

<b>ใบงานที่ 6</b>		
<b>วิชา</b> การจัดการงานส่วนหน้าโรงแรม	<b>รหัสวิชา</b> 2701 – 2113	<b>หน่วยที่</b> 3
<b>ชื่อหน่วย</b> งานบริการโทรศัพท์ และการเงินส่วนหน้า		<b>จำนวน</b> 2 ชั่วโมง
<b>ชื่องาน</b> เขียนชื่อของตนเองโดยรหัสสะกดชื่อโรงแรม		<b>จำนวน</b> 1 ชั่วโมง
จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน	รายการสอน	
<b>1. จุดประสงค์ทั่วไป</b> 1.1 มีเข้าใจเกี่ยวกับรหัสการสะกดชื่อผู้เข้าพัก <b>2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม/บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง</b> 2.1 สามารถสะกดชื่อผู้เข้าพักได้	1. รหัสการสะกดชื่อผู้เข้าพัก	
เครื่องมือ/อุปกรณ์	วัสดุ	
1. กระดาษ เอ 4 2. หนังสือการจัดการงานส่วนหน้าโรงแรม	1. สมุดจดงาน 1 เล่ม 2. ปากกาสีน้ำเงิน 1 ด้าม 3. ปากกาสีแดง 1 ด้าม 4. น้้ายาลบคำผิด 1 อัน 5. ไม้บรรทัด 1 อัน	

#### ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ให้ผู้เรียนเขียนชื่อ-นามสกุล และอีเมลของตนเอง
2. ให้ผู้เรียนเขียนชื่อ-นามสกุล และอีเมลเพื่อน อย่างน้อย 2 คน

#### การประเมินผล

1. ความถูกต้องในการสะกดชื่อ

#### เอกสารอ้างอิง

1. หนังสือการจัดการงานส่วนหน้าโรงแรม

## ใบงานที่ 6

1. ให้ผู้เรียนเขียนชื่อ-นามสกุล และอีเมลของตนเอง

ชื่อ-นามสกุล

.....

อีเมล

.....

2. ให้ผู้เรียนเขียนชื่อ-นามสกุล และอีเมลเพื่อน อย่างน้อย 2 คน

ชื่อ-นามสกุล

.....

อีเมล

.....

ชื่อ-นามสกุล

.....

อีเมล

.....