



Work Based Learning

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชา..อุตสาหกรรมท่องเที่ยว.....
กลุ่มอาชีพ..การโรงแรม.....
สาขาวิชา.การโรงแรม.....

วิชา..ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง.....
รหัสวิชา. 20701-2021.....
ภาคเรียนที่.....2.....ปีการศึกษา....2569.....



จัดทำโดย

นางวราภรณ์ เยาว์แสง
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
แผนกวิชาการโรงแรม

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



Work Based Learning

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
กลุ่มอาชีพการโรงแรม
สาขาวิชาการโรงแรม

รายวิชาวิชา ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง
(Restaurant and Banquet)
รหัสวิชา 20701-2021

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

จัดทำโดย

นางวราภรณ์ เยาว์แสง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

แผนกวิชาการโรงแรม วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาการบริหารงานทั่วไปในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม รหัสวิชา 20701 2021 จัดทำขึ้นเพื่อใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรมวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี สำนักงาน คณะกรรมการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

แผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ จัดทำขึ้นโดยให้สอดคล้องกับจุดประสงค์รายวิชา มาตรฐานรายวิชา คำอธิบาย รายวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และจัดแบ่งหน่วยการเรียนรู้ 6 หน่วย ใช้เวลาในการจัดการเรียนรู้ตลอดภาคเรียน 18 สัปดาห์ ๆ 4 ชั่วโมง รวม 72 ชั่วโมง โดยแผนการเรียนรู้นี้เป็นการจัดการเรียนรู้รายหน่วย ได้แก่ 1.ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับภัตตาหาร, 2. การจัดการงานจัดเลี้ยง, 3.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมื้ออาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยง, 4. การ จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาหารและการจัดเลี้ยง, 5. เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาหารและการจัดเลี้ยง , 6.ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ขอขอบคุณผู้บริหารสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่ให้การสนับสนุนตลอดจนบุคลากรของ สถานศึกษาที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

นางวราภรณ์ เย่าว์แสง

สารบัญ

	หน้า
1. ส่วนนำของแผนการจัดการเรียนรู้	
- คำนำ.....	ก
- สารบัญ.....	ข
- รายละเอียดของหลักสูตรรายวิชา การวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้.....	1
- มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี).....	
- การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้.....	
- การกำหนดหน่วยการเรียนรู้.....	
- แนวทางการจัดการเรียนการสอนตามผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา.....	
2. ส่วนเนื้อหาของแผนการจัดการเรียนรู้	
- หน่วยเรียนที่ 1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภัตตาหาร	
- หน่วยเรียนที่ 2 การจัดการงานจัดเลี้ยง	
- หน่วยเรียนที่ 3 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมืออาหารและเครื่องมือในการจัดเลี้ยง	
- หน่วยเรียนที่ 4 การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาหารและการจัดเลี้ยง	
- หน่วยเรียนที่ 5 เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาหารและการจัดเลี้ยง	
- หน่วยเรียนที่ 6 ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	
3. ภาคผนวก	
- ภาคผนวก ก.....	
- ภาคผนวก ข.....	
- ภาคผนวก ค.....	
- ภาคผนวก ง.....	
- ภาคผนวก จ.....	



รายละเอียดหลักสูตรรายวิชา

รายวิชาภัตตาคารและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา...20701-2021...

ทฤษฎี...2.....ปฏิบัติ...2.....จำนวน...3.....หน่วยกิต

1. อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 5123 อาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 4-5

2. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สามารถจัดทำเอกสารรายงาน ใบงานด้วยคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ที่ใช้งาน ใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีทางธุรกิจทั่วไป ออกแบบ จัดทำ และนำเสนอรายงานรูปแบบต่างๆ พัฒนาและนำแผนปฏิบัติการมาใช้ รวบรวมนำเสนอข้อมูลของสินค้า ในการปฏิบัติงานด้านการบริการอาหารและเครื่องดื่มได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ

3. จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
2. มีทักษะในการบริหารงานทั้งไปในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม
3. มีคุณธรรม จริยธรรม เจตคติและกิริยาสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน
4. สามารถนำความรู้ในการบริหารงานทั่วไป ไปประยุกต์ใช้ในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่องานและผู้เกี่ยวข้อง

4. สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับบริหารงานทั่วไปในงานบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานอาชีพ
2. จัดทำเอกสาร รายงานและใบงานโดยคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน ใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีทางธุรกิจทั่วไปในงานบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. ออกแบบ จัดทำ และนำเสนอรายงานรูปแบบต่างๆ พัฒนาและนำแผนปฏิบัติการมาใช้ รวบรวมและนำเสนอข้อมูลของสินค้าในงานบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานวิชาชีพ
4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาการบริหารงานทั่วไปในงานบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานอาชีพ

5. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบของเอกสาร จัดทำเอกสาร พิมพ์ นำส่งเอกสาร เข้าถึงเอกสาร เครื่องมือทางธุรกิจ เลือกใช้เทคโนโลยีสำหรับธุรกิจ ดูแลรักษาเทคโนโลยี พัฒนานโยบายการดำเนินงานบริหาร ตรวจสอบนโยบายการดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ออกแบบรายงานในรูปแบบต่างๆ จัดเตรียมรายงานรูปแบบต่างๆ นำเสนอรูปแบบรายงานรูปแบบต่างๆ ทำกระบวนการจัดการเอกสาร ร่างจดหมาย ดูแลระบบเอกสาร รวบรวมจัดการข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอข้อมูล ดูแลระบบสารสนเทศ ดึงไฟล์เพื่อตอบสนองต่อการร้องขอข้อมูล ดูแลรักษาการบันทึกกระบวนการจัดเก็บข้อมูลในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)

1. หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส

2.01.004,2.01.016,2.15.055

2. มาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพ อาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 1,3

3. อาชีพ...พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม....ระดับ.....ระดับ 1,3.....

4. รายละเอียดตามมาตรฐานอาชีพ

หน่วยสมรรถนะ		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีการประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
2.01.004, 2.01.016 ,2.15.055	มาตรฐานอาชีพและ คุณวุฒิวิชาชีพนี้ ครอบคลุมสาขา วิชาชีพการ ท่องเที่ยว การ โรงแรม ภัตตาคาร และร้านอาหาร สาขางานโรงแรม สำหรับอาชีพ พนักงานบริการ อาหารและ เครื่องดื่ม รหัส 5123 (ISCO- 88:TH)	2.01.004, 2.01.016 ,2.15.055	หน่วยสมรรถนะนี้ เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับ ความรู้และทักษะที่ จำเป็นในการ ให้บริการอาหารและ เครื่องดื่ม ซึ่ง เกี่ยวข้องกับการ เตรียมสภาพแวดล้อม สำหรับการให้บริการ อาหารและเครื่องดื่ม ที่เหมาะสม การ จัดเตรียมโต๊ะ การ ทักทายลูกค้า การรับ รายการอาหารและ เครื่องดื่ม การบริการ เสิร์ฟอาหาร การ บริการเสิร์ฟเครื่องดื่ม การจัดการบัญชี ค่าใช้จ่ายจากการ ให้บริการอาหารและ เครื่องดื่ม การ ให้บริการลูกค้าก่อน ออกจากร้าน และ การดำเนินการปิด การให้บริการ	1. สมรรถนะย่อย (EOC): 2.15.066.01 เตรียมสภาพแวดล้อม สำหรับการให้บริการ อาหารและเครื่องดื่มที่ เหมาะสม oเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria): 1.1 ตรวจสอบสิ่งที่ จำเป็นสำหรับการ ให้บริการที่กำลังเกิดขึ้น 1.2 ตรวจสอบความ สะอาดของสิ่งอำนวยความสะดวกและทำ ความสะอาดตามจุดที่ เห็นว่ายังไม่สะอาดอีก ครั้งถ้าจำเป็น 1.3 จัดเตรียมพื้นที่ รับประทานอาหาร สำหรับช่วงซื้อขาย 1.4 ดำเนินการสำรองที่ นั่งที่จะมาถึงในสถาน ประกอบการ	1.การ สัมภาษณ์: เพื่อ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ ทัศนคติ และ การแก้ปัญหา 2.การ สังเกตการณ์ ณ สถานที่ ปฏิบัติงาน: เพื่อ ประเมินทักษะ การปฏิบัติงาน จริงใน สภาพแวดล้อม การทำงาน 3.การประเมิน ด้วยบุคคลที่ 3: การรวบรวม ข้อมูลจาก หัวหน้างานหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง 4.การจำลอง สถานการณ์: เพื่อประเมิน ความสามารถ ในการรับมือกับ สถานการณ์ ต่างๆ ในการ ทำงาน

				1. สมรรถนะย่อย (EOC): 2.15.066.02 จัดเตรียมโต๊ะ 2. *เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria): 3. 2.1 จัดรูปแบบการจัดโต๊ะให้เหมาะสมกับรายการอาหารในเมนูที่จะให้บริการ 4. 2.2 จัดเตรียมโต๊ะและตกแต่งโต๊ะให้เหมาะสม 5. 2.3 ตรวจสอบการจัดเตรียมโต๊ะอาหารและห้องครั้งสุดท้าย 6. 2.4 ระบุและรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการจัดเตรียมโต๊ะอาหารไปยังบุคคลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำๆ ขึ้นอีก	

หน่วยสมรรถนะ		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีการประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
				3.สมรรถนะย่อย (EOC): 2.15.066.03 ทักทาย ลูกค้า oเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria): 3.1 ต้อนรับลูกค้าที่ มาถึงยังสถาน ประกอบการ 3.2 พาลูกค้าไปนั่งที่โต๊ะ ตามความต้องการหรือที่ จัดเตรียมไว้แล้ว ล่วงหน้า	

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
งานหลักที่ 1 ทำความเข้าใจแนวคิด พื้นฐานของ การ บริหารงาน และ โครงสร้าง องค์กรใน ธุรกิจบริการ อาหารและ เครื่องดื่ม	1. อธิบาย ความหมายและ ความสำคัญของ การบริหารงานใน ภาพรวม	1. แสดงความรู้ พื้นฐานเกี่ยวกับการ บริหารงานในธุรกิจ บริการอาหารและ เครื่องดื่ม	1. ความหมายและแนวคิดของ การบริหารงาน (Planning, Organizing, Leading, Controlling)	- เป็นความรู้พื้นฐาน ไม่เน้น ทักษะปฏิบัติโดยตรงใน หน่วยนี้ แต่เป็นพื้นฐานเพื่อ การพัฒนาทักษะในหน่วย ต่อไป
	2. ระบุหน้าที่หลัก ของผู้บริหารใน องค์กร	2. เข้าใจบทบาท และหน้าที่ของ บุคลากรในระดับ ต่างๆ	2. ความสำคัญของการ บริหารงานในธุรกิจบริการอาหาร และเครื่องดื่ม	
	3. จำแนกบทบาท และหน้าที่ของ ผู้บริหารแต่ละ ระดับในธุรกิจ F&B	3. มีคุณสมบัติ พื้นฐานที่จำเป็น สำหรับการทำงาน บริการ	3. บทบาทและหน้าที่ของ ผู้บริหารระดับสูง กลาง และต้น 4. ประเภทของโครงสร้างองค์กร ในธุรกิจ F&B (ตามหน้าที่, ตาม ผลิตภัณฑ์, ตามพื้นที่) 5. คุณสมบัติส่วนบุคคลที่จำเป็น สำหรับพนักงานบริการ (จิต บริการ, ทักษะการสื่อสาร, สุขอนามัย)	
	4. วิเคราะห์ โครงสร้างองค์กร ในธุรกิจบริการ อาหารและ เครื่องดื่ม			
	5. ระบุคุณสมบัติ ที่จำเป็นของ บุคลากรในงาน บริการอาหารและ เครื่องดื่ม			

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 2 จัดการเอกสารและสื่อสารทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ	1.ระบุประเภทของเอกสารที่ใช้ในธุรกิจบริการอาหารและเครื่องดื่ม 2.จัดทำเอกสารทางธุรกิจที่สำคัญ (เช่น ใบสั่งซื้อ, ใบเสร็จ) 3. ประยุกต์ใช้หลักการจัดทำเอกสารที่ดี 4. อธิบายกระบวนการและประเภทของการสื่อสารทางธุรกิจ 5. ใช้เทคนิคการสื่อสารด้วยวาจาและไม่ใช้คำพูดในการทำงานบริการ 6. จัดการกับสถานการณ์การสื่อสารต่างๆ รวมถึงข้อร้องเรียนของลูกค้า	1. จัดทำเอกสารและรายงานตามมาตรฐาน 2. สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพกับลูกค้าและเพื่อนร่วมงาน 3. จัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	1. ความสำคัญของการจัดการเอกสาร 2. ประเภทของเอกสารทางธุรกิจ (จัดซื้อ, การเงิน, ปฏิบัติงาน, บุคคล) 3. หลักการจัดทำเอกสารที่ดี (ถูกต้อง, ชัดเจน, ครบถ้วน, กระชับ, เป็นระเบียบ) 4. กระบวนการสื่อสาร (ผู้ส่ง, สาร, ช่องทาง, ผู้รับ, ผลป้อนกลับ) 5. ประเภทของการสื่อสาร (ภายใน-ภายนอก, แนวตั้ง-แนวนอน) 6. เทคนิคการสื่อสารด้วยวาจา (น้ำเสียง, ความเร็ว, การฟังอย่างตั้งใจ) 7. เทคนิคการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด (ภาษากาย, สุนัขนามัย) 8. เทคนิคการจัดการข้อร้องเรียน (EMPATHY)	1.ทักษะการพิมพ์และการจัดรูปแบบเอกสารเบื้องต้น (ถ้าใช้คอมพิวเตอร์) 2. ทักษะการกรอกข้อมูลในเอกสาร 3. ทักษะการฟังอย่างตั้งใจ 4. ทักษะการพูดเพื่ออธิบายและนำเสนอข้อมูล 5. ทักษะการสื่อสารเพื่อแก้ไขปัญหาและรับมือกับข้อร้องเรียน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 3 เลือกใช้และ บำรุงรักษา เทคโนโลยี และเครื่องมือ ทางธุรกิจที่ เกี่ยวข้อง	1. ระบุประเภท ของเทคโนโลยีที่ใช้ ในธุรกิจ F&B (POS, KDS, Online Ordering) 2. อธิบาย ประโยชน์และ ข้อจำกัดของ เทคโนโลยี เหล่านั้น 3. เลือกใช้ โปรแกรมชุด สำนักงาน (Word, Excel, PowerPoint) ใน งานที่เกี่ยวข้อง 4. ใช้งานอุปกรณ์ สำนักงานพื้นฐาน (คอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์) 5. ปฏิบัติตาม หลักการดูแล รักษาเทคโนโลยี และเครื่องมือ เบื้องต้น	1. ใช้เครื่องมือและ เทคโนโลยีทางธุรกิจ ทั่วไปในงานบริการ อาหารและ เครื่องดื่ม 2. ตรวจสอบและ ดูแลระบบ คอมพิวเตอร์ที่ใช้ งานได้	1. ประเภทและฟังก์ชันของระบบ POS, KDS, Online Ordering, Reservation System, Inventory Software, CRM 2. ประโยชน์และข้อจำกัดของ การใช้เทคโนโลยี 3. ความสามารถพื้นฐานของ โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint 4. การใช้งานอุปกรณ์สำนักงาน พื้นฐาน (Printer, Scanner, Copier) 5. หลักการดูแลรักษาและ บำรุงรักษาอุปกรณ์สำนักงานและ เทคโนโลยี 6. หลักความปลอดภัยในการใช้ งานคอมพิวเตอร์และระบบ สารสนเทศเบื้องต้น	1. ทักษะการใช้งานระบบ POS ในการรับออเดอร์และ คิดเงิน 2. ทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word สำหรับ จัดทำเอกสาร 3. ทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel สำหรับ จัดการข้อมูลและคำนวณ เบื้องต้น 4. ทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint สำหรับนำเสนอข้อมูล 5. ทักษะการใช้งานอุปกรณ์ สำนักงาน (เครื่องพิมพ์, สแกนเนอร์) 6. ทักษะการดูแลรักษาและ แก้ปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับ อุปกรณ์เทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 4 วางแผนการดำเนินงานและพัฒนา นโยบายเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามเป้าหมาย	1. อธิบายความหมายและความสำคัญของ การวางแผน 2. จำแนกประเภทของการวางแผน (กลยุทธ์, ยุทธวิธี, ปฏิบัติการ) 3. ประยุกต์ใช้กระบวนการวางแผนเบื้องต้น 4. ระบุประเภทของนโยบายการดำเนินงานที่ใช้ในธุรกิจ F&B 5. อธิบายขั้นตอนการพัฒนา นโยบาย 6. อธิบายแนวทางการตรวจสอบและประเมินผล นโยบาย	1. พัฒนาและนำแผนปฏิบัติการมาใช้ 2. ตรวจสอบนโยบายการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	1. ความหมาย, ความสำคัญ, และวัตถุประสงค์ของการวางแผน 2. ประเภทของแผน (ระยะยาว, กลาง, สั้น) 3. กระบวนการวางแผน (กำหนดวัตถุประสงค์, วิเคราะห์, กำหนดทางเลือก, ประเมิน, ปฏิบัติ, ควบคุม) 4. ความหมายและวัตถุประสงค์ของนโยบายการดำเนินงาน 5. ประเภทของนโยบายในธุรกิจ F&B (บริการลูกค้า, สุขอนามัย, จัดการสต็อก) 6. ขั้นตอนการพัฒนานโยบาย (ระบุความจำเป็น, รวบรวมข้อมูล, ร่าง, อนุมัติ, สื่อสาร, ปฏิบัติ, ประเมิน) 7. วิธีการประเมินผลนโยบาย (สังเกต, สัมภาษณ์, วิเคราะห์ข้อมูล)	1. ทักษะการระบุเป้าหมายและวางแผนเบื้องต้น 2. ทักษะการวิเคราะห์สถานการณ์ (เช่น SWOT analysis เบื้องต้น) 3. ทักษะการสร้างและเขียนร่างนโยบายเบื้องต้น 4. ทักษะการสังเกตและเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 5 จัดทำและ นำเสนอ รายงานข้อมูล ทางธุรกิจ อย่างมี ประสิทธิภาพ	1. ระบุ ความสำคัญของ รายงานข้อมูลทาง ธุรกิจ 2. จำแนกประเภท ของรายงานที่ใช้ใน ธุรกิจ F&B (ยอดขาย, ต้นทุน, สินค้าคงคลัง) 3. จัดเตรียม รายงานที่มี องค์ประกอบ ครบถ้วนตาม หลักการที่ดี 4. เลือกใช้สื่อ นำเสนอที่ เหมาะสม (เช่น PowerPoint, กราฟ, แผนภูมิ) 5. นำเสนอ รายงานได้อย่างมี โครงสร้างและใช้ ทักษะการนำเสนอ ที่ดี 6. ตอบคำถาม และจัดการช่วง ถาม-ตอบได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	1. ออกแบบ จัดทำ และนำเสนอ รายงานรูปแบบ ต่างๆ 2. รวบรวมและ นำเสนอข้อมูลของ สินค้า	1. ความสำคัญและวัตถุประสงค์ ของรายงานข้อมูล 2. ประเภทของรายงาน (ยอดขาย , ต้นทุน, P&L, สต็อก, ความพึง พอใจลูกค้า) 3. องค์ประกอบของรายงานที่ดี (ปกหน้า, สารบัญ, บทสรุป, บท นำ, เนื้อหา, บทสรุป/ ข้อเสนอแนะ, ภาคผนวก) 4. หลักการจัดเตรียมรายงาน (ถูกต้อง, ชัดเจน, กระชับ, ทันเวลา, เป็นระเบียบ) 5. ประเภทและวัตถุประสงค์ของ กราฟและแผนภูมิ (แท่ง, วงกลม, เส้น) 6. โครงสร้างการนำเสนอ (บทนำ, เนื้อหา, สรุป, ถาม-ตอบ) 7. ทักษะการสื่อสารด้วยวาจา และภาษากายในการนำเสนอ	1. ทักษะการรวบรวมและจัด ระเบียบข้อมูล 2. ทักษะการใช้โปรแกรม Excel เพื่อสร้างตารางและ กราฟ 3. ทักษะการใช้โปรแกรม PowerPoint เพื่อออกแบบ สไลด์นำเสนอ 4. ทักษะการพูดนำเสนอที่ ชัดเจนและน่าสนใจ 5. ทักษะการจัดการเวลาใน การนำเสนอ 6. ทักษะการตอบคำถามและ การจัดการสถานการณ์ เฉพาะหน้า

