

การทำงานให้ประสบความสำเร็จในวิถีชีวิตของการทำงานใหม่*

SUCCESSFUL WAY OF WORKING IN NEXT NORMAL OF WORK



พัชราภรณ์ สันติเสวี

Patcharaporn Santisevi

สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย

Office of Insurance Commission

Corresponding Author E-mail: Psantisevi@gmail.com

บทคัดย่อ

การทำงานให้ประสบความสำเร็จในวิถีชีวิตการทำงานใหม่ ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้กับเข้าสถานการณ์ในยุควิกฤตเช่นนี้ การทำงานแบบ Work from home จำเป็นต้องมีวินัยและเคร่งครัดในเวลาเสมอ ทำงานเปรียบเสมือนที่ทำงานอยู่ในออฟฟิศ และสร้างระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างความสุขในเวลาทำงาน ผ่านกระบวนการบริหารจัดการการวางแผนสำหรับการทำงาน การสร้างบรรยากาศในการทำงาน การสร้างระบบติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการแสวงหาองค์ความรู้เพิ่มเติมให้ตนเอง ซึ่งวิธีการสร้างระบบการทำงานเช่นนี้จะเป็นการฝึกฝนให้คุ้นชินในการทำงานประจำที่บ้าน ดังนั้น การทำงานยุคใหม่จะประสบความสำเร็จและขับเคลื่อนงานในองค์กรหรือหน่วยงานให้บรรลุตามนโยบายขององค์กรนั้น บุคลากร หรือสมาชิกในองค์กรต้องมีความเข้าใจในสถานการณ์ปัจจุบันและพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงประยุกต์วิธีการทำงานตามรูปแบบวิถีชีวิตยุค New Normal หรือยุคโควิด -19

คำสำคัญ: การทำงานให้สำเร็จ; วิธีการทำงานใหม่; ยุคโควิด-19

* Received August 9, 2021; Revised September 13, 2021; Accepted September 20, 2021

Abstract

Working to be successful in a new way of working. The work style must be adjusted to meet the crisis situation like this. Working from home requires discipline and strictness at all times. Work is like working in an office. and creates an efficient working system, creates happiness while working through the process of planning. Management for work created a working atmosphere, building an effective communication system and seeking additional knowledge for oneself. How to create a system for doing this will be a practice to get used to working at home, so the new era of work will be successful and drive work in the organization or department to achieve the organization's policies, personnel, or members of the organization must have an understanding of the current situation and are ready to change and apply work methods according to the lifestyle of the New Normal era or the Covid-19 era.

Keywords: Getting things done; a new way of working; the COVID-19 era

บทนำ

New Normal เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานให้เหมาะสมกับยุคใหม่ เพราะตั้งแต่โลกและประเทศไทยประสบปัญหา Covid-19 ทำให้เกิดผลกระทบอย่างหนักต่อสังคม เศรษฐกิจ และธุรกิจต่างๆ แม้กระทั่งระบบการศึกษา ทำให้การทำงานต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบตามสถานการณ์โลก และตามนโยบายของผู้บริหาร โดยปัจจุบันองค์กรทุกองค์กรมีความมุ่งหวังให้องค์กรประสบความสำเร็จ เป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่กำหนดประเด็นสำคัญในการบริหารจัดการต้องใช้เทคนิควิธีที่มีขอบเขตครอบคลุมวัตถุประสงค์ มีกลยุทธ์และมีคุณภาพ มีการบริหารจัดการในลักษณะเป็นกระบวนการแก้ปัญหา รวมถึงการมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสม

แต่ในปัจจุบันนี้ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบการทำงาน คือ

(1) ปัญหาการจัดการ และการตัดสินใจ ซึ่งไม่สามารถจัดการปัญหา และตัดสินใจในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการทำงานได้ เป็นสิ่งที่ทำให้เกิดผลกระทบกับการทำงาน เช่น การที่ไม่สามารถกำหนดตารางงานของตนเองได้ รวมไปถึงไม่สามารถรับผิดชอบงานของตนเองให้สำเร็จ เมื่องานไม่สำเร็จ หรือเสร็จล่าช้าก็ส่งผลให้ความมั่นใจในการทำงานลดลง และส่งผลกระทบต่อความพร้อมในการทำงาน

(2) การไม่มีความผูกพันกับองค์กร ความผูกพันกับองค์กรเป็นอีกสิ่งหนึ่งที่สร้างความเชื่อมั่นให้กับการทำงานได้ โดยความผูกพันกับองค์กรในที่นี้คือการมีส่วนร่วมไปกับเป้าหมายขององค์กร ความผูกพันกับองค์กรนี้เป็นสิ่งที่เรามีอยู่กับตัวตั้งแต่เริ่มเข้าทำงาน เพียงแต่เมื่อเริ่ม

ทำงานแล้วอาจไม่ได้รับโอกาสในการทำงานที่ถนัด หัวหน้าควบคุมทุกการกระทำอย่างใกล้ชิดจนเกินไป หรือออกความคิดเห็นแล้วโดนคัดค้าน

(3) ขาดสมดุลระหว่างการใช้ชีวิต และการทำงานการที่เราแม้ว่าทำงานจนไม่มีเวลาพักผ่อนถือเป็นเรื่องที่ไม่ดีเท่าไรนัก เพราะนั่นสะท้อนถึงการจัดการงานที่ไม่ดี และส่งผลต่อสุขภาพในระยะยาว นอกจากนี้เวลาพักผ่อนในช่วงเย็น รวมถึงวันหยุดก็สำคัญเช่นกัน การได้พักผ่อนแบบมีคุณภาพ และได้พบปะเพื่อนเป็นครั้งคราวจะช่วยสร้างสมดุลที่ดีให้กับการทำงานได้อีกด้วย (Jobsdb, 2564)

ดังนั้นการทำงานจะมีประสิทธิภาพ และองค์กรประสบผลสำเร็จจะต้องมีการบริหารจัดการระบบการทำงานให้สอดคล้องกับบริบทสถานการณ์ในยุค COVID-19 เพื่อให้การทำงานของพนักงานหรือบุคลากรในองค์กรได้ขับเคลื่อนการจัดการองค์กรให้เท่าทันกับปัจจุบันและเพื่อให้องค์กรได้ดำเนินการปรับสภาพในการดำรงอยู่อย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป ซึ่งจะได้นำเสนอรูปแบบการทำงานในวิถีชีวิตใหม่ ดังต่อไปนี้

สร้างแรงจูงใจในยุค New Normal

แรงจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นความรู้สึกของบุคคลที่ถูกกระตุ้นหรือผลักดันโดยปัจจัย

(1) ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor) เป็นปัจจัยเกี่ยวกับงานโดยตรง ได้แก่ ความสำคัญของงาน การได้รับการยอมรับนับถือ ลักษณะงานหรือตัวงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโต ปัจจัยจูงใจจะเป็นสิ่งที่คอยผลักดันให้พนักงานมีพฤติกรรมและกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายของพฤติกรรม กล่าวคือ ปัจจัยจูงใจจะเป็นพลังที่จะทำให้เกิดความตั้งใจ และกระตุ้นให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

(2) ปัจจัยค้ำจุน (Hygiene Factor) เป็นปัจจัยเกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมของงาน ซึ่งรวมถึงนโยบายขององค์กรและการบริหาร ได้แก่ สภาพความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา คุณภาพการควบคุมบังคับบัญชา นโยบายและการบริหารขององค์กร ความมั่นคงในงาน สภาพการทำงาน ค่าจ้างและชีวิตส่วนตัว หากขาดปัจจัยค้ำจุน พนักงานก็จะไม่มีความพึงพอใจต่องานที่ตนทำอยู่ และถึงแม้ว่าพนักงานจะได้รับการตอบสนองเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ ก็มิได้ทำให้พนักงานมีมูลเหตุจูงใจในการทำงานแต่อย่างใด เนื่องจากการตอบสนองความต้องการต่อปัจจัยค้ำจุนก็เพียงเพื่อป้องกันมิให้พนักงานแสดงความไม่พอใจต่องานเท่านั้น

ผู้เขียนเห็นว่าปัจจัยทั้ง 2 นี้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนพฤติกรรมการทำงานของบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการสร้างแรงบันดาลใจในยุค COVID-19 อนึ่งการจะทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดนี้ต้องทำใจยอมรับปัญหาที่เผชิญไม่ว่าจะเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองหรือส่งผลต่อผู้อื่น โดยไม่กลัวความล้มเหลวและข้อผิดพลาดของตนเอง พร้อมทั้งจะแก้ไขและปรับปรุงให้งานออกมาสมบูรณ์แบบได้เสมอ และมีการตั้งเป้าหมายการทำงานให้ชัดเจน โดย

กำหนดระยะของเป้าหมาย ได้แก่ เป้าหมายระยะสั้น เป้าหมายระยะกลาง และเป้าหมายระยะยาว เป็นต้น ประการสุดท้าย มีเวลาให้กับตัวเอง เช่น วันท่องเที่ยว วันพักผ่อน เป็นต้น ซึ่งจะเป็นการสร้างบรรยากาศใหม่ๆ ให้กับชีวิต สร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน และเป็นการเสริมสร้างสุขภาพกาย สุขภาพใจในชีวิต

สร้างความสุขประยุกต์กับการทำงาน

หากจะกล่าวถึงการสร้างความสุขนั้น เลขาธิการองค์การอนามัยโลก Ban Ki-moon (2014) กล่าวในวาระครบรอบวันแห่งความสุขสากล เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2557 ความว่า “ความสุขอาจมีได้หลายความหมายในกลุ่มคนที่แตกต่างกัน แต่เราต่างก็เห็นพ้องใน ทำนองเดียวกัน ว่าเป็น การยุติความขัดแย้ง ความอึดอัด และการลดเงื่อนไขของความไม่แน่นอนต่างๆ เพื่อการดำรงชีพของมนุษย์” การให้ความหมายและนิยามของ คำว่า ความสุข มักจะมาจากความเชื่อ และเหตุผลที่นำมากล่าวอ้างถึง และการเชื่อมโยงสัมพันธ์กับความหมายดังกล่าว แม้ว่า พจนานุกรมไทยโดยราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 จะให้ความหมายเพียงคำว่า ความสบายกาย สบายใจ องค์การอนามัยโลก (2014) มีการกล่าวถึงในทำนอง เชื่อมโยงกันระหว่าง healthy, well-being, quality of work life โดยอธิบายถึงฐานสำคัญ 4 ประการที่ต้องทำให้เกิดความสุข ได้แก่ ฐานสุขภาพกาย (physical health) ฐานสุขภาพใจ (mental health) ฐานสุขภาพสังคม (social health) และฐานสุขภาพทางปัญญา (spiritual health) (ประเวศ วะสี, 2007)

สำหรับปัจจัยที่ส่งเสริมความสุขในการทำงาน ประกอบด้วย 1) ด้านการติดต่อสัมพันธ์ เป็นการให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำงาน มีสัมพันธภาพดีต่อกัน พุดคุยกันอย่างเป็นมิตรเป็นกันเอง รับฟังและให้คำปรึกษา เปิดเผยความรู้สึกความคิดระหว่างกันได้ 2) ด้านความรักในงาน เป็นการส่งเสริมความสุขในการทำงานด้านความรักในงาน โดยการรับรู้ถึงความรู้สึกรักและผูกพันอย่างแน่นเหนียวกับงานรับรู้และเห็นคุณค่าในงานที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานให้สำเร็จ 3) ด้านความสำเร็จในงาน ซึ่งรับรู้ว่าคุณได้ปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยได้รับ ความสำเร็จในการทำงาน ได้รับมอบหมายให้ทำงานที่ท้าทายให้สำเร็จ เกิดผลลัพธ์การทำงานไปในทางบวก มีความก้าวหน้าในการทำงาน และทำให้รู้สึกมีคุณค่าและเกิดความภาคภูมิใจในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ 4) ด้านการเป็นที่ยอมรับ โดยได้รับความเชื่อถือจากเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และ เพื่อนร่วมงานยอมรับ ในความรู้ความสามารถ และไว้วางใจในการทำงาน ได้รับการยกย่องชมเชยในผลงานที่ออกมาดี (ปริดาภรณ์ สุทธิเวทิน, 2564)

อนึ่งปัจจัยการส่งเสริมความสุขในการทำงานนี้ ตามแนวคิดความสุขในการทำงานของ Diener, E., & Biswas-Diener, R. (2018) ได้นำเสนอปัจจัยหรือองค์ประกอบความสุขว่า คือ ความพึงพอใจในชีวิต พึงพอใจในเป้าหมายหลักของชีวิต ตลอดจนประสบการณ์ในชีวิตเหล่านั้น เป็นอารมณ์ ความรู้สึกด้านลบต่ำคนที่มีความสุขเกิดขึ้นได้จากปัจจัยหลายอย่างที่แตกต่างกัน

เช่น อายุ รายได้ สภาพแวดล้อมที่ส่งผลต่อความต้องการของบุคคลให้เกิดความพึงพอใจในชีวิต นำมาซึ่งความสุขดังนี้คือ

(1) ความพึงพอใจในชีวิต (Life satisfaction) หมายถึง การที่บุคคลมีความพอใจในสิ่งที่ตนเองเป็นและกระทำอยู่ มีความสมหวังกับเป้าหมายของชีวิตสอดคล้องกับความเป็นจริง สามารถกระทำได้ตามความตั้งใจ สมเหตุสมผล เข้าใจทำให้ยอมรับสิ่งที่เกิดขึ้นโดยไม่จำเป็นต้องปรับตัว

(2) ความพึงพอใจในงาน (Work satisfaction) หมายถึง การที่บุคคลได้กระทำสิ่งที่ตนรักและชอบ พอใจกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องในการทำงาน มีความสุขเมื่องานที่ตนได้กระทำสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย ตลอดจนงานทำให้เกิดคุณประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

(3) อารมณ์ทางบวก (Positive effect) หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้สึกเป็นสุขกับสิ่งที่ดี สนุกสนานกับการทำงาน ยิ้มแย้มสดใสกับการทำงาน เลื่อมใสศรัทธาในสิ่งที่ตนได้กระทำ รับรู้ถึงความดีงามและคุณประโยชน์ของงานที่กระทำ

(4) อารมณ์ทางลบ (Negative effect) หมายถึง การที่บุคคลมีอารมณ์ความรู้สึกที่เป็นทุกข์กับสิ่งไม่ดีที่เกิดขึ้นในการทำงาน เช่น คับข้องใจ เบื่อหน่ายเศร้าหมอง ไม่สบายใจเมื่อเห็นการกระทำที่ไม่ซื่อสัตย์หรือไม่ถูกต้องของคนอื่น อยากปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น เพื่อสนองความต้องการของตนให้มีความสุข (Diener et al, 2000)

ดังนั้นการทำงานยุคปัจจุบันนี้ มีการประยุกต์ใช้แนวคิดการสร้างความสุขด้วยจิตวิทยาเชิงบวกร่วมกับการดูแลสุขภาพ ทั้งด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต เพื่อหวังให้บุคคลสามารถดูแลสุขภาพของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การสร้างสุขจึงควรให้ความสำคัญกับปัจจัยการพัฒนาทั้งในระดับปัจเจกบุคคลและระดับองค์กร อันจะนำไปสู่การสร้างพฤติกรรมและวัฒนธรรมที่ตอบสนองต่อการสร้างสุขในองค์กร ซึ่งปัจจัยคุณลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ การคิดบวก การแสดงออกทางสร้างสรรค์ การแสดงอารมณ์ทางบวก ทักษะคิดวิเคราะห์ การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนหรือพฤติกรรมเชิงสังคม และสภาวะสุขภาพ เป็นต้น ปัจจัยดังกล่าวส่วนหนึ่งมีลักษณะส่งผลซึ่งกันและกัน โดยบางครั้งปัจจัยอันหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดผลในการสร้างสุขและบางครั้งก็อาจกลับทางกันได้ เช่น การมีร่างกายแข็งแรงส่งผลให้มีความสุข ขณะเดียวกันการมีภาวะสุขก็ส่งผลให้ร่างกายมีกำลังสดชื่นแจ่มใส เป็นต้น

สร้างกระบวนการทำงานในยุค NEW NORMAL

ผู้เขียนเล็งเห็นว่าการเปลี่ยนรูปแบบการทำงานที่ออฟฟิศมาเป็น Work from home ในยามที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉิน เป็นความท้าทายใหม่สำหรับทุกคนที่เป็นเจ้าของกิจการและคนที่ทำงานอยู่ด้วย เพราะทุกฝ่ายก็ยังคงต้องรักษาคุณภาพของการทำงานเอาไว้ แต่การทำงานแบบ Work from home สำหรับหลายคนนั้นเป็นเรื่องใหม่ และด้วยความยึดหยุ่นจากการอยู่บ้าน อาจทำให้หลายคนมีประสิทธิภาพการทำงานที่ลดลง ในบทความนี้มาดูวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพ

ของการทำงานอยู่ที่บ้าน ว่ามีวิธีไหนบ้างที่จะทำให้การทำงานของคณานั้นมีคุณภาพเทียบเท่ากับการทำงานที่ออฟฟิศ โดยผู้เขียนสามารถประยุกต์กระบวนการทำงาน

1. การวางแผนสำหรับการทำงาน สำหรับวิธีการวางแผนนั้น เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการทำงานไม่ว่าเป็นการทำงานนอกบ้าน หรือการทำงานภายในบ้าน ซึ่งบริบทการบริหารจัดการแผนงานก็มีบริบทที่แตกต่างกัน โดยการวางแผนงานที่ดีจะทำให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมายและทำให้ชิ้นงานสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัด สิ่งที่ดีควรทำสำหรับการวางแผนงานแบบ Work from home นี้ จำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการทำข้อตกลงร่วมกันกับสมาชิกในครอบครัวให้ได้รับความสะดวกในขณะที่เราทำงาน และควรมีเวลาในการทำงานที่ชัดเจน แยกแยะเวลาทำงานออกจากเวลาส่วนตัว ดังนั้นการวางแผนในการทำงานต้องมีเครื่องมือช่วยในการจัดการทำงาน เช่น Asana, Clickup, Google Sheet จะทำให้การบริหารจัดการงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. Work from home กับบรรยากาศในการทำงาน สำหรับการ Work from home สิ่งแรกที่ดีควรทำก่อนคือ การสร้างบรรยากาศ ให้รู้สึกว่าคุณนั้นพร้อมทำงานแล้ว แม้ว่าจะไม่ได้ออกไปทำงานที่ออฟฟิศก็ตาม ทำกิจกรรมยามเช้าให้เหมือนไปทำงาน ตื่นนอนแต่เช้าแล้วมาอาบน้ำแต่งตัวให้พร้อมทำงาน จากนั้นถ้าเวลาเหลือก่อนเริ่มงาน ลองใช้เวลาในการชงกาแฟหรือทำอาหารเข้าง่ายๆ แม้จะดูเรียบง่ายแต่จะพบว่ามันช่วยให้คุณ Active พร้อมทำงานในทุกวันแน่นอนจัดพื้นที่ให้ทำงานใครที่พบว่าที่บ้านนั้นไม่มีมุมทำงานที่เป็นกิจลักษณะ ลองหาพื้นที่ทำงานที่คุณจะนั่งทำงานได้อย่างสบายใจทั้งวันดู อาจจะเป็นโต๊ะกินข้าวหรือโต๊ะที่นั่งแล้วรู้สึกสบาย แต่ข้อสำคัญคืออย่านั่งทำงานที่โซฟาหรือบนเตียงนอน เพราะเมื่อไหร่ที่คุณเหนื่อยล้าคุณอาจเผลอหลับไปโดยไม่รู้ตัว

3. การติดต่อสื่อสารที่รวดเร็ว การสื่อสารเป็นเรื่องสำคัญที่ประการหนึ่งเมื่อต้องทำงานอยู่ที่บ้าน ซึ่งการติดต่อ การประสานงานกับเพื่อนร่วมงานหรือองค์กร หน่วยงานที่รับผิดชอบนั้น จะทำให้ระบบการทำงานขับเคลื่อนไปได้ด้วยความรวดเร็วและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้นเครื่องมือที่ช่วยให้การสื่อสารสะดวกและทันสมัยจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงาน และการเลือกใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมที่เหมาะสมก็จะเป็นประโยชน์ ตอบโจทย์การทำงานที่บ้านได้เป็นอย่างดี เช่น โปรแกรม Google Hangouts Meeting, Zoom, Skype, Slack, Microsoft Teams หรืออื่นๆ ที่หน่วยงานเลือกใช้ เป็นต้น

4. แสวงหาองค์ความรู้เพิ่มเติม เมื่อต้องทำงานประจำที่บ้าน การแสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมก็เป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาตนเอง ซึ่งการแสวงหาแหล่งเรียนรู้เพิ่มนั้น อาจจะเป็นช่องทางการเรียนออนไลน์ การอ่านหนังสือบนแอปพลิเคชันหรือบนเว็บไซต์อย่าง YouTube หรือบทความออนไลน์ อนึ่งควรแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ๆ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับสายงานที่กระทำอยู่ โดยเป็นการเพิ่มทักษะการเรียนรู้ไม่ว่าจะเป็น การตลาดออนไลน์ เรียนคอร์สออนไลน์ ความรู้ไม่ได้จำกัดเพียงในห้องเรียนอีกต่อไป เพราะการเรียนรู้ได้เข้ามาอยู่บนโลกออนไลน์ในรูปแบบการ

เรียนการสอนผ่านระบบเว็บไซต์ หรือผ่านโปรแกรมต่างๆ ผ่านผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือเป็นการแชร์ประสบการณ์ ดังนั้นการแสวงหาองค์ความรู้เพิ่มเติมที่แตกต่างไปจากสายงานที่ทำอยู่จึงเป็นการสร้างทักษะชีวิตและเป็นการพัฒนาศักยภาพภายในตนเอง

สรุป

การทำงานที่จะประสบความสำเร็จในวิถีชีวิตการทำงานใหม่ ต้องสร้างแรงจูงใจในยุค New Normal กำหนดนโยบายและการบริหารขององค์กร ความมั่นคงในงาน สภาพการทำงาน ค่าจ้างและชีวิตส่วนตัวให้กับพนักงานเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสร้างความสุข ประยุกต์กับการทำงาน โดยการวางแผนสำหรับการทำงาน สร้างบรรยากาศในการทำงาน มีวิธีการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็ว และแสวงหาองค์ความรู้เพิ่มเติม ผ่านกระบวนการบริหารจัดการ การวางแผนสำหรับการทำงาน การสร้างบรรยากาศในการทำงาน การสร้างระบบติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการแสวงหาองค์ความรู้เพิ่มเติมให้ตนเอง ซึ่งวิธีการสร้างระบบการทำงานนี้จะเป็นการฝึกฝนให้คุ้นชินในการทำงานประจำที่บ้าน ดังนั้น การทำงานยุคใหม่จะประสบความสำเร็จและขับเคลื่อนงานในองค์กรหรือหน่วยงานให้บรรลุตามนโยบายขององค์กรนั้น บุคลากร หรือสมาชิกในองค์กรต้องมีความเข้าใจในสถานการณ์ปัจจุบันและพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงประยุกต์วิธีการทำงานตามรูปแบบวิถีชีวิตยุค New Normal หรือยุคโควิด -19 นี้

เอกสารอ้างอิง

- ประเวศ วะสี. (2550). สุขภาพดี อยู่ที่ไหน (Spiritual Health). *วารสารการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม*, 30(4), 11-30.
- ปรีดาภรณ์ ศุทธิเวทิน. (2564). *ความสุขในการทำงานของบุคลากรส่วนกลาง กรมส่งเสริมสหกรณ์*. สืบค้น 26 มิถุนายน 2564, จาก <https://mmm.ru.ac.th/MMM/IS/twin-7/6114152029.pdf>
- Ban Ki-moon. (2014). *Latest Statements: Secretary-General's message for International Day of Happiness*. Retrieved June 26, 2021, from <http://www.un.org/sg/statements/index.asp?nid=7532>
- Diener et al. (2000). New directions in subjective well-being research: The cutting edge. *Indian Journal of Clinical Psychology*, 27(1), 21-33.
- Diener, E., & Biswas-Diener, R. (2008). *Happiness: Unlocking the mysteries of Psychological wealth*. Malden, MA: Blackwell Publishing.
- Jobsdb. (2564). *สร้างแรงจูงใจในการทำงานสำหรับวันทีหมดไฟ*. สืบค้น 26 มิถุนายน 2564, จาก <https://th.jobsdb.com/th-th/articles/สร้างแรงจูงใจในการทำงาน>

Plunkett, R. W. (2000). *Supervision: Diversity and Team in Workplace*. (8th ed).
New Jersey: Prentice-Hill Inc.

