

การปรับตัวของบุคลากรใหม่สังกัดมหาวิทยาลัยรัฐ Adaptation of new personnel under State University

ณัฐยามณี บุญทองคำ¹, พระครุภักดีชัยกาญจน์²
พระครูอุดมธรรมจารี² และ พระมหาญาณัฐทร อติพโล²

Nattayanee Boontongkham¹, Phrakrukittichaiyakan²
Phrakhruudomdhammajaree² and Phamaha Yannapat Atipalo²

¹มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

²มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

Doi: 10.14456/jmcpupeace.2016.30



บทคัดย่อ

การที่องค์กรได้บุคลากรใหม่เข้ามาทำงาน ก็เหมือนกับองค์กรได้ทรัพยากรบุคคลใหม่ที่พร้อมจะเข้ามาพัฒนา และทำงานร่วมกับองค์กร การทำงานหากจะให้เกิดความราบรื่น ต้องเริ่มจากการรู้จักปรับตัวเราเพื่อเข้าหาสิ่งๆ นั้นให้ได้ ไม่ว่าจะเป็นการปรับตัวให้เข้ากับเจ้านายคนใหม่ เพื่อนร่วมงานใหม่ หรือวิธีการทำงานใหม่ๆ สิ่งเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ต้องมีจุดเริ่มต้นที่มาจากกรยินยอมที่จะปรับตัวแทบทั้งสิ้น ความพยายามในการปรับตัวให้เข้ากับทีม หรือเพื่อนร่วมงานจะทำให้เราเข้าใจเขามากขึ้น และลดปัญหาความขัดแย้งในการทำงานได้ แต่จะทำอย่างไรจึงจะทำให้คนที่ทำงานร่วมกับเรารู้ และยอมรับในความพยายามของเรา เมื่อเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ในช่วงแรกของการทำงานของพนักงานใหม่ มีความสำคัญมาก เนื่องจากเป็นช่วงที่ต้องปรับตัวเข้ากับองค์กรใหม่ให้ได้โดยเร็ว การทำความเข้าใจ เพื่อการอยู่ร่วมกันในองค์กร จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้วัฒนธรรม ค่านิยม และแนวคิดแนวทางในการทำงานขององค์กรใหม่ เราต้องพยายามเรียนรู้ว่าองค์กรของเรามีระบบการทำงานอย่างไร แล้วจึงค่อยๆ จดจำ เรียนรู้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่การอยู่ร่วมกันในองค์กรอย่างมีความสุข เกิดการยอมรับจากสมาชิกในองค์กร สามารถสร้างสรรค์ คิตรีเริ่มงานใหม่ๆ ส่งผลไปสู่ความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ทำให้พบกับความสำเร็จในอนาคต

คำสำคัญ : การปรับตัว, บุคลากรใหม่

Abstract

The organization has been the new personnel to work. It's like a new HR organization, Ready to take over development and working with organizations. If the work to achieve a smooth transition. We must begin to recognize adaptive approach to what it has to offer. Whether it's adapting to the new boss, New colleagues or new ways of working. These are all required to have consent from the beginning to adapt to almost everything. Efforts to adapt to the team, or colleagues to make us understand him more, and reduce the conflict to work. But to do so would make people who work with us know, and in recognition of our efforts. When it was part of the organization. The first phase of the new employee is very important. Due to the need to adapt to the new organization as quickly. Understanding In order to live together in the organization. The need to learn the culture, values and concepts guide the work of the new organization. We need to learn that our enterprise system works. Then gradually learn to recognize the system. Lead to coexist happily in the organization. The acceptance by the member organizations, creative new jobs initiative Contribute to the advancement of the position. Thus met with success in the future.

Keywords : Adaptation, New Personnel

บทนำ

การเปิดกว้างของตลาดแรงงานในสังคมโลกมีมากขึ้นเรื่อยๆ ดังจะเห็นว่าในปี 2558 ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ก็เปิดให้มีการเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างเสรีระหว่างประเทศสมาชิก และในอนาคตอาจมีการขยายเขตเศรษฐกิจให้กว้างใหญ่ขึ้นเรื่อยๆ ในที่สุดวันหนึ่งข้างหน้าโลกที่ไร้พรมแดนอาจเป็นจริงก็ได้ แรงงานในทุกส่วนของโลกอาจมีการเคลื่อนย้ายเสรีไปได้ทุกแห่งหนการเตรียมพร้อมต่อการเปิดกว้างนี้ จึงไม่เพียงแต่จำเป็นต้องรู้ภาษา โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารให้เข้าใจกันแล้ว ยังมีความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้วัฒนธรรม

ประเพณี ประวัติศาสตร์ ศาสนา ความเชื่อ ความศรัทธา ทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการอยู่ร่วมกันอย่างมีสันติสุขของคนต่างเชื้อชาติ ต่างภาษา เหล่านี้เป็นข้อเสนอที่ท้าทายขององค์กรในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือการปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดจากการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (จิตติมา อัครธิติพงศ์, 2556 : 35)

ทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ต่อองค์กรต่างๆ ทั้งในภาคธุรกิจ เอกชน หรือแม้กระทั่งในหน่วยงานราชการเอง เพราะไม่ว่าองค์กรจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทางใด ย่อมต้องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลทั้งสิ้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ยั่งยืนขององค์กรนั้นอยู่ที่ “คุณภาพของคน” ในองค์กรนั้นๆ ก่อนที่องค์กรจะเริ่มเห็นความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์นั้น บุคคลเคยถูกมองเห็นว่าเป็นเพียงแค่ปัจจัยการผลิต หรือให้มีความสำคัญเป็นแค่แรงงานหรือกำลังคน แต่ในปัจจุบันบุคคลได้รับการนิยามใหม่พัฒนาความสำคัญเป็น “ทรัพยากรมนุษย์” ในด้านของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก็สำคัญยิ่งเช่นกัน การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในโลกนี้ไม่ว่าจะเป็นวิทยาการเทคโนโลยี ระเบียบการค้าโลก สภาพสังคมสิ่งแวดล้อมและอื่นๆ เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาและรวดเร็วมากขึ้น ล้วนแล้วแต่เป็นสิ่งที่ท้าทายขององค์กร ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อพร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงนั้น

