

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขางานโรงแรม อาชีพพ่อครัวขนมปังอบ ชั้น 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพพ่อครัวขนมปังอบ ชั้น 5 เป็นบุคคลที่มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน สามารถครอบคลุมการปฏิบัติงานในการเข้าถึงและเรียกดูข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ จัดการและแก้ไขปัญหาสถานการณ์ความขัดแย้ง ปฏิบัติงานธุรการ รับและแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนของลูกค้า ดำเนินการป้องกันการใช้แรงงานเด็กในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จัดการและดำเนินการโครงการขนาดเล็ก วางแผน บริหารและดำเนินการจัดการประชุม ตรวจสอบขั้นตอนทางการเงิน ประเมินผลระบบการฝึกอบรม ติดตามและประเมินผลความมีประสิทธิภาพของการฝึกอบรม วางแผนและดำเนินการชุดกิจกรรมการฝึกอบรม เตรียมและจัดการฝึกอบรม วิเคราะห์สมรรถนะที่ต้องการ สอน (Coach) ทักษะในการทำงาน บริหารการจัดงานในโอกาสพิเศษต่างๆ จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้า ตรวจสอบการทำงานของพนักงาน ให้การสนับสนุนด้านวิชาชีพแก่เพื่อนร่วมงาน ให้การสนับสนุนด้านวิชาชีพแก่เพื่อนร่วมงาน สรรหาและคัดเลือกพนักงาน จัดตารางทำงานและมอบหมายงานให้พนักงาน การจัดการความหลากหลายในที่ทำงาน บริหารการปฏิบัติงานในที่ทำงาน วางแผนและจัดการงานเพื่อความยั่งยืน สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่ซับซ้อนได้ จัดระบบการบริการอาหาร วางแผน เตรียมการ และจัดวางอาหารเพื่อให้บริการบุฟเฟต์ สามารถจัดการและการรักษาความสัมพันธ์ในที่ทำงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพพ่อครัวขนมปังอบ ชั้น 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ชั้น 1 จำนวน 9 หน่วย ชั้น 2 จำนวน 11 หน่วย ชั้น 3 จำนวน 12 หน่วย ชั้น 4 จำนวน 14 หน่วย และชั้น 5 จำนวน 29 หน่วย รวมทั้งหมด 75 หน่วยสมรรถนะ

กลุ่มบุคคลในอาชีพ

หมายเหตุ

(ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) ไม่มี

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 5.01.009 จัดการและแก้ไขปัญหาสถานการณ์ความขัดแย้ง
- 5.01.011 ปฏิบัติงานธุรการ
- 5.05.014 รับและแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนของลูกค้า
- 5.05.241 ดำเนินการป้องกันการใช้แรงงานเด็กในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
- 5.06.079 จัดการและดำเนินการโครงการขนาดเล็ก
- 5.06.082 วางแผน บริหารและดำเนินการจัดการประชุม
- 5.06.085 ทำงานร่วมกันในสภาพแวดล้อมการบริหารงานทั่วไป
- 5.07.087 ตรวจสอบขั้นตอนทางการเงิน
- 5.08.093 ประเมินผลระบบการฝึกอบรม
- 5.08.094 ติดตามและประเมินผลความมีประสิทธิภาพของการฝึกอบรม
- 5.08.095 วางแผน ปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน
- 5.08.096 วางแผนและดำเนินการชุดกิจกรรมการฝึกอบรม
- 5.08.097 เตรียมและจัดการฝึกอบรม
- 5.08.225 วิเคราะห์สมรรถนะที่ต้องการ
- 5.08.239 สอน (Coach) ทักษะในการทำงาน
- 5.09.102 บริหารการจัดงานในโอกาสพิเศษต่างๆ
- 5.09.103 จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้า
- 5.09.105 ตรวจสอบการทำงานของพนักงาน
- 5.09.106 ให้การสนับสนุนด้านวิชาชีพแก่เพื่อนร่วมงาน
- 5.09.107 สรรหาและคัดเลือกพนักงาน

- 5.09.108 จัดตารางทำงานและมอบหมายงานให้พนักงาน
- 5.09.232 การจัดการความหลากหลายในที่ทำงาน
- 5.09.234 บริหารการปฏิบัติงานในที่ทำงาน
- 5.09.243 วางแผนและจัดการงานเพื่อความยั่งยืน
- 5.10.113 ใช้ภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่ซับซ้อนได้
- 5.12.022 จัดระบบการบริการอาหาร
- 5.12.024 วางแผนเตรียมการและจัดวางอาหารเพื่อให้บริการบุฟเฟ่ต์
- 5.16.233 การจัดการและการรักษาความสัมพันธ์ในที่ทำงาน
- 5.01.001 เข้าถึงและเรียกดูข้อมูลจากคอมพิวเตอร์

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล