



หน่วยการเรียนรู้ที่

1

ดูแลและจัดเก็บของใช้

เวลา 8 ชั่วโมง

1. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มฐ. ง 1.1 เข้าใจการทำงาน มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะกระบวนการทำงาน ทักษะการจัดการ จัดการ ทักษะกระบวนการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานร่วมกัน และทักษะการแสวงหาความรู้ มีคุณธรรม และลักษณะนิสัยในการทำงาน มีจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมเพื่อการดำรงชีวิตและครอบครัว

ตัวชี้วัดระหว่างทาง

ง 1.1 ป.4/1 อธิบายเหตุผลในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

ง 1.1 ป.4/3 ปฏิบัติตนอย่างมีมารยาทในการทำงาน

ตัวชี้วัดปลายทาง

ง 1.1 ป.4/2 ทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างเป็นขั้นตอน ด้วยความขยัน อดทน รับผิดชอบ และซื่อสัตย์

ง 1.1 ป.4/4 ใช้พลังงานและทรัพยากรในการทำงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า

2. สาระการเรียนรู้

2.1 สาระการเรียนรู้แกนกลาง

- 1) การทำงานให้บรรลุเป้าหมายเป็นการทำงานตามลำดับอย่างเป็นขั้นตอนตามกระบวนการทำงาน เช่น
 - การดูแลรักษาของใช้ส่วนตัว
 - การจัดตู้เสื้อผ้า โต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน
 - การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว
- 2) ความขยัน อดทน รับผิดชอบ และซื่อสัตย์ เป็นคุณธรรมในการทำงาน
- 3) มารยาทในการปฏิบัติตน
- 4) การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่าเป็นคุณธรรมในการทำงาน

2.2 สาระการเรียนรู้ท้องถิ่น

(พิจารณาตามหลักสูตรสถานศึกษา)



3. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

การดูแลและจัดเก็บของใช้เป็นงานในชีวิตประจำวันเป็นงานที่ควรปฏิบัติได้ด้วยตนเอง ทั้งการดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัว การจัดตู้เสื้อผ้า การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ การจัดกระเป๋านักเรียน และการจัดเก็บเอกสารส่วนตัว เราควรปฏิบัติงานในการดูแลและจัดเก็บของใช้ต่าง ๆ ตามลำดับอย่างเป็นขั้นตอนตามกระบวนการทำงาน มีคุณธรรมในการทำงาน คำนึงถึงการใช้พลังงานและทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่า จะทำให้งานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

4. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	คุณลักษณะอันพึงประสงค์
สมรรถนะที่ 4 ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต ตัวชี้วัดที่ 1 นำกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายไปใช้ในชีวิตประจำวัน พฤติกรรมบ่งชี้ 1. นำความรู้ ทักษะ และกระบวนการที่หลากหลายมาสร้างชิ้นงาน/สิ่งของ/เครื่องใช้ และสามารถนำมาแก้ปัญหาในการดำเนินชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดที่ 3 ทำงานและอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข พฤติกรรมบ่งชี้ 1. ทำงานด้วยตนเองได้สำเร็จ 2. ทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถแสดงความคิดเห็นและยอมรับความคิดเห็นผู้อื่น 3. เห็นคุณค่าของการมีชีวิตและครอบครัวที่อบอุ่น เป็นสุข	1) มีวินัย 2) ซื่อสัตย์ 3) ใฝ่เรียนรู้ 4) มุ่งมั่นในการทำงาน

5. สมรรถนะประจำหน่วย

ดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัวให้เป็นระเบียบและสะดวกต่อการใช้งาน โดยปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอนด้วยความขยัน อดทน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

6. ชิ้นงาน/ภาระงาน

กระบวนการดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัว



7. การวัดและการประเมินผล

รายการวัด	วิธีวัด	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน
- แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ดูแลและจัดเก็บของใช้	- ตรวจสอบแบบทดสอบ ก่อนเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1	- แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1	- ประเมินตาม สภาพจริง
แผนฯ ที่ 1 1) อธิบายหลักการและ ขั้นตอนการดูแลของใช้ ส่วนตัว จัดตู้เสื้อผ้า โต๊ะ เขียนหนังสือ และ กระเป๋านักเรียนได้ อย่างถูกต้องและ เหมาะสม (K)	- ตรวจสอบใบงานที่ 1.1 เรื่อง ของใช้ส่วนตัว ของหนู - ตรวจสอบใบงานที่ 1.2 เรื่อง จัดโต๊ะเขียน หนังสือและกระเป๋ นักเรียน - ตรวจสอบใบงานที่ 1.3 เรื่อง หนูจัดตู้เสื้อผ้า	- ใบงานที่ 1.1 เรื่อง ของใช้ส่วนตัวของหนู - ใบงานที่ 1.2 เรื่อง จัดโต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน - ใบงานที่ 1.3 เรื่อง หนูจัดตู้เสื้อผ้า	- ร้อยละ 60 ผ่านเกณฑ์ - ร้อยละ 60 ผ่านเกณฑ์ - ร้อยละ 60 ผ่านเกณฑ์
2) ปฏิบัติงานในการดูแล ของใช้ส่วนตัว จัดตู้ เสื้อผ้า โต๊ะเขียน หนังสือ และกระเป๋ นักเรียนตามลำดับ ขั้นตอน เพื่อความเป็น ระเบียบและสะดวกต่อ การใช้งาน (S, A)	- ตรวจสอบใบงานที่ 1.1 เรื่อง ของใช้ส่วนตัว ของหนู - ตรวจสอบใบงานที่ 1.2 เรื่อง จัดโต๊ะเขียน หนังสือและกระเป๋ นักเรียน - ตรวจสอบใบงานที่ 1.3 เรื่อง หนูจัดตู้เสื้อผ้า	- ใบงานที่ 1.1 เรื่อง ของใช้ส่วนตัวของหนู - ใบงานที่ 1.2 เรื่อง จัดโต๊ะเขียนหนังสือ และกระเป๋านักเรียน - ใบงานที่ 1.3 เรื่อง หนูจัดตู้เสื้อผ้า	- ร้อยละ 60 ผ่านเกณฑ์ - ร้อยละ 60 ผ่านเกณฑ์ - ร้อยละ 60 ผ่านเกณฑ์
3) ปฏิบัติงานด้วยความ ขยัน อดทน สามารถ ทำงานร่วมกับผู้อื่น โดย แสดงความคิดเห็นและ รับฟังความคิดเห็นของ ผู้อื่นได้ (S, A)	- สังเกตพฤติกรรม การทำงานรายบุคคล	- แบบประเมินพฤติกรรม การทำงานรายบุคคล	- คุณภาพอยู่ในระดับ ดี (2) ผ่านเกณฑ์



รายการวัด	วิธีวัด	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน
4) ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าในชีวิตประจำวันและการทำงาน (A)	- สังเกตความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต	- แบบสังเกตสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์
- พฤติกรรมการทำงานกลุ่ม	- สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม	- แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์
- สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	- สังเกตความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต	- แบบสังเกตสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์
- คุณลักษณะอันพึงประสงค์	- สังเกตคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์
แผนฯ ที่ 2			
1) อธิบายหลักการและขั้นตอนการดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัวต่าง ๆ ของตนเองได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม (K)	- ตรวจใบกิจกรรมที่ 1.1 เรื่อง กระบวนการดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัว	- แบบประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์
2) ปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอนเพื่อดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัวต่าง ๆ ของตนเองให้เรียบร้อยอยู่เสมอ (S, A)	- ตรวจใบกิจกรรมที่ 1.1 เรื่อง กระบวนการดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัว	- แบบประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์
3) ปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่วด้วยความขยัน อดทน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า (S, A)	- สังเกตพฤติกรรมในการปฏิบัติงานรายบุคคล - สังเกตการปฏิบัติงานของนักเรียนโดยดูผลจากการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปกครอง	- แบบประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์



