងសេវាកម្មសំខាន់ៗដល់ទីផ្សារដែលកំពុងរីកចម្រើន ដោយធ្វើការជាមួយសហគមន៍អភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីកសាង ឬស្តារនាឡើងវិញនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងស្រុក ដូចជាការបង្កើតថាមពល ការដឹកជញ្ជូន ការទំនាក់ទំនង និងឧបករណ៍ធុនធ្ងន់។ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានកសាងទំនាក់ទំនងអតិថិជនរយៈពេលវែង ការវិនិយោគការជួល និងជានិច្ចកាលតែងតែគាំទ្រគុណភាព នៃផលិតផលរបស់ខ្លួន ជាមួយនឹងការប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំចំពោះសេវាកម្មបន្ទាប់ពីការលក់។ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានតម្លៃណែនាំបីដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះវប្បធម៌ និងរបៀបដែលបម្រើដល់អតិថិជន និងសហគមន៍

[52] RMA Group 2019

[53] RMA Cambodia 2019

របស់ពួកគេ រួមមាន ការបង្កើតថ្មី (Innovation) ភាពទៀងត្រង់ (Integrity) និង ភាពអំណត់ (Endurance)។[54]

- **ការបង្កើតថ្មី** (Innovation)

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia តែងតែបង្កើត និងធ្វើឲ្យរីកចំរើនក្នុងការផ្តល់ សេវាកម្ម និងដំណោះស្រាយរបស់ខ្លួនជូនអតិថិជនប្រកបដោយការច្នៃប្រឌិត។ ការបង្កើតគំនិតច្នៃប្រឌិតទាំងនោះ គឺដើម្បីបង្កើតផលិតផលថ្មី ឬកែលម្អវាឲ្យវាកាន់តែប្រសើរឡើង សម្រាប់អតិថិជនទូទាំងពិភពលោក។

- **ភាពទៀងត្រង់** (Integrity)

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់ជូនសេវាកម្ម និងការផ្គត់ផ្គង់ ដែលមានការប្រកួតប្រជែង ដែលផ្តល់ជូននូវដំណោះស្រាយដ៏ល្អបំផុតដល់អតិថិជនដោយប្រកបដោយគុណភាព និងភាពស្មោះត្រង់។ ក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់ជូននូវអតិថិជនរបស់ខ្លួន នូវផលិតផល និងសេវាកម្ម ដ៏ល្អបំផុតដែលអាចធ្វើទៅបាន និងមានគុណតម្លៃល្អបំផុត។

- **ភាពអំណត់** (Endurance)

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នៅតែខិតខំបន្តការវិនិយោគក្នុងរយៈពេលវែងក្នុងអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយអតិថិជន និងក្នុងភាពធន់នៃផលិតផល និងដំណោះស្រាយដ៏ល្អឥតខ្ចោះ។ ក្នុងនាមជាអ្នកនាំមុខក្នុងផ្នែកឯកទេសយានយន្ត និងដំណោះស្រាយហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

២.៣. ទស្សនៈវិស័យ

ដើម្បីក្លាយជាដៃគូដែលគួរឱ្យទុកចិត្តនិងរឹងមាំបំផុតសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ និងវិបុលភាពនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានទស្សនៈវិស័យដោយផ្អែកលើ៖

- **មនុស្ស៖** អ្នកដែលមានការបំផុសគំនិត និងមានការចូលរួមច្រើនដែលហ៊ានយកចិត្តទុកដាក់ហើយមានឆន្ទៈទទួលខុសត្រូវមានគំនិតបង្កើតថ្មី និងច្នៃប្រឌិតក្នុងការស្វែងរកដំណោះស្រាយល្អបំផុតចំពោះបញ្ហារបស់ពួកគេ ដើម្បីធ្វើឱ្យជីវិតកាន់តែប្រសើរឡើង។
- **អតិថិជន៖** អតិថិជនរបស់ខ្លួន រីករាយនឹងការទទួលបានសេវាកម្មដ៏ល្អពីសំណាក់បុគ្គលិកដែលមានជំនាញ និងទទួលយកផលិតផលប្រកបដោយគុណភាព ដំណោះស្រាយរហ័ស និងសេវាកម្មអតិថិជនប្រកបដោយទំនុកចិត្ត។

[54] RMA Cambodia 2019

- **អ្នកផ្គត់ផ្គង់៖** បណ្តាអ្នកផ្គត់ផ្គង់អតិថិជនរបស់ខ្លួន មានការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក និងមានមហិច្ឆតារួមគ្នា ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនកាន់តែប្រសើរឡើងៗ។[55]

២.៤. អត្តសញ្ញាណក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានឈ្មោះពេញថា Rochester Midland Asia (Cambodia) ដែលមានស្លាកសញ្ញារំលេចដោយព័ណ៌ខៀវចាស់ ដែលមានអក្សរកាត់ថា RMA ដោយមានបន្ទាត់គូសពីក្រោមអក្សរ RM និងពាក្យ Cambodia នៅខាងក្រោមអក្សរ A ហើយនៅផ្នែកខាងស្តាំនៃអក្សរមានរូបផែនដី។

រូបភាពទី៦៖ ស្លាកសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

- **ទីតាំង៖** ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានវត្តមាននៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ដោយមានទីស្នាក់ការកណ្តាល ផ្ទះលេខ ២៧ ផ្លូវ ១៣៤ សង្កាត់មិត្តភាព ខណ្ឌ ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ និងមានសាខានៅ ខេត្តសៀមរាប បាត់ដំបង ព្រះសីហនុ តាកែវ ប៉ៃលិន និងកំពង់ធំ។

[55] ឧបសម្ព័ន្ធទី១

រូបភាពទី៧៖ ទីតាំងការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

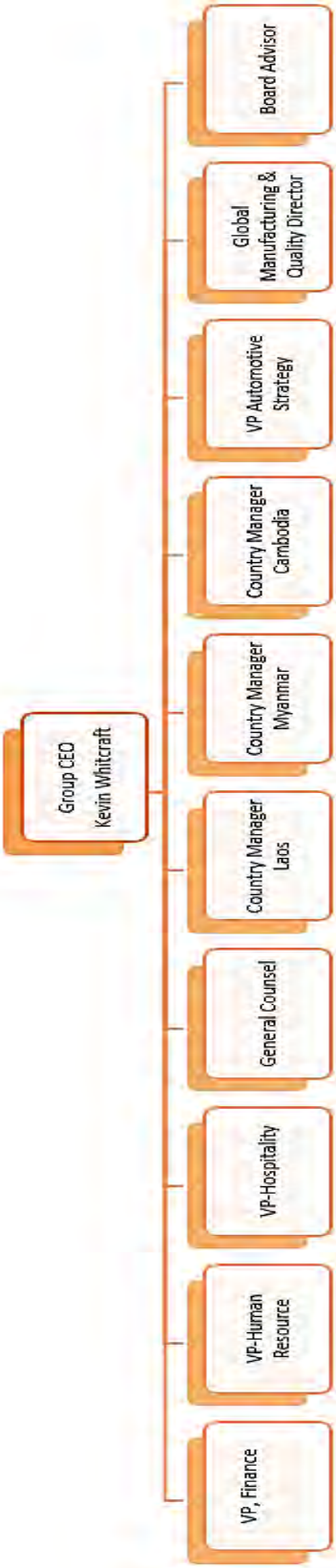
២.៥. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

ក្រុមហ៊ុន RMA Group មានអគ្គនាយក ឈ្មោះ Tom Whitcraft ដែលមានអគ្គនាយកប្រតិបត្តិ សហព័ន្ធ ឈ្មោះ Kevin Whitcraft។[56] ដោយឡែកក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ត្រូវបានចាត់តាំង លោក ង៉ន់ សាំង ជាអ្នកគ្រប់គ្រងប្រចាំកម្ពុជា។[57]

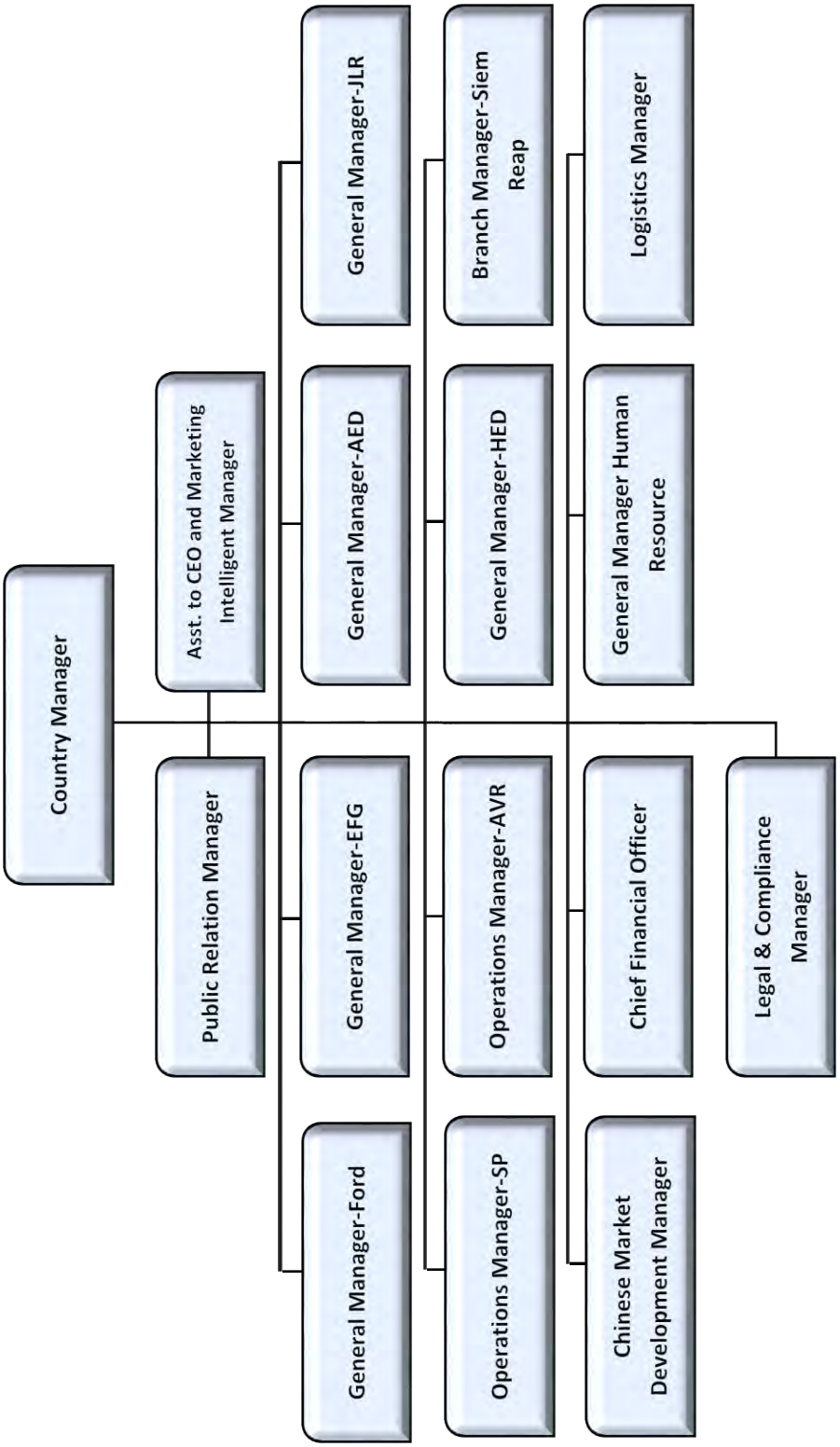
[56] ឧបសម្ព័ន្ធទី២

[57] ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

រចនាសម្ព័ន្ធ របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group



រចនាសម្ព័ន្ធ របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia



២.៦. ផលិតផល និងសេវាកម្ម

តាមរយៈក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធផ្សេងៗរបស់ខ្លួន ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាក្រុមហ៊ុនតំណាង និងគ្រប់គ្រងផ្តាច់មុខនូវផលិតផល និងសេវាកម្មជាច្រើនផ្នែកដែលកំពុងមានសក្តានុពលក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដូចជា ផ្នែករថយន្ត ផ្នែកគ្រឿងចក្រកសិកម្ម និងគ្រឿងចក្រធុនធ្ងន់ ផ្នែកផលិតផលពិសេស ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកសេវាកម្មជួលរថយន្ត និងផ្នែកចំណីអាហារ និងភេសជ្ជៈ។

- **ផ្នែករថយន្ត (Automotive Division)៖** ក្រុមហ៊ុនបាននាំចូលនូវរថយន្តម៉ាកល្បីៗជុំវិញពិភពលោកមកក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដើម្បីបំពេញតម្រូវការដល់អតិថិជន ជាពិសេសគុណភាពដ៏ល្អឥតខ្ចោះ។ ម៉ាករថយន្តល្បីរួមមាន FORD, JAGUAR និង LAND ROVER។ ដោយក្រុមហ៊ុន បានចូលក្នុងទីផ្សារកម្ពុជា ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៧ និងដំណើរពេញលេញក្នុង ឆ្នាំ២០០០ ក្រៅពីនាំចូលនូវរថយន្តប្រណីត ក្រុមហ៊ុនក៏បាននាំចូលនូវរថយន្តបម្រើក្នុងវិស័យដឹកជញ្ជូន វិស័យយោធា និងវិស័យសុខាភិបាលជាដើម ក្រៅពីនេះទៀតក្រុមហ៊ុនក៏បានផ្តល់នូវសេវាកម្មថែទាំ និងជួសជុលផងដែរ (After Sale Service)។ ចំណែកឯ ក្រុមហ៊ុន JAGUAR និងLAND ROVER ដែលជាម៉ាករថយន្តល្បីរបស់ចក្រភពអង់គ្លេស បានពង្រីកសក្តានុពលរបស់ខ្លួនក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងឆ្នាំ ២០១៤ ដោយនាំចូលនូវ រថយន្តប្រណីតៗក្នុងការបំពេញតម្រូវការអតិថិជន។
- **ផ្នែកគ្រឿងចក្រកសិកម្ម និងឧបករណ៍ធុនធ្ងន់ (AED &HED Division)៖** ដើម្បីសម្រួលដល់វិស័យកសិកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជា Agriculture Equipment Division បាននាំយកនូវគ្រឿងចក្រល្បីឈ្មោះម៉ាក JOHN DEERE ដែលនាំចូលពីសហរដ្ឋអាមេរិក ជាមួយនឹងការលក់យ៉ាងទូលំទូលាយផ្នែកគ្រឿងបន្លាស់ និងសេវាក្រោយពេលលក់ នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។ John Deere បានផ្តល់ទំនុកចិត្តដល់កសិករខ្មែរ ខ្នាតធំ និងខ្នាតតូច នៃដំណាំសំខាន់ៗដូចជាអង្ករអំពៅ ដំឡូងឈើ កៅស៊ូ និងផលិតផលជាច្រើនទៀត។ ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់បរិក្ខារធុនធ្ងន់ Heavy Equipment របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់ជូននូវដំណោះស្រាយបរិក្ខារធុនធ្ងន់យ៉ាងទូលំទូលាយ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការអតិថិជននៅក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម ដូចជាការសាងសង់ ការអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ការជីកយករ៉ែ ការដាំដុះ ការផលិត និងការដឹកជញ្ជូន។ ជាពិសេសទៅទៀតក្រុមហ៊ុនបានចែកចាយនូវ គ្រឿងចក្រធុនធ្ងន់ ដែលបម្រើក្នុងវិស័យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដូចជា គ្រឿងចក្រ

ម៉ាក JCB របស់ចក្រភពអង់គ្លេស និងរថយន្តធុនធំ ម៉ាក FUSO របស់ប្រទេសជប៉ុន ផងដែរ។

- **ផ្នែកផលិតផលពិសេស (Special Product)៖** ក្នុងរយៈពេល ១០ ឆ្នាំកន្លងមកនេះក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia គឺជាអ្នកចែកចាយផ្តាច់មុខនៃផលិតផលឯកទេសនៃម៉ាកល្បីៗ ទូទាំងពិភពលោក។ ទាំងនេះរួមមានផលិតផលសម្អាត ជាលក្ខណៈគ្រួសារ ឃ្លាំង និងសណ្ឋាគារ ដូចជា HAKO និង 3M ។ ផលិតផលស្តុកទុកសម្រាប់ឃ្លាំង និងរោងចក្ររួមមាន TCM, JLG, Starke, និង MS Pallet។ ផលិតផលធ្វើតេស្ត និងធ្វើការវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ឧស្សាហកម្មអគ្គិសនី ផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងទូរគមនាគមន៍ ម៉ាក Megger និង SebaKMT។ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានធ្វើការប្តេជ្ញាចិត្តដើម្បីធានានូវការពេញចិត្តរបស់ អតិថិជនជាមួយនឹងការធានា និងសេវាកម្មក្រោយពេលលក់ប្រកបដោយទំនុកចិត្ត។
- **ផ្នែកសេវាកម្មជួលរថយន្ត៖** ក្រុមហ៊ុន AVR (Asia Vehicle Rental) Co. , Ltd. ដែលជាសមាជិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group បានចាប់ផ្តើមប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួននៅខែតុលា ឆ្នាំ ២០១០ ជាមួយនឹងបទពិសោធន៍ជាង ៨ ឆ្នាំក្រុមហ៊ុន AVR (Asia Vehicle Rental) បានផ្តល់ជូនសេវាកម្មជួលរថយន្តដោយសុវត្ថិភាព និងភាពងាយស្រួល។ យានជំនិះទាំងនេះ គឺជាម៉ាកថ្មី និងមានការថែរក្សាយ៉ាងល្អ បន្ថែមលើអ្នកបើកបរអង់គ្លេសដែលមានបទពិសោធន៍។ នៅថ្ងៃទី ០១ ខែមករាឆ្នាំ ២០១៤ ក្រុមហ៊ុនបានទទួលអាជ្ញាប័ណ្ណពី Avis Budget Group ក្រុមហ៊ុនជួលរថយន្តអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការជួលយានយន្តនៅកម្ពុជា។ Avis Rent A Car System ផ្តល់ជូននូវ រថយន្តម៉ាករថយន្តដែលល្បីល្បាញបំផុតមួយរបស់ពិភពលោកដែលផ្តល់ជូនអតិថិជននូវអាជីវកម្ម និងអតិថិជនកម្សាន្តជាមួយនឹងសេវាកម្មជាច្រើន នៅក្នុងប្រទេសជាង ១៧៥ ជាមួយនឹងទីតាំងជាង ៥,៥០០០ កន្លែង។ Avis Cambodia ផ្តល់ជូននូវជម្រើស សេវាកម្មប្រកបដោយភាពបត់បែនសម្រាប់អតិថិជនដូចជា ការជួលរថយន្តដោយខ្លួនឯង ការជួលរថយន្តដោយមានអ្នកបើកបរ និងការជួលរយៈពេលខ្លី សម្រាប់មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ដំណើរកំសាន្ត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និង ឱកាសពិសេសជាដើម។
- **ផ្នែកចំណីអាហារ និងភេសជ្ជៈ៖** ជាមួយនឹងកំណើនប្រាក់ចំណូលកាន់តែច្រើនឡើង និងការរស់នៅទំនើបៗ ក្នុងចំណោមបណ្តាខេត្ត និងរាជធានីភ្នំពេញ ប្រទេសកម្ពុជាមានការ

កើនឡើងយ៉ាងខ្លាំងក្នុងរយៈពេលខ្លី។ ជាហេតុធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានបង្កើតក្រុមហ៊ុន Express Food Group ក្នុងឆ្នាំ ២០០៥ ដែលបានរួមចំណែកដល់ការរីកចម្រើននៃទីផ្សារម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈដោយនាំយកយីហោអាហារអន្តរជាតិឈានមុខគេមកកាន់ប្រទេសកម្ពុជា។ បច្ចុប្បន្ន EFG មានបុគ្គលិកជាង ១,២០០ នាក់នៅតាមក្រុមហ៊ុនម៉ាកសំខាន់ៗ ចំនួនប្រាំមួយ គឺក្រុមហ៊ុន The Pizza Company, Swensen's, Dairy Queen, Krispy Kreme និង Bar BQ Plaza ដែលមានទីតាំងចំនួន ៦ ខេត្ត រួមមានរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តសៀមរាប ខេត្តបាត់ដំបង ក្រុងព្រះសីហនុ ក្រុងតាខ្មៅ (ខេត្តកណ្តាល) ប៉ោយប៉ែត (ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ) និងខេត្តកំពង់ចាម។ ក្រុមហ៊ុន EFG បានផ្តល់ជូននូវម្ហូបអាហារ និងភេសជ្ជៈប្រកបដោយគុណភាព និងវិជ្ជាជីវៈលំដាប់ពិភពលោកតែមួយគត់។ លើសពីនេះទៀត EFG បានពង្រឹងសេវាអតិថិជនរបស់ខ្លួន ដោយផ្តល់ជូននូវចំណុចទំនាក់ទំនងតែមួយ សម្រាប់សេវាដឹកជញ្ជូនតាមផ្ទះទូទាំងប្រទេស។

- **ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ៖** ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានសំលឹងឃើញវិស័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់ប្រទេសកម្ពុជាកំពុងមានការរីកចំរើនជាបន្តបន្ទាប់ ក្រុមហ៊ុនបានសហការជាមួយធនាគារ BSP Cambodia ដែលជាធនាគារក្នុងការផ្តល់ប្រាក់កម្ចីដើម្បីទិញទំនិញ និងឧបករណ៍ផ្ទាល់ខ្លួនដូចជា ឡាន ត្រាក់ទ័រ សម្ភារៈសំណង់ ឧបករណ៍វេជ្ជសាស្ត្រជាដើម។[58]

២.៧. ក្រមសីលធម៌ការងារ

គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ បានអនុម័តជាផ្លូវការនូវក្រមសីលធម៌ និងគាំទ្រយ៉ាងពេញលេញរាល់គំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយណាដែលបង្កើតឡើងដើម្បីជំរុញការអនុវត្តន៍របស់ខ្លួន។ បុគ្គលិក ត្រូវសម្របខ្លួនតាមក្រមសីលធម៌របស់ក្រុមហ៊ុន និងត្រូវអនុវត្តដោយផ្ទាល់នៅរាល់សកម្មភាពអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន។

ចំណុចខាងក្រោមនេះ បង្ហាញនូវតម្រូវការទាំងឡាយសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងការគោរពតាមក្រមសីលធម៌របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ។

- ក្រុមហ៊ុន RMA និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានសកម្មជននយោបាយណាមួយ មកបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ឡើយ ពោលគឺ ពួកគេមិនត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ ឬសកម្មភាពគណបក្សនយោបាយនៅក្រុមហ៊ុន RMA និង

[58] RMA Cambodia 2019

ក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ឬធ្វើការផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងសកម្ម ខណៈពេលកំពុងបម្រើការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន RMA។

- ❖ អាជីវកម្មផ្ទាល់ខ្លួន ឬការធ្វើជំនួញដែលជាគូប្រកួតប្រជែងដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលពាក់ព័ន្ធជាមួយនិងអាជីវកម្មក្រុមហ៊ុន RMA និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាត។ បុគ្គលិក ត្រូវហាមឃាត់មិនឱ្យប្រើប្រាស់កេរ្តិ៍ឈ្មោះ ឬ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ក្នុងការទិញ ឬលក់ផលិតផល សេវាកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។
- ❖ បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ មិនត្រូវបញ្ចេញនូវព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ក្រុមហ៊ុនដែលរួមមាន ព័ត៌មានស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុ ផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ ទិន្នន័យអតិថិជន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ គោលនយោបាយផ្ទៃក្នុង និងបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗ សៀវភៅគោលការណ៍ និងម៉ឺនុយ បទដ្ឋានប្រតិបត្តិស្តង់ដារ បញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិក ព័ត៌មានទីផ្សារ របាយការណ៍ផ្ទៃក្នុង អនុស្សរណៈ លេខកូដគ្រឿងខ្ចៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស ផ្សេងៗ ទៅឱ្យភាគីទី ៣ ដោយមិនមានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវពី នាយកប្រតិបត្តិ ឬ អនុប្រធានគ្រប់គ្រងប្រចាំប្រទេស។ លើសពីនេះទៀត បុគ្គលិកគ្រប់កម្រិតទាំងអស់ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្សព្វផ្សាយ លេចធ្លាយ ឬ បង្ហាញអាថិកំបាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន ដោយតាមរយៈទម្រង់មធ្យោបាយដូចជា ពាក្យសម្តី សារអេឡិចត្រូនិច ច្បាប់ចម្លងរឹង (ជាក្រដាស) ឬជាច្បាប់ចម្លងទន់ (តាមរយៈប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ) ទៅឱ្យភាគីខាងក្រៅឡើយ។
- ❖ បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចែករំលែកផ្លាស់ទី លុបចោល ឬនាំយកជាមួយខ្លួន ក្នុងអំឡុងពេលបម្រើការងារជាមួយ ឬក្រោយពេលចាកចេញពីក្រុមហ៊ុន នូវទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន រួមមាន ដូចជា ឧបករណ៍ ផ្នែករឹង(Hardware) និងផ្នែកទន់(Software)នៃកុំព្យូទ័រ សិទ្ធិចម្លង ការបង្កើតថ្មី ប៉ាតង់ សម្ភារៈ បណ្តុះបណ្តាល ឯកសារក្រុមហ៊ុន ជំនាញបច្ចេកទេសជាក់ស្តែង ប័ណ្ណ អាជីវកម្មរបស់ភាគីទី៣ (ដែលបានបង្កើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលការងារជាមួយនិងក្រុមហ៊ុន RMA និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ)។
- ❖ បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA និងក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ ត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យពាក់ព័ន្ធនឹងកំហុសធ្ងន់ ដែលក្នុងនោះរួមមាន និងមិនមានកំណត់ ដូចជា៖

- ការរៃអង្គាស ឬស្នើរសុំអំណោយ ឬប្រាក់កម្រៃជើងសារពីភ្ញៀវ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- ការបំផ្លិចបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមហ៊ុន

- ការលួច គ្រប់រូបភាព
- ភាពមិនស្មោះត្រង់គ្រប់រូបភាព
- ការបៀតបៀនផ្លូវភេទ
- នាំយកអាវុធ គ្រឿងផ្ទុះ និងឧបករណ៍ អាចបំផ្លាញជីវិតមនុស្ស ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ
- យកប្រើប្រាស់ ឬ ជួញដូរ ថ្នាំ និងសារធាតុញៀនខុសច្បាប់
- អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដទៃ ឬបុគ្គលិកផ្សេង ចូលក្នុងកន្លែងហាមឃាត់ ដូចជាទូដាក់ឯកសារ ទូ Locker និងកន្លែងផ្សេងៗទៀត ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ
- ការមិនយកចិត្តទុកដាក់ និងបណ្តាលឱ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមហ៊ុន
- មិនគោរព និងអនុវត្តតាមគោលការណ៍វិធានសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ចេតនាផ្តល់ចំលើយមិនពិតលើបញ្ហាសំភារៈនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការសាកសួរ ស៊ើបអង្កេត
- បង្ករបួសស្នាមដល់សហការី ប្រធាន ឬបុគ្គលិកដទៃទៀត នៅក្នុងឬនៅក្បែរកន្លែងការងារ ឬ នៅក្នុងម៉ោងការងារ
- អវត្តមានឥតច្បាប់រយៈពេលប្រាំមួយថ្ងៃ ឬលើសពីប្រាំមួយថ្ងៃជាប់គ្នា
- ធ្វេសប្រហែស និងមិនយកចិត្តទុកដាក់ជារឿយៗ លើតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ចេតនាធ្វើឱ្យធ្លាក់ចុះ ឬរារាំងលើសកម្មភាពផលិតកម្ម ឬ គំរាមកំហែង ញុះញុងជំរុញឱ្យ បុគ្គលិកដទៃទៀតប្រព្រឹត្តដូច្នេះ កំហុសធ្ងន់
- ការដកចេញនូវមូលនិធិ គណនីដែលត្រូវទទួល (Account Receivable) សន្និធិទំនិញ សម្ភារៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិ ផ្សេងៗរបស់ក្រុមហ៊ុន ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ
- ការបញ្ចេញព័ត៌មានសម្ងាត់ អាថិកំបាំងអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬ ការចែករំលែករាល់កំណត់ត្រា ឯកសារផ្សេងៗ ទៅកាន់បុគ្គលិកដទៃទៀត ឬ ភាគីទីបី ដែលអាចធ្វើឱ្យភាគីប្រកួតប្រជែងនឹងក្រុមហ៊ុនមានប្រៀប និងកេងចំណេញពីក្រុមហ៊ុន។[59]

[59] RMA-គោលការណ៍ក្រមសីលធម៌ 2014: 2-5

ជំពូកទី៣

យុទ្ធសាស្ត្រជំរុញ
ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
របស់ក្រុមហ៊ុន
អ អិម អេ ខេមបូឌា

ជំពូកទី៣

យុទ្ធសាស្ត្រជំរុញការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា

នៅបណ្តាក្រុមហ៊ុននីមួយៗ គឺតែងតែមានការកំណត់នូវ យុទ្ធសាស្ត្រនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកខុសៗគ្នា ដោយផ្អែកលើគោលនយោបាយរៀងៗខ្លួន។ ដោយឡែកយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group ត្រូវបានចងក្រងឡើងជារួម ដើម្បីដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់តាមបណ្តាក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធរបស់ខ្លួន ដោយឡែកគោលនយោបាយមួយចំនួន គឺត្រូវអនុវត្តដោយផ្អែកទៅតាមច្បាប់ការងាររបស់ប្រទេសនីមួយៗ។ ដោយក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ RMA Group ដូចនេះយុទ្ធសាស្ត្រនៃការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ RMA Cambodia ត្រូវអនុវត្តដោយស្របតាមគោលនយោបាយជារួមរបស់ RMA Group និងត្រូវគោរពតាមច្បាប់ការងាររបស់ប្រទេសកម្ពុជា។ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការជំរុញទឹកបុគ្គលិក ដោយកំណត់ជាពីរផ្នែក គឺការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកបែបហិរញ្ញវត្ថុ និងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។

៣.១. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកបែបហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានកំណត់នូវការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកបែបហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនដូចខាងក្រោម៖

៣.១.១. ការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានកំណត់គោលការណ៍ ប្រាក់បៀវត្សដោយអាស្រ័យលើកត្តាចំនួន ៣ ដូចជា កត្តាបុគ្គល ការប្រៀបធៀបប្រាក់បៀវត្ស និង អត្រាប្រាក់បៀវត្ស។[60]

- ❖ កត្តាបុគ្គល៖ សម្រាប់បុគ្គលិកដែលចាប់ផ្តើមបំពេញការងារថ្មី ក្រុមហ៊ុននឹងកំណត់ប្រាក់បៀវត្សដោយមើលទៅលើបទពិសោធន៍ការងារ កម្រិតនៃការសិក្សា និងសមត្ថភាពដែលសមស្របទៅនឹងតម្រូវការរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- ❖ ការប្រៀបធៀបប្រាក់បៀវត្ស៖ បន្ទាប់ពីបុគ្គលិកបានស្នើរសុំប្រាក់បៀវត្ស នៅក្នុងអំឡុងពេលសម្ភាសរួចមក នាយកដ្ឋាននឹងធ្វើការប្រៀបធៀបប្រាក់បៀវត្សដែលស្នើរសុំទៅនឹង

[60] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណ ង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

ប្រាក់បៀវត្សរ៍របស់បុគ្គលិកដែលមានឋានៈស្មើគ្នា ឬបុគ្គលិកដែលទើបតែបំពេញការងារថ្មីដូចគ្នា។

- ❖ អត្រាប្រាក់បៀវត្សរ៍៖ ក្រុមហ៊ុននឹងសម្រេចក្នុងការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ដល់បុគ្គលិកដោយផ្អែកទៅលើអត្រាប្រាក់បៀវត្សរ៍។ អត្រាប្រាក់បៀវត្សរ៍ គឺត្រូវបានបែងចែកទៅតាមលំដាប់ថ្នាក់នៃមុខងារដែលបុគ្គលិកបានបំពេញ និង មានការកែសម្រួលជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយផ្អែកតាមការ វិភាគរបស់ Mercer Agency ដែលជាភ្នាក់ងារវិភាគការផ្តល់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍របស់បុគ្គលិក ដោយសមស្របនឹងទីផ្សារការងារ និងលទ្ធភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន។

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានអនុវត្តគោលការណ៍នៃការបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍ ទៅតាមសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រសួងលេខ ៤៤២ កប/ប្រ.ក.ខ.ល ប្រការ១ "ស្តីអំពីការបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍ជូនកម្មករបុគ្គលិក" ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលតម្រូវឲ្យក្រុមហ៊ុនធ្វើការបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍ដល់បុគ្គលិកចំនួនពីរដងក្នុងមួយខែ ដោយការបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍លើកទីមួយ ធ្វើឡើងនៅក្នុងសប្តាហ៍ទីពីរ និងការបើកលើកទីពីរ ធ្វើឡើងនៅក្នុងសប្តាហ៍ទីបួន នៃខែនីមួយៗតាមបែបបទដូចខាងក្រោម៖

- លើកទី១៖ ស្មើនឹងចំនួន ៥0% (ហាសិបភាគរយ) នៃប្រាក់បៀវត្សរ៍សុទ្ធសាធក្នុងមួយខែ
- លើកទី២៖ ស្មើនឹងចំនួនប្រាក់បៀវត្សរ៍សុទ្ធសាធដែលនៅសល់ ប្រាក់បៀវត្សរ៍បន្ទាប់បន្សំ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀត ដែលកម្មករបុគ្គលិកទទួលបាននៅក្នុងខែនីមួយៗ។[61]

៣.១.២. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

ការងារបន្ថែមម៉ោង (Overtime) គឺជាការបំពេញការងារលើសម៉ោងការងារធម្មតាដែលស្របតាមលក្ខខ័ណ្ឌការងារ ហើយការងារបន្ថែមម៉ោងត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយចំពោះតែការងារបន្ទាន់តែប៉ុណ្ណោះ។

៣.១.២.១. ប្រាក់សំណងសម្រាប់ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

ប្រាក់សំណងធ្វើការបន្ថែមម៉ោងត្រូវបានបូកបញ្ចូលជាមួយប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំខែជាមូលដ្ឋាន។ ដោយក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកធ្វើការថែមម៉ោង នោះបុគ្គលិកនឹងទទួលបានសំណងដូចតទៅ៖

[61] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

- ❖ ចំពោះថ្ងៃធម្មតាបុគ្គលិកនឹងទទួលបាន ១៥0% នៃប្រាក់បៀវត្ស៍ប្រចាំខែជាមូលដ្ឋានអាស្រ័យទៅតាមចំនួនម៉ោងដែលបាន ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង
- ❖ ចំពោះថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬថ្ងៃបុណ្យបុគ្គលិកនឹងទទួលបាន ២00% នៃប្រាក់បៀវត្ស៍ប្រចាំខែជាមូលដ្ឋានអាស្រ័យទៅតាមចំនួនម៉ោងដែលបាន ធ្វើការបន្ថែមម៉ោង
- ❖ ចំពោះបុគ្គលិកសន្តិសុខនឹងទទួលបាន ៥ ដុល្លាអាមេរិក សម្រាប់ការធ្វើការមួយវេន (៨ម៉ោង)
- ❖ បុគ្គលិកបើកបរនឹងទទួលបាន ១ ដុល្លាអាមេរិក ក្នុងមួយម៉ោង

ចំពោះអ្នកដែលស្ថិតក្នុងមុខដំណែងជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកផ្នែកលក់ ត្រូវតម្រូវឱ្យបំពេញការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន សម្រាប់ការធ្វើការងារបន្ថែមម៉ោង ដោយមិនទទួលបានសំណងនោះទេ។[62]

៣.១.២.២. ប្រភេទនៃការធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានអនុញ្ញាតឲ្យបុគ្គលិកធ្វើការបំពេញការងារបន្ថែមម៉ោងជា ពីរប្រភេទ គឺការបំពេញការងារបន្ថែមម៉ោងជាក្រុម និងការបន្ថែមម៉ោងជាលក្ខណៈបុគ្គល។

ក. ការងារបន្ថែមម៉ោងជាក្រុម

ចំពោះការរៀបចំសំណុំបែបបទ បន្ថែមម៉ោងជាក្រុម គឺត្រូវបានរៀបចំដោយមេដឹកនាំ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងនៃនាយកដ្ឋានមួយៗ បន្ទាប់មកទើបផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលិក ដែលស្ម័គ្រចិត្តធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ដើម្បីចុះហត្ថលេខា។

នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រាល់ប្រតិបត្តិការទាំងអស់ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាគោលបំណងនៃការស្នើសុំ បន្ថែមម៉ោង គឺពិតជាត្រឹមត្រូវ។ រួចមកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ត្រូវរាយការណ៍ទៅនាយកដ្ឋានគណនេយ្ស សម្រាប់ការទូទាត់សំណងទៅឲ្យបុគ្គលិកដែលបានធ្វើការបន្ថែមម៉ោង។

ខ. ការងារបន្ថែមម៉ោងជាលក្ខណៈបុគ្គល

បុគ្គលិកទទួលបានការធ្វើការបន្ថែមម៉ោង លុះត្រាតែអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់លើ ស្នើរទៅកាន់បុគ្គលិក ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល។ ជាពិសេសការស្នើរសុំ ត្រូវតែបានត្រួតពិនិត្យដោយអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សម្រាប់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ឬសំណងជាមុនក្នុងករណីណាមួយ។ ក្នុងករណី

[62] ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

បន្ទាន់ដូចជា បុគ្គលិកផ្នែកបើកបរ ឬបុគ្គលិកដែលត្រូវបំពេញការកិច្ចបន្ទាន់នៅក្រៅក្រុមហ៊ុន ត្រូវតែបំពេញបែបបទក្នុងរយៈពេល១ថ្ងៃក្រោយពេលបំពេញការងារចប់ ដោយមានការបញ្ជាក់ពីអ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់លើ ។[63]

៣.១.៣. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ នៃប្រាក់ចំណេញរបស់ក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងផ្តល់ប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំដល់បុគ្គលិក (Bonus Benefit) ដែលទទួលបានពីប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម។ អត្ថប្រយោជន៍នេះអាចកើតមានឡើង ឬមិនកើតមានឡើង ដោយផ្អែកលើប្រាក់ចំណេញហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន។

ការផ្តល់ប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំដល់បុគ្គលិក ប្រព្រឹត្តិទៅជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយមានការរៀបចំការវាយតម្លៃការងាររបស់បុគ្គលិក ជាលក្ខណៈបុគ្គលនៅក្នុងខែតុលា ដោយឡែកការវិភាគលទ្ធផល ចំពោះកម្រិតនៃការសម្រេចការងាររបស់បុគ្គលិក នឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងខែធ្នូ រីឯប្រាក់ឧបត្ថម្ភនឹងផ្តល់ឲ្យបុគ្គលិក នៅក្នុងខែមិនា។

❖ ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះ គឺអាស្រ័យលើលទ្ធផលនៃសមិទ្ធិផល ៣ កម្រិតរបស់បុគ្គលិករួមមាន៖

- **Partially Meets Expectations**៖ ជាកម្រិតមួយដែលបុគ្គលិកបានសំរេចលទ្ធផលការងារបានខ្លះ១ ទៅតាមគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនកំណត់
- **Achieves Expectations**៖ ជាកម្រិតមួយដែលបុគ្គលិកបានសំរេចលទ្ធផលការងារទៅតាមគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនកំណត់
- **Exceeds Expectations**៖ ជាកម្រិតមួយដែលបុគ្គលិកបានសំរេចលទ្ធផលការងារលើសពីគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនកំណត់។

ចំពោះការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដោយអាស្រ័យទៅលើកម្រិតនៃសមិទ្ធិផលទាំងបីខាងលើ គឺត្រូវបានកំណត់ដោយក្រុមហ៊ុនមេ (Parent Company) គឺ RMA Group ដែលមានទីតាំងនៅបាងកក ប្រទេសថៃ។[64]

៣.១.៤. ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ដោយស្របទៅតាមប្រកាសរបស់ក្រសួងបណ្តុះបណ្តាល និងវិជ្ជាជីវៈ ប្រកាសលេខ ៤៤៣ ក.ប/ប្រ.ក.ខ.ល ចុះ "ស្តីពី

[63] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 11-12

[64] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

ការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារថ្មីចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៩តទៅ" ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨។[65]

ដោយបានកំណត់ថា ចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១៩តទៅ អតីតភាពការងាររបស់បុគ្គលិកសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារត្រូវគិតក្នុងរយៈពេល ១ឆមាស (៦ខែ) ម្តង គឺឆមាសទី១ ពីខែមករា ដល់ ខែមិថុនា និងឆមាសទី២ ពីខែកក្កដាដល់ ខែធ្នូ។

ចំពោះបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដែលបានបំពេញការងារ ចាប់ពី១ខែ ទៅ៦ខែ នៅក្នុងឆមាសនីមួយៗ ហើយបានបំពេញការងាររហូតដល់ដំណាច់ខែចុងក្រោយនៃឆមាសនីមួយៗគឺ ខែមិថុនា និងខែធ្នូ នោះទើបបុគ្គលិកអាចទទួលបាននូវប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ដែលស្មើនឹងប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមចំនួន ៧,៥ថ្ងៃ នៅក្នុងឆមាសនីមួយៗ។ ក្នុងករណីដែល កម្មករ បុគ្គលិកបានលាឈប់ពីការងារមុនដំណាច់ខែមិថុនា ឬខែធ្នូនោះនឹងមិនត្រូវបានទទួលបាននូវប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៅក្នុងឆមាសនីមួយៗនោះទេ។

❖ **របៀបគណនាប្រាក់អតីតភាពការងារ**

- ទី១ ត្រូវគណនាប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ខែ

$$\text{ប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ខែ} = \frac{\text{ប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំសរុបក្នុង១ឆមាស}}{\text{៦ខែ ឬតាមចំនួនខែបានធ្វើការងារជាក់ស្តែង}}$$

- ទី២ ត្រូវគណនាប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ថ្ងៃ

$$\text{ប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ថ្ងៃ} = \frac{\text{ប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំសរុបក្នុង១ខែ}}{\text{២២ថ្ងៃ ឬ២៤ថ្ងៃ ឬ២៦ថ្ងៃ (តាមចំនួនថ្ងៃធ្វើការរបស់ក្រុមហ៊ុន)}}$$

- ដូច្នេះ ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពក្នុងឆមាសនីមួយៗគឺ៖

$$\text{ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារក្នុងឆមាសនីមួយៗ} = \text{ប្រាក់បៀវត្ស៍ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ថ្ងៃ} \times ៧,៥$$

[65] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

- ❖ ក្នុងករណីបុគ្គលិកត្រូវបានក្រុមហ៊ុនបញ្ឈប់ពីការងារ ដោយមិនមានហេតុផលសមរម្យ នោះក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលនៅសល់ រួមជាមួយប្រាក់បំណាច់អតីតភាពដែលបានចែងតាមសេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រសួង។
- ❖ ក្នុងករណីបុគ្គលិកត្រូវបានបញ្ឈប់ដោយមានកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ នោះបុគ្គលិកនិងទទួលបានតែប្រាក់បៀវត្សរ៍ដែលនៅសល់តែប៉ុណ្ណោះ។[66]

៣.១.៥. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្ម

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្ម (Per Diem Benefit) សម្រាប់បេសកកម្មផ្លូវការ នៅខាងក្រៅក្រុមហ៊ុនដែលខ្លួនបានបំពេញការងារដូចខាងក្រោម៖

- សម្រាប់ការធ្វើដំណើរក្នុងស្រុក (ទៅក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀត)

បេសកកម្ម	**លំដាប់ថ្នាក់បុគ្គលិក**	**ថ្លៃអាហារ**	**ថ្លៃស្នាក់នៅ**	**ថ្លៃធ្វើដំណើរ**
បុគ្គលិក តម្រូវឲ្យធ្វើដំណើរពីកន្លែងការងារមូលដ្ឋាន ទៅកន្លែងផ្សេងទៀត	បុគ្គលិកទូទៅ	១០ ដុល្លាអាមេរិក	១០ ដុល្លាអាមេរិក	តម្លៃជាក់ស្តែង
	អ្នកគ្រប់គ្រង	តម្លៃជាក់ស្តែង	តម្លៃជាក់ស្តែង	តម្លៃជាក់ស្តែង

តារាងទី១៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

- ចំពោះថ្លៃធ្វើដំណើរ របស់បុគ្គលិកទូទៅ គឺតម្រូវឲ្យមានវិក័យបត្រត្រឹមត្រូវដើម្បី ទុកជាភស្តុតាង។[67]

៣.១.៦. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនៃការថែទាំសុខភាព

បុគ្គលិកពេញសិទ្ធិទាំងអស់របស់ RMA Cambodia ត្រូវបានផ្តល់ជូននូវអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកសុខភាព (Health Care Benefits) ដែលអាចត្រូវបានផ្តល់ដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍ចាប់ពី ៥០ USD (ហាសិប ដុល្លាអាមេរិក) ទៅ ៣០០ USD (បីរយ ដុល្លាអាមេរិក) នឹងទទួលបាន ៣០០ USD (បីរយ ដុល្លាអាមេរិក) ក្នុងមួយឆ្នាំសម្រាប់អត្ថប្រយោជន៍នៃការថែទាំសុខភាព ប្រសិនបើពួកគេមានបញ្ហាសុខភាព។

[66] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥

[67] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦

- បុគ្គលិកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស៖ចាប់ពី ៣០១ USD (បីរយមួយ ដុល្លាអាមេរិក) ឡើងទៅក្នុងមួយឆ្នាំ ពួកគេនឹងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ពីការថែទាំសុខភាពគិតជាទឹកប្រាក់ស្មើនឹងចំនួនប្រាក់បៀវត្ស៖របស់ពួកគេមួយខែ ។

ការថែទាំសុខភាពគ្របដណ្ដប់លើសំណងមួយចំនួនដូចជា ថ្លៃព្យាបាល ថ្នាំពេទ្យតាមវេជ្ជបញ្ជា សេវាមន្ទីរពេទ្យ ការវះកាត់ និងកាំរស្មីអ៊ុច ចំពោះតែការព្យាបាលនៅប្រទេសថៃ និងវៀតណាមតែប៉ុណ្ណោះ (ដោយមិនរាប់បញ្ចូលនូវករណីទៅពិនិត្យសុខភាពនោះទេ)។ ដោយឡែកចំពោះការចំណាយលើការថែទាំសុខភាពដែលពាក់ព័ន្ធ និងការកែសម្ផស្ស គ្រឿងសំអាង ស៊ីម និងកញ្ចក់វ៉ែនតា គឺមិនត្រូវបានគ្របដណ្ដប់ដោយគោលនយោបាយនេះទេ។ ការចំណាយទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងសុខភាពបុគ្គលិក ត្រូវមានវិក័យបត្រត្រឹមត្រូវ និងអមជាមួយវេជ្ជបញ្ជារបស់វេជ្ជបណ្ឌិតដែលបានបញ្ជាក់។ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងមិនទូទាត់ចំណាយណាមួយដែលគ្មានវិក័យបត្រត្រឹមត្រូវ និងមិនមានវេជ្ជបញ្ជាចេញពីវេជ្ជបណ្ឌិតនោះទេ។[68]

៣.១.៧. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់បុគ្គលិកចំពេញការងារយូរ

ចំពោះបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ RMA Cambodia ដែលបំពេញការងាររយៈពេលយូរ នោះក្រុមហ៊ុននឹងផ្ដល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដើម្បីទទួលស្គាល់បុគ្គលិក និងដើម្បីបង្ហាញការដឹងគុណរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖[69]

- ទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រលើកទឹកចិត្តពីអគ្គនាយកប្រតិបត្តិ / ប្រធានហិរញ្ញវត្ថុ និងការចូលរួម ពិធីជប់លៀង[70]
- ទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភអាស្រ័យលើចំនួនឆ្នាំដែលបំពេញការងារដូចខាងក្រោម[71]៖

ចំនួនឆ្នាំបំពេញការងារ	ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត
១០ឆ្នាំ	៥០០ដុល្លាអាមេរិក
១៥ឆ្នាំ	៧៥០ដុល្លាអាមេរិក

[68] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 25

[69] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[70] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧

[71] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

២០ឆ្នាំ	១,០០០ដុល្លាអាមេរិក
២៥ឆ្នាំ	១,២៥០ដុល្លាអាមេរិក
៣០ឆ្នាំ	១,៥០០ដុល្លាអាមេរិក

តារាងទី២៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់បុគ្គលិកចំពោះការចារយូររបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

៣.១.៨. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលំហែមាតុភាព

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន ៣៥០ ដុល្លាអាមេរិក សម្រាប់ការគាំពារទារក និងមាតា។ បុគ្គលិក ឬអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់បុគ្គលិកត្រូវជូនដំណឹងទៅនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សសម្រាប់ព័ត៌មានអំពីកាលបរិច្ឆេទសម្រាល បន្ទាប់មកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស នឹងធ្វើការទាមទារប្រាក់សំណងដល់បុគ្គលិក ពីនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅពេលដែលបុគ្គលិកត្រឡប់ទៅធ្វើការជាធម្មតាវិញ គាត់ត្រូវតែបង្ហាញសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតរបស់កូន ដល់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ដើម្បីទុកជាឯកសារយោងសម្រាប់ដាក់បញ្ចូលទៅនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីរក្សាទុកជាមួយទម្រង់បង់ថ្លៃមាតុភាព។[72]

៣.១.៩. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំពោះមរណៈភាព

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងផ្តល់ជំនួយហិរញ្ញវត្ថុចំពោះមរណៈភាពដូចខាងក្រោម៖

- សម្រាប់បុគ្គលិកស្ថិតក្នុងការសាកល្បង និងបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ដែលទទួលមរណៈភាព ក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់ជូន ប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន ១,០០០ ដុល្លាអាមេរិក ទៅដល់ក្រុមគ្រួសារបុគ្គលិក
- សម្រាប់បុគ្គលិកពេញសិទ្ធិ ក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់ជូន ប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំនួន ៣០០ ដុល្លាអាមេរិក ដល់បុគ្គលិក ដែលឪពុកម្តាយ ប្រពន្ធ ឬកូនទទួលមរណៈភាព។ ក្នុងករណីបុគ្គលិកមានបងប្អូន ឬស្វាមីភរិយាធ្វើការនៅក្នុងស្ថាប័នតែមួយ គឺមានតែបុគ្គលមួយរូបប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចស្នើរសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះបាន។ ចំពោះស្វាមីភរិយា ក្នុងករណីឪពុកម្តាយទទួលមរណៈភាព គឺអាចទទួលបានជំនួយហិរញ្ញវត្ថុដាច់ដោយឡែកពីគ្នា។[73]

