



**แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ
บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)**

รายวิชาการจัดดอกไม้ รหัสวิชา ๒๐๗๐๑-๒๑๑๒

โดย

นางสาวอัคราพร แสนสุด

สาขาวิชาการโรงแรม

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ



หลักสูตรรายวิชา

ชื่อวิชา การจัดดอกไม้ รหัสวิชา ๒๐๗๐๑-๒๑๑๒ ทฤษฎี ๒ ปฏิบัติ ๒ หน่วยกิต ๓

☒ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ☐ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
สาขาวิชาการโรงแรม

จุดประสงค์รายวิชา

๑. มีความเข้าใจการทำงานของการจัดดอกไม้ในรูปแบบต่าง ๆ
๒. สามารถจัดดอกไม้ได้หลากหลายรูปทรง และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดดอกไม้
๓. มีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต รอบคอบและปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดดอกไม้ได้
๓. ๒. จัดดอกไม้ได้หลากหลายรูปทรง และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดดอกไม้
๓. มีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประณีต รอบคอบและปลอดภัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ประวัติการจัดดอกไม้ หลักการและแนวคิดการจัดดอกไม้ องค์ประกอบและหลักศิลปะในการจัด ลักษณะของดอกไม้และใบไม้ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ รูปแบบการจัดดอกไม้ การจัดกระเช้า จัดช่อดอกไม้ ทำริบบิ้น จัดดอกไม้ตกแต่งกรอบรูป การจัดพวงหรีด จัดดอกไม้แห้ง จัดดอกไม้เทียม การผูกผ้าประดับ และตกแต่งสถานที่ การบริหารจัดการเชิงธุรกิจ การประเมินราคา การจัดแสดงผลงาน

หน่วยการเรียนรู้

หน่วยที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	สัปดาห์ที่
๑	ความรู้เกี่ยวกับการจัดดอกไม้	๘	๑-๒
๒	การบริหารการจัดดอกไม้	๑๒	๓-๕
๓	การจัดการงานดอกไม้และประเภทของดอกไม้	๑๖	๖-๙
๔	การใช้วัสดุและอุปกรณ์ในการจัดดอกไม้	๑๒	๑๐-๑๒
๕	การจัดในรูปแบบทรงต่างๆ	๑๖	๑๓-๑๖
๖	การจัดดอกไม้ร่วมสมัย	๘	๑๗-๑๘



หน่วยการเรียนรู้และสมรรถนะประจำหน่วย

ชื่อหน่วย	สมรรถนะ		
	ความรู้	ทักษะ	คุณลักษณะที่พึงประสงค์
หน่วยที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับการจัดดอกไม้	๑. อธิบายความสำคัญของการจัดดอกไม้ได้ (K) ๒. บอกขอบเขตของงานของการจัดดอกไม้ได้ (K)	๑.เขียนนิสัยการทำงานที่ดีของการจัดดอกไม้ได้ (P)	มี ค ว า ม รับผิดชอบ มี วินัย ซื่อสัตย์ สุจริต สนใจใฝ่ รู้ จิตอาสา อยู่ อย่างพอเพียง (A)
หน่วยที่ ๒ การบริหารการจัดดอกไม้	๑. บอกโครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้ (K) ๒. เขียนโครงสร้างการบริหารแผนกแม่บ้านโรงแรมได้ (P) ๓. บอกหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้ (K)	๑. ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้ (P) ๒. อธิบายการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่างๆ ในโรงแรมได้ (K) ๓. เขียนการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่างๆ ในโรงแรมได้ (P)	มี ค ว า ม รับผิดชอบ มี วินัย ซื่อสัตย์ สุจริต สนใจใฝ่ รู้ จิตอาสา อยู่ อย่างพอเพียง (A)
หน่วยที่ ๓ การจัดการงานดอกไม้ และประเภทของดอกไม้	๑. อธิบายความรู้เกี่ยวกับห้องพักได้ (K) ๒. ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องพักได้ (P) ๓. อธิบายหลักการทำความสะอาดห้องพักได้ (K) ๔. สาธิตขั้นตอน การทำความสะอาดห้องพักได้ (P) ๕. จำแนกประเภทของเตียงได้ (K) ๖. อธิบายขั้นตอนการปูเตียงได้ (K)	๑. ปฏิบัติตามขั้นตอนการปูเตียงได้ (P)	มี ค ว า ม รับผิดชอบ มี วินัย ซื่อสัตย์ สุจริต สนใจใฝ่ รู้ จิตอาสา อยู่ อย่างพอเพียง (A)

หน่วยที่ ๔ การใช้วัสดุและ อุปกรณ์ในการ จัดดอกไม้	๑. บอกความหมายของบริเวณพื้นที่ สาธารณะได้ (K) ๒. อธิบายข้อปฏิบัติในการทำความ สะอาดบริเวณพื้นที่สาธารณะได้ (K) ๓. ระบุประเภทของงานบริเวณพื้นที่ สาธารณะได้ (K)	๑. เขียนหลักการทำ สะอาดบริเวณพื้นที่สาธารณะ ได้ (P) ๒. เขียนวิธีการบำรุงรักษา อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความ สะอาดได้ (P)	มี ค ว า ม รับผิดชอบ มี วินัย ซื่อสัตย์ สุจริต สนใจใฝ่ รู้ จิตอาสา อยู่ อย่างพอเพียง (A)
หน่วยที่ ๕ การจัดในรูปทรง ต่างๆ	๑. อธิบายความรู้เกี่ยวกับผ้าที่ใช้ในงาน โรงแรมได้ (K) ๒. อธิบายงานซักรีดได้ (K) ๓. สาธิตวิธีการซักรอยเปื้อนได้ (P)	๑. เขียนแยกประเภทของผ้าที่ ใช้ในงานโรงแรมได้ (P) ๒. เขียนหลักการจัดการผ้าใน งานโรงแรมได้ (P)	มี ค ว า ม รับผิดชอบ มี วินัย ซื่อสัตย์ สุจริต สนใจใฝ่ รู้ จิตอาสา อยู่ อย่างพอเพียง (A)
หน่วยที่ ๖ การจัดดอกไม้ ร่วมสมัย	๑. ระบุเอกสารรายงานของแผนก แม่บ้านโรงแรมได้ (K) ๒. บอกประโยชน์ของเอกสารรายงาน สถานะห้องพักได้ (K) ๓. บันทึกรายละเอียดในเอกสารรายงาน การเยี่ยมของได้ (P)	๑. เขียนเอกสารรายงาน ทรัพย์สินที่หายและถูกพบได้ (P) ๒. ลงรายการเอกสารรายงาน สิ่งที่ต้องซ่อมแซมได้ (P)	มี ค ว า ม รับผิดชอบ มี วินัย ซื่อสัตย์ สุจริต สนใจใฝ่ รู้ จิตอาสา อยู่ อย่างพอเพียง (A)



ตารางวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา

ชื่อวิชา การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (Everyday English Writing)

รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๒๐๔

ท-ป-น ๐-๒-๑ จำนวนคาบสอน ๒ คาบ: สัปดาห์ ระดับชั้น ปวช.

พฤติกรรม ชื่อหน่วย	พุทธิพิสัย (๔๐%)					ทักษะพิสัย (๔๐%)	จิตพิสัย (๒๐%)	รวม (๑๐๐%)	ลำดับความสำคัญ
	ความรู้ความเข้าใจ	ความเข้าใจ	ประยุกต์นำไปใช้	วิเคราะห์	สูงกว่า				
ความรู้เกี่ยวกับการจัดดอกไม้	๑	๑	๓			๖	๓	๑๔	๖
การบริหารการจัดดอกไม้	๑	๒	๔			๗	๔	๑๑	๒
การจัดการงานดอกไม้และประเภทของดอกไม้	๒	๒	๔			๗	๔	๑๑	๑
การใช้วัสดุและอุปกรณ์ในการจัดดอกไม้	๑	๒	๓			๗	๓	๑๐	๔
การจัดในรูปแบบต่างๆ	๑	๒	๔			๗	๓	๑๑	๓
การจัดดอกไม้ร่วมสมัย	๑	๓	๓			๖	๓	๑๐	๕
	๗	๑๒	๒๑						
	๔๐					๔๐	๒๐	๑๐๐	
ลำดับความสำคัญ	๑					๑	๒		

การประเมินผล

คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์)

๘๐ – ๑๐๐ คะแนน ได้ผลการเรียน	๔.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
๗๕ – ๗๙ คะแนน ได้ผลการเรียน	๓.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
๗๐ – ๗๔ คะแนน ได้ผลการเรียน	๓.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
๖๕ – ๖๙ คะแนน ได้ผลการเรียน	๒.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
๖๐ – ๖๔ คะแนน ได้ผลการเรียน	๒.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
๕๕ – ๕๙ คะแนน ได้ผลการเรียน	๑.๕	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
๕๐ – ๕๔ คะแนน ได้ผลการเรียน	๑.๐	หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน ได้ผลการเรียน	๐	หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่
		๑-๒
		ชั่วโมงรวม
		๔
		จำนวนชั่วโมง
		๘

๑. สารสำคัญ

งานแม่บ้านโรงแรม เป็นงานที่มีความสำคัญเกี่ยวกับการดูแล รักษาความสะอาด ความสะอาดสวยงาม การสร้างบรรยากาศที่ดี ความทันสมัยและความปลอดภัย ตลอดจนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงแรม ดังนั้น เพื่อให้แขกที่มาพักเกิดความประทับใจอันจะส่งผลต่อการกลับมาใช้บริการในครั้งต่อไป รวมถึงพนักงานแผนกแม่บ้านต้องมีมารยาทและจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ เพื่อการปฏิบัติงานในสิ่งที่ถูกต้องและสอดคล้องกับงานที่ทำอย่างเคร่งครัด

๒. สมรรถนะประจำหน่วย

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม
๒. ปฏิบัติการเขียนเพื่ออธิบายขอบเขตของงานแม่บ้านโรงแรม
๓. ปฏิบัติการเขียนเพื่ออธิบายนิสัยการทำงานที่ดีของแผนกแม่บ้านโรงแรม

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. อธิบายความสำคัญของแผนกแม่บ้านโรงแรมได้
๒. บอกขอบเขตของงานของแผนกแม่บ้านโรงแรมได้
๓. บอกมารยาทและจรรยาบรรณของพนักงานแม่บ้านโรงแรมได้
๔. เขียนนิสัยการทำงานที่ดีของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้
๕. ปฏิบัติตามมารยาทและจรรยาบรรณของพนักงานแม่บ้านโรงแรมได้
๖. มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต สนใจใฝ่รู้ จิตอาสา อยู่อย่างพอเพียง

๔. เนื้อหาสาระการเรียนรู้

ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม

ความรู้เกี่ยวกับห้องพัก

๑.๑.๑ การสร้างบรรยากาศโดยรอบโรงแรมสำหรับต้อนรับผู้มาเยือน

พนักงานแผนกแม่บ้านเป็นผู้สร้างบรรยากาศให้โรงแรมเป็นสถานที่น่าอยู่พร้อมกับการบริการ ที่มีคุณภาพ สร้างภาพลักษณ์ที่ประทับใจสำหรับต้อนรับผู้มาเยือนโดยไม่ให้ขาดตกบกพร่อง ทั้งบริเวณภายในและ ภายนอก โรงแรม ตลอดจนถึงห้องพักของโรงแรมจะต้องมีความพร้อมที่จะต้อนรับและบริการผู้มาเยือนคือ ต้องมี ความสะอาด ความสวยงามและความเป็นระเบียบ ความสะอาดสวยงาม ความปลอดภัย ความประหยัด ความทันสมัย และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ดังนั้น การสร้างบรรยากาศโดยรอบโรงแรมสำหรับต้อนรับผู้มาเยือน ประกอบด้วย

๑. ความสะอาด (Cleaning) ต้องมีความสะอาดทั้งภายในห้องพักและบริเวณทั่วไปในโรงแรม ตามมาตรฐาน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

ที่กำหนดไว้ มีการกำจัดการแพร่กระจายของเชื้อโรคและมีการใช้อุปกรณ์ในการทำความสะอาด อย่างถูกต้อง

๒. ความสวยงามและความเป็นระเบียบ (Beautiful) ต้องมีการจัดวางของใช้และอุปกรณ์ เครื่องตกแต่งในพื้นที่ที่เหมาะสม มีการจัดตกแต่งด้วยวัสดุและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานที่ดี จัดวางอย่างเหมาะสม มีขนาดและรูปร่างที่เข้ากันได้สวยงาม ทำให้แขกเกิดความรู้สึกมีความสุขความสบายในการมาใช้บริการของโรงแรม

๒. ความสวยงามและความเป็นระเบียบ (Beautiful) ต้องมีการจัดวางของใช้และอุปกรณ์ เครื่องตกแต่งในพื้นที่ที่เหมาะสม มีการจัดตกแต่งด้วยวัสดุและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานที่ดี จัดวางอย่างเหมาะสม มีขนาดและรูปร่างที่เข้ากันได้สวยงาม ทำให้แขกเกิดความรู้สึกมีความสุขความสบายในการมาใช้บริการของโรงแรม

๔. ความปลอดภัย (Safety) หมั่นตรวจสอบสิ่งแวดลอมต่าง ๆ บริเวณโรงแรมด้วยความเอาใจใส่ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ถ้าพบการชำรุด ต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยทันที

๕. ความประหยัด (Economical) พนักงานแผนกแม่บ้านต้องมีการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ คือ ได้ผลงานที่ดีและรวดเร็วโดยสูญเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดและ การประหยัดเวลา

๖. ความทันสมัย (Modernity) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการงานแผนกแม่บ้าน เพื่อลดขั้นตอนการทำงานให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น การเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ที่มีความสามารถหลากหลายให้เหมาะกับงาน

๗. การรักษาสิ่งแวดล้อม (Environment) พนักงานแผนกแม่บ้านต้องมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการใช้ทรัพยากรเป็นจำนวนมากตามจำนวนแขกผู้เข้าพักในแต่ละวัน จึงต้องทำความเข้าใจและความร่วมมือกับแขกที่มาพัก เช่น การใช้วัสดุจากธรรมชาติมาทำเฟอร์นิเจอร์ และการคัดแยกสิ่งของที่ ใช้แล้วเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๑.๒ ศูนย์ข้อมูลของแขกและโรงแรม

แผนกแม่บ้านทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางที่รับทราบและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแขกทำงานบริการ ใกล้ชิดกับแขก

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

สามารถทราบว่าแขกต้องการใช้บริการสิ่งใด ทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย ตรวจสอบและรายงาน สภาพเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์สำหรับการบริการแขกที่อาจชำรุดเสียหาย และทำหน้าที่ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ดังกล่าว และยังทำหน้าที่เป็นผู้ส่งต่อข้อมูลไปยังแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอีกด้วย



ธุรกิจโรงแรมเป็นธุรกิจที่มีการลงทุนสูง มีสิ่งอำนวยความสะดวกแก่แขกและช่วยในการทำงานของ พนักงาน ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการลงทุนจะต้องมีการดูแลให้อยู่ในสภาพที่ใช้บริการได้ตลอดเวลา มีการบำรุงรักษาเพื่อช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในกรณีที่เกิดการชำรุดเสียหายจนใช้การไม่ได้ พนักงานแผนกแม่บ้านต้อง เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนนี้ให้สามารถใช้ได้อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ และบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ เกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งช่วยทำหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของแขกให้ปลอดภัยอีกด้วย

ขอบเขตของงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

๑.๒.๑ ขอบเขตพื้นที่การปฏิบัติงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม

พื้นที่การทำงานในความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านโรงแรม มีการแบ่งตามลักษณะของสถานที่ และแบ่งตามระดับมาตรฐานของโรงแรมดังนี้ (พิพัฒน์ พงษ์พูล, ๒๕๕๔ : ๖-๗)

๑. การแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงานของแผนกแม่บ้านตามลักษณะของสถานที่ (Location) สามารถ แบ่งได้ ๖ ส่วน คือ

- ห้องพักแขก (Guestrooms)
- ห้องโถงและระเบียง (Hall and Corridors)
- ล็อบบี้ (Lobby)
- ห้องสาธารณะและภัตตาคาร (Public Rooms and Restaurants)
- สำนักงาน (Offices)

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

– ร้านค้าต่าง ๆ พื้นที่สัมปทานและให้เช่าในบริเวณโรงแรม (Stores, Concessions and Other Leased Areas)

๒. การแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงานตามระดับมาตรฐานของโรงแรม สำหรับกิจการโรงแรมระดับมาตรฐาน ทั่วไป มีการแบ่งขอบเขตความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในแผนกแม่บ้านทำความสะอาดและดูแลส่วนต่าง ๆ คือ

- ห้องพักแขก (Guestrooms)
- ทางเดินเชื่อมต่อส่วนต่างๆ (Corridors)
- บริเวณสาธารณะ (Public Areas)
- สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)
- สำนักงานฝ่ายบริหาร (Offices)
- ห้องเก็บของ/พัสดุ (Storage Areas)
- ห้องผ้า (Linen & Sewing Rooms)
- ห้องซักรีด (Laundry Room)
- ห้องทำงานของพนักงานส่วนสนับสนุน (Back of the House Areas)
- ห้องประชุม (Meeting Rooms)
- ห้องอาหาร (Dining Room)
- ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)
- ห้องโถงนิทรรศการ (Convention Exhibition Halls)
- ร้านค้า (Hotel-Operated Shops)
- ห้องเล่นเกม (Game Rooms)
- ห้องบริหารร่างกาย (Exercise Rooms)

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

สำหรับกิจการโรงแรมระดับกลางและระดับหรูที่มีมาตรฐานสูง ได้มีการมอบหมายพื้นที่ ปฏิบัติงานให้แม่บ้านเพิ่มขึ้นในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๑.๒.๒ งานในความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านโรงแรม

๑. งานทำความสะอาดและบำรุงรักษาพนักงานในแผนกแม่บ้านทำหน้าที่เป็นพนักงาน ทำความสะอาดในห้องพัก และบริเวณต่าง ๆ ของโรงแรม ดูแลความเรียบร้อยสวยงามและการบำรุงรักษาให้ทุก สถานที่ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

๒. งานฝึกอบรมพนักงานหรือบุคลากร แผนกแม่บ้านเป็นแผนกที่มีความรับผิดชอบงานที่มี ความละเอียด จำเป็นต้องฝึกฝนให้พนักงานมีทักษะในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพในช่วงเวลาที่จำกัด ดังนั้น งานในความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านอีกประการหนึ่งจึงเป็นการฝึกฝนพนักงานหรือบุคลากรในแผนก ด้วยการฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในทักษะเฉพาะ

๓. งานจัดหาและควบคุมอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็นในการทำงาน งานในแผนกแม่บ้านเป็นงานที่ ละเอียดต้องทำให้แล้วเสร็จอย่างเรียบร้อยในเวลาอันรวดเร็ว และในบางกรณีจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ มาช่วยในการทำงาน

๔. งานเขียนรายงาน พนักงานของแผนกแม่บ้านนอกจากจะทำงานบริการใกล้ชิดกับแขกแล้วยัง เป็นผู้ที่มีโอกาสได้รับทราบสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละส่วนของโรงแรม โดยเฉพาะส่วนที่เกิดขึ้นกับการให้บริการของแขก พนักงานแผนกแม่บ้านจะต้องจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาได้รับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๑.๓ มารยาทและจรรยาบรรณของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

๑.๓.๑ มารยาทของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

มารยาทที่ดีของพนักงานเป็นการแสดงออกถึงบุคลิกภาพที่น่าชื่นชมต่อลูกค้าที่มาใช้บริการ ดังนั้น พนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรมควรมีมารยาทที่ดี ดังต่อไปนี้

๑. ความสะอาดของส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ตั้งแต่ศีรษะจรดปลายเท้าให้ดูดีอยู่ตลอดเวลา

๒. หวีผมทรงเรียบที่ดูเป็นทางการ ผู้หญิงผมสั้นไม่ควรให้ความยาวเกินระดับไหล่ ส่วนผมยาว ควรเกล้าผม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

และใส่เน็คไทให้เรียบร้อย สำหรับผู้ชายไม่ให้ผมยาวเกินปกเสื้อจัดทรงให้เหมาะสม

๓. เสื้อผ้าสะอาด ริดเรียบ ไม่มีรอยยับย่น สุภาพและเหมาะสมกับการสวมใส่

๔. เครื่องแบบที่มีเครื่องหมายโลหะประดับต้องติดให้เรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมายของ โรงแรมรวมถึง การติดป้ายชื่อด้วย

๕. รองเท้าหนังต้องขัดให้มันสะอาดและเป็นเงางาม

๖. ไม่ยื่นเอามือล้วงกระเป๋ากางเกงหรือกระเป๋าสี้อย่างเป็นการกระทำที่ไม่สุภาพและไม่เหมาะสม

๗. ห้ามหัวเราะเสียงดังระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือพูดคุยหยอกล้อกับเพื่อนร่วมงาน

๘. พูดเสียงดังพอประมาณได้ยินกับแขก ด้วยน้ำเสียงที่สุภาพน่าฟังและใช้วิธีการพูดที่ถูกต้อง

๙. พูดจากับแขกเท่าที่จำเป็น ไม่ชวนแขกคุยหรือหยอกล้อ ควรยกย่องให้เกียรติแขก

๑๐. หลีกเลี่ยงการโต้แย้งใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับแขก พนักงานต้องมีความอดทนแม้จะถูกแขก ตำหนิหรือ เข้าใจผิด

๑. ความสะอาดของส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ตั้งแต่ศีรษะจรดปลายเท้าให้ดูดีอยู่ตลอดเวลา

๒. หวีผมทรงเรียบที่ดูเป็นทางการ ผู้หญิงผมสั้นไม่ควรให้ความยาวเกินระดับไหล่ ส่วนผมยาว ควรเกล้าผม และใส่เน็คไทให้เรียบร้อย สำหรับผู้ชายไม่ให้ผมยาวเกินปกเสื้อจัดทรงให้เหมาะสม

๓. เสื้อผ้าสะอาด ริดเรียบ ไม่มีรอยยับย่น สุภาพและเหมาะสมกับการสวมใส่

๔. เครื่องแบบที่มีเครื่องหมายโลหะประดับต้องติดให้เรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมายของ โรงแรมรวมถึง การติดป้ายชื่อด้วย

๕. รองเท้าหนังต้องขัดให้มันสะอาดและเป็นเงางาม

๖. ไม่ยื่นเอามือล้วงกระเป๋ากางเกงหรือกระเป๋าสี้อย่างเป็นการกระทำที่ไม่สุภาพและไม่เหมาะสม

๗. ห้ามหัวเราะเสียงดังระหว่างปฏิบัติหน้าที่ หรือพูดคุยหยอกล้อกับเพื่อนร่วมงาน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

๘. พุดเสียงดังพอประมาณได้ยินกับแขก ด้วยน้ำเสียงที่สุภาพน่าฟังและใช้วิธีการพูดที่ถูกต้อง ๙. พุดจากระยะกึ่งหนึ่งเป็น ไม่ชวนแขกคุยหรือหยอกล้อ ควรยกย่องให้เกียรติแขก ๑๐. หลีกเลี่ยงการโต้แย้งใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับแขก พนักงานต้องมีความอดทนแม้จะถูกแขก ตำหนิหรือเข้าใจผิด ๑.๓.๑ มารยาทของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรม พนักงานแม่บ้านเป็นบุคคลที่ใกล้ชิดกับแขก การแสดงออกถึงพฤติกรรมบางอย่างอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม ส่งผลต่อเพื่อนร่วมงานและต่อความเจริญก้าวหน้าของกิจการ โรงแรม พนักงานแม่บ้านจำเป็นต้องปฏิบัติตนดีเสมอ ยึดมั่นในจรรยาบรรณ ก่อให้เกิดความศรัทธาความเชื่อ ถือต่อแขก ส่งเสริมชื่อเสียงให้กับโรงแรมอย่างมั่นคง ดังนั้น การปฏิบัติตนเป็นพนักงานที่ดีควรมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ ดังนี้ (วันเพ็ญ พงษ์เก่าและคณะ, ๒๕๖๐ : ๓๘-๓๙) ๑. มีความตรงต่อเวลา ๒. เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่โรงแรมกำหนด ๓. มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและการทำงาน ไม่หยิ่งผยองของใช้ของลูกค้าไปใช้ ๔. มีไหวพริบ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี ๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีท่าทีเป็นมิตรกับทุกคน สามารถปรับตัวได้ดี ๖. มีความเอื้อเฟื้อสามัคคี ให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นทีมกับผู้อื่นอย่างเป็นมิตร และเต็มใจ ๗. ความขยัน กระตือรือร้นในการทำงาน มีมานะพยายามในการเฝ้าหาความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ อยู่เสมอ ๘. มีความละเอียดรอบคอบ มีความระมัดระวังในการรักษาความสะอาดและดูแลรักษาทรัพย์สิน ของลูกค้า ๙. ภาควิถีใจในสถานที่ทำงาน มีความภูมิใจในสถานที่และพยายามสร้างชื่อเสียงและรักษามาตรฐานของโรงแรมให้มั่นคง ๑๐. เชื่อฟังคำสั่งและคำแนะนำของผู้บังคับบัญชาโดยให้ความเคารพนับถือและน้อมรับฟัง คำแนะนำ เพื่อ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

ปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำที่ถูกต้องและปฏิบัติได้

๑.๔ นิสัยการทำงานที่ดีของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

๑.๔.๑ ความขยันหมั่นเพียร

มีความขยันหมั่นเพียรตั้งใจปฏิบัติงานเต็มความสามารถ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายทำให้ แล้วเสร็จทันเวลามีระเบียบแบบแผนที่ดีในการทำงาน เช่น การเป็นพนักงานที่มีความรับผิดชอบสูงมาปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอและเป็นที่ไว้วางใจของผู้ร่วมงาน

มีความสนใจที่จะศึกษาลักษณะของงาน หมั่นฝึกฝนทำงานให้มีความแม่นยำถูกต้องและเรียบร้อย เมื่อมีงานใหม่มาจะต้องเรียนรู้งานใหม่ได้รวดเร็ว เช่น การศึกษาหาความรู้หรือเข้าร่วมอบรมความรู้ในเรื่องของ งานแม่บ้านอยู่ตลอดเวลาเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานนั้นๆ ที่เป็นประโยชน์

๑.๔.๓ ความรับผิดชอบต่องาน

มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้ทำลงไปและมีทักษะในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องมี มาตรฐานในเรื่องการทำความสะอาด เช่น หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper) ของโรงแรม จะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดห้องพัก เพราะจะต้องควบคุมการดำเนินงานของพนักงาน ในแผนกได้อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติตนภายใต้ กฎ ระเบียบของโรงแรมหรืองานในแผนกของตนเอง

๑.๔.๔ ความรับผิดชอบต่ออุปกรณ์เครื่องใช้

มีความรับผิดชอบต่ออุปกรณ์เครื่องใช้เมื่อได้ทำงานเสร็จสิ้นเรียบร้อย เช่น พนักงานทำความสะอาด ต้องมีความระมัดระวังและมีความละเอียดถี่ถ้วนในการรักษาความสะอาด และการดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ของโรงแรมให้มีความคงทนและมีอายุการใช้งานได้ยาวนาน

๑.๔.๕ ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์

เมื่องานที่รับผิดชอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว หากมีเวลาว่างไม่ควรปล่อยให้เสียเวลาไปโดยเปล่าประโยชน์ ควรทำการเตรียมการทำงานล่วงหน้าสำหรับงานในวันต่อไป เช่น การคิดสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางาน ของตนเองให้ดียิ่งขึ้นและใช้เวลาทุกวินาทีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

๑.๕ จุดมุ่งหมายสำคัญของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

๑.๕.๑ ความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องมีมาตรฐานในเรื่อง การทำความสะอาดเป็นสำคัญ

๑.๕.๒ ทำให้แขกเกิดความรู้สึกอบอุ่นและปลอดภัยตลอดระยะเวลาที่แขกพักอยู่ในโรงแรม

๑.๕.๓ พนักงานแผนกแม่บ้านต้องมีความซื่อสัตย์ต่องานในหน้าที่และปฏิบัติตามนโยบายของโรงแรม

๑.๕.๔ สามารถทำงานให้สำเร็จคล่องไปได้ดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕.๕ พนักงานต้องมีบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือ สุภาพ อ่อนโยน

๑.๕.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อแขกและต่อผู้ร่วมงาน

๑.๕.๗ มีมาตรฐานในการให้ความปลอดภัยแก่แขก

๑.๕.๘ สามารถปรับตัวและยอมรับสิ่งใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงการทำงานได้

๑.๕.๙ สามารถแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือแขกได้

๑.๕.๑๐ มีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบของตนเองตามลักษณะงาน (Job Description)

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

๕.๑ การนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นเตรียม		๑. ครูชานชื่อผู้เรียน
		๒. ครูทบทวน ให้ข้อมูลย้อนกลับในหัวข้อในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เบเกอรี่และประเภทของผลิตภัณฑ์เบเกอรี่
ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน		๓. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียน
		๔. นักเรียนตอบคำถามที่ครูถาม
๕.๒ การเรียนรู้		๑. ครูอธิบาย ถาม-ตอบตามหัวข้อ
		๒. ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด
		๓. ครูให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมและร่วมกันเฉลย
๕.๓ การสรุป		๑. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียนและมอบหมายงาน
		๒. ครูให้นักเรียนทดสอบหลังเรียน
๕.๔ การวัดและประเมินผล		๑ วิธีการวัดและประเมินผล (ก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียน)
		๑.๑ ด้านความรู้
		- ตรวจแบบประเมินผลการเรียนรู้
		๑.๒ ด้านทักษะ
		- ตรวจแบบประเมินผลการปฏิบัติ
		- ตรวจกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์
		๑.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์
		- สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
		- ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
		- สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
		- ตรวจกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมนำความรู้
		- ประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
		๒ เครื่องมือในการวัดและประเมินผล

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

๒.๑ ด้านความรู้ - แบบทดสอบภาคความรู้ ๒.๒ ด้านทักษะ - แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ ๒.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ - แบบประเมินพฤติกรรมผู้เรียน ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผล ๓.๑ ด้านความรู้ การประเมินแบบทดสอบภาคความรู้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐% ๓.๒ ด้านทักษะ การประเมินแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๐% ๓.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประเมินพฤติกรรมผู้เรียนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐% ๖.สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ ๖.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ ๑. หนังสืองานแม่บ้านโรงแรม ๒. แบบฝึกหัด ๓. แบบทดสอบและแบบประเมินพฤติกรรม ๔. แหล่งสืบค้นข้อมูลห้องสมุดวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการ ห้อง Internet ๖.๒ สื่อโสตทัศน (ถ้ามี) ๑. PowerPoint ๖.๓ หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี) - ๖.๔ อื่นๆ (ถ้ามี) -
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

๗. เอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้

๑.แบบฝึกหัด

๘. การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น

๙. การวัดและประเมินผล

คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์)

๘๐ - ๑๐๐ คะแนน ได้ผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

๗๕ - ๗๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

๗๐ - ๗๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

๖๕ - ๖๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

๖๐ - ๖๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

๕๕ - ๕๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

๕๐ - ๕๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า ๕๐คะแนน ได้ผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

๑๐. บันทึกหลังสอน

๑๐.๑ ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรูปรูป

๑๐.๒ ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา

๑๐.๓ แนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๑
ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม

คำสั่ง จงตอบคำถามต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน)

๑. จงอธิบายความสำคัญของแผนแม่บ้านที่มีต่อความพึงพอใจของแขก (๒ คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. จงบอกงานในความรับผิดชอบของแผนแม่บ้านโรงแรม (๓ คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. จงยกตัวอย่างมารยาทและจรรยาบรรณของพนักงานแม่บ้านโรงแรม มา ๕ ข้อ (๕ คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

เฉลย แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๑

ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม

คำสั่ง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. จงอธิบายความสำคัญของแผนกแม่บ้านที่มีต่อความพึงพอใจของแขก

๑. การสร้างบรรยากาศโดยรอบโรงแรมสำหรับต้อนรับผู้มาเยือน
๒. เป็นศูนย์ข้อมูลของแขกและโรงแรม
๓. รักษาทรัพย์สินของโรงแรม

๒. จงบอกงานในความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านโรงแรม

๑. งานทำความสะอาดและบำรุงรักษา
๒. งานฝึกอบรมพนักงานหรือบุคลากร
๓. งานจัดหาและควบคุมอุปกรณ์เครื่องใช้ที่จำเป็น
๔. งานเขียนรายงาน

๓. จงยกตัวอย่างมารยาทและจรรยาบรรณของพนักงานแม่บ้านโรงแรม มา ๕ ข้อ

๑. มีความซื่อสัตย์ต่อผู้เกี่ยวข้อง
๒. ไม่เอาเปรียบผู้รับบริการ
๓. มีกิริยาที่อ่อนน้อมและงดงาม
๔. มาปฏิบัติงานตรงเวลา
๕. ปฏิบัติต่อผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยที่ดี

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

ใบงานที่ ๑.๑

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม

เรื่อง การเขียนขอบเขตของงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. เขียนขอบเขตของงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้ (P)

คำสั่ง ให้นักเรียนสัมภาษณ์บุคลากรของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดของตัวเองและอธิบายเกี่ยวกับขอบเขตของงานแผนกแม่บ้านโรงแรมนั้นๆ คนละ ๒ โรงแรม โดยไม่จำกัดขนาดของโรงแรม พร้อมตอบคำถามต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน)

๑. ชื่อธุรกิจโรงแรม.....

ขอบเขตของงานแผนกแม่บ้านโรงแรมในธุรกิจโรงแรมนั้นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ชื่อธุรกิจโรงแรม.....

ขอบเขตของงานแผนกแม่บ้านโรงแรมในธุรกิจโรงแรมนั้นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

แบบประเมินผลงานการปฏิบัติงาน

วิชา งานแม่บ้านโรงแรม

ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑

ใบงานที่ ๑.๑ เรื่อง การเขียนขอบเขตของงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

ระดับ

คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายในช่องระดับคะแนนการประเมินซึ่งมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ คือ
 ระดับ ๒ = ดี ระดับ ๑ = พอใช้ ระดับ ๐ = ปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน		
	๒	๑	๐
๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด			
๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น			
๓. แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			
๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง			
๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน			

เกณฑ์ระดับคุณภาพจากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๘ - ๑๐ คะแนน ระดับดี

๕ - ๗ คะแนน ระดับพอใช้

๑ - ๔ คะแนน ระดับปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่
		๑-๒
		ชั่วโมงรวม
		๔
		จำนวนชั่วโมง
		๘

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

วิชา งานแม่บ้านโรงแรม

ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑

สอนครั้งที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๒

ระดับ

ชื่อ-นามสกุลนักเรียน.....ห้อง.....เลขที่.....

คำชี้แจง ให้ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียนแล้วขีด ✓ ลงใน

ช่องที่ตรงกับระดับคะแนน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดง	ระดับคะแนน		
		๓	๒	๑
๑. มีความรับผิดชอบ	๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่มอบหมายสำเร็จตามที่กำหนด			
	๑.๒ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น			
	๑.๓ ทำงานอย่างมีระบบ ระเบียบ สะอาด รอบคอบ			
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบการสอน ไม่ลอกการบ้าน			
	๒.๒ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อตนเอง			
	๒.๓ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อผู้อื่น			
๓. มีวินัย	๓.๑ เข้าเรียนตรงเวลา			
	๓.๒ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ			
	๓.๓ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้อง			
๔. สนใจใฝ่รู้	๔.๑ แสวงหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ			
	๔.๒ มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ			
	๔.๓ สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล			
๕. มีจิตอาสา	๕.๑ รู้จักการให้เพื่อส่วนรวม และเพื่อผู้อื่น			
	๕.๒ แสดงออกถึงการมีน้ำใจหรือการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น			
	๕.๓ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชนและสังคม			
๖. อยู่อย่างพอเพียง	๖.๑ ใช้ทรัพย์สินและสิ่งของของสถานศึกษาอย่างประหยัด			
	๖.๒ ใช้จ่ายอย่างประหยัดและมีการเก็บออมเงิน			

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน

- พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและสม่ำเสมอ ให้ ๓ คะแนน
- พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและบ่อยครั้ง ให้ ๒ คะแนน
- พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง ให้ ๑ คะแนน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

ใบงานที่ ๑.๒

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม

เรื่อง เขียนนิสสัยการทำงานที่ดีของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. เขียนนิสสัยที่ดีของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้ (P)

คำสั่ง ให้นักเรียนยกตัวอย่างประกอบนิสสัยที่ดีต่อไปนี้ของพนักงานแผนกแม่บ้าน ที่ส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (๑๐ คะแนน)

๑. ความขยันหมั่นเพียร

๒. ความสนใจศึกษาลักษณะงาน

๓. ความรับผิดชอบ

๔. ความระมัดระวัง

๕. ความตรงต่อเวลา

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่
		๑-๒
	ชั่วโมงรวม	
	๔	
		จำนวนชั่วโมง
		๘

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิชา งานแม่บ้านโรงแรม

ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑

ใบงานที่ ๑.๒ เรื่อง เขียนนิสัยการทำงานที่ดีของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรม ระดับ ปวช.๑

คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายในช่องระดับคะแนนการประเมินซึ่งมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ คือ
 ระดับ ๓ = ดี ระดับ ๒ = พอใช้ ระดับ ๑ = ปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน		
	๓	๒	๑
๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด			
๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น			
๓. แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			
๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง			
๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน			

เกณฑ์ระดับคุณภาพจากคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๑๑ - ๑๕ คะแนน ระดับดี

๖ - ๑๐ คะแนน ระดับพอใช้

๑ - ๕ คะแนน ระดับปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

วิชา งานแม่บ้านโรงแรม

ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑

สอนครั้งที่ ๓ สัปดาห์ที่ ๓

ระดับ

ชื่อ-นามสกุลนักเรียน.....ห้อง.....เลขที่.....

คำชี้แจง ให้ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียนแล้วขีด ✓ ลงใน
ช่องที่ตรงกับระดับคะแนน

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดง	ระดับคะแนน		
		๓	๒	๑
๑. มีความรับผิดชอบ	๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่มอบหมายสำเร็จตามที่กำหนด			
	๑.๒ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น			
	๑.๓ ทำงานอย่างมีระบบ ระเบียบ ละเอียด รอบคอบ			
๒. ซื่อสัตย์สุจริต	๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบการสอน ไม่ลอกการบ้าน			
	๒.๒ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อตนเอง			
	๒.๓ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อผู้อื่น			
๓. มีวินัย	๓.๑ เข้าเรียนตรงเวลา			
	๓.๒ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ			
	๓.๓ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้อง			
๔. สนใจใฝ่รู้	๔.๑ แสวงหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ			
	๔.๒ มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ			
	๔.๓ สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล			
๕. มีจิตอาสา	๕.๑ รู้จักการให้เพื่อส่วนรวม และเพื่อผู้อื่น			
	๕.๒ แสดงออกถึงการมีน้ำใจหรือการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น			
	๕.๓ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชนและสังคม			
๖. อยู่อย่างพอเพียง	๖.๑ ใช้ทรัพย์สินและสิ่งของของสถานศึกษาอย่างประหยัด			
	๖.๒ ใช้จ่ายอย่างประหยัดและมีการเก็บออมเงิน			

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน

- พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและสม่ำเสมอ ให้ ๓ คะแนน
- พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและบ่อยครั้ง ให้ ๒ คะแนน
- พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง ให้ ๑ คะแนน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๑

เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑
 วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบ

๑. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของแผนกแม่บ้าน
 - ก. รักษาทรัพย์สินของแขก
 - ข. รักษาทรัพย์สินของโรงแรม
 - ค. เป็นที่รวบรวมข้อมูลของแขกและโรงแรม
 - ง. มีความพร้อมในการต้อนรับแขก
๒. สิ่งที่สำคัญที่สุดของแผนกแม่บ้านในการให้บริการของโรงแรม คือข้อใด
 - ก. ความประหยัด
 - ข. ความสะอาด
 - ค. ความทันสมัย
 - ง. ความสะดวกสบาย
๓. แผนกใดในโรงแรมที่ทำรายได้เป็นอันดับหนึ่งให้กับธุรกิจโรงแรม
 - ก. แผนกบริการงานส่วนหน้า
 - ข. แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม
 - ค. แผนกแม่บ้าน
 - ง. แผนกครัว
๔. นักเรียนคิดว่างานในความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านประกอบด้วยงานหลักกี่งาน
 - ก. ๔ งานหลัก
 - ข. ๕ งานหลัก
 - ค. ๖ งานหลัก
 - ง. ๗ งานหลัก
๕. แผนกแม่บ้านจะดูแลรับผิดชอบความสะอาดในทุกส่วนของโรงแรมยกเว้นข้อใด
 - ก. สำนักงาน
 - ข. ห้องครัว
 - ค. บริเวณสาธารณะ
 - ง. ร้านค้าเช่าในโรงแรม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

๖. พนักงานคนใด**ไม่มี**จรรยาบรรณในการทำงาน

ก. ตาลไม่ลุกลี้ลุลนในการบริการแขก

ข. แอนทำงานตรงเวลาเสมอ

ค. ฝนมีกิริยามารยาทที่สุภาพอ่อนน้อม

ง. น้องสงเสียงดังขณะปฏิบัติหน้าที่

๗. ข้อใด**ไม่**ถูกต้อง

ก. ความซื่อสัตย์เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดของจรรยาบรรณสำหรับงานบริการ

ข. แผนกแม่บ้านเป็นแผนกที่สามารถสร้างความพึงพอใจและประทับใจให้แขกได้

ค. จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นและต้องยึดถือเฉพาะผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น

ง. งานในแผนกแม่บ้านเป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญและทักษะเฉพาะอย่าง

๘. ข้อใดเป็นสิ่งที่ควรทำเมื่อพนักงานพบกับแขกขณะปฏิบัติหน้าที่

ก. กล่าวทักทายอย่างสุภาพ

ข. รีบเข้าไปช่วยเหลือแขก

ค. ทำงานตามปกติให้เสร็จ

ง. รีบเก็บอุปกรณ์กับแผนก

๙. ข้อใดคือพื้นที่ความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้าน

ก. ห้องพักแขก

ข. ระเบียง

ค. สระว่ายน้ำ

ง. ถูกทุกข้อ

๑๐. ข้อใดคือนิสัยการทำงานที่**ไม่เหมาะสม**สำหรับพนักงาน

ก. การเตรียมงานล่วงหน้าสำหรับงานวันถัดไป

ข. ดูแล รักษาเฉพาะอุปกรณ์ที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้น

ค. สนใจศึกษาลักษณะงานและรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ

ง. มีระเบียบแบบแผนการทำงานที่ดี

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๑

เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑
 วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ	คำตอบ
๑.	ง
๒.	ข
๓.	ค
๔.	ก
๕.	ข
๖.	ง
๗.	ค
๘.	ก
๙.	ง
๑๐	ข

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๑

เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑
 วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบ

๑. ข้อใดคือนิสัยการทำงานที่ไม่เหมาะสมสำหรับพนักงาน
 - ก. การเตรียมงานล่วงหน้าสำหรับงานวันถัดไป
 - ข. ดูแล รักษาเฉพาะอุปกรณ์ที่ตนเองรับผิดชอบเท่านั้น
 - ค. สนใจศึกษาลักษณะงานและรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ
 - ง. มีระเบียบแบบแผนการทำงานที่ดี
๒. พนักงานคนใดไม่มีจรรยาบรรณในการทำงาน
 - ก. ตาลไม่ลุกลี้ลุกกลนในการบริการแขก
 - ข. แอนทำงานตรงเวลาเสมอ
 - ค. ฝนมีกิริยามารยาทที่สุภาพอ่อนน้อม
 - ง. น้องสงเสียงดังขณะปฏิบัติหน้าที่
๓. ข้อใดไม่ถูกต้อง
 - ก. ความซื่อสัตย์เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดของจรรยาบรรณสำหรับงานบริการ
 - ข. แผนกแม่บ้านเป็นแผนกที่สามารถสร้างความพึงพอใจและประทับใจให้แขกได้
 - ค. จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นและต้องยึดถือเฉพาะผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น
 - ง. งานในแผนกแม่บ้านเป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญและทักษะเฉพาะอย่าง
๔. ข้อใดเป็นสิ่งที่ควรทำเมื่อพนักงานพบกับแขกขณะปฏิบัติหน้าที่
 - ก. กล่าวทักทายอย่างสุภาพ
 - ข. รีบเข้าไปช่วยเหลือแขก
 - ค. ทำงานตามปกติให้เสร็จ
 - ง. รีบเก็บอุปกรณ์กับแผนก
๕. ข้อใดคือพื้นที่ความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้าน
 - ก. ห้องพักแขก
 - ข. ระเบียง
 - ค. สระว่ายน้ำ
 - ง. ถูกทุกข้อ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

๖. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของแผนแม่บ้าน

- ก. รักษาทรัพย์สินของแขก
- ข. รักษาทรัพย์สินของโรงแรม
- ค. เป็นที่รวบรวมข้อมูลของแขกและโรงแรม
- ง. มีความพร้อมในการต้อนรับแขก

๗. สิ่งที่สำคัญที่สุดของแผนแม่บ้านในการให้บริการของโรงแรม คือข้อใด

- ก. ความประหยัด
- ข. ความสะอาด
- ค. ความทันสมัย
- ง. ความสะดวกสบาย

๘. แผนกใดในโรงแรมที่ทำรายได้เป็นอันดับหนึ่งให้กับธุรกิจโรงแรม

- ก. แผนกบริการงานส่วนหน้า
- ข. แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- ค. แผนกแม่บ้าน
- ง. แผนกครัว

๙. นักเรียนคิดว่างานในความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านประกอบด้วยงานหลักกี่งาน

- ก. ๔ งานหลัก
- ข. ๕ งานหลัก
- ค. ๖ งานหลัก
- ง. ๗ งานหลัก

๑๐. แผนกแม่บ้านจะดูแลรับผิดชอบความสะอาดในทุกส่วนของโรงแรมยกเว้นข้อใด

- ก. สำนักงาน
- ข. ห้องครัว
- ค. บริเวณสาธารณะ
- ง. ร้านค้าเช่าในโรงแรม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๑
	ชื่อหน่วยความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑-๒
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๘

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๑

เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับงานแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๑
 วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ข้อ	คำตอบ
๑.	ข
๒.	ง
๓.	ค
๔.	ก
๕.	ง
๖.	ง
๗.	ข
๘.	ค
๙.	ก
๑๐	ข

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

๑. สาระสำคัญ

งานในแผนกแม่บ้านโรงแรมเป็นงานที่ทำหน้าที่บริการตั้งแต่เรื่องส่วนตัวไปจนถึงห้องพัก ดังนั้น ความพอใจของแขกต่อการบริการต่างๆ ในด้านห้องพักจะต้องได้รับความเอาใจใส่ให้มากที่สุด และทำให้ผู้มาพักเกิดความพอใจและประทับใจ จึงจะนับว่าได้ผลสำเร็จ โดยเฉพาะทุกแผนกควรร่วมมือกันอย่างจริงจังในการปฏิบัติงานให้ดีที่สุดและเสียค่าใช้จ่ายให้น้อยที่สุดโดยการใช้คนและเครื่องมืออย่างถูกต้อง

๒. สมรรถนะประจำหน่วย

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม
๒. ปฏิบัติการเขียนเพื่ออธิบายโครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม
๓. ปฏิบัติการเขียนเพื่ออธิบายวิธีการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่างๆ ในโรงแรม

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. บอกโครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้
๒. เขียนโครงสร้างการบริหารแผนกแม่บ้านโรงแรมได้
๓. บอกหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้
๔. ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้
๕. อธิบายการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่างๆ ในโรงแรมได้
๖. เขียนการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่างๆ ในโรงแรมได้
๗. มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต สนใจใฝ่รู้ จิตอาสา อยู่อย่างพอเพียง

๔. เนื้อหาสาระการเรียนรู้

โครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐



จากโครงสร้างการบริหารงานในแผนกแม่บ้านที่ได้แสดงไว้ จะเห็นได้ว่าแผนกแม่บ้านมีการแบ่งสายงานหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานหรือบุคลากรในแผนกแม่บ้านแต่ละตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้ เริ่มต้นจากระดับ ผู้บริหารแผนก หัวหน้างาน และพนักงานระดับปฏิบัติการของแต่ละงานดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, การจัดการห้องพักและการจัดการอาหารและเครื่องดื่ม, ๒๕๕๕ : ๔๔-๔๖)

๒.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบระดับผู้บริหาร ประกอบด้วย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper)

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานภายในแผนกแม่บ้านให้มีคุณภาพ
- กำหนดกฎเกณฑ์และระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้ได้มาตรฐาน
- ตรวจสอบและดูแลความสะอาดทั่ว ๆ ไป รักษาความสะอาดให้บริเวณต่าง ๆ ของโรงแรม
- ดูแลความเป็นระเบียบและการเก็บรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ควบคุมรายการของใช้และการเบิกจ่ายของแผนก
- แจกจ่ายงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานในแผนก
- ฝึกอบรมพนักงานให้รู้จักการทำงานอย่างถูกต้อง
- จัดประชุมพนักงานในแผนกเป็นประจำ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

- จัดของเครื่องใช้ให้พอเหมาะกับจุดประสงค์ของงานแต่ละอย่าง - จัดหากำลังคนให้เพียงพอ สอดคล้องกับสภาพการทำงาน - ประสานงานระหว่างแผนกต่างๆ - ประสานงานระหว่างแผนกต่างๆ - จัดตารางเวรการทำงานของพนักงานในช่วงวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อให้มีพนักงานทำงานได้อย่างเพียงพอ และจัดหาพนักงานเพิ่มเติมในกรณีบางช่วงโรงแรมอาจมีแขกเข้าพัก มากกว่าปกติหรือการปรับลดการทำงานของพนักงานในช่วงที่แขกน้อย - จัดทำงบประมาณการใช้จ่ายเป็นค่าจ้างแรงงานของพนักงานในแผนกโดยประสานงานกับ แผนกบัญชี รวมทั้งจัดทำงบประมาณประจำปีของแผนก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายผู้บริหารว่าในแต่ละปีจะมีวงเงินสำหรับแผนกแม่บ้านเท่าไร - ควบคุมความประพฤติของพนักงานในแผนกแม่บ้านเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ดี ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบและลงโทษพนักงานตามความเหมาะสม - จัดเก็บเอกสารและบันทึกรายงานต่าง ๆ ที่ใช้ในแผนกแม่บ้าน ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยหัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Assistant Executive Housekeeper) - จัดทำตารางการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน - มอบหมายงานให้พนักงานในแผนกแม่บ้านตามที่ระบุ - ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดในบริเวณต่าง ๆ - ช่วยฝึกอบรมพนักงานให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบสภาพห้องพักแขกที่ออกและเข้าพัก - จัดการอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้แขกตามลักษณะการบริการ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

- เตรียมการจัดงานในโอกาสพิเศษต่าง ๆ
- รับฟังปัญหาจากหัวหน้างานและพนักงานฝ่ายต่างๆ
- จัดตารางเวรการปฏิบัติงานของพนักงานในช่วงวันหยุด วันชดเชย
- รวบรวมปัญหาอุปสรรค และข้อบกพร่องต่าง ๆ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการแผนกซักรีด (Laundry Manager)

- ดูแลการทำความสะอาด ซักรีดผ้าของแขกและผ้าที่ใช้ในโรงแรม
- ดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามหน้าที่ให้ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
- ดูแลตรวจตราการทำงานของเครื่องจักรต่าง ๆ มิให้เกิดอันตราย
- จัดตารางการทำงานของพนักงานในห้องซักรีด
- รับผิดชอบในการจัดการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีมีการตำหนิจากแขก
- จัดฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ดูแลด้านเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการซักผ้าว่ามีเพียงพอหรือไม่

๒.๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบระดับหัวหน้างาน ประกอบด้วย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าประจำชั้น (Floor Supervisor)

- แจกจ่ายงานและกุญแจห้องพักของแต่ละวันให้กับพนักงาน
- ตรวจสอบความสะอาด และความเรียบร้อยของพนักงานทำความสะอาด
- ควบคุมการทำงานของพนักงานทำความสะอาดห้องพัก
- ตรวจสอบของใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็นว่ามีครบถ้วน หรือเพียงพอหรือไม่
- ตรวจตราดูแลความสะอาดเรียบร้อยของทุกสิ่งทุกอย่างภายในห้องพัก

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

- ทำรายการแจ้งสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย ต้องซ่อมและติดตามผล
- ควบคุมการเบิกใช้สิ่งของภายในห้องเก็บของ
- ควบคุมปริมาณผ้าในชั้นที่ตนเองรับผิดชอบ
- ตรวจสอบรายการเบิกออกถ้าพบทรัพย์สินหรือสิ่งของใดต้องรับรายงาน
- ทำรายการวันหยุด วันชดเชย หรือวันทำงานล่วงเวลา
- ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงานหรือแขก
- ช่วยฝึกอบรมพนักงานด้านทำความสะอาด
- ประสานงานกับพนักงานในแผนกอื่น ๆ ในฝ่ายเดียวกันและฝ่ายอื่น ๆ
- รับรายงานพนักงานที่ออกเวร ตรวจสอบบัญชีและเขียนรายงาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานบริเวณสาธารณะ (Public Area Supervisor)

- จัดเตรียมตารางการทำงานของพนักงานทำความสะอาดบริเวณสาธารณะทั้งหน้าที่สำหรับ งานประจำวัน และหน้าที่ที่จะต้องทำตามระยะเวลาที่กำหนด
- สอนการทำงานและฝึกอบรมพนักงานภายใต้การบังคับบัญชาในเรื่องการดูแลเฟอร์นิเจอร์ ผนัง พื้น พรม เพดาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- เป็นผู้กำหนดแผนการจัดทำความสะอาดครั้งใหญ่ของสิ่งต่าง ๆ เช่น พรม ม่าน งานไม้ พร้อมทั้งซ่อมแซมส่วนอื่น ๆ ที่ชำรุดเสียหาย
- ตรวจสอบและดูแลการทำงานทำความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าห้องผ้า (Linen Supervisor)

รับผิดชอบการจัดเก็บและ ซ่อมแซมผ้าต่าง ๆ ในห้องผ้าเป็นผู้ออกแบบดัดแปลงทำผ้าเสียให้เป็นผ้าดี และนำมาใช้ประโยชน์รวมทั้งเป็น ผู้เสนอทางงบประมาณสำหรับห้องผ้าและตรวจสอบจำนวนผ้าหรือยอดผ้าต่าง ๆ ทุก ๆ ๖ เดือน เพื่อจะได้มีการจัดเตรียมผ้าสำหรับใช้ในโรงแรมได้อย่างเพียงพอและมีคุณภาพดี การตรวจสอบ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

จำนวนผ้าจึงมีผลต่อ การตัดสินใจ กำหนดงบประมาณจากการเพิ่มจำนวนผ้า

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าห้องดอกไม้ (Florist Supervisor)

- พิจารณาดอกไม้สำหรับงานแต่ละครั้งว่าต้องใช้งบประมาณเท่าไร
- ให้คำแนะนำและปรึกษาหารือกับเจ้าของงานเมื่อต้องการดอกไม้พิเศษ
- จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายของห้องดอกไม้
- วางแผนการจัดและตกแต่งสถานที่ร่วมกับผู้จัดการแผนกแม่บ้าน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานพนักงานต้นห้อง (Butler)

- อำนวยความสะดวกในด้านธุรกิจให้แก่แขกพิเศษ เช่น การจัดการเกี่ยวกับตัวเครื่องบิน การติดต่อบุคลากรทางโทรศัพท์ โทรสาร ฯลฯ

- อำนวยความสะดวกในด้านส่วนตัวให้แก่แขกพิเศษ เช่น การจัดการกระเป๋าการจราจรเพื่อการเสิร์ฟเครื่องดื่ม ฯลฯ

๒.๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดห้องพัก (Room Maid/Room Boy หรือ Room Attendant)

- มาทำงานก่อนเวลาเพื่อมีเวลาสำหรับการร่างกาย หน้าตาให้สะอาด เปลี่ยนเสื้อผ้าและ เตรียมรถทำความสะอาดให้พร้อม

- ศึกษากฎและข้อบังคับของโรงแรมและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- ก่อนเข้าทำความสะอาดห้องพัก ต้องจัดของทำความสะอาดให้พร้อมและควรเตรียมให้ เรียบร้อยก่อนเลิกงาน เพื่อตอนเช้าจะได้สามารถมาปฏิบัติงานได้ทันที

- รับกุญแจและเก็บกุญแจสำคัญ (Master Key) อย่างดีที่สุดให้อยู่กับตัวเสมอ ห้ามมอบกุญแจ หรือไขกุญแจห้องพักให้ผู้อื่น และส่งกุญแจคืนหัวหน้าประจำชั้นเมื่อเสร็จงาน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

- ทำใบรายงานการตรวจสภาพห้องพักในตอนเช้า - ทำความสะอาดห้องพักแขกให้สะอาดที่สุด - เปลี่ยนผ้าและของใช้ต่าง ๆ ในห้องพักตามระเบียบและกฎเกณฑ์ - จัดบันทึกรายงานสิ่งของในห้องพักที่ชำรุดเสียหายลงในใบรายงานทรัพย์สินที่เสียหาย เสนอรายงานต่อหัวหน้าประจำชั้น - ทำใบรายงานการซ่อมแซมต่อหัวหน้าประจำชั้น - ทำความสะอาดห้องเก็บของและรับผิดชอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในห้อง - ช่วยระวังทรัพย์สินของโรงแรมและของแขกมิให้เสียหายหรือสูญหาย รวมทั้งช่วยดูแล ด้านความปลอดภัยให้แขก - รายงานเหตุการณ์ผิดปกติและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นขณะที่ทำงานต่อหัวหน้าประจำชั้น - จัดทำบันทึกรายงานประจำวันส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานขนของ (House Man) - ส่งผ้าและรับผ้าจากห้องผ้ามาเก็บไว้ยังห้องเก็บของบนชั้นต่าง ๆ - ช่วยพนักงานทำความสะอาดห้องพักทำงานหนัก ๆ เช่น การเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ เช็ดกระจกในที่สูงและซอกมุม เป็นต้น - ช่วยงานอื่น ๆ บริเวณชั้นต่าง ๆ ของห้องพักแขก ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดทั่วไป (Cleaner) - ทำความสะอาดบริเวณสาธารณะ ได้แก่ ระเบียงทางเดิน บันได ลิฟต์ ประตุนิไฟ หรือ ทางออกฉุกเฉิน ห้องอาหาร สระว่ายน้ำ สวน ห้องโถง ห้องน้ำห้องส้วม และห้องทำงานของพนักงาน - ดูดฝุ่นพรม ถ้าวรมสกปรกให้ซักด้วยเครื่องซักพรม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

- ดูแลไม่ให้มีเศษบุหรี่ยหรือเศษกระดาษอยู่ในบริเวณสาธารณะ

- เทถึงขยะอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

- ซักอุปกรณ์ เครื่องใช้และเครื่องตกแต่งให้เป็นเงางาม

- เย็บซ่อมพรมทางเดินและในห้องพักแขก

- ช่วยยกเก้าอี้ โต๊ะ เติ่ง ฯลฯ เมื่อเวลาที่มีการซ่อมแซมหรือมีงานเลี้ยง

- ดูแลรักษาเครื่องทุ่นแรงหรือเครื่องช่วยผ่อนแรงให้ใช้งานได้ดีเสมอ

- ทำบันทึกรายงานเมื่อพบการชำรุดหรือสูญหาย

- จัดทำรายงาน การเบิกใช้ประจำเดือนที่จำเป็นสำหรับงานในหน้าที่

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานห้องผ้า(Linen Attendant)

- จัดหาและตกแต่งเครื่องใช้ประเภทผ้าที่ต้องใช้ในโรงแรมให้เพียงพอ

- เก็บรักษาและควบคุมรายการเครื่องใช้ประเภทผ้าทั้งหมดของโรงแรม

- รับผ้าที่ใช้แล้วจากห้องเก็บผ้าประจำชั้นต่าง ๆ จากแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มส่งไป ยังห้องซักรีด

- บันทึกการเบิกจ่ายและตรวจรับผ้าให้ได้จำนวนที่ถูกต้องตามความจริง

- จัดเตรียมผ้าให้สะอาดและอยู่ในสภาพดีพร้อมสำหรับการนำไปใช้

- ทำบัญชีสำรวจผ้านำผ้าที่ชำรุดส่งซ่อมหรือนำไปดัดแปลงเป็นผ้าอย่างอื่น ถ้าชำรุดมาก จนใช้การไม่ได้ให้ทำบัญชีแยกต่างหากเพื่อจำหน่าย

- ควบคุมเครื่องแบบของพนักงาน (กรณีไม่มีงานห้องเครื่องแบบ)

- รักษาบริเวณที่เก็บผ้าให้แห้ง สะอาดและเป็นระเบียบ รวมทั้งการจัดเก็บผ้าต่างๆ ให้อยู่ ในชั้นวางอย่างเป็นหมวดหมู่ มีระเบียบ หยิบใช้ได้สะดวก ไม่ยุ่งยากเมื่อมีผู้มาติดต่อขอเบิกผ้าพร้อม ๆ กันหลายคน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเย็บผ้า(Seamstress/Sewing Girl)

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

- ซ่อมแซม ปะชุน/เย็บสอย เน้าผ้าที่ชำรุดตลอดจนปรับปรุง เปลี่ยนแปลงผ้าด้วยวิธีการต่าง ๆ - ตัดและเย็บผ้าตามที่หัวหน้าห้องผ้ามอบหมายงาน - หากพบผ้าเสียหายต้องแจ้งให้หัวหน้าห้องผ้าทราบ เพื่อจะได้เก็บผ้านั้นไว้ซ่อมแซม หรือตัดแปลงต่อไป - ตัดแปลงสภาพผ้าไปใช้งานอื่นตามความเหมาะสม - ซ่อมผ้าของแขกที่ส่งมาซ่อม โดยทำบัญชีรายการรับ-ส่งทุกครั้ง ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานห้องซักรีดมีทั้งพนักงานซักผ้า(Washer) พนักงานอบผ้า(Dryer) พนักงานรีดผ้า(Presser) และพนักงานส่งผ้า(Valet Boy) - ให้บริการซักรีดเสื้อผ้าของแขกและบุคคลภายนอก - ให้บริการซักรีดเครื่องแบบพนักงาน - ให้บริการซักรีดผ้าทุกชนิดที่อยู่ในโรงแรม ๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจัดดอกไม้ (Florist) - เตรียมจัดดอกไม้เพื่อขาย ในกรณีที่แขกหรือลูกค้าสั่งให้จัดให้ - จัดดอกไม้ประดับตกแต่งในบริเวณต่าง ๆ ของโรงแรมให้สวยงาม - จัดและตกแต่งดอกไม้งานจัดเลี้ยงและงานพิเศษในโอกาสต่าง ๆ ๘. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานช่าง (Handy Man) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การซ่อมแซมสิ่งของเครื่องใช้ ต่าง ๆ ที่ชำรุดเสียหาย เช่นซ่อมแซม เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพักแขกที่ ชำรุดเพียงเล็กน้อย เช่น เบาะ เก้าอี้หรือพรม และอาจเปลี่ยนหลอดไฟ กรณีที่เกิดไฟกระพริบ เป็นต้น ๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำสวน (Gardener) มีหน้าที่และความรับผิดชอบดูแลสวน และต้นไม้ภายในและภายนอกตัวอาคารให้อยู่ในสภาพที่สดชื่นและ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

สวยงาม งานทำสวนเป็นอีกงานหนึ่งที่มักจ้าง บุคคลภายนอกหรือบริษัทเอกชนที่มีความชำนาญเฉพาะมาดูแล

๒.๒ งานในหน้าที่และความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านโรงแรม

๒.๒.๑ งานทำความสะอาดห้องพัก (Room Cleaning)

เป็นงานหลักที่สำคัญของแผนกแม่บ้าน ควบคุมการทำงานโดยหัวหน้าประจำชั้น (Floor Supervisor) มีพนักงานทำความสะอาดห้องพักหญิง (Room Maid) พนักงานทำความสะอาดห้องพักชาย (Room Boy) หรือเรียกพนักงานทำความสะอาดรวมทั้งหญิงและชายว่าพนักงานทำความสะอาด (Room Attendants) และมีพนักงานขนของประจำชั้น (House Man) เป็นผู้ทำหน้าที่ขนวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มี น้ำหนักมาก งานทำความสะอาดห้องพักจะมีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ประกอบด้วย

๑. การจัดเตรียมของใช้ใส่รถเข็นเพื่อเตรียมทำความสะอาด

๒. การทำความสะอาดบริเวณทั่วไปของห้องพักตามขั้นตอนตามมาตรฐานของโรงแรม – ห้องจัดเลี้ยง (Banquet Room)

๓. การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ในห้องพักแขก

๔. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องน้ำสำหรับบริการให้แขก

๕. การตรวจความเรียบร้อยของห้องพักหลังจากพนักงานทำความสะอาดแล้ว

๒.๒.๒ งานบริเวณสาธารณะ (Public Area)

เป็นงานที่นอกเหนือจากห้องพักแขก ห้องครัว และสำนักงานของแผนกต่างๆ บริเวณสาธารณะของ โรงแรม ได้แก่ ห้องโถง (Lobby) ห้องออกกำลังกาย (Fitness) สระว่ายน้ำ (Swimming Pool) ระเบียงทางเดิน (Corridor) ลิฟต์ (Elevators) ลานจอดรถ (Car Park) ห้องอาหาร (Restaurant) เป็นต้น

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐



๒.๒.๓ งานห้องผ้า (Linen Room)

ควบคุมการทำงานโดยหัวหน้าแผนกห้องผ้า(Linen Supervisor) มีพนักงานปฏิบัติงานในห้อง ผ้าได้แก่ พนักงานห้องผ้า(Linen Attendant) พนักงานเย็บผ้า(Seam Stress) และช่างตัดเสื้อ (Dress Maker) ซึ่งลักษณะงานห้องผ้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บดูแลและควบคุมผ้าต่าง ๆ ของโรงแรมให้เรียบร้อยสะดวกต่อการหยิบใช้และสะดวกต่อการให้บริการแขก



๒.๒.๔ งานซักรีด (Laundry Room)

ควบคุมการทำงานโดยหัวหน้าห้องซักรีด (Laundry Supervisor) มีพนักงานปฏิบัติงานในงานซักรีด ได้แก่ พนักงานซักผ้า(Washer) พนักงานอบผ้า(Dryer) พนักงานรีดผ้า(Presser) และพนักงานรับส่งผ้า(Valet Boy) ลักษณะงานซักรีดเป็นงานที่มีความรับผิดชอบในการดูแลผ้าทั้งในส่วนที่เป็นของแขกและผ้าที่ใช้ในโรงแรม เพื่อให้ได้ผ้าที่สะอาด มีการซักรีดด้วยความประณีต เรียบร้อย

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

๒.๒.๕ งานห้องดอกไม้

ควบคุมการทำงานโดยหัวหน้าห้องดอกไม้ (Florist Supervisor) มีพนักงานปฏิบัติงานในงาน ห้องดอกไม้ ได้แก่ พนักงานทำดอกไม้ (Florist) พนักงานขายดอกไม้ (Sales Girl Florist) และพนักงานส่งดอกไม้ (Runner) ลักษณะงานห้องดอกไม้ทำหน้าที่ดูแลและประดับตกแต่งบริเวณต่าง ๆ ของโรงแรมให้สวยงาม รวมถึงการตกแต่งดอกไม้เมื่อถึงโอกาสเทศกาลสำคัญ



๒.๒.๖ งานพนักงานต้นห้อง (Butler)

ควบคุมการทำงานโดยหัวหน้าห้องดอกไม้ (Florist Supervisor) มีพนักงานปฏิบัติงานในงาน ห้องดอกไม้ ได้แก่ พนักงานทำดอกไม้ (Florist) พนักงานขายดอกไม้ (Sales Girl Florist) และพนักงานส่งดอกไม้ (Runner) ลักษณะงานห้องดอกไม้ทำหน้าที่ดูแลและประดับตกแต่งบริเวณต่าง ๆ ของโรงแรมให้สวยงาม รวมถึงการตกแต่งดอกไม้เมื่อถึงโอกาสเทศกาลสำคัญ

๒.๒.๗ งานอื่น ๆ

นอกเหนือจากงานในความรับผิดชอบของแผนกแม่บ้านทั้ง ๖ งานหลักแล้ว ในบางโรงแรมมีงานอื่นนอกเหนือจากงานหลักที่กล่าวมาดังต่อไปนี้ (ปาริชาติ สุพล, ๒๕๖๐ :๗-๘)

๑. งานห้องเครื่องแบบพนักงาน (Uniform Room) เครื่องแบบพนักงานเป็นสวัสดิการของโรงแรม ที่มีให้แก่พนักงาน ปกติพนักงานจะใช้เครื่องแบบปัส ๓ ชุดต่อ ๑ คน หัวหน้าห้องเครื่องแบบพนักงาน (Uniform Supervisor) จะเป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลเรื่องจำนวนเครื่องแบบของพนักงาน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

๒. งานเก็บและรักษาของที่แขกลืมทิ้งไว้ (Lost & Found Service) เป็นงานที่ต้องเก็บและรักษาของที่แขกลืมทิ้งไว้โดยต้องบันทึกในสมุดเป็นหลักฐานเพื่อคืนให้แก่เจ้าของต่อไป บริการนี้จะอยู่ในแผนกแม่บ้าน หรือแผนกประสานงานเป็นผู้ดูแล

๓. งานมินิบาร์ (Mini Bar Service) มินิบาร์เป็นตู้เย็นขนาดเล็กที่ให้บริการของว่าง เครื่องดื่ม รวมทั้งของที่ไม่ต้องแช่เย็น คือ สุราชนิดต่าง ๆ แก้วน้ำ โดยคิดรวมกับค่าห้องพักเมื่อแขกออกจากโรงแรม (Check Out) หรือเช็กเอาท์ในวันต่อวัน

๔. งานช่าง (Handy Man) ทำหน้าที่ซ่อมแซมสิ่งของที่ชำรุดเสียหายเบื้องต้นทั่วไป เช่น หลอดไฟ ขาด ประปา รั่ว ปรับช่องโทรทัศน์ เครื่องปรับอากาศไม่เย็น เป็นต้น

๕. งานทำสวน (Gardener) โรงแรมนอกจากจะต้องมีความสวยงามสดชื่นจากการจัดดอกไม้ตกแต่ง ภายในโรงแรมแล้ว สวนยังเป็นจุดภูมิทัศน์ที่ทำให้แขกประทับใจ ผ่อนคลาย จึงต้องมีพนักงานทำสวน (Gardener) เป็นผู้จัดตกแต่งและปรับภูมิทัศน์ให้สวยงาม ทั้งการรดน้ำ ใส่ปุ๋ย พรวนดิน และกำจัดวัชพืช

๒.๓ การประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่าง ๆ ในโรงแรม

๒.๓.๑ แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office Department)

งานสำคัญของแผนกบริการส่วนหน้าคือ งานต้อนรับมีทั้งการสำรองห้องพัก การย้ายห้องพัก และส่วนที่ลูกค้ามาลงทะเบียนเข้าพักในการจองห้องพักลูกค้าแผนกบริการส่วนหน้าจะต้องรายงานให้แผนก แม่บ้านทราบ เพื่อที่จะได้จัดเตรียมห้องไว้เป็นพิเศษ หรือในกรณีที่ลูกค้ามีความประสงค์จะขอให้จัดเตรียม บริการบางอย่างให้เป็นพิเศษภายในห้องพัก เช่น เตียงเด็ก (Baby Cot) เตียงเสริม (Extra Bed) หรือจัดแจกัน ดอกไม้พิเศษในห้อง



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

๒.๓.๒ แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food And Beverage Department)

การประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มในการบริการลูกค้าในกรณีต่าง ๆ อาทิ ดูแลติดตามนำของพิเศษที่โรงแรมจัดให้ลูกค้าเช่น ตะกร้าผลไม้ เครื่องดื่มพิเศษ มาเตรียม พร้อมไว้ในห้องพักก่อนที่ลูกค้าจะเข้าพัก นอกจากนี้แผนกแม่บ้านยังมีส่วนทำให้การดำเนินงานบริการอาหารและ เครื่องดื่มเป็นไปอย่างราบรื่น



๒.๓.๓ แผนกรักษาความปลอดภัย (Security Department)

การดูแลในเรื่องของความปลอดภัยให้กับลูกค้ารวมทั้งทรัพย์สินของลูกค้าที่เข้าพักในโรงแรม เป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก และเนื่องจากพนักงานของแผนกแม่บ้านต้องทำงานเกี่ยวข้องกับลูกค้าโดยตรง จึงมีส่วนช่วยสอดส่องดูแลให้ความปลอดภัยแก่ลูกค้าเนื่องจากบริเวณห้องพักเป็นบริเวณส่วนตัวมากที่สุด ในโรงแรม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐



๒.๓.๔ แผนกช่าง (Engineer Department)

แผนกช่างมีความจำเป็นและเกี่ยวข้องกับแผนกแม่บ้านเป็นส่วนใหญ่ในโรงแรมเล็ก ๆ บางโรงแรม ที่ไม่มีการจ้างพนักงานช่างอยู่ทำงานประจำ เมื่อมีสิ่งของชำรุดต้องซ่อมแซมแก้ไขเป็นการด่วน จึงทำให้เกิด ความไม่สะดวก ยุ่งยาก ทำให้ลูกค้าเกิดความไม่พอใจ และบางครั้งอาจเกิดอันตรายขึ้นได้ โรงแรมส่วนใหญ่ จึงมีการจ้างพนักงานช่างประจำ



๒.๓.๕ แผนกบุคคล (Human Resource Department)

ขอบเขตของการทำงานของแผนกแม่บ้านครอบคลุมพื้นที่ต่าง ๆ ของโรงแรมเกือบทั้งหมดเป็น ภาระงานที่

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

หนักและมีความละเอียดมาก จึงต้องใช้พนักงานจำนวนมากเป็นเรื่องปกติของการทำงานที่ต้องมีการ โยกย้าย เข้า-ออกของพนักงาน ซึ่งแผนกแม่บ้านจะต้องประสานงานกับแผนกบุคคลของโรงแรม ในการกำหนด มาตรฐานการคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมกับลักษณะการทำงานของแผนก

๒.๓.๖ แผนกจัดซื้อ (Purchasing Department)

แผนกแม่บ้านมีความจำเป็นต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ในการทำมาสะอาด เป็นจำนวนมาก เช่น น้ำยาขัดล้าง น้ำยาสำหรับซักผ้าเครื่องใช้สำนักงาน รวมทั้งอุปกรณ์ที่เป็นเครื่องทุ่นแรง ในการทำงาน โดย อุปกรณ์บางประเภทเป็นอุปกรณ์ใหม่ บางประเภทต้องซื้อมาทดแทนของเก่าที่ชำรุดเสียหาย เช่น เครื่องดูดฝุ่น เครื่องซักพรม เครื่องซักผ้า ฯลฯ

๒.๓.๗ แผนกรับใช้หรือยกกระเป๋า (Concierge or Bellman)

พนักงานรับใช้ เป็นพนักงานที่ให้ความช่วยเหลือแขกในการยกกระเป๋าจากบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ ไปยัง ห้องพัก และมีความเกี่ยวข้องกับแผนกแม่บ้านในความต่อเนื่องด้านการบริการไปยังห้องพักแขก ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดห้องพัก การสื่อสารของพนักงานทั้งสองแผนกนี้อาจมีผลต่อความ พึงพอใจของแขกได้

๒.๓.๘ แผนกการเงินและบัญชี (Finance And Accounting Department)

การทำงานร่วมกับแผนกการเงินและบัญชี เกิดขึ้นในขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ของแผนกที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นค่าแรงงานของพนักงานในแผนกหรือจะเป็นการควบคุมจำนวนสิ่งของ ต่าง ๆ ที่ ใช้ภายในแผนก เช่น การนับจำนวนของวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดในแต่ละช่วงเวลาจะต้องรายงานไปให้แผนก การเงิน และบัญชีทราบ เพื่อจะได้สามารถประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของแผนกแม่บ้านในแต่ละเดือน หรือ แผนก แม่บ้านต้องรายงานเกี่ยวกับเงินเดือน

๒.๓.๙ ฝ่ายขายและการตลาด (Sales And Marketing)

โดยปกติจะเป็นการประสานงานกันระหว่าง ๓ หน่วยงาน คือ ฝ่ายขายและการตลาด แผนกต้อนรับ ส่วนหน้า และแผนกแม่บ้าน เนื่องจากลูกค้ามักจะร้องขอสิ่งต่าง ๆ ผ่านมาทางฝ่ายขายและการตลาด สิ่งทีร้องขอ เหล่านั้น อาจถูกส่งตรงมายังแผนกแม่บ้านหรืออาจจะผ่านทางแผนกต้อนรับส่วนหน้าก็ได้ ซึ่งในกรณีผ่านทาง แผนก ต้อนรับส่วนหน้าแผนกต้อนรับส่วนหน้าจะส่งข้อมูลคำร้องขอนั้นมายังแผนกแม่บ้านอีกครั้งหนึ่ง

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

๕.๑ การนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นเตรียม

๑. ครูขานชื่อผู้เรียน

๒. ครูทบทวน ให้ข้อมูลย้อนกลับในหัวข้อในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานแม่บ้าน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

๓. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

๔. นักเรียนตอบคำถามที่ครูถาม

๕.๒ การเรียนรู้

๑. ครูอธิบาย ถาม-ตอบตามหัวข้อ

๒. ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด

๓. ครูให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมและร่วมกันเฉลย

๕.๓ การสรุป

๑. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียนและมอบหมายงาน

๒. ครูให้นักเรียนทดสอบหลังเรียน

๕.๔ การวัดและประเมินผล

๑ วิธีการวัดและประเมินผล (ก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียน)

๑.๑ ด้านความรู้

- ตรวจสอบแบบประเมินผลการเรียนรู้

๑.๒ ด้านทักษะ

- ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติ

- ตรวจสอบกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์

๑.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

- ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

- สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

- ตรวจสอบกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมนำความรู้

- ประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๒ เครื่องมือในการวัดและประเมินผล

๒.๑ ด้านความรู้

- แบบทดสอบภาคความรู้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

๒.๒ ด้านทักษะ - แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ ๒.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ - แบบประเมินพฤติกรรมผู้เรียน ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผล ๓.๑ ด้านความรู้ การประเมินแบบทดสอบภาคความรู้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐% ๓.๒ ด้านทักษะ การประเมินแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๐% ๓.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประเมินพฤติกรรมผู้เรียนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐% ๖.สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ ๖.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ ๑. หนังสืองานแม่บ้านโรงแรม ๒. แบบฝึกหัด ๓. แบบทดสอบและแบบประเมินพฤติกรรม ๔. แหล่งสืบค้นข้อมูลห้องสมุดวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการ ห้อง Internet ๖.๒ สื่อโสตทัศน์ (ถ้ามี) ๑. PowerPoint ๖.๓ หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี) - ๖.๔ อื่นๆ (ถ้ามี) - ๗. เอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้ ๑. แบบฝึกหัด ๘. การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น ๙. การวัดและประเมินผล
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์)

๘๐ - ๑๐๐ คะแนน ได้ผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

๗๕ - ๗๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

๗๐ - ๗๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

๖๕ - ๖๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

๖๐ - ๖๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้

๕๕ - ๕๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน

๕๐ - ๕๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก

ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน ได้ผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ

๑๐. บันทึกหลังสอน

๑๐.๑ ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้รูป

๑๐.๒ ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา

๑๐.๓ แนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๒

การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

คำสั่ง ให้นักเรียนจับคู่คำศัพท์ที่กำหนดให้มาเติมให้สัมพันธ์กัน (๑๐ คะแนน)

..... ๑. Butler	A. ผู้จัดการแผนกซักรีด
..... ๒. Executive Housekeeper	B. พนักงานทำความสะอาดทั่วไป
..... ๓. Room Maid	C. พนักงานทำสวน
..... ๔. Life Guard	D. หัวหน้าประจำชั้น
..... ๕. Linen Supervisor	E. เครื่องแบบพนักงาน
..... ๖. Laundry Manager	F. หัวหน้าห้องผ้า
..... ๗. Gardener	G. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน
..... ๘. Cleaner	H. พนักงานรักษาความปลอดภัย
..... ๙. Floor Supervisor	I. พนักงานทำความสะอาดห้องพักรับรอง
..... ๑๐. Uniform	J. พนักงานดันห้อง



Bangsaphan Industrial and Community Education College

ท.ศ.น.ม.

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ ๒

การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

คำสั่ง ให้นักเรียนจับคู่คำศัพท์ที่กำหนดให้มาเติมให้สัมพันธ์กัน

.....J..... ๑. Butler	A. ผู้จัดการแผนกซักรีด
.....G..... ๒. Executive Housekeeper	B. พนักงานทำความสะอาดทั่วไป
.....I..... ๓. Room Maid	C. พนักงานทำสวน
.....H..... ๔. Life Guard	D. หัวหน้าประจำชั้น
.....F..... ๕. Linen Supervisor	E. เครื่องแบบพนักงาน
.....A..... ๖. Laundry Manager	F. หัวหน้าห้องผ้า
.....C..... ๗. Gardener	G. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน
.....B..... ๘. Cleaner	H. พนักงานรักษาความปลอดภัย
.....D..... ๙. Floor Supervisor	I. พนักงานทำความสะอาดห้องพักหญิง
.....E..... ๑๐. Uniform	J. พนักงานต้นห้อง



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หน่วยที่ ๒
เรื่อง ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำสั่ง ให้ผู้เรียนนำข้อความที่กำหนดไว้ไปเติมลงหน้าข้อที่มีความหมายสอดคล้องกัน

พอประมาณ

มีเหตุผล

ภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี

เงื่อนไขความรู้

เงื่อนไขคุณธรรม

.....๑. การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น ต้องพิจารณาเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

.....๒. ความพอดีตามอัตภาพและความเหมาะสมกับบริบทและภูมิสังคม

.....๓. ต้องอยู่บนพื้นฐานที่ถูกต้องตามหลักวิชา หลักกฎหมายและหลักศีลธรรม

.....๔. สติเป็นความระลึกรู้ในสิ่งที่ทำให้เกิดความยั้งคิดพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

.....๕. ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป

.....๖. จะเป็นการคาดคะเนปัญหาหรือการเปลี่ยนแปลงในอนาคตพร้อมหาวิธีแก้ไข

.....๗. เตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ

.....๘. รู้ทฤษฎี หลักการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่คิดและทำ

.....๙. สภาวะภายในจิตใจของมนุษย์ที่เป็นไปในทางที่ถูกต้องดีงาม

.....๑๐. ความรู้ลึก รู้กว้าง รู้ชัด รู้เท่าทัน และมีสติระลึกรู้ เป็นความรู้ในระดับสูง

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

ใบงานที่ ๒.๑

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

เรื่อง เขียนโครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. เขียนโครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรมได้ (P)

คำสั่ง ให้นักเรียนเขียนโครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม ทำในแบบฟอร์มด้านล่างนี้ (๑๐ คะแนน)



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

แบบประเมินผลงานการปฏิบัติงาน				
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม		ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒		
ใบงานที่ ๒.๑ เรื่อง เขียนโครงสร้างการบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม		ระดับ		
คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายในช่องระดับคะแนนการประเมินซึ่งมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ คือ ระดับ ๒ = ดี ระดับ ๑ = พอใช้ ระดับ ๐ = ปรับปรุง				
รายการประเมิน		ระดับการประเมิน		
		๒	๑	๐
๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด				
๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น				
๓. แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				
๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง				
๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน				
เกณฑ์ระดับคุณภาพจากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ๘ - ๑๐ คะแนน ระดับดี ๕ - ๗ คะแนน ระดับพอใช้ ๑ - ๔ คะแนน ระดับปรับปรุง (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน				

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒ สอนครั้งที่ ๔ สัปดาห์ที่ ๔ ระดับ				
ชื่อ-นามสกุลนักเรียน..... ห้อง..... เลขที่..... คำชี้แจง ให้ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียนแล้วขีด ✓ ลงใน ช่องที่ตรงกับระดับคะแนน				
ลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดง	ระดับคะแนน		
		๓	๒	๑
ความรับผิดชอบ	๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่มอบหมายสำเร็จตามที่กำหนด			
	๑.๒ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น			
	๑.๓ ทำงานอย่างมีระบบ ระเบียบ สะอาด รอบคอบ			
อัสต์สุจริต	๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบการสอน ไม่ลอกการบ้าน			
	๒.๒ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อตนเอง			
	๒.๓ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อผู้อื่น			
วินัย	๓.๑ เข้าเรียนตรงเวลา			
	๓.๒ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ			
	๓.๓ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้อง			
มีใจใฝ่รู้	๔.๑ แสวงหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ			
	๔.๒ มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ			
	๔.๓ สร้างความรู้ได้อย่างมีเหตุผล			
จิตอาสา	๕.๑ รู้จักการให้เพื่อส่วนรวม และเพื่อผู้อื่น			
	๕.๒ แสดงออกถึงการมีน้ำใจหรือการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น			
	๕.๓ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชนและสังคม			
อยู่อย่างพอเพียง	๖.๑ ใช้ทรัพย์สินและสิ่งของของสถานศึกษาอย่างประหยัด			
	๖.๒ ใช้จ่ายอย่างประหยัดและมีการเก็บออมเงิน			
ลงชื่อ ผู้ประเมิน เกณฑ์การให้คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและสม่ำเสมอ ให้ ๓ คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและบ่อยครั้ง ให้ ๒ คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง ให้ ๑ คะแนน				

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

ใบงานที่ ๒.๒

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม

เรื่อง เขียนการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่าง ๆ ในโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. เขียนการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่าง ๆ ในโรงแรมได้ (P)

คำสั่ง ให้นักเรียนอธิบายลักษณะงานที่ประสานกันระหว่างแผนกแม่บ้านกับงานส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม จาก
โจทย์ต่อไปนี้ และให้ทำลงในแบบฟอร์มด้านล่างนี้ (๑๐ คะแนน)

๑. แผนกบริการส่วนหน้า

.....

.....

.....

๒. แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม

.....

.....

.....

๓. แผนกรักษาความปลอดภัย

.....

.....

.....

๔. แผนกบุคคล

.....

.....

.....

๕. แผนกช่าง

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

แบบประเมินผลงานการปฏิบัติงาน			
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม		ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒	
ใบงานที่ ๒.๒ เรื่อง เขียนการประสานงานระหว่างแผนกแม่บ้านกับแผนกต่างๆ ในโรงแรม ระดับ			
คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายในช่องระดับคะแนนการประเมินซึ่งมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ คือ ระดับ ๒ = ดี ระดับ ๑ = พอใช้ ระดับ ๐ = ปรับปรุง			
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน		
	๒	๑	๐
๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด			
๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น			
๓. แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			
๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง			
๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน			
เกณฑ์ระดับคุณภาพจากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน ๘ - ๑๐ คะแนน ระดับดี ๕ - ๗ คะแนน ระดับพอใช้ ๑ - ๔ คะแนน ระดับปรับปรุง (ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน			

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม สอนครั้งที่ ๕ สัปดาห์ที่ ๕ ระดับ				
ชื่อ-นามสกุลนักเรียน.....ห้อง.....เลขที่..... คำชี้แจง ให้ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียนแล้วขีด ✓ ลงใน ช่องที่ตรงกับระดับคะแนน				
ลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดง	ระดับคะแนน		
		๓	๒	๑
ความรับผิดชอบ	๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่มอบหมายสำเร็จตามที่กำหนด			
	๑.๒ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น			
	๑.๓ ทำงานอย่างมีระบบ ระเบียบ สะอาด รอบคอบ			
อัสถียสุจริต	๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบการสอน ไม่ลอกการบ้าน			
	๒.๒ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อตนเอง			
	๒.๓ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อผู้อื่น			
วินัย	๓.๑ เข้าเรียนตรงเวลา			
	๓.๒ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ			
	๓.๓ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้อง			
สนใจใฝ่รู้	๔.๑ แสวงหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ			
	๔.๒ มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ			
	๔.๓ สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล			
จิตอาสา	๕.๑ รู้จักการให้เพื่อส่วนรวม และเพื่อผู้อื่น			
	๕.๒ แสดงออกถึงการมีน้ำใจหรือการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น			
	๕.๓ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชนและสังคม			
อยู่อย่างพอเพียง	๖.๑ ใช้ทรัพย์สินและสิ่งของของสถานศึกษาอย่างประหยัด			
	๖.๒ ใช้จ่ายอย่างประหยัดและมีการเก็บออมเงิน			
ลงชื่อ ผู้ประเมิน เกณฑ์การให้คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและสม่ำเสมอ ให้ ๓ คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและบ่อยครั้ง ให้ ๒ คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง ให้ ๑ คะแนน				

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๒ เรื่อง การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบ	
๑. Executive Housekeeper มีความหมายตรงกับข้อใด ก. หัวหน้าห้องผ้า ข. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน ค. หัวหน้าดูแลห้องผ้า ง. ผู้ช่วยหัวหน้าแม่บ้าน	
๒. ในกรณีที่ต้องการประกาศรับสมัครพนักงาน แผนกแม่บ้านจะต้องประสานงานกับแผนกใด ก. แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม ข. แผนกบริการส่วนหน้า ค. แผนกบุคคล ง. แผนกบัญชี	
๓. หัวหน้าประจำชั้น มีความหมายตรงกับข้อใด ก. Floor Supervisor ข. Florist ค. Linen Supervisor ง. Cleaner	
๔. เมื่อแม่บ้านพบสิ่งผิดปกติในห้องพักแขก ควรแจ้งกับแผนกใด ก. แผนกช่าง ข. แผนกบุคคล ค. แผนกบริการส่วนหน้า ง. แผนกรักษาความปลอดภัย	
๕. งานใดของแผนกแม่บ้านที่โรงแรมบางแห่งอาจแยกการบริหารออกไป ก. งานห้องดอกไม้ ข. งานห้องซักรีด ค. งานห้องผ้า ง. งานบริเวณสาธารณะ	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

๖. Butler เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานใด
 - ก. ดูแลงานในห้องผ้า
 - ข. ดูแลงานในห้องซักรีด
 - ค. ดูแลงานบริการทั่วไปให้กับแขก
 - ง. ผู้เชี่ยวชาญด้านการซักรีด
๗. บุคลากรในแผนกแม่บ้านที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ แบ่งออกได้กี่ระดับ
 - ก. ๓ ระดับ
 - ข. ๔ ระดับ
 - ค. ๕ ระดับ
 - ง. ๖ ระดับ
๘. ข้อใดหมายถึงหน้าที่ของพนักงาน Handy Man
 - ก. พนักงานขนของ
 - ข. ควบคุมรายจ่ายของแผนกแม่บ้าน
 - ค. พนักงานต้นห้อง
 - ง. ซ่อมแซมสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย
๙. ผู้ใดทำหน้าที่แจกกุญแจห้องพักแต่ละวันให้พนักงานทำความสะอาด
 - ก. Floor Supervisor
 - ข. Room Maid
 - ค. Cleaner
 - ง. Room Attendants
๑๐. ทำหน้าที่ออกแบบ ตัดแปลงผ้าที่ชำรุดเสียหายให้เป็นผ้าที่ดี หมายถึงตำแหน่งใด
 - ก. Laundry Manager
 - ข. Linen Supervisor
 - ค. Floor Supervisor
 - ง. House Man

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๒ เรื่อง การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ข้อ</th><th>คำตอบ</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>๑.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๒.</td><td>ค</td></tr> <tr><td>๓.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๔.</td><td>ง</td></tr> <tr><td>๕.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๖.</td><td>ค</td></tr> <tr><td>๗.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๘.</td><td>ง</td></tr> <tr><td>๙.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๑๐</td><td>ข</td></tr> </tbody> </table>	ข้อ	คำตอบ	๑.	ข	๒.	ค	๓.	ก	๔.	ง	๕.	ข	๖.	ค	๗.	ก	๘.	ง	๙.	ก	๑๐	ข	
ข้อ	คำตอบ																						
๑.	ข																						
๒.	ค																						
๓.	ก																						
๔.	ง																						
๕.	ข																						
๖.	ค																						
๗.	ก																						
๘.	ง																						
๙.	ก																						
๑๐	ข																						

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๒
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สอนครั้งที่ ๓-๕
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๒ เรื่อง การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบ	
๑. หัวหน้าประจำชั้น มีความหมายตรงกับข้อใด ก. Floor Supervisor ข. Cleaner ค. Florist ง. Linen Supervisor	
๒. ตำแหน่งใดที่ทำหน้าที่ออกแบบตัดแปลงผ้าที่ชำรุดเสียหายให้เป็นผ้าที่ดี ก. Floor Supervisor ข. Linen Supervisor ค. Laundry Manager ง. Butler	
๓. พนักงานแผนกแม่บ้านพบสิ่งผิดปกติในห้องพักควรแจ้งกับแผนกใด ก. แผนกบริการส่วนหน้า ข. แผนกบุคคล ค. แผนกช่าง ง. แผนกรักษาความปลอดภัย	
๔. แผนกแม่บ้านต้องการประกาศรับสมัครพนักงาน จะต้องประสานงานกับแผนกใด ก. แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม ข. แผนกบริการส่วนหน้า ค. แผนกบุคคล ง. แผนกบัญชี	
๕. บุคลากรในแผนกแม่บ้านที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ แบ่งออกได้กี่ระดับ ก. ๓ ระดับ ข. ๔ ระดับ	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

ค. ๕ ระดับ ง. ๖ ระดับ ๖. ข้อใดหมายถึงหน้าที่ของพนักงาน Handy Man ก. พนักงานต้นห้อง ข. พนักงานขนของ ค. ควบคุมรายจ่ายของแผนกแม่บ้าน ง. ซ่อมแซมสิ่งของที่ชำรุดเสียหาย ๗. งานใดของแผนกแม่บ้านที่โรงแรมบางแห่งอาจแยกการบริหารออกไป ก. งานห้องผ้า ข. งานห้องซักรีด ค. งานห้องดอกไม้ ง. งานบริเวณสาธารณะ ๘. Butler เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานใด ก. ดูแลงานในห้องดอกไม้ ข. ดูแลงานในห้องซักรีด ค. ดูแลงานบริการทั่วไปให้กับแขกพิเศษ ง. ดูแลงานในห้องพัก ๙. ผู้ใดทำหน้าที่แจกกุญแจห้องพักแต่ละวันให้กับพนักงานทำความสะอาด ก. Floor Supervisor ข. Room Maid ค. Cleaner ง. Room Attendants ๑๐. Executive Housekeeper มีความหมายตรงกับข้อใด ก. หัวหน้าห้องผ้า ข. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน ค. หัวหน้าดูแลห้องผ้า ง. ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกแม่บ้าน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๒
	ชื่อหน่วย การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๓-๕
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๒๐

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๒																							
เรื่อง การบริหารงานแผนกแม่บ้านโรงแรม	ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๒																						
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ข้อ</th><th>คำตอบ</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>๑.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๒.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๓.</td><td>ง</td></tr> <tr><td>๔.</td><td>ค</td></tr> <tr><td>๕.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๖.</td><td>ง</td></tr> <tr><td>๗.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๘.</td><td>ค</td></tr> <tr><td>๙.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๑๐</td><td>ข</td></tr> </tbody> </table>		ข้อ	คำตอบ	๑.	ก	๒.	ข	๓.	ง	๔.	ค	๕.	ก	๖.	ง	๗.	ข	๘.	ค	๙.	ก	๑๐	ข
ข้อ	คำตอบ																						
๑.	ก																						
๒.	ข																						
๓.	ง																						
๔.	ค																						
๕.	ก																						
๖.	ง																						
๗.	ข																						
๘.	ค																						
๙.	ก																						
๑๐	ข																						

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๑. สารสำคัญ

ในปัจจุบันโรงแรมจะมีห้องพักหลากหลายประเภท มีการจัดตกแต่งและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่แตกต่างกันตามประเภทของห้องพักประเภทนั้นๆ เพื่อให้แขกได้เลือกตามความต้องการ ดังนั้นความสะอาดของห้องพักจึงเป็นสิ่งสำคัญและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของแผนกแม่บ้านที่จะต้องเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการทำความสะอาด รวมถึงจัดสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับแขกให้เรียบร้อยและครบถ้วน ตามขั้นตอนและมาตรฐานของโรงแรม

๒. สมรรถนะประจำหน่วย

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องพัก
๒. ปฏิบัติการเขียนเพื่ออธิบายประเภทของห้องพักในโรงแรม
๓. ปฏิบัติการเขียนเพื่ออธิบายขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพัก
๔. ปฏิบัติการทดลองเพื่ออธิบายขั้นตอนการปูเตียง

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. อธิบายความรู้เกี่ยวกับห้องพักได้
๒. ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องพักได้
๓. อธิบายหลักการทำความสะอาดห้องพักได้
๔. สาธิตขั้นตอน การทำความสะอาดห้องพักได้
๕. จำแนกประเภทของเตียงได้
๖. อธิบายขั้นตอนการปูเตียงได้
๗. ปฏิบัติตามขั้นตอนการปูเตียงได้
๘. มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต สนใจใฝ่รู้ จิตอาสา อยู่อย่างพอเพียง

๔. เนื้อหาสาระการเรียนรู้

การจัดการห้องพักโรงแรม

๓.๑ ความรู้เกี่ยวกับห้องพัก

๓.๑.๑ ประเภทของห้องพักในโรงแรม (Type of Rooms)

๑. Single Room ห้องพักที่มีเตียงเดี่ยว (Single Bed) ๑ เตียงหรือเตียงคู่ (Double Bed) ๑ เตียง จัดไว้บริการสำหรับแขกพักเพียงคนเดียว ปัจจุบันพบได้น้อยมากในโรงแรมระดับ ๔-๕ ดาว ดังนั้นทางโรงแรม นิยมจัดเป็นห้องพักแบบ Twin Room หรือห้องพักแบบ Double Room แทนแขกสามารถพักคนเดียวได้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๒. Double Room ห้องพักที่มีเตียงคู่ (Double Bed) ๑ เตียง จัดไว้บริการสำหรับแขกพัก ๒ คน และจัดอุปกรณ์เครื่องใช้ในห้องพักต่าง ๆ สำหรับแขกพัก ๒ คน

๓. Twin Room ห้องพักที่มีเตียงเดี่ยว ๒ เตียง (Single Bed) ๒ เตียงวางแยกกัน จัดไว้บริการ สำหรับแขกพัก ๒ คน ลักษณะเหมือนห้อง Double Room แต่แตกต่างกันตรงที่ประเภทของเตียงที่ใช้ โรงแรม สามารถให้บริการสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวได้ โดยคิดเงินค่าบริการสำหรับ ๑ คน

๔. Triple Room ห้องพักที่มีเตียงเดี่ยว (Single Bed) ๓ เตียง หรือ เตียงคู่ (Double Bed) ๑ เตียง และเตียงเดี่ยว ๑ เตียงก็ได้ จัดไว้สำหรับแขกพัก ๓ คน จัดอุปกรณ์เครื่องใช้ในห้องพักสำหรับ ๓ คน โดยคิดราคาสำหรับแขกพัก ๓ คน

๕. Suite ห้องชุดที่มีห้องนอนมากกว่า ๑ ห้องคือ พื้นที่ส่วนของห้องนอนและพื้นที่ส่วนของห้อง นั่งเล่น เป็นห้องพักที่หรูหราที่สุดของโรงแรม มีห้องพักแขก ห้องนั่งเล่น มีสิ่งอำนวยความสะดวกสบายให้กับแขก มากกว่าห้องพักประเภทอื่น ๆ มีการตกแต่งอย่างสวยงาม อัตราค่าห้องพักจะแพงกว่าห้องพักประเภทอื่น ๆ

๖. Penthouse เป็นห้องที่มีขนาดกว้างขวาง มักจัดตั้งอยู่บนส่วนชั้นบนสุดของอาคาร และมี บริเวณเชื่อมต่อไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

๗. Deluxe ห้องพักที่ตั้งอยู่ในตำแหน่งที่ดีที่สุด มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน หรือ

๘. Connecting Room ห้องพักที่เชื่อมต่อกันมีประตูภายในห้องพักเปิดทะลุถึงกันได้ โดยไม่ต้อง เปิดประตูออกมาทางด้านนอกเหมาะสำหรับแขกที่มาพักเป็นครอบครัว

๙. Adjoining Room ห้องที่มีจำนวนมากกว่า ๒ ห้องขึ้นไปอยู่ติดกัน หรืออยู่ในบริเวณเดียวกัน โดยไม่มีประตูภายในเปิดทะลุถึงกันได้ เหมาะสำหรับแขกที่พักเป็นกลุ่มหรือมาเป็นหมู่คณะ

๑๐. Duplex ห้องชุด ๒ ชั้น มีบันไดเชื่อมภายในห้องพัก ประกอบด้วยห้อง นอน ๑ หรือ ๒ ห้อง มีห้องนั่งเล่น เหมาะสำหรับ แขกที่มาเป็นครอบครัว

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๓.๑.๒ ประเภทของเตียง (Type of Beds)



เตียงเดี่ยว (Single Bed)



เตียงคู่ (Twin Bed หรือ Double Bed)



เตียงเสริม (Extra Bed)



เตียงเด็ก (Cot/Crib)

๓.๒ การจัดเตรียมเครื่องใช้และอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดห้องพัก

๓.๒.๑ การเตรียมรถเข็นสำหรับทำความสะอาดห้องพัก

การจัดเตรียมรถเข็นสำหรับทำความสะอาดห้องพัก ควรทำตามขั้นตอน ดังนี้

๑. นำของใช้และอุปกรณ์การทำความสะอาดทุกชิ้นออกจากรถเข็นพร้อมล้างให้สะอาด
๒. นำผ้าสะอาด (ผ้าเช็ดตัว ผ้าปูที่นอน) ที่เหลือจากการทำงานออกมาวางบนชั้นวางผ้าและ นำผ้าที่ใช้แล้วใส่ในตะกร้าสำหรับส่งผ้าซัก
๓. เทขยะที่เก็บมาจากห้องพัก พร้อมรวบรวมกระดาษหนังสือพิมพ์และหนังสืออ่านเล่น แมกกาซีน ออกจากรถให้หมด
๔. เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของภายในรถเข็นให้สะอาด
๕. ชั้นที่วางผ้าในรถเข็น ควรมีกระดาษขาวสะอาดปูรองพื้นเพื่อกันสนิมจากรถเข็นและสิ่งสกปรก อื่นๆ (ถ้ากระดาษที่รองพื้นสกปรกหรือขาดควรเปลี่ยนใหม่)
๖. จัดวางอุปกรณ์ของใช้แขก (สบู่ หมวกอาบน้ำ) เป็นหมวดหมู่มีระเบียบ โดยแยกจากอุปกรณ์ ทำความ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

สะอาด ถ้าของใช้หมดหรือพร่องให้ใส่หรือจัดเพิ่มให้ครบเพียงพอต่อการทำงานในแต่ละวัน

๗. น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิด ควรแบ่งใส่กระบอกฉีดให้พอใช้ต่อการทำงานของแต่ละวัน และควรเขียนป้ายบอกให้ชัดเจนว่าเป็นชนิดไหน น้ำยาอะไร ถ้าภาชนะที่ใช้สกปรกควรล้างทำความสะอาดด้วย

๘. จัดผ้าชนิดต่าง ๆ ใส่รถเข็น ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการทำงานในแต่ละวัน

๙. จัดวางอุปกรณ์ทำความสะอาด ให้เป็นระเบียบง่ายต่อการหยิบใช้

๑๐. ถูใส่ชยะและถูใส่ผ้าใช้แล้ว ถ้าสกปรกมากหรือมีราขึ้นให้เปลี่ยนถุงใหม่หรือส่งซักให้สะอาด

๑๑. ไม่นำอาหารหรือขนมวางไว้ในรถ เพื่อป้องกันความสกปรกและไม่ให้เป็นที่อยู่ของพวกแมลง ต่าง ๆ

๑๒. หมั่นหยอดน้ำมันที่ล้อรถเข็นเสมอ ล้อจะได้ลื่นไม่ฝืดหรือติดขัด

๑๓. ส่วนประกอบของรถเข็นที่เป็นโลหะควรขัดให้ขึ้นเงาเพื่อให้ถูกสุขลักษณะควรใช้ผ้าที่ไม่ใช่แล้ว และสะอาด (ผ้าปูที่นอนเก่า) คลุมรถเข็นเพื่อป้องกันฝุ่นหลังจากจัดเตรียมรถเข็นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓.๒.๒ การเตรียมน้ำยาเคมีในการทำสะอาด

การเลือกใช้น้ำยาในการทำสะอาดทุกชนิด ควรเลือกใช้นิตที่ไม่เป็นอันตรายกับสิ่งแวดล้อม และควรแบ่งใส่กระบอกฉีดให้พอเหมาะต่อการใช้งานในแต่ละวันและควรมีป้ายแสดงไว้อย่างชัดเจน ให้พนักงาน น้ำยาที่ควรจัดเตรียม ได้แก่ น้ำยาล้างจาน น้ำยาล้างแก้ว น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาล้างโถส้วม น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ และ แอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาดโทรศัพท์



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๓.๒.๓ การเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดห้องพัก

พนักงานทำความสะอาดห้องพักจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด ห้องพักแยกให้พร้อม ประกอบด้วย แผ่นขัดด้วยมือหรือแผ่นใยขัด ถูมียาง ไม้ม็อบปูพื้นพร้อมถังซักม็อบ ผ้าเช็ดฝุ่น ผ้าเช็ดแก้ว ไม้กวาดขนไก่ ที่ตักผง เป็นต้น



๓.๓ การทำความสะอาดห้องพัก

๓.๓.๑ การเข้าห้องพักแขก

๑. ก่อนเข้าทำความสะอาดห้องพักทุกครั้งต้องขออนุญาตเข้าห้อง ไม่ว่าห้องนั้นจะเป็นห้องว่าง หรือห้องมีแขกก็ตาม เพราะแขกอาจเข้านอนเข้ามาโดยพนักงานแผนกแม่บ้านไม่ทราบก็ได้

๒. ให้ทำความสะอาดห้องพักที่แขกแขวนป้าย“ขอให้ทำห้อง” (Please Make Up Room) ก่อน ให้เปิดประตูห้องไว้และแขวนป้าย (Room Attendant) ขณะทำความสะอาดทุกครั้ง พยายามทำความสะอาด ห้องพักขณะที่แขกไม่อยู่ในห้องเพื่อป้องกันการรบกวนแขก

๓. หากพบว่าแขกแขวนป้าย“ห้ามรบกวน” (Do Not Disturb) หรือ “ดับเบิ้ลล็อก” (Double Lock) พนักงานต้องกลับไปตรวจสอบบ่อย ๆ อย่าปล่อยให้ห้องไว้อย่างไม่ได้ทำความสะอาดข้ามวัน หากออกเเวรโดย ยังไม่ได้ทำห้องต้องรายงานให้หัวหน้าทราบ เพื่อให้พนักงานรอบต่อไปจัดการทำความสะอาด

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖



ป้ายทำความสะอาดห้องพัก (Please Make Up Room)



ป้ายห้ามรบกวน (Do Not Disturb)

๓.๓.๒ ขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพัก

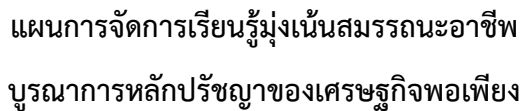
๑. ขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพักแขก มีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

- รับใบรายงานสภาพห้องพักจากห้องทำงานแผนกแม่บ้าน
- เบิกกุญแจห้องพักแขก
- สำรวจความพร้อมของรถเข็นสำหรับทำความสะอาดห้องพักให้ครบ
- นำรถเข็นจอดขวางไว้หน้าประตูห้องพักแขกเพื่อป้องกันบุคคลอื่นเข้าไปในห้องพักแขก
- เคาะประตูห้องพัก เมื่อแน่ใจว่าไม่มีแขกอยู่ให้ไขกุญแจเข้าไปและแขวนป้าย “ทำความสะอาด ห้องพัก”

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

(Make Up Room) ไว้ที่ลูกบิดหน้าห้องพักแขก

- เปิดไฟทุกดวงเพื่อสำรวจการชำรุดหรือไม่ ตรวจสอบความสะอาดและปิดไฟ
- รูดม่านพร้อมสำรวจความเรียบร้อยและเปิดหน้าต่างให้อากาศถ่ายเทได้
- ปิดเครื่องปรับอากาศ (กรณีแขกเปิดทิ้งไว้)
- ถ้าเป็นห้องพักที่แขกเพิ่งออกไป ให้สำรวจว่ามีสิ่งใดหายหรือแขกลืมไว้ในห้องพัก ถ้ามี ต้องรีบแจ้งที่แผนกบริการส่วนหน้าเพื่อจัดเก็บของที่แขกลืมไว้
- ถ้าเป็นห้องพักที่แขกอยู่ต่อให้เก็บเสื้อผ้าของแขกที่ถอดวางไว้ให้เรียบร้อย
- ดึงผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ถอดปลอกหมอนที่ใช้แล้วออกที่ละผืน เพื่อตรวจสอบว่ามีสิ่งของที่แขก ลืมไว้หรือไม่
- นำผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนที่ใช้แล้วรวมทั้งผ้าในหอนำไปใส่ในรถเข็นสำหรับเตรียมส่งซัก
- นำตะกร้าใส่อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องนำมาไว้หน้าห้องน้ำ
- นำผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนใหม่มาวางไว้บนเตียง
- ปิดฝุ่น/ดูดฝุ่น ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- ทำความสะอาดห้องน้ำ แล้วแต่กรณี เช่น บางโรงแรมทำความสะอาดห้องน้ำก่อนให้ เรียบร้อย ก่อน อนุ
เตียงเพื่ ื่อให้ที่นอนมีอากาศหมุนเวียน หรือในกรณีห้องพักนั้นมีแขกอยู่ในห ่องและแขกต้องการให้ ทำความ
สะอาดห้องพักจะปูเตียงทันที
- ปูเตียงตามมาตรฐานของโรงแรม
- จัดเตรียมของใช้สำหรับแขกให้พร้อมและตรวจสอบความเรียบร้อย
- ปิดม่าน (กรณีที่เปิดหน้าต่าง ควรปิดหน้าต่างให้เรียบร้อยก่อน)
- ตรวจสอบความเรียบร้อยทั้งหมดของห้องพักอีกครั้ง
- ปลดป้าย “ทำความสะอาดห้องพัก” ออก



สอนครั้งที่
๖-๙

ชั่วโมงรวม

๔

จำนวนชั่วโมง
๓๖

- ปิดไฟ
- ปิดล็อกประตูให้เรียบร้อยพร้อมทำความสะอาดลูกบิดและบานประตูด้านหน้าห้องพักแขก
- ลงบันทึกการทำงานและสถานะห้องพักในใบรายงาน

ใบรายงานสภาพห้องพัก (Room Status Report)

ใบรายงานการทำงานของพนักงานทำความสะอาดห้องพัก (รอบเช้า)

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

- จัดของบนขอบอ่างล้างหน้าผ้าสะอาดวางไว้ด้านข้างเพื่อวางแก้วน้ำและอื่น ๆ ที่ทำความสะอาดแล้ว
- เช็ดทำความสะอาดม่านน้ำ (ถ้ามี)
- ทำความสะอาดอ่างอาบน้ำ เริ่มจากทำความสะอาดจากผนังห้องน้ำจากด้านบนลงด้านล่าง ขัดเป็นวงกลม ทำให้ครบทุกด้าน ทำความสะอาดฝักบัว อุปกรณ์ก๊อกน้ำ อ่างน้ำด้านในและด้านนอก โดยการล้าง ให้สะอาด และเช็ดให้แห้ง
- ทำความสะอาดโถส้วมโดยถูปลายถูมือเพื่อป้องกันน้ำยาไหลเข้าไปสัมผัสผิวหนัง เริ่มจากทำความสะอาดจากโถส้วมด้านนอกไปหาด้านใน ใช้แปรงสีฟันเก่าแปรงตามซอกเล็ก ๆ ล้างน้ำให้สะอาด เช็ดให้แห้ง
- ทำความสะอาดแก้วน้ำและอุปกรณ์อื่น ๆ นำเก็บเข้าที่เดิม
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ในห้องน้ำและทำความสะอาดกระจก
- ล้างอ่างล้างหน้าและพื้นห้องน้ำ พร้อมทั้งเช็ดให้แห้ง
- จัดของห้องน้ำที่แขกใช้ให้ครบ
- จัดวางผ้าต่าง ๆ ไว้ให้แขกใช้รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ของแขกตามมาตรฐาน ของโรงแรมนั้น ๆ



การทำความสะอาดห้องน้ำ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖



การจัดวางผ้าและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องน้ำ

การตรวจสอบห้องพักที่ทำความสะอาดแล้วเป็นการดูว่ามีสิ่งใดที่ถูกมองข้ามไปในระหว่าง การทำความสะอาดหรือไม่ก่อนที่จะแขกจะเห็น การตรวจสอบห้องพักทำกันหลายระบบ บางโรงแรมใช้วิธีการสุ่ม ตรวจสอบบางโรงแรมตรวจทุกห้องและทุกวัน คนที่ทำการตรวจควรเป็นระดับหัวหน้าคนตรวจควรจะต้องรู้แต่ละห้อง อยู่ในสถานะใด โดยปกติทั่วไปห้องพักที่แขก Check Out จะต้องตรวจทันทีหลังจากที่พนักงานทำความสะอาดเสร็จ ส่วนห้องที่มีแขกพักหรือแขกไม่ต้องการให้เข้าไปจะมีการตรวจตามเวลาที่แตกต่างออกไปตามความเหมาะสม ซึ่งหัวหน้าแผนกแม่บ้านหรือผู้ตรวจจะต้องติดต่อกับแขกเพื่อนัดหมายเวลาที่เหมาะสมในการเข้าไปทำความสะอาดและ/หรือตรวจ ห้องว่างก็ควรมีการตรวจเหมือนกันตามวันที่แตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับจำนวนวันที่ห้องปิดว่าง

๓.๔ การปูเตียง

๓.๔.๑ การปูเตียงแบบปูผ้า ๓ ผืน

วิธีการปูเตียงมีหลายวิธีแล้วแต่มาตรฐานของแต่ละโรงแรม โดยวิธีที่ถูกต้องควรยืนข้างเตียง ด้านที่จะเปิดเตียง แต่พนักงานทำความสะอาดห้องพักส่วนมากจะยืนปูด้านหัวเตียงหรือปลายเตียง โรงแรมบาง แห่งพนักงานจะดึงเตียงถอยออกมาและยืนอยู่ปลายเตียง เพื่อความสะดวกในการวางผ้าและเดินรอบเตียงในการ เหน็บชายผ้า โดยมีขั้นตอนดังนี้ (ปาริชาติ สุพล, ๒๕๖๐ : ๖๙-๗๐)

๑. เริ่มปูผ้าผืนที่ ๑ โดยปูผ้าคว่ำตะเข็บลง ให้อยู่กึ่งกลางของผ้าปูอยู่กึ่งกลางเตียง เหน็บผ้า ด้านข้างเตียง ทำมุม ๔๕ องศา หรือ ๙๐ องศา ทั้ง ๔ ข้าง ให้ผ้าปูที่นอนตึง สวยงาม ด้านปลายเตียงจะเหน็บเข้า หรือไม่

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

เน้นขึ้นอยู่กับวิธีการของแม่บ้านแต่ละโรงแรม

๒. พูผ้าผืนที่ ๒ โดยปูหงายตะเข็บขึ้นให้รอยพับตรงกลางของผ้าปูที่พับจากห้องซักรีดอยู่ตรง กึ่งกลางเตียง พูผ้าให้เสมอกับหัวเตียง ส่วนด้านข้างให้ ริมผ้าอยู่ พอดี กับขอบของเตียงล่าง ชายผ้าปล่อยโดยไม่ต้อง เหน็บข้างเข้า

๓. พูผ้าห่ม (Blanket) ให้ป้ายยี่ห้อผ้าห่มอยู่ด้านในและด้านปลายเตียงทุกครั้ง โดยปูผ้าห่มห่างจาก ขอบหัวเตียงประมาณ ๖-๘ นิ้ว หรือปูเสมอขอบเตียงแล้วแต่มาตรฐานของแต่ละโรงแรม และให้ชายข้างผ้าห่ม ด้านเปิดเตียงสั้นกว่าผ้าปูผืนที่ ๒ เล็กน้อย

๔. พูผ้าผืนที่ ๓ คว่ำตะเข็บให้รอยพับตรงกลางของผ้าปูอยู่ตรงกึ่งกลางเตียงขอบบนของผ้าปูพอดี กับขอบผ้าห่ม ปล่อยชายผ้าห้อยลงทั้งสองด้าน

๕. พับผ้าปูที่นอนผืนที่ ๒ จากด้านบนหัวเตียงลงมาปิดผ้าห่มและผ้าปูผืนที่ ๓ ประมาณ ๒ ครั้ง

๖. เหน็บชายผ้าทั้ง ๓ ผืน ได้แก่ ผ้าปูผืนที่ ๒ ผ้าห่มและผ้าปูผืนที่ ๓ เข้าใต้ที่นอนทั้ง ๔ ด้าน โดย วนรอบเตียงแบบทวนเข็มนาฬิกาให้ผ้าทำมุม ๔๕ องศาหรือ ๙๐ องศาผ้าผืนบนสุดต้องเรียบตึง สวยงาม

๗. ใส่ปลอกหมอน (Pillow case) โดยกลับด้านในของปลอกหมอนพับออกประมาณครึ่งใบ จับตัวหมอนสอดลงในปลอกหมอนพยายามอย่าให้หมอนสัมผัสตัวพนักงานเพื่อป้องกันความสกปรกและ เก็บลิ้นหมอนให้เรียบร้อย

๘. วางหมอนให้ด้านไม่มีตะเข็บอยู่ติดกับผ้าคลุมเตียง ส่วนด้านที่มีตะเข็บและแนวเปิดของ ปลอกหมอนให้อยู่ด้านหัวเตียงและด้านที่ไม่เปิดเตียง

๙. คลุมผ้าคลุมเตียง (Bed Spread) คลี่ผ้าคลุมเตียงจากปลายเตียงไปยังบริเวณหัวเตียงจับชาย ผ้าคลุมปลายเตียงให้เรียบร้อย จับผ้าคลุมเตียงด้านหัวเตียงพับลงมาประมาณ ๑ ใน ๓ ของเตียงสอดใต้หมอนพอ สวยงาม แล้วทบผ้าคลุมเตียงส่วนที่เหลือลงไปบนหมอนจับผ้าคลุมเตียงทั้งหมดให้เรียบตึง

๓.๔.๒ การปูเตียงด้วยผ้าห่มนวม (Duvet)

การปูเตียงด้วยผ้าห่มนวม (Duvet) เป็นรูปแบบการปูเตียงที่ใช้ผ้าปูที่นอน ๑ ผืนถึง ๒ ผืน และ ห่มนวม ๑ ผืน ซึ่งประกอบด้วยปลอกผ้าห่มและไส้ผ้าห่ม ปัจจุบันในประเทศไทยนิยมการปูรูปแบบนี้ โดยเฉพาะ โรงแรม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ที่เก็บราคาห้องสูง การปูเตียงด้วยผ้าห่มนวมมีรายละเอียดขั้นตอนการปู ดังนี้

๑. พูผ้าปูที่นอนผืนที่ ๑ เช่นเดียวกับการปูเตียงแบบใช้ผ้าปู ๓ ผืน โดยการเก็บชายผ้าไว้ใต้ที่นอน โดยรอบให้เรียบร้อย เรียบตึง

๒. คลี่ไส้ผ้านวมและเตรียมปลอกผ้านวมสำหรับปูให้เรียบร้อย

๓. ใส่ปลอกผ้านวมโดยการกลับตะเข็บปลอกผ้านวมออกด้านนอก ใช้มือสอดเข้าไปในมุมปลอก ผ้านวมทั้ง ๒ ข้าง เพื่อดึงไส้ผ้านวมเข้ามาในปลอกผ้านวมแล้วสลัดผ้านวมทั้งผืน ดึงให้ตึง

๔. จัดวางผ้านวมให้ด้านบนห่างจากหัวเตียงโดยตกลงมาประมาณ ๘-๑๐ นิ้ว ปล่อยชายด้านล่าง ทิ้งไว้หรือเก็บริมผ้าไว้ใต้ที่นอนแล้วแต่มาตรฐานของโรงแรมนั้น ๆ พร้อมจัดตกแต่งให้สวยงาม

๕. เก็บชายผ้านวมทั้งส่วนหัวเตียงและปลายเตียงทั้ง ๒ ข้าง ให้เรียบร้อย

๖. จัดวางหมอนและของตกแต่งต่าง ๆ ตามมาตรฐานของแต่ละโรงแรม

๕.๑ การนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นเตรียม

๑. ครูขานชื่อผู้เรียน

๒. ครูทบทวน ให้ข้อมูลย้อนกลับในหัวข้อในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานแม่บ้าน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

๓. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

๔. นักเรียนตอบคำถามที่ครูถาม

๕.๒ การเรียนรู้

๑. ครูอธิบาย ถาม-ตอบตามหัวข้อ

๒. ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด

๓. ครูให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมและร่วมกันเฉลย

๕.๓ การสรุป

๑. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียนและมอบหมายงาน

๒. ครูให้นักเรียนทดสอบหลังเรียน

๕.๔ การวัดและประเมินผล

๑ วิธีการวัดและประเมินผล (ก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียน)

๑.๑ ด้านความรู้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

- ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ ๑.๒ ด้านทักษะ - ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติ - ตรวจสอบกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ ๑.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ - สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล - ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม - สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม - ตรวจสอบกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมนำความรู้ - ประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๒ เครื่องมือในการวัดและประเมินผล ๒.๑ ด้านความรู้ - แบบทดสอบภาคความรู้ ๒.๒ ด้านทักษะ - แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ ๒.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ - แบบประเมินพฤติกรรมผู้เรียน ๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผล ๓.๑ ด้านความรู้ การประเมินแบบทดสอบภาคความรู้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐% ๓.๒ ด้านทักษะ การประเมินแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๐% ๓.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประเมินพฤติกรรมผู้เรียนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐% ๖.สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ ๖.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ ๑. หนังสืองานแม่บ้านโรงแรม
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๒. แบบฝึกหัด	
๓. แบบทดสอบและแบบประเมินพฤติกรรม	
๔. แหล่งสืบค้นข้อมูลห้องสมุดวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการ ห้อง Internet	
๖.๒ สื่อโสตทัศน์ (ถ้ามี)	
๑. PowerPoint	
๖.๓ หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี)	
-	
๖.๔ อื่นๆ (ถ้ามี)	
-	
๗. เอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้	
๑.แบบฝึกหัด	
๘. การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น	
๙. การวัดและประเมินผล	
คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์)	
๘๐ - ๑๐๐ คะแนน ได้ผลการเรียน	๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม
๗๕ - ๗๙ คะแนน ได้ผลการเรียน	๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
๗๐ - ๗๔ คะแนน ได้ผลการเรียน	๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี
๖๕ - ๖๙ คะแนน ได้ผลการเรียน	๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีพอใช้
๖๐ - ๖๔ คะแนน ได้ผลการเรียน	๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้
๕๕ - ๕๙ คะแนน ได้ผลการเรียน	๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน
๕๐ - ๕๔ คะแนน ได้ผลการเรียน	๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก
ต่ำกว่า ๕๐คะแนน ได้ผลการเรียน	๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ
๑๐. บันทึกหลังสอน	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๑๐.๑ ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้รูป

.....

.....

๑๐.๒ ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา

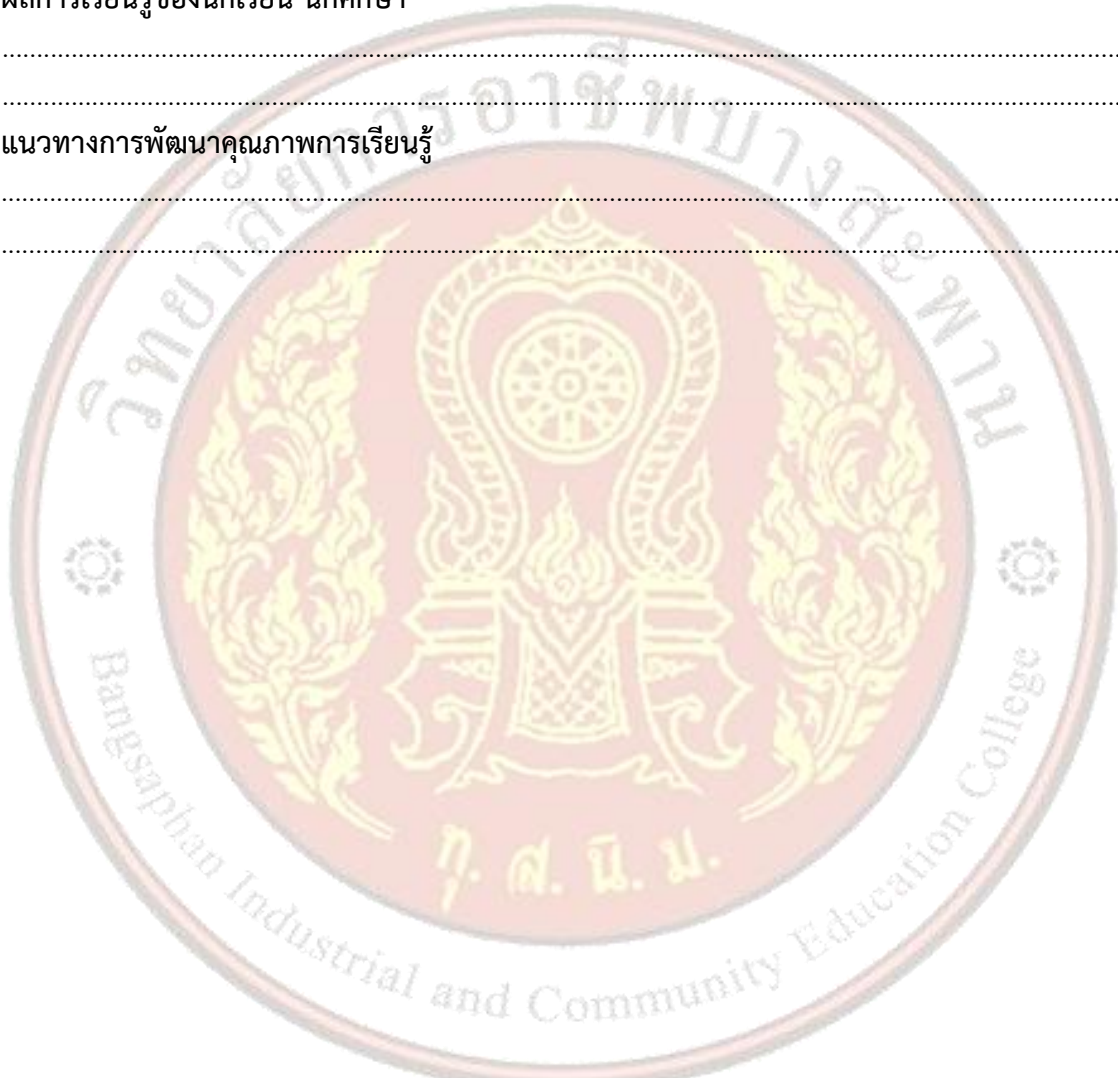
.....

.....

๑๐.๓ แนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้

.....

.....



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๓ การจัดการห้องพักโรงแรม	
คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง และเครื่องหมาย ✕ หน้าข้อความที่ผิด (๑๐ คะแนน)	
..... ๑. ห้องพักที่ประกอบด้วยเตียงใหญ่ ๑ เตียง และเตียงเดี่ยว ๑ เตียง หมายถึงห้องพักประเภท Twin Room	
..... ๒. Suite ประกอบด้วยห้องหลายห้อง เช่น ห้องนอน, ห้องพัก, ห้องรับแขก, ห้องนั่งเล่น มีการจัดตกแต่งอย่างสวยงาม	
..... ๓. เป็นห้องพักที่มีขนาดกว้างขวาง นิยมตั้งอยู่บนสุดของอาคาร และมีส่วนเชื่อมต่อไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม หมายถึงห้องพักประเภท Penthouse	
..... ๔. Queen Bed เป็นเตียงที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในประเภทเตียงนอนทั้งหมด	
..... ๕. การปูกระดานขารองพื้นในชั้นวางผ้าในรถเข็นทำความสะอาดก็เพื่อป้องกันสนิมและสิ่งสกปรกต่าง ๆ	
..... ๖. การใช้ผ้าคลุมรถเข็นสำหรับทำความสะอาดเป็นขั้นตอนแรกในการจัดเตรียมรถสำหรับทำความสะอาดห้องพัก เพื่อป้องกันฝุ่น	
..... ๗. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ควรมีป้ายบอกไว้ให้ชัดเจน	
..... ๘. พนักงานทำความสะอาดห้องจะทำเฉพาะห้องที่แขกแขวนป้าย “Do Not Disturbed”	
..... ๙. การขออนุญาตเข้าห้องพักแขกโดยการเคาะประตู ๓ ครั้ง ใช้สันนิ้วกลางและนิ้วชี้เคาะเบา ๆ	
..... ๑๐. “Please Make Up Room” ตรงกับคำว่า “โปรดทำความสะอาดห้อง”	
..... ๑๑. ห้องพักที่สะอาดถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่สุดของโรงแรม	
..... ๑๒. ขั้นตอนแรกของการทำความสะอาดห้องพักแขกคือ การเปิดกุญแจห้องพัก	
..... ๑๓. การเปิดไฟทุกดวงในห้องพักแขกเพื่อสำรวจการชำรุดเป็นหนึ่งในขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพักแขก	
..... ๑๔. ขั้นตอนสุดท้ายของการทำความสะอาดห้องพักแขกคือ ปิดผ้าปูที่นอน	
..... ๑๕. การใส่น้ำยาทำความสะอาดทั้งไว้ในชักโครกเพื่อให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติ	
..... ๑๖. ขั้นตอนแรกของการทำความสะอาดอ่างอาบน้ำ เริ่มจากการทำความสะอาดฝักบัวเป็นอันดับแรก	
..... ๑๗. การทำความสะอาดโถส้วม เริ่มทำจากบริเวณด้านในไปหาด้านนอก	
..... ๑๘. การปูเตียงที่นิยมใช้ในปัจจุบันมี ๒ รูปแบบ คือ การปูผ้า ๓ ผืน และการปูแบบใช้ผ้านวม	
..... ๑๙. การเปิดเตียงมี ๒ แบบ คือ การเปิดเตียงแบบ ๔๕° และการเปิดเตียงแบบ ๙๐°	
..... ๒๐. การเปิดเตียงจะเปิดในช่วงเวลา ๑๔.๐๐ น. ของทุกวันทุกห้องที่มีแขกพัก	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ ๓ การจัดการห้องพักโรงแรม	
คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง และเครื่องหมาย ✕ หน้าข้อความที่ผิด (๑๐ คะแนน)	
.... ✕ ... ๑. ห้องพักที่ประกอบด้วยเตียงใหญ่ ๑ เตียง และเตียงเดี่ยว ๑ เตียง หมายถึงห้องพักประเภท Twin Room	
.... ✓ ... ๒. Suite ประกอบด้วยห้องหลายห้อง เช่น ห้องนอน, ห้องพัก, ห้องรับแขก, ห้องนั่งเล่น มีการจัด ตกแต่งอย่างสวยงาม	
.... ✓ ... ๓. เป็นห้องพักที่มีขนาดกว้างขวาง นิยมตั้งอยู่บนสุดของอาคาร และมีส่วนเชื่อมต่อไปยังส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม หมายถึงห้องพักประเภท Penthouse	
.... ✕ ... ๔. Queen Bed เป็นเตียงที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในประเภทเตียงนอนทั้งหมด	
.... ✓ ... ๕. การปูกระดานขารองพื้นในชั้นวางผ้าในรถเข็นทำความสะอาดก็เพื่อป้องกันสนิมและสิ่งสกปรกต่าง ๆ	
.... ✕ ... ๖. การใช้ผ้าคลุมรถเข็นสำหรับทำความสะอาดเป็นขั้นตอนแรกในการจัดเตรียมรถสำหรับทำความสะอาดห้องพัก เพื่อป้องกันฝุ่น	
.... ✓ ... ๗. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ควรมีป้ายบอกไว้ให้ชัดเจน	
.... ✕ ... ๘. พนักงานทำความสะอาดห้องพักจะทำเฉพาะห้องที่แขกแขวนป้าย “Do Not Disturbed”	
.... ✓ ... ๙. การขออนุญาตเข้าห้องพักแขกโดยการเคาะประตู ๓ ครั้ง ใช้สันนิ้วกลางและนิ้วชี้เคาะเบา ๆ	
.... ✓ ... ๑๐. “Please Make Up Room” ตรงกับคำว่า “โปรดทำความสะอาดห้อง”	
.... ✓ ... ๑๑. ห้องพักที่สะอาดถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่สุดของโรงแรม	
.... ✕ ... ๑๒. ขั้นตอนแรกของการทำความสะอาดห้องพักแขกคือ การเปิดกุญแจห้องพัก	
.... ✓ ... ๑๓. การเปิดไฟทุกดวงในห้องพักแขกเพื่อสำรวจการชำรุดเป็นหนึ่งในขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพักแขก	
.... ✕ ... ๑๔. ขั้นตอนสุดท้ายของการทำความสะอาดห้องพักแขกคือ ปิดผ้าม่าน	
.... ✓ ... ๑๕. การใส่น้ำยาทำความสะอาดทิ้งไว้ในชักโครกเพื่อให้ น้ำยาทำปฏิกิริยา	
.... ✕ ... ๑๖. ขั้นตอนแรกของการทำความสะอาดอ่างอาบน้ำ เริ่มจากการทำความสะอาดฝักบัวเป็นอันดับแรก	
.... ✕ ... ๑๗. การทำความสะอาดโถส้วม เริ่มทำจากบริเวณด้านในไปหาด้านนอก	
.... ✓ ... ๑๘. การปูเตียงที่นิยมใช้ในปัจจุบันมี ๒ รูปแบบ คือ การปูผ้า ๓ ผืน และการปูแบบใช้ผ้านวม	
.... ✓ ... ๑๙. การเปิดเตียงมี ๒ แบบ คือ การเปิดเตียงแบบ ๔๕° และการเปิดเตียงแบบ ๙๐°	
.... ✕ ... ๒๐. การเปิดเตียงจะเปิดในช่วงเวลา ๑๔.๐๐ น. ของทุกวันทุกห้องที่มีแขกพัก	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หน่วยที่ ๓
เรื่อง คิดดี ทำดี ชีวิตมีสุข

คำสั่ง ให้ผู้เรียนเติมข้อความในตารางด้านขวามือให้สอดคล้องกับการประพฤติปฏิบัติตนตาม
ตารางด้านซ้ายมือให้สมบูรณ์ที่สุด

การประพฤติปฏิบัติตน	ผลดีต่อตนเองและสังคม
๑. ความมีเมตตากรุณา	
๒. การไม่เบียดเบียนของส่วนรวมมาเป็นของตน	
๓. การไม่โลภ ไม่ขโมย	
๔. การรู้จักประหยัดคอดออม	
๕. ความขยันหมั่นเพียร	
๖. ความมีสติ มีเหตุผล	
๗. การไม่ละเมิดของรักของผู้อื่น	
๘. การไม่เสพสิ่งเสพติด	
๙. ความรู้รักสามัคคี	
๑๐. การไม่ประทุษร้ายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ใบงานที่ ๓.๑

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม

เรื่อง จำแนกประเภทของห้องพักในโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. บอกประเภทของห้องพักในโรงแรมได้ (K)

คำสั่ง ให้นักเรียนอธิบายประเภทของห้องพักในโรงแรม ดังต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน)

๑. Single Room

.....

.....

.....

๒. Twin Room

.....

.....

.....

๓. Suite

.....

.....

.....

๔. Connecting Room

.....

.....

.....

๕. Duplex

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

เฉลยใบงานที่ ๓.๑ วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม เรื่อง จำแนกประเภทของห้องพักในโรงแรม จุดประสงค์การเรียนรู้ ๑. บอกประเภทของห้องพักในโรงแรมได้ (K) คำสั่ง ให้นักเรียนอธิบายประเภทของห้องพักในโรงแรม ดังต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน) ๑. Single Room ห้องพักที่มีเตียงเดี่ยว รับรองแขกพักได้ ๑ คน แต่ปัจจุบันโรงแรมจะไม่มีห้องลักษณะนี้ไว้บริการ แต่จะเป็นห้องคู่สำหรับพัก ๒ คนแทน พนักงานสามารถขายเป็นห้องพักเดี่ยวให้แขกได้เช่นกัน ๒. Twin Room ห้องพักที่ประกอบด้วยเตียงเดี่ยว ๒ เตียง วางคู่กัน โดยมีโต๊ะหัวเตียงคั่นอยู่ระหว่างกลาง รับรองแขกพักได้ ๒ คน ๓. Suite เป็นห้องสวีทหรือห้องชุดที่ประกอบด้วยห้องหลายห้อง เช่น ห้องนอน,ห้องพัก,ห้องรับแขก,ห้องนั่งเล่น มีการจัดตกแต่งสวยงาม มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าห้องพัก อื่น ๆ ทั่วไป อัตราค่าห้องพักจะแพงกว่าห้องพักประเภทอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรม ๔. Connecting Room ห้องพักที่มี ๒ ห้องอยู่ติดกัน มีประตูเปิดถึงกันได้ เหมาะสำหรับแขกที่พักเป็นครอบครัว ๕. Duplex ห้องชุด ๒ ชั้น มีบันไดเชื่อมต่อภายใน ประกอบด้วยห้องนอน ๑ หรือ ๒ ห้อง มีห้องนั่งเล่น เหมาะสำหรับแขกที่มาเป็นครอบครัว
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

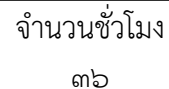
บบประเมินผลการปฏิบัติงาน																														
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม	ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๓																													
ใบงานที่ ๓.๑ เรื่อง จำแนกประเภทของห้องพักในโรงแรม	ระดับ ปวช.๑																													
คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายในช่องระดับคะแนนการประเมินซึ่งมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ คือ ระดับ ๓ = ดี ระดับ ๒ = พอใช้ ระดับ ๑ = ปรับปรุง																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">รายการประเมิน</th><th colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">ระดับการประเมิน</th></tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">๓</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">๒</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">๑</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด</td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">๓. แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน			๓	๒	๑	๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด				๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น				๓. แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง				๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน						
รายการประเมิน		ระดับการประเมิน																												
	๓	๒	๑																											
๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด																														
๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น																														
๓. แสดงออกถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์																														
๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง																														
๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน																														
เกณฑ์ระดับคุณภาพจากคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน ๑๑ - ๑๕ คะแนน ระดับดี ๖ - ๑๐ คะแนน ระดับพอใช้ ๑ - ๕ คะแนน ระดับปรับปรุง																														
(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน																														

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๓
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สอนครั้งที่ ๖-๙
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

เฉลยใบงานที่ ๓.๒ วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม เรื่อง เขียนขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพัก จุดประสงค์การเรียนรู้ ๑. เขียนขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพักได้ (P) คำสั่ง ให้นักเรียนเขียนขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพักแยกตามมาตรฐานของโรงแรม (๑๐ คะแนน) ขั้นตอนการทำความสะอาดห้องพักแยก มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้ (๑) รับใบรายงานสภาพห้องพักจากห้องทำงานแผนกแม่บ้าน (๒) เบิกกุญแจห้องพักแยก (๓) สำรวจความพร้อมของรถเข็นสำหรับทำความสะอาดห้องพักแยก (๔) นำรถเข็นจอดวางไว้หน้าประตูห้องพักแยก (๕) เคาะประตูห้องพัก เมื่อแน่ใจว่าไม่มีใครอยู่ให้ไขกุญแจเข้าไปและแขวนป้าย “ทำความสะอาดห้องพัก” (Make Up Room) ไว้ที่ลูกบิดหน้าห้องพักแยก (๖) เปิดไฟทุกดวง เพื่อสำรวจการชำรุดหรือไม่ (๗) รูดม่านพร้อมสำรวจความเรียบร้อย และเปิดหน้าต่างเพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก (๘) ปิดเครื่องปรับอากาศ (กรณีแขกเปิดทิ้งไว้) (๙) ถ้าเป็นห้องพักที่แขกเพิ่งออกไป ให้สำรวจว่ามีสิ่งใดหายหรือแขกลืมไว้ในห้องพัก ถ้ามีต้องรีบแจ้งที่แผนกบริการส่วนหน้าเพื่อจัดเก็บของที่แขกลืมไว้ (๑๐) ถ้าเป็นห้องพักที่แขกอยู่ต่อให้เก็บเสื้อผ้าของแขกที่ถอดวางไว้ตามที่ต่าง ๆ ให้เรียบร้อย (๑๑) ดึงผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม ถอดปลอกหมอนที่ใช้แล้วออกที่ละผืน เพื่อตรวจสอบว่ามีสิ่งของที่แขกลืมไว้หรือไม่ (๑๒) นำผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนที่ใช้แล้ว รวมทั้งผ้าในห้องน้ำ นำไปใส่ในรถเข็น (๑๓) นำตะกร้าใส่อุปกรณ์ทำความสะอาดห้องนำมาไว้หน้าห้องน้ำ (๑๔) นำผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนใหม่มาวางไว้บนเตียง (๑๕) ปิดฝุ่น/ดูดฝุ่น ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ (๑๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ (๑๗) ปูเตียงตามมาตรฐานของโรงแรม	
--	--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

แขก	(๑๘) จัดเตรียมของใช้สำหรับแขกให้พร้อมและตรวจสอบความเรียบร้อย (๑๙) ปิดผ้าม่าน (กรณีที่เปิดหน้าต่าง ควรปิดหน้าต่างให้เรียบร้อยก่อน) (๒๐) ตรวจสอบความเรียบร้อยทั้งหมดของห้องพักอีกครั้ง (๒๑) ปลดป้าย “ทำความสะอาดห้องพัก” ออก (๒๒) ปิดไฟ (๒๓) ปิดลิ้นชักประตูให้เรียบร้อยพร้อมทำความสะอาดลูกบิดและบานประตูด้านหน้าห้องพัก (๒๔) ลงบันทึกการทำงานและสถานะห้องพักในใบรายงาน
------------	--



(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ใบงานที่ ๓.๓

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม

เรื่อง ปฏิบัติการปูเตียง

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. ปฏิบัติการปูเตียงตามขั้นตอนได้ (P)

เครื่องมือและอุปกรณ์

๑. เตียงขนาด ๓.๕ ฟุต	
๒. ผ้าปูเตียง	จำนวน ๓ ผืน
๓. ผ้าม่าน	จำนวน ๑ ผืน
๔. หมอน	จำนวน ๑ ใบ
๕. ปลอกหมอน	จำนวน ๑ ใบ
๖. ผ้าห่ม	จำนวน ๑ ผืน

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติมีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล
๒. การเก็บเตียง
๓. การปูผ้าผืนที่ ๑
๔. การปูผ้าผืนที่ ๒
๕. การปูผ้าห่ม
๖. การปูผ้าผืนที่ ๓
๗. การใส่ปลอกหมอน

ข้อเสนอแนะ

๑. ศึกษาขั้นตอนการปูเตียงตามหัวข้อการปูเตียงแบบปูผ้า ๓ ผืน ข้อ ๑ – ๙ ตามขั้นตอน

สรุปผลการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่
		๖-๙
		ชั่วโมงรวม
		๔
		จำนวนชั่วโมง
		๓๖

เฉลยใบงานที่ ๓.๓ วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม เรื่อง ปฏิบัติการปูเตียง	
จุดประสงค์การเรียนรู้	๑. ๑. ปฏิบัติการปูเตียงตามขั้นตอนได้ (P)
เครื่องมือและอุปกรณ์	๑. เตียงขนาด ๓.๕ ฟุต ๒. ผ้าปูเตียง จำนวน ๓ ผืน ๓. ผ้ากันเปื้อน จำนวน ๑ ผืน ๔. หมอน จำนวน ๑ ใบ ๕. ปลอกหมอน จำนวน ๑ ใบ ๖. ผ้าห่ม จำนวน ๑ ผืน
ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้	๑. ปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ๒. การเก็บเตียง ๓. การปูผ้าผืนที่ ๑ ๔. การปูผ้าผืนที่ ๒ ๕. การปูผ้าห่ม ๖. การปูผ้าผืนที่ ๓ ๗. การใส่ปลอกหมอน
ข้อเสนอแนะ	๑. ศึกษาขั้นตอนการปูเตียงตามหัวข้อการปูเตียงแบบปูผ้า ๓ ผืน ข้อ ๑ – ๙ ตามขั้นตอน สรุปผลการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน) การปูเตียงแบบปูผ้า ๓ ผืน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) การเก็บเตียง โดยดึงผ้าปูที่นอน ผ้าห่ม รวมทั้งปลอกหมอนโดยพับผ้าปู และปลอกหมอน อย่างง่าย เพื่อสะดวกแก่การนับจำนวนสิ่งซัก ส่วนผ้าห่มและตัวหมอน ให้วางไว้ที่เก้าอี้หรือที่วางกระเป๋า ห้าม วางบนพื้นเป็นอันขาด ๒) เก็บผ้าที่ใช้แล้วในห้องน้ำออกไปใส่ถุงสำหรับใส่ผ้าแช่ใช้แล้วอยู่ที่รถเข็นสำหรับทำห้อง พร้อมกัน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๓) ตรวจผ้ารองกันเปื้อน ถ้าสกปรกให้เปลี่ยนและนำผืนใหม่มาปูแทน วิธีการปูเตียงที่ถูกต้อง พนักงานควรยืนข้างเตียงด้านที่จะเปิดเตียง ๔) เริ่มปูผ้าผืนที่ ๑ โดยการคว่ำตะเข็บ ให้ผ้าด้านที่เรียบร้อยอยู่ด้านบน ให้รอยพับตรงกลางของผ้าอยู่กึ่งกลางของเตียง เหน็บผ้าด้านข้างเตียงทำมุม ๔๕° หรือ ๙๐° ทั้ง ๔ ด้าน โดยเริ่มจากด้านหัวเตียงทั้งสองด้าน และต่อด้านปลายเตียงเหมือนกัน (การเหน็บด้านปลายเตียงนั้นจะทำหรือไม่ขึ้นอยู่กับแผนกแม่บ้านของแต่ละโรงแรม) จัดสอดผ้าด้านข้างดึงให้เรียบตึง ๕) การปูผ้าผืนที่ ๒ โดยปูหงายตะเข็บให้รอยพับตรงกลางของผ้าปูอยู่ตรงกึ่งกลางเตียง ชายผ้าด้านบนให้เสมอหัวเตียง ปล่อยชายผ้าด้านข้างให้พอดีกับขอบเตียงด้านล่าง โดยไม่ต้องเหน็บชายผ้าด้านข้างเข้า ๖) การปูผ้าห่ม ให้ปูผ้าห่มห่างจากขอบหัวเตียง ประมาณ ๖ – ๘ นิ้ว ให้ตราผ้าห่มอยู่ด้านปลายเตียงและตราอยู่ด้านใน และให้ชายข้างผ้าห่มด้านเปิดเตียงสั้นกว่าผ้าปูผืนที่ ๒ เล็กน้อย ๗) การปูผ้าผืนที่ ๓ โดยการปูคว่ำตะเข็บ ให้ขอบบนของผ้าเสมอกับขอบผ้าห่ม และให้รอยพับตรงกลางของผ้าปูอยู่ตรงกึ่งกลางเตียง ปล่อยชายห้อยลง ๘) พับผ้าปูผืนที่ ๒ จากด้านบนหัวเตียงลงมาปิดผ้าห่มและผ้าปูผืนที่ ๓ โดยพับลงมาประมาณ ๒ ทบ ทำการเหน็บชายผ้าทั้ง ๓ ผืน (ผ้าปูผืนที่ ๒, ผ้าห่ม, ผ้าปูผืนที่ ๓) เข้าใต้ที่นอนทั้ง ๔ ด้าน โดยวนรอบเตียงแบบทวนเข็มนาฬิกา ทำมุม ๔๕° หรือ ๙๐° และผ้าปูผืนบนสุดจะต้องเรียบตึง สวยงาม ๙) การใส่ปลอกหมอน โดยพนักงานใช้แขนกดบีบที่กึ่งกลางแนวข้อศอก เพื่อให้ง่ายต่อการใส่และกลับด้านในของปลอกหมอนประมาณครึ่งใบ พร้อมทั้งจับหมอนใส่ลงไปในปลอกหมอน และวางหมอนด้านไม่มีตะเข็บอยู่ติดกับผ้าคลุมเตียง ส่วนด้านที่มีตะเข็บและแนวเปิดของปลอกหมอนให้อยู่ด้านหัวเตียงละด้านที่ไม่เปิดเตียง ๑๐) การคลุมผ้าคลุมเตียง โดยการวางผ้าคลุมเตียงจากปลายเตียงมายังด้านหัวเตียง แล้วพับกลับมาให้รอยพับทบกลับมาห่างจากขอบเตียงประมาณ ๑ ฟุต นำหมอนมาวางบนผ้าคลุมที่พับทบไว้ โดยให้หมอนวางทับอยู่บนผ้าคลุมประมาณ ๖ – ๘ นิ้ว ตลบริมผ้าคลุมเตียงพับกลับมาบนหมอนจัดผ้าคลุมเตียงให้ตึง และพลิกเก็บเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๓
ระดับ

วิชา งานแม่บ้านโรงแรม
ใบงานที่ ๓.๓ เรื่อง ปฏิบัติการปูเตียง

คำชี้แจง ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องให้ตรงกับความเป็นจริง
ประเด็นที่ประเมิน

๑. การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์
๒. การใช้วัสดุ อุปกรณ์
๓. ปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอน
๔. ความเรียบร้อยของงาน
๕. ผลงานถูกต้อง

เลขที่	ชื่อ - สกุล	พฤติกรรมที่ประเมิน														
		ข้อที่ ๑			ข้อที่ ๒			ข้อที่ ๓			ข้อที่ ๔			ข้อที่ ๕		
		๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓

ลงชื่อ _____
 ผู้ประเมิน
 (.....)

เกณฑ์การประเมิน
 ๓ หมายถึง ดี
 ๒ หมายถึง พอใช้
 ๑ หมายถึง ปรับปรุง

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๓ เรื่อง การจัดการห้องพักโรงแรม วิชา งานแม่บ้านโรงแรม		ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๓ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบ ๑. ห้องพักที่มี ๒ ห้องอยู่ติดกัน และมีประตูเปิดถึงกันได้ หมายถึงห้องพักประเภทใด ก. Connecting Room ข. Double Room ค. Adjoining Room ง. Penthouse ๒. ข้อใดหมายถึงห้องพักเตียงเดี่ยว ๒ เตียง ก. Single Room ข. Double Room ค. Twin Room ง. Triple Room ๓. เตียงที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในประเภทของเตียงทั้งหมดหมายถึง ข้อใด ก. Extra Bed ข. Queen Bed ค. Baby Cot ง. King Bed ๔. ห้องพักประเภทใดที่รับรองแขกพักได้ ๓ คน ก. Double Room ข. Single Room ค. Twin Room ง. Triple Room ๕. การทำความสะอาดห้องพักแขก พนักงานทำความสะอาดควรทำความสะอาดห้องพักใดก่อนเป็น อันดับแรก ก. ห้องว่าง ข. ห้องที่ช่างซ่อมฝักบัวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ค. ห้องที่แขกขอให้ทำห้องให้ก่อน		

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ง. ห้องเช็คเอาท์ที่ไม่มีกำหนดเวลาเช็คอิน ๖. ข้อใด ไม่ใช่ เป็นการเตรียมเครื่องใช้และอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดห้องพัก ก. จัดผ้าแต่ละประเภทให้เพียงพอ ข. จัดตารางเวรพนักงานสำหรับทำความสะอาด ค. จัดวางอุปกรณ์เป็นหมวดหมู่ ง. น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดมีป้ายบอกไว้ชัดเจน ๗. ในการเตรียมรถเข็นสำหรับทำความสะอาดห้องพักแขก ข้อใดเป็นขั้นตอนแรกในการจัดเตรียม ก. นำของใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดทุกชิ้น ออกจากรถพร้อมล้างทำความสะอาด ข. เช็ดฝุ่นตามชั้นวางภายในรถให้สะอาด ค. ตรวจสอบสภาพล้ออยู่เสมอ ง. นำผ้าที่ไม่ใช้แล้วที่มีความสะอาด คลุมรถเพื่อป้องกันฝุ่น ๘. ในกรณีมีป้าย “Do Not Disturbed” แขนงไว้หน้าห้องพักมีความหมายว่าอะไร ก. ห้ามรบกวน ข. ห้องชำรุด ค. ห้องแยกสกปรก ง. ห้องว่างทำความสะอาดแล้ว ๙. ข้อใดคือขั้นตอนสุดท้ายในการทำความสะอาดห้องพักแขก ก. ปิดไฟ ข. ปลดป้ายทำความสะอาดห้องพักออก ค. ปิดประตูล็อกให้เรียบร้อย ง. ลงบันทึกการทำงานและสถานะของห้องพักในใบรายงาน ๑๐. ในการทำความสะอาดอ่างอาบน้ำ พนักงานควรทำบริเวณใดเป็นอันดับแรก ก. ฝักบัว ข. อุปกรณ์ก๊อกน้ำ ค. ผนังห้องน้ำ ง. อ่างน้ำ ๑๑. หากพบว่าแขกลืมของไว้ในห้องพักพนักงานควรแจ้งแผนกใด ก. แผนกรักษาความปลอดภัย ข. แผนกบริการส่วนหน้า ค. แผนกบุคคล
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ง. แผนกช่าง ๑๒. กรณีแขกแขวนป้าย “Please Make Up Room” พนักงานควรทำอะไร ก. ห้ามรบกวนแขก ข. รอแขกโทรแจ้งให้ทำความสะอาดอีกที ค. รีบทำความสะอาดห้องพักแขกทันที ง. ห้องทำความสะอาดแล้ว ๑๓. ในการทำความสะอาดห้องน้ำแขก ข้อใดควรทำเป็นลำดับแรก ก. ทำความสะอาดอ่างน้ำ ข. จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องใช้สำหรับทำความสะอาด ค. ทำความสะอาดโถส้วม ง. จัดของห้องน้ำแขกให้ครบ ๑๔. การขออนุญาตเข้าห้องพักแขกพนักงานควรเคาะประตูกี่ครั้ง ก. ๑ ครั้ง ข. ๒ ครั้ง ค. ๓ ครั้ง ง. ๔ ครั้ง ๑๕. การปูเตียงแบบใช้ผ้าปูแบบ ๓ ผืน มีวิธีการปูผืนที่สามอย่างไร ก. ปูโดยการหงายตะเข็บ ข. ปูโดยการคว่ำตะเข็บ ค. ปูโดยห่างจากหัวเตียง ๕ – ๖ นิ้ว ง. ปูโดยให้ตราผ้าหงายขึ้นด้านบน ๑๖. Turn Down มีความหมายตรงกับข้อใด ก. การเก็บเตียง ข. การปูเตียงแบบใช้ผ้าปู ๓ ผืน ค. การปูเตียงแบบใช้ผ้านวม ง. การเปิดเตียง ๑๗. การเปิดเตียงพนักงานจะเปิดช่วงเวลาใดของทุกวัน ทุกห้องที่มีแขกพัก ก. ๑๗.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. ข. ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ค. ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ง. ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น ๑๘. การปูผ้าห่ม ควรห่างจากขอบหัวเตียงกี่นิ้ว ก. ๔-๕ นิ้ว ข. ๖-๘ นิ้ว ค. ๗-๙ นิ้ว ง. ๘-๙ นิ้ว ๑๙. ข้อใด ไม่ใช่ การปูเตียงแบบใช้ผ้าวมหรือดู่เวที ก. มีขั้นตอนการปูเช่นเดียวกับการปูเตียงแบบ ๓ ผืน ข. พูผ้าผืนที่ ๒ โดยปูหงายตะเข็บขึ้น ค. ปล่อยชายผ้าด้านหัวเตียงยาวกว่าขอบบนของเตียงประมาณ ๘-๑๐ นิ้ว ง. พูผ้าผืนที่ ๒ โดยคว่ำตะเข็บ ๒๐. การเปิดเตียงมีกี่แบบ ก. ๒ แบบ ข. ๓ แบบ ค. ๔ แบบ ง. ๕ แบบ	
--	---

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๓ เรื่อง การจัดการห้องพักโรงแรม วิชา งานแม่บ้านโรงแรม		ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๓ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ข้อ	คำตอบ	
๑.	ก	
๒.	ค	
๓.	ง	
๔.	ง	
๕.	ค	
๖.	ข	
๗.	ก	
๘.	ก	
๙.	ง	
๑๐.	ค	
๑๑.	ข	
๑๒.	ค	
๑๓.	ข	
๑๔.	ค	
๑๕.	ข	
๑๖.	ง	
๑๗.	ก	
๑๘.	ข	
๑๙.	ง	
๒๐.	ก	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๓
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สอนครั้งที่ ๖-๙
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๓	
เรื่อง การจัดการห้องพักโรงแรม	ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๓
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในกระดาษคำตอบ ๑. พนักงานทำความสะอาดห้องพักจะเปิดเตียงให้ช่วงเวลาใด ก. ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ข. ๑๔.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ค. ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ง. ๑๗.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. ๒. Turn Down มีความหมายตรงกับข้อใด ก. การเปิดเตียง ข. การเก็บเตียง ค. การปูเตียงแบบใช้ผ้าคลุม ง. การปูเตียงแบบใช้ผ้าปู ๓ ผืน ๓. การปูเตียงแบบใช้ผ้าปูแบบ ๓ ผืน มีวิธีการปูผ้าผืนที่ ๓ อย่างไร ก. ปูโดยห่างจากหัวเตียงประมาณ ๕ – ๖ นิ้ว ข. ปูโดยการหงายตะเข็บ ค. ปูโดยคว่ำตะเข็บ ง. ปูโดยให้ตราผ้าห่มหงายขึ้นด้านบน ๔. ขั้นตอนแรกในการทำความสะอาดอ่างน้ำพนักงานควรเริ่มต้นที่บริเวณใด ก. อ่างน้ำ ข. ผนังห้องน้ำ ค. ฝักบัว ง. ก๊อกน้ำ ๕. ข้อใดคือขั้นตอนสุดท้ายในการทำความสะอาดห้องพักแขก ก. ปิดไฟ เปิดผ้าม่าน ข. ปลดป้ายทำความสะอาดห้องพักออก ค. ลงบันทึกการทำงานและสถานะห้องพักในใบรายงาน ง. ปิดประตูล็อกให้เรียบร้อย	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

๖. ป้าย Do Not Disturbed แขนงไว้หน้าห้องพักมีความหมายว่าอย่างไร

- ก. ห้องแขกสกปรก
- ข. ห้องชำรุด
- ค. ห้ามรบกวน
- ง. ห้องว่างทำความสะอาดแล้ว

๗. ห้องพักที่มี ๒ ห้องอยู่ติดกัน และมีประตูเปิดถึงกันได้ หมายถึงห้องพักประเภทใด

- ก. Adjoining Room
- ข. Connecting Room
- ค. Penthouse
- ง. Double Room

๘. ห้องพักประเภทใดที่รับรองแขกได้ ๓ คน

- ก. Triple Room
- ข. Double Room
- ค. Single Room
- ง. Twin Room

๙. การทำความสะอาดห้องพัก พนักงานทำความสะอาดควรทำห้องพักใดก่อนเป็นอันดับแรก

- ก. ห้องว่าง
- ข. ห้องเช่าเหมาที่ไม่มีกำหนดเวลาเช่าคืน
- ค. ห้องที่แขกขอให้ทำก่อน
- ง. ห้องที่ช่างซ่อมหลอดไฟเรียบร้อยแล้ว

๑๐. ข้อใด **ไม่ใช่** การจัดเตรียมเครื่องใช้และอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดห้องพัก

- ก. จัดผ้าแต่ละประเภทให้เรียบร้อย
- ข. จัดวางอุปกรณ์เป็นหมวดหมู่
- ค. น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดควรมีป้ายบอกไว้ชัดเจน
- ง. การจัดตารางเวรทำความสะอาดของพนักงาน

๑๑. ข้อใดหมายถึงห้องพักเตียงเดี่ยว ๒ เตียง

- ก. Single Room
- ข. Double Room
- ค. Twin Room

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ง. Triple Room

๑๒. เตียงที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในประเภทของเตียงทั้งหมดหมายถึง ข้อใด

- ก. Extra Bed
- ข. Queen Bed
- ค. Baby Cot
- ง. King Bed

๑๓. ในการเตรียมรถเข็นสำหรับทำความสะอาดห้องพักแขก ข้อใดเป็นขั้นตอนแรกในการจัดเตรียม

- ก. นำของใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดทุกชิ้น ออกจากรถพร้อมล้างทำความสะอาด
- ข. เช็ดฝุ่นตามชั้นวางภายในรถให้สะอาด
- ค. ตรวจสอบสภาพล้ออยู่เสมอ
- ง. นำผ้าที่ไม่ใช้แล้วที่มีความสะอาด คลุมรถเพื่อป้องกันฝุ่น

๑๔. หากพบว่าแขกลืมของไว้ในห้องพักพนักงานควรแจ้งแผนกใด

- ก. แผนกรักษาความปลอดภัย
- ข. แผนกบริการส่วนหน้า
- ค. แผนกบุคคล
- ง. แผนกช่าง

๑๕. กรณีแขกแขวนป้าย “Please Make Up Room” พนักงานควรทำอย่างไร

- ก. ห้ามรบกวนแขก
- ข. รอแขกโทรแจ้งให้ทำความสะอาดอีกที
- ค. รีบทำความสะอาดห้องพักแขกทันที
- ง. ห้องทำความสะอาดแล้ว

๑๖. ในการทำความสะอาดห้องน้ำแขก ข้อใดควรทำเป็นลำดับแรก

- ก. ทำความสะอาดอ่างน้ำ
- ข. จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องใช้สำหรับทำความสะอาด
- ค. ทำความสะอาดโถส้วม
- ง. จัดของห้องน้ำแขกให้ครบ

๑๗. การขออนุญาตเข้าห้องพักแขกพนักงานควรเคาะประตูกี่ครั้ง

- ก. ๑ ครั้ง
- ข. ๒ ครั้ง

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

ค. ๓ ครั้ง ง. ๔ ครั้ง ๑๘. การปูผ้าห่ม ควรห่างจากขอบหัวเตียงกี่นิ้ว ก. ๔-๕ นิ้ว ข. ๖-๘ นิ้ว ค. ๗-๙ นิ้ว ง. ๘-๙ นิ้ว ๑๙. ข้อใด ไม่ใช่ การปูเตียงแบบใช้ผ้าวมหรือดู่เวที ก. มีขั้นตอนการปูเช่นเดียวกับการปูเตียงแบบ ๓ ผืน ข. พูผ้าผืนที่ ๒ โดยปูหงายตะเข็บขึ้น ค. ปล่อยชายผ้าด้านหัวเตียงยาวกว่าขอบบนของเตียงประมาณ ๘-๑๐ นิ้ว ง. พูผ้าผืนที่ ๒ โดยคว่ำตะเข็บ ๒๐. การเปิดเตียงมีกี่แบบ ก. ๒ แบบ ข. ๓ แบบ ค. ๔ แบบ ง. ๕ แบบ	
--	---

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๓ เรื่อง การจัดการห้องพักโรงแรม วิชา งานแม่บ้านโรงแรม			ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๓ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
	ข้อ	คำตอบ	
	๑.	ง	
	๒.	ก	
	๓.	ค	
	๔.	ข	
	๕.	ค	
	๖.	ค	
	๗.	ข	
	๘.	ก	
	๙.	ค	
	๑๐.	ง	
	๑๑.	ค	
	๑๒.	ง	
	๑๓.	ก	
	๑๔.	ข	
	๑๕.	ค	
	๑๖.	ข	
	๑๗.	ค	
	๑๘.	ข	
	๑๙.	ง	
	๒๐.	ก	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๓
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องพักโรงแรม	สอนครั้งที่ ๖-๙
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๓๖



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

๑. สารสำคัญ

ห้องผ้าเป็นศูนย์กลางการทำงานของแผนกแม่บ้าน เนื่องจากกิจกรรมแผนกแม่บ้านทุกอย่างเริ่มต้นที่ห้องผ้า ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการเบิกจ่ายกุญแจและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงาน และสำนักงานของหัวหน้าแผนกแม่บ้าน มักจะอยู่ใกล้หรือติดกับบริเวณห้องผ้านี้เอง รวมทั้งสถานที่เก็บของหายต่างๆ ด้วย

๒. สมรรถนะประจำหน่วย

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการห้องผ้าโรงแรม
๒. ปฏิบัติการเขียนเพื่อแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรม
๓. ปฏิบัติงานทดลองเพื่ออธิบายวิธีการขจัดรอยเปื้อน
๔. ปฏิบัติการเขียนเพื่ออธิบายหลักการจัดการผ้าในโรงแรม

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. อธิบายความรู้เกี่ยวกับผ้าที่ใช้ในงานโรงแรมได้
๒. อธิบายงานซักรีดได้
๓. สาธิตวิธีการขจัดรอยเปื้อนได้
๔. เขียนแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรมได้
๕. เขียนหลักการจัดการผ้าในงานโรงแรมได้
๖. มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต สนใจใฝ่รู้ จิตอาสา อยู่อย่างพอเพียง

๔. เนื้อหาสาระการเรียนรู้

๕.๑ ความรู้เกี่ยวกับผ้าที่ใช้ในงานโรงแรม

ผ้า(Linen) ที่ใช้ในโรงแรม ได้แก่ ผ้าในห้องพักแขก ผ้าในห้องน้ำ และผ้าในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งทางแผนกแม่บ้านโรงแรมจะต้องจัดจำนวนผ้าแต่ละชนิดให้เพียงพอสำหรับการนำไปใช้ โดยคำนึงถึงระบบ การหมุนเวียนของการซักรีด ผ้าสำหรับทดแทน และผ้าเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ตลอดจนการพิจารณาถึง คุณสมบัติและลักษณะของผ้าแต่ละประเภท เพื่อแผนกแม่บ้านจะสามารถกำหนดงบประมาณในการจัดหาผ้าได้อย่างเหมาะสม

๕.๑.๑ ประเภทของผ้า ใช้หลักเกณฑ์ ๒ ประการ ประกอบด้วย

๑. เกณฑ์การใช้ แบ่งได้ ๓ ประเภท ดังนี้

– ผ้าในห้องนอน (Bed Linen) ได้แก่ ผ้าปูที่นอน (Bed Sheet) ปลอกหมอน (Pillow case) ผ้าห่ม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

(Blanket) ผ้าคลุมเตียง (Bed Cover) ผ้ารองกันเปื้อนที่นอน (Pad)

– ผ้าในห้องน้ำ (Bath Linen) ได้แก่ ผ้าเช็ดหน้า (Face Towel) ผ้าเช็ดมือ (Hand Wash) ผ้าเช็ดตัว (Towel) ผ้าเช็ดเท้า (Bath Mat) ผ้าม่านอ่างอาบน้ำ (Shower curtain)

– ผ้าในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Napery) ได้แก่ ผ้าปูโต๊ะ (Table Cloth) ผ้าเช็ดปาก (Napkin) ผ้าระบายตกแต่งโต๊ะ (Skirt) ผ้าปูรองจาน (Place Mat)

๒. เกณฑ์องค์ประกอบ แบ่งได้ ๒ ประเภท ดังนี้

– ผ้าที่ทำจากใยธรรมชาติ (Natural Fiber) หมายถึง ผ้าที่มีลักษณะเป็นเส้นใยมาถักทอเป็น เส้นด้ายและนำมาผ่านกระบวนการจนเป็นผืนผ้า

– ผ้าที่ทำจากใยสังเคราะห์ (Synthetic Fiber) หมายถึง การผลิตผ้าโดยสกัดสารประกอบ บางอย่างที่มีอยู่ในน้ำมันดิบหรือในพืชบางชนิดแล้วนำไปทำปฏิกิริยากับสารอื่น ทำให้เกิดสารประกอบใหม่ที่มี ความยืดหยุ่นและเหนียวมากและมีเส้นบางละเอียด

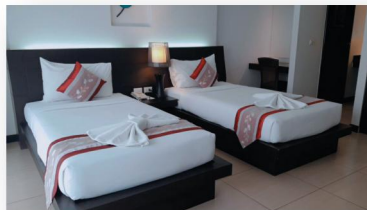
๕.๑.๒ คุณสมบัติของผ้า

๑. ผ้าในห้องนอน (Bed Linen) นิยมใช้ผ้าที่มีส่วนผสมของผ้าฝ้ายและใยสังเคราะห์ในอัตราส่วน ๕๐ : ๕๐ เพราะซักง่าย ไม่ยับย่น คุณภาพของผ้าพิจารณาจากจำนวนเส้นด้ายต่อตารางนิ้วและทนทานต่อแรงยืด

๒. ผ้าในห้องน้ำ (Bath Linen) ผ้าที่ใช้ในห้องน้ำควรมีส่วนผสมของผ้าฝ้าย มากกว่าใยสังเคราะห์เพราะสามารถซับน้ำได้ดี คุณภาพของผ้าพิจารณาจากความสามารถในการซับน้ำ

๓. ผ้าในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Napery) นิยมใช้ผ้าผสมระหว่างผ้าฝ้ายและใยสังเคราะห์ ในอัตราส่วนเท่ากัน ในห้องอาหารที่หรูหราจะใช้ผ้ามีลักษณะมันวาวคล้ายผ้าไหม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒



๕.๑.๓ การควบคุมผ้า (Linen Control)

การปฏิบัติการเพื่อให้ผ้าที่ใช้ในโรงแรมอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สะอาด ครบถ้วนอยู่ตลอดเวลาและสามารถตรวจสอบได้ การควบคุมผ้าจะต้องกระทำทุกขั้นตอน ดังนี้

๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของผ้า (Specification) ผ้าแต่ละประเภทจะมีลักษณะ เฉพาะตัวไม่เหมือนกันทั้งโรงแรม ดังนั้น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของผ้าจึงต้องพิจารณาปัจจัยหลายประการ โดยมีหลักที่สำคัญในการพิจารณาดังนี้ (มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมราชา การจัดการห้องพักและการจัดการอาหารและเครื่องดื่ม ๒๕๕๕ : ๑๓-๑๔)

- อายุการใช้งาน
- ค่าใช้จ่ายในการซักกรีด ย้อมเยาและคงทนต่อการใช้งาน
- ราคาที่ซื้อ โดยพิจารณาราคาให้เหมาะสมกับวัสดุที่ผลิตเนื้อผ้าและอายุการใช้งานของผ้านั้น ๆ

๒. การจัดซื้อ (Purchasing) เลือกวิธีการจัดซื้อหรือแหล่งการจัดซื้อที่เหมาะสม การจัดซื้อ จากโรงงานนิยมใช้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

กับโรงแรมขนาดใหญ่หรือโรงแรมเครือข่าย หลักการที่สำคัญของการจัดซื้อคือ การทำความเข้าใจเรื่อง คุณลักษณะเฉพาะของผ้าที่จะซื้อให้เข้าใจตรงกัน และต้องมีสัญญาการซื้อขายในกรณีจัดซื้อจำนวนมาก

๓. การตรวจรับ (Receiving) โรงแรมมีการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบ ให้ผ้าเป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะที่ต้องการและครบถ้วน ในการตรวจรับจะต้องมีแบบฟอร์มในการรับและส่งผ้าและลงนามรับส่งไว้เป็นหลักฐาน

๔. การเก็บรักษา(Storing) เมื่อตรวจรับเรียบร้อยแล้วจะต้องเก็บรักษาผ้าโดยการแยกประเภท ของผ้าและจัดสถานที่ให้เหมาะสมเป็นระบบ นอกจากนี้ต้องมีอุปกรณ์เครื่องใช้สำหรับใช้ในห้องเก็บผ้าด้วย เช่น หิ้งหรือชั้นรถเข็นหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการเบิกจ่ายผ้าการเก็บรักษาที่สำคัญที่สุดคือ หลักฐานในการจัดเก็บ (Stock Record)

๕.๒ การจัดการผ้าในงานโรงแรม

การจัดการผ้าในงานโรงแรม

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าห้องผ้า(Linen Keeper) มีดังนี้

- จ่ายผ้าที่อยู่ในสภาพที่ดีให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
- รับผ้าที่ใช้แล้วจากแผนกอื่นเพื่อส่งซัก
- ควบคุมจำนวนที่ถูกเบิกไป
- ตรวจเช็คจำนวนผ้าที่รับผิดชอบทั้งหมด
- ซ่อมและทำเครื่องหมายผ้า
- ควบคุมเครื่องแบบพนักงาน

๒. หน้าที่ของพนักงานเย็บผ้า(Seamstress) มีดังนี้

- ทำหน้าที่ซ่อม เย็บผ้าและดัดแปลงสภาพผ้าไปใช้อย่างอื่น
- ทำงานตามที่หัวหน้าห้องผ้าสั่ง
- รับผิดชอบร่วมกันเกี่ยวกับห้องผ้า

๓. งานของพนักงานห้องผ้าที่ต้องทำเป็นประจำอยู่เสมอ มีดังนี้

- รับและจ่ายผ้าทุกประเภท
- คัดแยกผ้าชำรุดและจดบันทึก
- ดัดแปลง แก้ไขเครื่องใช้ประเภทผ้าของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ดัดแปลง แก้ไข ซ่อมแซมเครื่องแบบพนักงาน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

– ซ่อมผ้าม่าน ผ้าคลุมเตียง ปลอกหมอน – ซ่อมแซมเสื้อผ้าของแขกเล็ก ๆ น้อย ๆ เช่น กระดุมหรือตะขอเสื้อหลวม ๔. การขอเปลี่ยนผ้าวิธีที่ดีที่สุดและไม่ทำให้ผ้าหาย คือ เอาผ้าที่สกปรกแลกกับผ้าที่สะอาด แต่ในทางปฏิบัติวิธีนี้ไม่สะดวกในการทำงาน ดังนั้นควรมีผ้าสำรองเก็บไว้ในแต่ละชั้นให้เพียงพอ โดยควรมีผ้าหมุนเวียนใช้อยู่ ๓-๔ ชุด ๕. การคัดเลือกผ้าพนักงานห้องผ้าควรคัดผ้าหรือแยกผ้าสกปรกมากออกจากผ้าที่สกปรกธรรมดาเพื่อจะได้ใช้น้ำยากำจัดคราบสกปรกออกจากเสื้อผ้าก่อน ทั้งนี้เป็นการประหยัดรายจ่ายและประหยัดเวลาในการทำงานของห้องซักรีด รวมทั้งไม่ทำให้ผ้าชำรุดมากนัก ๖. การชำรุดของผ้าเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้ – การใช้ผ้าผิดประเภท – ขาดความระมัดระวังเวลาดึงผ้าออกจากที่นอน – ขาดการป้องกันเวลาเก็บผ้า – ขาดการใช้ผ้าหมุนเวียน ๗. การส่งผ้าหลังจากที่แผนกซักรีดได้ซักรีดผ้าต่าง ๆ เสร็จเรียบร้อยแล้วจะนำผ้าที่สะอาดมาคืน ห้องผ้าตามจำนวนที่ส่งซัก ก่อนที่พนักงานห้องผ้าจะนำผ้าสะอาดวางบนชั้น ควรตรวจดูรายละเอียดต่อไปนี้ เช่น – รอยชำรุดของผ้า – ความสกปรกต่าง ๆ – รอยพับของผ้าแต่ละชนิดถูกต้องหรือไม่ – ผ้าที่ไม่ใช่ของโรงแรม ๘. การตรวจนับผ้าจะทำให้รู้ว่าขณะนี้ผ้าเพียงพอที่จะหมุนเวียนใช้หรือเปล่าควรจะสั่งซื้อผ้าใหม่ได้หรือไม่ และ	– ทำผ้ากันเปื้อน – คัดแยกเครื่องแบบที่เล็กใช้ของทุกแผนกและจัดบันทึก – ขาดความระมัดระวังเกี่ยวกับผ้าชั้น ผ้าสกปรก – ใช้ผงซักฟอกมากเกินไปจนความจำเป็น – ขาดการตรวจตรา – ขาดความระมัดระวังในการเคลื่อนย้าย
---	---

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

ตรวจนับจำนวนของผ้าที่สูญหายด้วย

๙. การเก็บผ้าการเก็บผ้าที่ถูกวิธีจะทำให้ผ้ามีคุณภาพดี และยืดอายุ การใช้งาน มี วิธี การปฏิบัติ ดังนี้

- ผ้าที่ใช้นาน ๆ ครั้ง ควรจะมีผ้าสะอาดคลุมกันฝุ่น
- ผ้าที่เก็บเป็นผ้าสำรองไว้ในห้องผ้าควรเก็บห่อไว้ด้วยกระดาษเดิมหลังจากผ่านการตรวจเช็คแล้ว
- ควรใช้ผ้าทุกชิ้นแบบหมุนเวียน
- เพื่อให้การนับผ้าง่ายขึ้น ให้วางผ้าโดยเอาทางด้านพับออก

๕.๒.๒ ลักษณะที่ดีของห้องผ้า

การควบคุมดูแลห้องเก็บผ้าต้องมีการกำหนดรูปแบบของการจัดวางผ้าในแต่ละประเภทของ แต่ละชั้นสำหรับวางผ้าเพื่อสะดวกแก่พนักงานในการจัดเรียงผ้าตลอดจนอุปกรณ์ในการใส่ผ้าเช่นผ้าเช่น บันได รถใส่ผ้าและต้องไม่ละเลยไม่เอาใจใส่ ต่อห้องผ้าเพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ ดังนั้น ลักษณะที่ดีของห้องผ้ามีดังนี้

๑. มีขนาดกว้างพอที่จะบรรจุผ้าทุกชนิดได้โดยไม่แออัด
๒. พื้นในห้องต้องแข็งแรงและทำความสะอาดได้ง่าย
๓. สีของผนังห้องและเพดานห้องควรทาสีสีขาว
๔. ห้องผ้าไม่อับชื้น ระบายอากาศได้ดี และมีแสงสว่างเพียงพอ
๕. มีชั้นวางผ้าที่โปร่งเปิดตลอดทั้ง ๔ ด้าน
๖. มีเคาน์เตอร์กันบุคคลภายนอกไม่ให้เข้าไปภายในห้องผ้า
๗. มีประตูปิดมิดชิด ใส่กุญแจได้
๘. มีอ่างล้างมือ

๕.๒.๓ เครื่องแบบพนักงาน (Uniform)

เครื่องแบบของพนักงานแต่ละแผนกของโรงแรมจะแตกต่างกันตามลักษณะของงานในหน้าที่ ตามความ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

เหมาะสม ดังนั้น เครื่องแบบพนักงานที่สวมใส่ต้องสะอาด สวยงามและรู้สึกสบายเมื่อสวมใส่เพื่อเพิ่ม บุคลิกภาพที่ดีให้กับพนักงานผู้สวมใส่และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม

๑. หน้าที่ของพนักงานห้องเครื่องแบบ มีดังนี้

- รับเครื่องแบบที่ใช้แล้วจากพนักงาน
- ทำความสะอาดเครื่องแบบโดยดูความเหมาะสมของเนื้อผ้าและใช้วิธีการซักและอบ ให้เหมาะสม รวมถึงการรีดต้องให้ความร้อนให้เหมาะสมกับเนื้อผ้า
- แขนวเรียงให้เรียบร้อยตามแต่ละแผนก อาจใช้วิธีนำของเก่ามาแลกของใหม่หรือเบิกจาก ห้องเครื่องแบบพนักงานก่อนจะเข้าทำงาน
- ตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้ง ถ้าพบเครื่องแบบพนักงานใดชำรุดเล็ก ๆ น้อย ๆ ต้องซ่อม ให้เรียบร้อยเพื่อยืดอายุการใช้งาน ถ้าชำรุดมากจนไม่สามารถซ่อมได้ต้องแจ้งหัวหน้าตามสายการบังคับบัญชาทันที

๒. การควบคุมเครื่องแบบพนักงาน เป็นสิ่งจำเป็นโดยปกติพนักงานจะได้รับเครื่องแบบอย่าง น้อยคนละ ๓ ชุด ในลักษณะหมุนเวียน และต้องควบคุมให้พนักงานส่งเครื่องแบบซักตามกฎระเบียบของโรงแรม และลงหลักฐานการจ่ายเครื่องแบบให้พนักงานที่ถูกต้อง และบันทึกขนาดการตัดเย็บ การเลือกเครื่องแบบที่ดีคือ การออกแบบสำหรับใช้สวมใส่เฉพาะที่ทำงานเท่านั้นไม่สามารถนำไปใส่นอกเวลาทำงานได้



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

๕.๓ งานซักรีด

โรงแรมจะมีกระบวนการในการจัดการเกี่ยวกับงานซักรีด คือ การจัดห้องซักรีดของตัวเองหรือการส่งผ้าต่าง ๆ ไปให้ร้านรับบริการซักรีดด้านนอกโรงแรมทำ ขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้บริหารโรงแรม ซึ่งผ้าที่ซักรีดที่ห้อง ของโรงแรมเองจะมีอายุการใช้งานที่นานกว่าผ้าที่ทางโรงแรมส่งซักกับร้านบริการซักรีดด้านนอกโรงแรมและ ยังเสี่ยงต่อการชำรุดหรือสูญหายอีกด้วย และการบริการซักรีดเป็นการทำความสะอาดผ้าให้สะอาดปราศจาก สิ่งสกปรก และทำให้ผ้านั้นเรียบร้อยโดยใช้เตารีดหรือเครื่องรีดผ้า

๕.๓.๑ วิธีการซักรีดที่ดีควรมีขั้นตอนดังนี้

๑. จับต้องผ้าอย่างถูกวิธีรวมถึงการขนย้ายผ้า
๒. เนื้อผ้าไม่ถูกทำลายไม่ใช้สารเคมีที่ทำลายเนื้อผ้า
๓. ผ้าขาวต้องให้ขาวอยู่เสมอถ้าปล่อยให้ดำจะกลายเป็นคราบฝังแน่น
๔. ต้องกำจัดการบทุกครั้งที่ได้รับการบอกเล่าหรือจากการตรวจสอบ
๕. ผ้าจะต้องไม่เสียเพราะใช้น้ำยาคำจัดการบมากเกินไป
๖. การทำงานต้องเป็นไปอย่างรวดเร็วมีการร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างดี เพื่อป้องกันความเสียหายและการสูญเสีย

๕.๓.๒ การซักแห้ง

น้ำยาซักแห้งไม่ทำให้เกิดผลเสียกับเนื้อผ้าเช่นเดียวกับน้ำ ดังนั้น จึงไม่ทำให้เกิดการหด การยับ ผ้าเสียรูปทรง หรือสีตก หลังจากทำความสะอาดตามวิธีการซักแล้วจะนำมาปั่นให้แห้ง เพื่อให้หมดคราบน้ำยาแล้ว นำมาเป่าให้แห้งด้วยไอน้ำ ผ้าสีสามารถนำมาซักรวมได้ แต่โดยปกติจะต้องแยกผ้าสีเป็นประเภท เช่น สีขาว สีอ่อน และสีเข้ม เพื่อไม่ให้สีตกใส่ผ้าอื่นและแยกประเภทความสกปรกมากน้อยของผ้าโดยไม่นำมาซักปนกัน หลังจาก นั้น นำมาซักด้วยน้ำยาซักแห้งในเครื่องซักผ้าซึ่งมีตั้งแต่การซัก การกำจัดการบและการเป่าแห้งในเครื่องเดียวกัน

๕.๓.๓ ประเภทของเครื่องมือซักรีด

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒



1. เครื่องซักผ้า



2. เครื่องซักแห้ง



3. เครื่องอบผ้า



4. เครื่องรีดผ้าแบบลูกกลิ้ง



5. เครื่องรีดผ้า



6. เตารีดมือ

๕.๓.๔ สัญลักษณ์ของป้ายในการดูแลรักษาเสื้อผ้า

1. สัญลักษณ์สากลของป้ายสำหรับการดูแลรักษาเสื้อผ้ามี 5 รูปด้วยกัน คือ

- 
อ่างสำหรับซัก แสดงกระบวนการซัก โดยใช้มือหรือเครื่องซักผ้าก็ได้
- 
สามเหลี่ยม แสดงกระบวนการฟอกขาว
- 
เตารีด แสดงกระบวนการรีดเสื้อผ้า
- 
วงกลม แสดงกระบวนการซักแห้ง
- 
วงกลมในสี่เหลี่ยม แสดงกระบวนการทำให้ผ้าแห้ง (หลังจากซักผ้า)

2. การเรียงลำดับสัญลักษณ์บนป้ายสำหรับการดูแลรักษาเสื้อผ้าแต่ละอัน จะต้องเรียงลำดับ จากบนลงมาสอดเสมอ



ถ้ามี เครื่องหมายกากบาทบนสัญลักษณ์ใด ๆ ก็ตามจะมีความหมายว่าห้าม สำหรับคำขยายต่าง ๆ จะต้องสั้นที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

๓. ความหมายของสัญลักษณ์สากลของกระบวนการซัก

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

	ซักผ้าฝ้าย สัญลักษณ์ไม่มีขีดด้านล่าง หมายถึง กระบวนการซักผ้าด้วยเครื่องแบบปกติ และ กระบวนการปั่นผ้าให้แห้งแบบปกติ
	ซักผ้าใยสังเคราะห์ สัญลักษณ์มีขีดหนึ่งขีด หมายถึง กระบวนการซักผ้าแบบระมัดระวัง และ กระบวนการปั่นผ้าให้แห้งแบบระมัดระวัง
	ซักผ้าใยขนสัตว์ สัญลักษณ์มีขีดสองขีด หมายถึง กระบวนการซักผ้าและปั่นแห้งที่ต้องใช้ ความระมัดระวังอย่างยิ่ง

๔. สัญลักษณ์ที่แสดงถึงอุณหภูมิที่เหมาะสมสำหรับการซักผ้า

	ซักผ้าฝ้ายสีขาวและผ้าขนสีขาว ปราศจากการตกแต่งชนิดอื่น ๆ
	ซักผ้าลินินหรือวิสโคส ปราศจากการตกแต่งชนิดอื่น ๆ เมื่อสีย้อมทนทานได้ อุณหภูมิ 60 c
	ซักผ้าไนลอน ผ้าใยผสมฝ้ายกับโพลีเอสเตอร์ ผ้าฝ้าย หรือผ้าวิสโคส ที่มีการตกแต่งพิเศษ
	ผ้าใยผสมฝ้ายกับอะไครลิก ซักผ้าฝ้าย ลินิน หรือวิสโคส เมื่อสีย้อมทนทานได้ ณ อุณหภูมิ 40 c แต่ไม่ใช่ 60 c
	ซักผ้าอะไครลิก ผ้าอะซิเตต ผ้าไคอะซิเตต รวมถึงผ้าใยอื่น ๆ ที่นำมาผสมกับใยขนสัตว์ ผ้าใยผสมกับโพลีเอสเตอร์กับขนสัตว์
	ซักผ้าขนสัตว์ ผ้าใยผสมขนสัตว์กับใยไหม
	ห้ามซักเครื่องซักผ้าซักด้วยมือแทน

๕. ความหมายของสัญลักษณ์สากลของกระบวนการฟอกขาวโดยใช้คลอรีน คำว่าCL ที่ปรากฏ ภายในสัญลักษณ์สามเหลี่ยมแสดงให้ทราบว่าสามารถใช้สารฟอกขาวที่มีคลอรีนเป็นองค์ประกอบ สำหรับ ตัวอักษรอื่น ๆ จะแสดงให้ทราบว่าใช้สารฟอกขาวตัวอื่น ๆ ได้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

	อาจจะใช้สารฟอกขาวที่มีคลอรีนเป็นองค์ประกอบได้
	ห้ามใช้สารฟอกขาวที่มีคลอรีนเป็นองค์ประกอบ

๖. ความหมายของสัญลักษณ์สากลของกระบวนการรีดผ้า

	200°C ผ้าฝ้าย ผ้าลินิน ผ้าวิสโคส คำที่อาจใช้แทนสัญลักษณ์ คือ Hot iron
	150°C ผ้าใยผสมโพลีเอสเตอร์ ผ้าขนสัตว์ คำที่อาจใช้แทนสัญลักษณ์ คือ Warm iron
	110°C ผ้าอะคริลิก ผ้าไนลอน ผ้าอะซิเตด ผ้าโพลีเอสเตอร์ คำที่อาจใช้แทน คำที่ใช้แทนสัญลักษณ์ คือ Cool iron
	ห้ามรีดด้วยเตารีด เพราะจะทำให้เส้นใยถูกทำลายได้ คำที่อาจใช้แทนสัญลักษณ์ คือ Do Not Iron

๗. ความหมายของสัญลักษณ์สากลของกระบวนการซักแห้ง สัญลักษณ์รูปวงกลมต้องมีตัวอักษร อยู่ภายใน ทุกครั้ง เพื่อจะแสดงให้เห็นว่าเสื้อผ้าสำเร็จรูปชิ้นดังกล่าวจะต้องซักแห้ง

	เสื้อผ้าสำเร็จรูปนี้สามารถจะซักแห้งได้ในตัวทำละลายทุกชนิด
	เสื้อผ้าสำเร็จรูปนี้สามารถจะซักแห้งในเปอร์คลอโรเอทอีลีน ตัวทำละลาย R113 น้ำมันก๊าด และตัวทำละลาย R11
	เสื้อผ้าสำเร็จรูปนี้จะมีควมว่องไวกับตัวทำละลายที่กล่าวไว้ในสัญลักษณ์ ตัวที่สอง (P) แต่จะต้องระมัดระวังการเติมน้ำในการซัก
	ห้ามซักแห้งโดยเด็ดขาด

๘. ความหมายของสัญลักษณ์สากลของกระบวนการทำให้แห้ง ผ้าจำนวนมากมายหลายชนิด สามารถจะทำให้แห้งโดยใช้เครื่องอบผ้าได้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

	อบผ้าด้วยเครื่องอบความร้อนสูง
	 อบผ้าด้วยความร้อนต่ำ
	 ห้ามอบผ้าด้วยเครื่องอบแห้ง

๕.๓.๕ การจัดรอยเปื้อน

ตารางที่ 5.1 การจัดรอยเปื้อนบนเนื้อผ้า

ลำดับ	รอยเปื้อน	วิธีจัดรอยเปื้อน
1	เปื้อนเลือด	เช็ดด้วยแอมโมเนียไฮดรอกไซด์, ไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์หรือ โซเดียมไฮโปคลอไรด์
2	เปื้อนยารักษาโรคผิวหนัง	เช็ดด้วยโซเดียมไฮโปคลอไรด์หรือแอมโมเนียไฮดรอกไซด์
3	เปื้อนเทียนไข หรือพาราฟิน	เช็ดด้วยคาร์บอนเตตระคลอไรด์หรือแช่ในน้ำร้อน 5-10 นาที
4	เปื้อนสีของกระดาษคาร์บอน	ใช้แอลกอฮอล์ 1 ส่วนผสมน้ำ 1 ส่วนหรือใช้แอมโมเนีย ไฮดรอกไซด์
5	เปื้อนเนย	แช่ผงซักฟอกไว้ 1 คืน ใช้ผ้าชุบน้ำมันและซับออก แล้วล้างด้วย โซเดียมไฮโปคลอไรด์
6	เปื้อนน้ำยาลบคำผิด ระคายเคือง	ใช้อะซิโตนเอมัลซิไฟเออร์หรือทินเนอร์เช็ดหรือล้างออก
7	เปื้อนน้ำยาทาเล็บ	อย่ารีบร้อนเช็ดออก เพราะยาทาเล็บจะเปื้อนขยายวงกว้างออกไป น้ำยาทาเล็บนี้จะติดทนกับเสื้อผ้าให้น้ำยาเคมีที่เรียกว่า “อะซิโตน” หยดตรงรอยเปื้อนจะทำให้คราบรอยเปื้อนหาย และนำมาซักล้างด้วยวิธีธรรมดาหรือเช็ดด้วยแอลกอฮอล์หรือ ทินเนอร์

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

ลำดับ	รอยเปื้อน	วิธีขจัดรอยเปื้อน
8	เปื้อนเครื่องสำอาง	ใช้สำลีชุบน้ำสบู่ถูไปมาแรง ๆ หรือใช้ตัวละลายไขมันเช็ดออก หรือล้างออก
9	เปื้อนหมากฝรั่ง	เอามีดขูดตรงรอยเปื้อน ฟอกด้วยไข่ขาวซักด้วยน้ำยาซักฟอก เช็ดด้วยคาร์บอนเตตราคลอไรด์ แช่น้ำมันสนหรือใช้น้ำมันใส่ผม ทาตรงรอยเปื้อน แล้วซักด้วยวิธีธรรมดาถ้าเป็นผ้าที่ซักไม่ได้ให้ทาน้ำแข็งตรงรอยเปื้อนแล้วขูดออก เช็ดด้วยคาร์บอนเตตราคลอไรด์
10	เปื้อนรอยไหม้จากเตารีด	แช่ในน้ำยาไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์หรือน้ำส้มสายชู
11	เปื้อนสีทาบ้าน	ถ้าเป็นสีน้ำมันใช้น้ำมันก๊าด น้ำมันสน น้ำมันลินสีด หรือน้ำมัน เบนซินเช็ดออก ถ้าสีพลาสติกใช้ทินเนอร์เช็ดออก
12	เปื้อนน้ำมันเครื่อง	ใช้น้ำมันเบนซิน หรือทินเนอร์ล้างออก
13	เปื้อนสนิมโลหะ	ใช้น้ำมันขาว น้ำมะกรูด หรือน้ำส้มสายชูล้างออก
14	เปื้อนมันสัตว์	เปื้อนเสื้อผ้าที่สวมใส่ให้เอาไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ หรือน้ำส้ม สายชูถูแล้วนำไปซักด้วยวิธีธรรมดา
15	เปื้อนเชื้รา	เปื้อนน้อยซักด้วยน้ำเปล่าแต่ถ้ามากและนานให้ใช้น้ำยาฟอกขาว หรือโซเดียมไฮโปคลอไรด์ล้างออก
ลำดับ	รอยเปื้อน	วิธีขจัดรอยเปื้อน
16	เปื้อนยางไม้ต่าง ๆ	ใช้แอลกอฮอล์แตะไว้ให้ชุ่ม แล้วใช้น้ำมันขาวหรือน้ำส้มสายชู ล้างออกถ้าไม่ออกใช้น้ำยาฟอกขาวเช็ดเพิ่มเติม
17	เปื้อนน้ำหมึก	ถ้าสามารถนำออกซักได้ทันทีจะทำให้รอยเปื้อนจางลง วิธีซักน้ำ หมึกนั้นซักได้หลายวิธี ต้องทำซ้ำ ๆ จึงจะหมด เช่น ใช้เกลือโรย แล้วบีบมะนาวตรงรอยเปื้อน ใช้ไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์และ น้ำยาฟอกออกซาลิกแอซิด อังบนไอน้ำเดือดแล้วนำมาซักโดยวิธี ธรรมดาถ้าเป็นผ้าที่ซักไม่ได้ ใช้แปรงโรยบนรอยเปื้อนแล้วแปรง ออกหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดออก ทำซ้ำหลาย ๆ ครั้งสีของน้ำหมึก จะจาง หรือใช้แปรงขาวโรยตรงรอยเปื้อนกลบให้กลมกลืน

๕.๓.๖ การบริการซักรีด มีลำดับขั้นตอน ดังนี้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

1. การรับบริการซักรีด ไม่ว่าจะเป็นซักน้ำ ซักแห้ง หรือรีดต้องมีเอกสารบันทึกสำหรับลงรายการ และรายละเอียดกำหนดส่งผ้าเวลาส่งผ้ากลับเข้าห้องพัก ราคาซักรีด 2. เมื่อรับผ้าที่ส่งซักมาแล้ว กรอกรายการให้ถูกต้อง ลงรายละเอียดให้มากที่สุดในสมุดทะเบียน รับ-ส่งผ้าควรตรวจสอบกระเป๋าสีเสื้อไม่ให้มีของมีค่าหรือไม่มีค่าติดมาและถ้าตรวจพบผ้าชำรุดมาก ๆ ต้องแจ้งให้ แยกทราบทันที เพื่อป้องกันการได้เสียในภายหลัง 3. ต้องจัดทำทะเบียนคุมรายการ การบริการซักรีดต่าง ๆ ของผ้าที่ส่งซักทุกครั้งอย่างละเอียดที่สุด เพื่อป้องกันการผิดพลาดหรือสับสนในภายหลัง 4. ผ้าทุกชิ้นต้องใส่ถุงผ้าซักที่ทางโรงแรมจัดไว้ให้ เพื่อป้องกันความสกปรกและป้องกันสำหรับผ้าชิ้นเล็กๆ ซึ่งอาจตกหายกลางทางได้ 5. ห้ามแตะต้องผ้าทุกชิ้นที่ไม่มีรายการส่งซักรีดโดยเด็ดขาด 7. ของมีค่าหรือของไม่มีค่าอาจติดมากับกระเป๋าสีเสื้อผ้า เช่น เงิน แหวน ต่างหู เข็มกลัด ต้องรีบ แจ้งให้เจ้าของทราบทันที 8. เมื่อรับผ้าที่ส่งซักคืนจากห้องซักรีด ต้องตรวจสอบจำนวน รายละเอียดอื่น ๆ และความเรียบร้อย ให้ตรงกันทุกครั้ง ก่อนนำส่งคืนยังห้องพัก 9. ถ้าพบว่าเสื้อผ้าที่ซักรีดแล้วเกิดชำรุด ยืด หรือหดจากเดิมที่ได้จดบันทึกไว้ในทะเบียนรับ หรือส่ง ต้องรีบแจ้งทางงานซักรีดให้ทราบไว้เป็นหลักฐานและรีบแจ้งให้แยกทราบ อย่าปิดบังเพราะจะทำให้แยก ไม่พอใจมากถ้าทราบภายหลัง 10. เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยครบถ้วนถูกต้องตรงตามลักษณะต่าง ๆ ที่บันทึกไว้ให้จัดนำส่งห้องพักให้ถูกต้อง ควรนำส่งโดยตรงให้แก่แขกตรวจรับเสียก่อนหรือวางไว้ให้แขกเห็นชัดเจน ซึ่งโดยปกติจะวางหรือแขวนผ้าที่ทำการซักรีดแล้วในตู้เสื้อผ้าส่วนผ้าพับจะวางบนเตียง	๕.๓.๗ การส่งผ้าซัก แผนกซักรีดถือเป็นส่วนสำคัญที่สุดงานหนึ่งของแผนกแม่บ้านที่จะต้องดูแลเอาใจใส่ผ้าของแขก ซึ่งมีวิธีการปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้ ๑. วิธีการส่งผ้าซัก - แยกจะโทรศัพท์ไปยังห้องผ้าตามหมายเลขที่ระบุไว้ในห้องพัก - แผนกซักผ้าต้องส่งพนักงานไปเก็บตามห้องพัก โดยผ่านทางพนักงานทำความสะอาด ห้องพักประจำห้อง - พนักงานรับผ้าจากแขกโดยตรง - พนักงานทำความสะอาดห้องพักจะต้องนับจำนวนผ้าของแขกทุกครั้ง - ตรวจสอบว่ามีรอยขาดหรือเปื้อนตรงไหน - บันทึกลงสมุดจดไว้กันลืมทุก ๆ วัน และทุกห้องที่ส่งซัก
---	--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

- เมื่อห้องซักรีดผ้าไปแล้วจะต้องจดอีกครั้งหนึ่ง และติดเบอร์บริเวณคอเสื้อหรือด้านใน ของกางเกง
- เสือก้าม ผ้ายืด จะติดเข็มกลัดหรือเบอร์ผูกผ้าพอที่จะเอาออกได้เมื่อจะต้องส่งกลับ
- ตรวจสอบว่ามีของมีค่าทิ้งไว้หรือไม่ถ้าพบของมีค่าต้องส่งคืนให้แขก
- หากพบรอยเปื้อน รอยต่าง ต้องรีบรายงานให้แขกทราบก่อนอย่ารีบซัก เพราะบางครั้ง อาจจะผิดพลาด ต้องใช้คืนให้แขก ถ้าทำผิดหรือซักผิด

๒. วิธีซักน้ำ มีวิธีการดังนี้

- เวลาซักต้องแยกผ้าซัก เสื้อขาวและเสื้อสีต้องแยกซักอย่าซักทุกอย่างรวมกัน บางครั้ง ต้องแปรงที่คอ ก่อน เพื่อขจัดคราบสกปรกออกก่อน
- แยกผ้าที่สีตกออกจากผ้าอื่นไว้ก่อน
- ผ้าบางชนิดต้องซักด้วยมือ ขยี้เบาๆ ไม่ซักด้วยเครื่อง ผ้าบางชนิดห้ามบิด ซักแล้วต้องแช่น้ำ ห้ามบิด ตากเฉย ๆ ให้แห้ง แล้วรีด
- ผ้าเช็ดหน้าสามารถซักรวมกันได้
- ถูงเท้าชุดชั้นใน ควรแยกซักเฉพาะชนิด

๕.๓.๘ การส่งผ้าคืน

เมื่อซักรีดแล้ว แผนกซักรีดจะเป็นคนส่งผ้าขึ้นมาที่ห้องพัก ก่อนส่งต้องตรวจรายการที่จัดส่งไว้ เป็นข้อ ๆ ให้ครบ ให้ถูกต้องตามห้องพักที่ส่งผ้าซัก โดยดูหมายเลขที่ติดไว้ เมื่อเรียบร้อยต้องแกะหมายเลขออก นำใส่ถุงซักรีดพร้อมใบราคานำสำเนาส่งไปทางแคชเชียร์ ห้ามรับและจ่ายเงินกับแขกโดยตรง ให้คิดในใบเสร็จของแขกเท่านั้นการส่งคืนผ้ามี ๒ ชนิด คือ

๑. ชนิดธรรมดา(Regular Service) ส่งเข้าได้เย็นก่อน ๑๘.๐๐ น. แต่ต้องส่งซักรีดก่อน ๑๐.๐๐ น. ราคาถูกกว่า

๒. ชนิดด่วน (Express Service) คือ บริการด่วน ต้องสามารถส่งคืนแขกได้ ภายใน ๔ ชั่วโมง การบริการชนิดนี้ราคาจะแพงขึ้นเท่าตัวซึ่งขึ้นอยู่กับทางโรงแรมกำหนดไม่มีหลักเกณฑ์แน่นอนส่วนใหญ่มักจะคิด

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๕
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

เพิ่มอีก ๕๐% ของราคาปกติ

ใบรับ-ส่งผ้า

LAUNDRY KING

29/59 ม.2 ต.บางเขน อ.เมือง จ.ระยอง 85000 โทร. 077-980168 Email: Laundry_king@hotmail.com

เลขที่ 08841 วันที่ 22 / 5 / 61

โรงแรม หอพัก เกษตร รัชต์บุรี

รายการผ้า				ผ้าต้องอาบ			
รายการ	รับ	ส่ง	ค่า	รายการ	รับ	ส่ง	ค่า
ผ้าเช็ดตัว	25	25		ผ้าปูโต๊ะ			
ผ้าเช็ดมือ (12" x 12")	10	10		ผ้าคลุมเก้าอี้			
ผ้าเช็ดหน้า (14" x 28")	19	19		สปริงเกอร์			
ผ้าเช็ดเท้า	16	16					
ปลอกหมอน	26	26					
ผ้าปูที่นอน ใหญ่	5	5					
ผ้าปูที่นอน เล็ก	5	5					
ปลอกหมอน ใหญ่	5	5					
ปลอกหมอน เล็ก	5	5					
ผ้าขน ใหญ่							
ผ้าขน เล็ก							
ผ้ากันเปื้อน ใหญ่							
ผ้ากันเปื้อน เล็ก							
ผ้าเช็ดตัวสระน้ำ	1	1					
ผ้าเช็ดหน้าสระน้ำ							
เชือกคลุม							
ปลอกหมอนอิง							
หมอน							
ผ้าปูม ใหญ่							
ผ้าปูม ทั่วไป							
ผ้าปูม ทั่วไป							

รับ _____ ส่ง _____

โรงแรม _____ โรงแรม _____

โรงซัก _____ โรงซัก _____

เอกสารการใช้บริการร้านซักรีดภายนอกซักรีดผ้าของโรงแรม

๕.๑ การนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นเตรียม

๑. ครูพานักเรียน

๒. ครูทบทวน ให้ข้อมูลย้อนกลับในหัวข้อในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานแม่บ้าน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

๓. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

๔. นักเรียนตอบคำถามที่ครูถาม

๕.๒ การเรียนรู้

๑. ครูอธิบาย ถาม-ตอบตามหัวข้อ

๒. ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

๓. ครูให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมและร่วมกันเฉลย	
๕.๓ การสรุป	๑. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียนและมอบหมายงาน ๒. ครูให้นักเรียนทดสอบหลังเรียน
๕.๔ การวัดและประเมินผล	
๑ วิธีการวัดและประเมินผล (ก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียน)	
๑.๑ ด้านความรู้	- ตรวจแบบประเมินผลการเรียนรู้
๑.๒ ด้านทักษะ	- ตรวจแบบประเมินผลการปฏิบัติ - ตรวจกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์
๑.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์	- สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล - ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม - สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม - ตรวจกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมนำความรู้ - ประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
๒ เครื่องมือในการวัดและประเมินผล	
๒.๑ ด้านความรู้	- แบบทดสอบภาคความรู้
๒.๒ ด้านทักษะ	- แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้
๒.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์	- แบบประเมินพฤติกรรมผู้เรียน
๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผล	
๓.๑ ด้านความรู้	การประเมินแบบทดสอบภาคความรู้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐%
๓.๒ ด้านทักษะ	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

การประเมินแบบแผนฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๐๙๖ ๓.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประเมินพฤติกรรมผู้เรียนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐% ๖.สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ ๖.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ ๑. หนังสืองานแม่บ้านโรงแรม ๒. แบบฝึกหัด ๓. แบบทดสอบและแบบประเมินพฤติกรรม ๔. แหล่งสืบค้นข้อมูลห้องสมุดวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการ ห้อง Internet ๖.๒ สื่อโสตทัศน์ (ถ้ามี) ๑. PowerPoint ๖.๓ หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี) - ๖.๔ อื่นๆ (ถ้ามี) - ๗. เอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้ ๑.แบบฝึกหัด ๘. การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น ๙. การวัดและประเมินผล คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์) ๘๐ – ๑๐๐ คะแนน ได้ผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ๗๕ – ๗๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์ดีมาก ๗๐ – ๗๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์ดี ๖๕ – ๖๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์ดีพอใช้
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

๖๐ – ๖๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์พอใช้ ๕๕ – ๕๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อน ๕๐ – ๕๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์อ่อนมาก ต่ำกว่า ๕๐คะแนน ได้ผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ ๑๐. บันทึกหลังสอน ๑๐.๑ ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้รูป ๑๐.๒ ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา ๑๐.๓ แนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๕

การจัดการห้องผ้าโรงแรม

คำสั่ง ให้นักเรียนจับคู่สัญลักษณ์ในเสื้อผ้าต่อไปนี้ ให้ถูกต้อง (๑๐ คะแนน)

- | | | |
|----------|---|---|
|๑. |  | ก. เสื้อผ้าสำเร็จรูปนี้สามารถซักแห้งได้ในทุกตัวทำละลาย |
|๒. |  | ข. ห้ามซักแห้งโดยเด็ดขาด |
|๓. |  | ค. ห้ามใช้สารฟอกขาวที่มีคลอรีนเป็นองค์ประกอบ |
|๔. |  | ง. ห้ามซักเครื่องซักผ้า (ซักด้วยมือแทน) |
|๕. |  | จ. แสดงกระบวนการซัก |
|๖. |  | ฉ. แสดงกระบวนการฟอกขาว |
|๗. |  | ช. แสดงกระบวนการรีดเสื้อผ้า |
|๘. |  | ซ. แสดงกระบวนการซักแห้ง |
|๙. |  | ฅ. แสดงกระบวนการทำให้ผ้าแห้ง |
|๑๐. |  | ญ. เสื้อผ้าสำเร็จรูปนี้สามารถซักแห้งใน เปอร์คลอโรเอทอีลีน |
- ตัวทำละลาย R๑๑๓ น้ำมันก๊าดและตัวทำละลาย R๑๑

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๕

การจัดการห้องผ้าโรงแรม

คำสั่ง ให้นักเรียนจับคู่สัญลักษณ์ในเสื้อผ้าต่อไปนี้ ให้ถูกต้อง (๑๐ คะแนน)

....ช...๑.		ก. เสื้อผ้าสำเร็จรูปนี้สามารถซักแห้งได้ในทุกตัวทำละลาย
....จ...๒.		ข. ห้ามซักแห้งโดยเด็ดขาด
....ช...๓.		ค. ห้ามใช้สารฟอกขาวที่มีคลอรีนเป็นองค์ประกอบ
....ฉ...๔.		ง. ห้ามซักเครื่องซักผ้า (ซักด้วยมือแทน)
....ง...๕.		จ. แสดงกระบวนการซัก
....ค...๖.		ฉ. แสดงกระบวนการฟอกขาว
....ณ...๗.		ช. แสดงกระบวนการรีดเสื้อผ้า
....ก...๘.		ซ. แสดงกระบวนการซักแห้ง
....ญ...๙.		ณ. แสดงกระบวนการทำให้ผ้าแห้ง
....ข...๑๐.		ญ. เสื้อผ้าสำเร็จรูปนี้สามารถซักแห้งใน เปอร์คลอโรเอทอีลีน ตัวทำละลาย R๑๑๓ น้ำมันก๊าดและตัวทำละลาย R๑๑

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หน่วยที่ ๕

เรื่อง จิตอาสาสร้างคุณค่าให้สังคม

คำสั่ง ให้นักเรียนบันทึกความดีจิตอาสาของตนเองที่ทำในสถานศึกษาและครอบครัวลงในใบรับฝากของธนาคาร “ความดีจิตอาสา” ลงในตารางที่กำหนดให้ (๑๐ คะแนน)

ธนาคารความดีจิตอาสา

ใบนำฝาก

ชื่อผู้ฝาก..... เลขที่..... ระดับชั้น.....

กิจกรรม “จิตอาสา”	สถานที่ทำกิจกรรม	ผลที่ได้รับ
๑.....		
๒.....		
๓.....		
๔.....		
๕.....		

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

ใบงานที่ ๕.๑

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การจัดการบริเวณพื้นที่สาธารณะโรงแรม

เรื่อง เขียนแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

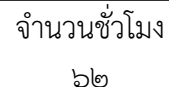
- เขียนแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรมได้ (P)

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรม โดยใช้แผนที่ความคิด (Mind Mapping) พร้อมตกแต่งสวยงาม (๑๐ คะแนน)



	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

เฉลยใบงานที่ ๕.๑ วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม ชื่อหน่วย การจัดการบริเวณพื้นที่สาธารณะโรงแรม เรื่อง เขียนแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรม จุดประสงค์การเรียนรู้ ๑. เขียนแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรมได้ (P) คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนแยกประเภทของผ้าที่ใช้ในงานโรงแรม โดยใช้แผนผังความคิด (Mind Mapping) พร้อมตกแต่งสวยงาม ประเภทของผ้าในงานโรงแรม ๑) เกณฑ์การใช้ประโยชน์เป็นหลัก สามารถแบ่งได้ ๓ ประเภท ดังนี้ (๑) ผ้าในห้องนอน (Bed Linen) หมายถึงผ้าสำหรับใช้ในห้องนอน ได้แก่ ผ้าปูที่นอน ผ้าปลอกหมอน ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าที่มีส่วนผสมของผ้าฝ้ายและใยสังเคราะห์ในอัตราส่วน ๕๐ : ๕๐ (๒) ผ้าในห้องน้ำ (Bath Linen) หมายถึง ผ้าที่ใช้ในห้องน้ำของห้องนอน ได้แก่ ผ้าเช็ดตัว ผ้าเช็ดมือ และผ้าเช็ดเท้า ผ้าสำหรับใช้ในห้องน้ำจะมีส่วนผสมของผ้าฝ้าย (Cotton) มากกว่าใยสังเคราะห์เพราะผ้าฝ้ายจะมีคุณสมบัติในการซับน้ำได้ดี โดยใช้อัตราส่วนของผ้าฝ้ายและใยสังเคราะห์เป็น ๒ : ๑ (๓) ผ้าที่ใช้ในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Napery) หมายถึง ผ้าที่ใช้บริการแขกและผ้าที่ใช้การทำงานของพนักงานในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ได้แก่ ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดปาก และผ้าชายโต๊ะ แผนกแม่บ้านจะรับผิดชอบในด้านการซักรีดเท่านั้น ผ้าประเภทนี้จะมีความสำคัญมากเพราะเป็นผ้าที่ต้องใช้ทุกวันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของห้องอาหาร ๒) เกณฑ์องค์ประกอบของวัสดุที่ใช้ในการผลิตผ้า สามารถแบ่งได้ ๒ ประเภทดังนี้ (๑) ผ้าที่ทำจากใยธรรมชาติ (Natural Fiber) หมายถึง ผ้าที่มีลักษณะเป็นเส้นใยมาถักทอเป็นเส้นด้ายและนำมาผ่านกระบวนการจนเป็นผืนผ้า (๒) ผ้าที่ทำจากใยสังเคราะห์ (Synthetic Fiber) หมายถึง การผลิตผ้าโดยสกัดสารประกอบบางอย่างที่มีอยู่ในน้ำมันดิบ หรือในพืชบางชนิด แล้วนำไปทำปฏิกิริยากับสารอื่นทำให้เกิดสารประกอบใหม่ที่มีความยืดหยุ่น และเหนียวมาก และมีเส้นบางละเอียด



(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

ใบงานที่ ๕.๒

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การจัดการบริเวณพื้นที่สาธารณะโรงแรม

เรื่อง ปฏิบัติการจัดรอยเปื้อน

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. สาธิตวิธีการจัดรอยเปื้อนได้ (P)

คำชี้แจง ให้นักเรียนจับคู่ จากนั้นส่งตัวแทนออกมาจับฉลาก หัวข้อวิธีการจัดรอยเปื้อนต่างๆ จากนั้นให้แต่ละคู่ สาธิตวิธีการจัดรอยเปื้อนตามหัวข้อที่ได้ พร้อมอธิบาย โดยให้นักเรียนเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดรอยเปื้อนมาให้พร้อม (๑๐ คะแนน)

โดยมีหัวข้อวิธีการจัดรอยเปื้อน ดังนี้

๑. รอยเปื้อนหมากฝรั่ง
๒. รอยเปื้อนปากกาถูกลิ้น
๓. รอยเปื้อนสนิม
๔. รอยเปื้อนเลือด
๕. รอยเปื้อนกาแฟ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

เฉลยใบงานที่ ๕.๒

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การจัดการบริเวณพื้นที่สาธารณะโรงแรม

เรื่อง ปฏิบัติการจัดรอยเปื้อน

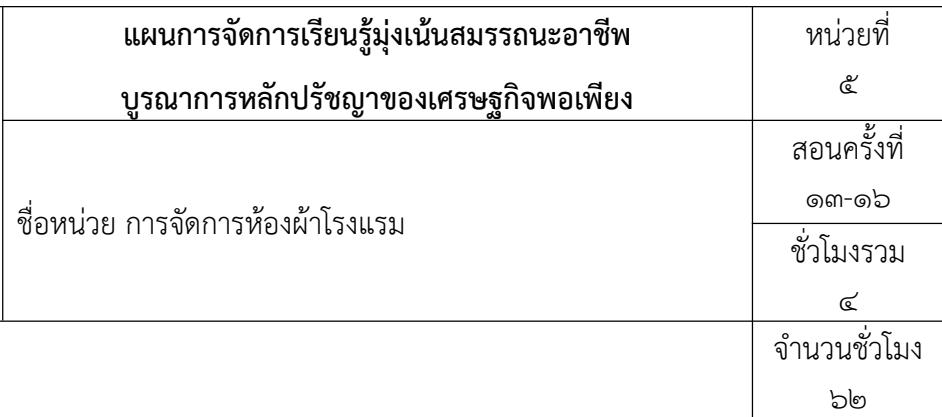
จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. สาธิตวิธีการจัดรอยเปื้อนได้ (P)

คำชี้แจง ให้นักเรียนจับคู่ จากนั้นส่งตัวแทนออกมาจับฉลาก หัวข้อวิธีการจัดรอยเปื้อนต่างๆ จากนั้นให้แต่ละคู่ สาธิตวิธีการจัดรอยเปื้อนตามหัวข้อที่ได้ พร้อมอธิบาย โดยให้นักเรียนเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดรอยเปื้อนมาให้พร้อม

โดยมีหัวข้อวิธีการจัดรอยเปื้อน ดังนี้

๑. รอยเปื้อนหมากฝรั่ง
 - ชูดยางหมากฝรั่งออก
 - ใช้น้ำแข็งถูเพื่อให้ยางนั้นแข็งตัว แล้วค่อย ๆ แกะออก
 - ใช้สาลี่ชุบแอลกอฮอล์เช็ด
 - นำไปซักในน้ำสบู่อ่อน ๆ
๒. รอยเปื้อนปากกาลูกกลิ้ง - ใช้ฟองน้ำชุบแอลกอฮอล์เช็ดจนรอยจาง
 - นำไปซักตามปกติ
๓. รอยเปื้อนสนิม
 - นำผ้ามาชุบน้ำให้เปียกและบีบน้ำมะนาวลงบนรอยเปื้อนทิ้งไว้สักครู่
 - นำไปซักตามปกติ
๔. รอยเปื้อนเลือด
 - เช็ดด้วยแอมโมเนียไฮดรอกไซด์หรือน้ำสบู่อ่อน
๕. รอยเปื้อนกาแฟ
 - ใช้แปรงขำเจ้าถูบริเวณรอยเปื้อน และนำไปซักตามปกติ



แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๕
ใบงานที่ ๕.๒ เรื่อง ปฏิบัติการจัดการจัดรอยเปื้อน
ระดับ ปวช.

ชื่อ-นามสกุลสมาชิก กลุ่มที่..... ชื่อกลุ่ม.....

๑. เลขที่.....

๒. เลขที่.....

๓. เลขที่.....

๔. เลขที่.....

๕. เลขที่.....

คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายในช่องระดับคะแนนการประเมินซึ่งมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ คือ
 ระดับ ๓ = ดี ระดับ ๒ = พอใช้ ระดับ ๑ = ปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน		
	๓	๒	๑
๑. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น			
๒. มีการค้นคว้าเพิ่มเติม แหล่งเรียนรู้หลากหลาย			
๓. มีกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ			
๔. ความพร้อมในการนำเสนอผลงาน			
๕. ความรู้ที่ได้จากการนำเสนอผลงาน			

เกณฑ์ระดับคุณภาพจากคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๑๑ - ๑๕ คะแนน ระดับดี

๖ - ๑๐ คะแนน ระดับพอใช้

๑ - ๕ คะแนน ระดับปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๕ สอนครั้งที่ ๑๔-๑๕ สัปดาห์ที่ ๑๔-๑๕ ระดับ ปวช.				
ชื่อ-นามสกุลนักเรียน.....ห้อง.....เลขที่..... คำชี้แจง ให้ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียนแล้วขีด ✓ ลงใน ช่องที่ตรงกับระดับคะแนน				
คุณลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดง	ระดับคะแนน		
		๓	๒	๑
มีความรับผิดชอบ	๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่มอบหมายสำเร็จตามที่กำหนด			
	๑.๒ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น			
	๑.๓ ทำงานอย่างมีระบบ ระเบียบ สะอาด รอบคอบ			
ซื่อสัตย์สุจริต	๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบการสอบ ไม่ลอกการบ้าน			
	๒.๒ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อตนเอง			
	๒.๓ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อผู้อื่น			
มีวินัย	๓.๑ เข้าเรียนตรงเวลา			
	๓.๒ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ			
	๓.๓ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้อง			
สนใจใฝ่รู้	๔.๑ แสวงหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ			
	๔.๒ มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ			
	๔.๓ สรุปความรู้ได้อย่างมีเหตุผล			
มีจิตอาสา	๕.๑ รู้จักการให้เพื่อส่วนรวม และเพื่อผู้อื่น			
	๕.๒ แสดงออกถึงการมีน้ำใจหรือการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น			
	๕.๓ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชนและสังคม			
อยู่อย่างพอเพียง	๖.๑ ใช้ทรัพย์สินและสิ่งของของสถานศึกษาอย่างประหยัด			
	๖.๒ ใช้จ่ายอย่างประหยัดและมีการเก็บออมเงิน			
ลงชื่อ ผู้ประเมิน				
เกณฑ์การให้คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและสม่ำเสมอ ให้ ๓ คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและบ่อยครั้ง ให้ ๒ คะแนน -พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง ให้ ๑ คะแนน				

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๕
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

ใบงานที่ ๕.๓

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การจัดการบริเวณพื้นที่สาธารณะโรงแรม

เรื่อง เขียนหลักการจัดการผ้าในงานโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. เขียนหลักการจัดการผ้าในงานโรงแรมได้ (P)

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนอธิบายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเย็บผ้า ดังต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน)

๑. การคัดเลือกผ้า

๒. การชำรุดของผ้า

๓. การส่งผ้า

๔. การตรวจนับผ้า

๕. การเก็บผ้า

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

เฉลยใบงานที่ ๕.๓

วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อหน่วย การจัดการบริเวณพื้นที่สาธารณะโรงแรม

เรื่อง เขียนหลักการจัดการผ้าในงานโรงแรม

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. เขียนหลักการจัดการผ้าในงานโรงแรมได้ (P)

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนอธิบายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเย็บผ้า ดังต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน)

๑. การคัดเลือกผ้า

การคัดแยกผ้าสกปรกมากออกจากผ้าที่สกปรกธรรมดา

๒. การชำรุดของผ้า

พนักงานเย็บผ้าจะซ่อม เย็บผ้า และดัดแปลงสภาพผ้าไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น

๓. การส่งผ้า

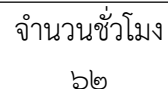
ทำหลังจากที่แผนกซักรีดได้ซักเรียบร้อยแล้ว และจะนำผ้าที่สะอาดมาคืนห้องผ้าตามจำนวนที่ส่งซัก ก่อนที่พนักงานห้องผ้าจะนำผ้าสะอาดวางบนชั้น ควรจะตรวจดู

๔. การตรวจนับผ้า

มีความสำคัญมาก เพราะจะได้ทราบจำนวนผ้ามีเพียงพอหรือเปล่าหรือสมควรจะสั่งซื้อใหม่ และเป็นการตรวจนับจำนวนผ้าที่สูญหายด้วย

๕. การเก็บผ้า

การเก็บผ้าที่ถูกวิธีจะทำให้ผ้ามีคุณภาพดี และยืดอายุการใช้งาน หมุนเวียนการใช้ผ้าทุกชิ้น วางผ้าโดยเอาด้านพับออกเพื่อสะดวกในการนับจำนวนผ้า มีผ้า



(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๕	
เรื่อง การจัดการห้องผ้าโรงแรม วิชา งานแม่บ้านโรงแรม	ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๕ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.๑
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในช่องว่างของกระดาษคำตอบ ๑. งานจัดการผ้าในโรงแรมเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของแผนกใด ก. แผนกบริการส่วนหน้า ข. แผนกแม่บ้าน ค. แผนกอาหารและเครื่องดื่ม ง. แผนกบัญชี ๒. คำกล่าวข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับลักษณะการใช้ประโยชน์ของผ้าที่ใช้ในห้องน้ำของห้องพักแขก ก. มีใยสังเคราะห์มากกว่าฝ้าย ข. มีใยสังเคราะห์น้อยกว่าฝ้าย ค. มีส่วนประกอบเป็นสัดส่วนเท่ากัน ง. มีส่วนประกอบของฝ้ายอย่างเดียว ๓. ความเข้าใจเรื่องคุณลักษณะเฉพาะของผ้าประเภทต่างๆที่ใช้ในโรงแรม จะเป็นประโยชน์แก่โรงแรมในด้านใด ก. งบประมาณ ข. ความพึงพอใจของแขก ค. ประสิทธิภาพการทำงาน ง. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงแรม ๔. การซักรีดประกอบด้วยขั้นตอนกี่ขั้นตอน ก. ๒ ขั้นตอน ข. ๓ ขั้นตอน ค. ๔ ขั้นตอน ง. ๕ ขั้นตอน ๕. สัญลักษณ์  มีความหมายว่าอย่างไร ก. ซักผ้าฝ้าย ข. ซักผ้าใยสังเคราะห์ ค. ซักผ้าใยขนสัตว์	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

ง. ชักผ้าลินิน

๖. สัญลักษณ์  มีความหมายว่าอย่างไร

ก. แสดงกระบวนการชักแห้ง

ข. แสดงกระบวนการชักโดยใช้มือหรือเครื่องชักผ้าก็ได้

ค. แสดงการฟอกขาวโดยใช้คลอรีน

ง. แสดงกระบวนการรีดเสื้อผ้า

๗. สัญลักษณ์ใดที่แสดงถึงการห้ามเครื่องซักผ้า

ก. 

ข. 

ค. 

ง. 

๘. ข้อใดคือวิธีการขจัดรอยเปื้อนจากรอยไหม้จากเตารีดที่ถูกต้อง

ก. ใช้สาลิชุบน้ำชุบน้ำสบู่อูไปมาแรงๆ หรือใช้ตัวทำละลายไขมันเช็ดออกหรือล้างออก

ข. ใช้น้ำมะนาว น้ำมะกรูดหรือน้ำส้มสายชู ล้างออก

ค. เช็ดด้วยโซเดียมไฮโปคลอไรต์ หรือแอมโมเนียไฮดรอกไซด์

ง. แช่น้ำยาไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์หรือน้ำส้มสายชู

๙. ข้อใดไม่ใช่ผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก

ก. ผ้าปูที่นอน

ข. ผ้าเช็ดตัว

ค. ผ้าปูรองจาน

ง. เสื้อคลุมอาบน้ำ

๑๐. ข้อใดไม่ใช่หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าห้องผ้า

ก. จ่ายผ้าที่อยู่ในสภาพที่ดีให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ข. รับผ้าที่ใช้แล้วจากแผนกอื่นเพื่อส่งซัก

ค. ตรวจสอบเช็คจำนวนผ้าที่รับผิดชอบทั้งหมด

ง. คัดแยกผ้าสกปรกมากออกจากผ้าที่สกปรกธรรมดา

๑๑. ประเภทของผ้าข้อใด ไม่ใช่ แบ่งตามเกณฑ์การใช้ประโยชน์เป็นหลัก

ก. ผ้าที่ทำจากใยสังเคราะห์

ข. ผ้าในห้องน้ำ

ค. ผ้าในห้องนอน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

ง. ผ้าที่ใช้ในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ๑๒. เครื่องรูปทรงกระบอก เจาะรูตั้งตรง ปั่นด้วยความเร็วสูง เพื่อกำจัดน้ำออก หมายถึงข้อใด ก. เครื่องซักผ้าและเป่าแห้ง ข. เครื่องสลัดน้ำ ค. เครื่องอบผ้า ง. เครื่องซักแห้ง ๑๓. เครื่องรีดผ้าแบบลูกกลิ้ง ไม่เหมาะรีดผ้าชนิดใด ก. ผ้าปูที่นอน ข. ผ้าปูโต๊ะ ค. ผ้านวม ง. ผ้าที่ไม่มีมุม ๑๔. ข้อใดเป็นวิธีจัดรอยเปื้อนจากน้ำหมึก ก. รอยเกลือแคงตรงรอยเปื้อน บีบน้ำมะนาวให้ชุ่ม ข. เช็ดด้วยแอมโมเนียไฮดรอกไซด์ ค. เช็ดด้วยโซเดียมไฮโปคลอไรด์ หรือแอมโมเนียไฮดรอกไซด์ ง. ใช้น้ำมะนาว น้ำมะกรูดหรือน้ำส้มสายชู ล้างออก ๑๕. สัญลักษณ์  หมายความว่าอย่างไร ก. ๒๐๐°C ผ้าฝ้าย ผ้าลินิน ผ้าวิสโคส Hot iron ข. ๑๕๐°C ผ้าใยผสมโพลีเอสเตอร์ ผ้าขนสัตว์ Warm iron ค. ๑๑๐°C ผ้าอะคริลิก ผ้าไนลอน ผ้า อะซิเตด ผ้าโพลีเอสเตอร์ Cool iron ง. ห้ามรีดด้วยเตารีด เพราะจะทำให้เส้นใยถูกทำลายได้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๕
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๕

เรื่อง การจัดการห้องผ้าโรงแรม
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม

ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๕
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.

ข้อ	คำตอบ
๑.	ข
๒.	ข
๓.	ก
๔.	ข
๕.	ก
๖.	ก
๗.	ข
๘.	ง
๙.	ค
๑๐.	ง
๑๑.	ก
๑๒.	ข
๑๓.	ค
๑๔.	ก
๑๕.	ง

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๕
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๕	
เรื่อง การจัดการห้องผ้าโรงแรม	ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๕
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในช่องว่างของกระดาษคำตอบ ๑. ข้อใดไม่ใช่หน้าที่ความรับผิดชอบของห้องผ้า ก. จ่ายผ้าที่อยู่ในสภาพดีให้แก่แผนกอื่น ข. ควบคุมจำนวนผ้าที่ถูกเบิกไป ค. ตรวจเช็คจำนวนผ้าที่รับผิดชอบทั้งหมด ง. ตามเก็บผ้าจากแผนกอื่นๆ หลังจากใช้งานแล้ว ๒. ข้อใดไม่ใช่ผ้าที่ใช้ในห้องนอน ก. Bed Sheet ข. Pillow Case ค. Table Cloth ง. Duvet Cover ๓. Tumbler Driers มีความหมายตรงกับข้อใด ก. เครื่องซักผ้าระบบแบบเป็นชุดต่อเนื่อง ข. เครื่องอบผ้า ค. เครื่องสลัดน้ำ ง. เครื่องรีดผ้า ๔. เครื่องรูปทรงกระบอก เจาะรูตั้งตรง ปั่นด้วยความเร็วสูง เพื่อกำจัดน้ำออก หมายถึงข้อใด ก. เครื่องซักผ้าและเป่าแห้ง ข. เครื่องสลัดน้ำ ค. เครื่องอบผ้า ง. เครื่องซักแห้ง ๕. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของเครื่องรีดผ้าแบบลูกกลิ้ง ก. รีดได้เฉพาะผ้าที่ไม่มีมุม ข. ทำการรีดผ้าไปมาด้วยเครื่อง ค. เหมาะกับการรีดผ้าห่มหรือผ้านวม ง. มีขนาดใหญ่มาก และประกอบด้วยลูกกลิ้งซึ่งร้อนและบุด้วยผ้าหรือวัสดุอย่างดี	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

๖. ข้อใดคือวิธีการขจัดรอยเปื้อนจากกาแฟ

- ก. ใช้แปรงขำเจ้าถูบริเวณรอยเปื้อน แล้วจึงนำไปซักตามปกติ
- ข. ซักด้วยน้ำส้มสายชูเล็กน้อย หรือน้ำมะนาว
- ค. ใช้เปลวหมูทาตรงรอยเปื้อน แล้วจึงซักในน้ำสบู่ร้อนๆ
- ง. นำชิ้นหวานทาบริเวณรอยเปื้อน

๗. ข้อใดเป็นวิธีขจัดรอยเปื้อนจากน้ำหมึก

- ก. รอยเกลือแกงตรงรอยเปื้อน บีบน้ำมะนาวให้ชุ่ม
- ข. เช็ดด้วยแอมโมเนียไฮดรอกไซด์
- ค. เช็ดด้วยโซเดียมไฮโปคลอไรต์ หรือแอมโมเนียไฮดรอกไซด์
- ง. ใช้น้ำมะนาว น้ำมะกรูดหรือน้ำส้มสายชู ถูออก

๘. การใช้ฟองน้ำจุ่มน้ำเย็นที่ผสมเกลือจนชุ่มๆ ถูเบาๆที่รอยเปื้อนเป็นวิธีการขจัดรอยเปื้อนในข้อใด

- ก. รอยเปื้อนช็อกโกแลต
- ข. รอยเปื้อนคราบเลือดฝังแน่น
- ค. รอยเปื้อนสนิม
- ง. รอยเปื้อนนํ้าหมึก

๙. สัญลักษณ์  หมายถึงข้อใด

- ก. แสดงกระบวนการซัก
- ข. แสดงกระบวนการฟอกขาว
- ค. แสดงกระบวนการรีดเสื้อผ้า
- ง. แสดงกระบวนการซักแห้ง

๑๐. สัญลักษณ์  หมายความว่าอย่างไร

- ก. ๒๐๐°C ผ้าฝ้าย ผ้าลินิน ผ้าวิสโคส Hot iron
- ข. ๑๕๐°C ผ้าใยผสมโพลีเอสเตอร์ ผ้าขนสัตว์ Warm iron
- ค. ๑๐๐°C ผ้าอะโครลิก ผ้าไนลอน ผ้า อะซิเตด ผ้าโพลีเอสเตอร์ Cool iron
- ง. ห้ามรีดด้วยเตารีด เพราะจะทำให้เส้นใยถูกทำลายได้

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

๑๑. ข้อใดหมายถึงเสื้อผ้าสำเร็จรูปสามารถจะซักแห้งได้ในตัวทำละลายทุกชนิด

ก. (A)

ข. (P)

ค. (P)

ง. (CL)

๑๒. การส่งผ้าคั้นชนิดด่วน ต้องสามารถส่งผ้าคั้นแช่ได้ภายในเวลาเท่าใด

ก. ๓๐ นาที

ข. ๑ ชั่วโมง

ค. ๔ ชั่วโมง

ง. ๖ ชั่วโมง

๑๓. ประเภทของผ้าข้อใด ไม่ใช่ แบ่งตามเกณฑ์การใช้ประโยชน์เป็นหลัก

ก. ผ้าที่ทำจากใยสังเคราะห์

ข. ผ้าในห้องน้ำ

ค. ผ้าในห้องนอน

ง. ผ้าที่ใช้ในแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

๑๔. สัญลักษณ์ใดที่แสดงถึงการห้ามเครื่องซักผ้า

ก. (A)

ข. (W)

ค. (95)

ง. (X)

๑๕. ความเข้าใจเรื่องคุณลักษณะเฉพาะของผ้าประเภทต่างๆที่ใช้ในโรงแรม จะเป็นประโยชน์แก่โรงแรมในด้านใด

ก. งบประมาณ

ข. ประสิทธิภาพการทำงาน

ค. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของโรงแรม

ง. ความพึงพอใจของแขก

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๕
	ชื่อหน่วย การจัดการห้องผ้าโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๓-๑๖
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๖๒

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๕																																	
เรื่อง การจัดการห้องผ้าโรงแรม	ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๕																																
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ข้อ</th><th>คำตอบ</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>๑.</td><td>ง</td></tr> <tr><td>๒.</td><td>ค</td></tr> <tr><td>๓.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๔.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๕.</td><td>ค</td></tr> <tr><td>๖.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๗.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๘.</td><td>ง</td></tr> <tr><td>๙.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๑๐.</td><td>ง</td></tr> <tr><td>๑๑.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๑๒.</td><td>ค</td></tr> <tr><td>๑๓.</td><td>ก</td></tr> <tr><td>๑๔.</td><td>ข</td></tr> <tr><td>๑๕.</td><td>ก</td></tr> </tbody> </table>		ข้อ	คำตอบ	๑.	ง	๒.	ค	๓.	ข	๔.	ข	๕.	ค	๖.	ก	๗.	ก	๘.	ง	๙.	ข	๑๐.	ง	๑๑.	ก	๑๒.	ค	๑๓.	ก	๑๔.	ข	๑๕.	ก
ข้อ	คำตอบ																																
๑.	ง																																
๒.	ค																																
๓.	ข																																
๔.	ข																																
๕.	ค																																
๖.	ก																																
๗.	ก																																
๘.	ง																																
๙.	ข																																
๑๐.	ง																																
๑๑.	ก																																
๑๒.	ค																																
๑๓.	ก																																
๑๔.	ข																																
๑๕.	ก																																

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่
		๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม
		๔
		จำนวนชั่วโมง
		๗๒

๑. สารสำคัญ

เอกสารรายงานต่างๆ ที่แผนกแม่บ้านโรงแรมจัดทำขึ้นมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ การเขียนรายงานในแผนกแม่บ้าน เป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าและพนักงานในแผนก ตลอดจนแผนกอื่นๆ ที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกันทราบ การเขียนรายงานจึงเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นการควบคุมระบบการทำงานตามสายงานการบังคับบัญชา และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งเอกสารและรายงานจะมีทุกส่วนงานในแผนกแม่บ้าน เช่น งานทำความสะอาดห้องพัก งานทำความสะอาดบริเวณสาธารณะ งานห้องผ้า งานดอกไม้ งานมินิบาร์ และงานรับแจ้งของหาย

๒. สมรรถนะประจำหน่วย

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับเอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม

๒. ปฏิบัติการเขียนเพื่อลงรายการต่างๆ ในเอกสารงานแม่บ้านโรงแรม

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. ระบุเอกสารรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรมได้

๒. บอกประโยชน์ของเอกสารรายงานสถานะห้องพักได้

๓. บันทึกรายละเอียดในเอกสารรายงานการยืมของได้

๔. เขียนเอกสารรายงานทรัพย์สินที่หายและถูกพบได้

๕. ลงรายการเอกสารรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซมได้

๖. มีความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต สนใจใฝ่รู้ จิตอาสา อยู่อย่างพอเพียง

๔. เนื้อหาสาระการเรียนรู้

๖.๑ ความสำคัญของเอกสารในแผนกแม่บ้านโรงแรม

เอกสารและรายงานในแผนกแม่บ้าน มีความสำคัญต่อการทำงานของแผนกแม่บ้านในด้านการทำงาน การประสานงานต่าง ๆ ของโรงแรมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องมีการรายงานการทำงานหรือการแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนสามารถตรวจสอบการทำงานตามระบบสายงานได้ ทำให้การทำงานมีระบบและมีระเบียบเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพจึงได้มีการออกแบบฟอร์มการรายงาน ซึ่งพนักงานแผนกแม่บ้านทุกคน ของโรงแรมต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจในแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่โรงแรมได้กำหนดขึ้น ให้เหมาะสมกับสภาพของ การทำงานและถูกต้องตามกฎระเบียบของโรงแรม

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

การบันทึกเอกสารของแผนกแม่บ้านโรงแรม

๑. การบันทึกเกี่ยวกับพนักงานโรงแรม เป็นการบันทึกเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ของพนักงาน เช่น ประวัติ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น การบันทึกนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การประเมิน ผลงานของพนักงานโดยผู้บังคับบัญชาการพิจารณาโทษ เป็นต้น

๒. การบันทึกเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เป็นการบันทึกเกี่ยวกับงานที่แม่บ้านรับผิดชอบ เช่น การตกแต่งห้องที่จัดมีค่าใช้จ่ายเท่าไร หรือห้องพักที่เสียหายเนื่องจากการทะเลาะวิวาทของแขก หรือผลการตรวจชั้นประจำวันเพื่อเป็นข้อมูลนำกลับมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๓. การควบคุมดูแลการทำงานและความประหยัด เป็นการควบคุมการทำงานของพนักงานว่าได้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้หรือไม่ และการควบคุมการประหยัดค่าใช้จ่ายของโรงแรมควรสร้างทัศนคติ ให้พนักงานรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของโรงแรม และชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการประหยัดเพื่อรายได้และอาชีพ ของตนจะได้มั่นคงยิ่งขึ้น

๖.๒ การรายงานการทำความสะอาดห้องพัก

พนักงานทำความสะอาดห้องพักจะต้องทำรายงานการทำงานลงในใบรายงานของพนักงานทำความสะอาดห้องพักทุกครั้งปฏิบัติงาน การทำรายงานการทำงานนี้เป็นการลงบันทึกลงในแบบฟอร์มที่ทำให้พนักงาน ทำความสะอาดทราบจำนวนห้องที่ทำความสะอาดเสร็จแล้ว และจำนวนห้องที่เหลือที่ยังไม่ได้ทำความสะอาดให้เสร็จ ประจำวัน ใบรายงานนี้เมื่อทำเสร็จแล้วจะถูกส่งไปให้หัวหน้า(Floor Supervisor) เพื่อจะได้เข้าไปตรวจความเรียบร้อยอีกครั้งหนึ่ง

หลังจากที่พนักงานทำความสะอาดเสร็จแล้ว เมื่อหัวหน้างานตรวจความเรียบร้อยของ ห้องพักแล้ว หัวหน้างานจะแจ้งในระบบซึ่งจะทำให้ทราบว่าห้องใดว่างพร้อมที่จะขาย หรือห้องใดที่อยู่ระหว่าง ทำความสะอาด หรือห้องใดทำความสะอาดเสร็จแล้วแต่รอการตรวจจากหัวหน้าประจำชั้น เพื่อที่จะเตรียมรายงาน สภาพห้องพักไปยังแผนกบริการส่วนหน้าเพื่อขายต่อไป (จิตาภาและหนึ่งฤทัย, ๒๕๕๗ : ๑๙๐-๑๙๑)

หัวหน้างานจะส่งใบรายงานสถานะของห้องพักวันละ ๒-๓ ครั้ง คือ เข้าเวลาโดยประมาณ ๑๐.๐๐ น. ที่ยังเวลาประมาณ ๑๔.๐๐ น. และเย็น เวลาประมาณ ๑๙.๐๐ น. เมื่อห้องว่างได้รับการทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว (Vacant/Clean)

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

ตารางที่ 6.1 อักษรย่อที่ใช้ในการรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม

การลงใบรายงานการทำงานของพนักงานทำความสะอาดห้องพักใช้อักษรย่อ		
อักษรย่อ	ความหมาย	สภาพห้อง
VC	Vacant Cleaned	ห้องว่างทำความสะอาดแล้ว
VD	Vacant Dirty	ห้องว่างสกปรก
OC	Occupied Cleaned	ห้องแขกทำความสะอาดแล้ว
OD	Occupied Dirty	ห้องแขกสกปรก
OOO	Out of Order	ห้องชำรุด
DND	Do Not Disturb	ห้องที่แขกแขวนป้ายห้ามรบกวน
SKP	Skipper	แขกออกจากโรงแรมโดยไม่ได้ชำระค่าบริการ
X	Skipper	จำนวนแขกที่เข้าพัก
SOV	Stavover	ห้องที่แขกพักค้างคืนเพิ่มอีก 1 คืน นับจากวันที่คาดว่าจะออกจากโรงแรม
DO	Due Out	ห้องที่ถึงกำหนดเช็คเอาท์

เอกสารรายงานการทำงานทำความสะอาดห้องพัก									
ชื่อ		ผู้รายงาน							
วันที่		เขียนโดย							
เวลา									
ห้อง	ชื่อแขก	สภาพห้องพัก	เวลา	เช็คอิน	เช็คเอาท์	เช็คอิน	เช็คเอาท์	เช็คอิน	เช็คเอาท์

ตัวอย่างเอกสารรายงานการทำงาน
ทำความสะอาดห้องพัก

การรายงานสภาพห้องพัก

ก่อนที่พนักงานทำความสะอาดห้องพักจะเริ่มทำความสะอาดห้องพักในแต่ละวัน พนักงานจะต้องดูรายงานสภาพห้องพัก ซึ่งพนักงานต้องรับรอบดึกทำไว้พร้อมกับจดบันทึกสภาพห้องพักลงในแบบฟอร์มเพื่อจะได้ทราบว่าตนควรจะทำทำความสะอาดห้องใดก่อนหลัง เพราะบางห้องอาจมีแขกใหม่จองต่อทันทีที่แขกคนเก่าออก จึงต้องรีบ ทำความสะอาดก่อน

๖.๓.๑ ห้องพักแขก

๑. ห้องที่แขกร้องขอ หรือโทรศัพท์ไปยังแผนกแม่บ้านว่าต้องการทำความสะอาดห้องพักหรือ ห้องที่แขกแขวนป้ายว่าMake-up Room
๒. ห้องพักแขกที่ Check Out แล้วและมีการจองเข้าพักแบบกลุ่มเข้ามา
๓. ห้องที่มีแขก Check Out
๔. ห้องที่มีแขกเข้าพักอยู่
๕. ห้องพักที่มีกำหนดว่าจะ Check Out แต่แขกยังอยู่

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

DATE ๒๖/๖/๖๕ TIME ๒๑.๐๐ น.

ROOM STATUS DAILY REPORT

ROOM	TYPE	STATUS 12.00	STATUS 11.30	REMARK	ROOM	TYPE	STATUS 12.00	STATUS 11.30	REMARK	ROOM	TYPE	STATUS 12.00	STATUS 11.30	REMARK
101	SUP/KB	VC			111	SUP/KB	VC			201	DLX/KB	VC		
102	SUP/KB	VC			112	SUP/KB	VC			202	DLX/KB	VC		
103	SUP/KB	VC			114	SUP/KB	VC			203	DLX/KB	VC		
104	SUP/KB	VC			115	SUP/KB	VC			204	DLX/KB	VC		
105	SUP/KB	VC			116	SUP/KB	VC			205	DLX/KB	VC		
106	SUP/KB	VC			117	SUP/KB	VC			206	DLX/KB	VC		
107	SUP/KB	VC			118	SUP/KB	VC			207	DLX/KB	VC		
108	SUP/KB	VC			119	SUP/KB	VC			208	DLX/KB	VC		
109	SUP/KB	VC								301	SUITE/KB	VC		
110	SUP/KB	VC								302	SUITE/KB	VC		

SUPERIOR ROOM VC = VB = OD = OC = OO = AC = AD =

DELUXE ROOM VC = VB = OD = OC = OO = AC = AD =

SUITE ROOM VC = VB = OD = OC = OO = AC = AD =

VC = ห้องว่างพร้อมขาย ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว
VB = ห้องว่างยังไม่ทำความสะอาด
OD = ห้องมีแขกพัก ยังไม่ได้ทำความสะอาด
OC = ห้องมีแขกพัก ทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว
OO = ห้องว่างหรือ ห้องซ่อมแซม (ห้องยังไม่เปิด)
AC = ห้องที่จองเข้าพัก ทำความสะอาดแล้ว
AD = ห้องที่จองเข้าพัก ยังไม่ได้ทำความสะอาด

ทำโดย: ๒๖/๖/๖๕ วันที่ ๒๐.๕.๖๕
พนักงานผู้ทำการตรวจเช็ค (แผนกแม่บ้าน) เวลา ๒๑.๐๐ น.

ตรวจสอบ: ๒๖/๖/๖๕ วันที่ ๒๐.๕.๖๕
หัวหน้าแผนกผู้ทำการตรวจเช็ค (แผนกแม่บ้าน) เวลา ๒๑.๐๐ น.

ใบรายงานสภาพห้องพัก (Room Status Report)

๖..๔ การรายงานการยืมของ

โรงแรมหลายแห่ง แม้จะมีการจัดสิ่งของเครื่องใช้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่แขกแล้วก็ตาม แต่อาจมี ของบางประเภทที่แขกอาจจะต้องการใช้เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งโรงแรมขนาดใหญ่หลายแห่งมักมีการจัดไว้บริการเสริม เพื่อความสะดวก เช่น เครื่องโกนหนวดไฟฟ้าเตารีด หม้อแปลงไฟฟ้าปลั๊ก ๓ ขารวม เป็นต้น ใบรายงานการยืม ของนี้จะส่งไปที่แผนกบริการส่วนหน้าเพื่อใช้ตรวจสอบเวลาแขก Check out ว่าแขกได้ส่งคืนของที่ยืมไปหรือยัง (พิพัฒน์ พงษ์พูล, ๒๕๕๔ : ๑๒๙)

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

Electric Iron Record
(Make out in duplicate)

Floor : Date : Time :

Room No.& Guest name	Iron number	Returned (Date & By whom)

Guest please sign here.....
(Block letter)

แบบฟอร์มเอกสารรายงานการยืมของ


bangsaphan

เอกสารถูกยืมของโรงเรียน

วันที่ 18 12 ๕ 61 เวลา 13:00 น.
เลขที่ ๑๖๖๔

หมายเลขยืม	ชื่อ - นามสกุล	รายการยืม	วันส่งคืน	หมายเหตุ
109	สุวิภา วัฒน	พัดลม	18 12 ๕ 61	ส่งคืนแล้ว

ลงชื่อ สุวิภา วัฒน อ.
วันที่ ๑๔/๑๒/๖๑

ลงชื่อ (นาย) อดิศักดิ์ อดิศักดิ์
วันที่ ๑๕/๑๒/๖๑

ใบรายงานการยืมของ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

๖.๕ การรายงานทรัพย์สินที่หายและถูกพบ

หากพนักงานผู้ใดพบทรัพย์สินของแขกลืมทิ้งไว้ ให้รีบติดต่อแผนกต้อนรับเพื่อติดต่อกับแขก หากไม่ทราบ ใครเป็นเจ้าของหรือแขกออกไปจากโรงแรมแล้ว ให้พนักงานนำสิ่งของนั้นไปที่แผนกแม่บ้าน พร้อมเขียนใบรายงานทรัพย์สินที่หายและถูกพบ ๓ แผ่น คือ

แผ่นที่ ๑ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่แผนกแม่บ้าน

แผ่นที่ ๒ ติดอยู่กับสิ่งของที่ถูกพบ

แผ่นที่ ๓ จะมอบให้ผู้เก็บทรัพย์สินเก็บไว้ เพื่อเป็นหลักฐานในการรับทรัพย์สินคืน เมื่อครบกำหนดเวลาแต่ไม่มีเจ้าของมารับคืน

ทรัพย์สินที่หายและถูกพบ ทางโรงแรมจะเก็บไว้ให้แขกมาติดต่อขอรับคืนภายในเวลากำหนดประมาณ ๓-๖ เดือน หรือ ๑ ปี ในกรณีที่แขกติดต่อมาเพื่อสอบถามเกี่ยวกับสิ่งของที่ลืมทิ้งไว้ ถึงจะสามารถคืนให้กับแขกได้ ถ้าไม่มีการติดต่อเข้ามาจะไม่มีการคืนสิ่งของให้แขกเด็ดขาดและหากไม่มีผู้ใดมาติดต่อขอรับคืน ทรัพย์สินนั้น จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้พบ

เอกสารรายงานทรัพย์สินที่หายและถูกพบ	
วันที่.....	ชื่อผู้จัดทำรายงาน.....
ประวัติทรัพย์สินที่สูญหาย.....	
ชื่อเจ้าของ.....	เวลาที่สูญหาย.....
ที่อยู่.....	สถานที่ทรัพย์สินที่สูญหาย.....
เบอร์โทรศัพท์.....	เบอร์ห้องที่แขกเช็คอิน.....
รายการทรัพย์สินที่สูญหาย.....	งานเลี้ยงที่เข้าร่วม.....
คุณลักษณะของสิ่งของ.....	วันที่พบทรัพย์สิน.....
	วันที่ส่งทรัพย์สินคืนทางไปรษณีย์.....
	วันที่มารับทรัพย์สิน.....

แบบฟอร์มเอกสารรายงานทรัพย์สินที่หายและถูกพบ

๖.๖ การรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซม

ใช้กรณีที่สิ่งของในห้องพักแขกชำรุด พนักงานทำความสะอาดห้องพักจะรีบเขียนรายงานแบบฟอร์ม การส่ง

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

ซ่อมให้หัวหน้าประจำชั้น ใบรายงานการส่งซ่อมมี ๓ แผ่น คือ แผ่นที่ ๑ จะส่งไปเก็บไว้เป็นหลักฐาน ที่แผนกแม่บ้าน แผ่นที่ ๒ และ ๓ จะส่งไปแผนกช่าง เมื่อฝ่ายช่างได้รับใบรายงานนี้ จะส่งช่างมาซ่อมแซมทันที โดยเฉพาะห้องพักที่มีแขกพักอยู่และเมื่อซ่อมเสร็จแล้วหัวหน้าประจำชั้นจะเซ็นรับทราบพร้อมกับตรวจสอบของ ที่ซ่อมว่าเรียบร้อยและใช้ได้ดี

เอกสารรายงานการซ่อมแซม	
เลขที่.....	
ถึง :	งานลำดับที่.....
จาก :	วันที่.....
เวลา.....	สถานที่.....
ปัญหา.....	
หมายเหตุ.....	
ผู้รายงาน.....	
เอกสารแจ้งเมื่อการซ่อมแซมเสร็จสิ้น	
เลขที่.....	
สถานที่ :	งานลำดับที่.....
วันที่แจ้งซ่อมแซม :	วันที่.....
ผู้ที่ดำเนินการซ่อมแซม.....	สถานที่.....
จำนวนเวลาที่ใช้ในการซ่อมแซม.....	
ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม :	
.....	
.....	

แบบฟอร์มเอกสารรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซม

๕.๑ การนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นเตรียม

๑. ครูชวนชื่อผู้เรียน

๒. ครูทบทวน ให้ข้อมูลย้อนกลับในหัวข้อในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานแม่บ้าน

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

๓. ครูตั้งคำถามเพื่อนำเข้าสู่บทเรียน

๔. นักเรียนตอบคำถามที่ครูถาม

๕.๒ การเรียนรู้

๑. ครูอธิบาย ถาม-ตอบตามหัวข้อ

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

๒. ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัด ๓. ครูให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมและร่วมกันเฉลย	
๕.๓ การสรุป	๑. ครูสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในบทเรียนและมอบหมายงาน ๒. ครูให้นักเรียนทดสอบหลังเรียน
๕.๔ การวัดและประเมินผล	
๑ วิธีการวัดและประเมินผล (ก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียน) ๑.๑ ด้านความรู้ - ตรวจสอบประเมินผลการเรียนรู้ ๑.๒ ด้านทักษะ - ตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติ - ตรวจสอบกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ ๑.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ - สังเกตพฤติกรรมรายบุคคล - ประเมินพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม - สังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม - ตรวจสอบกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมนำความรู้ - ประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	
๒ เครื่องมือในการวัดและประเมินผล ๒.๑ ด้านความรู้ - แบบทดสอบภาคความรู้ ๒.๒ ด้านทักษะ - แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ ๒.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ - แบบประเมินพฤติกรรมผู้เรียน	
๓ เกณฑ์การวัดและประเมินผล ๓.๑ ด้านความรู้ การประเมินแบบทดสอบภาคความรู้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐%	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

๓.๒ ด้านทักษะ การประเมินแบบแผนฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๐๙๖ ๓.๓ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประเมินพฤติกรรมผู้เรียนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐% ๖.สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ ๖.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ ๑. หนังสืองานแม่บ้านโรงแรม ๒. แบบฝึกหัด ๓. แบบทดสอบและแบบประเมินพฤติกรรม ๔. แหล่งสืบค้นข้อมูลห้องสมุดวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการ ห้อง Internet ๖.๒ สื่อโสตทัศน์ (ถ้ามี) ๑. PowerPoint ๖.๓ หุ่นจำลองหรือของจริง (ถ้ามี) - ๖.๔ อื่นๆ (ถ้ามี) - ๗. เอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้ ๑.แบบฝึกหัด ๘. การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น ๙. การวัดและประเมินผล คะแนนการประเมินผล (อิงเกณฑ์) ๘๐ – ๑๐๐ คะแนน ได้ผลการเรียน ๔.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ๗๕ – ๗๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๕ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดีมาก ๗๐ – ๗๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๓.๐ หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ดี

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

๖๕ – ๖๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๕ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์ดีพอใช้ ๖๐ – ๖๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๒.๐ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์พอใช้ ๕๕ – ๕๙ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๕ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์อ่อน ๕๐ – ๕๔ คะแนน ได้ผลการเรียน ๑.๐ หมายถึง ผลการเรียนรู้ในเกณฑ์อ่อนมาก ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน ได้ผลการเรียน ๐ หมายถึง ผลการเรียนรู้ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ ๑๐. บันทึกหลังสอน ๑๐.๑ ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้รูป ๑๐.๒ ผลการเรียนรู้ของนักเรียน นักศึกษา ๑๐.๓ แนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๖ เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม คำสั่ง จงตอบคำถามต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน) ๑. เพราะเหตุใดแผนกแม่บ้านจึงต้องรายงานด้วยเอกสารแบบต่างๆ ๒. จงอธิบายอักษรย่อที่ใช้ในการรายงาน สถานภาพห้องพัก ดังต่อไปนี้ VD = VC = OOO = OD = DND = ๓. การรายงานการยืมของ มีความสำคัญอย่างไร ๔. การรายงานทรัพย์สินที่หายและถูกพบ มีความสำคัญอย่างไร ๕. การเขียนรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซม พนักงานจะต้องเขียนเอกสารรายงานการส่งซ่อม จำนวนกี่แผ่น และส่งไปยังที่ใดบ้าง
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

เฉลยแบบฝึกหัดหน่วยที่ ๖ เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม คำสั่ง จงตอบคำถามต่อไปนี้ (๑๐ คะแนน) ๑. เพราะเหตุใดแผนกแม่บ้านจึงต้องรายงานด้วยเอกสารแบบต่างๆ เพราะการรายงานเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นการควบคุมระบบการทำงานตามสายการบังคับบัญชา การรายงานเป็นหลักฐานสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. จงอธิบายอักษรย่อที่ใช้ในการรายงานสถานภาพห้องพัก ดังต่อไปนี้ VD = ห้องว่างสกปรก VC = ห้องว่างทำความสะอาดแล้ว OOO = ห้องชำรุด OD = ห้องแขกพัก พนักงานกำลังทำความสะอาด DND = ห้องที่แขกแขวนป้ายห้ามรบกวน ๓. การรายงานการยืมของ มีความสำคัญอย่างไร เพื่อเป็นหลักฐานในการยืมของของแขก และสะดวกในการทำงานสำหรับพนักงาน เพื่อใช้ตรวจสอบเวลาแขก Check out ว่าแขกได้ส่งคืนของที่ยืมไปหรือยัง ๔. การรายงานทรัพย์สินที่หายและถูกพบ มีความสำคัญอย่างไร มีไว้สำหรับลงรายการทรัพย์สินของแขกที่หายและถูกพบ ซึ่งจะมี ๓ แผ่น คือ แผ่นที่ ๑ เก็บไว้ที่แฟ้มของแผนกแม่บ้าน แผ่นที่ ๒ แนบอยู่กับสิ่งของที่พบ แผ่นที่ ๓ เก็บไว้กับผู้พบทรัพย์สินเพื่อใช้เป็นหลักฐาน เมื่อครบกำหนดเวลาแล้วยังไม่มีเจ้าของมารับคืน ทางโรงแรมจะเก็บทรัพย์สินที่หายและถูกพบจนกว่าแขกจะมารับคืน ปกติจะเก็บไว้ ๓-๖ เดือน หรือ ๑ ปี ซึ่งหากครบกำหนดแล้วยังไม่มีการติดต่อขอรับคืน ทรัพย์สินนั้นจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้พบ ๕. การเขียนรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซม พนักงานจะต้องเขียนเอกสารรายงานการส่งซ่อม จำนวนกี่แผ่น และส่งไปยังที่ใดบ้าง พนักงานจะต้องเขียนใบรายการส่งซ่อม ทั้งหมด ๓ แผ่น แผ่นที่ ๑ เก็บไว้เป็นหลักฐานที่แผนกแม่บ้าน แล้วจึงส่งใบรายงานการซ่อมแซมแผ่นที่ ๒ และแผ่นที่ ๓ ไปยังแผนกช่าง
--

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

กิจกรรมเสริมหลักสูตร หน่วยที่ ๖ เรื่อง ตามรอยพระยุคลบาท คำชี้แจง ให้ผู้เรียนอ่านเรื่อง“หลักการทรงงาน”ศึกษาและวิเคราะห์แล้วความรู้ไปตอบคำถามในข้อที่๑	
เรื่อง หลักการทรงงาน การทรงงานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่ผ่านมา เป็นการดำเนินงานในลักษณะทางสายกลางที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของสังคมไทยและสามารถปฏิบัติได้จริง โดยทรงเน้นการพัฒนาคนเป็นสำคัญและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของประชาชนให้รู้จักการพึ่งพาตนเอง โดยที่พระองค์ท่านได้ทรงเป็นแบบอย่างในการเจริญรอยตามเบื้องพระยุคลบาท ตลอดทั้งการทรงใช้วิธีการต่างๆ ในการพัฒนาประเทศ การทรงงานของพระองค์ท่านจึงเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำมาปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลต่อการพัฒนาประเทศตามรอยพระยุคลบาท หลักการทรงงานที่สำคัญประกอบด้วย ๑. ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ ๒. ระเบิดจากข้างใน ๓. แก้ปัญหาที่จุดเล็ก ๔. ทำตามลำดับขั้น ๕. ภูมิสังคม ๖. องค์กรวม ๗. ไม่ติดตำรา ๘. ประหยัด เรียบง่ายได้ประโยชน์สูงสุด ๙. ทำให้ง่าย ๑๐. การมีส่วนร่วม ๑๑. ประโยชน์ส่วนรวม ๑๒. บริการรวมที่จุดเดียว ๑๓. ทรงใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ ๑๔. ใช้ธรรมชาติปราบปรามธรรมชาติ ๑๕. ปลุกป่าในใจคน ๑๖. ขาดทุนคือกำไร ๑๗. การพึ่งตนเอง ๑๘. พออยู่พอกิน ๑๙. เศรษฐกิจพอเพียง ๒๐. ความซื่อสัตย์ สุจริต ๒๑. ทำงานอย่างมีความสุข ๒๒. ความเพียร ๒๓. รู้รัก สามัคคี	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ ๖
	บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

เฉลยใบงานที่ ๖.๑ วิชา ๒๐๗๐๑-๒๐๐๔ งานแม่บ้านโรงแรม ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม เรื่อง บันทึกรายละเอียดเอกสารงานแม่บ้านโรงแรมตามรายงานต่างๆ จุดประสงค์การเรียนรู้ คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนรายละเอียดเอกสารรายงานสภาพห้องพัก ให้ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีข้อมูลดังนี้ - ห้อง ๑๐๑ ห้องว่างสกปรก - ห้อง ๑๐๒ ห้องแขกสกปรก *เตียงเสริม - ห้อง ๑๐๓ ห้องแขกทำความสะอาดแล้ว - ห้อง ๑๐๔ ห้องชำรุด - ห้อง ๑๐๕ ห้องว่างทำความสะอาดแล้ว - ห้อง ๑๐๖ ห้องที่แขกแขวนป้ายห้ามรบกวน - ห้อง ๑๐๗ ห้องแขกออกจากโรงแรมโดยไม่ได้ชำระค่าบริการ - ห้อง ๑๐๘ ห้องที่แขกพักค้างคืนเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคืน ๑. รายงานสภาพห้องพัก		
ใบรายงานสภาพห้อง		
ชั้น ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐	เวลา ๑๑.๐๐ น. ผู้รายงาน กาวดี อาสา	
หมายเลขห้อง	สภาพห้อง	หมายเหตุ
๑๐๑	VD	-
๑๐๒	OD	เตียงเสริม
๑๐๓	VC	-
๑๐๔	OOO	-
๑๐๕	VC	-
๑๐๖	DND	-
๑๐๗	SKP	-
๑๐๘	SOV	-

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิชา งานแม่บ้านโรงแรม **ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๖**
ใบงานที่ ๖ เรื่อง บันทึกรายละเอียดเอกสารงานแม่บ้านโรงแรมตามรายงานต่างๆ **ระดับ ปวช.**

คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมายในช่องระดับคะแนนการประเมินซึ่งมีระดับการประเมิน ๓ ระดับ คือ
 ระดับ ๓ = ดี ระดับ ๒ = พอใช้ ระดับ ๑ = ปรับปรุง

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน		
	๓	๒	๑
๑. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับหัวข้อที่กำหนด			
๒. เนื้อหาสาระถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามประเด็น			
๓. การระบายสี/ลายมือ			
๔. คำสำคัญที่เขียน สั้น กระชับ อ่านเข้าใจง่าย ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง			
๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน			

เกณฑ์ระดับคุณภาพจากคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน
 ๑๑ - ๑๕ คะแนน ระดับดี
 ๖ - ๑๐ คะแนน ระดับพอใช้
 ๑ - ๕ คะแนน ระดับปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์				
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม		ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๖		
สอนครั้งที่ ๑๗ สัปดาห์ที่ ๑๗		ระดับ ปวช.		
ชื่อ-นามสกุลนักเรียน.....ห้อง.....เลขที่.....				
คำชี้แจง ให้ผู้สอนสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในระหว่างเรียนและนอกเวลาเรียนแล้วขีด ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับคะแนน				
ลักษณะอันพึงประสงค์	พฤติกรรมที่แสดง	ระดับคะแนน		
		๓	๒	๑
ความรับผิดชอบ	๑.๑ ปฏิบัติงานตามที่มอบหมายสำเร็จตามที่กำหนด			
	๑.๒ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น			
	๑.๓ ทำงานอย่างมีระบบ ระเบียบ สะอาด รอบคอบ			
อัสติสุจริต	๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบการสอน ไม่ลอกการบ้าน			
	๒.๒ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อตนเอง			
	๒.๓ ประพฤติ ปฏิบัติ ตรงต่อความเป็นจริงต่อผู้อื่น			
วินัย	๓.๑ เข้าเรียนตรงเวลา			
	๓.๒ แต่งกายเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ			
	๓.๓ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของห้อง			
มีใจใฝ่รู้	๔.๑ แสวงหาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ			
	๔.๒ มีการจดบันทึกความรู้อย่างเป็นระบบ			
	๔.๓ สร้างความรู้ได้อย่างมีเหตุผล			
จิตอาสา	๕.๑ รู้จักการให้เพื่อส่วนรวม และเพื่อผู้อื่น			
	๕.๒ แสดงออกถึงการมีน้ำใจหรือการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น			
	๕.๓ เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ชุมชนและสังคม			
อยู่อย่างพอเพียง	๖.๑ ใช้ทรัพย์สินและสิ่งของของสถานศึกษาอย่างประหยัด			
	๖.๒ ใช้จ่ายอย่างประหยัดและมีการเก็บออมเงิน			
ลงชื่อ ผู้ประเมิน				
เกณฑ์การให้คะแนน				
-พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและสม่ำเสมอ ให้ ๓ คะแนน				
-พฤติกรรมที่ปฏิบัติชัดเจนและบ่อยครั้ง ให้ ๒ คะแนน				
-พฤติกรรมที่ปฏิบัติบางครั้ง ให้ ๑ คะแนน				

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๖ เรื่อง เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๖ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.	
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในช่องว่างของกระดาษคำตอบ ๑. ก่อนที่พนักงานจะทำความสะอาดห้องพักแขกจะต้องปฏิบัติอย่างไร ก. ดูป้าย DND ข. ดูเอกสารรายงานสภาพห้องพัก ค. ดูสมุด Log book ง. ดูใบรายงานความแตกต่าง ๒. การบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบการทำงานจะบันทึกลงในเอกสารใด ก. Room maid report ข. Housekeeping report ค. Log book ง. Discrepancy report ๓. เอกสารในข้อใดที่ทำให้พนักงานทำความสะอาดทราบจำนวนห้องพักที่ทำความสะอาดเสร็จแล้ว ก. เอกสารรายงานสถานะห้องพัก ข. เอกสารรายงานการทำงานห้องพักแขก ค. เอกสารรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซม ง. เอกสารรายงานทรัพย์สินที่สูญหายและถูกพิน ๔. 000 หมายถึงห้องใด ก. ห้องว่างสกปรก ข. ห้องชำรุด ค. ห้องแขกสกปรก ง. ห้องแขกทำความสะอาดแล้ว ๕. ห้องว่างทำความสะอาดแล้ว ใช้อักษรย่อข้อใด ก. VD ข. OC ค. OD ง. VC	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

๖. อักษรย่อ DND หมายถึงข้อใด
 - ก. ห้องที่แขกแขวนป้ายห้ามรบกวน
 - ข. ห้องที่แขกพักค้างคืนเพิ่มอีกหนึ่งคืนนับจากวันที่คาดว่าจะออกจากโรงแรม
 - ค. ห้องที่ถึงกำหนดเช็คเอาท์
 - ง. ห้องที่แขกออกจากโรงแรมโดยไม่ได้ชำระค่าบริการ
๗. เมื่อพนักงานพบสิ่งของที่แขกลืมไว้ในบริเวณโรงแรมพนักงานควรทำอะไร
 - ก. แจ้งผู้จัดการทั่วไป
 - ข. แจ้งแผนกแม่บ้าน
 - ค. แจ้งฝ่ายรักษาความปลอดภัย
 - ง. แจ้งแผนกบริการส่วนหน้า
๘. เอกสารรายงานการยืมของจะส่งไปยังแผนกใด เพื่อใช้ตรวจสอบเวลาแขก Check out
 - ก. แผนกแม่บ้าน
 - ข. แผนกบริการส่วนหน้า
 - ค. แผนกรักษาความปลอดภัย
 - ง. แผนกบุคคล
๙. การเขียนเอกสารรายงานการส่งซ่อมมีทั้งหมดกี่แผ่น
 - ก. ๑ แผ่น
 - ข. ๒ แผ่น
 - ค. ๓ แผ่น
 - ง. ๔ แผ่น
๑๐. เอกสารใดที่ ไม่จำเป็น ต้องทำรายงานทุกวัน
 - ก. Maid room report
 - ข. Occupancy report
 - ค. Housekeeping task sheet
 - ง. Discrepancy report

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ ๖

เรื่อง เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๖
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.

ข้อ	คำตอบ
๑.	ค
๒.	ค
๓.	ก
๔.	ข
๕.	ง
๖.	ก
๗.	ง
๘.	ข
๙.	ค
๑๐.	ง

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๖	
เรื่อง เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๖ วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.	
คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด ทำเครื่องหมาย (X) ลงในช่องว่างของกระดาษคำตอบ ๑. การรายงานใดที่ ไม่ ต้องใช้แบบฟอร์ม ก. การรายงานความแตกต่าง ข. การรายงานความประพฤติดของแขก ค. การรายงานการใช้ผ้าของแขก ง. การรายงานการยืมของ ๒. ก่อนที่พนักงานทำความสะอาดห้องพักแขกจะต้องปฏิบัติอย่างไร ก. ดูป้าย DND ข. ดูใบรายงานสภาพห้องพัก ค. ดูสมุด Log book ง. ดูใบรายงานความแตกต่าง ๓. เอกสารในข้อใดที่ทำให้พนักงานทำความสะอาดทราบจำนวนห้องที่ทำความสะอาดเสร็จแล้ว ก. ใบรายงานสถานะห้องพัก ข. ใบรายงานการทำงานห้องพักแขก ค. ใบรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซม ง. ใบรายงานทรัพย์สินที่สูญหายและถูกพบ ๔. DND ย่อมาจากคำว่าอะไร ก. Do Not Do ข. Don't Dirty ค. Due Out ง. Do Not Disturb ๕. ข้อใดหมายถึงห้องยังไม่ทำความสะอาด ก. VC ข. VD ค. OC ง. OD	

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

๖. Room Status Report หมายถึงข้อใด

- ก. เอกสารรายงานการทำความสะอาดห้องพัก
- ข. เอกสารรายงานสภาพห้องพัก
- ค. เอกสารรายงานการยืมของ
- ง. เอกสารรายงานสิ่งที่ต้องซ่อมแซม

๗. เอกสารรายงานการยืมของพนักงานแม่บ้านจะต้องส่งไปยังแผนกใดเพื่อใช้ตรวจสอบ

- ก. แผนกบริการส่วนหน้า
- ข. แผนกรักษาความปลอดภัย
- ค. แผนกช่าง
- ง. แผนกบุคคล

๘. หากทรัพย์สินที่สูญหายและถูกพบ เมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการติดต่อขอรับคืน ทางโรงแรมจะอย่างไร

- ก. ทรัพย์สินนั้นจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงแรม
- ข. ทรัพย์สินนั้นจะตกเป็นของแผนกแม่บ้าน
- ค. ทรัพย์สินนั้นจะตกเป็นของคนที่ถูกพบ
- ง. รอจนกว่าจะมีเจ้าของมาติดต่อขอรับคืน

๙. การเขียนเอกสารรายงานการส่งซ่อมแซม มีทั้งหมดกี่แผ่น

- ก. ๑ แผ่น
- ข. ๒ แผ่น
- ค. ๓ แผ่น
- ง. ๔ แผ่น

๑๐. เอกสารใดที่ **ไม่จำเป็น** ต้องทำรายงานทุกวัน

- ก. Maid room report
- ข. Housekeeping
- ค. Occupancy report
- ง. Discrepancy report

	แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	หน่วยที่ ๖
	ชื่อหน่วย เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม	สอนครั้งที่ ๑๗-๑๘
		ชั่วโมงรวม ๔
		จำนวนชั่วโมง ๗๒

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ ๖

เรื่อง เอกสารและรายงานของแผนกแม่บ้านโรงแรม ใช้ประกอบแผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ๖
วิชา งานแม่บ้านโรงแรม ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช.

ข้อ	คำตอบ
๑.	ค
๒.	ค
๓.	ก
๔.	ง
๕.	ข
๖.	ข
๗.	ก
๘.	ค
๙.	ค
๑๐.	ง