



ปรับจุดอ่อน พัฒนาจุดแข็ง เพื่อยกระดับการ
ทำงานที่มีประสิทธิภาพ
(CHANGE FOR GROWTH MINDSET)

ดร.รณเดช ทิพยอภิษยากุล

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่
และการบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์

แบ่งปันประสบการณ์โดย

ดร.รณเดช ทิพยอภิชากุล

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่
และการพัฒนาระบบบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์

ความเชี่ยวชาญ

- กลยุทธ์การพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่ เพื่อความสำเร็จของธุรกิจอย่างยั่งยืน
- กลยุทธ์การพัฒนาระบบบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์
- กลยุทธ์การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่



การศึกษา



ประสบการณ์ทำงาน

| | |
|--|--|
| ปริญญาเอก : วุฒิการศึกษา สถาบัน คณะ | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา บริหารรัฐกิจ |
| ปริญญาโท : วุฒิการศึกษา สถาบัน คณะ | รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) รัฐประศาสนศาสตร์ |
| ปริญญาตรี: วุฒิการศึกษา สถาบัน คณะ | นิติศาสตร์บัณฑิต สาขากฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นิติศาสตร์ |

| | |
|--------|---|
| บริษัท | บริษัท คิง เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ตำแหน่ง Manager - Learning & Development |
| บริษัท | บริษัท แมเนจเม้น โซลูชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ตำแหน่ง HROD Consultant |
| บริษัท | บริษัท ทีโอเอ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง Human Resource Business Partner |
| บริษัท | บริษัท ไทยพาณิชย์ซีเอสซี จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง HR Specialist |



**การทำงานใน
ปัจจุบัน
เปลี่ยนแปลงไปจาก
เมื่อก่อนมั๊ยครับ?**



**การเปลี่ยนแปลง
ด้านต่างๆที่กระทบต่อชีวิต
คนทำงานในปัจจุบัน**

การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่กระทบต่อชีวิตคนทำงานในปัจจุบัน



กระแสโลกาภิวัตน์

- การแข่งขันและความร่วมมือในบริษัทนานาชาติ
- ความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและรุนแรงขึ้น
- ความรู้และแนวคิดที่ปรับใช้กันอย่างสากล

การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่กระทบต่อชีวิตคนทำงานในปัจจุบัน



เทคโนโลยี

- ปรับวิถีการบริหารธุรกิจและองค์กร
- เกิด Virtual Society
- เกิดโอกาสและช่องทางใหม่ในการเรียนรู้

การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่กระทบต่อชีวิตคนทำงานในปัจจุบัน

ความจำเป็นทางธุรกิจ

- มุ่งสู่ธุรกิจที่เน้นเรื่องคน
- เปลี่ยนแปลงเร็วและถี่ขึ้น
- ต้องการคนทำงานมืออาชีพ



การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่กระทบต่อชีวิตคนทำงานในปัจจุบัน

เศรษฐกิจ

- ความเสี่ยงจากระบบเศรษฐกิจโลก
- การไหลเวียนของแหล่งเงินทุน
- พฤติกรรมการออม การลงทุนและการบริโภค



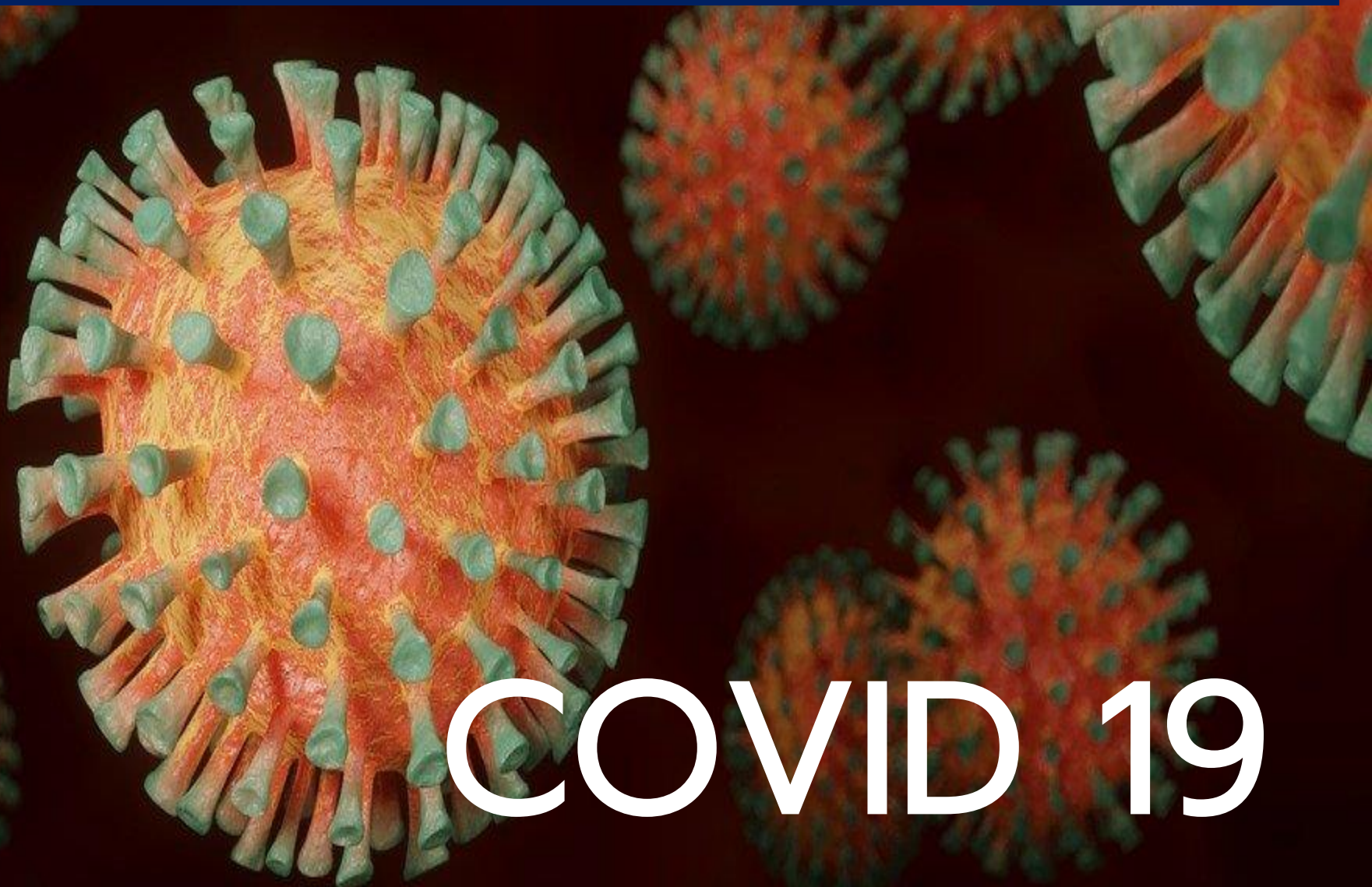
การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่กระทบต่อชีวิตคนทำงานในปัจจุบัน

โครงสร้างประชากร

- สัดส่วนของ Baby Boomer, Gen X, Gen Y และ Gen Z
- วิกฤติความจงรักภักดี



**การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ
ที่กระทบต่อชีวิตคนทำงานในปัจจุบัน**



COVID 19

การเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่กระทบต่อชีวิตคนทำงานในปัจจุบัน

- สัดส่วนของ Baby Boomer Gen X Gen Y และ Gen Z
- การเป็นพลเมืองโลก
- วิกฤติความจงรักภักดี

- การแข่งขันและความร่วมมือในบริษัทนานาชาติ
- ความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและรุนแรงขึ้น
- ความรู้และแนวคิดที่ปรับใช้กันอย่างสากล



- ปรับวิถีการบริหารธุรกิจและองค์กร
- เกิด Virtual Society
- เกิดโอกาสและช่องทางใหม่ในการเรียนรู้

- ความเสี่ยงจากระบบเศรษฐกิจโลก
- การไหลเวียนของแหล่งเงินทุน
- พฤติกรรมการออม การลงทุนและการบริโภค

- มุ่งสู่ธุรกิจที่เน้นเรื่องคน
- เปลี่ยนแปลงเร็วและดีขึ้น
- ต้องการ Global Leader



ทำงานทุกวันนี่เรา
มีปัญหา/อุปสรรค/ความ
ยุ่งยากอะไรบ้าง?
ในการทำงาน?



