



ปวช.

แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตร หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
ร่วมกับ

โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ 스위트
ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ตามประกาศคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
เรื่อง คู่มือการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567



คำนำ

ความมุ่งหมายในการจัดทำแผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี เซ็นเตอร์ เล่มนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สถานศึกษา สถานประกอบการ ครูนิเทศก์ และครูฝึกในสถานประกอบการ ใช้เป็นแนวทางในการจัดการฝึกอาชีพ ให้กับนักศึกษา อาชีวศึกษาระบบทวิภาคีในการนิเทศติดตามสมรรถนะจากการฝึกอาชีพการวัดประเมินผลการฝึกอาชีพของ นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2567 สาขาวิชาโรงแรม

(ภาคเรียนที่ 4) ในรายวิชา 20701-2011 งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม * (2-2-3) รายวิชา 20701-2023 เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ * (2-2-3) รายวิชา 20000-1204 ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ* (0-2-1) รายวิชา 20701-2024 ธุรกิจอาหารตะวันตก* (2-2-3) รายวิชา 20000-2007 กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 * (0-2-0)

(ภาคเรียนที่ 5) ในรายวิชา 20701-2009 การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม * (2-2-3) รายวิชา 20701-2016 การปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม* (2-2-3) รายวิชา 20701-2014 การปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม * (1-2-2) รายวิชา 20701-2018 การจัดการสิ่งของสูญหาย* (1-2-2) รายวิชา 20000-2008 กิจกรรมในสถานประกอบการ 2 * (0-2-0)

แผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการนี้ ประกอบไปด้วย 1.แผนการเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2567 สาขาวิชาโรงแรม 2.คำอธิบายรายวิชา (DVE 04-04) 3.สมรรถนะรายวิชา (DVE 04-02) 4.วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 5.ตารางเทียบสมรรถนะรายวิชา เทียบกับงานในสถานประกอบการ (DVE 04-03) 6.สรุปแผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ (DVE 04-05) 7.แผนการฝึกรายหน่วย (DVE 04-06) 8.แบบสรุปคะแนนรายบุคคล (DVE 11-02) 9.แบบสรุปคะแนนรายห้องเรียน (DVE 11-01)

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการเล่มนี้ คงจะเป็นประโยชน์กับสถานศึกษา สถานประกอบการ ครูนิเทศก์ และครูฝึกในสถานประกอบการ ใช้เป็นแนวทางในการจัดการฝึกอาชีพ ให้กับ นักศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ผู้จัดทำยินดีน้อมรับคำติชม ข้อบกพร่องต่าง ๆ จากผู้อ่านและผู้รู้ทุกท่าน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไข ปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์
ผู้จัดทำ



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หน้าอนุมัติแผนการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ	ค
แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร	1
รายวิชาที่นำไปฝึกอาชีพในสถานประกอบการ (DVE 04-04)	14
ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา (DVE 04-02)	24
แบบฟอร์มวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ	33
แบบฟอร์มวิเคราะห์งานเทียบกับรายวิชา (DVE 04-03)	34
แบบฟอร์มแผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตร (DVE 04-05)	39
แบบฟอร์มแผนการฝึกอาชีพรายหน่วย (DVE 04-06)	44
แผนการนิเทศ (DVE 10-02)	67
แบบสรุปคะแนนผลการเรียนรู้ (DVE 11-01)	69
ภาคผนวก	77
ภาคผนวก ก แผนการเรียนรู้ตลอดหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติ	
ภาคผนวก ข แบบประเมินผลรายวิชาภายในสถานประกอบ	



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

แผนการเรียน แผนการฝึกงานในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย.. ร่วมกับ บริษัท โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. พุทธศักราช 2567 ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว
กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
ปีการศึกษา 2568 ถึง 2569 จัดทำ นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์

คณะกรรมการผู้จัดทำ

- 1..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ประธานกรรมการ
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
- 2..... ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล กรรมการ
(นายประเวศน์ โชติภิญโญกุล)
- 3..... ตำแหน่ง หัวหน้างานหลักสูตรการเรียนการสอน กรรมการ
(นางเกศนีย์ แก่กล้า)
- 4..... ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการโรงแรม กรรมการ
(นางสาวอุรัสยา ไชยดี)
- 5..... ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวกัลยา หาญชิน)
- 6..... ตำแหน่ง หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นายยศพนธ์ อินทรจันทร์)

ผู้อนุมัติ

.....
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

.....
(นายประเวศน์ โชติภิญโญกุล)
ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์



แผนการเรียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
(ปีการศึกษา 2567-2569)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
กลุ่มอาชีพการโรงแรม
สาขาวิชาการโรงแรม

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

กลุ่มอาชีพการโรงแรม

สาขาวิชาการโรงแรม

ขอบเขตสาขาวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม จัดอยู่ในสาขาวิชาชีพ (Occupational) การโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม แม่บ้านโรงแรม และผู้ปรุงอาหารตะวันตก ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 โดยมีขอบเขตสาขาวิชา (Areas of activity and working conditions) คือ การบริหารงานบุคคลในงานโรงแรม เทคนิคการสื่อสารในงานโรงแรม การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานโรงแรม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในงานโรงแรม ระบบปฏิบัติการงานโรงแรมในงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม งานครัวโรงแรม การสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และการปฏิบัติงานธุรการในงานโรงแรม

บุคคลที่ประกอบอาชีพในสาขานี้ เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพการโรงแรม มีใจรักในงานบริการ สามารถปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม มีทักษะการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ทักษะเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาวะและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานธุรการ งานบริหารงานบุคคลในงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม และนำไปประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม ให้สอดคล้องกับวิถีการดำรงชีวิต ตลอดจนทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมถึงมีคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดี มีความมั่นใจและภูมิใจในวิชาชีพการโรงแรม และสร้างความพึงพอใจต่อการให้บริการอย่างเป็นเลิศ

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม สามารถประกอบอาชีพในตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ (Career) ดังนี้ พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม แม่บ้านในโรงแรม และผู้ปรุงอาหารตะวันตก

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชา อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม อาชีพพนักงานบริการ อาหารและเครื่องดื่ม อาชีพแม่บ้านในโรงแรม และอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ประกอบด้วย

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม ได้แก่ ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต ความกตัญญูทดแทน ความอดกลั้น การละเว้นสิ่งเสียดสีและการพนัน การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม มีใจรักในงานบริการ ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น ประพฤติปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ และจิตสำนึกรักษาสีน้ำเงิน ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง สนใจใฝ่รู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน ประหยัด อดทน พึ่งตนเอง ต่อต้านความรุนแรงและการทุจริต ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

1.2 ลักษณะบุคคลในสาขาวิชา ได้แก่ ผู้มีใจรักในงานบริการ รักในความสะอาด มีความซื่อสัตย์ รักและศรัทธาในวิชาชีพของตน มีบุคลิกภาพที่ดี มีทักษะในการสื่อสาร สามารถใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีความละเอียดรอบคอบ ทำงานด้วยความประณีต มีทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำความรู้และทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้ และนำมาพัฒนาในงานในอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม อาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาชีพแม่บ้านในโรงแรม และอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ได้อย่างเหมาะสม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสร้างสรรค์และมีทัศนคติเชิงบวกในการปฏิบัติงาน รวมถึงปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพโดยคำนึงถึงหลักอาชีวอนามัย ความปลอดภัย มาตรฐานวิชาชีพ และประยุกต์ใช้หลักการเจรจาต่อรองในการให้บริการลูกค้า การมีมนุษยสัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

2. ด้านสมรรถนะแกนกลาง

2.1 ด้านความรู้

- 2.1.1 หลักการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
- 2.1.2 หลักการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ
- 2.1.3 หลักการดำรงตน การปรับตัว อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมและการดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่

2.2 ด้านทักษะ

2.2.1 ทักษะการสื่อสารและการเรียนรู้โดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.2 ทักษะการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.2.3 ทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตตามหลักศาสนา วัฒนธรรมและการเป็นพลเมืองที่ดี มีจิตอาสาและการพัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัย

2.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

2.3.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน และ ในการทำงาน

2.3.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพ โดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.3.3 พัฒนาบุคลิกภาพ สุขอนามัยและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา วัฒนธรรม ค่านิยม คุณธรรมจริยธรรมทางสังคมและสิทธิหน้าที่พลเมือง

3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

3.1 ด้านสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

3.1.1 ด้านความรู้

3.1.1.1 หลักการด้านความปลอดภัย สุขภาพและสิ่งแวดล้อม

3.1.1.2 หลักการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

3.1.1.3 หลักการเทคนิคการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในงานโรงแรม

3.1.1.4 หลักการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

3.1.1.5 หลักการใช้กระบวนการและเทคนิคการบริการในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

3.1.1.6 หลักการใช้กฎหมายแรงงานในการประกอบอาชีพ

3.1.1.7 หลักการใช้ศิลปวัฒนธรรมไทย ความเป็นเอกลักษณ์ด้านวิถีชีวิต ศาสนา ศิลปะ ความเชื่อ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมของนักท่องเที่ยว

3.1.1.8 หลักการตัดสินใจ วางแผน และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการให้บริการให้เหมาะสมกับสถานการณ์และกลุ่มนักท่องเที่ยว

3.1.1.9 หลักการวิเคราะห์และเชื่อมโยงนโยบายภาครัฐกับแนวโน้มทางการตลาดในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

3.1.2 ด้านทักษะ

3.1.2.1 ทักษะการใช้เครื่องมือและวัสดุพื้นฐานในการปฏิบัติงาน

3.1.2.2 ทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในงานอาชีพ

3.1.2.3 ทักษะการปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพและธุรกิจเบื้องต้น

3.1.2.4 ทักษะการบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมาย

3.1.2.5 ทักษะการสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในงานโรงแรม

3.1.2.6 ทักษะการคิด วิเคราะห์ แก้ปัญหาในงานอาชีพ

3.1.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

3.1.3.1 วางแผนการดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงคุณภาพของงาน การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.1.3.2 เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความปลอดภัย

3.1.3.3 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ

3.1.3.4 ใช้หลักการและกระบวนการของการเป็นผู้ให้บริการในการปฏิบัติงาน

3.1.3.5 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมไทยและพฤติกรรมของนักท่องเที่ยวในการปฏิบัติงาน

3.1.3.6 มีบุคลิกภาพที่ดี มีทักษะในการสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.1.3.7 การประยุกต์ใช้ความรู้การตลาดเพื่อส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

3.2 ด้านสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

3.2.1 ด้านความรู้

3.2.1.1 หลักการเลือกใช้อุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ในงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม

3.2.1.2 หลักการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในงานโรงแรม

3.2.1.3 หลักการสื่อสาร การตัดสินใจ การวางแผนและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานโรงแรม

3.2.1.4 หลักการบริหารงานบุคคลในงานโรงแรม

3.2.1.5 หลักการเทคนิคการสื่อสารในงานโรงแรม

3.2.1.6 หลักการใช้ระบบปฏิบัติการในงานโรงแรม

3.2.1.7 หลักการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐานในงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม

3.2.2 ด้านทักษะ

3.2.2.1 ทักษะการเลือกและการประยุกต์ใช้อุปกรณ์และวัสดุอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานโรงแรม

3.2.2.2 ทักษะการคิด วิเคราะห์และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานโรงแรม

3.2.2.3 ทักษะในการปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม

3.2.2.4 ทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษเบื้องต้นและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานโรงแรม

3.2.2.5 ทักษะการปฏิบัติงานในด้านความปลอดภัย สุขอนามัย สุขลักษณะ ตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับงานโรงแรม

3.2.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

3.2.3.1 วางแผนการดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงาน คุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจโรงแรม

3.2.3.2 ปฏิบัติงานบนพื้นฐานวิชาชีพการโรงแรมตามหลักการและกระบวนการ

3.2.3.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงแรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2.3.4 ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงานโรงแรมบนพื้นฐานของหลักการ และความเป็นจริง

3.2.3.5 ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้การตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน

3.2.3.6 ประยุกต์การปฏิบัติงานในงานโรงแรม ตามมาตรฐานข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้าน ความปลอดภัย ด้านสุขอนามัย ด้านสุขลักษณะ

โครงสร้าง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
กลุ่มอาชีพการโรงแรม
สาขาวิชาการโรงแรม

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก สาขาวิชาการโรงแรม จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

หมวดวิชา	โครงสร้างหลักสูตร	จัดแผนการเรียน
1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต	20 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต	9 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต	6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต	5 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต	72 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต	24 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า 46 หน่วยกิต	48 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต	10 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน	2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน
รวม	ไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต	102 หน่วยกิต

ผลลัพธ์การเรียนรู้รายปี ของผู้เรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก สาขาวิชาการโรงแรม ประกอบด้วย

ชั้นปีที่ 1

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

ประพฤติปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีบุคลิกภาพที่ดี มีจิตสาธารณะ จิตสำนึก รักสิ่งแวดล้อม มีใจรักในงานบริการ ความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์ การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม โดยคำนึงถึงหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

2. ด้านความรู้

เข้าใจในหลักการความรู้เบื้องต้น งานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม การปฐมพยาบาล และสุขอนามัยเบื้องต้น การใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนมีความรู้ในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

3. ด้านทักษะ

มีทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถสื่อสารทางโทรศัพท์ ปฏิบัติงานด้านสุขลักษณะ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และมีทักษะในการสื่อสารการปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงาน และลูกค้า ที่ไม่มีความซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

ความสามารถในการปฏิบัติงานประจำตามขั้นตอนที่กำหนด และความสามารถในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแล และแนะนำอย่างใกล้ชิด

ภาพความสำเร็จรายปีของโลกอาชีพ

มีทักษะเบื้องต้นในการปฏิบัติงานงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม ขั้นพื้นฐานทั่วไป สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างจำกัด โดยมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ : อาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2567-2569)
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567					ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567				
งานส่วนหน้าโรงแรม					ทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องพักในงานแม่บ้านโรงแรม				
รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น
20000-1101	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	0	2	1	20000-1102	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ภาษาไทยอาชีพ	0	2	1
20000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0	2	1	20000-1203	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ	0	2	1
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ	2	0	2	20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย	0	2	1
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม	2	0	2					
	2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ					2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ			
	2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน					2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน			
20001-1001	สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	1	2	2	20001-1004	กฎหมายแรงงาน	1	0	1
20700-1001	อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1	2	2	20700-1002	ศิลปวัฒนธรรมไทย	1	2	2
20700-1004	พฤติกรรมนักท่องเที่ยว	1	2	2	20700-1005	การตลาดเพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1	2	2
20700-1006	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารใน อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1	2	2	20001-1003	ธุรกิจเบื้องต้น	1	2	2
	2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ					2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ			
20701-2002	บริหารงานบุคคลในงานโรงแรม	2	2	3	20701-2001	อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในงาน โรงแรมการ	2	2	3
20701-2007	งานส่วนหน้าโรงแรม	2	2	3	20701-2012	ทำความสะอาดและจัดเตรียมห้องพักใน งานบ้านโรงแรม	2	2	3
20701-2008	ธุรกิจโรงแรม	2	0	2	20701-2020	การบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2	2	3
	3.หมวดวิชาเลือกเสรี					3.หมวดวิชาเลือกเสรี			
	4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร					4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร			
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1	0	2	0	20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2	0	2	0
รวม		14	18	22	รวม		10	20	19

(นางเรณูกา เจริญกิจ)
หัวหน้าแผนกวิชา

(นางเกศนีย์ แก่กล้า)
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการ

ชั้นปีที่ 2

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

ประพฤติปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง รักและศรัทธาในวิชาชีพ มีใจรักในงานบริการ มีจิตสาธารณะ จิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์ การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม โดยคำนึงถึงหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

2. ด้านความรู้

ความรู้ในการสื่อสารและสารสนเทศในการปฏิบัติงานพื้นฐานตามข้อเท็จจริง (Factual) ของลักษณะงานอาชีพ

3. ด้านทักษะ

ทักษะในการปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม ตามขั้นตอนที่กำหนด รวมทั้งทักษะการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ มีทักษะฝีมือในการปฏิบัติตามมาตรฐานกลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ปฏิบัติงานตามสภาพแวดล้อมที่หลากหลาย ดูแลรักษาบริการลูกค้าให้ได้ตามมาตรฐาน และมีทักษะการอ่าน และเข้าใจคำสั่งพื้นฐาน คำแนะนำ และตอบโต้การสนทนาภาษาอังกฤษกับลูกค้าได้ในระดับปฏิบัติงานทั่วไป เพื่อพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าต่อไป

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหลักการและมาตรฐานที่กำหนด ความสามารถในการปฏิบัติงานดูแลและตัดสินใจแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

ภาพความสำเร็จรายปีของโลกอาชีพ

มีทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม ที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานที่พบเป็นประจำ โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎีเครื่องมือและข้อมูลพื้นฐานภายใต้การควบคุมแนะแนวของผู้บังคับบัญชา เชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ : กลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2567-2569)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568					ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม					ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง				
รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น
20000-1222	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน	0	2	1	20000-1212	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรม	0	2	1
	2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ					2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ			
	2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน					2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน			
20001-1002	การพัฒนาอย่างยั่งยืน	1	2	2					
20001-1005	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ	2	2	3					
20700-1003	ศิลปะการให้บริการในอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	1	2	2					
20700-1007	อาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจบริการ	1	2	2					
	2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ					2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ			
20701-2003	การอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมใน งานโรงแรม	1	2	2	20701-2011	งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะใน งานแม่บ้านโรงแรม*	2	2	3
20701-2010	การให้บริการในงานแม่บ้านโรงแรม	1	2	2	20701-2023	เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์*	2	2	3
20701-2022	เครื่องดื่มและการผสมเครื่องดื่ม	2	2	3	20701-2021	ภัตตาคารและการจัดเลี้ยง	2	2	3
	3. หมวดวิชาเลือกเสรี					3. หมวดวิชาเลือกเสรี			
					20000-1204	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ*	0	2	1
					20701-2024	ธุรกิจอาหารตะวันตก*	2	2	3
	4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร					4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร			
20000-2003	กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา	0	2	0	20000-2007	กิจกรรมในสถานประกอบการ 1*	0	2	0
	รวม	9	18	17		รวม	8	14	14

หมายเหตุ : 1. สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา 1 วัน

2. * เป็นรายวิชาที่จัดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ

(นางเรณูกา เจริญกิจ)
หัวหน้าแผนกวิชา(นางเกศนีย์ แก่กล้า)
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน(นายกิตติศักดิ์ ท่วงมิตร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการ

ชั้นปีที่ 3

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

ประพฤติปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีบุคลิกภาพที่ดี มีใจรักในงานบริการ มีจิตสาธารณะ จิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม ใจรักในงานบริการ เสียสละ มีน้ำใจ มีความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์ การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม โดยคำนึงถึงหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

2. ด้านความรู้

มีความรู้ในการคิดวิเคราะห์ในหลักการทั่วไปของกลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีดิจิทัล

3. ด้านทักษะ

มีทักษะระดับฝีมือเฉพาะทาง และเทคนิคในการปฏิบัติงาน ที่ครอบคลุมสมรรถนะกลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ตลอดจนทักษะในการด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

ความสามารถในการปฏิบัติงานตามแบบแผน และสามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน ความสามารถในการให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้การตัดสินใจและการวางแผนในการแก้ไขปัญหา โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานในบริบทใหม่ รวมทั้งรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

ภาพความสำเร็จรายปีของโลกอาชีพ

มีทักษะระดับฝีมือเฉพาะทางและเทคนิคในการปฏิบัติงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม และงานครัวโรงแรม กระบวนการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย สามารถแก้ปัญหาทางเทคนิคควบคู่กับการใช้คู่มือ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายใต้การแนะนำของผู้บังคับบัญชา เชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ : กลุ่มอาชีพพนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม กลุ่มอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม กลุ่มอาชีพแม่บ้านโรงแรม และกลุ่มอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก และเชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน : อาชีพพนักงานผสมเครื่องดื่ม

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 (ปีการศึกษา 2567-2569)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569					ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569				
งานซักรีดและการจัดการห้องผ้าในโรงแรม					การประกอบอาหารตะวันตก				
รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น	รหัสวิชา	รายวิชา	ท	ป	น
20000-1404	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง คณิตศาสตร์ธุรกิจและบริการ	2	0	2	20000-1221	1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อม สำหรับการทำงาน	0	2	1
20000-1219	ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ	0	2	1	20000-1223	สนทนาภาษาจีนในชีวิตจริง	0	2	1
					20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพธุรกิจและบริการ	1	2	2
					20000-1601	ทักษะการดำรงชีวิตเพื่อพัฒนาสุขภาพ	2	0	2
	2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ					2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ			
20701-2009	การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้า โรงแรม*	2	2	3	20701-2025	การประกอบอาหารตะวันตก	2	3	3
20701-2013	งานซักรีดและการจัดการห้องผ้าใน โรงแรม	1	2	2	20702-2026	โครงการด้านการโรงแรม	0	12	4
20701-2016	การปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้าน โรงแรม*	2	2	3					
	3.หมวดวิชาเลือกเสรี					3.หมวดวิชาเลือกเสรี			
20701-2014	การปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม*	1	2	2	20702-2014	อาหารและเครื่องดื่มเพื่อการท่องเที่ยว	1	3	2
20701-2018	การจัดการสิ่งของสูญหาย*	1	2	2					
	4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร					4.กิจกรรมเสริมหลักสูตร			
20000-2008	กิจกรรมในสถานประกอบการ 2*	0	2	0	20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0	2	0
	รวม	9	14	15		รวม	6	26	15

(นางเรณูภา เจริญกิจ)
หัวหน้าแผนกวิชา

(นางเกศนีย์ แก่กล้า)
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

(นายกิตติศักดิ์ ห่วงมิตร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)
ผู้อำนวยการ

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20000 - 1204

ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ
English for the Workplace

0-2-1

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษ The Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) ระดับ B1

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารและปฏิบัติงานในสถานประกอบการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ
2. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และสามารถประยุกต์ใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีตระหนักถึงความสำคัญ และเห็นประโยชน์ในการใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ ประโยคและสำนวนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. ใช้ภาษาอังกฤษการพูด การอ่านคู่มือ กฎระเบียบ ป้ายประกาศ สัญลักษณ์ และคำเตือน อภิปรายให้ข้อมูล สนทนาโต้ตอบ การเขียนสรุปงาน
3. ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ
4. ประยุกต์ใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ การอ่านคู่มือ กฎระเบียบ (Rule and Regulation) ป้ายประกาศ สัญลักษณ์ และคำเตือน (Sign and Symbol) ที่พบในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสถานประกอบการ

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20701 - 2011

งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม
Public Area in Housekeeping

2-2-3

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัส 3.03.133, 3.03.138 อาชีพแม่บ้านในโรงแรม ระดับ 1

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม
2. มีทักษะในการทำความสะอาด พื้นที่สาธารณะ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้แต่ละชนิด ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มีเจตคติและกิริยาสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ เอาใจใส่ รอบคอบ มีสัมมาคารวะ ตรงต่อเวลา สะอาดปลอดภัย
4. ประยุกต์ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้แต่ละชนิด ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรมตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
2. ทำความสะอาดเครื่องเรือนเครื่องเบาะที่ทำจากหนังสัตว์ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. ทำความสะอาดเครื่องเรือนเครื่องเบาะที่ทำจากผ้า ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. ทำความสะอาดพื้นผิวกระจก เทคนิคการทำความสะอาดผ้าเพดาน พื้นผิว และชิ้นส่วนอุปกรณ์เครื่องมือ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
5. ทำความสะอาดพื้นที่เปียก/ชุ่มน้ำ ตามมาตรฐานตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
6. ใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. ทำความสะอาดในพื้นที่สูง ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ซึ่งเกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคนิคการทำความสะอาดเครื่องเรือนเครื่องเบาะที่ทำจากหนังสัตว์การประยุกต์ใช้เทคนิคการทำความสะอาดเครื่องเรือนเครื่องเบาะที่ทำจากผ้า การประยุกต์ใช้เทคนิคการทำความสะอาดพื้นผิวกระจกการประยุกต์ใช้เทคนิคการทำความสะอาดผ้าเพดาน พื้นผิว และชิ้นส่วนอุปกรณ์เครื่องมือ การประยุกต์ใช้เทคนิคการทำความสะอาดพื้นที่เปียก/ชุ่มน้ำการใช้เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง และการประยุกต์ใช้เทคนิคการทำความสะอาดในพื้นที่สูง

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20701 - 2023

เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์

2-2-3

Commercial Beverages

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อาชีพพนักงานผสมเครื่องดื่ม ระดับ 1

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติงานในการผสมเครื่องดื่มในเชิงพาณิชย์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของเครื่องดื่มยอดนิยม
2. สามารถเลือกใช้เครื่องมือ อุปกรณ์จัดทำและดัดแปลงเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ เอาใจใส่ รอบคอบ มีสัมมาคารวะ ตรงต่อเวลา สะอาดปลอดภัย
4. สามารถคำนวณต้นทุน กำหนดราคาขาย จัดจำหน่ายและส่งเสริมการขาย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ตามมาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
2. เลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดทำเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ตามมาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
3. จัดทำและดัดแปลงเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ตามมาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ในการปฏิบัติงานคำนวณต้นทุน กำหนดราคาขาย จัดจำหน่ายและส่งเสริมการขาย ตามมาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ ประเภทเครื่องดื่มที่นิยม การเลือกใช้วัตถุดิบเครื่องมือ อุปกรณ์ การจัดเตรียม การตกแต่ง วิธีทำ การดัดแปลงเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ การคำนวณต้นทุน กำหนดราคาขาย จัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานเกี่ยวกับการขายหน้าร้าน การส่งเสริมการขาย การจัดจำหน่ายเครื่องดื่ม ขนมและอาหารว่าง การให้บริการ

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20701 - 2024

ธุรกิจอาหารตะวันตก

2-2-3

Western Food Business

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัส 4.06.218, 4.11.003, 4.11.015, 4.11.002 อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ระดับ 1,2

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพงานครัวให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหาร
2. มีทักษะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหาร การรับ – ส่ง ตรวจสอบและเก็บรักษาสินค้า
3. มีกิจนิสัยที่ดีในการทำงานรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย และรักษาสภาพแวดล้อม
4. มีความสามารถในการดูแลรักษา ระบุและเปลี่ยน วัตถุดิบตามคำแนะนำของผู้ผลิตและความต้องการของครัวได้

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในการจัดการและนำเสนออาหาร ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
2. ปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารอย่างปลอดภัยตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งซื้อ รับ - ส่ง ตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าตามข้อกำหนด
4. ระบุตัวสินค้าพร้อมติดฉลาก และประวัติการดูแลเก็บรักษาสินค้าตามข้อกำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหาร ดำเนินการตรวจสอบ ตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าที่ได้รับเทียบกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บ ดูแลรักษาสินค้าและสถานที่จัดเก็บตามข้อกำหนดขององค์กร หรือเงื่อนไขการจัดเก็บสินค้า ติดฉลาก/ป้ายเพื่อระบุตัวสินค้า การจัดเก็บขยะมูลฝอยออกจากสถานที่จัดเก็บสินค้า ระบุและเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลืองตามคำแนะนำของผู้ผลิตและความต้องการของครัว จัดให้มีการซ่อมบำรุงประจำ เพื่อให้พร้อมสำหรับการใช้งาน การทำความสะอาดห้องครัว ระบุยาฆ่าเชื้อและสารเคมีที่จำเป็นต้องใช้ในการทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือ สารเคมีและน้ำยาฆ่าเชื้อที่ใช้ทำความสะอาดไว้ในที่เหมาะสม และรักษาเครื่องใช้ภายในครัว ดำเนินการซ่อมบำรุงชิ้นพื้นฐานอุปกรณ์เครื่องใช้ และพื้นที่ภายในครัวตามความจำเป็น ชิ้นพื้นฐาน การกำจัดของเสีย การรับการส่งมอบวัตถุดิบพร้อมอาหาร จัดเก็บอุปกรณ์และอาหาร ดูแลรักษาพื้นที่จัดเก็บ

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20000-2007

กิจกรรมในสถานประกอบการ 1

0-2-0

Workplace Activity 1

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมในสถานประกอบการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ และทักษะ การปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. วางแผน ดำเนินการปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผลและปรับปรุงการทำงานในสถานประกอบการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมในสถานประกอบการตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้ทักษะการโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล และการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรม ในสถานประกอบการ
3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพและความรับผิดชอบ ต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพ ในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำกิจกรรมในสถานประกอบการ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริม ความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20701-2009

การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม

2-2-3

Perform administrative work in the front of the hotel

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัส 1.01.011, 1.06.076, 1.07.221, 1.02.125, 1.05.150, 1.06.077, 1.06.078, 1.06.103, 1.06.240, 1.07.087, 1.07.088, 1.07.220, 1.08.092 อาชีพ พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรมระดับ 2,3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม
2. สามารถจัดทำเอกสารรายงานและใบงาน และปฏิบัติงานธุรการได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีตรอบคอบ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย
4. ประยุกต์การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
2. ปฏิบัติงานธุรการโรงแรมได้ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
3. ประยุกต์การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติการจัดทำเอกสารรายงานและใบงาน การปฏิบัติงานธุรการ การดำเนินการด้านเอกสาร สำนักงาน ร่างเอกสาร พิมพ์และนำส่งเอกสาร ดูแลระบบเอกสาร ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับความต้องการในการบริหารจัดการและเป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบขององค์กร

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20701-2014

การปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

1-2-2

Operating Area in Housekeeping

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัส 5121 อาชีพแม่บ้านในโรงแรม ระดับ 1

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ทำความสะอาดอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงการใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ เอาใจใส่ รอบคอบ มีสัมมาคารวะ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงานในงานแม่บ้านโรงแรม
2. สามารถกำหนดเงื่อนไขความต้องการการทำความสะอาดและบำรุงรักษา การทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน การทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้และพื้นที่ต่าง ๆ รวมถึงใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ เอาใจใส่ รอบคอบ มีสัมมาคารวะ ตรงต่อเวลา สะอาดปลอดภัย
4. ประยุกต์ใช้ความรู้ในการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงานในงานแม่บ้านโรงแรมงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงานในงานแม่บ้านโรงแรม
2. กำหนดเงื่อนไขความต้องการการทำความสะอาดและบำรุงรักษาตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้และพื้นที่ต่าง ๆ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
5. ประยุกต์ใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขความต้องการ การทำความสะอาดและบำรุงรักษา การทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน การทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้และพื้นที่ต่าง ๆ การเลือกและจัดเตรียมอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยสำหรับการทำงาน การใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย และการบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากร

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

20701-2016

การปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม
Housekeeping Clerk Operation

2-2-3

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัสอาชีพ 3.01.011, อาชีพแม่บ้านในโรงแรม ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สื่อสารทางโทรศัพท์ได้ตามมาตรฐาน ปฏิบัติงานธุรการด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบ ประณีต รอบคอบ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม
2. สามารถสื่อสารทางโทรศัพท์ และปฏิบัติงานธุรการได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบ ประณีต รอบคอบ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย
4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม
2. สื่อสารทางโทรศัพท์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
3. ปฏิบัติงานธุรการโรงแรมได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรมตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์ การปฏิบัติงานธุรการ การดำเนินการด้านเอกสารสำนักงาน การร่างจดหมาย และการดูแลระบบเอกสาร

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

20701-2018

การจัดการสิ่งของสูญหาย
Lost and Found Management

1-2-2

อ้างอิงมาตรฐาน

1. มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ หน่วยงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รหัสอาชีพ 3.04.147 อาชีพแม่บ้านในโรงแรม ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จัดเตรียมการดำเนินการจัดการสิ่งของสูญหาย ทะเบียนสิ่งของสูญหาย และคำร้องเกี่ยวกับสิ่งของสูญหาย ด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจการจัดการสิ่งของสูญหาย
2. บริการอำนวยความสะดวกกรณีสิ่งของสูญหาย
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบ ประณีต รอบคอบ ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย
4. ประยุกต์ใช้ความรู้ในการบริการอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บสิ่งของมีค่า

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบริการอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บสิ่งของมีค่าตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
2. บริการอำนวยความสะดวกกรณีสิ่งของสูญหาย ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ
3. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งของสูญหายภายในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบริการอำนวยความสะดวกกรณีสิ่งของสูญหาย การบริหารจัดการสิ่งของสูญหาย การบริหารจัดการคำร้องเกี่ยวกับสิ่งของที่สูญหาย การบริหารจัดการสิ่งของสูญหายที่ไม่มีผู้แจ้งความจำนงค์เป็นเจ้าของ

รายวิชาที่นำไปฝึกในสถานประกอบการ
อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

DVE-04-04

20000-2008

กิจกรรมในสถานประกอบการ 2

0-2-0

Workplace Activity 2

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมในสถานประกอบการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ และทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. วางแผน ดำเนินการปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผลและปรับปรุงการทำงานในสถานประกอบการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมในสถานประกอบการตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้ทักษะการโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล และการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรม ในสถานประกอบการ
3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพและความรับผิดชอบ ต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพ ในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำกิจกรรมในสถานประกอบการ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริม ความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม

ระยะเวลาในการฝึก 48 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 28 ชั่วโมง รวมระยะเวลาในการฝึก 1,344 ชั่วโมง

1.รายวิชา 20000-1204	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ	* (0-2-1)
2.รายวิชา 20701-2011	งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม	* (2-2-3)
3.รายวิชา 20701-2023	เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์	* (2-2-3)
4.รายวิชา 20701-2024	ธุรกิจอาหารตะวันตก	* (2-2-3)
5.รายวิชา 20000-2007	กิจกรรมในสถานประกอบการ 1	* (0-2-0)
6.รายวิชา 20701-2009	การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม	* (2-2-3)
7.รายวิชา 20701-2016	การปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม	* (2-2-3)
8.รายวิชา 20701-2014	การปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม	* (1-2-2)
9.รายวิชา 20701-2018	การจัดการสิ่งของสูญหาย	* (1-2-2)
10.รายวิชา 20000-2008	กิจกรรมในสถานประกอบการ 2	* (0-2-0)

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
20000 - 1204 ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ * (0-2-1)

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
20701 - 2011 งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม * (2-2-3)

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
20701 - 2023 เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ *(2-2-3)

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา

DVE-04-02

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
 20701 - 2024 ธุรกิจอาหารตะวันตก *(2-2-3)

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/ ตำแหน่ง งาน	งานหลัก	งานย่อย
(2-2-3)	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในการจัดการและนำเสนออาหาร ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ 2. ปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารอย่างปลอดภัยตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ 3. ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งซื้อ รับ - ส่ง ตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าตามข้อกำหนด 4. ระบุตัวสินค้าพร้อมติดฉลาก และประวัติการดูแลเก็บรักษาสินค้าตามข้อกำหนด	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหาร ดำเนินการตรวจรับ ตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าที่ได้รับเทียบกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บ ดูแลรักษา สินค้าและสถานที่จัดเก็บตามข้อกำหนดขององค์กรหรือเงื่อนไขการจัดเก็บสินค้า ติดฉลาก/ป้ายเพื่อระบุตัวสินค้า การ จัดเก็บขยะมูลฝอยออกจากสถานที่จัดเก็บสินค้า ระบุและเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลืองตามคำแนะนำของผู้ผลิตและความต้องการของครัว จัดให้มีการซ่อมบำรุงประจำเพื่อให้พร้อมสำหรับการใช้งาน การทำความสะอาดห้องครัว ระบุยาฆ่าเชื้อและสารเคมีที่จำเป็นต้องใช้ในการทำความสะอาด จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือสารเคมีและน้ำยาฆ่าเชื้อที่ใช้ทำความสะอาดไว้ในที่ที่เหมาะสม และรักษาเครื่องใช้ภายในครัว ดำเนินการซ่อมบำรุงขั้นพื้นฐานอุปกรณ์เครื่องใช้ และพื้นที่ภายในครัวตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน การกำจัดของเสีย การรับการส่งมอบวัตถุดิบพร้อมอาหาร จัดเก็บ อุปกรณ์และอาหาร ดูแลรักษาพื้นที่จัดเก็บ	D ปรง อาหาร ตะวันตก ระดับ 1,2	D1 งานทำความสะอาด ห้องครัวและ พื้นที่ปฏิบัติงาน D2 งานเตรียม วัตถุดิบ D3 งานกำจัด ของเสียและ ขยะมูลฝอย	D11 งานทำความสะอาด พื้นที่ครัวตาม ตารางงานที่กำหนด D12 งานระบุและ เลือกใช้ยาฆ่าเชื้อและ สารเคมีอย่างเหมาะสม D21 งานตรวจสอบ คุณภาพและ ความสดของวัตถุดิบ D22 งานล้าง หั่น แล่ และ จัดเตรียมวัตถุดิบตาม ชนิดอาหาร D31 งานแยกประเภท และ จัดเก็บขยะมูลฝอยอย่าง ถูกวิธี D32 งานนำขยะออกจาก พื้นที่ จัดเก็บตามข้อกำหนดด้าน สุขาภิบาล

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
20701-2009 การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม *(2-2-3)

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/ ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย
(2-2-3)	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ 2. ปฏิบัติงานธุรการโรงแรมได้ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ 3. ประยุกต์การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ศึกษาและปฏิบัติการจัดทำเอกสารรายงานและใบงาน การปฏิบัติงานธุรการ การดำเนินการด้านเอกสารสำนักงาน ร่างเอกสาร พิมพ์และนำส่งเอกสาร ดูแลระบบเอกสาร ปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับความต้องการในการบริหารจัดการและเป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบขององค์กร	E พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรมระดับ 2,3	E1 งานต้อนรับและให้บริการแขก E2 งานรับจองห้องพัก E3 งานเอกสารและรายงาน	E11 งานต้อนรับแขกด้วยมารยาทและบุคลิกภาพที่เหมาะสม E12 งานสื่อสารกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ E13 งานสร้างความประทับใจแรกและภาพลักษณ์ที่ดีให้โรงแรม E21 งานรับการจองห้องพักจากช่องทางต่าง ๆ E22 งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการจอง E23 งานยืนยันการจองและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน E31 งานจัดทำรายงานประจำวันส่วนหน้า E32 งานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการ

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
 20701-2014 การปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม *(1-2-2)

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย
(2-2-3)	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงานในงานแม่บ้านโรงแรม 2. กำหนดเงื่อนไขความต้องการการทำความสะอาดและบำรุงรักษาตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 4. ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และพื้นที่ต่าง ๆ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 5. ประยุกต์ใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขความต้องการ การทำความสะอาดและบำรุงรักษา การทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน การทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และพื้นที่ต่าง ๆ การเลือกและจัดเตรียมอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยสำหรับการใช้งาน การใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย และการบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากร	F แม่บ้านในโรงแรม ระดับ 1	F1 งานทำความสะอาดและบำรุงรักษาพื้นที่ปฏิบัติงาน F2 งานบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน	F11. งานทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด F12. งานดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน F21. งานทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ F22. งานใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายอย่างถูกต้องตามประเภทงาน F23. งานแจ้งซ่อมบำรุงเมื่อพบความชำรุด

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

ตารางวิเคราะห์งานจากรายวิชา

DVE-04-02

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
 20701-2016 การปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม * (2-2-3)

หลักสูตรสถานศึกษา			วิเคราะห์งานจากรายวิชาในหลักสูตร		
ท-ป-น	สมรรถนะรายวิชา	คำอธิบายรายวิชา	อาชีพ/ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย
(2-2-3)	1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม 2. สื่อสารทางโทรศัพท์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ 3. ปฏิบัติงานธุรการโรงแรมได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 4. ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรมตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์ การปฏิบัติงานธุรการ การดำเนินการด้านเอกสาร สำนักงานการร่างจดหมาย และการดูแลระบบเอกสาร	G พนักงานแม่บ้านโรงแรมระดับ 3	G.1 งานใช้โทรศัพท์ในงานแม่บ้าน G.2 งานปฏิบัติงานธุรการของแผนกแม่บ้าน	G.11. งานติดต่oprะสานงานกับแผนกต่าง ๆ ภายในโรงแรม G.21. งานดำเนินงานธุรการประจำวันของแผนกแม่บ้าน G.22. งานจัดทำบันทึกการทำงานและตารางปฏิบัติงาน G.23. งานดูแลรักษาเอกสารให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเป็นความลับ

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
20701-2018 การจัดการสิ่งของสูญหาย *(1-2-2)

หมายเหตุ การวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ 1 งานหลักมีงานย่อยมีได้มากกว่า 1 งาน , งานย่อย คือ การกระทำใดๆที่มีการเริ่มต้น ใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์การทำงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใน 1 วิชาอาจมีงานหลักได้มากกว่า 1 งาน



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

ตารางวิเคราะห์งานในสถานประกอบการ

ระดับ ☒ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ☐ ปริญญาตรีสายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

วิเคราะห์งานในสถานประกอบการ(DACUM)		
อาชีพ(Job)	งานหลัก(Duty)	งานย่อย(Task)
1. พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม	1.งานต้อนรับและให้บริการแขก	1.1 งานต้อนรับแขกด้วยมารยาทและบุคลิกภาพที่เหมาะสม 1.2 งานสื่อสารกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ
	2.งานรับจองห้องพัก	2.1 งานรับการจองห้องพักจากช่องทางต่าง ๆ 2.2 งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการจอง 2.3 งานยืนยันการจองและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
	3.งานเอกสารและรายงาน	3.1 งานจัดทำรายงานประจำวันส่วนหน้า 3.2 งานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการ
2. พนักงานแม่บ้านโรงแรม	1.งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ	1.1 งานเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม 1.2 งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย
	2.งานจัดทำห้องพักแขก	2.1 งานทำความสะอาดห้องพักแขกตามแผนงานที่กำหนด 2.2 งานดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน
	3.งานบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน	3.1 งานทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 3.3 งานแจ้งซ่อมบำรุงเมื่อพบความชำรุด
3.พนักงานครัวโรงแรม	1.งานทำความสะอาดห้องครัวและพื้นที่ปฏิบัติงาน	1.1 งานทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามตารางงานที่กำหนด 1.2 งานระบุและเลือกใช้อุปกรณ์และสารเคมีอย่างเหมาะสม
	2.งานเตรียมวัตถุดิบ	2.1 งานตรวจสอบคุณภาพและความสดของวัตถุดิบ 2.2 งานล้าง หั่น แล่ และจัดเตรียมวัตถุดิบตามชนิดอาหาร
	3.งานกำจัดของเสียและขยะมูลฝอย	3.1 งานแยกประเภทและจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี 3.2 งานนำขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล
4.พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1.งานจัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานขายหน้าร้าน	1.1 งานจัดเตรียมพื้นที่ขายให้สะอาดและเป็นระเบียบ 1.2 งานจัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบให้พร้อมต่อการให้บริการ
	2.งานจัดเตรียมเครื่องดื่ม	2.1 งานเตรียมวัตถุดิบและส่วนผสมตามสูตรมาตรฐาน 2.2 งานผสมเครื่องดื่มตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ปีการศึกษา 2/2568 – 1/2569

กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม

DVE-04-03

ระยะเวลาในการฝึก 48 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 28 ชั่วโมง รวมระยะเวลาในการฝึก 1,344 ชั่วโมง

งานจากรายวิชา	งานหลักในสถานประกอบการ	เวลาฝึก (ชั่วโมง) 1,344 ชั่วโมง	20000-1204 ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ* (0-2-1)	20701-2011 งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในโรงแรม (2-2-3)	20701-2023 เครื่องดื่มเฉพาะ* (2-2-3)	20701-2024 ธุรกิจอาหารตะวันตก* (2-2-3)	20701-2009 การปฏิบัติงานธุรการใน งานส่วนหน้าโรงแรม * (2-2-3)	20701-2016 การปฏิบัติงานธุรการ ในงานแม่บ้านโรงแรม * (2-2-3)	20701-2014 การปฏิบัติงานแม่บ้าน โรงแรม * (1-2-2)	20701-2018 การจัดการสิ่งของ สูญหาย * (1-2-2)
A พนักงานบริการส่วนหน้าของ โรงแรม A1 งานต้อนรับและให้บริการแขก A11 งานต้อนรับแขกด้วย มารยาทและบุคลิกภาพที่เหมาะสม A12 งานสื่อสารกับแขกอย่าง สุภาพและเป็นมืออาชีพ A13 งานสร้างความประทับใจ แรกและภาพลักษณ์ที่ดีให้โรงแรม A2 งานรับจองห้องพัก A21 งานรับการจองห้องพักจาก ช่องทางต่าง ๆ A22 งานบันทึกและตรวจสอบ ข้อมูลการจอง A23 งานยืนยันการจองและ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	1. งานต้อนรับและ ให้บริการแขก 1.1 งานต้อนรับแขก ด้วยมารยาทและ บุคลิกภาพที่เหมาะสม 1.2 งานสื่อสารกับ แขกอย่างสุภาพและเป็น มืออาชีพ 2.งานรับจองห้องพัก 2.1 งานรับการจอง ห้องพักจากช่องทางต่าง ๆ 2.2 งานบันทึกและ ตรวจสอบข้อมูลการจอง 2.3 งานยืนยันการจอง และปรับปรุงข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน	168 112 56	A1 A11 A13 A12		C33		E1 E11 E13 E12			
B แม่บ้านในโรงแรม ระดับ 1 B1 งานทำความสะอาดพื้นที่ สาธารณะ B11 งานเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาด ที่เหมาะสม B12 งานทำความสะอาดพื้นที่ สาธารณะตามมาตรฐานความ สะอาดและความปลอดภัย		168 56 56 56	A2 A21 A22 A23 A2 A23				E13 E2 E21 E23 E22 E23 E3 E31 E32			

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

B2 งานเทคนิคการทำความสะอาดพื้นผิวกระจก B21 งานเตรียมอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดกระจก B22 งานปฏิบัติงานเช็ดกระจกโดยไม่ทิ้งคราบหรือรอยต่าง B3 งานทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องมือ และเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง B31 งานทำความสะอาดและดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือหลังการใช้งาน B32 งานจัดเก็บอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบและถูกสุขลักษณะ C พนักงานผสมเครื่องดื่ม ระดับ 1 C.1.งานจัดเตรียมเครื่องดื่ม C.11.งานเตรียมวัตถุดิบและส่วนผสมตามสูตรมาตรฐาน C.12.งานผสมเครื่องดื่มตามขั้นตอนที่ถูกต้อง C.2.งานจัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานขายหน้าร้าน C.21.งานจัดเตรียมพื้นที่ขายให้สะอาดและเป็นระเบียบ C.22. งานจัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบให้พร้อมต่อการให้บริการ C.3.งานให้บริการลูกค้า C.31. งานให้บริการเครื่องดื่มด้วยมารยาทและจิตบริการ C.32. งานสื่อสารกับลูกค้าอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ C.33. งานรับฟังข้อเสนอแนะและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น D ปรงอาหารตะวันตก ระดับ 1,2 D1 งานทำความสะอาดห้องครัวและพื้นที่ปฏิบัติงาน	3.งานเอกสารและรายงาน 3.1 งานจัดทำรายงานประจำวันส่วนหน้า 3.2 งานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการ	112 56	A22 A23				E3 E31			
	4.งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ 4.1 งานเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม 4.2 งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย	112 56 56		B1 B2 B3 B1		D12 D3		F21 F11 F12		
	5.งานจัดทำห้องพักแขก 5.1 งานทำความสะอาดห้องพักแขกตามแผนงานที่กำหนด 5.2 งานดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน	152 124 28		B11 B21 B22 B31 B32 B21 B3				F1 F11 F12		

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

D11 งานทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามตารางงานที่กำหนด D12 งานระบุและเลือกใช้อาหารเชื้อและสารเคมีอย่างเหมาะสม D2 งานเตรียมวัตถุดิบ D21 งานตรวจสอบคุณภาพและรสชาติของวัตถุดิบ D22 งานล้าง หั่น แล่ และจัดเตรียมวัตถุดิบตามชนิดอาหาร D3 งานกำจัดของเสียและขยะมูลฝอย D31 งานแยกประเภทและจัดเก็บมูลฝอยอย่างถูกวิธี D32 งานนำขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล E พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรมระดับ 2,3 E1 งานต้อนรับและให้บริการแขก E11 งานต้อนรับแขกด้วยมารยาทและบุคลิกภาพที่เหมาะสม E12 งานสื่อสารกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ E13 งานสร้างความประทับใจแรกและภาพลักษณ์ที่ดีให้โรงแรม E2 งานรับจองห้องพัก E21 งานรับการจองห้องพักจากช่องทางต่าง ๆ E22 งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการจอง E23 งานยืนยันการจองและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน E3 งานเอกสารและรายงาน E31 งานจัดทำรายงานประจำวันส่วนหน้า	6.งานบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน 6.1 งานทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ 6.2 งานแจ้งซ่อมบำรุงเมื่อพบความชำรุด	56 28 28		B1 B3		C21 D11	F2 F21 F22 F23	G11	H23
	7.งานทำความสะอาดห้องครัวและพื้นที่ปฏิบัติงาน 7.1 งานทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามตารางงานที่กำหนด 7.2 งานระบุและเลือกใช้อาหารเชื้อและสารเคมีอย่างเหมาะสม	112 84 28		B1 B1 B3		D12 D2	F11 F12 F21		
	8.งานเตรียมวัตถุดิบ 8.1 งานตรวจสอบคุณภาพและความสดของวัตถุดิบ 8.2 งานล้าง หั่น แล่ และจัดเตรียมวัตถุดิบตามชนิดอาหาร	112 56 56			C11 C22 C21	D2 D1 D31			
	9.งานกำจัดของเสียและขยะมูลฝอย 9.1 งานแยกประเภทและจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี	56 28			C21	D32			

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

E32 งานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการ F แม่บ้านในโรงแรม ระดับ 1 F1 งานทำความสะอาดและบำรุงรักษาพื้นที่ปฏิบัติงาน F11.งานทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด F12.งานดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน F2 งานบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน F21.งานทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ F22.งานใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายอย่างถูกต้องตามประเภทงาน F23.งานแจ้งซ่อมบำรุงเมื่อพบความชำรุด G พนักงานแม่บ้านโรงแรมระดับ 3 G.1 งานใช้โทรศัพท์ในงานแม่บ้าน G.11.งานติดต่อประสานงานกับแผนกต่าง ๆ ภายในโรงแรม G.2 งานปฏิบัติงานธุรการของแผนกแม่บ้าน G.21.งานดำเนินงานธุรการประจำวันของแผนกแม่บ้าน G.22.งานจัดทำบันทึกการทำงานและตารางปฏิบัติงาน G.23.งานดูแลรักษาเอกสารให้เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเป็นความลับ H พนักงานแม่บ้านโรงแรมระดับ 3 H1 งานบริการอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บสิ่งของมีค่า	9.2 งานนำขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล	28			C22			F11		
	10.งานจัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานขายหน้าร้าน 10.1 งานจัดเตรียมพื้นที่ขายให้สะอาดและเป็นระเบียบ	56				D2		F11	F21	
	10.2 งานจัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบให้พร้อมต่อการให้บริการ	28	A12 A13	B32				F11	F12	
	11.งานจัดเตรียมเครื่องดื่ม 11.1 งานเตรียมวัตถุดิบและส่วนผสมตามสูตรมาตรฐาน	168			C1 C2			F21		
	11.2 งานผสมเครื่องดื่มตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	112			C1 C2 C3					

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

H11 งานรับแจ้งกรณีสิ่งของสูญหายจากแขกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง H12 งานบันทึกรายละเอียดสิ่งของสูญหายตามแบบฟอร์มที่กำหนด H13 งานประสานงานกับหัวหน้างานและแผนกที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอน H2 งานจัดการสิ่งของสูญหาย H21 งานตรวจสอบและจัดเก็บสิ่งของสูญหายในสถานที่ที่กำหนด H22 งานดูแลรักษาสิ่งของสูญหายตามระยะเวลาที่องค์กรกำหนด H23 งานแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าอย่างเหมาะสมและมีจริยธรรม ***** 1. กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 2. กิจกรรมในสถานประกอบการ 2	รวม	36	36	1,344							
--	-----	----	----	-------	--	--	--	--	--	--	--



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ



แผนการฝึกงานตลอดหลักสูตร(ผอ.1)





DVE-04-05 (ผอ.1)

แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรสถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ 스위트 ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช.กลุ่มอาชีพ...การโรงแรม...สาขาวิชา...การโรงแรม
ฝึกอาชีพปีการศึกษา 2/2568 – 1/2569 ระหว่างวันที่ 14 ตุลาคม 2568 – 12 กันยายน 2569 (48 สัปดาห์) เวลาฝึก 1,344 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ มีทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม
และงานครัวโรงแรมที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานที่พบเป็นประจำ โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎี เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน

ภายใต้การควบคุมและแนะแนวของผู้บังคับบัญชา

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ชื่อ-สกุล ครูฝึก	เวลาฝึก ชั่วโมง
พนักงานบริการ ส่วนหน้าของ โรงแรม	1.งานต้อนรับและ ให้บริการแขก	1.1 งานต้อนรับแขกด้วยมารยาทและบุคลิกภาพ ที่เหมาะสม 1.2 งานสื่อสารกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมือ อาชีพ	นางสาวศยามล กลัดแขก	112 ชั่วโมง 56 ชั่วโมง รวม 168 ชั่วโมง
	2.งานรับจอง ห้องพัก	2.1 งานรับการจองห้องพักจากช่องทางต่าง ๆ 2.2 งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการจอง 2.3 งานยืนยันการจองและปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน	นางสาวศยามล กลัดแขก	56 ชั่วโมง 56 ชั่วโมง 56 ชั่วโมง รวม 168 ชั่วโมง
	3.งานเอกสาร และรายงาน	3.1 งานจัดทำรายงานประจำวันส่วนหน้า 3.2 งานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้ บริการ	นางสาวศยามล กลัดแขก	56 ชั่วโมง 56 ชั่วโมง รวม 112 ชั่วโมง



DVE-04-05 (ผอ.1)

แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรสถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ 스위트 ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช.กลุ่มอาชีพ...การโรงแรม...สาขาวิชา...การโรงแรม
ฝึกอาชีพปีการศึกษา 2/2568 – 1/2569 ระหว่างวันที่ 14 ตุลาคม 2568 – 12 กันยายน 2569 (48 สัปดาห์) เวลาฝึก 1,344 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ มีทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม
และงานครัวโรงแรมที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานที่พบเป็นประจำ โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎี เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน
ภายใต้การควบคุมและแนะแนวของผู้บังคับบัญชา

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ชื่อ-สกุล ครูฝึก	เวลาฝึก ชั่วโมง
พนักงานแม่บ้าน โรงแรม	1.งานทำความสะอาด สะอาดพื้นที่ สาธารณะ	1.1 งานเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำ ความสะอาดที่เหมาะสม	นางสาวเฉลิมพร สายสุด	56 ชั่วโมง
		1.2 งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะตาม มาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย		56 ชั่วโมง
				รวม 112 ชั่วโมง
	2.งานจัดทำห้องพัก แขก	2.1 งานทำความสะอาดห้องพักแขกตาม แผนงานที่กำหนด	นางสาวเฉลิมพร สายสุด	124 ชั่วโมง
		2.2 งานดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน		28 ชั่วโมง
				รวม 152 ชั่วโมง
	3.งานบำรุงรักษา อุปกรณ์และ ทรัพยากรที่ใช้ใน การทำงาน	3.1 งานทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ให้ เป็นระเบียบ	นางสาวเฉลิมพร สายสุด	28 ชั่วโมง
		3.2 งานแจ้งซ่อมบำรุงเมื่อพบความชำรุด		28 ชั่วโมง
				รวม 56 ชั่วโมง



แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรสถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ 스위트 ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช.กลุ่มอาชีพ...การโรงแรม...สาขาวิชา...การโรงแรม
ฝึกอาชีพปีการศึกษา 2/2568 – 1/2569 ระหว่างวันที่ 14 ตุลาคม 2568 – 12 กันยายน 2569 (48 สัปดาห์) เวลาฝึก 1,344 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ มีทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม
และงานครัวโรงแรมที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานที่พบเป็นประจำ โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎี เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน
ภายใต้การควบคุมและแนวของผู้บังคับบัญชา

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ชื่อ-สกุล ครูฝึก	เวลาฝึก ชั่วโมง
พนักงานครัว โรงแรม	1.งานทำความสะอาด ห้องครัวและพื้นที่ ปฏิบัติงาน	1.1 งานทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามตารางงาน ที่กำหนด 1.2 งานระบุและเลือกใช้อุปกรณ์และสารเคมี อย่างเหมาะสม	นางสอิด ทิมสี	84 ชั่วโมง 28 ชั่วโมง รวม 112 ชั่วโมง
	2.งานเตรียมวัตถุดิบ	2.1 งานตรวจสอบคุณภาพและความสดของ วัตถุดิบ 2.2 งานล้าง หั่น แล่ และจัดเตรียมวัตถุดิบตาม ชนิดอาหาร	นางสอิด ทิมสี	56 ชั่วโมง 56 ชั่วโมง รวม 112 ชั่วโมง
	3.งานกำจัดของเสีย และขยะมูลฝอย	3.1 งานแยกประเภทและจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างถูกวิธี 3.2 งานนำขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บตาม ข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล	นางสอิด ทิมสี	28 ชั่วโมง 28 ชั่วโมง รวม 56 ชั่วโมง



แผนการฝึกอาชีพตลอดหลักสูตรสถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีทส์ ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช.กลุ่มอาชีพ...ภาวโรงแรม...สาขาวิชา...ภาวโรงแรม
ฝึกอาชีพปีการศึกษา 2/2568 – 1/2569 ระหว่างวันที่ 14 ตุลาคม 2568 – 12 กันยายน 2569 (48 สัปดาห์) เวลาฝึก 1,344 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ มีทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานงานส่วนหน้าโรงแรม งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม งานแม่บ้านโรงแรม
และงานครัวโรงแรมที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานที่พบเป็นประจำ โดยประยุกต์ใช้ทฤษฎี เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน
ภายใต้การควบคุมและแนะแนวของผู้บังคับบัญชา

อาชีพ / ตำแหน่งงาน	งานหลัก	งานย่อย	ชื่อ-สกุล ครูฝึก	เวลาฝึกชั่วโมง
พนักงานบริการ อาหารและ เครื่องดื่ม	1.งานจัดเตรียม พื้นที่และดำเนินงาน ขายหน้าร้าน	1.1 งานจัดเตรียมพื้นที่ขายให้สะอาดและเป็น ระเบียบ 1.2 งานจัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบให้พร้อมต่อ การให้บริการ	นางสาวศยามล กลัดแขก	28 ชั่วโมง 28 ชั่วโมง รวม 56 ชั่วโมง
	2.งานจัดเตรียม เครื่องดื่ม	2.1 งานเตรียมวัตถุดิบและส่วนผสมตามสูตร มาตรฐาน 2.2 งานผสมเครื่องดื่มตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	นางสาวศยามล กลัดแขก	56 ชั่วโมง 112 ชั่วโมง รวม 168 ชั่วโมง
		1. กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 2. กิจกรรมในสถานประกอบการ 2	นางสาวศยามล กลัดแขก	36 ชั่วโมง 36 ชั่วโมง รวม 72 ชั่วโมง
รวมระยะเวลาการฝึกอาชีพ				1,344 ชั่วโมง



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ะยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน Front Office

งานหลัก 1. งานต้อนรับและให้บริการแขก

งานย่อย 1.1 งานต้อนรับแขกด้วยมารยาทและบุคลิกภาพที่เหมาะสม เวลาฝึก: 16 วัน / จำนวน 112 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ
ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
1	งานต้อนรับแขกด้วยมารยาทและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และบทบาทหน้าที่ของงานต้อนรับแขกในธุรกิจบริการและโรงแรม 2. ศึกษาหลักมารยาท บุคลิกภาพ และมาตรฐานการบริการของงานบริการส่วนหน้า 3. เตรียมความพร้อมด้านการแต่งกาย ความสะอาด และภาพลักษณ์ของผู้ให้บริการตามมาตรฐานอาชีพ 4. ฝึกปฏิบัติการยืน การไหว้ การทักทาย และการใช้ถ้อยคำที่สุภาพเหมาะสมกับผู้รับบริการ 5. ฝึกแสดงออกทางสีหน้า ท่าทาง และภาษา กายให้สอดคล้องกับสถานการณ์การบริการ 6. ฝึกปฏิบัติการต้อนรับแขกตามขั้นตอนมาตรฐานงานบริการส่วนหน้า 7. ฝึกปฏิบัติจากสถานการณ์จำลองการต้อนรับแขกในรูปแบบต่าง ๆ 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงพฤติกรรมบริการ	1. อธิบายความหมายและความสำคัญของมารยาทและบุคลิกภาพในงานต้อนรับแขกได้ 2. แสดงมารยาท การยืน การไหว้ และการทักทายแขกได้อย่างถูกต้อง 3. มีจิตบริการ สุภาพ อ่อนน้อม และเคารพผู้รับบริการ 4. นำความรู้และทักษะไปใช้ในการต้อนรับแขกในสถานการณ์จริง	K2	S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถาถามตอบ 4.แบบประเมินผลกาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน Front Office

งานหลัก 1. งานต้อนรับและให้บริการแขก

งานย่อย 1.2 งานสื่อสารกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ
ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
2	งานสื่อสารกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการสื่อสารในงานบริการและธุรกิจโรงแรม 2. ศึกษารูปแบบการใช้คำพูด น้ำเสียง และภาษากายที่เหมาะสมกับงานบริการส่วนหน้า 3. เตรียมความพร้อมด้านบุคลิกภาพ มารยาท และความมั่นใจในการสื่อสารกับแขก 4. ฝึกปฏิบัติการสื่อสารกับแขกในสถานการณ์พื้นฐาน เช่น การทักทาย การให้ข้อมูล และการตอบคำถาม 5. ฝึกปฏิบัติการสื่อสารในสถานการณ์เฉพาะ เช่น แขกร้องเรียน แขกชาวต่างชาติ หรือแขกสำคัญ 6. ฝึกจำลองสถานการณ์การสื่อสารกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ 7. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงทักษะการสื่อสาร	1. อธิบายหลักการสื่อสารในงานบริการได้ 2. ใช้คำพูด น้ำเสียง และภาษากายที่เหมาะสมในการสื่อสารกับแขก 3. สื่อสารกับแขกในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. แก้ไขปัญหาและตอบข้อซักถามของแขกได้อย่างมืออาชีพ	K2	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเรียนรู้แบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชาคือ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน Front Office
งานหลัก 2.งานรับจองห้องพัก

งานย่อย 2.1 งานรับการจองห้องพักจากช่องทางต่าง ๆ เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ
ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
3	งานรับการจองห้องพักจากช่องทางต่าง ๆ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และบทบาทหน้าที่ของงานรับการจองห้องพักในธุรกิจโรงแรม 2. ศึกษาประเภทของช่องทางการจองห้องพัก เช่น การจองทางโทรศัพท์ การจองหน้าเคาน์เตอร์ เว็บไซต์ และระบบออนไลน์ 3. ศึกษาข้อมูลห้องพัก อัตราค่าบริการ เงื่อนไข และนโยบายการจองของสถานประกอบการ 4. ฝึกการรับข้อมูลการจองจากแขกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสุภาพ 5. ฝึกบันทึกข้อมูลการจองห้องพักลงในระบบหรือแบบฟอร์มที่กำหนด 6. ฝึกการยืนยันการจอง การให้ข้อมูลเพิ่มเติม และการตอบข้อซักถามของแขก 7. ฝึกการจัดการกรณีเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการจอง 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความหมายและความสำคัญของงานรับการจองห้องพักได้ 2. ระบุช่องทางและขั้นตอนการรับการจองห้องพักได้อย่างถูกต้อง 3. รับข้อมูลและบันทึกการจองห้องพักได้ครบถ้วนและถูกต้อง 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. จัดการการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการจองได้อย่างเหมาะสม	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน Front Office

งานหลัก 2.งานรับจองห้องพัก

งานย่อย 2.2 งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการจอง เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ
ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
4	งานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการจอง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และขั้นตอนของงานบันทึกและตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก 2. ศึกษาประเภทของข้อมูลการจอง เช่น ข้อมูลผู้เข้าพัก ประเภทห้อง จำนวนห้อง วันที่เข้าพัก-ออก อัตราค่าบริการ และเงื่อนไขการจอง 3. ฝึกการบันทึกข้อมูลการจองลงในระบบหรือแบบฟอร์มที่กำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน 4. ฝึกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการจองกับเอกสารหรือช่องทางการจอง 5. ฝึกการแก้ไขข้อมูลการจองกรณีพบข้อผิดพลาดให้เป็นไปตามขั้นตอน 6. ฝึกการยืนยันข้อมูลการจองและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 7. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญและขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการจองได้ 2. ระบุข้อมูลการจองที่จำเป็นได้อย่างถูกต้อง 3. บันทึกข้อมูลการจองลงในระบบได้อย่างถูกต้อง 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลการจองได้อย่างเหมาะสม	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผลกาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K), ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน Front Office

งานหลัก 2.งานรับจองห้องพัก

งานย่อย 2.3 งานยืนยันการจองและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ
ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
5	งานยืนยันการจองและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และบทบาทหน้าที่ของงานยืนยันการจองห้องพักในงานบริการส่วนหน้า 2. ศึกษาข้อมูลที่ต้องใช้ในการยืนยันการจอง เช่น ชื่อผู้เข้าพัก วันที่เข้าพัก ประเภทห้อง อัตราค่าบริการ และเงื่อนไขการจอง 3. ฝึกการตรวจสอบข้อมูลการจองกับระบบ เอกสาร หรือช่องทางการจองที่ได้รับ 4. ฝึกการยืนยันการจองกับแขกผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ 5. ฝึกการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลการจองในระบบให้เป็นปัจจุบัน 6. ฝึกการจัดการกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือยกเลิกการจอง 7. ฝึกการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลการจองถูกต้องตรงกัน 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญและขั้นตอนการยืนยันการจองได้ 2. ตรวจสอบข้อมูลการจองก่อนการยืนยันได้อย่างถูกต้อง 3. ยืนยันการจองกับแขกอย่างสุภาพและเป็นมืออาชีพ 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. ประสานงานและแก้ไขปัญหาการจองได้อย่างเหมาะสม	K1	S2	S3	A2	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาทางที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชาคือ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน Front Office

งานหลัก 3.งานเอกสารและรายงาน

งานย่อย 3.1 งานจัดทำรายงานประจำวันส่วนหน้า เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ
ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
6	งานจัดทำรายงานประจำวันส่วนหน้า ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของรายงานประจำวันส่วนหน้า 2. ศึกษาประเภทและองค์ประกอบของรายงานประจำวันส่วนหน้า เช่น รายงานสถานะห้อง รายงานการเข้าพัก รายงานรายรับ และรายงานเหตุการณ์ประจำวัน 3. รวบรวมข้อมูลจากเอกสารและระบบงานบริการส่วนหน้าให้ครบถ้วน 4. ฝึกการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรายงานประจำวันอย่างถูกต้องและเป็นระบบ 5. ฝึกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดทำรายงาน 6. ฝึกการสรุปข้อมูลและจัดทำรายงานประจำวันตามรูปแบบที่กำหนด 7. ฝึกการส่งมอบรายงานและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการจัดทำรายงาน	1. อธิบายความหมายและความสำคัญของรายงานประจำวันส่วนหน้าได้ 2. ระบุประเภทและองค์ประกอบของรายงานประจำวันส่วนหน้าได้ 3. รวบรวมและบันทึกข้อมูลรายงานได้อย่างถูกต้อง 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. ตรวจสอบและสรุปรายงานประจำวันได้อย่างเหมาะสม	K1	S1 S2	A1	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเรียนรู้แบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย
ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน Front Office

งานหลัก 3.งานเอกสารและรายงาน

งานย่อย 3.2 งานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการ เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานส่วนหน้าโรงแรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์ ระเบียบประณีต รอบคอบ
ตรงต่อเวลา สะอาด ปลอดภัย

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
7	งานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และขอบเขตของงานบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการของผู้เข้าพัก 2. ศึกษาประเภทของข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการ เช่น ข้อมูลผู้เข้าพัก ระยะเวลาการเข้าพัก ประเภทห้อง และบริการที่ใช้ 3. ฝึกการรวบรวมข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการจากเอกสารและระบบงานบริการส่วนหน้า 4. ฝึกการบันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการลงในระบบหรือแบบฟอร์มที่กำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน 5. ฝึกการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนบันทึกและหลังการบันทึก 6. ฝึกการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการให้บริการ 7. ฝึกการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและรักษาความลับของผู้เข้าพัก 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการบันทึกข้อมูลการเข้าพักได้ 2. ระบุดข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการที่จำเป็นได้ 3. บันทึกข้อมูลการเข้าพักและการใช้บริการได้อย่างถูกต้อง 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการเข้าพักได้อย่างเหมาะสม	K1	S1 <					

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้
ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน
เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย
ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อนหรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชาคือ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานแม่บ้านโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกแม่บ้านโรงแรม

งานหลัก 4.งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ

งานย่อย 4.1 งานเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวเฉลิมพร สายสุด ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
8	งานเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดในงานบริการ 2. ศึกษาประเภทของอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ในแต่ละพื้นที่และลักษณะงาน 3. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เครื่องมือ และภาชนะบรรจุน้ำยาทำความสะอาดก่อนใช้งาน 4. ฝึกการเลือกใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดให้เหมาะสมกับพื้นผิวและประเภทงาน 5. ฝึกการผสมน้ำยาทำความสะอาดในอัตราส่วนที่ถูกต้องตามคู่มือหรือข้อกำหนด 6. ฝึกการจัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาให้พร้อมใช้งานอย่างเป็นระเบียบ 7. ฝึกการใช้อุปกรณ์อย่างปลอดภัยและถูกวิธี พร้อมการป้องกันอันตรายส่วนบุคคล 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความหมายและความสำคัญของรายงานประจำวันส่วนหน้าได้ 2. ระบุประเภทและองค์ประกอบของรายงานประจำวันส่วนหน้าได้ 3. รวบรวมและบันทึกข้อมูลรายงานได้อย่างถูกต้อง 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. ตรวจสอบและสรุปรายงานประจำวันได้อย่างเหมาะสม	K1	S1 S2	A1	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานแม่บ้านโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกแม่บ้านโรงแรม

งานหลัก 4.งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะ

งานย่อย 4.2 งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวเฉลิมพร สายสุด ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
9	งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะตามมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และขอบเขตของงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในสถานประกอบการ 2. ศึกษามาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่สาธารณะ 3. ตรวจสอบสภาพพื้นที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดก่อนปฏิบัติงาน 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดให้เหมาะสมกับประเภทพื้นที่ 5. ฝึกปฏิบัติการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะตามขั้นตอนและลำดับงานที่กำหนด 6. ฝึกการจัดการความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติงาน เช่น การตั้งป้ายเตือน พื้นเปียก 7. ตรวจสอบความเรียบร้อยและความสะอาดของพื้นที่หลังการทำความสะอาด 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะได้ 2. ระบุขั้นตอนและมาตรฐานความสะอาดและความปลอดภัยได้ 3. ปฏิบัติการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะได้ตามมาตรฐาน 4. แสดงพฤติกรรมมีวินัย ความรับผิดชอบ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 5. ตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพงานทำความสะอาดได้	K1	S1			บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการ ออกแบบ เอกสารและ เครื่องมือ คอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K), ด้านทักษะ(S), ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานแม่บ้านโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกแม่บ้านโรงแรม

งานหลัก 5.งานจัดทำห้องพักแขก

งานย่อย 5.1 งานทำความสะอาดห้องพักแขกตามแผนงานที่กำหนด เวลาฝึก: 18 วัน / จำนวน 124 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวเฉลิมพร สายสุด ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
10	งานทำความสะอาดห้องพักแขกตามแผนงานที่กำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และขั้นตอนของงานทำความสะอาดห้องพักแขกตามแผนงานที่กำหนด 2. ศึกษาแผนงานทำความสะอาดห้องพัก เช่น ห้องพักเข้าพัก ห้องพักออก ห้องพักพักต่อ และห้องพักว่าง 3. ตรวจสอบสถานะห้องพักจากแผนงานและใบงานประจำวัน 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดให้พร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงาน 5. ปฏิบัติการทำความสะอาดห้องพักแขกตามลำดับขั้นตอนและมาตรฐานที่กำหนด 6. ตรวจสอบความเรียบร้อย ความสะอาด และความพร้อมของห้องพักหลังการทำความสะอาด 7. บันทึกผลการปฏิบัติงานและรายงานปัญหาที่พบต่อผู้บังคับบัญชา 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายขั้นตอนและความสำคัญของงานทำความสะอาดห้องพักได้ 2. อ่านและปฏิบัติตามแผนงานทำความสะอาดห้องพักได้ถูกต้องรายงานได้อย่างถูกต้อง 3. ทำความสะอาดห้องพักแขกได้ตามมาตรฐานที่กำหนด 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและรักษาความเป็นส่วนตัวของแขก 5. ตรวจสอบและแก้ไขความเรียบร้อยของห้องพักได้	K1	S2 S3	A2	AP2	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาทางที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวิท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานแม่บ้านโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกแม่บ้านโรงแรม

งานหลัก 5.งานจัดทำห้องพักแขก

งานย่อย 5.2 งานดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวเฉลิมพร สายสุด ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน	
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้				
11	งานดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาด เป็นระเบียบ และพร้อมใช้งาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และขอบเขตของงานดูแลรักษาพื้นที่ในสถานประกอบการ 2. ศึกษามาตรฐานความสะอาด ความเป็นระเบียบ และความพร้อมใช้งานของพื้นที่บริการ 3. ตรวจสอบสภาพพื้นที่ อุปกรณ์เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกก่อนปฏิบัติงาน 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดให้เหมาะสมกับลักษณะพื้นที่ 5. ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบของพื้นที่ตามขั้นตอนที่กำหนด 6. จัดวางอุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ และสิ่งของให้เป็นระเบียบและพร้อมใช้งาน 7. ตรวจสอบความเรียบร้อยและรายงานปัญหาหรือความชำรุดต่อผู้บังคับบัญชา 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของการดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาดและเป็นระเบียบได้ 2. ระบุขั้นตอนและมาตรฐานความสะอาดของพื้นที่ได้ 3. ดูแลรักษาพื้นที่ให้สะอาดและพร้อมใช้งานได้ 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและคำนึงถึงความปลอดภัย 5. ตรวจสอบและแก้ไขความเรียบร้อยของพื้นที่ได้	K1	S1	S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานแม่บ้านโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกแม่บ้านโรงแรม

งานหลัก 6.งานบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน

งานย่อย 6.1 งานทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวเฉลิมพร สายสุด ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการ สอน	วิธีการ ประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
12	งานทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ในงานบริการ 2. ศึกษาประเภทของอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 3. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ เครื่องมือ และภาชนะบรรจุน้ำยาหลังการใช้งาน 4. ฝึกปฏิบัติการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือด้วยวิธีที่ถูกต้องและปลอดภัย 5. ฝึกการคัดแยก จัดหมวดหมู่ และจัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบตามพื้นที่ที่กำหนด 6. ฝึกการจัดเก็บน้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกวิธีและปลอดภัย 7. บันทึกการใช้งานและรายงานอุปกรณ์ชำรุดหรือสูญหายต่อผู้บังคับบัญชา 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของการทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์ได้ 2. ระบุประเภทและวิธีการดูแลอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้อง 3. ทำความสะอาดอุปกรณ์ และจัดเก็บได้อย่างเป็นระเบียบ 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและคำนึงถึงความปลอดภัย 5. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการ ออกแบบ เอกสารและ เครื่องมือ คอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกต พฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบ ประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวิท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานแม่บ้านโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกแม่บ้านโรงแรม

งานหลัก 6.งานบำรุงรักษาอุปกรณ์และทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน

งานย่อย 6.2 งานแจ้งซ่อมบำรุงเมื่อพบความชำรุด เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวเฉลิมพร สายสุด ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
13	งานแจ้งซ่อมบำรุงเมื่อพบความชำรุด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และขั้นตอนของงานแจ้งซ่อมบำรุงในสถานประกอบการ 2. ศึกษาประเภทของความชำรุดที่พบในพื้นที่บริการ เช่น ห้องพัก พื้นที่สาธารณะ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก 3. ตรวจสอบและระบุลักษณะความชำรุดของอุปกรณ์หรือพื้นที่ที่พบปัญหา 4. ฝึกการบันทึกรายละเอียดความชำรุดลงในแบบฟอร์มหรือระบบแจ้งซ่อม 5. ฝึกการแจ้งซ่อมบำรุงต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและชัดเจน 6. ฝึกการติดตามผลการซ่อมบำรุงและรายงานความคืบหน้า 7. ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานหลังการซ่อมบำรุง 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของการแจ้งซ่อมบำรุงได้ 2. ระบุและอธิบายลักษณะความชำรุดได้อย่างถูกต้อง 3. บันทึกและแจ้งซ่อมบำรุงได้ตามขั้นตอนที่กำหนด 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและคำนึงถึงความปลอดภัย 5. ติดตามและตรวจสอบผลการซ่อมบำรุงได้	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานครัวโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกครัวโรงแรม

งานหลัก 7.งานทำความสะอาดห้องครัวและพื้นที่ปฏิบัติงาน

งานย่อย 7.1 งานทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามตารางงานที่กำหนด เวลาฝึก: 12 วัน / จำนวน 84 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนาคุณภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพงานครัวให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาว ทิมสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานครัว

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
14	งานทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามตารางงานที่กำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักสุขาภิบาลอาหารในการทำมาสะอาดพื้นที่ครัว 2. ศึกษาตารางงานทำความสะอาดพื้นที่ครัว (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน) และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง 3. ตรวจสอบสภาพพื้นที่ครัว อุปกรณ์ เครื่องมือ และจุดเสี่ยงด้านความสะอาดและความปลอดภัย 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดให้เหมาะสมกับพื้นที่และพื้นผิว 5. ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามลำดับขั้นตอนและตารางงานที่กำหนด 6. ควบคุมความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติงาน เช่น การป้องกันการลื่น การใส่สารเคมีอย่างถูกวิธี 7. บันทึกผลการทำความสะอาดและรายงานปัญหาหรือความชำรุดต่อผู้บังคับบัญชา 8. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายหลักสุขาภิบาลและความสำคัญของการทำความสะอาดครัวได้ 2. อธิบายตารางงานและขั้นตอนการทำความสะอาดพื้นที่ครัวได้ 3. ทำความสะอาดพื้นที่ครัวตามตารางงานที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและคำนึงถึงความปลอดภัย 5. ตรวจสอบความสะอาดและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผลกาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K), ด้านทักษะ(S), ด้านเจตคติ(A), ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานครัวโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกครัวโรงแรม

งานหลัก 7.งานทำความสะอาดห้องครัวและพื้นที่ปฏิบัติงาน

งานย่อย 7.2 งานระบุและเลือกใช้อาหารเข้าซื้อและสารเคมีอย่างเหมาะสม เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพงานครัวให้มี มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาว ทิมสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานครัว

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
15	งานระบุและเลือกใช้อาหารเข้าซื้อและสารเคมีอย่างเหมาะสม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1.ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการใช้อาหารเข้าซื้อและสารเคมีในงานบริการ 2.ศึกษาประเภทของยาฆ่าเชื้อและสารเคมี รวมถึงฉลาก สัญลักษณ์อันตราย และเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (SDS) 3.ระบุชนิดของยาฆ่าเชื้อและสารเคมีให้เหมาะสมกับลักษณะงานและพื้นผิว 4.คำนวณอัตราส่วนการผสมและวิธีการใช้สารเคมีอย่างถูกต้องตามคำแนะนำ 5.เตรียมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลก่อนปฏิบัติงาน 6.ฝึกปฏิบัติการใช้อาหารเข้าซื้อและสารเคมีอย่างถูกวิธีและปลอดภัย 7.จัดเก็บยาฆ่าเชื้อและสารเคมีอย่างถูกต้องตามมาตรฐานความปลอดภัย 8.บันทึกการใช้สารเคมีและรายงานเหตุผิดปกติหรืออุบัติเหตุจากสารเคมี 9.ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายหลักการและความสำคัญของการใช้อาหารเข้าซื้อและสารเคมีได้ 2. ระบุชนิดและการเลือกใช้สารเคมีให้เหมาะสมกับงานได้ 3. ใช้อาหารเข้าซื้อและสารเคมีได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและคำนึงถึงความปลอดภัย 5. จัดเก็บและควบคุมการใช้สารเคมีตามมาตรฐานได้	K1	S1	S2	A2	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่ซับซ้อน หรือโน้มน้าวที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ะยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานครัวโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกครัวโรงแรม

งานหลัก 8. งานเตรียมวัตถุดิบ

งานย่อย 8.1 งานตรวจสอบคุณภาพและความสดของวัตถุดิบ เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพงานครัวให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาว ทิมสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานครัว

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
16	งานตรวจสอบคุณภาพและความสดของวัตถุดิบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการตรวจสอบคุณภาพและความสดของวัตถุดิบอาหาร 2. ศึกษาประเภทของวัตถุดิบและเกณฑ์การตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร 3. ตรวจสอบลักษณะภายนอกของวัตถุดิบ เช่น สี กลิ่น เนื้อสัมผัส และสภาพบรรจุภัณฑ์ 4. ตรวจสอบวันผลิต วันหมดอายุ และสภาพการเก็บรักษาวัตถุดิบ 5. ตรวจสอบอุณหภูมิและสภาพแวดล้อมในการจัดเก็บวัตถุดิบ 6. คัดแยกวัตถุดิบที่ไม่ผ่านเกณฑ์และดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด 7. บันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา 8. ปฏิบัติงานด้วยความสะอาด ความปลอดภัย และสุขาภิบาลอาหาร 9. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของการตรวจสอบคุณภาพและความสดของวัตถุดิบได้ 2. ระบุเกณฑ์การตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบได้ถูกต้อง 3. ตรวจสอบและคัดแยกวัตถุดิบตามมาตรฐานได้ 4. ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกด้านสุขาภิบาลอาหารและความปลอดภัย 5. บันทึกและรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง	K1	S1	S2	A2	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผลกาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเรียนรู้แบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานครัวโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกครัวโรงแรม

งานหลัก 8. งานเตรียมวัตถุดิบ

งานย่อย 8.2 งานล้าง หั่น แล่ และจัดเตรียมวัตถุดิบตามชนิดอาหาร เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพงานครัวให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาว ทิมสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานครัว

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
17	งานล้าง หั่น แล่ และจัดเตรียมวัตถุดิบตามชนิดอาหาร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักสุขาภิบาลอาหารในการเตรียมวัตถุดิบ 2. ศึกษาประเภทของวัตถุดิบอาหาร เช่น ผัก เนื้อสัตว์ อาหารทะเล และวัตถุดิบแห้ง 3. ศึกษาวิธีการล้าง ทำความสะอาด และคัดแยกวัตถุดิบตามชนิดอาหาร 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และพื้นที่ปฏิบัติงานให้ถูกสุขลักษณะ 5. ปฏิบัติงานล้างวัตถุดิบด้วยวิธีที่เหมาะสมกับชนิดอาหาร 6. ปฏิบัติงานหั่น แล่ และตัดแต่งวัตถุดิบตามรูปแบบและขนาดที่กำหนด 7. แยกจัดเก็บวัตถุดิบที่เตรียมแล้วเพื่อป้องกันการปนเปื้อน 8. ตรวจสอบคุณภาพ ความสะอาด และความพร้อมใช้งานของวัตถุดิบ 9. บันทึกและรายงานปัญหาที่พบระหว่างการเตรียมวัตถุดิบ 10. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายหลักสุขาภิบาลและความสำคัญของการเตรียมวัตถุดิบได้ 2. ระบุวิธีการล้าง หั่น แล่ และวัตถุดิบตามชนิดอาหารได้ 3. ล้าง หั่น แล่ และจัดเตรียมวัตถุดิบได้ถูกต้องตามมาตรฐาน 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและจิตสำนึกด้านสุขาภิบาลอาหาร 5. ป้องกันการปนเปื้อนระหว่างการเตรียมอาหารได้	K1	S1	S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบ ร่วมมือ	คู่มือการ ออกแบบ เอกสารและ เครื่องมือ คอมพิวเตอร์ 1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนี้ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบAp2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการทำงานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานครัวโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกครัวโรงแรม

งานหลัก 9. งานกำจัดของเสียและขยะมูลฝอย

งานย่อย 9.1 งานแยกประเภทและจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพงานครัวให้มี มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาว สติมา ทิมสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานครัว

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
18	งานแยกประเภทและจัดเก็บขยะมูลฝอย อย่างถูกวิธี ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1.ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และ หลักการจัดการขยะมูลฝอยในสถาน ประกอบการ 2.ศึกษาประเภทของขยะมูลฝอย เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะอันตราย 3.ระบุจุดกำเนิดขยะและภาชนะรองรับ ขยะตามประเภทที่กำหนด 4.เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ป้องกันส่วนบุคคลก่อนปฏิบัติงาน 5.ปฏิบัติงานแยกประเภทขยะมูลฝอยตาม มาตรฐานที่กำหนด 6.จัดเก็บและเคลื่อนย้ายขยะไปยังพื้นที่ รวบรวมอย่างถูกวิธีและปลอดภัย 7.ทำความสะอาดภาชนะรองรับขยะและ พื้นที่จัดเก็บขยะ 8.บันทึกและรายงานปัญหาที่พบในการ จัดการขยะมูลฝอย 9. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผล การเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของการแยกและจัดเก็บขยะมูล ฝอยได้ 2. ระบุประเภทขยะมูลฝอย และภาชนะรองรับได้ถูกต้อง 3. แยกและจัดเก็บขยะมูล ฝอยได้ตามขั้นตอนที่กำหนด 4. ปฏิบัติงานด้วยความมี วินัยและจิตสำนึกด้าน สุขภาพและอาหาร 5. ดูแลความสะอาดและ ความปลอดภัยในการ จัดการขยะได้	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การ เรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการ ออกแบบ เอกสารและ เครื่องมือ คอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกต พฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบ ประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเรียนรู้แบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือนำเสนอในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ะยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์

ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม

อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานครัวโรงแรม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนกครัวโรงแรม

งานหลัก 9. งานกำจัดของเสียและขยะมูลฝอย

งานย่อย 9.2 งานนำขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง

ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพงานครัวให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาว ทิมสี ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานครัว

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
19	งานนำขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลเกี่ยวกับการนำขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บ 2. ศึกษาประเภทของขยะและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการนำขยะออกจากพื้นที่ 3. ตรวจสอบภาชนะบรรจุขยะ ความมิดชิด และสภาพความปลอดภัยก่อนเคลื่อนย้าย 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลก่อนปฏิบัติงาน 5. ปฏิบัติงานเคลื่อนย้ายขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บตามเส้นทางและเวลาที่กำหนด 6. นำขยะไปยังจุดพักขยะหรือจุดกำจัดขยะตามระบบของสถานประกอบการ 7. ทำความสะอาดภาชนะใส่ขยะ อุปกรณ์ และพื้นที่จัดเก็บหลังการขนย้าย 8. บันทึกการนำขยะออกและรายงานปัญหาที่พบต่อผู้บังคับบัญชา 9. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลในการนำขยะออกได้ 2. ระบุขั้นตอนและเวลาการนำขยะออกจากพื้นที่ได้ถูกต้อง 3. เคลื่อนย้ายขยะออกจากพื้นที่จัดเก็บได้อย่างถูกต้อง 4. ปฏิบัติงานด้วยความมีวินัยและจิตสำนึกด้านสุขาภิบาลอาหาร 5. ดูแลความสะอาดและความปลอดภัยระหว่างการขนย้ายขยะได้	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลือกแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในงานที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนก Food and Beverage
งานหลัก 10.งานจัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานขายหน้าร้าน
งานย่อย 10.1 งานจัดเตรียมพื้นที่ขายให้สะอาดและเป็นระเบียบ เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานอาชีพให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ
ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
20	งานจัดเตรียมพื้นที่ขายให้สะอาดและเป็นระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และมาตรฐานความสะอาดของพื้นที่ขาย 2. ศึกษาผังพื้นที่ขาย การจัดวางอุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์ และสินค้า 3. ตรวจสอบสภาพพื้นที่ขาย อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกก่อนเปิดให้บริการ 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่เหมาะสมกับพื้นที่ 5. ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นที่ขายตามขั้นตอนที่กำหนด 6. จัดวางสินค้า อุปกรณ์ และป้ายแสดงข้อมูลให้เป็นระเบียบและสวยงาม 7. ตรวจสอบความสะอาด ความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยของพื้นที่ขาย 8. แก้ไขข้อบกพร่องและรายงานปัญหาที่พบต่อผู้บังคับบัญชา 9. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของความสะอาดและความเป็นระเบียบของพื้นที่ขายได้ 2. ระบุขั้นตอนและมาตรฐานการจัดเตรียมพื้นที่ขายได้ถูกต้อง 3. จัดเตรียมพื้นที่ขายให้สะอาดและเป็นระเบียบได้ตามมาตรฐาน4. ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกด้านการบริการและภาพลักษณ์องค์กร5. ตรวจสอบและปรับปรุงพื้นที่ขายให้พร้อมบริการได้	K1	S1 S2	A2	AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความเข้าใจที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมA2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาทางที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุทิว ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบวนวิชา วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนก Food and Beverage
งานหลัก 10.งานจัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานขายหน้าร้าน
งานย่อย 10.2 งานจัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบให้พร้อมต่อการให้บริการ เวลาฝึก: 4 วัน / จำนวน 28 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานอาชีพให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ
ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมือ อุปกรณ์ สื่อการสอน	วิธีการ ประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
21	งานจัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบให้พร้อมต่อการให้บริการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการเตรียมความพร้อมก่อนการให้บริการ 2. ศึกษารายการอุปกรณ์ เครื่องมือ และวัตถุดิบที่ต้องใช้ในการให้บริการ 3. ตรวจสอบจำนวน สภาพ ความสะอาด และความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์และวัตถุดิบ 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และพื้นที่จัดวางให้เหมาะสมกับลักษณะการให้บริการ 5. จัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบตามผังการจัดวางและมาตรฐานที่กำหนด 6. แยกจัดวางวัตถุดิบตามชนิดอาหารเพื่อป้องกันการปนเปื้อน 7. ควบคุมอุณหภูมิและสภาพแวดล้อมของวัตถุดิบให้เหมาะสม 8. ตรวจสอบความเรียบร้อยและความพร้อมต่อการให้บริการก่อนเปิดให้บริการ 9. บันทึกและรายงานปัญหาที่พบเกี่ยวกับอุปกรณ์หรือวัตถุดิบ 10. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของการจัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบก่อนการให้บริการได้ 2. ระบุดูอุปกรณ์และวัตถุดิบที่จำเป็นต่อการให้บริการได้ 3. จัดวางอุปกรณ์และวัตถุดิบได้ถูกต้องตามมาตรฐาน 4. ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกด้านการบริการและภาพลักษณ์องค์กร 5. ตรวจสอบและปรับปรุงความพร้อมต่อการให้บริการได้	K1	S1	S2	A2 AP1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการ ออกแบบ เอกสารและ เครื่องมือ คอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกต พฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบ ประเมินผล กาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ะยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนก Food and Beverage
งานหลัก 11.งานจัดเตรียมเครื่องดื่ม

งานย่อย 11.1 งานเตรียมวัตถุดิบและส่วนผสมตามสูตรมาตรฐาน เวลาฝึก: 8 วัน / จำนวน 56 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานอาชีพให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ
ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
22	งานเตรียมวัตถุดิบและส่วนผสมตามสูตรมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการใช้สูตรมาตรฐานในการประกอบอาหาร 2. ศึกษาสูตรมาตรฐาน รายการวัตถุดิบ ปริมาณ และขั้นตอนการเตรียม 3. ตรวจสอบคุณภาพ ความสด และความพร้อมของวัตถุดิบก่อนการเตรียม 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และพื้นที่ปฏิบัติงานให้ถูกสุขลักษณะ 5. ชั่ง ตวง วัด วัตถุดิบและส่วนผสมให้ถูกต้องตามสูตรมาตรฐาน 6. เตรียมและจัดแยกวัตถุดิบตามลำดับการใช้งานและชนิดอาหาร 7. ควบคุมความสะอาด ป้องกันการปนเปื้อนระหว่างการเตรียมวัตถุดิบ 8. ตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณและความพร้อมใช้งานของวัตถุดิบและส่วนผสม 9. บันทึกผลการเตรียมวัตถุดิบและรายงานปัญหาที่พบ 10. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายความสำคัญของสูตรมาตรฐานในการเตรียมอาหารได้ 2. ระบุรายการวัตถุดิบและปริมาณตามสูตรมาตรฐานได้ถูกต้อง 3. ชั่ง ตวง วัด และเตรียมวัตถุดิบได้ถูกต้องตามสูตร 4. ปฏิบัติงานด้วยวินัย ความซื่อสัตย์ และจิตสำนึกด้านคุณภาพ 5. ควบคุมคุณภาพและป้องกันการปนเปื้อนระหว่างการเตรียมได้	K1	S1	S2	A1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้ แบบ ร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผลกาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K), ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานK3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครูฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้องS3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย



แผนการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ

DVE-04-06(ผอ.2)

แผนการฝึกอาชีพรายหน่วย สถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สุวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ผู้เข้ารับการฝึกกระบบทวิภาคี วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพ การโรงแรม สาขาวิชา การโรงแรม
อาชีพ / ตำแหน่งงาน พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนงาน/จุดที่ฝึกงาน แผนก Food and Beverage
งานหลัก 11.งานจัดเตรียมเครื่องดื่ม
งานย่อย 11.2 งานผสมเครื่องดื่มตามขั้นตอนที่ถูกต้อง เวลาฝึก: 16 วัน / จำนวน 112 ชั่วโมง
ผลลัพธ์การเรียนรู้ ระดับรายหน่วย ปฏิบัติงานด้านบริการอาหารและเครื่องดื่มตามมาตรฐานอาชีพให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ
ชื่อ-สกุล ครูฝึก นางสาวศยามล กลัดแขก ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ที่	หัวข้อเรื่อง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	ระดับความสามารถที่ต้องการ				วิธีสอน	เครื่องมืออุปกรณ์สื่อการสอน	วิธีการประเมิน
			ความรู้	ทักษะ	เจตคติ	ประยุกต์ใช้			
23	งานผสมเครื่องดื่มตามขั้นตอนที่ถูกต้อง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 1. ศึกษาความหมาย ความสำคัญ และหลักการผสมเครื่องดื่มตามมาตรฐานการบริการ 2. ศึกษาประเภทของเครื่องดื่ม สูตรมาตรฐาน และวิธีการผสมเครื่องดื่มแต่ละชนิด 3. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือ และวัตถุดิบสำหรับการผสมเครื่องดื่ม 4. เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และพื้นที่ปฏิบัติงานให้สะอาดและถูกสุขลักษณะ 5. ชั่ง ตวง วัด ส่วนผสมตามสูตรมาตรฐานอย่างถูกต้อง 6. ปฏิบัติงานผสมเครื่องดื่มตามลำดับขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด 7. ตรวจสอบรสชาติ ความสม่ำเสมอ และความเรียบร้อยของเครื่องดื่ม 8. ตกแต่งเครื่องดื่มให้เหมาะสมและพร้อมต่อการให้บริการ 9. จัดเก็บอุปกรณ์และทำความสะอาดพื้นที่หลังการปฏิบัติงาน 10. ประเมินผลการปฏิบัติงาน สะท้อนผลการเรียนรู้ และปรับปรุงการทำงาน	1. อธิบายหลักการและขั้นตอนการผสมเครื่องดื่มได้ 2. ระบุนสูตรและอัตราส่วนการผสมเครื่องดื่มได้ถูกต้อง 3. ผสมเครื่องดื่มตามขั้นตอนและสูตรมาตรฐานได้ 4. ปฏิบัติงานด้วยจิตบริการ มารยาท และความมีวินัย 5. ตรวจสอบคุณภาพและแก้ไขข้อบกพร่องของเครื่องดื่มได้	K1	S1	S2	A1	บรรยาย สาธิต ปฏิบัติ การเรียนรู้แบบร่วมมือ	คู่มือการออกแบบเอกสารและเครื่องมือคอมพิวเตอร์	1. แบบทดสอบ 2.แบบสังเกตพฤติกรรม 3. ถามตอบ 4.แบบประเมินผลกาปฏิบัติงาน

หมายเหตุ จุดประสงค์ครอบคลุมด้านความรู้ (K) , ด้านทักษะ(S) , ด้านเจตคติ(A) , ด้านการประยุกต์ใช้(Ap) โดยเมื่อกำหนดจุดประสงค์แล้วให้ระบุระดับความสามารถในช่อง ความรู้ ทักษะ เจตคติ และการประยุกต์ใช้

ความรู้ หมายถึง K1:ความรู้ ความจำที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ K2:ความเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน K3:ความรู้ที่ใช้ในการแก้ปัญหา สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

ทักษะ หมายถึง S1:ทักษะระดับการเลียนแบบครุฝึก S2:ทักษะในการทำงานด้วยความถูกต้อง S3:ทักษะในการทำงานด้วยความชำนาญ สร้างสรรค์ พัฒนางาน หรือนำเสนองาน

เจตคติ หมายถึง A1:การยอมรับกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคม A2:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบสถานที่ทำงานและสังคม A3:การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของสถานที่ทำงานและสังคมจนเป็นลักษณะนิสัย

ประยุกต์ใช้ หมายถึง Ap1:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ Ap2:ประยุกต์ความรู้และทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน หรือในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน Ap3:วางแผนการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานที่ซับซ้อน หรือพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาด้วยกลยุทธ์ที่หลากหลาย

แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพ
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์ ครูนิเทศก์

DVE-10-02

ครั้งที่ออกนิเทศ				ชื่อสถาน ประกอบการ	ที่ตั้ง	จำนวน ผู้รับ การฝึก	พาหนะในการ เดินทาง		หมายเหตุ
ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4				รถ วิทยาลัย	รถยนต์ ส่วนตัว	
30/10/2568	11/12/2568	12/02/2569		โรงแรมฮอลิ เดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์	554/5 ถนน สุขุมวิท ตำบล เนินพระ อำเภอ เมือง ระยอง จังหวัด ระยอง 21000	2 คน	✓	-	

ลงชื่อ ครูฝึกในสถานประกอบการ
(นายประเวศน์ โชติภิญโญกุล)

ลงชื่อ ครูนิเทศก์
(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ลงชื่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
(นางสาวกัลยา หาญชิน)

ลงชื่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัย
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)

แผนการนิเทศ/ปฏิทินการนิเทศติดตามผลการฝึกอาชีพ
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
ระดับชั้น ปวช. กลุ่มอาชีพการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์ ครูนิเทศก์

ครั้งที่ออกนิเทศ				ชื่อสถาน ประกอบการ	ที่ตั้ง	จำนวน ผู้รับ การฝึก	พาหนะในการ เดินทาง		หมายเหตุ
ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4				รถ วิทยาลัย	รถยนต์ ส่วนตัว	
19/05/2569	16/06/2569	25/08/2569		โรงแรมฮอลิ เดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์	554/5 ถนน สุขุมวิท ตำบล เนินพระ อำเภอ เมือง ระยอง จังหวัด ระยอง 21000	2 คน	✓	-	

ลงชื่อ ครูฝึกในสถานประกอบการ
(นายประเวศน์ โชติภิญโญกุล)

ลงชื่อ ครูนิเทศก์
(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ลงชื่อ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
(นางสาวกัลยา หาญชิน)

ลงชื่อ ผู้อำนวยการวิทยาลัย
(นายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์)



สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ
รหัสวิชา 20701-2023 รายวิชา เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ จำนวน 3 หน่วยกิต
ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568
ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถานประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010005	นางสาวชญาณีน แก่นแก้ว			
2	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
3	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัยนิล			
4	67207010010	นางสาวนันทิดา จันทร์แปลง			
5	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
6	67207010014	นางสาวพรนภา จรรย์รักษ์			
7	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
8	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
9	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
10	67207010018	นางสาวมาริสา พันธุ์รัตน์			
11	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
12	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
13	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
14	67207010023	นางสาวศุภิรา บำรุงวงศ์			
15	67207010024	นางสาวสุธิมา ทองจันทร์			
16	67207010026	นางสาวสุพัตรา ใจดี			
17	67207010027	นางสาวอชิรกานต์ ไกยเกษ			
18	67207010029	นางสาวอนัญลักษณ์ มั่งมี			
19	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
20	67207010032	นางสาวอัจฉริยา สีดา			
21	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
22	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
23	67207010036	นางสาววันที โคตรพงษ์			
24	67207010038	นายวณัฐ จิรโชติจินดา			
25	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
26	67207010042	นางสาวยุพาวรรณ เมืองแสน			
27	67202110043	นางสาวอภิสรรา สมพันธ์			
28	67202110044	นางสาวจิรัญญา โสตะบุษ			

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์



DVE 11-01

สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ

รหัสวิชา 20000-1204 รายวิชา ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ จำนวน 1 หน่วยกิต

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถานประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010005	นางสาวชฎานิน แก่นแก้ว			
2	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
3	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัณนิล			
4	67207010010	นางสาวนันทิดา จันทรแปลง			
5	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
6	67207010014	นางสาวพรนภา จรรย์รักษ์			
7	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
8	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
9	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
10	67207010018	นางสาวมาริสา พันธุ์รัตน์			
11	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
12	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
13	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
14	67207010023	นางสาวศุภธีรา บำรุงวงศ์			
15	67207010024	นางสาวสุธิมา ทองจันทร์			
16	67207010026	นางสาวสุพัตรา ใจดี			
17	67207010027	นางสาวอชิรกานต์ ไกยเกษ			
18	67207010029	นางสาวอนัญลักษณ์ มั่งมี			
19	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
20	67207010032	นางสาวอัจฉริยา สีดา			
21	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
22	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
23	67207010036	นางสาววันทนี โคตรพงษ์			
24	67207010038	นายวัฒนัฐ จิรโชตจินดา			
25	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
26	67207010042	นางสาวยุพาวรรณ เมืองแสน			
27	67202110043	นางสาวอภิสร่า สมพันธ์			
28	67202110044	นางสาวจิรัญญา โสตบุรุษ			

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์



สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ

รหัสวิชา 20701-2011 รายวิชา งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม จำนวน 3 หน่วยกิต

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถานประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010005	นางสาวชญาณีน แก่นแก้ว			
2	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
3	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัณนิล			
4	67207010010	นางสาวนันทิดา จันทรแปลง			
5	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
6	67207010014	นางสาวพรนภา จรรย์รักษ์			
7	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
8	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
9	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
10	67207010018	นางสาวมาริสรา พันธุ์รัตน์			
11	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
12	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
13	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
14	67207010023	นางสาวศุภธีรา บำรุงวงศ์			
15	67207010024	นางสาวสุธิมา ทองจันทร์			
16	67207010026	นางสาวสุพัตรา ใจดี			
17	67207010027	นางสาวอชิรกานต์ ไกยเกษ			
18	67207010029	นางสาวอนัญลักษณ์ มั่งมี			
19	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
20	67207010032	นางสาวอัจฉริยา สีดา			
21	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
22	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
23	67207010036	นางสาววันทนี โคตรพงษ์			
24	67207010038	นายวัฒนัฐ จิรโชตจินดา			
25	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
26	67207010042	นางสาวยุพาวรรณ เมืองแสน			
27	67202110043	นางสาวอภิสรรา สมพันธ์			
28	67202110044	นางสาวจิรัญญา โสตะบุษ			

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์



DVE 11-01

สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ

รหัสวิชา 20701-2024 รายวิชา ธุรกิจอาหารตะวันตก จำนวน 3 หน่วยกิต

ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568

ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถานประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010005	นางสาวชญานิน แก่นแก้ว			
2	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
3	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัณนิล			
4	67207010010	นางสาวนันทิตา จันทร์แปลง			
5	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
6	67207010014	นางสาวพรนภา จรรย์รักษ์			
7	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
8	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
9	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
10	67207010018	นางสาวมาริสา พันธุ์รัตน์			
11	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
12	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
13	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
14	67207010023	นางสาวศุภธีรา บำรุงวงศ์			
15	67207010024	นางสาวสุธิมา ทองจันทร์			
16	67207010026	นางสาวสุพัตรา ใจดี			
17	67207010027	นางสาวอชิรกานต์ ไกยเกษ			
18	67207010029	นางสาวอนัญลักษณ์ มั่งมี			
19	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
20	67207010032	นางสาวอัจฉริยา สีดา			
21	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
22	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
23	67207010036	นางสาววันทนี โคตรพงษ์			
24	67207010038	นายวัฒนัฐ จิรโชตจินดา			
25	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
26	67207010042	นางสาวยุพาวรรณ เมืองแสน			
27	67202110043	นางสาวอภิสร่า สมพันธ์			
28	67202110044	นางสาวจิรัญญา โสคบุรุษ			

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์



สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ
รหัสวิชา 20701-2009 รายวิชา การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม จำนวน 3 หน่วยกิต
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถาน ประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
2	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัณนิล			
3	67207010010	นางสาวนันทิดา จันทรแปลง			
4	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
5	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
6	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
7	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
8	67207010018	นางสาวมาริส ปันธุ์รัตน์			
9	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
10	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
11	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
12	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
13	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
14	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
15	67207010036	นางสาววันทนี โคตรพงษ์			
16	67207010038	นายวัฒน์ จิรโชตจินดา			
17	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
18	67202110043	นางสาวอภิสรรา สมพันธ์			
19	67202110044	นางสาวจิรัญญา โสตะบุรุษ			ขป

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์



DVE 11-01

สรุปคะแนนผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ
รหัสวิชา 20701-2014 รายวิชา การปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม จำนวน 2 หน่วยกิต
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถาน ประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
2	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัณนิล			
3	67207010010	นางสาวนันทิดา จันทรแปลง			
4	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
5	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
6	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
7	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
8	67207010018	นางสาวมาริสา พันธุ์รัตน์			
9	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
10	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
11	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
12	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
13	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
14	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
15	67207010036	นางสาววันทนี โคตรพงษ์			
16	67207010038	นายณัฐ จิรโชตจินดา			
17	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
18	67202110043	นางสาวอภิสร่า สมพันธ์			
19	67202110044	นางสาวจิรัญญา โสศบุรุษ			ขป

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์



สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ
รหัสวิชา 20701-2016 รายวิชา การปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม จำนวน 3 หน่วยกิต
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถาน ประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
2	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัยนิล			
3	67207010010	นางสาวนันทิดา จันทร์แปลง			
4	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
5	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
6	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
7	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
8	67207010018	นางสาวมาริสรา พันธุ์รัตน์			
9	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
10	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
11	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
12	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
13	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
14	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
15	67207010036	นางสาววันทนี โคตรพงษ์			
16	67207010038	นายวณัฐ จิรโชตจินดา			
17	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
18	67202110043	นางสาวอภิสรรา สมพันธ์			
19	67202110044	นางสาวจิรัฐญา โสตะบุรุษ			ขป

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์



DVE 11-01

สรุปคะแนนผลลัพธ์การเรียนรู้การฝึกอาชีพ
รหัสวิชา 20701-2018 รายวิชา การจัดการสิ่งของสูญหาย จำนวน 2 หน่วยกิต
ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
ระดับ ปวช. สาขาวิชา การโรงแรม

ลำดับ	รหัสผู้เข้ารับการฝึก (รหัสนักศึกษา)	ชื่อ-สกุล	สถาน ประกอบการ (70)	ครูนิเทศก์ (30)	รวม 100 คะแนน
1	67207010007	นางสาวโชติกา บุรีวงศ์			
2	67207010009	นางสาวทัตพิชา มนัยนิล			
3	67207010010	นางสาวนันทิดา จันทร์แปลง			
4	67207010012	นางสาวปัทมวรรณ อร่ามศรี			
5	67207010015	นางสาวพลอยนภัส จันทนะ			
6	67207010016	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน			
7	67207010017	นางสาวเพชรรัตน์ จันทิพย์			
8	67207010018	นางสาวมาริสา พันธุ์รัตน์			
9	67207010019	นางสาวรัตนาวลี อินทรสุด			
10	67207010020	นางสาวลลิตา ทาลุมพุก			
11	67207010021	นางสาววิชุดา เรือศรีจันทร์			
12	67207010030	นางสาวอนันดา ชลวานิช			
13	67207010034	นายอิทธิกร จำรูญสวัสดิ์			
14	67207010035	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข			
15	67207010036	นางสาววันที โคตรพงษ์			
16	67207010038	นายวณัฐ จิรโชตจินดา			
17	67207010041	นางสาวศรัณย์พร วีระโส			
18	67202110043	นางสาวอภิสรรา สมพันธ์			
19	67202110044	นางสาวจิริญญา โสเดบุรุษ			ขป

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

ครูนิเทศก์

ภาคผนวก

ภาคผนวก ข แบบประเมินผลรายวิชาภายในสถานประกอบ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 รหัสวิชา 20701-2011 รายวิชา งานทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม จำนวน 3 นก. (2-2-3)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช..... กลุ่ม สาขาวิชา

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม					
1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับวัสดุเครื่องเรือน เครื่องเบาะ และพื้นผิวต่าง ๆ					
1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องจักรที่ใช้ในการทำความสะอาด					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยและการปฏิบัติงาน					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1 สามารถปฏิบัติการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน					
2.2 ทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะได้ถูกต้องตามขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.3 เลือกใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ได้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย และถูกต้องตามลักษณะงาน					
2.4 ปฏิบัติงานทำความสะอาดพื้นผิวเฉพาะทาง ได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.5 ปฏิบัติงานทำความสะอาดในพื้นที่สูงได้อย่างถูกต้องตามหลักความปลอดภัยและระเบียบในการ					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1 ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ใฝ่เรียนรู้ มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีม และมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้แต่ละชนิด ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในงานแม่บ้านโรงแรม					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

ลงชื่อ.....
(.....)

ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ครูนิเทศ / หัวหน้าแผนก
...../...../.....

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 รหัสวิชา 20701-2023 รายวิชา เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ จำนวน 3 นก. (2-2-3)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช..... กลุ่ม สาขาวิชา

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับประเภทและลักษณะของเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ที่นิยม					
1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการเลือกใช้วัตถุดิบ เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการผสมเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์					
1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการผสมเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ตามมาตรฐานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักสุขาภิบาล ความปลอดภัย และการบริการที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานผสมเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1 เลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดทำเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ตามมาตรฐานที่กำหนด					
2.2 สามารถจัดเตรียมวัตถุดิบและปฏิบัติการผสมเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ได้อย่างถูกต้องตามสูตร ขั้นตอน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.3 จัดเตรียมพื้นที่และดำเนินงานเกี่ยวกับการขายหน้าร้านตามมาตรฐานที่กำหนด					
2.4 สามารถดัดแปลงและตกแต่งเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ให้มีความเหมาะสม สวยงาม และตรงตามความต้องการของลูกค้า					
2.5 ปฏิบัติงานบริการและส่งเสริมการขายเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการให้บริการ					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1 ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ใฝ่เรียนรู้ มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีมและมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องดื่มเชิงพาณิชย์ในการปฏิบัติงานคำนวณต้นทุน กำหนดราคาขายจัดจำหน่ายและส่งเสริมการขาย ตามมาตรฐานที่กำหนด					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูนิเทศ / หัวหน้าแผนก
...../...../.....

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 รหัสวิชา 20000-1204 รายวิชา ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ จำนวน 1 นก. (0-2-1)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช..... กลุ่ม สาขาวิชา

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ ประโยค และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการปฏิบัติงาน					
1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามสถานการณ์การทำงาน					
1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับการอ่านและทำความเข้าใจคู่มือ กฎระเบียบ ป้ายประกาศ สัญลักษณ์ และคำเตือนภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารด้วยการฟังและการพูดในสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม					
2.2 สามารถอ่านและทำความเข้าใจคู่มือ กฎระเบียบ ป้ายประกาศ สัญลักษณ์ และคำเตือนภาษาอังกฤษที่ใช้ในสถานประกอบการ					
2.3 สนทนาโต้ตอบ อภิปราย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม					
2.4 เขียนสรุปงาน รายงานสั้น ๆ หรือบันทึกการปฏิบัติงานเป็นภาษาอังกฤษได้					
2.5 สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ไม่เรียนรู้อยู่ มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีมและมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์ใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูนิเทศ / หัวหน้าแผนก
...../...../.....

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 รหัสวิชา 20701-2024 รายวิชา ธุรกิจอาหารตะวันตก จำนวน 3 นก. (2-2-3)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช..... กลุ่ม สาขาวิชา

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลในครัว					
1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการสั่งซื้อ การรับ-ส่ง และการตรวจรับวัตถุดิบ					
1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดเก็บ ดูแลรักษา วัตถุดิบ สินค้า และอาหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักสุขาภิบาล ความปลอดภัย การทำความสะอาดครัว และการจัดการของเสียตามมาตรฐานอาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1 สามารถปฏิบัติงานส่วนบุคคลในครัวได้อย่างถูกต้อง สะอาด และปลอดภัย					
2.2 สามารถดำเนินการสั่งซื้อ รับ-ส่ง และตรวจรับวัตถุดิบและสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง					
2.3 จัดเก็บ ดูแลรักษาวัตถุดิบ สินค้า และอาหารได้อย่างเหมาะสม และบันทึกประวัติการจัดเก็บตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.4 ดูแลรักษา ระบุ และเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ และเครื่องใช้ภายในครัวได้ตามคำแนะนำของผู้ผลิตและความต้องการของครัว					
2.5 ดำเนินการทำความสะอาดครัว อุปกรณ์ และพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดการของเสียและการซ่อมบำรุงขั้นพื้นฐานได้ตามมาตรฐานอาชีพ					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1 ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ใฝ่เรียนรู้ มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีมและมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์ใช้มาตรฐานสุขาภิบาลและการจัดการครัวอาหารตะวันตกในการตรวจรับ จัดเก็บ ดูแลวัตถุดิบ อุปกรณ์ และพื้นที่ครัวได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูนิเทศ / หัวหน้าแผนก

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ โรงแรมฮอลิเดย์ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี้ เซ็นเตอร์
ภาคเรียนที่ 2/2568 รหัสรายวิชา 20000 - 2007 รายวิชา กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 จำนวน - หน่วยกิต
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

[illegible]

พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

()

ครูนิเทศก์

หมายเหตุ โปรดประทับตราของสถานประกอบการ

แบบประเมินผล รายวิชากิจกรรมในสถานประกอบการ ของนักเรียนระบบทวิภาคี
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ โรงแรมฮอติเต็ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี เซ็นเตอร์
ภาคเรียนที่ 1/2569 รหัสรายวิชา 20000 - 2008 รายวิชา กิจกรรมในสถานประกอบการ 2 จำนวน - หน่วยกิต
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ผลการประเมิน
1	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน	
2	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข	

หมายเหตุ .นักศึกษาที่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการมากกว่า 80% ให้ลงว่า ผ่าน
กรณีที่นักศึกษามีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการต่ำกว่า 80% ให้ลงว่า ไม่ผ่าน

พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

()

ผู้จัดการ / ครูฝึกสถานประกอบการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

()

ครูนิเทศก์

...../...../.....

หมายเหตุ โปรดประทับตราของสถานประกอบการ

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 รหัสวิชา 20701-2009 รายวิชา การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม จำนวน 3 นก. (2-2-3)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช 3 กลุ่ม 1 สาขาวิชา การโรงแรม

ระหว่างวันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม					
1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และกระบวนการปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม					
1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานด้านเอกสาร การรับ-ส่ง การจัดเก็บ และการดูแลระบบเอกสาร					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรม					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1 สามารถจัดทำเอกสาร รายงาน ที่ใช้ในงานธุรการส่วนหน้าโรงแรมได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นระเบียบ					
2.2 สามารถดำเนินงานด้านเอกสารสำนักงาน การรับ-ส่ง การจัดเก็บ และการดูแลระบบเอกสารของงานส่วนหน้าโรงแรมได้อย่างเหมาะสม					
2.3 สามารถใช้เครื่องใช้สำนักงานและเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานธุรการส่วนหน้าโรงแรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2.4 ปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการขององค์กร					
2.5 ปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมได้อย่างรอบคอบ เป็นระเบียบ และตรงต่อเวลา ภายใต้หลักความปลอดภัยและข้อกำหนดขององค์กร					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1 ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ไม่เรียนรู้อยู่ มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีมและมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์การปฏิบัติงานธุรการในงานส่วนหน้าโรงแรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)
ครูนิเทศ
...../...../.....

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 รหัสวิชา 20701-2014 รายวิชา การปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรม จำนวน 2 นก. (1-2-2)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช 3 กลุ่ม 1 สาขาวิชา การโรงแรม

ระหว่างวันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงานในงานแม่บ้านโรงแรม					
1.2 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
1.3 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการทำความสะอาดและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในงานแม่บ้านโรงแรม					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้งาน และการดูแลรักษาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรมตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1 ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.2 ทำความสะอาดอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้และพื้นที่ต่าง ๆ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.3 ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานในงานแม่บ้านโรงแรมได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามขั้นตอนมาตรฐาน					
2.4 บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ และเครื่องใช้ในงานแม่บ้านโรงแรมได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย					
2.5 เลือก ใช้ และดูแลรักษาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแม่บ้านโรงแรมได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ไม่เรียนรู้อยู่ มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีมและมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์ใช้ความรู้ในการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์และพื้นที่ปฏิบัติงานในงานแม่บ้านโรงแรมงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

ลงชื่อ.....
(.....)
ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)
ครูนิเทศ
...../...../.....

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 รหัสวิชา 20701-2016 รายวิชา การปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม จำนวน 3 นก. (2-2-3)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช 3 กลุ่ม 1 สาขาวิชา การโรงแรม

ระหว่างวันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรม					
1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการสื่อสารทางโทรศัพท์ในงานแม่บ้าน					
1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร การร่างจดหมาย และการดำเนินงานด้านเอกสารสำนักงาน					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดเก็บ ดูแล และควบคุมเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานธุรการแม่บ้านโรงแรม					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1 ปฏิบัติงานธุรการโรงแรมได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.2 สามารถสื่อสารทางโทรศัพท์ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแม่บ้านโรงแรมได้อย่างสุภาพ ชัดเจน และถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.3 สามารถรับ-ส่งข้อมูล บันทึกข้อความ และประสานงานด้านธุรการในงานแม่บ้านโรงแรมได้อย่างครบถ้วนและเป็นระเบียบ					
2.4 สามารถจัดเก็บ ดูแลเอกสารสำนักงานของงานแม่บ้านโรงแรมได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ					
2.5 สามารถจัดทำเอกสาร รายงาน และการร่างจดหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรมได้อย่างถูกต้อง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิริยาที่ตีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1 ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ใฝ่เรียนรู้ มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีมและมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานธุรการในงานแม่บ้านโรงแรมตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ครูนิเทศ
...../...../.....

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ บริษัท

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 รหัสวิชา 20701-2018 รายวิชา การจัดการสิ่งของสูญหาย จำนวน 2 นก. (1-2-2)

ชื่อ-นามสกุล นักศึกษา รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

ระดับชั้น ปวช 3 กลุ่ม 1 สาขาวิชา การโรงแรม

ระหว่างวันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 1 (ด้านความรู้)					
1.1 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการสิ่งของสูญหาย					
1.2 แสดงความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการอำนวยความสะดวกกรณีสิ่งของสูญหายและการรับคำร้องจากผู้ใช้บริการ					
1.3 แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บ ดูแลรักษา และควบคุมสิ่งของมีค่าและสิ่งของสูญหายให้มีความปลอดภัย					
1.4 แสดงความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติขององค์กรในการจัดการสิ่งของสูญหายที่ไม่มีผู้แสดงความเป็นเจ้าของ					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 2 (ด้านทักษะ)					
2.1 สามารถปฏิบัติงานธุรการโรงแรมได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.2 สามารถจัดเตรียมและดำเนินการจัดการสิ่งของสูญหายได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
2.3 สามารถจัดทำและบันทึกทะเบียนสิ่งของสูญหาย รวมถึงเอกสารและคำร้องที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนและเป็นระเบียบ					
2.4 สามารถบริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการกรณีสิ่งของสูญหายได้อย่างสุภาพ รอบคอบ และเหมาะสมกับสถานการณ์					
2.5 สามารถจัดเก็บ ดูแลรักษา และควบคุมสิ่งของมีค่าและสิ่งของสูญหายได้อย่างปลอดภัยตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 3 (ด้านเจตคติ) มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
3.1 ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ไม่เร่ร่อน มีความซื่อสัตย์ ขยันและอดทน					
3.2 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประหยัด คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีมและมีจิตสาธารณะ					
3.3 รักษาสิ่งแวดล้อมและไม่ข้องเกี่ยวกับสิ่งเสพติด ตลอดเวลา					
3.4 ร่วมมือกับองค์กรและยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นในทุกๆครั้ง					
รายการประเมินผล	ระดับคะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
สมรรถนะที่ 4 (ด้านการประยุกต์ใช้)					
4.1 ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งของสูญหายภายในงานแม่บ้านโรงแรม ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน					
คะแนนรวม					
รวมทั้งสิ้น					

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ : ประทับตราสถานประกอบการเพื่อความ
สมบูรณ์ของแบบประเมินผล

ครูผู้สอน / ผู้ควบคุมการฝึก
...../...../.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวอิสราภรณ์ สำราญจิตต์)
ครูนิเทศ
...../...../.....

แบบประเมินผล รายวิชากิจกรรมในสถานประกอบการ ของนักเรียนระบบทวิภาคี
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ร่วมกับสถานประกอบการ โรงแรมฮอติเต็ อินน์ แอนด์ สวีท ระยอง ซิตี เซ็นเตอร์
ภาคเรียนที่ 1/2569 รหัสรายวิชา 20000 - 2008 รายวิชา กิจกรรมในสถานประกอบการ 2 จำนวน - หน่วยกิต
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ผลการประเมิน
1	นายพัชรพล แก้วปฐมวัน	
2	นางสาววาสิตา สุวรรณสุข	

หมายเหตุ .นักศึกษาที่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการมากกว่า 80% ให้ลงว่า ผ่าน
กรณีที่นักศึกษามีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของสถานประกอบการต่ำกว่า 80% ให้ลงว่า ไม่ผ่าน

พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

()

ผู้จัดการ / ครูฝึกสถานประกอบการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

()

ครูนิเทศก์

...../...../.....

หมายเหตุ โปรดประทับตราของสถานประกอบการ

