

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล :	ตำแหน่ง :
1. นางทัศนัญญา ทาระคำ	1. ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปชำนาญงาน
2. นางสาวพรชนก ชื่นประทุม	2. ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
3. นางสาวพิมลพรรณ มูลเจริญ	3. ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
4. นางพิมหฤทัย ศรีมงคล	4. พนักงานบริการ
5. นางสาวศิริภรณ์ กิ่งน้อย	5. ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
6. นางสาวศุภลักษณ์ ผลแก้ว	6. บรรณารักษ์
7. นายสุนทร พุ่มพวง	7. ผู้ปฏิบัติงานช่าง
8. นางสาวอนงค์ คิตชอบ	8. พนักงานบริการ
9. นายอำนาจ พวงผกา	9. ผู้ปฏิบัติงานช่าง
10. นางสาวเอื้องฟ้า แป้นแก้ว	10. พนักงานบริการ

สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์

ชื่อหลักสูตร	Work life (Balance) Harmony ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อไปพร้อมได้งานตามเป้า : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วัน/เดือน/ปี	13 มีนาคม 2567
สถานที่จัด	ผ่านทางออนไลน์ (Zoom Meeting)
หน่วยงานผู้จัด	ส่วนทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

Work life (Balance) Harmony ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อไปพร้อมได้งานตามเป้า
วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.ธนาศุภกร จันประเสริฐ หัวหน้าสาขาการวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ สถาบันวิจัย
พฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ทำไมเราต้องมานั่งในห้องนี้? ความรู้สึกหมดแรง กัดค้น ปวดหัว ไม่มีเงิน ลาก่อน
ความสามารถในการทำงานกับ 2 ประโยคที่คุ้นเคย

1. หางานที่รักที่ชอบทำ
2. รัก/ชอบในงานที่ทำ

ข้อ 2 มีมากกว่า ข้อ 1 เพราะบางครั้งเราไม่สามารถหางานที่รักที่ชอบทำได้

การสร้างสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว มีเทคโนโลยีเข้ามาช่วยทำให้ชีวิตเปลี่ยนแปลงไป Work Life
Balance อาจจะไม่ใช่ว่าดีเสมอไปจริงหรือ? ไม่มีคำตอบ ผู้ฟังสามารถตอบได้ด้วยตัวของเราเอง

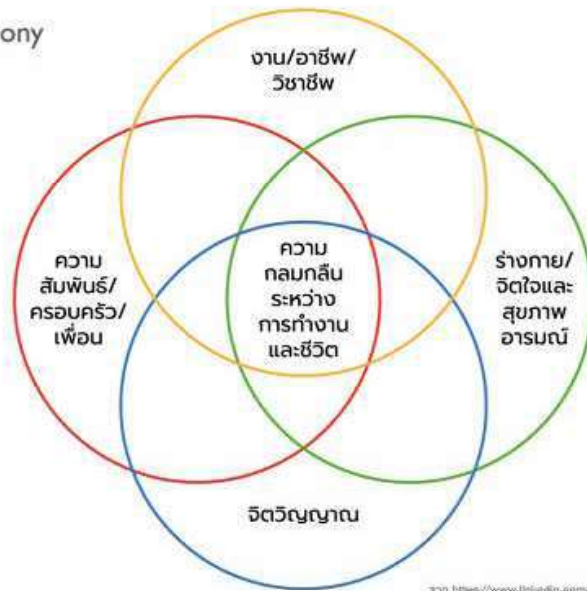
ใครมี WLB ใครมี WLH

A หลังจากเลิกงานเราก็จะไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอีก เพื่อให้เราได้ใช้เวลาไปกับสิ่งอื่นในชีวิตแทน
B หลังจากเลิกงานก็สามารถใช้ชีวิตไปพร้อมกับการทำงานได้ เช่น เราอาจจะเลิกงานเร็วแต่ก็พร้อมที่จะประชุมหรือทำงานอยู่ตลอดเวลา

จาก Work Life Balance มาเป็น Work Life Harmony

Work Life Balance	Work Life Harmony
1. สร้างเส้นแบ่งว่านี่คืองาน นี่คือชีวิตเหมือนการ Trade-off อย่างเป็นรูปธรรม	1. Work Life Harmony เป็นเหมือนการสอดผสานระหว่างงาน-ชีวิตเข้าด้วยกัน จนเป็นเนื้อเดียว
2. ถ้าอยากได้ Work เพิ่ม ต้องลด Life ถ้าอยากได้ Life มากขึ้น ต้องลด Work	2. งานที่ทำแล้วเหมือนไม่ได้รู้สึกที่กำลังทำงานอยู่
3. หยุดทำงาน กลายเป็นหยุดใช้ชีวิต หยุดใช้ชีวิต กลายเป็นหยุดทำงาน	3. จัดตารางเวลาทำงานกับคนที่เข้าขา จะได้ทั้งงานได้ ทั้งความสัมพันธ์
4. Work Life Balance ทำให้เราเชื่อว่างานกับชีวิต เป็นเรื่องที่ยกขาดออกจากกัน	4. สุขภาพร่างกายต้องดี เมื่อได้ออกกำลังกายจะส่งผลถึงอารมณ์และจิตใจวันนั้นเช่นกัน
	5. โฟกัสกับการทำงานตรงหน้าอย่างเต็มที่เมื่ออยู่ออฟฟิศ โฟกัสกับครอบครัวเต็มที่เมื่ออยู่บ้าน
	6. นอนพักผ่อนให้เพียงพอ 7-8 ชม./วัน โดยในตอนนอนสมองจะจัดระเบียบความคิด และมีกระบวนการที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ เวลาเราตื่นขึ้นมา

Work Life Harmony



ใครบ้างไม่เคย นำเรื่องส่วนตัวไปผสมในเวลางาน

ใครบ้างไม่เคย นำเรื่องงานไปผสมในเวลาส่วนตัว

4 เก่ง เพื่อการผสมผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อใจพร้อมได้งานตามเป้า

1. เก่งคน เคารพและยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล ผสานตัวเราให้เข้ากับคนในที่ทำงาน เราจะต้องมีเพื่อน มนุษย์เป็นสัตว์สังคม ขวนขว้างไม่ค่อยว่างแต่ขวนขว้างอย่างว่างเสมอ การเปิดใจเข้าหากัน ความแตกต่างระหว่างคนในแต่ละช่วงวัย

สื่อสารกับใครที่ต้นต้น/ทำทนายที่สุด

1. เพื่อนร่วมงาน ระดับเดียวกัน

1.1 ถ่อมตน ลดตัวตน

1.2 ความเป็นเจ้าของร่วมกัน

1.3 ชี้ให้เห็นเป้าหมายร่วม

2. ลูกน้อง/ผู้ใต้บังคับบัญชา

2.1 ความปลอดภัย เหมือนสอนว่ายน้ำ จะไม่เอาไปโยนทะเลหรือแม่น้ำ ลูกน้องต้องรู้สึกปลอดภัย จะได้กล้าที่จะทำงาน

2.2 ง่ายไปยาก สอนท่าง่ายๆ ก่อน แล้วค่อยสอนท่ายากๆ ทีหลัง

2.3 ทวนซ้ำ สอนซ้ำๆ ให้ทำบ่อยๆ เพื่อให้เกิดความชำนาญ

3. ผู้บริหาร/หัวหน้า

3.1 สร้างความน่าเชื่อถือ (Credibility) ต้องมีข้อมูล สถิติที่ครบถ้วนและน่าเชื่อถือได้

3.2 พูดในสิ่งที่อยากฟัง/ตรงประเด็น (Concern) เลือกที่จะนำเสนอในสิ่งที่คิดว่าตรงกับสิ่งที่ผู้ฟังสนใจ

3.3 เชื่อมโยงกับความเชื่อเดิมของผู้ฟัง (Connect)

เมื่อต้องสื่อสารสิ่งที่ผู้พูดต้องคำนึงถึง

1. ภาษากาย ท่าทาง สีหน้า (Physiology) (Body language) 55%

2. วิธีการพูด น้ำเสียง (Voice Qualities) (Voice, tone) 38%

3. เนื้อหาคำพูด (Words) (Spoken words) 7%

ชวนคิด! คุณมีเจตคติอย่างไรต่อบุคคลเหล่านี้

1. ตนเอง

2. หัวหน้า

3. เพื่อนร่วมงาน

4. ลูกน้อง

5. ผู้รับบริการ

คนเราเกิดมาจะมี 3 เมล็ดพันธุ์ ได้แก่

1. เมล็ดพันธุ์แห่งความดี

2. เมล็ดพันธุ์แห่งความรัก

3. เมล็ดพันธุ์แห่งการเรียนรู้

ชีวิตเปลี่ยนแปลงด้วยคำถามง่ายๆ คนทุกคนมีทั้งข้อดีและข้อเสีย เราสามารถมองเห็นข้อดีของบุคคลต่างๆ บุคคลเหล่านี้เคยช่วยเหลือเราเรื่องอะไร? ให้รู้สึกขอบคุณกับทุกสิ่งทุกอย่างเกี่ยวกับคนทั้ง 5 กลุ่มข้างต้น

สร้างสุขด้วยหลัก 4 ยอม

1. ยอมให้ ก่อนที่จะเป็นผู้รับ เราควรเรียนรู้ที่จะเป็นผู้ให้ก่อนด้วยการแสดงความห่วงใย ให้กำลังใจให้ ความอบอุ่นทำให้ผู้รับรู้สึกมีคุณค่า

2. ยอมเสียบ ทุกความขัดแย้ง หากมีแต่คนพูดทั้งสองฝ่ายก็จะเป็นความเข้าใจเกิดขึ้นต้องมีใครที่จะยอม เป็นฝ่ายเสียบบ้างเพื่อไม่ให้เกิดการปะทะที่รุนแรง

3. ยอมแพ้ การเอาชนะไม่ได้ทำให้ทุกอย่างดีขึ้นเสมอไปอาจยอมแพ้บ้างเพื่อให้เกิดความสงบสุข

4. ยอมรับความต่าง ในบ้าน/ที่ทำงานที่มีคนต่างวัยอาศัยอยู่ร่วมกันย่อมมีความคิด มุมมองที่ต่างกัน อาจต้องมีการแลกเปลี่ยนมุมมองให้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเพื่อลดความขัดแย้ง

2. เก่งตน ในทางทฤษฎีกระจกส่องตน บางครั้งต้องอาศัยคนรอบข้างเป็นคนบอก เป็นคนสะท้อน เช่น พ่อแม่ ครูอาจารย์ เพื่อน คนรัก ตัวเอง กระจกของเราจะเปลี่ยนไปได้เรื่อยๆ ตามช่วงวัย

ชมตัวเอง/เห็นคุณค่าในตัวเอง ทุกคนชอบคำชม แต่ส่วนใหญ่รอคอยจากผู้อื่น ทั้งๆ ที่เราสามารถชมตัวเองได้ คุณคิดอย่างไร? ลองชมตัวเองให้เพื่อนๆ ฟังหน่อย

1. คุณสมบัติเด่นของเรา
2. เรื่องที่น่าภาคภูมิใจ
3. สิ่งที่คุณชื่นชมเราบ่อยๆ
4. แลกเปลี่ยนให้เพื่อนฟัง

อย่าเปรียบเทียบกับคนอื่น ทุกคนมีบทบาทของตัวเองที่ต้องเล่น “ใบมีดโกนถึงจะคม แต่ก็ตัดต้นไม้มไม่ได้ ขวาน ถึงจะแข็งแรง แต่โกนหนวดไม่ได้”

3. เก่งงาน

สำรวจงานที่ทำ

1. คุณชอบงานที่ทำอยู่หรือไม่
2. คุณสนุกกับงานที่ทำอยู่หรือไม่
3. คุณอยากมาทำงานทุกวันหรือไม่
4. คุณนำคุณค่าของงานไปใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างไร
5. คุณจะพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นอย่างไร

สำรวจหลุมพรางทางความคิดที่สกัดกั้นศักยภาพ

1. มองงานที่ได้รับเป็นความเครียดมากกว่าเรื่องท้าทาย
2. บ่นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นมากกว่ามองหาโอกาส
3. จินตนาการแต่เรื่องเชิงลบ จึงเกิดความกังวลในผลลัพธ์
4. อยากให้ผู้อื่นยอมรับ แต่ก็ไม่ค่อยยอมรับผู้อื่น
5. ชอบโทษผู้อื่น ไม่ได้พิจารณาตัวเอง
6. ไม่กล้าชมผู้อื่นต่อหน้า แต่มีการนิทาลับหลังบ้าง
7. ไม่สามารถจัดการอารมณ์เชิงลบที่เกิดขึ้นได้

ความสำเร็จ (Success) ชั้นแรกจะยากที่สุดเสมอ

คุณหรือเพื่อนมีอาการเหล่านี้ไหม? (งานไม่เปลี่ยน แต่เธอกลับเปลี่ยนไป)

1. คุณภาพงานไม่คงเส้นคงวา

2. ทำงานหลายๆ จับต้นชนปลายไม่ถูก
3. เหนื่อยล้าแบบหาสาเหตุไม่ได้
4. ไม่มีสมาธิในการทำงาน
5. ผิดพลาดจากความเลินเล่อบ่อยขึ้น
6. ขาดงานโดยไม่บอกล่วงหน้า และอีกอีกเมื่อถูกถามว่าทำไมขาดงาน
7. โวยวาย รับผิดชอบไม่ได้ กับคำวิจารณ์
8. ไม่สนใจคนรอบข้าง
9. มีพฤติกรรมต่อต้าน
10. ขัดแย้งกับผู้บังคับบัญชาบ่อยๆ
11. แสดงความกังวลใจตลอดเวลา
12. พยายามครอบงำเพื่อนร่วมงาน
13. ไม่ดูแลรักษาอนามัยส่วนตัว
14. เครียดจัด
15. ควบคุมโทสะไม่ค่อยได้

ระวัง !!! นี่อาจเป็น สัญญาณอาการขาดความกลมกล่อมระหว่างชีวิตกับงาน

4. เก่งเงิน

อยู่ในวิถี มีเป้าหมาย ใช้เครื่องมือ



หากเรามีข้อจำกัดด้านการเงินเราต้องมีการคิดวิเคราะห์ในการตัดสินใจในการเลือก

1. สุขเชิงกายภาพ (Physio happiness) สุขจากประสาทสัมผัสทั้ง 5 สัมผัสพื้นผิว อากาศ การได้ยินได้ฟัง การได้ยืนดนตรี การมอง การดู การได้กลิ่น การกินอาหาร
2. สุขเชิงจิตใจ (Psycho happiness) สุขดีต่อใจ ปลื้มปิติสุข รับรู้ได้เฉพาะตน แสดงออกทางสีหน้าและอารมณ์
3. สุขเชิงอุดมคติ (Idea happiness) สุขในอุดมคติได้อยู่ในองค์กร ในสถานที่ที่อยู่ในอุดมคติของเราแล้วมีความสุข
4. สุขเชิงสังคม (Socio happiness) ความสุข ความสัมพันธ์ในเชิงสังคม การมีเพื่อนบ้านที่ใส่ใจเรา การได้สร้างสัมพันธ์ภาพต่อผู้อื่น

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้เรียนรู้ตัวตนของเรา การสื่อสาร การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้บริหาร เพื่อให้เราทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข
 2. เกิดการเรียนรู้การปรับกระบวนการทางคิดในการทำงานร่วมกันในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 3. ช่วยให้เรามีความคิดในการทำงานอย่างรอบคอบและทำงานกันเป็นทีมอย่างมีความสุขไม่เอาเปรียบกัน
- ช่วยกันทำงานไม่เอาเรื่องส่วนตัวกับเรื่องงานมาปนกัน
5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฟัง "Work life harmony : ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อใจ คือ สร้างสุขด้วยหลัก 4 ยอม ได้แก่

1. ยอมรับความต่าง

- ทุกคนย่อมมีความคิด มุมมองที่ต่างกันอาจต้องมีการแลกเปลี่ยนมุมมองให้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเพื่อลดความขัดแย้ง

2. ยอมแพ้

- การเอาชนะไม่ได้ทำให้ทุกอย่างดีขึ้นเสมอไปอาจยอมแพ้บ้าง เพื่อให้เกิดความสงบสุข

3. ยอมให้

- ก่อนที่จะเป็นผู้รับ เราควรเรียนรู้ที่จะเป็นผู้ให้ก่อนด้วยการแสดงความห่วงใย ให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่น ทำให้ผู้รับรู้สึกมีคุณค่า

4. ยอมเจียบ

- ทุกความขัดแย้ง หากมีแต่คนพูดทั้งสองฝ่ายก็จะไม่มีความเข้าใจเกิดขึ้นต้องมีใครที่จะยอมเป็นฝ่ายเจียบบ้างเพื่อไม่ให้เกิดการปะทะที่รุนแรง

6. ได้ทราบแนวทางในการผสมผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงาน ให้สมดุลกับการใช้ชีวิตประจำวัน เพื่อให้ตัวเราสามารถมีความสุขกับชีวิตส่วนตัวและการทำงานได้งานตามเป้าหมาย

ทั้งนี้ทางคณะผู้จัดทำรายงานได้นำเสนอในที่ประชุม การจัดการความรู้ (KM) ฝ่ายห้องสมุดองค์กรฯ ในวันที่ 22 มีนาคม 2567

The screenshot shows a Zoom meeting interface. On the left, a presentation slide titled "Work life (Balance) Harmony ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อใจ" is displayed. The slide content includes:

- ชื่อผู้พูด: Work life (Balance) Harmony ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อใจ
- ชื่อผู้รับ: 10. นงสา อ่อนสี / แม็กแก้ว
- วันที่: 13 มีนาคม 2567
- สถานที่: ผ่านทางออนไลน์ (Zoom Meeting)
- หัวข้อ: ส่วนราชการบุคคล มหาวิทยาลัยนครพนม
- คำชี้แจง: ไม่มี มี จำนวน นาที
- ใบยกติบัตร/ วุฒิบัตร: ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก
- สรุปสาระสำคัญ: Work life (Balance) Harmony ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อใจ

On the right, a grid of participants is visible, including names like Supharak Pankaw, Sujitra Rattanasin, Jantira Jeenawo, Namngoen Chale..., Supharak Pankaw..., Uangfa Pankawo, Sunthorn Pumph..., Tanawat Sertsuv..., Annat Puangpaka, Panchanok Cho..., Sirporn Kingnoy, Yupaporn Chaiso..., Anong Kidchob, Jangira Mankong, and 4 others. The bottom of the screen shows the Zoom control bar with a time of 1:41 PM and a date of 22-Mar-24.

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)


ผู้รายงาน.....ศุภลักษณ์ ผลแก้ว.....
(นางสาวศุภลักษณ์ ผลแก้ว)
บรรณารักษ์
วันที่..... 25 มี.ค.2567.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

.....

ลงชื่อ..........
(นางสาวธนกร พิงพาพงศ์)
หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์
วันที่..... 25 มี.ค.2567.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง


.....

รับทราบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ..........
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วรพล อร่ามรัศมีกุล)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่..... 26 มี.ค. 2567.....

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางประภัสสร อ้วนวงษ์	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปชำนาญงาน
ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
ชื่อ - นามสกุล : นางประจกจิตต์ อุมะวิชนี	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : สำนักหอสมุดกลาง ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร	Work life harmony: ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อไปพร้อมได้งานตามเป้า บรรยายโดย รศ.ดร.ฐาศุภกร จันประเสริฐ
วัน/เดือน/ปี	13 มีนาคม 2567
สถานที่จัด	รูปแบบบรรยายออนไลน์
หน่วยงานผู้จัด	ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="checkbox"/> แผ่นดิน <input type="checkbox"/> เงินรายได้ <input type="checkbox"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="checkbox"/> ได้รับ <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

Work life harmony: ผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อไปพร้อมได้งานตามเป้า

ความสามารถในการทำงานกับ 2 ประโยคที่คุ้นเคย

1. งานที่รักที่ชอบทำ
2. รัก/ชอบในงานที่ทำ

Work Life Balance อาจจะไม่ใช่สิ่งที่ดีเสมอไปจริงหรือ?

ใครมี WLB ใครมี WLH

A : หลังจากเลิกงานเราจะไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอีก
เพื่อให้เราใช้เวลาไปกับสิ่งอื่นในชีวิตแทน

B : หลังจากเลิกงานก็สามารถใช้ชีวิตไปพร้อมกับการทำงานได้
เช่น เราอาจจะเลิกงานเร็วแต่ก็พร้อมที่จะประชุมหรือทำงานอยู่ตลอดเวลา

จาก Work Life Balance มาเป็น Work Life Harmony

- สร้าง “เส้นแบ่ง” ว่านี่คืองาน-นี่คือชีวิตเหมือนการ Trade-off อย่างเป็นรูปธรรม
- ถ้าอยากได้ Work เพิ่ม...ต้องลด Life ถ้าอยากได้ Life มากขึ้น...ต้องลด Work
- หยุดทำงาน...กลายเป็นหยุดใช้ชีวิต หยุดใช้ชีวิต...กลายเป็นหยุดทำงาน
- Work-Life Balance ทำให้เราเชื่อว่า “งาน” กับ “ชีวิต” เป็นเรื่องแยกขาดออกจากกัน
- ↳ Work-Life Harmony เป็นเหมือนการสอดผสานระหว่างงาน-ชีวิตเข้าด้วยกันจนเป็นเนื้อเดียว
- ↳ งานที่ทำแล้วเหมือนไม่ได้รู้สึกที่กำลังทำงานอยู่
- ↳ จัดตารางเวลาทำงานกับคนที่เข้าขา “จะได้ทั้งงานได้ทั้งความสัมพันธ์”
- ↳ สุขภาพร่างกายต้องดีเมื่อได้ออกกำลังกายจะส่งผลถึงอารมณ์และจิตใจวันนั้นเช่นกัน
- ↳ โฟกัสกับการทำงานตรงหน้าอย่างเต็มที่เมื่ออยู่ออฟฟิศ โฟกัสกับครอบครัวเต็มที่เมื่ออยู่บ้าน
- ↳ “นอนพักผ่อน” ให้เพียงพอ 7-8 ชม./วัน โดยในตอนนอนสมองจะจัดระเบียบความคิดและมีกระบวนการที่ก่อให้เกิด “ความคิดสร้างสรรค์” เวลาเรตื่นขึ้น

Work-Life Harmony เมื่องาน-ชีวิตส่วนตัวไปด้วยกันได้

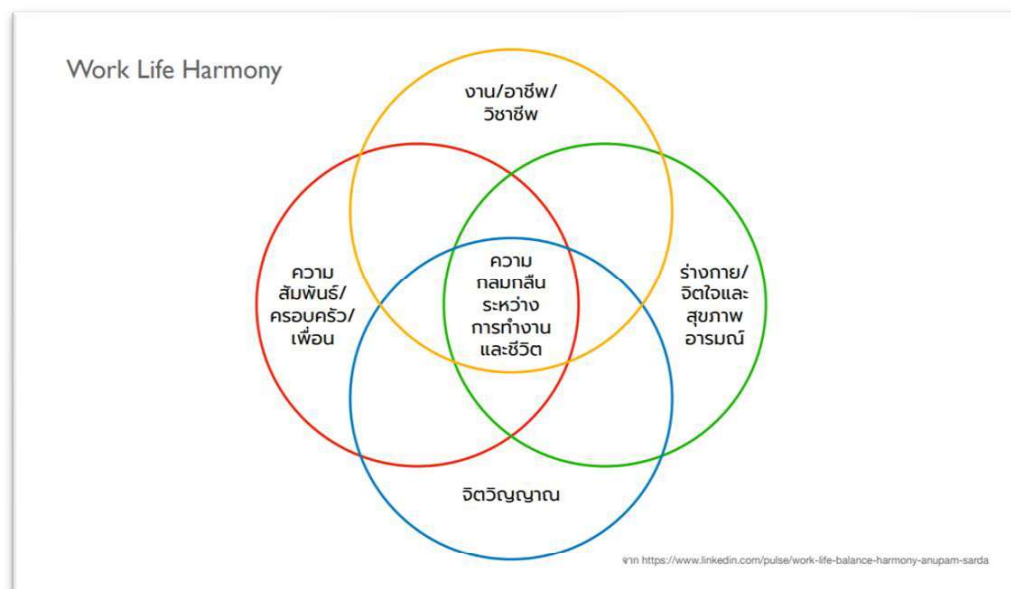
หมดยุค Work-Life Balance ถึงเวลา Work-Life Harmony

Work-Life Balance ► แยกงาน-ชีวิตส่วนตัวอย่างชัดเจน

Work-Life Harmony ► งานชีวิตส่วนตัวผสมผสานอย่างลงตัว

แล้วดีอย่างไร?

- ทำงานที่ไหนก็ได้
- มีความยืดหยุ่น
- เน้นประสิทธิภาพของงาน
- มีพลังทำงานมากขึ้น
- ลดภาวะหมดไฟ



สิ่งที่ทำให้มี WLH คือ การเจองานที่ทำงานแล้วเหมือนไม่ได้ทำงาน หรือ งานที่ทำให้คุณมีความสุขแม้ขณะทำงาน

4 เก่ง เพื่อการผสมผสานชีวิตส่วนตัวและการทำงานให้ดีต่อไปพร้อมได้งานตามเป้า

◆ เก่งคน ผสานตัวเราให้เข้ากับคนในที่ทำงาน

สื่อสารกับใคร **ต้นเต็น/ท้ายที่สุด**



เพื่อนร่วมงาน
ระดับเดียวกัน



ลูกน้อง/
ผู้ใต้บังคับบัญชา



ผู้บริหาร/
หัวหน้า



เพื่อนร่วมงาน ระดับเดียวกัน

- ถ่อมตัว ลดตัวตน
- ความเป็นเจ้าของร่วมกัน
- ชี้ให้เห็นเป้าหมายร่วม

ลูกน้อง/ ผู้ใต้บังคับบัญชา

- ความปลอดภัย
- ง่ายไปยาก
- ทวนซ้ำ





ผู้บริหาร/หัวหน้า

- สร้างความน่าเชื่อถือ (Credibility)
- พุดในสิ่งที่อยากฟัง/ตรงประเด็น (Concern)
- เชื่อมโยงกับความเชื่อเดิมของผู้ฟัง (Connect)

เมื่อต้องสื่อสารสิ่งที่ผู้พูดต้องคำนึงถึง

- วิธีการพูด น้ำเสียง (voice, tone) → (voice qualities)
- เนื้อหาคำพูด (spoken words) → (words)
- ภาษากาย ท่าทาง สีหน้า (body language) → (physiology)

ชีวิตเปลี่ยนแปลงด้วยคำถามง่าย ๆ คนทุกคนมีทั้งข้อดีและข้อเสีย เราสามารถมองเห็นข้อดีของบุคคลต่าง ๆ ดังนี้

- หัวหน้า
- เพื่อน
- ผู้รับบริการ
- ลูกน้อง
- ตัวเอง

ข้อดีของบุคคลเหล่านี้
บุคคลเหล่านี้เคยช่วยเหลือเราเรื่องอะไร?

สร้างสุขด้วยหลัก 4 ยอม

- ❶ ยอมให้ ก่อนที่จะเป็นผู้รับเราควรเรียนรู้ที่จะเป็นผู้ให้ก่อน ด้วยการแสดงความห่วงใย ให้กำลังใจให้ความอบอุ่น ทำให้ผู้รับรู้สึกมีคุณค่า
- ❷ ยอมเจ็บ ทุกความขัดแย้ง หากมีแต่คนพูดทั้งสองฝ่ายก็จะไม่มีความเข้าใจเกิดขึ้นต้องมีใครที่จะยอมเป็นฝ่ายเจ็บบ้างเพื่อไม่ให้เกิดการปะทะที่รุนแรง
- ❸ ยอมแพ้ การเอาชนะไม่ได้ทำให้ทุกอย่างดีขึ้นเสมอไป อาจยอมแพ้บ้าง เพื่อให้เกิดความสงบสุข
- ❹ ยอมรับความต่าง ในบ้าน/ในที่ทำงานที่มีคนต่างวัยอาศัยอยู่ร่วมกันย่อมมีความคิดมุมมองที่ต่างกันอาจต้องมีการแลกเปลี่ยนมุมมองให้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเพื่อลดความขัดแย้ง

◆ เก่งตน

ชมตัวเอง/เห็นคุณค่าในตัวเอง

“ทุกคนชอบคำชม แต่ส่วนใหญ่รอคอยจากผู้อื่น ทั้ง ๆ ที่เราสามารถชมตัวเองได้”

คุณคิดอย่างไร? ลองชมตัวเองให้เพื่อน ๆ ฟังหน่อย

- คุณสมบัติเด่นของเรา
- เรื่องที่น่าภาคภูมิใจ
- สิ่งที่คุณชื่นชมเราบ่อย ๆ
- แลกเปลี่ยนให้เพื่อนฟัง

อย่าเปรียบเทียบตัวเองกับคนอื่น ทุกคนมีบทบาทของตัวเองที่ต้องเล่น

◆ เก่งงาน

สำรวจงานที่ทำ

- คุณชอบทำงานที่ทำอยู่หรือไม่ ?
- คุณสนุกกับงานที่ทำอยู่หรือไม่ ?
- คุณอยากมาทำงานทุกวันหรือไม่ ?
- คุณนำคุณค่าของงานไปใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างไร ?
- คุณจะพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้นอย่างไร ?

สำรวจหลุมพรางทางความคิดที่สกัดกั้นศักยภาพ

- มองงานที่ได้รับเป็นความเครียดมากกว่าเรื่องท้าทาย
- ปั่นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นมากกว่ามองหาโอกาส
- จินตนาการแต่เรื่องเชิงลบ จึงเกิดความกังวลในผลลัพธ์
- อยากให้ผู้อื่นยอมรับ แต่ก็ไม่ค่อยยอมรับผู้อื่น
- ชอบโทษผู้อื่น ไม่ได้พิจารณาตัวเอง
- ไม่กล้าชมผู้อื่นต่อหน้า แต่มีการนินทาลับหลัง
- ไม่สามารถจัดการอารมณ์เชิงลบที่เกิดขึ้นได้

◆ เก่งเงิน

การที่คนเรามี mind set ทางการเงินที่ถูกต้อง ก็จะรู้จักคุณค่าของเงิน ไม่ประมาทเมื่อได้เงินมารู้จักใช้ น้อยกว่าที่หา
มาได้ และรู้จักหาวิธีเพิ่มมูลค่าของเงิน

ดังคำที่ว่า หาเก่ง ไม่สู้เก็บเก่ง เก็บเก่ง ไม่สู้บริหารเก่ง

คนเก่งเงิน จะมีความสงบสุขทางใจ ทำให้มีความพร้อมที่จะเก่งงาน และมีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่นแบบเก่งคนได้

เพราะตัวเองไม่มีความกังวลใจส่วนตัว ก็จะสามารถใส่ใจคนอื่นได้ดี เพราะตัวเองมีความอิมเพียงพอในตัวเองแล้ว

คนเก่งเงิน มักเป็นคนที่มีวินัยในตัวเอง มีเหตุผลสูง มีความหนักแน่นทางจิตใจ พื้นฐานนิสัยนี้ก็จะนำไปสู่การเก่งงาน
และเก่งคนได้ดีอีกด้วย

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ทราบแนวทางการปรับเปลี่ยนการดำเนินชีวิตให้สอดคล้องเหมาะสมระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว

การถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรภายในฝ่าย


ได้ดำเนินการถ่ายทอดความรู้จากการเข้าอบรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 ณ โต๊ะประชุมของฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ







นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)
.....
.....
.....
ผู้รายงาน 
(นางประภัสสร อ้วนวงษ์)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานทั่วไปชำนาญงาน
วันที่.....29 มีนาคม 2567.....

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย
.....
รับทราบ
.....
.....
ลงชื่อ..... 
(นางมาลินี ภูหมั่นเพียร)
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
วันที่.....29 มีนาคม 2567.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
.....
รับทราบ
.....
.....
ลงชื่อ..... 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ วรพล อร่ามรัศมีกุล)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่..... 3 เม.ย. 2567

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