



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
3.01.005	ทำตามระเบียบปฏิบัติ ด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
3.01.007	ปฏิบัติตามระเบียบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
3.03.132	ให้บริการงานแม่บ้านแก่ลูกค้า สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
3.03.135	ปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานแผนกซักรีด
3.04.142	รักษาความปลอดภัยบริเวณที่ทำงานและผู้ปฏิบัติงาน สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขางานโรงแรม อาชีพแม่บ้านในโรงแรม ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

N/A

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

N/A

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 3.01.005 ทำตามระเบียบปฏิบัติ ด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
- 3.01.007 ปฏิบัติตามระเบียบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
- 3.03.132 ให้บริการงานแม่บ้านแก่ลูกค้า สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม

- 3.03.135 ปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานแผนกซักรีด
- 3.04.142 รักษาความปลอดภัยบริเวณที่ทำงานและผู้ปฏิบัติงาน สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 22/04/2564

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
รับผิดชอบการทำความสะอาด ดูแลรักษา ควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง ห้องพักและบริเวณทั่วไปภายในโรงแรม ให้สวยงาม สะอาด ปลอดภัย ตลอดจนตรวจตราดูแลความผิดปกติต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโรงแรมและห้องพักแขก เพื่อให้แขกเกิดความมั่นใจด้านความปลอดภัยเมื่อ เข้าพัก	10	ดูแลรักษาความสะอาดห้องพักแขกและบริเวณทั่วไป ภายในโรงแรม ให้สวยงาม เหมาะสม เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกสบาย ทำให้แขกเกิดความรู้สึกสุขสบายทั้งกายและใจ	3.01	ปฏิบัติงานในสมรรถนะรวมหลัก
			3.03	ปฏิบัติงานแม่บ้าน
	20	ดูแลรักษาความปลอดภัย ป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในโรงแรมทั้งทางตรงและทางอ้อม	3.04	รักษาความปลอดภัย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 22/04/2564

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
3.01	ปฏิบัติงานในสมรรถนะรวมหลัก	3.01.005	ทำตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	3.01.005.01	ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะ
				3.01.005.02	ระบุและป้องกันความเสี่ยงด้านสุขลักษณะ
				3.01.005.03	ดำรงรักษามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารอย่างปลอดภัย
		3.01.007	ปฏิบัติตามระเบียบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	3.01.007.01	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
				3.01.007.02	ติดตามประเมินขั้นตอนการควบคุมภัยคุกคามและความเสี่ยง
				3.01.007.03	ดำเนินการฝึกอบรมการบริหารจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
				3.01.007.04	จัดทำและควบคุมเอกสารการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3.03	ปฏิบัติงานแม่บ้าน	3.03.132	ให้บริการงานแม่บ้านแก่ลูกค้าสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	3.03.132.01	รับเรื่อง
				3.03.132.02	ให้คำแนะนำแก่ลูกค้า
				3.03.132.03	ประสานงานกับหน่วยงานอื่น
		3.03.135	ปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานแผนกซักรีด	3.03.135.01	กำหนดบทบาทของแผนกซักรีดภายในองค์กร (On-premise Laundry – OPL)
				3.03.135.02	เก็บและคัดแยกผ้าลินินที่ใช่แล้ว
				3.03.135.03	ซักและรีดผ้า
				3.03.135.04	จัดทำและรักษาข้อมูลรายการซักผ้า
				3.03.135.05	ดำเนินการบำรุงรักษา
3.04	รักษาความปลอดภัย	3.04.142	รักษาความปลอดภัยบริเวณที่ทำงานและผู้ปฏิบัติงาน สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	3.04.142.01	รับมือกับอัคคีภัยและเหตุการณ์เตือนภัยอื่น
				3.04.142.02	รับมือกับภัยคุกคามต่อความปลอดภัย
				3.04.142.03	รับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
3.04	รักษาความปลอดภัย	3.04.142	รักษาความปลอดภัยบริเวณที่ทำงานและผู้ปฏิบัติงาน สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม	3.04.1	ดำเนินงานธุรการที่เกี่ยวข้อง
				42.04	
				3.04.14	รับมือกับเหตุการณ์ที่มีผู้เสียชีวิต
				2.05	

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ3.01.005
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะทำตามระเบียบปฏิบัติ ด้านสุขลักษณะในสถานที่ทำงานสำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
3.01.005.01 ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะ	1.1 ระบุระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะที่จำเป็นต้องยึดถือและนำมาใช้ปฏิบัติ 1.2 ระบุมาตรฐานขององค์กรและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะ 1.3 ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติด้านสุขลักษณะที่สอดคล้องกับมาตรฐานขององค์กรและข้อกำหนดทางกฎหมาย 1.4 รับ จัดการ และจัดเก็บสิ่งของประเภทอาหารตามมาตรฐานขององค์กรและข้อกำหนดด้านกฎหมาย 1.5 จัดเตรียม เสิร์ฟ และจัดเก็บอาหารตามมาตรฐานขององค์กรและข้อกำหนดด้านกฎหมาย 1.6 ทำความสะอาดสิ่งของ พื้นที่และเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับอาหารตามมาตรฐานขององค์กรและข้อกำหนดด้านกฎหมาย	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
3.01.005.02 ระบุและป้องกันความเสี่ยงด้านสุขลักษณะ	2.1 ระบุปัจจัยเสี่ยงด้านอาหาร บุคลากร สิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงอื่นๆในสถานที่ปฏิบัติงาน 2.2 ดำเนินกิจกรรมเพื่อลดหรือกำจัดปัจจัยเสี่ยงที่จะทำให้อาหาร ถูกปนเปื้อนในหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล 2.3 จัดการและกำจัดของเสียและขยะเกี่ยวกับอาหารสอดคล้องตามมาตรฐานองค์กรและข้อกำหนดด้านกฎหมาย 2.4 แจ้งและรายงานผู้บังคับบัญชาทุกครั้งในกรณีที่มีความเสี่ยงด้านสุขลักษณะ จะส่งผลกระทบต่อบุคคลอื่นๆ หรืออยู่นอกเหนือการควบคุม	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
3.01.005.03 ดำรงรักษามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหารอย่างปลอดภัย	3.1 ระบุมตรฐานและข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหาร 3.2 ปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนบุคคลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการนำเสนออาหาร	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 3.01.007
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามระเบียบด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
3.01.007.01 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1.1 อธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเฉพาะแนวปฏิบัติเฉพาะที่นำมาปรับใช้กับองค์กร 1.2 เผยแพร่และสื่อสารการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
3.01.007.02 ติดตาม ประเมินขั้นตอนการควบคุมภัยคุกคามและความเสี่ยง	2.1 วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อค้นหา/บ่งชี้ความเสี่ยง และอันตรายเบื้องต้น 2.2 เสนอแนะกระบวนการควบคุมความเสี่ยง/มาตรการความปลอดภัย ในการทำงาน 2.3 ตรวจประเมินการปฏิบัติงานตามกระบวนการควบคุมความ เสี่ยง/มาตรการความปลอดภัยให้เป็นไปตามแผนงาน 2.4 รายงานการประสบอันตราย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน 2.5 ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานตามกระบวนการควบคุมความเสี่ยง/มาตร การความปลอดภัยที่ไม่เป็นไปตามแผนงาน	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
3.01.007.03 ดำเนินการฝึกอบรมการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3.1 บ่งชี้ความจำเป็นในการฝึกอบรมตลอดจนจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 3.2 ออกแบบแผนงาน และเนื้อหาในการฝึกอบรม และพัฒนากิจกรรมในการเรียนรู้ 3.3 ดำเนินการฝึกอบรม 3.4 ประเมินประสิทธิผลของแผนงานฝึกอบรม และนำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุงแผนงานฝึกอบรมครั้งต่อไป	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
3.01.007.04 จัดทำและควบคุมเอกสารการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	4.1 จัดทำและควบคุมเอกสารการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในส่วนที่ได้รับมอบหมาย 4.2 รวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐาน เอกสารที่ใช้อ้างอิง/สนับสนุนการประเมินและบ่งชี้ภัยอันตราย และการควบคุมความเสี่ยง 4.3 จัดทำรายงานการสื่อสารลักษณะปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบันทึกผลการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 3.03.132
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ให้บริการงานแม่บ้านแก่ลูกค้า สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
3.03.132.01 รับเรื่อง	1.1 รับเรื่องหรือคำร้องจากลูกค้า 1.2 รับเรื่องหรือคำร้องจากพนักงาน 1.3 บันทึกคำร้องขอความต้องการบริการแม่บ้านตามระเบียบวิธีปฏิบัติขององค์กร 1.4 ระบุเวลาที่ให้บริการได้สำเร็จ/เวลาที่สิ่งของที่ร้องขอจะส่งถึงห้องพักรักลูกค้า 1.5 ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้บริการตามที่ได้รับการร้องขอ 1.6 ค้นหาและส่งมอบสิ่งของที่ได้รับการร้องขอถึงห้องพักรักลูกค้า 1.7 ติดตั้งอุปกรณ์ที่ได้รับการร้องขอในห้องพักรักลูกค้า 1.8 กำจัดสิ่งของออกจากห้องพักรักลูกค้าตามที่ได้รับการร้องขอ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
3.03.132.02 ให้คำแนะนำแก่ลูกค้า	2.1 ให้คำแนะนำแก่ลูกค้าสำหรับบริการและสิ่งของที่แผนกแม่บ้านมีไว้เพื่อให้บริการ 2.2 ให้คำแนะนำการใช้งานสิ่งของ/อุปกรณ์ที่ส่งมอบให้ลูกค้าถ้าจำเป็น 2.3 สาธิตการใช้งานอุปกรณ์ที่ส่งมอบให้แก่ลูกค้า 2.4 ประสานงานกับพนักงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้คำแนะนำเพิ่มเติม ถ้าจำเป็น	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
3.03.132.03 ประสานงานกับหน่วยงานอื่น	3.1 รายงานข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งแจ้งว่าปัญหานั้นๆ สามารถแก้ได้แล้ว, ต้องการความช่วยเหลือ หรือ ต้องเฝ้าติดตาม 3.2 แจ้งผู้บริหารเกี่ยวกับเหตุการณ์น่าสงสัยหรืออันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น 3.3 เข้าร่วมการวางแผนความต้องการจัดหาสินทรัพย์หรือการวางแผนมาตรฐานคุณภาพบริการ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 3.03.135
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานแผนกซักกรีด
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
3.03.135.01 กำหนดบทบาทของแผนกซักกรีดภายในองค์กร (On-premise Laundry – OPL)	1.1 กำหนดประเภทของผ้าลินินที่จะซักกรีดภายในโรงแรม 1.2 กำหนดความต้องการของการซักกรีดและ/หรือจำนวนของผ้าที่ OPL สามารถรองรับได้ 1.3 กำหนดจำนวนผ้าที่จะจัดเก็บไว้ในห้องเก็บผ้า 1.4 กำหนดสารเคมีที่ใช้ในการซักกรีดภายในโรงแรม 1.5 นำเสนอแนวคิดเรื่องเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับ OPL 1.6 นำเสนอแนวคิดเรื่องคุณลักษณะและตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานในแผนกซักกรีด	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
3.03.135.02 เก็บและคัดแยกผ้าลินินที่ใช้นแล้ว	2.1 เก็บผ้าลินินที่ใช้นแล้วจากห้องพักลูกค้า 2.2 เก็บผ้าลินินจากห้องอาหาร 2.3 ขนย้ายผ้าที่ใช้นแล้วไปยังแผนกซักกรีด 2.4 คัดแยกผ้า 2.5 จัดถอยเบื่อนเฉพาะจุดด้วยสารเคมีก่อนนำไปซัก	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การจำลองสถานการณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
3.03.135.03 ซักและรีดผ้า	3.1 ชั่งน้ำหนักผ้าที่จะซัก 3.2 กำหนดเวลาและอุณหภูมิของการซักผ้า 3.3 เลือกสารเคมีที่เหมาะสมสำหรับการซักผ้า 3.4 ซักผ้าด้วยเครื่องซักผ้าตามขั้นตอน 3.5 อบผ้าด้วยเครื่องอบผ้าตามขั้นตอน 3.6 รีดผ้าด้วยมือหรือด้วยเครื่องรีดผ้าแล้วแต่กรณี 3.7 ตรวจสอบและพับผ้า 3.8 นับและบรรจุผ้าเพื่อการจัดส่ง 3.9 ส่งคืนผ้าที่มีรอยเปื้อนหรือขาดที่ไม่พร้อมใช้งาน 3.10 เก็บผ้าในสถานที่ที่กำหนด 3.11 ขนย้ายผ้าไปยังสถานที่ที่ต้องการใช้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
3.03.135.04 จัดทำและรักษาข้อมูลรายการซักผ้า	4.1 จัดบันทึกข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับการซักผ้าสำหรับใช้ภายใน 4.1 จัดบันทึกข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับการซักผ้าสำหรับใช้ภายใน	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์
3.03.135.05 ดำเนินการบำรุงรักษา	5.1 ดำเนินการบำรุงรักษาตามคู่มือการบำรุงรักษา 5.2 จัดการบำรุงรักษาโดยหน่วยงานภายนอก	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การจำลองสถานการณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ3.04.142
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะรักษาความปลอดภัยบริเวณที่ทำงานและผู้ปฏิบัติงาน สำหรับงานแม่บ้านในโรงแรม
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- N/A
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)
3.04.142.01 รับมือกับอัคคีภัยและเหตุการณ์เดือนภัยอื่น	1.1 ระบุสภาพโดยธรรมชาติและจุดติดตั้งอุปกรณ์เตือนภัย 1.2 ติดต่อประสานงานหน่วยงานให้บริการฉุกเฉิน 1.3 ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานให้บริการฉุกเฉินในการเข้าถึงพื้นที่และการอำนวยความสะดวกอื่น 1.4 ให้การช่วยเหลือเบื้องต้น	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
3.04.142.02 รับมือกับภัยคุกคามต่อความปลอดภัย	2.1 จัดหน่วยลาดตระเวนเพื่อติดตาม/บ่งชี้พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม 2.2 รักษาความปลอดภัยพื้นที่เสี่ยง 2.3 รับมือกับสิ่งของต้องสงสัย 2.4 รับมือกับคำขู่หรือการลอบวางระเบิด	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
3.04.142.03 รับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน	3.1 ระบุนลักษณะและขอบเขตของเหตุการณ์ฉุกเฉิน 3.2 ติดต่อประสานงานหน่วยงานให้บริการฉุกเฉิน 3.3 นำแผนรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินไปใช้ปฏิบัติ 3.4 ให้การช่วยเหลือเบื้องต้น 3.5 รักษาสวัสดิภาพสูงสุดในสถานการณ์ฉุกเฉิน	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน
3.04.142.04 ดำเนินงานธุรการที่เกี่ยวข้อง	4.1 จัดทำเอกสารและรายงานที่จำเป็น 4.2 ประสานงานกับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงความปลอดภัยแก่ลูกค้าและพนักงาน	ข้อสอบข้อเขียน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
3.04.142.05 รับมือกับเหตุการณ์ที่มีผู้เสียชีวิต	5.1 ควบคุมสถานการณ์ 5.2 ติดต่อประสานงานหน่วยงานให้บริการฉุกเฉิน 5.3 ติดต่อประสานงานฝ่ายบริหาร 5.4 ปกป้อง/รักษาสถานที่เกิดเหตุ 5.5 ปลอบประโลมผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการเสียชีวิต	การจำลองสถานการณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A