



กุญแจแห่งความสำเร็จของชีวิตการทำงาน

Key Achievement for Successful Work Life

1. การจัดการอย่างเป็นระบบของทางเดินชีวิตการทำงาน (Work Life Career Path Management)

เกี่ยวข้องกับการจัดการแต่ละช่วงชีวิตอย่างเป็นระบบ แบ่งออกเป็น 5 ช่วง ได้แก่ วัยเริ่มต้นทำงาน, วัยสตาร์ทอัพ, วัยช่วงกลางหรือวัยจุดตัดของชีวิต, วัยจุดอิมตัวและวัยหลังเกษียณ แต่ละช่วงจะต้องมีการจัดการอย่างเป็นระบบเพราะมีความสัมพันธ์กัน (รายละเอียดดูได้จากตาราง)

Period	Age	Work Step	Detail
1	20 - 29	Frist Job Age (วัยค้นหาตัวเอง)	เป็นบุคลากรจบการศึกษาใหม่เริ่มต้นการทำงาน อยู่ในช่วงค้นหาตัวตนและ/หรือไล่ล่าความฝัน เป็นช่วงอายุที่สำคัญเพื่อสะสมประสบการณ์เป็นพื้นฐานหรือเป็นฐานรากของอาชีพการทำงานในอนาคต
2	30 - 39	Work Startup (วัยเริ่มต้นชีวิต)	วัยค้นพบตัวเองและวัยเริ่มต้นงานที่จะเป็นอาชีพเลี้ยงตัวเองและครอบครัวไปจนถึงเกษียณแต่สำหรับบางคนอาจยังไม่ตื่นยังวนเวียนอยู่กับการค้นหาตัวตนไล่ล่าความฝัน
3	40 - 49	Intersection Of Life (วัยทำงานช่วงกลาง)	ช่วงกลางของชีวิตการทำงานเป็นจุดตัดของชีวิต บางคนรุ่งไปจนถึงรุ่งสุด แต่บางคนยังย่ำอยู่กับที่หรือหลุดไปจากวงจรความสำเร็จขึ้นอยู่กับว่าเราจะเลือกแบบใด
4	50 - 59	Saturation Point (วัยทำงานช่วงปลาย)	ช่วงปลายชีวิตการทำงานซึ่งมาถึงช่วงสูงสุดอิมตัว ขึ้นอยู่กับว่ามายืนได้ถึงจุดใด บางคนอาจหมดไฟแต่บางคนไฟแรงยังสู้ชีวิตไปต่อทั้งหมดอยู่ที่ตัวเองสามารถเลือกได้
5	60 - Up	Retire Age (วัยหลังเกษียณ)	วัยหลังเกษียณบางคนแบบ Happy Landing หรือบางคนเป็นแบบ Suffer Life ชีวิตต้องดิ้นรนเลี้ยงชีพ การวัดความสำเร็จของการมาอยู่ตำแหน่งนี้คือทุกคนในครอบครัวที่เราดูแลมีชีวิตที่ดีและพอใจกับชีวิต

2. สมดุลชีวิตส่วนตัว-ครอบครัวกับชีวิตการทำงาน (Work's Life Balance) คนที่ทำงานไม่ว่าอยู่ในวัยใดล้วนมีชีวิตรส่วนตัวและ/หรือครอบครัวที่ต้องดูแล ขณะเดียวกันตัวเองยังมีความรับผิดชอบกับหน้าที่การทำงานทั้งสองส่วนมีความสำคัญและมีความสัมพันธ์อย่างเป็นนัย ชีวิตส่วนตัวที่ดีจะสร้างเสริมการทำงานทางบวก ขณะเดียวกันหากชีวิตการทำงานไม่ก้าวหน้าหรือไม่ประสบความสำเร็จมีผลต่อรายได้ที่จะมาจุนเจือครอบครัวส่งผลต่อคุณภาพชีวิต ความท้าทายคือจะแยกสองส่วนออกจากกันเพื่อให้เกิดความสมดุลได้อย่างไร

