

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน

การงานอาชีพ ป.๔ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑



ผลิตและจัดจำหน่าย

บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด
นางสาวปัญญณี วิทย์สัมพันธ์
๑๐๑/๑๔ หมู่บ้านมณีนียา ๓ ซอย ๑๐
ถนนรัตนนิเบศร์ ตำบลไทรมา อำเภอมือง
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
โทร. ๐-๒๙๒๔-๖๓๑๖
๐๘-๑๔๔๕-๙๙๖๘
๐๘-๖๓๐๐-๔๑๑๓
โทรสาร ๐-๒๕๙๔-๓๙๒๓
E-mail : editor@muangthaibook.com
Website : www.muangthaibook.com

ผู้เรียบเรียง : นางสาวสุวิมล
นางธัญวีร์ วัฒนากลาง
ผู้ตรวจ : นางปัทมา แม่ตระกูล
นางสาวชลิตา วิทย์วงศ์กังวาล
นางสาวอุไร ยาพิมาย
บรรณาธิการ : ดร.สุนีย์ วิทย์สัมพันธ์



หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ป.๔ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ผู้เรียบเรียง : นางสาวสุวิมล
นางธัญวีร์ วัฒนากลาง
ผู้ตรวจ : นางปัทมา แม่ตระกูล
นางสาวชลิตา วิทย์วงศ์กังวาล
นางสาวอุไร ยาพิมาย
บรรณาธิการ : ดร.สุนีย์ วิทย์สัมพันธ์
พิมพ์ครั้งที่ ๑ : ธันวาคม ๒๕๖๓
จำนวน : ๓,๐๐๐ เล่ม
ผลิตโดย : บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด
นางสาวปัญญณี วิทย์สัมพันธ์
๑๐๑/๑๔ หมู่บ้านมณีนียา ๓ ซอย ๑๐ ถนนรัตนนิเบศร์
ตำบลไทรมา อำเภอมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
โทร. ๐-๒๙๒๔-๖๓๑๖, ๐๘-๑๔๔๕-๙๙๖๘, ๐๘-๖๓๐๐-๔๑๑๓
โทรสาร ๐-๒๕๙๔-๓๙๒๓
E-mail : editor@muangthaibook.com
Website : www.muangthaibook.com
ISBN : ๙๗๘-๖๑๖-๒๘๑-๙๒๒-๓
ราคา : ๖๐ บาท

“หนังสือเล่มนี้เป็นลิขสิทธิ์ของ บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด ห้ามทำซ้ำ คัดลอก เลียนแบบ
ทำสำเนาตัดแปลง หรือวิธีการอื่นใดไปเผยแพร่ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของหนังสือเล่มนี้
นอกจากจะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บริษัท ศูนย์หนังสือ เมืองไทย จำกัด”

คำนำ

หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ป.๔ เล่มนี้ เรียบเรียงขึ้นสำหรับใช้ประกอบการเรียนการสอน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ ซึ่งมีเนื้อหาตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

เนื้อหาในหนังสือมีทั้งหมด ๖ หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย (๑) การจัดเก็บดูแลของใช้ส่วนตัว (๒) เด็กดีมีมารยาท (๓) การปลูกไม้ดอกไม้ประดับ (๔) การซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ (๕) งานประดิษฐ์ของใช้ของตกแต่ง และ (๖) อาชีพน่ารู้ พร้อมทั้งกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนากระบวนการคิด เสริมทักษะความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินชีวิต และกระบวนการทำงานได้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งสามารถดูสื่อวีดิทัศน์สื่อบนสื่อสำคัญของหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วย โดยสแกนคิวอาร์โค้ดและมีแบบทดสอบประเมินตนเองแบบออนไลน์

ฝ่ายวิชาการ ศูนย์หนังสือ เมืองไทย และผู้เรียบเรียง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ ป.๔ เล่มนี้ จะเป็นสื่อการเรียนการสอนที่ให้ความรู้ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะกระบวนการคิด การแก้ปัญหา การตัดสินใจ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ฝ่ายวิชาการ ศูนย์หนังสือ เมืองไทย และผู้เรียบเรียงพร้อมน้อมรับคำติชม และกรุณาแจ้งให้สำนักพิมพ์ทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสุนิสา สุขวัฒนา

นางธัญวีร์ วัฒนากลาง

และ

ฝ่ายวิชาการ ศูนย์หนังสือ เมืองไทย



สารบัญ

หน้า

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ การจัดเก็บดูแลของใช้ส่วนตัว ๑

- | | |
|--|----|
| ๑. ความหมายของ “ของใช้ส่วนตัว” | ๒ |
| ๒. การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว | ๓ |
| ๓. การจัดเก็บโต๊ะเขียนหนังสือ | ๑๑ |
| ๔. การดูแลจัดเก็บกระเป๋านักเรียน | ๑๒ |
| ๕. การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว | ๑๔ |
| กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ | ๑๖ |

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ เด็กดีมีมารยาท ๑๙

- | | |
|---|----|
| ๑. ความหมายของมารยาท | ๒๐ |
| ๒. มารยาทที่ควรปฏิบัติ | ๒๑ |
| ๓. มารยาทในการรับประทานอาหาร | ๒๔ |
| ๔. มารยาทในการใช้ห้องเรียน | ๒๘ |
| ๕. มารยาทในการใช้ห้องสมุด | ๒๙ |
| ๖. มารยาทในการทำงานร่วมกับผู้อื่น | ๓๐ |
| ๗. มารยาทในที่สาธารณะ | ๓๐ |
| ๘. มารยาทในการใช้ห้องน้ำ | ๓๑ |
| กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ | ๓๓ |





หน้า

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ การปลูกไม้ดอกไม้ประดับ ๓๕

๑. ความหมายและประเภทของไม้ดอกไม้ประดับ ๓๖
๒. การใช้เครื่องมือในงานเกษตรอย่างปลอดภัย ๔๐
๓. กระบวนการปลูกไม้ดอกไม้ประดับ ๔๐
๔. การปลูกไม้ดอก ๔๑
๕. การปลูกไม้ประดับ ๔๖
- กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ ๕๑

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ การซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ ๕๓

๑. ความหมายและประโยชน์ของงานช่าง ๕๔
๒. เครื่องมือสำหรับงานช่าง ๕๖
๓. ความสำคัญของการซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ ๖๐
๔. ขั้นตอนการซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ ๖๐
๕. ความปลอดภัยในการทำงาน ๖๑
๖. เทคนิคในการซ่อมแซมอย่างง่าย ๆ ๖๒
๗. การดูแลเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างง่าย ๆ ๖๒
๘. ตัวอย่างการซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ภายในบ้าน ๖๖
- กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ ๗๕



หน้า

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ งานประดิษฐ์ของใช้ของตกแต่ง ๗๗

๑. ความหมายและความสำคัญของงานประดิษฐ์ ๗๘
๒. วัสดุที่ใช้ในงานประดิษฐ์ ๗๙
๓. อุปกรณ์ที่ใช้ในงานประดิษฐ์ ๘๐
๔. กระบวนการทำงานประดิษฐ์ ๘๐
๕. หลักการออกแบบงานประดิษฐ์ ๘๐
๖. ลักษณะของงานประดิษฐ์ ๘๑
๗. งานประดิษฐ์จากใบตอง ๘๒
๘. งานประดิษฐ์จากกระดาษ ๘๘
- กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ ๕ ๙๕

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ อาชีพน่ารู้ ๙๗

๑. ความหมายและความสำคัญของอาชีพ ๙๘
๒. ประเภทและลักษณะของอาชีพ ๙๙
- กิจกรรมหน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ ๑๐๘

บรรณานุกรม

๑๑๐

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑

การจัดเก็บดูแลของใช้ส่วนตัว

สาระที่ ๑

การดำรงชีวิตและครอบครัว

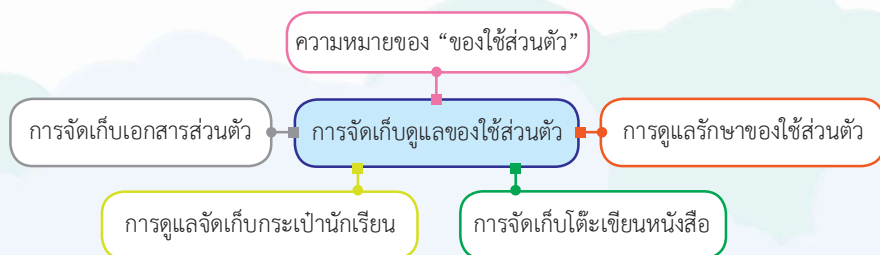
มาตรฐาน ง ๑.๑

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

ตัวชี้วัด

- ง ๑.๑ ป.๔/๑ อธิบายเหตุผลในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- ง ๑.๑ ป.๔/๒ ทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเป็นขั้นตอนด้วยความขยัน อดทน รับผิดชอบและซื่อสัตย์
- ง ๑.๑ ป.๔/๔ ใช้พลังงานและทรัพยากรในการทำงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า

ผังสาระการเรียนรู้



สาระสำคัญ

ของใช้ส่วนตัวถือเป็นสิ่งของเฉพาะตัวบุคคล ที่ไม่ควรใช้ร่วมกับผู้อื่น เพราะอาจทำให้เกิดเชื้อโรคได้ เช่น แปรงสีฟัน ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดหน้า เสื้อผ้าและของใช้ต่าง ๆ ซึ่งของส่วนตัวเหล่านี้จะต้องมีการดูแล ทำความสะอาด และจัดเก็บรักษาอย่างถูกวิธี เป็นระเบียบ เพื่อให้สะดวกต่อการนำมาใช้งาน

๒

การงานอาชีพ ป.๔

การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว

ถือเป็นความรับผิดชอบอย่างหนึ่งที่เราควรทำด้วยตัวเอง ซึ่งของใช้แต่ละชนิดจะมีวิธีการดูแลรักษาแตกต่างกัน เช่น เสื้อผ้า

เครื่องแต่งกาย กระเป๋านักเรียน อุปกรณ์การเรียน เป็นต้น นอกจากนี้ หากของใช้ส่วนตัวชำรุด และสามารถซ่อมแซมเองได้ ก็นับว่าเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ อีกทั้งยังช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและประหยัดทรัพยากรได้ด้วย

เราจะดูแลของใช้ส่วนตัวให้มีอายุการใช้งานยาวนานได้อย่างไร



๑. ความหมายของ "ของใช้ส่วนตัว"

ของใช้ส่วนตัว หมายถึง สิ่งของเครื่องใช้เฉพาะบุคคลที่ไม่ใช้ร่วมกับผู้อื่น จึงควรดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกวิธี เพื่อป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ และควรจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อความสะดวกในการใช้งาน

ของใช้ส่วนตัว

ของพวกเรา ได้แก่



การดูแลจัดเก็บของใช้ทุกชนิด เป็นการทำงานที่ต้องทำอย่างมีเป้าหมาย ดังนั้นจึงควรมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน และลงมือทำด้วยความตั้งใจเพื่อให้งานสำเร็จตามขั้นตอนดังนี้

- (๑) **การวางแผน** คือ การกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของกระบวนการทำงานไว้ล่วงหน้า
- (๒) **การปฏิบัติงานตามแผน** คือ การลงมือปฏิบัติงานตามแผนที่ได้วางไว้อย่างตั้งใจและอดทน เพื่อให้งานสำเร็จ
- (๓) **ประเมินผลการทำงาน** คือ การตรวจสอบผลจากการปฏิบัติงานว่าสำเร็จตรงตามเป้าหมายหรือไม่ หากมีข้อบกพร่องจะได้ปรับปรุงแก้ไขทันที

๒. การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว

ของใช้ส่วนตัวมีหลายประเภท เราจึงควรเรียนรู้วิธีดูแลรักษาความสะอาดให้ถูกสุขลักษณะ จัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกเมื่อต้องการนำมาใช้

๒.๑ การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

- (๑) **แปรงสีฟัน** เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดฟันทุกวัน การดูแลทำความสะอาดแปรงสีฟันจึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อไม่ให้เป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค ดังนั้น จึงควรหมั่นดูแลดังนี้
 - ล้างทำความสะอาดแปรงสีฟันหลังแปรงฟันทุกครั้งด้วยน้ำสะอาด จากนั้นให้สะบัดน้ำออกก่อนจะนำเข้าไปเก็บในที่จัดเก็บ



- เก็บแปรงสีฟันในแนวตั้ง โดยเลียบให้ด้านขนแปรงอยู่ข้างบนเสมอ
- เก็บแปรงสีฟันในที่ที่อากาศถ่ายเทสะดวก และให้อยู่ห่างจากโถส้วมให้มากที่สุด

ข้อแนะนำ ไม่ควรนำแปรงสีฟันของตนเองสัมผัสกับของคนอื่น และเก็บไว้ในที่ที่สะอาด มีการระบายอากาศที่ดี และเปลี่ยนแปรงสีฟันทุก ๓-๔ เดือน



- (๒) **ยาสีฟัน** หลังการใช้งานควรจะปิดให้สนิททุกครั้ง หากมีสิ่งสกปรกเกาะติด ให้ล้างด้วยน้ำเปล่าให้สะอาด แล้วเช็ดให้แห้ง จากนั้นนำมาจัดเก็บไว้ในกล่องใกล้ ๆ กับแปรงสีฟัน

- (๓) **ผ้าเช็ดหน้า** เมื่อใช้แล้วไม่ควรใช้ซ้ำ ต้องเปลี่ยนทุกวัน การซักทำความสะอาดสามารถเก็บรวบรวมแล้วนำไปซักพร้อมกันที่เดียวได้ เป็นการประหยัดน้ำและพลังงานไปด้วย



- (๔) **ผ้าเช็ดตัว** เมื่อใช้ผ้าเช็ดตัวเสร็จแล้วต้องนำไปผึ่งแดดหรือผึ่งลมให้แห้งทุกครั้ง เพื่อลดความอับชื้น ป้องกันแบคทีเรียและเชื้อรา และนำไปซักอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้ง

(๕) หวี หวีที่เราใช้อยู่เป็นประจำ

ควรดูแลทำความสะอาด เพื่อลดการสะสมของแบคทีเรีย ฝุ่น คราบมัน และเส้นผมที่ขาดร่วง โดยขั้นตอนการทำความสะอาดมีดังนี้

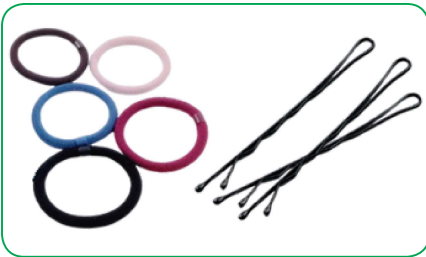
- จัดเตรียมกะละมัง แปรงสีฟันที่ไม่ใช้แล้ว แชมพูสระผม ไม้ปาลายแหลม ผ้าขนหนู และน้ำเปล่า



- ใช้มือหรือไม้ปาลายแหลมดึงเส้นผมที่ติดอยู่ออกก่อน
- ใส่น้ำกับแชมพูลงในกะละมัง คนแชมพูให้ละลายแล้วนำหวีลงไปจุ่ม ใช้แปรงสีฟันค่อย ๆ ขัดคราบสกปรกออก แต่ถ้าเป็นหวีซี่ห่างอาจใช้มือค่อย ๆ ถูก็ได้

- เมื่อขัดเสร็จแล้ว ให้ล้างด้วยน้ำเปล่าให้สะอาด ใช้ผ้าขนหนูซับน้ำและนำไปผึ่งลมให้แห้ง

ข้อแนะนำ ควรทำความสะอาดหวีอย่างน้อยเดือนละ ๑-๒ ครั้ง และระวังอย่าให้หวีเปียกชื้น เพราะจะเป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรคและก่อให้เกิดเชื้อราด้วย



(๖) กิ๊บและยางมัดผม หลังการใช้งานควรดึงเส้นผมที่ติดอยู่ออกให้หมด หากเปียกน้ำควรซับน้ำให้แห้ง จากนั้นนำมาจัดเก็บลงในกล่องให้เรียบร้อย

(๗) หมอน จะต้องมีการหมอน

ห่อหุ้ม โดยนำปลอกหมอนไปซักทำความสะอาด อย่างน้อยเดือนละ ๒-๓ ครั้ง และนำไปผึ่งแดดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เพื่อป้องกันการเกิดเชื้อรา



(๘) ผ้าห่ม หลังจากตื่นนอนให้พับเก็บให้เรียบร้อย สำหรับการทำความสะอาดควรทำอย่างน้อยเดือนละ ๒-๓ ครั้ง โดยนำไปซักและตากแดด ให้พิจารณาจากลักษณะของผ้าห่มที่ใช้

(๙) ที่นอน หลังจากตื่นนอน

ทุกเช้าควรจัดและดึงเข้าที่ให้เรียบร้อย การซักทำความสะอาด ให้ทำอย่างน้อยเดือนละ ๒-๓ ครั้ง



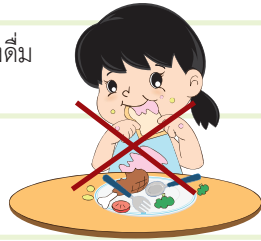
๒.๒ การดูแลเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย

เสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย เป็นสิ่งที่ต้องสวมใส่เพื่อปกปิดร่างกาย ป้องกัน ความร้อน-หนาวจากสภาพอากาศ ป้องกันเชื้อโรคและอันตรายจากสิ่งต่าง ๆ

วิธีดูแลรักษาเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย

๑. ขณะสวมใส่เสื้อผ้า

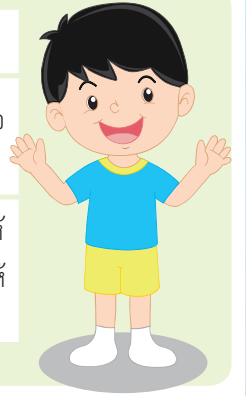
- (๑) ระมัดระวังในขณะที่รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม เพื่อไม่ให้หกเลอะเสื้อผ้า
- (๒) หากมือเปื้อนหรือปากเลอะ ไม่ควรใช้เสื้อผ้าเช็ด ควรใช้กระดาษชำระหรือผ้าเช็ดหน้าเช็ด
- (๓) หลีกเลี่ยงการวิ่งหรือเดินในที่สกปรกหรือบริเวณที่มีน้ำขัง เพราะอาจทำให้น้ำกระเด็นเลอะติดเสื้อผ้าได้
- (๔) ไม่นำปากกา ดินสอ หรือสีต่าง ๆ มาขีดเขียนลงบนเสื้อผ้า
- (๕) ให้สำรวจดูเก้าอี้หรือพื้นก่อนนั่งว่าสกปรกหรือไม่ หากจำเป็นต้องนั่งให้หา ผ้าหรือกระดาษชำระมาเช็ดทำความสะอาดก่อน
- (๖) กรณีทำกิจกรรมที่อาจทำให้เสื้อผ้าเลอะ เช่น งานศิลปะ งานเกษตร หรือ ทำอาหาร ควรสวมผ้ากันเปื้อนหรือนำชุดมาเปลี่ยนเพื่อทำกิจกรรมนั้น ๆ
- (๗) ไม่ดึงหรือกระชากเสื้อผ้าขณะเล่นกับเพื่อน เพราะอาจทำให้เสื้อผ้าฉีกขาดได้



