มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ สถาบันเสริมสร้างขีดความสามารถมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่ระบุ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่ระบุ

4. ข้อมูลเบื้องต้น

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

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

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

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ไม่ระบุ

6. ครั้งที่

1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา

สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม

อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่ระบุ

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
01002	วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
01101	กำหนดรายละเอียดหลักสูตร
01102	พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม
01103	พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม
01104	เลือกวิธีการสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม
01201	วางแผนการสอน
01302	ฝึกอบรมในชั้นเรียน
01402	พัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่ประกอบด้วยสมรรถนะอาชีพครูฝึกในสถานประกอบการที่สามารถให้การฝึกอบรมในรูปแบบของการฝึกอบรมในชั้นเรียน (In-Class Training) ได้ ประกอบด้วยสมรรถนะ วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมกำหนดรายละเอียดหลักสูตร พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม เลือกวิธีสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม วางแผนการสอน ฝึกอบรมในชั้นเรียน และพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1) คุณสมบัติผู้เข้ารับการประเมินสู่คุณวุฒิวิชาชีพ

- ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ครูฝึกในสถานประกอบการชั้น 4 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

  - ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการชั้น 3 มาก่อน หรือ

  - ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาที่จะเป็นผู้ฝึกชั้น 4 หรือเทียบเท่าหรือ

  - ผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้เป็นครูฝึกในสถานประกอบการและมีประสบการณ์ในสาขาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ฝึกไม่น้อยกว่า 5 ปี

2) เกณฑ์การประเมิน

- ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ชั้น 4 ทุกหน่วย

3) อายุการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพครูฝึกในสถานประกอบการ ชั้น 4 มีอายุการรับรอง 3 ปี การต่ออายุทำได้โดย

- เข้ารับการประเมินใหม่ หรือ

- แสดงหลักฐานว่าได้ทำหน้าที่ครูฝึกในสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาที่ผ่านมา

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการทุกกลุ่มอุตสาหกรรม

หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้) NA.

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

01002 วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม

01101 กำหนดรายละเอียดหลักสูตร

01102 พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม

01103 พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม

01104 เลือกวิธีการสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม

01201 วางแผนการสอน

01302 ฝึกอบรมในชั้นเรียน

01402 พัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/04/2564

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะสูงระดับสากลให้กับอุตสาหกรรมของประเทศ	01	ฝึกอบรมในสถานประกอบการ	010	วิเคราะห์เพื่อเตรียมความพร้อมการฝึกอบรม
			011	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
			012	วางแผนและเตรียมการฝึกอบรม
			013	ดำเนินการฝึกอบรม
			014	ติดตามและพัฒนาหลังการฝึกอบรม

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/04/2564

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
010	วิเคราะห์เพื่อเตรียมความพร้อมการฝึกอบรม	01002	วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม	010021	เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
				010022	ออกแบบเครื่องมือประเมินสมรรถนะของพนักงาน
				010023	ใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์และประเมินเพื่อกำหนดความต้องการฝึกอบรม
011	พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม	01101	กำหนดรายละเอียดหลักสูตร	011011	เขียนวัตถุประสงค์หลักสูตร
				011012	กำหนดองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของหลักสูตร
				011013	กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมของหลักสูตร
		01102	พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม	011021	วิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้ และทักษะเพื่อพัฒนาเอกสารประกอบการสอน
				011022	พัฒนาเอกสารที่ใช้เพื่อการทบทวนความรู้ ทักษะ เช่น ใบเนื้อหา ใบขั้นตอนการทำงาน เป็นต้น
				011023	พัฒนาเอกสารที่ใช้เพื่อการทดสอบความรู้ ทักษะ เช่น ใบแบบฝึกหัด ใบทดสอบ ใบสั่งงาน เป็นต้น
				011024	พัฒนาใบเฉลย และใบประเมินผลในการทดสอบด้านความรู้และปฏิบัติ
		01103	พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม	011031	วิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้และทักษะเพื่อเลือกใช้สื่อประกอบการสอน
				011032	เลือกใช้สื่อประกอบการสอน
				011033	พัฒนาสื่อที่เลือกใช้ประกอบการสอน
		01104	เลือกวิธีการสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม	011041	วิเคราะห์ความรู้ ทักษะ เพื่อเลือกวิธีการสอน
				011042	กำหนดกิจกรรมการสอน
				011043	กำหนดวิธีการสอน
012	วางแผนและเตรียมการฝึกอบรม	01201	วางแผนการสอน	012011	เขียนวัตถุประสงค์การสอน
				012012	จัดลำดับความรู้ ทักษะ และกิจกรรมการเรียนรู้

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
012	วางแผนและเตรียมการฝึกอบรม	01201	วางแผนการสอน	012013	เขียนแผนการสอน
				012014	ประเมินผลแผนการสอนหลังการฝึกอบรม
013	ดำเนินการฝึกอบรม	01302	ฝึกอบรมในชั้นเรียน	013021	สร้างความสนใจในบทเรียน
				013022	ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติผ่านการสอน
				013023	ตรวจ – ปรับ การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				013024	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
014	ติดตามและพัฒนาหลังการฝึกอบรม	01402	พัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม	014021	วางแผนการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม
				014022	พัฒนาองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01002

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการเลือกใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม และการประเมินผลสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อกำหนดสมรรถนะในรูปของความรู้ ทักษะและเจตคติ ของพนักงานที่ต้องได้รับการอบรม โดยอาจใช้การวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์ปัญหา การสำรวจความต้องการอย่างเป็นระบบ และอื่น ๆ เพื่อให้ได้สมรรถนะที่ต้องใช้ในการทำงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ตลอดจนถึงการนำเครื่องมือไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลการวิเคราะห์ที่ใช้ในการวางแผนและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมของสถานประกอบการต่อไป

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
010021 เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม	1.1 เครื่องมือที่เลือกเหมาะกับสภาพและความต้องการของสถานประกอบการ 1.2 เครื่องมือที่เลือกสอดคล้องกับความรู้ ทักษะของผู้วิเคราะห์	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
010022 ออกแบบเครื่องมือประเมินสมรรถนะของพนักงาน	2.1 เครื่องมือที่ออกแบบเหมาะกับสภาพของสถานประกอบการ 2.2 เครื่องมือที่ออกแบบต้องสามารถใช้วัดสมรรถนะของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมได้ถูกต้อง 2.3 เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินสอดคล้องกับระดับสมรรถนะที่ต้องใช้ในการทำงาน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
010023 ใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์และประเมินเพื่อกำหนดความต้องการฝึกอบรม	3.1 ใช้เครื่องมือวิเคราะห์ที่เลือกได้อย่างถูกต้อง 3.2 ใช้เครื่องมือวัดและประเมินที่ออกแบบได้อย่างถูกต้อง 3.3 ผลการประเมินสมารถนำไปใช้เตรียมการฝึกอบรมต่อไปได้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เลือกแครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
2. ออกแบบเครื่องมือวัดและประเมินสมรรถนะของพนักงาน
3. ใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์และประเมินเพื่อกำหนดความต้องการฝึกอบรม
4. สรุปผลความต้องการฝึกอบรม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
2. การประสานงาน
3. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์และจัดทำสรุปผลการวิเคราะห์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. หลักฐานการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม เช่น ใบวิเคราะห์งาน แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ เป็นต้น
2. ใบสรุปผลความต้องการฝึกอบรม

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการลือกเครื่องมือวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสมรรถนะ การวิเคราะห์และประเมินสมรรถนะอย่างมีประสิทธิภาพ การหาช่องว่าง (Gap) ของความรู้ ทักษะ และการสรุป เพื่อใช้ในการเตรียมการสอนให้เหมาะกับผู้เรียนรายบุคคลหรือกลุ่มของผู้เรียน ตลอดจนถึงการนำเครื่องมือไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการสรุปความต้องการฝึกอบรมที่ได้ ซึ่งจะนำไปใช้ในการวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาหลักสูตรต่อไป

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. เลือกแครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
2. ออกแบบเครื่องมือวัดและประเมินสมรรถนะของพนักงาน
3. ใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์และประเมินเพื่อกำหนดความต้องการฝึกอบรม
4. สรุปผลความต้องการฝึกอบรม

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม เช่น ตารางการวิเคราะห์ ใบประเมินสมรรถนะ และใบสรุปผล เป็นต้น

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดรายละเอียดหลักสูตร

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการประมวลความรู้ ทักษะ เจตคติ
ที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมเพื่อเขียนรายละเอียดของหลักสูตรที่จะใช้อ้างอิงในการพัฒนาองค์ประกอบต่าง ๆของหลักสูตร เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรมให้สมบูรณ์ต่อไป ซึ่งรายละเอียดหลักสูตรประกอบด้วย วัตถุประสงค์หลักสูตร องค์ความรู้ และทักษะที่จะทำการฝึกอบรม และระยะเวลาที่จะใช้ในการฝึกอบรม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
011011 เขียนวัตถุประสงค์หลักสูตร	1.1 รวบรวมความรู้ ทักษะ และจิตสำนึกที่จะสอนจากการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมได้ครบถ้วน 1.2 เขียนวัตถุประสงค์หลักสูตรที่ตรงกับความต้องการในการฝึกอบรม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
011012 กำหนดองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของหลักสูตร	2.1 เตรียมข้อมูลในการเขียนเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่งาน 2.2 เขียนเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
011013 กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมของหลักสูตร	3.1 กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรมให้เพียงพอต่อการถ่ายทอดความรู้ ทักษะที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.2 ประเมินระยะเวลาของการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ ระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เขียนวัตถุประสงค์หลักสูตร
2. เขียนรายละเอียดหลักสูตร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
2. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารหลักสูตรที่จัดทำขึ้น

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย การเขียนวัตถุประสงค์หลักสูตร การกำหนดองค์ความรู้ ทักษะของหลักสูตรที่จะถ่ายทอดให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความสามารถตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รวมถึงการกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมให้เหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้การฝึกอบรมเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการกำหนดรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. เขียนวัตถุประสงค์หลักสูตรได้ถูกต้อง
2. กำหนดองค์ความรู้ ทักษะ ที่ก่อให้เกิดความสามารถตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
3. กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสม

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดหลักสูตร

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01102

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการวิเคราะห์ความรู้ ทักษะ เลือกประเภทและชนิดของเอกสารที่จะใช้ประกอบการสอนในการฝึกอบรม ทั้งการสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ได้แก่ใบเนื้อหา ใบแบบฝึกหัด ใบทดสอบ ในการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ภาคทฤษฎี และใบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ใบสั่งงาน ใบประเมินผลงาน ฯ ตามที่จำเป็นในการฝึกอบรมถ่ายทอดทักษะภาคปฏิบัติ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
011021 วิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้ และทักษะเพื่อพัฒนาเอกสารประกอบการสอน	1.1 ผลการวิเคราะห์ด้านความรู้ต้องครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญทั้งหมด 1.2 ผลการวิเคราะห์ด้านทักษะต้องครอบคลุมกระบวนการทำงานที่สำคัญทั้งหมด	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
011022 พัฒนาเอกสารที่ใช้เพื่อการทบทวนความรู้ ทักษะ เช่น ใบเนื้อหา ใบขั้นตอนการทำงาน เป็นต้น	2.1 ใบเนื้อหาต้องครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญ ในรูปแบบการสรุปที่ใช้ในการทบทวน ฟื้นคืนความรู้ได้ง่าย 2.2 รูปแบบการนำเสนอเนื้อหาต้องน่าสนใจ 2.3 ใบเนื้อหาต้องได้รับการทบทวนด้านคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
011023 พัฒนาเอกสารที่ใช้เพื่อการทดสอบความรู้ ทักษะ เช่น ใบแบบฝึกหัด ใบทดสอบ ใบสั่งงาน เป็นต้น	3.1 ข้อคำถามต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์ และเนื้อหาทั้งหมด 3.2 ข้อคำถามต้องมีระดับความยาก-ง่ายที่เหมาะสม 3.3 คำถาม หรือคำสั่งต้องชัดเจน ไม่ก่อให้เกิดการสับสนให้กับผู้เรียน 3.4 ใบทดสอบ และใบสั่งงานต้องมีการทดลองทำจริงเพื่อกำหนดเวลาในการทดสอบได้เหมาะสม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
011024 พัฒนาใบเฉลย และใบประเมินผลในการทดสอบด้านความรู้และปฏิบัติ	4.1 คำเฉลยแบบอัตนัยต้องระบุใจความสำคัญของคำตอบอย่างชัดเจน 4.2 ใบประเมินผลการปฏิบัติงานต้องครอบคลุมทั้งผลงาน วิธีการปฏิบัติ และความปลอดภัย	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการพัฒนาเอกสาร เช่น Word processing เป็นต้น และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. วิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้และทักษะเพื่อพัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม
2. พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรมด้านความรู้ ได้แก่ ใบเนื้อหา ใบแบบฝึกหัด ใบทดสอบ
3. พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรมด้านทักษะ ได้แก่ ใบงาน ใบสั่งงาน ใบประเมินผลงาน ฯ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ทฤษฎีการเรียนรู้
2. การวิเคราะห์เนื้อหา
3. การพัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม
4. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม
5. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยพัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารประกอบการอบรมที่จัดทำขึ้น

