

ស្វែងយល់ពីអត្ថន័យនៃពាក្យគន្លឹះមួយ
ទាក់ទងនឹង

ការអភិវឌ្ឍន៍ការ

Prepared and presented by:

Leng Chhay, Organizational Development Consultant

E-mail: learning@camlefa.org

Website: www.camlefa.org

សមត្ថភាពបុគ្គល និងសមត្ថភាពអង្គការ

- **សមត្ថភាពបុគ្គល** សំដៅលើ ចំណេះដឹង ជំនាញ និង អាកប្បកិរិយា តម្រូវអោយបុគ្គលម្នាក់មាន សម្រាប់អនុវត្តមុខនាទីរបស់គេ (ដូចជា ជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធកម្ម ព័ត៌មានវិទ្យា បណ្តុះបណ្តាល ។ល។
- **សមត្ថភាពអង្គការ** សំដៅលើ គោលដៅ យុទ្ធសាស្ត្រ រចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការដឹកនាំ... ដែលកំណត់ប្រសិទ្ធភាព អង្គការមួយ ក្នុងការសម្រេចគោលដៅ និង បេសកកម្មរបស់ខ្លួន។

ឧបករណ៍ប៉ាន់ប្រមាណសមត្ថភាព

● សមត្ថភាពបុគ្គល:

- ការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការរៀនសូត្រ (Learning Need Assessment)
- ផ្ដោតលើសមត្ថភាពជាក់លាក់ (Competencies) ដូចជា៖
 - សមត្ថភាពមូលដ្ឋាន
 - សមត្ថភាពដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង (សម្រាប់តំណែងដឹកនាំ)
 - សមត្ថភាពបច្ចេកទេស
 - ទាក់ទងកិច្ចការ/គុណតម្លៃ

● សមត្ថភាពរង្វង់ការ:

- ឧបករណ៍ប៉ាន់ប្រមាណរង្វង់ការ (Organizational Assessment Tool) ដូចជា៖ OCA, CASA, CAT, Octagon, OST etc.
- ផ្ដោតលើធាតុជាច្រើន (ទិសដៅ ប្រព័ន្ធ ការដឹកនាំ...)

ការអភិវឌ្ឍអង្គការជាអ្វី?

- ការអភិវឌ្ឍអង្គការជាកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងមួយ សម្រាប់អង្គការទាំងមូល ដោយមានការគ្រោងទុក ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពរបស់អង្គការ តាមរយៈអន្តរាគមន៍សមស្របនានា ដែលមានការគ្រោងទុកជាមុន។
- ការអភិវឌ្ឍអង្គការជាវិធីមួយសម្រាប់ធ្វើឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ដែលផ្ដោតទាំងលើមនុស្ស (ការដឹកនាំ ទំនាក់ទំនង..) និងលើប្រព័ន្ធនានារបស់អង្គការ។

សមាសធាតុអង្គការដែលត្រូវអភិវឌ្ឍ

- ◉ ទិសដៅអង្គការ (ទស្សនវិស័យ បេសកកម្ម គោលដៅ)
- ◉ យុទ្ធសាស្ត្រ / លក្ខណៈពិសេស
- ◉ ផែនការ (ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការប្រតិបត្តិ)
- ◉ ការរៀបចំកម្មវិធី/គម្រោង
- ◉ បុគ្គលិក (សមត្ថភាព/ជំនាញ ការប្តេជ្ញាចិត្ត ចំនួនបុគ្គលិក)
- ◉ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល / គណៈគ្រប់គ្រង
- ◉ ការដឹកនាំ/គ្រប់គ្រងអង្គការ
- ◉ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ◉ ការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក
- ◉ ទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង
- ◉ រចនាសម្ព័ន្ធ (រួមទាំងតារាងពណ៌នាការងារ)
- ◉ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារ
- ◉ គោលនយោបាយ នីតិវិធីការងារ
- ◉ ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ (ប្រព័ន្ធសកម្មភាព)
- ◉ ការសរសេររបាយការណ៍
- ◉ សមត្ថភាពក្នុងការទំនាក់ទំនងទៅផ្នែកខាងក្រៅ
- ◉ ធនធាន / ការស្វែងរកថវិកា (រួមទាំងការសរសេរសំណើ)
- ◉ ។ល។

ការដឹកនាំ

ដឹកនាំមានន័យថា នៅពីមុខនរណាម្នាក់ ឬតំរង់ទិសដល់បុគ្គលិក ឬមនុស្សមួយក្រុម។

ការដឹកនាំផ្ដោតលើ មនុស្ស។

ការដឹកនាំសំដៅលើរូបភាពធំ ទូលាយ និងលើកកម្ពស់អោយមានការផ្លាស់ប្តូរ។

ការគ្រប់គ្រង

គ្រប់គ្រងមានន័យថា ត្រួតត្រាឬទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការរបស់អង្គការ។

ការគ្រប់គ្រងផ្ដោតលើកិច្ចការ។

ការគ្រប់គ្រងទាក់ទងនឹងការដោះស្រាយបញ្ហាជាក់លាក់ និងការប្រឈមនានាជាប្រចាំ

ក. ការស្គាល់ខ្លួនឯង Self Awareness

- o ការស្គាល់ពីអារម្មណ៍ខ្លួនឯង:
Emotional self-awareness
- o ការប៉ាន់ប្រមាណខ្លួនឯងត្រឹមត្រូវ
Accurate self-assessment
- o ជំនឿទុកចិត្តលើខ្លួនឯង
Self-confidence

គ. ការយល់ដឹងពីទំនាក់ទំនង Social awareness

- ការយល់ចិត្ត Empathy
- ការយល់ដឹងពីអង្គការ Org. awareness
- ការតម្រង់ទិសសេវា Service orientation

សមត្ថភាព ដឹកនាំ

Leadership
competencies

ខ. ការគ្រប់គ្រងខ្លួនឯង Self-Management

- ការគ្រប់គ្រងលើខ្លួនឯង Self-control
- ភាពទុកចិត្តគ្នា Trustworthiness
- សតិសម្បជញ្ញៈ Conscientiousness
- ភាពអាចផ្លាស់ប្តូរបាន Adaptability
- គំនិតផ្តួចផ្តើម Initiative:

ឃ. ជំនាញទំនាក់ទំនង Social Skill

- ការដឹកនាំបែបទស្សន៍វិស័យ Visionary leaders
- ឥទ្ធិពល Influence:
- អភិវឌ្ឍអ្នកដទៃ Developing others
- ការប្រាស្រ័យទាក់ទង Communication
- កត្តាលើកកម្ពស់ប្តូរ Change catalyst
- ការគ្រប់គ្រងទំនាស់ Conflict Management
- បង្កើតចំណងទាក់ទង Building bonds:
- ការងារក្រុម និងសហប្រតិបត្តិការ
Teamwork and collaboration

ការធ្វើផែនការ

ការចាត់ចែង /
បែងចែកការងារ

ការផ្ទេរភារកិច្ច

ការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ការត្រួតពិនិត្យ
និងវាយតម្លៃ

ការសរសេរ
របាយការណ៍

ការដោះស្រាយបញ្ហា

សមត្ថភាព

គ្រប់គ្រង

Management
competencies

ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រព័ន្ធ រចនាសម្ព័ន្ធ

ការបង្កើតដំណើរការ

ការគ្រប់គ្រងបច្ចេកវិទ្យា

ការងារបណ្តាញ
និងភាពជាដៃគូ

ក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រង ឬគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង

Management Team or Management Committee

- ◉ ក្រុមអ្នកគ្រប់គ្រង ជា ក្រុមមួយនៃអ្នកគ្រប់គ្រង ដែលធ្វើការជាមួយគ្នា ដើម្បីគ្រប់គ្រង អង្គការ តាមបែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ។ ពួកគេប្រជុំទៀងទាត់ ដើម្បីពិនិត្យមើលបញ្ហា នានារបស់អង្គការ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាច្រើន ដើម្បីធានាអោយអង្គការដំណើរ ការបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព។ ផលប្រយោជន៍៖
 - ជាដំណើរការចូលរួម។ មានភាពជាម្ចាស់។
 - ចែករំលែកការទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការគ្រប់គ្រងអង្គការ
 - ធ្វើសេចក្តីសម្រេចបានប្រសើរ (តាមបែបចូលរួម)
 - មានការទទួលខុសត្រូវ និងតម្លាភាព
 - កសាងក្រុមមួយដែលខ្លាំង ក្នុងចំណោមអ្នកដឹកនាំ
 - ជួយ និងរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមក (ក្នុងចំណោមអ្នកគ្រប់គ្រង)

គម្រោង និងសំណើ

- **គម្រោង** គឺជាសំណុំនៃសកម្មភាពមួយចំនួន ដែលមានការទាក់ទងគ្នា ប្រើប្រាស់ ធនធានចំនួនកំណត់មួយ (ហិរញ្ញវត្ថុ មនុស្ស និង មធ្យោបាយ/សំភារៈ) សម្រាប់កំឡុងពេលជាក់លាក់មួយ ដើម្បីបង្កើតវត្ថុ ឬសេវា ឈានទៅសម្រេចគោលបំណងមួយ ឬច្រើន ។ ពេលរៀបចំគម្រោង (ត្រូវ វិភាគបញ្ហា ការបង្កើតគោលដៅ គោលបំណង សកម្មភាព សូចនាករ មធ្យោបាយវាស់វែង ការសន្មត (កត្តាខាងក្រៅ ឬហានិភ័យ) ។
- **សំណើ** ជាការរៀបរាប់បែបបញ្ចុះបញ្ចូលអំពីគម្រោង សមត្ថភាពរបស់អ្នក និងធនធាន (ត្រូវការសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងនោះ។ សំណើជាវិធីលក់គម្រោង របស់អ្នកទៅអ្នកផ្តល់ជំនួយ។

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

- ◉ **ការត្រួតពិនិត្យ:** ជាការសង្កេត ឆ្លុះបញ្ចាំង និងកែតម្រូវជាបន្តបន្ទាប់ទៅលើសកម្មភាពគម្រោង។ គោលបំណង៖
 - រៀនសូត្រ និងកែតម្រូវសកម្មភាព ។ បង្កើនគុណភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង
 - សរសេររបាយការណ៍ប្រកបដោយគុណភាព។
- ◉ **ការវាយតម្លៃ:** ជាការប៉ាន់ប្រមាណពេលវេលាមួយ ដើម្បីវិនិច្ឆ័យថា តើគម្រោងបានសម្រេច គោលបំណងរបស់ខ្លួនដែរឬទេ ហើយមានឥទ្ធិពលអ្វីខ្លះ ដែលកើតឡើងដោយសារគម្រោង។ គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃគឺ៖ វិនិច្ឆ័យឥទ្ធិពលគម្រោង។ ធ្វើការសម្រេចចិត្តលើគម្រោងសម្រាប់ដំណាក់កាលបន្ទាប់ (អនាគត) ក៏ដូចជាសរសេររបាយការណ៍ប្រកបដោយគុណភាព។
- ◉ **ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ:** ចាក្របខ័ណ្ឌមួយ ដែលអង្គការបង្កើតឡើងសម្រាប់បម្រើគោលបំណងត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។ ធាតុសំខាន់ៗរួមមាន៖ និយមន័យ វិធីវាស់លទ្ធផល (សូចនាករ) ផែនការ (សកម្មភាព ឧបករណ៍ លទ្ធផល ដែលត្រូវវាស់ ភាពញឹកញាប់ អ្នកទទួលខុសត្រូវ...) និងទម្រង់របាយការណ៍។ល។

វដ្តរៀនសូត្រពីសកម្មភាព (Action-Learning Cycle)

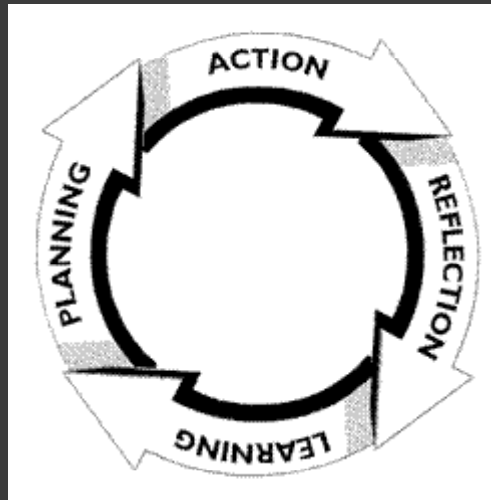
វាជាឧបករណ៍មួយសម្រាប់ទាញយកចំណុចរៀនសូត្រពីសកម្មភាព (បទពិសោធន៍) តាមរយៈការឆ្លុះបញ្ចាំងប្រកបដោយការវិភាគ។

សកម្មភាព

តើមានអ្វីកើតឡើង (ទាំងអំពីអ្វី និងមិនអំពីអ្វី)?
តើអ្នកពាក់ព័ន្ធមានការស្នើសុំដូចម្តេចចំពោះបទពិសោធន៍នេះ?

ផែនការ

នាពេលអនាគត ប្រសិនបើ
យើងជួបប្រទះស្ថានភាពដូច
គ្នា តើយើងនឹងធ្វើអ្វីឲ្យខុសពី
នេះ ដើម្បីធានាសម្រេច លទ្ធ
ផលអំពីអ្វី?



ឆ្លុះបញ្ចាំង

សម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗ៖

o តើអ្វីដែលដំណើរការបានល្អ
មានអ្វីជួយ?

o តើអ្វីដែលដំណើរការមិនបានល្អ?
មានអ្វីរារាំង មិនឲ្យសម្រេច?

រៀនសូត្រ

មេរៀនអ្វីខ្លះ ដែលយើងអាចរៀនសូត្រ?
អ្វីខ្លះជាការសន្និដ្ឋានរបស់យើង?
តើមានអ្វីថ្មីដែលយើងរកឃើញ?

គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការអភិវឌ្ឍបុគ្គលិក

- **គោលនយោបាយ**អភិវឌ្ឍបុគ្គលិក: ជាគោលការណ៍របស់អង្គការ ដែលចែងពីការផ្តល់ឱកាស និងការគាំទ្រនានា (រួមទាំងថវិកា) ដល់សកម្មភាព អភិវឌ្ឍបុគ្គលិក។
- **យុទ្ធសាស្ត្រ**អភិវឌ្ឍបុគ្គលិក: ជាវិធីសាស្ត្រនានា ដែលអង្គការមួយសម្រេច យក ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់គេ។
- **ផែនការ**អភិវឌ្ឍបុគ្គលិក: ជាសកម្មភាពជាក់លាក់ (ជាទូទៅធ្វើប្រចាំឆ្នាំ) សម្រាប់អភិវឌ្ឍបុគ្គលិកក្នុងអង្គការមួយ។ រួមមាន សកម្មភាព អ្នកត្រូវ ចូលរួម ពេលវេលា ទីកន្លែង អ្នក/ស្ថាប័នកសាងសមត្ថភាព...។
- **សំណើ**កសាងសមត្ថភាព: ផែនការ (គោលដៅ គោលបំណង សកម្មភាព...) និងធនធានត្រូវការ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព បង្ហាញទៅអ្នកផ្តល់ជំនួយដើម្បីសុំការគាំទ្រ។

Line supervision meeting

◎ Definition

Line supervision meeting is a planned regular (monthly) meeting between a staff member and their line manager (one to one) in which they discuss routine matters arising from the past and upcoming months' work, and identify and process learning arising from the work. It is a tool to support staff in the performance of their work.

◎ Purposes

- Provide a structured process that fulfils the organisation's need for routine supervision and monitoring of staff performance in their work
- For staff to have regular opportunities to reflect on and learn from their work in order to further their professional and personal development.

ហេតុអ្វីចាំបាច់ប្រើវិធីសាស្ត្រច្រើនប្រភេទ ក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព?

ពីព្រោះវាមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងលទ្ធផលតំប៉ងទុកផ្សេងៗគ្នា

