

ခေါင်းဆောင်များအတွက် လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု

နိဒါန်း

အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကိုခေါင်းဆောင်နေရသောခေါင်းဆောင်တစ်ဦးသည်အခြေခံစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ် (Basic Management Process) ဖြစ်သည့် စီမံချက်ချမှတ်ခြင်း (Planning)၊ ဖွဲ့စည်းခြင်း (Organizing)၊ ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း (Staffing)၊ ခေါင်းဆောင်ခြင်း (Leading) နှင့် ထိန်းချုပ်ခြင်း (Controlling) လုပ်ငန်းတို့ကို လုပ်ချင်သည်ဖြစ်စေ၊ မလုပ်ချင်သည် ဖြစ်စေ မလွဲမသွေလုပ်နေရမည်ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို မလုပ်ချင်လျှင်ဖြစ်စေ၊ မလုပ်တတ်လျှင် ဖြစ်စေ အရည်အချင်းပြည့်မီသော ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်ဖြစ်မလာနိုင်ပါ။ ယခုဆောင်းပါးတွင် ကျွန်ုပ် ဆွေးနွေးတင်ပြလိုသည်မှာ အခြေခံစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ကဏ္ဍတစ်ခုအဖြစ်ပါဝင်နေသော ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်း (Staffing) ၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းအင်အားစီမံခန့်ခွဲမှု (Personnel Management)၊ ယခုခေတ်အခေါ်အားဖြင့် လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု (Human Resource Management-HRM) ပင်ဖြစ်ပါသည်။

လူသားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းများကို စုဆောင်းခြင်း၊ စိစစ်ရွေးချယ်ခြင်း၊ လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ အခကြေးငွေ အကျိုးခံစားခွင့်ပေးခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းတည်းဟူသော စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းအဆင့်တစ်ခုစီကို မှန်ကန်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန်အတွက် ချမှတ်ထားသည့် မူဝါဒများနှင့် လက်တွေ့ကျင့်စဉ်များပင်ဖြစ်ပါသည်။

ပို၍အသေးစိတ်ဖော်ပြရလျှင်

- (က) အလုပ်အကိုင်၏သဘာဝကို ခွဲခြားစိတ်ဖြာသုံးသပ်ခြင်း။
- (ခ) ဝန်ထမ်းလိုအပ်ချက်စီမံတွက်ချက်ခြင်းနှင့် လူသစ်စုဆောင်းခြင်း။
- (ဂ) သင့်လျော်သော ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခြင်း။
- (ဃ) ဝန်ထမ်းအသစ်များအား အလုပ်ခွင်တွင် အနေအထားမှန်စေခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ပေးခြင်း (Orienting and Training)
- (င) လုပ်ခ၊ လစာစီမံခန့်ခွဲခြင်း။
- (စ) မက်လုံးနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်ပေးခြင်း။
- (ဆ) ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်း။
- (ဇ) လေ့ကျင့်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရေး။
- (ဈ) ဝန်ထမ်းများ၌ တာဝန်ယူမှုဖြစ်ပေါ်လာစေခြင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။

အထက်ပါအချက်များကိုကြည့်လိုက်လျှင် လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် သာမန်ဆင်ခြင်တုံတရားဖြင့် မည်သူမဆိုလုပ်နိုင်သော အလုပ်၊ မည်သည့်မူဝါဒ၊ မည်သည့်ကျင့်စဉ်၊မည်သည့်အတတ်ပညာမျှမလိုအတွေအကြိုတစ်မျိုးတည်းဖြင့် လုပ်၍ရသောအလုပ်ဟုထင်စရာရှိပါသည်။ အလုပ်အကိုင်အတွက် လူမှန်၊နေရာမှန်မဖြစ်ဘဲလူရွေးမှားခြင်း၊အတွေအကြိုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုလိုအပ်သောနေရာများတွင် လစ်ဟာနေခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများသည် စွမ်းဆောင်နိုင်သလောက် အလုပ်မလုပ်ကြတော့ခြင်း၊ အကျိုးမရှိသော အစည်းအဝေးများဖြင့် အချိန်ဖြုန်းတီးနေကြခြင်း၊ ဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုများလာခြင်း၊ ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်မှုများခြင်း၊ စွမ်းရည်ကျဆင်းလာခြင်း၊ အဖွဲ့အစည်း၏ထိရောက်မှုကျဆင်းခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းထုအတွင်း စိတ်ဓာတ်ကျဆင်းလာကြခြင်း စသောအကျိုးဆက်များသည် ခေါင်းဆောင်လုပ်သူများက လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုအယူအဆနှင့် နည်းလမ်းများကို နားမလည်ခဲ့ခြင်းကြောင့် ပေးဆပ်ရသည့် အဖိုးအခများသာဖြစ်ပါသည်။ သမိုင်းကြောင်းကို ပြန်ကြည့်လျှင် အချို့သောခေါင်းဆောင်ကြီးများ၊ ဘုရင်များ၊ သမ္မတများနှင့် စစ်သူကြီးများသည် မပြည့်စုံသော အစီအမံနှင့် မှားယွင်းသောကွပ်ကဲမှု၊ ကြီးကြပ်မှုများရှိခဲ့ကြလင့်ကစား အရေးကြီးသောလုပ်ငန်းများကို အောင်မြင်စွာဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့ကြခြင်းမှာ

လူမှန်၊ နေရာမှန် ရွေးချယ်တတ်ခြင်း၊ လှုံ့ဆော်နိုင်စွမ်းရှိခြင်း၊ လက်အောက်ငယ်သားများအား လေ့ကျင့်ပေးတတ်ခြင်းနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်း၊ အကဲဖြတ်တတ်ခြင်းတို့ကြောင့်ပင်ဖြစ်ကြောင်း တွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤအချက်များမှာ လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်ပင်ဖြစ်ရာ ခေါင်းဆောင်တိုင်းသည် လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုအလုပ်ကို စနစ်တကျ ကျွမ်းကျင်စွာတတ်မြောက်ထားရန်လိုအပ်ကြောင်း အယူအဆကိုပို၍ခိုင်လုံလာစေပါသည်။ စင်စစ်လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်သည် တက္ကသိုလ်များတွင် ဘွဲ့ယူဘာသာရပ်တစ်ခုဖြစ်ရာ ဤဆောင်းပါးတစ်စောင်တည်းဖြင့် ပါဝင်သောအကြောင်းအရာအားလုံးကိုပြီးပြည့်စုံစွာဖော်ပြရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။ သို့ရာတွင်အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးကိုလက်တွေ့ခေါင်းဆောင်နေသူများအတွက် လုပ်ငန်းခွင်တွင် ချက်ချင်းအသုံးတည့်စေမည့် လိုရင်းအချက်များကိုသာ တတ်နိုင်သမျှဖော်ပြသွားပါမည်။

မဟာဗျူဟာစီမံချက်

မည်မျှသေးငယ်သော အဖွဲ့အစည်းပင်ဖြစ်ပါစေ၊ အမြော်အမြင်ရှိသော ရေရှည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို လိုလားပါလျှင် မဟာဗျူဟာစီမံချက် (Strategic Planning) တစ်ခုတော့ရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မဟာဗျူဟာစီမံချက်ဆိုသည်မှာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် ပြင်ပနှင့်ယှဉ်ပြိုင်ရာတွင် မိမိအကျိုးကျေးဇူးပိုမိုရရှိစေရေးအတွက် မိမိအဖွဲ့အစည်းအတွင်း အားသာချက်များ (Strengths) နှင့် အားနည်းချက်များ (Weakness) ကို ပြင်ပမှရိုက်ခတ်လာနိုင်သော အခွင့်အရေးများ (Opportunities) နှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများ (Threats)တို့နှင့်ချိန်ထိုးတွက်ချက်ထားရသော ရေရှည်စီမံချက်ဖြစ်ပါသည်။မဟာဗျူဟာစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း (Strategic Planning)သည် ထိပ်ပိုင်းခေါင်းဆောင်များ၏ အလုပ်သာဖြစ်ပြီး ယင်းစီမံချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေခြင်းတို့ပြုရာတွင် ခေါင်းဆောင်များ၏ လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုအတတ်ပညာသည် အရေးအပါဆုံးဖြစ်သည်ဟု ဆိုနိုင်ပါသည်။ မဟာဗျူဟာ စီမံချက် ရေးဆွဲသောအလုပ်၏အသည်းနှလုံးသည် အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း အားသာချက်၊ အားနည်းချက်၊ အခွင့်အရေးနှင့်ခြိမ်းခြောက်မှု (SWOT)တို့ကိုခွဲခြားစိတ်ဖြာသုံးသပ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်ပင်ဖြစ်ရာ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ဘာမျှထူးထူးဆန်းဆန်းမဟုတ်ပါ။

သို့ရာတွင် အကောင်းဆုံးသော မဟာဗျူဟာစီမံချက်သည် အဖွဲ့အစည်းက အမှန်ရင်ဆိုင်ရမည့် အခွင့်အရေးများနှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများကို အဖွဲ့အစည်း၏စွမ်းဆောင်ရည် အားသာချက်၊ အားနည်းချက်များဖြင့် အကျိုးကျေးဇူးအများဆုံးရရှိအောင် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းရှိမှုအပေါ်တွင် တည်ပါသည်။

မဟာဗျူဟာအလားအလာ

ယနေ့ ကျွန်ုပ်တို့ လက်ငင်းရင်ဆိုင်နေကြရပြီး မနက်ဖြန်တွင်လည်း ပိုတိုး၍ရင်ဆိုင်ကြရမည့် မဟာဗျူဟာအလားအလာ (Strategic Trends)များကိုသတိထားမိပါသလား၊ ကမ္ဘာတစ်ဝန်း ပျံ့နှံ့ဖြစ်ပေါ်ခြင်း (Globalization) သည် မဟာဗျူဟာဂယက်ရိုက်ခတ်မှုကို အကြီးအကျယ်ဖြစ်စေလျက်ရှိပါသည်။ ကမ္ဘာစီးပွားရေးနယ်ပယ်တစ်ခုတည်းကိုကြည့်လျှင်ပင် တစ်ခုတည်းသော ကြီးမားသည့်ဈေးကွက်ကြီးအဖြစ်သို့ ရောက်လာအောင် တဖြည်းဖြည်းတိုးမြှင့်ပေါင်းစည်းလာမှုသည် ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအဖွဲ့အစည်းများ၏ ယှဉ်ပြိုင်မှုအရှိန်ကိုလွန်စွာမြင့်မားစေလျက်ရှိကြောင်း တွေ့ရမည်ဖြစ်သည်။ အလားတူ နိုင်ငံရေး၊ စစ်ရေး၊ လူမှုရေးနယ်ပယ်တို့တွင်လည်း ကမ္ဘာတစ်ဝန်း ပျံ့နှံ့ဖြစ်ပေါ်ခြင်း ပို၍များလာလေ၊ နိုင်ငံရေးဝါဒချင်း၊ စစ်လက်နက်ပစ္စည်း စစ်အတတ်ပညာချင်း၊ ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုအဆင့်အတန်းချင်းတို့ ပို၍ပို၍ ယှဉ်ပြိုင်လာရလေဖြစ်ပါသည်။ ပို၍ယှဉ်ပြိုင်မှုများလေ ပို၍တော်ရန်၊ ပို၍လျင်မြန်ရန်၊ ပို၍ရှင်သန်ရန်နှင့် ပို၍ပြောင်းလဲတိုးတက်ရန် လိုအပ်လေဖြစ်ပါသည်။

အလားတူနည်းပညာအဆင့်မြင့်မားလာခြင်းများ (Technological Advances) သည်လည်း အင်တာနက်နှင့်သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာမှတစ်ဆင့်အဖွဲ့အစည်းများကိုပို၍ယှဉ်ပြိုင်လာနိုင်အောင်

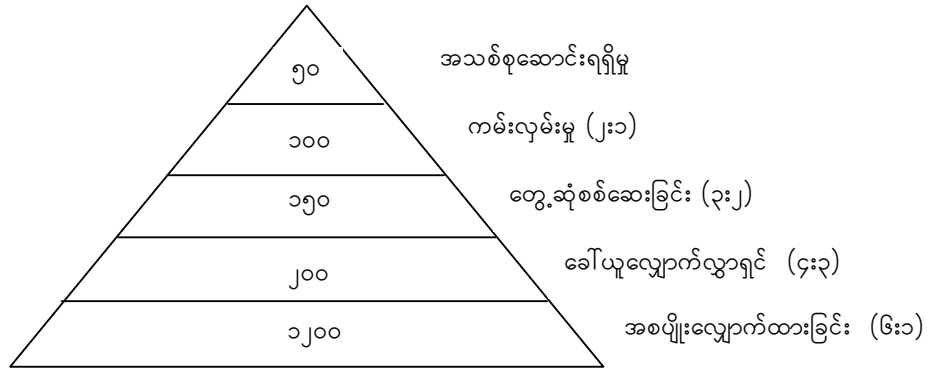
အရည်အသွေးမြင့်ပေးခြင်းနှင့် ယှဉ်ပြိုင်စေရန် တွန်းအားပေးခြင်းများ ပြုလုပ်လာလျက်ရှိနေကြပါသည်။ နည်းပညာသည် ကုန်ကျစရိတ်များကို သက်သာစေပြီး ယှဉ်ပြိုင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးသကဲ့သို့ပင် အလုပ်၏ သဘာဝ(Nature of Work)ကို ပြောင်းလဲစေလျက်ရှိပါသည်။ ကာယအားပိုသုံးသောသဘာဝမှ ဉာဏအား ပိုသုံးသောသဘာဝသို့ ပြောင်းလဲစေခဲ့သလို ကုန်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်သော အလုပ်အကိုင်များမှ ဝန်ဆောင်မှု အလုပ်အကိုင်များသို့ ရွှေ့ပြောင်းမှုဖြစ်ပေါ်စေခဲ့ပါသည်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း၏ အသိပညာ၊ ပညာအရည် အချင်း၊ လေ့ကျင့်ရေး၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အထူးတတ်သိနားလည်မှုများသည် ယခင်ကထက် ပို၍တန်ဖိုးရှိ လာကြပြီး အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်မျိုးကို လူသားအရင်း (Human Capital) ဟုပင် ခေါ်နေကြပြီဖြစ်ပါသည်။ လုပ်သားထုအင်အား (Work force) သည်လည်း အပြောင်းအလဲဖြစ်လျက်ရှိနေပါသည်။ အမျိုးသမီး ဝန်ထမ်းအင်အား ပိုများလာခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများ၏ ပျမ်းမျှအသက်သည် ပိုကြီးလာခြင်းတို့သည် သိသာ ထင်ရှားသောအချက်များဖြစ်ပါသည်။ အထက်ပါမဟာဗျူဟာ အလားအလာ (Strategic Trends) များကြောင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုအပိုင်းနှင့် ဖွဲ့စည်းမှုအပိုင်းများတွင် အပြောင်းအလဲများ (Organization Changes) ဖြစ်ပေါ်စေခဲ့ပါသည်။ လွန်ခဲ့သည့်နှစ်(၁၀၀) ကျော်က အကောင်းဆုံးဟု ယူဆ ခဲ့သော စစ်တပ်၏ကွပ်ကဲအုပ်ချုပ်မှုစနစ် ပိရမစ်ပုံစံဖွဲ့စည်းပုံကို နယ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စီးပွားရေး အဖွဲ့အစည်းများကအတုခိုးခဲ့ကြပါသည်။ သို့ရာတွင် ယခုအခါ ၎င်းတို့၏ဖွဲ့စည်းပုံများမှာ ပြောင်းလဲသွား ခဲ့ကြပြီး ပို၍ပြားချပ်လာကြသည်ကို တွေ့ရပါမည်။

ဆိုလိုသည်မှာ လက်အောက်မှလူများကို ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ပိုပေးလာခြင်း၊ အောက်ခြေအချင်းချင်း ဘေးတိုက်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှု ပိုပြုလာခြင်း၊ အလွှာစုံဆက်ဆံခြင်း၊ အသင်းအဖွဲ့အလိုက် သီးခြား ရည်မှန်းချက်တာဝန်များကို လွတ်လပ်စွာထမ်းဆောင်စေနိုင်ရန်အတွက် အခြေခံအာဏာကိုခွဲဝေ ပေးလာ ရခြင်း စသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။ အထက်ပါအချက်များသည် ယနေ့ကမ္ဘာပေါ်တွင် အဖွဲ့အစည်းတိုင်း ရင်ဆိုင်နေရသည့် မဟာဗျူဟာအလားအလာများမှ အခြေခံအချက်အချို့ပင်ဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခြင်း

လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် လူမှန်၊ နေရာမှန် ရွေးချယ်နိုင်မှုသည် အလွန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏စွမ်းဆောင်နိုင်မှုကောင်း၊ မကောင်းဆိုသည်မှာ အမြဲတမ်းဆိုသလိုပင် ကျွန်ုပ်တို့၏လက်အောက်ဝန်ထမ်းများအပေါ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းတည်ရှိနေပါသည်။ မှန်ကန်သော ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဂုဏ်သတ္တိရှိသော ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက်နှင့် အဖွဲ့အစည်းအတွက် ပိုမို ကောင်းမွန်စွာ လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်ကြမည်မှာ ယုံမှားသံသယရှိစရာမလိုပါ။ ပင်ကိုဗီဇအကျင့်စရိုက် မကောင်းသူ၊ ကလေးကချေနေတတ်သူ၊ ကဖျက်ကဖျက်လုပ်တတ်သူ၊ စွမ်းရည်မလုံလောက်သူများကို တဖြည်းဖြည်းပြုပြင်ပေးမည်ဟူသောရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ရွေးချယ်ခေါ်ယူခြင်းသည် အမှားတကာတွင် အကြီးဆုံးမဟာအမှားဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည်ဟန်ဆောင်နေကြမည်ဖြစ်သော်လည်းနောင်တွင်ကျွန်ုပ်တို့ ကိုယ်တိုင်ကိုသော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းကိုသော်လည်းကောင်း မလွဲမသွေနှစ်နာ ဆုံးရှုံးစေမည် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းပုဂ္ဂိုလ်များကို အဖွဲ့အစည်းတံခါးဝမရောက်မီကပင် ဖယ်ရှားရှင်းလင်းသွားရမည်ဖြစ်ပါ သည်။ သာမန်အလုပ်အကိုင်တစ်မျိုးအတွက် လူသစ်စုဆောင်းရာတွင် နိုင်ငံတကာမှ လက်ခံထားသော စံနှုန်းတစ်ခုရှိပါသည်။

၎င်းမှာ စုဆောင်းရေးဖြစ်ထွန်းမှုပိရမစ် (Recruiting yield Pyramid) ဖြစ်ပါသည်။ ဤစံနှုန်းအရ လူသစ်(၅၀)စုဆောင်းနိုင်ရန် အနည်းဆုံး လူ (၁၂၀၀) တို့၏လျှောက်လွှာများ လက်ခံရရှိမှသာ ဖြစ်နိုင်ပါ မည်။ လိုအပ်သောလျှောက်လွှာလက်ခံရရှိခဲ့ခြင်းမရှိခဲ့သော် လိုချင်သည့်အရေအတွက်အတိုင်း မစုဆောင်း တဲ ၂၄ အချိုး ၁ သာ စုဆောင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါပုံကိုကြည့်ပါ



စုဆောင်းရေးဖြစ်ထွန်းမှုပိုရမစ်

သာမန်အောက်ခြေသိမ်းအလုပ်အကိုင်တစ်မျိုးအတွက် စုဆောင်းမှုသာဖြစ်ပါသည်။ အထူးကျွမ်းကျင်မှု၊ သို့မဟုတ် အရာရှိရွေးချယ်ခြင်းအတွက် တွေ့ဆုံစစ်ဆေးခြင်းအဆင့်နှင့် ကမ်းလှမ်းခြင်းအဆင့်ကြား၌ အချိုးအစားပို၍ လျော့နည်းသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ယခုခေတ်တွင် လူသစ်တစ်ယောက်စုဆောင်းခြင်း၊ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးခန့်အပ်ခြင်းတို့သည် အလွန် စရိတ်စကကြီးပါသည်။ ၎င်းကိုခန့်အပ်လိုက်ပြီဆိုသည်နှင့် ၎င်း၏စားဝတ်နေရေး၊ ခရီးသွားလာရေးသာမက လေ့ကျင့်ရေးအတွက် ကုန်ကျစရိတ်များစွာရှိပါသည်။ အရာရှိငယ် သို့မဟုတ် အငယ်တန်း စီမံခန့်ခွဲရေးမှူး တစ်ယောက်ကို ခန့်အပ်တော့မည်ဆိုလျှင် သာမန်ဝန်ထမ်းထက် ၁၀-ဆခန့် ကုန်ကျစရိတ်ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုကုန်ကျစရိတ်ကို ကြောက်၍သော်လည်းကောင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်နည်းနည်းဖြင့် လူများများရရှိလို၍သော် လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းသို့ အရည်မမီသူ၊ ဗီဇမကောင်းသူ၊ တန်ဖိုးထားမှုလွဲမှားသူ၊ စည်းကမ်း မကောင်းသူများကို ဈေးပေါပေါဖြင့် ရွေးချယ်ခန့်အပ်မိခဲ့သော် ပါဝင်မှုရာခိုင်နှုန်း နည်းနေစဉ်ကာလတွင် ထိုသို့ပေါ့ဆစွာ ခန့်အပ်မှု (Negligent Hiring) တစ်ခုတလေသည် အဖွဲ့အစည်းအကျိုးစီးပွားအတွက် သိသိသာသာထိခိုက်မှုမရှိသေးသော်လည်း (NH) သမားများလာသည့်အခါ တစ်ချိန်ချိန်တွင် အဖွဲ့အစည်း ကို မလွဲမသွေပျက်စီးဆုံးရှုံးစေလိမ့်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ တစ်ကြိမ်ဆုံးရှုံးမှုဖြစ်ခဲ့ပြီဆိုလျှင် ဆယ်စုနှစ် တစ်ခုအတွင်း ပြန်လည်၍နာလန်ထူစရာ အကြောင်းမရှိချေ။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းများအား အလားတူမဖြစ်စေရေး ရေရှည်ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန်အတွက် ဘေးဆီးရန်ကာ (Safeguard) များ တပ်ဆင်ထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းဘေးဆီးရန်ကာ (Safeguard) များမှာစစ်ဆေးခြင်း အယူအဆများ (Test Concepts) ပင်ဖြစ်ပါသည်။

စစ်ဆေးခြင်း (Test) ဆိုသည်မှာ လူတစ်ယောက်၏အပြုအမူမှ နမူနာတစ်ခုကို ကောက်ယူ ကြည့်ခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ သို့ရာတွင် အချို့စစ်ဆေးခြင်းများသည် နမူနာယူကြည့်ခြင်းထက်ပို၍ အပြုအမူ အား ကိုယ်စားပြုဖော်ပြစေခြင်းအဖြစ်သို့ ရောက်စေသည်။ ဥပမာ လက်နှိပ်စက်ရိုက်နှိပ် စွမ်းရည် စစ်ဆေးခြင်းသည် လုပ်ငန်းခွင်တွင် မည်သို့ပြုမူမည်ကို တိုက်ရိုက်ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် အပြုအမူနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်မှုမရှိသော စစ်ဆေးခြင်းများဖြင့် စစ်ဆေးခြင်းလည်း ရှိသည်။ ဥပမာ စိတ်ပညာရှင်တစ်ယောက်က လူတစ်ယောက်၏ ဥပဓိရုပ်ကိုကြည့်၍ ၎င်း၏အပြုအမူကို ကောက်ချက်ချခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။

ထို့ကြောင့် စစ်ဆေးခြင်းအား အကျိုးအကြောင်းခိုင်လုံမှု (Test Validity) ရှိစေရန် အရေးကြီး သည်။ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ရန်အတွက် စစ်ဆေးရာတွင် စံဖြင့် ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံစေသောနည်း (Criterion Validity) နှင့် အကြောင်းအရာပါဝင်မှုဖြင့် ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံစေသောနည်း (Content Validity) ဟူ၍ နှစ်နည်းရှိပါသည်။ စစ်ဆေးခြင်းများ၌ ကောင်းစွာဖြေဆိုနိုင်သူများသည် လုပ်ငန်းခွင်တွင်လည်းကောင်း၊ စွာ လုပ်ကိုင်နိုင်ကြောင်း ထုတ်ဖော်ပြသနိုင်ခြင်းသည် စံဖြင့် ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံစေသော နည်းဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းခွင်တွင် လုပ်ဆောင်ရသောအလုပ်မှ နမူနာအချို့ကို စစ်ဆေးခြင်းထဲ၌ ထည့်သွင်းစစ်ဆေးခြင်း သည် ပါဝင်မှုဖြင့် ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံစေသောနည်းဖြစ်သည်။

စစ်ဆေးနည်းမှာ နှစ်မျိုးသာဖြစ်သော်လည်း စစ်ဆေးသောပုံစံမှာ အမျိုးမျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ ဉာဏ်ရည်စစ်ဆေးခြင်း၊ ကိုယ်ခန္ဓာကြံ့ခိုင်မှုစစ်ဆေးခြင်း၊ အောင်မြင်ဖြစ်ထွန်းမှုစစ်ဆေးခြင်း၊ အထုံဝါသနာ ပါမှုစစ်ဆေးခြင်း၊ စိတ်ဝင်စားသော အကြောင်းအရာများကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့် လူတစ်ဦးချင်း၏ ကိုယ်ရည် ကိုယ်သွေး စစ်ဆေးခြင်းစသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။ စစ်ဆေးခြင်းများသည် ခိုင်လုံမှုရှိရန် ပထမအရေးကြီး သကဲ့သို့ ယုံကြည်အားထားရမှုရှိရန် ဒုတိယအရေးကြီးပါသည်။

ယုံကြည်အားထားရခြင်း (Reliability) ဆိုသည်မှာ ရှေ့နောက်ညီညွတ်ခြင်း (Consistency) ပင် ဖြစ်ပါသည်။ ယုံကြည်အားထားရမှုကို တိုင်းတာသောနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ တစ်မျိုးတည်း၊ သို့မဟုတ် တူညီသောစစ်ဆေးခြင်းများဖြင့် ယခင်စစ်ဆေးပြီးသူကိုပင် အချိန်ကာလတစ်ခုခြားနားပြီး ထပ်မံစစ်ဆေး သော နည်းဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် အဖွဲ့အစည်း၏အကျိုးစီးပွားကို ရေရှည်ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန်အတွက် မသင့်လျော်သူများ အဖွဲ့အစည်းအတွင်းသို့ မဝင်ရောက်လာနိုင်အောင် ကာရံတားဆီးထားရမည့်နည်းတူ အဖွဲ့အစည်းအတွက် သင့်လျော်သူများရရှိရေးအတွက်လည်း စစ်ဆေးခြင်းများကို ကောင်းစွာ ဆောင်ရွက် တတ်ရန် လိုပါသည်။

ဝန်ထမ်းရွေးချယ်စစ်ဆေးရာတွင် ရရှိသောအမှတ်စာရင်းသည် လုပ်ငန်းခွင်တွင် ၎င်း၏ စွမ်းဆောင်မှုကို ကြိုတင်ဟောကိန်းထုတ်နိုင်လောက်အောင် ဆက်စပ်မှုရှိနိုင်စေရမည်။ စစ်ဆေးခြင်းများ သည် ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံမှုရှိရမည်။ ဤသို့ဖြစ်စေရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်းအဆင့်ငါးဆင့်ကို ကောင်းမွန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိရမည်။

၎င်းတို့မှာ (၁)တာဝန်ပေးအပ်မည့်အလုပ်အကိုင်၏သဘာဝကို ခွဲခြားစိတ်ဖြာသုံးသပ်နိုင်ခြင်း၊ (၂) ဆီလျော်သောစစ်ဆေးခြင်းပုံစံကိုရွေးချယ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊ (၃)စစ်ဆေးခြင်းကိုကြီးကြပ်ကွပ်ကဲနိုင်ခြင်း၊ (၄)စစ်ဆေးချက်ရမှတ်များနှင့် စံချိန်စံနှုန်းဆက်စပ်မှုပြုလုပ်နိုင်ခြင်းနှင့် (၅)စစ်ဆေးခြင်းများသည် အပြန် အလှန်ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံကြောင်း သက်သေပြနိုင်ခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရေး

အလားအလာကောင်းသော ဝန်ထမ်းများကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ခြင်းတို့သည် လူသား အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အရေးကြီးသောအစိတ်အပိုင်းများဖြစ်သော်လည်း ဤနည်းဖြင့် ရွေးချယ်ထားသော ဝန်ထမ်းများသည် အလုပ်အကိုင်ကို ကျိန်းသေထိရောက်အောင်မြင်စွာထမ်းဆောင် ကြလိမ့်မည်ဟု အာမခံချက်တော့မပေးနိုင်ပါ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုလူများသည် မိမိတို့ကိုယ်တိုင် က အလုပ်ကို ထိထိရောက်ရောက်လုပ်ဆောင်လိုကြသော်လည်း ဘာလုပ်ရမှန်းမသိ၊ ဘယ်လိုလုပ်ရမှန်း မသိလျှင်မည်သို့မျှလုပ်နိုင်ကြလိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။ ထို့ကြောင့်ကျွန်ုပ်တို့နောက်ထပ်ခြေလှမ်းမှာဝန်ထမ်းများ အားဘာလုပ်ရမည်၊ ဘယ်လိုလုပ်ရမည်ကို အသေအချာသိနားလည်စေရန် လုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ရှေးဦးစွာ အဖွဲ့အစည်း၏ အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များအား အသစ်ရောက်ရှိလာသော ဝန်ထမ်းများက ရရှိနိုင် အောင်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းကို လုပ်ငန်းခွင်တွင် အနေအထားမှန်သွားစေခြင်း (Orientation) ဟုခေါ်ပါ သည်။

လုပ်ငန်းခွင်တွင် အနေအထားမှန်စေခြင်း၏ အရေးပါမှုကို ကျွန်ုပ်တို့လျှော့မတွက်မိစေလိုပါ။ လုပ်ငန်းခွင်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းကဲ့သို့သော အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များကို မသိရှိသော ဝန်ထမ်း အသစ်များသည် အချိန်ကုန်ပြီး အန္တရာယ်များသော အမှားအယွင်းများ ပြုလုပ်လာနိုင်ပါသည်။ ဤသို့ ပြုလုပ်မှုသည် ၎င်းတို့စွမ်းဆောင်နိုင်မှုကိုသာမက အဖွဲ့အစည်းအတွက်ပါ ဆုံးရှုံးမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပါ သည်။

အသစ်ရောက်ရှိလာသော ဝန်ထမ်းများကို ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဝင်ဆံ့စေသောလုပ်ငန်းစဉ် (Socialization process)၊ အဖွဲ့အစည်းက မဏ္ဍိုင်ပြုတန်ဖိုးထားအပ်သည့် အဖွဲ့စနစ် (Teamwork) နှင့် အရည်အသွေးသတ်မှတ်ချက်တို့ကို နားလည်စေအပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းခွင်အနေအထားမှန်စေခြင်း (Orientation) အလုပ်၌ ပင်မအချက်လေးချက် ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရမည်ဖြစ်သည်။

ဝန်ထမ်းအသစ်သည် နွေးထွေးစွာကြိုဆိုမှုခံစားမိစေရပါမည်။ အဖွဲ့အစည်း၏ အတိတ်၊ ပစ္စုပ္ပန်၊ အနာဂတ်အခြေအနေအရပ်ရပ်နှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ယဉ်ကျေးမှု၊ ကျင့်ဝတ်တို့ကို နားလည်သွားစေရပါမည်။ ဝန်ထမ်းအသစ်သည် ၎င်း၏အပြုအမူနှင့် အလုပ်အကိုင်တို့မှ ဘာမျှော်လင့်ချက်ရရှိနိုင်မည်ကို ရှင်းလင်းစွာ သဘောပေါက်စေရပါမည်။ အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်နည်းကိုင်နည်း ကျင့်စဉ်တို့ကို လေးစားလိုက်နာပြီး ပတ်ဝန်းကျင်၌ စတင်ဝင်ဆံ့သွားစေရပါမည်။ လေ့ကျင့်ရေးဆိုသည်မှာ အသစ်ရောက်ရှိလာသော သို့မဟုတ် လက်ရှိတာဝန်ထမ်းဆောင်နေကြသော ဝန်ထမ်းများအား သူတို့၏အလုပ်အကိုင်များကို လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက်လိုအပ်သောကျွမ်းကျင်မှုများ ရရှိလာအောင်ပြုလုပ်ပေးသောနည်းလမ်းပင်ဖြစ်ပါ သည်။ အရည်အချင်းမြင့်မားသော ဝန်ထမ်းများပင်လျှင် ကျွန်ုပ်တို့က ဘာလုပ်စေချင်သည်၊ ဘယ်လို လုပ်စေချင်သည်ကို မပြောခဲ့လျှင်သူတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့လိုလားသည့်အတိုင်းမလုပ်ဘဲ သူတို့လုပ်ချင်သလို သာလုပ်ကြပါလိမ့်မည်။ ဖြစ်သလိုလုပ်နေကြပြီး ဘာမျှအကျိုးအာနိသင်မရှိသော အလုပ်များဖြင့်သာ အချိန်ကုန်နေကြပါလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဝန်ထမ်းများအား သင့်လျော်ကောင်းမွန်သော လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်များ ချမှတ်ပေးသွားရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ယခင်က လေ့ကျင့်ရေးတွင် နည်းစနစ်ကျွမ်းကျင်မှု (Technical Skills)၊ သင်ကြားခြင်းအပိုင်းကိုသာ အဓိကအာရုံစိုက် လေ့ရှိခဲ့ ကြပါသည်။ ဥပမာ-စက်ကိရိယာများတပ်ဆင်ခြင်း၊ လက်နက်ကြီးပစ်ခတ်ခြင်း၊ ယာဉ်ယန္တရားမောင်းနှင်ခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။ ယနေ့ခေတ်တွင် ယင်းကဲ့သို့သော နည်းစနစ်ကျွမ်းကျင်မှုလေ့ကျင့်ရေးများသည် လုံလောက်ခြင်းမရှိတော့ပါ။ နည်းပညာပြောင်းလဲမှု (Technological Change) ကို ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး ယုံကြည်လက်ခံထားပြီးဖြစ်ရာ ယင်းအပြောင်းအလဲကို အမီလိုက်ရန်၊ ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှု အရည် အသွေးတိုးတက်ရန်၊ တစ်နိုင်ငံနှင့်အခြားတစ်နိုင်ငံ၊ တပ်မတော်တစ်ရပ်နှင့် အခြားတပ်မတော်တစ်ရပ်၊ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် အခြားတစ်ခုတို့၏ ယှဉ်ပြိုင်မှုများ ကြီးထွားနေချိန်တွင် ၎င်းပြိုင်ပွဲအတွင်း၌ နောက်ကျမကျန်ခဲ့စေရန် ကျွန်ုပ်တို့သည် အကြီးအကျယ်လုံးပန်းနေကြရပါသည်။

ထိုအချိန်တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများကို သာမန်နည်းစနစ်ကျွမ်းကျင်မှုထက်ပို၍ နည်းပညာနှင့် ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း၊ ဒေတာများ၊ ဂရပ်ဖစ်များ၊ ဇယားများကိုဖတ်ရှု၍ အသစ်ထုတ်လုပ် ပေးနိုင် ခြင်း၊ ယင်းတို့ကို ခွဲခြားစိတ်ဖြာသုံးသပ်နိုင်ခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်နိုင်ခြင်း၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံမှုပြုနိုင်ခြင်း၊ ဆွေးနွေးပွဲ၊ ဟောပြောပွဲများတွင် ပါဝင်ဆွေးနွေးနိုင်ခြင်း စသည့်အရည် အချင်းမျိုးရရှိစေလိုကြ၏။

ထို့ကြောင့် ဝန်ထမ်းများအား လေ့ကျင့်ပေးရေးအမျိုးမျိုးအပြင် အခြေအနေနှင့်ကိုက်ညီအောင် ပြုပြင်ပေးမည့်ပညာရေး (Remedial Education) ပေးအပ်ခြင်းဖြင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာစေရန် လုပ်ဆောင် သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်ယူမှုသဘောတရား

လေ့ကျင့်ရေးသည် ဝန်ထမ်းများအတွက် အနှစ်သာရအားဖြင့် သင်ယူမှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ်သာ ဖြစ်ပါသည်။ သင်ယူမှုတိုးတက်လာစေရေးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့လိုက်နာရန် အချက်များစွာရှိသော်လည်း အခြေခံအားဖြင့် အချက်သုံးချက်သာ ဖော်ပြလိုပါသည်

- (က) **အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသောသင်ယူခြင်းဖြစ်ပါစေ။** အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသောအကြောင်းအရာ များ ကိုသာသင်တန်းသားများကနားလည်နိုင်ပြီးမှတ်မိနိုင်ကြပါသည်။ ထို့ကြောင့် လေ့ကျင့်ရေး၏ အစတွင်ငှက်တစ်ကောင်၏ မျက်လုံးမှမြင်ရသောမြင်ကွင်းကဲ့သို့ သင်ကြား

မည့်အကြောင်းအရာကိုခြုံငုံမြင်တတ်အောင် သင်ကြားပေးရပါမည်။ရင်းနှီးပြီးသား နမူနာ များပြသ၍သင်ကြားရပါမည်။သင်ကြားလိုသောသတင်းအချက်အလက်ကိုသဘာဝကျကျ တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် တင်ပြနိုင်အောင်ဖွဲ့စည်းရပါမည်။ရုပ်မြင်အထောက်အကူပစ္စည်းများ ကို ရနိုင်သလောက် အသုံးပြုရပါမည်။

(ခ) **ကျွမ်းကျင်မှုလွှဲပြောင်းပေးခြင်းလွယ်ကူပါစေ။** လေ့ကျင့်ရေးနယ်မြေမှရရှိသော ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်များနှင့် အပြုအမူအသစ်များကို လုပ်ငန်းခွင်သို့ အလွယ်တကူ ယူဆောင်သွားနိုင်ရပါမည်။ ဤသို့ဖြစ်လာစေရန်အတွက် လေ့ကျင့်ရေးအခြေအနေနှင့် လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေ အနီးစပ်ဆုံးတူညီရပါမည်။ လုံလောက်သောလက်တွေ့လေ့ကျင့်မှု အကြိမ်အရေအတွက်ကို မပျက်မကွက်ပြုလုပ်ရမည်။ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် ခွဲခြားရှင်လင်းပြသရမည်။ လုပ်ငန်းခွင်၏အရေးကြီးသော သော့ချက်အချက်အလက်များ ကို သင်တန်းသားများ အာရုံစိုက်မိအောင် ညွှန်ပြပေးရမည်။ တွေ့ကြုံရမည့် အခက်အခဲ အကျပ်အတည်းကို ကြိုပြောထားရမည်။

(ဂ) **သင်ယူသူကိုအားပေးပါ။** သင်ယူသူတွင် သင်ယူလိုသောဆန္ဒပြင်းပြလာစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ သင်တန်းသားများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုသည် လက်တွေ့လုပ်ခြင်းဖြင့်သာ အများဆုံးရရှိတတ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်အစစ်အမှန်နှင့် အနီးစပ်ဆုံးလက်တွေ့အလုပ်များ ဖန်တီးပေးရပါမည်။ သင်တန်းသားတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်အပေါ် နည်းပြက ချက်ချင်း တုံ့ပြန်ပြုပြင်ပေးခြင်းဖြင့် သင်တန်းသားများ၏ အကောင်းဆုံးသင်ယူမှုကို ဖြစ်ပေါ်စေပါ သည်။ သင်တန်းသားတို့၏စိတ်ထဲတွင် လေ့ကျင့်ရေးမှ ၎င်းတို့သိလို၊ နားလည်သဘော ပေါက်လိုသောဆန္ဒများဖြစ်ပေါ်လာသော အခြေအနေဖန်တီးပေးထားရမည်။ လေ့ကျင့်ရေး အချိန်ဇယားသည်လည်းအရေးကြီးပါသည်။ခေတ်သစ်လေ့ကျင့်ရေးစနစ်တွင်နေ့တစ်ဝက်၊ သို့မဟုတ်သုံးပုံလေးပုံသာ လေ့ကျင့်ခြင်းကတစ်နေ့ကုန်လေ့ကျင့်ခြင်းထက်ပို၍ထိရောက်မှု ရှိကြောင်းတွေ့ရှိလာရပါသည်။ သင်ကြားခံယူမှုပုံပြုမျဉ်းသည် ညနေပိုင်း၌ အောက်ဘက် သို့ကွေးဆင်းသွားတတ်သည့်သဘောကို သိနားလည်ထားရပါမည်။

ပေါ့ဆသော လေ့ကျင့်ရေး

လေ့ကျင့်ရေးတွင် ဆိုးဝါးစွာအကျိုးသက်ရောက်စေသောအချက်မှာ ပေါ့ဆစွာလေ့ကျင့်ပေးခြင်း (Negligent Training) ဖြစ်သည်။ ပေါ့ဆသောလေ့ကျင့်ရေးဆိုသည်မှာ တာဝန်ရှိသူများက လိုအပ်သော နည်းပြ၊ သင်ကြားရေးနည်းစနစ်နှင့် ကျွမ်းကျင်မှု၊ လိုအပ်သောချိန်၊ လိုအပ်သောပစ္စည်းကိရိယာများ ဖြည့်တင်းပေးခြင်းနှင့် လုံလောက်အောင်လေ့ကျင့်ပေးခြင်းလည်းမရှိဘဲ လုပ်ငန်းခွင်ဝင်ရောက်စေခြင်းဖြင့် တတိယ လူ့အဖွဲ့ကို အန္တရာယ်ပြုစေခြင်းကို ခေါ်ပါသည်။

လက်နက်ကိုင်တပ်ဖွဲ့များတွင် ဤအချက်သည် တကယ့်ပြဿနာတစ်ခုဖြစ်သည်။

(ဥပမာ - လက်နက်ငယ်ကျွမ်းကျင်မှုမရှိ၍ ကျည်ပေါက်ထွက်ပြီး အခြားတစ်ဦး ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရရှိစေခြင်း) ပေါ့ဆသော လေ့ကျင့်ရေးမဖြစ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘေးကင်းမှုကာကွယ်ခြင်းများ ပြုလုပ် ထားရမည်။အဖွဲ့အစည်းအတွင်းသို့ဝင်ရောက်လိုသူများသည် ပြဋ္ဌာန်းထားသောကျွမ်းကျင်မှုအရည်အချင်း အဆင့်အတန်းနှင့် အတွေ့အကြုံအမှန်တကယ်ရှိကြောင်း သေချာစေရမည်။ အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက် ပစ္စည်းကိရိယာ၊ချပ်ဝတ်တန်ဆာများဖြင့်အလုပ်လုပ်ကြရမည့်ဝန်ထမ်းများကို အချိန်ကြာရှည်စွာ လေ့ကျင့် ပေးရမည်။

တတိယလူ့အဖွဲ့၏လုံခြုံရေးနှင့် ကျန်းမာရေးကို အန္တရာယ်ကျရောက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ပေးသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လေ့ကျင့်ရေးတွင် အသေအချာသင်ကြားပေးလိုက်ရမည်။ ပေါ့ဆမှုကြောင့်

ဖြစ်ပေါ်ရသော စွန့်စားခြင်းများ (Risks) ကို ထိထိရောက်ရောက် လျှော့ချနိုင်ခြင်း ရှိ/မရှိ လေ့ကျင့်ရေး လုပ်ဆောင်ချက်များအပေါ်မှ အကဲဖြတ်ရမည်။

လေ့ကျင့်ရေးနည်းလမ်းများ

လုပ်ငန်းခွင်လေ့ကျင့်ရေး (On-the-Job Training) သည် အလုပ်လုပ်ကိုင်နေစဉ်အတွင်း ၎င်း အလုပ်နှင့်ပတ်သက်၍လက်တွေ့သင်ကြားပေးသော လေ့ကျင့်ရေးနည်းလမ်းပင်ဖြစ်ပါသည်။အတွေ့အကြုံ ရှိသော ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူးက လက်အောက်ဝန်ထမ်း၊ သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် လူသစ်ကို ၎င်းလုပ်ပြသည့်အတိုင်း လိုက်လုပ်ရန် သင်ကြားပေးသော ရှေးရိုးနည်းလမ်း တစ်ခုပင်ဖြစ်ပါ သည်။ အလုပ်သင်လေ့ကျင့်ရေး (Apprenticeship Training) သည် သာမန်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအား ကျွမ်းကျင်သောဝန်ထမ်းဖြစ်လာစေရန် လုပ်ငန်းခွင်လေ့ကျင့်ရေး (OJT) နှင့် စာသင်ခန်းအတွင်း သင်ကြားလေ့ကျင့်ရေးတို့ကို ပေါင်းစပ်တည်ဆောက်ထားသောနည်းလမ်းဖြစ်သည်။ အလုပ်အကိုင် အများအပြားတွင် ဝန်ထမ်းများအား အရည်အချင်းအရ တိုးမြှင့်စေရေးအတွက် ဤနည်းကို အသုံးပြု လျက်ရှိကြပါသည်။ အလုပ်လမ်းညွှန်လေ့ကျင့်ရေး (Job Instruction Training) သည် အလုပ်အကိုင်အား သော့ချက်ကျသောအချက်များဖြင့် တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် သဘာဝကျစွာ ခွဲခြားသတ်မှတ် ပေးထားပြီး နောက် ထိုအဆင့်များအတိုင်း အစဉ်အတိုင်း လိုက်ပါလုပ်ကိုင်စေခြင်းဖြင့် ဝန်ထမ်းများအား လေ့ကျင့် ပေးသော အစီအစဉ်ဖြစ်ပါသည်။

အစီအစဉ်ရေးဆွဲထားချက်များဖြင့် သင်ယူခြင်း (Programmed Learning) သည်မေးခွန်းများ၊ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များထုတ်ဖော်ပြသခြင်း၊ သင်ယူသူအား တုံ့ပြန်စေခြင်းနှင့် ၎င်း၏ ဖြေဆိုချက် များ တိကျမှန်ကန်မှုအပေါ် ချက်ချင်းထုတ်ပြန်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည့် စနစ်တကျတည်ဆောက်ထားသော နည်းလမ်းဖြင့် လေ့ကျင့်ပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သင်ယူမှုကြားခံအထောက်အကူ ပစ္စည်းများမှာ စာအုပ်များ သော်လည်းကောင်း၊ ကွန်ပျူတာ/အင်တာနက် သော်လည်းကောင်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ လေ့ကျင့်ချိန် အများ အပြားကို လျှော့ချနိုင်ပြီးသင်ယူသူ အလိုဆန္ဒရှိသလောက် သင်ယူနိုင်သော အားသာချက်ရှိပါသည်။ သို့ရာတွင် အစီအစဉ်ရေးဆွဲထားချက်များတွင် မပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို သင်ယူခြင်း မပြုနိုင်သောကြောင့် ကန့်သတ်ချက်ရှိပါသည်။ ရုပ်မြင်သံကြားအခြေခံဖြင့် လေ့ကျင့်ရေး (Audiovisual-based Training) သည် ရုပ်ရှင်ဖလင်၊ အသံသွင်းတိပ်ခွေ၊ ဗီဒီယိုတိပ်ခွေ၊ ပါဝါပွိုင့်နှင့် ဗီဒီယိုညှိနှိုင်း ဆွေးနွေးခြင်း (Video Conferencing) တို့ဖြင့် သင်ကြားလေ့ကျင့်ပေးသော နည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။ နေရာတိုင်းတွင် ကျယ်ပြန့်စွာ အသုံးပြုလျက်ရှိပြီး အလွန်ထိရောက်သော နည်းလမ်းလည်းဖြစ်ပါသည်။

သာမန်ပို့ချဆွေးနွေးမှုထက် ကုန်ကျစရိတ်ပိုများသော်လည်း ရုပ်ပုံဖော်ပြမှု အနေ၊ အမြန်၊ အပြန် အလှန်ပြသနိုင်ခြင်း၊ လက်တွေ့ အလွယ်တကူ လုပ်ပြရန်မဖြစ်နိုင်သော ဖြစ်ရပ်များကို ရှင်းလင်း လွယ်ကူစွာနားလည်သဘောပေါက်အောင် သရုပ်ပြနိုင်ခြင်း၊ ခရီးဝေးသွားရောက်လေ့လာရမည့် ကိစ္စများ ကို အခန်းတွင်း၌ သင်ကြားပြသနိုင်ခြင်း အကျိုးကျေးဇူးများကြောင့် ငွေကြေးပိုမိုကုန်ကျသည်ထက် ထိရောက်မှုတန်ဖိုး ပိုမိုမြင့်မားသော လေ့ကျင့်ရေးနည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။

သရုပ်သကန်တူလေ့ကျင့်ရေး (Simulated Training) သည် လက်တွေ့အသုံးပြုမည့် ပစ္စည်းအစစ် သို့မဟုတ် သရုပ်သကန်တူပစ္စည်းများဖြင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်တွင် ပြုလုပ်မည့်အတိုင်း လုပ်ငန်းခွင် ပြင်ပ၌ လေ့ကျင့်ခြင်းကို ခေါ်ပါသည်။ လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်တွင် လေ့ကျင့်လျှင် ကုန်ကျစရိတ်ကြီး လေး ခြင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်များခြင်းကြောင့် ဝန်ထမ်းများအား လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပလေ့ကျင့်ရေးအတွက် အထူးပြုလုပ်ထားသော ပစ္စည်းကိရိယာများဖြင့် လေ့ကျင့်စေခြင်းဖြစ်ပါသည်။ လေယာဉ်မောင်းသင်တန်း၊ ခေတ်မီလက်နက်သင်တန်း၊ အာကာသလေ့ကျင့်ရေးစခန်း စသည်တို့တွင် အကျိုးရှိစွာ အသုံးပြုနေကြပါ သည်။

အီလက်ထရွန်နစ်လေ့ကျင့်ရေး (E-Training) တွင် ကွန်ပျူတာကို အခြေခံသောလေ့ကျင့်ရေး (Computer-Based Training)၊ အီလက်ထရွန်နစ်စွမ်းဆောင်နိုင်မှု အထောက်အကူပြုစနစ် (Electronic Performance Support System)၊ အဝေးသင်နှင့်အင်တာနက်ကို အခြေခံသောလေ့ကျင့်ရေး (Distance and Internet-Based Training) ဟူ၍ အဓိကအစိတ်အပိုင်းကြီး သုံးခုပါဝင်ပါသည်။ ကွန်ပျူတာနှင့် အင်တာနက်တို့သည် လေ့ကျင့်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် တော်လှန်ပြောင်းလဲမှုများ လုပ်ခဲ့ကြပြီး ဖြစ်ပါသည်။ ကွန်ပျူတာအခြေခံလေ့ကျင့်ရေးတွင် သင်တန်းသားသည် ကွန်ပျူတာနှင့် CD-ROM ကိုအသုံးပြုလျက် မိမိ၏အသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုကို အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုဖြင့် တိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း ရှိလာပြီဖြစ်သည်။ အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်နိုင်သောနည်းပညာ (Interactive Technology) သည် သင်ယူ ချိန်ကို ၅၀-ရာခိုင်နှုန်းအထိလျှော့ချနိုင်စွမ်း လက်တွေ့သိရှိနေကြပြီဖြစ်ပါသည်။ အီလက်ထရွန်နစ် စွမ်းဆောင်နိုင်မှု အထောက်အကူပြုစနစ် (EPSS) များသည် ယနေ့လုပ်ငန်းခွင်အသီးသီးတွင် ဝင်ရောက် နေရာယူနေကြပြီဖြစ်ပါသည်။

ကွန်ပျူတာပါဝင်သော လက်သုံးကိရိယာများနှင့် အခင်းအကျင်းများသည် အလိုအလျှောက် လေ့ကျင့်ရေး၊ အချက်အလက်ကိန်းဂဏန်းများသို့မိုးထိန်းသိမ်းရေး၊ ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများဖြင့် ချိတ်ဆက်ရေးနှင့် ယင်းစနစ်များကို ပေါင်းစည်းမှုဖြင့် ကွန်ပျူတာညွှန်ကြားချက်များ တည်ဆောက်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင် အသုံးပြုနိုင်ခြင်းတို့ကြောင့် သမားရိုးကျနည်းလမ်းများထက် မြန်ဆန်၊ တိကျ၊ ထိရောက်သည့်အပြင် ကုန်ကျစရိတ်ကိုလည်း သက်သာစေလျက်ရှိနေကြပြီဖြစ်ပါသည်။ အဝေးသင်ခြင်း သည်အချိန်ကုန်၊ ငွေကုန်သက်သာ၍ စနစ်တကျကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုရှိလျှင် ထိရောက်အောင်မြင်သော နည်းစနစ်ဖြစ်ပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းများဖြင့် စာပေးစာယူလုပ်သော သင်တန်းများရှိသကဲ့သို့ ရပ်ဝေး ဆက်သွယ်မှုဖြင့်လေ့ကျင့်ခြင်း (Teletraining)၊ ဗီဒီယိုညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲများဖြင့် လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် အင်တာနက်အခြေခံ လေ့ကျင့်ခြင်းများဟူ၍ ရှိပါသည်။

နည်းပညာသည် လူတိုင်း၏လက်တွင်းသို့ သတင်းအချက်အလက်များ ပို၍ပို၍ရောက်အောင် စွမ်းဆောင်နိုင်သောခေတ်တွင် ဆရာ/ဆရာမဦးဆောင်သည့် သမားရိုးကျစာသင်ခန်းများ၌သာ သင်ယူ ကြမည့်အစား ဝန်ထမ်းများသည် အိမ်နေရင်းဖြစ်စေ၊ ခရီးသွားရင်းဖြစ်စေ ပေးနိုင်သမျှ အချိန်တိုင်းတွင် ရနိုင်သလောက် သင်ယူလေ့လာနိုင်ကြပြီ ဖြစ်သည်။

စီမံခန့်ခွဲမှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး

အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သော လေ့ကျင့်ရေးနည်းလမ်းများကို အခြားသောဝန်ထမ်းများအပေါ် ဆောင်ရွက်ပေးရန် လိုအပ်သကဲ့သို့ပင် အဖွဲ့အစည်းတွင် စီမံခန့်ခွဲရေးအပိုင်း၌ တာဝန်ယူရသော ခေါင်းဆောင်များကို လေ့ကျင့်ပေးရာတွင်လည်း အသုံးပြုရပါမည်။ ခေါင်းဆောင်များ သို့မဟုတ် စီမံ ခန့်ခွဲရေးမှူးများကိုလေ့ကျင့်ရာတွင် ပို၍ဝေးကွာသော အနာဂတ်အတွက် ရှေးရှုမှုရှိခြင်း၊ ပိုမိုခက်ခဲရှုပ်ထွေး သောအခြေအနေများပါရှိရမည်ဖြစ်သည်။ စီမံခန့်ခွဲမှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး (Management Development) ဆိုသည်မှာ ခေါင်းဆောင်များ၊ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးများအား အသိပညာပေးခြင်း၊ သဘောထား အမြင်ပြောင်းလဲစေခြင်းနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုတိုးတက်စေခြင်းတို့ဖြင့် ၎င်းတို့၏စီမံခန့်ခွဲမှုစွမ်းဆောင်ရည်ကို တိုးတက်လာစေရန် ကြိုးစားအားထုတ်မှုကို ခေါ်ဆိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အဆုံးစွန်သောရည်ရွယ်ချက်မှာ အဖွဲ့အစည်း၏အနာဂတ်စွမ်းဆောင်ရည်ကို တိုးတက်မြင့်မားစေရန်ပင် ဖြစ်ပါသည်။ ခေါင်းဆောင်များ အတွက် စီမံခန့်ခွဲမှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အပိုင်းနှစ်ပိုင်းပါရှိသည်။ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပလေ့ကျင့်ရေးဟူ၍ ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း လေ့ကျင့်ရေး၌ ခေါင်းဆောင်မှု (Leadership)၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင် စီမံခန့်ခွဲမှု လေ့ကျင့်ရေး (Managerial on-the-job Training)၊ ဌာနတစ်ခုမှ အခြားဌာနတစ်ခုသို့ အလုပ် တာဝန်များ ကို လှည့်ပတ်ပြောင်းလဲထမ်းဆောင်စေခြင်း (Job Rotation)၊ တာဝန်ပေးမည့်နေရာတွင် မူလက

တာဝန်ယူထားသူ၊ သို့မဟုတ် အထက်အရာရှိက အနီးကပ်လမ်းညွှန်ကြပ်မတ်လေ့ကျင့်ခြင်း (Coaching)၊ အခြားဌာနတစ်ခုခုတွင် ပြဿနာများကို ကိုယ်တိုင်ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း၍ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မှုဖြင့် သင်ယူခြင်း (Action Learning) နှင့် လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုအကြောင်း အတွင်းကျကျသုတေသန ပြုသင်ယူခြင်း (Research Insight) စသည်ဖြင့်နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ လုပ်ငန်းခွင် ပြင်ပလေ့ကျင့်ရေးတွင် အဖွဲ့အစည်း၏ပြဿနာတစ်ခုအား ခွဲခြားစိတ်ဖြာ၍ ဖြေရှင်းတင်ပြသည့် ဖြစ်စဉ်လေ့လာသုံးသပ်သော နည်း (Case Study Method)၊ ဖြစ်စဉ်များပေါင်းစုလေ့လာသုံးသပ်သောနည်း (Integrated Case Scenarios) ကွန်ပျူတာဖြင့် စီမံခန့်ခွဲမှုပညာ ယှဉ်ပြိုင်ကစားပွဲများ (Management Games)၊ အခြားသော ဌာနများ၊ တက္ကသိုလ်များ၊ ကျောင်းများတွင်ပြုလုပ်သည့် နီးနှောဖလှယ်ပွဲများ (Outside Seminars)၊ တက္ကသိုလ်များတွင်ပြုလုပ်သည့် ခေါင်းဆောင်မှု၊ ကွပ်ကဲမှု၊ ကြီးကြပ်မှု၊ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာအစီအစဉ်များ (University-Related Programs)၊ အစစ်အမှန်ဖြစ်သော စီမံခန့်ခွဲမှုအခြေအနေတစ်ရပ်ကို ကိုယ်တိုင် ပါဝင်စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း (Role Playing) စသည်တို့ပါဝင်ကြပါသည်။

အထက်ပါလေ့ကျင့်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရေးနည်းလမ်းများဖြင့် စံချိန်စံညွှန်းမီ အပြည့်အဝ သင်ကြားလေ့ကျင့်ပြီးသောခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်ကို ကျွန်ုပ်တို့သည်ယုံကြည်စိတ်ချစွာတာဝန်ပေးအပ် နိုင်မည်မှာ သံသယရှိစရာမလိုတော့ပါ။ ကမ္ဘာတစ်ဝန်း ပျံ့နှံ့ဖြစ်ပေါ်ခြင်း၊ နည်းပညာအဆင့်မြင့်မား လာခြင်း၊ အလုပ်အကိုင်များ၏ သဘာဝပြောင်းလဲခြင်း၊ လူသားအရင်းအမြစ်တန်ဖိုးကြီးမားလာခြင်း၊ လုပ်သားထုအင်အား အချိုးအစားပြောင်းလဲနေခြင်း စသောမဟာဗျူဟာအလားအလာများကို ရင်ဆိုင်နေရ သည့်ယနေ့ကမ္ဘာပေါ်ရှိ မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းတွင်မဆို အလားတူအရည်အချင်းရှိသည့် ခေါင်းဆောင်များ အများအပြား လိုအပ်နေမည်မှာ ဧကန်မလွဲဖြစ်ပါသည်။

နိဂုံး

လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အရေးကြီးဆုံးအရင်းအမြစ်ဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းများကို ထိရောက်စွာအသုံးချနိုင်ရေးအတွက် ကျင့်သုံးအပ်သည့် ပညာရပ်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်း များ၏ တန်ဖိုးရှိသော အသိပညာများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များသည် အဖွဲ့အစည်း၏ ဗဟိုချက်မ မဏ္ဍိုင် ဖြစ်ပါသဖြင့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ကို ရှင်သန်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် လိုလားသောခေါင်းဆောင်တိုင်းသည် ဤပညာရပ်ကိုတတ်သိနားလည်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ ယခုဆောင်းပါးတွင်တင်ပြခဲ့သောအကြောင်းအရာ များမှာ ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခြင်း၊ ခန့်အပ်ခြင်း၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရေးတို့သာ ဖြစ်ပါသည်။

ဤအကြောင်းအရာများမှာ အဖွဲ့အစည်းကို ခေါင်းဆောင်နေရသူများအတွက် အထူးအသုံးဝင်ပြီး လက်တွေ့လိုက်နာကျင့်သုံးပါကအဖွဲ့အစည်း၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို ကောင်းစွာမြှင့်တင်ပေးနိုင်ပါ လိမ့်မည်။

သို့ရာတွင်မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းကိုမဆို အထက်ဖော်ပြပါအချက်များကို လိုက်နာကျင့်သုံးရုံမျှဖြင့် မလွဲမသွေစွမ်းဆောင်ရည် တိုးတက်စေရမည်ဟူ၍ကား အာမမခံနိုင်ပါ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် လေ့ကျင့်ရေး နှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရေး (Training & Development) သည် ပြဿနာအားလုံး၏ တစ်ခု တည်းသော ဖြေဆေးမဟုတ်သကဲ့သို့ ယင်းဆေးတစ်လက်တည်းဖြင့် အဖွဲ့အစည်း၏ အထွေထွေ အားနည်းချက်များကို လုံးဝပျောက်ကင်းသွားအောင် ကုသ၍မရနိုင်သောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ဤသို့ဖြစ် လျှင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အဖွဲ့အစည်း၏ အားသာချက်နှင့်အားနည်းချက်၊ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများမှ ရိုက်ခတ် လာနိုင်သော အခွင့်အရေးများနှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများ (SWOT) ကို ပြန်လည်ချိန်ထိုးတွက်ဆလျက် ယခု ရေးသားတင်ပြချက်တွင် မပါဝင်နိုင်ခဲ့သော်လည်း လူသားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အစိတ်အပိုင်းများ ဖြစ်ကြသည့် အလုပ်အကိုင်များ၏ သဘောသဘာဝကို ခွဲခြားစိတ်ဖြာသုံးသပ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းလိုအပ်ချက် တွက်ချက်ခြင်း၊ လူသစ်စုဆောင်းခြင်း၊ လုပ်ခလစာစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ မက်လုံးနှင့်အကျိုးခံစားခွင့်များပေးခြင်း၊ အထက်အောက်၊ ဝဲယာဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းအစရှိသော အကြောင်းအရာများကို လေ့လာသုံးသပ်ကြပြီး

လျှင် အဖွဲ့အစည်း၏ ရှင်သန်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သွားကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ သို့မှသာ လက်ငင်းရင်ဆိုင်နေရသော ကမ္ဘာတစ်ဝန်းပျံ့နှံ့ဖြစ်ပေါ်ခြင်း (Globalization)၊ နည်းပညာ အဆင့်မြင့်မားလာခြင်း (Technological Advances) အစရှိသော မဟာဗျူဟာအလားအလာဝန်းကျင်အတွင်း၌ အလိုက်သင့် မားမားမတ်မတ် ရပ်တည်နိုင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့သည် တီထွင်ဖန်တီးမှုနှင့် ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ရှိမှုကို အားပေး မြှင့်တင်ရင်း အဖွဲ့အစည်း၏ မဟာဗျူဟာပန်းတိုင်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များကို စိုက်လိုက် မတ်တတ် အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သွားနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြလိုက် ရပါ သတည်း။