



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ  
Occupational Standard and Professional Qualifications

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

N/A

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

| รหัสหน่วยสมรรถนะ | เนื้อหา                                    |
|------------------|--------------------------------------------|
| 6.07.223         | บริหารและควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ |
| 6.09.100         | บริหารธุรกิจให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย  |
| 6.09.243         | วางแผนและจัดการงานเพื่อความยั่งยืน         |

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขางานท่องเที่ยว อาชีพที่ปรึกษาการเดินทางท่องเที่ยว ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

N/A

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

N/A

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 6.07.223 บริหารและควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ
- 6.09.100 บริหารธุรกิจให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- 6.09.243 วางแผนและจัดการงานเพื่อความยั่งยืน

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 22/04/2564

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

| ความมุ่งหมายหลัก<br>Key Purpose                                                                                       | บทบาทหลัก<br>Key Roles |                               | หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| คำอธิบาย                                                                                                              | รหัส                   | คำอธิบาย                      | รหัส                        | คำอธิบาย                              |
| ยกระดับการจัดการท่องเที่ยวในท้องถิ่นให้มีคุณภาพ<br>และยั่งยืนบนพื้นฐานอัตลักษณ์<br>และวิถีไทยโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน | 01                     | บริหารจัดการงานที่พักท้องถิ่น | 0101                        | บริหารจัดการสภาพแวดล้อมที่พักท้องถิ่น |

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

## 2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 22/04/2564

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

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                       | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                            | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| รหัส                        | คำอธิบาย                              | รหัส                               | คำอธิบาย                                   | รหัส                                      | คำอธิบาย                                    |
| 0101                        | บริหารจัดการสภาพแวดล้อมที่พักท้องถิ่น | 6.07.223                           | บริหารและควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ | 6.07.2<br>23.01                           | ระบุบริบทของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน        |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.07.22<br>3.02                           | บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน        |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.07.22<br>3.03                           | ควบคุมค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน                |
|                             |                                       | 6.09.100                           | บริหารธุรกิจให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย  | 6.09.1<br>00.01                           | ศึกษาข้อกำหนดที่จำเป็นสำหรับการบริหารธุรกิจ |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.09.10<br>0.02                           | บริหารงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย    |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.09.10<br>0.03                           | ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเพิ่มเติม      |
|                             |                                       | 6.09.243                           | วางแผนและจัดการงานเพื่อความยั่งยืน         | 6.09.2<br>43.01                           | ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ                |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.09.24<br>3.02                           | จัดการขยะ                                   |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.09.24<br>3.03                           | ใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ                    |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.09.24<br>3.04                           | สรรหาวัตถุดิบในท้องถิ่นมาใช้                |
|                             |                                       |                                    |                                            | 6.09.24<br>3.05                           | ประยุกต์ใช้เรื่องราวและวัฒนธรรมท้องถิ่น     |

### คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 6.07.223
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารและควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element)                            | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6.07.223.01 ระบุบริบทของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน | 1.1 กำหนดความหมายของต้นทุนค่าใช้จ่ายขององค์กร<br>1.2 จำแนกประเภทของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในอดีตขององค์กร<br>1.3 ระบุตัวอย่างของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในอดีตขององค์กร<br>1.4 ระบุขั้นตอนการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายภายในองค์กร<br>1.5 ระบุการควบคุมค่าใช้จ่ายที่ได้รับจากการจัดทำงบประมาณ<br>1.6 จำแนกความแตกต่างและจัดประเภทงบประมาณและระบุการประยุกต์ใช้ภายในองค์กร<br>1.7 ระบุวงจรงบประมาณ<br>1.8 ระบุงบประมาณที่มีอยู่ภายในขององค์กร<br>1.9 ตรวจสอบสถานะปัจจุบันของงบประมาณที่มีอยู่ |                             |
| 6.07.223.02 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน | 2.1 พัฒนาหรือการยืนยันขั้นตอนสำหรับการจัดการค่าใช้จ่าย<br>2.2 พัฒนาหรือการยืนยันเอกสารที่จำเป็นในการสนับสนุนและการจัดสรรค่าใช้จ่ายในการบันทึกงบประมาณ<br>2.3 พัฒนาหรือการยืนยันการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและขั้นตอนการตรวจสอบ<br>2.4 การพัฒนาหรือการยืนยันขั้นตอนการรายงานค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                       |                             |

| สมรรถนะย่อย (Element)                    | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6.07.223.03 ควบคุมค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน | 3.1 กำหนดวงเงินงบประมาณและวัตถุประสงค์สำหรับงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคคล<br>3.2 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง<br>3.3 ดำเนินการเพื่อแก้ไขผลต่างเชิงลบ<br>3.4 ดำเนินการเพื่อรักษาผลต่างที่เป็นบวกหรือผลการดำเนินงานงบประมาณที่ยอมรับได้ |                             |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 6.09.100
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารธุรกิจให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element)                                      | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6.09.100.01<br>ศึกษาข้อกำหนดที่จำเป็นสำหรับการบริหารธุรกิจ | 1.1ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลทางกฎหมายและให้คำแนะนำอย่างถูกต้อง<br>1.2เข้าถึงและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ<br>1.3 บันทึกและเผยแพร่ข้อมูลอย่างเหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |
| 6.09.100.02<br>บริหารงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย    | 2.1ประเมินความจำเป็นในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและการขอความช่วยเหลือที่เหมาะสม<br>2.2 แบ่งปันข้อมูลกับเพื่อนร่วมงานตามเวลาและความเหมาะสม<br>2.3จัดระเบียบข้อมูลและทำการฝึกอบรมถ่ายทอดสู่เพื่อนร่วมงานและพนักงานตามเวลาที่เหมาะสม<br>2.4ตรวจสอบระบบการทำงานและกระบวนการทำงานในแผนกเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย<br>2.5ระบุแนวโน้มของการดำเนินงานที่อาจละเมิดกฎหมายการออกใบอนุญาตและขอคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาและดำเนินการแก้ไข |                             |
| 6.09.100.03 ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเพิ่มเติม         | 3.1 ใช้งานวิจัยอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการในการปรับปรุงความรู้ทางกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการบริหารธุรกิจ<br>3.2 ปรับปรุงและแบ่งปันความรู้กับเพื่อนร่วมงานเพื่อนำไปสู่การวางแผนการทำงานและการดำเนินงานที่ดี                                                                                                                                                                                                                            |                             |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

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

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 6.09.243
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนและจัดการงานเพื่อความยั่งยืน
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element)                    | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)                                                                                                                                                                                                                       | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6.09.243.01 ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 1.1 เข้าใจเรื่องใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด<br>1.2 วางแผนงานของตนเองได้ว่าจะร่วมนำการประหยัดพลังงานมาใช้<br>1.3 สื่อสารเรื่องการใช้พลังงานให้เพื่อนร่วมงานและทีมงาน<br>1.4 สื่อสารเรื่องการใช้พลังงานอย่างประหยัดกับลูกค้า                                        |                             |
| 6.09.243.02 จัดการขยะ                    | 2.1 เข้าใจและประยุกต์ใช้เรื่องการจัดการปริมาณขยะ(ลด นำกลับไปใช้ และแยก)<br>2.2 วางแผนงานของตนเองได้ว่าจะร่วมจัดการปริมาณขยะ<br>2.3 สื่อสารเรื่องการจัดการปริมาณขยะให้เพื่อนร่วมงานและทีมงาน<br>2.4 สื่อสารเรื่องการจัดการปริมาณขยะกับลูกค้า                       |                             |
| 6.09.243.03 ใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ     | 3.1 เข้าใจและประยุกต์ใช้เรื่องการจัดการน้ำ<br>3.2 วางแผนงานของตนเองได้ว่าจะร่วมจัดการการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ<br>3.3 สื่อสารเรื่องการจัดการการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพให้เพื่อนร่วมงานและทีมงาน<br>3.4 สื่อสารเรื่องจัดการการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพกับลูกค้า |                             |

| สมรรถนะย่อย (Element)                               | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)                                                                                                                                                                                                        | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 6.09.243.04 สรรหาวัตถุดิบในท้องถิ่นมาใช้            | 4.1 เข้าใจและเห็นคุณค่าของการใช้วัตถุดิบในท้องถิ่น<br>4.2 จัดเก็บข้อมูลเรื่องวัตถุดิบในท้องถิ่น<br>4.3 วางแผนให้เข้าถึงผู้ผลิตวัตถุดิบในท้องถิ่น<br>4.4 ประยุกต์ใช้วัตถุดิบในท้องถิ่นเพื่อนำเสนออัตลักษณ์<br>4.5 ติดตามประเมินความพึงพอใจจากลูกค้า |                             |
| 6.09.243.05 ประยุกต์ใช้เรื่องราวและวัฒนธรรมท้องถิ่น | 5.1 หมั่นเรียนรู้เรื่องราววัฒนธรรมท้องถิ่นในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน<br>5.2 นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับวัฒนธรรมท้องถิ่นในงานได้<br>5.3 ถ่ายทอดเรื่องราวท้องถิ่นให้เพื่อนร่วมงานใหม่                                                                       |                             |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A