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการพัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการวิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้ และทักษะ เพื่อใช้ในการเลือกประเภทและชนิดของเอกสารที่จะใช้ประกอบการสอนในการฝึกอบรม ทั้งการสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ได้แก่ใบเนื้อหา ใบแบบฝึกหัด ใบทดสอบ ในการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ภาคทฤษฎี และใบงาน ใบสั่งงาน ใบประเมินผลงาน ฯ ตามที่จำเป็น

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการพัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้และทักษะ
2. พัฒนาเอกสารที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมด้านทฤษฎี
3. พัฒนาเอกสารที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมด้านปฏิบัติ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการพัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01103

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการเลือกประเภทและชนิดของสื่อที่จะใช้ประกอบการสอนในการฝึกอบรม ว่าควรเป็นสื่อประเภทที่ให้ข้อมูลด้วยภาพ เสียง แบบจำลอง หรือของจริง หรือสื่อผสม เพื่อช่วยให้การเรียนรู้เป็นไปได้ง่ายและรวดเร็ว เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียงที่บันทึกไว้ แบบจำลองที่สร้างขึ้น หรือของจริงที่ใช้ให้ความรู้และฝึกทักษะ และการพัฒนาสื่อให้มีคุณภาพตามหลักเกณฑ์ของการสร้างสื่อการสอนที่จะใช้ประกอบการฝึกอบรมอย่างได้ผล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
011031 วิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้และทักษะเพื่อเลือกใช้สื่อประกอบการสอน	1.1 วิเคราะห์ด้านความรู้ได้ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญทั้งหมด 1.2 วิเคราะห์ด้านทักษะได้ครอบคลุมกระบวนการทำงานที่สำคัญทั้งหมด	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
011032 เลือกใช้สื่อประกอบการสอน	2.เลือกใช้สื่อได้ถูกต้องตามหลักการของการใช้สื่อ 2.2 เลือกใช้สื่อได้เหมาะสมกับความรู้ ทักษะที่จะถ่ายทอด 2.3 เลือกใช้สื่อได้สอดคล้องกับความพร้อมของสถานประกอบการ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
011033 พัฒนาสื่อที่เลือกใช้ประกอบการสอน	3.1 ทบทวนคุณภาพสื่อที่เลือกใช้ตามเกณฑ์ที่กำหนด 3.2 นำสื่อไปใช้ประกอบการฝึกอบรมอย่างได้ผล	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี และทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการพัฒนาสื่อ เช่น PowerPoint เป็นต้น และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. วิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้และทักษะ
2. เลือกใช้สื่อประกอบการสอน
3. พัฒนาสื่อประกอบการสอน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ทฤษฎีการเรียนรู้
2. การวิเคราะห์และเลือกชนิดของสื่อ
3. เกณฑ์การประเมินสื่อการสอน
4. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยพัฒนาสื่อการสอน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. สื่อการสอนที่จัดทำขึ้น

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการพัฒนาสื่อการสอน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการวิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้ และทักษะในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสื่อการสอนให้เหมาะสม ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ได้ง่ายและรวดเร็ว ครอบคลุมสื่อการสอนทั้งประเภทซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ รวมถึงชนิดของสื่อทุกชนิดที่เหมาะสมกับเนื้อหาที่จะถ่ายทอด ทั้งภาพ เสียง แบบจำลอง และของจริง ซึ่งถ้าจำเป็นต้องพัฒนาสื่อผสมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียนรู้สูงสุด

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการพัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การลือกชนิดของสื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาและวิธีการสอน
2. หลักการสร้างสื่อการสอนชนิดต่าง ๆ
3. การประเมินผลสื่อที่พัฒนาขึ้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ

2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความรู้ ทักษะ เพื่อการเลือกใช้สื่อประกอบการสอน เช่น ตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหากับสื่อ เป็นต้น

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01104

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เลือกวิธีการสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ที่ใช้ในการเลือกวิธีการสอน ซึ่งประกอบด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ
กำหนดกิจกรรมของการสอนเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ในแต่ละขั้นตอนทั้งในรูปแบบการอบรมหน้างาน อบรมในชั้นเรียน และอบรมแบบผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง เช่น การอบรมแบบโครงการ (Project Based Training) เป็นต้น เพื่อกำหนดวิธีการสอนในการฝึกอบรม ให้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
011041 วิเคราะห์ความรู้ ทักษะ เพื่อเลือกวิธีการสอน	1.1 วิเคราะห์ด้านความรู้ได้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ทั้งหมด 1.2 วิเคราะห์ด้านทักษะต้องครอบคลุมกระบวนการทำงานที่สำคัญทั้งหมด	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
011042 กำหนดกิจกรรมการสอน	2.1 กำหนดกิจกรรมได้สอดคล้องกับการถ่ายทอดเนื้อหาทั้งด้านความรู้ และทักษะในการฝึกอบรม 2.2 กำหนดกิจกรรมได้สอดคล้องกับความพร้อมในการดำเนินกิจกรรมของสถานประกอบการ 2.3 กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ช่วยกระตุ้นการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ในเวลาที่เหมาะสม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
011043 กำหนดวิธีการสอน	3.1 เลือกวิธีการสอนได้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะที่จะถ่ายทอด 3.2 เลือกวิธีการสอนได้สอดคล้องกับความพร้อมของสถานประกอบการและผู้เรียน 3.3 ผลการฝึกอบรมตามวิธีการสอนที่เลือกบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. วิเคราะห์เนื้อหา เพื่อเลือกวิธีการสอน
2. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้กับการฝึกอบรมในแต่ละขั้นตอนของการเรียนการสอน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การวิเคราะห์งาน
2. รูปแบบของการสอนในการฝึกอบรมประเภทต่าง ๆ
3. การเลือกวิธีการสอนได้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการวิเคราะห์เนื้อหาที่สัมพันธ์การกำหนดกิจกรรมการสอนและเลือกวิธีการสอน
2. ใบประเมินผลการฝึกอบรม

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการวิธีการสอนในชั้นเรียน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการวิเคราะห์เนื้อหาทั้งด้านความรู้ และทักษะ ในการเลือกวิธีการสอนในการฝึกอบรม ทั้งการสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ที่ใช้ในการฝึกอบรมแบบ การอบรมหน้างาน การอบรมในชั้นเรียน การอบรมแบบผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง เช่น การอบรมแบบโครงการ (Project Based Training) ได้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ ที่จะถ่ายทอด

ในขณะเดียวกันต้องสอดคล้องกับสภาพความพร้อมในการจัดอบรมของสถานประกอบการ และผู้เข้ารับการอบรมด้วย

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการเลือกวิธีการสอนการฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิเคราะห์เนื้อหา เพื่อเลือกวิธีการสอน
2. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้กับการฝึกอบรมในแต่ละขั้นตอนของการเรียนการสอนในแต่ละประเภท

3. เลือกวิธีการสอน เช่น การบรรยาย ถาม-ตอบ ศึกษาด้วยตนเอง ได้อย่างเหมาะสม

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการกำหนดวิธีการสอนในการฝึกอบรม รวมถึงผลการฝึกอบรม

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01201

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนการสอน

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

ISCO 2359 ผู้ประกอบวิชาชีพอื่นๆ ด้านการสอน ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการเขียนวัตถุประสงค์การสอน จัดลำดับความรู้ ทักษะ และกิจกรรมการเรียนรู้ รวมถึงเวลาที่จะใช้ในการสอน ออกแบบแบบฟอร์มของแผนการสอน และเครื่องมือประเมินแผนการสอน เพื่อให้การวางแผนการสอน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
012011 เขียนวัตถุประสงค์การสอน	1.1รวบรวมความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จะสอนจากการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมได้ครบถ้วน 1.2เขียนวัตถุประสงค์การสอนได้สอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรม 1.3 เขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สังเกตเห็นได้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
012012 จัดลำดับความรู้ ทักษะ และกิจกรรมการเรียนรู้	2.1จัดลำดับความรู้ทักษะได้อย่างเหมาะสมต่อเนื่องจากง่ายไปยากตามหลักการเรียนรู้ 2.2กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะที่จะสอน 2.3กำหนดเวลาในแต่ละกิจกรรมได้เหมาะสมกับการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ 2.4เวลารวมของการสอนเป็นไปตามแผนฝึกอบรม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
012013 เขียนแผนการสอน	3.1ออกแบบฟอร์มแผนการสอนที่ระบุองค์ประกอบที่สำคัญของการสอนทั้งหมดได้ 3.2นำแผนการสอนที่กำหนดไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิผล 3.3 เขียนแผนการสอน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
012014 ประเมินผลแผนการสอนหลังการฝึกอบรม	4.1รวบรวมข้อมูลที่ต้องใช้ในการประเมินได้ครบถ้วน 4.2ผลการประเมินระบุจุดและแนวทางการแก้ไขปรับปรุงอย่างชัดเจน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เขียนวัตถุประสงค์
2. จัดลำดับความรู้ ทักษะ และเจตคติ พร้อมทั้งกิจกรรมการเรียนรู้
3. วางแผนการสอน
4. ประเมินแผนการสอน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ทฤษฎีการเรียนรู้
2. การเขียนวัตถุประสงค์การสอน
3. การวางแผนการสอน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แผนการสอน
2. ใบประเมินแผนการสอน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องการวางแผนการสอน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการเขียนวัตถุประสงค์ จัดลำดับความรู้ ทักษะ และเจตคติ พร้อมทั้งกิจกรรมการเรียนรู้ วางแผนการสอน และประเมินแผนการสอน

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการวางแผนการสอนตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด

เพื่อประโยชน์ในการเตรียมความพร้อมในการจัดฝึกอบรมในสถานประกอบการต่อไป

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. เขียนวัตถุประสงค์ตามหลักการที่ถูกต้อง
2. จัดลำดับความรู้ ทักษะ และเจตคติ พร้อมทั้งกิจกรรมการเรียนรู้อย่างเหมาะสมนำไปปฏิบัติได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด
3. บันทึกแผนการสอนที่ครบถ้วนสมบูรณ์
4. ผลประเมินแผนการสอนระบุจุดและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขที่ชัดเจน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานเกี่ยวกับการเตรียมการ เช่น แผนการสอน ผลการประเมินแผนการสอน เป็นต้น และ
3) สอบข้อเขียน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01302

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ฝึกอบรมในชั้นเรียน

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

ISCO 2359 ผู้ประกอบวิชาชีพอื่นๆ ด้านการสอน ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการสอนถ่ายทอดความรู้ในการทำงานในระดับต่าง ๆ เช่น ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานรวมถึงกฎระเบียบและความปลอดภัยในการทำงาน การวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน จนถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก คือการสร้างความสนใจ การถ่ายทอด การตรวจ-ปรับการเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
013021 สร้างความสนใจในบทเรียน	1.1เลือกสื่อประกอบกิจกรรมเพื่อสร้างความสนใจได้อย่างมีประสิทธิผล 1.2 ใช้สื่อเพื่อสร้างความสนใจได้อย่างมีประสิทธิผล 1.3 เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เตรียมไว้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
013022 ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติผ่านการสอน	2.1สอนด้วยวิธีการสอนต่าง ๆ ในชั้นเรียน เช่น สอนด้วยวิธีการบรรยายสอนด้วยวิธีการถาม-ตอบ และอื่น ๆ อย่างได้ผล 2.2ใช้สื่อประกอบการสอนอย่างได้ผล 2.3ควบคุมบทเรียนให้เป็นไปตามแผนการสอนได้ 2.4ลำดับความรู้ ทักษะที่ถ่ายทอดอย่างเหมาะสม จากง่ายไปยาก 2.5ควบคุมบทเรียนให้เป็นไปตามแผนการสอนได้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
013023 ตรวจ – ปรับ การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.1ใช้เทคนิคการตรวจ-ปรับด้วยวิธีการต่าง ๆ ของการสอนในชั้นเรียน เช่น การถาม-ตอบการทำแบบฝึกหัด อย่างได้ผล 3.2ใช้สื่อประกอบการตรวจ-ปรับอย่างได้ผล	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
013024 ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.1ประเมินผลการฝึกอบรมทุกครั้งที่สิ้นสุดการฝึกอบรม 4.2ใช้เครื่องมือในการประเมินอย่างได้ผล	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ ระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สร้างความสนใจในบทเรียน
2. ถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน
3. ตรวจ-ปรับการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม
4. การประเมินผลการเรียนรู้

(ข) ความต้องการด้านความรู้

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

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แผนการสอน
2. เอกสารและสื่อประกอบการสอน
3. ใบประเมินผลการฝึกอบรม
4. เอกสารที่ใช้ในการเตรียมการสอน เช่น รายการคำถามประกอบกิจกรรมและสื่อการสอน เป็นต้น

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องวิธีการสอนรูปแบบต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน ด้วยวิธีการสอนแบบต่าง ๆ ตามขั้นตอนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิผล ตั้งแต่การสร้างความสนใจในบทเรียน การถ่ายทอด การตรวจ-ปรับ และการประเมินผล

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการฝึกอบรมในชั้นเรียนตามที่ระบุใน

ขอบเขตที่กำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิธีการสอนในชั้นเรียนแบบต่าง ๆ เช่น การบรรยาย การถาม-ตอบ การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น
2. ขั้นตอนการเรียนรู้ที่สำคัญ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจ การถ่ายทอดทักษะและความรู้ที่สำคัญในงาน การตรวจ-ปรับ และการประเมินผลการเรียนรู้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01402

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ครูฝึกในสถานประกอบการ (2359)

ISCO 2359 ผู้ประกอบวิชาชีพอื่นๆ ด้านการสอน ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นความรู้ ทักษะ ในการวางแผน และพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมหลังการอบรม ตลอดจนถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการทำงานตามที่คาดหมาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ครูฝึกในสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
014021 วางแผนการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม	1.1รวบรวมข้อมูลจากผลการประเมินการฝึกอบรมที่ผ่านมาเพื่อพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ 1.2 วิเคราะห์ข้อมูลและระบุงานที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติมเช่น เอกสารสื่อ หรือวิธีการสอน ได้	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
014022 พัฒนาองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร	2.1ดำเนินการพัฒนาองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตรให้แล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาตามแผน 2.2 ดำเนินกระบวนการทบทวน และทวนสอบคุณภาพของหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นด้วยวิธีการที่เหมาะสม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้ ทักษะในงานที่จะเป็นครูฝึกเป็นอย่างดี และความรู้ทักษะของการเป็นครูฝึกในสถานประกอบการ ระดับ 3 มาก่อน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. วางแผนการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มเติมภายหลังการฝึกอบรม
2. ปรับปรุงเอกสาร สื่อ และกิจกรรม ต่าง ๆ ของหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มเติม
3. ออกแบบการทบทวนและทวนสอบคุณภาพของหลักสูตรหลังการพัฒนาเพิ่มเติม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การพัฒนาหลักสูตร
2. การวัดและประเมินการฝึกอบรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แผนการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มเติมหลังการฝึกอบรม
2. ผลการประเมินหลังการพัฒนา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. หลักฐานประสบการณ์หรือการฝึกอบรมเรื่องวิธีการพัฒนาบุคลากรรูปแบบต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากการฝึกอบรม

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินต้องประเมินด้วยความเป็นกลาง โดยอาศัยหลักฐานด้านการปฏิบัติงานและความรู้เป็นหลักในการประเมินและตัดสินใจ

วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล วางแผนการพัฒนาหลักสูตร ตลอดจนถึงการประเมินผลการดำเนินการเพื่อการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

(ก) คำแนะนำ

การประเมินต้องให้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆในการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมตามที่ระบุในขอบเขตที่กำหนด เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. พัฒนาเอกสาร สื่อ วิธีการสอน กิจกรรมการเรียนรู้ ตามผลการวิเคราะห์
2. ออกแบบวิธีการทบทวน และทวนสอบคุณภาพของหลักสูตรหลังการพัฒนา

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1) ใช้วิธีการสัมภาษณ์ และ
2) ใช้แฟ้มสะสมงานที่มีหลักฐานการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม