

# เตรียมตัวให้พร้อมก่อนเริ่มทำงาน Step by Step



**WRITTEN  
BY**



**MONDAY**

## คำนำ

ในวันที่เราเรียนจบคงฝันอยากทำงานที่ชอบและมีความสุขกับงานนั้น เรื่องราวของคน  
ที่ประสบความสำเร็จในการทำงานเป็นแรงบันดาลใจให้เราอีกที แต่ทว่าโลกแห่งความเป็นจริง  
ไม่ได้สวยงามอย่างที่เรารู้ หนังสือเล่มนี้จะเป็นตัวช่วยให้ทุกคนเตรียมความพร้อมในการรวบรวม  
ข้อมูลให้ทราบว่า เราต้องเตรียมพร้อมอย่างไรบ้างก่อนที่จะทำงานและเป็นคนเก่งและสำเร็จใน  
งานและไปถึงเส้นชัยอย่างที่เราฝัน

การเริ่มต้นทำงานสิ่งที่เรา **Focus** อันดับแรกคงเป็นเรื่อง “ รายได้ ” ปัจจุบันทักษะภาษา  
ที่สำคัญและมีความจำเป็นต้องใช้คือ ภาษาจีน ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ซึ่งหากมีทักษะเรื่อง  
ภาษาจะช่วยให้เราได้เปรียบคนที่มี **Skill** ด้านภาษาที่ด้อยกว่า

ความรู้เรื่องภาษีบุคคลธรรมดา ประกันสังคม เงินไขการจ้าง รวมถึงการวางแผนเรื่อง  
ของสถานที่ทำงาน ค่าใช้จ่าย การปรับตัวให้เข้ากับคนหลาย **Generation** เพื่ออยู่ในสังคมได้  
อย่างมีความสุข

เนื้อหาภายในเล่มยังช่วยเพิ่มเทคนิคการพัฒนาตัวเองในการทำงาน เราจะทำงาน  
อย่างไรให้เติบโตในองค์กรที่เราอยู่และเป็นงานที่เราชอบ การสื่อสาร การใช้ชีวิตให้มีความ  
**Balance** ทั้งชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงาน รวมถึงการจัดการความเครียดที่เกิดจากการทำงาน  
หนักเกินไป

**Moday**

## สารบัญ

1.เรียนจบแล้วอยากทำงานอะไร	3
2.เทคนิคการเลือกบริษัทเพื่อส่ง CV	6
3.รู้ได้อย่างไรว่าเราจะได้งาน	9
4.ข้อมูลที่เราควรรู้จาก HR ก่อนเริ่มทำงาน	10
5.เตรียมพร้อมอะไรบ้างในวันเริ่มต้นทำงานวันแรก	11
6.ทำความเข้าใจกับคำว่า Work life balance	13
7.การประชุมสำคัญอย่างไรกับองค์กร	17
8.เพื่อนร่วมงาน 4 แบบที่เราต้องทำความเข้าใจ	18
9.ทำงานอย่างไรให้เติบโตไปได้เร็ว	22
10.รู้จักจุดอ่อนจุดแข็งขององค์กรขนาดต่างๆ	25
11.ประเภทหัวหน้าที่ต้องเจอในที่ทำงาน	27
12.เทคนิคเพื่อเตรียมพร้อมการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	29
13.การมองโลกในด้านบวกกับสังคมการทำงาน	30
14.วัฒนธรรมองค์กรที่เราควรรู้เพื่อปรับตัวในที่ทำงาน	33
15.ทำความเข้าใจกฎหมายการจ้างงาน	36
16.ปัญหาโลกแตกของหนุ่มสาวออฟฟิศ	40
17.ความสำคัญของการ Meeting	42
18.สิ่งที่ต้องเตรียมตัวให้พร้อมก่อนเข้าประชุม	43
19.เตรียมพร้อมเข้าสู่การประเมิน KPI	45
20.ทำความเข้าใจ HR ผู้คัดสรรคนเฟื่องขององค์กรอย่าง Professional	48
21.วิธีการรักษาความสมดุลในการทำงานป้องกันอาการซึมเศร้า	50
22.เทคนิคการปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงาน	52

23. ทำความรู้จักภาชนะบุคคลธรรมดาเมื่อเริ่มมีรายได้เป็นของตัวเอง	54
24. ทำไมต้องจ่ายประกันสังคม	55
25. รายได้แค่ไหนจึงสามารถเริ่มออมเงินได้อย่างจริงจัง	61
26. เทคนิคการเลือกสถานที่ทำงานเพื่อลดค่าใช้จ่าย	64
27. ข้อมูลการกรอกรับบริการรถไฟฟ้า	65
28. ถ้าเริ่มต้นทำงานแล้วควรซื้อบ้านเลยดีไหม	68
29. เตรียมตัวอย่างไรเมื่ออยากเป็น Freeland	70
30. อาชีพยอดฮิตที่สามารถสร้างรายได้ที่สูงในปี 2021	72
31. ทำอย่างไรดีเมื่อมีมาตรฐานกับตัวเองสูงจนเกินไป	75
32. ปรับตัวอย่างไรดีเมื่อต้องทำงานกับคนเก่ง	77
33. อยากไปทำงานต่างประเทศต้องวางแผนอย่างไรบ้าง	81

## เตรียมตัวให้พร้อมก่อนเป็นมนุษย์งานเรียนจบแล้วอยากทำอะไร ?

ในวันที่เราจบการศึกษาจากร่วมมหาวิทยาลัยคำถามแรกๆที่ผุดขึ้นมาในหัว อย่างแรกคือ “เราจะไปทำอะไร” หลายคนพยายามหาข้อมูลมากมายเพื่อที่จะกำหนดทิศทางของชีวิตในวัยทำงานให้ไปได้สวยที่สุดแต่แน่นอนว่าไม่มีใครที่จะสามารถค้นพบเส้นทางที่สำเร็จให้กับตัวเองในครั้งเดียวได้ แต่สิ่งที่เราควรทำคือทำความเข้าใจ กับความรู้สึกและสิ่งที่ตัวเองอยากจะทำ

มากที่สุดในตอนนี้อะไรอยากทำอะไรมากที่สุดบางคนเรียนนิติศาสตร์อาจจะไม่ได้ชอบกฎหมาย บางคนจบบัญชีมาได้เกียรตินิยม แต่ก็ใ้ว่าจะชอบตัวเลขมากมายเพียงเพราะเรามีเหตุผลให้กับตัวเองว่า ต้องทำหน้าที่ให้ดีที่สุด

ในหนึ่งปีมีนักศึกษาจบใหม่มากถึงแสนคนต่อปีในประเทศไทย แน่นอนว่าเป้าหมายส่วนใหญ่มักจะเริ่มต้นที่ การเข้าไปใช้ชีวิตทำงานในฐานะมนุษย์เงินเดือนในบริษัทที่ต้องการสักแห่ง เพื่อเรียนรู้วิถีแห่งการเป็นมนุษย์งานอย่างแท้จริง

### สาขายอดฮิตที่ต่อยอดการทำงานได้ง่าย

อย่างที่ทราบว่าการได้เรียนในสาขาที่เราชอบแล้วรู้ว่าอนาคตชีวิตเราจะไปไหนได้ต่อเป็นเรื่องที่น่าอิจฉาที่สุด ในวันที่โลกเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และกำลัง **Disrupt** หลายอย่างที่เราอาจเห็นว่าเป็นเรื่องปกติ เช่น **AI** เริ่มเข้ามามีบทบาทในชีวิตและการทำงานมากขึ้น การเข้าถึงลูกค้าที่ง่ายกว่าเดิมโดยไม่ต้องไปหาลูกค้าใหม่ๆ ด้วยตัวเองด้วยระบบ **Chatbot** เป็นต้น จะเห็นได้ว่า ในยุคสมัยนี้งานประเภทที่ทำอะไรแบบซ้ำๆ เราไม่จำเป็นต้องให้คนทำอีกต่อไป ส่วนคนก็จะ เป็นทรัพยากรที่สำคัญในเรื่องการ **Management** และการ **Creative** ให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นนั่นเอง

### 1.จบด้าน Marketing

แทบทุกมหาวิทยาลัยค่อนข้างให้ความสำคัญของสาขานี้ เพราะเป็นสาขาที่มีส่วนช่วยให้การขับเคลื่อนของธุรกิจไปได้เร็วขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มยอดขาย กลยุทธ์ใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับการทำการตลาด การประชาสัมพันธ์ การสร้างแบรนด์ให้กับองค์กร งานด้านมาร์เก็ตติ้งเป็นลักษณะงานที่ไม่น่าเบื่อ เพราะเราจะได้อะไรใหม่ๆ ที่หลากหลาย การพบปะลูกค้าที่ทำธุรกิจหลายประเภท ทำให้ได้ทักษะในการเพิ่มวิธีการทำการตลาดใหม่ๆ ที่มากขึ้น การมี **Connection** เพิ่มขึ้น เป็นต้น

## 2. จปด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์

มาแรงและเป็นที่ต้องการของการจ้างงานมากที่สุดในตอนนี้ก็ว่าได้ สายด้านการสร้าง **Application** , การเขียนโค้ด , การสร้างฐานข้อมูลเพื่อเชื่อมเครือข่ายออนไลน์, การออกแบบแพลตฟอร์มเพื่อรองรับการใช้งานของธุรกิจ

## 3. จปด้านบัญชีและการเงิน

สาย **Financial** ยังมีความจำเป็นมากในโลกยุคนี้ เพราะเศรษฐกิจยังต้องขับเคลื่อนไปด้วยเงิน การวางแผนรายได้ การวิเคราะห์ห้งบการเงิน หรืองานด้านกรรให้คำปรึกษาทางการเงินยังเป็นที่ต้องการของตลาดมากขึ้นทุกวัน

## 4. จปด้านเศรษฐศาสตร์ , อสังหาริมทรัพย์

สาขาที่น่าสนใจและสามารถใช้ทักษะที่สำคัญเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลให้ธุรกิจ งานด้านวิจัยเชิงวิเคราะห์ประเภทต่างๆ เช่น วิเคราะห์ตัวเลข คู่แข่ง โอกาสทางธุรกิจ เป็นต้น องค์กรที่มีความต้องการบุคลากรที่จบด้านนี้ประกอบด้วย สถาบันการเงิน องค์กรประเภทอสังหาริมทรัพย์ โบรกเกอร์ด้านกองทุน เป็นต้น

## บทที่ 2

### เทคนิคการเลือกบริษัทเพื่อส่ง CV

เมื่อรู้แล้วว่าต้องการทำงานอะไรและList ตำแหน่งว่างไว้แล้ว รายชื่อบริษัทที่ต้องส่งใบสมัครงานควรไม่ต่ำกว่า 10 บริษัท เพื่อลดความเสี่ยงที่จะถูกปฏิเสธการสัมภาษณ์ ก่อนอื่นเรามาเช็คคุณสมบัติของบริษัทที่เราอยากร่วมงาน ว่ามีลิสต์ดังต่อไปนี้หรือไม่

### **1.เงินเดือน ( Salary )**

แน่นอนว่า ค่าจ้างนักศึกษาจบใหม่อาจจะคาดหวังมากไปไม่ได้ เนื่องจากประสบการณ์การทำงานคือสิ่งสำคัญที่องค์กรใช้ในการพิจารณาในการจ่ายค่าจ้าง ฐานเงินเดือนนักศึกษาจบใหม่ควรเปรียบเทียบกับหลายบริษัท ทั้งบริษัทต่างชาติหรือบริษัทคนไทย ปกติบริษัทต่างชาติจะจ่ายค่าจ้างสูงกว่าบริษัทคนไทย ซึ่งอาจจะไม่จำเป็นต้องใช้ Skill ด้านภาษาหรือต้องใช้ไปสอบ TOEIC เป็นต้น

### **2.ขอบเขตการทำงาน ( Job Description )**

ควรอ่านรายละเอียดขอบเขตการทำงานให้ครบถ้วนและเข้าใจ หากสงสัย การโทรติดต่อสอบถามจาก HR ของบริษัทที่ประกาศจะทำให้เราเข้าใจว่าขอบเขตงานที่ต้องทำจริงๆ มีเท่าที่ประกาศหรือมากกว่านี้ เพื่อประกอบการตัดสินใจหากมีโอกาสได้รับคัดเลือกให้ทำงาน ว่าสามารถอยู่ในเงื่อนไขที่สามารถรับได้มากแค่ไหน

### **3.ความสะดวกในการเดินทาง ( Transport )**

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงอีกข้อคือ ระยะเวลาในการเดินทางที่จะเกิดค่าใช้จ่าย หากสามารถเลือกบริษัทที่อยู่ใกล้ที่พักหรือใช้เวลาควรไม่เกิน 30 นาที หรือหากเป็นบริษัทที่อยากร่วมงานจริงๆ ควรประเมินค่าใช้จ่ายและระยะเวลาว่าคุ้มค่าหรือไม่

### **4.ขนาดของบริษัท ( Organization Size )**

บริษัทที่มีขนาดใหญ่จะมีข้อดีข้อเสียเช่นเดียวกับบริษัทที่มีขนาดเล็ก ในส่วนของบริษัทที่มีขนาดใหญ่ องค์กรภายในจะมีความพร้อมเรื่อง System , พนักงานมากมายหลายประเภท, การ

แข่งขันสูง , การวัดผลการทำงานหรือการเติบโตในการทำงานมีเงื่อนไขเยอะ ฯลฯ องค์กรขนาดเล็ก  
ข้อดีคือ มีการเติบโตในการทำงานเร็วขึ้น , พนักงานน้อย เข้าถึงผู้บริหารได้ง่าย เป็นต้น

## Research ข้อมูลบริษัทที่เหมาะสมกับเรา

ปัญหาของคนวัยทำงานที่มักโดนสบบประมาทมากที่สุดคือ การลาออกบ่อย ไม่มีความ  
อดทน โดยเฉพาะ Generation ใหม่ ที่มีปัจจัยหลายอย่างที่ไม่ต้องใช้ทักษะความอดทนเพื่อจะ  
อยู่ร่วมกับเพื่อนร่วมงาน แต่ถ้าหาก Goal ของเราคือการเป็นพนักงานในบริษัทสักหนึ่งแห่ง  
เพื่อที่จะใช้ช่วงเวลานี้เก็บเกี่ยวประสบการณ์เพื่อจะต่อยอดให้สำเร็จในงานที่ชอบ สิ่งสำคัญการคัด  
สรรบริษัทที่เราอยากจะทำด้วย และคิดว่าต้องได้อะไรจากบริษัทเหล่านั้น มากกว่าการ Focus  
เพียงแค่ว่ารายได้เพียงอย่างเดียว

### 1.ธุรกิจที่มีไลน์บริษัทที่หลากหลาย

บริษัทที่แตกไลน์หลายประเภท แน่นอนว่า จำนวนพนักงานย่อมมากขึ้นตามขนาดและ  
เครือข่ายของบริษัท คุณอาจจะเป็นส่วนหนึ่งเล็กๆ ขององค์กร แต่หากอยากเติบโตในการทำงาน  
ต้องพิจารณาจากอิมเมจของบริษัท ที่ให้ความสำคัญกับฝ่ายไหน แม้ส่วนใหญ่บริษัทที่เติบโตไป  
อย่างรวดเร็วมักจะให้ความสำคัญกับยอดขาย ฝ่ายที่มักจะได้รับการสนับสนุนอยู่เสมอ คือ  
marketing หากมีตำแหน่งว่างในฝ่ายนี้ และคิดว่ามีคุณสมบัติเพียงพอที่จะได้รับโอกาสรับเข้า  
ทำงานก็อย่าได้ลังเลที่จะร่อน Resume เข้าไปได้เลย

### 2.บริษัทที่ก่อตั้งใหม่ต้องการคนรุ่นใหม่ไฟแรง

บริษัทที่เราสามารถแสดงศักยภาพในตัวเองได้มากที่สุดที่น่าสนใจคือ บริษัทที่เริ่มสร้างทีม  
ใหม่ ซึ่งบริษัทเหล่านี้จะไม่ปิดกั้นคนรุ่นใหม่ที่เป็นนักศึกษาจบใหม่ เพราะเค้าเชื่อว่า บริษัทจะก้าว  
ไปข้างหน้าได้ต้องมาจากการระดมมันสมองของคนรุ่นใหม่ นวัตกรรมใหม่ๆ พลังความคิดของคน  
รุ่นใหม่ จะช่วยให้บริษัทมีความแตกต่างจากคู่แข่งได้อย่างแน่นอน

### 3.บริษัทประเภท start up



หากคุณชอบความท้าทาย มีไลฟ์สไตล์การทำงานที่คิดเร็วทำเร็ว ต้องการฝึกฝนตัวเอง  
สำหรับเป้าหมายเพื่อเป็นเจ้าของธุรกิจในเวลารวดเร็ว การพาตัวเองเข้าไปในบริษัทรูปแบบ **Start  
up** ก็จะช่วยเปิดโลกทัศน์ของตัวเองในการทำงานได้เร็วขึ้น

### บทที่ 3

## รู้ได้อย่างไรว่าเราจะได้งาน

บางครั้งการตอบรับเข้าทำงานและเป็นพนักงานบริษัทสิ่งที่สำคัญคือการตอบคำถาม ความมั่นใจขณะสัมภาษณ์ คุณสมบัติของเราที่มีเหมาะสมกับบริษัทหรือไม่แน่นอนว่าในเชิงจิตวิทยาผู้ที่ Recruite มักจะมาในรูปแบบคำถามให้ ว่าได้รับคำตอบอย่างที่ต้องการหรือไม่ เพื่อจะวัดระดับอีกในตัวเราว่า สามารถร่วมงานกับคนอื่นได้ดีสักแค่ไหน

แต่ละบริษัทก็มักจะจะมีวิธีการแจ้งผลสัมภาษณ์งานที่แตกต่างกันไป ซึ่งก็มีหลากหลายวิธีเพื่อที่เพื่อให้ผู้สัมภาษณ์งานรู้สึกดีที่สุด

#### -การแจ้งผ่านอีเมลล์หรือไม่ติดต่อกลับกรณีคุณสมบัติไม่ผ่าน

การปฏิเสธที่ไม่ทำให้ผู้สมัครงานรู้สึกแย่มากที่สุดคือ การแจ้งผลสัมภาษณ์ผ่านอีเมลล์สั้นๆ อาจจะมีทั้งความหวังเล็กๆ น้อยไว้ด้วยประโยค “ ถ้ามีตำแหน่งที่เหมาะสมจะติดต่อกลับไปอีกครั้ง “

การไม่ติดต่อกลับมาหลังสัมภาษณ์เสร็จ คือคำตอบที่เสียแต่รักษาความรู้สึกของผู้สัมภาษณ์ที่มีคุณสมบัติไม่ผ่านมากที่สุด ซึ่งถ้าไม่มีการติดต่อกลับมาตั้งแต่ 1 สัปดาห์ขึ้นไป คงเข้าใจเลยว่า คุณไม่ผ่านการสัมภาษณ์งานนี้อย่างแน่นอน

#### -การติดต่อในวันเริ่มงานผ่านทางโทรศัพท์

สิ่งที่คุณมั่นใจได้เลยว่า ได้รับการคัดเลือกให้เป็นพนักงานอย่างแน่นอนคือ การติดต่อพูดคุยเรื่องค่าจ้าง วันเริ่มงาน การนัดเซ็นสัญญาจ้าง ที่มักจะได้รับการติดต่อภายใน 1-3 วันหรือบางบริษัทอาจจะมากกว่านั้น แต่จะต้องเป็นการพูดคุยอย่างเป็นทางการจะลักษณะ ไม่ใช่การส่งข้อความเพียงอย่างเดียว

## ข้อมูลที่เราควรรู้จาก HR ก่อนเริ่มทำงาน

การฝึกเป็นคนช่างสงสัย มักจะทำให้เราสามารถเลือกอะไรที่ดีให้กับชีวิตการทำงานได้เสมอ ในวินาทีที่เราพึ่งเงื่อนไขจาก HR จบในกรณีที่มีการพูดคุยเรื่องการทำงานเสร็จสิ้นไป จากนั้นเราจะได้รับโอกาสในการถามอย่างเต็มที่ สิ่งสำคัญที่สุดที่เราควรถามมีอะไรบ้าง

### 1. ขอบเขตการทำงาน ( Jobdescription )

แม้ว่าขอบเขตความรับผิดชอบของการทำงานจะระบุในโพสต์ประกาศงานไปแล้ว แต่ในเวลาที่เราต้องทำงานจริงเกือบ 100% มักมีการเปลี่ยนแปลงโดยปริยาย เพื่อป้องกันการไฟก๊องงานที่คลาดเคลื่อน การเช็คข้อมูลและความรับผิดชอบสำหรับตำแหน่งงานที่จะทำ ว่ามีอะไรบ้างคือสิ่งสำคัญที่สุด ปกติ HR จะสามารถให้ข้อมูลที่เราอยากรู้อย่างครบถ้วนก่อนเริ่มงานจริง

### 2. สวัสดิการ เงื่อนไขต่างๆ ของบริษัท

แม้จะได้รับข้อมูลเบื้องต้นมาบ้างแล้วในเรื่องของค่าจ้างและผลตอบแทนที่จะได้รับตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท ควรเตรียมข้อมูลหรือการบ้านสักหน่อยเพื่อสร้างกรอบคำถามให้กับตัวเองได้ชัดเจนมากขึ้น เช่น ช่วงเวลาในการตัดรอบเงินเดือน สวัสดิการที่จะได้รับ ระยะเวลาในการทดลองงาน เวลาเข้า - ออกงาน ค่าล่วงเวลา เป็นต้น

## เตรียมพร้อมอะไรบ้างในวันเริ่มต้นทำงานวันแรก

การทำงานวันแรกของการเริ่มต้นการเป็นมนุษย์เงินเดือนอาจจะเต็มไปด้วยอาการประหม่า แต่การได้เริ่มต้นโอกาสในการทำงานที่เราเลือกคือสิ่งสำคัญ การ **Focus** ที่งานคือสิ่งที่ต้องทำเป็นอันดับแรก แน่ใจว่าเราอาจจะเจอสังคมและเพื่อนร่วมงานที่มีคาแรคเตอร์ที่ต่างกันอย่างสิ้นเชิง สิ่งที่เราต้องเรียนรู้ในการเริ่มต้นการทำงานคือ

### 1. วัฒนธรรมองค์กร

**culture** ของบริษัทแต่ละแห่งจะมีความแตกต่างกัน องค์กรที่มีขนาดใหญ่ มักจะมีการเคารพผู้ที่มีตำแหน่งสูง ประสิทธิภาพการทำงานเยอะกว่า เข้าถึงได้ยาก ส่วนองค์กรขนาดกลางไปถึงเล็ก สามารถสื่อสารกันได้เร็ว บรรยากาศการทำงานมีความเป็นกันเอง มีการอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่มเป็นทีม หากมีปัญหาในการทำงาน สามารถแชร์หรือแบ่งปันกันได้เสมอ

### 2. การปรับตัวให้เข้ากับ Teamwork

นอกจากการทักษะความสามารถในการทำงานที่ต้องเรียนรู้ให้รวดเร็วแล้ว การปรับตัวให้เข้ากับทีมในการทำงานก็มีความสำคัญเช่นกัน การพูดคุยหรือสื่อสารกันให้มากขึ้นจะช่วยลดปัญหาในการทำงานมากถึง **80%** สิ่งที่ต้องสังเกตอีกข้อคือ โไลฟ์สไตล์ของหัวหน้างาน การเรียนรู้รูปแบบการทำงานของหัวหน้างานว่าเป็นอย่างไร ก็จะช่วยให้เราปรับตัวให้เข้ากันได้เร็วขึ้น ซึ่งปัญหาการทำงานอีกอย่างที่ทำให้ทำงานได้ไม่ราบรื่น คือ ปัญหาของหัวหน้ากับลูกน้อง เช่น หากเรามีหัวหน้าที่ทำงานเร็ว คิดเร็ว แต่เราทำงานไม่ทัน อาจจะต้อง **planning** รูปแบบการทำงานที่ใกล้เคียงกับหัวหน้างานแล้วปรับตัวให้เร็วขึ้น

### 3. มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

การทักทายในตอนเช้า บอกลาตอนเลิกงาน แบ่งปัน มีน้ำใจมีมิตรไมตรี ต่อเพื่อนร่วมงาน จะทำให้เรามีคอนเนคชั่นเพิ่มขึ้นในที่ทำงาน มีคนคอยปรึกษาและรับฟังเมื่อเกิดปัญหา การยิ้มแย้มแจ่มใส เปิดใจกับเพื่อนร่วมงานทุกคนในบริษัท มองแต่ข้อดี ไม่ตำหนิข้อเสียจะทำให้เราทำงานอย่างมีความสุข

แน่นอนว่าความขัดแย้งในที่ทำงานย่อมเกิดขึ้นในทุกสถานที่ทำงาน แต่การมองข้ามข้อแยะ ไม่ถือทิฐิของตัวเอง ไม่คิดว่าตัวเองเหนือกว่า มองคนอื่นทำไม่ถูกใจก็มองเป็นข้อแยะ ไม่อยากยุ่งเกี่ยว จะทำให้เราอยู่ร่วมกับคนอื่นได้ลำบาก การมีเพื่อนมากดีกว่ามีเพื่อนน้อย เพราะจะทำให้เราเรียนรู้ผู้คนได้มากขึ้น ไม่ควรเลือกคบเพื่อนเพียงเพราะคนคนนั้นเข้ากับเราได้ดี เพราะจะทำให้เราเห็นโลกได้แคบลง ทักษะไม่ดีต่อผู้คนที่เราไม่ชอบ

เราจะสังเกตว่าบางองค์กรจะเลือกคนที่มีทักษะในการสื่อสารที่ดีเข้ามาร่วมงาน เพราะหัวใจสำคัญของการทำงานคือการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ จากนั้นโอเคทีเดียวๆ ก็มักจะตามมาอย่างง่ายดายและสร้างได้ด้วยการฝึกฝนรวมถึงความเป็นทีมเวิร์คก็จะเกิดขึ้นได้ไม่ยาก

## ทำความเข้าใจกับคำว่า **Work life balance**

เราอาจจะเคยได้ยินเรื่อง **work hard** มากมาย ซึ่งจริงๆ แล้ว การทำงานหนักและทำงานได้เยอะไม่ได้แปลว่าจะได้งานที่มีประสิทธิภาพสูงสุดเสมอไป ในบางองค์กรเราจะพบว่า 1 ฝ่ายอาจจะมีคนทำงานเพียงแค่ 1 ตำแหน่ง เพราะต้องการคุณภาพและปริมาณงานที่เหมาะสมกับรายได้ของบริษัท

แต่จริงๆ แล้ว บางทีคนที่ทำงานหนักจนไม่มีเวลาพักผ่อน อาจเกิดจากไม่มีทักษะการ **Manage** งานที่ตัวเองได้รับอยู่ก็ได้ ทำให้ต้องทำงานล่วงเวลาหรือทำงานดึกๆ เหมือนว่ามีงานรัdtตัว สิ่งที่จะสามารถรักษาความสมดุลของชีวิตการทำงานได้ง่ายๆ มีเพียงไม่กี่ข้อดังนี้

### 1.To do list

วันนี้จะทำอะไรบ้าง ก็อย่าง งานด่วน งานไม่ด่วน ซึ่งการลิสต์งานที่จะต้องทำเป็นรายวัน รายสัปดาห์จะทำให้เราทราบว่าเราจะต้องทำอะไรบ้าง

### 2.Fist in - First out

การจัดลำดับความสำคัญของงาน บางคนที่มีปริมาณงานค่อนข้างมาก อาจจะกำหนดเวลาในการทำงานเพื่อที่จะทำงานนั้นให้เสร็จตามเป้า ซึ่งก็จะเป็นวิธีการที่จะทำให้งานเรามีคุณภาพและเสร็จตามเวลาได้เช่นกัน

การจัดการงานที่ไม่ดี ก็มักจะส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตและสุขภาพของคนทำงานในระยะยาวได้เช่นกัน ถ้าหากเราอยากเป็นมนุษย์ทำงานที่มีประสิทธิภาพ สำเร็จในงานของตัวเอง การ **planning** , การ **Manage** , การหาวิธีการทำงานที่รวดเร็ว ก็จะช่วยรักษาความสมดุลของชีวิต

การทำงานได้เช่นกัน ถ้าไม่อยากเป็นมนุษย์ทำงานที่ไม่พบแสงเดือนแสงตะวัน จะต้องฝึกเริ่มวางแผนการทำงานภายใต้เวลาที่จำกัดให้เร็วที่สุด

### 3.Recheck

การทำงานที่เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง เกิดจากข้อจำกัดเรื่องเวลารวมถึงการจัดการข้อมูลไม่ดีพอ ขั้นตอนลดความผิดพลาดคือการ **Recheck** เพื่อตรวจทาน แก้ไข ลบจุดผิดพลาดออกไป เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น

#### เทคนิคการทำความรู้จักตัวเองเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่สังคมคนทำงาน

หากเปรียบเทียบชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยกับชีวิตการทำงาน เราจะเห็นความแตกต่างตรงที่ว่า การแข่งขัน ในมหาวิทยาลัยยังน้อยกว่าชีวิตการทำงาน ความกดดัน ความพยายามและเป้าหมายทำให้เราต้องแข่งขันกับคนมากขึ้น ที่ไม่ใช่ชัยชนะหรือความสำเร็จเพียงอย่างเดียว แต่เส้นทางของการเป็นมนุษย์ทำงาน คือ การพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เรียนรู้สิ่งใหม่ ปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงรอบตัวอย่างรู้เท่าทัน

ในวันแรกที่เราเลือกสาขาหรือคณะที่อยากจะเรียน เราอาจจะตอบอย่างเต็มปากว่า ชอบมันจริงๆ แต่ก็มีคนไม่น้อยที่ค้นพบกลางทางระหว่างเรียนว่า “ไม่ได้ชอบสาขานี้จริง” ด้วยเหตุผลมากมายที่ทำให้เราไม่สนุกที่จะเรียนได้ต่อไป

การทำงานก็คล้ายกัน ครั้งแรกที่เราได้งานที่ตามมา องค์กรประกอบทุกอย่างใช่ แต่ในหนึ่งที่เราอยากเปลี่ยนไปทำอย่างอื่น เพราะเงื่อนไขบางอย่างที่เรารู้สึกว่า งานนี้ไม่ใช่งานที่เราอยากจะทำ ไม่ใช่องค์กรที่อยากจะไปใช้ชีวิต เพื่อนร่วมงาน - เจ้านายไม่สนับสนุนหรือไม่ผลักดัน เพราะฉะนั้นหากเราลองสมมุติตัวเองในโลกอนาคตในชีวิตการทำงาน เราก็จะมีคำถามมากมายให้กับตัวเองดังนี้

## 1. ชอบวิธีการทำงานแบบไหน

หากเราทำงานมากกว่า 1 ปี เราจะรู้สึกได้ว่า งานแบบไหนที่เรารู้สึกอึดอัดและรู้สึกสบายใจที่ได้ทำงานนั้น ในช่วงแรกๆ ของการทำงาน เวมักจะมีหัวหน้าหรือผู้จัดการที่ดูแลเอา ใจดูแลงาน คอยควบคุมให้งานในทีมผ่านลุล่วงไปด้วยดี เราจะคุ้นเคยการสั่งให้ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ทำให้เสร็จตามไทม์ไลน์ก็สิ้นสุดหน้าที่ แต่ในบางครั้งเราจะไม่ชอบใจสักเท่าไร หากหัวหน้าเรา ตรวจพบข้อผิดพลาดที่เราทำ แล้วไม่ยอมตรวจทานก่อนส่ง

แต่หากเรามองอีกด้าน หากเราสามารถ **Planning** งานที่ได้รับมอบหมายได้ตรง **Timeline** พร้อมที่ให้ข้อมูลหากหัวหน้าหรือลูกค้าต้องการ เราก็จะรู้สึกว่าทำงานโดยไม่ต้องมีใคร มาติดตามหรือทวงถาม ทุกครั้งที่เกิดปัญหาเราสามารถแก้ไขได้อย่างราบรื่น

แต่ถ้าทำได้ขนาดนี้ เราคงไม่ต้องมาทำงานในตำแหน่ง **Staff** ธรรมดา เราคงเป็น **Senior** หรือ **Ceo** ที่ไหนสักแห่งไปแล้ว จากหัวข้อคำถามด้านบน ที่ถามว่า “เราชอบวิธีการแบบไหน” กำลังจะบอกคนที่กำลังเริ่มทำงานว่า “ไม่มีใครชอบทำงานตามคำสั่ง ทุกคนอยากมีความสุข เสรีภาพ มีไอเดียใหม่ๆ แล้วสร้างสรรค์งานจากแรงบันดาลใจของตัวเอง ให้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร แล้วคนส่วนใหญ่ยินดีให้การสนับสนุนเราต่อไป นั่นคือจุดเริ่มต้นที่เราจะก้าวสู่การเติบโตของชีวิตการทำงาน ที่จะไม่ใช่แค่เจ้าของตำแหน่งเล็กๆ ขององค์กรที่ไหนสักแห่ง สกิล ประสบการณ์ การเรียนรู้ที่เพียงพอ เวลาที่เหมาะสม จะพาเราเดินทางไปสู่เส้นทางที่ใครหลายคนฝันคือ เจ้าของธุรกิจสักหนึ่งอย่าง นั่นเอง

## 2. ทำไมต้องฝึกเรียนรู้อะไรใหม่ๆ

โลกทุกวันนี้เปลี่ยนแปลงไปเร็วมาก การทำอะไรแบบเดิมๆ จะทำให้เราตามคนอื่นไม่ทัน คู่กับคนอื่นไม่รู้เรื่อง เราจะเห็นได้ว่างานบางอย่างอาจจะเป็นการทำงานรูปแบบเดิมๆ แต่สามารถ



เปลี่ยนวิธีการ แล้วได้งานที่มีคุณภาพมากขึ้น งานเสร็จเร็วขึ้น และยังมีเวลาเหลือได้ทำงานอย่างอื่นที่ค้างไว้อีกหลายอย่าง

### 3.ทักษะพื้นฐานอะไรบ้างที่ต้องมี เมื่อเริ่มทำงาน

แน่นอนว่า ความรู้จากรั้วมหาวิทยาลัยในช่วงที่เราเป็นนักศึกษา บางอย่างไม่สามารถนำมาใช้ในชีวิตการทำงานได้ เราจำเป็นต้องเรียนเพิ่ม เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงาน ทักษะที่จำเป็นในการทำงานในยุคนี้

#### 1. Microsoft Office ขั้นสูง

มนุษย์ออฟฟิศแทบทุกองค์กรจะใช้งาน Microsoft office ในแทบทุกงาน โดยเฉพาะการเก็บ Data ที่มีปริมาณมาก การคำนวณ การวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ Excel คือโปรแกรมสำคัญที่เราจะต้องสามารถมีทักษะระดับต้นไปจนถึงกลาง รวมถึง Microsoft word , Powerpoint สำหรับ Present งาน หากรู้ตัวว่าสกิลด้านนี้อ่อน ควรหาคอร์สเรียนเพิ่มเติม

#### 2. เรียนรู้การใช้ Email

การส่งงานในรูปแบบไฟล์ต่างๆ จำเป็นต้องใช้ Email เป็นหลัก นอกจากการรับ - ส่ง Email แล้ว เรายังสามารถนำฟังก์ชันอื่นๆ มาใช้ในการ Manage การทำงานในชีวิตประจำวันให้ลงตัวมากขึ้น ลดการทำงานที่โหลด ซึ่งในปัจจุบันแทบทุกบริษัทจะใช้ Email ของ Gmail เพราะตอบโจทย์การทำงานได้ดี ไม่ว่าจะเป็น การจัดการ Email , การจัดการไฟล์งานอย่าง Drive , การจัดการเวลาการทำงานอย่าง Calendar , การนัดหมายการประชุม Meet, การค้นหาสถานที่ Map , การจัดการ File ภาพ อย่าง Picture ฯลฯ

### 3. ทักษะการสื่อสารภายในองค์กร

สิ่งที่จำเป็นอีกอย่างหนึ่ง หากเรามีโอกาสเข้าสู่สังคมการทำงาน เราจำเป็นต้องมีทักษะการสื่อสาร เพื่อสามารถที่จะนำไปใช้ในการทำงานได้ การพูดคุยด้วยภาษาที่เหมาะสม ทั้งกับเพื่อนร่วมงานระดับพนักงาน ระดับหัวหน้างานและระดับผู้บริหาร จะทำให้เราเข้าถึงผู้คนในทุกระดับได้อย่างราบรื่น

## บทที่ 6

### การประชุมสำคัญอย่างไรกับองค์กร

ในช่วงแรกของการทำงาน เราอาจจะรู้สึกตื่นเต้นกับการประชุมในตอนเช้า ที่เต็มไปด้วยพนักงานจากทุกฝ่าย การประชุมนอกจากจะทำให้เราได้มีโอกาสเจอพนักงานทุกคนได้ครบในวันนั้นแล้ว หัวใจสำคัญของการประชุมคือ การรับรู้ว่าคุณตอนนี้ทุกคนกำลังทำอะไรอยู่และภาพรวมของบริษัทกำลังจะเดินไปในทิศทางไหน

การที่เราได้มีโอกาสเป็นส่วนหนึ่งของการประชุม ถือว่ามีความสำคัญสำหรับองค์กร หากได้รับโอกาสนำเสนองานในที่ประชุม ยิ่งทำให้เพื่อนร่วมงานได้รับรู้ว่า เราคือส่วนหนึ่งที่ทำให้บริษัทเติบโตไปข้างหน้าได้ แต่ถ้าองค์กรไหนไม่ค่อยมีการประชุม เอาแต่ทำงานของตัวเอง เราค่อยพิจารณาดูว่า เกิดอะไรขึ้นกับองค์กรนั้นหรือไม่

การประชุมคือช่วงเวลาสำคัญในการระดมความคิดของพนักงานทุกคนที่ล้วนมีคุณค่าต่อการขับเคลื่อนขององค์กร จึงไม่แปลกที่เราจะเห็นองค์กรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการประชุมทุกสัปดาห์ต่อครั้ง การมีโอกาสดำเนินการได้แสดงความคิดเห็นจึงเป็นเรื่องที่มีคุณค่าต่อตัวพนักงานที่มีส่วนรวม แสร้งใจเดียวและมองเห็นปัญหาร่วมกัน นอกจากนี้การที่เรามีโอกาสได้เจอเพื่อนร่วมงานแต่ละฝ่ายที่ปกติไม่ค่อยได้เจอกัน ได้พบปะพูดคุยกัน กระชับความสัมพันธ์เข้าใจตัวตนของกันและกันมากขึ้น เพราะระหว่างการทำงาน หากเรามองเป้าหมายของตัวเองเป็นใหญ่ เรามักจะมองไม่เห็นปัญหาส่วนรวมของบริษัท ทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร การประชุมมีส่วนช่วยลดผลที่เกิดจากการกระทบกระทั่งของพนักงานภายในองค์กร เพราะปัญหาเล็กน้อย หากไม่ได้รับการแก้ไขในระยะยาว สามารถส่งผลร้ายต่อพนักงานอาจทำให้องค์กรสูญเสียบุคลากรคนสำคัญไปได้เช่นกัน

## บทที่ 7

### เพื่อนร่วมงาน 4 แบบที่เราต้องทำความรู้จักไว้

เมื่อเราต้องเข้าไปอยู่ในสังคมของการทำงาน แน่ใจว่า เราย่อมจะต้องเจอผู้คนมากมายหลายประเภท แม้ความคาดหวังเล็กๆ อาจหวังไว้ว่า คงจะเจอเพื่อนที่เราอยากเจอสามารถเข้ากันได้ดี เป็นปกติของการทำงาน การที่คนเก่งคนละด้านมาเจอกัน ย่อมมีนิสัยการทำงานที่ต่างกัน ทั้งในชีวิตปกติและชีวิตการทำงานอย่างแน่นอน เรามาทำความรู้จักเพื่อนร่วมงานที่มักจะเจอในออฟฟิศ เราจะได้รู้ว่าเราต้องปรับตัวและต้องเรียนรู้อะไรบ้างหากต้องเจอเพื่อนร่วมงานเหล่านี้

#### 1. Ego สูงจนคุยกับคนอื่นไม่รู้เรื่อง ( Over Ego )

หากบริษัทที่เราเริ่มทำงาน ส่วนใหญ่คัดจากผล GPA ที่สูง มหาวิทยาลัยอันดับต้นของประเทศ ต้องได้เกียรตินิยมพ่วงมาตอนจบ เราอาจจะมีโอกาสสัมผัสคนประเภท Ego สูงเยอะสักหน่อย เพราะพฤติกรรมของคนที่ประสบความสำเร็จในผลการเรียนที่สูง มักจะมั่นใจในองค์ความรู้ของตัวเอง ส่งผลให้มีอุปนิสัยที่มั่นใจในตัวเองสูง การใช้ภาษาในการสื่อสารค่อนข้างจะยกระดับตัวเองให้เหนือกว่าอีกฝ่าย สิ่งที่สังเกตได้ง่ายคือ เราจะเข้าถึงคนประเภทนี้ได้ยาก เนื่องจากเขาคอนมีมาตรฐานในการกรองคนที่เข้าหาค่อนข้างสูง

หากเรามีความจำเป็นต้องประสานงานกับใครสักคนที่เป็นคนประเภทนี้ จะต้องมีการเป้าหมายที่ชัดเจน เพราะเค้าจะไม่ตอบคำถามที่ไร้เป้าหมาย หากแสดงอาการรำวุ่นๆ ออกไป สิ่งที่เราจะได้มาคือความเงิบ และมองสิ่งที่เกิดขึ้นคือ เรื่องไร้สาระ

**To do List** คือสิ่งที่เราต้องทำ ถ้ามีโอกาสได้เข้าประชุม การสื่อสาร หรือทำ **Project** ร่วมกับคนประเภทนี้ เพราะเค้าจะมีความจริงจัง ให้ความสำคัญกับงานทุกชิ้น ทุกรายละเอียด หากไม่ใช่หรือไม่โอเค คือจบ

## 2. สายเมาท์ เรื่องชาวบ้านคืองานของเรา

มนุษย์สัมพันธ์ดีเยี่ยม ส่วนมากเราจะเจอคนประเภทนี้แน่นอน ระดับคุณภาพงานของคนประเภทนี้มักจะไม่ได้ดีมากหรือไปในทางแย่ เพราะมักเน้นไปทางด้านการสื่อสารเป็นหลัก พวกเค้าจะมีสังคมที่กว้าง มีเพื่อนเยอะ ไม่เหงาและไม่มีอาการซึมเศร้าอย่างแน่นอน เราอาจจะกลายเป็นกัลยาณมิตรของเค้าได้ในระยะเวลาไม่นาน แต่ถ้าเราออกจากวงสนทนาไป เรายังอาจจะกลายเป็นกระตู่สำคัญที่ถูกยกมาเป็นประเด็นให้ได้สนทนากันได้ต่อ

แน่นอนว่า หากเราไม่อยากมีการทำงานที่ติดถอย ควรเลือกรื่องที่จะสนทนากับคนประเภทนี้ก่อนเริ่มเข้าสู่โหมดสนทนา เราอาจจะสงสัยว่า ทำไมมองครัยยังมีคนประเภทนี้ไว้แทบทุกที่ เพราะอย่างน้อยก็ยังสร้างสีสันให้ได้ แต่ในช่วงเวลาที่งานเร่งด่วน เรายังมักจะไม่เห็นคนประเภทนี้เดินผ่านมาให้เราเจอหน้าสักพัก เพราะเป็นช่วงที่เฟลกันที่เค้าต้องจัดการให้เร็วที่สุดนั่นเอง

## 3. คนประเภท *Perfectionist* ทุกอย่างต้องดีพร้อม

ทุกอย่างต้องครบ ไม่มีอะไรที่เป็นไปไม่ได้ หรือจะเรียกว่าเจ้าระเบียบก็ไม่ผิด หากใครมีเพื่อนร่วมงาน หัวหน้า เจ้านายประเภทนี้ อาจจะต้องเตรียมเก็บรายละเอียดค่อนข้างเยอะ และต้องเป็นคนละเอียด ส่วนมากคนประเภทนี้ มักจะอยู่ในสายงาน **Financial** , **Programer** , งานเลขานุการ เป็นต้น

ทุกเรื่องมีความสำคัญ สามารถเชื่อมโยงหากันได้ทุกเรื่องราว ความผิดพลาดรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ คนประเภทนี้จะมองว่าเป็นความผิดพลาดจากความตั้งใจ ไม่ใช่ความประมาท ข้อดี

ของการทำงานกับคนประเภทนี้ จะทำให้เราให้ความสำคัญกับรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ ที่คนส่วนใหญ่มองข้ามไป

#### 4. คนประเภทป्लीทวิเวก ไม่สนใจโลก

งานบางฝ่ายอาจไม่มีความจำเป็นใช้คนเยอะเหมือนบางฝ่าย เช่น นักพัฒนาระบบ งานที่ไม่ต้องสื่อสารกับผู้อื่น คนประเภทนี้มักจะไม่มีความจำเป็นต้องพูดคุยกับใครมาก อาจจะคุ้นเคยกับการทำงานคนเดียว คิดคนเดียว หากเรามีความจำเป็นต้องประสานงานกับคนประเภทนี้อาจจะต้องสื่อสาร ขอความช่วยเหลือหากมีความจำเป็น บางครั้งเค้าอาจจะไม่ได้ต้องการความเฟรนดลี่จากเพื่อนร่วมงาน ซึ่งเราอาจจะไม่ต้องแสดงออกถึงการอยากทำความรู้จักคนประเภทนี้จนมากเกินไป

## บทที่ 8

### ทำงานอย่างไรให้เติบโตไปได้เร็ว

ในโลกของการทำงาน มีความแตกต่างจากจากโลกในรั้วมหาวิทยาลัยค่อนข้างมาก โลกการทำงานเต็มไปด้วยการแข่งขัน คนที่เดินช้าจะถูกทิ้งไว้ข้างหลัง ยิ่งเรียนรู้เร็ว เราก็จะยิ่งประสบความสำเร็จได้เร็ว แม้ว่าบางทีความสำเร็จที่ได้มาอาจไม่ใช่เพียงแค่ รายได้ที่สูงขึ้นแต่มันคือการเติบโตในเส้นทางการทำงานที่เธออยากจะมีชีวิตและบทบาทที่เธออยากจะเป็น การได้รับการยอมรับจากสังคมและที่สำคัญคือ การมีความสุขกับงานที่เราเลือกที่ใช้เวลาอยู่กับมันอย่างแท้จริง

แต่การทำงานจริงๆ ไม่ได้สำเร็จง่ายๆ บางครั้งเราต้องยอมแลกกับเวลาที่มันควรจะเป็นของเรา เช่น เวลารอนที่น้อยลง เวลาพักผ่อนท่องเที่ยวที่หายไป ช่วงเวลาที่จะได้อยู่กับคนที่เรารัก อาจแทบไม่มี แต่มันก็อาจจะเป็นช่วงเวลาหนึ่งเท่านั้น ซึ่งในบางครั้งเราจำเป็นต้องยอมสูญเสียความสมดุลของชีวิตนั้นไป เพื่อตามหาความสำเร็จที่เราอยากจะได้มันขึ้นมา

ทำงานแบบไหนที่จะทำให้เราเติบโตได้ไว ประสบความสำเร็จได้เร็ว ซึ่งถ้าเราอยากประสบความสำเร็จในการทำงานจะต้อง รู้เรียนรู้เรื่องการ วางแผน ( **Planning** ) , การจัดการ ( **Management** ) , การติดตามผล ( **Follow** ) และสิ่งสำคัญที่เราจะต้องให้ความสำคัญที่สุดคือการให้ความสำคัญกับเป้าหมาย ( **Focus** ) ด้วยการใส่ใจทุกรายละเอียดที่เพื่อที่จะเดินไปสู่เป้าหมาย

#### 1.การวางแผน ( **Planning** )

วันแรกที่เราก้าวเข้าสู่ชีวิตการทำงานเราอาจจะไม่รู้ว่าเป้าหมายในการทำงานเราคืออะไร นอกจากรายได้ที่สามารถดูแลตัวเองในช่วงแรก ๆ หรือการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จในแต่ละวัน แต่สิ่งที่อยากให้เราเริ่มทำในการเริ่มต้นในการทำงานคือ ให้ตั้งคำถามกับตัวเองว่า “ เราจะทำงานตำแหน่งนี้สักกี่ปี และหลังจากนี้เราอยากจะทำอะไร “

## 2.ทำงานเป็นทีม (Team work )

การไปถึงจุดหมายหรือสำเร็จได้ส่วนใหญ่เกิดจากการทำงานเป็นทีมมากกว่าทำงานแบบเดี่ยว ดังคำพูดที่ว่า “ ไปคนเดียวไปได้เร็ว แต่ไปเป็นทีมไปได้ไกล” คนเพียงหนึ่งคนไม่สามารถจะเก่งรอบด้าน การแชร์ไอเดียเดียวกันเป็นการระดมความคิดเชิงสร้างสรรค์ที่มากมายมหาศาลแน่นอนว่า การทำงานเป็นทีมอาจจะเกิดปัญหาบ้างระหว่างการทำงาน แต่ความแตกต่างของแต่ละคนล้วนมีส่วนช่วยผลักดันทุกคนในทีมให้เดินทางไปด้วยกันได้ไกลมากขึ้นมากกว่าการทำงานคนเดียว

## 3.ทำทุกวัน ทำทันที ( Immediately )

คนส่วนใหญ่มักจะชอบผลัดวันประกันพรุ่งจึงทำให้เสียโอกาสในชีวิตไปมากมาย แล้วมานึกเสียดายเวลาที่ผ่านไป หากเราเริ่มต้นเปลี่ยนแปลงตัวเอง ให้ลงมือทำทันที โดยเฉพาะงานที่เราชอบ เมื่อเรามีความฝันว่าจะต้องทำได้ มากกว่า 80 % ผลสำเร็จจะเกิดจากการลงมือทำแล้วจริงจังกับมัน เราอาจจะเริ่มต้นค่อยลงมือทำ ไม่ต้องกดดันตัวเองมาก ทำให้เกิดความเคยชินทุกวัน เราจะรู้สึกว่าเป็นกิจวัตรที่เราจะต้องทำมันจนรู้สึกว่าขาดไม่ได้

## 4.ยอมรับข้อตำหนิหรือคอมเมนต์ตรงไปตรงมา ( Commenting )

ธรรมชาติของมนุษย์มักจะชอบการชื่นชม เพราะการแสดงความคิดเห็นเชิงบวกจะช่วยสร้างกำลังใจให้เราและมีความสุขจากการยอมรับจากคนรอบข้าง แต่เมื่อใดที่เราถูกต่อว่า ต่ำ เรา มักจะรู้สึกบั่นทอนจิตใจและไม่ชอบ แต่หากเราปรับวิธีคิดใหม่ว่า การรับฟังและหาเหตุผลโดยไม่เอนเอียงไปข้างตัวเอง แล้วปรับปรุงหรือแก้ไขสิ่งที่เราได้รับคอมเมนต์จากคนรอบข้าง เราก็จะค้นพบว่า บางเรื่องที่โดนวิจารณ์ก็เป็นอย่างที่คุณอื่นวิจารณ์ เพราะส่วนใหญ่แล้วเรามักชอบมองความบกพร่องของคนอื่น ทำให้ไม่เห็นความบกพร่องของตัวเองที่เราอาจจะนึกไม่ถึง จนมีคนมาบอกเรา จึงเข้าใจว่าตัวเองควรปรับปรุงหรือแก้ไขตรงไหนบ้าง



## 5. เลือก Connection ที่เหมาะสม ( Choose to Connection )

การเชื่อมโยงผู้คนหรือการสานสัมพันธ์กับผู้คนในองค์กรหรือนอกองค์กรที่หลากหลาย จะทำให้เรามี **Connection** ที่ขยายกว้างมากขึ้น ทำให้สามารถระดมไอเดียเพื่อนำมาใช้ในโปรเจกต์ต่างๆในการทำงานได้ง่าย ส่วนใหญ่เราก็อาจจะเจอผู้คนที่เส้นทางผลประโยชน์ในการทำงานที่เชื่อมต่อกันและกันได้ตลอดการเดินทาง แต่ก็จะมีผู้คนส่วนน้อยที่อาจจะหวังผลหรือเจตนาไม่ดีในระหว่างการทำงาน สร้างความเสียหายให้กับเราได้ การเลือก **Connection** จากแหล่งที่มาที่น่าเชื่อถือ และเป็นที่รู้จักของคนที่คุณเคย ก็จะทำให้ช่วยผลักดันงานเราให้ผ่านไปด้วยดีและประสบความสำเร็จได้เร็วขึ้น

## 6. เรียนสิ่งใหม่ๆ และเตรียมพร้อมที่จะปรับตัวเสมอ (learning new things)

ในวันที่โลกเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว การทำอะไรแบบเดิมๆที่คุณเคย อาจจะไม่ใช่วิธีการทำงานที่ดีและตอบโจทย์ชีวิตการทำงานมากที่สุดอีกต่อไปการหมั่นอัปเดตสิ่งใหม่ๆ เพื่อนำมาปรับใช้ในการทำงานอยู่เสมอ จะทำให้เราสามารถปรับตัวเองอยู่ตลอดเวลา การใช้ชีวิตท่ามกลางโลกที่หมุนไปด้วยความรวดเร็วก็จะทำให้เราดำเนินชีวิตได้โดยไม่ต้องปรับเปลี่ยนอะไรมากมายหรือวุ่นวายอะไรจนเกินไป

## บทที่ 9

### รู้จักจุดอ่อนจุดแข็งขององค์กรขนาดต่างๆ

ในวันแรกที่เราเริ่มต้นกับชีวิตการทำงาน แน่นอนว่าสิ่งสำคัญที่เรา Focus คือ รายได้ที่สามารถเลี้ยงชีพได้อย่างไม่ลำบาก สิ่งอื่นๆค่อยๆ ตามมา แต่สักพักใหญ่หรืออาจใช้เวลากับชีวิตการทำงานประมาณ 2-3 ปี เราจะเข้าใจองค์กรที่เราทำงานมากขึ้น เรียนรู้จักกับคำว่า ฝั่งองค์กร ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่ายว่ามีหน้าที่ในการขับเคลื่อนองค์กรไปได้อย่างไรบ้าง

หากเราเข้าใจองค์กรระดับต่างๆ ว่าสิ่งที่ CEO ต้องการในองค์กรระดับต่างๆ จะทำให้เราสามารถยกระดับขีดความสามารถของตัวเอง เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญ ช่วยผลักดันองค์กรให้เดินไปได้ตรงจุด รวมถึงการเติบโตในเส้นทางการทำงานที่โตขึ้นเรื่อยๆ ตามระดับความสามารถและกาลเวลาที่เราได้ฝึกฝนอยู่เสมอ ก่อนอื่นเรามาทำความรู้จักองค์กรระดับต่างๆ ที่เราอาจจะมีโอกาสเก็บเกี่ยวประสบการณ์การทำงานในช่วงชีวิตของการทำงานได้

#### 1. องค์กรขนาดเล็ก ( Start up )

กลุ่มคนทำงานที่มีความพร้อมด้านพลังความคิดมากมาย แต่ยังขาดปัจจัยการลงทุน เราอาจจะเห็นบริษัทที่อยู่ในรูปแบบ Start up เกิดขึ้นมากมาย ที่มีความโดดเด่นเรื่องการคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อตอบโจทย์ชีวิตผู้คนบนโลกปัจจุบันและโลกแห่งอนาคต องค์กรขนาดนี้จะมี ความมุ่งมั่น และมีความจริงจังในการทำงานค่อนข้างสูง ทำงานอย่างไร้เงื่อนไขของเวลา ไม่ใช่ มนุษย์ออฟฟิศที่เข้างาน 08.00 ออกจากออฟฟิศ 17.00 น. แต่เป็นสิ่งคมและวัฒนธรรมการทำงานประเภท “ งานไม่เสร็จจะไม่หยุดทำ ” ซึ่งโอกาสที่องค์กรจะเติบโตได้เร็วมีความเป็นไปได้สูง ผลตอบแทนที่สูง

## 2.องค์กรขนาดกลาง ( *Midium Size Oganization* )

จำนวนพนักงานไม่เกิน 200 คน ผังองค์กรจะเยอะขึ้น ระบบการจัดการภายในจะมีความเป็นระบบมากขึ้น แต่การเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงอาจจะเข้าถึงได้ในระดับปานกลาง มีการแข่งขันภายในองค์กรสูงขึ้น

## 3.องค์กรขนาดใหญ่ ( *Large Enterprise* )

ไซตองค์กรที่มีขนาดใหญ่ มีสาขาย่อย แต่มีสำนักงานใหญ่เป็น Center มีวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน มีการแบ่งระดับอำนาจในการบริหารงาน การแข่งขันสูง โอกาสในการเติบโตในการทำงานและรายได้ค่อนข้างสูง

## บทที่ 10

### ประเภทหัวหน้าที่ต้องเจอในที่ทำงาน

การทำงานให้สนุกมีความสุขกับงานที่ทำ การได้ใช้ทักษะความสามารถกับงานที่เราเลือกถือว่าเป็นโอกาสที่ดีในชีวิต แต่ในโลกแห่งความเป็นจริงเราไม่สามารถที่จะทำงานให้ราบรื่นด้วยตัวเองหรือทำคนเดียวได้ การทำงานเป็นทีมต่างหากที่จะช่วยให้เราเดินไปได้เร็วและไปได้ไกล เพราะทุกคนมีจุดเด่นในตัวเองที่แตกต่างกันไป ในการเริ่มต้นการทำงานครั้งแรกในองค์กรส่วนใหญ่ เราจะเริ่มจากการเป็น **Staff** และมีหัวหน้างานที่คอย **Management** งานทุกอย่างภายในแผนกให้ผ่านไปด้วยดี แต่ด้วยความเป็นคนที่ไลฟ์สไตล์ที่แตกต่าง การที่เราจะพบเจอหัวหน้าที่ไม่เป็นอย่างที่เรากำลังต้องการ ก็มีความเป็นไปได้ แต่สิ่งที่เราต้องทำคือการปรับตัว และทำความเข้าใจกับหัวหน้าประเภทต่างๆ ดังนี้

#### 1.ประเภทเป็นทุกอย่างให้เธอแล้ว

เพราะบทบาทการทำงานและความรับผิดชอบที่สูงมาก นอกจากการดูแลงานทุกโปรเจกต์ให้ผ่านไปอย่างราบรื่นแล้ว การดูแลเอาใจใส่ทุกรายละเอียดของพนักงานในทีมของตัวเองก็คือหน้าที่เช่นกัน ไม่ใช่แค่การสั่งงานหรือบทบาทของการเป็น **Leader** เพียงอย่างเดียว ลูกน้องเจ็บป่วยต้องดูแลใส่ใจ เยี่ยมเยียน ประสบบัญหาในชีวิตก็ต้องเป็นส่วนหนึ่งที่ต้องคอย **Support** ให้รู้สึกอุ่นใจ ซึ่งการเป็นหัวหน้าในยุคใหม่จะต้องดูแลทุกอย่างให้ครบทุกด้าน เพราะนี่คือหน้าที่ความรับผิดชอบที่เชื่อมโยงกันนั่นเอง

#### 2.ประเภทคุณนายละเอียด

“ เพราะเราใส่ใจทุกรื่องราว ” คือคอนเซ็ปต์ในการทำงานประเภทนี้ มีไลฟ์สไตล์การทำงานแบบมีระบบและขั้นตอนที่ชัดเจน ห้ามพิมพ์ตก ทุกความผิดพลาดจะต้องมีเหตุผลที่น่าเชื่อถือ หากเรามีโอกาสทำงานกับหัวหน้าประเภทนี้อาจมีอาการผวาหรือนอนไม่ค่อยหลับใน

ช่วงแรกๆ แต่ถ้าหากเราเป็นคนที่ชอบความเนียบในการทำงาน อาจจะมีรู้สึกว่า ไม่ต้องปรับตัวอะไร เยอะมากมาย เพราะสิ่งที่เราที่เราจะได้จากการทำงานแบบนี้ คือประสบการณ์การทำงานที่ดีที่สามารถนำไปใช้ได้ในอนาคตที่เราอาจจะรู้สึกว่า ประสบการณ์ดีดีหาที่ใหม่ไม่ได้อีกแล้ว

### 3. ประเภทใช้อารมณ์แก้ปัญหา

เพราะชีวิตคือการแข่งขัน เราอาจจะเจอหัวหน้าที่มีบุคลิกแบบนี้ในองค์กรใหญ่ๆ โดยเฉพาะทีมทำงานที่มีคนจำนวนมาก บางทีการสื่อสารด้วยภาษาธรรมดา อารมณ์ที่ราบเรียบ อาจจะทำให้เกิดการกระตุ้นที่ไม่สำเร็จ การทำงานกับหัวหน้าประเภทนี้ อาจจะต้องมีทักษะความเร็วในเรื่องของไหวพริบ สกิลการทำงาน และการเข้าถึงการเปลี่ยนแปลงของอารมณ์ให้ทันในเวลาเกิดปัญหาในการทำงาน แต่หัวหน้าประเภทนี้หลังจากสิ้นสุดเวลาทำงานปกติ มักจะเป็นคนธรรมดาที่มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่ปกติทุกอย่างและพร้อมจะเป็นมิตรกับเราได้เสมอ เพราะพวกเขาจะมองว่า การทำงานคือการแสดงและหัวโขนที่สวมใส่เท่านั้นเอง

### 4. ประเภทงานจับผิดชาวบ้านคืองานของเรา

ไลฟ์สไตล์การทำงานที่เป็นลบมากกว่าเป็นบวก การพบเจอความผิดพลาดของคนอื่นคือการทำงานที่สำเร็จ เพื่อหวังจะได้รับการแก้ไขในการทำงานของคนที่เราจับผิด แต่บางครั้งการทำงานรูปแบบนี้นานๆ มักจะส่งผลให้คนรอบข้างรู้สึกไม่มีความสุข กังวลที่จะต้องโดนจับผิดเรื่องผิดพลาด หากเราทำงานดีขึ้นมีการพัฒนาตนเองดีขึ้น มักจะไม่มีเสียงตอบรับที่เป็นการชื่นชมกลับมา เพราะเค้าจะมองว่า การทำงานที่ไม่มีความผิดพลาด คือ เสมอต้น ซึ่งบางครั้งก็ทำให้คนที่ทำงานร่วมด้วยรู้สึกบั่นทอนจิตใจ หากเรามีโอกาสทำงานกับเจ้านายประเภทนี้ อาจจะต้องใช้ความรอบคอบในการทำงาน ทำการบ้านให้เยอะขึ้น หากได้รับผิดชอบโปรเจกต์ที่ต้องใช้ทักษะสกิลการทำงานที่สูงขึ้น

## บทที่ 11

### เทคนิคเพื่อเตรียมพร้อมการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

เพราะความเชี่ยวชาญที่ได้รับการฝึกฝนในการทำงานเพื่อพัฒนาตัวเองและความก้าวหน้าในเส้นทางการทำงาน หลายคนอาจกำลังทำ **Roadmap** ในการทำงานให้ตัวเองเพื่อเติบโตที่สูงขึ้นในการทำงาน เพื่อไปสู่เป้าหมายในการทำงานที่สูงขึ้น เพื่อเป็นการวางแผนในการก้าวเข้าสู่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น เรามาเริ่มต้นรู้จักเทคนิคสำคัญเพื่อเตรียมพร้อมตัวเองดังนี้

#### 1. ตั้ง *Mindset* ใหม่

การมีตำแหน่งที่สูงขึ้น สิ่งที่สำคัญที่สุด การตั้ง **Mindset** ใหม่ในรูปแบบของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน ที่จะต้องคิดทุกอย่างในแบบที่กว้างขึ้น เหมือนกับการคิดแบบเจ้าของกิจการ ที่จะต้องรู้สึกถึงความสำคัญของกิจการหรือธุรกิจของตัวเองและจะต้องมองภาพรวม การบริหารจัดการทุกอย่างแบบองค์รวม การสื่อสารที่อยู่ในระดับสูง ภาษาที่ใช้ต้องคำนึงถึงเหตุผลและความรู้สึกของคนหมู่มากรวมถึงการให้ความสำคัญกับส่วนรวมเป็นหลัก

#### 2. ทำงานโดยไม่มีเวลามา *Control*

เราอาจจะคุ้นเคยในการทำงานรูปแบบลงเวลาเข้า - ออก ในตอนที่เป็นพนักงานธรรมดา แต่สำหรับการทำงานในแบบของหัวหน้างาน จะไม่สามารถทำงานลักษณะนั้นได้ เพราะขอบเขตงานที่รับผิดชอบมีปริมาณที่มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นงานวางแผนการทำงาน การวางแผนคน การจัดงานภายในแผนกให้ผ่านไปด้วยดี การดูแลพนักงานในที่รวมถึงการสร้างแรงกระตุ้นแรงจูงใจของพนักงานในที่อยู่เสมอ

#### 3. ทักษะในการสื่อสาร

การสื่อสารที่ดีสามารถสร้างความน่าเชื่อถือและเพิ่มแรงจูงใจการทำงานกับคนหมู่มาก เพราะการเป็นหัวหน้างานไม่ใช่การทำงานที่ก้มหน้าก้มตาทำงานของตัวเองเพียงอย่างเดียว การมีทีมทำงานหลายคนที่ต้องดูแล ติดต่อประสานงาน การมีทักษะในการใช้ภาษาในการสื่อสารที่เหมาะสมจะช่วยให้การทำงานร่วมกันเป็นทีมมีความราบรื่นและมีความเข้าใจในการทำงานได้เป็นอย่างดี

#### 4. ทักษะจิตวิทยาในการดูคนให้เป็น

ในการทำงานที่จำเป็นต้องสื่อสารกับคนภายในและนอกองค์กร พฤติกรรมของผู้คนแต่ละประเภทสามารถบ่งบอกถึงทักษะและความรับผิดชอบในการทำงาน เช่น บุคลิกท่าทาง การพูดจา อูบนิลย์ เป็นต้น การมีทักษะด้านจิตวิทยาในการทำงาน , การดูคนออก จะช่วยให้สามารถวิเคราะห์คนที่ทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี

#### 5. ไม่ใช่อารมณ์เป็นตัวเหนี่ยวนำการทำงาน

การสร้างความน่าเชื่อถือเมื่อต้องทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น ควรแก้ไขปัญหานั้นพื้นฐานเหตุและผล ซึ่งแสดงถึงความเป็นคนที่มีวุฒิภาวะสามารถคอนโทรลทุกอย่างภายในทีมให้ผ่านพ้นไปอย่างราบรื่น นอกจากนี้ รวมถึงมีความสามารถในการใช้ทักษะด้านการสื่อสาร การโน้มน้าวจิตใจ เพื่อสร้างความคิดเชิงบวกแก่ตัวเองและเพื่อนร่วมงานได้อีกด้วย

## บทที่ 12.

### การมองโลกในด้านบวกกับสังคมการทำงาน

ในสังคมการทำงาน เราจะต้องพบเจอผู้คนมากมาย ที่มีความแตกต่างกันในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็น อุปนิสัย ความชอบ บทบาทการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร วิถีชีวิต เป็นต้น ในบางเรื่อง เราสามารถปรับตัวได้ง่ายในเวลาล้านๆ โดยไม่ต้องวิตกกังวลอะไร แต่ในบางเรื่องที่เป็นทักษะที่ต้องปรับตัวให้อยู่ในสังคมการทำงานให้ได้ การพัฒนาตนเองเพื่อใช้ชีวิตท่ามกลางการแข่งขัน อาจทำให้เกิดภาวะความเครียดและความกดดัน จนบางครั้งเกิดความคิดเชิงลบที่สะสมเป็นระยะเวลานาน เราจึงต้องเรียนรู้การใช้เทคนิคการมองบวกเพื่อมาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อให้ร่างกายจิตใจ มีความสมดุลในการทำงานมากขึ้น รวมถึงการเข้าใจความแตกต่างของผู้คนกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### 1. หาข้อดีของเพื่อนร่วมงาน

เพราะคนเราย่อมมีความแตกต่างกัน มาจากสังคม การเลี้ยงดู สภาพแวดล้อมที่ไม่เหมือนกัน แน่หนอนว่าอาจจะมีเพื่อนร่วมงานบางคนที่ทำให้เราไม่พอใจ เช่น พูดจาไม่น่าฟัง ขี้เมาส์หรือชอบบ่นินทา ซึ่งถ้าเรานึกถึงแต่ข้อเสีย ก็ารู้สึกแยะหรือเกลียด จนไม่สามารถสานความสัมพันธ์ที่ดีและยืนยาวได้ อาจจะนำไปสู่ปัญหาการประสานงานในการทำงานในที่สุด

หากเรามองแต่ข้อดีในตัวของเพื่อนร่วมงาน เราก็จะรู้สึกชื่นชมและมีความสุข อยากรจะพูดคุยและสร้างความสัมพันธ์ต่อไปในระยะยาว เพราะเรื่องราวดีดีมักจะสร้างความรู้สึกดีดีตามมาเสมอ เมื่อมีกิจกรรมอะไรที่ต้องทำร่วมกัน ก็ทำให้รู้สึกสบายใจที่ได้ทำงานในทีมเดียวกันอย่างไม่ตะขิดตะขวงใจ ว่าจะถูกมองข้อเสียจนเป็นอุปสรรคในการทำงาน เป็นต้น

#### 2. การเอาข้อดีของตัวเองเป็นแรงผลักดัน



โดยปกติแล้ว เรายังมักจะรู้สึกว่าคุณค่าของตัวเองด้อยค่าเมื่อพบว่าตัวเองไม่เก่ง จนปิดกั้นโอกาสในการพัฒนาตัวเองต่อ สร้างความรู้สึกด้านลบและขาดแรงจูงใจในชีวิตและการทำงาน จนในบางครั้งเพื่อนร่วมงานหรือคนรอบตัวก็มักจะมีคำพูดที่แย่ๆ คอยบั่นทอนจิตใจ ซึ่งทำให้เรารู้สึกหมดคุณค่าต่อตัวเองและรู้สึกไม่สามารถสร้างประโยชน์ต่อสังคมที่อยู่ได้

ในทางกลับกัน หากเราสามารถเอาชนะข้อด้อยในตัวเองให้เป็นแรงผลักดันสร้างสรรค์คุณค่าให้กับตัวเอง จากคนที่ไม่เก่งในสักเรื่อง แล้วกลายมาเป็นคนที่เชี่ยวชาญ เป็นกูรู จนได้รับการยอมรับจากคนรอบข้าง เราก็จะกลายเป็นคนที่มีคุณค่าต่อตัวเองและสามารถสร้างประโยชน์ต่อสังคม คนรอบข้าง เพื่อนร่วมทีมจนก้าวไปสู่เป้าหมายของทุกคนในทีมและเป้าหมายของบริษัทได้ ลบคำตำหนิ คำสบประมาท และก้าวผ่านอุปสรรคได้ด้วยแรงผลักดันจากความพยายามของตัวเอง

### 3. แข่งกับตัวเองชัยชนะคือการพัฒนาที่ไม่สิ้นสุด

ในสังคมการทำงาน เรายังมักจะชอบเปรียบเทียบตัวเองกับคนอื่น จนบางครั้งใช้ชีวิตการทำงานแบบจริงจังและเคร่งเครียดจนเกินไป ส่งผลให้การทำงานขาดความคิดสร้างสรรค์ ทำงานได้ไม่ดี เพียงแค่อายากเอาชนะคนที่เก่งที่คนอื่นยอมรับมากกว่าเรา

แต่หากเราแข่งกับตัวเอง มองหาข้อดีและข้อเสีย แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาตัวเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอ เราจะรู้สึกว่าชีวิตในทุกวันนี้คือการเรียนรู้ ไม่มีความจำเป็นต้องแข่งขันกับใคร ยิ่งทำให้เราเต็มไปด้วยพลังแห่งการสร้างสรรค์ในการทำงานในทุกๆวัน ไม่รู้สึกว่าต้องกดดันหรือใช้พลังในการทำงานมากจนร่างกายสู้ไม่ไหว ผลลัพธ์และคุณภาพในการทำงานจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 4. Focus ที่เป้าหมายของตัวเอง

บ่อยครั้งที่เรามักจะเบี่ยงเบนเป้าหมายด้วยเหตุผลหลายอย่างเช่น เป้าหมายที่แก้  
ไม่ตก แต่ถ้าเราสามารถวกกลับมาอยู่ในจุดที่ยังโฟกัสกับสิ่งที่เราทำเพื่อจะได้ไปสู่เป้าหมายต่อไป  
ได้ ถือเป็นเรื่องที่ยี่เยียมยอด การที่เรารู้ **Focus** กับเป้าหมายของตัวเองอย่างมีระเบียบจะทำให้เรา  
ประสบความสำเร็จกับทุกสิ่งที่เราทำ นอกจากความสม่ำเสมอในสิ่งที่ทำ เราจะเข้าใจและรู้สึกถึง  
คุณค่าของความตั้งใจและความพยายามที่เราได้ทุ่มเทกับมัน

หากเราอยากเข้าใจผลของ **Focus** เป้าหมายอาจจะค่อยทำ **Roadmap** ระยะสั้น ไม่  
กดดันตัวเองจนเกินไป แล้วค่อยๆ ขยาย **Roadmap** ให้ใหญ่และระยะยาวมากขึ้น จากนั้นค่อยมา  
ประเมินผลตัวเองกับผลลัพธ์ที่ได้ผลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นแค่นั้น

### 5. *ไม่ดีตีตราปัญหาว่าเป็นความผิดพลาด*

ในสังคมการทำงาน โดยเฉพาะสังคมออฟฟิศ ท่ามกลางผู้คนที่แข่งขันสกิลการทำงานอยู่  
ตลอดเวลา ปัญหาในการทำงานที่เรามักมองว่าเป็นความผิดพลาดและมักตำหนิไปพร้อมกับการตี  
ตราว่ามันคือเรื่องใหญ่ เป็นปัญหาที่ทำให้เกิดอุปสรรคที่ทำให้ตัวเองและองค์กรเดินช้าลง หาก  
องค์กรไหนมีวัฒนธรรมองค์กรแบบนี้ มักจะทำให้พนักงานอยู่ในสภาวะกดดันและตีตราตัวเองว่า  
เป็นคนที่ย่ำแย่คุณภาพสำหรับองค์กร ทั้งยังอาจจะส่งผลต่อสุขภาพจิตของตัวพนักงานมากที่สุด

การมองปัญหาเป็นเพียงลมที่พัดผ่าน แล้วฝึกแก้ปัญหาไปพร้อมกับการเรียนรู้ในทุกๆ  
วัน ไม่โทษตัวเองหรือคนอื่น จะทำให้เรามีความสุขในการทำงาน ไม่มีใครที่เพอร์เฟกสมบูรณ์ทุก  
คนต้องเจอความผิดพลาด แต่สิ่งสำคัญคือการยอมรับมันอย่างเข้าใจ แล้วเรียนรู้ความรับผิดชอบ  
ที่จะแก้ไขให้ผ่านพ้นไปด้วยวิธีคิดเชิงบวก เพื่อที่จะทำให้เรารู้สึกมีพลังที่จะก้าวผ่านปัญหาได้ในทุก  
ครั้ง

## วัฒนธรรมองค์กรที่เราควรรู้เพื่อปรับตัวในที่ทำงาน

การปรับตัวในสถานที่ทำงานเป็นอีกสิ่งที่สำคัญสำหรับคนทำงาน ไม่ว่าเราจะทำงานกับคนเชื้อชาติไหน การเข้าใจและยอมรับวัฒนธรรมองค์กรของสถานที่นั้นๆ คือสิ่งสำคัญ เพื่อที่จะเรียนรู้การอยู่ร่วมกันกับผู้คนที่แตกต่างทางความคิด ภาษาด้วยจุดมุ่งหมายด้านวัฒนธรรมที่เป็นหนึ่งเดียวกัน

ในวันที่เริ่มต้นก้าวสู่สังคมการทำงาน ความตื่นเต็นย่อมเกิดขึ้นกับทุกคน พร้อมกับคำถามในใจว่า เราจะได้เจออะไรบ้างในสังคมแบบใหม่ที่ทำให้เราเติบโตขึ้นในครั้งนี เรามาเตรียมพร้อมและทำความเข้าใจกับวัฒนธรรมพื้นฐานที่จะทำให้เราใช้ชีวิตในการทำงานได้อย่างมีความสุขที่หลากหลายดังต่อไปนี้

### 1. การสร้างมิตรภาพจากการทานอาหารมือเที่ยงร่วมกัน

มีคนไม่น้อยที่มองข้ามการสานสัมพันธ์และสร้างมิตรภาพในสถานที่ทำงาน โดยหากไม่มีกิจกรรมเรื่องงานมาเกี่ยวข้อง มักจะแยกตัวออกจากผู้อื่น หวงความเป็นส่วนตัว หรือแม้แต่การทานมือเที่ยงร่วมกับเพื่อนร่วมงาน เจ้านาย ก็มักจะไม่ใช่ให้ความสำคัญ

จริงๆ แล้วมิตรภาพที่ดีสามารถสร้างประโยชน์ให้กับเรามากมายเมื่อเกิดความคุ้นเคยและสนิทสนมกันในระดับที่สูงขึ้น เช่น ทำให้เข้าใจและเห็นบางมุมของเพื่อนร่วมงานที่เราองไม่เห็น , สื่อสารในการทำงานได้ง่ายขึ้น , มีคนรับฟังและคอยให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดภาวะคับขัน เป็นต้น

### 2. การตรงต่อเวลาบริษัทญี่ปุ่นให้ความสำคัญอันดับต้น

การเป็นคนตรงต่อเวลา มีวินัยเป็นจุดเริ่มต้นการสร้างความประทับใจของสังคมการทำงาน โดยเฉพาะคนญี่ปุ่น หากใครมาสายเพียงนาทีเดียว จะไม่ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานและทำให้เสียโอกาสที่จะได้รับความไว้วางใจจากเจ้านาย รวมถึงจะถูกมองว่าไม่มีความรับผิดชอบ

สำหรับองค์กรของคนไทยเองเริ่มให้ความสำคัญกับการตรงต่อเวลา เพราะเวลามีคุณค่าที่สุด หากทะเล่หรือพลาดไปเพียงนาที นั้นหมายถึงการสูญเสียโอกาสดีดีไปมากมาย ในวันเริ่มต้นทำงาน เราไม่ควรเดินทางไปถึงออฟฟิศในเวลาที **Late** เพราะภาพความทรงจำในวันแรกที่เจอกันของเพื่อนร่วมงาน เจ้านาย จะทำให้เกิดความรู้สึกไม่ประทับใจ ส่งผลให้การทำงานไม่ราบรื่นได้เช่นกัน

### 3. ไม่พูดคุยเรื่องไม่เกี่ยวกับงานในที่ทำงาน

การสนทนาในหัวข้อที่เกี่ยวกับงาน จะแสดงถึงการโฟกัสเรื่องงานในช่วงเวลาที่ทำงาน ส่งผลให้งานออกมามีประสิทธิภาพดี บริษัทส่วนใหญ่มักจะมีบรรยากาศในที่จริงจัง ทุกคนพูดคุยกันเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวกับงาน ซึ่งพฤติกรรมของพนักงานในองค์กรไหนเป็นแบบนี้ มักจะเติบโตได้เร็ว

แต่องค์กรไหน ที่มีเพียงประเด็นอื่นๆ เช่น ชีวีส์เรื่องใหม่ , สนใจแต่เรื่องคนอื่น องค์กรนั้นก็มักจะทำงานได้ช้า งานด้อยประสิทธิภาพ ไม่มีเป้าหมายในการทำงาน แม้สัมผัสกันแต่เรื่องที่เกิดประโยชน์ มีหน้าข้าสร้างควมร่าคาญให้กับเพื่อร่วมแผนก ก็ยังทำให้บริษัทเติบโตได้ช้าเช่นกัน

### 4. สังสรรค์กันทุกปลายสัปดาห์

การปฏิเสหนดังสังสรรค์คือการเสียมารยาทและเข้ากับสังการทำงานไม่ได้เช่นกัน บางแผนกหรือบางบริษัทมักนัดสังสรรค์กันทุกสัปดาห์ เพื่อสานสัมพันธ์ พบปะพูดคุย เปิดโอกาสคุยกันระหว่างพนักงานหลังจากที่ทำงานอย่างเหน็ดเหนื่อย ซึ่งหากเราปฏิเสธการร่วมสังสรรค์ มักจะถูกมองว่าแปลกแยก และอาจจะโดนตำหนิได้

## บทที่ 14

### ทำความเข้าใจกฎหมายการจ้างงาน

การเริ่มต้นชีวิตการทำงาน สิ่งที่เราจะได้รับคือผลตอบแทนจากการทำงาน แน่นอนว่า ก่อนที่เราจะเริ่มต้นทำงาน เราได้ทำความเข้าใจและข้อตกลงก่อนทำงาน ในส่วนของความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการจ้างงาน เพื่อจะได้นำมาปรับใช้ให้ถูกต้อง เรามารู้จักรายละเอียดเบื้องต้น ที่จำเป็นสำหรับคนทำงานซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน

##### 1. ระยะเวลาช่วงทดลองงาน

ปกติการเริ่มต้นทำงานในช่วงแรกเราจะเรียกว่า “ช่วงทดลองงาน” ซึ่งระยะเวลาทดลองงานอย่างน้อยจะใช้เวลา 90 วัน สูงสุดไม่เกิน 120 วัน ฝ่ายบุคคลจะชี้แจงรายละเอียดให้เราทราบ หลังจากพิจารณาผ่านการสัมภาษณ์ และพร้อมเริ่มงาน การทดลองงานหรือ Probation

##### 2. วันหยุดประจำสัปดาห์กับวันหยุดประจำปี

ในหนึ่งสัปดาห์เราจะต้องมีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย 1 วัน หรือหากบริษัทจะกำหนดมากกว่า 1 วันก็สามารถทำได้ แต่ส่วนใหญ่ถ้าเป็นรูปแบบการทำงานแบบ Office Time จะมีวันหยุดประมาณ 2 วันต่อสัปดาห์ ส่วนวันหยุดประจำปีหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่มีการประกาศให้หยุด ตามกฎหมายแรงงานจะต้องได้รับการจัดวันหยุดประจำปีไม่น้อยกว่า 13 วัน ซึ่งบริษัทจะต้องแจ้งให้เราทราบล่วงหน้าก่อนที่จะถึงช่วงวันหยุดของปีนั้นๆ

##### 3. ผลตอบแทนค่าล่วงเวลาในการทำงาน

ตามกฎหมายจะกำหนดให้พนักงานทำงานอย่างน้อยไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน หากเกิน จะต้องได้รับ **Over Time** หรือ ค่าล่วงเวลา โดยเงื่อนไขการรับค่าแรงที่บริษัทจะต้องจ่ายมีดังนี้

-ค่าล่วงเวลาวันธรรมดา จะได้รับ 1.5 เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมง โดยมีการคำนวณสูตร ดังนี้ คือ เงินเดือน / 30 / 8 x 1.5 x ชั่วโมงทำงานล่วงเวลา

- ค่าล่วงเวลาวันหยุด จะได้รับ 3 เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงทำงาน

-ค่าจ้างในวันหยุดที่ไม่ใช่วันทำงาน จะได้รับ 1 เท่าของค่าแรง

การได้รับค่าล่วงเวลาในการทำงานส่วนใหญ่จะมาจากรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัทพร้อมกับเงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ สำหรับตำแหน่งระดับสูง งานบางรูปแบบอาจมีการทำงานที่ไม่สามารถกำหนดให้ได้รับค่าล่วงเวลาได้ ซึ่งก่อนที่จะเข้าทำงานสามารถสอบถามเงื่อนไขและรายละเอียดกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลก่อนได้เช่นกัน

#### 4. สัญญาจ้างการทำงาน

หลังจากที่ได้รับการตอบรับจากบริษัทที่เราเข้าสัมภาษณ์งานแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการเซ็นสัญญาจ้างการทำงาน ประเภทสัญญาจ้างสำหรับพนักงานมีหลายรูปแบบ แต่ที่ใช้ส่วนใหญ่มีดังนี้

##### 1. สัญญาจ้างตามระยะเวลา

สัญญาจ้างการทำงานสำหรับการตกลงทำงานระยะสั้น งานแบบโปรเจค ฟรีแลนซ์ที่รับงานเป็นรายครั้ง รายละเอียดที่ระบุในสัญญาจ้างประเภทนี้จะประกอบไปด้วย ระยะเวลาการเริ่มจ้างจนถึงการสิ้นสุดสัญญาจ้าง ค่าจ้างตลอดสัญญาจ้าง รายละเอียดการหักภาษี เป็นต้น

##### 2. สัญญาจ้างทดลองงาน

เป็นสัญญาจ้างในระหว่างช่วงทดลองงาน หรือ Probation ปกติจะเริ่มต้น 90 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน โดยในข้อความจะระบุเงื่อนไขต่างๆ เช่น ประเภทค่าจ้าง สวัสดิการที่จะได้รับ ขอบเขตการทำงาน ระเบียบข้อบังคับฉบับย่อระหว่างทดลองงาน เป็นต้น

### 3. สัญญาจ้างพนักงานประจำ

ปกติเมื่อเราผ่านช่วง Probation ตามเงื่อนไขของบริษัทแล้ว ถือว่าเป็นพนักงานประจำ ซึ่งจะมีสัญญาสำหรับพนักงานที่จะบรรจุเป็นพนักงานประจำ ซึ่งรายละเอียดของสัญญาจ้างจะครอบคลุมในเรื่อง ค่าจ้าง สวัสดิการ กฎระเบียบข้อบังคับ รายละเอียดจะใกล้เคียงกับสัญญาจ้างทดลองงาน เพียงแต่รายละเอียดจะมีการขยายความให้มีความชัดเจนในเรื่องของเงื่อนไขการจ้างงาน ขอบเขตการทำงานที่มากขึ้นนั่นเอง

### 4. ลางานไม่หักค่าแรงตอนไหน

เราคงพอทราบมาบ้างว่า การลางานในช่วงทดลองงานจะไม่สามารถได้รับค่าแรงได้ ซึ่งการลางานประเภทที่วันนี้คือ การลากิจหรือการลาเพื่อไปทำกิจกรรมที่จำเป็น แต่เมื่อไหร่ผ่านทดลองงานหรือที่เรียกว่า Probation เรียบร้อยแล้ว จะสามารถใช้สิทธิลากิจโดยบริษัทไม่สามารถหักค่าแรงได้ เป็นระยะเวลา 3 วันตามพื้นฐานที่กฎหมายกำหนดให้พนักงานสามารถใช้สิทธิลากิจได้ อันได้มีการคำนึงถึงความจำเป็นที่เหมาะสม แต่หากว่าบริษัทไหนกำหนดมีวันลากิจเพิ่มหรือมากกว่า 3 วัน อันนี้ก็สามารถทำได้ถือเป็นสวัสดิการของพนักงานที่บริษัทมอบให้นั่นเอง

### 5. ลาป่วยนานแค่ไหนจึงไม่ได้รับค่าแรง

เมื่อเกิดการเจ็บป่วยขึ้น ไม่ว่าจะเราจะอยู่ในช่วงทดลองงานหรือเป็นพนักงานประจำ หากมีการลาป่วยเกิดขึ้น บริษัทจะไม่สามารถหักค่าแรงพนักงานได้ตามกฎหมาย แต่หากเป็นการ

เจ็บป่วยเรื้อรังและต้องใช้เวลารักษาตัวนานมากกว่า 30 วันต่อปี เราจะไม่ได้รับค่าแรงจากบริษัท หากลาป่วยเกินตามระยะเวลาดังกล่าว แต่สามารถเบิกเงินชดเชยจากสำนักงานประกันสังคมได้

## 6. ลาพักผ่อนประจำปีใช้สิทธิได้ตอนไหน

แน่นอนว่าเมื่อทำงานไปสักพักเราอาจจะอยากลาหยุดพักผ่อนยาวๆ เพื่อได้พักร่างกายให้มีพลัง การลาพักผ่อนสำหรับทุกบริษัทจะถือเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน เงื่อนไขพื้นฐานคือต้องมีอายุงาน 1 ปีขึ้นไป จะสามารถใช้สิทธิลาได้ แต่ถ้าหากว่าเราไม่ได้ใช้สิทธิในปีนั้นหรือว่าใช้สิทธิไม่หมด ก็สามารถนำไปสะสมเพื่อลาในปีถัดไปได้ หรือบางบริษัทสามารถทดแทนวันลาที่ไม่ได้ใช้เป็นค่าแรงตามจำนวนวันที่เหลือได้นั่นเอง

## 7. วันหยุดประจำปีหยุดกี่วัน

นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์ที่เราได้รับ 1-2 วันต่อสัปดาห์แล้ว วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดประจำปีคือสิทธิของพนักงานอย่างเราควรจะได้รับ ซึ่งตามกฎหมายกำหนดให้หยุดอย่างน้อย 13 วันต่อปี หรือบริษัทสามารถกำหนดให้หยุดมากกว่านี้ได้ แต่จะยึดตามการประกาศของภาครัฐเป็นหลัก โดยการหยุดจะได้รับค่าแรงครบไม่โดนตัดแต่อย่างใด

## 8. ขาดงานคืออะไร

ไปต้องลา มาต้องไหว คำนี้เราต้องใช้เสมอในที่ทำงาน หากว่าเราไม่สามารถมาทำงานได้ตามปกติ แล้วไม่แจ้งฝ่ายบุคคลหรือหัวหน้างานเกิน 3 วัน ตามกฎหมายถือเป็นขาดงาน บริษัทสามารถลงโทษและไม่จ่ายค่าจ้างได้ หากมีความจำเป็นต้องหยุดงานจริงๆ เราควรแจ้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องแล้วใช้สิทธิลาอื่นๆ ตามข้อบังคับของบริษัทได้



## ปัญหาโลกแตกของหนุ่มสาวออฟฟิศ

เพราะสังคมการทำงาน เต็มไปด้วยผู้คนที่มา ทักษะคิดต่างกัน แต่มีจุดหมายเดียวกัน คือความสำเร็จในงานที่ตัวเองฝันและผลตอบแทนที่ต้องการ ความแตกต่างในสายการทำงาน การให้ความสำคัญของเป้าหมายในการทำงาน แน่แน่นอนว่า ทุกอย่างในการทำงานถูกเชื่อมโยงกันไว้ อย่างมีนัยสำคัญ ทำให้ปัญหาในที่ทำงานสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เรามาทำความรู้จักปัญหา คว้าๆ ที่เราต้องเจอในสังคมการทำงานอย่างแน่นอน

### 1. Job Description ปรับเปลี่ยนเสมอ

เราคงจำวันแรกที่ตกลงเซ็นสัญญาทำงาน เพื่อเริ่มต้นในชีวิตในการทำงานได้ ความชัดเจนของขอบเขตการทำงานทำให้เรายินดีที่จะร่วมงานโดยไม่มี ความคลางแคลงใจ และเป็น เรื่องยินดีที่ชีวิตจะได้ทำงานที่เราชอบจริงๆ

เมื่อเวลาผ่านไป การต้องรับผิดชอบงานที่มากขึ้นที่ยากจะปฏิเสธ ก็อาจจะเกิดขึ้นเสมอ ในบางครั้งผลตอบแทนอาจจะไม่ได้มากขึ้นหรือเท่ากับปริมาณงานที่รับผิดชอบ แต่หากมองด้าน บวกการที่เราได้รับโอกาสสมอบหมายงานที่มากขึ้น จะช่วยผลักดันหน้าที่การงานให้เราเติบโต ได้มากขึ้น

### 2. ไม่มีมิตรแท้หรือศัตรูถาวรในที่ทำงาน

อย่างที่เรารู้กันว่า สังคมการทำงานเปรียบเสมือนสนามแข่งขัน เราไม่สามารถไว้ใจใครได้ในทุกเรื่อง แต่เราก็ไม่สามารถที่จะอยู่คนเดียวบนโลกของการทำงานได้ การแบ่งปัน เป็น มิตร กับเพื่อนร่วมงานก็ละเอียดไม่ได้เช่นกัน เพราะหากเราไม่รักษาความสมดุลของชีวิตในสถานที่ ทำงาน เราจะกลายเป็นใครคนใดคนหนึ่งที่ทำตัวแปลกแยก โอกาสที่จะเติบโตในการทำงาน ก็ เป็นไปได้ยากเช่นกัน

### 3. ห้ามฝนตกยิ่งยากกว่าห้ามการนินทา

การวิพากษ์วิจารณ์หรือการแสดงความคิดเห็นเกิดขึ้นท่ามกลางบรรยากาศการทำงานเสมอ โอกาสที่เราจะโดนนินทา ว่าร้าย โดยไม่รู้ข้อมูลเท็จจริงสามารถเกิดขึ้นได้กับทุกคน แน่แน่นอนว่าเราไม่สามารถห้ามให้การวิจารณ์หยุดลงได้ เพราะเป็นเรื่องธรรมชาติของคนที่อยู่ร่วมสังคมเดียวกัน ย่อมมีการพูดคุยเรื่องดีและเรื่องไม่ดีอย่างแน่นอน

### 4. ทำดีร้อยครั้งอาจถูกไม่สู้ทำผิดเพียงหนึ่ง

วัฒนธรรมการทำงานของคนญี่ปุ่นทุกครั้งที่ได้รับการช่วยเหลือ การกล่าวคำขอบคุณเป็นสิ่งที่คุณญี่ปุ่นทำเป็นประจำ ซึ่งแสดงถึงการเสียสละทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ แต่สำหรับวัฒนธรรมการทำงานของคนไทย มักจะไม่ค่อยชื่นชมหรือแสดงออกและให้กำลังใจในการทำงานสักเท่าไร แต่เมื่อเกิดข้อผิดพลาด มักจะตีโพยตีพาย จนบางทีกลายเป็นสิ่งที่ทำให้รู้สึกแค้นกว่าเดิม แต่อีกมุมก็กลับทำให้คิดได้ว่า การสามารถลดความผิดพลาดของตัวเองได้น้อยลง คือการทำให้การทำงานราบรื่น เป็นปกติ แม้จะไม่มีคำสรรเสริญเยินยอจากใครก็ตาม

### 5. กระตุ้ดราม่าสีสันของออฟฟิศ

สังคมทำงานทุกแห่งจะมีเรื่องร้อนประเด็นเด็ดที่เป็นดราม่า เป็นสีสันซุบซิบของคนในออฟฟิศเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการทะเลาะวิวาท ความขัดแย้งระหว่างฝ่ายสองฝ่ายที่หาข้อยุติไม่ได้ แต่ท้ายที่สุดการมีเป้าหมายการทำงานเดียวกัน ก็ทำให้มีเหตุผลต้องยอมรับความคิดเห็นของกันและกัน สุดท้ายก็เป็นเพียง Story ที่ผ่านมาแล้วผ่านไปไม่มีใครจดจำ ซึ่งเป็นสถานการณ์ปกติ เสมือนการมาของลมพายุก่อนฝนตก เมื่อฝนหยุดตกทุกอย่างก็สงบอยู่ในสภาวะปกติเหมือนเดิม

ทำไมต้องมีการประชุมทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน มีความสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปได้อย่างไร เราอาจจะเคยเห็นบางบริษัทประชุมทุกสัปดาห์ แล้วคุยเรื่องอะไรบ้าง ถ้าหากเราเคยสัมผัสบรรยากาศการประชุมมาบ้างแล้ว เราจะพบว่า การประชุมในแต่ละครั้งจะพบว่า เป็นช่วงเวลาที่มีผู้เข้าร่วมประชุมมีโอกาสสื่อสารกันมากขึ้น ทำให้เข้าใจปัญหาและวิธีการทำงานของแต่ละฝ่ายมากขึ้นรวมถึงการแชร์ไอเดียการทำงาน ที่บางครั้ง นอกจากนั้นการประชุมยังเป็นตัวขับเคลื่อน **Roadmap** การทำงานให้ไปถึงเป้าหมายได้เร็วขึ้น ทำให้ทราบว่าคุณคนในบริษัททำหน้าที่ตัวเองไปถึงไหน และทำให้ทราบเป้าหมายร่วมกันว่าจะสัมฤทธิ์ผลตามที่วางแผนไว้หรือไม่ หากเรามีโอกาสเข้าร่วมประชุมนั้นแสดงว่าเราคือบุคลากรที่สำคัญขององค์กรที่เป็นส่วนหนึ่งที่มีส่วนทำให้องค์กรเติบโตและเราจะได้รับประสบการณ์ในเรื่องของการสื่อสารในที่ประชุม ได้แชร์ไอเดียที่ไม่มีถูกไม่มีผิดรวมถึงโอกาสที่เติบโตทางความคิดและก้าวไปสู่การลงมือทำอะไรใหม่ๆ ที่จะนำไปสู่การเติบโตก้าวหน้าในตำแหน่ง-สายงานที่เราชอบอีกด้วย

หากใครที่เริ่มต้นทำงานคงยังไม่คุ้นเคยว่า การประชุมทุกครั้งต้องเตรียมตัวอย่างไรดี การทำงานจะมีความแตกต่างจากการเป็นนักศึกษาในรั้วมหาวิทยาลัยตรงที่ว่า โลกของการทำงานไม่มี **Pattern** ทุกอย่างต้องเรียนรู้เองแล้วเกิดเป็นประสบการณ์ เรามีเทคนิคการเข้าสู่โหมดของการเป็นส่วนหนึ่งของผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

## บทที่ 17

### สิ่งที่ต้องเตรียมตัวให้พร้อมก่อนเข้าประชุม

#### 1. ตรงต่อเวลา

การรักษาเวลาเป็นสิ่งสำคัญในการทำงานมากที่สุดหรือมาก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย 5 นาที หากมาช้าหลังจากเริ่มประชุม จะทำให้เราถูกมองเป็นคนขาดความรับผิดชอบ โดยเฉพาะหากประเด็นที่เราต้องพูดเป็นคนแรก จะทำให้ผู้ร่วมประชุมเสียเวลาไปด้วย

#### 2. เตรียมตัวแนะนำตัวเองหากเป็นพนักงานใหม่

การประชุมทุกครั้ง หากเราเริ่มเข้ามาร่วมทีมในฐานะพนักงานใหม่ ควรเตรียมตัวให้พร้อมเพื่อแนะนำตัวเองให้เพื่อนร่วมงานในที่ประชุมรู้จัก ควรแนะนำตัวเองด้วยกริยาที่ยิ้มแย้ม แจ่มใสและเป็นมิตร เพื่อให้ทุกคนรู้สึกประทับใจ ทั้งยังเป็นการสร้าง **Impression** ให้กับตัวเองอีกด้วย

#### 3. เตรียมข้อมูลงานที่ตัวเองรับผิดชอบคร่าวๆ

แม้ว่า เป้าหมายการประชุมจะให้ความสำคัญเฉพาะ **project**ที่กำลังลงมือทำร่วมกัน แต่การเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องของงานที่ตัวเองรับผิดชอบ จะทำให้ทุกคนทราบความคืบหน้าว่า ตอนนี้งานของเราไปถึงไหนแล้วบ้าง

#### 4. การมีส่วนร่วมเสนอแนะในระหว่างประชุม

ทุกครั้งที่มีโอกาสเข้าร่วมประชุม เรามักจะพบว่าผู้ที่มีมักจะสื่อสารเป็นหลักคือ ประธานบริษัท ผู้จัดการสาขาหรือหัวหน้าแผนก นอกนั้นจะเป็นผู้รับฟัง หรือคนที่มักจะเสนอแนะความคิดเห็นมักจะเป็นผู้ที่มีหน้าที่ดูแล **Project** หรือประเด็นที่จะประชุมเป็นหลัก สำหรับการเสนอ

ไต่เต้าหรือความคิดเห็น คือการแสดงการมีส่วนร่วมกัน ทำให้การทำงานมีความเป็น Teamwork มากขึ้น

### 5.ลดการใช้คำพูดที่ไม่เหมาะสม

ในบางครั้งการประชุมนัดสำคัญ อาจจะไม่ได้รับรับเสนอไป การแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างก็สามารถเกิดขึ้นได้ ซึ่งหากมีบรรยากาศที่ตึงเครียดก็อาจทำให้การประชุมไม่สามารถไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้ หากเรามีความคิดเห็นต่างควรเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมมากที่สุด ไม่พูดด้วยอารมณ์ที่ไม่ให้เกียรติผู้ร่วมประชุมที่กำลังเอ่ยถึง ซึ่งหากเราเริ่มรู้สึกว่าไม่สามารถ control อารมณ์ตัวเองได้ ให้พยายามรวบรวมสติหรือหยุดคุยถึงประเด็นที่ยังหาข้อสรุปร่วมกันไม่ได้

### 6.ไม่ควรออกจากที่ประชุมก่อนประชุมเสร็จ

ในบางครั้งที่การประชุมกินชั่วโมงเวลานานจนเกินไป อาจทำให้เรารู้สึกเบื่อ หหมด ประเด็นที่จะสื่อสารในที่ประชุมรวมถึงประเด็นที่ประชุม ไม่เกี่ยวข้องกับเรา อาจทำให้บรรยากาศการประชุมไม่พบจุดสิ้นสุด เราอาจจะรู้สึกไม่อยากนั่งในที่ประชุมต่อ แต่ไม่ว่าบรรยากาศการประชุมเป็นอย่างไรรก็ตาม ควรขอให้สิ้นสุดการประชุมเสียก่อนจึงออกจากที่ประชุม

## เตรียมพร้อมเข้าสู่การประเมิน KPI

เมื่อเรามีการทำงานในระยะหนึ่ง องค์กรจะมีการประเมินผลการทำงานหรือที่เรารู้จักคือ KPI ซึ่งย่อมาจาก Key Performance Indicator หมายถึง ดัชนีผลชี้วัด เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดผลการทำงาน ประเมินความสำเร็จในการทำงาน โดยสามารถวัดเป็นตัวเลขน ปริมาณ ทำให้ทราบว่าองค์กรนั้นมีศักยภาพในการทำงานในระดับไหน

### การวัดผลรูปแบบ KPI สามารถแบ่งออกเป็น 2 แบบคือ

#### 1. การวัดผลทางตรง

เป็นการวัดผลในรูปแบบ Scale ratio ที่ออกมาจากมาตราส่วนแบบตรงตัว เช่น จำนวนสินค้า ตัวเลขยอดขาย เป็นต้น

#### 2. การวัดผลทางอ้อม

เป็นการวัดผลแบบ Interval scal หรือเรียกว่า มาตราวัดแบบอัตราภาคหรือแบบช่วง ซึ่งใช้องค์ประกอบวัดผลด้วยสมอง ผ่านกระบวนการประเมินผลจากความพึงพอใจของบุคคลเป็นหลัก ตัวอย่างรูปแบบการวัดผลทางอ้อมคือ การวัดผลเชิงทัศนคติ บุคลิกภาพ เป็นต้น นอกจากนี้การวัดผลแบบ KPI ยังสามารถจำแนกการวัดผลในรูปแบบมุมมองได้อีกด้วย ซึ่งในบางประเภทธุรกิจไม่สามารถที่จะวัดผลในรูปแบบดังกล่าวมาตามด้านบนได้ ซึ่งรูปแบบการวัดผล KPI ที่เพิ่มเข้ามามีดังนี้

#### 1. Positive KPI

เป็นดัชนีการวัดผลในรูปแบบเชิงบวกของธุรกิจ ที่สามารถชี้วัดผลที่เกี่ยวกับ ความพึงพอใจของลูกค้า กำลังการผลิต ปริมาณการลาออกของพนักงานที่น้อยลง เป็นต้น

## 2. Negative KPI

คือดัชนีการวัดผลเชิงลบที่ใช้ในการประเมินผลเพื่อหาข้อบกพร่องของผลการดำเนินงานเพื่อนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้น เปอร์เซ็นต์ของจำนวนข้อผิดพลาดในการทำงาน เป้าหมายการลดจำนวนการเคลมของลูกค้า เป็นต้น

### หลักการทำ KPI แบบ SMART KPI

การทำ KPI ให้ได้ผลมีความเหมาะสมกับองค์กร สามารถโน้มน้าวให้ทุกคนเชื่อถือได้ ที่นำมาใช้อย่างแพร่หลายคือ SMART KPI เรามาทำความรู้จักความหมายของคำว่า SMART KPI ว่ามีความหมายอย่างไร

**S : Specific** หมายถึง การเฉพาะเจาะจง

**M : Measurable** หมายถึง การวัดผลได้จริงตามรูปธรรม

**A : Achievable** หมายถึง มีเหตุมีผลสามารถวัดผลได้จริง

**R : Relevant** หมายถึง มีทิศทางเดียวกันกับเป้าหมาย

**T : Timely** หมายถึง มีกรอบเวลาชัดเจน

### เหตุผลที่เราควรเลือกบริษัทที่ทำ KPI ทุกปี

เป้าหมายของการทำงานของทุกคนก็คือ ความก้าวหน้าและการเติบโตเส้นทางการทำงานที่เราเลือก รวมถึงการเติบโตของรายได้ที่เป็นเสมือนความสำเร็จและความมั่งคั่งของชีวิตอย่างเป็นขั้นตอน

บริษัทที่มีฝั่งองค์กรที่เข้มแข็ง มี Goal ในการทำงานที่ชัดเจนแน่นอนนอกจากองค์กรจะเติบโตไปข้างหน้าและมีความมั่นคงอย่างมีเสถียรภาพแล้ว พนักงานที่เปรียบเสมือนฟันเฟืองที่

ช่วยให้เกิดการคลั่งเคลื่อนขององค์กร ย่อมมีชีวิตการทำงานที่เดินไปข้างหน้าอย่างมีจุดหมาย เช่นกัน เรามาทำความเข้าใจว่า ทำไมเราต้องเลือกองค์กรที่มี KPI อย่างอย่างสม่ำเสมอ

### 1.บรรยากาศการทำงานไปวันๆจะไม่เกิดขึ้นในองค์กร

การที่พนักงานรู้สึกว่าการทำหน้าที่ตัวเองให้เสร็จสิ้นไปในแต่ละวัน โดยไม่รู้สึกรู้ว่าทำงานไปเพื่ออะไรในระหว่างที่ใช้ชีวิตในสถานที่ทำงาน แสดงให้เห็นว่า องค์กรจ้างเค้าเพื่อมาเพื่อเป็นเครื่องจักรที่ไร้ชีวิต ผลประโยชน์ที่เค้าจะได้มีเพียงแค่ว่าได้ที่อยู่ในรูปแบบตัวเงิน ซึ่งการทำงานในรูปแบบนี้ มักจะขาดสิ่งยึดเหนี่ยวที่มีคุณค่าต่อจิตใจ หากองค์กรไม่สามารถจ้างเค้าด้วยเงินและต่างฝ่ายต่างหมดผลประโยชน์ต่อกัน มักจะไม่สามารถต่อยอดการเติบโตในเส้นทางการทำงานได้ ต่อเนื่อง

### 2.พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ปัญหาการทำงานที่ไร้ประสิทธิภาพที่เกิดขึ้นในองค์กร เรามักจะโทษฝ่าย Recruit ว่าคัดคนเข้ามาในองค์กรได้ไม่ดีพอ ทำให้บริษัทเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคนจนเกินความจำเป็น ซึ่งหากเราพิจารณาถึงปัจจัยของพนักงานที่ทำงานอย่างด้อยคุณภาพ ส่วนหนึ่งมาจากวัฒนธรรมขององค์กร เป้าหมายขององค์กรที่ไม่ชัดเจน มีส่วนทำให้พนักงานทำงานอย่างไม่ Active เพราะไม่มีการจัดการที่ดีและสามารถสร้างแรงจูงใจให้พนักงานรู้สึกมุ่งมั่นในงานที่ตัวเองรับผิดชอบได้นั่นเอง

### 3.พนักงานรู้สึกมีคุณค่าและมีเป้าหมายการทำงานที่คาดหวังได้

เราคงเคยมีความรู้สึกไม่อยากไปทำงานในวันจันทร์ วันนสุดสัปดาห์ที่มาถึงช่วงเป็นวันทำงานแสนน่าเบื่อ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เกิดจากการภาวะการทำงานเดิมๆ ที่ไม่มีอะไรใหม่ๆ ให้ได้เรียนรู้ หรือไม่มีโอกาสได้ทำอะไรที่แปลกใหม่หรือท้าทายนั่นเอง แต่ถ้าเรามีเป้าหมายและได้รับแรงจูงใจ



ในเป้าหมายใหม่ๆ จากองค์กร เราจะซาบซึ้งถึงการทำงานอย่างมีคุณค่า ไม่ใช่การทำงานตามคำสั่ง ทำผิดก็โดนตำหนิ ไม่สามารถอธิบายถึงเหตุและผลที่แท้จริงได้

ในทางกลับกัน หากในทุกๆ วันเต็มไปด้วยไอเดียใหม่ๆ แล้วได้รับการ **Support** จากองค์กร ทำให้รู้สึกว่ามีคุณค่าต่อองค์กร เรียนรู้การแก้ไขปัญหาจากความผิดพลาด เก็บเกี่ยวประสบการณ์ล้มเหลวและชัยชนะไปพร้อมกันระหว่างพนักงานกับบริษัท สิ่งเหล่านี้ก็จะเป็นสิ่งยึดเหนี่ยวให้องค์กรแข็งแกร่งและมีพลังผลักดันไปสู่เป้าหมายได้พร้อมกันได้เร็วขึ้น

#### 4. เข้าถึงความรู้สึกของคำว่า *Global*

การเป็นองค์กรแม้จะมีความแตกต่างในเรื่องของวัฒนธรรม วิธี ประเภทธุรกิจ แต่ถ้าองค์กรมีแผนการจัดการองค์กรให้เป็นมาตรฐานเหมือนกับบริษัทต่างๆ ทั่วโลก เน้นนอนว่าการเชื่อมโยงกับองค์กรอื่นๆ ภายนอก ในด้านอื่น ๆ เช่น การสื่อสาร การทำ MOU การขยายธุรกิจให้เติบโตขึ้นก็จะช่วยให้ความยิ่งใหญ่และมีพันธมิตรเพิ่มมากขึ้นนั่นเอง

#### 5. KPI เปลี่ยนความกดดันเป็นความสำเร็จ

แน่นอนว่า หากเรานึกถึงการทำ KPI ในแต่ละไตรมาส คงเต็มไปด้วยความตึงเครียดและความกังวลเพื่อที่จะผ่านและไปถึงเป้าหมายที่วางไว้ แต่ในความกดดันที่สะสม มักจะหายไปเมื่อเราสามารถทำงานได้บรรลุถึงความสำเร็จ แล้วทำให้เกิดการพัฒนา Skill ใหม่ๆ ที่เป็น Professional มากขึ้นเมื่อเวลาผ่านไป หากเราลองเอาผลการประเมิน KPI ในทุกครั้งมาดู ก็จะรู้สึกถึงความภูมิใจที่ก้าวผ่านมาได้ด้วยความยากลำบาก

### ทำความเข้าใจ HR ผู้คัดสรรพันธุ์เฟืองขององค์กรอย่าง Professional

ภาพจำของ HR ในความคิดของใครหลายคนคงดูไม่ค่อยจะอยากทำความเข้าใจนัก เป็นคนที่ทำงานจริงจัง เคร่งเครียด เก๋ๆวกรวดและไม่ยอมลดราวาศอกหรือขลุ่ยมอด้วยกับทุกเรื่องของพนักงาน

แต่แม้ว่าภาพลักษณ์ส่วนใหญ่จะรู้สึกกันเช่นนั้น งานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ถือเป็นงานหลังบ้านที่มีส่วนช่วยองค์กรมากที่สุดรองจากฝ่าย Marketing เพราะหากองค์กรขับเคลื่อนไปด้วยกำลังคน การ Recruite คนที่มีคุณภาพ ตรงกับงาน ก็จะทำให้องค์กรเหนื่อยน้อยลงในการพัฒนาคนให้เก่งและมีคุณภาพ

#### หน้าที่ของ HR ที่ต้องรู้

ขอบเขตการทำงานของ HR ในแต่ละองค์กรจะมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดขององค์กร สำหรับหน้าที่ทั่วของ HR มีดังนี้

##### 1.งานด้าน Recruitment

งานด้านสรรหาบุคลากรตามแผนการจ้างงานตามนโยบายของบริษัท โดยการจัดหาผู้สมัครตามช่องทางต่างๆ เช่น website , Platform ต่างๆ ที่มีผู้กำลังมองหางาน การใช้ skill ในการเลือกคนตามหลักจิตวิทยา การสัมภาษณ์งาน ใช้คำถามในการสัมภาษณ์ให้ได้คนที่เหมาะสมเพื่อไปสู่ความสำเร็จในการเลือกคนให้เหมาะกับงานตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

##### 2.งานด้าน HRD

การทำหน้าที่ด้านพัฒนาและส่งเสริม ทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้มีศักยภาพในการทำงานมากขึ้น วิธีการที่ใช้ในองค์กรส่วนใหญ่จะประกอบด้วย การอบรม , การออกไปดูงานข้างนอก รวมถึงการถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างพนักงานด้วยกัน เป็นต้น

### 3.งานด้าน HRM

เป็นการทำงานในกรอบของ Part การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วยรายละเอียดงานดังต่อไปนี้ คือ การสรรหาทรัพยากรบุคคลตามความต้องการขององค์กร , การพัฒนานุเคราะห์ด้วยวิธีการอบรม ( Training ) , การบริหารบุคคลากรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ( KPI ) , การบริหารค่าจ้าง ( Payroll ) , การแก้ปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร , แรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น

กรอบการทำงานของทีมนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลคร่าวๆ จะประกอบด้วยขอบเขตการทำงานดังกล่าวมาข้างต้น ซึ่งรูปแบบการทำงานของ HR แต่ละบริษัทจะขึ้นอยู่กับนโยบายของบริษัทเป็นหลัก

## วิธีการรักษาความสมดุลในการทำงานป้องกันอาการซึมเศร้า

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองที่อยู่ในอันดับเมืองที่ทำงานหนักที่สุดในโลก การโหมงานหนักโดยไม่แคร์สุขภาพเป็นเวลานาน เป็นจุดเริ่มต้นของการเสียสมดุลของชีวิต ( Life Of Balance ) และนำมาซึ่งปัญหาสุขภาพร่างกายและจิตใจในระยะยาว การจะมีชีวิตที่มีความสุขได้ คือการมีชีวิตอยู่บนพื้นฐานความต้องการของมนุษย์ตามกฎหมายของมาสโลว์ ที่ชีวิตคนเราย่อมต้องการความสมบูรณ์ไม่ได้ต้องการเพียงอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียว

โดยเฉพาะปัญหาอาการซึมเศร้าจากการทำงาน ที่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตใจของคนทำงานเป็นอันดับต้นๆ เรามารู้จักวิธีการรักษาความสมดุลในการทำงานเพื่อทำให้ชีวิตมีความสุขในการทำงานเพื่อนำไปใช้กันตั้งนี้

### 1. Manage ชีวิตด้วย Google calendar

การใช้เวลาที่ไม่สมดุลส่วนหนึ่งมาจากการที่เรา Focus สิ่งใดสิ่งหนึ่งจนละเลยสิ่งอื่นที่สำคัญในชีวิตไป หากเราเริ่มต้นในการ Manage ชีวิตตัวเองให้คงความสมดุลของชีวิตที่มนุษย์คนหนึ่งควรจะเป็น Google calendar เป็นตัวช่วยที่ดี เพราะจะเป็นสิ่งที่ช่วยเตือนกิจกรรมชีวิตของเราแต่ละวัน สามารถกำหนดความสำคัญของสิ่งที่จะทำก่อนหลัง งานด่วนมาก - ด่วนน้อย ทำให้ไม่พลาดสิ่งสำคัญที่เราอยากจะทำในชีวิตนั่นเอง

### 2. เมื่อรู้สึกเครียดให้พักอย่างน้อย 5-10 นาที

ในโลกการทำงานที่ต้องแข่งขันเสมอ ภาวะความเครียดมักจะถูกคามเราบ่อยครั้ง โดยเฉพาะเวลาที่เจอปัญหาในการทำงาน งานเร่งด่วนต้องใช้ความเร็วและใช้ความคิดมหาศาลเพื่อระดมไปไฉฉวย ในขณะที่เราเครียด หัวใจมักจะเต้นผิดจังหวะและทำให้สมองคิดอะไรไม่ค่อย

ออก ถ้าเรารู้สึกเครียดลองใช้เวลาพัก สูดหายใจลึกๆ ประมาณ 5-10 นาที ระหว่างนี้อาจจะดื่มอะไรเย็นๆ เพื่อสร้างความผ่อนคลายให้สมองและกล้ามเนื้อในร่างกาย ค่อยกลับมาทำงานต่อ

### 3. ฝึกเป็นคนมองบวก

แม้ว่าบทบาทการทำงานของเราจะอยู่ในระดับสูงสุดหรือระดับธรรมดา การเป็นคนมีทัศนคติเชิงบวกอยู่เสมอ จะทำให้เราไม่รู้สึกว่าต้องไปยึดติดกับตำแหน่งที่เปรียบเสมือนหัวโขน การวางบทบาทที่ได้รับและเป็นคนง่ายๆ เข้าได้กับทุกคน จะทำให้เรามีความสัมพันธ์กับคนหลายระดับ สามารถแลกเปลี่ยนไอเดียได้หลากหลาย พูดคุยได้ทุกเรื่องไม่มีความคิดเชิงลบมาแบ่งกันข้อจำกัด ทำให้เราเข้าใจคนอื่นมากยิ่งขึ้นและคนอื่นจะเข้าใจเราเช่นกัน

### 4. ใช้วันหยุดเพื่อการพักผ่อนอย่างแท้จริง

มีคนทำงานเป็นจำนวนมากที่มักจะหาเวลาพักผ่อนได้ลำบาก แม้แต่เวลาในการนอนหลับโดยไม่ต้องคิดอะไร ก็สามารถทำได้ยากมาก ซึ่งเรามักจะให้เหตุผลว่า งานเยอะไม่สามารถปล่อยวางได้ แต่จริงๆ แล้วเราสามารถกำหนด **To do list** ของเราในแต่ละวันได้ว่า จะใช้เวลาพักผ่อนในวันหยุดอย่างแท้จริง หรือยังไม่ยอมให้ชีวิตอยู่กับวันพักผ่อน จนชีวิตมีแต่เรื่องงานไม่ว่าจะเป็นวันไหนๆ เพราะฉะนั้นเราควรวางวันหยุดให้เป็นเหมือนวันพักผ่อนอย่างแท้จริง

### 5. จัดการงาน **Load** ด้วยเทคนิคการทำงานเร็ว

ในบางครั้งปริมาณงานที่รับผิดชอบมักจะมากเกินไปจะสามารถทำให้เสร็จทันเวลาได้ หรือแม้จะมีคนช่วยเร่งทำงาน แต่แน่นอนว่าเราก็ต้องมารีเช็คความถูกต้องและแก้ไขอยู่ดี แต่ถ้าหากงานเสร็จไม่ทันตามไทม์ไลน์ ความกังวลและปัญหาอื่นๆ ที่จะตามมาย่อมเกิดขึ้นแน่นอน การใช้เทคนิควิธีคิด , **application** ต่างๆ ก็จะช่วยให้เราทำงานได้เร็วขึ้น ลดความเครียดจากการทำงานเร่งด่วนได้เช่นกัน

### เทคนิคการปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงาน

ในการเริ่มต้นชีวิตวัยทำงาน สิ่งที่ทำให้หลายคนกังวลคือ การไม่มีเพื่อนในที่ทำงานที่สามารถพูดคุยกับเราได้จริงๆ เพราะการทุ่มเทเวลากับการแข่งขันกันทำงาน จนยากที่จะมีมิตรแท้สักคนไว้พูดคุยและรับฟังในยามเจอปัญหา

แน่นอนว่า เพราะความแตกต่างด้านวัฒนธรรมของแต่ละองค์กร เราไม่สามารถทราบได้เลยว่า องค์กรที่เราอยู่จะทำให้เรามีความสุขและประสบความสำเร็จในการทำงานตามที่เราคิดไว้หรือไม่ เรามาลองนำเทคนิคการปรับตัวเพื่อให้สามารถใช้ชีวิตกับผู้คนในสังคมการทำงานได้ด้วยวิธีง่ายๆ ดังนี้

#### 1. มิตรภาพเริ่มจากการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

หากเรานั่งเฉิบโดยไม่มีการปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนใหม่ คงไม่มีใครรู้ได้ว่า เรากำลังคิดอะไรอยู่ในทางกลับกันหากเราเริ่มต้นสานสัมพันธ์ด้วยรอยยิ้ม พูดคุยสนทนาทำความรู้จักเพื่อเริ่มต้นมิตรภาพ ความเชื่อใจและความจริงใจก็จะเริ่มเกิดขึ้นจากการมีเพื่อนใหม่นั้นเอง

#### 2. เข้าใจนิสัยพื้นฐานของแต่ละคน

บุคลิกภาพ พฤติกรรมที่แตกต่างของแต่ละคนเป็นเอกลักษณ์และตัวตนของคนคนนั้น เราไม่สามารถเปลี่ยนแปลงพื้นฐานและธรรมชาติของคนคนนั้นได้ แต่จงมองที่เจตนาของคนคนนั้น เพื่อให้สามารถใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

#### 3. สังคมการทำงานมีสองด้านเสมอ

แม้ว่าวัฒนธรรมองค์กรของแต่ละที่จะมีความแตกต่างกันไป แต่การมีโอกาสได้เข้าไปใช้ชีวิตร่วมในสังคมการทำงานจำเป็นต้องมีการปรับตัวอยู่เสมอ การมองโลกสองด้านจะทำให้เราเข้าใจวิถีและกาารอยู่ให้เป็น การทำงานก็เปรียบเสมือนการลงสนามแข่งขัน เพื่อไปสู่เส้นชัยของการทำงานคือการเติบโตและได้รับความสำเร็จอย่างทีผ่น ระวังเสมอว่าสังคมที่เราอยู่ไม่ได้มีเรื่องแยๆ หรือต้องแข่งขันจนหามิตรภาพไม่ได้ แต่การมีมิตรภาพที่ดี แบ่งปันไอเดียแก่เพื่อนร่วมงานคือโลกอีกด้านที่เราต้องทำความเข้าใจ เพราะเราเองไม่สามารถจะแข่งขันให้เกิดชัยชนะได้ ถ้าไม่มีแรงหนุนหรือคนคอยสนับสนุนที่ดีจากผู้คนรอบข้างและคนในสังคมที่เราอยู่

#### 4. ทุกคนมีพื้นที่ส่วนตัวของตัวเอง

พื้นที่ส่วนตัวหรือสิทธิส่วนบุคคล เราคงไม่ชอบให้คนอื่นล่วงล้ำเข้าไปใน Area ที่ไม่ได้เป็นพื้นที่สาธารณะ สังคมการทำงานก็เช่นกัน เราควรอยู่ในพื้นที่คนอื่นเฉพาะที่ได้รับอนุญาต ไม่ควรก้าวล่วงเรื่องของคนอื่นจนเกินความพอดี เพราะจะทำให้เราเป็นคนที่ไม่น่ารักและอยู่ในสังคมได้ลำบาก

#### 5. ไม่พูดถึงคนอื่นในทางลบ

สังคมแห่งการทำงาน มักจะมีการแสดงความคิดเห็นเกิดขึ้น เรื่องบางเรื่องมักถูกบอกต่อกันมาโดยไม่รู้ข้อมูลที่แท้จริง เรามักจะตีความไปตามสถานการณ์ในบางครั้งเราก็พูดถึงคนอื่นในเชิงลบจนเกิดความเสียหาย แล้วนำไปสู่ปัญหาความขัดแย้งในที่ทำงานในที่สุด อย่างไรก็ตาม การเลือกวิจารณ์คนอื่นแต่พอดีก็จะทำให้เราเป็นที่รักของเพื่อนร่วมงานและเป็นทีไว้วางใจอีกด้วย

#### 6. อย่าทำตัวเด่นจะเป็นภัย

เมื่อเราเข้าไปอยู่ในสังคมใหม่ๆ การรับฟังคนอื่นก่อนพูดให้คนอื่นฟังเป็นสิ่งที่จะต้องทำที่เสมอ ไม่ควรแสดงตัวตนว่าเรามีความสามารถในด้านใดด้านหนึ่งจนเกินไป เพราะจะทำให้ผู้อื่นที่อยู่ร่วมสังคมรู้สึกไม่พอใจ ควรแสดงออกเป็นเชิงแบ่งปัน ไม่ทำให้ผู้อื่นรู้สึกว่าเราทำตัวเหนือกว่า เพราะจะทำให้คนอื่นรู้สึกว่าเราไม่เป็นมิตรและอยากเอาชนะนั่นเอง

## บทที่ 22

### ทำความเข้าใจภาษีบุคคลธรรมดาเมื่อเริ่มมีรายได้เป็นของตัวเอง

เมื่อเรามีรายได้เกิดขึ้นและมีรายได้สูงขึ้น หน้าที่ในการเสียภาษีและแสดงแบบจึงเป็นหน้าที่ของเราในฐานะบุคคลธรรมดา การชำระภาษีมีหลายแบบตามหมวดหมู่ที่กรมสรรพากรกำหนดไว้ ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามรูปแบบการได้รับรายได้แต่ละประเภท เรามาทำความเข้าใจประเภทรายได้คร่าวๆ ที่ต้องเสียภาษีกันว่ามีอะไรบ้าง

#### 1. การหักภาษีกรณีไม่ใช่พนักงานประจำ

รายได้ที่ไม่ใช่รายได้ประจำหรือรายได้ที่รับเป็นรายครั้ง ซึ่งได้แก่ ค่าจ้างฟรีแลนซ์ ค่าจ้างบริการทำของ ค่าจ้างแต่งหน้า ค่าจ้างรายโปรเจกต์ เป็นต้น รายได้ประเภทนี้จะเริ่มนำมาคำนวณภาษีเมื่อมีรายได้ 1,000 บาทขึ้นไปและจะต้องถูกหักภาษีที่ 3 % ซึ่งเมื่อถึงสิ้นปีเราสามารถยื่นแสดงแบบเพื่อขอคืนภาษีได้

#### 2. การหักภาษีกรณีเป็นพนักงานประจำ

ถ้าหากเป็นผู้มีรายได้ประจำหรือเป็นพนักงานประจำ การคำนวณรายได้ที่จะต้องนำมาชำระภาษีจะเป็นแบบขั้นบันได โดยรายได้ที่ไม่ต้องเสียภาษีต้องมีรายได้ไม่เกิน 150,000 บาทต่อปี หากมีรายได้มากขึ้นจะขึ้นอยู่กับอัตราและเงื่อนไขที่กรมสรรพากรเป็นผู้กำหนดการจ่ายภาษี โดยเราสามารถนำรายการลดหย่อนมาเป็นส่วนลดในการขอคืนภาษี ทำให้สามารถชำระภาษีได้น้อยลง เช่น คู่สมรส บุตร ค่าคลอดบุตร เงินสมทบประกันสังคม พ่อแม่ ค่าเลี้ยงดูผู้พิการ ประกันสุขภาพตัวเอง ประกันสุขภาพบิดา-มารดา กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (RMF) ค่าบริจาค ดอกเบี้ยกู้ยืม และอื่นๆ ตามประกาศของกรมสรรพากรในแต่ละปี ซึ่งเราสามารถตรวจสอบข้อมูลการลดหย่อนได้ที่ เว็บไซต์ [www.rd.go.th](http://www.rd.go.th)



**ทำไมต้องจ่ายประกันสังคม**

เมื่อเป็นพนักงานและมีนายจ้าง ตามกฎหมายจะต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคม เพื่อรับสิทธิต่างในด้านการรักษาพยาบาลที่ครอบคลุมทุกรายการ เราจะได้เข้าสู่ระบบประกันสังคมตั้งแต่วันที่หนึ่งเดือนแรกที่ที่เป็นพนักงานของบริษัท บริษัทจะทำการยื่นข้อมูลผ่านระบบ E-Service เพื่อยืนยันข้อมูลและมีการนำส่งเงินสมทบตั้งแต่วันที่เรามีรายได้

**ต้องจ่ายเงินสมทบเท่าไร**

การจ่ายเงินสมทบประกันสังคมแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนของนายจ้างกับส่วนของลูกจ้าง สำหรับนายจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบให้พนักงานตามเงื่อนไขของสำนักงานประกันสังคมคือ หักที่ 5% ของรายได้ไม่เกิน 15,000 บาท เท่ากับต้องจ่ายให้พนักงานไม่เกินคนละ 750 บาท และในส่วนของพนักงานก็จะถูกหักเงินสมทบที่ 5% ของรายได้ไม่เกิน 15,000 บาท เช่นกัน ซึ่งถ้าหากรายได้เราไม่ถึง 15,000 บาท รายได้ขั้นต่ำที่ต้องนำมาคำนวณเงินสมทบต้องไม่ต่ำกว่า 1,650 บาท นั่นเอง

**กองทุนประกันสังคมให้คุ้มครองและดูแลอะไรบ้าง**

กองทุนประกันสังคมได้มีการกำหนดเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตนที่อยู่ในระบบประกันสังคม โดยสามารถยื่นขอรับบริการในสถานพยาบาลที่เลือกไว้ในระบบประกันสังคม เพื่อที่จะได้รับสิทธิและสวัสดิการในดูแลต่างๆทั้งหมดดังนี้

**1. การเจ็บป่วยและอุบัติเหตุ**

หากประสบภาวะเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ เราสามารถเข้ารับบริการได้ที่โรงพยาบาลที่อยู่ในระบบประกันสังคมที่เราเลือกไว้ โดยไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายในการรักษา แต่ถ้าหากว่ามีความ

จำเป็นต้องใช้บริการกรณีฉุกเฉินในโรงพยาบาลที่ไม่ได้เลือกไว้ในระบบประกันสังคม สามารถใช้บริการโรงพยาบาลอื่นแต่ต้องแจ้งให้ประกันสังคมทราบภายใน 48 ชั่วโมง ถึงเหตุผลและความจำเป็น

## 2. ค่าคลอดบุตร

พนักงานหญิงสามารถเบิกสิทธิค่าคลอดบุตรได้เมื่อมีการจ่ายเงินสมทบมาแล้วจำนวน 15 เดือน ซึ่งจะได้รับสิทธิค่าใช้จ่ายในการทำคลอดจำนวน 15,000 บาท ต่อคน , ได้รับสิทธิประโยชน์สงเคราะห์การหยุดงาน 50 % ของรายได้สูงสุด 90 วัน สูงสุด 2 คน ส่วนจำนวนบุตรที่ได้รับการดูแลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าทำคลอดไม่จำกัดครั้ง

นอกจากนี้ประกันสังคมยังดูแลค่าใช้จ่ายในการฝากครรภ์เพิ่มอีก 1,000 บาท สำหรับการตั้งครรภ์ทุกครั้ง

## 3. เงินสงเคราะห์บุตร

หลังจากคลอดแล้วประกันสังคมยังดูแลเกี่ยวกับเงินสงเคราะห์บุตรให้กับพนักงานหญิงตั้งแต่แรกเกิด- 6 ปี โดยจ่ายเข้าบัญชีเดือนละ 800 บาท สามารถรับสิทธิสูงสุดของจำนวนบุตร 3 คน

## 4. เงินสงเคราะห์ชราภาพ

การจ่ายเงินกรณีสงเคราะห์ชราภาพจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

### 1. บำนาญชราภาพ

เงื่อนไขจะต้องชำระเงินสมทบ 180 เดือนขึ้นไป และมีอายุ 55 ปี จึงสามารถเบิกสิทธิกรณีชราภาพได้ โดยสำนักงานประกันสังคมจะจ่ายเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้ายที่ได้รับ หากมีการจ่ายเงินสมทบมากกว่า 180 เดือน จะได้รับบำนาญเพิ่มอีกร้อยละ 1.5 ต่อการจ่ายบำนาญทุก 12 เดือน

## 2.บำเหน็จชราภาพ

สำหรับเบิกสิทธิชราภาพ กรณีที่จ่ายเงินสมทบมาน้อยกว่า 180 เดือน และต้องมีอายุครบ 55 ปี จึงสามารถรับสิทธินี้ได้ โดยจะได้รับเงินในรูปแบบบำเหน็จตามจำนวนเงินสมทบที่ นายจ้างและลูกจ้างจ่ายจริง

แต่หากว่าผู้ประกันตนมีการเสียชีวิตภายใน 60 เดือนนับจากได้ได้รับสิทธิชราภาพ จะได้รับเงินกรณีบำเหน็จชราภาพจำนวน 10 เท่า ของยอดเงินกรณีชราภาพเดือนสุดท้ายที่ได้รับ

## 5.กรณีว่างงาน

การรับสิทธิในกรณีว่างงานนั้น จะต้องจ่ายเงินสมทบมาอย่างน้อย 6 เดือน และว่างงานอย่างน้อย 8 วัน จะได้รับเงินชดเชยกรณีว่างงาน โดยแบ่งเป็น 2 หมวดดังนี้คือ

### 1.ว่างงานจากกรณีเลิกจ้าง

หากนายจ้างไม่สามารถจ้างต่อได้และมีความจำเป็นต้องเลิกจ้าง สามารถเบิกเงินชดเชยกรณีว่างงานได้ 50 % ของค่าจ้างสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท เป็นระยะเวลาปีละ 180 วัน ( 6 เดือน )

### 2.ว่างงานจากการลาออก

หากมีความจำเป็นต้องลาออกและอยู่ในระหว่างการมองหาตำแหน่งใหม่ กรณีว่างงานจะได้รับเงินชดเชย 30% เป็นระยะเวลา 90 วัน ( 3 เดือน )

โดยหากมีการว่างงานสามารถแจ้งข้อมูลและรายงานตัวได้กับเว็บไซต์ของกรมจัดหางาน โดยจะได้รับเงินชดเชยการว่างงานตั้งแต่วันที่ 8 ของการว่างงาน

## 6. เบิกสิทธิกรณีเสียชีวิต

การเบิกสิทธิกรณีเสียชีวิตจะต้องจ่ายเงินสมทบมาอย่างน้อย 1 เดือน ผู้ประกันตนจะได้รับเงินชดเชยจำนวน 50,000 บาท และหากจ่ายเงินสมทบมาเป็นระยะเวลา 36 เดือน จะได้รับเงินสงเคราะห์กรณีตายเป็นจำนวน 2 เดือนสุดท้ายของเงินค่าจ้าง 2 เดือนสุดท้ายที่จ่าย แต่ถ้าหากจ่ายเงินสมทบมาแล้วเป็นระยะเวลา 120 เดือน จะได้รับเงินสงเคราะห์ชราภาพเป็นระยะเวลา 6 เดือน

## 7. กรณีทุพพลภาพ

การเบิกสิทธิกรณีทุพพลภาพ จะต้องจ่ายเงินสมทบมาแล้วอย่างน้อย 3 เดือน โดยจะได้รับเงินทดแทนรายได้ตลอดชีวิตในอัตรา 50% ของค่าจ้างรายเดือน แต่ถ้าหากว่าทุพพลภาพไม่รุนแรงจะได้รับเงินทดแทนรายได้ตามเงื่อนไขของประกันสังคมกำหนดไว้

แต่ถ้าหากว่าผู้ทุพพลภาพเกิดเสียชีวิตจะได้รับเงินค่าทำศพจำนวน 40,000 บาท แต่มีเงื่อนไขว่าจะต้องจ่ายเงินสมทบมาอย่างน้อย 3 ปี จึงจะมีสิทธิ์ได้รับเงินชดเชยกรณีดังกล่าว

## สิทธิประโยชน์จากกองทุนทดแทน

สำหรับการเบิกสิทธิจากกองทุนทดแทน จะต้องเกิดจากการประสบอุบัติเหตุระหว่างการทำงาน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินชดเชยจำนวน 50,000 บาท แต่ถ้าหากว่ามีความจำเป็นต้องจ่ายเพิ่ม จะได้รับการรักษาพยาบาลเพิ่มอีก 100,000 บาท โดยนายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้นเอง

## กองทุนสำรองเลี้ยงชีพคืออะไร ( PVD )

บริษัทส่วนใหญ่จะมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน จุดประสงค์เพื่อเป็นเงินออมให้กับพนักงานตลอดระยะเวลาที่ทำงาน โดยเป็นหักเงินออมระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างในอัตรา 2%-15% โดยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของบริษัท ว่ากำหนดให้พนักงานจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนกี่เปอร์เซ็นต์ แต่จะต้องเป็นอัตราที่กฎหมายกำหนดให้หัก

## มีผู้จัดการกองทุนเพื่อให้เงินออมมอกเงย

แน่นอนว่าบริษัทจะมีการให้บริษัทที่คอยจัดการกองทุน เพื่อนำเงินไปลงทุนในกองทุนต่างๆ เพื่อให้เกิดดอกออกผล ซึ่งเราเรียกว่า “ผลประโยชน์เงินสะสม ” และ “ ผลประโยชน์เงินสมทบ

## เราจะได้รับเงินกองทุนที่จ่ายไปเมื่อไหร่

เราสามารถได้รับเงินกองทุนที่สะสมไว้โดยมีเงื่อนไขดังนี้ คือ ลาออกจากงาน เกษียณอายุ โอนย้ายกองทุนและเสียชีวิต โดยจะได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ทั้งในส่วนของลูกจ้างและของนายจ้าง แต่หากว่าลาออกก่อนเงื่อนไขการจ่ายผลประโยชน์กองทุนอาจจะได้รับเฉพาะในส่วน of ลูกจ้าง

## รายได้แค่นั้นจึงสามารถเริ่มออมเงินได้อย่างจริงจัง

นอกจากการมีโอกาสทำงานที่ชอบ สิ่งที่คุณส่วนใหญ่ **Focus** คือรายได้ที่เพียงพอต่อการใช้ชีวิตบนโลกใบนี้ แน่แน่นอนว่าเมื่อเริ่มต้นทำงานในครั้งแรก รายได้เราอาจไม่ได้ทำให้รู้สึกว่ายสบายใจที่จะใช้ชีวิตในแต่ละวันได้ให้ผ่านไปได้ นอกจากนี้ว่าอาชีพหรืองานที่เราทำ จะเป็นงานด้านที่ต้องใช้ **Skill** เฉพาะและคนทำน้อยมาก รายได้จึงจะทำให้เรารู้สึกว่าเราสามารถหาเงินได้มากกว่าคนอื่น

ในปัจจุบันรายได้พื้นฐานที่ได้รับจะต้องมากพอที่จะครอบคลุมค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าอุปโภคและสาธารณูปโภค ค่าที่พักอาศัย เป็นต้น ซึ่งยิ่งรายได้ยิ่งมากเท่าไรยิ่งส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของคนคนนั้น เป็นเรื่องปกติที่คุณส่วนใหญ่จะ **Focus** ที่รายได้เป็นอันดับแรก เพราะหากชีวิตเราสามารถขับเคลื่อนด้วยวัตถุแน่นอนว่า การหาเงินได้มากเท่าไร ก็จะทำให้เรามีความมั่นคงในชีวิตมากเท่านั้น

### รายได้ 15,000 ก็ออมได้

มีน้อยใช้น้อยค่อยบรรจง คำนึงขึ้นใจเรามากัน ไม่ว่าเราจะมีรายได้น้อยกว่าใครหลายคน แต่การวางแผนค่าใช้จ่าย จะแบ่งสัดส่วนอย่างไร จะช่วยเพิ่มทางเลือกและวิธีการออมเงินให้เราได้ การเริ่มต้นออมเราสามารถออมที่ **10 %** แรกของรายได้ เช่นหากเรามีรายได้ **15,000** บาท ยอดออม **10 %** จะเท่ากับ **1,500** บาท แม้ว่าจะเป็นยอดเงินเพียงเล็กน้อย แต่หากสะสมเป็นระยะเวลาอันยาวนานก็สามารทำให้มีเงินก้อนที่เพิ่มสูงขึ้น จากนั้นเราค่อยหาวิธีการเพิ่มยอดการออมหรือการทำให้เงินที่ออมเกิดการงอกเงยเพิ่มขึ้นด้วยวิธีการต่างๆ

## ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวันมีอะไรบ้าง

เมื่อเราสามารถมีรายได้เป็นของตัวเอง แน่ใจว่า จะต้องมียค่าใช้จ่ายตามมา ซึ่งในชีวิตปกติของคนทำงานประจำก็จะมีค่าใช้จ่ายไม่ก็อย่างที่มีความจำเป็นและจะมีบางรายการที่เพิ่มเข้ามาซึ่งเราอาจจะคิดว่าเป็นการซื้อความสุขที่เกิดจากความเหน็ดเหนื่อยให้กับชีวิตของเรา เรามาดูว่าค่าใช้จ่ายพื้นฐานของเราที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง

### 1. ค่าที่พักอาศัย

ปัจจุบันเรามักจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับที่พักอาศัยในลำดับต้นๆ เมื่อพอจะมีกำลังซื้อเพราะบ้านหรือที่พักอาศัยคือที่พักพิงที่ช่วยเติมพลังในชีวิตและเป็นศูนย์รวมความสุขในชีวิตเรา หากเราทำงานในย่านใจกลางเมือง เริ่มแรกเราอาจจะเลือกพักในอพาร์ทเมนต์ที่ดีเพื่อให้สะดวกในการเดินทางไปทำงาน หรือหากวางแผนซื้อบ้าน ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นน่าจะเป็นรายจ่ายก้อนใหญ่ และเป็นรายจ่ายหลักของเราถึง 50 % เลยทีเดียว เพราะราคาที่ที่พักอาศัยหรืออสังหาริมทรัพย์ค่อนข้างมีราคาสูงและใช้เวลาในการจ่ายค่อนข้างนานถึง 30 ปี เรียกได้ว่าเกือบครึ่งชีวิตเราเลยที่เดียว

### 2. ค่าเดินทาง

ค่าเดินทางสามารถออกมาในรูปแบบค่าน้ำมันหากมีรถยนต์ส่วนตัว หรือ ค่าเดินทางผ่านบริการรถสาธารณะ แต่หากเราใช้ชีวิตในย่านที่มีคมนาคมและการขนส่งที่ดี อาจจะต้องจ่ายให้กับขนส่งสาธารณะ ซึ่งเราจะเตรียมค่าใช้จ่ายส่วนนี้ประมาณ 10 % ของรายได้เลยก็แล้วแต่ถ้าใครมีรถยนต์ส่วนตัวนอกจากจะมีรายจ่ายของค่าน้ำมัน อาจจะต้องรับภาระส่วนที่ต้องผ่อนรถอีกด้วย ซึ่งส่วนที่จะเพิ่มขึ้นมาขึ้นกับราคาารถที่เราซื้อนั่นเอง

### 3. ค่าอาหารและเครื่องดื่ม

ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดจะเกิดขึ้นอีกทางและจำเป็นต่อชีวิตประจำวันเราเช่นกัน คือ ค่าอาหาร แม้ว่าปกติเราอาจจะไม่ทานอาหารเช้า เพราะต้องรีบเร่งไปทำงานให้ทันเวลา แต่ค่าเครื่องดื่ม เช่น กาแฟ ก็ถือเป็นรายจ่ายที่เป็นภาระหลักของเราเช่นกัน อย่างเช่น รายได้ต่อวันเราอยู่ที่ 600-700 บาท ค่ากาแฟและอาหารถือว่าสูงถึง 30% ของรายได้ต่อวันเลยทีเดียว

### 4. ค่าใช้จ่ายส่วนตัว

ค่าใช้จ่ายที่เป็นสิ่งจำเป็นอีกอย่างคือ ค่าใช้จ่ายส่วนตัว แม้ว่าเราอาจจะไม่ได้ซื้อบ่อยทุกเดือน เพื่อลดค่าใช้จ่าย แต่ก็ถือว่าจำเป็นต้องจ่าย เพื่อดูแลตัวเองและสุขภาพ ซึ่งประกอบด้วย ค่าเสื้อผ้า ค่าเครื่องสำอางค์ ค่าโทรศัพท์ ค่าคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

### 5. ค่าภาษีสังคม

เพราะเราไม่ได้อยู่คนเดียวบนโลกใบนี้ เราต้องมีสังคมต้องไปพบปะ ทำกิจกรรมร่วมกัน มีปาร์ตี้สังสรรค์ มีกิจกรรมเพื่อสังคม ซึ่งสิ่งเหล่านี้ก็จะทำให้เกิดค่าใช้จ่ายในทุกครั้ง ซึ่งก็มีความสำคัญต่อการดำรงชีพของเรา แม้ว่าหลายคนอาจจะบอกว่าไม่ได้จำเป็นก็ตาม

เราจะเห็นว่า เมื่อมีรายได้เกิดขึ้น ค่าใช้จ่ายก็ตามมาเช่นกัน อย่างไรก็ตามเราควรเลือก Focus ไปที่ค่าใช้จ่ายที่สามารถแปลงเป็นสินทรัพย์ให้ได้มากที่สุด เพราะค่าใช้จ่ายที่เราจ่ายไปในระยะยาวก็จะสามารถจับต้องได้ และมีมูลค่าเพิ่มขึ้นและเป็นรายได้ที่ออกงายให้แก่เราได้ในอนาคตนั่นเอง



## เทคนิคการเลือกสถานที่ทำงานเพื่อลดค่าใช้จ่าย

หากเป้าหมายในการเลือกสถานที่ทำงานคือย่านใจกลางเมืองใหญ่ แน่นอนว่าค่าใช้จ่ายอื่นที่เพิ่มขึ้นต้องมีหลายอย่างแน่นอน สำหรับเมืองสำคัญที่เป็นศูนย์กลางของคนทำงานทั้งประเทศ ในตอนนี้คือ กรุงเทพมหานคร แรงจูงใจหลายอย่างที่ทำให้ใครหลายคนพาตัวเองมาตามหาสิ่งที่รัก อันดับแรกคงเป็นรายได้ที่สูงและมากขึ้นเรื่อยๆ ตามประสบการณ์ นอกจากนี้โอกาสที่จะเจอ **connection** ที่ช่วยผลักดันได้ทำสิ่งที่ทำขายและสนุกกับชีวิตกว่าสังคมในเมืองเล็กๆ ที่การจะได้ทำอะไรใหม่ๆ สร้าง **Passion** กับชีวิตก็มีไม่มากนัก

แน่นอนว่า ใจกลางเมืองใหญ่ที่เป็นย่านเศรษฐกิจเมื่อมีรายได้ที่สูง รายจ่ายก็ย่อมเพิ่มตามเป็นเรื่องปกติของขนาด **GDP** ไปด้วยเช่นกัน เราารู้จักทริคง่ายๆ ในการเลือกสถานที่ทำงานเพื่อช่วย **Save** ค่าใช้จ่ายให้กันบ้าง

### 1. บริษัทต่างชาติค่าตัวสูงกว่าบริษัทไทย 5 เท่า

สำหรับใครที่พอมีทักษะด้านภาษาอยู่บ้าง การมีใบสอบวัดระดับจะเป็นเอกสารที่เปิดโอกาสให้ได้ทำงานกับเพื่อนคนต่างชาติ ได้เรียนรู้ **Skill** ด้านภาษาในระดับสูงขึ้นไป วัฒนธรรมองค์กรและที่สำคัญที่สุดคือ รายได้ที่สูงกว่าคนไทยด้วยกันหลายเท่า

สำหรับย่านที่มีบริษัทต่างชาติมาทำธุรกิจมากที่สุดจะเป็นย่านเศรษฐกิจอย่างเช่น สุขุมวิท เอกมัย สีลม บางรัก สาทร เพชรบุรี ย่านนี้จะมีสถานประกอบการของนักธุรกิจชาวต่างชาติค่อนข้างเยอะ ถ้าเป็นชาวญี่ปุ่นจะเป็นธุรกิจประเภทอาหารญี่ปุ่นเป็นส่วนใหญ่ อังกฤษ แคนาดา อเมริกา จะเป็นธุรกิจส่งออก ไอที เป็นต้น นอกจากย่านดังกล่าวเป็นย่านของบริษัทต่างชาติแล้ว นักท่องเที่ยวหรือผู้อาศัยก็จะเต็มไปด้วยผู้คนจากต่างชาติเช่นกัน

สำหรับใครที่ไม่ชอบเดินทางไกล ถ้าต้องการพักอาศัยในย่านนี้อาจจะต้องจ่ายค่าที่พักค่อนข้างแพง แต่ถ้าหากต้องการลดค่าใช้จ่ายสามารถเลือกทำเลที่ห่างออกไปอีกก็จะช่วยลดค่าที่พักอาศัยได้บ้าง

## 2. เลือกที่พักย่านชานเมือง

การคมนาคมที่เติบโตของกรุงเทพมหานคร ทำให้เราไม่ต้องวางแผนการเดินทางมากนัก เพราะประเภทพาหนะในการเดินทางของคนกรุงคือ BTS กับ MRT ที่ช่วยลดปัญหาการเดินทางได้มากกว่าการขับรถส่วนตัว เพราะ 1 สถานีใช้เวลาเพียง 5 นาทีเท่านั้นเอง สิ่งที่เราต้องเผชิญอาจจะมีเพียงแค่ความแออัดภายในขบวน แต่ก็ไม่ได้แออัดมากจนไม่มีที่ยืนเหมือนในประเทศญี่ปุ่น นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ BTS , MRT ยังมีหลายแบบให้เราเลือกดังนี้

## บทที่ 26

### ข้อมูลการการใช้บริการรถไฟฟ้า

#### รูปแบบการจ่ายค่าโดยสารของ BTS

##### 1. ค่าโดยสารแบบเที่ยวเดียว

เหมาะสำหรับคนที่นานๆครั้ง หรือเดินทางในระยะทางไม่กี่สถานีด้วยวิธีนี้ อัตราค่าโดยสารเริ่มต้นที่ 16 บาท สูงสุด 104 บาท และหากเราเดินทางผ่านสถานีส่วนต่อขยายจะต้องจ่ายเพิ่มอีก 15 บาท

##### 2. ค่าโดยสารแบบเหมาเที่ยว

เหมาะสำหรับใครที่ต้องเดินทางเป็นประจำอย่างเช่นมนุษย์ทำงานอย่างเราที่ต้องการ save เวลาและค่าใช้จ่าย สำหรับการซื้อบัตรแบบเหมาเที่ยวจะเริ่มต้นที่ 15 เที่ยว ราคา 465 บาท เฉลี่ยเที่ยวละ 31 บาท สูงสุด เหมาได้ 50 เที่ยว ราคา 1,300 บาท เฉลี่ยเที่ยวละ 26 บาท ไม่ว่าจะไปที่สถานี แต่ถ้ามหากว่าเดินทางผ่านสถานีส่วนต่อขยาย ต้องจ่ายเพิ่ม 15 บาท เหมือนกันกับการใช้บริการแบบเที่ยวเดียว

#### รูปแบบการจ่ายค่าโดยสารของ MRT

##### 1. ตัวโดยสารแบบเที่ยว

สำหรับใครที่เดินทางระยะใกล้หรือเดินทางน้อย สามารถซื้อบริการค่าเดินทางแบบเที่ยว โดยเริ่มต้นที่ 17 บาท ซึ่งก่อนปี 2564 ราคาเริ่มต้นอยู่ที่ 16 บาท ราคาค่าโดยสารสูงสุด 70 บาท ไม่มีค่าส่วนต่อขยายเหมือนกับ BTS

##### 2. ตัวโดยสารแบบเหมาเที่ยว

สำหรับค่าโดยสารแบบเหมาเที่ยวของ Mrt จะเริ่มต้นที่ ราคา 450 บาท จำนวน 15 เที่ยว เฉลี่ยเที่ยวละ 30 บาท ระยะเวลา 30 วัน สูงสุด 60 เที่ยว ราคา 1,200 บาท เฉลี่ยเที่ยวละ 20 บาท

## ค่าเช่าย่านชานเมืองราคาประมาณเท่าไร

แผนการลดค่าใช้จ่ายอีกวิธีที่หลายคนนิยม และมีข้อดีหลายอย่างที่มากกว่าการลดค่าใช้จ่ายในการครองชีพได้ในสังคมเมืองคือ การหาที่พักอาศัยย่านชานเมือง เพราะมีราคาถูก สภาพมลภาวะทางอากาศไม่แย มีสุขภาพจิตที่ดี ไม่วุ่นวายในวันพักผ่อน มีความเป็นส่วนตัว

## ประเภทที่พักอาศัยและประมาณการราคาค่าใช้จ่าย

### 1. อพาร์ทเม้น

ปกติแล้วราคาอพาร์ทเม้นท์ในใจกลางเมืองหากเป็นย่านเศรษฐกิจจะราคาเริ่มต้นที่ 7,000-15,000 บาท ( ข้อมูลปี 2564 ) สิ่งอำนวยความสะดวกอาจจะไม่ครบ แต่หากเป็นย่านชานเมือง ราคาจะอยู่ที่ 3,000-5,000 บาท มีระบบความปลอดภัยและสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน

### 2. คอนโดมิเนียม

หากเราเลือกที่พักประเภทคอนโดในย่านใจกลางเมืองราคาจะค่อนข้างสูง เริ่มต้นราคา คอนโดอยู่ที่ 35,000-20,000 บาท แต่หากเป็นชานเมืองที่ติดรถไฟฟ้าและสถานที่สำคัญจะลดลงมาเริ่มต้นที่ 7,000-15,000 บาท ซึ่งหากใช้เวลาเดินทางเพิ่มสักเล็กน้อย ก็ช่วยลดค่าใช้จ่ายของที่พักอาศัยได้มากเหมือนกัน

## บทที่ 27

### ถ้าเริ่มต้นทำงานแล้วควรซื้อบ้านเลยดีไหม

หากใครที่อยากมีสินทรัพย์ให้กับตัวเอง ตั้งแต่อายุไม่เยอะ คงมีคำถามว่าการซื้อบ้านดีไหม แล้วต้องวางแผนอย่างไรดี สำหรับการเริ่มต้นซื้อบ้านในช่วงอายุ 20 ปีต้นๆ ถือว่าเป็นเรื่องที่ดีในเรื่องของระยะเวลาในการผ่อนที่ยาวและไม่เหนียวมาก แต่เบื้องต้นในการซื้อบ้านนั้นจะต้องมีการขอสินเชื่อจากธนาคาร ซึ่งมีเรื่องรายได้และอายุการทำงานที่ธนาคารจะใช้ในการประเมินเพื่อปล่อยกู้ ซึ่งข้อมูลพื้นฐานในการเตรียมตัวในการกู้มีดังนี้

1. อายุ 20 ปีขึ้นไป
2. อายุการทำงานอย่างน้อย 6 เดือนหรือบางธนาคารจะให้อายุงาน 1 ปีขึ้นไป
3. รายได้ขั้นต่ำ 15,000 บาท ต่อเดือน แต่หากรายได้ไม่ถึง 15,000 บาท สามารถใช้ญาติหรือคนรู้จักเป็นผู้ร่วมได้
4. ต้องเป็นคนไทย

สำหรับรายละเอียดคร่าวๆ เบื้องต้นจะมีตามรายละเอียดดังกล่าว นอกจากนี้ผู้กู้จะต้องมีประวัติในการชำระที่ขึ้นสถานะปกติ แต่อาจจะมีเงื่อนไขอื่นๆ ที่แต่ละธนาคารอาจจะกำหนดเพิ่มเติม ก่อนที่จะดำเนินเอกสารเพื่อผู้สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดต่างๆ เบื้องต้นก่อนได้เช่นกัน เพื่อจะได้วางแผนเรื่องอื่นๆ เช่น ประเภทดอกเบี้ยที่ต้องจ่าย ค่างวดที่สามารถชำระไหว เป็นต้น

### 3. เลือกบริษัทหรือที่ทำงานใกล้บ้าน

อาจจะเป็นคำตอบสุดท้ายสำหรับใครหลายคนที่ไม่อยากเดินทางไกล หากสามารถมองหางานที่ offer รายได้และงานที่เราอยากจะทำ การเลือกทำงานใกล้บ้านก็จะช่วยลดค่าใช้จ่าย

หลายอย่าง เช่น ค่าเดินทาง ไม่ต้องตื่นเช้า หากใครที่มีบ้านในย่านเศรษฐกิจสำคัญในกลางเมือง ยิ่งทำให้ชีวิตได้ง่ายขึ้นแล้วยังสามารถออมเงินได้มากขึ้น

## **มนุษย์ office ควรมีทักษะที่หลากหลาย**

ในโลกของการแข่งขันและการมีชีวิตอยู่บนสังคมที่เราอยู่ การฝึกฝนพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดทักษะใหม่ๆ แล้วนำมาใช้ในการทำงานเพื่อต่อยอดเป็นรายได้ที่เพิ่มสูงขึ้น เป็นสิ่งที่ใครหลายๆ คนทำ แต่ต้องสามารถจัดการชีวิตการทำงานให้เพียงพอกับเวลาที่มีอยู่ ไม่ควรใช้เวลาใหม่จนร่างกายสูญเสียสมดุลของชีวิตไป

หากเราเคยได้ยินเรื่อง “ ทำงานเป็นเบ็ด ” คงพอเข้าใจความหมายของคำว่าเบ็ด เพราะเบ็ดสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมเสมอ ไม่ว่าจะบินหรือแหวกว่ายน้ำในบางเวลา เสมือนคนที่สามารถทำงานได้ทุกอย่างให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ

## **เหตุผลที่เราต้องมีรายได้มากกว่า 1 ทาง**

แม้เราจะทราบว่าการต้องทำงานหนักและมีรายได้สูงอาจต้องใช้เวลาและองค์ประกอบหลายอย่าง แต่การมีรายได้มากกว่า 1 ทางก็ยังคงเป็นคำตอบที่ดีในการลดความเสี่ยง หากบริษัทที่เราทำอยู่ประสบปัญหาหรืองานที่เราทำอยู่อาจไม่ได้ตอบโจทย์ชีวิตเราในเรื่องของค่าใช้จ่าย แม้ว่าจะเป็นงานที่เรารักก็ตาม หรือจะเป็นคำตอบสุดท้ายคือ เป็นการเปิดโอกาสให้ตัวเรา สามารถหารายได้ที่มากขึ้นเพื่อวันข้างโอกาสในการทำเงินให้กับตัวเองอย่างน้อยลง เป็นต้น

## บทที่ 28

### เตรียมตัวอย่างไรเมื่ออยากเป็น Freeland

อาชีพฟรีแลนด์ อาชีพที่ไม่ได้พัก แต่ถ้ารักและอยากจะทำจริงๆ เราต้องมาทำความเข้าใจ ลักษณะการทำงานและการบริหารเวลาเพื่อที่จะทำงานในลักษณะนี้อย่างมีความสุข

#### 1. วางแผนเรื่องเวลาและช่วงเวลาทำงานอย่างเป็นระบบ

ในการทำงานไม่ว่าจะเป็นการทำงานแบบต้องเข้าออฟฟิศหรือจะทำงานแบบฟรีแลนด์ เราสามารถบริหารเวลาได้เช่นกัน ปกติในวันธรรมดาและช่วงเวลาคงที่ เราจะใช้เวลาทุ่มเทให้กับ ชีวิตการทำงานหลัก ซึ่งเราจะเหลือเวลาที่เราสามารถใช้เวลาในการทำงานอื่นๆ ได้ในช่วง หลังเลิกงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตาม แม้ว่าเราจะมี **Passion** ที่จะทำงานมากมายเพราะยังสนุกและมีความสุขที่ได้ทำงาน แต่ควรแบ่งเวลาสำหรับพักผ่อนให้ ร่างกายได้ผ่อนคลายอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

#### 2. วางแผนตารางงานและปริมาณงานที่สามารถทำได้

แน่นอนว่า ช่วงเวลาที่น้อยย่อมส่งผลกระทบต่อปริมาณงานที่สามารถทำได้ อย่างมี คุณภาพ เมื่อเราเริ่มทำงานฟรีแลนด์แรก ๆ เราจะตื่นตื่นที่มีผู้จ้างมากขึ้นหลายตา ทำให้เรามี โอกาสทำงานที่หลากหลาย สนุกกับการทำแต่ละโปรเจคเล็กโปรเจคน้อย จนลืมไปว่าในช่วงแรก ๆ เราต้องเป็นทุกอย่างให้ตัวเอง ไม่ว่าจะเป็น ผู้จัดการส่วนตัว คนทำงาน ฝ่ายบัญชี กราฟฟิค -ตัดต่อ การตลาด สิ่งที่เราต้องทำคือ การวางแผนตารางงานการทำงานอย่างน้อยล่วงหน้า 1 เดือน เพื่อที่จะทราบว่าปริมาณงานทั้งหมด สามารถใช้เวลาทำนานแค่ไหน หากมีงานเข้ามาหลายโปรเจค เราสามารถทำด้วยตัวเองได้แค่ไหน หรือการเริ่มมองหาทีมช่วยดูแลงานแล้วค่อยจัดการเรื่อง ส่วนแบ่งเรื่องรายได้ ควรทำอย่างไรต่อไป เป็นต้น

### 3. จัดการเรื่องรายได้และภาษี

ทุกครั้งที่เกิดรายได้ แน่ใจว่าต้องมีภาษีเข้ามาเกี่ยวข้อง เพราะเราคือผู้ต้องเสียภาษีรายได้และการเสียภาษีของฟรีแลนซ์และการทำงานแบบพนักงานประจำที่มีนายจ้างจะแยกออกจากกัน รายได้ของฟรีแลนซ์จะเริ่มนำมาคำนวณเพื่อจ่ายภาษี 3% ( หัก ณ ที่จ่าย 3% ) เมื่อเรามีรายได้ 1,000 บาทต่อครั้งที่ผู้จ้างงานที่อยู่ในรูปแบบบริษัทจะต้องหักไว้ เพื่อยื่นแสดงแบบการเสียภาษีของบริษัทในรอบที่มีการจ้างงานนั้นๆ อย่างไรก็ตามเราสามารถขอคืนภาษีได้พร้อมกับรายได้ประจำในตอนสิ้นปีได้เช่นกัน

### 4. วางแผนเรื่องเงินใช้การทำงานที่ชัดเจน

ทุกครั้งที่มีการจ้างงานเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการจ้างงานระยะสั้นหรือระยะยาว การกำหนดเงินใช้การทำงานและรายได้ในรูปแบบสัญญาจ้างคือสิ่งที่สำคัญที่สุด เพื่อลดความเสี่ยงในการที่จะถูกเทหรือการไม่ได้รับค่าจ้างหรือเรียกว่า การผิดสัญญาการทำงาน ก่อนทำงานทุกครั้งจะต้องนัดพูดคุยรายละเอียดการทำงาน โดยเฉพาะโปรเจกต์ระยะยาวที่มีรายละเอียดการทำงานที่เยอะ จากนั้นค่อยเซ็นสัญญาการทำงานเป็นลำดับต่อไป

### 5. เวลาความเป็นส่วนตัวลดน้อยลง

เมื่อเราตั้งใจที่จะทำงานเพิ่มขึ้นจากที่เคยใช้ชีวิตทำงานปกติวันละ 8 ชั่วโมง แน่ใจว่าเวลาที่เรายากใช้ในเรื่องส่วนตัว เช่น ท่องเที่ยว สังสรรค์ พักผ่อนหรืออยู่กับครอบครัวอาจจะน้อยลง การสนทนาหรือกิจกรรมในชีวิตประจำวันส่วนใหญ่ก็จะมีเรื่องของงานมาเกี่ยวข้องเป็นหลัก



## 6. เตรียมรับมือกับลูกค้าที่หลากหลายประเภท

เดิมอาชีพเราอาจจะไม่ต้องสื่อสารกับผู้คนมากมายหลายรูปแบบ เราอาจจะเป็นคนทำงานด้าน IT ที่นั่งขลุกอยู่กับภาษาคอมพิวเตอร์หรือทำงานด้านวิเคราะห์ข้อมูล อยู่กับข้อมูลเป็นหลัก แต่เมื่อเราต้องทำทุกอย่างเอง เราอาจจะเริ่มต้นเรียนรู้ในการเป็น **Marketing** หรือเป็นฝ่ายประสานงาน ที่ต้องเป็นทุกอย่างให้กับตัวเอง ซึ่งแน่นอนว่า เราจะต้องพบเจอลูกค้าทุกรูปแบบที่พร้อมจะมาบลุกอารมณ์ที่เราไม่เคยรู้สึกหรือแสดงออกมา แต่อย่างไรก็ตาม ให้เราท่องให้ขึ้นใจ อยู่เสมอว่า ลูกค้าคือผู้อุปถัมภ์เรา เทคนิคการสื่อสารที่สำคัญการทศแครงใจใส่ต่อลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญแม้เราจะได้รับการดูแลหรือสื่อสารที่ไม่ได้ประทับใจสักเท่าไรก็ตาม

## 7. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายได้ที่ไม่แน่นอน

การเป็นฟรีแลนดคือ บุคคลธรรมดาที่สามารถทำงานด้วยตัวเอง ซึ่งมีความแตกต่างจากนิติบุคคลหรือบริษัท ในเรื่องความน่าเชื่อถือของคุณภาพการทำงาน ความตรงต่อเวลา บริษัทส่วนใหญ่ที่จ้างงานฟรีแลนดเพื่อจะลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน เพราะหากจ้างงานกับบริษัทจะมีเรตค่าจ้างหรือค่าบริการที่สูงขึ้น

การเป็นฟรีแลนดต้องหมั่นที่จะขางงานให้ลูกค้าใหม่ๆ เสมอ เพราะลูกค้าที่ใช้บริการส่วนใหญ่จะเป็นขาจร และหมั่นพัฒนางานตัวเองให้มีความน่าสนใจเสมอ เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการจ้างงานในระยะยาว แต่อย่างไรก็ตาม อาชีพฟรีแลนดเป็นอาชีพที่รายได้ไม่แน่นอน จะมีบางช่วงที่มีรายได้สูงและบางช่วงรายได้ก็น้อยกว่าที่ผ่านมา ซึ่งหากเราอยากเป็นฟรีแลนดที่โดดเด่น มีการจ้างงานอย่างสม่ำเสมออย่าลืมที่จะรีวิวการทำงานของตัวเองให้มีคุณภาพอยู่ตลอดเวลา นั่นเอง

## อาชีพยอดฮิตที่สามารถสร้างรายได้ที่สูงในปี 2021

ในยุคปัจจุบันมีสาขาอาชีพเกิดขึ้นใหม่ๆ มากมาย เมื่อโลกเปลี่ยนไปการปรับตัวให้ทันกับโลกาภิวัตน์ เศรษฐกิจที่เติบโตอย่างก้าวกระโดด ธุรกิจใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น นวัตกรรมที่ก้าวหน้า ทำให้มีหลักสูตรและอาชีพใหม่ๆ เกิดขึ้นบนโลกใบนี้ สำหรับในประเทศไทยก็เกิดอาชีพที่สร้างรายได้ให้กับผู้คนมากมายเช่นกัน

ภาพที่เราคุ้นเคยของนักศึกษาจบใหม่ ต้องเดินทางสู่ใจกลางเมืองใหญ่เพื่อหางานที่ผ่านการแข่งขันที่สูงเพื่อจะเป็นคนที่สังคมยอมรับและใช้ชีวิตบนโลกใบนี้ให้ได้เริ่มค่อยๆ จางหายไป แล้วเป็นภาพคนอายุน้อยเริ่มมีรายได้ของตัวเอง โดยไม่จำเป็นต้องสร้างโปรไฟล์ให้บริษัทมากมายเข้ามาสนใจ เมื่อโลกเริ่มเชื่อมโยงหากันได้ง่าย โอกาสทำเงินทำได้ไม่ยาก จึงเป็นที่มาของอาชีพยอดนิยมในยุคดิจิทัลที่สร้างรายได้ให้มหาศาล

### 1. Content Creator

ในยุคที่ Social media กำลังเติบโต ผู้คนเสพข้อมูล ข่าวสาร สื่อต่างๆ ผ่านช่องทางนี้ จึงเกิดอาชีพนี้ขึ้น ทำให้เกิดอาชีพของผู้คนที่มีความคิดเชิงสร้างสรรค์และครีเอทีฟมากมาย คืออาชีพ Content Creative หน้าที่คือการ คิด Content , ออกแบบงานกราฟิก - Editor ให้นำเสนอหรือตอบใจความต้องการทางด้านการตลาดของลูกค้า

### 2.อาชีพ Blogger

อาชีพที่เกี่ยวกับการเล่าเรื่องที่สนใจ เพื่อเข้าถึงกลุ่มลูกค้าหรือคนที่สนใจในเรื่องนั้นๆ ทำให้ธุรกิจเห็นโอกาสช่องทางการโปรโมทสินค้าหรือลงสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์เพื่อเข้าถึงฐานลูกค้าแลเพิ่มยอดขาย ในส่วนของบล็อกเกอร์เองก็จะเพิ่มความนิยมและมีรายได้จากการโปรโมทสินค้า เป็นต้น

### 3.อาชีพ Youtuber

อาชีพยอดนิยมที่สามารถสร้างรายได้จากยอด **view** และผู้ติดตามในช่องที่สร้างขึ้น , สปอนเซอร์ที่สนับสนุนภายในคลิป, โฆษณาจาก **Google ads** โดยรับรายได้จาก **youtube** โดยมีเงื่อนไขต่างๆ ที่ทาง **youtube** กำหนดขึ้น

### 4. Online Social media specialist

นักวางแผนการทำสื่อโฆษณาออนไลน์ วางแผนเรื่องงบประมาณการลงสื่อโฆษณา วิเคราะห์และเลือกกลุ่มเป้าหมายเป็น เพื่อกระตุ้นยอดขาย มีความรู้และเชี่ยวชาญเรื่อง **platform** ออนไลน์ต่างๆ

### 5. Digital Content marketing

นักออกแบบและคิด **Content** เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของ **Brand** ผ่านช่องทาง **Platform online** ต่างๆ จะมองภาพรวมของ **content** , นำเสนอไอเดียงานด้านกราฟฟิคติดต่อ เพื่อให้หน้าสนใจ ตอบโจทย์การออกแบบ **Branding** ให้ลูกค้า เป็นต้น

เราจะเห็นได้ว่า เมื่อโลกเปลี่ยนจาก **Offline** มาเป็น **Online** ได้ผุดอาชีพใหม่ๆ และสร้างรายได้มากมาย บางอาชีพสามารถทำเงินได้ด้วยตัวเอง โดยไม่ต้องพึ่งพิงพา องค์กรหรือสังกัด หากมีไอเดียใหม่ๆ แล้วนำมาปรับใช้ก็สามารถเป็นอาชีพและสร้างรายได้ให้เราได้เช่นกัน

## บทที่ 30

### ทำอย่างไรดีเมื่อมีมาตรฐานกับตัวเองสูงจนเกินไป

ในการทำงาน ทุกคนย่อมต้องการความเพอร์เฟกต์และความสำเร็จเพื่อที่จะสามารถบรรลุความสำเร็จในเป้าหมายที่คาดหวังได้ ประสบการณ์และการร่วมงานกับเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถเหนือกว่าเรา ยิ่งทำให้เราต้องหมั่นพัฒนาตนเองให้เก่งขึ้นในแบบของเรา เพื่อที่จะได้ทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ยิ่งเราต้องทำงานกับการเปลี่ยนแปลงและแข่งขันอยู่ตลอดเวลา เรายิ่งหวาดกลัวกับคำว่าไม่ได้ไปต่อ ทำให้เราวางเป้าหมายที่จะทำเยอะขึ้น จนบางครั้งที่เราไปไม่ถึงสิ่งที่เราตั้งใจ ก็มักจะเกิดความเครียด จนลืมนึกไปว่า จริงๆ แล้วเราอาจมีมาตรฐานในตัวเองสูงจนเกินไป เรามาลองปรับตัวเองให้เหมาะสมกับศักยภาพในแบบของเราดังนี้ดู

#### 1.ลดระดับความเป็น *Perfectionist* ลงบ้าง

การเป็นคน *Perfectionist* คือคนที่รักในความสมบูรณ์แบบในทุกด้านของชีวิต รวมถึงด้านการงานจึงทำให้เป็นคนมีมาตรฐานในตัวเองที่สูง ไม่ว่าจะทำอะไรสักอย่าง แต่บางทีเราก็ลืมนึกไปว่าเราไม่สามารถจะทำให้ทุกงานสมบูรณ์แบบกับทุกคนได้ การลดระดับมาตรฐานในการทำงานมาบ้างในบางเรื่อง ก็อาจจะทำให้เราลดอาการเครียดได้ ซึ่งผลกระทบของความเครียดเรามักจะพบว่าเวลาที่เรารู้สึกจะทำให้คิดหรือพลังเชิงความคิดเราลดน้อยลงกว่าปกตินั่นเอง

#### 2.ค่อยๆ *Focus* เรื่องง่ายไปเรื่องยาก

การทำอะไรหลายอย่างให้สำเร็จในเวลาเดียวกันมีความเป็นไปได้น้อยมาก ทั้งยังทำให้ชีวิตการทำงานของเราดูวุ่นวายไม่เป็นระบบ ลองเริ่มต้นทำทีละเรื่อง จากเรื่องที่ยากไปหาเรื่องที่ยาก

อย่างเป็นทางการ Step by Step วิธีนี้จะช่วยให้เราค่อยๆ พัฒนาทักษะตัวเองเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ มีความสุขกับสิ่งที่ทำอยู่ตรงหน้ามากขึ้นและไม่กังวลกับเป้าหมายจนเกินไป

### 3. เลิกเอาตัวเองไปเปรียบเทียบกับคนอื่น

คนส่วนใหญ่ชอบมองดูชีวิตคนอื่นจนลืมมองชีวิตตัวเองว่า เราก็มีคุณค่าและศักยภาพในตัวเองไม่ได้น้อยไปกว่าคนอื่น หากฝึกฝนและจริงจังกับสิ่งที่อยากทำ การชอบเอาตัวเองไปเปรียบเทียบกับคนอื่นแล้วชื่นชมถือเป็นเรื่องที่ดี แต่ถ้าเปรียบเทียบแล้วรู้สึกตัวเองต้องทำให้ได้เหมือนคนคนนั้น ยิ่งสร้างความกดดันให้กับตัวเอง ทำให้พลังและคุณค่าในตัวเองต้องลดลงลงเปลี่ยนมาเป็น “ เปรียบเทียบตัวเราเองในเมื่อวานกับวันนี้ ว่าเราทำบางอย่างได้ดีขึ้นมากแค่ไหนก็พอ ”

### 4. ไม่มีใครตำหนิเรานอกจากความคิดเชิงลบในใจเรา

คนที่ไม่ค่อยเรียนรู้และทำความเข้าใจกับความผิดพลาด มักจะไม่เข้าใจว่า เป็นเรื่องธรรมดาของมนุษย์ที่ไม่สามารถจะเก่งและชนะในทุกเรื่องในชีวิต ในโลกความเป็นจริง ไม่ได้มีใครมาสนใจความผิดคนอื่นและตำหนิจนเรารู้สึกว่า โดนจับผิดทางสังคม มีแค่ตัวเราเองที่กล่าวโทษโกรธตัวเองไปต่าง ๆ นานา โดยไม่ให้โอกาสตัวเอง เราสามารถแก้ได้โดย การยอมรับความผิดพลาดให้ได้แล้วเข้าใจมัน โดยไม่ต้องไปตำหนิตัวเองแล้วปล่อยให้สิ่งเหล่านั้นเป็นเพียงสัญญาณที่ล่องลอยหายไป ในอากาศ แล้วต้นสร้างสรรคสิ่งใหม่อยู่เสมอแล้วมองบวกให้มากขึ้นเท่านั้นเอง

**ปรับตัวอย่างไรดีเมื่อต้องทำงานกับคนเก่ง**

ในองค์กรที่เรามีโอกาสได้ร่วมงานด้วยจะมีผู้คนที่มีความสามารถแตกต่างกันไป ในบางครั้งพนักงานระดับเดียวกัน อาจจะมีความสามารถเก่งกว่าเรา จนบางที่เราอาจจะเกิดความรู้สึกอึดใจตามเค้าไม่ทัน หรือการมีโอกาสได้ทำโปรเจกต์ใหญ่ๆ ร่วมกับระดับ Leader ที่ต้องใช้ภาษาระดับสูงในการสื่อสาร การพูดเรื่องเดียวกันแต่มีความเป็น Professional ที่เราไม่เคยเจอมาก่อน การจะทำงานให้ราบรื่นและสำเร็จในการทำงานเป็นทีม โดยเฉพาะกับคนที่เก่งกว่าเรา จะต้องมีการปรับตัวหลายอย่าง เรามาดูเทคนิคเพื่อช่วยให้เราทำงานได้ง่ายขึ้นดังนี้

**1. สื่อสารให้มากขึ้น**

หัวใจสำคัญของการทำงานเป็นทีมให้สำเร็จได้เร็วขึ้น คือการสื่อสาร ( Communication ) การเป็นพนักงานใหม่หรือต้องร่วมงานกับผู้คนใหม่ๆ คงเป็นเรื่องยากที่เราจะเข้าใจคนที่เรากำลังร่วมงานด้วย ว่าเป็นคนอย่างไร การสื่อสาร พูดคุย ได้ถาม ไม่ว่าจะเป็นการทักทายพื้นฐาน อย่างเรื่องปกติทั่วไป เช่น ทานข้าวหรือยัง กลับบ้านอย่างไร มีอะไรให้ช่วยไหม เป็นต้น เพราะยิ่งเราสื่อสารต่อกันมากเท่าไร ยิ่งสร้างความคุ้นเคยให้กับทีมของเรามากเท่านั้น รวมถึงการได้รับความไว้วางใจจะยิ่งเพิ่มระดับมากขึ้น นั่นเอง

**2. อัปเดตข้อมูลใหม่ๆ เสมอ**

เพราะการบ่มเพาะให้เราเป็นคนเก่งได้คือการชวนหาความรู้ใหม่ๆ ให้ทันโลกและนำมาปรับใช้ในชีวิตปัจจุบัน และสะสมประสบการณ์จากคนที่เก่งกว่า การอัปเดตข้อมูลใหม่ๆ ที่เกี่ยวกับเนื้อหาของงานที่ทำ จะทำให้เรามีความมั่นใจในตัวเอง ว่ามีความรู้และสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้จริงและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานในทีมของเราได้

**3. การขอความรู้ในเชิง “ ขอความคิดเห็น ”**

การให้เกียรติผู้ร่วมงานที่เก่งกว่า เป็นมารยาททางสังคมที่ควรมี หากต้องการไต่เต้าใหม่ ๆ อาจจะทำด้วยท่าทีที่นอบน้อม ในเชิงขอความเห็น ซึ่งจะช่วยให้เราได้รับความรู้และข้อเสนอแนะอย่างที่ต้องการ และทำให้ผู้ร่วมงานด้วยรู้สึกถึงการไม่มองข้ามและการให้ความสำคัญอยู่เสมอ

#### 4. เปิดใจรับประสบการณ์ใหม่ๆ

การจะเป็นคนเก่งขึ้นมาได้ คือการเปิดใจยอมรับในบางเรื่องที่เราไม่รู้ แล้วเปิดรับความคิดเห็นจากผู้อื่นที่มีประสบการณ์และความรู้ที่มากกว่า หรือในบางเรื่องที่คนวัยเดียวกันแต่มีทักษะความสามารถที่แตกต่าง ยิ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้นนั่นเอง

#### อุปสรรคที่ขัดขวางความก้าวหน้าในการทำงานและการแก้ปัญหา

การสร้างคุณค่าให้ตัวเองด้วยการทำงานแล้วสามารถเติบโตและก้าวหน้าในสิ่งที่เราชอบ แล้วได้สานมันไปได้ต่ออย่างมีความสุข คงเป็นสิ่งที่คนทำงานเกือบทุกคนที่มีวิธีคิดแบบยั่งยืนแบบนี้ แต่การจะก้าวเดินไปโดยปราศจากอุปสรรคใดๆ ในชีวิต ทั้งที่เราควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ ก็มีความเป็นไปได้ไม่น้อยเช่นกัน เรามารู้จักอุปสรรคที่ส่งผลต่อความก้าวหน้าในชีวิตเรา ว่ามีอะไรบ้าง แล้วเราสามารถจัดการการแก้ไขปัญหาเหล่านี้ได้อย่างไร

#### อุปสรรคที่มักจะขัดขวางการเติบโตในการทำงาน

##### 1. ไม่เปิดใจรับฟังหรือรับโอกาสใหม่ๆ เข้ามาในชีวิต

ในบางครั้งการเชื่อมั่นในตัวเองมากเกินไป เชื่อว่าเราสามารถขวนขวายทักษะและประสบการณ์ใหม่ๆ ได้ด้วยตัวเอง จนเรามองข้ามประสบการณ์จริงจากคนที่เก่งกว่า จนเกิดเป็นนิสัยปิดกั้นตัวเอง ไม่ยอมเปิดรับอะไรใหม่ๆ เข้ามา หรือโอกาสเปลี่ยนแปลงตัวเองในการทำงานหลายด้านจากการแนะนำ เราอาจจะเสียโอกาสที่จะสัมผัสกับความก้าวหน้าและการเติบโตของชีวิตก็

ได้ ซึ่งหากเราลองแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ดีกับผู้คนมากมาย เราจะพบว่าโอกาสใหม่ๆ ที่เราอยากทำมันมีอยู่รอบกายเสมอ เรื่องราวที่ดีมักจะถูกสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ผู้ที่รับฟังอยู่เสมอ

## 2. นิสัยขาดความมั่นใจในตัวเอง ต้องพึ่งพาคนอื่น

แน่นอนว่า ในการทำงานแรกๆ เราอาจจะไม่มีความมั่นใจในตัวเองพอจะทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างชัดเจน แต่เมื่อเราเข้าใจและมีเป้าหมายในการทำงานอย่างชัดเจนแล้ว เราควรฝึกสร้างความมั่นใจในตัวเองเพื่อกล้าที่จะตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา โดยไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่นเพราะยิ่งเราอาศัยความคิดของผู้อื่นมากแค่ไหน โอกาสที่เราจะเดินไปข้างหน้าในสิ่งที่เรากำลังเข้ามาทำเท่านั้น

การขาดความมั่นใจในตัวเองนั้น ส่วนหนึ่งมาจากพฤติกรรมในวัยเด็กที่หล่อหลอมให้เรากลัวที่จะทำอะไรในชีวิต แต่สิ่งเหล่านี้สามารถแก้ไขได้ในวันที่เราเติบโต ด้วยการฝึกฝนลงมือทำและลงมือทำอะไรด้วยตัวเอง แม้ในตอนแรกจะมีคนยอมรับและเข้าใจน้อย แต่หากเราทำไปเรื่อยๆ สม่าเสมอ ก็จะช่วยเปลี่ยนบุคลิกและลบความกลัวที่เกิดขึ้นในใจเราได้แน่นอน

## 3. การเปลี่ยนแปลงในชีวิตที่เกิดขึ้นกะทันหัน

ในบางช่วงของชีวิตเราไม่สามารถรู้เหตุการณ์สำคัญของชีวิตล่วงหน้า เช่น การเกิดอุบัติเหตุ การสูญเสียบุคคลสำคัญของชีวิต เป็นต้น แม้ว่าเราจะวางแผนชีวิตไว้อย่างสมบูรณ์เพื่อจะได้ลงมือทำอย่างมีความหวังว่ามันจะเป็นความสำเร็จที่งดงาม แต่ในบางครั้งสิ่งที่ไม่คาดคิดก็ตัดโอกาสที่ดีที่เราอยากทำ หรือหากยังมีโอกาสอยู่บ้างแต่ก็อาจจะไม่เป็นอย่างที่เรารู้สึก

อย่างไรก็ตาม แม้ในบางปัญหาเราไม่สามารถแก้ไขได้ในระยะสั้น แน่แน่นอนว่า การมองหาโอกาสใหม่ๆ ที่เหมาะสมกับตัวเรา แล้วเริ่มต้นลงมือทำมัน ก็จะสามารถทำให้เราเดินทางไปถึงเป้าหมายได้สำเร็จเช่นกัน



#### 4. ความพยายามในการขวนขวายลดน้อยถอยลง

การเติบโตทุกๆ อย่างบนโลกใบนี้จะมีจุดเริ่มต้นจากความพยายามอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเราจะสังเกตเห็นว่าเราจะมีคุณสมบัติที่ว่า ในช่วงแรกๆ ที่เรียกว่าอาการฮีกิเฆิม แต่พอสักพักแรงเราจะตกลงเมื่อเจอสิ่งต่างๆ รอบตัวมากระทบให้เราท้อถอย ซึ่งหากเราปล่อยไว้แบบนี้ การที่เราจะพาตัวเองก้าวไปข้างหน้าและการเติบโตกับสิ่งที่เราเลือกก็จะเกิดอุปสรรคไปด้วยเช่นกัน

เมื่อรู้ว่าพลังหรือไฟในการทำสิ่งที่เคยทำลดน้อยถอยลง ลองปลุกความหื่นกระหายขึ้นมาใหม่ให้ได้ หรือเราอาจจะหาวิธีที่จะกระตุ้นทำให้ใจเรา กระตือรือร้นอยากทำมันต่อไป เช่น หารูปแบบการทำงานใหม่ๆ, ดูตัวอย่างของคนสำเร็จหรือลองให้ตัวเองพักแล้วค่อยกลับมาเริ่มต้นทำมันใหม่ก็ยังได้เลย

#### 5. นิสัยซึ่อิจฉาคนอื่น

ความอิจฉาริษยาผู้อื่น ถือเป็นอุปสรรคที่ขัดขวางการเติบโตในชีวิต เพราะเรามัวแต่โฟกัสเรื่องของคนอื่นทำ แล้ววิเคราะห์เอาจริงเอาจัง จนลืมเอาเวลาไปพะวงเรื่องคนอื่นไปพัฒนาตัวเองให้มากพอ ซึ่งถ้าเราลดความอิจฉาลงเรื่อยๆ จนไม่มีความรู้สึกนั้นมาครอบงำหรือเกิดความรู้สึกด้านลบต่อคนอื่น เราจะยิ่งพัฒนาตัวเองให้เดินไปข้างหน้าได้เร็วขึ้น ซึ่งหากใครรู้สึกว่ามีตนเองแต่คนอื่น ให้ลองมามองตัวเองว่าเราต้องปรับปรุงชีวิตของเราตรงไหนบ้างให้เราเป็นคนที่มีคุณภาพแล้วสามารถขับเคลื่นชีวิตไปได้อย่างมีความสุขและสง่างาม

## บทที่ 32

### อยากไปทำงานต่างประเทศต้องวางแผนอย่างไรบ้าง

หลายคนมีเป้าหมายอยากไปทำงานต่างประเทศเพื่อรายได้ที่มากกว่าประเทศไทย แม้ว่ารายได้ของคนที่มีทักษะและระดับการศึกษาเฉพาะด้านจะถือว่าสูง สามารถใช้ชีวิตและจับจ่ายใช้สอยในชีวิตได้อย่างไม่ต้องลำบากอะไร แต่เพราะจุดหมายปลายทางในชีวิตของคนทุกคนล้วนหวังอยากได้รับประสบการณ์ชีวิตที่แตกต่างกันไป

การเริ่มต้นเดินทางไปยังต่างประเทศด้วยจุดหมายเพื่อการเติบโตในชีวิตการทำงานนั้น จำเป็นต้องวางแผนหลายอย่าง เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นทั้งก่อนและหลังจากเดินทางไปถึง เปรียบเสมือนตัววางแผนการเดินทางว่า จะต้องเตรียมอะไรบ้าง

#### 1.เอกสารสำหรับการเดินทาง

การเริ่มต้นเดินทางอันดับแรกคือ 1.การเตรียมเอกสารหนังสือเดินทาง ( Passport ) , 2.Visa ( เอกสารประกอบการเดินทาง เพื่อเข้าพำนักในประเทศนั้นๆ ) 3.WorkPermitt หรือ Greencard เพื่อเป็นเอกสารประกอบการทำงาน สำหรับเอกสารดังกล่าวจะมีระยะเวลาและวันสิ้นสุดอายุที่แตกต่างกัน การถือครองเอกสารจะต้องมีการต่ออายุตามเงื่อนไขของแต่ละประเทศนั้นๆ

#### 2.วางแผนค่าใช้จ่ายให้รัดกุม

แน่นอนว่า การเริ่มต้นเพื่อใช้ชีวิตในต่างประเทศ จำเป็นต้องเตรียมเงินสำรองเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำรงชีวิตอย่างน้อย 3-6 เดือน โดยจะต้องประเมินค่าใช้จ่ายที่เป็นปัจจุบันว่ามีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเกี่ยวกับอะไรบ้าง เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พักอาศัย เป็นต้น

### 3. ควรวางแผนเลือกทำงานในย่านเศรษฐกิจสำคัญ

ย่านเศรษฐกิจสำคัญของประเทศมักมีจุดดึงดูดสำหรับผู้คนให้อยากใช้ชีวิตเสมอ เพราะนอกจากจะสามารถสร้างรายได้ที่สูงที่สุดในประเทศแล้ว การเติบโตของเศรษฐกิจ วิถีชีวิตที่เต็มไปด้วยชีวิตชีวาและการค้นหารวมถึงการได้เรียนรู้ในเรื่องของวัฒนธรรมที่แตกต่าง จะทำให้เข้าใจในสถานที่อาศัยอยู่และเต็มไปด้วยความทรงจำและประสบการณ์ที่ดี เป็นต้น

### 4. เพิ่มทักษะการใช้ภาษา

การทำงานในต่างประเทศ สิ่งที่จะเพิ่มประสบการณ์อีกอย่างคือ ทักษะในการสื่อสารที่เพิ่มความแข็งแกร่งมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะภาษาหลักที่ใช้กันมากที่สุดคือ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น เป็นต้น นอกจากนี้ จะทำให้เราเข้าใจทักษะในการสื่อสารในการใช้งานจริงๆ ที่ไม่ใช่การจดจำจากไวยากรณ์ในตำราเพียงอย่างเดียว

### 5. เตรียมพร้อมเรื่องการ Bully หรือการเหยียดเชื้อชาติ

ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหน หากเราไม่ใช่คนเชื้อชาติเดียวกันหรือมีความแตกต่าง มักจะมีการบูลลี่หรือการเหยียดเรื่องเชื้อชาติอยู่เสมอ บางประเทศมักจะมีการกีดกันแก๊งที่รุนแรง เราจึงจำเป็นต้องวางแผนเรื่องความปลอดภัยเพิ่มเข้ามา เพื่อที่จะให้สามารถใช้ชีวิตอยู่ในประเทศนั้นๆ ได้อย่างเป็นปกติ

### 6. เลือกที่พักในแหล่งที่ปลอดภัยและอันตรายน้อย

การเลือกที่พักอาศัยในแหล่งที่ปลอดภัยจะช่วยให้เราสามารถใช้ชีวิตได้อย่างไม่ต้องกังวล ควรเลือกที่พักที่ใกล้สถานที่ทำงาน ลดระยะทางในการเดินทาง ไม่เป็นแหล่งขึ้นชื่อเรื่องโจรกรรม หรือมีคุณภาพชีวิตที่ต่ำ เพราะจะทำให้เรารู้สึกถึงความไม่ปลอดภัย เป็นต้น

การเริ่มต้นทำงานที่ต่างประเทศ หลายคนอาจจะกังวลเรื่องการใช้ภาษาในการสื่อสาร  
เกรงจะเป็นอุปสรรคในการดำเนินชีวิต เราสามารถเตรียมความพร้อมเรื่องภาษาด้วยการเรียน  
คลาสระยะสั้นๆ เน้นการสื่อสารในการทำงานเป็นหลัก เพื่อใช้พูดคุยในที่ทำงาน ซึ่งในการสื่อสาร  
กับชาวต่างชาติด้วยภาษาอังกฤษ จะไม่ค่อยได้เน้นเรื่องไวยากรณ์มากนัก เหมือนกันทักษะการ  
สื่อสารภาษาไทย ที่ในหลักสูตรอาจจะมีไวยากรณ์ต่างๆมากมาย แต่พอสื่อสารบนโลกของความ  
เป็นจริง ก็สามารถคุยด้วยคำศัพท์ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเท่านั้น การจะเก่งภาษาได้นั้น การใช้  
โอกาสเพื่อนคุยกับเจ้าของภาษาจะทำให้เราคล่องแคล่วในการสื่อสารมากขึ้นด้วย

แต่ไม่ว่าเราจะทำงานที่ไหน สิ่งสำคัญคือการใช้เวลาที่มีความพร้อมที่จะทำงาน เรียนรู้การพัฒนา  
ตนเองอยู่เสมอ ปรับตัวให้เข้ากับสังคมการทำงานที่อยู่ ฝึกทำอะไรใหม่ๆ ไม่ยึดติดกับสิ่งเดิมๆ ที่ปิด  
กั้นโอกาสตัวเองที่จะพบสิ่งใหม่ๆ ผู้คนใหม่ๆ สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้เติบโตขึ้นและใช้ชีวิตอย่างมี  
ความสุขนั่นเอง