

นิสัยการทำงานที่ดี 27 ประการ

วิเชียร ตรีสุภาพกุล



นิสัย การทำงานที่ดีเป็นเรื่องสำคัญสำหรับผู้ที่ต้องการความสำเร็จในงานอาชีพ ไม่ว่าจะเป็นสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือเป็นงานในช่วงปิดภาคหรืออาจเป็นงานที่ถือว่าเป็นก้าวหนึ่งของบันไดอาชีพงาน นิสัยเหล่านี้จะเพิ่มผลผลิตภาพและความพอใจในการทำงาน อีกทั้งยังช่วยให้ท่านมีสัมพันธภาพที่ดีกับเจ้านาย และเพื่อนร่วมงาน เราเคยได้ถามบรรดามี้ออาชีพที่มีประสบการณ์มาแล้ว รวมทั้งพ่อแม่ เพื่อขอให้เขาเหล่านั้นถ่ายทอดให้เราเรียนรู้อาชีพที่ดีในการทำงานควรจะเป็นอย่างไร ต่อไปนี้คือคำแนะนำ:

- 1. ยอมรับคำวิพากษ์** ข้อมูลสะท้อนหรือที่เรียกว่า feedback จากเจ้านายถือว่าเป็นสิ่งที่มีค่า มันไม่ใช่อยู่ที่ว่าเขาวิพากษ์ผลงานของท่านเพียงเพราะเขาไม่ชอบท่าน เขาอาจกำลังพยายามช่วยเหลือคุณให้ทำงานดีขึ้น และสำเร็จ
- 2. อย่าซุบซิบนินทา** อย่าใช้เวลาหรือร่วมวงไขว่คว้าไปกับการซุบซิบนินทาที่เดียว จำไว้ว่าควรวางตัวเป็นกลาง ถ้าหากเพื่อนร่วมงานพยายามดึงให้ท่านเข้าพวกด้วยหรือนินทาว່าร้ายเพื่อนร่วมงานลับหลัง
- 3. เป็นนักแก้ปัญหาทางาน ไม่ใช่เอาแต่บ่น** ถ้าท่านมีข้อร้องเรียนอะไรบางอย่าง ขอให้มีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะว่าจะทำอย่างไรที่จะปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้นๆ จะดีกว่า ดังนั้น เมื่อท่านเปลี่ยนปฏิบัติการเชิงลบเป็นเชิงบวกแล้ว ท่านก็จะดูเป็นมืออาชีพแทนที่จะเป็นคนที่ได้แต่ร้องบ่น

- 4. เป็นคนพึงได้** จงเข้างานหรือรับงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความขยันขันแข็งเสมอ หากมีกรณีเจ็บป่วยจริงๆ ต้องรายงานให้เจ้านายทราบทันที

- 5. เต็มใจเข้าไปทำงานถ้าเจ้านายเรียกให้** ถ้าหากเจ้านายของท่านขอให้ท่านเข้าไปทำงานโดยที่ท่านไม่ได้รับการมอบหมายมาก่อน ขอให้ท่านเต็มใจไปทำด้วยความวิริยะอุตสาหะ ท่านควรจะยินดีด้วยซ้ำ (อย่างน้อยไม่ควรซัดสีหน้า)

- 6. ยอมทำงานเกินเวลากับงานทุกอย่างบ้าง** จงมีเวลาเผื่อเหลือเผื่อเกินๆ บ้างกับงานที่ท่านทำ ทำนองคล้ายคลึงกับการทำงานโครงการปานั้น

- 7. จงมีการเตรียมตัวพร้อมกับการเรียนรู้** แน่แน่นอนว่าท่านไม่มีทางรู้งานทุกอย่างเมื่อแรกเข้าทำงาน และท่านยังจะมีงานอีกมากที่จะต้องเรียนรู้เพื่อท่านจะได้มีโอกาสก้าวหน้าในงานอาชีพ

- 8. เก็บโทรศัพท์ห่างตัวเสมอขณะทำงาน** ปัจจุบันมักมีข้อความที่ปรากฏขึ้นในโทรศัพท์ที่เสมอ ซึ่งถือเป็นตัวการใหญ่อย่างหนึ่งที่มีก่อกวนขณะที่ท่านกำลังทำงาน ขอให้ตรวจเช็คโทรศัพท์เฉพาะช่วงพักจะดีกว่า

- 9. แต่งกายให้เรียบร้อยเหมาะสม** แต่งกายให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ท่านต้องการให้เจ้านายได้เห็นท่านในงานนั้นๆ

- 10. ขอความช่วยเหลือ และช่วยเขาด้วย** ไม่ว่าจะเก่งปานอัจฉริยะ แต่ไม่มีใครที่จะทำงานได้โดดเดี่ยวคนเดียว ถ้าหากท่าน

ต้องการความช่วยเหลือ จงอย่าได้กลัวที่จะขอความช่วยเหลือหรือออกปากถาม จำไว้ว่าคนอื่น ๆ เขาก็อาจจะถามเช่นกัน แต่อาจถึงเวลาที่ถามเท่านั้นเอง ดังนั้น ให้ความช่วยเหลือเขาเถิดเมื่อท่านทำได้

11. ทำงานของท่านให้ดีที่สุดเสมอ เมื่อเจ้านายมอบหมายงานให้ท่านทำ จงแสดงให้เห็นว่าคุณมีความสามารถทำได้

12. มีน้ำใจ ไม่มีสิ่งใดจะดีไปกว่าการมีน้ำใจต่อผู้อื่น เมื่อท่านมีน้ำใจ มันจะช่วยให้คนอื่นมีความสุข และพวกเขาจะมีทัศนคติให้ชื่นชมท่าน จงหยิบยื่นน้ำใจต่อคนที่ดูเหมือนจะตกทุกข์ที่สุด พวกเขาอาจต้องการความช่วยเหลือจริงๆ จงให้น้ำใจอันเป็นพลังบวกต่อเขาเถิด

13. จงทำงานให้มากกว่าที่ถูกมอบหมาย... และจงทำด้วยรอยยิ้ม และทัศนคติบวก จงทำงานมากกว่าที่เจ้านายสั่งหรือที่ลูกค้ายาคาดหวัง อาจช่วยทำให้ท่านได้รับการจัดจ่าอย่างประทับใจ สร้างความสำคัญแก่ตัวท่านมากขึ้น นอกจากนี้ยังให้ประสบการณ์ที่ดี และความพึงพอใจเป็นส่วนตัวอีกด้วย

14. อย่าพูดว่า "มันไม่ใช่งานของฉัน" จงพร้อมที่จะช่วยทำ หากจำเป็น มันอาจมีความเกี่ยวข้องกับบางเรื่องที่คุณไม่ได้ดูในหน้าที่ตามใบพรรณนางานของท่านเลย แต่ท่านควรแสดงให้เห็นว่าท่านมีความยืดหยุ่นพอ

15. จงมองปัญหาเป็นโอกาส ไม่ใช่ความท้าทาย เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น การแก้ปัญหาจะทำให้โอกาสในการแสดงฝีมือ แสดงถึงจุดแข็ง และยังลับทักชะของท่านให้แหลมคมอีกด้วย

16. เก็บปัญหาส่วนตัวไว้ อย่านำมาที่ทำงาน จงระมัดระวังอย่าได้พูดคุยปัญหาส่วนตัวของท่านในที่ทำงาน เพราะเรื่องของท่านเล่าให้เพื่อนร่วมงานได้ฟังอาจมีอิทธิพลต่อความรับรู้ของพวกเขา รวมทั้งเจ้านาย ซึ่งนั่นอาจกระทบต่อการปฏิบัติงาน กระทบต่อสมรรถนะในการทำงาน และอาจเกิดเรื่องราวซุบซิบในที่ทำงานได้

17. ถามคำถาม ถ้าหากท่านไม่เข้าใจวิธีการทำงานบางเรื่อง หรือจะทำงานนั้นๆ อย่างไร ขอให้ขอออกปากถามเพื่อความกระจ่างท่านอาจจะรู้สึกว่าการถามปัญหาใดๆ อาจเป็นคำถามที่ไร้สาระ แต่การถามนี้แหละจะช่วยหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดอันอาจจะมีเพราะความเข้าใจผิดๆ ไปเอง

18. จงตรวจตราหรือทบทวนงานที่ท่านทำเสมอ มันอาจจะเสียเวลาหรือกินเวลาไปกับการตรวจตราหรือทบทวนงานที่ท่านเสร็จไปแล้ว แต่มันจะดีกว่ามากทีเดียว เพราะท่านจะได้ตรวจทานหาจุดบกพร่องอันจะมีก่อนที่คนอื่นตรวจพบ

19. อย่าลืมนางานคืองาน จงจำไว้เสมอว่างานที่ท่านทำอยู่นั้นมีความสำคัญ จงรักงานที่ท่านทำ ท่านจะคิดผิดอย่างไร้แรง ถ้าหากท่านมองว่างานที่ท่านทำเป็นเรื่องเล่นๆ หรือเป็นเกมตลอดเวลา มันมีหลายสิ่งหลายอย่างที่ท่านจำเป็นต้องจำไว้ คือ งานไม่ใช่ของเล่น

เพราะมันมีค่า มีผลกระทบต่อทุกคน รวมทั้งหน่วยงาน องค์กร และชื่อเสียงในวงกว้าง

20. ต้องเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงนโยบายขององค์กรที่ท่านทำงาน ถ้าหากท่านไม่รู้เลยว่านโยบายขององค์กรท่านคืออะไร ท่านต้องค้นหาจากคนที่รู้เรื่องดี ยกตัวอย่าง หน่วยงานทรัพยากรบุคคล ถ้าหากท่านถามเพื่อนร่วมงานแทน เขาอาจให้คำตอบที่ผิดๆ หรือไม่รู้จริง แล้วอาจเกิดความเข้าใจผิดหรือผลลัพธ์ในภายหลัง

21. อย่าได้กลัวที่จะกล่าว "ผมไม่ทราบครับ" ถ้าหากมีบางคำถามคำถามท่านข้อหนึ่ง และท่านไม่ทราบคำตอบเลย เพราะฉะนั้น แทนที่จะตอบออกไปโดยเป็นข้อมูลที่ผิดๆ แล้ว จงมีความกล้า ซื่อสัตย์ตอบไปว่า ท่านไม่แน่ใจ แต่จะขอไปหาข้อมูลให้ นี่คือนิสัยที่ดีกว่า

22. จงมีระเบียบ มันเป็นไปได้ที่จะทำงานได้ดี ถ้าหากว่าท่านเองไม่มีระเบียบวินัยเลยทั้งตนเอง ในงาน และต่อสาธารณะ

23. เตรียมพร้อมก่อนวันทำงาน จงมาถึงที่ทำงานก่อนเวลาเสมอเพื่อจะได้พร้อมลงมือทำงานที่ท่านต้องทำ ทำงานอย่างมีสติทุกนาที ท่านอาจจะต้องปรับแผนงานของท่านบ้างเพื่อความเหมาะสม แต่ต้องได้ผลดี

24. อย่าขอให้หัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงานทำงานบางอย่างที่ท่านไม่ชอบทำ จงมอบหมายงานถ้าท่านมีอำนาจหน้าที่ที่จะทำได้ แต่อย่าคาดหวังให้คนอื่นทำงานที่ค่อนข้างเลอะเทอะให้ท่านที่เดียว

25. ยิ้มไว้ เมื่อเกิดสิ่งเลวร้าย การยิ้มจะช่วยให้คุณรู้สึกดีขึ้น และทำให้คนอื่นรู้สึกดีขึ้นด้วย แน่ใจว่าจงอย่าได้ยิ้มเมื่อมันไม่เหมาะที่จะยิ้ม ยกตัวอย่างเมื่อมีเหตุโศกนาฏกรรมเกิดขึ้น

26. จงฟังให้เข้าใจ ไม่ใช่แค่แสดงปฏิกิริยาต่อต้าน เมื่อมีคนใดกำลังพูดกับท่าน ขอให้ตั้งใจฟังให้ดี แล้วคิดว่าท่านจะตอบอย่างไรในการนี้ ขอจงดึงข้อเท็จจริงที่ผู้คนที่กำลังพูดอะไรกับท่าน ท่านอาจถามคำถามหลังจากที่เขาพูดจบเพื่อความชัดเจน

27. เลิกผัดวันประกันพรุ่ง การเลื่อนงานที่ท่านกำลังทำออกไปหรือแม้แต่โครงการที่ท่านขยาดก็ดั้น มันไม่ได้ทำให้งานนั้นสูญหายไปเลย อย่างไรก็ตามเสียงานต้องก้าวข้ามความกลัว ความลังเล หรือการผัดวันประกันพรุ่ง แล้วลงมือทำตามแผนงาน

สรุป

การทำงานให้ได้ดี นอกจากจะต้องอาศัยฝีมือ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องแล้ว สิ่งสำคัญที่สุดที่อยากขมวดไว้ในท้ายสุดนี้คือท่านต้องทำงานเชิงรุก มีความพอใจ และรักในงานที่ท่านทำ และเข้ากับเจ้านาย และเพื่อนร่วมงานให้ได้ นี่คือการเคล็ดลับในการทำงานให้ประสบความสำเร็จในงานอาชีพ