เทรนด์ที่จะเปลี่ยนแปลงการทำงานของเราในอนาคต

- เศรษฐกิจซบเซา รายได้ลดลง
- ภาระต้นทุนค่าใช้จ่ายองค์กร
- อัตราการว่างงานสูง
- ต้องการคนมี Multi Skills ทำงานได้หลายด้าน
- การทำงานแบบ Hybrid working
- การ Upskills และ Work Productivity
- ความหลากหลายในที่ทำงาน

เรามีเสียง
ด้านลบ (-)
คำว่าอะไรบ้าง

เสียงด้านลบ ที่มักเกิดขึ้น

เมื่อ
ชี้แจง
ยาก
ทำไมได้
เหนื่อย



ความล้มเหลว
คือหนทางแห่งความสำเร็จ

ฉันชอบที่จะลองสิ่งใหม่

คำวิจารณ์ช่วยให้เราพัฒนาไปข้างหน้า

Growth Mindset

ฉันสามารถเรียนรู้
หรือทำสิ่งต่างๆ ที่ฉันต้องการได้

เวลาที่ฉันหงุดหงิดเพราะเจอกับอะไรยากๆ
ฉันจะยังฮึดสู้และลงมือทำต่อไป

ฉันชอบให้คนอื่นชมว่า
ฉันพยายามเป็นอย่างมาก

ถ้าคุณประสบความสำเร็จ
ฉันจะได้รับแรงบันดาลใจ
และเรียนรู้ไปพร้อมกันด้วย

ฉันไม่ชอบความท้าทาย

ความสามารถฉันไม่สามารถ
เพิ่มได้มากกว่านี้แล้ว ถ้าทำไม่ได้
ก็คือทำไม่ได้มันแหละ

Fixed Mindset

ความล้มเหลวคือขีดจำกัดความสามารถของฉัน

คำวิจารณ์และเสียงตอบรับ
เป็นความคิดเห็นส่วนบุคคล

ถ้าคุณประสบความสำเร็จ
ฉันรู้สึกถูกคุกคาม

เวลาฉันเจออะไรยากๆ
ที่ทำให้หงุดหงิด ฉันจะเลิกทำ

ฉันชอบให้คนอื่นชมว่า ฉันเก่งและฉลาด

School of
**CHANGE
MAKERS**
an Ashoka's Program



การปรับตัวของคนทำงาน
ยุคใหม่รับมือกับการ
เปลี่ยนแปลง
เริ่มจาก...

ปรับทัศนคติ มอง
หาความสุขและ
ความสำเร็จในการ
ทำงาน

เทคนิคการปรับความคิด

ด้านลบ –

- เบื่อ
- ขี้เกียจ
- ยาก
- ทำไม่ได้
- เหนื่อย

ด้านบวก +

- สนุกๆ
- ขยันๆ
- ง่ายๆ
- ทำได้ๆ
- สบายๆ

ฝึกปรับความคิดสู่ความสำเร็จ

Fixed Mindset

1. ไม่ชอบหัวหน้าจุกจิก

2. เพื่อนร่วมงานเอาเปรียบ ชอบโยนงานให้

3. ลูกค้ำดำ/ขี้บ่น/มีปัญหา

4. งานน่าเบื่อ ไม่ชอบงานที่ทำมันซ้ำซากจำเจ

5. ระเบียบเยอะ

6. การประสานงานข้ามฝ่ายไม่ดี

ฝึกปรับเป็น Growth Mindset

ฝึกปรับความคิดสู่ความสำเร็จ

Fixed Mindset

1. ไม่ชอบหัวหน้าจุกจิก

2. เพื่อนร่วมงานเอาเปรียบ ชอบโยนงานให้

3. ลูกค้าย่ำ/ขี้บ่น/มีปัญหา

4. งานน่าเบื่อ ไม่ชอบงานที่ทำมันซ้ำซากจำเจ

5. ระเบียบเยอะ / การประสานงานข้ามฝ่ายไม่ดี

ฝึกปรับเป็น Growth Mindset

ทำให้เราละเอียดรอบคอบ

เราทำเยอะกว่า เราก็ได้ฝึกทักษะให้เก่งขึ้น

ดีแล้วยังมีงานให้ทำ อีกหลายๆคนเขาดกงานกันเยอะแยะ

เราจะพัฒนาปรับปรุงงานที่มันจำเจให้ดีขึ้นได้ยังไง

พัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้น

ปรับทัศนคติรับมือกับการเปลี่ยนแปลง

เราอาจจะไม่มีสิทธิ์เลือก...

งาน/ลูกค้า/เจ้านาย/สิ่งแวดล้อม

แต่เรามีสิทธิ์เลือก**ทัศนคติ**ในการทำงาน

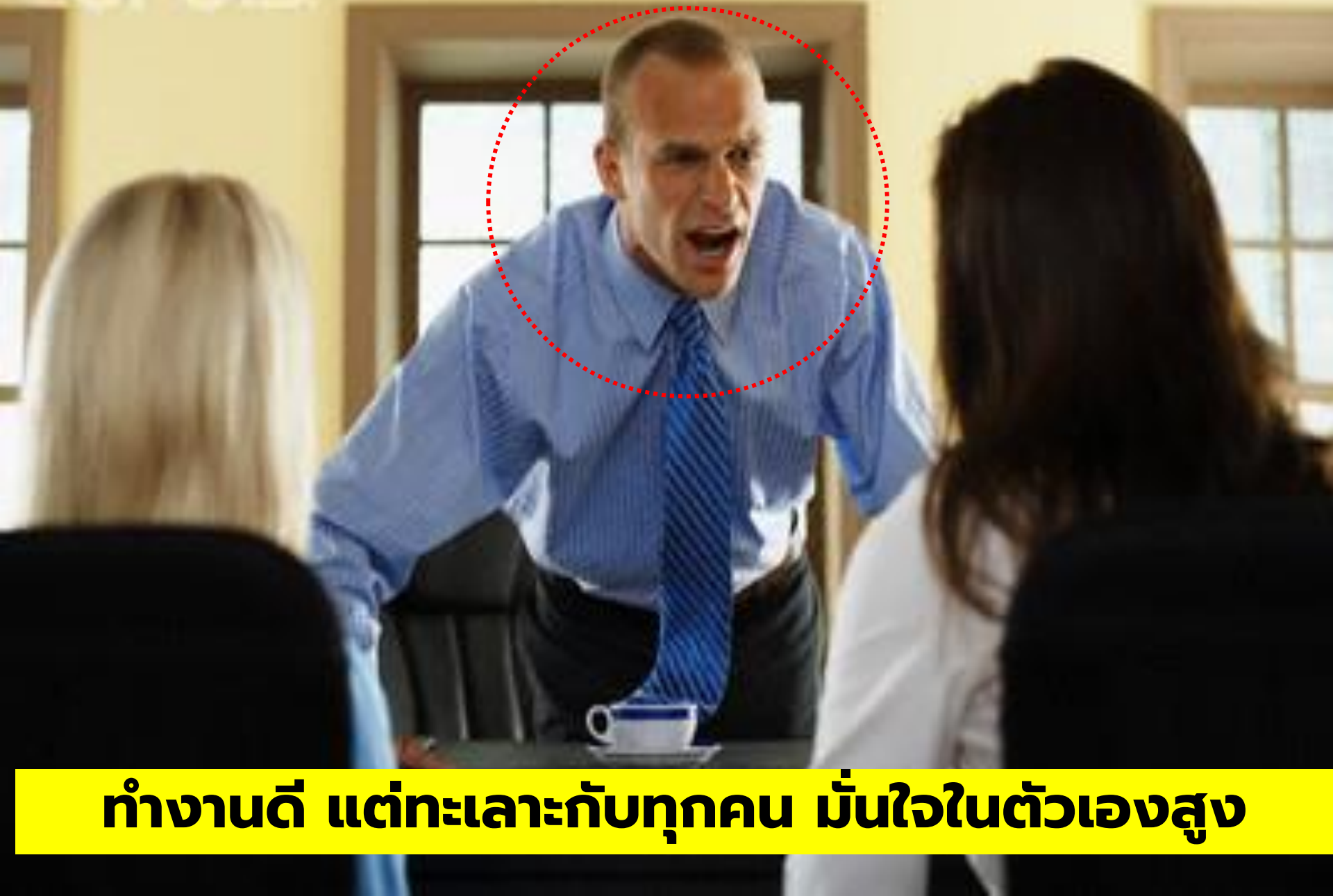
อย่าสละสิทธิ์นั้น

CHANGE! **สู่แนวคิด องค์กรประสิทธิภาพสูง**

ต้องเปลี่ยนแปลง โดย...

- **พัฒนาสินค้าและบริการ**
- **พัฒนาระบบงาน**
- **พัฒนาเทคโนโลยี**
- **พัฒนาการจัดการบุคลากร**
- **พัฒนาวัฒนธรรมการทำงาน**

**ท่านรู้สึกอย่างไร
กับทีมงานที่มีลักษณะ
ดังต่อไปนี้?**



ทำงานดี แต่ทะเลาะกับทุกคน มั่นใจในตัวเองสูง

B



ทำงานตัวเองได้ดี แต่ไม่มีน้ำใจ ไม่ช่วยใคร

C

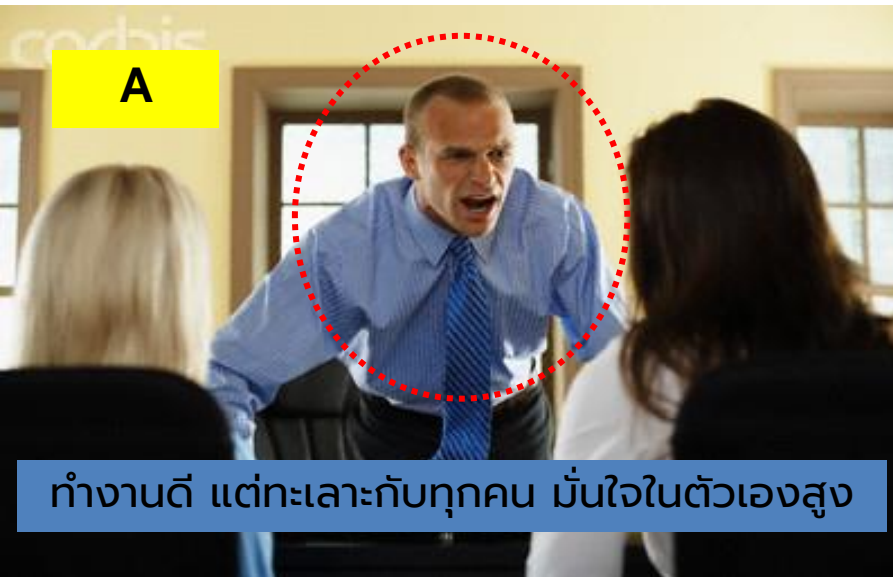
เป็นคนดี มีน้ำใจ รักองค์กร แต่ผลงานไม่ดี

D



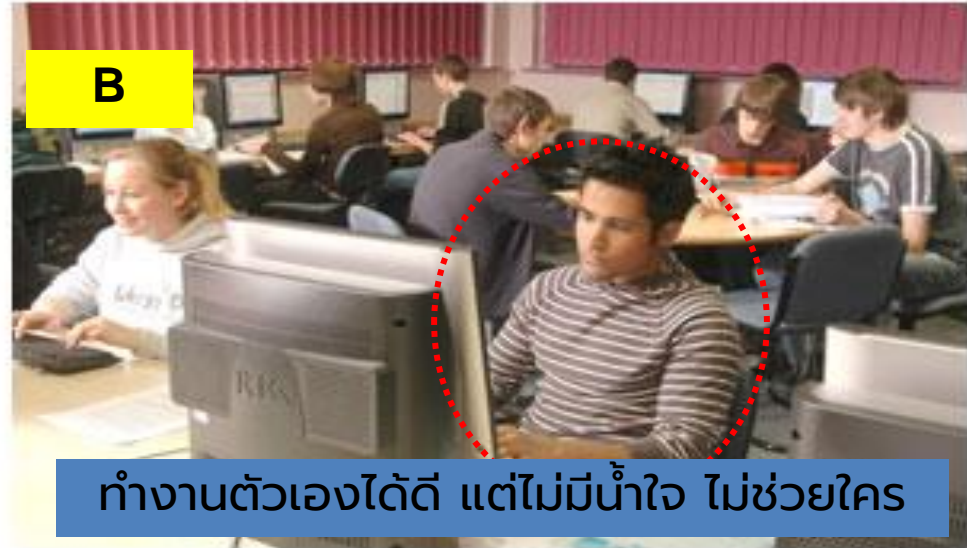
ทำงานดี แต่ทัศนคติต่อหัวหน้าและองค์กรไม่ดี

ลองเรียงลำดับทีมงานที่ท่านชอบจากมากไปหาน้อย



A

ทำงานดี แต่ทะเลาะกับทุกคน มั่นใจในตัวเองสูง



B

ทำงานตัวเองได้ดี แต่ไม่มีน้ำใจ ไม่ช่วยใคร



C

เป็นคนดี มีน้ำใจ รักองค์กร แต่ผลงานไม่ดี



D

ทำงานดี แต่ทัศนคติต่อหัวหน้าและองค์กรไม่ดี

คนแบบไหนที่ องค์กรต้องการ?

กิจกรรม : “คนแบบไหนที่องค์กรต้องการ”

| ข้อ | เลือกข้อ 1 | เลือกข้อ 2 | คะแนน |
|-----------------|------------|------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| <u>รวมคะแนน</u> | | | |

ผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับกลาง

หัวหน้างานระดับต้น

พนักงาน

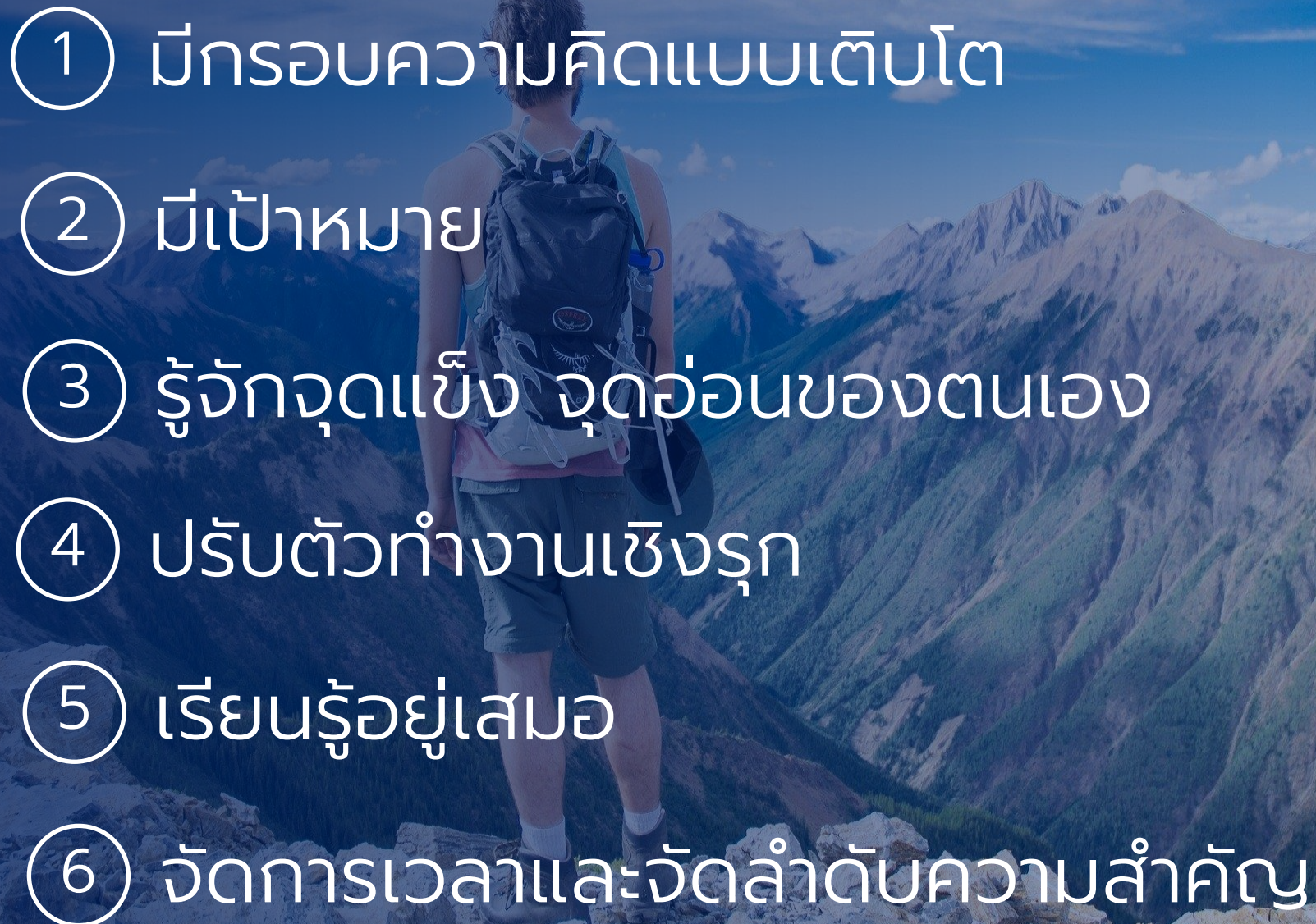
รู้อ่างาน
คืออะไร

การทำงาน
ของเรา
ส่งผลต่อ
องค์กร
อย่างไร

รู้จักเพื่อน
ต่างแผนก/
หน่วยงาน
ให้เยอะที่สุด

เวลาได้รับโจทย์ในการทำงาน
ต้องหากทางตีโจทย์ให้แตก

การเตรียมความพร้อมรับมือ กับการเปลี่ยนแปลงของคนทำงานยุคใหม่

- ① มีกรอบความคิดแบบเติบโต
 - ② มีเป้าหมาย
 - ③ รู้จักจุดแข็ง จุดอ่อนของตนเอง
 - ④ ปรับตัวทำงานเชิงรุก
 - ⑤ เรียนรู้อยู่เสมอ
 - ⑥ จัดการเวลาและจัดลำดับความสำคัญ
- 

เป้าหมายของเราทุก วันนี้คืออะไร?

หน้าที่การงาน

รายได้

ครอบครัว

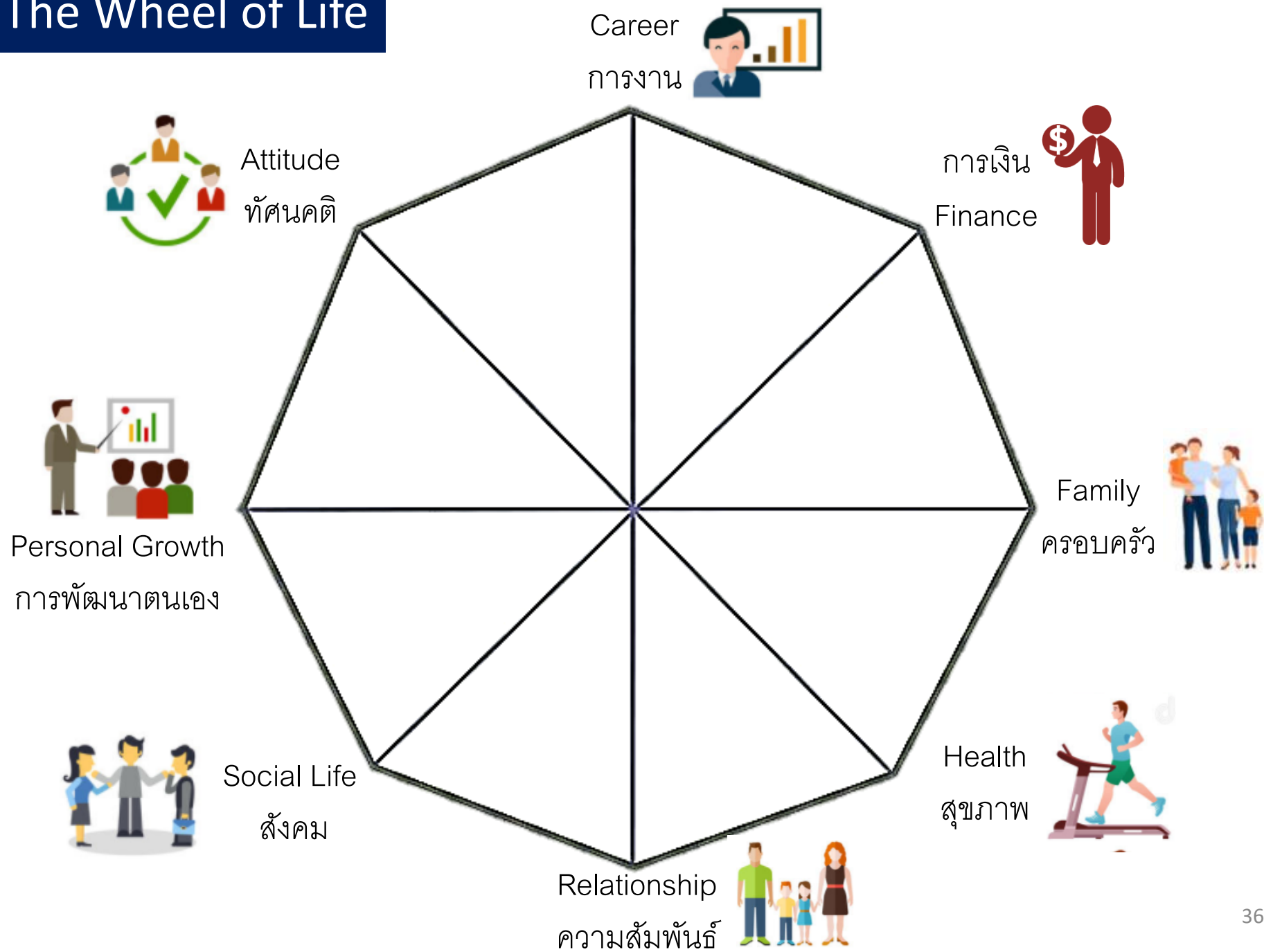
รถ

บ้าน

การรู้จักเป้าหมาย เปรียบเสมือนการ**ปักหมุดชีวิต** ทำให้เรา**รู้**
ทิศทางในการใช้ชีวิต **รู้ว่า**เราควรจะให้**ความสำคัญกับเรื่อง**
อะไร และจะ**ไปสู่จุดนั้นต้องทำอะไรบ้าง**



The Wheel of Life



กำหนดเป้าหมาย



เป้าหมาย คือ ผลลัพธ์ของ
กิจกรรมที่สามารถระบุได้
ชัดเจน และวัดผล
ความสำเร็จได้

เป้าหมายด้านต่างๆ

- เป้าหมายของชีวิต
- เป้าหมายด้านการทำงาน
- เป้าหมายด้านครอบครัว
- เป้าหมายอื่นๆที่ต้องการทำ

การกำหนดเป้าหมาย (GOAL)



S = Specific

M = Measurable

A = Achievable

R = Realistic

T = Timely

เฉพาะเจาะจง

สามารถวัดได้

บรรลุผลได้

สมเหตุสมผล

สอดคล้องสถานการณ์ความเป็นจริง

กำหนดช่วงเวลาชัดเจน

HAVE?



เป้าหมาย Goals

DO?

BE?

ทางเลือกที่หยุดทำ

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ทางเลือกที่ต้องเริ่มทำ

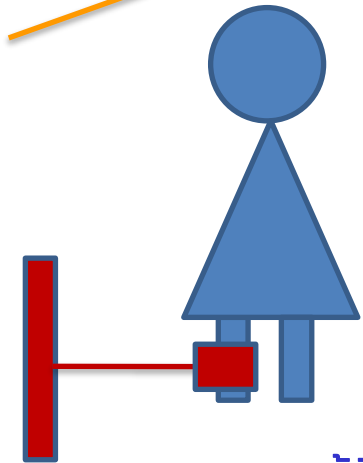
- 1.....
- 2.....
- 3.....

ธาตุแท้ๆ (Being)

- 1.....
- 2.....

ความวิตกกังวลเครียด (Fears)

- 1.....
- 2.....



การพัฒนาศักยภาพตัวเอง สู่ความสำเร็จ





Performance

ความสามารถของการทำให้เกิดผลลัพธ์ / ผลงาน / ผลลัพธ์
ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

Competency

คือ???



**ขีด
ความสามารถ**

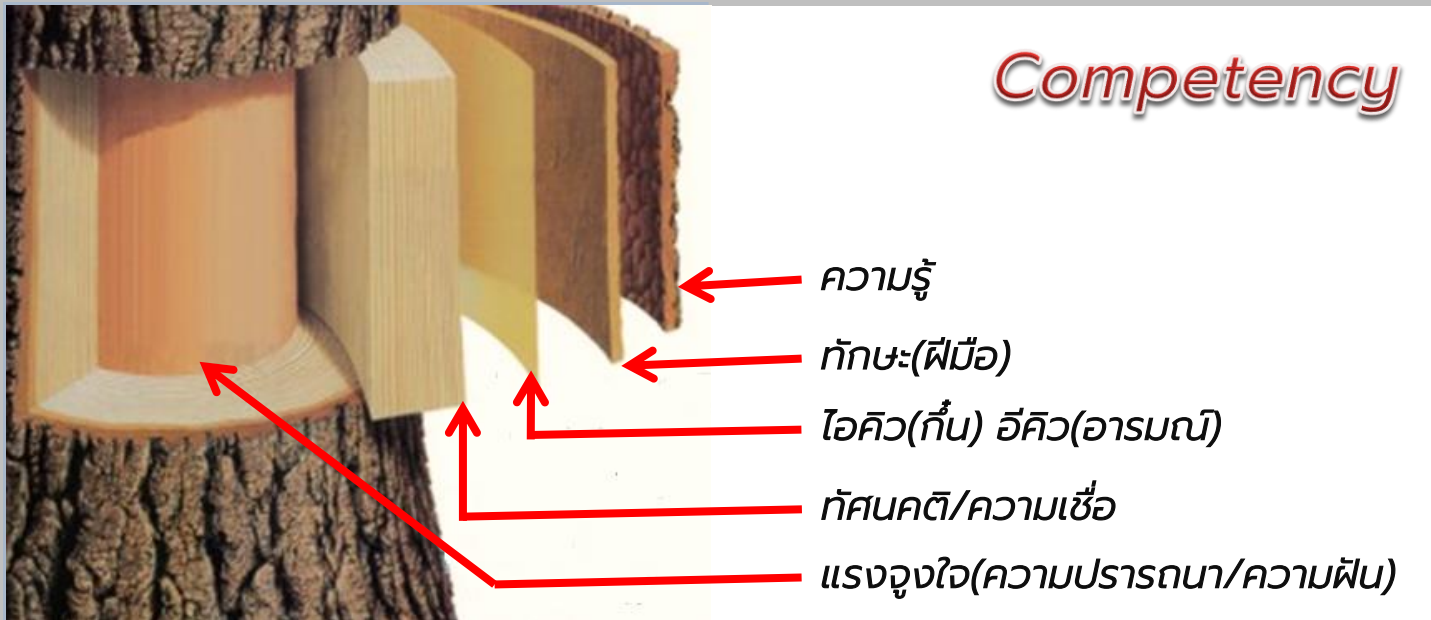
สมรรถนะ

ศักยภาพ

A large, leafless tree stands in a grassy field under a cloudy sky. The tree has a thick trunk and a wide, spreading canopy of bare branches. In the background, a wooden fence is visible. The overall scene is somewhat desolate and quiet.

