คำชี้แจง

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน **การงานอาชีพ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4** กลุ่มสาระการเรียนรู้**การงานอาชีพ**เล่มนี้ จัดพิมพ์โดย **บริษัท คุรุมีเดีย จำกัด**

ผู้เรียบเรียง

1. นางสาวสุวิมล อุไกรษา
2. นายวัสกา ดวงอ่อนนาม
3. นางสาวสุพัตรา กล่ำมาศ

ผู้ตรวจ

1. นางสาวพิมพ์ณภัส เชี่ยวสมุทร
2. นายชลอ การทวี
3. นางสาวสุดใจ เปรื่องปราชญ์

บรรณาธิการ

นางสาวสุดารัตน์ อุ่นเมือง

หนังสือเล่มนี้ประกันคุณภาพโดยผู้ผลิต และจะต้องส่งให้สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตรวจประเมินคุณภาพทางวิชาการ เพื่อออกใบอนุญาตให้ใช้ในสถานศึกษาแทนใบประกันคุณภาพของสำนักพิมพ์ กรณีที่พบข้อบกพร่องข้อผิดพลาด กรุณาแจ้งให้สำนักพิมพ์ทราบเพื่อดำเนินการตามที่ระบุในใบประกันคุณภาพสื่อฯ (ปกหลัง) พร้อมทั้งแจ้งให้สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษาทราบด้วย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ใช้หนังสือในสถานศึกษาต่อไป

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

บริษัท คุรุมีเดีย จำกัด
KURU MEDIA CO., LTD

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน

การงานอาชีพ 4

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ผู้เรียบเรียง

ดร.สุวิมล อุไกรษา	ศศ.บ. (ศึกษาศาสตร์-คหกรรมศาสตร์), ศศ.ม. (คหกรรมศาสตรศึกษา), ปร.ด. (ประชากรศึกษา)
ผศ.วัสกา ดวงอ่อนนาม	วท.บ. (ศึกษาศาสตร์-เกษตร), วท.ม. (เกษตรศาสตร์-คุรุศาสตร์เกษตร)
นางสาวสุพัตรา กล่ำมาศ	บธ.บ. (การจัดการการเป็นผู้ประกอบการ), กจ.ม. (การเป็นผู้ประกอบการ)

ผู้ตรวจ

นางสาวพิมพ์ณภัส เชี่ยวสมุทร	วท.บ. วิทยาศาสตรบัณฑิต, ศษ.ม. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
นายชลอ การทวี	ค.อ.บ. (สาขาอุตสาหการ-เครื่องมือกล)
นางสาวสุดใจ เปรื่องปราชญ์	ศศ.บ. (บริหารธุรกิจ-การตลาด)

บรรณาธิการ

นางสาวสุดารัตน์ อุ่นเมือง	วท.บ. (เกษตรศาสตร์-สัตวศาสตร์), วท.ม. (เกษตรศาสตร์-คุรุศาสตร์เกษตร)

จัดพิมพ์โดย บริษัท คุรุมีเดีย จำกัด

ฝ่ายวิชาการ :
87/129 ถ.เทศบาลสงเคราะห์ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 02 954 4818 โทรสาร 02 580 2923

ปีที่พิมพ์ 2566
ครั้งที่ 1
จำนวน 5,000 เล่ม
ISBN 978-616-8299-26-5

สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติ ลิขสิทธิ์เป็นของบริษัท คุรุมีเดีย จำกัด

คำนำ

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน **การงานอาชีพ 4** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เล่มนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งเป็นกลุ่มสาระที่ช่วยพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถนำความรู้เกี่ยวกับการดำรงชีวิตและการอาชีพมาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างมีความคิดสร้างสรรค์และแข่งขันในสังคมไทยและสากล เห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ รักการทำงาน และมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างพอเพียงและมีความสุข

หนังสือเรียนเล่มนี้ จึงประกอบไปด้วย**สาระที่ 1 การดำรงชีวิตและครอบครัว** และ **สาระที่ 2 การอาชีพ** โดยได้ปรับปรุงเนื้อหาให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมไทยและสังคมโลก ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ด้วยการปฏิบัติจริง (Active Learning) และเตรียมพร้อมด้านทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสังคมด้วยสมรรถนะที่สำคัญเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาแบบองค์รวม

ผู้เรียบเรียงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียนเล่มนี้จะช่วยพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ อีกทั้งอำนวยความสะดวกต่อครูผู้สอนที่จะนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

ฝ่ายวิชาการ บริษัท คุรุมีเดีย จำกัด

แนะนำหนังสือเรียน

หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน **การงานอาชีพ 4** ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 เล่มนี้ มีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

ตัวชี้วัด

เป็นสิ่งที่กำหนดให้รู้ว่าผู้เรียนควรรู้อะไร ทำอะไรได้ และคุณลักษณะที่พึงเกิดขึ้นกับผู้เรียนตามเป้าหมายของหลักสูตร

แนวคิดสำคัญ

เป็นความคิดสำคัญซึ่งเป็นแนวในการผูกเรื่องหรือความคิดอื่น ๆ ที่สอดแทรกอยู่ในเนื้อหาสาระการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้

สาระการเรียนรู้

เป็นขอบข่ายเนื้อหาสาระที่ผู้เรียนจะได้เรียนในหน่วยการเรียนรู้นั้น ๆ

การนำเสนอเนื้อหา

: นำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิกในส่วนของเนื้อหาที่ยากหรือเนื้อหาปริมาณมากเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจของผู้เรียน
: นำเสนอในรูปแบบของเทคโนโลยี QR Code

เปิดโลกทัศน์

เป็นการสอดแทรกความรู้ มุมมอง แนวคิดที่ทันสมัยในประเด็นต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กันระหว่างเนื้อหา ซึ่งผู้เรียนและครูผู้สอนสามารถนำไปปรับใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ผู้เรียน

แหล่งการเรียนรู้เพิ่มเติม

เป็นการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องสมุด หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ศูนย์การเรียนรู้ในชุมชนรวมถึงปราชญ์ชาวบ้าน ที่สนับสนุนส่งเสริมให้นักเรียน แสวงหาความรู้และเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างกว้างขวาง

สรุป

เป็นการสรุปความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้โดยการนำเสนอแบบโมชันกราฟิก (Motion graphic) เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจสามารถเรียบเรียงเนื้อหาได้อย่างเป็นระบบและสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน

กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ

นำเสนอแนวทางการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถในการจัดการตนเอง การสื่อสาร การรวมพลังทำงานเป็นทีม การคิด การเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง และการอยู่ร่วมกับธรรมชาติและวิทยาการอย่างยั่งยืน

คำถามพัฒนาทักษะการคิด

เป็นคำถามที่ใช้ทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ด้วยการตอบคำถามพัฒนากระบวนการคิดที่ช่วยส่งเสริมทักษะกระบวนการคิดวิเคราะห์ของผู้เรียน

สารบัญ

สาระที่ 1 การดำรงชีวิตและครอบครัว

งานบ้าน

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 บ้านสวย โรงเรียนงาม 1

1. ทักษะการจัดการในการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต 2
2. การวางแผนทำความสะอาดบ้านและโรงเรียน 5
3. การทำความสะอาดบ้านและโรงเรียน 9
4. การจัดตกแต่งบ้านและโรงเรียน 13
5. การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน 25

สรุป 28

กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ 29

คำถามพัฒนาทักษะการคิด 29

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2

แต่งกายให้งาม 30

1. การเลือกเสื้อผ้าและเครื่องแต่งกาย 31
2. การเลือกซื้อเสื้อผ้าสำเร็จรูป 40
3. การดูแลรักษาและจัดเก็บเสื้อผ้า 46
สรุป 49
กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ 50
คำถามพัฒนาทักษะการคิด 50

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3

อาหารเพื่อสุขภาพสำหรับครอบครัว 51

1. หลักการบริโภคอาหาร 52
2. หลักการเลือกซื้ออาหารที่ถูกสุขลักษณะ 56
3. การเลือกใช้และทำความสะอาดภาชนะ 63
4. การปรุงอาหารและการดัดแปลงอาหาร 66
5. การจัดเก็บอาหาร 73
สรุป 75
กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ 76
คำถามพัฒนาทักษะการคิด 76

งานประดิษฐ์

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

งานประดิษฐ์คิดสร้างสรรค์ 77

1. งานประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ 78
2. การออกแบบงานประดิษฐ์อย่างสร้างสรรค์ 86
3. การประดิษฐ์ของใช้หรือของตกแต่งบ้านจากวัสดุเหลือใช้ 89
สรุป 99
กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ 100
คำถามพัฒนาทักษะการคิด 100

งานเกษตร

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5

การเกษตรยุคใหม่ 101

1. การเกษตรกับการดำรงชีวิต 102
2. ปัจจัยสำคัญในการเจริญเติบโตของพืช 105
3. การปลูกพืชโดยไม่ใช้ดิน 109
สรุป 122
กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ 122
คำถามพัฒนาทักษะการคิด 122

สาระที่ 2 การอาชีพ

งานอาชีพ

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6

อาชีพและรูปแบบการประกอบอาชีพ 123

1. ความหมายและความสำคัญของอาชีพ 124
2. ประเภทของอาชีพ 126
3. การตัดสินใจในการประกอบอาชีพ 131
4. รูปแบบการประกอบอาชีพธุรกิจ 132

สรุป 140
กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ 140
คำถามพัฒนาทักษะการคิด 140

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7

แนวทางเข้าสู่อาชีพ 141

1. การเตรียมตัวหางาน และพัฒนาบุคลิกภาพ 142
2. ลักษณะความมั่นคงและความก้าวหน้า 146
3. การสมัครงาน 147
4. การสัมภาษณ์งาน 158
5. หลักการทำงาน 163
6. การเปลี่ยนงาน 164

สรุป 166
กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ 167
คำถามพัฒนาทักษะการคิด 167

บรรณานุกรม 168

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

บ้านสวย โรงเรียนงาม

ตัวชี้วัด : สิ่งที่นักเรียนพึงรู้และปฏิบัติได้

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

แนวคิดสำคัญ

การทำให้บ้านและโรงเรียนสะอาดสวยงามน่าอยู่นั้น ควรเป็นหน้าที่ของสมาชิกทุกคนที่อยู่ร่วมกัน ทุกคนควรรู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยเลือกวิธีที่ดีที่สุดในการทำงาน เลือกใช้อุปกรณ์ในการทำงานได้อย่างถูกต้อง สามารถจัดลำดับและปฏิบัติงานเป็นขั้นตอน ทั้งนี้เพื่อฝึกความรับผิดชอบ ฝึกแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน ปลูกฝังนิสัยที่ดีในการทำงาน และใช้พลังงาน ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่า เพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สาระการเรียนรู้

1 ทักษะการจัดการในการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต

การทำงานเพื่อการดำรงชีวิตจำเป็นต้องใช้ทักษะที่หลากหลาย เช่น ทักษะการทำงาน ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการจัดการ เพื่อให้การทำงานสำเร็จและมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.1 ทักษะการจัดการ

การจัดการ (Management) หมายถึง การทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทั้งการทำงานเป็นรายบุคคลและการทำงานเป็นกลุ่ม โดยผ่านกระบวนการวางแผนการจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมในด้านงบประมาณวัสดุ อุปกรณ์ บุคลากร และระบบสื่อสาร การจัดการจึงมีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

Video

https://eqrco.de/a/wNMOZv

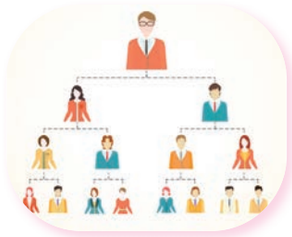
ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด เช่น การทำงานที่ใช้เวลาน้อย มีวัสดุเหลือทิ้งน้อยที่สุด และผลงานมีคุณภาพเป็นที่น่าพอใจ

ขั้นตอนของทักษะการจัดการ

ทักษะการจัดการเป็นความพยายามของบุคคลที่จะจัดระบบงาน (การทำงานเป็นรายบุคคล) และการจัดระบบคน (การทำงานเป็นกลุ่ม) เพื่อให้การทำงานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนดังนี้

การวางแผนที่ดีจะช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ ไว้ว่าการทำงานจะให้ใครทำ (Who) ทำอะไร (What) ทำที่ไหน (Where) ทำเมื่อไหร่ & มีเวลาเท่าไหร่ (When) ทำอย่างไร (How) ภายใต้งบประมาณเท่าไหร่ (How Much) จึงจะทำให้ได้ตามเป้าหมายที่ตั้ง



2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการจัดโครงสร้างการบริหารงานโดยแบ่งตามลักษณะการดำเนินงานหลักขององค์การตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งในที่นี้เป็นการจัดโครงสร้างของกลุ่ม เช่น หัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม และสมาชิกในกลุ่ม แต่ถ้าเป็นองค์การธุรกิจการจัดองค์การก็จะเป็นทางการมากขึ้น

แผนภูมิองค์กร หรือ Organization Charts เป็นภาพแสดงโครงสร้างของบริษัทหรือหน่วยงาน ช่วยให้เข้าใจถึงโครงสร้างของลำดับชั้นในองค์กรตั้งแต่ระดับบน เช่น ผู้บริหาร (Top-level management) ไปจนถึงระดับล่างหรือพนักงาน (Bottom-level) แผนภาพนี้ช่วยให้เข้าใจว่าคุณกำลังอยู่ในลำดับชั้นของบริษัทหรือมีความสัมพันธ์กับคนอื่น ๆ อย่างไร

3. การจัดคนเข้าทำงาน (Stafng) เป็นการจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานและตามความต้องการขององค์การ การจัดหาบุคลากรเข้าทำงาน จึงประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคคล การคัดเลือกบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

การจัดคนเข้าทำงาน ต้องตรงกับตำแหน่งนั้น ๆ

4. การสั่งการ (Directing) เป็นหน้าที่ของหัวหน้างานหรือผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำองค์การในการใช้ความสามารถชักจูงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องอาศัยศิลปะในการออกคำสั่งที่เรียกว่าการชี้นำ เพื่อการโน้มน้าวจิตใจ สร้างให้คนเกิดการผูกพัน ทุ่มเท กระตือรือร้น ร่วมมือและร่วมแรงร่วมใจในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มใจ และมีประสิทธิภาพ

การสั่งงานต้องใช้ศิลปะการชี้นำ

5. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การติดต่อสื่อสารให้เกิดการร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกันซึ่งช่วยให้การทำงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นรวดเร็ว ช่วยขจัดความสูญเปล่าและประหยัดในเรื่องที่เกี่ยวกับเวลาและค่าใช้จ่าย ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีทั้งภายในและภายนอกองค์การ ช่วยสร้างขวัญกำลังใจให้เกิดขึ้นกับพนักงาน และช่วยป้องกันการทำงานที่ซ้ำซ้อน

การประสานงานที่ดี
จะช่วยให้การทำงานราบรื่น

6. การติดต่อสื่อสาร (Communication) เป็นการสื่อข้อความระหว่างบุคคลในองค์การหรือหน่วยงานเดียวกัน และระหว่างหน่วยงานนั้นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่การงาน รวมถึงการติดต่อสื่อสารกับองค์การและบุคคลภายนอกด้วย วิธีการติดต่อสื่อสารที่ใช้กันในองค์การ มี 3 วิธี การติดต่อสื่อสารทางวาจา การติดต่อสื่อสารด้วยลายลักษณ์อักษร และการติดต่อสื่อสารด้วยรูปภาพ

การติดต่อสื่อสารทางวาจา

7. การควบคุม (Controlling) เป็นกิจกรรมขั้นสุดท้ายของการจัดการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งจะส่งผลให้การทำงานและผลงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

จะเห็นได้ว่า ทักษะกระบวนการจัดการสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อการจัดการงานและคนให้สัมพันธ์กันตั้งแต่ระดับครอบครัว เช่น การจัดการงานบ้าน จนกระทั่งถึงระดับองค์การที่ใหญ่ขึ้น ซึ่งมีวัตถุประสงค์คือ การทำงานที่มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

การจัดการที่ดีจะช่วยให้ใช้
ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2 การวางแผนทำความสะอาดบ้านและโรงเรียน

บ้านและโรงเรียนมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดเพราะมีสมาชิกเป็นบุคคลกลุ่มเดียวกัน โรงเรียนจึงเปรียบเสมือนบ้านหลังที่สองของครูและนักเรียน ดังนั้น สมาชิกทุกคนควรร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดรวมถึงการจัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนให้สวยงาม น่าอยู่ เพื่อตอบสนองการทำกิจกรรมของสมาชิกทุกคนอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1 การบริหารทรัพยากรในครอบครัวหรือในโรงเรียน

ทรัพยากรในครอบครัวหรือในโรงเรียนถ้าไม่รู้จักใช้ก็จะหมดไปอย่างไม่คุ้มค่า ทรัพยากรของครอบครัวหรือโรงเรียนเมื่อแบ่งตามหลักการบริหาร สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท หรือที่เรียกว่า **4M** คือ **Man, Money, Material** และ **Management** ดังนี้

1M Man | ทรัพยากรมนุษย์

มนุษย์เป็นทรัพยากรที่สำคัญของครอบครัวและโรงเรียน ซึ่งบ้านและโรงเรียนจะมีบุคคลที่มีทั้งเพศ วัย และความสามารถแตกต่างกัน ดังนั้นการแบ่งหน้าที่ในการทำงานควรยึดหลัก “put the right man on the right job” คือ การมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และความถนัดของแต่ละบุคคล

2M Money | ทรัพยากรในรูปเงินหรืองบประมาณ

เงินเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนทรัพยากรอื่น ๆ เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์และเทคโนโลยีต่าง ๆ จ่ายค่าแรงในการจัดจ้างพนักงาน จ่ายค่าบำรุงรักษาอาคารสถานที่ เป็นต้น การใช้จ่ายเงินในครอบครัวหรือโรงเรียนต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบและมีเงินสำรองไว้ใช้ยามฉุกเฉิน เพื่อให้การดำเนินชีวิตเป็นไปอย่างราบรื่น และควรมีการประเมินผลการใช้จ่ายเงินโดยพิจารณาถึงความคุ้มค่าของเงินที่จ่ายไป

3M Material | ทรัพยากรในรูปวัสดุสิ่งของ

วัสดุสิ่งของจัดเป็นอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดบ้านและโรงเรียน เครื่องมือสื่อสาร รถยนต์ ตลอดจนวัตถุดิบต่างๆ เช่น น้ำยาทำความสะอาด ไม้กวาด ไม้ถูพื้น เป็นต้น ควรใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ด้วยความประหยัด เมื่อเครื่องมือเครื่องใช้ชำรุดควรซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานเสมอ

4M Management | ทรัพยากรในรูปการบริหารจัดการ

ทรัพยากรในรูปของการบริหารจัดการ เป็นความสามารถของหัวหน้าครอบครัว ผู้บริหารตามลำดับชั้นภายในโรงเรียน หรือความสามารถในการบริหารตนเองของสมาชิกในบ้านหรือในโรงเรียน ที่จะดูแลและประสานกิจกรรมต่าง ๆ ความรู้ในการจัดการเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ซึ่งอาจเกิดจากประสบการณ์ในการทำงานทั้งในบ้านหรือในโรงเรียน หรือการพัฒนาตนเองให้สามารถครองตน ครองคน และครองงาน หากมีระบบการบริหารจัดการที่ดีจะช่วยให้การทำงานสำเร็จตามเป้าหมายและทันตามเวลาที่กำหนด

เปิดโลกทัศน์

ที่มา : www.pttgcgroup.com/th/newsroom/feature-stories/107/ทักษะสำคัญที่คนทำงานต้องมี-top-10-skills-for-2025

2.2 ขั้นตอนการวางแผนทำงานบ้าน

การวางแผน หมายถึง การกำหนดแนวทางหรือวิธีการไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นระบบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลข่าวสารที่มีความแม่นยำ เชื่อถือได้ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และการคาดคะเนในอนาคตมาประกอบการวางแผน

ความสำคัญของการวางแผน มีดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการจัดการของหัวหน้างานหรือผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัดเวลาและทรัพยากร
2. เป็นเครื่องมือในการจัดเตรียมรับกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น พลังงานแพง ภาวะเงินเฟ้อ สงคราม
3. ช่วยให้มีการกำหนดขอบเขตในการทำงานที่แน่นอนและมีนโยบายที่ชัดเจน จึงลดการสูญเสียจากการใช้ทรัพยากรที่ไม่เหมาะสม
4. ช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเห็นแนวทางในการปฏิบัติงานของตนเอง จึงทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติงานไม่ก้าวก่ายหน้าที่ซึ่งกันและกัน
5. ช่วยให้เกิดการประสานสัมพันธ์ภายในองค์กร ทำให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความราบรื่นและสามารถตรวจสอบความสำเร็จของเป้าหมายได้

2.3 ขั้นตอนการวางแผนทำงานบ้าน

การวางแผนทำงานบ้าน คือ การกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติในการทำงานบ้านอย่างคร่าว ๆ เพื่อให้มองเห็นภาพรวมของการทำงาน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. **วิเคราะห์งาน** เป็นการรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับงานบ้านที่ต้องทำทั้งหมดว่ามีอะไรบ้าง วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ ความสามารถของสมาชิกแต่ละคนภายในบ้าน เพื่อจัดแบ่งหน้าที่ให้เหมาะสม งบประมาณที่ต้องใช้ จัดทำตารางปฏิบัติงาน โดยกำหนดกิจกรรม เวลาที่ควรปฏิบัติ แยกรูปแบบของงานว่างานใดเป็นงานที่ต้องทำประจำทุกวัน และงานใดเป็นงานที่ควรทำในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์หรือทำเพียงอาทิตย์ละครั้ง

2. **วางแผนการทำงานบ้าน** เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์งานมาใช้ในการวางแผน ซึ่งสามารถสร้างเป็นแผนที่ความคิด ดังนี้

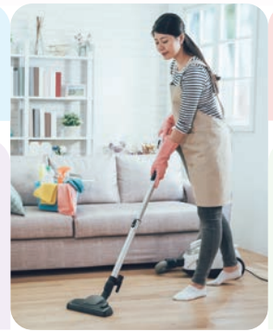
3 การทำความสะอาดบ้านและโรงเรียน

บ้านหรือโรงเรียนที่สมาชิกช่วยกันดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอนอกจากจะสะอาดสวยงาม น่าอยู่แล้ว ยังเป็นการฝึกทักษะการจัดการในการทำ เช่น การมอบหมายงานตามความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติ ทำให้แต่ละคนทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ผลักภาระให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของใครคนใดคนหนึ่ง

3.1 วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดบ้านและโรงเรียน

วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดมีหลายชนิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยประหยัดเวลาและแรงงาน ควรยึดหลักการเลือกใช้ดังนี้

1. **มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน** เลือกอุปกรณ์มาใช้ให้เหมาะสมกับงาน
2. **ปลอดภัยต่อการใช้งาน** เลือกอุปกรณ์ที่ผลิตด้วยวัสดุที่มีคุณภาพ ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้และสิ่งแวดล้อม



3. **สะดวกและง่ายต่อการใช้งาน** ผู้ใช้สามารถเรียนรู้วิธีการใช้งานได้ด้วยตนเอง
4. **มีความคุ้มค่าและประหยัดพลังงาน** เลือกอุปกรณ์ที่มีราคาเหมาะสมกับคุณสมบัติการใช้งานในขณะเดียวกันก็ช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้า

วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดบ้านและโรงเรียน มีดังนี้

1. ใช้กวาดพื้นที่แห้งและเรียบ เช่น พื้นไม้ พื้นกระเบื้อง

2. ใช้กวาดหยากไย่บนเพดานได้สะดวก

ใช้ปัดฝุ่นตามชั้นวาง ของหลังตู้ หรือตาม เฟอร์นิเจอร์ **3.**

4. เป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ช่วยให้ประหยัดทั้งเวลาและแรงงาน สามารถทำความสะอาดได้อย่างรวดเร็ว เมื่อต้องการดูดฝุ่นบริเวณพื้นห้อง ฝาผนัง เพดาน ชั้นวางของ เบาะรถ เฟอร์นิเจอร์ หรือมุ้งลวด ก็สามารถเลือกใช้หัวเครื่องดูดฝุ่นให้เหมาะสมกับสภาพของพื้นผิวที่จะทำความสะอาดได้

5.

เป็นเทคโนโลยีที่นำมาใช้เพื่อขจัดฝุ่นละอองบนพื้น สามารถวิ่งกลับฐานเพื่อชาร์จแบตเตอรี่ด้วยตัวเอง เมื่อแบตเตอรี่ใกล้จะหมด หรือเมื่อทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยแล้ว หลังการใช้งานควรทำความสะอาดตามคู่มือการใช้อุปกรณ์อย่างเคร่งครัด เพื่อช่วยยืดอายุการใช้งานให้ยาวนานที่สุด

6. เลือกใช้ตามความต้องการใช้งาน เช่น ถ้าต้องการถูพื้นที่กว้าง ให้เลือกใช้ผ้าที่เป็นหัวแบน แต่ถ้าต้องการถูบริเวณที่มีซอกมุมมาก ต้องเลือกชนิดที่มีหัวลักษณะกลมเป็นเส้นด้าย หรือถ้าถูพื้นขีเมนต์ขัดมัน หรือกระเบื้องอาจเลือกประเภทหัวที่เป็นฟองน้ำ

เปิดโลกทัศน์

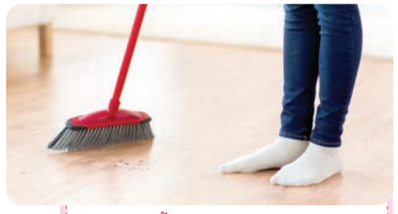
เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการล้างรถยนต์หรือล้างพื้นและอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วยการใช้น้ำแรงดันสูงเพื่อที่จะช่วยกำจัดสิ่งสกปรกที่อยู่บนพื้นผิวของวัสดุและอุปกรณ์ ซึ่งการล้างด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงจะช่วยให้อุปกรณ์ที่เราทำการล้างนั้น มีความสะอาดมากขึ้นและมีความรวดเร็ว รวมถึงสามารถช่วยประหยัดน้ำที่ใช้ในการล้างมากกว่าการใช้วิธีล้างด้วยวิธีอื่น เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงนั้นสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงที่ใช้เครื่องยนต์และเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงที่ใช้กระแสไฟฟ้าซึ่งการใช้งานเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงนั้นมีทั้งข้อดีและข้อเสีย ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษาคู่มืออย่างละเอียดก่อนการใช้งาน

ที่มา : https:// healthenvi.com/ปัญหาคุณภาพอากาศจาก-pm2-5-ใน-2/

3.2 หลักการกวาดและถูพื้น

การกวาดบ้านมีหลักการง่าย ๆ ดังนี้

1. กวาดจากที่สูงลงมาสู่ที่ต่ำเสมอ เช่น กวาดหยากไย่บริเวณเพดาน ฝาผนัง แล้วจึงกวาดบริเวณหลังตู้ ต่อจากนั้นจึงกวาดบริเวณพื้น ซึ่งการกวาดด้วยวิธีนี้จะช่วยให้ไม่ต้องกวาดซ้ำหลายครั้ง เป็นการประหยัดเวลาแรงงาน และยังช่วยให้บ้านสะอาดได้เป็นอย่างดี



กวาดพื้นห้องเป็นลำดับสุดท้าย

2. การกวาดต้องกวาดไปทางด้านหน้าเสมอ ไม่สะบัดไม้กวาดหรือตวัดปลายไม้กวาดให้สูง เพราะจะทำให้ฝุ่นฟุ้งกระจาย และควรกวาดฝุ่นผงกองไว้ แล้วใช้ที่ตักผงโกยอีกครั้งหนึ่งในขณะกวาดควรหาผ้าปิดปากและจมูกให้เรียบร้อย เพื่อสุขภาพอนามัย และปิดพัดลมก่อนกวาดบ้านเพื่อไม่ให้ฝุ่นฟุ้งกระจาย

3. ถ้าบริเวณที่ต้องกวาดมีฝุ่นหนามาก ควรใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดก่อนกวาดเพื่อไม่ให้ฝุ่นฟุ้งกระจายมากเกินไป ซึ่งจะทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ หรือถ้ามีเครื่องดูดฝุ่นควรนำมาใช้แทนการกวาด เพราะจะช่วยลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองได้เป็นอย่างดี

การถูพื้นมีหลักการง่าย ๆ ดังนี้

1. กวาดบ้านให้สะอาดปราศจากฝุ่นผง ก่อนถูพื้น

2. การเช็ดถู ต้องเริ่มเช็ดจากที่สูงลงไปสู่ที่ต่ำเช่นเดียวกับการกวาดบ้าน เช่น เช็ดโต๊ะหรือเครื่องเรือนให้สะอาดก่อนถูพื้นห้อง ส่วนการถูพื้นต้องถูถอยหลังเสมอ เพื่อป้องกันการเหยียบย่ำลงไปบนพื้นที่ยังไม่แห้ง ซึ่งจะทำให้พื้นที่ถูสะอาดแล้วสกปรก

ควรถูถอยหลังเพื่อป้องกันการเหยียบย่ำ

3. ควรซักผ้าถูพื้นบ่อย ๆ และหมั่นเปลี่ยนน้ำที่ใช้ถูพื้นจะช่วยให้พื้นสะอาดกว่าการถูโดยซักผ้าเพียง 1 หรือ 2 ครั้ง

3.3 การทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ ของห้อง

1. เพดาน ใช้ผ้าปิดจมูกก่อนทำความสะอาดแล้วใช้ไม้กวาดหยากไย่เขี่ยใยแมงมุมออก ให้เพดานสะอาดอยู่เสมอ จากนั้นจึงทำความสะอาดพื้นบ้านอีกครั้งหนึ่ง

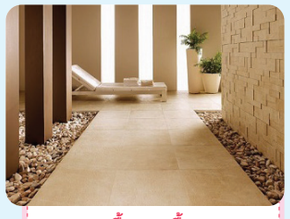
การทำความสะอาดผนัง

2. ฝาผนัง ใช้ไม้ปัดฝุ่นหรือใช้อุปกรณ์อื่น ๆ เช่น เครื่องดูดฝุ่น ผ้านาโนไฟเบอร์ ขจัดฝุ่นตามผนัง ถ้าผนังมีคราบสกปรกให้เช็ดทำความสะอาดผนัง ถ้าเป็นผนังไม้ให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดพอหมาดเช็ดให้ทั่ว ถ้าเป็นผนังกระเบื้องเคลือบให้ใช้ฟองน้ำหรือผ้าเช็ดด้วยน้ำยาขัดหรือผงซักฟอกแล้วเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดบิดหมาด ๆ ให้สะอาดอีกครั้ง

3. ประตู หน้าต่าง ใช้ไม้ปัดฝุ่นปัดให้สะอาด ถ้าเป็นประตู หน้าต่างไม้ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดพอหมาดเช็ดให้ทั่ว ถ้าเป็นหน้าต่างกระจกให้ใช้กระดาษหนังสือพิมพ์ชุบน้ำพอหมาด เช็ดหลาย ๆ ครั้ง กระจกจะใสสะอาด ถ้ามีมุ้งลวดต้องถอดออกมาล้างอย่างน้อยเดือนละครั้ง หรือใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เช็ดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง จะช่วยให้มุ้งลวดมีอายุการใช้งานนานขึ้น

การทำความสะอาดหน้าต่างกระจก

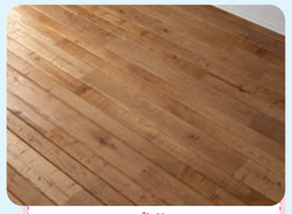
4. พื้น ควรกวาดพื้นให้สะอาดทุกครั้งก่อนถู เปิดประตู และหน้าต่างเพื่อให้อากาศภายในบ้านถ่ายเท ไม่อับชื้น จะช่วยให้พื้นแห้งเร็ว วิธีการทำความสะอาดแยกตามประเภทของพื้น ดังนี้



พื้นกระเบื้อง

4.1 พื้นกระเบื้อง กวาดด้วยไม้กวาดดอกหญ้าให้สะอาด แล้วถูด้วยไม้ถูพื้นที่ชุบน้ำบิดหมาด ๆ ถ้าพื้นสกปรกมากควรล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดหรือผงซักฟอก และทำความสะอาดเฉพาะที่ที่สกปรกมาก ไม่ควรใช้น้ำยาราดลงไปโดยตรงบนพื้นผิวกระเบื้อง เพราะจะทำให้ส่วนที่เคลือบไว้หลุดลอก และพื้นกระเบื้องนั้นจะมีผิวด้านขึ้น ส่งผลให้ดูแลรักษาและทำความสะอาดยากขึ้น

4.2 พื้นไม้ กวาดด้วยไม้กวาดขนอ่อนหรือไม้กวาดดอกหญ้าให้สะอาด แล้วถูด้วยไม้ถูพื้นที่ชุบน้ำบิดหมาดๆ



พื้นไม้

4.3 พื้นหินขัดหรือพื้นซีเมนต์ ทำความสะอาดเช่นเดียวกับพื้นไม้ แต่ถ้าสกปรกมากควรล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดหรือผงซักฟอกแล้วใช้แปรงทองเหลืองขัดถูจากนั้นกวาดให้สะอาดด้วยไม้กวาดทางมะพร้าว

พื้นซีเมนต์

4 การจัดตกแต่งบ้านและโรงเรียน

บ้านและโรงเรียนที่สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ ย่อมเป็นที่ปรารถนาของทุกคน ทำให้เกิดความรู้สึกสบาย ปลอดภัย และอบอุ่นเมื่ออยู่อาศัย ถ้าบ้านหรือโรงเรียนทรุดโทรม ขาดการบำรุงรักษาหรือตกแต่งให้สวยงาม จะทำให้สมาชิกไม่ได้รับความสะดวกสบาย และทำให้ไม่เป็นที่ประทับใจสำหรับผู้มาเยือน

4.1 หลักการจัดตกแต่งบ้านและโรงเรียน

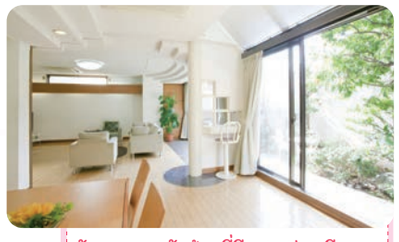
การจัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนให้สวยงามน่าอยู่ ควรยึดหลักการดังต่อไปนี้

1. ความสะดวกสบาย

จัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนให้สะดวกในการทำกิจกรรมต่าง ๆ การจัดบ้านโดยจัดเครื่องเรือนที่เหมาะสม จัดเครื่องเรือนเครื่องใช้ที่ใช้งานสัมพันธ์กันไว้ใกล้เคียงกัน เช่น วางโต๊ะหัวเตียงใกล้เตียงนอน วางโต๊ะเครื่องแป้งใกล้ตู้เสื้อผ้า ส่วนการจัดห้องเรียนควรวางโต๊ะครูไว้ด้านหน้าห้องเพื่อสะดวกในการดูแลนักเรียน และการแบ่งเนื้อที่จัดเก็บอุปกรณ์ให้สามารถหยิบใช้ได้ เป็นต้น

2. ถูกสุขลักษณะ

จัดบ้านและห้องต่างๆ ในโรงเรียนให้มีแสงสว่างเพียงพอ มีหน้าต่างมากพอที่จะระบายอากาศได้ ถังขยะต้องมีฝาปิดมิดชิด ห้องน้ำสะอาดและไม่มีกลิ่นเหม็น จัดระบบระบายอากาศและกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ รักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และจัดเครื่องเรือนไม่ให้บังทิศทางลม เพื่อให้แสงสว่างและลมพัดให้ผู้อยู่อาศัยเย็นสบาย



ลักษณะการจัดบ้านที่มีแสงสว่างเพียงพอและอากาศถ่ายเท

3. ความสวยงาม

จัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนโดยนำความรู้ด้านศิลปะมาใช้ เช่น การทาสีตกแต่งควรเลือกให้เหมาะสมกับการใช้สอย สีที่ให้ความรู้สึกเย็นสบาย เช่น สีฟ้า สีม่วงอ่อน ถ้าต้องการให้รู้สึกอบอุ่น ต้องใช้สีร้อนที่ลดค่าของสีลง เช่น สีส้มอ่อน นอกจากนี้การใช้ดอกไม้หรือต้นไม้ตกแต่งห้อง จะทำให้เกิดความสดชื่นและสวยงามอีกด้วย

การใช้ดอกไม้ในการจัดตกแต่งห้องครัวในบ้าน

4. ความปลอดภัย

จัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนให้ปลอดภัย โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ภายในบ้านหรือโรงเรียน เช่น เลือกซื้อเครื่องเรือนที่ไม่มีมุมแหลม หมั่นตรวจสายไฟ ปลั๊กไฟต้องอยู่ในสภาพดีและไม่อยู่ต่ำจนทำให้เกิดอันตรายต่อเด็ก บันไดต้องแข็งแรง มีราวจับให้เกิดความมั่นคงในขณะเดินขึ้น-ลง ประตูหน้าต่างมีขอสับหรือบานพับแข็งแรง เรียบร้อย มีตู้เก็บของ ตู้ยาที่ปิดมิดชิดและจัดวางให้สูงพ้นมือเด็ก เป็นต้น

5. ความประหยัด

จัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนให้ประหยัดทั้งเวลา แรงงาน และเงิน ถ้าทุกคนในบ้านและโรงเรียนช่วยกันตกแต่งโดยใช้ความสามารถและไม่ต้องซื้อหาของตกแต่ง นอกจากจะประหยัดค่าใช้จ่ายแล้วยังช่วยให้เกิดความภาคภูมิใจอีกด้วย เช่น ช่วยกันปลูกและดูแลต้นไม้ให้ร่มรื่น การวาดรูปเพื่อประดับตกแต่งบ้านและโรงเรียน การประดิษฐ์ของตกแต่งห้องจากวัสดุเหลือใช้หรือวัสดุในท้องถิ่น เป็นต้น

6. สนองความต้องการและกิจกรรมของสมาชิก

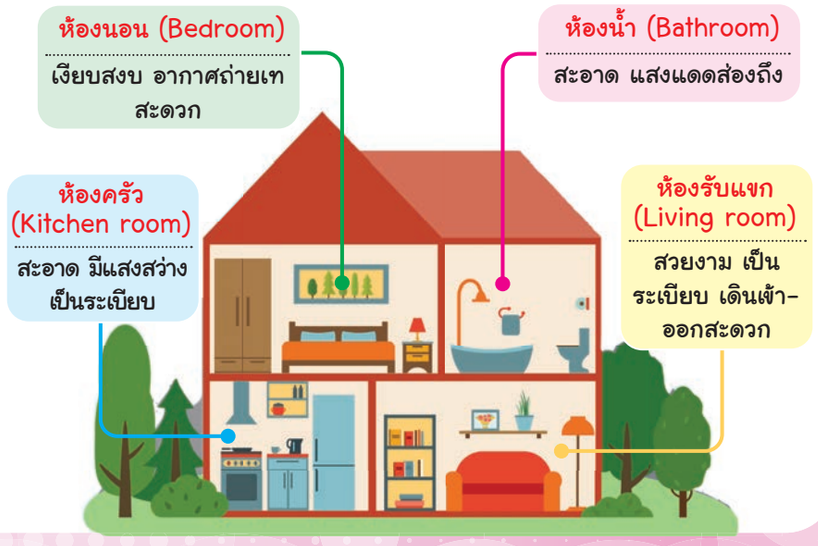
การจัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนที่ดีต้องตอบสนองความต้องการและการทำกิจกรรมของสมาชิก เช่น มีที่นั่งสำหรับทำงานอดิเรก จัดมุมนั่งอ่านหนังสือ จัดมุมนั่งพักผ่อนที่ร่มรื่น เป็นต้น

มุมนั่งอ่านหนังสือในโรงเรียน

4.2 การจัดตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในบ้าน

การออกแบบตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในบ้าน จะทำให้บ้านมีความสวยงามน่าอยู่อาศัยมากขึ้นการออกแบบตกแต่งบ้านมีหลายอย่าง ได้แก่ การออกแบบผังห้องต่าง ๆ การทาสี การตกแต่งด้วยภาพหรือของตกแต่งอื่น ๆ รวมทั้งการเลือกเครื่องเรือนให้มีขนาด สี และความพอดีของแต่ละห้อง ซึ่งประโยชน์ในการตกแต่งบ้านนั้น จะทำให้ผู้อยู่อาศัยเกิดความรู้สึกมีความสุขมากขึ้น

การจัดตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในบ้าน ควรมีการวางแผนในการตกแต่งก่อน เพราะจะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายและได้ประโยชน์คุ้มค่าที่สุด



ห้องนอน (Bedroom)

ห้องนอนเป็นห้องที่สมาชิกภายในบ้านใช้เป็นสถานที่พักผ่อน และทำกิจกรรมส่วนตัวของผู้เป็นเจ้าของห้อง จึงจำเป็นต้องจัดตกแต่งให้ตรงกับความต้องการของเจ้าของห้อง โดยคำนึงถึงหลักต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดห้องให้มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก ไม่นำเครื่องเรือนไปตั้งบังทางลม มีแสงแดดส่องเข้าไปในห้องได้ เพราะแสงแดดจะช่วยให้ห้องไม่อับชื้น มีม่านเพื่อบังสายตาเมื่อต้องการความเป็นส่วนตัว และลดความร้อนของแสงแดดที่สาดส่องเข้ามาในห้อง

2. จัดให้มีความสะดวกสบาย โดยจัดวางเครื่องเรือนให้เหมาะสม ไม่วางเตียงชิดผนัง เพราะจะทำให้เกิดความไม่สะดวกในการเปลี่ยนผ้าปูที่นอน หรือทำความสะอาด จัดสิ่งของเครื่องใช้ตามความจำเป็นและจัดวางในที่เหมาะสมสวยงาม ไม่มีของใช้มากจนรกรุงรัง

3. จัดห้องให้ดูสวยงามสบายตา โดยตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้ ภาพทิวทัศน์เพื่อเพิ่มความสดชื่น หรือชิ้นงานต่าง ๆ ที่ประดิษฐ์ขึ้นเอง นำมาตกแต่งให้สวยงาม นอกจากนี้การเลือกผ้าม่าน ปลอกหมอน ผ้าปูที่นอน ให้เข้าชุดกันจะสามารถทำให้ห้องนอนสวยงามมากขึ้น การแต่งห้องนอนควรจัดให้ดูโล่ง สบาย เพื่อการพักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องรับแขก (Living room)

ครอบครัวบางครอบครัวอาจไม่มีห้องรับแขกแยกเป็นสัดส่วน แต่สามารถจัดตกแต่งส่วนหนึ่งของบ้านไว้รับรองเพื่อน ญาติมิตรที่มาเยี่ยมเยือน และสมาชิกภายในครอบครัวใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ นั่งพูดคุยและทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกันในยามว่าง การจัดตกแต่งห้องรับแขกควรคำนึงถึงหลักต่างๆ ดังนี้

1. จัดวางเครื่องเรือนให้สะดวกต่อการดูแลรักษา ทำความสะอาด และสะดวกในการทำกิจกรรม ขนาดของเครื่องเรือนต้องมีความพอดีกับห้อง ไม่ใหญ่จนเกินไป และจัดวางให้เป็นระเบียบ

2. จัดห้องให้ดูสวยงาม โดยใช้สีที่เข้ากับเครื่องเรือนได้ และนำผลงานของสมาชิกในครอบครัวมาประดับตกแต่ง เช่น ผ้าปักฝีมือคุณแม่ รางวัลเกียรติยศ โล่ เกียรติบัตรต่าง ๆ ของสมาชิกในครอบครัว หรือรูปภาพของสมาชิกในครอบครัวในโอกาสต่าง ๆ เช่น รูปรับปริญญา รูปงานแต่งงาน วางไว้เพื่อให้ผู้มาเยี่ยมเยือนได้ชม รวมทั้งการนำต้นไม้ ดอกไม้ มาวางไว้บริเวณโต๊ะรับแขก หรือมุมห้องเพื่อเพิ่มความสวยงาม

ห้องครัว (Kitchen room)

ห้องครัวเป็นห้องสำหรับประกอบอาหาร จึงต้องการความสะอาดเป็นอย่างมาก ห้องครัวที่สะอาดถูกสุขลักษณะจะช่วยให้สุขภาพของสมาชิกในครอบครัวดีไปด้วย ห้องครัวควรมีอากาศถ่ายเทได้สะดวก เพราะจะทำให้ผู้ประกอบอาหารรู้สึกสบายปลอดภัยหากเกิดแก๊สรั่ว รวมถึงช่วยให้ห้องครัวสะอาดไม่อับชื้น ถ้าห้องครัวมีหน้าต่างจะช่วยให้มีแสงสว่างภายในครัวอย่างเพียงพอ พื้นของห้องครัวควรเลือกวัสดุที่ทำความสะอาดง่าย เช่น กระเบื้องไม่ควรเลือกประเภทที่ผิวหน้ากระเบื้องขรุขระมาก เพราะจะทำความสะอาดคราบน้ำมันจากการทำอาหารได้ยาก การจัดตกแต่งห้องครัวควรคำนึงถึงหลักต่าง ๆ ดังนี้

1. สะอาดและจัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบสะดวกต่อการใช้งาน เช่น การวางเตา ซึ่งเป็นเครื่องใช้สำหรับหุงต้ม ควรวางให้อยู่ใกล้กับบริเวณที่ประกอบอาหารและอ่างล้างจาน รวมทั้งระดับการวางเครื่องใช้ต้องมีขนาดสูงพอเหมาะกับความสูงของผู้ใช้งาน คือ ไม่สูงหรือต่ำจนเกินไป ทำให้สามารถหยิบใช้ของได้สะดวก มีตู้สำหรับใส่ของ ภาชนะมีฝาปิดมิดชิดเพื่อป้องกันฝุ่นละออง และจัดเก็บเครื่องใช้ให้เป็นหมวดหมู่ จัดให้มีถังขยะที่มีฝาปิดสำหรับทิ้งเศษขยะหรือรองรับเศษอาหาร และต้องนำไปทิ้งทุกวัน เพราะถ้าทิ้งไว้จะเป็นแหล่งเพาะเชื้อโรค มีกลิ่นเหม็น และมีสัตว์ต่าง ๆ เข้ามาในครัว เช่น หนู แมลงสาบ มด

2. จัดให้ดูสวยงาม การนำภาพผัก ผลไม้ หรืออาหารมาตกแต่งในห้องครัวจะทำให้เกิดความสวยงามยิ่งขึ้น จัดหาผ้าปูโต๊ะที่มีลวดลายสวยงามมาเพิ่มสีสันให้ห้องครัว หรือจัดหากระถางต้นไม้มาวางตกแต่งตามมุมห้อง จะเพิ่มความสดชื่นได้เป็นอย่างดี

ห้องน้ำ (Bathroom)

ห้องน้ำเป็นห้องที่ทุกบ้านต้องมี เพราะเป็นห้องที่ทุกคนต้องใช้ทุกวัน ไม่ว่าจะเป็นการอาบน้ำหรือขับถ่าย ดังนั้นทุกคนในบ้านจะต้องเอาใจใส่ในการดูแลรักษา รวมทั้งตกแต่งห้องน้ำให้สวยงามพร้อมใช้ตลอดเวลา การจัดตกแต่งห้องน้ำควรคำนึงถึงหลักต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดให้มีสุขภัณฑ์ที่สะอาด และเครื่องอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น กระจกเงา ที่วางของใช้ เช่น แปรงสีฟัน สบู่ เป็นต้น และควรรักษาความสะอาดไม่ให้มีกลิ่นและเปรอะเปื้อน

2. จัดให้เกิดความสวยงาม สดชื่น เช่น นำต้นไม้เข้าไปตกแต่งในห้องน้ำ นอกจากนี้ควรปรับแต่งห้องน้ำให้มีช่องระบายอากาศจะช่วยให้ห้องน้ำไม่มีกลิ่น ห้องน้ำส่วนใหญ่มีขนาดเล็ก ฉะนั้นควรเลือกทาสีผนังด้วยสีอ่อน เช่น สีเขียวอ่อน สีเหลืองอ่อน สีฟ้าอ่อน เป็นต้น

3. จัดแบ่งพื้นที่การทำกิจกรรมให้เหมาะสมเป็นสัดส่วน เพราะบ้านในปัจจุบันนิยมสร้างให้ส่วนที่เป็นห้องสุขาและห้องอาบน้ำ อยู่ในห้องเดียวกัน ดังนั้น จึงควรจัดส่วนที่อยู่ด้านนอกเป็นที่วางโถส้วมและด้านในเป็นที่อาบน้ำหรือใช้ม่านพลาสติกติดตั้งบริเวณอาบน้ำ เพื่อป้องกันไม่ให้พื้นเปียก หรือเกิดอุบัติเหตุจากการลื่นล้มได้

4.3 การจัดตกแต่งบริเวณบ้าน

การจัดตกแต่งบริเวณบ้านจะช่วยให้บ้านสวยงาม เพิ่มความสบายตา สบายใจแก่สมาชิกในครอบครัวและผู้ที่พบเห็น ดังนั้น การจัดตกแต่งจึงต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับสภาพของบ้าน เนื้อที่ ความเหมาะสม และต้องดูแลรักษาให้สวยงาม เป็นระเบียบอยู่เสมอ การจัดตกแต่งบริเวณบ้านให้สวยงามสามารถทำได้ดังนี้

1. รั้วบ้าน ไม่ว่าจะใช้วัสดุอะไร เช่น รั้วไม้ รั้วสังกะสี รั้วคอนกรีต หรือรั้วลวดหนาม ควรดูแลให้อยู่ในสภาพที่แข็งแรงอยู่เสมอ เพราะรั้วบ้านเป็นส่วนที่กั้นบริเวณโดยรอบพื้นที่ของบ้าน และแสดงขอบเขต การปลูกต้นไม้ตามแนวรั้วจะทำให้สวยงามและสดชื่น การติดดวงไฟบริเวณประตูรั้ว จะช่วยให้สามารถมองเห็นบริเวณบ้านในยามค่ำคืนได้ เป็นการสร้างความปลอดภัยให้กับสมาชิกในบ้านอีกด้วย

รั้วบ้านที่ทำจากไม้

สนามหน้าบ้านควรปลูกต้นไม้ให้ร่มเงา

2. ทางเดินหรือถนนเข้าบ้าน ควรดูแลให้สะอาดอยู่เสมอ เก็บกวาดเศษผงและใบไม้ไม่ให้รกรุงรัง

ดูแลทางเดินเข้าบ้านให้สะอาดอยู่เสมอ

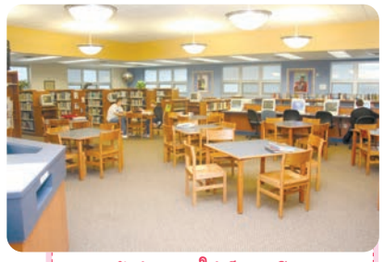
3. สนามหน้าบ้าน ควรปลูกต้นไม้ที่ให้ร่มเงาเพื่อช่วยลดความร้อนที่จะเข้าสู่ตัวบ้าน เช่น ปลูกไม้ผล ได้แก่ มะม่วง ชมพู่ หรือปลูกต้นไม้ที่ดอกมีกลิ่นหอม เช่น ปีบ จำปี จะทำให้สดชื่น หมั่นตัดหญ้าไม่ให้ยาวจนเกินไป เพราะถ้าหญ้าขึ้นรกมากจะเป็นที่อยู่อาศัยของสัตว์เลื้อยคลาน เช่น งู ตะขาบ ส่วนบริเวณหลังบ้าน ถ้าต้องจัดให้มีบริเวณซักล้างต้องดูแลไม่ให้มีตะไคร่น้ำ เพราะจะทำให้ลื่นหกล้มได้ บริเวณที่ตากผ้าควรจัดไว้บริเวณหลังบ้าน นอกจากนี้ถ้าสามารถแบ่งพื้นที่หรือจัดหากระถางเพื่อปลูกพืชผักสวนครัวจะช่วยให้มีพืชผักสวนครัวไว้รับประทานได้อีกด้วย

4.4 การจัดตกแต่งห้องต่าง ๆ ในโรงเรียน

การดูแลและตกแต่งห้องต่าง ๆ ในโรงเรียน เป็นหน้าที่ของสมาชิกทุกคนในโรงเรียน ที่จะช่วยทำให้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติงาน อาคาร และบริเวณโรงเรียนสะอาดและสวยงามขึ้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ ควรจัดนักเรียนดูแลรับผิดชอบในการทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน งานที่ควรทำเป็นประจำทุกวัน คือกวาดถูพื้นห้อง เช็ดโต๊ะ ลบกระดาน เทขยะ ส่วนงานที่ควรทำทุกเดือนคือ กวาดหยากไย่เพดาน เช็ดกรอบประตูหน้าต่าง เช็ดพัดลม ขัดเงาพื้นห้องเรียน ไม่ขีดเขียนบนโต๊ะเรียน เก้าอี้ ผนังห้อง ไม่ทิ้งขยะไว้ใต้โต๊ะ ไม่นำอาหารเข้ามารับประทานในห้องเรียน จัดป้ายนิเทศไว้หน้าห้องและหลังห้องเรียนเพื่อเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ จัดทำสารสนเทศของห้องเรียน ได้แก่ ตารางเรียน ตารางเวรประจำวัน ตารางการใช้ห้อง ชื่อครูที่ปรึกษา แผนกิจกรรมของโรงเรียน แล้วติดไว้ด้านหน้าห้องเรียน จัดตกแต่งห้องเรียนให้สวยงามด้วยไม้กระถาง หรือแขวนงานประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ ถ้ามีตู้เก็บอุปกรณ์ ควรจัดเรียงให้เรียบร้อยแล้วเขียนชื่ออุปกรณ์กำกับไว้ที่หน้าตู้ เพื่อให้เก็บคืนได้ถูกที่และหยิบใช้ได้สะดวก

จัดห้องเรียนให้สะอาดและน่าเรียน



จัดห้องสมุดให้เป็นระเบียบ

2. ห้องสมุด ควรจัดนักเรียนเป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ เพื่อดูแลชั้นวางหนังสือและความสะอาดเรียบร้อยของห้องเป็นประจำทุกวัน มีการจัดตกแต่งห้องให้สวยงามด้วยรูปภาพหรือกระถางต้นไม้ดอกไม้ตามสมควร มีชั้นวางเพื่อนำเสนอหนังสือใหม่ นักเรียนที่เข้าไปใช้บริการควรช่วยกันดูแลห้องให้เรียบร้อย ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในห้องสมุด เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้วควรเก็บเข้าที่เดิมหรือวางไว้บนโต๊ะที่บรรณารักษ์จัดไว้ให้ ไม่ขีดเขียนบนโต๊ะ ไม่ฉีกหนังสือซึ่งเป็นสมบัติของส่วนรวม

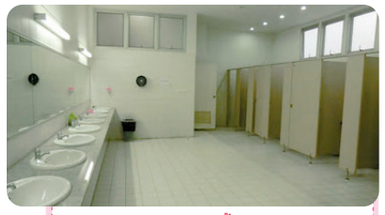
3. ห้องอาหาร/โรงอาหาร ควรจัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดของโต๊ะ เก้าอี้ พื้น และบริเวณทั่วไปของห้องอาหารให้สะอาด จัดวางถังที่มีฝาปิดสำหรับทิ้งขยะให้เพียงพอโดยมีถุงดำรองรับเพื่อสะดวกในการนำไปทิ้ง ร้านค้าควรจัดวางอาหารในตู้เพื่อป้องกันฝุ่นและแมลงวัน ดูแลพื้นที่จำหน่ายอาหารให้สะอาด ทำความสะอาดอ่างน้ำ และทางระบายน้ำทุกวัน จัดตกแต่งห้องอาหารด้วยกระถางดอกไม้ ภาพอาหาร ป้ายนิเทศเผยแพร่ความรู้ด้านโภชนาการ เป็นต้น

โรงอาหาร

4. ห้องพยาบาล ควรจัดนักเรียนมาช่วยดูแลทำความสะอาด และจัดห้องพยาบาลให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน ปัดที่นอน ขึงผ้าปูที่นอนให้ตึง พับผ้าห่ม และคลุมเตียงนอนให้เรียบร้อย จัดเก็บอุปกรณ์ปฐมพยาบาลไว้ในตู้ที่สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก จัดยาโดยแยกชนิดของยารับประทานและยาทาภายนอกออกจากกัน จัดป้ายนิเทศเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคล ความรู้เกี่ยวกับโรคต่าง ๆ ที่มักเกิดขึ้นบ่อย การป้องกันโรคติดต่อ จัดตกแต่งห้องพยาบาลให้สวยงาม เช่น วางแจกันดอกไม้ประดิษฐ์ไว้บนโต๊ะ ติดรูปภาพที่ดูสบายตา เช่น ภาพวิว ภาพดอกไม้ไว้บนผนังห้อง เป็นต้น

ห้องพยาบาล

5. ห้องน้ำ ควรจัดห้องน้ำให้เพียงพอ ควรมีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดตลอดวัน เพื่อให้ห้องน้ำสะอาด พื้นแห้งไม่เฉอะแฉะ ไม่มีกลิ่นเหม็น ควรมีการจัดตกแต่งห้องน้ำให้สดชื่น โดยวางไม้ดอกไม้ประดับเล็ก ๆ หรือวางโคเครื่องหอมจากธรรมชาติไว้ที่หน้ากระจกแต่งตัว เพื่อช่วยลดกลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ นักเรียนที่ใช้ห้องน้ำต้องรับผิดชอบต่อส่วนรวม ก่อนออกจากห้องน้ำควรตรวจดูโถส้วมและพื้นห้องให้สะอาดทุกครั้ง ทิ้งกระดาษชำระให้ลงถังขยะ ห่อผ้าอนามัยที่ใช้แล้วให้เรียบร้อยก่อนทิ้งลงถังขยะ เวลาล้างมือต้องไม่เปิดน้ำแรงเกินไปและระวังไม่ให้น้ำกระเด็นออกนอกอ่างล้างมือ ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งหลังใช้งาน ระวังผงแป้งไม่ให้หกเลอะเทอะตามอ่างล้างมือและพื้นห้องน้ำ


ห้องน้ำ

4.5 การจัดตกแต่งห้องต่าง ๆ ในโรงเรียน

บริเวณโรงเรียน ได้แก่ ทางเดิน สนามหญ้า สวนหย่อม ที่นั่งพักผ่อน รั้วโรงเรียน ซึ่งควรได้รับการตกแต่งให้เรียบร้อย สวยงาม ดังนี้

1. เก็บกวาดเศษขยะ ใบไม้ ฝุ่นผง และทำความสะอาดบริเวณสวนหย่อม ทางเดิน สนามหญ้า เป็นประจำทุกวัน

2. ตัดตกแต่งต้นไม้อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
3. หมั่นรดน้ำ พรวนดิน ดูแลต้นไม้ให้เจริญเติบโต มีรูปทรงที่สวยงาม ไม่ปล่อยให้กิ่งก้านยาวเกินไป
4. จัดภูมิทัศน์ให้สวยงาม เช่น การจัดสวนหย่อม ปลูกไม้ดอกไม้ประดับ มีสระน้ำพุ บริเวณด้านหน้าหรือด้านข้างอาคาร เป็นต้น
5. จัดที่นั่งพักผ่อนตามจุดต่าง ๆ ที่มีความร่มรื่น ลมพัดเย็นสบาย

6. ติดป้ายบอกทางที่สวยงาม เห็นชัดเจน
7. ติดชื่อและสรรพคุณของต้นไม้เพื่อเพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้นักเรียน
8. การจัดวางถังขยะ ควรเลือกรูปแบบถังขยะที่สวยงาม ไม่เก่าหรือสกปรก จัดวางในตำแหน่งที่เหมาะสม และมีจำนวนเพียงพอ
9. สำรวจเครื่องใช้ ของตกแต่ง หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีความแหลมคม โครงสร้างไม่แข็งแรง เป็นสนิมซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่นักเรียน แล้วหาวิธีป้องกันหรือนำไปเก็บไว้ในห้องเก็บของเพื่อรอการจำหน่ายทรัพย์สินออกจากโรงเรียน

4.6 การดูแลรักษาความสะอาดบ้านและโรงเรียนโดยใช้หลัก 5 ส

Video

https://eqrco.de/a/0X6EuX

กิจกรรม 5 ส เป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น

สะสาง คือการคัดแยกระหว่างสิ่งที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานกับสิ่งที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกจากกันอย่างชัดเจน แล้วนำของที่ไม่ใช้ออกไป เช่น เอกสารที่ล้าสมัย เศษกระดาษ ขวดน้ำดื่ม กระป๋องน้ำอัดลม ควรพิจารณาของที่ไม่ใช้บางอย่างที่สามารถนำไปจำหน่ายเพิ่มรายได้หรือนำไปประดิษฐ์เป็นของใช้หรือของตกแต่งบ้าน

สะดวก คือการจัดวางสิ่งของให้ง่ายต่อการใช้งาน เป็นระเบียบเรียบร้อย หยิบใช้ได้ง่าย สวยงามและปลอดภัย เช่น จัดเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดไว้ในตู้แล้วติดชื่ออุปกรณ์นั้น ๆ ไว้หน้าตู้ เพื่อให้หยิบใช้ได้สะดวก เป็นต้น

สะอาด คือการทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ เครื่องเรือน ของตกแต่งห้องและส่วนต่าง ๆ ของห้องให้สะอาดพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

สุขลักษณะ คือการดูแลรักษาบ้านหรือโรงเรียนให้สะอาด มีสุขอนามัยที่ดี ปลอดภัยจากโรคติดต่อ เช่น จัดให้มีแสงสว่างจากภายนอกอาคารเพื่อลดความอับชื้น ขจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์ ปลูกต้นไม้ใหญ่เพื่อช่วยกรองฝุ่นและลดเสียงที่จะเข้าสู่ห้อง เป็นต้น

สร้างนิสัย คือการปฏิบัติตนตามหลัก 4 ส ที่กล่าวมาข้างต้นจนเกิดเป็นนิสัยที่ดี รู้จักรับผิดชอบต่อสังคม เช่น ช่วยกันรักษาความสะอาดของบ้านและโรงเรียนอยู่เสมอ ทิ้งขยะลงถังขยะ เมื่อเห็นเศษขยะแล้วรีบเก็บทิ้งลงถังขยะ ใช้และดูแลรักษาห้องน้ำห้องส้วมให้อยู่ในสภาพดี ไม่ขีดเขียนสิ่งต่าง ๆ บนพื้นหรือผนังห้อง หยิบหนังสือมาอ่านแล้วเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย เป็นต้น

5 การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงานบ้าน

การอนุรักษ์พลังงาน (Energy Conservation) หมายถึง การผลิตและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด โดยการพัฒนากระบวนการผลิตและการใช้พลังงานในรูปแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสม ตลอดจนการพัฒนาพลังงานจากแหล่งใหม่มาใช้ประโยชน์ทดแทนพลังงานที่สิ้นเปลือง รวมทั้งการป้องกันการสูญเสียพลังงานและผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงานจึงเป็นวิธีการที่ดีที่สุดที่ช่วยให้ได้ผลทางตรงคือ การลดค่าใช้จ่าย และผลทางอ้อมคือเป็นการชะลอเวลาที่ทรัพยากรธรรมชาติจะหมดไป การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในการทำงานจึงมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

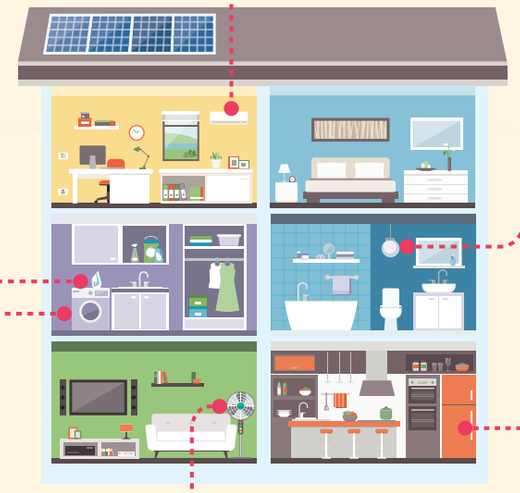
5.1 การใช้น้ำประปาอย่างประหยัด

5.2 การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด

เตารีด
- ✓ ตั้งปุ่มปรับความร้อนให้เหมาะสมกับชนิดของผ้า
- ✓ ดึงเต้าเสียบออกก่อนจะรีดเสร็จประมาณ 2-3 นาที แล้วรีดต่อไปจนเสร็จ
- ✓ ควรพรมน้ำพอสมควร รีดผ้าคราวละมาก ๆ ติดต่อกันจนเสร็จ

เครื่องปรับอากาศ
- ✓ ปิดเครื่องทุกครั้งเมื่อไม่อยู่
- ✓ ปิดประตูหน้าต่างและผ้าม่านกันความร้อนจากภายนอก
- ✓ ตั้งอุณหภูมิไม่ควรต่ำกว่า 26 องศาเซลเซียส
- ✓ ควรใช้เครื่องขนาดเหมาะสมกับขนาดห้อง

หลอดไฟฟ้า
- ✓ ควรปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่มีคนอยู่ในห้อง
- ✓ เลือกใช้หลอดไฟที่มีกำลังวัตต์เหมาะสมกับการใช้งาน และประหยัด เช่น หลอด LED



เครื่องซักผ้า
- ✓ ใส่ผ้าเหมาะกับกำลังเครื่อง
- ✓ ควรใช้น้ำเย็นซักผ้า ส่วนน้ำร้อนให้ใช้เฉพาะกรณีรอยเปื้อนไขมันมาก
- ✓ หากมีแสงแดดไม่ควรใช้เครื่องอบแห้ง ควรจะนำเสื้อผ้าที่ซักเสร็จมาผึ่งแดด

พัดลม
- ✓ เปิดความเร็วลมพอควร
- ✓ เปิดเฉพาะเวลาใช้งาน
- ✓ ควรเปิดหน้าต่างใช้ลมธรรมชาติแทนถ้าทำได้

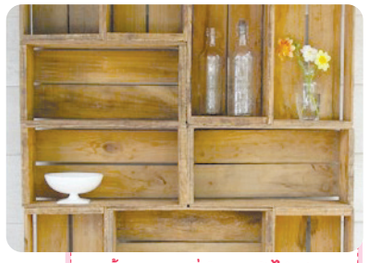
ตู้เย็น
- ✓ ตั้งให้หลังตู้ห่างจากผนังเกิน 15 ซม.
- ✓ ตั้งอุณหภูมิพอเหมาะ
- ✓ ควรใช้ตู้เย็นขนาดเหมาะกับครอบครัว
- ✓ ไม่ปิด–เปิดตู้เย็นบ่อย ๆ

5.3 การใช้ทรัพยากรป่าไม้อย่างประหยัด

การดูแลและตกแต่งห้องต่าง ๆ ในโรงเรียน เป็นหน้าที่ของสมาชิกทุกคนในโรงเรียน ที่จะช่วยทำให้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติงาน อาคาร และบริเวณโรงเรียนสะอาดและสวยงามขึ้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. การใช้กระดาษ กระดาษผลิตมาจากเยื่อไม้ กระดาษทิชชู กระดาษพิมพ์งาน กระดาษสมุด บางครั้งเราใช้กระดาษทิชชูเช็ดน้ำบนโต๊ะเพียงเล็กน้อยแล้วทิ้ง การใช้กระดาษเพียงหน้าเดียว การใช้กระดาษสมุดไม่ถึงครึ่งเล่มแล้วเปลี่ยนเล่มใหม่ การปฏิบัติเช่นนี้ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากรป่าไม้ ถ้าเปลี่ยนจากการใช้กระดาษทิชชูมาเป็นการใช้ผ้าขี้ริ้วแทน หรือใช้กระดาษพิมพ์งานทั้ง 2 ด้าน และควรใช้สมุดให้หมดทั้งเล่มหรือนำกระดาษเปล่าที่เหลือจากหลายๆ เล่มมาเย็บรวมกันประดิษฐ์เป็นสมุดเล่มใหม่ จะช่วยรักษาทรัพยากรป่าไม้ไว้ได้อีกวิธีหนึ่ง

ควรใช้กระดาษพิมพ์งานทั้ง 2 ด้าน เพื่อช่วยกันรักษาทรัพยากรป่าไม้



ชั้นวางของที่ทำจากลังไม้เก่า

2. การใช้เครื่องเรือนเครื่องใช้ที่ทำจากไม้ ปัจจุบันนี้มีการออกแบบเครื่องเรือนเครื่องใช้จากไม้ที่สวยงามแปลกตามากขึ้น จึงเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริโภคซื้อมาใช้ทั้ง ๆ ที่ของเดิมยังสามารถใช้ได้ ทำให้มีการผลิตเครื่องเรือนจากไม้มากขึ้น พื้นที่ป่าจึงลดลง ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมดิน น้ำ อากาศ สัตว์ป่า และสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ดังนั้น เมื่อเครื่องเรือนเครื่องใช้จากไม้ชำรุดควรซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานต่อไปได้ดีเพื่อลดการซื้อ ลดการผลิต และช่วยรักษาสภาพป่าให้สมบูรณ์

5.4 ปัญหามลพิษทางอากาศ

1. การใช้ผ้าหรือพลาสติกคลุมสิ่งของที่ไม่ค่อยได้ใช้เอาไว้ จะป้องกันการสะสมของฝุ่นละออง ช่วยลดขั้นตอนการทำความสะอาด และป้องกันผลกระทบต่อระบบทางเดินหายใจ

2. ลดหรือเลิกการใช้ผลิตภัณฑ์บางชนิดประเภทสเปรย์ ซึ่งบรรจุสารคลอโร-ฟลูออโรคาร์บอน (Chlorouorocarbon: CFC) ซึ่งเป็นสารที่สามารถทำลายโอโซนในชั้นบรรยากาศของโลกเช่น ยาฉีดยุง สเปรย์น้ำหอมปรับอากาศ น้ำหอมดับกลิ่นกายแบบสเปรย์ เป็นต้น

ไม่ควรใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีสารคลอโรฟลูออโรคาร์บอน

เปิดโลกทัศน์

ฝุ่น PM 2.5 อันตรายแค่ไหน?

- **ลักษณะของฝุ่น PM 2.5:** คือฝุ่นละอองที่มีขนาดอนุภาคเล็กมากกว่า 2.5 ไมครอน ซึ่งมนุษย์ไม่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาเปล่า แต่หากฝุ่นมีปริมาณมากในอากาศ ก็สามารถมองเห็นเป็นหมอกหรือควันได้
- **สาเหตุ:** ควันท่อไอเสีย ควันบุหรี่ การเผาไหม้สิ่งต่าง ๆ ซึ่งความอันตรายอยู่ที่ฝุ่นที่เล็กมากแบบนี้ สามารถลอดผ่านเข้าจมูกไปยังหลอดลม ลึกจนถึงถุงลมปอด และอาจเข้าสู่กระแสเลือดได้
- **ผลเสียต่อร่างกาย:** ส่วนใหญ่จะทำลายระบบทางเดินหายใจ ทำให้แสบจมูก ไอ มีเสมหะ หากมีโรคประจำตัวอาจทำให้เกิดโรคหอบหืด หรือถุงลมโป่งพองได้ และในระยะยาวอาจทำให้เกิดมะเร็งปอด นอกจากนี้ฝุ่นยังสามารถซึมเข้าทำลายผิวหนัง ทำให้เกิดริ้วรอยและการอุดตันของผิวได้ด้วย
- **วิธีการป้องกัน:** สวมหน้ากากชนิดที่สามารถป้องกันฝุ่น PM 2.5 ได้ และหากอยู่ในอาคาร ควรใช้เครื่องฟอกอากาศช่วยกำจัดฝุ่นเพิ่มเติม รวมถึงการปลูกต้นไม้ฟอกอากาศก็อาจช่วยให้อากาศดีขึ้นได้เช่นกัน

ที่มา : https:// healthenvi.com/ปัญหาคุณภาพอากาศจาก-pm2-5-ใน-2/

สรุป

ทักษะการจัดการเป็นอีกทักษะหนึ่งที่สามารถนำมาใช้ในการทำงานเพื่อการดำรงชีวิต โดยนำมาใช้ในการจัดระบบงาน และการจัดระบบคน เพื่อให้การทำงานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ บ้านและโรงเรียนเป็นสถานที่ที่เราจะต้องช่วยกันดูแลรักษาให้สะอาด น่าอยู่ การช่วยกันรักษาความสะอาดบ้านและโรงเรียนอยู่ ควรทำงานอย่างมีขั้นตอน ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและลดปัญหาการทำงานที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำลายสิ่งแวดล้อม

สรุปสาระสำคัญ

https://eqrco.de/a/iyoiLS

กิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะ

1. นักเรียนสำรวจบ้านของตนเองว่ามีจุดใดที่ต้องการทำความสะอาดแล้วตกแต่งใหม่ ถ่ายรูปเก็บไว้ แล้ววางแผนการทำความสะอาดและจัดตกแต่งใหม่ โดยการปฏิบัติงานที่ช่วยอนุรักษ์พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม ถ่ายรูปผลงานที่ได้หลังการปฏิบัติงาน แล้วเปรียบเทียบผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
2. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 3-4 คน สำรวจการจัดตกแต่งห้องเรียนของตนเองและวิเคราะห์ว่าจัดห้องได้เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร พร้อมทั้งเสนอแนวทางการจัดห้องเรียนใหม่ เขียนรายงานพร้อมวาดภาพประกอบ แล้วนำเสนอหน้าชั้นเรียน
3. นักเรียนแบ่งกลุ่มเพื่อสำรวจบริเวณโรงเรียน แล้วร่วมกันวิเคราะห์ว่าควรปรับปรุงส่วนไหนอย่างไร เพราะอะไร แล้วเขียนรายงานเพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงโรงเรียนให้สวยงาม

คำถามพัฒนาทักษะการคิด

1. การจัดตกแต่งบ้านและโรงเรียนมีหลักการอย่างไร
2. นักเรียนมีหลักการจัดตกแต่งห้องต่าง ๆ ภายในบ้านอย่างไร อธิบายมาพอเข้าใจ
3. ถ้าพื้นกระเบื้องยางในห้องเรียนสกปรกมาก นักเรียนจะช่วยกันทำความสะอาดอย่างไร
4. นักเรียนควรจะจัดตกแต่งห้องเรียนของนักเรียนอย่างไร จึงจะช่วยให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้
5. ถ้าโรงเรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนรวมกลุ่มกันพัฒนาโรงเรียนให้สวยงาม น่าอยู่ นักเรียนจะทำสิ่งใดบ้างและอย่างไร