

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545(ปรับปรุง พ.ศ. 2546)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

ตัวอย่าง

การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545

(ปรับปรุง พ.ศ. 2546)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขางาน การโรงแรม



แบบการจัดแผนการเรียนรู้

| แผนการเรียนรู้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------|-----------|---------------|------------------------------------|-----------|-----------|
| ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว | | | | | | | |
| สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขางาน การโรงแรม | | | | | | | |
| ภาคเรียนที่ 1 | | | | ภาคเรียนที่ 2 | | | |
| รหัส | รายวิชา | นก. | ชม. | รหัส | รายวิชา | นก. | ชม. |
| | 1. หมวดวิชาสามัญ 9 นก. | | | | 1. หมวดวิชาสามัญ 9 นก. | | |
| 2000-1101 | ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 1 | 2 | 2 | 2000-1102 | ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2 | 2 | 2 |
| 2000-1201 | ภาษาอังกฤษสื่อสาร 1 | 2 | 2 | 2000-1202 | ภาษาอังกฤษสื่อสาร 2 | 2 | 2 |
| 2000-1301 | วิถีธรรมวิถีไทย | 2 | 2 | 2000-1602 | ครอบครัวศึกษาและความปลอดภัยในชีวิต | 1 | 1 |
| 2000-1401 | วิทยาศาสตร์พื้นฐาน | 2 | 3 | | | | |
| 2000-1601 | พลศึกษาฯ | 1 | 2 | 2000-1303 | การดำรงชาติไทย | 2 | 2 |
| | | | | | | | |
| | 2. หมวดวิชาชีพ 13 นก. | | | | 2. หมวดวิชาชีพ 11 นก. | | |
| | 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน 4 นก. | | | | 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน 2 นก. | | |
| 2201-0002 | การจัดการธุรกิจเบื้องต้น | 2 | 3 | 2001-0001 | คอมฯเพื่องานอาชีพ | 2 | 3 |
| 2001-0004 | การจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น | 2 | 3 | | | | |
| | 2.2 วิชาชีพสาขาวิชา 5 นก. | | | | 2.2 วิชาชีพสาขาวิชา 5 นก. | | |
| 2701-1001 | อุตสาหกรรมท่องเที่ยว | 3 | 3 | 2701-1003 | ศิลปวัฒนธรรมไทย | 3 | 3 |
| 2701-1002 | การพัฒนาบุคลิกภาพ | 2 | 3 | 2701-1005 | พฤติกรรมนักท่องเที่ยว | 2 | 2 |
| | 2.3 วิชาชีพสาขางาน 4 นก. | | | | 2.3 วิชาชีพสาขางาน 4 นก. | | |
| 2701-2105 | งานส่วนหน้าโรงแรม | 2 | 3 | 2701-2111 | ครัวและอุปกรณ์งานครัว | 2 | 3 |
| 2701-2101 | การโรงแรม | 2 | 2 | 2701-2115 | โภชนาการและอนามัยอาหาร | 2 | 2 |
| | | | | | | | |
| | 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 1 นก. | | | | 3. หมวดวิชาเลือกเสรี 2 นก. | | |
| 2000-1250 | ภาษาจีนพื้นฐาน 1 | 1 | 2 | 2701-2126 | เอกสารงานโรงแรม | 2 | 2 |
| | | | | | | | |
| | 4. กิจกรรม | | | | | | |
| 2002-0001 | ลูกเสือวิสามัญ 1 | 0 | 2 | 2002-0002 | ลูกเสือวิสามัญ 2 | 0 | 2 |
| | รวม | 23 | 32 | | รวม | 20 | 24 |



แบบการจัดแผนการเรียนรู้

| แผนการเรียนรู้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------|-----------|---------------|-------------------------------|-----------|-----------|
| ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว | | | | | | | |
| สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขางาน การโรงแรม | | | | | | | |
| ภาคเรียนที่ 3 | | | | ภาคเรียนที่ 4 | | | |
| รหัส | รายวิชา | นค. | ชม. | รหัส | รายวิชา | นค. | ชม. |
| | 1. หมวดวิชาสามัญ 3 นค. | | | | 1. หมวดวิชาสามัญ 1 นค. | | |
| 2000-1501 | คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1 | 2 | 2 | 2000-1235 | ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ | 1 | 2 |
| 2000-1221 | สนทนาภาษาอังกฤษ 1 | 1 | 2 | | | | |
| | | | | | | | |
| | 2. หมวดวิชาชีพ | | | | | | |
| | 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน 2 นค. | | | | 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน นค. | | |
| 2001-0003 | การบริหารงานคุณภาพ/เพิ่มผลผลิต | 2 | 3 | | | | |
| | | | | | | | |
| | 2.2 วิชาชีพสาขาวิชา 4นค. | | | | 2.2 วิชาชีพสาขาวิชา นค. | | |
| 2701-1004 | ศิลปการให้บริการ | 2 | 2 | | | | |
| 2201-2306 | เครื่องใช้สำนักงาน | 2 | 4 | | | | |
| | | | | | | | |
| | 2.3 วิชาชีพสาขางาน 6นค. | | | | 2.3 วิชาชีพสาขางาน 9 นค. | | |
| 2701-2118 | เครื่องดัดและการผสมเครื่องดัด | 2 | 3 | 2701-2107 | งานแม่บ้านโรงแรม | 2 | 3 |
| 2701-2123 | การจัดประชุมสัมมนา | 2 | 3 | 2701-2108 | งานซักรีด | 2 | 3 |
| 2701-2127 | เบเกอรี่ | 2 | 4 | 2701-2117 | บริการอาหารและเครื่องดัด | 3 | 4 |
| | | | | 2701-2119 | ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง | 2 | 4 |
| | | | | | | | |
| | 3. วิชาเลือกเสรี | | | | 3. วิชาเลือกเสรี | | |
| | | | | | | | |
| | 4. กิจกรรม | | | | 4. กิจกรรม | | |
| 2002-0003 | องค์การวิชาชีพ 1 | 0 | 2 | 2002-0004 | องค์การวิชาชีพ 2 | 0 | 2 |
| | รวม | 15 | 25 | | รวม | 10 | 18 |



แบบการจัดแผนการเรียนรู้

| แผนการเรียนรู้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546) | | | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|---------------|---------------------------|-----------|-----------|
| ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว | | | | | | | |
| สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขางาน การโรงแรม | | | | | | | |
| ภาคเรียนที่ 5 | | | | ภาคเรียนที่ 6 | | | |
| รหัส | รายวิชา | นก. | ชม. | รหัส | รายวิชา | นก. | ชม. |
| | 1. หมวดวิชาสามัญ 3 นก. | | | | 1. หมวดวิชาสามัญ | | |
| 2000-1251 | ภาษาจีนพื้นฐาน 2 | 1 | 2 | 2000-1222 | สนทนาภาษาอังกฤษ 2 | 1 | 2 |
| 2000-1423 | วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม | 2 | 3 | | | | |
| 2000-1502 | คณิตศาสตร์ประยุกต์ 2 | 2 | 2 | | | | |
| | 2. หมวดวิชาชีพ | | | | 2. หมวดวิชาชีพ | | |
| | 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน | | | | 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน | | |
| | | | | | | | |
| | 2.2 วิชาชีพสาขาวิชา 2นก. | | | | 2.2 วิชาชีพสาขาวิชา 2 นก. | | |
| 2701-1006 | การตลาดเพื่อการท่องเที่ยว | 2 | 2 | 2701-2103 | ระบบสารสนเทศในงานอาชีพ | 2 | 4 |
| | | | | | | | |
| | 2.3 วิชาชีพสาขางาน 8นก. | | | | 2.3 วิชาชีพสาขางาน 6 นก. | | |
| 2701-2102 | ความปลอดภัยในโรงแรม | 2 | 2 | 2701-2103 | การตลาดเพื่อโรงแรม | 2 | 3 |
| 2701-2116 | แกะสลักผักและผลไม้ | 2 | 3 | 2701-2109 | การจัดดอกไม้ | 2 | 3 |
| 2701-2112 | การเตรียมอาหาร | 2 | 3 | 2701-2120 | ไวน์และเหล้า | 2 | 3 |
| 2701-2113 | การประกอบอาหาร โรงแรม | 2 | 4 | | | | |
| | | | | | 2.4 โครงการ 4 นก. | | |
| | | | | 2700-5001 | โครงการ | 4/* | |
| | | | | | | | |
| | 3.หมวดวิชาเลือกเสรี 3นก. | | | | 3.หมวดวิชาเลือกเสรี 4 นก. | | |
| 2201-2815 | อังกฤษในการบริการอาหาร และเครื่องดื่ม | 3 | 4 | 2701-2214 | การถ่ายภาพเบื้องต้น | 2 | 2 |
| | | | | 2701-2217 | ผลิตภัณฑ์พื้นเมือง | 2 | 2 |
| | 4. กิจกรรม | | | | 4. กิจกรรม | | |
| 2002-0005 | องค์การวิชาชีพ 3 | 0 | 2 | 2002-0006 | องค์การวิชาชีพ 4 | 0 | 2 |
| | รวม | 18 | 27 | | รวม | 17 | 25 |



ตัวอย่างแผนการเรียนรู้แต่ละรายวิชา

| | | |
|----------------|------------------------------------|----------------------------|
| รหัส 2701-2123 | ชื่อวิชา การจัดประชุมสัมมนา | 2 (3) |
| ระดับชั้น ปวช. | สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว | ทฤษฎี – ปฏิบัติ 60 ชั่วโมง |

จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดประชุมสัมมนา
2. มีทักษะในการเตรียมการจัดประชุมสัมมนา
3. สามารถประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. เกิดนิสัยที่ดีในการทำงานอย่างมีระบบและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

มาตรฐานรายวิชา

1. จำแนกประเภทของการประชุม
2. จัดเตรียมการประชุมสัมมนาทั้งทางด้านสถานที่ อุปกรณ์ งบประมาณ
3. ประสานงานและทำงานร่วมกับผู้อื่น

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมสัมมนา ประเภทของการประชุม สถานที่ประชุม รูปแบบการจัดสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดประชุม การวางแผนการจัดประชุม การจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ งบประมาณในการจัดประชุม การประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง



ตารางวิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา

| รหัส 2701-2123 | | ชื่อวิชา การจัดประชุมสัมมนา 2(3) | | | |
|----------------|--|--|-------|----------|-----------|
| ลำดับที่ | ชื่อหน่วย | พฤติกรรมที่ต้องการ/ การสอนหนึ่ง ครั้ง | | | |
| | | ความรู้ | ทักษะ | กิจนิสัย | รวม(ชม.) |
| 1. | การประชุมสัมมนา | 2 | - | 1 | 3 |
| 2. | ประเภทของการประชุม | 1 | - | - | 1 |
| 3. | สถานที่ประชุมและรูปแบบการจัดสถานที่ | 1 | 2 | 1 | 4 |
| 4. | อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดประชุม | 1 | 2 | 1 | 4 |
| 5. | การวางแผนการจัดประชุม | 3 | 2 | 1 | 6 |
| 6. | การจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ | 5 | 5 | 2 | 12 |
| 7. | งบประมาณในการจัดประชุม | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 8. | การประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง | 5 | 5 | 2 | 12 |
| 9. | บูรณาการ การบริการ การจัดประชุมสัมมนา | 2 | 5 | 5 | 12 |
| 10. | การประเมินผลการเรียน | | | | 3 |
| | รวม | | | | 60 |



แบบกำหนดหัวข้อ(Theme) / งาน / โครงการ (Project) และกำหนดสมรรถนะของงาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 (ปรับปรุง พ.ศ. 2546)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขางาน การโรงแรม

แผนการเรียนรู้แบบบูรณาการ

1. ชื่อหัวข้องาน (Job Title) งานบริการจัดประชุมสัมมนา ภาคเรียนที่ 3

วิชาที่บูรณาการ ได้แก่ วิชาการจัดประชุมสัมมนา วิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ 1 วิชาเบเกอรี่ วิชาศิลปะการให้บริการ วิชาเครื่องคั้มและการผสมเครื่องคั้ม และวิชาเครื่องใช้สำนักงาน

2. คำอธิบายลักษณะงาน (Job description)

จัดเตรียมการประชุมสัมมนา เริ่มตั้งแต่การวางแผนจัดสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ผลิตภัณฑ์อาหารว่างและเครื่องคั้ม ดำเนินการให้บริการจัดประชุมสัมมนาตามความต้องการของเจ้าของงานอย่างประทับใจ สรุปรายงานผลการดำเนินการให้บริการอย่างเป็นระบบ

3. จุดประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้นักเรียนได้บูรณาการความรู้และทักษะด้านการบริการจัดประชุม โดยนำความรู้และทักษะจากการเรียนวิชาชีพสาขาวิชา และวิชาชีพสาขางาน มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการจัดงานประชุมสัมมนา

4. สมรรถนะที่พึงประสงค์ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)

1. เลือกรูปแบบและจัดห้องประชุม
2. คำนวณต้นทุนค่าใช้จ่าย
3. ทำเบเกอรี่ (เช่น แยมโรล)
4. ปฏิบัติงานตามใบมอบหมายงาน(Function)
5. เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการประชุมสัมมนา
6. เตรียมและบริการเครื่องคั้ม และอาหารว่างสำหรับการประชุมสัมมนา
7. รายงานผลการดำเนินงานการจัดประชุมสัมมนา



5. รายการสอน/เนื้อหาสาระที่สอน

หัวข้อเรื่องที่สอนดังนี้

| วิชา | รายการสอน/เนื้อหาสาระ | (ชม.) |
|---|--|-----------|
| 2701-2123 การจัดประชุมสัมมนา | - ประเภทการประชุม - การจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ - การประสานงานกับหน่วยงานอื่น | 12 |
| 2000-1501 คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1 | อัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละ ของจำนวนบุคคลกับวัสดุ อุปกรณ์ | 2 |
| 2701-2127 เบเกอร์รี่ | ทำแฮมโรล 150 ชิ้น | 4 |
| 2701-2118 เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม | จัดบริการเครื่องดื่มสำหรับงานประชุมจำนวน 50 คน | 4 |
| 2701-1004 ศิลปะการให้บริการ | หลักการต้อนรับและบริการ | 2 |
| 2201-2306 เครื่องใช้สำนักงาน | วิธีการ / ขั้นตอน การใช้เครื่องใช้สำนักงานและการผลิต เอกสารสำหรับการประชุมสัมมนา | 4 |
| รวม | | 28 |

6. เกณฑ์การประเมิน

| วิชา | เกณฑ์การประเมิน | คะแนน |
|---|--|-------------|
| 2701-2123 การจัดประชุมสัมมนา | 1. การวางแผน 2. การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ 3. สรุปผลการดำเนินงาน | 40% |
| 2000-1501 คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1 | 1. คำนวณได้อย่างถูกต้อง 100% | 10% |
| 2701-2127 เบเกอร์รี่ | 1. ขึ้นวางแผนและเตรียมการปฏิบัติงาน 2. ขึ้นดำเนินการ 3. ขึ้นตรวจผลงาน | 10% |
| 2701-2118 เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม | 1. จัดเตรียมเครื่องดื่มและอุปกรณ์ 2. บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง 3. จัดเก็บอุปกรณ์ | 10% |
| 12701-1004 ศิลปะการให้บริการ | 1. การต้อนรับและบริการ 2. การแก้ไขปัญหา | 20% |
| 2201-2306 เครื่องใช้สำนักงาน | 1. ใช้เครื่องใช้สำนักงานได้อย่างถูกต้อง | 10% |
| รวม | | 100% |

หมายเหตุ เครื่องมือการประเมินแต่ละรายวิชา อยู่ในหัวข้อการประเมินผล



7. กิจกรรมการเรียนรู้ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

| กิจกรรมครู | กิจกรรมนักเรียน | รายวิชา | ชม. |
|--|---|---------------------------------|-----|
| 1. แจกใบความรู้เรื่องการจัดประชุมสัมมนา | 1. ศึกษาเรื่องการจัดประชุมสัมมนา | การจัดประชุมสัมมนา | 9 |
| 2. มอบหมายให้ผู้เรียนวางแผนการจัดประชุมสัมมนา | 2. วางแผนการจัดประชุมสัมมนาสำหรับลูกค้า 50 คน | | |
| 3. ใช้สื่อโสตทัศนส์สำหรับการจัดประชุม | 3. แบ่งกลุ่มปฏิบัติงานตามใบมอบหมายงาน | | |
| 4. นำตัวอย่างใบมอบหมายงาน (Function Order) ให้ผู้เรียนศึกษา | 4. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดประชุมสัมมนา | | |
| 5. แบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มๆละ 5 คน ปฏิบัติงานตามFunction Order | 5. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง | | |
| 6. มอบหมายงานให้ผู้เรียนคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน | 6. ทำแบบฝึกหัดการคำนวณต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการจัดสัมมนา | คณิตศาสตร์ ประยุกต์ 1 | 2 |
| 7. แจกใบมอบหมายงานการทำแอมโพลให้ผู้เรียน | 7. ศึกษาใบมอบงาน | เบเกอรี่ | 4 |
| 8. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมขณะปฏิบัติงาน | 8. ปฏิบัติงานตามใบมอบงาน | | |
| 9. ตรวจสอบผลงาน | 9. ศึกษาใบมอบงาน | | |
| 10. มอบหมายใบงานการเตรียมเครื่องดื่มและอุปกรณ์สำหรับการบริการเครื่องดื่ม | 10. ปฏิบัติงานตามใบมอบงาน | เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม | 4 |
| 11. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมขณะปฏิบัติงาน | | | |



| กิจกรรมครู | กิจกรรมนักเรียน | รายวิชา | ชม. |
|---|--|--------------------|-----------|
| 12. แจกใบความรู้เรื่องหลักการบริการ และพฤติกรรมผู้ใช้บริการ | 11. ศึกษาใบมอบงาน 12. ปฏิบัติงานตามใบมอบงาน | ศิลปะการให้บริการ | 2 |
| 13. มอบหมายใบงาน ในการให้บริการ | 13. ศึกษาใบมอบงาน | | |
| 14. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมขณะปฏิบัติงาน | 14. ปฏิบัติงานตามใบมอบงาน | | |
| 15. ประเมินผลการปฏิบัติงาน | 15. ดำเนินบทบาทสมมติการจัดประชุมสัมมนา | | |
| 16. แจกใบความรู้เรื่องการใช้เครื่องใช้สำนักงาน | 16. รายงานผลการปฏิบัติงาน | เครื่องใช้สำนักงาน | 4 |
| 17. มอบหมายใบงาน ในการให้บริการ | | | |
| 18. ประเมินผลการปฏิบัติงาน | | | |
| 19. แจกใบความรู้เรื่องการรายงานผล | | | |
| 20. ติดตามและประเมินผล | | การจัดประชุมสัมมนา | 3 |
| รวม | | | 28 |

8. สื่อ

6.1 ใบความรู้ใบงาน ใบมอบหมายงาน

6.2 ภาพถ่าย

6.3 สื่อแผ่นใส สื่อของจริง สื่อโสตฯ

9. การประเมินผล



เครื่องมือประเมิน หัวข้องาน การจัดประชุมสัมมนา

วิชาการจัดประชุมสัมมนา

การวัดและประเมินผลการจัดบริการประชุมสัมมนา

แบ่งการประเมินออกเป็น 2 งานคือ 1)เกณฑ์การประเมินผลการจัดประชุม 2)ประเมินผลส่วนการ

รายงานผลการดำเนินงาน

1) เกณฑ์การประเมินผลการจัดประชุม

1. สังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน
2. ผลงานของนักเรียน
3. ลำดับขั้นการปฏิบัติงาน

สัดส่วนการประเมิน

| | | |
|-----------|----|-------|
| กระบวนการ | 50 | คะแนน |
| ผลงาน | 30 | คะแนน |
| จิตพิสัย | 20 | คะแนน |

| การประเมิน | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | หมายเหตุ |
|----------------|---|---|-------------|----------|
| กระบวนการทำงาน | 1. ขึ้นวางแผนและเตรียมการปฏิบัติงาน - แบ่งงานภายในกลุ่ม - เตรียมอุปกรณ์ - เตรียมวัสดุ - เตรียมสถานที่ประชุม 2. ขึ้นดำเนินการ - จัดห้องตามรูปแบบที่กำหนด - ประสานงานกับหน่วยงานอื่น - ตกแต่งสถานที่ - จัดเก็บหลังเสร็จสิ้นการประชุม | 3 3 4 10 10 5 10 5 | | |
| ผลงาน | ตรวจผลงานด้าน - จัดห้องเสร็จก่อนเวลาประชุม - องค์ประกอบของห้องประชุมครบถ้วน - แบบประเมินการใช้สถานที่ | 10 10 10 | | |
| จิตพิสัย | ความสะอาด ขยัน รอบคอบ กระตือรือร้น | 20 | | |
| รวม | | 100 | | |



2) เกณฑ์การประเมินผลการรายงานผลการดำเนินงาน

| การประเมิน | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | หมายเหตุ |
|----------------|--|-----------|-------------|----------|
| กระบวนการทำงาน | 1. มีการวางแผนการดำเนินงาน 2. มีการเก็บข้อมูล | 5 5 | | |
| ผลงาน | 1. แบบประเมินผล 2. รูปเล่มการรายงานผลการปฏิบัติงาน - หัวข้อรายงานครบถ้วน (2) - เนื้อหาสมบูรณ์ (4) - การพิมพ์งานเป็นระเบียบ (2) - การประมวลผลถูกต้อง (2) | 5 10 | | |
| จิตพิสัย | ความขยัน รอบคอบ | 5 | | |
| รวม | | 30 | | |

**วิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ 1****การวัดและประเมินผลการดำเนินงานด้านทุน กำไร ขาดทุน**

กำหนดให้ การบริการและการจัดประชุมสัมมนา จำนวน 300 คน โดยมีอัตราส่วน 3 คน ต่อค่าใช้จ่าย 250 บาท

ในหนึ่งวัน

จงหาว่า

1. ค่าใช้จ่ายทั้งหมดกี่บาท
2. ถ้าค่าใช้จ่าย ค่าอาหารว่างเป็น 10% ของ 250 บาท จงหาว่า ผู้จัดจะต้องจ่ายค่าอาหารว่างกี่บาท
3. ถ้ามีการจัดประชุม จำนวน 3 วัน ผู้จัดจะต้องจ่ายค่าประชุมสัมมนาเท่าไร
4. ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหัวกี่บาท
5. โรงแรมได้ให้ส่วนลด 5 % ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด ผู้เข้าร่วมสัมมนาเกิน 250 คน จงหาว่าผู้จัดจะได้รับ ส่วนลดกี่บาท

เกณฑ์การประเมิน / เครื่องมือการประเมิน**วิชา คณิตศาสตร์ประยุกต์ 1 คะแนน 10 %**

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--------------------|-----------|-------------|
| 1. ความถูกต้อง | 5 | |
| 2. ความสะอาด | 1 | |
| 3. ความเป็นระเบียบ | 1 | |
| 4. ความซื่อสัตย์ | 3 | |
| รวม | 10 | |



การวัดและประเมินผลการทำแยมโรล(วิชาเบเกอรี่)

เกณฑ์การประเมินผล

4. สังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน
5. ผลงานของนักเรียน
6. ลำดับชั้นการปฏิบัติงาน

สัดส่วนการประเมิน

| | | |
|-----------|----|-------|
| กระบวนการ | 50 | คะแนน |
| ผลงาน | 30 | คะแนน |
| จิตพิสัย | 20 | คะแนน |

| การประเมิน | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | หมายเหตุ |
|----------------|--|---|-------------|----------|
| กระบวนการทำงาน | 1. ขั้นตอนวางแผนและเตรียมการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งงานภายในกลุ่ม - เตรียมอุปกรณ์ - เตรียมวัสดุ - เตรียมเตาอบ 2. ขั้นตอนดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - ตวงส่วนผสม - ตีไข่ ผสมแป้ง - อบเค้ก - ม้วนเค้ก หั่น - เก็บรักษา - เก็บล้างทำความสะอาด | 3 3 4 10 5 5 5 5 5 5 | | |
| ผลงาน | ตรวจสอบผลงาน(แยมโรล)ด้าน <ul style="list-style-type: none"> - สี - ลักษณะ - รสชาติ | 10 10 10 | | |
| จิตพิสัย | ความสะอาด ขยัน รอบคอบ กระตือรือร้น | 20 | | |
| รวม | | 100 | | |



วิชาเครื่องตัดและการผสมเครื่องตัด

การวัดและประเมินผลการเตรียมเครื่องตัด- อาหารว่าง

เกณฑ์การประเมินผล

7. สังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน
8. ผลงานของนักเรียน
9. ลำดับขั้นการปฏิบัติงาน

สัดส่วนการประเมิน

กระบวนการ 50 คะแนน

ผลงาน 30 คะแนน

จิตพิสัย 20 คะแนน

| การประเมิน | รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ | หมายเหตุ |
|----------------|---|----------------|-------------|----------|
| กระบวนการทำงาน | 1. ขึ้นวางแผนและเตรียมการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งงานภายในกลุ่ม - เตรียมอุปกรณ์ - เตรียมวัสดุ 2. ขึ้นดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - จัดบริเวณ(โต๊ะ)ให้บริการ - ชงกาแฟ - จัดอาหารว่างลงภาชนะ - จัดโต๊ะน้ำ - เก็บล้างทำความสะอาดอุปกรณ์และบริเวณปฏิบัติงาน | 3 10 7 | | |
| ผลงาน | ตรวจสอบผลงานด้าน <ul style="list-style-type: none"> - ความครบถ้วนของอุปกรณ์ อาหารเครื่องตัดสำหรับบริการ - ความตรงและทันต่อเวลา | 10 10 10 | | |
| จิตพิสัย | ความสะอาด ขยัน รอบคอบ กระตือรือร้น | 20 | | |
| รวม | | 100 | | |



วิชา เครื่องใช้สำนักงาน

การวัดและประเมินผลการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

ปฏิบัติเครื่องใช้สำนักงานและผลิตเอกสารสำหรับการประชุม

ให้ประเมินการปฏิบัติงานของนักเรียนในการปฏิบัติเครื่องใช้สำนักงานและผลิตเอกสารสำหรับการประชุม รายการที่ทำได้จะได้ 1 คะแนน รายการที่ทำไม่ได้จะได้ 0 คะแนน

1. เครื่องใช้สำนักงาน

| ประเภท | รายการประเมิน | เกณฑ์ | |
|--|--|-------|----------|
| | | ทำได้ | ทำไม่ได้ |
| 1. เครื่องถ่ายเอกสาร | 1.1 เลือกชนิดของกระดาษ 1.2 ถ่ายเอกสาร 1.3 เรียงเอกสาร 1.4 เย็บกระดาษ/เจาะกระดาษ 1.5 เย็บมุม/เข้าเล่ม 1.6 ทำงานเสร็จภายในเวลาที่กำหนด | | |
| 2. เครื่องอัดสำเนาระบบดิจิทัล | 2.1 เลือกชนิดของกระดาษ 2.2 ถ่ายเอกสาร 2.3 เรียงเอกสาร 2.4 เย็บกระดาษ/เจาะกระดาษ 2.5 เย็บมุม/เข้าเล่ม 2.6 ทำงานเสร็จภายในเวลาที่กำหนด | | |
| 3. เครื่องคอมพิวเตอร์/ เครื่องพิมพ์ | 3.1 เลือกชนิดวัสดุสำนักงานที่ใช้กับเครื่องพิมพ์ 3.2 พิมพ์งานชนิดต่างๆ 3.3 เลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับงาน 3.4 พิมพ์งานโดยใช้เครื่องพิมพ์ 3.5 ทำงานเสร็จภายในเวลาที่กำหนด | | |
| 4. เครื่องบันทึกและถอดข้อความ | 4.1 เลือกชนิดของวัสดุที่ใช้กับเครื่องถอดข้อความ 4.2 บันทึกเทป 4.3 ถอดข้อความ 4.4 พิมพ์งาน 4.5 ทำงานเสร็จภายในเวลาที่กำหนด | | |



2. วัตถุประสงค์งาน

| รายการ | เกณฑ์ | |
|---|-------|----------|
| | ทำได้ | ทำไม่ได้ |
| 1. เลือกใช้วัตถุประสงค์งานได้เหมาะสม | | |
| 2. ใช้วัตถุประสงค์งานได้ถูกต้อง | | |
| 3. จัดเตรียมวัตถุประสงค์งานครบถ้วนทุกรายการ | | |
| 4. จัดเตรียมวัตถุประสงค์งานเพียงพอสำหรับผู้เข้าประชุม | | |
| 5. ใช้วัตถุประสงค์งานด้วยความประหยัด | | |
| 6. ทำงานได้เสร็จภายในเวลาที่กำหนด | | |
| รวม | | |

วิชาศิลปะการให้บริการ

การวัดและประเมินผลการให้บริการงานประชุม

| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|---|-----------|-------------|
| 1. การปรากฏกาย | 5 | |
| 2. การแต่งกาย | 5 | |
| 3. ความถูกต้องในการให้บริการ | 10 | |
| 4. ความยิ้มแย้มแจ่มใส | 5 | |
| 5. ความกระตือรือร้นในการให้บริการ | 5 | |
| 6. การสื่อสารกับผู้ใช้บริการ | 5 | |
| 7. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ | 5 | |
| รวม | 40 | |



**คณะกรรมการพัฒนาการเรียนการสอนแบบบูรณาการ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว สาขางานการโรงแรม**

- | | |
|---|---|
| 1. นางกัลชณิซ เข้มภักดี | วิทยาลัยอาชีวศึกษาเอี่ยมละออ |
| 2. นายชนินทร์ เจียวงาม | อาชีวศึกษาขอนแก่น |
| 3. นางปาริชาติ สุพล | วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ |
| 4. นางสาวสิริวรรณ ชมภูพงษ์เกษม | วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต |
| 5. นางสาวแพรวพรรณ อุทัยรัตนกิจ | วิทยาลัยอาชีวศึกษากาญจนบุรี |
| 6. นางเจียรนัย งดงาม | วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวกรุงเทพ |
| 7. นางสาวจารุวรรณ แก่นทิพย์ นครราชสีมา | วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว |
| 8. นางวชิราภรณ์ โลหะชาละ | วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงราย |