



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

สรุปผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2562
เรื่อง “การให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม”



กองกลาง มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

สรุปผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกลาง
เรื่อง การให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม
เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563
ณ ห้องประชุม 2 อาคารอำนวยการ

.....

ผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ :

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวโสภณภัทร สิงห์เจริญ | นักวิชาการงานประชุม |
| 2. นางสาวศิริพร คงกระพันซ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 3. นายนนท์ชัย หาดไทย | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

รายชื่อผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กองกลาง :

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาววิมลพัชร์ นฤตลโชติ | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| 2. นางสาวปราณีต งานสูง | หัวหน้าแผนกสารบรรณ |
| 3. นางสาวธิดา จันทร์หอม | เลขานุการ |
| 4. นางสาวกมลทิพย์ จันทร์เผือก | เลขานุการ |
| 5. นางสาวฉันทชนก มากพันธุ์ | เลขานุการ |
| 6. นางสาวเจนจิรา เจ๊ะระหวัง | เลขานุการ |
| 7. นางสาวทิพย์วรรณ สิทธิสมภาพ | หัวหน้าแผนกวิเทศสัมพันธ์ |
| 8. นางสาวกิตติยา เอี่ยมแก้ว | นักวิชาการวิเทศสัมพันธ์ |
| 9. Miss Jiang Nannan | นักวิชาการวิเทศสัมพันธ์ |
| 10. นางสาวหทัยชนก ธนากิจวิทรัพย์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ |
| 11. นางสาวธรรณัณย์ จิระเกียรติกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ |
| 12. นางสาวณัฐรา ชลธธีโรจน์ | นักวิชาการสารบรรณ |
| 13. นางอำไพ แดงโม | เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 14. นางสาวลักษณา ปิยฉัตรพนม | นักวิชาการสื่อสารองค์กร |
| 15. นางสาวอ้อย วงศ์จัน | พนักงานบริการ |

“การให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม”

การจัดอาหารว่าง เป็นการจัดอาหารที่จัดเลี้ยงกันในชื่อของอาหารน้ำชา โดยจัดรวมกับอาหารอื่นๆ ที่ใช้เลี้ยงมือนั้น ทั้งที่ความจริงแล้ว เครื่องดื่มที่รับประทานร่วมกับอาหารว่างนั้น ไม่ใช่เพียงน้ำชาอย่างเดียว เครื่องดื่มที่จัดขึ้นได้จะร่วมกับอาหารว่างอาจจะเป็นกาแฟ พันช์ หรือน้ำผลไม้ เป็นต้น

เนื้อหาโดยสรุป

1. ช่วงเวลาเหมาะสมในการเสิร์ฟอาหารว่าง

อาหารว่างเช้า นิยมจัดระหว่างอาหารเช้ากับอาหารกลางวันเวลาประมาณ 10.00 - 11.30 น. ถือว่าเป็นระยะเวลาที่อาหารเช้าได้ถูกย่อยเกือบหมดแล้ว หรืออาจมีบางคนไม่ได้รับประทานอาหารเช้าจะทำให้เกิดความรู้สึกหิว ฉะนั้น อาหารว่างมื้อนี้จะช่วยประทังความหิว คลายความเครียด ช่วยให้ไม่กระวนกระวาย ก่อนจะถึงอาหารมื้อกลางวัน ได้แก่ อาหารคาว เช่น ข้าวเกรียบ ปากหม้อ ข้าวเหนียวหน้าต่าง ๆ อาหารหวาน เช่น ตะโก้ คุกกี้ วุ้นกะทิและผลไม้ เช่น มะละกอ เงาะ ส้ม เป็นต้น เครื่องดื่ม เช่น โอวัลติน กาแฟร้อน นม เป็นต้น

อาหารว่างบ่าย นิยมจัดระหว่างอาหารกลางวันกับอาหารเย็น เวลา ประมาณ 14.00- 15.00 น. จัดขึ้นเพื่อช่วยในการเปลี่ยนอิริยาบถ และช่วยผ่อนคลายความเครียดในการทำงานลักษณะอาหารควรมีความสวยงามน่ารับประทาน ได้แก่ อาหารคาว เช่น แชนวิช กะหรี่ปั๊บ กระทง ทอง ฯลฯ อาหารหวาน เช่น ขนมชั้น เค้ก เป็นต้น เครื่องดื่ม เช่น โอวัลติน กาแฟร้อน ชา เป็นต้น

2. รูปแบบการจัดบริการอาหารว่าง

การจัดเลี้ยงอาหารว่าง ได้รับความนิยมในการใช้ในงานต่าง ๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็นการ สัมมนา การอบรม การเลี้ยงฉลอง ฉะนั้นเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ จึงมีรูปแบบของการ จัดบริการอาหารว่าง ดังนี้

1. การจัดบริการเป็นชุด มีการจัดวางอาหารทุกอย่างอยู่ภายในภาชนะเดียวกันทั้ง เครื่องดื่ม และอาหารว่าง ทุกชุดจะมีลักษณะอาหารเหมือนกัน เป็นรูปแบบการจัดบริการที่นิยมมาก เพราะจัดง่ายไม่ยุ่งยาก สามารถให้บริการได้ทีละมาก ๆ ไม่ต้องใช้บริการจำนวนมาก เตรียม ไว้ก่อนล่วงหน้าได้สามารถกำหนดงบประมาณได้อย่างแน่นอน



2. การจัดบริการแบบบุฟเฟต์ มีลักษณะคล้ายกับ การจัดอาหารคาวแบบบุฟเฟต์ผู้ใช้บริการ ต้องช่วยตัวเองทุกอย่าง สามารถเลือกรับประทานได้ตามความพอใจ



3. การจัดบริการแบบสากล จะมีระเบียบและ กฎเกณฑ์มากไม่ค่อยนิยม เปลืองแรงงาน สิ้นเปลืองเงินมาก จะมีการกำหนดที่นั่งให้ผู้รับประทานว่าจะนั่งที่ใด รวมทั้งภาชนะด้วย ภาชนะ1ชุด ประกอบด้วย จานหวาน มีดหวาน ส้อมหวาน ชดกกาแฟหรือชดชา ช้อนชา แก้วน้ำ ผ้าเช็ดมือหรือผ้าเช็ดปาก การจัดโต๊ะ น้ำชาหรือโต๊ะอาหารว่าง นิยมจัดแบบ บุฟเฟต์ โต๊ะที่จัดอาหารต้องเลือกขนาดใหญ่พอสมควร ปูผ้าปูโต๊ะให้เรียบร้อย ควรเลือกผ้าปูโต๊ะสีสด ๆ หรือสีหวาน ๆ ขึ้นอยู่กับงานสิ่งที่ใช้แต่งโต๊ะอาจใช้ดอกไม้สด กับเชิงเทียน ข้อสำคัญ ช้อน ส้อม จานแบ่ง ถ้วยกาแฟ ถ้วยชา และกาน้ำที่ใช้ใส่กาแฟต้องสะอาดขึ้นเงา

3. ข้อควรพิจารณาในการจัดอาหารว่าง

1. มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างเพียงพอ
2. มีความเหมาะสมกับเพศ เพศชายมักมีความต้องการปริมาณอาหารมากกว่าเพศหญิง
3. มีความเหมาะสมกับวัย เช่น เด็กต้องการอาหารที่มีสีสันและรูปร่างดึงดูดใจ
4. มีความแตกต่างกันในเรื่องของประเภทอาหาร (คาว หวาน) รสชาติสีกลิ่นและผิวสัมผัสของอาหาร (กรอบ นุ่ม)
5. งบประมาณ ควรทราบงบประมาณในการจัดต่อหัว ต่อชุด ว่าเป็นราคาเท่าไร กำหนดงบประมาณในการใช้จ่าย สำหรับอาหารว่างแต่ละชนิด
6. เวลาในการปรุงและการจัดเสิร์ฟอาหารบางชนิด จะต้องเสิร์ฟร้อนๆ ไม่ควรทิ้งให้เย็นจะทำให้รสชาติ และคุณสมบัติของ อาหารนั้นไม่ดี เช่น สาหร่ายห่อเสิร์ฟเย็นจะแข็งไม่อร่อย
7. น้ำดื่ม การวางขวดน้ำไว้ตรงที่นั่งผู้เข้าประชุม ก็ช่วยประหยัดทั้งคนและเวลา การประชุมปกติเมื่อถึงเวลาพัก การจัดเตรียมน้ำดื่มและแก้วน้ำสำรองจำนวนไว้ประมาณ 1 เท่าของผู้ประชุม

4. รูปแบบการวางภาชนะบนโต๊ะประชุม

การเติมระดับน้ำ ในแก้วจะมีน้ำประมาณ 90 เปอร์เซ็นต์ ดังที่เห็นในรูป แต่ถ้าแก้วน้ำมีตราหรือเครื่องหมายการค้าของสถานที่ นั้น อยู่เกือบด้านบนก็จะรินน้ำใส่ประมาณขอบบนสุดของตราหรือเครื่องหมายการค้านั้นๆ

ตราหรือเครื่องหมายการค้า จะหันเข้าหาผู้ดื่ม เพื่อเป็นการตอกย้ำี่ห้อหรือเป็นอีกกลยุทธ์หนึ่งทาง การตลาดที่จะให้จดจำชื่อของสินค้าได้



ที่รองแก้วน้ำ จะมีที่รองแก้วน้ำเป็นตราหรือเครื่องหมายของหน่วยงานนั้นๆ ก็ได้ นอกจากจะเป็นการดูซับน้ำได้บางส่วนหากน้ำเกิดการหกเลอะออกมา หรือเป็นที่ยึดระหว่างแก้วกับผ้าปูโต๊ะได้ในระดับหนึ่ง

จุดที่วางแก้วน้ำ ห่างจากขอบโต๊ะประมาณ 10-15 เซนติเมตร และเป็นด้านขวามือของผู้นั่งช่องว่างระหว่างแก้วแต่ละจุดประมาณ 50-70 เซนติเมตร พอเหมาะสำหรับผู้นั่งแต่ละคนวิธีการเสิร์ฟน้ำเครื่องดื่มเสิร์ฟทางขวามือของแขก และต้องคอยเติมน้ำเสมอมิให้พร่อง ขณะเสิร์ฟ ควรให้แขกรู้ตัวก่อน

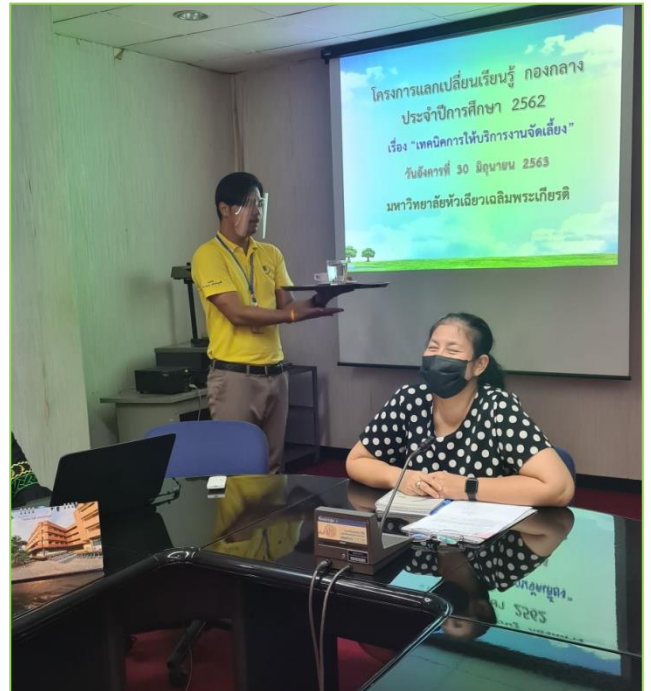
โต๊ะผู้บรรยายหรือวิทยากรผู้ ดำเนินการจัดจะต้องรู้ข้อมูลเบื้องต้นว่า ผู้บรรยายชอบและต้องการเครื่องดื่มประเภทใด ถ้าไม่รู้ก็สอบถาม จะได้ตรงตามความต้องการเพราะมีโอกาสที่ผู้บรรยายจะเลือกได้หลายแบบได้แก่ น้ำเย็น น้ำอุ่น น้ำชา

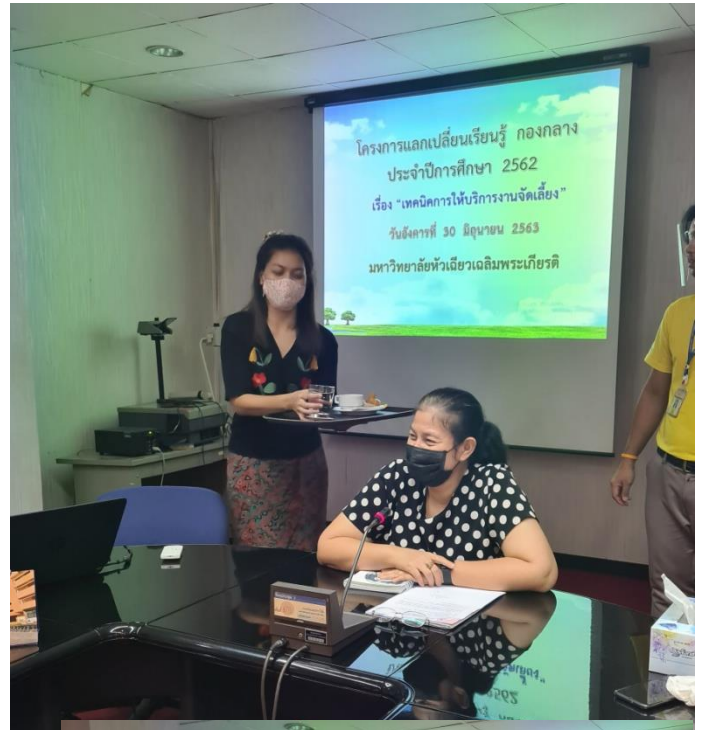
กรณีมีวิทยากรหลายท่าน และนั่งพร้อมกันบนโต๊ะก็ต้องเสิร์ฟพร้อมกัน หากวิทยากรหลายท่านและแต่ละท่านขึ้นบรรยายไม่พร้อมกันและนั่งรออยู่ที่โต๊ะรับรองแขกด้านข้าง ก็ต้องเสิร์ฟน้ำด้วย เมื่อเปลี่ยนวิทยากรท่านใหม่ขึ้นไปก็จะต้องเก็บแก้วน้ำเดิมออกแล้วเสิร์ฟแก้วใหม่ ปัจจุบันจะพบว่ามีการเสิร์ฟน้ำโดยตั้งขวดน้ำขนาด 50-70 เซนติเมตร พร้อมคว่ำแก้วน้ำพร้อมที่รองแก้ววางบนโต๊ะแทน ก็สะดวกสำหรับคนที่เสิร์ฟ ไม่ต้องคอยเติมอีก

สรุปแนวปฏิบัติที่ดีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. การเสิร์ฟอาหารต้องเข้าทางด้านขวามือของผู้เข้าร่วมประชุม
2. วางภาชนะทางด้านขวามือ โดยให้ห่างจากขอบโต๊ะประมาณ 10 - 15 เซนติเมตร หากมีโลโก้ของภาชนะให้หันเข้าหาผู้ดื่ม
3. การเติมน้ำดื่มควรเติมประมาณ 90 เปอร์เซ็นต์ของแก้ว
4. อาหารว่างช่วงเช้าให้เสิร์ฟเวลาประมาณ 10.30 - 11.00 น. และช่วงบ่าย 14.30 - 15.00 น.
5. ทำความสะอาดภาชนะแก้วน้ำ หรือชุดกาแฟด้วยน้ำเปล่าและลวกน้ำร้อน เช็ดด้วยผ้าสะอาดให้แห้ง

ภาพกิจกรรมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้





สรุปผลประเมิน
โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2562
เรื่อง การให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม
วันที่ 30 มิถุนายน 2563
ณ ห้องประชุม 2 อาคารอำนวยการ

บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน 15 คน

ผู้ที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ได้นำความคิดเห็นของผู้ตอบแบบประเมินมาประมวลผล โดยใช้ค่าทางสถิติ ได้แก่ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แบ่งออกเป็น 5 ระดับ โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

ระดับคะแนน	ระดับความพึงพอใจ
4.50 - 5.00	มากที่สุด
3.51 - 4.50	มาก
2.51 - 3.50	ปานกลาง
1.51 - 2.50	น้อย
1.00 - 1.50	น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ชาย	1	6.67
หญิง	14	93.33
รวม	15	100

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

รายการ	ค่าเฉลี่ยระดับ ความพึงพอใจ ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แปลผลค่าเฉลี่ย ระดับ ความพึงพอใจ
ความรู้ความเข้าใจ			
2.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการ เสิร์ฟอาหารชนิดต่าง	4.93	0.26	มากที่สุด
2.2 ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัดเลี้ยงรับรอง	4.73	0.46	มากที่สุด
2.3 ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องประชุม	4.67	0.62	มากที่สุด
2.4 ความรู้เกี่ยวกับการจัดโต๊ะอาหาร	4.73	0.46	มากที่สุด
2.5 ความรู้เกี่ยวกับการทำความสะอาด ภาชนะ	4.87	0.35	มากที่สุด
ความพึงพอใจ			
2.6 ท่านคิดว่าได้รับความรู้ความเข้าใจมาก น้อยเพียงใด	4.67	0.49	มากที่สุด
2.7 ท่านคิดว่าจะนำความรู้เกี่ยวกับเทคนิค การให้บริการจัดเลี้ยงรับรองไปประยุกต์ใช้ มากน้อยเพียงใด	4.73	0.46	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยในภาพรวม	4.76	0.44	มากที่สุด

จากผลการประเมิน สรุปได้ว่าผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในครั้งนี้มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ใน
ระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.76

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

1. ถ้าเป็นไปได้อยากให้มีการสาธิตการจัด/เสิร์ฟชุดอาหารและเครื่องดื่มต่างๆ ให้ดูหลายๆ รูปแบบ
2. อยากให้มีการสาธิตการจัดโต๊ะอาหารอย่างเป็นทางการเพิ่มเติมด้วย
3. ได้รับความรู้จากการเข้าร่วมอบรมมากค่ะ
4. อยากให้เชิญวิทยากรจากภายนอกมาสอนเพิ่มเติมค่ะ
5. วิทยากรแนะนำความรู้ได้ชัดเจน ครบถ้วน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติจริง

.....

