

4 วิธีบริหารจัดการงานก่อนหยุดยาว เจ้านายไม่ว่า ลูกค้าย่ไม่บ่น



บทความประชาสัมพันธ์

4 วิธีบริหารจัดการงานก่อนหยุดยาว เจ้านายไม่ว่าลูกค้าย่ไม่บ่น

โดยบริษัท จัดหางาน จ๊อบส์ ดีบี (ประเทศไทย) จำกัด

ในที่สุดเดือนที่ร้อนที่สุดของปีก็มาพร้อมกับวันหยุดยาว เราเชื่อว่าชาวออฟฟิศทั้งหลายๆ คนต่างมีแผนเดินทางไป คลายร้อนกันทั้งในประเทศ และต่างประเทศ แต่พอหันกลับมาที่โต๊ะทำงานก็ต้องพบกับงานกองโต แล้วเราจะเคลียร์ งานอย่างไรให้สามารถเที่ยวได้อย่างสบายใจ? วันนี้ jobsDB.com ขอแนะนำ 4 วิธีบริหารจัดการงานก่อนหยุดยาว โดยที่เจ้านายไม่ว่า และลูกค้าย่ไม่บ่นให้หือเที่ยวใจ

1. วางแผนล่วงหน้าได้เปรียบกว่า – ก่อนวางแผนเที่ยวพักผ่อน อย่าลืมวางแผนเคลียร์งานด้วย (Time management) โดยจัดลำดับความสำคัญของงานที่รับผิดชอบอยู่ แยกแยะว่างานไหนต้องทำก่อนหยุด งานไหนที่ ทำหลังวันหยุดยาวได้
2. ใช้เทคโนโลยีให้มีประโยชน์ – โลกที่เต็มไปด้วยเทคโนโลยีไปนี้ พร้อมจะอำนวยความสะดวกให้เราในทุกเมื่อ จง ใช้อุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่รอบตัวคุณให้เป็นเหมือนผู้ช่วยส่วนตัวที่ไม่มีวันหยุด เช่น ตั้งเวลาในระบบอัตโนมัติต่างๆ ระบบตอบอีเมลล์อัตโนมัติ การตั้งเวลาโพสต์ฟีดข่าวในโซเชียลเน็ตเวิร์คของบริษัท เป็นต้น
3. ตัวแทนที่แสนดี มีพันธมิตรในที่ทำงาน – ขอความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน หรือความร่วมมือจากหัวหน้างาน ช่วยจัดการเรื่องงานระหว่างที่หยุดยาว เพราะหลายหือยอมดีกว่าหือเดียว ไม่แน่ว่า หากในทีมช่วยกันทำหือสุดแล้ว อาจจะไม่ต้องรบกวนใครเลยก็ได้ เพราะงานอาจเสร็จสมบูรณ์ด้วยความร่วมมือของทีมก็เป็นได้
4. อยู่ดีก่อนวันหยุดยาว เคลียร์งานที่ค้างค่าง – ใช้เวลาหลังเลิกงานเคลียร์งานที่ค้างค่าง หรือเข้าคืดที่ว่า “อดเปรี้ยวไว้กินหวาน” คืดไว้ใจว่าเรามีวันหยุดยาวแสนสบาย และสนุกสนานรออยู่ ช่วงเวลานี้ปีนึ่งมีครั้งเดียวเท่านั้น เพิ่มเวลาไม่กี่ชั่วโมงของวันทำงานเพื่อเคลียร์งานให้หมด แลกกับความสุขของรชชาติวันหยุดยาวอันแสนหวาน

ไม่ว่าจะเป็นหยุดยาว หรือวันทำงานก็ตาม การจัดสรรตารางงาน และการลำดับความสำคัญของงานในความรับผิดชอบนั้น ก็เป็นสิ่งที่ควรทำในทุกวัน ซึ่งนอกจากงานจะเสร็จตามที่กำหนดแล้ว ยังทำให้ผลงานที่ส่งออกไป เป็นงานที่มีประสิทธิภาพ ถ้าเป็นอย่างนี้ทุกวัน รับรองว่าเจ้านายไม่มีว่า ลูกค้าย่ไม่มีบ่นแน่นอน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม:

อันธิกา ลิ้มปิ่นนันทชัย สุชาย เฉลิมธนศักดิ์

ผู้จัดการฝ่ายการตลาดบริษัท จัดหางาน จ๊อบส์ ดีพี (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท พีซี แอนด์ แอสโซซิเอทส์ คอนซัลติ้ง
จำกัด

โทรศัพท์: 02 667 0850 โทรศัพท์: 02 971 3711

อีเมลล์: Anthikal@jobsdb.co.th อีเมลล์: suchai@pc-a.co.th