



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 3

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
4.01.007	นำระเบียบปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้
4.04.120	นำเสนอและส่งเสริมสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้า
4.08.239	สอน (Coach) ทักษะในการทำงาน
4.10.013	อ่านและเข้าใจคำสั่งพื้นฐาน คำแนะนำ และแผนภาพ
4.10.111	สร้างบทสนทนาเพื่อพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
4.10.112	สื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ
4.12.018	ประยุกต์ใช้เทคนิคพื้นฐานของการปรุงอาหารเชิงพาณิชย์
4.12.019	สร้างและรักษาการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขาผู้ประกอบอาหาร อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะระดับฝีมือเฉพาะทางและเทคนิคในการปฏิบัติงาน สามารถสื่อสารทางโทรศัพท์ทำตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงาน ปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลาย พัฒนากลยุทธ์ทางการตลาดและประสานงานด้านกิจกรรมการขาย ดูแลรักษาการบริการลูกค้าให้ได้มาตรฐาน นำเสนอและส่งเสริมสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้า จัดทำและนำเสนอรายงาน เก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้ สามารถใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีทางธุรกิจทั่วไปสามารถรับและเก็บสินค้า

รักษาระบบการเงินและบัญชี สามารถอ่านและเข้าใจคำสั่งพื้นฐาน คำแนะนำ และแผนภาพ สามารถสนทนาภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไปสร้างบทสนทนาเพื่อพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า นำมาตรฐานความปลอดภัยในการจัดการอาหารมาใช้ สามารถเขียนข้อความสั้นๆเป็นภาษาอังกฤษ สื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำความเข้าใจและรักษาเครื่องใช้ในครัว จัดเตรียมอาหาร สินค้า และบริการ สามารถรับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในครัวสามารถสร้าง รักษา และควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหารดำเนินการตามกลยุทธ์ในการจัดเก็บอาหารที่ปลอดภัยประยุกต์ใช้เทคนิคพื้นฐานของการปรุงอาหารเชิงพาณิชย์ จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ จัดเตรียมและปรุงเนื้อสัตว์ปีก เนื้อสัตว์ป่าและอาหารทะเล จัดเตรียมและเก็บรักษาอาหาร จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อย สลัด และควบคุมปริมาณอาหารประเภทที่ต้องหันเสิร์ฟ จัดเตรียมอาหารประเภทซูป แองจีส น้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ อาหารประเภทผัก/ไข่และอาหารที่มีส่วนประกอบของแป้ง ผัก และไข่ จัดจานและจัดแสดงอาหาร

การเลือกระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพผู้ประกอบการอาหารตะวันตก ชั้น 2 หรือ
- เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานอาชีพผู้ประกอบการอาหารตะวันตก ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ สาขางานแปรรูปอาหาร สาขางานธุรกิจอาหาร และมีประสบการณ์การทำงานในสาขาการทำอาหารอย่างน้อย 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)

Demi Chef

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 4.01.007 นำระเบียบปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้
- 4.04.120 นำเสนอและส่งเสริมสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้า
- 4.08.239 สอน (Coach) ทักษะในการทำงาน
- 4.10.013 อ่านและเข้าใจคำสั่งพื้นฐาน คำแนะนำ และแผนภาพ
- 4.10.111 สร้างบทสนทนาเพื่อพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
- 4.10.112 สื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.12.018 ประยุกต์ใช้เทคนิคพื้นฐานของการปรุงอาหารเชิงพาณิชย์
- 4.12.019 สร้างและรักษาการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร

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	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพอักษรท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ	4	ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพ (อาหารคาว)	01	ปฏิบัติงานในสมรรถนะร่วมหลัก
			04	งานด้านรักษาความปลอดภัย
			08	พัฒนาทรัพยากรมนุษย์
			10	สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ
			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	4.01.007	นำระเบียบปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้	4.01.0	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัย
				07.01	
				4.01.00	ดำเนินการและตรวจสอบขั้นตอนในการควบคุมอันตรายและความเสี่ยง
				7.02	
4.01.00	ดำเนินการและควบคุมการอบรมด้านสุขภาพและความปลอดภัย				
7.03					
4.01.00	ดูแลการบันทึกข้อมูลอาชีวอนามัยและความปลอดภัย				
7.04					
04	งานด้านรักษาความปลอดภัย	4.04.120	นำเสนอและส่งเสริมสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้า	4.04.1	สร้างความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการ
				20.01	
				4.04.12	พัฒนาความรู้เกี่ยวกับตลาด
				0.02	
4.04.12	ส่งเสริมการขายสินค้าและบริการ				
0.03					
4.04.12	ประยุกต์ใช้ทักษะการขาย				
0.04					
08	พัฒนาทรัพยากรมนุษย์	4.08.239	สอน (Coach) ทักษะในการทำงาน	4.08.2	เตรียมการสอนงาน
				39.01	
				4.08.23	สอนงานพนักงาน
9.02					
4.08.23	ติดตามผลการสอนงาน				
9.03					
10	สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	4.10.013	อ่านและเข้าใจคำสั่งพื้นฐาน คำแนะนำ และแผนภาพ	4.10.0	การเตรียมพร้อมเพื่อการทำงาน
				13.01	
				4.10.01	อ่านและแปลความหมายข้อมูลเกี่ยวกับงานประจำ
		3.02	ขั้นตอนหรือเหตุการณ์ต่างๆ		
		4.10.01	เข้าใจและตอบสนองต่อคำสั่งพื้นฐาน		
		3.03			
		4.10.111	สร้างบทสนทนาเพื่อพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า		
4.10.1	พบและทักทายลูกค้าผู้เข้าพัก				
11.01					
4.10.11	ตอบสนองต่อคำถามหรือคำร้องขอของลูกค้า				
1.02					
4.10.11	มีส่วนร่วมในการสนทนาสั้น ๆ หรือแบบไม่เป็นทางการกับลูกค้า				
1.03					
4.10.112	สื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ				
4.10.1	รับคำร้องทั่วไปทางโทรศัพท์				
12.01					

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
10	สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	4.10.112	สื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ	4.10.1	ตอบสนองต่อคำถามหรือคำร้องของลูกค้า
				12.02	
				4.10.11	โทรออกไปยังปลายทางเพื่อทำการสั่งซื้อของ
				2.03	
4.10.11	รับมือกับข้อร้องเรียนจากลูกค้า				
2.04					
4.10.11	ทำการร้องเรียน				
2.05					
12	ผลิตอาหารเพื่อการพาณิชย์	4.12.018	ประยุกต์ใช้เทคนิคพื้นฐานของการปรุงอาหารเชิงพาณิชย์	4.12.0	การเลือกใช้อุปกรณ์การทำอาหาร
				18.01	
				4.12.01	การประยุกต์ใช้วิธีการทำอาหารประเภทหนึ่ง ต้ม
		8.02	อบไอน้ำ		
		4.12.01	การประยุกต์ใช้วิธีการทำอาหารประเภท ผัด ทอด ย่าง		
		8.03	อบ		
4.12.019	สร้างและรักษาการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร	4.12.0	สร้างการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร		
		19.01			
		4.12.01	ดำเนินการและตรวจสอบขั้นตอนการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร		
9.02					
4.12.01	ตรวจสอบการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร				
9.03					

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.01.007
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ นำระเบียบปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้
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)
4.01.007.01 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัย	1.1 ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานด้านสุขภาพอนามัยและนโยบายความปลอดภัย 1.2 อธิบายกฎหมาย OHS และรหัสข้อปฏิบัติในด้านอุตสาหกรรมกับเพื่อนร่วมงาน	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.01.007.02 ดำเนินการและตรวจสอบขั้นตอนในการควบคุมอันตรายและความเสี่ยง	2.1 ระบุและรายงานอันตรายที่มีอยู่และที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ทำงานเพื่อประเมินความเสี่ยงและทำตามขั้นตอนการควบคุมความเสี่ยง 2.2 ดำเนินการขั้นตอนการทำงานเพื่อควบคุมความเสี่ยงและตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยกลุ่มงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน 2.3 ตรวจสอบมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับขั้นตอนการทำงาน 2.4 ระบุความบกพร่องในมาตรการการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับลำดับขั้นของการควบคุมและรายงานให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.007.03 ดำเนินการและควบคุมการอบรมด้านสุขภาพและความปลอดภัย	3.1 ระบุอาชีพอนามัยและความปลอดภัยในการฝึกอบรมตามความต้องการอย่างถูกต้องในการตรวจสอบสถานที่ทำงาน 3.2 จัดตารางเวลาเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมอาชีพอนามัยและความปลอดภัยกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.01.007.04 ดูแลการบันทึกข้อมูลอาชีพอนามัยและความปลอดภัย	4.1 จัดทำการบันทึกข้อมูลด้านสุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาอย่างถูกต้องและชัดเจนตามที่กฎหมายกำหนด 4.2 เตรียมข้อมูลที่น่าเชื่อถือแก่ผู้บริหารด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยของสถานที่ทำงาน	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 4.04.120
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ นำเสนอและส่งเสริมสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้า
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)
4.04.120.01 สร้างความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการ	1.1 ระบุโอกาสในการสร้างความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการ 1.2 อธิบายประโยชน์ที่พนักงานได้จากการมีความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการอยู่ในระดับสูง 1.3 ประยุกต์เทคนิคการวิจัยทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อสร้างความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการ 1.4 ค้นหาข้อมูล/คำแนะนำที่สะท้อนกลับจากลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการ 1.5 แบ่งปันความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง 1.6 ริเริ่มแผนงานที่บ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงด้านความนิยม ความจำเป็น ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า 1.7 สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงในมาตรฐานของสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.04.120.02 พัฒนาความรู้เกี่ยวกับตลาด	2.1 อธิบายแนวคิดเกี่ยวกับกลุ่มตลาดเป้าหมาย 2.2 ให้คำจำกัดความแนวคิดเกี่ยวกับการทำตลาดเฉพาะกลุ่ม(Niche Market) 2.3 อธิบายกิจกรรมส่งเสริมการตลาดและข้อเสนอต่าง ๆ เพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน 2.4ระบุแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะขององค์กร 2.5 อธิบายคุณลักษณะทางประชากรศาสตร์ของผู้ใช้ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายประเภทองค์กร 2.6 อธิบายผลประโยชน์ของการใช้แนวคิดกลุ่มตลาดเป้าหมายภายในองค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.04.120.03 ส่งเสริมการขายสินค้าและบริการ	3.1อธิบายแนวคิด/แผนงานการส่งเสริมการตลาดที่นำมาใช้เพื่อส่งเสริมการขายสินค้า 3.2 แสดงการพัฒนาและการสร้างกิจกรรมส่งเสริมการตลาดในองค์กร 3.3 ส่งเสริมการขายสินค้าและ/หรือ บริการแก่ลูกค้าด้วยวาจา 3.4 สาธิตการใช้ผลิตภัณฑ์ และ/หรือ บริการให้แก่ลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.04.120.04 ประยุกต์ใช้ทักษะการขาย	4.1 เข้าหาลูกค้าเมื่ออยู่ในสภาพแวดล้อมของการขาย 4.2รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความจำเป็น ความต้องการ และความนิยมของลูกค้า 4.3 แสดงทักษะการขาย 4.4แก้ไขอุปสรรคที่ขัดขวางการขาย 4.5พยายามสร้างโอกาสในการขายให้ได้สูงที่สุด 4.6 ปิดการขาย	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน 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 4.08.239
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สอน (Coach) ทักษะในการทำงาน
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)
4.08.239.01 เตรียมการสอนงาน	1.1 ระบุความต้องการในการสอนงาน อิงตามปัจจัยต่างๆ 1.2 ระบุทักษะที่บกพร่องที่ควรได้รับการสอนงานจากการพูดคุยกับพนักงานที่จะเข้ารับการสอนงาน 1.3 จัดเวลาและสถานที่ที่เหมาะสมให้กับพนักงาน สำหรับการสอนงานตามนโยบายของบริษัท	แฟ้มสะสมผลงาน
4.08.239.02 สอนงานพนักงาน	2.1 อธิบายให้พนักงานเข้าใจถึงจุดประสงค์ในการสอนงาน 2.2 อธิบายและแสดงให้เห็นถึงทักษะเฉพาะที่จะถูกสอน 2.3 สื่อสารให้ชัดเจนถึงความรู้พื้นฐานที่จำเป็น 2.4 ตรวจสอบความเข้าใจของพนักงาน 2.5 ให้โอกาสพนักงานฝึกทักษะและถามคำถาม 2.6 ให้ผลสะท้อนกลับในเชิงสนับสนุนและสร้างสรรค์	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.08.239.03 ติดตามผลการสอนงาน	3.1 ควบคุมความก้าวหน้าของทักษะใหม่ในที่ทำงานและให้การช่วยเหลือเชิงสนับสนุนตามความจำเป็น 3.2 รายงานความก้าวหน้าไปยังผู้เกี่ยวข้องตามความจำเป็น 3.3 ระบุปัญหาในการดำเนินงานหรือความลำบากในการสอนงาน และทำการแก้ไข หรือส่งต่อปัญหาไปยังผู้เกี่ยวข้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

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 4.10.013
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ อ่านและเข้าใจคำสั่งพื้นฐาน คำแนะนำ และแผนภาพ
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)
4.10.013.01 การเตรียมพร้อมเพื่อการทำงาน	1.1 อ่านและตีความข้อกำหนดของงานจากลูกค้าทั้งภายในและภายนอก 1.2 อ่านและแปลความหมายของขั้นตอนต่างๆ 1.3 อ่านและแปลความหมายคำสั่งพื้นฐานและ/หรือแผนภาพ 1.4 อ่านและแปลความหมายของคำสั่งในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบข้อกำหนดของงาน	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.10.013.02 อ่านและแปลความหมายข้อมูลเกี่ยวกับงานประจำ ขั้นตอนหรือเหตุการณ์ต่างๆ	2.1 ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/เอกสารเพื่อให้งานที่สามารถดำเนินการตามความต้องการขององค์กร 2.2 ระบุวัตถุประสงค์ของคำสั่ง/หรือแผนภาพสำหรับงานในแต่ละตำแหน่ง 2.3 ถามคำถามจากผู้รู้เพื่อที่จะได้รับข้อมูลเพิ่มเติมและ/หรือเพื่อชี้แจงความเข้าใจ 2.4 อ่านและตีความรายละเอียดที่เกี่ยวข้องจากคำสั่งและ/หรือแผนภาพเพื่อการประยุกต์ใช้กับงานในตำแหน่งต่างๆ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.10.013.03 เข้าใจและตอบสนองต่อคำสั่งพื้นฐาน	3.1 ได้รับการชี้แจงและประเมินความต้องการของคำแนะนำและ/หรือทิศทางที่สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางขององค์กร 3.2 ถาถามคำถามและยืนยันคำสั่งของงานที่ได้รับมอบหมายในกรณีที่เป็น 3.3 ทำงานตามคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนด 3.4 ได้รับการตอบรับหลังจากที่คำแนะนำและ/หรือทิศทางที่ได้รับปฏิบัติตาม	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 4.10.111
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สร้างบสนทนาเพื่อพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. ส้าหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. ส้าหรับระดับคุณวุฒิ

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)
4.10.111.01 พบและทักทายลูกค้าผู้เข้าพัก	1.1 กล่าวทักทายต้อนรับลูกค้าได้อย่างเหมาะสม 1.2 แนะนำตนเองและพนักงานคนอื่น 1.3ถามคำถามเพื่อมีส่วนร่วมกับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.111.02 ตอบสนองต่อคำถามหรือคำร้องขอของลูกค้า	2.1ตอบคำถามอย่างชัดเจนและตรงไปตรงมา 2.2ร้องขอให้ทวนหรืออธิบายคำถามหรือคำร้องขอของลูกค้า 2.3เสนอที่จะทำตามคำร้องขอของลูกค้าในเวลาที่เหมาะสม 2.4อธิบายและกล่าวคำขอภัยในกรณีที่ไม่สามารถตอบคำถามหรือทำตามคำร้องขอได้ 2.5เสนอที่จะมองหาความช่วยเหลือจากแหล่งอื่นให้ลูกค้าในกรณีที่ไม่สามารถตอบคำถามหรือทำตามคำร้องขอของลูกค้าได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.111.03 มีส่วนร่วมในการสนทนาสั้น ๆ หรือแบบไม่เป็นทางการกับลูกค้า	3.1สนทนาด้วยหัวข้อที่เหมาะสม 3.2แสดงเทคนิคการผลัดจังหวะในการสนทนายกับลูกค้า 3.3แสดงความสนใจต่อสิ่งที่ผู้พูดกล่าว 3.4ขัดจังหวะการสนทนาอย่างสุภาพ 3.5ปิดการสนทนาอย่างสุภาพ	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. อุตสาหกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.10.112
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สื่อสารภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ
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)
4.10.112.01 รับคำสั่งทั่วไปทางโทรศัพท์	1.1 รับสายโทรศัพท์ภายในจำนวนครั้งของเสียงกริ่งที่ตั้งตามข้อกำหนดขององค์กร 1.2 ใช้คำทักทายให้เหมาะสมสำหรับช่วงเวลาของวัน 1.3 แนะนำชื่อตนเองและชื่อบริษัท 1.4 ใช้ถ้อยคำที่ชัดเจน 1.5 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม 1.6ถามคำถามเพื่อทราบและรับรู้ถึงความต้องการของลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.112.02 ตอบสนองต่อคำถามหรือคำร้องขอของลูกค้า	2.1 ยืนยันการร้องขอหรือความต้องการของลูกค้า 2.2 ตรวจสอบความพร้อมของการจอง 2.3 จดรายละเอียดของลูกค้าและร้องขอลูกค้าให้สะกดชื่อและที่อยู่ตามความเหมาะสม 2.4 ทวนรายละเอียดและยืนยันการจองหรือการร้องขอ 2.5 กล่าวขอบคุณลูกค้าและบอกกล่าวอย่างสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.112.03 โทรออกไปยังปลายทางเพื่อทำการสั่งของ	3.1 แนะนำตนเองและสถานที่ที่โทรออก 3.2 สอบถามเกี่ยวกับความพร้อมของเวลาการส่งมอบและวันที่รวมทั้งค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม 3.3 ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข 3.4 กล่าวขอบคุณและกล่าวอำลาอย่างสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.10.112.04 รับมือกับข้อร้องเรียนจากลูกค้า	4.1 พึงลักษณะของการร้องเรียน 4.2 รับทราบรายละเอียดของการร้องเรียน 4.3 ตอบสนองต่อการร้องเรียน อธิบายขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนโดยจะต้องได้รับการยินยอมของลูกค้าที่จะให้ดำเนินการ 4.4 ดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียนภายในขอบเขตและบทบาทหน้าที่ 4.5 ส่งต่อข้อร้องเรียนไปยังผู้บังคับบัญชาในกรณีที่เป็น 4.6 ติดตามผลการร้องเรียนโดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.112.05 ทำการร้องเรียน	5.1 แนะนำตนเองและเหตุผลของการโทร 5.2 แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาหรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้น 5.3 ระบุถึงแนวทางการที่จะสามารถใช้ในแก้ไขปัญหาย่างสุขุม	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. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 4.12.018
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประยุกต์ใช้เทคนิคพื้นฐานของการปรุงอาหารเชิงพาณิชย์
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)
4.12.018.01 การเลือกใช้อุปกรณ์การทำอาหาร	1.1 เลือกใช้อุปกรณ์ในการทำอาหารที่เหมาะสมเพื่อเตรียมการประกอบอาหารที่ได้มาตรฐาน 1.2 ใช้อุปกรณ์อย่างถูกวิธีเพื่อความปลอดภัยตามขั้นตอนขององค์กร 1.3 ทำความสะอาดและเก็บอุปกรณ์ตามขั้นตอนขององค์กรอย่างเหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.12.018.02 การประยุกต์ใช้วิธีการทำอาหารประเภทหนึ่ง ต้มอบไอน้ำ	2.1 เลือกใช้อุปกรณ์ในการประกอบอาหารประเภทหนึ่ง ต้มอบไอน้ำเพื่อเตรียมอาหาร 2.2 ประยุกต์ใช้วิธีการในการประกอบอาหารประเภทหนึ่ง ต้มอบไอน้ำเพื่อเตรียมอาหาร 2.3 ระบุและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการในการทำอาหาร 2.4 ประสานงานในการผลิตเมนูรายการอาหาร 2.5 สื่อสารกับพนักงานส่วนหน้าในเรื่องการผลิตและการบริการของเมนูรายการอาหาร	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนัยย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.018.03 การประยุกต์ใช้วิธีการทำอาหารประเภท ผัดทอด อย่าง อบ	3.1 เลือกใช้อุปกรณ์ในการประกอบอาหารประเภท ผัดทอดอย่าง อบเพื่อเตรียมอาหาร 3.2 ประยุกต์วิธีการในการประกอบอาหารประเภท ผัดทอดอย่าง อบเพื่อเตรียมอาหาร 3.3 ระบุและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับวิธีการในการทำอาหาร 3.4 ประสานงานในการผลิตเมนูรายการอาหาร 3.5 สื่อสารกับพนักงานส่วนหน้าในเรื่องการผลิตและการบริการของเมนูรายการอาหาร	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 4.12.019
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สร้างและรักษาการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร
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)
4.12.019.01 สร้างการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร	1.1 ระบุมาตรฐานคุณภาพที่เหมาะสมในการผลิตอาหาร 1.2 พัฒนาวิธีการที่มีคุณภาพที่เหมาะสมเพื่อรักษาคุณภาพอาหาร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.12.019.02 ดำเนินการและตรวจสอบขั้นตอนการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร	2.1 มั่นใจว่าขั้นตอนในการผลิตอาหารที่มีคุณภาพได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้ 2.2 ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่ผลิตอยู่ในสายงานพร้อมสร้างมาตรฐานคุณภาพ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.12.019.03 ตรวจสอบการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร	3.1 ระบุปัญหาที่อาจเกิดขึ้น 3.2 แก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น	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