

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน

การงานอาชีพ **ม. 3 เล่ม 1**

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ผู้เรียบเรียง

อรุณี ลิ้มศิริ กศ.บ., กศ.ม.

สุดารัตน์ อุ้มเมือง วท.บ., วท.ม.

สกุณา หนูแก้ว วท.บ.

ผู้ตรวจ

ดร.มณฑกาญจน์ ทองใย กศ.บ., กศ.ม., กศ.ด.

ศศิิกาญจน์ ธิบรวมทรัพย์ วท.บ., กศ.ม.

อุทัยวรรณ พึ่งเงิน กศ.บ.

บรรณาธิการ

สุระ ดามาพงษ์ กศ.บ., กศ.ม.

พีรภัฏา สหะศักดิ์มนตรี ศศ.บ. (เกียรตินิยม)

ผลิตและจัดจำหน่ายโดย บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด

วัฒนาพานิช  **สารานุกรม**

216-220 ถนนบำรุงเมือง แขวงสำราญราษฎร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

โทร. 02 222 9394 • 02 222 5371-2 FAX 02 225 6556 • 02 225 6557

email: info@wpp.co.th

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน

การงานอาชีพ ม. 3 เล่ม 1

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551



สงวนลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย

ห้ามละเมิด ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่

ส่วนหนึ่งส่วนใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

ผู้เรียบเรียง

อรุณี ลิ้มศิริ สุธาร์ตน์ อุ่นเมือง สกุนา หนูแก้ว

ผู้ตรวจ

ดร.มนกกาญจน์ ทองไย ศศิกัญจน์ ธิบรวมทรัพย์ อุทัยวรรณ พึ่งเงิน

บรรณาธิการ

สุระ ดามาพงษ์ พีรภัฏา สหะศักดิ์มนตรี

ISBN 978-974-18-7603-7

พิมพ์ที่ บริษัท โรงพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด นายเรจชัย จงพิพัฒน์สุข กรรมการผู้จัดการ

ปีที่พิมพ์ 2562

พิมพ์ครั้งที่ 1

จำนวน 5,000 เล่ม

คำนำ

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม. 3 เล่ม 1 เล่มนี้ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยมีเป้าหมายให้นักเรียนและครูใช้เป็นสื่อในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีสมรรถนะสำคัญด้านการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้ทักษะชีวิต และการใช้เทคโนโลยี ตลอดจนพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และทำประโยชน์ให้สังคม เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมไทยและสังคมโลกได้อย่างมีความสุข

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม. 3 เล่ม 1 เล่มนี้ ยึดแนวการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้หลักการส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจธรรมชาติของการทำงานอาชีพ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยพัฒนานักเรียนแบบองค์รวมอยู่บนพื้นฐานของการบูรณาการความคิดรวบยอดที่เน้นให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ (Active Learning) และเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน (Brain-based Learning) เน้นการเรียนรู้ให้ตรงกับรูปแบบการเรียนรู้ (Learning Styles) และเน้นทักษะที่สร้างเสริมความเข้าใจที่คงทนของนักเรียนซึ่งเป็นผลลัพธ์ปลายทางที่ต้องการให้เกิดตามหลักสูตร

การจัดทำหนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม. 3 เล่ม 1 เล่มนี้ คณะผู้จัดทำ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาและการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ได้ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ทั้งด้านวิสัยทัศน์ หลักการ จุดหมาย สมรรถนะสำคัญ ของนักเรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดชั้นปี สาระการเรียนรู้ แกนกลาง แนวทางการจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ แล้วจึงนำองค์ความรู้ที่ได้มาออกแบบหน่วยการเรียนรู้ แต่ละหน่วยการเรียนรู้ประกอบด้วยตัวชี้วัดชั้นปี ผังมโนทัศน์ สาระการเรียนรู้ ประโยชน์จากการเรียน ลองคิด ลองตอบ เนื้อหาสาระเรื่องต่าง ๆ สาระน่ารู้ แหล่งค้นข้อมูล ผังมโนทัศน์สรุปเนื้อหา กิจกรรมเสนอแนะ โครงการ การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และคำถามทบทวน ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้จะช่วยส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความเข้าใจที่คงทน และเกิดการเรียนรู้อย่างครบถ้วนตามหลักสูตร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม. 3 เล่ม 1 เล่มนี้ จะช่วยสนับสนุนให้นักเรียนได้พัฒนาทักษะพื้นฐานในการทำงาน การจัดการ การคิดสร้างสรรค์ และการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำรงชีวิต บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

คณะผู้จัดทำ

คำชี้แจง

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ม. 3 เล่ม 1 เล่มนี้ ได้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ให้แต่ละหน่วยการเรียนรู้ประกอบด้วย

1. **ตัวชี้วัดชั้นปี** เป็นเป้าหมายในการพัฒนานักเรียนแต่ละชั้นปี ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ มีรหัสกำกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด เช่น ง 1.1 ม. 3/1 (รหัสแต่ละตัวมีความหมายดังนี้ ง คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ 1.1 คือ สาระที่ 1 การดำรงชีวิตและครอบครัว มาตรฐานการเรียนรู้ข้อที่ 1 ม. 3/1 คือ ตัวชี้วัดชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ข้อที่ 1)

2. **ผังโน้ตส์สาระการเรียนรู้** เป็นผังที่แสดงขอบข่ายเนื้อหาสาระในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ โดยมีชื่อหน่วยการเรียนรู้และหัวข้อหลักของเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ นั้น ๆ

3. **ประโยชน์จากการเรียน** คือ ประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับหลังจากเรียนจบแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งเขียนไว้เป็นประเด็นเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนนำความรู้และทักษะจากการเรียนไปใช้ในชีวิตประจำวัน

4. **ลองคิด ลองตอบ** เป็นคำถามหรือสถานการณ์เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความสงสัยและสนใจที่จะค้นหาคำตอบ

5. **เนื้อหา** ตรงตามสาระ มาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดชั้นปี และสาระการเรียนรู้แกนกลาง โดยแบ่งเนื้อหาเป็นช่วง ๆ แล้วแทรกกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ที่พอเหมาะกับการเรียน รวมทั้งมีการนำเสนอด้วยภาพ แผนภูมิ และแผนที่ความคิด เพื่อเป็นสื่อให้นักเรียนสร้างความคิดรวบยอดและเกิดความเข้าใจที่คงทน

6. **สาระน่ารู้** เป็นความรู้เสริมหรือเกร็ดความรู้เพื่อเพิ่มพูนให้นักเรียนมีความรู้กว้างขวางขึ้น โดยคัดสรรเฉพาะเรื่องที่น่าสนใจ

7. **แหล่งค้นข้อมูล** เป็นแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ สถานที่ บุคคล เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าความรู้ที่สอดคล้องกับเรื่องที่เรียนเพิ่มเติม

8. **ผังโน้ตส์สรุปเนื้อหา** เป็นการสรุปความรู้หลังจากจบเนื้อหาของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งนำเสนอเป็นผังโน้ตส์ (Concept Map) เพื่อให้นักเรียนได้ทบทวนความรู้

9. **กิจกรรมเสนอแนะ** เป็นกิจกรรมบูรณาการทักษะที่รวมหลักการและความคิดรวบยอดในเรื่องต่าง ๆ ที่นักเรียนได้เรียนรู้ไปแล้วมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม

10. **โครงงาน** เป็นการเสนอแนะหัวข้อโครงงานและแนวทางการปฏิบัติโครงงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดชั้นปีของหน่วยการเรียนรู้ นั้น เพื่อพัฒนาทักษะการคิด การวางแผน และการแก้ปัญหาของนักเรียน

11. **การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน** เป็นกิจกรรมที่เสนอแนะให้นักเรียนได้นำความรู้ ทักษะในการประยุกต์ความรู้ในหน่วยการเรียนรู้ นั้นไปใช้ในชีวิตประจำวัน

12. **คำถามทบทวน** เป็นคำถามเพื่อทบทวนความรู้และความเข้าใจเนื้อหาของนักเรียน

13. **บรรณานุกรม** เป็นรายชื่อหนังสือ เอกสาร หรือเว็บไซต์ที่ใช้ค้นคว้าอ้างอิงประกอบการเขียน

14. **อภิธานศัพท์** เป็นการนำคำสำคัญที่แทรกอยู่ในเนื้อหา มาอธิบาย และจัดเรียงตามลำดับตัวอักษร เพื่อสะดวกในการค้นคว้า

สารบัญ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 จัดการเสื้อผ้าอย่างไรดี 1

ตัวชี้วัดชั้นปี	1
ผังมโนทัศน์สาระการเรียนรู้.....	1
ประโยชน์จากการเรียน.....	1
ลองคิด ลองตอบ	1
การทำงานเชิงประสิทธิภาพ	2
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	4
การจัดการเสื้อผ้าอย่างมีประสิทธิภาพ	4
ทักษะในการจัดการดูแลรักษาเสื้อผ้า.....	4
การซักผ้าและการตากผ้า	6
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	11
การพับผ้า	11
การจัดเก็บเสื้อผ้า.....	12
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	14
ผังมโนทัศน์สรุปเนื้อหาหน่วยการเรียนรู้ที่ 1	15
กิจกรรมเสนอแนะ	16
โครงงาน.....	16
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	17
คำถามทบทวน	17

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 สำหรับครัวไทย 18

ตัวชี้วัดชั้นปี	18
ผังมโนทัศน์สาระการเรียนรู้.....	18

ประโยชน์จากการเรียน.....	18
ลองคิด ลองตอบ	18
อาหารสำหรับสำหรับครอบครัว	19
ลักษณะอาหารประเภทสำหรับ	19
อาหารสำหรับในท้องถิ่นต่าง ๆ	21
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	26
การประกอบอาหารสำหรับ	26
การวางแผนประกอบอาหาร	26
การประกอบอาหารสำหรับคาว.....	28
การประกอบอาหารสำหรับหวาน	34
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	37
การจัดอาหารสำหรับ	37
การจัดอาหารสำหรับคาว	37
การจัดอาหารสำหรับหวาน.....	39
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	41
ผังโน้ตสรุปเนื้อหาหน่วยการเรียนรู้ที่ 2	42
กิจกรรมเสนอแนะ	43
โครงงาน	43
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	44
คำถามทบทวน	44

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 บรรจุภัณฑ์สร้างสรรค์ได้..... 45

ตัวชี้วัดชั้นปี	45
ผังโน้ตสรุปสาระการเรียนรู้.....	45
ประโยชน์จากการเรียน.....	45
ลองคิด ลองตอบ	45
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบรรจุภัณฑ์.....	46
บทบาทและหน้าที่ของบรรจุภัณฑ์	46
ประเภทของบรรจุภัณฑ์.....	48

การเลือกใช้บรรจุภัณฑ์.....	50
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	51
การออกแบบบรรจุภัณฑ์	51
หลักการออกแบบบรรจุภัณฑ์.....	51
กระบวนการออกแบบบรรจุภัณฑ์	54
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	55
การประดิษฐ์บรรจุภัณฑ์.....	55
การประดิษฐ์บรรจุภัณฑ์จากกระดาษ.....	56
การประดิษฐ์บรรจุภัณฑ์จากไม้.....	58
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	60
ผังมโนทัศน์สรุปเนื้อหาหน่วยการเรียนรู้ที่ 3	61
กิจกรรมเสนอแนะ	62
โครงงาน.....	62
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	63
คำถามทบทวน.....	63

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 สรรหางานอาชีพ 64

ตัวชี้วัดชั้นปี	64
ผังมโนทัศน์สาระการเรียนรู้.....	64
ประโยชน์จากการเรียน.....	64
ลองคิด ลองตอบ	64
การหางานหรือตำแหน่งที่ว่าง	65
การหางานหรือตำแหน่งที่ว่างจากสื่อสิ่งพิมพ์.....	65
การหางานหรือตำแหน่งที่ว่างจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์	66
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	68
แนวทางเข้าสู่อาชีพ	68
คุณสมบัติที่จำเป็นในงานอาชีพ.....	69
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	74
ความมั่นคงในการประกอบอาชีพ.....	74

กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	78
การประเมินทางเลือกอาชีพ	78
กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้.....	81
ผังมโนทัศน์สรุปเนื้อหาหน่วยการเรียนรู้ที่ 4	82
กิจกรรมเสนอแนะ	83
โครงงาน.....	83
การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	84
คำถามทบทวน.....	84
 บรรณานุกรม	85
อภิธานศัพท์.....	87



จัดการเสื้อผ้าอย่างไรดี

ตัวชี้วัดชั้นปี

1. อภิปรายขั้นตอนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ (ง 1.1 ม. 3/1)
2. ใช้ทักษะในการทำงานร่วมกันอย่างมีคุณธรรม (ง 1.1 ม. 3/2)
3. อภิปรายการทำงานโดยใช้ทักษะการจัดการเพื่อการประหยัดพลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม (ง 1.1 ม. 3/3)

ผังมโนทัศน์สาระการเรียนรู้



ประโยชน์จากการเรียน

1. อภิปรายขั้นตอนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพได้
2. มีทักษะในการซักผ้า ตากผ้า พับผ้า และการจัดเก็บเสื้อผ้าตามกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลองคิด ลองตอบ

1. นักเรียนมีวิธีการทำงานให้สำเร็จเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอย่างไร
2. ถ้าต้องการดูแลรักษาเสื้อผ้าอย่างมีประสิทธิภาพควรปฏิบัติอย่างไร



การทำงานในชีวิตประจำวัน จำเป็นต้องมีการวางแผนการทำงานให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งการทำงานรายบุคคลและเป็นกลุ่ม โดยใช้ทักษะในการทำงานและกระบวนการทำงานตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้งานมี**ประสิทธิภาพ**สูงสุด

*** การทำงานเชิงประสิทธิภาพ

หลักการทำงานเชิงประสิทธิภาพ เป็นการทำงานต่าง ๆ ในการดำรงชีวิตโดยหาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยประหยัดในหลายด้าน ได้แก่ เวลา แรงงาน ทรัพยากร และค่าใช้จ่าย การจัดการในการทำงานเชิงประสิทธิภาพมีวิธีการดังนี้

1. ประหยัดเวลา เป็นการใช้เวลาที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและทำให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ไม่ปล่อยเวลาให้สูญเปล่า รู้จักบริหารเวลา รู้ว่าเวลาใดควรทำอะไร ต้องใช้เวลาทำกิจกรรมนานเท่าไร ถ้ามีปัญหากเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานจะมีเวลาเพียงพอที่จะแก้ปัญหานั้นหรือไม่ หากสามารถบริหารเวลาได้ งานที่มาก็จะประสบผลสำเร็จได้ง่าย เช่น การประกอบอาหารควรจัดเตรียมวัตถุดิบ ภาชนะ และเครื่องใช้ให้พร้อม เพื่อความสะดวกและช่วยประหยัดเวลา

2. ประหยัดแรงงาน เป็นการใช้แรงงานในการปฏิบัติงาน โดยนำอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้มาช่วยในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ เช่น การใช้เครื่องจักรผลิตรถยนต์แทนแรงงานคน การซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้า ช่วยประหยัดแรงงาน ลดเวลาในการทำงาน และทำให้ผลงานมีคุณภาพ

3. ประหยัดทรัพยากร เป็นการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ในการทำงานอย่างประหยัด เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา โดยไม่เปิดไฟทิ้งไว้เมื่อไม่ใช้ประโยชน์ เลือกใช้หลอดไฟฟ้าที่ประหยัดพลังงานไฟฟ้า เลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากแสดงระดับประสิทธิภาพอุปกรณ์ไฟฟ้าระดับ 5 และเมื่อเลิกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าแล้วควรถอดปลั๊กออกทันที ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะทำความสะอาดภาชนะและเครื่องใช้ในการประกอบอาหาร และนำน้ำที่เหลือจากการซักผ้าไปรดต้นไม้

4. ประหยัดค่าใช้จ่าย เป็นการจัดการทรัพย์สินหรือเงิน รู้จักใช้จ่ายและเก็บออม โดยใช้จ่ายเฉพาะสิ่งที่จำเป็น ไม่ฟุ่มเฟือย มีรายรับมากกว่ารายจ่าย เมื่อมีเงินเหลือก็เก็บออมไว้ และมีความสามารถในการจัดการทางการเงินของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ประหยัดค่าใช้จ่ายในการซื้อเสื้อผ้าใหม่ โดยการดูแลเสื้อผ้าอย่างสม่ำเสมอ และทำความสะอาดเสื้อผ้าด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้บริการร้านซักอบรีด

5. คำนึงถึงความปลอดภัย เป็นการทำงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงานด้วยความระมัดระวัง ศึกษาวิธีการใช้งานให้ละเอียดรอบคอบ แต่งกายให้รัดกุม หยุดทำงานทันทีถ้าร่างกายอ่อนเพลีย ซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ชำรุด และเมื่อใช้งานเสร็จแล้วควรแยกเป็นประเภทและเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย



หลอดไฟฟ้า
แบบประหยัด
พลังงานไฟฟ้า



แนวปฏิบัติในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดความสุขในการทำงาน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ทำตัวให้เป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดี เช่น รู้จักหน้าที่ของตนเอง มีความรับผิดชอบ ความขยัน และแสวงหาความรู้อยู่เสมอ
2. รักษามารยาทและกฎระเบียบในสถานที่ทำงาน โดยยึดถือระเบียบ กติกา มารยาท ซึ่งช่วยให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น และการทำงานเกิดประสิทธิภาพ
3. สร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน โดยสร้างบรรยากาศที่ดี รู้จักเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความสามัคคี ทำให้เกิดความสุขและมีประสิทธิภาพในการทำงาน
4. สร้างสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น และเกิดการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน

การวางแผนการทำงานเชิงประสิทธิภาพ เป็นการคิดและการเขียนแผนการทำงานไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อใด ใครเป็นผู้ทำ พร้อมทั้งระบุวันและเวลาเสร็จงานไว้ด้วย แผนการทำงานที่ดีจะต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน นอกจากนี้แผนการทำงานยังเป็นเรื่องที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นกระบวนการทำงาน ทราบปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงาน พร้อมทั้งกำหนดวิธีการแก้ปัญหาไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติงาน

ลักษณะของการวางแผนการทำงานเชิงประสิทธิภาพ มีดังต่อไปนี้

1. กำหนดงานและปริมาณงานให้ชัดเจน เพื่อจะได้ทราบว่างานที่จะทำนั้นคืองานอะไร มีขอบเขตและปริมาณที่จะทำมากน้อยเพียงใด
2. จัดลำดับงานที่จะทำให้มีความต่อเนื่อง เป็นขั้นตอน เพื่อความสะดวกในการทำงาน ลดความซ้ำซ้อน และสิ้นเปลืองเวลา
3. กำหนดระยะเวลาที่จะทำงานให้ชัดเจนว่างานนั้นใช้เวลานานเพียงใดและจะทำเมื่อใด เพื่อจะได้เตรียมตัวให้พร้อมสำหรับการทำงานนั้น ๆ
4. กำหนดวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานแต่ละครั้งให้ครบถ้วน เพื่อให้ทำงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
5. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำงานให้ชัดเจนว่างานนั้นจะให้ใครทำ ทำคนเดียวหรือเป็นกลุ่ม
6. กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลงานให้ชัดเจน

ขั้นตอนการวางแผนการทำงานเชิงประสิทธิภาพ มีดังต่อไปนี้

1. การรวบรวมและแจกแจงรายละเอียดของงาน ก่อนที่จะเขียนแผนการทำงานจะต้องรวบรวมงานทั้งหมดและนำมาแจกแจงรายละเอียดว่างานที่จะทำมีอะไรบ้าง โดยแบ่งงานออกเป็นหมวดหมู่ สำรวจ รวบรวมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จะใช้ในการทำงาน และคำนวณค่าใช้จ่าย
2. การเขียนแผนการทำงาน เป็นการนำข้อมูลรายละเอียดของงานมาเขียนเป็นแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหัวข้อสำคัญดังนี้

- 1) ลักษณะงานที่ควรระบุให้ชัดเจนว่าเป็นงานอะไร ขอบข่ายของงานมีมากน้อยเพียงใด
 - 2) วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ ควรระบุรายการวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ครบ
 - 3) กำหนดระยะเวลา ควรระบุให้ชัดเจนว่าจะทำงานวันใด เวลาใด และใช้เวลาในการทำงานมากน้อยเพียงใด
 - 4) กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ควรระบุวิธีการทำงานอย่างเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลัง
 - 5) ผู้รับผิดชอบ ควรระบุผู้รับผิดชอบในการทำงานไว้ด้วย
3. การลงมือปฏิบัติงาน เป็นการปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้ทำไว้ตามลำดับขั้นตอน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินผลก่อนการปฏิบัติงาน ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ มีปัญหา อุปสรรค และวิธีแก้ปัญหายังไง ผลงานที่ได้มีคุณภาพอย่างไร

กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน อภิปรายเกี่ยวกับวิธีการทำงานเชิงประสิทธิภาพ แล้วสรุปผล
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน ระดมสมองร่วมกันยกตัวอย่างวิธีการทำงานแบบประหยัด แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
3. นักเรียนจับคู่กับเพื่อนวิเคราะห์วิธีการทำงานที่มีความเสี่ยง พร้อมบอกแนวทางการทำงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย แล้วสรุปผล
4. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน วางแผนการทำงานเชิงประสิทธิภาพ แล้วสรุปผล

*** การจัดการเสื้อผ้าอย่างมีประสิทธิภาพ

ในชีวิตประจำวันทุกคนจำเป็นต้องสวมใส่เสื้อผ้าเพื่อห่อหุ้มร่างกาย ป้องกันความร้อนหรือความหนาวของอากาศ และช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพ ดังนั้นจึงควรดูแลรักษาเสื้อผ้าอย่างถูกวิธี ซึ่งจะช่วยให้เสื้อผ้าสะอาด ถนอมผ้าให้คงทน และใช้ได้นาน



ทักษะในการจัดการดูแลรักษาเสื้อผ้า

ทักษะที่นำมาใช้ในการจัดการดูแลรักษาเสื้อผ้า มีดังนี้

ทักษะกระบวนการทำงาน เป็นการลงมือทำงานด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นการฝึกวิธีการทำงานตามขั้นตอนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการทำงานเป็นรายบุคคลและการทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้สามารถทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งขั้นตอนของกระบวนการทำงาน มีดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์งาน เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อนำมาใช้วางแผนในการทำงาน ได้แก่ ลักษณะของงานที่จะทำและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน การวิเคราะห์งานจะช่วยให้รู้ว่างานที่ทำเป็นงานลักษณะใด มีรายละเอียดปลีกย่อยอะไรบ้าง ผู้ที่ปฏิบัติงานนี้จะต้องมีคุณสมบัติอย่างไร และจะต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานจำนวนเท่าใด

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนในการทำงาน เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการไว้ล่วงหน้าอย่างคร่าว ๆ ว่าจะทำอะไร ส่วนวิธีการคือ จะทำอย่างไร ทำเมื่อไร ทำวิธีใด ใครเป็นผู้ทำ ทำร่วมกับใคร และมีวิธีการทำงานอย่างไร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งการวางแผนที่ดีต้องอาศัยข้อมูลที่ติดจากขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์งาน มาใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน เป็นการลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การลงมือทำงานในขั้นตอนนี้จะต้องมีการควบคุม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ เพราะบางคนวางแผนไว้อย่างละเอียดแต่ไม่ได้ปฏิบัติตามนั้นซึ่งอาจเกิดผลเสียตามมาได้ นอกจากนี้ การตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนก็เป็นสิ่งจำเป็น เพราะจะทำให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามแผนหรือไม่ และปฏิบัติได้ดีเพียงใด บางครั้งเมื่อตรวจสอบแล้วอาจมีการปรับเปลี่ยนแผน เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดคิดมาก่อน ซึ่งการวางแผนที่ดีจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้รวดเร็วและง่ายขึ้น

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการทำงาน เป็นการประเมินผลก่อนทำงาน ขณะทำงาน และหลังจากทำงานเสร็จแล้ว การประเมินผลจะทำให้ทราบว่างานที่ทำประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ถ้าไม่สำเร็จน่าจะมีสาเหตุมาจากอะไร และมีวิธีการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

ทักษะการจัดการ เป็นความพยายามของบุคคลที่จะจัดระบบงาน (ทำงานเป็นรายบุคคล) และจัดระบบคน (ทำงานเป็นกลุ่ม) เพื่อให้ได้ผลงานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะการจัดการเป็นวิธีการหรือรูปแบบในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. **การตั้งเป้าหมาย** เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการได้ รับจากการทำงานไว้ล่วงหน้า ไม่ว่างงานนั้นจะทำโดยบุคคลเพียงคนเดียวหรือทำร่วมกันหลายคนหลายแผนก เป้าหมายที่ตั้งขึ้นจะต้องเป็นเป้าหมายเดียวกัน ซึ่งอาจเป็นเป้าหมายระยะสั้น ระยะยาว หรือเป็นเป้าหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงได้

2. **การวิเคราะห์ทรัพยากร** เป็นการพิจารณาว่าทรัพยากรที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน จะสามารถทำให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ถ้าทรัพยากรใดมีไม่เพียงพอจะต้องบริหารจัดการทรัพยากรนั้นมาเตรียมไว้ให้พร้อม ซึ่งทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญของการจัดการมี 4 อย่าง ได้แก่ คน วัสดุ เงิน และการจัดการ

3. **การวางแผนและกำหนดทรัพยากร** เป็นการกำหนดกิจกรรมไว้ล่วงหน้าว่าจะต้องทำอะไร สิ่งใด อย่างไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งการวางแผนในการทำงานส่วนใหญ่จะเป็นหน้าที่ของ **ผู้บริหาร ผู้จัดการ** หรือหัวหน้างานที่



จะต้องตัดสินใจเกี่ยวกับปัจจัยสำคัญของการวางแผน ได้แก่ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย กิจกรรมในการวางแผน การกำหนดทรัพยากร และวิธีการปฏิบัติงาน

4. การปฏิบัติตามแผนและการปรับแผน เป็นการนำแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดไว้มาดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยให้แต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มลงมือปฏิบัติงานตามแผนและมีการควบคุมให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยเมื่อปฏิบัติงานไปได้ระยะหนึ่งอาจต้องมีการปรับวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัว หรือมีการเสริมแรงจูงใจเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้สำเร็จ แต่ถ้าพบปัญหาในขณะปฏิบัติงานอาจจะต้องเปลี่ยนแผนที่วางไว้ เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาหรือข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

5. การประเมินผล เป็นการตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งการประเมินผลนั้นสามารถทำได้ทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ เพื่อนำผลมาปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีข้อบกพร่อง เมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วก็ประเมินผลอีก เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของการทำงาน ถ้าประสบผลสำเร็จโดยใช้เวลาน้อยกว่าที่กำหนดไว้ แสดงว่ามีการจัดการที่ดี แต่ถ้าไม่ประสบผลสำเร็จก็ต้องนำปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่พบมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

ทักษะการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เป็นการนำวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือมาใช้ในการทำงานให้เหมาะสมและถูกวิธี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ช่วยประหยัดเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายในการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักการดังต่อไปนี้

1. เลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือให้เหมาะสมกับงาน
2. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือให้พร้อมก่อนการทำงาน
3. ศึกษาวิธีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือให้ถูกต้อง และใช้งานอย่างปลอดภัย
4. ทำความสะอาดและจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือหลังการปฏิบัติงาน



การซักผ้าและการตากผ้า

การซักผ้า คือ การทำให้สิ่งสกปรก ได้แก่ เหงื่อ ไขมัน ผื่นละออง และคราบสกปรกต่าง ๆ หลุดออกจากเสื้อผ้า โดยใช้สารช่วยทำความสะอาด เช่น สบู่ ผงซักฟอก น้ำยาซักแห้ง สารฟอกขาว การซักผ้าทำได้ 2 วิธี คือ การซักผ้าด้วยมือและการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้า

การซักผ้าด้วยมือตามกระบวนการทำงาน มีขั้นตอนดังนี้

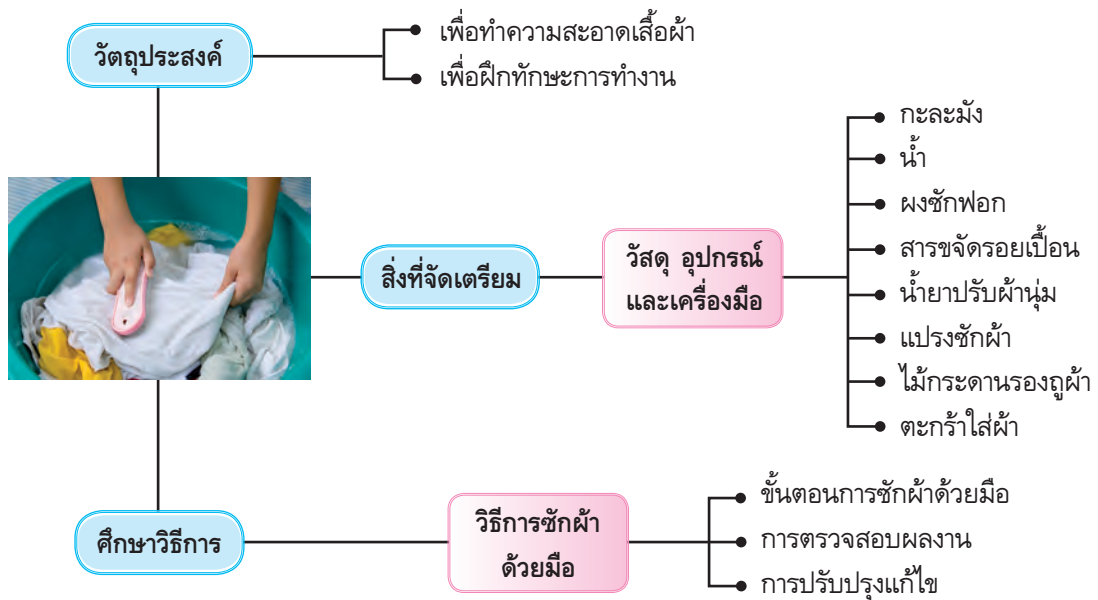
1. การวิเคราะห์งาน เป็นการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการซักผ้าด้วยมือ และศึกษาคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการซักผ้าด้วยมือ ซึ่งวิเคราะห์ได้ดังนี้

ลักษณะงาน การซักผ้าด้วยมือเหมาะสำหรับการซักผ้าเนือบาง ผ้าที่ต้องการดูแลเป็นพิเศษ หรือผ้าที่สกปรกมาก ซึ่งสามารถทำความสะอาดเฉพาะส่วนได้ดี ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาเกี่ยวกับวิธีการซักผ้าด้วยมือ การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการซักผ้าด้วยมือ ซึ่งจะใช้เวลาในการปฏิบัติงานประมาณ 45 นาที



คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ควรเป็นผู้ที่รักความสะอาด มีความประณีต **พิถีพิถัน** ละเอียดรอบคอบ มีทักษะการวางแผน ทักษะการจัดการ และทักษะการแก้ปัญหา

2. การวางแผนในการทำงาน เป็นการกำหนดกรอบการซักผ้าด้วยมือ โดยสร้างแผนที่ความคิดเพื่อให้เห็นภาพรวมของการทำงาน ดังนี้



3. การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน โดยการซักผ้าด้วยมือตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) สำรวจเสื้อผ้าก่อนนำไปซัก โดยตรวจดูสิ่งของที่อาจตกค้างอยู่ในกระเป๋าสีเสื้อ กระโปรงหรือกางเกง ถ้าเสื้อผ้าชำรุดควรนำไปซ่อมแซมให้เรียบร้อย

2) แยกผ้าขาวและผ้าสีออกเป็นกอง แล้วแช่ผ้าขาวและผ้าสีในน้ำคนละกะละมัง

3) ผสมผงซักฟอกกับน้ำในกะละมัง ตีให้เป็นฟอง แล้วหยิบผ้าขึ้นจากน้ำที่แช่ บีบน้ำออก แล้วใส่ลงในกะละมังที่ละลายผงซักฟอกไว้

4) ขยี้หรือแปรงผ้าส่วนที่สกปรกให้ทั่ว เช่น ปกเสื้อ ปลายแขนเสื้อ ปลายขากางเกง ปากกระเป๋ากางเกง ถ้าสกปรกมากควรใช้สารขจัดรอยเปื้อนทำความสะอาดก่อน

สำราญ

ถ้าต้องการซักผ้าให้ขาวสะอาดโดยไม่ต้องออกแรงซัก ควรแช่ผ้าในน้ำผสมผงซักฟอกก่อนซักประมาณ 30 นาที

5) บีบหรือบิดผ้าเพื่อให้ น้ำผงซักฟอกออกจากผ้า แล้วนำไปซักด้วยน้ำเปล่า 3 ครั้ง ให้น้ำผงซักฟอกออกหมด โดยอาจใช้น้ำยาปรับผ้านุ่มผสมในน้ำสุดท้ายที่ใช้ซักผ้าก็ได้

6) บีบหรือบิดผ้าใส่ตะกร้า แล้วนำไปตาก

4. การประเมินผลการทำงาน เป็นการตรวจสอบความสะอาดของการซักผ้าด้วยมือว่าผ้าที่ซักมีคราบสกปรกหรือไม่ ถ้าพบคราบสกปรกควรนำไปซักใหม่อีกครั้งพร้อมกับใช้สารขจัดรอยเปื้อนทำความสะอาด



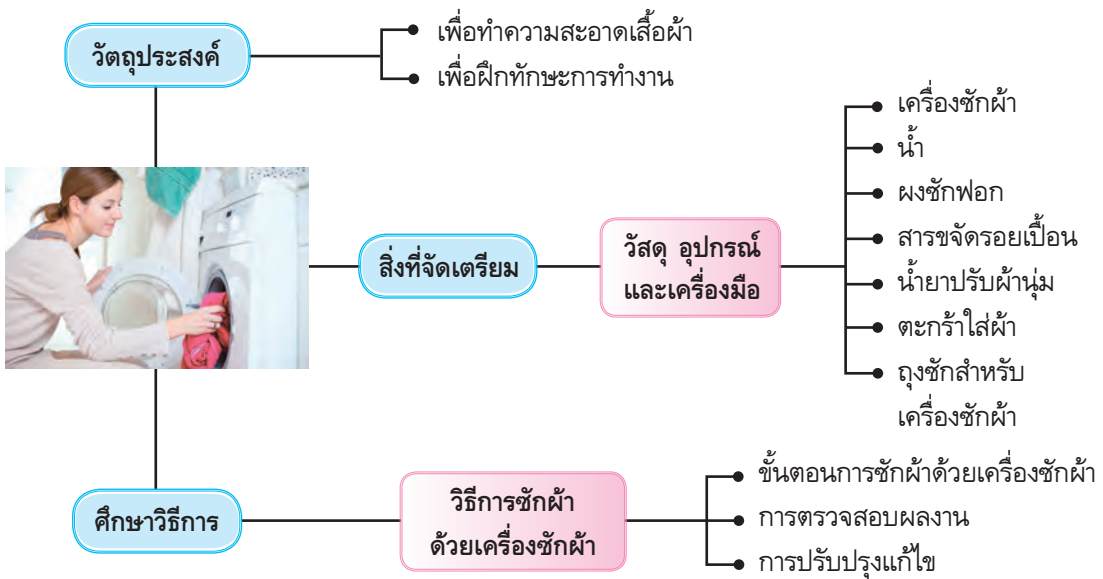
การซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าตามกระบวนการทำงาน มีขั้นตอนดังนี้

1. การวิเคราะห์งาน เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้า และศึกษาคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้า ซึ่งวิเคราะห์ได้ดังนี้

ลักษณะงาน การซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าช่วยประหยัดเวลา แรงงาน และอำนวยความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาเกี่ยวกับวิธีการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้า การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้า ซึ่งจะใช้เวลาในการปฏิบัติงานประมาณ 1 ชั่วโมง

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ควรเป็นผู้ที่รักความสะอาด มีความประณีต พินิจพิเคราะห์ ละเอียดรอบคอบ มีทักษะการวางแผน ทักษะการจัดการ และทักษะการแก้ปัญหา

2. การวางแผนในการทำงาน เป็นการกำหนดรอบการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้า โดยสร้างแผนที่ความคิดเพื่อให้เห็นภาพรวมของการทำงาน ดังนี้



3. การปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน เป็นการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าตามขั้นตอนต่อไปนี้

1) ส่องดูเสื้อผ้าก่อนนำไปซักในเครื่องซักผ้า โดยตรวจสอบดูสิ่งของที่อาจตกค้างอยู่ในกระเป๋าสลึง กระโปรง หรือกางเกง ถ้าเสื้อผ้าชำรุดควรนำไปซ่อมแซมให้เรียบร้อย

2) แยกเสื้อผ้าเป็นผ้าขาวและผ้าสี ถ้าเป็นผ้าเนื้อบางควรใส่ถุงซักสำหรับเครื่องซักผ้า เพื่อป้องกันผ้าขาด

3) ซักตรวจสบปรกหรือรอยเปื้อนด้วยสารขจัดรอยเปื้อนก่อนนำเสื้อผ้าใส่ลงในเครื่องซักผ้า ตามขนาดบรรจุหรือน้ำหนักที่บอกไว้ในคู่มือการใช้งาน

สำราษำร

ถ้าต้องการซักผ้าที่สกปรกมากให้สะอาด ก่อนซักควรขัดด้วยแปรง ขยี้ด้วยมือ หรือป้ายด้วยน้ำยาขจัดรอยเปื้อนเฉพาะส่วนที่สกปรก แล้วซักน้ำเปล่าก่อนนำไปซักในเครื่องซักผ้า



4) ใส่ผงซักฟอกลงในเครื่องซักผ้าตามคำแนะนำในคู่มือการใช้งานของเครื่องซักผ้าแต่ละชนิด

5) ถ้าต้องการใส่น้ำยาปรับผ้านุ่มให้ใส่น้ำสุดท้ายของการซัก สำหรับเครื่องซักผ้าบางรุ่นจะมีช่องให้ใส่ผงซักฟอกและช่องใส่น้ำยาปรับผ้านุ่ม ซึ่งสามารถใส่พร้อมกันก่อนที่จะเปิดสวิตช์เพื่อซักผ้าได้ (แต่ควรเปิดสวิตช์การใช้งานทีละช่อง)

6) ตั้งรายการซักผ้าตามคำแนะนำในคู่มือการใช้งานของเครื่องซักผ้าก่อนเปิดสวิตช์

7) เมื่อเครื่องซักผ้าปั่นผ้าจนผ้าแห้งพอหมดแล้ว ปิดสวิตช์และหยิบเสื้อผ้าใส่ตะกร้าผ้า

4. การประเมินผลการทำงาน เป็นการตรวจสอบความสะอาดของการซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าว่าผ้าที่ซักมีคราบสกปรกหรือไม่ ถ้าพบคราบสกปรกควรนำไปซักใหม่อีกครั้ง

วิธีการซักผ้าอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการซักผ้าที่มีการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. ประหยัดเวลา ก่อนซักผ้าควรวางแผนการทำงานให้พร้อม เพื่อความรวดเร็วในการทำงานและลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น เช่น การวางแผนซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าจะช่วยลดเวลาในการทำงานและสามารถบริหารเวลาเพื่อทำกิจกรรมอื่นได้สะดวก นอกจากนี้ ควรจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือในการซักผ้าให้พร้อมก่อนลงมือทำงานและวางไว้ในที่ที่หยิบใช้ได้สะดวก

2. ประหยัดแรงงาน เป็นการเลือกใช้เครื่องมือที่ช่วยทุ่นแรงในการซักผ้า เช่น การแช่ผ้าก่อนซักประมาณ 30 นาที การนำเครื่องซักผ้ามาใช้ในการซักผ้าเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานและช่วยทำงานแทนแรงงานคน

3. ประหยัดทรัพยากร เป็นการเลือกวิธีการทำงานแบบประหยัดทรัพยากรมาใช้ในการซักผ้า เช่น การเลือกใช้เครื่องซักผ้าที่ออกแบบระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ หรือซักผ้าสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง เพื่อประหยัดค่าน้ำประปาและค่าไฟฟ้า

4. ประหยัดค่าใช้จ่าย เป็นการเลือกวิธีการทำงานแบบประหยัดค่าใช้จ่ายมาใช้ในการซักผ้า เช่น การซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าควรเลือกใช้สารซักฟอกที่เหมาะสมสำหรับเครื่องซักผ้าโดยเฉพาะเท่านั้น ซึ่งจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและเป็นการรักษาเครื่องซักผ้าให้คงสภาพการใช้งานได้นาน การเลือกใช้สารสบู่นาโพรมาทำความสะอาดเสื้อผ้าแทนการใช้สารเคมีที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม

5. คำนึงถึงความปลอดภัย เป็นการเลือกวิธีการซักผ้าโดยคำนึงถึงความปลอดภัย เช่น การใช้เครื่องซักผ้าควรปฏิบัติตามคำแนะนำในคู่มือการใช้งานอย่างเคร่งครัด ควรตั้งเวลา ความเร็ว และอุณหภูมิที่เหมาะสม จะช่วยถนอมเนื้อผ้าและไม่ทำให้เครื่องซักผ้าชำรุดเสียหาย ขณะใช้เครื่องซักผ้าไม่ควรยืนมือลงไปในถังปั่นผ้าหรือปั่นแห้ง เพราะจะทำให้เกิดอันตราย และทำความสะอาดเครื่องซักผ้าทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การตากผ้า เป็นวิธีการทำให้ผ้าแห้งด้วยวิธีธรรมชาติ โดยการนำเสื้อผ้าไปผึ่งแดดหรือผึ่งลม การตากผ้าควรตากบนราวตากผ้า แล้วใช้ไม้หนีบผ้าหนีบผ้าไว้เพื่อป้องกันเสื้อผ้าตกลงพื้น หรือแขวนด้วยไม้แขวนเสื้อแล้วนำไปตากในที่ร่มหรือกลางแจ้ง การตากผ้าอย่างถูกวิธีจะช่วยยืดอายุการใช้งานของเสื้อผ้าและทำให้เสื้อผ้าไม่ชำรุดเสียหายง่าย ซึ่งการตากผ้าอย่างถูกวิธีควรปฏิบัติดังนี้

1. ก่อนตากผ้าควรกลับเสื้อผ้าด้านในออกทุกชิ้น เพื่อป้องกันเสื้อผ้าสีซีดเมื่อถูกแสงแดด

2. ควรใช้วิธีการบีบน้ำออกจากเสื้อผ้าแทนการบิด เพื่อไม่ให้เสื้อผ้ายับมาก เส้นใยผ้าไม่ขาดง่าย และทำให้ใช้งานได้นาน

3. เสื้อหรือกางเกงควรตากด้วยวิธีการแขวนด้วยไม้แขวนเสื้อ ขณะตากผ้าควรจัดเสื้อผ้าให้เรียบหรือมีรอยยับน้อยที่สุด เพื่อประหยัดเวลาในการรีดผ้า

4. เสื้อผ้าที่เป็นผ้าสีควรตากในที่ร่มที่มีลมโกรก ไม่ควรตากกลางแจ้ง เพราะจะทำให้สีของเสื้อผ้าซีดเร็ว

5. ผ้าเนื้อหนา เช่น ผ้าท่ม ผ้าเช็ดตัว ควรตากกลางแจ้งเพื่อจะได้แห้งเร็วและไม่มียุงกัด

6. ควรใช้ไม้หนีบผ้าหนีบตรงบริเวณที่แข็งแรงที่สุดของเสื้อผ้า เช่น ขอบเอวกางเกง เพื่อช่วยไม่ให้เสื้อผ้าเสียรูปทรง

7. ราวตากผ้าควรมีความแข็งแรง ทนทาน ไม่เป็นสนิม สีไม่ตก ไม่มีคราบสกปรก ถ้าไม่มีราวตากผ้าอาจนำเชือกไนลอนสีขาวมาขึงเป็นราวตากผ้าได้

8. ไม่ควรตากผ้าในบริเวณที่มีกลิ่นและควันไฟ เพราะจะทำให้เสื้อผ้ามีกลิ่นเหม็น

นอกจากนี้ยังมีเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ทำให้เสื้อผ้าแห้งเร็ว โดยใช้เครื่องอบแห้งหรือเครื่องอบไฟฟ้าที่มีทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ซึ่งใช้สำหรับอบเสื้อผ้าในร้านซักรีด โรงพยาบาล หรือโรงแรม

วิธีการตากผ้าอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการตากผ้าที่มีการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. **ประหยัดเวลา** เป็นการวางแผนการตากผ้าตามลำดับขั้นตอน เพื่อความรวดเร็วในการทำงาน เช่น การวางแผนตากผ้าโดยใช้ไม้แขวนเสื้อ การนำเสื้อผ้าที่ซักเสร็จแล้วไปตากในขณะที่ซักเสื้อผ้าอีกส่วนหนึ่งในเครื่องซักผ้า

2. **ประหยัดแรงงาน** เป็นการเลือกใช้เครื่องมือที่เป็นเครื่องทุ่นแรงมาช่วยในการตากผ้า เช่น การเลือกใช้ราวตากผ้าที่ทำจากอะลูมิเนียมซึ่งมีน้ำหนักเบาและมีล้อเลื่อนเพื่อให้เคลื่อนย้ายได้สะดวก

3. **ประหยัดทรัพยากร** เป็นการเลือกวิธีการทำงานแบบประหยัดทรัพยากรมาใช้ในการตากผ้า เช่น ถ้ามีลมพัดแรงในขณะที่ตากผ้าควรใช้ไม้หนีบผ้า เพื่อป้องกันเสื้อผ้าหล่น เพราะถ้าเสื้อผ้าสกปรกมีรอยเปื้อนต้องนำไปซักใหม่อีกครั้ง ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากร



เสื้อผ้าที่เป็นผ้าสีควรตากในที่ร่ม



4. ประหยัดค่าใช้จ่าย เป็นการเลือกวิธีการตากผ้าแบบประหยัด เช่น การตากผ้าโดยใช้แสงและลมธรรมชาติแทนการใช้เครื่องอบไฟฟ้า การเลือกใช้ไม้หนีบผ้าที่ทำจากพลาสติกแทนไม้หนีบผ้าที่ทำจากไม้ เพราะกันน้ำได้ มีความทนทาน และราคาถูก

5. คำนึงถึงความปลอดภัย โดยเลือกบริเวณตากผ้าที่แห้งสะอาด ไม่มีคนเดินผ่านไปมา และได้รับแสงแดดตลอดวัน ตรวจสอบราวตากผ้าที่เป็นเหล็กว่ามีสนิมหรือผุกร่อนหรือไม่ การตากผ้าบริเวณที่สูงควรระมัดระวังในการใช้โต๊ะหรือเก้าอี้ต่อให้สูงหรือการไต่บันไดพาด เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในขณะตากผ้า

กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

1. นักเรียนเล่าประสบการณ์การดูแลรักษาเสื้อผ้าของตนเองและครอบครัวให้เพื่อนฟัง
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน อภิปรายเกี่ยวกับวิธีการซักผ้าและการตากผ้า แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4-5 คน ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการซักผ้าและการตากผ้าอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วสรุปผล
4. นักเรียนวางแผนการซักผ้าและการตากผ้าตามทักษะกระบวนการทำงาน แล้วสรุปผล



การพับผ้า

การพับผ้า คือ วิธีการจัดเก็บเสื้อผ้าที่ไม่ต้องรีด เช่น เสื้อยืด กางเกงยีน ชุดชั้นใน ถุงเท้า ผ้าเช็ดหน้า เล็กกันหนาว โดยพับเก็บไว้ในตู้เสื้อผ้า กล่อง หรือตะกร้าใส่เสื้อผ้าที่มิดชิดให้เรียบร้อย การพับผ้ามีวิธีปฏิบัติดังนี้