[72] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[73] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

៣.១.១០. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់បុគ្គលិកឆ្នើម

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ និងវិញ្ញាបនបត្រលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកឆ្នើម (Chairman Award) ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

ចំពោះការលើកទឹកចិត្តនេះដែរត្រូវបានកំណត់ឡើង ដោយមានការផ្តល់ដំណឹងដល់បុគ្គលិកទាំងអស់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន បន្ទាប់មកអ្នកគ្រប់គ្រង ឬបុគ្គលិកទាំងអស់ មានសិទ្ធិស្នើរសុំឲ្យបុគ្គលិកណាដែលខ្លួនគិតថាបំពេញការងារល្អ មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីរាយនាមដែលអាចនឹងទទួលបានរង្វាន់នេះ រួចហើយនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សនឹងបញ្ជូនឈ្មោះ និងសមិទ្ធិផលរបស់ពួកគេទៅកាន់ក្រុមហ៊ុនមេដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវថា បុគ្គលិករូបនោះពិតជាសាកសមនឹងទទួលបានរង្វាន់នេះមែន បន្ទាប់មកក្រុមហ៊ុនមេនឹងចេញសេចក្តីប្រកាសបុគ្គលិកដែលជាប់ជាបុគ្គលិកឆ្នើម។

ចំពោះប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត បុគ្គលិកឆ្នើមនឹងទទួលបានត្រឹមប្រាក់បៀវត្សរ៍មួយខែរបស់គាត់ ដែលខ្ពស់បំផុតត្រឹម ១000 ដុល្លាអាមេរិក រួមជាមួយវិញ្ញាបនបត្រលើកទឹកចិត្តផងដែរ។ ហើយការទទួលបាននេះនឹងប្រព្រឹត្តិទៅនៅក្នុងកម្មវិធីជប់លៀងប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិក។[74]

៣.១.១១. ប្រាក់កម្ចីសម្រាប់ការសិក្សា

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងផ្តល់កម្ចីដល់បុគ្គលិកដែលបានស្នើរសុំប្រាក់កម្ចីសម្រាប់ការសិក្សាផ្ទាល់ខ្លួន ដែលកញ្ចប់ថវិកានេះសរុប ៥00 ដុល្លាអាមេរិក។ ដើម្បីទទួលបានប្រាក់កម្ចីនេះ បុគ្គលិកត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ហើយធ្វើការស្នើរសុំមកកាន់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា និងវិក័យបត្របង់ថ្លៃសិក្សា បន្ទាប់មកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការស្នើរសុំទៅកាន់នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការកាត់ប្រាក់កម្ចីនេះចំនួន ៦ខែ នៃប្រាក់បៀវត្សរ៍របស់ពួកគេ។[75]

៣.១.១២. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភធ្វើដំណើរ និងសេវាទូរស័ព្ទ

ចំពោះបុគ្គលិក RMA Cambodia អាចទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភធ្វើដំណើរ និងសេវាទូរសព្ទ៍ទាំងអស់គ្នា។ រាល់បុគ្គលិកដែលទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍នេះ គឺអាស្រ័យទៅតាមមុខដំណែងដែលបុគ្គលិកបានបំពេញ ទៅតាមផ្នែកនីមួយៗ លើកលែងបុគ្គលិកដែលមិនតម្រូវឲ្យអនុវត្តការងារ

[74] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[75] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើដំណើរ និងការប្រើប្រាស់សេវាទូរស័ព្ទ ដែលមានដូចជាបុគ្គលិក សន្តិសុខ និងបុគ្គលិកអនាម័យជាដើម។[76]

៣.២. ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានកំណត់នូវការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ដូចខាងក្រោម៖

៣.២.១. ម៉ោងបំពេញការងារ

បុគ្គលិករបស់ RMA Cambodia នៅការិយាល័យកណ្តាល គឺធ្វើការបំពេញការងារចាប់ពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃសុក្រ ដោយម៉ោងធ្វើការជាផ្លូវការចាប់ពីម៉ោង ៧:៣0 ដល់ ១៧:00 ដោយមានម៉ោងសម្រាករយៈពេល ១ម៉ោង ចាប់ពីម៉ោង ១២ ថ្ងៃត្រង់ ដល់ម៉ោង ១៣ រសៀល ដោយម៉ោងបំពេញការងារសរុប គឺ ៤២.៥ ម៉ោង (មិនគិតម៉ោងការងារដែលត្រូវបត់បែន)។[77]

៣.២.២. ការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យជាតិ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់ការឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់បៀវត្ស៍ សម្រាប់ថ្ងៃបុណ្យជាតិ ស្របទៅតាមប្រតិទិនឈប់សម្រាកជាផ្លូវការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា យោងទៅតាមការប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈប្រកាសលេខ១២៦ អនក្រ.បក "ស្តីពីប្រតិទិនឈប់សម្រាកការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក កម្មករប្រចាំឆ្នាំ២០១៩" ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨។[78] ចំពោះថ្ងៃឈប់សម្រាកបុណ្យទាំងឡាយណា ដែលត្រូវបានឈប់សម្រាកចំថ្ងៃអាទិត្យ នោះបុគ្គលិកនឹងទទួលបានការឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃបន្តទៀត ហើយក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការផ្តល់ដំណឹងជូនបុគ្គលិកអំពីប្រតិទិននៃការឈប់សម្រាករបស់ខ្លួនជារៀងរាល់ឆ្នាំ តាមការសម្រេចរបស់ក្រសួង។[79]

---

[76] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[77] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[78] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[79] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥

៣.២.៣. ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកទាំងអស់ នូវការអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ដប់ប្រាំបី (១៨) ថ្ងៃ ស្មើនឹងមួយថ្ងៃកន្លះ (១,៥ថ្ងៃ) ក្នុងមួយខែ ដោយមានប្រាក់បៀវត្ស៍ ដោយត្រូវមានការស្នើសុំត្រឹមត្រូវ។ ការឈប់សម្រាកដែលមិនបានប្រើសម្រាប់ឆ្នាំណាមួយ មិនត្រូវបានទូទាត់ជាសាច់ប្រាក់ដល់បុគ្គលិកទេ ហើយការឈប់សម្រាកដែលមិនបានប្រើ នឹងត្រូវបានបាត់បង់នៅខែមីនានៃឆ្នាំបន្ទាប់។

- ❖ បុគ្គលិកអាចទទួលបានការឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃបន្ថែមក្នុងរយៈពេល ៣ ឆ្នាំម្តង ដូចខាងក្រោម៖

ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកបន្ថែមក្នុងមួយឆ្នាំ៖

រយៈពេលបំពេញការងារ	**ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ**
១-៣ឆ្នាំ	១៨ថ្ងៃ
៤-៦ឆ្នាំ	១៩ថ្ងៃ
៧-៩ឆ្នាំ	២០ថ្ងៃ

តារាងទី៣៖ ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកបន្ថែមក្នុងមួយឆ្នាំរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

បុគ្គលិកត្រូវដាក់ពាក្យស្នើរសុំឈប់សម្រាកយ៉ាងហោចណាស់ ៣ ថ្ងៃមុនសម្រាប់ការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករយៈពេលពី ១ ទៅ ៣ ថ្ងៃ។ ដោយឡែកចំពោះការសុំឈប់សម្រាកច្រើនជាង ៤ ថ្ងៃ បុគ្គលិកត្រូវដាក់ពាក្យសុំយ៉ាងហោចណាស់ ២ សប្តាហ៍មុន។ ចំពោះទម្រង់នៃបែបបទសុំច្បាប់ បុគ្គលិកអាចធ្វើការបំពេញ ជាទម្រង់ឯកសារ និងទម្រង់ជាប្រព័ន្ធ។[80]

បុគ្គលិកអាចប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់ពួកគេទាំងអស់ ប្រសិនបើការឈប់សម្រាកនោះ គឺមានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ និងមិនមានការប៉ះពាល់ដល់ដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ហើយការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិកដែលបានប្រើប្រាស់ នឹងត្រូវបានយកទៅធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផលទៅលើសមិទ្ធិផលការងាររបស់បុគ្គលិក ព្រោះការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ គឺជាគោលការណ៍មួយដែលត្រូវ យកមកពិចារណាសម្រាប់ការលើកទឹកចិត្ត និងរង្វាន់ចំពោះលទ្ធផលចុងឆ្នាំផងដែរ ។

[80] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨

ក្នុងករណីបុគ្គលិកស្នើរសុំឈប់សម្រាក លើសពីចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលគាត់ទទួលបានក្នុងមួយឆ្នាំ បុគ្គលិកនៅតែអាចទទួលបានការអនុញ្ញាត ប៉ុន្តែការឈប់សម្រាកនោះត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការឈប់សម្រាកដោយមិនទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស។

បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវតែទទួលដឹងថា ការឈប់សម្រាកណាមួយដោយគ្មានការអនុញ្ញាតត្រឹមត្រូវ នឹងត្រូវបានគេចាត់ទុកជាអវត្តមានដោយគ្មានការឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ (Absent Without Official Leave) ដែលត្រូវបានចាត់ទុកជាទម្រង់អាកប្បកិរិយាមិនសមរម្យមួយ ដែលប្រាសចាកពីវិន័យរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលនឹងអាចត្រូវបានបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារប្រសិនបើបុគ្គលិកបន្តឈប់លើសពី 6 ថ្ងៃ។[81]

៣.២.៤. ការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងផ្តល់ការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺ (Sick Leave) ដល់បុគ្គលិករបស់ខ្លួន និងពិចារណាពីការចំណាយលើការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដូចខាងក្រោម៖

៣.២.៤.១. អ្នកជំងឺស្រាល (Out-Patient)

ជំងឺស្រាល មានន័យថានៅពេលដែលបុគ្គលិកឈឺ ក្នុងរយៈពេលខ្លីក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការ នៅផ្ទះ ឬកន្លែងដទៃទៀត ដែលមានរយៈពេលមួយ ឬពីរថ្ងៃធ្វើការ នោះការឈប់សម្រាកឈឺនេះ នឹងត្រូវបានកាត់បន្ថយលើការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំវិញ។

៣.២.៤.២. អ្នកជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ (In-Patient)

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍ឈប់សម្រាកដល់បុគ្គលិក លុះត្រាតែបុគ្គលិកមានជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ និងមានលិខិតបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវពីមន្ទីរពេទ្យ។ បុគ្គលិកអាចទទួលបានការឈប់សម្រាកនេះ បន្ទាប់ពីមានការជូនដំណឹងត្រឹមត្រូវទៅដល់អ្នកគ្រប់គ្រង ដែលមានភ្ជាប់នូវលិខិតបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវពីវេជ្ជបណ្ឌិត និងការណែនាំពីគ្រូពេទ្យ។ ក្នុងករណីដែល បុគ្គលិកត្រូវបានចាត់ទុកជាអ្នកជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ នោះបុគ្គលិកនឹងទទួលប្រាក់បៀវត្ស៖ដូចខាងក្រោម៖

- ១០០% នៃប្រាក់បៀវត្ស៖នៅក្នុងខែដំបូងនៃការឈប់សម្រាកឈឺ
- ប្រាក់បៀវត្ស៖ ៦០% ក្នុងកំឡុងខែទី ២ និងទី ៣
- មិនទទួបានប្រាក់បៀវត្ស៖ សម្រាប់ការឈប់សម្រាកចាប់ពីខែទី ៤ រហូតដល់ខែទី ៦ ។

[81] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 16-17

ដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍នេះ ដំបូងបុគ្គលិកត្រូវបំពេញសំណុំបែបបទដាក់ពាក្យសុំទៅអ្នកគ្រប់គ្រង ដើម្បីទទួលបានការអនុញ្ញាត ហើយបញ្ជូនមកនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល ដោយភ្ជាប់ជាមួយវិញ្ញាបនប័ត្រវេជ្ជបណ្ឌិត ឬឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធពីមន្ទីរពេទ្យ ឬគ្លីនិកដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពេញលេញពីក្រសួងសុខាភិបាល។ នោះការឈប់សម្រាកឈឺរបស់បុគ្គលិកនឹងត្រូវបានកត់ត្រាជា ការឈប់សម្រាកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស៍ (Normal Leave With Paid) បើមិនដូច្នោះទេការឈប់សម្រាករបស់បុគ្គលិកនឹងមិនត្រូវបាន ចាត់ទុកជាការឈប់សម្រាកមានប្រាក់បៀវត្ស៍នោះទេ។

បុគ្គលិកត្រូវដាក់ពាក្យសុំឈប់សម្រាកយ៉ាងហោចណាស់ ១ ថ្ងៃមុន។ ចំពោះទម្រង់នៃបែបបទសុំច្បាប់បុគ្គលិកអាចធ្វើការបំពេញ ជាទម្រង់ឯកសារ និងទម្រង់ជាប្រព័ន្ធ។ [82] ក្នុងករណីបន្ទាន់ដែលបុគ្គលិក មិនអាចដាក់ពាក្យសុំជាមុនបាន គាត់ត្រូវតែដាក់ពាក្យសុំឈប់សម្រាកភ្លាមៗក្រោយពេលត្រឡប់ចូលធ្វើការធម្មតាវិញ ដោយមានភ្ជាប់ឯកសារជាភស្តុតាង ។ ក្នុងករណីបុគ្គលិកជាអ្នកជំងឺឈឺធ្ងន់ (In-Patient) អាចអនុញ្ញាតិឲ្យសាច់ញាតិមកធ្វើជាតំណាងដើម្បីដាក់សំណើរស្នើរសុំឈប់សម្រាក។

ក្នុងករណីដែលជំងឺបន្តលើសពីបីខែ (៩០ ថ្ងៃ) បុគ្គលិកអាចនៅតែត្រូវបានផ្តល់ការអនុញ្ញាតឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយមិនមានប្រាក់បៀវត្ស៍ ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាការងារនៅតែមានសុពលភាព។ ក្នុងករណីដែលជំងឺនៅតែបន្តលើសពី ៦ ខែ ហើយជាសះស្បើយឡើងវិញ បុគ្គលិកត្រូវទទួលបានការហ្វឹកហ្វឺនរាងកាយដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ លើស្ថានភាពសុខភាពរបស់គាត់ ដើម្បីប្រាកដថាគាត់អាចបន្ត ឬត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងារ។ បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវតែទទួលដឹងថា បុគ្គលិកដែលបានដាក់ការឈប់សម្រាកឈឺ ដោយមិនមានការឈឺពិតប្រាកដនោះ ត្រូវទទួលរងការចោទប្រកាន់លើអាកប្បកិរិយាមិនសមរម្យរបស់ក្រុមហ៊ុន។[83]

៣.២.៥. ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានសិទ្ធិផ្តល់ការឈប់សម្រាកចំពោះ បុគ្គលិកពេញសិទ្ធិដែលជាស្ត្រី ដែលទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ក្នុងការឈប់សម្រាកជាផ្លូវការចំនួនបីខែ (៩០ថ្ងៃ) ដោយសារការសម្រាលកូន។ បុគ្គលិកត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់នាងអំពីការមានផ្ទៃពោះរបស់

[82] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨

[83] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 18-19

នាងក្នុងអំឡុងពេលពពោះ។ បុគ្គលិកត្រូវបំពេញបែបបទ និងដាក់ពាក្យស្នើរសុំឈប់សម្រាករយៈពេល ពីរសប្តាហ៍មុន ថ្ងៃសម្រាល។ ចំពោះទម្រង់នៃបែបបទសុំច្បាប់បុគ្គលិកអាចធ្វើការបំពេញជាទម្រង់ឯកសារ និងទម្រង់ជាប្រព័ន្ធ។ [84] ក្នុងករណីផ្តល់កំណើតដោយចៃដន្យ បុគ្គលិកអាចអនុញ្ញាតឲ្យសាច់ញាតិមកធ្វើជាតំណាងដើម្បីដាក់សំណើស្នើរសុំឈប់សម្រាក។

ក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ ៥០% នៃប្រាក់បៀវត្សរ៍ជាក់ស្តែងប្រចាំខែរបស់នាងក្នុងអំឡុងពេលសម្រាកលំហែមាតុភាព (រយៈពេល ៣ ខែ ឬ៩០ថ្ងៃ) ។ ប្រសិនបើបុគ្គលិកឈប់លើសពីចំនួនថ្ងៃដែលបានផ្តល់ឱ្យ ការឈប់សម្រាកនោះនឹងចាត់ទុកជាការឈប់សម្រាកដោយមិនមានប្រាក់បៀវត្សរ៍។

ការចាត់ចែងការឈប់សម្រាកនេះ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីអ្នកគ្រប់គ្រង និងមានការឯកភាពពីនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។ នាយកដ្ឋានគណនេយ្យនឹងទូទាត់ប្រាក់បៀវត្សរ៍ពាក់កណ្តាលជារៀងរាល់ខែសម្រាប់ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពរយៈពេលបីខែ។ នៅពេលបុគ្គលិកត្រឡប់ទៅធ្វើការជាធម្មតាវិញ នាងត្រូវតែបង្ហាញសំបុត្រកំណើតកូនរបស់ខ្លួនដល់នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សជាឯកសារយោង។[85]

៣.២.៦. ការឈប់សម្រាកពិសេស

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia យល់ស្របនឹងការឈប់សម្រាកពិសេស ក្នុងពេលដែលបុគ្គលិករៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ភរិយារបស់បុគ្គលិកផ្តល់កំណើត កូនរបស់បុគ្គលិកត្រូវរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ សមាជិកគ្រួសារមានជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ ឬ សមាជិកក្នុងគ្រួសាររបស់គាត់ទទួលមរណៈភាព នោះបុគ្គលិកត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកពិសេសរយៈពេល ៧ ថ្ងៃ។ ប្រសិនបើបុគ្គលិកមិនទាន់បានប្រើប្រាស់ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនអស់ទេនោះ ក្រុមហ៊ុនអាចកាត់បន្ថយការឈប់សម្រាកពិសេស និងប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលនៅសល់ជំនួសវិញបាន។

ក្នុងករណីពិសេសខាងលើ បុគ្គលិកត្រូវតែដាក់ពាក្យស្នើរសុំឈប់សម្រាក ដោយប្រកាសពីឈ្មោះបុគ្គលដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការឈប់សម្រាកនេះ ទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវ

[84] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨

[85] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 20-21

បញ្ជាក់ពីសេចក្ដីប្រកាសដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ ដាក់ជូននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។[86] ចំពោះទម្រង់នៃបែបបទសុំច្បាប់បុគ្គលិកអាចធ្វើការបំពេញ ជាទម្រង់ឯកសារ និងទម្រង់ជាប្រព័ន្ធ។[87]

៣.២.៧. អត្ថប្រយោជន៍ ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានជ្រើសរើស ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង Phillip General Insurance[88] ក្នុងការផ្ដល់អត្ថប្រយោជន៍នៃ ការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល ដល់បុគ្គលិកទាំងអស់របស់ RMA Cambodia។

ការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល គឺធានាទៅលើម្ចាស់បណ្ណធានាណា ដែលទទួលរងរបួសលើរាងកាយដែល បណ្ដាលមកពីអំពើហិង្សា ដោយអចេតនា ដោយចៃដន្យ ឬរបួសពីខាងក្រៅ ដែលអាចមើលឃើញ (ដែលមានរបួសតែងង និងដាច់ដោយឡែកពីបុព្វហេតុផ្សេងទៀត) បណ្ដាលឱ្យស្លាប់ ឬពិការភាព។ ហើយការធានារ៉ាប់រងនេះ ធានាលើគ្រោះថ្នាក់ ២៤ម៉ោង និង រយៈពេល ៣៦៥ថ្ងៃ ទាំងគ្រោះថ្នាក់ដែលកើតមានឡើងទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេសជុំវិញពិភពលោក។[89]

❖ ចំពោះអត្ថប្រយោជន៍ដែលបុគ្គលិកទទួលបានពីការធានារ៉ាប់រងរួមមាន៖

អត្ថប្រយោជន៍ជាមូលដ្ឋាន	បុគ្គលិកទូទៅ	អ្នកគ្រប់គ្រង
ការស្លាប់ដោយគ្រោះថ្នាក់	១០,០០០USD (មួយម៉ឺនដុល្លាអាមេរិក)	១៥,០០០USD (មួយម៉ឺន ប្រាំពាន់ដុល្លាអាមេរិក)
ពិការភាពអចិន្ត្រៃយ៍	១០,០០០USD (មួយម៉ឺនដុល្លាអាមេរិក)	១៥,០០០USD (មួយម៉ឺន ប្រាំពាន់ដុល្លាអាមេរិក)
ថ្លៃព្យាបាលគ្រោះថ្នាក់មួយលើក	២,៥០០USD (ពីរពាន់ប្រាំរយដុល្លាអាមេរិក)	៣,៧៥០USD (បីពាន់ប្រាំពីររយហាសិប ដុល្លាអាមេរិក)

តារាងទី៤៖ សំណងជាសាច់ប្រាក់ ចំពោះការធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល

[86] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 22

[87] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨

[88] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[89] Philip General Insurance-ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល 2019

❖ ករណីដែលរាប់បញ្ចូលជាគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល

ការបាត់ខ្លួន	ការទទួលរងឥទ្ធិពលពីបរិយាកាសធម្មជាតិ
ការពុលចំណីអាហារ	ការថប់ដង្ហើម ដោយសារផ្សែង ឧស្ម័ន ហ្គាស ផ្សែងពុល និងលង់ទឹក
សត្វល្អិតខាំ ពស់ចឹក និងសត្វពាហនៈខាំ	ការព្យាបាល គ្រុនឈាម និង គ្រុនចាញ់
គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍	ការព្យាបាល គ្រោះថ្នាក់បណ្តាលមកពីការឆក់ប្លន់

តារាងទី៥៖ ករណីដែលរាប់បញ្ចូលជាគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល

❖ ករណីដែលមិនរាប់បញ្ចូលជាគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល

ការធ្វើអត្តឃាតខ្លួនឯង	ការឆ្លងមេរោគបាក់តេរី ឬវីរុស
ការញៀនថ្នាំ ឬស្រវឹង	ការព្យាបាលដោយវេជ្ជសាស្ត្រ ឬវះកាត់
ហានិភ័យសង្គ្រាម	ការវះកាត់កែសម្ផស្ស
ឥទ្ធិពលនុយក្លេអ៊ែរ	សកម្មភាពដែលគ្រោះថ្នាក់ក្នុងលំហអាកាស (ការលោតឆ័ត្រយោង)
ជំងឺអេសដ៏ & ហ៊ីវ	អាជីព ឬមុខរបរដែលមានគ្រោះថ្នាក់
ការមានផ្ទៃពោះ	ភេរវកម្ម
អ្នកអាជីពខាងកីឡា និងសកម្មភាពបង្ករគ្រោះថ្នាក់	ប្រព្រឹត្តិបទឧក្រិដ្ឋ ឬ បទល្មើសមជ្ឈឹម ឬ ជម្លោះមានការាយតប់គ្នា

តារាងទី៦៖ ករណីដែលមិនរាប់បញ្ចូលជាគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល

៣.២.៨. អត្ថប្រយោជន៍ នៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ នៃបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម ទៅដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ដែលកំពុងបំពេញការងារតែប៉ុណ្ណោះ។[90]

បេឡាជាតិរបរសន្តិសុខសង្គម (ប.ស.ស.) គឺជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលផ្តល់ការធានាសន្តិសុខប្រាក់ចំណូលជាមូលដ្ឋានដល់កម្មករបុគ្គលិកនៅកម្ពុជា។ បច្ចុប្បន្ន ប.ស.ស. បានផ្តល់ការធានារ៉ាប់រងចំនួន ពីរ ផ្នែកជូនបុគ្គលិក RMA Cambodia គឺការធានារ៉ាប់រងផ្នែកហានិភ័យការងារ និងការធានារ៉ាប់រងផ្នែកថែទាំសុខភាព។

