

ชื่อ - นามสกุลนางสมถวิล ศรีโกศักดิ์.....

ตำแหน่งงานพนักงานปฏิบัติงาน.....

ระยะเวลาปฏิบัติงานเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๔๐ - ปัจจุบัน รวม ๒๒ ปี.....

ภาระงานประจำ

๑. ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองรายการปรับปรุงซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกเดือน
๒. กิจกรรมการแข่งขันกอล์ฟการกุศล
๓. กิจกรรมการแข่งขันเปตองมหากุศล
๔. กิจกรรมการแข่งขันมหิตลกรองแก้วแวววรรณ
๕. กิจกรรมการจัดขบวนดำหัวดีต่ออธิการบดี อธิการบดีและคณาจารย์อาวุโส ในส่วนของคณะแพทยศาสตร์

งานที่ได้รับมอบหมาย (งานอื่นๆ นอกจากงานหลัก)

๑. ร่วมปฏิบัติงานรับลงทะเบียนกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของคณะฯ
๒. นำส่งเงินค่าสมัครเข้าร่วมการแข่งขันงานกอล์ฟ งานเปตอง งานวันมหิตลทำบุญอาหารคาว - หวาน และการบริจาคร่วมทำบุญงานต่าง ๆ เช่น วันเด็ก ปอยหลวง ส่งงานคลังและมูลนิธิโรงพยาบาลสวนดอก
๓. ส่งใบเสร็จรับเงินและใบอนุโมทนาบัตรให้กับผู้ร่วมแข่งขันและบริจาคต่าง ๆ

แนวความคิดพัฒนางานหลักเพื่อสนองต่อกลยุทธ์ของคณะแพทยศาสตร์ (IWISH)

คณะฯมีการปรับปรุง ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ให้มีความทันสมัยก้าวหน้าและมีนวัตกรรมใหม่ ๆ

คติประจำใจในการทำงานทำอย่างไรให้ทำงานอย่างมีความสุข.....

งานด้านประชุม

ประชุมคณะกรรมการกั่นกรองรายการปรับปรุง ซ่อมแซมที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- รวบรวมเรื่องที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน ทำมาเพื่อขออนุมัติในหลักการจากงานอาคารสถานที่ส่งมา
- ติดต่อหน้าห้องคณบดีขอกำหนดวันประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง
- ทำวาระการประชุม
- ทำหนังสือเชิญประชุมให้เลขานุการคณะแพทยศาสตร์ลงนาม ส่งถึงคณะกรรมการทุกท่าน
- ทำสรุปมติที่ประชุมให้เลขานุการคณะแพทยศาสตร์ลงนาม ส่งถึงหัวหน้างานอาคารสถานที่
- ทำรายงานการประชุมให้เลขานุการคณะแพทยศาสตร์ลงนาม

การจัดกิจกรรมงานชบวนพิธีดำหัวดีต่ออิการบตี อธิการบตีและผู้อาวุโส

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ทำบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการจัดงานจัดชบวนดำหัวดีต่ออิการบตี อธิการบตีและผู้อาวุโส ในส่วนของ คณะแพทยศาสตร์
- ทำวาระการประชุม
- เตรียมขันน้ำใบเล็ก น้ำขมิ้นส้มป่อยให้ผู้บริหารที่ไปร่วมเดินชบวนที่ มช.
- ทำบันทึกขอตัวนักดนตรีพื้นเมืองเล่นที่อาคารสันตนาการ คณะแพทยศาสตร์ และบริเวณลานสักข้างศาลาธรรม มช.
- ขอยืมธงช่อช้าง จำนวน ๖ ผืน จาก รศ.ดร.อุดม ชัยทอง
- ติดต่อ รศ.ดร.อุดม ชัยทอง ทำหมากสุ่ม หมากเบ็ง พลุสุ่ม ต้นดอก ต้นเทียน ต้นผึ้ง
- ประสานงานกับนายโกศล พุเดช จัดคนจากงานอาคารสถานที่ห้ามเสีียง ๖ อัน จำนวน ๒๔ คน
- ติดต่อร้านทำชิ้นเครื่องสักการะ (พานข้าวตอกดอกไม้) ขันน้ำขมิ้นส้มป่อย ให้คนที่ประกวดชาติพันธุ์ ล้วนมาเป็นคนของศรีพัฒนถื่อ จำนวน ๒ คน ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน
- ไปร่วมเดินชบวนดำหัวดีต่ออิการบตี อธิการบตีและผู้อาวุโสที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การจัดกิจกรรมงานกอล์ฟกองทุนหมอเจ้าฟ้า

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- รับสมัครทีมแข่งขันกอล์ฟ
- ติดต่อประสานงานกับสนามกอล์ฟ
- ทำบอร์ดประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมการแข่งขันไว้ ณ ชั้น ๑ หน้าห้องงานบริหารทั่วไป อาคารเรียนรวม ราชนครินทร์และส่ง Mail รายชื่อผู้เข้าร่วมการแข่งขันให้สนามติดบอร์ดในวันแข่งขัน
- ทำสติ๊กเกอร์รายชื่อผู้เล่นติด Score Card
- ลงรายชื่อผู้เล่นในระบบ
- สรุปรายชื่อกรรมการทั้งหมดของฝ่ายลงทะเบียน คัดคะแนนและตัดสินการแข่งขัน
- ประสานกับทีม IT ที่คัดคะแนน
- เตรียมอุปกรณ์ในการลงทะเบียน คัดคะแนนและตัดสินการแข่งขัน เช่น กระดาษ A๔ ปากกา MAX ลวดเสียบ
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอยืมเครื่องคอมพิวเตอร์ สาย Lan
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานซ่อมบำรุง ขอยืมเครื่องปริ้นซ์ สายไฟต่อพ่วง ๕ เส้น
- ทำบันทึกถึงหัวหน้าหน่วยงานพาหนะ ขอใช้รถตู้ให้ทีม IT เพื่อขนเครื่องคอมพิวเตอร์ไปสนามกอล์ฟในเช้าวันแข่งขัน
- สรุปรายชื่อทีมกอล์ฟแจ้งประธานเพื่อติดตามทีมที่คณะฯ สนับสนุนไปให้กลับมาสมัครแข่งขัน
- เชิญประชุมทีมลงทะเบียน คัดคะแนนและตัดสินการแข่งขัน เพื่อทดสอบเตรียมความพร้อมและซ้อมการลงคะแนนในระบบและแบ่งบุคลากรในการทำงาน
- ส่งเงินค่าสมัครแข่งขันให้กับงานคลัง
- ส่งคืนใบเสร็จรับเงินให้กับหน่วยงานที่สมัครเข้าร่วมการแข่งขัน
- ติดตามทีมให้ส่งรายชื่อผู้เล่น

การจัดกิจกรรมประกวดมหิตลกรองแก้วแวววรรณ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ส่งหนังสือเชิญส่งทีมประกวดแข่งขันมหิตลกรองแก้วแวววรรณ
- ทำบันทึกถึงคณบดีขอเรียนเชิญให้เกียรติเป็นประธานพิธีเปิดการแข่งขัน มหิตลกรองแก้วแวววรรณ
- ทำบันทึกถึงผู้บริหาร / หัวหน้าภาควิชา / ฝ่าย / งาน เชิญร่วมพิธีเปิดการแข่งขัน มหิตลกรองแก้วแวววรรณ
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานบริการกลางโรงพยาบาล ขอความอนุเคราะห์ตกแต่งผ้าที่บอร์ดติดโปสเตอร์
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานอาคารสถานที่ ขอความอนุเคราะห์จัดสถานที่
- รับลงทะเบียน
- แจกของที่ระลึก
- แจกใบประกาศ

การจัดกิจกรรมงานเปตองมหาคุศล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ทำบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประชุมเตรียมการจัดงานการแข่งขันเปตองมหาคุศล
- ทำวาระการประชุมแนบประกาศคำสั่งคณะแพทยศาสตร์ แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการอำนวยการจัดการแข่งขัน
- ทำบันทึกถึงคณบดีให้ลงนามเพื่อส่งบันทึกถึงเลขาธิการในพระองค์ สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ แจ้งรายงานผลการแข่งขันของปีที่ผ่านมาและแจ้งกำหนดการแข่งขันของปีปัจจุบัน
- ทำบันทึกถึงคณบดีเรียนเชิญเป็นประธานเปิดการแข่งขันเปตอง
- ทำบันทึกถึง รศ.พญ.อัมพิกา มังคละพุกข์ ขอเรียนเชิญให้เกียรติกล่าวรายงานพิธีเปิดการแข่งขัน
- ทำบันทึกถึง ผู้บริหาร / หัวหน้าภาควิชา / ฝ่าย / งาน ขอเชิญส่งทีมแข่งขันเปตองหรือให้การสนับสนุน
- ทำบันทึกถึงผู้บริหาร / หัวหน้าภาควิชา / ฝ่าย / งาน และคณบดี ๗ คณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ ร่วมเดินขบวนพิธีเปิดการแข่งขันเปตอง
- ทำบันทึกถึงหัวหน้าภาควิชา / ฝ่าย / งาน ขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรเข้าร่วมเดินขบวนพิธีเปิดหน่วยงานละ ๒ คน
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานอาคารสถานที่ ขอความอนุเคราะห์บุคลากร ๑๐ คน ร่วมเดินขบวนพิธีเปิด
- ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการโรงเรียนวัฒโนทัยพายัพ ขอความอนุเคราะห์ห้วงดุริยางค์นำขบวนเชิญด้วยรางวัลพระราชทาน
- ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการศูนย์ศรีพัฒน์ / ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์ / หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล / หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม ขอสงวนสิทธิ์ป้ายพิธีเปิดการแข่งขัน
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน ประกาศเสียงตามสาย ทำแผ่นพับ ออกแบบเกียรติบัตร บันทึกภาพพิธีเปิด บันทึกภาพพิธีมอบถ้วยรางวัล
- ทำบันทึกถึงคณบดี ขอความอนุเคราะห์อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมอุปกรณ์โสตในวันหยุดราชการ
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานอาคารสถานที่ ขอความอนุเคราะห์จัดสถานที่
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานบริการกลางโรงพยาบาล ขอความอนุเคราะห์ตกแต่งผ้าและยืมเตียงสนาม
- ทำบันทึกถึงหัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม ขอความอนุเคราะห์ปากกาและของชำร่วย
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานซ่อมบำรุง ขอความอนุเคราะห์ติดตั้งไฟฟ้าบริเวณเต็นท์อำนวยการ
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานโภชนาการ ขอความอนุเคราะห์ยืมकुलเลอร์น้ำร้อน น้ำเย็นใบใหญ่
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอความอนุเคราะห์ยืมเครื่องคอมพิวเตอร์
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานซ่อมบำรุง ขอความอนุเคราะห์ยืมเครื่องพิมพ์เอกสาร

- ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ขอความอนุเคราะห์หน่วยปฐมพยาบาล ประจำเดือนที่อำนวยความสะดวกในวันแข่งขัน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ออกหน่วย บริการตรวจสุขภาพเบื้องต้นประจำเดือนที่อำนวยความสะดวกในวันแข่งขัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานอาคารสถานที่ ขอความอนุเคราะห์ยืมธงสีสำหรับใช้ในขบวนอัญเชิญถ้วย พระราชทาน
- ทำบันทึกถึงผู้จัดการร้าน CTK ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนผ้าขนหนูผืนเล็ก
- ทำบันทึกถึงทีมที่ชนะเลิศการแข่งขันปีที่ผ่านมา ขอถ้วยรางวัลพระราชทานคืนและขอเชิญร่วมพิธีเปิดการแข่งขัน
- ทำบันทึกถึงหน่วยงานราชการ ขอเชิญส่งทีมเบตองเข้าร่วมการแข่งขันหรือให้การสนับสนุน
- ทำบันทึกถึงหัวหน้างานบริการการศึกษา ขอใช้ลานจอดรถบริเวณหอพักนักศึกษาแพทย์ ๑๔ ชั้น
- ทำคำกล่าวเปิดการแข่งขันเบตองให้ประธานในพิธี
- ทำคำกล่าวรายงานในพิธีเปิดการแข่งขันเบตองให้กับ รศ.พญ.อัมพิกา มังคละพฤกษ์ หรือผู้แทนที่เคยรับทุนหมอเจ้าฟ้า