

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
ตามมาตรฐานสมรรถนะวิชาชีพด้านการโรงแรม
แผนกผู้ผลิตอาหาร (Food Production)
ตำแหน่งเชฟเดอ์ปาร์ตี (Chef de Partie)
รหัสหลักสูตร 0920017320610
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 และปฏิบัติงานในเชฟเดอ์ปาร์ตี (Chef de Partie) 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)

ตำแหน่งเชฟเดออร์ปาตี (Chef de Partie)

ชื่อย่อ : วพร. แผนกผู้ผลิตอาหาร (Food Production) ตำแหน่งเชฟเดออร์ปาตี (Chef de Partie)

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของ ระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. แผนกผู้ผลิตอาหาร (Food Production) ตำแหน่งเชฟเดออร์ปาตี (Chef de Partie)

6. มาตรฐานสมรรถนะ : (Competency Standards)

6.1 สมรรถนะหลัก

- 1) ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพกับเพื่อนร่วมงานและลูกค้า
- 2) ทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีความหลากหลายทางสังคม
- 3) ดำเนินระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย
- 4) ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในที่ทำงาน
- 5) รักษามาตรฐานความรู้ด้านอุตสาหกรรมบริการ

6.2 สมรรถนะทั่วไป

- 1) สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทางโทรศัพท์
- 2) ทำงานธุรการเบื้องต้นทั่วไป
- 3) ส่งเสริมสินค้าและการบริการ
- 4) ทำความสะอาดและรักษาเครื่องใช้ภายในครัว
- 5) เตรียมอาหารและรักษาจัดเก็บอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ
- 6) ใช้เทคนิคประกอบอาหารทางการค้าเบื้องต้นได้
- 7) ใช้วิธีการรักษาความปลอดภัยมาตรฐานในการเก็บรักษาอาหาร

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

6.3 สมรรถนะตามหน้าที่

- 1) จัดให้มีและรักษาสภาพการณ์ที่ปลอดภัยในที่ทำงาน
- 2) ดูแลให้มีการบริการลูกค้าอย่างมีคุณภาพ
- 3) จัดเตรียมและดูแลงบประมาณด้านการปฏิบัติงาน
- 4) จัดดำเนินงานทางการเงินภายในงบประมาณ
- 5) ตรวจสอบ ควบคุมและจัดการซื้อสินค้าคงคลังและตรวจสอบรายการสินค้า
- 6) ดูแลควบคุม และสั่งซื้อวัตถุดิบและสิ่งจำเป็นในการประกอบอาหาร
- 7) รับ เก็บสินค้าและวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหารในที่ที่ปลอดภัย
- 8) จัดทำตารางและมอบหมายการทำงานแก่พนักงาน
- 9) ดูแลการปฏิบัติงานประจำในที่ทำงาน
- 10) ดูแลมาตรฐานการทำงานของพนักงาน
- 11) ดำเนินการประเมินการทำงานของพนักงาน
- 12) สอนทักษะการทำงานแก่เจ้าหน้าที่
- 13) เตรียมการและจัดวาง petits four
- 14) เตรียมการและจัดวาง น้ำตาลปั้นสำหรับตกแต่ง
- 15) เตรียมการและจัดวาง ขนมเค้กอัลมอลด์
- 16) เตรียมการและจัดวางผลิตภัณฑ์ช็อกโกแลต
- 17) เตรียมการและจัดวางอาหารหวาน
- 18) เตรียมการและจัดวางขนมหวาน ขนมเค้กหน้าครีม (torten) และเค้ก
- 19) จัดเตรียม ทำเค้กและขนมปัง
- 20) จัดเตรียมและผลิตสินค้าประเภทยีสต์
- 21) จัดเตรียมผลิตภัณฑ์ขนมปังอบ

7. หัวข้อวิชา :

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	7.1 สมรรถนะหลัก		
0923210201	การทำงานเป็นทีม	0.30	-
0923210202	วัฒนธรรมในการทำงาน	0.30	-
0923210203	สุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน	0.30	-
0923210204	ความรู้ด้านอุตสาหกรรมบริการ	0.30	-
	7.2 สมรรถนะทั่วไป		
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
	7.3 สมรรถนะตามหน้าที่		
0923230101	การจัดซื้อและการจัดการสินค้าคงคลัง	1	1
0923230102	การจัดการงบประมาณและการเงินด้านธุรกิจอาหาร	1	2
0923230103	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	1
0923230104	การทำผลิตภัณฑ์เบเกอรี่	1	3
0923230105	การทำผลิตภัณฑ์เค้กและการแต่งหน้าเค้ก	1	3
0923230106	การทำผลิตภัณฑ์ของหวานและช็อกโกแลต	1	3
รวม		13	17
		30	

หมายเหตุ : ในการวัดและประเมินผล ภาควิชาความรู้และทักษะผู้รับการฝึกหลังจากจบการฝึกแล้ว ให้ใช้หัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำอาหารของแต่ละตำแหน่ง ประเมินผลการฝึกโดยอาจจะประเมินผลในลักษณะการสังเกต

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 การจัดการปัญหาด้วยบุคคลที่เหมาะสม และการร้องขอความช่วยเหลือจากหัวหน้างาน 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

ศึกษาเกี่ยวกับหลักสุขาภิบาลและความสำคัญของสุขาภิบาลอาหาร สุขอนามัยส่วนบุคคลของผู้สัมผัสอาหาร ความรู้เกี่ยวกับโรคและโทษที่เกิดจากอาหารเป็นพาหะ จุลินทรีย์ สารเคมี สารพิษและการปนเปื้อน การควบคุมสัตว์และแมลงที่เป็นพาหะของโรค การควบคุมการประกอบอาหารให้ปลอดภัยต่อผู้บริโภค การศึกษาข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสุขาภิบาลอาหาร

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 ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอาหารให้เหมาะสมกับบุคคลตามมารยาททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อการสื่อสารในองค์กร ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอาชีพและการปฏิบัติงานด้านอาหาร 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 เพื่อให้กิจการมีกำไร มีต้นทุนในการจัดซื้อต่ำ วัตถุประสงค์ที่ใช้เพียงพอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อ ขั้นตอนกฎระเบียบการจัดซื้อ หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อ การควบคุมสินค้าคงคลัง การจัดการเงินทุนและสัญญาการจัดซื้อ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการตรวจรับสินค้า และการทำรายงานสินค้า

0923230102 การจัดการงบประมาณและการเงินด้านธุรกิจอาหาร (1 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับ ในการวางแผนงบประมาณ และการเงินการจัดการและประเมินผลภาพรวม งบประมาณและการเงินของการดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการจัดการงบประมาณ การเงิน การจัดสรรเงินทุน ในกระบวนการผลิตอาหาร วิเคราะห์แนวโน้มงบประมาณ การเงิน การคำนวณค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบงบประมาณและการเงินในการดำเนินงาน

ฝึกปฏิบัติการวางแผนการจัดการงบประมาณ การจัดสรรเงินทุนในกระบวนการผลิตอาหาร การคำนวณค่าเสื่อมราคา การตรวจสอบงบประมาณการเงินในการดำเนินงาน

0923230103 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (1 : 1)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำตารางและมอบหมายการทำงานแก่พนักงาน ดูแลการปฏิบัติงานประจำในที่ทำงาน ดูแลมาตรฐานการทำงานของพนักงาน ดำเนินการประเมินการทำงานของพนักงาน และสอนทักษะการทำงานแก่เจ้าหน้าที่

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำตารางและมอบหมายการทำงานแก่พนักงาน ดูแลการปฏิบัติงานประจำในที่ทำงาน ดูแลมาตรฐานการทำงานของพนักงาน ดำเนินการประเมินการทำงานของพนักงาน และการสอนทักษะการทำงานแก่เจ้าหน้าที่

ฝึกปฏิบัติการการจัดทำตารางและมอบหมายการทำงานแก่พนักงาน และการสอนทักษะการทำงานแก่เจ้าหน้าที่

0923230104 การทำผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ (1 : 3)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับคุณสมบัติ หน้าที่ องค์ประกอบต่าง ๆ ของวัตถุดิบที่ใช้ การทำผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ เทคนิคในการผลิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคุณสมบัติ หน้าที่องค์ประกอบต่าง ๆ ของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ เทคนิคในการผลิต บทบาทของไขมันและสารอิมัลซิไฟเออร์ ขั้นตอนการจัดเตรียมการผลิต ขนมปัง เค้ก เพสตรี โดนัท คุกกี้ และพายชนิดต่าง ๆ การเสื่อมคุณภาพการเก็บรักษา การจัดวาง และการจัดตกแต่งผลิตภัณฑ์เบเกอรี่

ฝึกปฏิบัติการเตรียมและผลิตขนมปัง เค้ก โดนัท คุกกี้ และพายชนิดต่าง ๆ การจัดวาง และการจัดตกแต่งผลิตภัณฑ์เบเกอรี่

0923230105 การทำผลิตภัณฑ์ขนมปัง เค้กและการแต่งหน้าเค้ก (1 : 3)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถในการเลือกใช้วัตถุดิบ การเก็บรักษา การเลือกใช้เครื่องมือ หลักการและเทคนิคการผลิตขนมปังและเค้กชนิดต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การเลือกใช้วัตถุดิบ การเก็บรักษา การเลือกใช้เครื่องมือหลักการและเทคนิควิธีการผลิตเค้กชนิดต่าง ๆ ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการจัดตกแต่ง เทคนิคการออกแบบ การเตรียมการจัดวาง และการตกแต่งหน้าเค้กในแบบต่าง ๆ และเพื่อให้มีทักษะและเทคนิควิธีการผลิตขนมปังรูปแบบในการจัดตกแต่งขนมปัง และพัฒนาผลิตภัณฑ์ขนมปังชนิดต่าง ๆ

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับชนิดของขนมปังในรูปแบบต่าง ๆ การจัดตกแต่งและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขนมปัง และเค้กชนิดต่าง ๆ

0923230106 การทำผลิตภัณฑ์ของหวานและช็อกโกแลต (1 : 3)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับประเภทและชนิดของขนมหวานและช็อกโกแลต เทคนิคกรรมวิธีในการผลิต การจัดวางและตกแต่งขนมหวานและผลิตภัณฑ์ช็อกโกแลตชนิดต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับประเภทและชนิดของขนมหวานและช็อกโกแลต การเลือก การเตรียมวัตถุดิบ อธิบายลักษณะที่ดีของขนมหวานและผลิตภัณฑ์จากช็อกโกแลตได้ มีทักษะเทคนิคกรรมวิธีในการผลิต การจัดวางและตกแต่งขนมหวานและผลิตภัณฑ์ช็อกโกแลตชนิดต่าง ๆ

ฝึกปฏิบัติการเลือกวัตถุดิบ การเตรียมวัตถุดิบ การผลิตขนมหวานและช็อกโกแลตประเภทต่าง ๆ ขั้นตอนและเทคนิคในการจัดวางและจัดตกแต่งให้สวยงามเหมาะสมกับโอกาส

9. คุณสมบัติวิทยากร :

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในสาขาที่เป็นวิทยากร

10. วัสดุฝึก :

วัสดุฝึกสำหรับการประกอบอาหารประเภทผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ช็อกโกแลต ของหวาน ฯลฯ

11. ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ฝึก :

ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

11.1 เครื่องฉายภาพและคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการบรรยาย 1 ชุด

11.2 ห้องฝึกปฏิบัติการ 1 ห้อง

11.3 ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับงานครัวเพื่อการผลิตอาหารประเภทเบเกอรี่และของหวานชนิดต่าง ๆ

11.4 อุปกรณ์พื้นฐานสำหรับการปฐมพยาบาล

11.5 อุปกรณ์สำหรับการจัดวางและตกแต่งผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ ของหวาน ช็อกโกแลต ฯลฯ

ผู้จัดทำหลักสูตร


กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร

(นายสุรพล พลอยสุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายวิชัย คงรัตนชาติ)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายกริธา สฟโชค)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน