

ใบความรู้ที่ 2 เรื่อง ความสำคัญของวิชาการงานอาชีพ
หน่วยที่ 1 ทักษะกระบวนการทำงานของฉันทัน
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การทำงานในชีวิตประจำวันภายในบ้าน
รายวิชา การงานอาชีพ รหัสวิชา ง21101 ภาคเรียนที่ 2 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

วัตถุประสงค์ 1. นักเรียนบอกการทำงานในชีวิตประจำวันได้

2. นักเรียนสามารถวิเคราะห์และสรุปทักษะการทำงานในชีวิตประจำวันได้

เพื่อให้ทำความเข้าใจการทำงานในชีวิตประจำวันและสามารถวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานตามกระบวนการทำงานประเภทต่าง ๆ เช่น งานทำความสะอาดและตกแต่งบ้าน งานประกอบอาหาร และงานประดิษฐ์สิ่งของตกแต่งบ้าน ได้

1.งานในชีวิตประจำวันคืออะไร และมีความสำคัญอย่างไร?

งานในชีวิตประจำวัน คือ การกระทำหรือกิจกรรมที่เกิดจากการลงแรง ไม่ว่าจะโดยทางกายหรือทางความคิด เพื่อให้ได้มาซึ่งปัจจัยทั้งหลายที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต ทั้งนี้ งานยังถือเป็นหน้าที่และกิจวัตรที่พึงปฏิบัติจนกลายเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวัน

งานบ้าน หมายถึง งานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดูแลรักษาบ้าน และการบริการบุคคลในบ้าน ซึ่งต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยสมาชิกทุกคนจะต้องมีการแบ่งหน้าที่กันตามความถนัดของแต่ละคนและร่วมมือกันทำ เพื่อให้ทุกคนร่วมดำเนินชีวิตอย่างมีความสุข แบ่งงานบ้านออกได้ 4 ประเภท คือ งานอาหาร งานเสื้อผ้า งานทำความสะอาดบ้านและบริเวณบ้าน และงานเลี้ยงดูและบริการบุคคลในครอบครัว

ความสำคัญของงานบ้าน เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำให้บ้านสะอาดและน่าอยู่อาศัย และยังทำให้เกิดความสะอาดสบาย หยิบจับใช้สอยสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นกิจกรรมที่สามารถส่งเสริมความสัมพันธ์ภายในครอบครัวได้เป็นอย่างดี

อ้างอิง ที่มา <https://sites.google.com/site/ronnapat20644/kar-dulae-raksa-ban>

2. การวางแผนทำงานบ้าน

2.1 ขั้นตอนและประโยชน์ของการวางแผนทำงานบ้าน

การวางแผนทำงานบ้าน คือ การกำหนดแนวปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไรทำเมื่อไร ทำโดยวิธีใด ใครเป็นผู้ทำและกำหนดงานเสร็จเมื่อไร

2.2 ขั้นตอนการวางแผนทำงานบ้าน

ก่อนทำงานบ้านควรวางแผนเป็นลำดับขั้นจะช่วยให้ทำงานได้สะดวก รวดเร็ว เรียบร้อยและมีคุณภาพ ซึ่งมีขั้นตอนในการวางแผนทำงานบ้าน ดังนี้

1) รวบรวมงาน แจกแจงรายละเอียดและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

ประเภทของงานบ้าน	งานประจำวัน	งานประจำสัปดาห์	งานประจำเดือน
งานทำอาหาร	- เตรียมและประกอบอาหาร - จัดโต๊ะอาหาร - ล้างภาชนะเครื่องใช้ในการรับประทานอาหาร	- ทำความสะอาดตู้กับข้าว - ทำความสะอาดตู้เย็น	
งานซักรีด ซ่อมแซม ดัดแปลงเสื้อผ้า	- ซักผ้า - เก็บพับเสื้อผ้า	- รีดผ้า - จัดตู้เสื้อผ้า	- ซักผ้าปูที่นอน - ซักปลอกหมอน - ซักผ้าห่ม
งานทำความสะอาด เครื่องเรือน เครื่องใช้ในบ้าน	- ทำความสะอาดโต๊ะอาหาร - ทำความสะอาดเตาแก๊ส	- ทำความสะอาดพัดลม - ทำความสะอาดเครื่องใช้ อื่น ๆ เช่น เครื่องกรองน้ำตู้ หนังสือ	- ทำความสะอาด มุ้งลวด
จัดตกแต่งบ้าน และดูแลบริเวณบ้าน	- เก็บที่นอน - ปิดกวาด เช็ดถูพื้นห้องทุกห้อง - รดน้ำต้นไม้	- ทำความสะอาดห้องน้ำ - ทำความสะอาดห้อง ต่างๆ ภายในบ้าน	- ปิดกวาดหยากไย่ - ตัด ตกแต่งกิ่งไม้ - ตัดหญ้า
งานเลี้ยงดูเด็ก และคนชรา	- จัดให้รับประทานอาหาร - ดูแลความสะอาดร่างกาย - ดูแลตู้เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย - พุดคุยให้เกิดความบันเทิง	- สระผม - ตัดเล็บ	- พาไปพักผ่อนนอก สถานที่
งานดูแลสัตว์เลี้ยง	- ให้อาหาร	- ทำความสะอาดร่างกาย	- ตรวจโรค

2) เขียนแผนการทำงาน เป็นการนำ ข้อมูลที่รวบรวมมาเขียนเป็นแผนการปฏิบัติงานซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 แบบ คือแผนการปฏิบัติงานประจำวัน แผนการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ และแผนการปฏิบัติงานประจำเดือนการเขียนแผนการปฏิบัติงานต้องกำหนดหัวข้อที่สำคัญ ดังนี้

- (1) งานที่ปฏิบัติ ระบุงานและขอบข่ายงานที่ทำให้ชัดเจน
- (2) จุดประสงค์ในการท งานเพื่ออะไร เช่น เพื่อความสะอาด เพื่อความสวยงาม เป็นต้น
- (3) วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ จัดเตรียมสำหรับปฏิบัติงานในแต่ละครั้งให้พร้อม
- (4) กำหนดเวลาต้องกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เช่น เมื่อใด เวลาใด ระยะเวลาเท่าไร
- (5) กำหนดขั้นตอนในการทำงาน ให้ระบุการท งานให้ชัดเจนว่างานใดทำก่อนทำ
- (6) กำหนดผู้รับผิดชอบ ให้ระบุผู้รับผิดชอบให้เหมาะสมกับงานแต่ละงานให้ชัดเจน
- (7) กำหนดค่าใช้จ่าย กำหนดรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องซื้อและประมาณค่าใช้จ่าย