



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร
สาขาผู้ประกอบอาหาร อาชีพ ผู้ปรุงอาหารตะวันตก (Chef)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขาผู้ประกอบอาหาร อาชีพ ผู้ปรุงอาหารตะวันตก (Chef)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร พ.ศ. 2562

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร พ.ศ. 2562

6. ครั้งที่

1 โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร พ.ศ. 2562

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

สาขาผู้ประกอบอาหาร

อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ระดับ 2

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ก. อาชีพ แม่บ้านในโรงแรม (Housekeeper) ข. อาชีพ พนักงานเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage) ค. อาชีพ พนักงานต้อนรับส่วนหน้า (Front Office) ง. อาชีพ พ่อครัวขนมปังอบ (Pastry Chef) จ. อาชีพ สำรองบัตรโดยสาร (Reservation and Ticketing) สำหรับกลุ่มสาขาตัวแทนธุรกิจนำเที่ยว (Travel Agencies) ฉ. อาชีพ ที่ปรึกษาการเดินทางท่องเที่ยว (Travel Consultants) สำหรับกลุ่มสาขาบริหารธุรกิจนำเที่ยว (Tour Operation)

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
4.01.016	ปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
4.01.017	ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลาย
4.04.073	ดูแลรักษาการบริการลูกค้าให้ได้มาตรฐาน
4.06.078	เก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้
4.10.109	สนทนาภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไป
4.11.002	นำมาตรฐานความปลอดภัยในการจัดการอาหารมาปรับใช้
4.11.010	จัดเตรียมอาหาร สินค้าและบริการ
4.12.021	ดำเนินการตามกลยุทธ์ในการจัดเก็บอาหารที่ปลอดภัย
4.12.025	จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
4.12.026	จัดเตรียมและปรุงเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า
4.12.027	จัดเตรียมและปรุงอาหารทะเล
4.12.028	จัดเตรียมและเก็บรักษาอาหาร
4.12.029	จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด
4.12.031	จัดเตรียมและควบคุมปริมาณอาหารประเภทที่ต้องหั่นเสิร์ฟ
4.12.032	จัดเตรียมอาหารประเภทซूपและแกงจืด

4.12.033	จัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆ
4.12.034	จัดเตรียมอาหารประเภทผัก/ไข่และอาหารที่มีส่วนประกอบของแป้ง ผักและไข่
4.12.035	จัดจานและจัดแสดงอาหาร
4.12.037	คัดเลือก จัดเตรียมและเสิร์ฟอาหารประเภทชีส

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขาผู้ประกอบอาหาร อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ระดับ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดไว้แล้ว สามารถสื่อสารทางโทรศัพท์ทำตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงาน ปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลาย ดูแลรักษาการบริการลูกค้าให้ได้มาตรฐาน เก็บรักษาสถานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้ สามารถใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีทางธุรกิจทั่วไปสามารถรับและเก็บสินค้า สามารถสนทนาภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไปนำมาตราฐานความปลอดภัยในการจัดการอาหารมาปรับใช้ สามารถเขียนข้อความสั้นๆเป็นภาษาอังกฤษ สามารถทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ภายในครัว สามารถรับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในครัว ดำเนินการตามกลยุทธ์ในการจัดเก็บอาหารที่ปลอดภัย จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ จัดเตรียมและปรุงเนื้อสัตว์ปีก เนื้อสัตว์ป่าและอาหารทะเล จัดเตรียมและเก็บรักษาอาหาร จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อย สลัด และควบคุมปริมาณอาหารประเภทที่ต้องหั่นเสิร์ฟ จัดเตรียมอาหารประเภทซूप แกงจืด น้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆ อาหารประเภทผัก/ไข่และอาหารที่มีส่วนประกอบของแป้ง ผัก และไข่

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพผู้ประกอบอาหารตะวันตก ชั้น 1 หรือ
- เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานอาชีพผู้ประกอบอาหารตะวันตก ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
- ผ่านการเรียนหลักสูตรด้านการประกอบอาหารตะวันตก ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ไม่เป็นโรคที่กฎหมายกำหนดว่าสุขภาพไม่สมบูรณ์เป็นอุปสรรคในการทำงาน 5 โรค ดังนี้คือ โรคเรื้อน, วัณโรคระยะอันตราย, ดิยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง, โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ เป็นที่รังเกียจแก่สังคม และโรคพิษสุราเรื้อรัง (อ้างอิงจากแหล่งข้อมูล <http://www.doctor.or.th/article/detail/5368> สืบค้นเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2562)

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

Commis 1,2,3

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 4.01.016 ปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.01.017 ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลาย
- 4.04.073 ดูแลรักษาการบริการลูกค้าให้ได้มาตรฐาน
- 4.06.078 เก็บรักษาสถานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้
- 4.10.109 สนทนาภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไป
- 4.11.002 นำมาตราฐานความปลอดภัยในการจัดการอาหารมาปรับใช้

- 4.11.010 จัดเตรียมอาหาร สินค้าและบริการ
- 4.12.021 ดำเนินการตามกลยุทธ์ในการจัดเก็บอาหารที่ปลอดภัย
- 4.12.025 จัดเตรียมแซนวิชหลากหลายรูปแบบ
- 4.12.026 จัดเตรียมและปรุงเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า
- 4.12.027 จัดเตรียมและปรุงอาหารทะเล
- 4.12.028 จัดเตรียมและเก็บรักษาอาหาร
- 4.12.029 จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด
- 4.12.031 จัดเตรียมและควบคุมปริมาณอาหารประเภทที่ต้องหั่นเสิร์ฟ
- 4.12.032 จัดเตรียมอาหารประเภทซุปรและแกงจืด
- 4.12.033 จัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆ
- 4.12.034 จัดเตรียมอาหารประเภทผัก/ไข่และอาหารที่มีส่วนประกอบของแป้ง ผักและไข่
- 4.12.035 จัดจานและจัดแสดงอาหาร
- 4.12.037 คัดเลือก จัดเตรียมและเสิร์ฟอาหารประเภทชีส

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 22/04/2564

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพร้านอาหารให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ	4	ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพ (อาหารคาว)	01	ปฏิบัติงานในสมรรถนะร่วมหลัก
			04	งานด้านรักษาความปลอดภัย
			06	บริหารงานทั่วไป
			10	สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ
			11	จัดเตรียมอาหาร
			12	ผลิตอาหารเพื่อการพาณิชย์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 22/04/2564

