



www.mgyoe.com

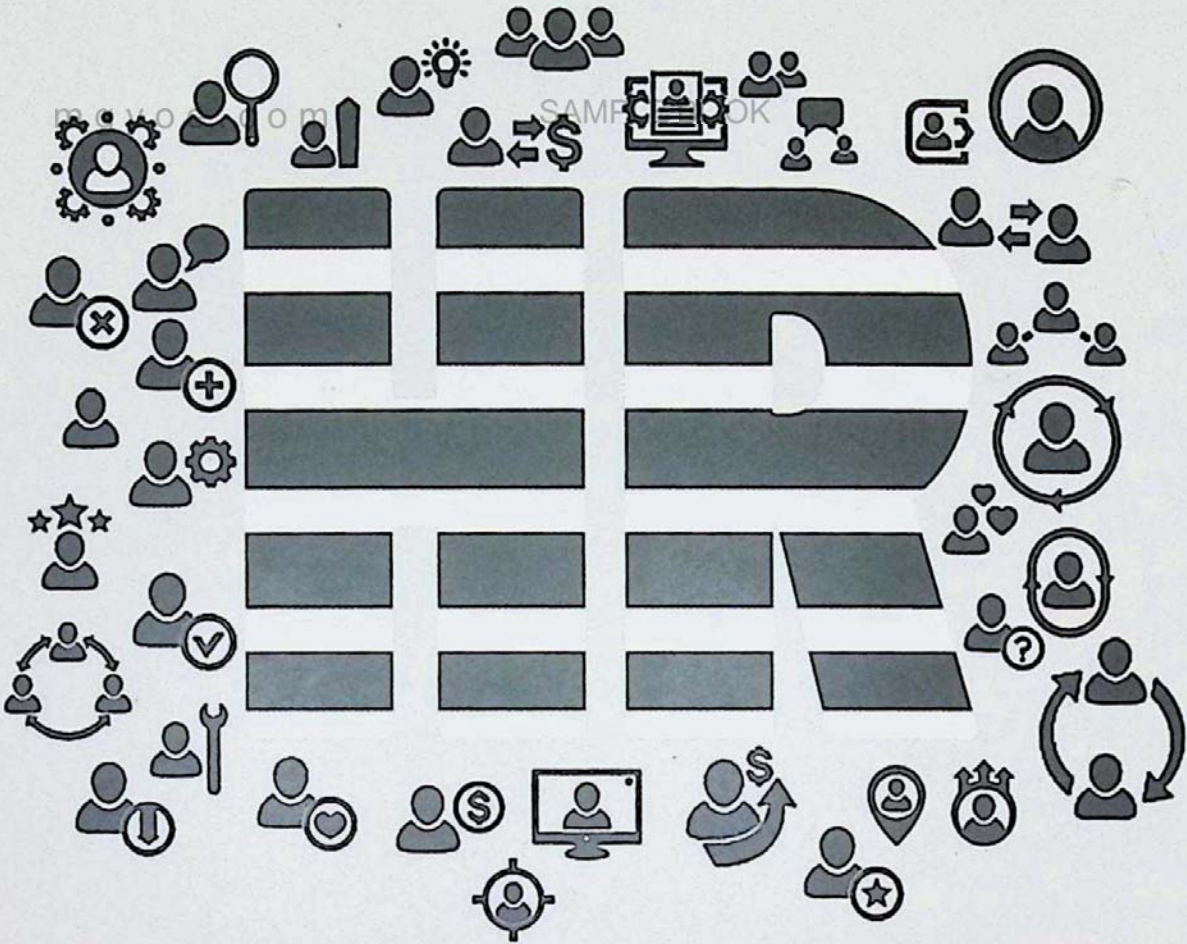
SAMPLE BOOK

လူတိုင်းသည် မန်နေဂျာ၊ မန်နေဂျာတိုင်းသည် HR
လူတိုင်းသည် HR

လူတိုင်းအတွက်

HR

www.mgyoe.com



လုပ်ငန်းရှင်တစ်ယောက်၊ မန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေနဲ့ HR Management ကို နားလည်ရင် တခြားမန်နေဂျာတွေထက် ပိုအောင်မြင်မယ်။

ကိုယ့်အဖွဲ့အစည်းမှာ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးဌာန (HR) က ဘာတွေလုပ်နေလဲ၊ ဘာတွေလုပ်ရလဲ၊ ဘာလုပ်သင့်လဲ။

ဌာနဆိုင်ရာမန်နေဂျာတွေ၊ ဌာနမှူးတွေနဲ့ HR ဌာနနဲ့ဘာတွေပူးပေါင်းလုပ်သင့်သလဲ၊ လုပ်ရသလဲ။

HR ဌာနရဲ့ HR Management နဲ့ အခြားဌာနဆိုင်ရာမန်နေဂျာတွေ၊ ဌာနမှူးတွေရဲ့ HR Management ဘယ်လို ကွဲပြားခြားနားလဲ။

မန်နေဂျာတွေတွေအနေနဲ့ ကိုယ့်ဝန်ထမ်းတွေကို ကောင်းစွာ စီမံခန့်ခွဲ၊ တိုးတက်အောင်လုပ်နိုင်မှ ကိုယ်လည်းအောင်မြင်တိုးတက်မှာ ဖြစ်ပါတယ်။

Nay Linn (People Management)





အမှတ်(၉)သာဓုလမ်း၊ကြည့်မြင်တိုင်မြို့နယ်၊ရန်ကုန်မြို့။
ဇွန်-၀၉ ၇၉၉ ၆၄၂၅၇

ပုံနှိပ်မှတ်တမ်း

ထုတ်ဝေသူ - ဦးသိန်းဇော်ထွန်း (မြ-၀၂၈၃၄)
ဆုပိုင်စာပေ
အမှတ်(၉)၊ သာဓုလမ်း
ကြည့်မြင်တိုင်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ပုံနှိပ်ခြင်း - ၂၀၂၅-ခုနှစ်၊အောက်တိုဘာလ

အုပ်ရေ - ၁၀၀၀

တန်ဖိုး - ၁၇၀၀၀/-

ပုံနှိပ်သူ - ဦးမင်းမင်းဆန်း (မြ-၀၁၆၈၅)
အမှတ်(၂၀၆)၊ ဝိုင်းခေါင်လမ်း၊
ဝိုင်းတထောင်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ဖြန့်ချိရေး - Buddy Publisher
အမှတ်(၉)၊ သာဓုလမ်း၊ ကြည့်မြင်တိုင်မြို့နယ်
ရန်ကုန်မြို့။ ဖုန်း-၀၉၅၀၉၇၁၅၀၊ ၀၉၇၉၉၆၄၂၅၂၇

နေလင်း
လူတိုင်းအတွက် HR
နေလင်း၊ ရန်ကုန်။
ဆုပိုင်စာပေ၊ ၂၀၂၅
၃၀၄ စာ၊ ၁၅.၂၅ x ၂၁.၅ စင်တီ
(၁) လူတိုင်းအတွက် HR

လူတိုင်းအတွက်

HR

Nay Linn (People Management)

**HR FOR
NON HR**

“လူတိုင်းသည် မန်နေဂျာ၊ မန်နေဂျာတိုင်းသည် HR”
 “လူတိုင်းသည် HR”

“လူတိုင်းအတွက် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းပညာ”

HR FOR NON-HR

Table of Contents

၁။ ဘာသာပြန်သူ၏ အမှာစာ	၁၅
၂။ (ဘာသာပြန်သူ၏ ကိုယ်ရေးအကျဉ်း)	၁၈

အပိုင်း (၁)

၁။ မန်နေဂျာတိုင်းအတွက် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းပညာ	၂၁
၂။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် HR မန်နေဂျာ၏ အလုပ်မဟုတ်ပါလား	၂၂
၃။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေးသည် ယေဘုယျအသိဉာဏ်မဟုတ်ပါလား	၂၃
၄။ ဒီစာအုပ်က ဘာလဲ	၂၄



အပိုင်း (၂)

၁။ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသို့ အဝင်	၂၇
၂။ ဝန်ထမ်းခေါ်ယူစုဆောင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်	၂၇
၃။ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Recruiting methods)	၂၉
၄။ ပြင်ပစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (External Recruiting Methods)	၃၀
၅။ အတွင်းစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Internal Recruiting Methods)	၃၄
၆။ အတွင်းနှင့်ပြင်ပ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ ရွေးချယ်ခြင်း	၃၈
၇။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၄၀
၈။ အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratios) အားမြှင့်တင်ခြင်း	၄၁
၉။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၄၄
၁၀။ လျှောက်ထားသူအုပ်စု (Applicant Pool) တိုးချဲ့ခြင်း	၄၅
၁၁။ သမားရိုးကျမဟုတ်သော လျှောက်ထားသူများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း	၄၆
၁၂။ ဝန်ထမ်းစုဆောင်းရေးလမ်းကြောင်းများ (Recruiting Channels)	၄၈
၁၃။ ဆွဲဆောင်မှုများ	၅၀
၁၄။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၅၁
၁၅။ စုဆောင်းခြင်းအတွက် အခြားရွေးချယ်စရာများ	၅၂
၁၆။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၅၃
၁၇။ ဝန်ထမ်းအသစ်များ ခန့်ထားခြင်း (Hiring New Employees)	၅၅
၁၈။ ငှားရမ်းခန့်ထားမှု ရွေးချယ်စရာများ	၅၉
၁၉။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ (Resume / Curriculum Vitae)	၆၀
၂၀။ ထောက်ခံစာများ (Reference letters)	၆၂
၂၁။ Selection Tests (ရွေးချယ်ရေး စစ်ဆေးမှုများ)	၆၃
၂၂။ ရွေးချယ်ရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (Selection Procedure) ရေးဆွဲခြင်း	၇၅
၂၃။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၇၆
၂၄။ နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့်အပိုင်း	၇၉



၂၅။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၈၀
၂၆။ အင်တာဗျူးခြင်း (Interview)	၈၂
၂၇။ အင်တာဗျူးတွေမှာ ဘာတွေမှားနေလဲ	၈၃
၂၈။ အင်တာဗျူးတွေက ဘာတွေကောင်းလဲ	၈၅
၂၉။ အင်တာဗျူးကို တိုးတက်အောင်လုပ်ခြင်း	၈၈
၃၀။ အဆင့်တစ်။ အလုပ်အင်တာဗျူး ဖွဲ့စည်းပုံပြင်ဆင်ခြင်း	၈၉
၃၁။ အဆင့်နှစ်။ အခြေအနေ သို့မဟုတ် အပြုအမူဆိုင်ရာ (Situational or Behavioural) မေးခွန်းများမေးခြင်း	၉၂
၃၂။ အခြေအနေနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ (Situational or Behavioural) မေးခွန်းများကြား ရွေးချယ်ခြင်း	၉၆
၃၃။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၉၇
၃၄။ အင်တာဗျူးနည်းလမ်းများ	၉၈
၃၅။ Panel and Video (Online) အင်တာဗျူးများ	၉၈
၃၆။ ကွန်ပျူတာအင်တာဗျူးများ (Computerized Interviews)	၁၀၀
၃၇။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၀၂
၃၈။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၁၀၃
၃၉။ နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့်အပိုင်း	၁၀၅

အပိုင်း (၃)

၁။ ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် တိုင်းတာခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း	၁၀၇
၂။ စွမ်းဆောင်ရည် အကဲဖြတ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း	၁၀၇
၃။ အကဲဖြတ်သူရွေးချယ်ခြင်း	၁၀၈
၄။ အဆင့်သတ်မှတ်သူ (Rater) ၏ အမှားများ	၁၁၀
၅။ အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းနည်းလမ်းများ (Rating Methods)	၁၁၄



၆။ စရိုက်လက္ခဏာ အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း နည်းလမ်းများ (Trait Methods) ၏ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များ	၁၁၆
၇။ အပြုအမူဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများ (Behavioural Methods)	၁၁၇
၈။ အပြုအမူဆိုင်ရာ သတ်မှတ် အမှတ်ပေးခြင်း (Behaviourally Anchored Rating Scales. BARS)	၁၁၈
၉။ အပြုအမူဆိုင်ရာ စောင့်ကြည့် အမှတ်ပေးခြင်း (Behavioural Observation Scales. BOS)	၁၁၉
၁၀။ အပြုအမူဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများ၏ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များ	၁၁၉
၁၁။ ရလဒ်ဗဟိုပြု အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းနည်းလမ်းများ (Results-Oriented Methods)	၁၂၀
၁၂။ Results-Oriented Methods ၏ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များ	၁၂၁
၁၃။ နှိုင်းယှဉ်နည်းများ (Comparative Methods)	၁၂၃
၁၄။ အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းစနစ်များ (Ranking Systems)	၁၂၄
၁၅။ ဖိအားပေးခြင်း (Forced Distributions)	၁၂၄
၁၆။ Comparative Methods ၏ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များ	၁၂၅
၁၇။ ကွဲပြားခြားနားသော နည်းလမ်းများအကြား ရွေးချယ်ခြင်း	၁၂၇
၁၈။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၂၈
၁၉။ စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ရန် တွေ့ဆုံခြင်း (Performance Appraisal Meeting)	၁၂၉
၂၀။ တရားသူကြီးအဖြစ် မန်နေဂျာ၏ အခန်းကဏ္ဍ (The Manager's Role as Judge)	၁၃၂
၂၁။ မန်နေဂျာ၏ နည်းပြအဖြစ် အခန်းကဏ္ဍ (The Manager's Role as Coach)	၁၃၄
၂၂။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၃၆
၂၃။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၁၃၇
၂၄။ နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့်အပိုင်း	၁၃၉



၂၅။ ဆုပေးစနစ်များ ဒီဇိုင်းဆွဲခြင်း (Designing Reward Systems)	၁၃၉
၂၆။ အခြေခံလစာ (Basic Salary)	၁၄၁
၂၇။ အလုပ်အကဲဖြတ်ခြင်း (Job Evaluation)	၁၄၃
၂၈။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၄၇
၂၉။ စွမ်းဆောင်ရည်အခြေခံ ခံစားခွင့်ပေးခြင်း (Merit Pay)	၁၄၈
၃၀။ မက်လုံးများ (Incentives)	၁၄၉
၃၁။ ဆုကြေး (Bonus)	၁၅၁
၃၂။ ကြိုတင်မသတ်မှတ်ထားသော ဆုကြေးများ (Spot Bonus / Unplanned Bonus)	၁၅၂
၃၃။ အဖွဲ့လိုက် ဆုကြေးများ (Team Bonus)	၁၅၃
၃၄။ မျှဝေပေးသည့် ဆုကြေးအစီအစဉ် (Gainsharing Plans)	၁၅၅
၃၅။ ရေရှည် မက်လုံးများ (Long-Term Incentives)	၁၅၆
၃၆။ အမြတ်ခွဲဝေမှုအစီအစဉ် (Profit-sharing Plans)	၁၅၆
၃၇။ စတော့ရွေးချယ်ခွင့်များ (Stock Options)	၁၅၇
၃၈။ ဝန်ထမ်းများရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်ခွင့် အစီအစဉ် (Employee Stock Ownership Plans. ESOP)	၁၅၈
၃၉။ အကျိုးခံစားခွင့်များ (Benefits)	၁၅၉
၄၀။ ခံစားခွင့်ပုံစံ စံနစ် (Designing Compensation Systems)	၁၆၃
၄၁။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၆၄
၄၂။ လျှို့ဝှက်ငွေပေးချေခြင်း (Pay Secrecy)	၁၆၅
၄၃။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၁၆၆
၄၄။ ဝန်ထမ်းများ၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ကူညီပေးခြင်း	၁၆၉
၄၅။ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အဆင့်များ	၁၇၀



၄၆။ သမားရိုးကျ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနည်းလမ်း (Traditional Promotion-Based Careers)	၁၇၃
၄၇။ ပီတာ၏မူ (The Peter Principle)	၁၇၄
၄၈။ Plateauing	၁၇၅
၄၉။ သမားရိုးကျ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ကျဆုံးခြင်း	၁၇၅
၅၀။ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အဆင့်များနှင့် အလုပ်အကိုင်အသစ်	၁၇၇
၅၁။ လေ့လာခြင်းအဆင့် (Exploration Stage) တွင် ဝန်ထမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၁၈၀
၅၂။ စတင်တည်ဆောက်ခြင်းအဆင့် (Establishment Stage) တွင် ဝန်ထမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၁၈၁
၅၃။ ဘေးတိုက်နှင့် အောက်သို့ ရွေ့လျားခြင်း (Lateral and Downward Moves)	၁၈၂
၅၄။ ပြင်ပအလုပ်သင်အစီအစဉ် (Externship Program)	၁၈၄
၅၅။ အသက်မွေးဝမ်း လမ်းကြောင်း နှစ်ခု (Dual Career Tracks)	၁၈၅
၅၆။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၈၆
၅၇။ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ထိန်းသိမ်းခြင်းအဆင့် (Maintenance Stage) တွင် ဝန်ထမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၁၈၇
၅၈။ သွန်သင်လမ်းညွှန်ခြင်း (Mentoring) အခွင့်အလမ်းများ	၁၈၇
၅၉။ Sabbatical	၁၉၀
၆၀။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၉၁
၆၁။ Disengagement Stage တွင် ဝန်ထမ်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၁၉၂
၆၂။ စောစီးစွာအငြိမ်းစားပေးခြင်း အစီအစဉ် (Early Retirement Program)	၁၉၂
၆၃။ (အဆင့်ဆင့် အငြိမ်းစားယူခြင်းအစီအစဉ်) Phased Retirement Program	၁၉၃
၆၄။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၁၉၅
၆၅။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၁၉၅
၆၆။ နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့်အပိုင်း	၁၉၇



အပိုင်း (၄)

၁။ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ထွက်ခွာခြင်း	၁၉၉
၂။ ဝန်ထမ်းများအား စည်းကမ်းသတ်မှတ်ခြင်း (Disciplining Employees)	၁၉၉
၃။ အဖွဲ့အစည်းများအတွင်း စည်းကမ်းသတ်မှတ်ခြင်း	၂၀၀
၄။ တိုးမြှင့်စည်းကမ်းနှင့် အပြုသဘောစည်းကမ်း (Progressive and Positive Discipline)	၂၀၁
၅။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၀၇
၆။ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေး နည်းလမ်းများ (Dispute Resolution Procedures)	၂၀၈
၇။ အဆင့်ဆင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းစနစ် (Step-Review System)	၂၁၁
၈။ တံခါးဖွင့်မူဝါဒ (Open Door Policy)	၂၁၂
၉။ အဆင့်တူချင်း သုံးသပ်ခြင်း (Peer Review)	၂၁၂
၁၀။ နစ်နာသောဝန်ထမ်းအတွက် အားပေးကူညီသူ (Ombudsperson)	၂၁၂
၁၁။ ကြားဝင်ဖျန်ဖြေခြင်း (Mediation)	၂၁၃
၁၂။ အနုညာတ ခုံသမာဓိ (Arbitration)	၂၁၃
၁၃။ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးစနစ် ရေးဆွဲခြင်း (Designing a Dispute Resolution System)	၂၁၅
၁၄။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၁၅
၁၅။ ဝန်ထမ်းစည်းကမ်း၏ Gray Areas	၂၁၆
၁၆။ ဝန်ထမ်းများ မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲခြင်း	၂၁၇
၁၇။ ဝန်ထမ်းများ အီးမေးလ်နှင့် အင်တာနက် အသုံးပြုခြင်း	၂၂၀
၁၈။ ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပ အပြုအမူများ	၂၂၃
၁၉။ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများအကြောင်း ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း	၂၂၄
၂၀။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၂၆
၂၁။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၂၂၇
၂၂။ နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့်အပိုင်း	၂၂၉



၂၃။ ဝန်ထမ်းဆက်ဆံရေး အဆုံးသတ်ခြင်း (Ending the Employment Relationship)	၂၂၉
၂၄။ မိမိဆန္ဒဖြင့် အလုပ်ခန့်ခြင်း (Employment at Will)	၂၃၀
၂၅။ ပြည်သူ့မူဝါဒကို ချိုးဖောက်ခြင်း (Violation of public policy)	၂၃၃
၂၆။ အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်သော စာချုပ် (Implied Contract)	၂၃၄
၂၇။ ယုံကြည်ခြင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်သော ပဋိညာဉ် (Implied Covenant of Good Faith)	၂၃၄
၂၈။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၃၅
၂၉။ ဝန်ထမ်းအင်အားလျှော့ချခြင်း အခြေအနေတွင် အလုပ်ရပ်စဲခြင်း (Terminations in a Downsizing Context)	၂၃၆
၃၀။ အလုပ်ရပ်စဲခြင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များ	၂၃၉
၃၁။ နာကျင်ခံစားရမှုကို သက်သာစေခြင်း (Easing the Pain)	၂၄၀
၃၂။ ကြိုတင်သတိပေးခြင်း (Advance Notice)	၂၄၀
၃၃။ ခွဲခွာခြင်းဆိုင်ရာ ခံစားခွင့်များ (Severance Benefits)	၂၄၂
၃၄။ အစားထိုးဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ခံစားခွင့်များ (Outplacement Services and Educational Benefits)	၂၄၂
၃၅။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၄၃
၃၆။ “ပြီးဆုံးပြီ” ဟု ဝန်ထမ်းအား ပြောပြပါ	၂၄၄
၃၇။ ဘယ်သူက ပြောရမှာလဲ (Who Should Tell?)	၂၄၅
၃၈။ ဘယ်အချိန်မှာ ပြောသင့်သလဲ (When Should Employees Be Told?)	၂၄၆
၃၉။ ဘယ်နေရာမှာ ပြောသင့်သလဲ (Where Should Employees Be Told?)	၂၄၇
၄၀။ ဘယ်လိုပြောသင့်သလဲ (How Should Employees Be Told?)	၂၄၇
၄၁။ တာဝန်မှရပ်စဲခြင်း အစည်းအဝေး (Termination Meeting)	၂၄၈
၄၂။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၅၀
၄၃။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၂၅၀



၄၄။ နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့်အပိုင်း

၂၅၂

အပိုင်း (၅)

၁။ နိစ္စရူဝ HR ပြဿနာများ	၂၅၃
၂။ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုများကို ထိန်းချုပ်ခြင်း	၂၅၃
၃။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုမှာ ဘာကြောင့် စိုးရိမ်နေရသလဲ	၂၅၄
၄။ တန်းတူညီမျှ အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်း ဥပဒေ (EEO) ဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဇာတ်ကားမှု	၂၅၆
၅။ အပေးအယူပုံစံ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း (Quid pro Quo Harassment)	၂၅၉
၆။ ရန်လိုသောပတ်ဝန်းကျင်တွင် အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း (Hostile Environment Harassment)	၂၆၀
၇။ ရန်လိုသောပတ်ဝန်းကျင် အမှုများတွင် အခိုင်အမာ ခုခံကာကွယ်ခြင်း	၂၆၄
၈။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၆၅
၉။ လုံးဝလက်မခံသော (Zero Tolerance) အဖွဲ့အစည်းယဉ်ကျေးမှု (Organizational Culture) ဖော်ဆောင်ခြင်း	၂၆၆
၁၀။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုမူဝါဒ (Sexual Harassment Policy)	၂၆၈
၁၁။ တိုင်ကြားမှုစနစ် (The Complaint System)	၂၇၀
၁၂။ သင်တန်းပေးခြင်း (Training)	၂၇၁
၁၃။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၇၂
၁၄။ တကယ့်အချစ်စစ်ဆိုရင် ဘာဖြစ်မလဲ (What if it's true love?)	၂၇၃
၁၅။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၂၇၅
၁၆။ နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည့်အပိုင်း	၂၇၇
၁၇။ လုပ်ငန်းခွင်တွင်း အသက်အရွယ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း (Managing Age in the Workplace)	၂၇၇
၁၈။ အလုပ်အကိုင်တွင် အသက်အရွယ်ခွဲခြားမှု အက်ဥပဒေ (ADEA)	၂၇၈



၁၉။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၈၅
၂၀။ သက်ကြီးဝန်ထမ်းများအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း (Managing Older Workers)	၂၈၆
၂၁။ သက်ကြီးအလုပ်လျှောက်ထားသူများ၏ ပြဿနာများ	၂၈၆
၂၂။ သက်ကြီးဝန်ထမ်းများ၏ သင်တန်းနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ပြဿနာများ	၂၉၁
၂၃။ မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ	၂၉၃
၂၄။ မျိုးဆက်များတစ်လျှောက် စီမံခန့်ခွဲခြင်း	၂၉၄
၂၅။ စိန်ခေါ်မှု ၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု အမွေဆက်ခံခြင်း	၂၉၆
၂၆။ စိန်ခေါ်မှု ၂။ အဆင့်အတန်းကွဲလွဲခြင်း	၂၉၇
၂၇။ မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ	၂၉၉



ဘာသာပြန်သူ၏အမှာစာ

ဆယ်စုနှစ်တစ်ခုကျော် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးနဲ့ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး (Human Resources Management, Human Resources Development) သင်တန်းတွေ သင်လာခဲ့တဲ့တစ်လျှောက်မှာ ကျွန်တော်အမြဲပြောလေ့ရှိတာ “လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုတာ နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ တိုးတက်ဖို့အတွက် အလွန်အရေးပါတဲ့ ပညာရပ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး လူသားတွေကသာ အရာရာကို ဖန်တီးနိုင်တာဖြစ်လို့ သဘာဝအရင်းအမြစ် ဘယ်လောက် ကြွယ်ဝကြွယ်ဝ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ကို တန်ဖိုးထားပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင်လုပ်နိုင်တဲ့ နိုင်ငံနဲ့ လူမျိုးကသာ ထိပ်ဆုံးကို ရောက်နိုင်တယ်” ဆိုတာပါပဲ။

နောက်ပြီး ကျွန်တော့်သင်တန်းတွေမှာ အမြဲပြောလေ့ရှိသေးတာက လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးနဲ့ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးပညာရပ်ဟာ (စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနဲ့ ကုမ္ပဏီတွေမှာ အလုပ်ရရုံ၊ လစာကောင်းကောင်းရရုံ) စတဲ့ကျဉ်းမြောင်းတဲ့အမြင် တစ်ခုတည်းအတွက် မဟုတ်ဘဲ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာရပ်ကို နားလည်သဘောပေါက်တဲ့သူဟာ မိမိကိုယ်တိုင်ရဲ့ အရင်းအမြစ်တွေကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရုံသာမက၊ မိမိရဲ့ မိသားစု၊ မျိုးဆက်၊ ပတ်ဝန်းကျင်ကစပြီး မိမိရဲ့နိုင်ငံအထိ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် စီမံခန့်ခွဲနိုင်မယ် ဆိုတာပါပဲ။

ထပ်ပြီးပြောလေ့ရှိတာက “လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာရပ်က စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကုမ္ပဏီက လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် မန်နေဂျာတွေအတွက်သာ မဟုတ်ဘဲ အခြားစီးပွားရေး စီမံခန့်ခွဲရေးပညာများကဲ့သို့ မန်နေဂျာတိုင်း သိနားလည်တတ်မြောက်ရမည့် ပညာရပ်ဖြစ်ပြီး၊ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာရပ်ကို နားလည်သဘောပေါက်တဲ့ မန်နေဂျာဟာ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာရပ်ကို မသိနားမလည်တဲ့ မန်နေဂျာထက် ရှေ့ကိုအမြဲ ရောက်နေပြီး ပိုအောင်မြင်နိုင်တယ်” ဆိုတာနဲ့ “တကယ်တမ်း လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးကို အဖွဲ့အစည်းတိုင်းနဲ့ အိမ်ထောင်ဦးစီး၊ အိမ်ထောင်ရှင်မတွေကစပြီး နိုင်ငံ့အကြီးအကဲ (ဝန်ကြီးချုပ်၊ သမ္မတ) အထိ လုပ်နေကြရတယ်” ဆိုတာပါပဲ။



လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာရပ်ရဲ့ အဓိကလုပ်ဆောင်ချက် (Functions) တွေဖြစ်တဲ့ (Manpower Planning) အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ လျာထားခြင်း အစီအစဉ်၊ (Recruitment and Selection) အဖွဲ့ဝင်များအား စုဆောင်းခြင်း ရွေးချယ်ခြင်း၊ (Hiring) အဖွဲ့ဝင်များ ခန့်ထားခြင်း၊ (Training and Development) သင်တန်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်များ၊ (Organization Development) မိမိ၏အဖွဲ့အစည်းအား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်း၊ (Compensation and Benefits) လုပ်ခလစာနှင့် ခံစားခွင့်များ စီမံသတ်မှတ်ခြင်း၊ (Employee Relations) အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ဆက်ဆံရေး၊ (Laying-off/ Right-sizing) အဖွဲ့ဝင်နှင့် ဝန်ထမ်းအင်အားများ လျော့ချခြင်း၊ ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ (Exit Management) တာဝန်မှရပ်စဲခြင်းဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခြင်း စတဲ့ Functions တွေကို အစိုးရနှင့် ဌာနဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင် (Organizations) အဖွဲ့အစည်းတိုင်းက လုပ်ဆောင်နေရပါတယ်။

နောက်ထပ်ပြီး လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာ သင်တန်းများ သင်တဲ့အခါ အမြဲပြောလေ့ရှိသေးတာက လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေး Functions များဟာ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးဌာန တစ်ခုတည်းကပဲ လုပ်လို့မရဘူး။ အခြားဌာနဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်တွေ၊ ကြီးကြပ်သူတွေနဲ့ အဓိက Top Management ရဲ့ အားပေး၊ ယုံကြည်မှုမရဘဲ မအောင်မြင်နိုင်ဘူး ဆိုတာပါပဲ။ ဒါကြောင့် မန်နေဂျာနဲ့အထက် အဆင့်အားလုံး လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးကို နားလည်သဘောပေါက်ဖို့ လိုအပ်ပါတယ်။

HR FOR NON-HR သင်ရိုးကို သင်တန်းကျောင်းတွေနဲ့ ကုမ္ပဏီတွေမှာ မန်နေဂျာနဲ့ အထက် ဝန်ထမ်းတွေကို မကြာခဏ သင်ကြားပေးခဲ့ပါတယ်။ ဒါကြောင့် ဒီသင်တန်းတက်ဖို့ မအားလပ်တဲ့သူများ၊ မကြုံဖြစ်တဲ့သူများ၊ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာရပ်ကို စိတ်ဝင်စားပြီး လေ့လာချင်တဲ့သူများအတွက် စာအုပ်ကောင်းလေးတစ်အုပ်ကို ဘာသာပြန်ရေးသားဖို့ ဆုံးဖြတ်လိုက်ပါတယ်။

ဒါကြောင့် United State of America, University of Melbourne မှ Carol T. Kulik ရေးသားခဲ့တဲ့ HR FOR NON-HR စာအုပ်ကို ပြန်ဆို ရေးသားလိုက်ပါတယ်။ ဒီစာအုပ်ကို ဖတ်ရှုလေ့လာပြီး တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးတဲ့ နိုင်ငံတွေရဲ့ မန်နေဂျာတွေရဲ့ HR Management အသိပညာ၊ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ပုံ နည်းလမ်းများကို လေ့လာနိုင်မှာဖြစ်ပြီး မိမိတို့ အဖွဲ့



အစည်းနဲ့ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်မှာ ပြန်လည်အသုံးချ (စု၊ တု၊ ပြု) ၍ အောင်မြင်စွာ စီမံ ခန့်ခွဲနိုင်ပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်ကြပါစေလို့ ဆန္ဒပြုလိုက်ပါတယ်။
လေးစားစွာဖြင့် ...

NAY LINN (PEOPLE MANAGEMENT)





ဘာသာပြန်သူ၏ ကိုယ်ရေးအကျဉ်း

၁၉၈၀ ပြည့်နှစ်၊ ရန်ကုန်မြို့၊ လမ်းမတော်၊ ဗဟိုစည်တွင် မွေးဖွားခဲ့သည်။

၁၉၈၅ ခုနှစ် အ.မ.က (၅) ဒဂုံ (Bishop Home) ယခု အ.လ.က (၁) ဒဂုံ တွင် မူလတန်း တက်ခဲ့သည်။

၁၉၉၈ ခုနှစ် အ.ထ.က (၆) အလုံ တွင် အထက်တန်း အောင်မြင်ခဲ့သည်။

၂၀၀၂ တွင် ရန်ကုန်အရှေ့ပိုင်းတက္ကသိုလ်၌ လူမှုစိတ်ပညာဝိဇ္ဇာဘွဲ့ ရရှိခဲ့သည်။

၂၀၁၆ တွင် Institute of Commercial Management. UK မှ HRM, HRD I, HRD II ဒီပလိုမာလက်မှတ်များ ရရှိခဲ့သည်။

၂၀၁၇ တွင် Harvard Business School. USA မှ ManageMentor (ဟားဗတ်စ် စီးပွားရေး စီမံခန့်ခွဲမှုဆရာ) လက်မှတ်ရရှိခဲ့သည်။

၂၀၁၈ တွင် London Examination Board. UK မှ စီးပွားရေးစီမံခန့်ခွဲမှုပညာ ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာလက်မှတ် ရရှိခဲ့သည်။



၂၀၂၀ တွင် University of the West of Scotland. UK မှ စီးပွားရေး စီမံခန့်ခွဲမှုပညာမဟာဘွဲ့ ရရှိခဲ့သည်။

၂၀၂၂ တွင် European Global School. France တွင် စီးပွားရေးစီမံခန့်ခွဲမှုပညာ ပါရဂူဘွဲ့ တက်ရောက်ခဲ့သည်။

၂၀၀၀ မှ ၂၀၁၅ ခုနှစ်အထိ ရန်ကုန်နှင့် ယူအေအီး (ဒုတိယ) ကြယ်ငါးပွင့် ဟိုတယ်များ၌ ရေကူးကန်မန်နေဂျာ/ရေကူးနည်းပြ၊ စားဖိုမှူး၊ ဧည့်သည်ဝန်ဆောင်မှုအရာရှိ အဖြစ် လုပ်ကိုင်ခဲ့ပြီး၊ ၂၀၁၅ ခုနှစ်မှစ၍ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေး အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသို့ စတင်ဝင်ရောက်လာခဲ့ပြီး၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ကုမ္ပဏီများ (Retail, IT, Heavy Machinery, Automobile, Health Care, Media) တွင် HRM, HRD, L&D, OD, People Management, Soft-skills Trainer, Management Lecturer အဖြစ် လုပ်ကိုင်ခဲ့သည်။

၂၀၁၆ ခုနှစ်မှစ၍ Management and Soft-skills များအား ပညာဒါနသင်ကြားခဲ့ပြီး၊ Management Institute and College များတွင် Business Management Certificate, Diploma, and Master Subject များ သင်ကြားပေးလျက်ရှိပြီး၊ Social Media များတွင်လည်း Nay Linn (People Management) အမည်ဖြင့် Management and General Knowledge များ ရေးသားမျှဝေလျက် ရှိသည်။

၂၀၂၄ ခုနှစ်တွင် (Note of a Manager) မန်နေဂျာတစ်ယောက်ရဲ့မှတ်စု၊ ၂၀၂၅ ခုနှစ်တွင် ဟားဗတ်စ် စီးပွားရေးတက္ကသိုလ် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ခေါင်းဆောင်မှုပညာ (Harvard ManageMentor) စာအုပ်များလည်း ရေးသားထုတ်ဝေခဲ့ပြီး နောက်ဆက်တွဲစာအုပ်များ ဆက်လက်ထုတ်ဝေနိုင်ရန် ကြိုးစားလျက် ရှိပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့် ...



အပိုင်း [၁]

မန်နေဂျာတိုင်းအတွက် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းပညာ

ဤစာအုပ်သည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှု (Human Resources Management) နှင့် ပတ်သက်သော စာအုပ်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းများတွင် လူများကို စီမံခန့်ခွဲသည့် လုပ်ငန်းစဉ်သည် ကျယ်ပြောလှသည်။ မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့ကြီးကြပ်နေသူများနှင့် ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နေကြရသည်။ ဘယ်သူ့ကိုခန့်ထားရမလဲ။ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်ကောင်းတဲ့သူကို ဘယ်လိုဆုချမလဲ။ စိတ်ထားကောင်းမွန်ခြင်းသည် စွမ်းဆောင်ရည်ကောင်းခြင်းထက် ပိုကောင်းသလား။ မြင့်မားသော ရာထူးများအတွက် မည်သူ့ကို ရာထူးတိုးပေးသင့်သနည်း။ လက်ရှိအလုပ်များ ကောင်းစွာလုပ်ဆောင်ရန် လေ့ကျင့်မှု သင်ယူမှုတွေ မည်သူက ပိုမိုလိုအပ်သနည်း။

ဤစာအုပ်သည် သင်ကဲ့သို့သူများအတွက် ရေးထားခြင်းဖြစ်သည်။ မကြာခင်မှာ သူတို့သည်လည်း တခြားလူတွေကိုစီမံခန့်ခွဲရတဲ့ မန်နေဂျာရာထူးတွေ ရလာလိမ့်မယ်။ သင့်ကိုယ်သင် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် မန်နေဂျာတစ်ယောက်အနေနဲ့ မြင်နိုင်မှာမဟုတ်ဘူး။ သင်၏အဓိက စိတ်ဝင်စားမှုများသည် အခြားနေရာတွင် တည်ရှိနေနိုင်သည် (အရောင်း၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး သို့မဟုတ် စာရင်းကိုင်လုပ်ငန်း)။ သို့သော် သင်၏ စီမံခန့်ခွဲရေး တာဝန်များတွင် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ဆောင်ချက်များ အသေအချာပါဝင်သည်။ ဤစာအုပ်တွင် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အခြေခံပညာရပ်များကို မိတ်ဆက်ပေးပြီး အလုပ်ခန့်ထားမှု၊ စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်မှု၊ ခံစားခွင့်နှင့် လျော်ကြေးစနစ်များ၊ အခြား လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု တာဝန်များ၏ အခြေခံများအကျုံးဝင်သောကြောင့် သင့်အလုပ်၏ ထိုအစိတ်အပိုင်းများကို ယုံကြည်စိတ်ချစွာ စီမံနိုင်မည်ဖြစ်သည်။



လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည်

HR မန်နေဂျာ၏ အလုပ်မဟုတ်ပါလား

လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုက သင်ဆိုလိုတဲ့အပေါ်မှာ မူတည်ပါတယ်။ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် မန်နေဂျာ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများတွင် ကြီးကြီးမားမား အပြောင်းအလဲများ ရှိခဲ့သည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုဌာနတွင် အဓိက တာဝန်ရှိကြသော မန်နေဂျာများသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ လူများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ဆက်စပ်နေသော ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော မဟာဗျူဟာဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို ပိုမိုအာရုံစိုက်ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု မန်နေဂျာများသည် ကုမ္ပဏီ၏တိုးတက်မှုနှင့် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များ အပေါ်အခြေခံ၍ အဖွဲ့အစည်း၏ရေရှည်အလုပ်ခန့်ထားမှု လိုအပ်ချက်များကို ခန့်မှန်းနေပေမည်။ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့သည် ဖိုင်များ၊ စာရွက်ပေါ်တွင် သိမ်းဆည်းထားလေ့ရှိသော ဝန်ထမ်းများ၏ အချက်အလက်အားလုံးကို ခြေရာခံသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးရှိ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် သတင်းအချက်အလက်စနစ်များကို ဖော်ဆောင်နေပေမည်။ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့သည် ကုမ္ပဏီ၏ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှု ကျင့်ထုံးများကို လုပ်ငန်းပြိုင်ဖက်များထံ စံနမူနာပြုနေပေမည်။ ဒါတွေအားလုံးဟာ အချိန်အများကြီးကုန်တဲ့ အလုပ်တွေဖြစ်ပြီး လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုဌာနရဲ့ သီးသန့်အခြေခံအလုပ်တွေ (အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ အလုပ်ဖြုတ်ခြင်းနှင့် အခြားအရာများ) ကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းဖို့အတွက် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုမန်နေဂျာတွေ တာဝန်ယူခဲ့ရပါတယ်။ ယခုခေတ် အခြေခံ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှု၏လှုပ်ရှားမှုများသည် ဗဟိုချုပ်ကိုင်မှုလျော့ချပြီး သင်ကဲ့သို့ မန်နေဂျာများ၊ ရှေ့တန်းနှင့် အလယ်ဗဟိုတွင်လုပ်နေသော လိုင်းမန်နေဂျာများထံ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းများ ပိုများလာသည်။ တကယ်တော့သင်ဟာ သင့်ဝန်ထမ်းတွေနဲ့ နေ့စဉ်အလုပ်လုပ်နေတဲ့သူ ဖြစ်သည်။ သင်ဟာ သူတို့နဲ့အချိန်ဖြုန်းတာ၊ သူတို့အကြောင်းသိတာ၊ သူတို့အကြောင်းနားထောင်တာ၊ သူတို့ကိုစိန်ခေါ်တာ၊ ဆုချီးမြှင့်တာ၊ သူတို့ရဲ့လိုအပ်ချက်တွေကို အကဲဖြတ်ပြီး သူတို့ကို တိုက်ရိုက်အကျိုးသက်ရောက်စေတဲ့ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေကို ချမှတ်ဖို့ အကောင်းဆုံးအနေအထားမှာ ရှိသည်။



လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးသည်

ယေဘုယျအသိဉာဏ်မဟုတ်ပါလား

အဖြေက မဟုတ်ပါဘူး။ ကောင်းမွန်တဲ့ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု အလေ့အကျင့်တွေက အကောင်အထည်ဖော်ရတာ လွယ်ကူတယ်ဆိုရင် ကျွန်တော်တို့မှာ ပိုပြီး စိတ်ကျေနပ်မှုရှိတဲ့ ဝန်ထမ်းတွေ အများကြီးရှိမှာပါ။ လူတွေကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနဲ့ပတ်သက်တဲ့ အချက်ကိုမသိတဲ့ မန်နေဂျာတစ်ယောက် ဆိုတဲ့အချက်ပါပဲ။ ဝန်ထမ်းများက ၎င်းတို့မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့အားစီမံခန့်ခွဲရန် ကောင်းစွာ မလုပ်ကြကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့အားပြောပြသည်။ အမည်မဖော်လိုသည့် စစ်တမ်းများတွင် အဖွဲ့အစည်းမှ ဝန်ထမ်းများထွက်ခွာခြင်း၏ နံပါတ်တစ်အချက်မှာ ၎င်းတို့၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးများနှင့် ဆက်ဆံရေးဖြစ်သည်။ သူဌေးအား အခြားအကြောင်းပြချက်များ (ဥပမာ လစာ) ပေးကြသော်လည်း ထိတ်လန့်စရာ ဆိုးရွားသော စီမံခန့်ခွဲမှုများ ပြည့်နှက်နေသည်။ သေချာတာကတော့ အပြင်မှာ မကောင်းတဲ့ ညံ့ဖျင်းတဲ့ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေးတွေ အများကြီးရှိနေတယ်။ ဘာကြောင့်လဲ။

မန်နေဂျာအများစုသည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းအား လေ့လာသင်ယူခြင်း မပြုကြပါ။ မန်နေဂျာတော်တော်များကို မတော်တဆမန်နေဂျာတွေလို့ ခေါ်ကြတယ်။ ဥပမာ Diane သည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသုံး လေယာဉ်များအတွက် ကုန်းပတ်များကို ဒီဇိုင်းဆွဲသူ ဖြစ်သည်။ သူက နည်းပညာပိုင်းကို သဘောကျတယ်။ ဒါပေမဲ့ သူမအလုပ်ရှင်နဲ့ အချိန်ကြာကြာနေလေလေ သူ့အဖွဲ့အတွက် ကြီးကြပ်ရေးတာဝန်တွေ ယူလာရပြီး လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေး ဆုံးဖြတ်ချက်တွေချရလေလေ ဖြစ်လာပြီး၊ အင်ဂျင်နီယာ ဘွဲ့လွန်ကျောင်းတက်နေချိန်မှာ မမျှော်လင့်ထားတဲ့ လှုပ်ရှားမှုတွေ ရှိလာပါတယ်။ သို့သော် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် စီမံခန့်ခွဲမှုပရိုဂရမ် ဘွဲ့ရများပင်လျှင် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ထိတွေ့မှုအလွန်နည်းပါးသည်။ MBA ပရိုဂရမ်များနှင့် အမှုဆောင်ပညာရေး ပရိုဂရမ်များ၏ လျင်မြန်သော အရှိန်အဟုန်ကြောင့် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများစီမံခန့်ခွဲရေး၏ လူတစ်ဦးချင်းဆိုင်ရာ ကဏ္ဍများထက် ပိုမိုအာရုံစိုက်လေ့ရှိသည်။ Phil သည် သူ၏စီမံခန့်ခွဲမှုပရိုဂရမ်က သူ့ကို ဘဏ္ဍာရေးကိုအာရုံစိုက်ရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။ တတ်နိုင်သမျှ အပြိုင်အဆိုင်ဖြစ်အောင် ကြိုးပမ်းရင်း ရနိုင်သမျှ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် ရွေးချယ်မှုတစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခုတွင် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အထူးပြုအား ရွေးချယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။



အလုပ်စလုပ်ပြီဆိုတာနဲ့ မန်နေဂျာတွေဟာ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းကဲ့သို့သော ကိစ္စတွေကိုစိတ်ပူဖို့၊ ဖြေရှင်းဖို့ အလုပ်များနေတတ်ပါတယ်။ အဲဒါကို ရင်ဆိုင်ရန်အပြင်မှာ ပိုခက်ခဲပါတယ်။ သင်သည် ဘတ်ဂျက်နည်းသော၊ အလုပ်အကိုင်လုံခြုံမှုနည်းပြီး သင့်ရှေ့မှထွက်သွားတဲ့ မန်နေဂျာများမျိုးဆက်များထက် အရင်းအမြစ်နည်းပါးသည့် ပတ်ဝန်းကျင်တွင် စီမံခန့်ခွဲနေသည်။ ဒါပေမဲ့ ဒီနေရာမှာ လျှို့ဝှက်ချက်တစ်ခုက လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းဟာ ယနေ့ခေတ်မှာ အလွန်အရေးပါတဲ့ အခြေအနေဖြစ်ပါတယ်။ ထိရောက်သော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း အလေ့အကျင့်များသည် ဝန်ထမ်းများစွန့်ခွာမှု နည်းပါးခြင်းနှင့် ကုန်ထုတ်စွမ်းအား မြင့်မားခြင်းတို့နှင့် ဆက်စပ်နေသည်မှာ အံ့ဩစရာဟုတ်ပါ။ ဒါပေမဲ့ ထိရောက်တဲ့ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း အလေ့အကျင့်တွေက ကုမ္ပဏီရဲ့ ရေရှည်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်အပေါ် သက်ရောက်မှုရှိပါတယ်။ အတိုချုပ်ပြောရလျှင် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် သင့်အားပိုမိုကောင်းမွန်သော မန်နေဂျာတစ်ဦး ဖြစ်စေပြီး သင့်အဖွဲ့အစည်းကို ယနေ့ဈေးကွက်တွင် ပိုမိုယှဉ်ပြိုင်နိုင်စေမည်ဖြစ်သည်။

ဒီစာအုပ်က ဘာလဲ

လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာ၏ အခြေခံနားလည်မှုသည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းအထူးပြုသူ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုနယ်ပယ်မခွဲခြားဘဲ မန်နေဂျာများအားလုံးအတွက် အကျိုးရှိသည်။ ဒါပေမဲ့ အဲဒီအခြေခံနားလည်မှုကို ကိုယ်တိုင်ရဖို့ ခက်ခဲနိုင်သည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းပညာရပ်ဆိုင်ရာ ပညာရှင်များသည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ သုတေသနများကို အခြားပညာရှင်များကို ပစ်မှတ်ထား၍ ရေးသားထုတ်ဝေလေ့ရှိသည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော တရားဥပဒေဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုများကို လိုက်နာရန် ကြိုးစားခြင်းသည် ပို၍စိန်ခေါ်မှုဖြစ်သည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း ကျွမ်းကျင်သူများပင်လျှင် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ နောက်ဆုံးသတင်းရရန် အခက်တွေ့နေရသည်။ ဤအရာများကိုသိရှိခြင်းသည် ၎င်းတို့အလုပ်တာဝန်များ၏ တိုက်ရိုက်အလုပ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤစာအုပ်သည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေး မန်နေဂျာ မဟုတ်သော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော သိသင့်သည့်



အကြောင်းအရာများကို နည်းပညာမဟုတ်သော ဘာသာစကားဖြင့် တင်ပြထားသည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းသည် သိပ္ပံပညာ အဓိကမဟုတ်သော်လည်း ကိုယ်ပိုင် ထူးခြားသော ဝေါဟာရများရှိသည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း ဝေါဟာရများကို ရှင်းပြပြီး လက်တွေ့တွင် ဘာကိုဆိုလိုသည်ကို တင်ပြထားသည်။

မန်နေဂျာတစ်ဦး၏ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများကို ဝန်ထမ်းသစ်များခေါ်ယူခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ခြင်းမှ၊ ဆုကြေး ခံစားခွင့်များနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များမှတစ်ဆင့် မန်နေဂျာတစ်ဦး၏ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ရသည်။ အခြေခံအချက်များကို ခြုံငုံသိရှိပြီးသည်နှင့် အထူးသဖြင့် စိန်ခေါ်မှုရှိသော စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများဖြေရှင်းခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုများကို ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ အသက်အရွယ်အမျိုးမျိုးရှိ လူများကိုစီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် မသန်စွမ်းသူများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့အား ပိုမိုနက်ရှိုင်းစေသည်။ အကြောင်းအရာတစ်ခုစီအတွက် မန်နေဂျာတစ်ဦးအနေဖြင့် မိမိ၏တာဝန်များကို အမြဲအာရုံစိုက်နေရသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဤစာအုပ်သည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေး ပညာရှင်များကို ပစ်မှတ်ထားသော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း စာအုပ်များတွင် တွေ့ရသည့်အရာနှင့် အနည်းငယ်ကွာခြားသည်။ ဥပမာ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း ပရော်ဖက်ရှင်နယ်တစ်ဦးသည် သူ၏ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခြင်းဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုများကို မည်ကဲ့သို့ အတည်ပြုရမည်ကို သင့်အားပြောပြရန် အချိန်အများကြီး ပေးနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် တရားဝင်မှု (Validity) အရေးကြီးကြောင်းနှင့် စစ်ဆေးမှုကိုလက်ခံရန် သဘောတူခြင်းမပြုမီ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးပညာရှင်အား မေးမြန်းသင့်သည်များကို နားလည်ရန် ကူညီပေးလိမ့်မည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စာအုပ်များနဲ့ နှိုင်းယှဉ်လျှင် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးမန်နေဂျာမဟုတ်တဲ့ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် လုပ်ဆောင်ချက်တွေသည် ကွဲပြားမှုတွေရှိသည်။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲခြင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချသည်နှင့် သင့်တာဝန်များသည် စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ခြင်း (Performance Appraisal) တွေ့ဆုံမှုများ၊ စည်းကမ်းဆိုင်ရာ (Disciplinary) ဆွေးနွေးမှုများနှင့် အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း (Termination) များတွင် အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်များ လိုအပ်သည်။

စာအုပ်တွင် အထောက်အကူဖြစ်မည့် ထူးခြားသောအရာများစွာ ပါရှိသည်။ ပထမဦးစွာ အခန်းတစ်ခုစီတွင် “မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ” များပါဝင်သည်။ ဤ “မန်နေဂျာ



များ စစ်ဆေးရန်နေရာ” များသည် သင့်အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာများတွင် အသုံးပြု နိုင်စေရန် ကူညီပေးမည့် မေးခွန်းများဖြစ်သည်။ ဒုတိယမှာ ကုမ္ပဏီများသည် လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေး စိန်ခေါ်မှုများအား တုံ့ပြန်ပုံစံများ ဖော်ပြထားသည်။ ဤနမူနာ များသည် သင့်အဖွဲ့အစည်းတွင် အသုံးပြုနိုင်သည် သို့မဟုတ် တီထွင်ဖန်တီးနိုင်ပြီး မည်သို့အသုံးပြု ရမည်ကို သေချာပေါက် ဖော်ပြပေးလိမ့်မည်။ နောက်ဆုံးတွင် အခန်းတစ်ခုစီသည် “မန်နေဂျာ များနှင့်အမေးအဖြေ” ဖြင့် အဆုံးသတ်သည်။ အမေးအဖြေပုံစံဖြင့် ဖော်ပြသည့် ပုံမှန်စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖော်ပြထားသည်။ သင့်အား လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေး၏ မရေရာသော တချို့နယ်ပယ်များသို့ ခေါ်ဆောင်သွားပြီး အကြောင်းအရာများကို လက်တွေ့ဘဝ ၏ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အကျပ်အတည်းများတွင် အသုံးပြုနိုင်ရန် ကူညီပေးမည်။



အပိုင်း [၂]

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသို့အဝင်

ဝန်ထမ်းခေါ်ယူစုဆောင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်

မန်နေဂျာတစ်ယောက်အတွက် အကြီးမားဆုံးစိန်ခေါ်မှုတစ်ခုမှာ ဝန်ထမ်းသစ်ခေါ်ယူခြင်း ဖြစ်သည်။ သင့်အလုပ်၊ သင့်အဖွဲ့အစည်းနှင့် အကိုက်ညီဆုံးသူများကို ရွေးချယ်နိုင်ရန် အရည်အသွေးမြင့် လျှောက်ထားသူများကို ဆွဲဆောင်ရန်လိုသည်။ သို့သော် ဤလျှောက်ထားသူများသည် မည်သည့်နေရာတွင်ရှိသနည်း။ ၎င်းတို့ကို သင်မည်ကဲ့သို့ ရှာမည်နည်း။ ဤအခန်းတွင် ဝန်ထမ်းစုဆောင်းရေးချယ်မှုများ (Recruiting choices) ကို တင်ပြပြီး ရွေးချယ်မှုတစ်ခုစီ၏ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များကို ဆွေးနွေးမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့်၊ သင်၏အလုပ်ခန့်ထားမှု လိုအပ်ချက်များအတွက် အကောင်းဆုံး စုဆောင်းရေးနည်းလမ်း (Best recruiting method) သို့မဟုတ် နည်းလမ်းများပေါင်းစပ်မှုသည် အရည်အသွေးအမြင့်ဆုံး လျှောက်ထားသူအမျိုးအစားကို လျင်မြန်စွာပေးသည့် နည်းလမ်းဖြစ်သည်။ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်း (Recruiting method) အတွက် စံနှုန်း (၄ ခု) မှတ်သားထားသည်။

၁။ ကုန်ကျစရိတ် (Cost) - အရည်အသွေးကို မထိခိုက်စေဘဲ ကုန်ကျစရိတ်ကို လျှော့ချခြင်းသည် စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် အမြဲတမ်းစိုးရိမ်စရာ ဖြစ်သည်။ ဈေးသက်သာသော သတင်းစာကြော်ငြာများမှ ငွေကုန်ကြေးကျခံရှာဖွေခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းအား တိုက်ရိုက်ကမ်းလှမ်းခြင်း(Headhunter)စသော ကုန်ကျစရိတ်အထိ နည်းလမ်းအမျိုးမျိုး ကွဲပြားသည်။

၂။ အရှိန် (Speed) - ဝန်ထမ်းအသစ်များ ခန့်အပ်ခြင်းသည် တစ်ခါတစ်ရံ အလွန်လျင်မြန်နိုင်ပြီး တစ်ခါတစ်ရံ အလွန်နှေးကွေးနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် စဉ်းစားရမည့်အချက်မှာ



ဝန်ထမ်းအသစ်များ မည်မျှလျင်မြန်စွာ ခန့်အပ်သည်ကို စဉ်းစားရန်လိုအပ်သည်။

၃။ မတူကွဲပြားမှု (Diversity) - အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ကြီးထွားလာသည်နှင့်အမျှ မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့၏ စုဆောင်းရေး အလေ့အကျင့် (Recruiting practices) များသည် တူညီသော အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်း လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာရန် လိုအပ်သည်။ ထို့အပြင်၊ လူဦးရေစာရင်း၊ နောက်ခံနှင့် အတွေ့အကြုံများတွင် လက်ရှိဝန်ထမ်း များနှင့် မတူသည့် ဝန်ထမ်းအသစ်များကို ခန့်အပ်ခြင်းသည် လုပ်ငန်းခွင်သို့ ဆန်းသစ်သော စိတ်ကူးစိတ်သန်းများနှင့် ဆန်းသစ်တီထွင်မှု (Fresh ideas and Innovation) တို့ကို ယူဆောင် လာမည်။ မတူညီသော စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Recruiting methods) သည် မတူညီ သော လုပ်သားအင်အားကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပြီး (Recruiting methods) များကို ရွေးချယ် ရာတွင် ထွက်ပေါ်လာသော လျှောက်ထားသူအစု၏ ကွဲပြားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ အရေးကြီး သော အကျိုးဆက်များ ရှိနိုင်သည်။

၄။ အကျိုးသက်ရောက်မှု (Efficiency) - အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) ကို သိနားလည်ထားရပါမယ်။ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းတစ်ခုစီအတွက် အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) ကို အောက်ပါနည်းလမ်းဖြင့် တွက်ချက်နိုင်သည်။

Yield ratio = နည်းလမ်း A ဖြင့် ခေါ်ယူရရှိသော ခန့်ထားနိုင်သော လူဦးရေ / နည်းလမ်း A ဖြင့် ခေါ်ယူ၍ လျှောက်ထားသော လူဦးရေ

Yield ratio သည် အလုပ်ခန့်ထားရန် အလေးအနက်ထားစဉ်းစားရမည့် နည်းလမ်း တစ်ခုမှ လျှောက်ထားသူ အချိုးအစားဖြစ်သည်။ Yield ratio သည် အမျိုးမျိုးသော စုဆောင်း ရေးနည်းလမ်းများ၏ ထိရောက်မှုကို နှိုင်းယှဉ်ရန်အတွက် ရိုးရှင်းသော်လည်း အလွန်အစွမ်းထက် သော ကိရိယာ ဖြစ်သည်။ အချို့သော စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (ဥပမာ၊ သတင်းစာ များတွင် ကြော်ငြာထည့်ခြင်း) သည် လျှောက်လွှာအများအပြားကို ရရှိစေနိုင်သည်။ သို့သော် အနည်းငယ်သာ လိုအပ်သောအရည်အချင်းများ ရှိပါက၊ ဤစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းသည် အလွန်ထိရောက်မှု မရှိနိုင်ဘဲ မန်နေဂျာတစ်ဦးသည် လျှောက်ထားသူကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာကာ အလုပ်နှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်မည့်သူများကို စိစစ်ရန် အချိန်များစွာ ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ တနည်းအားဖြင့်၊ အချို့သော စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (ဥပမာ၊ Employee Referral- ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်း လွှဲပြောင်းပေးမှု) သည် လျှောက်ထားသူ အသစ်အနည်းငယ်သာ ရှိနိုင် သည်။ ဒါပေမဲ့ အဲဒီလျှောက်ထားသူတွေအားလုံးက အလုပ်ခန့်ရန် စိတ်ဝင်စားတဲ့ လူတွေ



ဖြစ်ရင် ဒီစုဆောင်းရေးနည်းလမ်း (Recruiting method) သည် အချိန်နဲ့စွမ်းအင်ကို အများကြီး သက်သာစေနိုင်သည်။

ကံမကောင်းစွာဘဲ အဖွဲ့အစည်းအနည်းငယ်သာ အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) တွက်ချက်ရန် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို စနစ်တကျ စုဆောင်းထားသောကြောင့် မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့၏ စုဆောင်းရေးနည်းဗျူဟာ (Recruiting Strategies) ကို မည်သို့ လုပ်ဆောင်နေသည်နှင့်ပတ်သက်၍ မရှင်းလင်းသောအမြင်များ ရှိကြသည်။ လျှောက်ထားသူ တစ်ဦးစီသည် သင့်အလုပ်အကြောင်းကို သူမည်သို့ လေ့လာသင်ယူခဲ့သည်ကို မေးမြန်းပြီး ထိုအချက်အလက်များကို နောက်ပိုင်းအသုံးပြုရန်အတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားရန် စိတ်ကူး ကောင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ အလုပ်လျှောက်ထားသူတိုင်းထံမှ ဤအချက်အလက်ကို သင်အလုပ် ခန့်ရန် စိတ်မဝင်စားသော သူများထံမှပင် စုဆောင်းရန် အရေးကြီးသည်။ ထိုနည်းအား ဖြင့်၊ သင့်အဖွဲ့အစည်းသို့ အရည်အချင်းကောင်းသူများကို ဆွဲဆောင်ရာတွင် အထိရောက်ဆုံး ဖြစ်ကြောင်း သိနိုင်ရန် မတူညီသော စုဆောင်းရေးနည်းလမ်း (Recruiting method) များ နှင့် ဆက်စပ်နေသော အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) များကို နှိုင်းယှဉ်နိုင်သည်။

စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Recruiting methods)

ဆွေးနွေးရလွယ်ကူစေရန် စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများကို အမျိုးအစားနှစ်မျိုးအဖြစ် စုစည်းထားသည်။ ပထမဆုံး စုဆောင်းရေးနည်းလမ်း ပြင်ပစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (External Recruiting Methods) တွင် မန်နေဂျာတစ်ဦး၏ အာရုံစိုက်မှုသည် အဖွဲ့အစည်း ပြင်ပမှလူများကို အဖွဲ့အစည်းပြင်ပတွင် ရရှိနိုင်သော အခွင့်အလမ်းများကို သတိပြုမိစေရန် အာရုံစိုက်သည်။ ဒုတိယ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းအတွင်း စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Internal Recruiting Methods) တွင် မန်နေဂျာသည် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ဆက်စပ်နေပြီးသား လူများအတွက် ရရှိနိုင်သော ရာထူးများ၊ လက်ရှိဝန်ထမ်းများ၊ လက်ရှိဖောက်သည်များ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းဟောင်းများအပေါ် ပိုမိုအာရုံစိုက်သည်။ သင်တွေ့မြင်ရသည့်အတိုင်း ပြင်ပ နှင့် အတွင်းစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Internal and External Recruiting Methods) နှစ်ခုစလုံးတွင် အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များရှိသည်။



ပြင်ပစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (External Recruiting Methods)

(Advertising) ကြော်ငြာ - ရနိုင်သောရာထူးများအကြောင်း လူများကို အသိပေးရန် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ကြော်ငြာရန်ဖြစ်သည်။ အလုပ်အကိုင်ကြော်ငြာ၏ ထင်ရှားသော ပုံစံမှာ သတင်းစာများ သို့မဟုတ် အရောင်းဂျာနယ်များတွင် ရိုက်နှိပ်ထားသော ကြော်ငြာတစ်ခု ဖြစ်သည်။ မကြာသေးမီက ခန့်မှန်းချက်များအရ (Help-wanted ads) များပေါ်တွင် နှစ်စဉ် ဒေါ်လာ ၂.၁၈ ဘီလီယံကို သုံးစွဲကြောင်း အကြံပြုသော်လည်း သင်၏ ကြော်ငြာအရွယ် အစား၊ သင်လုပ်ဆောင်လိုသည့်အချိန် ကြာချိန်နှင့် ထုတ်ဝေမှု၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် လည်ပတ်မှု ပေါ်မူတည်၍ ကုန်ကျစရိတ် ကွဲပြားမည်။ ပုံနှိပ်ကြော်ငြာများ၏ ကုန်ကျစရိတ်များ မြင့်တက်လာ သည်နှင့်အမျှ ရေဒီယို၊ ဘေလ်ဘုတ်နှင့် နဖူးစည်းစာတန်းများ (Banners) သည် ပိုမိုရေပန်းစား လာသည်။ ၎င်းတို့သည် အလားတူဈေးနှုန်းဖြင့် ပိုမိုထိတွေ့နိုင်သည်။ ဥပမာ၊ ရက်များစွာ ရေဒီယိုကြော်ငြာထုတ်လွှင့်မှု ကုန်ကျစရိတ်သည် တနင်္ဂနွေနေ့ ပုံနှိပ်ကြော်ငြာတစ်ခုနှင့် ညီမျှသည်။

ပြင်ပအလုပ်အကိုင် ကြော်ငြာများတွင် အားသာချက်အချို့ရှိသည်။ ကုန်ကျစရိတ် သက်သာစွာဖြင့် သင်၏ အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းကို လူအများအပြားထံ တင်ပြနိုင် သည်။ ထို့အပြင် (Help-wanted ads) များသည် လူအများအတွက် ရည်ရွယ်ထားသော ကြောင့် ၎င်းတို့သည် အလွန်ကွဲပြားသော လျှောက်ထားသူအုပ်စုကို ဆွဲဆောင်နိုင်သည်။ သင့်ကြော်ငြာပေါ်လာသည့် အမြန်နှုန်းသည် သတင်းစာထုတ်ဝေမှု အချိန်ဇယားနှင့် သင့်ရေဒီယို အသံလွှင့်ဌာနတွင် ကြော်ငြာရရှိနိုင်မှုအပေါ် မူတည်သော်လည်း အလုပ်ကြော်ငြာများသည် များမကြာမီတွင် အလုပ်လျှောက်လွှာများကို ရရှိလေ့ရှိသည်။

၎င်းသည် ကောင်းမွန်သော်လည်း (Help-wanted ads) များသည် ကြီးမား သော အားနည်းချက်တစ်ခုနှင့် ဆက်စပ်နေသည်။ သတင်းစာဖတ်သူ သို့မဟုတ် ရေဒီယိုနားဆင် သူ တစ်ဦးချင်းစီကို ကန့်သတ်ချက် အချက်အနည်းငယ်ရှိသည်။ တံဆိပ်ခေါင်းတစ်ခု၏ ကုန်ကျစရိတ်အတွက်၊ မည်သည့် Tom၊ Dick သို့မဟုတ် Sally မဆို သင့်ကြော်ငြာအတွက် ကိုယ်ရေးအကျဉ်းကို တင်ပြနိုင်သည်။ ရလဒ်အနေဖြင့် သင်သည် အလွန်တိကျသော ကြော်ငြာ တစ်ခုကို မရေးထားပါက သင်၏ကြော်ငြာသည် ရာထူးအတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီသော



လူတစ်ဦးချင်းစီထံမှ လျှောက်လွှာများကို ထုတ်ယူလိုက်ကြောင်း တွေ့ရှိနိုင်သည်။ တစ်နည်းဆိုရသော် (Help-wanted ads) များသည် အလွန်ထိရောက်မှုမရှိသော စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။

(Internet Advertising) အင်တာနက်ကြော်ငြာ - ယခုအခါ အဖွဲ့အစည်းအများအပြားသည် ၎င်းတို့၏ (Help-wanted ads) ပုံစံဟောင်းကို ချဲ့ထွင်ရန် အင်တာနက်ကို အသုံးပြုပြီး ၎င်းတို့၏ ရာထူးကြေညာချက်များကို တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဝင်ဆိုက်များတွင် တင်နေကြသည်။ အထွေထွေအလုပ်များအတွက် (ဥပမာ monster.com၊ hotjobs.com၊ careermosaic.com)။ အထူးပြုအလုပ်များအတွက် (ဥပမာ ကာစီနိုအလုပ်သမားများအတွက် casinocareers.com၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာအလုပ်များအတွက် jobsinthemoney.com၊ အသုဘကိစ္စစဉ်ရေးအတွက် funeralnet.com) သင်နှစ်သက်သည့် ဝင်ဆိုက်များမှ ရွေးချယ်နိုင်သည်။ ဤနည်းပျူဟာသည် သတင်းစာကြော်ငြာခြင်း၏ တူညီသော အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များ ရှိနိုင်သည်။ အင်တာနက်သည် သင့်ရာထူးအကြောင်း ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ အလားအလာရှိသော လျှောက်ထားသူများကို သိစေရန် ဈေးမကြီးသောနည်းလမ်းကို ပေးစွမ်းနိုင်သည်။ စိတ်ပါဝင်စားသူသည် ကလစ်အနည်းငယ် နှိပ်ရုံဖြင့် သူ၏ကိုယ်ရေးအကျဉ်းကို အီလက်ထရွန်နစ်စနစ်ဖြင့် ပေးပို့နိုင်ပြီး စက္ကန့်ပိုင်းအတွင်း သင့်အီးမေးလ် ဝင်စာပုံးတွင် ပေါ်လာနိုင်သည်။

သို့သော် လျှောက်ထားရာတွင် အတားအဆီး အနည်းငယ်ရှိသောကြောင့် သင့်အလုပ်နှင့် မကိုက်ညီသော လျှောက်လွှာများဖြင့် လွှမ်းမိုးနေနိုင်သည်။ တကယ်တော့၊ အင်တာနက်ဝန်ထမ်းစုဆောင်းရေး (Internet recruiting) အက်ပလီကေးရှင်း Glut ဟာ အလုပ်ရှင်၏ Keywords တွေကို အခြေခံပြီး အလိုအလျောက် ဆော့ဖ်ဝဲထုတ်ကုန်တွေကို ပေးဆောင်တဲ့ လုပ်ငန်းကို မွေးဖွားပေးခဲ့သည်။ ယခုအခါ အချို့သောကုမ္ပဏီများသည် အွန်လိုင်းကြော်ငြာခြင်းကို တုံ့ပြန်ရန်အတွက် လျှောက်လွှာများလွှမ်းမိုးမှုကို လျှော့ချရန် Electronic Soft file CV များကို လက်ခံရန် ငြင်းဆန်ကြသည်။ ထို့အပြင်၊ အင်တာနက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ဝင်ဆိုက်များသည် ငယ်ရွယ်သော လူဖြူအမျိုးသား လျှောက်ထားသူများကို ဆွဲဆောင်နိုင်ဖွယ်ရှိကြောင်း အချို့သော စိုးရိမ်မှုများလည်း ရှိနေသည်။ ကွန်ပျူတာအသုံးပြုခွင့်ကို လူဦးရေအနံ့အညီအမျှ ခွဲဝေပေးခြင်းဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူများ၏ အရင်းအမြစ်အဖြစ် အင်တာနက်ကို မှီခိုအားထားခြင်းဖြင့် သင့် လျှောက်ထားသူအစု (Applicant pool) ၏ ကွဲပြားမှုကို ကန့်သတ်



နိုင်သည်။ နောက်ဆုံး အင်တာနက်ကြော်ငြာစရိတ်က တက်သွားသည်။ monster.com တွင် ရက် ၆၀ ကြာ အလုပ်တစ်ခုတင်ခြင်းသည် ၁၉၉၈ ခုနှစ်တွင် ၁၇၅ ဒေါ်လာ ကုန်ကျပြီး ၂၀၀၂ ခုနှစ်တွင် ၃၀၅ ဒေါ်လာ ဖြစ်လာခဲ့သည်။

အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီများ၊ သင်တန်း၊ သက်မွေးပညာကျောင်းများ - အဖွဲ့အစည်းများသည် ပြင်ပစုဆောင်းရေးနည်းလမ်း (External recruiting method) များ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကိုမြှင့်တင်ပေးနိုင်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ကြားခံ (Enlist intermediaries) ဖြစ်သည်။ ဥပမာ၊ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် ကောလိပ်ကျောင်းများသို့ လူသစ်စုဆောင်းခြင်း၊ အလုပ်အမှုဆောင်ရှာဖွေရေးကုမ္ပဏီ ငှားရမ်းခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီတစ်ခု၏ အကူအညီကို စာရင်းသွင်းခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ကြားခံ (ကျောင်းဝင်းအတွင်း လူသစ်စုဆောင်းသူ၊ အမှုဆောင်ရှာဖွေရေးကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေးအေဂျင်စီ) သည် အလုပ်ခန့်ထားရေးအဖွဲ့အစည်းမှ သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံသတ်မှတ်ချက်များကို အသုံးပြု၍ အလုပ်လျှောက်ထားသူများကို ကြိုတင်စစ်ဆေးပြီး အနိမ့်ဆုံးလိုအပ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီသည့် လျှောက်ထားသူများကို ပေးပို့သည်။ ကြားခံ၏ (Network) အပေါ် မူတည်၍ ဤနည်းလမ်းသည် လျှောက်ထားသူများ၏ ကွဲပြားသော အုပ်စုကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ လျှောက်ထားသူများသည် ၎င်းတို့၏ အရည်အချင်းများအတွက် ကြိုတင်စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ထားသောကြောင့် အလုပ်ခန့်ထားမည့်အဖွဲ့အစည်းအတွက် အချိန်နှင့် စွမ်းအင်များ လျော့နည်းသွားသည်။

ကြားခံများသည် ပြင်ပစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (External recruiting) နှင့် ဆက်စပ်သော အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) ကို သေချာပေါက် မြှင့်တင်နိုင်သော် လည်း ပိုမိုကောင်းမွန်သော စွမ်းဆောင်ရည်သည် ကုန်ကျစရိတ်ရှိသည်။ ကျောင်းဝင်းများ သို့ သွားရောက်ရန် လူသစ်စုဆောင်းခြင်းနှင့် ဆက်စပ်နေသော သိသာထင်ရှားသော ကုန်ကျစရိတ်များရှိပြီး ရှာဖွေရေးကုမ္ပဏီများနှင့် ဆက်စပ်သော အခကြေးငွေများရှိသည်။ ရှာဖွေရေးကုမ္ပဏီများသည် ငှားရမ်းသူအသစ်၏ စတင်လစာ၏ သုံးပုံတစ်ပုံကို အခကြေးငွေ အဖြစ် ပေးရလေ့ရှိသည်။ သို့သော် တွက်ချက်ရန်ခက်ခဲသော အခြားကုန်ကျစရိတ်များလည်း ရှိနိုင်သည်။ မလွဲမရှောင်သာအားဖြင့် အလုပ်ခန့်သူမန်နေဂျာသည် တချို့သော စိစစ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ် (Screening Process) ကို စွန့်လွှတ်ရမည်။ သင်ကိုယ်တိုင် အလုပ်ခန့်ထားတယ်



ဆိုရင် သင်လိုချင်တဲ့ အတွေ့အကြုံထက်နည်းတဲ့ လျှောက်ထားသူကို အလေးအနက်ထား စဉ်းစားချင်မယ်။ ဒါမှမဟုတ် မြင့်မားတဲ့အရည်အချင်းတွေက အခြားတစ်ခုရဲ့ ချို့ယွင်းချက်တွေ အတွက် နှစ်နာကြေး (Compensate) ပေးနိုင်တယ်လို့ အသိအမှတ်ပြုနိုင်တယ်။ ဤဦးစားပေးမှုများနှင့် အပေးအယူများသည် ပြင်ပလူမှအသုံးပြုမည့် အလုပ်ခန့်ထားမှုဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ စာရင်းသို့ ရိုးရှင်းစွာဘာသာပြန်ရန် ခက်ခဲသည်။ ရလဒ်အနေဖြင့်၊ ကြားခံသည် သင့်အား မသင့်လျော်သော ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများကို စေလွှတ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် အရည်အချင်း ပြည့်မီသော စံပြုလျှောက်ထားသူများကို လက်လွတ်သွားနိုင်သည်။ အကြီးမားဆုံးစိုးရိမ်မှု တစ်ခုမှာ အလုပ်လျှောက်ထားသူအား တိကျသောရုပ်ပုံလွှာကိုတင်ပြရန် အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ကြားခံနယ်မှ လုံလောက်သောအသိပေးမှုမျိုး မဖြစ်နိုင်ပါ။ မကြာသေးမီနှစ်များအတွင်း၊ အဖွဲ့အစည်းများသည် ရာထူးတာဝန်နှင့် အခွင့်အလမ်းများကို လွဲမှားစွာကိုယ်စားပြုသည့် လူသစ်စုဆောင်းသူများမှ အလုပ်လျှောက်ထားသူများအတွက် ပေးထားသည့်ကတိများအတွက် တာဝန်ရှိသည်။ ဤအလုပ်ခန့်ထားမှုကိစ္စများသည် အလုပ်ရှင်တာဝန်ယူမှု၏ ပေါ်ပေါက်လာသော နယ်ပယ်တစ်ခုကို ကိုယ်စားပြုပြီး တရားဝင် ကုန်ကျစရိတ်များ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။

ထို့အပြင်၊ ကြားခံများကိုအသုံးပြုခြင်းသည် စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပိုမိုနှေးကွေး၍ ရှည်လျားစေသည်။ ကျောင်းဝင်းအတွင်း လူသစ်စုဆောင်းခြင်းများသည် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ပြကွဒိန်ပေါ်တွင်အခြေခံ၍ အချိန်ဇယားတစ်ခုပေါ်တွင် လုပ်ဆောင်နေပြီး သင့်လျော်သော လျှောက်ထားသူများကို သင်တွေ့ရှိပြီးနောက်တွင်ပင် ဘွဲ့ရပြီးသည်အထိ အလုပ်တွင် စတင်နိုင်မည်မဟုတ်သည့်အတွက် သင်၏ရာထူးကို လပေါင်းများစွာ ဖွင့်ထားရမည်။ အလုပ်အကိုင် အေဂျင်စီများနှင့် အမှုဆောင်ရှာဖွေရေးကုမ္ပဏီများ (Employment Agencies and Executive Search) သည် ဖောက်သည်များစွာကို ဝန်ဆောင်မှုပေးလျက်ရှိပြီး သင့်ရာထူးများကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည့်အရှိန်သည် ၎င်းတို့ လက်လှမ်းမီနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များထက် လုပ်သားဈေးကွက်တွင် လျှောက်ထားသူများရရှိမှုတွင် လျော့နည်းသွားမည်။



အတွင်းစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Internal Recruiting Methods)

Job Posting (အလုပ်ကြော်ငြာခြင်း) - သင်လိုအပ်တဲ့ရာထူးတွေကို ပြင်ပကို ကြော်ငြာမယ့်အစား သင့်ရဲ့လက်ရှိဝန်ထမ်းတွေကို ဒီရာထူးတွေကို ကြော်ငြာတယ်ဆိုပါစို့။ ယခင်က အလုပ်ခန့်ထားရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ကောင်းအချို့ကို ချမှတ်ခဲ့ဖူးသော်လည်း ဤဝန်ထမ်းများသည် ယခုအခါ မတူညီသောရာထူးများကို စိတ်ဝင်စားနေပေလိမ့်မည်။ အဖွဲ့အစည်းများစွာသည် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အလုပ်များခေါ်ကြသည် (အလုပ်ကြော်ငြာချက်ကို ကြော်ငြာဘုတ်တွင် တင်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် Intranet ဝဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ကြော်ငြာခြင်း) ကုန်ကျစရိတ်သက်သာသည်။ ဤနည်းလမ်း၏အရှိန်သည် အနည်းငယ် ခန့်မှန်း၍ရနိုင်သော်လည်း သင့်ဝန်ထမ်းများ၏ စေ့ဆော်မှုနှင့် ရာထူးများအတွက် စိတ်ဝင်စားမှုအပေါ် မူတည်သည်။ ထို့အပြင် လက်ရှိဝန်ထမ်းများကို ရာထူးနေရာအနှံ့ ပြောင်းရွှေ့နေရာချထားခြင်းကြောင့် လုပ်သားအင်အား၏ ကွဲပြားမှု (Diversity) ကို မြှင့်တင်မည်မဟုတ်ပါ။ သို့သော် ဤနည်းလမ်းသည် မြင့်မားသော အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) နှင့် ဆက်စပ်နေသည်။ လျှောက်ထားသူများသည် သင်နှင့် သင့်ကုမ္ပဏီကို သိရှိထားပြီးဖြစ်ပြီး လျှောက်ထားသူများနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များစွာလည်း သင့်တွင်ရှိပြီးသားဖြစ်သည်။ ရလဒ်အနေနဲ့ နှစ်ဖက်စလုံးက အလုပ်နဲ့ ကိုက်ညီတဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်တွေ ချနိုင်ကြသည်။

ဌာနတွင်း ပို့စ်တင်ခြင်းသည် စုဆောင်းရေးပြဿနာကို ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းဖြစ်သည်။ သို့သော် အလုပ်အကိုင်ကြော်ငြာတင်ခြင်း (Job Posting) သည် အရည်အချင်းပြည့်မီသော လျှောက်ထားသူများကို ပိုမိုမြင့်မားသောအဆင့် သို့မဟုတ် ဖြည့်စွက်ရခက်ခဲသော ရာထူးများအဖြစ် ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်။ ရာထူးမှ နုတ်ထွက်သောဝန်ထမ်းများအား ပြင်ပမှ ဝန်ထမ်းအသစ်များ ခန့်အပ်ခြင်းသည် ပိုမိုလွယ်ကူပြီး အန္တရာယ်နည်းပါးသည်။

ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်းပေးခြင်း (Employee Referrals) - သင်မွေးထုတ်လိုတဲ့ အရမ်းကောင်းတဲ့ ဝန်ထမ်းကို ခန့်ဖူးပါသလား။ ဝန်ထမ်းမွေးထုတ်ခြင်းသည် မဝေးတော့သော အနာဂတ်တွင် မဖြစ်နိုင်တော့သော်လည်း ထိုဝန်ထမ်းတွင် တော်ကောင်းသော အလုပ်ခန့်မည့် သူငယ်ချင်းများ သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်များ ရှိကောင်းရှိနိုင်သည်။ လက်ရှိဝန်ထမ်းများသည် အောင်မြင်သော အလုပ်လျှောက်ထားသူများကို ရည်ညွှန်းခြင်းအတွက် ဆုကြေး (Bonus for



referring) များရရှိသည့် ဝန်ထမ်းလွှဲပြောင်းပေးသည့် အစီအစဉ်များတွင် မြင့်မားသော အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) ရှိသည်။ သင့်လက်ရှိဝန်ထမ်းများသည် အဖွဲ့အစည်းကို ကောင်းစွာသိပြီး ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အလုပ်ခန့်ထားမှုများအတွက် အလွန်တိကျသော အလွတ်သဘော ကြိုတင်စစ်ဆေးခြင်း (Informal prescreening of potential) ကို လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

မန်နေဂျာအများအပြားသည် ဝန်ထမ်းလွှဲပြောင်းရေးအစီအစဉ် (Employee referral program) ကို သံသယရှိပြီး ဝန်ထမ်းများသည် မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် အကြာကြီး မလုပ်နိုင်သော သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်ကို ရည်ညွှန်းမည့်ဖြစ်နိုင်ခြေကို စိုးရိမ်ပူပန် နေသည်။ သို့သော် လက်တွေ့တွင် ထိုပြဿနာမျိုးမှာ ရှားသည်။ ဝန်ထမ်းအများစုသည် အလုပ်အကိုင်အတွက် သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်ကိုရည်ညွှန်းသည့်အခါ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဂုဏ်သတင်းများ (Their own reputations) အကျုံးဝင်ကြောင်း ကောင်းစွာ သိရှိကြပြီး ထိုသို့မလုပ်ဆောင်မီ သေချာစွာစဉ်းစားကြသည်။ ထို့အပြင် လွှဲပြောင်းမှုဆုကြေးငွေ မပေးမီ သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလတစ်ခု (ဥပမာ၊ ရက် ၉၀) အတွက် အလုပ် ခန့်ထားမှုအသစ်များ ဆက်လက်ရှိနေရန် အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲနိုင်သည်။

သင်ဘာကမ်းလှမ်းသင့်သနည်း။ ရည်ညွှန်းဆုကြေးငွေများ ပါဝင်သည် (ကုမ္ပဏီများ ကမ်းလှမ်းနေသော လွှဲပြောင်းပေးသည့်ဆုကြေးငွေ အမျိုးအစားများကို အကြံဉာဏ်ရယူရန် အောက်ပါဇယားကိုကြည့်ပါ)။ အချို့သောအဖွဲ့အစည်းများသည် လွှဲပြောင်းပေးသည့်နေ့တွင် ဒေါ်လာ ၅၀၊ အလုပ်ရက် ၆၀ အကြာတွင် နောက်ထပ်ဒေါ်လာ ၁၀၀ နှင့်အလုပ်တွင် ၁၂ လ ကြာပြီးနောက် နောက်ထပ် ဒေါ်လာ ၃၀၀ ပေးသည်ဟု ဆိုသည်။ သင့်အဖွဲ့အစည်းတွင် တရားဝင်ဝန်ထမ်းလွှဲပြောင်းရေး အစီအစဉ်မရှိသေးလျှင် သင့်ဝန်ထမ်းများကို သူငယ်ချင်းများ နှင့် မိသားစုဝင်များကို ရည်ညွှန်းခြင်းကို အားပေးရန် ဤနည်းလမ်းကို အသုံးပြုနိုင်သည်။



ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်းပေးခြင်းအစီအစဉ် (Employee Referral Program)	
Savi Technology Inc. Sunnyvale, CA	အောက်ခြေအဆင့်မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် အင်ဂျင်နီယာတစ်ဦးကို ရည်ညွှန်းပေးခြင်းအတွက် ဒေါ်လာ ၅၀၀၀။ အမှုဆောင်အရာရှိတစ်ဦးကို ရည်ညွှန်းပေးခြင်းအတွက် ဒေါ်လာ ၂၅၀၀၀။
Lands, End Dodgeville, WI	ခန့်ထားခြင်းတစ်ခုအတွက် Green Bay Packers ၃၅ ဒေါ်လာ လက်မှတ်တစ်ခု။ ရည်ညွှန်းပေးခြင်းအတွက် ခန့်ထားသူ၏ လစာ ၅၅ % ။
Next Jump Inc. Somerville, MA	၆ လ လုပ်ကိုင်သော အချိန်ပြည့်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ရည်ညွှန်းရန် ဒေါ်လာ ၂၀၀
Tyco Electronics Federal Credit Union Redwood City, CA	ငှားရမ်းမှုအသစ် စတင်သည့်နေ့တွင် အခွန်လွတ်ငွေဒေါ်လာ ၁၀၀၊ ခန့်ထားသူနှင့် ရည်ညွှန်းပေးသည့် ဝန်ထမ်းနှစ်ဦးစလုံး တစ်နှစ်အကြာတွင် အလုပ်လုပ်ဆဲဖြစ်ပါက ဒေါ်လာ ၉၀၀။
Docent Inc. Mountain View, CA	ရက် ၉၀ တွင်နေထိုင်သော ရည်ညွှန်းပေးသူ တစ်ဦးစီအတွက် ဒေါ်လာ ၅၀၀၀ နှင့် တစ်နှစ်တန်ဖိုး ဒေါ်လာ ၄၀၀၀၀ အထိ ပေးဆောင်သည်။
Deloitte & Touche Wilton, CT	ဒေါ်လာ ၂၅၀၀ ဘောနပ်စ်အပြင် Chevrolet Corvette သို့မဟုတ် ဒေါ်လာ ၅၀၀၀၀ ရရှိမည့်အခွင့်အရေး

ဝန်ထမ်းလွှဲပြောင်းမှုတွင် အားနည်းချက်များရှိသည်။ ပထမအချက်မှာ အရှိန် (Speed) သည် ခန့်မှန်း၍မရပါ။ အချို့ကိစ္စများတွင် ဝန်ထမ်းများသည် သင်၏ လွှဲပြောင်းပေးပို့မှု များအတွက် တောင်းဆိုချက်များကို လျင်မြန်စွာ တုံ့ပြန်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် သင့်ဝန်ထမ်း များသည် အလွန်ကျယ်ပြန့်သော ကွန်ရက်မရှိနိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့သည် သင့်လျော်သော လျှောက်ထားသူများကို သိလျှင်ပင် အဆိုပါလွှဲပြောင်းပေးမှုများကို အခြားအလုပ်ရှင်များထံ ကတိပြုထားပြီးဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်းချက်များကို မှီခိုအားထားခြင်းဖြင့် အလွန်ညီညွတ်သော လုပ်သားအင်အားကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ သင့်ဝန်ထမ်းများသည်



သူငယ်ချင်းများနှင့် မိသားစုဝင်များကို ရည်ညွှန်းသည့်အခါ ၎င်းတို့သည် လူမျိုး သို့မဟုတ် ဘာသာတူညီသော လျှောက်ထားသူများကို ရည်ညွှန်းခြင်း ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည်။ တစ်ခါ တစ်ရံ တူညီမှုသည် အသုံးဝင်နိုင်သည်။ ဥပမာ၊ ကော်လိုရာဒိုရှိ (Alpine) ဘဏ်သည် စပိန်စကားပြော ဖောက်သည်များကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေမည့် ဟောပြောသူများ လိုအပ်သောအခါတွင် ဘဏ်သည် စပိန်စကားပြော လက်တင်ဝန်ထမ်းများကို အလုပ်ခန့်ရန်အတွက် မိသားစုဝင်များ ကို ညွှန်းပေးရန် တောင်းဆိုခဲ့သည်။ တရားရုံးများသည် ဝန်ထမ်းများလွှဲပြောင်းပေးသည့်စနစ်၏ တရားဝင်မှုကို ကြိမ်ဖန်များစွာ ထောက်ခံထားပြီး မတူကွဲပြားသော လုပ်သားအင်အားကို အာမခံရန်အတွက် ဝန်ထမ်းခေါ်ယူခြင်းအတွက် အပိုငွေ မလိုအပ်ပါ။ သင့်ဝန်ထမ်းများသည် မတူကွဲပြားသော အကြံဉာဏ်များဖန်တီးပေးမည် သို့မဟုတ် မတူကွဲပြားသော ဖောက်သည် အခြေခံကို ထင်ဟပ်စေမည်ဆိုပါက ဝန်ထမ်းလူဦးရေကွဲပြားမှုကို ကန့်သတ်သည့် ဝန်ထမ်း စုဆောင်းရေးဗျူဟာများသည် ပြဿနာရှိနိုင်သည်။ ထိုအခြေအနေတွင် သင်သည် ဝန်ထမ်း ရည်ညွှန်းချက်များကို အသုံးပြုချင်သေးသော်လည်း ဤနည်းလမ်းကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော လျှောက်ထားသူအစုအဝေးသို့ ရောက်ရှိနိုင်သော အခြားနည်းဗျူဟာများဖြင့် ဖြည့်စွက်ပါ။ (ဥပမာ၊ Help-wanted ads)။

သင့်လုပ်သားအင်အားကို ချုံ့ရန်လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းလွှဲပြောင်းရေးပရိုဂရမ်များ၏ နောက်ထပ်အားနည်းချက်တစ်ခု ဖြစ်လာနိုင်သည်။ အချို့သောအဖွဲ့အစည်းများမှ အလုပ်ခန့်ထား သောဝန်ထမ်းများသည် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာဆက်ဆံရေး (Employment Relationship) ကို အဆုံးသတ်ရန် အချိန်ကျလာသောအခါတွင် အတူတကွတွဲနေကြသည်ကို တွေ့ရသည်။ ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်းချက်များတွင်ပါရှိသည့် တူညီသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာချိတ်ဆက်မှုများသည် ၎င်းတို့ထဲမှတစ်ဦးကို မတရားပြုမှုသည်ဟုခံစားမိပါက ဝန်ထမ်းများ ‘အစုလိုက်အပြုံလိုက်’ ထွက်ခွာသွားစေနိုင်သည်။

ဖောက်သည်များသည် အထူးသဖြင့် ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု ရာထူးများအတွက် ကောင်းမွန်သော လွှဲပြောင်းမှုအရင်းအမြစ်တစ်ခု ဖြစ်နိုင်သည်။ လေကြောင်းလိုင်းများစွာ (Southwest Airlines နှင့် American Airlines အပါအဝင်) သည် လစ်လပ်နေသော ရာထူးများသို့ သူငယ်ချင်းများနှင့်မိသားစုများကို ခန့်အပ်ရန် အားပေးသည်။ ဤဖောက်သည် များသည် အဖွဲ့အစည်းနှင့် အဆက်အသွယ်မပြတ်ရှိထားပြီး အောင်မြင်သော ဖောက်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် လိုအပ်သည်များကို အကြံဉာဏ်ကောင်းများ ရရှိထားသည်။



Former Employees (ဝန်ထမ်းဟောင်းများ) - ယနေ့ခေတ်တွင် အဖွဲ့အစည်းအများအပြားသည် ဝန်ထမ်းဟောင်းများကို စိတ်ထက်သန်စွာ ခန့်အပ်နေကြသည်။ သင့်အတွက် အကန့်အသတ်ရှိသော စွမ်းရည်ဖြင့် အလုပ်လုပ်ပေးသော ဝန်ထမ်းများ (ဥပမာ၊ အချိန်ပိုင်း၊ အလုပ်သင်အစီအစဉ်တစ်ခု သို့မဟုတ် အတိုင်ပင်ခံအစီအစဉ်တစ်ခုတွင်) သည် ယခုအခါ အချိန်ပြည့်၊ ရေရှည်အလုပ်အကိုင်ကို စိတ်ဝင်စားလာပေမည်။ အဖွဲ့အစည်းများစွာသည် ရိုးရာအဖွဲ့အစည်းများကို Dot-corm tartups များအတွက် ထားခဲ့သော ပြန်လာနိုင်သူများ (Boomerangs) ကိုလည်း ငှားရမ်းရန် စိတ်ဝင်စားလာကြသည်။

သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ အရွယ်အစားနှင့် မှတ်တမ်းပေါ်မူတည်၍ ဝန်ထမ်းဟောင်းများသည် လျှောက်ထားသူအုပ်စုကို ကိုယ်စားပြုနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် အချိန်တိုအတွင်း မတူကွဲပြားသော လျှောက်ထားသူ အမြောက်အများကို ထုတ်ပေးနိုင်သည့် နည်းလမ်းမဟုတ်ပါ။ သို့သော်လည်း ၎င်းမှထုတ်ယူထားသော လျှောက်ထားသူများသည် အောင်မြင်နိုင်ခြေ အလွန်မြင့်မားသည်။ ဤဝန်ထမ်းဟောင်းများသည် သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ အကောင်း၊ အဆိုးတို့ကို လုံးလုံးခံစားပြီးဖြစ်သည်။ ရလဒ်အနေဖြင့် သင်နှင့်လျှောက်ထားသူနှစ်ဦးစလုံးသည် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ အသိပေးဆုံးဖြတ်ချက်များ ချနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အတွင်းနှင့်ပြင်ပ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ ရွေးချယ်ခြင်း

အတွင်းနှင့်ပြင်ပ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများရဲ့ အားသာချက်တွေနဲ့ အားနည်းချက်တွေကို ထုတ်ဖော်ပြီး၊ ဤအားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များကို အောက်ပါဇယားတွင် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။ သတင်းစာ သို့မဟုတ် အင်တာနက် ကြော်ငြာခြင်းကဲ့သို့သော ပြင်ပစုဆောင်းရေး နည်းလမ်းများသည် ဈေးသက်သာပြီး လျှောက်ထားသူများ လျင်မြန်စွာ ရနိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့သည် အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) နည်းသော အချိုးအစားများနှင့် ဆက်စပ်နေသည်။ ကြားခံ (Intermediaries) များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) ကို မြှင့်တင်နိုင်သော်လည်း ၎င်းသည် ကုန်ကျစရိတ်များတိုးမြှင့်လာပြီး အလုပ်ခန့်ထားသူအသစ်များ အလုပ်မစမီအချိန်ကာလကို တိုးစေသည်။ ဌာနတွင်းရာထူးတိုးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းလွှဲပြောင်းပေးခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းဟောင်းများခန့်အပ်ခြင်းကဲ့သို့သော အတွင်းစုဆောင်းရေး နည်းလမ်းများသည် မြင့်မားသော အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) နှင့်



ကုန်ကျစရိတ် သက်သာသော်လည်း ၎င်းတို့၏ ခန့်မှန်းမရသော အမြန်နှုန်း (Unpredictable speed) ကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။

ဒါဆိုဘယ်လိုရွေးမလဲ။ အဖြေသည် သင့်လိုအပ်ချက်များနှင့် သင့်အရင်းအမြစ်များ ပေါ်တွင် မူတည်သည်။ အကယ်၍သင်သည် ဝန်ထမ်းအများအပြားကို အမြန်အလိုရှိပါက၊ သင့်လျော်မှုအတွက် လျှောက်လွှာများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန် အချိန်နှင့် အရင်းအမြစ်များစွာကို ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရမည်ကို အသိအမှတ်ပြုသည့်အနေဖြင့် သတင်းစာနှင့် အင်တာနက်စုဆောင်းခြင်းကို အသုံးပြုလိုပေမည်။ တိုးတက်မှုနှုန်းနှေးကွေးခြင်းကို မျှော်လင့်ထားပြီး အရည်အသွေးမြင့် လျှောက်ထားသူများကို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် လျှောက်ထားရန် ဆန္ဒရှိနေပါက ကြားခံ (Intermediaries) များ အသုံးပြုခြင်း၊ ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်းပေးခြင်း (Employee Referrals) အစီအစဉ်ကို စတင်ခြင်းသို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအတွင်း အလုပ်များတင်ခြင်းတို့သည် ပိုမိုသင့်လျော် မည်။ ရွေးချယ်မှုတစ်ခုသည် စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းတစ်ခု၏ အားနည်းချက်များအတွက် အစားထိုး၊ ဖာထေးမှု (Compensate) ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို အခြားစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းဖြင့် တွဲဖက်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ ဥပမာ ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်းပေးခြင်း (Employee Referrals) အစီအစဉ်ကို သတင်းစာကြော်ငြာ (Advertising) နှင့်တစ်ပြိုင်နက် အစပျိုးနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် အလုပ်ကြေညာချက် (Job Posting) ကို အင်တာနက်နှင့် အင်ထရက်နက်ဝဘ်ဆိုက် (Internet and Intranet Website) နှစ်ခုလုံးတွင် တင်နိုင်သည်။

	Cost	Speed	Diversity	Efficiency (Yield Ratio)
Internal Recruiting Methods				
Advertising	Moderate - Low	Moderate - Fast	High	Poor
Internal advertising	Moderate - Low	Extremely Fast	Moderate - Low	Poor
Campus recruiting, Search firms, Recruitment agencies	Moderate - High	Moderate - Slow	High	Moderate - High



External Recruiting Methods				
Job posting	Extremely Low	Slow - Fast	Low	High
Employee referrals	Moderate - Low	Slow - Fast	Low	High
Former employees	Low	Slow	Low	High

မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ

သင့်အလုပ်ခန့်ထားမှု လိုအပ်ချက်အတွက် မည်သည့်စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ မှန်ကန်ကြောင်းဆုံးဖြတ်ရန် အောက်ပါမေးခွန်းများကို အသုံးပြုပါ။

- ကျွန်ုပ်၏ ဝန်ထမ်းခေါ်ယူစုဆောင်းရေးရံပုံငွေ (Recruiting Budget) သည် ကြီးမားသည်။ (သင်၏ ဝန်ထမ်းခေါ်ယူစုဆောင်းရေး ရံပုံငွေနည်းပါက၊ သင်သည် ကြားခံ (Intermediaries) များအသုံးပြုခြင်း၊ ဝန်ထမ်းရည်ညွှန်းပေးခြင်း (Employee Referrals) အစီအစဉ်အတွက် ကမ်းလှမ်းခြင်းမပြုနိုင်ပါ။)
- ဝန်ထမ်းဘယ်လောက်လိုလဲ အဖွင့်ရာထူးများဖြည့်ရန် အချိန်အနည်းငယ်စောင့်နိုင်သလား။ (ဝန်ထမ်းအများအပြားကို အမြန်ခန့်ထားရန် လိုအပ်ပါက အတွင်းစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Internal Recruiting Methods) သည် လုံလောက်သော လျှောက်ထားသူများ အချိန်မီမရနိုင်ပါ။)
- လူဦးရေအရ ကွဲပြားခြားနားသော ဝန်ထမ်းများ (Demographically Diverse) ခန့်အပ်ရန် အရေးကြီးသလား။ (သင်သည် လုပ်သားအင်အား၏ ကွဲပြားမှု (Diversity) ကို တိုးမြှင့်လိုပါက၊ ပြင်ပစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (External Recruiting Methods) များသည် အတွင်းစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Internal Recruiting Methods) များထက် ပိုမိုထိရောက်မှုရှိနိုင်ပါသည်။)



- လျှောက်ထားသူစိစစ်ခြင်း (Applicant Screening) တွင် ကျွန်ုပ်သည် အချိန်နှင့် စွမ်းအင် မည်မျှရင်းနှီးမြှုပ်နှံလိုသနည်း။ (ကြိုတင်စစ်ဆေးခြင်းတွင် သင့်ပါဝင်ပတ်သက်မှုကို ကန့်သတ်လိုပါက ကြားခံများ (Intermediaries) သို့မဟုတ် အတွင်းစုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများ (Internal Recruiting Methods) အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ပိုမိုထိရောက်နိုင်သည်။)

အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratios) အား မြှင့်တင်ခြင်း

Internal recruiting နည်းလမ်းများသည် External recruiting နည်းလမ်းများထက် ပိုမိုမြင့်မားသော အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) များနှင့် ဆက်တိုက်ဆက်စပ်နေကြောင်း သင်သတိပြုမိပေမည်။ Internal recruiting နည်းလမ်းများဖြင့် ငှားရမ်းထားသူများသည် အလုပ်၏ လိုအပ်ချက် (Job Description) များကို အတိုချုံးဖတ်ရုံသာ သို့မဟုတ် စုဆောင်းသူ (Recruiter) ထံမှ အလုပ်တာဝန်အကျဉ်း (Job Responsibilities Summary) ကို ကြားလိုက်ရသော လျှောက်ထားသူများထက် ပိုမိုရှင်းလင်းသောပုံရိပ်နှင့် တောင်းဆိုချက်များကို ရရှိကြသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အလုပ်၏ကဏ္ဍများ (အလုပ်တာဝန်၊ ဖောက်သည်များ၊ ကြီးကြပ်မှု အရည်အသွေး) ကို လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် မိသားစုသို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများနှင့် ပုံမှန်ဆွေးနွေးကြသည်။ ဝန်ထမ်းဟောင်းများ၊ လက်ရှိဝန်ထမ်းများနှင့် အဖွဲ့အစည်းတွင် အလုပ်လုပ်နေသော သူငယ်ချင်းများ သို့မဟုတ် မိသားစုနှင့်အတူ လျှောက်ထားသူများသည် သင့်အဖွဲ့အစည်းအတွင်းနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်အရာအားလုံးကို သိရှိထားသည်။ ရလဒ်အနေဖြင့် ဤပုဂ္ဂိုလ်များသည် တရားဝင် အလုပ်လျှောက်သောအခါ သူတို့ဘာတွေသိရှိနေပြီလဲဆိုတာ သိကြပြီး၊ အလုပ်နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိမရှိကို စေ့စေ့စပ်စပ် ကိုယ်တိုင် အကဲဖြတ်ပြီး ပါဝင်ကြဖွယ်ရှိသည်။

ဆန့်ကျင်ဘက်အားဖြင့် ပြင်ပစုဆောင်းရေး (External recruiting) ကြိုးပမ်းမှုအများစုသည် အပြုသဘောကို ပေါ်လွင်စေပြီး အပျက်သဘောကို ဖယ်ရှားပစ်သည်။ လူသစ်စုဆောင်းသူများ (Recruiter) သည် အလုပ်အား ကောင်းမွန်သော ဝေါဟာရများဖြင့် ဖော်ပြကြပြီး အနုတ်လက္ခဏာများကို ဖော်ပြရန် လျစ်လျူရှုထားကြသည်။ အလုပ်တိုင်းတွင် မလိုလားအပ်သော လက္ခဏာများရှိသည်။ ဥပမာ အဝေးဈေးကွက်ရှာဖွေသူများ



(Telemarketers) သည် အဆက်မပြတ်ငြင်းဆိုခြင်းကို ခံကြရသည်။ ပြင်ပမှ အကောင်းစား အကျော်ကြားဆုံး အလုပ်များပင်လျှင် မလိုလားအပ်သော လက္ခဏာများရှိသည်။ အထက်တန်း ကျောင်းသားများသည် လေယာဉ်အမှုထမ်းများအဖြစ် ကမ္ဘာ့အနှံ့ခရီးသွားရန် စိတ်ကူးယဉ်နေ သော်လည်း လက်တွေ့ဘဝတွင် လေယာဉ်အမှုထမ်းများသည် ဆက်ဆံရခက်ခဲသော လိုက်ပါ စီးနင်းသူ ဖောက်သည်များ၊ လေယာဉ်ပျက်ကျခြင်းနှင့် အခြားအဖြစ်များသော မကျေနပ်မှုများ အကြောင်း ပြောဆိုကြသည်။

အလုပ်လျှောက်ထားသူတစ်ဦးသည် အလုပ်၏ မလိုလားအပ်သော လက္ခဏာများနှင့် ပတ်သက်၍ သတိမထားသောအခါ၊ လျှောက်ထားသူနှင့် အဖွဲ့အစည်းနှစ်ခုစလုံးသည် ပြဿနာ များနှင့် ကြုံတွေ့ရနိုင်သည်။ လျှောက်ထားသူသည် စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် (Recruiting Process) တွင် အလုပ်တစ်ခု၏ မကောင်းသောရူထောင့်များကို အစောပိုင်းတွင် မလေ့လာ ထားပါက အလုပ်ခန့်ထားရေးမန်နေဂျာ (Hiring Manager) သည် လျှောက်ထားသူနှင့် လျှောက်ထားသောအလုပ် မသင့်လျော်ကြောင်း သိရှိရန် အချိန်နှင့်အားစိုက်ထုတ်မှု လိုအပ် သည်။ အကယ်၍ လျှောက်ထားသူသည် အလုပ်လုပ်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ချပြီးသည့်တိုင်အောင် အားနည်းချက်များကို မလေ့လာပါက စွမ်းဆောင်ရည်နိမ့်ကျမှုနှင့် အလုပ်တွင် စိတ်မကျေနပ် အားမရမှုတို့ ဖြစ်ပေါ်စေသည်။

အလုပ်၏လက်တွေ့အခြေအနေအား ကြိုတင်ပြောပြခြင်း (Realistic Job Preview. RJP) လုပ်ထားသာ လျှောက်ထားသူများသည် အောင်မြင်သော အလုပ်ခန့်ထားသူများ ဖြစ်နိုင်ခြေ ပိုများကြောင်း သုတေသနပြုချက်များအရ သိရသည်။ အလုပ်၏လက်တွေ့အခြေအနေအား ကြိုတင်ပြောပြခြင်း (Realistic Job Preview) ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ အလုပ်တစ်ခု၏ အပြုသဘောဆောင်သော အရာများ (ဥပမာ၊ လစာမြင့်မားမှုနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ၊ တိုးတက်မှုအတွက် အခွင့်အလမ်းကောင်းများ) ကို ပြောပြခြင်းအပြင်၊ ပြင်ဆင်ထားသင့်သော မနှစ်မြို့ဖွယ်အချက်များအကြောင်းများ (အရမ်းပူတယ်၊ ညစ်ပတ်တယ်၊ တစ်ခါတစ်ရံ စနေ၊ တနင်္ဂနွေတွေမှာ အလုပ်လုပ်ရတယ်) စသဖြင့် လျှောက်ထားသူများအား ကြိုတင်ပြောပြထားခြင်း ဖြစ်သည်။ သတင်းစာများ သို့မဟုတ် အင်တာနက်ပေါ်တွင် တင်သောကြော်ငြာများတွင် သင်၏အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အပျက်သဘောဆောင်သည့် အချက်အလက်အချို့ကိုလည်း ထည့်သွင်းနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် အလုပ်အတွက်လျှောက်ထားသူများသည် အလုပ်၏ အားသာ ချက်များနှင့် အနုတ်လက္ခဏာများကို မျှတသောပုံဖြင့် မြင်နိုင်ကြသည်။



စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် (Recruiting Process) အတွင်း အပျက်သဘောဆောင်သော အချက်အလက်များကို ပြောဆိုရန်စိတ်ကူးသည် အလုပ်လျှောက်ထားသူများကို ရှာဖွေရန်ခက်ခဲသော မန်နေဂျာများသည် ၎င်းတို့ကိုပြောဆိုရန် တွန့်ဆုတ်နေပေမည်။ အပျက်သဘောဆောင်သော အချက်အလက်များသည် အလုပ်လျှောက်ထားသူအချို့ အလုပ်တွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ဆန္ဒမရှိစေခြင်း ဖြစ်စေသည်။ သို့သော် အလုပ်၏လက်တွေ့အခြေအနေအား ကြိုတင်ပြောပြခြင်း (Realistic Job Preview) သည် သင်၏ ရေရှည် အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) ကို မြှင့်တင်ရန် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေသည်။ အလုပ်၏ လက်တွေ့အခြေအနေအား ကြိုတင်ပြောပြခြင်း (Realistic Job Preview) တွင် သင်ပါဝင်နေသည့် အနုတ်လက္ခဏာအချက်များကြောင့် ပိတ်မိနေသူများမှာ ၎င်းတို့သည် အလုပ်ခန့်ပြီးနောက် မကြာမီ အလုပ်ထွက်မည့်သူများပင် ဖြစ်သည်။ အလုပ်၏လက်တွေ့အခြေအနေအား ကြိုတင်ပြောပြခြင်း (Realistic Job Preview) သည်သင့်အား နောက်ဆုံးတွင် အလုပ်နှင့်မလိုက်ဖက်သော လျှောက်ထားသူများအတွက် အချိန်ကုန်ခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ပေးခြင်းများ ကုန်ကျစရိတ်များအား ရှောင်ရှားစေရန် ကူညီပေးသည်။

လျှောက်ထားသူများအား အပျက်သဘောဆောင်သည့် အချက်အလက်များကို တိုက်ရိုက်တင်ပြရန် ဝန်လေးနေပါက၊ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လျှောက်ထားသူများသည် သင့်အဖွဲ့အစည်းနှင့် ၎င်း၏အလုပ်များအကြောင်း လက်တွေ့ကျသောအချက်အလက်များကို စုဆောင်းနိုင်ရန် ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းတစ်ခု စဉ်းစားနိုင်သည်။ ဥပမာ Cisco ဝတ်ဆိုက်သို့ လာရောက်သူများသည် အလားအလာရှိသော လျှောက်ထားသူများကို ၎င်းတို့အလုပ်လုပ်လိုသည့် ဌာနမှ လက်တွေ့ဘဝရှိသူနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးသည့် MakeFriends@Cisco ပရိုဂရမ်တွင် ပါဝင်ရန်ဖိတ်ကြားထားသည်။ vault.com ကဲ့သို့သော ဝတ်ဆိုက်များသည် အလားအလာရှိသော လျှောက်ထားသူများ၊ လက်ရှိဝန်ထမ်းများနှင့် ဖောက်သည်များအတွက် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဘဝအကြောင်းအချက်အလက်များကို အပြန်အလှန်ဖလှယ်နိုင်ရန် ဖိုရမ်များ စီစဉ်ပေးသည်။



မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ

အောက်ပါမေးခွန်းများသည် သင့်အား စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် လက်တွေ့ကျသော အလုပ်၏လက်တွေ့အခြေအနေအား ကြိုတင်ပြောပြခြင်း (Realistic Job Preview) ကို ပေါင်းစပ်လိုခြင်း ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီပေးနိုင်သည်။

- အလုပ်ခန့်ထားမှုအသစ်များသည် ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်ချက်များ၊ အလုပ်လိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် အလုပ်၏ အခြားကဏ္ဍများနှင့်ပတ်သက်၍ အံ့ဩနေပါသလား။ အဆိုပါ အံ့အားသင့်မှုများသည် ဝန်ထမ်းများ၏ မကျေနပ်မှု သို့မဟုတ် ဖောက်ပြန်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်နေပါသလား။ (မေးခွန်းနှစ်ခုစလုံးအတွက် သင့်အဖြေသည် 'ဟုတ်' ဆိုပါက၊ လျှောက်ထားသူများသည် စုဆောင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း မှားယွင်းသောအချက်အလက်များကို လက်ခံရရှိနိုင်သည်။)
- အလုပ်ခန့်သူ၊ မန်နေဂျာများနှင့် လက်ရှိဝန်ထမ်းများအား လျှောက်ထားသူများနှင့် တိကျသောအချက်အလက်များ (အပြုသဘောနှင့် အနုတ်လက္ခဏာနှစ်မျိုးစလုံး) မျှဝေရန် တိုက်တွန်းခဲ့ပါသလား။ (သင်၏အဖြေသည် 'မဟုတ်' ဆိုပါက အဖွဲ့ဝင်များသည် အလုပ်၏ အပြုသဘောဆောင်သော အစိတ်အပိုင်းများကို လွန်ကဲစွာ အလေးပေးခြင်းဖြင့် စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် 'ကူညီ' ရန် ကြိုးစားနေနိုင်သည်။)
- လျှောက်ထားသူများအား အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သည့် တိကျသောအချက်အလက်များ (အပြုသဘောနှင့် အပျက်သဘော) ပေးစွမ်းနိုင်သော ဖောက်သည်များနှင့် ဝန်ထမ်းများထံ ဝင်ရောက်ခွင့် ပေးထားပါသလား။ (သင်၏အဖြေမှာ 'မဟုတ်' ဆိုပါက၊ လျှောက်ထားသူများသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ ၎င်းတို့၏နေ့စဉ်ဘဝတွင် မည်သို့မည်ပုံ ဖြစ်နိုင်သည်ဟူသော တိကျသောပုံကို ဖန်တီးရန် လုံလောက်သော အချက်အလက်ကို စုဆောင်းနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။)



လျှောက်ထားသူအုပ်စု (Applicant Pool) တိုးချဲ့ခြင်း

ပြင်းထန်သောအချိန်များသည် ပြင်းထန်သောအစီအမံများကို တောင်းဆိုသည်ကို သင်သိပါသလား။ ၁၉၉၀ ပြည့်နှစ်နှောင်းပိုင်းတွင် မန်နေဂျာများ ကြုံတွေ့ခဲ့ရသည့် အခြေအနေများဖြစ်ပြီး အောက်ပါ (Recruiting in Lean Times) ဇယားသည် ရာထူးများဖြည့်ရန် အသုံးပြုခဲ့သော နည်းဗျူဟာအချို့ကို ဖော်ပြထားသည်။ အဖွဲ့အစည်းများသည် ဤကဲ့သို့ ကျယ်ပြန့်သော လူသစ်စုဆောင်းရေးစိန်ခေါ်မှုကို ထပ်မံရင်ဆိုင်ရမလား။ ဟုတ်ပါတယ်၊ နောက်မေးခွန်းက၊ ဘယ်လောက်မြန်မြန်လဲ။ လာမည့်နှစ်များတွင် လုပ်သားရှားပါးမှုသည် နှစ်ပေါင်းများစွာ သို့မဟုတ် ဆယ်စုနှစ်များအထိ ကြာနိုင်သည့် အကျပ်အတည်းဖြစ်နိုင်သည့် Baby Boomers များ အစုလိုက်အပြုံလိုက် အငြိမ်းစားယူခြင်းမှ ထွက်ပေါ်လာမည့် အကျပ်အတည်းတစ်ခုဟု လေ့လာသုံးသပ်သူများက အကြံပြုထားသည်။ အလုပ်သမားများ ပေါများနေသော်လည်း မှန်ကန်သောအလုပ်များကို ရှာဖွေရန် ခက်ခဲနိုင်သည်။ သင်သည် အနုတ်လက္ခဏာရှိ ဝန်ထမ်းများဖြင့် (လစာအနိမ့်ဖြင့် တစ်ပတ် ၆ ရက်) နည်းပါးသော လူဦးရေဖြင့် အလုပ်အကိုင်များကို ဖြည့်ဆည်းရန် ကြိုးစားနေရပေမည်။ ဤအခြေအနေများတွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူများ၏ မအပ်စပ်သေးသော ရင်းမြစ်အသစ်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန် လိုအပ်သည်။ လျှောက်ထားသူအုပ်စု (Applicant Pool) ကို တိုးမြှင့်လိုသော အခါ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် ဆက်စပ်ပြဿနာ သုံးခုရှိသည်။ သင်၏ပုံမှန်လျှောက်ထားသူ (Applicant Pool) ၏ ပြင်ပတွင် မည်သူရှိသနည်း၊ သူတို့ထံ မည်သို့ ရောက်ရှိနိုင်မည်နည်း၊ သူတို့ကို သင့်အဖွဲ့အစည်းထဲသို့ဝင်ရန် မည်သို့ ဆွဲဆောင်မည်နည်း။

အချိန်ကို ထိရောက်စွာ အသုံးပြု၍ ဝန်ထမ်းစုဆောင်းခြင်း

အိုဟိုင်းယိုးပြည်နယ် ကျေးလက်ဒေသရှိ ကုမ္ပဏီငယ်တစ်ခုဖြစ်သည့် Controls Unlimited Inc. သည် ကုမ္ပဏီ၏ ၁၅ နှစ်မြောက် နှစ်ပတ်လည်အစီအစဉ် အဖြစ် လစဉ်ပါတီပွဲ နှစ်ကြိမ်၊ ဝေးလံခေါင်သီသော နေရာများတွင် အင်ဂျင်နီယာများ အလုပ်လုပ်သည့်အခါ ပိတ်ရက်ရှည်များအတွက် အိမ်သို့ ၎င်းတို့၏ အိမ်ထောင်ဖက်များအပါအဝင် အခမဲ့လေယာဉ်ခရီးစဉ်များ ပါဝင်သည့် ပက်ကေချ်ကို စုစည်းထားသည်။



မက်ဆာချူးဆက်ပြည်နယ် ကိန်းဘရစ်ချ်ရှိ သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာ အတိုင်ပင်ခံကုမ္ပဏီ iCube သည် ဝန်ထမ်းများအား ၎င်းတို့ခေါ်ယူထားသည့် ငှားရမ်းမှုအသစ်တိုင်းအတွက် ၃၂ လက်မ တီဗီတစ်လုံးကို ကမ်းလှမ်းခဲ့သည်။ သို့သော် iCube သည် အတိုင်ပင်ခံ ၂၆ ဦးကို အလွန်လျင်မြန်စွာ လိုအပ်သောအခါတွင် ၎င်းတို့သည် ပက်ကော့ဂျီတွင် VCR တစ်ခုကိုပါ ထည့်သွင်းခဲ့သည်။

ဝန်ထမ်းများ အလွန် အမြန်လိုအပ်နေသော Indianapolis ရှိ Metro Plastics Technologies ကုမ္ပဏီသည် အလုပ်ချိန်နာရီ ၃၀ အတွက် နာရီ ၄၀ စာ လုပ်ခ ငွေပေးသည်။ ဝန်ထမ်းလိုအပ်ချက်မှာ ၂ ရက်အတွင်း ဝန်ထမ်း ၃၀၀ ဖြစ်သည်။

ဆီလီကွန်တောင်ကြားရှိ အဆင့်မြင့်နည်းပညာဆိုင်ရာ အလုပ်များသည် ၁၉၉၀ ပြည့်လွန်နှစ်နှောင်းပိုင်းတွင် ဖြည့်ဆည်းရန် အလွန်ခက်ခဲသဖြင့် ဝန်ထမ်းရှာဖွေ သူများ (Recruiters) များသည် အင်ဂျင်နီယာများ နေ့လယ်စာအခမဲ့ရရှိရန် မျှော်လင့် ထားသည့် စားသောက်ဆိုင်များမှ Business Cards များ တောင်းယူထားကြသည်။

ဝန်ထမ်းဦးရေ ၁၀၀ ထက်နည်းသော Ohio ရှိ Shared Resources Inc. သည် ဝန်ထမ်းအသစ်များအတွက် အလွန်စိတ်အား ထက်သန်နေသဖြင့် ပိုင်ရှင်သည် လုပ်သားအသစ်များ စုဆောင်းရန် (ဝန်ထမ်း ၆ ဦး ရရှိရန်) အိန္ဒိယ (Chennai) သို့ သွားရောက်ခဲ့သည်။

သမားရိုးကျမဟုတ်သော လျှောက်ထားသူများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်း

လူဦးရေစာရင်းနှင့် လူနေမှုပုံစံ စသည့်သတ်မှတ်ချက်များဖြင့် သင်၏ ‘ပုံမှန်’ ဝန်ထမ်းကို ဖော်ပြရန် အချိန်အနည်းငယ်ယူပါ။ အမျိုးသမီးတွေထက် အမျိုးသားတွေကို ပိုအလုပ်ခန့်ပါသလား။ သင့်ရဲ့ဝန်ထမ်းအများစုဟာ အသက်ငယ်လား။ သင့်ဝန်ထမ်းတွေက လူလွတ် (Single) များဖြစ်နေလား။ သင့်ဝန်ထမ်းများသည် အလုပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့် နေရာတွင် နေထိုင်ကြသနည်း။ ထိုအတိုင်းအတာတစ်ခုစီကို ကြိုးစားပြီး သက်ရောက်မှု များကို စဉ်းစားပါ။



မန်နေဂျာများသည် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ၎င်းတို့၏ စုဆောင်းရေးနည်းလမ်းများသည် ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား တစ်ခုခုကို ဆွဲဆောင်ထားသည်။ အခြားအမျိုးအစားများသည် အဖွဲ့အစည်း တွင် တန်းတူထိရောက်မှု ရှိနိုင်သော်လည်း သင့်အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ကောင်းစွာ မတင်ပြ ထားသော ဝန်ထမ်းအုပ်စုများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်းသည် ယခင်က အလုပ်သမားအင်အား ၏ အသုံးမဝင်သော အပိုင်းများကိုယူရန် စုဆောင်းရေးဗျူဟာများကို သင်မည်သို့ ပြောင်းလဲ နိုင်သည်နှင့် ပတ်သက်၍ အသုံးမဝင်သောသဲလွန်စများ ပေးနိုင်သည်။ ဥပမာ အထက်တန်း ကျောင်းသူကျောင်းသားများသည် ဘာဂါလုပ်သည့်အလုပ်များကို စိတ်ဝင်တစားရှာဖွေရန် ခက်ခဲလာသောအခါ McDonald's သည် အငြိမ်းစားများနှင့် မသန်စွမ်းအဖွဲ့ဝင်များကို ခေါ်ယူခဲ့သည်။ သမားရိုးကျမဟုတ်သော လျှောက်ထားသူများကို ခေါ်ယူခြင်း၏ နောက်ထပ် ဥပမာတစ်ခုမှာ ကျန်းမာရေးကဏ္ဍဖြစ်သည်။ သူနာပြုများသည် များသောအားဖြင့် အမျိုးသမီး များဖြစ်ပြီး ဆေးဝါးကျွမ်းကျင်သူများသည် များသောအားဖြင့် အမျိုးသားများဖြစ်သည်။ (အမေရိကန်ဆေးရုံများသည် သူနာပြုမလုံလောက်မှု ကြုံသောအခါတွင် အမျိုးသားသူနာပြု များကို စုဆောင်းကြပြီး ဆေးဝါးပညာရှင်များကို ခန့်အပ်ရန် ခက်ခဲလာသောအခါ ဆေးဆိုင်များသည် အမျိုးသမီး ဆေးဝါးကျွမ်းကျင်သူများကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ရေး များတွင် ပိုမိုအားစိုက်ခဲ့ကြသည်။ အလုပ်ရှင်များသည် လျှောက်ထားသူအသစ်များကို စုစည်းရန်အတွက် ဒေသအကျဉ်းထောင်များနှင့် ဒုက္ခသည်ဝန်ဆောင်မှု အေဂျင်စီများကဲ့သို့ မတူကွဲပြားသော အဖွဲ့များနှင့် ပေါင်းစည်းထားသည်။

တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပထဝီဝင်ဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်များကို ဖြေလျှော့ခြင်းဖြင့် အလုပ်သမားအစုအသစ်များကို ဖော်ထုတ်နိုင်သည်။ သင့်အဖွဲ့အစည်းက မြို့တွင်းမှာတည်ရှိနေ ပေမယ့် ဆင်ခြေဖုံးမှဝန်ထမ်းများကို ခေါ်ယူလိုသလား။ သို့မဟုတ် သင့်အဖွဲ့အစည်းသည် ကျေးလက်ဒေသတွင် တည်ရှိနေသော်လည်း အဝေးမြို့နှင့်ကျေးရွာများမှ ဝန်ထမ်းများကိုခေါ်ယူ လိုသလား။ ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းရေးကို ကျယ်ပြန့်စေသည့် နည်းလမ်းအဖြစ် အဖွဲ့အစည်းများ အတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများ (Ferry Services) ပေးရန် ပိုဖြစ်လာသည်။ ဥပမာ ဖလော်ရီဒါရှိ သီးသန့်အပန်းဖြေစခန်းတစ်ခုသည် ၎င်းတို့အား မိုင် ၃၀ အကွာမှ အလုပ်သမား လာရောက်နိုင်သည့် ဘတ်စ်ကားလမ်းကြောင်းသစ်တစ်ခု တည်ထောင်ရန် ဒေသအာဏာပိုင်များနှင့် ညှိနှိုင်းခဲ့သည်။

သင့်လျှောက်ထားသူအစုအဝေးကို တိုးမြှင့်ရန် အခြားသောနည်းလမ်းမှာ စုဆောင်း



ရေး လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ကန့်သတ်ချက်အတုအယောင်များ ချမှတ်ထားခြင်းရှိမရှိ သင့်ကိုယ် သင်မေးရန်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ၊ ရာထူးတိုးနိုင်သော အသက် သို့မဟုတ် အရည်အချင်း လိုအပ်ချက်ရှိပါသလား။ ကုန်စုံဆိုင်များသည် အသက် ၁၄-၁၅ နှစ်အရွယ်များကို Baggers များအဖြစ် ငှားရမ်းရန် စမ်းသပ်သည်။ အထောက်အထားနည်းပါးသော အလုပ်များကို အလားအလာရှိသော လျှောက်ထားသူအုပ်စု (Applicant Pool) ချဲ့ထွင်ရန် နည်းလမ်းတစ်ခု အနေဖြင့် အလုပ်အကိုင်များကို ဖန်တီးပေးနိုင်သလား။

ဝန်ထမ်းစုဆောင်းရေးလမ်းကြောင်းများ (Recruiting Channels)

သင်၏လက်ရှိစုဆောင်းရေးနည်းဗျူဟာများသည် သမားရိုးကျမဟုတ်သော လျှောက်ထားသူများကို ဆွဲဆောင်နိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ အချို့ကိစ္စများတွင် နည်းဗျူဟာအသစ် သည် သင့်လက်ရှိဗျူဟာအပေါ် ကွဲပြားမှုများ ဖြစ်နိုင်သည်။ ပိုမိုအထူးပြုထားသော ပရိသတ် များဆီသို့ ဦးတည်သော ထုတ်ဝေမှုများတွင် သတင်းစာကြော်ငြာများကို ကြော်ငြာများဖြင့် ဖြည့်စွက်လိုပေမည်။ သင်စုဆောင်းနေသည့် ကောလိပ်ကျောင်းများစာရင်းကို ပြန်လည် သုံးသပ်ပြီး သိသာထင်ရှားသော လူနည်းစု သို့မဟုတ် အမျိုးသမီး စာရင်းသွင်းထားသော ကောလိပ်အချို့ကို ထည့်သွင်းလိုမည်။ သို့မဟုတ် လူနည်းစုများကို ပစ်မှတ်ထားသည့် www.BlackVoices.com ကဲ့သို့သော အထူးပြုစုဆောင်းရေး ဝဘ်ဆိုက်များကို စုံစမ်းလိုမည်။ သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ မတူကွဲပြားသော လုပ်သားအင်အားကို တည်ဆောက်ရန် ကတိကဝတ်ပြု ထားသည့် မအပ်စပ်သေးသော လျှောက်ထားသူအုပ်စုများ၏ အဖွဲ့ဝင်များကို သင့်ပုံမှန် စုဆောင်းရေးလမ်းကြောင်းများတွင် ပေါင်းထည့်နိုင်သည်။

ကြော်ငြာတစ်ခုကို သတင်းစာ သို့မဟုတ် အင်တာနက်ပေါ်တွင် တင်လိုက်သော အခါ သင်သည် အလုပ်ရှာဖွေနေသူများထံသာ ရောက်ရှိနေသည်။ လုပ်သားဈေးကွက်၏ အကြီးမားဆုံးသော အစိတ်အပိုင်းတွင် လက်ရှိအလုပ်မရှာရသေးသူများ ပါဝင်သည်။ ဤအဖွဲ့ တွင် သင့်အဖွဲ့အစည်းနှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်နိုင်သူများ ပါဝင်သည်။ သို့သော် အလုပ်ကြော်ငြာ များကို မဖတ်ခြင်းကြောင့် သင့်အား အလုပ်ရှင်တစ်ဦးအဖြစ် မစဉ်းစားနိုင်ပါ။ သူတို့ရဲ့ ဖန်သားပြင်ပေါ်မှာ သင့်ရဲ့အခွင့်အရေးကို ဘယ်လိုရနိုင်မလဲ။



အဖွဲ့အစည်းများသည် အမျိုးမျိုးသော အခြေအနေများတွင် စုဆောင်းကြသည်။ Texas Instruments သည် သားငါးဈေးများနှင့် အားကစားပွဲများတွင် ဝန်ထမ်းများ ခေါ်ယူနေသည်။ Cisco Systems သည် ပန်းချီပွဲများ၊ အသေးစားဘီယာပွဲတော်များ၊ အိမ်နှင့် ဥယျာဉ်ပွဲများကို ပစ်မှတ်ထားသည်။ UPS သည် လူသစ်စုဆောင်းသူများကို Metallica ဖျော်ဖြေပွဲများသို့ စေလွှတ်သည်။ ဒီအဖြစ်အပျက်တွေ အားလုံးမှာ ဘာတွေတူညီကြလဲ။ ၎င်းတို့သည် အလုပ်ရှင်အနည်းငယ်ကိုသာ ဆွဲဆောင်နိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီများသည် သူတို့၏ရာထူးများကို ပြိုင်ဆိုင်မှုနည်းပါးသော ကျယ်ပြန့်သောသူများထံ ကြော်ငြာရန်အခွင့်အရေးရှိသည်။

ယခုအခါ ကုမ္ပဏီများသည် ၎င်းတို့၏ ကြော်ငြာများကို ပီဇာသေတ္တာများနှင့် စားသောက်ဆိုင်များပေါ်တွင် တင်ထားကြသည်။ Provident Bank of Maryland သည် သူတို့၏ဝန်ထမ်းများအား သူတို့၏နေ့စဉ်ဘဝတွင် တွေ့ကြုံရသည့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ (ဥပမာ စားသောက်ဆိုင်ဆာဗာများ) အား 'Referral cards' များပေးရန် တိုက်တွန်းသည်။ ကတ်များသည် လူများအား ၎င်းတို့၏ ဖောက်သည်ဝန်ဆောင်မှု စွမ်းရည်အပေါ် ချီးကျူးပြီး ဝန်ဆောင်မှုကိုယ်စားလှယ် ရာထူးများအကြောင်း ဘဏ်နှင့် ဆွေးနွေးရန် ဖိတ်ခေါ်သည်။ ဤနည်းလမ်းများသည် အလုပ်သစ်ကို စိတ်ဝင်စားကြောင်း မသိသေးသော (Passive job) ရှာဖွေသူများအား ဖိတ်ခေါ်သည်။

အင်တာနက်အသုံးပြုသော အဖွဲ့အစည်းများသည် အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်းသစ်များအတွက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ဝတ်ဆိုင်များကို စောင့်ကြည့်နေသော တက်ကြွသော အလုပ်ရှာဖွေသူများသာ ရောက်ရှိမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် (Passive job) ရှာဖွေသူများသည်လည်း အင်တာနက်ကို အသုံးပြုကြသည်။ အလားအလာရှိသော အလုပ်ခန့်ထားမှုများရှာဖွေရန် အချို့သော နည်းပညာဖြင့် ကုမ္ပဏီများသည် အများသူငှာ အင်တာနက်များကို စောင့်ကြည့်ကြသည်။ ပိုမိုတစ်ခုသည် ဆော့ဖ်ဝဲအသုံးပြုသူ၏ ပြဿနာအတွက် အဖြေတစ်ခု ပေးနိုင်ပါက ကုမ္ပဏီသည် ပိုမိုကို အီးမေးလ်ပို့ကာ အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်းများ ဆွေးနွေးရန် ဖိတ်ခေါ်နိုင်သည်။ သင့်ကိုယ်ပိုင် ကုမ္ပဏီဝတ်ဆိုင်သည် အလုပ်မရှာသောသူများကို ဆွဲဆောင်နိုင်သည်။ ဥပမာ Omaha ရှိ ကွန်ပျူတာဝန်ဆောင်မှု ကုမ္ပဏီ Inacom သည် နည်းပညာဆိုင်ရာ မေးခွန်းများကို အောင်မြင်စွာဖြေဆိုနိုင်မှုအတွက် ဆုတစ်ခုနှင့်အတူ ဂရပ်ဖစ်အဆင့်မြှင့်ဂိမ်းတစ်ခု ကမ်းလှမ်းခြင်းဖြင့် သူ၏ဝက်ဘ်ဆိုက်သို့ နည်းပညာများကို ဆွဲဆောင်ခဲ့သည်။ ကစားသမားများအား Inacom တွင် အလားအလာ



ရှိသော အလုပ်အကိုင်အတွက် စစ်ဆေးပြီးနောက်ပိုင်းတွင် အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းများကို ဆွေးနွေးရန် ဆက်သွယ်ခဲ့သည်။ အခြားအဖွဲ့အစည်းများသည် သူတို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်များတွင် အလုပ်အကိုင်များအကြောင်း လွယ်ကူစွာလေ့လာရန် နည်းလမ်းများ ပေးထားသည်။ ဖောက်သည်တစ်ဦးသည် ခရီးသွားဖို့ ကြိုတင်စာရင်းသွင်းရန် Southwest Airline ၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပြီး သူတို့မထွက်ခွာမီ အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်းများ စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် မိနစ်အနည်းငယ်ကြာ အချိန်ယူနိုင်သည်။ ဤစုဆောင်းရေး နည်းလမ်း အားလုံး၏ အားသာချက်မှာ သင်၏အလုပ်ကြော်ငြာကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော အစုအဝေးမှ မြင်တွေ့နေရခြင်းဖြစ်သည်။

ဆွဲဆောင်မှုများ

တင်းကျပ်သော အလုပ်သမားဈေးကွက်တွင် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဝန်ထမ်းများအား ဘောနပ်စ်များဖြင့် ခေါ်ယူခြင်း၊ အချိန်ပြည့် အလုပ်သမားများအတွက် အကျိုးခံစားခွင့်များ၊ Concierge (ဂိုက်) ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင်းနှိပ်နယ်ပေးခြင်းနှင့် အခြားသော ဆွဲဆောင်မှုရှိသော ခံစားခွင့်များ ပေးသည်။ သို့သော်လည်း ‘အလွန်အမင်း ဆွဲဆောင်ခြင်း’ နည်းလမ်းများသည် အာရုံစိုက်မှုများစွာကို ဆွဲဆောင်နေသော်လည်း အဓိကပန်းတိုင်မှာ အကျိုးခံစားခွင့်များကိုသာ ပိုပေးရန်မဟုတ်ကြောင်း သိထားရန် အရေးကြီးသည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အကောင်းဆုံးအားဖြင့် သင့်အဖွဲ့အစည်းသည် လျှောက်ထားသူများ၏ အရေးပါသောအပိုင်းမှာ သင်၏ပြိုင်ဘက်များထက် ပိုမိုဆွဲဆောင်မှုရှိစေမည့် အကျိုးကျေးဇူးကို ရှာဖွေရန်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ ၁၉၉၁ ခုနှစ်တွင် Lotus Development သည် ဝန်ထမ်းများအား ရိုးရာထိမ်းမြား လက်ထပ်မှုတွင် ရရှိနိုင်သော လိင်တူအိမ်ထောင်ဖက်ဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်များကို ဝန်ထမ်းများအား ပေးခဲ့သည်။ ယခုဆိုလျှင် လိင်တူချစ်သူများအတွက် အကျိုးခံစားခွင့်များသည် အတော်လေးတူညီသော်လည်း ဤအကျိုးခံစားခွင့်ပေးသည့် ပထမဆုံး အလုပ်ရှင်များထဲမှ တစ်ဦးအနေဖြင့် Lotus သည် ကြီးမားသော အားသာချက်ရှိသည်။ လိင်တူချစ်သူများသည် စုစုပေါင်းလူဦးရေ၏ ၁၀ % ခန့်ကို ကိုယ်စားပြုသည်ဟု ကျွမ်းကျင်သူအများစုက ပြောထားသည်။ နည်းပညာမြင့်ဝန်ထမ်းများအတွက် ပြိုင်ဆိုင်မှု ပြင်းထန်၍ Lotus သည် ၎င်း၏ ပြိုင်ဘက်များထက် ၁၀ % ပိုမိုဆွဲဆောင်မှု ရှိစေမည်ဆိုလျှင် ၎င်းကိုစီမံခန့်ခွဲသည့်



ကုန်ကျစရိတ်သည် အကျိုးအမြတ်တန်ဖိုးထက် များစွာကျော်လွန်သွားမည်။

ရွေးချယ်ခွင့်တစ်ခုသည် သင့်အကျိုးခံစားခွင့်များကို လျှောက်ထားသူများ၏ မတူညီသောအပိုင်းများနှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်စေနိုင်သည်။ ဥပမာ Michigan ရှိ Burger King Franchise သည် လျှောက်ထားသူများအား အထက်တန်းကျောင်းထက် ကျော်လွန် ပညာသင်ကြားရန် တစ်နှစ်လျှင်ဒေါ်လာ ၁၅၀၀ အထိလုပ်နိုင်ပြီး ကျောင်းသားများကို တစ်နာရီလျှင် ၁ ဒေါ်လာ ဝင်ငွေရရှိစေမည့် ပညာရေးဆုကြေးငွေ အစီအစဉ်ကို ကမ်းလှမ်းသည်။ သို့သော် အသက်ကြီးသော အလုပ်လျှောက်ထားသူများသည် ဤအပိုဆုအား ကိုယ်တိုင်ရယူရန် သို့မဟုတ် ငယ်ရွယ်သောမိသားစုဝင်တစ်ဦးအား လက်ဆောင်အဖြစ် ပေးအပ်ရန် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိသည်။ Texas၊ Austin ရှိ Trilogy Software Inc. သည် အလုပ်သမားများအား မတူညီသော ကျန်းမာရေးလွှမ်းခြုံမှု အဆင့်နှစ်ဆင့်ကိုပေးသည်။ ငယ်ရွယ်သော ဝန်ထမ်းများသည် ထိုခံစားခွင့်လိုချင်ပါက (ဥပမာ အခြေခံလစာကို အလေးပေးသော ခံစားခွင့်အစီအစဉ်ဖြင့်)၊ အသက်ကြီးသော ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့ရွေးချယ်ရန် မလိုအပ်ပါက တူညီသော Risks များကို ခံယူရန် မလိုအပ်ပါ (ဥပမာ အခြေခံလစာ နည်းပါးသော်လည်း ကျန်းမာရေး လွှမ်းခြုံမှုအဆင့် ပိုမြင့်သော ခံစားခွင့်ငွေပေးချေမှု အစီအစဉ်ဖြင့်) ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ခံစားခွင့်ကြေးငွေ ပက်ကေချ်များကို စီစဉ်သတ်မှတ်နိုင်သည်။

မန်နေဂျာများ စစ်ဆေးရန်နေရာ

ဤမေးခွန်းများသည် သင့် Applicant pool ကို ချဲ့ထွင်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန် ကူညီပေးနိုင်သည်။

- ‘ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားရာထူး’ တစ်ခု ခန့်ထားရန် ရှာနေပြီလား။ (သင်၏အဖြေမှာ ဟုတ်ဆိုပါက၊ သင်၏ စုဆောင်းရေးဗျူဟာများသည် လျှောက်ထားသူအုပ်စု (Applicant Pool) ၏ အခြားလုပ်ဆောင်နိုင်သော အပိုင်းများ ပျောက်ဆုံးနေနိုင်သည်။)
- လျှောက်ထားသူအုပ်စု (Applicant Pool) ၏ အသုံးမဝင်သော အစိတ်အပိုင်းများထံ ရောက်ရှိမည့် အခြားရွေးချယ်စရာများဖြင့် ကျွန်ုပ်၏ ပုံမှန်စုဆောင်းရေး



လမ်းကြောင်းများကို ဖြည့်စွက်နိုင်ပါသလား။ (ဒီမှာ အဖြေက သေချာသလောက် ဟုတ်ပါတယ်။)

- ကျွန်ုပ်တို့သည် လျှောက်ထားသူအုပ်စု (Applicant Pool) ၏ သီးခြားအစိတ်အပိုင်း များအတွက် ဆွဲဆောင်နိုင်သည့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို ကမ်းလှမ်းနေသလား။ ဒီလိုဆိုလျှင် ကျွန်ုပ်တို့၏ Recruiting Practices များတွင် ဤအကျိုးကျေးဇူးများကို မီးမောင်းထိုးပြနိုင်သလား။ မဟုတ်ပါက လျှောက်ထားသူများကို ထပ်ဆွဲဆောင်ရန် အတွက် ကျွန်ုပ်တို့ပေးလိုသော အကျိုးကျေးဇူးများ ရှိသလား။ (ဤနေရာတွင် ရည်ရွယ်ချက်မှာ Labour pool ၏ သီးခြားအပိုင်းများနှင့် လှုံ့ဆော်မှုများ ကိုက်ညီရန် ဖြစ်သည်။)

စုဆောင်းခြင်းအတွက် အခြားရွေးချယ်စရာများ

ဤအခန်းတွင် လျှောက်ထားသူများအတွက် သင်၏ရာထူးများကို သင်သိရှိစေမည့် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို ဆွေးနွေးထားသည်။ သို့သော် သတိထားရမည်မှာ အမြဲတမ်း ဝန်ထမ်းအသစ်များ ခန့်အပ်ခြင်းသည် အမြဲတမ်းအဖြေမဟုတ်ပေ။ လုပ်ငန်းများစွာသည် တစ်ပတ်အတွင်း ဝယ်လိုအားများပြီး နောက်တစ်ကြိမ်ဝယ်လိုအားနည်းသည့် ပြဿနာကို တွေ့ကြုံခံစားနေကြရသည်။ ၁၉၉၀ ခုနှစ်များအတွင်း အလုပ်သမားသစ်များ ရှားပါးလာကာ လုပ်သားလုံလောက်မှုရှိစေရန် တစ်နှစ်ပတ်လုံး အဖွဲ့အစည်းများက ခေါ်ယူခဲ့သော်လည်း အထွတ်အထိပ်ကာလအတွက် အလုပ်ခန့်ထားခြင်းကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်နိုင်သည်။ စဉ်းစားရန် ဖြစ်နိုင်ခြေတစ်ခုမှာ အမြင့်ဆုံးတောင်းဆိုမှုများသည် အချိန်ပိုလုပ်ခြင်း၊ Sub-Contracting လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ယာယီငှားရမ်းခြင်းတို့ဖြင့် လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်စေနိုင်မလား။ ယာယီ အလုပ်သမားများကို လုပ်ခနည်းရာထူးများအတွက်သာ ကန့်သတ်ထားပါ။ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် အဆင့် အားလုံးတွင်ခေါ်ယူနိုင်သည်။ ထို့အပြင် ယာယီတာဝန်များသည် အမြဲတမ်းငှားရမ်းမှု မပြုလုပ်မီ စမ်းသပ်ရန် နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ယာယီဝန်ထမ်းခန့်ထားခြင်းကို နှစ်ဖက်စလုံးအတွက် လက်တွေ့ကျကျ အစမ်းစစ်ဆေးမှုအဖြစ် စဉ်းစားပါ။

ထို့အပြင် သင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုသည် အခြားပြည်တွင်းစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့်



ကွဲပြားနိုင်သည်။ အချို့သော ကုမ္ပဏီများသည် ဝန်ထမ်းများကို ခွဲဝေပေးရန် အဖွဲ့ဖွဲ့ကာ လိုအပ်ချက်ပေါ်မူတည်၍ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ကြသည်။ ဥပမာ၊ Olsten ကုမ္ပဏီသည် ကုမ္ပဏီရှစ်ခုတွင် မျှဝေထားသော Denver တွင် ဝန်ထမ်းအစုအဝေး (Pool of workers) ကိုဖန်တီးခဲ့သည်။ Lands' End သည် ရာသီအလိုက် အလုပ်သမားများကို မျှဝေရန်အတွက် ဒေသခံဒီန်ခဲထုတ်လုပ်သူနှင့် ပူးပေါင်းခဲ့သည်။ နိုဝင်ဘာလတွင် ဒီန်ခဲထုတ်လုပ်သည့်ကုမ္ပဏီမှ အလုပ်သမားများကို အလုပ်ဖြုတ်လိုက်သော အခါတွင် Land's End သည် Holiday Rush ကို ရင်ဆိုင်ရန် သူတို့ကို ငှားရမ်းခဲ့သည်။

မန်နေဂျာများနှင့် အမေးအဖြေ

၁။ “ကျွန်ုပ်သည် မတူကွဲပြားသော လုပ်သားအင်အားကို စုဆောင်းလိုသည်။ စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ကွဲပြားမှုအပေါ် ကတိကဝတ်ပြုမှုကို မည်သို့တင်ပြရမည်နည်း။ လူမျိုးရေးနှင့် ကျားမကွဲပြားမှုကို အလေးပေးခြင်းဖြင့် လျှောက်ထားသူအစုအဝေး (Applicant pool) ၏ အကြီးဆုံးအပိုင်းဖြစ်သော လူဖြူအမျိုးသား လျှောက်ထားသူများအား ပိတ်ပစ်မည်လား။”

မည်သည့်အဖွဲ့ကိုမဆို ဖယ်ထုတ်ထားသည့် ပစ်မှတ်ထားရှာဖွေမှုများကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ပစ်မှတ်ထားရှာဖွေမှုများသည် အလုပ်ခေါ်ယူရန်အတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည် မဟုတ်ကြောင်း လူဖြူအမျိုးသားများကြားတွင် မကျေမနပ်ဖြစ်စေနိုင်သည့်အပြင်၊ အမျိုးသမီးများနှင့် လူမျိုးရေးအရ လူနည်းစု လျှောက်ထားသူများမှ ဆန့်ကျင်ခြင်းကိုလည်း ခံရနိုင်သည်။ ယင်းအစား ပါဝင်မှုကို အလေးပေးသည့် စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဖန်တီးပါ။ သင်၏ ပင်မရွေးချယ်မှုများကို ဖြည့်စွက်ရန် ၎င်းတို့ကို အစားမထိုးဘဲ Specialized Outlets များ (ဥပမာ၊ အင်တာနက်ဝက်ဆိုက်များနှင့် သီးခြားအဖွဲ့များအတွက် ပစ်မှတ်ထားသော ထုတ်ဝေမှုများ) ကို အသုံးပြုပါ။ စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း သင်အသုံးပြုသည့် Brochures များ၊ အလုပ်ကြော်ငြာများနှင့် အခြားအရာများကို အနီးကပ်ကြည့်ရမည်။ Brochures ပုံများသည် သင့်လုပ်ငန်းခွင်တွင် သင့်ရှိပြီးသားကွဲပြားမှုကို ထင်ဟပ်နေပါသလား။ သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ Mission Statement တွင် ကွဲပြားမှု (Diversity) အပေါ် ကတိကဝတ် ပါဝင်သလား။ စုဆောင်းရေးများတွင် အဖွဲ့အစည်း၏ ကွဲပြားမှုအပေါ် ကတိကဝတ်ပြုထားသည့် ကြေညာချက်များ အပါ



အဝင်၊ အမျိုးသမီးများသာမက လူနည်းစုလူမျိုးများ လျှောက်ထားသူများပါ အဖွဲ့အစည်းမှ ပိုမိုဆွဲဆောင်မှုအဖြစ် အဆင့်သတ်မှတ်ရန် လျှောက်ထားသူများထံ ဦးတည်စေသည်။

၂။ “ကောလိပ်ကျောင်းများနှင့် အလုပ်အကိုင်ပြပွဲများတွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူများ ရှာဖွေရန် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ လူသစ်စုဆောင်းသူများ အပေါ်တွင် မှီခိုအားထားနေရသည်။ သို့သော် မကြာသေးမီက ကျွန်ုပ်ထံပေးပို့သော လျှောက်ထားသူများသည် ကုမ္ပဏီ ယဉ်ကျေးမှု သို့မဟုတ် အလုပ်လိုအပ်ချက်များနှင့် မကိုက်ညီကြောင်း တွေ့ရှိရသည်။ ဤစုဆောင်းရေးကြိုးပမ်းမှုများ၏ ထိရောက်မှုကို မြှင့်တင်ရန် ဘာလုပ်ရမလဲ။”

ပထမဦးစွာ၊ စုဆောင်းသူများထံ သင်ပေးအပ်ထားသည့် အချက်အလက်ကို အနီးကပ်ကြည့်ရှုပါ။ အလုပ်ခန့်အပ်သူများသည် လျှောက်ထားသူ၏မေးခွန်းများကို တတ်သိနားလည်စွာ ဖြေဆိုနိုင်သော အလုပ်အကြောင်းအရာနှင့် လုံလောက်စွာ ရင်းနှီးပါသလား။ အလုပ်ခန့်အပ်သူများသည် အလုပ်လိုအပ်ချက်များ၏ ပုံကြမ်းကိုသာ ရရှိလေ့ရှိသည်။ ၎င်းသည် အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ပတ်သက်သော အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို စုံစမ်းရန်ကြိုးစားသော အလုပ်လျှောက်ထားသူများကို စိတ်ဓာတ်ကျစေသည်။ ဒုတိယ၊ အလုပ်ခန့်ထားသူများထံ သင်ပေးပို့နေသည့် မက်ဆေ့ချ်ကိုစစ်ဆေးပါ။ သင်ပို့မိလျှောက်ထားသူများအတွက် မက်လုံးများ ပေးပါသလား၊ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပိုမိုအံဝင်ခွင်ကျဖြစ်စေမည့် လျှောက်ထားသူများအတွက် မက်လုံးများ ပေးထားပါသလား။ ဝန်ထမ်းဖြည့်ရန် ကြိုးစားနေသော အလုပ်ခန့်သူများသည် အလားအလာရှိသော လျှောက်ထားသူများ (Potential applicants) ထံသို့ အလွန်အကျွံ အကောင်းများ ပြောနေခြင်း (Over-selling) လုပ်နေခြင်းတို့ ဖြစ်နိုင်သည်။ အလုပ်လျှောက်ထားသူများကို အလုပ်၏ လက်တွေ့အခြေအနေအား ကြိုတင်ပြောပြခြင်း (Realistic Job Preview) ပြုလုပ်ခြင်းသည် ပိုများသော လျှောက်ထားသူများ အတွက်သာမက၊ အရည်အချင်းပြည့်မီသော လျှောက်ထားသူများ ရှာဖွေရန်ဖြစ်သည်။

၃။ “လုပ်ငန်းငယ်အတွက် ဝန်ထမ်းခေါ်ယူရန် ကြိုးပမ်းမှုကြောင့် စိတ်ပျက်မိသည်။ လျှောက်ထားသူအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်မတတ်နိုင်သော ကျန်းမာရေးအာမခံနှင့် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များကို လိုချင်ကြသည်။ ကျွန်ုပ်၏ကုမ္ပဏီသို့ အရည်အချင်းပြည့်မီသော လျှောက်ထားသူများကို ဆွဲဆောင်နိုင်သည့် နည်းလမ်းရှိပါသလား။”

အသေးစားလုပ်ငန်းများသည် ငွေကြေးအရ ကြီးမားသောလုပ်ငန်းများနှင့် ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းမရှိပေ။ သို့သော် အသေးစားလုပ်ငန်းများသည် အလုပ်လျှောက်ထားသူများကို ပိုမို



ကြီးမားသော လုပ်ငန်းများတွင်တွေ့နိုင်သည်ထက် အတွေ့အကြုံနှင့်တာဝန်ဝတ္တရားများ ပိုမိုရရှိရန် အခွင့်အလမ်းများ ပိုမိုပေးနိုင်သည်။ သင်၏ စုဆောင်းရေးကြိုးပမ်းမှုများအတွင်း ငွေရေးကြေးရေးမဟုတ်သော အကျိုးခံစားခွင့်များကို အလေးပေးပါ။ ဥပမာ၊ ကျောင်းသားများ သည် ၎င်းတို့၏မိဘများ၏ ကျန်းမာရေးအာမခံအစီအစဉ်များဖြင့် အကျိုးဝင်ကြပြီး အခြား အလုပ်သမားအဖွဲ့များမှ လျှောက်ထားသူများထက် ကျန်းမာရေးအကျိုးခံစားခွင့် မရှိခြင်း အတွက် စိုးရိမ်မှုနည်းပါးသည်။ သို့သော် ကျောင်းသားများသည် အချိန်ပြည့်သင်တန်းချိန်တွင် အလုပ်အတွေ့အကြုံရရှိစေမည့် လိုက်လျောညီထွေရှိသော အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ရေးအခွင့်အလမ်းများကို တန်ဖိုးထားမည်ဖြစ်သည်။

၄။ “ ကျွန်တော့်သူဌေးကို အင်တာနက်စုဆောင်းရေးမှာ ပါဝင်သင့်တယ်လို့ ကျွန်တော် ယုံကြည်တယ်။ ဒါကိုလုပ်ဖို့ အကြံဉာဏ်များ ရှိသလား။ ”

သင်၏ သမားရိုးကျ စုဆောင်းရေး ကြိုးပမ်းမှုများအတွက် ဖြည့်စွက်အဖြစ် အင်တာနက်ကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် စတင်ကာ အင်တာနက်နှင့် အင်တာနက်မဟုတ်သော အရင်း အမြစ်များ၏ အထွက်တိုးနှုန်းအချိုး (Yield ratio) များကို စနစ်တကျ နှိုင်းယှဉ်ပါ။ နည်းလမ်း မျိုးစုံ သုံးတာထက် သင့်လုပ်ငန်းမှာ ကျွမ်းကျင်မှုကို တိတိကျကျပစ်မှတ်ထားမယ်ဆိုရင် အရည်အချင်းပြည့်မီတဲ့ လျှောက်ထားသူတွေကို ရှာဖွေရာမှာ ပိုပြီးအောင်မြင်ပါလိမ့်မယ်။

ဝန်ထမ်းအသစ်များ ခန့်ထားခြင်း (Hiring New Employees)

အကယ်၍ သင်၏စုဆောင်းရေးကြိုးပမ်းမှုများ အောင်မြင်ပါက စိတ်ပါဝင်စားသော လျှောက်ထားသူအစုအဝေး (Applicant pool) မှ အလုပ်ခန့်ထားမှု အသစ်များကို ရွေးချယ် နိုင်သည့် ကောင်းသောအနေအထားတွင် တွေ့ရမည်ဖြစ်သည်။ ဒါပေမဲ့ အလုပ်မှာအောင်မြင် ဖို့ အလားအလာ အမြင့်မားဆုံး လျှောက်ထားသူတွေကို ဘယ်လိုခွဲခြားသတ်မှတ်မလဲ။ ဤအခန်း တွင် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်မှုများတွင် အထောက်အကူဖြစ်နိုင်သော ရွေးချယ်စရာအချို့ကို ဖော်ပြ မည်။ ရွေးချယ်မှုအမျိုးမျိုး၏ အားသာချက်များနှင့် အားနည်းချက်များကိုလည်း မီးမောင်းထိုး ပြမည်။ လူကြိုက်များသော ရွေးချယ်မှုတစ်ခုဖြစ်သည့် ရွေးချယ်မှု အင်တာဗျူးသည် နောက်အခန်းတစ်ခုလုံးတွင် ပါဝင်မည်။

