

รายวิชา การงานอาชีพ

รหัสวิชา ง๑๔๑๐๑

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔

เรื่อง การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ
และการจัดกระเป๋านักเรียน

ครูผู้สอน ครูวิทยา ปัญญาเย็น



จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. สามารถอธิบายขั้นตอนการจัดโต๊ะเขียนหนังสือและกระเป๋านักเรียนได้
๒. สามารถจัดโต๊ะเขียนหนังสือและกระเป๋านักเรียนได้อย่างคล่องแคล่ว
๓. เห็นคุณค่าของการทำงานได้เป็นอย่างดี



เด็ก ๆ สำรวจสภาพโต๊ะเรียน
ของตนเอง
ว่าเป็นอย่างไร และรู้สึกอย่างไร



เด็ก ๆ สังเกต

กระเป๋านักเรียนของตนเอง



กระเป๋านักเรียนหนักหรือไม
ถ้าหนักเพราะอะไร



ถ้านักเรียนต้องการให้
กระเป๋านักเรียนไม่หนัก
และหยิบสิ่งของเครื่องใช้
ได้สะดวกควรจัดอย่างไร



การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

และกระเป๋านักเรียน



การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

โต๊ะเขียนหนังสือเป็นบริเวณที่ใช้

สำหรับเขียนหนังสือต่าง ๆ เช่น การบ้าน รายงาน

ควรจัดวางให้มีพื้นที่เพียงพอต่อการใช้งาน

และเป็นระเบียบเรียบร้อย



การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

มีกระบวนการทำงาน ดังนี้



๑. วางแผนการทำงาน

๑.๑ กำหนดเป้าหมายในการจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

เป็นระเบียบ / มีพื้นที่สำหรับใช้งาน /

สะดวกต่อการหยิบ / ง่ายต่อการทำความสะอาด



๑.๒ กำหนดวิธีการใช้โต๊ะเขียนหนังสือ

- แยกประเภทสิ่งของที่ต้องการจัดเก็บ
- หนังสือวางเรียงลำดับจากสูงไปต่ำ หันสันหนังสือออกด้านนอก โดยใช้ที่คั่นหนังสือกั้นไว้ไม่ให้ล้ม
- สมุดวางซ้อนกัน
- ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัดควรวางในกล่องที่หยิบใช้ได้สะดวก และมั่นคงไม่ล้มง่าย



๒. ปฏิบัติงานตามแผน

จัดโต๊ะเขียนหนังสือตามที่วางแผนไว้



๓. ประเมินผลการทำงาน

ตรวจสอบผลงานว่าตรงตามเป้าหมายหรือไม่



การจัดกระเป๋านักเรียน

มีกระบวนการทำงาน ดังนี้



๑. วางแผนการทำงาน

๑.๑ กำหนดเป้าหมายในการจัดกระเป๋านักเรียน

- ไม่ให้กระเป๋าเรียนหนักมากเกินไป
- มีสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียนครบ
- หยิบใช้และเก็บได้ง่าย ป้องกันการสูญหาย
- รักษาสุขภาพ หลัง / ไหล่



๑.๒ กำหนดวิธีการจัดเก็บกระเป๋านักเรียน

- ดูตารางเรียนประจำวัน
- เตรียมหนังสือและสมุดตามตารางเรียน
- จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนให้ครบและพร้อมใช้งาน

โดยแยกประเภทหนังสือสมุด และอุปกรณ์การเรียน

- จัดเก็บหนังสือ สมุด และอุปกรณ์การเรียน
ลงในกระเป๋าแยกเป็นหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบ



๒. ปฏิบัติงานตามแผน

จัดกระเป๋าให้นักเรียนตามที่วางแผนไว้



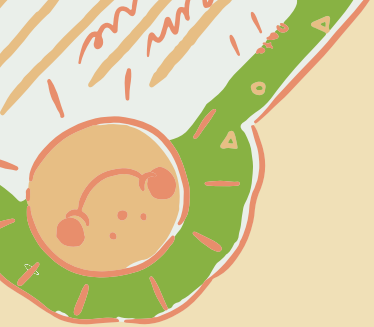
๓. ประเมินผลการทำงาน

ตรวจดูกระเป๋าที่นักเรียนจัด

- มีสมุด หนังสือ และอุปกรณ์การเรียน
- หยิบใช้งานและเก็บได้ง่ายหรือไม่



ชั้นปฏิบัติกิจกรรม



ใบงานที่ ๓ เรื่อง การจัดโต๊ะเขียนหนังสือและการจัดกระเป๋านักเรียน
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ เรื่อง รับผิดชอบตนเอง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง การจัดโต๊ะเขียนหนังสือและกระเป๋านักเรียน
รายวิชา การงานอาชีพ รหัสวิชา ง๔๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
ชื่อ.....เลขที่.....ชั้น.....

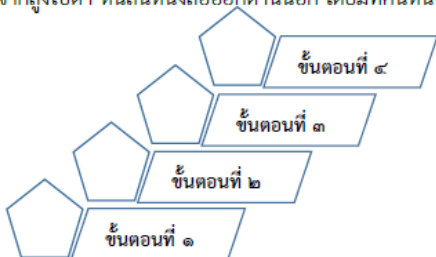
คำชี้แจง ให้นักเรียนเรียงลำดับขั้นตอนการจัดโต๊ะเขียนหนังสือและการจัดกระเป๋านักเรียน

การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

ก. แยกประเภทสิ่งของที่ต้องการจัดเก็บ

ข. สมุดวางซ้อนกัน

ค. ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด วางรวมในภาชนะที่หยิบใช้ได้สะดวกและมั่นคง ไม่ล้มง่าย
ง. หนังสือวางเรียงจากสูงไปต่ำ หันสันหนังสือออกด้านนอก โดยมีที่คั่นหนังสือกั้นหนังสือไว้ไม่ให้ล้ม



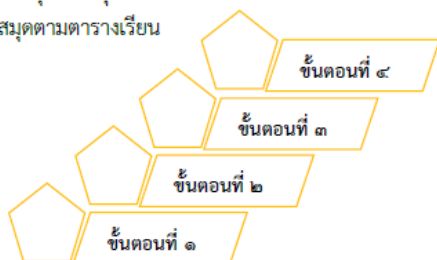
การจัดกระเป๋านักเรียน

ก. จัดเก็บหนังสือ สมุด และอุปกรณ์การเรียนอย่างละช่อง

ข. ดูตารางเรียนประจำวัน

ค. แยกประเภทหนังสือ สมุด และอุปกรณ์การเรียน

ง. เตรียมหนังสือและสมุดตามตารางเรียน



บทบาทของครูปลายทาง

๑. ครูให้ใบงานที่ ๓
การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ
และการจัดกระเป๋านักเรียน
๒. ครูดูแลให้คำปรึกษา
นักเรียนในการปฏิบัติกิจกรรม

บทบาทของนักเรียน



คำชี้แจง ให้นักเรียนเรียงลำดับขั้นตอนการจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

และการจัดกระเป๋านักเรียน

การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

ก. แยกประเภทสิ่งของที่ต้องการจัดเก็บ

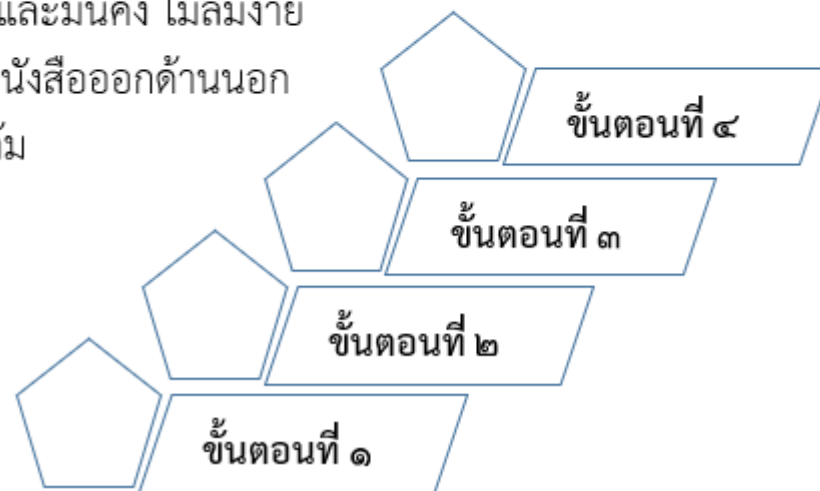
ข. สมุดวางซ้อนกัน

ค. ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด

วางรวมในภาชนะที่หยิบใช้ได้สะดวกและมั่นคง ไม่ล้มง่าย

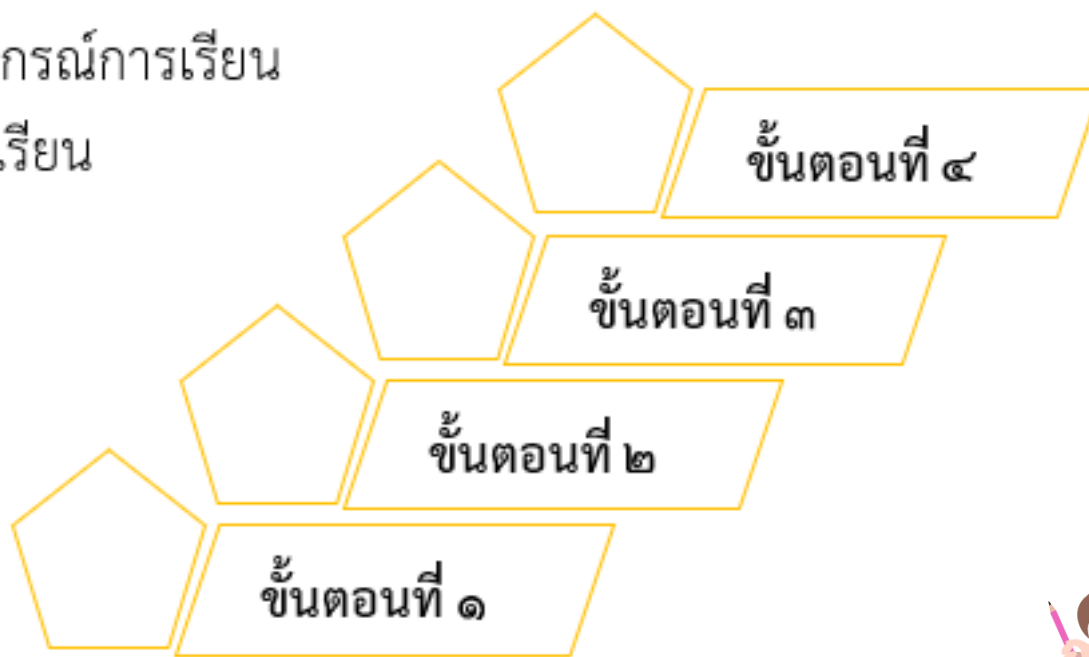
ง. หนังสือวางเรียงจากสูงไปต่ำ หันสันหนังสือออกด้านนอก

โดยมีที่คั่นหนังสือกั้นหนังสือไว้ไม่ให้ล้ม



การจัดกระเป๋านักเรียน

- ก. จัดเก็บหนังสือ สมุด และอุปกรณ์การเรียนอย่างละช่อง
- ข. ดูตารางเรียนประจำวัน
- ค. แยกประเภทหนังสือ สมุด และอุปกรณ์การเรียน
- ง. เตรียมหนังสือและสมุดตามตารางเรียน



เฉลี่ยใบงาน



การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

ก. แยกประเภทสิ่งของที่ต้องการจัดเก็บ

ข. สมุดวางซ้อนกัน

ค. ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด

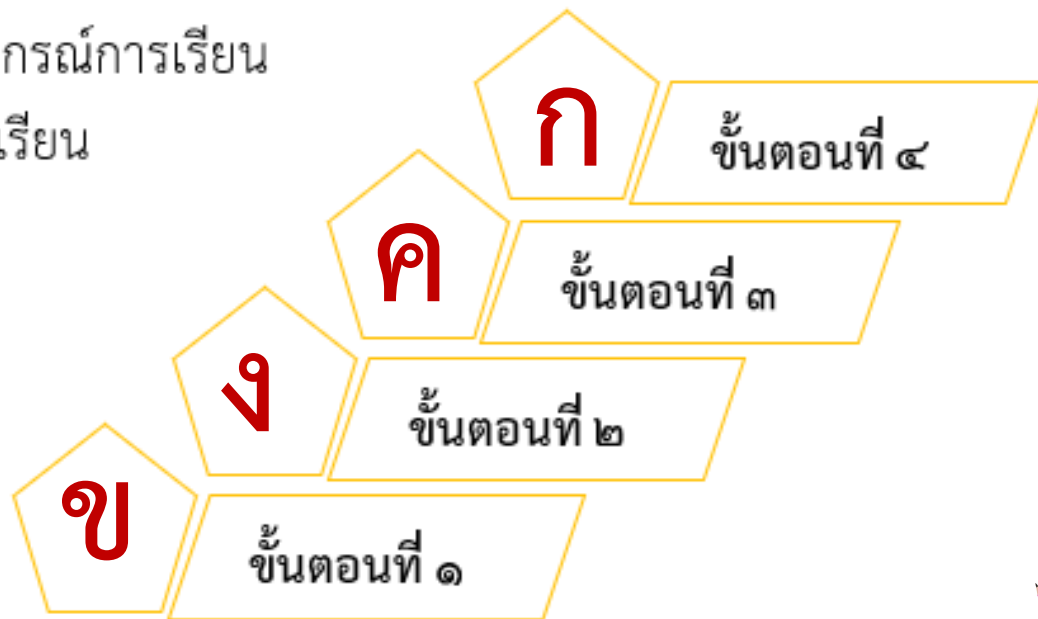
วางรวมในภาชนะที่หยิบใช้ได้สะดวกและมั่นคง ไม่ล้มง่าย

ง. หนังสือวางเรียงจากสูงไปต่ำ หันสันหนังสือออกด้านนอก โดยมีที่คั่นหนังสือกั้นหนังสือไว้ไม่ให้ล้ม



การจัดกระเป๋านักเรียน

- ก. จัดเก็บหนังสือ สมุด และอุปกรณ์การเรียนอย่างละช่อง
- ข. ดูตารางเรียนประจำวัน
- ค. แยกประเภทหนังสือ สมุด และอุปกรณ์การเรียน
- ง. เตรียมหนังสือและสมุดตามตารางเรียน



สรุปบทเรียน

การจัดโต๊ะเขียนหนังสือ

และกระเป๋านักเรียนอย่างมีกระบวนการ
และถูกต้อง จะช่วยให้สะดวกในการทำงาน

ค้นหา หยิบของใช้ได้ง่าย



บทเรียนในครั้งต่อไป

เรื่อง... การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว

สิ่งที่ต้องเตรียม

ใบงานที่ ๔ เรื่อง การจัดเก็บเอกสารส่วนตัว

สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.dltv.ac.th