องค์กรต่างๆ ย่อมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ต่างกันก็ตรงความต้องการหรือความจำเป็นของแต่ละองค์กรว่า ต้องการเปลี่ยนแปลงไปไหน เปลี่ยนอย่างไร เปลี่ยนมากหรือเปลี่ยนน้อย เปลี่ยนเร็วหรือเปลี่ยนช้าแค่ไหนเท่านั้น พนักงานอย่างเราๆ ในองค์กรต่างๆ ก็จะต้องมีการปรับตัว และเปลี่ยนให้ทันกับองค์กรที่เปลี่ยนไป หากองค์กรเปลี่ยนแปลงไม่มากแบบค่อยเป็นค่อยไป พนักงานก็อาจปรับเปลี่ยนโดยแทบจะไม่ต้องรู้ตัวด้วยซ้ำ เพราะระบบหรือวิธีการใหม่จะหล่อหลอมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามที่ต้องการ แต่หากท่านเป็นพนักงานที่อยู่ในองค์กรที่ความต้องการการเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว ท่านก็ต้องบริหารจัดการปรับตัวเอง เพื่อให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วให้ได้แม้ว่าเราทุกคนจะทราบดีว่าการเปลี่ยนแปลงอาจส่งผลดีกับตัวเรา อาจทำให้ชีวิตเราดีขึ้น แต่คงน้อยคนนักที่จะบอกว่าชอบเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทั้งนี้เพราะมนุษย์มักนึกถึงการเปลี่ยนแปลงโดยเชื่อมโยงกับความเสถียรและความคิดในทางลบย่อมเกิดขึ้นในจินตนาการ เช่น การเปลี่ยนแปลงอาจทำให้เสียการควบคุมในการบริหารงาน หรือหวังว่าตัวเราอาจมีความสามารถไม่พอกับการรับสิ่งใหม่ๆ อาจจะต้องทำงานมากขึ้น หรือยากขึ้น หรืออาจต้องทำในสิ่งที่ไม่เคยชิน อาจเรียนรู้ไม่ทันผู้อื่นไม่ได้ ตามบริบทแห่งความคิดที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล (วิโรจน์ วิชัย, 2559 : 108)

การดำเนินงานปัจจุบันต้องเผชิญกับความซับซ้อนของปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์กร จำเป็นจะต้องปรับและพัฒนาตนเองให้แข็งแกร่งและรองรับสภาพต่างๆ ได้ เมื่อองค์กรมีขนาดใหญ่ ความต้องการเงินทุนและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถย่อมมีมากขึ้น โครงสร้างที่ซับซ้อนนี้เองจำเป็นต้องกำหนดให้การดำเนินงานทุกอย่างมีระบบและแนวทางปฏิบัติที่แน่นอน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในฝ่ายต่างๆ ให้มากขึ้น โดยอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ และพร้อมที่จะปฏิบัติงาน จึงจะทำให้ไม่เกิดปัญหาตามมา (วิลาวรรณ รพีพิศาล, 2554).

สำหรับองค์กรที่ต้องการพนักงานเพิ่มเติมเพื่อเข้ามาเสริมกำลังทัพ ปัจจัยสำคัญในการคัดเลือกพนักงานก็คือเรื่องของทัศนคติของพนักงานคนนั้น ว่ามีทัศนคติต่อสิ่งต่างๆ อยางไร มองโลกอย่างไร เพราะจากประสบการณ์ของผู้เขียนนั้น เรื่องทัศนคติมีความสำคัญยิ่งไปกว่าเรื่องของความรู้ความสามารถเสียอีก การเริ่มต้นงานในองค์กรใหม่นั้นไม่ใช่เรื่องง่าย จำไว้ว่าไม่มีใครรู้จักคุณตั้งแต่คุณมาทำงานในวันแรก คุณจะต้องสร้างความประทับใจให้เกิดขึ้นอย่างยาวนาน แต่จะต้องแน่ใจเช่นกันว่าสิ่งที่คุณพยายามทำนั้นเป็นไปอย่างเหมาะสม

บทความนี้ผู้เขียนจะนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ ความสำคัญต่อการปรับตัวของบุคลากรใหม่ พนักงานใหม่ปรับตัวเพื่ออะไร พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมที่ควรหลีกเลี่ยง ประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับตัวของบุคลากรใหม่ พุทธธรรมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ และบทสรุปเพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้สนใจต่อไป

ความสำคัญต่อการปรับตัวของบุคลากรใหม่

การปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงเป็นคุณสมบัติหนึ่งของบัณฑิตใหม่ที่องค์กรต่างๆ ต้องการให้มีเพื่อสามารถปฏิบัติงานให้กับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพการปรับตัวในการทำงาน (Work Adjustment) มีความสำคัญอย่างมากต่อพนักงานที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานใหม่ในองค์กร การปรับตัวในการทำงานเป็นความรู้สึกสบายหรือความผ่อนคลายของบุคคลกับความหลากหลายที่เผชิญภายใต้สภาพแวดล้อมใหม่ๆ การปรับตัวในการทำงานสามารถเกิดขึ้นในประเด็น ได้แก่ การปรับตัวเข้ากับงาน การปรับตัวเข้ากับกฎและสภาพแวดล้อมที่ปฏิบัติ และการปรับตัวเข้ากับเพื่อน ซึ่งจะช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามความคาดหวังขององค์กร (กล้าหาญ ณาน, 2557) เมื่อมีพนักงานใหม่เข้ามาทำงาน แน่แน่นอนว่าจะต้องถูกจับตามอง คุณในฐานะพนักงานใหม่อาจรู้สึกตื่นตื้นกับการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของ

องค์กร รวมทั้งการแสดงความสามารถให้เป็นที่ยอมรับของหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และ นายจ้าง ความผิดพลาดที่ใหญ่ที่สุดของพนักงานใหม่มักพบอยู่ 2 ประการ ประการแรก คือ พนักงานใหม่ไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้ อีกประการหนึ่งคือ พนักงานใหม่ไม่ค่อยถามในสิ่งที่เขาไม่รู้ ซึ่งองค์กรมักจะคาดหวังพนักงานที่กล้าคิดกล้าถามมากกว่า พนักงานที่นิ่งเฉย ไม่แสดงความกระตือรือร้น ดังนั้นพนักงานใหม่ควรให้ความสำคัญและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1) เคารพในวัฒนธรรมองค์กร การแต่งกายไปทำงานตามสบายเกินไป หรือการไปถึงที่ทำงานสาย เป็นสิ่งที่แสดงถึงความไม่เคารพ ไม่ให้เกียรติองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งที่พนักงานใหม่ไม่ควรกระทำ หากคุณต้องการประสบความสำเร็จ ให้สังเกตจากผู้ที่ประสบความสำเร็จว่าเขา วางตัว และปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างไร หากมีโอกาสเรียนรู้จากผู้สอนงานคุณ ซึ่งแน่นอนเขาอยู่ ในองค์กรมาเป็นเวลานาน คุณควรเรียนรู้กฎขององค์กร รวมถึงธรรมเนียมปฏิบัติ ทัศนคติ ค่านิยมขององค์กร เพื่อที่คุณจะสามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรใหม่ได้โดยเร็ว

2) เต็มใจเรียนรู้ คุณอาจต้องพบกับกระบวนการทำงานที่ไม่คุ้นเคยในช่วงหนึ่งเดือนแรกของการทำงาน แต่คุณยังไม่ควรพยายามชักจูงเพื่อนร่วมงานให้คิดในแบบที่คุณคิด แม้ว่า คุณจะคิดว่านั่นเป็นสิ่งที่ดีกว่า จงคุยกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อทำความเข้าใจเหตุผลที่อยู่เบื้องหลัง ของกระบวนการ และการดำเนินงานของพวกเขา และพยายามที่จะเรียนรู้ ให้พวกเขาเริ่มมีความเชื่อใจ และเคารพในตัวคุณเสียก่อน จากนั้นคุณค่อยให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการ ดำเนินงานของพวกเขาให้ดีขึ้น

3) ทำความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของคุณ ในช่วง 2-3 วันแรกคุณควรหา โอกาสคุยกับผู้จัดการของคุณถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของคุณ ตำแหน่งคุณมีบทบาทอย่างไร ต่อภาพรวมขององค์กร การทำความเข้าใจที่ชัดเจนจะช่วยทำให้คุณมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยคุณอาจตั้งคำถามดังต่อไปนี้

- (1) อะไรคือเรื่องสำคัญและเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อน
- (2) คุณควรรายงานความคืบหน้าในโครงการที่คุณรับผิดชอบในรูปแบบใด และบ่อยแค่ไหน
- (3) วิธีการในการประเมินสมรรถนะในการทำงานเป็นอย่างไร

4) สังเกตการสื่อสาร สังเกตวิธีการที่ผู้จัดการ เพื่อนร่วมงาน หรือพนักงานในแผนก อื่นๆ แลกเปลี่ยนข้อมูลกัน ว่าคนส่วนใหญ่ชอบที่จะสื่อสารกันอย่างไร สื่อสารกันทางอีเมลล์ การโทรศัพท์ หรือคุยกันต่อหน้า หากหัวหน้างานของคุณคาดหวังให้คุณส่งข้อมูลรายละเอียด

สำคัญ แต่คุณกลับส่งอีเมลล์แบบไม่เป็นทางการไปให้โดยไม่ตั้งใจ อาจสร้างความไม่ประทับใจให้แก่หัวหน้างาน

5) ให้ความสำคัญกับการเข้าสังคม เมื่อเริ่มต้นตำแหน่งใหม่ คนทำงานมืออาชีพให้ความสำคัญกับการทำงานควบคู่ไปกับการทำความรู้จักเพื่อนร่วมงาน คุณต้องแสดงให้เห็นว่าคุณทุ่มเทให้กับการทำงาน แต่ก็ยังต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานของคุณ และหัวหน้าด้วย คุณจะพบว่าเพื่อนร่วมงานของคุณสามารถพันธมิตรที่แข็งแกร่งของคุณและมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้คุณบรรลุเป้าหมายในการทำงานได้ง่ายขึ้น

6) ทำงานให้มากขึ้น คุณจะกลายเป็นทรัพยากรที่ล้ำค่าของนายจ้างใหม่ได้ด้วยการอาสาสมัครทำงานใหม่ๆ แม้ว่าจะไม่ใช่งานในหน้าที่ของคุณก็ตาม สิ่งนี้จะช่วยให้คุณสามารถเรียนรู้งานที่หลากหลาย ทั้งยังแสดงให้เห็นความตั้งใจของคุณ เพื่อช่วยผู้อื่นในองค์กรด้วย

7) ขอความคิดเห็น ในช่วงการทดลองงาน 3 เดือนนั้น คุณควรมีการขอความคิดเห็นเกี่ยวกับ การทำงานของคุณจากนายจ้างเป็นระยะ เมื่อผ่านไปหนึ่งเดือนแรก คุณอาจขอนัดหัวหน้างานของคุณ เพื่อประเมินผลการทำงาน และหารือเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงานของคุณในช่วงที่ผ่านมา เพื่อทราบว่าเขากำลังพอใจกับคุณหรือไม่ มีตรงไหนที่ต้องการให้ปรับปรุงบ้าง ในอีก 2 เดือนข้างหน้าคุณจะได้พัฒนาตนเองให้ดีขึ้นตามที่นายจ้างคาดหวัง

ในช่วงแรกของการทำงานของพนักงานใหม่ จึงมีความสำคัญมาก เนื่องจากเป็นช่วงที่ต้องเรียนรู้ และทำความเข้าใจวัฒนธรรม ค่านิยม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวคิดแนวทางในการทำงานขององค์กรใหม่ ดังนั้นถ้าไม่มีใครคอยช่วยเหลือดูแล ก็คงจะทำให้พนักงานต้องรู้สึกเคັงคว้าง และรู้สึกว่องค์กรไม่ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลเลย เพราะปล่อยให้เขาทำงานโดยที่ไม่มีแนวทางในการสร้างความคุ้นเคย หรือเตรียมความพร้อมในการทำงานในด้านต่างๆ เป็นเรื่องปกติที่พนักงานส่วนมากจะมีความคาดหวังที่สูงว่าตนเองจะมีความสุขในการทำงานในช่วงเริ่มงานใหม่ๆ โดยเฉพาะช่วงประมาณ 4-6 เดือนแรก แต่ก็กลับเป็นเรื่องที่เห็นค่อนข้างบ่อยเช่นกันที่หลังจากนั้นความกระตือรือร้นและความตั้งใจที่มีมากมายตั้งแต่เริ่มจะค่อยๆ ลดลงไปทุกๆ วันพร้อมๆ กับความสุขในการทำงาน จากงานที่มีความสำคัญต่อพวกเขา กลับกลายเป็นสิ่งที่เรียกว่าก็แค่งาน และจากคำว่าเราอยากไปทำงานก็เริ่มจะมาแทนที่คำว่าเราต้องไปทำงานเสียแล้ว

พนักงานใหม่ปรับตัวเพื่ออะไร

การปรับตัวเอง คือ บุคลิกของผู้ที่มีความสามารถในการปรับพฤติกรรมของตนเองในสิ่งแวดล้อมต่างๆ ผู้ที่มีดีกรีสูงจะสมารถนำองค์กรไปสู่ความเจริญก้าวหน้าได้ในทุกสถานการณ์ ผู้ที่มีความสามารถในการปรับตัวสูงจะเหมาะที่อยู่ในตำแหน่งของผู้นำในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาอย่างเช่นในปัจจุบัน (Stephen P. Robbins, 2012)

การพัฒนาบุคลากร มี 6 ประการ (ชิต นิลพานิช และกุลธนา ธนาพงศธร, 2532) คือ

- 1) ช่วยทำให้ระบบ และวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดียิ่งขึ้นมีการติดต่อประสานงานดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพราะการพัฒนาบุคคลจะช่วยเร่งรัดความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น
- 2) ช่วยทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพราะเมื่อบุคคลใดได้รับการพัฒนามาเป็นอย่างดีแล้วย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- 3) ช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง อีกทั้งยังเป็นการช่วยลดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองถูกลองผิดอีกด้วย
- 4) ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน ในกรณีที่มิบุคลากรเข้าทำงานใหม่ หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ในหน่วยงาน
- 5) ช่วยกระตุ้นบุคลากรต่างๆ ให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้ เพราะโดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งใดๆ ในองค์กรก็ตาม มักจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขึ้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนา
- 6) ช่วยทำให้บุคคลนั้นๆ มีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัยทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การดำเนินงานที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้การพัฒนาพนักงานมิได้มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความชำนาญในงานปัจจุบัน

เท่านั้น แต่มีความมุ่งหมาย เพื่อให้พนักงานได้ก้าวหน้าและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วย (दनัย เทียนพุด, 2545)

เมื่อพนักงานใหม่เข้ามาเริ่มงานที่ใหม่ ในช่วง 3-4 เดือนแรกจะเป็นที่จับตามองของเพื่อนร่วมงานทุกฝ่ายถึงการทำงาน การปรับตัวของพนักงานว่าเขาได้แสดงความสามารถออกมาอย่างเต็มที่และเป็นที่ยอมรับต่อคนอื่นหรือไม่ และโดยส่วนมากแล้วปัญหาที่พนักงานใหม่จะพบคือเรื่องการปรับตัวให้เข้ากับองค์กรและการตั้งคำถามในสิ่งที่สงสัย ซึ่งทั้งสองสิ่งนี้มักจะก่อให้เกิดปัญหาในการเริ่มงานที่ใหม่ หากไม่แก้ไขก็จะส่งผลให้เกิดความท้อและไม่อยากทำงานอีกในวันแรกๆ ที่เริ่มงานใหม่ ถึงแม้องค์กรใหม่ของคุณจะไม่เข้มงวดเรื่องเวลาเข้า-ออกงาน แต่การเข้างานสาย รวมถึงการแต่งกายที่ตามสบายเกินไป อาจจะแสดงถึงการไม่เคารพ หรือไม่ให้เกียรติองค์กร ซึ่งนั่นเป็นสิ่งที่พนักงานใหม่อย่างคุณไม่ควรกระทำ คุณควรเรียนรู้กฎระเบียบ ธรรมเนียมปฏิบัติ และค่านิยมขององค์กร เพื่อที่จะสามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรใหม่ได้อย่างรวดเร็ว

การทำความเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตัวเอง โดยพนักงานใหม่ อาจจะเรียนรู้ได้จากเพื่อนร่วมงานหรือผู้จัดการ และถามถึงหน้าที่ตัวเองว่าในแต่ละวันนั้นมีหน้าที่อะไร มีบทบาทสำคัญอย่างไรกับองค์กร เพื่อวางแผนการทำงานและวางตัวในที่ทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยเปิดกว้างพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่เป็นครั้งแรกสำหรับการเริ่มงานที่ใหม่ ถึงแม้ว่าพนักงานใหม่ อาจจะมีความคิดที่ถูกต้องและดีกว่าแต่ไม่ควรคิดขัดแย้งรูปแบบและระบบการทำงานเดิม ควรสอบถามจากเพื่อนร่วมงานถึงที่มาที่ไปของการทำงาน เป็นการหาเหตุผลถึงความคิดที่ต่างจากตัวเอง เมื่อทุกคนในบริษัทรู้จักเรามากขึ้น มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น เมื่อนั้นเราอาจจะเสนอความคิดเห็นที่ต่างจากคนอื่นได้โดยไม่มีปัญหา ศึกษารูปแบบการสื่อสารในที่ทำงานเพื่อให้ไปในทิศทางเดียวกับผู้อื่น เช่น การสอบถามจากเพื่อนร่วมงานถึงเรื่องการรับส่งข้อมูล การสื่อสารภายในองค์กรว่ารูปแบบที่เขาใช้กันคืออะไร เช่น นิยมใช้โทรศัพท์สื่อสารกันมากกว่าส่งอีเมล หรือใช้โซเชียลมีเดียในการสื่อสารมากกว่าช่องทางอื่น เป็นต้น รวมไปถึงลักษณะการพูดจาวาเป็นทางการมากน้อยเพียงใด ศึกษาและเคารพกับวัฒนธรรมขององค์กรเมื่อเริ่มงานที่ใหม่ โดยการสังเกตวัฒนธรรมขององค์กรว่าพนักงานที่นี่เขาปฏิบัติตัวอย่างไร ไม่ว่าจะเป็ธรรมเนียม ทัศนคติ หรือค่านิยมต่างๆ ขององค์กร ซึ่งสามารถสังเกตและสอบถามได้จากผู้ที่ทำงานมาก่อน เพื่อเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตาม ให้ความกับการเข้าสังคม เพราะการเริ่มงานที่ใหม่ นั้นเราจำเป็นจะต้องมีเพื่อน บางครั้งในองค์กรอาจจะมีการเลี้ยงหรือการทำกิจกรรมร่วมกัน เราในฐานะพนักงานใหม่ จะต้องเข้าร่วมเพื่อเป็นการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

สร้างความประทับใจและส่งผลให้พวกเขาให้ช่วยเหลือแก่คุณต่อไปในอนาคต ในช่วงการทดลองงาน 3 เดือนนั้น คุณควรมีการขอความคิดเห็นเกี่ยวกับ การทำงานของคุณจากนายจ้าง เป็นระยะ เมื่อผ่านไปหนึ่งเดือนแรก คุณอาจขออนัดหัวหน้างานของคุณ เพื่อประเมินผลการทำงาน และหารือเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการทำงานของคุณในช่วงที่ผ่านมา เพื่อทราบว่าเขากำลังพอใจกับคุณหรือไม่ มีตรงไหนที่ต้องการให้ปรับปรุงบ้าง ในอีก 2 เดือนข้างหน้าคุณจะได้พัฒนาตนเองให้ดีขึ้นตามที่นายจ้างคาดหวัง

การเป็นพนักงานใหม่ให้ประสบความสำเร็จต้องเริ่มต้นให้ดี เพราะก้าวแรกที่มั่นคงย่อมส่งผลต่อก้าวต่อไป หากพนักงานใหม่ไม่สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานได้นั้น ผลที่ตามมาคือ ต้องถูกให้ออกจากงานด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ถูกป้อนให้ออกจากการด้วยผลการประเมินที่ต่ำไม่เป็นไปตามความจริง (ถูกกลั่นแกล้งจากหัวหน้างาน) เพิ่มภาระงานให้มากขึ้นจากข้อตกลงหรือสัญญาที่ทำกันไว้ในช่วงแรกๆ จนทำให้ต้องเขียนใบลาออกด้วยตนเอง ปีบบังคับด้วยเนื้องานทำให้เรามีงานล้นมือ ทำให้ส่งงานไม่ทันตามกำหนดเวลา เป็นต้น ดังนั้น หากพนักงานใหม่ ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตั้งใจเรียนรู้ จะสามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรได้อย่างรวดเร็ว ทำงานต่อไปได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ

พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมที่ควรหลีกเลี่ยง

เมื่อคุณเริ่มงานในองค์กรแห่งใหม่นั้น แนะนำให้คุณหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม 7 ประการดังต่อไปนี้

1) การไม่สนใจวัฒนธรรมองค์กร สิ่งที่มีความท้าทายสำหรับพนักงานใหม่ก็คือการสร้าง ความคุ้นเคยกับวัฒนธรรมองค์กรแห่งใหม่ที่ตนได้เข้าไปทำงาน แนะนำให้สำรวจ วัฒนธรรมองค์กรที่ทำงานใหม่ได้ จากการดูว่าคุณควรมีการเข้าสังคมกับเพื่อนร่วมงานใหม่ ๆ มากน้อยเพียงใด เพื่อนร่วมงานของคุณชอบคุยโทรศัพท์ อีเมลล์ หรือสนทนาแบบต่อหน้ามากกว่ากัน เพื่อนร่วมงานของคุณเป็นพวกแสดงออกอย่างเปิดเผยหรือเป็นพวกทำตัวลึกลับ หลายนๆ แง่มุมในวัฒนธรรมองค์กรอาจเป็นเพียงเรื่องเล็กๆ น้อยๆ ให้คุณหมั่นสังเกตสิ่งต่างๆ รอบตัวเสมอ และขอแนะนำแก่พนักงานใหม่ ให้มาทำงานช้ากว่าปกติสัก 30 นาทีและหลังเลิกงานก็ให้เลิกงานช้าเล็กน้อยเพื่อสังเกตว่าพนักงานคนอื่นๆ มีพฤติกรรมอย่างไรกันบ้าง สังเกตดูว่าพนักงานคนอื่นๆ พักดื่มกาแฟช่วงเวลาไหนของวันบ้าง พนักงานอื่นๆ รับประทาน

อาหารกลางวันที่ได้กินบ้าง หรือเมื่อสิ้นสุดแต่ละวัน เพื่อนร่วมงานมีการสรุปการทำงานของตัวเองอย่างไรกันบ้าง

2) ความหยิ่งยโส หากคุณเป็นผู้สรรหาพนักงานใหม่ เมื่อรับพนักงานใหม่มาแล้ว พนักงานใหม่นั้นอาจหยิ่งยโส ปฏิบัติต่อพนักงานใหม่ราวกับว่าพวกเขาเป็นพระเจ้า ผลที่ตามมา ก็คือ บางครั้งพนักงานใหม่เหล่านี้ก็จะแข็งขืนที่จะทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีการของตัวเองเท่านั้น เนื่องจากคิดว่าตัวเองนั้นเป็นคนเก่ง คนสำคัญ วิธีการแก้ไขในกรณีนี้ก็คือ แนะนำให้คุณซึ่งเป็นพนักงานใหม่รับฟังและเรียนรู้สิ่งต่างๆ จากผู้อื่นบ้าง ใช้เวลาในการทำความเข้าใจองค์กรและการดำเนินไปของสิ่งต่างๆ ก่อนที่คุณจะกลายเป็นหมาหัวเน่าในองค์กร

3) การปลีกตัว นอกไปจากพนักงานใหม่ที่หยิ่งยโสแล้ว ก็อาจเจอพนักงานใหม่ที่ขี้อาย ซึ่งถ้าพนักงานใหม่ขี้อายมากๆ นั้นงานของเขาก็จะไม่ได้รับการดูแลจากคนรอบข้างเท่าที่ควร ทางออกก็คือ แนะนำให้สร้างสัมพันธภาพอันดีนับตั้งแต่วันที่ก้าวเข้ามาทำงานในบริษัท ใช้เวลาในการสร้างเครือข่ายกับเพื่อนร่วมงานของตัวเองโดยการสนทนาอย่างไม่เป็นทางการเพื่อเรียนรู้ว่าพนักงานคนอื่นๆ ทำตัวกันอย่างไรบ้างและการกระทำเหล่านั้นมีผลกระทบอย่างไรต่อตัวคุณบ้าง และการทำเช่นนี้ก็ถือเป็นโอกาสอันดีในการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรอีกด้วย

4) ไม่สนใจในความคาดหวังขององค์กร เมื่อคุณไม่รู้ว่าคุณคาดหวังอะไรในตัวคุณบ้าง มันก็ยากที่คุณจะทำงานได้ตามที่องค์กรคาดหวัง ดังนั้นคุณควรไปพบกับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกของตัวเองเพื่อพูดคุยเกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งงานของคุณและวิธีการวัดความสำเร็จในงานของคุณ สิ่งที่คุณจะต้องถามก็คือ ลำดับความสำคัญของงานต่างๆ เป็นอย่างไรบ้าง คุณควรรายงานสถานะการทำงานต่างๆ ของตัวเองแก่หัวหน้าด้วยวิธีการอย่างไร และจะมีวิธีการวัดผลการทำงานของคุณอย่างไร

5) ไม่ยอมรับความผิดพลาด ทุกคนย่อมมีการทำสิ่งผิดพลาดได้เสมอ และพนักงานใหม่ก็มักมีการทำสิ่งผิดพลาดได้หลายอย่าง แต่คุณจะต้องไม่ทำสิ่งผิดพลาดที่สำคัญเรื่องหนึ่งเป็นอันขาด นั่นคือการคิดว่าถ้าคุณไม่ยอมรับในความผิดพลาดที่เกิดขึ้น ก็คงจะไม่มีใครรู้หรือหนีแหละถือเป็นความผิดพลาดร้ายแรง วิธีการก็คือ ถ้ามีสิ่งผิดพลาดเกิดขึ้น ให้คุณแสดงการยอมรับออกมา เรียนรู้กับสิ่งผิดพลาดนั้นและทำการแก้ไข

6) ทำตัวทวนกระแสน้ำ การที่คุณจะนำเสนอความคิดเกี่ยวกับเปลี่ยนแปลงสิ่งต่างๆ ในองค์กรก่อนที่เพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ ของคุณจะเป็นคนแนะนำให้คุณทราบและก่อนที่คุณจะเข้าใจในวิถีทางการดำเนินไปของสิ่งต่างๆ ในองค์กรนั้น ก็อาจทำให้คุณถูกหัวเราะเยาะเย้ยจาก

เพื่อนร่วมงานก็ได้ ทางออกก็คือ คุณจะต้องเปิดใจให้กว้าง คุณจะต้องสร้างความเข้าใจของตัวเองในกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันอย่างถ่องแท้เสียก่อนที่คุณจะนำเสนอการเปลี่ยนแปลงต่างๆ (ถ้าคุณเห็นว่าจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นจริงๆ) เพื่อที่ว่า คุณจะได้รับการอธิบายได้ว่า เพราะเหตุใดจึงควรมีการเปลี่ยนแปลงตามที่คุณเสนอแนะ

7) คุณต้องไม่รอถึง 6 เดือน หรือ 1 ปี เพื่อให้มีคนมาบอกให้คุณทราบถึงผลการประเมินการทำงานของคุณ อันที่จริงนั้น การรอคอยที่ยาวนานขนาดนั้นอาจทำให้คุณทึมงานของคุณ และแม้แต่ต่อองค์กรเอง เดินผิดทางก็เป็นไปได้ การแก้ไขก็คือ แนะนำให้คุณพูดคุยกับหัวหน้างานของตัวเอง เพื่อให้มีการประชุมสรุปเมื่อคุณทำงานผ่านไป 1 เดือนแรกแล้ว โดยเป็นการพูดคุยเกี่ยวกับสิ่งที่ได้ทำถูกต้องหรือทำดี เรื่องต่างๆ ที่คุณอาจทำผิดพลาดไป และวิธีการแก้ไขความผิดพลาดเหล่านั้น

การเริ่มต้นงานในองค์กรใหม่นั้น ถ้าคุณรู้ตัวว่าคุณอาจมีการกระทำที่ผิดพลาดข้อหนึ่งข้อใดข้างต้นนี้ ให้คุณหยุดและเปลี่ยนสิ่งต่างๆ ให้ถูกต้องเหมาะสมก่อนที่จะสายเกินไป จำไว้ว่าไม่มีใครรู้จักคุณตั้งแต่คุณมาทำงานในวันแรก คุณจะต้องสร้างความประทับใจให้เกิดขึ้นอย่างยาวนาน แต่จะต้องแน่ใจเช่นกันว่าสิ่งที่คุณพยายามทำนั้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปรับตัวของบุคลากรใหม่

ความสำคัญของการบริการทรัพยากรมนุษย์นั้น มีอยู่มากมายหลายประการแต่โดยส่วนใหญ่จะเข้าใจกันเฉพาะในด้านขององค์กรผู้ได้รับผลประโยชน์โดยตรงจากการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม รัญญา ผลอนันต์ (2546 : 17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่นอกเหนือจากด้านองค์กรแล้ว ยังมีผลต่อด้านบุคลากรตลอดจนสังคมส่วนรวมด้วย ซึ่งได้อธิบายถึงสำคัญไว้ในแต่ละ 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

1) ด้านบุคลากร ช่วยให้พนักงานในองค์กรได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความมีความสุขและความพึงพอใจในงาน เกิดความก้าวหน้า สามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิภาพ

2) ด้านองค์กร ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่

เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

3) ด้านสังคม ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กร ซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดี ก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วยเมื่อพนักงานได้พัฒนาตนเองมีความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลดีต่อชุมชน

ในช่วง 2-3 สัปดาห์แรกที่คุณได้เข้ามาทำงานในองค์กรแห่งใหม่นั้นถือเป็นช่วงเวลาที่สำคัญอย่างมาก ช่วงเวลานี้จะเป็นตัวกำหนดอนาคตการทำงานของคุณว่าจะดีเยี่ยมดังดวงสวรรค์หรือจะเลวร้ายดังขุมนรก ซึ่งไม่ได้หมายถึงเพียงแค่เรื่องของความสามารถทางเทคนิคที่คุณจะต้องแสดงออกในตำแหน่งงานใหม่ของคุณเท่านั้น หากแต่สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่ง คือวิธีการที่คุณจะปฏิบัติหรือแสดงออกในสภาพแวดล้อมการทำงานแห่งใหม่ของตัวเอง

พุทธธรรมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่

หลักอิทธิบาท 4 เป็นแนวทางการทำงานให้ประสบความสำเร็จได้ ดังที่พระพุทธองค์ได้ทรงสวดบิ๊วอย่างแยบคาย อันประกอบด้วยแนวปฏิบัติ 4 ข้อ คือ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา ซึ่งใครๆ ก็ท่องได้ จำได้ แต่จะมีสักกี่คนที่ปฏิบัติได้ครบกระบวนการทั้ง 4 ข้อ อันเป็น 4 ขั้นตอนต่อเนื่องหนุนเสริมกัน จะขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ด้วยว่ามันเป็นกระบวนการที่เชื่อมโยงกันทั้ง 4 ข้อ จึงจะทำให้เราประสบผลสำเร็จในชีวิตและการทำงานได้ตามความมุ่งหวัง ดังต่อไปนี้ (พระไตรปิฎกภาษาไทย เล่ม 11 : 204)

1) ฉันทะ คือ การมีใจรักในสิ่งที่ทำ ใจที่รักอันเกิดจากความศรัทธาและเชื่อมั่นต่อสิ่งที่ทำ จึงจะเกิดผลจริงตามควร เราคงเคยได้ยินคำว่า “ขอฉันทามาติจากประชุม” บ่อยๆ หรือ “มีฉันทะร่วมกัน” ก่อนเลิกการประชุมบางอันเป็นเสมือนสัญญาะหว่างกันว่าเราจะทำสิ่งนั้นสิ่งนี้ร่วมกันหรือละเว้นบางสิ่งร่วมกัน ซึ่งความเข้าใจในข้อนี้คิดว่าถูกเพียงครึ่งเดียว เพราะความหมายของ “ฉันทะ” นั้น ไม่ใช่แปลว่าเป็นสัญญาภาษากระดากหรือสัญญาที่ให้ไว้กับมวลหมู่สมาชิกเท่านั้น หากแต่เป็นสัญญาใจและเป็นใจที่ผูกพัน เป็นใจที่ศรัทธาและเชื่อมั่นต่อสิ่งนั้นอยู่เต็มเปี่ยม จึงจะเกิดความเพียรตามมา

ฉันทะในการทำงาน ความรักความพอใจ ที่จะทำงาน คือ มิงานเมื่อไหร่ ก็จะทำด้วยความเต็มอกเต็มใจด้วยความสุขใจ เต็มใจทำ ฉันทะนี้มีความสำคัญอย่างมากๆ ต่อการทำงานทุกๆ อย่าง ลองนึกถึงตัวเราเอง ถ้าเราทำงานขึ้นไหนด้วยความรัก สนุกกับงาน งานนั้นย่อม

ประสบความสำเร็จได้ง่าย ในทางกลับกัน ถ้ามีงานชิ้นไหนทำด้วยความฝืนใจ ไม่อยากทำเลยจริงๆ ถูกบังคับให้ทำ ถูกสั่งให้ทำ ต้องจำใจทำ ผลที่ได้จะไม่เท่ากัน ค่าที่เกิดขึ้นจะไม่เท่ากัน ความสำเร็จก็ไม่เท่ากัน เหมือนพวกทหารอาสา กับทหารเกณฑ์ไปสู้รบแล้ว ประสิทธิภาพไม่เท่ากัน พวกทหารอาสาจะทำด้วยใจ และทำได้ดีกว่า เป็นต้น (พระมหาสมชาย ฐานวุฑโฒ, 2555)

2) **วิริยะ คือ ความมุ่งมั่นทุ่มเท** เป็นความมุ่งมั่นทุ่มเททั้งกายและใจ ที่จะเรียนรู้และทำให้เข้าถึงแก่นแท้ของสิ่งนั้นเรื่องนั้น ถ้าหากกระทำก็จะทำจนเชี่ยวชาญจนเป็นผู้รู้ ถ้าหากศึกษาก็จะศึกษาให้รู้จนถึงรากเหง้าของเรื่องราวต่างๆ ดังนั้น คำว่า “วิริยะ” จึงหมายถึงความเพียรพยายามอย่างสูงที่จะทำตามฉันทะหรือศรัทธาของตัวเอง หากเราไม่มีความเพียรแล้ว ก็อนุมานได้ว่าเรามีฉันทะหลอกๆ หรือศรัทธาหลอกๆ ทั้งโกหกตัวเองและหลอกผู้อื่น เพื่ออะไร นั่น ผลงานที่เขาทำจะชี้ชัดออกมาเองว่าทำเพื่ออะไร

วิริยะนี้มาคู่กับความอดทนอดกลั้น เป็นความรู้สึกไม่ย่อท้อต่อปัญหาและมีความหวังที่จะเอาชนะอุปสรรคทั้งปวง โดยมีศรัทธาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ นำใจ และเตือนใจ ความอดทนเป็นเครื่องมือสำหรับคนใจเย็นและใจงามด้วย ไม่ใช่มุทะลุดันรบเร้าและรุ่มร้อน เพราะมันจะทำให้มีโอกาสผิดพลาดได้ง่าย หรือสูญเสียความอดทนในที่สุด ดังนั้น ความวิริยะอุสาหะ จึงเป็นวิถีทางของบุคคลที่หาญกล้าและท้าวต่ออุปสรรคใดๆ ทั้งหมด

ถ้าจะฝึกฝนเรื่องความวิริยะแล้วคงต้องเริ่มจากความคิดที่ว่า ต้องหมั่นฝึกฝนตนเองบ่อยๆ หมั่นทำหมั่นคิดหมั่นเขียนหมั่นนำเสนอและอย่าขี้เกียจ อย่กลัวความผิดพลาดและจงกล้าแสดงออกซึ่งความรับผิดชอบต่อความล้มเหลวของตัวเอง อย่าท้อต่องานหนักและงานมาก ให้คิดว่าทำมากรู้มากเก่งมากขึ้น อย่าบ่นว่าไม่มีเวลาเพราะเวลามีเท่าเดิม ฯลฯ

3) **จิตตะ คือ ใจที่จดจ่อและรับผิดชอบ** เมื่อมีใจที่จดจ่อแล้วก็จะเกิดความรอบคอบตาม คำนี้ยิ่งใหญ่มาปัจจุบัน สังคมซับซ้อน มีสิ่งใหม่ๆ เกิดขึ้นมากมาย แต่ละคนมีภาระหน้าที่ที่ต้องทำมากมาย ไม่รู้จะทำอะไรก่อน เวลาอ่านหนังสือก็คิดถึงงานที่รับผิดชอบ เวลาอ่านทำงานก็คิดว่าต้องอ่านหนังสือเพื่อเตรียมตัวสอบ ไม่สามารถมีจิตจดจ่ออยู่กับสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้นาน ผลคือ ทำอะไรก็ไม่ดีสักอย่างทำผิดๆ ถูกๆ อยู่อย่างนั้น แต่ถ้าเรามีใจที่จดจ่อต่อสิ่งที่เราคิดเราทำและรับผิดชอบแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการเรียนหรือการทำงานก็ตาม ทุกอย่างก็จะดีขึ้นไปเอง เราก็จะมีความรอบรู้มากขึ้นเรื่อยๆ ด้วยใจที่จดจ่อตั้งมั่นและเฝ่เรียนรู้ของเรา เมื่อมีความรอบรู้มากขึ้นก็จะเกิดความรอบคอบตามมา เมื่อมีความรอบคอบแล้วการตัดสินใจทำอะไรก็จะเกิดความผิดพลาดน้อยตามไปด้วย

4) **วิมิงสา** คือ การทบทวนในสิ่งที่ได้คิดได้ทำมา อันเกิดจาก การมีใจรัก (ฉันทะ) แล้วทำด้วยความมุ่งมั่น (วิริยะ) อย่างใจจดใจจ่อและรับผิดชอบ (จิตตะ) โดยใช้วิจารณ์ญาณอย่างรอบรู้และรอบคอบ จึงนำไปสู่การทบทวนตัวเอง และทบทวนองค์กรหรือทบทวนขบวนการ ทบทวนในสิ่งที่ได้คิดสิ่งได้ทำผ่านมาว่าเกิดผลดีผลเสียอย่างไร ทั้งที่เป็นเรื่องส่วนตัวของเราเองและเป็นเรื่องที่ร่วมคิดร่วมทำกับคนอื่น เพื่อปรับปรุงปรับแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น “อิทธิบาท 4” จึงมีความหมายกับคนรุ่นใหม่ที่ต้องการจะเดินทางไปสู่ความสำเร็จในชีวิตและการงาน เพราะหากทำได้ตามกระบวนการความแล้ว สังคมความรู้ ชุมชนความรู้ และปัจเจกชนความรู้ คงอยู่ไม่ไกลเกินฝัน เพราะในโลกปัจจุบัน โลกที่สังคมวิเศษมากมายจนเกินล้น จึงกลายเป็นโลกที่ฉาบฉวยและวุ่นวายสูงสุด นั้นแปลว่าเราต้องฝึกฝนตนเองหลายเท่าตัวเพื่อจะเข้าใจและเข้าถึงหลักธรรมที่ก่อกำเนิดการพัฒนาที่จุดเริ่มต้นของตนเองอย่างแท้จริง อันเป็นแนวปฏิบัติที่คนรุ่นใหม่ต้องสร้างให้เกิดเป็นนิสัยแก่ตนเอง ความรอบคอบนอกจากจะดำรงอยู่คู่กับความรอบรู้แล้ว ยังต้องอาศัยความดีงามเป็นเครื่องเตือนสติด้วย ถึงจะสามารถใช้จิตของเราพิจารณาและตรึกตรองในเนื้อแท้ของสิ่งต่างๆ นั้นได้อย่างเหมาะสม เพราะความดีงามตามแบบอย่างของคุณธรรมตามหลักศาสนาและจริยธรรมของสังคมนั้นเป็นสิ่งเดียวที่จะทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกันอย่างปรกติสุข ส่งผลให้องค์กรเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนสืบไปต่อ

บทสรุป

การเป็นพนักงานใหม่ให้ประสบความสำเร็จต้องเริ่มต้นให้ดี สิ่งที่ต้องแสดงออกสำหรับพนักงานใหม่คือ กล้าคิดกล้าถาม แสดงออกด้วยความกระตือรือร้นในการทำงาน การพูดจาดี ยิ้มแย้มแจ่มใส เมื่อต้องทำงานร่วมกับผู้อื่น แม้ว่าจะเป็นคนที่เราไม่คุ้นเคยมาก่อน เราก็ควรแสดงความเป็นมิตร เพื่อให้เขาอยากสอนงานเรา หรือทำงานร่วมกับเราด้วยความเต็มใจ หากเป็นไปได้ให้ใช้รอยยิ้ม เป็นตัวช่วยให้เรากล้าที่จะพูดคุยกับเพื่อนคนใหม่ และเปิดใจให้กว้างอย่ามีอคติกับการเรียนรู้ มีความเป็นมิตรกับทุกคนเป็นหลักการแรกที่จะพัฒนาความสัมพันธ์ในขั้นต่อไป ใช้เวลาในการสร้างเครือข่ายกับเพื่อนร่วมงานของตนเองโดยการสนทนาอย่างไม่เป็นทางการเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน เรียนรู้พฤติกรรมองค์กร ส่งผลให้เราเกิดความเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร หากสามารถปรับตัวเข้ากับองค์กรได้อย่างรวดเร็วก็จะสามารถทำงานต่อไปได้อย่างราบรื่นเพราะก้าวแรกที่มั่นคงย่อมส่งผลต่อก้าวต่อไป หากพนักงานใหม่ตั้งใจเรียนรู้ มีความมุ่งมั่น ยอมรับความคิดเห็น เพื่อก้าวสู่เส้นทางแห่ง

ความสำเร็จ สิ่งที่ได้รับนั้นจะคุ้มค่าและเมื่อปรับตัวได้แล้ว จะเกิดความสุขจากการที่ได้ทำงาน
ย่อมส่งผลให้การทำงานเกิดความราบรื่นและประสบความสำเร็จได้ในอนาคต

บรรณานุกรม

- กล้าหาญ ณ น่าน. (2557). อิทธิพลของคุณลักษณะบุคลิกภาพ และความพึงพอใจที่มีต่อการป
รับตัวในการทำงานของผู้เข้าสู่ตลาดบัณฑิตใหม่.วารสารวิทยาการจัดการ. 31(1),
39-67.
- จิตติมา อัครธิตีพงศ์. (2556). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. พระนครศรีอยุธยา : คณะ
วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- “จิตเภท”. (24 ตุลาคม 2550). (ออนไลน์) [http://thaifamilymental.blogspot.com/
2007/10/4.html](http://thaifamilymental.blogspot.com/2007/10/4.html). สืบค้นเมื่อ 3 พฤษภาคม 2559.
- ชิต นิลพานิช และกุลธณ ธนาพงศธร. (2532). การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา
ชนบท. เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้ทั่วไปสาหรับการพัฒนาระดับตำบล หมู่บ้าน.
(พิมพ์ครั้งที่ 3). นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- दनัย เทียนพุดม. (2545). การหารทรัพยากรบุคคลสู่ศตวรรษที่ 21. (พิมพ์ครั้งที่ 2).
กรุงเทพมหานคร : นาโกต้า.
- ธัญญา ผลอนันต์. (2546). การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล : แนวทางสร้าง ความพึงพอใจแก่
พนักงาน. เล่ม 5. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร : อินโนกราฟฟิกส์.
- “ปรับตัวอย่างไร เมื่อองค์กรเปลี่ยน”. กรุงเทพธุรกิจ. (30 กรกฎาคม 2556). (ออนไลน์)
<http://www.bangkokbiznews.com/blog/detail/520192>. สืบค้นเมื่อ
3 พฤษภาคม 2559.
- ฝ่ายบริการวิชาการ. ข้อห้าม 7 ประการที่พนักงานใหม่ควรรู้เอาไว้. (11 เมษายน 2555).
(ออนไลน์) [http://www.siamsafety.com/index.php?page=moral/moral_7_
Should_not_be&ps_session=e221828b20b1229af7dbd0c3ec36dc36](http://www.siamsafety.com/index.php?page=moral/moral_7_Should_not_be&ps_session=e221828b20b1229af7dbd0c3ec36dc36).
สืบค้นเมื่อ 6 พฤษภาคม 2559.

พระมหาสมชาย ฐานวุฑฺโฒ. **อิทธิบาท 4**. (26 ตุลาคม 2555). (ออนไลน์) <http://book.dou.us/doku.php?id=md204> : 1. สืบค้นเมื่อ 7 พฤษภาคม 2559.

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. (2539). **พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

วิโรจน์ วิชัย. (2559). วิธีการศึกษาพระพุทธศาสนาเชิงวิชาการ. **วารสารสันติศึกษาปริทรรศน์ มจร**. 4(1), 106-118.

วิลาวรรณ รพีพิศาล. (2554). **การบริหารทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วิจิตรหัตถกร.

Robbins, Stephen P. (2012). **Management**. New Jersey : Pearson Education.