

ลักษณะรายวิชา

๑. รหัสและชื่อวิชา

ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง รหัสวิชา ๑๐๕๒๗๓๐๖

(Restaurant and Banquet)

๒. สภาพรายวิชา

ทักษะวิชาชีพเฉพาะ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๓. ระดับรายวิชา

ภาคการศึกษาที่ ๒ ชั้นปีที่ ๓

๔. รายวิชาพื้นฐาน

.....

๕. เวลาศึกษา

ทฤษฎี ๒ ชั่วโมง ปฏิบัติ ๒ ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น ๔ ชั่วโมง

และนักศึกษาจะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้านอกเวลา ๘๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอด ๑๖ สัปดาห์ (ไม่รวมสอบกลางภาค และปลายภาคเรียน)

๖. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๒-๒-๕) หน่วยกิต

๗. จุดมุ่งหมายรายวิชา

๑. มีความรู้ความเข้าใจงานภัตตาคาร งานจัดเลี้ยง
๒. มีความเข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานในงานภัตตาคารและงานเลี้ยง
๓. สามารถจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และสถานที่ในงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง
๔. สามารถให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง
๕. มีเจตคติที่ดีในการทำงาน

๘. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ภัตตาคารและการจัดเลี้ยงหลักการดำเนินงาน รูปแบบการวางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ และฝึกปฏิบัติ เกี่ยวกับงานภัตตาคารและงานจัดเลี้ยง

การแบ่งบทเรียน/หัวข้อ

หน่วยเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภัตตาคารและการจัดเลี้ยง ๑.๑ โครงสร้างตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของแผนกจัดเลี้ยง ๑.๒ การจัดอาหารสำหรับงานเลี้ยงในโอกาสต่างๆ ๑.๓ รูปแบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริการอาหาร ๑.๔ คำศัพท์ที่ใช้ในการบริการอาหารในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง ๑.๕ ความปลอดภัยของผู้ให้บริการ	๖	๖
๒. การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหารในภัตตาคารการจัดเลี้ยง	บทที่ ๒ การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหารในภัตตาคารการจัดเลี้ยง ๒.๑ ชนิดของแก้ว ๒.๒ การพับผ้าเช็ดมือ ๒.๓ การจัดโต๊ะอาหารในโอกาสต่างๆ ๒.๔ Place mats แบบต่างๆ ๒.๕ การประดับโต๊ะและการตกแต่งอาหาร	๔	๔
๓. รูปแบบการจัดเลี้ยงอาหาร	บทที่ ๓ รูปแบบการจัดเลี้ยงอาหาร ๓.๑ การจัดเลี้ยงอาหารแบบเป็นพิธี (Formal Dinner) ๓.๒ การจัดเลี้ยงอาหารแบบ (Banquet) ๓.๓ การจัดโต๊ะในการจัดเลี้ยงแบบ (Banquet) ๓.๔ การจัดเลี้ยงอาหารแบบ (Buffet) ๓.๕ การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงอาหารแบบ (Banquet) และ (Buffet) ๓.๖ การจัดโต๊ะรูปแบบต่างๆ ๓.๗ การจัดโต๊ะอาหารและโต๊ะในงานเลี้ยง	๖	๖
๔. การประสานงานกับฝ่ายต่างๆ	บทที่ ๔ การประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ๔.๑ การประสานงานต่างๆ ของแผนกจัดเลี้ยงจากฟังก์ชันงาน ๔.๒ การทำงานจากฟังก์ชันของแผนกจัดเลี้ยง ๔.๓ การคิดเงินและการเขียนบิลกำกับภาษี	๖	๖
๕. การจัดเลี้ยงอาหารมือต่างๆ	บทที่ ๕ การจัดเลี้ยงอาหารมือต่างๆ ๕.๑ เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ๕.๒ อาหารจานแรก ๕.๓ การจัดโต๊ะพันทซ์ (Punch) หรือน้ำผลไม้ ๕.๔ การจัดอาหารเช้า ๕.๕ การจัดอาหารกลางวัน ๕.๖ การจัดอาหารเย็น ๕.๗ การจัดเบรก เช้า – ป่าย	๖	๖

๖. การจัดงาน เลี้ยงประเภท ต่างๆ	บทที่ ๖ การจัดงานเลี้ยงประเภทต่างๆ ๖.๑ การจัดงานเลี้ยง แบบ Indoor และ outdoor ๖.๒ การจัดงานเลี้ยงแบบค็อกเทล ๖.๓ การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ทั่วไป	๖	๖
---------------------------------------	--	---	---

จุดประสงค์การสอน

บทเรียนที่	รายการ	เวลา(ชั่วโมง)	
		ท	ป
๑	๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภัตตาคารและการจัดเลี้ยง ๑.๑ บอกโครงสร้างตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของแผนกจัดเลี้ยงได้ ๑.๒ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดอาหารสำหรับงานเลี้ยงในโอกาสต่างๆ ได้ ๑.๓ แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปแบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริการอาหารได้ ๑.๔ แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ที่ใช้ในการบริการอาหารในภัตตาคารและการจัดเลี้ยงได้ ๑.๕ นำความรู้ไปใช้เกี่ยวกับการจัดสถานที่ สำหรับงานเลี้ยงในโอกาสต่างๆ ได้	๖	๖
๒	๒. การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหารในภัตตาคารการจัดเลี้ยง ๒.๑ บอกคุณสมบัติและวิธีการทำความสะอาดของแก้วแต่ละชนิดได้ ๒.๒ แสดงความรู้เกี่ยวกับการพับผ้าเช็ดมือได้ ๒.๓ บอกคุณสมบัติของ Place mats แบบต่างๆ ๒.๔ แสดงความรู้เกี่ยวกับการประดับโต๊ะและการตกแต่งอาหารได้	๔	๔
๓	๓. รูปแบบการจัดเลี้ยงอาหาร ๓.๑ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเลี้ยงอาหารแบบเป็นพิธี (Formal Dinner) ๓.๒ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเลี้ยงอาหารแบบ (Banquet) ๓.๓ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดโต๊ะในการจัดเลี้ยงแบบ (Banquet) ๓.๔ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเลี้ยงอาหารแบบ (Buffet) ๓.๕ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงอาหารแบบ (Banquet) และ (Buffet) ๓.๖ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดโต๊ะรูปแบบต่างๆได้	๖	๖
๔	๔. การประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ๔.๑ เข้าใจวิธีการประสานงานต่างๆ ของแผนกจัดเลี้ยงจากฟังก์ชัน ๔.๒ วิเคราะห์การทำงานจากฟังก์ชันของแผนกจัดเลี้ยงได้อย่างถูกต้อง ๔.๓ แสดงวิธีการคิดเงินและการเขียนบิลกำกับภาษีได้อย่างถูกต้อง	๖	๖
๕	๕. การจัดเลี้ยงอาหารมือต่างๆ ๕.๑ แสดงความรู้เกี่ยวกับรายการเครื่องดื่มเรียกน้ำย่อยได้ ๕.๒ แสดงความรู้เกี่ยวกับอาหารจานแรกในงานจัดเลี้ยงได้ ๕.๓ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดอาหารเช้า ๕.๔ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวัน	๖	๖

	๕.๕ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดอาหารเย็น ๕.๖ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเบรก เช้า – บ่าย ๕.๗ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดโต๊ะพื้นที่ (Punch) หรือน้ำผลไม้		
๖	๖. การจัดงานเลี้ยงประเภทต่างๆ ๖.๑ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดงานเลี้ยง แบบ Indoor ๖.๒ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดงานเลี้ยงแบบ outdoor ๖.๓ แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ทั่วไปได้	๔	๔

การประเมินผลรายวิชา

รายวิชานี้แบ่งเป็น ๖ หน่วย แยกได้ ๖ บทเรียน การวัดและประเมินผลรายวิชาจะดำเนินการ ดังนี้

๑. วิธีการ

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผลแยกเป็น ๓ ส่วนโดย

แบ่งแยกคะแนนแต่ละส่วนจากคะแนนเต็ม ทั้งรายวิชา ๑๐๐ คะแนนดังนี้

๑.๑ ผลงานที่มอบหมาย ๓๐ คะแนน หรือร้อยละ ๓๐

๑.๒ พิจารณาจากจิตพิสัย (ความตั้งใจ และการเข้าร่วมกิจกรรม) ๒๐ คะแนน
หรือร้อยละ ๒๐

๑.๓ การทดสอบ (สอบกลางภาคปลายภาค) ๕๐ คะแนน หรือร้อยละ ๕๐
โดยจัดแบ่งน้ำหนักคะแนนในแต่ละหน่วยตามตารางหน้าถัดไป

๒. เกณฑ์ผ่านรายวิชา

ผู้ที่ผ่านรายวิชานี้จะต้อง

๒.๑ คะแนนสอบรวมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๒.๒ มีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๓ ต้องผ่านการสอบกลางภาค และปลายภาค

๓. เกณฑ์ค่าระดับคะแนน

๓.๑ พิจารณาเกณฑ์ผ่านรายวิชาตามข้อ ๒ ผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ข้อ ๒ จะได้รับค่า
ระดับคะแนน F

๓.๒ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ข้อ ๒ จะได้รับค่าระดับคะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	ได้ระดับคะแนน A
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๕ - ๗๙	ได้ระดับคะแนน B+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๗๔	ได้ระดับคะแนน B
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๖๕ - ๖๙	ได้ระดับคะแนน C+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๖๔	ได้ระดับคะแนน C
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๕๕ - ๕๙	ได้ระดับคะแนน D+
คะแนนอยู่ระหว่างร้อยละ ๕๐ - ๕๔	ได้ระดับคะแนน D
คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	ได้ระดับคะแนน F

ตารางกำหนดน้ำหนักคะแนน

เลขที่บทเรียน	คะแนนรายบทเรียนและน้ำหนักคะแนน ชื่อบทเรียน	คะแนนรายหน่วย	น้ำหนักคะแนน				
			พุทธิพิสัย				ทักษะพิสัย
			ความรู้-ความจำ	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	สูงกว่า	
๑	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	๑๐	๓	๓	๓	-	๑
๒	การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดโต๊ะอาหารในภัตตาคารการจัดเลี้ยง	๖	๒	๒	๒	-	-
๓	รูปแบบการจัดเลี้ยงอาหาร	๘	๓	๓	๒	-	-
๔	การประสานงานกับฝ่ายต่างๆ	๑๐	๓	๓	๒	๑	๑
๕	การจัดเลี้ยงอาหารมือต่างๆ	๙	๓	๒	๒	๑	๑
๖	การจัดงานเลี้ยงประเภทต่างๆ	๗	๒	๒	๒	-	๑
ก	คะแนนภาควิชาการ (สอบกลางภาคและปลายภาค)	๕๐	๑๖	๑๕	๑๓	๒	๓
ข	คะแนนภาคผลงาน (งานที่ปฏิบัติระหว่างเรียน)	๓๐					
ค	คะแนนจิตพิสัย	๒๐					
	รวมทั้งสิ้น	๑๐๐					

กำหนดการสอน

สัปดาห์ที่	วัน / เดือน	คาบที่	รายการสอน	หมายเหตุ
๑	-	๑ - ๔	โครงสร้างตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบของ แผนกจัดเลี้ยง การจัดอาหารสำหรับงานเลี้ยงในโอกาสต่างๆ	
๒	-	๕ - ๘	รูปแบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริการอาหาร คำศัพท์ที่ใช้ในการบริการอาหารในภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	
๓	-	๙ - ๑๒	ความปลอดภัยของผู้ให้บริการ	
๔	-	๑๓ - ๑๖	ชนิดของแก้ว การพับผ้าเช็ดมือ	
๕	-	๑๗ - ๒๐	การจัดโต๊ะอาหารในโอกาสต่างๆ Place mats แบบต่างๆ การประดับโต๊ะและการตกแต่งอาหาร	
๖	-	๒๑ - ๒๔	การจัดเลี้ยงอาหารแบบเป็นพิธี (Formal Dinner) การจัดเลี้ยงอาหารแบบ (Banquet)	
๗	-	๒๕ - ๒๘	การจัดโต๊ะในการจัดเลี้ยงแบบ (Banquet) การจัดเลี้ยงอาหารแบบ (Buffet)	
๘	-	๒๙ - ๓๒	การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงอาหารแบบ (Banquet) และ (Buffet) การจัดโต๊ะรูปแบบต่างๆ การจัดโต๊ะอาหารและโต๊ะในงานเลี้ยง	
๙	-		สอบกลางภาค	
๑๐	-	๓๓ - ๓๖	การประสานงานต่างๆ ของแผนกจัดเลี้ยงจากฟังก์ชันงาน	
๑๑	-	๓๗ - ๔๐	การทำงานจากฟังก์ชันของแผนกจัดเลี้ยง	
๑๒	-	๔๑ - ๔๔	การคิดเงินและการเขียนบิลกำกับภาษี	
๑๓	-	๔๕ - ๔๘	เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย อาหารจานแรก	
๑๔	-	๔๙ - ๕๒	การจัดโต๊ะพินช์ (Punch) หรือน้ำผลไม้ การจัดอาหารเช้า	
๑๕	-	๕๓ - ๕๖	การจัดอาหารกลางวัน การจัดอาหารเย็น การจัดเบรก เช้า - ป้าย	
๑๖	-	๕๗ - ๖๐	การจัดงานเลี้ยง แบบ Indoor และ outdoor	
๑๗	-	๖๑ - ๖๔	การจัดงานเลี้ยงแบบค็อกเทล การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ทั่วไป	
๑๘			สอบปลายภาค	

บรรณานุกรม

ข้อมูลจากเอกสาร ตำราวิชาการ นิตยสาร วารสาร อินเทอร์เน็ต

อัญชลี ดุสิตสุทธิรัตน์ และคณะ . การบริการอาหารและเครื่องดื่ม. กรุงเทพฯ : บริษัท พัฒนาการวิชาการ

(๒๕๓๕) จำกัด, พิมพ์ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ .

ศรีสมร คงพันธุ์ . คู่มือการจัดงานเลี้ยง. กรุงเทพฯ : บริษัท สำนักพิมพ์แสงแดด

(๒๕๔๕) จำกัด, พิมพ์ครั้งที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ .