

วิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี

รหัส 22103

ผู้สอน วิไล โมรา





ทักษะในการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต

ทักษะเพื่อพัฒนาการทำงาน หมายถึง การนำความรู้ ความสามารถ เทคนิค และวิธีการต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในงานที่ทำ มีทักษะในการวิเคราะห์งาน มีการวางแผนในการทำงานอย่างเป็นขั้นตอน สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ปัญหาได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการบริหารงาน สามารถปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่นและสถานที่ได้เป็นอย่างดี ทักษะเพื่อพัฒนาการทำงานที่สำคัญ คือ



1.ทักษะการแสวงหาความรู้

การทำงานให้สำเร็จและมีประสิทธิภาพได้นั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการพัฒนาตนเองและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา การแสวงหาความรู้ มีดังนี้

1.การแสวงหาความรู้

1.1 การสังเกต เป็นการเฝ้าดูสิ่ง เก็บรายละเอียดที่เกิดขึ้นอย่างใส่ใจ แล้วนำมาวิเคราะห์



1.2 การฟัง เป็นการรับฟังข้อมูลอย่างไม่มียอคติ รับฟังจากหลายๆ แหล่ง แล้วนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แยกแยะข้อเท็จจริง



1.3 การซักถาม เมื่อมีข้อสงสัยให้ซักถามผู้รู้ในประเด็นที่สนใจ



1.2 ทักษะกระบวนการแก้ไขปัญหาในการทำงาน

ในการทำงานใดๆ ก็ตามต้องพบกับปัญหาและจะต้องมีการตัดสินใจ การแก้ปัญหาจึงเป็นกระบวนการของความพยายามในการทำงานเพื่อให้ประสบความสำเร็จ เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นมาสามารถหาแนวแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งคุณสมบัติเด่นของนักแก้ปัญหา คือ จะต้องมองเห็นปัญหาตั้งแต่ที่ยังเป็นปัญหาเล็กๆ อยู่ มีมุมมองต่างๆ ที่กว้างไกล กล้าเผชิญกับปัญหาและพยายามหาหนทางใหม่ๆ ในการแก้ปัญหาอย่างไม่ย่อท้อ ฉับไว แก้ปัญหาได้อย่างเด็ดขาดและท่วงที โดยทั่วไปแล้วกระบวนการแก้ปัญหาในการทำงาน มี ๖ ขั้นตอน ดังนี้



๑
สำรวจปัญหา

ค้นหาสาเหตุ ทำความเข้าใจสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นและตระหนัก
ในปัญหานั้น เช่น ปัญหาบ้านสกปรก ที่พื้นมีฝุ่นละอองมาก เป็นต้น

๒
วิเคราะห์ปัญหา

เป็นการนำปัญหามาวิเคราะห์หารายละเอียดปลีกย่อย เพื่อแยกแยะ
ประเด็นปัญหาเหล่านั้น และจัดลำดับความสำคัญว่ามีเรื่องใดบ้างที่ต้อง
แก้ไข เช่น ปัญหาบ้านสกปรก ที่พื้นมีฝุ่นละออง ที่เพดานมีหยากไย่ ตู้โต๊ะ
มีฝุ่น ซึ่งสิ่งที่ต้องทำ คือ กวาดเพดาน เช็ดตู้โต๊ะ กวาดพื้น ถูพื้น เป็นต้น

๓
สร้างทางเลือก

เป็นโอกาสในการแสวงหาทางเลือกในการแก้ปัญหาอย่างหลากหลาย
โดยคิดว่าสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยวิธีใดบ้าง ซึ่งอาจมีการค้นคว้า ทดลอง
ตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบ มีการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการ
แก้ปัญหา มีการระดมสมองในการหาทางแก้ปัญหา

๔
ประเมินทางเลือก

ทำการเปรียบเทียบทางเลือกของการแก้ปัญหาที่มีอย่างหลากหลายว่า
ทางเลือกใดพอจะนำไปใช้ในการแก้ปัญหาได้บ้าง

๕
วางแผนปฏิบัติ

โดยจะต้องมีการกำหนดไว้ก่อนว่าจะต้องทำอะไรบ้าง และมีการแบ่งงาน
ว่าใครมีหน้าที่รับผิดชอบงานใดหรือกระบวนการทำงานใด รวมทั้งมี
ค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง ซึ่งในการทำงานจะต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติ
เพื่อการทำงานจะได้ดำเนินไปอย่างมีขั้นตอน

๖
ประเมินผล
การแก้ปัญหา

เป็นการติดตามการแก้ปัญหาตามแนวทางที่ปฏิบัติเพื่อให้ทราบถึงผล
สัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ และใช้เป็นข้อมูลในการกำหนด
แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป



2. คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน

การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานเป็นอย่างมีจิตสำนึก ถูกวิธี เป็นขั้น
ต้นมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้อื่นในสังคม ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

๑) มีความซื่อสัตย์ ในการทำงานเราจะต้องมีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่
เราได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และไม่คดโกงหรือหลอกลวงผู้อื่น เราจึง
จะได้รับความไว้วางใจจากผู้ร่วมงาน

๒) มีความเสียสละ ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เราจะต้องเห็นแก่ประโยชน์
ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่เห็นแก่ตัว รู้จักการให้และการแบ่งปัน ช่วยคน
อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน



๓) **มีความยุติธรรม** ในการทำงานเราจะต้องไม่ลำเอียงหรือถือสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามที่เราเชื่อต่อมีความเป็นกลาง ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก ไม่มีอคติกับเรื่องต่างๆ ที่ได้ยินหรือรับฟังจึงจะต้องที่น้ำหนักถือของผู้ร่วมงาน

๔) **มีความประหยัด** ในการทำงานเราต้องรู้จักอดออม ไม่ฟุ่มเฟือย ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยการนำสิ่งที่เหลือใช้หรือสิ่งที่ไม่มีประโยชน์แล้วมาดัดแปลงซ่อมแซม และแก้ไข เพื่อการทำสิ่งที่ไม่มีความคุ้มค่าให้มีคุณค่ามากขึ้น



๕) มีความขยันและอดทน ในการทำงานเราจะต้องมีความมุ่งมั่นต่องานที่เราได้รับมอบหมาย เพื่องานนั้นบรรลุเป้าหมาย ตามที่ได้ตั้งไว้ เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานให้นำปัญหาหรืออุปสรรคนั้นมาปรับปรุงและแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

๖) มีความรับผิดชอบ ในการทำงานเราจะต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายผู้ร่วมงาน ลูกค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพมาผลิตสินค้า รวมทั้งไม่ทำลายทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๓) มีความตรงต่อเวลา เป็นวินัยพื้นฐานในการทำงาน มีความตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและต้องส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด เพราะถ้าเราไม่ส่งงานตามกำหนดทำให้ผู้ที่ทำงานต่อจากเราได้รับผลกระทบ และทำให้งานนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ สร้างความเสียหายต่อองค์กร

๔) มีการประกอบอาชีพที่สุจริต ในการทำงานเราจะต้องเลือกประกอบอาชีพที่สุจริตไม่ทำให้ผู้อื่นไม่เดือดร้อน ไม่เป็นภัยต่อสังคม ซึ่งสังคม ซึ่งสังคมที่ยอมรับอาชีพนั้นเป็นอาชีพที่สุจริต และคนทั่วไปเลือกที่จะประกอบอาชีพนั้น จึงเรียกได้ว่าเรามีการเลือกประกอบอาชีพที่สุจริต



3. การใช้ทรัพยากรในภาคปฏิบัติงาน

ทรัพยากรที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน คือ ทรัพยากรหรือวัตถุดิบนำมาใช้ในการทำงานการผลิตชิ้นงาน มีมูลค่าหรือคุณค่าในทางเศรษฐกิจ การใช้ทรัพยากรในการทำงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก ซึ่งการเลือกใช้ทรัพยากรที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ถือว่าเป็นหนึ่งในคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และเราควรช่วยกันใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้



4. การติดต่อสื่อสารและใช้บริการกับหน่วยงานต่างๆ

การติดต่อสื่อสาร เป็นการสร้างความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง หรือหน่วยงานหนึ่งไปยังหน่วยงานหนึ่ง หรือเป็นกระบวนการในการส่งข่าวสารระหว่างบุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกขององค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถประสานงานให้ฝ่ายต่าง ๆ ได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้ตรงตามวัตถุประสงค์ขององงนั้นๆ



4.1 การติดต่อสื่อสารในองค์กรมีจุดประสงค์ดังนี้

1) เพื่อแจ้งให้ทราบ คือ การรับและส่งข่าวสารด้านต่างๆ การนำเสนอเรื่องราว ความรู้สึกนึกคิด ความรู้ หรือสิ่งอื่นใด ที่ต้องการให้ผู้รับสารรู้และเข้าใจข้อมูลนั้นๆ โดยมุ่งให้ความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง

2) เพื่อความบันเทิงใจ คือ การรับส่งความรู้สึกที่ดี และมุ่งรักษามิตรภาพต่อกัน เป็น การนำเสนอเรื่องราวหรือสิ่งอื่นใดที่จะทำให้ผู้รับสารเกิดความพึงพอใจ

3) เพื่อชักจูงใจ คือ การนำเสนอเรื่องราวหรือสิ่งอื่นใดเพื่อจูงใจให้เกิดความร่วมมือ สร้างกำลังใจ เพื่อให้ผู้รับสารเกิดความคิดคล้อยตาม หรือปฏิบัติตามที่ผู้ส่งสารต้องการ และนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข



4.2 ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารในองค์กร

1) เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการบริหารงาน เพราะการสื่อสารภายในองค์กรจะช่วยให้สามารถทำงานได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เนื่องจากการทำงานต้องอาศัยหลายฝ่าย หลายส่วนงานเข้ามาช่วยเสริมสร้างศักยภาพให้กับองค์กร

2) เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรต่างๆภายในองค์กรเดียวกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และสร้างความไว้วางใจต่อกัน โดยเฉพาะการเปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่างๆได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้บริหาร

3) การช่วยกันปฏิบัติภารกิจขององค์กรและมีการประสานงานระหว่างกัน พร้อมทั้งทำงานสอดคล้องกันแม้ว่าจะต่างฝ่ายกันก็ตาม แต่เพื่อองค์กรเดียวกัน ผู้บริหารสามารถใช้การสื่อสารให้เป็นการสื่อสารเพื่อ สร้างความเป็นหนึ่งเดียวภายในองค์กรให้ได้

4) การช่วยให้เกิดการพัฒนาและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จากปัจจัยต่างๆเมื่อผสมผสานเข้ากันแล้ว สามารถช่วยทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรได้ โดยเฉพาะพลังขับเคลื่อนที่นำโดยผู้บริหาร ที่รู้จักการสื่อสารภายในองค์กรเป็นอย่างดี



จบ
แล้ว
ค่ะ

