

บทความพิเศษของ อ.เชียวชาญ รัตนามัทธนะ

ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคมคนแรก (พ.ศ.2531-2550) ของสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

ฉบับที่ 078 มีนาคม – เมษายน 2563



สอบถามปรึกษาหารือได้ที่ ☎ 08 1628 7855 ✉ cheocharn@hotmail.com 📞 cheocharn 📺 cheocharn

เตรียมพร้อม "ทำงานจากที่บ้าน" อย่างมีประสิทธิภาพ How to "Work From Home" Effectively

กระแสของ Work from home กำลังฮิตทั่วโลก มิใช่เพิ่งมาเกิดตอน Covid 19 แต่ทำกันมาหลายปีแล้วในต่างประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งในบริษัทระดับโลกอย่างเช่น Amazon, Apple, Google, Microsoft, Twitter ส่วนของไทยเราก็มีการพูดในเรื่องนี้มากขึ้นเป็นลำดับ เพราะเมื่อเรื่องรถติด หรือต้องการหนีฝุ่น PM 2.5 และปัจจุบันก็เพื่อร่วมด้วยช่วยกันควบคุมการแพร่กระจายเชื้อไวรัส Covid 19 และเพื่อความปลอดภัยในชีวิตของตนเอง

การ "ทำงานจากที่บ้าน" โดยไม่ต้องเข้าออฟฟิศเลยหรือเข้าเพียงบางวันนั้น มิได้สามารถทำได้ทุกตำแหน่ง และแม้บางตำแหน่งจะสามารถทำงานจากที่บ้านได้ก็จำเป็นต้องมีความพร้อมหลายด้าน ที่สำคัญคือระบบหรือวิธีที่จะใช้สื่อสารกันระหว่างพนักงานกับบริษัท การติดตามผลงาน การส่งงาน และการปรับตัวของพนักงานเองให้เหมาะสมกับวิธีทำงานแบบใหม่ สำหรับบทความฉบับนี้จะขอเน้นไปในเรื่องของการเตรียมความพร้อมของตัวพนักงานเพื่อให้การทำงานจากที่บ้านมีประสิทธิภาพมากที่สุด

1. หามุมทำงานที่เหมาะสม คงไม่ถึงกับต้องลงทุนไปซื้อโต๊ะเก้าอี้ให้เหมือนที่ใช้อยู่ในออฟฟิศ และไม่ต้องมีห้องพิเศษเป็นการส่วนตัวก็ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่พักคอนโดหรือบ้านที่ไม่มีพื้นที่กว้างขวาง แต่หมายความว่าต้องหามุมใดมุมหนึ่งในบ้านที่แยกออกมาให้เกิดความรู้สึกว่านี่คือมุมทำงานของท่าน ถ้าพื้นที่จำกัดมากการเอาโน้ตบุ๊กไปนั่งทำงานบนโต๊ะเล็ก ๆ ในครัวก็สามารถทำได้ ตั้งโต๊ะทำงานไว้ที่ระเบียงหลังบ้านก็ได้ หรือตรงไหนก็ได้ที่ท่านมีสมาธิในการทำงานโดยมีสิ่งรบกวนน้อยที่สุด แต่การทำงานบนเตียงนอนหรือบนบนโซฟาหน้าทีวีมักเป็นอุปสรรคในการโฟกัสอยู่กับงาน เพราะแม้จะไม่มีอะไรมารบกวนแต่บรรยากาศชวนใหเอนตัวนอนพักผ่อนเสียมากกว่า



2. วินัยเกี่ยวกับเวลาทำงาน เป็นธรรมดาที่การทำงานจากที่บ้านอาจจะขาดแรงกระตุ้นทำให้ขี้เกียจหรืออุ้งงานได้ง่าย ถ้าท่านขาดคุณสมบัติของความเป็น Self-driven people ก็จะเป็น



ปัญหาอย่างยิ่งยวดของการทำงานจากที่บ้าน ถ้าเราเคยทำงาน 09:00-17:00 น. ก็ควรบังคับตัวเองให้ปฏิบัติงานในเวลาเดิม มิใช่ถือโอกาสตื่นสายตามใจชอบ ระหว่างทำงานก็ต้องยึดเส้นยึดสายบ้าง เช่นลุกขึ้นไปชงกาแฟเอง หรือส่งไลน์ไปทักทายหรือโทร.คุยกับเพื่อนร่วมงานบ้าง ถ้าการทำงานของท่านต้องนั่งอยู่หน้าจอคอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊กแทบจะทั้งวัน การใช้กฎของ 20-20-20 ก็จะต้องปฏิบัติให้เคยชินเพื่อลูกตาของท่านเอง คือทุก 20 นาทีควรละ

สายตาคงจางหน้าจอ แล้วมองอะไรก็ได้ที่อยู่ไกลๆ ห่างไปสัก 20 เมตรเป็นเวลา 20 วินาที แล้วค่อยกลับมาเพ่งจอคอมพิวเตอร์ใหม่ นอกจากนี้ท่านเคยเบรคตอนไหนเคยพักกินกลางวันตอนไหนก็พยายามรักษาเวลาเดิมเอาไว้ และพยายามหลีกเลี่ยงอย่าเอาอาหารมากินบนโต๊ะทำงาน นอกจากน้ำชากาแฟ และก็ไม่ควรทำงานทุกวันและทำตลอดทั้งวัน เคยเลิกทำโม่งเย็นก็ควรเลิกตามนั้นหรือยืดหยุ่นนิดหน่อยก็ได้ตามความจำเป็น อย่าทำงานแบบ Workaholic จนกลายเป็นเซเว่นอีเลเว่นก็แล้วกัน ต้องยึดหลัก Work-Life balance เอาไว้ด้วย

3.การสร้างบรรยากาศและความรู้สึก การทำงานในชุดนอนตั้งแต่เข้านเที่ยงก็คงไม่เป็นไรนักหนาถ้าเรากำลังเร่งทำงานด่วนในวันหยุดเสาร์อาทิตย์เป็นกรณีพิเศษ แต่ถ้าจะเป็นการทำงานจากที่บ้านในระยะยาวก็ไม่ควรทำแบบนั้น ควรสร้างบรรยากาศให้รู้สึกได้ชัดเจนเลยว่าวันนี้ไม่ใช่วันหยุด เป็นวันทำงานนะไม่ใช่วันพักผ่อนตามสบายอยู่บ้าน ดังนั้นต้องบังคับตัวเองให้ตื่นแต่เช้าเหมือนการออกไปทำงานที่ออฟฟิศ ต้องอาบน้ำแปรงฟันเปลี่ยนเสื้อผ้า ไม่จำเป็นต้องรีบร้อยเนียบเหมือนออกไปทำงาน แต่ต้องไม่ใช่ผมเผ้ายุ่งเหยิงอยู่ในชุดนอน บางบริษัทมีวัฒนธรรมประชุมตอน



9 โมงเช้าแบบ Morning brief โดยใช้เวลานั้นๆ ไม่เกิน 15 นาที พอมีการ Work from home ก็ใช้การประชุมแบบ Teleconference แบบเห็นหน้าเห็นตากัน คงหมดความน่าเชื่อถือไว้วางใจไปเยอะเลยหากคนที่บริษัทเห็นสภาพอันไม่พร้อมของท่านจากหน้าจอในระหว่างประชุม

4.ญาติโยมลูกเล็กเด็กแดงในบ้าน เป็นธรรมดาที่เมื่อลูกหลานเห็นพ่อแม่อยู่บ้านก็จะเข้ามาเนี่ยด้วย บอกให้ทุกคนในบ้านรู้ว่าการทำงานที่บ้านไม่ได้หมายความว่าวันนี้ท่านหยุดงาน บอกให้ทุกคนรู้ว่าวันนี้ไม่ใช่วันหยุดแต่เป็นวัน "ทำงานจากที่บ้าน" คนที่ออฟฟิศกำลังรอฟผลงานจากท่านอยู่ ดังนั้นระหว่างที่ท่านทำงานอยู่ก็อย่ามาจุกจิกกวนใจชวนคุยนั้นคุยนี้ ยกเว้นว่าท่านต้องการเบรคหรือพักสายตาคงจางหน้าจอแล้วเข้าไปคุยไปเล่นด้วยเท่านั้น และก็อย่าไปรับอาสาเพื่อนบ้านโดยการให้อาหารหมาอาหารปลาหรือคอยรับพัสดุไปรษณีย์ให้ กรณีที่ท่านมีลูกเล็กเด็กแดงและต้องอยู่บ้านเนื่องจากช่วงนี้ทุกโรงเรียนสั่งปิดและท่านก็ไม่มีปู่ย่าตายายหรือพี่เลี้ยงมาช่วยแบ่งเบาภาระ ท่านก็ควรเล่าความจริงให้ที่ทำงานของท่านทราบสถานการณ์ เพื่อว่าระหว่างโทรศัพท์คุยเรื่องงานเรื่องการแล้วมีเสียงลูกทะเลาะกันหรือเสียงเด็กร้องไห้ ทุกคนจะได้เข้าใจ



หวังว่าข้อคิดเกี่ยวกับการเตรียมตัวเองให้พร้อมเมื่อจะต้อง "ทำงานจากที่บ้าน" จะช่วยให้ท่านทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นอย่างยิ่งนะครับ