

วิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี

รหัส ง23101

ผู้สอน วิไล โมรา



หลักการทํางาน เพื่อการดำรงชีพ



ทักษะเพื่อพัฒนาการทำงาน หมายถึง การนำความรู้ ความสามารถ เทคนิค และวิธีการ
ต่างๆ มาใช้ในชีวิตประจำวัน มีทักษะกระบวนการทำงาน มีทักษะกระบวนการแก้ปัญหา มีทักษะ
การวิเคราะห์ห้งาน มีการวางแผนในการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนสามารถสื่อสารได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ มีความคิดริเริ่ม ใช้ทักษะการจัดการในการบริหารงาน ใช้กระบวนการทำงานร่วมกัน
สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่นและสถานที่ได้เป็นอย่างดี ใช้ทักษะการแสวงหาความรู้ในการ
พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรม มีลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน เป็นต้น ซึ่งทักษะเพื่อ
พัฒนาการทำงานที่สำคัญ มีดังนี้



1.ทักษะการทำงานร่วมกัน

เป็นเรื่องของการทำงานร่วมกันหลายๆ คน ซึ่งเกี่ยวกับการติดต่อกับบุคคลหรือสังคม ความสำคัญของการทำงานร่วมกัน ก็คือการทำงานร่วมกันหลายๆ คนแล้วทำให้งานออกมามีคุณภาพ แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการสื่อสาร ซึ่งการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นขึ้นอยู่กับสถานการณ์การยอมรับ และการโต้ตอบอย่างมีเหตุผล



1.1 หลักการทำงานร่วมกัน

การทำงานร่วมกันเป็นสิ่งสำคัญ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับการทำงานและการดำรงชีวิตไม่ว่าจะเป็นการทำงานร่วมกันกับเพื่อนร่วมชั้นเรียน หรือการอยู่ร่วมกันกับสมาชิกภายในครอบครัว ซึ่งในการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นให้ได้ผลดีขึ้น ต้องรู้จักภาระงานที่จะทำ วิเคราะห์งาน วางแผนการจัดวางลำดับขั้นตอนของการทำงานให้สัมพันธ์กัน ให้การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ปล่อยมอบหมายภาระงานให้สอดคล้องกับความถนัดของแต่ละคน ก็จะทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น หลักการทำงานร่วมกันให้ประสบความสำเร็จ มีดังนี้

มีเป้าหมาย
ในการทำงาน
ร่วมกัน

ต้องมีความรู้สึกรักและศรัทธาในงาน มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และร่วมกันแก้ปัญหา เพื่อให้การทำงานประสบผลสำเร็จ

มีการทำงาน
ร่วมกัน
เป็นทีม

ต้องมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย วางแผน และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้งานบรรลุผลตามเป้าหมาย

มีความ
รับผิดชอบ
ในงานร่วมกัน

ต้องปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้วางแผนไว้ด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ มีความรับผิดชอบ ใส่ใจ และทุ่มเท เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จ



1.2 แนวทางการเสริมสร้างทักษะการทำงานร่วมกัน

การทำงานร่วมกัน หรือการทำงานเป็นกลุ่ม สมาชิกภายในกลุ่มจะต้องสร้างกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ รวมถึงสร้างบรรยากาศในการทำงานที่เอื้อประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข โดยแนวทางการเสริมสร้างทักษะการทำงานร่วมกัน มีดังนี้



1. การวิเคราะห์เพื่อร่วมงาน
2. รู้จักหน้าที่ภายในกลุ่ม
3. รู้จักพูด ฟัง แสดงความคิดเห็น และอภิปราย
4. มีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
5. สรุปผลการปฏิบัติงาน
6. นำเสนอผลการปฏิบัติงาน





2. ทักษะการจัดการ

ทักษะการจัดการ เป็นการจัดระบบงานและระบบคน เพื่อให้สามารถทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมายโดยเน้นการวางตัวบุคคลให้เหมาะสมกับงานหรือให้คนทำงานตามความสามารถดังคำกล่าวที่ว่า **Put the right man on the right job** ดังนั้น ทักษะการจัดการจึงหมายถึง กระบวนการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นระบบโดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนดำเนินงาน การทำกิจกรรมต่าง ๆ ตามหน้าที่อย่างสร้างสรรค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่น มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดรวมไปถึงการประเมินงานเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น



2.1 หลักการจัดการ

หลักการจัดการ	ตัวอย่าง
วางแผนการทำงาน การกำหนดเป้าหมายและการวางกลยุทธ์ รวมถึงแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงานอย่างมีประสิทธิภาพ	หัวหน้ากลุ่มทำหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลาและเป้าหมายของงานอย่างชัดเจน
จัดรูปแบบงาน การจัดวางโครงสร้างของงาน หรือแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้วางไว้	หัวหน้ากลุ่มแบ่งงานให้กับสมาชิกภายในกลุ่ม ตามความถนัด ความสามารถของแต่ละบุคคล และลงมือปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
จูงใจเพื่อร่วมงาน การจูงใจและการโน้มน้าวให้สมาชิกภายในกลุ่ม ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลังความสามารถ	หัวหน้ากลุ่มให้สมาชิกภายในกลุ่มร่วมกันแสดงความคิดเห็น เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาและพัฒนาผลงานให้ดียิ่งขึ้น
ควบคุม การติดตามผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานว่าจะต้องปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาผลงานให้ดียิ่งขึ้นได้อย่างไร	สมาชิกภายในกลุ่มร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมาย หรือจุดประสงค์ ที่วางไว้หรือไม่

2.2 แนวทางการเสริมสร้างทักษะการจัดการ

การปฏิบัติงานใด ๆ ให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะต้องอาศัยทักษะการจัดการที่ดีและถูกต้องตามกระบวนการทำงานนั้น ๆ โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีแนวทางการเสริมสร้างทักษะการจัดการ ดังนี้



การจัดการ
ความรู้

ค้นหาความรู้จากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น หนังสือ อินเทอร์เน็ต การเข้ารับการอบรม แล้วนำความรู้ที่ได้มารวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดหมวดหมู่ วางแผน แก้ปัญหา และพัฒนางานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้



การบริหาร
เวลา

การจัดการกับเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งอย่างเหมาะสม ใช้เวลาที่มีอย่างคุ้มค่า เพื่อให้งานสำเร็จตรงตามเป้าหมาย หรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



3. คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

การปฏิบัติงานใด ๆ ก็ตาม ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ หากได้รับการฝึกฝน ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาจนเป็นลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงานของตนเอง ก็จะส่งผลให้การปฏิบัติงานสำเร็จตรงตามเป้าหมาย สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

คุณธรรม

หลักของความดี ความงาม และความถูกต้องในการแสดงออกทั้งกาย วาจา ใจของแต่ละบุคคลที่เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติจนเกิดเป็นนิสัยส่งผลให้อยู่ร่วมกับในสังคมได้อย่างมีความสุข

จริยธรรม

การประพฤติปฏิบัติของบุคคลที่แสดงออกถึงความดีงาม ทั้งต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม เพื่อให้เกิดความสงบสุข ความเจริญรุ่งเรือง เป็นประโยชน์ต่อสังคมและการพัฒนาประเทศ



Tip

๓ วิธี สร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน เป็นสิ่งที่ทุกคนพึงปฏิบัติ เพราะจะส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน มีดังนี้

๑. คิดก่อนพูด ก่อนที่จะพูดสิ่งใดออกไปทุกครั้ง ควรคิดให้ดีก่อนว่าเรื่องที่จะพูดนั้นส่งผลดี หรือผลเสียอย่างไรต่อบุคคลที่ฟัง
๒. รับฟังอย่างตั้งใจ แม้ว่าเรื่องที่พูดจะไม่ใช่วiệcที่ตนสนใจ ก็ควรรับฟังและแสดงออกด้วยการยิ้ม หรือพยักหน้า เพื่อเป็นการให้เกียรติผู้พูด
๓. มีทัศนคติที่ดี ควรให้กำลังใจ เห็นคุณค่าในสิ่งที่เพื่อนร่วมงานได้ทำ ชื่นชม และส่งเสริมด้วยคำชมที่จริงใจ

4. การใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

ทรัพยากรที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน คือ ทรัพยากรหรือวัตถุดิบนำมาใช้ในการทำงานการผลิตชิ้นงาน มีมูลค่าหรือคุณค่าในทางเศรษฐกิจ การใช้ทรัพยากรในการทำงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก ซึ่งการเลือกใช้ทรัพยากรที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ถือว่าเป็นหนึ่งในคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และเราควรช่วยกันใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้



4.1 ทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จะต้องเป็นทรัพยากรที่เหมาะสม สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า เพื่อนำมาผลิตเป็นสินค้าและบริการ หรือเพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ โดยทรัพยากรที่สำคัญในการปฏิบัติงานแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

ทรัพยากรบุคคล



บุคคลที่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิธีจัดการกับปัญหา มีทัศนคติที่ดี เพื่อช่วยให้งานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ทรัพยากรการผลิต



สิ่งนำมาใช้ในการผลิต หรือประกอบการผลิต เป็นสินค้าและบริการ เช่น วัตถุดิบ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ



4.1 ทรัพยากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามหลัก 7R

ทรัพยากรมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ แต่การเพิ่มขึ้นของประชากรอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ความต้องการในการใช้ทรัพยากรมีเพิ่มมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ทรัพยากรหมดลงและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จึงควรมีหลักในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยใช้หลัก 7R ดังนี้

R1 ปฏิเสธการใช้



งดใช้สิ่งของที่ทำให้
สิ้นเปลืองทรัพยากร

R2 นำกลับมาใช้ใหม่



ดัดแปลงของที่ใช้แล้ว
เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

R3 ใช้ให้เกิดประโยชน์



ใช้ให้คุ้มค่าที่สุด จะได้
ไม่ต้องหาสิ่งใหม่มาใช้

R4 ซ่อมแซมและฟื้นฟู



ซ่อมแซมสิ่งชำรุด
เพื่อนำกลับมาใช้งาน
ได้ใหม่

R5 ผลิตขึ้นใหม่



นำของใช้แล้วมาผ่าน
กระบวนการผลิตให้
เป็นสิ่งใหม่

R6 ถนอมรักษา



รักษาสິงของให้อยู่ใน
สภาพดี เพื่อให้ใช้งาน
ได้นานขึ้น

R7 เสริมแต่งของเก่า



เสริมแต่งของที่มีอยู่
หรือของที่ใช้แล้วให้
สมบูรณ์



จบ
แล้ว
ค่ะ

