

ใบความรู้ที่ 5 เรื่อง การวิเคราะห์งานและวางแผนการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต หน่วยที่ 1
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง การวิเคราะห์และการวางแผนการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต
รายวิชา การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง23101 ภาคเรียนที่ 1 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

จุดประสงค์

1. วิเคราะห์งานและวางแผนการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต

การวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งาน หมายถึง กระบวนการที่สร้างขึ้นเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับ ลักษณะงานที่จะทำให้รู้
ว่างานนั้นจะ ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และความรับผิดชอบอย่างไรจึงจะทำงานนั้นให้
สำเร็จ

การวิเคราะห์งาน คือ การที่ผู้เรียนสามารถแจกแจงงานที่จะทำได้ว่าเป็นงานประเภทใด หรือ
ลักษณะใด ต้องใช้เครื่องมืออุปกรณ์อะไรบ้าง มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร เป็นการฝึกให้ผู้เรียนมองงานโดย
ภาพรวมออกมาว่าจะต้องทำอย่างไรงานจึงจะสำเร็จ

ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งานเป็นเครื่องมือที่สำคัญอันจะทำให้รู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของงาน
ความสัมพันธ์กับงานอื่น ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานและสภาพของการทำงาน กล่าวโดยสรุป
การวิเคราะห์งานมี วัตถุประสงค์ที่สำคัญ 6 ประการ

1. การจะทำงานนั้นให้สำเร็จลงได้จะต้องใช้กำลังกายและกำลังใจในการทำงานอย่างไร
2. งานนั้นจะทำเสร็จลงเมื่อไร
3. งานนั้นจะสำเร็จในขั้นไหน
4. ผู้ปฏิบัติงานนั้นจะต้องทำงานอย่างไร
5. ทำไมจึงต้องทำงานนั้น
6. คนที่ทำงานนั้นจะต้องมีคุณสมบัติ อย่างไร

การวางแผนการทำงาน

การวางแผนการทำงาน หมายถึง การกำหนดแนวปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอย่างไร ทำ
เมื่อไร ทำโดยวิธีใด ใครเป็นผู้ทำและกำหนดงานเสร็จเมื่อไร ก็คือการวิเคราะห์สถานการณ์ 5W1H ได้แก่

- | | |
|--------------------|-------------|
| W – Who – ใคร | (ใครทำอะไร) |
| W – What – อะไร | (ทำอะไร) |
| W – Where – ที่ไหน | (ทำที่ไหน) |
| W – When – เมื่อไร | (ทำเมื่อไร) |

W – Why – ทำไม (ทำไม)

H – How – อย่างไร (อย่างไร)

ขั้นตอนการวางแผน

1. รวบรวมงาน แจกแจงรายละเอียดของงานว่าเป็นงานประเภทใด และกำหนดระยะเวลาการทำงาน ว่าเป็นงานที่ต้องทำ เป็นงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ หรือประจำเดือน

2. เขียนแผนการทำงาน เป็นการนำข้อมูลที่รวบรวมมาเขียนเป็นแผนการปฏิบัติงาน ซึ่ง

สามารถ

แบ่งออกได้เป็น 3 แบบ คือ แผนการปฏิบัติงานประจำวัน แผนการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ และแผนการปฏิบัติงานประจำเดือน การเขียนแผนการปฏิบัติงานต้องกำหนดหัวข้อที่สำคัญ ดังนี้

- 1) งานที่ปฏิบัติ ระบุงานและขอบข่ายงานที่ทำให้ชัดเจน
- 2) จุดประสงค์ในการทำงานเพื่ออะไร เช่น เพื่อความสะดวก เพื่อความสวยงาม เป็นต้น
- 3) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดเตรียมสำหรับปฏิบัติงานในแต่ละครั้งให้พร้อม
- 4) กำหนดเวลาต้องกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เช่น เมื่อใด เวลาใด

ระยะเวลาเท่าไร

- 5) กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ให้ระบุการทำงานให้ชัดเจนว่างานใดทำก่อน ทำหลัง

ให้เป็นขั้นตอน

- 6) กำหนดผู้รับผิดชอบ ให้ระบุผู้รับผิดชอบให้เหมาะสมกับงานแต่ละงานให้ชัดเจน
- 7) กำหนดค่าใช้จ่าย กำหนดรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องซื้อและประมาณค่าใช้จ่าย

3. การปฏิบัติงาน คือ การให้ผู้เรียนได้ทำงานตามลำดับขั้นตอนที่วางแผนไว้ ฝึกให้มีลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน เช่น พุดจาสุภาพ เหมาะสม มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ ฯลฯ และสามารถตรวจสอบการทำงานของตนเป็นระยะ ๆ

4. การประเมินผลการทำงาน คือการให้ผู้เรียนได้ประเมินผลทั้งการวางแผนก่อนการทำงาน ขณะปฏิบัติงานและเมื่องานสำเร็จแล้ว

4.1 ขั้นตอนในการวางแผนก่อนการทำงาน ให้ประเมินว่าได้วางแผนไว้รอบคอบรัดกุมหรือไม่จะต้องเตรียมอะไรบ้าง ตรวจสอบดูแผน ที่วางไว้ว่าเป็นไปได้หรือไม่

4.2 ขณะปฏิบัติให้ประเมินว่าวิธีการทำงานเป็นอย่างไรบ้างมีข้อบกพร่องที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร

4.3 เมื่องานสำเร็จให้ประเมินว่าผลงานที่ออกมาเป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่มีข้อดีข้อเสียอย่างไร เพื่อจะได้แก้ไขและปรับปรุงผลงานของตนให้ดีขึ้น

