



**แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ  
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง**

**รหัส 10527308 วิชางานส่วนหน้าโรงแรม  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว**

**จัดทำโดย**

**นางปติญา มังคละคีรี**

**สาขาวิชาการโรงแรม**

**คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**

**มหาวิทยาลัยนครพนม**

## บันทึกความคิดเห็นของผู้บริหาร

ผู้บริหาร	ความคิดเห็น		
	ควร อนุญาต	ควรปรับปรุง	อื่น ๆ (โปรดระบุ)
1.  ..... (นางปติญา มังคละคีรี) หัวหน้าสาขาวิชาการ โรงแรม ...../...../2560	<input type="checkbox"/>	..... ..... .....	..... ..... .....
2.  ..... (ผศ.สุจิน สุณีย์) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ...../...../2560	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ ..... .....		

## คำนำ

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชางานส่วนหน้าโรงแรมรหัสวิชา10527308  
จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตร  
วิชาชีพ พุทธศักราช 2559

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้ ได้ตระหนักถึงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับ  
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ด้วยการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึง  
ประสงค์โดยใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ  
คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสอดแทรกหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ข้าพเจ้าหวังว่าแผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์  
แก่ครู-อาจารย์และผู้เรียน หากมีข้อบกพร่องข้าพเจ้าขอน้อมรับและจะนำไปปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ปติญา มังคละศิริ  
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ

สาขาวิชาการโรงแรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

### หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1.รหัสและชื่อรายวิชา

10527308 วิชางานส่วนหน้าโรงแรม

2.จำนวนหน่วยกิต

2 หน่วยกิต 2 (1-2-3)

3.หลักสูตร และประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

3.2 ประเภทของรายวิชา

หมวดวิชาชีพ

4.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

นางปติญา มังคละศิริ

5.ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่1 ระดับชั้นปวช.1

6.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite)

ไม่มี

7.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน

ไม่มี

8.สถานที่เรียน

ห้องปฏิบัติ1 สาขาวิชาการ โรงแรม

9.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด

-

## 1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา10527308 วิชางานส่วนหน้าโรงแรม

จำนวน 2 หน่วยกิต

ชั้นปวช. 1 สาขาวิชาการโรงแรม

พฤติกรรมการเรียนรู้ ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย(5)	ด้านจิตพิสัย(5)	รวม(40)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (5)	ความเข้าใจ(5)	นำไปใช้(5)	วิเคราะห์(5)	สังเคราะห์(5)	ประเมินค่า(5)					
1. ห้องพัก	5	5	4	4	-	-	4	5	27	4	6
2. โครงสร้างองค์กร	5	5	4	4	-	-	5	5	28	3	9
3. แผนกบริการส่วนหน้า	5	5	5	5	-	-	5	5	30	1	12
4. สำรองห้องพัก	5	5	4	5		-	5	5	29	2	6
5. กระบวนการเข้าพัก	4	4	4	4	1	-	4	5	26	5	6
6. การบริการระหว่างการพัก	4	3	4	4	-	-	5	4	24	6	3
7. บัญชีผู้เข้าพัก	4	4	4	4	-	-	3	3	22	7	3
8. กระบวนการคืนห้องพัก	4	4	3	3	-	-	3	4	21	8	3
9. ผู้ตรวจสอบบัญชีภาคค่ำ	3	4	3	3	-	-	3	4	20	9	6
<b>รวมคะแนน</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>37</b>	<b>40</b>	<b>227</b>		<b>54</b>
<b>ลำดับความสำคัญ</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>1</b>			

คำอธิบาย5 หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี 5 ระดับ คือ 1, 2, 3, 4, 5

## 1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา 10527308 ชื่อวิชางานส่วนหน้าโรงแรม

จำนวนหน่วยกิต 2 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 3 ชั่วโมง 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน ห้องพัก	<ol style="list-style-type: none"><li>1. อธิบายชนิดของห้องพัก</li><li>2. จำแนกชนิดของห้องพัก</li><li>3. วิเคราะห์จุดเด่นของห้องพัก</li><li>4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>5. แสดงพฤติกรรมถึงความสนใจใฝ่รู้ มีความสามัคคี ซื่อสัตย์และความเป็นประชาธิปไตย</li></ol>
หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน โครงสร้างองค์กร	<ol style="list-style-type: none"><li>1. อธิบายโครงสร้างองค์กรโรงแรม</li><li>2. จำแนกส่วนแบ่งการทำงานของโรงแรม</li><li>3. เขียนโครงสร้างองค์กรโรงแรม</li><li>4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</li><li>5. แสดงพฤติกรรมลักษณะนิสัยความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ ความประหยัด ความซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ</li></ol>
หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน แผนกบริการส่วนหน้า	<ol style="list-style-type: none"><li>1. อธิบายความสำคัญของแผนกบริการส่วนหน้า</li><li>2. ระบุงานในแผนกบริการส่วนหน้า</li><li>3. จำแนกหน้าที่และความรับผิดชอบงานบริการส่วนหน้า</li><li>4. กำหนดหน้าที่งานบริการส่วนหน้า</li></ol>

	<p>5. ปฏิบัติงานด้วยมีวินัย รอบคอบ อดทน</p> <p>6. แสดงพฤติกรรมมีความรับผิดชอบ สนใจใฝ่รู้ ประหยัดซื่อสัตย์ และ รักษาสิ่งแวดล้อม</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 4</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน สำรองห้องพัก</p>	<p>1.อธิบายความหมายความสำคัญของงานสำรองห้องพัก</p> <p>2.จำแนกประเภทผู้สำรองห้องพัก</p> <p>3.ระบุการสำรองห้องพักรูปแบบต่างๆ</p> <p>4.ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย อดทน รอบคอบรักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>5.แสดงพฤติกรรมมีความสนใจใฝ่รู้ รักสามัคคี ซื่อสัตย์ มีความมั่นใจในตนเอง</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 5</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน กระบวนการเข้าพัก</p>	<p>1. อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการเข้าพัก</p> <p>2. จำแนกขั้นตอนกระบวนการเข้าพัก</p> <p>3. สรุปขั้นตอนการดำเนินการเข้าพัก</p> <p>4. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ อดทน กล้าแสดงออก และเป็นประชาธิปไตย</p> <p>5. แสดงพฤติกรรมมีความสนใจใฝ่รู้ มีความรับผิดชอบ ประหยัด รักษาสิ่งแวดล้อม</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 6</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การบริการระหว่างการพัก</p>	<p>1. อธิบายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการระหว่างการเข้าพัก</p> <p>2.ระบุการบริการระหว่างการเข้าพัก</p> <p>3.เลือกวิธีบริการลูกค้าได้อย่างเหมาะสม</p> <p>4.ปฏิบัติงานด้วยความสนใจใฝ่รู้ มีวินัย รอบคอบ อดทนและตรงต่อเวลา</p> <p>5. แสดงพฤติกรรมกล้าแสดงออก ความประหยัด ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบมีความสามัคคี</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 7</p>	

<p>ชื่อหน่วยการสอน บัญชีผู้เข้าพัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อธิบายความสำคัญของการจัดทำบัญชีผู้เข้าพัก</li> <li>2. วางแผนการจัดทำบัญชีผู้เข้าพัก</li> <li>3. จำแนกบุคลากรผู้ทำบัญชี</li> <li>4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>5. แสดงพฤติกรรมความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ ความประหยัด ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ</li> </ol>
<p>หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน กระบวนการคืนห้องพัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อธิบายวิธีการคืนห้องพัก</li> <li>2. จำแนกขั้นตอนการคืนห้องพัก</li> <li>3. ระบุเอกสารการคืนห้องพัก</li> <li>4. ปฏิบัติงานด้วยความสนใจใฝ่รู้ มีวินัย รอบคอบ อดทนและตรงต่อเวลา</li> <li>5. แสดงพฤติกรรมกล้าแสดงออก ความประหยัด ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ</li> </ol>
<p>หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน ผู้ตรวจสอบบัญชีภาคค่ำ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อธิบายหน้าที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาคค่ำ</li> <li>2. ระบุรายละเอียดการตรวจสอบบัญชีภาคค่ำ</li> <li>3. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีวินัยและมีความสนใจใฝ่รู้</li> <li>4. แสดงพฤติกรรมมีความรับผิดชอบต่อตนเองและมีความรอบคอบมีความสามัคคี</li> </ol>



### 1.3 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง

รหัส10527308 วิชางานส่วนหน้าโรงแรม หน่วยกิต 2 (1-2-3)

ระดับชั้นปวช.1 สาขาวิชาการโรงแรม

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3 ห่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน ห้องพัก	5	3	4	3	3	3	3	4	5	3	35	5
หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน โครงสร้างองค์กร	4	5	4	5	4	3	3	5	5	3	41	1
หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอนแผนกบริการส่วนหน้า	4	5	3	5	4	3	3	3	4	3	37	4
หน่วยการสอนที่ 4 ชื่อหน่วยการสอน สำรองห้องพัก	4	5	4	4	4	3	3	4	5	3	39	3
หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอนกระบวนการเข้าพัก	4	5	4	4	4	3	3	5	5	3	40	2

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ชั่วโมง			2 ½ ½ ชั่วโมง									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	จายนอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน การบริการระหว่าง การพัก	3	3	3	5	3	3	3	3	3	5	3	34	6
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน บัญชีผู้เข้าพัก	2	3	3	4	4	3	3	3	3	3	2	30	7
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน กระบวนการคืน ห้องพัก	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	29	8
หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน ผู้ตรวจสอบบัญชี ภาคค้า	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	28	9
รวม	30	35	31	36	32	26	27	33	38	26	251		
ลำดับความสำคัญ	5	3	6	2	5	7	6	4	1	7			

## หมวดที่ 2. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

### 1. วัตถุประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ ความเข้าใจในงานส่วนหน้า
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรม และการประสานงานกับแผนกอื่นๆ
3. มีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

### 2. สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับงานส่วนหน้าโรงแรม
2. ปฏิบัติงานในงานส่วนหน้าโรงแรมตามขั้นตอนการทำงาน

### 3. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับพื้นฐานงานส่วนหน้าโรงแรม โครงสร้างการบริหารงานส่วนหน้าหน้าที่ความรับผิดชอบ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานส่วนหน้า ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำรองห้องพัก งานต้อนรับ และลงทะเบียนเข้าพัก (check-in) งานบริการ โทรศัพท์ งานการเงินส่วนหน้ากับการคืนห้องพัก (check-out) งานบริการบริเวณส่วนหน้าโรงแรม การประสานงานกับแผนกอื่นๆ และศิลปะการนำเสนอการขายห้องพัก

## หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

1. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย 18 ชั่วโมง	สอนเสริม ไม่มี	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน 36 ชั่วโมง	การศึกษาด้วยตนเอง 54 ชั่วโมง
<p>2. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)</p>			

#### หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

<p><b>1. คุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p><b>1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>2. มีวินัย ตรงต่อเวลา เคารพกฎระเบียบ เคารพในสิทธิส่วนบุคคล</li> <li>3. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสามัคคีในหมู่คณะ</li> <li>4. มีความซื่อสัตย์ในการทำงานและกล้าแสดงออกในสิ่งที่ดี</li> <li>5. ดูแลรักษาทรัพย์สินและใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัด</li> <li>6. มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</li> </ol>
<p><b>1.2 วิธีการสอน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใช้การสอนแบบ Active Learning โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการตั้งคำถามและตอบคำถาม หรือแสดงความคิดเห็น ร่วมกับการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Learning Center)</li> <li>2. สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ยกย่องผู้เรียนที่ทำดีและทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม และเสียสละ เป็นต้น</li> <li>3. ผู้สอนปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีและให้ความสำคัญต่อการมีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา</li> </ol>
<p><b>1.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกด้านคุณธรรม - จริยธรรม ระหว่างเรียนและในสถานศึกษาจากการสังเกตและการร่วมกิจกรรมต่างๆ การตอบคำถามและในโอกาสต่างๆที่สถานศึกษาจัดขึ้น</li> </ol>

2. ประเมินผลโดยการรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่นและประเมินตนเอง

### บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### หลักความพอประมาณ

1. ผู้เรียนเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการเรียน ได้ถูกต้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
2. ผู้เรียนรู้จักใช้วัสดุและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า
3. ผู้เรียนเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม

#### หลักความมีเหตุผล

1. ผู้เรียนอธิบายเหตุผลในการพัฒนาและปรับปรุงงานส่วนหน้าขององค์กร ได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้เรียนบูรณาการนำความรู้ไปพัฒนาตนเองและสังคม สิ่งแวดล้อมงานส่วนหน้าได้อย่างเหมาะสม
3. ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ให้กับสมาชิกในครอบครัวหรือในองค์กรต่างๆ ได้

#### หลักการมีภูมิคุ้มกัน

1. ผู้เรียนมีการวางแผนก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง
2. ผู้เรียนส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในงานส่วนหน้าของ โรงแรม องค์กร หน่วยงานของตน ให้เป็นที่ต้องการของชุมชนได้
3. ผู้เรียนทำงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน มีความรับผิดชอบและรักษาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

#### เงื่อนไขความรู้

1. ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับการงานส่วนหน้าของ โรงแรม
2. ผู้เรียนมีความรู้ในการดำเนินกิจกรรมงานส่วนหน้าโรงแรมได้ถูกต้อง
3. ผู้เรียนมีความรู้ในการนำหลักการทำงานส่วนหน้าโรงแรมมาประยุกต์ใช้ในองค์กรได้

#### เงื่อนไขคุณธรรม

1. ผู้เรียนมีวินัย มีความเอาใจใส่ สนใจใฝ่รู้ มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงานเสร็จตามเวลาที่กำหนด
2. ผู้เรียนมีความสามัคคี รักษาสิ่งแวดล้อม มีความซื่อสัตย์และห่างไกลยาเสพติด

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิดในการปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรม โครงสร้างองค์กรของโรงแรม บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำรองห้องพัก งานต้อนรับและลงทะเบียนเข้าพัก (check-in) งานบริการโทรศัพท์ งานการเงินส่วนหน้ากับการคืนห้องพัก (check-out) งานบริการบริเวณส่วนหน้าโรงแรม การประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี รวมถึงนำความรู้มาพัฒนาตนเองได้

## 2.2 วิธีการสอน

ใช้การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเลือกรูปแบบที่หลากหลาย เนื่องจากเป็นรายวิชาที่มีการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติควบคู่กันไป วิธีการสอนที่นำมาใช้ ได้แก่ การสอนแบบActive Learning โดยผู้สอนบรรยายและให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และใช้การสอนแบบCO-Operative Learning เป็นการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนร่วมมือกันทำงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การสอนแบบConcept Attainment เป็นการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความคิดรวบยอด การสอนแบบศึกษาด้วยตนเอง การค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต

## 2.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินผลตามสภาพจริง ในการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
2. ประเมินผลเมื่อผ่านการเรียนรู้บทเรียนนั้น (ทดสอบย่อย)
3. ประเมินโดยสอบกลางภาคและปลายภาค

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

1. สามารถคิดวิเคราะห์และการแสดงความคิดเห็น
2. มีทักษะการใช้เทคนิคในการนำเสนอผลงานและเปรียบเทียบผลงาน
3. มีทักษะในการนำเสนอผลงานและการปฏิบัติงาน

### 3.2 วิธีการสอน

1. การสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน ( Problem Based Learning ) มีการอภิปราย ค้นคว้า สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง ระดมสมองในการแก้ปัญหา มีการบูรณาการ ผู้เรียนจึงเกิดการเรียนรู้ได้อย่างชัดเจน
2. การสอน โดยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ(Critical Thinking) มีครูเป็นผู้นำเสนอปัญหาและดูแลให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมของผู้เรียน ช่วยให้

ผู้เรียนใช้กระบวนการคิดอย่างหลากหลาย

3. มอบหมายงานเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม

### 3.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินจากการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียนเป็นรายบุคคลและกลุ่ม
2. ประเมินจากผลงานสำเร็จที่ได้รับมอบหมาย
3. ประเมินเมื่อได้ผ่านการเรียนรู้บทเรียนนั้น (ทดสอบย่อย)
4. ประเมินโดยการสอบกลางภาคและสอบปลายภาค

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

1. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ร่วมมือกันทำงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
2. มีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม
3. สามารถปรับตัวในการทำงานเป็นทีม เพื่อให้ได้ผลสำเร็จของงานที่ดีที่สุด
4. มีความมั่นใจและกล้าแสดงความคิดเห็นในโอกาสต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

### 4.2 วิธีการสอน

1. จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Co-Operative Learning เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนร่วมมือกันทำงานทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน
2. ให้ผู้เรียนจัดกลุ่มตามความสมัครใจ เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาตนเองและส่งเสริมประชาธิปไตยไปพร้อมๆกัน
3. ให้ผู้เรียนกำหนดความรับผิดชอบในการทำงานกลุ่มเป็นรายบุคคล

### 4.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
2. ประเมินความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
3. ให้ผู้เรียนประเมินสมาชิกในกลุ่ม

## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา

### สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล

1. ทักษะการค้นคว้าสืบค้นหาความรู้ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
2. ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการนำเสนอผลงานที่ได้รับมอบหมาย

### 5.2 วิธีการสอน

1. ใช้ Power Point ประกอบการสอนในชั้นเรียน เพื่อให้เกิดความน่าสนใจและง่ายต่อการทำความเข้าใจและทันสมัย
2. ใช้สื่อในการเรียนการสอนที่น่าสนใจ และการสืบค้นข้อมูลที่ต้องการและเหมาะสม
3. การมอบหมายงานให้มีการสืบค้นข้อมูลและโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งรูปแบบเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

### 5.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินทักษะการใช้ภาษาเขียนและภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมในการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
2. ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
3. ประเมินผลงานสำเร็จตามที่กำหนด

## หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ				
สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน	กิจกรรม	หมายเหตุ



ที่		ชั่วโมง		การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	
1-2	<p>ชี้แจงกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในรายวิชางานส่วนหน้าโรงแรม</p> <p><b>บทที่ 1 ห้องพัก</b></p> <p>1. ชนิดของห้องพัก</p> <p>2. ชนิดของเตียงที่ใช้ในห้องพัก</p> <p>3. ความต้องการพิเศษเกี่ยวกับห้องพัก</p> <p>4. การกำหนดหมายเลขห้องพัก</p> <p>5. อัตราการถือครองห้องพัก</p> <p><b>ปฏิบัติ</b> ค้นคว้าชนิดของห้องพักที่ชาวต่างประเทศนิยม</p>	2	4	<p>1. ชี้แจงเงื่อนไขการเรียน การวัดผลและประเมินผล</p> <p>2. นำเข้าสู่บทเรียน เนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมเข้าสู่บทเรียน</p> <p>3. ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>4. ผู้เรียนแบ่งเป็นกลุ่มเด็กเก่ง ปานกลาง อ่อน</p> <p>5. ครูแจกแผ่นภาพการประชาสัมพันธ์โรงแรมให้ผู้เรียนศึกษา</p> <p>6. ให้ผู้เรียนศึกษาแผ่นภาพและวิเคราะห์จากภาพเป็นกลุ่ม</p> <p>7. ส่งตัวแทนนำเสนอผลงานสำเร็จหน้าชั้นเรียน</p> <p>8. ผู้สอนนำเสนอข้อมูลห้องพักโดยใช้สื่อ Power Point</p> <p>9. ผู้สอนฉายวิดีโอทัศนโรงแรมระดับต่างๆ</p> <p>10. ให้ผู้เรียนสืบค้นโรงแรมที่สนใจ กลุ่มละ 2 แห่ง สรุปรายงานบันทึกลงใน CD และส่งผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียนในสัปดาห์ต่อไป</p> <p>11. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปแต่ละหัวข้อพร้อมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความพร้อมเอาใจใส่ในการเรียน</p> <p>12. แจกแบบทดสอบหลังเรียนหากไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ทำการทดสอบใหม่อีกครั้ง</p>

				<p>13.ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบทดสอบ</p> <p>14. นัดหมายหน่วยที่จะเรียนรู้ในครั้งต่อไป</p> <p>15. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม</p>	
3-5	<p><b>บทที่ 2 โครงสร้างองค์กร</b></p> <p>1.โครงสร้างองค์กร</p> <p>2.ส่วนการทำงานของโรงแรม</p> <p>3.ฝ่ายสำคัญของโรงแรม</p> <p>4. ตำแหน่งงานสำคัญของโรงแรม</p> <p>5.ฝ่ายห้องพัก</p> <p>6.แผนกบริการส่วนหน้า</p> <p>7.แผนกแม่บ้าน</p> <p><b>ปฏิบัติค้นคว้าเปรียบเทียบและเขียนโครงสร้างองค์กรโรงแรม</b></p>	3	6	<p>1.นำเข้าสู่บทเรียน เนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมเข้าสู่บทเรียน</p> <p>2.ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>3. ผู้สอนสนทนากับผู้เรียนเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร</p> <p>4.ผู้สอนให้ผู้เรียนแบ่งเป็น3 กลุ่มตามความสมัครใจ</p> <p>4. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางการตลาดโรงแรม โดยใช้สื่อPower Point</p> <p>5.ผู้สอนฉายวิดีโอทัศน์โครงสร้างของโรงแรม รูปแบบต่างๆ ให้ผู้เรียนศึกษาและสังเกตความแตกต่าง ของโครงสร้างองค์กรโรงแรม</p> <p>6. สรุปรายงานผลส่งผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน การอภิปรายกลุ่ม โดยส่งผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>7.ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปแต่ละหัวข้อพร้อมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความกล้าแสดงออกและเอาใจใส่ในการเรียน</p> <p>8. แจกแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>9.ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลย</p>	

				<p>แบบทดสอบ</p> <p>10. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน</p> <p>11. นัดหมายหน่วยที่จะเรียนรู้ในครั้งต่อไป</p> <p>12. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยายถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม</p>	
6-8	<p><b>บทที่ 3 แผนกบริการส่วนหน้า</b></p> <p>1. ความสำคัญของแผนกบริการส่วนหน้า</p> <p>2. โครงสร้างองค์กรของแผนกบริการส่วนหน้า</p> <p>3. หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>4. วงจรการทำงานของบริการส่วนหน้า</p> <p>5. พนักงานบริการส่วนหน้า</p> <p>6. คุณลักษณะของพนักงานบริการส่วนหน้า</p> <p>7. ความสัมพันธ์ระหว่างแผนกบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานอื่นในโรงแรม</p> <p><b>ปฏิบัติ</b>แสดงละครบทบาทพนักงานบริการส่วนหน้าฝ่ายต่างๆ</p>	3	6	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>4. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับแผนกบริการส่วนหน้า นำเสนอโดย Power Point ให้ผู้เรียนศึกษาและสังเกตงานแผนกบริการส่วนหน้าของโรงแรม</p> <p>5. ผู้สอนฉายวีดิทัศน์ เกี่ยวกับงานแผนกบริการส่วนหน้าของโรงแรมและให้ผู้เรียนแบ่งเป็นกลุ่มตามความสมัครใจ แต่ละกลุ่มเขียนงานในหน้าที่ของแผนกบริการส่วนหน้า หากผลงานไม่ผ่านตามเกณฑ์ให้ปฏิบัติงานใหม่อีกครั้ง</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มแสดงละคร บทบาทพนักงานบริการส่วนหน้าฝ่ายต่างๆของโรงแรมที่พัก</p> <p>7. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปแต่ละหัวข้อพร้อมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความกล้าแสดงออกและเอาใจใส่ในการเรียน</p> <p>8. แจกแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>9. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบทดสอบ</p> <p>10. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำ</p>	

				แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน 12. นัดหมายหน่วยที่จะเรียนรู้ในครั้งต่อไป 12. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่มและ รายบุคคล	
9	สอบกลางภาค	1	2	แบบประเมินผล ( ข้อสอบ )	
10-11	<b>บทที่ 4 ส่วนสำรวจห้องพัก</b> 1. ความหมายของการสำรวจ ห้องพัก 2. ความสำคัญของการสำรวจ ห้องพัก 3. จุดประสงค์ของการสำรวจ ห้องพัก 4. ประเภทของการสำรวจ ห้องพัก 5. พนักงานสำรวจห้องพัก 6. วิธีการสำรวจห้องพัก 7. ประเภทของการสำรวจ ห้องพัก <b>ปฏิบัติ</b> แสดงละครการสำรวจ ห้องพัก	2	4	1. ทบทวนบทเรียน 2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน 3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม 4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับส่วน สำรวจห้องพัก โดยใช้สื่อ Power Point 5. แบ่งกลุ่มผู้เรียน โดยให้เด็กเก่งปนเด็ก อ่อน 6. ผู้เรียนแสดงละคร ในบทบาทการ สำรวจห้องพัก 7. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสรุป สาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม 8. ทำแบบทดสอบหลังเรียน 10. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม	
12-13	<b>บทที่ 5 กระบวนการเข้าพัก</b> 1. ส่วนต้อนรับ 2. พนักงานต้อนรับ 3. ชนิดของผู้เข้าพัก	2	4	1. ทบทวนบทเรียน 2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน 3. ผู้สอนสนทนากับผู้เรียนเกี่ยวกับ กระบวนการเข้าพัก	

	<p>4.เอกสารสำคัญของส่วน ต้อนรับ</p> <p>5.ขั้นตอนการดำเนินการเข้า พัก</p> <p><b>ปฏิบัติเขียนแบบฟอร์มการ ลงทะเบียนเข้าพัก</b></p>		<p>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนแบ่งเป็น3 กลุ่มตาม ความสมัครใจ</p> <p>5. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการ เข้าพัก นำเสนอโดยใช้สื่อPower Point6. แจกตัวอย่างแบบฟอร์มการ ลงทะเบียนเข้าพักให้ผู้เรียนศึกษา</p> <p>7.ผู้สอนฉายวีดิทัศน์ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานของพนักงานต้อนรับโดยให้ ผู้เรียนสืบค้นและวิเคราะห์การทำงาน ของพนักงานส่วนหน้าเป็นกลุ่ม</p> <p>8. ผู้สอนให้ผู้เรียนเขียนแบบฟอร์มการ ลงทะเบียนเข้าพักเป็นรายบุคคลและ คัดเลือกแบบฟอร์ม 1 แบบ ส่งผู้แทน นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>9.ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสรุป สาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม</p> <p><b>โดยบูรณาการกับหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง</b></p> <p><b>หลักความพอประมาณ</b> ผู้เรียนจัดเตรียมและเลือกใช้ วัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการเขียน แบบฟอร์มการลงทะเบียนเข้าพักมาใช้ ให้เกิดประโยชน์มากขึ้น</p> <p><b>หลักความมีเหตุผล</b> ผู้เรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ในการฝึกเขียนแบบฟอร์มการ ลงทะเบียนเข้าพักของแขกผู้มาใช้</p>	
--	---	--	---	--

				<p>บริการโรงแรมอย่างเหมาะสม</p> <p><b>หลักการมีภูมิคุ้มกัน</b></p> <p>ผู้เรียนมีการวางแผนก่อน</p> <p>คัดเลือกผลงานสำเร็จก่อนที่จะนำเสนอ</p> <p>ผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>10. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>11. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย</p> <p>ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมเป็น</p> <p>รายบุคคลและกลุ่ม</p>	
14	<p><b>บทที่ 6 บริการระหว่างการเข้าพัก</b></p> <p>1. การสื่อสารของแผนกบริการ</p> <p>ส่วนหน้า</p> <p>2. สมุดจดบันทึก</p> <p>3. ข่าวด่วนข้อมูลทั่วไป</p> <p>4. กระดานข่าวด่วนข้อมูล</p> <p>5. บริการด้านไปรษณีย์</p> <p>6. บริการด้านโทรศัพท์</p> <p><b>ปฏิบัติค้นคว้าบัตรข้อมูล</b></p> <p>เกี่ยวกับ โรงแรม</p>	1	2	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระ</p> <p>การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม</p> <p>จริยธรรม</p> <p>4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการ</p> <p>บริการระหว่างการเข้าพัก โดยใช้สื่อ</p> <p>Power Point</p> <p>5. แบ่งกลุ่มผู้เรียน โดยให้เด็กเก่งปน</p> <p>เด็กอ่อน</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนสืบค้นและวิเคราะห์</p> <p>การบริการระหว่างการเข้าพักใน</p> <p>โรงแรมหรือที่พัก เป็นกลุ่ม</p> <p>7. ผู้สอนให้ผู้เรียนสรุปรายงานและส่ง</p> <p>ผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>8. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสรุป</p> <p>สาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระ</p> <p>การเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>เพิ่มเติม</p> <p>9. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>10. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย</p> <p>ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม</p>	

15	<b>บทที่ 7 บัญชีผู้เข้าพัก</b> 1.บุคลากรด้านการบัญชีผู้เข้าพัก 2.การบัญชีโรงแรม 3.ประเภทบัญชีผู้เข้าพัก 4.รายการสำคัญ 5.การบันทึกและการเก็บรักษาข้อมูล <b>ปฏิบัติ</b> ฝึกการลงบัญชีผู้เข้าพัก	1	2	1.ทบทวนบทเรียน 2.ทำแบบทดสอบก่อนเรียน 3.นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระ การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม 4. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับบัญชีผู้เข้าพัก โดยใช้สื่อPower Point และแจก เอกสาร ตัวอย่างการลงบัญชีผู้เข้าพักให้ ผู้เรียนศึกษาข้อมูล 5.ผู้เรียนฝึกการลงบัญชีผู้เข้าพัก เป็น รายบุคคล 6. ผู้เรียนส่งผลงานสำเร็จท้ายชั่วโมง 7.ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็น เนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม 8. ทำแบบทดสอบหลังเรียน 9.การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย สาธิต ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรม เป็นรายบุคคล	
16	<b>บทที่ 8 กระบวนการคั้น ห้องพัก</b> 1.การคั้นห้องพัก 2.เอกสารสำคัญในการคั้น ห้องพัก 3.การดำเนินการคั้นห้องพัก 4.กฎแฉห้องพัก 5 การรับชำระเงิน 6.อัตราค่าธรรมเนียมคั้นห้องพัก <b>ปฏิบัติ</b> แสดงบทบาทการคั้น ห้องพัก	1	2	1.ทบทวนบทเรียน 2.ทำแบบทดสอบก่อนเรียน 3.นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระ การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม 4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับ กระบวนการคั้นห้องพักโดยใช้สื่อ power point 5.ครูให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มๆละ 3 คน แสดงบทบาทการคั้นห้องพัก 6. ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็น เนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้	

				ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม 7. ทำแบบทดสอบหลังเรียน 8. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ประกอบการสาธิต ถาม-ตอบ อภิปราย ฝึกปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม	
17	บทที่ 9 ผู้ตรวจสอบบัญชีภาค คำ 1.หน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้ตรวจสอบบัญชีภาคคำ 2.หน้าที่หลักของผู้ตรวจสอบ บัญชีภาคคำ 3.การบันทึกรายการค่าห้องพัก และภาษี 4. รายการทางบัญชี ปฏิบัติ ฝึกบันทึกรายการค่า ห้องพัก	1	2	1. ทบทวนบทเรียน 2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน 3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สารระ การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม 4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ ตรวจสอบบัญชีภาคคำโดยใช้สื่อ power point 5. ครูให้ผู้เรียนฝึกบันทึกรายการค่า ห้องพัก 6. ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็น เนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม 7. ทำแบบทดสอบหลังเรียนหากไม่ผ่าน ตามเกณฑ์ให้ทำแบบทดสอบใหม่อีก ครั้ง 8. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ประกอบการสาธิต ถาม-ตอบ อภิปราย ฝึกปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม	
18	สอบปลายภาค	1	2	แบบประเมินผล (ข้อสอบ )	

5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่	สัดส่วนของ



	ประเมิน	การ ประเมินผล
คุณธรรม - จริยธรรม	ตลอดภาคการศึกษา	20%
งานปฏิบัติระหว่างภาค	ตลอดภาคการศึกษา	20%
สอบกลางภาค	สัปดาห์ที่ 9	30%
สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ 18	30%

## หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>1.หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก</p> <p>1.1 เอกสารประกอบการ วิชา งานส่วนหน้าโรงแรม</p>
<p>2.หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ</p> <p>ข้อมูลจากเอกสาร ตำราวิชาการ นิตยสาร วารสาร อินเทอร์เน็ต</p> <p>ธารีทิพย์ ทากิ.การจัดการงานส่วนหน้าของโรงแรม.กรุงเทพฯ:ซีเอ็ดยูเคชั่น,2549</p>

