

การบริหารคน
ให้ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

จัดทำโดย..

นางปราณี ภาคสวรรค์
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

การบริหารคนวิธีที่ 1 :

Put right man into the right job

เป็นการบริหารคนด้วยการผลักดันให้บุคลากรได้ทำในสิ่งที่ตนเองถนัด และควรที่จะเข้าใจความแตกต่างและความสามารถของบุคลากรในแต่ละคน เพื่อที่จะสามารถมอบหมายงานที่เขาเหล่านั้นถนัด และจะทำผลงานออกมาให้สำเร็จได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด การบริหารคนที่ถูก คือ ลองเปิดโอกาสให้เขาได้ทำในสิ่งที่คุณเล็งเห็นถึงความสามารถ และสนับสนุนเขาให้เต็มที่ ไม่ยึดติดอยู่กับอะไรเดิม ๆ ให้โอกาส และสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพจากสิ่งที่พวกเขาถนัดหรือสนใจ และอย่าลืมสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อสร้างเสริมทักษะใหม่ ๆ อยู่เสมอ ๆ เพื่อคุณภาพของงาน

การบริหารคนวิธีที่ 2 : การสร้างแรงบันดาลใจ

เป็นการบริหารคนผ่านการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ
ในเป้าหมาย และความสำคัญของความสำเร็จของบุคลากรและองค์กร
บุคลากรทุกคนในองค์กรควรมีเป้าหมายที่ตรงกัน เพื่อที่จะได้นำพาให้
องค์กรประสบความสำเร็จได้ มีการสร้างแรงบันดาลใจให้บุคลากรรู้สึกถึง
คุณค่าในงานที่ทำ ให้พวกเขารู้สึกมีความสุขและภาคภูมิใจในหน้าที่และ
งานที่ได้รับมอบหมาย

การบริหารคนวิธีที่ 3 : การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผลงานแท้จริง

เป็นการบริหารคนออกจากกรอบการปฏิบัติงาน หรือการทำงานเดิม ๆ เพราะรูปแบบการทำงานในปัจจุบันมีหลากหลาย องค์กรหลาย ๆ แห่งมีนโยบายการทำงานที่ยืดหยุ่นมากขึ้น สร้างบรรยากาศในการทำงาน และเพื่อสร้างบุคลากรให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลงานที่แท้จริงและมีประสิทธิภาพ

การบริหารคนวิธีที่ 4 : เปิดใจรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร

ให้บุคลากรมีส่วนร่วมเป็นส่วนหนึ่งของงานที่ทำอย่างแท้จริง ด้วยการที่คุณเปิดใจรับฟังความคิดเห็นสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในระดับผู้บริหาร จนถึงบุคลากรในทุกระดับ ทุกประเภทตำแหน่ง มีทัศนคติที่ดีพร้อมจะแลกเปลี่ยนแบ่งปันความรู้กับเพื่อนร่วมงาน

การบริหารคนด้วยวิธีนี้นอกจากจะเป็นการเปิดมุมมองใหม่ ๆ ในการทำงานของบุคลากรภายในองค์กรแล้ว ยังเป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม และทำให้องค์กรมีไอเดียดี ๆ ใหม่ ๆ นวัตกรรม เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานได้อีก

การบริหารคนวิธีที่ 5 : ผู้บริหาร หรือ หัวหน้างานต้องเป็นแบบอย่างที่ดี

ผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาต้องเป็นต้นแบบในการทำงาน การใช้ชีวิต
และประสบการณ์ เพื่อสร้างตัวอย่างและต้นแบบที่ดี ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
ได้ เรียนรู้และปฏิบัติตาม

การบริหารคนวิธีที่ 6 : มีความรับผิดชอบ และสร้างความมั่นใจ

เป็นแบบอย่างที่ดีในการแสดงความรับผิดชอบต่อคำพูดและการกระทำ การบริหารคนด้วยวิธีการนี้เป็นหนึ่งในวิธีการสร้างความมั่นใจ และความมั่นคงภายในองค์กร ดังนั้นไม่ว่าจะเจ้านายหรือลูกน้อง ต้องมีการตัดสินใจวางกลยุทธ์ต้องคำนึงถึงผลกระทบที่จะตามมาให้ครบทุกด้าน จะเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรได้

การบริหารคนวิธีที่ 7 : ต้องมีความยุติธรรม

บุคลากรทุกคนในองค์กร ทุกระดับตำแหน่ง ทุกประเภทการจ้าง
ควรได้รับการปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกัน วัดประสิทธิภาพ
จากการทำงานด้วยผลงาน เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการทำงาน
เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรที่ทำงานได้อย่าง
มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

การบริหารคนวิธีที่ 8 : บุคลากรปฏิบัติงานทำผลงานดีต้องชื่นชม

เมื่อบุคลากรปฏิบัติงานหรือโครงการสำเร็จ หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาต้องกล่าวชมเชย เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้บุคลากรในการทำงาน และกระตุ้นให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรเห็นถึงคุณค่าและความสำเร็จนั้น

การบริหารคนวิธีที่ 9 : บริหารงานอย่างมีเหตุมีผล

ในการปฏิบัติงาน หรือการบริหารคนควรทำไปอย่างมีเหตุและมีผล โดยเป็นการพูดคุย หรือประชุมย่อย อาจจะมีการ Morning Talk เพื่อให้มีการ update ข้อมูลการทำงาน แก้ไขปัญหา ร่วมจัดกันตัดสินใจอย่างมีเหตุและมีผล

การบริหารคนวิธีที่ 10 : ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

แม้ว่าภายในองค์กรจะบุคลากรหลากหลายตำแหน่ง หลากหลายประเภท การจ้าง ซึ่งก็มีทั้งตำแหน่งที่สูงหรือต่ำกว่ากัน ในการทำงานควรมีการให้เกียรติทุกคนเท่าเทียมกันในฐานะเพื่อนร่วมงาน ยิ่งบุคลากรได้บังคับบัญชาที่แม้จะมีตำแหน่งงานที่น้อยกว่า ควรให้เคารพในความเท่าเทียมกันของแต่ละบุคคล เป็นกันเอง ซึ่งจะทำให้บรรยากาศในการทำงานไม่เกร็งและตึงเครียดจนเกินไป บุคลากรรู้สึกภาคภูมิใจในหน้าที่การทำงานของตนเอง และมีความสุขในการทำงานร่วมกัน