

ปฏิบัติตนอย่างไร....ให้ เป็นพนักงานดาวเด่น (Talented People) ตอน เทคนิคการเขียนโครงการบริหารและ
พัฒนาพนักงานดาวเด่น (1)



บทความโดย : อารพณ์ ภูวิทย์พันธ์ุ

อีเมล : p_arporn11@yahoo.com

บทความนี้ผู้เขียนได้นำเสนอแนวทางการเขียนโครงการเพื่อการบริหารและพัฒนาดาวเด่น ซึ่งก่อนที่จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานดาวเด่นในบริษัท สิ่งแรกที่จะต้องปฏิบัติที่ถือว่าเป็นขั้นตอนหรือหัวใจสำคัญในการทำงานนั้นก็คือ การเขียนโครงการ โดยมีหัวข้อหรือประเด็นหลักที่สำคัญ ได้แก่

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสภาวะการแข่งขันทางด้านธุรกิจที่เพิ่มสูงขึ้นในปัจจุบัน พนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะพนักงานที่มีฝีมือหรือเป็นดาวเด่นขององค์กร (Star) หรือที่เรียกว่า Talent ซึ่งเป็นพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี (High Performance) และมีศักยภาพสูง (High Potential) ที่เป็นบุคลากรสำคัญที่องค์กรต่างๆ ต่างพยายามหาวิธีการเพื่อจูงใจ รักษา และแย่งชิงตัวพนักงานกลุ่มดังกล่าวไว้ เนื่องจากพนักงานกลุ่มนี้จะสามารถนำความรู้และทักษะที่มีอยู่มาใช้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ในด้านต่าง ๆ มาสู่องค์กรของตน

บริษัท xxxxx เป็นอีกองค์กรหนึ่งที่มีความต้องการและคาดหวังให้พนักงานในบริษัทนำความรู้และความสามารถที่มีมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ รวมถึงความพยายามที่จะพัฒนาความสามารถและศักยภาพของพนักงานให้เป็นพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น หรือเป็น Talent ของบริษัท ตลอดจนความพยายามที่จะจูงใจและรักษาพนักงานที่มีผลงานดีให้มีความรู้สึกรักผูกพันและมีความปรารถนาที่จะอุทิศตนในการทำงานเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายของบริษัทโดยรวม และด้วยเหตุนี้ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จึงเห็นความสำคัญในการบริหารและพัฒนาพนักงานที่จัดได้ว่าเป็น Talent ของบริษัท ดังนั้นฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จึงขอเสนอ “โครงการบริหารและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง” รวมถึงการขออนุมัติงบประมาณสำหรับโครงการดังกล่าว ประจำปี 25xx

2. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- เพื่อรักษาพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้ทำงานอยู่กับบริษัทและสร้างผู้นำรุ่นใหม่ (Young Executives) ให้กับบริษัท
- เพื่อใช้ศักยภาพของพนักงานเหล่านั้นในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) ให้กับองค์กร

- เพื่อให้พนักงานที่มีศักยภาพสูง ใช้ศักยภาพของตนดำเนินการให้เป้าหมายทางธุรกิจ (Corporate Goals) และแผนธุรกิจขององค์กรประสบความสำเร็จ
- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้พนักงานที่มีศักยภาพและเป็นตัวแบบ (Model) ในการทำงานที่ดีให้กับพนักงานโดยทั่วไปขององค์กร

3. ขั้นตอนการดำเนินงาน

“โครงการบริหารและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง” โดยมีขั้นตอนหลักๆ ได้แก่

3.1 ระบุพนักงานที่มีศักยภาพสูงขององค์กร (เดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ 25xx)

- กลุ่มเป้าหมาย - เป็นพนักงานประจำรายเดือนตั้งแต่ระดับระดับปฏิบัติการถึงระดับบริหารที่อยู่ในสายงานขายและการตลาด รวมทั้งสายงานผลิต
- การคัดเลือก - ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานขายและการตลาด และสายงานผลิต เสนอรายชื่อพนักงานต่อคณะกรรมการของบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเยี่ยม 3 ปีติดต่อกัน นับจากผลการปฏิบัติงานปี 25xx
 - มีระดับศักยภาพ (Potential) ในการปฏิบัติงานทั้งงานในปัจจุบันและงานที่คาดว่าจะมอบหมายต่อไปอยู่ในระดับสูง
 - เป็นผู้ได้รับการยอมรับทั้งจากเพื่อนพนักงาน หัวหน้า และลูกค้าว่าเป็นผู้ที่มีผลการทำงานและความประพฤติที่ดี
 - เป็นผู้ที่มีทัศนคติที่มีต่อองค์กร หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ลักษณะงาน และปัจจัยด้านอื่น ๆ ในทางบวก (Positive Thinking)
 - ไม่เคยถูกลงโทษ หรือ สร้างความเสียหายใด ๆ ให้กับองค์กร
- การพิจารณาตัดสินพนักงานที่เป็น Talent ของบริษัท

บริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตัดสินพนักงานที่เข้า “โครงการบริหารและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง” ซึ่งมีองค์ประกอบของคณะกรรมการดังต่อไปนี้ ดังต่อไปนี้

- ประธานบริษัท
- ผู้อำนวยการของสายงานขายและการตลาด และสายงานผลิต
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ในบทความฉบับหน้า จะกล่าวถึงขั้นตอนการวิเคราะห์หาสิ่งที่จะต้องปรับปรุง การพัฒนา และการให้ ผลตอบแทน แก่พนักงานดาวเด่นหรือพนักงานที่มีศักยภาพในการทำงานสูงต่อไป โปรดติดตามอ่านต่อในบทความฉบับหน้า