



สำหรับงานพัฒนาคุณภาพงาน
เลขที่ผลงาน...../.....
วันลงทะเบียน.....

แบบเสนอผลงานกิจกรรมพัฒนาคุณภาพงาน ประเภทเรื่องเล่าเร้าพลัง
(แบบฟอร์ม F-WI-RA-QS-201/04)

ส่วนที่ 1

ชื่อ-สกุล..น.ส.เบญจวรรณ เอี่ยมสะอาด.....รหัสบุคคล.....009417.....

เบอร์โทรภายใน...2131.....เบอร์โทรมือถือ ...092-269-7681..... Email Address..benjawan.iam@mahidol.edu.....

หน่วยงาน...หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป.....

ภาควิชาฯ / ฝ่าย(ต้นสังกัด)....โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี.....

*ชื่อ-สกุล...น.ส.เบญจวรรณ เอี่ยมสะอาด.....รหัสบุคคล.....009417.....

(ผู้ที่รับเงินโดยโอนผ่านบัญชี)

โปรดเขียน (✓) ในช่อง ☒ อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite ☐ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ผลงานทางWebsite

*หมายเหตุ:

1.กรณีที่ผลงานผ่านเกณฑ์และได้รับเงินรางวัล คณะฯ จะโอนเงินรางวัลเข้าบัญชีเงินเดือนผ่านทางรหัสบุคคลที่ท่านได้ระบุไว้

โดยขอให้ระบุตัวแทนการรับเงินเพียง 1 ท่าน

2.ผลงานทุกประเภทที่ส่งประกวดเป็นลิขสิทธิ์ของคณะฯ ห้ามมิให้ผู้ใดนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

(กรุณารอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องและทบทวนความถูกต้อง เพื่อผลประโยชน์ของท่าน)

.....

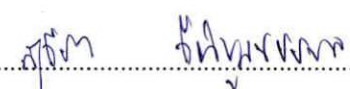
ชื่อเรื่อง พัฒนางาน จากการกักตัว

ย้อนเวลากลับไปเมื่อปีที่แล้ว เดือนมิถุนายน 2564 ในที่สุด...เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สายพันธุ์เดลตา (Delta) ก็เข้ามาในครอบครัวของเราจนได้...วิถีชีวิตในช่วงนั้นก็เปลี่ยนทันที สามิและลูกสาวต้องไปรักษาตัวที่สถาบันการแพทย์จักรีนฤเบดินทร์ ส่วนเราผู้มีความเสี่ยงสูงเพราะสัมผัสกับผู้ติดเชื้อ ต้องไปกักตัวที่ศูนย์ฟื้นฟูและดูแลประชาชนกลุ่มเสี่ยงฯ (Local Quarantine) จ.นนทบุรี ที่โรงแรมนนทบุรี พาเลซ โดยต้องเก็บข้าวของเครื่องใช้ที่จำเป็นในการกักตัว และสิ่งที่ขาดไม่ได้เลยก็คือ โน้ตบุ๊ก อุปกรณ์หลักในการทำงานนอกออฟฟิศของเรา ..(WFH: Work From Hotel)

สถานการณ์ตอนนั้น นอกจากจะเป็นห่วงเรื่องครอบครัว ก็เป็นห่วงเรื่องงานมากเช่นกัน เพราะเป็นผู้มีความเสี่ยงสูง เพื่อไม่ให้เพื่อนร่วมงานต้องมีความเสี่ยงไปด้วย เราจึงไม่สามารถกลับไปทำงานที่โต๊ะอีกได้ จึงมีความวิตกกังวลว่างานที่ทำอยู่จะเกิดความล่าช้า เพราะยังมีเอกสารที่ยังทำไม่เสร็จและยังกองอยู่เต็มโต๊ะ โดยงานทั้งหมดของเรานั้น เพื่อนร่วมงานต้องช่วยกันทำ ทำให้ซึ่งทำตั้งแต่การจัดการเรื่องเอกสารที่กองอยู่เต็มโต๊ะ อย่างไม่เป็นระเบียบ การหาไฟล์งานในเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่จัดหมวดหมู่แบบที่เราเข้าใจเอง รวมทั้งการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ซึ่งวิธีการทำงานคือ โทร Line ,VDO-Call, โทรศัพท์และE-mail โดยภาระงานของเราเป็นงานเกี่ยวกับการสอนชั้นต้นและการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี ซึ่งปกติทำงานด้านนี้เพียงคนเดียว พอต้องกักตัวและเพื่อนร่วมงานต้องทำงานให้แทน ต้องใช้เวลาในการติดต่อประสานงานกันค่อนข้างนาน เพราะการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เป็นระเบียบ ทำให้ยากแก่การค้นหาและตรวจสอบเอกสาร การหาไฟล์งานต่าง ๆ ที่อยู่ในคอมพิวเตอร์ ซึ่งถูกจัดเก็บในรูปแบบที่เราเข้าใจเอง บางทีชื่อไฟล์ก็เหมือนกัน เมื่อต้องให้เพื่อนช่วยหาไฟล์ให้ก็ใช้เวลานาน แต่ก็พยายามช่วยกันทำงานจนสำเร็จ และการทำงาน WFH ของเราเป็นลักษณะอย่างนี้ทุกวันตลอดระยะเวลาที่กักตัว

สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณผู้ใหญ่ทุกท่านที่เมตตาและให้ความช่วยเหลือในการประสานงานกับสถาบันการแพทย์จักรีนฤเบดินทร์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จนครอบครัวได้รับการรักษาจนหายดี ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานที่ช่วยทำงานจนงานสำเร็จลุล่วง ขอขอบคุณกำลังใจจากทุกท่านที่มีให้ตลอด และท้ายที่สุดจากการที่เพื่อนร่วมงานต้องทำงานแทนและพบปัญหาที่ทำให้การทำงานเกิดความล่าช้านั้น ทำให้เราต้องกลับมาปรับปรุงวิธีการทำงานของตัวเองใหม่ตั้งแต่เรื่องพื้นฐานคือการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ เพื่อให้สะดวกต่อการค้นหาและตรวจสอบเอกสาร การเก็บไฟล์งานให้เป็นระบบ เพื่อให้หาข้อมูลได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งทั้งหมดนี้เพื่อเป็นการพัฒนาตัวเองให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป

ลงชื่อ (เจ้าของผลงาน).....  (น.ส.เบญจวรรณ เอี่ยมสะอาด)

ลงชื่อ.....  (รองศาสตราจารย์ ดร.สุชีรา ชัยวิบูลย์ธรรม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
สังกัด หน่วยทรัพยากรบุคคล งานบริหารทั่วไป โรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี
วัน / เดือน / ปี.... 22 เมษายน 2565....