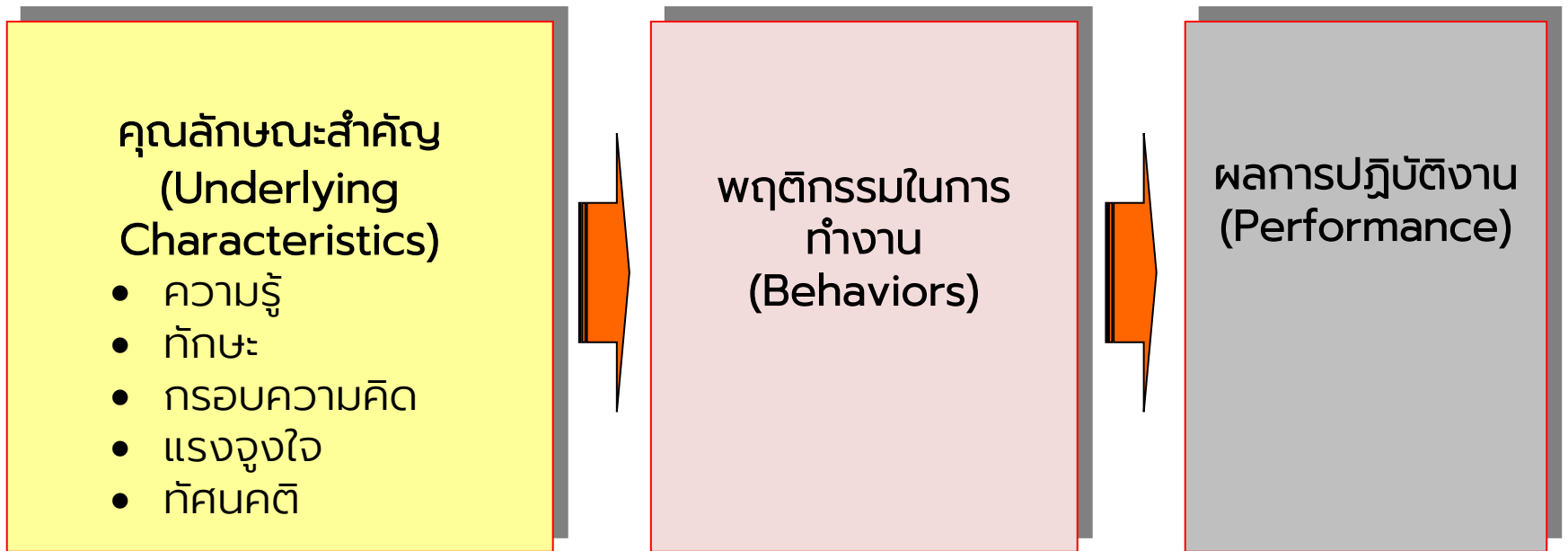
เปรียบ ... คน กับ ต้นไม้

เปรียบ ... คน กับ ต้นไม้



ทำความเข้าใจกับ Competency

Competency คือ คุณลักษณะสำคัญต่างๆ ของบุคคลที่แสดงออกมาในรูปแบบของพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลถึงผลการปฏิบัติงานของบุคคลนั้น



การพัฒนาศักยภาพตัวเองให้มีความสามารถเหมาะสม กับความคาดหวังของตำแหน่งงาน



การพัฒนาศักยภาพตัวเองให้มีความสามารถเหมาะสม กับความคาดหวังของตำแหน่งงาน

K



Knowledge

สิ่งที่ต้อง **รู้**



เช่น ประโยคในการ
ถ่ายทอดเป็นภาษาอังกฤษ

S



Skills

สิ่งที่ต้อง **ทำได้**



เช่น แต่งประโยค และ
พูดได้



A



Attributes

สิ่งที่ต้อง **เป็น**



เช่น รักการเรียนรู้
กล้าพูด
กล้าแสดงออก
ไม่กลัวการพูดผิด

กิจกรรม “วิเคราะห์ตนเอง”

กิจกรรม : ใช้เวลาคนละประมาณ 3 นาที วิเคราะห์ว่าในการทำงานทุกวันนี้ เรามีจุดแข็งดีและจุดที่ควรปรับปรุงเรื่องใดบ้าง

- จุดแข็ง

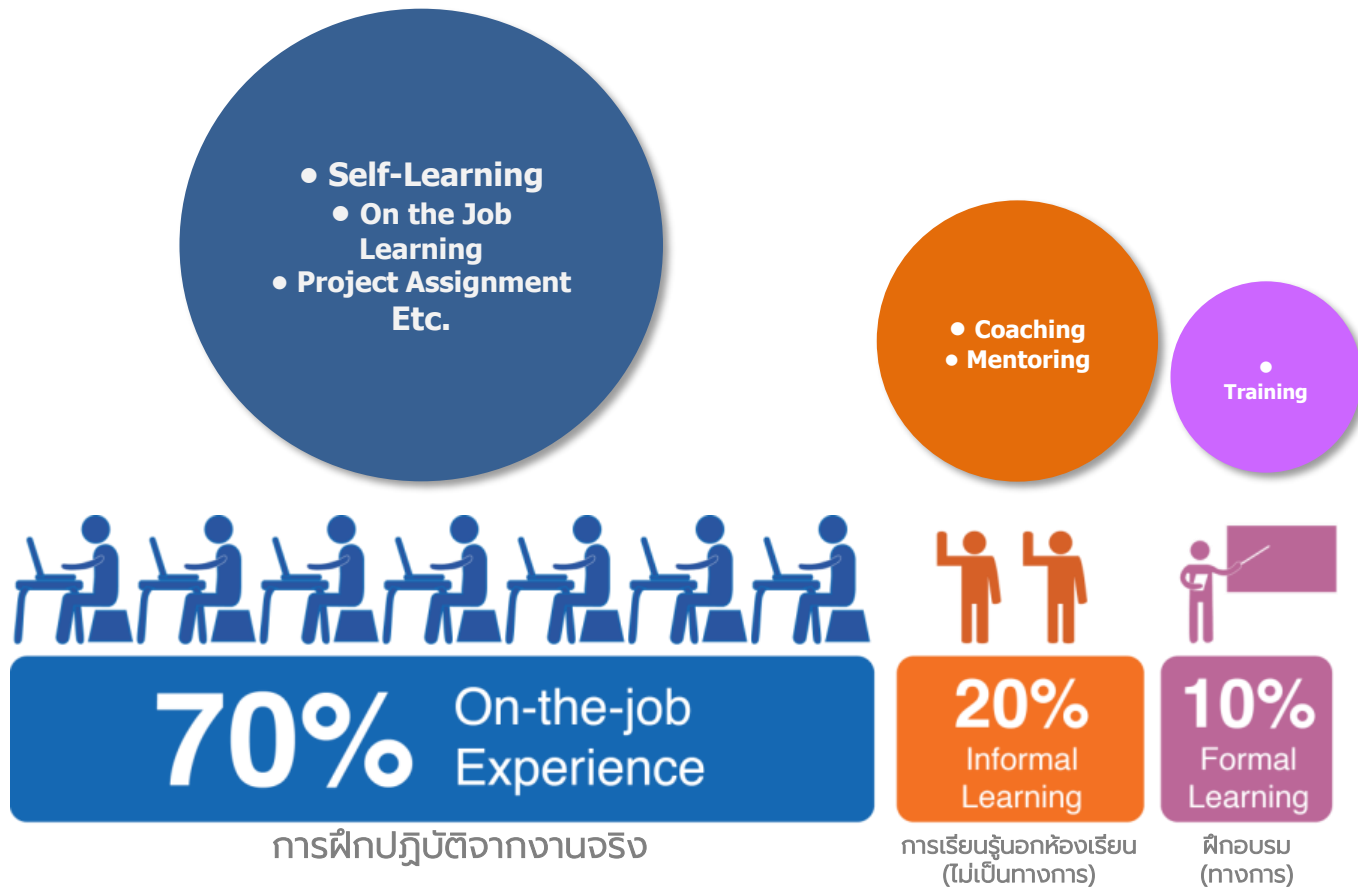
- จุดที่ต้องปรับปรุง

เครื่องมือพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ (Development Tools)



การพัฒนาคนไม่ได้มีแค่ “ฝึกอบรม”

70:20:10 Model



70% Experience Based การสร้างประสบการณ์ตรงจากการปฏิบัติ

- OJT. (On the Job Training)
- มอบหมายงานที่ไม่อยู่ใน JD
- เปลี่ยนรูปแบบงาน (หมุนงานในทีมย่อย)
- ทำงานข้ามสายงาน
- การหมุนเวียนงานข้ามแผนกต่างๆ (ย้าย function)
- เปลี่ยนงานที่มีค่างานสูงกว่า
- รับผิดชอบงานที่ยากและท้าทาย
- รับผิดชอบงานมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- ทำงานแทนคนที่ลาออก
- ทำงานแทน Project Leader ของทีมหรือหัวหน้า



20% Exposure (Social Learning)

เข้าสังคมคนเก่ง/ขยายขอบเขต/เปิดโอกาสพัฒนาศักยภาพ



- มีพี่เลี้ยง และ/หรือ โค้ชดูแล
- เข้าร่วมในงาน Event ภายในและภายนอกองค์กร
- เข้าร่วมชมรมต่างๆ ภายในองค์กร
- ดูงานจากคนต้นแบบ (Job Shadow)
- ทำงานร่วมกันในโครงการของทีม
- นำเสนอในงานสัมมนาระดับฝ่ายงานหรือองค์กร
- เป็นผู้สอนงานหรือให้คำปรึกษาคนอื่น
- เข้าร่วม หรือ จัดการประชุมให้สมาคม
- ให้/ขอรับ feedback หลังจากการ present งาน / ทำงานร่วมกัน

10% Education (Formal Learning)

การอบรม/สัมมนา (ทางการ)

- จัดอบรมหลักสูตรต่างๆ
- เข้าอบรมหลักสูตรที่แจกใบประกาศนียบัตร
- E-Learning / Virtual Learning
- Seminars
- Conferences



คุณต้องการฝึกทักษะการนำเสนอหรือ **Presentation Skills** ให้เก่ง

10%

..... อบรม

หัวข้อเทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ

20%

..... หัวหน้าควรเป็นพี่เลี้ยง หรือ โค้ช ประเด็น

**การรายงานความคืบหน้าของงาน การประชุม
การโน้มน้าว การนำเสนองาน**

70%

..... ฝึกปฏิบัติอะไร จึงจะทำให้ present เก่งขึ้น

**มอบหมายให้นำการประชุมประจำเดือน ฝึกนำเสนองาน
ในแผนกทุกเช้า และให้เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานอื่นๆ
บ่อยๆ**

ก้าวออกจาก Comfort Zone สู่ Growth Zone

GROWTH ZONE

LEARNING ZONE

FEAR ZONE

COMFORT ZONE



“ความรับผิดชอบ” อีกหนึ่งเรื่อง **สำคัญในการสร้างความไว้วางใจกับ** **ทีมงาน**

- **ส่งงานก่อนกำหนด/ถึงก่อนเวลา**
- **ติดตามงานล่วงหน้าให้แน่ใจว่างานจะมาถึงเราตามเวลา**
- **คอยติดตามงานที่เสร็จจากเราว่าติดขัดอะไรบ้าง**
- **ลงมือแก้ไขปัญหากันที่เมื่อปัญหามาอยู่ตรงหน้า**
- **ไม่กังวลว่าผลงานที่ทำ ใครจะได้เครดิตไป**
- **ผิดพลาดไม่อายที่จะยอมรับผิด และแชร์เป็นบทเรียน**
- **เมื่องานตัวเองเสร็จ รีบไปช่วยงานคนอื่น**

การบริหารเวลาและจัดลำดับ ความสำคัญของงาน



Now

คำถามเพื่อวางแผนการใช้เวลา อย่างคุ้มค่า

1. ผลสำเร็จของงานที่ต้องการคืออะไร?
2. จะต้องทำงานอะไรบ้างเพื่อบรรลุผลสำเร็จ?
3. งานอะไรที่มีความสำคัญมากน้อยกว่ากัน?
4. งานแต่ละอย่างใช้เวลาทำเท่าใด?
5. ลงมือปฏิบัติงานแต่ละอย่างเมื่อใด?
6. งานอะไรที่**ทำเอง** งานอะไรที่กระจายได้?



การจัดลำดับความสำคัญของงาน



- เราต้องจัด“เวลา”เพื่อทำสิ่งสำคัญ ไม่ใช่หา“เวลา”ทำสิ่งสำคัญ
- เรียนรู้ที่จะ **Say “No”** ในกิจกรรมที่ไม่เกิดประโยชน์
- เรียนรู้ธรรมชาติของตัวเองว่า ช่วงเวลาไหนดีที่สุดในการทำงาน
- คิดหาวิธีที่มีประสิทธิภาพที่สุดก่อนลงมือทำ
- ใช้เวลา “รอคอย” ให้เกิดประโยชน์
- ทำงานลักษณะเหมือนกัน ในช่วงเวลาเดียวกัน
- กระจายงานให้คนอื่น

ให้ทุกคนเขียนงาน ในหนึ่งวันปกติของตนเอง อย่างน้อย “10 ข้อ”



งานประเภทต่างๆ

1. สำคัญ เร่งด่วน
2. สำคัญ ไม่เร่งด่วน
3. ไม่สำคัญ เร่งด่วน
4. ไม่สำคัญ ไม่เร่งด่วน



Stephen R. Covey Time Management Matrix

เร่งด่วน

ไม่เร่งด่วน

สำคัญ

I

- ปัญหารุนแรง ปัญหาเฉพาะหน้า
- วิกฤตธรรมชาติ
- งานที่ต้องส่งครบกำหนด
- งานที่จำเป็นต้องแก้ไขด่วน
- การเข้าประชุมแบบเร่งด่วน

II

- การเตรียมการ การวางแผน
- การฝึกฝนทักษะที่จำเป็น
- การสร้างความสัมพันธ์
- โครงการใหม่หรือการริเริ่มใหม่
- การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน

ไม่สำคัญ

III

- มีคนมาหา, แวะมาคุย
- โทรศัพท์เข้า, SMS เข้า
- การประชุมบางเรื่อง
- กิจกรรมที่ไม่สำคัญมากันเวลา
- กิจกรรมตามกระแสนิยมบางเรื่อง

IV

- เล่นเกมส์
- ชุบชิบ นินทา
- ดูทีวี, ดูหนัง, ฟังเรื่องไร้สาระ
- นั่ง, นอน, กิน, เล่น, เทียวไปวันๆ
- เล่นพนัน, ดื่มสุรา, บ้ากาม, เทียวเตร่

กิจกรรมนี้อยู่ประเภทไหน

ตั้งใจจะไปตรวจสุขภาพประจำปี

ไฟเตือนกระพิบ น้ำมันรถจะหมด

สามีให้ไปรับลูกตอนเย็นวันนี้

โทรคุยกับเพื่อน เพราะโปรโมชั่นเหลือเยอะ

มุงดูคนทะเลาะกัน

วางแผนเที่ยวประจำปี

หัวหน้าสั่งให้ไปประชุมด่วนกับลูกค้าใหม่เย็นวันนี้

ชื่นชมเจ้านาย ให้เพื่อนต่างแผนกฟัง.



กิจกรรม: จัดกลุ่มงาน/กิจกรรมของท่านลงในตาราง

เร่งด่วน

ไม่เร่งด่วน

สำคัญ



ไม่สำคัญ



หลักการจัดลำดับความสำคัญของงานที่ดี

เร่งด่วน

ไม่เร่งด่วน

สำคัญ

I

**ด่วนและสำคัญ
ทำทันที**

II

**ไม่ด่วน แต่สำคัญ
จัดสรรเวลาทำ**

ไม่สำคัญ

III

**ด่วนแต่ไม่สำคัญ
ใช้เวลาให้น้อยที่สุด /
หากคนช่วย**

IV

**ไม่ด่วน ไม่สำคัญ
ตัดทิ้ง หรือ รอว่าง**

Proactive Working
Vs.
Reactive Working

การทำงานแบบ Reactive...

- รับปัญหาและแก้ไข
- ค้นหาวิธีการที่เหมาะสม
- ทำให้ทุกปัญหา เรียบร้อย ราบรื่น

การทำงานแบบ

Proactive...

- คิดก่อนทำ
- ทำให้ดี... ก่อนปัญหาจะเกิดขึ้น

เทคนิคการทำงานร่วมกับ คนต่าง Generation



Baby boom
มูอถา ๓๐๐๗



Generation X
๒๕๑๓-๒๕๓๗



Generation Y
๒๕๑๓-๒๕๓๗



Generation Z
๒๕๑๓-๒๕๓๗

เคยเจอเหตุการณ์เหล่านี้ในหน่วยงานของเราบ้างมั๊ย?

หัวหน้าเรานี่แจ่มจริงๆ ไม่ยอมบอกอะไร ได้แต่ สิ่ง สิ่ง สิ่ง ไม่เคยที่จะบอกรายละเอียดของงาน แต่มยังไม่เคยบอกอะไรเลยว่า..งานที่ทำนั้น ดี หรือไม่ดีอย่างไร? แล้วเราจะรู้ได้ยังไงว่า จะต้องทำอย่างไรต่อไป?????

กลุ่มพนักงานรุ่นใหม่ ระบายกันเองใน Chat!



“พวกผู้บริหารแก่ๆ นี่น่าเบื่อจริงๆอะไรก็อ้างระเบียบไปหมด
แค่ทำงานดีก็ไปหน่อยเลยตื่นสาย มาทำงานสาย
แค่นี้ก็บ่นยาว แต่มยังไม่โทษอีก
ทำไมไม่ดูผลงานเรา สำเร็จตามเป้าหมายและ
เสร็จทันกำหนดเวลาทุกครั้ง เอ้อ...น่าเบื่อจริงๆ เลย
ลาออกไปทำงานที่อื่นดีกว่า”

เคยเจอเหตุการณ์เหล่านี้ในหน่วยงานของเราบ้างมั๊ย?

“เด็กสมัยนี้ไม่รู้เป็นไง สิ่งอะไรไปก็ไม่ค่อยจะเข้าใจ
ไม่เข้าใจก็ไม่ถามนะ
แล้วก็ไปนั่งงงๆ ไม่พอ ยังไปนั่งนินทาพวกเราว่า...
เอาแต่สั่งๆๆๆ ไม่เห็นบอกวิธีการทำงานหรือขั้นตอนการทำงาน
ว่าต้องทำยังไง

สมัยเรายังสามารถหาทางทำงานได้ด้วยตัวเองเลย
เรื่องแค่นี้..ทำไมเด็กสมัยนี้คิดกันไม่ได้ก็ไม่รู้..แยจจริงๆ”

หัวหน้างานอาวุโส
นั่งคุยกัน!!



เคยเจอเหตุการณ์เหล่านี้ในหน่วยงานเราบ้างมั๊ย?

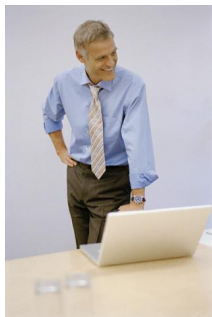
“เด็กสมัยนี้ไม่รู้เป็นยังไง
ไม่ค่อยขยันทำงานเลย
วันๆ เอาแต่เล่นโทรศัพท์ มากี่สาย กลับก็เร็ว
ดูแล้วทำงานไม่คุ้มกับเงินเดือนเลย”



ผู้บริหารนั่งบ่น
และคุยกันถึงพนักงานใหม่ที่เพิ่งรับเข้ามา!!

**ช่องว่างระหว่างวัย
(Generation Gap)
บ้านเดียวกัน ที่ทำงานเดียวกัน**
แต่ทำไมบางครั้ง เรารู้สึกห่างเหิน
เหมือนไม่ใช่พวกเดียวกัน คุณกันคนละเรื่อง

ต่างคน ต่างใจ จะอยู่ร่วมกันอย่างไรดี



Baby Boomer เกิดปี 2489-2507

- เคารพกฎ กติกา
- มีความอดทน กุ่มเท
- ประหยัด อดออม
- **เคร่งครัดประเพณี**
- ให้ความสำคัญกับความสำเร็จในงาน
- **ต้องการงานที่มีความมั่นคง**
- ทำอะไรระมัดระวัง

Generation X เกิดปี 2508-2522

- มีความยืดหยุ่น ปรับตัวง่าย
- ไม่ต้องเป็นทางการ
- **เน้นที่ผลลัพธ์ของงาน**
- **ชอบทำงานโดยใช้วิธีการของตนเอง**
- ชอบทำงานโดยพึ่งตนเองเป็นหลัก
- ต้องการความสมดุลในชีวิต

Generation Y เกิดปี 2523-2540

- **ชอบอิสระ ไม่ชอบกรอบ**
- กล้าคิด กล้าถาม
- ชอบความท้าทาย
- ไม่ชอบถูกบังคับ
- ชอบงานที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์
- ชอบทำกิจกรรม
- ให้ความสำคัญกับข้อตกลงในการทำงาน
- **ไม่ค่อยมีความอดทน**
- ต้องการเห็นผลสำเร็จของงานเร็ว
- **นับถือคนที่ความสามารถ**

Generation Z เกิดปี 2541 ลงมา

- เก่งเทคโนโลยี
- เสพติดการเชื่อมต่อ
- **ชอบแชร์**
- **ชอบเล่า**

สิ่งเหล่านี้กระทบต่อการบริหารจัดการคนและองค์กร อย่างไร

- *วิธีการเดียวตอบใจทุกคนทุกวัยไม่ได้!*
- *จะดึงเอา “ส่วนดี” ของแต่ละ คน ออกมาได้อย่างไร?*
- *จะแปลงความขัดแย้งเป็นพลังทีมได้อย่างไร?*



**การบริหารคนและองค์กร
จึงจำเป็นต้องดำเนินการหลายมิติขึ้น**

จุดเริ่มต้นของการทำงานร่วมกับคนต่างวัยให้ WORK

- รู้จักตนเองให้ถ่องแท้ ที่จะ เป็นสะพานไปสู่การเข้าใจผู้อื่น
- รู้จักคนอื่น รู้จักเคารพความแตกต่าง หากเรา รู้ว่าใคร เป็นคนแบบไหน เราสามารถที่จะปรับให้เข้ากันได้ อย่าง ง่าย ๆ และแบบเนียนมีความสุข



เพราะแต่ละบุคคลมีบุคลิกเฉพาะที่แตกต่างกัน

การเข้าถึงและการสร้างความสัมพันธ์
จึงต้องใช้พลังทักษะที่แตกต่างกัน

Generation Z

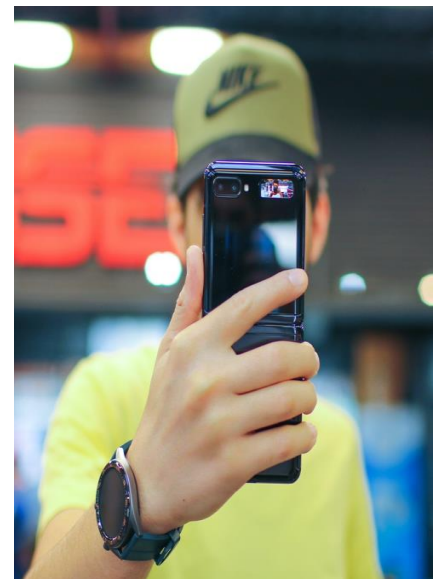
ทำงานอย่างไรเจ้านายรัก เพื่อนร่วมงาน
ช่วยเหลือ



Generation Z

ทำงานอย่างไรให้ได้โปรโมท

- **สร้างความไว้วางใจ**
- สร้างความเชื่อมั่นในความสามารถ
- แสวงหาโอกาสและสร้างเครดิต
- หาเวทที่ได้ลองโชว์ฝีมือ
- คิดสิ่งใหม่ๆ เสนอ Ideas
- สื่อสารชัดเจน ตรงมาตรงไป
- ทำผิดไป รับผิดชอบ เรียนรู้ให้ไว



เทคนิคการทำงานร่วมกับรุ่นพี่หรือหัวหน้า Generation Y

Generation Y
@6U6L9D10U A



รู้จักกับ “Generation Y”

Generation Y ต้องการอะไร?

- งานที่ชอบ/ท้าทาย
- ค่าตอบแทนที่ดี
- เป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน
- ความยืดหยุ่น
- การรับฟัง
- ความเป็นส่วนตัว
- ได้รับความเชื่อถือและถูกมองว่าเป็นผู้ใหญ่
- โอกาสที่จะพิสูจน์ตัวเอง
- ประสบความสำเร็จอย่างรวดเร็ว

จงใจ Generation Y อย่างไร?

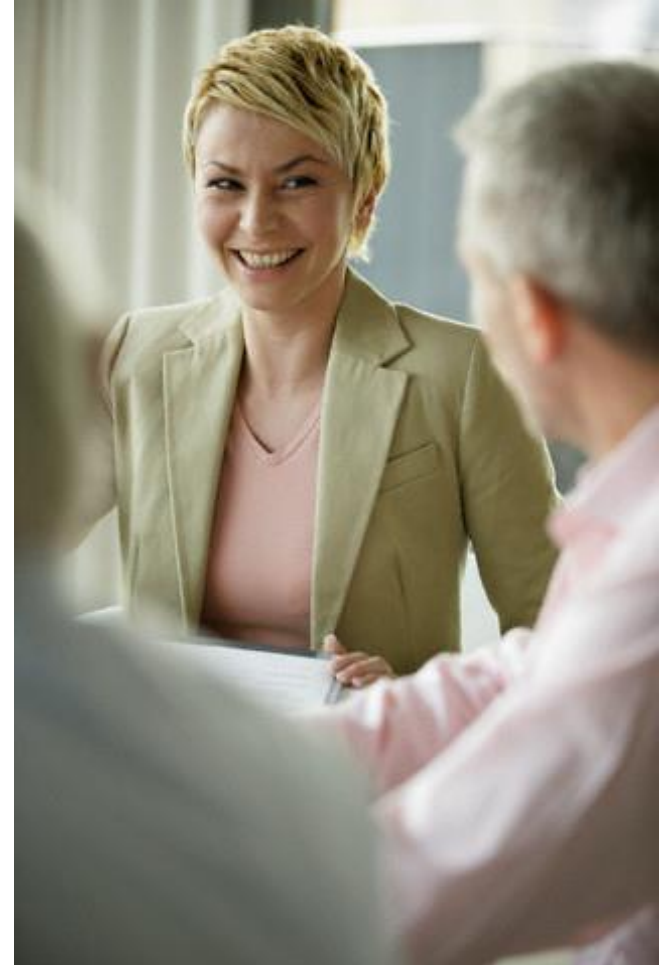
- ทบทวนงานที่มอบหมายและออกแบบงานใหม่
- ออกแบบโครงสร้าง ความก้าวหน้าทางอาชีพ
- ปรับวิธีการบริหารให้ยืดหยุ่นขึ้น
- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ตรงกับความต้องการ
- ให้เกียรติอยู่เสมอ

จะทำงานกับ Generation Y อย่างไร?

- มอบหมายงานที่ท้าทายความสามารถ
- เป็นคนที่เข้าถึงง่าย
- สื่อสารทั้งสองทาง
- กระตุ้นให้เขาฝึกคิด เพื่อตั้งให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- วางตัวได้นำศรัทธา / เป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model)
- รับฟัง
- ไม่หวงคำชม
- ปรับตัวให้เข้ากับเขา
- ปรับวิธีการทำงานให้มีความยืดหยุ่นบ้าง
- สอนงาน/โค้ช

เทคนิคการทำงานร่วมกับรุ่นพี่หรือหัวหน้า Generation X

Generation X
@6M6L9110M X



Generation X ต้องการอะไร?

- ครอบครัวที่อบอุ่น
- ความสมดุลของชีวิตและระหว่างการทำงานและครอบครัว
- วัฒนธรรมองค์กรที่ไม่เคร่งเครียดหรือเป็นทางการเกินไป
- การเติบโตในหน้าที่การงานที่รวดเร็ว
- มีทีมงานที่เข้าใจ
- ทำอะไรในแบบฉบับของตัวเอง

จุดใจ Generation X อย่างไร?

- เขาจะมีแบบฉบับของเขา และเป็นตัวของตัวเองสูง
- **เขาจะกังวลเรื่องผลลัพธ์ จะต้องทำให้มั่นใจได้ว่างานจะเกิดผลอย่างที่ได้กำหนดไว้**
- การยกย่องชมเชยที่ชัดเจน
- โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่รวดเร็วตามผลงาน
- ปล่อยให้เขาได้ทำงานในแบบฉบับของเขา

เทคนิคการทำงานร่วมกับ Baby boomer



Baby boomer
B9bA 00W6L

Baby Boomer ต้องการอะไร?

- ความมั่นคงปลอดภัย
- การให้เกียรติ
- **การชื่นชม**
- การเชื่อฟัง
- สุขภาพที่ดี
- ครอบครัวที่อบอุ่น
- รักษาหน้า

จิตใจ Baby Boomer อย่างไร?

- เข้าหาบ่อยๆ
- สร้างความเชื่อถือ
- ข้อมูลถูกต้องแม่นยำ ไม่ทราบ บอกว่าไม่ทราบ
- **สื่อสารอย่างให้เกียรติ**
- ระมัดระวังการใช้คำพูด น้ำเสียง
- อ่อนน้อมถ่อมตน
- จริงจังกับงานและรักองค์กร
- สร้างผลงาน และกระบวนการ ต้องถูกต้อง



ข้อพึงระวังและคุณแจสำคัญ
ในการทำงานร่วมกับคนต่าง Generation

สิ่งที่ควรทำและหลีกเลี่ยง

ข้อควรทำ

- ทุกคนต้องปรับตัวเข้าหากัน
- วิเคราะห์ประชากรที่ลาออกว่าเป็นกลุ่มใด
- สำรวจบรรยากาศหรืออัตราความพึงพอใจของคนในองค์กรเสมอ
- บริหารการประสานคนที่แตกต่างกัน

สิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง

- ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ปรับตัวเข้าหา
- ไม่รับรู้อัตราและที่มาการลาออก
- ทำการสำรวจปีละครั้งและไม่ได้นำมาปรับปรุงพัฒนา
- ปล่อยให้การผสมผสานเป็นไปตามกลไกธรรมชาติ

วัฒนธรรมคือก้าวเชื่อมโยง

- ถึงแม้คนต่างรุ่นจะรู้สึกแปลกแยกกับผู้อื่นที่ไม่อยู่ในวัยเดียวกัน แต่อย่างน้อยหากวัฒนธรรมองค์กรเข้มแข็งจะทำให้แม้อันที่แตกต่างก็สามารถอยู่ร่วมกันได้ด้วย ค่านิยม ทัศนคติ พฤติกรรม สื่อสาร และมีรูปแบบความสัมพันธ์เดียวกัน
- องค์กรที่มีวัฒนธรรมองค์กรที่ตกผลึกและแข็งแกร่งจะทำให้คนที่แตกต่างกันทำงานร่วมกันได้ง่ายขึ้น แม้จะขัดแย้งกันในวิธีคิดบ้าง
- องค์กรใดที่มี Sub culture หรือวัฒนธรรมย่อยๆ จะทำให้มีวิธีการบริหารคนซับซ้อนยิ่งขึ้น นอกเหนือจากเรื่องช่วงอายุ เพศ และไลฟ์สไตล์แล้ว

เทคนิควิธีการประสานคนต่างรุ่น

- การสร้างทีมงานคือการบริหารความสัมพันธ์ให้เกิดผลงาน ที่ต้องเริ่มจากการปรับทัศนคติให้เข้าใจความต่างและมองข้อดีของผู้อื่นเสียก่อน ซึ่งอาจจะใช้วิธีการฝึกรอบรมได้
- การสร้างทีมถือเป็นวาระระดับองค์กร จึงควรมีปรัชญาของทีมงาน เสมือนการบริการที่ต้องมีปรัชญาการบริการ
- บริหารตั้งแต่หน่วยย่อยที่สุดคือในส่วนของงาน ด้วยการมีกิจกรรม กระชับความสัมพันธ์อย่างน้อยๆ ไตรมาสละครั้งอย่างเป็นทางการ และไม่เป็นทางการเดือนละครั้ง

เทคนิควิธีการประสานคนต่างรุ่น (ต่อ)

- การสร้างทีมสามารถทำได้หลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับความชอบของสมาชิกในทีม อาทิ ทำบุญ ชมภาพยนตร์ หรือจัดปาร์ตี้
- เทคนิคอีกประการหนึ่งคือพยายามมีกิจกรรมนอกงานกันอย่างสม่ำเสมอและผู้เข้าร่วมจะต้องเต็มใจ คนจึงรู้สึกใกล้ชิดกันเรื่อยๆ
- การสร้างทีมยังทำได้ด้วยการส่งผ่านความรู้จากรุ่นต่อรุ่น ด้วยการเป็นโค้ช หรือพี่เลี้ยง
- ใช้คำว่าเราให้บ่อย
- ปลุกฝังให้ทุกคนในทีมทำหน้าที่สร้างทีมด้วย

การเรียนในห้องเป็นแค่จุดเริ่มต้น....
การนำไปใช้ การลงมือปฏิบัติ ด้วยทัศนคติใหม่ๆ
ต่างหากที่นำไปสู่ความสำเร็จ



Question and Answer

Facebook: [DrThanadech Tipayapichayakul](#)

E-mail: Tanadech.t@gmail.com

Tel.: [08-5549-6197](tel:08-5549-6197)

