

การทำงานที่บ้าน (Work From Home)

รวบรวมและเรียบเรียง โดย ดร.กานต์ บุญศิริ อีเมล : karnboonsiri@gmail.com

เมื่อ 27 มีนาคม 2563

การทำงานที่บ้าน (Work From Home) มีที่มาอย่างไร และหมายถึงอะไร

Work From Home นั้นมีมาสักช่วง10กว่าปีที่ผ่านมา โดยเกิดขึ้นที่สหรัฐอเมริกาเป็นประเทศแรกๆ มีการใช้ Teleworking เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการทำงาน และเริ่มมีการศึกษาอย่างจริงจังเมื่อ 5 ปีที่ผ่านมา โดยนักเศรษฐศาสตร์ Nicholas Bloom จาก Stanford University ได้ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นบุคลากรของบริษัทเอกชนที่ชั้นนำในเชิงไฮ้กว่า 16,000 คน ใช้เวลาเวลา 9 เดือน แบ่งเป็นกลุ่มทำงานที่บ้าน และกลุ่มทำงานที่สำนักงานตามปกติ เพื่อดูกลุ่มไหนมีประสิทธิภาพพวกกัน ผลการวิจัยได้ตีพิมพ์ปี 2015 ในวารสาร Quarterly Journal of Economics ว่าบริษัทสามารถทำกำไรจากกลุ่มทำงานที่บ้านสูงมาก ซึ่งส่วนหนึ่งมาจากการประหยัดงบประมาณการเช่าสถานที่ ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าแอร์ จากงานวิจัยพบว่ากลุ่มทำงานที่บ้าน ทำงานก่อน พักเบรกน้อยกว่า กินข้าวกลางวันก็ใช้เวลาน้อยกว่า และพวกเขาจดจ่อกับงานได้ดีกว่า จากสภาพแวดล้อมที่คุ้นเคย และที่สำคัญพวกเขามีแนวโน้มจะลาออกจากงานน้อยกว่าเพราะความสุขจากการทำงานในบ้าน ทั้งนี้ข้อมูลของ Global Workplace Analytic ได้วิเคราะห์ว่าหากบุคลากรบริษัท 1 ใน 4 ของสหรัฐอเมริกาอยู่ทำงานที่บ้าน และลักษณะนี้ไ้ระดับทุก 25 % ของทุกๆ ปี สหรัฐอเมริกาจะประหยัดงบประมาณได้ถึง 900 ล้านดอลลาร์ต่อปีเลยทีเดียว

Work From Home สามารถแปลได้แบบตรงๆ ก็คือ “การทำงานที่บ้าน” หมายถึง “การทำงานจริง โดยเปลี่ยนสถานที่ทำงานจากในสำนักงานของหน่วยงานปกติมาเป็นที่บ้านหรือที่พัก ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดก็ตาม” ซึ่งสอดคล้องสำหรับสถานการณ์ปัจจุบันเพราะด้วยสาเหตุของการเกิดโรคระบาดไวรัส COVID-19 ขึ้นทั่วโลก มีคนทั่วโลกติดเชื้ออย่างรวดเร็วในช่วง 3 เดือนที่ผ่านมา 531,980 คนแล้ว และมีผู้เสียชีวิตกว่า 24,070 คน(John Hopkins University, 27 มี.ค.63 10.30 GMT+7) โดยมีการคาดการณ์ว่าจะมีผู้ติดเชื้อและเสียชีวิตจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆหากไม่มีวิธีป้องกันรักษาที่เด็ดขาดและทันท่วงที ไวรัส COVID-19 สามารถติดต่อจากคนสู่คนผ่านละอองน้ำมูกและน้ำลายจากการไอหรือการจาม ซึ่งหากละอองเหล่านั้นติดอยู่ตามสถานที่หรือสิ่งของต่างๆและมีการไปจับสถานที่หรือสิ่งของเหล่านั้น ก็สามารถติดเชื้อไวรัสผ่านการนำมือไปสัมผัสกับจมูก ตา หรือปาก และไวรัส COVID-19 ยังติดต่อผ่านการสูดละอองเหล่านั้นจากผู้มีเชื้อที่ไอหรือจามออกมาได้ ซึ่งองค์การอนามัยโลกได้แนะนำในการอยู่ห่างจากผู้ป่วยติดเชื้อไม่ต่ำกว่า 1 เมตร และต้องหมั่นล้างมือด้วยสบู่หรือน้ำยา/เจลค่าเชื้อ หลีกเลี่ยงการสัมผัสจมูก ปาก หรือตา ซึ่งหากจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำจากองค์การอนามัยโลก การอยู่บ้านที่ไม่ได้สัมผัสผู้คน หรือกลุ่มเสี่ยงต่างๆ จะทำให้ปลอดภัยต่อการติดโรคและการแพร่กระจายโรคได้

หลายประเทศทั่วโลกมีการรณรงค์หรือคำสั่งให้ประชาชนอยู่บ้าน เพื่อความปลอดภัยต่อการติดเชื้อหรือแพร่เชื้อโดยไม่รู้ตัว สำหรับประเทศไทยข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเมื่อ 27 มีนาคม63 พบว่ามีผู้ติดเชื้อกว่า 1,000 คน และมีผู้เสียชีวิต 5

คน หลายจังหวัดประกาศปิดจังหวัดปิดหน่วยงานราชการ กรุงเทพมหานครเองก็มีคำสั่งปิดห้างร้านและสถานบริการต่างๆที่มีความเสี่ยง และรัฐบาลก็ได้ประกาศพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉินบังคับใช้เมื่อ 26มี.ค.63

จากสถานการณ์เหล่านี้ทำให้หน่วยงานภาครัฐและและภาคเอกชนจำนวนมากทยอยออกนโยบายให้บุคลากรในสังกัดงดไปปฏิบัติงานในที่ทำงานปกติ โดยให้ปฏิบัติงานอยู่ที่บ้านหรือที่พัก (Work From Home) เพื่อหวังว่าจะช่วยในการลดการแพร่กระจายของโรคติดต่อเพื่อช่วยชาติได้ Work From Home จึงระบบที่น่าติดตาม

องค์ประกอบของการทำงานที่บ้าน (Work From Home)

1. มีการมอบหมายหรือการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานให้ทำงานที่บ้านหรือที่พักหรือมีความจำเป็นอื่นที่ต้องทำงานที่บ้าน
2. มีการทำงานจริงเสมือนกับการทำงานที่สำนักงานของหน่วยงานปกติ เพียงแค่เปลี่ยนสถานที่ทำงานเป็นที่บ้านหรือที่พัก
3. มีการเตรียมความพร้อมหรือได้รับการสนับสนุน สิ่งอำนวยความสะดวก และเครื่องมือในการทำงานที่บ้านหรือที่พัก
4. มีการการบริหารจัดการและควบคุมการทำงานของตนเองด้วยตนเองอยู่ที่บ้านหรือที่พัก โดยไม่มีใครตามมาควบคุม

วัตถุประสงค์ของการทำงานที่บ้าน (Work From Home)

1. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่โรคระบาดกำลังระบาดอย่างรวดเร็วและรุนแรง หรือแก้ปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น มีการประกาศปิดหน่วยงานหรือสถานบริการเพื่อควบคุมการติดต่อของโรคระบาด มีการประท้วง มีการประกาศพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน เป็นต้น หรือเหตุด้วยความจำเป็นอย่างอื่น เช่น การที่บุคลากรมีภาระต้องอยู่ดูแลลูกเล็กหรือบุพการีซึ่งเป็นผู้สูงอายุ เป็นต้น
2. เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งในส่วนของนายจ้างและลูกจ้าง เช่น ค่าเช่าสำนักงาน ค่าน้ำค่าไฟ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าเดินทาง เป็นต้น
3. เพื่อสร้างบรรยากาศและแรงบันดาลใจในการทำงานของบุคลากรบางตำแหน่ง บางอาชีพหรือบางวัย ที่ต้องการความยืดหยุ่นในการทำงาน เช่น ฝ่ายศิลป์ ฝ่ายออกแบบ ฝ่ายกราฟิก และวัยหนุ่มสาว เป็นต้น
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพราะจะทำให้มีเวลาในการทำงานมากขึ้น ทำให้มีสมาธิในการทำงานมากขึ้น ทำให้มีอิสระในการทำงานมากขึ้น เป็นต้น

ประโยชน์ของการทำงานที่บ้าน (Work From Home)

1. ทำให้สามารถลดต้นทุนของหน่วยงานและบุคลากร ทั้งทางตรง เช่น การลดค่าเช่าหรือพื้นที่ในการทำงานลง การลดค่าน้ำค่าไฟและสาธารณูปโภค และการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของบุคลากร เป็นต้น และทางอ้อม คือ การที่บุคลากรไม่ต้องเครียดหรือเหน็ดเหนื่อยกับการเดินทางมาทำงาน ทำให้ไม่เจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุ ก็จะช่วยลดต้นทุนค่ารักษาพยาบาลได้ เป็นต้น

2. ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน จากงานศึกษาของนักวิจัยจาก **Stanford University** ที่ตีพิมพ์ใน **Harvard Business Review** พบว่า บุคลากรที่ทำงานจากที่บ้านทำงานได้สำเร็จมากกว่ากลุ่มที่ถูกบังคับให้เข้าออฟฟิศ งานวิจัยชิ้นนี้สำรวจประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรที่บริษัท **Ctrip** เว็บไซต์ท่องเที่ยวของจีน โดยได้แยกบุคลากรออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มทำงานที่บ้าน และกลุ่มทำงานในสำนักงานปกติ พบว่า บุคลากรที่ทำงานจากที่บ้านทำงานได้สำเร็จมากกว่าอีกกลุ่มถึง 13.5%

3. ทำให้สามารถลดอัตราการลาออกของบุคลากร จากการศึกษาบริษัท **Ctrip** ยังพบว่า การทำงานที่บ้านทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจในงานที่สูงมาก และทำให้อัตราการลาออกจากที่ทำงานลดต่ำลงถึงครึ่งหนึ่ง นอกจากนี้จะลดอัตราการลาออกของบุคลากรแล้ว บริษัทต่างๆ ที่เสนอให้บุคลากรทำงานจากที่บ้านยังมีโอกาสสูงที่จะได้บุคลากรซึ่งเป็นกลุ่มคนรุ่นใหม่มาร่วมงานด้วย เพราะมีงานศึกษาที่พบว่า 40% ของบุคลากรรุ่นใหม่ในสหรัฐอเมริกาขอการสื่อสารผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มากกว่าเจอตัวเป็นๆ หรือคุยผ่านทางโทรศัพท์

4. ทำให้สามารถลดอัตราการลาป่วยของบุคลากร เพราะหากบุคลากรทำงานจากที่บ้านได้ จะลดความเครียดไปได้สูงมาก โดยเฉพาะความเครียดจากการเดินทาง หรือหากบุคลากรเกิดป่วยขึ้นมาจริงๆ ก็สามารถทำงานจากที่บ้านได้ ไม่ต้องไปสำนักงานเพื่อเพิ่มความเสี่ยงในการกระจายเชื้อโรคให้กับเพื่อนร่วมงานในบริษัท ทำให้ลดวันลาป่วยของพนักงานไปได้

ข้อจำกัดของการทำงานที่บ้าน (Work From Home)

1. จะมีข้อจำกัดสำหรับบุคลากรที่ไม่มีความพร้อมในการใช้เทคโนโลยี เพราะการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ต้องมีการสื่อสารกันได้ตลอดเวลา โดยผ่านโปรแกรมต่างๆ เช่น โปรแกรม ZOOM โปรแกรม Microsoft Team แอปพลิเคชันไลน์ และวิดีโอคอล เป็นต้น

2. จะมีข้อจำกัดสำหรับการทำงานร่วมกันของบุคลากร เพราะการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ทำให้ขาดการสื่อสารแบบเผชิญหน้ากัน และการที่ไม่ได้ทำงานอยู่ร่วมกัน หรือคุยกันต่อหน้า อาจทำให้การระดมสมองหรือการระดมความคิดสร้างสรรค์ได้น้อย หรืออาจเป็นที่มาในการบั่นทอนความสัมพันธ์เพราะขาดความใกล้ชิดระหว่างบุคลากรด้วยกัน ระหว่างบุคลากรกับผู้บังคับบัญชา

3. จะมีข้อจำกัดสำหรับสำหรับบางอาชีพ การทำงานที่บ้าน (Work From Home) อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินอาชีพไปได้ เช่น รับเหมาก่อสร้าง แพทย์ผ่าตัด นักแสดง หรืออาชีพอะไรก็ตามที่จำเป็นต้องการบุคคลอยู่ตรงนั้น เพราะต้องการความสามารถของบุคคลในการขับเคลื่อน

4. จะมีข้อจำกัดสำหรับคนที่ขาดวินัยและขาดความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงในเวลาที่กำหนด เพราะการทำงานที่บ้าน (Work From Home) จะไม่มีใครคอยควบคุมพฤติกรรมของบุคคลนั้น

ทำอย่างไรให้การทำงานที่บ้าน (Work From Home) ประสบความสำเร็จ

1. ต้องมีการวางแผนและปฏิบัติตามแผนอย่างมีวินัยด้วยความเคร่งครัด มีการเซตลิสต์การทำงาน ลิสต์ออกมาให้ชัดเจนว่าวันนี้เราต้องทำอะไรบ้าง เรียงตามลำดับที่สำคัญที่สุด และกำหนดเส้นตายการส่งงานของตัวเองให้ชัดเจน รวมถึงการมีเวลาผ่อนคลายด้วย

2. ต้องสร้างบรรยากาศในการทำงาน โดยสร้างบรรยากาศให้เหมือนกับที่ทำงาน เพื่อบอกให้ร่างกายรู้ว่าเราต้องทำงาน ถึงแม้จะอยู่บ้าน แต่ก็ต้องตื่นนอน อาบน้ำ ทำทุกอย่างให้เหมือนกับวันทำงาน และจัดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้เอื้อต่อการทำงานมากที่สุด

3. ต้องกำหนดเวลาเริ่มงาน-เลิกงานให้เหมือนวันทำงาน เมื่อกำหนดสิ่งที่ต้องทำงาน ก็ต้องกำหนดเวลาที่จะทำ และเวลาพักด้วย แม้ว่าการทำงานที่บ้านจะทำให้เราผ่อนคลายมากขึ้น แต่การกำหนดขอบเขตของเวลาให้ชัดเจน เพื่อให้เราไม่ทำงานมากหรือน้อยจนเกินไป ก็สำคัญต่อการสร้างชิ้นงานที่ดี

4. ต้องการมีความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีทุกรูปแบบ โดยใช้เทคโนโลยีให้เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับการทำงาน เพราะการทำงานที่บ้าน (Work From Home) มีเครื่องมือมากมายที่จะทำให้เราสามารถทำงานที่บ้านได้ง่ายขึ้น ทั้ง Dropbox หรือ Google Drive ในการเก็บหรือส่งไฟล์งาน ทำนัดหมายตารางงาน จาก Google Calendar ประชุมประจำวันด้วย Microsoft team หรือ ZOOM cloud meeting ไปจนถึง Wunderlist ที่ใช้ทำเช็กลิสต์การทำงาน

5. ต้องตัดสิ่งรบกวนรอบตัว แม้รอบตัวจะมีเสียงรบกวนต่างๆ อย่างเสียงเพื่อนบ้าน รถวิ่ง ทิวทัศน์ที่พ่อแม่ดูอยู่ การใส่หูฟังเพลงเบาๆ ก็ช่วยให้เราสามารถเพ่งสมาธิกับงานตรงหน้าได้ดีขึ้น นอกจากนี้การทำความเข้าใจกับคนรอบข้าง อย่างเพื่อน คนในครอบครัวว่าแม้ตัวเราจะนั่งทำงานที่บ้าน แต่ก็ต้องการสมาธิให้ผลงานออกมาดี ดังนั้นจึงควรบอกคนในบ้านให้ทราบถึงเวลาทำงาน/เลิกทำงานที่ชัดเจนตั้งแต่ต้น จะได้ไม่มีเกิดปัญหาในครอบครัว

6. ต้องเตรียมพร้อมสื่อสารกับผู้ร่วมงานให้มากขึ้นและชัดเจนกว่าปกติ การทำงานที่บ้านคนเดียวอาจทำให้เรารู้สึกถูกตัดขาดเกิดความเหงาและเครียดได้ การใช้โปรแกรมต่างๆ จะช่วยให้เราไม่รู้สึกอยู่คนเดียว แต่ยังมีเพื่อนร่วมงานคอยสนับสนุนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องงาน การมีเพื่อนคู่คิดไว้คอยแชทส่งข้อความปรึกษางานก็เป็นอีกหนึ่งวิธีที่จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

7. ต้องวางทุกอย่างเมื่องานเสร็จ เพราะข้อจำกัดของการการทำงานที่บ้าน (Work From Home) คือพื้นที่ทำงานกับพื้นที่ส่วนตัวจะปะปนอยู่รวมกัน ซึ่งทำให้บางคนเกิดความเครียดจากที่ไม่สามารถปล่อยวางเรื่องงานได้ สิ่งที่เราควรทำคือ หลังจาก

ชั่วโมงงานแล้ว ให้เก็บคอมพิวเตอร์มือการทำงาน รวมทั้งสิ่งที่ทำให้นึกถึงงานให้พ้นจากสายตาทั้งหมด แล้วไปทำกิจกรรมอย่างอื่น เช่น เล่นกับลูก ออกกำลังกาย รดน้ำต้นไม้ เล่นกับหมา ดูหนัง ทำกับข้าว เป็นต้น

8. ต้องคุยกับครอบครัวที่บ้านให้เข้าใจว่าเราต้องทำงาน เชื่อว่าหลายคนที่ต้องหันมาทำงานที่บ้านช่วงนี้ อาจอาศัยอยู่กับครอบครัวที่มีลูกหลานหรือญาติผู้ใหญ่ด้วย เราจำเป็นต้องตกลงกับคนที่บ้านว่า เราพร้อมจะทำอะไรให้กับคนที่บ้านในช่วงไหนของวัน โดยให้ยึดตารางการทำงานเหมือนกับเวลาที่เรทำงานในสำนักงาน เพื่อลดการรบกวนซึ่งกันและกันประสิทธิภาพของเรา

9. ต้องคิดเชิงบวกไว้ หาโอกาสพัฒนาตัวเองจากความเปลี่ยนแปลง การทำงานที่บ้านอาจเกิดความขลุกขลักจากการเปลี่ยนแปลงที่ต้องเกิดขึ้นอย่างฉับพลัน แต่ในขณะเดียวกันก็มีข้อดีไม่น้อย ทั้งการได้อยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่คุ้นเคย หลายคนมีโอกาสหันมาจัดบ้านใหม่ให้เหมาะสมกับที่ต้องอยู่ทั้งวันมากขึ้น เราสามารถเอาเวลาไปอ่านหนังสือ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือแม้แต่สิ่งง่ายๆ ในบ้านที่เราไม่มีโอกาสได้ทำหากต้องเดินทาง เช่น ทำอาหารกินเอง ใช้เวลาพูดคุยกับคนที่บ้านมากขึ้น และการทำงานที่บ้าน (Work From Home) อาจจะเป็นแรงบันดาลใจใหม่ให้ชีวิตเราเจอเป้าหมายใหม่ที่สำคัญสำหรับเราก็เป็นได้

เมื่อได้ทดลองกับชีวิตจริงในการทำงานที่บ้าน (Work From Home)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้รับผลกระทบจากวิกฤตโรคระบาดไวรัส COVID-19 โดยตรง เพราะอยู่ในพื้นที่จังหวัดนนทบุรี ซึ่งเป็นจังหวัดแรกๆ ที่มีคำสั่งจากจังหวัดให้โรงเรียนและสถาบันการศึกษาปิดทำการชั่วคราว ทำให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชต้องปิดทำการชั่วคราวแบบไม่ได้ตั้งตัวตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน 2563 เพื่อร่วมรับผิดชอบต่อสังคมในการลดความเสี่ยงการติดต่อและแพร่เชื้อของไวรัส COVID-19 แต่การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยก็ยังคงดำเนินการ โดยปรับรูปแบบเป็นออนไลน์ 100 เปอร์เซ็นต์ และมีนโยบายให้นักบุคลากรทำงานอยู่ที่บ้าน (Work From Home)

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับผลกระทบ ผมเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชา (คณะ) นิเทศศาสตร์ ช่วยงานสอนและบริหารหลักสูตรนวัตกรรมการสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่นในระดับปริญญาโทและปริญญาเอกตำแหน่งกรรมการบริหารและเลขานุการหลักสูตร และยังช่วยงานบริหารสาขาวิชานิเทศศาสตร์ ตำแหน่งรองประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ซึ่งมีภารกิจตามบทบาทต่างๆ มากอยู่พอสมควร ย่อมได้นับผลกระทบนั้นด้วย

ในขณะที่มหาวิทยาลัยกำลังเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนการสอนแบบออนไลน์ 100 เปอร์เซ็นต์ และการให้นักบุคลากรทำงานอยู่ที่บ้าน (Work From Home) ด้วยโปรแกรมต่างๆ โดยมีโปรแกรม Microsoft Team เป็นหลักอยู่เนิ่น แต่การเรียนการสอนของหลักสูตรนวัตกรรมการสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่นยังคงดำเนินไป เพื่อความเชื่อมั่นของนักศึกษาและไม่ให้เกิดช่องว่างหรือสูญญากาศ โดยต้องยกเครดิตให้รศ.ดร.วิทย์วรร ท่อแก้ว ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร ซึ่งเป็นคนล้าสมัยเสมอ ได้เตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน การสอบปากเปล่าวัดคุณสมบัติ การสอบปากบ้อง วิทยานิพนธ์ตลอดจนการประชุมต่างๆ ผ่าน โปรแกรม ZOOM cloud meeting ไว้ล่วงหน้าและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สำหรับชีวิตประจำวันของการทำงานที่บ้าน (Work From Home) วันแรกๆก็ยังไม่ค่อยเป็นระบบมากนัก เลยมีความคิดว่าถ้าไม่มีการวางแผนหรือวางระบบ เราอาจแยกเรื่องส่วนตัวกับการทำงานไม่ออก อาจทำไม่ได้ดีทั้ง 2 เรื่องเลย พอได้วางระบบและลองทำดู ทำให้เราสามารถจัดช่วงเวลาส่วนตัวและการทำงานได้ลงตัวพอสมควรตามดังนี้

เริ่มจากเวลาประมาณ 04.00-7.30 น. ตื่นช้ากว่าเดิมชั่วโมงหนึ่งเพราะคิดว่าเวลาเราคงมีมากขึ้น ซึ่งช่วงเวลานี้เป็นเวลาทองของผม ในการทำวิจัย เตรียมสอน หรือเขียนหน่วย (ตำราเล่มหนาๆของมสธ.) เนื่องจากผมพิมพ์ช้าจึงต้องใช้เวลามากกว่าคนอื่นเขา แต่เดิมเขียนด้วยลายมือแล้วให้น้องๆช่วยพิมพ์ ตอนหลังตัดสินใจพิมพ์เอง ถึงแม้ช้าหน่อยแต่สามารถปรับเพิ่มได้ตลอดเวลา

ช่วงเวลาประมาณ 07.30-09.00 น. ช่วงเวลานี้เป็นช่วงเวลาส่วนตัวและครอบครัว ด้วยการทำกิจวัตรประจำวัน การทำกับข้าวที่มีเวลาในการสรรค์สร้างสรรคเมนูคาวหวานใหม่ๆเพิ่มขึ้น เช่น ข้าวผัดกุ้งเสียบ ก๋วยเตี๋ยวกุ้ง ก๋วยเตี่ยวดซี่ เป็นต้น ได้ทานข้าวพร้อมหน้าพร้อมตากับครอบครัว ได้เล่นและออกกำลังกายพร้อมกับลูกสาวโดยเปลี่ยนจากการออกกำลังกายที่ฟิตเนสมาเป็นแกว่งแขนที่บ้านแทน

ช่วงเวลาประมาณ 09.00-11.30 น. ช่วงเวลานี้เป็นเวลาที่จัดไว้สำหรับการทำงานเหมือนทำงานอยู่ที่มหาวิทยาลัยแบบปกติ มีการประชุมบ้าง เคลียร์งานบ้าง หรือนั่งคิดงานใหม่ๆบ้าง แรกๆก็ใช้การประชุมผ่านโปรแกรม ZOOM cloud meeting หลังๆเริ่มใช้โปรแกรม Microsoft Team กับโปรแกรมอื่นๆที่มหาวิทยาลัยพ่วงมาก็สะดวกไปอีกแบบ โปรแกรม Microsoft Team จะสะดวกสำหรับการมีกลุ่มของที่ประชุมชุดต่างๆได้จำนวนมาก การทำงานในช่วงเวลานี้มีความพิเศษตรงที่สามารถเล่นกับลูกหรือคุยกับภรรยาได้ไปพร้อมๆกันกับการทำงาน ที่ไม่ต้องใช้สมาธิมากนัก เพราะลูกสาวบ้านเบ๊ขึ้นมาคุยด้วยบ่อยมาก

ช่วงเวลาประมาณ 11.30-12.30 น. ช่วงเวลานี้เป็นเวลาที่แตกต่างจากเดิมไปโดยสิ้นเชิง จากที่ต้องทานข้าวที่โรงอาหารของมหาวิทยาลัย มาเป็นการแสดงฝีมือทำกับข้าวหลากหลายเมนูและทานข้าวกับครอบครัว

ช่วงเวลาประมาณ 12.30-16.30 น. ช่วงเวลานี้เป็นอีกช่วงเวลาที่ได้ทำงานแบบยาวๆ จริงๆ หรือการประชุม โดยปราศจากสิ่งใดรบกวน เพราะลูกสาวตัวแสบเริ่มง่วงและหลับ ซึ่งจะหายเจียบไปประมาณ 2 ชั่วโมงเต็มๆ

ช่วงเวลาประมาณ 16.30-19.00 น. ช่วงเวลานี้ก็เป็นช่วงเวลาส่วนตัวและครอบครัว ด้วยการทำกิจวัตรประจำวัน ได้เล่นและออกกำลังกายกับลูกสาว การทำกับข้าวเมื่อเย็นที่มีเวลาในการสรรค์สร้างเมนูใหม่ๆเบาๆเพิ่มขึ้น เช่น ซุปต่างๆ ได้ทานข้าวพร้อมหน้าพร้อมตากับครอบครัว

ช่วงเวลาประมาณ 19.00-20.00 น. ช่วงเวลานี้ก็เป็นช่วงเวลาแสนสบายไว้สำหรับการประชุมติดตามหรือเตรียมความพร้อมต่างๆ เช่น ของสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือหลักสูตร หรือนักศึกษาหรือการทำงานสมาคม ชมรม อื่นๆ หรือไม่ก็นั่งคิดงานใหม่ๆ

ช่วงเวลาประมาณ 20.00-22.00 น. ช่วงเวลานี้ก็เป็นช่วงเวลาทองของลูกสาว ต้องเล่นนิทานจนเป็นที่พอใจ บางทีก็นอนหลับไปพร้อมกับลูกเลย ซึ่งได้มีโอกาสคุยกับภรรยาบ้าง

ช่วงเวลาประมาณ 22.00-04.00 น. ช่วงเวลานี้ก็เป็นช่วงเวลานอน ไม่ต้องสงสัยว่าทำไมค่าๆ ผมไม่ค่อยได้รับโทรศัพท์ เพราะต้องอยู่กับลูกและนอนโดยรวดเร็ว

ผลจากการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ได้ประมาณ 1 สัปดาห์ ทำให้เห็นประโยชน์หลายส่วน ตั้งแต่ได้กับส่วนรวม ทำให้ลดความเสี่ยงจากการติดหรือแพร่เชื้อไวรัส COVID-19 เพราะไม่มีการพบปะแบบเผชิญหน้ากับบุคคลอื่น ได้กับงานหลักที่ทำอยู่ ทำให้มีเวลาในการทำงานมากขึ้นเพราะไม่ต้องเสียเวลากับการเตรียมตัวและการเดินทาง ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางตลอดจนเครื่องแต่งกายในระยะยาว ทำให้ประสิทธิภาพของการทำงานเพิ่มมากขึ้นเพราะมีสมาธิในการทำงานมากขึ้น ทำให้มีความทันสมัยในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานและการเรียนการสอนมากขึ้นเพราะต้องชวนช่วยในสถานการณ์ที่บังคับ ทำให้บรรยากาศการทำงานในรูปแบบสบายๆ ไม่ตึงเครียดในการทำงาน ได้กับเรื่องส่วนตัว ทำให้มีเวลาได้อยู่และมีกิจกรรมร่วมได้คุยกับครอบครัวมากยิ่งขึ้น ทำให้มีเวลาได้ออกกำลังกายและดูแลสุขภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้เกิดการผ่อนคลายในการดำรงชีวิตมากขึ้นไม่เคร่งเครียดเหมือนการทำงานในหน่วยงานปกติ

แต่ก็มีข้อจำกัดบางประการ ได้แก่ มีข้อจำกัดในเรื่องความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงานเพราะขาดการพบปะพูดคุยแบบเผชิญหน้ากับผู้ร่วมงานทั้งในระดับหลักสูตรระดับสาขาวิชาและระดับมหาวิทยาลัย มีข้อจำกัดในเรื่องการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ หรือบุคคลภายในมหาวิทยาลัยที่มีระบบไม่พร้อมหรือขาดเครื่องมือในการสื่อสาร เป็นต้น

สำหรับโปรแกรมที่เอื้อต่อการทำงานที่บ้าน (Work From Home) ในช่วงสัปดาห์แรก ตามลักษณะงานและการดำรงชีพของผม คือโปรแกรม ZOOM cloud meeting มีจุดเด่นตรงที่รองรับการแชร์ข้อมูลกับผู้ใช้งานหลายๆคนผ่านหน้าจอเดียวกันสะดวกง่ายดายและประหยัด ส่วนโปรแกรม Microsoft Team มีจุดเด่นตรงที่สามารถตั้งกลุ่มย่อยได้เป็นจำนวนมากพร้อมส่งข้อความการสนทนาได้ตลอด และแอปพลิเคชันไลน์ มีข้อดีตรงเข้าถึงง่ายทุกคนคุ้นเคยและใช้ได้อยู่แล้วอีกทั้งยังสะดวกในแบบกลุ่มและส่วนตัว

ข้อสรุปของการทำงานที่บ้าน (Work From Home)

ระบบการทำงานที่บ้าน (Work From Home) สามารถนำมาปรับใช้ในสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อแก้ปัญหาของชาติในวิกฤติภัย COVID-19 ได้เป็นอย่างดี เพราะมีประโยชน์ที่ชัดเจนและสามารถทำให้ประสบความสำเร็จได้ไม่ยากนัก ซึ่งควรรณรงค์ให้มีการทำงานที่บ้าน (Work From Home) เป็นรูปธรรมสำหรับองค์กรภาครัฐและเอกชนที่พอจะมีความพร้อมและในอนาคตควรนำการทำงานที่บ้าน (Work From Home) มาใช้ควบคู่กับระบบการทำงานที่สำนักงานในสถานการณ์ปกติบ้าง เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดให้หน่วยงาน โดยสามารถเลือกใช้เครื่องมือตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานและบุคลากร

ข้อมูลอ้างอิง

<https://www.who.int/> : สืบค้นเมื่อ 26 มีนาคม 2563

<https://www.forbes.com/sites/bryanrobinson/2020/03/14/9-tips-to-be-productive-when-working-at-home-during-covid-19/#2e>

<https://time.com/5801725/work-from-home-remote-tips>

Making Telework Work : Leading People and Leveraging Technology for high – Impact result.

<https://thematter.co/science-tech/work-at-home/10031> : สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2563

<https://www.prachachat.net/csr-hr/news-396699>: สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2563

Marketeer. (2563). Work from Home – ส่งมาตรวจการทำงานที่บ้านของบริษัทขนาดใหญ่. วันที่ 25 มีนาคม 2563.

<https://marketeeronline.co/archives/153286> : สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2563

Techsauce Team. Work from Home คืออะไร ทำอย่างไรให้มีประสิทธิภาพในสถานการณ์ COVID-19 โดยพุทธิพงษ์ ปุณณกันต์. วันที่ 20 มีนาคม 2563 . <https://techsauce.co/tech-and-biz/how-to-work-from-home-des-covid-19> : สืบค้นเมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2563

ธนาคารไทยพาณิชย์. (2563). 5 กฎเหล็กรักษาประสิทธิภาพทำงาน. Work from Home.

<https://www.scb.co.th/th/personal-banking/stories/salary-man/work-from-home.html> : สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2563

ธนศ รัตนกุล. (2559). Work At Homeทำไมคนรุ่นใหม่ทำงานที่บ้านได้ดีกว่าที่

ออฟฟิศ.<https://thematter.co/science-tech/work-at-home/10031>: สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2563

ธงชัย ชลศิริพงษ์. (2561). Work From Home: เปิด 5 เหตุผลจากงานวิจัย ทำไม “ทำงานที่บ้าน” ถึงให้ผลที่ดีกว่าการเข้า

ออฟฟิศ.<https://brandinside.asia/why-work-from-home-works/>: สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2563

พิชญ์พีจี่ สายเชื้อ. (2562). ทำงานที่บ้านอย่างไรให้ได้งาน. ประชาชาติธุรกิจออนไลน์ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2562. : สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2563