



หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน

การงานอาชีพ ม.1

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ผู้เรียบเรียง : นางสาวละเบียง ชูกระเดื่อง
นางสุนิสา สุขวัฒนา
นายวรวิทย์ โอชะคลัง
นายนิพนธ์ ทองเปาต์

ผู้ตรวจ : นางสาวชลิตา วิทย์วงศ์กังวาล
นายศักดิ์ดา พลับวงกล้า
นายธนสาร รมยะพันธ์

บรรณาธิการ : นางปัทมา แม่ตระกูล
ดร.สุนีย์ วิทย์สัมพันธ์

ผลิตโดย

บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด
นางสาวปัญญณี วิทย์สัมพันธ์
101/14 หมู่บ้านมณียา 3 ซอย 10
ถนนรัตนานิเบศร์ 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



หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน

การงานอาชีพ ม.1

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ผู้เรียบเรียง : นางสาวละเบียง ชูกระเดื่อง
นางสุนิสา สุขวัฒนา
นายวรวิทย์ โอชะคลัง
นายนิพนธ์ ทองเปาต์

ผู้ตรวจ : นางสาวชลิตา วิทย์วงศ์กังวาล
นายศักดิ์ดา พลับวงกล้า
นายธนสาร รมยะพันธ์

บรรณาธิการ : นางปัทมา แม่ตระกูล
ดร.สุนีย์ วิทย์สัมพันธ์

พิมพ์ครั้งที่ 1 : มิถุนายน 2567

ผลิตโดย : บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด
นางสาวปัญญณี วิทย์สัมพันธ์
101/14 หมู่บ้านมณียา 3 ซอย 10 ถนนรัตนานิเบศร์
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 : 978-616-281-470-9

ราคา : 85 บาท

“หนังสือเล่มนี้เป็นลิขสิทธิ์ของ บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด ห้ามทำซ้ำ คัดลอก
เลียนแบบ ทำสำเนาตัดแปลง หรือวิธีการอื่นใดไปเผยแพร่ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใด
ของหนังสือเล่มนี้ นอกจากนี้จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก
บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด”

คำนำ

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม.1 เล่มนี้ เรียบเรียงขึ้นตรงตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เพื่อให้นักเรียนและครูใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ เน้นการพัฒนาและส่งเสริมให้นักเรียนได้บรรลุคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด รวมทั้งสามารถนำพานักเรียนให้เกิดสมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนด

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม.1 เล่มนี้เรียบเรียงขึ้นโดยคำนึงถึงหลักการ แนวคิด และจุดเน้นการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ทั้งในเรื่องของจุดหมายของหลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ การจัดการเรียนรู้ การใช้สื่อการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่ประกอบด้วยตัวชี้วัดระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทางเป็นเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้โดยเนื้อหาสาระในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ตรงตามสาระการเรียนรู้ มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดที่แบ่งเป็นตัวชี้วัดระหว่างทางและตัวชี้วัดปลายทาง มีกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เพื่อกระตุ้นการเรียนรู้และกระบวนการจัดการของผู้เรียน ท้ายหน่วยยังมีกิจกรรมต่าง ๆ และคำถามประจำหน่วยการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์ และช่วยทบทวนเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้

องค์ประกอบต่าง ๆ ที่นำเสนอในหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม.1 เล่มนี้ มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื้อหาและกิจกรรมที่นำเสนอมีความหลากหลาย ทันสมัย เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีปัญญา และมีความสุข

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม.1 เล่มนี้ จะสามารถให้ความรู้และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน ผู้สอน ตลอดจนผู้สนใจศึกษาทั่วไปเป็นอย่างดี สามารถช่วยพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ เกิดสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

นางสาวละเบียง ชูกระเดื่อง

นางสุนิสา สุขวัฒนา

นายวรวิทย์ โอชะคลัง

นายนิพนธ์ ทองเปาต์

และ

ฝ่ายวิชาการ ศูนย์หนังสือ เมืองไทย



สารบัญ

หน้า

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

กระบวนการทำงาน..... 1

1. ทักษะกระบวนการทำงาน 2
2. กระบวนการกลุ่ม 5
3. การแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีเหตุผล 10
4. การใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน 13
- สรุป..... 14
- กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้..... 15
- การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน..... 15
- คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้..... 16
- เรียนรู้้อย่างพอเพียง..... 16

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

การดูแลจัดตั้งบ้านให้น่าอยู่ 17

1. กระบวนการทำงานบ้าน 18
2. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดบ้าน 22
3. ความปลอดภัยในการทำงานบ้าน 26
4. การจัดและตกแต่งห้องต่าง ๆ 27
5. การดูแลรักษาบริเวณบ้านและเครื่องเรือน..... 33
- สรุป..... 38
- กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้..... 38
- การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน..... 39
- คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้..... 39
- เรียนรู้้อย่างพอเพียง..... 39

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3

อาหารตามหลักโภชนาการ 40

1. อาหารและโภชนาการ 41
2. การเลือกซื้ออาหารเพื่อบริโภค..... 45
3. การวางแผน จัดเตรียม และประกอบอาหาร 50
4. การจัด ตกแต่ง และบริการอาหาร..... 59
- สรุป..... 62
- กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้..... 63
- การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน..... 63
- คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้..... 64
- เรียนรู้้อย่างพอเพียง..... 64

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 อาหารและการแปรรูป.....65

1. การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร	66
2. เทคนิคในการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร	67
3. การแปรรูปและถนอมอาหาร	70
4. เทคโนโลยีกับการแปรรูปและถนอมอาหาร.....	76
สรุป.....	78
กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้.....	79
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน.....	79
คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้.....	80
เรียนรู้้อย่างพอเพียง.....	80

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 งานประดิษฐ์.....81

1. ประเภทและประโยชน์ของงานประดิษฐ์.....	82
2. การประดิษฐ์ของใช้ ของตกแต่งจากวัสดุในท้องถิ่น	84
3. การออกแบบและกระบวนการทำงานประดิษฐ์.....	92
4. ตัวอย่างงานประดิษฐ์ของใช้ ของตกแต่งจากวัสดุในท้องถิ่น	95
สรุป.....	103
กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้.....	104
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน.....	104
คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้.....	104
เรียนรู้้อย่างพอเพียง.....	104

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 การออกแบบจัดสวนในภาชนะ.....105

1. ประเภทของการจัดสวนในภาชนะ	106
2. องค์ประกอบศิลป์ในการจัดและตกแต่งสวนในภาชนะ	108
3. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการจัดสวนในภาชนะ.....	110
4. พรรณไม้สำหรับการจัดสวนในภาชนะ	113
5. ขั้นตอนการจัดสวนในภาชนะ	116
6. การดูแลรักษาสวนในภาชนะ	117
7. ประโยชน์ของการจัดสวนในภาชนะ.....	118
สรุป.....	119
กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้.....	120
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน.....	120
คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้.....	120
เรียนรู้้อย่างพอเพียง.....	120

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 งานช่างและการซ่อมแซม 121

1. งานช่างพื้นฐาน	122
2. เครื่องมืองานช่าง	124
3. กระบวนการทำงานและความปลอดภัยในการทำงาน	128
4. ตัวอย่างการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้.....	131
5. การซ่อมแซมเสื้อผ้า.....	133
สรุป.....	145
กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้.....	146
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน.....	146
คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้.....	147
เรียนรู้้อย่างพอเพียง.....	147

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 อาชีพและบุคลิกภาพ.....148

1. อาชีพและการประกอบอาชีพสุจริต	149
2. บุคลิกภาพกับการประกอบอาชีพ	154
3. การตัดสินใจเลือกอาชีพ.....	160
4. การเตรียมความพร้อมเข้าสู่งานอาชีพ.....	165
5. การสร้างอาชีพ.....	166
6. เทคโนโลยีกับการประกอบอาชีพ	171
สรุป.....	172
กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้.....	173
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน.....	173
คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้.....	173
เรียนรู้้อย่างพอเพียง.....	173

บรรณานุกรม 174

หน่วยการเรียนรู้ที่ กระบวนการทำงาน

1

ตัวชี้วัด

- ง 1.1 ม.1/1 วิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานตามกระบวนการทำงาน (ตัวชี้วัดระหว่างทาง)
- ง 1.1 ม.1/2 ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงานด้วยความเสียสละ (ตัวชี้วัดปลายทาง)
- ง 1.1 ม.1/3 ตัดสินใจแก้ปัญหาการทำงานอย่างมีเหตุผล (ตัวชี้วัดปลายทาง)

สาระการเรียนรู้

1. ทักษะกระบวนการทำงาน
2. กระบวนการกลุ่ม
3. การแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีเหตุผล
4. การใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

แนวคิดสำคัญ

กระบวนการทำงาน เป็นการทำงานอย่างมีระบบเป็นขั้นตอน ก่อให้เกิดทักษะแก่ผู้ทำงาน ช่วยในการทำงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีกระบวนการที่น่าสนใจคือ กระบวนการทำงาน กระบวนการกลุ่มในการทำงานด้วยความเสียสละ การแก้ไขปัญหาในการทำงานอย่างมีเหตุผล และการใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

2

การทำงานอาชีพ ม.1

ทักษะเป็นความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญที่เกิดจากการฝึกฝนจนเกิดความคล่องแคล่ว โดยลงมือทำงานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ทั้งการทำงานเดี่ยวหรืองานกลุ่มกับผู้อื่น เพื่อให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

1. ทักษะกระบวนการทำงาน

● ทักษะ (Skill)

ทักษะ หมายถึง ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ หรือความชัดเจนในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งบุคคลสามารถสร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้

● กระบวนการ (Process)

กระบวนการ หมายถึง แนวทางการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งวางแผนไว้เป็นลำดับตั้งแต่ต้นจนจบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยขั้นตอนดังกล่าวจะช่วยให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ นำไปสู่ความสำเร็จ โดยใช้เวลาและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

● การทำงาน (Work)

การทำงาน หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลกระทำขึ้นด้วยกำลังกายและกำลังใจ เพื่อไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ

ดังนั้น ทักษะกระบวนการทำงาน จึงหมายถึง การลงมือทำงานด้วยตัวเอง โดยมุ่งเน้นการฝึกวิธีการทำงานทั้งการทำงานเป็นรายบุคคลและการทำงานร่วมกับผู้อื่น ซึ่งมีการวางแผนอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

1.1 คุณสมบัติที่จำเป็นในกระบวนการทำงาน

คุณสมบัติที่จำเป็นในกระบวนการทำงานเพื่อให้ประสบความสำเร็จมี 5 ประการ ดังนี้

1

ความรับผิดชอบ หมายถึง การทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้งานสำเร็จ พร้อมกับยอมรับผลดีหรือผลเสียที่เกิดจากการทำหน้าที่ของตนเองและหาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

2

ความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความพยายามในการทำงานหรือทำหน้าที่ของตนเองอย่างแข็งขัน มุ่งมั่น เอาใจใส่อย่างจริงจัง ไม่ปล่อยปละละเลย ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค อดทน เพื่อให้งานสำเร็จ



3 ความมีระเบียบวินัย หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้องตามลำดับ เหมาะสมกับจรรยาบรรณ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรม เพื่อให้เกิดการประพฤติปฏิบัติอย่างเป็นแบบแผนเดียวกัน

4 ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา และใจ ตามความเป็นจริง ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง และไม่หลอกลวงผู้อื่น

5 ความประหยัด หมายถึง การรู้จักใช้ รู้จักเก็บออม รู้จักประหยัดเวลา ตามความจำเป็นและพอเหมาะพอควร เพื่อให้ได้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าที่สุด ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 คุณสมบัติที่จำเป็นในกระบวนการทำงานเพื่อให้ประสบความสำเร็จ

1.2 ขั้นตอนของกระบวนการทำงาน

ทักษะกระบวนการทำงาน เป็นทักษะการทำงานที่ต้องฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการทำงานรายบุคคลหรือทำงานกลุ่ม โดยมีขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

1 การวิเคราะห์งาน เป็นการมองภาพรวมของงานว่าจะต้องทำอะไร โดยพิจารณารายละเอียดของงานว่าเป็นงานประเภทใด เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้อะไรบ้าง และขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างไร เพื่อให้งานบรรลุผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

2 การวางแผนในการทำงาน เป็นการกำหนดแนวทางหรือวิธีการทำงาน และลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน โดยประเมินศักยภาพของตนเอง แล้วกำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสม กรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานหลายคนต้องกำหนดหน้าที่ของแต่ละคน รวมทั้งพิจารณาถึงระยะเวลาและงบประมาณในการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและการประหยัด

3 การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน เป็นการลงมือทำงานตามแผนที่วางไว้ด้วยความมุ่งมั่น อดทน และมีความรับผิดชอบ หากพบปัญหาหรืออุปสรรคต้องหาทางแก้ไขให้ลุล่วงผ่านไป

4 การประเมินผลการทำงาน เป็นการตรวจสอบขั้นตอนการทำงานตั้งแต่การวางแผนว่ามีความรอบคอบ รัดกุม สามารถปฏิบัติงานได้หรือไม่ เกิดอุปสรรคหรือปัญหาอะไรบ้าง มีวิธีแก้ไขอย่างไร มีความเหมาะสมด้านเวลา ค่าใช้จ่าย บุคลากรหรือไม่ รวมถึงประเมินผลงานที่ทำสำเร็จว่ามีคุณภาพตามต้องการมากน้อยแค่ไหน เพื่อจะได้นำข้อมูลไปปรับปรุง แก้ไข และได้ผลลัพธ์ของงานที่ดีที่สุด



ตัวอย่างทักษะการทำงาน

การทำความสะอาดโต๊ะกลางไม้สักที่มีฝุ่นเกาะ

1. **การวิเคราะห์งาน :** เริ่มจากตรวจสอบและพิจารณาโต๊ะกลาง ทั้งชนิดของไม้ ขนาดและจำนวนโต๊ะที่ต้องทำความสะอาด สังเกตความหนาของคราบฝุ่น จากนั้นศึกษาและทำความเข้าใจวิธีการทำความสะอาด และพิจารณาว่าต้องใช้วัสดุอุปกรณ์อะไรบ้าง
2. **การวางแผนในการทำงาน :** เริ่มจากประเมินตัวเองว่าสามารถทำคนเดียวได้หรือไม่ หากทำคนเดียวได้จึงตรวจสอบว่าในบ้านว่ามีวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้หรือไม่ หากไม่สามารถซื้อหรือหาได้จากที่ไหน และใช้งบประมาณเท่าไร จากนั้นกำหนดขั้นตอนและเวลาในการทำความสะอาดโต๊ะ และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์
3. **การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน :** ทำความสะอาดโต๊ะกลางไม้สักตามแผนการทำงานที่กำหนดไว้
4. **การประเมินผลการทำงาน :** ตรวจสอบโต๊ะกลางไม้สักหลังทำความสะอาดเสร็จ ตรวจสอบดูฝุ่น สิ่งสกปรก รอยขีดข่วนให้เรียบร้อย

2. กระบวนการกลุ่ม

กระบวนการกลุ่ม เป็นการทำงานร่วมกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยสมาชิกกลุ่มมีการกำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานร่วมกัน สมาชิกแต่ละคนมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถ ซึ่งการทำงานด้วยกระบวนการกลุ่มจะประสบความสำเร็จได้ สมาชิกกลุ่มต้องมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน มีความรับผิดชอบ ความสามัคคี ความเสียสละ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เห็นประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าส่วนตัว รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น และมีเหตุผล



2.1 หลักการของการทำงานด้วยกระบวนการกลุ่ม

การทำงานด้วยกระบวนการกลุ่มให้ประสบความสำเร็จมีหลักการที่ควรยึดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สมาชิกกลุ่มทุกคนต้องรู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยแต่ละคนมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน จึงควรปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด
2. สมาชิกกลุ่มทุกคนควรมีทักษะในการสื่อสารที่ดี เช่น การเขียน การพูด และท่าทางที่แสดงออก
3. สมาชิกกลุ่มทุกคนต้องมีคุณธรรม จริยธรรม เจตคติ และลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน เพื่อให้ทำงานประสบผลสำเร็จ เช่น ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ความสามัคคี ความขยัน ความตรงต่อเวลา ความเสียสละ ซึ่งความเสียสละเป็นลักษณะนิสัยในการทำงานที่สำคัญต่อการทำงานกลุ่มที่ทำให้สมาชิกกลุ่มเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ไม่ทิ้งภาระงานให้ผู้อื่น และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
4. สมาชิกกลุ่มทุกคนต้องร่วมเสนอแนะและสรุปผลการทำงานร่วมกัน เช่น การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น
5. การนำเสนอผลงาน เป็นการนำผลจากการทำงานมาเผยแพร่ให้แก่ผู้สนใจ ซึ่งข้อมูลที่จะนำเสนอควรมีความน่าเชื่อถือและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไปได้

2.2 ขั้นตอนการทำงานด้วยกระบวนการกลุ่ม

การทำงานด้วยกระบวนการกลุ่มมีขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอน ดังภาพที่ 1.2



ภาพที่ 1.2 การทำงานในกระบวนการกลุ่ม

1. การเลือกหัวหน้ากลุ่ม

หัวหน้ากลุ่ม คือ บุคคลสำคัญที่จะผลักดันให้การทำงานของกลุ่มประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยได้รับความร่วมมือและสนับสนุนจากสมาชิกภายในกลุ่ม หัวหน้ากลุ่มจึงต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการสร้างวิสัยทัศน์ กล้าตัดสินใจ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความอดทน ยุติธรรม และเป็นศูนย์กลางในการประสานพลังเพื่อให้งานบรรลุสู่เป้าหมาย ซึ่งการเลือกหัวหน้ากลุ่มนั้นสามารถทำได้ด้วยวิธีการลงคะแนนจากสมาชิกภายในกลุ่ม

2. การกำหนดเป้าหมาย

สมาชิกภายในกลุ่มจะต้องมีเป้าหมายในการทำงานตรงกันว่าสิ่งที่กลุ่มต้องการคืออะไร และมองเห็นผลที่จะได้รับร่วมกันเมื่อปฏิบัติงานเสร็จ

3. การวางแผนในการทำงาน

เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องทำไว้ล่วงหน้าว่ามีสิ่งใดบ้างต้องทำ แบ่งหน้าที่ในการทำงานอย่างไร มีลำดับขั้นตอนแบบไหนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งการวางแผนที่ดีจะช่วยให้งานประสบความสำเร็จได้ง่ายขึ้น ทั้งนี้จะต้องอาศัยวิสัยทัศน์ของสมาชิกในกลุ่มด้วย

4. การแบ่งงานตามความรู้ความสามารถ

เป็นการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงานให้เกิดความชัดเจน เพื่อป้องกันการงานที่ซ้ำซ้อนหรือก้าวร้าวหน้าที่ซึ่งกันและกัน

5. การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่

เมื่อสมาชิกได้รับมอบหมายงานแล้ว แต่ละคนควรปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเอง ดังนี้

1) หัวหน้ากลุ่ม

มีหน้าที่เป็นผู้นำในการวางแผนและจัดการทำงานร่วมกับสมาชิกในกลุ่ม เลือกสรรบุคคลและมอบหมายงานให้แก่สมาชิกในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้สมาชิกในกลุ่มทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้ประสานงานที่ดี รับฟังความคิดเห็นและสนับสนุนให้สมาชิกเสนอแนะแนวทางการทำงานกันอย่างเต็มที่ สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี หากเกิดข้อขัดแย้งหรือมีความคิดเห็นไม่ตรงกันจะต้องวางตัวเป็นกลางและยุติธรรม

2) เลขานุการกลุ่ม

มีหน้าที่จดบันทึกการประชุมและสรุปรายงานการประชุม ผลการลงมติและความเห็นที่สำคัญ ติดต่อประสานงานระหว่างสมาชิกภายในกลุ่มและภายนอกกลุ่ม

3) สมาชิก

มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่ม เข้าร่วมประชุมกลุ่มเพื่อวางแผนการทำงาน เสนอแนะแนวทางการคิด วิธีการดำเนินงาน ให้ความร่วมมือในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย เป็นผู้รับฟังหรือผู้พูดที่ดีและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

6. การประเมินผลและปรับปรุงงาน

เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะทำให้สมาชิกทราบว่าการทำงานของกลุ่มบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ ในกรณีที่ประเมินผลแล้วพบว่าประสบความสำเร็จก็แสดงว่าการทำงานของเรามีประสิทธิภาพที่ดี แต่ถ้าประเมินแล้วพบว่างานของกลุ่มไม่ประสบความสำเร็จก็ควรนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป

กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

นักเรียนแบ่งกลุ่ม 3-4 คน ร่วมกันสืบค้นและศึกษาเรื่อง 6 ข้อ ทำงานกลุ่มยังไม่ให้กลุ่ม จากเว็บไซต์ Youtube จากช่อง We Mahidol แล้วร่วมกันสรุปและเสนอแนะแนวทางนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานกลุ่มของนักเรียน จากนั้นส่งตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน



เพิ่มเติมเสริมความรู้

แนวทางในการพัฒนาทักษะความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ตามหลักของ P-S-Y-C-H-O

P

= Positive Thinking
คิดแต่ทางบวก สร้างโลกสวยงาม

S

= Smile
ยิ้มแย้มแจ่มใส สร้างความประทับใจ

Y

= Yours
จริงจังให้กัน ช่วยเหลือการงาน

C

Compromise
สมานสามัคคี
ด้วยการประนีประนอม

H

Human Relations
สัมพันธ์ที่ดี
สร้างมิตรผูกพัน

O

Oral Communication
สื่อสารชัดเจน
แก้ไขข้อขัดแย้ง

เพิ่มเติมเสริมความรู้

มนุษย์สัมพันธ์ เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้ทุกคนสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างปกติสุข เกิดความร่วมแรงร่วมใจ ทำงานราบรื่น ประสบความสำเร็จ

ผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มักจะปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นได้ดี มีความกระตือรือร้น ให้ความร่วมมือในการทำงานและช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่ม เชื่อตรงต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์ มีความจริงใจ เป็นผู้ฟังที่ดี ใจกว้าง รับฟังผู้อื่น พุดจาสุภาพ ไพเราะ นำฟัง

มนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นบ่อเกิดของการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะต้องอยู่บนองค์ประกอบหลัก 3 ประการ นั่นคือ



เข้าใจตนเอง : ทุกคนต้องรู้จักตัวเราเองให้มากที่สุด รู้ข้อดี ข้อบกพร่องของตนเอง รู้ว่าอะไรคือจุดอ่อน จุดแข็ง ควรจะปรับแก้จุดอ่อนอย่างไรให้ดีขึ้น อะไรที่ช่วยให้การทำงานไม่เกิดปัญหา ควรจะใช้จุดแข็งของตนให้เป็นประโยชน์อย่างไร สิ่งที่เรามีความโดดเด่นที่จะช่วยเพิ่มความสำเร็จของงานได้ดี เมื่อรู้จักตนเองได้อย่างถ่องแท้แล้ว ก็จะสามารถประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมว่าอะไรควรหรือไม่ควรทำ อะไรที่เกิดประโยชน์ อะไรที่ทำแล้วจะสร้างผลกระทบ



เข้าใจผู้อื่น : เมื่อเรารู้จักตนเองอย่างดีแล้ว เราควรเรียนรู้การรู้จักและเข้าใจผู้อื่นด้วยเช่นกัน การเรียนรู้ยังหมายถึงการใส่ใจ ให้ความสำคัญระหว่างกัน การเคารพซึ่งกันและกัน การรู้จักความสามารถ จุดอ่อน จุดแข็งของผู้อื่น ทำให้เราสามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกันได้ดี หรือช่วยสนับสนุนเกื้อกูลกันได้ ช่วยกันแก้ปัญหาได้ดี

ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล : การยอมรับฟังผู้อื่นทำให้เราสามารถเห็นข้อดีรอบด้าน วิเคราะห์ได้หลายมิติมากขึ้น และอาจได้หนทางในการแก้ปัญหาที่ดีที่สุด ความแตกต่างไม่ใช่การแบ่งพวก แบ่งฝ่าย เห็นต่างได้ แต่ก็ต้องยอมรับความเห็นที่แตกต่างหลากหลาย และท้ายที่สุดต้องยอมรับข้อสรุปสุดท้ายร่วมกันให้ได้ เพื่อที่จะดำเนินร่วมกันในทิศทางเดียวกัน (HREX.asia, 2562)

2.3 หลักการในการทำงานร่วมกัน

ในการทำงานร่วมกัน ควรยึดหลักการดังนี้

1. รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยแต่ละคนมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน จึงควรปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ดีที่สุด
2. มีทักษะในการสื่อสารที่ดี เช่น การเขียน การพูด และท่าทางที่แสดงออก
3. มีคุณธรรมในการทำงาน ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ซึ่งเป็นลักษณะนิสัยที่ดีที่ควรปฏิบัติ เพื่อให้ได้รับความร่วมมือในการทำงาน และประสบผลสำเร็จ
4. ร่วมเสนอแนะและสรุปผลการทำงานร่วมกัน เช่น การอภิปราย การแสดงความคิดเห็น
5. การนำเสนอผลงาน เป็นการนำผลจากการทำงานมาเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งข้อมูลที่จะนำเสนอควรมีความน่าเชื่อถือและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไปได้

3. การแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีเหตุผล

การแก้ปัญหาเป็นกิจกรรมพื้นฐานในการดำรงชีวิตของมนุษย์ โดยแต่ละคนอาจมีวิธีการแก้ปัญหาที่เหมือนหรือแตกต่างกัน และใช้เวลาในการแก้ปัญหาไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ สติปัญญา และประสบการณ์ รวมทั้งความยากง่ายของปัญหา ซึ่งในการทำงานทั้งการทำงานเป็นรายบุคคล และการทำงานร่วมกับผู้อื่นย่อมมีปัญหามาหรืออุปสรรคที่ท้าทายงานล่าช้า มีความผิดพลาด หรือไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา การแก้ไขปัญหอย่งรวดเร็วและมีประสิทธิภาพจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

3.1 ประโยชน์ของการแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีเหตุผล

การแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีเหตุผลมีประโยชน์ ดังนี้

1. เป็นการตัดสินใจแบบมีหลักการ สมเหตุสมผล และทันเวลา
2. ค้นพบทางเลือกหรือทางออกที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหา
3. ลดความเสี่ยงจากการตัดสินใจที่ผิดพลาดในการทำงาน
4. ลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับสมาชิกภายในกลุ่ม
5. ประหยัดและลดการสูญเสียทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน
6. เป็นการฝึกพัฒนาระบบกระบวนการคิดวิเคราะห์ให้ดียิ่งขึ้น

3.2 ขั้นตอนการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล

ปัญหาการทำงานสามารถเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ และมีสาเหตุแตกต่างไปตามลักษณะงาน บางปัญหาอาจเกิดจากตัวเอง แต่บางปัญหาอาจเกิดจากผู้อื่น ซึ่งโดยทั่วไปการแก้ไขปัญหาการทำงานมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. สำรวจปัญหา เป็นการสังเกตหรือเฝ้าดูสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เป็นการค้นหาสาเหตุ ทำความเข้าใจสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นและตระหนักในปัญหานั้น ๆ เช่น บ้านสกปรก มีฝุ่นละอองมากกว่าปกติ เพราะมีการซ่อมแซมถนนหน้าบ้าน

2. วิเคราะห์ เป็นการกำหนดรายละเอียดของปัญหาและทำความเข้าใจกับปัญหา เพื่อแยกข้อมูลว่ามีปัญหาอะไร สิ่งที่ต้องการแก้ไขมีอะไรบ้าง เป็นการนำปัญหามาวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญว่ามีเรื่องใดบ้างที่ต้องแก้ไข เช่น บ้านสกปรก มีฝุ่นละอองมากกว่าปกติ สิ่งที่ต้องทำก็คือ หมั่นทำความสะอาดด้วยการเช็ดกวาดถูให้มากขึ้นกว่าเดิม หรือหาทางป้องกันด้วยวิธีอื่น ๆ

3. สร้างทางเลือก เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์สาเหตุและแสวงหาทางเลือกในการแก้ปัญหาอย่างหลากหลาย โดยคิดว่าสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยวิธีใดบ้าง ซึ่งอาจมีการค้นคว้า ทดลอง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบ ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหา เช่น บ้านสกปรก มีฝุ่นละอองมากกว่าปกติ ทางเลือกในการแก้ปัญหาที่อาจทำได้โดยใช้ผ้าบาง ๆ หรือพลาสติกมาปิดคลุมสิ่งของเครื่องใช้ภายในบ้าน หรือเก็บข้าวของใส่กล่องให้มิดชิด หรือคิดหาวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. ประเมินทางเลือก เป็นการสรุปหรือประเมินว่าวิธีไหนเหมาะสมหรือดีที่สุดที่จะนำมาใช้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นการเปรียบเทียบทางเลือกของการแก้ปัญหาที่มีอย่างหลากหลายว่ามีทางเลือกใดที่จะนำไปใช้ในการแก้ปัญหาได้บ้าง เช่น บ้านสกปรก มีฝุ่นละอองมากกว่าปกติ เพราะมีการซ่อมแซมถนนหน้าบ้าน ซึ่งเป็นปัญหาระยะสั้น จึงไม่ควรเกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ดังนั้น ทางเลือกก็คืออาจจะหาผ้าบาง ๆ หรือพลาสติกที่มีอยู่ภายในบ้านมาปิดคลุมสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ หรือนำข้าวของเก็บใส่กล่อง หรือใส่ตู้ไว้ก่อน เป็นการประหยัดเวลาและทรัพยากรในการทำสะอาดอีกด้วย

5. วางแผนปฏิบัติงาน เป็นการกำหนดกรอบแนวความคิดในการทำงาน การวางแผนแก้ปัญหาอย่างรัดกุม เป็นการกำหนดและแบ่งหน้าที่ในการทำงาน ว่าใครมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนใดบ้าง มีค่าใช้จ่ายอย่างไรบ้าง ซึ่งจะต้องมีการวางแผนการปฏิบัติเป็นขั้นตอนเพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง เช่น สิ่งของเล็ก ๆ ประเภทหนังสือ ของเล่น อาจให้เด็กช่วยเก็บลงกล่อง สิ่งของใหญ่ ประเภทโต๊ะ ตู้ หรือเฟอร์นิเจอร์ชิ้นใหญ่ ก็ควรให้ผู้ใหญ่หาผ้าหรือพลาสติกมาคลุม เป็นต้น

6. ลงมือปฏิบัติงาน เป็นการปฏิบัติงานตามแผนการที่กำหนด ตามหน้าที่ของแต่ละคน

7. ประเมินผลการแก้ปัญหา เป็นการติดตามการแก้ปัญหาตามแนวทางที่ปฏิบัติ เป็นการประเมินว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ มีอะไรที่ยังเป็นข้อบกพร่องหรือผิดพลาด และควรจะปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ดังภาพที่ 1.3



กิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

ครูแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มละ 3 คน ให้แต่ละกลุ่มอ่านเหตุการณ์สมมติที่ครูกำหนด แล้วร่วมกันคิดหาแนวทางแก้ไขปัญหา และออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน จากนั้นให้ทุกคนร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหากลุ่ม และร่วมกันสรุปความรู้ในชั้นเรียน

● ตัวอย่างสถานการณ์

พลอย พล และปลา ทำงานอยู่กลุ่มเดียวกัน โดยพลอยและพลมีหน้าที่สืบค้นข้อมูลและสรุปความรู้ของหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ส่วนปลามีหน้าที่จัดทำสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เช่น PowerPoint Canva สำหรับใช้ในการนำเสนอ แต่เมื่อถึงวันที่ออกไปนำเสนอข้อมูล ผลปรากฏว่าไฟล์งานมีปัญหาไม่สามารถเปิดได้ ถ้านักเรียนเป็นสมาชิกในกลุ่มนี้นักเรียนจะแก้ไขปัญหายังไร

4. การใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

การใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน เป็นการใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างเหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่า เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้



1. เลือกใช้วัสดุธรรมชาติหรือวัสดุที่ไม่ส่งผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม
2. ไม่ใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง อันก่อให้เกิดขยะและของเสียจำนวนมาก แต่ควรใช้ทรัพยากรในปริมาณที่เหมาะสม และใช้เท่าที่จำเป็น
3. นำวัสดุที่ไม่ใช้ หรือวัสดุเหลือใช้มาปรับปรุง ดัดแปลง แล้วนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น การนำไม้ไอศกรีม ประดิษฐ์เป็นของใช้ หรือของตกแต่งบ้านดังภาพที่ 1.4

ภาพที่ 1.4 การนำไม้ไอศกรีมที่เหลือจากการรับประทานมาประดิษฐ์เป็นของใช้ ถือเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

หมายเหตุ. From Hobby Tek Big Size Wooden Ice Cream Sticks for DIY Crafts or School Projects, Large Craft Popsicle Stick(50 Pieces, 20x2cm), by amazon.ae (<https://www.amazon.ae/-/en/Hobby-Tek-Wooden-Projects-Popsicle/dp/B08K943X2D>).

4. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อคนจำนวนมาก เช่น การตัดต้นไม้เพื่อสร้างชิ้นงาน ควรใช้ทุกส่วนของต้นไม้ให้คุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อคนส่วนรวมมากที่สุด

5. อนุรักษ์สิ่งของ เครื่องใช้ เพื่อยืดอายุการใช้งาน เป็นการลดการนำทรัพยากรมาผลิตสิ่งของ เครื่องใช้ชิ้นใหม่ เช่น กระเป๋าสานควรทาหรือพ่นแล็กเกอร์ก่อนนำมาใช้ เพื่อป้องกันไม่ให้กระเป๋าชำรุดเสียหาย เมื่อสัมผัสฝน

สรุป

กระบวนการทำงาน เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่พิสูจน์ความสามารถของบุคคลและกลุ่มบุคคล อันจะนำมาซึ่งความสำเร็จ การเรียนรู้เทคนิคหรือกลยุทธ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพจึงเป็นการย่นระยะทางให้ไปถึงเส้นชัยได้เร็วขึ้น ดังนั้น ผู้ที่ปรารถนาความสำเร็จในการทำงานและอยากมีความสุขในการทำงานจึงควรพัฒนาเทคนิคในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ โดยควรตั้งเป้าหมายและมีวิธีการจัดการในการทำงานที่ดี



กิจกรรมประจำหน่วยการเรียนรู้

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 3 คน ร่วมกันศึกษาค้นคว้าข้อมูลเรื่องคุณสมบัติที่จำเป็นในกระบวนการทำงาน และขั้นตอนของกระบวนการทำงานจากหนังสือและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ต่าง ๆ จากนั้นให้แต่ละกลุ่มนำข้อมูลที่ได้มาแลกเปลี่ยนและแสดงความคิดเห็นร่วมกัน แล้วช่วยกันสรุปความรู้ร่วมกันในชั้นเรียน
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 5-6 คน ให้แต่ละกลุ่มเลือกกิจกรรมที่จะทำมากกลุ่มละ 1 อย่าง เช่น ประกอบอาหาร ทำงานประดิษฐ์ หรืออื่น ๆ ตามความถนัด จากนั้นให้สมาชิกในกลุ่มเลือกเพื่อนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นหัวหน้ากลุ่ม โดยเขียนชื่อเพื่อนพร้อมบอกเหตุผลที่เลือกแล้วมาสรุปร่วมกัน
3. จากข้อที่ 2. ให้แต่ละกลุ่มเขียนขั้นตอนการทำงานในกระบวนการกลุ่ม จากนั้นนำไปปฏิบัติและสรุปผลทั้งหมด โดยจัดทำเป็นรายงานสั้น ๆ หรือนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ ตามความถนัด แล้วส่งตัวแทนออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน และให้เพื่อน ๆ แสดงความคิดเห็นร่วมกัน

การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

1. นักเรียนแต่ละคนเลือกทำกิจกรรมในวันหยุดสุดสัปดาห์ในบ้านของตัวเอง เช่น ทำความสะอาดห้องนอน ห้องครัว หรือปลูกพืชผักสวนครัว โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์งาน การวางแผนในการทำงาน การปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทำงาน (ควรให้ผู้ปกครองช่วยร่วมประเมินผลงาน)
2. แบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 5-6 คน ให้แต่ละกลุ่มเลือกปฏิบัติกิจกรรมที่เป็นการทำงานกลุ่มด้วยความเสียสละตามความสนใจหรือความถนัดของแต่ละกลุ่ม เช่น ช่วยกันเก็บขยะและทำความสะอาดวัดหรือโรงเรียน ช่วยกันปลูกต้นไม้ตามสวนสาธารณะ โดยสรุปขั้นตอนการทำงาน อุปสรรคหรือปัญหาที่พบเจอ และกระบวนการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผลมาให้ครบถ้วน
3. ในแต่ละวันนักเรียนได้ปฏิบัติตัวอย่างไรบ้างที่เป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และเมื่อปฏิบัติแล้วส่งผลดีต่อใครอย่างไรบ้าง

คำถามประจำหน่วยการเรียนรู้

1. ในการทำงานทุกครั้ง สิ่งที่เราควรปฏิบัติเป็นอันดับแรกคืออะไร เพราะอะไร
2. หากนักเรียนต้องทำงานเป็นกลุ่ม นักเรียนมีแนวทางการปฏิบัติอย่างไร
3. นักเรียนคิดว่าความเสียสละมีความสำคัญต่อการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มหรือไม่ อย่างไร
4. หากนักเรียนพบปัญหาขณะทำงาน นักเรียนมีแนวทางแก้ไขปัญหอย่างไร
5. นักเรียนมีแนวทางการใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืนอย่างไร

เรียนรู้้อย่างพอเพียง

การทำงานอย่างสมดุล มีการวางแผนการทำงานเป็นขั้นตอน ปรับตัวเข้ากับหมู่คณะหรือเพื่อนร่วมงานได้ เปิดรับฟังความคิดเห็นที่เหมือนหรือแตกต่าง และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า พร้อมเสนอแนะหาแนวทางการแก้ไข