- ❖ ការធានារ៉ាប់រងផ្នែកហានិភ័យការងារ៖ គឺជាការធានាទៅលើគ្រោះថ្នាក់ទាំងឡាយណាដែលកើតឡើងចំពោះបុគ្គលិកក្នុងពេលបំពេញការងារទាំងនៅកន្លែងធ្វើការផ្ទាល់ និងទាំងពេលធ្វើដំណើរទាំងទៅទាំងមក ពីផ្ទះទៅកន្លែងធ្វើការដោយមិនរៀងទៅកន្លែងណាផ្សេងសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។ ចំពោះការធានារ៉ាប់រងនេះដែលរួមមាន៖
    - សេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់៖ ករណីគ្រោះថ្នាក់កើតឡើងនៅកន្លែងការងារ និងពេលធ្វើដំណើរ ប.ស.ស. និងចេញចំណាយសង្គ្រោះបន្ទាន់ទៅតាមតម្លៃមន្ទីរពេទ្យដែលជាដៃគូរបស់ ប.ស.ស.។
    - សេវាព្យាបាល និងថែទាំ៖ ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យទិញថ្នាំ ឬសម្ភារៈឧបករណ៍ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការព្យាបាល និងថែទាំ នោះប.ស.ស.នឹងទូទាត់សងវិញ ដរាបណាមានសំបុត្របញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យ និងវិក័យបត្រត្រឹមត្រូវ។
    - សេវាស្តារនីតិសម្បទា៖ បើបុគ្គលិកទទួលរងដោយហានិភ័យការងារ បណ្តាលឲ្យបាត់បង់សមត្ថភាពការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ នោះពួកគេមានសិទ្ធិទទួលបានសេវាវេជ្ជសាស្ត្រ ឬសេវាបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈឡើងវិញ ឬសេវាសង្គម។
    - ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ៖ ក្នុងករណីបុគ្គលិកឈប់សម្រាកដើម្បីព្យាបាលជំងឺ ពួកគេនឹងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំថ្ងៃស្មើនឹង ៧០% នៃប្រាក់បៀវត្សរ៍មធ្យមជាប់ភាគទានប្រចាំថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃទី ២ រហូតដល់របួសជាសះស្បើយ។ ក្នុងករណីពួកគេបាត់បង់សមត្ថភាពការងារអចិន្ត្រៃយ៍ ប.ស.ស.នឹងផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភម្តងគត់សម្រាប់ពិការភាពតិចជាង

[90] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

២០% និងផ្តល់ជាប្រាក់ធនលាភ ជូនរៀងរាល់១ខែម្តង ចំពោះពិការភាពចាប់ពី ២០%ឡើង។ ក្នុងករណីបុគ្គលិកទទួលគ្រោះថ្នាក់ដល់ស្លាប់ ប.ស.ស.នឹងចេញថ្លៃដឹកសពទៅផ្ទះ និងផ្តល់ប្រាក់វិភាជន៍ចំនួន ៤លានរៀលសម្រាប់ការចាត់ចែងបុណ្យសព។

- ❖ ការធានារ៉ាប់រងផ្នែកថែទាំសុខភាព៖ គឺ សំដៅដល់ការព្យាបាល និងថែទាំនៅពេទ្យ សេវាសុខភាពដែលអាចបង្ការជំងឺ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំថ្ងៃ ពេលមិនអាចទៅធ្វើការបានដោយសារជំងឺ គ្រោះថ្នាក់ចៃដន្យ និងពេលសម្រាក និងក្រោយពេលសម្រាលកូនរួច។ ចំពោះការធានារ៉ាប់រងនេះដែលរួមមាន៖
    - សេវាព្យាបាល និងថែទាំវេជ្ជសាស្ត្រ៖ រួមមានសេវាថែទាំ ការពិនិត្យរកមុខសញ្ញាជំងឺ ការធ្វើតេស្តឈាម សេវាមុន និងក្រោយសម្រាលកូន សម្ភារៈបរិក្ខារពេទ្យផ្សេងៗ ថ្នាំព្យាបាល បន្ទប់សម្រាក និងអាហារដែលផ្តល់ដោយពេទ្យដៃគូររបស់ ប.ស.ស.
    - សេវាបញ្ជូនអ្នកជំងឺ ឬជនរងគ្រោះ និងសេវាបញ្ជូនសព
    - ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំថ្ងៃ៖ នៅពេលដែលបុគ្គលិកមិនអាចធ្វើការបាន ដោយមានសំបុត្របញ្ជាក់ពីពេទ្យត្រឹមត្រូវ ជាច្រើនថ្ងៃចាប់ពីថ្ងៃទី ៨ ទៅពួកគេនឹងទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ៧០% នៃប្រាក់បៀវត្សរ៍មធ្យមជាប់ភាគទានប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន រីឯការឈប់សម្រាកមុន និងក្រោយការសម្រាលកូន បុគ្គលិកទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភរហូតដល់ ៩០ថ្ងៃស្មើនឹង៧០% នៃប្រាក់បៀវត្សរ៍មធ្យមជាប់ភាគទានប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន
    - សេវាបង្ការសុខភាព
    - សេវាជំងឺពុំរ៉ែ។

រាល់សេវា ឬការព្យាលបាលដែលមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងធានារ៉ាប់រងទាំងពីរ គឺមានបានចែងនៅក្នុងកញ្ចប់ព័ត៌មានរបស់ ប.ស.ស.។[91]

៣.២.៩. អត្ថប្រយោជន៍ ក្រោយការវាយតម្លៃការងារ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ធ្វើការវាយតម្លៃការអនុវត្តន៍ការងារបុគ្គលិក ២ ដងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយធ្វើការវាយតម្លៃក្រោយបញ្ចប់ការសាកល្បង និងវាយតម្លៃការងារប្រចាំឆ្នាំ ហើយការវាយតម្លៃ

[91] National Social Security Fund 2018

នេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយ អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់បុគ្គលិកផ្នែកនីមួយៗដោយផ្ទាល់[92] ដោយការវាយតម្លៃការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិក គឺមើលទៅលើការសម្រេចសមិទ្ធិផល ៣ គឺ៖

- Partially Meets Expectations៖ ជាកម្រិតមួយដែលបុគ្គលិកបានសំរេចលទ្ធផលការងារបានខ្លះៗ ទៅតាមគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនកំណត់
- Achieves Expectations៖ ជាកម្រិតមួយដែលបុគ្គលិកបានសំរេចលទ្ធផលការងារទៅតាមគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនកំណត់
- Exceeds Expectations៖ ជាកម្រិតមួយដែលបុគ្គលិកបានសំរេចលទ្ធផលការងារលើសពីគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនកំណត់។

បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃអំពីការអនុវត្តន៍ការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ត្រូវ ពិនិត្យឡើងវិញ និងសរុបលទ្ធផល ថាតើមានមនុស្សប៉ុន្មាននាក់ដែលមានលទ្ធផលការងារមិនត្រូវតាមកម្រិតស្តង់ដា និងតម្រូវឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍លើចំនុចខ្វះខាតណាខ្លះ ដែលបានមកពីការវាយតម្លៃ ដើម្បីយកទៅវិភាគទៅលើ ការផ្តល់ប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំដល់បុគ្គលិក (Bonus) ការដំឡើងហាន: ឬប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម។

ចំពោះបុគ្គលិកដែលបានទទួលលទ្ធផលវាយតម្លៃល្អ នឹងទទួលបានរង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដោយមានដូចជាការដំឡើងប្រាក់បៀវត្សរ៍ ការដំឡើងហាន: ឬ ផ្តល់ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត។ ក្នុងករណីបុគ្គលិកដែលទទួលបានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារទាប នោះនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស នឹងអាចជួយសម្រួលការងារបុគ្គលិកតាមរយ: ការផ្ទេរការងារពីផ្នែកមួយទៅកាន់ផ្នែកផ្សេងទៀត ទៅតាមសមត្ថភាព និងជំនាញរបស់បុគ្គលិកនោះ។

នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សត្រូវប្រើប្រាស់លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្ត ដើម្បីអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបង្កើនសមត្ថភាពបុគ្គលិក ក្នុងគោលដៅកាត់បន្ថយគម្លាតរវាងជំនាញរបស់បុគ្គលិក និងស្តង់ដាការងារ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង។ ជាពិសេសទៅទៀត នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើបុគ្គលិក សម្រាប់ការសិក្សាបន្ថែមទៀត និងត្រូវមានវិធានការលើករណីបុគ្គលិកដែលមានលទ្ធផលទាប ឬអវិជ្ជមានតាមរយ:ការវាយតម្លៃការអនុវត្តន៍ការងារ។[93]

[92] ឧបសម្ព័ន្ធទី ៩

[93] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

៣.២.១០. ការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានជំរុញនូវសកម្មភាពក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍យ៉ាងខ្លាំងចំពោះបុគ្គលិក ដោយធ្វើការចំណាយលើផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍បុគ្គលិក ប្រមាណជា ៥០០,០០០ USD (ហាសិបម៉ឺនដុល្លាអាមេរិក) ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ ដោយសារតែក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាក្រុមហ៊ុនបុត្រសម្ព័ន្ធ នៃក្រុមហ៊ុនអន្តរជាតិ ដែលតម្រូវឲ្យបុគ្គលិកគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់មានការយល់ដឹងច្រើន ជាពិសេសអភិវឌ្ឍនូវចំណេះដឹងថ្មី ដែលជាប្រយោជន៍ដល់ក្រុមហ៊ុន។

បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ទាំងអស់មានសិទ្ធិក្នុងការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍន៍ស្មើៗគ្នាមិនថាបុគ្គលិកថ្មី ឬបុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារឡើយ។

- **បុគ្គលិកថ្មី**៖ ក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ការណែនាំ ឬការតម្រង់ទិសនៃក្រុមហ៊ុន ទៅដល់បុគ្គលិកថ្មីដែលទើបនឹងចាប់ផ្តើមការងារ ដើម្បីឲ្យពួកគាត់បានស្គាល់នូវក្រុមហ៊ុន និងគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុនឲ្យកាន់តែច្បាស់។ នៅពេលដែលពួកគាត់ត្រូវបានក្រុមហ៊ុនសម្រេចយកជាបុគ្គលិក នោះនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលនឹងធ្វើការតម្រង់ទិសពួកគាត់ តាមរយៈកម្មវិធីតម្រង់ទិសបុគ្គលិក (Induction Program) នៅក្នុងកម្មវិធីនេះដែរ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សនឹងណែនាំពួកគាត់ឲ្យស្គាល់ពី ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន គោលដៅ ចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម គោលការណ៍ធនធានមនុស្ស និងក្រមសីលធម៌របស់បុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុន។ កម្មវិធីនេះនឹងប្រព្រឹត្តទៅក្នុងរយៈពេលមួយថ្ងៃពេញ នៅការិយាល័យកណ្តាល។ បន្ទាប់ពីពួកគេបានស្វែងយល់ពីប្រវត្តិ និងគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុនកាន់តែច្បាស់រួចហើយ នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាលនឹងរៀបចំបញ្ជូនពួកគាត់ទៅតាមផ្នែកការងារ ដើម្បីណែនាំពួកគាត់ឲ្យស្គាល់ អ្នកគ្រប់គ្រងតាមផ្នែក មិត្តរួមការងារ និង តួនាទីក្នុងការបំពញការងាររបស់គាត់។
- **បុគ្គលិកកំពុងបំពេញការងារ**៖ ជាទូទៅបុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia តែងតែទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលការងារយ៉ាងតិច ពីរ ដងក្នុងមួយឆ្នាំ ដែលភាគច្រើនការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានធ្វើឡើងនៅក្នុងស្រុក និងមានមួយភាគតូចត្រូវបានប្រព្រឹត្តិទៅនៅក្រៅប្រទេស។ ចំពោះការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវបានបែងចែកជាពីរប្រភេទគឺ ការបណ្តុះបណ្តាលក្នុងក្រុមហ៊ុន (In-House Training) និង ការ បណ្តុះបណ្តាលក្រៅក្រុមហ៊ុន (Out-House Training)។

- **In-House Training៖** គឺជាការបណ្តុះបណ្តាលដែលប្រព្រឹត្តិទៅនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ ដែលមាននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ពួកគាត់ជាអ្នកបណ្តុះបណ្តាល។ ចំពោះការបណ្តុះបណ្តាលនេះ គឺភាគច្រើនជាការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារ (On the Job Traning) និងការបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញទន់ (Soft Skill) ។
- **Out-House Training៖** គឺជាការបណ្តុះបណ្តាលដែលប្រព្រឹត្តិទៅនៅក្រៅក្រុមហ៊ុនដែលមានទាំងនៅក្នុងស្រុក និងក្រៅប្រទេស។ រាល់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់ជំនាញ រួមមានទាំងជំនាញទន់ និងជំនាញបច្ចេកទេស គឺប្រព្រឹត្តិទៅតាមរយៈការចូលរួមសិក្ខាសាលា ដែលរៀបចំដោយភ្នាក់ងារបណ្តុះបណ្តាល។ ជាពិសេសក្រុមហ៊ុន ក៏បានបញ្ជូនបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ទៅទទួលការបណ្តុះបណ្តាលនៅឯក្រៅប្រទេស។ ជាក់ស្តែងអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងប្រទេសទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល នៅឯសាកលវិទ្យាល័យហាវើដ (Harvard University) ។[94]

៣.២.១១. ស្ថេរភាពការងារ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានធានានូវស្ថេរភាពការងារជូនដល់បុគ្គលិកគ្រប់ៗរូបដែលបានបំពេញការងារនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។ ដោយយោងតាមរយៈ អតីតភាពការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន យើងសង្កេតឃើញថា មានបុគ្គលិកមួយចំនួនធំដែលបានចូលខ្លួនមកបំពេញការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុននេះអស់រយៈពេលជាយូរមកហើយ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ស្ថេរភាពការងារក៏បានបង្ហាញ តាមរយៈសកម្មភាពបំពេញកាងារងាររបស់បុគ្គលិកគ្រប់ៗរូប ដោយពួកគេមានភាពសោមនស្សក្នុងការបំពេញការងារឲ្យអស់ពីសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ ដោយមិនមានសម្ពាធពីខាងក្រៅ ឬភាពភ័យខ្លាចពីការបាត់បង់ការងាររបស់ខ្លួននោះទេ។

៣.២.១២. បរិស្ថានការងារ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់កន្លែងធ្វើការដល់បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅការិយាល័យកណ្តាលប្រកបដោយជាសុកភាព មានកន្លែងសម្រាប់សម្រាកបរិភោគអាហារ មានកន្លែងចតយានជំនិះគ្រប់គ្រាន់ កន្លែងធ្វើការដាច់ដោយឡែកពីគ្នាទៅតាមផ្នែកនីមួយៗ មានបន្ទប់

[94] លោក សាយ រតន: (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែកជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងផ្នែកបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍ), កិច្ចសម្ភាសន៍ ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីសាំង, ថ្ងៃទី ០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១៩

ប្រជុំធំទូលាយ មានបំពាក់ដោយម៉ាស៊ីនត្រជាក់ កាមេរ៉ាសុវត្ថិភាព ប្រដាប់ពន្លត់អគ្គីភ័យ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យគ្រប់គ្រាន់ មិនមានសំលេងរំខាន ជាពិសេសនៅខាងក្រៅមានសន្តិសុខយ៉ាមការខុសត្រូវ។

៣.២.១៣. ពីធីជប់លៀង និងដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំ

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នឹងប្រារព្ធពីធីជប់លៀងដល់បុគ្គលិកទាំងអស់ ជាទូទៅប្រារព្ធឡើងនៅរៀងរាល់ ខែមេសា។ ចំពោះរបៀបវារៈ នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយនាយកដ្ឋានផ្នែកធនធានមនុស្ស និងផ្នែករដ្ឋបាល រួចនឹងធ្វើការប្រកាសជូនដល់បុគ្គលិកដែលត្រូវជាភ្ញៀវចូលរួមទាំងអស់។ បុគ្គលិកទាំងអស់នឹងទទួលបានការពិសារអាហារ និងមានការរាំលេងកំសាន្ត ជាពិសេសមានការចូលរួមពីសំណាក់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់នៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់។ នៅក្នុងកម្មវិធីនេះផងដែរ គឺមានការចែកវិញ្ញាបនបត្រលើកទឹកចិត្ត និងមានប្រាក់លើកទឹកចិត្តផងដែរ សម្រាប់បុគ្គលិកឆ្នើម។ ជាពិសេសគឺមានការចាប់រង្វាន់ជាច្រើន ដែលជាការឧបត្ថម្ភដោយបណ្តាអ្នកផ្គត់ផ្គង់របស់ RMA Cambodia និងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់។

ចំពោះដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំវិញ ជាទូទៅក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលចុងឆ្នាំ ដោយទីតាំង គឺត្រូវបានសំរេចដោយ អ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងប្រទេសដោយផ្ទាល់។ ដោយរាល់ការចំណាយទាំងអស់ គឺក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាអ្នករ៉ាប់រង។[95] កម្រងរូបភាពសូមចូលទៅមើលឧបសម្ព័ន្ធទី ១០។

៣.២.១៤. អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ

ក្រៅពីអត្ថប្រយោជន៍ខាងលើ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ក៏បានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនទៀតដូចជា៖

- **អបអរពីធីខួបកំណើតដល់បុគ្គលិក៖** នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល បានធ្វើការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក នៅការិយាល័យកណ្តាលទាំងអស់ នៅរៀងរាល់ថ្ងៃខួបកំណើតរបស់បុគ្គលិកទាំងអស់ចូលមកដល់ ពួកគេនឹងទទួលបាននំខួបកំណើត និងការច្រៀងចំរៀងអបអរសាទរ ពីសំណាក់មិត្តរួមការងារ ក៏ដូចជាអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ពួកគេផងដែរ។[96]

[95] កញ្ញា ប៉ាវ ចាន់ថា (អ្នកគ្រប់គ្រងផ្នែក សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍), កិច្ចសម្ភាសន៍ដោយ នី អ៊ីលី និង សាំង ស្រីមៅ, ២៧ មិថុនា ២០១៩

[96] ឧបសម្ព័ន្ធទី ១១

- **RMA FB Star Campaign** (តារាហ្វេសបុករបស់ RMA Cambodia Facebook Page) ៖ រាល់បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារទាំងអស់នឹងទទួលបាន ការចូលរួមប្រកួតប្រជែង ដើម្បីទទួលបានរង្វាន់លើកទឹកចិត្តដោយគ្រាន់តែ ធ្វើការ Like RMA Cambodia Facebook Page ហើយធ្វើការ Share និង Like ការ Posts របស់ RMA Cambodia Page ដោយការ Share និង Like មិនពីលើស ៣ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការ Posts។ ក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការ ជ្រើសរើស បុគ្គលិកចំនួន ៣ នាក់ ដែលធ្វើការ Share និង Like ការ Posts ច្រើនជាងគេ ដែលធ្វើឡើងជារៀងរាល់ ១ខែម្តង ជាមួយរង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដូចជា អាវ ដបទឹក និងរង្វាន់ជាច្រើនទៀត ដោយឡែករង្វាន់ជាទឹកប្រាក់នឹងធ្វើការប្រកាសរៀងរាល់ ៦ ខែម្តង ដោយជ័យលាភីលេខ ១ នឹងទទួលបាន ៥០០ដុល្លាអាមេរិក រីឯជ័យលាភីលេខ ២ ទទួលបាន ៣០០ដុល្លាអាមេរិក និង ២០០ដុល្លាអាមេរិក សម្រាប់ជ័យលាភីលេខ ៣។[97]
- **ការបញ្ចុះតម្លៃ៖** រាល់បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ទាំងអស់តែងតែទទួលបានការបញ្ចុះតម្លៃ ទៅលើផលិតផល និងសេវាកម្មរបស់ខ្លួន ជាក់ស្តែងក្រុមហ៊ុនតែងតែផ្តល់ការបញ្ចុះតម្លៃជារឿយៗ តាមរយៈការផ្តល់ព័ត៌មានដោយផ្ទាល់ នៅក្នុងការិយាល័យកណ្តាល និងតាមរយៈ Email។ ជាក់ស្តែងក្រុមហ៊ុន AVIS បានធ្វើការបញ្ចុះតម្លៃពិសេស ចំពោះការជួលសេវាកម្ម តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមបណ្តាញ Email របស់ខ្លួនទៅកាន់បុគ្គលិកទាំងអស់ដែលស្ថិតក្រោម RMA Cambodia។[98]

៣.៣.ការដាក់ពិន័យ

ការដាក់ទោសពិន័យបុគ្គលិកកើតមានឡើង នៅពេលបុគ្គលិករូបណាម្នាក់ដែលប្រព្រឹត្តិខុសនឹងក្រមសីលធម៌ការងារ និងគោលការណ៍ធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ដោយការដាក់ពិន័យនេះដែរ គឺត្រូវផ្អែកទៅតាមប្រភេទ និងកម្រិតកំហុសដែលបុគ្គលិកបានប្រព្រឹត្តិ យោងទៅតាមការកំណត់របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia។

៣.៣.១. ប្រភេទនៃកំហុស

រាល់កំហុសដែលបុគ្គលិកបានប្រព្រឹត្តិ ចែកចេញជា ៤ ប្រភេទ គឺ កំហុសវិន័យការងារ កំហុសផលិតភាព កំហុសសុខភាព និងសុវត្ថិភាព និង កំហុសទ្រព្យសម្បត្តិ និងសន្តិសុខ។

[97] ឧបសម្ព័ន្ធ៧ទី ១១

[98] ឧបសម្ព័ន្ធ៧ទី ១១

- **កំហុសវិន័យការងារ** (Against Conduct and Decorum)៖ គឺជាសកម្មភាពដែលបុគ្គលិកប្រាសចាកនឹងក្រមវិន័យការងារដែលក្រុមហ៊ុនបានចែង ដូចជាមិនគោរពពេលវេលាធ្វើការ ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានមិនសមរម្យ ឈប់អត់ច្បាប់ បង្កជម្លោះក្នុងម៉ោងការងារ ឬការលេងល្បែងស៊ីសង បន្ទំ ឬលួចឯកសាររបស់ក្រុមហ៊ុន ជាដើម។
- **កំហុសផលិតភាព** (Against Productivity)៖ គឺជាសកម្មភាពដែលបុគ្គលិកប្រព្រឹត្តិទៅប៉ះពាល់ដល់ផលិតភាពការងារ ដូចជា ការពន្យាពេលក្នុងការបញ្ចប់ការងារ ការឈប់សម្រាកលើសម៉ោងសម្រាក បង្កភាពចលាចលក្នុងម៉ោងធ្វើការ បដិសេធក្នុងការទទួលយកការងារ ឈប់សម្រាកលើសពី ៥ ថ្ងៃដោយមិនមានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់លើ ជាដើម។
- **កំហុសសុខភាព និងសុវត្ថិភាព** (Against Health and Safety)៖ គឺជាកំហុសទាំងឡាយណាដែលបុគ្គលិក ប្រព្រឹត្តិទៅ ផ្តល់ប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់អ្នករួមការងារ និងក្រុមហ៊ុន ដូចជា ការជក់បារីក្នុងកន្លែងហាមឃាត់ បង្កជាអគ្គីភ័យឆាបឆេះដល់ទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមហ៊ុន បិទបាំងថាខ្លួនមានជំងឺឆ្លង ចែកចាយ និងលក់គ្រឿងញៀនជាដើម។
- **កំហុសទ្រព្យសម្បត្តិ និងសន្តិសុខ** (Against Property and Security)៖ គឺជាសកម្មភាពដែលបុគ្គលិក ធ្វើឲ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមហ៊ុន និងបង្កភាពអសន្តិសុខនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន រួមមាន ការយកឧបករណ៍ប្រើប្រាស់របស់ក្រុមហ៊ុនមកធ្វើជារបស់ផ្ទាល់ខ្លួន មិនបានផ្តល់ដំណឹងពីឧបករណ៍ដែលខ្លួនបានធ្វើឲ្យខូចខាត ការទម្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ក្រុមហ៊ុន ការនាំបុគ្គលខាងក្រៅចូលកន្លែងដែលក្រុមហ៊ុនហាមខាត ជាដើម។[99]

៣.៣.២. ប្រភេទនៃការដាក់ពិន័យ

វិធានក្នុងការពិន័យអាចប្រព្រឹត្តទៅតាមទម្រង់ជាច្រើន ដោយបង្ហាញតាមប្រភេទនៃការដាក់ពិន័យដូចជា ការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់មាត់ ការផ្តល់ដំបូន្មាន និងព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ការផ្អាកការងារបណ្តោះអាសន្ន និងការបញ្ឈប់ការងារ។

- **ការប្រឹក្សាដោយផ្ទាល់មាត់**៖ អាចធ្វើឡើងរវាងបុគ្គលិក និងអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងស្ថានភាពដែលបុគ្គលិកបង្កកំហុសដែលចាត់ទុកថាមិនសូវធ្ងន់ធ្ងរ។ ទោះបីកំហុសនេះចាត់ទុកថាមិនសូវធ្ងន់ធ្ងរយ៉ាងណាក៏ដោយ វាគួរតែត្រូវបានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថា បុគ្គលិកនោះកំពុងទទួលបានការដាក់ពិន័យជាផ្លូវការ។

[99] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 42-47

- **ការផ្តល់ដំបូន្មាន និងព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ៖** ការពិគ្រោះយោបល់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរធ្វើឡើងរវាងអ្នកគ្រប់គ្រង និងបុគ្គលិកនៅពេលដែលបុគ្គលិកនៅតែប្រព្រឹត្តិកំហុសដដែលៗ ម្តងហើយម្តងទៀត។[100] ច្បាប់ចម្លងនៃការព្រមានសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទាំងអស់ ត្រូវបានថតចម្លងទុកមួយច្បាប់ដល់បុគ្គលិកដែលបានប្រព្រឹត្តិកំហុស និងមួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកជាឯសារសម្ងាត់ នៅនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។
- **ការផ្អាកការងារបណ្តោះអាសន្ន៖** គឺកើតឡើងនៅពេលបុគ្គលិកបង្កកំហុសធ្ងន់ធ្ងរដែលអាចត្រូវបានប្រើ ដើម្បីបន្តការស៊ើបអង្កេត ឬសម្រាប់ការកែលម្អ និងស្តាបនា។ ការផ្អាកការងារបណ្តោះអាសន្ននេះ អាចមានកម្រិតខុសៗគ្នាដោយអាស្រ័យលើភាពធ្ងន់ធ្ងរនៃកំហុស។ ច្បាប់ចម្លងនៃការផ្អាកការងារបណ្តោះអាសន្នទាំងអស់ បានថតចម្លងទុកមួយច្បាប់ដល់បុគ្គលិកដែលបានប្រព្រឹត្តិកំហុស និងមួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកជាឯសារសម្ងាត់ នៅនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។
- **ការបញ្ឈប់ការងារ៖** ការងាររបស់បុគ្គលិកអាចត្រូវបានបញ្ចប់ លុះត្រាវិធានការខាងលើត្រូវបានអនុវត្ត ហើយរកឃើញថាពិតជាមានកំហុសពិតប្រាកដមែនដែលមិនអាចលើកលែងបាន ឬបុគ្គលិកប្រព្រឹត្តិនូវកំហុសធ្ងន់ធ្ងរខ្លាំង ដោយក្រុមហ៊ុននឹងចេញលិខិតបញ្ឈប់ការងារ និងតម្រូវឲ្យបញ្ឈប់ការងាររបស់ពួកគាត់ភ្លាមៗ។[101] ក្នុងករណីនេះចាំបាច់តម្រូវឲ្យនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ និងពិចារណាឲ្យល្អិតល្អន់ជាមុន នៅពេលដែលធ្វើការបណ្តេញបុគ្គលិក។[102]

[100] ឧបសម្ព័ន្ធទី ១២

[101] ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៣

[102] RMA Cambodia Employee Handbook 2009: 47-57

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើយុទ្ធសាស្ត្រ
នៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
របស់ក្រុមហ៊ុន
អ អិម អេ ខេមបូឌា

ជំពូកទី៤
ការវិភាគលើយុទ្ធសាស្ត្រនៃការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក
របស់ក្រុមហ៊ុន អ អ៊ីម អេ ខេមបូឌា

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានតាមរយៈឯកសារ និងកិច្ចសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ពីសំណាក់អ្នកគ្រប់គ្រង ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការជំរុញលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិក RMA Cambodia រួចមក បានបង្ហាញឲ្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុន បានផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដល់បុគ្គលិក ដើម្បីលើកទឹកចិត្តពួកគេក្នុងការបំពេញការងារឲ្យបានល្អ ដោយឡែកដើម្បីឲ្យមានការសិក្សាកាន់តែស៊ីជម្រៅជាងនេះទៅទៀត ពួកយើងនឹងធ្វើការវិភាគបន្ថែមទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រទាំងអស់នេះ តាមរយៈការចងក្រងជាកម្រងសំណួរ ដែលមានការចូលរួមឆ្លើយដោយបុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារនៅការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់។ បន្ទាប់មកពួកយើងនឹងធ្វើការបកស្រាយទៅលើទិន្នន័យដែលទទួលបានពីកម្រងសំណួរ ហើយនឹងធ្វើការសំយោគវិភាគជារួមទៅលើចំនុចខ្លាំង និងចំនុចដែលគួរពិចារណាបន្ថែមទៀតទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក។

៤.១. ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូលទិន្នន័យ

ការប្រមូលទិន្នន័យ គឺត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈការចូលរួមឆ្លើយទៅនឹងកម្រងសំណួរ អំពីការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិក ទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រនៃការជំរុញលើកទឹកចិត្តរបស់បុគ្គលិក ក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដែលបានធ្វើឡើងនៅការិយាល័យកណ្តាល។ ពួកយើងបានកំណត់ប៉ាន់គំរូ ចំនួន ៣០ នាក់ស្មើនឹង ៤២.៨៥% នៃបុគ្គលិកសរុបប្រមាណជា ៧០ នាក់ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅការិយាល័យកណ្តាល។ យ៉ាងណាមិញ ចំនួនប៉ាន់គំរូខាងលើ គឺមានចំនួនសមស្រប ដែលអាចយកមកវិភាគក្នុងការស្រាវជ្រាវមួយនេះបាន។

៤.១.១. កម្រងសំណួរ

ចំពោះកម្រងសំណួរស្តីពីការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានបែងចែកជា ២ ផ្នែកធំៗ ដូចជា៖ ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន និងកម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក។[103]

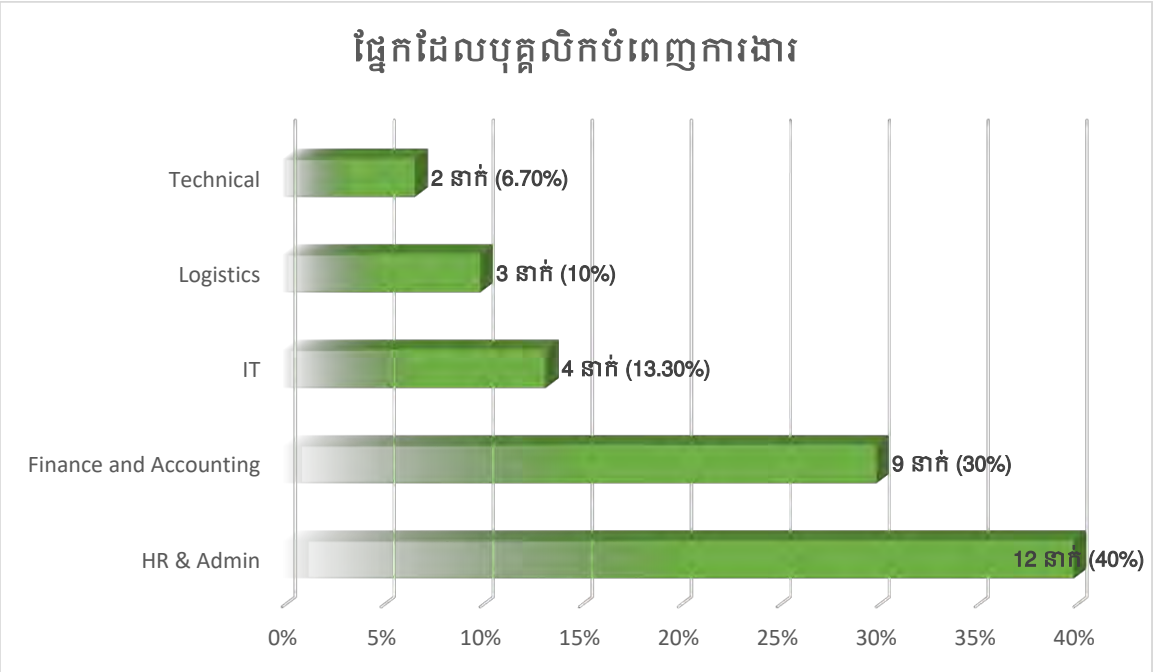
[103] ឧបសម្ព័ន្ធទី ១៥

- **ផ្នែកព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរួមមាន**៖ ផ្នែកដែលបុគ្គលិកកំពុងបំពេញការងារ ភេទ អាយុ និងរយៈពេលបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក
- **ផ្នែកកម្រងសំណួររួមមាន**៖ កម្រិតនៃការពេញចិត្តទៅលើការផ្តល់ឲ្យនូវអត្ថប្រយោជន៍របស់ក្រុមហ៊ុនទៅដល់បុគ្គលិក ដោយកម្រិតនៃការពេញចិត្តកំណត់ពីលេខ ១ ដល់ លេខ ៥ ដោយលេខ ១មិនពេញចិត្ត ២មិនសូវពេញចិត្ត ៣ពេញចិត្ត ៤ពេញចិត្តគួរសម ៥ពេញចិត្តខ្លាំង។

៤.១.២. ប៉ាន់គំរូ

លក្ខណៈរបស់ប៉ាន់គំរូនៃការស្រាវជ្រាវត្រូវបានបកស្រាយដូចខាងក្រោម៖

៤.១.២.១. ប៉ាន់គំរូអំពីផ្នែកដែលបុគ្គលិក

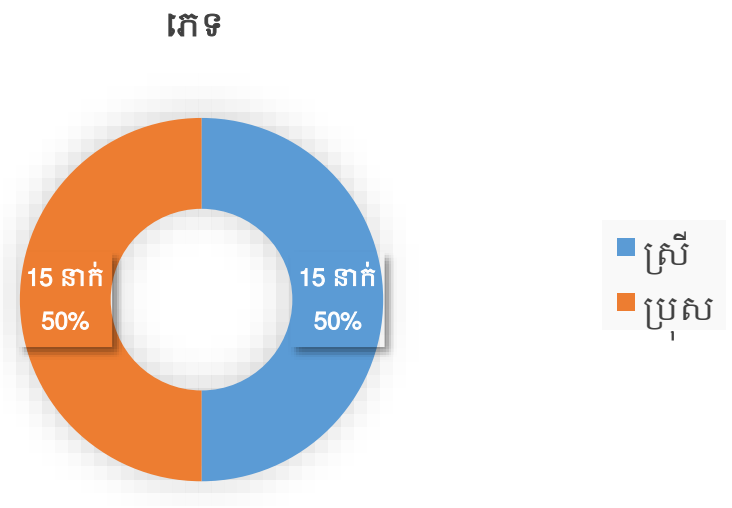


រូបភាពទី១០៖ ក្រាបនៃប៉ាន់គំរូអំពីផ្នែករបស់បុគ្គលិក

តាមក្រាបប៉ាន់គំរូនៃផ្នែកដែលបុគ្គលិក ដែលបានចូលរួមឆ្លើយសំណួររួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ចំពោះបុគ្គលិកផ្នែក Humance Resource & Administration មាន ១២ នាក់ ស្មើនឹង ៤០%
- ចំពោះបុគ្គលិកផ្នែក Finance and Accounting មាន ៩ នាក់ ស្មើនឹង ៣០%
- ចំពោះបុគ្គលិកផ្នែក IT មាន ៤ នាក់ ស្មើនឹង ១៣.៣%
- ចំពោះបុគ្គលិកផ្នែក Logistics មាន ៣ នាក់ ស្មើនឹង ១០%
- និងបុគ្គលិកផ្នែក Technical មានចំនួន ២ នាក់ ស្មើ ៦.៧%

៤.១.២.២. ប៉ាន់គំរូនៃភេទបុគ្គលិក

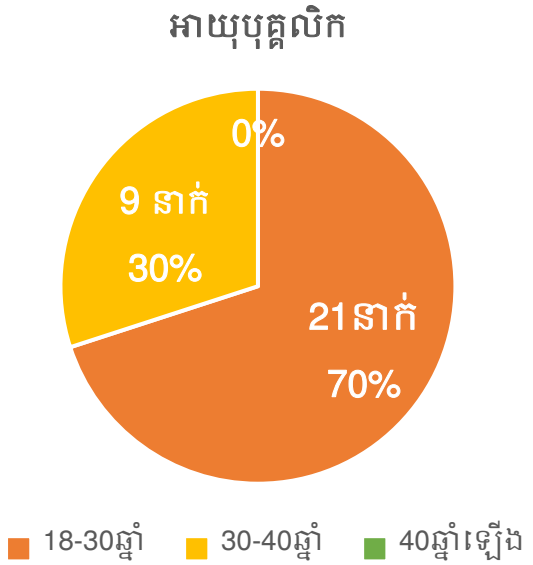


រូបភាពទី១១៖ ក្រាបផ្ទិតនៃប៉ាន់គំរូអំពីភេទរបស់បុគ្គលិក

តាមរយ:ក្រាបផ្ទិតដែលបង្ហាញ ពីភេទរបស់បុគ្គលិក ដែលបានចូលរួមក្នុងការឆ្លើយនូវកម្រងសំណួរបានបង្ហាញឲ្យឃើញថា៖

- បុគ្គលិកភេទប្រុសមានចំនួន ១៥នាក់ ស្មើនឹង ៥០%នៃបុគ្គលិកសរុប
- បុគ្គលិកភេទស្រីមានចំនួន ១៥នាក់ ស្មើនឹង ៥០%នៃបុគ្គលិកសរុប។

៤.១.២.៣. ប៉ាន់គំរូនៃអាយុរបស់បុគ្គលិក



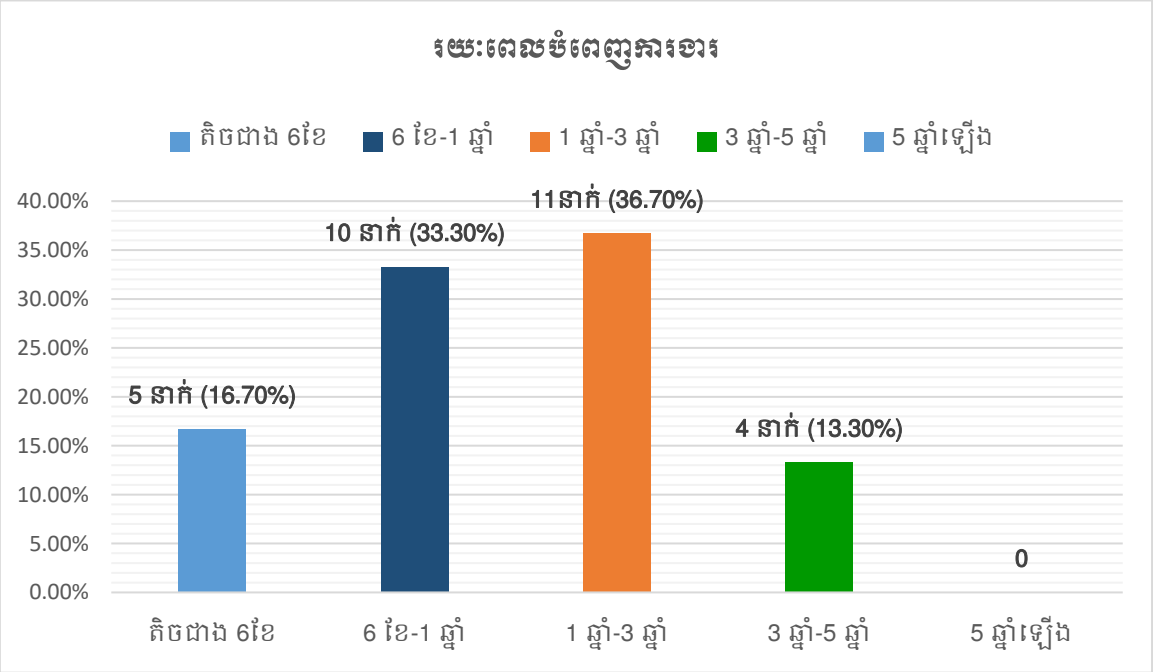
រូបភាពទី១២៖ ក្រាបផ្ទិតនៃប៉ាន់គំរូអំពីអាយុរបស់បុគ្គលិក

តាមរយៈក្រាបនៃអាយុបុគ្គលិកដែលបានធ្វើការឆ្លើយសំណួរខាងលើបានបង្ហាញថា៖

- បុគ្គលិក អាយុចន្លោះពី ១៨ ដល់ ៣០ឆ្នាំមានចំនួន ២១ នាក់ ស្មើនឹង ៧០%
- បុគ្គលិក អាយុចន្លោះពី ៣០ ដល់ ៤០ឆ្នាំមានចំនួន ៩ នាក់ ស្មើនឹង ៣០%
- មិនមានបុគ្គលិកណាដែលចូលរួមផ្តល់ចម្លើយ អាយុ ៤០ ឆ្នាំឡើងនោះទេ។

តាមក្រាបខាងលើ យើងអាចសន្មតបានថា បុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ភាគច្រើនមានអាយុចន្លោះចាប់ពី ១៨ឆ្នាំ ដល់ ៤០ឆ្នាំ គឺជាវ័យដែលពេញកម្លាំងក្នុងការបំពេញការងារ ហើយខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការ។

៤.១.២.៤. ប៉ាន់គំរូនៃរយៈពេលបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក



រូបភាពទី១៣៖ ក្រាបនៃប៉ាន់គំរូអំពីរយៈពេលបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិក

តាមរយៈក្រាបប៉ាន់គំរូនៃរយៈពេលបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកបានបង្ហាញថា ៖

- បុគ្គលិកដែលបានបំពេញការងាររយៈពេលតិចជាង ៦ខែមានចំនួន ៥នាក់ស្មើនឹង ១៦.៧០%
- បុគ្គលិកដែលបានបំពេញការងាររយៈពេលចាប់ពី ៦ខែដល់ ១ឆ្នាំ មានចំនួន ១០ នាក់ ដែលស្មើនឹង ៣៣.៣០%
- បុគ្គលិកដែលបានបំពេញការងាររយៈពេលចាប់ពី ១ឆ្នាំ ដល់៣ឆ្នាំ មានចំនួន ១១នាក់ ដែលស្មើនឹង ៣៦.៧០%

- បុគ្គលិកដែលបានបំពេញការងាររយៈពេលចាប់ពី ៣ឆ្នាំ ដល់៥ឆ្នាំ មានចំនួន ៤នាក់ ដែលស្មើនឹង ១៣.៣០%
- ចំពោះបុគ្គលិកដែលបានបំពេញការងាររយៈពេលចាប់ពី៥ឆ្នាំឡើងទៅ គឺមិនមាននោះទេ។

៤.២. បំណកស្រាយលើទិន្នន័យ

ក្នុងការបកស្រាយទិន្នន័យដែលទទួលបានសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ នេះត្រូវបានបកស្រាយជាពីរផ្នែក ដូចជា កម្រិតនៃការពេញចិត្តចំពោះអត្ថប្រយោជន៍ដែលក្រុមហ៊ុនផ្តល់ឲ្យ និងកម្រិតនៃការពេញចិត្តជារួមរបស់បុគ្គលិកទៅលើការងារ និងក្រុមហ៊ុន។

៤.២.១. កម្រិតនៃការពេញចិត្តចំពោះអត្ថប្រយោជន៍

តាមលទ្ធផលនៃតារាងខាងលើដែលបានមកពី កម្រងសំណួរអំពីកម្រិតនៃការពេញចិត្ត ពីលេខ ១ ដល់ លេខ ៥ (១មិនពេញចិត្ត ២មិនសូវពេញចិត្ត ៣ពេញចិត្ត ៤ពេញចិត្តគួរសម ៥ពេញចិត្តខ្លាំង) របស់បុគ្គលិកទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រនៃការជំរុញលើកទឹកចិត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានបង្ហាញថា៖

កម្រិតនៃការពេញចិត្ត / ធ្វើមសារ	មិនពេញចិត្ត %	មិនសូវពេញចិត្ត %	ពេញចិត្ត %	ពេញចិត្តគួរសម %	ពេញចិត្តខ្លាំង %	កម្រិតពេញចិត្ត ជា%	កម្រិតពេញចិត្ត ជាមធ្យម
ប្រាក់បៀវត្ស៍របស់អ្នកសាកសមនឹងសមត្ថភាពរបស់អ្នក	០០.០០	១៦.៧០	៤០.០០	៤០.០០	៣.៣០	៨៣.៣០	៣.៣០
ដំណើរការនៃការបើកប្រាក់បៀវត្ស៍	០០.០០	៦.៧០	៥៣.៣០	៣០.០០	១០.០០	៩៣.៣០	៣.៤៣
អត្រានៃការតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស៍	០០.០០	២៦.៧០	៥៦.៧០	១៦.៧០	០០.០០	៧៣.៤០	២.៩០
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើប្រាក់ចំណេញក្រុមហ៊ុន	៣.៣០	៦.៧០	៤៦.៧០	៣៦.៧០	៦.៧០	៩០.១០	៣.៣៧
គោលការនៃប្រាក់បន្ថែមម៉ោង	១៣.៣០	៥០.០០	៣០.០០	៦.៧០	០០.០០	៣៦.៧០	២.៣០
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថ្លៃធ្វើដំណើរ និងថ្លៃកាតទូរស័ព្ទ	០០.០០	២០.០០	៥៣.៣០	២៣.៣០	៣.៣០	៧៩.៩០	៣.១០

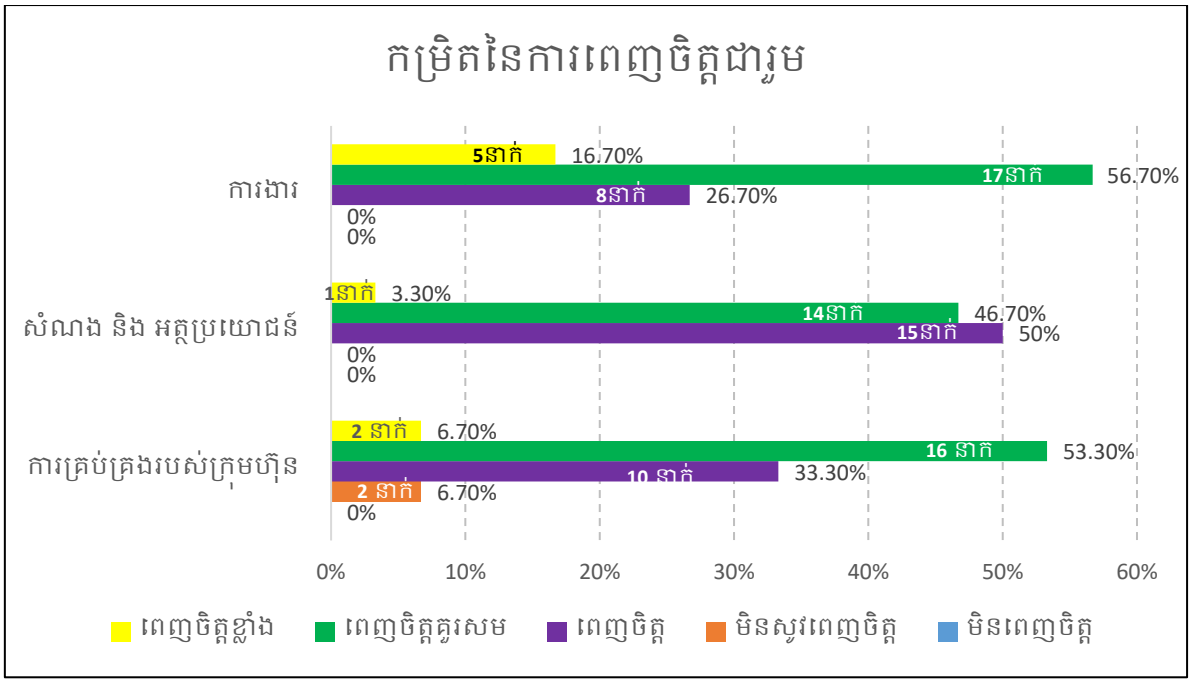
ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើបញ្ហាសុខភាព	៣.៣០	០០.០០	៥០.០០	៤៣.៣០	៣.៣០	៩៦.៦០	៣.៤៣
ការវាយតម្លៃការងារមានភាពសុក្រិត្យ	០០.០០	៦.៧០	៦០.០០	៣០.០០	៣.៣០	៩៣.៣៣	៣.៣០
ឱកាសក្នុងការដំឡើងដំណែង ឬ ឋានៈ	៣.៣០	១០.០០	៦៣.៣០	១៦.៧០	៦.៧០	៨៦.៧០	៣.១៣
ការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល	៣.៣០	៣.៣០	៥៦.៧០	៥៦.៧០	០០.០០	៩៣.៥០	៣.៣៧
ការទទួលស្គាល់ស្នាដៃ ឬភាពល្បីល្បាញ	០០.០០	៣.៣០	៦៣.៣០	២៣.៣០	១០.០០	៩៦.៦០	៣.៥០
ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ	០០.០០	០០.០០	១៣.៣០	៦៣.៣០	២៣.៣០	១០០	៤.១០
ការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យ	០០.០០	៣.៣០	១០.០០	៤៣.៣០	៤៣.៣០	៩៦.៧០	៤.២៧
ការឈប់សម្រាកពេលឈឺ	០០.០០	០០.០០	១៦.៧០	៦៣.៣០	២០.០០	១០០	៤.០៣
ការឈប់សម្រាកពិសេស	០០.០០	៣.៣០	១៦.៧០	៦០.០០	២០.០០	៩៦.៧០	៣.៩៧
សេវាកម្មបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម	៦.៧០	១០.០០	៥៦.៧០	២៣.៣០	៣.៣០	៨៣.៣០	៣.០៧
សេវាកម្មធានារ៉ាប់រង	០០.០០	០០.០០	៣៦.៧០	៥៣.៣០	១០.០០	១០០	៣.៧៣
ម៉ោងបំពេញការងារ	០០.០០	០០.០០	៣៣.៣០	៥៣.៣០	១៣.៣០	១០០	៣.៨០
បរិយាកាសការងារ	០០.០០	៦.៧០	៦៣.៣០	២៣.៣០	៦.៧០	៩៣.៣០	៣.៣០
ការរីកលូតលាស់នៃអាជីព	០០.០០	០០.០០	៥៦.៧០	៤៣.៣០	០០.០០	១០០	៣.៤៣
ភាពទទួលខុសត្រូវនៃតួនាទីការងារ	០០.០០	៣.៣០	៣៣.៣០	៥៣.៣០	១០.០០	៩៦.៧០	៣.៧០
ភាពឯរាជ្យក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារ	០០.០០	០០.០០	៥០.០០	៤០.០០	១០.០០	១០០	៣.៦០
ស្ថេរភាពការងារ	៣.៣០	០០.០០	៥៦.៧០	៣៦.៧០	៣.៣០	៩៦.៧០	៣.៣៧
សុវត្ថិភាពការងារ	០០.០០	៣.៣០	៤៦.៧០	៤០.០០	១០.០០	៩៦.៧០	៣.៥៧
ពិធីជប់លៀងប្រចាំឆ្នាំ	០០.០០	០០.០០	៣៣.៣០	៥០.០០	១៦.៧០	១០០	៣.៨៣
ដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំ	៣.៣០	០០.០០	២៣.៣០	៥៦.៧០	១៦.៧០	៩៦.៧០	៣.៨៣
សកម្មភាពសង្គម	០០.០០	០០.០០	៤៣.៣០	៥០.០០	១៦.៧០	១០០	៣.៦៣

តារាងទី៧៖ លទ្ធផលនៃការផ្លើយនូវកម្រងសំណួរ

តាមលទ្ធផលនៃតារាងខាងលើដែលបានមកពី កម្រងសំណួរអំពីកម្រិតនៃការពេញចិត្ត ពី លេខ ១ ដល់ លេខ ៥ (១មិនពេញចិត្ត ២មិនសូវពេញចិត្ត ៣ពេញចិត្ត ៤ពេញចិត្តគួរសម ៥ពេញចិត្តខ្លាំង) របស់បុគ្គលិកទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រ នៃការជំរុញលើកទឹកចិត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ដោយធ្វើការកំណត់កម្រិតនៃការពេញចិត្តជារួម ដែលគិតចាប់ពី កម្រិតលេខ៣ ដល់ លេខ៥ ដែលត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកភាគច្រើនមានការពេញចិត្តទៅលើការ ផ្តល់ឲ្យនៃការឈប់សម្រាក ដោយការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យ ទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ៩៦.៧០% ដោយកម្រិតនៃការពេញចិត្តជាមធ្យម ៤.២៧ ហើយការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ១០០% ដោយកម្រិតនៃការពេញចិត្តជាមធ្យម ៤.១០ រីឯការឈប់សម្រាកពេលឈឺ ទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ១០០% ដោយកម្រិតនៃការពេញចិត្តជាមធ្យម ៤.០៣ និងការឈប់សម្រាកពិសេស ទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ៩៦.៧០% ដោយកម្រិតនៃការពេញចិត្តជាមធ្យម ៣.៩៧ ដែលកម្រិតទាំងនេះស្ថិតនៅក្នុងចន្លោះនៃការពេញចិត្តលេខ ៤ និង លេខ ៥
- ដោយឡែកបុគ្គលិក មិនសូវមានការពេញចិត្តទៅលើការផ្តល់ឲ្យរបស់ក្រុមហ៊ុនមួយចំនួនដែលមានដូចជា ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង ដែលទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ៣៦.៧០% ដោយកម្រិតនៃការពេញចិត្តជាមធ្យម ២.៣ តែប៉ុណ្ណោះ និងអត្រានៃការតំឡើងប្រាក់បៀវត្ស៍ ទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ៧៣.៤០% ដោយកម្រិតនៃការពេញចិត្តជាមធ្យម ២.៩
- ចំណែកឯការផ្តល់ឲ្យអត្ថប្រយោជន៍ដទៃទៀត គឺបុគ្គលិកមានការពេញចិត្ត ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ដែលកម្រិតនៃការពេញចិត្តជាមធ្យម ស្ថិតនៅក្នុងចន្លោះនៃការពេញចិត្តលេខ ៣ និង លេខ៤។

៤.២.២. កម្រិតនៃការពេញចិត្តជារួមរបស់បុគ្គលិកទៅលើក្រុមហ៊ុន



រូបភាពទី១៤៖ ក្រាបនៃកម្រិតនៃការពេញចិត្តជារួមរបស់បុគ្គលិក

តាមក្រាបចំពោះការពេញចិត្តជារួមរបស់បុគ្គលិក បានបង្ហាញឲ្យឃើញថា៖

❖ ការពេញចិត្តចំពោះការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុន

- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តខ្លាំង មានចំនួន ២នាក់ ស្មើនឹង ៦.៧%
- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តគួរសម មានចំនួន ១៦នាក់ ស្មើ ៥៣.៣%
- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្ត មានចំនួន ១០នាក់ ស្មើ ៣៣.៣%
- បុគ្គលិកដែលមិនសូវពេញចិត្ត មានចំនួន ២នាក់ ស្មើ ៦.៧%
- មិនមានបុគ្គលិកណាដែលមិនពេញចិត្តចំពោះការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុនឡើយ។

ជារួមបុគ្គលិកភាគច្រើនមានការពេញចិត្តចំពោះការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុន មានចំនួន ២៨ នាក់ ដែលស្មើនឹង៩៣.៣% ក្នុងចំណោមបុគ្គលិក ៣០នាក់។

❖ ការពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់សំណង និងអត្តប្រយោជន៍របស់បុគ្គលិក

- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តខ្លាំង មានចំនួន ១នាក់ ស្មើនឹង ៣.៣%
- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តគួរសម មានចំនួន ១៤នាក់ ស្មើ ៤៦.៧%
- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្ត មានចំនួន ១៥នាក់ ស្មើ ៥០%

- មិនមានបុគ្គលិកណាដែលមិនសូវពេញចិត្ត និងមិនពេញចិត្ត ចំពោះការផ្តល់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍របស់ពួកគេឡើយ។

ជារួមបុគ្គលិកដែលបានចូលរួមក្នុងការឆ្លើយកម្រងសំណួរទាំងអស់សុទ្ធតែមានការពេញចិត្ត ចំពោះការផ្តល់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ដែលពួកគេទទួលបានពីក្រុមហ៊ុន។

❖ ការពេញចិត្តនឹងការងារដែលបុគ្គលិកបានបំពេញ

- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តខ្លាំង មានចំនួន ៥នាក់ ស្មើនឹង ១៦.៧%
- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្តគួរសម មានចំនួន ១៧នាក់ ស្មើ ៥៦.៧%
- បុគ្គលិកដែលពេញចិត្ត មានចំនួន ៨នាក់ ស្មើ ២៦.៧%
- មិនមានបុគ្គលិកណាដែលមិនសូវពេញចិត្ត និងមិនពេញចិត្ត ចំពោះការងារដែលពួកគេបានបំពេញឡើយ។

ជារួមបុគ្គលិកដែលបានចូលរួមក្នុងការឆ្លើយកម្រងសំណួរទាំងអស់សុទ្ធតែមានការពេញចិត្ត ចំពោះការងារដែលពួកគេបានបំពេញនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។

៤.៣. ការវិភាគទិន្នន័យលើការពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិក

យោងតាមការបកស្រាយលើទិន្នន័យខាងលើ និងព័ត៌មានដែលបានទទួលតាមរយៈឯកសារកិច្ចសម្ភាសន៍ពីសំណាក់អ្នកគ្រប់គ្រង និងការអង្កេតដោយផ្ទាល់អំឡុងពេលធ្វើការចុះកម្មសិក្សា បានបង្ហាញឲ្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចដែលគួរយកមកពិចារណាដូចតទៅ៖

៤.៣.១. ចំណុចខ្លាំង

ចំណុចខ្លាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិក រួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ជាក្រុមហ៊ុនអន្តរជាតិនៅអាស៊ីអាគ្នេយ៍ធំមួយ ដែលបានជំរុញឲ្យបុគ្គលិកពេញចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ ជាពិសេសប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុន គឺសមស្របទៅនឹងគោលការណ៍របស់ក្រសួងការងារ ជាហេតុធ្វើឲ្យបុគ្គលិកមានទំនុកចិត្ត លើកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុន និងស្តេរភាពការងារ ដោយយោងតាមលទ្ធផលនៃកម្រងសំណួរទទួលបាន ៩៦.៧០%
- ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មិនត្រឹមតែយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះតែបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារក្នុងក្រុមហ៊ុននោះទេ ថែមទាំងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេផង

ដែរ។ ជាក់ស្តែងក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់ការចូលរួមរំលែកទុក្ខ នៅពេលដែលសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងក្រុមគ្រួសារ របស់បុគ្គលិកទទួលមរណៈភាព

- យោងទៅតាមលទ្ធផលនៃទិន្នន័យដែលទទួលបានបុគ្គលិកសឹងតែ ១០០% ពេញចិត្តនឹងការផ្តល់ឲ្យនូវការឈប់សម្រាករបស់ក្រុមហ៊ុន ម្យ៉ាងវិញទៀតក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្ត ទៅតាមច្បាប់ការងាររបស់ក្រសួង ជាពិសេសការផ្តល់ឲ្យនេះ គឺសមស្របទៅតាមតម្រូវការរបស់បុគ្គលិក ជាហេតុដែលធ្វើឲ្យការពេញចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ ទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ១០០% ដោយយោងទៅតាមទ្រឹស្តី តម្រូវការសរីរៈ (Physical Needs) របស់លោក Maslow ដែលលើកឡើងថាមនុស្សសុទ្ធតែមានតម្រូវការក្នុងការសម្រាកលំហែកាយ
- ក្រុមហ៊ុនមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះបុគ្គលិក ដោយក្រុមហ៊ុនបានធ្វើការផ្តល់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ដល់បុគ្គលិកស្របតាមតម្រូវការដែលបុគ្គលិកចង់បានដែលរួមមានដូចជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជាពិសេសសុវត្ថិភាពការងារជាដើម។ ដោយយោងទៅតាមការឆ្លើយសំណួរជារួមទៅលើការផ្តល់សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ គឺបុគ្គលិកសុទ្ធតែពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់ឲ្យទាំងនេះ ដោយទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ១០០%
- ក្រុមហ៊ុនមានការគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវតាមស្តង់ដា ជាហេតុធ្វើឲ្យបុគ្គលិកពេញចិត្តនឹងក្រុមហ៊ុន ដោយយោងទៅតាមលទ្ធផលនៃកម្រងសំណួរ គឺទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ៩៣.៣០% ចំពោះការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន។ ដោយក្រុមហ៊ុនធ្វើការគ្រប់គ្រងដោយមិនមានភាពគាបសង្កត់លើបុគ្គលិក ហើយបើកសិទ្ធិបុគ្គលិកមានភាពឯករាជ្យក្នុងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេ
- បុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ទាំងអស់សុទ្ធសឹងតែពេញចិត្តនឹងការងាររបស់ពួកគេ ដោសារតែក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់នូវអត្ថប្រយោជន៍ ទៅតាមតម្រូវដែលបុគ្គលិកចង់បាន ដែលជាកត្តាជំរុញឲ្យបុគ្គលិកខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការ ប្រកបទៅដោយប្រសិទ្ធិភាព
- បុគ្គលិកមិនត្រឹមតែរីករាយជាមួយនឹងការបំពេញការងាររបស់ពួកគេប៉ុណ្ណោះទេ ពួកគេថែមទាំងមានភាពរីករាយ និងស្និទ្ធស្នាល ជាមួយនឹងបុគ្គលិករួមការងារដទៃទៀត តាមរយៈការផ្តល់ឲ្យរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលមានដូចជា ការជប់លៀងប្រចាំឆ្នាំ ដំណើរកំសាន្ត ជាងនេះទៅទៀតក្រុមហ៊ុនក៏បានផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកផងដែរ។

៤.៣.២. ចំណុចគួរពិចារណា

អ្វីៗក៏ដោយនៅលើលោកនេះ មិនមែនសុទ្ធតែល្អឥតខ្ចោះនោះទេ រមែងតែងតែមានចំនុចខ្វះខាតដែលត្រូវកែតម្រូវ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ទោះបីជាក្រុមហ៊ុនមានចំណុចខ្លាំងច្រើនយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅតែមានចំណុចមួយចំនួនដែលគួរពិចារណា៖

- ដោយយោងតាមការស្ទង់មតិរបស់បុគ្គលិកបានបង្ហាញថា ពួកគេមិនសូវពេញចិត្តនឹងគោលការណ៍ក្នុងការបន្ថែមម៉ោងឡើយ ដោយទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួនត្រឹមតែ ៣៦.៧០% ប៉ុណ្ណោះ ជាហេតុធ្វើឲ្យបុគ្គលិកមានការអាក់អន់ស្រពន់ចិត្ត ដោយសារតែផ្នែកមួយចំនួនក្នុងការិយាល័យកណ្តាល មិនទទួលបាននូវប្រាក់សំណងបន្ថែមម៉ោងការងារនោះទេ
- បុគ្គលិកមួយចំនួនតូច មិនសូវជាពេញចិត្តជាមួយនឹងគោលការណ៍ក្នុងការដំឡើងប្រាក់បៀវត្ស៍ប៉ុន្មានទេ ដោយយោងទៅតាមកម្រងសំណួរដែលពួកគេបានចូលរួមឆ្លើយ ទទួលបានការពេញចិត្តពីបុគ្គលិកចំនួន ៧៣.៤០% ជាតួលេខមួយដែលស្ថិតក្នុងការពេញចិត្តទាប បន្ទាប់ពីការពេញចិត្តទៅលើគោលការណ៍បន្ថែមម៉ោង បើប្រៀបធៀបនឹងការផ្តល់ឲ្យដទៃទៀត
- តាមការអង្កេតផ្ទាល់តាមរយៈការចុះកម្មសិក្សា យើញថាបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យកណ្តាលមួយចំនួន មានភាពលំបាកក្នុងការ ស្វែងរកកន្លែងដើម្បីធ្វើការសម្រាក ជាពិសេសក្រុមហ៊ុនមិនទាន់មានបន្ទប់សង្គ្រោះបឋមនៅឡើយទេ។ ហេតុនេះនៅពេលដែលបុគ្គលិកមិនស្រួលខ្លួន ឬពួកគេមានបញ្ហាសុខភាពដែលតម្រូវឲ្យមានការសង្គ្រោះបឋម គឺមិនមានបន្ទប់សម្រាក ជាពិសេសមិនមានគ្រូពេទ្យប្រចាំការក្នុងការថែទាំទៀតផង។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
និង
ការផ្តល់អនុសាសន៍

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

យោងតាមរយៈការស្រាវជ្រាវកន្លងមកនេះ ដែលរួមមានទាំងការចុះកម្មសិក្សា ការស្រាវជ្រាវឯកសារ ការប្រមូលព័ត៌មាន និង ការបង្កើតកម្រងសំណួរដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យមកបកស្រាយ និងវិភាគ នៅការិយាល័យកណ្តាលរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia រួចមក បានបង្ហាញឲ្យឃើញថា ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកពិតជាមានអត្ថប្រយោជន៍ចំពោះក្រុមហ៊ុនយ៉ាងខ្លាំង ព្រោះនៅពេលតម្រូវការបុគ្គលិកត្រូវបានបំពេញ នោះពួកគេនឹងបញ្ចេញការខិតខំប្រឹងប្រែង ក្នុងការបំពេញការងារ ដើម្បីទទួលបានសមិទ្ធិផលខ្ពស់ ដែលផ្តល់ជាប្រយោជន៍ចំពោះក្រុមហ៊ុន និង ប្រយោជន៍ចំពោះពួកគេផ្ទាល់។ ដូចនេះហើយក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia ពិតជាខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សា និងយកចិត្តទុកដាក់ពីតម្រូវការរបស់បុគ្គលិក ជាពិសេសក្រុមហ៊ុនបានជ្រើសរើស និងប្រើប្រាស់នូវគោលនយោបាយធនធានមនុស្ស ដែលមានការផ្តល់នូវសំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ទៅកាន់បុគ្គលិក ដែលនាំឲ្យការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកត្រូវបានកើតមានឡើង។

ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានយកចិត្តទុកដាក់ពីតម្រូវការរបស់បុគ្គលិក ទាំងផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្ត ហើយដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់ក្រុមហ៊ុន និងទាក់ទាញ ក៏ដូចជារក្សានូវបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពល ដូចនេះក្រុមហ៊ុនបានធ្វើការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមវិធីសាស្ត្រជាច្រើនដែលមានទាំងការលើកទឹកចិត្តបែបហិរញ្ញវត្ថុ និងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ រួមមានដូចជា ការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរ៍សមរម្យ លក្ខខណ្ឌការងារល្អ ជាពិសេសប្រាក់ឧបត្ថម្ភមួយចំនួន។ ជាងនេះទៅទៀតក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់នូវតុល្យភាពរវាងការងារ និងជីវិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិក តាមរយៈការផ្តល់ការឈប់សម្រាក គ្រប់គ្រាន់ដល់ពួកគេ។ ដូច្នេះហើយបុគ្គលិកពេញចិត្តក្នុងការទទួលបាននូវការលើកទឹកចិត្តទាំងពីរប្រភេទនេះ ដែលក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ឲ្យ។

ជាលទ្ធផល ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មានការរីកចម្រើនគ្រប់វិស័យ ហើយមានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្បីរន្ធឺនៅក្នុងប្រទេស ដោយសារតែមានបុគ្គលិកពោរពេញទៅដោយសមត្ថភាព និងភាពពេញចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ ដោយយោងទៅតាមលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ រឹតតែបង្ហាញឲ្យឃើញពី ភាពពេញចិត្តរបស់បុគ្គលិក ទៅលើយុទ្ធសាស្ត្រនៃការជំរុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកទាំងបែបហិរញ្ញវត្ថុ និងមិនមែនហិរញ្ញវត្ថុ។ ដោយការផ្តល់នូវសំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ទាំងពីរនេះហើយ ទើបបង្កើតឲ្យមាន ទំនាក់ទំនងរវាងការលើកទឹកចិត្ត និងភាពពេញចិត្តនឹងការងាររបស់បុគ្គលិក ដោយសារតែ

ភាពពេញចិត្តនឹងការងារ និង ការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់បុគ្គលិកនេះហើយ ដែលជាការតបស្នងរបស់ពួកគេមកវិញ នូវរាល់អ្វីៗដែលក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់មកឲ្យពួកគេ។

២. ការផ្តល់អនុសាសន៍

យោងតាមការបកស្រាយលើទិន្នន័យខាងលើ និងព័ត៌មានដែលបានទទួលតាមរយៈឯកសារកិច្ចសម្ភាសន៍ពីសំណាក់អ្នកគ្រប់គ្រង និងការអង្កេតដោយផ្ទាល់អំឡុងពេលធ្វើការចុះកម្មសិក្សា បានបង្ហាញឲ្យឃើញ នូវចំណុចដែលគួរយកមកពិចារណាមួយចំនួន ដូចនេះយើងខ្ញុំសុំធ្វើការអនុញ្ញត ក្នុងការផ្តល់នូវមតិយោបល់មួយចំនួន ដើម្បីឲ្យយុទ្ធសាស្ត្រនៃការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia កាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាពបន្ថែមទៀត៖

- ក្រុមហ៊ុនគួរតែ ធ្វើការផ្តល់នូវប្រាក់សំណងបន្ថែមម៉ោងដល់បុគ្គលិកថ្នាក់ក្រោមគ្រប់ផ្នែកនៅក្នុងការិយាល័យកណ្តាល ដោយធ្វើបែបនេះ ទើបបុគ្គលិកមានអារម្មណ៍ ពេញចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ ជាពិសេសក្រុមហ៊ុនមិនមានភាពលម្អៀងទៅលើផ្នែកណាមួយ
- ក្រុមហ៊ុនគួរតែស្វែងយល់ និងសិក្សាបន្ថែមអំពីកត្តាដែលធ្វើឲ្យបុគ្គលិកមិនសូវជាពេញចិត្តទៅលើគោលការណ៍នៃការដំឡើងប្រាក់បៀវត្ស៍ បន្ទាប់មកយកទៅធ្វើការពិចារណាឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ នឹងអាចធ្វើការកែលម្អបន្ថែម ដើម្បីជំរុញការពេញចិត្តបុគ្គលិកទៅលើគោលការណ៍នេះឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង
- ដើម្បីកុំឲ្យមានភាពរំខានទៅដល់ ដំណើរការការងារ ក៏ដូចជាបរិកាសការងារ ក្រុមហ៊ុនគួរតែបង្កើតនូវបន្ទប់សង្គ្រោះបឋម និងគ្រូពេទ្យប្រចាំការ ក្នុងករណីបុគ្គលិកមានបញ្ហាសុខភាព ហើយវាក៏ជួយសម្រួល និងមិនរំខានដល់ការបំពេញការងាររបស់បុគ្គលិកដទៃទៀត។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

Al-Omari, K., & Okasheh, H. (2017). The influence of work environment on job performance: a case study of engineering company in Jordan. *International Journal of Applied Engineering Research, 12*(24), 15544-15550. Retrieved April 30, 2019, from https://www.researchgate.net/publication/329683671_The_influence_of_work_environment_on_job_performance_A_case_study_of_engineering_company_in_Jordan

Amabile, T. M. (1993). Motivational synergy: toward new conceptualizations of intrinsic and extrinsic motivation in the workplace. Human Resource Management Review, 3 (3), 185-201. doi:10.1016/1053-4822(93)90012-s

Aminuddin, A., & Yaacob, M. A. (2011). The effects of recruitment and promotion practices on employee's job satisfaction in the local governments. *Voice of Academia, 6*(1), 11-22.

Andriotis, N. (2018). Employee recognition in the workplace: The why and how. *efront.* Retrieved April 30, 2019, from https://www.efrontlearning.com/blog/2018/04/employee-recognition-workplace-benefits-ways.html

Averkamp, H. (n.d.). What is the difference between wage and salary? *Accounting Coach*. Retrieved April 28, 2019, from https://www.accountingcoach.com/blog/wages-salaries

Bartol, K., Tein, M., Matthews, G., & Martin, D. (2003). *Management: A pacific rim focus* (enhanced ed.). Australia: McGraw-Hill.

BBAMantra. (n.d.). Incentive human resource management. Retrieved May 05, 2019, from https://bbamantra.com/incentives-types-schemes/

BusinessDictionary. (n.d.). base salary. Retrieved May 05, 2019, from http://www.businessdictionary.com/definition/base-salary.html

Byars, L., and Rue, L. W. (2008). *Human resource management* (9th ed.). Boston: McGrawHill-Irwin.

Desler, G. (2015). *Human resource management* (14th ed.). Edinburgh Gate, England: Pearson. pp.36-37

Donohoe, A. (2018). *What is the definition of employee motivation?* Retrieved July 17, 2019, from https://bizfluent.com/about-5387352-definition-employee-motivation.html

Expert Program Management (n.d.). Herzberg's Motivation Theory – Two Factor Theory. Retrieved May 05, 2019, from https://expertprogrammanagement.com/2018/04/herzbergs-two-factor-theory/

Grimsley, S. (n.d.). Monetary compensation: Definition & concept. Retrieved May 05, 2019, from https://study.com/academy/lesson/monetary-compensation-definition-lesson-quiz.html

Hamlin, K. (2018). *What is job security?* Retrieved May 05, 2019, from https://careertrend.com/about-5470562-job-security.html

Heathfield, S. M. (July 16, 2019). How Is Compensation Determined for an Employee? *the balance careers*. Retrieved May 05, 2019, from https://www.thebalancecareers.com/compensation-definition-and-inclusions-1918085

Heathfield, S. M. (May 07, 2019). What is human resource development (HRD)? *the balance careers*. Retrieved June 05, 2019, from https://www.thebalancecareers.com/what-is-human-resource-development-hrd-1918142

Heryati, R. (n.d.). Why Employee Motivation Is Important (& How to Improve It). *6Q*. Retrieved May 05, 2019, from https://inside.6q.io/employee-motivation-important/

Herzberg, F., Mausner, B., & Snyderman, B. B. (1959). The motivation to work (2nd ed.). New York: John Wiley & Sons.

HR Zone. (n.d.) What are employee benefits? Retrieved May 05, 2019, from https://www.hrzone.com/hr-glossary/what-are-employee-benefits

Human Resource Management. (2013). Employee promotion. Retrieved May 05, 2019, from https://corehr.wordpress.com/2013/02/09/1042/

Jimenez, H., & Didona, T. (2017). Perceived job security and its effects on job performance: unionized vs. non-unionized organization. *The International Journal of Social Sciences and Humanities Invention, 4*(8), 3761-3767. DOI: 10.18535/ijsshi/v4i8.11

Khan, S. (2010). Employee benefits and services HRM. Retrieved May 05, 2019, from https://www.scribd.com/doc/31536990/Employee-Benefits-and-Services-HRM

Leadership-central.(n.d.). Motivation definition. Retrieved from https://www.leadership-central.com/motivation-definition.html

Lucky, E. O.-I., Minai, M. S., & Rahman, H. A. (2013). Impact of job security on the organizational performance in multiethnic environment. *Research Journal of Business Management, 7*(1), 64-70. DOI: 10.3923/rjbm.2013.64.70

Martin, M. (November 26, 2016). What is Recruitment? Definition, Recruitment Process, Best Practices. *Cleverism*. Retrieved May 05, 2019, from https://www.cleverism.com/what-is-

recruitment/?fbclid=IwAR1BfbjVCDNDJu9It225FArchUTnCI1DpnU0xgnnGTpUcqbIuF--ozL8AjA

Maslow, A. H. (1943). A theory of human motivation. Psychological Review, 50(4), 370-396. doi:10.1037/h0054346

McLeaod, S. (2018). Maslow's Hierarchy of Needs. SimplyPsychology. Retrieved May 05, 2019, from https://www.simplypsychology.org/maslow.html

Milkovich, G., Newman, J., & Gerhart, B. (2014). *Compensation* (11th ed.). New York, NY: McGraw-Hill. p.13

Mulder, P. (2015). McClelland Motivation Theory. Retrieved May 05, 2019, from ToolsHero: https://www.toolshero.com/psychology/theories-of-motivation/mcclelland-motivation-theory/

Mustapha, N., & Zakaria, Z. C. (2013). The effect of promotion opportunity in influencing job satisfaction among academics in higher public institutions in Malaysia. *International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences, 3*(3), 20-26. Retrieved May 02, 2019 from www.hrmars.com/journals

National Social Security Fund. (2018). *កញ្ចប់ព័ត៌មាន "ស្តីពី ប.ស.ស. សម្រាប់ម្ចាស់សហគ្រាសគ្រឹះស្ថាន និងកម្មករបុគ្គលិក"*

Nda, M. M., & Fard, R. Y. (2013). The impact of employee training and development on employee productivity. *Global Journal of Commerce & Management Perspective, 2*(6), 91-93. Retrieved from https://www.longdom.org/articles/the-impact-of-employee-training-and-development-on-employee-productivity.pdf

Phillip Insurance. (2019). Philip General Insurance-ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់បុគ្គល [slide]

Quible, Z. K. (2005). *Administrative office management: An introduction* (8th ed.). Prentice Hall.

Rea, A. (n.d.). What Is Employee Relations? - Definition & Concept. *Study.com*. Retrieved April 28, 2019, from https://study.com/academy/lesson/what-is-employee-relations-definition-lesson-quiz.html

RMA Cambodia. (2009). Employee Handbook.

RMA Group. (2019). Milestones. Retrieved June 20, 2019 from

https://www.rmagroup.net/about-rma/milestones/

RMA Group. (2019). Group overview. Retrieved June 20, 2019, from

https://www.rmagroup.net/about-rma/

RMA Cambodia. (2019). Mission and values. Retrieved June 20, 2019, from http://www.cambodia.rmagroup.net/about-us/mission-values/

RMA Cambodia. (2019). Operations. Retrieved June 20, 2019, from http://www.cambodia.rmagroup.net/operations/

RMA Cambodia. (2019). Company overview. Retrieved June 20, 2019, from http://www.cambodia.rmagroup.net/about-us/company-overview/

RMA (2014). RMA-គោលការណ៍ក្រមសីលធម៌

Sawalha, L. (n.d.). How to Work Out your Compensation and Employee Benefits Offer. AtmanCo. Retrieved April 28, 2019, from https://atmanco.com/blog/hcm/how-to-work-out-compensation-employee-benefits-offer/

Scholl, R. W. (2002). Motivation: Expectancy theory. The University of Rhode Island Website. Retrieved July 15, 2019, from http://www.uri.edu/research/lrc/scholl/webnotes/Motivation_Expectancy.htm

Skemp-Arlt, K.M., Toupence, R. 2007. The administrator's role in employee motivation.

Coach & Athletic Director, 28–34.

Whatishumanresource. (2018). *Motivation Process*. Retrieved April 28, 2019, from http://www.whatishumanresource.com/motivation-process

Toolshero. (n.d). *Adams Equity Theory*. Retrieved June 20, 2019, from https://www.toolshero.com/psychology/theories-of-motivation/adams-equity-theory/

YourCoach. (n.d.). ERG motivation theory Alderfer. Retrieved July 17, 2019, from https://www.yourcoach.be/en/employee-motivation-theories/erg-motivation-theory-alderfer.php

YourCoach. (n.d.). Vroom expectancy motivation theory. Retrieved April 28, 2019, from https://www.yourcoach.be/en/employee-motivation-theories/vroom-expectancy-motivation-theory.php

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ទស្សនៈវិស័យរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

Vision

To become the most trusted and enduring *partner* for development and prosperity in Cambodia through:

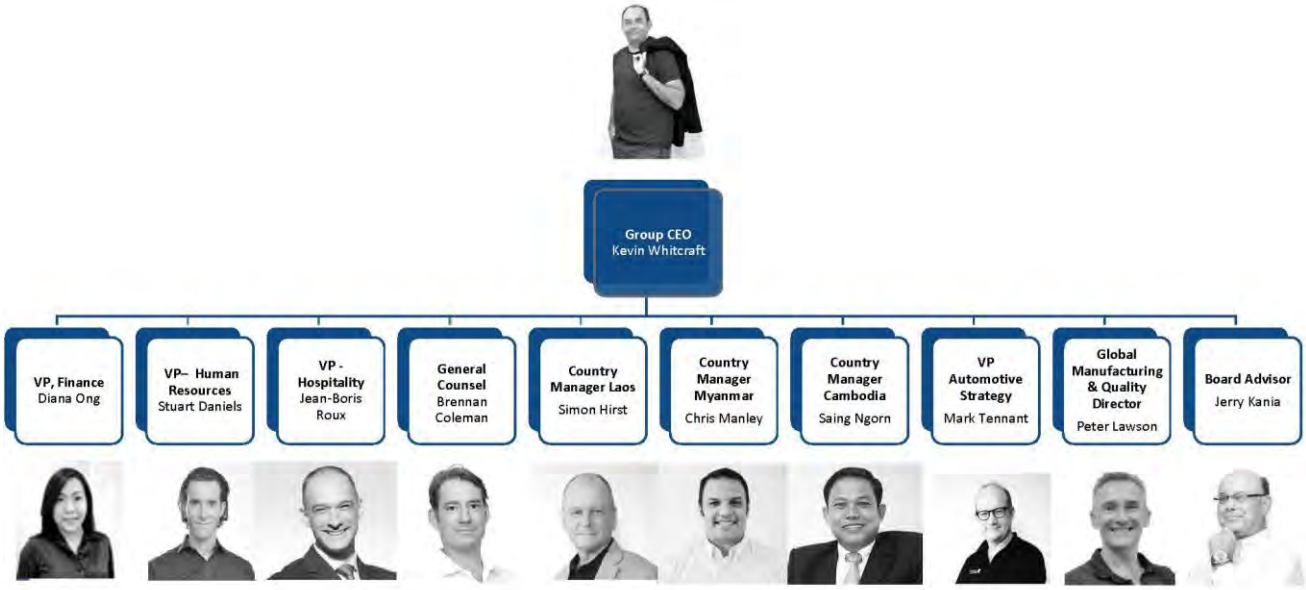
- **People:** Highly inspired and engaged people who dare to take risks and are passionate, responsible, creative and innovative in finding the best solutions to human problems, in order to make life better.
- **Customers:** Delighted customers who are served by our appreciative people with expertise, quality products, encompassing solutions, and unbeatable customer service.
- **Suppliers:** A winning supplier-customer network with mutual respect and a shared ambition to make life better.

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Group

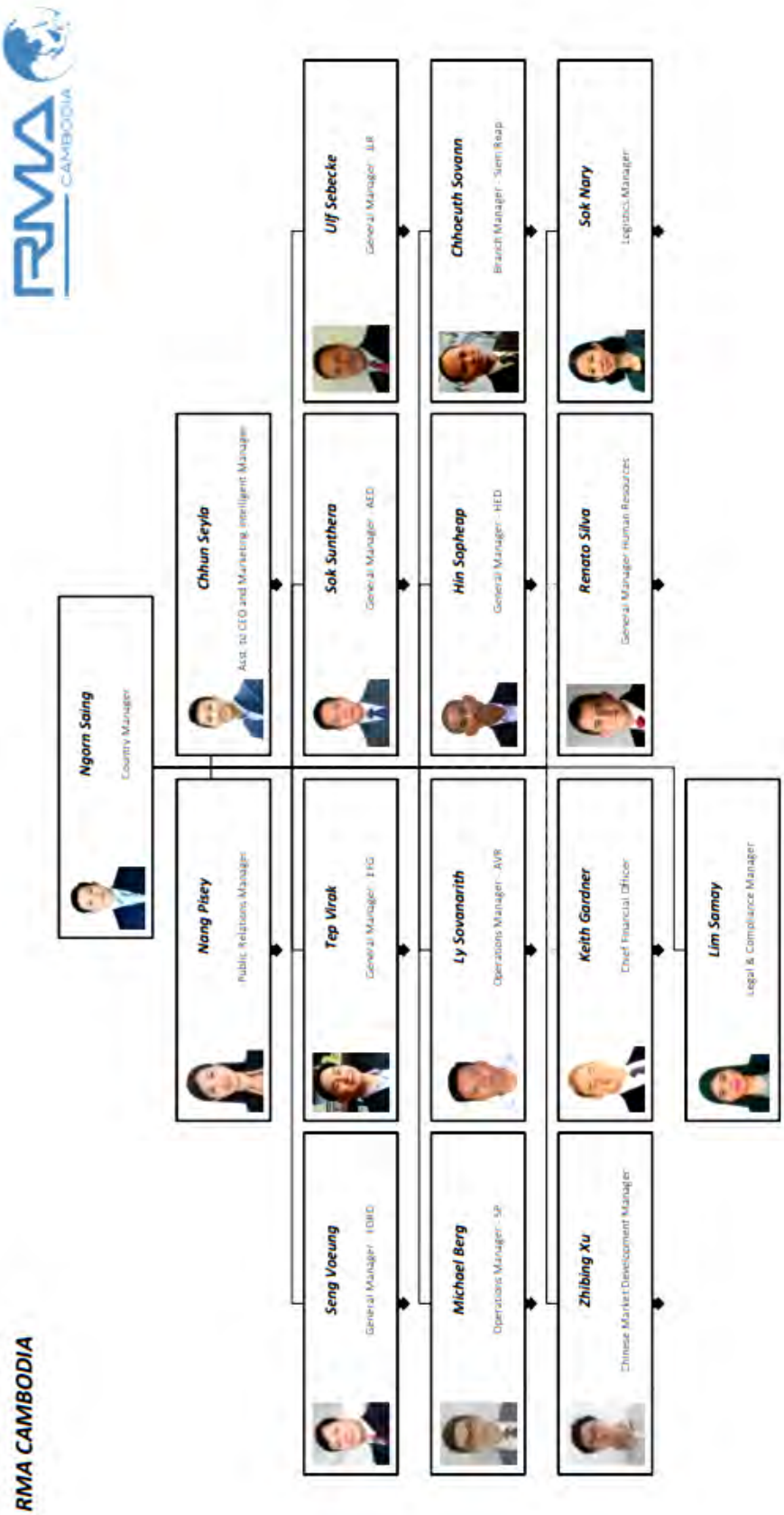
Group Management

Group CEO
Kevin Whitcraft

Director
Tom Whitcraft



ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia



ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ ប្រាក់សំណងសម្រាប់ការធ្វើការបន្ថែមម៉ោង

Working Condition Policy

RMA CAMBODIA

Working Overtime

Procedures:

- Overtime work is the work done in excess of normal working hours. OT work must be approval from authorized manager.
- Overtime must fill the Overtime Form properly before doing Overtime work.

Time of work	Rate
Overtime on Monday to Saturday	150% (normal pay + extra 50%)
Sundays & Day off	200% (normal pay + extra 100%)
The Security Guard	5 USD per shift (8 hours exclude biz)
Driver	1 USD per hours

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ សេចក្តីប្រកាសរបស់ក្រសួងការងារ អំពីការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ និងការឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ ០៦៥/២៥ ក.ប/ស.ណ.ន.ខ.ល

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារថ្មីក្នុងឆ្នាំនីមួយៗចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈសូមជម្រាបជូនម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អង្គការវិជ្ជាជីវៈ និងកម្មករនិយោជិត ដែលស្ថិតក្នុងដែនអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការងារឱ្យបានជ្រាបថា ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមខ្លឹមសារប្រកាសលេខ៨៤៣ ក.ប/ប.ក.ន.ល ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ សូមលោក លោកស្រីជាម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អង្គការវិជ្ជាជីវៈ និងកម្មករនិយោជិតត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំដូចខាងក្រោម៖

I - រៀបគិតអតីតភាពការងារ

ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩តទៅ អតីតភាពការងាររបស់កម្មករនិយោជិតសម្រាប់ទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារត្រូវគិតក្នុងរយៈពេល ១ឆមាស (៦ខែ) ម្តង គឺឆមាសទី១ ពីខែមករា ដល់ ខែមិថុនា និងឆមាសទី២ ពីខែកក្កដា ដល់ ខែធ្នូ។

កម្មករនិយោជិតពេញសិទ្ធិ ដែលបានបំពេញការងារ ចាប់ពី១ខែ ទៅ៦ខែ នៅក្នុងឆមាសនីមួយៗ ហើយបានបំពេញការងាររហូតដល់ដំណាច់ខែចុងក្រោយនៃឆមាសនីមួយៗគឺ ខែមិថុនា និងខែធ្នូ នោះទើបកម្មករនិយោជិតអាចទទួលបាននូវប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ដែលស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមចំនួន ៧,៥ថ្ងៃ នៅក្នុងឆមាសនីមួយៗ។

ក្នុងករណីដែលកម្មករនិយោជិតបានលាឈប់ពីការងារមុនដំណាច់ខែមិថុនា ឬខែធ្នូនោះ នឹងមិនត្រូវបានទទួលនូវប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនៅក្នុងឆមាសនីមួយៗនោះទេ។

II - រៀបគណនាប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ

ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩ តទៅ កម្មករនិយោជិតពេញសិទ្ធិទាំងឡាយណាដែលបានបំពេញការងារ ហើយមានអតីតភាពការងារដូចក្នុងលក្ខខណ្ឌកំណត់នៅក្នុងចំណុច "I" ខាងលើ ការគណនាប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

❖ ទី១ ត្រូវគណនាប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ខែ

$$\text{ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ខែ} = \frac{\text{ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំសរុបក្នុងឆមាស}}{\text{៦ខែ ឬតាមចំនួនខែបានធ្វើការងារជាក់ស្តែង}}$$

អាសយដ្ឋាន លេខ១០០ ផ្លូវលេខ ១០០ សង្កាត់ទឹកល្អក់ ២ ខណ្ឌមានជ័យ ទូរស្ព័ទ: (០២៣) ៨៨ ៥២ ៧៥ ២ លីនមួយសារ: (០២៣) ៨៨ ២៧ ១៥

❖ ទី២ ត្រូវគណនាប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ថ្ងៃ

$$\text{ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង ១ថ្ងៃ} = \frac{\text{ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង១ខែ}}{\text{២២ថ្ងៃ ឬ២៤ថ្ងៃ ឬ២៦ថ្ងៃ}}$$

(អាស្រ័យលើចំនួនថ្ងៃធ្វើការនៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននីមួយៗ)

ដូច្នេះ ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលទទួលបាននៅក្នុងឆមាសនីមួយៗ គឺ៖

ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារក្នុងឆមាសនីមួយៗ = ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំជាមធ្យមក្នុង១ថ្ងៃ x ៧.៥

III - របៀបបើកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ

ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារនេះ ត្រូវបើកជាមួយនឹងប្រាក់ឈ្នួល ដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបានលើក ទី២ (១ខែ បើក ២ដង) សម្រាប់ខែមិថុនា និងខែធ្នូ។

និយោជកត្រូវញែកឱ្យដាច់ពីគ្នារវាងចំនួនប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ និងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចពន្ធដារ។

IV - ការបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតពីការងារ

ក. ក្នុងករណីនិយោជកបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតដោយគ្មានហេតុផលត្រឹមត្រូវ កម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាន៖

១- ប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនទាន់បានបើក។

២- ប្រាក់បំណាច់ជួសការឱ្យដំណើងមុន ក្នុងករណីដែលនិយោជកមិនបានជូនដំណឹងមុនត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

៣- ប្រាក់បំណាច់ទូទាត់ជួសការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលនៅសល់។

៤- ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារក្នុងឆមាសណាមួយដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវបានបណ្ឌិតស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ៧ថ្ងៃ បើកម្មករនិយោជិតនៅសល់អតីតភាពការងារចាប់ពី ១ខែ ដល់ក្រោម ៦ខែ។

៥- ប្រាក់រំលឹកអតីតភាពការងារមុនឆ្នាំ២០១៩សរុប ដែលនិយោជកមិនទាន់បានបើកផ្តល់។

ក្រៅពីចំណុចទាំង៤ខាងលើ កម្មករនិយោជិតក៏អាចទាមទារសោហ៊ុយដំណឹងចិត្ត ដែលស្មើនឹងប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាន ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពីប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ៦ខែ នោះម្យ៉ាង។ ក្នុងករណីនេះ: កម្មករនិយោជិតត្រូវបានរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចដែលត្រូវផ្តល់ភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីការខូចខាតរបស់ខ្លួន។ ដោយឡែក និយោជកក៏មិនមានកាតព្វកិច្ចត្រូវពឹងទូទាត់តាមសំណើសុំរបស់កម្មករនិយោជិតនោះទេ។ ក្នុងករណីមិនមានការព្រមព្រៀង កម្មករនិយោជិតអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការមានសមត្ថកិច្ច។

ខ. ក្នុងករណីនិយោជកបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតដោយកំហុសធ្ងន់ កម្មករនិយោជិតអាចទទួលបាន៖

១- ប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនទាន់បានបើក។

២- ប្រាក់បំណាច់ទូទាត់ជួសការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដែលនៅសល់។

V - គោលការណ៍រួម

១- អតីតភាពការងារកម្មករនិយោជិតសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ត្រូវគិតចាប់ពីពេលបានចុះកិច្ចសន្យាការងារជាកម្មករនិយោជិតពេញសិទ្ធិ ដោយមិនរាប់បញ្ចូលថវិកាសាកល្បងទេ។

២- កម្មករនិយោជិតពេញសិទ្ធិដែលបានបំពេញការងារក្នុងសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន យ៉ាងតិចចំនួន២១ថ្ងៃ ត្រូវចាត់ទុកថាបំពេញការងារបាន១ខែពេញ ដែលអាចទទួលបានប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ។

៣- ប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ ដែលយកមកធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ ដែលមានចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩ គឺជាប្រាក់ឈ្នួល និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំដែលមិនទាន់កាត់ពន្ធ។

៤- ចំពោះកម្មករនិយោជិត ដែលចូលនិវត្តន៍ឬទទួលមរណៈភាព ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩ តរៀងមក និយោជកត្រូវផ្តល់ឱ្យកម្មករនិយោជិត ឬទាយាទរបស់កម្មករនិយោជិតដែលបានទទួលមរណៈភាពនូវ៖

- ប្រាក់រំលឹកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលមានមុនឆ្នាំ២០១៩ ដែលនៅសល់
- ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារក្នុងឆមាសណាមួយដែលកម្មករនិយោជិតត្រូវចូលនិវត្តន៍ឬទទួលមរណៈភាព ស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលនិងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំចំនួន ៧ថ្ងៃ បើកម្មករនិយោជិតនៅសល់អតីតភាពការងារចាប់ពី ១ ខែ ដល់ក្រោម ៦ខែ។

៥- ចំវេលានៃការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព គ្រោះថ្នាក់ការងារ និងការឈប់សម្រាកដោយជំងឺ ត្រូវរាប់បញ្ចូលជាអតីតភាពការងារដើម្បីគិតប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារ។ ដោយឡែកប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ ជាអាទិ៍ការកាលិកហានិភ័យការងារ និងការកាលិកថ្ងៃទាំសុខភាព ដែលទទួលបានក្នុងអំឡុងពេលឈប់សម្រាកខាងលើនេះនឹងមិនត្រូវរាប់បញ្ចូលក្នុងការគណនាប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារទេ។

៦- ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៩តទៅ នៅរៀងរាល់ពេលបើកប្រាក់ឈ្នួលលើកទី២ សម្រាប់ខែមិថុនា និងខែធ្នូនៃឆ្នាំនីមួយៗ កម្មករនិយោជិតត្រូវទទួលបាន៖

- ប្រាក់ឈ្នួលលើកទី២ សម្រាប់ខែមិថុនា និងខែធ្នូ
- ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារថ្មីក្នុងឆមាសចំនួន ៧.៥ថ្ងៃ
- ប្រាក់រំលឹកប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារដែលមានមុនឆ្នាំ២០១៩ ប្រសិនជាមាន។

៧- ការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់អតីតភាពការងារក្នុងឆមាសនីមួយៗ និយោជក និងកម្មករនិយោជិតត្រូវរក្សាទុកនូវឯកសារជាភស្តុតាងដែលមានចុះហត្ថលេខា ឬស្នាមម្រាមដៃយល់ព្រមរបស់ភាគីទាំងពីរ ឬឯកសារដែលមានតម្លៃស្មើ។

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ:មានក្តីសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ម្ចាស់ ឬនាយកសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន អង្គការវិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងកម្មករនិយោជិត ដែលស្ថិតក្នុងដែនអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការងារនឹងអនុវត្តតាមខ្លឹមសារសេចក្តីណែនាំនេះបានត្រឹមត្រូវ និងជានាបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ថ្ងៃ ៨ រួច ៨ កើត ខែដាច ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៩

រដ្ឋមន្ត្រី

អ៊ុត សំហេង

កន្លែងទទួល៖
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ឧកញ្ញាសន្តិបណ្ឌិតនេតា នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧកញ្ញាសន្តិបណ្ឌិត ប៉ាង ឌីណូ លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ *«ដើម្បីចុះក្រោម»*
- បណ្ឌិតសភាការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- សហជីព និងសហព័ន្ធនិយោជកគ្រប់កម្រិតជាប់ទាក់ទង
«ដើម្បីអនុវត្ត»
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
លេខ .....៤២២.....ក.ប/ប.ក.អ.ធ.ក

ប្រកាស
ស្តីពី
ការឈប់សុលៃដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ប្រចាំឆ្នាំ២០១៩

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញមាត្រា១៦២ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៥/៣៥៨ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការកែសម្រួលគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍រៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ ទៅជាគណៈកម្មការរៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣៩៧/០១ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការងារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៣អនក្រ/បក. ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៩ អនក្រ/ប.ក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីទិវាជាតិនៃការចងចាំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីប្រតិទិនឈប់សម្រាកការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ និយោជិត កម្មករ ប្រចាំឆ្នាំ២០១៩។

សម្រេច

ប្រការ១ .-

ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកម្មករនិយោជិត នៃសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាន ទាំងអស់ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា១ នៃច្បាប់ស្តីពីការងារ បានឈប់សម្រាកការងារដោយមានប្រាក់ឈ្នួល តាមប្រតិទិនដូចខាងក្រោម៖

- ថ្ងៃទី ០១	មករា	ទិវាចូលឆ្នាំសកល	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ០៧	មករា	ទិវាជ័យជម្នះលើរបបប្រល័យពូជសាសន៍	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ១៩	កុម្ភៈ	ពិធីបុណ្យមាឃបូជា	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ០៨	មីនា	ទិវានារីអន្តរជាតិ	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ១៤-១៥-១៦	មេសា	ពិធីបុណ្យចូលឆ្នាំថ្មី ប្រពៃណីជាតិ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក	សម្រាក ០៣ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ០១	ឧសភា	ទិវាពលកម្មអន្តរជាតិ	សម្រាក ០១ថ្ងៃ

អាសយដ្ឋាន អគារលេខ៣ មហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក ទូរស័ព្ទ:(០២៣)៨៨ ៤៣ ៧៥ និងទូរសារ :(០២៣)៨៨ ២៧ ៦៩

- ថ្ងៃទី ១៣-១៤-១៥	ឧសភា	ព្រះរាជពិធីបុណ្យចម្រើនព្រះជន្ម **ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេច ព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រ** នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	សម្រាក ០៣ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ១៨	ឧសភា	ពិធីបុណ្យវិសាខបូជា	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ២០	ឧសភា	ទិវាជាតិនៃការចងចាំ	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ២២	ឧសភា	ព្រះរាជពិធីច្រត់ព្រះនង្គ័ល	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ០១	មិថុនា	ទិវាកុមារអន្តរជាតិ	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ១៨	មិថុនា	ព្រះរាជពិធីបុណ្យចម្រើនព្រះជន្ម **សម្តេចព្រះមហាក្សត្រី នរោត្តម មុនិនាថ សីហនុ ព្រះវររាជមាតាជាតិខ្មែរ**	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ២៤	កញ្ញា	ទិវាប្រកាសរដ្ឋធម្មនុញ្ញ	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី២៧-២៨-២៩	កញ្ញា	ពិធីបុណ្យភ្ជុំបិណ្ឌ	សម្រាក ០៣ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ១៥	តុលា	ទិវាជ្រោមពិធីគោរពព្រះវិញ្ញាណក្ខន្ធ **ព្រះករុណាព្រះបាទ សម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ ព្រះមហាវីរក្សត្រ ព្រះវររាជបិតា ឯករាជ្យបូរណភាពទឹកដី និង ឯកភាពជាតិខ្មែរ "ព្រះបរមរតនកោដ្ឋ"**	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ២៣	តុលា	ទិវារំលឹកខួបនៃកិច្ចព្រមព្រៀងសន្តិភាពទីក្រុងប៉ារីស	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ២៩	តុលា	ព្រះរាជពិធីគ្រងព្រះបរមរាជសម្បត្តិរបស់ **ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី ព្រះមហាក្សត្រ** នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ០៩	វិច្ឆិកា	ពិធីបុណ្យឯករាជ្យជាតិ	សម្រាក ០១ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី១០-១១-១២	វិច្ឆិកា	ព្រះរាជពិធីបុណ្យអុំទូក បណ្តែតប្រទីប និងសំពះព្រះខែ អកអំបុក	សម្រាក ០៣ថ្ងៃ
- ថ្ងៃទី ១០	ធ្នូ	ទិវាសិទ្ធិមនុស្សអន្តរជាតិ	សម្រាក ០១ថ្ងៃ

ប្រការ២ .__

ចំពោះថ្ងៃឈប់សម្រាកបុណ្យទាំងឡាយណា ដែលត្រូវបានឈប់សម្រាកត្រូវចំលើថ្ងៃអាទិត្យនោះ កម្មករនិយោជិតនឹងត្រូវបានឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃបន្តទៀត។

ប្រការ៣ .__

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៤ .__

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានការងារ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអប់រំបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មានភារកិច្ចអនុវត្តតាមប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ តទៅ។

ថ្ងៃ អង្គារ ៧ កើត ខែ ភទ្របទ ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស. ២៥៦២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៨
រដ្ឋមន្ត្រី

អ៊ុត សំហេង

កន្លែងទទួល៖
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្នាក់ការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
  "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- គ្រប់មន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ រាជធានី-ខេត្ត
- គ្រប់សមាគមនិយោជក
- គ្រប់សហព័ន្ធសហជីព
- ជូចប្រការ ៨
  "ដើម្បីសួរព្ធ" និងអនុវត្ត"
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបេសកកម្ម

Travel Benefits Policy

RMA CAMBODIA

Travel Allowance

- For Local Travel (to other work stations):

Mission	Staff Level	Meal	Accommodation	Transportation
Staff is assigned to travel from based to others place (from one province/city to others)	Staff	USD 10	USD 10	Actual
	Manager	Actual	Actual	Actual

- The transportation is actual based on the requirements; any claimant must be provided the valid document to the finance department except meal allowance.
- For the oversee business trip it based on the actual properly paid.

