



Work Based Learning

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
กลุ่มอาชีพการโรงแรม
สาขาวิชาการโรงแรม

วิชาภัตตาการและการจัดเลี้ยง
รหัสวิชา 20701-2021
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569



จัดทำโดย

นางสาววิภารัตน์ ศรีดำ
ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ
แผนกวิชาการโรงแรม



Work Based Learning

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
กลุ่มอาชีพการโรงแรม
สาขาวิชาการโรงแรม

รายวิชาภัตตาคารและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021

ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 รวม 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

จัดทำโดย

นางสาววิภารัตน์ ศรีดำ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

แผนกวิชาการโรงแรม วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาวิทยาศาสตร์และการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 เล่มนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้โดย**เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ** ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมและกระบวนการเรียนรู้ สามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม สร้างสถานการณ์การเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ทำให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ ได้ในเชิงบูรณาการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปความรู้ด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ/กระบวนการ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี นำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสันติสุข

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาวิทยาศาสตร์และการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 เล่มนี้ได้จัดทำตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ซึ่งครอบคลุมสอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ จุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา คำอธิบายรายวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร โดยได้นำเสนอแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายชั่วโมงตามหน่วยการเรียนรู้ และในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ยังมีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ/กระบวนการ และด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม

แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาวิทยาศาสตร์และการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 เล่มนี้ได้ออกแบบการเรียนรู้ด้วยเทคนิคและวิธีการสอนอย่างหลากหลาย เพื่อการจัดการเรียนรู้สำหรับนักเรียนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรต่อไป

วิภารัตน์ ศรีดำ

สารบัญ

		หน้า
1.	ส่วนนำของแผนการจัดการเรียนรู้	
	- คำนำ.....	ก
	- สารบัญ.....	ข
	- รายละเอียดของหลักสูตรรายวิชา การวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้.....	1
	- มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี).....	2
	- การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้.....	14
	- การกำหนดหน่วยการเรียนรู้.....	15
	- แนวทางการจัดการเรียนการสอนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา.....	16
2.	ส่วนเนื้อหาของแผนการจัดการเรียนรู้	
	หน่วยที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภัตตาคาร	17
	หน่วยที่ 2 การจัดการงานจัดเลี้ยง	25
	หน่วยที่ 3 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมืออาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยง	49
	หน่วยที่ 4 การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	76
	หน่วยที่ 5 เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง	101
	หน่วยที่ 6 ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	126
3.	ภาคผนวก	
	- ภาคผนวก ก.....	
	- ภาคผนวก ข.....	
	- ภาคผนวก ค.....	



รายละเอียดหลักสูตรรายวิชา

รายวิชาภัตตาคารและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 จำนวน 3 หน่วยกิต

1. อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัส 2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055 อาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 1,3

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยงในงานบริการอาหารและเครื่องดื่มได้ตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพการบริการอาหารและเครื่องดื่มให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

3. จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยง หลักการดำเนินการ รูปแบบภัตตาคารและการจัดเลี้ยง
2. เตรียมการให้บริการแบบเป็นทางการ (Silver Service) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง บริการเสิร์ฟอาหารในงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยง
3. มีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบ มีเจตคติเชิงบวกในการทำงาน
4. สามารถปฏิบัติเกี่ยวกับงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยงแผนการเตรียมการให้บริการแบบเป็นทางการ (Silver Service) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง บริการเสิร์ฟอาหาร จัดเตรียมพื้นที่ขายหน้าร้าน

4. สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการดำเนินงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยงตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
2. วางแผน เตรียมการให้บริการแบบเป็นทางการ (Silver Service) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง บริการเสิร์ฟอาหารในรูปแบบของภัตตาคารและการจัดเลี้ยง ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
3. จัดเตรียมพื้นที่ขายหน้าร้าน ดำเนินจ่ายเงินและรับเงินในระหว่างรอบการขาย ตรวจสอบยอดธุรกรรมทางการเงินเมื่อปิดการขาย ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
4. ปฏิบัติงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยงในโรงแรม ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
5. ประยุกต์การปฏิบัติงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยงในโรงแรมได้ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ

5. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยง หลักการดำเนินการ รูปแบบ การวางแผนการเตรียมการให้บริการแบบเป็นทางการ (Silver Service) ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง บริการเสิร์ฟอาหาร จัดเตรียมพื้นที่ขายหน้าร้าน ดำเนินการจ่ายเงินและรับเงินในระหว่างรอบการขาย ตรวจสอบยอดธุรกรรมทางการเงินเมื่อปิดการขาย และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับงานภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

1. หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)
2. มาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพ กู้ตาดคารและร้านอาหาร
3. อาชีพ พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 1,3
4. รายละเอียดตามมาตรฐานอาชีพ

หน่วยสมรรถนะ		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีการประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
2.01.004	สื่อสารทางโทรศัพท์	2.01.0 04.01	ตอบรับ สายโทรศัพท์ที่โทร เข้า	1.1 รับโทรศัพท์ทันเวลา ด้วยลักษณะเหมาะสมตาม มาตรฐานขององค์กร 1.2 เสนอความช่วยเหลือ อย่างเป็นมิตรต่อผู้โทรเข้ามา และสามารถ ถบอก จุดประสงค์ของการโทรได้ 1.3 ทบทวนข้อมูลให้กับผู้ โทรเข้ามาเพื่อความเข้าใจที่ ตรงกัน 1.4 ตอบคำถามของสายที่ โทรเข้ามาอย่างรวดเร็ว เพื่อที่จะโอนสาย ไปยังแผนก หรือบุคคลอื่นที่เหมาะสม 1.5 บันทึกความต้องการและ ข้อมูลของผู้โทรเข้ามาเพื่อส่ง ต่อไปยัง แผนกหรือบุคคลที่ เกี่ยวข้องเพื่อติดตามเรื่องใน กรณีที่เป็น 1.6 ส่งต่อข้อมูลหรือ ข้อความที่ได้รับให้แก่บุคคล ที่ได้รับการเสนอชื่อได้อย่าง ถูกต้องภายในเวลาที่ เหมาะสม 1.7 รายงานสายที่โทรมา ข่มขู่หรือมีพิรุณที่แก่ ผู้บังคับบัญชาการ ตาม กระบวนการขององค์กร	-ข้อสอบ ข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การ สังเกตการณ์ ณ สถานที่ ปฏิบัติงาน -การประเมิน ด้วยบุคคลที่ 3

				1.8 ใช้ภาษา ลักษณะการพูด และความดังของเสียง	
		2.01.00 4.02	สามารถใช้โทรศัพท์ โทรออก	2.1 ค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ ที่จะโทรได้อย่างถูกต้อง 2.2 บอกจุดประสงค์ของการ โทรได้อย่างชัดเจนก่อนที่จะ ทำการโทร 2.3 สามารถใช้อุปกรณ์ เกี่ยวกับโทรศัพท์ได้อย่าง ถูกต้องเพื่อที่จะทำการโทร 2.4 สื่อสารชื่อตัว ชื่อองค์กร และเหตุผลในการโทรได้ อย่างชัดเจน 2.5 สุภาพและอ่อนน้อม ตลอดเวลา 2.6 จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ ของการโทรตามระเบียบของ องค์กรเมื่อ มีการร้องขอ	-ข้อสอบ ข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การ สังเกตการณ์ ณ สถานที่ ปฏิบัติงาน -การประเมิน ด้วยบุคคลที่ 3
2.01.016	ปฏิบัติงานกับเพื่อน ร่วมงานและลูกค้า อย่างมีประสิทธิภาพ	2.01.016.01	สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 ถ่ายทอดข้อมูลใน ลักษณะที่ชัดเจนและรัดกุม โดยใช้เทคนิคการสื่อสารที่ เหมาะสม 1.2 ใช้ภาษาและน้ำเสียงที่ เหมาะสมกับผู้ฟัง วัตถุประสงค์และ สถานการณ์โดยคำนึงถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง 1.3 ใช้การฟังอย่าง กระตือรือร้นและการซักถาม เพื่อการสื่อสารสอง ทางที่มี ประสิทธิภาพ 1.4 ระบุความขัดแย้งที่มีอยู่ และมีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้น และหาทาง แก้ปัญหา ร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.5 ดำเนินการด้านเอกสาร	-ข้อสอบ ข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การ สังเกตการณ์ ณ สถานที่ ปฏิบัติงาน -การประเมิน ด้วยบุคคลที่ 3

				ในสถานที่ทำงาน อย่างถูกต้องและในเวลาที่เหมาะสม	
		2.01.016.02	สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพต่อเพื่อน ร่วมงานและลูกค้า	2.1 ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอกตามมาตรฐานนโยบายและขั้นตอนขององค์กร ภายในกรอบเวลาที่เหมาะสม 2.2 ช่วยในการแก้ปัญหาความขัดแย้งในสถานที่ทำงานและจัดการ ปัญหาเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี 2.3 แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อระ บุกและดำเนินการปรับปรุงผลิตภัณฑ์การบริการ กระบวนการหรือผลลัพธ์สำหรับลูกค้าภายในและภายนอก 2.4 รับมือกับข้อร้องเรียนอย่างสุภาพกับผู้ร้องเรียน 2.5 รักษาลักษณะการทำงานที่ช่วยเหลือซึ่งกัน 2.6 มีทัศนคติและการใช้ภาษาที่ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับ ลูกค้า พนักงาน และฝ่ายบริหาร	-ข้อสอบข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน -การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 -การจำลองสถานการณ์
		2.01.01 6.03	ปฏิบัติงานเป็นทีม	3.1 ร้องขอหรือให้ความช่วยเหลือเพื่อให้กิจกรรมเสร็จสมบูรณ์ 3.2 ให้การสนับสนุนเพื่อนร่วมงานเพื่อให้แน่ใจในความสำเร็จของ ทีม 3.3 ทหารและแก้ไขปัญหผ่านกระบวนการเห็นชอบและ/หรือมติ การยอมรับ 3.4 ตระหนักและรับมือกับ	-ข้อสอบข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน -การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 -การจำลองสถานการณ์

				ความแตกต่างทางวัฒนธรรมของคนภายในทีม 3.5 ระบุลำดับความสำคัญและดำเนินการงานในแต่ละสายเวลาที่กำหนด 3.6 รับทราบและตอบสนองต่อความคิดเห็นและข้อมูลจากสมาชิก อื่นๆ ในทีม	
2.15.055	ทำความสะอาดและจัดระเบียบพื้นที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม	2.15.055.01	ทำความสะอาดและจัดระเบียบพื้นที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม	1.1ระบุพื้นที่และอุปกรณ์สำหรับให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม ที่จำเป็นต้องทำความสะอาด 1.2ระบุถึงปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานทำความสะอาดในพื้นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม 1.3ใช้วิธีการทำความสะอาดและการจัดระเบียบ ที่เหมาะสมกับพื้นที่บริการเครื่องดื่ม 1.4ใช้วิธีการทำความสะอาดและการจัดระเบียบ ที่เหมาะสมกับพื้นที่บริการอาหาร 1.5ระบุอุปกรณ์และสิ่งของที่ต้องได้รับการ	-ข้อสอบ ข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน -การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
		2.15.055.02	ให้ความช่วยเหลือพนักงาน ตามความจำเป็น	2.1 จัดความช่วยเหลือให้แก่พนักงานบริการอาหาร ตามความจำเป็น 2.2 จัดความช่วยเหลือให้แก่พนักงานบริการเครื่องดื่ม ตามความจำเป็น	-ข้อสอบ ข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

				2.3จัดความช่วยเหลือให้แก่พนักงานอื่น ๆ ตามความจำเป็น	-การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
		2.15.055.03	ทำความสะอาดและจัดระเบียบบริเวณพื้นที่สาธารณะ	3.1ระบุพื้นที่สาธารณะและอุปกรณ์/รายการสิ่งของ ที่จำเป็นต้องทำความสะอาด 3.2ระบุปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน สะอาดในพื้นที่สาธารณะ 3.3ใช้วิธีการทำความสะอาดและการจัดระเบียบ ที่เหมาะสมกับพื้นที่สาธารณะ 3.4ระบุอุปกรณ์และรายการสิ่งของ ที่ต้องได้รับการบำรุงรักษาและรายงานไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3.5ระบุพฤติกรรมที่ผิดปกติน่าสงสัย หรือไม่น่าไว้วางใจต่อการทำงานและรายงานไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3.6ใช้ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เหมาะสมขณะ กำลังทำความสะอาดและจัดระเบียบพื้นที่เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า	-ข้อสอบข้อเขียน -การสัมภาษณ์ -การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

รายวิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 จำนวน 3 หน่วยกิต

ผลจากการศึกษาโดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ประกอบของหลักสูตรรายวิชา ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา และอ้างอิงมาตรฐาน (กรณีที่มี) เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ประกอบด้วย งานหลัก (Duty) งานย่อย (Task) สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ : Occupation standards) ความรู้ในการปฏิบัติงาน และทักษะในการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภัตตาการ	- ศึกษา ความหมายและวิวัฒนาการของภัตตาการ - วิเคราะห์ ประเภทของการดำเนินธุรกิจภัตตาการ - ศึกษา องค์ประกอบสำคัญในการจัดการภัตตาการ - ศึกษาหลักการบริหารงานภัตตาการให้มีประสิทธิภาพ - วิเคราะห์ คุณสมบัติที่จำเป็นของพนักงานบริการในภัตตาการ	มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) รหัส 2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055 อาชีพ พนักงานบริการ อาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 1,3	- เข้าใจแนวคิดและความเป็นมาของธุรกิจภัตตาการ - ทราบประเภทของภัตตาการ เช่น ภัตตาการอาหารจานด่วน ภัตตาการเฉพาะทาง ภัตตาการระดับหรู - รู้จักองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารภัตตาการ เช่น การจัดการพนักงาน เมนู บริการลูกค้า ต้นทุน - เข้าใจหลักการบริหารธุรกิจภัตตาการ เช่น ความพึงพอใจลูกค้า คุณภาพอาหาร การบริหารรายได้ - ทราบคุณสมบัติของพนักงานบริการ เช่น บุคลิกภาพดี มีมารยาท ใส่ใจบริการ	- วิเคราะห์และจำแนกประเภทของภัตตาการได้อย่างถูกต้อง - วางโครงสร้างองค์ประกอบธุรกิจภัตตาการเบื้องต้นได้ - ประยุกต์หลักการบริหารมาใช้ในสถานการณ์จำลองธุรกิจ - ประเมินคุณลักษณะของพนักงานบริการและฝึกฝนให้ตรงตามมาตรฐาน - แสดงทัศนคติที่ดี มีวินัย และมีความรับผิดชอบต่อบทบาทของผู้ให้บริการภัตตาการ
การจัดการงานจัดเลี้ยง	ศึกษา ความหมายและ	2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055	เข้าใจรูปแบบและประเภทของการจัดเลี้ยง เช่น ค็อกเทล บุฟเฟต์ โต๊ะจีน ฯลฯ	วิเคราะห์และเลือกใช้รูปแบบการจัดเลี้ยงให้เหมาะสมกับลักษณะงาน

	รูปแบบของการจัดเลี้ยง - วิเคราะห์ประเภทและลักษณะเฉพาะของงานจัดเลี้ยง - ศึกษาและอธิบายโครงสร้างงานของแผนกจัดเลี้ยง - แสดงขั้นตอนการทำงานและการประสานงานกับแผนกอื่น - ศึกษาคุณสมบัติเฉพาะของบุคลากรในงานจัดเลี้ยง		- เข้าใจบทบาท หน้าที่ และการทำงานร่วมกันของแผนกจัดเลี้ยง - ทราบขั้นตอนการดำเนินงานจัดเลี้ยงตั้งแต่เริ่มต้นจนจบงาน - ทราบคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับพนักงานจัดเลี้ยง เช่น บุคลิกภาพดี ใส่ใจบริการ	- วางแผนและจัดลำดับขั้นตอนการจัดเลี้ยงได้อย่างเป็นระบบ - ทำงานร่วมกับแผนกอื่น เช่น คริว แม่บ้าน หรือบริการห้องจัดเลี้ยงได้ดี - แสดงทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบและมีวินัยในการทำงานจัดเลี้ยง
ความรู้ทั่วไปเรื่องมืออาหาร & เครื่องดื่มในการจัดเลี้ยง	- ศึกษาลักษณะของอาหาร ตะวันตกและ ตะวันออก - วิเคราะห์ประเภทเครื่องดื่มที่ใช้ในการจัดเลี้ยง - ศึกษาและวางแผนมื้ออาหารในงานจัดเลี้ยง - ฝึกจัดรูปแบบบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐาน - จัดเตรียมพื้นที่ขายหน้าร้านสำหรับงานบริการ	2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055	- เข้าใจลักษณะของอาหารแต่ละภูมิภาค เช่น อาหารฝรั่ง อาหารไทย - รู้จักเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ เช่น น้ำผลไม้ เครื่องดื่มร้อน-เย็น และแอลกอฮอล์ - ทราบลำดับและความสำคัญของมื้ออาหาร เช่น อาหารเช้า กลางวัน เย็น - เข้าใจวิธีให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บริการโต๊ะ บริการตัวเอง - รู้หลักการจัดพื้นที่ขายหน้าร้านให้ดูสะอาด น่าสนใจ และสะดวกใช้งาน	- จำแนกอาหารและเครื่องดื่มได้ถูกต้องและเลือกใช้ได้เหมาะสม - วางแผนการให้บริการอาหารตามมือและรูปแบบงาน - จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ขายหน้าร้านให้ดึงดูดลูกค้า - ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มได้อย่างมีอาชีพ มีมารยาท และทันเวลา - ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย และใส่ใจในรายละเอียด

4. การเตรียมอุปกรณ์ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	- ศึกษาและจำแนกอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหาร - เรียนรู้ชนิดของแก้วและการใช้งานที่เหมาะสม - ผึกพับผ้าเช็ดปากในรูปแบบต่าง ๆ - เตรียมความพร้อมก่อนเปิดภัตตาคาร - จัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหารอย่างถูกต้อง - ศึกษาแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของผู้ให้บริการ	2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055	- รู้จักชื่อและการใช้งานของอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ช้อน ส้อม มีด จาน แก้ว - ทราบประเภทของแก้ว เช่น แก้วไวน์ แก้วน้ำเปล่า แก้วค็อกเทล และวิธีใช้อย่างถูกต้อง - เข้าใจขั้นตอนการเตรียมโต๊ะอาหารและพื้นที่บริการ - ทราบหลักการจัดเตรียมห้องอาหารให้พร้อมใช้งาน - มีความรู้ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยในการให้บริการ	- จัดเตรียมอุปกรณ์ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสมกับลักษณะงาน - เลือกใช้แก้วและอุปกรณ์ตามประเภทอาหารและเครื่องดื่ม - พับผ้าเช็ดปากได้อย่างสวยงามและถูกวิธี - วางแผนและจัดเตรียมห้องอาหารก่อนเปิดบริการอย่างมีระบบ - ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย มีวินัย และใส่ใจรายละเอียดทุกขั้นตอน
5. เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง	- ศึกษาและวิเคราะห์รูปแบบการจัดเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ - ผึกจัดโต๊ะอาหารและโต๊ะเลี้ยงแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ - ผึกจัดโต๊ะงานเลี้ยงแบบแบ่งเขตและแบบบุฟเฟต์ - ศึกษา Plate mate และการจัด	2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055	- เข้าใจลักษณะการจัดเลี้ยงและรูปแบบโต๊ะต่าง ๆ เช่น โต๊ะกลม โต๊ะยาว โต๊ะรูปตัวยู - ทราบความแตกต่างระหว่างการจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ - เข้าใจรูปแบบการจัดโต๊ะอาหารบุฟเฟต์ และการจัดโต๊ะประชุม - รู้จักการใช้งาน Plate mate และของประดับตกแต่งโต๊ะอาหาร - ทราบหลักการจัดวางตำแหน่งอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับประเภทของงาน	- จัดโต๊ะอาหารและโต๊ะเลี้ยงได้ถูกต้องตามโอกาสและรูปแบบงาน - จัดโต๊ะแบบบุฟเฟต์และแบ่งเขตได้อย่างมีอาชีพ - เลือกและตกแต่งโต๊ะด้วยของประดับได้อย่างเหมาะสมและสวยงาม - ปรับใช้ Plate mate เพื่อเพิ่มความเป็นระเบียบในการจัดเสิร์ฟ - จัดโต๊ะประชุมได้ตามแบบที่กำหนด มีความเรียบร้อยและเป็นทางการ

	องค์ประกอบบน โต๊ะอาหาร – ฝึกจัดโต๊ะ ประชุมตาม รูปแบบมาตรฐาน			
6. ขั้นตอน การบริการ อาหารและ เครื่องดื่ม	– ศึกษาลำดับการให้บริการอาหาร – เครื่องดื่มตั้งแต่ต้อนรับจนจบโต๊ะ – ฝึกเทคนิคการเสิร์ฟอาหาร การรินและจัดเสิร์ฟเครื่องดื่มอย่างมืออาชีพ – ฝึกใช้ระบบ POS / ใบเสร็จรับ-จ่ายเงิน และออกใบกำกับภาษี – วิเคราะห์ปัญหาที่พบบ่อยระหว่างบริการจัดเลี้ยงและหาแนวทางแก้ไข – ทบทวนขั้นตอนปิดรอบขาย ตรวจสอบเงินสด-บัตรและสรุปยอดขายวัน	2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055	– เข้าใจมาตรฐานลำดับบริการ เช่น service sequence 7 ขั้นตอน – รู้ประเภทการเสิร์ฟ (French, American, Russian, Buffet, Banquet) และหลักการจับอุปกรณ์ – ทราบข้อกำหนดการจำหน่ายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง – รู้ระบบการคิดเงิน (Cash, QR, Credit, split bill) และเอกสารการเงิน – ทราบสาเหตุปัญหาหน้างานจัดเลี้ยง (อาหารช้า โต๊ะสลับ เมนูผิด) และแนวทางป้องกัน	– เสิร์ฟอาหาร – เครื่องดื่มได้ถูกต้องรวดเร็ว ใช้ถาดและที่ค้ำอย่างปลอดภัย – สื่อสารกับครัว บาร์ และแคชเชียร์เพื่อประสานงานไม่ให้ลูกค้ารอนาน – ใช้งาน POS พิมพ์บิล รับ/ทอนเงิน และตรวจยอดท้ายกะได้แม่นยำ – แก้ปัญหาเฉพาะหน้า เช่น คำสั่งเปลี่ยนเมนู เครื่องดื่มหก แก้วไม่พอ – แสดงมารยาทบริการสุภาพ ใส่ใจรายละเอียดพร้อมรักษามาตรฐานสุขอนามัย

การกำหนดหน่วยการเรียนรู้

รายวิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 จำนวน 3 หน่วยกิต

ผลจากการศึกษาโดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ประกอบของหลักสูตรรายวิชา ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา อ้างอิงมาตรฐาน (กรณีที่มี) และผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ประกอบด้วย งานหลัก (Duty) งานย่อย (Task) สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ : Occupation standards) ความรู้ในการปฏิบัติงาน และทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถนำมากำหนดหน่วยการเรียนรู้ ได้ดังนี้

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชั่วโมง)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภัตตาการ	4	4	8
2	การจัดการงานจัดเลี้ยง	4	4	8
3	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมืออาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยง	6	6	12
4	การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง	6	6	12
5	เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาการและงานจัดเลี้ยง	6	10	16
6	ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	6	10	16
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(ปลายภาค)				
รวม ตลอดภาคเรียน		32	40	72

การวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รายวิชา ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 จำนวน 3 หน่วยกิต

[illegible]

แนวทางการจัดการเรียนการสอน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

รายวิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา 20701-2021 ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 จำนวน 3 หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	พุทธิพิสัย						ทักษะพิสัย					การประยุกต์ใช้/ความรับผิดชอบ					จิตพิสัย				
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	วิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์	การรับรู้เปลี่ยนแปลง	การทำเองตามแบบ	การทำเองอย่างถูกต้อง	การทำอย่างต่อเนื่อง	การทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ	A/R 1	A/R 2	A/R 3	A/R 4	A/R 5	การรับรู้	การตอบสนอง	เห็นคุณค่า ค่านิยม	การจัดระบบ	การสร้างนิสัย/บุคลิกภาพ
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภัตตาการ	✓	✓	✓					✓					✓				✓	✓	✓		
2. การจัดการงานจัดเลี้ยง	✓	✓	✓				✓	✓					✓				✓	✓	✓		
3. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมืออาหารและ เครื่องมือในการจัดเลี้ยง		✓	✓					✓	✓					✓			✓	✓	✓		
4. การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง		✓	✓					✓	✓					✓			✓	✓	✓		
5. เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาการและ งานจัดเลี้ยง		✓	✓					✓	✓					✓			✓	✓	✓		
6. ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม		✓	✓					✓	✓					✓			✓	✓	✓		

	แผนการจัดการเรียนรู้ (WBL/PjBL/WIL/AL/STEM)	หน่วยที่4.....
	รหัสวิชา 20701-2021 วิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง	สอนครั้งที่ 8-10
	ชื่อหน่วย การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง	ทฤษฎี 6 ชั่วโมง ปฏิบัติ 6 ชั่วโมง
เรื่อง / งาน การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัส 2.01.004, 2.01.016 , 2.15.055 อาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 1,3

3. สมรรถนะย่อย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง เพื่อปฏิบัติงานภัตตาการและงานจัดเลี้ยงในโรงแรมตามมาตรฐาน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

- อธิบายอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหารได้อย่างถูกต้อง
- บอกชนิดของแก้ว และนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง
- อธิบายวิธีการและสามารถพับผ้าเช็ดปากได้
- อธิบายการเตรียมการก่อนการเปิดภัตตาการได้
- อธิบายขั้นตอนการเตรียมห้องอาหาร การจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหารได้
- บอกข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของผู้ให้บริการได้
- มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้ สนใจใฝ่รู้ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ

5. สาระการเรียนรู้

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหาร
- ชนิดของแก้ว
- การพับผ้าเช็ดปาก (Napkin)
- การเตรียมการก่อนการเปิดภัตตาการ
- การเตรียมการในห้องอาหาร
- การจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร
- ความปลอดภัยของผู้ให้บริการ

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (720 นาที)

ที่	กิจกรรม	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	สื่อ	เวลา
1.	ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน สอนครั้งที่ 8 - ตั้งคำถามกระตุ้นความคิด คุณเคยสังเกตไหมว่าเวลาคุณไปภัตตาคาร โต๊ะอาหารจัดไว้อย่างไร ทำไมภัตตาคารต้องใส่ใจรายละเอียดเล็ก ๆ สอนครั้งที่ 9 - ตั้งคำถามกระตุ้นความคิด เช่น ถ้าภัตตาคารเปิดให้บริการตอน 10 โมงเช้า คุณคิดว่าพนักงานต้องเริ่มเตรียมการตั้งแต่กี่โมง และต้องเตรียมอะไรบ้าง สอนครั้งที่ 10 - ทบทวนเนื้อหาครั้งที่แล้ว เช่น เราควรจัดแก้วน้ำไว้ด้านไหนของจานหลัก และต้องห่างจากขอบโต๊ะเท่าไร - ตั้งคำถามให้ผู้เรียนแชร์ประสบการณ์ เคยเห็นการจัดโต๊ะที่ทำให้คุณประทับใจหรือไม่ หรือเคยเจองานจัดเลี้ยงที่อุปกรณ์ไม่ครบ	1. อธิบายอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหารได้อย่างถูกต้อง 2. บอกชนิดของแก้ว และนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง 3. อธิบายวิธีการและสามารถพับผ้าเช็ดปากได้ 4. อธิบายการเตรียมการก่อนการเปิดภัตตาคารได้ 5. อธิบายขั้นตอนการเตรียมห้องอาหาร การจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหารได้ 6. บอกข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยของผู้ให้บริการได้ 7. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้ สนใจใฝ่รู้ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ	- Google classroom - ใบความรู้ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม - You tube - หนังสือเรียนวิชาภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	30 นาที 30 นาที 30 นาที 30 นาที

2. ชั้นการเรียนรู้ สอนครั้งที่ 8 - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหาร อธิบายประเภทของจาน ช้อน ส้อม มีด ช้อนชุป ช้อนของหวาน ฯลฯ เสริมความรู้ด้วยการสาธิต การเรียงลำดับการใช้อุปกรณ์ จานนอกเข้าไปใน ตามหลัก มารยาทสากล - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา ชนิด ของแก้วและการเลือกใช้ให้ เหมาะกับเครื่องดื่ม อธิบาย ประเภทแก้ว เช่น แก้วน้ำเปล่า (Water Goblet) แก้วไวน์แดง / ไวน์ขาว แก้วแชมเปญ แก้วเบียร์ / ค็อกเทล ยกตัวอย่าง สถานการณ์ที่ต้องเลือกใช้แก้ว ต่างกัน เช่น งานเลี้ยงหรู งาน ค็อกเทล - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา การ พับผ้าเช็ดปาก (Napkin Folding) อธิบายความสำคัญ ของผ้าเช็ดปากในงานบริการ แสดงวิธีพับแบบต่าง ๆ เช่น พับ ทรงพัด พับทรงพีระมิด พับ ดอกไม้ เชื่อมโยงกับความ สวยงามของโต๊ะอาหารและ ความประทับใจของลูกค้า		- Google classroom - ใบความรู้ ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหาร และเครื่องดื่ม - You tube หนังสือเรียนนิเวศน์อาหาร และการจัดเลี้ยง	30 นาที 30 นาที 30 นาที
สอนครั้งที่ 9 - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหาการเรียนหัวข้อการเตรียมการก่อน			30 นาที

การเปิดภัตตาคาร อธิบาย ขั้นตอนการเตรียม เช่น ตรวจ เช็กอุปกรณ์ การทำความสะอาด การจัดเรียงเครื่องใช้ การเตรียม เมนู / เช็กความพร้อมของ พนักงาน - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา การ เตรียมการในห้องอาหารก่อน เปิดบริการ อธิบายการจัดโซนที่ นั่ง การจัดวางโต๊ะ การวางเมนู การตรวจสอบแสง-เสียง-กลิ่นใน ห้องอาหาร เสนอเคล็ดลับการ จัดโต๊ะให้เหมาะกับรูปแบบร้าน เช่น โต๊ะคู่ โต๊ะกลุ่ม โต๊ะ VIP - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา การจัด วางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหารอย่าง ถูกต้อง แสดงขั้นตอนการจัดวาง มีด ช้อน ส้อม แก้ว และผ้าเช็ด ปาก ตามลำดับการใช้งาน อธิบายระยะห่าง การวางให้ตรง แนว และความสมดุลบนโต๊ะ ยกตัวอย่างการจัดโต๊ะอาหาร แบบตะวันตกและแบบบุฟเฟต์ สอนครั้งที่ 10 - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา ความ ปลอดภัยของผู้ให้บริการ อธิบาย ข้อควรระวังในการยกของร้อน มีดคม การเดินในพื้นที่แคบ การ ใช้สารเคมีทำความสะอาด เสนอ แนวทางปฏิบัติเพื่อลดอุบัติเหตุ			30 นาที 30 นาที 50 นาที
---	--	--	--

เช่น การใช้ถุงมือ การใส่รองเท้านิรภัย การเดินอย่างมีสติ - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา การเช็คความพร้อมก่อนให้บริการจริง สอนการตรวจโต๊ะอาหารอย่างละเอียด เช่น จำนวนอุปกรณ์ครบหรือไม่ ผ้าเช็ดปากสะอาดไหม แก้วมีรอยหรือเปล่า อธิบาย Check List ที่ใช้ในภัตตาคารมีอาชีพ - ครูผู้สอนอธิบายเนื้อหา มารยาทการจัดโต๊ะและการบริการขั้นพื้นฐาน อธิบายเรื่องการไม่สัมผัสขอบจาน/ขอบแก้ว การยืนอุปกรณ์อย่างสุภาพ การเก็บจานอย่างเงียบ การบริการด้วยรอยยิ้ม และภาษากายที่เหมาะสม - กิจกรรม Active Learning ฝึกจัดโต๊ะอาหารอย่างมืออาชีพ นักเรียนจับกลุ่ม ฝึกจัดโต๊ะตามโจทย์ เช่น โต๊ะคู่แบบโรแมนติก โต๊ะ VIP งานเลี้ยงบริษัท ครูตรวจการจัดโต๊ะ พร้อมให้คำแนะนำที่ละกลุ่ม เพื่อนร่วมชั้นให้คะแนนตามเกณฑ์การจัดวาง ความสะอาด ความตรง ความเหมาะสม			50 นาที 50 นาที 90 นาที
3. ขั้นสรุป สอนครั้งที่ 8 - ครูผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียน และตั้งคำถามเพื่ออภิปรายในชั้น		- Google classroom - ใบความรู้ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม	30 นาที

	เรียน อุปกรณ์ชิ้นใดที่คุณคิดว่าห้ามพลาดเด็ดขาดในการจัดโต๊ะอาหารและเพราะเหตุใด สอนครั้งที่ 9 - ครูผู้สอนสรุปเนื้อหาการเรียนและตั้งคำถามเพื่ออภิปรายในชั้นเรียน เช่น อะไรคือความแตกต่างระหว่างการจัดโต๊ะให้เรียบร้อยกับการจัดโต๊ะอย่างมืออาชีพ สอนครั้งที่ 10 - อภิปรายสรุปความเข้าใจ และถามนักเรียนว่า ในการจัดโต๊ะอาหาร คุณคิดว่าอะไรคือสิ่งที่เล็กที่สุดแต่ส่งผลต่อความรู้สึกของลูกค้ายิ่งที่สุด - มอบหมายให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดจากหนังสือเรียน - มอบหมายให้นักเรียนทำใบงานหน่วยการเรียนรู้		- You tube หนังสือเรียนวิชาภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	30 นาที 30 นาที 30 นาที 30 นาที
	4. การวัดและประเมินผล - ผู้สอนให้ทำแบบทดสอบหลังเรียน		แบบทดสอบออนไลน์ google form	30 นาที

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 7.1 วิดีโอการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- 7.2 เอกสารประกอบการเรียน
- 7.3 หนังสือเรียนวิชาภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

- 1) ผลสอบข้อเขียน
- 2) ผลการสัมภาษณ์

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

- 1) ผลการสัมภาษณ์
- 2) ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

- 1) ความหมายของอาหารและเครื่องดื่ม
- 2) ระบุประเภทและรูปแบบการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
- 3) ระบุความสำคัญของอาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจบริการ

9.2 วิธีการประเมิน

- 1) ข้อสอบข้อเขียน
- 2) การสัมภาษณ์
- 3) การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง

9.3 เครื่องมือประเมิน

- 1) แบบทดสอบ
- 2) แบบบันทึกการสัมภาษณ์
- 3) แบบบันทึกการสังเกตการปฏิบัติงาน

10. บันทึกผลหลังการจัดการการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

1. ด้านผู้เรียน ให้ความร่วมมือในการเรียน มีความตั้งใจและสนใจ
2. ด้านกิจกรรม ผู้เรียนให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมที่ครูจัดขึ้น
3. ด้านครู สอนได้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
4. ด้านสื่อการสอน ยังขาดหนังสือเรียนให้กับผู้เรียน สื่อออนไลน์มีความเหมาะสมผู้เรียนสามารถเปิดดู

ได้ด้วยโทรศัพท์มือถือ

5. ด้านบรรยากาศ ห้องเรียนมีความสว่างเพียงพอ อากาศดี มีโต๊ะเก้าอี้ครบตามจำนวนผู้เรียน
6. ด้านการวัดและประเมินผล ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนมีทั้งผ่านและไม่ผ่านผู้สอนสามารถ

นำมาพัฒนาเนื้อหาในส่วนที่ผู้เรียนส่วนใหญ่ยังไม่ผ่าน

10.2 ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเรียนรู้การสอน

.....-.....
.....
.....
.....
.....

10.3 แนวทางการแก้ปัญหาของครูผู้สอน (แนวทางการทำวิจัย)

.....-.....
.....

11. การบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

11.1 ความพอประมาณ

พอประมาณ ในการใช้ทรัพยากร การใช้ข้อมูล การใช้อุปกรณ์เครื่องมือ วัสดุครุภัณฑ์ อย่างเหมาะสม

11.2 ความมีเหตุผล

ผู้สอนปลูกฝังด้านการคิดอย่างมีเหตุผล ครูปลูกฝังผู้เรียนเข้าห้องเรียนตรงต่อเวลา โดยมีการเช็คชื่อ ก่อนเรียนทุกครั้ง ใช้ทรัพยากรตามที่จำเป็นเพื่อไม่ให้เกิดการขาดแคลนทรัพยากรในอนาคตเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อม ให้อยู่และเป็นมิตรกับสิ่งมีชีวิต

11.3 ภูมิคุ้มกันที่ดี

เป็นการป้องกันการใช้จ่ายเงินอย่างฟุ่มเฟือย มีระบบการวางแผนในการทำงานได้อย่างรอบคอบ ยอมรับเพื่อนร่วมงานได้ไม่มีการกระทบกระทั่งภายในห้องเรียนมีความเข้มแข็งต่อสภาวะแวดล้อมสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

	ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ 4 สอนครั้งที่ 8-10 สัปดาห์ที่ 8-10	
	รหัสวิชา 20701-2021	ข้อมูลผู้เรียน - ระดับ/ชั้น ปวช. - ผู้เรียนทั้งหมด คน - เข้าเรียน คน - ขาดเรียน คน - ลา คน
	วิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง	
ชื่อหน่วย การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง		
เรื่อง / งาน การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง		

1. เวลาที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ

☐ มากเกินไป ☒ เหมาะสม ☐ ไม่เพียงพอ / น้อยเกินไป

บันทึกเพิ่มเติม.....

2. เนื้อหาสาระที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้

☐ มากเกินไป ☒ เหมาะสม ☐ ไม่เพียงพอ / น้อยเกินไป

บันทึกเพิ่มเติม.....

3. มีวิธีการสอนที่หลากหลาย ☐ ไม่มี ☐ มี (ระบุ)

☒ บรรยาย ☒ สาธิต / ทดลอง ☒ ฝึกปฏิบัติ ☒ กิจกรรมกลุ่ม ☒ สืบค้นด้วยตนเอง

อื่น ๆ ได้แก่.....

4. มีการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านความรับผิดชอบและการประยุกต์ใช้ ด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

☐ ไม่มี ☒ มีครบทุกด้าน ☐ มีบางด้าน

บันทึกเพิ่มเติม.....

5. การวัดและประเมินผล

5.1 มีการแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลประจำหน่วยให้ผู้เรียนทราบก่อนการจัดการเรียนการสอน

☐ ไม่มี ☒ มี

5.2 มีการวัดและประเมินผลตามที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้

☐ ไม่มี ☐ มีบางส่วน ☒ มีครบทุกด้านตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ

บันทึกเพิ่มเติม.....

5.3 การวัดและประเมินผลที่หลากหลาย ☐ ไม่มี ☒ มี (ระบุ)

☒ การทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน ☒ สังเกตพฤติกรรม ☒ ตรวจผลงาน/แบบฝึกหัด ☐ นำเสนอผลงาน

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

6. สอนตรงตามแผนการจัดการเรียนรู้ ☒ ตรงตามแผนฯ ☐ ไม่ตรงตามแผนฯ (ระบุสาเหตุ)

สาเหตุ

7. สื่อการสอน ☒ ใช้สื่อตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ ☐ ไม่ได้ใช้สื่อตามที่กำหนดหรือใช้บางส่วน (ระบุปัญหา/สาเหตุ)

ปัญหา/สาเหตุ.....

8. ปัญหาที่พบ/แนวทางแก้ปัญหา (ระบุปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา)

.....

.....

ลงชื่อ.....วิภารัตน์.....ครูผู้สอน

(นางสาววิภารัตน์ ศรีดำ)

...//2568

นางสาววิภารัตน์ ศรีดำ



ใบความรู้ที่ 4.1 หน่วยเรียนที่ 4

วิชา ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง เรื่อง การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

เวลาในการศึกษาเรียนรู้: 10 นาที

คำชี้แจง : ให้นักเรียนใช้เป็นเอกสารประกอบการศึกษาเรียนรู้ เกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ถูกต้องและสมบูรณ์เป็นหัวใจสำคัญของการบริการอาหารและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ การแบ่งประเภทอุปกรณ์ตามการใช้งานจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน

1. เครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร (Tableware)

เป็นอุปกรณ์ที่แขกใช้โดยตรงในการรับประทานอาหาร จำเป็นต้องสะอาด ถูกสุขลักษณะ และจัดวางตามมารยาทสากล

ประเภทอุปกรณ์	รายการหลัก	จุดประสงค์การใช้งาน
1.1 เครื่องกระเบื้อง (Crockery/Chinaware)	จานอาหารหลัก (Dinner Plate), จานสลัด (Salad Plate), จานรองถ้วย (Saucer), ถ้วยซุป (Soup Bowl), ถ้วยกาแฟ/ชา (Cup)	ใช้บรรจุอาหารและเครื่องดื่มร้อน
1.2 เครื่องเงิน / ซ้อนส้อม (Cutlery/Silverware)	ช้อน (Spoon), ส้อม (Fork), มีด (Knife) (แยกตามประเภทการใช้งาน เช่น มีดเนื้อ, มีดปลา, ช้อนซุป)	ใช้ในการตัด, ตัก, และจิ้มอาหาร ควรขัดเงาให้เรียบร้อย
1.3 เครื่องแก้ว (Glassware)	แก้วน้ำเปล่า (Water Glass), แก้วไวน์ (Wine Glass - แยก Red/White), แก้วแชมเปญ (Flute), แก้วค็อกเทล	ใช้สำหรับเสิร์ฟเครื่องดื่มเย็น/แอลกอฮอล์ ต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบน้ำ

2. ผ้าที่ใช้ในการจัดเลี้ยง (Linens)

ผ้าเป็นองค์ประกอบที่สร้างความสวยงาม เป็นระเบียบ และความสะอาดให้กับสถานที่จัดเลี้ยง

ประเภทอุปกรณ์	จุดประสงค์การใช้งาน	ข้อควรพิจารณา
ผ้าปูโต๊ะ (Tablecloth)	ใช้คลุมโต๊ะอาหารและโต๊ะบริการเพื่อความสวยงามและถูกสุขลักษณะ	ควรเลือกสีที่เข้ากับธีมงาน และต้องรีดเรียบ ไม่มีรอยยับหรือคราบสกปรก
ผ้าเช็ดปาก (Napkin)	ใช้สำหรับเช็ดปากระหว่างรับประทานอาหาร หรือตกแต่งโต๊ะ	ควรพับเป็นรูปทรงที่เหมาะสมกับความหรูหราของงาน

ผ้าคลุมขอบโต๊ะ (Skirting)	ใช้คลุมโต๊ะจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ หรือโต๊ะ ลงทะเบียน เพื่อซ่อนขาโต๊ะและเพิ่มความสง่างาม	ต้องมีความยาวที่เหมาะสมและติดตั้ง อย่างมั่นคง
ผ้าสำหรับบริการ (Service Cloth)	ใช้สำหรับบริการในการถือจานร้อน หรือเช็ดขอบ จานก่อนเสิร์ฟ	ต้องสะอาดและมีขนาดพอเหมาะ

3. อุปกรณ์สำหรับบริการอาหาร (Serving and Catering Equipment)

เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการขนย้าย, รักษาอุณหภูมิ, และเสิร์ฟอาหาร

ประเภทอุปกรณ์	จุดประสงค์การใช้งาน	ข้อควรระวังในการใช้งาน
ถาด (Tray)	ใช้สำหรับขนย้ายอาหารและเครื่องดื่มจากครัว ไปยังพื้นที่บริการ	ต้องจัดน้ำหนักให้สมดุลและถืออย่างถูกวิธี เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
หม้ออุ่นอาหารบุฟเฟต์ (Chafing Dish)	ใช้สำหรับรักษาอุณหภูมิของอาหารให้ร้อนและ นำรับประทานตลอดเวลาในรูปแบบบุฟเฟต์	ตรวจสอบเชื้อเพลิง (Fuel) และระดับน้ำ ด้านล่างของหม้ออุ่นเสมอ
เครื่องมือบริการอาหาร (Service Utensils)	ทัพพี (Ladle), คีมหนีบ (Tong), ช้อน/ส้อม บริการ (Service Spoon/Fork)	ต้องมีจำนวนเพียงพอสำหรับอาหารทุก เมนู และวางในตำแหน่งที่สะอาดและหยิบ ง่าย
รถเข็น (Trolley)	ใช้ขนย้ายเครื่องมือ, จานสกปรก (Clearance), หรืออาหารที่ต้องการเสิร์ฟในปริมาณมาก	ล้อต้องอยู่ในสภาพดี และไม่บรรทุก น้ำหนักเกินกำหนด
เครื่องจ่ายน้ำ/กาแฟ (Dispenser)	ใช้สำหรับบริการน้ำผลไม้, น้ำเปล่า, หรือกาแฟ ในปริมาณมาก (มักใช้ในงานประชุม)	ต้องทำความสะอาดทุกวันเพื่อป้องกัน คราบและกลิ่นไม่พึงประสงค์

4. การจัดเตรียมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ (Preparation and Maintenance)

เพื่อให้มั่นใจว่าอุปกรณ์ทุกชิ้นพร้อมสำหรับการใช้งานและรักษามาตรฐานสูงสุด

4.1 ขั้นตอนการเตรียมก่อนใช้ (Mise en Place)

- การขัดเงา (Polishing): ต้องทำการขัดเครื่องแก้ว (Glassware) และเครื่องเงิน (Cutlery) ด้วยผ้าที่สะอาดและ
แห้งสนิท เพื่อกำจัดรอยน้ำหรือรอยนิ้วมือ
- การตรวจสอบสภาพ: ตรวจสอบเครื่องกระเบื้อง (Crocery) ว่าไม่มีรอยแตก รอยบิ่น หรือคราบสกปรกที่ติด
แน่น
- การนับจำนวน: นับจำนวนอุปกรณ์ให้ตรงกับจำนวนแขกและจำนวนโต๊ะที่กำหนดไว้ในแผนผัง
- การพับผ้า: พับผ้าเช็ดปากตามรูปแบบที่กำหนดและเตรียมผ้าปูโต๊ะสำรองไว้

4.2 การจัดเก็บหลังใช้งาน

- การทำความสะอาด: แยกประเภทอุปกรณ์ก่อนล้าง (แก้ว, กระเบื้อง, โลหะ) เพื่อป้องกันความเสียหาย
- การจัดเก็บ: จัดเก็บอุปกรณ์ทุกชิ้นในพื้นที่เฉพาะ (Storage Area) ที่แห้ง สะอาด และเป็นระเบียบ โดยมีชั้น
วางที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการแตกหักและง่ายต่อการหยิบใช้ในครั้งต่อไป



ใบงานที่ 4.1 หน่วยเรียนที่ 4

วิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง เรื่อง การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง

เวลาในการปฏิบัติงาน : 30 นาที

1. คำชี้แจง

ให้นักเรียนนำหมายเลขใต้ภาพมาเติมหน้าข้อความให้ถูกต้อง

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (ความรู้ในการปฏิบัติงานทักษะในการปฏิบัติงาน)

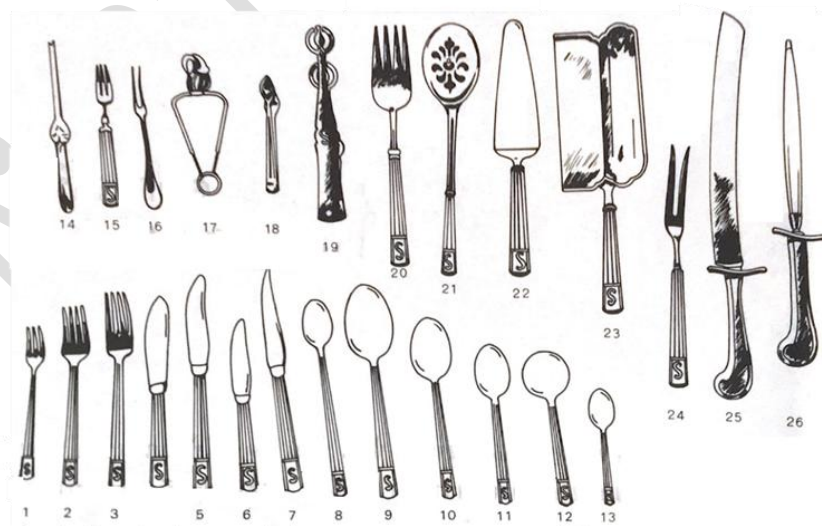
2.1 ความเข้าใจการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง

2.2 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และปลอดภัย

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนสามารถวิเคราะห์และเลือกใช้อุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร (Tableware) ได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบการบริการ
2. เพื่อให้นักเรียนสามารถวางแผนการใช้ผ้า (Linens) และอุปกรณ์บริการอาหาร (Serving Equipment) ที่จำเป็นสำหรับงาน
3. เพื่อให้นักเรียนสามารถอธิบายขั้นตอนการจัดเตรียมอุปกรณ์ตามหลักการ (Mise en Place)

4. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



... ส้อมกุ้ง	... ส้อมหอย
... มีดควาหรือมีดเนื้อ	... มีดปาดเนย
... มีดสแต็ก	... ช้อนชาเย็นหรือ Parfait spoon
... ที่คีบหอย	... ที่คีบน้ำตาล
... ส้อมอาหารทะเล	... ส้อมปลาหรือส้อมสลัดหรือส้อมหวาน
... ช้อนเสิร์ฟ	... ช้อนชุปไข่
... ช้อนเล็ก (Demitasse Spoon)	... ที่แกะกุ้ง
... ช้อนชา	... ช้อนชุปชั้น
... ส้อมควาหรือส้อมเนื้อ	... มีดปลา
... ที่คีบน้ำแข็งหรือที่คีบอาหาร	... ส้อมเสิร์ฟ
... ทัพพีเสิร์ฟ	... ที่แซะเค้ก
... เครื่องมือชำแหละเนื้อ หรือมีดและส้อมสำหรับแล่เนื้อ	
... ที่สำหรับบดขนมปังให้เป็นชิ้นเล็ก ๆ	

นางสาววิภา



ใบงานที่ 4.2 หน่วยเรียนที่ 4

วิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง เรื่อง การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง

เวลาในการปฏิบัติงาน : 30 นาที

1. คำชี้แจง

ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ โดยอ้างอิงจากใบความรู้เรื่องอุปกรณ์ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (ความรู้ในการปฏิบัติงานทักษะในการปฏิบัติงาน)

- 2.1 ความเข้าใจการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง
- 2.2 ความสามารถในการเลือกการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง
- 2.3 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และปลอดภัย

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนสามารถวิเคราะห์และเลือกใช้อุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร (Tableware) ได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบการบริการ
2. เพื่อให้นักเรียนสามารถวางแผนการใช้ผ้า (Linens) และอุปกรณ์บริการอาหาร (Serving Equipment) ที่จำเป็นสำหรับงาน
3. เพื่อให้นักเรียนสามารถอธิบายขั้นตอนการจัดเตรียมอุปกรณ์ตามหลักการ (Mise en Place)

4. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

จงนำชื่ออุปกรณ์ในกรอบด้านล่างไปจัดประเภทให้ถูกต้องตามตารางที่กำหนด

ช้อนชุป	หม้ออุ่นอาหารบุฟเฟต์	ผ้าเช็ดปาก	แก้วแชมเปญ (Flute)	รถเข็น (Trolley)
จานสลัด	ผ้าคลุมขอบโต๊ะ (Skirting)	เครื่องจ่ายน้ำ/กาแฟ (Dispenser)	ช้อนบริการ	ผ้าสำหรับบริการ

หมวดที่ 1: เครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร (Tableware)	หมวดที่ 2: ผ้าที่ใช้ในการจัดเลี้ยง (Linens)	หมวดที่ 3: อุปกรณ์สำหรับบริการอาหาร (Serving Equipment)
1.1 (เครื่องกระเบื้อง):	2.1 :	3.1 :
1.2 (เครื่องเงิน/ช้อนส้อม):	2.2 :	3.2 :
1.3 (เครื่องแก้ว):	2.3 :	3.3 :
1.4 (เครื่องเงิน/ช้อนส้อม):	2.4 :	3.4 :



ใบงานที่ 4.3 หน่วยเรียนที่ 4

วิชา ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง เรื่อง การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

เวลาในการปฏิบัติงาน : 30 นาที

1. คำชี้แจง

จงอธิบายจุดประสงค์การใช้งานและข้อควรระวังของอุปกรณ์ต่อไปนี้อย่างกระชับ

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ (ความรู้ในการปฏิบัติงานทักษะในการปฏิบัติงาน)

- 2.1 ความเข้าใจเครื่องตั้งและการจับคู่
- 2.2 ความสามารถในการเลือกเครื่องตั้งและการจับคู่ในภัตตาคารที่เหมาะสม
- 2.3 ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และปลอดภัย

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนสามารถวิเคราะห์และเลือกใช้อุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร (Tableware) ได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบการบริการ
2. เพื่อให้นักเรียนสามารถวางแผนการใช้ผ้า (Linens) และอุปกรณ์บริการอาหาร (Serving Equipment) ที่จำเป็นสำหรับงาน
3. เพื่อให้นักเรียนสามารถอธิบายขั้นตอนการจัดเตรียมอุปกรณ์ตามหลักการ (Mise en Place)

4. ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. หม้ออุ่นอาหารบุฟเฟต์ (Chafing Dish):

- จุดประสงค์:
- ข้อควรระวัง:

2. ผ้าคลุมขอบโต๊ะ (Skirting):

- จุดประสงค์:
- ข้อควรพิจารณา:

3. เครื่องแก้ว (Glassware):

- ข้อกำหนดด้านความสะอาด:



ใบมอบหมายงาน ที่ 4.1 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

วิชา ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง เรื่อง การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

กำหนดส่งงาน :

คำชี้แจง

ให้นักเรียนสวมบทบาทเป็นผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (Catering Manager) และวางแผนการจัดเตรียมอุปกรณ์ทั้งหมดสำหรับ สถานการณ์ ที่กำหนดให้ โดยต้องระบุประเภท จำนวน (โดยประมาณ) และอธิบายเหตุผลในการเลือกใช้อุปกรณ์เหล่านั้น

1. งานที่มอบหมาย

สถานการณ์ที่กำหนด

- ประเภทงาน: งานเลี้ยงอาหารค่ำ隆重มงคลสมรส (Formal Wedding Dinner)
- รูปแบบการบริการ: Set Menu / Plated Service (เสิร์ฟอาหารตามลำดับ)
- จำนวนแขก: 100 ท่าน
- เมนูหลักที่เสิร์ฟ: สลัดผักรวม (จานที่ 1), ซุปครีมเห็ด (จานที่ 2), สเต็กปลาแซลมอน (จานหลัก), แค้กช็อกโกแลต (ของหวาน)
- เครื่องดื่ม: น้ำเปล่า, ไวน์ขาว, ไวน์แดง, กาแฟ/ชา (หลังอาหาร)

สิ่งที่ต้องนำเสนอ (Deliverables)

ให้นำเสนอข้อมูลต่อไปนี้ในรูปแบบรายงานหรือตาราง โดยให้ความสำคัญกับการระบุรายละเอียดและเหตุผลในการเลือกใช้

1. การจัดเตรียมเครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร (Tableware Setup) (10 คะแนน)

ให้นักเรียนระบุรายการอุปกรณ์ที่ต้องจัดวางบนโต๊ะอาหารต่อแขก 1 ท่าน พร้อมเหตุผลที่เลือกใช้

รายการอุปกรณ์ (ต่อ 1 ท่าน)	ประเภท/ขนาด (ระบุให้ชัดเจน)	จำนวน (ต่อ 1 ท่าน)	เหตุผลในการเลือกใช้
จาน	เช่น Charger Plate, Dinner Plate, Soup Bowl		
มีด	เช่น Dinner Knife, Fish Knife		
ส้อม	เช่น Dinner Fork, Salad Fork		
ช้อน	เช่น Soup Spoon, Dessert Spoon		
เครื่องแก้ว	เช่น Water Glass, Red Wine Glass		

2. การวางแผนอุปกรณ์ผ้า (Linens Plan) (5 คะแนน)

ให้นักเรียนระบุประเภทผ้าที่จำเป็นสำหรับงาน 100 ท่าน (สมมติ 10 โต๊ะกลม)

รายการผ้าที่ใช้	จำนวนที่ต้องเตรียม (รวมสำรอง)	เหตุผลในการใช้
ผ้าปูโต๊ะ		
ผ้าเช็ดปาก (Napkin)		
ผ้าสำหรับบริการ (Service Cloth)		

3. อุปกรณ์สำหรับบริการและสนับสนุน (Serving and Support Equipment) (5 คะแนน)

ให้นักเรียนระบุอุปกรณ์บริการที่สำคัญที่ต้องใช้ในงาน Set Menu

รายการอุปกรณ์บริการ	จุดประสงค์หลักในการใช้งานในงาน Set Menu	ข้อควรระวังในการใช้งาน
ถาด (Tray)		
รถเข็น (Trolley)		
เครื่องจ่ายน้ำ/กาแฟ (Dispenser)		
อุปกรณ์อื่น ๆ (ระบุเอง)		



แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

วิชา ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง เรื่อง การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง

เวลาในการทดสอบ : 30 นาที

คำชี้แจง

ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

ข้อสอบ	จุดประสงค์ที่
1. Highball Glass จัดเป็นแก้วประเภทใด ก. แก้ว tumbler ข. แก้ว footed ware ค. แก้ว stemware ง. แก้ว hurricane glass	4.1
2. Dessert spoon & fork เหมาะกับอาหารชนิดใด ก. อาหารจานแรกที่ทำจากปลา ข. อาหารทะเลที่ตัดหั่นเป็นชิ้นเล็ก ๆ ค. สำหรับผลไม้ก่อนอาหารที่เป็นชิ้นใหญ่ ง. สำหรับผลไม้ที่ตัดหั่นเป็นชิ้นเล็ก ๆ เช่น ฟรุตค็อกเทล	4.1
3. ข้อใดกล่าวถึง Silverware ได้ถูกต้อง ก. อุปกรณ์ที่ใช้ในการปรุงอาหาร ข. วัสดุที่ใช้ทำ Silverware หาได้ยาก ค. ช้อน ส้อม มีด ที่ใช้ในการรับประทานอาหาร ง. อเมริกันนิยมเรียกอุปกรณ์เหล่านี้ว่า Floating ware	4.2
4. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ให้บริการ ก. ควรใช้รองเท้าสายรัดป้องกันเท้าพลิกขณะเดิน ข. ใช้ผ้ากันเปื้อนแบบที่ไม่รุ่มร่ามเพราะจะติดไฟได้ง่าย ค. ป้องกันสิ่งทำให้เกิดไฟไหม้ เช่น น้ำมัน เชื้อเพลิงต่าง ๆ ง. เข้าใจถึงวิธีปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อเกิดแผลจากของมีคม	4.3
5. ช้อนชนิดใดมีเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 4 เซนติเมตร ก. ช้อนชุป ข. ช้อนควา ค. ช้อนชา ง. ช้อนค็อกเทล	4.1
6. ข้อใดคือลักษณะของแก้ว flute champagne ก. แก้วไวน์แดงทรงทิวลิป	4.3

ข. แก้วไวน์ขาวขนาดจะเล็กกว่าแก้วไวน์แดง ค. เป็นแก้วทรงสูงสำหรับใส่เครื่องดื่มประเภทแชมเปญ ง. แก้วใส่เหล้าไวน์ที่มีการเติมบรันที้เพื่อเพิ่มปริมาณแอลกอฮอล์	
7. ข้อใดกล่าวถึง Pantry ได้ถูกต้อง ก. ห้องพักของพนักงานก่อนที่จะปฏิบัติงาน ข. ห้องที่มีการประกอบอาหารหรือเรียกว่าครัว ค. การเตรียมการก่อนเปิดบริการของภัตตาคาร ง. ห้องหรือตู้สำหรับเก็บอาหารที่จะรับประทานอาหาร	4.3
8. ผ้าเช็ดปากสำหรับอาหารค่ำควรใช้ขนาดใด ก. ขนาด 15-18 นิ้ว ข. ขนาด 18-21 นิ้ว ค. ขนาด 22-24 นิ้ว ง. ขนาด 25-27 นิ้ว	4.4
9. อุปกรณ์ชนิดใดเกิดรอยร้าวได้ง่าย ก. Flat Ware ข. China Ware ค. Silver Ware ง. The Condiment	4.1
10. Gueridon/Trolley เป็นอุปกรณ์ชนิดใด ก. อุปกรณ์รถเข็นอาหาร ข. อุปกรณ์ที่ให้ความร้อน ค. อุปกรณ์ประเภทเครื่องแก้ว ง. อุปกรณ์ประเภทกระเบื้อง	4.2



แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

วิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง เรื่อง การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาการและการจัดเลี้ยง

เวลาในการทดสอบ : 30 นาที

คำชี้แจง

ตอนที่ 1 ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว

ข้อสอบ	จุดประสงค์ที่
1. Highball Glass จัดเป็นแก้วประเภทใด ก. แก้ว tumbler ข. แก้ว footed ware ค. แก้ว stemware ง. แก้ว hurricane glass	4.2
2. Dessert spoon & fork เหมาะกับอาหารชนิดใด ก. อาหารจานแรกที่ทำจากปลา ข. อาหารทะเลที่ตัดหั่นเป็นชิ้นเล็ก ๆ ค. สำหรับผลไม้ก่อนอาหารที่เป็นชิ้นใหญ่ ง. สำหรับผลไม้ที่ตัดหั่นเป็นชิ้นเล็ก ๆ เช่น ฟรุต์ค็อกเทล	4.1
3. ข้อใดกล่าวถึง Silverware ได้ถูกต้อง ก. อุปกรณ์ที่ใช้ในการปรุงอาหาร ข. วัสดุที่ใช้ทำ Silverware หาได้ยาก ค. ช้อน ส้อม มีด ที่ใช้ในการรับประทานอาหาร ง. อเมริกันนิยมเรียกอุปกรณ์เหล่านี้ว่า Floating ware	4.4
4. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ให้บริการ ก. ควรใช้รองเท้าสายรัดป้องกันเท้าพลิกขณะเดิน ข. ใช้ผ้ากันเปื้อนแบบที่ไม่รุ่มร่ามเพราะจะติดไฟได้ง่าย ค. ป้องกันสิ่งที่ทำให้เกิดไฟไหม้ เช่น น้ำมัน เชื้อเพลิงต่าง ๆ ง. เข้าใจถึงวิธีปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อเกิดแผลจากของมีคม	4.3
5. ช้อนชนิดใดมีเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 4 เซนติเมตร ก. ช้อนชุป ข. ช้อนควา ค. ช้อนชา ง. ช้อนค็อกเทล	4.3
6. ข้อใดคือลักษณะของแก้ว flute champagne ก. แก้วไวน์แดงทรงทิวลิป ข. แก้วไวน์ขาวขนาดเล็กกว่าแก้วไวน์แดง	4.1

ค. เป็นแก้วทรงสูงสำหรับใส่เครื่องดื่มประเภทแชมเปญ ง. แก้วใส่เหล้าไวน์ที่มีการเติมบubblesเพื่อเพิ่มปริมาณแอลกอฮอล์		
7. ข้อใดกล่าวถึง Pantry ได้ถูกต้อง ก. ห้องพักของพนักงานก่อนที่จะปฏิบัติงาน ข. ห้องที่มีการประกอบอาหารหรือเรียกว่าครัว ค. การเตรียมการก่อนเปิดบริการของภัตตาคาร ง. ห้องหรือตู้สำหรับเก็บอาหารที่จะรับประทาน		4.2
8. ผ้าเช็ดปากสำหรับอาหารค่ำควรใช้ขนาดใด ก. ขนาด 15-18 นิ้ว ข. ขนาด 18-21 นิ้ว ค. ขนาด 22-24 นิ้ว ง. ขนาด 25-27 นิ้ว		4.1
9. อุปกรณ์ชนิดใดเกิดรอยร้าวได้ง่าย ก. Flat Ware ข. China Ware ค. Silver Ware ง. The Condiment		4.1
10. Gueridon/Trolley เป็นอุปกรณ์ชนิดใด ก. อุปกรณ์รถเข็นอาหาร ข. อุปกรณ์ให้ความร้อน ค. อุปกรณ์ประเภทเครื่องแก้ว ง. อุปกรณ์ประเภทกระเบื้อง		4.3

คำชี้แจง

ตอนที่ 2 ให้นักเรียน ตอบคำถามต่อไปนี้

ข้อสอบ	จุดประสงค์ที่
1. จงอธิบายความหมายของ Silverware พร้อมยกตัวอย่างประกอบ	4.1
2. ช้อนชุปและช้อนควมมีความแตกต่างกันอย่างไร	4.2
3. จงอธิบายแก้ว tumbler พร้อมยกตัวอย่างมา 7 ชนิด	4.3
4. จงอธิบายวิธีพับผ้าเช็ดปากลาย Opera Napkin Fold	4.2
5. จงอธิบายคำว่า Pantry	4.2



ใช้เป็นส่วนหนึ่งของคะแนนการประเมินคุณธรรม
จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
และคุณลักษณะตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้

แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงาน/เรียนรายบุคคล

หน่วยการเรียนรู้ที่.....

วิชา.....เรื่อง.....

ที่	ชื่อ - สกุล	พฤติกรรม				ความสนใจ				การแสดง ความ คิดเห็น				การตอบ คำถาม				การยอมรับ ฟังคนอื่น				ทำงาน ตามที่ได้รับ มอบหมาย				หมายเหตุ /รวม
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																										20
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

เกณฑ์การวัดผล : ให้คะแนนตามระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรม ดังนี้

ดีมาก = 4 หมายถึง เข้าชั้นเรียนตรงเวลา สนใจฟัง ไม่พูดคุยในชั้นเรียน มีคำถามที่ดีเมื่อมีข้อสงสัย ตอบ

คำถามถูกต้อง ทำงานที่มอบหมายได้ทันตามเวลา

ดี = 3 หมายถึง การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ ประมาณร้อยละ 70 ของระดับดีมาก

ปานกลาง = 2 หมายถึง การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ ประมาณร้อยละ 50 ของระดับดีมาก

ปรับปรุง = 1 หมายถึง เข้าชั้นเรียนสาย เพิกเฉย ไม่สนใจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่ส่งงานหรือส่งไม่ครบตามที่มอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....



ใช้เป็นส่วนหนึ่งของคะแนนการประเมินคุณธรรม
จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
และคุณลักษณะตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม

หน่วยการเรียนรู้ที่.....

วิชา.....เรื่อง.....

ที่	พฤติกรรม ชื่อ - สกุล	ความ ร่วมมือ				การแสดง ความ คิดเห็น				การรับฟัง ความ คิดเห็น				ความตั้งใจ ในการ ทำงาน				การมีส่วนร่วม ในการ อภิปราย				หมายเหตุ /รวม
		4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1																						20
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						

เกณฑ์การวัดผล : ให้คะแนนตามระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรม ดังนี้

ดีมาก = 4 หมายถึง ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมทั้ง 5 ด้านออกมาสามารถสังเกตได้ชัดเจนในทุกพฤติกรรม

ดี = 3 หมายถึง ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมทั้ง 5 ด้านออกมา ประมาณร้อยละ 70 ของระดับดีมาก

ปานกลาง = 2 หมายถึง ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมทั้ง 5 ด้านออกมาประมาณร้อยละ 50 ของระดับดีมาก

ปรับปรุง = 1 หมายถึง ผู้เรียนแสดงพฤติกรรมทั้ง 5 ด้านออกมาต่ำกว่า 50 ของระดับดีมาก

หมายเหตุ : ผู้ประเมิน หมายถึง ครูผู้สอน หรือ ประธานกลุ่ม

หรือทั้ง 2 คนก็ได้ แล้วหาค่าเฉลี่ย

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

...../...../.....