

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน

งานประดิษฐ์สร้างรายได้ ม.6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



ผู้เรียบเรียง : นางชลิดา วิทย์วงศ์กังวาล
นางสุนิสา สุขวัฒนา

ผู้ตรวจ : นางสาวบุญเจือ เพ็ชรเกตุ
นางปฤษา แม่ตระกูล
นางสาวอุไร ยาพิมาย

บรรณาธิการ : นางสาวทิพย์วัลยา มิทธนันทน์
ดร.สุนีย์ วิทย์สัมพันธ์

ผลิตและจัดจำหน่าย

บริษัทศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด
นางสาวปัญญณี วิทย์สัมพันธ์
101/14 หมู่บ้านมณียา 3 ซอย 10
ถนนรัตนธิเบศร์ ตำบลไทรมา อำเภอมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000
โทร. 0-2924-6316
08-1445-9968
08-6300-4113
โทรสาร 0-2594-3923
E-mail : editor@muangthaibook.com
Website : www.muangthaibook.com



หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน

งานประดิษฐ์สร้างรายได้ ม.6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ผู้เรียบเรียง	: นางชลิดา วิทย์วงศ์กังวาล นางสุนิสา สุขวัฒนา
ผู้ตรวจ	: นางสาวบุญเจือ เพ็ชรเกตุ นางปฤษา แม่ตระกูล นางสาวอุไร ยาพิมาย
บรรณาธิการ	: นางสาวทิพย์วัลยา มิทธนันทน์ ดร.สุนีย์ วิทย์สัมพันธ์
พิมพ์ครั้งที่ 1	: ธันวาคม 2562
จำนวน	: 3,000 เล่ม
ผลิตโดย	: บริษัทศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด นางสาวปัญญณี วิทย์สัมพันธ์ 101/14 หมู่บ้านมณียา 3 ซอย 10 ถนนรัตนธิเบศร์ ตำบลไทรมา อำเภอมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 0-2924-6316, 08-1445-9968, 08-6300-4113 โทรสาร 0-2594-3923 E-mail : editor@muangthaibook.com Website : www.muangthaibook.com

ISBN : 978-616-281-741-0

ราคา : 80 บาท

“หนังสือเล่มนี้เป็นลิขสิทธิ์ของ บริษัทศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด ห้ามทำซ้ำ คัดลอก เลียนแบบ
ทำสำเนาตัดแปลง หรือวิธีการอื่นใดไปเผยแพร่ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งของหนังสือเล่มนี้
นอกจากจะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บริษัทศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด”

คำนำ

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน งานประดิษฐ์สร้างรายได้ ม.6 เล่มนี้ เรียบเรียงขึ้นตรงตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

เนื้อหาภายในหนังสือมีด้วยกันทั้งหมด 4 หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย (1) วิธีการทำงานเพื่อการ ดำรงชีวิต (2) งานประดิษฐ์ที่เป็นเอกลักษณ์ไทย (3) งานประดิษฐ์ในชีวิตประจำวัน และ (4) งานประดิษฐ์กับ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกิจกรรมและคำถามประจำหน่วย เพื่อเสริมทักษะความเข้าใจแก่ผู้เรียน

ฝ่ายวิชาการ ศูนย์หนังสือ เมืองไทย และผู้เรียบเรียง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน งานประดิษฐ์สร้างรายได้ ม.6 เล่มนี้ จะสามารถให้ความรู้และเกิดประโยชน์แก่ ผู้เรียน ผู้สอน ตลอดจนผู้สนใจศึกษา ทั่วไปเป็นอย่างดี หากมีข้อผิดพลาดประการใด ฝ่ายวิชาการ ศูนย์หนังสือ เมืองไทย และผู้เรียบเรียง พร้อมน้อมรับ คำติชม เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

นางชลิตา วิทย์วงศ์กังวาล

นางสุนิสา สุขวัฒนา

และ



ฝ่ายวิชาการ ศูนย์หนังสือ เมืองไทย

สารบัญ

	หน้า
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 วิธีการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต	1
1.1 หลักการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต.....	2
1.2 กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	7
1.3 ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน.....	8
1.4 คุณธรรม จริยธรรม และลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน	21
1.5 หลักการใช้ทรัพยากรในการทำงาน	25
กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ 1.....	29
คำถามหน่วยการเรียนรู้ที่ 1	30
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 งานประดิษฐ์ที่เป็นเอกลักษณ์ไทย	31
2.1 คุณค่าของงานประดิษฐ์ที่เป็นเอกลักษณ์ของไทย	32
2.2 ความหมายและประเภทของมัลลีย์.....	32
2.3 ประวัติความเป็นมาเกี่ยวกับมัลลีย์.....	35
2.4 ประโยชน์ของมัลลีย์.....	38
2.5 อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการร้อยมัลลีย์	42
2.6 ขั้นตอนการร้อยมัลลีย์.....	54
2.7 ตัวอย่างการร้อยมัลลีย์.....	64
2.8 การร้อยมัลลีย์กับการสร้างรายได้	75
กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ 2.....	77
คำถามหน่วยการเรียนรู้ที่ 2	78
หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 งานประดิษฐ์ในชีวิตประจำวัน	79
3.1 ความหมายของการแกะสลักผักและผลไม้.....	80
3.2 ประวัติและความเป็นมาของการแกะสลักผักและผลไม้.....	81
3.3 ประโยชน์และคุณค่าของการแกะสลักผักและผลไม้	84
3.4 วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการแกะสลักผักและผลไม้.....	85

หน่วยการเรียนรู้ที่

1

วิธีการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต

สาระที่ 1

การดำรงชีวิตและครอบครัว

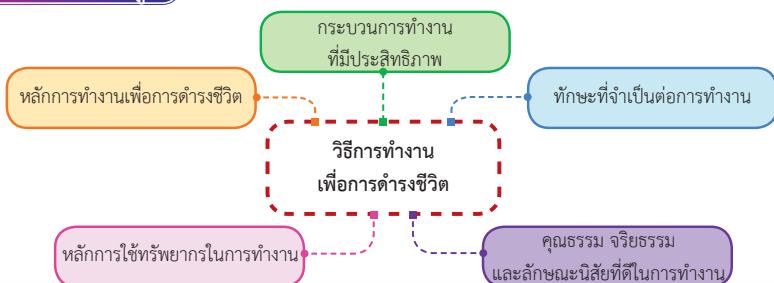
มาตรฐาน ง 1.1

เข้าใจการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะกระบวนการทำงาน ทักษะการจัดการ ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานร่วมกัน และทักษะการแสวงหาความรู้ มีคุณธรรม และลักษณะนิสัยในการทำงาน มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม เพื่อการดำรงชีวิตและครอบครัว

ตัวชี้วัด

- ง 1.1 ม.4-6/1 อธิบายวิธีการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต
- ง 1.1 ม.4-6/2 สร้างผลงานอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ และมีทักษะการทำงานร่วมกัน
- ง 1.1 ม.4-6/3 มีทักษะการจัดการในการทำงาน
- ง 1.1 ม.4-6/4 มีทักษะกระบวนการแก้ปัญหาในการทำงาน
- ง 1.1 ม.4-6/5 มีทักษะในการแสวงหาความรู้เพื่อการดำรงชีวิต
- ง 1.1 ม.4-6/6 มีคุณธรรมและลักษณะนิสัยในการทำงาน
- ง 1.1 ม.4-6/7 ใช้พลังงาน ทรัพยากร ในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน เพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ผังสาระการเรียนรู้



สาระสำคัญ

การทำงานเพื่อการดำรงชีวิตจำเป็นต้องมีทักษะและกระบวนการทำงานที่ดี เช่น ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการจัดการงาน ทักษะกระบวนการแก้ปัญหาในการทำงาน ทักษะการแสวงหาความรู้ ทักษะการทำงานให้ประสบความสำเร็จ และทักษะการทำงานร่วมกัน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ นอกจากนี้คุณธรรม จริยธรรม และลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงานเป็นสิ่งที่สำคัญที่ทุกคนควรมี

1.1 หลักการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต

การทำงานมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์เป็นอย่างยิ่ง อาจกล่าวได้ว่าการงานเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตที่มนุษย์ปฏิบัติมากกว่ากิจกรรมใด เพื่อให้งานประสบความสำเร็จจึงจำเป็นต้องมีหลักการเพื่อยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ

1.1.1 หลักการทำงาน 6 P

1. Positive Thinking (ทัศนคติเชิงบวก) คือ กระบวนการทางความคิดที่เกิดจากการรับรู้ความเข้าใจ และการแปลความหมายสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทางที่ดี เช่น เมื่อประสบปัญหาขณะทำงาน คนที่มีทัศนคติเชิงบวกจะมองว่าปัญหานั้นเป็นส่วนที่ช่วยพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จะไม่กล่าวโทษสิ่งต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดปัญหา เป็นต้น

2. Peaceful Mind (จิตใจที่สงบ) คือ การสามารถควบคุมสติ ไม่ให้ตื่นตระหนกเมื่อเกิดปัญหาพิจารณาสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และสามารถใช้สติปัญญาแก้ไขปัญหาดัง ๆ ได้เป็นอย่างดี

3. Patient (ความอดทน) คือ ความสามารถในการระงับอารมณ์และความรู้สึกไม่ตีต่าง ๆ ความอดทนอดกลั้นต่อความทุกข์ที่เกิดขึ้นทั้งจากทางร่างกายและจิตใจ เช่น ความทุกข์ต่อพฤติกรรมและคำพูดที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ของหัวหน้าและเพื่อนร่วมงาน ความยากลำบากในการทำงาน ความเครียดและความเหนื่อยล้าจากการทำงาน ปัญหาจากการทำงาน การรอคอย ความผิดหวัง เป็นต้น

4. Punctual (การตรงต่อเวลา) คือ การเป็นคนมีวินัย มีความรับผิดชอบและเห็นความสำคัญเรื่องการรักษาเวลาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นหนทางแห่งความสำเร็จและความก้าวหน้าในการทำงาน

5. Polite (ความสุภาพ) คือ การเป็นคนสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างมิตรและความสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่น ทำให้น่าคบหาสมาคม มีผู้อยากให้ความช่วยเหลือ และเป็นที่รักใคร่ของผู้อื่น

6. Professional (ความเป็นมืออาชีพในการทำงาน) คือ การเป็นผู้มีนำและผู้ตามที่ดี รู้จักหน้าที่ของตน มีความรู้ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ของตนเอง หมั่นแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ และฝึกฝนทักษะในการทำงานของตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้งานออกมาดีและมีคุณภาพ



รูปที่ 1.1 การทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9
(ที่มา : <https://www.posttoday.com/politic/report/528810>)

1.1.2 ตัวอย่างพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 ที่เกี่ยวกับการทำงาน

ตลอดระยะเวลาที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงงาน พระองค์ได้พระราชทานพระบรมราโชวาทและพระราชดำรัสแก่ประชาชนชาวไทย ใช้เป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติตนในการทำงาน เช่น

1. การมีความรับผิดชอบส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพและให้ดำเนินอย่างราบรื่น

