



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើស
បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិនវីស៊ី ខបតើរេសិន

កម្មសិក្សា ពីថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ ក្រុមហ៊ុន អ៊ិនវីស៊ី ខបតើរេសិន

តាក់តែងឡើងដោយ៖

និសិក្សឈ្មោះ ប្រាក់ ចន្ទា

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

លោក សុវ វេជ្ជនី

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

ជំនាញ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាន់ទី ៣០

ឆ្នាំចូលសិក្សា

ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍

២០១៣

២០១៧

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំឈ្មោះ ប្រាក់ ចន្ទា ជានិសិត្យឆ្នាំទី៤ ក្រុម E4MB₂ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិ-សាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាន់ទី៣០ សូមគោរព និងថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ៖

លោកឪពុក **តូច ធីម** និងអ្នកម្តាយ **ឡុង លាប** ដែលលោកទាំងពីរបានផ្តល់កំណើត និងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា អប់រំទូន្មាន ប្រៀនប្រដៅនាងខ្ញុំតាំងពីតូចរហូតដល់ធំដឹងក្តី ប្រកបដោយព្រហ្មវិហារធម៌ដោយឆ្លងកាត់ការលំបាកគ្រប់បែបយ៉ាង ទោះបីជាលោកលំបាកលំបិនយ៉ាងណាក៏លោកទាំងទ្វេរតស៊ូជំនះដើម្បីឲ្យកូនទទួលបានការសិក្សារៀនសូត្រ ក្លាយខ្លួនជាកូនល្អ សិស្សល្អ និងពលរដ្ឋល្អនៅក្នុងសង្គម។ គ្រប់ពាក្យទូន្មាន និងគុណប្បការៈដ៏ធំធេងមិនអាចកាត់ថ្លៃបានរបស់លោកទាំងពីរ កូនបានចងចាំទុកក្នុងក្រអៅបេះដូងរបស់កូន គ្មានថ្ងៃបំភ្លេចបានឡើយ។

ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រីទូបុរស ព្រីទូបុរសរង អស់លោក លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះនិសិត្យទាំងអស់ដោយជួយផ្តល់ជាយោបល់ ផ្តល់ជាចំណេះដឹង និងជំនាញចាប់តាំងពីឆ្នាំទីមួយរហូតដល់ឆ្នាំបញ្ចប់ ដើម្បីឲ្យនាងខ្ញុំក្លាយជាធនធានមានប្រយោជន៍សំរាប់សង្គមជាតិ។

លោក **សូរ វេងនី** ជាសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំសរសេររបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សានេះដែលលោកបានចំណាយពេលវេលាដ៏មហិមាញឹក និងមានតម្លៃជាច្រើនក្នុងការផ្តល់នូវការណែនាំ ក្នុងការជ្រើសរើសប្រធានបទ ចែករំលែកចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ផ្តល់ជាឯកសារ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងធ្វើការកែតម្រូវកំហុសឆ្គងដែលមានក្នុងអំឡុងពេលធ្វើរបាយការណ៍រហូតទទួលបានភាពជោគជ័យជាស្ថាពរ។

លោកស្រីអគ្គនាយិកា អគ្គនាយករង និងបុគ្គលិកទាំងអស់ក្នុងក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើ អេសិន ជាពិសេសគឺជូនចំពោះលោកស្រី **ស៊ិន ធីតា** ប្រធាននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សដែលបានចំណាយពេលដ៏មហិមាញឹកផ្តល់នូវបទសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ ផ្តល់ជាឯកសារ ព្រមទាំងជួយពន្យល់ណែនាំអំពីការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ផ្នែកធនធានមនុស្សលើដំណើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន។

ជាកិច្ចបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមថ្លែងអំណរគុណនិងគោរពជូនពរទៅដល់អស់លោកអ្នក សូមបានជួបប្រទះតែព្រះពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

នៅគ្រប់ស្ថាប័ន និងអង្គភាពទាំងអស់នាពេលបច្ចុប្បន្ន អាចទទួលបានភាពជោគជ័យនៅក្នុងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួនអាស្រ័យដោយមានកត្តាជាច្រើនរួមផ្សំគ្នា។ ក្នុងនោះធនធានមនុស្ស គឺជាកត្តាមួយដែលមានសារៈសំខាន់មិនអាចខ្វះបានដើម្បីធានាបាននូវភាពជោគជ័យរបស់អង្គភាព។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ដើម្បីទទួលបានធនធានមនុស្សដែលមានសមត្ថភាពនិងចំណេះដឹងយ៉ាងពិតប្រាកដដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកមានសារៈសំខាន់បំផុតដែលជួយដល់ស្ថាប័នក្នុងការចម្រាញ់បានបេក្ខជនដែលមានជំនាញខ្ពស់ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ សមស្របទៅតាមមុខតំណែងឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងអង្គភាព។

ដោយយល់ឃើញពីសារៈសំខាន់ខាងលើនេះ ទើបនាងខ្ញុំចុះកម្មសិក្សានិងចងក្រងជាសៀវភៅរបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សានេះឡើង ដោយខ្លឹមសារនៅក្នុងសៀវភៅនេះបានផ្ដោតសំខាន់ទៅលើប្រធានបទ “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន”។ ដែលក្នុងសៀវភៅនេះនឹងបង្ហាញឲ្យអ្នកអានយល់អំពីវិធីសាស្ត្រ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនលើការប្រកាសជ្រើសរើសនិងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយក្រុមអ្នកជំនាញផ្នែកធនធានមនុស្សប្រចាំក្រុមហ៊ុន ដែលទាក់ទាញនឹងជ្រើសរើសបានបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពល និងសមត្ថភាពពិតប្រាកដ ធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានជោគជ័យនៅក្នុងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្មប្រចាំថ្ងៃ។

នៅទីបញ្ចប់ នាងខ្ញុំសង្ឃឹមថាសៀវភៅដែលនាងខ្ញុំបានចងក្រងនេះអាចផ្តល់ចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍សំរាប់មិត្តអ្នកអាន ជាពិសេសសំរាប់និសិទ្ធក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្ត។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក្តី សូមអស់លោក លោកស្រី ដែលបានអានឬកំពុងអាននូវសៀវភៅរបាយការណ៍នេះមេត្តាអធ្យាស្រ័យដល់រូបនាងខ្ញុំនូវកំហុសឆ្គងដែលកើតមានឡើងដោយអចេតនាក្នុងសៀវភៅរបាយការណ៍នេះ។ នាងខ្ញុំរង់ចាំទទួលនូវការវិចិត្រដើម្បីធ្វើការកែលម្អ និងស្ថាបនាពីសំណាក់អស់លោកអ្នក ដោយសេចក្តីសោមនស្សរីករាយ។

មាតិកា

ទំព័រ

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ..... Vii

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ..... ១
២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ..... ២
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ២
៥. អត្ថប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ ៣
៦. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ ៤
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ..... ៥

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១. ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស..... ៧
 ១.១.១. និយមន័យ ៧
 ១.១.២. ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ៧
 ១.១.២.១. ការវិភាគទៅលើបរិយាកាសខាងក្រៅ..... ៧
 ១.១.២.២. ការវិភាគទៅលើបរិយាកាសខាងក្នុង៨
 ១.១.២.៣. ការព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្ស.....១០
១.២. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក ១១
 ១.២.១. និយមន័យ១១
 ១.២.២. ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....១១
 ១.២.៣. យុទ្ធសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក ១២
១.៣. ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក..... ១២
 ១.៣.១. ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្នុង ១២
 ១.៣.១.១. ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្នុង ១២

១.៣.១.២. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្នុង	១៤
១.៣.២. ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ	១៤
១.៣.២.១. ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ	១៥
១.៣.២.២. វិធីសាស្ត្រនៃការប្រកាសរកបេក្ខជនពីខាងក្រៅ	១៦
១.៣.២.៣. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ	១៧
១.៤. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៨
១.៤.១. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	១៨
១.៤.១.១. ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបែបបទសុំចូលធ្វើការ	១៨
១.៤.១.២. ការសម្ភាសន៍ការងារ	១៨
១.៤.១.៣. ការធ្វើតេស្តការងារ	២០
១.៤.១.៤. ការពិនិត្យមើលសាវតាររបស់បេក្ខជន	២១
១.៤.១.៥. ការត្រួតពិនិត្យសុខភាព	២២
១.៤.១.៦. ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ	២២
១.៤.១.៧. រយៈពេលបម្រើការងារសាកល្បង	២២
១.៤.១.៨. ការចុះកិច្ចសន្យាការងារ	២៣

ជំពូកទី២

ការអនុវត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើរេសិន

២.១. ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើរេសិន	២៤
២.១.១. ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន	២៤
២.១.២. ទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន	២៤
២.១.៣. ផ្លាកសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុន	២៤
២.១.៤. ផលិតផល	២៥
២.១.៥. ផ្លាកសញ្ញា និងអត្ថន័យរបស់ផលិតផលទឹកបរិសុទ្ធវីតាល់	២៥
២.១.៦. បេសកកម្ម ទស្សនវិស័យ និងគុណតម្លៃ	២៥
២.១.៧. ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសង្គម	២៦

២.២. ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន	២៦
២.៣. ការអនុវត្តការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក	២៧
២.៣.១. ការប្រកាសជ្រើសរើស និងប្រភពបុគ្គលិកពីខាងក្នុង.....	២៧
២.៣.២. ប្រភពបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ.....	២៨
២.៤. ការអនុវត្តការជ្រើសរើសបុគ្គលិក.....	២៨
២.៤.១. ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបែបបទសុំចូលធ្វើការ	២៨
២.៤.២. ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍.....	២៩
២.៤.៣. ការសម្ភាសន៍លើកទីមួយ	២៩
២.៤.៤. ការសម្ភាសន៍លើកទីពីរ.....	២៩
២.៤.៥. ការធ្វើតេស្តការងារ	៣០
២.៤.៦. ការត្រួតពិនិត្យសុខភាព.....	៣០
២.៤.៧. ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ.....	៣០
២.៤.៨. ការសាកល្បងការងារ.....	៣០

ជំពូកទី៣

ការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ

៣.១. ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ	៣២
៣.២. ការវិភាគទិន្នន័យ និងបកស្រាយទិន្នន័យលើលទ្ធផលកម្រងសំណួរ.....	៣២
៣.២.១. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកធ្វើការតាមភេទ	៣២
៣.២.២. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកធ្វើការតាមអាយុ.....	៣៣
៣.២.៣. កម្រិតវប្បធម៌របស់បុគ្គលិក	៣៣
៣.២.៤. ជំនាញដែលបុគ្គលិកមានបន្ថែមលើកម្រិតវប្បធម៌.....	៣៤
៣.២.៥. មធ្យោបាយក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើស	៣៤
៣.២.៦. ប្រភពមុខតំណែងបុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុន	៣៥
៣.២.៧. អំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង.....	៣៦
៣.២.៧.១. ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង.....	៣៦

៣.២.៧.២. ការដាក់ពាក្យស្នើសុំចំពោះតំណែងដែលបានប្រកាសជ្រើសរើស.....	៣៦
៣.២.៧.៣. ភាពជោគជ័យ និងមិនជោគជ័យ ចំពោះការស្នើសុំតំណែងដែលប្រកាស..	៣៧
៣.២.៨. ការយល់ឃើញរបស់បុគ្គលិកលើមធ្យោបាយនៃការប្រកាសជ្រើសរើស	៣៧
៣.២.៩. ចំនួនដងនៃការធ្វើតេស្ត	៣៨
៣.២.១០. ប្រភេទនៃការធ្វើតេស្ត	៣៩
៣.២.១១. រយៈពេល និងខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត.....	៣៩
៣.២.១១.១. រយៈពេលនៃការធ្វើតេស្ត.....	៣៩
៣.២.១១.២. ខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត.....	៤០
៣.២.១២. ការបង្ហាញពីគណកម្មការ និងការទាមទារលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាព	៤០
៣.២.១២.១. ការបង្ហាញពីគណកម្មការមុនពេលធ្វើតេស្ត.....	៤០
៣.២.១២.២. ការបង្ហាញពីគណកម្មការអំឡុងពេលធ្វើតេស្ត.....	៤១
៣.២.១២.៣. ទាមទារលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាព.....	៤២
៣.២.១៣. រយៈពេលឲ្យដឹងពីលទ្ធផល	៤២
៣.២.១៤. សំណូមពររបស់បុគ្គលិកលើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក	៤៣
៣.៣. ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ	៤៤
៣.៣.១. ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង	៤៤
៣.៣.២. ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	៤៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	៤៧
២. ការផ្តល់អនុសាសន៍	៤៨

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ទម្រង់បែបបទស្នើសុំបុគ្គលិក (Staff Requisition Form)

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ នីតិវិធីនៃដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

(Work Instruction: Recruitment and Selection Processes)

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ ទម្រង់បែបបទសកម្មភាពនិយោជិត (Employee Action Form)

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ បែបបទវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក (Staff Performance Probation Appraisal)

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ កម្រងសំណួរស្តីអំពីការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់

ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រទេសកម្ពុជា នាពេលបច្ចុប្បន្នជាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ក្រោមការដឹកនាំដ៏ត្រឹមត្រូវរបស់ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលដោយប្រកាន់យកនូវលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យអាស្រ័យរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងអនុវត្តន៍តាមរបបសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរីដែលបានជម្រុញឲ្យសេដ្ឋកិច្ចប្រទេសកម្ពុជាមានកំណើនទៅមុខជាលំដាប់។ កំណើននៃសេដ្ឋកិច្ចបានចូលរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ តាមរយៈការទាក់ទាញវិនិយោគទុនទាំងក្នុងប្រទេសនិងក្រៅប្រទេសឲ្យមកបណ្តាក់ទុនស្ទើរគ្រប់វិស័យ ដោយសារភាពរីកចំរើននិងការអភិវឌ្ឍទាំងនេះទើបយើងឃើញមានវត្តមានរោងចក្រ សហគ្រាស អាជីវកម្មខ្នាតតូចខ្នាតធំ ព្រមទាំងឧស្សាហកម្មនានារីកដុះដាលដូចផ្សិតដែលបានបង្កើត និងផ្តល់ការងារជាច្រើនដល់ប្រជាជនកម្ពុជា។

ដោយសារភាពរីកចំរើន និងការអភិវឌ្ឍទាំងនេះហើយទើបធ្វើឲ្យមានការកើនឡើងខ្លាំងនូវតម្រូវការកម្លាំងពលកម្មក្នុងទីផ្សារការងារ ដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពបែបនេះទើបមានសំណួរមួយត្រូវបានលើកឡើងថា តើត្រូវមានវិធីសាស្ត្របែបណាដើម្បីជ្រើសរើសបាននូវបុគ្គលិកដែលប្រកបដោយសមត្ថភាព ជំនាញ ព្រមទាំងចំណេះដឹងពិតប្រាកដសមស្របតាមទំហំ និងកម្រិតការងាររបស់អង្គភាព? សំណួរនេះបានបង្ហាញឲ្យយើងឃើញពីសារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជាពិសេសសារៈសំខាន់នៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកចំពោះបណ្តាអង្គភាពអាជីវកម្ម និងស្ថាប័ននានាដែលចង់ឲ្យអង្គភាព ឬស្ថាប័នរបស់ខ្លួនមានភាពរីកចំរើន និងទទួលបានភាពជោគជ័យ។

ដោយយល់ឃើញពីសារៈសំខាន់នៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនេះទើបនាងខ្ញុំសំរេចចិត្តចុះកម្មសិក្សានៅក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនដែលជាក្រុមហ៊ុនមួយធ្វើការផលិតនិងចែកចាយនូវផលិតផលទឹកបរិសុទ្ធ ម៉ាកវីតាល់ (VITAL) ដែលកំពុងទទួលបានការគាំទ្រពីសំណាក់អតិថិជននៅទូទាំងប្រទេសទាំងការវេចខ្ចប់ គុណភាព និងអនាម័យលើប្រធានបទ “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ីខបភីអេសិន”។

២. ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ភាពជោគជ័យ ឬបរាជ័យរបស់ស្ថាប័ន ក្រុមហ៊ុន ក៏ដូចជាអង្គភាពអាជីវកម្មអាស្រ័យខ្លាំងទៅលើកត្តាធនធានមនុស្ស រួមផ្សំនឹងកត្តាដទៃផ្សេងៗទៀត។ ក្នុងស្ថានភាពទីផ្សារការងារបច្ចុប្បន្នមានភាពកើនឡើងនៃការប្រកួតប្រជែងគ្នារវាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពអាជីវកម្មក្នុងការស្វែងរកនិង

ទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាព ជំនាញ និងចំណេះដឹងពិតប្រាកដឲ្យចូលបម្រើការងារ ក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួន។ ដោយស្ថិតក្រោមស្ថានភាពនៃការប្រកួតប្រជែងគ្នាបែបនេះ តើក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើវេសិនមានវិធីសាស្ត្របែបណាក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលមានសមត្ថភាពឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនរបស់ខ្លួន?

៣.គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវនេះ មានដូចខាងក្រោម៖

- ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានសិក្សា នាពេលកន្លងមកទៅនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែងដែលក្រុមហ៊ុនកំពុងអនុវត្តន៍សព្វថ្ងៃ។
- សិក្សាស្វែងយល់អំពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន។
- សិក្សាស្វែងយល់អំពីជំហាននីមួយៗនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន។
- សិក្សាស្វែងយល់អំពីវិធីសាស្ត្រក្នុងការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជន ដែលមានសមត្ថភាពឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន។
- ធ្វើការវិភាគ ព្រមទាំងពិភាក្សាលើលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ចំពោះវិធីសាស្ត្រនៃការ ប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន។
- ធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍មួយចំនួនទាក់ទងទៅនឹងការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើវេសិន។

៤.ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ទំហំ៖ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ផ្ដោតសំខាន់ទៅលើតែការប្រកាសជ្រើសរើស និងការ ជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើវេសិន តាមរយៈការចុះអនុវត្តន៍ផ្ទាល់នៅក្នុង ក្រុមហ៊ុនចាប់ពីថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ រហូតដល់ ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ក្នុង នាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលមានអាសយដ្ឋានស្ថិតនៅដីឡូតិ៍លេខ៨៨៨K ផ្លូវ ៥៩៨ សង្កាត់ទួលសង្កែ ខណ្ឌឫស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ។

ដែនកំណត់៖ ដោយសារតែពេលវេលាមានកំណត់ក្នុងស្រាវជ្រាវ ទើបការស្រាវជ្រាវនេះ លើកយកតែផ្នែកមួយនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ដោយផ្ដោតសំខាន់លើការប្រកាសជ្រើស រើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភើវេសិនក្នុងឆ្នាំ២០១៦-២០១៧ ដោយ ជ្រើសរើសយកនិយោជិតដែលមានឋានៈចាប់ពីបុគ្គលិកឡើងទៅ ចំនួន ១៨នាក់ ក្នុងនោះបុគ្គលិក ជាស្រ្តីមានចំនួន ៤នាក់ មកសិក្សាស្រាវជ្រាវ ។

៥. អត្ថប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជាសៀវភៅទៅលើប្រធានបទ “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន” រួចមកធ្វើឲ្យយើងទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ជាច្រើនដែលអាចបែងចែកដូចខាងក្រោម៖

ក. សម្រាប់និស្សិតផ្ទាល់៖

- ពង្រីកការយល់ដឹងបន្ថែមទៀត ទៅលើទ្រឹស្តីដែលធ្លាប់បានសិក្សាកន្លងមកទាក់ទងនឹងប្រធានបទការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយផ្សារភ្ជាប់ទ្រឹស្តីទៅនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។
- ស្វែងយល់ពីភាពដូចគ្នានិងខុសគ្នារវាងទ្រឹស្តីនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។
- ទទួលបានបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តជាក់ស្តែងទៅលើផ្នែកប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។
- ដើម្បីបន្សល់ទុកជាស្នាដៃ និងតម្កល់ទុកជាឯកសារស្រាវជ្រាវសំរាប់បណ្តាសិស្សនិសិត្យ និងសាធារណៈជនសិក្សាស្វែងយល់។

ខ. សម្រាប់សាធារណៈជន៖

- ឯកសារស្រាវជ្រាវនេះនឹងក្លាយជាទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំដែលជាជំនួយសំរាប់បណ្តាសាធារណៈជនទាំងឡាយដែលធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក”។
- អាចធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់និងអនុវត្តតាមយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនដែលបានអនុវត្តទៅទទួលបានជោគជ័យលើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។

គ. សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនផ្ទាល់៖

- ផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុនសំរាប់វិភាគ នឹងទុកជាឯកសារសំរាប់ធ្វើការប្រៀបធៀបរវាងទ្រឹស្តីនៃការប្រកាសជ្រើសរើសនិងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកទៅនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែងរបស់ក្រុមហ៊ុនដើម្បីស្វែងរកចំណុចខ្វះខាត ។
- ទទួលបានការផ្តល់អនុសាសន៍ដែលអាចបំពេញបន្ថែមទៅលើចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពលើដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន។

៦.វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ បានប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

៦.១.តម្រូវការព័ត៌មាន

តម្រូវការព័ត៌មានផ្ដោតសំខាន់លើប្រភពទិន្នន័យដែលចែកចេញជាពីរ គឺប្រភពទិន្នន័យចម្បង និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ។

៦.១.២.ទិន្នន័យចម្បង

ទិន្នន័យចម្បងក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាទិន្នន័យដែលទទួលបានពី៖

- ការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយប្រធាននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស។
- តាមរយៈការសាកសួរទៅកាន់បុគ្គលិកដែលកំពុងតែបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន។
- តាមរយៈកម្រងសំណួរ ដែលបំពេញដោយបុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនតាមផ្នែកផ្សេងៗគ្នា។
- តាមរយៈការអង្កេតមើលទៅលើសកម្មភាពប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនក្នុងអំឡុងពេលចុះកម្មសិក្សា។

៦.១.៣.ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ គឺជាទិន្នន័យដែលទទួលបានមកពី៖

- ឯកសារ និងព័ត៌មានទូទៅផ្សេងៗដែលទទួលបានក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន។
- ឯកសារផ្សេងៗដែលក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនបានចុះផ្សាយក្នុងគេហទំព័រអ៊ិនធឺណែតរបស់ក្រុមហ៊ុន។
- សៀវភៅមេរៀន និងឯកសារទាំងឡាយដែលជាប់ទងនឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវ។
- អត្ថបទស្រាវជ្រាវ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនដែលមាននិងអាចស្វែងរកបាននៅក្នុងគេហទំព័រអ៊ិនធឺណែត។
- សារណា និងរបាយការណ៍កម្មសិក្សាមួយចំនួនរបស់និស្សិតជំនាន់មុនៗដែលមាននៅបណ្ណាល័យរបស់សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

៦.២.ការប្រមូលព័ត៌មាន

ការប្រមូលព័ត៌មានធ្វើឡើងដូចខាងក្រោម៖

- ជួបសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ ជាមួយនឹងប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទ និងស្ថានភាព

ទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុននាពេលបច្ចុប្បន្ន។

- ឯកសារទទួលបានពីប្រធាននាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើរេសិន ទាក់ទងទៅនឹងបែបបទធ្វើការងារ បែបបទតម្លើងឋានៈ ចំនួនបុគ្គលិកសរុប បែបបទស្នើសុំកម្មករនិយោជិត ព្រមទាំងប្រវត្តិសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន ។
- កម្រងសំណួរបានបំពេញដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភើរេសិន។
- អ្នកចូលរួមផ្តល់ព័ត៌មាន និងបំពេញកម្រងសំណួរសរុបមានចំនួន១៨នាក់ក្នុងនោះបុគ្គលិកជាស្ត្រីមានចំនួន៤នាក់ ត្រូវជា១០% ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសរុប ១៨០នាក់ បុគ្គលិកជាស្ត្រីមានចំនួន៤៥ នាក់។

៦.៣. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសគំរូតាង

ក្នុងការស្រាវជ្រាវនេះ ការជ្រើសរើសគំរូតាងធ្វើតាមលំនាំ គំរូមិនចៃដន្យ ដោយទទួលបានការបំពេញកម្រងសំណួរពីសំណាក់បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើរេសិនចំនួន ១៨នាក់ ក្នុងនោះបុគ្គលិកជាស្ត្រីមានចំនួន ៤នាក់ ដែលមកពីផ្នែកផ្សេងៗគ្នាដូចខាងក្រោម៖

- បុគ្គលិកចំនួន ២នាក់ ក្នុងនោះបុគ្គលិកជាបុរសមានចំនួន ១នាក់ មកពីផ្នែករដ្ឋបាល។
- បុគ្គលិកចំនួន ១០នាក់ក្នុងនោះបុគ្គលិកជាបុរសមានចំនួន១០នាក់ មកពីផ្នែកផលិតកម្ម។
- បុគ្គលិកចំនួន ៤នាក់ ក្នុងនោះបុគ្គលិកជាបុរសមានចំនួន ២នាក់ មកពីផ្នែកគុណភាព។
- បុគ្គលិកចំនួន ១នាក់ ក្នុងនោះបុគ្គលិកជាបុរសមានចំនួន ១នាក់ មកពីផ្នែកឃ្លាំង។
- បុគ្គលិកចំនួន ១នាក់ ក្នុងនោះបុគ្គលិកជាបុរសមានចំនួន ១នាក់ មកពីផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា។

៦.៤. វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវបែបពណ៌នា ដោយប្រើប្រាស់ប្រភេទ នៃមូលដ្ឋានស្ថិតិដើម្បីបង្ហាញលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវនេះ។

៧. វេនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ត្រូវបានបែងចែកជាបីជំពូកធំៗដូចខាងក្រោម៖

- ជំពូកទី១៖ រំលឹកទ្រឹស្តី ជំពូកនេះនឹងធ្វើការសិក្សានិងបង្ហាញដោយសង្ខេបនូវទ្រឹស្តីដែលជាប់ទាក់ទងទៅនឹងការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។
- ជំពូកទី២៖ ការអនុវត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភើរេសិន ដោយសិក្សាពីស្ថានភាពទូទៅព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន។

- ជំពូកទី៣៖ ការវិភាគលើលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ គឺជាការបកស្រាយនិងវិភាគនូវទិន្នន័យដែលបានពីកម្រងសំណួរ ព្រមទាំងការស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន។
- សន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍៖ ធ្វើការបូកសរុបរាល់លទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនិងផ្តល់ជាមតិកែលម្អចំពោះចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដែលបានរកឃើញ នៅក្នុងដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន ។

ជំពូកទី១

រំលឹកប្រវត្តិសាស្ត្រ

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១.ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

១.១.១.និយមន័យ

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សគឺសំដៅទៅលើការរៀបចំដំណើរការ និងរាល់ផែនការទាំងឡាយ ណាដែលជាប់ទាក់ទងទៅនឹងធនធានមនុស្សនៅក្នុងអង្គភាព។^១

១.១.២.ដំណើរការនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស

យុទ្ធសាស្ត្រប្រកួតប្រជែងរបស់ក្រុមហ៊ុន ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពអាជីវកម្មគឺជាមូលដ្ឋានដ៏សំខាន់ សំរាប់ការធ្វើកំណត់ផែនការធនធានមនុស្សដែលជាដំណើរការនៃការវិភាគនិងធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្ម នៃតំរូវការធនធានមនុស្សដ៏ចាំបាច់សម្រាប់អង្គភាពដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចបាននូវរាល់គោលដៅរបស់ អង្គភាពនោះ។

ជាទូទៅដើម្បីធ្វើការកំណត់ផែនការធនធានមនុស្សឲ្យបានត្រឹមត្រូវនិងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់គេត្រូវ ធ្វើការវិភាគទៅលើបរិយាកាសខាងក្រៅ និងការវិភាគការងារខាងក្នុងរបស់អង្គភាព។^២

១.១.២.១.ការវិភាគទៅលើបរិយាកាសខាងក្រៅ

ដោយផ្អែកតាមការវិភាគទៅលើបរិយាកាសខាងក្រៅបានបង្ហាញឲ្យឃើញនូវកត្តាជា ច្រើនដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្គត់ផ្គង់ពលកម្ម មានដូចជា៖

ក.រដ្ឋាភិបាល

ធាតុដ៏សំខាន់មួយ ដែលមានឥទ្ធិពលដល់ការផ្គត់ផ្គង់ពលកម្ម គឺរដ្ឋាភិបាល។ ដោយសារ តែរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយនិងច្បាប់ទម្លាប់ផ្សេងៗដែលជាប់ទាក់ទងជាមួយ សកម្មភាពធនធានមនុស្ស ដូចជាច្បាប់ឱកាសធ្វើការងារស្មើគ្នាដែលបានជះឥទ្ធិពលដ៏សំខាន់ ពីព្រោះវាទាមទារឲ្យនិយោជកធ្វើការកែតម្រូវការជួលកម្មករនិយោជិត ព្រមទាំងអនុវត្តន៍ការតម្លើង ឋានៈដល់បុគ្គលិកនិយោជិត និងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលពិសេសដល់ស្ត្រីដើម្បីឲ្យបុគ្គលិកនិយោជិត ទាំងអស់ទទួលបាននូវឱកាសការងារស្មើគ្នា។^៣

^១ “យក់ បញ្ញាតី, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៥), ១។

^២ ប៉ាន់ សុវណ្ណវិទូ, “ការកំណត់ផែនការធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ១៤។

^៣ ឡាយ គង់, “ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១), ១០។

ខ.លក្ខខណ្ឌសេដ្ឋកិច្ច

ការធ្លាក់ចុះនិងកំណើនរបស់សេដ្ឋកិច្ចក៏អាចមានឥទ្ធិពលដល់ការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សផងដែរដូចជាអត្រាប្តូរប្រាក់ អត្រាការប្រាក់ អតិផរណា ព្រមទាំងកម្រិតលូតលាស់របស់សេដ្ឋកិច្ចអាចជួយកំណត់ភាពដែលអាចរកបានរបស់កម្មករនិយោជិត គោលដៅរបស់អង្គភាព ការកំណត់លើប្រាក់ឈ្នួល តម្រូវការសំរាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង ហើយនិងថាតើត្រូវជួល ឬត្រូវបញ្ឈប់កម្មករនិយោជិតបណ្តោះអាសន្ន?⁴

គ.ការប្រកួតប្រជែង និងទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

អ្នកគ្រប់គ្រង ត្រូវតែពិចារណាដល់ការប្រកួតប្រជែង និងទីតាំងភូមិសាស្ត្រដែលអាចមានឥទ្ធិពលដល់ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សដោយពិចារណាលើកត្តាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ចំនួននិយោជកក្នុងតំបន់
- ដៃគូប្រកួតប្រជែងផ្ទាល់ក្នុងតំបន់
- ការជះឥទ្ធិពលនៃការប្រកួតប្រជែងអន្តរជាតិក្នុងតំបន់
- ការផ្លាស់ប្តូរពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយផ្សេងទៀត

១.១.២.២.ការវិភាគការងារខាងក្នុង

ការវិភាគការងារខាងក្នុង សំដៅលើការវិភាគការងារទាំងឡាយដែលត្រូវអនុវត្តន៍ នឹងជំនាញរបស់កម្មករនិយោជិតនាពេលបច្ចុប្បន្ននៅក្នុងអង្គភាពដែលអាចអនុវត្តការងារទាំងនោះគឺជាផ្នែកមួយនៃការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស។ ការវិភាគការងារខាងក្នុងអាចធ្វើបានតាមច្រើនរូបភាពដូចខាងក្រោម៖

ក.ការពិនិត្យមើលការងារ

ចំនុចចាប់ផ្តើមសំរាប់ការវាយតម្លៃ ភាពខ្លាំង និងភាពខ្សោយផ្នែកខាងក្នុងគឺការពិនិត្យមើលរាល់ការងារទាំងឡាយនាពេលបច្ចុប្បន្នដែលកំពុងអនុវត្តន៍ក្នុងអង្គភាព។ ការវិភាគឲ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនៃការងារទាំងឡាយនាពេលបច្ចុប្បន្ន បានផ្តល់នូវមូលដ្ឋានដើម្បីធ្វើការព្យាករណ៍ការងារទាំងឡាយដែលត្រូវអនុវត្តន៍នាពេលអនាគត។ អ្នកធ្វើផែនការគួរតែពិនិត្យមើលទៅលើរាល់សំណួរទាំងឡាយដូចខាងក្រោម៖

- ឥឡូវនេះតើមានការងារអ្វីខ្លះ?
- តើមានបុគ្គលិកប៉ុន្មាននាក់កំពុងប្រតិបត្តិការងារនីមួយៗ?
- តើការងារនីមួយៗមានសារៈសំខាន់ដូចម្តេច?
- តើការងារអ្វីខ្លះដែលនឹងត្រូវការ ដើម្បីអនុវត្តន៍យុទ្ធសាស្ត្ររបស់អង្គភាព?
- តើលក្ខណៈពិសេសៗរបស់ការងារដែលរំពឹងទុកមានអ្វីខ្លះ?⁵

⁴ ឡាយ គង់, “ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១), ៥។

⁵ ប៉ាន់ សុវណ្ណវិទូ, “ការកំណត់ផែនការធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ១៧។

ខ.ទិន្នន័យរបស់និយោជិតម្នាក់ៗ

ក្នុងការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្ស ទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវមានរាល់ចំណុចនីមួយៗដូចខាងក្រោម៖

- **ប្រជាសាស្ត្របុគ្គលិកម្នាក់ៗ** ដែលវានឹងអំពីបង្ហាញអំពីរយៈពេលនៃការចូលបម្រើការងារ ការតម្លើងឋានៈ ឬការផ្លាស់ប្តូរការងារផ្សេងៗទៀត អត្រាទូទាត់ប្រាក់កម្រៃជាដើម។
- **ទិន្នន័យប្រតិបត្តិការរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ** ដែលនឹងបង្ហាញអំពីស្នាដៃនៅក្នុងការបំពេញការងារឬការរីកចំរើនក្នុងជំនាញ។ រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់នេះបង្កើតបានជាសន្និធិជំនាញរបស់បុគ្គលិកនិយោជិតដែលត្រូវបានកំណត់នៅពេលដែលរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យលើជំនាញទាំងឡាយ និងលក្ខណៈពិសេសរបស់និយោជិតម្នាក់ៗរួមមាន៖
 - ការសិក្សាអប់រំ និងការបណ្តុះបណ្តាល
 - ការពេញចិត្តលើទីតាំងភូមិសាស្ត្រ
 - សមត្ថភាព និងចំណង់ចំណូលចិត្ត
 - ការវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពក្នុងការតម្លើងឋានៈ
 - ជំហាននៃការតម្លើងឋានៈផ្នែកខាងក្នុង
 - ការចូលនិវត្តន៍ដែលរំពឹងទុក អ្នកធ្វើផែនការធនធានមនុស្សអាចប្រើប្រាស់សន្និធិជំនាញដើម្បីកំណត់តម្រូវការរយៈពេលវែងសំរាប់ការប្រកាសជ្រើសរើសការជ្រើសរើស ការបណ្តុះបណ្តាល លទ្ធភាពតម្លើងឋានៈរបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗក៏ដូចជាលទ្ធភាពផ្តល់ការងារថ្មី។^៦

គ.សំនុំឯកសារលើកម្លាំងពលកម្មសរុប

ទិន្នន័យនិយោជិតម្នាក់ៗ ត្រូវបានប្រមូលផ្តុំទុកជាឯកសារកម្លាំងពលកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្នរបស់អង្គភាព។ សំនុំឯកសារនេះនឹងបញ្ជាក់ចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់អង្គភាពដូចជាប្រសិនបើអង្គភាពមួយមានអ្នកជំនាញមួយក្រុមដែលត្រូវចូលនិវត្តន៍នៅឆ្នាំតែមួយជាមួយគ្នានោះ អាចបន្សល់ទុកកង្វះខាតធនធានមនុស្សជុំវិញអង្គភាពនោះ ។

^៦ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ២៦។

១.១.២.៣. ការព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្ស

ការព្យាករណ៍តម្រូវការធនធានមនុស្សជាការប៉ាន់ស្មានលើចំនួន និងជំនាញបុគ្គលិក ដែលអង្គភាពមានតម្រូវការនាពេលខាងមុខហើយសមស្របតាមគោលដៅរបស់អង្គភាព។

ការព្យាករណ៍លើតម្រូវការធនធានមនុស្សអាចធ្វើឡើងតាមរយៈវិធីសាស្ត្រចំនួនពីរ គឺវិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យ និងវិធីសាស្ត្រគណិតវិទ្យា។^៧

ក.វិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យ

វិធីសាស្ត្រវិនិច្ឆ័យ ដែលគេជ្រើសរើសយកមកព្យាករណ៍លើតម្រូវការធនធានមនុស្សមានដូចជាវិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មាន បច្ចេកទេសរបស់លោក Delphi និងបច្ចេកទេសក្រុមដែលមានតែឈ្មោះ។

- **វិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មាន** ធ្វើឡើងដោយអ្នកគ្រប់គ្រងឬនិយោជិតដែលមានភារៈកិច្ចត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិក ហើយការប៉ាន់ស្មានអាស្រ័យលើការវាយតម្លៃការទស្សន៍ទាយ និងបទពិសោធន៍ផ្ទាល់របស់អ្នកព្យាករណ៍។
- **បច្ចេកទេសរបស់លោក Delphi** ព័ត៌មាននៃការព្យាករណ៍បានមកពីអ្នកជំនាញទាំងនៅក្នុងអង្គភាពនិងក្រៅអង្គភាពដែលត្រូវបានគេអញ្ជើញមកធ្វើបទបង្ហាញ និងធ្វើការសន្និដ្ឋានសំរាប់ក្រុមជំនាញដ៏ទៃទៀត ហើយពួកគេនឹងធ្វើការកែតម្រូវរាល់ការព្យាករណ៍ រហូតដល់ទទួលបានការព្យាករណ៍មួយដែលអាចទទួលយកបានដោយគ្រប់ភាគីចូលរួម។
- **បច្ចេកទេសក្រុមដែលមានតែឈ្មោះ** វិធីសាស្ត្រនេះតម្រូវឲ្យអ្នកជំនាញដែលត្រូវធ្វើការព្យាករណ៍ជួបគ្នាដោយផ្ទាល់ហើយបែងចែកជាក្រុមតូចៗដែលក្នុងមួយក្រុមសមាជិកចាប់ពីពីរនាក់ឡើងទៅធ្វើការពិភាក្សាគ្នាដើម្បីបង្កើតការព្យាករណ៍។^៨

ខ.វិធីសាស្ត្រគណិតវិទ្យា

វិធីសាស្ត្រគណិតវិទ្យា ដែលនិយមយកមកប្រើសំរាប់ការព្យាករណ៍មានដូចជាការវិភាគតាមការថយចុះតាមស្ថិតិ ផលធៀបផលិតផលិតកម្ម ផលធៀបបុគ្គលិក និងគំរូត្រាប់តាម។

- **ការវិភាគតាមការថយចុះតាមស្ថិតិ** វិធីសាស្ត្រនេះធ្វើការប្រៀបធៀបតាមបែបស្ថិតិនៃទំនាក់ទំនងពីមុនមកក្នុងចំណោមកត្តាផ្សេងៗគ្នាជាច្រើន។
ឧទាហរណ៍៖ ទំនាក់ទំនងបែបស្ថិតិរវាងចំណូលពីការលក់សរុបនិងចំនួនបុគ្គលិកក្នុងហាងលក់រាយមួយអាចមានប្រយោជន៍ ចំពោះការព្យាករណ៍ចំនួននិយោជិតដែលត្រូវការនាពេលអនាគតប្រសិនបើចំណូលពីការលក់របស់អ្នកលក់រាយកើនឡើងដល់៤០%។

^៧ ឡាយ គង់, “ការណែនាំចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១), ៥។

^៨ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការវិភាគការងារ និងការចាត់តាំងការងារ”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ២១។

- ផលជៀបផលិតផលិតកម្មជាវិធីសាស្ត្រមួយដែលធ្វើការគណនាចំនួនផលិតផលជាមធ្យមដែលផលិតឡើងដោយនិយោជិតម្នាក់ហើយធ្វើការព្យាករណ៍ បរិមាណលក់ដើម្បីកំណត់ចំនួននិយោជិតដែលត្រូវការចាំបាច់។
- ផលជៀបបុគ្គលិក វិធីសាស្ត្រនេះអាចត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ដើម្បីប៉ាន់ស្មានពលកម្មប្រយោល។ តម្រូវការនិយោជិតអាចត្រូវបានគណនាលើមូលដ្ឋានតម្រូវការអង្គភាពទាំងមូល ឬគណនាដោយផ្អែកលើតម្រូវការតាមផ្នែកនីមួយៗ។
- គំរូគ្រាប់តាម គឺជាតំណាងនៃស្ថានភាពជាក់ស្តែងវាបានរួមបញ្ចូលទាំងគំរូនៃផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច វិធីសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេសដទៃជាច្រើនទៀត ដែលអាចរកបានដោយការស្រាវជ្រាវត្រូវបានគេប្រើប្រាស់ដើម្បីប្រៀបធៀបនឹងក្រុមហ៊ុនមួយចំនួន។⁹

១.២.ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

១.២.១.និយមន័យ

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាដំណាក់កាលស្វែងរកនិងទាក់ទាញបេក្ខជនដែលមានចំណេះដឹងនិងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់មកដាក់ពាក្យធ្វើការនៅក្នុងអង្គភាព។¹⁰

១.២.២.ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក គឺជាសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តន៍ដោយបុគ្គលិកផ្នែកធនធានមនុស្សតាមរយៈការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មពីកន្លែងការងារ ព្រមទាំងការប្រមូលពាក្យសុំធ្វើការពីបេក្ខជន។ ផ្នែកធនធានមនុស្សទទួលខុសត្រូវរាល់សកម្មភាពប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិតដោយផ្តល់គោលនយោបាយដល់អ្នកគ្រប់គ្រងថ្នាក់កំពូល ធ្វើការកំណត់នូវយុទ្ធសាស្ត្រប្រកាសបែបបទសំរាប់ផ្សាយពាណិជ្ជកម្មពីកន្លែងការងារ ព្រមទាំងប្រមូលព័ត៌មានការងារពីរាល់បេក្ខជននាពេលអនាគតហើយធ្វើការពិនិត្យលើព័ត៌មានទាំងនោះដើម្បីបង្កើតក្រុមបេក្ខជន។¹¹

ការធ្វើផែនការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវផ្តោតលើចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស
- មុខតំណែងបុគ្គលិកដែលត្រូវជ្រើសរើស
- ប្រភពទីតាំងដែលត្រូវធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើស
- រយៈពេលនៃការប្រកាសជ្រើសរើស

⁹ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការវិភាគការងារ និងការចាត់តាំងការងារ”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ២៣។

¹⁰ យ៉ក់ បញ្ញាគី, “ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១២), ២០។

¹¹ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ, ២៥។

- នរណាជាអ្នកទទួលបន្ទុកលើការប្រកាសជ្រើសរើស?
- ដំណើរប្រព្រឹត្តិទៅនៃការប្រកាសជ្រើសរើស
- សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវការដើម្បីដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើស។¹²

១.២.៣.យុទ្ធសាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

នៅក្រោយពេលក្រុមហ៊ុនមួយ បានកំណត់នូវចំនួនបុគ្គលិកដែលត្រូវធ្វើការជ្រើសរើស នោះយុទ្ធសាស្ត្រជាក់លាក់មួយត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីកំណត់ឲ្យបានពីពេលវេលា ទីតាំង និង មធ្យោបាយនៃការស្វែងរកបេក្ខជន។ ផ្នែកធនធានមនុស្សអាចប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រដែលមាន ប្រជាប្រិយបំផុតដើម្បីធ្វើការទាក់ទាញ និងស្វែងរកបេក្ខជនដូចជាការផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មតាម ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ទីភ្នាក់ងារការងារឯកជន ទីភ្នាក់ងារការងាររដ្ឋ ការផ្សព្វផ្សាយ តាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតជាដើម ។¹³

១.៣.ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត ត្រូវបានបែងចែកជាពីរប្រភពគឺប្រភពខាងក្នុង និងប្រភពខាងក្រៅ។

១.៣.១.ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្នុង

នៅពេលភាពទំនេរនៃការងារកើតមានឡើងកន្លែងដំបូងដែលអង្គភាព ឬស្ថាប័នគួរតែត្រួតពិនិត្យមើលដើម្បីជំនួសការងារទាំងនោះគឺនៅក្នុងស្ថាប័នបច្ចុប្បន្នរបស់គេតែម្តង។ បើទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយស្ថាប័នត្រូវត្រួតពិនិត្យលើរាល់សកម្មភាពការងារបញ្ជីស្នាម ព្រមទាំងអាកប្បកិរិយា ដើម្បីកំណត់បានថាតើនិយោជិតមួយណាដែលត្រូវដំឡើងឋានៈ?¹⁴

១.៣.១.១.ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង

បណ្តាទម្រង់សំខាន់ៗនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងរួមមាន៖ការតម្លើងឋានៈ ការផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង ការផ្តល់ការងារឆ្លាស់គ្នា ការជួលបុគ្គលិកត្រឡប់មកវិញ និងការប្រកាស នឹងការដេញថ្លៃការងារ។¹⁵

¹² <http://www.go2hr.ca/articles/planing-steps-your-recruitment> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)

¹³ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ២៥។

¹⁴ យក់ បញ្ញាតី, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១២), ២៤។

¹⁵ ច្រឡឹង លក្ស្មីរត, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១), ២២។

ក.ការតម្លើងឋានៈ (Promotion)

ការតម្លើងឋានៈគឺជាការប្តូរការងារ ឬមុខងារដែលមានការទទួលខុសត្រូវទាបនឹងមានប្រាក់បៀវត្សន៍តិច ទៅកាន់ការងារដែលមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់និងប្រាក់បៀវត្សន៍ច្រើនជាងមុននៅក្នុងអង្គភាព។¹⁶

ខ.ការផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង (Transfer)

ការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិក និងរក្សានូវផលិតភាពការងារ គឺពឹងផ្អែកលើមនុស្សដែលធ្វើការលើការងារដែលល្អសាកសមទៅនឹងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់ខ្លួន។ កត្តានេះហើយបានផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្តឲ្យមានឱកាសសំរាប់ការផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែងសម្រាប់បុគ្គលិកនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ការលើកទឹកចិត្តឲ្យបុគ្គលិកបានផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង ធ្វើឡើងដោយពិចារណាទៅលើការយល់ដឹងសមត្ថភាពព្រមទាំងលទ្ធផលការងារដែលបុគ្គលិកបានធ្វើពីមុនផងដែរ។

គ.ការផ្លាស់ប្តូរការងារឆ្លាស់គ្នា (Job rotation)

ការផ្តល់ការងារឆ្លាស់គ្នា គឺជាវិធីសាស្ត្រគ្រប់គ្រងមួយដែលនិយោជិតត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរការងារក្នុងរយៈពេលជាទៀងទាត់ ដើម្បីឲ្យនិយោជិតទាំងអស់បានយល់គ្រប់ទិដ្ឋភាពការងារដែលមាននៅក្នុងអង្គភាព។ វាជាវិធីសាស្ត្រដែលបានគ្រោងទុកជាមុនក្នុងគោលបំណងសាកល្បងនូវជំនាញ និងសមត្ថភាពរបស់និយោជិត ដើម្បីកំណត់នូវតួនាទីការងារដែលសាកសមសំរាប់បុគ្គលិកទាំងនោះ ព្រមទាំងកាត់បន្ថយភាពចុញថប់ក្នុងការធ្វើការងារប្រភេទដូចគ្នាប្រចាំថ្ងៃ ទទួលបាននូវបទពិសោធន៍ល្អៗ និងចំណេះដឹងថ្មីៗបន្ថែមទៀត។¹⁷

ឃ.ការជួលបុគ្គលិកត្រឡប់មកវិញ (Rehires)

ការជួលបុគ្គលិកត្រឡប់មកវិញ គឺធ្វើឡើងនៅពេលដែលអង្គភាពនោះត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ដែលបុគ្គលិកទាំងនោះពីមុនបានលាលែង ឬត្រូវអង្គភាពផ្អាកពីការងារ។ មូលហេតុដែលធ្វើឲ្យអង្គភាពធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបែបនេះដោយសារអង្គភាពមានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ពីអតីតបុគ្គលិកទាំងនោះក៏ដូចជាសមត្ថភាព សីលធម៌ និងផលិតភាពរបស់ពួកគេ។¹⁸

ង.ការបិទប្រកាស និងការដេញថ្លៃការងារ (Job Posting and Job Bidding)

ការបិទប្រកាស និងការដេញថ្លៃការងារជាការប្រកាសប្រាប់បុគ្គលិកក្នុងអង្គភាពអំពីភាពទំនេរការងារ ដោយការប្រកាសនោះធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រើប្រាស់ក្តារបិទប្រកាសព័ត៌មាននៅក្នុងអង្គភាព។ លើសពីនេះទៅទៀតការបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពការងារ(Job Specification) និងការពិពណ៌នាការងារ(Job Description) ត្រូវតែបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់។ រីឯការដេញថ្លៃការងារ ជា

¹⁶ <http://www.thebalance.com/a-promotion-an-employee-for-work-contribution-19182> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)

¹⁷ www.managementstudyguide.com/job-rotation.htm (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)

¹⁸ <http://resources.workable.com/employee-rehire-policy> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)

ការអនុញ្ញាតឲ្យនិយោជិតទាំងអស់ដែលជឿជាក់ថាខ្លួនមានសមត្ថភាព និងគុណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ដាក់ពាក្យប្រជែងយកការងារដែលបានបិទប្រកាសនោះ ប្រសិនបើនិយោជិតដែលបានដេញថ្លៃ ការងារនោះទទួលបានបរិយាយត្រូវបានប្រកាសប្រាប់រួមទាំងហេតុផលដែលធ្វើឲ្យគេមិនត្រូវបាន ជ្រើសរើស។¹⁹

១.៣.១.២. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិមួយចំនួននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងអាចផ្តល់នូវគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិមួយចំនួន ដល់អង្គភាពដូចជា៖

ក. គុណសម្បត្តិ

គុណសម្បត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងមានដូចជា៖

- អង្គភាពងាយដឹងពីភាពខ្លាំងនិងភាពខ្សោយរបស់បេក្ខជន។
- បេក្ខជនបានស្គាល់ពីវប្បធម៌ការងារនិងគោលនយោបាយរបស់អង្គភាពស្រាប់ ដូច្នេះគាត់មិនត្រូវការឲ្យមានការណែនាំនិងហ្វឹកហ្វឺនបន្ថែមនោះទេ។
- សមត្ថភាពនិងព័ត៌មានទាំងអស់របស់បេក្ខជនអាចជឿទុកចិត្តបានដោយសារតែ អង្គភាពស្គាល់និយោជិតស្រាប់។
- បេក្ខជនមានការប្តេជ្ញាខ្ពស់ក្នុងការបម្រើការងារឲ្យអង្គភាព។
- ជាការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកដទៃទៀតនៅក្នុងអង្គភាពឲ្យខិតខំបំពេញការងារ ដើម្បីមានឱកាសទទួលបានការឡើងឋានៈ។
- ចំណេញពេលវេលានិងចំណាយថវិកាតិចក្នុងការស្វែងរកបុគ្គលិកថ្មី។

ខ. គុណវិបត្តិ

ថ្វីត្បិតតែការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង មានគុណសម្បត្តិច្រើន ប៉ុន្តែវាក៏មានគុណវិបត្តិ មួយចំនួនដូចជា៖

- ខកខានពុំបាននាំយកមកនូវគំនិតថ្មីៗ និងល្អៗពីខាងក្រៅ។
- អាចកើតមានឡើងនូវការប្រកាន់បក្សពួកនិយមក្នុងអង្គភាព។
- មានការមិនពេញចិត្តពីសំណាក់និយោជិតដែលមិនទទួលបានការតម្លើងឋានៈ។
- ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសម្រាប់ការងារថ្មី មានតម្លៃខ្ពស់។²⁰

១.៣.២. ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ ជាវិធីសាស្ត្រមួយដ៏ល្អដែលអាចធ្វើឲ្យអង្គភាព ធ្វើការជ្រើសរើសបានបុគ្គលិកដែលមានសក្តានុពលមកបំពេញការងារចំពោះកន្លែងដែលទំនេរ។

¹⁹ សុខ ទ្រី, លីម ហេងឡុង, “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងសម្រាប់បុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា”, (របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៦), ៩។

²⁰ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ២៧។

នៅពេលដែលការងារទំនេរនៅក្នុងអង្គភាពមានកម្រិតថ្នាក់កណ្តាល ឬខ្ពស់ជាងនេះ គឺទាមទារ បេក្ខជនដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញពិសេស សមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍ខ្ពស់ ព្រមទាំងច្បាស់លាស់ ដែលជាមូលហេតុនៅក្នុងអង្គភាពមិនមានធនធានមនុស្សដែលអាចបំពេញ ការងារនោះបាន។ ដូច្នេះហើយទើបការជួលបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ ជាទូទៅបុគ្គលិកខាងក្រៅតែង មានជំនាញបច្ចេកទេសនិងការគ្រប់គ្រងច្បាស់លាស់ប្រកបដោយគំនិតថ្មីៗ និងនាំមកឲ្យក្រុមហ៊ុន នូវចំណេះដឹងចុងក្រោយដែលគេទទួលបានពីការងារកន្លងមក។²¹

១.៣.២.១.ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ

ប្រភពនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ គឺជាប្រភពដ៏សំបូរបែបដែលអាចធ្វើ ឲ្យអង្គភាពជ្រើសរើសបានបេក្ខជន មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ស្របទៅតាមការចង់បានរបស់ អង្គភាព។

ក.គ្រឹះស្ថានអប់រំ

រាល់គ្រឹះស្ថានអប់រំធម្មតាជាប្រភពប្រភពដ៏ល្អប្រសើរសំរាប់ការជ្រើសរើសបេក្ខជនក្មេងៗ ឲ្យទៅបំពេញការងារក្នុងស្ថាប័នអាជីវកម្មណាមួយ។ ហើយមានអង្គភាពជាច្រើនធ្វើការទាក់ទង ជាមួយគ្រឹះស្ថានអប់រំទាំងនោះដើម្បីទទួលបានការផ្គត់ផ្គង់ធនធានមនុស្ស និងទទួលបានធនធាន មនុស្សប្រកបដោយសមត្ថភាពពិតប្រាកដ។²²

សាលារៀនមធ្យមសិក្សា និងវិទ្យាល័យគឺជាប្រភពដ៏ល្អប្រសើរនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ទាំងឡាយចំពោះការងារដែលមានជំនាញតិចដូចជាការងារកម្មករ ឬអ្នកលក់រាយជាដើម។

សាលាបណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជាជីវៈ ជាទូទៅជាប្រភពល្អប្រសើរនៃបេក្ខជនទាំងឡាយ សម្រាប់មុខតំណែងបច្ចេកទេស ជំនាញពាណិជ្ជសាស្ត្រ គណនេយ្យ និងធនាគារជាដើម។

មហាវិទ្យាល័យ និងសាកលវិទ្យាល័យ គឺជាប្រភពដ៏ល្អប្រសើរបំផុតសម្រាប់មុខតំណែង ជាអ្នកគ្រប់គ្រង អ្នកត្រួតពិនិត្យ ឬអ្នកមើលការខុសត្រូវផ្នែកណាមួយក្នុងអង្គភាពអាជីវកម្ម។

ខ.អ្នកឥតការងារធ្វើ

ជាទូទៅអ្នកដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារជាច្រើនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិល្អៗ ស្ថិត ក្នុងក្រុមអ្នកឥតមានការងារធ្វើ។ អ្នកឥតមានការងារធ្វើទាំងនោះអាចបណ្តាលមកពីហេតុផល ផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនដូចជាអង្គភាពចាស់ដែលបម្រើការងារបានក្ស័យធន អង្គភាពអាចកាត់បន្ថយ សកម្មភាពផលិតកម្មខ្លះ ឬក៏រួមបញ្ចូលគ្នាជាមួយអង្គភាពដទៃទៀត ពេលខ្លះទៀតអាចបណ្តាល មកពីភាពខុសគ្នាជាមួយប្រធានរបស់ខ្លួន ហើយជួនកាលភាពអស់សង្ឃឹមនឹងការងារក៏បណ្តាល

²¹ ទួន ផល្លា, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១-២០១២), ៣៥។

²² អា សំណាង, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, វិទ្យាស្ថានជាតិពាណិជ្ជសាស្ត្រ, ២០១៤-២០១៥), ៨៥។

ឲ្យគេធ្វើការចាកចេញពីអង្គភាពចាស់នោះផងដែរ ដែលបានទុកចោលអ្នកដែលមានសមត្ថភាព និងគុណសម្បត្តិឲ្យទំនេរ។²³

គ.១នៃលទ្ធផលវាយតម្លៃ

បុគ្គលដែលមានវ័យចាស់ ដូចជាអ្នកចូលនិវត្តន៍អាចត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ជាប្រភព យ៉ាងមានប្រយោជន៍មួយចំពោះអង្គភាព។ ថ្វីត្បិតតែអ្នកមប្រើការងារទាំងនោះមិនមែនជាអ្នកមាន កម្លាំងប្រយុទ្ធ ឬកម្លាំងមាំមួន ប៉ុន្តែមនុស្សវ័យចាស់អាចធ្វើការងារខ្លះបានល្អយ៉ាងពិតប្រាកដ។ ការអង្កេតក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រងមួយចំនួនចង្អុលបង្ហាញថា អ្នកគ្រប់គ្រងអង្គភាពភាគច្រើនវាយតម្លៃ ខ្ពស់ ចំពោះអ្នកធ្វើការវ័យចំណាស់របស់ពួកគេ ហេតុផលជាច្រើនដែលធ្វើឲ្យគេឲ្យតម្លៃអ្នកធ្វើការ ទាំងនោះរួមមានចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ ក្រមសីលធម៌ការងារ ភក្តីភាព និងជំនាញគ្រឹះ ផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។²⁴

១.៣.២.២.វិធីសាស្ត្រនៃការប្រកាសរបេក្ខជនពីខាងក្រៅ

វិធីសាស្ត្រដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិតខាងក្រៅអង្គភាព មានដូចជា៖

ក.ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មការងារ

មធ្យោបាយនៃការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មការងារដែលគេប្រើជាញឹកញយ គឺគេធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ តាមរយៈ កាសែត សារពត៌មាន ទស្សនាវដ្តីពាណិជ្ជកម្ម ផ្ទាំងបិទប្រកាសជូនដំណឹង ខិតប័ណ្ណ វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច។ ការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មការងារ ត្រូវសរសេរដោយលើក យកតែចំណុចសំខាន់ៗនៃកន្លែងការងារ បង្ហាញនូវការទទួលខុសត្រូវរបស់បេក្ខជនលើការងារ និង លក្ខណៈសម្បត្តិដែលបេក្ខជនត្រូវមានដើម្បីបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់អង្គភាព។²⁵

ខ.ការចុះកម្មសិក្សា

នៅពេលដែលនិស្សិតចុះកម្មសិក្សា នៅតាមអង្គភាពអាជីវកម្មមួយចំនួនក្នុងរយៈពេល មួយកំណត់ជាក់លាក់(បណ្តោះអាសន្ន) នោះអង្គភាពអាជីវកម្មបានប្រគល់ការងារមួយចំនួនដល់ និស្សិតដើម្បីឲ្យនិស្សិតសម្រេចការងារនោះដោយខ្លួនឯង។ ប្រសិនបើនិស្សិតអាចសម្រេចការងារ នោះបាន អ្នកគ្រប់គ្រងនឹងធ្វើការពិចារណាដើម្បីទទួលនិស្សិតនោះឲ្យចូលធ្វើការក្រោយពេល បញ្ចប់កម្មសិក្សា។²⁶

²³ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិ សាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ៣៧។

²⁴ ទូន ផល្លា, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១-២០១២), ៣៧។

²⁵ សុខ ទ្រី, លីម ហេងឡុង, “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា”, (របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៦), ២៩។

²⁶ <http://en.wikipedia.org/wiki/internship> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)

គ. ភ្នាក់ងារអាការងារឱ្យធ្វើ

ភ្នាក់ងារអាការងារឱ្យធ្វើរបស់រដ្ឋ ភ្នាក់ងារនេះអាចមានទីទាំងនៅតាមទីប្រជុំជននានា ហើយបានផ្តល់សេវាដោយឥតគិតថ្លៃចំពោះបណ្តាលបេក្ខជនដែលស្វែងរកការងារធ្វើ និងបណ្តាអង្គភាពអាជីវកម្មដែលស្វែងរកនិយោជិត។

ភ្នាក់ងារអាការងារឱ្យធ្វើក៏ជន គឺជាអង្គការចាត់តាំងមួយដែលជួយដល់សហគ្រាស ឬអង្គភាព អាជីវកម្មក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដោយធ្វើការទាក់ទាញបេក្ខជនឱ្យមកដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារ ហើយទទួលបានកម្រៃពីប្រតិបត្តិការនេះ។²⁷

ឃ. ការឧទ្ទេសនាមពីនិយោជិត

ការពឹងនិយោជិតឧទេសនាមពីមិត្តភក្តិ ឬសាច់ញាតិរបស់ពួកគេដើម្បីឱ្យចូលមកធ្វើការងារនៅក្នុងអង្គភាព គឺជាវិធីសាស្ត្រដែលចំណាយថវិការតិច និងចំណេញពេលវេលា។ ប៉ុន្តែការជ្រើសរើសបែបនេះជាប្រភពនៃការជ្រើសរើសក្រៅផ្លូវការ ដោយគ្រាន់តែលើបន្តពីមាត់មួយទៅមាត់មួយតែប៉ុណ្ណោះ ហើយការជ្រើសរើសបែបនេះអាចនាំឱ្យមានបក្សពួកនិយមនៅក្នុងអង្គភាព ដោយសារនិយោជិតម្នាក់ៗតែងតែព្យាយាមឧទ្ទេសនាមតែមិត្តភក្តិ និងបងប្អូនខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ។²⁸

ង. ការដាក់ពាក្យសុំធ្វើការដោយផ្ទាល់

ដោយសារតែស្ថានភាពទីតាំង ឬកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្បីរន្ទឹមរបស់អង្គភាពអំពីបរិយាកាសការងារល្អទើបធ្វើឱ្យបេក្ខជនការដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារដោយផ្ទាល់និងស្ម័គ្រចិត្ត។²⁹

១.៣.២.៣. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិមួយចំនួននៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅ

ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅអាចផ្តល់គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិមួយចំនួនដល់អង្គភាពដូចជា៖

ក. គុណសម្បត្តិ

គុណសម្បត្តិនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅមានដូចជា៖

- គ្មានការច្រណែនពីនិយោជិតផ្សេងៗ ដែលមិនទទួលបានការតម្លើងឋានៈ។
- នាំមកនូវចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ និងបច្ចេកទេសថ្មីៗដល់អង្គភាព។
- ការជួលអ្នកបច្ចេកទេសពីខាងក្រៅ មានលក្ខណៈងាយស្រួល និងចំណាយអស់តម្លៃតិចជាងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកខាងក្នុងអង្គភាពហើយជាពិសេសអាចបំពេញបានភ្លាមៗនូវកន្លែងទំនេរ ប្រសិនបើបុគ្គលិកខាងក្នុងមិនអាចធ្វើបាន។

ខ. គុណវិបត្តិ

- លំបាកក្នុងការទាក់ទាញ និងវាយតម្លៃនិយោជិតដែលមានសក្តានុពល។

²⁷ ឃាត ថាវ៉េត, “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា”, (របាយការណ៍បញ្ចប់ ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១), ១៦។

²⁸ <http://knowledge.wharton.upenn.edu/article/hiring-from-outside-the-company-how-new-people-can-bring-unexpected-problems/> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)

²⁹ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការប្រកាសជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ២៩។

- មានការបាក់ទឹកចិត្តនិងច្រណែនចំពោះនិយោជិតក្នុងអង្គភាពដែលយល់ថាគេក៏មានសមត្ថភាពភាពគ្រប់គ្រាន់ចំពោះការងារដែលអ្នកខាងក្រៅមកបំពេញ។
- ចំណាយពេលវេលា និងថវិការច្រើនក្នុងការប្រកាសជ្រើសរើស។
- អ្នកខាងក្រៅអាចនឹងប្រើពេលវេលាយូរជាងអ្នកខាងក្នុងដើម្បីធ្វើការសម្របខ្លួនជាមួយស្ថានភាពការងារ និងប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព។³⁰

១.៤. ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ការជ្រើសរើសនិយោជិត គឺជាដំណើរការមួយនៃការកំណត់យកបេក្ខជនទាំងឡាយណាដែលអាចធ្វើការងារទទួលបានជោគជ័យ និងសម្រេចបានគោលដៅរួមរបស់អង្គភាពអាជីវកម្ម។³¹

១.៤.១. ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសនិយោជិត

ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសនិយោជិត ត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមជំហានដូចខាងក្រោម៖

១.៤.១.១. ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបែបបទដាក់ពាក្យសុំធ្វើការ

ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបែបបទដាក់ពាក្យសុំធ្វើការគឺដើម្បីកាត់បន្ថយចំនួនបេក្ខជននៅត្រឹមចំនួនមួយដែលសមរម្យ ព្រមទាំងអាចជំរុះចោលបេក្ខជនដែលមិនមានសក្តានុពល។ ទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការមានពីរប្រភេទរួមមាន ទម្រង់បែបបទដែលបេក្ខជនបានរៀបចំដោយខ្លួនឯងនិងទម្រង់បែបបទសុំធ្វើការរបស់អង្គភាពសម្រាប់ឲ្យបេក្ខជនបំពេញ។³²

ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើបែបបទសុំធ្វើការរបស់បេក្ខជនផ្ដោតសំខាន់ទៅលើ៖

- **ការវាយតម្លៃសរុប** ជាការត្រួតពិនិត្យជាមុនចំពោះព័ត៌មាន ដែលមាននៅក្នុងបែបបទសុំធ្វើការ។ វាប្រើពេលខ្លីសម្រាប់ការពិនិត្យជាពិសេសក្នុងករណីមានអ្នកដាក់ពាក្យសុំធ្វើការច្រើនលើសលុបដោយធៀបនឹងតម្រូវការរបស់អង្គភាព។
- **ផ្ដោតលើបែបបទសុំធ្វើការ** គឺជាការឲ្យពិនិត្យទៅលើចំណុចនីមួយៗដែលបេក្ខជនបានរៀបរាប់នៅក្នុងពាក្យសុំធ្វើការហើយធ្វើការបូកពិន្ទុសរុប ។

១.៤.១.២ .ការសម្ភាសន៍ការងារ

ការសម្ភាសន៍ការងារធ្វើឡើងដើម្បីកំណត់ថាសមត្ថភាព ជំនាញ និងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់បេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យសុំធ្វើការមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយតួនាទីការងារដែលឬទេ? ការសម្ភាសន៍ការងារត្រូវបានគេបែងចែកជាប្រាំប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

ក. ការសម្ភាសន៍ដែលបានគ្រោងទុក

ជាការសម្ភាសន៍ពីការងារ ដែលអ្នកសម្ភាសន៍អាចសួរទៅបេក្ខជននូវសំណួរដែលបានគ្រោងទុកជាមុន ដើម្បីពិនិត្យមើលនូវរាល់ការឆ្លើយតបរបស់បេក្ខជនទៅតាមលទ្ធភាពរបស់គេ។

³⁰ ច្រឡឹង លក្ស្មីរ័ត, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១), ២៣។

³¹ <http://businessjargons.com/selection-process.html> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)

³² ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ៣២។

គុណសម្បត្តិចម្បងនៃការសម្ភាសន៍នេះ គឺបានផ្តល់នូវសំណួរសម្ភាសន៍ជាក់លាក់ដែលទាញចេញពីការវិភាគការងារ។

ខ.ការសម្ភាសន៍ដែលមិនបានគ្រោងទុក

ជាការសម្ភាសន៍ពីការងារ ដែលអ្នកសម្ភាសន៍បានសួរទៅបេក្ខជននូវសំណួរដែលមិនបានគ្រោងទុកជាមុន។ អ្នកសម្ភាសន៍អាចរៀបចំនូវសំណួរទូទៅខ្លះដើម្បីចាប់ផ្តើមការសម្ភាសន៍ ហើយបេក្ខជនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យសួរសំណួរខ្លះៗដែលគេមានបំណងសួរទៅកាន់អ្នកសម្ភាសន៍វិញ។

សំណួរជាទូទៅខ្លះៗ ដែលអ្នកសម្ភាសន៍អាចសួរទៅបេក្ខជនរួមមាន៖

១.សូមប្រាប់ខ្ញុំអំពីបទពិសោធន៍ លើការងារទាំងឡាយរបស់អ្នកពីមុនផងបានទេ?

២.តើអ្នកមានគោលបំណងទៅអនាគតយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?

៣.តើសកម្មភាពរបស់សាលាអ្វីខ្លះដែលអ្នកបានចូលរួម ហើយសកម្មភាពមួយណាដែលអ្នកចូលចិត្តជាងគេ?

ដំណាក់កាលនេះបេក្ខជននឹងនិយាយពីការ៖កិច្ចទាំងឡាយណាដែលសំខាន់សម្រាប់ខ្លួនគេផ្ទាល់ប្រសិនបើអ្នកសម្ភាសន៍ផ្តល់ឱកាស និងលើកទឹកចិត្ត។ ដើម្បីដឹកនាំការសម្ភាសន៍ដែលមិនបានគ្រោងទុកឲ្យទទួលបានជោគជ័យអ្នកសម្ភាសន៍គួរតែស្តាប់ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និងមិនត្រូវនិយាយកាត់ឬផ្លាស់ប្តូរប្រធានបទភ្លាមៗនោះទេ។³³

គ.ការសម្ភាសន៍តាងតី

ការសម្ភាសន៍តាងតីគឺត្រូវបានគ្រោងទុកជាពិសេសដើម្បីកំណត់នូវលទ្ធភាពដោះស្រាយរាល់លក្ខខណ្ឌការងារតាងតីរបស់បេក្ខជន។ ការប្រើប្រាស់វិធីនេះ អ្នកសម្ភាសន៍ប៉ុនប៉ងដោយចេតនាដើម្បីបង្កើតលក្ខខណ្ឌបំភ័យដល់បេក្ខជន ដូច្នេះការសម្ភាសន៍អាចកាត់សម្តីបេក្ខជននៅពាក់កណ្តាលប្រយោគដោយចេតនា។ អ្នកសម្ភាសន៍ភាគច្រើនព្យាយាមជៀសវាងការសម្ភាសន៍បែបនេះព្រោះគេជឿជាក់ថាការសម្ភាសន៍បែបនេះធ្វើឲ្យបេក្ខជនមិនសូវពេញចិត្តនិងមិនសូវទទួលបានប្រយោជន៍។³⁴

ង.ការសម្ភាសន៍ជាក្រុម

ជាវិធីសាស្ត្រសម្ភាសន៍ដែលបានរៀបចំឡើងដើម្បីសង្កេតថា តើបេក្ខជនមានប្រតិកម្មតទល់គ្នាទៅវិញទៅមកយ៉ាងណា? បេក្ខជនទាំងអស់អាចត្រូវបានប្រមូលផ្តុំគ្នានៅក្នុងការិយាល័យមួយហើយពួកគេត្រូវបានសម្ភាសន៍។ បេក្ខជននឹងត្រូវផ្តល់ឲ្យនូវប្រធានបទដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាក្នុងខណៈពេលជាមួយគ្នានោះអ្នកសម្ភាសន៍នឹងធ្វើការអង្កេតមើលថា តើនរណាជាអ្នកដឹកនាំការ

³³ សុខ ទ្រី, លីម ហេងឡុង, “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងសម្រាំងបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា”, (របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៦), ១៧។

³⁴ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ៣៥។

ពិភាក្សា? របៀបដែលបេក្ខជនចូលរួមការពិភាក្សា របៀបដែលបេក្ខជនម្នាក់ៗធ្វើបទបង្ហាញ និង របៀបដែលបេក្ខជនម្នាក់ៗប្រតិកម្មជាមួយទស្សនៈនឹងបទបង្ហាញរបស់បេក្ខជនដទៃទៀត។³⁵

ច.ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍

គឺជាទ្រង់ទ្រាយនៃការសម្ភាសន៍ ដែលបេក្ខជនម្នាក់ត្រូវបានសម្ភាសន៍ដោយក្រុមអ្នក សម្ភាសន៍ច្រើននាក់ក្នុងពេលតែមួយជាមួយគ្នា។ ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍គឺជាប្រភេទមួយនៃការ សម្ភាសន៍ដែលជាទូទៅត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយទីភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល យោធា និងនៅតាម សាកលវិទ្យាល័យខ្លះៗ។ បច្ចេកទេសនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ នៅក្នុងស្ថានភាពដែល ការជ្រើសរើសឲ្យឈរឈ្មោះរបស់បេក្ខជនសម្រាប់មុខតំណែងណាមួយត្រូវបានយល់ព្រម និងបោះឆ្នោតដោយមនុស្សមួយចំនួន។³⁶

១.៤.១.៣.ការធ្វើតេស្តការងារ

សហគ្រាសភាគច្រើនបានប្រើប្រាស់នូវការធ្វើតេស្តការងារដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានបន្ថែម ដោយផ្អែកលើការអនុវត្តសកល្បងរបស់បេក្ខជន។ ការធ្វើតេស្តការងារដើម្បីសំរេចចិត្តជ្រើសរើស បុគ្គលិក មានច្រើនប្រភេទផ្សេងៗគ្នាដូចខាងក្រោម៖

ក.ការធ្វើតេស្តសម្បទា

ជាទូទៅវិធីសាស្ត្រនេះ ប្រើដើម្បីបង្ហាញនូវបេក្ខជនទាំងឡាយណាដែលរៀនសូត្របាន ល្អប្រសើរក្នុងអំឡុងពេលកំពុងបណ្តុះបណ្តាល និងរាល់បេក្ខជនទាំងឡាយណាដែលធ្វើការបានល្អ បន្ទាប់ពីបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលរួច។

ការធ្វើតេស្តនេះជារឿយៗ គេប្រើវាដើម្បីវាស់ស្ទង់នូវលទ្ធភាពខាងប្រើពាក្យសំដីរបស់ មនុស្សម្នាក់ក្នុងការត្រិះរិះពិចារណា ការធ្វើផែនការ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទង។ ការធ្វើតេស្តខាង ផ្នែកគិតលេខវាស់ស្ទង់នូវលទ្ធភាព បូក ដក គុណ និងចែក។ ការធ្វើតេស្តខាងផ្នែកឆាប់យល់ដឹង វាស់ស្ទង់នូវលទ្ធភាព ទទួលស្គាល់ភាពដូចគ្នា និងភាពខុសគ្នារបស់មនុស្សម្នាក់ៗ។ ការធ្វើតេស្ត វែកញែករកហេតុផលវាស់ស្ទង់លទ្ធភាពដើម្បីវិភាគនូវរាល់ហេតុការណ៍ដែលបានសរសេរ ឬបាន សួរផ្ទាល់មាត់ ហើយនឹងធ្វើការវិនិច្ឆ័យឲ្យបានត្រឹមត្រូវទៅលើហេតុការណ៍ទាំងនោះដោយផ្អែកលើ មូលដ្ឋានសមហេតុផលបំផុត។³⁷

ខ.ការធ្វើតេស្តលើតាបស្ទាត់ជំនាញ

គឺជាការធ្វើការវាស់ស្ទង់នូវកម្លាំងនៃភាពស្មាត់ជំនាញដោយដៃ និងការសម្រួលរបស់ ម្នាក់ៗ។ ការធ្វើតេស្តនេះរួមមាន៖

³⁵ <http://hrmppractice.com/type-of-interview> (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)

³⁶ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិ សាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ៣៥។

³⁷ យក់ បញ្ញាតី, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិ សាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៥), ៣៥។

- ល្បឿននៃចលនាដៃ
- ជំនាញដោយប្រើដៃ
- ជំនាញដោយប្រើម្រាមដៃ

គ.ការធ្វើតេស្តពីចំណង់ចំណូលចិត្ត

ការធ្វើតេស្តតាមចំណង់ចំណូលចិត្ត គឺជាការធ្វើតេស្តដែលបានគ្រោងទុកដើម្បីកំណត់អំពីចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់បេក្ខជនម្នាក់ៗ ដោយប្រៀបធៀបជាមួយនឹងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់មនុស្សដែលមានភាពជោគជ័យនៅក្នុងការងារពិសេសណាមួយ។ ការប៉ាន់ស្មានជាមូលដ្ឋានក្នុងការប្រើប្រាស់ការធ្វើតេស្តតាមចំណង់ចំណូលចិត្ត គឺមនុស្សភាគច្រើនទំនងជាទទួលជោគជ័យលើការងារដែលគេពេញចិត្ត។³⁸

ឃ.ការធ្វើតេស្តលើចំណេះដឹងការងារ

ការធ្វើតេស្តលើចំណេះដឹងការងារ ជាការធ្វើតេស្តដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីវាស់ស្ទង់នូវចំណេះដឹងការងាររបស់បេក្ខជនម្នាក់ៗ។ ការធ្វើតេស្តទាំងអស់នេះអាចជាការសរសេរ និងការសួរផ្ទាល់មាត់ហើយបេក្ខជនត្រូវតែឆ្លើយសំណួរទាំងឡាយ ដែលរកឲ្យឃើញភាពខុសគ្នារវាងកម្មករមានជំនាញនឹងបទពិសោធន៍ជាមួយ កម្មករដែលគ្មានជំនាញ ឬមានបទពិសោធន៍តិចតួច។

ង.ការវិភាគលើការសរសេរ

ការវិភាគលើការសរសេរ គឺជាការពិនិត្យមើលនូវការសរសេររបស់មនុស្សម្នាក់ៗដោយប្រើប្រាស់អ្នកវិភាគដែលបានឆ្លងកាត់ការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ស្មាននូវបញ្ហាដែលជួបប្រទះចិត្តនិងភក្តីភាពរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ ហើយការវិភាគនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីសិក្សានូវបុគ្គលិកលក្ខណៈ របស់បេក្ខជន។

ការវិភាគលើការសរសេរបង្កើតបានជាសេចក្តីសន្និដ្ឋានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការសរសេរមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា។
- ការមិនយកចិត្តទុកដាក់នៃក្រុមសាច់ដុំដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដៃស្តាំ ឬដៃឆ្វេង។
- ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងបុគ្គលិកលក្ខណៈត្រូវស្របនឹងការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការសរសេរ។
- ការសរសេររបស់មនុស្សម្នាក់ៗមានលំនឹងគួរសមក្នុងរយៈពេលយូរ។
- បុគ្គលិកលក្ខណៈពិសេសមួយត្រូវបានរួមបញ្ចូលនឹងលក្ខណៈពិសេសមួយ។³⁹

១.៤.១.៤.ការពិនិត្យមើលសាវតាររបស់បេក្ខជន

មុនធ្វើការសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសនិយោជិត គួរធ្វើការធ្វើការស៊ើបអង្កេតទៅលើសាវតាររបស់និយោជិតជាមុនសិន។ ជាធម្មតាការស៊ើបអង្កេតសាវតារទាំងនេះ ត្រូវផ្អែកលើការពិនិត្យមើលលើលិខិតបញ្ជាក់ការងារ អង្កេតមើលការងារពីមុនដែលពួកគេបានធ្វើ ព្រមទាំងពិនិត្យមើលទៅលើ

³⁸ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការជ្រើសរើសនិយោជិត”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ៣៧។

³⁹ សុខ ទ្រី, លីម ហេងឡុង, “ការប្រកាសជ្រើសរើស និងសម្រាំងបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា”, (របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១៦), ២០។

ទិន្នន័យនៃការសិក្សាអប់រំផងដែរ ។

វិធីសាស្ត្រគួរឲ្យជឿជាក់នៃការទទួលព័ត៌មានពីប្រវត្តិការងារពីមុនរបស់បេក្ខជន គឺទូរស័ព្ទ ទៅឲ្យនិយោជកចាស់របស់បេក្ខជនហើយស្នើសុំការបញ្ជាក់។

មធ្យោបាយមួយទៀតដែលអាចពិនិត្យមើលនូវសាវតាររបស់និយោជិតទៅថ្ងៃខាងមុខ គឺ ទិញនូវរបាយការណ៍ស៊ើបអង្កេតពីភ្នាក់ងារឥណទាន ឬទីភ្នាក់ងារឯកជន។ ទីភ្នាក់ងារឯកជន កម្មប្រមូលព័ត៌មានអំពីបេក្ខជនទាក់ទងនឹងការងារ ការធានារ៉ាប់រងជីវិតជាដើម។

ទោះបីជាការពិនិត្យមើលសាវតាររបស់បេក្ខជនត្រូវចំណាយពេលវេលាយូរនិងប្រាក់កាស ច្រើនតែអាចផ្តល់ជាសមាសភាពដ៏សំខាន់សំរាប់ដំណើរការជ្រើសរើស។⁴⁰

១.៤.១.៥.ការត្រួតពិនិត្យសុខភាព

ការត្រួតពិនិត្យសុខភាព គឺជាវិធីសាស្ត្របែបវិជ្ជាសាស្ត្រក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើស បុគ្គលិក។ ហើយមូលហេតុនៃការធ្វើតេស្តនេះ គឺដើម្បីកំណត់ឲ្យដឹងច្បាស់ពីបញ្ហាសុខភាពនាពេល បច្ចុប្បន្ននិងពេលអនាគតរបស់បេក្ខជន ហើយអង្គភាពអាចធ្វើការកំណត់លើមូលដ្ឋានធានារ៉ាប់រង សុខភាពនិងសំណងផ្សេងៗនាពេលអនាគត។⁴¹

១.៤.១.៦.ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ

ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយស្ថិតក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យអ្នកបញ្ជាក់សំអាងការធ្វើតេស្ត ជ្រើសរើសយកការអង្កេតប្រវត្តិ និងព័ត៌មាននៃការសម្ភាសន៍ត្រូវបានគេវាយតម្លៃហើយ។

អ្នកវិជ្ជាជីវៈខាងធនធានមនុស្សជាប់ពាក់ព័ន្ធយ៉ាងខ្លាំងទៅគ្រប់ជំហានទាំងអស់ដែលនាំ ទៅដល់ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ។ ជាធម្មតាអ្នកដែលធ្វើការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយគឺជាអ្នកគ្រប់ គ្រងដែលនឹងក្លាយជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តការងាររបស់បុគ្គលិកថ្មីនេះ។ អ្នកគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្សនៅក្នុងដំណើរការនេះមានតួនាទីផ្តល់សេវានិងជំនួយដើម្បីជួយដល់អ្នកគ្រប់គ្រង នៃផ្នែកដែលត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនោះធ្វើការសម្រេចចិត្ត។⁴²

១.៤.១.៧.រយៈពេលបម្រើការងារសាកល្បង

អង្គភាពជាច្រើន ប្រើប្រាស់រយៈពេលសាកល្បងការងារដើម្បីវាយតម្លៃលើសមត្ថភាព របស់បុគ្គលិកដោយផ្អែកលើលទ្ធផលការងារដែលសម្រេចបាន។ ការអនុវត្តបែបនេះ គឺអាច ប្រើសម្រាប់ដំណាក់កាលខ្លះនៃដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ឬប្រើសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ពីសុ ពលភាពនៃដំណើរការជ្រើសរើសបុគ្គលិក។ ដំណាក់កាលនេះបុគ្គលិកថ្មីស្ថិតនៅក្រោម

⁴⁰ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិ សាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ), ៨១។

⁴¹ Gary Dessler, *Human resource Management* [ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស] (USA: Pearson Education, 2003), ១៥២។

⁴² ទួន ផល្លា, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច, ២០១១-២០១២), ៥៥។

ការតាមដាន និងវាយតម្លៃជាចាំបាច់ដើម្បីកំណត់ថាការសម្រេចចិត្តនោះត្រឹមត្រូវ ឬមិនត្រឹមត្រូវ។⁴³

១.៤.១.៨. ការចុះកិច្ចសន្យាការងារ

ការចុះកិច្ចសន្យាការងារ ជាកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់យ៉ាងសំខាន់ដែលទាំងនិយោជិត និងទាំងនិយោជកត្រូវបំពេញ។ កិច្ចសន្យាការងារមួយត្រូវបញ្ជាក់អំពីរយៈពេលដែលបុគ្គលិកត្រូវបំពេញការងារ ប្រាក់បៀវត្សន៍ដែលបុគ្គលិកត្រូវទទួលបាននិងលក្ខខណ្ឌការងារផ្សេងៗទៀត។ កិច្ចសន្យាការងារត្រូវធ្វើឡើងក្រោមវិធានច្បាប់ ហើយអាចធ្វើឡើងក្រោមទម្រង់ដែលភាគីទាំងសងខាងបានព្រមព្រៀងគ្នា។ ដូច្នេះរាល់បេក្ខជនដែលអង្គភាពបានសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកគឺអង្គភាពតម្រូវឲ្យបេក្ខជនទាំងនោះចុះកិច្ចសន្យាការងារជាមួយខ្លួន។⁴⁴

⁴³ Wayne Mony, Robert Neo, *Human resource Management* [ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស] (USA: West Publishing Company, 1990), ២១៥។

⁴⁴ ប៉ាន់ សុវណ្ណារិទ្ធ, “ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស”, (មេរៀនសំរាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច), គ្មានកាលបរិច្ឆេទ, ៤៥។

ជំពូកទី២

ការអនុវត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន

អ៊ុន វី ស៊ី ឧបត្ថម្ភសេវា

ជំពូកទី២

ការអនុវត្តរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិន

២.១.ស្ថានភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិន

២.១.១.ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិនជាក្រុមហ៊ុនសាជីវកម្មជាតិស្របច្បាប់ វិនិយោគនៅក្នុង វិស័យម្ហូបអាហារនិងភេសជ្ជៈ ហើយត្រូវបានបើកសម្ពោធបម្រើកម៉ាស៊ីនផលិតជាផ្លូវការកាលពីថ្ងៃទី០៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១០ ស្របពេលដំណាលគ្នាដែលប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាប្រារព្ធពិធីរំលឹកដល់ថ្ងៃជ័យ ជំនះលើរបបប្រល័យពូជសាសន៍ខ្មែរក្រហមផងដែរ។^{៤៥}

២.១.២.ទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់ក្រុមហ៊ុន

ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិនមានទីតាំងស្ថិតនៅអាគារលេខ ៨៨៨K ផ្លូវលេខ៥៩៨ សង្កាត់ទួលសង្កែ ខណ្ឌឫស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ ។

ទូរស័ព្ទលេខ៖ ០២៣ ៨៦៤ ២២២ ឬ ០២៣ ៨៦៤ ៣៣៣

ទូរសារលេខ៖ ០២៣ ៨៦៤ ៩៩៩

គេហទំព័រ ៖ www.vitalpremiumwater.com

អ៊ីមែល ៖ info@vitalpremiumwater.com

២.១.៣.ស្ថាភាពសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុន

ស្ថាភាពសញ្ញារបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិន មានរូបសញ្ញាសំគាល់ជាអក្សរឡាតាំង ធំៗចំនួនបីគឺ “NVC” ដែលតំណាងឲ្យឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ ហើយមានពណ៌ខៀវ ក្រមៅនិង មានពាក្យ “CORPORATION” ពណ៌ក្រហមនៅពីក្រោមពាក្យ “NVC”។

ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិន មានស្ថាភាពសញ្ញាសម្គាល់ដូចខាងក្រោមនេះ៖



⁴⁵ ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិន, ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន (ភ្នំពេញ៖ ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបតើរេសិន, ២០១៣), ២។

២.១.៤ ផលិតផល

ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន ធ្វើការផលិតនិងចែកចាយទឹកបរិសុទ្ធអ្នកវីតាល់ ដែលមានចំណុះចំនួនបួនប្រភេទដូចជា៖ ៣៥០មីលីលីត្រ ៥០០មីលីលីត្រ ១.៥លីត្រ និង២០លីត្រ។ ខាងក្រោមនេះ ជារូបភាពដែលបង្ហាញពីផលិតផលរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន៖



២.១.៥ ផ្លាស់ប្តូរ និងអត្ថន័យរបស់ផលិតផលទឹកបរិសុទ្ធអ្នកវីតាល់

វីតាល់ផ្សំមកពីពាក្យ (វី) + (តាលុជៈ)។ វី មានន័យថា មាំមួនរឹងប៉ឹង ក្លាហាន មោះមុត ខ្លាំងពូកែ ជាពិសេសជនជាតិខ្មែរតែងមានវីភាពខ្ពស់ជានិច្ច។ តាល់ មកពីពាក្យ តាលុជៈ គឺជាសម្លេងខ្លួរចេញពីក្រអូមមាត់មនុស្ស ដូចជាភាពល្បីរន្ទឹមរបស់ជាតិខ្មែរយើងដែលលឺខ្លួរខ្លា ខ្លួរខ្លាយតាំងពីបុរាណកាលមក ជាពិសេសស្នាដៃកេរដំណែលតាំងពីដូនតាជីអស្ចារ្យ។

វីតាល់ មានអត្ថន័យជ្រាលជ្រៅ និងមានតម្លៃជាសាកលទាំងភាសាជាតិនិងទាំងភាសាអន្តរជាតិ។ ស្លាកសញ្ញាវីតាល់ គឺជានិមិត្តរូបទឹកពិសារដែលមានគុណភាពខ្ពស់ដែលជាប្រភពដ៏ស្រស់ថ្លានៃជីវិតនិងជាមោទនភាពផលិតផលជាតិ។ ពាណិជ្ជសញ្ញាវីតាល់បានចុះបញ្ជីស្របច្បាប់នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្មនៃប្រទេសកម្ពុជា។

២.១.៦ បេសកកម្ម ទស្សនវិស័យ និងគុណតម្លៃ

បេសកកម្មវីតាល់៖ បម្រើនិងថែទាំសុខភាពរបស់អតិថិជនតាមរយៈការផ្គត់ផ្គង់ទឹកពិសារដែលមានគុណភាពខ្ពស់ស្របតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស សេវាឆាប់រហ័សទាន់ចិត្ត និងព្រមទាំងមានតម្លៃថោកសមរម្យ។

ទស្សនវិស័យ៖ វីតាល់ជាផលិតផលជាតិឈានមុខគេ ជួយលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាចំបងនិងអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាតិ។

គុណតម្លៃ ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនផ្តោតលើគុណតម្លៃចំនួនបួនដូចខាងក្រោម៖

- **ការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស៖** ស្វែងយល់ទង្វើដែលល្អត្រឹមត្រូវជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- **ប្តេជ្ញាចិត្ត៖** គោរពពាក្យសន្យា និងធ្វើឲ្យបានល្អបំផុតនូវអ្វីដែលខ្លួនកំពុងធ្វើ។
- **ស្មោះត្រង់៖** គោរពខ្លួនឯង និងគោរពអ្នកដទៃ។
- **ទទួលខុសត្រូវ៖** មានឆន្ទៈខ្ពស់ គោរពតួនាទីរបស់ខ្លួន។

២.១.៧.ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសង្គម

ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន មិនគ្រាន់តែជាក្រុមហ៊ុនដែលបង្កើតដើម្បីស្វែងរកប្រាក់ចំណេញប៉ុណ្ណោះទេប៉ុន្តែក្រុមហ៊ុនក៏បានយកចិត្តទុកដាក់ និងចូលរួមយ៉ាងសកម្មភាពសង្គមក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសង្គមជាតិ និងសកម្មភាពមនុស្សធម៌តាមរយៈមូលនិធិ ២៥ រៀលរបស់វីតាល់។ នៅពេលដែលអ្នកបានជារឿងពិសាវីតាល់ មួយដបនោះមានន័យថាអ្នកបានចូលរួមបរិច្ចាគទឹកប្រាក់ ២៥រៀល។ ដោយក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការកាត់ទឹកប្រាក់ ២៥រៀលពីការលក់នោះបង្កើតជាមូលនិធិជួយទ្រទ្រង់ដល់សកម្មភាពមនុស្សធម៌ និងការអភិវឌ្ឍសង្គម។ ជាក់ស្តែងតាមរយៈមូលនិធិ ២៥រៀល វីតាល់បានឧបត្ថម្ភដល់កុមារកំព្រា និងសិស្សខ្វះលទ្ធភាពនៅតំបន់សំរាមស្ទឹងមានជ័យចំនួន៣.០០០.០០០រៀល ប្រគេនថយន្ត១៥គោអ៊ី ចំនួនពីរគ្រឿងដល់ពុទ្ធិកសិក្សាជាតិ ឧបត្ថម្ភដល់មជ្ឈមណ្ឌលជាតិផ្តល់ឈាម ឧបត្ថម្ភទឹកប្រាក់ចំនួន ៨,០០០ ដុល្លារអាមេរិកដល់សមរភូមិមុខតាមរយៈមូលនិធិបាយ័នកាលពីខែមករា ឆ្នាំ២០១១ បង្កើតកម្មវិធីជិះកង់ដើម្បីសហគមន៍នៅខេត្តសៀមរាបដែលប្រមូលបានថវិការសរុបជាង១៨,០០០ ដុល្លារអាមេរិក ឧបត្ថម្ភដល់មន្ទីរពេទ្យគន្ធបុប្ផាកាលពីថ្ងៃទី ២៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ បានផ្តល់ការទស្សនាភាពយន្ត 3D ដល់កុមារកំព្រាជាង២០០នាក់នៅរោងភាពយន្ត ព្រីម ស៊ីនេផ្លិច ខេមបូឌា ដើម្បីអបអរដល់ទិវាកុមារអន្តរជាតិកាលពីថ្ងៃទី០១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧ និងសកម្មភាពសង្គមផ្សេងៗ ជាច្រើនទៀត។⁴⁶

២.២.ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស របស់ក្រុមហ៊ុន

ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន ធ្វើឡើងស្របតាមផែនការធនធានមនុស្សរបស់ប្រធានផ្នែកនីមួយៗ។ ការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស គឺសំដៅទៅលើការព្យាករណ៍អំពីចំនួនបុគ្គលិកនិងកម្រិតតួនាទីដែលត្រូវការ។ ចំពោះការធ្វើផែនការធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន ធ្វើឡើងរៀងរាល់ចុងឆ្នាំអំឡុងខែ វិច្ឆិការ និងខែធ្នូសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ដោយមានការចូលរួមពីគណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្សនិងប្រធានផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ ប្រសិនបើប្រធានផ្នែកនីមួយៗត្រូវការបុគ្គលិកទោះជាមានឬមិនមានក្នុងផែនការប្រចាំឆ្នាំក៏ដោយត្រូវអនុវត្តតាមដំណើរការស្នើសុំបុគ្គលិកដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបែបបទពិពណ៌នាការងារ និងប្រវត្តិការងារ។
- បំពេញទម្រង់បែបបទស្នើសុំបុគ្គលិក (ចូលមើលឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ទម្រង់បែបបទស្នើសុំបុគ្គលិក)
- បញ្ជូនបែបបទស្នើសុំបុគ្គលិកនោះទៅផ្នែកធនធានមនុស្សដើម្បីពិភាក្សា។

⁴⁶ ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន, *ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន* (ភ្នំពេញ៖ ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន, ២០១៣), ២១។
និស្សិត៖ ប្រាក់ ចន្ទា ២៦ សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ៖ លោក សួរ វេងនី

ផ្នែកធនធានមនុស្សត្រូវ៖

- ទទួលទម្រង់បែបបទស្នើសុំបុគ្គលិក ពីផ្នែកផ្សេងៗដែលមានតម្រូវការបុគ្គលិក។
- បញ្ជូនទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ ដើម្បីពិនិត្យ និងឯកភាព។
- ក្រោយពីទទួលបានការឯកភាពពីអ្នកគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់រួចមក ផ្នែកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកទៅតាមសំណើរសុំ (ចូលមើលឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ នីតិវិធីនៃដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក)

២.៣. ការអនុវត្តការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក

ដំណើរការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនធ្វើឡើងតាមពីរប្រភពធំៗគឺ៖

២.៣.១. ការប្រកាសជ្រើសរើស និងប្រភពបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ

នៅពេលដែលក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន ត្រូវការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលមានតួនាទីនិងប្រាក់ឈ្នួលខ្ពស់នោះជាបឋមក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់អាទិភាពដល់បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន មុនពេលធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ។ ការជ្រើសរើសពីខាងក្នុងធ្វើឡើងតាមរយៈ

ក. ការតម្លើងឋានៈ

គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយរបស់ក្រុមហ៊ុន ក្នុងការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកដោយវាយតម្លៃទៅលើសមត្ថភាពនិងស្មារតីការងារដែលបានអនុវត្តកន្លងមក ព្រមទាំងពិនិត្យមើលទៅលើអត្តចរិករបស់បុគ្គលិកនោះផងដែរ។ ប្រសិនបើប្រធានផ្នែកយល់ឃើញថា ល្អ នោះប្រធានផ្នែកនឹងធ្វើការប្រែក្លាយជាមួយផ្នែកធនធានមនុស្សដើម្បីរៀបចំបែបបទតម្លើងឋានៈនិងប្រាក់បៀវត្សរ៍។

ខ. ការផ្លាស់ប្តូរតួនាទី

ការផ្លាស់ប្តូរតួនាទី ជាវិធីសាស្ត្រសម្រាប់លើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកតាមរយៈការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឲ្យទៅបំពេញតួនាទីថ្មីដោយក្រុមហ៊ុនយល់ឃើញថាសមត្ថភាព និងជំនាញរបស់បុគ្គលិកនោះសាកសម និងអាចទទួលខុសត្រូវលើការងារថ្មីនោះបាន។ ហើយតួនាទីចាស់ នឹងត្រូវជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង ឬខាងក្រៅមកជំនួសវិញ។ (ចូលមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ ទម្រង់បែបបទសកម្មភាពនិយោជិត)

ឃ. ការផ្តល់ការងារឆ្លាស់គ្នា

ការផ្តល់ការងារឆ្លាស់គ្នា ស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងរបស់ប្រធានផ្នែកនីមួយៗ ដើម្បីឲ្យបុគ្គលិកក្រោមបង្គាប់របស់ខ្លួនទទួលបានចំណេះដឹងថ្មីៗ ទូលំទូលាយ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនៅក្នុងផ្នែករបស់ខ្លួន។ ឧទាហរណ៍៖ ក្នុងអំឡុងពេលបីខែ ប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុចង់ឲ្យបុគ្គលិក A ធ្វើការ AP បន្ទាប់ពីចប់ រយៈពេលបីខែហ្នឹង ប្រធានផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ឲ្យបុគ្គលិក A ទៅធ្វើការ AE វិញ ដើម្បីឲ្យបុគ្គលិក A ចេះការងារកាន់តែច្រើន។⁴⁷

⁴⁷ លោកស្រី ស៊ុន ធីតា (ប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស), បទសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ដោយ ប្រាក់ ចន្ទា, ១២ ឧសភា ២០១៧

១.ការជួលបុគ្គលិកត្រឡប់មកវិញ

បុគ្គលិកចាស់ដែលបានលាលែងពីមុខតំណែងក៏ត្រូវបានជួលត្រឡប់មកវិញដែរ ក៏ប៉ុន្តែ ត្រូវឆ្លងកាត់ដំណាក់កាលសម្ភាសន៍ទូទៅផ្សេងៗជាមុនសិន។

២.៣.២.ប្រភពបុគ្គលិកពីខាងក្រៅ

បើសិនជាបុគ្គលិកខាងក្នុងមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់មុខតំណែងនោះទេ ក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅតាមរយៈ៖

ក.ការយោសាសផ្សព្វផ្សាយ

ចំពោះការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈការបិទប្រកាសនៅខាងមុខច្រកទ្វារចូលក្រុមហ៊ុន និងតាមរយៈគេហទំព័រ របស់ក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ដែលមានឈ្មោះថា www.vitalpremiumwater.com។

ខ.ការឧទ្ទេសនាមពីនិយោជិតខាងក្នុង

ដោយមានភាពចាំបាច់ខ្លាំងលើតម្រូវការបុគ្គលិក ទើបក្រុមហ៊ុនជ្រើសរើសប្រើប្រាស់វិធី ឧទ្ទេសនាមដោយឲ្យបុគ្គលិកខាងក្នុងផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំសាច់ញាតិ មិត្តភក្តិ ឬអ្នកដែលបាន ស្គាល់គ្នាឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន។

ឃ.តាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាអប់រំ

ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនក៏បានធ្វើការសហការជាមួយ បណ្តាសាកលវិទ្យាល័យ នឹងគ្រឹះស្ថានអប់រំមួយចំនួនដូចជាវិទ្យាស្ថានខេម អេដ (CamEd) និងវិទ្យាស្ថានជាតិពហុបច្ចេក ទេសកម្ពុជា (NPIC)ដើម្បីទទួលបាននិស្សិតដែលមានសមត្ថភាពខ្ពស់ហើយទទួលបានលទ្ធផល សិក្សារៀនសូត្រល្អឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន។

២.៤.ការអនុវត្តការជ្រើសរើសបុគ្គលិក

២.៤.១.ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបែបបទជាក់លាក់សំចូលធ្វើការ

បុគ្គលិកធនធានមនុស្ស អាចទទួលបានពាក្យសុំចូលធ្វើការរបស់បេក្ខជនតាមរយៈការ មកដាក់ពាក្យសុំចូលធ្វើការដោយផ្ទាល់នៅទីតាំងក្រុមហ៊ុន ឬតាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិច។ ហើយ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យសុំចូលធ្វើការ ទាំងអស់នោះហើយ បុគ្គលិកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃពាក្យសុំចូលធ្វើការទាំងនោះដោយម៉ត់ចត់ ដោយធ្វើការប្រៀបធៀប លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បេក្ខជនដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវការនិងលក្ខណៈសម្បត្តិដែលបេក្ខជនមាន ភាគ ច្រើនគឺផ្ដោតទៅលើកម្រិតសិក្សាអប់រំ បទពិសោធន៍ការងារ ចំណង់ចំណូលចិត្ត និងចំណុច ផ្សេងៗទៀត ដែលសមស្របទៅតាមមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស។ ក្រោយពីធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃចុះបុគ្គលិកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ របស់បេក្ខជនដែលជាប់ជម្រុះនោះបញ្ជូនឲ្យប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្សធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងឯក ភាព។ ក្រោយពីបានឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យនិងការយល់ព្រមពីប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្សរួចមក បុគ្គលិកធនធានមនុស្ស នឹងធ្វើការទាក់ទងទៅបេក្ខជនដែលជាប់ជម្រុះទាំងនោះដើម្បីណាត់ជួប សម្ភាសន៍។

២.៤.២.ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍

ប្រភេទនៃការសម្ភាសន៍ ដែលក្រុមហ៊ុនបានអនុវត្តក្នុងមកមានដូចខាងក្រោម៖

- **ការសម្ភាសន៍ដែលបានគ្រោងទុក** គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលបុគ្គលិកធនធានមនុស្សធ្វើការរៀបចំបញ្ជីសំណួរដែលត្រូវសួរបេក្ខជនទុកជាមុន។
- **ការសម្ភាសន៍មួយទល់នឹងមួយ** គឺជាការសម្ភាសន៍រវាងបេក្ខជនម្នាក់ និងបុគ្គលិកធនធានមនុស្សម្នាក់តែម្នាក់។
- **ក្រុមប្រឹក្សាសម្ភាសន៍** គឺជាការសម្ភាសន៍ដែលមានការចូលរួមពីផ្នែកធនធានមនុស្ស ផ្នែកដែលត្រូវការបុគ្គលិកនិងផ្នែកបច្ចេកទេសដោយបេក្ខជនត្រូវឆ្លើយសំណួរដែលសួរដោយអ្នកសម្ភាសន៍ច្រើននាក់។⁴⁸

២.៤.៣.ការសម្ភាសន៍លើកទីមួយ

បុគ្គលិកធនធានមនុស្ស ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្ភាសន៍បេក្ខជន។ សំណួរភាគច្រើនដែលធ្វើការសាកសួរក្នុងការសម្ភាសន៍លើកទីមួយ គឺទាក់ទងទៅនឹងប្រវត្តិការសិក្សាអប់រំ បទពិសោធន៍ការងារ ចំណង់ចំណូលចិត្ត ការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសង្គម ឬការងារស្ម័គ្រចិត្តដែលបេក្ខជនធ្លាប់បានឆ្លងកាត់។ ជាងនេះទៅទៀត អ្នកសម្ភាសន៍នឹងធ្វើការសាកសួរបេក្ខជនដោយសង្កត់ធ្ងន់ទៅលើជំនាញទំនប់ដូចជាការធ្វើការងារជាក្រុម ដំណោះស្រាយជម្លោះឬបញ្ហាការទំនាក់ទំនង សមត្ថភាពក្នុងការបត់បែនទៅតាមកាលៈទេសៈជាដើម។ អ្នកសម្ភាសន៍ធ្វើការកត់ត្រាចម្លើយរបស់បេក្ខជនរួចធ្វើការវាយតម្លៃ និងដាក់ពិន្ទុហើយធ្វើការជ្រើសរើសយកបេក្ខជនដែលមានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេដើម្បីយកមកធ្វើការសម្ភាសន៍លើកទីពីរបន្តទៀត។

២.៤.៤.ការសម្ភាសន៍លើកទីពីរ

បន្ទាប់ពីបេក្ខជន បានជាប់សម្ភាសន៍លើកទីមួយរួចមកនោះបេក្ខជននឹងត្រូវអញ្ជើញមកធ្វើការសម្ភាសន៍លើកទីពីរម្តងទៀត។ ដោយការសម្ភាសន៍លើកទីពីរនេះផ្ដោតសំខាន់ទៅលើការងារ ជំនាញបច្ចេកទេស និងសមត្ថភាពពិតប្រាកដរបស់បេក្ខជនដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខណៈសម្បត្តិ ជំនាញបច្ចេកទេស និងសមត្ថភាពដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវការជ្រើសរើសហើយអ្នកជំនាញនឹងធ្វើការផ្តល់ពិន្ទុដល់បេក្ខជនដោយម៉ត់ចត់ក្នុងអំឡុងពេលសម្ភាសន៍តែម្តង។

២.៤.៥.ការធ្វើតេស្តការងារ

ជាទូទៅការធ្វើតេស្តការងារ ប្រព្រឹត្តិទៅនៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការសម្ភាសន៍លើកទីពីរដែលការធ្វើតេស្តនេះអាចជាការតេស្តទៅលើភាសាអង់គ្លេស គណិតវិទ្យា ជំនាញបច្ចេកទេស

⁴⁸ លោកស្រី ស៊ុន ធីតា (ប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស), បទសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ដោយ ប្រាក់ ចន្ទា, ១២ ឧសភា ២០១៧

ម៉ាស៊ីន ឬច្បាប់ចរាចរណ៍ជាដើម។ ភាពខុសគ្នានៃការធ្វើតេស្ត គឺអាស្រ័យទៅតាមប្រភេទ តួនាទីដែលបេក្ខជនត្រូវធ្វើក្រោយពេលជាប់ជាស្ថាពរ។ ឧទាហរណ៍៖ ចំពោះតួនាទីតែកុងឡាន ក្រុមហ៊ុនតម្រូវឲ្យធ្វើតេស្តចំណេះដឹងច្បាប់ចរាចរណ៍ គណិតវិទ្យា ដក គុណ ចែក ព្រមទាំង ពិនិត្យមើលទៅលើសុពលភាពប័ណ្ណបើកបរនិងសុជីវធម៌ជាដើម។⁴⁹

២.៤.៦. ការត្រួតពិនិត្យសុខភាព

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីវេសិន មិនតម្រូវឲ្យបេក្ខជនធ្វើការត្រួត ពិនិត្យសុខភាពមុនចូលបម្រើការងារនោះទេ។

២.៤.៧. ការសម្រេចចិត្តចុងក្រោយ

បន្ទាប់ពីបេក្ខជនទទួលបានជោគជ័យនូវការសម្ភាសន៍ទាំងពីរលើក ព្រមទាំងការធ្វើ តេស្តរួចមក បុគ្គលិកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការណាត់ជួបជាមួយបេក្ខជននោះម្តងទៀតដើម្បីធ្វើ ការចរចាលើប្រាក់បៀវត្សន៍ លក្ខខណ្ឌការងារ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ។ ប្រសិនបើការចរចា នោះទទួលបានជោគជ័យក្រុមហ៊ុននឹងជ្រើសរើសបេក្ខជននោះឲ្យចូលបម្រើការងារតែម្តងប៉ុណ្ណោះ ករណីដែលបរាជ័យដោយប្រការណាមួយ នោះក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការទំនាក់ទំនងទៅបេក្ខជនដែល ទទួលបានពិន្ទុខ្ពស់បន្ទាប់ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាជំនួសវិញ។

២.៤.៨. ការសាកល្បងការងារ

បន្ទាប់ពីសម្រេចចិត្តទទួលយកបេក្ខជន ឲ្យមកបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនរួចរាល់ហើយ ផ្នែកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើកិច្ចសន្យាការងារជាមួយបេក្ខជន។ និយោជិតថ្មីនៅថ្ងៃចូលធ្វើការដំបូង បុគ្គលិកធនធានមនុស្សនឹងធ្វើការណែនាំបុគ្គលិកថ្មី អំពីទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់ក្រុមហ៊ុនមានដូចជា បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង រចនាសម្ព័ន្ធ គោលនយោបាយរបស់ក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងណែនាំបុគ្គលិកថ្មីនោះ ឲ្យស្គាល់ជាមួយបុគ្គលិកផ្សេងៗទៀតក្នុងក្រុមហ៊ុន និងព័ត៌មានចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតដែលបុគ្គលិក ថ្មីត្រូវដឹងនឹងអនុវត្តន៍តាម។ រយៈពេលនៃការសាកល្បងការងារប្រព្រឹត្តិទៅរយៈពេលបីខែ ដោយ ក្នុងរយៈពេលបីខែនេះប្រធានផ្នែកដែលទទួលបន្ទុកបុគ្គលិកថ្មី នឹងធ្វើការរៀបចំចាត់ចែងការងារ សមស្របឲ្យបុគ្គលិកនោះធ្វើដើម្បីវាស់ស្ទង់សមត្ថភាពការងារ ភាពស្មាត់ជំនាញ ការព្យាយាម ការតស៊ូ ភាពអត់ធ្មត់ ឆ្លាតវៃ ភាពស្មោះត្រង់ ភាពចុះសម្រុង និងការធ្វើការងារជាក្រុមជាដើម។

នៅចុងបញ្ចប់ខែទីបី នៃរយៈពេលសាកល្បងការងារប្រធានផ្នែកនឹងធ្វើការបំពេញបែប បទវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក រួចបញ្ជូនទៅឲ្យផ្នែកធនធានមនុស្សដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងឯកភាព (ចូលមើលឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ បែបបទវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក) ប្រសិនបើបុគ្គលិកថ្មីជាប់ការវាយ

⁴⁹ លោកស្រី ស៊ុន ធីតា (ប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស), បទសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ដោយ ប្រាក់ ចន្ទា, ១២ ឧសភា ២០១៧

តម្លៃក្នុងរយៈពេលសាកល្បងការងារ នោះបុគ្គលិកថ្មីនោះនឹងក្លាយទៅជាបុគ្គលិកពេញសិទ្ធិរបស់ក្រុមហ៊ុន ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកថ្មីនោះធ្លាក់ការវាយតម្លៃក្នុងរយៈពេលសាកល្បងការងារក្រុមហ៊ុននឹងបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារជាមួយបុគ្គលិកនោះតែម្តង។

ជំពូកទី៣

ការប្រមូល និង ការវិភាគ

ទិន្នន័យ

ជំពូកទី៣

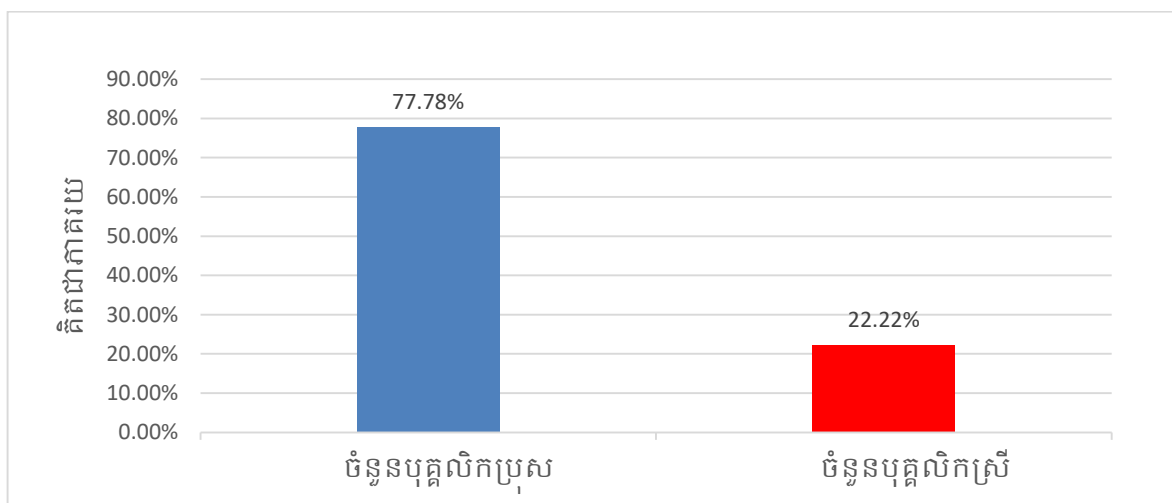
ការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ

៣.១. ស្ថានភាពទូទៅនៃការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យ

ការប្រមូល និងការវិភាគទិន្នន័យអំពីប្រធានបទ ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន ធ្វើឡើងតាមរយៈការសម្ភាសន៍ផ្ទាល់ជាមួយប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស និងកម្រងសំណួរដែលបានបំពេញដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនផ្ទាល់។ ប៉ុន្តែដោយសារពេលវេលាមានកំណត់ និងបុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុន មានភាពមាញឹកខ្លាំងក្នុងការបំពេញការងារប្រចាំថ្ងៃ ទើបមិនអាចចូលរួមបំពេញកម្រងសំណួរបានទាំងអស់គ្នាដោយទទួលបានបុគ្គលិកតែ១៨ នាក់ប៉ុណ្ណោះបំពេញលើកម្រងសំណួរមកធ្វើជាប៉ាន់គំរូ។ ទោះបីជាចំនួនប៉ាន់គំរូដែលយកមកធ្វើការវិភាគមានចំនួនតិចតែការស្រាវជ្រាវរំពឹងថា ចំនួនប៉ាន់គំរូនេះនឹងមានន័យគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ឆ្លុះបញ្ចាំងពីបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ក្រុមហ៊ុន។ ទោះបីយ៉ាងណាការស្រាវជ្រាវនេះទទួលបានចម្លើយយ៉ាងក្បួនច្បាស់ពីបុគ្គលិក និងថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ក្រុមហ៊ុនលើកម្រងសំណួរដែលបានរៀបចំឲ្យពួកគាត់បំពេញ។ ដូច្នេះរាល់ការចូលរួមសហការឆ្លើយនូវសំណួរទាំងអស់របស់បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន បានជួយឲ្យខ្ញុំអាចធ្វើការវិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យបានដូចនៅក្នុងចំណុច ៣.២ ខាងក្រោម៖

៣.២. ការវិភាគ និងបកស្រាយទិន្នន័យលើលទ្ធផលកម្រងសំណួរ

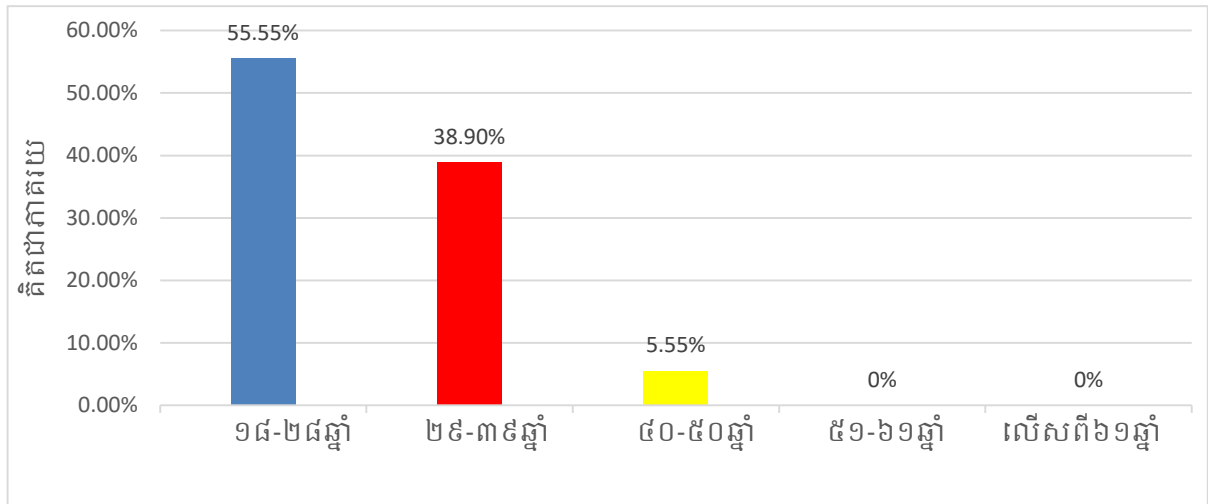
៣.២.១. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកធ្វើការតាមតេឡ



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូមានបុគ្គលិក ចំនួន ៧៧.៧៨% ស្មើនឹង១៤ នាក់ជាបុរស និងបុគ្គលិក ២២.២២% ស្មើនឹង ៤នាក់ជាស្រ្តី។ តាមរយៈអ៊ីស្តក្រាមនេះបង្ហាញឲ្យឃើញថាក្រុមហ៊ុនមានបុគ្គលិកជាបុរស ច្រើនជាងបុគ្គលិកជាស្រ្តី។

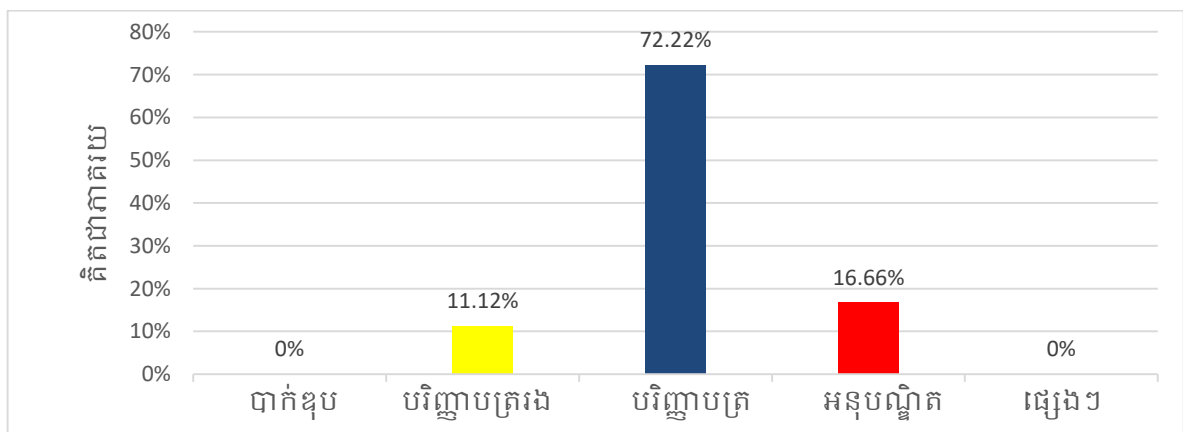
៣.២.២. ការសិក្សាពីបុគ្គលិកធ្វើការតាមអាយុ



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប់នឹងគំរូបង្ហាញថាបុគ្គលិក មានអាយុចន្លោះពី១៨ ដល់២៨ ឆ្នាំ គិតជាភាគរយមានចំនួន ៥៥.៥៥% ស្មើនឹង១០ នាក់។ ចំពោះបុគ្គលិក ដែលមានអាយុចន្លោះ ពី២៩ ដល់៣៩ឆ្នាំ គិតជាភាគរយមានចំនួន ៣៨.៩០% ស្មើនឹង ០៧នាក់ ហើយបុគ្គលិកដែលមានអាយុចន្លោះពី ៤០ ទៅ៥០ឆ្នាំ គិតជាភាគរយមានចំនួន ៥.៥៥% ស្មើនឹង១នាក់ ។ នេះបង្ហាញថា បុគ្គលិកដែលមានអាយុចន្លោះពី ១៨ដល់២៨ឆ្នាំមានចំនួនច្រើនជាងគេបើប្រៀបធៀបជាមួយក្រុមអាយុផ្សេងៗទៀត។

៣.២.៣. កម្រិតវប្បធម៌របស់បុគ្គលិក

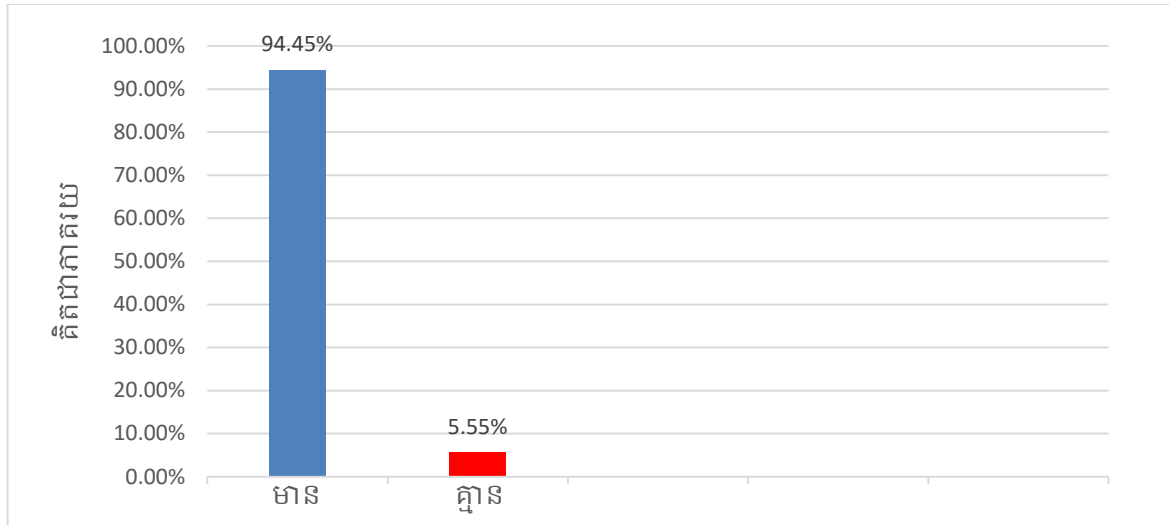


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប់នឹងគំរូបង្ហាញថាបុគ្គលិកដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹមបរិញ្ញាបត្ររង គិតជាភាគរយស្មើនឹង១១.១២% ត្រូវជា ២នាក់។ ចំណែកបុគ្គលិកដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹមបរិញ្ញាបត្រ មានចំនួន ៧២.២២% ស្មើនឹង១៣នាក់។ រីឯបុគ្គលិកដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ត្រឹមអនុបណ្ឌិត គិតជាភាគរយមានចំនួន

១៦.៦៦% ស្មើនឹង ៣នាក់។ នេះបានបង្ហាញឲ្យឃើញថា បុគ្គលិកភាគច្រើនដែលកំពុងបម្រើការក្នុងក្រុមហ៊ុនមានកម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។

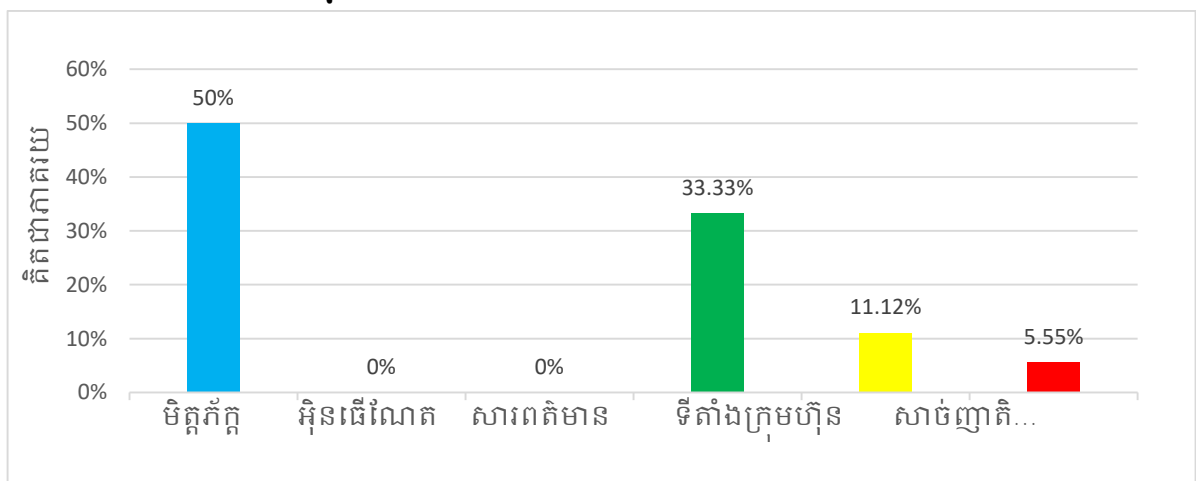
៣.២.៤. ជំនាញដែលបុគ្គលិកមាន បន្ថែមលើកម្រិតវប្បធម៌



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ បុគ្គលិកដែលមានជំនាញបន្ថែមលើកម្រិតវប្បធម៌ (កម្រិតសញ្ញាបត្រ) គិតជាភាគរយមានចំនួន ៩៤.៤៥% ស្មើនឹង១៧ នាក់។ ចំពោះបុគ្គលិក ដែលគ្មានជំនាញបន្ថែមលើកម្រិតវប្បធម៌ (កម្រិតសញ្ញាបត្រ) គិតជាភាគរយមានចំនួន ៥.៥៥% ស្មើនឹង ១នាក់។ នេះបង្ហាញឲ្យឃើញថា បុគ្គលិកភាគច្រើនបំផុតដែលកំពុងបម្រើការក្នុងក្រុមហ៊ុនមានជំនាញបន្ថែមលើកម្រិតវប្បធម៌។

៣.២.៥. មធ្យោបាយក្នុងការទទួលព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើស

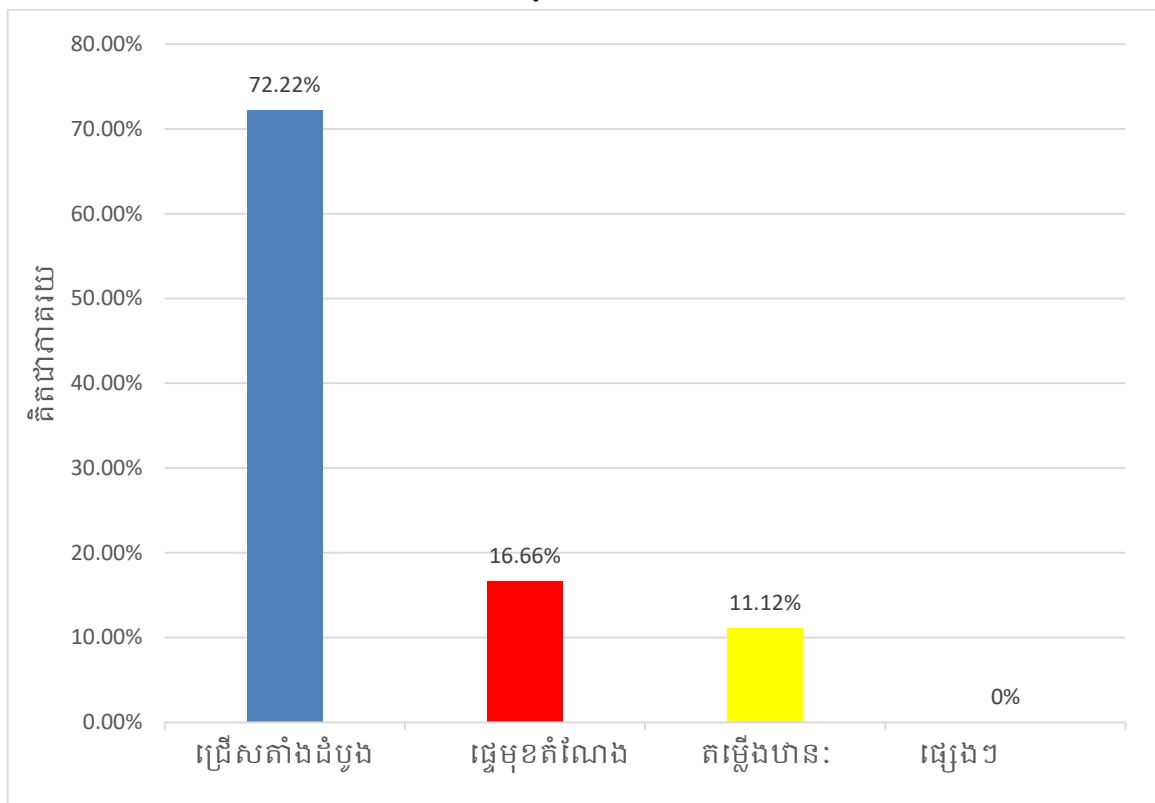


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ មានបុគ្គលិកដែលទទួលបានព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនតាមរយៈ:

មិត្តភក្តិ គិតជាភាគរយមានចំនួន ៥០% ស្មើនឹង៩នាក់។ ចំពោះបុគ្គលិកដែលទទួលបានព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកនៅទីតាំងក្រុមហ៊ុន ស្មើនឹង ៣៣.៣៣% ត្រូវជា ៦នាក់។ រីឯបុគ្គលិក ដែលទទួលបានព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមរយៈសាច់ញាតិផ្ទាល់ ដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន ត្រូវជា ១១.១២% ស្មើនឹង ២នាក់ និងបុគ្គលិកដែលទទួលបានព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកតាមរយៈផ្សេងៗ (សាស្ត្រាចារ្យ) គិតជាភាគរយមានចំនួន ៥.៥៥% ស្មើនឹង ១នាក់។

៣.២.៦.ប្រភពមុខតំណែងបុគ្គលិក ក្នុងក្រុមហ៊ុន

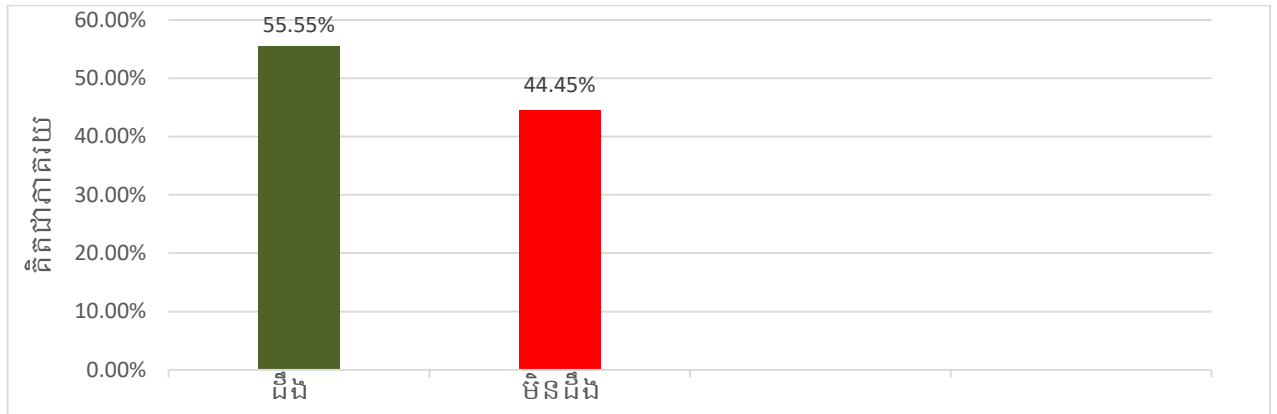


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូបុគ្គលិកទទួលបានមុខតំណែងតាមរយៈការជ្រើសតាំងដំបូងត្រូវជា៧២.២២% ស្មើនឹង១៣នាក់។ រីឯបុគ្គលិក ទទួលបានមុខតំណែងតាមរយៈការផ្ទេរមុខតំណែង ត្រូវជា ១៦.៦៦% ស្មើនឹង ៣នាក់ ហើយបុគ្គលិកទទួលបានមុខតំណែងតាមរយៈការតម្កើងឋានៈ គិតជាភាគរយចំនួន ១១.១២% ស្មើនឹង ២នាក់។ យើងអាចសន្មតបានថា បុគ្គលិកភាគច្រើនដែលកំពុងបម្រើការក្នុងក្រុមហ៊ុន ទទួលបានតួនាទី និងមុខតំណែងតាមរយៈការជ្រើសតាំងដំបូង។

៣.២.៧. អំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង

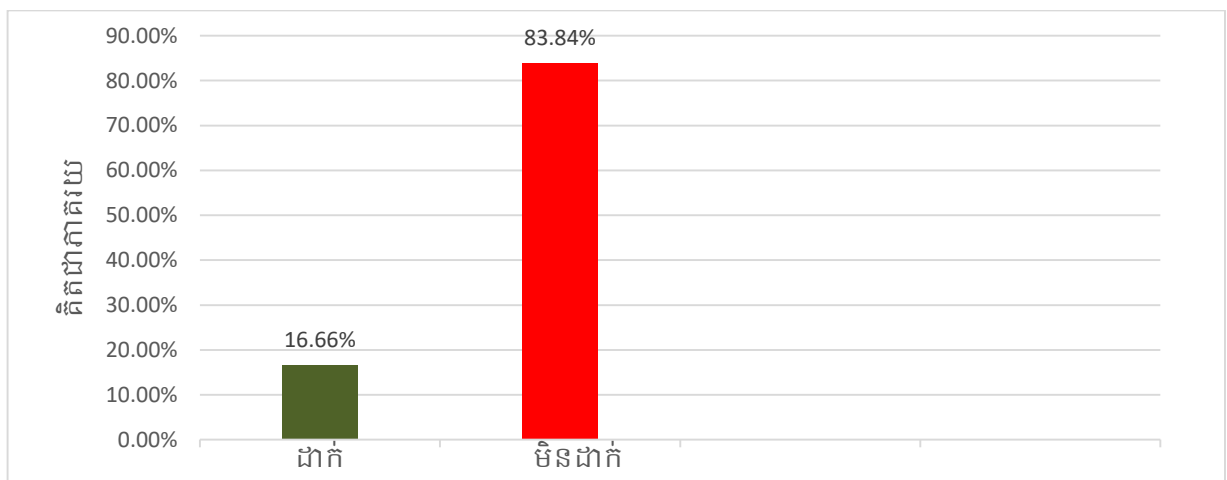
៣.២.៧.១. ការទទួលបានព័ត៌មានអំពីការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ បុគ្គលិកដែលដឹងថាក្រុមហ៊ុនមានការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង មានចំនួន ៥៥.៥៥% ស្មើនឹង ១០នាក់។ ចំណែកឯបុគ្គលិកដែល មិនដឹងថាក្រុមហ៊ុនមានការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង គិតជាភាគរយមានចំនួន ៤៤.៤៥% ត្រូវជា៨នាក់។ នេះបានបង្ហាញឲ្យឃើញថា បុគ្គលិកភាគច្រើនកំពុងបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនបានដឹងថាក្រុមហ៊ុនមានការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង។

៣.២.៧.២. ការការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់ពាក្យស្នើសុំចំពោះតំណែងដែលប្រកាសជ្រើសរើស

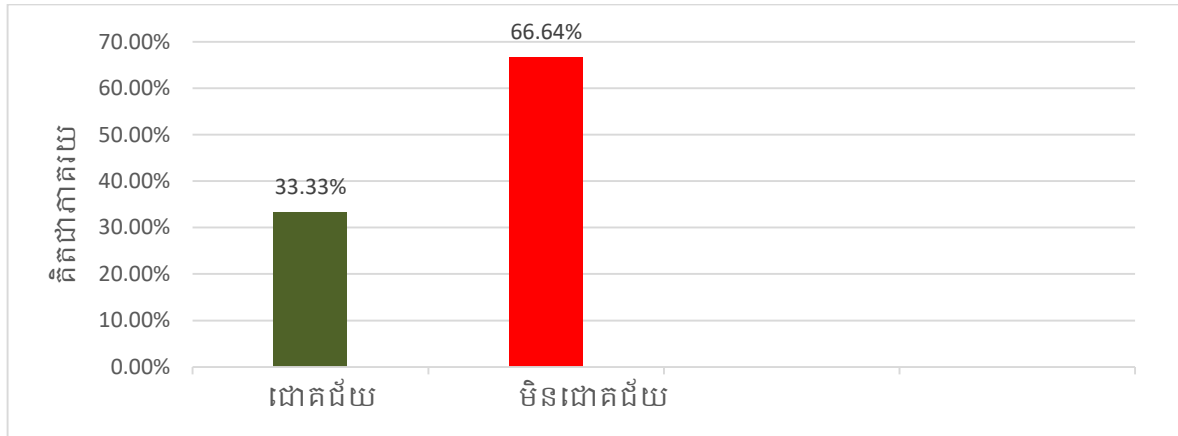


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ បុគ្គលិកដែល ដាក់ពាក្យស្នើសុំចំពោះតំណែងដែលប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុង គិតជាភាគរយស្មើ១៦.៦៦% ត្រូវនឹង៣នាក់ និងបុគ្គលិកដែលមិនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំចំពោះតំណែងដែលប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងគិតជាភាគរយស្មើនឹង៨៣.៨៤% ត្រូវជា១៥នាក់។ តាម

រយៈអ៊ីស្តក្រាមនេះបង្ហាញថាបុគ្គលិកភាគច្រើនមិនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ ចំពោះតំណែងដែលបានប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុងនោះទេ។

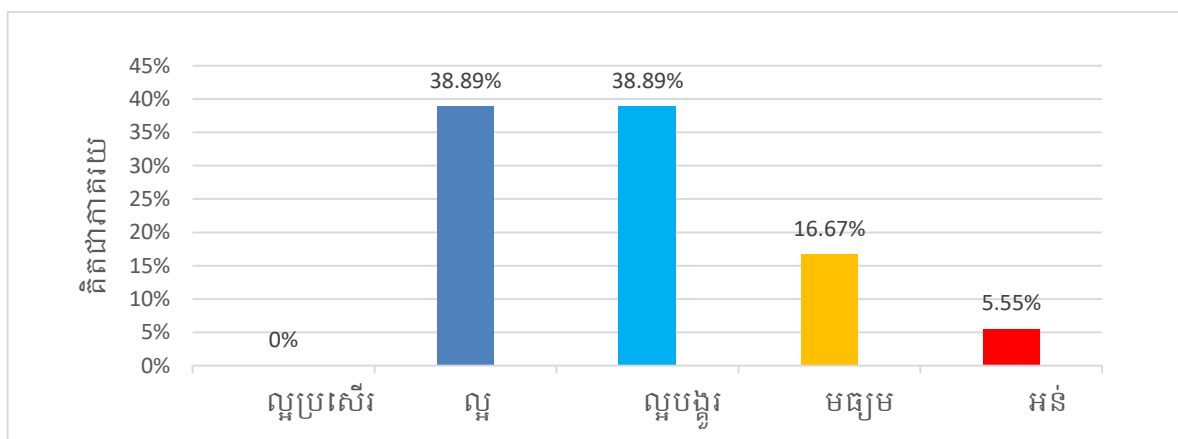
៣.២.៧.៣. ភាគជ័យ និងភាគមិនជ័យ ចំពោះការស្នើសុំមុខតំណែងដែលបានប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្នុង



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូបុគ្គលិកដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំចំពោះតំណែងដែលប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងនឹងទទួលបានជោគជ័យ គិតជាភាគរយស្មើ៣៣.៣៣% (ធៀបជាមួយអ្នកដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ) ស្មើនឹង ១នាក់។ ចំណែកឯ បុគ្គលិកដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំចំពោះតំណែងដែលប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងនឹងមិនទទួលបានជោគជ័យ គិតជាភាគរយស្មើនឹង ៦៦.៦៤% ត្រូវជា ២នាក់។

៣.២.៨. ការយល់ឃើញរបស់បុគ្គលិកទៅលើមធ្យោបាយនៃការប្រកាសជ្រើសរើស

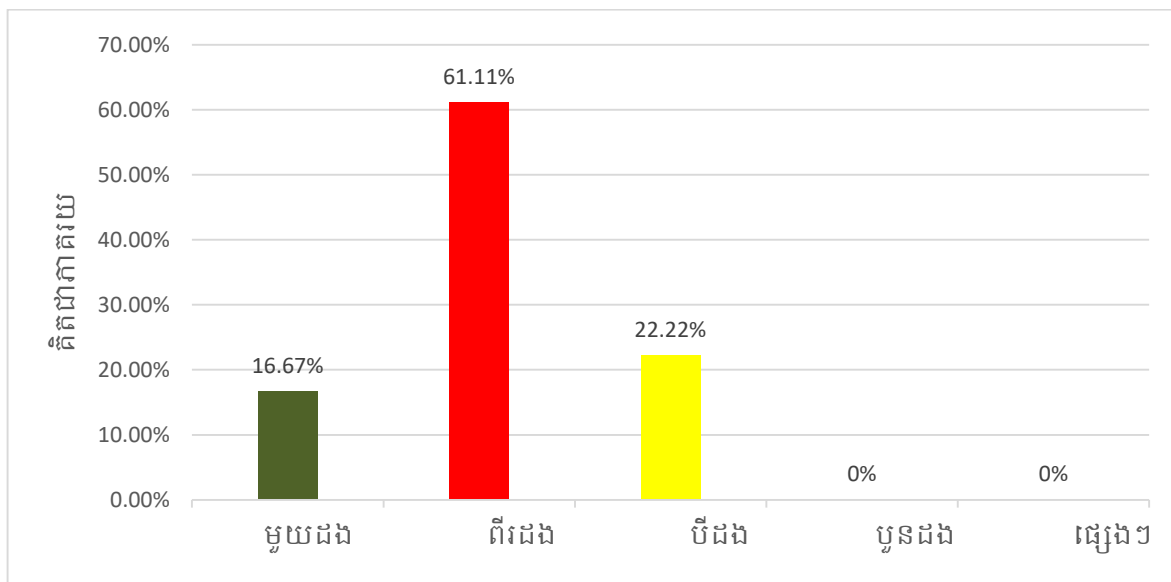


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូបុគ្គលិកដែលយល់ថា មធ្យោបាយប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីរបស់ក្រុមហ៊ុន មានលក្ខណៈល្អ គិតជាភាគរយមានចំនួន ៣៨.៨៩% ស្មើនឹង ៧នាក់។ ចំពោះបុគ្គលិកដែលយល់ថា មធ្យោបាយ

ប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនមានលក្ខណៈល្អបង្អួចមានចំនួន ៣៨.៨៩% ស្មើនឹង ៧នាក់។ ចំណែកឯ បុគ្គលិកដែលយល់ថាមធ្យោបាយប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនមានលក្ខណៈមធ្យម គិតជាភាគរយមានចំនួន ១៦.៦៧% ស្មើនឹង ៣នាក់ ហើយបុគ្គលិកដែលយល់ថាមធ្យោបាយប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនមានលក្ខណៈអន់ ត្រូវជា ៥.៥៥% ស្មើនឹង ១នាក់។ នេះបង្ហាញឲ្យឃើញយ៉ាងច្បាស់ថាបុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុនភាគច្រើនយល់ឃើញថាមធ្យោបាយនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនមានលក្ខណៈល្អ និងល្អបង្អួច។

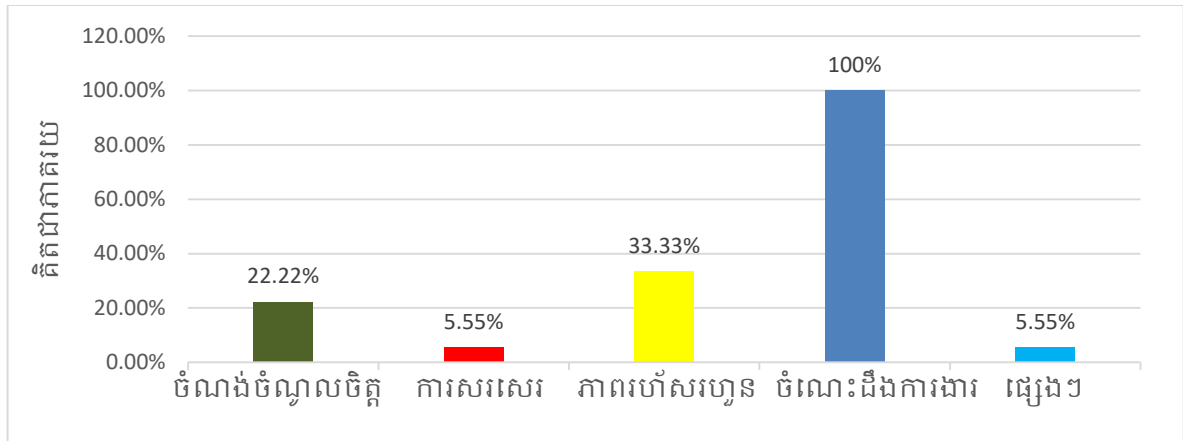
៣.២.៩. ចំណូលដង នៃការធ្វើតេស្ត



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ គឺសុទ្ធតែឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តទាំងអស់ ដោយបុគ្គលិកដែលឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្ត ១ដង មុនពេលចូលបម្រើការងារ គិតជាភាគរយមានចំនួន ១៦.៦៧% ស្មើនឹង៣នាក់។ ចំពោះបុគ្គលិកដែលឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្ត ២ដង មុនចូលបម្រើការងារ ស្មើនឹង ៦១.១១% ត្រូវជា១១នាក់។ ចំណែកឯបុគ្គលិកដែលឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្ត៣ដង មុនចូលបម្រើការងារ ត្រូវជា ២២.២២% ស្មើនឹង៤នាក់។ នេះបង្ហាញថាបុគ្គលិកភាគច្រើនបានឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តពីរដងមុននឹងបានចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន។

៣.២.១០.ប្រភេទនៃតេស្ត

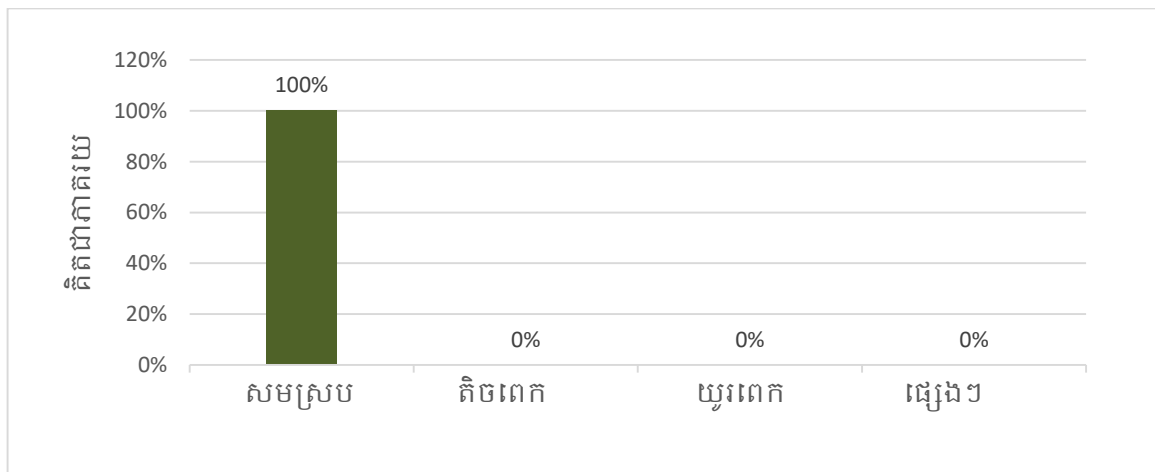


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ គឺ សុទ្ធតែឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តទៅលើចំណេះដឹងការងារទាំងអស់ ហើយបន្ថែមទៅលើការធ្វើតេស្ត ចំណេះដឹងការងារ បុគ្គលិកដែលបានឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តចំណាត់ចំណូលចិត្ត ត្រូវជា ២២.២២% ស្មើនឹង ៤នាក់។ ចំពោះបុគ្គលិកដែលឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តសរសេរ មានចំនួន ៥.៥៥% ស្មើនឹង ១នាក់។ ចំណែកបុគ្គលិក ដែលឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តភាពរហ័សរហួន គិតជាភាគរយមានចំនួន ៣៣.៣៣% ស្មើនឹង ៦នាក់ ហើយនឹងបុគ្គលិកដែលឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តផ្សេងៗ (បទពិសោធន៍ ពាក់ព័ន្ធ) ស្មើនឹង ៥.៥៥% ត្រូវជា ១នាក់។ នេះបានបង្ហាញថា បុគ្គលិកទាំងអស់សុទ្ធតែបានឆ្លង កាត់ការធ្វើតេស្តទៅលើចំណេះដឹងការងារ។

៣.២.១១.រយៈពេល និងខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត

៣.២.១១.១.រយៈពេលនៃការធ្វើតេស្ត

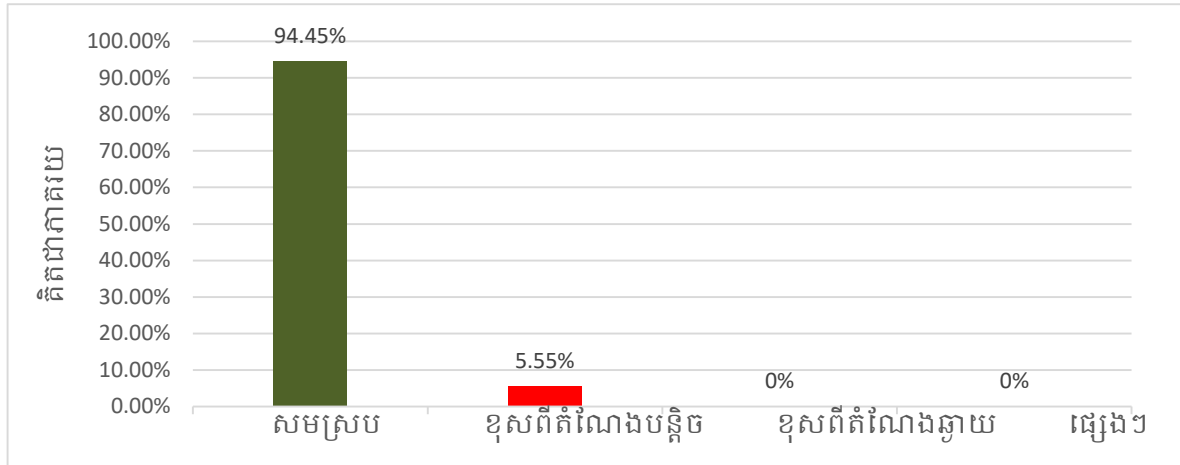


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ សុទ្ធតែយល់ឃើញថារយៈពេលនៃការធ្វើតេស្ត មានលក្ខណៈសមស្រប គិតជាភាគរយស្មើនឹង

១០០% ត្រូវជា ១៨នាក់។ នេះបង្ហាញថា បុគ្គលិកទាំងអស់យល់ឃើញថា រយៈពេលនៃការធ្វើតេស្តមានភាពសមស្រប។

៣.២.១១.២. ខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត



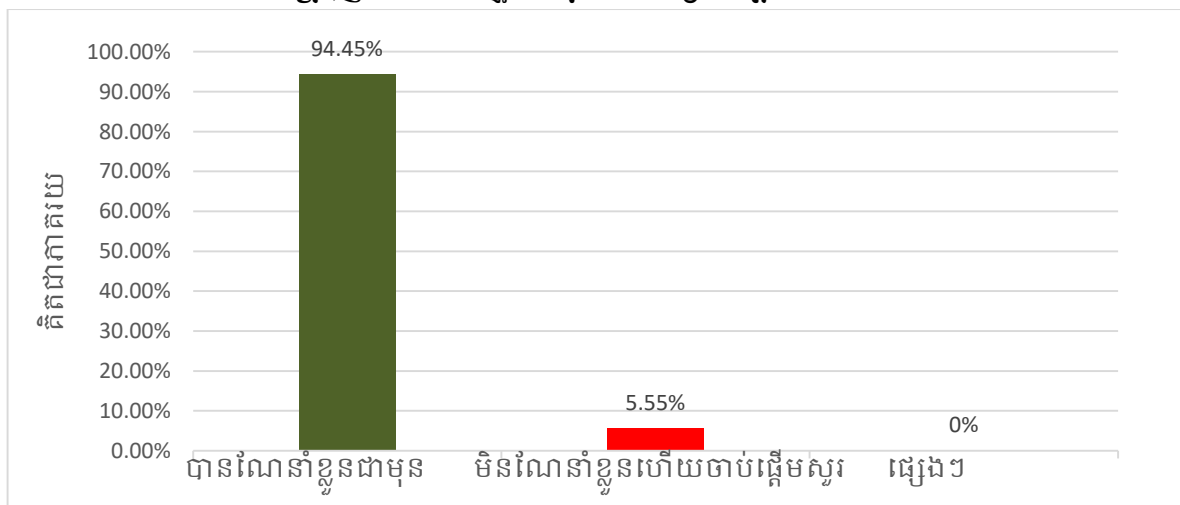
បំណកស្រាយ

តាមតួលេខខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ បុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត មានលក្ខណៈសមស្របតាមមុខតំណែង គិតជាភាគរយមានចំនួន ៩៤.៤៥% ស្មើនឹង ១៧នាក់ និងបុគ្គលិកដែលយល់ឃើញថាខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត មានលក្ខណៈខុសពីមុខតំណែងបន្តិច ជាភាគរយស្មើនឹង ៥.៥៥% ត្រូវជា ១នាក់។

នេះបង្ហាញឲ្យឃើញថាបុគ្គលិកស្មើតែទាំងអស់ យល់ឃើញថាខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត មានលក្ខណៈសមស្របតាមមុខតំណែង។

៣.២.១២. ការបង្ហាញពីគណៈកម្មការ និង ការទាមទារលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាព

៣.២.១២.១. ការបង្ហាញពីគណៈកម្មការមូលដ្ឋានធ្វើតេស្ត

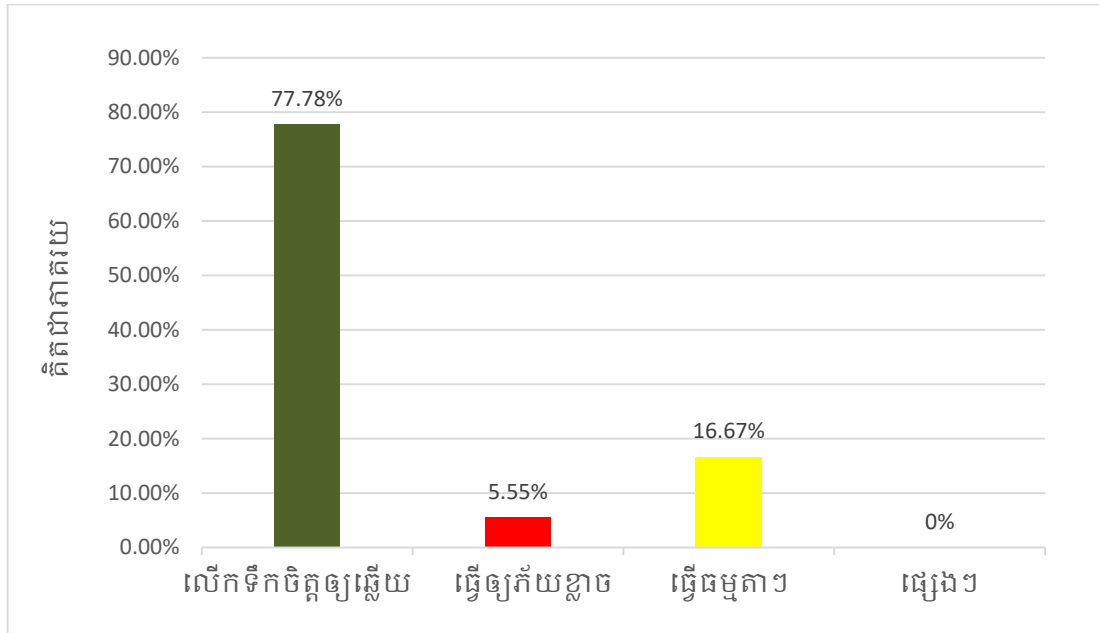


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ

បុគ្គលិកដែលនិយាយថា គណៈកម្មការបានណែនាំខ្លួនឲ្យស្គាល់ជាមុន គិតជាភាគរយមានចំនួន ៩៤.៤៥% ស្មើនឹង ១៧នាក់ និងបុគ្គលិកដែលបាននិយាយថា គណៈកម្មការ មិនបានណែនាំខ្លួនហើយចាប់ផ្តើមសួរ គិតជាភាគរយត្រូវជា ៥.៥៥% ស្មើនឹង ១នាក់។ នេះបានបង្ហាញឲ្យឃើញថា ភាគច្រើននៅមុនពេលធ្វើតេស្តគណៈកម្មការបានធ្វើការណែនាំខ្លួនជាមុន។

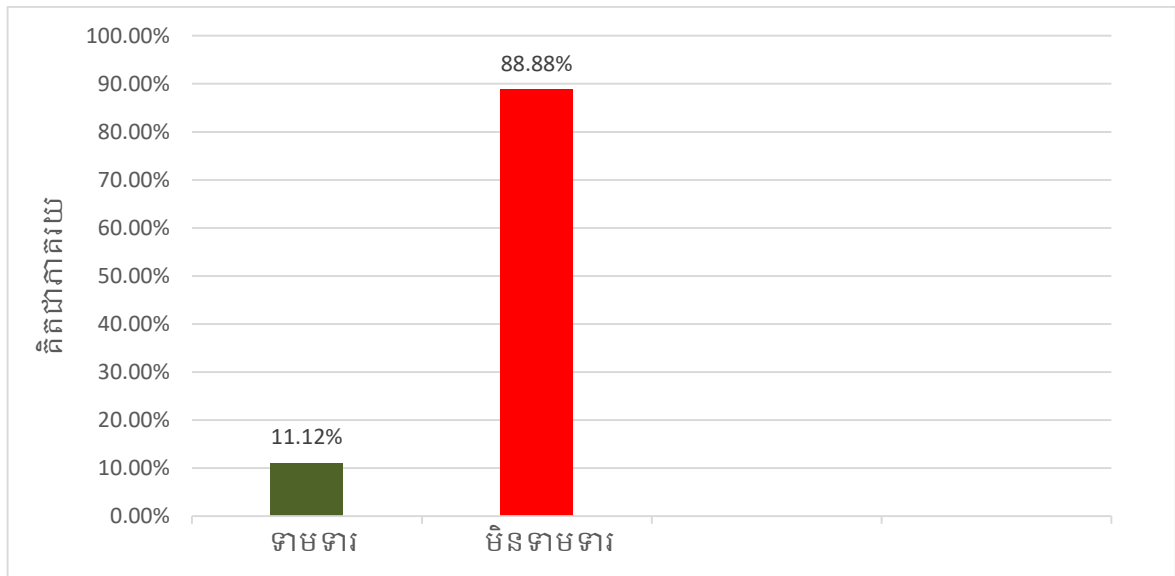
៣.២.១១.២. ការបង្ហាញពីឥរិយាបថ គណៈកម្មការអំឡុងពេលធ្វើតេស្ត



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូបុគ្គលិកដែលនិយាយថា គណៈកម្មការលើកទឹកចិត្តឲ្យឆ្លើយស្មើនឹង៧៧.៧៨% ត្រូវជា១៤នាក់។ ចំពោះបុគ្គលិកដែលនិយាយថា គណៈកម្មការធ្វើឲ្យមានអារម្មណ៍ភ័យខ្លាច គិតជាភាគរយត្រូវជា ៥.៥៥% ស្មើនឹង ១នាក់ ហើយបុគ្គលិកដែលនិយាយថា គណៈកម្មការធ្វើធម្មតា គិតជាភាគរយមានចំនួន ១៦.៦៧% ស្មើនឹង ៣នាក់។ នេះបង្ហាញថា ឥរិយាបថរបស់គណៈកម្មការអំឡុងពេលធ្វើតេស្តគឺបានលើកទឹកចិត្តបេក្ខជនឲ្យឆ្លើយសំណួរ។

៣.២.១១.៣.ការទាមទារលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាព

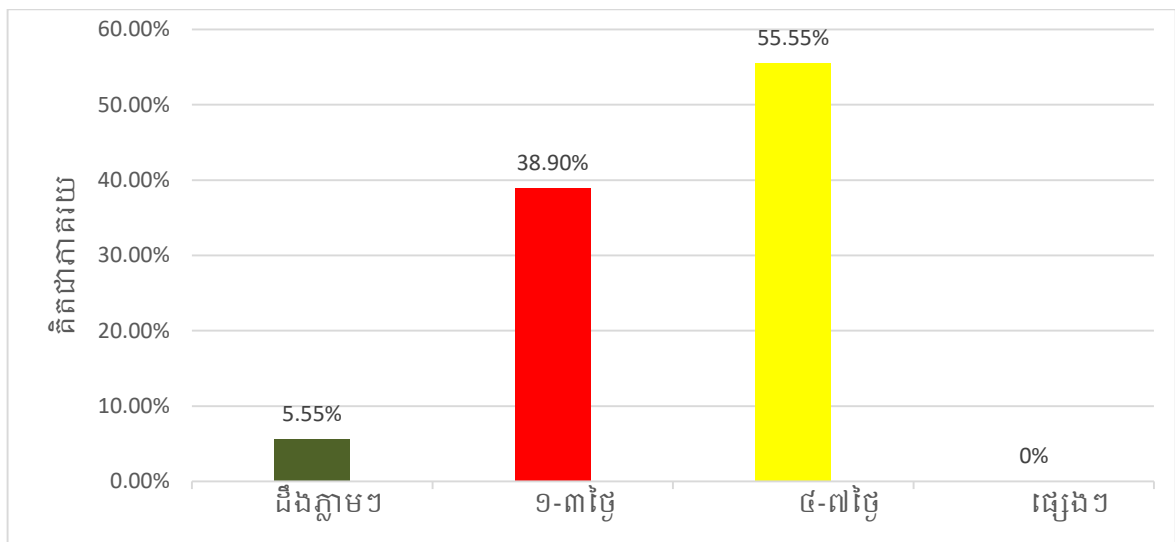


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ បុគ្គលិកដែលនិយាយថា ក្រុមហ៊ុនទាមទារឲ្យពួកគាត់មានលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាព មានចំនួន ស្មើនឹង ១១.១២% ត្រូវជា២នាក់ និងបុគ្គលិកដែលនិយាយថា ក្រុមហ៊ុនមិនទាមទារឲ្យពួកគាត់ មានលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាព គិតជាភាគរយមានចំនួន ៨៨.៨៨% ស្មើនឹង ១៦នាក់។

នេះបង្ហាញថា ក្រុមហ៊ុនស្ទើរតែមិនទាមទារលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាពពីបេក្ខជននោះទេ។

៣.២.១៣.រយៈពេលយូរដ៏ងាយបំណង

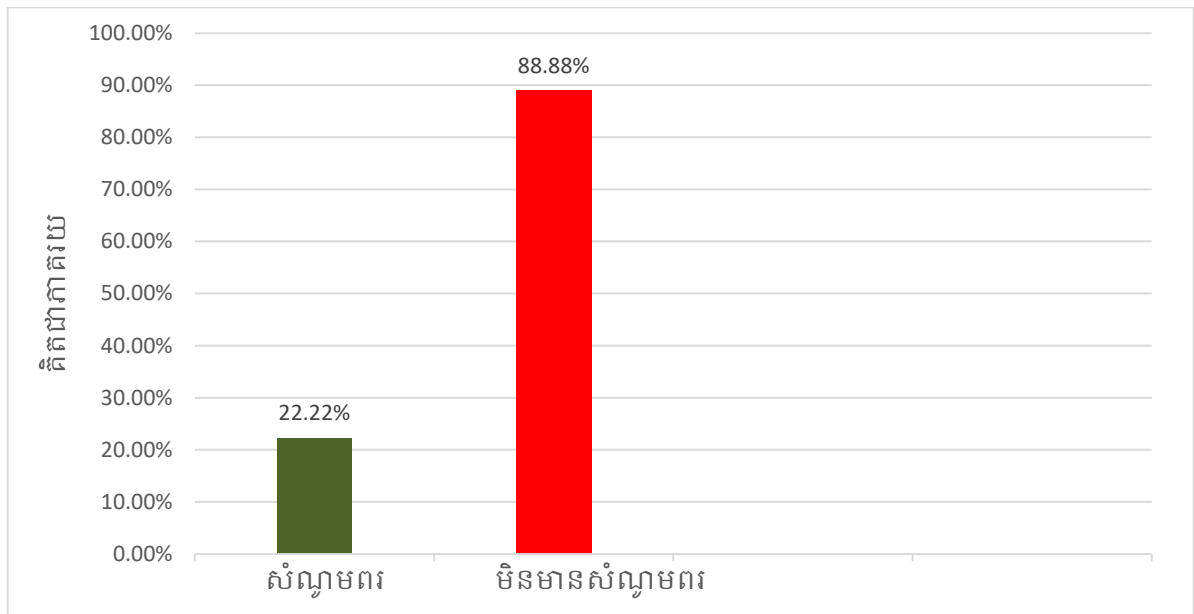


បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់គំរូ បុគ្គលិកដែលបានបញ្ជាក់ថា ខ្លួនបានដឹងពីលទ្ធផលបន្ទាប់ពីធ្វើតេស្តរួចសព្វគ្រប់ភ្លាមៗ គិតជា

ភាគរយមានចំនួន ៥.៥៥% ស្មើនឹង ១នាក់។ ចំណែកឯ បុគ្គលិកដែលបានបញ្ជាក់ថារយៈពេលឲ្យដឹងពីលទ្ធផលបន្ទាប់ពីធ្វើតេស្តរួចសព្វគ្រប់ចន្លោះពី១ថ្ងៃ ទៅ៣ថ្ងៃ មានចំនួន៣៨.៩០% ស្មើនឹង៧នាក់ ហើយបុគ្គលិកដែលបានបញ្ជាក់ថារយៈពេលឲ្យដឹងពីលទ្ធផលបន្ទាប់ពីធ្វើតេស្តរួចសព្វគ្រប់ចន្លោះពី ៤ថ្ងៃ ទៅ ៧ថ្ងៃ ស្មើនឹង ៥៥.៥៥% ត្រូវជា១០នាក់។ នេះបានបង្ហាញថាបុគ្គលិកភាគច្រើនបានដឹងពីលទ្ធផលបន្ទាប់ពីធ្វើតេស្តរួចសព្វគ្រប់ក្នុងអំឡុងពេល ៤ថ្ងៃ ទៅ ៧ថ្ងៃ។

៣.២.១៤.សំណូមពរ របស់បុគ្គលិកលើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក របស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខេមបូឌី



បំណកស្រាយ

តាមអ៊ីស្តក្រាមខាងលើបង្ហាញថា ក្នុងចំណោមបុគ្គលិកទាំង ១៨នាក់ ដែលជាប៉ាន់ស្មានបុគ្គលិកដែលមានសំណូមពររបស់ក្រុមហ៊ុន លើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនជាសូមឲ្យក្រុមហ៊ុនធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុងឲ្យបានទូលំទូលាយមុននឹងធ្វើការប្រកាស និងជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្រៅព្រមទាំងបញ្ជាក់លម្អិតអំពីតួនាទីដែលត្រូវជ្រើសរើស គិតជាភាគរយស្មើនឹង២២.២២% ត្រូវជា ៤នាក់។ ចំណែកឯបុគ្គលិកដែលមិនមានសំណូមពរអ្វីបន្ថែមទៅលើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនគិតជាភាគរយត្រូវជា៨៨.៨៨% ស្មើនឹង ១៤នាក់។ នេះបានបង្ហាញថា បុគ្គលិកភាគច្រើនមិនមានសំណូមពររបស់ក្រុមហ៊ុនលើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុននោះទេ។

៣.៣.ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ

បន្ទាប់ពីបាន ចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន រួមទាំងការធ្វើបទសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុន ព្រមទាំងរាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលក្រុមហ៊ុនបានផ្តល់ឲ្យ និងវិភាគទិន្នន័យតាមរយៈកម្រងសំណួរដែលបំពេញដោយបុគ្គលិកជាច្រើនផ្នែករបស់ក្រុមហ៊ុនរួមមានដូចជា ផ្នែករដ្ឋបាល ផ្នែកផលិតកម្ម ផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា ផ្នែកឃ្លាំង និងផ្នែកគុណភាពធ្វើឲ្យនាងខ្ញុំសង្កេតឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

៣.៣.១.ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ដោយផ្អែកតាមការវិភាគលើកម្រងសំណួរ និងការចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវកន្លងមកធ្វើឲ្យយើងអាចទាញបានចំណុចខ្លាំង មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- យោងតាមការស្រាវជ្រាវ បង្ហាញថាដំណើរការនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ។
- តាមលទ្ធផលដែលបានមកពីការសិក្សាពីបុគ្គលិកធ្វើការតាមអាយុ និងតាមការអង្កេតជាក់ស្តែងបង្ហាញឲ្យឃើញថា ក្រុមហ៊ុនសម្បូរដោយបុគ្គលិកវ័យក្មេងដែលពេញទៅដោយបទពិសោធន៍ ព្រមទាំងកម្លាំងកាយ និងប្រាជ្ញាស្មារតីខ្លាំងក្លា ដោយបុគ្គលិកភាគច្រើនមានអាយុចន្លោះពី ១៨ឆ្នាំ ទៅ ២៨ឆ្នាំដែលអាចបំពេញការងារទទួលបានផលិតភាពខ្ពស់។
- តាមលទ្ធផលនៃការវិភាគលើកម្រងសំណួរបានបង្ហាញថា ធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនពេញទៅដោយសមត្ថភាព និងមានសក្តានុពលដោយបុគ្គលិកភាគច្រើនបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ និងចំនួនទៀតបានបញ្ចប់ការសិក្សាដល់ថ្នាក់អនុបណ្ឌិត។
- បុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុនចំនួន៩៤.៤៥% សុទ្ធតែមានជំនាញផ្សេងៗបន្ថែមទៅលើកម្រិតសញ្ញាបត្រដែលខ្លួនមាន ហើយនេះបញ្ជាក់ច្បាស់ថាធនធានមនុស្សរបស់ក្រុមហ៊ុនពិតជាមានសមត្ថភាព និងគុណភាពពិតប្រាកដ (ចូលមើលជំពូកទី៣ ចំណុចទី ៣.២.៤ ជំនាញដែលបុគ្គលិកមានបន្ថែមលើកម្រិតវប្បធម៌) ។
- តាមការវិភាគលើការទទួលបានមុខតំណែងរបស់បុគ្គលិក នេះបានបង្ហាញថាបុគ្គលិកភាគច្រើនទទួលបានមុខតំណែងតាមរយៈការជ្រើសតាំងដំបូង ឆ្លុះបញ្ចាំងឲ្យឃើញថាបុគ្គលិកភាគច្រើនមានប្រភពមកពីខាងក្រៅ ដែលបាននាំមកឲ្យក្រុមហ៊ុននូវគំនិតនិងចំណេះដឹងថ្មីៗ ព្រមទាំងបទពិសោធន៍ការងារល្អៗ។

- យោងតាមការសាកសួរបុគ្គលិក ក្រុមហ៊ុនក៏មានការតម្លើងឋានៈ និងតួនាទីដល់បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព និងស្នាដៃការងារល្អ ដែលនេះជាផ្នែកមួយនៃការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកខាងក្នុងឲ្យខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញការងារជូនក្រុមហ៊ុន។
- បើតាមលទ្ធផលលើកម្រងសំណួរបានបង្ហាញថា បុគ្គលិកភាគច្រើនបានដឹងថាក្រុមហ៊ុនក៏មានការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុង នេះអាចបង្ហាញឲ្យឃើញថាការផ្សព្វផ្សាយអំពីការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដល់បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនដែលនេះអាចជួយឲ្យបុគ្គលិកខាងក្នុងទទួលបានព័ត៌មាននិងដាក់ពាក្យស្នើសុំសម្រាប់មុខតំណែងដែលបានប្រកាសជ្រើសរើសនោះ។
- តាមការវិភាគទិន្នន័យ នៅមុនពេលទទួលបុគ្គលិកឲ្យចូលបម្រើការងារគឺក្រុមហ៊ុនសុទ្ធតែបានធ្វើតេស្តលើបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលចំនួននិងប្រភេទ នៃការធ្វើតេស្តខុសគ្នាអាស្រ័យតាមមុខតំណែង និងតួនាទី ដែលធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនជ្រើសរើសបានបុគ្គលិកដែលមានចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ពិតប្រាកដ។
- តាមស្ទាបស្ទង់មតិយោបល់របស់បុគ្គលិក បញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថាខ្លឹមសារ និងរយៈពេលនៃការធ្វើតេស្តមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមមុខតំណែង។
- តាមការវិភាគលើគណៈកម្មការ បង្ហាញថានៅមុនពេលធ្វើតេស្តភាគច្រើនគណៈកម្មការបានធ្វើការណែនាំខ្លួនជាមុននិងបានលើកទឹកចិត្តឲ្យបេក្ខជនបញ្ចេញសមត្ថភាព ដែលធ្វើឲ្យបេក្ខជនមានអារម្មណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត និងមានភាពក្លាហានក្នុងការឆ្លើយសំណួរ និងការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពផ្សេងៗទៀត។
- តាមទិន្នន័យដែលបានមកពីកម្រងសំណួរ បង្ហាញឲ្យឃើញថាក្រុមហ៊ុនបានធ្វើការឆ្លើយតបទៅកាន់បេក្ខជនដែលបានជាប់ជាស្ថាពរទៅលើការសម្ភាសន៍ និងការធ្វើតេស្តក្នុងអំឡុងពេល ៤ ថ្ងៃ ទៅ ៧ ថ្ងៃ ដែលក្នុងរយៈពេលនេះគឺមានភាពសមស្របដើម្បីឲ្យក្រុមហ៊ុនធ្វើការពិចារណាឲ្យបានល្អិតល្អន់មុនពេលទទួលយកបេក្ខជនចូលបម្រើការងារ ហើយបេក្ខជននោះទៀតសោតក៏ពុំទាន់អាចរកការងារថ្មីបានដែរ។

៣.៣.១.ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ

ទោះបីជាការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនមានចំណុចវិជ្ជមានជាច្រើនក៏ដោយ ប៉ុន្តែនៅតែមានចំណុចខ្លះខាតមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- តាមលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងតាមទិន្នន័យលើកម្រងសំណួរ បង្ហាញឲ្យឃើញ

ថា ក្រុមហ៊ុនមិនបានទាមទារលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាពពីបុគ្គលិកនោះទេ ជាហេតុធ្វើឲ្យ ក្រុមហ៊ុនប្រឈមមុខការខាតបង់ ដោយសារសុខភាពបុគ្គលិកមិនល្អអាចនាំឲ្យប៉ះពាល់ ដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ ក្នុងករណីខ្លះដែលបេក្ខជនជាប់ជាស្ថាពរមានជម្ងឺឆ្លងអាចធ្វើឲ្យ ឆ្លងដល់បុគ្គលិកផ្សេងទៀតក្នុងក្រុមហ៊ុន ហើយជូនកាលមិនអាចចូលបម្រើការងារបានធ្វើ ឲ្យខាតបង់ពេលវេលា ប្រាក់កាស ក្នុងការស្វែងរកនិងជ្រើសរើសបេក្ខជនថ្មីដើម្បីជំនួស។

- តាមការវិភាគលើមធ្យោបាយនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក បង្ហាញថាមធ្យោបាយនៃ ការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្រៅរបស់ក្រុមហ៊ុននៅមានលក្ខណៈតូចចង្អៀតដែល ជាមូលហេតុធ្វើឲ្យបេក្ខជនដែលមានសក្តានុពល និងសមត្ថភាពជាច្រើនមិនបានដឹងពីការ ប្រកាសជ្រើសរើសដោយសារតែមធ្យោបាយដែលបេក្ខជនទទួលបានព័ត៌មាន មានតែតាម រយៈមិត្តភក្តិ សាច់ញាតិ ការបិទប្រកាសនៅទីតាំងក្រុមហ៊ុនផ្ទាល់ និងការណែនាំពីសាស្ត្រា ចារ្យតែប៉ុណ្ណោះ។
- ក្រុមហ៊ុនភាគច្រើនមានគោលនយោបាយមិនទទួលយកបេក្ខជន ដែលមានសាច់ញាតិ កំពុងធ្វើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន ព្រោះវាអាចបណ្តាលឲ្យបរិយាកាសការងារមានភាពមិនល្អ ប្រសើរ ឬមានការប្រកាន់បក្សពួក និងមានភាពមិនស្មើគ្នា ក្នុងការបំពេញការងារ ប៉ុន្តែក្នុង ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីវេសិនមានវត្តមានសាច់ញាតិរបស់បុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើ ការងារជាមួយគ្នាក្នុងក្រុមហ៊ុនប្រមាណជា ១១.១២% នេះបើយោងតាមទិន្នន័យដែលមាន ក្នុងកម្រងសំនួរ។
- តាមវិភាគទិន្នន័យលើកម្រងសំនួរ បានបង្ហាញថាចំនួនបុគ្គលិកខាងក្នុងដែលបានដាក់ ពាក្យស្នើសុំសម្រាប់តំណែងដែលបានប្រកាសជ្រើសរើស និងភាពជោគជ័យដែលទទួល បានពីការដាក់ពាក្យស្នើសុំមានចំនួនតិចតួចនៅឡើយ ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យនិយោជិតមាន អារម្មណ៍ភ័យខ្លាចមិនហ៊ានដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងមិនសូវមានទឹកចិត្តខិតខំធ្វើការងារជូន ក្រុមហ៊ុន។
- តាមចម្លើយរបស់បុគ្គលិក ការធ្វើតេស្តភាគច្រើនត្រឹមតែ ១ដង ឬ២ដង ដោយចំនួននៃការ ធ្វើតេស្តនេះពុំអាចបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពពិតរបស់បេក្ខជនបានឡើយ។

**សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និង
ការផ្តល់អនុសាសន៍**

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

១.សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

យោងតាមការសិក្សាទៅលើទ្រឹស្តីការប្រមូល និងវិភាគទិន្នន័យដែលទទួលបានតាមរយៈ កម្រងសំណួរដែលបំពេញដោយបុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន ការសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយប្រធានផ្នែកធនធានមនុស្ស និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលបាន ផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុន ធ្វើឲ្យយើងអាចទាញបានសេចក្តីសន្និដ្ឋានជាមួយថា ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិន មានចំណុចវិជ្ជមានច្រើនជាង ចំណុចអវិជ្ជមាន ធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនទទួលបានបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ។ ចំពោះវិធី សាស្ត្រនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកភាគច្រើនបំផុតបានអនុវត្តទៅតាម ទ្រឹស្តីនៃការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែលបានសិក្សានាពេលកន្លងមក។ ក្នុង ពេលបច្ចុប្បន្នក្រុមហ៊ុនបានពង្រីកឱកាសដល់បុគ្គលិកខាងក្រៅ ឲ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន ដោយយល់ឃើញថាបុគ្គលិកដែលជ្រើសរើសមកពីខាងក្រៅនោះនឹងនាំមកនូវ បទពិសោធន៍ថ្មីៗ គំនិតល្អៗ ចំណេះដឹងថ្មីៗ និងបច្ចេកទេសទំនើបៗ ដើម្បីធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនមានភាពរីកចម្រើនទៅមុខ ឆាប់រហ័ស។ ទន្ទឹមនឹងនេះក្រុមហ៊ុនក៏បានធ្វើការលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារ តាមរយៈការតម្លើងឋានៈ ការផ្លាស់ប្តូរមុខងារតួនាទី គួបផ្សំនឹងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និង សមត្ថភាពបន្ថែមដើម្បីបំពេញការងារទាំងនោះបានល្អ។ ក្រៅពីរកផលចំណេញ ក្រុមហ៊ុនក៏បាន ចូលរួមយ៉ាងសកម្មភាពសង្គមជាមួយការងារសប្បុរសធម៌នានា ដូចជាការជិះកង់ប្រមូល មូលនិធិ ជួយគាំទ្រដល់មន្ទីរពេទ្យគន្ធបុប្ផាទៅខេត្តសៀមរាប ការជួយឧបត្ថម្ភដល់បងៗវិវះកងទ័ព ដែលនៅ ការពារតំបន់ប្រាសាទព្រះវិហារ និងការជួយអភិវឌ្ឍសង្គមផ្សេងៗជាច្រើនទៀតធ្វើឲ្យកេរ្តិ៍ឈ្មោះ របស់ក្រុមហ៊ុនល្បីសុះសាយក្នុងស្រទាប់មហាជន និងទទួលបានការគាំទ្រយ៉ាងច្រើនលើសលុប ពីសំណាក់អតិថិជន។ ដោយសារកត្តាខាងលើ គួបផ្សំនឹងក្រុមហ៊ុនមានតម្រូវការបុគ្គលិកផងនោះ បានទាក់ទាញបេក្ខជនជាច្រើនឲ្យមកដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារក្នុងក្រុមហ៊ុន។ បើទោះជាមាន ចំណុចវិជ្ជមានច្រើនក្តី ប៉ុន្តែក្នុងនោះក៏នៅមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដែលក្រុមហ៊ុនគួរយកចិត្ត ទុកដាក់ទៅលើដូចជាការមិនតម្រូវឲ្យបេក្ខជនដែលជាប់ស្ថាពរមានលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាពអាច បណ្តាលឲ្យមានការខាតបង់ប្រសិនបើបេក្ខជននោះមានជម្ងឺឆ្លងឬជម្ងឺធ្ងន់ធ្ងរមិនអាចបំពេញការងារ រត់មាននៃសាច់ញាតិដែលកំពុងបម្រើការងារជាមួយគ្នាក្នុង ក្រុមហ៊ុនក៏អាចធ្វើឲ្យមានការប្រកាន់ បក្សពួក នឹងអាចបណ្តាលឲ្យមិនមានភាពស្មើគ្នាក្នុងការធ្វើការងារ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត មធ្យោបាយនៃ

ការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅមានលក្ខណៈតូចចង្អៀត មិនទាន់ទូលំទូលាយនៅឡើយ រីឯការជ្រើសរើស ការតម្លើងឋានៈ ការផ្ទេរមុខតំណែងពីខាងក្នុងនៅមានចំនួនតិចតួច ធ្វើឲ្យបុគ្គលិកខាងក្នុងដែលមានសមត្ថភាពមានភាពអាក់អន់ចិត្ត និងពុំសូវមានទឹកចិត្តក្នុងការបំពេញការងារដែលអាចជាហេតុបណ្តាលឲ្យគុណភាព និងផលិតភាពការងារធ្លាក់ចុះទៀតផង។

២.ការផ្តល់អនុសាសន៍

ដោយមើលឃើញពីចំណុចខ្វះខាតបន្ទាប់ពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវិភាគរួចមក ខ្ញុំសូមបញ្ចេញមតិយោបល់មួយចំនួនក្នុងការផ្តល់ជាអនុសាសន៍ដើម្បីជំរុញឲ្យការប្រកាសជ្រើសរើសនិងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបភីអេសិនកាន់តែប្រសើរនិងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមហ៊ុនគួរតែតម្រូវឲ្យបេក្ខជនមានលិខិតត្រួតពិនិត្យសុខភាពពីមន្ទីរពេទ្យការងារ ជាមុនសិនដើម្បីបង្ការខ្លាចបេក្ខជនមានជម្ងឺឆ្លង ដែលអាចឆ្លងរាលដាលដល់បុគ្គលិកដទៃទៀត។
- ក្រុមហ៊ុនគួរតែពង្រីកឲ្យបានទូលំទូលាយចំពោះការប្រកាសជ្រើសរើសខាងក្រៅ តាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត ក្រៅពីមធ្យោបាយដែលធ្លាប់បានប្រើប្រាស់ ដោយក្រុមហ៊ុនអាចធ្វើការប្រកាសតាមសារពត៌មាន ទូរទស្សន៍ វីឡូ ឬក៏អាចជួលភ្នាក់ងារជ្រើសរើសបុគ្គលិកធ្វើការប្រកាស ព្រោះនៅពេលដែលក្រុមហ៊ុនពង្រីកការប្រកាសឲ្យមានភាពទូលំទូលាយនោះ បណ្តាបេក្ខជនដែលមានសមត្ថភាព និងសក្តានុពលអាចទទួលបានពត៌មាននៃការជ្រើសរើសកាន់តែច្រើន និងធ្វើការដាក់ពាក្យសុំចូលធ្វើការងារធ្វើឲ្យក្រុមហ៊ុនមានឱកាសកាន់តែច្រើនក្នុងការទទួលបានបេក្ខជនល្អៗ ដែលមានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ។
- បើសិនជាក្រុមហ៊ុនទទួលយកបេក្ខជនដែលមានសាច់ញាតិកំពុងធ្វើការក្នុងក្រុមហ៊ុននោះ មិនត្រូវផ្តល់តួនាទី ឬមុខតំណែងដល់បេក្ខជនក្នុងផ្នែកដែលសាច់ញាតិរបស់បេក្ខជនកំពុងបម្រើការងារនោះឡើយ ប៉ុន្តែជាការល្អក្រុមហ៊ុនមិនគួរទទួលយកបេក្ខជនដែលមានសាច់ញាតិ ជាបុគ្គលិកកំពុងធ្វើការក្នុងក្រុមហ៊ុនឲ្យចូលធ្វើការងារឡើយដើម្បីធ្វើឲ្យបរិយាកាសការងារមានភាពល្អប្រសើរនិងជៀសវាងការបង្កើតបក្សពួក ឬការធ្វើការងារមិនស្មើភាពគ្នាជាដើម។
- ក្រុមហ៊ុនគួរតែលើកទឹកចិត្តបុគ្គលិកខាងក្នុងដែលមានសមត្ថភាព ឲ្យប្រវែងយកតំណែងដែលបានប្រកាសជ្រើសរើសឲ្យបានច្រើន តាមរយៈការបិទប្រកាសជូនដំណឹងនៅកន្លែងដែលងាយស្រួលមើល ជួបប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ ស្វែងរកមូលហេតុដែលធ្វើឲ្យពួកគាត់មិនដាក់

ពាក្យប្រែដែលយកតំណែងទាំងនោះ និងស្វែងរកដំណោះស្រាយសមស្របលើបញ្ហាដែលបានរកឃើញ។

- ក្រុមហ៊ុនគួរតែបង្កើន និងព្យាយាមធ្វើការជ្រើសរើសបុគ្គលិកខាងក្នុងឲ្យបានច្រើនទៅតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន ដោយឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្តសមត្ថភាពសមស្របតាមមុខតំណែងមុនពេលធ្វើការប្រកាសជ្រើសរើសពីខាងក្រៅ ដើម្បីជាការលើកទឹកចិត្តទៅដល់បុគ្គលិកខាងក្នុងឲ្យខិតខំបំពេញការងារអស់ពីសមត្ថភាព និងធ្វើការជាមួយក្រុមហ៊ុនបានយូរអង្វែង។
- ចំពោះបុគ្គលិកខាងក្នុង ដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំលើមុខតំណែងដែលបានប្រកាសជ្រើសរើសហើយមានសមត្ថភាពមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ ក្រុមហ៊ុនគួរតែធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមតាមរយៈការជួលគ្រូមកបណ្តុះបណ្តាលក្នុងក្រុមហ៊ុន បញ្ជូនទៅរៀនបន្ថែមនៅតាមសាលាក្នុងប្រទេស ឬបញ្ជូនទៅបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រៅប្រទេសដើម្បីឲ្យបេក្ខជនដែលជាបុគ្គលិកខាងក្នុងនោះមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ចំពោះមុខតំណែងដែលបានស្នើសុំ។
- ក្រុមហ៊ុនគួរតែធ្វើតេស្តលើបេក្ខជនយ៉ាងហោចណាស់បីដង ដើម្បីជាប្រយោជន៍ក្នុងការស្វែងយល់ពីសមត្ថភាព និងភាពអត់ធ្មត់របស់បេក្ខជនដើម្បីជ្រើសរើសបានបុគ្គលិកដែលសមស្របទៅតាមមុខតំណែង។
- គណៈកម្មការគួរតែមានការជួយសម្រួលអារម្មណ៍បេក្ខជន កុំឲ្យមានភាពភ័យខ្លាចក្នុងការសម្ភាសន៍តាមរយៈការសន្ទនាបង្កើតភាពស្និទ្ធស្នាល បង្កើតភាពកក់ក្តៅ និងលើកទឹកចិត្តបេក្ខជននៅគ្រប់ការធ្វើតេស្តនិងការសម្ភាសន៍។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

ឯកសារយោងជាភាសាខ្មែរ

១. សាស្ត្រាចារ្យ ច្រឡឹង លក្ស្មីរ័ត, ២០១១, ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
២. សាស្ត្រាចារ្យ ទួន ផល្លា, ២០១១-២០១២, ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
៣. សាស្ត្រាចារ្យ ប៉ាន់ សុវណ្ណវិទូ, គ្មានកាលបរិច្ឆេទ, ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
៤. សាស្ត្រាចារ្យ ឡាយ គង់, ២០១១, ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
៥. សាស្ត្រាចារ្យ យក់ បញ្ញាតី, ២០១៥, ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, មេរៀនសម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឆ្នាំទី៣, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
៦. សាស្ត្រាចារ្យ អោ សំណាង, ២០១៤-២០១៥, ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស, វិទ្យាស្ថានជាតិពាណិជ្ជ-សាស្ត្រ។
៧. ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភើវេសិន, ២០១៣, *ប្រវត្តិក្រុមហ៊ុន*, ភ្នំពេញ៖ ក្រុមហ៊ុនអ៊ិន វី ស៊ី ខបភើវេសិន។

ឯកសារមិនបោះពុម្ពផ្សាយ

១. សុខ ទ្រី, លីម ហេងឡុង, ២០១៦, ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា, របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។
២. យ៉ាត ថាវ៉េត, ២០១១, ការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន អ អិម អេ ខេមបូឌា, របាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ, សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

គេហទំព័រ

១. NVC Corporation Co., LTD. (2017) [On-Line]. Available: www.vitalpremiumwater.com (ថ្ងៃទី១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)
២. <http://www.go2hr.ca/articles/planing-sets-your-recruitment> (ថ្ងៃទី១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)

៣. <http://en.wikipedia.org/wiki/internship> (ថ្ងៃទី៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)
៤. <http://businessjargons.com/selection-process.html> (ថ្ងៃទី៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)
៥. <http://knowledge.wharton.upenn.edu/articles/hiring-from-outside-the-company-how-new-peole-can-bring-unepected-problems> (ថ្ងៃទី៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧)
៦. <http://resources.workable.com/employee-rehire-policy> (ថ្ងៃទី៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)
៧. <http://hrmpractice.com/type-of-interview> (ថ្ងៃទី៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)
៨. <http://www.thebalance.com/a-promotion-an-employee-for-work-contribution> (ថ្ងៃទី៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)
៩. <http://managementstudyguide.com/job-rotation.htm> (ថ្ងៃទី៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧)

ឯកសារយោងជាភាសាអង់គ្លេស

១. Gary Dessler, 2003, *Human resource Management* [ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស], U.S.A: Pearson Education ។
២. Wayne Mony និង Robert Neo, 1990, *Human resource Management* [ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស], New York: Wet Publishing Company ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី១



STAFF REQUISITION FORM

1. Requested by

Hiring Manager Name:

Position:

2. Detail position to be hired

Position:

Function:

(Completed by HRM)

Location:

Department:

Proposed budget: Annual fixed pay:

(Completed by HR)

Annual variable pay:

Position Level

(completed by HR)

Contract type

(Completed by hiring manager)

☐
☐
☐
☐
☐
☐

Management
Supervisor/Executive
Staff
Casual staff
Internship/Trainee
Consultant

☐
☐
☐

Standard
Project (how long?.....)
Internship (how long?.....)

Replacement: If yes: name of person to be replaced

New position: Yes / No (circle)

Preferred start date:/...../.....

Suggest to source from

Sourced through:

Position's Job Description must be attached.

3. Approval process

Prepared by	Name	Signature	Date
-------------	------	-----------	------

Hiring manager

Verified by

HR Manager

Approved by

DMD/AMD

Approved by

MD/ED (for management position)

NVC-QMS-HR-FO-01.1.1	Name: Staff Requisition	Issued No. 1.0	Date: January 3, 2015
----------------------	-------------------------	----------------	-----------------------

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

	Work Instruction	Doc. No.	NVC-QMS-HR-WI-01.1
		Issue No.	1.0
	Recruitment and Selection Processes	Pages	4
		Issue date	January 3, 2015
		Next review	January 2, 2018
Effective date: February 3, 2015			

1.0- Purpose:

Provide guidelines for the entire recruitment process. It is directed at HR and hiring managers as well as peers involved in the selection process.

Special focus is laid on the interview and selection process with reference to standard forms. Using this structure format ensures quality. The procedure ensure that HR receives feedback with all important information. Thus, the right employees can be recruited quickly and feedback from all interviews can be collected.

2.0- Scope:

Applies to NVC Corporation (Vital) when proceed with any worker/staff recruitment.

3.0- Reference:

- ISO9001:2008, clause 6.2
- NVC-SM-Chap-07 Resource management
- NVC-QMS-HR-PM-01 Human resource process
- NVC-SYS-MR-PM-01 System document control
- NVC-SYS-MR-PM-02 System record control

4.0- Definition and Acronym

- HR: Human Resource Department
- HRM: Human Resource Manager
- MR: Management Representative
- HOD: Head of Department

5.0- Responsibilities

HR Staff: The particular Human Resource function (Recruitment Executive/Officer) is responsible for

- Job announcement preparation, posting, screening, and shortlisting
- Coordinating on organizing of the entire recruitment process, particularly in interviewing schedule arrangement, invitation of applicant, and the meeting room.
- Before interviewing: send hiring managers the interview feedback form, confirmed interview schedule, shortlisted applicant's cv.
- During the interview: be present at the interview, responsible for collecting and summarizing the feedback afterwards. Consults the hiring manager with regards to the hiring decision base on the applicant's capabilities and experiences which required by the position.
- After the interview: prepare refusal letter to non-selected applicants. Complete employment proposal form for top management approval before proceeding with hiring process.
- During hiring step: Discuss terms and conditions with selected applicant once getting the approved offered budget. Then prepare employment contract for both parties signing off and inform on boarding to all involve person/department.