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
01	ปฏิบัติงานในสมรรถนะรวมหลัก	4.01.016	ปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ	4.01.0	สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
				16.01	
				4.01.01 6.02	สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้า
		4.01.01 6.03	การทำงานเป็นทีม		
4.01.017	ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลาย	4.01.0	สามารถสื่อสารกับลูกค้าและเพื่อนร่วมงานที่มาจากภูมิหลังที่หลากหลาย		
4.01.01	รับมือกับปัญหาการเข้าใจผิดที่เกิดจากวัฒนธรรมที่ต่างกัน	7.02			
04	งานด้านรักษาความปลอดภัย	4.04.073	ดูแลรักษาการบริการลูกค้าให้ได้มาตรฐาน	4.04.0	ระบุความต้องการของลูกค้า
				73.01	
				4.04.07 3.02	มั่นใจในการส่งมอบสินค้าและการให้บริการที่มีคุณภาพ
4.04.07 3.03	ประเมินผลการให้บริการแก่ลูกค้า				
06	บริหารงานทั่วไป	4.06.078	เก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้	4.06.0	ดูแลระบบสารสนเทศ
				78.01	
				4.06.07 8.02	ตั้งไฟล์เพื่อตอบสนองต่อการร้องขอข้อมูล
4.06.07 8.03	ดูแลรักษาการบันทึกและระบบการจัดเก็บข้อมูล				
10	สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	4.10.109	สนทนาภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไป	4.10.1	ร่วมสนทนาในหัวข้อที่คุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงาน
				09.01	
				4.10.10	ตอบสนองต่อคำสั่งหรือคำร้องขอพื้นฐานได้
				9.02	
				4.10.10	ทำการร้องขอย่าง ง่าย ๆ ได้
				9.03	
4.10.10	อธิบายขั้นตอนการทำงานที่ทำเป็นประจำได้				
9.04					
4.10.10	แสดงความชอบ ไม่ชอบ และความพึงพอใจได้				
9.05					
4.10.10	ระบุการแสดงออกรูปแบบต่าง ๆ ด้วยภาษาอังกฤษได้				
9.06					
11	จัดเตรียมอาหาร	4.11.002	นำมาตรฐานความปลอดภัยในการจัดการอาหารมาปรับใช้	4.11.0	ระบุและบ่งชี้ถึงอันตรายและความเสี่ยง
				02.01	

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
11	จัดเตรียมอาหาร	4.11.002	นำมาตรฐานความปลอดภัยในการจัดการอาหารมาปรับใช้	4.11.002.01	ปฏิบัติตามมาตรฐานข้อปฏิบัติและกระบวนการด้านสุขอนามัยที่เกี่ยวข้อง
				4.11.002.03	จัดการและจัดเก็บอาหารประเภทต่างๆ
				4.11.002.04	ปฏิบัติตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยด้านอาหาร
		4.11.010	จัดเตรียมอาหาร สินค้าและบริการ	4.11.010.01	จัดการและเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับใช้งาน
				4.11.010.02	จัดการและเตรียมความพร้อมเครื่องปรุงวัตถุดิบและเครื่องมือก่อนทำอาหาร
				4.11.010.03	จัดเตรียมเนื้อสัตว์ อาหารทะเลและเนื้อสัตว์ปีก
12	ผลิตอาหารเพื่อการพาณิชย์	4.12.021	ดำเนินการตามกลยุทธ์ในการจัดเก็บอาหารที่ปลอดภัย	4.12.021.01	ระบุจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร
				4.12.021.02	จัดการและจัดเก็บอาหารอย่างถูกต้อง
				4.12.021.03	รักษากลยุทธ์สำหรับการรักษาอาหารที่ปลอดภัย
		4.12.025	จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ	4.12.025.01	จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
				4.12.025.02	นำเสนอแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
				4.12.025.03	จัดเก็บแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
		4.12.026	จัดเตรียมและปรุงเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า	4.12.026.01	ระบุและคัดสรรเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า
				4.12.026.02	เตรียมเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า
				4.12.026.03	ปรุงและนำเสนออาหาร
				4.12.026.04	จัดเก็บเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า
		4.12.027	จัดเตรียมและปรุงอาหารทะเล	4.12.027.01	ระบุและคัดสรรเนื้อปลาหลากหลายชนิด
				4.12.027.02	ระบุและคัดสรรสัตว์น้ำชนิดมีเปลือกได้หลากหลาย
				4.12.027.03	จัดเตรียมเนื้อปลาและสัตว์น้ำชนิดมีเปลือก

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
12	ผลิตอาหารเพื่อการพาณิชย์	4.12.027	จัดเตรียมและปรุงอาหารทะเล	4.12.0	ปรุงและนำเสนออาหารทะเล
				27.04	
		4.12.028	จัดเตรียมและเก็บรักษาอาหาร	4.12.02	จัดเก็บเนื้อสัตว์ทะเลตามมาตรฐานองค์กร
				7.05	
				4.12.0	ระบุและรวบรวมรายการอาหารที่จำเป็นสำหรับกา
				28.01	รจัดเตรียม
				4.12.02	จัดเตรียมไข่และผลิตภัณฑ์นม
				8.02	
				4.12.02	จัดเตรียมผลิตภัณฑ์ของแห้ง
				8.03	
				4.12.02	จัดเตรียมผักและผลไม้
				8.04	
		4.12.02	จัดเตรียมเนื้อสัตว์, สัตว์ปีกและอาหารทะเล		
		8.05			
		4.12.02	ประกอบและใช้อุปกรณ์		
		8.06			
		4.12.02	จัดเก็บอาหารที่ถูกเตรียมไว้แล้ว		
		8.07			
		4.12.029	จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด	4.12.0	จัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของสลัดร้อนและเย็น
				29.01	
4.12.02	จัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของอาหารว่างร้อนและเย็น				
9.02					
4.12.02	จัดเก็บอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัดรวมทั้งเครื่องปรุงแ				
9.03	ละสิ่งปรุงแต่งต่างๆ				
4.12.031	จัดเตรียมและควบคุมปริมาณอาหารประเภทที่ต้งหั่นเสิร์ฟ	4.12.0	เลือกและจัดซื้อจากผู้จัดจำหน่าย		
		31.01			
		4.12.03	เตรียมตัดตามสัดส่วน		
		1.02			
4.12.03	จัดเก็บส่วนที่ตัดเพื่อความต้องการ				
1.03					
4.12.032	จัดเตรียมอาหารประเภทซูปและแกงจืด	4.12.0	จัดเตรียมซูปที่จำเป็นสำหรับอาหารในเมนูขององค์กร		
		32.01			
		4.12.03	การจัดเก็บซูปเพื่อความต้องการขององค์กร		
2.02					
4.12.03	การละลายซูปเพื่อให้บริการ				
2.03					
4.12.033	จัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆ	4.12.0	จัดเตรียมน้ำสต็อกตรงตามความต้องการแต่ละงาน		
		33.01	ในเมนูขององค์กร		

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
12	ผลิตอาหารเพื่อการพาณิชย์	4.12.033	จัดเตรียมน้าสตอกและซอสประเภทต่างๆ	4.12.033.02	จัดเตรียมน้าสตอกและซอสปรุงร้แต่ง
				4.12.033.03	จัดเตรียมน้าสตอกและซอสประเภทต่างๆตามความต้องการแต่ละจานสำหรับในเมนูขององค้กร
				4.12.033.04	จัดเก็บน้าสตอกและซอสประเภทต่างๆตามความต้องการขององค้กร
				4.12.033.05	ทำการละลายน้าสตอกและซอสประเภทๆเพื่อให้พร้อมบริการ
		4.12.034	จัดเตรียมนอาหารประเภทผัก/ไขและอาหารที่มีส่วนผสมของแป้ง ผักและไข	4.12.034.01	จัดเตรียมนและปรุงร้อาหารประเภทผักและผลไม้แต่ละเมนู
				4.12.034.02	จัดเตรียมนและปรุงร้อาหารประเภทไขแต่ละเมนู
				4.12.034.03	จัดเตรียมนและปรุงร้อาหารประเภทแป้งแต่ละเมนู
				4.12.034.04	จัดเก็บผัก,ผลไม้, ไขและแป้งแต่ละรายการ
		4.12.035	จัดจานและจัดแสดงอาหาร	4.12.035.01	เตรียมนเครื่องปรุงร้และเครื่องปรุงร้แต่งประเภทต่างๆ
				4.12.035.02	จัดจานและการน้าสอนอาหาร
				4.12.035.03	จัดเก็บเครื่องปรุงร้และเครื่องปรุงร้แต่งประเภทต่างๆ
		4.12.037	คัดเลือก จัดเตรียมนและเสิร์ฟอาหารประเภทชีส	4.12.037.01	เลือกตัวแทนจ้านายชีสและอุปกรณ์
				4.12.037.02	เตรียมนชีสที่จะน้าไปใช้บริการ
				4.12.037.03	น้าสอนชีส
				4.12.037.04	จัดเก็บชีส

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าท้างานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.01.016
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.016.01 สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	<p>1.1 ถ่ายทอดข้อมูลในลักษณะที่ชัดเจนและรัดกุมโดยใช้เทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม</p> <p>1.2 ใช้ภาษาและน้ำเสียงที่เหมาะสมกับผู้ฟังวัตถุประสงค์และสถานการณ์โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.3 ใช้การฟังอย่างกระตือรือร้นและการซักถามเพื่อการสื่อสารสองทางที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>1.4 ระบุความขัดแย้งที่มีอยู่และมีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้นและหาทางแก้ปัญหารวมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.5 ดำเนินการเอกสารที่ทำประจำอย่างถูกต้องในเวลาที่เหมาะสม</p>	<p>ข้อสอบข้อเขียน</p> <p>แฟ้มสะสมผลงาน</p> <p>การสัมภาษณ์</p> <p>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>การสาธิตการปฏิบัติงาน</p> <p>การประเมินด้วยบุคคลที่ 3</p> <p>การจำลองสถานการณ์</p>

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.016.02 สร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้า	2.1 ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอกตามมาตรฐานนโยบายและขั้นตอนขององค์กรและภายในกรอบเวลาที่เหมาะสม 2.2 ช่วยในการแก้ปัญหาความขัดแย้งในสถานที่ทำงานและจัดการปัญหาเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี 2.3 แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อระบุและดำเนินการปรับปรุงผลิตภัณฑ์การบริการ กระบวนการหรือผลลัพธ์สำหรับลูกค้าภายในและภายนอก 2.4 รับมือกับข้อร้องเรียนอย่างสุภาพกับผูร้องเรียน 2.5 รักษาลักษณะการทำงานที่ช่วยเหลือซึ่งกัน 2.6 มีทัศนคติที่ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าพนักงานและฝ่ายบริหาร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.01.016.03 การทำงานเป็นทีม	3.1 ร้องขอหรือให้ความช่วยเหลือเพื่อให้กิจกรรมเสร็จสมบูรณ์ 3.2 ให้การสนับสนุนเพื่อนร่วมงานเพื่อให้แน่ใจในความสำเร็จของทีม 3.3 หาหรือและแก้ไขปัญหาผ่านกระบวนการเห็นชอบและ/หรือมติการยอมรับ 3.4 ตระหนักและรับมือกับความแตกต่างทางวัฒนธรรมของคนภายในทีม 3.5 ระบุลำดับความสำคัญและดำเนินการงานในแต่ละสายเวลาที่กำหนด 3.6 รับทราบและตอบสนองต่อความคิดเห็นและข้อมูลจากสมาชิกอื่นๆในทีม	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.01.017
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลาย
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.017.01 สามารถสื่อสารกับลูกค้าและเพื่อนร่วมงานที่มาจากภูมิหลังที่หลากหลาย	1.1 ให้เกียรติลูกค้าและเพื่อนร่วมงานที่มาจากวัฒนธรรมที่แตกต่างกันและปฏิบัติต่อพวกเขาอย่างมีเกียรติ 1.2 คำนึงถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรมในการสื่อสารทั้งทางวาจาและทางอื่นๆ 1.3 พยายามที่จะเอาชนะอุปสรรคด้านภาษา 1.4 ได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานหนึ่งสื่ออ้างอิงหรือองค์กรภายนอกเมื่อจำเป็น	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.01.017.02 รับมือกับปัญหาการเข้าใจผิดที่เกิดจากวัฒนธรรมที่ต่างกัน	2.1 ระบุปัญหาที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งหรือความเข้าใจผิดในที่ทำงาน 2.2 ถามปัญหากับคนที่เหมาะสมและขอความช่วยเหลือจากผู้นำทีมเมื่อจำเป็น 2.3 พิจารณาถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรมเมื่อเกิดอุปสรรคหรือความเข้าใจผิด 2.4 มีความพยายามที่จะแก้ไขความเข้าใจผิดเกี่ยวกับวัฒนธรรม 2.5 รายงานประเด็นและปัญหาให้กับทีมผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่เหมาะสมเพื่อการติดตามเรื่องต่อไป	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าทีจ้่าเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้อัการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้อการด้านทักษะ
- (ข) ความต้อการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้อการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.04.073
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดูแลรักษาการบริการลูกค้าให้ได้มาตรฐาน
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.04.073.01 ระบุความต้องการของลูกค้า	1.1 วิจัยและประเมินความต้องการของลูกค้า 1.2 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในการส่งมอบบริการ 1.3 ระบุทางเลือกเพื่อใช้ปรับปรุงระดับการให้บริการ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.04.073.02 มั่นใจในการส่งมอบสินค้าและการให้บริการที่มีคุณภาพ	2.1 มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์/บริการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและแสดงให้เห็นถึงมาตรฐานขององค์กร 2.2 หมั่นตรวจสอบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะทำงานให้ตรงตามมาตรฐานองค์กร 2.3 ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานให้งานเป็นไปตามมาตรฐานการบริการลูกค้าโดยจัดให้มีการพัฒนาความเป็นมืออาชีพตามความเหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.04.073.03 ประเมินผลการให้บริการแก่ลูกค้า	3.1 ตรวจสอบความพึงพอใจของลูกค้าจากการส่งมอบบริการด้วยวิธีการที่เหมาะสมและสามารถผลิตข้อมูลที่ตรวจสอบได้ 3.2 ตรวจสอบและเปรียบเทียบระบบข้อมูลและขั้นตอนต่างๆเพื่อระบุและรายงานเกี่ยวกับความพึงพอใจของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป 3.3 ประเมินผลการให้บริการลูกค้าและรายงานไปยังกลุ่มหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3.4 ใช้ข้อตกลงที่เหมาะสมจากการปรึกษากับกลุ่มหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาปรับปรุงสินค้า/บริการ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.06.078
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.06.078.01 คู่มือระบบสารสนเทศ	1.1 รักษาข้อมูลและระบบเอกสารให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร 1.2 ระบุ ลบ และ/หรือย้ายไฟล์ที่เสียหรือไม่ใช้งานให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร 1.3 สร้างและรวบรวมไฟล์ใหม่ให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร 1.4 ปรับปรุงระบบการอ้างอิงและระบบดัชนีให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.06.078.02 ดึงไฟล์เพื่อตอบสนองต่อการร้องขอข้อมูล	2.1 ค้นหาไฟล์ที่บันทึกไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด 2.2 เรียกไฟล์ที่เกี่ยวข้องขึ้นมาดูได้ 2.3 บันทึกความเคลื่อนไหวของเอกสารตามนโยบายและข้อกำหนดขององค์กร 2.4 ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยและเก็บเป็นความลับ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.06.078.03 ดูแลรักษาการบันทึกและระบบการจัดเก็บข้อมูล	3.1 รักษาการบันทึกและระบบการจัดเก็บข้อมูลตามนโยบายและขั้นตอนการดำเนินการขององค์กร 3.2 จัดสรรเอกสารใหม่ให้อยู่ในหมวดหมู่ที่กำหนด 3.3 ตรวจสอบปัญหาและเอกสารที่เรียกคืนเพื่อให้แน่ใจในความสมบูรณ์ของระบบ 3.4 กำจัดและปรับปรุงเอกสารเพื่อให้แน่ใจว่ามีพื้นที่เพียงพอสำหรับการบันทึกต่อไป 3.5 ระบุและค้นหาไฟล์ที่จำเป็นและจัดส่งให้กับบุคคลหรือแผนกที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่จำกัด 3.6 ตรวจสอบและบันทึกไฟล์และดูความเคลื่อนไหวของเอกสาร 3.7 เก็บรักษาเอกสารให้อยู่ในสภาพที่ดีและอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง 3.8 แยกไฟล์ที่เป็นความลับจากไฟล์ทั่วไปโดยอนุญาตเฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงไฟล์ได้ 3.9 ตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อให้แน่ใจว่าสามารถตรวจสอบไฟล์ย้อนกลับได้ตลอดเวลา	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.10.109
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สนทนาภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไป
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.10.109.01 ร่วมสนทนาในหัวข้อที่คุณเคยกับเพื่อนร่วมงาน	1.1 ใช้ประโยคและตอบได้อย่างเหมาะสมต่อประเด็นที่เปิดให้แสดงความคิดเห็น 1.2 แสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่คุณเคยได้ 1.3 เล่าเรื่องราวเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีตได้ 1.4 ให้ข้อคิดเห็นที่เหมาะสมในการปิดท้ายการสนทนา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.109.02 ตอบสนองต่อคำสั่งหรือคำร้องขอพื้นฐานได้	2.1 ยืนยันความเข้าใจต่อคำสั่งหรือคำร้องขอของหัวหน้างานได้ 2.2 ขอให้พูดซ้ำหรือชี้แจงคำสั่งหรือคำร้องขอต่าง ๆ ได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.109.03 ทำการร้องของ่าย ๆ ได้	3.1 ใช้รูปแบบประโยคที่สุภาพในการร้องขอแบบง่าย ๆ ได้ 3.2 แสดงความขอบคุณบุคคลที่ให้การตอบสนองต่อการร้องขอของคุณได้ 3.3 แสดงความขอบคุณต่อบุคคลที่ไม่สามารถให้การตอบสนองการร้องขอของคุณได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.109.04 อธิบายขั้นตอนการทำงานที่ทำเป็นประจำได้	4.1 อธิบายลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำในการทำงานปกติได้ 4.2 อธิบายข้อยกเว้นต่างๆ ของขั้นตอนการทำงานที่ทำเป็นประจำได้ 4.3 ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ทำเป็นประจำได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.10.109.05 แสดงความชอบ ไม่ชอบ และความพึงพอใจได้	5.1 พูดคุยเกี่ยวกับเรื่องที่ชอบและไม่ชอบในหัวข้อที่คุณเคยหรือ อสังหาริมทรัพย์ที่คุณเคยได้ 5.2 อภิปรายเกี่ยวกับความพึงพอใจพร้อมให้เหตุผลได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.109.06 ระบุการแสดงออกรูปแบบต่าง ๆ ด้วยภาษาอังกฤษได้	6.1 สร้างประโยคที่เป็นทางการได้ 6.2 ระบุตัวชีวิตของการแสดงออกที่ไม่เป็นทางการในภาษาอังกฤษได้ 6.3 บอกความแตกต่างระหว่างคำถาม ปลายเปิด และ ปลายปิด ได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.11.002
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ นำมาตรฐานความปลอดภัยในการจัดการอาหารมาปรับใช้
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.11.002.01 ระบุและบ่งชี้ถึงอันตรายและความเสี่ยง	1.1 ระบุอันตรายที่สำคัญและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับบทบาทการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล 1.2 ตรวจสอบพื้นที่ทำงานของตนเองและสามารถระบุได้ถึงอันตรายและความเสี่ยง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.11.002.02 ปฏิบัติตามมาตรฐานข้อปฏิบัติและกระบวนการด้านสุขอนามัยที่เกี่ยวข้อง	2.1 ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสุขอนามัยส่วนบุคคลในพื้นที่ทำงาน 2.2สวมใส่เสื้อผ้าที่ถูกต้องตามมาตรฐานของพื้นที่ทำงาน 2.3ปฏิบัติตามกระบวนการด้านสุขอนามัยให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.11.002.03 จัดการและจัดเก็บอาหารประเภทต่างๆ	3.1 จัดการและจัดเก็บอาหารตามแนวทางขององค์กร 3.2จัดการและจัดเก็บอาหารในลักษณะที่สอดคล้องตามมาตรฐานสุขอนามัยหลีกเลี่ยงความเสียหาย หลีกเลี่ยงการปนเปื้อนและรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ 3.3จัดเก็บอาหารไว้อุ่นหุ่มีที่ถูกต้องและที่จำเป็นต่อการรักษาความปลอดภัยผลิตภัณฑ์โดยให้อยู่ในสภาพที่ดีที่สุด	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.11.002.04 ปฏิบัติตามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยด้านอาหาร	4.1 จัดกิจกรรมการทำงานให้สอดคล้องกับโปรแกรมความปลอดภัยด้านอาหารขององค์กร 4.2 ระบุและตรวจสอบความเสี่ยงในพื้นที่ทำงานของแต่ละคนภายในองค์กร 4.3 แก้ไขพฤติกรรมเพื่อลดความเสี่ยงภายใต้ขอบเขตของความรับผิดชอบของแต่ละคนให้สอดคล้องกับโปรแกรมความปลอดภัยด้านอาหารขององค์กร 4.4 รายงานความเสี่ยงที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของแต่ละคนต่อบุคคลที่เหมาะสมทันที 4.5 บันทึกจะต้องเสร็จสมบูรณ์ตามความรับผิดชอบของงานและตรงตามความต้องการขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.11.010
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมอาหาร สินค้าและบริการ
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.11.010.01 จัดการและเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับปฏิบัติงาน	1.1 ระบุอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นที่จะต้องใช้ในการจัดส่วนประกอบสำหรับการเตรียมอาหาร 1.2 เลือกใช้และประกอบอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นในการเตรียมวัตถุดิบสำหรับการประกอบอาหาร 1.3 ใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในการจัดเตรียมวัตถุดิบสำหรับการประกอบอาหาร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.11.010.02 จัดการและเตรียมความพร้อมเครื่องปรุงวัตถุดิบและเครื่องมือก่อนทำอาหาร	2.1 ระบุส่วนผสมที่อาจจะต้องใช้ในการเตรียมวัตถุดิบสำหรับการประกอบอาหาร 2.2 เลือกและรวบรวมส่วนผสมที่จำเป็นที่จะต้องใช้ในการเตรียมวัตถุดิบสำหรับการประกอบอาหาร 2.3 เตรียมส่วนผสมให้สอดคล้องกับความต้องการที่ระบุไว้	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.11.010.03 จัดเตรียมเนื้อสัตว์ อาหารทะเลและเนื้อสัตว์ปีก	3.1 ดำเนินการจัดส่วนประกอบสำหรับใช้ในการเตรียมอาหารประเภทเนื้อสัตว์ 3.2 ดำเนินการจัดส่วนประกอบของอาหารสำหรับใช้ในการเตรียมอาหารประเภทอาหารทะเล 3.3 ดำเนินการจัดส่วนประกอบสำหรับใช้ในการเตรียมอาหารประเภทเนื้อสัตว์ปีก 3.4 ดำเนินการจัดส่วนประกอบสำหรับใช้ในการเตรียมอาหารประเภทเนื้อสัตว์ป่า	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
 - (ข) ความต้องการด้านความรู้
- N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.021
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินการตามกลยุทธ์ในการจัดเก็บอาหารที่ปลอดภัย
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.021.01 ระบุจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร	1.1 ระบุจุดสำคัญที่ต้องควบคุมในขั้นตอนการผลิตอาหาร 1.2 ระบุกฎหมายและข้อกำหนดขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.021.02 จัดการและจัดเก็บอาหารอย่างถูกต้อง	2.1 ระบุเงื่อนไขการเก็บรักษาอาหารที่ปลอดภัยสำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร 2.2 ปรับใช้เงื่อนไขการเก็บรักษาอาหารที่ปลอดภัยให้กับสินค้าอาหาร 2.3 ตรวจสอบ/การจัดเก็บวัตถุดิบที่ถูกต้อง 2.4 กระบวนการตรวจสอบมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.021.03 รักษากลยุทธ์สำหรับการรักษาอาหารที่ปลอดภัย	3.1 กระบวนการตรวจสอบมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ 3.2 ตอบสนองต่อการและแก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย 3.3 ทบทวนและแก้ไขกลยุทธ์สำหรับความปลอดภัยของอาหาร	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.025
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมแซนดวีซหลากหลายรูปแบบ
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.025.01 จัดเตรียมแซนดวีซหลากหลายรูปแบบ	1.1 เตรียมการเลือกสรรส่วนผสมของแซนดวีซร้อนและเย็น 1.2 เตรียมความหลากหลายของไส้แซนดวีซโดยใช้สูตรมาตรฐาน 1.3 เลือกใช้ขนมปังที่คัดสรรอย่างดี 1.4 เลือกและใช้อุปกรณ์เครื่องครัวได้อย่างเหมาะสม 1.5 เตรียมแซนดวีซในลักษณะที่ดีตามกรอบเวลาที่กำหนด 1.6 ใ้ตัวตลับอย่างเหมาะสมไม่เหลือทิ้ง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.025.02 นำเสนอแซนดวีซหลากหลายรูปแบบ	2.1 หั่นและนำเสนอแซนดวีซอยู่ในลักษณะที่ดี 2.2 ทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนด 2.3 เตรียมการเลือกเครื่องปรุงและเครื่องเคียงตามที่ทำได้ตามฤดูกาล 2.4 นำเสนอแซนดวีซ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.025.03 จัดเก็บแซนดวีซหลากหลายรูปแบบ	3.1 เก็บแซนดวีซและไส้แซนดวีซอย่างเหมาะสมในระหว่างการเตรียมการบริการ 3.2 ตัดฉลากแซนดวีซและไส้แซนดวีซอย่างถูกต้อง 3.3 จัดเก็บตัวตลับในสภาพที่ถูกต้องเพื่อรักษาความสดและคุณภาพและลดของเสีย	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
 - (ข) ความต้องการด้านความรู้
- N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.026
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมและปรุงเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า
3. ทบพทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.026.01 ระบุและคัดสรรเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า	1.1 ระบุความหลากหลายของเนื้อสัตว์ปีกและสัตว์ป่า 1.2 ระบุการหันเนื้อสัตว์เพื่อการคั่วตามข้อกำหนด 1.3 ระบุและเลือกซัพพลายเออร์สำหรับการซื้อเนื้อสัตว์ 1.4 ลดการทิ้งเนื้อสัตว์โดยเลือกซื้อเฉพาะเนื้อที่มีความสดใหม่เท่านั้น 1.5 ระบุค่าใช้จ่ายผ่านการทดสอบ 1.6 มั่นใจในเงื่อนไขที่ถูกต้องเพื่อรักษาความสดใหม่และมีคุณภาพ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.026.02 เตรียมเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า	2.1 เตรียมและแบ่งสัดส่วนเนื้อสัตว์ปีกและสัตว์ป่าตามข้อกำหนดขององค์กร 2.2 ลดการทิ้งอาหารจากการเตรียมการและการจัดเก็บที่ดี 2.3 ใช้เทคนิคการตัดแต่งเนื้อสัตว์ส่วนที่เหลือ 2.4 สามารถระบุและใช้อุปกรณ์ครัวได้	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.026.03 ปรงและนำเสนองานอาหาร	3.1 เลือกใช้วิธีการปรงอาหารสำหรับเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า 3.2 จัดเตรียมและปรงอาหารตามสูตรมาตรฐานในสภาพแวดล้อม การค้าเชิงพาณิชย์ 3.3 เตรียมผลิตภัณฑ์เนื้อสัตว์ตามที่กำหนดก่อนที่จะนำเสนอ 3.4 นำเสนองานอาหารจากเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า 3.5 เตรียมเครื่องปรงซอสและสิ่งที่เพิ่มเติมสำหรับเนื้อสัตว์ปีกและ เนื้อสัตว์ป่า	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.026.04 จัดเก็บเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่า	4.1 จัดเก็บเนื้อสัตว์ให้อยู่ในรูปแบบสุญญากาศอย่างถูกต้อง 4.2 เตรียมการสำหรับการละลายและการดูแลเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อ สัตว์ป่าอย่างถูกต้อง 4.3 เนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่าถูกเก็บไว้ในภาชนะบรรจุที่เหมาะสม มถูกต้อง 4.4 ตัดฉลากเนื้อสัตว์ปีกและเนื้อสัตว์ป่าอย่างถูกต้อง 4.5 มั่นใจในเงื่อนไขที่ถูกต้องเพื่อรักษาความสดใหม่และมีคุณภาพ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.027
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมและปรุงอาหารทะเล
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.027.01 ระบุและคัดสรรเนื้อปลาหลากหลายชนิด	1.1 ระบุและเลือกสรรเนื้อปลาจากหลากหลายสายพันธุ์ 1.2 ระบุการหันเนื้อปลาเชิงพาณิชย์ที่จะนำเสนอในเมนูเพื่อการพาณิชย์ 1.3 ระบุและเลือกซัพพลายเออร์สำหรับการซื้อเนื้อสัตว์ 1.4 ลดการทิ้งเนื้อสัตว์โดยการวางแผนการซื้อเนื้อสัตว์อย่างพอเหมาะ 1.5 ระบุค่าใช้จ่ายผ่านการทดสอบ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.027.02 ระบุและคัดสรรสัตว์น้ำชนิดมีเปลือกได้หลากหลาย	2.1 ระบุความหลากหลายของสัตว์น้ำชนิดมีเปลือก 2.2 ระบุการหันเนื้อสัตว์น้ำมีเปลือกที่จะนำเสนอในเมนูเพื่อการพาณิชย์ 2.3 ระบุและเลือกซัพพลายเออร์สำหรับการซื้อเนื้อสัตว์ 2.4 ลดการทิ้งเนื้อสัตว์โดยการวางแผนการซื้อเนื้อสัตว์อย่างพอเหมาะ 2.5 ระบุค่าใช้จ่ายผ่านการทดสอบ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.027.03 จัดเตรียมเนื้อปลาและสัตว์น้ำชนิดมีเปลือก	3.1 จัดเตรียมเนื้อสัตว์ทะเลตามข้อกำหนดขององค์กร 3.2 ลดการทิ้งอาหารโดยการเก็บรักษาที่เหมาะสม 3.3 ระบุและใช้อุปกรณ์ครัวอย่างถูกต้อง 3.4 ฆ่าสัตว์ทะเลอย่างมีมนุษยธรรมตามกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.027.04 ปรงและนำเสนองานอาหารทะเล	4.1 เลือกวิธีการปรุงอาหารที่เหมาะสมกับความหลากหลายของปลา 4.2 จัดเตรียมและปรุงอาหารตามสูตรมาตรฐานในสภาพแวดล้อมการค้าเชิงพาณิชย์ 4.3 เตรียมผลิตภัณฑ์เนื้อสัตว์ตามที่กำหนดก่อนที่จะนำเสนอ 4.4 นำเสนองานเนื้อปลาและสัตว์น้ำชนิดมีเปลือกกรวมไปถึงการแล่นเนื้อตามสัดส่วน 4.5 เตรียมเครื่องปรุงรสและสิ่งที่เพิ่มเติมสำหรับเนื้อทะเล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.027.05 จัดเก็บเนื้อสัตว์ทะเลตามมาตรฐานองค์กร	5.1 จัดเก็บเนื้อสัตว์ให้อยู่ในรูปแบบสุญญากาศอย่างถูกต้อง 5.2 เตรียมการสำหรับการละลายและการดูแลเนื้อสัตว์ทะเลอย่างถูกต้อง 5.3 เนื้อสัตว์ทะเลถูกเก็บไว้ในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.028
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมและเก็บรักษาอาหาร
3. ทบพวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.028.01 ระบุและรวบรวมรายการอาหารที่จำเป็นสำหรับการจัดเตรียม	1.1 สามารถระบุช่วงของรายการอาหารได้อย่างถูกต้อง 1.2 จัดเก็บรวบรวมรายการอาหารที่จำเป็นตามสูตรมาตรฐาน 1.3 ชั่งและรวบรวมรายการอาหารได้อย่างถูกต้องตามสูตรมาตรฐาน 1.4 รักษารายการอาหารในอุณหภูมิที่ถูกต้องระหว่างการจัดเตรียม	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.028.02 จัดเตรียมไข่และผลิตภัณฑ์นม	2.1 ใช้ไข่และผลิตภัณฑ์นมได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการสูญเสีย 2.2 รักษาอุณหภูมิของอาหารที่ถูกต้องระหว่างการจัดเตรียม 2.3 ใช้เทคนิคในการจัดการอาหารได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.028.03 จัดเตรียมผลิตภัณฑ์ของแห้ง	3.1 ใช้สินค้าประเภทผลิตภัณฑ์ของแห้งได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการสูญเสีย 3.2 รักษาอุณหภูมิของอาหารที่ถูกต้องระหว่างการจัดเตรียม 3.3 ใช้เทคนิคในการจัดการอาหารได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.028.04 จัดเตรียมผักและผลไม้	4.1 ความสะอาดผักและผลไม้ถูกต้อง 4.2 จัดเตรียมรายการผักและผลไม้โดยใช้เทคนิคมาตรฐาน 4.3 ใช้ผักและผลไม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการสูญเสีย 4.4 รักษาอุณหภูมิของอาหารที่ถูกต้องระหว่างการจัดเตรียม 4.5 ใช้เทคนิคในการจัดการอาหารได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.028.05 จัดเตรียมเนื้อสัตว์, สัตว์ปีกและอาหารทะเล	5.1 ทำความสะอาดเนื้อสัตว์สัตว์ปีกและอาหารทะเลอย่างถูกต้อง 5.2 จัดเตรียมเนื้อสัตว์สัตว์ปีกและอาหารทะเลใช้เทคนิคมาตรฐาน 5.3 ใช้เนื้อสัตว์สัตว์ปีกและอาหารทะเลได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดการสูญเสีย 5.4 รักษาอุณหภูมิของอาหารที่ถูกต้องระหว่างการจัดเตรียม 5.5 ใช้เทคนิคในการจัดการอาหารได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.028.06 ประกอบและใช้อุปกรณ์	6.1 เลือกใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม 6.2 ใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและเพื่อความปลอดภัยขององค์กรและคำนึงถึงคำแนะนำของผู้ผลิต 6.3 แยกชิ้นส่วนอุปกรณ์และทำความสะอาดหลังการใช้งาน 6.4 รายงานความผิดปกติของอุปกรณ์แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.028.07 จัดเก็บอาหารที่ถูกต้องแล้ว	7.1 เลือกภาชนะที่เหมาะสม 7.2 ติดฉลากอย่างเหมาะสม 7.3 แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์อาหารยังคงความสดใหม่และคงคุณภาพทั้งการนำมาใช้และการจัดเก็บ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.029
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.029.01 จัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของสลัดร้อนและเย็น	1.1เลือกส่วนผสมที่เข้ากับความต้องการของรายการเมนูสลัดที่ร้อนและเย็น 1.2เตรียมสลัดให้ตรงตามหลักมาตรฐานองค์กรรวมทั้งคุณภาพทางโภชนาการและคุณภาพของการรับประทาน 1.3เตรียมเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่ง 1.4 นำเสนอสลัดรวมทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่างๆตามหลักมาตรฐานองค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.029.02 จัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของอาหารว่างร้อนและเย็น	2.1เลือกส่วนผสมที่จะตอบสนองความต้องการของอาหารว่างร้อนและเย็นรายการเมนู 2.2จัดเตรียมอาหารว่างเพื่อให้ตรงตามหลักมาตรฐานองค์กรรวมทั้งคุณภาพทางโภชนาการและคุณภาพของการรับประทาน 2.3เตรียมเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่ง 2.4 นำเสนออาหารว่างร้อนและเย็นรวมทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่างๆให้ตรงตามหลักมาตรฐานองค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.029.03 จัดเก็บอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัดรวมทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่างๆ	3.1จัดเก็บภายใต้สภาพที่เหมาะสมและจัดเก็บให้ถูกที่เพื่อให้แน่ใจความสดใหม่และมีคุณภาพ 3.2จัดเก็บในภาชนะที่เหมาะสม 3.3การติดฉลากภาชนะจัดเก็บ 3.4 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการจัดเตรียมนั้นคงคุณภาพทางการค้าและยังคงมีจำนวนเพื่อจัดเก็บ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.031
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมและควบคุมปริมาณอาหารประเภทที่ต้องหั่นเสิร์ฟ
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.031.01 เลือกและจัดซื้อจากผู้จำหน่าย	1.1 ระบุและเลือกซัพพลายเออร์สำหรับการซื้อผลิตภัณฑ์ 1.2 ระบุการตัดเนื้อชิ้นหลัก 1.3 ระบุการตัดเนื้อชิ้นรอง 1.4 ระบุรูปแบบการตัดในเชิงพาณิชย์ 1.5 ระบุชนิดของเนื้อสัตว์ที่ใช้ในเชิงพาณิชย์ 1.6 ลดอัตราการสูญเสียโดยเลือกความสดและการจัดซื้อที่ถูกต้อง 1.7 ระบุค่าใช้จ่ายผ่านการทดสอบผลผลิต	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.031.02 เตรียมตัดตามสัดส่วน	2.1 จัดเตรียมและตัดให้ได้สัดส่วนตามความต้องการขององค์กร 2.2 ลดอัตราการสูญเสียผ่านการจัดเตรียมและการจัดเก็บ 2.3 ใช้การเล็มตัดส่วนที่เหลือเพื่อเป็นตัวเลือกในการจัดเตรียมและเพื่อการดูแลรักษา 2.4 ระบุเจาะจงและการใช้อุปกรณ์ 2.5 เตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.031.03 จัดเก็บส่วนที่ตัดเพื่อความต้องการ	3.1 จัดเก็บเนื้อแบบสดและ/หรือแบบเก็บใส่ถุงสุญญากาศได้ถูกต้อง 3.2 จัดเตรียมและละลายส่วนที่ตัดแล้วอย่างถูกต้อง 3.3 จัดเก็บเนื้อที่ถูกตัดตามสัดส่วนแล้วในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง 3.4 ติดฉลากเนื้อที่ถูกตัดตามสัดส่วนไว้อย่างถูกต้อง 3.5 ตรวจสอบว่าสภาพความถูกต้องเพื่อรักษาความสดใหม่และยังคงซึ่งคุณภาพ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.032
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมอาหารประเภทซุปรและแกงจืด
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.032.01 จัดเตรียมซุปรที่จำเป็นสำหรับอาหารในเมนูขององค์กร	1.1 ระบุประเภทซุปรตามสูตรมาตรฐาน 1.2 จัดเตรียมส่วนผสมที่เหมาะสมกับชนิดของน้ำซุปร 1.3 ผลิตซุปรสูตรมาตรฐานขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.032.02 การจัดเก็บซุปรเพื่อความต้องการขององค์กร	2.1 ปฏิบัติตามขั้นตอนขององค์กรเพื่อให้ซุปรเย็นลง 2.2 เก็บซุปรไว้ในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง 2.3 ติดฉลากซุปรอย่างถูกต้อง 2.4 ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์การเก็บที่เหมาะสมเพื่อการเก็บรักษา 2.5 จัดทำและรักษาวิธีการที่ถูกต้องในการละลายซุปรแช่แข็ง 2.6 ตรวจสอบการจัดเก็บซุปรที่ถูกต้องหลังจากได้มีการให้บริการแล้ว	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.032.03 การละลายซุปรเพื่อให้บริการ	3.1 ดำเนินการวิธีการอุ่นร้อนซุปรอย่างถูกต้องมาตรฐานขององค์กร 3.2 มุ่งมั่นเพื่อคุณภาพของซุปรยังคงความอุ่นเพื่อเป็นไปตามมาตรฐานขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
 - (ข) ความต้องการด้านความรู้
- N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.033
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมน้ำสต็อกและขอสประเภทต่างๆ
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.033.01 จัดเตรียมน้ำสต็อกตรงตามความต้องการแต่ละงานในเมนูขององค์กร	1.1 ระบุส่วนผสมที่จำเป็นเพื่อจัดทำน้ำสต็อกสูตรมาตรฐาน 1.2 จัดเตรียมส่วนผสมที่เหมาะสมสำหรับน้ำสต็อกแต่ละชนิด 1.3 ดำเนินการผลิตและกรองน้ำสต็อก	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.033.02 จัดเตรียมส่วนเคลือบและของปรุงแต่ง	2.1 เตรียมส่วนเคลือบและของปรุงแต่ง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.033.03 จัดเตรียมขอสประเภทต่างๆตามความต้องการแต่ละงานสำหรับในเมนูขององค์กร	3.1 ระบุส่วนผสมที่จำเป็นในการทำขอสประเภทต่างๆจากสูตรมาตรฐาน 3.2 จัดเตรียมส่วนผสมที่เหมาะสมของขอสแต่ละประเภท 3.3 ผลิตขอสประเภทร้อนและเย็น	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.033.04 จัดเก็บน้ำสต็อกและขอสประเภทต่างๆตามความต้องการขององค์กร	4.1 ปฏิบัติตามขั้นตอนขององค์กรสำหรับวิธีการทำน้ำสต็อกและขอสประเภทต่างๆเ็นลง 4.2 น้ำสต็อกและขอสประเภทต่างๆถูกเก็บไว้ในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง 4.3 ติดฉลากน้ำสต็อกและขอสอย่างถูกต้อง 4.4 มั่นใจว่ามีการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์และมีการจัดเก็บรักษาอย่างเหมาะสม 4.5 จัดเตรียมและรักษาวิธีการละลายน้ำสต็อกที่แช่แข็งและขอสประเภทต่างๆอย่างถูกต้อง 4.6 มั่นใจว่ามีการจัดเก็บน้ำสต็อกและขอสประเภทต่างๆหลังจากใช้แล้วอย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.033.05 ทำการละลายน้ำสต็อกและขอสประเภทๆเพื่อให้พร้อมบริการ	5.1 ดำเนินการอุ่นน้ำสต็อกและขอสประเภทต่างๆถูกต้องมาตรฐานขององค์กร 5.2 มั่นใจในคุณภาพว่าความร้อนยังคงร้อนอยู่สำหรับน้ำสต็อกและขอสประเภทต่างๆเป็นไปตามมาตรฐานขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.034
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมอาหารประเภทผัก/ไข่และอาหารที่มีส่วนประกอบของแป้ง ผักและไข่
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.034.01 จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทผักและผลไม้แต่ละเมนู	1.1 เลือกผักและผลไม้แต่ละชนิดที่สามารถหาได้ง่าย 1.2 จัดทำและ/หรือปรุงอาหารประเภทผักและผลไม้หลากหลายเมนู 1.3 ระบุและเตรียมความพร้อมของซอสได้เหมาะสมปรุงรสและปรุงแต่งตามรายการ แต่ละเมนู 1.4 นำเสนอเมนูผักและผลไม้ต่างๆ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.034.02 จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทไข่แต่ละเมนู	2.1 จัดเตรียมไข่และ/หรือ ปรุงอาหารเมนูไข่หลากหลายเมนู 2.2 ระบุและเตรียมความพร้อมของซอสได้เหมาะสมปรุงรสและปรุงแต่งตามรายการแต่ละเมนู 2.3 นำเสนอรายการเมนูไข่	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.034.03 จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทแป้งแต่ละเมนู	3.1 เลือกรายการอาหารประเภทแป้งที่สามารถหาได้ง่าย 3.2 จัดเตรียมและ/หรือการปรุงอาหารรายการเมนูแป้งได้หลากหลาย 3.3 ระบุและเตรียมความพร้อมของซอสได้เหมาะสมปรุงรสและปรุงแต่งตามรายการแต่ละเมนู 3.4 นำเสนอรายการเมนูแป้งต่างๆ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.034.04 จัดเก็บผัก,ผลไม้, ไข่และแป้งแต่ละรายการ	4.1 จัดเตรียมและจัดเก็บรายการแบบสดและ/หรือเมนูที่ปรุงแล้ว ประเภทผักผลไม้ไข่และแป้ง ได้อย่างถูกต้อง 4.2จัดเตรียมรายการแบบสด และ/หรือเมนูที่ปรุงแล้วประเภทผักผลไม้ไข่และแป้งและจัดเก็บ ไว้อย่างถูกต้อง ในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง 4.3ติดฉลากรายการที่จัดเตรียมไว้แล้วแบบสด และ/หรือเมนูที่ปรุงแล้วประเภทผักผลไม้ไข่และแป้งอย่างถูก ต้อง 4.4 เก็บรายการที่จัดเตรียมไว้แล้วแบบสดและ/หรือเมนูที่ปรุงแล้ว ประเภทผักผลไม้ไข่และแป้งไว้ในสภาพที่ถูกต้องเพื่อรักษาคว ามสดและคงซึ่งคุณภาพ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.035
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดจําานและจัดแสดงอาหาร
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.035.01 เตรียมเครื่องปรุงและเครื่องปรุงแต่งประเภทต่างๆ	1.1 ระบุรายการในเมนูที่ต้องใช้เครื่องปรุงและ/หรือเครื่องปรุงแต่งประเภทต่างๆ 1.2 จัดเตรียมปรุงแต่ละชนิดและ / หรือเครื่องปรุงแต่งประเภทต่างๆ 1.3 จัดตั้งการให้บริการ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.035.02 จัดจําานและการนำเสนออาหาร	2.1 สัดส่วนรายการอาหารที่เป็นไปตามมาตรฐานขององค์กร 2.2 จัดให้มีอุปกรณ์บริการที่เพียงพอและเหมาะสมและบริการตามพื้นฐาน 2.3 จัดจําานและนำเสนอรายการอาหารแสดงตามรูปแบบของเมนู 2.4 นำเสนออาหารอย่างเรียบร้อยและน่าดึงดูดใจ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.035.03 จัดเก็บเครื่องปรุงและเครื่องปรุงแต่งประเภทต่างๆ	3.1 รายการอาหารถูกเก็บไว้อย่างถูกต้อง 3.2 เก็บรายการอาหารในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง 3.3 ตัดฉลากผลิตภัณฑ์อาหารอย่างถูกต้อง 3.4 จัดเก็บรายการอาหารไว้ในสภาพที่ถูกต้องเพื่อรักษาความสดและคงซึ่งคุณภาพ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.037
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ คัดเลือก จัดเตรียมและเสิร์ฟอาหารประเภทซีส
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.037.01 เลือกตัวแทนจำหน่ายซีสและอุปกรณ์	1.1 ระบุและเลือกตัวแทนจำหน่ายสำหรับการซื้อผลิตภัณฑ์ 1.2 ระบุความหลากหลายของซีสที่องค์กรได้กำหนดไว้	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.037.02 เตรียมซีสที่จะนำไปให้บริการ	2.1 นำผลิตภัณฑ์ให้บริการในอุณหภูมิที่เหมาะสม 2.2 ใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องโดยจัดเตรียมได้อย่างปลอดภัย 2.3 จัดเตรียมเครื่องปรุงที่จำเป็นและเครื่องปรุงแต่งชนิดต่างๆเพื่อตรงกับรูปแบบในการบริการ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.037.03 นำเสนอซีส	3.1 นำเสนอซีสให้ตรงมาตรฐานขององค์กร 3.2 ตกแต่งซีสพร้อมกับตกแต่งด้วยเครื่องปรุงและเครื่องปรุงแต่งชนิดต่างๆ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.037.04 จัดเก็บซีส	4.1 ลดการสูญเสียผ่านการจัดซื้ออย่างถูกต้องในการปฏิบัติ 4.2ลดการสูญเสียผ่านการจัดเก็บอย่างถูกต้องในการปฏิบัติ 4.3ใช้มาตรฐานด้านสุขอนามัยที่เหมาะสมในการจัดเก็บและการจัดการของซีส 4.4 เข้าถึงและใช้ซีสที่เหลือใช้อย่างเหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A