1. การพับเสื้อ เช่น เสื้อยืด มีวิธีการ คือ แบ่งเสื้อออกเป็น 3 ส่วน พับส่วนที่แบ่งไปด้านหลังแล้วพับครึ่ง (ดังภาพ)



2. การพับกางเกง เช่น กางเกงขาสั้น กางเกงขายาว กางเกงยีน ปฏิบัติดังนี้

1) กางเกงขาสั้น พับกางเกงตามรอยจีบ แล้วแบ่งออกเป็น 2 ส่วน และพับครึ่ง



2) **กางเกงขาสั้น** คลี่กางเกงขาสั้นออกเพื่อพับครึ่ง พับตามรอยจีบของขากางเกง แล้วแบ่งออกเป็น 3 ส่วน พับส่วนที่ 3 ให้ทับส่วนที่ 2 แล้วพับส่วนที่ 1 ทับส่วนที่ 3



3) **กางเกงยีน** คลี่กางเกงยีนออกเพื่อพับครึ่ง จัดขากางเกงให้เรียบเสมอกัน แบ่งออกเป็น 3 ส่วน พับส่วนที่ 3 ให้ทับส่วนที่ 2 แล้วพับส่วนที่ 1 ทับส่วนที่ 3



3. **การพับกระโปรง** มีวิธีการ คือ คลี่กระโปรงออกเพื่อพับครึ่ง จัดกระโปรงให้เรียบเสมอกัน แล้วแบ่งออกเป็น 2 ส่วน และพับครึ่ง



4. **การพับเครื่องแต่งกาย เช่น ถุงเท้า** มีวิธีการ คือ จัดถุงเท้าเป็นคู่ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน แล้วพับครึ่ง



การจัดเก็บเสื้อผ้า

การจัดเก็บเสื้อผ้า คือ การนำเสื้อผ้าที่ซักทำความสะอาดเสร็จแล้วมาพับหรือรีดเพื่อจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยจัดเก็บใส่ตู้เสื้อผ้า วางในตะกร้าผ้า หรือวางบนชั้นที่มีผ้าม่านกัน เพื่อรักษาเสื้อผ้าให้สะอาดและยับใช้สะดวก วิธีการจัดเก็บเสื้อผ้าทำได้ดังนี้



1. จัดเก็บเสื้อผ้าในบริเวณที่แห้ง สะอาด ปราศจากฝุ่น และปลอดภัยจากแมลง
2. พับและแยกเสื้อผ้าเป็นหมวดหมู่ เก็บไว้ไม่ปะปนกัน เช่น เสื้อ กางเกง กระโปรง ผ้าเช็ดหน้า ถุงเท้า ปลอกหมอน ผ้าปูที่นอน
3. การแขวนเสื้อผ้า ควรใช้ไม้แขวนเสื้อ ไม่ควรแขวนกับตะปูหรือวัสดุอื่น ๆ
4. สำหรับผ้ายัด ควรพับให้เรียบร้อย ไม่ควรเก็บโดยการแขวน



การจัดเก็บเสื้อผ้าในตู้เสื้อผ้า

5. เสื้อผ้าที่ใส่ตามฤดูกาล เช่น เสื้อกันหนาว ควรพับเก็บใส่กล่องหรือคลุมพลาสติก แล้วนำไปแขวน
 6. ถุงเท้าควรจัดเก็บเป็นคู่ ๆ ให้อยู่ด้วยกัน ส่วนของใช้อื่น ๆ เช่น ผ้าพันคอ ผ้าเช็ดหน้า ควรเก็บใส่กล่องให้เรียบร้อย
 7. ควรซ่อมแซมเสื้อผ้าทันทีที่พบรอยชำรุด
- สิ่งที่ควรปฏิบัติในการจัดเก็บและดูแลรักษาเสื้อผ้า**

1. ตู้เสื้อผ้าควรดูแลรักษาให้สะอาด โดยเช็ดฝุ่นละอองอย่างสม่ำเสมอ

2. จัดเสื้อผ้าในตู้เสื้อผ้าให้เป็นระเบียบ สิ่งใดที่หยิบใช้บ่อยครั้งควรวางไว้ในส่วนที่จะหยิบได้ง่าย

3. เมื่อนำเสื้อผ้าที่ต้องการใช้ออกไปจากตู้เสื้อผ้าแล้วควรปิดให้สนิท เพื่อป้องกันฝุ่นละอองหรือแมลงเข้าไปอาศัยอยู่

4. ควรเปิดตู้เสื้อผ้าเป็นครั้งคราว เพื่อให้อากาศถ่ายเทและป้องกันกลิ่นอับ

สำราญ

เสื้อผ้าที่ไม่ได้ใส่บ่อย ๆ เวลาแขวนไว้ในตู้เสื้อผ้า ควรใช้กระดาษบาง ๆ รองบริเวณคอปกเสื้อเพื่อป้องกันการเกิดรอยเป็นต่าง ๆ

การจัดเก็บเสื้อผ้าสำหรับเดินทาง เป็นการจัดเก็บเสื้อผ้าและของใช้ต่าง ๆ เพื่อเตรียมตัวสำหรับเดินทางไปเที่ยว ไปอบรม สัมมนา หรือไปทัศนศึกษา ซึ่งมีวิธีการดังนี้

1. เลือกแบบกระเป๋าให้เหมาะสมสำหรับการเดินทาง เช่น ถ้าต้องเดินทางหลายวันหรือเดินทางไปต่างประเทศ ควรเลือกใช้กระเป๋าที่มีขนาดใหญ่ ทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง ทนทาน มีล้อเลื่อนและลากจูงได้สะดวก ถ้าเดินทางไปเที่ยวภูเขาหรือป่า ควรเลือกใช้กระเป๋าแบบเป้ เพื่อความคล่องตัวและสะดวก ถ้าไปเที่ยวทะเลควรเลือกใช้กระเป๋าแบบถือหรือกระเป๋าแบบเป้ที่ทำด้วยวัสดุกันน้ำ

2. บันทึกรายการเสื้อผ้าและสิ่งของที่ต้องใช้ โดยจดใส่กระดาษ เสื้อผ้าและของใช้สำหรับเดินทางควรเลือกโดยคำนึงถึงความจำเป็นและระยะเวลาในการเดินทาง แล้วตรวจสอบให้ครบ

3. ทำความสะอาดกระเป๋า ถ้ากระเป๋าที่ไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานานอาจเกิดกลิ่นอับหรือมีฝุ่นละออง ควรนำไปผึ่งแดดหรือฉีดสเปรย์ป้องกันกลิ่นอับ ถ้าเป็นกระเป๋าที่ทำด้วยผ้าควรนำไปซักให้สะอาด แล้วตากให้แห้ง



4. เลือกเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับพื้นที่ของกระเป๋าแล้วบรรจุเสื้อผ้า เช่น เสื้อยืด กางเกงขาสั้น ชุดลำลอง โดยวิธีการม้วนให้มีขนาดเล็กแทนการพับเพื่อประหยัดพื้นที่และทำให้ไม่ยับ
5. การจัดรองเท้า ถ้าต้องนำรองเท้าไปมากกว่า 1 คู่ ควรใส่รองเท้าเข้าไปในบริเวณส่วนหัวรองเท้า เพื่อรักษารูปทรงของหัวรองเท้า แล้วห่อด้วยถุงผ้าหรือถุงพลาสติกก่อนบรรจุในกระเป๋า
6. การจัดเก็บของใช้ส่วนตัวอื่น ๆ เช่น สบู่ ยาสีฟัน แชมพู ครีมบำรุงผิว ควรแบ่งใส่ขวดพลาสติกขนาดเล็ก เพื่อสะดวกในการพกพา

นอกจากนี้ควรนำถุงพลาสติกติดกระเป๋าไปด้วย เพื่อแยกเสื้อผ้าที่ใช้แล้วกับเสื้อผ้าที่ยังไม่ได้ใช้ ซึ่งจะช่วยป้องกันความเปียกชื้นและกลิ่นอับได้

แหล่งค้นข้อมูล

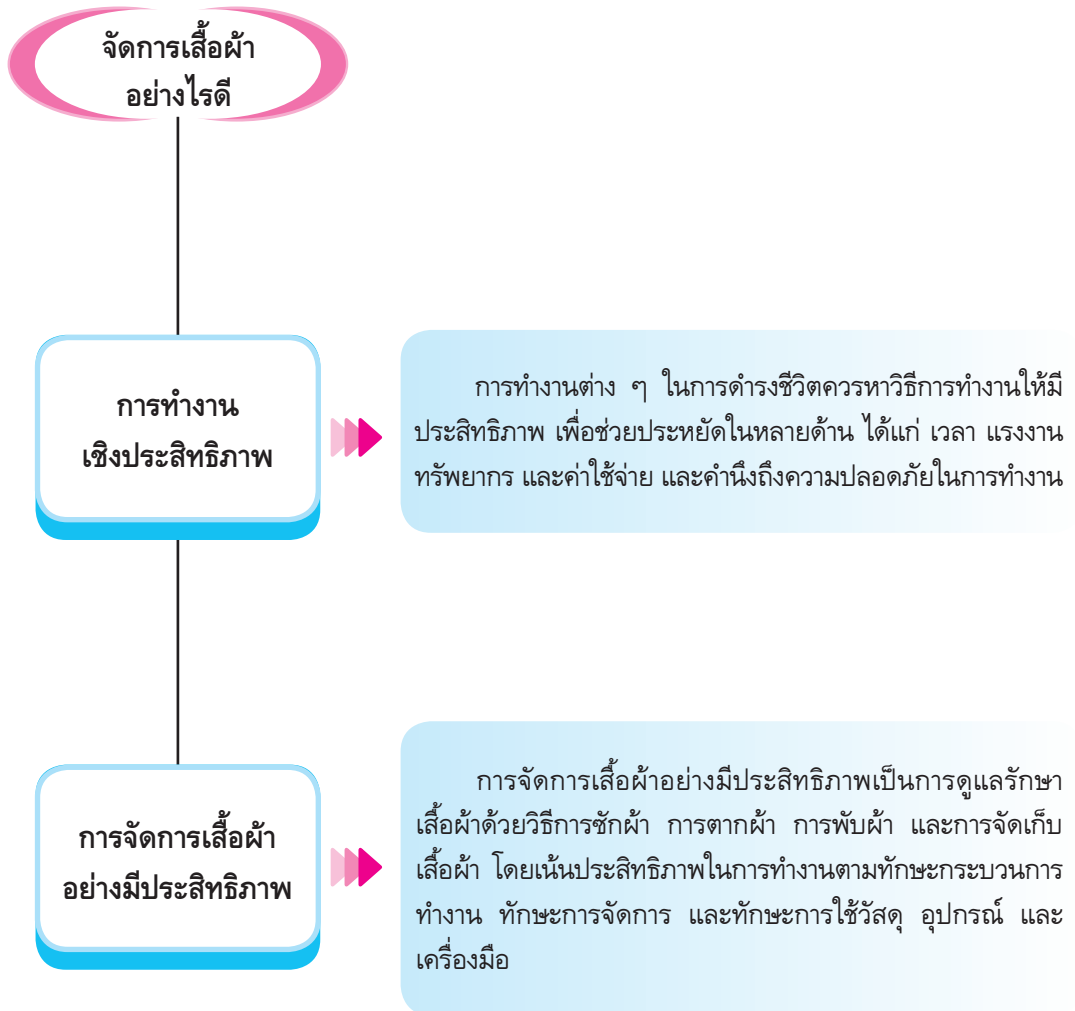
1. ตำราหรือวารสารเกี่ยวกับการจัดการ การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการดูแลรักษาเสื้อผ้า
2. เว็บไซต์ค้นหาข้อมูล เช่น www.hartotop.com
3. ครูสอนงานบ้าน ผู้ประกอบอาชีพในชุมชน เจ้าของร้านซักรีด
4. บ้าน โรงเรียน มหาวิทยาลัย ร้านซักรีด

กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน ร่วมกันสาธิตวิธีการพับผ้าประเภทต่าง ๆ โดยเน้นความประณีต
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน อภิปรายเกี่ยวกับวิธีการจัดเก็บเสื้อผ้าใส่ตู้เสื้อผ้าอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วสรุปผล
3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน เสนอแนะวิธีการจัดเก็บเสื้อผ้าสำหรับเดินทาง แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน



ผังมโนทัศน์สรุปเนื้อหาหน่วยการเรียนรู้ที่ 1



กิจกรรมเสนอแนะ

1. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน ร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วสรุปผล
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน ร่วมกันเขียนแผนที่ความคิดสรุปความรู้เกี่ยวกับการทำงานที่มีประสิทธิภาพ แล้วนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
3. เชิญวิทยากรมาบรรยายเกี่ยวกับวิธีการทำงานเชิงประสิทธิภาพ แล้วจัดทำรายงาน
4. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน ร่วมกันสาธิตวิธีการซักผ้าและการตากผ้า
5. นักเรียนแข่งขันพับผ้าประเภทต่าง ๆ โดยเน้นความประณีต
6. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4–5 คน วิเคราะห์เปรียบเทียบวิธีการจัดเก็บเสื้อผ้าใส่ตู้เสื้อผ้า ใส่ถุงแขวน ใส่กล่อง ใส่ลัง หรือใส่ตู้พลาสติก แล้วสรุปผล
7. นักเรียนเล่าประสบการณ์การจัดเก็บเสื้อผ้าสำหรับเดินทางของตนเอง



นักเรียนเลือกทำโครงงานจากเรื่องที่กำหนดให้เพียง 1 เรื่อง หรืออาจเลือกทำโครงงานอื่นตามความสนใจ โดยเลือกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่เรียน แล้วเขียนโครงงานตามรูปแบบที่อาจารย์ที่ปรึกษากำหนด (ซึ่งอย่างน้อยควรมีหัวข้อ ชื่อโครงงาน อาจารย์ที่ปรึกษา หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน และแผนการปฏิบัติงาน) แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนลงมือทำ

เรื่องที่กำหนดให้

1. วิธีการทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การศึกษาวิธีการดูแลรักษาเสื้อผ้าในร้านซักรีด
3. การใช้เครื่องซักผ้าแบบประหยัด

หมายเหตุ โครงงานที่เลือกตามความสนใจควรได้รับคำแนะนำและความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนดำเนินการ และประเมินผลโดยอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปกครอง หรือกลุ่มเพื่อนในด้านกระบวนการทำงาน รวมทั้งนักเรียนควรมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสรุปผลก่อนพิจารณาเก็บรวบรวมไว้ในแฟ้มสะสมผลงาน



การประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

1. นักเรียนศึกษาวิธีการทำงานเชิงประสิทธิภาพ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานบ้าน การเรียน และการประกอบอาชีพในอนาคต
2. นักเรียนจัดการซักผ้า ตากผ้า พับผ้า และจัดเก็บเสื้อผ้าในครอบครัวยของตนเอง แล้วสรุปผล

คำถามทบทวน

1. การทำงานเชิงประสิทธิภาพมีลักษณะอย่างไร
2. การทำงานแบบประหยัดควรคำนึงถึงอะไรบ้าง
3. นักเรียนมีแนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขในการทำงานอย่างไร
4. การซักผ้าตามทักษะกระบวนการทำงานมีขั้นตอนอย่างไร
5. การซักผ้าอย่างมีประสิทธิภาพมีหลักการอย่างไร
6. การตากผ้าที่ถูกต้องควรปฏิบัติอย่างไร
7. ยกตัวอย่างผ้าที่ควรจัดเก็บด้วยวิธีการพับ
8. กางเกงยีนมีวิธีการพับอย่างไร
9. ถ้าต้องการจัดเก็บเสื้อผ้าใส่ตู้เสื้อผ้าควรปฏิบัติอย่างไร
10. ถ้าต้องเดินทางไปทัศนศึกษาที่ต่างจังหวัด 2-3 วัน นักเรียนจะมีวิธีการจัดเก็บเสื้อผ้าสำหรับเดินทางอย่างไร