



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขางานโรงแรม
อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขางานโรงแรม อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

- โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร พ.ศ. 2562 -
โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร พ.ศ. 2567

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1 โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร พ.ศ. 2562 ครั้งที่ 2
โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร พ.ศ. 2567

6. ครั้งที่

2/2567

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

สาขางานโรงแรม

อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
4.01.005	ทำตามระเบียบปฏิบัติงานสุลักษณะในสถานที่ทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก
4.01.012	ปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก
4.04.014	รับและแก้ปัญหาคำร้องเรียนของลูกค้าที่ใช้บริการอาหารตะวันตก
4.06.218	รับและเก็บรักษาสินค้าที่เกี่ยวข้องกับอาหารตะวันตก
4.09.103	จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้าของอาหารตะวันตก
4.10.109	ใช้ภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไปของผู้ปรุงอาหารตะวันตก
4.11.003	ทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก
4.11.015	รับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก
4.12.025	จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
4.12.028	จัดเตรียมและปรุงอาหารจากเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
4.12.029	จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด
4.12.033	จัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขางานโรงแรม อาชีพผู้ปรุงอาหารตะวันตก ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะทางความคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย ทำตามระเบียบปฏิบัติ ด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก ปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก รับและแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าที่ใช้บริการ รับและเก็บรักษาสินค้าที่จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้า ใ้ภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไป

ทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตกรับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในการปรุงอาหาร จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ จัดเตรียมและปรุงอาหารจากเนื้อสัตว์ที่เลี้ยงลูกด้วยนม จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด ตลอดจนจัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. เป็นผู้กำลังศึกษาระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่สุดท้าย และมีรายวิชาอาหารตะวันตกหรือที่เกี่ยวข้องที่มีหน่วยกิตรวม ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต หรือสำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับอาหารตะวันตก หรือ
2. เป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ทางการศึกษา แต่ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานอาชีพผู้ประกอบอาหารตะวันตกมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
3. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับอาหารตะวันตกไม่น้อยกว่า 90 ชั่วโมงจากหน่วยงานของภาครัฐและเอกชน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

- พ่อครัวหรือแม่ครัวในโรงแรม ร้านอาหารทุกขนาดที่มีความถนัดในการประกอบอาหารตะวันตก

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 4.01.005 ทำตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก
- 4.01.012 ปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก
- 4.04.014 รับและแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าที่ใช้บริการอาหารตะวันตก
- 4.06.218 รับและเก็บรักษาสินค้าที่เกี่ยวข้องกับอาหารตะวันตก
- 4.09.103 จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้าของอาหารตะวันตก
- 4.10.109 ใ้ภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไปของผู้ปรุงอาหารตะวันตก
- 4.11.003 ทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก
- 4.11.015 รับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก
- 4.12.025 จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
- 4.12.028 จัดเตรียมและปรุงอาหารจากเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
- 4.12.029 จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด
- 4.12.033 จัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

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
พัฒนาศักยภาพบุคลากรในสาขาวิชาชีพการครัวให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ	4	ปฏิบัติงานด้านการงานครัวตามมาตรฐานอาชีพ (อาหารคาว)	4.01	ปฏิบัติงานในสมรรถนะร่วมหลัก
			4.04	งานด้านรักษาความปลอดภัย
			4.06	บริหารงานทั่วไป
			4.09	จัดการทรัพยากร
			4.10	สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ
			4.11	จัดเตรียมอาหาร
			4.12	บริการอาหารเพื่อการพาณิชย์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ

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
4.01	ปฏิบัติงานในสมรรถนะรวมหลัก	4.01.005	ทำตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก	4.01.005.01	ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ด้านสุขลักษณะ
				4.01.005.02	ระบุและป้องกันความเสี่ยงด้านสุขลักษณะ
				4.01.005.03	ดำรงรักษามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารอย่างปลอดภัย
		4.01.012	ปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก	4.01.012.01	เข้าถึงสถานการณ์
				4.01.012.02	ปรับใช้เทคนิคการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
				4.01.012.03	สื่อสารรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์
4.04	งานด้านรักษาความปลอดภัย	4.04.014	รับและแก้ปัญหาคำร้องเรียนของลูกค้าที่ใช้บริการอาหารตะวันตก	4.04.014.01	ระบุและวิเคราะห์คำร้องเรียน
				4.04.014.02	การตอบสนองต่อคำร้องเรียน
				4.04.014.03	ตรวจสอบและตกลงที่จะดำเนินการที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาคำร้องเรียน
				4.04.014.04	อ้างอิงถึงส่วน/บุคคลที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาคำร้องเรียน
4.06	บริหารงานทั่วไป	4.06.218	รับและเก็บรักษาสินค้าที่เกี่ยวข้องกับอาหารตะวันตก	4.06.218.01	ดำเนินการตรวจรับสินค้า
				4.06.218.02	จัดเก็บสินค้า
				4.06.218.03	ดูแลรักษาสินค้าและสถานที่จัดเก็บ
				4.06.218.04	จัดทำเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง
4.09	จัดการทรัพยากร	4.09.103	จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้าของอาหารตะวันตก	4.09.103.01	ระบุความจำเป็นในการควบคุมสต็อกและการจัดการ
				4.09.103.02	พัฒนาการดำเนินการจัดซื้อและการจัดทำระบบจัดซื้อ
				4.09.103.03	พัฒนาและดำเนินการตามขั้นตอนจัดเก็บสินค้าคงคลัง
				4.09.103.04	พัฒนาและดำเนินการระบบการจัดเก็บสต็อก

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
4.09	จัดการทรัพยากร	4.09.103	จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้าของอาหารตะวันตก	4.09.103.05	พัฒนาและดำเนินการระบบการจัดเก็บ
				4.09.103.06	พัฒนาและดำเนินการระบบการจัดการสต็อก
4.10	สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	4.10.109	ใช้ภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไปของผู้ปรุงอาหารตะวันตก	4.10.109.01	ร่วมสนทนาในหัวข้อที่คุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงาน
				4.10.109.02	ตอบสนองต่อคำสั่งหรือคำร้องขอพื้นฐานได้
				4.10.109.03	ทำการร้องของ่าย ๆ ได้
				4.10.109.04	อธิบายขั้นตอนการทำงานที่ทำเป็นประจำได้
				4.10.109.05	แสดงความชอบ ไม่ชอบ และความพึงพอใจได้
				4.10.109.06	ระบุการแสดงออกรูปแบบต่าง ๆ ด้วยภาษาอังกฤษได้
4.11	จัดเตรียมอาหาร	4.11.003	ทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก	4.11.003.01	ทำความสะอาดห้องครัว
				4.11.003.02	ทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ภายในครัว
				4.11.003.03	ดำเนินการซ่อมบำรุงชิ้นพื้นฐานอุปกรณ์เครื่องใช้และพื้นที่ภายในครัว
				4.11.003.04	กำจัดของเสีย รวมทั้งจัดการขักรีดผ้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
		4.11.015	รับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก	4.11.015.01	รับการส่งมอบของ
				4.11.015.02	จัดเก็บอุปกรณ์และอาหาร
				4.11.015.03	ดูแลรักษาพื้นที่จัดเก็บ
4.12	บริการอาหารเพื่อการพาณิชย์	4.12.025	จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ	4.12.025.01	จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
				4.12.025.02	นำเสนอแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
				4.12.025.03	จัดเก็บแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
		4.12.028	จัดเตรียมและปรุงอาหารจากเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	4.12.028.01	ระบุและคัดสรรเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมหลากหลายชนิด

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
4.12	บริการอาหารเพื่อการพาณิชย์	4.12.028	จัดเตรียมและปรุงอาหารจากเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	4.12.028.02	จัดเตรียมเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
				4.12.028.03	ปรุงและนำเสนออาหารจากเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
				4.12.028.04	จัดเก็บเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
				4.12.028.05	ประกอบและใช้อุปกรณ์
				4.12.028.06	จัดเก็บอาหารที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
		4.12.029	จัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด	4.12.029.01	จัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของสลัดร้อนและเย็น
				4.12.029.02	จัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของอาหารว่างร้อนและเย็น
				4.12.029.03	จัดเก็บอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัดรวมทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่าง ๆ
		4.12.033	จัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ	4.12.033.01	จัดเตรียมน้ำสต็อกตรงตามความต้องการแต่ละงาน
				4.12.033.02	จัดเตรียมส่วนเคลือบและของปรุงแต่ง
				4.12.033.03	จัดเตรียมซอสประเภทต่าง ๆ
				4.12.033.04	ตามความต้องการแต่ละงานสำหรับในเมนู
				4.12.033.05	จัดเก็บน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ
				4.12.033.06	ตามความต้องการ
				4.12.033.07	ทำการละลายน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ
				4.12.033.08	เพื่อให้พร้อมบริการ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.01.005
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะทำตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะ

การระบุและป้องกันความเสี่ยงด้านสุขลักษณะและการดำรงรักษามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารอย่างปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคาร และร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.005.01 ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ด้านสุขลักษณะ	1.1 ปฏิบัติด้านสุขลักษณะที่จำเป็นต้องยึดถือและนำมาใช้ปฏิบัติ 1.2 ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะ 1.3 ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะที่สอดคล้องกับมาตรฐานขององค์กรและข้อกำหนดทางกฎหมาย 1.4 จัดการและจัดเก็บวัตถุดิบตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามสุขลักษณะอนามัย 1.5 จัดเตรียม เสิร์ฟและจัดเก็บอาหารตามมาตรฐานที่กำหนด 1.6 ทำความสะอาดสิ่งของพื้นผิวและเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติกรด้านอาหาร	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.005.02 ระบุและป้องกันความเสี่ยงด้านสุขลักษณะ	2.1 หลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้านอาหาร บุคลากร สิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงอื่น ๆ ในสถานที่ปฏิบัติงาน 2.2 ดำเนินกิจกรรมเพื่อลดหรือกำจัดปัจจัยเสี่ยงที่จะทำให้อาหารถูกปนเปื้อนตามหน้าที่รับผิดชอบของตนในขณะที่ปฏิบัติงาน 2.3 จัดการและกำจัดของเสียและขยะเกี่ยวกับอาหารสอดคล้องตามมาตรฐานองค์กรและข้อกำหนดด้านกฎหมาย	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
4.01.005.03 ดำรงรักษามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารอย่างปลอดภัย	3.1 ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการนำเสนออาหารของตน 3.2 ปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและป้องกันไม่เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานหรือนำเสนออาหารของตน	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- การสื่อสาร การเป็นผู้นำ การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล และการเจรจาต่อรอง
- เทคนิคการจัดการอาหารอย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยส่วนบุคคลที่ดี
- สามารถปฏิบัติตามแผน/โครงการความปลอดภัยด้านอาหารที่มีใช้ในองค์กร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- นโยบายและวิธีปฏิบัติขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับสุขลักษณะในสถานที่ทำการ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข้อกำหนด/ระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะของประเทศ
- ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้เกิดการละเมิดข้อกำหนดด้านสุขลักษณะ
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารความเสี่ยง
- ความรู้เกี่ยวกับสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะดวกและฆ่าเชื้อโรค
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการอาหารอย่างปลอดภัย การจัดเตรียม การจัดเก็บ การละลาย การทำให้คืนสู่สภาพเดิม และการให้บริการอาหาร
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสภาวะของอาหารที่มีศักยภาพในการก่อให้เกิดปัญหาต่อสุขภาพ
- ความรู้เกี่ยวกับแหล่งของการปนเปื้อนในอาหารและวิธีการบ่งชี้ การลดและทำลายการปนเปื้อน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- ผลการจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- การจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่องาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- มาตรฐานขององค์กรและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะรวมถึง รายละเอียดของนโยบายและข้อกำหนดที่องค์กรสร้างขึ้น
- มาตรฐานความปลอดภัยด้านอาหารที่องค์กรถือปฏิบัติ และข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้ในประเทศ
- ระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานเกี่ยวข้องกับ สุขอนามัยส่วนบุคคล การจัดการอาหารและเครื่องดื่มอย่างปลอดภัย การจัดเก็บอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ การแต่งกายและสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน การหลีกเลี่ยงการปนเปื้อนข้าม (Cross Contamination) วิธีการทำความสะอาดและการฆ่าเชื้อ
- การจัดการผ้าลินินและผ้าที่ซักหรืออย่างปลอดภัย การกำจัดแมลง การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
- สุขลักษณะด้านการทำความสะอาดมือห้องน้ำทำความสะอาดของอากาศการกำจัดน้ำเสียการทำความสะอาดพื้นผิว
- และการจัดการด้านเอกสารเกี่ยวกับโครงการความปลอดภัยด้านอาหาร
- การสุขาภิบาลด้านอาหารในโรงแรม เกี่ยวข้องตั้งแต่ บริเวณรับอาหาร/วัตถุดิบ บริเวณที่เตรียม/ปรุงอาหาร วัตถุดิบ อาหาร น้ำ น้ำแข็ง ภาชนะและอุปกรณ์ ผู้สัมผัสอาหาร ห้องน้ำ/ห้องสุขา บริเวณที่รับประทานอาหาร
- การรับ จัดการและจัดเก็บสิ่งของประเภทอาหารตามข้อกำหนดทางด้านสุขอนามัยสำหรับสถานที่ประกอบอาหาร ครอบคลุมตั้งแต่
- การบำรุงรักษาอาคารอุปกรณ์เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในสถานที่ประกอบอาหาร รวมถึงท่อระบายน้ำ
- การทำความสะอาดและการฆ่าเชื้อ
- โปรแกรมการควบคุมทางด้านสุขอนามัย โดยมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานการทำความสะอาดและการฆ่าเชื้อโรคสำหรับสถานที่ประกอบอาหาร

