

KC'S LEARNING CAFÉ

NEVER STOP GROWING...



KC Myanmar ၏ ဆောင်းပါးများ

အမှတ်စဉ် (၅)

“မိုက်ကယ် အမ်းစထရောင်း ပြောပြတဲ့
HRM အလေ့အထတွေအကြောင်း”

လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူပညာရှင်တွေက မိုက်ကယ်အမ်းစထရောင်းရဲ့ “A Handbook of Human Resource Management Practices” စာအုပ်ကို လက် တွေ့ ကျကျ။ အထောက်အကူဖြစ်စေပြီး အပ်စပ်မှုရှိတယ်လို့ တွေ့ရှိကြမှာဖြစ်ပါတယ်။ သူက e-learning လိုမျိုး တိုးတက်မှုအသစ်တွေ အပါအဝင် လက်ရှိအလေ့အထရဲ့ အသွင်အပြင်အားလုံးကို ဆွေးနွေးထားပါတယ်။ ပြီးတော့ သင့်အဖွဲ့အစည်းပြုလုပ်တဲ့ အပြောင်းအလဲကို အကောင်အထည် ဖော်တဲ့ နေရာမှာလည်း သင်ဘယ်လိုကူညီနိုင်မလဲဆိုတာကို ဆွေးနွေးထားပါတယ်။ HRM ရဲ့ တဖြည်းဖြည်း ပြောင်းလဲ လာပုံတွေ၊ နိယာမတွေ၊ သီအိုရီတွေ၊ သုတေသနတွေ အပါအဝင် ဝေဝေဆာတင်ပြထား တာဖြစ်ပါတယ်။ သူ့အနေနဲ့ အဓိက အကြောင်းအရာ နှစ်ခုကို အဓိကထား ပြောပြချင်ပုံရပါတယ်။ HRM အကြောင်းပြည့်ပြည့်စုံစုံ ပြောပြချင် တာရယ်။ HRM ကို strategic planning မှာပါဝင်စေဖို့ upper level managers တွေကို ဆွဲဆောင် သိမ်းသွင်းဖို့လိုအပ်ကြောင်း ဖြစ်ပါတယ်။ ဒီလို လုပ်တဲ့အခါမှာ HR သမားတွေ ကို အဖွဲ့အစည်း ရလဒ်ကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်ရစေဖို့ လုပ်ပိုင်ခွင့်တွေ ရစေမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ဒီစာအုပ်မှာ သူပြောပြထားတဲ့ အရာ တွေက HR သမားတွေအတွက် ဆွေးနွေး လေ့လာ အသုံးပြုရာတွေ အများ ကြီး ရစေနိုင်ပါတယ်။

ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှု (Personal Management) သက်သက်မဟုတ်ပါဘူး

လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု (HRM) က ဝန်ထမ်းခေါ်ယူမှု (recruitment)၊ အလုပ်ခန့်ထားမှု (hiring)၊ ဝန်ထမ်းမြဲအောင်ထိန်းထားနိုင်မှု (retention) နဲ့ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (development) တို့နဲ့ ပတ်သက်တဲ့ အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုရဲ့ မူဝါဒတွေ (policies)၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေ (procedures) နှင့် အလေ့အကျင့်တွေ (practices) ရဲ့ ပေါင်းစည်းမှုဖြစ်ပါတယ်။ အချို့ အဖွဲ့အစည်းတွေမှာ သူက ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှု (personal management) အပေါ်မှာပဲ အာရုံစိုက်နိုင်ပါတယ်။ ဒါပေမယ့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုသီအိုရီက လုပ်ငန်းရည်မှန်းချက် တွေကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း၊ ပြဿနာတွေကိုဖြေရှင်းခြင်းနဲ့ အမြတ်အစွန်းကို တိုးတက် စေခြင်းများတွင် တက်ကြွစွာ လုပ်ဆောင်သင့်တယ်လို့ အကြံပြုထားပါတယ်။ ဒီသီအိုရီကိုသဘောတူကြတဲ့ အဖွဲ့အစည်းတွေက HRM ကို မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်း၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်စေကြပေမယ့်၊ အခြားသူတွေ ကတော့ ဒီအရာကို ဝန်ဆောင်မှု ဌာန (service department) တစ်ခုအဖြစ် သာ သဘောထားတတ်ကြပါတယ်။ HR က အမှုဆောင်အရာရှိကြီးများ (Executive suite) ဆီကအမိန့်များကို ရယူကြပေမယ့်၊ ထိပ်တန်း မန်နေဂျာတွေက ဒီ HR မှာ မဟာဗျူဟာ မြောက် လုပ်ပေးနိုင်တာရှိနေတယ်လို့ ယုံကြည်ပုံသိပ်မရပါဘူး။

"လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှု (HRM) က အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုရဲ့ တန်ဖိုးအရှိဆုံး ပိုင်ဆိုင်မှုတွေကို စီမံခန့်ခွဲဖို့အတွက် မဟာဗျူဟာမြောက် ပေါင်းစပ်ချဉ်းကပ်မှုတစ်ခုဖြစ်ပါတယ်။ ဒီနေရာမှာ အလုပ်လုပ်နေကြတဲ့ သူတွေက တစ်ဦးချင်းအနေရော၊ စုပေါင်းပြီးတော့ရော ဒီနေရာရဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေအတွက် ပါဝင်ကူညီကြပါတယ်။"

မဟာဗျူဟာမြောက်ဆွေးနွေးမှုတွေမှာ HR ကို ပါတနာအနေနဲ့ ထည့်သွင်းလိုက်တဲ့အခါ သူက သိသာထင်ရှားတဲ့ အလုံးစုံပါဝင်ကူညီတာကို ပြုလုပ်နိုင်ပါတယ်။ အခြားအရာတွေအထဲမှာလည်း HR က အဖွဲ့အစည်းရဲ့ ဦးတည်ချက်တွေကို သတ်မှတ်တဲ့နေရာ၊ အဲ့ဒီဦးတည်ချက်အတိုင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေဖို့ လိုအပ်တဲ့လူတွေကို ဖော်ထုတ်ခေါ်ယူတဲ့နေရာ၊ အလုပ်အလေ့အကျင့်တွေကို အကဲဖြတ်ဖို့နဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်များနဲ့ စနစ်တွေကို ချောမွေ့စေဖို့အတွက် အရေးကြီးတဲ့အခန်းကဏ္ဍကနေ ပါဝင်နိုင်ပါတယ်။ သူက ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးတာတွေ၊ စိတ်ဓာတ်မြှင့်တင်တာတွေ၊ ပျက်ကွက်ခြင်းနည်းပါးစေတာတွေ၊ အလုပ်ထွက်နှုန်းလျော့ကျစေတာတွေ၊ ပါဝင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးတာတွေ၊ ပိုမိုကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုဖန်တီးတာတွေ၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူးတွေကို ပံ့ပိုးပေးပြီး အပြောင်းအလဲကို စီမံခန့်ခွဲတာတွေကို လုပ်နိုင်ပါတယ်။ HR လုပ်တာတွေက အလုပ်ခန့်တာနဲ့ အလုပ်ဖြုတ်တာထက် အများကြီးပိုပါတယ်။

"HRM ရဲ့ အဓိက ရည်ရွယ်ချက်ကတော့ အဖွဲ့အစည်းရဲ့ စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်မားသော အဆင့်တွေ အောင်မြင်ဖို့ကို အထောက်အကူ ပြုစေဖို့ ဖြစ်ပါတယ်။"

လက်တွေ့မှာတော့ HR ဌာနအများစုက ကုမ္ပဏီအရွယ်အစား၊ အိုင်ဒီယာအသစ်တွေကို စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ရဲ့ လက်ခံနိုင်မှုအဆင့်၊ ကုမ္ပဏီရဲ့ သီးခြားရည်ရွယ်ချက်နဲ့ သီအိုရီအသစ်တွေကို လိုက်နာဖို့ ဒါမှမဟုတ် လက်ရှိအနေအထားကို ထိန်းသိမ်းဖို့ သူတို့ရဲ့ HR သမားတွေရဲ့ ချဉ်းကပ်မှုအပေါ် အခြေခံပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက် လာတာဖြစ်ပါတယ်။ ကုမ္ပဏီတစ်ခုအတွက် အလုပ်ဖြစ်တဲ့ အရာတွေက အခြားသူတွေအတွက် သေချာပေါက် အလုပ်ဖြစ်ချင်မှဖြစ်ပါလိမ့်မယ်။ HR ပညာရှင်တစ်ဦးအနေနဲ့ သင်ရဲ့ချဉ်းကပ်မှုက သင်ရဲ့အဖွဲ့အစည်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၊ HR အဖွဲ့၊ ကုမ္ပဏီ culture နဲ့ အခြားအချက်တွေအကြားမှာ မှုတည်ပါတယ်။

HRM က ဘာလုပ်လဲ။

သူ့ရဲ့ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ လူကြီးပိုင်းတွေရဲ့ ပံ့ပိုးကူညီမှုတွေကြောင့် HRM က ကုမ္ပဏီရဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေနဲ့ ကိုက်ညီတဲ့ ဝန်ထမ်းတွေကို ရွေးချယ်ပြီးတော့ ကုမ္ပဏီရဲ့ ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းကို တိုးတက်စေပါတယ်။ ပြီးရင်တော့ သူက အဲ့ဒီ ဝန်ထမ်းတွေကို လိုအပ်တဲ့အရာတွေ၊ ပံ့ပိုးကူညီတာတွေပေးပြီး သူတို့ရဲ့ အလုပ်စိတ်ကျေနပ်မှုကို မြှင့်တက်စေဖို့ ကြိုးစားပါတယ်။ HR က အဆင့်မြင့်မန်နေဂျာတွေ၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူးတွေနဲ့ ဝန်ထမ်းတွေအကြား ဆက်ဆံရေးကို လွယ်ကူချောမွေ့စေပါတယ်။ စွမ်းဆောင်ရည် စံချိန်စံညွှန်းတွေနဲ့ တိုင်းတာမှုတွေကို တိုးတက်အောင် ကူညီပေးပါတယ်။ ဝန်ထမ်းတွေ အောင်မြင်တဲ့အခါမှာ သူတို့ကို ထိန်းထားနိုင်စေဖို့ သင့်လျော်တဲ့ ဆုချီးမြှင့်တာတွေနဲ့ အဖွဲ့အစည်းရဲ့ ဉာဏ်အရင်းအနှီး (intellectual capital) ကို တည်ဆောက်ပါတယ်။

"HR ပညာရှင်တွေက အပြောင်းအလဲကို စတင်တဲ့နေရာမှာ ပါဝင်နိုင်သလို၊ အပြောင်းအလဲကို ထိခိုက်စေမယ့် အခြေအနေတွေမှာ တည်ငြိမ်စေတဲ့ တွန်းအားတစ်ခုအနေနဲ့လည်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါတယ်။"

HR ဌာနတွေက အတွင်းပိုင်း လုပ်ငန်းငယ်တွေကနေ လုပ်ငန်းအတွင်း "ဖောက်သည်တွေ" ဒါမှမဟုတ် ဌာနတွေ ဒါမှမဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတွေကို ဝန်ဆောင်မှုပေးတဲ့ တစ်ပိုင်းတစ်စ လွတ်လပ်သော အဖွဲ့တွေအထိ အမျိုးမျိုး ကွဲပြားနိုင်ပါတယ်။ အချို့ကုမ္ပဏီတွေက HRM ဆုံးဖြတ်ချက်တွေ အပေါ် ပိုင်းက ချတတ်ကြပြီး HR ဌာနကို ပုံမှန်စနစ်စီမံခန့်ခွဲမှုတွေကိုပဲ တာဝန်ပေးတတ်ကြပါတယ်။ အခြားသူတွေကြတော့ HR လုပ်ငန်းဆောင်တာ တစ်ခုလုံးကို အပြင်ကို အပ်တတ်ကြပါတယ်။ ဒီလို အမျိုးမျိုးကွဲလွဲမှုတွေက ပိုမိုရှုပ်ထွေးတဲ့ ဒီနယ်ပယ်ကို အမျိုးအစားခွဲနိုင်ဖို့ ခက်ခဲစေပါတယ်။ အကောင်းဆုံးကတော့ HRM ရဲ့ အကြီးအကဲက ထိပ်တန်းစီမံခန့်ခွဲမှုကို တိုက်ရိုက်အစီရင်ခံတာပဲဖြစ်ဖြစ်၊ ဒါမှမဟုတ် ထိပ်တန်းစီမံခန့်ခွဲမှုရဲ့ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအနေနဲ့ ပဲဖြစ်ဖြစ် မဟာဗျူဟာရေးဆွဲခြင်းတွင် ပါဝင်တာပဲဖြစ်ပါတယ်။ HR မန်နေဂျာတွေက သူတို့ရဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေကို သတ်မှတ်ပြီး သူတို့ရဲ့ ဘတ်ဂျက်တွေအတွက် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်ရှိမှုကိုပြသရပါလိမ့်မယ်။

"ယုံကြည်မှုကို 'စီမံ' ဖို့ဆိုတာ မဖြစ်နိုင်ပေမယ့်လည်း...ယုံကြည်မှုက ကောင်းမွန်တဲ့ စီမံခန့်ခွဲမှုရဲ့ ရလဒ်တစ်ခု ဖြစ်ပါတယ်။"

HRM အတွေးအခေါ် (philosophy) ကို ကဏ္ဍနှစ်ခု ခွဲထားလေ့ရှိပါတယ်။ တစ်ခုက ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရဲ့ အကျိုး ရလဒ်တွေအပေါ် တိုင်းတာနိုင်သော ပမာဏ၊ တိုင်းတာနိုင်သော ရလဒ်တွေအပေါ် အခြေခံတဲ့ "hard HRM" ကိုပိုပြီးတာဖြစ်ပြီး၊ အခြားတစ်ခုကတော့ ဆက်သွယ်ရေး၊ ဆက်ဆံရေးနဲ့ ဖောက်သည်ကတိကဝတ် အပေါ် အခြေခံတဲ့ "Soft HRM" ကိုပိုပြီးတာဖြစ်ပါတယ်။ အဖွဲ့အစည်းအများစုက အမာ နှင့် အပျော့ ချဉ်းကပ်မှု တွေကို ရောနှောတတ်ကြပါတယ်။ ယေဘုယျအနေနဲ့ကတော့ HRM ရဲ့ တာဝန်ဝတ္တရားတွေက ကျယ်ပြန့်တဲ့ အမျိုး အစား (၉) ခု အဖြစ်နားလည်လို့ရပါတယ်။

၁။ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာတာဝန်များ (Organizational tasks) - အဖွဲ့တွေနဲ့ ဌာနတွေကို ဒီဇိုင်းချ၊ ဖွဲ့စည်းပေး ပါတယ်။ အစီအစဉ်တွေနဲ့ လုပ်ငန်းစဉ်တွေကို စီစဉ်ပါတယ်။ အလုပ်တာဝန်၊ ကျွမ်းကျင်မှုနဲ့ အရည်အချင်းတွေ ကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါတယ်။ အဖွဲ့အစည်းရဲ့လုပ်ငန်းဆောင်တာတွေကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး တိုးတက်မှုတွေကို အကြံပြုပါတယ်။ ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ပြောင်းလဲခြင်းကို စီမံခန့်ခွဲပါတယ်။

၂။ အဖွဲ့အစည်းအတွက်အရင်းအမြစ်များ (Resources for the organization) - ဝန်ထမ်းလိုအပ်ချက် တွေကိုဆုံးဖြတ်ပါတယ်။ ဝန်ထမ်းခေါ်ယူတာတွေ၊ ခန့်အပ်တာတွေ၊ ပြုစုပျိုးထောင်တာတွေ၊ ပြန်လည်သုံးသပ် တာတွေနဲ့ ဆုချီးမြှင့်တာတွေလုပ်ပါတယ်။ လစ်လပ်ရာထူးတွေကိုကြော်ငြာပါတယ်။ လျှောက်ထားသူတွေကို စိစစ်အင်တာဗျူးတာတွေ၊ စမ်းသပ်တာတွေ၊ ထောက်ခံပေးတာတွေကိုစစ်ဆေးတာတွေ၊ အလုပ်ကမ်းလှမ်းမှု တွေကိုလွယ်ကူချောမွေ့စေဖို့နဲ့ အလုပ်စာချုပ်တွေချုပ်စေတာတွေလုပ်ပါတယ်။ အလုပ်နုတ်ထွက်တာတွေ၊ အငြိမ်းစားယူတာတွေ ဒါမှမဟုတ် ထုတ်ပယ်တာတွေနဲ့ အလုပ်မိတ်ဆက်ပေးတာ၊ ဝန်ထမ်းထိန်းတာနဲ့ ရပ်စဲတာ တွေကို စီမံခန့်ခွဲပါတယ်။

၃။ စွမ်းဆောင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု (Performance management) - စွမ်းဆောင်ရည်စံနှုန်းများနှင့် တိုးတက်မှု ရည်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ်ပါတယ်။ စွမ်းဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်ပြီး တုံ့ပြန်ချက်ပေးပါတယ်။ စွမ်းဆောင် ရည်ကို မျှော်မှန်းထားသလိုဖြစ်မဖြစ်ကို စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ တိုင်းတာခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် မှတ်တမ်း တင်ခြင်းတွေ လုပ်ပါတယ်။ စွမ်းဆောင်ရည်ပြဿနာတွေကို ဖော်ထုတ်တာတွေ၊ ဘယ်လိုဖြေရှင်းရမလဲ ဆိုတာကို အဆိုပြုတာတွေ၊ feedback ပေးတာ လွယ်ကူချောမွေ့စေဖို့၊ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးပြီး စည်းကမ်း ပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်တာတွေကို မှတ်တမ်းတင်တာတွေလုပ်ပါတယ်။

၄။ ဝန်ထမ်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး (Employee development) - အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် နည်းပြပံ့ပိုးပေးတာတွေလုပ်ပါတယ်။ စီမံခန့်ခွဲမှုဆက်ခံမှုကို လွယ်ကူချောမွေ့စေပါတယ်။ (ဆိုလိုတာက အသိပညာနဲ့ကျွမ်းကျင်မှုသင်တန်း၊ အတွေ့အကြုံကနေသင်ယူမှု၊ အလုပ်တွင်းလေ့ကျင့်မှု၊ အလုပ်အတွင်းနဲ့ ပြင်ပလေ့ကျင့်မှု၊ လမ်းညွှန်ချက်ဖတ်ရှုမှု၊ ကွန်ပျူတာအခြေခံ သို့မဟုတ် e-Learning သင်ယူမှု၊ ဗီဒီယို တွေ့နဲ့ ပို့ချမှု၊ သင်တန်းများ၊ role playing နဲ့ အခြားရွေးချယ်စရာတွေဖြစ်ပါတယ်။) သင်ယူမှုလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အဲဒါတွေရဲ့ ရလဒ်တွေကို စောင့်ကြည့်ပြီး သင်ကြားရေးနည်းလမ်းများကို အကဲဖြတ်ပါတယ်။

၅။ ဆုလာဘ်စီမံခန့်ခွဲမှု (Reward management) - မက်လုံးတွေ၊ စွမ်းဆောင်ရည်၊ ပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုတွေ၊ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်တာတွေ ဒါမှမဟုတ် အရည်အချင်းတွေအပေါ် အခြေခံပြီး အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေမှု ဒါမှ မဟုတ် ငွေကြေးပေးခြင်း ကဲ့သို့သော တရားမျှတသော ပေးချေမှုစနစ်တွေနဲ့ အခြားဘဏ္ဍာရေး ဆုလာဘ် တွေ ကို ထူထောင်ပါတယ်။ ငွေရေးကြေးရေးမဟုတ်တဲ့ လှုံ့ဆော်မှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်တွေကို ရေးဆွဲပြီး လွယ်ကူ ချောမွေ့စေပါတယ်။ ဘောနပ်စ်တွေ၊ အမြတ်ခွဲဝေမှု၊ လိုက်လျောညီထွေရှိတဲ့ အကျိုးခံစားခွင့်တွေ၊ ပင်စင်နဲ့ နေထိုင် စရိတ်တွေကို အကောင်အထည်ဖော်ပါတယ်။

၆။ ဝန်ထမ်းဆက်ဆံရေး (Employee relations) - သမဂ္ဂများနဲ့လုပ်ကိုင်တာတွေ၊ ဝန်ထမ်း-ကြီးကြပ်ရေးမှူး အကြား ညှိနှိုင်းမှု၊ ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းမှု၊ ဥပဒေရေးရာကိစ္စရပ်တွေ၊ feedback နဲ့မကျေနပ်ချက်တွေပါဝင်ပါတယ်။ မူဝါဒတွေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေနဲ့ ဖြန့်ကျက်ခြင်း (Intranet၊ သတင်းလွှာတွေနှင့် အခြားအရာတွေ) ကနေ တဆင့် ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ပါတယ်။

၇။ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး (Health and safety) - လုံခြုံတဲ့ လုပ်ငန်းခွင် ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးပါတယ်။ စံနှုန်းတွေကို လိုက်နာရပါတယ်။ တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းရေး၊ ရှေးဦးသူနာပြုစုခြင်း၊ နေထိုင်ရတာ အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်မှု၊ မတော်တဆမှုကာကွယ်မှု၊ အန္တရာယ်အကဲဖြတ်မှု၊ စစ်ဆေးမှုတွေ၊ ဘေးကင်းရေး လေ့ကျင့်မှု၊ ဘေးအန္တရာယ် (hazards) တွေကို ဖယ်ရှားရေးနဲ့ အန္တရာယ် (risk) လျော့ချရေးနဲ့ အန္တရာယ် (risk) နည်းပါးမှုအစီအစဉ်တွေလိုမျိုး ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးအာမခံချက်ဆိုင်ရာ မူဝါဒတွေနဲ့ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်းကို ဆိုလိုနိုင်ပါတယ်။

၈။ ဝန်ထမ်းသက်သာချောင်ချိရေး (Employee welfare) - ဝန်ထမ်းအကူအညီ (Employee Assistant)၊ ရေရှည်ဖျားနာမှုတွေ၊ မိသားစုပြဿနာတွေ၊ သက်ကြီးရွယ်အိုတွေနဲ့ သက်ကြီးရွယ်အိုပြဿနာတွေ၊ အလုပ်အကိုင်

ပြဿနာတွေ၊ ဝန်ထမ်းရဲ့မိသားစုမှာ သေဆုံးမှုနဲ့ အကြံဉာဏ်ပေးတာလိုမျိုး တစ်ဦးချင်းဝန်ဆောင်မှုတွေကို ကူညီပေးတာတွေပါပါတယ်။ အဖွဲ့လိုက်လှုပ်ရှားမှုတွေ၊ အသင်းအဖွဲ့တွေ၊ အငြိမ်းစားများရဲ့ပွဲတွေနဲ့ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးမှုအစီအစဉ်တွေကို ကမ်းလှမ်းပါတယ်။

၉။ စီမံခန့်ခွဲရေး (Administration) - HR မူဝါဒတွေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေ၊ လုပ်ဆောင်ချက်တွေနဲ့ စနစ် တွေကို စီမံခန့်ခွဲပါတယ်။ အချက်အလက်တွေရယူဖို့၊ ခြေရာခံဖို့၊ အကဲဖြတ်ဖို့နဲ့ အစီရင်ခံဖို့၊ မှတ်တမ်းတွေကို ထိန်းသိမ်းဖို့နဲ့ ဥပဒေဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်တွေကို လိုက်နာဖို့ လိုအပ်သောလုပ်ငန်းစဉ်တွေကို ဖန်တီးတာ၊ အကောင်အထည်ဖော်တာနဲ့ ညွှန်ကြားတာတွေကို လုပ်ပါတယ်။

HR တာဝန်တွေ (Roles)၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တွေ (Competencies) နဲ့ မူဝါဒတွေ (Policies)

HR ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်တွေက အကြံပေးတွေ၊ လမ်းညွှန်ပေးတဲ့သူတွေ၊ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တွေ၊ ဗျူဟာမူဝါဒတွေ၊ အတိုင်ပင်ခံတွေ၊ ဖျန်ဖြေသူတွေ၊ စောင့်ကြည့်သူတွေ၊ ဆန်းသစ်တီထွင်သူတွေနဲ့ အပြောင်းအလဲ အေးဂျင့်တွေ ဖြစ်လာကြပါတယ်။ သူတို့တွေက ပြဿနာဖြေရှင်းတာတွေ၊ ခေါင်းဆောင်မှု၊ လူကျွမ်းကျင်မှုတွေ၊ နည်းပညာဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု တွေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေ၊ စာနဲ့ရေးသားဆက်သွယ်တာနဲ့ နှုတ်နဲ့ဆက်သွယ် တာတွေ၊ ယဉ်ကျေးမှု သိနားလည် မှုတွေ၊ ယုံကြည်စိတ်ချရမှု၊ လျှို့ဝှက်ထားမှု၊ အပြုသဘောစိတ်ထားတွေ၊ ကြံရည်ဖန်ရည်တွေမှာ ကျွမ်းကျင်ကြ ပါတယ်။ HR ပညာရှင်တစ်ဦးသည် အခြားသူများကို လွှမ်းမိုးနိုင်စေဖို့၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေဖို့၊ ဗျူဟာ မြောက်တွေးခေါ်နိုင်ဖို့၊ အခြားသူများမှတစ်ဆင့် ရလဒ်များ ရရှိစေဖို့၊ လုပ်ငန်းနဲ့ ဖောက်သည်တွေအပေါ် အာရုံစိုက်နိုင်စေဖို့ စတာတွေကို လုပ်နိုင်ရပါမယ်။

"အလုပ်ဒီဇိုင်း (Job Design) ရေးဆွဲတာရဲ့ ရည်ရွယ်ချက်ကတော့ တစ်ဦးချင်းရဲ့လိုအပ်ချက်တွေကို အဖွဲ့ အစည်း ရဲ့ လိုအပ်ချက်တွေနဲ့ ပေါင်းစပ်ဖို့ဖြစ်ပါတယ်။"

သင်ရဲ့ HR မူဝါဒတွေကို သင့်ကုမ္ပဏီရဲ့မဟာဗျူဟာပန်းတိုင်တွေနဲ့ ကိုက်ညီစေရန်၊ သင့်အဖွဲ့အစည်းရဲ့ တန်ဖိုး တွေနဲ့ ယဉ်ကျေးမှုကို နားလည်ရပါမယ်။ မူဝါဒပြန်လည်သုံးသပ်တာကို စတင်ဖို့ ရှိပြီးသား နှုတ်နဲ့ပဲဖြစ်ဖြစ်၊ စာနဲ့

ပဲဖြစ်ဖြစ် ဖော်ပြထားတဲ့ မူဝါဒတွေကို လေ့လာကြပါတယ်။ ဥပဒေကြောင်းအရ လိုက်နာမှု ရှိစေဖို့နဲ့ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့နဲ့ ဝန်ထမ်းတွေဆီကနေ အကြံပြုချက်ကို ရယူရပါတယ်။

ကုမ္ပဏီအများစုက အဓိကပြဿနာ အခု 20 အတွက် တရားမျှတပြီး တသမတ်တည်းဖြစ်တဲ့ HR မူဝါဒတွေကို လိုအပ်ပါတယ်။

1. ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း တန်းတူညီမျှ အခွင့်ရေးရရှိခြင်း။
2. ဝန်ထမ်းအခြေအနေတွေကို တစ်ဦးချင်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း။
3. လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်နဲ့အခြေအနေများ။
4. လုပ်ငန်းခွင်၊ ဘဝ အရည်အသွေးနှင့် မျှတမှု။
5. လုပ်ငန်းအတွင်းမှ ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရေးလိုမျိုး စဉ်ဆက်မပြတ် လေ့ကျင့်ရေးနဲ့ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကို ကတိကဝတ်ပြုလုပ်ဆောင်ခြင်း။
6. အလုပ်လျှောက်လွှာတင်ခြင်း ဒါမှမဟုတ် အလုပ်ကြော်ငြာတင်တဲ့လုပ်ငန်းစဉ်များ။
7. ဝန်ထမ်းအခကြေးငွေပေးချေခြင်း၊ စွမ်းဆောင်ရည်ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနဲ့ဆုလာဘ်များ။
8. ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး။
9. တိုင်းတန်းခြင်းနဲ့ မကျေနပ်ချက်များ
10. အလုပ်ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းရင်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနဲ့ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ။

- 11. ဝန်ထမ်းအခွင့်အရေးများ။
- 12. ပူးပေါင်းပါဝင်ခွင့်များ။
- 13. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအနှောက်အယှက်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ။
- 14. အခြားဝန်ထမ်းတွေကို အနိုင်ကျင့် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း။
- 15. လူ့ရာထူးအပိုဖြစ်နေခြင်း၊ ခေတ်မမီတဲ့ အလေ့အကျင့်တွေနဲ့ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။
- 16. နည်းပညာသစ်များနှင့် အလုပ်လုပ်ငန်းစဉ်များ (Work Processes)။
- 17. မူးယစ်ဆေးဝါးအသုံးပြုခြင်း။
- 18. ခွင့်ပြုတဲ့နေရာမှာသာဆေးလိပ်သောက်ခြင်း။
- 19. ကျန်းမာရေးပြဿနာများ။အထူးသဖြင့် AIDS နဲ့ ပတ်သက်တဲ့ပြဿနာများ။
- 20. အီးမေးလ်အသုံးပြုခြင်းနဲ့ဆိုင်သော စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာမူဝါဒ။

HR Professional တွေအတွက် စိန်ခေါ်မှုများ

အဖွဲ့အစည်းတွေကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေဖို့လုပ်ဆောင်နေတဲ့ HRM ပညာရှင်တွေက စီးပွားရေးနဲ့ ယှဉ်ပြိုင်မှုဆိုင်ရာ ဖိအားတွေ၊ ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ အင်အားလျှော့ချခြင်း၊ ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုနဲ့ လိုက်လျောညီထွေမှုရှိရန် တောင်းဆိုမှုတွေ၊ စဉ်ဆက်မပြတ်ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ စိတ်ဖိစီးမှုနဲ့ အလုပ် အကိုင်လုံခြုံမှုမရှိခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့နဲ့ ရှေ့တန်း ကြီးကြပ်သူတွေရဲ့ ရောထွေးနေတဲ့ သတင်းစကားများ၊

တကယ့်လက်တွေ့ နဲ့ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် စံနှုန်းတွေ အကြား ကွဲလွဲမှုများ စတာတွေပါဝင်တဲ့ စိန်ခေါ်မှုတွေကို ရင်ဆိုင်ရတတ်ပါတယ်။

HR က ဂလိုဘယ်လိုက်ဇေးရှင်း တိုးမြှင့်လာမှုကိုလည်း ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမှာဖြစ်ပါတယ်။ ဆိုလိုတာက မတူညီတဲ့ ယဉ်ကျေးမှုတွေမှာ မူဝါဒတွေနဲ့ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ဘာသာစကားမျိုးစုံနဲ့ ဆက်သွယ်ခြင်း၊ အဖွဲ့ရဲ့ ကြိုးစားအားထုတ်မှုတွေကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တွေ ထူထောင်ခြင်းနဲ့ မတူညီသော ငွေပေးချေမှုတွေ၊ အကျိုးခံစားခွင့်တွေနဲ့ စည်းမျဉ်းတွေကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း စတာတွေကို ရင်ဆိုင်ရတာဖြစ်ပါတယ်။

"ဆုချီးမြှင့်ခြင်းစီမံခန့်ခွဲမှု (Reward management) က အဖွဲ့အစည်းအတွက် သူတို့ရဲ့တန်ဖိုးနဲ့အညီ လူများကို တရားမျှတစွာ၊ မျှမျှတတနှင့် တသမတ်တည်းဆုချပေးဖို့ ရည်ရွယ်တဲ့ မဟာဗျူဟာတွေနဲ့ မူဝါဒတွေကို ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနဲ့ သက်ဆိုင်ပါတယ်။"

ပြဿနာတစ်ခုကတော့ လိုင်းမန်နေဂျာတွေနဲ့ HR အကြား ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေဖြစ်ပါတယ်။ အထူးသဖြင့် မန်နေဂျာတစ်ဦးက HR ဟာ သူ့ရဲ့ ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုမှာ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်တယ်လို့ ထင်လာတဲ့အခါမှာ ဖြစ်နိုင်ပါတယ်။ ဒီပြဿနာကိုဖြေရှင်းဖို့အတွက် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုပုံစံကို ချမှတ် ရပါမယ်။ ရန်ဘက် မဖြစ်ပါစေနဲ့။ ရှုပ်ထွေးမှုတွေ၊ ကြိုးစားအားထုတ်မှုတွေ ထပ်နေခြင်း ဒါမှမဟုတ် အခွင့်အလမ်းတွေ လက်လွတ်မခံရအောင် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း လမ်းညွှန်ချက်တွေနဲ့ တာဝန်တွေကို ချမှတ်ရပါမယ်။ မူဝါဒကို မကြိုက်လို့ပဲဖြစ်ဖြစ် ဒါမှမဟုတ် နားမလည်တဲ့အခါတွေမှာ လူတွေ လုပ်လာနိုင်မယ့် အလားအလာရှိတဲ့ အတားအဆီးတွေကို သတိထားရပါမယ်။ လူတွေနားလည်လက်ခံလာကြအောင် သင့်မူဝါဒနဲ့ပတ်သက်ပြီး သက်ရောက်မှုရှိတဲ့ အုပ်စုတစ်ခုစီအတွက် ရှင်းပြချက်တစ်ခုစီ ပြုလုပ်ပါ။ အပြောင်းအလဲမလုပ်ခင် သူတို့နဲ့ တိုင်ပင်ပါက မန်နေဂျာတွေနဲ့ ဝန်ထမ်းတွေဆီကနေ ပံ့ပိုးကူညီမှုရရှိဖို့ ပိုပြီးလွယ်ကူပါတယ်။ ကိုယ်ကျင့်တရားအရ HR က လူတိုင်းရဲ့ အကျိုးအတွက် ထောက်ခံအားပေးသင့်ပါတယ်။

