

บันทึกการเล่าเรื่อง



เรื่อง “ทักษะที่องค์กรต้องการจากพนักงานยุค 2015”

วันที่ 29 เมษายน 2558

ณ ห้องประชุมพีพีพี ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี

เรื่องเล่า (คุณกิจ)	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
<p>นางสาวมัลลิกา วีระสัย นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพปฏิบัติการ</p>	<p>“ทักษะที่องค์กรต้องการจากพนักงานยุค 2015”</p> <p>“ถ้าคนเรามีความตั้งใจใฝ่รู้ หัดสังเกตคนเก่งๆ ทำงานขยันซักถามขอคำแนะนำจากหัวหน้างานและคนเก่งๆ ไม่นานก็จะเก่งขึ้นมาได้ จะมารอให้นายจ้างจัดฝึกอบรมให้อย่างเดียวมันไม่พอและไม่ทันกับการแข่งขันในปัจจุบัน หากต้องการประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน ได้เลื่อนตำแหน่งขึ้นเงินเดือนเร็วๆ ก็ควรเป็นผู้ใฝ่หาความรู้ ฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ อนาคตที่สดใสก็สามารถมองเห็นได้ในวันข้างหน้าแน่นอน”</p> <p>ดังนั้นวันนี้จึงนำหัวข้อที่คุณณริศ ได้นำมาบรรยายให้บัณฑิตของเราฟังในวันปัจฉิมนิเทศที่ผ่านมามาเล่าเป็นองค์ความรู้เพื่อที่จะได้นำไปปฏิบัติกันเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงานให้เป็นที่ต้องการของผู้บังคับบัญชา ดังนี้</p> <p>ทักษะที่นายจ้างมองหาจากพนักงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความสามารถในการเป็นผู้นำทีม และทำงานเป็นทีม (รู้จักเป็นผู้ตามที่ดี ไม่ใช่ผู้นำอย่างเดียว) 2. ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่เป็นแต่ทำตามคำสั่ง) 3. ความสามารถในการวางแผน จัดระบบงาน และจัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritize) 4. ความสามารถในการสื่อสารกับบุคคลทั้งในและนอกองค์กร 5. ความสามารถในการจัดหาและประมวลข้อมูล (Obtain and Process Information) 6. ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Data) 7. ความสามารถเชิงเทคนิคที่เกี่ยวกับหน้าที่งานนั้นๆ โดยเฉพาะ เช่น ความสามารถเชิงช่าง หรือการทำบัญชี เป็นต้น 8. ความสามารถด้านภาษาทั้ง พูด เขียน อ่าน ต้องสามารถเขียนและแก้รายงาน (Reports) ต่างๆ ได้ 	<p>- ได้ทราบแนวโน้มเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะที่องค์กรต้องการในอนาคตว่ามีอะไรบ้างและควรมีการปรับปรุงพัฒนาสมรรถนะของตนเองและบุคลากรของหน่วยงานอย่างไร ให้มีสมรรถนะหรือทักษะที่จำเป็นเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าขององค์กรต่อไปในอนาคต</p>

9. ความสามารถในการจูงใจและมีอิทธิพล (Influence)
สามารถจูงใจผู้อื่น ทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการ
ถ่ายทอดความคิดโน้มน้าวผู้อื่นให้ปฏิบัติตามด้วย

ทั้งนี้ ทักษะหรือความสามารถหลายอย่างที่ระบุมาเบื้องต้น
เป็นความสามารถที่อาจเรียน รู้ได้จากสถานศึกษา เช่น
ความสามารถเชิงเทคนิค ภาษา การพูด เขียน อ่าน โดยเฉพาะ
เรื่องการประมวลข้อมูลซึ่งเป็นพื้นฐานของการวิจัย (Research)
ที่เป็นทักษะจำเป็นต้องเรียนรู้จากสถานศึกษา มิฉะนั้นคงจะ
ยากหน้อยในการที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง แต่ก็มีอีกหลายทักษะ
ที่สามารถเรียนรู้ฝึกปรือได้ด้วยตนเองโดยการหาข้อมูลจาก
อินเทอร์เน็ต เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ การเขียน
รายงาน เขียนจดหมายธุรกิจ และสุดท้ายคือทักษะที่ต้องฝึก
จากประสบการณ์ คือทักษะในการสื่อสารที่เน้นการพูด การนำ
ทีม และทำงานเป็นทีม ทักษะในการจูงใจคน ทักษะเหล่านี้ควร
มีผู้ให้คำแนะนำ เช่น ฝึกการพูด ฝึกการสื่อสารและทำงาน
ร่วมกับผู้อื่น พูดต่อหน้าที่ประชุมต่างๆ เพื่อสามารถนำมาใช้ใน
ชีวิตการทำงานในองค์กรได้จริง

นอกจากทักษะที่ได้กล่าวไว้ก็มีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่มี
ความสำคัญและเป็นอันดับต้น ๆ ที่พนักงานในองค์กรทุกคนพึง
มีและปฏิบัติได้ ดังนี้

1. **ทักษะด้านคอมพิวเตอร์** เน้นทักษะของการใช้
โปรแกรมพื้นฐานในการทำงานซึ่งโดยทั่วไปก็จะเป็น
โปรแกรม Microsoft Office ที่ต้องรู้และสามารถใ
งานได้และควรรหาความรู้ ฝึกฝนทักษะในโปรแกรมอื่น
ๆ ร่วมด้วยเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มี
ประสิทธิภาพและทำงานได้รวดเร็วขึ้น
2. **ทักษะในการจัดเก็บข้อมูล** เป็นอีกเรื่องที่มี
ความสำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่งในระบบราชการที่มี
เอกสารเป็นจำนวนมาก ควรมีระบบในการจัดเก็บที่
เป็นหมวดหมู่ หรือองค์กรควรมีการอบรมให้ความรู้ใน
เรื่องของการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ
อิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดจำนวนกระดาษและพื้นที่ในการ
จัดเก็บลงได้มาก
3. **ทักษะในการดูแลแก้ไขเครื่องใช้สำนักงาน** โดยเฉพาะ
เครื่องใช้ที่เราใช้อยู่เป็นประจำได้แก่ เครื่องถ่าย
เอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เป็นต้น
ซึ่งเมื่อมีเหตุขัดข้องในเบื้องต้นหากดูอาการและ
สามารถแก้ไขปัญหาเองได้ เราควรแก้ไขในเบื้องต้น
หากมีการชำรุดหรือขัดข้องเกินกว่าที่เราจะแก้ไขควร
แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ทำการแก้ไขให้ และควร

ที่จะดูวิธีการแก้ไขหรือขอคำแนะนำเบื้องต้นจากบุคคลที่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวแนะนำในเรื่องของการดูแลรักษา แก้ไขเครื่องใช้สำนักงาน หากเกิดขัดข้องเราก็สามารถแก้ไขไปได้ก่อนไม่ต้องเสียเวลารอ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

4. **ทักษะในด้านการจัดการ** ในที่นี้จะหมายถึง การบริหารจัดการงานที่ตนเองทำหรือร่วมกันระดมความคิดในการบริหารจัดการงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน การค้นคว้าวิจัยเพื่อต่อยอดความรู้รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นการเข้าอบรม สัมมนา เรียนรู้ การศึกษาต่อ เป็นต้น จากข้อมูลที่ได้นำมาถ่ายทอด หากบุคลากรทุกท่านได้นำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ สิ่งเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งกับผู้นำไปปฏิบัติ เกิดการพัฒนาตนเองและหน่วยงานต่อไป



การถอดบทเรียนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ
After Action Review (AAR)

1. เป้าหมายของการเข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้คืออะไร

1. เพื่อให้บุคลากรกองพัฒนานักศึกษา ได้ทราบถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและความต้องการของนายจ้างในการผลิตบัณฑิตให้ตรงตามคุณลักษณะพึงประสงค์ไม่ว่าจะเป็นด้านวิชาการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ มีศักยภาพเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานที่ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการก้าวเข้าสู่โลกแห่งอาชีพให้แก่นักศึกษา
2. เพื่อให้บุคลากรกองพัฒนานักศึกษาตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลง ก้าวทันเหตุการณ์ รู้จักศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีทักษะในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น เกิดความเชี่ยวชาญ รู้จักคิดวิเคราะห์และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง
3. เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษามีจิตสำนึกที่ดีต่อการประกอบอาชีพอย่างมีจรรยาบรรณและพร้อมที่จะรับใช้สังคมต่อไป
4. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ พัฒนาจิตใจด้านคุณธรรมจริยธรรม ให้เป็นคนดีของสังคมและสามารถอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างเป็นสุข

2. สิ่งที่บรรลุเป้าหมายคืออะไร เพราะอะไร

บุคลากรมีความรู้เพิ่มมากขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถถ่ายทอดแนะนำความรู้กับนักศึกษาหรือบัณฑิตได้อย่างถูกต้อง รู้จักศึกษาหาข้อมูลข่าวสารที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รู้จักวิเคราะห์ ระดมความคิดเห็นกำหนดกลยุทธ์ให้มีความสอดคล้องกับการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติต่อไป

3. สิ่งที่ไม่บรรลุเป้าหมายคืออะไร เพราะอะไร

บุคลากรบางคนไม่มีความกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มักจะทำงานแบบเดิม ๆ วิธีการเดิม ๆ ต้องอาศัยการบอกหรือสั่งการให้ทำในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจได้ ไม่รู้จักพัฒนาปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน ขาดความเสียสละเพื่อส่วนรวม

4. สิ่งที่เกิดความคาดหวังคืออะไร

บุคลากรส่วนมากของหน่วยงานมีศักยภาพ มีความกระตือรือร้น มีความร่วมแรงร่วมใจกันเมื่อมีการปฏิบัติงานในภาพรวม มีการทำงานเป็นทีมที่ดี และมีความชำนาญในการปฏิบัติที่ตนเองรับผิดชอบเป็นอย่างดี

5. คิดจะกลับไปทำอะไรต่อ

ระดมความคิดเห็น ร่วมกันกำหนดแผนการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอันเป็นประโยชน์ และนำมาถ่ายทอดยังบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน เพื่อเกิดการเรียนรู้ พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนกลยุทธ์ และการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้ร่วมกันกำหนดไว้

7/58
5

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ
เรื่อง “ทักษะที่องค์กรต้องการจากพนักงานยุค 2015”
วันพุธที่ 29 เมษายน 2558
ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี



กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ
เรื่อง “ทักษะที่องค์กรต้องการจากพนักงานยุค 2015”
วันพุธที่ 29 เมษายน 2558
ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี

คุณเอื้อ	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	
คุณอำนวย	นางสุดารัตน์	จุงใจไพศาล
คุณประสาน	นางสาวธนัชชนม์ นายไตรวุฒิ	รุ่งฤทธิ์ วุฒิสอน
คุณกิจ	นางสาวมัลลิกา	วีระสัย
คุณวิศาสตร์	นางสาวอพิมพ์ภา	พันธุ์โสทก
คุณลิขิต	นางสาวสิริพร	พุ่มไสว

7/58
7

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
เรื่อง วิธีลดความเครียดในการทำงาน
วันที่ 29 เมษายน 2558
ณ ห้องประชุมกองพัฒนานักศึกษา



ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด	ลงนาม	หมายเหตุ
1	ทองผ่องแผ้ว ทอดรักษา	ผู้ต้นแบบภาค		
2	ทองดีศรีดิษฐ์ อ.ไพศาล	อ.นางรพี		
3	นางกรรณจิตต์ สุวัฒน์จง	งานบริหาร		
4	นส. สโรชา นิตาธรรม	งานส่งเสริม		
5	รณนเรศ สุตาชาต	งานกีฬา		
6	ระพีพร ทอวงษ์	-----		
7	ลักขณาพร ทรัพย์ทอง	งานกีฬา	ลักขณาพร	
8	ชนิษฐา สุริยะ	อ.บวรวิทย์	ชนิษฐา	
9	ฉัตรชนก ธรรม	งานส่งเสริม	ฉัตรชนก	
10	ธนสิทธิ์ ไชยบุลย์ทอง	งานส่งเสริมด้านกีฬา	ธนสิทธิ์	
11	สุวิทย์ คุณพันธ์	งานส่งเสริมสิ่งอำนวยความสะดวก	สุวิทย์	
12	อัมพรรัตน์ วัฒนสุข	-----	อัมพรรัตน์	
13	พัชรีระวีศรีวิมลรัตน์ วิโรจน์สินธร	งานส่งเสริมคนพิการ		
14	นายสุวิทย์ศักดิ์ สุวิทย์	งานกิจกรรมนักศึกษา		
15	ศุภนิมิต พันธุ์โสภาค	งานแนะแนวการศึกษา		
16	อติลา อ.วิชัย	งานแนะแนวระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	อติลา	
17	วิรัชชนน วัฒน	งานแนะแนวระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	วิรัชชนน	
18	วิรัชพร วัฒน	-----	วิรัชพร	
19	อัมพร วิวัฒน์รัตนกิจ	งานส่งเสริมคนพิการ	อัมพร	
20	อัมพรวิมล อ.วิชัย	งานกีฬา		
21	อัมพรวิมล อ.วิชัย	งานกิจกรรมนักศึกษา	อัมพรวิมล	
22	อัมพร อ.วิชัย	"		
23	วิรัชพร วัฒน	งานแนะแนว	วิรัชพร	