“...การจะทำงานให้มีประสิทธิภาพและให้ดำเนินไปโดยราบรื่นนั้น จำเป็นอย่างยิ่งจะต้องทำด้วยความรับผิดชอบอย่างสูง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ไม่บิดเบือนจุดประสงค์ที่แท้จริงของงานสำคัญที่สุดต้องเข้าใจความหมายของคำว่า “ความรับผิดชอบ” ให้ถูกต้อง ขอให้เข้าใจว่า “รับผิดชอบ” ไม่ใช่การรับโทษ หรือถูกลงโทษ “รับชอบ” ไม่ใช่รับรางวัล หรือรับคำชมเชย การรู้จักรับผิดชอบหรือยอมรับรู้ว่าอะไรผิดพลาดเสียหาย และเสียหายเพราะอะไรเพียงใดนั้นมีประโยชน์ ทำให้บุคคลรู้จักพิจารณาตนเอง ยอมรับความผิดของตนเองโดยใจจริง เป็นทางที่จะช่วยให้แก้ไขความผิดได้และรู้ว่าจะต้องปฏิบัติแก้ไขใหม่ ส่วนการรู้จักชอบหรือรู้ว่าอะไรถูก อันได้แก่ถูกตามความมุ่งหมาย ถูกตามหลักวิชา ถูกตามวิธีการนั้น มีประโยชน์ทำให้ทราบแจ้งว่าจะทำให้งานสำเร็จสมบูรณ์ได้อย่างไร จักได้ถือปฏิบัติต่อไป นอกจากนั้น เมื่อเข้าใจความหมายของคำว่า “รับผิดชอบ” ตามนัยดังกล่าวแล้ว ผู้ที่เข้าใจซึ่งในความรับผิดชอบจะสำนึกตระหนักได้ทันทีว่า ความรับผิดชอบ คือ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำ จะหลีกเลี่ยงละเลยไม่ได้ จึงใคร่ขอให้บัณฑิตศึกษาและสังวรระวังในความรับผิดชอบให้มากที่สุด ผู้ที่มีความรับผิดชอบจะสามารถประกอบการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามที่มุ่งหมายไว้ได้อย่างแน่นอน...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2519

2. การทำงานต้องอาศัยความรู้และคุณธรรมจึงจะทำให้งานสัมฤทธิ์ผล

“...การทำงานที่จะทำสัมฤทธิ์ผลที่พึงปรารถนา คือ ที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรมด้วยนั้น จะอาศัยความรู้แต่เพียงอย่างเดียวมิได้ จำเป็นต้องอาศัยความสุจริต ความบริสุทธิ์ใจ และความถูกต้องเป็นธรรมประกอบด้วย...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2520

3. ความเพียรเป็นหัวใจสำคัญของการทำงาน

“...การทำงานใด ๆ ไม่ว่าเล็ก ใหญ่ ยาก ยาก ถ้าย่อยหย่อนจากความเพียรแล้ว ยากที่จะให้สำเร็จเรียบร้อยทันเวลาได้ และเมื่อใดพลังของความเพียรนี้เกิดขึ้น เมื่อนั้นการงานทั้งหลายก็สำเร็จได้โดยง่ายดายและรวดเร็ว...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2522

4. การทำงานด้วยความรู้ ความสามารถ ความตั้งใจ และการเอาใจใส่ เป็นการพัฒนานุคนให้มีคุณภาพและมีความพร้อมในการพัฒนางานส่วนรวม

“...การทำงานด้วยความรู้ ความสามารถ ด้วยความตั้งใจและเอาใจใส่ศึกษานั้นเป็นการพัฒนานุคนให้มีคุณภาพสูงขึ้นโดยแท้และบุคคลที่มีคุณภาพอันพัฒนาแล้วย่อมสามารถจะพัฒนางานส่วนรวมของชาติให้เจริญก้าวหน้าได้ดังประสงค์...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2530

5. การทำงานด้วยความเต็มใจ เอาใจใส่ และซื่อสัตย์ สุจริตจะทำให้งานประสบความสำเร็จ

“...เมื่อมีโอกาสและงานให้ทำ ควรเต็มใจทำโดยไม่จำเป็นต้องตั้งข้อแม้หรือเงื่อนไขอันใดไว้ให้เป็นเครื่องกีดขวาง คนที่ทำงานได้จริง ๆ นั้น ไม่ว่าจะทำงานสิ่งใดยอมทำเต็มใจ ถ้ายิ่งมีความเอาใจใส่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ก็ยิ่งจะช่วยให้ประสบผลสำเร็จในงานที่ทำสูงขึ้น...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2530

6. งานทุกส่วนมีความสำคัญเท่าเทียมกัน จึงควรทำงานทุกส่วนให้เสร็จสมบูรณ์เสมอกัน

“...เมื่อทำงานใหญ่ ๆ ซึ่งประกอบด้วยส่วนย่อยหลาย ๆ ส่วน หรือมีขั้นตอนปฏิบัติหลายขั้นตอน จะต้องถือว่างานทุกชิ้นทุกส่วนมีความสำคัญและต้องพยายามกระทำงานแต่ละส่วน แต่ละขั้นตอนนั้นให้เสร็จสมบูรณ์ พอเหมาะพอดีเสมอกัน ไม่ละเว้นหรือไม่เน้นหนักในส่วนหนึ่งส่วนใดให้เกินพอดีไปงานที่ทำจึงจะสำเร็จผลสมบูรณ์แท้จริงโดยไม่มีจุดบกพร่อง...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2535

7. เมื่อเกิดปัญหา ควรรีบแก้ไขโดยใช้สติปัญญาในทันที

“...ในการดำเนินชีวิตและการประกอบกิจการงาน ย่อมจะต้องมีปัญหาต่าง ๆ เป็นอุปสรรคขัดขวางความสำเร็จอยู่เสมอ ยากที่ผู้ใดหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดจะหลีกเลี่ยงพ้นได้ คนที่มีปัญหาของคน สังคมก็มีปัญหาของสังคม ประเทศก็มีปัญหาของประเทศ แม้กระทั่งโลกก็มีปัญหาของโลก ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตและกิจการงานจึงเป็นเรื่องธรรมดา ข้อสำคัญเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น จะต้องแก้ไขให้ลุล่วงไปโดยไม่ชักช้า ผู้ใดมีสติปัญญาคิดได้ดี ปฏิบัติได้ถูก ผู้นั้นก็มีหวังบรรลุถึงเป้าหมาย มีความสำเร็จสูง ถ้าเป็นตรงกันข้าม ก็ยากที่จะประสบความสำเร็จสมหวังได้...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2539

8. การทำงานย่อมมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่น ให้ใช้ความอดทนอดกลั้น ใช้ปัญญาในการปรึกษากัน และโอนอ่อนผ่อนตามกันด้วยเหตุผล งานนั้นย่อมสำเร็จ

“...การทำงานร่วมกับผู้อื่นนั้น ที่จะเป็นไปโดยราบรื่น ปราศจากปัญหาข้อขัดแย้ง ย่อมเป็นไปได้ยาก เพราะคนจำนวนมากย่อมมีความคิด ความต้องการที่แตกต่างกันไป มากบ้างน้อยบ้าง ท่านจะต้องรู้จักอดทนและอดกลั้น ใช้ปัญญา ไม่ใช้อารมณ์ ปรึกษากัน และโอนอ่อนผ่อนตามกันด้วยเหตุผล โดยถือว่าความคิดที่แตกต่างกันนั้น มิใช่เหตุที่จะทำให้เกิดข้อขัดแย้ง โต้เถียง เพื่อเอาแพ้เอาชนะกัน แต่เป็นเหตุสำคัญที่จะช่วยให้เกิดความกระจ่างแจ้ง ทั้งในวิถีทางและวิธีการปฏิบัติงาน...”

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2541



รูปที่ 1.2 การทำงานร่วมกับผู้อื่นต้องใช้ความอดทนและอดกลั้น ใช้ปัญญา

ไม่ใช้อารมณ์ ปรึกษากัน และโอนอ่อนผ่อนตามกันด้วยเหตุผล

(ที่มา : <https://www.samsungslc.org/2015-registration/announcement-school-in-3rd-year/>)

เกร็ดความรู้

วิธีการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

1. จัดลำดับงานที่ต้องทำตามความสำคัญ
2. วางแผนการทำงานล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและความก้าวหน้าของงาน
3. สื่อสารกับเพื่อนร่วมงานอย่างชัดเจน เพื่อให้รับข้อมูลตามความต้องการและป้องกันการเข้าใจผิดระหว่างการทำงาน
4. ควรมีเวลาว่างเพื่อการพักผ่อนระหว่างการทำงาน เพื่อให้สมองได้หยุดพัก
5. ไม่ควรผัดวันประกันพรุ่ง
6. ควรหมั่นเรียนรู้และปรับปรุงการทำงานอย่างสม่ำเสมอ