รองอธิบดี 1
เลขที่ 1215
วันที่ 22 เม.ย. 2554
เวลา 10.00 น.

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรฯ โทร. ๘๐๓
ที่ รง ๐๔๐๕/ ๑๓๕๑ **วันที่** ๒๑ เมษายน ๒๕๕๔
เรื่อง ขออนุมัติหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน สาขาพนักงานการโรงแรม

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ที่ รง ๐๔๐๖.๑.๑/๐๓๒๓ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๔ เรื่อง ขออนุมัติหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน เพื่อสนับสนุนการจัดฝึกอบรม สาขาพนักงานการโรงแรมร่วมกับโรงแรมในเครือเซ็นทาราและโรงแรมคราวน์ ระยะเวลาฝึก ๗๐๐ ชั่วโมง (๕ เดือน) และฝึกในสถานประกอบกิจการอีก ๑๔๐ ชั่วโมง (๑ เดือน) รุ่นที่ ๑ ภายในเดือนเมษายน นี้ ตามเอกสารแนบ

๒. ข้อรายงาน

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก โดยกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึกได้พิจารณารายละเอียดของเนื้อหาวิชา มีความเหมาะสมถูกต้องของสาขา ซึ่งกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรฯได้ปรับเพิ่มในส่วนของการทำสต๊อกและซอสเบื้องต้น การทำอาหารไข่ การเตรียมอาหารประเภทปลา ดังรายละเอียดของเอกสารแนบ

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการสนับสนุนการจัดฝึกอบรมด้านพนักงานการโรงแรม ในการทดแทนแรงงานที่ขาดแคลน และความร่วมมือกับสถานประกอบกิจการในการพัฒนาแรงงานใหม่ จึงเห็นควรอนุมัติหลักสูตรดังกล่าว เพื่อให้ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร นำไปใช้ในการฝึก รุ่นที่ ๑ ในเดือนเมษายน นี้ ผลการฝึกเป็นประการใด จักได้นำมาปรับปรุงเพื่อขยายผลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสันโดษ เต็มแสวงเลิศ)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

อนุมัติ

(นายประพันธ์ มนทการติวงศ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
25 เม.ย. 2554

26/เม.ย./54

หลักสูตรการฝึกเตรียมเข้าทำงาน

สาขาพนักงานการโรงแรม

(รหัสหลักสูตร1010027320601)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

---

1. ความเป็นมาของหลักสูตร

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานครได้รับการประสานงานจากกลุ่มโรงแรมและรีสอร์ทในเครือเซ็นทาราและโรงแรมคราวน์ ในความร่วมมือพัฒนาแรงงานและทดแทนแรงงานเดิมที่ขาดแคลน โดยจัดฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน สาขาพนักงานการโรงแรมให้กับแรงงานใหม่ เพื่อให้มีความรู้ ทักษะในงานแม่บ้านโรงแรม งานผู้ช่วยผู้ประกอบอาหารและงานบริการอาหารและเครื่องดื่มในธุรกิจการโรงแรมและท่องเที่ยว

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะพื้นฐานด้านงานครัวและผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร

2.2 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม

2.3 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะพื้นฐานในงานแม่บ้านของโรงแรมและงานซักรีด

2.4 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะในการจัดดอกไม้และจัดการงานสวน

2.5 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในงานโรงแรม

3.ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ในสถานประกอบกิจการ เป็นเวลา 700 ชั่วโมง โดยผู้รับการฝึกจะต้องฝึก 6 วันต่อสัปดาห์ วันละ 7 ชั่วโมง และจะต้องมีเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิ์สอบวัดผล

4. คุณสมบัติผู้รับการฝึก

4.1 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ

4.2 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป

4.3 สามารถรักษาระเบียบวินัยและเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4.4 มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพทางการโรงแรม

4.5 มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึกและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

5. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขาพนักงานการโรงแรม

ชื่อย่อ : วพร. พนักงานการโรงแรม 700 ชั่วโมง

5.1 ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด แต่ไม่สามารถเข้าฝึกงานในสถานประกอบกิจการได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม จะได้หนังสือรับรองผลการฝึก

5.2 ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด และผ่านการประเมินผลการฝึกจากสถานประกอบกิจการที่เข้าฝึก จะได้รับวุฒิบัตร วพร. พนักงานการโรงแรม และหนังสือรับรองการฝึกงานจากสถานประกอบกิจการที่เข้ารับการฝึก

6. หลักสูตรการฝึก:

6.1 โครงสร้างหลักสูตร

6.1.1 การฝึกโดยหน่วยงานฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้เวลาฝึก 700 ชั่วโมง โดยจำแนกรายละเอียดดังนี้

1) หมวดความรู้ความสามารถพื้นฐาน 24 ชั่วโมง

2) หมวดความรู้ความสามารถหลัก 676 ชั่วโมง

6.2 ผู้รับการฝึกที่ผ่านประเมินผลจากหน่วยฝึกของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานแล้ว จะต้องเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบกิจการอีกเป็นเวลา 140 ชั่วโมง (1 เดือน)

7. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	1.หมวดความรู้ ความสามารถพื้นฐานเกี่ยวกับงานโรงแรม	**23**	**1**
1012410201	ความรู้เกี่ยวกับงานโรงแรม	7	0
1012410202	ความปลอดภัยในการทำงาน	7	0
1012410203	มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	3	0
1012410204	จิตสำนึกในงานบริการ	4	0
1012410205	บุคลิกภาพ	2	1
	2. หมวดความรู้ ความสามารถหลัก		
	2.1 หมวดความรู้ ความสามารถหลักเกี่ยวกับงานครัวและงานผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	**24**	**143**
1012410701	การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ในงานครัว	2	8

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1012410702	การเตรียมวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหารและการควบคุมคุณภาพ	3	1
1012410703	สุขาภิบาลอาหารในงานผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร	7	0
1012410704	การสั่งซื้อ จดบันทึกและควบคุมสินค้า	3	4
1012410705	การจัดรายการอาหาร	2	0
1012410706	วิธีการทำและปรุงรสชาติอาหารเบื้องต้น	2	37
1012410707	การทำสต๊อกและซอสเบื้องต้น	2	37
1012410708	การทำอาหารประเภทไข่	0	14
1012410709	การเตรียมอาหารประเภทปลา	3	42
	2.2 หมวดความรู้ ความสามารถหลักเกี่ยวกับงานบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม	**24**	**143**
1012410401	งานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2	0
1012410402	ความรู้เกี่ยวกับประเภทอาหารและเครื่องดื่ม	4	13
1012410403	เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2	0
1012410404	เทคนิคการให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม	12	78
1012410405	การจัดและตกแต่งโต๊ะอาหาร	2	18
1012410406	สุขภาพและอนามัยในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม	2	34
	2.3 หมวดความรู้ ความสามารถหลักเกี่ยวกับงานด้านแม่บ้านและงานซักรีด	**24**	**143**
1012410301	งานฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม	2	4
1012410302	ความรู้และการใช้อุปกรณ์ในการทำความสะอาดฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม	6	24
1012410303	การดูแลทำความสะอาดสถานที่และห้องพัก	8	74
1012410304	ทักษะในงานซักรีด	8	41
	2.4 หมวดความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านจัดดอกไม้และการจัดการงานสวน	**15**	**100**
1012410801	ความรู้เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดดอกไม้	3	0
1012410802	การจัดดอกไม้	12	100
	2.5 หมวดทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานโรงแรม	**30**	**30**
1012410901	ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม	15	15
1012410902	ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	15	15
		140	560
	รวม	700	

หมายเหตุ : การจัดและประเมินผลให้ดำเนินการในทุกหน่วยการฝึก

8. เนื้อหาวิชา

<u>หมวดความรู้ ความสามารถพื้นฐานเกี่ยวกับงานโรงแรม</u> 23 : 1

1012410201 ความรู้เกี่ยวกับงานโรงแรม (7 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับธุรกิจโรงแรม การแบ่งประเภทของที่พักแรม ได้แก่ โรงแรม รีสอร์ท บ้านรับรอง สถานที่พักแรม บังกาโล โครงสร้างองค์กรและระบบการบริหารงานที่พักแรมประเภทต่างๆ หน้าที่ความรับผิดชอบของแผนกต่างๆ และการติดต่อประสานงานกับฝ่ายต่างๆ

1012410202 ความปลอดภัยในการทำงาน (7 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้กฎระเบียบ วินัย ข้อบังคับของการปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ เรียนรู้หลักความปลอดภัยในการทำงาน การระมัดระวังและการป้องกันอุบัติภัยในการทำงาน การเตรียมพร้อมด้านสุขภาพของร่างกายและจิตใจ การระมัดระวังการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ให้ถูกต้องกับลักษณะงาน การระงับอุบัติภัยเบื้องต้น การเตือนภัย การแจ้งเหตุ วิธีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอุบัติภัยในการทำงาน การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

1012410203 มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน (3 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับความหมาย แนวคิดเบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษย์สัมพันธ์ ความหมายของการทำงานเป็นทีม แรงจูงใจในการทำงาน บรรยากาศในการทำงานและการพัฒนาความสัมพันธ์ของกลุ่มงาน

1012410204 จิตสำนึกในงานบริการ (4 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้ความหมายและความสำคัญของจิตสำนึกของการให้บริการและการบริการ การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ การให้บริการอย่างมีคุณภาพ เทคนิคการให้บริการ และคุณสมบัติของผู้ให้บริการที่ดี

1012410205 บุคลิกภาพ (2 : 1)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับการสร้างบุคลิกภาพภายใน หลักการพูด การพูดเพื่อจูงใจและโน้มน้าวจิตใจ บุคลิกภาพภายนอกที่เหมาะสมในการทำงาน การแต่งกาย กริยามารยาทที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมและ

เอกลักษณ์ไทยและฝึกปฏิบัติ การพูด การใช้เสียง กริยาท่าทาง การสร้างความมั่นใจในการพูด การใช้ภาษา การเตรียมการพูด การปรับปรุงการพูด

<u>หมวดความรู้ ความสามารถหลักเกี่ยวกับงานครัวและงานผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร</u> 24 : 143

1012410701 การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ในงานครัว (2 : 8)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ให้ตรงตามลักษณะของแต่ละงาน การตรวจสอบสภาพการใช้งาน การทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์พื้นฐานและ อุปกรณ์พิเศษแต่ละประเภทของงานครัว และบำรุงรักษาและจัดเก็บเครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ในงานครัว การจัดทำเอกสารเบิกจ่าย การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ปฏิบัติการใช้อุปกรณ์ในการประกอบอาหาร เช่น การใช้เตาอบ การใช้ไมโครเวฟ การใช้อุปกรณ์ความร้อน การใช้อุปกรณ์ความเย็น การใช้เครื่องหั่นและบดอาหาร

1012410702 การเตรียมวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหารและการควบคุมคุณภาพ (3 : 1)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้ประเภท ลักษณะ คุณสมบัติของวัตถุดิบประเภทต่างๆ เช่น ผักและผลไม้ เนื้อสัตว์ อาหารแห้ง เครื่องปรุง เครื่องเทศและสมุนไพร และการเก็บรักษาวัตถุดิบประเภทต่างๆ ในการควบคุมคุณภาพ ปฏิบัติการ การเตรียมวัตถุดิบประเภทต่าง ๆ เช่น ตรวจรับ การล้างทำความสะอาด ตัด หั่น แต่ง การใช้ระบบชั่ง ตวง วัด ควบคุมขนาดและปริมาณ

1012410703 สุขาภิบาลอาหารในงานผู้ช่วยผู้ประกอบอาหาร (7:0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับความสำคัญของสุขาภิบาลอาหาร สุขอนามัยของผู้ปรุงอาหาร การรักษาอนามัยส่วนบุคคลและส่วนรวม การรักษาคุณค่าของอาหารตามหลักโภชนาการ สิ่งปนเปื้อนในอาหาร สาเหตุที่ทำให้อาหารเน่าเสีย เชื้อจุลินทรีย์ที่ทำให้อาหารเป็นพิษ การป้องกันและกำจัดสัตว์ แมลง การกำจัดขยะมูลฝอย การกำจัดไขมัน น้ำเสียตามหลักสุขาภิบาล

1012410704 การสั่งซื้อ จดบันทึกและควบคุมสินค้า (3 : 4)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้ความรู้เบื้องต้นในการสั่งซื้อสินค้า และกลุ่มสินค้าที่มีการสั่งซื้อประจำ เช่นผัก ผลไม้ อาหารแห้ง กลุ่มสินค้าเฉพาะฤดูกาล ขั้นตอนการสั่งซื้อสินค้าเบื้องต้น เป้าหมายการควบคุม และมาตรฐานการจดบันทึกการรับสินค้า

1012410705 การจัดรายการอาหาร (2 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้รายการอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน อาหารมื้อเย็น อาหารมื้อดึก

1012410706 วิธีการทำและปรุงรสชาติอาหารเบื้องต้น (2 : 37)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้และปฏิบัติการต้ม การย่าง การนึ่ง การอบไอน้ำ การผิง

1012410707 การทำสต๊อกและซอสเบื้องต้น (2 : 37)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้การทำสต๊อกรสไก่ สต๊อกน้ำข้น สต๊อกรสปลา การทำครีมซุป การทำซุปใส การทำซอสประเภท Oil ซอสประเภท Mayonnaise ซอสประเภทสีน้ำตาล ซอสประเภทสีขาว น้ำสลัดแบบ Mayonnaise น้ำสลัดแบบ French

1012410708 การทำอาหารประเภทไข่ (0 : 14)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้การปรุงอาหารประเภทไข่แบบ Fried eggs, Poaching eggs, Scrambled eggs, Omelets Boiled eggs

1012410709 การเตรียมอาหารประเภทปลา (3 : 42)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้การปรุงอาหารประเภทปลาแบบย่าง ปลาแบบทอด ปลาแบบทอดบนกระทะแบน ปลาแบบลวก

<u>หมวดความรู้ ความสามารถหลักเกี่ยวกับงานบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม</u> 24 : 143

1012410401 งานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (2 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับประเภทห้องอาหาร ภัตตาคาร ลักษณะการให้บริการรูปแบบต่างๆ โครงสร้างการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายห้องอาหาร ภัตตาคารและระบบการบริหารงานของแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มตำแหน่งต่างๆ การประสานงานกับแผนกอื่นๆ โดยเฉพาะกับแผนกครัวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตนเมื่อได้รับคำต่อว่าหรือชมเชย รวมทั้งการปฏิบัติตนในสถานการณ์ต่างๆ เพื่อแก้ไขเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้น

1012410402 ความรู้เกี่ยวกับประเภทอาหารและเครื่องดื่ม (4 : 13)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับประเภทอาหารมื้อต่างๆ ประเภทของเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เครื่องดื่มผสม การเลือกไวน์ให้เหมาะสมกับอาหารแต่ละชนิดเมนูอาหาร ลักษณะเมนูอาหารที่ดี รายการอาหารในเมนู การจัดทำรายการอาหารและการเขียนรายการอาหาร เรียนรู้และปฏิบัติการบริการอาหารและเครื่องดื่มแบบยุโรป อาหารตะวันตก

1012410403 เครื่องมือ เครื่องใช้ในการให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (2 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารแบบตะวันตก วิธีการใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับอาหารแต่ละชนิด การเลือกซื้อ การดูแลรักษาและการทำความสะอาด

1012410404 เทคนิคการให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม (12 : 78)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแบบต่างๆ เช่น แบบช่วยตัวเอง แบบบุฟเฟ่ต์ แบบฟาสต์ฟูด แบบเบงเควต แบบปาตี้ แบบค็อกเทลเลาจน์ การบริการในห้องพักลูกค้า การบริการที่โต๊ะอาหาร

เรียนรู้และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการบริการ เช่น การจัดโต๊ะอาหาร เตรียมเครื่องมือของใช้และเครื่องมือของใช้สิ้นเปลืองสำหรับลูกค้า เตรียมเครื่องปรุงและเครื่องเคียง จัดเครื่องมือ เครื่องใช้เข้าสเตชั่น

เรียนรู้และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการต้อนรับและการพาลูกค้านั่งโต๊ะ เช่น ใช้สรรพนามเรียกลูกค้าอย่างเหมาะสม แสดงกริยาที่เหมาะสมในการต้อนรับ เลื่อนเก้าอี้ให้ลูกค้านั่ง

เรียนรู้และฝึกปฏิบัติการรับคำสั่งอาหารและเครื่องดื่ม เช่น การสั่งใบสั่งอาหารและเครื่องดื่ม การแนะนำเพื่อเพิ่มยอดขาย

เรียนรู้และฝึกปฏิบัติขั้นตอนในการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม เช่น การรับเครื่องดื่มจากบาร์ รับอาหารจากครัว จัดลำดับอาหาร/เครื่องดื่ม ก่อน หลังตามการสั่ง วิธีการลำเลียงอาหารและเครื่องดื่มจากสเตชั่น วิธีการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม การเก็บโต๊ะอาหาร เช่น เก็บภาชนะที่ใช้แล้ว เก็บเครื่องมือเครื่องใช้ เก็บผ้าเช็ดปากที่ใช้แล้ว

1012410405 การจัดและตกแต่งโต๊ะอาหาร (2 : 18)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้และฝึกปฏิบัติการจัดโต๊ะอาหารในวาระต่างๆ ขั้นตอนในการจัดโต๊ะอาหาร การปูผ้าปูโต๊ะ การวางเครื่องมือในการรับประทานอาหาร ประเภทของผ้าเช็ดมือ การพับผ้าเช็ดมือแบบต่างๆ และการติดชายผ้า

1012410406 สุขภาพและอนามัยในการบริการอาหารและเครื่องดื่ม (2 : 34)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้หลักการรักษาสุขอนามัยในการให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม การดูแลรักษาสุขภาพของผู้ให้บริการ การรักษาความสะอาดและสุขอนามัยของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ การให้บริการอาหารและเครื่องดื่มด้วยท่าทีที่ถูกสุขอนามัย การจัด ถือ และใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างถูกวิธีสุขอนามัย

<u>หมวดความรู้ ความสามารถหลักเกี่ยวกับงานด้านแม่บ้านและงานซักรีด</u> 24 : 143

1012410301 งานฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม (2 : 4)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับโครงสร้างและระบบการบริหารงานของแผนกแม่บ้านของโรงแรม หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานฝ่ายแม่บ้าน การเขียนรายงาน เอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของแผนกแม่บ้าน การประสานงานกับแผนกอื่นๆ โดยเฉพาะแผนกบริการส่วนหน้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการรับคำร้องเรียนจากแขกและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้น

1012410302 ความรู้และการใช้อุปกรณ์ในการทำความสะอาดฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม (6 : 24)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ในการทำงานของพนักงานฝ่ายแม่บ้านของโรงแรม การเบิกจ่ายอุปกรณ์ การใช้งานที่ถูกวิธี การดูแลรักษาอุปกรณ์ ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานและการใช้อุปกรณ์ การติดต่อประสานงานและการจัดทำเอกสารรายงาน

1012410303 การดูแลทำความสะอาดสถานที่และห้องพัก (8 :74)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามลักษณะงานและวิธีการเตรียมตัวเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาความสะอาดพื้นผิวอาคาร สถานที่ต่างๆ การดูแลรักษาความสะอาดห้องพักแขก การดูแลรักษาทำความสะอาดพรมและบริเวณต่างๆภายในห้องพัก การจัดเตรียมอุปกรณ์การทำงาน เทคนิคการปูเตียง การดูแล จัดเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เคมีภัณฑ์ การอนามัย และการกำจัดการแพร่กระจายของเชื้อโรค การจัดทำเอกสารรายงาน

1012410304 ทักษะในงานซักรีด (8:41)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้กฎระเบียบในแผนกซักรีด การใช้เครื่องซักแห้ง การใช้เครื่องรีด เครื่องอบ การซักแห้งและน้ำยา การขจัดรอยเปื้อน การเลือกใช้ การดูแลรักษาและการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ และเคมีภัณฑ์ทำความสะอาด วิธีการและขั้นตอนการซักด้วยมือ การซักด้วยเครื่อง วิธีการซักแห้ง วิธีการขจัดคราบสกปรก การตากพับและการห่อเก็บ การส่งผ้าที่ห้องพักแขก การทำรายการค่าใช้จ่าย เทคนิคการซักผ้าและรีดผ้าประเภทต่างๆ เช่น การซักรีดเสื้อเชิร์ต การซักรีดกางเกงขายาว การซักรีดเสื้อโค๊ต เสื้อผ้าสตรี การซักผ้าเช็ดตัว การซักรีดผ้าผืนใหญ่

<u>หมวดความรู้ ความสามารถหลักเกี่ยวกับงานจัดดอกไม้และการจัดการงานสวน</u> 15 : 100

1012410801 ความรู้เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ อุปกรณ์ในการจัดดอกไม้ (3 : 0)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้การเลือกซื้อและการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ในการจัดดอกไม้ตกแต่งทั้งภายในและภายนอกโรงแรม การดูแลรักษาวัสดุประเภทของสด เช่น ดอกไม้ ใบไม้และสิ่งตกแต่งอื่นๆ ได้สด คงทน สวยงาม และการทำงานอย่างปลอดภัย

1012410802 การจัดดอกไม้ (12 : 100)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้และปฏิบัติในการใช้สี องค์ประกอบทางศิลปะในการจัดดอกไม้ การออกแบบการจัดดอกไม้ในการตกแต่งโรงแรม งานเลี้ยงต่างๆ การจัดดอกไม้แบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานที่ ตำแหน่งต่าง ๆ ในการใช้องค์ประกอบศิลป์และนำเทคนิคต่าง ๆ มาจัดดอกไม้รูปทรงต่าง ๆ ในการตกแต่งโรงแรม งานเลี้ยงและวาระต่าง ๆ เทคนิคการประยุกต์ พลิกแพลงการใช้วัสดุมาจัดดอกไม้แบบต่างๆ การคิดคำนวณราคาวัสดุอุปกรณ์ในการจัดดอกไม้แต่ละประเภท

ปฏิบัติการจัดช่อดอกไม้ จัดดอกไม้รูปทรงต่าง ๆ จัดช่อดอกไม้ติดเสื้อ ทำโบว์แบบต่างๆ ตกแต่งสถานที่ในงานพิธีการ

<u>หมวดทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานโรงแรม</u> 30 : 30

1012410901 ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม (15 : 15)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้คำศัพท์ สำนวนและโครงสร้างภาษาในงานแม่บ้าน ชื่ออุปกรณ์ เครื่องใช้ในการทำความสะอาด และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆในโรงแรมและห้องพัก ฝึกทักษะการสื่อสารในชีวิตประจำวันเบื้องต้น การสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ เช่น การทักทายผู้มาใช้บริการ การพูดแนะนำตัว การบอกสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก การบอกลำดับขั้นตอนในการใช้อุปกรณ์ในห้องพัก การทำความสะอาด การซักรีด การ

ขออนุญาตและการตอบรับและตอบปฏิเสธในสถานการณ์ต่างๆ การพูดสนทนาถามตอบเกี่ยวกับการเสนอตนเพื่อช่วยเหลือหรือบริการ การบอกทิศทาง การกล่าวขอบคุณ การแสดงความเสียใจ การกล่าวขอโทษ และการกล่าวคำลา การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และบริการในโรงแรม การกรอกแบบฟอร์มงานแม่บ้าน

1012410902 ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม (15 : 15)

คำอธิบายรายหน่วยการฝึก

เรียนรู้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่ใช้ในงานบริการอาหารและครื่องดื่ม ชื่อและประเภทของอาหาร เครื่องดื่ม วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องปรุงที่ใช้บนโต๊ะอาหาร ฝึกทักษะการทักทาย การจองโต๊ะ การต้อนรับลูกค้า การให้คำแนะนำ การสั่งอาหาร การจ่ายเงิน การขอโทษ การกล่าวขอบคุณ การขออนุญาต การบอกทิศทาง การให้คำแนะนำเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม การเขียนรายการอาหารและเครื่องดื่ม

ผู้จัดทำหลักสูตร

นายรัชเดช สุขสิน — โรงแรมเซ็นทารา

นายธีรวัฒน์ ทองน้อย — ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ — กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

นางสาวนิลรัตน์ สุวรรณโพธิพระ — สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ — กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายประพันธ์ มนทการติวงศ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน