



ข่าวสารการเจ้าหน้าที่

รายงานข่าวโดย : กลุ่มอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

โทร ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๙๓ โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๘๐



...พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช..

พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช ๒๕๕๔
“งานราชการนั้น เป็นงานส่วนรวม มีผลเกี่ยวเนื่องถึงประโยชน์ของบ้านเมือง และประชาชนทุกคน ผู้ปฏิบัติบริหารงานราชการ จึงต้องคำนึงถึงความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ อย่างนี้ถึงบ่าเหน็จรางวัล หรือประโยชน์เฉพาะตนให้มากนัก มิฉะนั้นงานในหน้าที่จะบกพร่อง เกิดเป็นผลเสียหายแก่ตนแก่งาน ส่วนรวมของชาติได้ ขอให้ถือว่า การทำงานในหน้าที่ได้เสร็จสมบูรณ์ เป็นทั้งรางวัลและประโยชน์อัน ประเสริฐสุด เพราะจะทำให้ประเทศชาติและประชาชนอยู่เย็นเป็นสุขและมั่นคง”

วันข้าราชการพลเรือน
ปีพุทธศักราช ๒๕๕๔

ปีที่ ๒๒ ฉบับที่ ๗ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑

..เก็บมาฝาก..

“รับมือจัดการงานหนักด้วยความสนุก เริ่มต้นทุก วันทำงานอย่างแฮปปี้” เริ่มต้นสัปดาห์ของการทำงาน เป็นช่วงเวลาที่ต้องฝ่าฝืนกับความขี้เกียจหลัง วันหยุดสุดสัปดาห์ และงานจะพีคสุด ๆ อย่าบอกใคร ทั้งงานเก่าที่ค้างมาจากอาทิตย์ที่แล้ว แถมยังมีงาน ของอาทิตย์นี้จอร์รออยู่อีกเริ่มต้นสัปดาห์การทำงาน ก็ช่าง busy สุด ๆ จนแทบไม่มีเวลาหายใจหายคอ (ติดตามได้ หน้า ๓)

ฝากกันได้..

อย่าลืม!! นะครับ สามารถติดตาม ข่าวสารการเจ้าหน้าที่ ได้ทุกวันที่ ๑ และ ๑๖ ของทุกเดือน ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย <http://person.anamai.moph.go.th> หากผู้อ่าน มีข้อเสนอแนะ ดิชม หรือประสงค์ จะส่งบทความ เพื่อลงข่าวสารโปรดแจ้งไปที่ กองการเจ้าหน้าที่

เลื่อนข้าราชการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและ ส่วนราชการเดิม	ตำแหน่งและ ส่วนราชการที่เลื่อน	ตั้งแต่วันที่
๑	นายสะหลัน สามะ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา กรมอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา กรมอนามัย	๒ เม.ย. ๖๑



ย้ายข้าราชการ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและสังกัดเดิม	ตำแหน่งและสังกัดใหม่	ตั้งแต่วันที่
๑	นางสาวปิยพรรณ ตระกูลทิพย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก กรมอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กลุ่มพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก กรมอนามัย	๒ เม.ย. ๖๑
๒	นางอโนชา วิบุลากร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยเรียน ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่ กรมอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่ กรมอนามัย	๑๕ ธ.ค. ๖๐
๓	นางสาวทิพา ไกรลาศ	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มเทคนิคบริการและวิชาการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี กรมอนามัย	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี กรมอนามัย	๑๕ ธ.ค. ๖๐
๔	นางกุลพร สุขุมลตระกูล	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมโภชนาการวัยรุ่นและวัยทำงาน สำนักโภชนาการ กรมอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ พิเศษ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์ กรมอนามัย	๑๕ ธ.ค. ๖๐
๕	นางประกายดาว พรหมประพัฒน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ พิเศษ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย	๑๕ ธ.ค. ๖๐



เก็บมาฝาก ฉบับนี้ เรามาทราบ “รับมือจัดการงานหนักด้วยความสนุก เริ่มต้นทุกวันทำงานอย่างแฮปปี้” !!



มีวิธีรับมือจัดการงานหนักด้วยความสนุก เริ่มต้นทุกวันทำงานอย่างแฮปปี้ มาปลุกพลังการทำงานกันใหม่ด้วยวิธีต่อไปนี้

๑. เริ่มต้นวันใหม่ให้สดชื่น

เริ่มต้นดีมีชัยไปกว่าครึ่ง ปลุกพลังให้ชีวิตตั้งแต่ตื่นนอนตอนเช้า ออกมายืดเส้นยืดสาย สัมผัสธรรมชาติ สายลมแสงแดด สูดอากาศยามเช้าให้เต็มปอด รับประทานอาหารเช้าเข้าสู่ร่างกาย ช่วยสร้างความสดชื่น สดใส ทำให้สมองปลอดโปร่ง มีพลังดี ๆ ที่จะเริ่มต้นงานในวันใหม่ได้อย่างกระฉับกระเฉงมากกว่าที่เคย

๒. ปลุกขวัญกำลังใจให้ตัวเอง

มาเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้ฮึกเหิม เชื่อมั่นในตัวเองว่าเราจะสามารถผ่านพ้นกองงานเท่าภูเขาเลากาเหล่านี้ไปได้ในที่สุด กำลังใจที่เข้มแข็งจะทำให้รู้สึกฮึดสู้ อย่าลืมนมองดูรอบ ๆ ตัวเรา เพื่อนร่วมงานของเราอีกหลายชีวิตที่กำลังฝ่าฟันทำงาน พยายามเอาชนะอุปสรรคปัญหาต่าง ๆ นานาเหมือนเราอยู่เช่นกัน ตัวเราไม่ได้เป็นคนเดียวที่ทำงานหนักอย่างแน่นอน

๓. วางแผนได้ สำเร็จง่ายขึ้น

ต้องรู้จักวางแผนการทำงาน เริ่มจากจดทุกอย่างที่ต้องทำไว้ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญของงาน เมื่อทำเสร็จก็ขีดฆ่าออกไป รู้สึกดีใจใหม่ที่สามารถเคลียร์งานแต่ละตัวออกไปได้อย่างต่อเนื่อง หรือจะลองจัดสรรเวลาทำงานโดยใช้หลักการของ Pareto ยึดหลัก ๒๐/๘๐ แบ่งงานของเราออกเป็น ๒ ประเภท คือ งานสำคัญมากที่สุด ๒๐% ที่เหลือ ๘๐% คืองานที่สำคัญรองลงมา แล้ววางแผนต่อว่า ๘๐% ของเวลาทำงานในแต่ละวัน เราได้ทุ่มเทกับงานสำคัญ ๒๐% ที่ว่านี่อย่างเต็มที่หรือไม่ หากรู้จักวางแผน จัดลำดับความสำคัญของทุกสิ่งอย่างแล้ว การงานทุกอย่างก็จะลงตัวมากขึ้น และทำให้สำเร็จได้ง่ายขึ้นนั่นเอง

๔. ใช้เส้นตายและเป้าหมายเป็นแรงกระตุ้น

นอกจากเส้นตายที่เจ้านาย หัวหน้า หรือลูกค้ากำหนดไว้ จะเป็นเชื้อไฟในการทำงาน (วินาทีสุดท้าย) ได้เป็นอย่างดี หรือจะลองใช้วิธีที่ตื้อใจมากกว่า ด้วยการตั้งเป้าหมายว่าหากทำงานนี้เสร็จ เราอยากทำอะไร หรือจะให้รางวัลอะไรกับตัวเอง มีเป้าหมายมาล่อใจอย่างนี้ มีพลังในการทำงานอย่างแน่นอน

๕. หากไม่ไหว ... ต้องให้ทีมช่วย

หากปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมากเกินไป ไม่สามารถทำให้เสร็จได้ภายในวันเดียว ต้องรีบแจ้งหัวหน้างานให้ช่วยหาวิธีแก้ปัญหาทันที ดีกว่าให้งานทั้งหมดมากองอยู่ที่เรา จนต้องล่าช้าส่งผลกระทบต่อส่วนงานอื่น ๆ ทางที่ดีอาจให้ทีมเข้ามามีส่วนร่วม รวมพลังร่วมด้วยช่วยกัน แลกตอนช่วยกันทำงานยังได้พูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเรื่องงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีไปพร้อม ๆ กับการสร้างสรรค์ผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ต้องสู้จึงจะชนะ

พึงระลึกไว้เสมอว่า งานยากเป็นงานที่ทำให้ท้ายความสามารถ งานหนักสร้างโอกาสในการเรียนรู้ให้กับตัวเรา เมื่อค่อย ๆ เรียนรู้ปัญหาและหาทางแก้ไขได้ เราจะค้นพบตัวเองว่าสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเรื่อย ๆ ต่อไปเมื่อต้องเจอกับงานยากเท่าไรก็ไม่หวั่น เพราะที่สุดแล้วเราก็จะผ่านไปได้ เพราะเคยผ่านมันมาแล้ว แทนที่คำว่า “ทำไม่ได้” ด้วยคำว่า “ทำอย่างไร” เอาชนะได้ทุกอุปสรรค พร้อมพัฒนา skill การทำงานไปในตัว

๗. พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ เติมไฟในการทำงาน

จงทำตัวเป็นน้ำที่ไม่เต็มแก้วอยู่เสมอ อย่าเพ็งมั่นใจว่าทำงานมาหลายปีแล้วเราจะเป็นคนทำงานเก่งและมีประสิทธิภาพเสมอไป เพราะเรื่องการทำงานนั้น เราสามารถเรียนรู้และพัฒนาให้ดีขึ้นได้ในทุกวัน เปลี่ยนตัวเองเป็นคนใหม่ให้กลายเป็นคนกระตือรือร้น ตื่นตัวที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ และศึกษางานใหม่ ๆ อยู่เสมอ เมื่อมีปัญหาที่ฝึกแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้วยตัวเอง เรียนรู้จากความผิดพลาด เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง แล้วหนทางของความสำเร็จในสายอาชีพก็จะไม่ใช่เรื่องไกลเกินเอื้อมอีกต่อไป

๘. ออกจากกรอบ หลีกหนีความจำเจ

การอยู่ในสภาพแวดล้อมเดิม ๆ ทำอะไรซ้ำ ๆ เดิม อยู่ทุกวัน นำไปสู่การเบื่องานได้ในที่สุด แถมยิ่งหนักเป็นสองเท่า หากเจอสถานการณ์งานรุ่มเร้า เพราะทั้งเบื่อและทึ่งเหนื่อย ทางที่ดี อย่าทำตัวให้คุ้นชินกับสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ออกจากสิ่งแวดล้อมเดิม ๆ ไปหาบรรยากาศใหม่ ๆ ในการทำงาน ลองเปลี่ยนมุม หรือย้ายที่นั่งทำงานชั่วคราว จะได้เกิดแรงบันดาลใจใหม่ ๆ ในการทำงาน กระตุ้นให้อยากสร้างสรรค์ผลงานให้ดียิ่งขึ้น และมีประสิทธิผลมากขึ้น

๙. สร้างจุดเด่น เพิ่ม Talent ให้ตัวเอง

หาสิ่งที่เป็นจุดแข็ง สิ่งที่เราเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในการทำงาน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพ คนที่สามารถรับผิดชอบต่อเรื่องคุณภาพ ต้นทุน เวลาส่งมอบงาน และสามารถสร้าง output ได้มากกว่าที่องค์กรคาดหวัง จะเป็นบุคลากรคุณภาพที่มักจะได้รับควมไว้วางใจให้ทำงานสำคัญ ๆ อยู่เสมอ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับตนเองในการทำงาน แล้วเราจะรู้สึกที่ตัวเองเก่งขึ้นเรื่อย ๆ เมื่อเกิดความชำนาญแล้ว อะไร ๆ ก็ไม่ใช่เรื่องยากอีกต่อไป อีกทั้งยังสามารถทำงานได้อย่างมีความสุขในทุกวัน

๑๐. ดูแลตัวเอง รู้จักพัก เพิ่มพลังให้ชีวิต

ทุ่มเททำงานหนักแล้วก็อย่าลืมหาเวลาพักผ่อน ดูแลตัวเองกันด้วย เพราะร่างกายไม่ใช่เครื่องจักร ยิ่งทำงานหนักก็ยิ่งต้องใส่ใจดูแลสุขภาพ หาเวลาออกกำลังกาย รับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ดื่มน้ำตลอดอย่าให้ขาด หาเวลาพักผ่อนให้เพียงพอ หรือจะลองฝึกสมาธิเพื่อ refresh สมองก็ดีไม่น้อย การดูแลตัวเองเป็นอย่างดี จะทำให้มีสุขภาพกายแข็งแรง เพิ่มพลังกาย พลังใจ และพลังสมองในการทำงานหนักได้ต่อไป

หากเตรียมพร้อมรับมือรับมืองานหนักกันเป็นอย่างดีแล้ว ก็ไม่มีอะไรน่าหนักใจอีกต่อไป คนทำงานมืออาชีพอย่างเราทั้งหลาย ไม่มีสิ่งใดยากเกินความสามารถ งานหนักก็เป็นแค่แบบทดสอบให้เราได้ฝึกสมองประลองฝีมือ ผ่านด่านนี้ไปได้ก็จะได้สะสมเลเวลเพิ่มความเก๋เกมในงาน jobsDB เป็นกำลังใจให้คนทำงานก้าวผ่านทุกอุปสรรคปัญหา เริ่มต้นชีวิตที่ดีกว่าได้ในทุกวันของการทำงาน

ที่มา : [//th.jobsdb.com/th-th/articles/รับมือจัดการงานหนัก](https://th.jobsdb.com/th-th/articles/รับมือจัดการงานหนัก)



สิทธิ์และประโยชน์ ของท่าน

ตามระบบราชการ คืองานของเรา