



แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ  
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส ๑๐๕๒๗๔๐๖ วิชา การพัสดุโรงแรม  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  
ประเภทวิชาการอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

จัดทำโดย

อาจารย์ ธารรัตน์ มหาพันธ์

สาขาวิชา การโรงแรม

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

## คำนำ

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชางานการพัสดุโรงแรม รหัสวิชา ๑๐๕๒๗๔๐๖ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๕๒

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครั้งนี้ได้ตระหนักถึงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ด้วยการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์โดยใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสอดแทรกหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ข้าพเจ้าหวังว่าแผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ ครู - อาจารย์และผู้เรียน หากมีข้อบกพร่องข้าพเจ้าขอน้อมรับและจะนำไปปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาวธารารัตน์ มหาพันธ์  
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## รายละเอียดของรายวิชา

### สาขาวิชา/คณะ

สาขาวิชา การโรงแรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

### หมวดที่ ๑. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

<b>๑. รหัสและชื่อรายวิชา</b> รหัส ๑๐๕๒๗๔๐๖      วิชา การพัสดุโรงแรม
<b>๒. จำนวนหน่วยกิต</b> ๒ (๒-๐-๔) หน่วยกิต
<b>๓. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา</b> <b>๓.๑ หลักสูตร</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) <b>๓.๒ ประเภทของรายวิชา</b> อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
<b>๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา</b> นางสาว ธารารัตน์ มหาพันธ์
<b>๕. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน</b> ภาคการศึกษาที่ ๒      ระดับชั้น ปวช. ๒
<b>๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite)</b> ไม่มี
<b>๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน</b> ไม่มี
<b>๘. สถานที่เรียน</b> ห้องปฏิบัติการ ๒ สาขาวิชาการโรงแรม
<b>๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด</b> -

๑.๑ ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา ๑๐๕๒๗๔๐๖ ชื่อวิชา การพัสดุโรงแรม จำนวน ๒ (๒-๐-๔) หน่วยกิต ระดับชั้น ปวช.  
สาขาวิชา การโรงแรม ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย (๓๐)	ด้านจิตพิสัย (๒๐)	รวม (๑๐๐)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (๑๐)	ความเข้าใจ (๑๐)	นำไปใช้ (๑๐)	วิเคราะห์ (๑๐)	สังเคราะห์ (๕)	ประเมินค่า (๕)					
๑. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๒	๑๓	๒	๖
๒. โครงสร้างการพัสดุโรงแรม	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๓	๒	๑๓	๒	๔
๓. การจัดคลังพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๔	๓	๑๗	๑	๖
๔. การขนส่งพัสดุ	๒	๒	๑	๒	๑	๑	๔	๔	๑๗	๑	๖
๕. การจำหน่ายพัสดูออกจากบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๕	๔	๔
๖. การทำงานของการพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๒	๑๐	๓	๔
สอบกลางภาค											๒
สอบปลายภาค											๒
<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๗</b>	<b>๕</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๕</b>	<b>๗๕</b>		
<b>ลำดับความสำคัญ</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๕</b>	<b>๔</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๑</b>	<b>๒</b>			

คำอธิบาย ๕ หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี ๕ ระดับ คือ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕

## ๑.๒ ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา ๑๐๕๒๗๔๐๖ ชื่อวิชา การพัสดุโรงแรม จำนวน ๒ (๒-๐-๔) หน่วยกิต จำนวนหน่วยกิต  
๒ หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ ๒ ชั่วโมง รวม ๓๖ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
<b>หน่วยการสอนที่ ๑</b> <b>ชื่อหน่วยการสอน</b> ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม	๑. อธิบายความหมายของการบริหารพัสดุโรงแรม ๒. อธิบายขอบเขตของการบริหารงานพัสดุ ๓. อธิบายและเข้าใจโครงสร้างการพัสดุโรงแรมได้ ๔. บอกขั้นตอนกลยุทธ์และการจัดมาตรฐานพัสดุ ๕. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มีวินัย รอบคอบ ๖. แสดงพฤติกรรมความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบในการทำงาน
<b>หน่วยการสอนที่ ๒</b> <b>ชื่อหน่วยการสอน</b> โครงสร้างการพัสดุโรงแรม	๑. บอกโครงสร้างการพัสดุโรงแรม ๒. อธิบายการจัดการพัสดุโรงแรม ๓. อธิบายการวิเคราะห์ราคา ๔. บอกขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ ๕. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ อดทน และความ สนใจใฝ่รู้ ๖. แสดงพฤติกรรมมีความรักสามัคคี ความกล้า แสดงออก สนใจใฝ่รู้ และรักษาสิ่งแวดล้อม
<b>หน่วยการสอนที่ ๓</b> <b>ชื่อหน่วยการสอน</b> การจัดการคลังพัสดุ	๑. อธิบายความหมายเกี่ยวกับคลังพัสดุ ๒. บอกขั้นตอนการเบิก - จ่าย พัก ๓. อธิบายการสำรวจและตรวจสอบพัสดุ ๔. อธิบายการยกขนส่งพัสดุ ๕. บอกสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุและการป้องกัน อุบัติเหตุจากการเคลื่อนย้ายพัสดุ ๖. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ อดทน และความ สนใจใฝ่รู้ ๗. แสดงพฤติกรรมมีความรักสามัคคี ความกล้า แสดงออก สนใจใฝ่รู้ และรักษาสิ่งแวดล้อม
<b>หน่วยการสอนที่ ๔</b> <b>ชื่อหน่วยการสอน</b> การขนส่งพัสดุ	๑. บอกรูปแบบการขนส่งพัสดุ ๒. อธิบายความเสียหายและสูญเสียจากการขนส่ง พัก ๓. บอกวิธีการบำรุงรักษาพัสดุ ๔. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ และสนใจใฝ่รู้

	๕. แสดงพฤติกรรมมีความรักสามัคคี ความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ และรักษาสิ่งแวดล้อม
<p>หน่วยการสอนที่ ๕</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี</p>	<p>๑. สามารถอธิบายสาเหตุของการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีได้</p> <p>๒. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ และสนใจใฝ่รู้</p> <p>๓. แสดงพฤติกรรมมีความรักสามัคคี ความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ และรักษาสิ่งแวดล้อม</p>
<p>หน่วยการสอนที่ ๖</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การทำงานของการพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม</p>	<p>๑. อธิบายลักษณะการทำงานของพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม</p> <p>๒. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ อดทน และความสนใจใฝ่รู้</p> <p>๓. แสดงพฤติกรรมมีความรักสามัคคี ความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ และรักษาสิ่งแวดล้อม</p>

### ๑.๓ ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ผล ๕ มิติ/นโยบาย ๓ D และ ๑๑ ดี ๑๑ เก่ง

รหัสวิชา ๑๐๕๒๗๔๐๖ ชื่อวิชา การพัสดุโรงแรม จำนวน ๒ (๒-๐-๔) หน่วยกิต ระดับชั้น ปวช.  
สาขาวิชา การโรงแรม ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง											ลำดับความสำคัญ	
	๓ ชั่วโมง			๒ ½ ชั่วโมง									รวม(๑๐๐)
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(๑๐)	มีเหตุผล(๑๐)	มีภูมิคุ้มกัน(๑๐)	รอบรู้(๑๐)	รอบคอบ(๑๐)	ระมัดระวัง(๑๐)	ซื่อสัตย์สุจริต(๑๐)	ซื่อสัตย์สุจริต(๑๐)	ซื่อสัตย์สุจริต(๑๐)	ซื่อสัตย์สุจริต(๑๐)	ซื่อสัตย์สุจริต(๑๐)		
หน่วยการสอนที่ ๑ ชื่อหน่วยการสอน ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม	๒	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑๕	
หน่วยการสอนที่ ๒ ชื่อหน่วยการสอน โครงสร้างการพัสดุโรงแรม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑๑	๔
หน่วยการสอนที่ ๓ ชื่อหน่วยการสอน การจัดการคลังพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑๖	๑
หน่วยการสอนที่ ๔ ชื่อหน่วยการสอน การขนส่งพัสดุ	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๒	๑	๑	๑๕	๒
หน่วยการสอนที่ ๕ ชื่อหน่วยการสอน การจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑๔	๓
หน่วยการสอนที่ ๖ ชื่อหน่วยการสอน การทำงานของการพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑๔	๓
รวม	๑๐	๘	๑๐	๙	๑๐	๗	๗	๘	๑๐	๖			
ลำดับความสำคัญ	๑	๓	๑	๒	๑	๔	๔	๓	๑				

หมวดที่ ๒. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

**๑.วัตถุประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

๑. มีความรู้และความเข้าใจถึงโครงสร้างการบริหารงานพัสดุโรงแรม
๒. มีความรู้และความเข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการเบิก – จ่ายและวิธีการจัดเก็บพัสดุ
๓. สามารถปฏิบัติงานการเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษา พัสดุในโรงแรมได้อย่างถูกต้อง
๔. มีทัศนียภาพที่ดีในการเบิก – จ่าย และการเก็บรักษาพัสดุของโรงแรม

**๒.สมรรถนะรายวิชา**

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการพัสดุโรงแรม
๒. ปฏิบัติงานการเบิก – จ่าย การจัดเก็บการดูแลรักษาพัสดุในงานโรงแรม ตามขั้นตอน กระบวนการเบิก – จ่าย และวิธีการจัดเก็บพัสดุ

**๓.คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม โครงสร้างการบริหารความสำคัญ ขั้นตอนการเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษาที่เป็นระบบและมีระเบียบ

**หมวดที่ ๓. ลักษณะและการดำเนินการ**

<b>๑. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</b>			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
๒ ชั่วโมง	ไม่มี	๓๖ ชั่วโมง	๑๘ ชั่วโมง
<b>๒. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</b>			
๑ ชั่วโมง/สัปดาห์			

**หมวดที่ ๔. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา**

**๑. คุณธรรม จริยธรรม**

๑.๑คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา



๑. พัฒนาให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. มีความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
๓. เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ
๔. มีจิตสำนึกและตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
๕. มีความสามัคคีในหมู่คณะ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

### ๑.๒ วิธีการสอน

๑. ชี้แจงเนื้อหาสาระของวิชา จุดประสงค์การเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล เกณฑ์การประเมินผลการเรียน การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนและกฎระเบียบต่าง ๆ
๒. แนะนำให้ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติก่อนเข้าเรียน เพื่อช่วยให้การเรียนรู้เข้าใจได้ง่ายขึ้น
๓. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อวัดความรู้พื้นฐานก่อนเรียน
๔. สอนเนื้อหาในภาคทฤษฎีของแต่ละหน่วยที่กำหนด
๕. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมฝึกปฏิบัติ และทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย ก่อนสอนหน่วยต่อไป
๖. ให้นักเรียนร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปเนื้อหาประจำหน่วยโดยมีครูคอยชี้แนะ
๗. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละหน่วย พร้อมเฉลยคำตอบ คำอธิบาย และสรุปผลการเรียนประจำหน่วย
๘. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ทุกหน่วยการเรียนพร้อมเฉลยคำตอบ และสรุปผลการเรียน
๙. ประเมินผลการเรียนรู้จาก กิจกรรมฝึกปฏิบัติ แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ผลการทดสอบหลังเรียน ผลการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และสรุปผลการเรียนของนักเรียน

### ๑.๓ วิธีการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากผลสัมฤทธิ์ และการปฏิบัติงานของนักเรียน การนำเสนอ พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
๒. ประเมินผลจากการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
๓. ประเมินผลจากแบบทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๔. ประเมินผลจาก คุณธรรมและจริยธรรม

### บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### หลักความพอประมาณ

ผู้เรียนรู้จักหน้าที่ ความรับผิดชอบของการจัดแสดงอาหาร มีความเอาใจใส่กับงาน และมีความบูรณาการเกี่ยวกับการจัดแสดงอาหารเครื่องมือ อุปกรณ์ในโรงแรม

#### หลักความมีเหตุผล

ผู้เรียนมีหลักการเกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม โครงสร้างการบริหารความสำคัญ ขั้นตอนการเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษาที่เป็นระบบและมีระเบียบ

## หลักการมีภูมิคุ้มกัน

ผู้เรียนมีการวางแผนก่อนที่จะปฏิบัติงาน มีการคิดคำนวณโดยนำหลักการในการเรียนมาใช้ก่อนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ทำให้ลดการผิดพลาด

## เงื่อนไขความรู้

ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม โครงสร้างการบริหารความสำคัญ ขั้นตอนการเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษาที่เป็นระบบและมีระเบียบ

### ๑. เงื่อนไขคุณธรรม

ผู้เรียนมีวินัย มีความรอบคอบ รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม มีความสนใจใฝ่รู้ ชยัน อดทน และมีความรับผิดชอบในการทำงานและมีความสามัคคี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

## ๒. ความรู้

### ๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

ผู้เรียนมีความรู้ เกี่ยวกับการพัสดุโรงแรม โครงสร้างการบริหารความสำคัญ ขั้นตอนการเบิก – จ่าย การจัดเก็บ การดูแลรักษาที่เป็นระบบและมีระเบียบ

### ๒.๒ วิธีการสอน

๑. ชี้แจงเนื้อหาสาระของวิชา จุดประสงค์การเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล เกณฑ์การประเมินผลการเรียน การเตรียมความพร้อมของผู้เรียนและกฎระเบียบต่าง ๆ

๒. แนะนำให้ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติก่อนเข้าเรียน เพื่อช่วยให้การเรียนรู้เข้าใจได้ง่ายขึ้น

๓. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อวัดความรู้พื้นฐานก่อนเรียน

๔. สอนเนื้อหาในภาคทฤษฎีของแต่ละหน่วยที่กำหนด

๕. ให้นักศึกษาทำกิจกรรมฝึกปฏิบัติ และทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย ก่อนสอนหน่วยต่อไป

๖. ให้นักเรียนร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปเนื้อหาประจำหน่วยโดยมีครูคอยชี้แนะ

๗. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละหน่วย พร้อมเฉลย

คำตอบ คำอธิบาย และสรุปผลการเรียนประจำหน่วย

๘. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ทุกหน่วยการเรียนพร้อมเฉลยคำตอบ และสรุปผลการเรียน

๙. ประเมินผลการเรียนรู้จาก กิจกรรมฝึกปฏิบัติ แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ผลการทดสอบหลังเรียน ผลการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และสรุปผลการเรียนของนักเรียน

### ๒.๓ วิธีการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากผลสัมฤทธิ์ และการปฏิบัติงานของนักเรียน การนำเสนอ พฤติกรรมที่

แสดงออกในชั้นเรียน

๒. ประเมินผลจากการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
๓. ประเมินผลจากแบบทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
๔. ประเมินผลจาก คุณธรรมและจริยธรรม

### ๓. ทักษะทางปัญญา

#### ๓.๑ ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

ผู้เรียนต้องมีทักษะในการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ สามารถแสดงความคิดเห็นต่อปัญหา การใช้ความรู้ทางทฤษฎี เพื่อความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

#### ๓.๒ วิธีการสอน

๑. การมอบหมายงานการแก้ปัญหาจากโจทย์ปัญหาและกรณีศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหา
๒. การสอนแบบผู้เรียนเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้มีการอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้มากขึ้นมีการมอบหมายให้ผู้เรียนรวมกลุ่มเพื่อระดมสมองในการแก้ไขปัญหาโดยอาศัยหลักทฤษฎีและสร้างสรรค์ผลงาน แล้วนำมาใช้ในการเรียนภาคปฏิบัติ

#### ๓.๓ วิธีการประเมินผล

๑. ประเมินจากผลงานการแก้ไขปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
๒. ประเมินผลโดยการสอบข้อเขียนด้วยโจทย์ที่ต้องใช้ทักษะทางปัญญา
  - การสอบย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค

### ๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### ๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

๑. ความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม
๒. ความสามารถในการปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ความสามารถในการวางตัวและแสดงความคิดเห็นในได้อย่างเหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
๔. การมีบุคลิกภาพที่ดี และมีมนุษยสัมพันธ์

#### ๔.๒ วิธีการสอน

๑. ใช้การสอนแบบกลุ่มร่วมมือ ซึ่งต้องแนะนำกฎ กติกา มารยาท บทบาทความรับผิดชอบของแต่ละคนในการเรียนรู้ร่วมกัน จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก

๒. มอบหมายงานกลุ่ม และมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้ผู้เรียนทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด
๓. กำหนดความรับผิดชอบของผู้เรียนแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

#### ๔.๓วิธีการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากการปฏิบัติงานของผู้เรียน การมีส่วนร่วม พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
๒. ประเมินผลจากความรับผิดชอบในการดำเนินงานเป็นรายบุคคลและกลุ่ม
๓. ให้ผู้เรียนประเมินตนเองและสมาชิกในกลุ่ม เปรียบเทียบผลงานที่สำเร็จ

#### ๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

##### ๕.๑ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนาสามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล

๑. ทักษะในการสืบค้นข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
๒. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ในการสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างเหมาะสม

##### ๕.๒วิธีการสอน

๑. ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน
๒. ใช้สื่อการสอนของจริง เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการทำกิจกรรม
๓. มอบหมายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสาร และวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

##### ๕.๓วิธีการประเมินผล

๑. ประเมินผลจากผลงานกิจกรรม การสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มอบหมายแต่ละบุคคลและงานกลุ่ม
๒. ประเมินจากทักษะการสื่อสารด้วยภาษาเขียนจากรายงาน และการสื่อสารด้วยภาษาพูดจากการนำเสนอรายงานในชั้นเรียน
๓. ประเมินผลงานที่เสร็จตามเวลาที่กำหนด

หมวดที่ ๕. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

๕.๑ แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ					
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
๑-๓	ชี้แจงกระบวนการจัดการเรียน การสอน ในรายวิชาการพืชศุ โรงแรม <b>บทที่ ๑</b> ความรู้เกี่ยวกับการ พืชศุโรงแรม  ๑.ความหมายของการ บริหารงานพืชศุโรงแรม ๒.ขอบเขตของการบริหารงาน พืชศุ ๓.กลยุทธ์การบริหารการพืชศุ ๔.การจัดมาตรฐานพืชศุ	๖	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชี้แจงเงื่อนไขการเรียน</li> <li>- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</li> <li>- เข้าสู่เนื้อหาสาระการเรียนรู้โดย สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมเข้าสู่ บทเรียน</li> <li>- บรรยายเนื้อหาโดยใช้สื่อ Power Point เอกสารประกอบการสอน</li> <li>- ทำแบบทดสอบหลังเรียน</li> <li>- มอบหมายงานให้ผู้เรียนสืบค้นงาน และนำเสนอผลงานในสัปดาห์ต่อไป</li> <li>- การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ประกอบการสาธิต ถาม - ตอบ อภิปรายปฏิบัติกิจกรรมกลุ่มและ รายบุคคล</li> </ul>	
๔-๕	<b>บทที่ ๒</b> โครงสร้างการพืชศุ โรงแรม  ๑.โครงสร้างการพืชศุโรงแรม ๒.การจัดหาพืชศุโรงแรม ๓.ปัญหาในการตัดสินใจเลือก แหล่งผู้ขาย ๔.การวิเคราะห์ราคา ๕.การตรวจรับพืชศุ	๔	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนบทเรียน</li> <li>- ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</li> <li>- เข้าสู่เนื้อหาสาระการเรียนรู้โดย สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมเข้าสู่ บทเรียน</li> <li>- อธิบายอุปกรณ์เครื่องใช้ในการจัด แสดงอาหาร บรรยายเนื้อหาโดยใช้ สื่อ Power Point เอกสาร ประกอบการสอน</li> <li>- สื่อของจริง</li> <li>- ทำแบบทดสอบหลังเรียน</li> </ul>	

				- การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ประกอบการสาธิต ถาม - ตอบ อภิปรายปฏิบัติกิจกรรมกลุ่มและ รายบุคคล	
๖-๘	<b>บทที่ ๓</b> การจัดการคลังพัสดุ  ๑.ความหมายเกี่ยวกับคลังพัสดุ ๒.ขั้นตอนการเบิก - จ่ายพัสดุ ๓.การเก็บรักษาพัสดุโรงแรม ของแผนกต่างๆ ๔.การสำรวจและตรวจสอบ พัสดุ ๕.การยกขนส่งพัสดุ ๖.อุบัติเหตุและการป้องกัน อุบัติเหตุจากการเคลื่อนย้าย พัสดุ	๖	-	๑.ทบทวนบทเรียน ๒.ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ๓.นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระ การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ๔. บรรยายเนื้อหา การจัดการคลังพัสดุ นำเสนอโดยใช้สื่อ power point ๕.มอบหมายงานให้ผู้เรียนสืบค้นงาน ๖.ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็น เนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ๗. ทำแบบทดสอบหลังเรียน ๘.การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม	
๙	<b>สอบกลางภาค</b>		๒		
๑๐-๑๓	<b>บทที่ ๔</b> สอน การขนส่งพัสดุ  ๑.รูปแบบการขนส่งพัสดุ ๒.ความเสียหายและสูญเสีย จากการขนส่งพัสดุโรงแรม ๓.การบำรุงรักษา	๘	-	๑.ทบทวนบทเรียน ๒.ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ๓.นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระ การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ๔. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการ จัดการความเสี่ยงโดยใช้สื่อ power point ๕.ผู้สอนฉายวีดิทัศน์ เกี่ยวกับรูปแบบ การขนส่งพัสดุ ความเสียหายและ สูญเสียจากการขนส่งพัสดุ และการ บำรุงรักษา ๖.ทำแบบทดสอบหลังเรียน ๗.ให้ผู้เรียนอภิปรายรายละเอียดการ ขนส่งพัสดุ รูปแบบการขนส่งพัสดุ ความ เสียหายและสูญเสียจากการขนส่งพัสดุ	

				<p>และการบำรุงรักษานำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>๘. ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็น</p> <p>๙. มอบหมายงานให้ผู้เรียนสืบค้นงานและนำเสนอผลงานในสัปดาห์ต่อไป</p>	
๑๔-๑๕	<p><b>บทที่ ๕</b> การจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี</p> <p>๑.สาเหตุของการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีโรงแรม</p> <p>๒.วิธีการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชี</p> <p>๓.ประโยชน์ของการจำหน่ายพัสดุ</p>	๔	-	<p>๑. ทบทวนบทเรียน</p> <p>๒. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>๓. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๔. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้โดยใช้สื่อ power point</p> <p>๕. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>๖. ให้ผู้เรียนอภิปรายรายละเอียดการเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน</p>	
๑๖-๑๗	<p><b>บทที่ ๖</b> การทำงานของการพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม</p> <p>๑.การทำงานร่วมกับแผนก Front</p> <p>๒.การทำงานร่วมกับแผนกบัญชี</p> <p>๓.การทำงานร่วมกับแผนก F&amp;B</p> <p>๔.การทำงานร่วมกับแผนกช่าง</p>	๔	-	<p>๑. ทบทวนบทเรียน</p> <p>๒. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>๓. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๔. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงานของการพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม โดยใช้สื่อ power point</p> <p>๕. ผู้สอนฉายวีดิทัศน์ เกี่ยวกับการทำงานของการพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม</p> <p>๖. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>๗. ให้ผู้เรียนอภิปรายรายละเอียดทำงานของการพัสดุโรงแรมร่วมกับแผนกอื่นๆในโรงแรม</p>	

				นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน ๘. ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็น ๙. มอบหมายงานให้ผู้เรียนสืบค้นงาน และนำเสนอผลงานในสัปดาห์ต่อไป	
๑๘	สอบปลายภาค		๒	แบบประเมินผล (ข้อสอบ)	

๕.๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
คุณธรรม จริยธรรม	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐ %
งานปฏิบัติระหว่างภาค	ตลอดภาคการศึกษา	๒๐ %
สอบกลางภาค	สัปดาห์ที่ ๙	๒๐ %
สอบปลายภาค	สัปดาห์ที่ ๑๘	๔๐ %

## หมวดที่ ๖. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>๑.หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก</p> <p>๑.๑ เอกสารประกอบการเรียน วิชาการพัสดุโรงแรม</p>
<p>๒.หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ</p> <p>ข้อมูลจากเอกสาร ตำราวิชาการ นิตยสาร วารสาร อินเทอร์เน็ต</p> <p><a href="http://e-book.ram.edu/e-book/inside/html/dllbook.asp?code=GM๓๐๒">http://e-book.ram.edu/e-book/inside/html/dllbook.asp?code=GM๓๐๒</a></p>