

ใบความรู้ที่ ๕ เรื่อง การวิเคราะห์งานและวางแผนการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต หน่วยที่ ๑
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง การวิเคราะห์และการวางแผนการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต
รายวิชา การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง๒๓๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

จุดประสงค์

๑.วิเคราะห์งานและวางแผนการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต

การวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งาน หมายถึง กระบวนการที่สร้างขึ้นเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับ ลักษณะงานที่จะทำให้รู้ว่างานนั้นจะ ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และความรับผิดชอบอย่างไรจึงจะทำงานนั้นให้สำเร็จ

การวิเคราะห์งาน คือ การที่ผู้เรียนสามารถแจกแจงงานที่จะทำให้ได้ว่าเป็นงานประเภทใด หรือลักษณะใด ต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์อะไรบ้าง มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร เป็นการฝึกให้ผู้เรียนมองงานโดยภาพรวมออกมาว่าจะต้องทำอย่างไรงานจึงจะสำเร็จ

ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งานเป็นเครื่องมือที่สำคัญอันจะทำให้รู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของงาน ความสัมพันธ์กับงานอื่น ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและสภาพของการทำงาน กล่าวโดยสรุปการวิเคราะห์งานมี วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ๖ ประการ

- ๑.การจะทำงานนั้นให้สำเร็จลงได้จะต้องใช้กำลังกายและกำลังใจในการทำงานอย่างไร
- ๒.งานนั้นจะสำเร็จลงเมื่อไร
- ๓.งานนั้นจะสำเร็จในขั้นไหน
- ๔.ผู้ปฏิบัติงานนั้นจะต้องทำงานอย่างไร
- ๕.ทำไมจึงต้องทำงานนั้น
- ๖.คนที่ทำงานนั้นจะต้องมีคุณสมบัติ อย่างไร

การวางแผนการทำงาน

การวางแผนการทำงาน หมายถึง การกำหนดแนวปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอย่างไร ทำเมื่อไร ทำโดยวิธีใด ใครเป็นผู้ทำและกำหนดงานเสร็จเมื่อไร ก็คือการวิเคราะห์สถานการณ์ ๕W๑H ได้แก่

- | | |
|--------------------|-------------|
| W – Who – ใคร | (ใครทำอะไร) |
| W – What – อะไร | (ทำอะไร) |
| W – Where – ที่ไหน | (ทำที่ไหน) |
| W – When – เมื่อไร | (ทำเมื่อไร) |
| W – Why – ทำไม | (ทำไม) |
| H – How – อย่างไร | (ทำอย่างไร) |

ขั้นตอนการวางแผน

๑.รวบรวมงาน แจกแจงรายละเอียดของงานว่าเป็นงานประเภทใด และกำหนดระยะเวลาการทำงานว่าเป็นงานที่ต้องทำ เป็นงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ หรือประจำเดือน

๒.เขียนแผนการทำงาน เป็นการนำข้อมูลที่รวบรวมมาเขียนเป็นแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ แบบ คือ แผนการปฏิบัติงานประจำวัน แผนการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ และแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน การเขียนแผนการปฏิบัติงานต้องกำหนดหัวข้อที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) งานที่ปฏิบัติ ระบุงานและขอบข่ายงานที่ทำให้ชัดเจน
- ๒) จุดประสงค์ในการทำงานเพื่ออะไร เช่น เพื่อความสะดวก เพื่อความสวยงาม เป็นต้น
- ๓) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดเตรียมสำหรับปฏิบัติงานในแต่ละครั้งให้พร้อม
- ๔) กำหนดเวลาต้องกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เช่น เมื่อใด เวลาใด

ระยะเวลาเท่าไร

๕) กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ให้ระบุการทำงานให้ชัดเจนว่างานใดทำก่อน ทำหลังให้
เป็นขั้นตอน

- ๖) กำหนดผู้รับผิดชอบ ให้ระบุผู้รับผิดชอบให้เหมาะสมกับงานแต่ละงานให้ชัดเจน
- ๗) กำหนดค่าใช้จ่าย กำหนดรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องซื้อและประมาณค่าใช้จ่าย

๓. การปฏิบัติงาน คือ การให้ผู้เรียนได้ทำงานตามลำดับขั้นตอนที่วางแผนไว้ ฝึกให้มีลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน เช่น พุดจาสุภาพ เหมาะสม มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ขยัน อดทนซื่อสัตย์ ฯลฯ และสามารถตรวจสอบการทำงานของตนเป็นระยะ ๆ

๔. การประเมินผลการทำงาน คือการให้ผู้เรียนได้ประเมินผลทั้งการวางแผนก่อนการทำงาน ขณะปฏิบัติงานและเมื่องานสำเร็จแล้ว

๔.๑ ขั้นตอนในการวางแผนก่อนการทำงาน ให้ประเมินว่าได้วางแผนไว้รอบคอบรัดกุมหรือไม่ จะต้องเตรียมอะไรบ้าง ตรวจสอบดูแผน ที่วางไว้ว่าเป็นไปได้หรือไม่

๔.๒ ขณะปฏิบัติให้ประเมินว่าวิธีการทำงานเป็นอย่างไรบ้างมีข้อบกพร่องที่จะต้องปรับปรุง
อย่างไร

๔.๓ เมื่องานสำเร็จให้ประเมินว่าผลงานที่ออกมาเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่มีข้อดีข้อเสีย
อย่างไร เพื่อจะได้แก้ไขและปรับปรุงผลงานของตนให้ดีขึ้น

