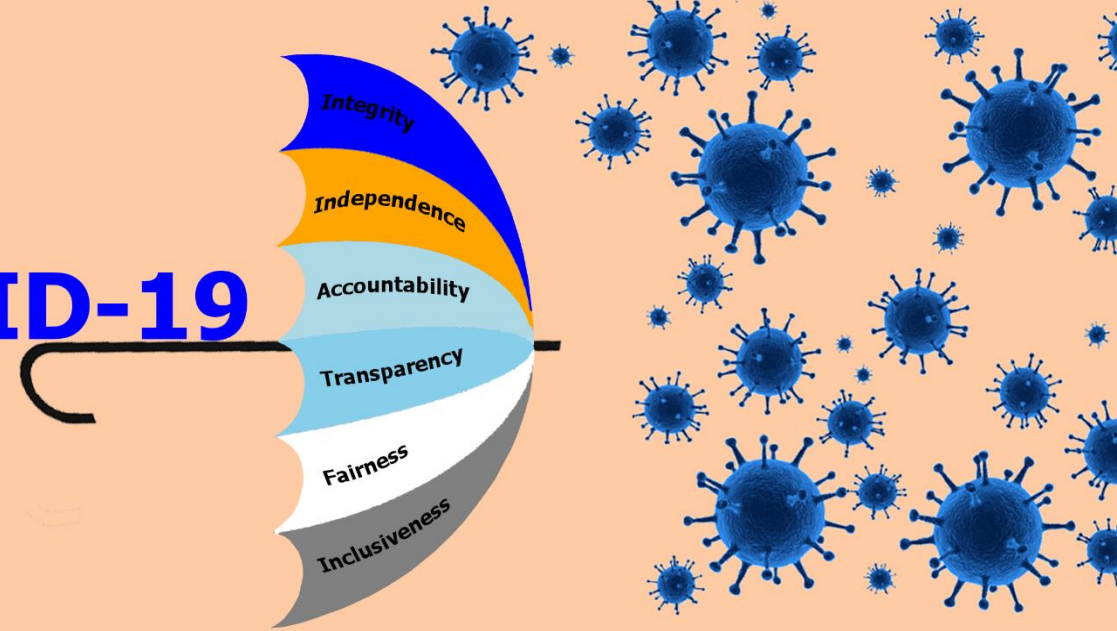


# ACC Against COVID-19



အစီအစဉ် (၈၇)

“COVID-19 ကာလနှင့် အဝေးမှ စီမံခန့်ခွဲခြင်း(Remote Management)”

မျိုးသက်ပိုင်

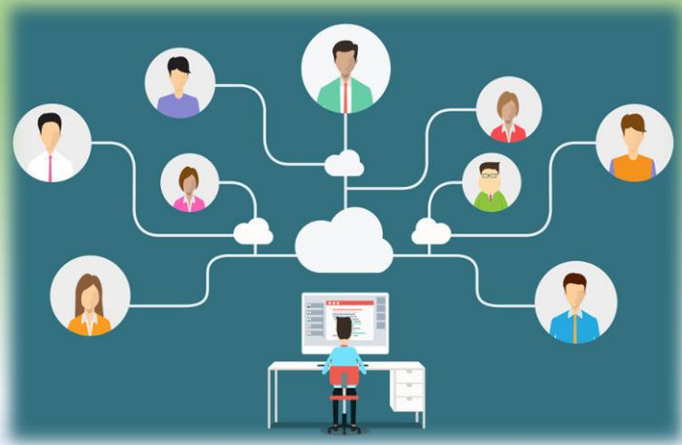
COVID-19 ကပ်ရောဂါစတင်ဖြစ်ပွားလာခဲ့သည်မှာ (၁) နှစ်တာ ကာလနီးပါးကြာမြင့်လာ သည်နှင့်အမျှ လူအများစုသည်လည်း COVID-19 ကပ်ရောဂါကာလအတွင်း ပြုမူနေထိုင်မှုများနှင့်ပတ်သက်၍ အလေ့အကျင့်ရရှိလာကြပြီဖြစ်ပါသည်။ ကပ်ရောဂါစတင်ဖြစ်ပွားစကတည်းက ထင်ရှားစွာပြောင်းလဲမှုများဖြစ်ပေါ်လာခဲ့ပါသည်။ အထူးသဖြင့် အုပ်ချုပ်ရေး၊ စီးပွားရေး၊ ပညာရေး အစရှိသည့် လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရာတွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။ ယခင်က COVID-19 ကပ်ရောဂါသည် နယ်ပယ်အသီးသီးမှ လုပ်ငန်းများအပေါ် ဆိုးရွားစွာထိခိုက်မှုနှင့်သက်ရောက်မှုများရှိမည်ကို တွက်ချက်သုံးသပ်မှုများပြုလုပ်ခဲ့ကြပါသည်။



အထူးသဖြင့် အစိုးရ၏ အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများနှောင့်နှေးကြန့်ကြာသွားမည်ဟု ထင်မြင် ယူဆခဲ့ကြသော်လည်း ယခုအခါတွင် အစိုးရ၏ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းများသည် အဟန့်အတား၊ အခက်အခဲ များအကြားမှ အရှိန်အဟုန်မပျက်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်ကို ဝမ်းမြောက်ဖွယ်တွေ့ရှိရပါသည်။

ယင်းသို့ ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၏ အဓိကအကြောင်းအရင်းမှာ ပုံမှန်အသစ် (New Normal) ၏ အကြောင်းအရာများထဲမှ Remote Leadership (အဝေးမှ ခေါင်းဆောင်မှု)၊ Work from Home (နေအိမ်မှ လုပ်ငန်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း) တို့ကြောင့်ပင်ဖြစ်ပါသည်။

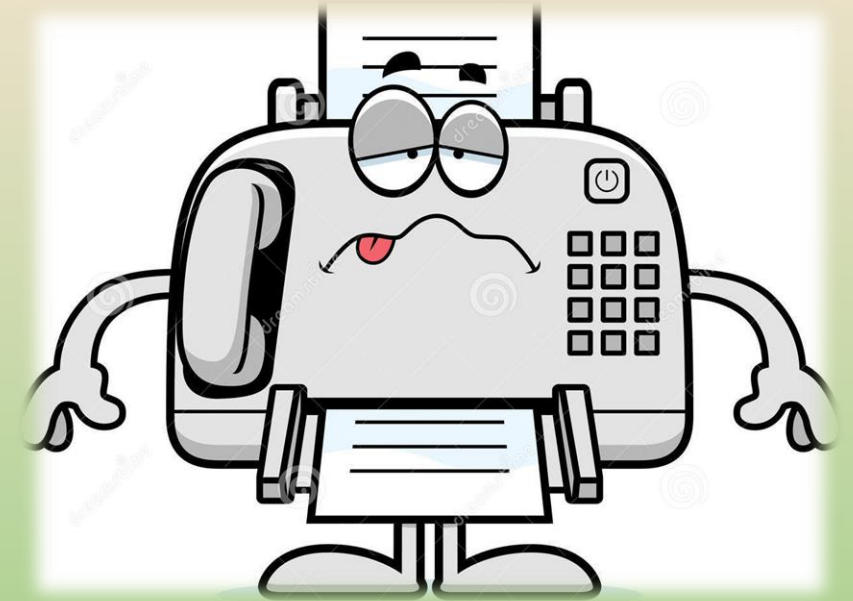
COVID-19 ကပ်ရောဂါကာလအတွင်း အခက်အခဲများအကြားမှ အခွင့်အလမ်းများလည်းရှိနေခြင်း (Every Cloud has a silver lining) လို့ပင်ဆိုနိုင်ပါသည်။



မြန်မာနိုင်ငံတွင် E-Government အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်မှာ (၁၀)စုနှစ်တစ်ခုကျော် ကြာမြင့်ခဲ့ပြီး ဖြစ်သော်လည်း အမှန်တကယ်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုတွင် နှေးကွေးနေခဲ့ပါတယ်။ ယင်းသို့ ဖြစ်ရခြင်း၏ အဓိက အကြောင်းအရင်းမှာ ယခင်နည်းလမ်းများဖြင့် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အဆင်ပြေနေခြင်း၊ အလေ့အထဖြစ်နေခြင်း၊ ပြောင်းလဲဆောင်ရွက်ရာတွင် ရရှိလာမည့် အကျိုးကျေးဇူးထက် အခက်အခဲပြဿနာများဖြစ်လာမည်ကို စိုးရိမ်ခြင်းတို့ကြောင့်ပင် ဖြစ်ပါတယ်။



ဥပမာအားဖြင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်မှုများတွင် လျင်မြန်ကောင်းမွန်သည့် Email အသုံးပြုရမည့်အစား ယခင် နည်းလမ်းအတိုင်း Fax များအား ဖုန်းလိုင်း မကောင်းသည့် ကြားမှ အချိန်အကုန်ခံ၍ အသုံးပြုနေခြင်း တို့ဖြစ်ပါတယ်။ Viber Group များ ဖွင့်လှစ်ပြီး Informal နည်းဖြင့် ဝန်ထမ်းများ အကြား ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုများကို အသုံးပြုသည့် ယဉ်ကျေးမှု တစ်ရပ်ဖြစ်ထွန်းလာခဲ့ပါသည်။ သို့သော် ရုံးဌာနများတွင် တရားဝင် email account များထားရှိ၍ အသုံးပြုမှုနည်းပါးသေးကြောင်း တွေ့ရှိရပါတယ်။





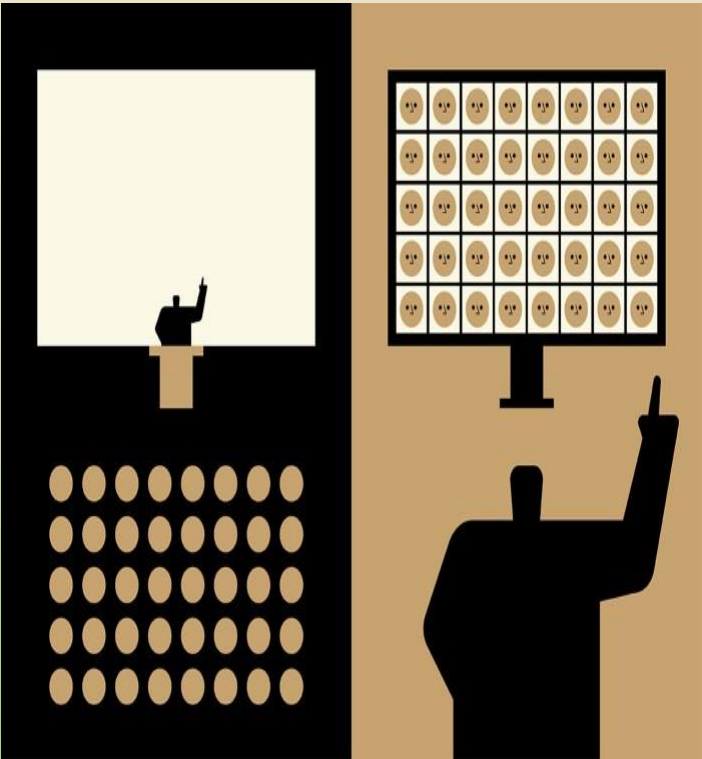
ဌာနအသီးသီးအနေဖြင့် လုပ်ငန်းများအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပေါင်းစပ်ဆွေးနွေးမှုများ၊  
ညှိနှိုင်းမှုများဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှု အခြေအနေတင်ပြခြင်းနှင့်  
လမ်းညွှန်မှုခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအတွက် အပတ်စဉ်၊ လစဉ်၊ (၃)လပတ်၊ (၆)လပတ်အစရှိသည့်  
အစည်းအဝေးများကို ဘေးနံဌာန အဖွဲ့အစည်းများနှင့်လည်းကောင်း၊ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ၏ မြို့နယ်၊  
ခရိုင်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ် အသီးသီးနှင့် ပြည်ထောင်စုအဆင့်တို့ရှိ အထက်အောက်အဆင့်ဆင့်တို့တွင်  
ကျင်းပပြုလုပ်ကြရပါသည်။



ဝန်ထမ်းများနှင့် အစည်းအဝေးများသည် ရေနံငါးကဲ့သို့ပင် ခွဲ၍ မရသည့် တွဲဖက်များပင်ဖြစ်ပါသည်။ နယ်မြေကျော်၍ အစည်းအဝေး တက်ရောက်ကြရသောအရာရှိများ အနေဖြင့် ၎င်းတို့ ကိုယ်တိုင်အပြင် ၎င်းတို့နှင့်အတူ လိုက်ပါကြရသည့် ဝန်ထမ်းများ၏ သွားလာစရိတ်၊ တည်းခိုစရိတ်၊ စားသောက်စရိတ် တို့နှင့် အခြားအမျိုးမျိုးသော ကုန်ကျစရိတ်များသည် တစ်နှစ်တာအတွင်း မြောက်များစွာ ကုန်ကျလျက်ရှိပါသည်။ ယင်း ကုန်ကျငွေများသည် နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေထဲမှ တစ်ချို့ တစ်ဝက်ကျခံ၍ အသုံးပြုကြရသလို ၎င်းတို့၏ လစာငွေများထဲမှလည်း ကျခံသုံးစွဲကြရသည်မှာ ဝန်ထမ်းတိုင်းအသိပင်ဖြစ်ပါသည်။



အဆိုပါအစည်းအဝေးများသည် ဌာနအများစုအတွင်း၌ရှိပြီး အကြိမ်ရေ အနည်း  
အများသာကွာခြားကြပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့ ကျင်းပပြုလုပ်ခြင်းကြောင့် သုံးစွဲရ  
သည့် တစ်နှစ်တာကုန်ကျစရိတ်သည် ၎င်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာဌာနများတွင်  
အသုံးပြုနိုင်သော အခြေခံ Virtual Platform တစ်ခုထူထောင်နိုင်သည့် ပမာဏ  
ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသို့ဆိုခြင်းသည် မျက်နှာစုံညီအစည်း အဝေးများ အားလုံးကို  
Virtual Format ဖြင့်သာ အစားထိုးသင့်သည်ဟု ဆိုလိုခြင်းမဟုတ်ပါ။ ကိုယ်တိုင်  
တက်ရောက်ရန် မလိုအပ်သည့် အစည်းအဝေးများကို လျော့ချနိုင်ပါတယ်။  
သို့သော် အထက်အောက်ရှိသေလေးစားမှုကြောင့် လည်းကောင်း၊  
လုပ်ရိုးလုပ်စဉ် အရကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ ဆွေးနွေးမှု၏  
အကျိုးရလဒ်အပေါ် သက် ရောက်မှုရှိမည်ကို  
စိုးရိမ်သည့်အတွက်ကြောင့်သော်လည်းကောင်း အစည်း အဝေးများကို Virtual  
Format ဖြင့် လွယ်ကူထိရောက်စွာ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အခြေအနေရှိနေသော်လည်း  
COVID-19 အကြပ်အတည်းကာလ မတိုင်မီအထိ  
ပုံမှန်လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်အတိုင်းသာ ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြသည်။





COVID-19 ကပ်ရောဂါသည် အစိုးရ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများကို Virtual Format ဖြင့်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် တွန်းအားပေးသကဲ့သို့ဖြစ်လာခဲ့ပါသည်။ CORONAVIRUS DISEASE 2019(COVID-19) ကာကွယ်ထိန်းချုပ် ကုသရေး အမျိုးသားအဆင့် ဗဟိုကော်မတီ အနေဖြင့်လည်း ဒေသဆိုင်ရာအစိုးရအဖွဲ့များမှ တာဝန်ရှိသူများ၊ မြေပြင်တွင်ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနေသည့် အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ၊ လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ရှေ့တန်းမှ ပါဝင်ကူညီဆောင်ရွက်ကြသည့် ကျန်မာရေးဝန်ထမ်းများနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများကို Virtual Meeting များကျင်းပ၍ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ထိရောက်စွာ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့ကပ်ရောဂါကာကွယ်ထိန်းချုပ်ရေးဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများကို ထိရောက်အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ခြင်းသည် Remote Leadership ၏ စွမ်းရည်ကောင်းမွန်ခြင်းကြောင့်ပင် ဖြစ်ပါသည်။



မိမိအနေဖြင့်လည်း စာစောင်စိစစ်တည်းဖြတ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုတွင် အထောက်အကူပြုရုံးလုပ်ငန်း အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး အနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ရပါသည်။ ယခင်က စာစောင်ပြုစုရာတွင် ပညာရေးဝန်ကြီး ဌာနမှ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်ဆရာမကြီးများမှ မူကြမ်းများအား အသီးသီး ကြိုတင်ဖတ်ရှု၍ ရန်ကုန်ရှိ အစည်းအဝေး ကျင်းပသည့်နေရာသို့ အပတ်စဉ် စုစည်းလာရောက်၍ စာစောင်မူကြမ်းများကို ဆွေးနွေး သုံးသပ်ပြီး ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ကြပါသည်။ ထိုစဉ်က ရုံးလုပ်ငန်းအဖွဲ့ပါ ဝန်ထမ်းများသည် နေပြည်တော်မှ ရန်ကုန်သို့ သွားရောက်၍ အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်နေရာတွင် စာရွက်စာတမ်းများ ကြိုတင်ပြင်ဆင် ဆောင်ရွက်ကြရပါသည်။ ဆရာမကြီးများအနေဖြင့်လည်း အစည်းအဝေးကျင်းပရာနေရာသို့ ယာဉ်လမ်း ကြော အခက်အခဲများ ကြားမှလာရောက်ကြရပါသည်။



COVID-19 ကပ်ရောဂါကာလအတွင်း၌လည်း စာစောင်များ အား ဆက်လက်ထုတ်ဝေနိုင်ရေးအတွက် စာစောင်များ ပြင်ဆင်တည်းဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းများကို အရှိန်အဟုန်မပျက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ ဆရာမကြီးများအနေဖြင့် Virtual Format ကို အသုံးပြုကာ ရန်ကုန်တွင်ရှိသော ၎င်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာနေအိမ်/ရုံးဌာနအသီးသီးများမှပင် နေပြည်တော်ရှိ အထောက်အကူပြုရုံးလုပ်ငန်းအဖွဲ့နှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်၍ စာစောင် (မူကြမ်း) များအပေါ် ဆွေးနွေးသုံးသပ် ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ကြပါသည်။ ယင်းသို့ Virtual Meeting ဖြင့် ဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်း မျက်နှာစုံညီ အစည်းအဝေးတွင် ဆောင်ရွက်သကဲ့သို့ပင် အကျိုးရလဒ် ကောင်းမွန်သည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။



နေအိမ်မှ အလုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း (Work from Home) ဆိုသည်မှာ ယခင်က နိုင်ငံခြားရုပ်ရှင်များတွင် တွေ့ဖူးကြားဖူးခဲ့ပြီး အစိုးရဝန်ထမ်းများအတွက်မူ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရွက်ကြရန်အတွက် စိတ်ကူးအရာ မျှသာ ဖြစ်ခဲ့ပါသည်။ ယင်းသို့ဆောင်ရွက်ပါကလည်း အောင်မြင်မှုမရရှိနိုင်ဟုလည်း ထင်မှတ်ခဲ့ကြပါသည်။ ဥပမာ စာရွက်စာတမ်း၊ ကွန်ပျူတာအခက်အခဲ၊ ရုံးသုံးကိရိယာတို့အပြင် အခြားသော ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်မှု လျော့နည်းသည့် ဖြစ်စဉ်များ ဖြစ်လာမည်ဟု တွေးထင်ခဲ့ကြပါတယ်။ သို့သော် COVID-19 ကပ်ရောဂါကာလ အတွင်း ကူးစက်နိုင်ခြေလျော့နည်းစေရေးအတွက် အစိုးရဌာနများရှိ ဝန်ထမ်းအင်အား တစ်ဝက်သာ တက်ရောက်ပြီး ကျန်တစ်ဝက်သည် နေအိမ်မှနေ၍ အလုပ်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် နိုင်ငံတော်အစိုးရမှ အချိန်ကာလသတ်မှတ် ညွှန်ကြားခဲ့ရာတွင် လုပ်ငန်းသဘောသဘာဝအရ အဆင်ပြေသည့် သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာနများမှလည်း ညွှန်ကြားချက်နှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်၍ IT နည်းပညာနှင့် ရရှိသည့် အခြေခံအရင်းအမြစ်များ(ဖုန်း၊ လက်ပံတော့)ကို အသုံးပြု၍ လုပ်ငန်းအရှိန်အဟုန်မပြတ်ဆောင်ရွက်လျက် ရှိပါသည်။



ရုံစောစောရောက်သည်၊ ရုံးအချိန်ပိုဆင်းသည်ဆိုမှ အလုပ်ကြိုးစားမှုရှိသည်ဆိုသည့် အလုပ်ချိန်အလေးထားသည့် (Working Hours Based) အလေ့အထမှ လုပ်ငန်းပြီးစီးမှု၊ ရလဒ်ကောင်းမွန်မှု၊ အောင်မြင်မှုဆိုသည့် ရလဒ်အပေါ်အလေးထားသည့် (Result Based) အလေ့အထကို သိရှိမြင်တွေ့လာခဲ့ပါသည်။ နောင်တွင်လည်း လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာတွင် ရလဒ်ကောင်းမွန်ပြီး အရင်းအမြစ်များချွေတာနိုင်စွမ်းရှိသည့် အဝေးမှ စီမံခန့်ခွဲခြင်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးမှု (Remote Management Culture) ပိုမိုထွန်းကာလာနိုင်ပါကြောင်း အစီရင်ခံတင်ပြအပ်ပါသည်။

