รายการตรวจสอบการทำงานจากที่บ้าน

การทำงานจากที่บ้านไม่ได้เหมาะกับทุกคน การทำงานโดยไม่ต้องเดินทางไปกลับที่ทำงานทุกวันและการได้สวมชุดนอนตัวโปรดอาจฟังดูเป็นเรื่องเจ๋งสุดยอด แต่คุณต้องพิจารณาให้ถี่ถ้วนว่ารูปแบบการทำงานนี้เหมาะกับคุณหรือไม่

# พิจารณาว่าเหมาะกับคุณหรือไม่

คุณสามารถกระตุ้นตนเองและมีวินัยหรือไม่ คุณสามารถทำงานให้ลุล่วงได้โดยไม่ต้องให้ผู้อื่นกระตุ้นหรือไม่

คุณมั่นใจว่าคุณสามารถทำงานได้โดยไม่ต้องได้รับคำแนะนำหรือไม่

คุณมีความสุขกับการอยู่คนเดียวเป็นเวลานานหรือไม่

คุณจำเป็นต้องติดต่อสื่อสารแบบพบปะต่อหน้า หรือแค่การสื่อสารผ่านอีเมล โทรศัพท์ การแชท หรือการประชุมผ่านวิดีโอก็พอแล้ว?

บ้านของคุณใหญ่พอหรือไม่ คุณมีพื้นที่ที่สามารถใช้เป็นที่ทำงานได้หรือไม่

คนอื่นๆ จะเคารพความต้องการที่จะไม่ถูกรบกวนของคุณหรือไม่

# พื้นที่ทำงานและสิ่งจำเป็น

จัดพื้นที่ทำงานในบ้านที่แยกออกจากการใช้ชีวิตส่วนอื่นๆ ของคุณ

เลือกพื้นที่ทำงานที่มีแสงธรรมชาติเพียงพอ

จัดหาโทรศัพท์บ้านหรือโทรศัพท์มือถือสำหรับการโทรติดต่อเรื่องงานโดยเฉพาะ

ตรวจสอบให้มั่นใจว่าคุณมีการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่เสถียร

จัดพื้นที่ทำงานที่มีคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยโต๊ะทำงาน เก้าอี้ที่ถูกหลักการยศาสตร์ แสงไฟ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และพื้นที่เก็บของ

หาคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อปหรือแล็ปท็อปที่มีคุณภาพ

ติดตั้ง Microsoft Office 365 พร้อมกับซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานของคุณ

เตรียมอุปกรณ์สำนักงาน ตั้งบัญชีกับร้านค้าในพื้นที่ของคุณ ถ้าจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าคุณจะมีอุปกรณ์พร้อมตลอดเวลา

# เตรียมการทำงาน

วางแผนวันของคุณ จัดชั่วโมงทำงานปกติของคุณและยึดตามเวลาดังกล่าว

บอกเพื่อนๆ และครอบครัวว่าคุณจะ 'อยู่ที่ทำงาน' ระหว่างชั่วโมงทำงานของคุณ บ่อยครั้งที่บุคคลใกล้ชิดคุณจะคิดว่าคุณอยู่บ้าน และคิดว่าคงไม่เป็นอะไรที่จะโทรหาหรือแวะมาพูดคุยกับคุณ

พักตามปกติ

บันทึกงานของคุณไว้บนระบบคลาวด์ด้วย [OneDrive](https://support.office.com/en-us/article/video-sync-onedrive-files-and-folders-3b8246e0-cc3c-4ae7-b4e1-4b4b37d27f68) ด้วยวิธีนี้ คุณจะสามารถนำงานไปกับคุณได้ทุกที่ ถ้าคุณต้องการเปลี่ยนบรรยากาศ

ปิดเครื่องเมื่อสิ้นสุดวัน ห้ามใจไม่ให้ตรวจสอบอีเมลหลังจากวันทำงานของคุณสิ้นสุดลงแล้ว