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ ក្រមចរូបភាពបុគ្គលិកទទួលលិខិតបញ្ជាក់ និងប្រាក់រង្វាន់ ចំពោះបុគ្គលិកបំពេញការងារយូរនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨៖ ទំរង់បែបបទសុំច្បាប់តាមរយៈឯកសារ និងតាមរយៈប្រព័ន្ធ

ទំរង់បែបបទសុំច្បាប់តាមរយៈឯកសារ

Leave Application Form	
Revision: 02	Date of Form: 2017

ទម្រង់សុំច្បាប់សម្រាក LEAVE APPLICATION FORM

លេខសំគាល់បុគ្គលិក Empl. ID.: _____ ឈ្មោះ Name: _____

តួនាទី Position: _____ នាយកដ្ឋាន/ផ្នែក Division/Department: _____

ប្រភេទនៃការសុំច្បាប់ Leave Type:

- ☐ ច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ Annual Leave
- ☐ ច្បាប់ឈប់សម្រាកពិសេស Special Leave
- ☐ ច្បាប់ឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព Maternity Leave
- ☐ ច្បាប់ឈប់សម្រាកឈឺ Sick Leave
- ☐ ច្បាប់ឈប់សម្រាកបន្ទាន់ Emergency Leave

Others (pl. Specify): _____

ចំនួន number of : _____ ថ្ងៃ ចាប់ពី days from _____ (date, month) to _____ (date, month)

មូលហេតុ Reason: _____

បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកជំនួស Person in charge during absent: _____ តួនាទី Position: _____

ហត្ថលេខាអ្នកស្នើសុំ Signature of applicant: _____ កាលបរិច្ឆេទ Date: _____

សម្រាប់បុគ្គលិក For Staff Level

ចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកនៅសល់ Remaining leave day: _____

Checked by: _____	Agreed by: _____	Approved by: _____
HR Manager	Direct Line Manager	Division Manager/Dept. Head
Date: _____	Date: _____	Date: _____

សម្រាប់ថ្នាក់គ្រប់គ្រង For Manager level

(Division Manager, Business Unit Manager, Deputy Division Manager, Deputy Operation Manager, and Dept. Head)

Remaining leave day: _____

Checked by: _____	Agreed by: _____	Approved by: _____
HR Manager	Direct Line Manager	CEO
Date: _____	Date: _____	Date: _____

កំណត់សំគាល់ Remark

សេចក្តីស្នើនៃការស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក ត្រូវធ្វើតាមតាមគោលការណ៍នៃការសុំច្បាប់នីមួយៗ

Request for leave application must be made based on each leave policies and guidelines

CreHRIS V.5_2016 : Sinith.O RMA (Cambodia) Co.,Ltd 0 Sinith.O Search Logout

Employees | Time Management | Reports | ESS

Take Leave

Dashboard ESS | Take Leave

Add New Excel Leave Type: All Employee Name: All Date From: 28-May-2019 Date To: 28-Jul-2019 Search

#	Leave Type	Employee Name	Date From	Date To	Time From	Time To	Total Durati... Day(s)	Delegatee	Reason	Status Comment
1	Annual Leave	Dy Sreypich	20-Jul-2019	22-Jul-2019	08:00	17:00	1.5	Ros Navy	Attend My Cousin Wedding.	
2	Annual Leave	Rith Tola	18-Jul-2019	20-Jul-2019	08:00	12:00	2.5	In Sarom	very busy to home land	
3	Annual Leave	Phon Somony	01-Jul-2019	02-Jul-2019	07:30	17:00	2	Soung Sombo	Go to my home land at Bantea...	
4	Annual Leave	Meas Sam At	28-Jun-2019	29-Jun-2019	08:00	12:00	1.5	Sam Sok	Busy at home	
5	Annual Leave	In Sarom	27-Jun-2019	29-Jun-2019	08:00	12:00	2.5	Huo Sokna	holliday	
6	Annual Leave	Chan Raksmey	27-Jun-2019	27-Jun-2019	13:00	17:00	0.5	Nget Chanvoeurn	I am busy at home.	
7	Annual Leave	Ing Kanhchna	26-Jun-2019	26-Jun-2019	08:00	17:00	1	San Veasna	exam driver's license	
8	Annual Leave	Im Vannthan	25-Jun-2019	25-Jun-2019	08:00	17:00	1	In Sarom	grandmother anniversary 10 y...	
9	Annual Leave	Sem Song	24-Jun-2019	25-Jun-2019	07:30	17:00	2		Personal work	
10	Long Sick Leave	HAY Thuon	24-Jun-2019	05-Jul-2019	07:30	17:00	10		Traffic Accident	
11	Annual Leave	Kong Vuty	21-Jun-2019	21-Jun-2019	13:00	17:00	0.5		Dear Bong, My apology in quic...	
12	Annual Leave	Dy Sreypich	21-Jun-2019	22-Jun-2019	08:00	12:00	1.5	Ros Navy	Attend to 3 year anniversary ...	
13	Annual Leave	Hor Sokkheng	20-Jun-2019	21-Jun-2019	07:30	17:00	2		Personal reason	
14	Annual Leave	Tuot Seakmuoy	20-Jun-2019	20-Jun-2019	13:00	17:00	0.5	Chheang Zoly	Busy at home	
15	Annual Leave	Hum Narin	20-Jun-2019	21-Jun-2019	07:30	17:00	2	Gardner Keith Alan	Trip to Malaysia	
16	Annual Leave	Hang Sophat Phyra	19-Jun-2019	19-Jun-2019	08:00	17:00	1	Vuth Nakarachny	Appointment with doctor	
17	Annual Leave	Srieng Chanvoleak	19-Jun-2019	19-Jun-2019	08:00	17:00	1	Tan Ang	Busy at home.	

Page 1 of 3 Displaying 1 - 30 of 80

ទំព័រសម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ឧបសម្ព័ន្ធទី៩៖ ទំរង់បែបបទវាយតម្លៃការងាររបស់បុគ្គលិក

PERFORMANCE REVIEW FORM - OPERATIONAL EMPLOYEES

PERSONAL DATA			
Employee Name		Performance Year	
Employee ID		Team Leader	
Position		Manager	
Department		Date of Review	

Section 1: Performance Review

Please comment on the employee's performance against each of the areas with examples.	Performance Rating
1. Work Effectiveness (Quality and Quantity of work, complies with safety and other regulations).	
Comments & feedback:	
2. Team work: Ability to work well with others. Assists with additional workloads to achieve team goals.	
Comments & feedback:	
3. Communication: Clarity and effectiveness when speaking and writing.	
Comments & feedback:	
4. Personal Commitment: Relates to others with a positive and professional attitude. Cooperates and works to gain support and commitment from others. Strives to do the best job possible. Attendance and punctuality.	
Comments & feedback:	
5. Initiative (focus on customer, show flexibility, adaptability, accountability)	
Comments & feedback:	

Overall performance rating:	

Section 2: Summary comments and feedback

EMPLOYEE :

TEAM LEADER :

MANAGER :

Employee Signature	Team Leader Signature	Manager Signature

ឧបសម្ព័ន្ធទី១០៖ ពីធីជប់លៀង និងដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំរបស់បុគ្គលិក

ពីធីជប់លៀងបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ

ដំណើរកំសាន្តបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១១៖ អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗទៀតរបស់បុគ្គលិក

អបអរពីធីខួបកំណើតដល់បុគ្គលិក

RMA FB Star Campaign

RMA CAMBODIA
?
?
?
តើអ្នកចង់ក្លាយជាតារាប្រចាំហ្សេសប៊ុក
RMA Cambodia???
ចូលរួមតម្លៃ!!!
ជ
ក
ដ
ជ
ក
ដ
ជ
ក
ដ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១២: ទំរង់ដាក់ទិន្ន័យបុគ្គលិក

Disciplinary Form		RMA CAMBODIA
Revision: 01	Date of Form: 2015	Human Resource Department

ទំរង់ដាក់ទណ្ឌ DISCIPLINARY FORM

អ្នកប្រព្រឹត្តខុស: Wrongdoer's Name :	លេខកាត: ID Card	ផ្នែក: Dept.
តួនាទី: Position:	ករណីទៅ: Reporting to :	
ប្រភេទនៃកំហុស: Nature of offense :		
បានប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី: Committed Date :	បានដាក់វិនិយោគនៅថ្ងៃទី: Disciplined Date:	

យោងតាមកំហុសរបស់អ្នកដែលបានប្រព្រឹត្តដូចដែលបានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមហ៊ុន:

Due to your mistakes as stated in the Company's internal rules and regulations:

អ្នកត្រូវទទួលការ Your are hereby

(ក) ទទួលបានការអប់រំ Counselled	[ ]	(ង) ព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចុងក្រោយ Warned as the final	[ ]
(ខ) ទទួលការស្តីបន្ទោស Reprimanded	[ ]	(ច) ព្យួរការងារចំនួន.....ថ្ងៃ Suspended for.....working days	[ ]
(គ) ព្រមានផ្ទាល់មាត់ Warned-Verbal	[ ]	(ឆ) បញ្ឈប់ការងារ Terminated	[ ]
(ឃ) ព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរលើកទី..... Sequence of written warning	[ ]		

ប្រធានក្រុម	ប្រធានផ្នែក	ប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស	អគ្គនាយក
Line Manager	Unit/Division Manager	HR Manager	CEO
កាលបរិច្ឆេទ.....	កាលបរិច្ឆេទ.....	កាលបរិច្ឆេទ.....	កាលបរិច្ឆេទ.....
Date:.....	Date:.....	Date:.....	Date:.....

(ក្នុងករណីព្យួរការងារ និងបញ្ឈប់ For suspension and termination)

អនុស្សរណៈនេះ នឹងបញ្ចូលទៅក្នុងឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក ហើយការព្រមាននេះ ចាត់ទុកជាការសំខាន់ណាស់សម្រាប់អនាគតដើម្បីធ្វើការជាស់គ្នា។

This memo will be kept in your personal file and this is an important for your future.

Acknowledged by_____

ស្នាមមេដៃ ហត្ថលេខា និងឈ្មោះកម្មករនិយោជិត

Employee's thumbprint, signature and name

រួមទាំង និងភ្ជាប់ជាមួយនូវ ( ) ការពន្យល់នៃអនុស្សរណៈ ( ) របាយការណ៍នៃឧប្បត្តិហេតុ ( )

Attached with the explanation memo and incident report.

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣: លិខិតបញ្ឈប់ការងាររបស់បុគ្គលិក

RMA CAMBODIA **Termination Letter**	FORM: FORM-HRD-R002 REVISION: 01 EFFECTIVE DATE: 01-Dec-2018

Date: .....

Tel/ លេខទូរស័ព្ទ: .....

Employee ID/លេខសម្គាល់បុគ្គលិក:

Date of Birth/ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត:

Employee Name/ ឈ្មោះបុគ្គលិក:

Division/ផ្នែក/ក្រុម:

Position/ទីតាំ:

Hired Date/ថ្ងៃចូលធ្វើការ:

Paid ☐ Unpaid ☐

Last Working Date/ថ្ងៃធ្វើការចុងក្រោយ .....

Reasons of Termination ***(Please select only one column by marking ✓ and give specific detail):***
មូលហេតុក្នុងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា (សូមជ្រើសរើសប្រអប់មួយខាងក្រោម ដោយគូសសញ្ញា ✓ ហើយប្រាប់ពីហេតុផលលំអិត):

Fail Probation/ ធ្លាក់ការសាកល្បង ☐ Dismissal/ Termination/ ត្រូវបានបញ្ឈប់ ☐

Retirement/ ចូលនិវត្តន៍ ☐ Walk Out/ Job Abandonment/ បោះបង់ចោលការងារ ☐

Specific Detail ***(Please provide further information related to the reason of termination below)*** :
ហេតុផលលំអិត (សូមផ្តល់ពត៌មានលំអិតទាក់ទងទៅនិងការ បញ្ចប់កិច្ចសន្យាខាងក្រោម):

For Direct Supervisor / Manager only, please provide information for below part:

HR Information

In needs of replacement: ☐ Yes ☐ No

IT Information

Employee's Email Address: ☐ Delete Immediately ☐ Suspending ☐ Forwarding

Suspending / Forwarding Period: ☐ 15 Days ☐ 30 Days ☐ 60 Days ☐ 90 Days ☐ 120 Days

Forward to who: .....

..... Direct Supervisor / Manager Date:	..... Division Manager Date:
Verified by: ..... Human Resources Department Date:	**Approved by:** ..... Country Manager Date:
	..... Accepted By/ យល់ព្រមដោយ Date/ ថ្ងៃទី:

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៤៖ កម្រងសំណួរស្តីពីការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

<u>កម្រងសំណួរស្តីពីការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia</u>

យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ជានិស្សិត ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាន់ទី ០៣ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

យើងខ្ញុំសូមការអនុញ្ញាត ដល់បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia មេត្តាជួយផ្តល់ជាចម្លើយទៅលើកម្រងសំណួររបស់ពួកយើងដោយក្តីអនុគ្រោះ។ គោលបំណងនៃកម្រងសំណួរនេះ គឺដើម្បីប្រមូលនូវព័ត៌មាន ដើម្បីជាជំនួយក្នុងការចងក្រងជារបាយការណ៍កម្មសិក្សាស្តីអំពីប្រធានបទ « **ការជម្រុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក** »។ ចំពោះទិន្នន័យដែលទទួលបាន គឺនឹងយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវសម្រាប់ការបញ្ចប់ការសិក្សារបស់យើងខ្ញុំទាំងពីរតែប៉ុណ្ណោះ។

ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន ៖

ផ្នែក (Division) ៖_____

ភេទ៖ ❑ ប្រុស ❑ ស្រី

អាយុ៖ ❑១៨-៣០ឆ្នាំ ❑៣០-៤០ឆ្នាំ ❑ ៤០ឆ្នាំឡើង

រយៈពេលបំពេញការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia

❑តិចជាង៦ខែ ❑ ៦ខែ-១ឆ្នាំ ❑ ១ឆ្នាំ-៣ឆ្នាំ ❑ ៣ឆ្នាំ-៥ឆ្នាំ ❑ ៥ឆ្នាំឡើង

ការជម្រុញលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក

❖ **សូមគូសរង្វង់លើកម្រិតនៃការពេញចិត្តរបស់អ្នក នៅក្នុងតារាងខាងស្តាំ។**

១៖ មិនពេញចិត្ត **២៖** មិនសូវពេញចិត្ត **៣៖** ពេញចិត្ត **៤៖** ពេញចិត្តគួរសម **៥៖** ពេញចិត្តខ្លាំង

១ .តើអ្នកពេញចិត្តទៅលើអត្ថប្រយោជន៍ ដែលក្រុមហ៊ុនផ្តល់ឲ្យខាងក្រោមកម្រិតណា?

ល.រ	ខ្លឹមសារ	កម្រិតនៃការពេញចិត្ត				
១	ប្រាក់បៀវត្សរ៍របស់អ្នកសាកសមនឹងសមត្ថភាពរបស់អ្នក	១	២	៣	៤	៥
២	ដំណើរការនៃការបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍	១	២	៣	៤	៥
៣	អត្រានៃការតម្លើងប្រាក់បៀវត្សរ៍ (Pay Raise)	១	២	៣	៤	៥
៤	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើប្រាក់ចំណេញក្រុមហ៊ុន (Bonus Benefit)	១	២	៣	៤	៥
៥	គោលការណ៍នៃប្រាក់បន្ថែមម៉ោង (Overtime)	១	២	៣	៤	៥
៦	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភថ្លៃធ្វើដំណើរ និងថ្លៃកាតទូរស័ព្ទ (Fuel and Phone Allowance)	១	២	៣	៤	៥
៧	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើបញ្ហាសុខភាព (Health Care Benefit)	១	២	៣	៤	៥
៨	ការវាយតម្លៃការងារមានភាពសុក្រិត្យ (Performance Evaluation)	១	២	៣	៤	៥

៩	ឱកាសក្នុងការដំឡើងដំណែង ឬហ៊ាន: (Promotion Opportunity)	១	២	៣	៤	៥
១០	ការទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល (Training)	១	២	៣	៤	៥
១១	ការទទួលស្គាល់ស្នាដៃ ឬភាពល្បីល្បាញ (Job Recognition)	១	២	៣	៤	៥
១២	ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ (Annual Leave)	១	២	៣	៤	៥
១៣	ការឈប់សម្រាកថ្ងៃបុណ្យ (Public Holiday)	១	២	៣	៤	៥
១៤	ការឈប់សម្រាកពេលឈឺ (Sick Leave)	១	២	៣	៤	៥
១៥	ការឈប់សម្រាកពិសេស (Special Leave)	១	២	៣	៤	៥
១៦	សេវាកម្មបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម (បសស ឬ NSSF)	១	២	៣	៤	៥
១៧	សេវាកម្មធានារ៉ាប់រង (Insurance)	១	២	៣	៤	៥
១៨	ម៉ោងបំពេញការងារ (Working Hour)	១	២	៣	៤	៥
១៩	បរិយាកាសការងារ (Workplace Environment)	១	២	៣	៤	៥
២០	ការរីកលូតលាស់នៃអាជីព (Professional Growth)	១	២	៣	៤	៥
២១	ភាពទទួលខុសត្រូវនៃតួនាទីការងារ(Responsibility)	១	២	៣	៤	៥
២២	ភាពឯករាជ្យក្នុងការអនុវត្តន៍ការងារ (Work Autonomy)	១	២	៣	៤	៥
២៣	ស្ថេរភាពការងារ (Job Security)	១	២	៣	៤	៥
២៤	សុវត្ថិភាពការងារ (Job Safety)	១	២	៣	៤	៥
២៥	ពិធីជប់លៀងប្រចាំឆ្នាំ (Annual Party)	១	២	៣	៤	៥
២៦	ដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំ (Annual Trip)	១	២	៣	៤	៥
២៧	សកម្មភាពសង្គម (Social Responsibility)	១	២	៣	៤	៥

❖ **សូមគូសសញ្ញា (✓) ក្នុងប្រអប់ចម្លើយខាងក្រោម ដែលលោកអ្នកគិតថាសាកសមចំពោះលោកអ្នក។**

២ .ជារួម តើអ្នកពេញចិត្តទៅលើការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមហ៊ុនកម្រិតណា?

❑មិនពេញចិត្ត (0%) ❑មិនសូវពេញចិត្ត (២៥%) ❑ពេញចិត្ត (៥0%)

❑ពេញចិត្តគួរសម (៧៥%) ❑ពេញចិត្តខ្លាំង (១00%)

៣ .ជារួម តើអ្នកពេញចិត្តលើ សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍ដែលក្រុមហ៊ុនផ្តល់ឲ្យកម្រិតណា?

❑មិនពេញចិត្ត (0%) ❑មិនសូវពេញចិត្ត (២៥%) ❑ពេញចិត្ត (៥0%)

❑ពេញចិត្តគួរសម (៧៥%) ❑ពេញចិត្តខ្លាំង (១00%)

៤.ជារួម តើអ្នកពេញចិត្តនឹងការងារដែលអ្នកកំពុងបំពេញកម្រិតណា?

❑មិនពេញចិត្ត (0%) ❑មិនសូវពេញចិត្ត (២៥%) ❑ពេញចិត្ត (៥0%)

❑ពេញចិត្តគួរសម (៧៥%) ❑ពេញចិត្តខ្លាំង (១00%)

យើងខ្ញុំសូមអរគុណចំពោះការចំណាយពេលដ៏មានតម្លៃក្នុងការផ្តល់ចម្លើយលើកម្រងសំណួរមួយនេះ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៥៖ កម្រងសំណួរស្តីពីការជំរុញទឹកចិត្តបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia នៅក្នុងកិច្ចសម្ភាសន៍

<u>កម្រងសំណួរ</u>

1. តើក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia កំណត់ប្រាក់បៀវត្ស៍បុគ្គលិក ដោយផ្អែកលើកត្តាអ្វីខ្លះ?
2. តើដំណើរការនៃការបើកប្រាក់បៀវត្ស៍របស់បុគ្គលិក ប្រព្រឹត្តិទៅដោយលក្ខណៈបែបណា?
    a. តើការគណនាប្រាក់បៀវត្ស៍បុគ្គលិកចាប់ពីពេលណាដល់ពេលណា?
    b. ជាទូទៅបុគ្គលិកទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស៍ក្នុងថ្ងៃណា?
3. តើបុគ្គលិកផ្នែកណាខ្លះដែលមិនទទួលបានប្រាក់បន្ថែមម៉ោង? តើបុគ្គលិកទទួលបានប្រាក់បន្ថែម ដោយរបៀបណា?
4. តើក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសោធនិវត្តន៍ ដល់បុគ្គលិកដែររឺទេ? បើមាន តើកំណត់ឡើងយ៉ាងដូចម្តេច?
5. តើការទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភនៃប្រាក់ចំណេញបំណាច់ឆ្នាំ កំណត់ឡើងដោយរបៀបណា? ទទួលបាននៅពេលណា?
6. តើក្រុមហ៊ុនមានផ្តល់ប្រាក់កម្ចី សំរាប់ការសិក្សាដល់បុគ្គលិកដែររឺទេ? កំណត់ឡើងយ៉ាងដូចម្តេច?
7. តើក្រុមហ៊ុនជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងណាដែរ? ជ្រើសរើសសេវាកម្មណាខ្លះ?
8. តើក្រុមហ៊ុនបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភលើការថែទាំសុខភាពបុគ្គលិកដែររឺទេ? បើមាន តើកំណត់ឡើងយ៉ាងដូចម្តេច?
9. តើការវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិកប្រព្រឹត្តិឡើងនៅពេលណាខ្លះ? វាយតម្លៃដោយអ្នកណា? វាយតម្លៃដោយរបៀបណា?
10. តើការដំឡើងឋានៈ និងការដំឡើងប្រាក់បៀវត្ស៍កើតមានឡើងដោយផ្អែកលើអ្វីខ្លះ?
11. ចំពោះបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារល្អ តើក្រុមហ៊ុនមានបានផ្តល់ជារង្វាន់អ្វីខ្លះដល់បុគ្គលិក?
12. ចំពោះបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារមិនបានល្អ ឬមិនសំរេចតាមគោលដៅដែលក្រុមហ៊ុនចង់បាន តើក្រុមហ៊ុនមានវិធានការដូចម្តេច?
13. តើកម្មពិធីជប់លៀងប្រចាំឆ្នាំ និងដំណើរកំសាន្តប្រចាំឆ្នាំរៀបចំឡើងនៅពេលណា?

14. តើក្រុមហ៊ុន RMA Cambodia បានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអ្វីខ្លះដល់បុគ្គលិកថ្មី? តើពេលណាទើបពួកគេទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល? ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលប៉ុន្មាន? អ្នកណាជាអ្នកបណ្តុះបណ្តាល?
15. រីឯបុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារ (បុគ្គលិកពេញសិទ្ធ) តើពួកគេទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលដែររឺទេ? បើមាន តែងតែធ្វើឡើងនៅពេលណា? ទីកន្លែងណា?
16. តើក្រុមហ៊ុនមានការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅក្រៅប្រទេស ដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវ ឬបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមដែររឺទេ? បើមាន តើបុគ្គលិកណាខ្លះដែលទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍នេះ? តើពួកគេទទួលបានអ្វីខ្លះ?
17. រាល់បុគ្គលិកដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលទាំងអស់ តើក្រុមហ៊ុនមានបានផ្តល់វិញ្ញាបត្របញ្ជាក់ដែររឺទេ?
18. ចំពោះបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារមិនបានល្អ ឬមានចំនុចខ្វះខាតត្រូវហ្វឹកហាត់បន្ថែម តើក្រុមហ៊ុនមានផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់ពួកគេដែលឬទេ?
19. តើក្រុមហ៊ុនមានផ្តល់សិទ្ធដល់បុគ្គលិក ក្នុងការស្នើរសុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមដែររឺទេ? បើមាន តើប្រព្រឹត្តិទៅយ៉ាងដូចម្តេច?
20. តើការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍន៍បន្ថែមដល់បុគ្គលិក បានលើកទឹកចិត្តយ៉ាងណាខ្លះដល់បុគ្គលិក?