



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 มีกิจกรรมการทำทรีทเมนท์ การบำรุงรักษา การบำรุงรักษาความงามจากผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ กิจกรรมการนวดแบบตะวันตก นวดไทยแผนโบราณ เน้นความผ่อนคลาย (ยกเว้นเพื่อการทำบำบัดรักษาโรค) การกระตุ้นระบบหมุนเวียนของเหลวในร่างกาย ชวนำและอบสมุนไพรหรืออบไอน้ำ และกิจกรรมที่คล้ายกันโดยเน้นความสบายจากการผ่อนคลาย ที่มีองค์ประกอบของการตกแต่ง กลิ่นหอมของน้ำมันหอมระเหย เสี่ยงธรรมชาติจากเสียงดนตรี 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

อาชีพสปาเทรนเนอร์ ระดับ 5

## 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10301	วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปิสต์และ สปาแอดเทรนเดน รายบุคคลในสปา
10302	อบรมการให้บริการสปาที่ทรีทเมนท์ภายใต้เอกลักษณ์ไทย
10303	อบรมงานสนับสนุนการบริการสปาที่ทรีทเมนท์แก่ สปาแอดเทรนเดน
10304	อบรมงานบริการสปาที่ทรีทเมนท์แก่ สปาเทอราปิสต์
10305	ทดสอบ กำกับและติดตามความสามารถของผู้รับการอบรมบริการสปาที่ทรีทเมนท์

## 10. ระดับคุณวุฒิ

### 10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจเสริมสวยและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย สาขาให้บริการสปา อาชีพสปาเทรนเนอร์ ระดับ 5

#### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีสมรรถนะทางเทคนิคครอบคลุมงานอาชีพแก้ไขปัญหาในบริบทที่คาดการณ์ปัญหาได้  
ฝึกสอนผู้เข้ารับการอบรมเพื่อปรับใช้หลักการหาข้อสรุปประเด็นปัญหาและตัดสินใจงานในหน้าที่ได้ด้วยตนเอง ประสานการทำงานเพื่อควบคุมคุณภาพผลงาน

#### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1) ผู้ที่เข้าทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาให้บริการสปา ชั้น 5 อาชีพสปาเทรนเนอร์ ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

2) กรณี วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ข้อ 1) การเข้าทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาให้บริการสปา ชั้น 5 อาชีพสปาเทรนเนอร์ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติด้านประสบการณ์ทำงานที่ตรงกับงานสาขาให้บริการสปา มาแล้วอย่างน้อย 1 ปี

#### หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

#### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ประกอบการอาชีพ สาขาให้บริการสปา ชั้น 5 อาชีพสปาเทรนเนอร์

หมายเหตุ : ทักษะที่กำหนดนี้ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน อาชีพสปาเทรนเนอร์

#### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

00101 ปฏิบัติงานให้บริการสปาตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของอาชีพในกิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (ยกเว้นกิจกรรมด้านกีฬา) สาขาให้บริการสปา

00102 ปฏิบัติงานให้บริการสปาตามหลักความปลอดภัย สุขอนามัย และคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงาน

00103 ปฏิบัติงานบริการโดยใช้ทักษะการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์

10301 วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปีสและ สปาแอดเทรนเดน รายบุคคลในสปา

10302 อบรมการให้บริการสปาที่รีทเม้นท์ภายใต้เอกลักษณ์ไทย

10303 อบรมงานสนับสนุนการบริการสปาที่รีทเม้นท์แก่ สปาแอดเทรนเดน

10304 อบรมงานบริการสปาที่รีทเม้นท์แก่ สปาเทอราปีส

10305 ทดสอบ กำกับและติดตามความสามารถของผู้รับการอบรมบริการสปาที่รีทเม้นท์

#### ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

##### 1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 26/04/2564

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
<p>คุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติมีจุดมุ่งหมายในการเป็นศูนย์กลางการรับรองสมรรถนะของกำลังคนที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม</p> <p>เป็นกลไกให้บุคคลได้รับการยอมรับในความสามารถและได้รับคุณวุฒิวิชาชีพที่สอดคล้องกับสมรรถนะประสบการณ์ และความรู้</p> <p>เพื่อใช้คุณวุฒิวิชาชีพในการพัฒนาเจริญก้าวหน้าในอาชีพของตนในอนาคต</p> <p>คุณวุฒิวิชาชีพนี้สามารถเทียบเคียงและเชื่อมโยงกับระบบคุณวุฒิอื่นๆ ของประเทศ</p>	10	บริหารจัดการงานบริการสปา	103	ฝึกอบรมและพัฒนางานบริการสปาที่ทันสมัย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 26/04/2564

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
103	ฝึกอบรมและพัฒนางานบริการสปาที่รีเม้นท์	10301	วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของสปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเด้นท์รายบุคคลในสปา	10301-01	วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของสปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเด้นท์
				10301-02	จัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรมพร้อมจัดตารางอบรม สปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเด้นท์
				10301-03	แจ้งตารางอบรม สปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเด้นท์
		10302	อบรมการให้บริการสปาที่รีเม้นท์ภายใต้เอ็กซีคิวทีฟไทย	10302-01	อบรมหลักสูตรมารยาทไทยในการให้บริการสปา
				10302-02	อบรมหลักสูตรภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารและการบริการในสปา
		10303	อบรมงานสนับสนุนการบริการสปาที่รีเม้นท์แก่สปาแอดเทนเด้นท์	10303-01	กำหนดหลักสูตรอบรมแก่ สปาแอดเทนเด้นท์
				10303-02	วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม
				10303-03	อบรมการจัดวาง จัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และการจัดเตรียมห้องที่รีเม้นท์ เพื่อสนับสนุนตลอดจนเตรียมงานให้กับ สปาเทอราปีส
				10303-04	อบรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยสปาเทอราปีส
		10304	อบรมงานบริการสปาที่รีเม้นท์แก่สปาเทอราปีส	10304-01	กำหนดหลักสูตรอบรม สปาเทอราปีส
				10304-02	วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม สปาเทอราปีส
				10304-03	อบรมวิธีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์และการจัดเตรียมห้องที่รีเม้นท์ แก่สปาเทอราปีสตาม สมรรถนะมาตรฐานอาชีพ
		10305	ทดสอบกำกับและติดตามความสามารถของผู้รับการอบรมบริการสปาที่รีเม้นท์	10305-01	ทดสอบความรู้ ความสามารถของสปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเด้นท์หลังการอบรม
				10305-02	ฝึกอบรมเพิ่มเติมในกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมไม่ผ่านการอบรม
				10305-03	กำกับและติดตามผลความสามารถของสปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเด้นท์ งานบริการสปา

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10301
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเดนต์ รายบุคคลในสปา
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทรนเนอร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะและผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของอาชีพสปาเทรนเนอร์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย วัดระดับความรู้ และทักษะ ความชำนาญ ของ สปาเทอราปีสและสปาแอดเทนเดนต์ จัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม พร้อมจัดทำตารางอบรม สปาเทอราปีสและสปาแอดเทนเดนต์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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)
10301-01 วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปีสและ สปาแอดเทนเดนต์	<p>1.1 กำหนดแนวทางวัดระดับความรู้และทักษะความชำนาญของสปาเทอราปีสและสปาแอดเทนเดนต์ โดยเลือกเทคนิคการวัดผลได้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรม</p> <p>1.2 วัดระดับความรู้และทักษะความชำนาญของสปาเทอราปีสและสปาแอดเทนเดนต์ได้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมและตามสมรรถนะของผู้เข้ารับการวัดผลโดยมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	<p>ข้อสอบข้อเขียน</p> <p>การสัมภาษณ์</p> <p>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>แฟ้มสะสมผลงาน</p>

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10301-02 จัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม พร้อมจัดตารางอบรม สปาทหาราปีสและ สปาแอดเทนเดน	1.1 จัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรมของสปาเทอร่าปีสและสปาแอดเทนเดนมีรายละเอียดชัดเจนและสอดคล้องทั้งวัตถุประสงค์หลักสูตร แนวทางการจัดการอบรมงบประมาณ/ค่าใช้จ่าย ตลอดจนผลลัพธ์ที่ต้องการจากการจัดอบรม 1.2 จัดตารางการอบรมหรือกำหนดการอบรมของสปาเทอร่าปีสและสปาแอดเทนเดนโดยมีรายละเอียดครอบคลุมถึงวัน เวลา สถานที่หัวข้อการอบรมที่ชัดเจน 1.3 แจกตารางการอบรมหรือกำหนดการอบรมแก่สปาเทอร่าปีสและสปาแอดเทนเดนอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10301-03 แจกตารางอบรม สปาทหาราปีสและสปาแอดเทนเดน		

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

(ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น

(1) ความรู้ด้านการอบรม การสื่อความ การนำเสนอ หรือดำเนินการฝึกอบรม ด้วยเทคนิคฝึกอบรม

(2) ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง เทคนิคการวัดผลการฝึกอบรม

(3) ความรู้เรื่องลำดับ ขั้นตอน การให้บริการสปาที่รีทเม้นท์

(4) ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องใช้ในกระบวนการให้บริการสปา

(5) ความรู้เกี่ยวกับมารยาทในงานบริการสปา

(ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น

(1) ความสามารถด้านการอบรม การสื่อความ การนำเสนอ หรือดำเนินการฝึกอบรม ด้วยเทคนิคฝึกอบรม

(2) ความสามารถในการกำหนดแนวทาง เทคนิคการวัดผลการฝึกอบรม

(3) ความสามารถในการอธิบายลำดับ ขั้นตอน การให้บริการสปาที่รีทเม้นท์

(4) ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องใช้ในกระบวนการให้บริการสปา

(5) ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับมารยาทในงานบริการสปา

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปีสต์และสปาแอดเทนเดน รายบุคคลในสปา

- ความสามารถในการเลือกเทคนิคและแนวทางการวัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ

สปาเทอราปีสต์และสปาแอดเทนเดน ได้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรม และเหมาะสมกับเทคนิค/แนวทางการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้และทักษะอาชีพ

- ความสามารถในการวัดระดับความรู้และทักษะความชำนาญเบื้องต้นโดยหา ช่องว่างความสามารถ (Competency Gap) ของ สปาเทอราปีสต์และ สปาแอดเทนเดน เพื่อจัดแนวทางการอบรมให้เหมาะสมกับสมรรถนะที่ต้องได้รับการเพิ่มเติม

(2) จัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม พร้อมจัดตารางอบรม สปาเทอราปีสต์และสปาแอดเทนเดน

- ความสามารถในการจัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรมที่มีความชัดเจนและสอดคล้องทั้งวัตถุประสงค์ หลักสูตร แนวทางการจัดการอบรม งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย และผลลัพธ์ที่ต้องการจากการจัดการอบรม

- ความสามารถในการจัดตารางการอบรมหรือกำหนดการอบรมโดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ หัวข้อการอบรมที่ชัดเจน

- ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ช่องทางติดต่อเพื่อแจ้งกำหนดการอบรมแก่ สปาเทอราปีสต์และ สปาแอดเทนเดน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปีสต์และสปาแอดเทนเดน รายบุคคลในสปา

- ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางการวัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปีสต์และสปาแอดเทนเดน ได้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรม และเหมาะสมกับเทคนิค/แนวทางการฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้และทักษะอาชีพ

- ความรู้ในขั้นตอนการวัดระดับความรู้และทักษะความชำนาญของ สปาเทอราปีสต์และ สปาแอดเทนเดน เพื่อจัดแนวทางการอบรมให้เหมาะสมกับสมรรถนะที่ต้องได้รับการเพิ่มเติม

(2) จัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม พร้อมจัดตารางอบรมแก่ สปาเทอราปีสต์และสปาแอดเทนเดน

- ความรู้ในการจัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรมที่มีความชัดเจนและสอดคล้อง

ทั้งวัตถุประสงค์ หลักสูตร แนวทางการจัดการอบรม งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย และผลลัพธ์ที่ต้องการจากการจัดการอบรม

- ความรู้ในการทำตารางการอบรมที่เหมาะสมแก่สปาเทอราปีสต์และ สปาแอดเทนเดน

- ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร ช่องทางการติดต่อเพื่อแจ้งกำหนดการอบรมแก่ สปาเทอราปีสต์และ สปาแอดเทนเดน

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 เอกสารแนวทางการวัดระดับความรู้และทักษะความชำนาญ แบบวัดช่องว่างความสามารถ (Competency Gap) ของสปาเทอราปิสต์และสปาแอดเทรนเดน รายการปฏิบัติงาน (Check list) โครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม/ตารางการอบรม/กำหนดการอบรม 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 หรือแบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น แผนงานการให้บริการสปาไทย แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

ประเมินโดย

- ประเมินความรู้ โดยใช้
  - ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
  - ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะ เช่น แผนงานการให้บริการสปา แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

ช่องว่างความสามารถ (Competency Gap) คือ ผลจากการวัดระดับความสามารถของพนักงานปัจจุบัน เปรียบเทียบกับระดับความสามารถที่คาดหวังของพนักงาน

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 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)

โครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม/ตารางการอบรม/กำหนดการอบรม/เอกสารติดประชาสัมพันธ์ จุดประชาสัมพันธ์ เอกสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10302
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ อบรมการให้บริการสปาที่เน้นร่างกายได้เอกลักษณ์ไทย
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทรนเนอร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะและผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของอาชีพสปาเทรนเนอร์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย อบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปา และอบรมภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารและการบริการในสปา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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)
10302-01 อบรมหลักสูตรมารยาทไทยในการให้บริการสปา	<p>1.1 กำหนดและจัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการอบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปาให้ถูกต้องตามหลักสูตรมารยาทไทยที่ผ่านการอบรมสอดคล้องกับนโยบายของสถานประกอบการ</p> <p>1.2 จัดทำเอกสารประกอบการอบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปาให้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับอบรมเนื้อหา รายละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน</p> <p>1.3 อบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปา โดยถ่ายทอดความรู้ทักษะ</p> <p>คุณสมบัติที่พึงประสงค์หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดในโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการอบรม</p>	<p>ข้อสอบข้อเขียน</p> <p>การสัมภาษณ์</p> <p>การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน</p> <p>แฟ้มสะสมผลงาน</p>

สมรรถนย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10302-02 อบรมหลักสูตรภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารและการบริการในสปา	1.1 กำหนดและจัดทำโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการอบรมภาษาเพื่อการสื่อสารและการบริการในสปาให้ถูกต้องตามหลักมารยาทไทยที่ผ่านการอบรมสอดคล้องกับนโยบายของสถานประกอบการ 1.2 จัดทำเอกสารประกอบการอบรมภาษาเพื่อการสื่อสารและการบริการในสปาให้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับอบรมเนื้อหา รายละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน 1.3 อบรมภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารและการบริการในสปาโดยถ่ายทอดความรู้ ทักษะ คุณสมบัติที่พึงประสงค์หรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดในโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการอบรม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

**12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)**

(ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น

- (1) ความรู้ด้านการอบรม การสื่อสาร การนำเสนอ หรือดำเนินการฝึกอบรม ด้วยเทคนิคฝึกอบรม
- (2) ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง เทคนิคการวัดผลการฝึกอบรม
- (3) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสปาและสุขภาพแบบองค์รวม
- (4) ความรู้เรื่องลำดับ ขั้นตอน การให้บริการสปาที่ริทเม้นท์
- (5) ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องใช้ในกระบวนการให้บริการสปา
- (6) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพสปา
- (7) ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสปา
- (8) ความรู้เกี่ยวกับมารยาทในงานบริการสปา

(ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น

- (1) ความสามารถด้านการอบรม การสื่อสาร การนำเสนอ หรือดำเนินการฝึกอบรม ด้วยเทคนิคฝึกอบรม
- (2) ความสามารถในการกำหนดแนวทาง เทคนิคการวัดผลการฝึกอบรม
- (3) ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสปาเพื่อให้บริการด้านสุขภาพแบบองค์รวม
- (4) ความสามารถในการบอกลำดับ ขั้นตอน การให้บริการสปาที่ริทเม้นท์
- (5) ความสามารถในการบอกเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องใช้ในกระบวนการให้บริการสปา
- (6) ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพสปา
- (7) ความสามารถในการอธิบายเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสปา
- (8) ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับมารยาทในงานบริการสปา

**13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)**

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) อบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปา

- ความสามารถในการกำหนดแนวทางการอบรมมารยาทไทยเพื่องานบริการ
- ความสามารถในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรมหรือจัดทำสื่อการสอนอื่นๆ เพื่ออบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปา
- ความสามารถในการสื่อสาร นำเสนอ ถ่ายทอดความรู้และสาคิตเกี่ยวกับมารยาทไทยในการให้บริการสปา

(2) อบรมภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสาร

- ความสามารถในการกำหนดแนวทางการอบรมภาษาเพื่อการสื่อสารและการบริการในสปา
- ความสามารถในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรมภาษาหรือจัดทำสื่อการสอนอื่นๆ เพื่อการสื่อสารและการบริการในสปา
- ความสามารถในการสื่อสาร นำเสนอ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับภาษา คำศัพท์เทคนิค เพื่อใช้ในการสื่อสารและการบริการในสปา

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) อบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปา

- ความรู้ในการกำหนดแนวทางการอบรมมารยาทไทยเพื่องานบริการได้ถูกต้อง เหมาะสม
- ความรู้ในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรมหรือจัดทำสื่อการสอนอื่นๆ เพื่ออบรมมารยาทไทยในการให้บริการสปา
- ความรู้เกี่ยวกับมารยาทไทยในการให้บริการสปา

(2) อบรมภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสาร

- ความรู้ในการกำหนดแนวทางการอบรมภาษาเพื่อการสื่อสารและการบริการในสปา
- ความรู้ในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรมภาษาหรือจัดทำสื่อการสอนอื่นๆ เพื่อการสื่อสารและการบริการในสปา
- ความรู้เกี่ยวกับภาษา คำศัพท์เทคนิค เพื่อใช้ในการสื่อสารและการบริการในสปา

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 โครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม/ตารางการอบรม/กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ
- 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 หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น แผนงานการให้บริการสปาไทย แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

ประเมินโดย

- ประเมินความรู้ โดยใช้
  - ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
  - ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะ เช่น แผนงานการให้บริการสปา แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

ไม่มี

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 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 โครงการ/หลักสูตร/แนวทางการจัดการอบรม/ตารางการอบรม/กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10303
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ อบรมงานสนับสนุนการบริการสปาที่หมั้นท์แก่ สปาแอดเทนเดน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทรนเนอร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะและผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของอาชีพสปาเทรนเนอร์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย กำหนดหลักสูตรอบรมแก่ สปาแอดเทนเดน วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม การอบรมการจัดวาง จัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ การจัดเตรียมห้องที่หมั้นท์แก่ เพื่อสนับสนุนตลอดจนเตรียมงานให้กับ สปาเทอราปิส รวมถึงอบรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปิส

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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)
10303-01 กำหนดหลักสูตรอบรมแก่ สปาแอดเทนเดน	1.1 กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมโดยให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของสถานประกอบการ 1.2 ทดสอบหลักสูตรฝึกอบรม โดยจัดเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรมให้เรียบร้อยและมีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับการอบรม เนื้อหาครบถ้วนชัดเจน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10303-02 วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม	1.1 กำหนดแนวทางการอบรมถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมได้อย่างละเอียด รอบคอบ 1.2 จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์สำหรับการอบรมให้เรียบร้อยและมีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับการอบรมอย่างครบถ้วน 1.3 จัดทำเอกสารประกอบการอบรมให้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับการอบรมเนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน



สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10303-03 อบรมการจัดวาง จัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์ เพื่อสนับสนุนตลอดจนเตรียมงานให้กับ สปาเทอราปีส	1.1 อบรมการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์เพื่อสนับสนุนการเตรียมงานให้สปาเทอราปีส ให้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมอย่างเรียบร้อย 1.2 อบรมวิธีการจัดวางวัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ในการสนับสนุนการเตรียมงานให้สปาเทอราปีส ให้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมเพื่อให้นำความรู้ทักษะ ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10303-04 อบรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส	1.1 อบรมการเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส ให้บริการทรีทเม้นท์ในบางทรีทเม้นท์โดยจัดอบรมได้ตามที่กำหนดในโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการอบรมเพื่อให้นำความรู้ทักษะ ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม 1.2 อบรมการเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส ในการผสมผลิตภัณฑ์เบื้องต้นโดยจัดอบรมได้ตามที่กำหนดในโครงการ/หลักสูตร/แนวทางการอบรมเพื่อให้นำความรู้ทักษะ ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องตามที่ผ่านการอบรม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

(ก) ความรู้ก่อนหน้าที่จำเป็น

- (1) ความรู้ด้านการอบรม การสื่อความ การนำเสนอ หรือดำเนินการฝึกอบรม ด้วยเทคนิคฝึกอบรม
- (2) ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง เทคนิคการวัดผลการฝึกอบรม
- (3) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสปาและสุขภาพแบบองค์รวม
- (4) ความรู้เรื่องลำดับ ขั้นตอน การให้บริการสปาทรีทเม้นท์
- (5) ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องใช้ในกระบวนการให้บริการสปา

(ข) ทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น

- (1) ความสามารถด้านการอบรม การสื่อความ การนำเสนอ หรือดำเนินการฝึกอบรม ด้วยเทคนิคฝึกอบรม
- (2) ความสามารถในการกำหนดแนวทาง เทคนิคการวัดผลการฝึกอบรม
- (3) ความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสปาเพื่อการให้บริการด้านสุขภาพแบบองค์รวม
- (4) ความสามารถในการบอกลำดับ ขั้นตอน การให้บริการสปาทรีทเม้นท์
- (5) ความสามารถในการบอกเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์และเครื่องใช้ในกระบวนการให้บริการสปา
- (6) ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพสปา
- (7) ความสามารถในการอธิบายเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการสปา
- (8) ความสามารถในการอธิบายเกี่ยวกับมารยาทในงานบริการสปา

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ สปาแอดเทรนเดน

- ความสามารถในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ สปาแอดเทรนเดน
- ความสามารถในการทดสอบหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ สปาแอดเทรนเดน

(2) วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม

- ความสามารถในการกำหนดแนวทางการอบรมได้ถูกต้องตามหลักการ เทคนิค และกระบวนการอบรม
- ความสามารถในการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์สำหรับการอบรม
- ความสามารถในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรม

(3) อบรมการจัดวาง จัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์ เพื่อสนับสนุนตลอดจนเตรียมงานให้กับ สปาเทอราปีส

- ความสามารถในการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์เพื่อสนับสนุนการเตรียมงานให้ สปาเทอราปีส
- ความสามารถในการจัดวางวัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ในการสนับสนุนการเตรียมงานให้ สปาเทอราปีส

(4) อบรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส

- ความสามารถในการงานบริการสปา เพื่ออบรมการเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส ให้บริการทรีทเม้นท์ในบางทรีทเม้นท์
- ความสามารถในการผลิตภัณฑ์และเมนูโปรแกรมสปา เพื่ออบรมการเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส ในการผสมผลิตภัณฑ์เบื้องต้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ สปาแอดเทรนเดน

- ความรู้ในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ สปาแอดเทรนเดน
- ความรู้ในการทดสอบหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ สปาแอดเทรนเดน

(2) วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม

- ความรู้ในการกำหนดแนวทางการอบรมได้ถูกต้องตามหลักการ เทคนิค และกระบวนการอบรม
- ความรู้ในการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์สำหรับการอบรม
- ความรู้ในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรม

(3) อบรมการจัดวาง จัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์ เพื่อสนับสนุนตลอดจนเตรียมงานให้กับ สปาเทอราปีส

- ความรู้ในการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์เพื่อสนับสนุนการเตรียมงานให้ สปาเทอราปีส
- ความรู้ในการจัดวางวัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ในการสนับสนุนการเตรียมงานให้ สปาเทอราปีส

(4) อบรมการสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส

- ความรู้ในงานบริการสปา เพื่ออบรมการเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส ให้บริการทรีทเม้นท์ในบางทรีทเม้นท์
- ความรู้ในผลิตภัณฑ์และเมนูโปรแกรมสปา เพื่ออบรมการเป็นผู้ช่วย สปาเทอราปีส ในการผสมผลิตภัณฑ์เบื้องต้น

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 เอกสารแนวทางการจัดอบรม หลักสูตรการอบรม ตารางการอบรม กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ
- 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 หรือแบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น แผนงานการให้บริการสปา แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

ประเมินโดย

- ประเมินความรู้ โดยใช้
  - ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
  - ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะ เช่น แผนงานการให้บริการสปาไทย แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

ไม่มี

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 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 เอกสารแนวทางการจัดอบรม หลักสูตรการอบรม ตารางการอบรม กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10304
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ อบรมงานบริการสปาที่ทรีทเมนท์แก่ สปาเทอร์ราปัส
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทรนเนอร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะและผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของอาชีพสปาเทรนเนอร์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สปาเทอร์ราปัส วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม สปาเทอร์ราปัส อบรมวิธีการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์และการจัดเตรียมห้องที่รีทเมนท์ แก่ สปาเทอร์ราปัส ตามสมรรถนะมาตรฐานอาชีพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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)
10304-01 กำหนดหลักสูตรอบรม สปาเทอร์ราปัส	1.1 กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สปาเทอร์ราปัสให้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมและเป็นไปตามตัวชี้วัดของสถานประกอบการ 1.2 ทดสอบหลักสูตรฝึกอบรม สปาเทอร์ราปัส โดยจัดเตรียมเอกสารให้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับการอบรม มีเนื้อหาครบถ้วน ชัดเจนและสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10304-02 วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม สปาเทอร์ราปัส	1.1 กำหนดแนวทางการอบรม สปาเทอร์ราปัสอย่างถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมอย่างละเอียดรอบคอบ 1.2 จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์สำหรับการอบรมสปาเทอร์ราปัสให้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับการอบรมอย่างเรียบร้อย ครบถ้วน 1.3 จัดทำเอกสารประกอบการอบรม สปาเทอร์ราปัส ให้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้เข้ารับการอบรมเนื้อหาครบถ้วน ชัดเจน เข้าใจง่าย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10304-03 อบรมวิธีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์และการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์ แก่ สปาเทอราปีสตาม สมรรถนะมาตรฐานอาชีพ	1.1 อบรมการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์อย่างถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมเพื่อให้สามารถนำความรู้ทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ถูกต้อง 1.2 อบรมวิธีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ในการให้บริการทรีทเม้นท์อย่างถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมเพื่อให้สามารถนำความรู้ทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ถูกต้อง 1.3 อบรมการทำทรีทเม้นท์อย่างถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมเพื่อให้สามารถนำความรู้ทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น ตามหน่วยสมรรถนะ ดังนี้

- (1) วัดระดับความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอราปีส และ สปาแอดเทนเดนต์ รายบุคคลในสปา (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10301)
- (2) อบรมการให้บริการภายใต้เอกลักษณ์ไทย (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10302)
- (3) อบรมพนักงาน สปาแอดเทนเดนต์ ตามสมรรถนะมาตรฐานอาชีพ (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10303)

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สปาเทอราปีส
  - ความสามารถในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สปาเทอราปีส
  - ความสามารถในการทดสอบหลักสูตรฝึกอบรม สปาเทอราปีส
- (2) วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม สปาเทอราปีส
  - ความสามารถในการกำหนดแนวทางการอบรมตามหลักการ เทคนิค และกระบวนการอบรม สปาเทอราปีส
  - ความสามารถในการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์สำหรับการอบรมตามหลักสูตรอบรม สปาเทอราปีส
  - ความสามารถในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรม สปาเทอราปีส
- (3) อบรมวิธีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์และการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์ แก่ สปาเทอราปีส ตามสมรรถนะมาตรฐานอาชีพ
  - ความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ การจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์
  - ความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ในการให้บริการทรีทเม้นท์
  - ความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ การทำทรีทเม้นท์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สปาเทอราปีส
  - ความรู้ในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม สปาเทอราปีส
  - ความรู้ในการทดสอบหลักสูตรฝึกอบรม สปาเทอราปีส
- (2) วางแผน จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการอบรม สปาเทอราปีส
  - ความรู้ในการกำหนดแนวทางการอบรม สปาเทอราปีส
  - ความรู้ในงานบริการสปา เพื่อจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์สำหรับการอบรม สปาเทอราปีส
  - ความรู้ในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรม สปาเทอราปีส
- (3) อบรมวิธีการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์และการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์ แก่ สปาเทอราปีส ตามสมรรถนะมาตรฐานอาชีพ
  - ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องทรีทเม้นท์
  - ความรู้เกี่ยวกับการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ในการให้บริการทรีทเม้นท์
  - ความรู้เกี่ยวกับการทำทรีทเม้นท์

## 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 เอกสารแนวทางการจัดอบรม หลักสูตรการการอบรม ตารางการอบรม กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ
- 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 หรือแบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น แผนงานการให้บริการสปา แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

ประเมินโดย

- ประเมินความรู้ โดยใช้
  - ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
  - ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พึงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะ เช่น แผนงานการให้บริการสปาไทย แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

ไม่มี

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 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 เอกสารแนวทางการจัดอบรม หลักสูตรการอบรม ตารางการอบรม กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ

(2.2) เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน

(2.3) แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10305
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ทดสอบ กำกับและติดตามความสามารถของผู้รับการอบรมบริการสปาที่พรีเท็นท์
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพสปาเทรนเนอร์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะเฉพาะนี้ เป็นหน่วยวัดความรู้ ทักษะและผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ของอาชีพสปาเทรนเนอร์ ระดับ 5 โดยต้องมีความรู้ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย ทดสอบความรู้ ความสามารถของ สปาเทอราปิส และ สปาแอดเทรนเด้น หลังการอบรม ฝึกอบรมเพิ่มเติมในกรณีและผู้เข้ารับการอบรมไม่ผ่านการอบรม และกำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาเทอราปิส และ สปาแอดเทรนเด้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพกิจกรรมบริการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย (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)
10305-01 ทดสอบความรู้ ความสามารถของ สปาเทอราปิสและ สปาแอดเทรนเด้น หลังการอบรม	1.1 ทดสอบความรู้ ความสามารถของ สปาเทอราปิส หลังการอบรมโดยจัดเอกสาร อุปกรณ์ในการทดสอบให้เรียบร้อยและมีจำนวนเพียงพอต่อ ผู้เข้ารับการอบรมเนื้อหาครบถ้วน ชัดเจน 1.2 ทดสอบความรู้ ความสามารถของ สปาแอดเทรนเด้นหลังการอบรมโดยจัดเอกสาร อุปกรณ์ในการทดสอบให้เรียบร้อยและมีจำนวนเพียงพอต่อ ผู้เข้ารับการอบรมเนื้อหาครบถ้วน ชัดเจน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
10305-02 ฝึกอบรมเพิ่มเติมในกรณีและผู้เข้ารับการอบรมไม่ผ่านการอบรม	1.1 กำหนดแนวทางการอบรมเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามหลักการที่ผ่านการอบรมอย่างละเอียดรอบคอบ 1.2 วัดผลการฝึกอบรมโดยวัดระดับความรู้และทักษะความชำนาญได้ถูกต้องตามหลักการและตามสมรรถนะของผู้เข้ารับการวัดผลโดยคำนึงถึงความถูกต้องในการวัดระดับความรู้ ความสามารถของผู้เข้ารับการวัดผล อย่างไร้ข้อสงสัยตรวจสอบได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10305-03 กำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาเทอร่าบีสและ สปาแอดเทนเด้น งานบริการสปา	1.1 กำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาเทอร่าบีส ตามแผนงานและแนวทางที่กำหนดตามแผนการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ 1.2 กำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาแอดเทนเด้นตามแผนงานและแนวทางที่กำหนดตามแผนการดำเนินงาน อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น ตามหน่วยสมรรถนะ ดังนี้

- (1) วัตถุประสงค์ความรู้ และทักษะความชำนาญ ของ สปาเทอร่าบีส และ สปาแอดเทนเด้น รายบุคคลในสปา (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10301)
- (2) อบรมการให้บริการภายใต้เอกลักษณ์ไทย (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10302)
- (3) อบรมพนักงาน สปาแอดเทนเด้น ตามสมรรถนะมาตรฐานอาชีพ (รหัสหน่วยสมรรถนะ 10303)

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) ทดสอบความรู้ ความสามารถของ สปาเทอร่าบีส และ สปาแอดเทนเด้น หลังการอบรม
  - ความสามารถด้านกำหนดแนวทางและวิธีการทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของ สปาเทอร่าบีส
  - ความสามารถด้านกำหนดแนวทางและวิธีการทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของ สปาแอดเทนเด้น
- (2) ฝึกอบรมเพิ่มเติมในกรณีและผู้เข้ารับการอบรมไม่ผ่านการอบรม
  - ความสามารถในการกำหนดแนวทางการอบรม กรณีฝึกอบรมเพิ่มเติมแก่ผู้ที่ไม่ผ่านการอบรม โดยกำหนดแนวทางจัดการอบรมได้ถูกต้อง เหมาะสม
  - ความสามารถในการวัดผลการอบรม กรณีฝึกอบรมเพิ่มเติมแก่ผู้ที่ไม่ผ่านการอบรม โดยกำหนดแนวทางวัดผลได้ถูกต้อง เหมาะสม
- (3) การกำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาเทอร่าบีส และ สปาแอดเทนเด้น
  - ความสามารถในการกำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาเทอร่าบีส
  - ความสามารถในการกำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาแอดเทนเด้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) ทดสอบความรู้ ความสามารถของ สปาเทอร่าบีส และ สปาแอดเทนเด้น หลังการอบรม
  - ความรู้ด้านแนวทางและวิธีการทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของ สปาเทอร่าบีส
  - ความรู้ด้านแนวทางและวิธีการทดสอบความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของ สปาแอดเทนเด้น
- (2) ฝึกอบรมเพิ่มเติมในกรณีและผู้เข้ารับการอบรมไม่ผ่านการอบรม
  - ความรู้ในการกำหนดแนวทางการอบรม กรณีฝึกอบรมเพิ่มเติมแก่ผู้ที่ไม่ผ่านการอบรม โดยกำหนดแนวทางจัดการอบรมได้ถูกต้อง เหมาะสม
  - ความรู้ในการวัดผลการอบรม กรณีฝึกอบรมเพิ่มเติมแก่ผู้ที่ไม่ผ่านการอบรม โดยกำหนดแนวทางวัดผลได้ถูกต้อง เหมาะสม
- (3) การกำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาเทอร่าบีส และ สปาแอดเทนเด้น
  - ความรู้ด้านการกำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาเทอร่าบีส
  - ความรู้ด้านการกำกับและติดตามผลความสามารถของ สปาแอดเทนเด้น

## 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 เอกสารแนวทางการจัดอบรม หลักสูตรการการอบรม ตารางการอบรม กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ ข้อสอบข้อเขียน แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน ที่สปาเทรนเนอร์ใช้ในการทดสอบสปาเทอร์apist สปาแอดเทรนเด้น
- 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 หรือแบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ หรือเอกสารรับรองทักษะได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ เช่น แผนงานการให้บริการสปา แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

(ง) วิธีการประเมิน

ประเมินโดย

- ประเมินความรู้ โดยใช้
  - ข้อสอบข้อเขียน และ/หรือ แบบประเมินความรู้
  - ข้อสอบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์ เพื่อวัดความรู้ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ
- ประเมินทักษะ โดยใช้แบบบันทึกการสัมภาษณ์ หรือ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน หรือ แบบแสดงทักษะการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน หรือผู้ประเมินที่ได้รับมอบหมายจากสถานประกอบการ
- ประเมินผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ ตามที่พืงมีในเกณฑ์การปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือ แบบสังเกตคุณสมบัติที่พึงประสงค์และ/หรือแบบบันทึกการสัมภาษณ์
- พิจารณาหลักฐาน ประกอบด้วย หลักฐานความรู้ ได้แก่ เอกสารรับรองความรู้ เช่น ใบวุฒิบัตร ใบประกาศนียบัตรต่างๆ หรือแบบรายงานผลความรู้ แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) และหลักฐานทักษะ ได้แก่ เอกสารงานที่ปฏิบัติ หรือ เอกสารรับรองทักษะ เช่น แผนงานการให้บริการสปา แผนดำเนินงานในการดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เอกสารรับรองการทำงาน เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการ แบบประเมินงานจากหัวหน้างาน แฟ้มสะสมงาน เช่น ภาพถ่าย สมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

15. ขอบเขต (Range Statement)

ไม่มี

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 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 เอกสารแนวทางการจัดอบรม หลักสูตรการอบรม ตารางการอบรม กำหนดการอบรม เอกสารประกอบการสอนหรือสื่อการสอนต่างๆ ข้อสอบข้อเขียน แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกตการปฏิบัติงาน ที่สปาทรนเนอร์ใช้ในการทดสอบสปาเทอราปีส สปาแอดเทนเดนต์

(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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 ปฏิบัติตนตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ทางการให้บริการ	1.1 ใส่ใจในการให้บริการ และ มีความอดทนในการให้บริการด้วยความจริงใจ 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตนด้วยความเต็มใจ	
00101.02 ปฏิบัติตนตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ทางการเคารพตนเอง	2.1 รู้จักตนเอง ทั้งข้อดีและข้อเสีย และ ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาตนเอง ให้มีความเหมาะสมต่อผู้รับบริการ 2.2 พัฒนาตนเองทางด้านทักษะให้เกิดความชำนาญ และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา	
00101.03 ปฏิบัติตนตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ทางการเคารพต่อเพื่อนร่วมวิชาชีพ	3.1 ยอมรับในความแตกต่างทางด้านพฤติกรรม ความสามารถของเพื่อนร่วมงานรวมถึง การยกย่องให้เกียรติ และ ไม่ก้าวร้าวความเป็นส่วนตัวอย่างให้เกียรติซึ่งกันและกัน 3.2 ทำงานเป็นทีมหรือร่วมเป็นส่วนหนึ่งของทีมช่วยเหลือและรักษาผลประโยชน์ของทีมงานด้วยความเต็มใจ	
00101.04 ปฏิบัติตนตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในการให้บริการด้วยความเป็นไทย	4.1 ให้บริการบนพื้นฐานทางด้านวัฒนธรรมไทย และลักษณะการแสดงออกถึงความเป็นไทย 4.2 ใช้สุนทรพจน์ไทยขั้นพื้นฐาน 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. อุตสาหกรรมร่วม/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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 และไม่ปล่อยให้ทรัพยากรสูญหายไปโดยไม่ใช้ประโยชน์ 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. รหัสหน่วยสมรรถนะ 00103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานบริการโดยใช้ทักษะการสื่อสารและมนุษยสัมพันธ์
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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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