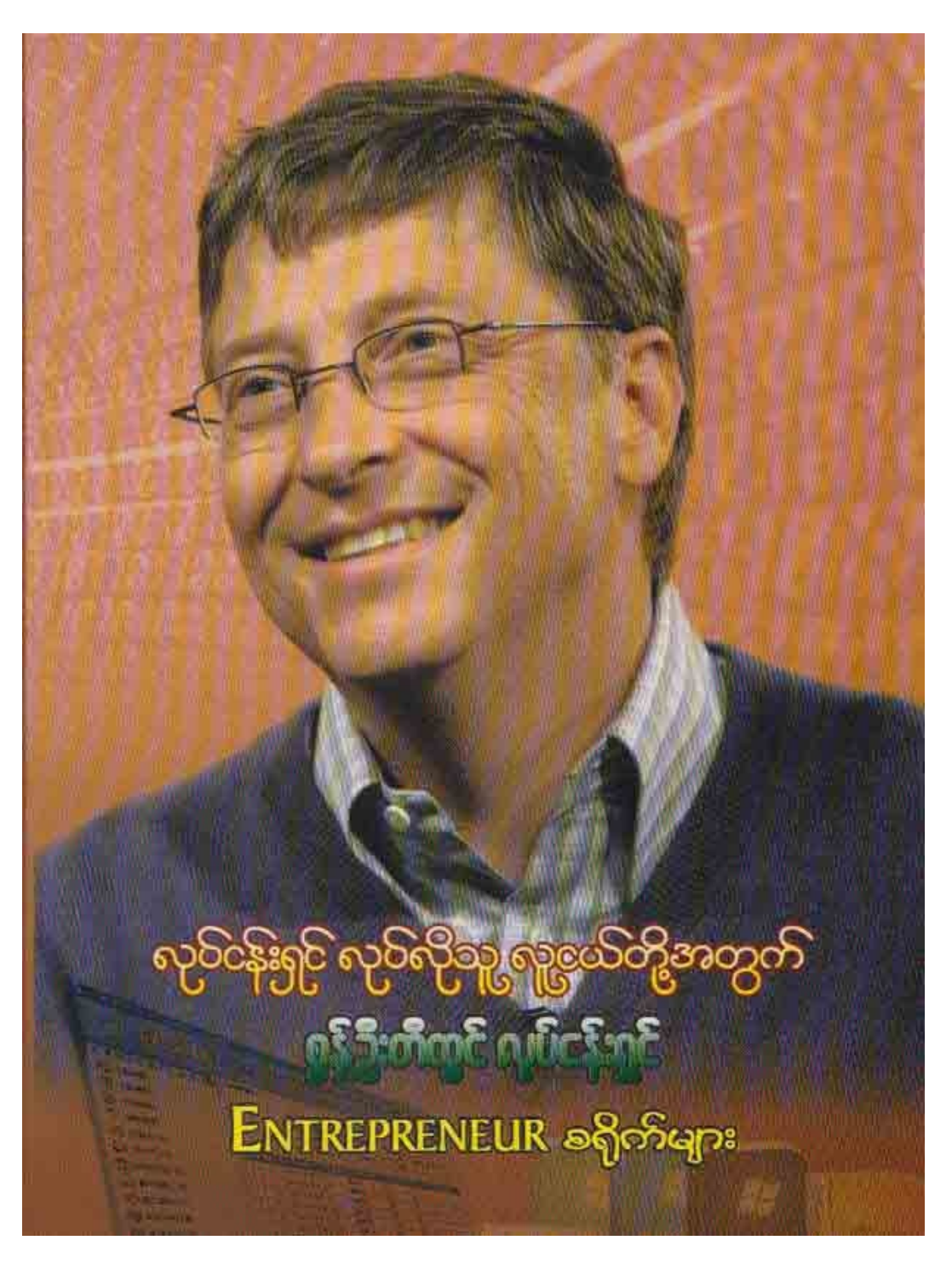


A portrait of a middle-aged man with short brown hair and glasses, smiling. He is wearing a blue sweater over a light-colored collared shirt. The background is a textured, warm-toned wall.

လုပ်ငန်းရှင် လုပ်လိုသူ ရှေ့လယ်တို့အတွက်

စနစ်တစ်ဆင့် လုပ်ငန်းရှင်

ENTREPRENEUR ခရိုက်များ

အခန်း(၁)

ဒေါက်တာထွန်းဝင်း

လုပ်ငန်းရှင်လုပ်လိုသူလူငယ်တို့အတွက် စွန့်ဦးတီထွင် လုပ်ငန်းရှင်
ENTREPRENEUR စရိုက်များ

၁။ မိမိတို့၌ Entrepreneur ဗီဇစရိုက်ရှိမရှိ ဘယ်လိုစမ်းသပ်မလဲ

(HR Journal 25.11.2011)

ယနေ့ခေတ်ကာလသည်ကား အင်ထရာပရာနော ဟူသော စွန့်ဦးတီထွင်သူဟု
အဓိပ္ပာယ်ရသည့် ဝေါဟာရ သည် ခေတ်စားနေပါသည်။ လူငယ်တော် တော် များများ သည်
စွန့်ဦးတီထွင်လုပ်ငန်းရှင် ဖြစ်လိုကြပါသည်။ စွန့်ဦး တီထွင်လုပ်ငန်းရှင်ကြီးများ ဖြစ်ကြသည့်
ဘီလ်ဂိတ် စသူတို့ ၏ အောင်မြင်မှု တွေ ကလည်း အားကျစရာ ကောင်းလှပါ သည်။
အချို့လူငယ်များ သည် မိမိတို့၏ မိဘတို့ထံကအတင်း ပိုက်ဆံအရင်းအနှီးတောင်းပြီး
လုပ်ငန်းထူထောင်ရာ အရှုံးပေါ် အရင်းပြတ်ကုန်ကြတာ ရှိပါသည်။ သည်လို ဖြစ် ရသည်မှာ
၎င်းတို့၌ အင်ထရာပရာနောစရိုက်မရှိခြင်းသည် အကြောင်းရင်းတစ်ခု ဖြစ်၏ ။

သို့ ပါ၍ လူငယ်များ သည် မိမိတို့၌ အင်ထရာပရာ နောစရိုက် ရှိမရှိ စမ်းသပ်ခြင်း
Test လုပ်သင့်၏ ။ Test လုပ်လိုပါက အောက်ပါမေးခွန်းအမှတ် (၁)ကို ဖြေကြည့်ပါ။

(၁) သင်ငယ်စဉ်က သင်၏ မိဘများ သည် စူးစမ်းရှာဖွေတွေ့ . ရှိမှု
တစ်ခုခုပြုလုပ်နိုင်ရန် အားပေးခဲ့ဖူးပါသလား။

၎င်းမေးခွန်း၌ Yes ဆိုလျှင် --- ၄ မှတ်

No ဆိုလျှင် --- ၁ မှတ် ပေးလိုက် ပါ။

ပြီးလျှင် အောက်ပါမေးခွန်းအမှတ် (၂) မှ (၂၈)ထိ ဖြေဆိုကြည့်စေလိုပါသည်။

မေးခွန်းအမှတ်	မေးခွန်း	Yes	No
၂	သင်၏သွေးသားရင်းမျှော်၍ အင်ထရုပရုနောအနည်းဆုံး (၁)ယောက် ရှိပါသလား	3	1
၃	သင်၏ ပညာသင်ကာလတစ်လျှောက် သင့်၌ အမျိုးသမီးအလုပ်တွေရှိပါသလား	4	1
၄	သင်၏မိဘစုနီး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးလုံးသည် အကြောင်းအရာတစ်ခုခုနှင့် ပေါ်လွင်၍ အမျိုးနှင့်မတူသော ကွဲပြားသောအမြင်မျိုး ရှိတာမရှိပါသလား	3	1
၅	သင်သည် သုငယ်မျင်း၊ ဆွေမျိုးမရှိသော သူစိမ်းမြို့တစ်ခုမှ ရောက်နေသည်ဆိုပါစို့။ သင့်၌ ရွှေကြေးပြတ်လပ်သွားသော သင်သည်အမက်အမိကို ကျွတ်လွှားနိုင်မှာလား။	4	1
၆	သင်သည်အကြောင်းအရာတစ်ခုခုနှင့်ပေါ်လွင်၍ အများစုကထက်ချီပြီး သိမြင်စိတ်ဖြင့် ပြုလား။	4	1
၇	သင်သည် ဆုံးရှုံးနိုင်ခြေရှိသော လုပ်ငန်းအတွက် လိုက်နာသင့်ပါစို့။ ထိုအခါ နည်းလမ်းသစ်တွေနဲ့ မော်ဆောင်လုပ်ကိုင်ရတာကို ပျော်ရွှင်မှုရှိလား။	4	1
၈	သင်သည် စိန်ခေါ်မှုတွေများပြားတဲ့ ပြဿနာတွေကို ဖြေရှင်းရန် လိုက်လံရှာဖွေနေတာပါသလား	3	1
၉	သင်သည် လုပ်ငန်းခွင်ထဲ၌ မိမိအမျက်များကို ရင်ဝယ်ပိုက်ထားတာသို့မဟုတ်ဘူးနော်။ မှန်လား။	0	4
၁၀	သင်သည် အမျိုးသမီးများကို အလုပ်ဆင်းနိုင်သူ တစ်ယောက်လား	4	1
၁၁	သင်သည် ပြဿနာနဲ့ ရင်ဆိုင်ရတဲ့အခါ ဖြေရှင်း နည်းလမ်းများကို စဉ်းစားတတ်ပါသလား	4	1
၁၂	သင်သည် အလုပ်တစ်ခုခုလုပ်နေတုန်း နောက်တစ်ခု လုပ်ဖို့ ကြိုတင်စဉ်းစားနေတတ်သလား။	3	1
၁၃	အလုပ်တစ်ခုကိုမလုပ်မီ ကြိုတင်လေ့လာလေ့ ရှိပါသလား။	4	1
၁၄	ပြဿနာတစ်ခုကို ရင်ဆိုင်ရတဲ့အခါ သမားရိုးကျ မဟုတ်သော ဖြေရှင်းနည်းမျိုးနဲ့ ဖြေရှင်းရန် ကြိုးစားဖူးပါသလား။	4	1

၁၅	အန္တရာယ်ရှိတဲ့အလုပ်ကို လုပ်ရန်ကြိုကြိုက်တဲ့အခါ ပြီးအောင်လုပ်မယ်လို့ သန့်ရှင်းချိုးလား။	4	1
၁၆	သင်သည် သင်လုပ်နေကျအလုပ်ထက် ပိုခက်တဲ့အလုပ်ကိုလုပ်ရန် အာရုံပြုကြည့်ဖူးသလား။	4	1
၁၇	သင်သည် သုံးလို့မရတဲ့ အိုင်ဒီယာတွေသွတ်သွင်းခြင်းမရတဲ့အခါ ထါသမဖြစ်ဖူးမဟုတ်လား။	1	4
၁၈	ဝပ်ရှောတွေတက်တဲ့အခါ သင့်ရဲ့စဉ်းစားပုံက သူများတွေထက် မြန်သလား။	4	1
၁၉	သင်၏ ဗီပီပင်မအဖွဲ့နယ်ပယ်သည် သူများတွေထက်ပိုမိုကျယ်ပြန့်လား။	4	1
၂၀	လုပ်ငန်းတစ်ခုပြီးပြောက်တဲ့အခါ မိမိရဲ့အားသာချက်ကို သူများတွေထက်ပိုပြီး ပြနိုင်ပါသလား။	4	1
၂၁	သင့်ဘဝမှာ သင်သည် လူမှုရေးကျွမ်းကျင်မှု လိုသေးလား။	1	4
၂၂	သင်သည် တခြားလူတွေရဲ့အိုင်ဒီယာတွေမှာ အများ ချီရင် အလွယ်တကူမြင်နိုင်စွမ်းရှိလား။	3	1
၂၃	သင်သည် Generalist တစ်ယောက်ဖြစ်ဖို့ထက် Specialist ဖြစ်ဖို့ပိုပြီးအားသန်လား။	1	4
၂၄	သတင်းတစ်ခုကို အကဲဖြတ်ရန်အတွက် သတင်းထက်၊ သတင်းဘယ်ကလာသလဲဆိုတာ ပိုပြီးစိတ်ဝင်စားလား။	1	4
၂၅	မသေမျာမရေရာမှုတွေကို ရှုံ့မှန်းသလား။	1	4
၂၆	ရေရှည်အကျိုးရှိတဲ့အလုပ်ကိုလုပ်ရန်အတွက် လက်ငင်းအကျိုးရှိတဲ့အလုပ်ကို အလွယ်တကူ စွန့်လွှတ်နိုင်သလား။	4	1
၂၇	အလွယ်တကူအံ့သပေးတဲ့စိတ်မျိုးရှိလား။	4	1
၂၈	သမားရိုးကျစဉ်းစားခြင်းကို သင်လုပ်လေ့မရှိဘူးမဟုတ်လား။	4	1

အထက်ပါဇယား၌ နံပါတ် (၂)မေးခွန်းတွင် Yes ဆိုရင် ၃မှတ်၊ No ဆိုရင် ၁ မှတ်ပေးရပါမည်။ အခြား မေးခွန်းတွေ မှာ Yes ဆိုရင် ဘယ်နှမှတ်၊ No ဆိုရင် ဘယ်နှ မှတ်ဆိုတာ မေးခွန်းတွေ နဲ့ယှဉ်တွဲလို့ အမှတ်ပေးကော်လံ ၂ ခုဖော်ပြထားပါတယ်။ မေးခွန်းတွေ ကိုဖြေ၍ အမှတ်ပေး ကြည့်ပါ။

တစ်ဖန် မေးခွန်းနံပါတ် ၂၉ ကို လေ့လာပါ။

(၂၉) သင်သည် စည်းကမ်းကို ချိုးဖောက်မိသည်။

အဖြေ။ Always = အမြဲတမ်းချိုးဖောက်သည် = ၂ မှတ်

Often = မကြာခဏချိုးဖောက်၏ = ၃ မှတ်

Sometimes = တစ်ခါတစ်ရံချိုးဖောက်၏ = ၅မှတ်

Rarely = ချိုးဖောက်ခဲပါသည် = ၁ မှတ်

Never = ဘယ်တော့မှမချိုးဖောက် = ၀ မှတ်

ဘယ်တော့မှ စည်းကမ်းမဖောက်တဲ့သူဟာ ဝန်ထမ်းစရိုက်ရှိတယ်။

အင်ထရာပရာနော မဟုတ်ဘူး။ အမြဲတမ်းချိုးဖောက်ရင်လည်း မကောင်းဘူး။ တစ်ခါတစ်ရံ ချိုးဖောက်တဲ့လူကို အမှတ်အများ ဆုံး ပေးထားတယ်။ သူက စည်းကမ်းကို မှန်တယ်ယူဆရင် လိုက်နာတယ်၊ မှာ :တယ်ထင်ရင် မလိုက်နာဘူး။ ဆက်လက်၍ နံပါတ် ၃၀ မှ ၃၉ အထိ စရိုက်များ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ မိမိကိုယ်ကို ဆန်းစစ် ပါ။

အထက်ပါစာသားများ ကိုဖတ်ရှုပြီး သင်နဲ့ ကိုက်ညီသော အမှတ်များ ကို ပေးနိုင်ပါတယ်။ မေးခွန်းတစ်ခု စီအတွက် Always, Often, Sometimes, Rarely, Never ဆိုတဲ့ အဖြေများ တစ်ခုစီအတွက် ဘယ်နှမှတ်ပေးရမယ်ဆို တာ ပူးတွဲပါကော်လံမှာ ဖော်ပြပြီးသားပါ။

၁၅	အန္တရာယ်ရှိတဲ့အလုပ်ကို လုပ်ရန်ကြိုကြိုက်တဲ့အခါ ပြီးအောင်လုပ်မယ်လို့ သန့်ရှင်းမှုများလား။	4	1
၁၆	သင်သည် သင်လုပ်နေကျအလုပ်ထက် ပိုခက်တဲ့အလုပ်ကိုလုပ်ရန် အာရုံပြုကြည့်ဖူးသလား။	4	1
၁၇	သင်သည် သုံးလို့မရတဲ့ အိုင်ဒီယာတွေသွတ်သွင်းခြင်းမံရတဲ့အခါ ထိသမဖြစ်ဖူးမဟုတ်လား။	1	4
၁၈	ဝပ်ရောတွေတက်တဲ့အခါ သင့်ရဲ့စဉ်းစားပုံက သူများတွေထက် မြန်သလား။	4	1
၁၉	သင်၏ မိတ်ပင်မအမှန်ယပ်ယပ်သည် သူများတွေထက်ပိုမိုကျယ်ပြန့်လား။	4	1
၂၀	လုပ်ငန်းတစ်ခုပြီးမြောက်တဲ့အခါ မိမိရဲ့အားသာချက်ကို သူများတွေထက်ပိုပြီး ပြနိုင်ပါသလား။	4	1
၂၁	သင့်အဝတ်မှာ သင်သည် လူမှုရေးကျွမ်းကျင်မှုလှိုင်းသားလား။	1	4
၂၂	သင်သည် တခြားလူတွေရဲ့အိုင်ဒီယာတွေမှာ အမှား ရှိရင် အလွယ်တကူမြင်နိုင်စွမ်းရှိလား။	3	1
၂၃	သင်သည် Generalist တစ်ယောက်ဖြစ်ဖို့ထက် Specialist ဖြစ်ဖို့ပိုပြီးအားသန်လား။	1	4
၂၄	သတင်းတစ်ခုကို အကဲဖြတ်ရန်အတွက် သတင်းထက်၊ သတင်းဘယ်ကလာသလဲဆိုတာ ပိုပြီးစိတ်ဝင်စားလား။	1	4
၂၅	မသေမျာမရေရာမှုတွေကို ရှုံ့မှန်းသလား။	1	4
၂၆	ရေရှည်အကျိုးရှိတဲ့အလုပ်ကိုလုပ်ရန်အတွက် လက်ငင်းအကျိုးရှိတဲ့အလုပ်ကို အလွယ်တကူ စွန့်လွှတ်နိုင်သလား။	4	1
၂၇	အလွယ်တကူအခွံအပေးတဲ့စိတ်မျိုးရှိလား။	4	1
၂၈	သမားရိုးကျစဉ်းစားခြင်းကို သင်လုပ်လေ့မရှိဘူးမဟုတ်လား။	4	1

တစ်ဖန် အောက်တွင် စရိုက်လက္ခဏာအမျိုး ၄၀ ဖော်ပြထားပါတယ်။ သင်နှင့်
အကိုက်ညီဆုံး ၁၂ ခုကိုရွေးပါ။ ၎င်းနောက် စရိုက်တို့နောက်၌ ယှဉ်တွဲထားသော အမှတ်တို့ကို
ပေါင်းပါ။

သွက်လက်ခြင်း ၂

စကားပြောဆင်ခြင်ခြင်း ၀

စိတ်ကိုနှစ် မြှုပ်၍ အလုပ်လုပ်ခြင်း ၂

ဆုံးဖြတ်ချက်ခိုင်မာ ၂

စပ်စုခြင်း ၀

ရှေ့ရေး မျှော်တွေး ၂

မိမိကိုယ်ကိုအထင်ကြီး ၀

စိတ်လှုပ်ရှားလေ့မရှိ ၀

မပျင်းရိ ၁

ပူးပေါင်းပါဝင်တတ် ၂

ရှေ့ရေး တွေးမူ ၀

ပတ်ဝန်းကျင်ကိုသတိမမူ ၂

စိတ်အားထက်သန် ၂

လျင်မြန် ၀

သတိရှိ ၀

နီးနီးကြားကြား ၁

ခပ်တုံးတုံး ၀

ပြည့်ဝ ဝ

အလယ်အလတ်ဝါဒီ ဝ

အမှတ်သည်းခြေမထား ဘ

ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဘ

ထုံးစံမလိုက်နာ ဘ

ထုံးစံလိုက်နာ ဝ

မိမိကိုယ်ကိုထိန်းချုပ် ဝ

ကူညီတတ်သည် ဝ

လုံလောက်သော အရင်းအမြစ်ရှိ ၂

စည်းရုံးနိုင် ဝ

အချက်အလက်တွေ ကိုအားကိုး ဝ

မိမိကိုယ်ကို တန်ဆာဆင် ဝ

ခေါင်းမမာဘူး ၂

ဆွဲဆောင်နိုင် ဝ

သူများ ကိုတားဆီးတတ် ဝ

အကြောင်းအရာတစ်ခု၏

မူလအစကို ရှာဖွေတတ် ၂

သိချင်စိတ်လွန်ကဲ ၂

လက်တွေ့ ကျ ဝ

သတ္တိရှိ ၁

အမှီအခိုကင်း ၂

စေ့စပ်သေချာ ၁

လက်တွေ့ မှယုံ ၀

လူမှု ရေး ကျွမ်း ၀

မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည် ၁

ဝတ်တတ်စားတတ် ၀

တီထွင်တတ် ၂

လူကောင်း တစ်ယောက် ၀

အမူအကျင့်စွဲနေပြီ ၀

ရှေ့ရေး ကိုကြည့်တတ် ၁

သေချာစဉ်းစား ၀

နားလည်လွယ် ၀

ကိုယ်တိုင်လုပ်မယ်ဆုံးဖြတ် ၁

အဆက်အသွယ်ကောင်း ၀

မိမိနှင့် အကိုက်ညီဆုံး အမူအကျင့် ၁၂ခု၏ ယှဉ်တွဲအမှတ်တွေ ကိုပေါင်းပါ။

၎င်းနောက် စုစုပေါင်းအမှတ်အားလုံး Grand Total ကိုပေါင်းပါ။

သင်သည်အမှတ် ၁၂၅ မှ ၁၈၆ အထိရပါက သင့် တွင်

အင်ထရာပရာနောစရိုက်ရှိ၏ ။ အမှတ် ၇၇ မှ ၁၂၄ အထိရပါက

အင်ထရာပရာနောတော့မဟုတ်ပါ။ အမှတ် ၂၇-၇၆ ရပါက ဝန်ထမ်းစရိုက်ရှိပါ၏ ။

ဝန်ထမ်းစရိုက်ရှိသူကလည်း အင်ထရာပရာနော လုပ်လိုပါက

ဝန်ထမ်းလုပ်ရင်းသင်တန်းတက်၊ ဝပ်ရှော့တက် လုပ်ရင် အင်ထရာပရာနောစရိုက်တွေ ပေါ်လာနိုင်သည်ဟု ဆိုပါသည်။ အထက်ပါရလဒ်ကိန်းဂဏန်းများ သည် ပရင် စတန်တက္ကသိုလ်၏ အင်ထရာပရာနောဆိုင်ရာ သုတေသန မှ ထွက်ပေါ်လာသော ရလဒ်အမှတ်များ ဖြစ်ပါကြောင်း။

ကျမ်းကိုး ။ ။ Ultimate Small Business Advisor. By Andi Axman

...

အခန်း(၂)

၂။ သမ္ဘာ့ရင့်ဝါရင့် မန်နေဂျာများ အား စီမံခန့်ခွဲခြင်း

(HR Journal 8.10.2010)

ဖွံ့ဖြိုးပြီးနိုင်ငံများ တွင် အသက်ငယ်ငယ်နှင့် လုပ်ငန်းရှင်များ၊ ဘီလျံနာများ၊ မီလျံနာများ ပေါများ လျက် ရှိကြသလို ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများ ၌ လည်း လုပ်ငန်းရှင်လူငယ်များ ပေါ်ထွန်းလျက်ရှိကြပါသည်။ လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်တို့၏ ကုမ္ပဏီ၌ ထိပ်ပိုင်းရာထူးများ တွင် လုပ်သက် ၁၅ မှ ၂၀ နှစ် ရှိကြသော မန်နေဂျာများ ကို ငှားရမ်းလုပ်ကိုင်ကြရသော အခါများ ရှိပါသည်။ ထိုအခါ လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်များ သည် ဝါရင့်မန်နေဂျာများ အား တက်ကြွအောင်ပြုလုပ်ခြင်း၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ သတ်မှတ်ခြင်း၊ ခေါင်းဆောင်မှု ပေးခြင်းတို့၌ စိန်ခေါ်မှု များ Challenges များ ကို ရင်ဆိုင်ရပါသည်။ အောက်ပါအချက်များ သည် လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်များ အား ဝါရင့်မန်နေဂျာများ ကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အထောက်အကူပြုမည် ဖြစ်ပါသည်။

(၁) ဝါရင့်မန်နေဂျာများ ၏ အခန်းကဏ္ဍကိုမြှင့်တင်ခြင်း

လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်သည် ဝါရင့်မန်နေဂျာကို စတင် အလုပ်ခန့်သော နေ့၌ ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်း၏ Vision ခေါ် အနာဂတ်မြင်ကွင်း၊ ကုမ္ပဏီ၏ လမ်းစဉ် Mission နှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ ကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံ အသိပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ သို့မဟုတ်ပါက ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့က ကုမ္ပဏီကို လားရာမဲ့၊ ပဲ့ကိုင်မဲ့သော သဘောတရားစစ်စင်းကဲ့သို့ ထင်မြင်သွားနိုင်ပါသည်။ ထို့ပြင် အသိပေးရမည့် အချက်မှာ ဤကဲ့သို့ သော ကုမ္ပဏီ၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ မျှော်လင့်ချက်များ အောင်မြင်ရေး သည် ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ပေါ်၌ မူတည် ကြောင်း ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို မြှင့်တင်ပေးရပါမည် ။

(၂) အနုစိတ်စီမံခန့်ခွဲမှု ကို (Micro-Management) ရှောင်ကြဉ်ခြင်း

ဝါရင့်မန်နေဂျာများ အာ အသေးစိတ်ညွှန်ကြားချက် များ ပေးရန်မလိုပါ။

ကုမ္ပဏီ၏ Vision and Mission ကိုသာ ပြောပြ၍ ၎င်း Vision and Mission ကို မူတည်၍ ဝါရင့် မန်နေဂျာတို့က မိမိတို့၏ Work Plan ကို မိမိတို့ရေး ဆွဲရပါမည် ။ လူငယ်အလုပ်ရှင်က ဆွဲပေးရန်မလိုပါ။ လွတ်လွတ် လပ်လပ် ဆောင်ရွက်ခွင့်ပေးရပါမည် ။ အပြန်အလှန်အားဖြင့် ဝါရင့်မန်နေဂျာများ ကလည်း လွတ်လပ်စွာ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသော ကြောင့် လျာထားချက်ပြည့်မီအောင် ဆောင်ရွက်စွမ်း ရှိရပါမည် ။ လျာထား ချက်ပြည့်မီအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းမရှိပါက ၎င်းတို့သည် လုပ်သက်ရင့်သော် လည်း ဝါမရင့်ကြောင်း လုပ်ငန်းရှင်က သဘောပေါက်ရမည် ။ လုပ်သက်ရင့်သော် လည်း အတွေ့ အကြုံနှင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်နုပါက ဝါနမန်နေဂျာအ ဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး Micro Management လုပ်ရန် လက်မနွေးရပါ။

(၃) မိမိကိုယ်တိုင် အထူးကြိုးစားသော လုပ်ငန်းရှင် ဖြစ်ကြောင်း ပြသခြင်း

လုပ်ငန်းရှင်လူငယ်သည် ငါသူဌေးပဲဟူသော သဘောမျိုးဖြင့် ပေါ့ပေါ့နေခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ရပါမည် ။ လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်က ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့ထက် ပို၍ အလုပ် လုပ်ပြသင့်ပါ၏ ။

(၄) လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်သည် အခက်အခဲကြားတွင် ရုန်းကန် နေသူ ဖြစ်ကြောင်းနှင့် တည်ငြိမ်စွာ ပြဿနာဖြုတ်ရှင်းနိုင်သူ ဖြစ်ကြောင်း ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့ သိပါစေ။

ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့သည် အတွေ့ :အခေါ်ကောင်းသူ၊ နှိုင်းဆဝေဖန်တတ်သူ၊ စိတ်လှုပ်ရှားမလွယ်သူတို့ကို အထင်ကြီးတတ်ပါသည်။ မိမိသည် စိတ်ဆတ်သူ ဖြစ်ပါက တည်ငြိမ်အောင် လေ့ကျင့်ရန်သင့်ပါ၏ ။ ဒေါသထွက်လွယ်ခြင်း၊ ဆန္ဒစောစွာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချခြင်းတို့ကို ရှောင်ကြဉ် ရပါမည် ။ အမေရိကန်တွင် အိုဘားမား၊ ဂျော့ဒဗလျူရှ် တို့သည် ဒေါသ ဖြစ်စရာကြုံလျှင် အရေး မကြီးသလို မှင်သေသေ နေပြတတ်သည်။ ခန္ဓာကိုယ်ကို ဖြေလျှော့ထား ပြီး အသံသည် တည်ငြိမ်အေးအေးဆေးဆေးပြ၏ ။ တစ်ခါက အမေရိ ကန်သမ္မတကြီး ဂျော့ဒဗလျူရှ်သည် အီရတ်၌ သတင်းစာ ရှင်းလင်းပွဲလုပ်စဉ် ဖိနပ်နဲ့ အပေါက်ခဲရ၏ ။ ဘုရားက ရှောင်လိုက်ပြီး ဘာမှမ ဖြစ်သလို ပြုံးလျက် တည်တည်ငြိမ် ငြိမ်နဲ့ သတင်းစာရှင်းလင်းပွဲကို ဆက်လုပ် သွား၏ ။ ဤကဲ့သို့ သမ္မာမျိုးရဖို့ သူတို့သည် ငယ်ငယ်ကတည်းက

လေ့ကျင့်ထားကြတာ ဖြစ်ပါသည်။

(၅) ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့ထံက အကြံဉာဏ်များ ကို တောင်းခံပါ။

သူတို့၏ အကြံဉာဏ်များ ၊ အတွေ့အကြုံများ သည်တန်ဖိုးထား ခံရကြောင်း သူတို့သိသင့်ပါ၏ ။ သူတို့ဌာနနှင့် မဆိုင်သော အကြံဉာဏ်များ ကိုလည်း တောင်းခံနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏ ဦးနှောက်အရည်အသွေးကို မိမိက အသုံးပြုနိုင်ပါ စေ။ ၎င်းတို့ထံက အသုံးဝင်သော အကြံဉာဏ်ကောင်းများ ပေါ်ထွက်နိုင်ပါသည်။

(၆) ဝါရင့်မန်နေဂျာများ အား တော်လှိုင်တော် သလို လခတိုးမြှင့်ရန် မနှောင့်နှေးပါစေနှင့် ။

ပေးငွေတိုးမြှင့်ခြင်းသည် ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့၏ အတွေ့အကြုံ၊ အကြံဉာဏ်တို့ကို တန်ဖိုးထားကြောင်း ပြသခြင်း ဖြစ်သည်။

(၇) မိမိကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးပြုမှုကို ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့ သိပါစေ

မိမိ၏ ကုမ္ပဏီသည် Customers တို့ကို မည်သို့ အကျိုးပြုမှု၊ အမိန့်ငွေ၏ Economic Development ကို မည်သို့ အထောက်အကူပြုမှုကို ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့ သိပါစေ။

(၈) ဦးဆောင်သူ ကတော့ မိမိကိုယ်တိုင်ပဲ ဖြစ်ပါသည်

လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်သည် ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့၏ အမြင်၊ အကြံဉာဏ်၊ သုံးသပ်ချက်များ ကို တောင်းခံသင့်ပါ၏ ။ ၎င်းတို့၏ အမြင်များ ကို မိမိက သေချာစွာ သုံးသပ်ကြောင်း ဝါရင့်မန်နေဂျာတို့ သိစေသင့်ပါ၏ ။

အမြင်မတူတာတွေ ကို ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း အမြင်ချင်း ဖလှယ်ရပါမည် ။ မတူသော အမြင်များ ကို တန်ဖိုးထားရမည် ။ သို့သော် လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်သည် ဝါရင့်မန်နေဂျာ တို့ ပြောသမျှ 'ဟုတ်ကဲ့'ဟု ခေါင်းညိတ်၍ နောက်လိုက်လုပ် ရန်တော့ မဟုတ်ပါ။ နောက်ဆုံးပိတ် ဆုံးဖြတ်ချက် 'Final Decision' အကြီးဆုံး၊ ဆုံးဖြတ်ချက်

'Biggest Decision' ကို ချရန်မှာ မူကား မိမိသာလျှင် ဖြစ်ပါ၏။ အဘယ့်ကြောင့် ဆိုသော် ကုမ္ပဏီ၏ ကောင်းကျိုးဆိုးကျိုးကို မိမိဘာသာ တာဝန်ယူရမည် ဖြစ်သော ကြောင့် ပင်။

အချုပ်အားဖြင့် ဆိုပါသော် ဝါရင့်မန်နေဂျာများ သည် လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်များ ကို အထောက်အကူပြုမည် ဖြစ်ပြီး လူငယ်လုပ်ငန်းရှင်၏ ကိုးကွယ်ဆည်းကပ်ရာ ကတော့ မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်အရည်အသွေးသာ ဖြစ်ပါ၏။

...

၃။ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏ ထူးဆန်းသော မေးခွန်းနှင့်
မင်းနားတစ်ထောင် မဟုတ်သော မန်နေဂျာဆိုတာ ဘာလဲ

(HR Journal 10.12.2010)

ကျွန်တော် သည် MANAGEMENT ဘာသာသင်တန်း ဖွင့်ထားရာတွင် အငယ်စားကုမ္ပဏီတခု၏ မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာတစ်ဦး လာ၍ တက်ရောက်၏။ သူ့အမည် က ဦးလှဆွေ (နာမည် လွှဲ) ဖြစ်၏။ သူမေးသည့် မေးခွန်းတစ်ခုက ထူးဆန်းပါသော ကြောင့် မှတ်သားထိုက် သည်ဟု ထင်ပါသဖြင့် ဖောက်သည်ချပါရစေ။

ဦးလှဆွေက ဒီလိုပြောပါတယ်။

'ဆရာဦးထွန်းဝင်းခင်ဗျား။ ကျွန်တော့် ကုမ္ပဏီငယ်ငယ်လေးမှာ မန်နေဂျာသုံးယောက် ရှိပါတယ်။ ယေဘုယျအားဖြင့် လူတော် တွေ ပါ။ သို့သော် တစ်နေရာမှာ တော့ အားမရဘူးခင်ဗျား။ သူတို့ဟာ ဝန်ထမ်းရေး ရာနှင့် ပတ်သက် လို့ သတင်းစုဆောင်းခြင်း INFORMATION GATHERING မှာ ညံ့ကြတယ်။ ဥပမာဗျာ- စာရေး မလေး တစ်ယောက် လခပိုများ တဲ့ တခြားကုမ္ပဏီကို မကြာခင် ပြောင်းတော့မယ်ဆိုရင် ကျွန်တော် ကကြိုညှိနေတယ်။ မန်နေဂျာတွေ က မသိဘူး။ ကျွန်တော် ပြောမှသိတယ်။ သူတို့ ကို ညံ့တယ်ပြောလိုရမလား။ ညံ့တယ်ဆိုရင် ဘယ်လိုဖြဖြင့် ရမလဲ'

'သိပ်စိတ်ဝင်စားစရာ ကောင်းလွန်းလှတဲ့ မေးခွန်း တစ်ပုဒ်ပါဗျာ။ ဒီမေးခွန်းကို

မေးလို့ ကျေးဇူးတင်ပါတယ်။ ကျွန်တော် စာရေး ဖို့ ကုန်ကြမ်းတစ်ပုဒ်ရခဲ့ပါပြီ။ ဒီကိစ္စမျိုးက ကျွန်တော် ၁၈၆၀ မှာ လုပ်တုန်းက လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် အရာရှိ တစ်ယောက် ရဲ့ အ ဖြစ်ကို

တွေ့ ဘူးတယ်။ ကျွန်တော် မိတ်ဆွေအရာရှိက ၁၈၆၀ ကမန်နေဂျာပါ။ သူက နယ်ရုံး တစ်ခုမှာ ရုံးထိုင်တယ်။ သူ့ကို ၁၈၆၀က ရုံးကား ပေးထား တယ်။ ဒရိုင်ဘာလည်း

ခန့်ပေးတယ်။ ရုံးသုံးမော်တော် ဆိုင်ကယ်တွေ လည်း ရှိတယ်။ တစ်နေ့တော့ သူဟာ ရုံးကား မသုံးဘဲ မော်တော် ဆိုင်ကယ်တစ်စီးနဲ့ ရွာတွေ ကို ထွက်သွား တယ်။ ဒီတော့ ရုံးကစာရေး

လေး တစ်ယောက် ကို ဒရိုင်ဘာ က ကားမောင်းသင်တယ်။ စာရေး လေးက

မမောင်းတက်ဘဲနဲ့ ကားကို ဘက်ဂီယာထိုးပြီးနောက် ဆုတ်လိုက်တော့ ကားက

ခြံစည်းရိုးအုတ်တံတိုင်းနဲ့ တိုက်မိပြီး ကားနောက် ဘန်ဘာနည်းနည်း ပိန်သွားတယ်။ ပြန်သ

ကြီးကြီးမားမား မဟုတ်ပါဘူး။ ဒရိုင်ဘာက မန်နေဂျာမသိအောင် ပိန်သွားတဲ့ ကားဘန်ဘာကို တူနဲ့ထုပြီး မိမိဖာသာ ပြုပြင် လိုက်တယ်။ သေသေချာချာကြည့်မှ ကားဘန်ဘာ ပွန်းနေ တာ

တွေ့ ရမှာ ပါ။ မန်နေဂျာပြန်လာတော့ ဘန်ဘာပွန်း သွားတာကို ဒရိုင်ဘာက အဆူခံရမှာ ကြောက်လို့ ပြောမနေ တော့ဘူး။ မန်နေဂျာကလည်း မသိလိုက်တော့ဘူး။ ဒါပေမဲ့ ဒီကိစ္စကို

ရန်ကုန်ရုံးချုပ်က နိုင်ငံခြားသား သိသွားတယ်။ တစ်ယောက် ယောက် က

ဖုံးဆက်ပြောလိုက်တာပါ။ နောက်တော့ အစည်းအဝေးမှာ နိုင်ငံခြားသားနဲ့ မန်နေဂျာ တွေ

တွေ့ ရုံးကားကို တွေ့ ကရာလူ မောင်းခွင့်မပြုဖို့ နိုင်ငံ ခြားသားက မန်နေဂျာကို

လမ်းညွှန်တယ်။ မန်နေဂျာက ဘာမှမသိဘူး။ သူ့ရုံးကားနဲ့ ကားမောင်းအသင်ခံရတာ မသိဘူး။

နိုင်ငံခြားသားက တွေ့ တာက သူ့လိုဗမာစကား မတတ်သူကတောင် သိနေတာ မန်နေဂျာက ဘာလို့မသိတာ လဲလို့ တွေ့ တယ်။ အဖြေ ကတော့ ဒီလိုပါ။ နိုင်ငံခြားသားက ၁၈၆၆

အဆင့်မှာ ရှိတယ်။ စီမံကိန်းမှာ သူအကြီးဆုံးဘဲ။ ဗမာမှာ စကားပုံရှိတယ်။

(မင်းနားတစ်ထောင်)ဆိုတဲ့ စကား ပုံရှိတယ်။ (ဝန်မင်းနားတစ်ထောင်) ဆိုတာတော့ မရှိဘူး။

ရှင်ဘုရင်ကို သံတော် ဦးတင်မယ့်လူတွေ အများ ကြီး၊ ဝန်မင်း ကို သံတော် ဦးတင်မယ့်သူ

မရှိဘူး။ ဥပမာဗျာ နန်းတော် ထဲမှာ လာမဲ့သီတင်းကျွတ်မှာ အပျိုတော် တစ်ဦး အိမ်ထောင်ပြု

ရန် ရွာပြန်ပြီး နန်းတော် က နှုတ်ထွက်ဖို့ အစီအစဉ်ရှိတယ် ဆိုရင် ကာယကံရှင် အပျိုတော် က

ဘာမှမပြောရသေးဘူး။ ဘေးက အပျိုတော် က မိဖုရားကြီးကို သံတော် ဦးတင်ပြီး။
မိဖုရားကြီးကတဆင့် ဘုရင်ကြီး သိသွားတယ်။ ဒီကိစ္စကို နန်းရင်းဝန်ကြီးက ဘာမှမသိဘူး။
ဒီတော့ ဘုရင်က နန်းရင်းဝန်ကြီးကို ညံ့တယ်လို့ထင်တယ်။ တကယ်တော့
ညံ့တယ်ဆိုတာထက် အားနည်းချက်ဆိုရင် ပိုမှန်မယ်။ နန်းရင်းဝန်ကြီးက
ဘာအားနည်းတာလဲဆိုတာတော့ သူက ဘုရင်မဟုတ်တော့ နားပေါင်းတစ်ထောင်မရှိဘူး။
နား (၂) ဖက်ပဲ ရှိပါတယ်။ အဲဒီ ဥပမာလိုပါဘဲ တစ်ခါတရံ Boss သိနေတာတွေ ကို
မန်နေဂျာတွေ မသိဘူး။ တစ်ကယ်တော့ မန်နေဂျာဆိုတာလည်း ခိုင်းတာလုပ်တဲ့ ဝန်ထမ်းပါ။
ဝန်ထမ်းအချင်းချင်းတော့ တော် ရုံကိစ္စကို ဘယ်သူမှ သံတော် ဦးမတင်ဘူး။ ဒါဟာ
လူသားသဘာဝ ပါ။

'ဒါဆိုရင် ဒီပြဿနာကို သေးငယ်သွားအောင် ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ ဆရာဦးထွန်းဝင်း'

'နည်း (၂)နည်း ရှိပါတယ်။ ပထမနည်း ကတော့ Boss က သူကြိုက်ရတဲ့
INFORMATION တွေ ကို မန်နေဂျာတွေ ကို ပြောပြပြီး ဖြစ်လာနိုင်တဲ့ အခြေအနေ၊
ပြဿနာတွေ အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားဖို့ပြောနိုင်တယ်။ ဒုတိယနည်း ကတော့ မန်နေဂျာတွေ
က ACTIVE QUESTIONING ခေါ် မေးခွန်းတွေ နှိုက်၊ စကားနှိုက် ရပါမယ်။
ယခုခေတ်ပေါ်နေတဲ့ မန်နေဂျာလက်စွဲစာအုပ်တွေ မှာ လဲ စကားနှိုက်တတ်ဖို့လိုတယ်လို့ ရေး
ထားတယ်။'

'အဲဒါဆိုရင် ဘယ်နည်းကို ကျင့်သုံးရမလဲဆရာ'

'နည်း (၂) ခုလုံး ဖြိုင်တူကျင့်သုံးတာ ကောင်းပါ

တယ်။ ဘာကြောင့် လဲဆိုတော့ ဘယ်နည်းကမှ ခြောက်ပြစ် ကင်း PERFECT
မဟုတ်လို့ပါ။ Boss အနေနဲ့လဲ မင်းနား တစ်ထောင်ဆိုပေမဲ့ လွတ်သွားတဲ့သတင်းမျိုးလဲ
ရှိပါမယ်။ မန်နေဂျာတွေ ရဲ့ ACTIVE QUESTIONING ဆိုရင် ပိုပြီး အားနည်းချက်တွေ
ရှိတာပေါ့။'

'ဘာအားနည်းချက်တွေ လဲ ဆရာ'

'မန်နေဂျာတွေ ကလည်း ဝန်ထမ်းတွေ နဲ့ ရင်းရင်းနှီးနှီးနေပြီး သူတို့ရဲ့ အနာဂတ် အစီအမံလေးတွေ ကိုလဲ စကား နှိုက်ရပါတယ်။ ဒါပေမယ့် အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်း အရမ်းနည်းတဲ့ ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံတွေ မှာ ဝန်ထမ်း၊ မန်နေဂျာ တွေ ဟာ အလုပ်ပြုတ်မှာ စိုးရိမ်လွန်းပြီး အစားကိုအကုန်စား တယ်။ စကားကို အကုန်မပြောကြပါဘူး။ တချို့မန်နေဂျာ တွေ ဆိုရင် အစည်းအဝေးမှာ ပါးစပ်ကြီးတွေ ပိတ်လို့။ ရေငုံ ထားတာ ကျနေတာဘဲ။ ဒေါ်လာနဲ့လခရတဲ့ ရာထူးဆိုရင် ပိုဆိုးတယ်။ အလုပ်ပြုတ်မှာ တအားကြောက်ကြာပြီ။ (မလုပ်-မရှုပ်-မပြတ်) ဆိုတာထက် ဆိုးတာပေါ့။'

'ဟာ ဟုတ်လားဆရာ ပိုဆိုးတာကဘာလဲ'

'ပိုဆိုးတာက (မလုပ်ရဲ - မပြောရဲ - မပြတ်ရဲ) ဖြစ်နေတယ်'

'ဟုတ်လား ဆရာ'

'ဟုတ်တာပေါ့ဗျ။ တချို့ဆိုရင်လဲ မိမိကပြောလိုက် မိတဲ့စကားတစ်ခွန်းကို ကြားသူကတလွဲ အဓိပ္ပါယ်ပြန်ပြီး မင်းနားတစ်ထောင်ဗျူဟာနဲ့ စိဝှေ့ ထံကို သံတော် ဦးတင်ကြ တော့ စိဝှေ့ ရဲ့ အထင်လွဲတာကို ခံရတဲ့ဝန်ထမ်းတွေ လည်း ရှိတယ်။'

'ဟုတ်လား ဆရာ'

'ဥပမာ ဝန်ထမ်း တစ်ယောက် က ရိုးရိုးသားသား ညည်းညူမယ်ဆိုပါတော့ဗျာ (ကုန်စျေးနှုန်းတက်ပြန်ပြီ) ဆိုပြီး ညည်းမိမယ်ဆိုပါတော့ စိဝှေ့ ကိုသွားပြောတယ် (စိဝှေ့ ရေ ဟိုမန်နေဂျာက ကုန်စျေးနှုန်းတက်တဲ့အကြောင်း ပြောနေတယ်။ အဲဒါ စိဝှေ့ ပေးတဲ့ လခကနည်းလို့ မလောက် သလိုလို၊စိဝှေ့ က ဖိနှိပ်သူတယောက် လိုလို ဘာလိုလို ပြောပြောနေတယ်။) ဆိုပြီးစိဝှေ့ ကို သွားပြောတတ်တော့ စိဝှေ့ ရဲ့ ငြိငြင်တာခံရတတ်တော့ တော် ရုံပါးစပ်ပိတ်နေကြ တယ်။

'ဖိတ်ဝင်စားစရာ ကောင်းလှချည်လားဆရာ၊ ဆရာက အတွေ့ အကြုံတော် တော် စုံခဲ့တာဘဲ'

'စုံဆိုရင် ကိုယ်တိုင်ခံဖူးတာကိုး'

'ဟာ . . ဟုတ်လား၊ နည်းနည်း ပါးပါး သိခွင့်ရှိမလားဆရာ'

'သိရမှာ ပေါ့ဗျာ။ ၁၉၉၉ နှစ် လောက်၊ ၂၀၀၀ နှစ် လောက်ကရယ်ပါ။ ကျွန်တော် က ၂၀၀၆ တစ်ခုမှာ အလုပ်လုပ်တယ်။ အမျိုးသားစီမံကိန်းညှိနှိုင်းရေး မူရံ ရာထူး ပါ။ နယ်မှာ ရုံးထိုင်တယ်။ အဲဒီ တုန်းက ကျွန်တော် ရဲ့ လခကို မြန်မာငွေနဲ့ ပုံသေပေးတယ်။ လစာက ကျပ်ငွေ (၂) သိန်းပါ။ အဲဒီ ခေတ်က ရွှေတစ်ကျပ်သား ခုနှစ် သော င်းလောက် ပါ။ ဒီတော့ လစာကပိုတယ်။ ရုံးကားတစ်စီးနဲ့ ဒရိုင်ဘာ ပေးသေးတယ်။ ရုံးကားက လင်ခရူဇာပါ။ ၂၀၀၆ က ဝယ်ပေးတာမဟုတ်ဘူး။ ရန်ကုန်က လင်ခရူဇာတစ်စီးကို နှစ် ချုပ်နဲ့ငှားပြီး ပေးလိုက် တာပါ။ ကားငှားခက တစ်လ (၃) သိန်းပါ။ တစ်နှစ် စာ ငှားရမ်းခ (၃၆) သိန်းပေးရတယ်။ တနေ့တော့ မိတ်ဆွေတစ်ဦးက အဲဒီ လင်ခရူဇာကားကို လာငှားပါလေရော။

'ဆရာဦးထွန်းဝင်းခင်ဗျား၊ လင်ခရူဇာကား (၁) ရက်လောက် ငှားပါလား။'

'မငှားပါရစေနဲ့'

'ဘာ ဖြစ်လို့လဲ၊ ကားတိုက်ရင် ပျက်မှာ စိုးလို့လား၊ လျော်နိုင်ပါတယ်'

'မဟုတ်ပါဘူး၊ ငှားခွင့်မရှိတာပါ'

'ဪသိပြီ၊ နိုင်ငံခြားသား အထက်အရာရှိတွေ ကငှားခွင့်မရှိဘူးလို့ ပြောထားလို့လား။ တော် တော် ဆိုးတဲ့ နိုင်ငံခြားသားတွေ ဘဲဗျာ'

(မှတ်ချက်။ ။ ဒီနေရာမှာ Yes ဆိုပြီးသံယောင်လိုက်ပါသော် ကျွန်တော် က နိုင်ငံခြားသားတွေ ရဲ့ အတင်းကို ပြောတယ်ဆို ပြီး မင်းနားတစ်ထောင် ပြန်လုပ်ကြမှာ ပါ။ ဒါကို ကြိုညှိ နေတယ်။ ၂၀၀၆ မှာ အလုပ်လုပ်ရင်တော့ နိုင်ငံခြားသားရဲ့ အတင်းကို ပြောလို့မ ဖြစ်ပါ။ ဒီတော့ ခုလိုဘဲ ပြောရတယ်)

'နိုင်ငံခြားသားတွေ က ဘာမှမပြောပါဘူး'

'ဟုတ်လား၊ ဒါဆိုရင် ဘာကြောင့် မငှားတာလဲ'

ဒီတော့ ကျွန်တော် က ရယ်စရာပြောရင်း

'ကားက လူရဲ့ အထက်အရာရှိ ဘယ်လို ဖြစ်ရတာလဲ'

'ဒီလိုဗျ၊ ဒီကားကိုငှားတာ တစ်လကို သုံးသိန်းပေး ရတယ်။ ကျွန်တော် လစာက နှစ် သိန်းပါ။ ကျွန်တော် ကို ငှားတာ (၂)သိန်းထဲ ပေးရတယ်။ ဒီတော့ကားက ကျွန်တော် ထက် ရာထူးကြီးပါတယ်။ ကျွန်တော် ထက် ရာထူးကြီးသူ ကို ကျွန်တော် က ဘယ်လိုလုပ်ပြီး ငှားလို့ရမှာလဲဗျာ။'ဟူ၍ ပဲ ရယ်စရာ ပြောခဲ့ပါတယ်။ ဒီစကားက ပြန့်လွင့်သွားပြီး အရာရှိ တစ်ယောက် က အောက်ပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်ပြန်၏ ။

- ဦးထွန်းဝင်းသည် သူစီးတဲ့ကားက သူ့ထက်ရာထူးကြီး နေသည်လို့ပြောကြောင်း၊

- နိုင်ငံခြားသားများ သည် မြန်မာတွေ ကိုနှိမ်၍ လစာပေး ကြောင်း၊ ကားလောက်တောင် လစာမပေးကြောင်း၊

- နိုင်ငံခြားသားများ လူ့အခွင့်အရေး ချိုးဖောက်နေသည်ဟု ဦးထွန်းဝင်းကဆိုကြောင်း အဓိပ္ပာယ်ပြန်၍ နိုင်ငံခြားသားထံ မင်းနားတစ်ထောင် ပုံစံဖြင့် ဖုန်းဆက်ရာ နိုင်ငံခြားသားတွေ လန့်ကုန်ပါတယ်။

'ဒီတော့ ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံက ဝန်ထမ်းတွေ ဟာ မပြောရဲ မဆိုရဲတွေ ဖြစ်ကုန်တာပေါ့'

'အေးဗျာ၊ ရယ်စရာလဲကောင်း၊ ဝမ်းနည်းစရာလည်း ကောင်းပါတယ်။'ဟု မှတ်ချက်ပြုပါ၏ ။ ၎င်းနောက် မေးပါ သေး၏ ။

'ဒီလို အ ဖြစ်အပျက်၊ ရုံးစကားတွေ ဘယ်တော့ပ ပျောက်မှာလဲ၊ ဘယ်လိုပပျောက်မှာလဲ ဆရာ'

'တိုင်းပြည်ပိုမိုချမ်းသာပြီး အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းတွေ များ လာရင် ပြည်မှာ မကြောက်ရင် ပြောရဲဆိုရဲ ဖြစ်လာပါမယ်။ အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းတွေ များ လာရင် တစ်ယောက် နဲ့ တစ်ယောက် ဂုံးချောစရာမလိုတော့ရင် ကောင်းသွားမှာပါ။

မင်းနားတစ်ထောင် ဆိုတာကောင်းပါ တယ်။ ဒါပေမဲ့ မင်းနားတစ်ထောင်မှာ ဂုံးစကားတွေ ပါရင် တော့ မကောင်းဘူးပေါ့'ဟု ဖြေခဲ့ရပါ၏ ။

ထို့ပြင် ထပ်မံ၍ ပြောပြခဲ့ရသည် ကတော့ တကယ် ဖွံ့ဖြိုးလာပြီဆိုရင် ဝန်ထမ်းတွေ က မိမိရဲ့ အလုပ်ကိုသာ အာရုံ စိုက်ပြီး မင်းနားတစ်ထောင် စကားတွေ ပြောရန် အချိန်မရ ပါ။ အဖွဲ့အစည်း၊ ကုမ္ပဏီတို့၏ VISION MISISION ခေါ်အနာဂတ်ရည်မှန်းချက်များ သို့ ဘယ်လိုသွားကြမလဲ စဉ်းစားကြရန်သာ ဖြစ်၏ ။ Cross ရဲ့ အဆင့်မှာ Policy ဆိုတဲ့ မူဝါဒတွေ ချမှတ်ဖို့ စသဖြင့် အလုပ်ရှုပ်နေမှာ ပါ။

သူက တစ်ခုမေးပါသေး၏ ။ အဲဒီ လို ဖွံ့ဖြိုးခြင်း DEVELOPMENT ကိုရောက်ဖို့ တော် တော် လိုသေးလား ဟုဆိုရာ ဝေးတယ် နီးတယ်ဆိုတာ ကတော့ နှိုင်းယှဉ်မှု သာ ဖြစ်ပါ၏ ။ တနေ့နေ့တော့ ရောက်မှာ သေချာပါတယ်ဟု ဖြေဆိုခဲ့ပါကြောင်း။

...

၄။ အမှု ဆောင်မန်နေဂျာတို့၏ ညွှန်းဆိုကိုးကားစရာဆိုတာ ဘာလဲ
(HR Journal 27.8.2010)

တစ်ခါတုန်းက ဖြစ်ပါ၏ ။ ရန်ကုန်မြို့နဲ့ နည်းနည်း လှမ်းသော မြို့နယ် NGO ရုံးတစ်ရုံးတွင် အရာရှိသုံးဦး အငြင်းအခုံ လုပ်နေကြပါသည်။ အမျိုးသား အရာရှိ (၂)ယောက် နဲ့ အမျိုးသမီးအရာရှိ (၁)ယောက် တို့ ငြင်းကြ၏ ။ ငြင်းသော ကိစ္စ ကတော့ ကျေးလက် NGO ဝန်ထမ်းတစ်နေရာလစ်လပ်၍ အလုပ်လျှောက်လွှာခေါ်ရာ အင်တာဗျူ ဌ် မိန်းကလေး တစ်ယောက် ပထမရ၏ ။ အမျိုး သားအရာရှိ (၂)ယောက် က Procedure အတိုင်း ခန့်လိုက်ပေါ့ဟု ပြောသော အခါ အမျိုးသမီးအရာရှိက ကန့် ကွက်၏ ။ အမျိုးသမီးအရာရှိရဲ့ အကြောင်းပြချက် ကတော့ကျေးလက်ဝန်ထမ်းဆိုတာ တစ်ခါတစ်ရံ ကျေးရွာများ သို့ လမ်းလျှောက်သွားရသော ကြောင့် အမျိုးသမီးကိုခန့်လျှင် လမ်းမလျှောက်နိုင်မှာ စိုး၏ ။ ခရီးဝေးလမ်းလျှောက်နိုင်မည့် အင်တာဗျူ ဌ် ဒုတိယရသော အမျိုးသားကို ခန့်လို၏ ။ ဒီတော့ အငြင်းအခုံ ဖြစ်ရာ ဘယ်သူကမှ အလျှော့မပေး၍ အထက်အရာရှိ၏ အဆုံးအဖြတ်ကိုခံယူရန်

အကြောင်းပေါ်လာတော့၏။ အမျိုးသမီးအရာရှိမက ရန်ကုန်၌ ရုံးထိုင်သော အမျိုးသားစီမံကိန်းအရာရှိမမကြီးထံသို့ ဖုန်းဆက်မေးရာ မမကြီးက ခေတ္တစဉ်းစားပြီး လုပ်ငန်းလုပ်ရတာ လွယ်အောင် ပိုပြီး ခိုင်းလို့ကောင်းမယ့် အမျိုးသားကိုခန့်ရန် ပြောလိုက်၏။ သို့နှင့် အမျိုးသားကိုပဲ ခန့်လိုက်ပါသည်။ မြို့နယ်ရုံးမှာ အမျိုးသမီးအရာရှိမက ဝမ်းသာဂုဏ်ယူလျက်ရှိပါသည်။ ဝမ်းသာဂုဏ်ယူရတဲ့အကြောင်း ကတော့ သူ့ရဲ့ တွေးခေါ်ယူဆချက် မှန်တယ်ဆိုပြီး ဂုဏ်ယူတာပါ။

အငြင်းအခုံလုပ်တဲ့ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း Meeting Minutes ရေးရာမှာ ရန်ကုန်မြို့မှ အထက်အရာရှိ National Project Coordinator ၏ နှုတ်မိန့်ကို ရည်ညွှန်း ကိုးကား၍ သူမက ဤသို့ တင်ပြကြောင်း စသဖြင့် ရေးသားသည်ဟု ဆိုပါ၏။

နောက်ပိုင်းမှာ သဘောကွဲလွဲမှု ဖြစ်တိုင်းလည်း အထက်အရာရှိကို ဆုံးဖြတ်ပေးပါရန် လမ်းညွှန်ချက် တောင်းခံလေ့ရှိပါ၏။

ဒါပေမဲ့ အဲဒီ လိုလုပ်နေတာဟာ သူမမသိတဲ့အချက် က အထက်အရာရှိကို ခဏခဏ ညွှန်ကြားချက်တောင်းခံနေရရင် ဘယ်လိုအဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်လဲဆိုတော့ 'မြို့နယ် အရာရှိများ သည် စီမံခန့်ခွဲမှု နည်းပညာ၌ ရန်ကုန်က အထက် အရာရှိကို မှီခိုနေရသည်'ဟု အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်၏။ တကယ်တော့ ကျေးလက်ဝန်ထမ်းကို ခန့်ထားရာမှာ အမျိုးသမီးကို ခန့်မှာလား၊ အမျိုးသားကို ခန့်မှာလားဆိုတာ အထက်ကို လှမ်းမေးနေစရာမလိုပါဘူး။ သူတို့ဟာ အဖွဲ့အစည်းမှာ ပြဋ္ဌာန်းသော စာတမ်းDocuments တွေကို သေသေချာချာ မဖတ်ထားလို့ ဖြစ်ပါသည်။ အဲဒီအဖွဲ့မှာ ဝန်ထမ်းခန့်ထားရေး နဲ့ပတ်သက်ပြီးRecruitment Policy ရှိပြီး ဖြစ်ပါတယ်။ အဲဒီပေါ်လစီတွေ ထဲက အချို့ကတော့ ဝန်ထမ်းခန့်ရာမှာ

- No Bias (ဘက်မလိုက်ခြင်း)
- Gender equity (ကျား/မ တန်းတူ အခွင့်အရေး ရှိခြင်း)
- Non-discrimination (လျှောက်ထားသူအားလုံးကို စဉ်းစား၍

ဖယ်ကျန်ခံရသူ မရှိခြင်း) စသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။ Gender equity ဆိုတဲ့ ပေါ်လစီအရ ယောက်ျားလေး မခန့်ဘူး၊ မိန်းကလေးမခန့်ဘူး ပြောလို့မရပါဘူး။ Procedure ခေါ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတိုင်း အတော် ဆုံးလူကို ခန့်ရန် ဖြစ်ပါတယ်။ ပေါ်လစီကြီး ငုတ်တုတ်ကြီးရှိလျက်နဲ့ ပေါ်လစီကိုကြည့်၍ အလုပ်မလုပ်ဘဲ အထက်အရာရှိ၏ ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ခဏခဏမေးနေသဖြင့် လုပ်ထုံးလုပ် နည်း နားမလည်သလို ဖြစ်နေပါသည်။ ကုမ္ပဏီအပိုင်း၌ လည်း အချို့အရာရှိများ က ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် မိမိစိတ် ထဲသင့်လျော်မည် ထင်သလို Common Sense နှင့် စဉ်းစားပြီး ပြုလုပ်ကြရာ စနစ်ကျသော လုပ်ထုံးတော့မဟုတ်ပါ။ အငြင်းအခုံ ဖြစ်တိုင်း အထက်အရာရှိကို လှမ်းလှမ်း၍ မေးနေ ရခြင်းမှာ လည်း ကောင်းသည်ဆိုသည်ကို မဝေဖန်လိုသော် လည်း ဥပမာတစ်ခုတော့ ပေးချင်ပါ၏ ။ ဥပမာ - ကမ္ဘာပေါ် ၌ ဝေါလ်မတ်ကုမ္ပဏီဆိုလျှင် အလုပ်သမားတစ်သန်းကျော်ရှိ ပြီး မန်နေဂျာပေါင်း သော င်းကျော်ရှိ၏ ။ မန်နေဂျာတိုင်းက ထစ်ခန့်ရှိတိုင်း ဇီဝ ကိုမေး၍ မရပါ။ ဇီဝ ကရော မန်နေဂျာ တစ်သော င်းလောက်၏ မေးခွန်းကို မည် သို့ ဖြေမည် နည်း။ INTERNATIONAL COMPANY အကြီးကြီးတွေ ဆိုလျှင် နိုင်ငံခြားတိုင်းပြည်များ ၌ ကုမ္ပဏီရုံးခွဲများ ဖွင့်၍ Country Manager များ ခန့်ထား၏ ။ Country Manager က တော် ရုံကိစ္စတစ်ခုလောက်ကို နိုင်ငံ ချင်းခြားနေသော ဇီဝ ကို ဘယ်လိုမေးမည် နည်း။ ယခုခေတ်မှာ တော့ ဆင်ခြေပေးလိုရတာ ကတော့ Globalization ခေတ် ဖြစ်၍ e-mail နဲ့ မေးမည် ဆိုသော ဆင်ခြေပေးသော် ဆင်ခြေ ကောင်းမည် မဟုတ်ပါ။ မန်နေဂျာတစ်သော င်းလောက် ဆီက တက်လာမည့် e-mail ကိုရော ဇီဝ က မည် သို့ ဖတ်မည် နည်း။ ထိုအခါ ပေါ်လစီကိုကြည့်၍ အလုပ်လုပ်ရပါမည် ။ Organization, Company တို့၏ Vision ခေါ် အနာဂတ်မျှော်မှန်းချက်၊ Mission ခေါ် လမ်းစဉ်တို့ကို လည်း မျက်ခြည်ပြတ်၍ မရပါ။

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ အမြင့်ဆုံးအဖွဲ့ သို့ မဟုတ် Board of Directors ၏ တာဝန်မှာ ရေး ဆွဲခြင်း၊ Policy Maker အ ဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း ဖြစ်၏ ။ မန်နေဂျာ တို့၏ တာဝန်မှာ ပေါ်လစီတို့ကို မဆန့်ကျင်သော Procedure ကျင့်ထုံးများ အတိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်ပါ၏ ။

ကမ္ဘာ့ထိပ်တန်းသူဌေးကြီး ဝါရင်းဘူးဖတ်သည် ကုမ္ပဏီကြီးများ စွာ တို့၏ ဥက္ကဋ္ဌ CHAIRMAN ဖြစ်၏ ။ ကုမ္ပဏီတစ်ခုချင်း၏ ဇီဝ တို့နှင့် အလုပ်ကိစ္စဆွေးနွေးရာ မှာ တစ်နှစ် လျှင် ပျမ်းမျှတစ်ကြိမ်သာ တွေ့ဆုံစည်းဝေးသည် ဟုဆိုပါ၏ ။ ဒါကိုကြည့်လျှင် ဇီဝ တို့သည် ဥက္ကဋ္ဌကြီး ဝါရင်းဘူးဖတ်ထံက ခဏခဏလမ်းညွှန်ချက်တွေ တောင်း မနေကြောင်း သိသာပါ၏ ။ အဲဒါကို မြန်မာစကားနဲ့ပြောရင် လက်လွတ်သွားပြီဟု ဆိုပါ၏ ။

တစ်နည်းအားဖြင့် အမှီအခို ကင်းသွားပြီဟု ဆိုနိုင်၏ ။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနဲ့ 'Empowerment' ခေါ် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ပေးခြင်းဟု ခေါ်ပါ၏ ။ လုပ် ပိုင်ခွင့်ဆိုရာ၌ လုပ်ချင်သလို လုပ်ခွင့်ပေးခြင်းတော့မဟုတ်။ ပေါ်လစီမူဝါဒများ အတိုင်း လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးခြင်း ဖြစ်ပါ၏ ။

ပစ္စုပ္ပန်ကာလ၌ မူကား NGO, JNGO တို့တွင် ထင်ရှားပြတ်သားသော Clear Policy များ၊ Mission STATEMENT များ ရှိပါ၏ ။ NGO များ သည် Donor ထံ အလှူငွေတောင်းခံသော အခါ မိမိတို့၏ Mission STATEMENT Policy များ MANDATE ခေါ် အမြင့်ဆုံးအဖွဲ့၏ ပြဌာန်းချက်များ အားလုံးကို အလှူရှင်သို့ တင်ပြရပါ၏ ။

ကုမ္ပဏီတွေ ကျတော့ တစ်မျိုးပါ။ ဘယ်သူ့ထံကမှ လည်း လက်ဝါးဖြန့်အကူအညီမတောင်းတော့။ MISSION STATEMENT တွေ ပြဌာန်းရန်မလိုသေး။ ဂျာနယ်တစ်ခုမှ သိရသော စစ်တမ်းInformation အရ company အရေအတွက်၏ ၃၀ ရာခိုင်နှုန်းကသာ ရေး ဆွဲခြင်းရှိသည်ဟု ဆိုပါ၏ ။ ဒီကိစ္စကလည်း ထူးဆန်းသည်တော့ မဟုတ်ပါ။ ဥပမာ ဝန်ထမ်း (၁၀)ယောက် လောက်ပဲရှိသော ကုမ္ပဏီငယ် တစ်ခု၌ ကြီးကြီးကျယ်ကျယ်လုပ်၍ ဘယ်လိုလုပ်ပြီး HR Policy အစရှိသဖြင့် ပေါ်လစီတွေ ဆွဲမနေကြပါ။ ဒီတော့ Policy မရှိဘဲ ဘယ်လိုအလုပ်လုပ်နေကြသလဲ လေ့လာပါသော် ၎င်းတို့၏ အလုပ်လုပ်ပုံ HOW THEY DO သို့မဟုတ် STRATEGY မှာ ပိုင်ရှင်လုပ်သူက အနုစိတ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း Micro Management လုပ်ရခြင်းပဲ ဖြစ်ပါ၏ ။

ထို့ကြောင့် အချို့မန်နေဂျာတို့မှာ POLICY နှင့် အလုပ်လုပ်သော အလေ့အထ

Practice မရှိဘဲ MANAGEMENT လုပ်ရာတွင် အထက်အရာရှိ Supervisor ကို မှီခိုနေရပါ၏။ အထက်အရာရှိတို့၏ Guide Line ကိုသာ ရည်ညွှန်းကိုးကား၍ အလုပ်လုပ်ရပါ၏။ အမှန်တကယ်တွင် မူကား မန်နေဂျာတို့၏ ညွှန်းဆိုကိုးကားစရာဆိုသည်မှာ ကား Policy, Mission စသော ပြဋ္ဌာန်းချက်များ သာ ဖြစ်ပါကြောင်း.....။

...

၅။ Organizational Behavior သို့ မဟုတ် ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းများ ၏ Work Style

(HR Journal 9.7.2010)

ကုမ္ပဏီ၊ အဖွဲ့တို့က အလုပ်လိုချင်သော သူ၊ အလုပ် လျှောက်သော သူတို့ကို အကဲခတ်တာ ကတော့ အားလုံးသိကြသည့်အတိုင်း ခေါင်ခေါင်မြည် ဝန်ထမ်းမှ လိုချင်ပါသော ကြောင့် အင်တာဗျူ Technique တွေ ရော Recruitment and Selection Process တွေ ရော HR ဘာသာရပ်မှာ စုံလင် စွာ ဖော်ပြကြပါသည်။ အဲဒါ ကတော့ Candidate ရဲ့ Behavior အမူအကျင့်၊ စရိုက်တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို တတ်နိုင်သရွေ့ လေ့လာကြသည်ဆိုလျှင် မမှာ ပါ။

ဒါပေမဲ့ Candidate (အလုပ်လိုချင်သူ) တွေ ကကုမ္ပဏီ၊ အဖွဲ့တို့ကို လေ့လာတာ ကတော့ နည်းပါသည်။ အထူးသဖြင့် ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံတွေ မှာ အလုပ်အကိုင် ရှားပါး သည့်အခါ လုံလောက်သည့်လစာရပါသော် ဘယ်ကုမ္ပဏီ အဖွဲ့တွင် မဆို Candidate သည် အလုပ်လုပ်ရမည် ဖြစ်ပါ၏။ Organization Behavior ကို လေ့လာသည်က တော့ ရှားပါးသည်။ ထို့ကြောင့် Candidate တို့သိအပ်သော Organization Behavior အကြောင်းကို တစေ့တစောင်း တင်ပြလိုပါ၏။

Behavior ဟူသော အင်္ဂလိပ်စကားလုံး ကတော့ မြန်မာလိုပြန်ရင် စရိုက်၊ အမူအကျင့်လို့ ပြန်ယူနိုင်ပါ၏။ ပိုမိုတိတိကျကျရေး ရပါသော် အပြုအမူတစ်ခုကို ကြိမ်ဖန် တလဲလဲလုပ်တတ်ခြင်းကို စရိုက်ဟု ခေါ်ပါ၏။ အဲဒီ ဖော်ပြ ချက်တွေ ကတော့

Organization စီ behavior တစ်စိတ်တစ်ဒေသတွေပါ။ Repeated work style ခေါ် ကြိမ်ဖန်တလဲလဲ လုပ်နည်းလုပ်ဟန်သည် စီ behavior ဖြစ်ပါ၏။ ထို့ကြောင့် work style ဟူ၍ လည်း လေ့လာနိုင်ပါ၏။ ထို့ကြောင့် work style များ ကို လေ့လာသော အောက်ပါတို့ကို တွေ့ရပါ၏။

(1) Top down work style

အထက်မှ အောက်သို့ အမိန့်ပေးအုပ်ချုပ်သော လုပ်နည်းလုပ်ငန်းဥပမာ - ရှေးရာဇဝင်တွင် သက်ဦးဆံပိုင် ရှင်ဘုရင်ခေတ်ကဘုရင်နှင့် မှူမတ်များ ပါဝင်သော အုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့တွင် ဘုရင်သည် သက်ဦးဆံပိုင် ဖြစ်၍ အုပ်ချုပ်ပုံကို Top down style ဟုခေါ်နိုင်၏။

သို့သော် Top down ဆိုတိုင်း မကောင်းဟု ပြော၍ မရပါ။ ၎င်းရှင်ဘုရင်က မင်းကျင့်တရားဆယ်ပါးနှင့် မညီသော် စီမံ top down ဖြစ်၏။ ကုမ္ပဏီ၊ အဖွဲ့တို့တွင် လည်း Boss က အမိန့်ပေးသော စနစ်ဖြင့် အုပ်ချုပ်လျှင် Top down work style ဖြစ်၏။

(2) Bottom up work style

အောက်ခြေဝန်ထမ်းတို့၏ စကားသံကိုနားထောင်၍ အလုပ်လုပ်သော လုပ်နည်းလုပ်ဟန် ဖြစ်၏။ ဒီ style ကတော့ Top down နှင့် ဆန့်ကျင်ဘက် ဖြစ်၏။ ဖွံ့ဖြိုးဆဲ နိုင်ငံက JNGO တို့တွင် အနောက်နိုင်ငံကြီးတွေက နိုင်ငံခြားသားများ လာ၍ အလုပ်လုပ်သော အခါ ၎င်းတို့ယူဆောင်လာသော style ဖြစ်၏။ အလုပ်တစ်ခု လုပ်ခါနီး ရင်လက်အောက်ငယ်သားကို ဘယ်လိုလုပ်ရင်ကောင်းမလဲ Report အရင် ရေးခိုင်း၏။ ပြီးလျှင် လက်အောက်ငယ်သား၏ အကြံဉာဏ်ကို ပယ်တန်ပယ်၊ လက်ခံတန်လက်ခံ၊ နှမ်းဖြူတန်ဖြူလေ့ရှိပါ၏။

(3) Bottom up အတု

JNGO တွေမှာ တချို့နိုင်ငံခြားသားများ သည် Bottom up concept ကို

ကြွေးကြော်၍ ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများ သို့ ရောက်လာ၏ ။ ပြီးတော့စီbottom up work style ကို ကျင့်သုံးရမည် ဟု အမိန့်ပေး၏ ။ သို့သော် ၎င်းတို့မသိကြ သည်မှာ ၎င်းတို့ဘယ်လောက်ညံ့သလဲဆိုသော် စီbottom up work style ကို ကျင့်သုံးရမယ်ဟု တစ်ချက်လွှတ် အမိန့်ပေး လိုက်တာဟာ Top down ဖြစ်သွားပြီ ဖြစ်၏ ။ တကယ့် စီbottom up စစ်စစ် ဖြစ်ချင်ရင် တို့အဖွဲ့မှာ Top down နဲ့ စီbottom up ဘယ်ဟာ ကျင့်သုံးရင် ကောင်းမလဲ ငယ်သား ကို မေးရပါမယ်။

လက်အောက်ငယ်သားကို အကြံပြုနိုင်ရုံလောက် နဲ့တော့ စီbottom up မ ဖြစ်သေးပါ။ ဘာကြောင့် လဲဆိုရင် ၎င်းအကြံပြုချက်ကို သူတို့က ပယ်ချင်ပယ်မည် ။ လက်ခံချင် လက်ခံမည် ။ တခြားက အကြံယူချင်ယူမည် ။ Final decision က နိုင်ငံခြားသားကပဲ လုပ်မယ်ဆိုရင် Top down ပါပဲ။ Advise report တင်ခွင့်ရှိရုံနဲ့တော့ စီbottom up မ ဖြစ်ပါဘူး။ Decision making level မှာ ငယ်သားပါဝင် ခွင့်ရမှသာ Pure bottom up ဖြစ်ပါမည် ။

(4) Broad Based work style

များ သူအခြေပြုသော လုပ်နည်းလုပ်ဟန် ဖြစ်ပါ သည်။ တစ်ဦးတည်းပိုင် ကုမ္ပဏီမျိုးမှာ တော့ ဒီလို work styleမျိုးမရှိပါ။ အများ ပိုင်ကုမ္ပဏီ၊ အဖွဲ့တွေ မှာ တော့ အရေး ကြီးတဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေ မှာ ရယ်ယာရှင်တွေ ၊ Member တွေ စည်းဝေးပြီး မဲခွဲဆုံးဖြတ်တာမျိုး ဖြစ်ပါတယ်။

(5) Mission Statement

အဖွဲ့အစည်းရယ်လို့ ဖြစ်လာပါသော် မိမိတို့၏ Mission ကို ကြေညာရပါသည်။ Mission ဆိုသည် ကတော့ Long term objectives ခေါ် ရေရှည်မျှော်မှန်းချက် များ နဲ့ မိမိတို့အဖွဲ့၏ လမ်းစဉ် ဖြစ်ပါသည်။ NGO တွေ အားလုံး ကတော့ Mission Statement ရယ်လို့ ရှိကြပါ တယ်။ ကုမ္ပဏီတွေ မှာ တော့ ၃၀ ရာခိုင်နှုန်းလောက်ပဲ Mission Statement ရယ်လို့ ရှိကြသည်။ NGO များ သည်

အလှူငွေတောင်းခံလွှာ ရေး သည့်အခါတိုင်း မိမိတို့၏ Mission Statement ကို ဖော်ပြရပါသည်။ ကုမ္ပဏီတွေ က တော့ Mission ကို ဘယ်လိုပင်ရေး သည် ဖြစ်စေ အားလုံးကို ခြံကြည့်ရင်တော့ သမ္မာအာဇီဝနည်းနဲ့ ငွေရှာတာပဲ ဖြစ်ပါ သည်။ အဖွဲ့တစ်ခုရဲ့ Mission ကို ဖတ်ကြည့်ရင် အဲဒီ အဖွဲ့ ဘာလုပ်နေတာလဲဆိုတာ ယေဘုယျအားဖြင့် ခန့်မှန်း၍ ရပါသည်။

(6) Empowerment (လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးခြင်း)

ဥပမာ - အလုပ်သမား တစ်သန်းလောက်ရှိတဲ့ International ကုမ္ပဏီကြီးတွေ မှာ နိုင်ငံတော် တော် များများ မှာ ရုံးခွဲတွေ ဖွင့်ထားရင် သက်ဆိုင်ရာ Country Manager တွေ ကို လုပ်ပိုင်ခွင့် အပြည့်အဝ မပေးလိုမရပါဘူး။ ဥက္ကဋ္ဌ တစ်ဦးတည်းက အသေးစိတ်လိုက်ပြီး မစီမံနိုင်တော့ဘူး။ အမြင့်ဆုံးအဖွဲ့က Mission and Policies တွေ လောက်သာ ချပေးပြီး Senior Manager တွေ က Policy နဲ့အညီ Decision ချိုင်ခွင့် ရှိရပါမည် ။

(7) Discipline Centered (စည်းကမ်းကို ဗဟိုပြုခြင်း)

တစ်ခါက JNGO တစ်ခုတွင် စည်းကမ်းထုတ်ပြန် သည်မှာ ရုံးအဆောက်အဦးအတွင်း ၊ အရက်မသောက်ရလို့ ဆိုပါသည်။ စည်းကမ်းထုတ်သူက နိုင်ငံခြားသား Country Director ဖြစ်ပါသည်။ မကြာခင်က ၎င်း၏ လက် အောက်သို့ Deputy Country Director အမေရိကန်တစ်ဦး ရောက်လာပါသည်။ သူက နယ်ရုံးကို ခရီးထွက်သည်။ ဝန် ထမ်းစည်းကမ်းကို ဖတ်မထားဘူး။ ဒါနဲ့ ညနေဘက်မှာ ထန်းရည်မှာ ပြီး ရုံးထဲမှာ သောက်ပါတော့သည်။ ဒေသခံ ဝန်ထမ်းတွေ ကိုလည်း ထန်းရည်သောက်ဖို့ ဖိတ်သည်။ ဒီတော့ ဒေသခံဝန်ထမ်းတွေ ကလည်း ရုံးဝန်းထဲမှာ အရက် မသောက်ရလို့ စည်းကမ်းထုတ်ထားကြောင်းပြောရာ အမေရိကန်က အံ့သြသွားပြီး ပြောသည်မှာ -

'ဟာ . . . ခင်ဗျားတို့ စည်းကမ်းကြီးကလည်း လူတွေ ကို တော် တော် ချုပ်ခြယ်တဲ့ စည်းကမ်းပါလား'

ဒေသခံဝန်ထမ်းများ က 'ဟုတ်ကဲ့'ဟု ဆို၏။ ထိုအခါ အမေရိကန်က

'ဒီစည်းကမ်းက Country Director ထုတ်တာထင်တယ်။ ဒီလူကလည်း

ခက်တယ်ဗျာ။ ကျုပ်နဲ့တော့ သ ဘောချင်း မတိုက်ဆိုင်ဘူး။ ကံ ကံ စည်းကမ်းကို
ဘေးချိတ်လိုက်ကွာ သောက်ကြရအောင်' ဆိုကာ သောက်ကြပါ၏။

သို့သော် Country Director က အမေရိကန်ကို အလုပ်မဖြတ်ရဲပါခင်ဗျား။

နိုင်ငံသေးသေးက ဝန်ထမ်းဆို ရင်တော့ ပြတ်တာကြာပြီပေါ့။ ဒီတော့ အဖွဲ့တစ်ခုမှာ
နိုင်ငံခြားသားမျက်နှာကိုကြည့်ပြီး လက်ညှိုးထောင်၊ ခေါင်းညိတ် လုပ်ရရင် Foreigner
Coutered work style လို့ ဆိုနိုင်၏။

(8) Systematic Procedure များ ကျင့်သုံးခြင်း

စနစ်ကျသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ကျင့်သုံးသည် ကလည်း Organization
behavior တစ်ခု ဖြစ်ပါ၏။ အလုပ် လုပ်သည့်အခါ Procedure ကျမကျ အရေး ကြီးပါ၏။
တစ်ခါက ဒုတိယမန်နေဂျာ တစ်ယောက် သည် Supervisor တစ်ယောက် ကို ဆုံးမ၍ မရ
ဖြစ်နေ၏။ Supervisor က Manager နဲ့ ချိတ်ဆက်ထားပြီး ဒု-မန်နေဂျာကို မလေးမစား
လုပ်နေတာပါ။ အဲဒီ work style မျိုးက 'သူကြီးကို ကလော်ဆဲပြီး မြို့အုပ်ကို ဘုရားထူးတဲ့
work style 'လို့ ခေါ်ပါ၏။ အဲဒါမျိုးက Procedure မကျပါ။ Procedure ကျသော
Organization များ တွင် စာရေး တစ်ယောက် က Director ထံ Report ရေး လေ့မရှိပါ။
Proper Reporting Chain အဆင့်ဆင့် Report ရေး ရမည့် လမ်းကြောင်းဆိုတာ
ရှိပါသည်။

(9) Transparency

Transparency ဆိုတာ တကယ်တော့ မှန် သို့မဟုတ် ကော်အကြည်ပြား
တစ်ခုပါ။ အဲဒါကို ဖောက်ထွင်းမြင်နိုင်တယ်။ အဓိပ္ပာယ်က 'ကျွန်ုပ်တို့ ဘာတစ်ခုမှ
မဖုံးကွယ်ဘူး'ဆိုတဲ့ ကြွေးကြော်မှု ပါ။ ဥပမာ - ငွေရေး ကြေးရေး ကိစ္စမှာ
လူသိမခံရတာမရှိဘူး။ စစ်ချင်တဲ့အချိန် စာရင်းလာစစ်ပါလို့ ပြောတာပါ။ Transparency

ဆိုတာ တကယ်တော့ ရိုးသားကြောင်းပြတဲ့ work style တစ်ခုပါ။ ဒါမှလည်း အလှူရှင်က ယုံကြည်ပြီး ဘဏ္ဍာကို အလှူငွေ ပေးပါမည် ။

(10) Accountability မှန်ကန်စွာ အစီရင်ခံရန်တာဝန်

အဲဒါကလည်း ဘဏ္ဍာ တော် တော် များများ ကျင့်သုံး ရတဲ့ work style တစ်ခုပါ။ Donor ကလည်း မှန်မှန်ကန် ကန် အစီရင်ခံမှ ကြိုက်တာကိုး၊ စီမံကိန်း မအောင်မြင်ခဲ့ရင် ဖုံးကွယ်မထားဘဲ စီမံကိန်းတော့ မအောင်မြင်ဘူး စသဖြင့် မှန်မှန်တင်ပြသော ရိုးသားမှု work style ဖြစ်ပါသည်။

အထက်ပါများ ကတော့ Organization work style အမျိုးမျိုး ဖြစ်ပါသည်။ အခြား စိစစ်မှုများ လည်း မြောက် မြားစွာ ရှိနိုင်ပါသေးသည်။

Organization စိစစ်မှု (Work Style)များ ကို ဘယ်အခါ လေ့လာသင့်သလဲ

(၁) Organization တစ်ခုမှာ အလုပ်မလျှောက်မီ လေ့ လာသင့်ပါ၏ ။ သူ့ရဲ့ စိစစ်မှု ကို သဘောကျမှ အလုပ် လျှောက်ရန် ဖြစ်ပြီး သဘောမကျရင် မလျှောက်သင့်ပါ။

(၂)ဘဏ္ဍာကို အလှူငွေပေးခါနီး မှာ Donor က Organization behavior ကို လေ့လာပါသည်။ စိစစ်မှု ကောင်းမှ အလှူငွေပေးပြီး စိစစ်မှု မကောင်းရင် အလှူငွေမပေးပါ။

(၃) ကုမ္ပဏီတွေ မှာ ရှယ်ယာထည့်ခါနီး မှာ ရှယ်ယာရှင် တွေ က ကုမ္ပဏီရဲ့ Organization စိစစ်မှု ကို လေ့လာသင့်ပါသည်။

(၄) ကုမ္ပဏီအချင်းချင်း ပူးပေါင်းတဲ့အခါ တစ်ဖက်ကုမ္ပဏီရဲ့ စိစစ်မှု ကို လေ့လာသင့်ပါသည်။