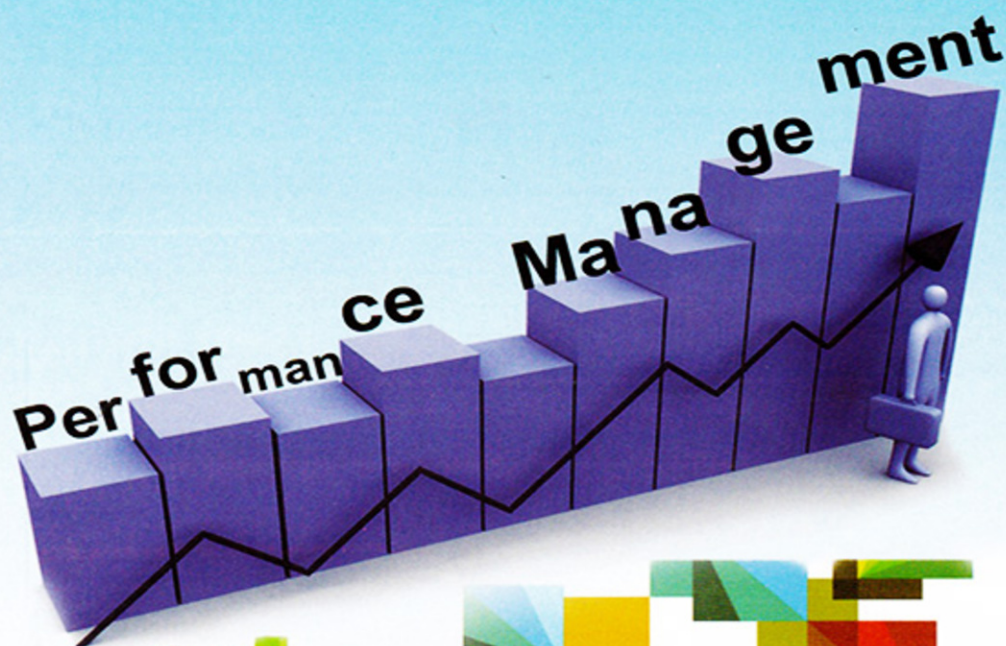


လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု

မောင်ရေအေး (ဟားဗတ်တက္ကသိုလ်)



စာရေးသူအမှာ

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု ပညာရပ် (human resource management) ၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ သို့ကြောင့် လည်း မန်နေဂျာများ စုက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမှာ HR မန်နေဂျာတွေရဲ့ တာဝန်သာဖြစ်သည် ဟု မြင်နေတတ်ကြပြီး သူတို့ နှင့် မသက်ဆိုင်သလိုနေတတ်ကြပါသည်။

ထိုသို့သော သဘောထားအမြင်ရှိသည့် မန်နေဂျာများ သည် လုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံကိန်း (performance plan) ရယ်လို့ မည်မည်ရရမရှိဘဲနှင့် အလုပ် သမားဝန်ထမ်းများ ၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို အကဲဖြတ်နေတတ်ကြပါသည်။ မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားအကြား အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု (dialogue) ကို မဖော်ဆောင်ဘဲနှင့် တစ်လမ်းသွားဆက်သွယ်ရေး (one-way communication) ဖြင့် စီမံခန့်ခွဲနေတတ်ကြပါသည်။ ပစ္စုပ္ပန်နှင့် အနာဂတ်ကို လှမ်းမျှော်မကြည့်ဘဲနှင့် အတိတ်ကိုပဲနောက်ပြန်လှည့်ကြည့်နေတတ်ကြပါသည်။ တွေ့ကြုံနေရသောပြဿနာကို မဖြေရှင်းဘဲနှင့် အလုပ်သမားဝန်ထမ်းများ အပေါ်အပြစ်ပုံချနေတတ်ကြပါသည်။ သို့ကြောင့် လည်း ကုမ္ပဏီအများအပြားမှာ လိုရာခရီးမရောက်ဖြစ်နေကြပါသည်။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကိုသာ စနစ်တကျစီမံခန့်ခွဲနိုင်မည်ဆိုလျှင်-

* အလုပ်သမားဝန်ထမ်း၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တည်းဟူသော စွမ်း

ဆောင်ရည် တစ်နည်းဆိုရသော် ထုတ်လုပ်မှုစွမ်းအား (productivity) ကို မြှင့်တင်ပေးနိုင် မည်ဖြစ်သည်။ ။

* အလုပ်သမားဝန်ထမ်း၏ စိတ်ဓာတ်ကိုတက်ကြွနေအောင် စေ့ဆော်တွန်း အားပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ။

* အလုပ်သမားဝန်ထမ်းအသီးသီး၏ လုပ်ငန်းပိုင်းတာဝန်တွေကို အချိတ်ဆက် မိအောင် ညှိနှိုင်းပေးနိုင်သည် နှင့် အမျှ ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် များ အထမြောက်အောင်မြင်ရေးအတွက် အလုပ်သမားဝန်ထမ်းတွေက contribute လုပ်နိုင်လာမည်ဖြစ်သည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုတာကလည်း HR မန်နေဂျာအပြင် ထုတ် လုပ်ရေးမန်နေဂျာ၊ ဈေးကွက်မန်နေဂျာ၊ အရောင်းမန်နေဂျာအစရှိသော စီမံခန့် ခွဲသူများအားလုံးက အလုပ်သမားဝန်ထမ်းများ နှင့် လက်တွဲညီညီပူးပေါင်းပါဝင် ကာ teamwork အဖြစ် ဆောင်ရွက်မှ သာထိရောက်အောင်မြင်နိုင်ပါသည်။ ။ ထို့အတွက် ဤစာအုပ်တွင်

* ဘာကြောင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို စီမံခန့်ခွဲဖို့ လိုအပ်သလဲ၊

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကိုစီမံခန့်ခွဲခြင်းကြောင့် မန်နေဂျာအတွက်၊ အလုပ်သမား အတွက်၊ ကုမ္ပဏီအတွက် ဘယ်လိုအကျိုးအမြတ်မျိုးတွေရရှိနိုင်သလဲ၊

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို ထိထိရောက်ရောက်စီမံခန့်ခွဲနိုင်ဖို့ အတွက် ဘာတွေ လုပ်ရမလဲ၊

* မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားတို့ အကြား စစ်မှန်သော dialogue ဘယ်လို ဖော်ဆောင်ရမလဲ အစရှိသည် တို့ ကို နမူနာဖြစ်ရပ် (case study) များ နှင့် တကွ ရေးသားတင်ပြထားပါသည်။ ။

ရေးသားတင်ပြသည် ဟု ဆိုရာတွင် စာရေးသူ၏ ပြည်တွင်းပြည်ပ ဝန်ထမ်းအတွေ့အကြုံများ နှင့် သင်ကြားပို့ချမှုအတွေ့အကြုံများ အပေါ် အခြေခံပြီး စီမံခန့်ခွဲမှုအတိုင်ပင်ခံ Robert Bacal ၏ Performance Management ကို မြန်မာမှုပြုထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ။ သို့ကြောင့် ဤစာအုပ်မှာ သီအိုရီသက်သက်မဟုတ်ကြောင်းအသိပေးဖော်ပြလိုပါသည်။ ။

"လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု" ဆောင်းပါးများကို ၂၀၁၀၊ ဩဂုတ်လမှ ၂၀၁၁၊ ဩဂုတ်လအထိ HR ဂျာနယ်တွင် အပတ်စဉ်ရေးသားတင်ပြနိုင်အောင်စီစဉ်ပေးခဲ့ပြီး ယခုကဲ့သို့ စာအုပ်အဖြစ် စုစည်းထုတ်ဝေပေးသည့် 7HR Business Group ၏ CEO ဦးသန်းစိုးနှင့် စာအုပ်ဖြစ်မြောက်ရေးအတွက် စိတ်ရှည်လက်ရှည်ပံ့ပိုးကူညီကြသော HR ဂျာနယ်ဝိုင်းတော်သားများအား အထူးကျေးဇူးတင်ရှိကြောင်း။

မောင်ရေအေး (ဟားဗတ်တက္ကသိုလ်)

*

အပိုင်း (၁) နိဒါန်း

တစ်နှစ်တာကုန်ဆုံးပြီမို့ YMZ ကုမ္ပဏီ၏ မန်နေဂျာများ နှင့် အလုပ်သမား များ သည် နှစ်ချုပ်စာရင်းများ ရေးဆွဲပြုစုခြင်းအပြင် လုပ်ရည်ကို င်ရည် အကဲဖြတ်မှု (performance appraisal) အတွက်ပါ အလုပ်ရှုပ်နေကြရပါ သည် ။

ဝန်ထမ်း ၁၄ ဦးကို တိုက်ရိုက်အုပ်ချုပ်နေရသော မန်နေဂျာဦးတင်မြ င့် မောင်သည် လည်း သူ့ဝန်ထမ်းတွေနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပြီး အကဲဖြတ်ပုံစံတွေမှာ ဖြည့်စွက်ရေးသွင်းရပါတော့မည်။ ဝန်ထမ်းရေးရာဌာန (personnel department) က ဦးတင်မြင့်မောင်အား အကဲဖြတ်ပုံစံတွေကိုဖြည့်စွက်ပြီး အချိန်မီပြန်လည် ပေးပို့ရန်နှိုးဆော်ထားသဖြင့် ဦးတင်မြင့်မောင်သည် ဖြစ်နိုင်သရွေ့အမြန်ဆုံးပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် နည်းလမ်းကိုရှာကြံရ တော့သည် ။

ဦးတင်မြင့်မောင်ဆောင်ရွက်ပုံမှာ ဤသို့ဖြစ်သည် ။ အကဲဖြတ်ပုံစံတွေကို သူ့လက်အောက်ရှိ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းထံပေးပို့လိုက်သည် ။ ဝန်ထမ်းတွေက မိမိတို့ လက်ခံရရှိသောအကဲဖြတ်ပုံစံတွင် လိုအပ်သည်တို့ ကို ဖြည့်စွက်ရေးသွင်း ပြီး သူတို့ ရဲ့ မန်နေဂျာဦးတင်မြင့်မောင်ထံပြန်လည်ပေးပို့သည် ။ ဝန်ထမ်းတွေ ဖြည့်စွက်ရေးသွင်းထားသော အကဲဖြတ်ပုံစံများကိုရရှိသောအခါ ဦးတင်မြင့် မောင်သည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း

နှင့် ၁၅ မိနစ်ခန့်စီတွေ့ဆုံကာ ပြီးခဲ့တဲ့ နှစ် အတွင်းက ဝန်ထမ်းရဲ့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်အကြောင်း မေးမြန်းဆွေးနွေးပါသည်။ ။ ထို့နောက် အကဲဖြတ်ပုံစံမှာ လိုအပ်သည့် မှတ်ချက်ရေးသွင်းပြီး လက်မှတ်ရေး ထိုးလိုက်တော့သည်။ ။ ဟော . ပြဿနာ ရှင်းသွားပါပြီ။ ရေးရချွတ်ရတဲ့ paperwork တွေ အချိန်မီပြီးစီးသွားပါပြီ။ ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနကလည်း ကျေနပ်သွားပါပြီ။ တခြားလူတွေကလည်း သူတို့ ရဲ့ မူရင်းအလုပ်တွေဆီဦးပြန်လှည့် ကုန်ကြပါပြီ။

ဘာတွေ မှားနေသလဲ

အထက်ဖော်ပြပါဖြစ်စဉ်ဟာ မှန်ကန်မှုရှိပါရဲ့ လား။ YMZ ကုမ္ပဏီရဲ့ နောက်ဆက်တွဲအခြေအနေနှင့် အချက်အလက်အချို့ကိုဖြည့်စွက်ဖော်ပြရသော် ဦးတင်မြင့်မောင်နှင့် တခြားသောမန်နေဂျာတွေပေးပို့လိုက်သည့် အကဲ ဖြတ်ပုံစံတွေကို ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနကကျကျနနဖိုင်တွဲပြီး သေသေချာချာ သိမ်းဆည်းထားလိုက်ပါသည်။ ။ ပြီးတော့ မေ့မေ့ပျောက်ပျောက်ဖြစ်ကုန်ကြ ပါသည်။ ။ အကဲဖြတ်ပုံစံတွေမှာ ပါရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်တွေကလည်း ဝိုးတိုးဝါးတားနိုင်လှပါသည်။ ။ သို့ကြောင့် လစာတိုးပေးဖို့ ၊ ရာထူးတိုးပေးဖို့ အစရှိ သော ဝန်ထမ်းရေးရာဆုံးဖြတ်ချက်တွေချမှတ်ရာမှာ အခြေခံအဖြစ်အသုံးပြု ရလောက်အောင် ယုံကြည်ကိုးစားလို့ မရပါ။ ဦးတင်မြင့်မောင်အပါအဝင် သူ့ရဲ့ ဝန်ထမ်းတွေကလည်း အဆိုပါအကဲဖြတ်ပုံစံတွေကို နောက်တစ်နှစ် လုပ်ရည် ကိုင်ရည် အကဲဖြတ်ရာသီမရောက်မချင်း ပြီးပြီးပျောက်ပျောက် ဆိုတဲ့ သဘောပဲ ရှိကြပါသည်။ ။ အကယ်၍ သာ ဝန်ထမ်းတွေတိုးတိုးတိတ်တိတ် ဘာတွေပြောနေ ကြသလဲဆိုတာကို နားစွင့်ကြည့်မည်ဆိုပါက-

'ဟားစရာကြီးပါကွာ'

'အချိန်တွေကုန်ပြီး ဘာဆိုဘာမျှအကျိုးမရှိတဲ့ အလုပ်ကြီးပါ' အစရှိသော ဝေဖန်သံတွေကို ကြားရပါလိမ့်မည်။

ဇာတ်လမ်းကမဆုံးသေးပါ။ ဆက်ရပါဦးမည်။ မန်နေဂျာဦးတင်မြင့်မောင် တာဝန်ယူထားသော အလုပ်ဌာန၏ လည်ပတ်မှုမှာ စိတ်ကျေနပ်ဖွယ်ရာမရှိပါ။ သူ့ရဲ့ ဝန်ထမ်းတွေဟာ အလုပ်ကိုအချိန်မီပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း မရှိပါ။ ဘယ်သူက ဘာလုပ်ရမလဲဆိုတာကိုလည်း ရေရေရာရာ မသိရှိကြပါ။ သို့ဖြစ်ရာ သူလုပ်မလိုလို၊ ငါလုပ်မလိုလိုနှင့် ဘယ်သူမျှမလုပ်မိဘဲ ကျန်ခဲ့တဲ့ အလုပ်တွေ၊ သူလည်း လုပ်၊ ငါလည်း လုပ်နှင့် ထပ်သွားတဲ့ အလုပ်တွေရှိနေတတ် ပါသည် ။ ထိုသို့သော အမှားအယွင်းတွေကို ထပ်တလဲလဲလုပ်မိနေကြသည် မှာ ဦးတင်မြင့်မောင်ရဲ့ လက်အောက်မှာ ရှိတဲ့ အလုပ်သမားတွေကြောင့်တောင် တောင် ဖြစ်သွားရလောက်အောင်အထိပင်ဖြစ်သည် ။ သို့သော် ဘာကြောင့် သည် လိုဖြစ်နေရသလဲဆိုတာကို ဘယ်သူကမှ သိရှိနေပုံမရပါ။ ဦးတင်မြင့်မောင် ကိုယ်တိုင်ကလည်း ဘာဖြစ်နေသလဲဆိုတာကို မသိပါ။ သူသိနေသည် မှာ သူကိုယ်တိုင်အလုပ်နှင့် လက်မပြတ်သလို၊ သူ့လက်အောက်ငယ်သားတွေက လည်း အလုပ်နှင့် လက်မပြတ်ဆိုသလို အလုပ်များနေကြတာပဲဖြစ်သည် ။

အ ရ င်းခ ှ ပြ သ န ှ မ ှ YMZ ကုမ္ပဏီတွင် ဦးတင်မြင့်မောင်လိုမန်နေဂျာ တွေရော၊ လက်အောက်ငယ်သားဝန်ထမ်းတွေကပါ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု (performance management) ကို မချစ်သော်လည်း အောင့်ကာနမ်းဆိုသလို စိတ်မပါသော်ငြားလည်း မတတ်သာ၍ မျက်စိမှိတ်ကာအခြေအနေအရ ဆောင်ရွက်နေရသည့် မကောင်းဆိုးဝါးအလုပ်အဖြစ်ရှုမြင်နေကြခြင်းပင်ဖြစ် သည် ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို နည်းမှန်လမ်းမှန်လုပ်ကိုင်ဆောင် ရွက်ပါက သူ

တို့တွေ့ကြုံနေရသော ပြဿနာတွေပြေလည်သွားနိုင်စရာ အကြောင်းရှိသည် ကို သူတို့ တစ်တွေ့မသိမြင်ကြပါ။

သို့ကြောင့် လည်း အကဲဖြတ်ပုံစံတွေ မှာ ဝတ်ကျေတမ်းကျေ ဖြည့်သွင်းရေး သွင်းကြ၊ မည်ကာမတ္တတွေ့ဆုံမေးမြန်းကြနှင့် အကဲဖြတ်ပုံစံတွေကို ဖိုင်တွဲသိမ်း ဆည်းထားကြဆိုသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးမှာ အဟောသိကံလုပ်ရပ်တစ်ခု နှယ်ဖြစ်နေရပါသည်။ ။ ဆိုရသော် အဟောသိကံဆိုတာထက်ပင် အခြေအနေက ပိုမိုဆိုးဝါးနေပါသေးသည်။ ။ အဘယ်ကြောင့် ဆိုသော် လက်အောက်ငယ်သားတွေ က သူတို့ ရဲ့ အထက်လူကြီးဦးတင်မြင့်မောင်ကို စီမံခန့်ခွဲမှုအရည်အသွေးနံ့ချာ ညံ့ဖျင်းသူ အဖြစ်မြင်သွားတတ်သောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ။ ထိုသို့သော လက် အောက်ငယ်သားတွေရဲ့ အမြင်ဟာမှန်ချင်လည်း မှန်နေပါလိမ့်မည်။ မှန်ချင်မှန်၊ မှားချင်မှား ထိုသို့သောအမြင်က ဦးတင်မြင့်မောင်ရဲ့ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိပါးစေ သည် သာဖြစ်သည်။ ။ YMZ ကုမ္ပဏီအနေဖြင့်မူ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်အကဲဖြတ်မှု ကိုဆောင်ရွက်ရာမှ တစ်စုံတစ်ရာသောလုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုရရှိသည် ဟု အထင်တစ်လုံးရှိနေတတ်သည်။ ။ သို့သော် အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း သက်ကယ်ချောင်းနှင့် ခေါင်းလောင်းထိုသလို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သော အကဲဖြတ်မှုသည် အလုပ်သမားတွေအတွက် ဝန်ပီစေတာပဲရှိသည်။ ။ ဘယ်သူ့အတွက်မှ အကျိုးမရှိပါ။

ကုစားလို့ ရပါဦးမလား

ကုစားလို့ ရနိုင်သည့် မျှော်လင့်ချက်ရှိနေပါသေးသည်။ ။

YMZ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းများ သည် အလုပ်အပေါ်အင်မတန် စိတ်ဝင်စားပြီး လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်သူများ ဖြစ်ကြသည်။ ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို

ဘယ်လိုစီမံခန့်ခွဲရ မလဲဆိုတာကိုသိရှိနားလည်ဖို့ လိုအပ်နေသေးသည် ဟု ဆိုစေဦးတော့ YMZ ကုမ္ပဏီမန်နေဂျာတွေကလည်း လူတော်လူကောင်းများ ဖြစ်ကြသည်။ အကယ်၍ သာ သူတို့ တစ်တွေဟာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုတာဘာလဲ၊ ဘာအတွက် အသုံးပြုနိုင်သလဲ၊ YMZ ကုမ္ပဏီရဲ့ လုပ်ငန်း အခက်အခဲတွေကို ဘယ်လို ဖြေရှင်းပေးနိုင်သလဲဆိုတာ တွေကို သိရှိနားလည်နေခဲ့သည် ရှိသော် ကုမ္ပဏီ အနေဖြင့် လုပ်ငန်း အောင်မြင်မှုပိုမိုရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ။ ထို့အပြင် လုပ်ငန်း ခွင်အနေအထားကလည်း တိုးတက်ကောင်းမွန်လာမှာ ဖြစ်ပြီး လူတိုင်းအတွက် နှစ်သက်မွေ့လျော်ဖွယ်ရာဖြစ်လာပါလိမ့်မည်။

ဆိုရသော် ကုမ္ပဏီတိုင်း၊ မန်နေဂျာတိုင်းအတွက် မျှော်လင့်ချက်ရောင်ခြည် ရှိပါသည်။ ။ အထက်တွင် ဖော်ပြခဲ့သော YMZ ကုမ္ပဏီရဲ့ အခြေအနေမျိုးကို မိမိ တွေ့ကြုံဖူးပါသလား။ မန်နေဂျာဦးတင်မြင့်မောင်လုပ်သလိုမျိုး မိမိလုပ်ခဲ့ဖူးပါ သလား။ မိမိအတွက် အထောက်အကူပြုနိုင်ဖွယ်ရာမရှိသော နည်းလမ်းမျိုးဖြင့် ဖြစ်စေ၊ တိုးတက်မှုအတွက်လုပ်လိုကိုင်လိုစိတ် ကုန်ခန်းသွားစေနိုင်လောက် သည့် နည်းလမ်းမျိုးဖြင့်ဖြစ်စေ မိမိ၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကိုအကဲဖြတ်တာခံခဲ့ ရဖူးပါသလား။ ထိုသို့အကဲဖြတ်တာခံကောင်းခံရပါလိမ့်မည်။ မိမိကျင့်သုံး နေသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်မှာ အကျိုးတရားတွေ ဖြစ်ထွန်းနေပါ ပြီလား။ ဖြစ်ထွန်းနေပြီဆိုပါက အနည်းအကျဉ်းလား၊ အများ အပြားလား။ ဖြစ် နိုင်သည် မှာ အကျိုးဖြစ်ထွန်းသင့်သလောက်မဖြစ်ထွန်းသေးတဲ့ အနေအထားမျိုး ဖြစ်နေပါလိမ့်မည်။

ဤဆောင်းပါး၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ 'ဝန်ထမ်းတွေရဲ့ အောင်မြင်မှုကို ပံ့ပိုးကူညီနိုင်အောင်လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ဘယ်လိုအသုံးပြုနိုင်သလဲ' ဆိုတဲ့ မေးခွန်းရဲ့ အဖြေကိုရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

ည် ။ အဖြေရှာဖွေဖို့ အတွက် ဘယ်လိုဟာမျိုးကလုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဖြစ်ပြီး၊ ဘယ်လိုဟာ မျိုးကတော့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု မဟုတ်ဘူး ဆိုတာကနေ ဤဆောင်းပါး ကို အစပြုထားပါသည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုတာဘာလဲ

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုသည် မှာ ဆောင်ရွက်စရာရှိသည့် အလုပ် များ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရှင်းလင်းပြတ်သားသောနားလည်မှုတည်ဆောက်နိုင်ရန်နှင့် မျှော်မှန်းချက်များ ချမှတ်နိုင်ရန်တို့ အတွက် အလုပ်သမားနှင့် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသူ တို့ အကြား စဉ်ဆက်မပြတ်အပြန်အလှန်ပြောဆိုဆက်သွယ်မှုကိုဆိုလိုပါသည်။ ။ အသေးစိတ်အားဖြင့်မူ အောက်ဖော်ပြပါအချက်များ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အလုပ်သမားနှင့် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသူတို့ အကြား စဉ်ဆက်မပြတ်အပြန်အလှန်ပြောဆို ဆက်သွယ်မှုဖြစ်ပါသည်။ ။

* အလုပ်သမားတစ်ဦးမလုပ်မဖြစ် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည့် အလုပ်ဖန်ရှင် တွေ (job functions) က ဘာတွေလဲ။

* အလုပ်သမားတစ်ဦးရဲ့ အလုပ်က လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းရဲ့ ရည်မှန်းချက်များ ကို ဘယ်လိုအထောက်အကူပြုပါသလဲ။

* 'အလုပ်ကို ကောင်းမွန်စွာလုပ်ကိုင်ခြင်း' ဆိုတဲ့ စကားစုရဲ့ တိကျတဲ့ အဓိပ္ပာယ် ကို ဘယ်လိုသတ်မှတ်ဖော်ပြမလဲ။

* အလုပ်သမားတွေရဲ့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို ဖော်ဆောင်ဖို့ သို့တည်းမဟုတ် မြှင့်တင်ဖို့ သို့တည်းမဟုတ် အရှိန်အဟုန်မပျက် တိုးတက်နေစေဖို့ အတွက် အလုပ်သမားနှင့် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသူတို့ ဘယ်လိုလက်တွဲဆောင်ရွက်ကြရမလဲ။

* အလုပ်ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှုကို ဘယ်လိုတိုင်းတာမလဲ။

* အလုပ်ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှုအတွက် အဟန့်အတားဖြစ်စေနိုင်သည့် အချက် များကို ဘယ်လိုဖော်ထုတ်ရမလဲ၊ ဘယ်လိုဖယ်ရှားရမလဲ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို အလုပ်သမားများ နှင့် အတူစီမံခန့်ခွဲရပါသည် ။ အဘယ်ကြောင့် ဆိုသော် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အလုပ်သမားအ တွက်အပြင် စီမံခန့်ခွဲသူအတွက်ရော လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအတွက်ပါ အကျိုး ဖြစ်ထွန်းစေသောကြောင့် ဖြစ်သည် ။ အလုပ်သမားနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူတို့ အတူတကွ ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ခြင်းဖြင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် စီမံခန့်ခွဲသွားနိုင်ပါသည် ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ညံ့ဖျင်းသော အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုတွေကို ကာကွယ်တားဆီးသည့် နည်းလမ်း ဖြစ်သလို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှု တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းလည်း ဖြစ်ပါသည် ။

အရေးအကြီးဆုံးမှာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည် စီမံခန့်ခွဲမှုဟူသည် ပွဲပြီးမီးသေဆို သလို တစ်ပွဲထိုး အလုပ်မဟုတ်။ စဉ်ဆက်မပြတ် လုပ်ဆောင်သွားရမည့် အလုပ် ဖြစ်ပါသည် ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲသူ (မန်နေဂျာ သို့တည်းမဟုတ် ကြီး ကြပ်ရေးမှူး)နှင့် အလုပ်သမားတို့ အကြား အပြန်အလှန်ပြောဆိုဆက်သွယ် နေရမည့် အလုပ်ဖြစ်ပါသည် ။ စကားလည်း ပြော၊ နားလည်း ထောင်ရသည့် အလုပ်ဖြစ်ပါသည် ။ သင်ယူနေရသလို မွမ်းမံနေရသည့် အလုပ်လည်း ဖြစ်ပါသည် ။

လွဲမှားသောအယူအဆများ

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဟူသည် ဘာလဲဆိုတာကို သိရှိနားလည်ထားဖို့ အရေးကြီးသလို ဘယ်လိုဟာမျိုးတွေကတော့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်

စီမံခန့်ခွဲမှု မဟုတ်ဘူး ဆိုတာကိုလည်း သိရှိနားလည်ထားဖို့ လိုအပ်ပါသေးသည်။ ။ YMZ ကုမ္ပဏီ၏ ဖြစ်ရပ်တွင် မန်နေဂျာဦးတင်မြင့်မောင်သည် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်အကဲ ဖြတ်မှု (performance appraisal) ကို လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု (performance management) အဖြစ်မှတ်ယူနေပါသည်။ ။ YMZ ကုမ္ပဏီမှ ဝန်ထမ်းအများစုကလည်း အကဲဖြတ်ပုံစံတွေမှာ ဖြည့်စွက်ရေးသွင်းပြီး ဖိုင်တွဲ သိမ်းဆည်းခြင်းကို လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအဖြစ် နားလည်နေကြပါသည်။ ။ သို့ကြောင့် လည်း YMZ ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုက မည်သည့် အကျိုးအမြတ်ကိုမှ ဖော်ဆောင်ပေးနိုင်ခြင်းမရှိသည် မှာ အံ့အားသင့်နေစရာ မဟုတ်ပါ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို ထိထိရောက်ရောက် အောင်အောင်မြင်မြင်စီမံခန့်ခွဲနိုင်ဖို့ အတွက် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လွဲမှားစေနိုင်သော အောက်ဖော်ပြပါ အယူအဆများကိုသိရှိထားရပါလိမ့်မည်။ ယင်းသို့သော လုပ် ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု မဟုတ်သည် တို့ ကို လုပ်ရည်ကိုင်စီမံခန့်ခွဲမှုအဖြစ် အလွဲလွဲအမှားမှားမှတ်ယူမိခြင်းသည် အတော်ဆုံး၊ အကောင်းဆုံးဆိုသည့် မန်နေဂျာများကိုပင် အမှားမှားအယွင်းယွင်း ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ။

* အလုပ်သမားများ အတွက် အဆင်ပြေအောင် တစ်စုံတစ်ရာဆောင်ရွက်ပေး ခြင်းသည် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမဟုတ်ပါ။

* လူတွေအင်တိုက်အားတိုက် အလုပ်လုပ်လာကြအောင် အတင်းအဓမ္မ ခိုင်းစေခြင်းသည် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမဟုတ်ပါ။

* လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ညွှန်းဖျင်းနေမှ သာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုလိုအပ် သည် မဟုတ်ပါ။

* တစ်နှစ်တစ်ကြိမ်ပုံစံစာရွက်များ တွင် ဖြည့်စွက်ရေးသွင်းခြင်းမှာ

လုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမဟုတ်ပါ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမှာ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အကြား အဆက်မပြတ် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေးလုပ်ငန်းစဉ် (ongoing communication process) ဖြစ်သည် ။ ဤသည် မှာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ သော့ချက်ပင်ဖြစ်ပါ သည် ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို လူတိုင်းအတွက်အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေ သော လူလူချင်းလက်တွဲလုပ်ကိုင်မှုအဖြစ်ခံယူထားပါက စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ် ၏ ထိရောက်အောင်မြင်မှုအတွက် အခွင့်အလမ်းပိုများ နိုင်ပါလိမ့်မည်။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အကျိုးတရားများ

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကို သိရှိနားလည် လာလေလေ၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အချိန်နှင့် ကြိုးစားအားထုတ်မှုတို့ လိုအပ် လေလေဆိုသည် ကို တွေ့မြင်လာပါလိမ့်မည်။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအ တွက် အသုံးပြုသည့် အချိန်နှင့် အားထုတ်မှုတို့ မှာ တခြားသောအလုပ်ကိစ္စများ အတွက် အသုံးပြုရသောအချိန်နှင့် အားထုတ်မှုတွေဖြစ်နေနိုင်ပါသည် ။ အလုပ်များများ လုပ်နိုင်ဖို့ အတွက် မန်နေဂျာတွေလိုအပ်သည် မှာ အချိန်နှင့် ကြိုးစားအားထုတ်မှုတို့ ဖြစ်သည် ။ သို့သော် အချိန်နှင့် ကြိုးစားအားထုတ်မှုတို့ မှာ အကန့်အသတ်ရှိပါသည် ။ သို့ကြောင့် အချိန်နှင့် ကြိုးစားအားထုတ်မှုတို့ မှာ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတစ်မျိုးဖြစ်သည် ဟု ဆိုနိုင်ပါသည် ။ သို့ဆိုလျှင် လုပ်ရည်ကိုင် ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အသုံးပြုရသည့် အချိန်နှင့် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှု တည်း ဟူသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုက မည်သို့သောအကျိုးအမြတ်များ ရရှိစေနိုင်သလဲ ဆိုတာကိုလေ့လာရပါလိမ့်မည်။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို နည်းမှန်လမ်းမှန်အသုံးပြုသောအခါ

အားလုံးအတွက် အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေသည် ဟူသောအချက်မှာ သိသာထင်ရှား ပါသည်။ ။ အားလုံးဟု ဆိုရာတွင် မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားများ အပြင် လုပ်ငန်း အဖွဲ့အစည်းလည်း ပါဝင်ပါသည်။ ။ သို့ဖြစ်ရာ အကျိုးအမြတ်ဖြစ်ထွန်းနိုင်မှုတို့ ကို အောက်ပါအတိုင်းခွဲခြားလေ့လာနိုင်ပါသည်။ ။

မန်နေဂျာများ အတွက် အကျိုးအမြတ်

မန်နေဂျာများ အတွက် မည်သို့သောအကျိုးအမြတ်ဖြစ်ထွန်းနိုင်သလဲဆို တာကို လေ့လာနိုင်ဖို့ အတွက် 'လုပ်ငန်းခွင်မှာ ဘာတွေအတွက် ကိုယ်စိတ် ဆင်းရဲပင်ပန်းရပါသလဲ' လို့ မန်နေဂျာတွေကို အရင်ဦးစွာ မေးမြန်းခြင်းဖြင့် စတင်နိုင်ပါသည်။ ။ အမေးခံရသော မန်နေဂျာတွေသည် ပြကြပါလိမ့်မည်။ ညည်းတွားသံအချို့မှာ ဤသို့ဖြစ်သည်။ ။

* အစစအရာရာ အဆင်ပြေချောမွေ့နေစေဖို့ အတွက် နေရာတကာ ပါဝင် စွက်ဖက်ပြီး အသေးအမွှားကအစစီမံခန့်ခွဲနေရတယ်။

* အချိန်လုံလောက်တယ်လို့ ဘယ်တုန်းကမှ မရှိခဲ့ဖူးဘူး။

* ကိုယ်ဘာသာကိုယ်ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ပါလျက်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရမှာ ကို လက်အောက်ငယ်သားဝန်ထမ်းများ ကြောက်လန့်နေကြတယ်။

* မိမိရဲ့ အလုပ်အကြောင်း အထူးသဖြင့် ဘာကြောင့် လုပ်ရသလဲဆိုတဲ့ အကြောင်းကို လက်အောက်ငယ်သားဝန်ထမ်းများ မသိနားမလည်ကြဘူး။

* ဘယ်သူက ဘာကိုလုပ်ရမည်၊ ဘယ်သူက ဘာအတွက် တာဝန်ယူရမည် ဆိုသည် တို့ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဝန်ထမ်းတွေအကြား သဘောထားကွဲလွဲနေတတ်ကြ တယ်။

* သတင်းအချက်အလက်တွေက အရေးကြီးပါတယ်လို့ ဆိုကာမှ မန်နေဂျာများ အား မဆိုစလောက်သတင်းအချက်အလက်တွေကိုသာ လက်အောက်ငယ်သား ဝန်ထမ်းများကတင်ပြတတ်ကြတယ်။

* ပြဿနာတွေကို အချိန်နှောင်းမှ သိရှိရသည့် အတွက် ပြဿနာမကြီးထွား အောင်မတားဆီးနိုင်ဘူး။

* အရည်အသွေးညံ့ဖျင်းသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုတွေကများ နေတယ်။

* လက်အောက်ငယ်သား ဝန်ထမ်းများ အမှားကို ထပ်တလဲလဲကျူးလွန်နေ တတ်ကြတယ်။

အထက်ဖော်ပြပါ မန်နေဂျာများ ရဲ့ ညည်းတွားသံတွေအကြားမှာ ဘယ်လို မျိုးအဆက်အစပ်တွေရှိပါသလဲ။

အသေးအမွှားကအစ စီမံခန့်ခွဲနေရသည့် micromanagement ၏ အရင်းခံအကြောင်းတရားတစ်ခုမှာ လက်အောက်ငယ်သားများအား မယုံကြည်မှုဖြစ်သည် ။ လက်အောက်ငယ်သားတွေဟာ အလုပ်ကိုမိမိလုပ်စေလိုသည့် အတိုင်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ကြလိမ့်မည်လို့ မယုံကြည်သည့် အခါ မန်နေဂျာသည် အစစအရာရာစွက်ဖက်ပြီး အသေးအမွှားကအစစီမံခန့်ခွဲလာ လေ့ရှိပါသည် ။ တကယ်တမ်းဆိုရသော် မယုံကြည်မှုကြောင့် မန်နေဂျာ အနေဖြင့် နေရာတကာဝင်ရောက်စွက်ဖက် စီမံခန့်ခွဲနေခြင်းထက် ဘာတွေ ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲဆိုတာကို အလုပ်သမားတွေသေသေချာချာသဘောပေါက် နားလည်လာအောင်ဆောင်ရွက်ထားခြင်းက ပို၍ ခရီးမရောက်နိုင်ပေဘူးလား။

အချိန်မလုံလောက်ဘူးဆိုတာက ဘယ်လိုပါလိမ့်။ အလုပ်သမားများဘက် က ဘာတွေလုပ်ရမလဲ၊ ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲ၊ ဘာကြောင့် လုပ်ရမ

လဲ ဆိုတာတွေ ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိရှိနားလည်နေခြင်းမရှိသည့် အခါ မန်နေဂျာတွေအတွက် အလုပ်ပိုရပါတော့သည်။ ။ ထိုသို့သော အလုပ်သမားများ ၏ မသိနား မလည်မှုက သူတို့ ဘာသာသူတို့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီး ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အလုပ် ကိစ္စတွေကို မန်နေဂျာစားပွဲပေါ်သို့မလိုအပ်ဘဲနှင့် ရောက်သွားစေတတ်ကြသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ။ အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ လုပ်ရမည့် အလုပ်အကြောင်း ကို သဘောပေါက်နားလည်ခြင်းမရှိလျှင် သူတို့ မှာ ရှိသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ် နိုင်တဲ့ အစွမ်းအစကိုလည်း သူတို့ ယုံကြည်ကြမည်မဟုတ်ပေ။ ထိုသို့ သူတို့ ဘာ သာသူတို့ မယုံမကြည်ဖြစ်နေသည် နှင့် အမျှ မန်နေဂျာတွေပါဝင်ပတ်သက်စရာ မလိုသည့် ပြဿနာသေးသေးမွှားမွှားတွေပေါ်ပြီးရင်းပေါ်ကာ အလုပ်ပိုရှုပ်နေမှာပဲ ဖြစ်သည်။ ။

လိုရင်းသဘောမှာ အလုပ်သမားတွေဘက်က သူတို့ လုပ်ရမည့် အလုပ်တွေ ရဲ့ သဘောသဘာဝကိုရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိရှိနားလည်မှု၊ တူညီသောသိရှိနား လည်မှုနှင့် စည်းဝါးညီညီလုပ်ကိုင်နိုင်မှုမရှိလျှင် မန်နေဂျာတွေအတွက် အလုပ်ပို ရှုပ်နေရမည်သာဖြစ်သည်။ ။

သတင်းအချက်အလက်တွေ လိုအပ်နေတဲ့ အချိန်မှာ လက်အောက်ငယ် သားဝန်ထမ်းတွေက အရေးပါသောသတင်းအချက်အလက်တွေကို မတင်ပြ ကြပါကလည်း မန်နေဂျာတွေဗျာများ ရပြန်ပါသည်။ ။ ပြဿနာမကြီးထွားခင် မန်နေဂျာတွေကသိရှိနေမှ သာ ပြဿနာကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အခက် အခဲတွေကို ရှောင်ရှားနိုင်အောင်ကြိုတင်ပြင်ဆင်နိုင်ပါလိမ့်မည်။ အချိန်လွန်မှ သိရှိခဲ့သော် အမှိုက်ကစပြာသားဒီမီးလောင်ဆိုသလို ကြီးမားသော အခက်အခဲ သို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးမှုတွေနှင့် ကြုံရပါလိမ့်မည်။

ထို့အပြင်

အထက်လူကြီးတွေက

လုပ်ငန်းအခြေအနေကိုမေးမြန်းလာသည့် အခါ သတင်းအချက်အလက် လုံလုံလောက်လောက်မရှိသည့် အတွက် အဖြေရကျပ်ပြီး ကသိကအောက်ဖြစ်ရ တတ်ပါသေးသည်။ ။ ဤတွင် ဘာတွေကအရေးကြီးပြီး ဘာတွေကတော့ အရေး မကြီးဘူးဆိုတာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မန်နေဂျာနှင့် ဝန်ထမ်းတို့ အကြား တူညီသော နားလည်မှုရှိနေဖို့ လိုအပ်သည် ကို တွေ့မြင်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

အရည်အသွေးညံ့ဖျင်းသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် ထပ်တလဲလဲ အမှားကျူးလွန်မှုတွေဖြစ်ရသည့် အကြောင်း တရားတွေကိုလည်း ဆန်းစစ်ရပါ လိမ့်ဦးမည်။ လုပ်သားကောင်းတွေ ဖြစ်လာအောင် ဘယ်လို ဆည်းပူးလေ့လာ အားထုတ်ရမလဲဆိုတာကို အလုပ်သမားတွေသိရှိလာအောင် ပံ့ပိုးမကူညီနိုင် သရွေ့ အလုပ်သမားများ သည် အမှားကိုထပ်တလဲလဲကျူးလွန်နေဦးမည် ဖြစ်သလို ယင်းတို့ ၏ အစွမ်းအစတွေကိုလည်း အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် အသုံး ချနိုင်ကြလိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။ အမှားအယွင်းတွေဖြစ်ရသည့် အကြောင်းတရား တွေကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်နိုင်ခြင်းမရှိပါက အမှားတွေမဖြစ်ရလေအောင် မည်သို့ ကာကွယ်တားဆီးနိုင်ပါမည်နည်း။ သေချာတာတစ်ခုတော့ရှိသည် ။ ယင်းမှာ အမှားတွေဟာ သူတို့ ဘာသာသူတို့ ကင်းစင်သွားနိုင်စရာ အကြောင်းမရှိဟူ သော အချက်ဖြစ်ပါသည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ပြဿနာအရပ်ရပ်ကို ဖြေရှင်းပေးနိုင် စွမ်းမရှိပါ။ သို့သော် စီမံခန့်ခွဲမှုပြဿနာအများ အပြားကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း ပေးနိုင်မည့် အလားအလာတော့ရှိပါသည်။ ။ ဤတွင် အလားအလာဆိုသည့် အသုံးအနှုန်းကို အထူးသတိပြုစေလိုပါသည်။ ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို နည်းမှန်လမ်းမှန်အသုံးချမည်၊ အချိန်ယူဆောင်ရွက်မည်၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် မည်ဆိုပါက -

* အသေးအမွှားကအစ နေရာတကာဝင်ရောက်စီမံခန့်ခွဲနေရမှုလျော့နည်းသွား စေနိုင်ပါလိမ့်မည်။

* အလုပ်သမားတွေမှာ လိုအပ်တဲ့ အသိပညာရှိလာအောင်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချ တတ်လာအောင် ဖေးမကူညီဆောင်ရွက်ပေးခြင်းဖြင့် သူတို့ ဆုံးဖြတ်ရမည့် ကိစ္စ တွေကို သူတို့ ဘာသာသူတို့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချလာစေနိုင်မည်ဖြစ်သည် ။ သို့နှင့် အမျှ မန်နေဂျာအတွက် အချိန်တွေပိုရလာစေနိုင်ပါလိမ့်မည်။

* ဘယ်သူက ဘာအတွက်တာဝန်ယူရမည်ဆိုတာနှင့် ပတ်သက်ပြီး အလုပ် သမားတွေအကြားလွဲမှားသောနားလည်မှုတွေ လျော့နည်းသွားစေနိုင်ပါလိမ့် မည်။

* သတင်းအချက်အလက်တွေ လိုအပ်နေတဲ့ အချိန်မျိုးမှာ သတင်းအချက် အလက်လုံလုံလောက်လောက်မရရှိတဲ့ အဖြစ်တွေကို လျော့နည်းသွားစေနိုင်ပါ လိမ့်မည်။

* အမှားအယွင်းများ နှင့် စွမ်းဆောင်ရည်ချို့တဲ့ မှုများ ရဲ့ အရင်းခံအကြောင်း တရားတွေကို အလုပ်သမားတွေသိမြင်နားလည်လာအောင် ကူညီဖေးမဆောင် ရွက်ပေးခြင်းအားဖြင့် အလုပ်သမားများ ရဲ့ အမှားအယွင်းတွေ ထပ်တလဲလဲ ကျူးလွန်မှုနှင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ညွှံ့ဖျင်းမှုတွေကို လျော့နည်းသွားစေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည် ။

အချုပ်ဆိုရသော် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမှာ အလုပ်သမားများ သူတို့ အလုပ်ကို သူတို့ ထိထိရောက်ရောက်ထက်ထက်မြက်မြက်လုပ်ကို င်နိုင်လာကြ စေရေးအတွက် သိသာထင်ရှားသောရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဖြစ်သည် ။ ဘာတွေ လုပ် ကြကိုင်ကြရမည်၊ ဘယ်လိုမျိုး ဆုံးဖြတ်ချက်တွေကို ချမှတ်ကြရမည်၊ ဘယ်လို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ကြရမည်ဆိုတာတွေကို

အလုပ်သမားများ သိရှိလာကြမည် ဖြစ်သလို မန်နေဂျာအတွက်လည်း ဘယ်အချိန်မှာ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ဖို့ လိုအပ်မလဲဆိုတာကို သိရှိလာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ။ သို့မှ လည်း မန်နေဂျာ များ သည် မိမိတို့ လုပ်စရာရှိသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်တွေကို သတ်သတ်မှတ်မှတ် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါလိမ့်မည်။ အလဟဿအချိန်ကုန်ရတာတွေ သက် သာပါလိမ့်မည်။

အလုပ်သမားအတွက် အကျိုးအမြတ်

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အလုပ်သမားများ နှင့် လက်တွဲပြီး ဆောင် ရွက်မည်ဆိုလျှင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည် စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အကျိုးအမြတ်များကို အလုပ် သမားတွေသိရှိနားလည်နေအောင် ရှင်းလင်းပြောဆိုထားရန်လိုအပ်မည် ဖြစ် သည် ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကြောင့် အလုပ်သမားများ အတွက် အကျိုးအမြတ်ဖြစ်ထွန်းလာနိုင်စရာအကြောင်း မရှိဘူးဆိုပါက အလုပ်သမား များ ရဲ့ ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုကို မျှော်လင့်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

မန်နေဂျာများ အတွက် အကျိုးအမြတ်ဖြစ်ထွန်းပုံကို စူးစမ်းလေ့လာခဲ့စဉ် က မန်နေဂျာများအားမေးခဲ့သည့် 'လုပ်ငန်းခွင်မှာ ဘာတွေအတွက် ကိုယ် စိတ်ဆင်းရဲပင်ပန်းရပါသလဲ' ဟူသော မေးခွန်းကိုပဲ အလုပ်သမားများအား မေးမြန်းခြင်းဖြင့် အလုပ်သမားများ အတွက်ဖြစ်ထွန်းနိုင်မည့် အကျိုးအမြတ် တွေကို စူးစမ်းလေ့လာနိုင်ပါသည် ။ ယေဘုယျအားဖြင့် အလုပ်သမားများ ရဲ့ တုံ့ပြန်ချက်တွေ တစ်နည်းအားဖြင့် ညည်းတွားမှုတွေကို အောက်ပါအတိုင်း ကြားသိရပါလိမ့်မည်။

* သူတို့ ရဲ့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ချက်တွေ ကောင်း၏ ၊ မကောင်း၏ ဆိုတာကို မသိရှိရဘူး။

* သူတို့ ဆီမှာ လုပ်ပိုင်ခွင့် (authority) ဘယ်အတိုင်းအတာအထိ ရှိသလဲ ဆိုတာကို မသိရှိဘူး။

* လုပ်ငန်းပြီးမြောက်အောင်မြင်မှုတွေ အတွက်အသိအမှတ်ပြုမခံရဘူး။

* ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်အဆန်းများကို ဆည်းပူးလေ့လာရန် အခွင့်အလမ်းမရရှိ ဘူး။

* သူတို့ ရဲ့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများ အပေါ် အထက်လူကြီး စိတ်တိုင်းမကျ ဖြစ်နေသည် မှာ အတော်ကြာနေပြီဆိုတာကို အချိန်တွေလွန်ပြီးမှ သိရှိလာ ရတယ်။

* ရိုးစင်းသောဆုံးဖြတ်ချက်များကို သူတို့ ဘာသာသူတို့ ချမှတ်နိုင်စွမ်းမရှိဘူး။

* အသေးအဖွဲကအစ စီမံခန့်ခွဲတာကိုခံနေရတယ်။

* သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တွေကို ဆောင်ရွက်ရာမှာ လိုအပ်သောအရင်းအမြစ်များ မရရှိဘူး။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အထက်ဖော်ပြပါ အလုပ်သမားများ ရဲ့ အစာမကြေမှုတွေ၊ အခက်အခဲတွေကို ဖြေရှင်းပေးနိုင်စွမ်းရှိပါသည် ။ ဤသို့ ဆိုရသည် မှာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုက လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအတွက်ဆွေးနွေးမှုများကို အစီအစဉ်တကျကျင်းပပေးသောကြောင့် ဖြစ်သည် ။ အဆိုပါဆွေးနွေးမှုများမှ တစ်ဆင့်ရရှိသော တုံ့ပြန်ချက်များ (feedback) အရ အလုပ်သမား များ သည် သူတို့ ရဲ့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းဖြင့် သူတို့ ရဲ့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်အဆင့်ကိုသိရှိနေနိုင်ကြပါသည် ။ လုပ်ငန်းတိုးတက်မှု

အတွက်ဆွေးနွေးမှုများကို ပုံမှန်ကျင်းပသည် နှင့် အမျှ မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားတို့ အကြား အဆက်အသွယ်မှာ ပြတ်တောက်မှုမရှိတော့သည့် အတွက် တစ်နှစ်တာကုန်ဆုံးသည့် အခါကျမှ တိုးတက်မှုအခြေအနေတွေကိုသိခွင့်ရပြီး ကသိကအောက်ဖြစ်ရသည့် အနေအထားများမှ အလုပ်သမားများကင်းဝေးနိုင် ကြမည်ဖြစ်သည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုက အလုပ်သမားများအား လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို တစ်စုံတစ်ရာသောအတိုင်းအတာအထိ သတ်သတ်မှတ်မှတ်ပေးထားသည့် အတွက် အလုပ်သမားများ သည် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း day-to-day ဆုံးဖြတ်ချက် တွေကို ချမှတ်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးများ ရရှိလာကြပါသည်။ ။ ဥပမာဆိုရသော် ကုန်တိုက်ကြီးတစ်တိုက်ရဲ့ အလှူကုန်ကောင်တာမှ အရောင်းစာရေးမကလေးက ဈေးဝယ်သူအား နမူနာရေမွှေးဆွတ်ပေးသင့်၊ မသင့်ကိုဆုံးဖြတ်တာမျိုးဖြစ် ပါသည်။ ။

ထို့အပြင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်တိုးတက်ကောင်းမွန်နေအောင် ဖော်ဆောင် ပေးနိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ပေးခြင်းသည် လည်း လုပ်ရည်ကိုင် ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဖြစ်စဉ်၏ အချက်အချာကျသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပါ သေးသည်။ ။ ဤတွင် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုတွေ ညံ့ဖျင်းနေမှ ၊ အခက်အခဲပြဿနာတွေရှိနေမှ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို တိုးတက် အောင်ဆောင်ရွက်ရမည်ဟု လှေနံဓားထစ်မမှတ်ယူသင့်ပါ။ လောလောဆယ်မှာ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှု ပြဿနာမရှိစေဦးတော့ လုပ် ရည်ကိုင်ရည်ကိုတိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်နေရပါလိမ့်မည်။ သို့မှ သာ အလုပ်သမားများ အတွက် ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်အဆန်းတွေကို ဆည်းပူးလေ့ လာနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းတွေပေါ်ထွက်လာနိုင်မည်ဖြစ်သလို လုပ်ရည်ကိုင် ရည်တိုးတက်မှုအတားအဆီးတွေ (ဥပမာ - အရင်းအမြစ်များ အလုံအ လောက်မရ

ရှိခြင်း) ကိုလည်း ရှာဖွေဖော်ထုတ်ဖယ်ရှားပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ။

ခြုံငုံဆိုရသော် အလုပ်သမားများ သည် -

* သူတို့ ရဲ့ အလုပ်နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားတွေကို ယခင်ကထက် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိရှိနားလည် လာလေလေ၊ အကျိုးအမြတ်ရရှိလေလေဖြစ်သည်။ ။

* သူတို့ ရဲ့ လုပ်ပိုင်ခွင့် အတိုင်းအတာကိုသိရှိသည် နှင့် အမျှ ယင်းအတိုင်းအတာ ဘောင်အတွင်းမှာ လွတ်လွတ်လပ်လပ်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်လာကြမည်ဖြစ် သည်။ ။

လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအတွက် အကျိုးအမြတ်

လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း (organization) နှင့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ အလုပ်ဌာနများ (departments) ရဲ့ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ နှင့် အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်းရဲ့ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ချိတ်ဆက်ထားသောအခါ လုပ်ငန်း အဖွဲ့အစည်းရဲ့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများ သည် ပိုမိုထက်မြက်ထိရောက်လာ ပါသည်။ ။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုရှိ ဝန်ထမ်းတွေအနေဖြင့် သူတို့ ရဲ့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုတွေက လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုအတွက် ဘယ်လိုအကျိုး ပြုသလဲ၊ အထောက်အကူပြုသလဲဆိုတာတွေကို သိမြင်လာကြသောအခါ ယင်း တို့ ၏ စိတ်ဓာတ်ရေးရာနှင့် ထုတ်လုပ်မှုစွမ်းအားတို့ မှာ တိုးတက်မြင့်မား လာလေ့ ရှိပါသည်။ ။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းသည် ယင်း၏ အလုပ်ဌာနများအားလုံးအား စက်ကွင်းရဲ့ ဗဟိုချက် (bull's eye) ကို တစ်ပြိုင်တည်းဆိုသလို ပစ်မှတ်အဖြစ် ချိန်ရွယ်လုပ်ကိုင်စေသည့် သဘောလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ။ ထိုသို့သော အချိတ်အဆက်များကို လူတိုင်းလူတိုင်းသိရှိနားလည်သဘောပေါက်နေနိုင်မှု အတွက်အခရာကျသည် မှာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသာဖြစ်ပါသည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အရေးပါအရာရောက်စေသည့် နောက်ထပ် အကြောင်းအချက်တစ်ခုရှိပါသေးသည်။ ယင်းမှာ ဥပဒေရေးရာ ဖြစ်ပြီး အရေးလည်း ကြီးပါသည်။

အလုပ်ခန့်တာ၊ အလုပ်ဖြုတ်တာ၊ အရေးယူအပြစ်ပေးတာ အစရှိ သည် တို့ ကို လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများက လက်လွှတ်စပယ်လုပ်ဆောင်လို့ မရပါ။ ယင်းတို့ နှင့် စပ်လျဉ်းပြီး နိုင်ငံတော်က သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် ဥပဒေများ ၊ နည်းဥပဒေများ ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မပျက်မ ကွက်လိုက်နာကျင့်သုံးရပါသည်။

ဆိုကြပါစို့။ အလုပ်သမားတစ်ဦးကို လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ညံ့ဖျင်းလို့ ဆိုပြီး အလုပ်ဖြုတ်လိုက်သောအခါ အလုပ်ဖြုတ်ခံရသော အလုပ်သမားက ဥပဒေကြောင်းအရ ခုခံချေပပိုင်ခွင့်ရှိသည် ကို သတိပြုရပါလိမ့်မည်။ 'လုပ်ရည် ကိုင်ရည်ညံ့ဖျင်းတယ်၊ ကြိုးစားပါဆိုတဲ့ ကြိုတင်သတ်ပေးတာမျိုးမရှိဘဲနှင့် အလုပ်ဖြုတ်ခံရပါတယ်' သို့တည်းမဟုတ် 'အသက်အရွယ်အရ ခွဲခြားဆက်ဆံ တဲ့ သဘောမျိုးနှင့် အလုပ် ဖြုတ်ခံရပါတယ်' စသည် ဖြင့် အလုပ်သမားဘက်က စောဒကတက်လာနိုင်ပါသည်။ နစ်နာမှုအတွက် အရေးယူပေးဖို့ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများ ၊ အဖွဲ့အစည်းများ သို့ တိုင်ကြားတာမျိုးဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ စောဒကတက်လာသည့် အခါ၊ အတိုင်အတောခံရသည့် အခါ လုပ်ငန်းအဖွဲ့ အစည်းဘက်က မိမိ၏ အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်သည် မှန်ကန်မှုရှိကြောင်း သက်သေအထောက်အထားတင်ပြနိုင်ရပါမည်။ ယင်းသက်သေအထောက်အ ထားသည် အဖြစ်နိုင်ဆုံးတိကျမှန်ကန်ပြီး ခိုင်လုံမှုရှိရပါမည်။

နည်းလမ်းတကျရေးဆွဲချမှတ်ထားသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲ

မှုစနစ်က -

* လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ညံ့ဖျင်းမှု ပြဿနာတွေကို အချိန်အခါအလိုက် မှတ်တမ်းမှတ်ရာပြုစုထားစေပါသည်။ ။

* သက်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားအား အသိပေး၊ သတိပေးတာတွေကိုလည်း မှတ်တမ်းတင်ထားစေပါသည်။ ။

* လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ညံ့ဖျင်းမှုကို ကုစားနိုင်ဖို့ အတွက် လုပ်ငန်းအဖွဲ့ အစည်းဘက်က ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်တာတွေကိုလည်း မှတ်တမ်းတင်ထား စေပါသည်။ ။

အထက်ဖော်ပြပါ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ သည် သက်ဆိုင်ရာဌာနများ ၊ အဖွဲ့ အစည်းများ သို့ တင်ပြနိုင်သည့် ခိုင်လုံသော အထောက်အထားများ ဖြစ်ကြပါ သည် ။ ထို့အပြင် ထိုသို့သော မှတ်တမ်းမှတ်ရာများ စနစ်တကျထားရှိသည် ကို အလုပ်သမားများ သိရှိနေပါကလည်း လက်လွှတ်စပယ်တိုင်တန်းတာမျိုးကို ဆင်ခြင်လာကြမည်ဖြစ်ပါသည်။ ။

မန်နေဂျာ Checklist

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဟူသည် အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်း၏ တာဝန် ဝတ္တရားများကို တိတိကျကျရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိရှိနေစေရန်နှင့် လုပ်ငန်းစွမ်း ဆောင်ရည် အဆက်မပြတ်တိုးတက်နေစေရန်တို့ အတွက် မန်နေဂျာနှင့် အလုပ် သမားတို့ အကြား အဆက်မပြတ်ထိတွေ့ဆက်ဆံဆက်သွယ်နေမှုဖြစ်သည်။ ။

* အတူတကွ လက်တွဲဆောင်ရွက်ရာတွင် ပါဝင်သူတို့ အားလုံး ဘာကြောင့် လက်တွဲဆောင်ရွက်ကြရသလဲဆိုသည် ကို သိရှိနားလည်

နေဖို့ လိုအပ်ပါသည်။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အကျိုးတရားများကို မိမိကသိရှိနေမှသာ လက်အောက်ငယ်သားဝန်ထမ်းများအား သူတို့အတွက် မည်သို့သော အကျိုးအမြတ် ဖြစ်ထွန်းနိုင်သလဲဆိုသည်ကို ရှင်းလင်းပြောပြနိုင်ပါလိမ့်မည်။ သို့မှ လည်း အလုပ်သမားများက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် လက်တွဲပါဝင်လာကြမည် ဖြစ်သည်။

*လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု (performance management) ကို လုပ်ရည် ကိုင်ရည်အကဲဖြတ်မှု (performance appraisal) နှင့် ရောရောထွေးထွေး မှားမိပါစေနဲ့။ အကဲဖြတ်မှုသည် လုပ်ရည်ကိုင်ရည် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ရဲ့ အစိတ် အပိုင်းတစ်ခုသာဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုအတွက်ဆိုလျှင် လုပ်ရည်ကိုင် ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုရဲ့ အစိတ်အပိုင်းအားလုံးကို အသုံးပြုရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

*

အပိုင်း (၂) စိန်ခေါ်မှု

အကယ်၍ သာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမှာ လွယ်လွယ်ကူကူ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်လို့ ရသည့် အလုပ်ဖြစ်ခဲ့သည် ရှိသော် ကုမ္ပဏီတိုင်းက လုပ်ရည် ကိုင်ရည်ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းဖြင့် အကျိုးအမြတ်တွေ ရရှိခံစားနေကြရပါလိမ့်မည်။ မန်နေဂျာတိုင်းက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံချက်ရေးဆွဲရေးနှင့် အကဲဖြတ်ရေး တို့ အတွက် ကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးတွေကိုဝမ်းပန်းတသာကြိုဆိုနေကြ ပါလိမ့်မည်။

အလုပ်သမားတိုင်းကလည်း သူတို့ ရဲ့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်ဖို့ အတွက် မန်နေဂျာနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းကို စိတ်အားထက်သန်စွာ စောင့်မျှော်နေကြပါလိမ့်မည်။ HR ဌာနတွေကလည်း ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်တွေ ပြုစုမည့် အရေးကို မန်နေဂျာတွေ စိတ်အနှောင့် အယှက်ဖြစ်ရလောက်အောင် လောဆော်နေစရာလို တော့မည်မဟုတ်ပါ။

သို့သော် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် စိန်ခေါ်မှုတစ်ရပ်ဖြစ်နေပါ သည် ။ လက်တွေ့ဘဝတွင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို မန်နေဂျာတွေက ဝမ်းပန်းတသာကြိုဆိုနေလေ့မရှိကြပါ။ အလုပ်သမားတွေကမူ အလွန်ပင် စိုးရိမ်ကြောက်လန့်နေတတ်ကြပါသည် ။ HR ဌာနမှ သနားစရာ ပုဂ္ဂိုလ်များ ဆိုလျှင် မန်နေဂျာတွေနောက်တကောက်ကောက်လိုက်ပြီး လုပ်ရည်ကိုင်ရည် စီ

မံခန့်ခွဲမှုတာဝန်တွေကို ကျေပွန်အောင်ထမ်းဆောင်ပေးကြဖို့ တစ်ချိန်လုံးလိုလို ဆော်သြနေကြရပါသည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် တွေ့ကြုံရသည့် စိန်ခေါ်မှုမှာ -

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဟာ ဘယ်လိုဟာမျိုးလဲဆိုတာကို မိမိနှင့် မိမိ၏ အလုပ်သမားများ သိရှိနားလည်နေဖို့ ၊

* မိမိတာဝန်ယူထားရတဲ့ အလုပ်ကို မိမိလိုချင်တဲ့ အတိုင်း ဆောင်ရွက်ပြီးစီးနေဖို့ ၊

* မိမိလက်အောက်က အလုပ်သမားများ သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တာဝန်ဝတ္တရားတွေကို ထမ်းဆောင်ရာမှာ အထောက်အပံ့ရနိုင်စေဖို့ နှင့်

* ကုမ္ပဏီ၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ထမြောက်အောင်မြင်ရေးကို အထောက်အကူပြုနိုင်စေဖို့ တို့ အတွက် နည်းလမ်းရှာဖွေခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် ပုံစံစာရွက်နှင့် နည်းလမ်းတွေကို ကုမ္ပဏီကချမှတ်ပေးသည့် အခါဖြစ်စေ၊ မိမိကိုယ်တိုင်ရေးဆွဲပြုစုသည့် အခါ ဖြစ်စေ ထက်မြက်သွက်လက်သောလုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် ခပ်ညံ့ညံ့ချာတာတာ လုပ်နည်းလုပ်ဟန်တို့ အကြား ကွဲပြားခြားနားတဲ့ အချက်တွေကို သိရှိနားလည်ထားဖို့ လိုအပ်ပါသေးသည်။ ။ ထို့အပြင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု ဟူသည် ဆိုခဲ့ပြီးသည့် အတိုင်း ဆက်ဆံရေး၊ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် လူတွေရဲ့ အကြောင်းခြင်းရာတွေဖြစ်နေသောကြောင့် အခြေခံစိတ်ပညာကိုလည်း သိရှိ နားလည်နေဖို့ လိုအပ်ပါဦးမည်။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားများ ဘာကြောင့် စိုးရွံ့နေကြရသလဲဆိုတာကို သိရှိနားလည်ပါက ကိုယ်စိတ်မချ

မီးမမြေ ဖြစ်ရမှုတွေကို လျော့နည်းသက်သာစေနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ ကို ရှာဖွေ ဖော်ထုတ်ပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။ ထို့အပြင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံ ခန့်ခွဲမှုဆိုတာ လူတိုင်းအတွက် အကျိုးပြုသောလုပ်ငန်းစဉ်ပါဆိုသည့် အမြင်မျိုးကိုလည်း ဖော်ဆောင်ပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။ အလားတူလုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အခြေခံမူတွေ၊ အရင်းခံအကြောင်းတရားတွေ၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ထက်မြက်သွက်လက်စေသည့် အကြောင်း အချက်တွေနှင့် လူ့သဘောသဘာဝ တွေကို သိရှိနားလည်ပါကလည်း မည်သို့သောလုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့် ခွဲမှုမျိုးကိုမဆို ထမြောက်အောင်မြင်အောင်ဖော်ဆောင်ပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ဘာကြောင့် ရှောင်ရှားလိုကြရသလဲ

အရေးကြီးတာ အရင်လုပ်လို့ ဆိုစကားရှိပါသည် ။ သို့ဖြစ်ရာ အထက်ပါ မေးခွန်းဟာ တကယ်အရေးကြီးတဲ့ မေးခွန်းဖြစ်ပါသလား။ ဟုတ်ကဲ့၊ ခြွင်းချက်မရှိ အရေးကြီးသောမေးခွန်းဖြစ်ပါသည် ။ အကယ်၍ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် စိတ်မပါလက်မပါ အင်တင်တင်ဖြစ်စေ တတ်သည့် အကြောင်းအချက်တွေကို ထိန်းချုပ်ထားခြင်းမရှိပါက ဟိုနေ့ရွှေ့ သည် နေ့ရွှေ့နှင့် အချိန်ဆွဲသလိုဖြစ်သွားတတ်ပါသည် ။ မန်နေဂျာတို့ ၏ လုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲရေးတာဝန်ကို ရှောင်ရှားပုံမှာ ပညာသားပါလွန်းသည့် အခါ နောက် ဆုံးတွင် HR ဌာနက ဘယ်လောက်ပဲ တိုက်တွန်းဆော်ပြုနေစေဦးတော့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ချောင်ထိုးထားသည့် အဖြစ်မျိုးသို့ ရောက်သွားနိုင်ပါသည် ။

ဆိုရသော် အလုပ်သမားတွေက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ဘာ

ကြောင့် အယုံအကြည်မရှိဖြစ်နေကြရတာလဲ သို့တည်းမဟုတ် ကြောက်လန့် နေကြရတာလဲဆိုသည် ကိုသိရှိနားလည်နေရန်မှာ ပို၍ အရေးကြီးကောင်း အရေးကြီးနေပါလိမ့်မည်။ အကယ်၍ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်တိုးတက်နေစေ ဖို့ အတွက် အလုပ်သမားတွေနှင့် လက်တွဲပြီး ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လိုသည် ဆို ပါက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ဘာကြောင့် လူတွေကသိကအောက် ဖြစ်ကြရတာလဲ၊ ဘယ်လို ကုစားပေးနိုင်သလဲဆိုသည် တို့ ကို သိရှိနားလည်ထား ဖို့ လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည် ။

မန်နေဂျာတွေ အင်တင်တင်

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်အကဲဖြတ်မှုတို့ အတွက် မိမိဘာကြောင့် ကသိကအောက်ဖြစ်ရသလဲဆိုတာကို အမှန်ကန်ဆုံး ဆန်းစစ် ဝေဖန်သုံးသပ်ပေးနိုင်မည့် ဒိုင်လူကြီးမှာ မိမိကိုယ်တိုင်ပဲဖြစ်နေနိုင်ပါသည် ။ ဘာကြောင့် အင်တင်တင်လုပ်ရသလဲဆိုတာနှင့် ပတ်သက်ပြီး မန်နေဂျာတွေ ပေးတတ်သော အကြောင်းပြချက်တချို့မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည် ။

* 'ကုမ္ပဏီကချမှတ်ပေးထားတဲ့ ပုံစံစာရွက်တွေနဲ့ အသုံးပြုမည့်နည်းလမ်းတွေက အဓိပ္ပာယ်မရှိလှဘူး။ ဆိုလိုတာက အဲဒီပုံစံစာရွက်တွေမှာ ဖြည့်စွက်ရေးသွင်း ရတာတွေ၊ မှတ်ချက်ပေးရတာတွေဟာ သဲထဲရေသွန်သလို ဘာမှ လည်း အရာထင်မှာ မဟုတ်တဲ့ paperwork တွေပဲဖြစ်နေပါတယ်'

* 'အချိန်မရှိဘူး'

* 'လက်အောက်ငယ်သားတွေနဲ့ ငြင်းရခုံရတာမျိုးမလုပ်ချင်ဘူး။ ကျွန်တော် ဘာပဲလုပ်လုပ် အလုပ်သမားတွေက သူတို့ ကိုတိုက်ခိုက်နေတာပဲလို့ ထင်နေ တတ်ကြပါတယ်။ ဘယ်တော့မှ စိတ်ချမ်းမြေ့စရာရှိမှာ မ

ဟုတ်ဘူး '

* 'အလုပ်သမားတွေရဲ့ လုပ်ပုံကိုင်ပုံနဲ့ ပတ်သက်ပြီး အကောင်းအဆိုး ဝေဖန် ထောက်ပြနိုင်ဖို့ ဆိုတာ ကျွန်တော့်အတွက် မလွယ်ဘူးဗျ။ သူတို့ တစ်တွေကို တစ်ချိန်လုံး ကျွန်တော်စောင့်ကြည့်မနေနိုင်ဘူး'

အဓိပ္ပာယ်မရှိသော ပုံစံစာရွက်များ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် မန်နေဂျာများ အသုံးပြုရန် ပုံစံစာ ရွက်၊ လုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် အချိန်ဇယားတို့ ကို ကုမ္ပဏီက သတ်မှတ်ပေးလေ့ ရှိပါသည်။ သို့သော် အဆိုပါပုံစံစာရွက်၊ လုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် အချိန်ဇယား တို့ မှာ အခြေအနေအရပ်ရပ်နှင့် မကိုက်ညီသော သတ်မှတ်ချက်များ ဖြစ်နေတတ် ပါသည်။ ။ ဤသို့ဖြစ်ရသည် မှာ မန်နေဂျာများ နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းမပြုဘဲ သတ်မှတ်ပေးသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံစာရွက်များ ၊ လုပ်နည်းလုပ်ဟန်နှင့် အချိန်ဇယားတို့ ၏ အရည်အသွေးမှာ ချောက်ချီးချောက်ချက် ဟု ဆိုလျှင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုတာဝန်ကို ကျေပွန်အောင် ကိုယ်ရောစိတ်ပါ ထမ်းဆောင်လာအောင် ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်တွန်းအားပေးဖို့ ပင်လျှင် ခပ်ခက်ခက် ဖြစ်နေပါလိမ့်မည်။ ထိုသို့သော အခြေအနေမျိုးကို ပြေလည်အောင်ဖြေရှင်း ပေးနိုင်မည့် နည်းလမ်းများ တော့ရှိပါသည်။ ။ သို့သော် ခြောက်ပြစ်ကင်းသဲလဲစင် သော နည်းလမ်းတွေ ဖြစ်ကောင်းမှ ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။

ကုမ္ပဏီက သတ်မှတ်ပေးထားသောပုံစံစာရွက်တွေ၊ နည်းလမ်းတွေကို မိမိကမကြိုက်နှစ်သက်ဦးတော့ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို စိတ်

ကုန်နေစရာ မလိုပေ။ ဆိုရသော် အပြစ်အနာအဆာကင်းစင်သော လုပ်ရည်ကိုင်ရည် စီမံခန့်ခွဲမှုဟူ၍ လည်း မရှိပါ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်မှုနည်းလမ်းအဖြစ် အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်သည့် အခါ အသုံးပြုရမည့် ပုံစံစာရွက်တွေက အရေးပါလှသည် ဟု မဆိုနိုင်တော့ပါ။ တစ်ဖန် အသုံးပြုရန်သတ်မှတ်ပေးထားသည့် စနစ်က ခပ်ချာချာဖြစ်နေစေဦးတော့ -

* အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်းအတွက် ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရမည့် အလုပ် တွေကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသတ်မှတ်ထားမည်ဆိုလျှင်၊

* အပြန်အလှန် ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ပြီး အတူတကွ လက်တွဲဆောင်ရွက်မည်ဆိုလျှင်၊

* အလုပ်သမားတွေကို လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် အပေါင်းအပါများ (partners) အဖြစ် ပါဝင်လုပ်ကိုင်စေမည်ဆိုလျှင်၊

* အလုပ်သမားများ နှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသည့် အခါတိုင်း အလုပ်သမားများ ၏ စွမ်းဆောင်ရည် တိုးတက်မှုကိုပဲဦးတည်ဆွေးနွေးမည်ဆိုလျှင် လုပ်ရည်ကိုင် ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုမှာ မအောင်မြင်နိုင်စရာအကြောင်းရှိမည်မဟုတ်ပါ။

(အကယ်၍ မိမိသည် ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံးရဲ့ အစီအစဉ်တွေကို ချမှတ်နိုင်သည့် အနေအထားမှာ ရှိသည် ဟု ဆိုပါက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဒီဇိုင်းကို ရေးဆွဲသည့် အခါ မန်နေဂျာများ ထံမှ အကြံဉာဏ်တွေ၊ သဘောထားတွေကို တောင်းခံရယူသင့်ပါသည်။)

အချိန်မရှိဘူး

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အချိန်ယူရပါသည် ။ တစ်ဖက်

တွင် လည်း မန်နေဂျာတွေက 'လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို လုပ်ဆောင်နေဖို့ အချိန်မရှိပါဘူး' လို့ ညည်းတွားနေကြပြန်သည်။ ။ ဤသို့ ညည်းတွားနေကြ သည် မှာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုက ဘာတွေဖော်ဆောင်ပေးနိုင်သလဲ ဆိုတာနှင့် ပတ်သက်ပြီး သူတို့ တစ်တွေနားလည်မှုလွဲမှားနေကြသောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုသည် မှာ လုပ်ပြီးကိုင်ပြီးသည် တို့ ကို ဆွေးနွေး တာ ("after the fact" discussion) ဖြစ်ပြီး အမှားအယွင်းတွေနှင့် ညံ့ဖျင်း မှုတွေကို အငိုက်ဖမ်းဖို့ ရည်ရွယ်တာပါလို့ လူအများက မှားမှားယွင်းယွင်း မှတ် ယူနေလေ့ရှိကြပါသည်။ ။ အမှန်တကယ်အားဖြင့်မူ လုပ်ပြီးကိုင်ပြီးတာတွေကို ဆွေးနွေးပြီး အမှားအယွင်းတွေနှင့် ညံ့ဖျင်းမှုတွေကို အငိုက်ဖမ်းဖို့ ဆိုတဲ့ အချက် ဟာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် အဓိကမကျပါ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံ ခန့်ခွဲမှုဟူသည် အပြစ်ရှာလိုသည့် သဘောဖြင့် စစ်ဆေးရေးဝင်တာမျိုး မဟုတ်ပါ။ ဆုံးရှုံးမှုတွေမဖြစ်ရလေအောင် ပြဿနာတွေကို တားဆီးရန်နှင့် အခက်အခဲတွေကို ဖော်ထုတ်ဖြေရှင်းပေးရန်အတွက်သာဖြစ်ပါသည်။ ။

အထက်ပါအချက်က လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် မန်နေဂျာများ အတွက် အချိန်ကုန်သက်သာစေနိုင်ကြောင်း ထင်ဟပ်ဖော်ပြနေပါသည်။ ။ အလုပ်သမားများ အနေဖြင့် သူတို့ တစ်တွေဘာလုပ်ရမည်၊ ဘယ်တော့လုပ်ရ မည်၊ ဘယ်လိုလုပ်ရမည်ဆိုတာတွေကို ဂဓနဏသိရှိနားလည်ထားခြင်းမရှိပါက သူတို့ ကိုယ်တိုင် လုပ်နိုင်ကိုင်နိုင်သည့် အလုပ်တွေမှာ ပင် မန်နေဂျာတွေကို ဆွဲထည့်နေမည်ဖြစ်သည်။ ။ သို့တည်းမဟုတ် ဘာလုပ်ရမလဲ ဆိုတာကို သူတို့ သိရှိနားလည်တယ်လို့ ထင်မှတ်စေကာမူ တကယ်တမ်းအားဖြင့် ဘာမျှသိနားလည်နေခြင်းမရှိသည့် အခါ အလုပ်သမားများ သည် အမှားတွေကိုပဲ လုပ်နေ မိမှာ ဖြစ်

သည် ။

ဆိုရသော် အလုပ်သမားတွေက မဆီလျော်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်တွေကို ချ မှတ်လုပ်ဆောင်နေသည့် အခါမှ သာ အမှိုက်ကစ ပြဿဒ်မီးလောင်နိုင်သည့် အတွက် မန်နေဂျာတွေဝင်ရောက်စွက်ဖက်ရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည် ။ ဤကဲ့သို့ သော မလိုအပ်ဘဲနှင့် ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ရတာမျိုးနှင့် အမှိုက်ကစလောင်သည့် ပြဿဒ်မီးကို ငြိမ်းသတ်နေရတာမျိုးတွေကြောင့် သာ မန်နေဂျာတွေ အချိန် ကုန်နေရခြင်း ဖြစ်ပါသည် ။

သို့ဖြစ်ရာ ရွေးစရာလမ်း ၂ သွယ် ရှိလာပါတော့သည် ။ လောလောလတ် လတ်ပေးဆပ်မှာ လား သို့တည်းမဟုတ် နောက်တော့မှ ပေးဆပ်မှာ လားဆိုတာပဲ ဖြစ်သည် ။ နောက်တော့မှ ဆိုလျှင် ကြီးကြီးမားမားပေးဆပ်ရပါလိမ့်မည်။ ဥပမာဆိုရသော် - မော်တော်ကား အင်ဂျင်ပိုင်လဲပေးတာမျိုးဖြစ်သည် ။ အချိန် နည်းနည်းယူပြီး ပိုက်ဆံအနည်းငယ်ကုန်ကျခံကာ မော်တော်ကားအင်ဂျင်ပိုင်ကို မှန်မှန်လဲပေးနေခြင်းဖြင့် အဝေးပြေးလမ်းမကြီး တစ်နေရာမှာ ဖြစ်စေ၊ ယာဉ် ကြောကျိပ်တဲ့ မီးပွိုင့်မှာ ဖြစ်စေ အင်ဂျင်ထိုးရပ်သွားပြီး စက်ပြန်မနီးတော့လို့ ကသီလင်တ ဖြစ်ရတာမျိုးတွေကို ရှောင်ရှားသွားနိုင်မည် ဖြစ်သည် ။ ထို့အတူပဲ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် ကြိုကြိုတင်တင်အချိန်ကုန်ခံထားခြင်းဖြင့် ပြဿနာတွေ၊ အခက်အခဲတွေကို တားဆီးနိုင်မှာ ဖြစ်ပြီး မန်နေဂျာများအတွက် သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တာဝန်တွေကို ကျေပွန်အောင်ထမ်းဆောင်ရာမှာ အချိန် မလုံလောက်ဘူးဆိုတဲ့ အဖြစ်မျိုးမှ ကင်းဝေးပါလိမ့်မည်။

ထိပ်တိုက်မတွေ့လိုမှု

လူအများ စုသည် ထိပ်တိုက်တွေ့မှုများ ၊ သဘောထားကွဲလွဲမှုများ ၊ အငြင်း ပွားမှုများကို မလိုလားတတ်ကြပါ။ ထိုသို့သော သဘောသဘာဝ

ရှိသည့် မန်နေဂျာများက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အခက်အခဲပြဿနာ တွေနှင့် တွေ့ကြုံရမှာ ကို စိုးရိမ်ပူပန်ကြောင်းထုတ်ဖော်ပြောဆိုတတ်ကြပါသည်။ ။ အထူးသဖြင့် အလုပ်သမားတွေရဲ့ မကျေမနပ်၊ မချေမငံတို့ပြန်မှုများကြောင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံး အရပ်ဆိုးအကျည်းတန်ဖြစ် သွားမှာ ကို စိုးရိမ်တတ်ကြပါသည်။ ။

မန်နေဂျာတွေစိုးရိမ်သလိုပဲ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု လုံးသည် အရပ်ဆိုးအကျည်းတန်ဖြစ်သွားတတ်ပါသည်။ ။ သို့သော် တစ်ခါတစ်ရံ မှ သာ အရပ်ဆိုးအကျည်းတန်ဖြစ်တတ်ပါသည်။ ။ အမြဲတမ်းတော့မဟုတ်ပါ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အမြဲတမ်းဆိုသလို အရပ်ဆိုးအကျည်းတန် ဖြစ်သွားနိုင်စရာအကြောင်းလည်း မရှိပါ။ အမြဲတမ်းဆိုသလို အရပ်ဆိုးအကျည်း တန်ဖြစ်သွားနိုင်သည့် အရင်းခံအကြောင်းများမှာ ဤသို့ဖြစ်ပါသည်။ ။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အပြစ်ရှာသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဖြစ် မဟုတ်ဘဲ ဖေးမကူညီသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အဖြစ် အလုပ်သမားတွေက ရှုမြင်လာကြသော အခါ အလုပ်သမား၏ ပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုပိုမိုအားကောင်းလာသလို မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားတို့ အကြားပွင့်လင်းမှုလည်း ရှိလာပါသည်။ ။

* အလုပ်သမားရဲ့ စွမ်းဆောင်ရည်ကိုအကဲဖြတ်ရာတွင် မန်နေဂျာကပဲ တစ် ဖက်သတ်အကဲဖြတ်တာမျိုးလုပ်မနေသင့်ပါ။ အလုပ်သမားတွေကို သူတို့ ကိုယ်သူတို့ အကဲဖြတ်လာကြအောင်လည်း တွန်းအားပေးသင့်ပါသေးသည်။ ။ ပြီးတော့မှ မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားအကဲဖြတ်သုံးသပ်မှု အမြင်ချင်းဖလှယ်ရ ပါသည်။ ။ အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ ရဲ့ စွမ်း

ဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်ရာတွင် မန်နေဂျာထက်ပို၍ အခရာကျနေတတ်ပါသည်။ ။

* အကယ်၍ မန်နေဂျာကလုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို တစ်လမ်းသွားဆောင် ရွက်နေမည်ဆိုပါက ထိပ်တိုက်တွေ့မှုကိုရှောင်လွှဲနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ လုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အကျိုးတူပူးပေါင်းမှုအဖြစ်ရှုမြင်နိုင်မှသာ ထိပ်တိုက်တွေ့မှုတွေလျော့နည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။ ။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဟူသည် စွမ်းဆောင်ရည်ညံ့ဖျင်းမှုတွေကို ဆွေးနွေးခြင်းမဟုတ်ပါ။ လုပ်ငန်းအထမြောက်မှုတွေ၊ အောင်မြင်မှုတွေနှင့် တိုးတက်မှုတွေကိုဆွေးနွေးခြင်းဖြစ်သည်။ ။ ထိုအချက် ၃ ချက်ကို အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်မည်ဆိုလျှင် မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားတို့သည် ရန်ဘက်မဟုတ်ဘဲ မိတ်ဖက်သာဖြစ်တော့သည့်အတွက် ထိပ်တိုက်တွေ့မှုတွေလျော့နည်းသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ။

* ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်တွေ့မှုတွေ၊ အရပ်ဆိုးအကျည်းတန်မှုတွေ ဖြစ်ရသည်မှာ 'အပ်နှင့် ထွင်ရမှာ ပုဆိန်နှင့် ပေါက်' ဆိုသလို အပ်နှင့် ထွင်၍ရသည်ကို မထင်ဘဲ နေ့ရွှေ့ ညရွှေ့လုပ်နေသည့်အတွက် ခဲရာခဲဆစ် ဖြေရှင်းလာရသောကြောင့်သာ ဖြစ်သည်။ ။ ပြဿနာကို မကြီးထွားခင်ရှင်းထားမည်ဆိုပါက ထိပ်တိုက်တွေ့စရာ အကြောင်းရှိတော့မည်မဟုတ်ပါ။

သို့ကြောင့် ထိပ်တိုက်တွေ့မှုများ အတွက် မန်နေဂျာတွေစိုးရိမ်တတ်ကြသည်ကိုသိရှိနားလည်ထားရမှာဖြစ်သလို လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ထိပ်တိုက်တွေ့စေနိုင်သည့်နည်းလမ်းများ အတိုင်းလုပ်ဆောင်မှသာ စိုးရိမ်ကြောက်လန့်စရာရှိသ

ည် ကိုလည်း နားလည်ထားရပါမည်။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် တစ်ခါတစ်ရံမနှစ်မြို့ဖွယ်ရာတို့ ကိုတွေ့ကြုံရတတ်သည် ဟု ဆိုရစေကာမူ -

* သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော အခြေအနေဝန်းကျင်ကို ဖော်ဆောင်ထားပြီး

* လူရေးလူရာတတ်ကျွမ်းမှုတွေ (interpersonal skills) ကို အသုံးပြုကာ

* အချိန်မဆွဲဘဲ လုပ်ဆောင်တတ်မည် ဆိုလျှင် သဘောထားထားကွဲလွဲမှုတွေ၊ ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်တွေ့ရမှုတွေကို ရှောင်ရှားနိုင်ပါလိမ့်မည်။

ဝေဖန်ထောက်ပြမှုနှင့် စောင့်ကြည့်မှု အခက်အခဲများ

မန်နေဂျာအချို့က လက်အောက် ငယ်သားများ ဘာတွေ ဘယ်လို လုပ်နေကြသလဲဆိုတာကို နေ့စဉ်နေ့တိုင်းအနီးကပ်စောင့်ကြည့်နေဖို့ အချိန်မရှိ၊ သို့ဖြစ် ရာ သူတို့ ရဲ့ လုပ်ပုံကိုင်ပုံတွေကို အကောင်းအဆိုးဝေဖန်ထောက်ပြဖို့ အတွက် အခက်အခဲရှိသည် ဟု ညည်းတတ်ကြပါသည်။ မှန်ပါသည်။ အလုပ်သမားတွေ ကို တစ်ချိန်လုံးအနီးကပ်စောင့်ကြည့်မနေနိုင်ပါ။ အဘယ်ကြောင့် ဆိုသော် မန်နေဂျာမှာ လုံလောက်သောအချိန်မရှိသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ပြီးတော့ အနီး ကပ်စောင့်ကြည့်နေလျှင် အလုပ်သမားတွေစိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်ကုန်မှာ ကို လည်း စိုးရိမ်ရသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ သို့ဆိုလျှင် အလုပ်သမားတွေကို သူ့အ လုပ်သူကျွမ်းကျွမ်းကျင်ကျင်လုပ်ကိုင်နိုင်သူတွေ၊ အကောင်းဆုံးစွမ်းဆောင်နိုင်သူတွေ ဖြစ်နေစေသင့်ပါသည်။ ထိုသို့ဖြစ်နေစေခြင်းဖြင့် အလုပ်သမားတွေကို အနီးကပ်စောင့်ကြည့်နေစရာ၊ ဝေဖန်ထောက်ပြနေစရာလိုတော့မည် မဟုတ် ပေ။

တစ်ခါတစ်ရံ ရှားရှားပါးပါး၊ ကြုံတောင့်ကြုံခဲအခြေအနေမျိုးမှာ တော့ အ လုပ်သမားများ ၏ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပုံတွေကို အနီးကပ် စောင့်ကြည့်နေဖို့ လို အပ်ကောင်းလိုအပ်ပါလိမ့်မည်။ သို့သော် ယင်းသို့ စောင့်ကြည့်ရာတွင် မိမိ၏ အဓိကအခန်းကဏ္ဍမှာ အလုပ်သမားများကို အကဲဖြတ်ရန်မဟုတ်၊ သူတို့ ကိုယ် သူတို့ အကဲဖြတ်နိုင်အောင်ပံ့ပိုးကူညီ ပေးရန်ဖြစ်သည် ။ တစ်ဖန် ယင်းသို့ စောင့်ကြည့်ရာမှာ လည်း တစ်ချိန် လုံးစောင့်ကြည့်နေစရာမလိုပါ။ ထို့အပြင် ပြဿနာအားလုံးကို မိမိတစ် ဦးတည်းက ခိုင်ခံ့ဖြေရှင်းပေးနေစရာလည်း မလို အပ်ပါ။ အလုပ်သမား တစ်ဦးချင်းနှင့် လက်တွဲပြီးပြဿနာများ အတွက် အဖြေကို ရှာဖွေပေး သွားရပါလိမ့်မည်။

အလုပ်သမားတွေကလည်း အင်တင်တင်

မန်နေဂျာဆိုသူတွေမှာ အရင်းစစ်ပြန်တော့ အလုပ်သမားတွေပဲ ဖြစ် နေ ကြပါသည် ။ သို့ကြောင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် ဘာကြောင့် အလုပ်သမားတွေ ကသိကအောက်ဖြစ်ကြရသလဲဆိုတဲ့ အ ရင်းခံအကြောင်း တရားတချို့ကို မန်နေဂျာတစ်ဦးအနေဖြင့် သိရှိပြီးဖြစ် ပါလိမ့်မည်။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သ ည့် အခါ သက်သောင့်သက်သာဖြစ်နေအောင်၊ ကသိကအောက် မဖြစ်ရ လေအောင် အလုပ်သမားများအား ပံ့ပိုးကူညီရန်မှာ မန်နေဂျာတစ်ဦးအ နေဖြင့် တာဝန်ရှိပါ သည် ။ သို့ဆိုလျှင် ဘယ်လိုအကြောင်းအချက်တွေ က အလုပ်သမားများအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေတတ်ပါသလဲ၊ အနေ ကျပ်စေတတ်ပါသလဲ။ ထိုသို့ဖြစ် စေတတ်သည့် အကြောင်းအချက်တချို့မှာ ဤသို့တည်း။

* အလုပ်သမားအများ အပြားသည် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အတွေ့အကြုံနည်းကြပါသေးသည်။ ။

* ဝေဖန်ခံရတာကို ဘယ်သူကမှ မကြိုက်ပါ။ အလုပ်သမားများ တွေ့ကြုံနေကြ သည် မှာ မန်နေဂျာက သူတို့ ရဲ့ လုပ်ပုံကိုင်ပုံ အကောင်း အဆိုးကို တစ်နှစ်ပတ်လုံး ဝေဖန်ထောက်ပြတာမျိုးမရှိဘဲနှင့် တစ်နှစ် တာကုန်ဆုံးလို့ review လုပ်သည့် အခါကျတော့မှ အပြစ်ပုံချတာကိုခံနေကြရခြင်းဖြစ်သည်။ ။ သို့ကြောင့် လည်း အလုပ်သမားများ ကသိကအောက်ဖြစ်ကြရပါသည်။ ။

* အလုပ်သမားများ သည် ဘာတွေ ဖြစ်လာနိုင်သလဲဆိုတာကို မသိရသည့် အခါ စိုးရိမ်ကြောက်ရွံ့လာတတ်ကြပါသည်။ ။ ထိုသို့ စိုးရိမ်ကြောက်လန့်လာကြသော အခါ အလုပ်သမားများ သည် ရန်လိုလာတတ်ကြပါသည်။ ။ သို့တည်းမဟုတ် ဆင် ခြေဆင်လက်များ လာတတ်ကြပါသည်။ ။

* အလုပ်သမားများ သည် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို သိနားလည်နေခြင်း ရှိမနေပါ။ သို့တည်းမဟုတ် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုက သူတို့ အတွက် ဘယ်လိုအကျိုးပြုနိုင်သလဲဆိုတာကို သိနားလည်နေခြင်းရှိ မနေပါ။

အထက်ပါအချက်များ သည် မိမိဘက်က ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးနိုင်သည့် အချက်များ ဖြစ်ကြပါသည်။ ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအပေါ် အလုပ် သမားတွေ အပြုသဘောမြင်တတ်လာကြအောင်ပြုစုပျိုးထောင်ပေးနိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို တင်ပြသွားရန်ရှိပါသည်။ ။ လောလောဆယ်မှာ တော့ သူတို့ တစ်တွေဘယ်လိုအကျိုးအမြတ်ရရှိခံစားနိုင်သလဲဆိုတာကို သိရှိလာကြအောင် အလုပ်သမားများအားပညာပေးရန်မှာ မိမိ၏

တာဝန်ဖြစ်ကြောင်းကို မှတ်ယူ ထားဖို့ လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။ အလားတူ လုပ်ရည်ကိုင်ရည် စီမံခန့်ခွဲမှု၏ ကနဦး အစတွင် ကသိကအောက်ဖြစ်ကြရသည် များမှာ ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်တွေသာဖြစ်ကြပြီး ယင်းတို့ ကိုကျော်လွှားသွားနိုင်သည် ဆိုတာကိုလည်း မှတ်ယူထားရပါ လိမ့်မည်။

အလုပ်ဖြစ်စေမည့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစံများ

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ချော ချော မောမော အထမြောက်အောင်မြင်စေနိုင်ပြီး အကျိုးကျေးဇူးဖြစ်ထွန်းစေနိုင်မည့် အဓိကအကြောင်းအချက်များကို မန်နေဂျာတစ်ဦးအနေဖြင့် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ရ ပါသည် ။ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစံကို ဘယ်လိုအကြောင်းအချက်တွေက အမြောက်အောင်မြင်စေသလဲဆိုတာကို သိရှိနေခြင်းသည် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်မှု အတွက်လမ်းညွှန်မှုပေးပါလိမ့်မည်။ ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ရမည့် အကြောင်းအချက် အချို့ကို နမူနာအဖြစ် အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည် ။

* အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်းအနေဖြင့်သူ့ရဲ့ အလုပ်တာဝန်နှင့် ပတ်သက်ပြီး မိမိ ဖြစ်စေလိုသည့် မိမိရဲ့ မျှော်လင့်ချက်တွေကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိရှိနေအောင် ဘယ်လို ထိတွေ့ဆက်သွယ်ရမလဲ။

* အလုပ်သမားတွေကို အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူ ပါတနာတွေ ဖြစ်လာကြအောင် ဘယ်လိုစီမံဆောင်ရွက်ရမလဲ။

* အလုပ်သမားတစ်ဦးရဲ့ ညံ့ဖျင်းမှုကိုဘယ်လိုစပြောရမလဲ။

* အလုပ်သမားတွေနှင့် ဘယ်နှကြိမ်ဘယ်နှခါတွေ့ဆုံဆွေးနွေးဖို့ လိုအပ်ပါသလဲ။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို လူတိုင်းအတွက် အဓိပ္ပာယ်ရှိအောင် ဘယ်လိုလုပ်ဆောင်ပေးရမလဲ။

စံအကြောင်း၊ မူအကြောင်းပြောကြဆိုကြသည့် အခါ ထိရောက်သော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ရဲ့ အဓိပ္ပာယ်ကိုဖွင့်ဆိုခြင်းဖြင့် စတင်နိုင်ပါ သည် ။ ထိရောက်သောလုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဟူသည် -

* လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအပါအဝင် မန်နေဂျာများ အတွက်ရော အလုပ်သမား များ အတွက်ပါ အောင်မြင်ရာအောင်မြင်ကြောင်းကို ပံ့ပိုးကူညီဖော်ဆောင်ပေး ရပါသည် ။

* ဆိုင်ရာဆိုင်ရာအလုပ်တွေကို မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားများ ကောင်းသည် ထက်ကောင်းအောင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လာနိုင်ကြစေခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်း အဖွဲ့အစည်း၏ ရေတိုရေရှည်ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို အထမြောက် အောင်မြင်စေရပါသည် ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အောင်မြင်မှုအတွက် လက်နက်ကိရိယာ တစ်ခု ဖြစ်သည် ဟု ဆိုနိုင်ပါသည် ။ သို့ ကြောင့် အောင်မြင်မှုကိုဖော်ဆောင်နိုင်ဖို့ အတွက် လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများ အနေဖြင့်၊ မန်နေဂျာများ အနေဖြင့်၊ အလုပ် သမားများ အနေဖြင့် ဘာတွေလိုအပ်သလဲဆိုသည် ကို ခွဲခြားလေ့လာထားရပါ လိမ့်မည်။ သို့မှ သာ ထိရောက်သောလုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုဟူသည် ဘယ် လိုဟာမျိုးလဲဆိုတာကို သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည် ။

လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများ အောင်မြင်ဖို့ အတွက် ဘာတွေလိုအပ်သလဲ

လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အောင်မြင်မှုအတွက် လိုအပ်ချက် ၅ ချ

က် ရှိပါသည်။ ။ ယင်းတို့ မှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။ ။

* လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းရဲ့ ဌာနခွဲ၊ ဌာနစုနှင့် ဌာနစိတ်တို့ ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကို စည်းဝါးကိုက်ညီအောင် ညှိနှိုင်းပေးနိုင်မည့် နည်းလမ်းလိုအပ် မည်ဖြစ်သည်။ ။ သို့မှ သာ ဌာနခွဲ၊ ဌာနစုနှင့် ဌာနစိတ်တို့ အားလုံးက ပစ်မှတ် အဖြစ်ထားရှိသော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များမှာ တစ်ခုနှင့် တစ်ခု ကွဲလွဲမှုမရှိ တော့ဘဲ ထိုတူညီသောရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ ပြီးမြောက်အောင်မြင်ရေးကို ရှေးရှုဦးတည်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ။

* အခက်အခဲ၊ အတားအဆီးများကိုအချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီဖော်ထုတ်ထား နိုင်ရန်၊ ပြဿနာတွေကို စောစောစီးစီးဖြေရှင်းထားနိုင်ရန်နှင့် ကြိုတင်ကာ ကွယ်ထားနိုင်ရန်တို့ အတွက် နည်းလမ်းများ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ အလုပ်သမား တွေ (ဥပမာ- လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု ချို့တဲ့ သောအလုပ်သမားများ) ကြောင့် ဖြစ်လာရသည့် အခက်အခဲအတားအဆီးတွေကိုပဲဖြစ်ဖြစ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ရဲ့ ချို့ယွင်းချက်တွေ (ဥပမာ- မလိုအပ်ဘဲနှင့် ဖောင်းပွနေသော စီမံခန့်ခွဲမှု အဆင့်များ) ကြောင့် ဖြစ်လာရသည့် အခက်အခဲအတားအဆီးတွေကိုပဲဖြစ်ဖြစ် အခက်အခဲအတားအဆီးမှန်သမျှကို စောစောစီးစီးဖော်ထုတ်ဖယ်ရှားထား ရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။

* ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စအရပ်ရပ်ကို ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ထားရှိရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ သို့မှ သာ အလုပ်သမားများ အတွက် အကာအကွယ်ပေးထားရာရောက်မည်ဖြစ်သည်။ ။

* လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အရေးကြီးသောဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရာတွင် အခြေခံရမည့် သတင်းအချက်အလက်များ ကောက်ယူစုစည်း နိုင်ရန်အတွက် နည်းလမ်းရှာဖွေထားရှိရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။

ည်ဖြစ်သည်။ ။

* လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းရှိမန်နေဂျာအပါအဝင် အလုပ်သမားများ ၏ လုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်မှုအရည်အသွေးများကို စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်နေအောင် ပြုစုပျိုးထောင်ပေးရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ သို့မှသာ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း၏ ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်ပါလိမ့်မည်။

မန်နေဂျာများ အောင်မြင်ဖို့ အတွက် ဘာတွေလိုအပ်သလဲ

မိမိရဲ့ အလုပ်တာဝန်တွေကို ထမ်းဆောင်ရာမှာ ချောချောမောမောဆောင်ရွက်ပြီးစီးစေနိုင်ဖို့ အတွက် ဘယ်လိုအချက်တွေကပံ့ပိုးကူညီသလဲ၊ ဘာတွေလိုအပ်သလဲဆိုတာတွေကို မန်နေဂျာတစ်ဦးအနေဖြင့် မိမိသိရှိတန်သလောက် သိရှိပြီးဖြစ်ပါလိမ့်မည်။ လိုအပ်ချက်အချို့မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။ ။

* မန်နေဂျာများ သည် မိမိတို့ ရဲ့ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများအတွင်းမှာ ဘာတွေ ဖြစ်နေသလဲ၊ အဆင်ပြေချောမွေ့နေတာတွေက ဘာတွေလဲ၊ သိပ်ပြီးတော့ အဆင်မပြေတာတွေက ဘာတွေလဲ၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွေနှင့် ပရောဂျက် တွေရဲ့ အကောင်အထည်ဖော်မှုအခြေအနေတွေကဘယ်လိုရှိသလဲ အစရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်တွေကို သိရှိနေဖို့ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။

* အလုပ်သမားများ ရဲ့ အရည်အသွေးကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်ဖို့ အတွက် မန်နေဂျာ များ သည် သူတို့ ရဲ့ လက်အောက်ငယ်သားတွေဟာ ပေးလိုက်တဲ့ လုပ်ငန်းတာဝန် တွေကို ချောချောမွေ့မွေ့ထမ်းဆောင်နိုင်ကြရဲ့လား၊ သူတို့ ရဲ့ လုပ်ရည်ကိုင် ရည်ကို ဘယ်လိုမြှင့်တင်နိုင်သေးသလဲဆိုသည့် သတင်းအချက်အလက်တွေ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ အကယ်၍ အလုပ်သမားများ ရဲ့ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင် ရည်မှာ ညံ့ဖျင်းနေသည် ဆိုပါက

လည်း ဘာကြောင့် ညံ့ဖျင်းနေရသလဲဆိုတာ ကိုပါ မန်နေဂျာများ သိရှိ
နေဖို့ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။

* အလုပ်သမားအသီးသီးက ပစ်မှတ်အဖြစ်ချိန်ရွယ်ထားရှိသော ရည်
မှန်းချက် ပန်းတိုင်များ တူညီနေစေရန်နှင့် ထိုရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ
အထမြောက် အောင်မြင်စေရန်တို့ အတွက် အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်း၏
လုပ်ဆောင်ချက်တွေ ကို စည်းကိုင်ဝါးကိုက်ဖြစ်အောင် ညှိနှိုင်းပေးနိုင်
မည့် နည်းလမ်းလိုအပ်မည် ဖြစ်သည်။ ။

* အလုပ်သမားများအား စိတ်ဓာတ်တက်ကြွနေစေပြီး သူတို့ ကို တ
န်ဖိုးထား ကြောင်း သိရှိနေစေမည့် နည်းလမ်းလိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ ဆို
လိုသည် မှာ ထူးထူး ခြားခြားထက်ထက်မြက်မြက် စွမ်းဆောင်နိုင်သူတို့
ကို ဘယ်လိုအသိအမှတ်ပြု မလဲ၊ အလုပ်သမားတိုင်း အောင်မြင်လာ
အောင်ဘယ်လိုပံ့ပိုးကူညီရမလဲ ဆို သည့် နည်းလမ်းများ လိုအပ်မည်ဟု
၍ ဖြစ်သည်။ ။

* တာဝန်ဝတ္တရားများ ထမ်းဆောင်ရာတွင် ဘယ်လိုဟာတွေက အ
ရေးကြီး သည် ၊ ဘယ်လိုဟာတွေကတော့ အရေးမကြီးလှဘူး၊ ကိုယ့်ဘာ
သာကိုယ် ချမှတ်နိုင်တဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေက ဘာတွေလဲ၊ ဘာကြောင့်
လဲ ဆိုတာတွေကို အလုပ်သမားတွေ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိရှိနေအောင်
ဘယ်လိုထိတွေ့ဆက် သွယ်နေရမလဲဆိုသည့် နည်းလမ်းလိုအပ်မည်ဖြစ်
သည်။ ။ ထိုသို့ သိရှိနေမှ လည်း အောင်မြင်မှုကို ဆောင်ကြဉ်းနိုင်ပါလိမ့်မ
ည်။ ။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်အခက်အခဲပြဿနာများကို ဘယ်လိုမှတ်တမ်း
တင် မလဲဆိုသည့် နည်းလမ်းလည်း လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ။ ဤသို့ လို
အပ်ရသည် မှာ အကြောင်းအချက် ၂ ချက်ကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ။ ပထမ

အခါ၂ကမ္မ၂၁ လုပ်ရည်ကိုင် ရည်အခက်အခဲပြဿနာကို တိတိပပထောက်ပြနိုင်ခြင်းမရှိပါက ယင်းအခက် အခဲကိုကျော်လွှားနိုင်ဖို့ အတွက် အလုပ်သမားများကြိုးပမ်းရာမှာ မန်နေဂျာများ အနေဖြင့်ပံ့ပိုးကူညီနိုင်မည် မဟုတ်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ။ ဒုတိယအချက်မှာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ညွှန်းချက်များ သို့တည်းမဟုတ် လုပ်ငန်းခွင်စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု တွေကို အပြစ်ပေးအရေးယူနိုင်ဖို့ အတွက် တိကျမှန်ကန်သောအချက်အလက်များ ၊ ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများ လိုအပ်သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ။

အလုပ်သမားများ အောင်မြင်ဖို့ အတွက် ဘာတွေလိုအပ်သလဲ

အလုပ်သမားများ အနေဖြင့် သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တာဝန်တွေကို ကျေကျေ ပွန်ပွန်၊အောင်အောင်မြင်မြင် ထမ်းဆောင်နိုင်ဖို့ အတွက် ဘာတွေလိုအပ်သလဲ ဆိုတာကိုဆန်းစစ်သော် -

* အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ ဘာတွေလုပ်ရမလဲ၊ ဘယ်အချိန်မှာ လုပ်ရ မလဲ၊ ဘယ်လိုမျိုးကောင်းအောင်လုပ်ရမလဲ အစရှိသည် တို့ ကိုသိရှိနေဖို့ လို အပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ အဆိုပါအချက်တွေကို သိရှိထားခြင်းမရှိပါက သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တာဝန်တွေကို ကျေပွန်အောင်ထမ်းဆောင်နိုင်ကြလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

* အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ ရဲ့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပုံတွေနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး အကောင်းအဆိုးဝေဖန်ထောက်ပြမှုတွေ (feedback) ကို တိတိကျကျနှင့် အချိန်မှန်မှန်ရရှိနေဖို့ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ဘယ်အလုပ်တွေကတော့ ကောင်း မွန်ပြီး ဘယ်အလုပ်တွေမှာ တော့ ဆက်လက်ကြိုးစားဖို့ လိုနေသေးသည် ဆိုတာ တွေကို အလုပ်သမားများ သိရှိနေဖို့ လိုအပ်ပါသည်။ ။ ဘာတွေ ဆက်လုပ်သင့် သလဲ၊ ဘယ်ဟာတွေကိုတော့

ပြုပြင်ပြောင်းလဲသင့်သလဲ၊ ဘယ်လို ပြုပြင် ပြောင်းလဲသင့်သလဲဆိုသည် တို့ ကို အလုပ်သမားများ မသိရှိပါက သူတို့ ရဲ့ လုပ် ရည်ကိုင်ရည်ကိုတိုး တက်နေအောင် မည်သို့မြှင့်တင်နိုင်မည်နည်း။

* အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တွေဟာ တခြားလူတွေရဲ့ အလုပ်တွေနှင့်၊ သူတို့ ဌာနရဲ့ ရည်မှန်းချက်တွေနှင့် ၊ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းရဲ့ မစ်ရှင်တွေ၊ ရည်ရွယ်ချက်တွေနှင့် မည်သို့မည်ပုံ ချိတ်ဆက်နေသလဲဆိုသည် ကို သိရှိနားလည်နေဖို့ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည် ။ ထိုသို့သိရှိနားလည်နေမှ သာ သူတို့ တစ်တွေဟာ ကြီးမားကျယ်ပြန့်သောရည်ရွယ်ချက်ကြီးတစ်ခုရဲ့ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် သူတို့ ကိုယ်သူတို့ သိမြင်ခံစားနိုင်လာကြမည်ဖြစ်သည် ။ သို့မှ လည်း အဆိုပါရည်ရွယ်ချက်ကြီးအထမြောက်အောင်မြင်ရေးအတွက် ပံ့ပိုးပေးနိုင်မည်ဖြစ် သည် ။

* အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တာဝန်ဝတ္တရားတွေကို ပိုင်းခြား သတ်မှတ်ရာတွင် ဖြစ်စေ၊ ပြန်လည်ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ရာတွင် ဖြစ်စေ တက်ကြွ သောအခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ခွင့်ရရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည် ။ ထိုသို့သော ပါဝင်ခွင့်ရရှိခြင်းက အလုပ်သမားများအားတက်ကြွစေပါသည် ။ ထို့အပြင် အလုပ်သမားများ (အထူးသဖြင့် အတွေ့အကြုံကြွယ်ဝသော အလုပ်သမားများ) သည် သူတို့ ရဲ့ အလုပ်တာဝန်ဝတ္တရားအကြောင်းကို တခြားလူတွေထက်ပိုသိ သလို လုပ်ငန်းခွင်တွင် တွေ့ကြုံရတတ်သော အခက်အခဲအတားအဆီးတွေကို ဘယ်လိုကျော်လွှားနိုင်သလဲဆိုတာကိုလည်း ခြေခြေမြစ်မြစ်သိရှိသောကြောင့် ဖြစ်သည် ။

* အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ ရဲ့ လုပ်ပိုင်ခွင့်အတိုင်းအတာကိုလ

ညင်း သိရှိနေဖို့ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ ဘယ်လိုဆုံးဖြတ်ချက်မျိုးတွေကို တော့ သူတို့ ဘာသာသူတို့ ချမှတ်နိုင်သည်။ ။ ဘယ်လိုဆုံးဖြတ်ချက်မျိုး တွေကိုဖြင့် တခြားလူတွေနှင့် တိုင်တိုင်ပင်ပင်ချမှတ်ရမည်။ ဘယ်လိုဆုံးဖြတ်ချက်မျိုးဆိုလျှင် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ (management) က ချမှတ်ရသည် ဆိုတာတွေကို သိရှိနေလျှင် သူတို့ ကိုယ်သူတို့ ယုံကြည်မှု အပြည့်အဝနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်နိုင်ကြမည်ဖြစ်သည်။ ။ ထိုသို့ သိရှိ နေခြင်းက လုပ်ငန်းစဉ်အရပ်ရပ်ကိုလည်း ပိုမိုမြန်ဆန်သွက်လက်စေပါ သည်။ ။

* အလုပ်သမားများ သည် သူတို့ ရဲ့ လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုများကို တိုး တက် မြှင့်တင်ပေးနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းတွေရရှိနေရန်လိုအပ်မည်ဖြစ် သလို အမှန် တကယ်လည်း တိုးတက်နေစေရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ။ ကျွမ်းကျင်မှုအသစ် အဆန်းတွေကို ဆည်းပူးလေ့လာခွင့်နှင့် လက်တွေ့ အသုံးချခွင့်ရရှိသော အလုပ် သမားများ သည် စိတ်ဓာတ်တက်ကြွပြီး လုပ်ငန်းခွင်မှာ မြန်တတ်ကြပါသည်။ ။

အသုံးပြုမည့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုပုံစံများ

ယခုဆိုလျှင် ထိရောက်သောလုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ် တွင် ထားရှိရမည့် စံများကို လုပ်ငန်းစဉ်အောင်မြင်မှုအတွက် လုပ်ငန်း အဖွဲ့ အစည်းများ ၊ မန်နေဂျာများ နှင့် အလုပ်သမားရဲ့ လိုအပ်ချက်များ နှင့် ချိတ် ဆက်ပြီးချမှတ်နိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။ ။ ဆိုရသော် အသုံးပြုမည့် လုပ်ရည်ကိုင် ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် -

* လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း၊ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းရှိ အလုပ်ဌာနများ နှင့် အလုပ် သမားများ ပစ်မှတ်အဖြစ်ထားရှိသည့် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များ တစ်ထပ်တည်း ကျနေအောင် တစ်နည်းဆိုရ

သော် စက်ကွင်းရဲ့ ဗဟိုချက်မကို အားလုံးက ပစ်မှတ်အဖြစ် တစ်ပြိုင်တည်း ချိန်ရွယ်လာကြအောင် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင် သည့် နည်းလမ်းကို ဆောင်ကြဉ်းပေးနိုင်ရပါမည်။

* လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း၏ ထိရောက်ထက်မြက်မှုကို အဟန့်အတားဖြစ် စေသည့် ပြဿနာတွေကိုရှာဖွေဖော်ထုတ်ပေးနိုင်သည့် နည်းလမ်းကိုချမှတ် ပေးနိုင်ရပါမည်။

* ကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းရေးရာပြဿနာများကို ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ နှင့် အညီ အရေးယူဖြေရှင်းနိုင်ပြီး မလိုလားအပ်သောအတိုင်အတာတွေကို ဟန့်တားနိုင်ရန်နှင့် လိုအပ်သည့် အခါ ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများ အဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ရန်တို့ အတွက် ဘယ်လို မှတ်တမ်းတင်ထားရမလဲဆိုသည့် စနစ်ကို သတ်မှတ်ပေးနိုင်ရပါမည်။

* ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးရေး၊ အလုပ်သမားများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်နေစေရေးနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးတို့ အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရာတွင် အခြေခံရမည့် သတင်းအချက်အလက်များ ရရှိစေနိုင်ရပါမည်။

* မန်နေဂျာများ နှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ အနေဖြင့် လုပ်ငန်းခွင်ပြဿနာ များကိုကာကွယ်တားဆီးနိုင်ရန်၊ အလုပ်သမားများအား ပံ့ပိုးကူညီနိုင်ရန်၊ အလုပ် တွေကိုညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန်နှင့် အထက်လူကြီးတွေထံ အဓိပ္ပာယ်ရှိရှိ ပြည့် ပြည့်စုံစုံတင်ပြအစီရင်ခံနိုင်ရန်တို့ အတွက် သတင်းအချက်အလက်များ ရရှိ စေနိုင်ရပါမည်။

* မန်နေဂျာနှင့် အလုပ်သမားများ နှင့် ပူးပေါင်းပြီး ပြဿနာဖြစ်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တွေကိုရှာဖွေဖော်ထုတ်နိုင်ရန်၊ ပြဿနာရဲ့ အရင်းခံ အကြောင်းတရားတွေကို စိစစ်ရှာဖွေနိုင်ရန်နှင့် ပြဿနာပြေလည်အောင် အရေး ယူဆောင်ရွက်နိုင်ရန်တို့ အတွက် နည်းလမ်းကိုသတ်မှတ်

တ်ပေးနိုင်ရပါမည်။

* မန်နေဂျာအလိုက် ယင်းတို့ စီမံကွပ်ကဲရသော အလုပ်သမားများ ၏ အလုပ် တွေကို စည်းကိုင်ဝါးကိုက်ဖြစ်အောင် ညှိနှိုင်းပေးမည့် နည်းလမ်းကို ချမှတ်ပေး နိုင်ရပါမည်။

* အလုပ်သမားများ ၏ လုပ်ပုံကိုင်ပုံအကောင်းအဆိုးကို စဉ်ဆက်မပြတ် အချိန်မှန်မှန်ဝေဖန်ထောက်ပြရာတွင် အလုပ်သမားများ အား စေ့ဆော်တွန်း အားပေးရာရောက်သည့် နည်းလမ်းကိုဖော်ဆောင် ပေးနိုင်ရပါမည်။

* အလုပ်သမားများအား သူတို့ ထံမှ ဘာတွေမျှော်လင့်ထားသလဲဆိုတာကို ရှင်းပြထားခြင်း၊ သူတို့ ဘာသာသူတို့ လုပ်ကိုင်နိုင်တာတွေ၊ မလုပ်ကိုင်နိုင်တာ တွေနှင့် ပတ်သက်ပြီး အလုပ်သမားနှင့် မန်နေဂျာတို့ အကြား တူညီသောနား လည်မှု တည်ဆောက်ထားခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းအတွင်း အလုပ်သမား တစ်ဦးချင်းစီရဲ့ ပါဝင်မှုအခန်းကဏ္ဍကို သိရှိနေစေခြင်းတို့ ဖြင့် အမှားအယွင်း တွေကို ကြိုတင်ကာကွယ်တားဆီးနိုင်မည့် နည်းလမ်းကိုချမှတ်ပေးနိုင်ရပါမည်။

* အလုပ်သမားများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်နေစေရေးနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး တို့ အတွက် စီမံကိန်းရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်နိုင်မည့် နည်းလမ်းကို သတ်မှတ်ပေးနိုင်ရပါမည်။

အထက်ဖော်ပြပါ အချက် ၁၀ ချက်မှာ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးနှင့် အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်း၏ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်တို့ ကို မြှင့်တင်ပေးရာတွင် အသုံးပြုမည့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တွင် ရှိသင့်ရှိထိုက်သော 'စံ' များ တစ်နည်းဆိုရသော် 'မူ' များ ဖြစ်ကြပါသည်။

အသုံးပြုမည့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် လက်တွေ့ကျရပါမ

ည်။ ထိရောက်မှုရှိရပါမည်။ ဘယ်သူကမှ လက်မခံလိုရလောက်အောင် လုပ်ရကိုင်ရ လက်ဝင်လွန်းသောစနစ်ဖြစ်နေလျှင် အသုံးဝင်မည်မဟုတ်ပါ။ သို့ကြောင့် လက်တွေ့ကျစေမည့် 'စံ' များကို ထပ်မံဖြည့်စွက်ဖော်ပြရသော် -

* ဖြစ်နိုင်သရွေ့ ရိုးစင်းသောစနစ်ဖြစ်ရပါမည်။

* စာတိုစာရှည်အလုပ် (paperwork) နှင့် ဗျူရိုကရက်ဆန်သောလုပ်ရပ်တွေ အနည်းဆုံးဖြစ်ရပါမည်။

* မြုပ်နှံရမည့် အချိန်မှာ ဖြစ်နိုင်သရွေ့အနည်းဆုံးဖြစ်ရပါမည်။

* ကသိကအောက်ဖြစ်ရမှုတွေ အနည်းဆုံးဖြစ်ရပါမည်။

* မန်နေဂျာများ ၊ အလုပ်သမားများ နှင့် လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက် များကိုဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရပါမည်။ အကယ်၍ အသုံးပြုသည့် လုပ်ရည်ကိုင် ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို မန်နေဂျာများ သို့တည်းမဟုတ် အလုပ်သမားများက အလဟဿအချိန်ဖြုန်းတီးနေတာမျိုးဖြစ်ရှုမြင်နေသည် ဆိုပါက ထိရောက်မှု ရှိမည်မဟုတ်ပေ။

မှန်းချက်နှင့် နှမ်းထွက်မကိုက်သော်

ရေးဆွဲချမှတ်ထားသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ဟာ ချို့တဲ့ညံ့ဖျင်း နေသည့် အခါ သို့တည်းမဟုတ် ထိရောက်မှုမရှိသည့် အခါ ဘာတွေဖြစ်နိုင်သ လဲဆိုတာကိုတင်ပြလိုပါသေးသည်။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အသုံးမကျလို့ ဘာမှ အန္တရာယ်မရှိနိုင်ဟု လူအများက တွေးထင်တတ်ကြပါသည်။ ။ ထိုတွေးထင်ချက်မှာ မှန်ကန်မှုမရှိပါ။ ချောက်ချီးချောက်ချက်ရေးဆွဲထားသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို အသုံးပြုခြင်းသည် လုံးလုံးလျားလျားအသုံးမပြုဘဲ

နေခြင်းထက် အဆပေါင်း များ စွာဆိုးဝါးပါသည်။ ဆိုရသော် လုပ်ရည်
ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို စနစ်တကျ အသုံးပြုနိုင်ဘူးဆိုပါက စမ်းသပ်အ
သုံးပြုတာမျိုးကိုပင်မလုပ်သင့်ပါ။ လုပ် ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တ
စ်ခုသည် အောင်မြင်မှုတွေတိုးတက်ဖြစ်
ထွန်းလာအောင်ပံ့ပိုးပေးနိုင်ခြင်းမရှိဘူးဆိုပါက ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုတွေဆီ
ဦးတည် ဆိုက်ရောက်သွားစေတတ်ပါသည်။ ။

မည်သို့သော ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုမျိုးတွေဖြစ်တတ်ပါသလဲ။ ညံ့ဖျင်းနံ့ချာ
သော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တစ်ရပ်သည် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့
အပေါ် ယုံကြည်ကိုးစားနိုင်မှုကိုပျက်ပြားစေနိုင်ပါသည်။ ။
လက်ရှိအသုံးပြုနေသော လုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်နှင့် ပတ်သ
က်ပြီး အလုပ်သမားတွေက -

'အချိန်ကုန်တာပဲအဖတ်တင်တယ်၊ ဘာမှ အကျိုးမရှိပါဘူး'
သို့တည်း မဟုတ်

'ဟားစရာကြီးပါ' လို့ ပြောကြဆိုကြနေပြီဆိုလျှင် (ပြောလည်း ပြော
ဆိုနေ တတ်ကြပါသည်) အသုံးပြုနေသူ မန်နေဂျာများ ၏ ဉာဏ်ရည်ဉာ
ဏ်သွေးကိုပါ တစ်မျိုးတစ်မည်တွေးထင်လာတတ်ကြပါသည်။ ။ ထိုသို့
သောအခြေအနေက အလုပ်သမားများ ၏ စိတ်ဓာတ်ရေးရာကို ထိခိုက်
ပျက်ပြားစေပါသည်။ ။

ထို့အပြင် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်သည် -

* မျှတမှုမရှိသောစနစ်၊ သို့တည်းမဟုတ်

* တစ်ဦးကရေးချထားခဲ့တဲ့ စာရွက်ပေါ်က အညွှန်းအတိုင်း နောက်
တစ်ဦးက လိုက်လုပ်ရသည့် paper chase ဆိုတဲ့ ကစားနည်းလို သိသာ
ထင်ရှားတဲ့ ရည်ရွယ်ချက်မရှိသောစနစ် သို့တည်းမဟုတ်

* မန်နေဂျာနှင့် လက်အောက်ဝန်ထမ်းတို့ ကို ထိပ်တိုက်တွေ့စေတတ်သော စနစ်ဖြစ်နေပါကလည်း စိတ်ဓာတ်တက်ကြွမှုကိုပျက်ပြားစေတာပဲ အဖတ်တင် ပါလိမ့်မည်။

ဆိုရသော် ကောင်းမွန်သောစနစ်တွေက ပြဿနာတွေကို ဖြေရှင်းပေးပြီး ညံ့ဖျင်းနံ့ချာသောစနစ်တွေက ပြဿနာတွေကိုပေါ်ပေါက်စေပါသည်။ ။

ညံ့ဖျင်းနံ့ချာသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်က အဖိုးတန်လှသော အချိန်တွေကိုရော၊ မန်နေဂျာများ နှင့် ဝန်ထမ်းများ အပြင် HR ဌာနရဲ့ လုပ်အား အရင်းအမြစ်တွေကိုပါ အလဟဿပြုန်းတီးစေပါသည်။ ။ သို့ကြောင့် လုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို အချိန်ကုန်ခံလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည်ဆိုလျှင် နည်း မှန်လမ်းမှန်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ဖို့ လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။

နံ့ချာသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်များ နှင့် ညံ့ဖျင်းသော အကောင်အထည်ဖော်မှုတို့ က လုံခြုံစိတ်ချရသလိုလိုနှင့် တကယ်တမ်းအားဖြင့် မလုံခြုံစိတ်မချရသည့် false of security ကိုပဲဖော်ဆောင်ပေးနိုင်ပါသည်။ ။သဘောမှာ ခြေနှစ်ချောင်းမိုးပေါ်ထောင်အိပ်နေခြင်းဖြင့် မိုးပြိုခဲ့သော် ကျရောက် မည့် အန္တရာယ်မှ လွတ်ကင်းနိုင်လိမ့်မည်ဟူသော တစ်တီးတူး၏ ယုံကြည်ချက် လိုမျိုးဖြစ်ပါသည်။ ။

ဆိုကြပါစို့။ အလုပ်သမားတစ်ဦး အလုပ်ခွင်ထဲမှာ အမှားကျူးလွန်ပါက ကျူးလွန်သည့် အမှားနှင့် ကျူးလွန်သည့် နေ့တို့ ကို မှတ်တမ်းထားရပါလိမ့်မည်။ ထို့အပြင် နောက်ထပ်အမှားမကျူးလွန်မီအောင် ဘာလုပ်သင့်သလဲ၊ ဘယ်လို လုပ်သင့်သလဲဆိုသည့် မန်နေဂျာရဲ့ ပညာပေးမှုတွေ၊ ခေါ်ယူသတိပေးမှုတွေ ကိုလည်း စနစ်တကျမှတ်တမ်းတင်ထားရပါလိ

မ့်မည်။ အကယ်၍ အသုံးပြု သော ချောက်ချီးချောက်ချက်လုပ်ရည်ကိုင်
ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်က ယင်းမှတ် တမ်းမှတ်ရာတွေကို ပြုစုထားစေခြင်း
မရှိခဲ့သော် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ပြဿနာ ပေါ်ပေါက်လာလို့ အလုပ်သမား
တွေနှင့် အပြင်းပွားကြရသည့် အခါ အကိုး အကားအဖြစ်တင်ပြစရာ ခို
င်လုံသောအထောက်အထားများ ရှိနေမည်မဟုတ် သောကြောင့် မန်နေ
ဂျာများ အတွက် အခက်ကြုံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ။

လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အသုံးပြုနိုင်မည့်
နည်းလမ်းများကို သုံးသပ်တင်ပြသွားရန်ရှိပါသေးသည်။ ။ ထိုသို့
မတင်ပြမီ လောလောဆယ်မှာ တော့ အောက်ဖော်ပြပါမေးခွန်းတွေကို
အရင်ဦးစွာဖြေကြည့်စေလိုပါသည်။ ။

* ဘာတွေ အထမြောက်အောင်မြင်လိုသလဲဆိုတာကို မိမိသိပါရဲ့
လား။

* နောင်တစ်ချိန်မှာ အချိန်ကုန်သက်သာအောင် လတ်တလောမှာ မိ
မိရဲ့ အချိန်တွေကို အရင်းအနှီးအဖြစ် မြှုပ်နှံအသုံးပြုလိုပါရဲ့ လား။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကိုင်စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အလုပ်သမားတွေနှင့် လက်
တွဲပြီး ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လိုတဲ့ စိတ်ဆန္ဒမိမိမှာ ရှိပါရဲ့ လား။

* လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း၊ မန်နေဂျာများ နှင့် အလုပ်သမားများ ၏
အောင်မြင်မှု နှင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုတို့
အကြား ဘယ် လိုဆက်စပ်မှုရှိသလဲဆိုတာကို
ရှင်းရှင်းလင်းလင်းမိမိသိရှိပါရဲ့ လား။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို မိမိရဲ့ စီမံခန့်ခွဲရေးတာဝန်များ အနက်
အဓိကတာဝန်တစ်ခုအဖြစ်လက်ခံနိုင်ပါရဲ့ လား။

မန်နေဂျာ Checklist

* အသုံးပြုမည့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်သည် လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း နှင့် မန်နေဂျာများ အတွက်သာမက အလုပ်သမားများ အတွက်ပါ အကျိုး အမြတ်ဖြစ်ထွန်းစေနိုင်သောစနစ်ဖြစ်ရပါမည်။ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင် လုပ်ကိုင်နေသူတိုင်း တိုးတက်အောင်မြင်မှုရရှိစေနိုင်ရန်အတွက်သာ လုပ်ရည် ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို ဖော်ဆောင်ခြင်းဖြစ်သည်။ ။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တချို့ကသာ အလုပ်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ် ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် အတော်များများကမူ အလုပ်မဖြစ်ကြပါ။ ကောင်း မွန်တဲ့ စနစ်ဆိုတာကဘယ်လိုပါလဲ၊ ကောင်းမွန်တဲ့ စနစ်ဖြစ်လာအောင် ဘယ် အချက်တွေက ဖော်ဆောင်ပေးပါသလဲဆိုတာတွေကို ဂဏနဏသိရှိနားလည် နေရပါမည်။ ထိုသို့သိရှိနားလည်သည့် အတိုင်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် အသုံးပြုသည့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို အလုပ်ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ။

* ညံ့ဖျင်းနံ့ချာသော လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်က ပျက်စီးဆုံးရှုံး မှုတွေကိုပဲပေါ်ပေါက်စေနိုင်ပါသည်။ ။ သို့ကြောင့် လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို လုပ်သင့်လုပ်ထိုက်သည့် အတိုင်း မှန်မှန်ကန်ကန်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှာ လား၊ သို့တည်းမဟုတ် သက်ငယ်ချောင်းနှင့် ခေါင်းလောင်းထိုးသလို မည်ကာမတ္တ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှာ လားဆိုတာကို အရင်ဆုံးဖြတ်ရပါလိမ့်မည်။ အကယ်၍ လုပ်သင့်လုပ်ထိုက်သည့် အတိုင်း မှန်မှန်ကန်ကန်လုပ်ဆောင်မည်ဟု မရည်ရွယ် ပါက လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှုကို လုံးလုံးလျားလျား မလုပ်ဆောင်ဘဲနေ လိုက်ခြင်းက ပိုကောင်းပါလိမ့်မည်။

* လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ စိန်ခေါ်မှုမှာ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်စီမံ
ခန့်ခွဲမှုကို လက်တွေ့ကျကျ၊ အဓိပ္ပာယ်ရှိရှိဖော်ဆောင်နိုင်မည့်
နည်းလမ်းများ ရှာဖွေရန် ဖြစ်သည်။ ။ ထို့အတွက် ချင့်ချိန်မှုနှင့် နားလည်
မှုတို့လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ။

*