"ဆုလာဘ်တွေ (rewards) က ဖြစ်ခဲ့တာတွေအပေါ် နောက်ကြောင်းပြန်နေချိန်မှာ မက်လုံးတွေ (Incentives) က ဖြစ်လာမယ့် ရှေ့ကိုမျှော်နေကြပါတယ်။"

ကောင်းမွန်သော HR အလေ့အကျင့်တွေက ပေးတဲ့ အကျိုးကျေးဇူးတွေ (သင့်ဝန်ထမ်းတွေကို တန်ဖိုးထားတာတွေ၊ မြင့်မားတဲ့ စွမ်းဆောင်ရည်ကို တောင်းဆိုတာတွေ၊ တစ်ဦးချင်း အလားအလာတွေ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေဖို့၊ လိုက်လျောညီထွေရှိတာတွေ၊ ပြတ်သားတဲ့ အမြင်ကို မျှဝေတာတွေ) က ကုန်ထုတ်စွမ်းအား၊ အရည်အသွေးနဲ့ ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ စိတ်ကျေနပ်မှုကို ပေးစွမ်းပါတယ်။ စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားတဲ့ HR ဌာနတစ်ခုရဲ့ ဒီအစိတ်အပိုင်းတွေက ကောင်းတဲ့ဘဏ္ဍာရေးရလဒ်တွေရှိပါတယ်။

HR က စွမ်းဆောင်ရည်တိုးတက်စေတဲ့ အလုပ်အလေ့အကျင့်တွေကို ပြုစုပျိုးထောင်ပေးတာကြောင့် အဖွဲ့အစည်းရဲ့အမြတ်အစွန်းကို ကူညီပေးနိုင်ပြီး၊ ကုမ္ပဏီရဲ့ vision နဲ့ အဲ့ဒါကိုအောင်မြင်စေဖို့အတွက် သူတို့ရဲ့အခန်းကဏ္ဍကို လူများနားလည်စေဖို့ ကူညီပေးကာ၊ ဒီအဆင့်ကို ထိန်းသိမ်းနိုင်တဲ့ ဝန်ထမ်းတွေကို ရွေးချယ်တာတွေလုပ်ပြီး ကူညီနိုင်ပါတယ်။ လူတွေကို သင့်ကုမ္ပဏီအတွက် အလုပ်လုပ်လိုစိတ်ကိုဖြစ်စေမယ့် မူဝါဒတွေကို HR က ရေးဆွဲပြီး အကောင်အထည်ဖော်ပါတယ်။ ဒီအရာ က HR မူဝါဒတွေကို အကောင်အထည်ဖော်တဲ့အခါမှာ ရှေ့တန်းမှ ကြီးကြပ်ရေးမှူးတွေနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူတွေကို ပံ့ပိုးမှုပေးပြီး၊ အဲ့ဒီအရာက လုပ်ငန်းခွင်မှာ အပြောင်းအလဲတွေကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ကူညီပေးပါတယ်။

"ပါဝင်ပတ်သက်မှု (Involvement) ဆိုတာက ဝန်ထမ်းတွေကို သူတို့အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်စေတဲ့ ကိစ္စရပ်တွေနဲ့ ပတ်သက်ပြီး ပါဝင်ဆွေးနွေးနိုင်စေဖို့စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ကခွင့်ပြုတာဖြစ်ပါတယ်။ ဒါပေမယ့် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့က စီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်ကို ဆက်ပြီးကိုင်ထားတတ်ပါတယ်။"

HR ဌာနတစ်ခုရဲ့စွမ်းဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်ဖို့အတွက် စံတိုင်းတာမှုတွေ မရှိပေမယ့်လည်း၊ အောက်ပါ စံသတ်မှတ်ချက်တွေကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ပါတယ်။

- စီမံခန့်ခွဲမှု ရည်မှန်းချက်တွေအတွက် ပံ့ပိုးကူညီမှုများ။
- အဖွဲ့အစည်းက သူ့ရဲ့ မျှော်မှန်းချက်နဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အောင်မြင်မှုရရှိခြင်း။
- HR ရဲ့ဘတ်ဂျက်ကို စီမံခန့်ခွဲဖို့ ကုန်ကျစရိတ်တွေကို လျှော့ချနိုင်အောင် ဒါမှမဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအပေါ် အကျိုးအမြတ်ပြန်ရလာအောင်လုပ်နိုင်တဲ့ စွမ်းရည်။

- နေ့ရက်တွေအပေါ်ထားတဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေကိုပြည့်မီခြင်းကဲ့သို့သော ပြကွဒိန်ဆိုင်ရာပန်းတိုင်တွေ အောင်မြင်မှု။
- လူအင်အားလျှော့ချတာမျိုး ဒါမှမဟုတ် ကုန်ထုတ်စွမ်းအား တိုးမြှင့်တာမျိုးလို စွမ်းဆောင်ရည် ပန်းတိုင်တွေ အောင်မြင်မှု။
- ဝန်ထမ်းတစ်ဦးလျှင် ရှိရမယ့် အရေအတွက်ဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ်၊ အရောင်း၊ အမြတ် ဒါမှမဟုတ် တန်ဖိုး။
- အလုပ်သမား အကြံပြုချက်တွေကြောင့် အမြတ်အစွန်း တိုးမြှင့်တာမျိုးလို ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ လုပ်ငန်း ဆောင်တာနှုန်းထားတွေ။
- သတ်မှတ်ထားတဲ့ ဝန်ဆောင်မှုအဆင့် သဘောတူညီချက်တွေကို HR ကပြည့်မီတာမျိုး ဒါမှမဟုတ် ကျော်လွန်သည့် အချိန်အရေအတွက် ရာခိုင်နှုန်း။
- ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ စိတ်ကျေနပ်မှုစစ်တမ်းတွေနဲ့ တစ်ဦးချင်းအကဲဖြတ်မှုရလဒ်တွေ။

"ပြောင်းလဲမှုရဲ့ အကြောင်းရင်းတွေနဲ့ အကျိုးဆက်တွေကို သူတို့ နားလည်လက်ခံနိုင်တဲ့ စည်းကမ်းချက်တွေနဲ့ သက်ရောက်မှုရှိမယ့်သူတွေကို ဆက်သွယ်ပြောဆိုပေးကြောင်း သေချာစေပြီးတော့ အပြောင်းအလဲကို စီမံ ခန့်ခွဲနိုင်ပါတယ်။"

HRM က စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့နဲ့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းစဉ်တွေကို ချောမွေ့စေဖို့၊ အရည်အသွေးမြှင့်တင်ဖို့၊ အပိုပစ္စည်းတွေကို ဖယ်ရှားပစ်ဖို့၊ ဝန်ဆောင်မှုကို မြှင့်တင်ဖို့နဲ့ ကုန်ကျစရိတ်တွေကို လျှော့ချဖို့အတွက် လုပ်ဆောင်သင့်ပါတယ်။ HRM က အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးရဲ့ ယဉ်ကျေးမှုကို ပုံဖော်တဲ့နေရာမှာ ပါဝင်ဆောင်ရွက် ရင်း ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် လုပ်ဆောင်သင့်ပြီး၊ အပြုသဘောဆောင်တဲ့ အပြောင်းအလဲအတွက်

အေဂျင့်တစ်ခုအဖြစ် လုပ်ကိုင်ပြီး၊ အဖွဲ့အစည်းရဲ့ ကိုယ်ပိုင် vision ကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ဖို့ အဖွဲ့အစည်းကို အသွင်ပြောင်းရာမှာလည်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်သင့်ပါတယ်။

မိုက်ကယ် အမ်းစထရောင်း ပေးတဲ့ မှတ်သားစရာတွေကို အကျဉ်းချုပ်ကြည့်မယ်ဆိုရင်...

- လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု (HRM) က ဝန်ထမ်းခေါ်ယူခြင်း၊ အလုပ်ခန့်ထားခြင်း၊ ဝန်ထမ်း မြဲအောင်ထိန်းထားခြင်းနဲ့ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်တွေနဲ့ မူဝါဒတွေ ပါဝင်ပါတယ်။
- သင့်ကုမ္ပဏီရဲ့ မဟာဗျူဟာ၊ vision နဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေနဲ့ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်မူဝါဒတွေကို ချိန်ညှိပါ။
- ဒီနေ့ HRM က လုပ်ငန်းခွင်အထဲမှာ လျင်မြန်တဲ့အပြောင်းအလဲတွေကို တုံ့ပြန်ဖို့အတွက် ဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုရဲ့ သဘာဝအတိုင်း ဆင့်ကဲပြောင်းလဲမှုရဲ့ ရလဒ်ဖြစ်ပါတယ်။ 1980 ခုနှစ်ပိုင်းကတည်းကအမြစ်တွယ်ခဲ့တာဖြစ်ပါတယ်။
- HRM သီအိုရီ နဲ့ လက်တွေ့ ၊ စံနှုန်း နှင့် လက်တွေ့အကြား ကြီးမားတဲ့ ကွာဟချက် တွေ ရှိတတ်ပါတယ်။
- HRM အပေါ် စီမံခန့်ခွဲမှုရဲ့ ပံ့ပိုးမှုက သင့်ကုမ္ပဏီအတွက် ရေရှည်အမြတ်ဝေစုတွေကို ပေးဆောင်နိုင်ပါတယ်။
- ကော်ပိုရိတ်ပန်းတိုင်တွေနဲ့ HR မူဝါဒတွေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေကို ကိုက်ညီစေဖို့ မဟာဗျူဟာမြောက် HRM ကို အသုံးပြုရပါမယ်။
- ကုမ္ပဏီအများစုက အရေးကြီးတဲ့ ပြဿနာ အခု 20 ထက်မနည်း ပါဝင်တဲ့ တရားဝင် HR မူဝါဒတွေ လိုအပ်ပါတယ်။

- HR ပညာရှင်တစ်ဦးရဲ့ အခန်းကဏ္ဍက အရမ်းပဲ အမျိုးအမျိုးကွဲပြားနေတတ်ပါတယ်။ ပင်မအရည်အချင်းတွေက ပြဿနာဖြေရှင်းတာကနေ ခေါင်းဆောင်မှုအထိ၊ လူ့ကျွမ်းကျင်မှု၊ နည်းပညာဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုနဲ့ လူ့အများရှေ့စကားပြောတာတွေအထိ ပါဝင်ပါတယ်။
- HR ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်တွေက အခြားသူတွေကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်ပြီး သူတို့မှတစ်ဆင့် ရလဒ်တွေကို အောင်မြင်ရရှိနိုင်ရပါမယ်။
- HRM က လုပ်ငန်းစဉ်များကို ချောမွေ့စေဖို့၊ အရည်အသွေးမြှင့်တင်ဖို့၊ လူ ရာထူးအပိုဖြစ်နေတာတွေကို ဖယ်ရှားပစ်ဖို့၊ ဝန်ဆောင်မှုကို မြှင့်တင်ဖို့နဲ့ ကုန်ကျစရိတ်တွေကို လျှော့ချဖို့အတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့နဲ့ ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်သင့်ပါတယ်။

လေးစားစွာဖြင့်...
 စောကယ်ရီဝင်း (KC Myanmar)

ကိုးကားစာအုပ်။ ။ Michael Armstrong's A Handbook of Human Resource Management Practices