★ ป้องกันไว้ก่อน

การเล่นกับเพื่อนไม่ควรเล่นด้วยความรุนแรง

- (๘) ระมัดระวังอย่าให้เสื้อผ้าถูกของมีคมหรือตะปูเกี่ยว
- (๙) ไม่ควรนำสิ่งของที่มีน้ำหนักมากใส่ในกระเป๋าเสื้อหรือ กระเป๋ากางเกง เพราะอาจทำให้เสียรูปทรงและฉีกขาดได้
- (๑๐) หากเสื้อผ้าเริ่มคับหรือแน่นเกินไป ควรแจ้งให้ ผู้ปกครองทราบ และไม่สวมใส่เสื้อผ้าชุดนั้นต่อ เพราะอาจทำให้ เสื้อผ้าชำรุดหรือฉีกขาดได้



เลือกสวมใส่เสื้อผ้าที่พอดีกับตัวเรา ไม่แน่นหรือคับจนเกินไป เพื่อให้สะดวกต่อการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

๒. หลังสวมเสื้อผ้า

- (๑) เสื้อผ้าที่เลอะอาหารหรือเปื้อนคราบสกปรกต่าง ๆ ให้รีบใช้น้ำสะอาดซักล้าง รอยเปื้อนออกทันที เพื่อไม่ให้คราบฝังแน่นลงในเสื้อผ้า จะได้ทำความสะอาดง่ายเมื่อนำมาซัก
- (๒) เสื้อผ้าที่เปื้อนเหงื่อหรือเปียกน้ำ เมื่อกลับถึงบ้านให้รีบถอดเสื้อผ้าออกไป ผึ่งลมให้แห้งก่อน จากนั้นจึงนำไปใส่ตะกร้าเพื่อเตรียมซัก เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเชื้อรา ต่าง ๆ
- (๓) การซักทำความสะอาดเสื้อผ้า แบ่งได้ ๒ วิธี คือ การซักด้วยมือและการซัก ด้วยเครื่องซักผ้า ตามขั้นตอนดังนี้

การซักด้วยมือ

๑. แยกผ้าขาวและผ้าสีออกจากกัน
๒. ใส่น้ำและผงซักฟอกในปริมาณที่พอเหมาะกับเสื้อผ้าที่จะซัก
๓. แช่ผ้าประมาณ ๑๐-๑๕ นาที แล้วทำการซักโดยใช้มือขยี้หรือแปรงขัดเบา ๆ ในบริเวณที่สกปรก
๔. เมื่อซักเสร็จแล้วให้ล้างด้วยน้ำสะอาด ๑-๒ ครั้ง หรือจนกว่าฟองจะหมดแล้วบีบน้ำออกจากผ้าเบา ๆ พอให้หมด
๕. สะบัดผ้าเพื่อไม่ให้เสื้อฝ้ายับเกินไป จากนั้นนำไปผึ่งแดดหรือผึ่งลมในที่อากาศถ่ายเทสะดวก



การซักด้วยเครื่องซักผ้า

๑. แยกผ้าขาวและผ้าสีออกจากกัน
๒. นำเสื้อผ้าใส่ลงในเครื่องซักผ้า โดยไม่เกินน้ำหนักที่เครื่องระบุไว้
๓. ใส่ผงซักฟอกและน้ำยาปรับผ้านุ่มลงในช่องตามปริมาณที่พอเหมาะ
๔. ทำการเลือกโปรแกรมการทำงานของเครื่องซักผ้าให้เหมาะสมกับผ้าที่จะซัก
๕. เมื่อเครื่องซักผ้าทำงานเสร็จแล้วให้ปิดสวิตช์ แล้วนำเสื้อผ้าออกจากเครื่อง
๖. สะบัดผ้าเพื่อไม่ให้เสื้อฝ้ายับเกินไป จากนั้นนำไปผึ่งแดดหรือผึ่งลมในที่อากาศถ่ายเทสะดวก



★ ประหยัดพลังงาน

ไม่ควรซักผ้าบ่อยขึ้น เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำและไฟฟ้าเกินความจำเป็น

๓. การจัดเก็บเสื้อผ้า

(๑) เสื้อผ้าที่ไม่จำเป็นต้องรีด เช่น ชุดชั้นใน ผ้าเช็ดตัว ชุดนอน เสื้อยืด กางเกงขาสั้นสำหรับใส่อยู่บ้านให้นำมาพับจัดเก็บโดยแยกตามประเภทของเสื้อผ้า เพื่อให้สะดวกต่อการนำมาสวมใส่



(๒) เสื้อผ้าที่จำเป็นต้องรีด เช่น ชุดนักเรียน ชุดไปเที่ยวนอกบ้าน ก่อนจะนำเข้าไปเก็บในตู้ควรรีดให้เรียบร้อย จากนั้นจัดเก็บให้เป็นระเบียบ เพื่อไม่ให้เสื้อฝ้ายับ โดยใส่ไม้แขวนเสื้อแขวนไว้ และจัดรูปทรงของเสื้อผ้าให้เข้าที่



หากเราดูแลรักษาเสื้อผ้า และเครื่องแต่งกายให้ใช้ได้นาน จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย ภายในครอบครัวได้ด้วยนะ

๓. การจัดเก็บโต๊ะเขียนหนังสือ

โต๊ะเขียนหนังสือ ใช้สำหรับทำการบ้าน อ่านหนังสือ รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ดังนั้น การจัดวางโต๊ะจึงควรเลือกบริเวณที่มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทสะดวก จัดวางสิ่งของแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน และเสริมสร้างนิสัยความเป็นระเบียบต่อตนเอง



ขั้นตอนการปฏิบัติ มีดังนี้

๑. จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องเขียน เช่น ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบ ไว้ในกล่องหรือภาชนะเพื่อสะดวกในการใช้งาน
๒. แยกประเภทหนังสือออกเป็นหมวดหมู่โดยแบ่งเป็น หนังสือเรียน หนังสือการ์ตูน หนังสือทั่วไป เป็นต้น
๓. จัดวางหนังสือ โดยวางเล่มใหญ่อยู่ล่างสุดและไล่ลำดับจนเล่มเล็กอยู่บนสุด และหันด้านที่เป็นสันหนังสือออกมา เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้งาน
๔. จัดพื้นที่ว่างบนโต๊ะสำหรับอ่านและเขียนหนังสือ รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเพียงพอ
๕. ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มต่าง ๆ มารับประทานที่โต๊ะเพราะจะทำให้มีมดหรือแมลงมารบกวนได้
๖. จัดหาของประดับที่หาได้ง่าย ๆ เช่น กรอบรูป ดอกไม้ มาจัดแต่งเป็นการเพิ่มสีสันของโต๊ะให้สวยงาม น่าใช้

๔. การดูแลจัดเก็บกระเป๋านักเรียน

กระเป๋านักเรียน เป็นกระเป๋าสำหรับใส่อุปกรณ์การเรียน สมุด หนังสือ รวมถึงสิ่งของจำเป็นต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในโรงเรียน ดังนั้น จึงต้องดูแลจัดเก็บของใช้ในกระเป๋าให้ถูกวิธี โดยปฏิบัติตามนี้



๔.๑ จัดหนังสือและสมุดตามตารางเรียน

จัดหนังสือและสมุดให้ตรงกับตารางเรียนที่โรงเรียนกำหนดให้ โดยควรจัดเตรียมตั้งแต่เนิ่น ๆ และให้ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในแต่ละวันอย่างสม่ำเสมอ

เวลา วัน	๘.๓๐-๙.๓๐	๑๐.๓๐-๑๑.๓๐	๑๒.๓๐-๑.๓๐	๑.๓๐-๒.๓๐	๒.๓๐-๓.๓๐	๓.๓๐-๔.๓๐	๔.๓๐-๕.๓๐
จันทร์	ไทย	วิทย์	คณิต	พักกลางวัน	สังคม	อังกฤษ	แนะแนว
อังคาร	คณิต	ไทย	อังกฤษ		พลศึกษา	ศิลปะ	สังคม
พุธ	สังคม	วิทย์	คณิต		อังกฤษ	ประวัติศาสตร์	สุขศึกษา
พฤหัสบดี	วิทย์	ไทย	การงาน		ศิลปะ	คอมพิวเตอร์	ลูกเสือ
ศุกร์	คณิต	สังคม	อังกฤษ		ดนตรี	ไทย	ชุมนุม

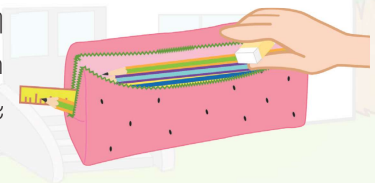
๔.๒ การจัดหนังสือ

จัดหนังสือใส่กระเป๋าควรจัดเรียงหนังสือ สมุด และแฟ้มสะสมงาน โดยให้เล่มเล็กที่สุดอยู่ด้านหน้าเล่มใหญ่ตามลำดับ หันสันหนังสือไปในทางเดียวกัน



๔.๓ จัดเครื่องเขียน

จัดอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ไว้ในกระเป๋าดินสอ และหมั่นทำความสะอาด ไม่ให้มีสิ่งสกปรกหรือขยะตกค้าง เพราะจะกลายเป็นแหล่งสะสมเชื้อโรค



๔.๔ เตรียมกระเป๋าสำรอง

หากมีหนังสือหรือสมุดมากเกินไป ให้แยกเล่มที่มีขนาดใหญ่บางส่วนแบ่งใส่กระเป๋าสำรองอีก ๑ ใบ เพื่อกระจายน้ำหนักในการแบกกระเป๋า



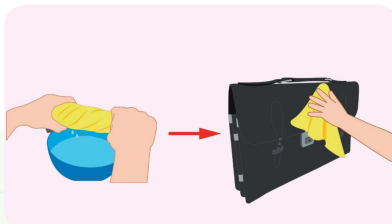
การทำความสะอาดกระเป๋านักเรียน

ขั้นตอนที่ ๑

นำอุปกรณ์การเรียนออกจากกระเป๋า จากนั้นนำเศษกระดาษและขยะไปทิ้ง



ขั้นตอนที่ ๒ ทำความสะอาดกระเป๋า ตามขั้นตอนดังนี้



กระเป๋าหนังให้ใช้ผ้าแห้งหรือผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เช็ดฝุ่นและคราบสกปรกออก แล้วนำไปผึ่งลมให้แห้ง



กระเป๋าสะพายที่เป็นผ้าควรนำไปซักให้สะอาด จากนั้นนำไปตากแดดหรือผึ่งลมให้แห้ง

๕. การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว

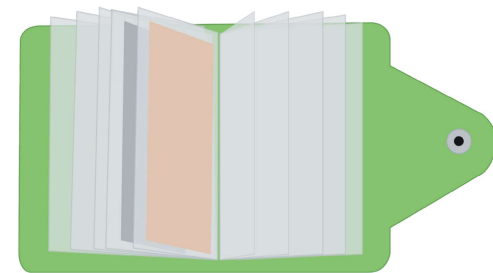
เอกสารส่วนตัว เป็นเอกสารที่มีความสำคัญ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวนักเรียน บัตรสมาชิกห้องสมุด สูติบัตรหรือใบแจ้งเกิด สำเนาทะเบียนบ้าน รวมถึงใบประกาศนียบัตรต่าง ๆ

การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว หมายถึง การจำแนกประเภท รวบรวม และจัดเก็บเอกสารอย่างมีระเบียบ เพื่อให้สะดวกต่อการนำมาใช้งาน

๕.๑ เอกสารประจำตัว

เอกสารประจำตัว คือ เอกสารที่ระบุข้อมูลเกี่ยวกับตัวตนของเรา ซึ่งเอกสารบางอย่างต้องพกติดตัว เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวนักเรียน บัตรสมาชิกร้านต่าง ๆ จึงควรจัดเก็บไว้ในกระเป๋าที่มีช่องสำหรับเสียบบัตร เพื่อความสะดวกเมื่อต้องการใช้งาน

ตัวอย่างการจัดเก็บเอกสารประจำตัว



จัดเก็บเอกสารประจำตัวในกระเป๋าใส่บัตร