รายการวัด	วิธีวัด	เครื่องมือ	เกณฑ์การประเมิน
- พฤติกรรม การทำงานรายบุคคล	- สังเกตพฤติกรรม การทำงานรายบุคคล	- แบบประเมินพฤติกรรม การทำงานรายบุคคล	- คุณภาพอยู่ในระดับ ดี (2) ผ่านเกณฑ์
- คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	- สังเกตคุณลักษณะ อันพึงประสงค์	- แบบประเมินคุณลักษณะ อันพึงประสงค์	- คุณภาพอยู่ในระดับดี (2) ผ่านเกณฑ์
- สมรรถนะสำคัญของ ผู้เรียน	- สังเกตความสามารถ ในการใช้ทักษะชีวิต	- แบบประเมินสมรรถนะ สำคัญของผู้เรียน	- คุณภาพอยู่ในระดับ ดี (2) ผ่านเกณฑ์
- แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ดูแลและจัดเก็บของใช้	- ตรวจแบบทดสอบ หลังเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1	- แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 1	- ร้อยละ 60 ผ่านเกณฑ์

8. กิจกรรมการเรียนรู้ Active Learning

- แผนฯ ที่ 1 : การดูแลและจัดเก็บของใช้ให้เรียบร้อย เวลา 4 ชั่วโมง
กระบวนการเรียนรู้ : กระบวนการปฏิบัติ (Practice Teaching)
- แผนฯ ที่ 2 : กระบวนการดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัว เวลา 4 ชั่วโมง
กระบวนการเรียนรู้ : รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบสืบสอบความรู้ (5Es Instructional Model)
(รวมเวลา 8 ชั่วโมง)

9. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

9.1 สื่อการเรียนรู้

- 1) หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพ หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ดูแลและจัดเก็บของใช้ ของ อจท.
- 2) ของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้าน
- 3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาดของใช้
- 4) ใบงานที่ 1.1 เรื่อง ของใช้ส่วนตัวของหนู
- 5) ใบงานที่ 1.2 เรื่อง จัดโต๊ะเขียนหนังสือและกระเป๋านักเรียน
- 6) ใบงานที่ 1.3 เรื่อง หนูจัดตู้เสื้อผ้า
- 7) ใบกิจกรรมที่ 1.1 เรื่อง กระบวนการดูแลและจัดเก็บของใช้ส่วนตัว
- 8) คลิปสื่อประกอบการสอน เรื่อง การทำความสะอาดเสื้อผ้า ของ อจท.
- 9) PowerPoint เรื่อง ดูแลและจัดเก็บของใช้ ของ อจท.
- 10) คลิปวิดีโออักษรเรียนสรุป เรื่อง การดูแลรักษาและจัดเก็บของใช้ส่วนตัวและส่วนรวม ของ อจท.



9.2 แหล่งการเรียนรู้

- 1) Aksorn On-Learn (<https://aksornon-learn.aksorn.com/>)
- 2) ห้องสมุด
- 3) ห้องเรียน



แบบทดสอบ ก่อนเรียน

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

- เพราะเหตุใดเราจึงควรจัดเก็บของใช้ให้เข้าที่
 - เพื่อให้พ่อแม่รัก
 - เพื่อเพิ่มพื้นที่ในบ้าน
 - เพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรง
 - เพื่อให้บ้านสะอาดและเป็นระเบียบ
- ข้อใดเป็นหลักในการจัดเก็บของใช้
 - วางของใช้ไว้ให้ใกล้มือที่สุด
 - ล้างด้วยน้ำทุกชิ้นก่อนจัดเก็บ
 - วางทิ้งไว้ตรงพื้นที่ที่ใช้ครั้งล่าสุด
 - แยกประเภทของใช้ก่อนจัดเก็บเข้าที่
- การเก็บกรรไกรใส่ปลอกก่อนจะนำไปจัดเก็บมีข้อดีอย่างไร
 - ไม่เป็นสนิม
 - ไม่ชำรุดง่าย
 - หยิบใช้ปลอดภัย
 - ทำให้กรรไกรคมเสมอ
- ใครจัดเก็บของใช้ได้อย่างเหมาะสม
 - แก้วพับชุดนักเรียนใส่ลิ้นชัก
 - ป่านเก็บตุ๊กตาผ้าไว้ในตู้เสื้อผ้า
 - หมอยกเก็บปากกาใส่กล่องดินสอ
 - ฝนนำหนังสือเรียนวางไว้ใต้หมอน
- ข้อใดเรียงลำดับการเก็บของเล่นได้เหมาะสม
 - แยกประเภท → ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่
 - ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่ → ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด
 - แยกประเภท → ตัดป้ายชื่อกำกับ → จัดเก็บเข้าที่
 - แยกประเภท → เรียงลำดับเก่า-ใหม่ → จัดเก็บเข้าที่
- การแยกประเภทของเสื้อผ้าเป็นเสื้อผ้าที่ต้องรีด และเสื้อผ้าที่ไม่ต้องรีด มีประโยชน์ในข้อใด
 - ประหยัดค่าไฟ
 - ทำให้เสื้อผ้าไม่ซีดเร็ว
 - ป้องกันการหดตัวของเสื้อผ้า
 - ป้องกันฝุ่นละอองเกาะเสื้อผ้า
- “เดินจัดเก็บของใช้ในห้องให้เสร็จก่อน แล้วจึงออกไปเล่นกับเพื่อน ๆ ตามที่เพื่อนชวน” แสดงถึงคุณธรรมในการทำงานข้อใดมากที่สุด
 - ความขยัน
 - ความมุ่งมั่น
 - ความพอเพียง
 - ความรับผิดชอบ
- “นิดาตรวจสอบเอกสารที่จัดเก็บเข้าแฟ้มแล้วพบว่าค้นหายาก เธอจึงจะติดชื่อของเอกสารไว้ที่หน้าแฟ้ม” การกระทำของนิดาอยู่ในขั้นตอนใดของกระบวนการทำงาน
 - วิเคราะห์งาน
 - วางแผนงาน
 - ปฏิบัติงาน
 - ประเมินผลงาน
- การจัดกล่องดินสอทุกวันมีข้อดีอย่างไร
 - เป็นระเบียบ หยิบใช้สะดวก
 - กล่องดินสอมีความสวยงามและคงทน
 - ไม่ต้องซื้ออุปกรณ์การเรียนที่ราคาแพง
 - เพื่อให้รู้ว่าของสิ่งใดหายไปจากกล่องดินสอ
- สุชาติต้องการจัดเก็บโต๊ะเขียนหนังสือ สุชาติควรเริ่มต้นจากข้อใด
 - ต้องใช้เวลาในการทำงานเท่าไร
 - เป้าหมายในการทำงานนี้คืออะไร
 - ต้องทำงานอย่างไรให้ประหยัดพลังงาน
 - มีเครื่องมืออะไรบ้างที่ช่วยในการทำงาน



แบบทดสอบ ก่อนเรียน

เฉลย

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. เพราะเหตุใดเราจึงควรจัดเก็บของใช้ให้เข้าที่ <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้พ่อแม่รัก 2. เพื่อเพิ่มพื้นที่ในบ้าน 3. เพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรง 4. เพื่อให้บ้านสะอาดและเป็นระเบียบ 2. ข้อใดเป็นหลักในการจัดเก็บของใช้ <ol style="list-style-type: none"> 1. วางของใช้ไว้ให้ใกล้มือที่สุด 2. ล้างด้วยน้ำทุกชิ้นก่อนจัดเก็บ 3. วางทิ้งไว้ตรงพื้นที่ที่ใช้ครั้งล่าสุด 4. แยกประเภทของใช้ก่อนจัดเก็บเข้าที่ 3. การเก็บกรไกรใส่ปลอกก่อนจะนำไปจัดเก็บ มีข้อดีอย่างไร <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่เป็นสนิม 2. ไม่ชำรุดง่าย 3. หยิบใช้ปลอดภัย 4. ทำให้กรไกรคมเสมอ 4. ใครจัดเก็บของใช้ได้อย่างเหมาะสม <ol style="list-style-type: none"> 1. แก้วพัชร์นักเรียนใส่ลิ้นชัก 2. ปานเก็บตุ๊กตาผ้าไว้ในตู้เสื้อผ้า 3. หน้อยเก็บปากกาใส่กล่องดินสอ 4. ฝนนำหนังสือเรียนวางไว้ใต้หมอน 5. ข้อใดเรียงลำดับการเก็บของเล่นได้เหมาะสม <ol style="list-style-type: none"> 1. แยกประเภท → ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่ 2. ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่ → ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด 3. แยกประเภท → ติดป้ายชื่อกำกับ → จัดเก็บเข้าที่ 4. แยกประเภท → เรียงลำดับเก่า-ใหม่ → | <ol style="list-style-type: none"> จัดเก็บเข้าที่ 6. การแยกประเภทของเสื้อผ้าเป็นเสื้อผ้าที่ต้องรีด และเสื้อผ้าที่ไม่ต้องรีด มีประโยชน์ในข้อใด <ol style="list-style-type: none"> 1. ประหยัดค่าไฟ 2. ทำให้เสื้อผ้าไม่ซีดเร็ว 3. ป้องกันการหดตัวของเสื้อผ้า 4. ป้องกันฝุ่นละอองเกาะเสื้อผ้า 7. “เด่นจัดเก็บของใช้ในห้องให้เสร็จก่อน แล้วจึงออกไปเล่นกับเพื่อน ๆ ตามที่เพื่อนชวน” แสดงถึงคุณธรรมในการทำงานข้อใดมากที่สุด <ol style="list-style-type: none"> 1. ความขยัน 2. ความมุ่งมั่น 3. ความพอเพียง 4. ความรับผิดชอบ 8. “นิดาตรวจสอบเอกสารที่จัดเก็บเข้าแฟ้มแล้วพบว่าค้นหายาก เธอจึงจะติดชื่อของเอกสารไว้ที่หน้าแฟ้ม” การกระทำของนิดาอยู่ในขั้นตอนใดของกระบวนการทำงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์งาน 2. วางแผนงาน 3. ปฏิบัติงาน 4. ประเมินผลงาน 9. การจัดกล่องดินสอทุกวันมีข้อดีอย่างไร <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นระเบียบ หยิบใช้สะดวก 2. กล่องดินสอมีความสวยงามและคงทน 3. ไม่ต้องซื้ออุปกรณ์การเรียนที่ราคาแพง 4. เพื่อให้รู้ว่าของสิ่งใดหายไปจากกล่องดินสอ 10. สุชาติต้องการจัดเก็บโต๊ะเขียนหนังสือ สุชาติควรเริ่มต้นจากข้อใด <ol style="list-style-type: none"> 1. ต้องใช้เวลาในการทำงานเท่าไร 2. เป้าหมายในการทำงานนี้คืออะไร 3. ต้องทำงานอย่างไรให้ประหยัดพลังงาน 4. มีเครื่องมืออะไรบ้างที่ช่วยในการทำงาน |
|---|--|

เฉลย

1. 4. 2. 4. 3. 3. 4. 3. 5. 1. 6. 1. 7. 4. 8. 4. 9. 1. 10. 2.



แบบทดสอบ หลังเรียน

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

- ข้อใดเป็นหลักในการจัดเก็บของใช้
 - แยกประเภทของใช้ก่อนจัดเก็บเข้าที่
 - ล้างด้วยน้ำทุกชิ้นก่อนจัดเก็บ
 - วางทิ้งไว้ตรงพื้นที่ที่ใช้ครั้งล่าสุด
 - วางของใช้ไว้ให้ใกล้มือที่สุด
- เพราะเหตุใดเราจึงควรจัดเก็บของใช้ให้เข้าที่
 - เพื่อให้พ่อแม่รัก
 - เพื่อเพิ่มพื้นที่ในบ้าน
 - เพื่อให้มีสุขภาพแข็งแรง
 - เพื่อให้บ้านสะอาดและเป็นระเบียบ
- สุชาติต้องการจัดเก็บโต๊ะเขียนหนังสือ สุชาติควรเริ่มต้นจากข้อใด
 - ต้องใช้เวลาในการทำงานเท่าไร
 - เป้าหมายในการทำงานนี้คืออะไร
 - ต้องทำงานอย่างไรให้ประหยัดพลังงาน
 - มีเครื่องมืออะไรบ้างที่ช่วยในการทำงาน
- “เด่นจัดเก็บของใช้ในห้องให้เสร็จก่อน แล้วจึงออกไปเล่นกับเพื่อน ๆ ตามที่เพื่อนชวน” แสดงถึงคุณธรรมในการทำงานข้อใดมากที่สุด
 - ความมุ่งมั่น
 - ความรับผิดชอบ
 - ความขยัน
 - ความพอเพียง
- “นิดาตรวจสอบเอกสารที่จัดเก็บเข้าแฟ้มแล้วพบว่าค้นหายาก เธอจึงจะติดชื่อของเอกสารไว้ที่หน้าแฟ้ม” การกระทำของนิดาอยู่ในขั้นตอนใดของกระบวนการทำงาน
 - ปฏิบัติงาน
 - ประเมินผลงาน
 - วิเคราะห์งาน
 - วางแผนงาน
- ใครจัดเก็บของใช้ได้อย่างเหมาะสม
 - น้อยเก็บปากกาใส่กล่องดินสอ
 - ฝนนำหนังสือเรียนวางไว้ใต้หมอน
 - แก้วพับชุดนักเรียนใส่ลิ้นชัก
 - ปานเก็บตุ๊กตาผ้าไว้ในตู้เสื้อผ้า
- ข้อใดเรียงลำดับการเก็บของเล่นได้เหมาะสม
 - แยกประเภท → เรียงลำดับเก่า-ใหม่ → จัดเก็บเข้าที่
 - แยกประเภท → ติดป้ายชื่อกำกับ → จัดเก็บเข้าที่
 - ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่ → ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด
 - แยกประเภท → ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่
- การจัดกล่องดินสอทุกวันมีข้อดีอย่างไร
 - เป็นระเบียบ หยิบใช้สะดวก
 - กล่องดินสอมีความสวยงามและคงทน
 - ไม่ต้องซื้ออุปกรณ์การเรียนที่ราคาแพง
 - เพื่อให้รู้ว่าของสิ่งใดหายไปจากกล่องดินสอ
- การแยกประเภทของเสื้อผ้าเป็นเสื้อผ้าที่ต้องรีด และเสื้อผ้าที่ไม่ต้องรีด มีประโยชน์ในข้อใด
 - ป้องกันการหดตัวของเสื้อผ้า
 - ป้องกันฝุ่นละอองเกาะเสื้อผ้า
 - ประหยัดค่าไฟ
 - ทำให้เสื้อผ้าไม่ซีดเร็ว
- การเก็บกรรไกรใส่ปลอกก่อนจะนำไปจัดเก็บมีข้อดีอย่างไร
 - ไม่ชำรุดง่าย
 - หยิบใช้ปลอดภัย
 - ไม่เป็นสนิม
 - ทำให้กรรไกรคมเสมอ



แบบทดสอบ หลังเรียน

เฉลย

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

1. ข้อใดเป็นหลักในการจัดเก็บของใช้
 1. แยกประเภทของใช้ก่อนจัดเก็บเข้าที่
 2. ล้างด้วยน้ำทุกชิ้นก่อนจัดเก็บ
 3. วางทิ้งไว้ตรงพื้นที่ที่ใช้ครั้งล่าสุด
 4. วางของใช้ไว้ให้ใกล้มือที่สุด
2. เพราะเหตุใดเราจึงควรจัดเก็บของใช้ให้เข้าที่
 1. เพื่อให้พ่อแม่รัก
 2. เพื่อเพิ่มพื้นที่ในบ้าน
 3. เพื่อให้มีความสุขแข็งแรง
 4. เพื่อให้บ้านสะอาดและเป็นระเบียบ
3. สุชาติต้องการจัดเก็บโต๊ะเขียนหนังสือ สุชาติควรเริ่มต้นจากข้อใด
 1. ต้องใช้เวลาในการทำงานเท่าไร
 2. เป้าหมายในการทำงานนี้คืออะไร
 3. ต้องทำงานอย่างไรให้ประหยัดพลังงาน
 4. มีเครื่องมืออะไรบ้างที่ช่วยในการทำงาน
4. “เดีนจัดเก็บของใช้ในห้องให้เสร็จก่อน แล้วจึงออกไปเล่นกับเพื่อน ๆ ตามที่เพื่อนชวน” แสดงถึงคุณธรรมในการทำงานข้อใดมากที่สุด
 1. ความมุ่งมั่น 2. ความรับผิดชอบ
 3. ความขยัน 4. ความพอเพียง
5. “นิดาตรวจสอบเอกสารที่จัดเก็บเข้าแฟ้มแล้วพบว่าค้นหายาก เธอจึงจะติดชื่อของเอกสารไว้ที่หน้าแฟ้ม” การกระทำของนิดาอยู่ในขั้นตอนใดของกระบวนการทำงาน
 1. ปฏิบัติงาน
 2. ประเมินผลงาน
 3. วิเคราะห์งาน
 4. วางแผนงาน
6. ใครจัดเก็บของใช้ได้อย่างเหมาะสม
 1. หน้อยเก็บปากกาใส่กล่องดินสอ
 2. ฝนนำหนังสือเรียนวางไว้ใต้หมอน
 3. แก้วพับชุดนักเรียนใส่ลิ้นชัก
 4. ป่านเก็บตุ๊กตาผ้าไว้ในตู้เสื้อผ้า
7. ข้อใดเรียงลำดับการเก็บของเล่นได้เหมาะสม
 1. แยกประเภท → เรียงลำดับเก่า-ใหม่ → จัดเก็บเข้าที่
 2. แยกประเภท → ติดป้ายชื่อกำกับ → จัดเก็บเข้าที่
 3. ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่ → ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด
 4. แยกประเภท → ทำความสะอาด → จัดเก็บเข้าที่
8. การจัดกล่องดินสอทุกวันมีข้อดีอย่างไร
 1. เป็นระเบียบ หยิบใช้สะดวก
 2. กล่องดินสอมีความสวยงามและคงทน
 3. ไม่ต้องซื้ออุปกรณ์การเรียนที่ราคาแพง
 4. เพื่อให้รู้ว่าของสิ่งใดหายไปจากกล่องดินสอ
9. การแยกประเภทของเสื้อผ้าเป็นเสื้อผ้าที่ต้องรีด และเสื้อผ้าที่ไม่ต้องรีด มีประโยชน์ในข้อใด
 1. ป้องกันการหดตัวของเสื้อผ้า
 2. ป้องกันฝุ่นละอองเกาะเสื้อผ้า
 3. ประหยัดค่าไฟ
 4. ทำให้เสื้อผ้าไม่ซีดเร็ว
10. การเก็บกรรไกรใส่ปลอกก่อนจะนำไปจัดเก็บ มีข้อดีอย่างไร
 1. ไม่ชำรุดง่าย 2. หยิบใช้ปลอดภัย
 3. ไม่เป็นสนิม 4. ทำให้กรรไกรคมเสมอ

เฉลย

1. 1. 2. 4. 3. 2. 4. 2. 5. 2. 6. 1. 7. 4. 8. 1. 9. 3. 10. 2.