



ผลิตภาพในที่ทำงาน

กุญแจไขความสำเร็จขององค์กร

ปัจจัยพื้นฐานของผลิตภาพในที่ทำงาน

พนักงาน

ปัจจุบันองค์กรสามารถใช้พนักงานได้อย่างเต็มศักยภาพเพียง **5%** ของพนักงานทั้งหมดเท่านั้น



ปัจจัยที่ทำให้พนักงานทำงานเต็มศักยภาพ

- 1 อายุงานภายในองค์กรมากกว่า **10 ปี**
- 2 มีความผูกพันในงานของตนเอง
- 3 มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ

สิ่งสำคัญที่สุดในการทำให้พนักงานทำงานอย่างเต็มศักยภาพ คือ ความผูกพันของพนักงาน ซึ่งจะสามารถกระตุ้นให้พนักงานมุ่งมั่นทุ่มเท และใช้ประสบการณ์ที่ตนเองมีอยู่เพื่อองค์กรอย่างเต็มความสามารถ แม้ว่าจะเป็นพนักงานที่มีอายุงานน้อยกว่า 2 ปีก็ตาม

ข้อมูลจาก Gallup

รูปแบบการทำงาน

การทำงานอย่างมีระบบมาตรฐาน มีความสำคัญต่อผลิตภาพขององค์กรเป็น 2 เท่าของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน

ที่มา : Sloan



การทำงานจากที่อื่น (Working from Anywhere)

มีผลิตภาพในการทำงานมากกว่าพนักงานที่ทำงานที่ออฟฟิศ **4.4%** และ พนักงาน **86%** ทำงานได้มีผลิตภาพมากที่สุดเมื่อทำงานคนเดียวที่บ้าน



การทำงานแบบ **Multitasking** หรือ การทำหลายงานในเวลาเดียวกัน

ผลการศึกษานักจิตวิทยาระบุว่า สมรรถนะของมนุษย์ถูกพัฒนาให้ทำงานทีละงาน แม้การที่พนักงานมี **Multiple Skills** เป็นเรื่องที่ดี แต่การทำงานแบบ **Multitasking** กลับทำให้ลดผลิตภาพในการทำงานลงถึง **40%** และเพิ่มความเครียดแทน

วิธีการทำงานที่มีผลิตภาพมากที่สุด คือ การจัดลำดับงานและทำไปทีละขั้น หรือจัดตารางงานว่าแต่ละวันต้องทำอะไรบ้าง ซึ่งเทคนิคที่นิยมใช้กันมาก คือ Pomodoro Technique หรือการจัดเวลาในการทำงาน โดยเริ่มจากจัดตารางงานใน 1 วัน แบ่งออกเป็นช่วง ช่วงละ 25 นาที และพักครั้งละ 5-10 นาที ซึ่งจะทำให้สมองทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อมูลจาก Harvard Business School , Fundera

ในโลกแห่งความไม่แน่นอนทุกวันนี้ ผลิตภาพกลายเป็นประเด็นที่มีความสำคัญมากขึ้น ต่อการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ทุกองค์กรต่างพยายามหาวิธีการเพิ่มผลิตภาพในการทำงาน แต่ไม่ใช่ทุกองค์กรจะประสบความสำเร็จ



การสื่อสาร



พนักงานสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเพียง

60% ของเวลางานทั้งหมด

ข้อมูลจากการสำรวจของ Atlassian

40%

ใช้ไปกับการสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพ

e-mail หรือ Line



พนักงานส่วนใหญ่ได้รับอีเมลเฉลี่ย **304 ฉบับต่อสัปดาห์** ซึ่งพนักงานจะเปิดอ่านเฉลี่ย **36 ครั้งต่อชั่วโมง** และใช้เวลาอีก **15 นาที** เพื่อทำให้กลับมามีสมาธิกับงาน

การประชุม



พนักงานเสียเวลาไปกับการประชุมที่ไม่มีผลิตภาพ และไร้ข้อสรุปเฉลี่ยเดือนละ **31 ชั่วโมง** ทำให้พนักงานรู้สึกเหนื่อยล้า เกิดความไม่พึงพอใจ และเป็นเรื่องที่ทำให้เสียเวลาในการทำงานมากที่สุด

การถูกขัดจังหวะ

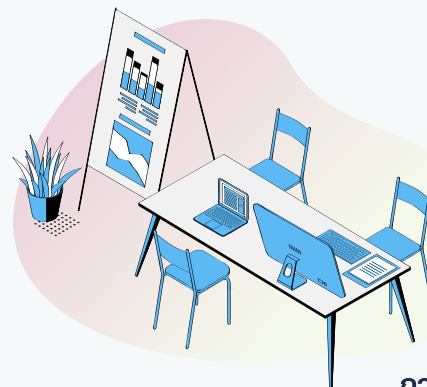


ใน **1 วัน** พนักงานโดนขัดจังหวะเฉลี่ยถึง **56 ครั้ง** โดย **80%** มักเป็นหัวข้อที่ไม่สำคัญ ซึ่งพนักงานต้องใช้เวลาสร้างสมาธิในการทำงานได้อีกครั้ง รวมทั้งหมดราว **2 ชั่วโมงต่อวัน**

สภาพแวดล้อมในการทำงาน

ออฟฟิศแบบเปิดโล่ง (Open Office Layouts)

เป็นการจัดผังออฟฟิศ ที่ได้รับความนิยมมากในธุรกิจต่างๆ



ความเชื่อ

การจัดพื้นที่ปราศจากกำแพงหรือสิ่งกีดขวาง ช่วยกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์ และการทำงานร่วมกันเป็นทีม

ความจริง

การนั่งใกล้ชิดกันมากขึ้น สร้างความเครียด และทำให้การปฏิสัมพันธ์แบบ face-to-face ลดลงถึง **70%** เนื่องจากรู้สึกถึงความเป็นส่วนตัว หันไปใช้การส่งอีเมลและข้อความผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แทน ทำให้ผลิตภาพลดลงถึง **15%**



งานวิจัยจาก Harvard Business School

66 ผลิตภาพไม่ใช่การทำให้ภาระงานเพิ่มมากขึ้น แต่เป็นการสร้างผลลัพธ์ที่ดีที่สุดด้วยภาระงานที่น้อยที่สุด 99