

เทคนิคการบริหารทรัพยากรมนุษย์

Human Resource Management : HRM

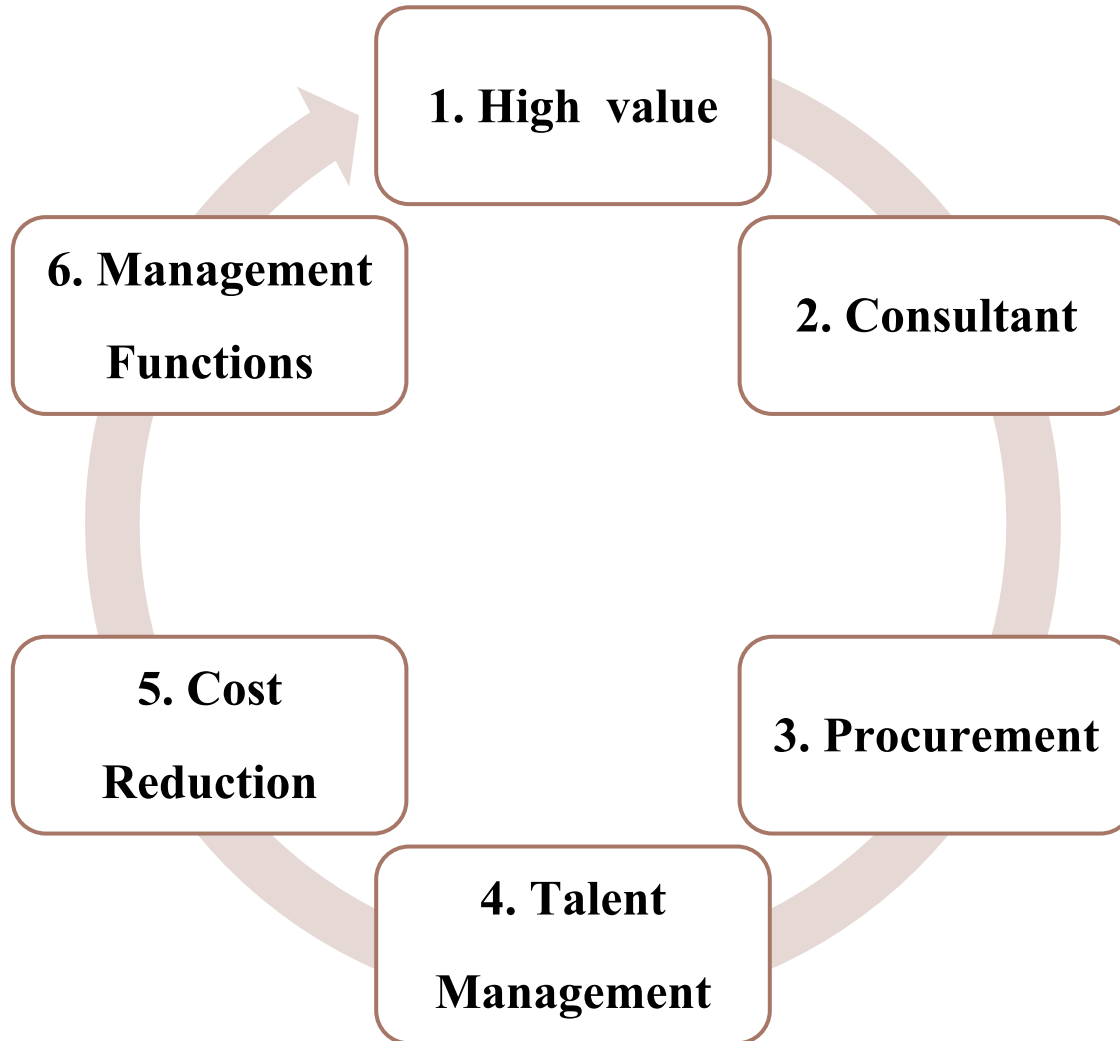
ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไว้หลายอย่าง แต่ที่น่าสนใจคือ **William Werther and Kiath David** ได้ให้ความหมายไว้ 4 ด้านด้วยกัน ได้แก่

1. การจัดการบุคลากรในองค์การ โดยให้ความสำคัญในศักดิ์ศรีความเป็นคน และต้องให้ได้รับผลประโยชน์อย่างเหมาะสม
 2. เป็นหน้าที่ของผู้จัดการทุกคนในการที่จะดูแลบุคลากรของหน่วยงานของตนเอง
 3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยให้ความสำคัญต่อผลผลิตของบุคลากรที่ทำให้แก่องค์การ
 4. การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ โดยจัดให้มีการทำงานแบบร่วมกัน ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายการดำเนินงานขององค์การ
-



ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์



ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

High value

ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดในองค์กร จะเห็นได้จากการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้กับคนในองค์กรที่แตกต่างกัน คุณค่าของแต่ละคนมีผล ต่อการดำเนินงานในองค์กร ต่างคนช่วยกันทำงานจน สามารถทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จได้

Consultant

งานการจัดทรัพยากรมนุษย์ในฐานะเป็นที่ปรึกษาของทุก หน่วยงาน : โดยเป็นที่ปรึกษาของทุกหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับ คน เพื่อก่อให้เกิดการทำงานอย่าง มีประสิทธิภาพ เป็น การช่วยเหลือในฐานะหน่วยงานมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ เรื่องคน อีกทั้งมีหน้าที่เสริมสร้างขวัญและกำลังใจต่อคนใน องค์กร

ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

Procurement

การแสวงหาบุคคลที่เหมาะสม

ถือเป็นจุดเริ่มต้น ในการการแสวงหาบุคคลที่เหมาะสมเข้ามาทำงานเพื่อองค์กร ไปสู่เป้าหมาย

Talent Management

การจัดการคนเก่งในองค์กร

การส่งเสริมคนเก่งในองค์กรก็มีความสำคัญ โดยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้ได้มาซึ่งคนเก่งในหน่วยงานและดึงเอาจุดเด่นแต่ละคนออกมาใช้ในการทำงานได้อย่างเต็มที่



ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

Cost Reduction

ช่วยลดต้นทุนการดำเนินงาน

ผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์จะมองเห็นคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์ว่าไม่ใช่เป็นภาระหรือต้นทุนที่องค์กรต้องจ่ายแต่จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

Management Functions

เป็นส่วนหนึ่งในหน้าที่การจัดการ

เป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกคนที่ต้องทำความเข้าใจในเรื่องนี้ เพราะการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ จะต้องอาศัยการจัดการร่วมกัน และใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จ


ปรัชญาของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. สมาชิกในองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ ที่จะทำให้องค์กรพัฒนาและเจริญเติบโต

2. ความพึงพอใจของสมาชิกต่อเพื่อนร่วมงานและระหว่างสมาชิกกับ ผู้บังคับบัญชา ระดับต่างๆ

3. สมาชิกในองค์กรมีความถนัดความสามารถของตน จะเกิดความพึงพอใจและมีความสุขในการทำงาน

4. การทำงานในองค์กร ควรมีความประนีประนอมการประสานประโยชน์ระหว่างสมาชิกกับองค์กร



นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นแนวทางของการปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร นโยบายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง แผนมาตรฐานที่กำหนดไว้เป็นแนวทางกว้างๆ เพื่อชี้แนะการคิด การตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของผู้บริหาร การกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีความมุ่งหมาย 3 ประการ

1.

- เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานขององค์กรจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

2.

- เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและคงเส้นคงวา

3.

- เพื่อช่วยให้ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นในการแก้ไขปัญหาและเป็นการป้องกันผลที่เกิดจากการตัดสินใจของผู้บริหาร

นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

1. เหตุผลการกำหนดนโยบายการกำหนดนโยบายทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อให้พนักงานได้รู้หลักและปรัชญาของบริษัท รู้แนวทางการทำงานการ-จูงใจ และวิธีการบริหารงานของบริษัทที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพของการทำงาน

- ทำให้การปฏิบัติต่อพนักงานเป็นไปในลักษณะที่เท่าเทียมกัน
- เป็นเสมือนมาตรการวัดผลปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- สะดวกแก่ฝ่ายบริหารจะตัดสินใจแก้ไขปัญหาอย่างมีหลักเกณฑ์
- ช่วยให้พนักงานมีความกระตือรือร้นและจงรักภักดีต่อองค์กร



นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

2. วัตถุประสงค์ในการกำหนดนโยบาย

- ค่าจ้างที่ยุติธรรม ย่อมเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
 - สภาพการทำงานที่ดี สภาพการทำงานที่ไม่เหมาะสม เช่น ไม่มีแสงสว่างเพียงพอ ร้อนหรือหนาวเกินไป ไปส กปรกและไม่ปลอดภัย เหล่านี้จะเป็นอันตรายแก่สุขภาพอนามัยของพนักงาน
 - ความมั่นคงทางเศรษฐกิจของพนักงาน หรือก็คือความแน่นอนของรายได้
 - การมีส่วนร่วมในการบริหาร การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ จะทำให้พนักงานเกิดความรู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของสังคมนั้นและตนเองมีความสำคัญต่อหน่วยงาน
 - โอกาสที่จะได้รับความก้าวหน้าเรื่องความก้าวหน้า เช่น อัตราค่าจ้าง ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น
 - ความสำคัญของตนเอง ค่าจ้างนั้น ไม่ใช่สิ่งสำคัญเพียงอย่างเดียว พนักงานยังมีความตื่นตัวในการที่ทำให้ประสบความสำเร็จและมีความรู้สึกที่ตัวเองเป็นบุคคลสำคัญอีกด้วย
 - ความสำคัญของกลุ่ม เมื่อกลุ่มมีความเห็นอย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว ลักษณะการรวมตัวของกลุ่มจะผลักดันให้ความคิดเห็นนั้นออกมา และหากไม่เห็นด้วยก็จะเกิดกลุ่มต่อต้าน
-

ภารกิจของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

งานหาทรัพยากรมนุษย์

- จัดหาบุคลากร(Procurement) ที่มีสมบัติเหมาะสมตามที่ต้องการอย่างเพียงพอ โดย
- ออกแบบงาน (Job Design)
 - การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
 - การวางแผนกำลังคน (Manpower Plan)
 - การจัดสรรและการคัดเลือก (Recruitment and Selection)

งานใช้ทรัพยากรมนุษย์

- การบรรจุแต่งตั้ง(Placement)
- การปฐมนิเทศ(Orientation) และการทดลองงาน(Probation)
- การสร้างแรงจูงใจ(Motivation)
- การสร้างทีมงาน(Teamwork Building)
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal)
- การฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development)

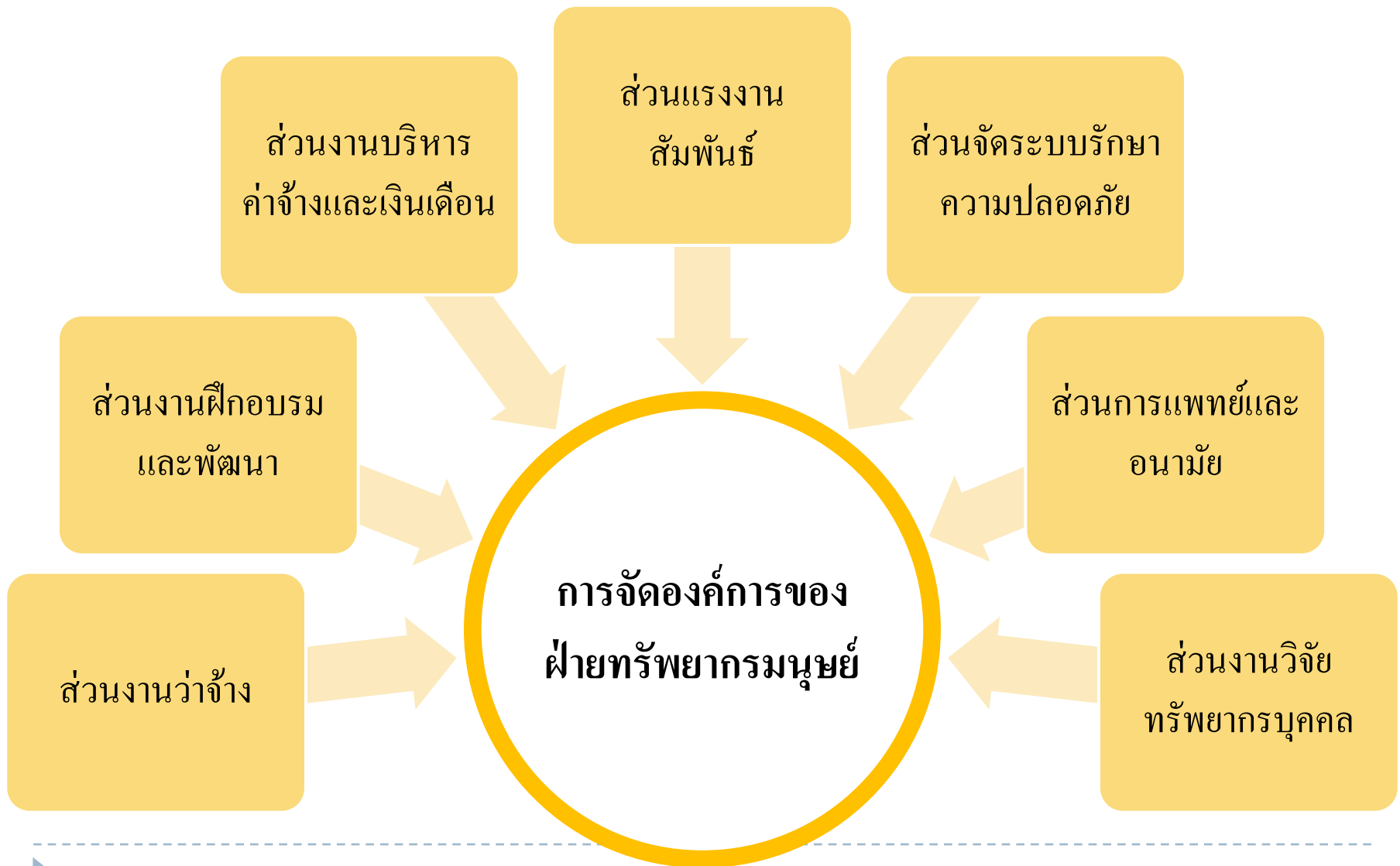
งานดูแลรักษาทรัพยากรมนุษย์

- การพิจารณาความดีความชอบ (Promotion)
- การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ(Compensation)
- การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย (Health Care Program)
- การบำรุงรักษาสุขภาพอนามัย และการป้องกันอุบัติเหตุ (Health Care and Safety)
- การควบคุมด้านวินัยและการลงโทษ(Disciplinary and Punishment)

หน้าที่ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์



การจัดองค์การของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์



THANK YOU

A photograph of seven white dice arranged on a white reflective surface to spell out the words 'THANK YOU'. The dice are arranged in two groups: 'THANK' and 'YOU'. The 'N' die is tilted. The letters are printed in black on the top faces of the dice. The background is a plain white surface with a dashed blue line above and below the dice. A small blue triangle is visible in the bottom left corner of the page.