



**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/...../2559	<input type="checkbox"/>
2. (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุจิน สุณีย์) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ/...../2559	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เพราะ		

คำนำ

การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชางานส่วนหน้าโรงแรมรหัสวิชา10527308
จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพ พุทธศักราช 2558

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

ข้าพเจ้าหวังว่าแผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเล่มนี้ จะเป็น
ประโยชน์แก่ครู-อาจารย์และผู้เรียน หากมีข้อบกพร่องข้าพเจ้าขอน้อมรับและจะนำไปปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ปติญา มังคละศิริ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยนครพนม

รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ

สาขาวิชาการโรงแรม คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยนครพนม

หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา 10527308 วิชา งานส่วนหน้าโรงแรม
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 ภาคการศึกษาที่2 ระดับชั้นปวช.1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
8. สถานที่เรียน ห้องปฏิบัติ2 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
รวมคะแนน	39	39	35	36	1	-	37	40	227		54
ลำดับความสำคัญ	2	2	5	4	6	-	3	1			

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">1. อธิบายชนิดของห้องพัก2. จำแนกชนิดของห้องพัก3. วิเคราะห์จุดเด่นของห้องพัก4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม5. แสดงพฤติกรรมถึงความสนใจใฝ่รู้ มีความสามัคคี ซื่อสัตย์และความเป็นประชาธิปไตย
หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน โครงสร้างองค์กร	<ol style="list-style-type: none">1. อธิบายโครงสร้างองค์กร โรงแรม2. จำแนกส่วนแบ่งการทำงานของโรงแรม3. เขียนโครงสร้างองค์กร โรงแรม4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม5. แสดงพฤติกรรมลักษณะนิสัยความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ ความประหยัด ความซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน แผนกบริการส่วนหน้า	<ol style="list-style-type: none">1. อธิบายความสำคัญของแผนกบริการส่วนหน้า2. ระบุงานในแผนกบริการส่วนหน้า

	<ol style="list-style-type: none"> 3. จำแนกหน้าที่และความรับผิดชอบงานบริการส่วนหน้า 4. กำหนดหน้าที่งานบริการส่วนหน้า 5. ปฏิบัติงานด้วยมีวินัย รอบคอบ อดทน 6. แสดงพฤติกรรมมีความรับผิดชอบ สนใจใฝ่รู้ประหยัดซื่อสัตย์ และ รักษาสิ่งแวดล้อม
<p>หน่วยการสอนที่ 4</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน ตำรongsห้องพัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.อธิบายความหมายความสำคัญของงานสำรongsห้องพัก 2.จำแนกประเภทผู้สำรongsห้องพัก 3.ระบุการสำรongsห้องพักรูปแบบต่างๆ 4.ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย อดทน รอบคอบ รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม 5.แสดงพฤติกรรมมีความสนใจใฝ่รู้ รักสามัคคี ซื่อสัตย์ มีความมั่นใจในตนเอง
<p>หน่วยการสอนที่ 5</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน กระบวนการเข้าพัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายเกี่ยวกับกระบวนการเข้าพัก 2. จำแนกขั้นตอนกระบวนการเข้าพัก 3. สรุปลขั้นตอนการดำเนินการเข้าพัก 4. ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ อดทน กล้าแสดงออกและเป็นประชาธิปไตย 5. แสดงพฤติกรรมมีความสนใจใฝ่รู้ มีความรับผิดชอบ ประหยัด รักษาสิ่งแวดล้อม
<p>หน่วยการสอนที่ 6</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน การบริการระหว่างการพัก</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. อธิบายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการระหว่างการเข้าพัก 2.ระบุการบริการระหว่างการเข้าพัก 3.เลือกวิธีการลูกค้าได้อย่างเหมาะสม 4.ปฏิบัติงานด้วยความสนใจใฝ่รู้ มีวินัย รอบคอบ อดทนและตรงต่อเวลา

	5. แสดงพฤติกรรมกล้าแสดงออก ความประหยัด ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบมีความสามัคคี
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน บัญชีผู้เข้าพัก	1. อธิบายความสำคัญของการจัดทำบัญชีผู้เข้าพัก 2. วางแผนการจัดทำบัญชีผู้เข้าพัก 3. จำแนกบุคลากรผู้ทำบัญชี 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน รักษาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม 5. แสดงพฤติกรรมความกล้าแสดงออก สนใจใฝ่รู้ ความประหยัด ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน กระบวนการคืนห้องพัก	1. อธิบายวิธีการคืนห้องพัก 2. จำแนกขั้นตอนการคืนห้องพัก 3. ระบุเอกสารการคืนห้องพัก 4. ปฏิบัติงานด้วยความสนใจใฝ่รู้ มีวินัย รอบคอบ อดทนและตรงต่อเวลา 5. แสดงพฤติกรรมกล้าแสดงออก ความประหยัด ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน ผู้ตรวจสอบบัญชีภาคค่ำ	1. อธิบายหน้าที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาคค่ำ 2. ระบุรายละเอียดการตรวจสอบบัญชีภาคค่ำ 3. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีวินัยและมีความ สนใจใฝ่รู้ 4. แสดงพฤติกรรมมีความรับผิดชอบ อดทนและมี ความรอบคอบมีความสามัคคี

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 หัวง			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 ชื่อหน่วยการสอน แผนกบริการส่วนหน้า	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
	3ห่วง			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 6 ชื่อหน่วยการสอน การบริการระหว่าง การพัก	3	3	3	5	3	3	3	3	5	3	34	6
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน บัญชีผู้เข้าพัก	2	3	3	4	4	3	3	3	3	2	30	7
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน กระบวนการคืน ห้องพัก	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	29	8
หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน ผู้ตรวจสอบบัญชี ภาคค่ำ	2	3	3	3	3	2	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.จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ ความเข้าใจในงานส่วนหน้า
2. มีความเข้าใจขั้นตอน วิธีการและมีทักษะในการปฏิบัติงาน การใช้อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ของงานส่วนหน้าโรงแรม ตลอดจนการประสานงานกับแผนกอื่นๆ
3. มีทัศนคติที่ดีต่องานโรงแรม

2.มาตรฐานรายวิชา

1. บอกหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารงานส่วนหน้าโรงแรม
2. ใช้อุปกรณ์ในงานส่วนหน้าแต่ละงานย่อย
3. ปฏิบัติงานในงานส่วนหน้าโรงแรมแต่ละส่วนงานย่อย
4. ประสานงานกับแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับพื้นฐานงานส่วนหน้าโรงแรม โครงสร้างการบริหารงานส่วนหน้า บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานส่วนหน้า ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำรองห้องพัก งานต้อนรับและลงทะเบียนเข้าพัก (check-in) งานบริการ โทรศัพท์ งานการเงินส่วนหน้ากับการคืนห้องพัก (check-out) งานบริการบริเวณส่วนหน้าโรงแรม การประสานงานกับแผนกอื่นๆ

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

1.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกด้านคุณธรรม - จริยธรรม ระหว่างเรียนและในสถานศึกษาจากการสังเกตและการร่วมกิจกรรมต่างๆ การตอบคำถามและในโอกาสต่างๆ ที่สถานศึกษาจัดขึ้น
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 สนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในงานส่วนหน้าของโรงแรม องค์กร หน่วยงานของตนให้เป็นที่ต้องการของชุมชนได้
3. ผู้เรียนทำงานด้วยความมีวินัย รอบคอบ อดทน มีความรับผิดชอบและรักษาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

เงื่อนไขความรู้

1. ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับการงานส่วนหน้าของโรงแรม
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 วิธีการสอนที่นำมาใช้ได้แก่ 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. การสอนโดยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ(Critical Thinking) มีครูเป็นผู้นำเสนอปัญหาและดูแลให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมของผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนใช้กระบวนการคิดอย่างหลากหลาย

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 และการสืบค้นข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม
3. การมอบหมายงานให้มีการสืบค้นข้อมูลและโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งรูปแบบเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

5.3 วิธีการประเมินผล

1. ประเมินทักษะการใช้ภาษาเขียนและภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสมในการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
2. ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
3. ประเมินผลงานสำเร็จตามที่กำหนด

หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

5.1แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ					
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
1-2	<p>ชี้แจงกระบวนการจัดการเรียน การสอน ในรายวิชางานส่วน หน้าโรงแรม</p> <p>บทที่ 1 ห้องพัก</p> <p>1.ชนิดของห้องพัก</p> <p>2.ชนิดของเตียงที่ใช้ใน ห้องพัก</p> <p>3.ความต้องการพิเศษเกี่ยวกับ ห้องพัก</p> <p>4.การกำหนดหมายเลขห้องพัก</p> <p>5.อัตราการถือครองห้องพัก</p> <p>ปฏิบัติ คำนวณชนิดของ ห้องพักที่ชาวต่างประเทศนิยม</p>	2	4	<p>1.ชี้แจงเงื่อนไขการเรียน</p> <p>2. นำเข้าสู่บทเรียน เนื้อหาสาระการ เรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมเข้าสู่บทเรียน</p> <p>3.ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็น รายบุคคล</p> <p>4. ผู้เรียนแบ่งเป็นกลุ่มเด็กเก่งปนเด็ก อ่อน</p> <p>5. ครูแจกแผ่นภาพการประชาสัมพันธ์ โรงแรมให้ผู้เรียนศึกษา</p> <p>6. ให้ผู้เรียนศึกษาแผ่นภาพและ วิเคราะห์จากภาพเป็นกลุ่ม</p> <p>7.ส่งตัวแทนนำเสนอผลงานสำเร็จหน้า ชั้นเรียน</p> <p>8.ผู้สอนนำเสนอข้อมูลห้องพักโดยใช้ สื่อPower Point</p> <p>9.ผู้สอนฉายวีดิทัศน์โรงแรมระดับ ต่างๆ</p> <p>10.ให้ผู้เรียนสืบค้นโรงแรมที่สนใจ กลุ่มละ 2 แห่ง สรุปรายงานบันทึกลงในCDและส่งผู้แทนนำเสนอผลงาน หน้าชั้นเรียนในลำดับต่อไป</p> <p>11.ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปแต่ละ หัวข้อพร้อมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความ พร้อมเอาใจใส่ในการเรียน</p>	

				<p>12. แจกแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>13. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบทดสอบ</p> <p>14. นัดหมายหน่วยที่จะเรียนรู้ในครั้งต่อไป</p> <p>15. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม</p>	
3-5	<p>บทที่ 2 โครงสร้างองค์กร</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>ปฏิบัติค้นคว้าเปรียบเทียบและเขียนโครงสร้างองค์กรโรงแรม</p>	3	6	<p>1. นำเข้าสู่บทเรียน เนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมเข้าสู่บทเรียน</p> <p>2. ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนเป็นรายบุคคล</p> <p>3. ผู้สอนสนทนากับผู้เรียนเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร</p> <p>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนแบ่งเป็น 3 กลุ่มตามความสมัครใจ</p> <p>4. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางการตลาดโรงแรม โดยใช้สื่อ Power Point</p> <p>5. ผู้สอนฉายวีดิทัศน์โครงสร้างของโรงแรม รูปแบบต่างๆ ให้ผู้เรียนศึกษาและสังเกตความแตกต่างของโครงสร้างองค์กรโรงแรม</p> <p>6. สรุปรายงานผลส่งผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน การอภิปรายกลุ่ม โดยส่งผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>7. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปแต่ละหัวข้อพร้อมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความกล้าแสดงออกและเอาใจใส่ในการเรียน</p> <p>8. แจกแบบทดสอบหลังเรียน</p>	

				<p>9.ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบทดสอบ</p> <p>10. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน</p> <p>11. นัดหมายหน่วยที่จะเรียนรู้ในครั้งต่อไป</p> <p>12.การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยายถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม</p>	
6-8	<p>บทที่ 3 แผนกบริการส่วนหน้า</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>ปฏิบัติแสดงละครบทบาทพนักงานบริการส่วนหน้าฝ่ายต่างๆ</p>	3	6	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาธิตการเรียนรู้อย่างสอดคล้องคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>4. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับแผนกบริการส่วนหน้า นำเสนอโดย Power Point ให้ผู้เรียนศึกษาและสังเกตงานแผนกบริการส่วนหน้าของโรงแรม</p> <p>5. ผู้สอนฉายวีดิทัศน์ เกี่ยวกับงานแผนกบริการส่วนหน้าของโรงแรมและให้ผู้เรียนแบ่งเป็นกลุ่มตามความสมัครใจ แต่ละกลุ่มเขียนงานในหน้าที่ของแผนกบริการส่วนหน้า</p> <p>6. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มแสดงละคร บทบาทพนักงานบริการส่วนหน้าฝ่ายต่างๆของโรงแรมที่พัก</p> <p>7. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปแต่ละหัวข้อพร้อมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีความกล้าแสดงออกและเอาใจใส่ในการเรียน</p> <p>8. แจกแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>9. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยแบบทดสอบ</p>	

				<p>10. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน</p> <p>12. นัดหมายหน่วยที่จะเรียนรู้ในครั้งต่อไป</p> <p>12. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยายถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่มและรายบุคคล</p>	
9	สอบกลางภาค	1	2	แบบประเมินผล (ข้อสอบ)	
10-11	<p>บทที่ 4 ส่วนสำรวจห้องพัก</p> <p>1. ความหมายของการสำรวจห้องพัก</p> <p>2. ความสำคัญของการสำรวจห้องพัก</p> <p>3. จุดประสงค์ของการสำรวจห้องพัก</p> <p>4. ประเภทของการสำรวจห้องพัก</p> <p>5. พนักงานสำรวจห้องพัก</p> <p>6. วิธีการสำรวจห้องพัก</p> <p>7. ประเภทของการสำรวจห้องพัก</p> <p>ปฏิบัติ แสดงละครการสำรวจห้องพัก</p>	2	4	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับส่วนสำรวจห้องพัก โดยใช้สื่อ Power Point</p> <p>5. แบ่งกลุ่มผู้เรียน โดยให้เด็กเก่งปนเด็กอ่อน</p> <p>6. ผู้เรียนแสดงละคร ในบทบาทการสำรวจห้องพัก</p> <p>7. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสรุปสาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>8. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>10. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยายถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม</p>	

12-13	<p>บทที่ 5 กระบวนการเข้าพัก</p> <p>1. ส่วนต้อนรับ</p> <p>2. พนักงานต้อนรับ</p> <p>3. ชนิดของผู้เข้าพัก</p> <p>4. เอกสารสำคัญของส่วนต้อนรับ</p> <p>5. ขั้นตอนการดำเนินการเข้าพัก</p> <p>ปฏิบัติเขียนแบบฟอร์มการลงทะเบียนเข้าพัก</p>	2	4	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. ผู้สอนสนทนากับผู้เรียนเกี่ยวกับกระบวนการเข้าพัก</p> <p>4. ผู้สอนให้ผู้เรียนแบ่งเป็น 3 กลุ่มตามความสมัครใจ</p> <p>5. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการเข้าพักนำเสนอโดยใช้สื่อ Power Point</p> <p>6. แจกตัวอย่างแบบฟอร์มการลงทะเบียนเข้าพักให้ผู้เรียนศึกษา</p> <p>7. ผู้สอนฉายวิดีโอเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานต้อนรับ โดยให้ผู้เรียนสืบค้นและวิเคราะห์การทำงานของพนักงานส่วนหน้าเป็นกลุ่ม</p> <p>8. ผู้สอนให้ผู้เรียนเขียนแบบฟอร์มการลงทะเบียนเข้าพักเป็นรายบุคคลและคัดเลือกแบบฟอร์ม 1 แบบ ส่งผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>9. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสรุปสาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>โดยบูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>หลักความพอประมาณ</p> <p>ผู้เรียนจัดเตรียมและเลือกใช้วัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการเขียนแบบฟอร์มการลงทะเบียนเข้าพักมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากขึ้น</p>

				<p>หลักความมีเหตุผล ผู้เรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ในการฝึกเขียนแบบฟอร์มการ ลงทะเบียนเข้าพักของแขกผู้มาใช้บริการ โรงแรมอย่างเหมาะสม</p> <p>หลักการมีภูมิคุ้มกัน ผู้เรียนมีการวางแผนก่อน คัดเลือกผลงานสำเร็จก่อนที่จะนำเสนอ ผลงานหน้าชั้นเรียน</p> <p>10. ทำแบบทดสอบหลังเรียน 11. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ถาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมเป็น รายบุคคลและกลุ่ม</p>	
14	<p>บทที่ 6 บริการระหว่างการเข้าพัก 1. การสื่อสารของแผนกบริการ ส่วนหน้า 2. สมุดจดบันทึก 3. ข่าวดูสารข้อมูลทั่วไป 4. กระดานข่าวดูสารข้อมูล 5. บริการด้านไปรษณีย์ 6. บริการด้านโทรศัพท์</p> <p>ปฏิบัติค้นคว้าบัตรข้อมูล เกี่ยวกับ โรงแรม</p>	1	2	<p>1. ทบทวนบทเรียน 2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน 3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาร การเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม 4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการ บริการระหว่างการเข้าพัก โดยใช้สื่อ Power Point 5. แบ่งกลุ่มผู้เรียน โดยให้เด็กเก่งปน เด็กอ่อน 6. ผู้สอนให้ผู้เรียนสืบค้นและวิเคราะห์ การบริการระหว่างการเข้าพักใน โรงแรมหรือที่พัก เป็นกลุ่ม 7. ผู้สอนให้ผู้เรียนสรุปรายงานและส่ง ผู้แทนนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน 8. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมสรุป สารสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระ</p>	

				<p>การเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>9. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>10. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ตาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม</p>	
15	<p>บทที่ 7 บัญชีผู้เข้าพัก</p> <p>1. บุคลากรด้านการบัญชีผู้เข้าพัก</p> <p>2. การบัญชีโรงแรม</p> <p>3. ประเภทบัญชีผู้เข้าพัก</p> <p>4. รายการสำคัญ</p> <p>5. การบันทึกและการเก็บรักษาข้อมูล</p> <p>ปฏิบัติ ฝึกการลงบัญชีผู้เข้าพัก</p>	1	2	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>4. ผู้สอนอธิบายเกี่ยวกับบัญชีผู้เข้าพัก โดยใช้สื่อ Power Point และแจกเอกสาร ตัวอย่างการลงบัญชีผู้เข้าพักให้ผู้เรียนศึกษาข้อมูล</p> <p>5. ผู้เรียนฝึกการลงบัญชีผู้เข้าพัก เป็นรายบุคคล</p> <p>6. ผู้เรียนส่งผลงานสำเร็จท้ายชั่วโมง</p> <p>7. ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>8. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>9. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย สาทิต ตาม-ตอบ อภิปราย กิจกรรม เป็นรายบุคคล</p>	
16	<p>บทที่ 8 กระบวนการคืนห้องพัก</p> <p>1. การคืนห้องพัก</p> <p>2. เอกสารสำคัญในการคืนห้องพัก</p> <p>3. การดำเนินการคืนห้องพัก</p>	1	2	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม</p>	

	<p>4. อนุญาตห้องพัก</p> <p>5. การรับชำระเงิน</p> <p>6. อัตราการถือครองห้องพัก</p> <p>ปฏิบัติ แสดงบทบาทการคืนห้องพัก</p>			<p>4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการคืนห้องพักโดยใช้สื่อ power point</p> <p>5. ครูให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มๆละ 3 คน แสดงบทบาทการคืนห้องพัก</p> <p>6. ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>7. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>8. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ประกอบการสาธิต ถาม-ตอบอภิปราย ฝึกปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม</p>	
17	<p>บทที่ 9 ผู้ตรวจสอบบัญชีภาคคำ</p> <p>1.หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบบัญชีภาคคำ</p> <p>2.หน้าที่หลักของผู้ตรวจสอบบัญชีภาคคำ</p> <p>3.การบันทึกรายการคำห้องพักและภาษี</p> <p>4. รายการทางบัญชี</p> <p>ปฏิบัติ ฝึกบันทึกรายการคำห้องพัก</p>	1	2	<p>1. ทบทวนบทเรียน</p> <p>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียน</p> <p>3. นำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระการเรียนรู้ โดยสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>4. อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบบัญชีภาคคำโดยใช้สื่อ power point</p> <p>5. ครูให้ผู้เรียนฝึกบันทึกรายการคำห้องพัก</p> <p>6. ครูสรุปสาระสำคัญและประเด็นเนื้อหาสาระการเรียนรู้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>7. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</p> <p>8. การเรียนการสอน ใช้วิธีการบรรยาย ประกอบการสาธิต ถาม-ตอบอภิปราย ฝึกปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม</p>	
18	สอบปลายภาค	1	2	แบบประเมินผล (ข้อสอบ)	

5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
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>ฐาริทิพย์ ทากิ.การจัดการงานส่วนหน้าของโรงแรม.กรุงเทพฯ:ซีเอ็ดยูเคชั่น,2549</p>