3. **หลงทางได้ด้วย GPS - หลงชีวิตได้ด้วยปัญหา** เป็นสโลแกนง่ายๆ เพราะความหลง (Lost in life) เกิดจากภายในของตัวเราหรือเกิดจากการปรุงแต่งของจิต เกี่ยวข้องกับจิตสำนึกที่เป็นบวหรือเป็นลบ หรือภายใต้สภาวะแวดล้อม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับชีวิตการทำงานอาจทำให้เป็นคนมองโลกในแง่ร้ายเห็นแต่นายจ้าง-หัวหน้างาน-เพื่อนร่วมงานแม้แต่ลูกน้องทำอะไรก็ผิดไปหมดมีแต่ตัวเองที่ถูกต้องเป็นคนที่ใช้ตัวเองเป็นศูนย์กลางหมกมุ่นอยู่แต่ในมุมอับของชีวิต ส่งผลเสียต่อการทำงานในเชิงลบที่สุดกลายเป็นคนซึมเศร้า (จากตารางข้อ 1 ในแต่ละช่วงสามารถหลงอยู่กับดักเมื่อทบทวนรู้ว่าตัวเองหลงทางก็สามารถกลับมาแก้ไข)
4. **กล้าที่จะเปลี่ยนแปลง** การทำงานในปัจจุบันภายใต้พลวัตของนวัตกรรมและเทคโนโลยี 4.0 นำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงของภูมิทัศน์ธุรกิจ ตลอดจนรูปแบบธุรกิจและการทำงานที่ต่างไปจากอดีต เทคโนโลยีของศตวรรษที่ 21 เข้ามาเกี่ยวข้องในทุกมิติตั้งแต่ในบ้านจนถึงที่ทำงานและชีวิตประจำวัน เป็นช่วงเวลาที่คน 4 เจนเนเรชั่นซึ่งมีช่วงอายุที่แตกต่างกันต่างมีปฏิสัมพันธ์ทำงานร่วมกันทั้งที่ทำงานหรือเกี่ยวกับบุคลากรลูกค้าตลอดจนบุคลากรของธุรกิจโซเชียลมีเดีย กุญแจแห่งความสำเร็จของการทำงานคือความกล้าที่จะเปลี่ยนแปลงตนเอง ได้แก่
- กล้าที่จะพูดและแสดงความเห็น โดยเฉพาะบุคลากรที่เป็นประเภท First Job
 - กล้าที่จะตัดสินใจ เพื่อแก้ปัญหาในการทำงานและกล้าที่จะรับผิดชอบในผลที่ตามมา
 - กล้าที่จะทำงานท้าทายหรืองานที่แตกต่างไปจากที่เคยทำ
 - กล้าที่จะไม่ปฏิเสธตำแหน่งที่มีความก้าวหน้า (เป็นได้ทุกเจเนเรชั่น)
 - กล้าที่จะออกจากมุมอับหรือ Comfort Zone ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรอยู่ในช่วงวัยกลางคนขึ้นไป
 - กล้าที่จะปรับปรุงชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงาน “Renovate Work’s Life”
 - กล้าที่จะไม่มีวลีอยู่ในจิตใต้สำนึกว่า “ทำไม่ได้” หรือชีวิตต้องมีแต่ Yes ไม่มีคำว่า No
5. **การทำงานไร้อิทธิพลสามารถแก้ด้วยการมี “ทริโอต์ปะปะ”** เป็นธรรมชาติในการทำงาน เกี่ยวข้องกับการรู้สึกเลอะอายต่อการทำสิ่งที่ไม่ดี สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตการทำงานกล่าวคือเมื่อได้รับมอบหมายพันธกิจหรือหน้าที่ก็ให้มุ่งมั่นทำให้ประสบความสำเร็จ มีความเลอะอายเมื่อได้รับการตำหนิว่าผลงานไม่ดีหรือไม่มีความรู้ เกี่ยวข้องกับต้องเป็นคน “หน้าบาง” ซึ่งจะส่งผลทำให้มีความรอบคอบ-ใฝ่รู้ส่งผลต่อผลงานในทางบวก
6. **สูตรการเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ** ในการทำงานไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือผู้บังคับบัญชาระดับใดล้วนมีปัญหาซึ่งอาจเป็น “โจททย์ยาก” ที่ต้องได้รับการแก้ไขหรือต้องมีการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานทั้งด้านการใช้นวัตกรรม-เทคโนโลยีหรือการแก้ปัญหาในด้านต่างๆ สูตรการเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วยหลักการ 5 ประการ
- รู้จักคิด : คือต้องเห็นปัญหาแล้วนำมาประมวลในสมอง กลั่นกรองออกมาเป็นความคิดเกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์-จิตสำนึก-ทักษะ-ประสบการณ์ นำมาประมวลให้ตกผลึกให้เห็นหนทางของการแก้ปัญหาหรือการปรับปรุงงาน
 - ตรึงตรอง : การนำความคิดไปสู่การปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพหรือแก้ปัญหาได้ตรงจุด โดยเฉพาะการมีความเสี่ยงต่ำสุดจำเป็นที่จะต้องนำความคิดมาตรึงตรองและทบทวนหาข้อด้อยหรือจุดอ่อนตลอดจน

ความเป็นไปได้ทั้งด้านการใช้ทรัพยากร ความคุ้มค่าและผลลัพธ์รวมถึงการจัดการบริหารความเสี่ยงในมิติต่างๆ รวมถึงกรณีที่ไม่คาดคิดซึ่งอาจเกิดขึ้นมาอยู่ในสมการ “Worst Case Scenario”

- รับฟังความคิดเห็น : เพื่อที่จะให้ความคิดที่ผ่านการกลั่นกรองไม่มีจุดบอด จำเป็นที่จะต้องมีการประชุมหรือแลกเปลี่ยนรับฟังความคิดเห็นจากคนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจเป็นผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและ/หรือลูกน้องว่ามีความคิดเห็นอย่างไร หากมีความเห็นต่างจำเป็นต้องกลับมาไตร่ตรองแต่ต้องไม่ลังเลและกล้าที่จะตัดสินใจ
- การสื่อสาร : การนำความคิดซึ่งผ่านกระบวนการออกเป็นโครงการหรือแผนงานตลอดจนกลยุทธ์เพื่อให้ทุกคนหรือหน่วยงานต่างๆ มีการตกผลึกไปในทิศทางเดียวกัน จำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการสื่อสารอย่างเป็นระบบ เช่น มีการประชุมทั้งออนไลน์และออฟไลน์ การสื่อสารผ่านไลน์กลุ่ม หรือ Facebook ตลอดจน E-mail Group
- ลงมือปฏิบัติ (Action) : เกี่ยวข้องกับการนำโครงการ-แผนงาน-กลยุทธ์ที่ได้ผ่านกระบวนการกลั่นกรองจัดทำเป็นเอกสารและ/หรือคู่มือโดยเฉพาะเป็นโครงการที่ซับซ้อนจะต้องมีการทำแผนปฏิบัติการทั้ง Operation Planning/Road Map ซึ่งจะต้องกำหนดรายละเอียดของโครงการหรือปัญหาที่ต้องแก้ระยะเวลาผลลัพธ์หรือดัชนีชี้วัดในแต่ละขั้นตอนควรมีการประเมินทบทวนการดำเนินงานและสรุปผลลัพธ์ว่าตรงกับโจทย์ที่ได้รับมา

7. **รู้จักปกครองคน** การที่จะให้คนจำนวนมากอุทิศกายและใจให้กับการทำงานคือการนั่งอยู่ในหัวใจของคนในการทำงานเกี่ยวข้องกับคนไม่ว่าเราจะเป็นระดับหัวหน้างานขั้นต้นหรือเป็น “CEO” ความสำเร็จของการทำงานคือความสามารถในการบริหารปกครองมนุษย์ซึ่งมีความหลากหลายทั้งจากวุฒิภาวะจิตสำนึก ทักษะและที่มา เกี่ยวข้องหลักปกครองคน 5 ประการ ได้แก่

- หลักเมตตา คือความรู้จักสงสารและความห่วงใยต้องการให้ทุกคนได้ดี ไม่เอาเปรียบ ไม่คิดเอาแต่ได้
- หลักกรุณา คือการให้ทั้งรายได้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมตลอดจนการดูแลความเป็นอยู่และความปลอดภัยในการทำงาน
- หลักมุทิตา คือมีความยินดีต่อความสำเร็จของลูกน้องหรือผู้อื่นไม่อิจฉาริษยาความสำเร็จของผู้อื่น
- หลักอุเบกขา คือความเป็นธรรมไม่เอนเอียงมีอคติต่อผู้ใดบังคับบัญชา
- หลักจริยธรรมและคุณธรรม เกี่ยวข้องกับการมีจรรยาบรรณและธรรมะในการบริหารคน

8. **ความพอดีของชีวิต** การที่จะปกครองผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพก็ต้องรู้จักปกครองตนเอง เกี่ยวข้องกับความพอดีของชีวิตซึ่งจะทำให้ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว-ครอบครัวมีความสุข ประกอบด้วย(1) ความพอในลาภ คือเพียงพอต่อรายได้ค่าตอบแทนตลอดจนทรัพย์สินเงินทอง (2) ความพอในยศหรือตำแหน่งหน้าที่หากรู้จักพอในสิ่งที่เป็นอยู่ชีวิตก็เป็นสุข (3) ความพอในความสรรเสริญเยินยอต้องการให้คนมาประจบประแจง (4) ความพอในกิเลส คือการรู้จักควบคุมกิเลสเกี่ยวกับการควบคุมจิตใจให้รู้จักพอเพียงกับ “ความอยาก” ซึ่งเป็นต้นเหตุของการไขว่คว้าเพื่อตอบสนองความอยากไม่สิ้นสุดก่อให้เกิดความเศร้าหมองทำให้ชีวิตการทำงานและที่บ้านไม่มีความสุข