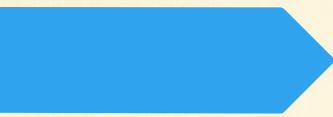


មេរៀនទី៣ ការរៀបចំរបបនាសម្បជញ្ញត្តិគម្រោង

បណ្ឌិត ព័រ ចេនី



ចេតនាសម្ព័ន្ធ ?

- សម្រាប់អ្នកគ្រប់គ្រង
- សម្រាប់បុគ្គលិក
 - ធ្វើរបាយការណ៍



ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគម្រោង

ការចាត់ចែងអ្នកចូលរួមអនុវត្តគម្រោងទៅតាមមុខ
ជំនាញ។



ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបមុខងារ

ការរៀបចំបែងចែកការងារបុគ្គលិកតាមជំនាញ
បច្ចេកទេសក្រោមការដឹកនាំរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងដែលមាន
ជំនាញបច្ចេកទេសនោះ។



ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចែកបម្រុងខ្នាត

- ប្រើសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលវែង
- ការងារអចិន្ត្រៃយ៍

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបទស្រាវជ្រាវ

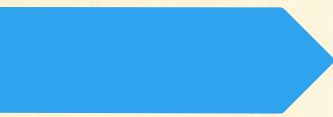
- លក្ខណៈសម្បត្តិ៖
 - បុគ្គលិកត្រូវមានជំនាញដូចៗគ្នា
 - លទ្ធផលការងារ - សំខាន់បន្ទាប់

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចែកបម្រុង

- គុណសម្បត្តិ៖
 - ងាយស្រួលចែករំលែកបទពិសោធន៍ការងារក្នុងក្រុម
 - ក្រោយចប់គម្រោង បុគ្គលិកងាយរកការងារប្តូរ

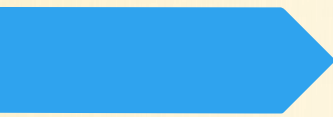
ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបទមុខងារ

- គុណវិបត្តិ៖
 - ពិបាកបូកសរុបការងារ
 - ពិបាកផ្តល់ព័ត៌មានដល់អតិថិជន



FORD STORY

- FORD ជាអ្នកបែងចែកការងារតាមជំនាញនិយម
- កម្លាំងពលកម្មរបស់មនុស្សជាកត្តាសំខាន់
- ឧ.ហ. ឧស្សាហកម្មបែបអតីតពលកម្មនៅកម្ពុជា
សព្វថ្ងៃ



MASLOW

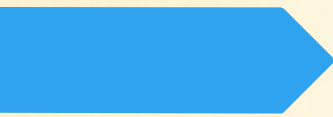
- ទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិកនាំឱ្យការងារមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់

TOYOTA -ZERO STOCK THEORY

- បច្ចេកវិទ្យា ងាយហួសសម័យ
- ត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឱ្យទំនិញឆាប់ដល់ទីផ្សារ
- ការចាត់ចែងបែបមុខងារមិនសមស្របទេ
- ការចាត់ចែងដែលផ្ដោតលើផលិតផល

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបទលិតផល

ការរៀបចំបែងចែកឱ្យបុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវចំពោះទំនិញឬសេវា ចាប់តាំងពីការបង្កើត ការផលិតរហូតដល់ការលក់។

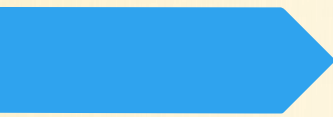


ការរៀបចំចេតនាសម្ព័ន្ធបែបបដិវត្តន៍

- ប្រើសម្រាប់គម្រោងរយៈពេលខ្លី
- ការងារមានពេលកំណត់

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបទលិខិតផល

- លក្ខណៈសម្គាល់៖
 - បុគ្គលិកអាចមានជំនាញផ្សេងៗគ្នា
 - លទ្ធផលការងារជាកត្តាសំខាន់បំផុត



ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបទលិខិតផល

- គុណសម្បត្តិ៖
 - ងាយស្រួលបូកសរុបលទ្ធផល
 - ងាយស្រួលរាយការណ៍ជូនអតិថិជន

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបទលិខិតផល

- គុណវិបត្តិ៖
 - មានការលំបាកក្នុងការចែករំលែកបទពិសោធន៍របស់បុគ្គលិក
 - ក្រោយចប់គម្រោង បុគ្គលិកពិបាករកការងារថ្មីទៀត ព្រោះមិនដឹងថាបានធ្វើអ្វីឱ្យច្បាស់លាស់

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបបង្ហាត្រឹម

ការរៀបចំបែងចែកការងារមួយបែបដែលអ្នកគ្រប់គ្រងគម្រោងរួម
ចំណែកក្នុងការទទួលខុសត្រូវជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងតាមជំនាញដើម្បី
កំណត់និងដឹកនាំការងាររបស់បុគ្គលិកគម្រោងម្នាក់ៗ។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចែកបម្រុងទុក

- លក្ខខណ្ឌ៖

- ប្រធានគម្រោងទទួលខុសត្រូវកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រធានផ្នែកជំនាញទទួលខុសត្រូវការងារជំនាញ
- បុគ្គលិកត្រូវប្រគល់របាយការណ៍ទៅប្រធានផ្នែកជំនាញ ផង និងប្រធានគម្រោងផង

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចែកបែបម៉ាទ្រីស

- គុណសម្បត្តិ៖
 - ប្រើប្រាស់ធនធានផ្ទៃក្នុងអស់ពីលទ្ធភាព
 - ងាយធ្វើសមាហរណកម្មបុគ្គលិកក្រោយពេលចប់គម្រោង

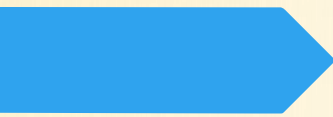
ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធចែកបម្រើសេវា

- គុណវិបត្តិ៖
 - មិនបានទទួលឥទ្ធិពលពីខាងក្រៅ
 - ការច្រណែន ទំនាស់ច្រើន
 - ប្រធានច្រើន

ការជ្រើសរើសទម្រង់ចាត់ចែង

- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបមុខងារ
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបផលិតផល
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធបែបម៉ាទ្រីស

មួយណាដែលប្រសើរជាងគេ ?



ការជ្រើសរើសទម្រង់ចាត់ចែង

- មើលទំព័រទី៥៩

ការិយាល័យគម្រោង

កន្លែងដាច់ដោយឡែកមួយសម្រាប់ជួយសម្រួលការងារអ្នក
គ្រប់គ្រងគម្រោង ក្នុងការអនុវត្តការងារចាប់តាំងពីការរៀបចំ ការ
អនុវត្តរហូតដល់ការបញ្ចប់គម្រោង។

ការិយាល័យគម្រោង

- ជាកន្លែងដោយឡែក
- មានកន្លែងប្រជុំ
- មានសុខុមាលភាព
- មានកន្លែងទុកឯកសារដូចជា Project document, invoices, contracts, CV, reports and
- ទឹក កាហ្វេ តែ ជាដើម។



ការិយាល័យគម្រោង

- ទឹក កាហ្វេ តែ ជាដើម។
 - ជួបប្រជុំគ្នា ដោយមិនបាច់ណាត់ទុកជាមុន
 - ចំណេញពេល Update ការងារ។