- การจัดเก็บและการกำจัดของเสีย
- การควบคุมสัต์วพาหะนำเชื้อ (สัต์วรับกวน)และการใช้ยาฆ่าแมลง
- การเก็บรักษาวัตอุณัตราย
- การเก็บรักษาของใช้ส่วนตั๊วและเสื่อผ้า
- การจัดเตรียมเสิร์ฟและจัดเก็บอาหารตามข้อกำหนดด้านสุขลักษณะในกระบวนการผลิตครอบคลุมตั้งแต่การรับวัตอุติบ การตรวจสอบและคัดเลือกวัตอุติบ การล้างวัตอุติบหรือส่วนผสมควรใช้ในขั้นตอนการเตรียมอาหารการละลายผลิตภัณฑ์แช่แข็งการปรุงสุกการแบ่งส่วนวัตอุติบ การแช่เย็นและสภาวะในการเก็บรักษาอาหารแช่เย็นการขนส่งอาหารที่ปรุงสุกแล้วและอาหารที่ผ่านกระบวนการทำให้สุกเบื้องต้นแล้วการอุ่นอาหารและการให้บริการ
- การปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารควรเป็นไปตามข้อกำหนดด้านสุขอนามัยส่วนบุคคลและข้อกำหนดทางด้านสุขภาพซึ่งหมายรวมถึง
 - การฝีกอบรมทางด้านสุขอนามัย
 - การตรวจสอบสุขภาพบุคคลที่ทำหน้าที่สัมผัสกับอาหาร และผู้ปฏิบัติการเกี่ยวกับอาหาร
 - การเข้าทำงานในพื้นที่ประกอบอาหารของผู้ที่ทราบแน่ชัดหรือสงสัยว่าจะเป็นโรคติดต่อผู้ที่มีบาดแผล
 - การล้างมือด้วยอุปกรณ์ที่เหมาะสมของพนักงานที่ทำหน้าที่ในพื้นที่ปฏิบัติงานด้านอาหารทุกคน มีประกาศแจ้งการล้างมือติดไว้ในที่เปิดเผย และมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนด
 - การรักษาความสะอาดส่วนบุคคลของพนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ประกอบอาหาร
 - ข้อห้ามสำหรับพฤติกรรมต่างๆ ซึ่งสามารถทำให้เกิดการปนเปื้อนของอาหาร
 - การควบคุมดูแลพนักงานทั้งหมดโดยผู้ที่มีความความสามารถ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้อู่ในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.01.012
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่เหมาะสมสำหรับผู้ปรุงอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ซึ่งเกี่ยวกับการเข้าถึงสถานการณ์การปรับใช้เทคนิคการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการสื่อสารรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคาร และร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.012.01 เข้าถึงสถานการณ์	1.1 มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุปกรณ์การปฐมพยาบาล และอาการบาดเจ็บที่สามารถทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ 1.2 ระบุอันตรายทางกายภาพของตัวเองรวมถึงสุขภาพและความปลอดภัยของคนอื่น 1.3 ลดความเสี่ยงที่เกิดจากอุบัติเหตุทันทีเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยโดยมาตรการควบคุมอันตรายที่ได้รับการยอมรับ 1.4 ประเมินอาการบาดเจ็บและสภาพร่างกายตามระเบียบที่ได้รับการยอมรับ	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.01.012.02 ปรับใช้เทคนิคการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	2.1 ให้การจัดการปฐมพยาบาลตามขั้นตอนการจัดตั้งปฐมพยาบาลตามทรัพยากรและอุปกรณ์ที่มีอยู่ 2.2 ตรวจสอบสภาพความเสียหายของผู้บาดเจ็บและตอบสนองต่อผู้บาดเจ็บตามหลักการปฐมพยาบาลที่ได้รับการยอมรับซึ่งเป็นแนวทางขององค์กร 2.3 ขอความช่วยเหลือปฐมพยาบาลจากคนอื่น ๆ ในเวลาที่เหมาะสมตามความเหมาะสม 2.4 บันทึกการเกิดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บการตามขั้นตอนขององค์กร	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
4.01.012.03 สื่อสารรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์	3.1 ขอความช่วยเหลือทางการแพทย์ที่เหมาะสมโดยใช้การสื่อสารที่และเหมาะสม 3.2 ถ่ายทอดรายละเอียดของเงื่อนไขและการจัดการปฐมพยาบาลอุบัติเหตุอย่างถูกต้องแก่แผนกบริการฉุกเฉินหรือเจ้าหน้าที่บรรเทาภัย 3.3 จัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาในเวลาที่เหมาะสมนำเสนอข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตามแนวทางขององค์กร	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการใช้หลักการพื้นฐานของการบริหารการปฐมพยาบาล
- ความสามารถในการดำเนินการขั้นตอนที่จำเป็นในการจัดการกับสถานการณ์ที่เป็นภัยคุกคามต่อชีวิต

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายขององค์กรและวิธีการในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารการปฐมพยาบาล
- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายขององค์กรและวิธีการในเรื่องการจัดบันทึกของการปฐมพยาบาล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- ผลการจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลข้อสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการทดสอบความรู้
- แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- การประเมินผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- อันตรายทางกายภาพหมายถึง
 - อันตรายในที่ทำงานที่เกิดจากเครื่องจักร
 - อันตรายในที่ทำงานที่เกิดจากยานพาหนะ
 - อันตรายในที่ทำงานที่เกิดจากสิ่งแวดล้อม
 - อันตรายที่เกิดจากระบบการบริหารจัดการผู้บาดเจ็บ เช่น โดนกัด หรือผู้บาดเจ็บที่ยังสับสนมีอาการบ้ำล่งจนเป็นอันตรายต่อผู้อื่น
 - อันตรายจากสารคัดหลั่ง
 - ความเสี่ยงด้านการบาดเจ็บอื่นๆที่นำไปสู่การเสียชีวิต
- สัญญาณชีพของผู้บาดเจ็บและสภาพร่างกาย หมายถึง
 - การตอบสนองว่าร่างกายรู้สึกตัวหรือไม่
 - ระบบการหายใจติดขัดหรือไม่
 - อาการที่เกี่ยวข้องกับการหายใจว่าหายใจเป็นปกติหรือไม่ มีปัญหาเกี่ยวกับปอดหรือไม่
 - การไหลเวียน เช่น อัตราการเต้นของหัวใจ อัตราการเต้นของชีพจรว่าอ่อนแรงหรือไม่
 - การบาดเจ็บของคอและหลัง
 - อาการช็อค

- อาการแพ้
- เลือดออก
- การจัดการการปฐมพยาบาลอาจรวมถึง
- การจัดการกับเลือดที่ไหล
- การจัดการกับสภาวะช็อค
- การจัดการบาดแผลเล็กๆ
- การควบคุมการติดเชื้อ
- การจัดการบาดแผลที่โดนพิษ ติดเชื้อ
- การควบคุมอาการแพ้ สภาวะภูมิแพ้
- การจัดการกระดูกที่แตก
- การจัดการบาดแผลที่ศีรษะและกระดูกสันหลัง
- การจัดการอาการหืดหอบ
- การปฐมพยาบาล รวมถึง
- เทคนิคการช่วยชีวิต
- การช่วยชีวิตโดยการเป่าลมหายใจทางปาก (CPR)
- การห้ามเลือดและบาดแผล
- การเย็บแผลที่ถูกไฟไหม้และน้ำร้อนลวก
- การควบคุมการติดเชื้อ
- การพันแผลและการเข้าเฝือก
- การขอความช่วยเหลือปฐมพยาบาลอาจรวมถึง
- การหาคนช่วย
- การหาปฐมพยาบาล
- การเรียกรถพยาบาล
- การช่วยเหลือทางการแพทย์
- รายละเอียด อาจเกี่ยวข้องกับ
- เงื่อนไขสภาพร่างกายของผู้บาดเจ็บ
- สถานที่เกิดเหตุ
- การจัดหาผู้ช่วยเหลือ
- จำนวนของผู้บาดเจ็บหรือผู้เสียชีวิต
- ความต้องการการช่วยเหลือ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.04.014
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะรับและแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าที่ใช้บริการอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการรับและแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า ซึ่งเกี่ยวข้องกับการระบุและวิเคราะห์ข้อร้องเรียน การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน การตรวจสอบและหาข้อตกลงที่จะดำเนินการที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การอ้างอิงถึงส่วน/บุคคลที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาข้อร้องเรียน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคาร และร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH)พ่อครัว (Chef)

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.04.014.01 ระบุและวิเคราะห์ข้อร้องเรียน	1.1 รับและบันทึกข้อร้องเรียนด้วยวาจาโดยใช้เทคนิคการฟังและการเอาใจใส่ได้อย่างถูกต้อง 1.2 ระบุลักษณะข้อร้องเรียนของลูกค้าโดยใช้เทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม 1.3 เก็บรักษาแฟ้มลงทะเบียนหรือแฟ้มข้อร้องเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของระบบสารสนเทศขององค์กร 1.4 ดำเนินการกับข้อร้องเรียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานนโยบาย และแนวทางปฏิบัติขององค์กร	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
4.04.014.02 การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน	2.1 รับและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน 2.2 เก็บรักษาการลงทะเบียนข้อร้องเรียนและข้อพิพาท	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.04.014.03 ตรวจสอบและตกลงที่จะดำเนินการที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา คำร้องเรียน	3.1 ระบุและทบทวนทางเลือกที่จะใช้ในการแก้ปัญหาคำร้องเรียน ภายใต้กรอบนโยบาย ข้อปฏิบัติและแนวทางที่กำหนด 3.2 เห็นด้วยและยืนยันแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาการร้องเรียน กับลูกค้า 3.3 แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการแก้ปัญหาคำร้องเรียน 3.4 แจ้งให้ลูกค้าทราบถึงผลจากการสืบสวนเรื่องคำร้องเรียน ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
4.04.014.04 อ้างอิงถึงส่วน/บุคคลที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาคำร้องเรียน	4.1 ระบุคำร้องเรียนที่ต้องมีการอ้างอิงถึงบุคลากรอื่น ๆ หรือหน่วยงานภายนอก 4.2 ส่งต่อคำร้องเรียนไปยังบุคลากรที่เหมาะสมและอยู่ในระดับความ รับผิดชอบสำหรับการติดตามเรื่องต่อไป 4.3 ส่งเอกสารที่จำเป็นรวมทั้งรายงานการตรวจสอบไปยังบุคคลที่ เหมาะสม 4.4 ส่งเรื่องคำร้องเรียนที่บานปลายและไม่สามารถแก้ไขได้ไปยังบุ คคลที่เหมาะสม 4.5 แบ่งปันข้อมูลและวิธีการแก้ปัญหา เพื่อเป็นกรณีตัวอย่าง และป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการใช้ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- ความสามารถในการใช้เทคนิคการฟัง การจัดการความโกรธและการแก้ปัญหาความขัดแย้งเพื่อแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า
- ความสามารถในการระบุความต้องการและความกังวลด้านต่างๆ ของลูกค้า
- ความสามารถในการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายและวิธีการขององค์กรในการรับและการแก้ไขปัญหาลูกค้า
- ความสามารถในการแนะนำวิธีการดำเนินการที่เหมาะสมจากการร้องเรียน
- ความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน กระบวนการแก้ปัญหาข้อร้องเรียน
- ความสามารถในการตอบโต้ที่เหมาะสมทั้งการร้องเรียนต่อหน้าและเป็นลายลักษณ์อักษร
- ความสามารถในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- ผลการจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- การจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

☐ คำร้องเรียนอาจเกี่ยวข้องกับ

- การแสดงออกถึง ความไม่พอใจต่อผลิตภัณฑ์และการบริการอาหารและเครื่องดื่มของลูกค้า
- การร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรเช่น จดหมาย อีเมลแบบฟอร์มความคิดเห็น
- การร้องเรียนด้วยวาจา แบบต่อหน้า
- การร้องเรียนด้วยวาจาผ่านทางโทรศัพท์

☐ เทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสม อาจครอบคลุม

- การฟังอย่างกระตือรือร้น
- การใช้คำถามทั้งแบบเปิดและแบบปิด
- การพูดอย่างชัดเจนและกระชับ
- การใช้ภาษาและโทนเสียงที่เหมาะสม
- การให้ความใส่ใจต่อลูกค้าอย่างเต็มที่
- การสื่อสารด้วยสายตา เมื่อมีปฏิสัมพันธ์ต่อหน้า
- การสื่อสารแบบอวัจนภาษาที่เหมาะสม เมื่อมีปฏิสัมพันธ์ต่อหน้า เช่น ภาษากาย ความใส่ใจ และการนำเสนอส่วนบุคคลและควรครอบคลุมถึง
- เทคนิคการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง
- เทคนิคการจัดการความโกรธ
- การสังเกตการณ์ด้านความปลอดภัยส่วนบุคคล

- ☐ มาตรฐาน นโยบาย และแนวทางปฏิบัติขององค์กร อาจครอบคลุม
 - ขั้นตอนการร้องเรียน
 - รูปแบบการรายงานตามมาตรฐานขององค์กร
 - รายละเอียดงาน
 - จรรยาบรรณ
 - ระบบคุณภาพ มาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติ
 - นโยบายการประกันภัย/ความรับผิดชอบ
- ☐ เอกสาร ครอบคลุม
 - จดหมายคำร้องเรียน
 - บันทึกผลตอบรับของลูกค้า รวมทั้ง คำร้องเรียน เช่นแบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในรูปแบบกระดาษและอินเตอร์เน็ต ฯลฯ
 - อีเมลคำร้องเรียน
- ☐ ทางเลือก อาจครอบคลุมถึง
 - ทางเลือกในการทำให้ลูกค้าพึงพอใจ
 - ทางเลือกในการทำให้ลูกค้าพึงพอใจบางส่วน
 - ทางเลือกที่ไม่ทำให้ลูกค้าพึงพอใจ
 - ทางเลือกที่สะท้อนนโยบาย ขั้นตอน และแนวทางขององค์กร
- ☐ บุคคลที่เหมาะสม อาจครอบคลุมถึง
 - ผู้ที่ดำรงตำแหน่งสูงกว่าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในระบบลำดับชั้นในองค์กร
 - พนักงานบริการลูกค้าที่ชำนาญ
 - หน่วยงานภายนอก
- ☐ แจ้งให้ลูกค้าทราบถึงผล อาจครอบคลุมถึง
 - การจัดเตรียมเอกสารและ/หรือหลักฐานที่ให้การสนับสนุนคำร้องเรียนของลูกค้า
 - การจัดเตรียมเอกสารและ/หรือหลักฐานที่ไม่ให้การสนับสนุนต่อคำร้องเรียนของลูกค้า
 - ข้อมูล(ทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร)ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับคำร้องเรียนที่กำลังสืบสวน
 - ข้อมูล (ทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร) ที่ได้รับการนำเสนอในรูปแบบที่ถูกต้องและทำให้สถานการณ์สงบขึ้น

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ผู้ในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

4.06.218
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

รับและเก็บรักษาสินค้าที่เกี่ยวข้องกับอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2567
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการรับและเก็บรักษาสินค้าซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตรวจรับสินค้า การจัดเก็บสินค้า การดูแลรักษาสินค้าและสถานที่จัดเก็บ และการจัดทำเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.06.218.01 ดำเนินการตรวจรับสินค้า	1.1 ตรวจสอบข้อมูลสินค้าที่จะรับเข้า 1.2 จัดเตรียมสถานที่สำหรับการรับสินค้า 1.3 ตรวจสอบว่าการรับสินค้าเป็นของสถานที่ถูกต้อง 1.4 ตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าที่รับเทียบกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 1.5 นับจำนวนสินค้าที่ได้รับเปรียบเทียบกับจำนวนที่สั่ง 1.6 ระบุความแตกต่างระหว่างสินค้าที่ได้รับกับเอกสารหลักฐาน 1.7 ส่งมอบสินค้าที่ไม่ถูกต้อง, เกินจากจำนวนที่ระบุในเอกสารหลักฐาน หรือไม่ได้มาตรฐานส่งคืนให้แก่ผู้ขาย 1.8 ติดตามแก้ไขความแตกต่างระหว่างจำนวนสินค้าที่ได้รับและเอกสารหลักฐาน 1.9 บริหารจัดการสินค้าส่วนเกินขององค์กร 1.10 ป้องกันสินค้าที่ได้รับไม่ให้เสียหายหรือสูญหาย	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.06.218.02 จัดเก็บสินค้า	2.1 เคลื่อนย้ายสินค้าไปยังสถานที่ปฏิบัติงาน/ใช้งาน 2.2 คำนึงถึงข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเหมาะสม 2.3 เปิด/แกะหีบห่อสินค้าที่จำเป็น 2.4 เก็บสินค้าในสถานที่จัดเก็บ โดยยึดหลัก FIFO 2.5 เก็บขยะมูลฝอยออกจากสถานที่จัดเก็บสินค้า 2.6 ตัดฉลาก/ป้ายเพื่อระบุตัวสินค้า	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.06.218.03 ดูแลรักษาสินค้าและ สถานที่จัดเก็บ	3.1 ดูแลรักษาการจัดเก็บสินค้าตามข้อกำหนดขององค์กรหรือเงื่อนไขการจัดเก็บสินค้า 3.2 ตรวจสอบจำนวน สภาพของสินค้าและสถานที่จัดเก็บ โดยคำนึงถึงข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเหมาะสม 3.3 ดำเนินการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้า 3.4 ทำความสะอาดและจัดระเบียบสถานที่จัดเก็บสินค้า 3.5 ระบุอัตราการใช้สินค้า	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.06.218.04 จัดทำเอกสารและบันทึกข้อมูลในระบบงานที่เกี่ยวข้อง	4.1 ตรวจสอบและยืนยันสินค้ากับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง 4.2 บันทึกข้อมูลในระบบงานเพื่อปรับปรุงยอดคงเหลือของสินค้า 4.3 ลงนามรับสินค้าในเอกสารของผู้ขายเพื่อดำเนินการจ่ายเงิน	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการใช้แนวปฏิบัติการเก็บรักษาอาหารและเครื่องดื่มให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย
- ทักษะการใช้ระบบงาน/โปรแกรมการควบคุมสินค้าคงคลัง
- ทักษะการประยุกต์ใช้ขั้นตอนการยกขนที่ปลอดภัย รวมถึงการใช้เครื่องมือ/เครื่องทุ่นแรงและยานพาหนะขนส่ง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสินค้าและการบริหารจัดการคลังสินค้า
- ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญและบทบาทของงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสินค้า
- ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดตามกฎหมายสำหรับการเก็บรักษาสินค้าที่ผ่านกระบวนการปรุง
- ความรู้เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยของสินค้าและขั้นตอนการดำเนินงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แสดงความสามารถในการรับ ตรวจสอบ บันทึกการรับ-จ่ายสินค้าประเภทอาหารและเครื่องดื่ม หรือรายการสินค้าประเภทอื่น
- แสดงความสามารถในการติดตาม และแก้ไขการส่งมอบสินค้าที่มีปัญหาเช่น สินค้าเสื่อมสภาพ เอกสารผิดพลาด ราคาไม่ถูกต้อง สินค้าที่ส่งไม่ถูกต้องตามรายการที่ส่ง เป็นต้น
- แสดงความสามารถในการจัดวางสินค้าประเภทอาหาร เครื่องดื่ม หรือรายการสินค้าประเภทอื่น ในพื้นที่จัดเก็บที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของการจัดการอาหารอย่างปลอดภัย ตั้งแต่การบันทึกสินค้า และการเคลื่อนย้ายสินค้า
- แสดงความสามารถในการปรับปรุงยอดคงเหลือของสินค้าในระบบงานทั้งที่เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ manual ทั้งการรับสินค้าและการเคลื่อนย้ายสินค้าเสื่อมสภาพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- แสดงความรู้เกี่ยวกับนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสินค้าและการบริหารจัดการคลังสินค้า
- ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญและบทบาทของงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสินค้า
- ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดตามกฎหมายสำหรับการเก็บรักษาสินค้าที่ผ่านกระบวนการปรุง
- ความรู้เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยของสินค้าและขั้นตอนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- การจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- เอกสารภายในที่เกี่ยวข้อง หมายรวมถึง
 - ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)
 - คำสั่งซื้อค้างส่ง (Standing Orders)
 - ระบบงานบริหารสินค้าคงคลัง ทั้งที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบ manual
- การจัดเตรียมสถานที่รับสินค้า หมายถึง
 - การทำความสะอาดบริเวณรับสินค้า
 - เคลื่อนย้ายสิ่งของให้พ้นจากทางสัญจรบริเวณที่รับสินค้า
 - ตรวจสอบ/ยืนยันเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าเงื่อนไขการดำเนินงานพร้อมสำหรับการรับสินค้า เช่น มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพสินค้าประจำการ เครื่องชั่งน้ำหนักพร้อมใช้งาน
- รายละเอียดสินค้าที่สั่งซื้อพร้อมให้ตรวจสอบ
 - ตรวจสอบ/ยืนยันเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าข้อกำหนดด้านความปลอดภัยยังคงได้รับการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา
- รายการสินค้าหมายถึง
 - อาหารและเครื่องดื่ม
 - อุปกรณ์ต่าง ๆ

- อุปกรณ์และสารเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด
- เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงาน
- การตรวจสอบการส่งมอบ หมายถึง
- สินค้าที่ส่งมอบเป็นสินค้าที่ได้สั่งไว้
- สินค้าถูกส่งมอบให้กับหน่วยงานที่ถูกต้อง
- การตรวจสอบการรับสินค้าเทียบกับเอกสาร มีวัตถุประสงค์เพื่อ ทำให้เชื่อมั่นในประเด็นต่อไปนี้
- รายการสิ่งของทั้งหมดที่ต้องการถูกสั่งซื้อ
- รายการสิ่งของทั้งหมดที่สั่งซื้อได้ถูกส่งมอบ
- รายการสิ่งของทั้งหมดที่ส่งมอบอยู่ในสภาพดี ที่สามารถรับสินค้าได้
- สิ่งของที่ได้รับเป็นจำนวนที่ถูกต้อง
- สิ่งของที่ได้รับอยู่ในสภาพที่ถูกต้อง
- ราคาสินค้าเป็นราคาที่ถูกต้อง
- การประยุกต์ใช้ข้อกำหนดด้านอาหารปลอดภัยในการตรวจสอบอาหารและเครื่องดื่ม ตั้งแต่การตรวจสอบอุณหภูมิตามความเหมาะสม การตรวจสอบอายุของสินค้า สภาพที่หีบห่อบรรจุภัณฑ์ และสภาพโดยรวมของสินค้า
- สินค้าที่ไม่ได้คุณภาพถูกส่งคืน
- การตรวจสอบสินค้าที่รับเทียบกับรายการส่งสินค้า หมายถึง
- รายการสินค้าทั้งหมดที่สั่งซื้อได้ถูกส่งมอบ
- รายการสินค้าที่รับมอบต้องเป็นรายการที่สั่งซื้อเท่านั้น
- การส่งมอบเป็นไปตามข้อกำหนดการสั่งซื้อ เช่น ยี่ห้อ ประเภท คุณภาพ ปริมาณ ต้นทุน และข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านการสั่งซื้อ
- การระบุความแตกต่างของการส่งมอบ ครอบคลุมทั้งข้อมูลในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เช่น ขนาดบรรจุ คุณภาพสินค้า เป็นต้น ความแตกต่างของการส่งมอบควรบันทึกไว้ในเอกสารการส่งมอบและระบบการบริหารสินค้าคงคลัง และแจ้งเจ้าหน้าที่จัดส่งสินค้าหากเป็นไปได้
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบส่งสินค้า ใบกำกับภาษี อินวอยซ์ ใบสั่งซื้อ แคตตาล็อกสินค้า ข้อกำหนดคุณภาพของสินค้า
- สินค้าที่ส่งคืน อาจมีสาเหตุมาจาก การระเหย/ระเหิดและทำให้สินค้าได้รับความเสียหาย สินค้าหมดอายุ สินค้าถูกเรียกคืน สินค้าเกินกว่าปริมาณที่ส่งคุณภาพไม่เป็นที่น่าพอใจ

- การติดตามความแตกต่างของการส่งมอบ หมายถึง
- ร่องขอใบลดหนี้ (Credit Notes) จากผู้ขาย
- ส่งสินค้าเพิ่มจากผู้ขายรายอื่นเพื่อชดเชยจำนวนสินค้าที่ขาดหาย
- ส่งสินค้าที่ทดแทนกันได้จากผู้ขายรายเดียวกันหรือรายอื่น
- แจ้งฝ่ายบัญชีการเงิน
- จัดบันทึกการดำเนินงานกิจกรรมบนเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือในระบบงานของหน่วยงาน
- แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น เช่น การส่งมอบขาดจำนวน การส่งมอบล่าช้า การรับมอบสินค้าทดแทน เป็นต้น
- การบริหารสินค้าส่วนเกิน หมายถึง
- ติดตามปริมาณคงเหลือของสินค้าเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าสินค้านี้อยู่คงเหลือไม่เกินไปกว่าระดับที่กำหนด
- ลดปริมาณสินค้าประเภทหนึ่งเพื่อชดเชยสินค้าประเภทอื่นที่มีอยู่คงเหลือสูงเกินไป
- ส่งคืนสินค้าส่วนเกิน
- แนะนำ/สนับสนุนให้การใช้สินค้าส่วนที่เกิน
- ติดตามวันหมดอายุของสินค้าส่วนที่เกิน
- การเคลื่อนย้ายสินค้า อาจทำได้หลายวิธี ซึ่งรวมถึง การใช้รถเข็น การยกขน การเคลื่อนย้ายจากยานพาหนะหนึ่งไปอีกยานพาหนะหนึ่ง อย่างไรก็ตาม การเคลื่อนย้ายจะต้องทำให้เชื่อมั่นได้ว่าสินค้าที่ขนย้ายมีความปลอดภัย และเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- สถานที่จัดเก็บสินค้า หมายถึงรวมถึง คลังสินค้าโดยทั่วไป คลังสินค้าที่เป็นของแห้ง คลังสินค้าห้องเย็น คลังสินค้าห้องเยือกแข็ง ห้องผ้า คลังเก็บสารเคมี พื้นที่ปฏิบัติงานใน/นอกองค์กร
- การเปิด/แกะหีบห่อสินค้า หมายถึง การขนย้ายสินค้าแต่ละชิ้นออกจากกล่องบรรจุ ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบคุณภาพสินค้าแต่ละชิ้น

ในบางกรณีสินค้าอาจจำเป็นต้องบรรจุไว้ในหีบห่อและปกปิดอย่างมิดชิด

- ขยะ/ของเสีย/ปฏิกูล อาจหมายถึง หีบห่อ ภาชนะบรรจุ สินค้าที่เสียหาย/เสื่อมสภาพหรือฉลากนิรภัยถูกดึงออก

การจัดการของเสียเหล่านี้ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

- การติดฉลากสินค้าที่ภาชนะบรรจุและจัดเก็บเข้าชั้นวางสินค้าเพื่อระบุชนิดของสินค้าและวันที่รับมอบ ฉลากสินค้าอาจเป็นได้ทั้งฉลากในระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ manual

อย่างไรก็ตาม ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดด้านอาหารปลอดภัย

- วิธีการจ่ายสินค้า ขึ้นกับประเภทของสินค้า เช่น

- First In, First Out
- First In, Last Out
- Last In, First Out
- Last In, Last Out

- การตรวจสอบสินค้า หมายถึง การตรวจสอบสถานที่จัดเก็บสินค้า การตรวจสอบวันหมดอายุสินค้า การตรวจประเมินสภาพ/คุณภาพของสินค้า

วิธีการจัดเก็บสินค้าเป็นไปอย่างถูกต้อง คลังสินค้าอยู่ในสภาพที่สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย

- การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้า หมายถึง การแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงปัญหา การขนย้ายสินค้าไปยังสถานที่จัดเก็บแห่งใหม่/ชั่วคราว การซ่อมบำรุงคลังสินค้า การทำลายสินค้าเสื่อมสภาพ/ของเสีย คืนสินค้าให้แก่ผู้ขาย ผลักดันการใช้สินค้ารายการใดรายการหนึ่งเป็นการเฉพาะ

- การระบุดัชนีการใช้น้ำ มีวัตถุประสงค์เพื่อระบุ

- สินค้าที่หมุนเวียนเร็วและสินค้าที่หมุนเวียนช้า
- คำแนะนำให้สั่งซื้อเพิ่ม

- การบันทึกข้อมูลในระบบงานเพื่อปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลือ อาจหมายรวมถึง

- การปรับปรุงรายละเอียดของสินค้า
- การบันทึกการรับมอบสินค้า
- การบันทึกการตัดจำหน่ายสินค้า หรือสินค้าส่งคืน
- การปรับปรุงราคาต่อหน่วย

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.09.103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้าของอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้า ซึ่งเกี่ยวข้องกับการระบุความจำเป็นในการควบคุมและการจัดการรายการสินค้า การพัฒนาและดำเนินการจัดซื้อและจัดทำระบบจัดซื้อ การพัฒนาและจัดทำขั้นตอนการรับสินค้า การพัฒนาและจัดทำระบบการจัดเก็บสินค้า การพัฒนาและจัดทำระบบการจ่ายสินค้า การพัฒนาและจัดทำระบบการบริหารจัดการสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.09.103.01 ระบุความจำเป็นในการควบคุมสต็อกและการจัดการ	1.1 ระบุความต้องการภายในองค์กร ในระบบควบคุมและจัดการคลังสินค้า 1.2 จัดทำรายการสินค้าในคลังที่จะ ควบคุมโดยระบบควบคุมและจัดการคลังสินค้า 1.3 กำหนดบุคลากรที่ทำหน้าที่ควบคุมและจัดการคลังสินค้า 1.4 บรรยายขั้นตอนในวงจรการควบคุมคลังสินค้า 1.5 ระบุและบรรยายถึงบทบาทของงานเอกสารในกระบวนการควบคุมและจัดการคลังสินค้า 1.6 พัฒนาความรู้เกี่ยวกับสินค้าที่เกี่ยวข้องกับสินค้าในคลังที่จะต้องนำมาใช้	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.09.103.02 พัฒนาการดำเนินการจัดซื้อและการจัดทำระบบจัดซื้อ	2.1 ระบุและแยกความแตกต่างระหว่างคู่ค้าต่าง ๆ ที่มีศักยภาพ 2.2 เลือกคู่ค้าให้เหมาะสมกับความต้องการภายในองค์กร 2.3 กำหนดความต้องการในการจัดซื้อและจัดหาเพื่อชี้ทำความต้องการของตลาด 2.4 กำหนดเงื่อนไขในการจัดซื้อที่อาจใช้กับการซื้อสินค้าในคลัง 2.5 ใช้ระบบการสั่งซื้อที่ใช้บริการคู่ค้าที่ระบุไว้	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.09.103.03 พัฒนาและดำเนินการตามขั้นตอนจัดเก็บสินค้าคงคลัง	3.1 ตรวจสอบการส่งมอบและคลังสินค้า 3.2 ตรวจสอบสินค้าที่เข้ามา 3.3 ค้นหรือตีกลับสินค้าออกรายการ หรือสินค้าที่เสียหาย 3.4 ปฏิเสธสินค้าที่ไม่เหมาะสม 3.5 ทำเอกสารประกอบการส่งมอบให้สมบูรณ์	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.09.103.04 พัฒนาและดำเนินการระบบการจัดเก็บสต็อก	4.1 สร้างสภาพสำหรับการจัดเก็บสินค้าที่เหมาะสมกับสินค้าทั้งหมดที่ต้องเก็บในคลังสินค้า 4.2 จัดเก็บสินค้าให้เป็นไปตามเงื่อนไขการจัดเก็บ 4.3 บ้อนข้อมูลสินค้าในคลังไปในระบบคลังสินค้าภายในองค์กร 4.4 เก็บรักษาและป้องกันสินค้าจากความเสียหายการเสื่อมสภาพและการเข้าถึงอย่างไม่ได้รับอนุญาต	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.09.103.05 พัฒนาและดำเนินการระบบการจัดเก็บ	5.1 ระบุสินค้าที่จะจ่ายหรือกระจายภายในองค์กร 5.2 จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายสินค้าในคลัง 5.3 จัดการการกระจายสินค้าในคลังภายในองค์กร 5.4 ติดตามและบันทึกความเคลื่อนไหวของสินค้าในคลังภายในองค์กร	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.09.103.06 พัฒนาและดำเนินการระบบการจัดการสต็อก	6.1 สร้างและนำระบบการนับสินค้าในคลังไปใช้ 6.2 สร้างและนำระบบการประเมินมูลค่าสินค้าในคลังไปใช้ 6.3 สร้างและนำระบบการรายงานสินค้าในคลังไปใช้ 6.4 ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงการทำงานของระบบคลังสินค้าที่มีอยู่	การจำลองสถานการณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการจัดหาแหล่งในการจัดซื้อ
- ความสามารถในการสั่งซื้อการจัดเก็บและการกระจาย
- ความสามารถในการเขียนข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์
- ความสามารถในการดำเนินการทดสอบผลผลิต

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่สั่งซื้อ
- ความรู้เกี่ยวกับปริมาณการสั่งซื้อรายการสินค้า
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาและการสั่งซื้อ
- ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลของผลิตภัณฑ์และผู้จำหน่าย
- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและวิธีการสั่งซื้อการชำระเงินการจัดเก็บการจัดการสินค้าขององค์กร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- ผลการจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ
- การจำลองสถานการณ์ และบทบาทสมมติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- ความต้องการภายในองค์กร อาจเกี่ยวข้องกับ

- ความปลอดภัยของคลังสินค้า
- ระดับทางกายภาพของสินค้าคงคลัง
- มูลค่าทางการเงินของสินค้าคงคลัง
- ความต้องการในเรื่องระยะเวลาและการลำเลียง
- ความต่อเนื่องของการจัดหาสินค้า
- ค่าใช้จ่ายและคุณภาพ
- ตัวเลือก เช่น ตัวเลือกของสินค้าที่มีคุณภาพและราคาที่แตกต่างกัน
- การบริการสำรอง
- ข้อกำหนดในการค้า เช่น งวดชำระเงิน ระยะเวลาในการให้สินเชื่อ อัตราดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย
- งวดการจัดจำหน่ายของคู่ค้า
- สินค้าในคลัง อาจครอบคลุม
 - อาหารและเครื่องดื่ม เช่น อาหารสด แช่แข็ง และสำเร็จรูป เครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ และไม่ผสมแอลกอฮอล์
 - ผ้าลินินและเครื่องแบบพนักงาน
 - สิ่งของสำหรับการทำความสะอาด เช่น อุปกรณ์การทำความสะอาด และสารเคมี
 - เครื่องเขียน เช่น เครื่องใช้ในสำนักงาน
 - สินค้าสำหรับขายในร้านค้าภายในองค์กร
 - สื่อส่งเสริมการขาย เช่น แผ่นพับใบปลิวหนังสือ ป้าย และรายการสินค้า
 - การจัดวางสินค้าในร้านทั่วไป
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมคลังสินค้า อาจครอบคลุม
 - เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
 - เจ้าหน้าที่ร้านค้า
 - ผู้จัดการและเจ้าของ
 - หัวหน้าแผนก
- วงจรการควบคุมคลังสินค้าอาจเกี่ยวข้องกับ
 - การจัดซื้อ
 - การรับสินค้าเข้า
 - การจัดเก็บสินค้า
 - การจ่ายสินค้าออก
 - การผลิต
 - การบริการ
 - การขาย
- งานเอกสาร อาจครอบคลุม
 - เอกสารภายในเช่นคำสั่งซื้อใบขอโอนคลังสินค้าภายในบัญชีแยกประเภท
 - เอกสารภายนอกเช่นใบแจ้งหนี้ใบดูลใบบันทึกสินค้า
- ความรู้เกี่ยวกับสินค้า อาจครอบคลุม
 - การเย็บคู่มือและตลาด
 - การทดสอบและชิมสินค้าประเภทอาหาร
 - การค้นคว้าหาข้อมูลจากผู้ปลูก ผู้ผลิต และคู่ค้า
 - การได้รับตัวอย่างสินค้า
 - การเข้าร่วมกิจกรรมในอุตสาหกรรมการสัมมนาการเปิดตัวสินค้า และการประชุม
- เลือกคู่ค้า ควรครอบคลุม
 - ความสามารถในการส่งมอบสินค้าเพื่อตอบสนองอุปทานขององค์กร
 - ความต่อเนื่องในการวางจำหน่ายสินค้า
 - การส่งมอบสินค้าอย่างตรงเวลา และรองรับกับสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นได้
 - กำหนดการสั่งซื้อในปริมาณสูงสุดและต่ำสุดอย่างชัดเจน
 - รายละเอียดราคาที่มีการแข่งขันรวมถึงการอ้างอิงปริมาณและส่วนลดอื่น ๆ ข้อเสนอพิเศษส่วนลดและแรงจูงใจ

- เงื่อนไขทางการเงิน สินเชื่อ และการชำระเงิน
- การอ้างอิงจากลูกค้ารายอื่น ๆ ที่รับรองความพึงพอใจที่มีต่อลูกค้า
- กระบวนการขั้นตอนซื้อขายและเวลาการส่งมอบของลูกค้า
- การสั่งซื้อการจัดส่งสินค้าในกรณีฉุกเฉิน นอกเวลาทำการ
- ความต้องการในการจัดซื้อและจัดหาอาหารครอบคลุม
- การพัฒนารายละเอียดการจัดซื้อ เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับซื้อสินค้า คำอธิบายสินค้าโดยทั่วไปและโดยละเอียด การระบุการใช้สินค้า ขั้นตอนการจัดเก็บสินค้า การติดฉลาก วิธีการใช้แบบพิเศษ และ/หรือความต้องการสำหรับสินค้า
- การดำเนินการทดสอบสินค้า
- การพัฒนากระบวนการประกวดราคาและประมูล หากต้องการ
- การควบคุมราคาและการทำแผนผังราคา
- รายละเอียดเกี่ยวกับวงจรสินค้า
- ความต้องการภายใน เช่น อิทธิพลของฤดูกาลและเหตุการณ์ การอ้างถึงประวัติการค้า และข้อมูลการใช้สินค้า และตัวเลขสถิติในคลังสินค้า
- การกำหนดการสั่งซื้อที่ประหยัด (Economic Order Quantities)
- การกำหนดขั้นต่ำสุดและสูงสุดในระดับของสินค้าในคลัง
- เงื่อนไขในการจัดซื้อ อาจครอบคลุม
- การซื้อในตลาดที่แข่งขันหรือตลาดเปิด ซึ่งมีความหลากหลายในตัวสินค้า
- ข้อมูลที่กำหนดโดยกลุ่มผู้ซื้อ ธุรกิจแฟรนไชส์ และคำสั่งจากสำนักงานใหญ่
- การซื้อสัญญา การซื้อการประกวดราคาแบบปิดผนึก การซื้อในจุดเดียว การร่วมกันซื้อ การซื้อที่มีการเจรจาต่อรอง
- การใช้เหตุผลของลูกค้าเพื่อที่จะลดค่าใช้จ่ายและเวลาที่ต้องใช้ในการตรวจสอบบัญชีและการชำระเงิน
- การแยกความแตกต่างระหว่างการซื้อส่งและซื้อปลีก
- การเปรียบเทียบระหว่างการซื้อแบบกระจุกตัว และแบบกระจายออกไป
- ใช้ระบบการสั่งซื้ออาจครอบคลุม
- การบริการโอนเงินตามคำสั่ง (Standing Orders)
- การสั่งซื้อออนไลน์
- คำสั่งการจัดซื้อ
- การสั่งซื้อทางโทรศัพท์
- การสั่งซื้อกับพนักงานขาย/ตัวแทนการขาย
- ตรวจสอบการส่งมอบ อาจครอบคลุม
- การตรวจสอบให้แน่ใจว่าสินค้ากำลังมา
- การตรวจสอบโดยภายนอกว่าสินค้าตรงกับรายการสั่งซื้อ
- การตรวจสอบโดยภายนอกว่าสินค้าตรงกับเอกสารการจัดส่ง
- การตรวจสอบรายละเอียดของราคา
- การตรวจสอบว่าสินค้าตรงกับรายละเอียดที่ต้องการ
- ตรวจสอบสินค้าที่เข้ามา อาจครอบคลุม
- การตรวจสอบชื่อตราสินค้า ขนาดกล่องภาชนะ สี และชนิด
- การตรวจสอบคุณภาพและปริมาณของสินค้า
- การตรวจสอบความปลอดภัยของอาหาร เช่น ความปราศจากศัตรูพืช อุณหภูมิที่ถูกต้อง ความสมบูรณ์ของวัสดุห่อสินค้า
- การตรวจสอบว่าสินค้าไม่ชำรุด
- การปฏิบัติตามข้อกำหนดในแผน/โครงการความปลอดภัยของอาหารในองค์กร
- เอกสารประกอบการส่งมอบ อาจครอบคลุม
- การลงนามเอกสาร
- การจัดทำเอกสารสำหรับการคืนและการตีกลับสินค้า
- การติดตามการลำเลียงสินค้ากับแผนกในองค์กรและลูกค้า เช่น การตัดสินใจในการสั่งซื้อสินค้าเพิ่มเพื่อรักษาระดับของสินค้าในคลังไว้
- สภาพสำหรับการจัดเก็บสินค้าอาจครอบคลุม
- สภาพสำหรับการจัดเก็บอาหารสด แช่เย็น แช่แข็ง และอาหารแห้ง
- สภาพสำหรับการจัดเก็บเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ และที่ไม่ผสมแอลกอฮอล์

- สภาพสำหรับการจัดเก็บสินค้าอื่น ๆ เช่น ผ้าลินิน เครื่องแบบ สารเคมี เครื่องเขียน อุปกรณ์ สินค้าสำหรับการขาย และสื่อส่งเสริมการขาย
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดในแผน/โครงการความปลอดภัยของอาหารในองค์กร
- สภาพและกระบวนการเพื่อการลดขยะ การขโมย และการสูญหาย
- หลักการหมุนเวียนคลังสินค้า
- บันทึบบันทึกสินค้าในคลัง อาจครอบคลุม
 - การใช้และปรับบัตรสินค้า รายการสินค้าในคลังและเอกสารการส่งมอบสินค้าให้เป็นปัจจุบัน
 - การบันทึบบันทึกสินค้าลงในระบบควบคุมคลังสินค้าอิเล็กทรอนิกส์
- เอกสารการเบิกจ่ายสินค้าในคลัง อาจครอบคลุม
 - ใบแจ้งคำร้องเบิกสินค้า
 - ใบโอนสินค้าภายในองค์กร
- การกระจายสินค้าในคลังภายในองค์กร อาจครอบคลุม
 - การจัดหาสินค้าแก่แผนกในองค์กร
 - การตรวจสอบว่าสินค้าที่สั่งซื้อตรงกับสินค้าที่ต้องจัดหาภายในองค์กร
 - การตรวจสอบความปลอดภัยของสินค้าที่จัดหา
 - การใช้ระบบจัดเก็บ (Imprest Stock System)
- ติดตามและบันทึกความเคลื่อนไหวของสินค้าในคลังอาจครอบคลุม
 - การจดบันทึกสินค้าในคลังที่จ่ายออกไป
 - การปรับระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นปัจจุบัน
 - การตรวจสอบการบันทึบบันทึกของประเภทสินค้าในคลังและปริมาณให้ถูกต้อง
 - การตรวจสอบบันทึกของแต่ละแผนกที่สินค้าในคลังจัดส่งไป
- ระบบการนับสินค้าในคลัง อาจครอบคลุม
 - การนับสินค้าในคลังโดยภายนอก
 - การพัฒนาและจัดทำใบนับสินค้าในคลัง
 - การอบรมพนักงานในการนับสินค้าในคลัง
 - การจัดทำใบนับสินค้าในคลังเพิ่มเติม
- ระบบการประเมินมูลค่าสินค้าในคลังอาจครอบคลุม
 - การพัฒนาตัวเลขที่เกี่ยวข้องกับสินค้าในคลังเพื่อระบุผลกระทบของการของคลังสินค้า เช่น การระบุเส้นทางการลำเลียงสินค้าที่เร็วและช้า การสูญเสียสินค้าในคลัง และตัวชี้วัดผลกระทบ
 - การคำนวณตัวเลขเกี่ยวกับสินค้าในคลังที่มีอยู่
 - การเปรียบเทียบระดับสินค้าในคลังในทางทฤษฎีกับระดับสินค้าในคลังจริง
 - การตรวจสอบความผิดปกติและการเปลี่ยนแปลงของสินค้าในคลัง
- ระบบการรายงานสินค้าในคลังอาจครอบคลุม
 - การเตรียมและผลิตรายงานคลังสินค้าภายในองค์กร เช่น ตัวเลขที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง การระบุและอธิบายแนวโน้มและการเปลี่ยนแปลง
 - การอบรมพนักงานเกี่ยวกับวิธีการจัดการขยะ
 - การแก้ไขระบบและระเบียบปฏิบัติที่มีอยู่เพื่อใช้คลังสินค้าให้เหมาะสมที่สุด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.10.109
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะใช้ภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไปของผู้ปรุงอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการสนทนาภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติงานทั่วไป ซึ่งเกี่ยวข้องกับการร่วมสนทนาในหัวข้อที่คุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงานได้ การตอบสนองต่อคำสั่งหรือคำร้องขอพื้นฐานได้ การทำการร้องของ่าย ๆ ได้ การอธิบายขั้นตอนการทำงานที่ทำเป็นประจำได้ การแสดงความชอบ ไม่ชอบ และความพึงพอใจได้ การระบุการแสดงออกรูปแบบต่าง ๆ ด้วยภาษาอังกฤษได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

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 ร่วมสนทนาในหัวข้อที่คุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงาน	1.1 ใช้ประโยคและตอบได้อย่างเหมาะสมต่อประเด็นที่เปิดให้แสดงความคิดเห็น 1.2 แสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่คุ้นเคยได้ 1.3 เล่าเรื่องราวเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีตได้ 1.4 ให้ข้อคิดเห็นที่เหมาะสมในการปิดท้ายการสนทนา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.109.02 ตอบสนองต่อคำสั่งหรือคำร้องขอพื้นฐานได้	2.1 ยืนยันความเข้าใจต่อคำสั่งหรือคำร้องขอของหัวหน้างานได้ 2.2 ขอให้พูดซ้ำหรือชี้แจง คำสั่งหรือคำร้องขอต่าง 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

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.10.109.04 อธิบายขั้นตอนการทำงานที่ทำเป็นประจำได้	4.1 อธิบายลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำในการทำงานปกติได้ 4.2 อธิบายข้อยกเว้นต่าง ๆ ของขั้นตอนการทำงานที่ทำเป็นประจำได้ 4.3 ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ทำเป็นประจำได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.109.05 แสดงความชอบ ไม่ชอบ และความพึงพอใจได้	5.1 พูดคุยเกี่ยวกับเรื่องที่ชอบและไม่ชอบในหัวข้อที่คุ้นเคยหรือสถานการณ์ที่คุ้นเคยได้ 5.2 อภิปรายเกี่ยวกับความพึงพอใจพร้อมให้เหตุผลได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
4.10.109.06 ระบุการแสดงออกรูปแบบต่าง ๆ ด้วยภาษาอังกฤษได้	6.1 สร้างประโยคที่เป็นทางการได้ 6.2 ระบุตัวชี้วัดของการแสดงออกที่ไม่เป็นทางการในภาษาอังกฤษได้ 6.3 บอกความแตกต่างระหว่างคำถาม 'ปลายเปิด' และ 'ปลายปิด' ได้	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลการจำลองสถานการณ์และบทบาทสมมติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การจำลองสถานการณ์ และบทบาทสมมติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- ประเด็นที่เปิดให้แสดงความคิดเห็นอาจครอบคลุม
 - How are you?
 - How did your shift go?
 - Is there anything I need to know?
 - You should be aware...
- หัวข้อที่คุณเคย อาจครอบคลุม
 - การบอกทิศทาง
 - การให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานที่
 - การให้คำแนะนำเกี่ยวกับความต้องการพิเศษของลูกค้า
 - การให้ข้อมูลต่าง ๆ
 - การร้องเรียนของลูกค้าเพื่อเสนอแนะปรับปรุงบัญชี
- ข้อคิดเห็นที่เหมาะสมในการปิดท้ายการสนทนาอาจครอบคลุม
 - I hope you enjoy your stay/tour
 - Goodbye and I hope we see you again soon
 - Thank you for staying at...; Please enjoy your tour
- ยืนยันความเข้าใจต่อคำสั่งหรือคำร้องขอของหัวหน้างานอาจครอบคลุม
 - So you want me to ...?
 - I understand you would like me to ...
- ขอให้พูดซ้ำหรือชี้แจงอาจครอบคลุม
 - การขอให้พูดซ้ำ เช่น

Would you mind saying that again?

Sorry I didn't catch that

Sorry I missed that

Can you go over that again? Can you say that again please?

- การขอให้ชัดเจน เช่น

What should I do when I finish that?

You would like me to swap shifts with you?

- ลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอาจครอบคลุม
 - ครั้งแรก(First)
 - แล้ว (Then)
 - หลังจากนั้น (After that)
 - ต่อไป (Next)
 - ในตอนท้าย (At the end)
 - ในที่สุด (Finally)
- ข้อยกเว้นต่าง ๆ อาจครอบคลุม
 - Sometimes ... happens.
 - Occasionally, I ...
 - When ... happens, I usually ...but this doesn't happen very often.
- ให้ข้อเสนอแนะ อาจครอบคลุม
 - Why don't I check that for you?
 - I think it would be a good idea if ...
 - How about ... ?
 - Let's ...
 - I think it would be a good idea if you ...
- ประโยคที่เป็นทางการอาจครอบคลุม
 - ภาษาเขียนหรือภาษาพูดที่ต้องตามหลักไวยากรณ์และใช้กริยาคำแสดงเวลา(Tense)อย่างถูกต้องในประโยคหรือย่อหน้า
 - ประโยคที่ใช้คำกริยาช่วย เช่น "would" "could"
- การแสดงออกที่ไม่เป็นทางการอาจครอบคลุม
 - ภาษาเขียนหรือภาษาพูดที่อาจไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และ/หรืออาจประกอบด้วยภาษาปาก หรือคำอุทาน หรือคำสแลง
- คำถาม 'ปลายเปิด' อาจครอบคลุม
 - คำถามที่ต้องการคำตอบแบบเต็มประโยค เช่น "Where would you like to go?"
- คำถาม 'ปลายปิด' อาจครอบคลุม
 - คำถามที่บังคับให้เลือกคำตอบใดคำตอบหนึ่ง เช่น คำตอบที่เป็น "yes" หรือ "no"

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ผู้เรียนประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.11.003
2. ชื้อหน่วยสมรรถนะทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื้ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำมาสะอาดและรักษาเครื่องใช้ภายในครัว ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดห้องครัว การทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ภายในครัว การดำเนินการซ่อมบำรุงขั้นพื้นฐานอุปกรณ์ เครื่องใช้และพื้นที่ภายในครัว การกำจัดของเสีย รวมทั้งจัดการซักผ้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคร

9. ชื้ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.11.003.01 ทำมาสะอาดห้องครัว	1.1 ปฏิบัติงานในพื้นที่สภาพแวดล้อมภายในห้องครัวที่อาจต้องมีการทำความสะอาดและความถี่ในการทำมาสะอาดในแต่ละพื้นที่ดังกล่าว 1.2 เลือกเครื่องมือและสารเคมีที่เหมาะสมในการทำมาสะอาด 1.3 ดำเนินการตามขั้นตอนของการทำความสะอาดโดยให้สอดคล้องข้อกำหนดตามกฎหมายและขององค์กร 1.4 ระบุฆ่าเชื้อที่จะต้องใช้และพื้นที่ที่จำเป็นต้องทำมาสะอาดและฆ่าเชื้อเพิ่มเติมจากกำหนดการทำมาสะอาดตามปกติ 1.5 ภายหลังการใช้งาน ทำมาสะอาดเครื่องมือจัดเก็บอุปกรณ์ สารเคมีและน้ำยาฆ่าเชื้อที่ใช้ทำมาสะอาดไว้นในที่ที่เหมาะสม 1.6 ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฐมพยาบาล ในกรณีที่มีอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับการทำมาสะอาดเกิดขึ้น	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.11.003.02 ทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ภายในครัว	2.1 ระบุอุปกรณ์และเครื่องมือที่อาจจะต้องในการทำทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องครัวพร้อมทั้งความถี่ในการทำทำความสะอาด 2.2 เลือกเครื่องมือและสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาดที่เหมาะสม 2.3 ดำเนินการตามขั้นตอนการทำความสะอาดให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับขององค์กร 2.4 ภายหลังการทำความสะอาด จัดเก็บและรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมสำหรับการใช้งานในครั้งต่อไป 2.5 ภายหลังการใช้งาน ทำความสะอาดเครื่องมือจัดเก็บอุปกรณ์ สารเคมีและน้ำยาฆ่าเชื้อที่ใช้ทำความสะอาดไว้ในที่เหมาะสม 2.6 ปฏิบัติตามขั้นตอนการช่วยเหลือฉุกเฉิน ในกรณีที่มีอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดเกิดขึ้น	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.11.003.03 ดำเนินการซ่อมบำรุงชิ้นพื้นฐานอุปกรณ์เครื่องใช้และพื้นที่ภายในครัว	3.1 ดำเนินการบำรุงรักษาพื้นที่ภายในครัวตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน 3.2 ดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องใช้ตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน 3.3 รายงานการบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้เมื่อได้รับความเสียหาย	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การจำลองสถานการณ์
4.11.003.04 กำจัดของเสีย รวมทั้งจัดการซักผ้าที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.1 กำจัดของเสียจากภายในครัวให้สอดคล้องกับกฎหมายและความต้องการขององค์กร 4.2 รักษาพื้นที่การกำจัดของเสียให้อยู่ในสภาพที่สะอาดอยู่ถูกสุขอนามัย 4.3 เก็บรวบรวมผ้าที่สกปรกจากห้องครัวและแผนกอื่น ๆ และจัดการกับผ้าที่สกปรก	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

- ความสามารถในการใช้สารเคมีในบริบทของการทำความสะอาดได้อย่างปลอดภัย
- ความสามารถในการปฏิบัติตามแผน/โปรแกรมความปลอดภัยด้านอาหารที่ใช้โดยองค์กร
- ความสามารถในการใช้สารเคมี เทคนิค และกฎระเบียบในการทำทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
- ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ซ่อมบำรุงชิ้นพื้นฐานในห้องครัว บนชั้นวางอาหาร และกับอุปกรณ์/เครื่องมือเกี่ยวกับอาหาร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

14. หลักฐานที่ตองการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ตองการจะกำหนดขออนุญาตเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใชประกอบรวมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรูที่ตองการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ
- ผลการสังเกตการณ ณ หนํางานจริง
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิตชอบ
- ผลการจําลองสถานการณและบทบาทสมมติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบขอเขียน
- ผลการสัมภาษณ
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คําแนะนํในการประเมิน

การประเมินควรใหความสําคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และกัฏดาคร

(ง) วิธีารประเมิน

- ขอสอบขอเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ
- การสังเกตการณ ณ หนํางานจริง
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิตชอบ
- การจําลองสถานการณและบทบาทสมมติ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบตอการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใชหรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คําแนะนํ

ไมมี

(ข) คําอธิบายรายละเอียด

- ☐ พื้นที่ อางครอบคลุม
 - พื้น กําง และเพดาน
 - ประตูและหนําดัง
 - ชันวางและตู้
 - พื้นที่การเตรียมอาหาร รวมทั้ง โตะเตรียมอาหารที่ติดอยูกับที่และเคลื่อนที่ได้
 - พัดลมดูดอากาศ ที่ครอบหลอดไฟ ทอระบายน้ำ อางสำหรับล้าง และบริเวณทั้งเศษอาหาร
 - พื้นที่รับสินคาหองเก็บของแหง ของแชเย็นและแชแข็ง พื้นที่ให้บริการ พื้นที่เตรียมอาหาร และพื้นที่เก็บขยะ
- ☐ ความถี่ในการทำความสะอาดอางครอบคลุม
 - หลังการใชงานแตละครั้ง
 - หลังจากช่วงการให้บริการแตละครั้ง
 - ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกสองสัปดาห์ ทุกเดือน ทุกสามเดือน และทุกครึ่งปี
 - การแยกชิ้นส่วนและการประกอบชิ้นส่วนของอุปกรณ์และสิ่งของ ใหสอดคล้องกับข้อกำหนดการทำความสะอาด ในแตละครั้ง
- ☐ เครื่องมือและสารเคมีในการทำความสะอาดอางครอบคลุม
 - ไมกวาด ไมถูพื้น สายชำระแรงดันสูง ผ้าเช็ดสำหรับทำความสะอาด ไมปัดน้ำ ถังน้ำ แปรงขัดพื้น

- สารเคมีสำหรับทำความสะอาด รวมทั้ง น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาชำระล้างความมัน สารฆ่าเชื้อ สารดูดความชื้น
- การพิจารณาถึงเทคนิคในการปฏิบัติงานตามคู่มือการใช้งาน อย่างปลอดภัย เมื่อใช้อุปกรณ์ในการทำความสะอาด เมื่อยก เคลื่อนย้าย หรือทำความสะอาดสิ่งของที่มีน้ำหนัก ร้อน เย็น เปียก ลื่น หรือคุณสมบัติอันตรายอื่น
- ☐ ข้อกำหนดตามกฎหมายและขององค์กรอาจครอบคลุม
 - เข้าใจและใช้แผน/โปรแกรมความปลอดภัยด้านอาหารสำหรับพื้นที่ใช้งาน
 - ใช้ใบรายการ ใบแจ้งเกี่ยวกับการทำความสะอาดของสถานที่ทำงาน
 - รายละเอียดของนโยบายและขั้นตอนขององค์กร
 - รายละเอียดข้อกำหนดทางกฎหมายของประเทศ ด้านการรักษาความปลอดภัยและสุขอนามัยของพื้นที่ใช้งานและสภาพแวดล้อมเกี่ยว ที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดขยะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเศษอาหาร ไขมันและน้ำมัน และสารเคมีต่าง
- ☐ ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อเพิ่มเติม อาจครอบคลุม
 - สิ่งของหกและตกหล่นใส่
 - ความจำเป็นเร่งด่วนในการทำความสะอาดสิ่งของ/พื้นที่ ที่ไม่ได้กำหนดในตารางเวลา
 - เหตุการณ์และอุบัติเหตุในสถานที่ทำงานที่ทำให้ต้องทำความสะอาดในพื้นที่หลังบ้านทั้งหมด เช่น พื้นที่รับของห้องเก็บของ พื้นที่เตรียมอาหาร พื้นที่สำหรับวางจานและพื้นที่ให้บริการ
 - การไหลล้นหรือความผิดปกติของเครื่องมือ
- ☐ จัดเก็บอุปกรณ์อาจครอบคลุม
 - การทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออุปกรณ์
 - การซ่อมแซมและบำรุงรักษาขั้นพื้นฐาน
 - การส่งหรือขอการเปลี่ยนอุปกรณ์และ/หรือสารเคมี
 - การทดแทนอุปกรณ์ทำความสะอาดและสารเคมีในสถานที่ทำงาน เพื่อความพร้อมในการใช้งานทันที
- ☐ ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฐมพยาบาล อาจครอบคลุม
 - การแจ้งเจ้าหน้าที่ปฐมพยาบาลภายในองค์กรในกรณีฉุกเฉิน
 - การติดต่อขอความช่วยเหลือจากผู้ให้บริการการพยาบาลฉุกเฉินจากภายนอก
 - การจัดการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐานสำหรับรอยบาดขนาดเล็ก แผลฟกช้ำ รอยขีดข่วน รอยไหม้ และรอยน้ำร้อนลวก
 - การจัดการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกับข้อมูลในฉลากของสารเคมี เมื่อสารเคมีเข้าสู่ร่างกายโดย การสัมผัสทางผิวหนังหรือดวงตา การรับประทาน
- ☐ อุปกรณ์และเครื่องมือที่อาจจะต้องในการทำความสะอาดอาจครอบคลุม
 - ก๊าซ ไฟฟ้า และไอน้ำทุกประเภท ที่ใช้ในการเตรียมอาหาร รวมถึง
- ☐ เครื่องครัวขนาดใหญ่ เช่นเครื่องล้างจาน เตอบ กระทะกระทก (BrattPans) ตู้หมักขนมปัง เครื่องทอดในน้ำมัน เตาย่าง เครื่องผสม อุปกรณ์อุ่นอาหาร เครื่องครัวทั่วไป และเครื่องทำลายขยะ
- ☐ เครื่องครัวขนาดกลาง เช่นไม้กวาด ตู้อบไมโครเวฟ เครื่องผสม เครื่องย่าง
- ☐ เครื่องครัวขนาดเล็ก เช่นเครื่องปั่นขนมปัง เครื่องหั่น อุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดเล็ก
 - กระทะทองแบน กระทะทอด หม้อ หม้อไอน้ำ จาน เครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร เครื่องตีไข่หรือครีม เครื่องกรอง มีด
 - บรรจุภัณฑ์อาหาร เขียง จานดินขนาดใหญ่ ชาม ที่ตั้งและอุปกรณ์สำหรับนำเสนออาหาร
 - ถังขยะภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน
- ☐ จัดเก็บและรักษาอุปกรณ์และเครื่องมืออาจครอบคลุม
 - การทำให้แห้งก่อนจัดเก็บ
 - การตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องมือที่เสียหายและนำสิ่งที่เสียหายที่มีผลต่อความปลอดภัยของอาหารหรือความเสี่ยงอื่นๆออกจากการให้บริการ
 - การป้องกันอุปกรณ์และเครื่องมือที่สะอาดจากการปนเปื้อนอีกครั้ง
 - การส่งหรือขอเปลี่ยนอุปกรณ์และเครื่องมือใหม่/เพิ่มเติม เมื่อระดับของคลังอุปกรณ์และเครื่องมือต่ำกว่าเกณฑ์ที่วางไว้
 - การดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือเพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายและการบาดเจ็บที่อาจเกิดขึ้น
- ☐ การบำรุงรักษาพื้นที่ภายในครัวตามความจำเป็นขั้นพื้นฐานครอบคลุม
 - การทำอุปกรณ์ที่หลวม ให้นแน่นขึ้น
 - การเปลี่ยนสิ่งของเล็กๆที่ได้รับความเสียหาย และมีผลต่อความปลอดภัยของอาหารและความเสี่ยงอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
 - การเปลี่ยนคอมไฟ หลอดไฟ สตาร์ทเตอร์ และอุปกรณ์หุ้มหลอดไฟ ตามความจำเป็น
 - การเปลี่ยนมุ้งลวดที่ฉีกขาดและเสียหาย
 - การบำรุงรักษาในระยะสั้น เพื่อป้องกันอันตรายหรือสถานการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน

- การติดต่อกับบุคคล/แผนกที่เกี่ยวข้องในการซ่อมแซมแบบมืออาชีพ ตามความจำเป็น
- ☐ บำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องใช้ตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน ครอบคลุม
- การซ่อมแซมน้ำมันและการขัดมัน
- การปฏิบัติตามคู่มือคำสั่งของผู้ผลิตที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาขั้นพื้นฐาน ณ หน่วยงาน
- การขันตะปูให้แน่น เปลี่ยนส่วนประกอบ เช่น ไขกรอง แหวนรอง ที่ปิดผนึก แหวนยาง
- การนำอุปกรณ์ที่ไม่สามารถให้บริการได้ออกจากการให้บริการ
- การรายงานสิ่งของที่เป็นอันตรายและ/หรือไม่สามารถซ่อมแซม/บำรุงรักษาได้
- ☐ ของเสียจากภายในอาคารครอบคลุม
- ขยะจากเศษอาหาร
- ขยะที่เป็นของเหลว
- ขยะจากสารเคมี
- ไขมันและน้ำมัน
- บรรจุภัณฑ์ รวมทั้ง ภาชนะใส่ของ กล่องกระดาษ พลาสติก ขวด โถและแก้ว กระบอง ผลิตภัณฑ์จากอะลูมิเนียม วัสดุที่สามารถรีไซเคิลได้ กระดาษและกระดาษแข็ง
- สิ่งที่เป็นขยะจากแผนกอื่นๆ ที่ได้รับการบริการจากห้องครัว
- ☐ ผ้าที่สกปรกครอบคลุม
- เครื่องแบบ
- ผ้าสำหรับการทำความสะอาด ผ้าเช็ดจาน
- ผ้าที่ใช้บนโต๊ะอาหาร
- ผ้าจากแผนกอื่นๆที่ได้รับการบริการจากห้องครัว
- ☐ จัดการกับผ้าที่สกปรก ครอบคลุม
- การแบ่งประเภทและกองผ้าที่กำหนดไว้
- การระบุและทำเครื่องหมายรอยเปื้อน
- การแจ้งแผนกซักผ้าเกี่ยวกับสิ่งจำเป็นในการซักผ้าตามประเภทและปริมาณ
- การเคลื่อนย้ายผ้าที่สกปรกไปยังแผนกซักผ้า

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ผู้ในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.11.015
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะรับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในการปรุงอาหารตะวันตก
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการ รับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในครัว ซึ่งเกี่ยวกับ การรับการส่งมอบของ การจัดเก็บอุปกรณ์และอาหาร และการดูแลรักษาพื้นที่จัดเก็บ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.11.015.01 รับการส่งมอบของ	1.1 ระบุอุปกรณ์ครัวและอาหารในคลังสินค้าที่จะถูกส่งมายังสถานประกอบการ 1.2 ตรวจสอบและพิจารณารับการส่งมอบ 1.3 บันทึกการเปลี่ยนแปลงและข้อบกพร่องของการส่งมอบที่ได้รับ 1.4 ติดตามผลการเปลี่ยนแปลงและข้อบกพร่องของการส่งมอบที่ได้รับ 1.5 กรอกเอกสารให้สมบูรณ์และบันทึกความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบที่ได้รับ 1.6 รักษาความปลอดภัยของสินค้าที่ส่งมอบเพื่อป้องกันการโจรกรรมและการเสื่อมสภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.11.015.02 จัดเก็บอุปกรณ์และอาหาร	2.1 ระบุและอธิบายถึงเงื่อนไขและความต้องการในการจัดเก็บรายการอาหารและไม่ใช่อาหารจากการส่งมอบที่ได้รับ 2.2 เก็บสินค้าแห้ง 2.3 เก็บสินค้าประเภทที่ต้องแช่ตู้เย็น 2.4 เก็บสินค้าแช่แข็ง 2.5 เก็บสิ่งของที่ไม่ใช่อาหาร	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
4.11.015.03 ดูแลรักษาพื้นที่จัดเก็บ	3.1 ทำความสะอาดและจัดระเบียบความเรียบร้อยของพื้นที่จัดเก็บสินค้า 3.2 ระบุสินค้าเคลื่อนไหวช้าและสินค้าที่ใกล้หมดอายุ 3.3 ควบคุมปริมาณสินค้าในคลังสินค้าให้สอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการตรวจสอบสิ่งของที่ส่งมาถึงตามเงื่อนไขขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับด้านอาหาร
- ความสามารถในการดำเนินการกับสิ่งของที่ส่งมาถึงและจัดการเอกสารควบคุมสต็อก
- ความสามารถในการทำความสะอาดและดูแลรักษาพื้นที่การเก็บรักษาอาหาร
- ความสามารถในการใช้เทคนิคการจัดการอาหารปลอดภัย
- ความสามารถในการรับรู้อันตรายของอาหารทั่วไปในสถานที่ทำงาน
- ความสามารถในการระบุแหล่งที่มาของการปนเปื้อนและสามารถลดหรือขจัดสิ่งเหล่านั้นออกไป

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนขององค์กรในการรับการส่งมอบอาหารและสิ่งอื่นๆ
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการและหลักปฏิบัติของการจัดเก็บอาหารอย่างปลอดภัย
- ภาพรวมของการออกกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาหารการเก็บรักษาอาหารการจัดเก็บสารเคมีความสะอาดทั่วไปรวมถึงความปลอดภัยของอาหาร
- ความรู้เกี่ยวกับการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อสารเคมีและความสามารถในการใช้เทคนิคและโปรโตคอล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- ข้อสอบข้อเขียน
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสัมภาษณ์
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การทำโครงการที่ได้รับมอบหมาย

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลข้อสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการทดสอบความรู้
- แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสัมภาษณ์
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การทำโครงการที่ได้รับมอบหมาย

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- อุปกรณ์ครัวและอาหารในคลังสินค้า อาจรวมถึง
- ผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่มทุกประเภท

รวมทั้งสินค้าดิบและสดแปรรูปสินค้าแห้งสินค้าอาหารแช่เย็นและอาหารแช่แข็งสุราและเครื่องดื่มที่ไม่มีสุราสำหรับใช้ในห้องครัวเท่านั้น

- เครื่องใช้ในครัว เช่น ช้อนส้อม มีด และอุปกรณ์ขนาดเล็ก
- สารเคมีต่างๆที่ใช้ในการทำความสะอาดและอุปกรณ์ทำความสะอาด
- ผ้าลินินและเครื่องแบบของพนักงาน
- เครื่องเขียนที่จำเป็น
- บรรจุภัณฑ์
- ตรวจสอบและพิจารณาอาจรวมถึง
- การตรวจสอบภาพของรายการเพื่อให้แน่ใจว่าปราศจากจากศัตรูพืชความเสียหายและสัญญาณทางประสาทสัมผัสของการปนเปื้อนหรือการเน่าเสียอาหาร
- การตรวจสอบอุณหภูมิ
- การคงปริมาณ แปรผันสินค้า ประเภท ขนาดเกรด น้ำหนัก ความสด ประเภทของบรรจุภัณฑ์และ ปัจจัยทางด้านคุณภาพสินค้า
- การตรวจสอบ 'วันที่ใช้สินค้า' และสภาพของบรรจุภัณฑ์
- การจับคู่สินค้าที่ได้รับและส่งต่อ:
 - o คำสั่งที่ให้กับซัพพลายเออร์
 - o รายละเอียดการสั่งซื้อ
 - o รายการที่ระบุไว้ในเอกสารการจัดส่ง
 - การลงนามในเอกสารการจัดส่ง
- การเปลี่ยนแปลงและข้อบกพร่อง

- ความแตกต่างระหว่างการระบุการสั่งซื้อและรายการที่เข้ามาเช่น มากกว่าหรือน้อยกว่าชีพพลาย
- ความแตกต่างระหว่างการส่งมอบที่ระบุให้มาและรายการที่ระบุไว้บนที่มาพร้อมกับ
- เอกสารเช่นมากกว่าหรือน้อยกว่าชีพพลาย
- ระบุความแตกต่างระหว่างที่มีคุณภาพแบรนต์ประเภทขนาดเกรดน้ำหนักความสด

บรรจุภัณฑ์และ ปัจจัยเกี่ยวกับด้านคุณภาพ

- สังเกตการเปลี่ยนแปลงของราคาค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บ
- ติดตามผลการเปลี่ยนแปลงและข้อบกพร่อง
- แจ้งเสนอข้อบกพร่องรับผิดชอบภายในของแต่ละแผนก
- ติดต่อผู้จัดจำหน่ายและการสั่งซื้อสินค้าเพิ่มเติมหรือทดแทนรวมทั้งขอบันทึกเครดิตและ

ขอแก้ไขเอกสารการเรียกเก็บเงิน

- วางคำสั่งซื้อสินค้าอื่นๆที่เป็นทางเลือกและรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อความต้องการในระยะสั้นได้ทันทีหากจำเป็น
- เอกสารและบันทึกความต้องการ
- ลงนามออกเอกสารภายในเช่น 'สินค้าลงทะเบียนรับ' และ 'สั่งซื้อ'
- ทำการบันทึกให้เสร็จสิ้นและรายงานตามความต้องการขององค์กร
- ป้อนข้อมูลเข้าไปในระบบการควบคุมสินค้าภายในทั้งการจดด้วยมือ การทำรายงานคลังสินค้า และระบบคอมพิวเตอร์
- เอกสารการส่งมอบการส่งต่อไปยังบุคคลหรือแผนกที่กำหนด
- จัดบันทึกรายการคลังสินค้าที่ส่งกลับไปยังชีพพลายเออร์ หรือถูกการกำจัดด้วยเหตุผลอื่นนอกเหนือวิธีการผลิตตามปกติ เช่นอาหารที่ได้รับการโยนออกมา
- เงื่อนไขและความต้องการในการจัดเก็บรายการอาหาร
- สินค้าแห้ง
- อาหารที่แช่อยู่ในตู้เย็น
- อาหารแช่แข็ง
- เครื่องดื่ม
- เครื่องใช้ในครัว เช่น ช้อนส้อม มีด และอุปกรณ์ขนาดเล็ก
- สารเคมีต่างๆ
- ผ้าลินินและเครื่องแบบพนักงาน
- เครื่องเขียนที่จำเป็น
- สอดคล้องกับความต้องการของนโยบายและขั้นตอนขององค์กรและข้อกำหนดทางกฎหมายของกฎหมายของประเทศเจ้าภาพอาจรวมถึง
- ดำเนินการตามแผนความปลอดภัยของอาหาร/โปรแกรมที่ใช้โดยองค์กร
- การจัดเก็บสินค้าที่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง
- การใช้งานของการปฏิบัติคู่มือการจัดการความปลอดภัย
- การหมุนสต็อก: First In First Out (FIFO / LILO)
- การขนส่งที่ปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยของรายการที่จะจัดเก็บ
- การติดตามของสินค้าในคลังสินค้า
- การแยกสารเคมีจากอาหาร
- การป้องกันของอาหารจากการปนเปื้อน
- การป้องกันของสต็อกจากความเสียหาย
- การรักษาความปลอดภัยของคลังสินค้าในขณะที่ในการจัดเก็บ
- ทำความสะอาดและจัดระเบียบความเรียบร้อยอาจรวมถึง
- กวาดและทำความสะอาดที่รั่วไหล
- ให้แสงสว่างเพียงพอและมีอากาศถ่ายเท
- การทำให้สภาพแวดล้อมปลอดภัยศัตรูพืชและแมลง
- การรักษาอุณหภูมิที่ต้องการและการรายงานบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามเดียวกันกับที่ได้รับ มอบหมายให้บุคคลหรือแผนกที่เกี่ยวข้องหรือผู้ให้บริการภายนอกมารับทราบ
- การตรวจสอบปกติของคลังสินค้าและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ
- การกำจัดของวัสดุที่ใช้เช่นกระดาษกล่องกระดาษกล่องและท่อ
- การรักษาตำแหน่งของรายการคลังสินค้าในสายพร้อมรายงานคลังสินค้า
- การปฏิบัติตามข้อกำหนดของนโยบายและขั้นตอนในองค์กรและ

ข้อกำหนดตามกฎหมายของกฎหมายของประเทศเจ้าภาพ

- ดำเนินการตามแผนความปลอดภัยของอาหาร/โปรแกรมที่ใช้โดยองค์กร
- ควบคุมปริมาณสินค้าในคลังสินค้า
- ระบุสินค้าในคลังสินค้าที่แทบไม่มีรายการส่งออก
- ระบุสินค้าในคลังสินค้าที่กำลังใกล้เข้ามาโดยดูจาก 'วันที่สินค้าจะถูกใช้'
- แนะนำให้พนักงานในครัวที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นในการใช้ สนับสนุนการเสนอรายการสินค้านั้นๆ เพื่อจะได้เป็นการระบายสินค้าออกจากคลังสินค้า
- กำจัดสินค้าที่ได้รับความเสียหายหรืออาหารที่ไม่ปลอดภัย
- ปฏิเสธการรับของหากปริมาณของนั้นไม่เพียงพอ
- มีส่วนร่วมในการนับจำนวนสินค้าในคลังสินค้า

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.12.025
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ
นำเสนอแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบและจัดเก็บแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.025.01 จัดเตรียมแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ	1.1 เตรียมการเลือกสรรส่วนผสมของแซนด์วิชร้อนและเย็น 1.2 เตรียมความหลากหลายของไส้แซนด์วิชโดยใช้สูตรมาตรฐาน 1.3 เลือกใช้ขนมปังที่คัดสรรอย่างดี 1.4 เลือกและใช้อุปกรณ์เครื่องครัวได้อย่างเหมาะสม 1.5 เตรียมแซนด์วิชในลักษณะที่ดีตามกรอบเวลาที่กำหนด 1.6 ใช้วัตถุดิบอย่างเหมาะสมไม่เหลือทิ้ง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน
4.12.025.02 นำเสนอแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ	2.1 หั่นและนำเสนอแซนด์วิชอยู่ในลักษณะที่ดี 2.2 ทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนด 2.3 เตรียมการเลือกเครื่องปรุงและเครื่องเคียงตามที่ทำได้ตามฤดูกาล 2.4 นำเสนอแซนด์วิช	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสาธิตการปฏิบัติงาน
4.12.025.03 จัดเก็บแซนด์วิชหลากหลายรูปแบบ	3.1 เก็บแซนด์วิชและไส้แซนด์วิชอย่างเหมาะสมในระหว่างการเตรียมการบริการ 3.2 ติดฉลากแซนด์วิช และไส้แซนด์วิชอย่างถูกต้อง 3.3 จัดเก็บวัตถุดิบในสภาพที่ถูกต้องเพื่อรักษาความสดและคุณภาพและลดของเสีย	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการระบุผลิตภัณฑ์อาหารด้วยสายตา
- ความสามารถในการคัดสรรวัตถุดิบให้ตรงกับอาหารที่ต้องการผลิต
- ความสามารถในการใช้มีดตัดผักให้ได้ขนาดที่ต้องการ
- ความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์
- ความสามารถในการใช้สูตรตามมาตรฐานขององค์กร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เกี่ยวกับวิธีการของการผลิตที่หลากหลายของแผนกครัวและเย็นสำหรับมื้ออาหารต่างๆ
- ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาหาร การเก็บรักษาอาหาร จัดเก็บสารเคมีความปลอดภัยของอาหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- รูปแบบหลากหลายของแซนวิชร้อนและเย็นอาจรวมถึง:
 - คลาสสิก
 - แบบใหม่
 - ตามแบบวัฒนธรรมที่หลากหลายที่หลากหลาย
 - แบบเปิดหน้า
 - คลับแซนวิช
 - แบบห่อหรือม้วน
 - แบบปิ้ง
- ความหลากหลายของซอสสำหรับทา (Spread) อาจรวมถึง:
 - มายองเนส
 - เนยรสต่าง ๆ เช่น สมุนไพรผักชีฝรั่งกระเทียมแอนโชวี
 - รสชาติต่าง ๆ เช่น Chutney และ/หรือ เฟสโต้
- ความหลากหลายของการไส้ที่จะรวมถึง:
 - ผลิตภัณฑ์จากเนื้อสัตว์
 - ผลิตภัณฑ์ปลา
 - ผลิตภัณฑ์ชีสและผลิตภัณฑ์นม
 - ไข่
 - ผักและผลไม้
- ขนมปังแบบต่าง ๆ หรือแบบที่มีเฉพาะบางประเทศ เช่น
 - แบบขนมปังข้าว แบบขนมปังข้าวไรต์
 - แบบตุรกี Foccacia ขนมปังบาแกตต์
 - ขนมปังแผ่น นาน (Nan) พิต้า (Pita) โรตีสานิปิต้า (chappita)
 - ขนมปังแบบท้องถิ่นต่าง ๆ เช่น แบบก้อนเหลี่ยมหรือแบบม้วน
- อุปกรณ์และเครื่องใช้อาจรวมถึง:
 - เครื่องชั่งน้ำหนักและเครื่องใช้ส่วนควบคุม
 - มีด อุปกรณ์การตัดต่าง ๆ
 - เครื่องบดสับ เครื่องปั่น
 - หม้อ ชาม กระทะและอุปกรณ์ทำครัวขนาดเล็ก
 - ที่หั่นแบบฟันปลา ที่กดแซนวิช
- Mis en place ควรจะรวมถึง:
 - การวางแผนเพื่อความพร้อมสำหรับระยะเวลาการให้บริการ
 - ประสิทธิภาพของการเตรียมการทั้งหมด
 - การปรับปรุงให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า
 - การทำแซนวิชร้อนในเวลาที่เหมาะสม
- ลดของเสียจะรวมถึง:
 - การวางแผนล่วงหน้าของเมนูและส่วนผสมต่าง ๆ ของแซนวิช
 - การคำนวณปริมาณสำหรับการผลิต
 - การคำนวณปริมาณใส่และรสชาติเพื่อลดของเสีย
- การใช้ของเหลือ
 - การใช้เวลาในการเตรียมการที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดการเน่าเสีย
- ตัดและนำเสนออาจรวมถึง:
 - ขนาดสม่ำเสมอและหรือรูปร่าง
 - แซนวิชแบบไส้แบบปิดและ/หรือแซนวิชเปิด
 - ให้บริการงานสอดคล้องกับการพิจารณาใช้ภาชนะที่เหมาะสม
- การตกแต่งควรจะรวมถึง:

- ตกแต่งเพื่อความหลากหลาย
- ผักและ/หรือผลไม้
- การใช้ไม้จิ้ม หรือที่จับ
- การนำเสนอหมายถึงควรจะรวมถึง:
 - สี
 - ความสูง
 - รสสัมผัส
 - การให้บริการและอุณหภูมิการเก็บรักษา
 - รูปแบบคลาสสิก
 - ความเรียบร้อยและน่าดึงดูดใจ
- จัดเก็บไว้จะต้องมี:
 - ภาชนะที่เก็บก่อนการประกอบอาหาร
 - ภาชนะที่เก็บหลังการประกอบอาหาร
 - ติดฉลาก
 - เก็บให้มีความสดใหม่
 - อุณหภูมิและความชื้น
- การติดฉลาก:
 - วันที่
 - ชื่อรายการอาหาร
 - ชื่อผู้เก็บ
 - เวลาอุณหภูมิการจัดเก็บ
- สภาพถูกต้องควรจะรวมถึง:
 - อุณหภูมิและความชื้น

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขาร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.12.028
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดเตรียมและปรุงอาหารจากเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พอคครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดเตรียมและเก็บรักษาอาหารซึ่งเกี่ยวข้องกับการระบุและรวบรวมรายการอาหารที่จำเป็นสำหรับการจัดเตรียมอาหารจากสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม รวมถึงการใช้อุปกรณ์และจัดเก็บอาหารที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.028.01 ระบุและคัดสรรเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมหลากหลายชนิด	1.1 ระบุและเลือกสรรเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมจากหลากหลายสายพันธุ์ 1.2 ระบุการหันเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมเชิงพาณิชย์ที่จะนำเสนอในเมนูเพื่อการพาณิชย์ 1.3 ระบุและเลือกซัพพลายเออร์สำหรับการซื้อเนื้อสัตว์ 1.4 ลดการทิ้งเนื้อสัตว์โดยการวางแผนการซื้อเนื้อสัตว์อย่างพอเหมาะ 1.5 ระบุค่าใช้จ่ายผ่านการทดสอบ 1.6 ระบุความสดใหม่และคุณภาพของเนื้อสัตว์ได้	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
4.12.028.02 จัดเตรียมเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	2.1 จัดเตรียมเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมตามข้อกำหนดขององค์กร 2.2 ลดการทิ้งอาหารโดยการเก็บรักษาที่เหมาะสม 2.3 ระบุและใช้อุปกรณ์ครัวอย่างถูกต้อง	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.028.03 ปรุงและนำเสนออาหารจากเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	3.1 เลือกวิธีการปรุงอาหารที่เหมาะสมกับความหลากหลายของเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม 3.2 จัดเตรียมและปรุงอาหารตามสูตรมาตรฐานในสภาพแวดล้อมการค้าเชิงพาณิชย์ 3.3 เตรียมผลิตภัณฑ์เนื้อสัตว์ตามที่กำหนดก่อนที่จะนำเสนอ 3.4 นำเสนอเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมรวมไปถึงการแลเนื้อตามสัดส่วน 3.5 เตรียมเครื่องปรุงรสและสิ่งที่เพิ่มเติมสำหรับเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
4.12.028.04 จัดเก็บเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	4.1 จัดเก็บเนื้อสัตว์ให้อยู่ในรูปแบบสุญญากาศอย่างถูกต้อง 4.2 เตรียมการสำหรับการละลายและการดูแลเนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมอย่างถูกต้อง 4.3 เนื้อสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมถูกเก็บไว้ในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง 4.4 ติดฉลากบอกประเภทและชิ้นส่วนเนื้อสัตว์ที่ชัดเจน พร้อม น้ำหนัก ปริมาณ และ วันเดือนปีที่บรรจุหรือตัดแต่งได้อย่างถูกต้อง	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.12.028.05 ประกอบและใช้อุปกรณ์	5.1 เลือกใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม 5.2 ใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและเพื่อความปลอดภัยขององค์กรและคำนึงถึงคำแนะนำของผู้ผลิต 5.3 แยกชิ้นส่วนอุปกรณ์และทำความสะอาดหลังการใช้งาน 5.4 รายงานความผิดพลาดของอุปกรณ์แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.12.028.06 จัดเก็บอาหารที่ถูกเตรียมไว้แล้ว	6.1 เลือกภาชนะที่เหมาะสม 6.2 ติดฉลากอย่างเหมาะสม 6.3 แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์อาหารยังคงความสดใหม่และคงคุณภาพทั้งการนำมาใช้และการจัดเก็บ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงความหลากหลายของเทคนิคการตัด
- ความสามารถในการระบุผลิตภัณฑ์อาหารด้วยสายตา รสชาติและความสอดคล้อง
- ความสามารถในการให้ตรงการใช้งานกับคุณภาพของส่วนผสมกับผลิตภัณฑ์
- ความสามารถในการทำความสะอาดและการบำรุงรักษาการทำงานอาหารและพื้นที่จัดเก็บ
- อาชีวอนามัยทั่วไปและขั้นตอนความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- ความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงความปลอดภัยและทักษะการใช้อุปกรณ์
- ความสามารถในการเตรียมผลิตภัณฑ์อาหาร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคสำหรับการเตรียมการและการเก็บรักษาอาหารที่ถูกต้อง
- ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาหาร การเก็บรักษาอาหาร จัดเก็บสารเคมีความปลอดภัยของอาหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- ระบุช่วงของรายการอาหารที่อาจเกี่ยวข้องกับ:
 - ผักและผลไม้
 - เนื้อสัตว์ปีกและอาหารทะเล

- ถั่วและธัญพืช
- ผลิตภัณฑ์แป้ง เช่น ข้าว พาสต้า Cous Cous และมันฝรั่ง
- ไข่และผลิตภัณฑ์นม
- อาหารแห้ง
- อาหารท้องถิ่น
- รวบรวมรายการอาหารที่จะรวมถึง:
 - คุณภาพและปริมาณ
 - รายการที่จัดหา
 - การเลือกให้เหมาะสม
- การชั่ง ตวง วัด และการประกอบอาจจะเกี่ยวข้องกับ:
 - การเตรียมอาหาร แบบ Mise en place ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
 - ชั่งน้ำหนัก
 - เลือกแป้งและโกโก้
 - ชั่งน้ำมัน นม น้ำและน้ำส้มสายชู
 - ตัด หั่นตัดสับและตัดเป็นชิ้น
- อุณหภูมิที่ถูกต้องจะรวมถึง:
 - เวลาและอุณหภูมิ
 - ความต้องการของตามระเบียบ
 - ปริมาณของรายการอาหาร
 - รักษาคุณภาพอาหาร
- เทคนิคการจัดการอาหารควรเกี่ยวข้องกับ:
 - การปนเปื้อน
 - สุขอนามัยส่วนบุคคล
 - การจัดเก็บและการควบคุมอุณหภูมิ
 - สุขอนามัย
- ลดการสูญเสียจะรวมถึง:
 - พื้นที่จัดเก็บ
 - การกำหนดปริมาณ เช่น a la carte งานฟังก์ชันและงานพิเศษ
 - First In First Out (FIFO)
 - จำนวนที่ได้รับแต่ละครั้ง
 - คุณภาพ เช่น อายุและขนาด
 - การใช้และการเก็บรักษาของที่เหลือ
 - เวลาในการเตรียมการที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดการเน่าเสีย
 - ตัดหั่น
 - ตัดแยก
 - ระบุการสูญเสีย
 - ผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสม
- ทำความสะอาดควรเกี่ยวข้องกับ:
 - ปอกเปลือก
 - การตัดแต่ง
 - หัวและหาง
 - ทำความสะอาด
 - ทำให้บางลง
 - เอาเมล็ดออก
- เตรียมและปริมาณควรเกี่ยวข้องกับ:
 - ตัดแบบลูกเต๋า หั่นบาง การดอง การเก็บรักษาความชื้นของเนื้อสัตว์ไว้

- ตัด ทั้งแบบ fillet และชิ้นเล็ก
- การควบคุมน้ำหนักตามมาตรฐานองค์กร
- อุปกรณ์อาจเกี่ยวข้องกับ:
 - เลือกอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับงาน
 - ประกอบอย่างถูกต้อง
 - เลือกใช้สิ่งที่มีอยู่
- ถูกต้องและปลอดภัยจะรวมถึง:
 - ทำความสะอาดตามคำแนะนำ
 - แสดงให้เห็นถึงการรักษาสุขอนามัยของอุปกรณ์
 - ทำตามระเบียบ
 - ความปลอดภัยขององค์กรและวิธีการสุขอนามัย
- การประกอบอาจเกี่ยวข้องกับ:
 - การประกอบอุปกรณ์ได้อย่างปลอดภัย
 - การประกอบอุปกรณ์ใหม่ได้อย่างปลอดภัย
 - ระบุตารางการบำรุงรักษาตามปกติ
 - รักษาสุขภาพความปลอดภัยชีวอนามัยและความปลอดภัย
 - เก็บในสถานที่ที่ถูกต้อง
- ความผิดพลาดของอุปกรณ์อาจเกี่ยวข้องกับ:
 - นโยบายองค์กรและวิธีการ
 - บันทึกที่ผิด
 - รายงานที่ผิด
 - การติดฉลากอุปกรณ์ผิดพลาด
- สภาพอาจรวมถึง:
 - อุณหภูมิห้องเย็น
 - การจัดวางห้องเย็น
 - ระยะเวลาในการจัดเก็บแบบเย็น
 - อุณหภูมิแช่แข็ง
 - ระยะเวลาในการจัดเก็บแช่แข็ง
 - การจัดวางเมนู
 - เก็บแบบแห้ง
 - ความชื้น
- ภาชนะบรรจุที่เหมาะสมอาจรวมถึง:
 - ขนาดที่เหมาะสมและปลอดภัย
 - ประเภทผลิตภัณฑ์ชุดรวมทั้งสแตนเลสพลาสติกและแก้ว
 - ส่วนผสมแยก เช่น สมุนไพรและเครื่องปรุง น้ำสลัด
 - การจัดเก็บในที่เย็น
 - ตามที่มาตรฐานองค์กรต้องการ
- การติดฉลาก:
 - วันที่
 - ชื่อรายการอาหาร
 - ชื่อผู้เก็บ
 - เวลาอุณหภูมิการจัดเก็บ
- First In First Out (FIFO) ควรเกี่ยวข้องกับ:
 - รับผิดชอบ
 - หมุนเวียนสต็อก

- ติดฉลากสต็อก

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ4.12.029
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2567
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พอคครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดเตรียมอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัด ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของสลัดร้อนและเย็นจัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของอาหารว่างร้อนและเย็นและจัดเก็บอาหารเรียกน้ำย่อยและสลัดรวม ทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่าง ๆ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

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	1.1 เลือกส่วนผสมที่เข้ากับความต้องการของรายการเมนูสลัดร้อนหรือเย็น 1.2 เตรียมสลัดให้ตรงตามหลักมาตรฐานองค์รวมทั้งคุณภาพทางโภชนาการและคุณภาพของการรับประทาน 1.3 เตรียมเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่ง 1.4 นำเสนอสลัดรวมทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่างๆตามหลักมาตรฐานองค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
4.12.029.02 จัดเตรียมและนำเสนอตัวเลือกของอาหารว่างร้อนและเย็น	2.1 เลือกส่วนผสมที่จะตอบสนองความต้องการของอาหารว่างร้อนและเย็นรายการเมนู 2.2 จัดเตรียมอาหารว่างเพื่อให้ตรงตามหลักมาตรฐานองค์รวมทั้งคุณภาพทางโภชนาการและคุณภาพของการรับประทาน 2.3 เตรียมเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่ง 2.4 นำเสนออาหารว่างร้อนและเย็นรวมทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่างๆให้ตรงตามหลักมาตรฐานองค์กร	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.029.03 จัดเก็บอาหารเรียกนํ้าย่อยและสลัดรวมทั้งเครื่องปรุงและสิ่งปรุงแต่งต่าง ๆ	3.1 จัดเก็บภายใต้สภาพที่เหมาะสมและจัดเก็บให้ถูกที่เพื่อให้แน่ใจ ความสดใหม่และมีคุณภาพ 3.2 จัดเก็บในภาชนะที่เหมาะสม 3.3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการจัดเตรียมนั้นคงคุณภาพทางการค้าและ ละยังคงมีจำนวนเพื่อจัดเก็บ	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงความหลากหลายของเทคนิคการปรุง อุ่น อาหาร
 - ความสามารถในการระบุผลิตภัณฑ์อาหารด้วยสายตา รสชาติและความสอดคล้อง
 - ความสามารถในการให้ตรงการใช้งานกับคุณภาพของส่วนผสมกับผลิตภัณฑ์
 - ความสามารถในการทำความสะอาดและการบำรุงรักษาการทำงานอาหารและพื้นที่จัดเก็บ
 - อาชีวอนามัยทั่วไปและขั้นตอนความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
 - ความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงความปลอดภัยและทักษะการใช้อุปกรณ์
 - ความสามารถในการเตรียมผลิตภัณฑ์อาหาร
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคสำหรับการเตรียมและการเก็บรักษาอาหารที่ถูกต้อง
 - ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาหาร การเก็บรักษาอาหาร จัดเก็บสารเคมีความปลอดภัยของอาหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- ส่วนผสมอาจจะเกี่ยวข้องกับ:
 - ผักและผลไม้
 - ผลิตภัณฑ์อาหารประเภทแป้งรวมทั้งข้าวถั่วพาสต้า
 - น้ำมันสายชูและน้ำมัน
 - เนื้อสัตว์ปีกและอาหารทะเล
 - สมุนไพร เครื่องเทศ เครื่องปรุงรส
- การนำเสนอหมายถึงควรจะรวมถึง:
 - สี
 - ความสูง
 - รสสัมผัส
 - การให้บริการและอุณหภูมิการเก็บรักษา
 - รูปแบบคลาสสิก
 - ความเรียบร้อยและน่าดึงดูดใจ

- เซรามิก
- กระจก
- คริสตัล
- กระจก
- ถาด
- ความสะดวกในการบริการ
- การตกแต่งและซอสอาจรวมถึง:
 - glazing
 - การเคลือบ
 - ผสมสีและกลิ่น
 - รสชาติท้องถิ่น
 - ดอกไม้และใบไม้
 - ขนมน
 - ซอสหวาน/เผ็ด
 - อาหารและรสชาติท้องถิ่น
- เก็บในสภาพที่ถูกต้องอาจรวมถึง:
 - อุณหภูมิห้องเย็น
 - การจัดวางในห้องเย็น
 - ระยะเวลาในการจัดเก็บแบบเย็น
 - อุณหภูมิแช่แข็ง
 - ระยะเวลาในการจัดเก็บแบบแช่แข็ง
 - กระบวนการที่เหมาะสมตามแบบสุญญากาศและแพคน้ำแข็ง
- จัดเก็บไว้จะต้องมี:
 - ภาชนะที่เก็บก่อนการประกอบอาหาร
 - ภาชนะที่เก็บหลังการประกอบอาหาร
 - ติดฉลาก
 - เก็บให้มีความสดใหม่
 - อุณหภูมิและความชื้น
- การติดฉลาก:
 - วันที่
 - ชื่อรายการอาหาร
 - ชื่อผู้เก็บ
 - เวลาอุณหภูมิการจัดเก็บ
- การประหยัดควรจะเกี่ยวข้องกับ:
 - ปริมาณการจัดซื้อ
 - การส่งคืนของลูกค้า
 - ปริมาณการผลิต
 - รูปแบบรายการอาหาร
 - การจัดเก็บของแห้งและของเย็น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

4.12.033
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2567
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

5122 (ISCO-88:TH) พ่อครัว

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นหน่วยที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะที่จำเป็นในการจัดเตรียมน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมน้ำสต็อกตรงตามความต้องการแต่ละงานในเมนูขององค์กรจัดเตรียมส่วนเคลือบและของปรุงแต่งจัดเตรียมซอสประเภทต่าง ๆ ตามความต้องการแต่ละงานสำหรับในเมนูขององค์กรทำการละลายน้ำสต็อกและซอสประเภทๆเพื่อให้พร้อมบริการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

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 จัดเตรียมน้ำสต็อกตรงตามความต้องการแต่ละงาน	1.1 ระบุส่วนผสมที่จำเป็นเพื่อจัดทำน้ำสต็อกสูตรมาตรฐาน 1.2 จัดเตรียมส่วนผสมที่เหมาะสมสำหรับน้ำสต็อกแต่ละชนิด 1.3 ดำเนินการผลิตและกรองน้ำสต็อก	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.12.033.02 จัดเตรียมส่วนเคลือบและของปรุงแต่ง	2.1 เตรียมส่วนเคลือบและของปรุงแต่ง	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.12.033.03 จัดเตรียมซอสประเภทต่าง ๆ ตามความต้องการแต่ละงานสำหรับในเมนู	3.1 ระบุส่วนผสมที่จำเป็นในการทำซอสประเภทต่างๆจากสูตรมาตรฐาน 3.2 จัดเตรียมส่วนผสมที่เหมาะสมของซอสแต่ละประเภท 3.3 ผลิตซอสประเภทร้อนและเย็น	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
4.12.033.04 จัดเก็บน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ ตามความต้องการ	4.1 ปฏิบัติตามขั้นตอนขององค์กรสำหรับวิธีการทำให้น้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆเย็นลง 4.2 น้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆถูกเก็บไว้ในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมถูกต้อง 4.3 ติดฉลากน้ำสต็อกและซอสอย่างถูกต้อง 4.4 มั่นใจว่ามีการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์และมีการจัดเก็บรักษาอย่างเหมาะสม 4.5 จัดเตรียมและรักษาวิธีการละลายน้ำสต็อกที่แช่แข็งและซอสประเภทต่างๆอย่างถูกต้อง 4.6 มั่นใจว่ามีการจัดเก็บน้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆหลังจากใช้แล้วอย่างถูกต้อง	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
4.12.033.05 ทำการละลายน้ำสต็อกและซอสประเภทต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมบริการ	5.1 ดำเนินการอุ่นน้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆถูกต้องมาตรฐานขององค์กร 5.2 มั่นใจในคุณภาพว่าความร้อนยังคงร้อนอยู่สำหรับน้ำสต็อกและซอสประเภทต่างๆเป็นไปตามมาตรฐานขององค์กร	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ความสามารถในการระบุผลิตภัณฑ์อาหารด้วยสายตา รสชาติและความสอดคล้อง
- ความสามารถในการให้ตรงการใช้งานกับคุณภาพของส่วนผสมกับผลิตภัณฑ์
- ความสามารถในการทำความสะอาดและการบำรุงรักษาการทำงานอาหารและพื้นที่จัดเก็บ
- อาชีวอนามัยทั่วไปและขั้นตอนความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- ความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงความปลอดภัยและทักษะการใช้อุปกรณ์
- ความสามารถในการเตรียมผลิตภัณฑ์อาหาร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคสำหรับการเตรียมการและการเก็บรักษาอาหารที่ถูกต้อง
- ความรู้เกี่ยวกับการทำน้ำสต็อกประเภทต่าง ๆ
- ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาหาร การเก็บรักษาอาหาร จัดเก็บสารเคมีความปลอดภัยของอาหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- ผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- ผลการประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ผลสอบข้อเขียน
- ผลการสัมภาษณ์
- ผลการประเมินด้วยบุคคลที่ 3

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

การประเมินควรให้ความสำคัญกับบริบทเฉพาะของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การโรงแรม และภัตตาคาร

(ง) วิธีการประเมิน

- ข้อสอบข้อเขียน
- แฟ้มสะสมผลงาน
- การสัมภาษณ์
- การสังเกตการณ์ ณ หน่วยงานจริง
- การสาธิตการปฏิบัติงาน
- ผลงานหรือชิ้นงานที่ทำสำเร็จแล้ว
- การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
- การประเมินจากโครงการที่รับผิดชอบ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- วัตถุดิบอาจจะเกี่ยวข้องกับ:
 - ผัก กระจุก สมุนไพร เครื่องเทศ เครื่องปรุง
 - ทำความสะอาด ปอกเปลือก ตัด ลวกการทำผัดส่วนผสมจนเป็นสีน้ำตาล
 - การแบ่งส่วนตวง
 - สามารถทำได้และไม่สิ้นเปลือง
 - การใช้สูตรมาตรฐาน
- ผลิตรควรเกี่ยวข้องกับ:
 - ลดการสูญเสีย
 - วิธีการปรุงอาหาร
 - การใช้งานของผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสม
 - คุณภาพ
 - จำนวนครั้งการทำอาหารต่างๆ
 - Beurre Manie ไข่แดง แป้งขนมปัง

- การใช้มาตรฐานและ/หรือสูตรท้องถิ่น
- บริการหลังการอาจเกี่ยวข้องกับ:
 - อุณหภูมิ เวลา การระบายความร้อน
 - ภาชนะที่เก็บ
 - การติดฉลากรวมทั้งการอุ่น
 - การปนเปื้อนของสต็อกเดิมเมื่อเทียบกับซัพพลายใหม่
- การทำให้อุ่นควรเกี่ยวข้องกับ:
 - เวลาในการให้ความร้อน
 - สัดส่วนการถือสต็อกของร้อนอาจรวมถึง:
 - การควบคุมอุณหภูมิที่ถูกต้อง
 - รักษาความมั่นคงอุณหภูมิรสชาติและสี
- ซัพพลายเออร์ที่เลือกอาจจะเกี่ยวข้องกับ:
 - ท้องถิ่นในระดับภูมิภาคและระหว่างประเทศ
 - ข้อกำหนดในการส่งมอบ
 - ค่าใช้จ่ายและเงื่อนไขการจัดส่ง
 - ความสัมพันธ์
 - ผลิตภัณฑ์ / ความหลากหลาย
 - ความพร้อม
 - เทศกาลทางวัฒนธรรมต่าง ๆ
- ลดการทิ้งควรจะต้องรวมถึง:
 - พื้นที่จัดเก็บ
 - การกำหนดปริมาณ เช่น a la carte งานฟังก์ชันและงานพิเศษ
 - First In, First Out (FIFO)
 - จำนวนที่ได้รับแต่ละครั้ง
 - คุณภาพ เช่น อายุและขนาด
- สภาพที่ถูกต้องควรจะต้องรวมถึง:
 - อุณหภูมิและความชื้น
 - การหมุนเวียนสต็อก
 - การรายงานความผิดพลาด
 - การเปลี่ยนแปลงภาชนะบรรจุ
 - การปนเปื้อนจากการหยิบจับ
- เก็บในสภาพที่ถูกต้องอาจรวมถึง:
 - อุณหภูมิห้องเย็น
 - การจัดวางในห้องเย็น
 - ระยะเวลาในการจัดเก็บแบบเย็น
 - อุณหภูมิแช่แข็ง
 - ระยะเวลาในการจัดเก็บแบบแช่แข็ง
 - กระบวนการที่เหมาะสมตามแบบสุญญากาศและแพ็คเกจแข็ง
- จัดเก็บไว้จะต้องมี:
 - ภาชนะที่เก็บก่อนการประกอบอาหาร
 - ภาชนะที่เก็บหลังการประกอบอาหาร
 - ติดฉลาก
 - เก็บให้มีความสดใหม่
 - อุณหภูมิและความชื้น
- การติดฉลาก:
 - วันที่

- ชื่อรายการอาหาร
- ชื่อผู้เก็บ
- เวลาและอุณหภูมิการจัดเก็บ
- สภาพถูกต้องควรจะมีถึง:
- อุณหภูมิและความชื้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. utschahkrrmrmv/glvmahvrm (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมิน