มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ สถาบันเสริมสร้างขีดความสามารถมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่ระบุ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่ระบุ

4. ข้อมูลเบื้องต้น

สมรรถนะหมายถึงคุณสมบัติหรือคุณลักษณะต่างๆ ของบุคคลในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่มีผลทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ เป็นความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์ระหว่างงาน (work) ผลลัพธ์ (result) ผลที่ได้จากการทำงาน (output) กับคุณลักษณะของความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (attitude) การพัฒนาสมรรถนะ ของบุคคลนับเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้หน่วยงานต่างๆ ประสบความสำเร็จเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดที่ทำให้องค์กรได้เปรียบทางการแข่งขัน หากองค์กรใดที่บุคลากรขาดสมรรถนะที่เหมาะสมจะเป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จขององค์กรได้ โดยทั่วไปในการพัฒนามาตรฐานอาชีพหรือมาตรฐานสมรรถนะเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของเจ้าของอาชีพ ส่วนการพัฒนาคนในอาชีพให้มีสมรรถนะตรงตามมาตรฐานอาชีพหรือมาตรฐานสมรรถนะนั้นจะเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างเจ้าของอาชีพ หน่วยงานการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ใช้ระบบฐานสมรรถนะพัฒนากำลังคนเข้าสู่อาชีพ

การพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งสถานประกอบการจะประสบความสำเร็จในการที่จะได้มาซึ่งบุคลากรที่มีสมรรถนะตามที่ต้องการ จะต้องมีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพที่มีประสิทธิภาพตั้งแต่การสรรหา การพัฒนา และการรักษาไว้ซึ่งบุคลากรเหล่านั้นที่ได้ลงทุนในการพัฒนาอย่างมากมาย ในเครื่องมือที่ใช้ในการเหล่านั้นมีมากมาย แต่ที่กล่าวถึงกันมากและมีความสัมพันธ์กับมาตรฐานและคุณวุฒิวิชาชีพที่จะจัดทำขึ้นคือ เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ซึงมีองค์ประกอบที่สำคัญคือสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนาเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ ประกอบกับค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับสมรรถนะที่มีการพัฒนาขึ้นเป็นลำดับ

ผู้ฝึกอบรมในสถานประกอบการมีส่วนสำคัญอย่างมากในระบบการฝึกอบรมในทุกสถานประกอบการ เพราะทุกการฝึกอบรมที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการทำงานตรงกับที่สถานประกอบการต้องการอย่างแท้จริง จะต้องมีการฝึกอบรมหน้างาน (On The Job Training) เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมเสมอ และการฝึกอบรมหน้างานหจะบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ฝึกอบรมในสถานประกอบการนับเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างยิ่ง และในสภาพความเป็นจริงอาจกล่าวได้ว่า ทุกสถานประกอบการ มีการฝึกอบรมหน้างานอยู่แล้ว นั่นคือทุกสถานประกอบการก็ต้องมีผู้ฝึกอบรมในสถานประกอบการอยู่แล้วเช่นกัน แต่ความเป็นจริงที่เกิดขึ้นคือส่วนใหญ่การฝึกอบรมยังไม่เป็นระบบ และครูฝึกในสถานประกอบการก็ยังขาดสมรรถนะของการเป็นผู้ฝึกอบรม เพราะส่วนใหญ่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ฝึกตามตำแหน่งหน้าที่และความชำนาญในงานที่มีอยู่ แต่ขาดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการฝึกอบรมหรือการถ่ายทอด ตั้งแต่การเตรียมการ การสอนงาน และการประเมินผลเพื่อการพัฒนาการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องต่อไป ซึ่งมาตรฐานและคุณวุฒิวิชาชีพครูฝึกอบรม ในสถานประกอบการที่จัดทำขึ้นนี้ จะช่วยให้การพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการเป็นไปอย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ อีกทั้งสามารถที่จะพัฒนาให้เป็นมาตรฐานอาเซียนต่อไปได้ เพราะการพัฒนาอ้างอิงมากจากกรอบของมาตรฐานครูฝึกในสถานประกอบการในประเทศอาเซียน ซึ่งพัฒนาโดย Deutsche Gesellschaft fur Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ไม่ระบุ

6. ครั้งที่

1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา

สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม

อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่ระบุ

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
01001	วิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
01202	เตรียมการฝึกอบรม
01301	ฝึกอบรมหน้างาน
01401	พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่ประกอบด้วยสมรรถนะอาชีพครูฝึกในสถานประกอบการที่สามารถให้การฝึกอบรมในรูปแบบของการฝึกอบรมหน้างาน (On The Job Training) ได้ ประกอบด้วยสมรรถนะ การวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การเตรียมการฝึกอบรม การฝึกอบรมหน้างาน และการพัฒนาสมรรถนะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1) คุณสมบัติผู้เข้ารับการประเมินสู่คุณวุฒิวิชาชีพ

- ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ครูฝึกในสถานประกอบการชั้น 3 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาที่จะเป็นผู้ฝึกชั้น 3 หรือเทียบเท่าหรือ

- ผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้เป็นครูฝึกในสถานประกอบการและมีประสบการณ์ในสาขาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ฝึก ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2) เกณฑ์การประเมิน

- ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ชั้น 3 ทุกหน่วย

3) อายุการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ ชั้น 3 มีอายุการรับรอง 3 ปี การต่ออายุทำได้โดย

- เข้ารับการประเมินใหม่ หรือ

- แสดงหลักฐานว่าได้ทำหน้าที่ครูฝึกในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาที่ผ่านมา

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการทุกกลุ่มอุตสาหกรรม

หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) NA.

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

01001 วิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

01202 เตรียมการฝึกอบรม

01301 ฝึกอบรมหน้างาน

01401 พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/04/2564

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
พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะสูงระดับสากลให้กับอุตสาหกรรมของประเทศ	01	ฝึกอบรมในสถานประกอบการ	010	วิเคราะห์เพื่อเตรียมความพร้อมการฝึกอบรม
			012	วางแผนและเตรียมการฝึกอบรม
			013	ดำเนินการฝึกอบรม
			014	ติดตามและพัฒนาหลังการฝึกอบรม

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/04/2564

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**
010	วิเคราะห์เพื่อเตรียมความพร้อมการฝึกอบรม	01001	วิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	010011	รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				010012	วิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม
012	วางแผนและเตรียมการฝึกอบรม	01202	เตรียมการฝึกอบรม	012021	รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมการฝึกอบรม
				012022	เตรียมสถานที่ สื่อและอุปกรณ์การฝึกอบรมทั้งหมด
013	ดำเนินการฝึกอบรม	01301	ฝึกอบรมหน้างาน	013011	สร้างความสนใจในบทเรียน
				013012	ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติผ่านการสอน
				013013	ตรวจ – ปรับ การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				013014	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
014	ติดตามและพัฒนาหลังการฝึกอบรม	01401	พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม	014011	ติดตามผลลัพธ์การฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				014012	วางแผนการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม
				014013	พัฒนาสมรรถนะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม
				014014	พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01001

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ที่ใช้ออกแบบเครื่องมือ รวบรวบ และวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่จะรวบรวมและวิเคราะห์ควรประกอบด้วย พื้นฐานความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ คำบรรยายลักษณะงาน (Job description) ของพนักงาน แผนพัฒนาส่วนบุคล (Individual Development Plan) และผลการประเมินสมรรถนะที่ผ่านมา ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อใช้ในการเตรียมการฝึกอบรมให้เหมาะกับผู้เข้ารับการอบรม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

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)
010011 รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1.1 บอกแหล่งข้อมูลในการรวบรวมได้อย่างถูกต้องครบถ้วน 1.2 เตรียมข้อมูลของผู้เข้ารับการอบรมอย่างถูกต้องและครบถ้วน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
010012 วิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.1 เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ได้อย่างเหมาะสม 2.2 ผลของการวิเคราะห์ต้องสามารถใช้ในการจัดกลุ่ม แบ่งระดับเพื่อเตรียมการฝึกอบรมได้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ออกแบบเครื่องมือรวบรวมข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม
2. วิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม
3. สรุปผลได้ข้อมูลในการเตรียมการฝึกอบรม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การออกแบบสอบถาม หรือแบบสัมภาษณ์
2. เทคนิคการสัมภาษณ์
3. การวิเคราะห์ข้อมูล
4. การประสานงาน
5. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์และจัดทำสรุปผลการวิเคราะห์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แบบสอบถาม
2. แบบสัมภาษณ์
3. ตารางวิเคราะห์ข้อมูล
4. ใบสรุปผลการวิเคราะห์

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการออกแบบเครื่องมือ และวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อใช้ในการเตรียมการอบรมให้เหมาะกับผู้เรียนรายบุคคล หรือกลุ่มของผู้เข้ารับการอบรม ตลอดจนถึงการนำเครื่องมือไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลการวิเคราะห์ที่ใช้ในการเตรียมการฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การออกแบบเครื่องมือและรวบรวมข้อมูลครูฝึกอบรม
2. การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการวิเคราะห์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผู้เข้ารับการอบรม เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ เป็นต้น

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01202

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมการฝึกอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

ISCO 2359 ผู้ประกอบวิชาชีพอื่นๆ ด้านการสอน ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการรวบรวมข้อมูล ออกแบบเครื่องมือประเมินผลความพร้อมในการเตรียมการฝึกอบรมจัดเตรียมทั้งด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการอบรม ซึ่งต้องอาศัยการประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เพื่อให้การเตรียมการฝึกอบรมครบถ้วนสมบูรณ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

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)
012021 รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมการฝึกอบรม	1.1ประสานกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเตรียมการฝึกอบรมที่ครบถ้วน 1.2ออกแบบและจัดทำใบตรวจสอบการเตรียมการฝึกอบรมเพื่อให้มั่นใจว่าทุกอย่างเตรียมพร้อมในการฝึกอบรม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
012022 เตรียมสถานที่ สื่อและอุปกรณ์การฝึกอบรมทั้งหมด	2.1ประสานกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการฝึกอบรม ได้แก่ สถานที่โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ครบถ้วน 2.2จัดหาและตรวจสอบปรับแต่งความสมบูรณ์ของสื่อและอุปกรณ์การสอนทั้งหมดอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 2.3บันทึกผลการเตรียมลงในใบตรวจสอบการเตรียมการอบรมอย่างครบถ้วน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึก และความรู้ ทักษะในการใช้ โสตทัศนูปกรณ์ และเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จะใช้ในการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบและจัดเตรียมสื่อและเครื่องมือ อุปกรณ์ประกอบการอบรม
3. ออกแบบเครื่องมือและประเมินผลการจัดเตรียม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการสื่อสาร
2. หลักการประสานงาน
3. โสตทัศนูปกรณ์และการใช้งาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบตรวจสอบการเตรียมการฝึกอบรม

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการจัดการฝึกอบรม และการใช้โสตทัศนูปกรณ์ และเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆที่ใช้ในการฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมออกแบบเครื่องมือและประเมินผลความพร้อมในการจัดเตรียมการฝึกอบรม ทั้งด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบการอบรม

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการเตรียมการฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การรวบรวมข้อมูลเพื่อการการเตรียมการฝึกอบรม
2. ความพร้อมของการเตรียมการฝึกอบรม

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการเตรียมการ เช่น บันทึกใบสรุปการเตรียมการ และ
3) การตรวจประเมินสถานที่ฝึกอบรม

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01301

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ฝึกอบรมหน้างาน

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

ISCO 2359 ผู้ประกอบวิชาชีพอื่นๆ ด้านการสอน ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการสอนถ่ายทอดทักษะการทำงาน ประกอบความรู้ที่จำเป็นเฉพาะงานนั้น ๆ ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก คือการสร้างความสนใจ การถ่ายทอด การตรวจปรับการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

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)
013011 สร้างความสนใจในบทเรียน	1.1เลือกสื่อประกอบกิจกรรมเพื่อสร้างความสนใจในบทเรียนได้ถูกต้อง 1.2 ใช้สื่อเพื่อสร้างความสนใจในบทเรียนอย่างได้ผล 1.3 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เตรียมไว้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
013012 ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติผ่านการสอน	2.1สอนด้วยวิธีต่างๆ ของการสอนหน้างาน เช่น การสอนหน้างาน 4 ขั้นตอน การสาธิตเป็นต้น อย่างได้ผล 2.2ใช้สื่อประกอบการสอนอย่างได้ผล 2.3ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ได้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 2.4ลำดับความรู้ ทักษะที่ถ่ายทอดอย่างเหมาะสม จากง่ายไปยาก 2.5ควบคุมบทเรียนให้เป็นไปตามแผนการสอนได้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน การจำลองสถานการณ์
013013 ตรวจ – ปรับ การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.1ใช้เทคนิคการตรวจ-ปรับด้วยวิธีการต่างๆ ของการสอนหน้างาน เช่น การถาม-ตอบการให้ทำซ้ำ เป็นต้น อย่างได้ผล 3.2ใช้สื่อประกอบการตรวจ-ปรับอย่างได้ผล เช่น รูปภาพของจริง	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
013014 ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.1ประเมินผลการฝึกอบรมทุกครั้งที่สิ้นสุดการฝึกอบรม 4.2ใช้เครื่องมือในการประเมินอย่างได้ผล	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่าง

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สร้างความสนใจในบทเรียน
2. ถ่ายทอดทักษะ ประกอบกับความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน
3. ตรวจ-ปรับการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม
4. การประเมินผลการเรียนรู้

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ทฤษฎีการเรียนรู้
2. วิธีการสอนหน้างานรูปแบบต่าง ๆ
3. การสื่อการสอน
4. การวัดและประเมินการเรียนรู้

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แผนการสอน
2. เอกสารและสื่อประกอบการสอน
3. ใบประเมินผลการฝึกอบรม
4. เอกสารที่ใช้ในการเตรียมการสอน เช่น ใบวิเคราะห์งานเพื่อเตรียมการสอนหน้างานแบบ 4 ขั้นตอน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการฝึกอบรมหน้างาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการถ่ายทอดทักษะ ประกอบกับความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน ด้วยวิธีการฝึกอบรมหน้างานตามขั้นตอนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิผล ตั้งแต่การสร้างความสนใจในบทเรียน การถ่ายทอด การตรวจ-ปรับ และการประเมินผล

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการฝึกอบรมหน้างานตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การฝึกอบรมหน้างานแบบต่าง ๆ เช่น การสาธิตการทำงาน การสอนหน้างานแบบ 4 ขั้นตอน
2. ขั้นตอนการเรียนรู้ที่สำคัญ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจ การถ่ายทอดทักษะและความรู้ที่สำคัญในงาน การตรวจ-ปรับ และการประเมินผลการเรียนรู้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการสอนหน้างาน เช่น ใบประเมินผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม ใบประเมินความพึงพอใจของการฝึกอบรม เป็นต้น และ
3) ใช้การจำลองการสอนตามโจทย์ที่กำหนดให้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01401

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

ISCO 2359 ผู้ประกอบวิชาชีพอื่นๆ ด้านการสอน ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการวางแผน และพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมหลังการอบรม ตลอดจนถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยอ้างอิงจากวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม แผนการพัฒนาส่วนบุคคล หรือตารางสมรรถนะ เป็นต้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการทำงานตามที่คาดหมาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

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)
014011 ติดตามผลลัพธ์การฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1.1วางแผนการติดตามให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์จริงของการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1.2ติดตามหน้างานเพื่อประเมินการประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ได้จากการฝึกอบรมในการทำงานได้ 1.3ระบุ ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในรายงานผลการติดตามได้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
014012 วางแผนการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม	2.1รวบรวมข้อมูลเพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ 2.2วิเคราะห์ข้อมูลและระบุสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติมได้ถูกต้อง 2.3วางแผนการพัฒนาได้เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมการทำงานของสถานประกอบการ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
014013 พัฒนาสมรรถนะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม	3.1เลือกวิธีการพัฒนาที่สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ผู้เข้ารับการอบรมต้องการเพิ่มเติม 3.2ดำเนินการพัฒนาได้ตามแผนที่วางไว้ 3.3ตรวจ-ปรับ การพัฒนาจนได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
014014 พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	4.1ติดตามผลลัพธ์ของการฝึกอบรมเป็นระยะ ๆ 4.2ชี้แนะแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้กับผู้เข้ารับการอบรมหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ติดตามผลการนำความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้งาน
2. วางแผนการพัฒนาสมรรถนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมภายหลังการฝึกอบรม
3. พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกเพิ่มเติมด้วยวิธีการต่าง ๆ นอกเหนือจากการฝึกอบรม เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง เป็นต้น
4. ช่วยเหลือหรือสนับสนุนการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของผู้เข้ารับการอบรม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วิธีการพัฒนาสมรรถนะการทำงานที่นอกเหนือจากการฝึกอบรม เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยงในการทำงาน
2. การวัดและประเมินการฝึกอบรม
3. หลักการประสานงาน
4. หลักการสื่อสาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แผนการพัฒนาเพิ่มเติมหลังการฝึกอบรม
2. ผลการประเมินหลังการพัฒนา
3. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องวิธีการพัฒนาบุคลากรรูปแบบต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากการฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการติดตาม รวบรวมข้อมูล วางแผนการพัฒนาเพิ่มเติมหลังการฝึกอบรม ให้การพัฒนาและประเมินผล รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการพัฒนาสมรรถนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมภายหลังการฝึกอบรมตั้งแต่การวางแผน จนถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ประสานงานเพื่อรวบรวมข้อมูล และวางแผนการพัฒนา
2. พัฒนาบุคลากรนอกเหนือจากการฝึกอบรม เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การมอบหมายงาน (Job Assignment) เป็นต้น
3. ติดตามประเมินผลลัพท์ของการพัฒนาเพื่อการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องต่อไป

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังการฝึกอบรมสิ้นสุดไประยะเวลาหนึ่ง