HR Manager consults Top Management with regard to budget offer to new hiring/selected applicants.

Hiring Managers: must provide approved staff requisition and job description to HR to proceed with the recruitment process and ensure that HR is searching for suitable candidates. Moreover, he/she shall ensure that they are available to attend the selection process and take part in the decision making concerning applicant's capabilities and experiences which required by the position.

	Work Instruction	Doc. No.	NVC-QMS-HR-WI-01.1
		Issue No.	1.0
	Recruitment and Selection Processes	Pages	4
		Issue date	January 3, 2015
		Effective date: February 3, 2015	
	Next review	January 2, 2018	

Additional interviewers: different parties shall participate in the interviews if needed (to be decided by hiring managers/Top Management). Any interviewers must to completes the interview feedback form and send it to HR immediately after the interview.

6.0 - Procedures

6.1- General Clarification:

In order to define the details of a vacancy the HRM need to contact concern Hiring Managers to clarify the details and condition of the vacancy as well as the search procedures. Whenever external recruitment support from executive search firms or recruitment agencies are required the relevant policy for external search must be taken into account. However, Hiring managers need to develop position's job description, no matter what external support is brought in or not.

HR staff should also consider all available channels for placing advertisement, or for searching profiles actively. This puts a special focus on online media channels (career pages, professional communities, social networks, etc....)

5.2- Selection process:

Within the selection process, job understanding assessment are a recommended instrument. For top management positions they are a mandatory instrument.

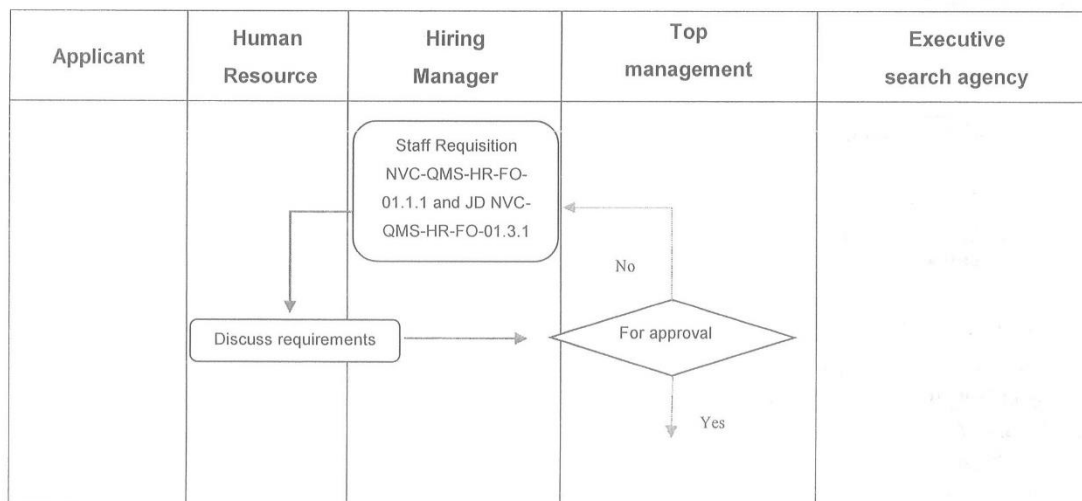
The procedures and forms are described in more detail.

5.3- Participants:

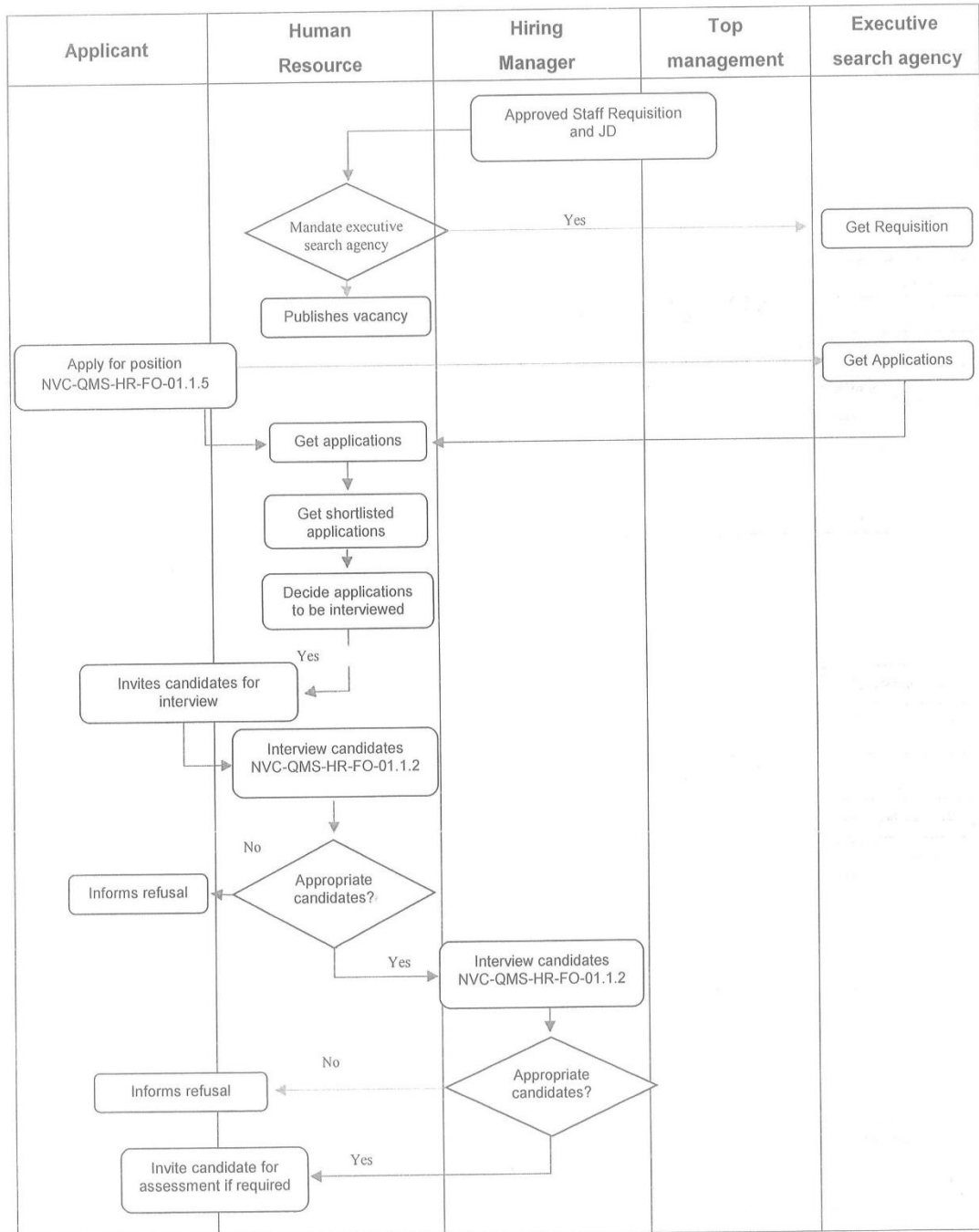
First round interview shall be conducted by the HR staff and/ the HRM. This can be done either direct/by phone.

Second round shall be conducted by the hiring manager and/or any additional other participant if needed.

7.0 - Flow chart

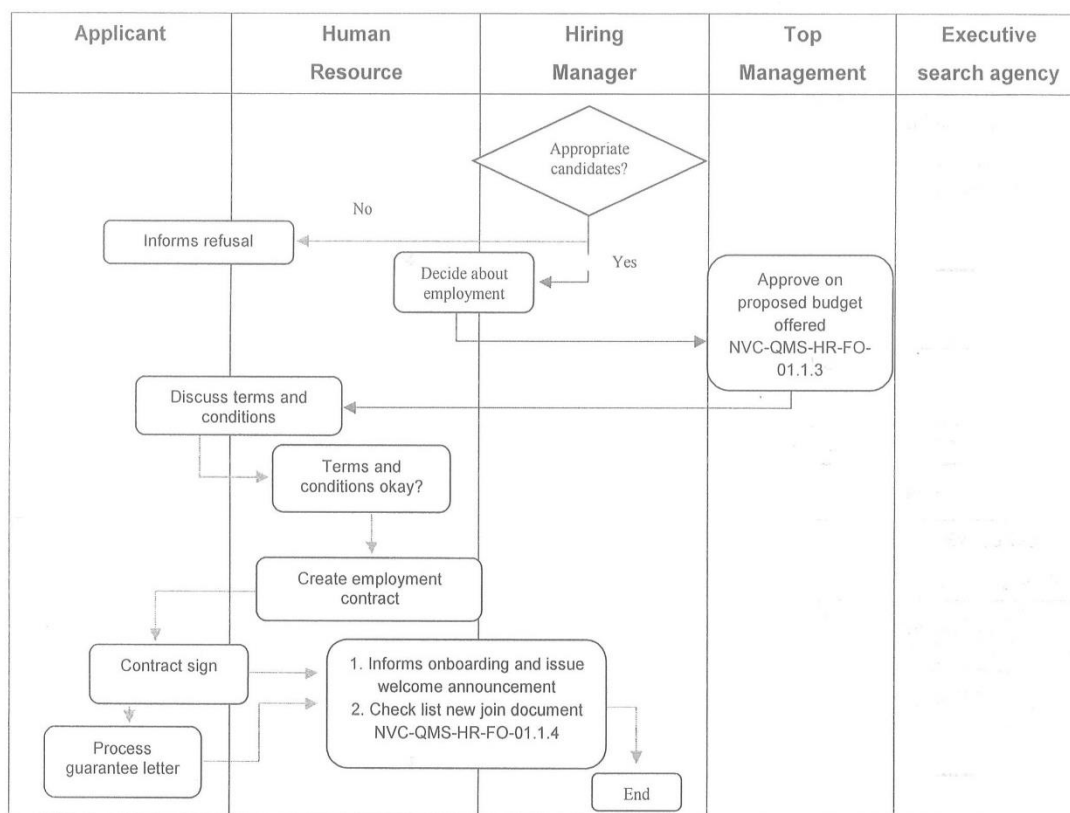


	Work Instruction	Doc. No.	NVC-QMS-HR-WI-01.1
		Issue No.	1.0
	Recruitment and Selection Processes	Pages	4
		Issue date	January 3, 2015
		Effective date: February 3, 2015	
		Next review	January 2, 2018



Not to be photocopied without permission of the Management Representative

	Work Instruction	Doc. No.	NVC-QMS-HR-WI-01.1
		Issue No.	1.0
	Recruitment and Selection Processes	Pages	4
		Issue date	January 3, 2015
		Next review	January 2, 2018
Effective date: February 3, 2015			



8.0 - Appendix and Forms:

8.1- Appendix

- Guarantee letter and House Map
- Employment contract

8.2- Forms

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| - NVC-QMS-HR-FO-01.3.1 | Job Description |
| - NVC-QMS-HR-FO-01.1.1 | Staff Requisition |
| - NVC-QMS-HR-FO-01.1.2 | Interview Feedback |
| - NVC-QMS-HR-FO-01.1.3 | Employment Proposed Offer |
| - NVC-QMS-HR-FO-01.1.4 | New joined document checklist |
| - NVC-QMS-HR-FO-01.1.5 | Employment application |

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣



Employee Action Form

Employee Name and ID :

Department :

Current Position/ Title :Function.....

New Position/ Title :Function.....

Action type : ☐ Promotion ☐ Transfer ☐ Demotion ☐ Other.....

Current Amount : Basic salary, Housing & Transportation....., Seniority, Attendance,
Function, Position, Communication....., Transportation

Proposed Amount : Basic salary, Housing & Transportation....., Seniority, Attendance,
Function, Position, Communication....., Transportation

Effective date :

Job description Summary:

Reason:

Comment from concern transfer department: (If transfer across department)

	Submitted by Department Manager	Certified by HR	Approved by DMD/AMD	Approved by ED/MD
Comments				
Signature				
Date				

NVC-QMS-HR-FO-01.4.3	Name: Employee Action Form	Issue No.1.0	Date: January 3, 2015
----------------------	----------------------------	--------------	-----------------------

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

ទំព័រលេខ: NVC-VITAL-HRD-HR-FO-032	កំណែលេខ: ០០១	មានសុពលភាពចាប់ពី: ០១/០៣/២០១១
-----------------------------------	--------------	------------------------------

បែបបទវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក

(Staff Performance Appraisal Form)

ការសម្ងាត់ និងផ្ទាល់ខ្លួន (PRIVATE AND CONFIDENTIAL)

អត្តលេខ (ID)	ឈ្មោះ (Name)	នាយកដ្ឋាន (Dept.)	កាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការ (Hired Date)
☐ ការវាយតម្លៃសាកល្បង (Probationary Evaluation)		☐ តម្លើងប្រាក់ខែ (Pay Increase)	
☐ វាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ (Annual evaluation)		☐ គ្មានការផ្លាស់ប្តូរ (Remain unchanged)	
☐ វាយតម្លៃតម្លើងឋានៈ (Promotion evaluation)		☐ កំណត់សម្គាល់ (Remarks)	
មុខងារបច្ចុប្បន្ន (Current position):		ប្រាក់ឈ្នួលបច្ចុប្បន្ន (Current salary):	
សំរាប់ប្រើប្រាស់ដោយអ្នកប្រតិបត្តិការបុគ្គលិក (FOR HR USE ONLY)			
មុខងារថ្មី (New position)		ប្រាក់ឈ្នួលថ្មី (New wage)	ភាគរយតម្លើង (%) increase)
			អនុវត្តពីថ្ងៃ (Effective date)

ផ្នែក ក ការវាយតម្លៃការងារបុគ្គលិក(១០០%) PART A: STAFF PERFORMANCE EVALUATION (100%)

លក្ខណៈគុណភាព (Assessment Qualities)	អត្រាពិន្ទុ (Rating Score)										ពិន្ទុ (Score)	ពន្យល់ពីពិន្ទុ (Explanation of Given Score)
	(សូមគូសប្រអប់ណាមួយអោយបានសមរម្យ) (Please tick "✓" in the appropriate boxes)											
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
មកធ្វើការទៀងទាត់ (Punctuality) - រាយការណ៍ការងារទាន់ពេល (Report duty on time)	ជានិច្ចកាលទាន់ម៉ោង (Always on time)					ជានិច្ចកាលមកយឺត (Always late)					1	
អវត្តមានពីការងារ (Absence from Work) - ជាញឹកញយស្តុកស្តម្ភ (Frequency of Sick Leave)	មិនដែលអវត្តមាន (Never absent)					អវត្តមានជាញឹកញយ (Very frequently)					1	
ចំណេះដឹង/ជំនាញការងារ (Knowledge / Skills of Work) - មានចំណេះដឹងការងារសមរម្យ និងជំនាញតាមតំរូវការនៃមុខងារ (Possesses appropriate job knowledge & skills as required by the position)	ចំណេះដឹង/ជំនាញការងារល្អ (Wide job knowledge / skills)					ចំណេះដឹងមិនគ្រប់គ្រាន់ (Inadequate knowledge)					1	

៤ គុណភាពការងារ (Quality of work) - បែងចែកការងារបានល្អ (Delivers accurate, thorough & neat works).	គុណភាពល្អ និងគ្មានកំហុស (Exceptionally accurate & no mistakes) 10	មានកំហុសច្រើន/មិនអាចទទួលយកបាន (Too many errors/rejections) 1		
៥ បរិមាណការងារ (Quantity of work) - ចំនួនចេញខ្ពស់ និងទិន្នផលខ្ពស់ (Delivers considerable volume & output of works).	ផលិតផលបានចំនួនច្រើន (Quick & usually big produce) 10	ផលិតបានចំនួនតិចតួច (Very slow worker) 1		
៦ សមត្ថភាពរៀនពីការងារថ្មី (Ability to learn new duties) (មានសមត្ថភាពរៀនពីការងារ និងទទួលបានការផ្លាស់ប្តូរបាន) (Possesses good learning ability & adaptability to changes)	ឆាប់ទទួលយកបាន និងងាយទទួលយកនូវបរិយាកាសផ្លាស់ប្តូរ (Exceptionally fast to learn & easily to adapt any changed environment) 10	មានការចងចាំតិច និងរៀនមិនងាយយល់ (Very slow to learn & poor memory) 1		
៧ ការវិនិច្ឆ័យ និងសុភវិនិច្ឆ័យ (Judgment & common sense) (គិតហ័ស ពិតប្រាកដ ប្រកបដោយការវិនិច្ឆ័យខ្ពស់)។ (Thinks quickly & logically with sound judgment)	ជានិច្ចកាលផ្តល់ការវិនិច្ឆ័យត្រឹមត្រូវ/គិត រហ័ស និងត្រឹមត្រូវ។ (Always provides correct judgment, thinks quickly & logically) 10	មិនអាចជឿទុកចិត្តបាន (Unreliable) 1		
៨ គំនិតផ្តួចផ្តើម (Initiatives) - បង្កើត និងស្វែងរកគំនិតថ្មីៗ និងអាចទទួលខុសត្រូវការងារ (Generates & seeks new ideas, accepts responsibilities)	ស្វែងរក និងទទួលយកការទទួលខុសត្រូវគ្រប់ពេលវេលា (Seeks & accepts responsibilities at all time) 10	មិនអាចជឿទុកចិត្តបាន និងមិនទាមទារការទទួលខុសត្រូវ (Cannot be relied on & needs constant supervision) 1		
៩ មានទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអ្នករួមការងារ (Relationship with Colleagues) (សហការល្អជាមួយអ្នករួមការងារក្នុងការកសាងភាពទុកចិត្ត និងភាពជជែកគ្នា) (Cooperates well with colleagues in developing trust & partnership).	ជានិច្ចកាលសហការល្អជាមួយអ្នករួមការងារ (Always cooperates with others) 10	គ្មានទំនាក់ទំនងល្អ (Poor relation) 1		
១០ ការងារជាក្រុម (Teamwork) (ធ្វើការជាក្រុម និងមានប្រសិទ្ធភាព) (Interacts effectively & applies team work spirit)	ជានិច្ចកាលអនុវត្តការងារជាក្រុម (Always applies teamwork spirit) 10	គ្មានសកម្មភាពការងារជាក្រុម (Poor interaction with others) 1		

ពិន្ទុសរុប (Total Score)	/100
អត្រាការងារ (Performance Rating)	

និយមន័យនៃអត្រាពិន្ទុ (Rating Definition)

ពិន្ទុជាកាត រយ Score %	អត្រា Rate	និយមន័យ (Definition)
90-100	A	ការងារល្អបំផុតទាំងអស់ (Performance is exceptional in all arrears and recognizable as being far superior to others)
76-89	B	កម្រិតការងារមិនទាន់ឯករាជ្យ និងមានសមត្ថភាពល្អលើផ្នែកជំនាញ និងធ្វើឲ្យលើសពីតំរូវការនៅឡើយ។ (Competent and dependence level of and exceed most of the key areas of the job requirements).
50-75	C	ការងារជាទីពេញចិត្តនូវផ្នែកខ្លះដែលបានសម្រេច ប៉ុន្តែត្រូវការកែលម្អ និងហ្វឹកហ្វឺនបន្ថែម។ (Performance is satisfied with some key areas achieved, but more improvement and training are needed).
31-49	D	លទ្ធផលមិនគួរជាទីពេញចិត្តនិងទាមទារការកែលម្អជាបន្ទាន់។ (Results are unsatisfied and require immediate improvement).
00-30	E	ការងារមិនអាចសម្រេចបានតាមផែនការ និងមិនអាចធ្វើឲ្យតាមតំរូវការការងារ។ (Performance is unacceptable and may not fit for the job).

ផ្នែក ខ យោបល់បន្ថែម/យោបល់បន្ថែមពីកម្មករនិយោជិត PART B: OTHER COMMENTS / ADDITIONAL COMMENTS

FROM EMPLOYEE:

ផ្នែក គ សំណូមពរវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងបង្កើតជាផ្លូវការ (បើមាន)

PART C: FORMAL TRAINING AND DEVELOPMENT PROGRAMS REQUIRED (if needed)

☐ ចំណេះដឹង/ជំនាញ-សូមបញ្ជាក់ បើអាចអនុវត្តបាន (Knowledge/Skill - Please specify, if applicable)

☐ ភាសា Language

☐ អង់គ្លេស-សរសេរ (English-Written)

☐ អង់គ្លេស-និយាយ (English -Spoken)

☐ ចិន

Mandarin

☐ ភាសាដទៃ

(Others)

☐ ជំនាញ/ចំណេះដឹងកុំព្យូទ័រ-សូមបញ្ជាក់ (Computer Knowledge/Skill - Please specify)

☐ ផ្សេងៗ-សូមបញ្ជាក់ (Others - Please specify)

ផ្នែក ឃ ការទទួលស្គាល់ដោយកម្មករនិយោជិត PART D: ACKNOWLEDGMENT BY EMPLOYEE

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
កម្រងសំណួរស្តីពីការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន
អ៊ិន វី ស៊ី ខបកើសេសិន

ជំរាបសួរ នាងខ្ញុំជានិស្សិតឆ្នាំទី០៤ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជំនាញ គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាន់ទី៣០ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច កំពុងសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទខាងលើ ដើម្បីស្វែងយល់ពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តន៍ការងារជាក់ស្តែងក្នុងក្រុមហ៊ុន អ៊ិន វី ស៊ី ខបកើសេសិន ដូច្នេះសូមលោក លោកស្រី អ្នកនាង កញ្ញា មេត្តាចំណាយពេលវេលា ជំរាបតម្កល់ប្រហែល ១០ នាទី ជួយឆ្លើយនូវសំណួរដូចខាងក្រោមនេះ៖

បញ្ជាក់៖ រាល់ព័ត៌មានដែលលោកអ្នកបានផ្តល់ និងគ្រូបង្រៀនទទួលបានជាភាសាខ្មែរ ហើយប្រើប្រាស់សំរាប់តែការស្រាវជ្រាវនេះប៉ុណ្ណោះ

- សូមគូសសញ្ញា ☒ ក្នុងប្រអប់ ☐ ដែលជាចម្លើយពិតរបស់អស់លោកអ្នក និងបំពេញចន្លោះ:(.....)
- ១/ ភេទ: ☐ ក. ប្រុស ☐ ខ. ស្រី
- ២/ អាយុ: ☐ ក. ១៨-២៨ឆ្នាំ ☐ ខ. ២៩-៣៩ ឆ្នាំ ☐ គ. ៤០-៥០ឆ្នាំ
☐ ឃ. ៥១-៦១ឆ្នាំ ☐ ង. លើសពី ៦១ឆ្នាំឡើងទៅ
- ៣/ តើលោកអ្នក បានបញ្ចប់ការសិក្សាកម្រិតណាដែរ ?
☐ ក. មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ☐ ខ. បរិញ្ញាបត្ររង ☐ គ. អនុបណ្ឌិត
☐ ឃ. បរិញ្ញាបត្រ ☐ ង. ផ្សេងៗ.....
- ៤/ តើលោកអ្នក មានជំនាញអ្វីបន្ថែម លើកម្រិតសញ្ញាបត្រដែលលោកអ្នកមាន ឬ ទេ?
☐ ក. មាន ☐ ខ. គ្មាន
- ៥/ តើលោកអ្នកទទួលបានព័ត៌មាន នៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុនតាមរយៈអ្វី?
☐ ក. មិត្តភក្តិ ☐ ខ. គេហទំព័រអ៊ិនធឺណែត ☐ គ. សារព័ត៌មាន
☐ ឃ. នៅទីតាំងក្រុមហ៊ុន ☐ ង. សាច់ញាតិផ្ទាល់ដែលកំពុងធ្វើការក្នុងក្រុមហ៊ុន
☐ ង. ផ្សេងៗ.....
- ៦/ មុខតំណែងរបស់លោកអ្នកនូវពេលបច្ចុប្បន្ន ទទួលបានដោយរបៀបណា?
☐ ក. ការជ្រើសតាំងដំបូង ☐ ខ. ការផ្ទេរមុខតំណែង ☐ គ. ការផ្ទេរឋានៈ
☐ ឃ. ផ្សេងៗ.....
- ៧/ តើអ្នកធ្លាប់បានដឹងថា ក្រុមហ៊ុនប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិកពីខាងក្នុងដែរ ឬទេ?
☐ ក. ដឹង ☐ ខ. មិនដឹង
- ប្រសិនបើអ្នកបានដឹង តើអ្នកបានដាក់ពាក្យសំរាប់តំណែងនោះដែរ ឬទេ?
☐ ក. ដាក់ ☐ ខ. មិនដាក់
- ប្រសិនបើអ្នកបានដាក់ពាក្យ តើអ្នកទទួលបានជោគជ័យ ឬទេ?

☐ ក.បាន

☐ ខ.មិនបាន

៨/ តើអ្នកយល់ដូចម្តេចចំពោះមធ្យោបាយនៃការប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន?

☐ ក.ល្អប្រសើរ

☐ ខ.ល្អ

☐ គ.ល្អបង្អួច

☐ ឃ.មធ្យម

☐ ង.អន់

៩/ តើក្រុមហ៊ុនបានធ្វើតេស្តលើអ្នកមុនពេលចូលបម្រើការងារ ឬទេ?

☐ ក.មាន

☐ ខ.គ្មាន

បើមាន តើចំនួនប៉ុន្មានដង?

☐ ក.១ដង

☐ ខ.២ដង

☐ គ. ៣ដង

☐ ឃ.៤ដង

☐ ង. ផ្សេងៗ.....

១០/ ការធ្វើតេស្តទាំងនោះរួមមាន (ចម្លើយ អាចលើសពីមួយ)៖

☐ ក.ចំណង់ចំណូលចិត្ត

☐ ខ.ការសរសេរ

☐ គ. ភាពហ័សរហួន

☐ ឃ.ចំណេះដឹងការងារ

☐ ង. ផ្សេងៗ.....

១១/ តើអ្នកយល់យ៉ាងណា ចំពោះរយៈពេលនៃការធ្វើតេស្ត ?

☐ ក.សមស្រប

☐ ខ.តិច ពេក

☐ ឃ.យូរពេក

☐ ង. ផ្សេងៗ.....

ខ្លឹមសារនៃការធ្វើតេស្ត៖

☐ ក.សមស្របតាមមុខតំណែង

☐ ខ.ខុសពីមុខតំណែងបន្តិច

☐ ឃ.ខុសពីមុខតំណែងឆ្ងាយ

☐ ង. ផ្សេងៗ.....

១២/ មុនពេលធ្វើតេស្ត គណៈកម្មការ៖

☐ ក.បានណែនាំខ្លួនជាមុន

☐ ខ.មិនបាន ណែនាំខ្លួនហើយចាប់ផ្តើមសួរ

☐ គ.ផ្សេងៗ.....

តើអ្នកយល់យ៉ាងណា ចំពោះ ឥរិយាបថរបស់គណៈកម្មការ?

☐ ក. លើកទឹកចិត្តអោយឆ្លើយ

☐ ខ.ធ្វើអោយមានអារម្មណ៍ភ័យខ្លាច

☐ គ.ធ្វើធម្មតាៗ

☐ ឃ. ផ្សេងៗ.....

តើក្រុមហ៊ុនទាមទារអោយអ្នកមានលិខិតពិនិត្យសុខភាព ដែរ ឬទេ?

☐ ក.ទាមទារ

☐ ខ.មិនទាមទារ

១៣/ រយៈពេលអោយដឹងលទ្ធផលបន្ទាប់ពីធ្វើតេស្តរួច ?

☐ ក.ដឹងភ្លាមៗ

☐ ខ.១ ទៅ ៣ថ្ងៃ

☐ គ.៤ ទៅ ៧ថ្ងៃ

☐ ឃ. ផ្សេងៗ.....

១៤/ តើអ្នកមានសំណូមពរ អ្វីលើការប្រកាសជ្រើសរើស និងការជ្រើសរើសបុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន?

.....
.....