



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพกิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย
(ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพกิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ทบทวนมาตรฐานตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่มี

4. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้แทนกลุ่มอุตสาหกรรมสปา เห็นชอบร่วมกันในการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC 2009) โดยจัดทำบนพื้นฐานของมาตรฐานการจัดประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ฉบับสากล 3 ฉบับ

ประเภทอุตสาหกรรมตามประเภทกลุ่มเศรษฐกิจของ International Standard Industrial Classification of All Economic Activities, Revision 4 (ISIC Rev.4) จัดทำโดย United Nations Statistics Division (UNSD) และ ASEAN Common Industrial Classification (ACIC) จัดทำโดยสำนักงานเลขาธิการ ASEAN เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมของประเทศสมาชิกอาเซียน ให้กลุ่มสปา อยู่ภายใต้หมู่ใหญ่ 961 กิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย ดังนั้น กลุ่มอุตสาหกรรมสปา จึงให้คำนิยามศัพท์ธุรกิจสปา อันมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องดังนี้

ธุรกิจสปาไทย หมายถึง การดำเนินธุรกิจที่มีกิจกรรมสปาเพื่อสร้างความผ่อนคลาย ทั้งร่างกาย จิตใจ เพื่อเกิดสมดุลทั้งกายและจิต มีกิจกรรมการทำทรีตเมนต์ การบำรุงรักษา การบำรุงรักษาความงามจากผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ กิจกรรมการนวดแบบตะวันตก นวดไทยแผนโบราณ เน้นความผ่อนคลาย (ยกเว้นเพื่อการบำบัดรักษาโรค) การกระตุ้นระบบหมุนเวียนของเหลวในร่างกาย ขาวนวดและอบสมุนไพรหรืออบไอน้ำ และกิจกรรมที่คล้ายกันโดยเน้นความสบายจากการผ่อนคลาย ที่มีองค์ประกอบของการตกแต่ง กลิ่นหอมของน้ำมันหอมระเหย เสียงธรรมชาติจากเสียงดนตรี น้ำไหล พลังของการสัมผัส และการออกกำลังกาย โยคะ การฝึกสมาธิ อาจมีโปรแกรมโภชนาการร่วมด้วย

ยกเว้น กิจกรรมสปาที่เป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของโรงแรม รีสอร์ท หรือที่พักระยะสั้นอื่นๆ ที่คล้ายกัน ได้จัดประเภทไว้ในหมู่ย่อย

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย

สาขาให้บริการสปา

อาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10402	ให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เช่น Vichy Shower, Jacuzzi, Jet Shower
10420	ให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ
10421	ให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ
10422	ให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ
10423	ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ

10424

ให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย สาขาให้บริการสปา อาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีสมรรถนะทางเทคนิคและการจัดการแก้ไขปัญหาในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงทั่วไป สามารถคิดวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ได้ด้วยตนเอง มีความเป็นผู้นำ จัดการผลิตภาพการทำงาน ถ่ายทอด สอนงาน และกำกับดูแลผู้ร่วมงานให้บรรลุงานตามแผนได้

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1) ผู้ที่เข้าทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5 หน้าที่บริการสปาที่รีเทนท์ให้ผู้รับบริการ ต้องได้รับวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรด้านการบริการสุขภาพที่ได้รับการรับรองจาก สบส. หรือหน่วยงานที่ สบส. ยอมรับ หรือหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยขอให้เป็นหลักฐานหนึ่งของผู้ประสงค์จะยื่นคำขอรับการทดสอบ ต้องนำมาขึ้นสมัคร และ

2) ผู้ที่เข้าทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5 หน้าที่บริการสปาที่รีเทนท์ให้ผู้รับบริการ ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (มัธยมศึกษาปีที่ 6)

3) กรณี วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ 1) การเข้าทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5 หน้าที่บริการสปาที่รีเทนท์ให้ผู้รับบริการ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติด้านประสบการณ์การทำงานที่ตรงกับงานสาขาสปา มาแล้วอย่างน้อย 3 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ประกอบการอาชีพ สาขาสปา ระดับ 5 ได้แก่ ผู้ชำนาญการในหน้าที่ บริการสปาที่รีเทนท์ให้ผู้รับบริการ

หมายเหตุ : ทักษะที่กำหนดนี้ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานบริการสปาที่รีเทนท์ ประกอบด้วย ให้บริการประเภท Hydro Therapy, Aromatherapy, Lymphatic Draining Massage และ Thai Herbal Treatment บางรายการ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

00101 ปฏิบัติงานให้บริการสปาตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของอาชีพในกิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

00102 ปฏิบัติงานให้บริการสปาตามหลักความปลอดภัย สุขอนามัย และคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงาน

00103 ปฏิบัติงานบริการโดยใช้ทักษะการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์

10402 ให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เช่น Vichy Shower, Jacuzzi, Jet Shower

10420 ให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ

10421 ให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ

10422 ให้บริการสุคนธบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ

10423 ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ

10424 ให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 11/05/2564

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
คุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติมีจุดมุ่งหมายในการเป็นศูนย์กลางการรับรองสมรรถนะของกำลังคนที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม เป็นกลไกให้บุคคลได้รับการยอมรับในความสามารถและได้รับคุณวุฒิวิชาชีพที่สอดคล้องกับสมรรถนะ ประสบการณ์ และความรู้ เพื่อใช้คุณวุฒิวิชาชีพในการพัฒนาเจริญก้าวหน้าในอาชีพของตนในอนาคต คุณวุฒิวิชาชีพนี้สามารถเทียบเคียงและเชื่อมโยงกับระบบคุณวุฒิอื่นๆ ของประเทศ	10	บริหารจัดการงานบริการสปา	104	บริการสปาที่พรีเท้นท์ให้ผู้รับบริการ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 11/05/2564

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
104	บริการสปาที่เน้นให้บริการ	10402	ให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เช่น Vichy Shower, Jacuzzi, Jet Shower	10402-01	เตรียมความพร้อมผู้รับบริการ เพื่อรับบริการ วารีบำบัด
				10402-02	เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับการให้บริการวารีบำบัด ตามที่ผ่านการอบรม
				10402-03	ให้บริการวารีบำบัด ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเมนต์
				10402-04	แนะนำการปฏิบัติตนหลังรับบริการวารีบำบัด แก่ผู้รับบริการ
		10420	ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ	10420-01	เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage)
				10420-02	เตรียมและจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ และเครื่องใช้ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการ นวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามที่ผ่านการอบรม
				10420-03	ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามขั้นตอน และมาตรฐาน
				10420-04	แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ
		10421	ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ	10421-01	เตรียมความพร้อมผู้รับบริการ เพื่อให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage)
				10421-02	เตรียมและจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามที่ผ่านการอบรม
				10421-03	ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเมนต์
				10421-04	แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ
		10422	ให้บริการสუნอบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ	10422-01	เตรียมความพร้อมผู้รับบริการ เพื่อรับบริการสუნอบำบัด (Aromatherapy)
				10422-02	เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับบริการสუნอบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม
				10422-03	ให้บริการสუნอบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเมนต์
				10422-04	แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการ สุนอบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ
		10423	ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ	10423-01	เตรียมความพร้อมผู้รับบริการ เพื่อรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)
				10423-02	เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ เครื่องใช้และผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
104	บริการสปาที่รีทเม้นท์ให้ผู้รับบริการ	10423	ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ	10423-03	ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามขั้นตอนและมาตรฐานที่รีทเม้นท์
				10423-04	แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการ
		10424	ให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ	10424-01	เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath)
				10424-02	เตรียมและเก็บห้องที่รีทเม้นท์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์สำหรับการให้บริการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามที่ผ่านการอบรม
				10424-03	ให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามขั้นตอน และมาตรฐานที่รีทเม้นท์
				10424-04	แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10402
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เช่น Vichy Shower, Jacuzzi, Jet Shower
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะและผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของอาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5 ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามที่ผ่านการอบรม ให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามขั้นตอน และแนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) แก่ผู้รับบริการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10402-01 เตรียมความพร้อมผู้รับบริการ เพื่อรับบริการวารีบำบัด	1.1 แนะนำผู้รับบริการเตรียมตัวเบื้องต้นก่อนการรับบริการตามเวลาที่กำหนดด้วยความสุภาพ 1.2 ทบทวนทรีทเมนต์ตามความต้องการของผู้รับบริการด้วยความรอบคอบสุภาพ 1.3 แนะนำประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) อย่างละเอียด ครบถ้วน ด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10402-02 เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับการให้บริการวารีบำบัดตามที่ผ่านการอบรม	2.1 เตรียมห้อง และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการวารีบำบัด(Hydro Therapy) ได้ถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความประณีตรอบคอบ 2.2 ทำความสะอาดห้อง และเครื่องใช้หลังให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีตรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10402-03 ให้บริการวารีบำบัด ตามขั้นตอนและมาตรฐานทรีทเมนต์	3.1 ให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามขั้นตอนด้วยความรอบคอบ 3.2 ดูแลผู้รับบริการระหว่างการให้บริการด้วยความสุภาพรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10402-04 แนะนำการปฏิบัติตนหลังรับบริการวารีบำบัดแก่ผู้รับบริการ	4.1 แนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการวารีบำบัด(Hydro Therapy) ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ 4.2 แนะนำโปรแกรมทรีทเม้นท์ที่ต่อเนื่องตามที่ได้ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

(ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น

(1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักการ และประโยชน์จากการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ที่มีผลต่อระบบต่างๆ ในร่างกาย อาทิ ระบบผิวหนัง ระบบไหลเวียนโลหิต ระบบหายใจ เป็นต้น

(2) ความรู้เกี่ยวกับข้อบ่งชี้ และข้อพึงระวังของการให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy)

(3) ความรู้เรื่องวิธีใช้เครื่องใช้ อุปกรณ์สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เช่น Vichy Shower, Jet Shower, Jacuzzi เพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น

(1) ความสามารถในการอธิบายประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ที่ส่งผลต่อระบบต่างๆ ในร่างกาย อาทิ ระบบผิวหนัง ระบบไหลเวียนโลหิต ระบบหายใจ เป็นต้น

(2) ความสามารถในการปฏิบัติตนระหว่างการให้บริการ ตามข้อบ่งชี้ และข้อพึงระวังของการให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy)

(3) ความสามารถในการใช้เครื่องใช้ อุปกรณ์สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เช่น Vichy Shower, Jet Shower, Jacuzzi

เพื่อปรับอุณหภูมิและความดันของน้ำตามคู่มือการใช้งาน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ความสามารถในการส่งมอบชุดที่จะเปลี่ยนให้ผู้รับบริการ และแจ้งเรื่องเวลาที่เริ่มต้นให้บริการด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการทบทวนทรีทเมนต์ ด้วยความสุภาพ รอบคอบ
- ความสามารถในการอธิบายประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) อย่างละเอียด ครบถ้วนด้วยความสุภาพ
- (1) เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามที่ผ่านการอบรม
- ความสามารถในการเตรียมห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการทำความสะอาดห้อง เครื่องใช้ อุปกรณ์สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) และจัดเก็บเครื่องใช้ อุปกรณ์ หลังให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- (2) ให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามขั้นตอน
- ความสามารถในการแสดงขั้นตอนการให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ได้ตามขั้นตอน ด้วยความรอบคอบ
- ความสามารถในการดูแล และให้คำแนะนำระหว่างรับบริการ ด้วยความสุภาพ รอบคอบ
- (3) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) แก่ผู้รับบริการ
- ความสามารถในการแนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแนะนำโปรแกรมทรีทเมนต์ที่ต่อเนื่องตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy)
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการเตรียมตัวเบื้องต้นเพื่อรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy)
- ความรู้เกี่ยวกับทรีทเมนต์ที่ผู้รับบริการเลือก
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้ อุปกรณ์สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) และประโยชน์ของการใช้น้ำเพื่อผ่อนคลาย
- (2) เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามที่ผ่านการอบรม
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องทรีทเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการ วารีบำบัด (Hydro Therapy)
- ความรู้เกี่ยวกับการทำความสะอาดห้อง เครื่องมี อุปกรณ์สำหรับให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เบื้องต้น และจัดเก็บเครื่องใช้หลังการให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy)
- (3) ให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) ตามขั้นตอน
- ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) เช่น แรงน้ำที่เหมาะสม ระยะเวลาการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการดูแล และให้คำแนะนำระหว่างให้บริการวารีบำบัด (Hydro Therapy)
- (4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy) แก่ผู้รับบริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนหลังการรับบริการวารีบำบัด (Hydro Therapy)
- ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมทรีทเมนต์ที่ต่อเนื่องเพื่อให้ร่างกายเกิดความสมดุล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning book)

(ข) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นต้น
- เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกงานประจำวัน (Log book)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- สภาพการประเมิน (Assessment Condition) เอกสารยืนยันสถานที่ปฏิบัติงานจริง หรือสถานที่ฝึกงานประกอบด้วยห้องปฏิบัติงาน เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ แบบบันทึกข้อมูลต่างๆ แบบรายงานผล
- หลักฐานความรู้ที่ต้องการ เช่น โดยการสอบภาคทฤษฎี โดยใช้แบบข้อสอบ ทั้งปรนัยและอัตนัย หรือ การสัมภาษณ์ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ เช่น โดยการทดสอบภาคปฏิบัติ สังเกตหรือสัมภาษณ์การปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีเครื่องใช้คือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือแบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

- ประเมินความรู้ โดยใช้
 - (1) ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
 - (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะรายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

การบริการวารีบำบัด (Hydrotherapy) คือ การบำบัดโดยใช้ความร้อนของน้ำ หรือแร่ธาตุต่าง ๆ อาจใช้สมุนไพรและเกลือมาเป็นส่วนหนึ่งในการบำบัด ลักษณะของวารีบำบัด จะมีองค์ประกอบของสถานที่และอุปกรณ์สำคัญ ทำให้เกิดการผ่อนคลาย การบำบัดอาจใช้น้ำร้อน น้ำเย็น น้ำแข็ง หรือไอน้ำ โดยการแช่น้ำเย็นสลับกับน้ำร้อนที่อุณหภูมิเหมาะสม นอกจากนั้นอาจมีอ่างโคลนเพื่อพอกและอบ หรืออุปกรณ์ฝักบัวชนิดรูน้ำเล็ก การฉีดน้ำความดันสูง การนวดเกลือ การประคบความเย็นหรือร้อน วารีบำบัดอาจครอบคลุมไปถึงการใช้อ่างจากุซซี่ และการต้มน้ำที่มีคุณสมบัติพิเศษ อย่างเช่น น้ำแร่ เป็นต้น

Vichy Shower คือ เครื่องใช้ที่สปาทอเรอรีสใช้ในการให้บริการ Vichy Shower แก่ผู้รับบริการ สปาทอเรอรีส จะให้บริการนอนบนโต๊ะที่รีเทนท์ในท่าทางตามที่ต้องการเพื่อให้บริการนวดด้วยแรงดันน้ำ ซึ่งน้ำอุ่นจะกระจายออกจากหัวฉีดแบบฝักบัว คล้ายฝนตก (หัวฉีด ประมาณ 5 หัว หรือมากกว่า) แรงของกระแสน้ำที่ปรายลงมาจะนวดไปทั่วร่างกายช่วยให้เกิดความผ่อนคลาย

Jet Shower คือ การใช้หัวเจ็ทที่มีแรงของน้ำสูงมาฉีดไปตามร่างกายของผู้รับบริการโดยสปาทอเรอรีสจะยืนห่างจากผู้รับบริการ ประมาณ 4 เมตร ปกตินิยมใช้น้ำอุ่น เพราะจะเป็นการกระตุ้นการไหลเวียนของโลหิตและน้ำเหลือง

Jacuzzi คือ การลงอาบแช่น้ำอุ่นใน อ่างน้ำวนที่มีหัวฉีดที่พ่นน้ำออกมานวดส่วนต่างๆ ของร่างกาย และมีเครื่องเป่าลมพ่นฟองอากาศออกมาผสมในน้ำด้วย อุณหภูมิที่เหมาะสมสำหรับอ่างน้ำวนคือ 30-40 องศาเซลเซียส การแช่น้ำในอ่างน้ำวนทำให้เกิดความผ่อนคลายเช่นเดียวกับการอาบแช่น้ำ

กระแสน้ำและฟองอากาศที่สัมผัสส่วนต่างๆ ของร่างกายจะกระตุ้นประสาทสัมผัสที่ผิวหนัง และกระตุ้นเนื้อเยื่อและกล้ามเนื้อได้ผิวหนังให้ลดการเกร็งตัว และมีการถ่ายเทไหลเวียนของเลือดและน้ำเหลืองด้วย

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ประเมินความรู้ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้

(1) ข้อสอบข้อเขียน หรือ แบบประเมินความรู้

(2) ข้อสอบสัมภาษณ์ หรือ แบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 ประเมินทักษะ เพื่อวัดทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ โดยใช้แบบประเมินต่างๆ อาทิ แบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน

18.3 ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พื้มีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.4 พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย

(1) หลักฐานความรู้ ได้แก่

(1.1) เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้

(1.2) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)

(2) หลักฐานทักษะ ได้แก่

(2.1) เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10420
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้เป็นหน่วยวัด ความรู้ ทักษะ และผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของ สปาเทอราปิสต์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้ ความสามารถ ประกอบด้วย เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) เตรียมและจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ เครื่องใช้และผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามที่ผ่านการอบรม ให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามขั้นตอนและมาตรฐานทรีทเมนต์ และแนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10420-01 เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage)	1.1 แนะนำผู้รับบริการเตรียมตัวเบื้องต้นก่อนการรับบริการตามเวลาที่กำหนด ด้วยความสุภาพ 1.2 ชี้แจงขั้นตอนการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้าตามขั้นตอนของการนวดหน้า ด้วยความสุภาพ 1.3 อธิบายประโยชน์ของการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองบนใบหน้าตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10420-02 เตรียมและจัดเก็บห้องทรีตเมนต์ และเครื่องใช้ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการ นวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามที่ผ่านการอบรม	2.1 เตรียมห้องทรีตเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ตำแหน่งถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความประณีต รอบคอบ 2.2 เตรียมผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้าได้ถูกต้อง ตามใบสั่งงาน ด้วยความรอบคอบ 2.3 จัดเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้าได้ถูกต้องตามี่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต และรอบคอบ 2.4 จัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ถูกต้องตามี่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีตและรอบคอบ 2.5 จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้าได้ตำแหน่งถูกต้องตามี่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต และรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10420-03 ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามขั้นตอน และมาตรฐาน	3.1 เช็ดล้างเครื่องสำอาง ขจัดสิ่งสกปรกออกจากผิวหนังผู้รับบริการให้สะอาด คำนึงถึงความปลอดภัย ด้วยหลักสุขอนามัย (Unit : Cleansing and Toning) 3.2 ปรับสภาพผิวหนัง เตรียมผิวหนังให้สะอาด และยกกระชับผิวด้วยโทนเนอร์ ก่อนการนวดบำรุงผิวหนัง อย่างปลอดภัยด้วยหลักสุขอนามัย (Unit: Cleansing and Toning) 3.3 ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้าโดยใช้น้ำมันร่วมกับการนวดวนตามี่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ 3.4 ชีบน้ำมันนวดหน้าออกโดยคำนึงหลักความปลอดภัยและสุขอนามัย 3.5 ทาผลิตภัณฑ์เพื่อฟื้นบำรุงผิวหนังให้ทั่วใบหน้าด้วยความรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10420-04 แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ	4.1 แนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้าให้แก่ผู้รับบริการ ด้วยความสุภาพ 4.2 แนะนำโปรแกรมทรีตเมนต์ที่ต่อเนื่อง สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

(ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น

- (1) ความรู้ตามหน่วยสมรรถนะให้บริการวิเคราะห์ผิวหน้า (Facial Skin Analysis) แก่ผู้รับบริการ (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10405)
- (2) ความรู้ตามหน่วยสมรรถนะให้บริการทำความสะอาดผิวและปรับสภาพผิวหน้า (Cleansing and Toning) แก่ผู้รับบริการ (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10406)
- (3) ความรู้เกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการให้บริการสปาที่เน้นที่ผิวหน้าตามหลักวิชา

(ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น

- (1) ความสามารถตามหน่วยสมรรถนะให้บริการวิเคราะห์ผิวหน้า (Facial Skin Analysis) แก่ผู้รับบริการ (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10405)
- (2) ความสามารถตามหน่วยสมรรถนะให้บริการทำความสะอาดผิวและปรับสภาพผิวหน้า (Cleansing and Toning) แก่ผู้รับบริการ (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10406)
- (3) ความสามารถเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการให้บริการสปาที่เน้นที่ผิวหน้าตามหลักวิชา

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage)

- ความสามารถในการ การส่งมอบชุดที่จะเปลี่ยนให้ผู้รับบริการ และแจ้งเรื่องเวลาที่จะเริ่มต้นให้บริการ ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการชี้แจงขั้นตอนได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการอธิบายประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ

(2) เตรียมและเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความสามารถในการเตรียมห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการเตรียมผลิตภัณฑ์สำหรับนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน ด้วยความรอบคอบ
- ความสามารถในการจัดเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการรวบรวมวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้ว หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ

(3) ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีตเมนต์

- ความสามารถในการทำความสะอาดผิวหนัง โดยการใช้ล้างเครื่องสำอาง ขจัดสิ่งสกปรกออกจากผิวหนังผู้รับบริการ ให้สะอาด จนเห็นความใสสะอาดของผิวหนัง และมองเห็นความขาวสะอาดของสรีระที่แช่โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ตามหลักสุขอนามัย

- ความสามารถในการเตรียมผิวหนังให้สะอาดและยกกระชับผิว ด้วยโทนเนอร์ จนสรีระขาวสะอาด โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ตามหลักสุขอนามัย

- ความสามารถในการแสดงขั้นตอนการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ได้ตามขั้นตอน ด้วยความประณีต รอบคอบ

- ความสามารถในการใช้น้ำมันนวดออกจากผิวหนังจนสะอาดโดยคำนึงถึงความปลอดภัย ตามหลักสุขอนามัย

- ความสามารถในการทาผลิตภัณฑ์เพื่อฟื้นฟูบำรุงผิวหน้าโดยวนเป็นวงกลมให้ทั่วใบหน้าด้วยความรอบคอบ

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ

- ความสามารถในการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้าด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแนะนำโปรแกรมทรีตเมนต์ที่ต่อเนื่อง สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ด้วยความสุภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage)

- ความรู้เกี่ยวกับหลักการเตรียมตัวเบื้องต้นเพื่อรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า
- ความรู้เกี่ยวกับการขั้นตอนการนวดเพื่อระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า
- ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้าโดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง โครงสร้างและหน้าที่ผิว และผลิตภัณฑ์

(2) เตรียมและเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องทรีตเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า
- ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมผลิตภัณฑ์นวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า ตามใบสั่งงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า
- ความรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนการ จัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้ว หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า

(3) ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีตเมนต์

- ความรู้เกี่ยวกับหลักการเช็ดล้างเครื่องสำอางตามแนวขนโดยเริ่มจาก

1. ใช้ผลิตภัณฑ์สำหรับเช็ดสะอาดรอบดวงตาเช็ดที่เปลือกตา มาสคาร่า อายไลน์เนอร์
2. ผลิตภัณฑ์ที่ใช้เช็ดเครื่องสำอางลงบริเวณที่ต้องการทำความสะอาดและนวดวนทั่วหน้า
3. การเช็ดเครื่องสำอางทั่วใบหน้าจนสะอาด

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้โทนเนอร์ปรับสภาพผิวหนังให้สมดุลตามสภาพปกติ

- ความรู้เกี่ยวกับการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า โดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง โครงสร้างและหน้าที่ผิว และประโยชน์ของการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า เช่น

1. เหนี่ยวนวดหน้าผากฝ่ามือ และทำนวดหน้าผากด้วยฝ่ามือ
2. ทำนวดที่ฝ่ามือประคบลงบนใบหน้าแล้วลูบวนให้ทั่วใบหน้า
3. นวดวนเพื่อระบายน้ำเหลืองตามขั้นตอน

- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใช้น้ำมันนวดหน้าจนผิวหนังสะอาด เช่น

1. ใช้กระดาษทิชชูซับน้ำมันนวดออกจากใบหน้า
2. นำสำลีหมาด เช็ดทั่วใบหน้าและลำคอ
3. นำกระดาษทิชชูซับหน้าให้แห้ง

- ความรู้ในการประยุกต์ใช้น้ำและสาลี เพื่อการเช็ดผลิตภัณฑ์นวดหน้า

- ความรู้เกี่ยวกับผิวหน้าและผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ผิวได้รับสารอาหารต่างๆ โดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง โครงสร้างและหน้าที่ผิว

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า (Facial Lymphatic Draining Massage) แก่ผู้รับบริการ

- ความรู้เกี่ยวกับผิวหน้าและคุณสมบัติผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ผิวได้รับสารอาหารต่างๆ โดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง โครงสร้างและหน้าที่ผิว
- ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมทรีตเมนต์ที่ต่อเนื่องเพื่อให้ร่างกายเกิดความสมดุล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning book)

(ข) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นต้น
- เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกงานประจำวัน (Log book)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- สภาพการประเมิน (Assessment Condition) เอกสารยืนยันสถานที่ปฏิบัติงานจริง หรือสถานที่ฝึกงานประกอบด้วยห้องปฏิบัติงาน เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ แบบบันทึกข้อมูลต่างๆ แบบรายงานผล
- หลักฐานความรู้ที่ต้องการ เช่น โดยการสอบภาคทฤษฎี โดยใช้แบบข้อสอบ ทั้งปรนัยและอัตนัย หรือ การสัมภาษณ์ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ เช่น โดยการทดสอบภาคปฏิบัติ สังเกตหรือสัมภาษณ์การปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีเครื่องมือคือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือแบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

ประเมินความรู้ โดยใช้

(1) ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้

(2) ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พื้มีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะรายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

การนวดระบายต่อน้ำเหลืองบนใบหน้า คือ การนวดแบบไม่มีน้ำหนัก แต่นวดเป็นจังหวะ และเน้นไปที่ระบบไหลเวียนน้ำเหลืองบนใบหน้า เพื่อที่จะทำให้เกิดการล้างพิษ โดยการกระตุ้นระบบไหลเวียนโลหิต และระบบไหลเวียนน้ำเหลือง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ประเมินความรู้ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้

- (1) ข้อสอบข้อเขียน หรือ แบบประเมินความรู้
- (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ หรือ แบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 ประเมินทักษะ เพื่อวัดทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ โดยใช้แบบประเมินต่างๆ อาทิ แบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน

18.3 ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.4 พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย

(1) หลักฐานความรู้ ได้แก่

(1.1) เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้

(1.2) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)

(2) หลักฐานทักษะ ได้แก่

(2.1) เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10421
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้เป็นหน่วยวัด ความรู้ ทักษะ และผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของ สปาเทอราปิสต์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้ ความสามารถ ประกอบด้วยเตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) เตรียมและจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ เครื่องใช้และผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามที่ผ่านการอบรม ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามขั้นตอนและมาตรฐานทรีทเมนต์ และแนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10421-01 เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage)	1.1 สอบทานความต้องการวัตถุประสงค์ที่มารับบริการจากผู้รับบริการอย่างครบถ้วนตามแบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ด้วยความสุภาพ 1.2 แนะนำผู้รับบริการเตรียมตัวเบื้องต้นก่อนการรับบริการด้วยความสุภาพ 1.3 ชี้แจงขั้นตอนการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลืองตามขั้นตอนของการนวดด้วยความสุภาพ 1.4 อธิบายประโยชน์ของการนวดระบายต่อน้ำเหลืองตามผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10421-02 เตรียมและจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามที่ผ่านการอบรม	2.1 เตรียมห้องทรีทเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง ได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีตรอบคอบ 2.2 เตรียมน้ำมันนวดสำหรับให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองได้ถูกต้อง ตามใบสั่งงาน ด้วยความรอบคอบ 2.3 จัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองได้ถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ 2.4 จัดการวัสดุที่ใช้แล้วหลังการให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ 2.5 จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10421-03 ให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเมนต์	3.1 เตรียมผู้รับบริการสำหรับรับบริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ 3.2 ให้บริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง โดยนวดวนทั่วตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความละเอียด รอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10421-04 แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ	4.1 แนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการนวดระบายต่อมน้ำเหลืองตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ 4.2 แนะนำโปรแกรมทรีทเมนต์ที่ต่อเนื่องตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- (ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น ประกอบด้วย
- (1) ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง หน้าที่ของผิวหนัง
 - (2) ความรู้เรื่องกายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาเบื้องต้น
 - (3) ความรู้หลักการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage Massage)
 - (4) ความรู้เรื่องข้อห้าม ข้อควรระวังในการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage Massage)
- (ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น ประกอบด้วย
- (1) ความสามารถในการให้บริการสปาที่สอดคล้องกับโครงสร้างของร่างกายและหน้าที่ระบบผิวหนัง
 - (2) ความสามารถในการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage Massage) ได้ตามหลักกายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยาเบื้องต้น
 - (3) ความสามารถในการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage Massage) ได้ตามหลักวิชาการ
 - (4) ความสามารถในการนวดระบายต่อมน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage Massage) โดยคำนึงถึงข้อห้าม ข้อควรระวังในการนวด

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage)

- ความสามารถในการสอบถามและให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน ตามแบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการส่งมอบชุดที่จะเปลี่ยนให้ผู้รับบริการ และแจ้งเรื่องเวลาที่จะเริ่มต้นให้บริการ ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการชี้แจงขั้นตอนได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ

(2) ความสามารถในการอธิบายประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามที่ผ่านการอบรม

- เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง ได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการเตรียมผลิตภัณฑ์สำหรับนวดระบายต่อน้ำเหลือง ได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน ด้วยความรอบคอบ
- ความสามารถในการจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังนวดระบายต่อน้ำเหลือง ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการรวบรวมวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้ว หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง ได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ

(3) ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเมนต์

- ความสามารถในการส่งมอบผ้าขนหนูและแจ้งผู้รับบริการตามเวลาที่กำหนดด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแสดงขั้นตอนการนวดระบายต่อน้ำเหลือง ได้ตามขั้นตอน ด้วยความละเอียด รอบคอบ

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ

- ความสามารถในการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแนะนำโปรแกรมทรีทเมนต์ที่ต่อเนื่อง สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ด้วยความสุภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage)

- ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเบื้องต้นก่อนการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง
- ความรู้เกี่ยวกับการนวดระบายต่อน้ำเหลืองตามขั้นตอน
- ความรู้เกี่ยวกับการนวดระบายต่อน้ำเหลืองโดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เรื่องระบบน้ำเหลืองในร่างกาย

(2) เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องทรีทเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง
- ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมผลิตภัณฑ์นวดระบายต่อน้ำเหลือง ตามใบสั่งงาน
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการนวดระบายต่อน้ำเหลือง
- ความรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนการ จัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้ว หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง

(3) ให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) ตามขั้นตอน และตามมาตรฐาน ทรีทเมนต์

- ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง และข้อควรระวังในการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการนวดระบายต่อน้ำเหลือง โดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบน้ำเหลืองในร่างกาย และประโยชน์ของการนวดระบายต่อน้ำเหลือง

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง (Manual Lymphatic Drainage) แก่ผู้รับบริการ

- ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการนวดระบายต่อน้ำเหลือง
- ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมทรีทเมนต์ที่ต่อเนื่องเพื่อให้ร่างกายเกิดความสมดุล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning book)

(ข) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นต้น
- เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกงานประจำวัน (Log book)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- สภาพการประเมิน (Assessment Condition) เอกสารยืนยันสถานที่ปฏิบัติงานจริง หรือสถานที่ฝึกงานประกอบด้วยห้องปฏิบัติงาน เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ แบบบันทึกข้อมูลต่างๆ แบบรายงานผล
- หลักฐานความรู้ที่ต้องการ เช่น โดยการสอบภาคทฤษฎี โดยใช้แบบข้อสอบ ทั้งปรนัยและอัตนัย หรือ การสัมภาษณ์ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ เช่น โดยการทดสอบภาคปฏิบัติ สังเกตหรือสัมภาษณ์การปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีเครื่องมือคือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือแบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

- ประเมินความรู้ โดยใช้
 - (1) ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
 - (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะรายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

การนวดระบายนํ้าเหลือง คือ การนวดแบบไม่มีนํ้าหนัก แต่นวดเป็นจังหวะ และเน้นไปที่ระบบไหลเวียนนํ้าเหลืองบนใบหน้า เพื่อที่จะทำให้เกิดการล้างพิษ โดยการกระตุ้นระบบไหลเวียนโลหิต และระบบไหลเวียนนํ้าเหลือง นอกจากนี้ยังช่วยคืนความสมดุลของของเหลวในร่างกาย กระชับกล้ามเนื้อ ผิว และสร้างความผ่อนคลายอีกด้วย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ประเมินความรู้ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้

- (1) ข้อสอบข้อเขียน หรือ แบบประเมินความรู้
- (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ หรือ แบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 ประเมินทักษะ เพื่อวัดทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ โดยใช้แบบประเมินต่างๆ อาทิ แบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน

18.3 ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.4 พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย

(1) หลักฐานความรู้ ได้แก่

(1.1) เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้

(1.2) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)

(2) หลักฐานทักษะ ได้แก่

(2.1) เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

10422
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทอราปิส ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะ และผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของสปาเทอราปิส ระดับ 5 ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) เตรียมและเก็บห้อง ทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม ให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนและมาตรฐานทรีทเมนต์ และแนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10422-01 เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy)	1.1 สอบทานความต้องการ วัตถุประสงค์ที่มารับบริการครบถ้วนตามแบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ อย่างสุภาพ 1.2 เลือกผลิตภัณฑ์ หรือน้ำมันนวด สำหรับบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยคำนึงถึงการเกิดอาการแพ้ที่อาจเกิดขึ้นด้วยความรอบคอบ 1.3 ทดสอบการแพ้ของผลิตภัณฑ์ หรือน้ำมันนวด ก่อนการรับบริการสუნัขบำบัด(Aromatherapy) โดยทดสอบได้ท้องแขนเพื่อระวังไม่ให้เกิดอาการแพ้ด้วยความรอบคอบ 1.4 ชี้แจงขั้นตอนการบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ 1.5 อธิบายประโยชน์ของการรับบริการสუნัขบำบัด(Aromatherapy) อย่างละเอียด ครบถ้วน ด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10422-02 เตรียมและเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ สำหรับบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม	2.1 เตรียมห้องทรีตเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการสუნัขบำบัด(Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม ตำแหน่งถูกต้อง ด้วยความประณีตรอบคอบ 2.2 เตรียมผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการสუნัขบำบัด(Aromatherapy) ตามใบสั่งงาน ได้ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ 2.3 จัดเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการสუნัขบำบัด(Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม ได้ถูกต้อง ด้วยความประณีตรอบคอบ 2.4 จัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหลังการให้บริการสუნัขบำบัด(Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม ได้ถูกต้องด้วยความประณีตรอบคอบ 2.5 จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม ตำแหน่งถูกต้องด้วยความประณีตรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10422-03 ให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีตเมนต์	3.1 เตรียมผู้รับบริการสำหรับรับบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ 3.2 ให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) โดยการใช้น้ำมันร่วมกับการนวด และคำนึงถึงข้อห้าม ข้อควรระวังในการนวดตามหลักวิชาด้วยความสุภาพ และระมัดระวัง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10422-04 แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการ สุนัขบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ	4.1 แนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการ สุนัขบำบัด(Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ 4.2 แนะนำโปรแกรมทรีตเมนต์ที่ต่อเนื่อง ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

(ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น ประกอบด้วย

(1) ความรู้เรื่องกายวิภาคศาสตร์ และสรีรวิทยาเบื้องต้น เพื่อเข้าใจโครงสร้างและหน้าที่ของร่างกายที่สอดคล้องกับการให้บริการสปา เพื่อให้ระบบของร่างกายเกิดความสมดุล ได้แก่ ระบบประสาท ระบบหมุนเวียนโลหิต ระบบต่อมไร้ท่อ ระบบหายใจ ระบบกล้ามเนื้อ ระบบผิวหนัง ระบบเผาผลาญ ระบบย่อยอาหาร ระบบขับถ่ายและระบบสืบพันธุ์

(2) ความรู้เกี่ยวกับข้อห้าม ข้อควรระวังในการนวด

(3) ความรู้เรื่องข้อควรปฏิบัติในการนวดและมารยาทในการนวดในสปา

(4) ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมห้องทรีตเมนต์

(ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น ประกอบด้วย

(1) ความสามารถในการให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) ที่สอดคล้องกับโครงสร้างและหน้าที่ของร่างกาย เพื่อให้ระบบของร่างกายเกิดความสมดุล ได้แก่ ระบบประสาท ระบบหมุนเวียนโลหิต ระบบต่อมไร้ท่อ ระบบหายใจ ระบบกล้ามเนื้อ ระบบผิวหนัง ระบบเผาผลาญ ระบบย่อยอาหาร ระบบขับถ่ายและระบบสืบพันธุ์

(2) ความสามารถในการปฏิบัติงานให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) โดยคำนึงถึงข้อห้าม-ข้อควรระวังในการให้บริการ

(3) ความสามารถในการปฏิบัติงานให้บริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy) โดยคำนึงถึงข้อควรปฏิบัติในการนวดและมารยาทในการนวดในสปา

(4) ความสามารถในการเตรียมห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ สำหรับบริการสუნัขบำบัด (Aromatherapy)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy)

- ความสามารถในการสอบถามและให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการ
- ความสามารถในการเลือกน้ำมันนวดหรือสำหรับการให้บริการ
- ความสามารถในการทดสอบการแพ้ แก่ผู้รับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) โดยทดสอบใต้ท้องแขนเพื่อระวังไม่ให้เกิดอาการแพ้ ด้วยรอบคอบ
- ความสามารถในการชี้แจงขั้นตอนการบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนของการนวด ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการอธิบายประโยชน์ของการรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) อย่างละเอียด ครบถ้วน ด้วยความสุภาพ

(2) เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความสามารถในการเตรียมห้องทรีทเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนที่ผ่านการอบรม ตำแหน่งถูกต้อง ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการเตรียมผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามใบสั่งงาน ได้ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
- ความสามารถในการจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนที่ผ่านการอบรม ได้ถูกต้อง ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการจัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหลังการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนที่ผ่านการอบรม ได้ถูกต้องด้วยความประณีต และรอบคอบ
- ความสามารถในการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนที่ผ่านการอบรม ตำแหน่งถูกต้อง ด้วยความประณีต รอบคอบ

(3) ให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเมนต์

- ความสามารถในการแนะนำการปฏิบัติตนสำหรับรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแสดงขั้นตอนการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ได้ตามขั้นตอน โดยคำนึงถึง ข้อห้าม ข้อระวังในการนวด

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ

- ความสามารถในการแนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแนะนำโปรแกรมทรีทเมนต์ที่ต่อเนื่อง ตามขั้นตอนที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy)

- ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการตามความต้องการของผู้รับบริการ
- ความรู้เกี่ยวกับน้ำมันนวดหรือสำหรับการให้บริการ
- ความรู้เกี่ยวกับผลที่อาจเกิดขึ้นเมื่อเกิดอาการแพ้ น้ำมัน และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นเมื่อเกิดอาการแพ้ น้ำมัน

(2) ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอนเพื่อผ่อนคลาย

(3) ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) เพื่อกระตุ้นการไหลเวียนของเลือด และระบบต่างๆ ทำงานดีขึ้น ผ่อนคลายความเครียด

(4) เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมห้องทรีทเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy)
- ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามใบสั่งงาน ได้ถูกต้อง ด้วยความรอบคอบ
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหลังการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy)

(5) ให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเมนต์

- ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนสำหรับรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy)
- ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการสუნบำบัด (Aromatherapy)

(6) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy) แก่ผู้รับบริการ

- ความรู้เกี่ยวกับผลของการนวด หลังจากรับบริการสუნบำบัด (Aromatherapy)
- ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมทรีทเมนต์ที่ต่อเนื่อง เพื่อทำให้ร่างกายเกิดความสมดุล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning book)

(ข) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นต้น
- เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกงานประจำวัน (Log book)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- สภาพการประเมิน (Assessment Condition) เอกสารยืนยันสถานที่ปฏิบัติงานจริง หรือสถานที่ฝึกงานประกอบด้วยห้องปฏิบัติงาน เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ แบบบันทึกข้อมูลต่างๆ แบบรายงานผล
- หลักฐานความรู้ที่ต้องการ เช่น โดยการสอบภาคทฤษฎี โดยใช้แบบข้อสอบ ทั้งปรนัยและอัตนัย หรือการสัมภาษณ์ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ เช่น โดยการทดสอบภาคปฏิบัติ สังเกตหรือสัมภาษณ์การปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีเครื่องมือ คือ แบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือแบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

- ประเมินความรู้ โดยใช้
 - (1) ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
 - (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะรายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

การนวดโรมา (Aroma Massage) คือ การใช้น้ำมันนวดที่มีส่วนสำคัญของน้ำมันหอมระเหย ผสานด้วยเทคนิคการนวดเฉพาะอย่างที่จะช่วยสร้างความสุนทรีย์ทางอารมณ์ และผ่อนคลาย

น้ำมันหอมระเหย คือ ผลผลิตจากการสกัดพืชสมุนไพรนานาชนิด ซึ่งอาจสกัดมาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของพืชนั้นๆ

หลักกายวิภาคศาสตร์ คือ หลักวิชาเกี่ยวกับรูปร่างและโครงสร้างของสิ่งมีชีวิต

หลักสรีรวิทยา คือ วิชาที่ว่าด้วยหน้าที่ของร่างกายสิ่งมีชีวิต และส่วนประกอบของสิ่งมีชีวิตนั้นๆ

ข้อห้ามข้อควรระวังในการนวด คือ สิ่งที่ไม่ควรกระทำ และพึงระวังระหว่างการนวด เช่น ไม่ควรนวดหลังจากรับประทานอาหารใหม่ๆ ไม่ควรนวดในขณะร่างกายอ่อนเพลียมาก ไม่ควรนวดในช่วงมีไข้สูง เป็นต้น

ท่า Effleurage คือ การใช้มือไล่น้ำมันผิวหน้า อาจลงน้ำหนักเบา หรือแรงก็ได้ ซึ่งให้ผลแตกต่างกัน การลงน้ำหนักแรงต่อเนื่องเป็นแนวาวจะทำให้ผลทางกลศาสตร์ระดับลึก ถาลงน้ำหนักเบาในทิศทางใดๆ ซึ่งกระทำทั่วทั้งร่างกายจะเป็นการกระตุ้น และเกิดผลทางด้านจิตใจ ทำให้รู้สึกผ่อนคลาย โดยถ้าใช้จังหวะเร็ว จะเป็นการกระตุ้น

จังหวะช้าจะเป็นการผ่อนคลาย

ท่า Kneading คือ การใช้ฝ่ามือ หรือส่วนของมือกดและคลึงเป็นวงกลม

ท่า Rolling คือ การหีบผิวหน้า หรือรวมถึงกล้ามเนื้อด้วย ให้อยู่ระหว่าง 4 นิ้วมือกับนิ้วโป้ง แล้วไล่น้ำมันส่วนเนื้อเยื่อที่หีบขึ้นมานั้นก่อนจะปล่อย

ท่า Vibrations คือ การใช้ฝ่ามือวางบนร่างกายแล้วออกแรงสั่นในทิศทางขึ้นลงด้วยความเร็ว

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุทิศทรัพยากรร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ประเมินความรู้ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้

- (1) ข้อสอบข้อเขียน หรือ แบบประเมินความรู้
- (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ หรือ แบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 ประเมินทักษะ เพื่อวัดทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ โดยใช้แบบประเมินต่างๆ อาทิ แบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน

18.3 ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พื้มีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.4 พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย

(1) หลักฐานความรู้ ได้แก่

- (1.1) เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้
- (1.2) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)

(2) หลักฐานทักษะ ได้แก่

(2.1) เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10423
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ
3. ทบพวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

สปาเทอราปีส ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะและผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของ สปาเทอราปีส ระดับ 5 ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย เตรียมความพร้อมผู้รับบริการ Thai Herbal Compress Treatment เตรียมและเก็บห้องทรีทเม้นท์ เครื่องใช้และผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเม้นท์ และแนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10423-01 เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)	1.1 ชี้แจงขั้นตอนการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามขั้นตอนด้วยความสุภาพ 1.2 อธิบายประโยชน์ของการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) อย่างละเอียด ครบถ้วนด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10423-02 เตรียมและเก็บห่อหุ้มสมุนไพร เครื่องใช้และผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม	2.1 เตรียมห่อหุ้มสมุนไพร จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย(Thai Herbal Compress Treatment) ตำแหน่งถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความประณีต รอบคอบ 2.2 เตรียมอุปกรณ์สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย(Thai Herbal Compress Treatment) ได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน ด้วยความรอบคอบ 2.3 จัดเก็บห่อหุ้มสมุนไพร อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย(Thai Herbal Compress Treatment) ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรมด้วยความประณีต รอบคอบ 2.4 จัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหลังการให้บริการประ คบสมุนไพรไทย(Thai Herbal Compress Treatment) ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรมด้วยความประณีต และรอบคอบ 2.5 จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย(Thai Herbal Compress Treatment) ตำแหน่งถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความประณีต รอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10423-03 ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามขั้นตอน และมาตรฐานห่อหุ้มสมุนไพร	3.1 แนะนำการปฏิบัติตนสำหรับรับบริการประคบสมุนไพรไทย(T hai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ 3.2 ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (ThaiHerbal Compress Treatment) โดยการใช้อุปกรณ์ประกอบการนวดไทย โดยคำนึงถึงข้อห้ามข้อควรระวังเกี่ยวกับการนวด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10423-04 แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการ	4.1 แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการประคบสมุนไพรไ ทย(Thai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ 4.2 แนะนำผลิตภัณฑ์อุปกรณ์ประคบ สำหรับการ ให้บริการประคบสมุนไพรไทย(Thai Herbal Compress Treatment) สอดคล้องตามความต้องการของผู้รับบริการด้วยมารยาทในก ารให้บริการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

(ก) ความรู้ก่อนหน้า ที่จำเป็น ประกอบด้วย

- (1) ความรู้ตามหน่วยสมรรถนะการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10413)
- (2) ความรู้เกี่ยวกับลำดับ ขั้นตอนการเตรียมลูกประคบเพื่อให้บริการ
- (3) ความรู้เกี่ยวกับการใช้ลูกประคบกับการนวดเพื่อผ่อนคลาย
- (4) ความรู้เกี่ยวกับสมุนไพรไทย

(ข) ทักษะก่อนหน้า ที่จำเป็น ประกอบด้วย

- (1) ความสามารถตามหน่วยสมรรถนะการให้บริการ Traditional Thai Massage แก่ผู้รับบริการ
- (2) ความสามารถในการเตรียมลูกประคบตามลำดับ ขั้นตอนตามหลักวิชาการ
- (3) ความสามารถในการนวดลูกประคบตามลำดับ ขั้นตอนตามหลักวิชาการ
- (4) ความสามารถในการประยุกต์ใช้ลูกประคบในสปา

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)

- ความสามารถในการชี้แจงขั้นตอนการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามขั้นตอน ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการอธิบายประโยชน์ของการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) อย่างละเอียด ครบถ้วน ด้วยความสุภาพ
- (2) เตรียมและเก็บห้องทรีตเมนต์ เครื่องใช้และผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ ตามที่ผ่านการอบรม
- ความสามารถในการเตรียมห้องทรีตเมนต์ จัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตำแหน่งถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการเตรียมลูกประคบสำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ได้ถูกต้องตามใบสั่งงาน ด้วยความรอบคอบ
- ความสามารถในการจัดเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ได้ถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการจัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต และรอบคอบ
- ความสามารถในการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตำแหน่งถูกต้อง ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ

(3) ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีตเมนต์

- ความสามารถในการแนะนำการปฏิบัติตนสำหรับรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) โดยการใช้ลูกประคบร่วมกับกรวดไทย เริ่มจาก ศีรษะ แขน ขา หนีบท้าย ขาซ้าย แขนขวา และขาขวาโดยคำนึงถึงข้อห้าม ข้อควรระวังในการนวดตามหลักวิชา ด้วยความสุภาพ และระมัดระวัง

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ

- ความสามารถในการแนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแนะนำผลิตภัณฑ์ลูกประคบ สำหรับการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) สอดคล้องตามความต้องการของผู้รับบริการด้วยความสุภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)

- ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)
- ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ช่วยกระตุ้นการไหลเวียนของเลือด และระบบต่างๆ ทำงานดีขึ้น ผ่อนคลายความเครียด

(2) เตรียมและเก็บห้องทรีตเมนต์ เครื่องใช้และผลิตภัณฑ์สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมห้องทรีตเมนต์ และเครื่องใช้สำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)
- ความรู้เกี่ยวกับลูกประคบและการเตรียมลูกประคบสำหรับให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บห้องทรีตเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้หลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดการวัสดุที่ใช้แล้ว/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วหลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต และรอบคอบ
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางอุปกรณ์ และเครื่องใช้ หลังการให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)

(3) ให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีตเมนต์

- ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนสำหรับรับบริการนวดไทย แนะนำให้ผู้รับบริการอบอุ่นร่างกาย โดยการอาบน้ำอุ่น (กรณีที่ไม่ได้รับโปรแกรมบริการนวดไทยก่อนหน้า)
- การให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) เป็นการนวดร่วมกับลูกประคบสมุนไพรไทย
- ที่ต้องมีการทดสอบความร้อนของลูกประคบทุกครั้งหลังจากหยิบออกจากหม้อนึ่ง โดยการประคบแบบยกขึ้น ยกลงในแนวดิ่ง บริเวณใต้ท้องแขนของเทอราปิสต์
- ทำ/ลักษณะการประคบนวด จะประกอบด้วย

1. การคลึงลูกประคบแบบวนเป็นวงกลม ลักษณะนี้จะใช้คลึงบริเวณแผ่นหลัง และต้นขา (บริเวณที่มีเนื้อที่กว้าง)
2. การกดคลึงแบบขยับไปขวา ลักษณะนี้จะใช้คลึงบริเวณ แขน ฝ่ามือ ฝ่าเท้า ต้นคอ การคลึงโดยการคลึงลูกประคบ ลักษณะนี้จะใช้คลึงบริเวณที่มีเนื้อที่แคบ

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) แก่ผู้รับบริการ

- ความรู้เกี่ยวกับผลของการนวด หลังการรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) ความรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติผลิตภัณฑ์ Home Use สำหรับบริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning book)

(ข) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นต้น
- เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกงานประจำวัน (Log book)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- สภาพการประเมิน (Assessment Condition) เอกสารยืนยันสถานที่ปฏิบัติงานจริง หรือสถานที่ฝึกงานประกอบด้วยห้องปฏิบัติงาน เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ แบบบันทึกข้อมูลต่างๆ แบบรายงานผล
- หลักฐานความรู้ที่ต้องการ เช่น โดยการสอบภาคทฤษฎี โดยใช้แบบข้อสอบ ทั้งปรนัยและอัตนัย หรือ การสัมภาษณ์ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ เช่น โดยการทดสอบภาคปฏิบัติ สังเกตหรือสัมภาษณ์การปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีเครื่องมือคือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือแบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

- ประเมินความรู้ โดยใช้
 - (1) ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
 - (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะรายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

การให้บริการประคบสมุนไพรไทย (Thai Herbal Compress Treatment) คือ การใช้ลูกประคบสมุนไพรไทย ร่วมกับการนวด ซึ่งส่วนผสมของสมุนไพรในลูกประคบ ช่วยกระตุ้นการไหลเวียนโลหิต บรรเทาอาการเจ็บปวด และเมื่อยล้าของกล้ามเนื้อ กลิ่นหอมของสมุนไพรช่วยเกิดการผ่อนคลายความเครียดได้เป็นอย่างดี

ลูกประคบสมุนไพรไทย คือ การนำพืชมารวมสมุนไพรไทยบดละเอียด ซึ่งสมุนไพรส่วนใหญ่ ได้แก่ พริก มะกรูด ตะไคร้ ใบมะขาม การบูร เป็นต้น

ซึ่งส่วนผสมดังกล่าวจะช่วยกระตุ้นการไหลเวียนโลหิต บรรเทาอาการเจ็บปวด และเมื่อยล้าของกล้ามเนื้อ

กลิ่นหอมของสมุนไพรช่วยเกิดการผ่อนคลายความเครียดได้เป็นอย่างดี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ประเมินความรู้ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้

- (1) ข้อสอบข้อเขียน หรือ แบบประเมินความรู้
- (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ หรือ แบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 ประเมินทักษะ เพื่อวัดทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ โดยใช้แบบประเมินต่างๆ อาทิ แบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน

18.3 ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.4 พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย

(1) หลักฐานความรู้ ได้แก่

(1.1) เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้

(1.2) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)

(2) หลักฐานทักษะ ได้แก่

(2.1) เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10424
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะ และผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของอาชีพสปาเทอราปิสต์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้และสามารถปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ และเครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์ สำหรับให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามที่ผ่านการอบรม ให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามขั้นตอนและมาตรฐานทรีทเมนต์ และแนะนำการปฏิบัติตนหลังการ รับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10424-01 เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath)	1.1 แนะนำผู้รับบริการเตรียมตัวเบื้องต้นก่อนการรับบริการตามเวลาที่กำหนดด้วยความสุภาพ 1.2 แนะนำประโยชน์ที่ได้รับหลังจากการอาบน้ำสมุนไพรไทยอย่างละเอียดและครบถ้วน ด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10424-02 เตรียมและเก็บห้องทรีทเมนต์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์สำหรับการให้บริการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามที่ผ่านการอบรม	2.1 เตรียมห้อง อ่าง และเครื่องใช้สำหรับให้บริการอาบน้ำสมุนไพรไทยได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีตรอบคอบ 2.2 เตรียม ผสมน้ำและสมุนไพรตามภูมิปัญญาไทยสำหรับให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรมด้วยความประณีตรอบคอบ 2.3 ทำความสะอาดห้อง อ่าง และเครื่องใช้หลังให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทยได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10424-03 ให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามขั้นตอนและมาตรฐานทรีทเม้นท์	3.1 ให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย ตามขั้นตอนด้วยความสุภาพรอบคอบ 3.2 ดูแลผู้รับบริการระหว่างการให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทยด้วยความสุภาพ รอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10424-04 แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ	4.1 แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการการอาบน้ำสมุนไพรไทยตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ 4.2 แนะนำโปรแกรมทรีทเม้นท์ที่ต่อเนื่องตามที่ได้ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

(ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น

(1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักการ และประโยชน์จากการรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย ที่มีผลต่อระบบต่างๆ ในร่างกาย อาทิ ระบบผิวหนัง ระบบไหลเวียนโลหิต ระบบหายใจ เป็นต้น

(2) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสรรพคุณของสมุนไพรที่ใช้ร่วมกับการอาบน้ำสมุนไพรไทย

(3) ความรู้พื้นฐานของวาริบำบัด หลักสรีรวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำเพื่อสุขภาพ การอาบแช่น้ำ

(ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น

(1) ความสามารถในการนำความรู้ที่ส่งผลกระทบต่อระบบต่างๆ ในร่างกายมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการ

(2) ความสามารถในการให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับสรรพคุณของสมุนไพรที่ใช้ร่วมกับการอาบน้ำสมุนไพรไทย

(3) ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้พื้นฐานของวาริบำบัด หลักสรีรวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำเพื่อสุขภาพ การอาบแช่น้ำ เพื่อใช้ร่วมกับการให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath)

- ความสามารถในการส่งมอบชุดที่จะเปลี่ยนให้ผู้รับบริการ และแจ้งเรื่องเวลาที่จะเริ่มต้นให้บริการด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการอธิบายประโยชน์ที่ได้รับจากการรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทยด้วยความสุภาพ

(2) เตรียมและเก็บห้องทรีทเม้นท์ อุปกรณ์ เครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์ สำหรับให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความสามารถในการเตรียมเตรียมห้อง อ่าง และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย ได้ตำแหน่งถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ
- ความสามารถในการเตรียมผสมน้ำ และสมุนไพรตามภูมิปัญญาไทย สำหรับให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย ตามที่ผ่านการอบรม ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ

- ความสามารถในการทำความสะอาดห้อง อ่าง และเครื่องใช้หลังให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทยตามที่ผ่านการอบรม ได้ถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม ด้วยความประณีต รอบคอบ

(3) ให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเม้นท์

- ความสามารถในการแสดงขั้นตอนการให้บริการให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทยได้ตามขั้นตอน ด้วยความสุภาพ รอบคอบ
- ความสามารถในการดูแล และให้คำแนะนำระหว่างให้บริการ ด้วยความสุภาพ รอบคอบ

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ

- ความสามารถในการแนะนำการปฏิบัติตนภายหลังการรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย ตามที่ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ
- ความสามารถในการแนะนำโปรแกรมทรีทเม้นท์ที่ต่อเนื่องตามที่ได้ผ่านการอบรมด้วยความสุภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) เตรียมความพร้อมผู้รับบริการเพื่อรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath)

- ความรู้เกี่ยวกับหลักการเตรียมตัวเบื้องต้นเพื่อรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย
- ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย
- ประโยชน์ของการใช้น้ำเพื่อผ่อนคลาย

(2) เตรียมและเก็บห้องทรีทเม้นท์ อุปกรณ์เครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์ สำหรับให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามที่ผ่านการอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมห้อง อ่าง และเครื่องใช้ สำหรับให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการผสมสมุนไพรตามภูมิปัญญาไทย สำหรับให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย ตามความต้องการของผู้รับบริการ
- ความรู้เกี่ยวกับการทำความสะอาดห้อง อ่าง และเครื่องใช้หลังให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย

(3) ให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) ตามขั้นตอน และมาตรฐานทรีทเม้นท์

- ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย
- ความรู้เกี่ยวกับการดูแลและให้คำแนะนำระหว่างให้บริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย

(4) แนะนำการปฏิบัติตนหลังการรับบริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย (Thai Traditional Herbal Bath) แก่ผู้รับบริการ

- ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนหลังการรับบริการการอาบน้ำสมุนไพรไทย
- ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมทรีทเม้นท์ที่ต่อเนื่องเพื่อให้ร่างกายเกิดความสมดุล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning book)

(ข) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เป็นต้น
- เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกงานประจำวัน (Log book)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- สภาพการประเมิน (Assessment Condition) เอกสารยืนยันสถานที่ปฏิบัติงานจริง หรือสถานที่ฝึกงานประกอบด้วยห้องปฏิบัติงาน เครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ แบบบันทึกข้อมูลต่างๆ แบบรายงานผล
- หลักฐานความรู้ที่ต้องการ เช่น โดยการสอบภาคทฤษฎี โดยใช้แบบข้อสอบ ทั้งปรนัยและอัตนัย หรือ การสัมภาษณ์ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- หลักฐานการปฏิบัติที่ต้องการ เช่น โดยการทดสอบภาคปฏิบัติ สังเกตหรือสัมภาษณ์การปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งมีเครื่องมือคือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือแบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

- ประเมินความรู้ โดยใช้
 - (1) ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
 - (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะรายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ เป็นต้น เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

การให้บริการ การอาบน้ำสมุนไพรไทย คือ การให้บริการและแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการบำบัดด้วยน้ำ ใช้อุณหภูมิร้อน-เย็นของน้ำเป็นเครื่องมือบำบัด โดยการให้นอนแช่ในอ่างที่ผสมสมุนไพรไทย

อ่าง คือ อ่างสำหรับอาบน้ำแช่ตัว อาจเป็นอ่างไม้ หรืออ่างที่จัดทำขึ้นสำหรับให้บริการอาบน้ำแช่โดยเฉพาะ ขึ้นอยู่กับสถานประกอบการ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ประเมินความรู้ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยใช้

- (1) ข้อสอบข้อเขียน หรือ แบบประเมินความรู้
- (2) ข้อสอบสัมภาษณ์ หรือ แบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.2 ประเมินทักษะ เพื่อวัดทักษะ ความสามารถ ความชำนาญ โดยใช้แบบประเมินต่างๆ อาทิ แบบบันทึกการสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน

18.3 ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์

18.4 พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย

(1) หลักฐานความรู้ ได้แก่

(1.1) เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้

(1.2) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)

(2) หลักฐานทักษะ ได้แก่

(2.1) เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น รายการปฏิบัติงาน (Check List) แบบบันทึกข้อมูลผู้รับบริการ ใบสั่งงาน (Job Order) แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเอกสารอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสมรรถนะของอาชีพ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

00101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ปฏิบัติงานให้บริการสปาตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของอาชีพในกิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

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)
00101.01 ปฏิบัติตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ทางการให้บริการ	1.1ใส่ใจในการให้บริการ และ มีความอดทนในการให้บริการด้วยความจริงใจ 1.2ปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตนด้วยความเต็มใจ	
00101.02 ปฏิบัติตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ทางการเคารพตนเอง	2.1รู้จักตนเอง ทั้งข้อดีและข้อเสีย และ ปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาตนเอง ให้มีความเหมาะสมต่อผู้รับบริการ 2.2พัฒนาตนเองทางด้านทักษะให้เกิดความชำนาญ และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา	
00101.03 ปฏิบัติตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ทางการเคารพต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ	3.1ยอมรับในความแตกต่างทางด้านพฤติกรรม ความสามารถของเพื่อนร่วมงานรวมถึง การยกย่องให้เกียรติ และ ไม่ก้าวล่วงความเป็นส่วนตัวของให้เกียรติซึ่งกันและกัน 3.2ทำงานเป็นทีมหรือร่วมเป็นส่วนหนึ่งของทีมช่วยเหลือและรักษาผลประโยชน์ของทีมงานด้วยความเต็มใจ	
00101.04 ปฏิบัติตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในการให้บริการด้วยความเป็นไทย	4.1ให้บริการบนพื้นฐานทางด้านวัฒนธรรมไทย และลักษณะการแสดงออกถึงความเป็นไทย 4.2ใช้สุนทรพจน์ไทยขั้นพื้นฐาน ในการเสริมสร้างบรรยากาศเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการผ่อนคลายทั้งร่างกาย และ จิตใจ ได้อย่างเหมาะสม	

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
00101.05 ปฏิบัติตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในการยอมรับความแตกต่างทางวัฒนธรรมของผู้ที่เกี่ยวข้อง	5.1 เข้าใจในความแตกต่างทางด้านวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อ และ ศาสนา ของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความเคารพในความเสมอภาคของกันและกัน 5.2 สามารถปรับตัว มีความยืดหยุ่นและจัดการทางด้านความแตกต่างทางวัฒนธรรม	

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. ชุดสาทกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

00102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ปฏิบัติงานให้บริการสปาตามหลักความปลอดภัย สุขอนามัย
และคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงาน
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)
00102.01 ปฏิบัติงานบริการด้วยความปลอดภัย	1.1 ใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงพื้นที่ในสถานที่ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย 1.2 ป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	
00102.02 ปฏิบัติงานบริการโดยคำนึงถึงสุขอนามัย	2.1 รักษาความสะอาดของร่างกาย และคำนึงถึงสุขอนามัยของผู้ให้บริการที่จะมีผลต่อการบริการ 2.2 รักษาสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง ออกกำลังกายอยู่เสมอเพื่อให้ร่างกายปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ 2.3 หลีกเลี่ยงการให้บริการต่อผู้รับบริการหากผู้ให้บริการเป็นโรคที่อาจติดต่อได้ หรือ ไม่สบายโดยไม่ทราบสาเหตุ เพื่อความปลอดภัยของผู้รับบริการ	
00102.03 ปฏิบัติงานบริการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงาน	3.1 ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด และไม่ปล่อยให้ทรัพยากรสูญเสียไปโดยไม่จำเป็น 3.2 จัดเก็บทำความสะอาดสถานที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงวัสดุที่ใช้แล้วหลังการให้บริการ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วและไม่ย่อยสลายได้อย่างถูกสุขลักษณะ	

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. รหัสหน่วยสมรรถนะ00103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะปฏิบัติงานบริการโดยใช้ทักษะการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์
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)
00103.01 ติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1ติดต่อสื่อสารได้อย่างชัดเจน ทั้งการใช้น้ำเสียง และคำพูดโดยไม่ใช้อารมณ์ และความรู้สึกส่วนตัวในการแสดงออก 1.2อธิบายขั้นตอนในการให้บริการได้อย่างต่อเนื่องและชัดเจนต่อผู้รับบริการ 1.3สื่อสารภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ หรือสามารถหาแนวทางสื่อสารให้ผู้รับบริการเข้าใจ	
00103.02 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	2.1มีปฏิสัมพันธ์ต่อผู้รับบริการ ด้วยความเอาใจใส่ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับผู้รับบริการและเพื่อนร่วมงานได้ดี 2.2ร่วมมือทำกิจกรรมส่วนรวม เพื่อให้ส่วนรวมเกิดความสามัคคี ปรองดองทั้งผู้รับบริการและเพื่อนร่วมงาน	

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