



អត្ថបទប្រចាំខែ

ការរៀបចំរបាយការណ៍សម្ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ជាទូទៅរបាយការណ៍សម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សគួរតែត្រូវកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ដើម្បីធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងភាពសន្សំសំចៃស្របទៅតាមផែនការរបស់ស្ថាប័ន ជាពិសេសផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ស្ថាប័ន។ បុគ្គលទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាបុគ្គលដែលមានតួនាទីក្នុងស្ថាប័នមួយដែលមានអំណាចស្របច្បាប់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ ការសម្រេចចិត្ត ការវិភាគ និងលទ្ធផល។

តួនាទីភារកិច្ចរបស់បុគ្គលគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

តួនាទីភារកិច្ចរបស់បុគ្គលគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមាន៖

- ការដឹកនាំ និងអនុវត្ត
- យុទ្ធសាស្ត្រ
- ការគ្រប់គ្រង
- ការទទួលខុសត្រូវស្នូល

គុណវុឌ្ឍិរបស់បុគ្គលគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

បុគ្គលដែលទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គួរមានគុណវុឌ្ឍិដូចខាងក្រោម៖

អត្ថបទ៖ លោក សុខ តិចឡាយ

ឯកសារយោង៖

១. គោលការណ៍ណែនាំសវនកម្មធនធានមនុស្សរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.
២. សេចក្តីណែនាំស្តីពីយន្តការ និងនីតិវិធីសវនកម្មធនធានមនុស្ស។

អត្ថបទខ្លីៗស្តីពីសវនកម្មត្រូវបានរៀបរៀងដោយមន្ត្រីរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ.

សូមអានបន្តនៅទំព័រទី២



*ទស្សនៈដែលមាននៅក្នុងអត្ថបទនេះមិនមែនជាទស្សនៈរបស់អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃ អ.ស.ហ. ប៉ុន្តែជាទស្សនៈរបស់អ្នករៀបរៀងផ្ទាល់ខ្លួន ឬរបស់ក្រុមការងារ។





-កម្រិតវប្បធម៌បរិញ្ញាបត្រផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ឬជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធបទពិសោធន៍ទាក់ទងនឹងផ្នែកធនធានមនុស្ស

-យល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

-ជំនាញខ្ពស់ផ្នែកកុំព្យូទ័រ និងអាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន

-សមត្ថភាពជាអ្នកដឹកនាំបង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រចេះរៀបចំផែនការសម្របសម្រួលចរចាដោះស្រាយបញ្ហានិងប្រឹក្សាយោបល់

-សមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការវិភាគការងារ ការជ្រើសរើសមន្ត្រី ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពមន្ត្រី និងការបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍមន្ត្រី

-សមត្ថភាពក្នុងការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ

-ការបង្កើតគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ការងារដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ

-សមត្ថភាពក្នុងការវិភាគស្ថានភាពការណ៍និងសង្កេតមើលអត្ថបរិយាកាស

-សមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំ គ្រប់គ្រងពេលវេលា និងអាចធ្វើការក្រោមសម្ពាធបានយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព

-មានភាពបត់បែន ប្រកួតប្រជែង ការលើកទឹកចិត្តខ្ពស់ និងសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើការងារ ដើម្បីទទួលបានលទ្ធផលល្អ។

ជំនាញសំខាន់ៗ ក្នុងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ដើម្បីធានាបានថា ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់ស្ថាប័នប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងចីរភាព បុគ្គលគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវមានជំនាញសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម៖

ក. ជំនាញវិភាគការងារ៖ ជំនាញសំខាន់នៅក្នុងការបញ្ជាក់ និងយល់ដឹងពីមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ និងជំនាញដែលត្រូវការសម្រាប់មុខតំណែងណាមួយ។ ជំនាញនេះត្រូវបានប្រើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កំណត់ប្រភេទការងារ ជំនាញសម្រាប់អនុវត្តការងារនិងលក្ខខណ្ឌនៅក្នុងការអនុវត្តការងារ។

ខ. ជំនាញក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រី៖ ការជ្រើសរើសមន្ត្រីមកបម្រើការងារបានត្រឹមត្រូវអាចជួយឱ្យស្ថាប័នសម្រេចបាននូវគោលដៅ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារ។

គ. ជំនាញវាយតម្លៃសមត្ថភាពមន្ត្រី៖ ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពមន្ត្រីគឺជាដំណើរការវាស់វែង និងវាយតម្លៃចំណេះដឹង ជំនាញ បំណិនការងារ និងបទពិសោធន៍ការងារ កិរិយាមាយាទ និងលទ្ធផលការងាររបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ ដើម្បីកំណត់ថា តើមន្ត្រីបានបំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាពប៉ុណ្ណា។

ឃ. ជំនាញក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍៖ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវាយតម្លៃសមត្ថភាពមន្ត្រី បុគ្គលគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សកំណត់បាននូវតម្រូវការក្នុងការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី ដូចនេះជំនាញចាំបាច់បន្ទាប់ដែលបុគ្គលគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវមានគឺជំនាញក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍។

