คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพการท่องเที่ยว การโรงแรม ภัตตาคารและร้านอาหาร สาขางานโรงแรม
อาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน เป็นบุคคลที่มีทักษะระดับฝีมือเฉพาะทาง และเทคนิคในการปฏิบัติงาน ที่ครอบคลุมหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 1 2 3 และ 4 ตลอดจน สามารถพัฒนากลยุทธ์ทางการตลาดและประสานงานด้านกิจกรรมการขาย สร้างและรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจ พัฒนาและดำเนินการตามแผนธุรกิจ พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ จัดงานประเภทต่าง ๆ จัดทำและนำเสนอรายงาน รวบรวมและนำเสนอข้อมูลของสินค้า เก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้ จัดการและดำเนินการโครงการขนาดเล็ก ตรวจสอบและดูแลระบบคอมพิเตอร์ที่ใช้งาน วางแผนและสร้างระบบและกระบวนการทำงาน ตรวจสอบขั้นตอนทางการเงิน รักษาระบบการเงินและบัญชี จัดเตรียมและควบคุมงบประมาณ ประเมินระบบการประเมินผล ประเมินผลระบบการฝึกอบรม วางแผน ปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน วางแผนและดำเนินการชุดกิจกรรมการฝึกอบรม เตรียมและจัดการฝึกอบรม วิเคราะห์สมรรถนะที่ต้องการ จัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนา รวมถึงตรวจสอบและประเมินผลโครงการ ใช้ภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่ซับซ้อนได้ พูดนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ อ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้ในระดับสูง เขียนจดหมายธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ พัฒนาและควบคุมแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นผู้นำและบริหารคน บริหารการจัดงานในโอกาสพิเศษต่าง ๆ จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้า จัดการความหลากหลายในที่ทำงาน จัดการและการรักษาความสัมพันธ์ในที่ทำงาน บริหารการปฏิบัติงานในที่ทำงาน และพัฒนาสภาพแวดล้อมในการป้องกันปัญหาเกี่ยวกับเด็กในสถานประกอบการ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

บุคคลที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม ระดับ 5 ต้องผ่าน เกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ดังนี้

ระดับ 1 จำนวน 7 หน่วย
ระดับ 2 จำนวน 14 หน่วย
ระดับ 3 จำนวน 8 หน่วย
ระดับ 4 จำนวน 13 หน่วย
ชั้น 5 จำนวน 37 หน่วย

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้จัดการห้องอาหาร (Restaurant Manager) ผู้จัดการฝ่ายจัดเลี้ยง (Banquet Manager) ผู้จัดการฝ่ายบริการอาหารในห้องพัก (Room Service Manager)
หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) ไม่มี

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

2.05.072	THR-HOH-5-043ZB	สร้างและรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
2.05.074	THR-HOH-5-044ZB	พัฒนาและดำเนินการตามแผนธุรกิจ
2.05.075	THR-HOH-5-045ZB	พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ
2.05.149	THR-HOH-5-046ZB	จัดงานประเภทต่าง ๆ
2.05.150	THR-HOH-5-047ZB	จัดทำและนำเสนอรายงาน
2.06.077	THR-HOH-5-048ZB	รวบรวมและนำเสนอข้อมูลของสินค้า
2.06.078	THR-HOH-5-049ZB	เก็บรักษาฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารและการนำมาใช้
2.06.079	THR-HOH-5-050ZB	จัดการและดำเนินการโครงการขนาดเล็ก
2.06.080	THR-HOH-5-051ZB	ตรวจสอบและดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน
2.06.081	THR-HOH-5-052ZB	วางแผนและสร้างระบบและกระบวนการทำงาน
2.07.087	THR-HOH-5-053ZB	ตรวจสอบขั้นตอนทางการเงิน
2.07.088	THR-HOH-5-054ZB	รักษาระบบการเงินและบัญชี
2.07.235	THR-HOH-5-055ZB	จัดเตรียมและควบคุมงบประมาณ
2.08.092	THR-HOH-5-056ZB	ประเมินระบบการประเมินผล
2.08.093	THR-HOH-5-057ZB	ประเมินผลระบบการฝึกอบรม
2.08.095	THR-HOH-5-058ZB	วางแผน ปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน
2.08.096	THR-HOH-5-059ZB	วางแผนและดำเนินการชุดกิจกรรมการฝึกอบรม
2.08.097	THR-HOH-5-060ZB	เตรียมและจัดการฝึกอบรม
2.08.225	THR-HOH-5-061ZB	วิเคราะห์สมรรถนะที่ต้องการ
2.08.228	THR-HOH-5-062ZB	จัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนา รวมถึงตรวจสอบและประเมินผลโครงการ
2.10.113	THR-HOH-5-063ZB	ใช้ภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นที่ซับซ้อนได้
2.10.114	THR-HOH-5-064ZB	พูดนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ
2.10.115	THR-HOH-5-065ZB	อ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้ในระดับสูง
2.10.118	THR-HOH-5-066ZB	เขียนจดหมายธุรกิจเป็นภาษาอังกฤษ
2.16.098	THR-HOH-5-067ZB	พัฒนาและควบคุมแนวทางการปฏิบัติงาน
2.16.099	THR-HOH-5-068ZB	เป็นผู้นำและบริหารคน
2.16.102	THR-HOH-5-069ZB	บริหารการจัดงานในโอกาสพิเศษต่าง ๆ
2.16.103	THR-HOH-5-070ZB	จัดการรายการซื้อและจัดเก็บสินค้า
2.16.104	THR-HOH-5-071ZB	บริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ
2.16.105	THR-HOH-5-072ZB	ตรวจสอบการทำงานของพนักงาน
2.16.107	THR-HOH-5-073ZB	สรรหาและคัดเลือกพนักงาน
2.16.108	THR-HOH-5-074ZB	จัดตารางทำงานและมอบหมายงานให้พนักงาน

2.16.232	THR-HOH-5-075ZB	จัดการความหลากหลายในที่ทำงาน
2.16.233	THR-HOH-5-076ZB	จัดการและการรักษาความสัมพันธ์ในที่ทำงาน
2.16.234	THR-HOH-5-077ZB	บริหารการปฏิบัติงานในที่ทำงาน
2.16.242	THR-HOH-5-078ZB	พัฒนาสภาพแวดล้อมในการป้องกันปัญหาเกี่ยวกับเด็กในสถานประกอบการ
2.05.071	THR-HOH-5-079ZB	พัฒนากลยุทธ์ทางการตลาดและประสานงานด้านกิจกรรมการขาย

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล