



អង្គការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

អត្ថបទប្រចាំខែ

លេខ ៣៨/២៥ ចេញផ្សាយ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ជាទូទៅការផ្លាស់ប្តូរ ការរីកចម្រើន ការបរាជ័យ និងការសម្រេចលទ្ធផលរបស់ស្ថាប័នមួយ គឺពិតជាមានទំនាក់ទំនងផ្សារភ្ជាប់យ៉ាងខ្លាំងជាមួយសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅក្នុងស្ថាប័នទាំងមូល ជាពិសេសប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។



តើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសំដៅដល់អ្វី និងមានអត្ថន័យយ៉ាងដូចម្តេច?

❖ និយមន័យ

ធនធានមនុស្ស សំដៅដល់បុគ្គលដែលមានកម្លាំងពលកម្ម មាំមួន ចំណេះដឹង ជំនាញ បទពិសោធន៍ការងារ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍ និងជំរុញដំណើរការនានានៅក្នុងស្ថាប័ន សង្គមជាតិ និងប្រទេសជាតិ។

ការគ្រប់គ្រង សំដៅដល់វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធាន ឬការចាត់ចែងធនធានឱ្យអស់ពីលទ្ធភាពដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅជាក់លាក់ណាមួយរបស់ស្ថាប័នប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សំដៅដល់ដំណើរការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីដើម្បីសម្រេចនូវលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់មន្ត្រី គោលដៅ និងគោលបំណងរបស់ស្ថាប័ន។ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរួមមានការបែងចែកការងារនិងការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងគុណផល ការជ្រើសរើសនិងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រី វត្តមាននិងការឈប់សម្រាក ក្រមសីលធម៌ និងវិន័យ ការលាឈប់ពីមុខដំណែងការងារ និងការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី។

គោលបំណងជាក់លាក់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ជួយស្ថាប័នក្នុងការទទួលបានចំនួន និងប្រភេទមន្ត្រីត្រឹមត្រូវ
- ជួយបង្កើតបរិយាកាសដែលមន្ត្រីត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យអភិវឌ្ឍន៍ និងប្រើប្រាស់ជំនាញឱ្យបានពេញលេញ
- ជួយរក្សាស្តង់ដារក្នុងការអនុវត្តការងារ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារ
- ផ្តល់នូវការតម្រង់ទិសគ្រប់គ្រាន់ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី
- ធានាបាននូវការទំនាក់ទំនងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់មតិកែលម្អទាក់ទងនឹងការអនុវត្តការងារ
- ជួយបង្កើត និងរក្សាទំនាក់ទំនងថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីប្រកបដោយសុខដុមរមនា
- ជួយបង្កើត និងរក្សាបរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសុខភាពល្អ
- ធានាថាស្ថាប័នអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិមានជាធរមាន
- ផ្តល់ឱ្យស្ថាប័ននូវមន្ត្រីដែលមានការបណ្តុះបណ្តាលត្រឹមត្រូវ និងមានការលើកទឹកចិត្តល្អ
- បង្កើនការពេញចិត្តរបស់មន្ត្រី
- អភិវឌ្ឍន៍ និងរក្សាគុណភាពនៃជីវិតការងារ
- ផ្តល់ការយល់ដឹងអំពីគោលនយោបាយធនធានមនុស្សដល់មន្ត្រីទាំងអស់
- ជួយរក្សាក្រមសីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយារបស់មន្ត្រី។



Facebook



Telegram



Website



អង្គការត្រួតពិនិត្យ

អត្ថបទប្រចាំខែ

លេខ ៣៨/២៥ ចេញផ្សាយ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៥

មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការរៀបចំស្ថាប័នដើម្បីបំពេញតម្រូវការបញ្ហាប្រឈមនៃវិស័យដែលកំពុងរីកចម្រើន និងប្រកួតប្រជែងកាន់តែខ្លាំង។ មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគឺឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការមន្ត្រីបច្ចុប្បន្ន ហើយមុខងារទាំងអស់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវបានទាក់ទងជាមួយគោលបំណងស្នូលនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។ មុខងារនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សអាចត្រូវបានបែងចែកជាក្រុមដូចខាងក្រោម៖

- ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជាយុទ្ធសាស្ត្រ
- ការរៀបចំចាត់ចែងមន្ត្រី
- ការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- ការផ្តល់ការតបស្នង
- ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការការពារសុខុមាលភាពមន្ត្រី
- ការទំនាក់ទំនងមន្ត្រី និងការងារ។

សារៈសំខាន់នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានសារៈសំខាន់សម្រាប់ស្ថាប័ននីមួយៗដើម្បីឈានទៅដល់ការសម្រេចនូវគោលបំណងរបស់ស្ថាប័នដែលបានកំណត់ ដោយសារៈសំខាន់ទាំងនោះមានដូចជា ៖

- ការជ្រើសរើស និងសម្រាំងយកមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព
- ការអភិវឌ្ឍ និងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការងារ
- ការបើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស និងអត្ថប្រយោជន៍
- ការកែលម្អទំនាក់ទំនងក្នុងកន្លែងការងារ។
- ការរៀបចំផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រ។

បញ្ហាប្រឈមក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាដំណើរការដ៏ស្មុគស្មាញដែលទាមទារឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសដែលអាចនឹងមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន រួមមាន៖

- **ការរក្សាមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព៖** ការប្រកួតប្រជែងខ្ពស់ក្នុងទីផ្សារការងារ និងការផ្តល់ជូនអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមដ៏ទាក់ទាញពីស្ថាប័នផ្សេងៗ អាចក្លាយជាបញ្ហាប្រឈមក្នុងការរក្សាមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព។
- **ទំនើបកម្មនៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន៖** ទំនើបកម្មនៃបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានយ៉ាងឆាប់រហ័សទាមទារឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីឱ្យមន្ត្រីអាចប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានថ្មីៗបាន។
- **ឆន្ទៈមន្ត្រី៖** ប្រសិនបើមន្ត្រីនីមួយៗពុំមានឆន្ទៈនៅក្នុងការអនុវត្តការងារ ឬចូលរួមជាមួយការងារផ្សេងៗនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សទេនោះ វានឹងក្លាយជាបញ្ហាប្រឈមនៅក្នុងដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស។
- **ទំនាក់ទំនងរបស់មន្ត្រី៖** បញ្ហាទំនាក់ទំនងអាចកើតឡើងរវាងមន្ត្រី និងមន្ត្រី ឬរវាងមន្ត្រីនិងថ្នាក់ដឹកនាំដែលអាចនាំឱ្យមានបរិយាកាសការងារដែលមិនល្អ និងប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារ។
- **ប្រព័ន្ធលើកទឹកចិត្តការងារ៖** កង្វះខាតនៃការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី អាចនឹងធ្វើឱ្យប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់មន្ត្រីទាប ហើយមន្ត្រីមិនសូវមានការប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះការអនុវត្តការងារ។

អត្ថបទ៖ កញ្ញា អ៊ុន សៀកមី

ឯកសារយោង៖ ឧត្តមានុវត្តន៍នៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.



Facebook



Telegram



Website