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 6 บริหารจัดการ สินค้าคงคลัง และข้อมูล สินค้าอย่างมี ระบบ	1. อธิบาย ความสำคัญและ วัตถุประสงค์ของ การบริหารจัดการ สินค้าคงคลัง 2. จำแนกประเภท ของสินค้าคงคลัง ในธุรกิจ F&B 3. ประยุกต์ใช้ หลักการจัดเก็บ สินค้าคงคลัง (FIFO, อุณหภูมิ) 4. บันทึกข้อมูล สินค้าที่จำเป็นใน การจัดการสต็อก 5. ควบคุมการ เคลื่อนไหวของ สินค้า (รับ, จัดเก็บ, เบิกจ่าย) 6. ดำเนินการ ตรวจสอบและนับ สต็อก (Physical Count)	1. บริหารจัดการ สินค้าคงคลังในงาน บริการอาหารและ เครื่องดื่ม 2. บันทึกและ ควบคุมข้อมูลสินค้า	1. ความหมายและความสำคัญ ของสินค้าคงคลัง 2. วัตถุประสงค์ของการบริหาร สินค้าคงคลัง (ลดต้นทุน, ป้องกัน การขาดแคลน, ลดการสูญเสีย) 3. ประเภทของสินค้าคงคลัง (วัตถุดิบ, กึ่งสำเร็จรูป, สำเร็จรูป, วัสดุสิ้นเปลือง) 4. หลักการ FIFO 5. การจัดเก็บสินค้าตามอุณหภูมิ ที่เหมาะสม (ห้อง, แช่เย็น, แช่ แข็ง) 5. ข้อมูลที่จำเป็นต้องบันทึกใน ระบบสต็อก 7. ขั้นตอนการควบคุมการ เคลื่อนไหวของสินค้า (รับ, เก็บ, เบิกจ่าย, โอนย้าย) 8. วิธีการนับสต็อก (Periodic, Perpetual) และประโยชน์	1. ทักษะการตรวจสอบและ รับสินค้าตามมาตรฐาน 2. ทักษะการจัดเก็บสินค้า ตามหลัก FIFO และประเภท 3. ทักษะการบันทึกข้อมูล การรับ-จ่ายสินค้า 4. ทักษะการเบิกจ่ายสินค้า ตามขั้นตอนที่กำหนด 5. ทักษะการนับสต็อกสินค้า จริง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 7 แสดงออกถึง คุณธรรม จริยธรรม และความ รับผิดชอบใน วิชาชีพ	1. อธิบาย ความหมายของ คุณธรรมและ จริยธรรมใน วิชาชีพบริการ 2. ระบุคุณธรรม และจริยธรรมหลัก ที่พนักงานบริการ พึงมี (ซื่อสัตย์, จิต บริการ, อดทน, รับผิดชอบ) 3. ประยุกต์ใช้ คุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติต่อลูกค้า เพื่อนร่วมงาน และองค์กร 4. แสดงความ รับผิดชอบต่อ ตนเอง (สุขภาพ, วินัย, การพัฒนา ตนเอง) 5. แสดงความ รับผิดชอบต่อผู้อื่น (ลูกค้า, เพื่อน ร่วมงาน, ผู้บริหาร) 5. แสดงความ รับผิดชอบต่อ สังคมและ สิ่งแวดล้อม (กฎหมาย, ขยะ, ความยั่งยืน)	1. มีคุณธรรม จริยธรรม เจตคติ และกิริยาสำนึกที่ดีใน การปฏิบัติงาน 2. มีความ รับผิดชอบต่อตนเอง และผู้อื่น 3. ประยุกต์ใช้ ความรู้เกี่ยวกับการ บริหารงานทั่วไป และงานบริการ อาหารและ เครื่องดื่ม รวมทั้ง ความรับผิดชอบต่อ ตนเองและผู้อื่น ใน การพัฒนาการ บริหารงานทั่วไป	1. ความหมายและความแตกต่าง ระหว่างคุณธรรมและจริยธรรม 2. คุณธรรมและจริยธรรมหลักใน วิชาชีพบริการ (ความซื่อสัตย์, จิต บริการ, ความอดทน, ความ รับผิดชอบต่อ, ความสะอาด, วินัย, การทำงานเป็นทีม) 3. ความสำคัญของการ ประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง 4. ขอบเขตความรับผิดชอบต่อ ตนเอง (สุขภาพ, การพัฒนา ตนเอง, วินัย, ความปลอดภัย) 5. ขอบเขตความรับผิดชอบต่อ ผู้อื่น (ลูกค้า, เพื่อนร่วมงาน, ผู้บริหาร) 6. ขอบเขตความรับผิดชอบต่อ สังคมและสิ่งแวดล้อม (กฎหมาย, การจัดการขยะ, ความยั่งยืน, ประหยัดพลังงาน)	1. ทักษะการแก้ปัญหาทาง จริยธรรมในสถานการณ์จริง 2. ทักษะการควบคุมอารมณ์ และรับมือกับความท้าทาย อย่างมีสติ 3. ทักษะการทำงานเป็นทีม และสร้างความสัมพันธ์ที่ดี 4. ทักษะการตัดสินใจโดยยึด หลักจริยธรรมและความ รับผิดชอบ 5. ทักษะการปฏิบัติตาม กฎระเบียบและมาตรฐาน อย่างเคร่งครัด

[illegible]

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	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภัตตาหาร	4	4	8
2	การจัดการงานจัดเลี้ยง	6	6	12
3	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมืออาหารและเครื่องมือในการจัดเลี้ยง	6	6	12
4	การจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในภัตตาหารและการจัดเลี้ยง	4	4	8
5	เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาหารและงานจัดเลี้ยง	6	6	12
6	ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	6	6	12
7	สอบปลายภาค	4	4	8
รวม (การจัดการเรียนการสอนตลอดภาคเรียน)		36	36	72
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(ปลายภาค)				
รวม (การจัดการเรียนการสอน + วัดและประเมินผลปลายภาค)				

การวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

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

[illegible]

แนวทางการจัดการเรียนการสอน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

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

[illegible]

แนวทางการจัดการเรียนการสอน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

รายวิชาภัตตาการและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา..20701-2021.....ทฤษฎี.....2.....ปฏิบัติ.....2.....จำนวน.....3.....หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	พุทธิพิสัย						ทักษะพิสัย					การประยุกต์ใช้/ความรับผิดชอบ					จิตพิสัย				
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	วิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์	การรับรู้เลียนแบบ	การทำเองตามแบบ	การทำงานอย่างถูกต้อง	การทำงานอย่างต่อเนื่อง	การทำงานได้อย่างเป็นธรรมชาติ	A/R 1	A/R 2	A/R 3	A/R 4	A/R 5	การรับรู้	การตอบสนอง	เห็นคุณค่า ค่านิยม	การจัดระบบ	การสร้างนิสัย/บุคลิกภาพ
3. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมืออาหารและเครื่องดื่มในการจัดเลี้ยง																					
3.1 ความรู้เกี่ยวกับอาหารตะวันตกและตะวันออก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.2 ความรู้เกี่ยวกับเครื่องดื่ม	/	/		/		/			/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.3 มือของอาหาร	/	/		/		/	/		/	/			/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.4 รูปแบบของการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	/	/				/											/				
3.5 อาหารในงานจัดเลี้ยง	/	/			/			/		/							/	/	/	/	/

แนวทางการจัดการเรียนการสอน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

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

[illegible]

แนวทางการจัดการเรียนการสอน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

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

หน่วยการเรียนรู้	พุทธิพิสัย						ทักษะพิสัย					การประยุกต์ใช้/ความรับผิดชอบ					จิตพิสัย				
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	วิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์	การรับรู้เลียนแบบ	การทำเองตามแบบ	การทำเองอย่างถูกต้อง	การทำอย่างต่อเนือง	การทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ	A/R 1	A/R 2	A/R 3	A/R 4	A/R 5	การรับรู้	การตอบสนอง	เห็นคุณค่า ค่านิยม	การจัดระบบ	การสร้างนิสัย/บุคลิกภาพ
5. เทคนิคการจัดโต๊ะในงานภัตตาคาร และงานจัดเลี้ยง																					
5.1 การจัดเลี้ยงในโอกาสต่าง ๆ	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5.2 การจัดโต๊ะเป็นรูปต่างๆ	/	/	/	/		/											/	/	/	/	/
5.3 การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ และแบบไม่เป็นทางการ	/	/		/		/		/		/		/	/	/	/						
5.4 การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงแบบ Banquet	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5.5 การจัดโต๊ะอาหารและโต๊ะในงานเลี																					
5.6 การจัดโต๊ะแบบบุฟเฟต์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5.7 Plate mate แบบต่างๆ																					
5.8 ของที่ใช้ประดับโต๊ะและตกแต่งอาหาร	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/			/		/	/
	/	/							/	/		/	/						/		/
5.9 รูปแบบการจัดโต๊ะประชุม	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		/				

แนวทางการจัดการเรียนการสอน ตามผลลัพธ์การเรียนรู้

รายวิชาสถิติและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา..20701-2021.....ทฤษฎี.....2.....ปฏิบัติ.....2.....จำนวน.....3.....หน่วยกิต

[illegible]

	แผนจัดการเรียนรู้ (WBL/PJBL/WIL/AL/STEM)	สัปดาห์ที่ 15-17
	ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง (Restaurant and Banquet) รหัสวิชา 20701-2021	สอนครั้งที่ 15-17
	หน่วยที่ 6 ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	จำนวน 12 คาบ

ชื่อเรื่อง ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

สาระสำคัญ

การเสิร์ฟ หมายถึง การนำอาหารที่ส่งไปยังโต๊ะลูกค้าและคอยให้ความช่วยเหลือตามที่ลูกค้าต้องการ ตลอดระยะเวลาที่ลูกค้ารับประทานอาหารอยู่ รวมถึงการนำอาหารมาให้ลูกค้าด้วยกิริยาท่าทางที่คล่องแคล่วมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้รวมถึงการจัดการ และเตรียมพร้อมที่จะจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และท้ายสุดของการเสิร์ฟ คือ การจัดการเกี่ยวกับการชำระเงิน

หัวข้อเรื่อง

1. การเริ่มบริการ
2. การเสิร์ฟอาหาร
3. การเสิร์ฟเครื่องดื่ม
4. การชำระเงิน
5. เทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร
6. ปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายการเริ่มบริการ
2. อธิบายการเสิร์ฟอาหาร
3. อธิบายการเสิร์ฟเครื่องดื่ม
4. บอกการชำระเงิน
5. บอกเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร
6. บอกปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา

สมรรถนะที่พึงประสงค์

ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านคุณธรรม
1. การเริ่มบริการ 2. การเสิร์ฟอาหาร 3. การเสิร์ฟเครื่องดื่ม 4. การชำระเงิน 5. เทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร 6. ปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา	1. อธิบายการเริ่มบริการ 2. อธิบายการเสิร์ฟอาหาร 3. อธิบายการเสิร์ฟเครื่องดื่ม 4. บอกการชำระเงิน 5. บอกเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร 6. บอกปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา	1. สนใจใฝ่รู้ 2. การตรงต่อเวลา 3. ความซื่อสัตย์ สุจริต 4. ความมีน้ำใจ ความ 5. ร่วมมือ/ยอมรับความคิดเห็น

เนื้อหาสาระ

1. การเริ่มบริการ
2. การเสิร์ฟอาหาร
3. การเสิร์ฟเครื่องดื่ม
4. การชำระเงิน
5. เทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร
6. ปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา

กิจกรรมการเรียนรู้ (กิจกรรมการเรียนการสอน)

1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Motivation)

1. ผู้สอนแนะนำหัวข้อเรื่อง แนวคิดสำคัญ สมรรถนะย่อย จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 6
3. ผู้สอนอบรมสั่งสอนเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเรียนที่ต้องรู้จักการตรงต่อเวลา ตั้งใจเรียน เคารพซึ่งกันและกัน ทำหน้าที่ของนักเรียนที่ดี พร้อมทั้งแจ้งกฎระเบียบในการเรียนการสอน
4. ผู้สอนสอบถามผู้เรียนว่า ตามความคิดของผู้เรียน ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่มมีอะไรบ้าง

2. ขั้นสอน (Information)

กิจกรรมครู/สาระวิธีการบรรยาย	กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมการบูรณาการ รายวิชา
<u>สัปดาห์ที่ 1</u> 1. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็นเวลา 10 นาที เพื่อเป็นการวัดระดับความรู้เบื้องต้น 2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้และการกระบวนการเรียนรู้ประจำหน่วยที่ 6 3. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับการเริ่มบริการ 4. ผู้สอนอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการเสิร์ฟอาหาร 5. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนร่วมแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ และตอบข้อซักถามขณะเรียน <u>สัปดาห์ที่ 2</u> 6. ผู้สอนบรรยายและสาธิตเกี่ยวกับการเสิร์ฟเครื่องดื่ม 7. ผู้สอนบรรยายและสาธิตเกี่ยวกับการชำระเงิน 8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย <u>สัปดาห์ที่ 3</u> 9. ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร 10. ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา 11. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 12. ผู้สอนมอบหมายให้ทำใบงานหน่วยที่ 6 13. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำกิจกรรมหน่วยที่ 6 14. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	1. ผู้เรียนเตรียมความพร้อม โดยมีสมุด หนังสือ หรือเอกสารการเรียนรู้ 2. ผู้เรียนฟัง ติดตามและทำความเข้าใจ 3. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 4. ผู้เรียนฟัง พร้อมฝึกการเสิร์ฟอาหาร 5. ผู้เรียนพูดคุยโต้ตอบกับผู้สอนในหัวข้อที่สงสัย 6. ผู้เรียนฟัง จดบันทึกลงในสมุด และฝึกการเสิร์ฟเครื่องดื่ม 7. ผู้เรียนฟัง จดบันทึกลงในสมุด และฝึกการชำระเงิน 8. ผู้เรียนพูดคุยโต้ตอบกับผู้สอนในหัวข้อที่สงสัย 9. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 10. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 11. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 12. ผู้เรียนพูดคุยโต้ตอบกับผู้สอนในหัวข้อที่สงสัย 13. ผู้เรียนทำใบงานหน่วยที่ 6 14. ผู้เรียนทำกิจกรรมหน่วยที่ 6 17. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเรื่องแล้วสลับกันตรวจ	1. ธุรกิจโรงแรม

3. ชั้นประยุกต์ แก้ปัญหา (Application)

1. นักเรียนค้นคว้าหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ต
2. นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
3. นักเรียนทำกิจกรรม

4. ชั้นสรุปผล (Progress)

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาทั้งหมด
2. ครูให้นักเรียนช่วยกันสรุปอภิปรายผลการเรียนรู้ในหน่วยที่ 6
3. ผู้สอนสรุปและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อความเข้าใจมากขึ้น

สื่อการเรียนการสอน

สื่อสิ่งพิมพ์

หนังสือเรียนกัตตาการและการจัดเลี้ยง อนิรุทธิ์ เจริญสุข

แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน เรื่อง ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

สื่อโสตทัศน

เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

การประเมินผล

การวัดผล (ใช้เครื่องมือ)	การประเมินผล (นำผลเทียบกับเกณฑ์และแปลความหมาย)
1. ใบงาน หน่วยที่ 6	เกณฑ์ผ่าน 60%
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 6	เกณฑ์ผ่าน 60%
3. แบบประเมินผลการกิจกรรม	เกณฑ์ผ่าน 60%
4. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	เกณฑ์ผ่าน 60%

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (คะแนนขึ้นอยู่กับ
การประเมินตามสภาพจริง)

ผลงานและชิ้นงานในการวัดผล

1. แบบฝึกหัดท้ายบท
2. ใบงาน

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. เอกสารหรือหนังสือเรียนกัตตาการและการจัดเลี้ยง ผู้สอนแนะนำวิธีการเรียนรู้ในรายวิชามีหลายรูปแบบ เช่น
ฟังการบรรยาย การมอบหมายให้ปฏิบัติหรือทำใบงาน การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น
2. แนะนำแหล่งการค้นคว้า สื่อการเรียนการสอน เช่น วิกิพีเดีย แหล่งค้นคว้าในอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

อนิรุทธิ์ เจริญสุข, กัตตาการและการจัดเลี้ยง, นนทบุรี: ศูนย์หนังสือเมืองไทย, 2565

บันทึกผลหลังการจัดการการเรียนรู้

1. ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในระหว่างการเรียนรู้การสอน

.....

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางการแก้ปัญหาของครูผู้สอน (แนวทางการทำวิจัย/แนวทางการพัฒนาหลักสูตร)

.....

.....

.....

.....

.....

การบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้การสอนหลักคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1. ความพอประมาณ พอประมาณ ในการใช้ทรัพยากร การใช้ข้อมูล การใช้อุปกรณ์เครื่องมือ วัสดุครุภัณฑ์ อย่างเหมาะสม

2. ความมีเหตุผล ผู้สอนปลูกฝังด้านการคิดอย่างมีเหตุผล ครูปลูกฝังผู้เรียนเข้าห้องเรียนตรงต่อเวลา โดยมีการเช็คชื่อก่อนเรียนทุกครั้ง ใช้ทรัพยากรตามที่จำเป็นเพื่อไม่ให้เกิดการขาดแคลนทรัพยากรในอนาคตเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่และเป็นมิตรกับสิ่งมีชีวิต

3. ภูมิคุ้มกันที่ดี เป็นการป้องกันการใช้จ่ายเงินอย่างฟุ่มเฟือย มีระบบการวางแผนในการทำงานได้อย่างรอบคอบ ยอมรับเพื่อนร่วมงานได้ไม่มีการกระทบกระทั่งภายในห้องเรียนมีความเข้มแข็งต่อสภาวะแวดล้อมสามารถทำงานกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

	ผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ หน่วยที่ ..6....สอนครั้งที่สัปดาห์ที่.....	
	รหัสวิชา. 20701-2021	ข้อมูลผู้เรียน - ระดับ/ชั้น..... - ผู้เรียนทั้งหมด.....คน - เข้าเรียน.....คน - ขาดเรียน.....คน
	วิชา ภัตตาการและการจัดเลี้ยง	
ชื่อหน่วย		
เรื่อง / งาน		

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 ☐ มีบางส่วน

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.....ครูผู้สอน

(.....)

ใบงานหน่วยการเรียนรู้ที่ 6

คำชี้แจง: ให้นักเรียนอธิบายการเปิดขวดไวน์ ตามภาพที่กำหนดให้



1.



2.



3.



4.



5.



6.

กิจกรรมการเรียนรู้หน่วยที่ 6
ให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีม
เรื่อง ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
2. ฝึกปฏิบัติการจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร
3. ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
4. ร่วมกันปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนจับกลุ่ม 3 คน
2. ฝึกการจัดโต๊ะอาหารคําแบบยุโรป สำหรับลูกค้า 2 ท่าน
3. ทำเมนู Set Menu อาหาร 2 ที่
4. สาธิตขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ดังนี้
 - 4.1 การเริ่มบริการ
 - 4.2 การเสิร์ฟอาหาร
 - 4.3 การเสิร์ฟเครื่องดื่ม
 - 4.4 การชำระเงิน
5. เชิญผู้รับบริการมา 2 ท่าน (อาจารย์ในสถาบันศึกษา)
6. เมื่อบริการเสร็จแล้ว รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการและอาจารย์ผู้สอน

แบบทดสอบก่อนเรียนหน่วยการเรียนรู้ที่ 6
ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย (X) หน้าคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. ข้อใดหมายถึงพนักงานผู้เชี่ยวชาญไวน์

ก. Bartender

ข. Waiter

ค. Sommelier

ง. Steward

2. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับการนำลูกค้าไปที่โต๊ะอาหาร

ก. พนักงานต้อนรับจะนำลูกค้าไปยังโต๊ะอาหาร

ข. พนักงานต้อนรับควรเดินนำหน้าลูกค้าเล็กน้อย

ค. เมื่อลูกค้ามาถึงโต๊ะอาหารแล้วต้องเลื่อนเก้าอี้ให้นั่ง

ง. หากเป็นลูกค้าชาวต่างชาติควรถามว่า “Are you smoker?”

3. ขั้นตอนใดควรทำหลังจากคลี่ผ้าเช็ดปากให้ลูกค้าแล้ว

ก. รินน้ำเย็นลงในแก้ว

ข. นำเสนอรายการอาหาร

ค. รับคำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม

ง. ส่งรายการอาหารให้แผนกครัว

4. การเสิร์ฟแบบใดพนักงานต้องถือจานให้ได้ 3-4 ใบในขณะเดียวกัน

ก. การเสิร์ฟแบบอังกฤษ

ข. การเสิร์ฟแบบอเมริกัน

ค. การเสิร์ฟแบบฝรั่งเศส

ง. การเสิร์ฟอาหารจากรถเข็น

5. ข้อใดคือเทคนิคการเปิดขวดไวน์ขาว

ก. ใส่ขวดไวน์ลงในตะกร้าหาว

ข. เปิดด้วยมือเปล่าไม่นิยมใช้เครื่องมือใด ๆ

ค. เมื่อจะต้องรินไวน์ห้ามยกขวดออกจากตะกร้า

ง. ขั้นตอนเปิดไวน์ต้องกระทำในถังแช่ไวน์ตลอดเวลา

6. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร

ก. บริการผู้สูงอายุ เด็ก หรือสภาพสตรีก่อนเสมอ

ข. ในขณะที่ฟังคำสั่งหรือพูดกับผู้รับบริการควรยืนประชิดใกล้ตัว

ค. หมั่นดูแลรักษาความสะอาดของร่างกายและเครื่องแบบของตนเอง

ง. หยิบภาชนะเพื่อการบริการให้ถูกวิธีโดยระวังเรื่องสุขอนามัยเป็นหลัก

7. บุคคลชั้นสูงในสังคมจัดเป็นลูกค้าประเภทใด

ก. ลูกค้าประจำ

ข. ลูกค้าสำคัญ

ค. ลูกค้าชั้นสูง

ง. ลูกค้าบุคคลพิเศษ

8. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับความรับผิดชอบของครัว

ก. ครัวเย็น (Cold Kitchen) เป็นครัวที่ทำขนมอบ

ข. ครัวร้อน (Hot Kitchen) เป็นครัวอาหารร้อน เช่น สเต็ก

ค. แผนกสจ๊วต (Steward) เป็นแผนกเตรียมงาน ถ้วย แก้ว

ง. ห้องแพนทรี (Pantry) เป็นที่จัดเตรียมน้ำผลไม้ ชา กาแฟ

9. ลูกค้าประเภทใดที่พนักงานต้อนรับควรให้ความสนใจใส่ดูแลเป็นพิเศษ แต่ไม่ควรแสดงความสงสารหรือเห็นใจมากเกินไป

ก. ลูกค้าเด็กเล็ก

ข. ลูกค้าผู้สูงอายุ

ค. ลูกค้าพิการ

ง. ลูกค้า VIP

10. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับการคลี่ผ้าเช็ดปากให้ลูกค้า

ก. คลี่ผ้าเช็ดปากให้เจ้าภาพเป็นคนแรก

ข. เข้ายืนทางขวาของลูกค้าแล้วหยิบผ้าเช็ดปากด้วยมือขวา

ค. จับมุมผ้าเช็ดปากสะบัดเบา ๆ ให้ออกมาในลักษณะสามเหลี่ยม

ง. วางพาดบนตักของลูกค้าอย่างสวยงามให้ด้านยาวสามเหลี่ยมชิดลำตัวของลูกค้า

ใบมอบหมายงานที่ 6
แบบฝึกหัดหน่วยที่ 6
ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

คำสั่ง จงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

1. การเริ่มบริการแบ่งออกเป็นกี่ขั้นตอน ได้แก่ขั้นตอนใดบ้าง

10 ขั้นตอน ดังนี้

1. แบ่งประเภทลูกค้า
2. ต้อนรับลูกค้า
3. นำไปที่โต๊ะอาหาร
4. คลี่ผ้าเช็ดปาก
5. รินน้ำเย็นลงในแก้ว
6. นำเสนอรายการอาหาร
7. รับคำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม
8. ทบทวนคำสั่ง
9. ข้อควรระวังในการยื่น
10. ส่งรายการอาหารให้แผนกครัว

2. ลูกค้าที่มาใช้บริการภัตตาคารแบ่งออกเป็นกี่ประเภท ได้แก่ลูกค้าประเภทใดบ้าง

7 ประเภท ได้แก่

1. ลูกค้าประจำ
2. ลูกค้าสำคัญ
3. ลูกค้านักท่องเที่ยว
4. ลูกค้าพิธีการ
5. ลูกค้าสูงอายุ
6. ลูกค้าเด็กเล็ก
7. ลูกค้าอื่น ๆ

3. จงอธิบายขั้นตอนการเสิร์ฟอาหาร

1. การรับอาหารจากครัว
2. การยกภาชนะมาบริการที่โต๊ะของลูกค้า
3. การเข้าเสิร์ฟอาหาร
4. การถอนจานอาหารและอุปกรณ์เครื่องใช้

4. การเสิร์ฟเครื่องดื่มแบ่งออกเป็นกี่ประเภท ได้แก่ประเภทใดบ้าง

3 ประเภท ได้แก่

1. การเปิดขวดและการเสิร์ฟไวน์
2. การเสิร์ฟเครื่องดื่มอื่น ๆ
3. การเสิร์ฟชา กาแฟ

5. ปัจจุบันลูกค้าสามารถชำระค่าบริการอาหารและเครื่องดื่มผ่านช่องทางใดได้บ้าง

1. ลูกค้าชำระเป็นเงินสด
2. ลูกค้าขอลงบัญชี
3. ลูกค้าชำระเงินด้วยบัตรเครดิต
4. ขั้นตอนหลังแขกใช้บริการในห้องอาหาร

6. จงสรุปขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ให้การต้อนรับลูกค้าและพาลูกค้าไปนั่งที่โต๊ะอาหาร
2. คลี่ผ้าเช็ดปากให้ลูกค้า
3. เสิร์ฟน้ำเย็น
4. รับคำสั่งเครื่องดื่มก่อนอาหารและนำมาเสิร์ฟ
5. เสิร์ฟขนมปังและเนย
6. นำเมนูมาให้ลูกค้า เสนอแนะรายการอาหารพิเศษ และแจ้งรายการอาหารที่เปลี่ยนแปลง ให้เวลาลูกค้าในการ
เลือกสั่ง
7. รับคำสั่งอาหาร ตั้งแต่อาหารจานแรกถึงอาหารจานหลัก
8. เสนอรายการเครื่องดื่มพร้อมอาหาร (wine list)
9. นำคำสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปที่ครัวและบาร์ และนำไปให้พนักงานเก็บเงิน
10. จัดเครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารให้ตรงกับอาหารที่ลูกค้าสั่ง ตั้งแต่จาน แรกจนถึงจานหลัก
11. เสิร์ฟอาหารจานแรก เก็บจานอาหารจานแรกเมื่อลูกค้ารับประทานเสร็จแล้ว
12. เสิร์ฟและเก็บจานอาหารถึงอาหารจานหลัก (ระหว่างนี้ควรเอาใจใส่ด้วยการรินเครื่องดื่ม เพิ่ม เสิร์ฟสลัด
ถาหรรสชาติของอาหารจานหลัก)
13. เก็บจานเล็ก จานสลัด เนย และเครื่องปรุงต่าง ๆ เปลี่ยนที่เชียบูหรี (ถ้าจำเป็น)
14. ปิดกวาดเศษขนมปัง เศษอาหารบนโต๊ะ (crumb down) ที่อยู่ตรงหน้าลูกค้า โดยใช้ service cloth และ
service plate
15. เสนอรายการของหวาน และเสนอรายการเครื่องดื่มที่ดื่มพร้อมของหวาน
16. รับคำสั่งของหวาน หรือคำสั่งเนยแข็ง
17. จัดเครื่องมือสำหรับของหวาน
18. เสิร์ฟเครื่องดื่มที่ดื่มพร้อมของหวาน (dessert wine) หรือเครื่องดื่มอื่นที่ลูกค้าสั่ง
19. เสิร์ฟของหวาน หรือเนยแข็ง
20. รับคำสั่ง ชา กาแฟ และ/หรือเครื่องดื่มหลังอาหาร หรือเสนอโดยใช้ liqueur trolley
21. นำคำสั่งชา กาแฟ ไปห้องครัว หรือห้องเครื่องดื่มร้อน และนำไปให้พนักงานเก็บเงิน และเสิร์ฟเครื่องดื่มหลัง
อาหาร (ถ้าลูกค้าสั่ง)
22. เก็บจานของหวาน
23. เสิร์ฟชา กาแฟ พร้อมเครื่องปรุง และขนมปังกรอบชิ้นเล็ก ๆ (petit fours) และเสนอชา หรือกาแฟเพิ่ม
24. เตรียมตรวจสอบรายการอาหารในใบเรียกเก็บเงิน พับใส่ bill folder หรือใส่ถาดเล็ก (side plate)

7. จงยกตัวอย่างเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร มา 5 เทคนิค

1. สร้างความยิ้มแย้มแจ่มใสบนใบหน้าเสมอ ความยิ้มแย้มแจ่มใสเป็นมารยาทขั้นแรกๆ ที่พนักงานพึงปฏิบัติเป็น การแสดงออกถึงความยินดีเต็มใจให้บริการ
2. เมื่อถูกเรียกหรือผู้รับบริการต้องการเข้าไปหา ต้องรีบเข้าไปในทันที หากกำลังปฏิบัติ ภารกิจค้างอยู่ ต้อง แสดงการตอบรับให้ผู้รับบริการทราบก่อน มิใช่เฉยเมย
4. ใช้วาจาสุภาพ มีหางเสียงไม่ห้วน มีคำลงท้าย
5. ในขณะที่ฟังคำสั่งหรือพูดกับผู้รับบริการ ควรยืนห่างพอประมาณ ไม่ยืนประชิดใกล้ตัว ผู้รับบริการมากเกินไป สบตาผู้รับบริการ แสดงความสนใจ และตั้งใจฟังจนกว่าผู้รับบริการจะพูดจบ
5. ไม่แสดงความสนใจในเรื่องที่ผู้รับบริการกำลังสนทนากันในขณะที่รับประทานอาหาร และไม่พูดจาสอดแทรก โดยผู้รับบริการไม่ได้ถามโดยเด็ดขาด
6. หยิบภาชนะเพื่อการบริการให้ถูกวิธี โดยระวังเรื่องสุขอนามัยเป็นหลัก
7. ในการเข้าไปเสิร์ฟหรือจัดจังหวะทุกครั้ง ต้องกล่าวขอโทษผู้รับบริการก่อนทุกครั้ง นอกจากจะเป็นมารยาทใน การจัดจังหวะผู้อื่นแล้ว ยังเป็นการเตือนให้ผู้รับบริการทราบล่วงหน้าเพื่อไม่ให้เกิดการหันมาชน จนเกิดอันตรายได้ เช่น การเสิร์ฟอาหารที่ร้อน ๆ หรือหันมาชนแก้วเครื่องดื่มที่กำลังเสิร์ฟตกหล่น
8. อำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อาหารที่ใส่ภาชนะปิดฝามาเสิร์ฟ เช่น ต้มยำที่อยู่ในโถมีฝา ปิด ควรเปิดฝาให้ ผู้รับบริการทุกครั้ง
9. อย่าใช้มือหยิบจับหรือถูกต้องอาหาร ควรจัดหาเครื่องมือช่วย เช่น คีม ทัพพี หรือ ช้อน เตรียมให้เรียบร้อย
10. การเสิร์ฟอาหารที่ผู้รับประทานอาหารร่วมกัน เช่น กับข้าวหรืออาหารไทยต้องใส่ช้อน กลางทุกครั้ง ไม่ว่า ผู้รับบริการจะรับหรือไม่
11. หมั่นคอยดูแลโต๊ะอาหารให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ เก็บจานหรือภาชนะที่ไม่ใช้ออก
12. อย่าคุยเล่นกันในกลุ่มพนักงานขณะปฏิบัติงาน เพราะแสดงถึงการไม่ให้เกียรติแก่แขก
13. อย่าขบเคี้ยวสิ่งใด ๆ ในปากขณะบริการ เช่น หมากฝรั่ง หรือลูกอม
14. บริการผู้สูงอายุ เด็ก หรือสภาพสตรีก่อนเสมอ
15. หมั่นดูแลรักษาความสะดวกของร่างกาย และเครื่องแบบของตนเอง

8. จงยกตัวอย่างปัญหาในการต้อนรับลูกค้า พร้อมแนวทางการแก้ปัญหา

- 1) ลูกค้ามาก่อนเวลาเปิดห้องอาหาร แจ้งและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยท่าทางที่สุภาพถึงเวลาเปิดร้าน
- 2) ลูกค้าที่มาใกล้เวลาปิดร้าน ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยกิริยาท่าทางปกติ ไม่เร่งรีบ
- 3) ลูกค้าที่มีเด็กมาด้วย จัดเก้าอี้ทรงสูงสำหรับเด็ก เก็บอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่หน้าเด็กออกให้หมด นำน้ำมาเสิร์ฟ ให้เด็กก่อนโดยใช้แก้วพลาสติก แจ้งต่อผู้ปกครองถึงอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้

แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยการเรียนรู้ที่ 6
ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

คำสั่ง จงทำเครื่องหมาย (X) หน้าคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. บุคคลชั้นสูงในสังคมจัดเป็นลูกค้าประเภทใด
ก. ลูกค้าประจำ ข. ลูกค้าสำคัญ
ค. ลูกค้าชั้นสูง ง. ลูกค้าบุคคลพิเศษ
2. ลูกค้าประเภทใดที่พนักงานต้อนรับควรให้ความสนใจใส่ดูแลเป็นพิเศษ แต่ไม่ควรแสดงความสงสารหรือเห็นใจมากเกินไป
ก. ลูกค้าเด็กเล็ก ข. ลูกค้าผู้สูงอายุ
ค. ลูกค้าพิการ ง. ลูกค้า VIP
3. ขั้นตอนใดควรทำหลังจากคลีฟ้าเช็คปากให้ลูกค้าแล้ว
ก. รินน้ำเย็นลงในแก้ว ข. นำเสนอรายการอาหาร
ค. รับคำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม ง. ส่งรายการอาหารให้แผนกครัว
4. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับความรับผิดชอบของครัว
ก. ครัวเย็น (Cold Kitchen) เป็นครัวที่ทำขนมอบ
ข. ครัวร้อน (Hot Kitchen) เป็นครัวอาหารร้อน เช่น สเต็ก
ค. แผนกสจ๊วต (Steward) เป็นแผนกเตรียมงาน ถ้วย แก้ว
ง. ห้องแพนทรี (Pantry) เป็นที่จัดเตรียมน้ำผลไม้ ชา กาแฟ
5. การเสิร์ฟแบบใดพนักงานต้องถือจานให้ได้ 3-4 ใบในขณะเดียวกัน
ก. การเสิร์ฟแบบอังกฤษ ข. การเสิร์ฟแบบอเมริกัน
ค. การเสิร์ฟแบบฝรั่งเศส ง. การเสิร์ฟอาหารจากรถเข็น
6. ข้อใดคือเทคนิคการเปิดขวดไวน์ขาว
ก. ใส่ขวดไวน์ลงในตะกร้าหาวาย
ข. เปิดด้วยมือเปล่าไม่นิยมใช้เครื่องมือใด ๆ
ค. เมื่อจะต้องรินไวน์ห้ามยกขวดออกจากตะกร้า
ง. ขั้นตอนเปิดไวน์ต้องกระทำในถังแช่ไวน์ตลอดเวลา
7. ข้อใดหมายถึงพนักงานผู้เชี่ยวชาญไวน์
ก. Bartender ข. Waiter
ค. Sommelier ง. Steward
8. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับการนำลูกค้าไปที่โต๊ะอาหาร
ก. พนักงานต้อนรับจะนำลูกค้าไปยังโต๊ะอาหาร
ข. พนักงานต้อนรับควรเดินนำหน้าลูกค้าเล็กน้อย
ค. เมื่อลูกค้ามาถึงโต๊ะอาหารแล้วต้องเลื่อนเก้าอี้ให้นั่ง
ง. หากเป็นลูกค้าชาวต่างชาติควรถามว่า “Are you smoker?”

9. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับการคลี่ผ้าเช็ดปากให้ลูกค้า

ก. คลี่ผ้าเช็ดปากให้เจ้าภาพเป็นคนแรก

ข. เข้ายืนทางขวาของลูกค้าแล้วหยิบผ้าเช็ดปากด้วยมือขวา

ค. จับมุมผ้าเช็ดปากสะบัดเบา ๆ ให้ออกมาในลักษณะสามเหลี่ยม

ง. วางพาดบนตักของลูกค้าอย่างสวยงามให้ด้านยาวสามเหลี่ยมชิดลำตัวของลูกค้า

10. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร

ก. บริการผู้สูงอายุ เด็ก หรือสุภาพสตรีก่อนเสมอ

ข. ในขณะที่ฟังคำสั่งหรือพูดกับผู้รับบริการควรยืนประชิดใกล้ตัว

ค. หมั่นดูแลรักษาความสะอาดของร่างกายและเครื่องแบบของตนเอง

ง. หยิบภาชนะเพื่อการบริการให้ถูกวิธีโดยระวังเรื่องสุขอนามัยเป็นหลัก



แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน/เรียนรายบุคคล

หน่วยการเรียนรู้ที่....6.....

วิชา..ภัตตาหารและการจัดเลี้ยงเรื่อง ...ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม...

ที่	พฤติกรรม ชื่อ - สกุล	ความสนใจ				การแสดง ความคิดเห็น				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	
1																						20
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						

เกณฑ์การวัดผล : ให้คะแนนตามระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรม ดังนี้

ดีมาก = 4 หมายถึง เข้าชั้นเรียนตรงเวลา สนใจฟัง ไม่พูดคุยในชั้นเรียน มีคำถามที่ดีเมื่อมีข้อสงสัย ตอบคำถามถูกต้อง 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.....6.....

วิชา.....ภัตตาหารและการจัดเลี้ยง.....เรื่อง...ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

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	20
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						

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

(.....)

แผนการจัดการเรียนรู้แบบฐานสมรรถนะ
(Competency-based Teaching Plan)
สัปดาห์ที่ (Week) 18

สอบปลายภาคเรียนที่
(Final Examination)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

[illegible]

เกณฑ์การวัดผล

ดีมาก	=	4	สนใจ ไม่หลับ ไม่พูดคุยในห้องเรียน มีคำถามที่ดี ตอบคำถามที่ถูกต้อง ทำงานส่ง
ดี	=	3	การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ 70 %
ปานกลาง	=	2	การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ 60 %
ปรับปรุง	=	1	การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ 50 %

กลุ่มที่ ชั้นแผนก

[illegible]

ดีมาก	=	4	สนใจ ไม่หลับ ไม่พูดคุยในห้องเรียน มีคำถามที่ดี ตอบคำถามที่ถูกต้อง ทำงานส่ง
ดี	=	3	การแสดงออกอยู่ ในเกณฑ์ 70 %
ปานกลาง	=	2	การแสดงออกอยู่ ในเกณฑ์ 60 %
ปรับปรุง	=	1	การแสดงออกอยู่ ในเกณฑ์ 50

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เรื่อง.....

[illegible]

ภาคผนวก ง



แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงาน/เรียนรายบุคคล

หน่วยการเรียนรู้ที่....1-6.....

วิชา....กฏตาการและการจัดเลี้ยง.....

เรื่อง.....

ที่	พฤติกรรม ชื่อ - สกุล	ความสนใจ				การแสดง ความคิดเห็น				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	20
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						

เกณฑ์การวัดผล : ให้คะแนนตามระดับคุณภาพของแต่ละพฤติกรรม ดังนี้

ดีมาก = 4 หมายถึง เข้าชั้นเรียนตรงเวลา สนใจฟัง ไม่พูดคุยในชั้นเรียน มีคำถามที่ดีเมื่อมีข้อสงสัย ตอบคำถามถูกต้อง ทำงานที่มอบหมายได้ทันตามเวลา

ดี = 3 หมายถึง การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ ประมาณร้อยละ 70 ของระดับดีมาก

ปานกลาง = 2 หมายถึง การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ ประมาณร้อยละ 50 ของระดับดีมาก

ปรับปรุง = 1 หมายถึง เข้าชั้นเรียนสาย เพิกเฉย ไม่สนใจไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่ส่งงานหรือส่งไม่ครบตามที่มอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ภาคผนวก จ



ใช้เป็นส่วนหนึ่งของคะแนนการประเมินคุณธรรม
จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
และคุณลักษณะตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม
หน่วยการเรียนรู้ที่.....1-6.....

วิชา..ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง
เรื่อง.....

ที่	พฤติกรรม ชื่อ - สกุล	ความ ร่วมมือ				การแสดง ความ คิดเห็น				การรับฟัง ความ คิดเห็น				ความตั้งใจ ในการทำงาน				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																						
11																						
12																						

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
(.....)

	แผนจัดการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ 15-17
	ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง (Restaurant and Banquet) รหัสวิชา 20701-2006	สอนครั้งที่ 15-17
	หน่วยที่ 6 ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	จำนวน 1 คาบ

ชื่อเรื่อง ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

สาระสำคัญ

การเสิร์ฟ หมายถึง การนำอาหารที่ส่งไปยังโต๊ะลูกค้าและคอยให้ความช่วยเหลือตามที่ลูกค้าต้องการ ตลอดระยะเวลาที่ลูกค้ารับประทานอาหารอยู่ รวมถึงการนำอาหารมาให้ลูกค้าด้วยกิริยาท่าทางที่คล่องแคล่วมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้รวมถึงการจัดการ และเตรียมพร้อมที่จะจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และท้ายสุดของการเสิร์ฟ คือ การจัดการเกี่ยวกับการชำระเงิน

หัวข้อเรื่อง

1. การเริ่มบริการ
2. การเสิร์ฟอาหาร
3. การเสิร์ฟเครื่องดื่ม
4. การชำระเงิน
5. เทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร
6. ปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายการเริ่มบริการ
2. อธิบายการเสิร์ฟอาหาร
3. อธิบายการเสิร์ฟเครื่องดื่ม
4. บอกการชำระเงิน
5. บอกเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร
6. บอกปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา

สมรรถนะที่พึงประสงค์

ด้านความรู้	ด้านทักษะ	ด้านคุณธรรม
1. การเริ่มบริการ 2. การเสิร์ฟอาหาร 3. การเสิร์ฟเครื่องดื่ม 4. การชำระเงิน 5. เทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร 6. ปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา	1. อธิบายการเริ่มบริการ 2. อธิบายการเสิร์ฟอาหาร 3. อธิบายการเสิร์ฟเครื่องดื่ม 4. บอกการชำระเงิน 5. บอกเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร 6. บอกปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา	1. สนใจใฝ่รู้ 2. การตรงต่อเวลา 3. ความซื่อสัตย์ สุจริต 4. ความมีน้ำใจ ความ 5. ร่วมมือ/ยอมรับความคิดเห็น

เนื้อหาสาระ

1. การเริ่มบริการ
2. การเสิร์ฟอาหาร
3. การเสิร์ฟเครื่องดื่ม
4. การชำระเงิน
5. เทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร
6. ปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา

กิจกรรมการเรียนรู้ (กิจกรรมการเรียนรู้การสอน)

1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Motivation)

1. ผู้สอนแนะนำหัวข้อเรื่อง แนวคิดสำคัญ สมรรถนะย่อย จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เนื้อหาสาระ หน่วยการเรียนรู้ที่ 6
3. ผู้สอนอบรมสั่งสอนเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเรียนที่ต้องรู้จักการตรงต่อเวลา ตั้งใจเรียน เคารพซึ่งกันและกัน ทำหน้าที่ของนักเรียนที่ดี พร้อมทั้งแจ้งกฎระเบียบในการเรียนการสอน
4. ผู้สอนสอบถามผู้เรียนว่า ตามความคิดของผู้เรียน ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่มมีอะไรบ้าง

2. ขั้นสอน (Information)

กิจกรรมครู/สาระวิธีการบรรยาย	กิจกรรมนักเรียน	กิจกรรมการบูรณาการ รายวิชา
<u>สัปดาห์ที่ 1</u> 1. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็นเวลา 10 นาที เพื่อเป็นการวัดระดับความรู้เบื้องต้น 2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้และการกระบวนการเรียนรู้ประจำหน่วยที่ 6 3. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับการเริ่มบริการ 4. ผู้สอนอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการเสิร์ฟอาหาร 5. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนร่วมแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ และตอบข้อซักถามขณะเรียน <u>สัปดาห์ที่ 2</u> 6. ผู้สอนบรรยายและสาธิตเกี่ยวกับการเสิร์ฟเครื่องดื่ม 7. ผู้สอนบรรยายและสาธิตเกี่ยวกับการชำระเงิน 8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย <u>สัปดาห์ที่ 3</u> 9. ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับเทคนิคของพนักงานในการจัดเลี้ยงอาหาร 10. ผู้สอนบรรยายเกี่ยวกับปัญหาที่พบในการจัดเลี้ยงและแนวทางการแก้ปัญหา 11. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามข้อสงสัย 12. ผู้สอนมอบหมายให้ทำใบงานหน่วยที่ 6 13. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำกิจกรรมหน่วยที่ 6 14. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	1. ผู้เรียนเตรียมความพร้อม โดยมีสมุด หนังสือ หรือเอกสารการเรียนรู้ 2. ผู้เรียนฟัง ติดตามและทำความเข้าใจ 3. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 4. ผู้เรียนฟัง พร้อมฝึกการเสิร์ฟอาหาร 5. ผู้เรียนพูดคุยโต้ตอบกับผู้สอนในหัวข้อที่สงสัย 6. ผู้เรียนฟัง จดบันทึกลงในสมุด และฝึกการเสิร์ฟเครื่องดื่ม 7. ผู้เรียนฟัง จดบันทึกลงในสมุด และฝึกการชำระเงิน 8. ผู้เรียนพูดคุยโต้ตอบกับผู้สอนในหัวข้อที่สงสัย 9. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 10. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 11. ผู้เรียนฟัง และจดบันทึกลงในสมุด 12. ผู้เรียนพูดคุยโต้ตอบกับผู้สอนในหัวข้อที่สงสัย 13. ผู้เรียนทำใบงานหน่วยที่ 6 14. ผู้เรียนทำกิจกรรมหน่วยที่ 6 17. ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเรื่องแล้วสลับกันตรวจ	1. ธุรกิจโรงแรม

3. ชั้นประยุกต์ แก้ปัญหา (Application)

1. นักเรียนค้นคว้าหาข้อมูลในอินเทอร์เน็ต

2.

นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

3. นักเรียนทำกิจกรรม

4. ชั้นสรุปผล (Progress)

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาทั้งหมด
2. ครูให้นักเรียนช่วยกันสรุปอภิปรายผลการเรียนรู้ในหน่วยที่ 6
3. ผู้สอนสรุปและให้คำแนะนำเพิ่มเติมเพื่อความเข้าใจมากขึ้น

สื่อการเรียนการสอน

สื่อสิ่งพิมพ์

1.

หนังสือเรียนกัตตาการและการจัดเลี้ยง อนิรุทธิ์ เจริญสุข

2.

แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน เรื่อง ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

สื่อโสตทัศน์

เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

การประเมินผล

การวัดผล (ใช้เครื่องมือ)	การประเมินผล (นำผลเทียบกับเกณฑ์และแปลความหมาย)
1. ใบงาน หน่วยที่ 6	เกณฑ์ผ่าน 60%
2. แบบฝึกหัดหน่วยที่ 6	เกณฑ์ผ่าน 60%
3. แบบประเมินผลการกิจกรรม	เกณฑ์ผ่าน 60%
4. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ตามสภาพจริง	เกณฑ์ผ่าน 60%

เครื่องมือวัดผล

1. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล
2. แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (คะแนนขึ้นอยู่กับ
การประเมินตามสภาพจริง)

ผลงานและชิ้นงานในการวัดผล

1. แบบฝึกหัดท้ายบท
2. ใบงาน

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. เอกสารหรือหนังสือเรียนกัตตาการและการจัดเลี้ยง ผู้สอนแนะนำวิธีการเรียนรู้ในรายวิชามีหลายรูปแบบ เช่น
ฟังการบรรยาย การมอบหมายให้ปฏิบัติหรือทำใบงาน การแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น
2. แนะนำแหล่งการค้นคว้า สื่อการเรียนการสอน เช่น วิดีทัศน์ แหล่งค้นคว้าในอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

อนิรุทธิ์ เจริญสุข, กัตตาการและการจัดเลี้ยง, นนทบุรี: ศูนย์หนังสือเมืองไทย, 2565

ใบงานหน่วยการเรียนรู้ที่ 6

คำชี้แจง: ให้นักเรียนอธิบายการเปิดขวดไวน์ ตามภาพที่กำหนดให้ (1 ชั่วโมง)



1.



2.



3.



4.



5.



6.

กิจกรรมการเรียนรู้หน่วยที่ 6
ให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีม
เรื่อง ขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
2. ฝึกปฏิบัติการจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร
3. ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
4. ร่วมกันปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนจับกลุ่ม 3 คน
2. ฝึกการจัดโต๊ะอาหารคำแบบยุโรป สำหรับลูกค้า 2 ท่าน
3. ทำเมนู Set Menu อาหาร 2 ที่
4. สาธิตขั้นตอนการบริการอาหารและเครื่องดื่ม ดังนี้
 - 4.1 การเริ่มบริการ
 - 4.2 การเสิร์ฟอาหาร
 - 4.3 การเสิร์ฟเครื่องดื่ม
 - 4.4 การชำระเงิน
5. เชิญผู้รับบริการมา 2 ท่าน (อาจารย์ในสถาบันศึกษา)
6. เมื่อบริการเสร็จแล้ว รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการและอาจารย์ผู้สอน

แผนการจัดการเรียนรู้แบบฐานสมรรถนะ (Competency-based Teaching Plan)
สัปดาห์ที่ (Week) 18

สอบปลายภาคเรียนที่
(Final Examination)

ภาคผนวก ก
แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล

[illegible]

เกณฑ์การวัดผล

ดีมาก	=	4	สนใจ ไม่หลับ ไม่พูดคุยในห้องเรียน มีคำถามที่ดี ตอบคำถามที่ถูกต้อง ทำงานส่ง
ดี	=	3	การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ 70 %
ปานกลาง	=	2	การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ 60 %
ปรับปรุง	=	1	การแสดงออกอยู่ในเกณฑ์ 50 %

ภาคผนวก ข

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

กลุ่มที่ ชั้นแผนก

[illegible]

เกณฑ์การวัดผล

ดีมาก	=	4	สนใจ ไม่หลับ ไม่พูดคุยในห้องเรียน มีคำถามที่ดี ตอบคำถามที่ถูกต้อง ทำงานส่ง
ดี	=	3	การแสดงออกอยู่ ในเกณฑ์ 70 %
ปานกลาง	=	2	การแสดงออกอยู่ ในเกณฑ์ 60 %
ปรับปรุง	=	1	การแสดงออกอยู่ ในเกณฑ์ 50

ภาคผนวก ค

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ชื่อผู้รับการประเมิน

ประเมินครั้งที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง.....

[illegible]

