



บทวิพากษ์วิจารณ์หนังสือ (Book Review)

“วิชาวางแผนการทำงาน สิ่งสำคัญที่ไม่มีใครเคยสอน”

ISBN 978-616-18-3465-4

ผู้เขียน/ผู้แปล มานานู มิซึโนะ/อาคิรา รัตนาภีรัต

วิจารณ์โดย ผศ.ดร.ปิยะธิดา ปัญญา

จำนวนหน้า 191 หน้า/ราคา 225 บาท

มานานู มิซึโนะ ผู้แทนบริหาร Good design company เป็นผู้ที่มีความสามารถมากมาย ตั้งแต่การสร้างแบรนด์ โดยเริ่มจากศูนย์ผลิต Logo ทำ Project สินค้า ออกแบบตกแต่งภายใน รวมไปถึงการเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องการวางแผนจัดการแบรนด์ และมีผลงานที่โดดเด่น ได้แก่ “Design Brand-up Project” ของโซเท็ตสึกรุ๊ป และอีกผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัลชนะเลิศในด้านการวางแผนและจัดการแบรนด์ ของ “THE” ในงาน The One Show รางวัลชนะเลิศจาก London International Awards และรางวัลอื่น ๆ สำหรับในผลงานด้านการเขียน มานานู มิซึโนะ มีผลงานที่ได้รับความนิยมจำนวนมาก และหนึ่งในหนังสือขายดี ได้แก่ หนังสือ “วิชาวางแผนการทำงาน สิ่งสำคัญที่ไม่มีใครเคยสอน”

หนังสือ “วิชาวางแผนการทำงาน สิ่งสำคัญที่ไม่มีใครเคยสอน” เป็นหนังสือที่ผู้เขียนนำเสนอให้ผู้อ่านได้แง่คิดในประเด็นที่สอดคล้องกับธรรมชาติของการทำงานปกติของบุคคลทั่วไป ที่บางครั้งอาจลืมนึกไปว่า แม้การทำงานประจำไม่จำเป็นต้องมีการวางแผนการทำงาน แต่ในความจริงไม่ว่าจะทำสิ่งใด ๆ ก็ตาม เพื่อให้ประสบความสำเร็จ มีประสิทธิผลที่ดี และมีประสิทธิภาพ จำเป็นที่จะต้องมีการวางแผนการทำงาน นับเป็นเรื่องพื้นฐานมาก ๆ แต่หลาย ๆ คน กลับมองข้าม ในทางกลับกันการวางแผนในการ

ทำงานจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเป็นสิ่งที่ต้องทำ สำหรับหนังสือ “วิชาวางแผนการทำงาน สิ่งสำคัญที่ไม่มีใครเคยสอน” เล่มนี้ ผู้เขียนได้นำเสนอรายละเอียดโดยแบ่งออกเป็นบท ๆ เริ่มจาก บทนำ ทั้งที่เป็นสิ่งสำคัญที่สุด แต่กลับไม่มี”ตำราสอนการวางแผนการทำงาน” บทที่ 1 การวางแผนการทำงานเริ่มต้นจาก การกำหนด “จุดหมายปลายทาง” บทที่ 2 เพื่อการวางแผน การทำงานที่ดีที่สุด “จรวด” แผนที่ไปจนถึงจุดหมายปลายทาง” บทที่ 3 จมูกงูหน้าไปยังจุดหมายปลายทางด้วยระยะทางที่สั้นที่สุด-ว่าด้วยเรื่องของการเวลา และประสิทธิภาพ บทที่ 4 วางแผนการทำงานเพื่อ “ที่ว่างในสมอง” บทที่ 5 ทำงานเป็นทีมจนกว่าจะถึงที่หมาย และบทส่งท้าย

ในการทำงานเป้าหมายที่สำคัญคือ ผลงาน และการทำงานสำเร็จเสร็จทันเวลาหลาย ๆ ครั้งทีหลาย ๆ คนมักจะรู้สึกว่าทำงานไม่ทัน ไม่สามารถบริหารจัดการงานได้ทันเวลา มักมีงานอื่น ๆ เข้ามามากจนแผนงานที่วางไว้พังไม่เป็นท่า สุดท้ายงานก็กองสุม จนเต็มไปหมด จนไม่รู้จะเริ่มเคลียร์จากงานไหนก่อนดี ซึ่งนับเป็นปัญหาพื้นฐานที่ทุกคนมักพบอยู่เสมอ ๆ จนทำให้เกิดความรู้สึกท้อ และเหนื่อยเกินกว่าจะหาเวลามานั่งวางแผนการทำงานต่าง ๆ แต่แท้ที่จริงแล้ว ยิ่งเราวางแผนงานให้ถูกต้อง จะยิ่งช่วยทำให้เรื่องที่ยุ่งยาก และกำลังเป็นปัญหาต่าง ๆ ลดลงได้ และช่วยให้เรามีสติ พร้อมทั้งจะจัดการกับเรื่องต่าง ๆ มากขึ้น ซึ่งมานานู มิซึโนะ ผู้เขียน



หนังสือเล่มนี้ได้นำเสนอวิธีการวางแผน การทำงาน ที่น่าสนใจมาก โดยนำเสนอในแง่มุมมองที่เกี่ยวข้องกับการทำงานว่าการทำงานที่จะประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายได้นั้น ส่วนใหญ่เป็นเพราะการวางแผนการทำงาน และการวางแผนการทำงานที่ดีก็คือการทำให้เป็นรูทีน การวางแผนการทำงานที่ดีก็เท่ากับการวางรากฐานไว้ดี จะส่งผลให้ระดับของผลงาน ดีขึ้น หรือสูงขึ้น ในทางกลับกันหากการทำงาน โดยไม่มีกรวางแผนการทำงาน จะทำให้ไม่สามารถจัดการกับสิ่งต่าง ๆ และงานเรื่องใหม่ ๆ เกิดขึ้น จนทำให้รู้สึกสับสน ไม่รู้จะทำงานอะไรขึ้นไต่ก่อนดี และอาจใช้วิธีคิดว่า เสี่ยงลุยกับงานตรงหน้าก่อนไปเลย ซึ่งนับว่าเป็น “การทำงานแบบไร้คุณภาพ” ก่อให้เกิดผลเสียกับตนเอง องค์กร และส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งทางตรงและทางอ้อม

การวางแผนการทำงาน จะช่วยลดความยุ่งยากในการทำงาน แต่ก่อนที่จะวางแผนการทำงาน เราต้องคิดถึง “การทำงาน” ก่อน ซึ่งการทำงานจะแยกได้เป็น 3 ข้อ คือ 1) กำหนดจุดจุดหมายปลายทาง 2) วาดแผนที่ ที่จะเดิน ไปถึงจุดหมายปลายทาง 3) เดินไปให้ถึงจุดหมายปลายทาง เมื่อการทำงานต้องประกอบไปด้วย 3 ประเด็นดังกล่าว การทำงานจึงควรต้องเรียงลำดับตามข้อ 1-3 ตามที่ได้นำเสนอมาแล้ว เหตุที่ต้องเรียงลำดับการทำงานดังกล่าวเป็นเพราะ ก่อนลงมือทำงานใด ๆ เราต้องทราบเป้าหมายของการทำงานก่อน แล้วจึงต้องหาวิธีการที่จะดำเนินการไปสู่เป้าหมายให้ได้ในที่สุด สำหรับการทำงานทุกงานจะมีพื้นฐานเหมือนกันทั้งหมด สมมติว่า สิ่งที่ต้องทำมี 1 ถึง 10 บางงานอาจมีข้อย่อย ๆ เพิ่มเติม บางงานอาจหายไปบางข้อ แต่สุดท้ายก็เริ่มที่ 1 จบลงที่ 10 อยู่ดี และการทำงานทุกงาน มักมีเส้นตายเกี่ยวกับกำหนดเวลาเสมอ ที่ต้องทำให้สำเร็จ ไม่เช่นนั้นจะเกิดผลกระทบตามมามากมาย การทำงานให้ดีมีคุณภาพนับเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็น แต่หากเลยเวลาที่กำหนดงานนั้นอาจไม่มีคุณค่าหรือไร้ประโยชน์แล้ว ดังนั้นการจัดตารางการทำงานให้เสร็จ

เรียบร้อยภายในเวลาที่ได้รับมอบหมายเป็นสิ่งเหมือนกันสำหรับงานทุกประเภท

หากเรามีการวางแผนการทำงานที่ดี ด้วยการทำงานเป็นรูทีน ลดงานที่ไม่จำเป็นลง ทำให้ความผิดพลาดหายไปได้ ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดปัญหาที่ว่า “ทำไม่ทัน” หรือ “ทำไม่ได้” แน่นนอน เหตุที่จำเป็นต้องมีการวางแผนการทำงานสำหรับการทำงานทุกอย่างนั้น เป็นเพราะเรามีเวลาเป็นข้อกำหนดของการทำงานร่วมอยู่ด้วย งานทุกอย่างต้องใช้หน่วยวัด ที่เรียกว่า “เวลา” ดังนั้น **การริษาเวลา** จึงเป็นสิ่งสำคัญมากในการทำงาน เท่า ๆ กับการสร้างผลงานที่มีคุณภาพการทำงานจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับ เวลา และคุณภาพของงาน เป็นสำคัญ

การ “ทำงานให้ดี” เป็นเรื่องปกติที่ควรทำ การทำงานให้เสร็จ ก่อนกำหนดเวลา หรือที่เรียกว่า เส้นตาย ก็เป็นสิ่งจำเป็น เพราะการทำงานให้สำเร็จเรียบร้อยก่อนเส้นตาย จะช่วยให้เรามีเวลา ทบทวน และหากพบข้อผิดพลาด ก็ยังพอมีเวลาที่จะแก้ไขปรับปรุง หากในการทำงานใด ๆ ที่ไม่ได้กำหนดเวลาที่ชัดเจนไว้ เราผู้เป็นเจ้าของงานควรเป็นผู้กำหนดเวลาให้กับงานนั้น ๆ ด้วย คำว่า “**เส้นตาย**” หมายความว่า **ต้องทำงานสำเร็จแล้ว** และการกำหนดเส้นตายในการทำงาน ต้องระบุวัน เวลา ที่ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนเข้าใจตรงกันให้เป็นนิสัย และการกำหนดเส้นตายให้เข้มงวดจะช่วยให้เราสามารถทำงานได้เสร็จแน่นอน **ดังนั้นการวางแผนการทำงานที่ดีจะช่วยสร้างพื้นที่ว่างในสมอง** เพราะหากเราทำงานที่มีอยู่ให้เป็นรูทีน งานทุกงานจะไม่ใช่งานใหม่สำหรับเรา งานทุกงานมีพื้นฐานการทำงานที่ไม่ต่างกัน ดังนั้นเริ่มต้นที่ต้องพิจารณาว่า “เราจะจัดการกับสิ่งที่ต้องทำในหนึ่งวันอย่างไรบ้าง”

เทคนิคที่จะทำให้เราทำงานได้เร็วโดยไม่เครียดก็คือ การไม่เอาความคิดต่างๆ นานาใส่ไว้ในหัว เราจะต้องเอาทุกอย่าง ไม่ว่าจะ เป็น “สิ่งที่จะทำ” กับ “เรื่องที่เกิดขึ้นได้” ออกจากสมองให้หมด คนที่ชอบคิดอะไรเต็มสมองว่า “ต้องทำอันนั้นแล้วก็ต้องทำอันนี้” มักไม่สามารถทำงานตรงหน้าได้สำเร็จ การคิดอะไรในหัวมากเกินไป



จะส่งผลในทางตรงกันข้ามคือ ทำให้เราไม่อาจลงมือทำงานได้อย่างราบรื่น ผู้เขียนได้นำเสนอวิธีการนำความคิดออกจากสมอง มีอยู่สามอย่าง คือ เขียนใส่กระดาษ พิมพ์ในสมาร์ทโฟน และโยนให้คนอื่น รายละเอียดของแต่ละข้อของการนำความคิดออกจากสมอง จะช่วยให้ลดความเครียดได้ เช่น เรื่องราวต่าง ๆ ที่ต้องทำ เราที่จดบันทึกไว้ในกระดาษ ถึงแม้จะมีสิ่งที่เราต้องทำมากมาย หากเมื่อเราจดบันทึกไว้แล้ว ในจะช่วยจำแทนสมองของเรา และภาระงานหรือสิ่งที่เราจะทำเหล่านั้นมันก็จะไม่หลงเหลืออยู่ในหัวเราเลย การเขียนใส่กระดาษเป็นวิธีที่แสนจะธรรมดา แต่สามารถลดความเครียดให้เราได้จริง ๆ หรือ เรื่องราวต่าง ๆ ที่สนใจ อาจเขียนกับบันทึกเก็บไว้ในเมล ในจดหมายฉบับร่าง เป็นต้น ส่วนในเรื่องของการโยนให้คนอื่นนี้ ต้องพิจารณาเป็นกรณีไปว่าเราอยู่ในสถานะที่เราสามารถทำได้หรือไม่ เช่น บางครั้งมีการคุยกันผ่านไลน์ อาจแคปหน้าจอและส่งต่อให้ผู้อื่นช่วยพิจารณาต่อได้ ในส่วนที่เป็นงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เป็นต้น

เทคนิคของหัวหน้าทีมที่จะช่วยวางแผนการทำงานของทีมงานได้อย่างราบรื่น ได้แก่ เวลามาบทยงานให้ใครก็ตาม ต้อง “ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานนั้น” อย่างชัดเจน กำหนดเส้นตาย และสื่อสารให้เข้าใจนิยามของเส้นตายให้เข้าใจตรงกัน และปฏิบัติให้เป็นนิสัย รวมถึงการปรึกษาหารือซึ่งกันและกัน ก็จะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ในการทำงานของบริษัท หรือการทำงานในหน่วยงาน องค์กรทั่วไป จะมีการออกแบบการดำเนินงาน สำหรับการออกแบบการดำเนินการที่ดี (Good Design Company) จะมีการวางมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีหลายประการ แต่หนึ่งในนั้นคือ “ปรึกษากัน” ให้มากขึ้น เช่น การมาบทยงานให้ทีมงานได้แสดงความเป็น ตัวของตัวเอง โดยอาจใช้คำพูดว่า “ลองคิดเองดูสิ” และให้เวลาเขาสักพักหนึ่ง วิธีนี้จะทำให้เขาไม่อู้ถ่วง และมีความตั้งใจในการทำงานจริง แต่ก็อาจมีความผิดพลาดในการวางแผนการดำเนินงานของเขาได้ อาจด้วยความด้อยประสบการณ์ หรือขาดความรู้ เป็นต้น ดังนั้น

ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าทีมจะต้องได้เข้าไปตรวจสอบ ในการทำงาน และให้คำปรึกษาแนะนำให้เขาทำงานได้อย่างถูกต้อง ก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ถูกต้อง เกิดประโยชน์ คุ่มค่า ผู้บริหาร หรือหัวหน้างาน ก็ควรวางแผนการทำงานเช่นนี้ด้วยเช่นกัน และทำเช่นนี้ให้เป็นงานรูทีน ในฐานะของผู้เขียนคิดว่า การที่ลูกน้องเป็นฝ่าย เข้ามาปรึกษาเอง พร้อมรับฟังคำชี้แนะต่าง ๆ จากผู้บริหาร หรือ หัวหน้างาน จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับเขาได้ เป็นอย่างดี การปรึกษากับผู้บริหาร หรือหัวหน้างาน จะช่วยให้เขาปรับตัวรับกับสิ่งที่ต้องทำ ระยะเวลาในการทำงาน หรือเส้นตายที่ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้เจ้าตัว คาดการณ์สิ่งต่าง ๆ ได้อย่างแม่นยำมากขึ้นด้วย

การทำงานของเราจะช่วยสร้างความสุขให้กับผู้อื่น หากเราใส่ใจในการทำงาน ใส่ความคิด หรือกลเม็ดบางอย่างลงไป แม้เพียงเล็กน้อย อาจสร้างมุมมองในการทำงานที่เปลี่ยนไปอย่างมาก การทำงานของเราเพียงหนึ่งคนอาจดูเป็นส่วนเล็กน้อย แต่ก็อย่าลืมว่า การทำงานของเราก็สามารถส่งผลกระทบต่อครอบครัวข้างใต้ได้ไม่มากก็น้อยได้เช่นกัน ดังทฤษฎี Butterfly Effect ที่ระบุว่า แค่ผีเสื้อตัว เล็กตัวหนึ่งกระพือปีก ก็ทำให้เกิดผลกระทบลูกโซ่ จนเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยิ่งใหญ่บนโลกได้ ขนาดผีเสื้อ ยังส่งผลกระทบต่อ ถึงถึงเพียงนี้ ดังนั้นหากมนุษย์ลงมือทำอะไรสักอย่างก็อาจทำให้โลก เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ยิ่งใหญ่ได้เช่นกัน นั่นหมายความว่าทุกคน ในองค์กรล้วนมีความสำคัญ

จากที่นำเสนอมาดังกล่าวข้างต้น เป็นการนำเสนอสาระ พอสั่งเขปจากหนังสือ **“วิชาวางแผนการทำงาน สิ่งสำคัญที่ไม่มีใคร เคยสอน”** ที่ผู้อ่านจะสามารถเห็นภาพของการวางแผนการทำงาน ที่ชัดเจน หากทุกคนได้ปฏิบัติตามแนวทางที่ มานาบุ มิซุโนะ ผู้เขียนหนังสือเล่มนี้ได้แนะนำแล้ว ไม่เพียงแต่ช่วยให้คนทำงาน ทำงานได้สำเร็จ และเสร็จตามเวลาที่กำหนด แต่ยังช่วยให้ การทำงานเป็นการทำงานที่สนุก ไม่เครียด ผู้เขียนได้นำเสนอสาระ พร้อมยกตัวอย่างสถานการณ์ต่าง ๆ จากงานที่เขาทำ หรือแม้กระทั่ง การใช้คำพูด และภาษาที่เข้าใจง่าย สะท้อนการทำงาน ที่เกิดขึ้นจริง



ที่มักพบในหลาย ๆ องค์กร เกิดขึ้นกับหลาย ๆ คน ทุกคนต้องทำงาน
ไม่ว่าจะงานเล็ก งานใหญ่ก็ตาม การวางแผนการทำงานจะช่วยให้เรา
สามารถทำงานได้สำเร็จ มีคุณภาพ ตามเส้นตายที่กำหนดไว้
อย่างแน่นอน

ข้อคิดก่อนจาก...

“จงทำงานโดยรักษาเวลา และให้ความสำคัญกับสัญญา
ที่ให้ไว้กับผู้อื่น”

มานาบุ มิซึโนะ

ผู้แทนบริหาร Good Design Company

ครีเอทีฟไดเรกเตอร์ และครีเอทีฟคอนซัลแทนต์

เอกสารอ้างอิง

มานาบุ มิซึโนะ. (2563). *วิชาการวางแผนการทำงาน สิ่งสำคัญที่ไม่มี
ใครสอน. แปลจาก Ichiban Taisetsu nanoni Daremo
Oshiete Kurenai Dandori no Kyokasho.* แปลโดย อาคิรา
รัตนากิริติ. นนทบุรี: บริษัทอัมรินทร์พริ้นติ้ง จำกัด