

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน



การงานอาชีพ ม.๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ผู้เรียบเรียง

ผศ.เพ็ญพร ประมวลสุข

นางวรรณิ วงศ์พานิชย์

นายมนตรี สมไร่ชิง

นางศิริรัตน์ ฉัตรศิรินทร

ดร.สฤติพงษ์ มั่นหล่ำ

ผู้ตรวจ

รศ.จอมขวัญ สุวรรณรักษ์

ผศ. ดร.เบญญา มะโนชัย

นายกัณฑ์พัฒน์ หิรัญญ์ โชตเมธากุล

บรรณาธิการ

นายปัญญา สังข์ภิรมย์

นายสมเกียรติ ภูระหงษ์

ปีที่พิมพ์ ๒๕๖๘

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวนพิมพ์ ๒๐,๐๐๐ เล่ม

ISBN : 978-616-606-162-8

รหัสสินค้า ๒๒๑๗๑๒๐

อักษร
www.aksorn.com

จัดพิมพ์และจำหน่ายทั่วประเทศโดย
บริษัท อักษรเจริญทัศน์ อจก. จำกัด
142 ถนนตะนาว เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200
โทร. 0 2622 2999 (อัตโนมัติ 20 คู่สาย)
พิมพ์ที่: **บริษัท ไทยร่มเกล้า จำกัด** โทร. 0 2903 9101-6

สงวนลิขสิทธิ์

ห้ามมิให้ทำซ้ำ คัดลอก เลียนแบบ ทำสำเนา สแกน จำลองมาจากต้นฉบับ หรือแปลงเป็นรูปแบบอื่น
ในวิธีการต่าง ๆ ทุกรูปแบบ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน และห้ามใช้หรือบดบังข้อความใด ๆ
เพื่อวัตถุประสงค์ในการฉ้อโกง การหลอกลวง การละเมิดลิขสิทธิ์ (AI) หรือระบบเทคโนโลยีอื่น ๆ



คำนำ

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเป็นกลุ่มสาระที่ช่วยพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม สามารถที่จะนำความรู้เกี่ยวกับการงานอาชีพมาใช้ในการดำรงชีวิตและใช้ประโยชน์ในการทำงานอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ รวมถึงสามารถแข่งขันทั้งในสังคมไทยและสังคมโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพของตนเองในอนาคต มีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน มีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างพอเพียงและมีความสุข

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม.๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ เล่มนี้ มีเนื้อหาสาระที่ว่าด้วยการเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน สามารถทำงานพื้นฐานที่อยู่ใกล้ตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการจัดตกแต่งบ้านและบริเวณบ้าน การประกอบเครื่องดื่มและบริการ การปฏิบัติงานช่างในบ้าน การประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุในท้องถิ่น การเลี้ยงสัตว์ในบริเวณบ้าน และการเสริมสร้างประสบการณ์เพื่อเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพตามความถนัดและความสนใจ

การนำเสนอภายในเล่ม นอกจากเนื้อหาที่สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้แกนกลางแล้ว การนำเสนอยังแสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริง มีกรอบ Big Question เป็นคำถามจุดประกายเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ มีกรอบเสริมสาระเพื่อเติมเต็มความรู้ให้มากขึ้นจากเรื่องที่เรียน กรอบเคล็ดลับ ที่จะให้เทคนิคและแนวทางการปฏิบัติงาน มีการระบุตัวชี้วัดระหว่างทาง และตัวชี้วัดปลายทาง ที่ผู้เรียนจะต้องสัมฤทธิ์ผลหลังจากศึกษาในหน่วยการเรียนรู้นั้นแล้ว ทั้งนี้ทุกท้ายหน่วยการเรียนรู้ จะมีกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เป็นกิจกรรมเสนอแนะ ให้ผู้เรียนได้นำความรู้ไปลงมือปฏิบัติ

คณะผู้เรียบเรียงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียนเล่มนี้ จะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ มีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ มีทักษะ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ บรรลุตัวชี้วัดตามที่หลักสูตรได้กำหนดไว้ ช่วยให้ผู้เรียนมีสมรรถนะสำคัญ รวมถึงมีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต ช่วยดูแลครอบครัว และเตรียมพร้อมกับการประกอบอาชีพ

คณะผู้เรียบเรียง



สารบัญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑

ทักษะการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต

ทักษะเพื่อพัฒนาการทำงาน
คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
การใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
การติดต่อสื่อสารและการใช้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ

๒-๙

๓
๖
๗
๘

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒

การจัดตกแต่งบ้านและบริเวณบ้าน

ประเภทของบ้าน
ลักษณะของบ้านที่น่าอยู่
หลักการจัดและตกแต่งบ้าน
เครื่องใช้และของประดับเพื่อจัดและตกแต่งบ้าน
การจัดและตกแต่งบ้าน
การจัดและตกแต่งสวนในบริเวณบ้าน

๑๐-๓๑

๑๑
๑๒
๑๓
๑๖
๑๙
๒๒

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓

เครื่องดื่มและการบริการ

ชนิดของเครื่องดื่ม
หลักการเลือกบริโภคเครื่องดื่ม
การประกอบเครื่องดื่ม
ตัวอย่างการประกอบเครื่องดื่ม
การจัดและตกแต่งเครื่องดื่ม
การบริการเครื่องดื่ม

๓๒-๔๗

๓๓
๓๖
๓๗
๔๐
๔๔
๔๖

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔

งานช่างในบ้าน

ความสำคัญของงานช่างในบ้าน
ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานช่างในบ้าน
ประเภทงานช่างในบ้าน
ขั้นตอนการปฏิบัติงานช่างในบ้าน
ตัวอย่างการปฏิบัติงานช่างในบ้าน

๔๘-๖๕

๔๙
๔๙
๕๐
๕๐
๕๒

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕

การประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุในท้องถิ่น

ความสำคัญของการประดิษฐ์ของใช้ ของตกแต่ง
ประโยชน์ที่ได้รับจากการประดิษฐ์ของใช้ ของตกแต่ง
หลักการประดิษฐ์ของใช้ ของตกแต่ง
ตัวอย่างการประดิษฐ์ของใช้ ของตกแต่งจากวัสดุในโรงเรียนหรือท้องถิ่น
แนวทางจัดการกับผลงานการประดิษฐ์
การจัดจำหน่ายผลงานการประดิษฐ์

๖๖-๘๙

๖๗
๖๗
๖๘
๗๐
๗๘
๘๓

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖

การเลี้ยงสัตว์ในบริเวณบ้าน

ความสำคัญของการเลี้ยงสัตว์
ปัจจัยของการเลี้ยงสัตว์ในบริเวณบ้าน
ประเภทของสัตว์เลี้ยงในบริเวณบ้าน
ตัวอย่างการเลี้ยงสัตว์ในบริเวณบ้าน

๙๐-๑๐๙

๙๑
๙๒
๙๒
๙๓

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗

การเสริมสร้างประสบการณ์เพื่อเข้าสู่อาชีพ

การเสริมสร้างประสบการณ์อาชีพ
การเตรียมตัวเข้าสู่อาชีพ

๑๑๐-๑๒๔

๑๑๑
๑๑๙

บรรณานุกรม

๑๒๕-๑๒๖

ทักษะการทำงาน เพื่อการดำรงชีวิต

แนวคิดหลัก

ในการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต อาจมีปัญหที่ต้องแก้ไข เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย จึงต้องใช้ทักษะหลากหลายทั้งทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการสื่อสาร และอื่นๆ ซึ่งการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจทักษะต่างๆ จะช่วยให้เราสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรากฐานในการทำงานต่อไปในอนาคต รวมถึงช่วยสร้างจิตสำนึกในการทำงานและ ใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพสูงสุด



หากต้องทำงานร่วมกับ
ผู้อื่นควร**นำทักษะ**ใดมาใช้
เพื่อให้**ทำงาน**ลุล่วง
ตามที่ได้รับมอบหมาย
อย่างมีประสิทธิภาพ

๑ ทักษะเพื่อพัฒนาการทำงาน

เป็นการนำความรู้ ความสามารถ เทคนิค วิธีการต่าง ๆ มาใช้ ในวิชาการงานอาชีพ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ในการทำงาน มีทักษะการวิเคราะห์ การทำงานอย่างเป็นขั้นตอน สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ แก้ปัญหาและบริหารจัดการได้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ รู้จักปรับตัวและทำงานร่วมกับเพื่อนและ ผู้อื่นได้ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังต้อง เรียนรู้และพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งทักษะเพื่อการ พัฒนาการทำงานสำคัญที่เราควรเรียนรู้ มีดังนี้

๑.๑ ทักษะการแสวงหาความรู้

การทำงานให้ประสบผลสำเร็จ จะต้องพัฒนาตนเองอยู่ ตลอดเวลา เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี การแข่งขัน จึงต้องรู้จักแสวงหาความรู้ เพื่อนำความรู้มาใช้และ พัฒนาการทำงาน

๑) **วิธีการแสวงหาความรู้** เป็นการศึกษาหาความรู้ การฝึกฝน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ นำความรู้มาประยุกต์ใช้ ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม โดยมีวิธีการแสวงหาความรู้ ดังนี้

การสังเกต



- พิจารณาส่งที่เกิดขึ้น หรือสิ่งที่ได้พบอย่างใส่ใจ
- วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ ของสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งอื่นๆ

การฟัง



- รับฟังผู้อื่นอย่างเปิดใจ และไม่อคติ
- จับประเด็นจากผู้พูด พร้อมตั้งคำถามจากสิ่งที่ได้ฟัง

การซักถาม



- เมื่อเกิดข้อสงสัย ควรซักถามทันที
- ซักถามด้วยเหตุผล เพื่อให้ เกิดความชัดเจนในเรื่องนั้นๆ

การอ่าน



- ศึกษาหาความรู้จากเอกสาร ตำรา สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ
- นำสิ่งที่ได้เรียนรู้มาปรับใช้ ในการทำงาน

ตัวชี้วัด

- ใช้ทักษะการแสวงหาความรู้ เพื่อพัฒนาการทำงาน (มฐ. ง ๑.๑ ม.๒/๑)
- ใช้ทักษะกระบวนการแก้ปัญหาในการทำงาน (มฐ. ง ๑.๑ ม.๒/๒)
- มีจิตสำนึกในการทำงานและใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า (มฐ. ง ๑.๑ ม.๒/๓)

สาระการเรียนรู้แกนกลาง

- ทักษะกระบวนการแก้ปัญหาในการทำงาน มีขั้นตอน คือ การสังเกตและประเมินทางเลือก เช่น - การติดต่อสื่อสารและใช้บริการกับหน่วยงานต่างๆ
- การมีจิตสำนึกและใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

สาระการเรียนรู้

๑. ทักษะเพื่อพัฒนาการทำงาน
๒. คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน
๓. การใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
๔. การติดต่อสื่อสารและการใช้บริการ กับหน่วยงานต่าง ๆ

การศึกษาค้นคว้า



- หาข้อเท็จจริงจากข้อมูล ข่าวสาร ด้วยตนเอง หรือเอกสารวิชาการ
- หาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ได้รับความรู้ในเรื่องนั้นๆ

การรวบรวมและบันทึกข้อมูล



- บันทึกอยู่ในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อการศึกษาค้นคว้า
- ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการแสวงหาความรู้จากแหล่งต่างๆ อย่างเป็นระบบ

การสัมภาษณ์



- สนทนาอย่างมีจุดมุ่งหมาย เพื่อค้นหาความรู้ตามวัตถุประสงค์
- นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ หรือรวบรวม เผยแพร่อย่างเหมาะสม

๒) ขั้นตอนการแสวงหาความรู้ การแสวงหาความรู้มีอยู่ด้วยกันหลายวิธี ซึ่งจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะส่งผลให้การแสวงหาความรู้ของแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน โดยขั้นตอนการแสวงหาความรู้ มีดังนี้

ตัวอย่าง การนำวัสดุในท้องถิ่นมาสร้างเป็นผลงานประดิษฐ์ เพื่อเพิ่มมูลค่า

กำหนดปัญหา



การตั้งประเด็น กำหนดขอบเขต อธิบาย แสดงความคิดเห็นต่อหัวข้อที่จะสืบค้น

คิดประดิษฐ์ขึ้นวางต้นไม้จากเศษไม้ในชุมชน ในการนำมาใช้จัดและตกแต่งสวน เพื่อปรับสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น

วางแผนสืบค้น



การกำหนดว่าจะสืบค้นความรู้จากที่ใด สืบค้นอย่างไร เริ่มต้นเมื่อใด

วางแผนสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับวิธีประดิษฐ์ขึ้นวางต้นไม้จากแหล่งสืบค้นต่างๆ เช่น YouTube Pinterest หรือผู้ที่มีความรู้ในเรื่องนี้

ดำเนินการสืบค้น



การดำเนินการสืบค้นความรู้ในหัวข้อ ที่ต้องการตามแผนงานที่กำหนด

ดำเนินการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งสืบค้นหรือผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับการประดิษฐ์ในเรื่องนั้นๆ และศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆ

วิเคราะห์ข้อมูล



การพิจารณาองค์ประกอบ ความสัมพันธ์ จัดกลุ่ม และจัดลำดับข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ แล้วจำแนกจัดกลุ่มข้อมูลให้เป็นระบบ

สรุปและบันทึกผล



การสรุปและบันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่รวบรวมได้ในรูปแบบที่ง่ายต่อการค้นหา

สรุปและบันทึกผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล และรวบรวมไว้ โดยใช้ภาษาที่อ่านแล้วเข้าใจง่าย กระชับ รัดกุม

๑.๒ ทักษะกระบวนการแก้ปัญหาในการทำงาน

เป็นกระบวนการของความพยายามแก้ปัญหาในการทำงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ช่วยให้สามารถหาแนวทางแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ

๑) วิธีการแก้ปัญหา ในการทำงานใด ๆ ก็ตาม ย่อมพบเจอกับปัญหาอยู่เสมอ วิธีการแก้ปัญหาที่ถูกต้องจะช่วยให้สามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นให้สำเร็จลุล่วงไปได้ ดังนี้

What is the challenge?

หาคำตอบว่าสิ่งใดคือปัญหา จากการสังเกต สอบถาม จะได้วางแผน ในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง



What is the cause of the problem?

หาสาเหตุว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร จากการสอบถามผู้รู้หรือเห็นปัญหา เพื่อให้ได้ข้อสรุปของปัญหานั้น



What are the solutions?

การแก้ปัญหาที่ดี คือ การวางแผน และเตรียมพร้อมที่ดี เพื่อนำไปสู่ การแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ



Who has got the impact?

ใครได้รับผลกระทบจากปัญหา ปัญหานั้นส่งผลกระทบต่อใคร หรือองค์กรมากน้อยเพียงใด



๒) ขั้นตอนการแก้ปัญหา เมื่อพบกับปัญหาต้องจัดระบบการแก้ปัญหาให้ถูกต้องเหมาะสมจึงจะช่วยให้แก้ปัญหาได้ตรงจุด เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น ขั้นตอนการแก้ปัญหามีอยู่ด้วยกัน ๖ ขั้นตอน ดังนี้

ตัวอย่าง การเลี้ยงปลาสวยงาม

การสำรวจปัญหา



ค้นหาสาเหตุ ทำความเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้น และตระหนักในปัญหานั้น

ค้นหาสาเหตุว่าเพราะเหตุใดปลาสวยงามที่เลี้ยงไว้ จึงทยอยตายเป็นจำนวนมาก

การวิเคราะห์ปัญหา



นำปัญหามาวิเคราะห์ เพื่อหารายละเอียด ปลื้กย่อย แยกแยะ และจัดลำดับความสำคัญ

สาเหตุที่ทำให้ปลาตาย เช่น น้ำเน่าเสียจากการหมักหมมของอาหารบริเวณก้นตู้ ปลาติดโรค น้ำที่ใช้มีความเป็นกรด-ด่างสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

การสร้างทางเลือก



สร้างทางเลือกในการแก้ปัญหา อาจค้นคว้า ทดลอง ตรวจสอบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบ

หาทางเลือกในการแก้ปัญหาย่างหลากหลาย เช่น ให้อาหารแต่ละครั้งทีละน้อย ล้างทำความสะอาด ตู้ปลา จับแยกปลาที่มีอาการผิดปกติ

การประเมินทางเลือก



เปรียบเทียบทางเลือกของการแก้ปัญหาว่า ทางเลือกใดสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาได้ดีที่สุด

เลือกวิธีการล้างตู้ปลา เพราะพบว่าก้นตู้ปลา มีเศษอาหารตกค้างอยู่ ส่งผลให้เครื่องกรองน้ำ มีการอุดตัน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ปลาตายได้

ตัวอย่าง การเลี้ยงปลาสวยงาม

การวางแผนปฏิบัติ



วางแผนเพื่อกำหนดว่าใครมีหน้าที่ใด หรือ กระบวนการทำงานใด ค่าใช้จ่ายเท่าไร

วางแผนเลี้ยงตู้ปลา โดยให้คุณพ่อช่วยยกตู้ปลา คุณแม่ล้างเครื่องกรองน้ำ พี่ช่วยถ่ายน้ำออกจากตู้ปลา ตนเองตักปลาออกจากตู้ปลา และล้างทำความสะอาดหิน กรวด อุปกรณ์ตกแต่งอื่นๆ

การประเมินผล



ติดตามผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ เพื่อใช้เป็นแนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

สังเกตว่าปลาสวยงามที่เลี้ยงไว้ลดจำนวนการตายลงหรือไม่ หากพบว่ายังมีการตายของปลาเกิดขึ้นอีกให้ดำเนินการด้วยวิธีอื่นๆ ต่อไป

๒ คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เป็นการทำงานอย่างมีจิตสำนึก ช่วยให้ได้การยอมรับ และได้รับความร่วมมือจากผู้อื่น ซึ่งคุณธรรมและจริยธรรมที่เราพึงมี เช่น

๑) **มีความซื่อสัตย์** ต้องมีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ ไม่คดโกงหรือหลอกลวงผู้อื่น

๒) **มีความเสียสละ** เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รู้จักให้หรือแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓) **มีความยุติธรรม** ไม่ลำเอียงหรือยึดถือสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามที่เรารู้สึก ต้องมีความเป็นกลาง ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก ไม่มัวติดกับเรื่องต่าง ๆ ที่ได้ยินหรือได้รับฟังมา

๔) **มีความประหยัด** รู้จักอดออม ไม่ฟุ่มเฟือย คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยนำสิ่งที่เหลือใช้หรือสิ่งที่ไม่ใช้ประโยชน์มาดัดแปลง ซ่อมแซม หรือแก้ไข เพื่อใช้ในการทำงาน

๕) **มีความขยันอดทน** มุ่งมั่นต่องานที่ได้รับมอบหมาย เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานให้นำปัญหาหรืออุปสรรคเหล่านั้นมาปรับปรุงและแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

๖) **มีความรับผิดชอบ** ต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงผู้ร่วมงาน ลูกค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม ใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพ ไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗) **มีความตรงต่อเวลา** ต้องส่งงานตามเวลาที่กำหนด เพราะถ้าไม่ส่งงานตามเวลาที่กำหนดจะทำให้ผู้ที่ทำงานต่อจากเราได้รับผลกระทบ อาจสร้างความเสียหายต่อองค์กรได้

๘) **มีการประกอบอาชีพที่สุจริต** เลือกประกอบอาชีพที่ไม่ทำให้อื่นเดือดร้อนทั้งต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และเป็นอาชีพที่ผู้คนส่วนใหญ่ให้การยอมรับว่าอาชีพนั้นเป็นอาชีพที่สุจริต

๓ การใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

การใช้ทรัพยากรในการทำงานต้องใช้อย่างประหยัด คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก การเลือกใช้ทรัพยากรที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม ถือได้ว่าเป็นหนึ่งในคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยต้องใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

๑. เลือกใช้วัสดุที่ไม่ส่งผลเสียต่อสิ่งแวดล้อมหรือสิ้นเปลืองทรัพยากรธรรมชาติมากเกินไป
๒. นำวัสดุที่ใช้แล้วหรือเหลือใช้ นำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น นำกระดาษเหลือใช้มาประดิษฐ์หรือดัดแปลงไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น

๓. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำทรัพยากรมาใช้ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด เช่น การสร้างงานจากไม้ ควรใช้จากเศษไม้ ไม่นำไม้แผ่นมาตัด

๔. นำของเก่าที่มีอยู่มาเสริมแต่ง ดัดแปลงให้สวยงามและใช้ประโยชน์ต่อไป เช่น วัสดุเก๋านำมาตกแต่งด้วยวัสดุเหลือใช้ หรือวาดลวดลายให้สวยงามนำไปใช้ตกแต่ง

๕. ถนอมรักษาสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ใช้งานได้นานขึ้น เพื่อจะได้ไม่ต้องนำทรัพยากรมาผลิตสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระเป๋าสานจากผักตบชวา ควรทาหรือพ่นแล็กเกอร์ก่อนนำมาใช้ จะทำให้กระเป๋ามีความทนทาน ไม่ชำรุดเสียหายง่าย

ดังนั้น การนำทรัพยากรมาใช้สร้างชิ้นงานต้องใช้อย่างมีจิตสำนึก โดยใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่นหรือวัสดุที่เหลือใช้ เพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

๔ การติดต่อสื่อสารและการใช้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ

การใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันในสังคมทั้งที่โรงเรียน ที่บ้าน ที่ทำงาน หรือสถานที่ต่าง ๆ ล้วนต้องมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑ การติดต่อสื่อสาร

เป็นกระบวนการถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ความคิด จากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกัน ชักจูง มุ่งให้ความรู้หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ประสงค์

๑) **ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร** มีความสำคัญกับบุคคลทุกกลุ่ม ทุกเพศ ทุกวัย และกับหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล เป็นการช่วยสร้างสัมพันธภาพที่ดีให้เกิดขึ้น
๒. การติดต่อสื่อสารในหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ เป็นการแจ้งข้อมูลข่าวสารขององค์กรต่อพนักงาน เป็นการสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร สามารถใช้ตรวจสอบข้อบกพร่องหรือความก้าวหน้าในการทำงาน และสามารถวินิจฉัยในการสั่งการกับกลุ่มบุคคลในองค์กร
๓. การติดต่อสื่อสารสำหรับนักเรียน เป็นการติดต่อสื่อสารกับเพื่อน ครูอาจารย์ ผู้ปกครอง และบุคคลต่าง ๆ ที่ต้องติดต่อประสานงานด้วย เช่น ติดต่อกับฝ่ายธุรการ ฝ่ายวัดผล และประเมินผล เพื่อนโรงเรียนอื่น หน่วยงานราชการ องค์กรเอกชนต่าง ๆ

๒) วิธีการติดต่อสื่อสารที่ดี เพื่อให้การติดต่อสื่อสารมีประสิทธิภาพสูงสุด ผู้ส่งสารควรปฏิบัติตน ดังนี้

การสนทนา

มีสัมมาคารวะ พูดจาสุภาพ ไพเราะ อ่อนโยน ควรใช้น้ำเสียงที่นุ่มนวล เพื่อให้ผู้อื่นจะได้ยิน สนทนาด้วย

การใช้ภาษา

มีความรอบคอบเมื่อใช้ภาษาในการสนทนา ควรพูดเฉพาะประเด็นสำคัญ เพื่อให้ผู้สนทนาด้วยจะได้เข้าใจตรงกับสิ่งที่ต้องการ

การแต่งกาย

เมื่อต้องไปติดต่อหรือใช้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ควรแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่บุคคลและสถานที่

การควบคุมอารมณ์

เมื่อสนทนากับผู้อื่นต้องควบคุมอารมณ์ให้อยู่ในสภาพปกติ ไม่แสดงกิริยาเกรี้ยวกราดต่อบุคคลที่กำลังสนทนาด้วย

๔.๒ การใช้บริการหน่วยงานต่าง ๆ

ปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ได้เปิดให้บริการอย่างหลากหลาย ทั้งบริการทางด้านข้อมูลและให้ความช่วยเหลือ เช่น โรงพยาบาล ให้บริการทางด้านสุขภาพและรักษาผู้ป่วย ธนาคารให้บริการทางการเงินและเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำทางการเงินแก่บุคคลต่าง ๆ

๑) ความสำคัญของการใช้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันเราต้องมีการติดต่อและใช้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชน เช่น เมื่อนักเรียนมีอายุครบ ๗ ปีบริบูรณ์ จะต้องไปใช้บริการที่อำเภอหรือสำนักงานเขต เพื่อขอทำบัตรประจำตัวประชาชน

๒) วิธีการใช้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ในการขอรับบริการของหน่วยงานต่าง ๆ จะแตกต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับโอกาสและความต้องการเลือกใช้บริการของหน่วยงานนั้น ๆ

ผู้ขอรับบริการหน่วยงานต่าง ๆ ควรปฏิบัติ ดังนี้

การศึกษาข้อมูล

ศึกษาข้อมูลของหน่วยงานที่จะไปติดต่อหรือใช้บริการ เพื่อจะไม่ต้องไปหลายครั้งหรือบางแห่งก็อำนวยความสะดวกให้ทำธุรกรรมผ่านระบบออนไลน์ได้

การเตรียมเอกสาร

เตรียมเอกสารให้พร้อม เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน สูติบัตร

การนัดหมายวัน เวลา สถานที่

แจ้งความประสงค์ล่วงหน้า โดยทำหนังสือ หรือส่งอีเมลขอนัดหมายพร้อมแจ้งวัตถุประสงค์

การแสดงบุคลิกทำทาง

ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี พูดจาสุภาพ กล่าวขอบคุณหลังได้รับการบริการ

สรุป ในการทำงานต้องมีทักษะต่างๆ เช่น ทักษะการแสวงหาความรู้ โดยการสังเกต การฟัง การซักถาม การอ่าน การศึกษาค้นคว้า การสัมภาษณ์ การรวบรวม การบันทึกข้อมูล ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา โดยเริ่มจากสำรวจปัญหา วิเคราะห์ปัญหา วางแผนปฏิบัติ และประเมินผลการแก้ปัญหา เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังต้องมีคุณธรรมและจริยธรรม การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า มีการติดต่อสื่อสารที่ดี เพื่อให้ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

กิจกรรม การเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)

เรื่อง ทักษะในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง นักเรียนปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้

๑. แบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๓-๕ คน หรือตามความเหมาะสม แล้วเลือกงานที่กำหนดให้มากลุ่มละ ๒ งาน
 - การจัดตกแต่งบ้านและบริเวณบ้าน
 - ประกอบ จัด และตกแต่งเครื่องดื่ม
 - ซ่อมแซมสิ่งต่างๆ ในบ้านที่ชำรุด
 - ประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุในท้องถิ่น
 - ดูแลสัตว์เลี้ยงในบ้าน

จากงานที่สมาชิกในกลุ่มร่วมกันเลือกให้นำมาวิเคราะห์ในประเด็นต่อไปนี้

 - ๑) การใช้ทักษะแสวงหาความรู้
 - ๒) การใช้ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา
 - ๓) การใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน

จากงาน ๒ งาน ที่ได้วิเคราะห์แล้ว ให้สมาชิกในกลุ่มร่วมกันเลือกงานมา ๑ งาน เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงาน โดยแผนงานต้องสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง
๒. สมาชิกแต่ละกลุ่มออกมานำเสนองานด้วยรูปแบบที่หลากหลาย สมาชิกกลุ่มอื่น ๆ ร่วมกันแสดงความคิดเห็นและสรุปความรู้ร่วมกันเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

สมรรถนะสำคัญสำหรับผู้เรียน

- | | |
|--------------------|-------------------|
| ✓ ความสามารถด้าน | ✓ การสื่อสาร |
| ✓ การคิด | ○ การแก้ปัญหา |
| ✓ การใช้ทักษะชีวิต | ○ การใช้เทคโนโลยี |