



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 2/2568

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2568

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพ อาชีพแม่บ้านโรงแรม ระดับ 4

สาขาวิชา การโรงแรม

รหัส 20701-2012 ชื่อวิชา การทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องพักในงานแม่บ้านโรงแรม

ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 5121 อาชีพแม่บ้านโรงแรม ระดับ 4
2. การเรียนรู้บูรณาการตามหลักสมรรถนะ (Competency-Based Curriculum)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา เมื่อเรียนจบรายวิชานี้ ผู้เรียนสามารถ:

1. อธิบายและแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับการทำความสะอาดห้องพักและการจัดเตรียมห้องพักในโรงแรม
2. ปฏิบัติงานทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องพักได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนมาตรฐาน
3. เลือกใช้อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
4. รายงานและบันทึกข้อมูลสิ่งของสูญหายหรือความผิดปกติได้อย่างถูกต้อง
5. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ และมีจิตบริการ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการทำความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพักในโรงแรมตามมาตรฐานสากล
2. ปฏิบัติการทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องพักได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
3. ใช้อุปกรณ์ น้ำยา และเครื่องมือทำความสะอาดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
4. ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และมีจิตบริการ

สมรรถนะรายวิชา ผู้เรียนสามารถพัฒนาสมรรถนะต่อไปนี้:

1. ทำความสะอาดห้องพักตามลำดับขั้นตอนที่ถูกต้อง (Room Cleaning Procedures)
2. จัดเตรียมห้องพักให้พร้อมรับแขกใหม่และดูแลห้องพักระหว่างการเข้าพัก
3. ใช้งานอุปกรณ์ น้ำยา และวัสดุทำความสะอาดอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และประหยัด
4. ตรวจสอบและรายงานสิ่งของสูญหายหรือผิดปกติภายในห้องพัก
5. สื่อสารและบริการลูกค้าได้อย่างมีอาชีพ ภายใต้จรรยาบรรณของงานแม่บ้าน
6. ปฏิบัติงานภายใต้แนวทางการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาหลักการและวิธีการทำความสะอาดห้องพักในโรงแรม รวมถึงขั้นตอนการจัดเตรียมห้องพักให้พร้อมสำหรับผู้เข้าพัก การทำความสะอาดห้องน้ำ การจัดเตียง การเติมสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดการสิ่งของสูญหาย การรายงานความผิดปกติ และการปฏิบัติงานร่วมกับแผนกอื่น ๆ ฝึกทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้อย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเรียนรู้การปฏิบัติงานด้วยจิตบริการ และคำนึงถึงความปลอดภัย สุขอนามัย และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการโรงแรม

มาตรฐานอาชีพ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ อาชีพแม่บ้านโรงแรม ระดับ 4

หน่วยสมรรถนะหลัก		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
5121-ZS01	ผู้ปฏิบัติงานสามารถเตรียมห้องพักของโรงแรมให้พร้อมใช้งานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครบถ้วนและเหมาะสม	5121-ZS01.01	ตรวจสอบสภาพห้องพักก่อนการเข้าพัก และเตรียมเตียง / ผ้า/ อุปกรณ์อย่างถูกต้อง	1.ตรวจสอบห้องพักว่ามีสิ่งสกปรก หรือความเสียหายใด ๆ หรือไม่ 2.จัดเตียงให้เรียบร้อย ผ้าปูที่นอนสะอาดไม่มีรอยยับหรือคราบ 3.เติมสิ่งอำนวยความสะดวก (ผ้าเช็ดตัว, แชมพู, โดร์เป่าผม ฯลฯ) ตามมาตรฐานโรงแรม	1.แบบสังเกต (Observation) ขณะผู้เรียนปฏิบัติงานจริงในห้องพัก 2.แบบทดสอบสถานการณ์จำลอง (Simulation) ให้ผู้เรียนจัดเตรียมห้องพักจากห้องตัวอย่าง
		5121-ZS01.02	จัดเตรียมห้องพักสำหรับแขกใหม่และสำหรับระหว่างการเข้าพัก	1. ทำการเปลี่ยนผ้าปูที่นอนและปลอกหมอนตามระยะเวลา/มาตรฐานของโรงแรม 2. ตรวจสอบอุปกรณ์ (ไฟฟ้า, เครื่องปรับอากาศ, โทรศัพท์, มินิบาร์) และแจ้งซ่อมทันทีหากพบข้อบกพร่อง	

สมรรถนะหลัก		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
5121-ZS02	ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำความสะอาดห้องพักได้ครบขั้นตอน ด้วยอุปกรณ์และน้ำยาที่เหมาะสม ภายใต้หลักสุขอนามัย ความปลอดภัย และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	5121-ZS02.01	ใช้อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดได้อย่างถูกวิธี และปลอดภัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>ใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม เช่น ถังแยกผ้าสกปรก น้ำยาทำความสะอาดแยกประเภท</li> <li>ใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ตามมาตรฐาน</li> <li>ทิ้งของเสีย เช่น ผ้า, น้ำยาที่เหลือ/ใช้แล้ว ตามข้อกำหนดของโรงแรม และกฎหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>แบบสังเกตในสถานการณ์จริง</li> <li>แบบทดสอบเขียน (Written) เรื่องการเลือกใช้น้ำยาและอุปกรณ์</li> </ol>
		5121-ZS02.02	ปฏิบัติการทำความสะอาดห้องพักทั้งหมด (พื้น, ฝักบัว, ห้องน้ำ, มินิบาร์ etc.) ตามลำดับที่ถูกต้อง	<ol style="list-style-type: none"> <li>ทำความสะอาดพื้น ฝักบัว และผ้าปูที่นอน โดยไม่มีคราบหรือฝุ่นตกค้าง</li> <li>ห้องน้ำไม่มีคราบหรือตะกอน สภาพแห้งและปลอดภัยเมื่อใช้งาน</li> <li>มินิบาร์และอุปกรณ์อื่นอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</li> </ol>	

สมรรถนะหลัก		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
5121-ZS03	ผู้ปฏิบัติงานสามารถสื่อสารกับแขกหรือเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีอาชีพ และให้บริการที่ถูกต้องตามมาตรฐานโรงแรม	5121-ZS03.01	ต้อนรับแขก/ตอบสนองความต้องการของแขกในห้องพักได้อย่างสุภาพและรวดเร็ว	1. ทักทายแขกด้วยรอยยิ้มสุภาพ และใช้ชื่อเรียก/ตำแหน่งอย่างเหมาะสม 2. รับฟังและตอบสนองความต้องการของแขกหรือรายงานต่อผู้ดูแลตามระเบียบ	1. แบบสังเกตบทบาทสมมุติ (Role-play) 2. แบบสอบถามความพึงพอใจจากแขก/ผู้สังเกตการณ์
		5121-ZS03.02	1. สื่อสารและประสานงานกับแผนกอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. เกณฑ์การปฏิบัติงาน:	1. รายงาน/ส่งต่อปัญหาหรือคำร้องของแขกไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องทันเวลา 2. ใช้ช่องทางและภาษาที่เหมาะสมตามมาตรฐานโรงแรม	

## ตาราววิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ อาชีพแม่บ้านโรงแรม ระดับ 4

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job)ผู้เรียนสามารถอธิบายและแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพักในโรงแรมได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน มีทักษะในการปฏิบัติงานจริงในการทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องพักอย่างเป็นระบบ สามารถเลือกใช้อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดได้อย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะงาน รวมถึงสามารถรายงานและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งของสูญหายหรือความผิดปกติภายในห้องพักได้อย่างถูกต้อง ตรงตามขั้นตอนที่กำหนด อีกทั้งยังสามารถปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบ มีวินัย และมีจิตบริการที่ดีในการให้บริการผู้เข้าพักในสถานประกอบการโรงแรมอย่างมืออาชีพ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
<b>งานหลัก 1</b> งานเตรียมห้องพัก ก่อนแขกเข้าพัก	งานตรวจสอบและ จัดเตรียมห้องพัก งานดูแลระบบ	5121-04-001-001	1.มาตรฐานการ จัดเตรียมห้องพัก  2.รายการอุปกรณ์และ ของใช้ในห้องพักใช้ วัสดุและอุปกรณ์การจัด ดอกไม้	1.จัดเตรียมเตียง ผาเช็ดตัว - เติมน้ำของใช้ส่วนตัวอย่าง ถูกต้อง
<b>งานหลัก 2</b> งานทำความสะอาด ห้องพัก	สารสนเทศ งานดึงไฟล์เพื่อ ตอบสนองต่อการ ร้องขอข้อมูล งานดูแลรักษาการ บันทึกและระบบ การจัดเก็บข้อมูล	3.06.078.01  3.06.078.02  3.06.078.03	1.ความรู้เกี่ยวกับ ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows เบื้องต้นและ โปรแกรมสำหรับการ จัดการไฟล์และโฟลเดอร์	1.มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และ โปรแกรมการจัดการข้อมูลพื้นฐาน และโปรแกรมระบบงานที่องค์กรใช้ เป็นระบบงานหลักในการดำเนิน
<b>งานหลัก 3</b> งานใช้อุปกรณ์ และน้ำยาทำ ความสะอาด	งานดำเนินการตรวจ รับสินค้า งานจัดเก็บสินค้า งานดูแลรักษาสินค้า และสถานที่จัดเก็บ งานจัดทำเอกสาร และบันทึกข้อมูลใน ระบบงานที่ เกี่ยวข้อง	3.06.218.01  3.06.218.02  3.06.218.03  3.06.218.04	1.ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับการควบคุม สินค้าและการบริหาร จัดการคลังสินค้า  2.ความรู้เกี่ยวกับ ความสำคัญและบทบาท	1.มีทักษะการใช้แนวปฏิบัติการเก็บ รักษาอาหารและเครื่องดื่มให้ สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย 2.มีทักษะการใช้ระบบงาน โปรแกรมการความควบคุมสินค้าคง คลัง 3.มีทักษะการประยุกต์ใช้ขั้นตอน การยกขนที่ปลอดภัย รวมถึงการใช้ เครื่องมือทุ่นแรงและยานพาหนะ ขนส่ง

			<p>ของงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสินค้า</p> <p>3.ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดตามกฎหมายสำหรับการเก็บรักษาสินค้าที่ผ่านกระบวนการปรุง</p> <p>4.ความรู้เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยของสินค้าและขั้นตอนการดำเนินงาน</p>	
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
<p><b>งานหลัก 4</b></p> <p>งานเต็มของใช้ในห้องพัก</p>	งานระบุบทบาท	3.09.108.01	<p>1.ความรู้ในเชิงลึกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>2.ความรู้เกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง เงื่อนไขและสภาพการทำงาน</p>	<p>1.สามารถใช้เครื่องมือโปรแกรมสำเร็จรูปที่จำเป็นสำหรับการจัดทำตารางการทำงาน</p> <p>2.มีทักษะการประมวลผลคิดวิเคราะห์ความต้องการพนักงานและลักษณะบริการที่ต้องการ</p>
	ตารางการทำงาน	3.09.108.02		
	งานอธิบายมุมมองด้านการดำเนินงานของเงื่อนไขการทำงานที่ใช้	3.09.108.03		
	งานจัดทำตารางการทำงาน	3.09.108.04		
	งานปรับปรุงข้อมูล			
<p><b>งานหลัก 5</b></p> <p>งานรายงานความผิดปกติ</p>	พนักงาน	3.10.112.01	<p>1.ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติขององค์กรเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีตอบรับโทรศัพท์ขององค์กร</p>	<p>1.มีทักษะและความสามารถในการตอบคำถามทางโทรศัพท์ได้ในลักษณะที่ถูกต้อง</p> <p>2.มีทักษะและความสามารถในการระบุความต้องการของผู้โทร</p> <p>3.มีทักษะและความสามารถในการยืนยันการจองห้องพัก การร้องขอและคำสั่งอื่นๆ</p>
	งานรับมือกับการสอบถามข้อมูลทั่วไปทางโทรศัพท์	3.10.112.02		
	งานตอบคำถามหรือความต้องการของลูกค้า	3.10.112.03		
	งานโทรศัพท์สั่งสินค้า	3.10.112.04		
<p><b>งานหลัก 6</b></p> <p>งานบริการด้วยจิตบริการ</p>	งานรับมือข้อร้องเรียนจากลูกค้า	3.10.113.01		<p>4.มีทักษะและความสามารถในการวางสายโทรศัพท์อย่างสุภาพ</p> <p>1.มีทักษะความสามารถในการหารือเกี่ยวกับการแก้ปัญหาหากลยทุธ</p>
		3.10.113.02		

<p>งานอภิปรายการ แก้ไขปัญหาเชิงกล ยุทธ์</p> <p>งานตอบสนองต่อ คำถามที่ต้องการ</p> <p>ความเห็น ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>งานอภิปรายแนวคิด ในเชิงนามธรรม</p> <p>งานแสดงความ คิดเห็น</p> <p>งานแลกเปลี่ยน ความเห็นเกี่ยวกับ รูปแบบการเรียนรู้</p>	<p>3.10.113.03</p> <p>3.10.113.04</p> <p>3.10.113.05</p>	<p>1.ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติ ทั่วไปขององค์กร</p> <p>2.ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ ณบ้านเมือง ข่าวสารที่ ได้รับความสนใจใน ชีวิตประจำวันทั่วไป</p>	<p>2.มีทักษะและความสามารถในการ พูดคุยเกี่ยวกับสถานการณ์ สมมุติคดีมีการใช้เงื่อนไข</p> <p>3.มีทักษะและความสามารถในการ หารือเกี่ยวแนวคิดที่เป็นนามธรรมที่ เกี่ยวข้องกับความเข้าใจในทาง วัฒนธรรม</p> <p>4.มีทักษะและความสามารถในการ หารือเกี่ยวกับความคิดเห็นของคน อื่น</p>

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รหัส 30701-2008 ชื่อวิชา ความปลอดภัยในการบริการงานแม่บ้าน

Safety in housekeeping services

ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1.งานปฏิบัติงานจัดดอกไม้	2	2	2	1	-	1	1	1	2	12	4/4
2.งานเก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้ สำหรับงานแม่บ้านโรงแรม	2	2	2	1	-	1	1	1	2	12	6/6
3.งานรับและเก็บรักษาสินค้า สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	2	2	2	1	-	1	1	1	2	12	6/6
4.งานจัดตารางการทำงานและมอบหมายงานให้พนักงานสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	2	2	2	1	-	1	1	1	2	12	6/6
5.งานใช้ภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ สำหรับแม่บ้านในโรงแรม	2	2	2	1	-	1	1	1	2	12	6/6
6.งานภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	2	2	2	1	-	1	1	1	2	12	6/6
7.วัดและประเมินผลปลายภาค	1	1	1	1	-	1	1	1	1	8	2/2
รวม										80	
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา รับมือเกี่ยวกับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความปลอดภัย เตือนภัย คุ้มครอง และให้การช่วยเหลือลูกค้าเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆได้										20	72
รวมทั้งรายวิชา										100	72

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 30701-2008 ชื่อวิชา ความปลอดภัยในการบริการงานแม่บ้าน

Safety in housekeeping services

ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

หน่วย	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)
-------	------------------	-----------------

ที่		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	งานปฏิบัติงานจัดดอกไม้ 1.งานดูแลวัสดุที่ใช้ในการจัดดอกไม้ 2.งานปฏิบัติงานจัดดอกไม้	4	4	8
2	งานเก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้ สำหรับงานแม่บ้านโรงแรม 1.งานดูแลระบบสารสนเทศ 2.งานดึงไฟล์เพื่อตอบสนองต่อการร้องขอข้อมูล 3.งานดูแลรักษาการบันทึกและระบบการจัดเก็บข้อมูล	6	6	12
3	งานรับและเก็บรักษาสินค้า สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม 1.งานดำเนินการตรวจรับสินค้า 2.งานจัดเก็บสินค้า 3.งานดูแลรักษาสินค้าและสถานที่จัดเก็บ 4.งานจัดทำเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง	6	6	12
4	งานจัดตารางการทำงานและมอบหมายงานให้พนักงานสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม 1.งานระบุบทบาทตารางการทำงาน 2.งานอธิบายมุมมองด้านการดำเนินงานของเงื่อนไขการทำงานที่ใช้ 3.งานจัดทำตารางการทำงาน 4.งานปรับปรุงข้อมูลพนักงาน	6	6	12
5	งานใช้ภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ สำหรับแม่บ้านในโรงแรม 1.งานรับมือกับการสอบถามข้อมูลทั่วไปทางโทรศัพท์ 2.งานตอบคำถามหรือความต้องการของลูกค้า 3.งานโทรศัพท์สั่งสินค้า 4.งานรับมือข้อร้องเรียนจากลูกค้า	6	6	12
6	งานภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม 1.งานอภิปรายการแก้ไขปัญหาเชิงกลยุทธ์ 2.งานตอบสนองต่อคำถามที่ต้องการความเห็นผู้เชี่ยวชาญ 3.งานอภิปรายแนวคิดในเชิงนามธรรม 4.งานแสดงความคิดเห็น 5.งานแลกเปลี่ยนความเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนรู้	6	6	12
7	วัดและประเมินผลปลายภาค	2	2	4
	รวม	36	36	72

#### กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บทนำก่อนเข้าสู่บทเรียน อธิบายเนื้อหาทฤษฎีรายวิชา คำอธิบายรายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา
2. สรุปละและการประยุกต์บทเรียนตามเนื้อหาของแต่ละหน่วย
3. แบบฝึกหัด/ปฏิบัติ ประจำหน่วยการสอน

#### 4. แบบประเมินผลการเรียนรู้

##### การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

###### รายละเอียดการวัดผล

การระหว่างหน่วยการเรียนรู้	.....20.....คะแนน
การสอบกลางภาค	.....15.....คะแนน
การสอบปลายภาค	.....15.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	.....20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	.....30.....คะแนน
อื่น ๆ	.....คะแนน
รวม	.....100.....คะแนน

##### ระดับคะแนน

คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5
คะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

##### สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. สื่อการสอน Power point ความปลอดภัยในการบริการงานแม่บ้าน
2. หนังสือเรียนรายวิชาความปลอดภัยในการบริการงานแม่บ้าน

##### แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. การสืบหาข้อมูล และการสอนรายวิชาทางสื่อ INTERNET ความปลอดภัยในการบริการงานแม่บ้าน