

Book Review

วิจารณ์หนังสือ

ชื่อเรื่อง	การบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคล
ผู้เขียน	วรณารถ แสงมณี
การเผยแพร่	จัดพิมพ์โดย ห้างหุ้นส่วนจำกัดประสิทธิ์ภัณฑ์แอนด์ปรินติ้ง จตุจักร กรุงเทพฯ. พิมพ์ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2547
ผู้วิจารณ์	สาพิช ขำนุรักษ์ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

หนังสือเล่มนี้เรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคล เป็นหนังสือที่กล่าวถึงการบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งหนังสือเล่มนี้มีทั้งหมด 12 บท ดังต่อไปนี้ บทที่หนึ่ง แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์หรืองานบุคคล บทที่สอง การวิเคราะห์งาน บทที่สาม การออกแบบงาน บทที่สี่ การวางแผนและการพยากรณ์กำลังคน บทที่ห้า การสรรหาบุคคล บทที่หก การคัดเลือก การทดสอบ และการปฐมนิเทศ บทที่เจ็ด การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน บทที่แปด การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง บทที่เก้า ค่าตอบแทน บทที่สิบ ค่าตอบแทนจูงใจ บทที่สิบเอ็ด สุขภาพและความปลอดภัย และบทที่สิบสอง ความพึงพอใจในงาน แรงงานสัมพันธ์ และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน ผู้วิจารณ์ได้แบ่งสัดส่วนในการวิจารณ์ออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่หนึ่ง สถานภาพและลักษณะทั่วไปของหนังสือ ส่วนที่สอง ด้านเนื้อหา ส่วนที่สาม จุดเด่น จุดด้อย และข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 1 สถานภาพและลักษณะทั่วไปของหนังสือ

หนังสือเล่มนี้มีเป้าหมายเพื่อที่จะนำเสนอเกี่ยวกับความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารงานบุคคล และเพื่อใช้เป็นตำราเรียนวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคล ตามหลักสูตรของนักศึกษา ในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และเป็นหนังสืออ่านเสริม โดยมุ่งหวังให้หนังสือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคลเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และช่วยพัฒนาความรู้ทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคลให้แก่นักศึกษาและผู้อ่านตามสมควร

ส่วนที่ 2 ด้านเนื้อหา

ในด้านเนื้อหานี้ผู้เขียนได้แบ่งเนื้อหา สารจะเป็น 12 บท ดังต่อไปนี้

บทที่หนึ่ง แนวความคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคล

ในบทที่หนึ่งผู้เขียนได้นำเสนอเกี่ยวกับความหมาย ความเป็นมาและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยกล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หรือ ในบางตำราเรียกว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์การ พร้อมทั้งพัฒนาธรรมาภิบาลให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพจิตและสุขภาพกายที่ดีในการทำงาน และยังรวมถึงการแสวงหาวิธีการที่จะทำให้สมาชิกในองค์การดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุขหลังจากเกษียณ

ไปแล้ว และยังได้กล่าวอีกว่า คนถือเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าหากองค์การปราศจากซึ่งบุคคลที่จะมาดำเนินการในภารกิจต่างๆแล้ว เป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดขึ้นนั้น ก็ไม่อาจที่จะบังเกิดเป็นจริงได้ และยังกล่าวอีกว่า แม้บุคลากรนั้นถือเป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญอย่างยิ่งขององค์การทุกองค์การก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติแล้ว ยังมีผู้บริหารอีกเป็นจำนวนมากกลับให้ความสำคัญน้อยกว่าการบริหารด้านอื่นๆ พวกเขามักคำนึงถึง โครงการ แผนงาน หรือวิธีการในการปฏิบัติงานนั้นขึ้นก่อน

บทที่สอง การวิเคราะห์งาน

ในบทที่สองผู้เขียนได้นำเสนอเกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน โดยกล่าวว่า การวิเคราะห์งานเป็นเครื่องมือที่สำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลอันจะทำให้รู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของงาน ความสัมพันธ์กับงานอื่น ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและสภาพของการทำงาน กล่าวโดยสรุปการวิเคราะห์งานมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 6 ประการคือ

1. การจะทำงานนั้นให้สำเร็จลงได้จะต้องใช้กำลังกายและกำลังในการทำงานอย่างไร
2. งานนั้นจะทำเสร็จลงเมื่อไร
3. งานนั้นจะสำเร็จในขั้นตอนไหน
4. ผู้ปฏิบัติงานนั้นจะต้องทำอะไร
5. ทำไมต้องทำงานนั้น
6. คนที่ทำงานนั้นมีคุณสมบัติอย่างไร

บทที่สาม การออกแบบงาน

ในบทที่สามผู้เขียนได้กล่าวถึงการออกแบบงาน โดยกล่าวถึงปัจจัยต่างๆในการออกแบบงาน และยังกล่าวว่าปัจจัยประการแรกในการออกแบบงานจึงอยู่ที่การพิจารณาถึงปัจจัยทางเทคนิควิธีการผลิตหรือการทำงานเป็นประเด็นสำคัญ เพราะการออกแบบงาน ถือเป็นภาระที่สำคัญยิ่งในองค์การ เพราะงานเป็นตัวเชื่อมโยงระหว่างบุคคลกับองค์การ

บทที่สี่ การวางแผนและการพยากรณ์กำลังคน

ในบทที่สี่ผู้เขียนได้กล่าวถึงการวางแผนและการพยากรณ์กำลังคน โดยกล่าวว่า การวางแผนและการพยากรณ์การจ้างงานกำลังคนเป็นกระบวนการหนึ่ง ที่ต้องรวบรวมความคิดเช่นเดียวกับการรวมส่วนของกลยุทธ์ทางธุรกิจและกระบวนการวางแผนทรัพยากรบุคคลเข้าไว้ด้วยกัน และยังได้กล่าวว่า ถ้าเราต้องการการวางแผนจ้างงาน เราควรจะดำเนินการพยากรณ์ใน 3 ประเด็น ดังนี้

1. ความต้องการในตัวบุคคล
2. ปริมาณของผู้สมัครภายใน
3. ปริมาณของผู้สมัครภายนอก

บทที่ห้า การสรรหาบุคลากร

ในบทที่ห้าผู้เขียนได้กล่าวถึงการสรรหาบุคลากรว่า ปัจจุบันมีการสรรหาที่แตกต่างกันอยู่ 2 วิธี คือ วิธีที่หนึ่งมีระบบมากกว่าคือ รวบรวมอำนาจสรรหาไว้จุดเดียว เปิดรับสมัครจุดเดียวและทำการคัดเลือกคนเข้ามาเป็นรุ่นๆ แต่อีกวิธีหนึ่งทำในแบบตรงกันข้าม คือไม่ค่อยมีระบบ แบบนี้มักจะกระจายอำนาจคือให้หัวหน้างานหารคนเอาเองใครใคร่หา ก็หาเอง รับสมัครได้ทุกจุด และรับอยู่เรื่อยๆไม่มีการรับเป็นรุ่นๆ การสรรหาทั้งสองวิธีต่างมีข้อดีข้อเสีย คือ การกระจายอำนาจในการสรรหาและคัดเลือกพนักงานอาจจะทำได้ถูกจุด โดยได้คนที่หัวหน้างานหรือผู้มีอำนาจในการคัดเลือกพอใจแต่อาจจะทำให้ระบบฝากเข้าทำงานมีอิทธิพลสูงและอาจทำให้ได้คนที่ไม่ดีเข้ามาทำงานในองค์การมาก

บทที่หก การคัดเลือก การทดสอบ และการปฐมนิเทศ

ในบทที่หกผู้เขียนได้กล่าวถึงกระบวนการคัดเลือก ตั้งแต่การพิจารณาขั้นตอนที่จะคัดเลือก การกรอกใบสมัคร การทดสอบเบื้องต้น การสัมภาษณ์อย่างละเอียด การตรวจสอบคุณสมบัติพื้นฐาน การทดสอบร่างกาย ตลอดจนการตัดสินใจรับขึ้นทำงานในขั้นสุดท้าย และยังได้กล่าวถึงการจัดการปฐมนิเทศโดยการกล่าวถึงข้อพิจารณาในการวางแผนจัดปฐมนิเทศและการดำเนินการปฐมนิเทศ

บทที่เจ็ด การฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน

ในบทที่เจ็ดผู้เขียนได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการฝึกอบรมและการพัฒนา วิธีการฝึกอบรม ขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม การพัฒนาพนักงาน วิธีการพัฒนาพนักงาน และปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาบุคลากร

บทที่แปด การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

ในบทที่แปดผู้เขียนได้กล่าวถึงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่สำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน มุมมองที่แตกต่างกันทางด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอันหนึ่งการเดียวกันระหว่างกลยุทธ์องค์การกับพฤติกรรมของทีมงานที่พนักงานปฏิบัติ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างค่านิยมขององค์การกับพฤติกรรมของงานที่พนักงานปฏิบัติ การจัดการสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ดี จุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานกับเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารงาน นโยบายและการประเมินผลของฝ่ายบุคคลหรือทรัพยากรมนุษย์ ทีมงานที่บริหารด้วยตัวเอง กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลือกวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม รูปแบบการวัดผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อดีข้อเสียของแต่ละรูปแบบ ผู้ประเมินให้คะแนนพนักงาน การส่งเสริมมาตรการปฏิบัติงานของพนักงาน การอบรมผู้ประเมิน ปฏิกริยาตอบกลับไปยังผู้ประเมิน ชนิดของปฏิกริยาตอบกลับ ปัญหาของการตอบกลับการประเมิน และทัศนคติโดยทั่วไปของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินผลการปฏิบัติงานบทสรุปของงานที่ไม่มีใครชอบ หลังจากนั้นผู้เขียนยังได้กล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การลดตำแหน่ง และการออกจากงานในที่สุด

บทที่เก้า ค่าตอบแทน

ในบทที่เก้าผู้เขียนได้กล่าวถึงความหมายของค่าตอบแทนหรือการบริหารค่าจ้างและเงินเดือน เป้าหมายของการบริหารค่าตอบแทนหรือค่าจ้างและเงินเดือน และยังได้ให้ข้อแตกต่างของคำว่า ค่าจ้างและเงินเดือน การสำรวจเงินเดือนของนายจ้าง การวางแผนและการเตรียมการประเมินผลงาน วิธีประเมินค่าของงาน แนวโน้มในปัจจุบันของการจ่ายค่าตอบแทน การสร้างความผูกพันในการทำงานของพนักงาน การประเมินการของผู้จัดการ และการเปรียบเทียบและการประเมินคุณค่าของงาน

บทที่สิบ ค่าตอบแทนเชิงใจ

ในบทที่สิบผู้เขียนได้กล่าวถึงเงินและแรงจูงใจเกี่ยวกับภูมิหลังและแนวโน้ม ประเภทของแผนการจูงใจ การจูงใจสำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ การจูงใจสำหรับผู้บริหารและผู้จัดการ และการพัฒนาแผนการจ่ายค่าตอบแทนจูงใจอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่สิบเอ็ด สุขภาพและความปลอดภัย

ในบทที่สิบเอ็ดผู้เขียนได้กล่าวถึงโดยการตั้งคำถามว่า ทำไมความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ และยังได้กล่าวถึงสถานการณ์เกี่ยวกับอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยของพนักงานในประเทศไทย และปัจจัยที่ทำให้ปัญหาเรื่องความปลอดภัยมีความสำคัญมากขึ้นในปัจจุบัน ความเป็นมาและข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายด้าน

ความปลอดภัยในการทำงาน การวิเคราะห์เพื่อความปลอดภัย ขั้นตอนการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย การประเมินการสูญเสีย สิ่งที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุและเราจะป้องกันอุบัติเหตุได้อย่างไร และการลดการทำงานที่ไม่ปลอดภัยกับการเห็นคุณค่าโดยผู้บริหารและผู้ประกอบการ

บทที่สิบสอง ความพึงพอใจในงาน แรงงานสัมพันธ์ และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

ในบทที่สิบสองซึ่งเป็นบทสุดท้ายของหนังสือเล่มนี้ผู้เขียนได้กล่าวเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงาน ความสำคัญของความพึงพอใจในการทำงาน ประโยชน์ของการสำรวจความพึงพอใจในการทำงาน ความพึงพอใจในการทำงานกับการปฏิบัติงาน แรงงานสัมพันธ์ ความสำคัญของแรงงานสัมพันธ์

กฎที่เกี่ยวข้องกับแรงงานสัมพันธ์ ความเคลื่อนไหวด้านแรงงานสัมพันธ์ สภาพแรงงานในประเทศไทย แรงงานสัมพันธ์บทสรุปของสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง และยังมีข้อเสนอแนะบางประการสำหรับนายจ้างและฝ่ายบริหารอีกด้วย หลังจากนั้นผู้เขียนได้กล่าวถึงการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานภายในองค์กร

ส่วนที่ 3 จุดเด่น จุดด้อยและข้อเสนอแนะ

จุดเด่น

หนังสือเล่มนี้มีประโยชน์ดังนี้

- 1.เป็นแหล่งข้อมูลวิชาการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคล
- 2.เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคลให้กับผู้บริหาร
- 3.สามารถนำมาเป็นองค์ความรู้ให้ผู้บริหารองค์กร อาจารย์ นักศึกษา และผู้ที่สนใจ

จุดด้อย

หนังสือเล่มนี้ยังขาดข้อมูลบางประการคือ ผู้เขียนยังไม่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคลที่เป็นแนวคิดที่หลากหลาย เช่นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตามมโนทัศน์อิสลาม

ข้อเสนอแนะ

หนังสือเล่มนี้ผู้เขียนควรรวบรวมข้อมูล เนื้อหาให้หลากหลายยิ่งขึ้น เพื่อจะได้เปรียบเทียบความเหมือนและแตกต่างของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / งานบุคคลในแต่ละแนวคิด