



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
1011	จัดการต้นทุนของร้านกาแฟ
1014	จัดการสถานประกอบการให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลที่ดี
1016	จัดการทำรายการข้อมูลวัตถุดิบและเครื่องมืออุปกรณ์อย่างเป็นระบบ
1024	ชงเครื่องดื่มกาแฟแบบดริป (Pour Over) ร้อน
1025	ชงเมนูเครื่องดื่มกาแฟแบบไซฟอน

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขาบริการเครื่องดื่ม อาชีพบาร์ISTA ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในการประกอบอาชีพ สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรมและภัตตาคาร สาขาบริการเครื่องดื่ม อาชีพบาร์ISTA ระดับ 5 ต้องสามารถปฏิบัติงานใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานการให้บริการระดับ Senior barista ให้คำแนะนำในการเลือกเครื่องดื่มแก่ลูกค้า และพัฒนารสชาติเครื่องดื่มตามคุณลักษณะของวัตถุดิบ สรรหาและคัดเลือกแหล่งวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ตรวจสอบและประเมินคุณภาพเบื้องต้นของวัตถุดิบตามมาตรฐานของบาร์ISTA ควบคุมต้นทุนของร้าน คิดปรับปรุงและนำเสนอเมนูเครื่องดื่มใหม่กับลูกค้า พัฒนามาตรฐานการให้บริการอย่างต่อเนื่อง การสอนงานเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรในสายงานด้านบาร์ISTA ให้ความสำคัญกับอาชีพ จัดการสถานที่หรือพื้นที่ปรุงเครื่องดื่มให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลที่ดีไม่ก่อให้เกิดการปนเปื้อนในอาหารและเครื่องดื่ม ปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานอีกทั้งบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะทั่วไปดังนี้

1. ความสามารถด้านการสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อการทำงาน
2. ความสามารถด้านการเป็นผู้นำทีม สนับสนุนและประสานงานเพื่อผลสำเร็จของงาน
3. ความสามารถด้านการคิด วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และตัดสินใจเพื่อผลสำเร็จของงาน
4. ความสามารถด้านดิจิทัลและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ความรับผิดชอบในหน้าที่ และจริยธรรมในการปฏิบัติงานอาชีพ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ขอเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ “อาชีพบาร์ISTA ระดับ 5” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 1.ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ ณ วันที่ยื่นใบคำร้องขอสมัคร
 - 2.ผ่านการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพบาร์ISTA ระดับ 4 โดยถือครองคุณวุฒิและมีประสบการณ์อย่างต่อเนื่องในงานบาร์ISTA อย่างน้อย 1 ปี และผ่านการอบรมในความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน Senior barista หรือ
 - 3.เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในร้านกาแฟ ในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ Senior barista ไม่น้อยกว่า 2 ปี และผ่านการอบรมในความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน Senior barista โดยต้องแสดงหลักฐานเป็นใบรับรองผลงาน รับรองการปฏิบัติงาน ที่ออกให้โดยหน่วยงานต้นสังกัด โดยรับรองลักษณะงาน หน้าที่งาน ความรับผิดชอบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการเครื่องดื่มระดับ Senior barista และใบประกาศนียบัตร ใบรับรองการศึกษาหรือฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงาน Senior barista
 - 4.ผ่านการอบรมหลักสูตรสาขาวิชาสำหรับผู้สัมผัสอาหารและได้รับใบรับรองจากการอบรมที่ยังไม่หมดอายุการอนุญาต
 - 5.ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพบาร์ISTA ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินหลักฐานหรือแบบทดสอบสมรรถนะ ตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 ตามที่กำหนด โดยต้องผ่านหน่วยสมรรถนะทั้งหมด 5 หน่วย คือ หน่วยสมรรถนะ 1011 หน่วยสมรรถนะ 1014 หน่วยสมรรถนะ 1016 หน่วยสมรรถนะ 1024 หน่วยสมรรถนะ 1025
 - 6.กรณีไม่เคยผ่านการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพบาร์ISTA ระดับ 4 มาก่อนต้องรับการประเมินหน่วยสมรรถนะบังคับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพบาร์ISTA ระดับ 4 ทั้งหมด 6 หน่วยสมรรถนะก่อนแล้วจึงประเมินหน่วยสมรรถนะบังคับของคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพบาร์ISTA ระดับ 5 อีก 5 หน่วยสมรรถนะ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในสาขาบริการเครื่องดื่มหรือทำหน้าที่และปฏิบัติงานในลักษณะงานเกี่ยวกับการงานบริการปรุงเครื่องดื่ม

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 1011 จัดการต้นทุนของร้านกาแฟ
- 1014 จัดการสถานประกอบการให้ถูกตามหลักสุขาภิบาลที่ดี
- 1016 จัดการทำรายการข้อมูลวัตถุดิบและเครื่องมืออุปกรณ์อย่างเป็นระบบ
- 1024 ชงเครื่องดื่มกาแฟแบบตริป (Pour Over) ร้อน
- 1025 ชงเมนูเครื่องดื่มกาแฟแบบไซฟอน

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/05/2565

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาและยกระดับธุรกิจกาแฟและธุรกิจบริการเครื่องดื่มกาแฟที่แข่งขันได้ในระดับสากล	10	จัดการธุรกิจกาแฟและพัฒนาระบบการให้บริการด้วยบาร์ISTAมืออาชีพ	101	จัดการธุรกิจและบริการร้านกาแฟ
			102	ให้บริการและพัฒนาเครื่องดื่มจากกาแฟ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/05/2565

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
101	จัดการธุรกิจและบริการร้านกาแฟ	1011	จัดการต้นทุนของร้านกาแฟ	1011.1	จัดซื้อและควบคุมวัตถุดิบคงเหลือ
				1011.2	ควบคุมต้นทุนและปริมาณวัตถุดิบเครื่องดื่ม
				1011.3	ควบคุมต้นทุนแรงงาน
				1011.4	ประมาณการยอดขาย
				1011.5	วิเคราะห์และวางแผนกำหนดต้นทุนภายในร้าน
		1014	จัดการสถานประกอบกิจการให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลที่ดี	1014.1	กำหนดและกำกับดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลของพนักงาน
				1014.2	ความปลอดภัยในการทำงาน
				1014.3	กำหนดและกำกับดูแลการจัดการพื้นที่ตามหลักสุขาภิบาล
		1016	จัดการทำรายการข้อมูลวัตถุดิบและเครื่องมืออุปกรณ์อย่างเป็นระบบ	1016.1	ทำบัญชีรายการวัตถุดิบภายในร้านอย่างเป็นระบบ
				1016.2	ควบคุมวัตถุดิบและสินค้าภายในร้าน
102	ให้บริการและพัฒนาเครื่องดื่มจากกาแฟ	1024	ชงเครื่องดื่มกาแฟแบบดริป (Pour Over) ร้อน	1024.1	เตรียมผงกาแฟจากเมล็ดกาแฟ
				1024.2	สกัดน้ำกาแฟด้วยกรรมวิธีการ ดริป
				1024.3	ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์และพื้นที่บาร์ให้สะอาด
				1024.4	ทำความสะอาดบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์
		1025	ชงเมนูเครื่องดื่มกาแฟแบบไซฟอน	1025.1	เตรียมผงกาแฟจากเมล็ดกาแฟ
				1025.2	ชงสกัดน้ำกาแฟด้วยกรรมวิธีการไซฟอน
				1025.3	ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์และพื้นที่บาร์ให้สะอาด

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ1011
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการต้นทุนของร้านกาแฟ
3. ทบพวนครั้งที่1
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 5132 : พนักงานผสมเครื่องดื่ม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการวิเคราะห์ด้านการเงิน ต้นทุน ควบคุมต้นทุน การลดหรือการประหยัดต้นทุน ลดการสูญเสียทรัพยากร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรมและภัตตาคาร สาขาบริการเครื่องดื่ม อาชีพบาร์ISTA

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)
1011.1 จัดซื้อและควบคุมวัตถุดิบคงเหลือ	1.จัดซื้อวัตถุดิบตามรายการมาตรฐานสินค้าของร้านและตามจำนวนที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการใช้ 2.เก็บรักษาวัตถุดิบในสภาวะที่เหมาะสมเพื่อคงคุณภาพ 3.ควบคุมและจัดการวัตถุดิบคงเหลือเพื่อนำไปวางแผนจัดซื้อให้เพียงพอต่อการใช้งาน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
1011.2 ควบคุมต้นทุนและปริมาณวัตถุดิบเครื่องดื่ม	1.กำหนดปริมาณวัตถุดิบและประเมินต้นทุนมาตรฐานเครื่องดื่ม 2.วิเคราะห์รายการขายเครื่องดื่มเพื่อควบคุมต้นทุนและปริมาณวัตถุดิบภายในร้าน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
1011.3 ควบคุมต้นทุนแรงงาน	1.กำหนดตำแหน่งงานและจำนวนบุคลากรที่จำเป็นในการให้บริการ ทั้งในส่วนผลิตเครื่องดื่ม ให้บริการเครื่องดื่มบริหารร้านกาแฟ 2.กำหนดและควบคุมต้นทุนอัตราค่าตอบแทนแรงงาน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
1011.4 ประมาณการยอดขาย	1.ตั้งเป้าหมายยอดขายจากยอดเฉลี่ยต่อใบเสร็จและยอดเฉลี่ยของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ 2.ประมาณการยอดขาย (รายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน)จากการวิเคราะห์ข้อมูลยอดขายในอดีต	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1011.5 วิเคราะห์และวางแผนกำหนดต้นทุนภายในร้าน	1.วิเคราะห์ข้อมูลยอดขาย ต้นทุน สถานการณ์ก่อนหน้า ปัจจุบันเพื่อพยากรณ์การจัดซื้อ แรงงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในอนาคต 2.กำหนดและทำรายงานงบประมาณต้นทุนของร้านกาแฟ 3.คำนวณและวิเคราะห์ผลต่างค่าใช้จ่ายต้นทุนจริงกับงบประมาณต้นทุน (การทำรายงานกระหนาบยอด)	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถใช้โปรแกรมคำนวณสำเร็จรูปด้วยคอมพิวเตอร์ อาทิ MS Excel
2. สามารถจัดทำรายงานบัญชีร้านค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับต้นทุนและงบประมาณ
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางบัญชี
3. ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณต้นทุนมาตรฐานของสินค้าและบริการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1.ใบรับรองผลจากแบบประเมินผลการสัมภาษณ์
- 2.แฟ้มสะสมผลงาน ที่เป็นเอกสารรับรองผลงานและความรู้ความสามารถที่ผ่านมา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- 1.ระบุหรืออธิบายประเภทของรายงานบัญชีร้านค้า
- 2.อธิบายหลักการทางงบประมาณการเงินและบัญชีต้นทุน
- 3.อธิบายหลักการวิธีใช้งานคำนวณต้นทุนมาตรฐานของสินค้าและบริการ
- 4.ใบรับรองผลจากการประเมินจากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบ ควรประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้ ที่ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

วิธีการประเมิน

- 1) แฟ้มสะสมผลงาน
- 2) การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การปฏิบัติงาน จัดการต้นทุนของร้านกาแฟ...โดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกันได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค การสาธิตการปฏิบัติงาน หรือแสดงหลักฐานผลงานจากแฟ้มสะสมผลงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

“กระหนาบยอดขายเครื่องดื่ม” หมายถึง ...การเปรียบเทียบยอดขายกับการประมาณการยอดขาย

“วัตถุดิบ” หมายถึง วัตถุดิบสดและแห้งที่ใช้ในการชงปรุงเครื่องดื่มภายในร้าน

(ค) รายการเอกสาร ที่จำเป็นต่อหน่วยสมรรถนะนี้

1. เอกสารรายการสั่งซื้อ
2. เอกสารรายการรับสินค้า
3. เอกสารรายการควบคุมวัตถุดิบ
4. เอกสารรายการเบิกจ่าย

หมายเหตุ : ในการประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ เพิ่มเติมหรือทดแทนกันได้นอกเหนือจากที่กำหนด เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การปฏิบัติงานตามหน่วยสมรรถนะนี้

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เจ้าหน้าที่สอบพิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า

หากไม่ชัดเจนหรือมีปริมาณเพียงพอให้เชื่อถือได้ ให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้ ได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ1014
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการสถานประกอบการกิจการให้ถูกตามหลักสุขาภิบาลที่ดี
3. ทบทวนครั้งที่1
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 5132 : พนักงานผสมเครื่องดื่ม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการจัดแบ่งพื้นที่ให้บริการลูกค้า พื้นที่พนักงาน และควบคุมดูแลให้พื้นที่ร้านสะอาดถูกสุขลักษณะและความปลอดภัยตามข้อบังคับหรือประกาศตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับเครื่องดื่ม อาทิ กฎกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 และ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรมและภัตตาคาร สาขาบริการเครื่องดื่ม อาชีพบาร์ิสต้า

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)
1014.1 กำหนดและกำกับดูแลสุขอนามัยส่วนบุคคลของพนักงาน	1.กำหนดและกำกับดูแลให้พนักงานในร้านแต่งกายด้วยเครื่องแต่งกายที่สะอาดและสวมหน้ากากเป็นตลอดเวลา 2.กำหนดและกำกับดูแลให้พนักงานในร้านทำความสะอาดร่างกายหรือสวมอุปกรณ์ป้องกันการปนเปื้อนจากการสัมผัสกับอาหาร	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
1014.2 ความปลอดภัยในการทำงาน	1.กำกับดูแลให้พนักงานในร้านมีความรู้ในการใช้งานและอันตรายที่อาจเกิดอุปกรณ์ขงกาแฟ 2.กำกับดูแลให้พนักงานในร้านใช้เครื่องมือป้องกันที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานอุปกรณ์แต่ละประเภท 3.ทำแผนตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือในการทำงานให้พร้อมใช้งาน ตามคู่มือผู้ผลิต และตามตารางการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1014.3 กำหนดและกำกับดูแลการจัดการพื้นที่ตามหลักสุขาภิบาล	1. กำหนดพื้นที่และวิธีการกำจัดขยะมูลฝอยภายในร้าน 2. กำหนดพื้นที่และจัดให้มีระบบกำจัดน้ำเสีย 3. กำหนดมาตรการและวิธีการป้องกันสัตว์นำโรค แมลงรบกวน 4. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงภายในร้านและวางไว้ในที่ที่มองเห็น หยิบใช้ได้สะดวก 5. กำหนดพื้นที่และตำแหน่งจัดวางของภายในร้านให้เพียงพอ และสะดวกในการทำความสะดวก 6. กำหนดพื้นที่ใช้น้ำและจัดเก็บน้ำแข็งที่ป้องกันการปนเปื้อน 7. กำหนดพื้นที่จัดเก็บภาชนะและบรรจุภัณฑ์ใส่เครื่องดื่ม ที่สะอาดป้องกันการปนเปื้อน 8. กำหนดมาตรการในการจัดการห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ 9. กำกับดูแลให้พนักงานในร้านจัดเตรียมดูแลพื้นที่สำหรับให้บริการลูกค้าให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ จัดเป็นสัดส่วนและมีการระบายอากาศได้ดี 10. กำกับดูแลให้พนักงานในร้านจัดเตรียมและดูแลวัสดุอุปกรณ์สำหรับขังปรุงเครื่องดื่มให้สะอาด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถจัดการและแบ่งพื้นที่ร้านตามหลักสุขาภิบาลอาหาร
2. สามารถจัดการวางแผนและกำหนดบทบาทของบุคลากรในร้าน
3. สามารถวางแผนการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือในการทำงานให้พร้อมใช้งาน ตามคู่มือผู้ผลิต และวางแผนตารางการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ
4. สามารถกำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามข้อกำหนดในร้านกาแฟที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับหลักสุขาภิบาลและผู้สัมผัสอาหาร
2. ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดและมาตรฐานสุขาภิบาลอาหาร
3. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการร้านตามประกาศสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการกำหนดเป็นข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ภายในร้านกาแฟตามหลักสุขาภิบาล
2. แสดงการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและข้อกำหนดของผู้สัมผัสอาหาร
3. ใบรับรองผลจากแบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงานหรือการสัมภาษณ์เชิงเทคนิค
4. แฟ้มสะสมผลงาน ที่เป็นเอกสารรับรองผลงานและความรู้ความสามารถที่ผ่านมา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ระบุหรืออธิบายข้อกำหนดและมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร ตามกฎกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 และ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารประกาศกฎกระทรวง
2. อธิบายหลักการปฏิบัติของผู้สัมผัสอาหาร
3. วุฒิบัตร ประกาศนียบัตร หรือใบรับรองผลการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหารและผู้สัมผัสอาหาร
4. ใบรับรองผลจากการประเมินความรู้จากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบ ควรประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้ ที่ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

วิธีการประเมิน

- 1) แฟ้มสะสมผลงาน
- 2) แบบทดสอบการสาธิตการปฏิบัติงาน
- 3) การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การปฏิบัติงาน

....จัดการสถานประกอบการให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลที่ดี...โดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกันได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค การสาธิตการปฏิบัติงาน หรือแสดงหลักฐานผลงานจากแฟ้มสะสมผลงาน

ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือประกาศตามพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับเครื่องดื่ม อาทิ กฎกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วย สุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561 และ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เจ้าหน้าที่สอบพิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า

หากไม่ชัดเจนหรือมีปริมาณเพียงพอให้เชื่อถือได้ ให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้ ได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1016
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการทำรายการข้อมูลวัตถุดิบและเครื่องมืออุปกรณ์อย่างเป็นระบบ
3. ทบพวนครั้งที่ 1
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 5132 : พนักงานผสมเครื่องดื่ม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำบัญชีรายการข้อมูลวัตถุดิบภายในร้านอย่างเป็นระบบ การตรวจนับยอดการขายเครื่องดื่มและสินค้าควบคุมวัตถุดิบและสินค้าให้เพียงพอต่อการขาย การทำบัญชีรายการเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้บริการเครื่องดื่มภายในร้านอย่างเป็นระบบ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรมและภัตตาคาร สาขาบริการเครื่องดื่ม อาชีพบาร์ิสต้า

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)
1016.1 ทำบัญชีรายการวัตถุดิบภายในร้านอย่างเป็นระบบ	1.บันทึกและทำบัญชีรายการวัตถุดิบและสินค้า ภายในร้าน โดยแยกชนิดวัตถุดิบและเครื่องมืออุปกรณ์ 2.บันทึกและทำบัญชีรายการจำนวนเครื่องดื่มและสินค้าที่ขายไปประจำวัน 3.ตรวจนับยอดวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือทุกวันก่อนปิดร้าน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
1016.2 ควบคุมวัตถุดิบและสินค้าภายในร้าน	1.ควบคุมวัตถุดิบและสินค้าให้เพียงพอสำหรับการขาย 2.ตรวจนับและสรุปยอดวัตถุดิบและสินค้าประจำวัน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
1016.3 ทำบัญชีรายการเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้บริการเครื่องดื่มภายในร้านอย่างเป็นระบบ	1.จัดทำบัญชีรายการ “เครื่องมืออุปกรณ์” เพื่อควบคุมสินทรัพย์ 2.ตรวจนับจำนวนและประเมินสภาพเครื่องมืออุปกรณ์เป็นประจำเพื่อบันทึกรายงาน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดทำรายงานด้วยคอมพิวเตอร์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการทำบัญชีข้อมูลและการทำงานเพื่อควบคุมสินทรัพย์ในร้านค้าแฟ
2. ความรู้เกี่ยวกับการวัดตลับและสินค้าในร้านค้าแฟ
3. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในร้านค้าแฟ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงการหรืออธิบายวิธีการจัดการบัญชีข้อมูลของร้านค้าอย่างเป็นระบบ
2. ใบรับรองผลจากแบบประเมินผลการสัมภาษณ์
3. แฟ้มสะสมผลงาน ที่เป็นเอกสารรับรองผลงานและความรู้ความสามารถที่ผ่านมา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. อธิบายการแยกประเภทวัตถุดิบ เครื่องมืออุปกรณ์ และสินค้าในร้านค้าแฟ
2. อธิบายหลักการทำบัญชีข้อมูลและการทำงานอย่างเป็นระบบ
3. ใบรับรองผลจากการประเมินจากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบ ควรประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้ ที่ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

วิธีการประเมิน

- 1) แฟ้มสะสมผลงาน
- 2) การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ข) คำแนะนำ

การประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การปฏิบัติงาน

....จัดการทำการรายการข้อมูลวัตถุดิบและเครื่องมืออุปกรณ์อย่างเป็นระบบ...โดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกันได้แก่ สัมภาษณ์เชิงเทคนิค หรือแสดงหลักฐานผลงานจากแฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำอธิบายรายละเอียด

“วัตถุดิบและสินค้า” หมายถึง เมล็ดกาแฟ ชา โกโก้ เครื่องปรุงรส และสินค้าอื่น ๆ ในร้านนอกจากเครื่องดื่ม

(ค) รายการเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล ที่จำเป็นต่อหน่วยสมรรถนะนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. แบบฟอร์มบันทึกการวัดตลับ
3. แบบฟอร์มบันทึกการอุปกรณ์

หมายเหตุ : ในการประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ เพิ่มเติมหรือทดแทนกันได้นอกเหนือจากที่กำหนด เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การปฏิบัติงานตามหน่วยสมรรถนะนี้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เจ้าหน้าที่สอบพิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า หากไม่ชัดเจนหรือมีปริมาณเพียงพอให้เชื่อถือได้ ให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้ ได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ1024
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะชงเครื่องดื่มกาแฟแบบตริป (Pour Over) ร้อน
3. ทบทวนครั้งที่1
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 5132 : พนักงานผสมเครื่องดื่ม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการชงเครื่องดื่มพร้อมด้วยกรรมวิธีการตริป (Pour Over) การจัดเตรียมผงกาแฟ (การบด) การเลือกใช้อุปกรณ์กรองน้ำกาแฟ (Filter) กับถ้วยกรอง (Dripper) และใช้เครื่องมืออุปกรณ์ ภาชนะในการชงที่สะอาด ใช้วัตถุดิบและสูตรการชงตามมาตรฐานของร้าน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรมและภัตตาคาร สาขาบริการเครื่องดื่ม อาชีพبارิสต้า

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)
1024.1 เตรียมผงกาแฟจากเมล็ดกาแฟ	1.เลือกและใช้เมล็ดกาแฟที่สดใหม่ตามมาตรฐานของร้านให้เพียงพอต่อการใช้เพื่อคงความสดใหม่ด้วยการปิดปากภาชนะจัดเก็บเมล็ดกาแฟให้สนิท 2.ทำความสะอาดโลกาแฟของเครื่องบดก่อนและหลังทำงานทุกครั้ง 3.ปรับตั้งเครื่องบดเพื่อให้ได้ขนาดผงกาแฟตามข้อกำหนดของร้านหรือตามรสชาติที่ต้องการสำหรับกรรมวิธีการตริป 4.นำผงกาแฟที่บดแล้วออกจากเครื่องบดไม่เก็บคาเครื่องบดและต้องไม่วางผงกาแฟในที่ร้อนหรือเก็บในตู้แช่เย็น 5.บดไล่ผงกาแฟเก่าในเครื่องบดออกทุกครั้งเมื่อต้องเปลี่ยนชนิดเมล็ดกาแฟ และขนาดการบดผงกาแฟ 6.ตรวจดูแลรักษาทำความสะอาดเครื่องบดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ แฉงหรือรายงานทันทีเมื่อเครื่องบดชำรุด	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1024.2 สกัดน้ำกาแฟด้วยกรรมวิธีการ ดริป	1.เลือกและใช้ Dripper ให้เหมาะสมกับปริมาณของถ้วยหรือโถรับน้ำกาแฟ (server)และอุ่น Dripper ก่อนใช้งานทุกครั้งด้วยน้ำร้อน 2.ตวงผงกาแฟให้เหมาะสมกับปริมาณน้ำกาแฟที่ต้องการ (โดยอัตราผงกาแฟต่อน้ำอยู่ที่ 1 ต่อ 10 – 18 มล. อาทิ ผงกาแฟ 1 กรัม ใช้ น้ำร้อน 15 มล. เป็นต้น) 3.เลือกใช้วัสดุตัวกรองที่เหมาะสมกับรสชาติที่ต้องการและอุ่นล้างกำจัดกลิ่นวัสดุตัวกรองใน Dripper ก่อนใส่ผงกาแฟทุกครั้ง (วัสดุตัวกรอง อาทิ โลหะ ผ้า กระดาษ) 4.ใช้น้ำร้อน (Drip Kettle) ที่มีน้ำร้อนอุณหภูมิระหว่าง 90 – 95 องศาเซลเซียสในการชงสกัดน้ำกาแฟด้วยกรรมวิธีการชงแบบ ดริป 5.รินน้ำร้อนเป็นจังหวะโดยรินช้าๆให้ผงกาแฟเปียกทั่วกันและค่อยๆซึมผ่านผงกาแฟโดยจับเวลาตามสูตรมาตรฐานของร้านค้า (2-4 นาที) 6.ใช้เครื่องชั่งน้ำหนัก เทอร์โมมิเตอร์และนาฬิกาจับเวลาทุกครั้งในการชงสกัดน้ำกาแฟด้วยกรรมวิธีการดริป	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
1024.3 ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์และพื้นที่บาร์ให้สะอาด	1.ตรวจสอบ ทำความสะอาด และบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ทุกอย่างให้สะอาดและพร้อมใช้งานทั้งก่อนและหลังปฏิบัติงาน 2.ตรวจสอบ ทำความสะอาด และเช็ดทำความสะอาด พื้นที่บาร์ให้ถูกสุขลักษณะ	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
1024.4 ทำความสะอาดบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์	1.ถอด - ประกอบ เครื่องมือและอุปกรณ์ เพื่อทำความสะอาดและบำรุงรักษาตามคู่มือการใช้งานของผู้ผลิต 2.ทำความสะอาด Dripper กาแฟร้อน (Drip Kettle) และโถรับน้ำกาแฟ (Server) ให้สะอาด	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถระบุประเภท ชนิด ระดับคุณภาพเมล็ดกาแฟ เลือกใช้และนำเสนอได้ตามลักษณะรสชาติกาแฟชนิดนั้นๆ
2. สามารถใช้และปรับตั้งเครื่องบดผงกาแฟ
3. สามารถใช้สายตาในการประเมินขนาดผงกาแฟที่บดและปรับเครื่องบดให้ได้ขนาดตามต้องการ
4. สามารถใช้และประกอบเครื่องชงกาแฟแบบดริปได้ถูกต้อง
5. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการชงกาแฟแบบดริปได้ครบทุกขั้นตอน
6. สามารถปรับตัวแปรการชงกาแฟแบบดริปให้ได้คุณภาพและรสชาติกาแฟที่ดี
7. สามารถใช้เครื่องมือชั่ง ตวง วัด น้ำหนัก อุณหภูมิ เวลา และอ่านค่าหน่วยวัดได้ถูกต้อง
8. สามารถปฏิบัติตามหลักสุขลักษณะสำหรับผู้สัมผัสอาหารในการปฏิบัติงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทและชนิดของเมล็ดกาแฟสำเร็จ
2. ความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของขนาดผงกาแฟที่ส่งผลต่อรสชาติ
3. ความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบหลักการทำงานของเครื่องบดและการบำรุงรักษา
4. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการชงกาแฟแบบดริป
5. ความรู้เกี่ยวกับปัจจัยและตัวแปรการชงกาแฟแบบดริปที่มีผลต่อคุณภาพและรสชาติกาแฟที่ดี
6. ความรู้เกี่ยวกับการชั่งตวงวัด การวัดปริมาตรและน้ำหนัก (กรัม มิลลิลิตร ออนซ์) การวัดอุณหภูมิ
7. ความรู้เกี่ยวกับการจัดพื้นที่บาร์เครื่องดื่ม
8. ความรู้เกี่ยวกับหลักสุขลักษณะสำหรับผู้สัมผัสอาหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงการเตรียมและชงกาแฟด้วยกรรมวิธีการดริปได้ถูกต้องครบทุกขั้นตอน
2. ใ้รับรองผลจากแบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แฟ้มสะสมผลงาน ที่เป็นเอกสารรับรองผลงานและความรู้ความสามารถที่ผ่านมา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ระบุหรืออธิบายหลักการและขั้นตอนการชงกาแฟพร้อมด้วยกรรมวิธีดริป
2. อธิบายหลักการปรับตัวแปรการชงกาแฟแบบดริปให้ได้คุณภาพและรสชาติกาแฟที่ดี
3. วุฒิบัตร ประกาศนียบัตร หรือใ้รับรองผลการศึกษาอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน
4. ใ้รับรองผลจากการประเมินความรู้จากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบ ตรวจสอบประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้ที่ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

วิธีการประเมิน

- 1) แฟ้มสะสมผลงาน
- 2) แบบทดสอบการสาธิตการปฏิบัติงาน
- 3) การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การปฏิบัติงาน ...ชงเครื่องดื่มกาแฟแบบดริป (Pour Over)

ร้อน...โดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกันได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค การสาธิตการปฏิบัติงาน หรือแสดงหลักฐานผลงานจากแฟ้มสะสมผลงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. อัตราผงกาแฟต่อน้ำร้อน 1 : 10 -18 เพื่อชงน้ำกาแฟปริมาณ 150 – 540 มล.

ตัวอย่าง อัตราส่วน 1 : 15 มล.

กาแฟ 1 ถ้วย ผงกาแฟ 10 กรั้ม นํ้า 150 มล.

กาแฟ 2 ถ้วย ผงกาแฟ 20 กรั้ม นํ้า 300 มล.

กาแฟ 3 ถ้วย ผงกาแฟ 30 กรั้ม นํ้า 450 มล.

2. เวลาในการตริป 2 – 4 นาที

3. การเปรียบเทียบระดับความหยาบ – ละเอียด ของผงกาแฟ

- Coarse เทียบเท่า เมล็ดงาขาว (เหมาะสำหรับ French press หรือ Cupping หรือ Cold brew)

- Medium เทียบเท่า นํ้าตาลทรายแดง (เหมาะสำหรับ Drip หรือ Syphon)

- Fine เทียบเท่า นํ้าตาลทรายขาว

(ค) รายการเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล ที่จำเป็นต่อหน่วยสมรรถนะนี้

วัสดุ/วัตถุดิบ

1. เมล็ดกาแฟที่คั่วสำเร็จ

2. กระดาษกรองกาแฟ แบบเรียบและแบบจีบ

3. ผ้ากรองกาแฟ

4. ถ้วยกรองกาแฟโลหะ

เครื่องมืออุปกรณ์

1. เครื่องบดเมล็ดกาแฟ แบบไฟฟ้า และแบบมือหมุน

2. กรวยกรอง (Dripper)

3. เครื่องชั่งน้ำหนัก

4. กาต้มนํ้าร้อน (Drip Kettle)

5. ภาชนะ ถ้วยกาแฟขนาดบรรจุ

6. โถรับนํ้ากาแฟ (Server)

7. อุปกรณ์ทำความสะอาด

8. ผ้าสะอาดสำหรับเช็ดแห้ง

9. เทอร์โมมิเตอร์วัดอุณหภูมิ

หมายเหตุ : ในการประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ เพิ่มเติมหรือทดแทนกันได้นอกเหนือจากที่กำหนด

เพื่อให้บรรลุผลลัทธิการปฏิบัติงานตามหน่วยสมรรถนะนี้

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ุตสาหกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เจ้าหน้าที่สอบพิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมา่อนหน้า

หากไม่ชัดเจนหรือมีปริมาณเพียงพอให้เชื่อถือได้ ให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้ ได้แก่

1) แบบทดสอบการสาธิตการปฏิบัติงาน

2) การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ1025
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะชงเมนูเครื่องดื่มกาแฟแบบไซฟอน
3. ทบทวนครั้งที่1
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 5132 : พนักงานผสมเครื่องดื่ม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการชงเครื่องดื่มกาแฟร้อนด้วยกรรมวิธีไซฟอน (Syphon coffee) การจัดเตรียมผงกาแฟ (การบด) การใช้อุปกรณ์และเครื่องชงไซฟอนในการสกัดกาแฟ การกรองน้ำกาแฟ การควบคุมเวลา ปริมาณ และให้ความร้อน และใช้เครื่องมืออุปกรณ์ ภาชนะในการชงและปรุงที่สะอาด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรมและภัตตาคาร สาขาบริการเครื่องดื่ม อาชีพบาร์ิสต้า

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)
1025.1 เตรียมผงกาแฟจากเมล็ดกาแฟ	1.เลือกและใช้เมล็ดกาแฟที่สดใหม่ตามมาตรฐานของร้านให้เพียงพอต่อการใช้เพื่อคงความสดใหม่ด้วยการปิดปากภาชนะจัดเก็บเมล็ดกาแฟให้สนิท 2.ทำความสะอาดโถกาแฟของเครื่องบดก่อนและหลังทำงานทุกครั้ง 3.ปรับตั้งเครื่องบดเพื่อให้ได้ขนาดผงกาแฟตามข้อกำหนดของร้านหรือตามรสชาติที่ต้องการสำหรับกรรมวิธีการชงไซฟอน (บดกลางไม่ควรบดละเอียด) 4.นำผงกาแฟที่บดแล้วออกจากเครื่องบดไม่เก็บคาเครื่องบดและต้องไม่วางผงกาแฟในที่ร้อนหรือเก็บในตู้แช่เย็น 5.บดไล่ผงกาแฟเก่าในเครื่องบดกาแฟออกทุกครั้งเมื่อต้องเปลี่ยนชนิดและขนาดการบดผงกาแฟ 6.ตรวจดูแลรักษาทำความสะอาดเครื่องบดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ แฉงหรือรายงานทันทีเมื่อเครื่องบดชำรุด	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1025.2 ชงสกัดน้ำกาแฟด้วยกรรมวิธีการชงไซฟอน	1.ตวงน้ำและเติมน้ำให้เหมาะสมกับปริมาณของโลเวอร์ โบลว (Lower blow) ประมาณ 260 – 450 มล. (สำหรับกาแฟ 2- 3 ถ้วย) 2.ประกอบแผ่นกรองกาแฟให้เรียบร้อยและติดตั้งเข้ากับอัปเบอร์ โบลว (Upper blow) และเลือกแผ่นกรองที่ไม่มีกลิ่นหรือพยายามกำจัดกลิ่นของแผ่นกรองให้มากที่สุด 3.ตรวจสอบความปลอดภัยและความเรียบร้อยของพื้นที่บาร์ก่อนใช้เตาให้ความร้อนที่ โลเวอร์ โบลว (Lower blow) โดยรอนน้ำเดือด จึงทำการประกอบ อัปเบอร์ โบลว (Upper blow) เข้ากับ โลเวอร์ โบลว (Lower blow) ให้สนิท 4.เมื่อน้ำร้อนจากโลเวอร์ โบลว (Lower blow) ถูกดันขึ้นไปบน อัปเบอร์ โบลว (Upper blow) เรียบร้อยแล้ว จึงทำการใส่ผงกาแฟแล้วใช้ช้อนหรือพายไม้คนกวนผงกาแฟให้กระจายและชิมน้ำอย่างทั่วถึง ไปในทิศทางเดียวกัน จากนั้นรอนจนครบระยะเวลาการสกัดตามมาตรฐานของร้าน จึงยกออกจากเตาให้ความร้อน 5.ใช้ผ้าหนาที่สะอาดเช็ดที่ โลเวอร์ โบลว (Lower blow) ให้เย็นตัวเพื่อให้น้ำกาแฟจากอัปเบอร์ โบลว (Upper blow) ดูดลงมาที่ โลเวอร์ โบลว (Lower blow) เร็วขึ้น 6.ใช้เครื่องชั่งน้ำหนักในการชั่งตวงปริมาณผงกาแฟ และนาฬิกาจับเวลาทุกครั้งในการชงสกัดน้ำกาแฟด้วยกรรมวิธีไซฟอน	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
1025.3 ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์และพื้นที่บาร์ให้สะอาด	1.ตรวจสอบ ทำความสะอาด และบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ทุกอย่างให้สะอาดและพร้อมใช้งานทั้งก่อนและหลังปฏิบัติงาน 2.ตรวจสอบ ทำความสะอาด และเช็ดทำความสะอาด พื้นที่บาร์ให้ถูกสุขลักษณะ	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถระบุประเภท ชนิด ระดับคุณภาพเมล็ดกาแฟ เลือกใช้และนำเสนอได้ตามลักษณะรสชาติกาแฟชนิดนั้นๆ
2. สามารถใช้และปรับตั้งเครื่องบดผงกาแฟ
3. สามารถใช้สายตาในการประเมินขนาดผงกาแฟที่บดและปรับเครื่องบดให้ได้ขนาดตามต้องการ
4. สามารถใช้และประกอบเครื่องชงกาแฟแบบไซฟ่อนได้ถูกต้อง
5. สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการชงกาแฟแบบไซฟ่อนได้ครบทุกขั้นตอน
6. สามารถปรับตัวแปรการชงกาแฟแบบไซฟ่อนให้ได้คุณภาพและรสชาติกาแฟที่ดี
7. สามารถใช้เครื่องมือชั่ง ตวง วัด น้ำหนัก อุณหภูมิ เวลา และอ่านค่าหน่วยวัดได้ถูกต้อง
8. สามารถปฏิบัติตามหลักสุขลักษณะสำหรับผู้สัมผัสอาหารในการปฏิบัติงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทและชนิดของเมล็ดกาแฟั่วสำเร็จ
2. ความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ของขนาดผงกาแฟที่ส่งผลต่อรสชาติ
3. ความรู้เกี่ยวกับส่วนประกอบหลักการทำงานทำงานของเครื่องบดและการบำรุงรักษา
4. ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการชงกาแฟแบบไซฟ่อน
5. ความรู้เกี่ยวกับปัจจัยและตัวแปรการชงกาแฟแบบไซฟ่อนที่มีผลต่อคุณภาพและรสชาติกาแฟที่ดี
6. ความรู้เกี่ยวกับการชั่งตวงวัด การวัดปริมาตรและน้ำหนัก (กรัม มิลลิลิตร ออนซ์) การวัดอุณหภูมิ
7. ความรู้เกี่ยวกับการจัดพื้นที่บาร์เครื่องดื่ม
8. ความรู้เกี่ยวกับหลักสุขลักษณะสำหรับผู้สัมผัสอาหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงการเตรียมและชงกาแฟด้วยกรรมวิธีไซฟ่อนได้ถูกต้องครบทุกขั้นตอน
2. ใบรับรองผลจากแบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แฟ้มสะสมผลงาน ที่เป็นเอกสารรับรองผลงานและความรู้ความสามารถที่ผ่านมา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ระบุหรืออธิบายหลักการและขั้นตอนการชงกาแฟพร้อมด้วยกรรมวิธีไซฟ่อน
2. อธิบายหลักการปรับตัวแปรการชงกาแฟแบบไซฟ่อนให้ได้คุณภาพและรสชาติกาแฟที่ดี
3. วุฒิบัตร ประกาศนียบัตร หรือใบรับรองผลการศึกษาอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน
4. ใบรับรองผลจากการประเมินความรู้จากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบ ตรวจสอบประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้ที่ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้

วิธีการประเมิน

- 1) แฟ้มสะสมผลงาน
- 2) แบบทดสอบการสาธิตการปฏิบัติงาน
- 3) การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์การปฏิบัติงานชงเมนูเครื่องดื่มกาแฟแบบไซฟ่อน...โดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีร่วมกันได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค การสาธิตการปฏิบัติงาน หรือแสดงหลักฐานผลงานจากแฟ้มสะสมผลงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. อัตราผงกาแฟต่อน้ำร้อนอยู่ที่ 1 : 10-13 มล.ตัวอย่าง ผงกาแฟ 25 – 30 กรัม
ต่อน้ำ 250 – 400 มล.

2. เวลาในการให้ความร้อนในสัดักกาแฟภายใน อัฟเบอร์ โบลว (Upper blow) ไม่ควรเกิน 30 – 45 วินาที
 3. เวลาในการสกัดน้ำกาแฟจาก อัฟเบอร์ โบลว (Upper blow) ลงมาโลวเวอร์ โบลว (Lower blow) ไม่ควรเกิน 1 นาที
- (ค) รายการเครื่องมืออุปกรณ์ เครื่องมือกล เครื่องจักรกล ที่จำเป็นต่อหน่วยสมรรถนะนี้

วัสดุ/วัตถุดิบ

5. เมล็ดกาแฟที่คั่วสำเร็จ
6. อุปกรณ์การกรองกาแฟสำหรับ ไชฟ่อน (กระดาษ,ผ้ากรอง,โลหะ)

เครื่องมืออุปกรณ์

1. เครื่องบดเมล็ดกาแฟ
2. เครื่องชงกาแฟแบบไชฟ่อน
3. เครื่องชั่งน้ำหนัก
4. กาต้มน้ำร้อน (Drip Kettle)
5. เตาให้ความร้อน (แบบเตาแก๊ส หรือเตาอินฟาเรน)
6. ภาชนะ ถ้วยกาแฟขนาดบรรจุ
7. ช้อนหรือไม้พาย
8. อุปกรณ์ทำความสะอาด
9. ผ้าหนาสะอาดสำหรับเช็ดแห้ง

หมายเหตุ : ในการประเมินทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ เพิ่มเติมหรือทดแทนกันได้นอกเหนือจากที่กำหนด เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์การปฏิบัติงานตามหน่วยสมรรถนะนี้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เจ้าหน้าที่สอบพิจารณาหลักฐานจากแฟ้มสะสมผลงานที่เป็นเอกสารรับรองผลงาน รับรองความรู้ความสามารถที่ผ่านมาก่อนหน้า

หากไม่ชัดเจนหรือมีปริมาณเพียงพอให้เชื่อถือได้ ให้ประเมินสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมินด้วยเครื่องมือประเมินความรู้และทักษะ ให้ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงาน ทักษะและความรู้ที่ต้องการของหน่วยสมรรถนะนี้ ได้แก่

- 3) แบบทดสอบการสาธิตการปฏิบัติงาน
- 4) การสัมภาษณ์เชิงเทคนิค จากผลงานในแฟ้มสะสมผลงานของผู้รับการประเมิน (หากจำเป็น)