

กิจกรรม “เรื่องเล่าสร้างแรงบันดาลใจ”

ประเด็นเล่า การทำมคอ. 3 - 7 การบริหารงานวิจัย การปฏิบัติงาน

ผู้เล่า นางรังสีณี วิงวอน.....วันที่ 16 เดือน เมษายน พ.ศ. 2558

จากสาขาวิชา/งาน : งานวิเคราะห์นโยบายและแผน.....คณะ/หน่วยงาน : กองนโยบายและแผน

เรื่องเล่าพอสังเขป (เน้นวิธีปฏิบัติ)

ถ้าหากเราได้รับมอบหมายงานหลาย ๆ อย่างในเวลาเดียวกัน เราควรจะปฏิบัติงานอย่างไรให้ถูกต้องและทันเวลา

ดิฉันเคยได้รับงานจากหัวหน้างานพร้อม ๆ กันหลายเรื่อง ดิฉันจะปฏิบัติงานเรียงลำดับตามความสำคัญและความเร่งด่วนของงาน โดยในแต่ละวันจะทำการจัดบันทึกงานลงในตารางเวลาการทำงานบันทึก Dead line ของแต่ละงานว่ากำหนดส่งเมื่อไหร่ จากนั้นก็รีบปฏิบัติงานเรียงตามลำดับก่อนหลังให้ถูกต้องและทันเวลา หากงานในที่เร่งด่วนมาก ต้องการให้หน่วยงานส่งเอกสารหรือข้อมูลมาด่วนก็จะให้หน่วยงานส่งมาทาง e-mail , Facebook หรือ Line เพื่อความฉับไว มีการตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลและตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องตามแบบฟอร์มหรือไม่ทุกครั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานและจัดการเวลา ถ้าเป็นงานเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารควรแจ้งข้อมูลหรือตอบคำถามให้ชัดเจนและเข้าใจง่ายเพื่อความถูกต้องและรวดเร็ว เช่น ถ้ามีประชุมด่วนก็จะใช้วิธีการโทรศัพท์แจ้งให้หน่วยงานทราบว่ามีการประชุมด่วนในวันไหนและให้มารับหนังสือเชิญประชุมที่กองนโยบายและแผน และหากงานไหนไม่เข้าใจก็สอบถามผู้รู้หรือผู้มีประสบการณ์เพื่อความถูกต้อง ชัดเจน

ข้อคิดหรือบทเรียนจากเรื่องเล่า

1. จัดทำตารางเวลาการทำงานเพื่อบันทึกสิ่งสำคัญในวันนั้นๆ และปฏิบัติงานตามความสำคัญเพื่อให้งานทันเวลา
2. ตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลที่จัดทำก่อนส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบทุกครั้งเพื่องานจะได้มีประสิทธิภาพ
3. การติดต่อสื่อสารควรแจ้งข้อมูลหรือตอบคำถามให้ชัดเจนและเข้าใจง่ายเพื่อความถูกต้องและรวดเร็ว
4. ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยเพื่อความรวดเร็ว ทันเวลา ในกรณีเร่งด่วน
5. สอบถามผู้รู้เพื่อความถูกต้อง ชัดเจนของข้อมูล

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (Key Success Factor)

1. เกิดการพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานคล่องแคล่ว รวดเร็ว ทันเวลา
2. มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ทำให้เกิดความรวดเร็ว ทันเหตุการณ์
3. รู้จักการบริหารงานและจัดการเวลา ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน