

บทที่ 3

องค์ความรู้ในเอกสารการเรียนวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

บทนี้นำเสนอข้อมูลรายการหนังสือประกอบการเรียนวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่
รวมได้จากห้องสมุด และการสรุปให้เห็นถึงโครงสร้างเนื้อหาโดยรวมของหนังสือเหล่านี้ โดย
จัดกลุ่มนื้อหาออกเป็น 3 กลุ่มหลัก ได้แก่ ความรู้ในเบื้องต้นขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการ
บริหารทรัพยากรมนุษย์ ความรู้ในเงื่อนไขการขององค์กร และความรู้ในและการให้ความสนใจ
สภาพแวดล้อมที่ส่งผลการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังต่อไปนี้

3.1 เอกสารที่สำรวจพบ

หนังสือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำรวจพบในห้องสมุดมีประมาณ 45 ชิ้น
(Editions) ปีแรกที่ตีพิมพ์ คือ ปี พ.ศ. 2522 และเล่มที่ตีพิมพ์ล่าสุดคือ 2551 ดังต่อไปนี้

ตาราง 3.1 หนังสือวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำรวจพบในห้องสมุด

| ชื่อนั้งสือ | ผู้แต่ง | ปี/ที่พิมพ์ |
|--|----------------------|--|
| การบริหารบุคคล | ศิริพร พันธุ์เพ็ง | กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2522 |
| การบริหารทรัพยากรบุคคลใน ทศวรรษหน้า | ดนัย เทียนพูด | กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539 พิมพ์ครั้งที่ 1 |
| การบริหารทรัพยากรบุคคลใน ทศวรรษหน้า | ดนัย เทียนพูด | กรุงเทพฯ : แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2541 พิมพ์ครั้งที่ 2 |
| การบริหารทรัพยากรบุคคลใน ทศวรรษหน้า | ดนัย เทียนพูด | กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543 พิมพ์ครั้งที่ 3 |
| การบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่อง การวางแผนอาชีพ และแผนสืบ ทอดตำแหน่ง | ดนัย เทียนพูด | กรุงเทพฯ : สถาบันการจัดการงาน บุคคล 2540 พิมพ์ครั้งที่ 1 |
| เอกสารประกอบการสอนวิชา PA 620 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | ทวีศักดิ์ สุทธกวาทิน | [ม.ป.ท. : ม.ป.พ., 2543?] |

ตาราง 3.1 หนังสือวิชาการบริหารทรัพยากรมุนชย์ที่สำรวจพบในห้องสมุด (ต่อ)

| ชื่อหนังสือ | ผู้แต่ง | ปี/พิมพ์ |
|---|--|---|
| เอกสารประกอบการสอนวิชา รศ. 788 การบริหารทรัพยากรมุนชย์ / โครงการเอกสารและตำรา คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2538 | คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ | กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538 |
| Hi-speed MBA : การบริหารทั่วไป การบริหารทรัพยากรมุนชย์ | สหสโจน์ ใจน์เมธा, ฉัตรชัย บุนนาค | กรุงเทพฯ : มาสเตอร์การพิมพ์, 2544 พิมพ์ครั้งแรก |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ ฉบับที่ 1: เอกสารประกอบการสอนวิชา รศ. 620 | สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ | [Bangkok] : The Institute, [1995?] |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ | เกรียงศักดิ์ เอียวยิ่ง | ขอนแก่น : โรงพิมพ์คลังนานา วิทยา, 2543 พิมพ์ครั้งที่ 2 |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ | นงนุช วงศ์สุวรรณ | กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารธุรกิจ สถาบันราชภัฏรำไพพรรณี, 2544 พิมพ์ครั้งที่ 3 |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ | นพ ศรีบุญนาค | กรุงเทพฯ : สูตรไฟศาล, 2546 |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ | พยอม วงศ์สารศรี | กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการ จัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, [2541?] พิมพ์ครั้งที่ 7 |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ | วิชัย ໂສสุวรรณ จินดา | กรุงเทพฯ : ไฟร์เพช, 2549 พิมพ์ ครั้งที่ 3 |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ | ศรีพงษ์ เศวภายน | กรุงเทพฯ : บุ๊ค พอยท์, 2547 พิมพ์ครั้งที่ 2 |
| การบริหารทรัพยากรมุนชย์ : หลักการและแนวคิด | สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์ | กรุงเทพฯ : เวิลด์เทรด ประเทศไทย, 2549 |

ตาราง 3.1 หนังสือวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำรวจพบในห้องสมุด (ต่อ)

| ชื่อนักเขียน | ผู้แต่ง | ปี/พิมพ์ |
|---------------------------------------|--|--|
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | วิเชียร วิทยอุดม | กรุงเทพฯ : ชนอักษรการพิมพ์, 2550 พิมพ์ครั้งที่ 2 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ แนวทางใหม่ | ประเวศน์ มหาวัฒน์สกุล | กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริม เทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น), 2543 พิมพ์ครั้งที่ 1 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบ ไทย ๆ | นิสิตารักษ์ เวชยานนท์ | กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศา ศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนา บริหารศาสตร์, 2545 พิมพ์ ครั้งที่ 3 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | พยอม วงศ์สารศรี | กรุงเทพมหานคร : คณะ วิทยาการจัดการ สถาบันราช ภัฏสวนดุสิต, 2540 พิมพ์ครั้ง ที่ 6 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง | กรุงเทพมหานคร : คณะ มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2542. |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | สมชาย หรัญกิตติ ; ออมร ศักดิ์ บุญเรือง, บรรณาธิการ | กรุงเทพมหานคร : เพชรเจริญ แสงแห่งโลกรุกวิจ, 2542 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | วิชัย โถสุวรรณจินดา | กรุงเทพมหานคร : โพร์เพช, 2547 พิมพ์ครั้งที่ 2 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | นงนุช วงศ์สุวรรณ | กรุงเทพมหานคร : جامจุรีโปรด ดักท์, 2546 |

ตาราง 3.1 หนังสือวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำรวจพบในห้องสมุด (ต่อ)

| ชื่อหนังสือ | ผู้แต่ง | ปี/พิมพ์ |
|--|---|---|
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | สุนันทา เลาหนันทน์. | กรุงเทพมหานคร : คณะ วิทยาการจัดการ สถาบันราช ภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2546. พิมพ์ครั้งที่ 2 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | ธงชัย สันติวงศ์. | กรุงเทพมหานคร : ประชุมซ่าง, 2546 พิมพ์ครั้งที่ 11 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ แนวทางใหม่ | ปราชญา กล้าผจญ และ พอตา บุตรสุทธิวงศ์ | กรุงเทพมหานคร : ข้าวฟ่าง, 2550 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ แนวทางใหม่ | ประเวศน์ มหาวัตถ์กุล. | กรุงเทพมหานคร : สมาคม ส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย- ญี่ปุ่น), 2543 |
| การบริหารทรัพยามนุษย์/งาน บุคคล | วนารถ แสงมณี | กรุงเทพมหานคร : สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า คุณทหารลาดกระบัง, 2547 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ : เอกสารประกอบการสอนวิชา รศ. 788 ฉบับที่ 2 | คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริ หารศาสตร์ | โครงการเอกสารและตำรา คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์, กรุงเทพฯ, 2539 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ สมัยใหม่ : ภาคปฏิบัติ | ณรงค์วิทย์ แสนทอง | เอช อาร์ เฮ็นเตอร์, กรุงเทพฯ, 2545 พิมพ์ครั้งที่ 2 |
| บริหารคนในทศวรรษหน้า | ดนัย เทียนพูด | เอ็กซ์เพอร์เน็ท, กรุงเทพฯ, 2551 พิมพ์ครั้งที่ 4 |
| การบริหารทรัพยากรมนุษย์ | นงนุช วงศ์สุวรรณ | ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะ วิทยาการจัดการ สถาบันราช ภัฏรำไพพรรณี, จันทบุรี, 2544 |

ตาราง 3.1 หนังสือวิชาการบริหารทรัพยากรัฐมนตรีที่สำรวจพบในห้องสมุด (ต่อ)

| ชื่อหนังสือ | ผู้แต่ง | ปี/พิมพ์ |
|---|--|--|
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรีแบบไทยๆ | นิสดาภรณ์ เวชยานนท์ | เดมาธรวม, กรุงเทพฯ, 2545 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | บุญเลิศ กลินวัฒน์ | คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเชียงใหม่, เชียงใหม่, 2542 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | พยอม วงศ์สารศรี | คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, กรุงเทพฯ, 2546 พิมพ์ครั้งที่ 8 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | วิชัย โถสุวรรณจินดา | โพร์เพช, กรุงเทพฯ, 2546 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี ฉบับแนวใหม่ | วิเชียร วิทยคุณ | ธีระพิล์มและไชยเก็ง, กรุงเทพฯ, 2549 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี ฉบับสมบูรณ์ | สมชาย ธรรมกิจติ | ศ. เสรีรัตน์, กรุงเทพฯ, 2542 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | สุนันทา เลาหనันทน์ | สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, กรุงเทพฯ, 2542 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | อมรา รัตตากร | คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม, กรุงเทพฯ, 2542 |
| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | สุภาพร พิศาลบุตร และ นารีรัตน์ หวังสุนทรพร | ว.เจ.พริ้นติ้ง, กรุงเทพฯ, 2544 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | สมพร พวงเพ็ชร์ | คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏเทพสตรี, ลพบุรี, 2544 |
| การบริหารทรัพยากรัฐมนตรี | จำแลง แสงจันทร์ | คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา, สงขลา, 2547 |

3.2 ความรู้ในyangกิจกรรมขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

จากการสำรวจเนื้อหาของเอกสารการบริหารทรัพยากรมนุษย์ข้างต้น ผู้วิจัยมองว่า โดยที่นำไปแล้ว เนื้อหาของเอกสารเหล่านี้เป็นการศึกษาที่ให้ความสำคัญต่อทรัพยากรมนุษย์ใน องค์กรที่เน้นการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับทรัพยากรมนุษย์โดยเริ่มตั้งแต่การสรรหาคน เข้ามาทำงาน จนกระทั่งคนออกจากงาน กิจกรรมเหล่านี้ได้แก่ การจัดหนบุคลากร การพัฒนา การจ่ายค่าตอบแทน การประสานประযุชน์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง การชาร์จ รักษา การพัฒางาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหาและคัดเลือก แรงงานสัมพันธ์ และสุขภาพและความปลอดภัย ซึ่งหากจำแนกกิจกรรมเหล่านี้เป็นประเภทงาน 2 ลักษณะ คือ งานหลัก(Line) และงานสนับสนุน(staff) เนื้อหาที่พบในเอกสารตำราการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ส่วนใหญ่จะให้ความสำคัญกับกิจกรรมต่อไปนี้

(1.) กิจกรรมที่เป็นงานหลัก หรือกิจกรรมพื้นฐานที่องค์กรที่นำไปต้องดำเนินการเป็นงาน ปกติ เช่น เป็นกิจกรรมเกี่ยวกับ การจัดทำหนังงาน การรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การให้ค่าตอบแทน

(2.) กิจกรรมที่เป็นงานสนับสนุน เพื่อสนับสนุนให้กิจกรรมหลักดำเนินไปได้ด้วยดี เป็น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การให้คำแนะนำ การให้บริการ การบริหารงาน การประสานงาน การ ประเมินผล และการวิจัยปัญหาต่าง ๆ

นอกจากนั้น หากพิจารณาจากกิจกรรมข้างต้น แต่ละกิจกรรมหรือแต่ละภาระงานของการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ยังประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๆ ได้แก่

(1.) การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมต่อไปนี้

- การจัดระบบการวิเคราะห์งานเพื่อบรยายลักษณะของงาน เนพาะที่เป็น ตำแหน่งงานในองค์การ
- การพยากรณ์ความต้องการบุคลากรขององค์การเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์การ
- การพัฒนาและนำเสนอแผนกำลังคนมาปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์การ
- การเพิ่มจำนวนบุคลากรที่องค์กรร้องขอ

(2.) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่อไปนี้

- การฝึกอบรมและการปฐมนิเทศพนักงาน

- การออกแบบโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคนในองค์กร
- การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพภายใต้โครงสร้างองค์กร
- การออกแบบวิธีการประเมินความสามารถของพนักงาน
- การสนับสนุนพนักงานให้เกิดการพัฒนาด้านสายอาชีพ

(3.) การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์

- การออกแบบระบบการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน
- การสร้างความมั่นใจแก่พนักงานว่าการจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
- ต่างๆ มีความยุติธรรม และมั่นคง

(4.) ความปลอดภัยและสุขภาพ

- การออกแบบและดำเนินโครงการต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพดีและมีความปลอดภัยในการทำงาน
- การให้พนักงานสามารถร้องเรียน หรือปรับทุกข์ที่เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน

(5.) แรงงานสัมพันธ์

- การจัดตั้งคณะกรรมการระหว่างองค์กรกับกลุ่มพนักงาน
- การสร้างกฎระเบียบและระบบข้อเรียกร้อง

(6.) การวิจัยการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร
- การออกแบบและดำเนินระบบติดต่อสื่อสารในหมู่พนักงาน

โดยสรุป หนังสือแต่ละเล่มอาจจะมีเนื้อหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่แตกต่างกันบ้าง แต่กิจกรรมข้างต้นเป็นภาพรวมที่สามารถพับเห็นในหนังสือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ทั่วไป

3.3 ความรู้ในแง่งนโยบายขององค์กร

นอกจากการจำแนกเนื้อหาในมิติของกิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ข้างต้นแล้ว ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในลักษณะงานประจำของหน่วยงาน(เช่น การจ่ายค่าตอบแทน การสรรหา เป็นต้น) แต่ในทางปฏิบัติ องค์กรต้องมีการปรับตัวการทำงานให้สอดรับกับการเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม ผิ่งเดลล์ อัม และการพัฒนาของเทคโนโลยี ดังนั้นในปัจจุบัน หนังสือที่พิมพ์ในช่วงประมาณ 5 ปีที่ผ่านมาได้เน้นประเด็น

การศึกษาการบริหารทรัพยากรุ่มนุชย์ที่กว้างมากขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ

- (1.) การให้ความสำคัญต่อระบบคุณธรรมในการบริหารทรัพยากรุ่มนุชย์
- (2.) ผู้ทำงานอาจถูกแทนที่ด้วยเทคโนโลยี
- (3.) การให้ความสำคัญต่อการพัฒนาคน ไม่ว่าจะเป็น การศึกษา การฝึกอบรม ที่จะต้องทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคนให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง
- (4.) การลดขนาดขององค์กรเพื่อให้เกิดความคล่องตัว และลดค่าใช้จ่าย
- (5.) การลดการใช้กฎระเบียบข้อบังคับที่ไม่จำเป็น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน

เงื่อนไขการบริหารทรัพยากรุ่มนุชย์ข้างต้น หนังสือต่าง ๆ ได้นำเสนอเนื้อหาในเชิงนโยบาย ที่องค์กรทั่ว ๆ ไปต้องดำเนินการ ได้แก่

- นโยบายการพัฒนาบุคลากร
- นโยบายความก้าวหน้าในงาน
- นโยบายการพิจารณาความดีความชอบ
- นโยบายการจัดสวัสดิการ
- นโยบายการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์
- นโยบายการดำรงรักษาความปลอดภัยในการทำงาน

และหากจำแนกงานหรือนโยบายการบริหารทรัพยากรุ่มนุชย์ออกเป็น
นโยบายการบริหารทรัพยากรุ่มนุชย์ภาครัฐ และภาคเอกชน หนังสือต่าง ๆ นำเสนอเนื้อหาดังนี้

- (1) นโยบายการบริหารทรัพยากรุ่มนุชย์ภาครัฐ มีเนื้อหาเกี่ยวกับ
 - ยึดถือระบบคุณธรรมเป็นหลัก
 - การจัดตั้งองค์กรกลางบริหารงานบุคคล
 - การสร้างข้าราชการ
 - การคัดเลือกข้าราชการ
 - การจ่ายค่าตอบแทน
 - การรักษาวินัยและปรบปรามผู้ที่จริตและประพฤติมิชอบ
 - การส่งเสริมขวัญกำลังใจ และส่งเสริมศักดิ์ศรีของข้าราชการ
 - การพัฒนาข้าราชการพลเรือน

(2) นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาคเอกชน

การนำเสนอนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภาคเอกชน นอกจากจะนำเสนอเนื้อหาในเชิงทฤษฎี หรือหลักการบริหารแล้ว มักจะนำเสนอในลักษณะกรณีศึกษาประกอบด้วย เช่น การนำเสนอนโยบายด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรต่าง ๆ ต่อไปนี้

1.) นโยบายของบริษัท โทร尼 เซมิคอนดัคเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดนโยบาย ทรัพยากรมนุษย์ไว้ คือ “บริษัทสร้างและฝึกอบรมพนักงานแต่ละระดับ เพื่อรักษาคุณภาพสูงสุด ของบุคลากร”

2.) นโยบายของกลุ่มบริษัท AIS ได้แก่

- สร้างรายได้และคัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถมาร่วมงานกับกลุ่มบริษัท ตามความจำเป็นและความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน

- บริหารเงินเดือนและค่าจ้างในการตอบแทนพนักงานทุกคนในบริษัทฯ

- ให้สวัสดิการแก่พนักงานด้วยความยุติธรรม และทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำอื่น ๆ มี สวัสดิการต่างๆ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรภายนอกบริษัทฯ มีคุณภาพทัดเทียมกับ คู่แข่งรายอื่นๆ ในการประเมินผลการปฏิบัติมี 2 ลักษณะ คือ การประเมินผลการทดลองงาน และ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำ

3) นโยบายของบริษัท Advance MLC

- ยึดหลักความเสมอภาค ความเท่าเทียมกัน ความชื่อสัตย์และโปร่งใสในเรื่องการทำ ทำงาน ความสัมพันธ์และการปฏิบัติต่อ กันในฐานะเพื่อนพนักงาน หรือการปฏิบัติต่อลูกค้า

- ผลประโยชน์ตอบแทนและสวัสดิการ

- โอกาสและความก้าวหน้าในการทำงาน

3.4 ความรู้ในแง่การให้ความสนใจสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบบริหารทรัพยากรมนุษย์

หนังสือบางส่วนนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับปัจจัยการเปลี่ยนแปลง หรือแนวโน้มด้านการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่จะส่งผลกระทบต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรต่าง ๆ ซึ่งเป็น การซึ่งแนะนำให้เห็นถึงการปรับเปลี่ยนในเรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ การให้ความสนใจ เกี่ยวกับ

1. รูปแบบการบริหารคนในองค์กร ในอดีตจะเน้นให้คนในองค์กรปฏิบัติตามระเบียบ ขององค์กร การสร้างแรงจูงใจให้คนทำงาน และการรักษาคนให้อยู่ในองค์กร ส่วนในปัจจุบัน การ บริหารทรัพยากรมนุษย์เน้นความยืดหยุ่นของกฎระเบียบ

2. ลักษณะการพัฒนาคน ในอดีตการพัฒนาคนจะเน้นแต่ละคน แต่ในปัจจุบันจะเน้นการสร้างทีมงาน

3. องค์ความรู้การจัดการที่นำมาใช้กับคน ในอดีตผู้ที่ปฏิบัติงานด้านนี้จะมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น การสรุหานา การคัดเลือก การควบคุมการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น แต่การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้จะต้องมีความรู้หลากหลาย สามารถนำความรู้สาขาวิชาต่างๆ มาประยุกต์ใช้

4. ความหลากหลายของกำลังแรงงาน ปัจจุบันกำลังแรงงานมีความหลากหลายมากขึ้น เช่นการเพิ่มขึ้นของกำลังแรงงานที่เป็นสตรี การส่งเสริมให้องค์กรต่างๆ รับแรงงานผู้พิการ แรงงานสูงอายุเพิ่มขึ้น เป็นต้น การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ทำให้องค์กรปรับเปลี่ยนวิธีจ้างงานให้มีความยืดหยุ่น

