

HR News

ปีที่ 5 ฉบับที่ 5

เดือนพฤษภาคม 2563

**กบฟ. ปรับรูปแบบให้บริการ
ทางการแพทย์ เริ่ม 5 พ.ค. 2563**



**การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร
ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
และร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวสู่ความเป็นเลิศ**

**สร้าง Employee Engagement
กับพนักงานที่ Work from Home อย่างไร**



อ่านเพิ่มเติมได้โดย

Scan QR Code

โดย คณะทำงานจัดทำวารสาร HR News



กบพ. ปรับรูปแบบให้บริการทางการแพทย์ เริ่ม 5 พ.ค. 2563

ด้วย สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส
โคโรนา 2019 (COVID-19) ตามแนวทางการเว้น
ระยะห่างทางสังคม (SOCIAL DISTANCING)
ประกอบกับในเดือนพฤษภาคม 2563 บุคลากรทาง
การแพทย์ (แพทย์ พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล) ของ
กองบริการทางการแพทย์ (กบพ.) อาจต้อง
เตรียมพร้อมต่อการเรียกตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ
โรงพยาบาลต้นสังกัดรองรับมาตรการปลดล็อกเมือง
และมาตรการตรวจหาคัดกรองผู้ติดเชื้อเชิงรุก
(Active Case Finding) ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถมา
ปฏิบัติงานที่ กบพ. ได้

กบพ. จึงได้ปรับรูปแบบการ
ให้บริการทางการแพทย์ในช่วงสถานการณ์การ
ระบาดจาก COVID - 19 โดยขอแจ้งพนักงานที่จะ
มารับบริการทราบ ดังนี้

1. เปิดให้บริการเฉพาะแพทย์เวชปฏิบัติทั่วไป
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 15.00 น. และงดให้บริการ
แพทย์เฉพาะทาง โดยแพทย์เวชปฏิบัติทั่วไป
จะพิจารณาจ่ายยาตามความเหมาะสมแทน

หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่โทรศัพท์หมายเลข
0 2504 0123 ต่อ 1803 หรือ สายด่วน กบพ. 2888

2. เพิ่มการบริการให้คำปรึกษาโรคทาง
โทรศัพท์หมายเลข 0 2504 0123 ต่อ 1806
หรือช่องทาง Line ID : @486sywkq โดย
พิมพ์ข้อความผ่านทาง Line ไว้ เพื่อ กบพ. จะ
ประสานงานกับแพทย์ต่อไป หากกรณีแพทย์
ต้องการทราบอาการของโรคเพิ่มเติมในกรณีที่
พนักงานไม่สามารถมาพบแพทย์ที่
สถานพยาบาล กบพ. ได้ แพทย์จะติดต่อกลับไป
หาผ่านทาง Video Call ผ่านโปรแกรม LINE

ทั้งนี้ การปรับรูปแบบการ
ให้บริการ เริ่มตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม 2563
เป็นต้นไป กบพ. ต้องขอภัยในความไม่สะดวก
ในการเข้ารับบริการ และขอขอบคุณในความ
ร่วมมือของทุกท่าน เมื่อสถานการณ์คลี่คลาย
กบพ. พร้อมจะกลับมาให้บริการเช่นเดิม



การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวสู่ความเป็นเลิศ

ทำไมต้องเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง (Transformation)

เพราะการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในปัจจุบันทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องปรับองค์กรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง และการปรับเปลี่ยนนั้น ถือเป็นการเปลี่ยนระบบนิเวศ (Ecosystem) ที่ต้องทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นจริงในองค์กรและปรับให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นให้ทันต่อโลกปัจจุบัน ไม่เช่นนั้นเทคโนโลยีอาจมาองค์กรได้

สิ่งที่มาพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงจะส่งผลกระทบต่อองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่

1. Personal Impact

ลักษณะของคนทำงานจะเปลี่ยนไป เมื่อคนรุ่นใหม่เข้ามาทำงานร่วมกับคนที่ทำงานแบบเดิมในองค์กร องค์กรต้องมีการออกแบบรูปแบบการทำงานให้เหมาะกับคนแต่ละกลุ่ม

2. Organization Impact

รูปแบบ/โครงสร้างองค์กรต้องเปลี่ยนไปเพราะมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยทำงานทดแทนการทำงานแบบเดิม

3. Social Impact

ผลกระทบจากสังคมที่มีผลต่อธุรกิจขององค์กร เช่น สังคมผู้สูงอายุ ที่มีเทคโนโลยีด้าน Health Care มนุษย์มีอายุยืนยาวขึ้น องค์กรได้เตรียมความพร้อมให้กับพนักงานที่เริ่มเข้าสู่วัยผู้สูงอายุให้สามารถดูแลตัวเองได้หลังจากเกษียณ เช่น การจัดหลักสูตร Reskill การให้ความรู้ใน ด้านอาชีพต่าง ๆ

จะเห็นได้ว่า เมื่อองค์กรเปลี่ยนแปลง องค์กรต้องจัดการเปลี่ยนแปลงของคน (People Transformation) ไปพร้อมกัน ต้องทำให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจว่า ทำไมจึงต้องเปลี่ยนแปลงและจะทำอย่างไร เพื่อจูงใจให้คนในองค์กรเข้าใจการเปลี่ยนแปลง และมีพฤติกรรมวิธีการปฏิบัติงานที่รองรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้



องค์กรจะปรับไปในทิศทางใด

มองการเปลี่ยนแปลง (Transformation) เป็นเหมือนกับการเดินทาง (Journey) องค์กรค้นหาทางที่ใช้ในแบบเฉพาะที่เหมาะสมกับรูปแบบขององค์กร สามารถดูตัวอย่างองค์กรที่ประสบความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลงได้ แต่ไม่ควรทำตาม เพราะผลลัพธ์ที่ได้อาจไม่สำเร็จ อย่างไรก็ตามเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง องค์กรต้องหันมองและทำสิ่งเหล่านี้

1. องค์กรต้องชัดเจนว่าเป้าหมายหรือปลายทางของ องค์กรว่าจะเปลี่ยนไปในทิศทางใด เช่น องค์กร จะเปลี่ยนการทำงานแบบเน้นเอกสาร (Paper Base) ให้เป็นรูปแบบดิจิทัล (Digital) ไม่ว่า องค์กรจะเปลี่ยนไปในรูปแบบใด จะต้อง ปรับเปลี่ยน Mindset ของพนักงานให้ “กล้าที่จะ เปลี่ยน” โดยต้องอาศัยการสื่อสารที่ดี มีความ ชัดเจนให้พนักงานเกิดความเข้าใจและรับรู้ว่า องค์กรกำลังจะไปในทิศทางใด

2. การปรับกระบวนการดำเนินงานธุรกิจแบบใหม่ หน่วยงานด้าน HR ต้องนำทิศทางที่ชัดเจนนั้น มาใช้วิเคราะห์อัตรากำลังและโครงสร้าง การ สรรหาพนักงาน รูปแบบการทำงาน รวมถึง สวัสดิการต่าง ๆ ให้เหมาะสม

3. องค์กรต้องศึกษาทำความเข้าใจการทำงานใน อนาคตเพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงาน ซึ่งจาก งานวิจัยของ Korn Ferry พบว่า คนที่จะทำงาน แบบในอนาคต (Future Work) ต้องมีลักษณะ ดังนี้

อุปนิสัย

- อยากรู้ อยากเห็น
- กล้าเสี่ยง
- ความสามารถในการปรับตัว กล้ายอมรับการเปลี่ยนแปลง ที่ไม่แน่นอนได้
- มีความมั่นใจ

สมรรถนะ

- ความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- ความสามารถในการจัดการกับความคลุมเครือ
- มีวิสัยทัศน์ที่คิดแบบเชิงกลยุทธ์
- ความสามารถในการสร้างการมีส่วนร่วม และสร้างแรงบันดาลใจ

แรงขับเคลื่อน

ไปสู่ผลลัพธ์

- มีความเป็นอิสระที่สามารถ คิดริเริ่มได้ด้วยตนเอง
- สามารถทำงานในลักษณะที่ สามารถเชื่อมโยงกับคนอื่นได้ ไม่ว่าจะอยู่ภายใต้โครงสร้างแบบใด
- สามารถทำงานภายใต้ความท้าทายได้ดี



สร้าง Employee Engagement กับพนักงานที่ Work from Home อย่างไร

สถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ทำให้หลายๆ บริษัททั่วโลก ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานเป็น Work from Home มากขึ้น ผลสำรวจจาก Gartner พบว่าองค์กรจำนวน 88% จาก 800 แห่งทั่วโลก มีนโยบายให้พนักงาน Work from Home ในช่วงวิกฤตการณ์ COVID-19

ข้อดี ของ Work from Home นั้นมีมากมาย ไม่ว่าจะเป็นการลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทาง ทำให้พนักงานทำงานได้ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) มากขึ้น พนักงานมีความยืดหยุ่น สามารถบริหารเวลาในการทำงานเองได้

อย่างไรก็ตาม Work from Home ก็มีข้อเสียเช่นเดียวกัน เช่น การมีสิ่งรบกวนมากขึ้น สมาธิในการทำงานลดลง การสื่อสารและมีส่วนร่วมในทีมลดลง ความรับผิดชอบอาจลดลงและส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของของหัวหน้างาน ดังนั้น การบริหารทีมงานให้มีประสิทธิภาพในช่วงนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญมาก

Best Practices สำหรับการบริหารทีมงาน Work from Home

1. ตั้งเป้าหมายของการทำงานให้ชัดเจน โดยพนักงานร่วมกันกำหนดกับหัวหน้างานในแต่ละสัปดาห์
2. สื่อสารในทีมงานอย่างเป็นประจำ โดยให้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น Video Conference และไม่ควรให้การส่งอีเมลเป็นเครื่องมือหลัก
3. หัวหน้างานหมั่นสอบถามพนักงาน ว่ามีปัญหาในการทำงานหรือไม่ และจะช่วยเหลือพนักงานให้ทำงานได้ดีขึ้นอย่างไร
4. พนักงานต้องสามารถหาข้อมูลในการทำงานได้อย่างสะดวก ซึ่งองค์กรต้องอำนวยความสะดวกให้พนักงานด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น Cloud, VPN เป็นต้น
5. หัวหน้างานให้อำนาจในการตัดสินใจกับพนักงาน โดยพนักงานสามารถเสนอไอเดีย สื่อสารกับหัวหน้างานและตัดสินใจเองได้
6. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างพนักงาน โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยสนับสนุน ซึ่งจะทำให้พนักงานได้รับความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน
7. พัฒนาทักษะของหัวหน้างาน ในเรื่องการบริหารทีมงานและการสื่อสารระหว่างช่วง Work from Home