

สรุปโครงสร้างการวิเคราะห์ค่างานของแต่ละงาน

รองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง

ตัวอย่าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ (องค์ประกอบที่ 1)

งานในตำแหน่งเดิมด้านซ้ายมือเป็นงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันในระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งเดิม (ซ้ายมือ)

ด้านปฏิบัติการ

1. งาน.....

1) นำความคิดริเริ่มของระดับปฏิบัติการที่อยู่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น ปฏิบัติการ ศึกษารวบรวมข้อมูล รวบรวมสถิติ สรุปรายงาน ติดต่อ ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง...มาเขียนไว้...แล้วต่อด้วย..... (งานย่อยที่ทำ ๆ อะไร)

.....
 “เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

ตัวอย่าง การเขียนโครงสร้าง (ด้านซ้ายมือ)

1. งาน.....

1) ศึกษา..... (งานย่อยที่ทำ ๆ อะไร)

.....
 “เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

2) ให้คำแนะนำ..... (งานย่อยที่ทำ ๆ อะไร)

.....
 “เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

3) ปฏิบัติการ..... (งานย่อยที่ทำ ๆ อะไร)

.....
 “เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

4) สรุปรายงาน..... (งานย่อยที่ทำ ๆ อะไร)

.....
 “เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

งานในตำแหน่งใหม่ด้านขวามือ เป็นงานที่คิดว่าจะทำในอนาคตเมื่อได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการแล้ว

ตำแหน่งใหม่ (ขวามือ)

ด้านปฏิบัติการ

1. งาน.....

1) นำความคิดริเริ่มที่อยู่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการ เช่น ควบคุม ตรวจสอบ ช่วยวางแผน ติดตามงาน ดำเนินการติดต่อ บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงมาเขียนไว้.....แล้วต่อด้วย (งานย่อยที่แยกแยะไว้)

“เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

ตัวอย่าง การเขียนโครงสร้าง (ด้านขวามือ)

1. งาน.....

1) ควบคุม..... (งานย่อยที่คิดว่าจะทำ ๑ อะไร)

“เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

2) ตรวจสอบ..... (งานย่อยที่คิดว่าจะทำ ๑ อะไร)

“เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

3) ช่วยวางแผน..... (งานย่อยที่คิดว่าจะทำ ๑ อะไร)

“เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

4) ติดตามงาน..... (งานย่อยที่คิดว่าจะทำ ๑ อะไร)

“เพื่อให้” หรือ “เพื่อ” หรือ “ให้”

หมายเหตุ

สำหรับด้านการวางแผน ด้านประสานงาน และด้านบริการ ใช้หลักเดียวกันกับด้านปฏิบัติการ กล่าวคือ ต้องศึกษาความคิดริเริ่มในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละระดับที่กำหนดความคิดริเริ่มแต่ละด้านไว้

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป (องค์ประกอบที่ 2)

งานเดิม (ซ้ายมือ)

1. คุณภาพของงาน

1) ให้ไปอ่านด้านซ้ายมือของข้อ 2 (องค์ประกอบที่ 1) แล้วใช้ดุลยพินิจว่า งานที่ทำอยู่ทุกวันนี้งานใดที่มีคุณภาพแล้ว เลือกมาเขียนไว้ในช่องนี้โดยปรับข้อความให้เป็นเรื่องของคุณภาพโดยมี 5 ลักษณะ คือ

1. ปริมาณ
2. ประหยัด
3. ถูกต้อง
4. ทันเวลา
5. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

2)

.....

.....

งานใหม่ (ขวามือ)

1. คุณภาพของงาน

1) ให้ไปอ่านด้านขวามือของข้อ 2 (องค์ประกอบที่ 1) แล้วใช้ดุลยพินิจว่างานที่จะทำในอนาคตเมื่อดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ มีงานใดบ้างที่คิดว่าเมื่อทำแล้วจะมีคุณภาพ เลือกมาเขียนไว้ในช่องนี้ โดยปรับข้อความให้เป็นเรื่องของคุณภาพ โดยมี 5 ลักษณะ คือ

1. ปริมาณ
2. ประหยัด
3. ถูกต้อง
4. ทันเวลา
5. ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

2)

.....

.....

 งานเดิม (ซ้ายมือ)

2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

1. งาน.....

1) ไปอ่านด้านซ้ายมือของข้อ 2 (องค์ประกอบที่ 1) แล้วพิจารณาว่างานที่ทำแต่ละข้อตั้งแต่ข้อที่ 1 เป็นต้นไป ข้อใดที่ทำแล้วจะมีปัญหาก็นำมาเขียนไว้ในข้อนี้ โดยใช้คำที่บ่งบอกว่าจะมีปัญหา เช่น “บางครั้ง” “แต่บางครั้ง” “บางครั้งพบว่า” “แต่” ฯลฯ

2)(งานที่ทำทางด้านซ้ายมือของข้อ 2)

.....
 “แต่บางครั้งพบว่า”

 งานใหม่ (ขวามือ)

2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

1. งาน.....

1) เมื่อพบงานทางด้านซ้ายมือทำแล้วจะมีปัญหา เราก็ดำเนินการแก้ไขปัญหาในช่องขวามือด้วยความรู้และประสบการณ์ ซึ่งอาจจะมีได้หลายวิธีหรือหลายข้อ โดยรูปแบบการเขียนจะเป็นดังนี้

1) งานที่เห็นว่ามีปัญหา..... 2) แก้ด้วยความรู้และประสบการณ์ ซึ่งจะนำด้วยคำว่า “โดย” “ด้วย” ตามด้วยคำว่า “เพื่อ” “ให้” หรือ “เพื่อให้” เช่น

2)(งานที่เห็นว่ามีปัญหาจากด้านซ้ายมือ)

.....
 โดย , ด้วย

.....
 “ความรู้และประสบการณ์”

.....
 เพื่อให้

หมายเหตุ

1. องค์ประกอบที่ 3 การกำกับและตรวจสอบ
 2. องค์ประกอบที่ 4 การตัดสินใจ
- ให้วิเคราะห์ตามที่วิทยากรได้อธิบายไว้