



บุคคลอัจฉริยะ สำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

"ความสำเร็จคือการไม่ยอมแพ้"
"คนโง่เท่านั้น ที่จะไม่มีวันเปลี่ยนใจ"
"อย่ากลัวที่จะล้มเหลว จงกลัวที่จะไม่เคยลอง"
"จงเปลี่ยนแปลง ก่อนที่เหตุการณ์จะบังคับให้ต้องเปลี่ยน"

สมชาติ กิจยรรยง

ด้านนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์

"หากคุณเพิ่มจำนวนการทดลองที่คุณทำต่อปีเป็นสองเท่า คุณจะเพิ่มความคิดสร้างสรรค์ของคุณเป็นสองเท่า" – เจฟฟ์ เบโซส

"เมื่อคุณสร้างสรรค์สิ่งใหม่ คุณต้องเตรียมพร้อมที่จะรับมือกับทุกคนที่บอกว่าคุณบ้า" – แลร์รี เอลิสัน

"คอมพิวเตอร์เกิดมาเพื่อแก้ปัญหาที่ไม่เคยมีมาก่อน"

– บิล เกตส์

ด้านการเปลี่ยนแปลงและการปรับตัว

"ความเร็วในโลกดิจิทัลไม่มีความหมายหากคุณวิ่งไปในทิศทางที่ผิด" – บิล เกตส์

"ความคล่องตัวที่ปราศจากวิสัยทัศน์คือความโกลาหล" –

Satya Nadella

ด้านการเรียนรู้และความล้มเหลว

"มันเป็นสิ่งที่ดีที่จะลองให้กับความสำเร็จ แต่การเรียนรู้จากความล้มเหลวกลับสำคัญยิ่งกว่า" – บิล เกตส์

ด้านภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม

"พรสวรรค์ทำให้ชนะเกม แต่การทำงานเป็นทีมและความฉลาดทำให้คว้าแชมป์" – ไมเคิล จอร์แดน

"อย่าให้เสียงของคนรอบข้างดังกว่าเสียงภายในใจของคุณ" – สตีฟ จ๊อบส์

หน้าลิขสิทธิ์อีบุ๊ก

สถาบันส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร(IBC GROUP)

บุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

ราคา-200-บาท

ข้อมูลบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

"การทำงานหนักคือสิ่งไม่มีอะไรมาทดแทนเราได้" – โทมัส เอ็ดดิสัน

"องค์กรที่ต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในที่สุดก็จะสูญหายไป" – Peter

Drucker

"อย่าให้เสียงของคนรอบข้างดังกว่าเสียงภายในใจของคุณ" – สตีฟ จ๊อบส์

อปสั

"พรสวรรค์ทำให้ชนะเกม แต่การทำงานเป็นทีมและความฉลาดทำให้
คว้าแชมป์" – ไมเคิล จอร์แดน

ISBN(E-BOOK)-978-616-95040-0-9

บรรณาธิการต้นฉบับ สมชาติ กิจยรรยง

ศิลปกรรม/ออกแบบปก นางสาววิวรรณ ไชยวัชรนนท์

พิสูจน์อักษรโดย นางสาววิวรรณ ไชยวัชรนนท์

อีเมล skillupinter@gmail.com

จัดพิมพ์และจัดจำหน่ายโดยสมชาติ กิจยรรยง

399 ถ.ลาดพร้าว121 คลองจั่น บางกะปิ กทม.10240

คำนำ

บุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

อัจฉริยะบุคคล คือบุคคลที่แสดงความสามารถทางปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดริเริ่ม ในระดับที่เกิดจากชาวปัญญา ที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว การเป็นคนที่ทำงานเก่งกาจเพื่อองค์กรจะได้ ประสบความสำเร็จควรเป็นเช่นไร-การทำงานให้เก่งกาจเพื่อ ความสำเร็จต้องอาศัยการ "เก่งงาน" ที่ประกอบด้วยความรับผิดชอบ ความตรงต่อเวลา และทักษะเฉพาะทาง "เก่งคน" ซึ่งคือการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ดีผ่านการสื่อสารและเห็นอกเห็นใจ, และ "เก่งคิด" คือ การมีความคิดสร้างสรรค์และยืดหยุ่น เก่งงาน (มีความรู้ความสามารถ และประสิทธิภาพ)มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา: ส่งงานตรงเวลา เสมอ เพื่อไม่ให้งานทำงานสะดุด

พัฒนาทักษะและความรู้: เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูน ความสามารถและประสบการณ์ในงานที่ทำ

จัดการงานให้ดี: จัดลำดับความสำคัญของงานและบริหาร จัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รับผิดชอบต่องาน: ทำตามที่ได้รับปากไว้และพร้อมรับผิดชอบต่อ งานที่ได้รับมอบหมายเสมอ

เก่งคน (ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี)สื่อสารอย่างมี

ประสิทธิภาพ: มีทักษะการฟังและการพูดที่ดี เพื่อให้การทำงาน
ร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่น

ทำงานเป็นทีม: รู้จักแบ่งปันและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน
เพื่อให้ทีมบรรลุเป้าหมายได้

เข้าใจและเห็นอกเห็นใจ: สามารถเข้าใจมุมมองและความรู้สึก
ของผู้อื่น และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ

เก่งคิด (มีความคิดสร้างสรรค์และปรับตัวได้)มีความคิด

สร้างสรรค์: ถกาคิดนอกกรอบและค้นหาวิธีแก้ปัญหาใหม่ๆ อยู่เสมอ

ปรับตัวได้ดี: สามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้รวดเร็วเมื่อต้อง
เผชิญกับความเปลี่ยนแปลง

มีความยืดหยุ่น: มองความผิดพลาดเป็นบทเรียน และ
สามารถลุกขึ้นใหม่ได้เร็ว

เปิดใจรับฟัง: พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และ
วิเคราะห์ในมุมมอง

สำหรับงานเขียนเล่มนี้เพื่อเสริมสร้างให้ผู้อ่านได้พัฒนา
กลายเป็นบุคคลอัจฉริยะที่สมบูรณ์แบบมากขึ้น เพื่อที่จะได้เสริมสร้าง
และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรอัจฉริยะ โดยความสำคัญของการทำให้มี
อัจฉริยะเริ่มตั้งแต่ การพัฒนาตนเอง ไปจนถึงการขับเคลื่อน
ความก้าวหน้าของสังคมและเทคโนโลยี อัจฉริยภาพช่วยให้บุคคล
สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนได้ดีขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการ
ทำงานและสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ในขณะที่ระบบอัจฉริยะ

เช่น ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ช่วยอำนวยความสะดวกในชีวิตประจำวัน และยกระดับคุณภาพชีวิตโดยรวม การตระหนักรู้ในตนเองและการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่องจึงเป็นสิ่งสำคัญ รวมทั้งสามารถที่จะนำพาตนเองหรือทีมงานก้าวไปสู่การเป็น “องค์กรอัจฉริยะ” ได้อย่างยั่งยืนนั่นเองครับ

ด้วยความปรารถนาดี

สมชาติ กิจบรรจง

สารบัญบุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ความท้าทายใหม่สำหรับฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ (New challenges for human resource management)	1
บทที่ 2 ผู้บริหารในมิติสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง (Executives in a Changing Situation)	13
บทที่ 3 กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human resource management strategy)	33
บทที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human resource development strategy)	41
บทที่ 5 แนวคิดใหม่ในการพัฒนาองค์กรยุคใหม่ (New concepts for developing modern organizations)	45
บทที่ 6 กระบวนการพัฒนาบุคลากรในองค์กร (Human resource development process in the organization)	61
บทที่ 7 ทักษะที่ใช้ในการทำงานจำเป็นในอนาคต (Skills needed for future work)	67
บทที่ 8 วิธีเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น (How to increase work efficiency)	72

สารบัญบุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 9 เทคนิคการบริหารเวลาที่ดีทำให้งานและชีวิตให้สมดุล	81
(Good time management techniques create a balance between work and life)	
บทที่ 10 แนวคิดสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	
ให้บุคลากรในองค์กร	86
(Ideas for creating motivation for employees in the organization)	
บทที่ 11 Work Life Balance คืออะไร ทำอย่างไรถึงจะตอบโจทย์	
คนรุ่นใหม่	93
(What is Work Life Balance? How to meet the needs of the new generation?)	
บทที่ 12 คนรุ่นใหม่สิ่งที่ Gen Z และ Millennial	
ต้องการจากที่ทำงาน	98
(What Gen Z and Millennials want from the workplace)	
บทที่ 13 ทักษะ Soft Skills คืออะไร?	
สำคัญอย่างไรต่อการทำงานในยุคปัจจุบัน	103
(What are soft skills? Why are they important for today's workplace?)	

สารบัญบุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 14 พฤติกรรมการเดทของวัยรุ่น Gen Z เปลี่ยนไปจากเดิม	119
(Gen Z teens' dating behavior has changed)	
บทที่ 15 สถานการณ์ความสัมพันธ์แบบคลุมเครือ ที่นิยมในหมู่ เจน Z	125
(Ambiguous relationship scenarios popular among Gen Z)	
บทที่ 16 เทคนิคการทำงานเป็นทีมให้ประสบความสำเร็จ	130
(Techniques for successful teamwork)	
บทที่ 17 อัจฉริยะในการทำงานประเภทต่างๆ คุณเป็นคนประเภทไหน	134
(Genius in various types of work, what type of person are you?)	
บทที่ 18 รู้จักกลุ่มพนักงานอัจฉริยะผู้ขับเคลื่อน นวัตกรรมขององค์กร	141
(Meet the talented workforce that drives your organization's innovation)	
บทที่ 19 เทคนิคที่ดีสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน	145
(Good techniques for increasing work efficiency)	

สารบัญบุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 20 องค์การอัจฉริยะ	156
(Organization Intelligence)	
บทที่ 21 เทคนิควางแผนงาน ให้มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอน	169
(Planning techniques for efficiency at every step)	
บทที่ 22 ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	177
(Effective Communication skills)	
บทที่ 23 ทักษะการสื่อสาร เพื่อการทำงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	185
(Communication skills for effective organizational work)	
บทที่ 24 วิธีการสื่อสารแบบมืออาชีพ	195
(How to communicate professionally)	
บทที่ 25 การสื่อสารเมื่อพูดฟังรู้เรื่องให้คนฟังเข้าใจ	201
(Communication: When speaking, people can understand and make others understand)	
บทที่ 26 เสริมสร้างศักยภาพผู้นำในการทำงาน	206
(Strengthening leadership potential in the workplace)	
บทที่ 27 ก้าวสู่การเป็นผู้นำที่ดีอย่างที่ทุกองค์กรต้องการ	213
(Step into becoming the good leader that every organization needs)	

สารบัญบุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 28 ทำไมการพัฒนาตนเองถึงสำคัญในยุคปัจจุบัน	227
(Why is self-development important in today's era?)	
บทที่ 29 รับผิดชอบอย่างไรให้ใจเป็นสุข	239
(How to take responsibility and have a happy heart)	
บทที่ 30 วิธีสร้างความร่วมมือและประสานพลังในองค์กร	244
(How to build collaboration and synergy in your organization)	
บทที่ 31 กลยุทธ์การบริหารองค์กรภายใต้สภาวะเปลี่ยนแปลง	248
(Corporate management strategies under changing circumstances)	
บทที่ 32 การบริหารจัดการคนเก่งในองค์กร	259
(Talent Management)	
บทที่ 33 การพัฒนาบุคลากรกลยุทธ์ที่ทรงพลังสู่องค์กรชั้นนำ	271
(Human resource development: a powerful strategy for leading organizations)	
บทที่ 34 การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล	
ให้สมบูรณ์แบบ	291
(Developing a complete human resource information system)	
บทที่ 35 การแจ้งและหารือผลของการปฏิบัติงาน	303
(Notification and discussion of work results)	

บทนำ

บุคคลอัจฉริยะสำหรับองค์กรอัจฉริยะ

(Smart People for Smart Organizations)

บุคคลอัจฉริยะ หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถทางสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดริเริ่มที่โดดเด่นกว่าคนทั่วไปอย่างเห็นได้ชัด ความสามารถนี้มักวัดด้วยค่า IQ ที่สูงมาก และยังรวมถึงความสามารถในการคิดและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนด้วย นอกจากนี้ ผลงานของอัจฉริยะมักเปลี่ยนแปลงมุมมองที่มีต่อโลกในสาขานั้นๆ เช่น งานของ อัลเบิร์ต ไอน์สไตน์ ในวงการฟิสิกส์

คุณสมบัติและลักษณะเด่น: สติปัญญาและความสามารถ

พิเศษ: มีความสามารถทางสติปัญญาที่สูงเป็นพิเศษ ซึ่งวัดได้จากการทดสอบเชาว์ปัญญา

ความคิดสร้างสรรค์: ไม่เพียงแต่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แต่ยังรวมถึงความคิดสร้างสรรค์และจินตนาการถึงสิ่งใหม่ๆ ที่คนอื่นมองไม่เห็น

ความสามารถในการแก้ปัญหา: มีทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเรียนรู้: มีความสงสัยใคร่รู้และเปิดกว้างต่อการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ

การนำไปใช้ประโยชน์: มีความสามารถในการนำปัญญาและความสามารถในการสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์ การค้นพบ หรือผลงานศิลปะที่เปลี่ยนมุมมองของผู้คน

ความแตกต่างกับบุคคลที่ฉลาดมาก:บุคคลที่ฉลาด

มาก: มักจะมีความสามารถในการประมวลผลข้อมูลจำนวนมากและใช้เหตุผลเชิงตรรกะได้อย่างยอดเยี่ยม**อัจฉริยะ:** มีความสามารถมากกว่านั้นคือการมองเห็นเป้าหมายที่คนอื่นไม่เห็นและสามารถสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ได้ และผลงานของพวกเขาสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ได้

ส่วนองค์กรอัจฉริยะคือองค์กรที่ใช้ข้อมูล ความรู้ และเทคโนโลยีในการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถในการแข่งขัน โดยมีการบูรณาการองค์ประกอบทั้งด้านบุคลากร กระบวนการ และเทคโนโลยี เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม ขับเคลื่อนการตัดสินใจที่ชาญฉลาด และสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วต่อการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบสำคัญขององค์กรอัจฉริยะ:บุคลากร: มีความรู้ ทักษะ และศักยภาพที่โดดเด่น พร้อมทั้งมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อรับมือกับปัญหาและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

กระบวนการ: มีการจัดการความรู้ที่ทันสมัย ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

เทคโนโลยี: ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ, แอปพลิเคชัน และ ปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยเสริมศักยภาพให้พนักงานและทำให้การทำงานเป็นอัตโนมัติ

ข้อมูล: ใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจที่แม่นยำ และรวดเร็ว

ลักษณะเด่นขององค์กรอัจฉริยะก็คือเพิ่มประสิทธิภาพ: สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่าและลดความเสี่ยง

สร้างสรรค์นวัตกรรม: สามารถคิดค้นรูปแบบธุรกิจใหม่ๆ และแหล่งรายได้ใหม่ๆ ได้

ตอบสนองเร็ว: สามารถคาดการณ์และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง: มีวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่พัฒนาปรับปรุงให้เกิดสิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ

มีความยืดหยุ่น: สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 1 ความท้าทายใหม่สำหรับฝ่ายบริหาร

ทรัพยากรมนุษย์

(New challenges for human resource management)

ฝ่ายบริหารงานบุคคล เป็นส่วนสำคัญที่ต้องรับมือกับความท้าทายใหม่ ๆ เกี่ยวกับวัฒนธรรมการทำงานอย่างมาก มีอะไรบ้างที่ต้องรับมือบ้าง

ความท้าทายใหม่สำหรับฝ่ายบริหารงานบุคคลที่ต้องรับมือในปีที่ผ่านมา

ปี2024เป็นอีกปีที่หลายองค์กรต้องมีการปรับตัวอย่างมาก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมการทำงานหลายอย่างทำให้องค์กรและพนักงานต้องมีการปรับตัวไปพร้อมๆกันเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ ซึ่งฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องคิดกลยุทธ์รับมือกับเหตุการณ์เช่นนี้อาไว้ด้วย

5 ความท้าทายที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องพร้อมรับมือ

ฝ่ายบริหารงานบุคคลที่ต้องมีการจัดการวางแผนรับมือเกี่ยวกับพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นการลาออก การลาป่วยเนื่องจากเป็นโควิด-19 ปัญหาสุขภาพจิตของพนักงานและอื่นๆอีกมากมายในบทความนี้ได้รวบรวมความท้าทายที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องรับมือเอาไว้แล้ว

1.รับมือกันการทำงานแบบ Hybrid Work

การล็อกดาวน์ของ Covid-19 ทำให้หลายองค์กรนิยมทำงานจากทางไกลกันอย่างมาก และตอนนี้ก็เริ่มที่จะกลับไปทำงานที่ออฟฟิศหรือสำนักงานกันแล้ว แต่ก็มีพนักงานจำนวนมากที่ยังต้องการทำงานอย่างยืดหยุ่นหรือ Work from Home ต่อไป และมีแนวโน้มว่าพนักงานออฟฟิศที่ไม่ได้ทำงานในรูปแบบไฮบริด เริ่มมีการพิจารณาจะออกจากงานมากขึ้นด้วย เพราะรู้สึกว่าการทำงานแบบไฮบริดก็มีประสิทธิภาพที่ดีไม่แพ้กัน ซึ่งนี่ก็เป็นอีกปัจจัยสำคัญที่หลายบริษัทเอามาเป็นจุดดึงดูด สรรหา รับสมัครคน ซึ่งในจุดนี้ก็เป็นสิ่งที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องมีการปรับตัวและพัฒนากลยุทธ์ต่าง ๆ ให้เท่าทันกับวัฒนธรรมการทำงาน

2.บันทึกตัวเลขการลาป่วยให้แม่นยำ

องค์กรต้องเตรียมพร้อมสำหรับการขาดงานมากขึ้นในปีนี้ เนื่องจากโรคระบาดที่ยังไม่หมดไป ทำให้ต้องมีการเก็บข้อมูลวันลาของพนักงานแต่ละคนอย่างถูกต้องและแม่นยำ เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างถูกต้อง และการลาต้องไม่กระทบกับเวลาในการทำงานด้วย การใช้เทคโนโลยีเพื่อตรวจสอบการขาดงาน ผู้ที่ต้องกักตัว หรือผู้ที่มีอาการป่วย อย่างโควิด-19 เป็นเวลานาน จะช่วยให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลจัดการกับการขาด ลางานได้ดีขึ้น และสามารถวางแผนคุ้มครองสุขภาพของพนักงานได้ด้วย เพื่อให้ส่งผลกระทบบกบังการณ์น้อยที่สุด และยังคงดำเนินธุรกิจต่อไปได้อย่างไม่มีติดขัด

3.ความเป็นอยู่ของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญ

สุขภาพจิตถือเป็นสาเหตุอันดับหนึ่งของการป่วยในปีที่แล้ว นำหน้าโควิด-19 จากงานวิจัย UK PLC 2021 Workforce Health Report บอกว่ามีการขาดงานจากปัญหาสุขภาพจิต คิดเป็นสัดส่วนเกือบหนึ่งในห้า (19%) เลยทีเดียว ทำให้การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยบันทึกข้อมูลการขาด ลา ของพนักงาน นั้นจะช่วยให้บันทึกข้อมูลได้แม่นยำ ชัดเจน โปร่งใสมากขึ้น ตลอดจนการทำข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับแนวโน้มเกี่ยวกับสุขภาพ ที่สามารถช่วยให้ผู้จัดการ หรือฝ่ายบริหารงานบุคคล เห็นพนักงานที่อาจประสบปัญหาสุขภาพจิต แล้วสามารถให้ความช่วยเหลือได้ทัน

4.รับมือกับการลาหยุดที่อาจเพิ่มขึ้น

ในปีนี้สถานการณ์เริ่มกลับมาปกติ ทำให้การท่องเที่ยวเริ่มกลับมาคึกคักอีกครั้ง ทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องกลับมารับมือกับการลางาน หรือคำขอวันหยุดเพิ่มเติมของพนักงาน เพราะพนักงานวางแผนที่จะลางานเพื่อไปเที่ยวพักผ่อนมากขึ้น และการมีวันลาประจำปีถือเป็นสิ่งสำคัญต่อสุขภาพกายและจิตใจของพนักงานเช่นกัน ดังนั้นฝ่ายบริหารงานบุคคลอาจจะต้องมีการบันทึกและจัดการวันลา วันลาของพนักงานให้ดี เพราะอาจเกิดปัญหาพนักงานหยุดพร้อมกันจนมีคนทำงานไม่พอ การลงทุนในเทคโนโลยีอย่างโปรแกรมบริหารงานบุคคล มาช่วยจัดการข้อมูลของพนักงาน เกี่ยวกับวันลา วันลา ตารางการทำงาน ก็จะช่วยลดภาระงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล

มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างถูกต้อง และทำให้การขออนุมัติวันลาเป็นไปอย่างราบรื่นนั่นเอง

5.รับมือกับการลาออกที่อาจเพิ่มมากขึ้น

องค์กรจำนวนมาก ต้องเตรียมรับมือกับการลาออกครั้งใหญ่ ซึ่งการวิจัยจาก Microsoft พบว่า 41% ของพนักงานกำลังพิจารณาลาออกจากงาน ทำให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลแต่ละองค์กรต้องมีการประเมินและทบทวนผลการทำงานเป็นประจำ และมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานให้เข้ากับยุคสมัยปัจจุบันมากที่สุด การรักษานักงานที่มีคุณภาพ ถือเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก เพื่อให้องค์กรสามารถพัฒนาและดำเนินธุรกิจต่อไปได้ การมองเห็นถึงปัญหาและให้ความสำคัญกับพนักงาน สามารถช่วยให้องค์กรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และทำให้มั่นใจได้ว่าพนักงานมีแรงจูงใจในการสร้างผลงานให้กับองค์กรต่อไปได้

ความท้าทายที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลต้องเจอในปีนี้อย่าว่าจะเป็น การลาออกของพนักงาน การลงงานจากอาการ ป่วย ปัญหาสุขภาพจิตของพนักงาน ล้วนเป็นสิ่งที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลขององค์กรต้องรับมือตลอดปีที่ผ่านมา หากมีการรับมือที่ไม่ดีก็อาจส่งผลเสียต่อตัวองค์กร และเกิดปัญหาตามมาได้ เช่น พนักงานลาออกจำนวนมากจนไม่มีพนักงานทำงาน การลงบันทึกข้อมูลวันขาด วันลาที่ไม่ถูกต้อง เป็นสิ่งที่ต้องระมัดระวังอย่างมาก บางองค์กรจึงมีการเลือกใช้โปรแกรมบริหารงานบุคคลที่ออกแบบมาเพื่อจัดการกับข้อมูลต่างๆ ของพนักงานในองค์กร พร้อมมีการลงบันทึกข้อมูลอย่างเป็น

ระเบียบ โปร่งใส เรียกดูข้อมูลหรือแนวโน้มเชิงสถิติที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหารงานบุคคลได้ ทำให้สามารถจัดสรรทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

Cr.:humansoft.co.th/th/blog/challenges-for-hr-teams

20 ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคลอันดับต้นๆ ในปี 2568 และวิธีแก้ไข

ยอมรับกันเถาะว่างานทรัพยากรบุคคลในปี 2568 ไม่ใช่เรื่องง่ายสำหรับคนใจไม่สู้ระหว่างวิกฤตเศรษฐกิจที่ผันผวน การเปลี่ยนแปลงของ AI และกระแส Great Employee Shrug (หรือที่รู้จักกันในชื่อการมีส่วนร่วมต่ำ) ผู้นำฝ่ายทรัพยากรบุคคลกำลังเผชิญกับสถานการณ์ที่โหดร้ายยิ่งกว่าที่เคย โดยที่มือข้างหนึ่งถูกมัดไว้ข้างหลัง แต่ข้างที่ดีก็คือ ถึงแม้จะต้องเผชิญกับความท้าทาย แต่ทางออกก็อยู่ไม่ไกล โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากคุณรู้ว่าต้องมองหาจากที่ไหน (สปอยล์เตือน: การยอมรับมีบทบาทสำคัญ)

ต่อไปนี้เป็น 20 ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคลอันดับต้นๆ ที่เราพบเห็นในปี 2568 โดยได้รับการสนับสนุนจากข้อมูลจากรายงาน State of Recognition ประจำปี 2568 ของเรา

ปัญหาใหญ่ที่สุดของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในปี 2568 (และวิธีแก้ไขด้วยการตระหนักรู้)

การเป็นผู้นำด้าน HR ในปัจจุบันนั้นเปรียบเสมือนการเล่น
เกมตีตัวตุน มีเพียงตัวตุนเท่านั้นที่ประสบกับภาวะหมดไฟ การ
ลาออก การไม่ผูกพันกับองค์กร และปัญหาอื่นๆ อีกนับสิบอย่างที่ทำให้
ให้พนักงานหมดไฟ แต่กลับมีความมั่นคงในงานมากกว่าพนักงาน
ส่วนใหญ่และในขณะที่เครื่องมือและเทรนด์ใหม่ๆ ไหลทะลักเข้ามา
ในกล่องจดหมายของคุณทุกวัน กลยุทธ์หนึ่งกลับมีประสิทธิภาพ
เหนือกว่ากลยุทธ์อื่นๆ อย่างเงียบๆ นั่นคือ การยกย่อง ไม่ใช่การยก
ย่องแบบปีละครั้งหรือแค่ฝุ่นผง เรากำลังพูดถึงการชื่นชมที่จริงใจ
บ่อยครั้ง และมีความหมาย ซึ่งเป็นการยกย่องที่เชื่อมโยงผู้คนเข้ากับ
จุดมุ่งหมายเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและทำให้ทีมอยากอยู่ต่อ
จริงๆ ด้วยข้อมูลเชิงลึกล่าสุดจากAchievers Workforce Institute
(AWI)และข้อมูลพนักงานทั่วโลก ต่อไปนี้คือความท้าทายด้าน
ทรัพยากรบุคคล 20 อันดับแรกที่คุณอาจเผชิญในปี 2568 พร้อม
วิธีแก้ไขแต่ละข้อด้วยการยอมรับที่ได้ผลจริงเพราะเอาเข้าจริงแล้ว
พนักงานไม่ได้ขอให้เกิดปาฏิหาริย์ แต่ขอให้ได้รับการมองเห็น

1.การมีส่วนร่วมที่ลดน้อยลง

มีพนักงานเพียง 26% เท่านั้นที่บอกว่าพวกเขารู้สึกมีส่วนร่วมในงาน นั่นไม่ใช่ภาวะตกต่ำ แต่มันคือวิกฤต**แก้ไข:**สร้างการรับรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรประจำวันของคุณ พนักงานที่ได้รับการยอมรับทุกสัปดาห์มีแนวโน้มที่จะรู้สึกมีส่วนร่วมมากขึ้นถึง 3 เท่า

2.ความเสี่ยงจากการคงอยู่

มีพนักงานเพียง 22% เท่านั้นที่วางแผนจะอยู่ในตำแหน่งนี้ต่อไปในปีหน้า **แจ้งแก้ไข:**การยกย่องคือกลยุทธ์การรักษาพนักงาน ที่ดีที่สุดของคุณ การยกย่องรายสัปดาห์ทำให้พนักงานมีแนวโน้มที่จะมองเห็นอนาคตระยะยาวกับบริษัทของคุณมากขึ้นถึง 6 เท่า

3.จุดบอดของผู้จัดการ

มีพนักงานเพียง 15% เท่านั้นที่ได้รับการยอมรับจากผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อได้รับการยอมรับเช่นนี้ ทุกอย่างก็จะได้รับการยอมรับตามไปด้วย**แก้ไข:**ฝึกฝนผู้จัดการให้เป็นผู้นำด้วยการยกย่อง ไม่ใช่แค่สิ่งที่ดีที่จะมี แต่มันคือหลักการความเป็นผู้นำ¹⁰¹

4.ความชัดเจนในความโกลาหล

92% ของพนักงานรู้สึกไม่ชัดเจนเกี่ยวกับความคาดหวัง **แก้ไข:**การยกย่องสร้างความชัดเจน การยกย่องรายสัปดาห์ทำให้พนักงานมีโอกาสรับรู้ข้อมูลมากขึ้น 11 เท่าในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลง

5. ช่องว่างการรับรู้

อัตราการได้รับการยอมรับรายสัปดาห์ลดลงจาก 29% เหลือ 19% ภายในปีเดียว ไม่ใช่แค่ลดลง แต่มันคือสัญญาณ**แก้ไข**ทำให้การยกย่องเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการประชุม การสนทนา หรือบนแพลตฟอร์มของคุณ ทุกที่ที่มีงาน คำชมเชยก็ควรตามมา

6. ภาวะหมดไฟและประสิทธิภาพการทำงานต่ำ

พนักงานเพียง 25% เท่านั้นที่รู้สึกว่าคุณทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด**แก้ไข**:ให้ความสำคัญกับความพยายาม ไม่ใช่แค่ผลลัพธ์ พนักงานที่ได้รับการยกย่องอย่างสม่ำเสมอมีแนวโน้มที่จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นถึง 2.6 เท่า

7. วัตถุประสงค์ที่ไม่เชื่อมโยงกัน

พนักงานเพียง 23% เท่านั้นที่รู้สึกว่างานของตนเชื่อมโยงกับจุดมุ่งหมายของบริษัท**แก้ไข**: การรับรู้ที่สอดคล้องกับคำนิยามช่วยให้พนักงานเข้าใจผลกระทบของตนเอง และเชื่อมโยงความพยายามและภารกิจเข้าด้วยกัน

8. การขาดความเป็นเจ้าของ

พนักงานเพียงร้อยละ 25 เท่านั้นที่รู้สึกถึงความเป็นเจ้าของอย่างแข็งแกร่ง**แก้ไข**: การยกย่องช่วยสร้างความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งการยกย่องรายสัปดาห์ทำให้พนักงานมีแนวโน้มที่จะรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งมากขึ้นถึง 9 เท่า

9. การรับรู้ที่ไม่ลงจุด

มีพนักงานเพียง 21% เท่านั้นที่บอกว่ารางวัลคือรางวัลที่มีความหมายที่สุด นั่นหมายความว่าคนไม่สามารถ "มอบบัตรของขวัญ" ให้กับพนักงานเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมได้ **แก้ไข:** เริ่มต้นด้วยข้อความ การชื่นชมอย่างเจาะจงและจริงใจนั้นทรงพลังยิ่งกว่าการกล่าวประเด็นเพียงอย่างเดียว

10. ผู้จัดการระดับกลางที่ไม่สนใจ

ประสิทธิภาพของผู้จัดการคือปัจจัยสำคัญที่จะตัดสินผลหรือทำลาย และการยอมรับคือรากฐานสำคัญ **แก้ไข:** นำการยกย่องมาเป็นส่วนหนึ่งของ KPI และการประเมินผลงานของผู้นำ หากผู้นำของคุณไม่ยกย่อง แสดงว่าพวกเขาไม่ได้เป็นผู้นำ

11. การเลิกอย่างเงียบๆ

60% ของพนักงานกำลังมองหางานหรือเปิดรับข้อเสนองานอยู่ **แก้ไข:** การยอมรับเป็นแรงผลักดันให้เกิดความภักดี พนักงานที่รู้สึกว่าการได้รับการยอมรับมีโอกาสดิบโตในสายอาชีพระยะยาวกับบริษัทของคุณมากกว่าถึง 1.7 เท่า

12. การชื่นชมซึ่งกันและกันนั้นหายาก

พนักงานเพียง 15% เท่านั้นที่ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ **แก้ไข:** ทำให้ การรู้จำแบบเพียร์ทูเพียร์เป็นมาตรฐานทำให้มันง่าย มองเห็นได้ชัดเจน และทำให้มันสำคัญ

13.การยอมรับผูกติดกับรางวัลเท่านั้น

พนักงานเกือบครึ่งหนึ่ง (45%) กล่าวว่าการยกย่องจะมีผลกระทบมากที่สุดเมื่อเป็นสิ่งที่เฉพาะเจาะจงและไม่ใช้ตัวเงินแก้ไข: การยอมรับควรมีความหมายในตัวเอง — รางวัลคือเซอร์รี ไม่ใช่ชั้นเดียว

14.การเลื่อนไหลทางวัฒนธรรม

เมื่อการยอมรับลดลง ความสอดคล้องทางวัฒนธรรมก็ลดลงตามไปด้วย แล้วไงต่อ? สวัสดิ์ การไม่ผูกพันแก้ไข: ใช้การรับรู้เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมในแต่ละวัน ไม่ใช่แค่ในการต้อนรับหรือการประชุมในศาลากลางเท่านั้น

15.ความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการรวมเข้าด้วยกันหยุดชะงัก

การยอมรับช่วยให้ผู้คนรู้สึกว่าคุณได้รับการมองเห็น ได้ยิน และมีคุณค่า โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทีมที่มีความหลากหลาย วิธีแก้ไข: เติมน้องการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนขององค์กร สร้างความตระหนักถึง การมีส่วนร่วมผ่านบุคคลและวิธีการที่คุณยกย่อง

16.การขาดการรับรู้การพัฒนา

พนักงานครึ่งหนึ่งบอกว่าบริษัทของพวกเขาต้องการโอกาสในการเติบโตมากขึ้น แต่เราตระหนักถึงความพยายามในการเรียนรู้บ่อยเพียงใดแก้ไข: ขึ้นชมเส้นทางการพัฒนา ไม่ใช่แค่ผลลัพธ์ คำว่า "คุณกำลังเติบโต" อาจทรงพลังพอๆ กับคำว่า "คุณทำได้สำเร็จ"

17.เทคโนโลยีมากเกินไป แต่การสัมผัสไม่เพียงพอ

แพลตฟอร์มการจดจำเป็นสิ่งที่ดี แต่ก็เฉพาะในกรณีที่ผู้คนใช้มันเท่านั้น**แก้ไข**:ส่งเสริมการใช้งานรายวัน ปรับปรุงการเข้าถึงผ่านมือถือ และส่งเสริมการรับรู้ในกระบวนการทำงาน

18.รางวัลที่ไม่ตรงเป้าหมาย

พนักงาน 71% ชอบบัตรของขวัญขณะที่ 45% ให้ความสำคัญกับการมอบของขวัญที่ไม่ใช่เงินมากที่สุด เห็นได้ชัดว่ารูปแบบเดียวไม่ได้เหมาะกับทุกคน**วิธีแก้ไข**:มอบความยืดหยุ่นและให้พนักงานเลือกเอง การได้รับการยอมรับจะรู้สึกดีขึ้นเมื่อรางวัลนั้นโดนใจจริงๆ

19.ระดับโลก สัมเหลวในระดับท้องถิ่น

หากโปรแกรมการรับรู้ ของคุณ ไม่สามารถขยายไปทั่วทั้งพรมแดน คุณไม่ได้แค่ตามหลังอยู่เท่านั้น แต่คุณยังถูกมองไม่เห็นอีกด้วย**แก้ไข**:เลือกแพลตฟอร์มที่รองรับการปฏิบัติตามรางวัลระดับโลก การปฏิบัติตามข้อกำหนดในท้องถิ่น และความเกี่ยวข้องทางวัฒนธรรม - ทั้งหมดในหนึ่งเดียว

20.การรับรู้ถูกมองว่าเป็น “สิ่งพิเศษ”

มาจัดความเชื่อผิดๆ นี้ไปเสียที: การได้รับการยอมรับไม่ใช่โบนัส แต่มันสำคัญต่อธุรกิจ**แก้ไข**:ปฏิบัติต่อการรับรู้เสมือนเป็นกลไกเชิงกลยุทธ์ ใช้ข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงความถี่ในการรับรู้กับการรักษาลูกค้า การมีส่วนร่วม และประสิทธิภาพ

HR ในปี 2568: ลดการคาดเดา เพิ่มการรับรู้

ถ้าปี 2024 สอนอะไรเราสักอย่าง ก็คงเป็นเรื่องนี้: การได้รับการยอมรับไม่ใช่เรื่องเล็กน้อย แต่มันคือพื้นฐาน เมื่อผู้คนรู้สึกว่าคุณเองถูกมองเห็น พวกเขาจะแสดงออกถึงความแตกต่าง พวกเขาทำงานร่วมกันมากขึ้น อยู่นานขึ้น และผลักดันผลลัพธ์ที่ดีขึ้นตามที่ AWI ระบุ พนักงานที่ได้รับการยกย่องเป็นรายสัปดาห์ ได้แก่:

- มีแนวโน้มที่จะรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งมากกว่าถึง 9 เท่า
- มีแนวโน้มที่จะมองเห็นอาชีพในระยะยาวมากกว่าถึง 6 เท่า
- มีแนวโน้มที่จะมีประสิทธิผลสูงสุดมากกว่า 2.6 เท่า

แล้วเมื่อการยอมรับนั้นมาจากผู้จัดการ ทุกสิ่งทุกอย่างก็เพิ่มขึ้นใช่แล้ว — ปี 2025 จะเป็นปีแห่งความท้าทายของฝ่ายทรัพยากรบุคคลอยู่ไม่น้อย แต่เส้นทางข้างหน้ากลับตรงไปตรงมาอย่างน่าประหลาดใจ การให้การยอมรับบ่อยครั้ง มีความหมาย และนำไปสู่การจัดการ แล้วที่เหลือล่ะ? ก็ตามนั้น 5 สิงหาคม 2568 โดย **ไคล่า ดี**

Cr.: achievers.com/blog/hr-challenges/

บทที่ 2 ผู้บริหารในมิติสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

(Executives in a Changing Situation)

ผู้บริหารในมิติสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง คือ **ผู้นำการเปลี่ยนแปลง** (Transformational Leader) ที่มีความสามารถในการนำพองค์กรให้ปรับตัวและบรรลุเป้าหมายในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยต้องสามารถสร้างแรงบันดาลใจ สื่อสารวิสัยทัศน์ สร้างความไว้วางใจ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อรับมือกับความท้าทายและคว้าโอกาสที่เกิดขึ้นได้

บทบาทสำคัญของผู้บริหารในการเปลี่ยนแปลง

สร้างแรงบันดาลใจและสื่อสารวิสัยทัศน์: ชี้แจงเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงให้ทุกคนเข้าใจ สร้างความมุ่งมั่น และทำให้พนักงานมองเห็นภาพอนาคตที่ดีกว่า

สร้างความไว้วางใจและความโปร่งใส: สื่อสารอย่างเปิดเผย ซื่อสัตย์ และสร้างความเชื่อมั่น เพื่อลดความกังวลของพนักงานในช่วงเวลาแห่งการเปลี่ยนแปลง

ส่งเสริมการมีส่วนร่วม: เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการคิดและตัดสินใจ เพื่อสร้างความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของร่วมกัน

วางแผนและดำเนินการเปลี่ยนแปลง: จัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนและนำไปปฏิบัติอย่างมีกลยุทธ์ เพื่อปรับปรุงองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง: เรียนรู้และปรับตัวให้ทันกับ
สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

เป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลง (Change Agent): เป็นผู้
ขับเคลื่อนกระบวนการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพและ
สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน

คุณสมบัติสำคัญของผู้นำการเปลี่ยนแปลง

มีความสามารถในการนำ: มีความรู้ ความสามารถ ความ
น่าเชื่อถือ และความเป็นผู้นำ

มีความเข้าใจในเป้าหมาย: เข้าใจวัตถุประสงค์ของการ
เปลี่ยนแปลงและสามารถอธิบายให้ทีมงานเข้าใจได้

มีความยืดหยุ่น: สามารถปรับใช้แนวคิดให้เข้ากับบริบทและ
วัฒนธรรมขององค์กรได้

สนับสนุนการเรียนรู้: จัดให้มีการฝึกอบรมและเครื่องมือที่
จำเป็นสำหรับการเปลี่ยนแปลง

สร้างวัฒนธรรมที่ยืดหยุ่น: ส่งเสริมให้พนักงานพร้อมรับมือ
กับความเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ภาวะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง

วิธีการนำการเปลี่ยนแปลงในฐานะผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง

การเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ แต่การเปลี่ยนแปลงเชิงบวกเริ่มต้นจากภาวะผู้นำที่ดี องค์กรจะเติบโตหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับความสามารถในการปรับตัว และการขับเคลื่อนผู้เชี่ยวชาญให้ผ่านพ้นการเปลี่ยนแปลงได้อย่างประสบความสำเร็จนั้นต้องอาศัยทรัพยากรที่เหมาะสมและภาวะผู้นำที่มีความสามารถ

ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิผล

การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงอย่างเชี่ยวชาญเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้นำในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงระดับองค์กร การเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องอาจก่อให้เกิดความวุ่นวาย แต่ภาวะผู้นำที่แข็งแกร่งสามารถเป็นประสบการณ์เชิงบวกได้ งานวิจัยนี้พิสูจน์ให้เห็นด้วยตัวเอง รายงาน Prosci Best Practices in Change Management เผยให้เห็นว่าภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่แข็งแกร่งในการจัดการกับมิติของบุคลากรถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร กระนั้น ผู้นำเพียงไม่กี่คนรู้สึกว่าคุณมีความพร้อมอย่างเต็มที่ในการนำพาพนักงานของคุณผ่านกระบวนการเปลี่ยนแปลง

ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการการเปลี่ยนแปลง ที่มีประสิทธิผลและความสำเร็จความสำเร็จ

ในบทความนี้ เราจะมาพูดคุยถึงบทบาทสำคัญแต่มักถูกมองข้ามของผู้จัดการเปลี่ยนแปลง เราจะแบ่งปันข้อมูลเชิงลึกที่เป็นประโยชน์และนำเสนอกรอบการทำงานที่จะช่วยให้คุณก้าวขึ้นเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลงที่ประสบความสำเร็จ คุณสามารถใช้ข้อมูลเชิงลึกเหล่านี้เพื่อย่นระยะเวลาการเรียนรู้ของคุณให้สั้นลงอย่างมากเพื่อก้าวขึ้นเป็นผู้จัดการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพและเป็นตัวเร่งปฏิกิริยาให้กับองค์กรของคุณ

ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการเปลี่ยนแปลง องค์กรคืออะไร?

ผู้บริหารและผู้ในระดับสูงมักทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนหลักของการเปลี่ยนแปลง ผู้สนับสนุนหลักคือผู้ที่ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงและรับรองว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเกิดขึ้นอย่างประสบความสำเร็จ ผู้สนับสนุนเหล่านี้จะขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง จัดสรรทรัพยากร และนำการเปลี่ยนแปลงนั้นไปปฏิบัติอย่างเป็นแบบอย่าง

สำหรับการเปลี่ยนแปลงที่กว้างขวาง ผู้สนับสนุนหลักอาจต้องมีผู้นำเพิ่มเติมเพื่อช่วยนำการเปลี่ยนแปลงไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ลองมาทำความเข้าใจกับผู้มีบทบาทสำคัญที่ควบคุมการเปลี่ยนแปลงในองค์กร:

*ผู้ปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลงและผู้จัดการ โครงการ
วางแผนและกำหนดขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงเบื้องต้น

*ผู้สนับสนุนและผู้จัดการบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
ในแนวทาง โดยได้ตอบโดยตรงกับพนักงาน ให้คำแนะนำและ
สนับสนุนพวกเขาตลอดช่วงการเปลี่ยนผ่านและลดการหยุดชะงักให้
เหลือน้อยที่สุด

ความลึกของการสนับสนุนที่จำเป็นจะแตกต่างกันไปตาม
ระดับความเสี่ยงของการเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนแปลงที่มีความเสี่ยง
สูง เช่น การควบรวมกิจการและการซื้อกิจการ จำเป็นต้องมีผู้บริหาร
ระดับสูงเป็นผู้สนับสนุนหลัก ในขณะที่ผู้จัดการระดับสูงหรือ
ระดับกลางมักจะบริหารจัดการความเสี่ยงที่ต่ำกว่า ผู้นำต้องโดดเด่นใน
บทบาทผู้นำการเปลี่ยนแปลงของตนเพื่อให้มั่นใจว่าการเปลี่ยนแปลง
จะประสบความสำเร็จ พร้อมกับสร้างแรงบันดาลใจให้กับพนักงาน
เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเกิดขึ้น

เมื่อพิจารณาถึงความท้าทายที่ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง คุณ
ไม่สามารถทำสิ่งนี้ได้เพียงลำพัง แต่ด้วยวิธีการและเครื่องมือ ที่
เหมาะสม คุณสามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนา
ความสามารถในการปรับตัวและความยืดหยุ่นขององค์กร

ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง vs. การจัดการการเปลี่ยนแปลง

ความเป็นผู้นำด้านการเปลี่ยนแปลงและการจัดการการเปลี่ยนแปลงเป็นพันธมิตรที่สำคัญในการชี้นำการเปลี่ยนแปลงขององค์กร แต่ทั้งสองมีความแตกต่างกันเล็กน้อย:

***การจัดการการเปลี่ยนแปลง** มุ่งเน้นไปที่กระบวนการที่มีโครงสร้างและวิธีการช่วยให้ผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่ดำเนินการไปปรับใช้ ซึ่งรวมถึงผู้ปฏิบัติงานด้านการเปลี่ยนแปลง ผู้จัดการโครงการ และผู้จัดการบุคลากร ที่ทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อดึงดูดพนักงานและแนะนำพวกเขาเกี่ยวกับเวิร์กโฟลว์และพฤติกรรมใหม่ๆ

***ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง** หมุนรอบภาวะผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และความฉลาดทางอารมณ์ ภาวะผู้นำเหล่านี้จุดประกายการเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมและผลักดันองค์กรไปสู่วิสัยทัศน์ใหม่ สิ่งนี้ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันจากผู้สนับสนุนหลักและผู้สนับสนุนรายอื่นๆ ที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง ยกตัวอย่างเช่น ในระหว่างการควบรวมกิจการ ซีอีโอและผู้นำระดับสูงจะหารือกันอย่างเปิดเผยเกี่ยวกับข้อกังวลของพนักงานและประโยชน์ของการร่วมมือกับบริษัทอื่น เพื่อให้เกิดการยอมรับและความมุ่งมั่นที่จำเป็นต่อความสำเร็จ พวกเขาจึงรับฟังข้อกังวลของพนักงาน แบ่งปันข้อมูลอย่างชัดเจน และปรับแผนเพื่อให้ทุกคนยังคงมีส่วนร่วมและมุ่งมั่นไปที่การทำให้การควบรวมกิจการ