หลักสูตรระยะสั้นรองรับการบริการและการท่องเที่ยวมูลค่าสูง
Module: การยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม

เอกสารประกอบหลักสูตร / Course Documentation

1. หลักการและเหตุผล

อุตสาหกรรมท่องเที่ยวถือเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมหลักของประเทศไทยที่ช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจภาพรวมของประเทศไทย จังหวัดกาญจนบุรีมีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลายทำให้สามารถท่องเที่ยวได้ตลอดทั้งปีทำให้มีนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวและพักแรมจำนวนมาก แต่อย่างไรก็ตามการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจโรงแรมเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจโรงแรมทุกประเภทและทุกยุคทุกสมัย โดยเป็นผู้ที่บริหารจัดการและให้บริการในโรงแรม ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ ของโรงแรมจึงมีความจำเป็นโดยเฉพาะหลังวิฤตการณ์โควิด 19 ที่โรงแรมต้องการบุคลากรด้านโรงแรมที่สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสมเพื่อความประทับใจในทุกมิติ (Achieving Cult Status at Scale) ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อยกระดับทักษะกำลังคนในภาคอุตสาหกรรมโรงแรมจังหวัดกาญจนบุรี

2.2 เพื่อให้พนักงานในภาคอุตสาหกรรมโรงแรมมีทักษะการบริการส่วนหน้าที่สามารถสร้างความพึงพอใจให้กับนักท่องเที่ยวหลังวิฤตการณ์โควิดได้

2.3 เพื่อให้พนักงานในภาคอุตสาหกรรมโรงแรมมีทักษะการจัดการงานแม่บ้านที่สามารถออกแบบมาตรฐานห้องพักให้กับนักท่องเที่ยวหลังวิฤตการณ์โควิดได้

2.4 เพื่อให้พนักงานในภาคอุตสาหกรรมโรงแรมมีทักษะออกแบบการบริการอาหารและเครื่องดื่มได้

3. หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

หัวหน้างานและพนักงานระดับปฏิบัติการที่สนใจงานในภาคอุตสาหกรรมโรงแรม

4. คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม

4.1 ฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้เป็นอย่างดี

4.2 มีบุคลิกภาพดีและเป็นผู้มีใจรักงานบริการ

4.3 เป็นผู้ที่ทำงานในภาคอุตสาหกรรมโรงแรม

5. เนื้อหาการอบรม

5.1 ภาคความรู้พื้นฐานทั่วไป จำนวน 3 วิชา โดยศึกษาวิชาละ 15 ชั่วโมง ศึกษาด้วยตนเอง 3 ชั่วโมง ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง

1. ภาษาอังกฤษในการแนะนำข้อมูลโรงแรม
2. ภาษาอังกฤษสำหรับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและบริการภายนอก
3. เทคนิคและการเรียงลำดับความสำคัญของงาน

5.2 ภาคความรู้เฉพาะแผนก (เลือกวิชาใดวิชาหนึ่ง) จำนวน 1 วิชา โดยศึกษาจำนวน 18 ชั่วโมง: ศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง

1. แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office Department)
2. แผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)
3. แผนกแม่บ้านโรงแรม (Housekeeping Department)

6. การประเมินผลการฝึกอบรม

ให้มีการประเมินผลผู้เข้าร่วมการอบรมโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรีแต่งตั้งขึ้น

6.1 การประเมินผลการฝึกอบรม

หลักสูตรนี้ใช้เกณฑ์การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อตัดสินผลการฝึกอบรม ดังนี้

เกณฑ์ตัดสินว่า “ผ่าน” ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมชี้แจงระบบและติดตามผลการฝึกอบรมการยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
2. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์ ภาคความรู้พื้นฐานทั่วไป ครบทั้ง 3 วิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
3. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์ ภาคความรู้เฉพาะแผนก ครบ 1 วิชา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
4. สอบผ่านภาคทฤษฎี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
5. ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติอย่างน้อย 3 ครั้ง

เกณฑ์ตัดสินว่า “ไม่ผ่าน” คือ ต่ำกว่าเกณฑ์ “ผ่าน” ที่กำหนดข้างต้น

6.2 การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้สำเร็จหลักสูตรการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นรองรับการบริการและการท่องเที่ยวมูลค่าสูง Module: การยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ต้องผ่านการประเมินผลการฝึกอบรมในเกณฑ์ “ผ่าน” จึงจะได้รับวุฒิบัตรว่าผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

คำอธิบายรายวิชาและเทคนิคการฝึกอบรมรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า
	ภาษาอังกฤษในการแนะนำข้อมูลโรงแรม	15 ชั่วโมง: 1. ศึกษาด้วยตนเอง 3 ชั่วโมง 2. ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง
ภาษาอังกฤษในการแนะนำ ประเภทของห้องพัก บริการเกี่ยวกับห้องพัก บริการอาหารและเครื่องดื่ม บริการเสริมอื่น ๆ ในโรงแรม และกรณีศึกษาพิเศษ		

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาวิชานี้จบแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ

1. สาธิตการแนะนำประเภทของห้องพักด้วยภาษาอังกฤษได้
2. สาธิตการแนะนำบริการเกี่ยวกับห้องพักด้วยภาษาอังกฤษได้
3. สาธิตการแนะนำบริการอาหารและเครื่องดื่มด้วยภาษาอังกฤษได้
4. สาธิตการแนะนำบริการเสริมอื่น ๆ ในโรงแรมด้วยภาษาอังกฤษได้

เนื้อหาประกอบด้วย

1. ภาษาอังกฤษในการแนะนำประเภทของห้องพัก
2. ภาษาอังกฤษในการแนะนำบริการเกี่ยวกับห้องพัก
3. ภาษาอังกฤษในการแนะนำบริการอาหารและเครื่องดื่ม
4. ภาษาอังกฤษในการแนะนำบริการเสริมอื่น ๆ ในโรงแรม

วิธีการฝึกอบรม

1. เข้าร่วมอบรมกลุ่มชี้แจงระบบและติดตามผล
2. ศึกษาเอกสารเนื้อหาด้วยตนเอง และดู VDO ช่วยสอนเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
3. ทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม
4. ฝึกปฏิบัติควบคุมโดยหัวหน้างาน

สื่อการสอน

1. เอกสารประกอบการอบรม
2. VDO ช่วยสอน
3. การอบรมกลุ่มและการปฏิบัติ
4. แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม

การวัดผล

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมชี้แจงระบบและติดตามผลการฝึกอบรมการยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

2. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์วิชาภาษาอังกฤษในการแนะนำข้อมูลโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

3. ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติอย่างน้อย 3 ครั้ง

คำอธิบายรายวิชาและเทคนิคการฝึกอบรมรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า
	ภาษาอังกฤษสำหรับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและบริการภายนอก	15 ชั่วโมง: 1. ศึกษาด้วยตนเอง 3 ชั่วโมง 2. ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง
ภาษาอังกฤษในการแนะนำ จุดเด่นและที่ตั้งแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ จุดเด่นและที่ตั้งแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม		

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาวิชานี้จบแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ

1. สาธิตการแนะนำจุดเด่นและที่ตั้งแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติด้วยภาษาอังกฤษได้
2. สาธิตการแนะนำจุดเด่นและที่ตั้งแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมด้วยภาษาอังกฤษได้

เนื้อหาประกอบด้วย

1. ภาษาอังกฤษในการแนะนำจุดเด่นและที่ตั้งแหล่งท่องเที่ยวธรรมชาติ
2. ภาษาอังกฤษในการแนะนำจุดเด่นและที่ตั้งแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม

วิธีการฝึกอบรม

1. เข้าร่วมอบรมกลุ่มชี้แจงระบบและติดตามผล
2. ศึกษาเอกสารเนื้อหาด้วยตนเอง และดู VDO ช่วยสอนเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
3. ทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม
4. ฝึกปฏิบัติควบคุมโดยหัวหน้างาน

สื่อการสอน

1. เอกสารประกอบการอบรม
2. VDO ช่วยสอน
3. การอบรมกลุ่มและการปฏิบัติ
4. แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม

การวัดผล

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมชี้แจงระบบและติดตามผลการฝึกอบรมการยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

2. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์วิชาภาษาอังกฤษในการภาษาอังกฤษสำหรับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและบริการภายนอก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

3. ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติอย่างน้อย 3 ครั้ง

คำอธิบายรายวิชาและเทคนิคการฝึกอบรมรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า
	การจัดลำดับความสำคัญของงาน	15 ชั่วโมง: 1. ศึกษาด้วยตนเอง 3 ชั่วโมง 2. ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง
การวิเคราะห์ความสำคัญและการกำหนดเป้าหมายของงาน การบริหารจัดการเวลา การบริหารทีมงาน เครื่องมือการจัดลำดับงาน		

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาวิชานี้จบแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ

1. สามารถการวิเคราะห์ความสำคัญและการกำหนดเป้าหมายของงานของตนเองได้
2. สามารถบริหารจัดการเวลาและทีมงานได้
3. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดลำดับงานได้

เนื้อหาประกอบด้วย

1. การกำหนดเป้าหมายของงาน
2. การวิเคราะห์ความสำคัญของงาน
3. การบริหารจัดการเวลา
4. การบริหารทีมงาน
5. เครื่องมือการจัดลำดับงาน

วิธีการฝึกอบรม

1. เข้าร่วมอบรมกลุ่มชี้แจงระบบและติดตามผล
2. ศึกษาเอกสารเนื้อหาด้วยตนเอง และดู VDO ช่วยสอนเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
3. ทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม
4. ฝึกปฏิบัติควบคุมโดยหัวหน้างาน

สื่อการสอน

1. เอกสารประกอบการอบรม
2. VDO ช่วยสอน
3. การอบรมกลุ่มและการปฏิบัติ
4. แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม

การวัดผล

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมชี้แจงระบบและติดตามผลการฝึกอบรมการยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

2. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์วิชาภาษาอังกฤษในการภาษาอังกฤษสำหรับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวและบริการภายนอก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

3. สอบผ่านภาคทฤษฎี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

4. ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติอย่างน้อย 3 ครั้ง

คำอธิบายรายวิชาและเทคนิคการฝึกอบรมรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า
	แผนกบริการส่วนหน้า Front Office Department	18 ชั่วโมง: 1. ศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง 2. ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง
ประเภทของผู้สำรองห้องพัก ระบบการติดต่อและวิธีการสำรองห้องพักประเภทของผู้เข้าพัก เอกสารและรายงานการเข้าพัก ขั้นตอนการดำเนินการเข้าพัก กระบวนการคืนห้องพัก เอกสารสำคัญในการคืนห้องพัก การสื่อสารของแผนกบริการส่วนหน้า เอกสารหรือข้อมูลสำคัญต่อการสื่อสารของแผนกบริการส่วนหน้า และกรณีศึกษาพิเศษ		

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาวิชานี้จบแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ

1. จำแนกประเภทของผู้สำรองห้องพักและผู้เข้าพักได้
2. สาธิตการใช้ระบบการติดต่อ วิธีการสำรองห้องพัก และกระบวนการคืนห้องพักได้
3. จัดทำเอกสารและรายงานการเข้าพักและเอกสารสำคัญในการคืนห้องพักได้
4. สาธิตขั้นตอนการดำเนินการเข้าพักได้
5. อธิบายเทคนิคการส่งเสริมการขายได้
6. อธิบายการสื่อสารของแผนกบริการส่วนหน้าได้
7. จำแนกเอกสารหรือข้อมูลสำคัญต่อการสื่อสารของแผนกบริการส่วนหน้าได้

เนื้อหาประกอบด้วย

1. ประเภทของผู้สำรองห้องพักและผู้เข้าพัก
2. ระบบการติดต่อ วิธีการสำรองห้องพักและกระบวนการคืนห้องพัก
3. เอกสารและรายงานการเข้าพักและเอกสารสำคัญในการคืนห้องพัก
4. ขั้นตอนการดำเนินการเข้าพัก
5. เทคนิคการส่งเสริมการขาย
6. การสื่อสารของแผนกบริการส่วนหน้า
7. เอกสารหรือข้อมูลสำคัญต่อการสื่อสารของแผนกบริการส่วนหน้า

วิธีการฝึกอบรม

1. เข้าร่วมอบรมกลุ่มชี้แจงระบบและติดตามผล
2. ศึกษาเอกสารเนื้อหาด้วยตนเอง และดู VDO ช่วยสอนเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
3. ทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม
4. ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) ควบคุมโดยหัวหน้างาน

สื่อการสอน

1. เอกสารประกอบการอบรม
2. VDO ช่วยสอน
3. การอบรมกลุ่มและการปฏิบัติงาน (On the Job Training)
4. แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม

การวัดผล

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมชี้แจงระบบและติดตามผลการฝึกอบรมการยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

2. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์ ภาคความรู้เฉพาะแผนกบริการส่วนหน้า (Front Office Department) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

4. สอบผ่านภาคทฤษฎี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
5. ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติอย่างน้อย 3 ครั้ง

คำอธิบายรายวิชาและเทคนิคการฝึกอบรมรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า
	แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม Food and Beverage Department	18 ชั่วโมง: 1. ศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง 2. ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง
ความรู้เกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม กระบวนการ รูปแบบการบริการอาหารและเครื่องดื่มที่เหมาะสมกับประเภทอาหาร เทคนิคการแนะนำอาหารและเครื่องดื่มเพื่อส่งเสริมการขาย การจัดเตรียมพื้นและการจัดโต๊ะอาหาร		

วัตถุประสงค์

เมื่อศึกษาวิชานี้จบแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถ

1. จำแนกและอธิบายเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มได้
2. สาธิตกระบวนการและรูปแบบการบริการอาหารและเครื่องดื่มได้
3. สาธิตเทคนิคการแนะนำอาหารและเครื่องดื่มเพื่อส่งเสริมการขายได้
4. สาธิตการจัดเตรียมพื้นและการจัดโต๊ะอาหารได้

เนื้อหาประกอบด้วย

1. ความรู้เกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม
2. กระบวนการ รูปแบบการบริการอาหารและเครื่องดื่ม
3. เทคนิคการแนะนำอาหารและเครื่องดื่มเพื่อส่งเสริมการขาย
4. การจัดเตรียมพื้นและการจัดโต๊ะอาหาร

วิธีการฝึกอบรม

1. เข้าร่วมอบรมกลุ่มชี้แจงระบบและติดตามผล
2. ศึกษาเอกสารเนื้อหาด้วยตนเอง และดู VDO ช่วยสอนเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
3. ทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม
4. ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) ควบคุมโดยหัวหน้างาน

สื่อการสอน

1. เอกสารประกอบการอบรม
2. VDO ช่วยสอน
3. การอบรมกลุ่มและการปฏิบัติงาน (On the Job Training)
4. แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม

การวัดผล

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมชี้แจงระบบและติดตามผลการฝึกอบรมการยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

2. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์ ภาคความรู้เฉพาะแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

3. สอบผ่านภาคทฤษฎี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

4. ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติอย่างน้อย 3 ครั้ง

คำอธิบายรายวิชาและเทคนิคการฝึกอบรมรายวิชา

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	จำนวนชั่วโมงไม่น้อยกว่า
	แผนกแม่บ้านโรงแรม (Housekeeping Department)	18 ชั่วโมง: 1. ศึกษาด้วยตนเอง 6 ชั่วโมง 2. ฝึกปฏิบัติ 12 ชั่วโมง
สูตรการทำความสะอาดห้องพักแขกและ บริเวณส่วนสาธารณะ การทำรายงานการตรวจสภาพห้องพัก การรักษาทรัพย์สินของโรงแรม และดูแลความปลอดภัยให้กับแขก ตรวจสภาพพื้นที่สาธารณะทั่วไป กรณีศึกษาพิเศษ		

วัตถุประสงค์

1. สาธิตการทำความสะอาดห้องพักแขกได้
2. สาธิตการทำความสะอาดบริเวณส่วนสาธารณะได้
3. ทำรายงานการตรวจสภาพห้องพักได้
4. อธิบายการรักษาทรัพย์สินของโรงแรมและดูแลความปลอดภัยให้กับแขกได้
5. ตรวจสภาพตรวจสภาพพื้นที่สาธารณะทั่วไปโรงแรมได้

เนื้อหาประกอบด้วย

1. สูตรการทำความสะอาดห้องพักแขก
2. สูตรการทำความสะอาดบริเวณส่วนสาธารณะ
3. การทำรายงานการตรวจสภาพห้องพัก
4. การรักษาทรัพย์สินของโรงแรมและดูแลความปลอดภัยให้กับแขก
5. การตรวจสภาพตรวจสภาพพื้นที่สาธารณะทั่วไป

วิธีการฝึกอบรม

1. เข้าร่วมอบรมกลุ่มชี้แจงระบบและติดตามผล
2. ศึกษาเอกสารเนื้อหาด้วยตนเอง และดู VDO ช่วยสอนเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
3. ทำแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม
4. ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) ควบคุมโดยหัวหน้างาน

สื่อการสอน

1. เอกสารประกอบการอบรม
2. VDO ช่วยสอน
3. การอบรมกลุ่มและการปฏิบัติงาน (On the Job Training)
4. แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม

การวัดผล

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมชี้แจงระบบและติดตามผลการฝึกอบรมการยกระดับทักษะกำลังคนภาคอุตสาหกรรมโรงแรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

2. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมด้วยระบบออนไลน์ ภาคความรู้เฉพาะแผนกแม่บ้านโรงแรม (Housekeeping Department) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

3. สอบผ่านภาคทฤษฎี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

4. ผ่านการฝึกภาคปฏิบัติอย่างน้อย 3 ครั้ง