

**หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ**  
**ตามมาตรฐานสมรรถนะวิชาชีพด้านการโรงแรม**  
**แผนกผู้ผลิตอาหาร (Food Production)**  
**ตำแหน่งเอ็กเซคูทีฟเชฟ (Executive Chef)**  
**รหัสหลักสูตร 0920017320607**  
**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

---

**1. ความเป็นมาของหลักสูตร :**

ตามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือด้านการพัฒนาบุคลากรวิชาชีพด้านการท่องเที่ยวอาเซียน ระหว่างกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงแรงงาน และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2555 และมีกรอบความร่วมมือในด้านการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน การฝึกอบรม และฝึกอบรมบุคลากรวิชาชีพท่องเที่ยว เพื่อยกระดับสมรรถนะบุคลากรวิชาชีพท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว กลุ่มอาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว โดยใช้แนวทางตามสมรรถนะร่วมวิชาชีพสำหรับการท่องเที่ยวอาเซียน ซึ่งกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้จัดทำขึ้นจำนวน 32 ตำแหน่งงาน ซึ่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิด้านการท่องเที่ยวจำนวน 6 กลุ่มอาชีพเพื่อวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรดังกล่าว

เนื่องจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าสถานประกอบการมีข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลาการฝึก จึงได้ปรับลดจำนวนระยะเวลาการฝึกให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็น อีกทั้งในพื้นที่ยังมีข้อจำกัดของผู้รับการฝึก และผู้ที่เป็นวิทยากร จึงมีการปรับคุณสมบัติของผู้รับการฝึกและคุณสมบัติวิทยากรให้สอดคล้องกับพื้นที่ และเพื่อส่งเสริมให้พนักงานของสถานประกอบการได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

**2. วัตถุประสงค์ :**

2.1 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ และปฏิบัติงานในตำแหน่งเอ็กเซคูทีฟเชฟ (Executive Chef) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ สามารถนำความรู้และทักษะไปพัฒนางานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. ระยะเวลาการฝึก :

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานนานาชาติเชียงใหม่ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นเวลา 30 ชั่วโมง

### 4. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก :

- 4.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 4.2 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือ
- 4.3 เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาที่เข้าฝึกอบรม

### 5. วุฒิบัตร :

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน แผนกผู้ผลิตอาหาร (Food Production)  
ตำแหน่งเอ็กsekคิวทีฟเชฟ (Executive Chef)  
ชื่อย่อ : วพร. แผนกผู้ผลิตอาหาร (Food Production) ตำแหน่งเอ็กsekคิวทีฟเชฟ (Executive Chef)  
ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของ ระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. แผนกผู้ผลิตอาหาร (Food Production) ตำแหน่งเอ็กsekคิวทีฟเชฟ (Executive Chef)

### 6. มาตรฐานสมรรถนะ : (Competency Standards)

#### 6.1 สมรรถนะหลัก

- 1) ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้า
- 2) ทำงานในสภาพแวดล้อมที่มีความหลากหลายทางสังคม
- 3) ดำเนินระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย
- 4) ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขาภิบาลในที่ทำงาน
- 5) รักษามาตรฐานความรู้ด้านอุตสาหกรรมการบริการ

#### 6.2 สมรรถนะทั่วไป

- 1) สื่อสารทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) สามารถทำงานธุรการเบื้องต้น
- 3) ส่งเสริมสินค้าและการบริการ
- 4) ทำความสะอาดและบำรุงรักษาเครื่องใช้ภายในครัว
- 5) เตรียมอาหารและรักษาจัดเก็บอาหารอย่างถูกต้องลักษณะ
- 6) ใช้เทคนิคประกอบอาหารทางการค้าเบื้องต้น
- 7) ใช้วิธีการรักษาความปลอดภัยมาตรฐานในการเก็บรักษาอาหาร

- 8) จัดเตรียมอาหาร สินค้าและผลิตภัณฑ์อาหาร
- 9) นำเสนอ จัดแสดงสินค้าและผลิตภัณฑ์อาหาร
- 10) รับสินค้า จัดเก็บสินค้าตามระเบียบอย่างปลอดภัย
- 11) รับและจัดเก็บอาหารและเครื่องใช้ในครัว
- 12) รับคำร้องเรียนและแก้ปัญหาคำร้องเรียนของลูกค้า
- 13) อ่านและตีความวิธีใช้ ข้อเสนอแนะแผนผังต่าง ๆ
- 14) พูดภาษาอังกฤษในระดับปฏิบัติการ
- 15) ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

### 6.3 สมรรถนะตามหน้าที่

- 1) จัดให้มีความปลอดภัยและระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน
- 2) ดูแลให้มีการบริการลูกค้าอย่างมีคุณภาพ
- 3) เตรียมการและดูแลตรวจสอบงบประมาณการดำเนินงาน
- 4) จัดการด้านการเงินภายในวงงบประมาณ
- 5) จัดการด้านการซื้อสินค้าคงคลังและตรวจรายการสินค้า
- 6) จัดดำเนินการธุรกิจตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- 7) ดูแลและจัดการความสัมพันธ์และความหลากหลายในที่ทำงาน
- 8) บริหารจัดการในการใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 9) สรรหาและคัดเลือกพนักงาน
- 10) จัดตารางการทำงานและมอบหมายงานแก่พนักงาน
- 11) ดำเนินการประเมินการทำงานของพนักงาน
- 12) เตรียมและดำเนินการฝึกอบรม
- 13) ดำเนินการฝึกอบรมกลุ่มย่อย
- 14) ดูแลประเมินความสำเร็จของการฝึกอบรม
- 15) สามารถใช้หลักและระเบียบการปฏิบัติการบริการและควบคุมกิจการอาหาร
- 16) พัฒนายุทธศาสตร์ด้านการตลาดและประสานงานกิจกรรมส่งเสริมการขาย
- 17) จัดทำอาหารเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการด้านโภชนาการและวัฒนธรรม
- 18) ออกแบบเมนูอาหารเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของตลาด
- 19) พัฒนาและควบคุมแนวทางการปฏิบัติงาน
- 20) จัดให้มีและรักษาการควบคุมคุณภาพในการผลิตอาหาร
- 21) จัดการและดูแลการจัดงานพิเศษต่าง ๆ
- 22) ดูแลตรวจตรารายรับและรายจ่าย

- 23) ดูแลตรวจตราและรักษาระบบคอมพิวเตอร์สำหรับธุรกิจ
- 24) จัดดำเนินการด้านการบริการอาหาร
- 25) เลือกกระบวนการบริการอาหาร
- 26) วางแผนและจัดการกิจการอาหารตามเมนู
- 27) ให้การสนับสนุนด้านวิชาชีพแก่เพื่อนร่วมงาน
- 28) อ่านและเขียนภาษาอังกฤษในระดับสูง
- 29) ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่ซับซ้อนได้

## 7. หัวข้อวิชา :

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	<b>7.1 สมรรถนะหลัก</b>		
0923210201	การทำงานเป็นทีม	0.30	-
0923210202	วัฒนธรรมในการทำงาน	0.30	-
0923210203	สุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน	0.30	-
0923210204	ความรู้ด้านอุตสาหกรรมบริการ	0.30	-
	<b>7.2 สมรรถนะทั่วไป</b>		
0923210205	การสื่อสารทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ	0.30	-
0923210206	งานธุรการทั่วไป	0.30	-
0923210207	การส่งเสริมการบริการและสินค้าบริการ	0.30	-
0923210208	การประกอบอาหารและการนำเสนอ	1	2
0923210209	การสุขาภิบาลอาหาร	1	-
0923210210	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	0.30	-
0923210211	การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร	1	2
	<b>7.3 สมรรถนะตามหน้าที่</b>		
0923230101	การจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลัง	1	-
0923230102	การจัดการงบประมาณและการเงินด้านธุรกิจอาหาร	1	-
0923230103	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	2
0923230104	การจัดรายการอาหารและควบคุมต้นทุนการผลิต	1	2
0923230105	การควบคุมคุณภาพในงานอาหาร	1	1
0923230106	การจัดการด้านอาหารและการจัดเลี้ยง	1	2
0923230107	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ	1	2
0923230108	การใช้คอมพิวเตอร์ในธุรกิจอาหาร	1	2
รวม		15	15
		30	

**หมายเหตุ :** ในการวัดและประเมินผล ภาควิชาความรู้และทักษะผู้รับการฝึกหลังจากจบการฝึกแล้ว ให้ใช้หัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านอาหารและการจัดเลี้ยงของแต่ละตำแหน่ง ประเมินผลการฝึกโดยอาจประเมินผลในลักษณะการสังเกต

## 8. เนื้อหาวิชา :

### 8.1 สมรรถนะหลัก

0923210201 การทำงานเป็นทีม

(0.30 : 0)

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการหรือผู้อื่น การสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการถ่ายทอดข้อมูล เทคนิคการสื่อสาร การตั้งคำถาม การระบุปัญหา การแก้ไขปัญหาในการสื่อสาร การจัดทำเอกสารประจำวันให้สมบูรณ์ การตอบสนองความต้องการของลูกค้าและองค์กร การแก้ไขข้อขัดแย้งในที่ทำงาน การให้ข้อมูลในการดำเนินการพัฒนาสินค้าการบริการ กระบวนการทำงานหรือผลลัพธ์ การแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง การดูแลให้เกิดการทำงานร่วมกัน หลักการทำงานแบบไม่เลือกปฏิบัติ การร้องขอหรือให้การช่วยเหลือเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ การสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน

0923210202 วัฒนธรรมในการทำงาน

(0.30 : 0)

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับความเข้าใจด้านความแตกต่างทางวัฒนธรรมในการทำงาน การจัดการกับปัญหาอันเนื่องมาจากความแตกต่างทางวัฒนธรรมได้

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในการประเมินลูกค้าและเพื่อนร่วมงานเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ความแตกต่างทางวัฒนธรรมและภาษา การขอความช่วยเหลือจากผู้ร่วมงานสาเหตุของข้อขัดแย้งหรือความเข้าใจผิดในการทำงาน การจัดการปัญหาด้วยบุคคลที่เหมาะสมและการร้องขอความช่วยเหลือจากหัวหน้างาน การแก้ไขปัญหาโดยคำนึงถึงความแตกต่างทางภาษาและวัฒนธรรม การแจกแจงประเด็นปัญหาแก่หัวหน้างานเพื่อการติดตามตรวจสอบ

0923210203 สุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

(0.30 : 0)

#### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนการตรวจติดตามการควบคุมอันตรายและความเสี่ยงได้

#### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับข้อกำหนด มาตรฐาน และข้อบังคับสำหรับงานอนามัยพื้นฐาน การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย การอธิบายข้อมูลด้านอนามัยและความปลอดภัยให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง การชี้แจง

และรายงานอันตรายและความเสี่ยงในบริเวณปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานเพื่อ  
การควบคุมความเสี่ยงในพื้นที่

#### 0923210204 ความรู้ด้านอุตสาหกรรมบริการ (0.30 : 0)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการเข้าถึงแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับอุตสาหกรรม  
บริการ การเพิ่มพูนและการประยุกต์ใช้ความรู้ด้านอุตสาหกรรมบริการ

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการค้นหาข้อมูลด้านอุตสาหกรรมบริการ การรวบรวมเข้าถึงและ  
ปรับปรุงข้อมูลด้านการโรงแรมและการท่องเที่ยวเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การศึกษาข้อมูลจาก  
อุตสาหกรรมอื่น กฎหมายและจริยธรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยส่งเสริมการทำงาน การพัฒนาตนเอง  
การติดตามสถานการณ์ในปัจจุบัน การแบ่งปันความรู้กับลูกค้าและผู้ร่วมงานอย่างเหมาะสมและ  
การรวบรวมความรู้ประจำวันที่ได้รับ ตลอดจนการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

### 8.2 สมรรถนะทั่วไป

#### 0923210205 การสื่อสารทางโทรศัพท์อย่างมีประสิทธิภาพ (0.30 : 0)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการโต้ตอบและติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพ

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ทางโทรศัพท์มารยาทในการโต้ตอบทางโทรศัพท์  
แนวทางการปฏิบัติในการรับโทรศัพท์การตอบคำถาม การทบทวนรายละเอียดเพื่อการยืนยันความเข้าใจ  
การเสนอความช่วยเหลืออย่างเหมาะสม การโอนสาย การบันทึกข้อความถึงผู้อื่นอย่างครบถ้วน  
ชัดเจน การรายงานเกี่ยวกับการคุกคามทางโทรศัพท์หรือโทรศัพท์ต้องสงสัยต่อหัวหน้างาน

#### 0923210206 งานธุรการทั่วไป (0.30 : 0)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการทำงานธุรการเบื้องต้น

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวางระบบการจัดเก็บเอกสาร การใช้อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน  
อย่างเหมาะสม การแก้ไขรายงาน การใช้ภาษาเขียนที่เหมาะสม การสะกดคำ และการใช้หลักภาษา  
ที่ถูกต้อง การตรวจสอบข้อมูลก่อนการส่งต่อ การจัดแฟ้มเอกสารและการเก็บ

**0923210207 การส่งเสริมการบริการและสินค้าบริการ****(0.30 : 0)****วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมการบริการและสินค้าบริการ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ด้านสินค้าและบริการ การให้ความรู้ด้านสินค้าและบริการแก่ลูกค้า ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า การส่งเสริมการขายด้วยการบริการและการสนทนา การแสดงสินค้าและการบริการให้แก่ลูกค้า การสร้างบรรยากาศการขายเพื่อการเข้าถึงลูกค้า การรวบรวมข้อมูลด้านความต้องการของลูกค้า และทักษะการขาย

**0923210208 การประกอบอาหารและการนำเสนอ****(1 : 2)****วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับหลักการเตรียมการประกอบอาหารเลือกใช้เครื่องมืออุปกรณ์วัตถุดิบ องค์ประกอบทางเคมีและกายภาพที่มีผลต่ออาหาร ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานและนำเสนออาหารด้วยความประณีตรอบคอบ

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์ วัตถุดิบในการประกอบอาหาร องค์ประกอบทางกายภาพและทางเคมีของวัตถุดิบต่าง ๆ ที่มีผลต่อคุณภาพอาหาร ความหมายของคำศัพท์ หลักการเตรียมวิธีการประกอบอาหารและรูปแบบการนำเสนออาหาร

ฝึกปฏิบัติการใช้ การทำความสะอาดและรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ การเตรียมวัตถุดิบในการประกอบอาหาร องค์ประกอบทางกายภาพเคมีของวัตถุดิบที่มีผลต่อคุณภาพอาหาร เทคนิควิธีการประกอบอาหารและรูปแบบในการนำเสนออาหารต่อลูกค้า

**0923210209 การสุขาภิบาลอาหาร****(1 : 0)****วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับหลักทางสุขาภิบาลอาหาร การควบคุมสุขอนามัยส่วนบุคคล เพื่อควบคุมการประกอบอาหารให้ปลอดภัยแก่ผู้บริโภค

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับหลักสุขาภิบาลและความสำคัญของสุขาภิบาลอาหารสุขอนามัยส่วนบุคคลของผู้สัมผัสอาหาร ความรู้เกี่ยวกับโรคและโทษที่เกิดจากอาหารเป็นพาหะ จุลินทรีย์ สารเคมี สารพิษและการปนเปื้อน การควบคุมสัตว์และแมลงที่เป็นพาหะของโรค การควบคุมการประกอบอาหารให้ปลอดภัยต่อผู้บริโภค การศึกษาข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวกับสุขาภิบาลอาหาร



## 0923210210 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

(0.30 : 0)

## วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับหลักการปฐมพยาบาล ความสำคัญของการปฐมพยาบาล ที่ถูกต้อง วิธีการช่วยเหลือผู้ป่วยต่าง ๆ ด้วยเทคนิคการปฐมพยาบาลพื้นฐาน

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญและหลักการทั่วไปของการปฐมพยาบาล การประเมินและตรวจร่างกายผู้บาดเจ็บฉุกเฉิน การปฐมพยาบาลภาวะฉุกเฉินทางอายุรศาสตร์ที่พบบ่อย การปฐมพยาบาลกรณีบาดเจ็บ การปฐมพยาบาลผู้มีบาดแผลประเภทต่าง ๆ การปฐมพยาบาลผู้ที่บาดเจ็บกระดูกหัก ข้อเคลื่อน หลักการช่วยเหลือและเคลื่อนย้าย การปฐมพยาบาลกรณีรับสัมผัสสารเคมี

## 0923210211 การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในองค์กร

(1 : 2)

## วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อการสื่อสารและสนทนาโต้ตอบเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาหารให้เหมาะสมกับบุคคลตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อการสื่อสารในองค์กร ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพและการปฏิบัติงานด้านอาหาร เข้าใจความเหมือน ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม มารยาท สังคม ประเพณี และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

ฝึกปฏิบัติการพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ฝึกสนทนาโดยใช้บทบาทสมมติ สถานการณ์จำลองในรูปแบบต่าง ๆ

### 8.3 สมรรถนะตามหน้าที่

#### 0923230101 การจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลัง

(1 : 0)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดซื้อสินค้า ขั้นตอน กฎระเบียบในการจัดซื้อ การเลือกเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดซื้อ การตรวจรับ การจัดการเอกสารและควบคุมสินค้าคงคลัง ตลอดจนการทำรายงานสินค้าคงคลัง เพื่อให้กิจการมีกำไรมีต้นทุนในการจัดซื้อต่ำวัตถุดิบที่ใช้เพียงพอ

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อ ขั้นตอนกฎระเบียบการจัดซื้อ หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อ การควบคุมสินค้าคงคลัง การจัดการเงินทุนและสัญญาการจัดซื้อ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการตรวจรับสินค้า และการทำรายงานสินค้า

#### 0923230102 การจัดการงบประมาณและการเงินด้านธุรกิจอาหาร

(1 : 0)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการวางแผนงบประมาณและการเงิน การจัดการและประเมินผลภาพรวม งบประมาณ ต้นทุน และการเงินของการดำเนินงาน

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการจัดการงบประมาณ ต้นทุน การเงินการจัดสรรเงินทุน ในกระบวนการผลิตอาหาร วิเคราะห์แนวโน้มงบประมาณ การเงิน การคำนวณค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบงบประมาณและการเงินในการดำเนินงาน

#### 0923230103 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

(1 : 2)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการจัดและบริการอาหาร สามารถวิเคราะห์สมรรถนะการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้เหมาะสม การพัฒนาและฝึกอบรม การบริหารจัดการค่าตอบแทน สวัสดิการ การประเมินการปฏิบัติงาน การจูงใจ การจัดการปัญหาด้วยกฎระเบียบที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการบริการอาหาร การพัฒนาสมรรถนะความสัมพันธ์ตลอดจนจริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในการจัดบริการอาหาร การวิเคราะห์สมรรถนะ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาและฝึกอบรม การบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการ การมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน การจูงใจ การจัดการปัญหาด้วย

กฎระเบียบที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการบริการอาหาร การพัฒนาสมรรถนะ ความสัมพันธ์ของบุคลากร ตลอดจนจริยธรรมในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์สมรรถนะ การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจูงใจ การจัดการปัญหาด้วยกฎระเบียบที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการบริการอาหาร

#### 0923230104 การจัตรายการอาหารและควบคุมต้นทุนการผลิต (1 : 2)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับหลักการจัดรายการอาหารเชิงธุรกิจ และสามารถจัดอาหารตามงบประมาณตามความต้องการของลูกค้าอย่างมีคุณภาพ และมีคุณค่าทางโภชนาการและสารอาหารครบถ้วนตามอาหารหลัก 5 หมู่ และการควบคุมราคาต้นทุนการผลิต ปริมาณการจัดเสิร์ฟที่เหมาะสม

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายหลักการและปฏิบัติการจัดรายการอาหารเชิงธุรกิจ ตามงบประมาณและความประสงค์ของลูกค้า ความสำคัญของอาหารหลัก 5 หมู่ และสารอาหารประเภทต่าง ๆ เพื่อสุขภาพและคุณค่าทางโภชนาการและสารอาหาร การควบคุมราคา ต้นทุนการผลิต ปริมาณการเสิร์ฟ

ฝึกปฏิบัติการจัดรายการอาหารเชิงธุรกิจ ตามงบประมาณและความประสงค์ของลูกค้าให้ครบอาหารหลัก 5 หมู่ และคุณค่าทางโภชนาการและสารอาหาร การคิดต้นทุนการผลิต ปริมาณการจัดเสิร์ฟ

#### 0923230105 การควบคุมคุณภาพในงานอาหาร (1 : 1)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมคุณภาพอาหาร ระบบการประกันคุณภาพในงานอาหารและฝึกปฏิบัติการควบคุมคุณภาพทางกายภาพ เคมี จุลินทรีย์และประสาทสัมผัสในกระบวนการผลิต การใช้สถิติในการควบคุมคุณภาพ

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของการควบคุมคุณภาพ ระบบประกันคุณภาพในงานอาหาร การควบคุมคุณภาพทางกายภาพ เคมี จุลินทรีย์และประสาทสัมผัสในกระบวนการผลิตอาหาร การใช้สถิติในการควบคุมคุณภาพ

ฝึกปฏิบัติการควบคุมคุณภาพอาหาร โดยวิธีการวัดทางกายภาพ เคมี จุลินทรีย์ และทางประสาทสัมผัส เพื่อควบคุมคุณภาพอาหารให้ได้มาตรฐาน

**0923230106 การจัดการด้านอาหารและการจัดเลี้ยง****(1 : 2)****วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับหลักการ ประเภทและรูปแบบของการบริการอาหาร มีทักษะในการวางแผนดำเนินการจัดเลี้ยง การเตรียม การจัดโต๊ะอาหารจัดเลี้ยงแบบต่าง ๆ สามารถเลือกอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการบริการอาหารและการจัดเลี้ยง เหมาะกับรายการอาหาร รู้เกี่ยวกับมารยาทและการปฏิบัติในการต้อนรับและให้บริการลูกค้า รวมทั้งการจัดการหาลูกค้าและการตลาด

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการ ประเภทและรูปแบบของการบริการอาหาร การวางแผน ดำเนิน งานจัดเลี้ยง การเตรียม การจัดโต๊ะอาหารจัดเลี้ยงแบบต่าง ๆ อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการบริการอาหารและจัดเลี้ยง ศึกษารายการอาหาร มารยาทและการปฏิบัติในการต้อนรับและให้บริการลูกค้า รวมทั้งการจัดการหาลูกค้าและการตลาด

ฝึกปฏิบัติการวางแผนดำเนินการจัดเลี้ยง การเตรียม การจัดโต๊ะอาหารจัดเลี้ยงแบบต่าง ๆ วิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการบริการอาหารและจัดเลี้ยง ในการต้อนรับและให้บริการลูกค้า รวมทั้งการจัดการหาลูกค้าและการตลาด

**0923230107 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ****(1 : 2)****วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการอ่าน การฟัง การพูด การเขียน คำศัพท์เกี่ยวกับงานอาหาร เพื่อความสามารถทางการสื่อสาร และการเจรจาต่อรอง ที่ซับซ้อนในการประกอบอาชีพด้านการจัดการและบริการอาหาร

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการอ่าน การฟัง การพูด การเขียนคำศัพท์เกี่ยวกับงานอาหาร เพื่อความสามารถทางการสื่อสาร และการเจรจาต่อรองที่ซับซ้อนในการประกอบอาชีพด้านการจัดการและบริการอาหาร

ฝึกปฏิบัติการอ่าน การฟัง การพูด การเขียนคำศัพท์ เกี่ยวกับงานอาหาร เพื่อความสามารถทางการสื่อสาร และการเจรจาต่อรองที่ซับซ้อนในการประกอบอาชีพด้านการจัดการและบริการอาหารในสถานการณ์จำลอง

## 0923230108 การใช้คอมพิวเตอร์ในธุรกิจอาหาร

(1 : 2)

## วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับบทบาทของคอมพิวเตอร์กับงานอาหาร

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของคอมพิวเตอร์กับงานอาหาร การประยุกต์ใช้โปรแกรมพื้นฐาน Hardware และ Software ในการพิมพ์ตำราอาหาร รายการอาหาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การคำนวณรายได้และงบประมาณทางการเงิน ตารางงานต่าง ๆ รวมทั้งการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานอาหารทางอินเทอร์เน็ต

ฝึกปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์กับงานอาหาร การประยุกต์ใช้โปรแกรมพื้นฐาน Hardware และ Software ในการพิมพ์ตำราอาหาร รายการอาหาร แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การคำนวณรายได้และงบประมาณทางการเงิน ตารางงานต่าง ๆ รวมทั้งการสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานอาหารทางอินเทอร์เน็ต

## 9. คุณสมบัติวิทยากร :

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในสาขาที่เป็นวิทยากร

## 10. วัสดุฝึก :

10.1 วัสดุฝึกผัก และผลไม้ชนิดต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเตรียมและประกอบอาหาร

10.2 วัสดุฝึกเนื้อสัตว์ ประเภทต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเตรียมและประกอบอาหาร

10.3 วัสดุฝึกเครื่องปรุงและส่วนประกอบ ประเภทต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเตรียมและประกอบอาหาร

10.4 วัสดุฝึกอื่นๆที่จำเป็นหรือต้องใช้เพื่อการเพิ่มความรู้หรือทักษะ

## 11. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ฝึก :

## ภาคทฤษฎี

11.1 เครื่องฉายภาพและคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการบรรยาย 1 ชุด

11.2 ห้องฝึกปฏิบัติการ 1 ห้อง

11.3 โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำหรับงานสำนักงาน เช่น Word, Excel, PowerPoint, Access ฯลฯ

## ภาคปฏิบัติ

11.4 ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับงานครัวเพื่อการผลิตอาหาร

11.5 อุปกรณ์สำหรับการควบคุมคุณภาพและตรวจสอบอาหาร

11.6 อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการปฐมพยาบาล

- 11.7 อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับงานการจัดเลี้ยงในรูปแบบต่าง ๆ
- 11.8 ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ฝึกอื่นๆที่จำเป็นหรือต้องใช้เพื่อการเพิ่มความรู้หรือทักษะ
- 11.9 แหล่งเรียนรู้ตามลักษณะของงาน (ในหัวข้อวิชาการจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลัง)

### ผู้จัดทำหลักสูตร

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

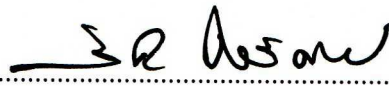
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก



ลงนาม.....ผู้เสนอหลักสูตร

(นายสุรพล พลอยสุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก



ลงนาม.....ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายวิชัย คงรัตนชาติ)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ลงนาม.....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายกรัฑา สฟโชค)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน