



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม
อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

มุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มบุคลากรในอาชีพ จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของภาครัฐและภาคเอกชน มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของประเทศไทย

เป็นที่ยอมรับทั้งระดับภายในประเทศและระดับสากล โดยเฉพาะกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน รวมทั้งเพื่อสร้างเครือข่ายการจัดทำ พัฒนา และเผยแพร่ มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

และประชาสัมพันธ์ให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ เป็นที่รับรู้และยอมรับในทุกภาคส่วน

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

ฉบับนี้จัดทำโดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากกลุ่มนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพในปัจจุบัน ร่วมกับวิธีเทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) โดยมีหน้าที่หลัก (Key Function) คือ ให้บริการงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ทั้งนี้ ในหน้าที่หลักยังประกอบไปด้วย 8 หน่วยสมรรถนะที่เกี่ยวข้อง คือ สืบหาข้อมูลเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service), บริการสนเทศ (Information Service), บริหารจัดการสารสนเทศ (Information Management), บริการให้คำปรึกษา (Counseling Service), จัดวางตัวบุคคล (Placement Service), ติดตามและประเมินผล (Follow-up and Evaluation Service), บริหารจัดการแนะแนวเชิงระบบ (Systematic Guidance Management) และประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) ในการให้บริการงานแนะแนว (Application Software for Guidance Service) โดยได้ดำเนินการจัดทำทั้งสิ้น 2 ระดับคุณวุฒิวิชาชีพตามรายละเอียดที่อยู่ในมาตรฐานอาชีพนี้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา

สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม

อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
0111	สืบหาข้อมูลเป็นรายบุคคล
0112	บริการสนเทศ
0114	บริการให้คำปรึกษา
0115	จัดวางตัวบุคคล
0116	ติดตามและประเมินผล

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานแนะแนวการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม โดยสามารถสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service) ด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไปและโดยการใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา ตลอดจนการวิเคราะห์ แปลผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดได้ สามารถให้บริการสนเทศ (Information Service) บริการให้คำปรึกษา (Counseling Service) ในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงจัดวางตัวบุคคล (Placement Service) และสามารถติดตามและประเมินผล (Follow-up and Evaluation Service) โดยการใช้เครื่องมือติดตามผลเพื่อประเมินและสรุปผลได้อย่างถูกต้อง

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 5 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระดับ 5 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
 - 1 ผู้ที่มีประสบการณ์ในวิชาชีพด้านแนะแนวการศึกษาหรือแนะแนวอาชีพ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
 - 2 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาจิตวิทยาการแนะแนว จิตวิทยาการให้คำปรึกษา หรือจิตวิทยาอื่นๆ หรือ
 - 3 ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร หรือ
 - 4 ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์หรือได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับในกลุ่มวิชาชีพในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้
 - 4.1 ผลงานหรือได้รับการยกย่องในระดับจังหวัดหรือภูมิภาค หรือ
 - 4.2 ผลงานหรือได้รับการยกย่องเผยแพร่เป็นที่รับรู้โดยทั่วไปในสื่อรูปแบบต่าง ๆ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

- 1 หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี ผู้ประสงค์ต่ออายุต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรที่มีหน้าที่รับรองฯ ขอต่ออายุโดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง เช่น หนังสือรับรองการทำงาน, เอกสารการปฏิบัติงาน ฯลฯ
- 2 หากไม่สามารถแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง หรือหนังสือรับรองฯ หมดอายุ จะต้องเข้ารับการประเมินทุกหน่วยสมรรถนะตามขั้นตอนปกติ

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ครูจิตวิทยาแนะแนว (ภาคการศึกษาทั้งในและนอกระบบ), นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ภาคอุดมศึกษา), นักวิชาการแรงงาน (กระทรวงแรงงาน), ที่ปรึกษาด้านอาชีพ (Career Coach / Career Counselor), นักแนะแนวอาชีพภาคเอกชน และนักแนะแนวอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในหน่วยงานต่างๆ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 0111 สำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล
- 0112 บริการสนเทศ
- 0114 บริการให้คำปรึกษา
- 0115 จัดวางตัวบุคคล
- 0116 ติดตามและประเมินผล

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 21/10/2564

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
พัฒนาศักยภาพของนักแนะแนว เพื่อให้บริการแนะแนวการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล	01	แนะแนวการศึกษาและอาชีพ	011	ให้บริการงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 21/10/2564

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
011	ให้บริการงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	0111	สำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล	01111	เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ
		0112	บริการสนเทศ	01112	เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา
				01121	ให้บริการสนเทศด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม
				01122	จัดทำสื่อข้อมูลด้านการศึกษา อาชีพส่วนตัวและสังคม หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ
		0114	บริการให้คำปรึกษา	01141	สัมภาษณ์เบื้องต้น (Intake Interview)
				01142	ให้คำปรึกษาด้านการศึกษาและอาชีพ
		0115	จัดวางตัวบุคคล	01151	ใช้ข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพ เพื่อจัดวางตัวบุคคลอย่างเหมาะสม
				01152	ช่วยเหลือผู้รับบริการให้ได้รับการจัดวางตัวบุคคลด้านการศึกษาและอาชีพอย่างเหมาะสม
		0116	ติดตามและประเมินผล	01161	ติดตามและประเมินผล ผู้มารับบริการ
				01162	ติดตามและประเมินผลการให้บริการแนะแนว

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0111
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ISCO 2423) (TSCO 2412.30)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service) ทั้งในรูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ โดยสามารถเลือกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ และวิเคราะห์และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และในรูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา โดยสามารถเลือกใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการศึกษา บริหารจัดการใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาในการเก็บข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ และวิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้องผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถสำรวจข้อมูลเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service) ทั้งในรูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ โดยสามารถเลือกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ และวิเคราะห์และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และในรูปแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา โดยสามารถเลือกใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการศึกษา บริหารจัดการใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาในการเก็บข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ และวิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักแนะแนว

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)
01111 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ	1.1 เลือกวิธีการได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการศึกษา 1.2 เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ 1.3 วิเคราะห์และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
01112 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา	2.1 เลือกใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการศึกษา 2.2 บริหารจัดการใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาในการเก็บข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ 2.3 วิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการแนะแนวและขอบข่ายของการแนะแนว
- 2) ทักษะการสื่อสาร ประกอบด้วย การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2) ทักษะการวิเคราะห์ แปลผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) อาทิ
แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence) อาทิ
ผลการประเมินภาคทฤษฎี และ/หรือ แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน
จัดการประเมินทางภาคทฤษฎี และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ง) วิธีการประเมิน
แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1) การศึกษาและรวบรวมข้อมูลของผู้รับบริการแนะนำสามารถทำได้ 2 วิธี คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ และเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา

2) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้

3) การเลือกใช้เครื่องมือทางจิตวิทยาบางชนิดมีลิขสิทธิ์ การวิเคราะห์ข้อมูลจากเครื่องมือทางจิตวิทยาบางชนิด

จำเป็นต้องดำเนินการโดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เคยได้รับการฝึกมาแล้ว

4) ข้อมูลต่าง ๆ ของผู้รับบริการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่ผู้รับบริการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา อาทิ แบบทดสอบความถนัด (Aptitude Test) แบบทดสอบบุคลิกภาพ (Personality Test) แบบทดสอบเชาวน์ปัญญา (Intelligence Test) แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ (Achievement Test)

2) การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป อาทิ การสังเกต (Observation) การสัมภาษณ์ (Interviewing) ระเบียบสะสม (Cumulative Record) การเยี่ยมบ้าน (Home Visit) สังคมมิติ (Sociometry) ฯลฯ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีทั่วไป เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต ฯลฯ

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี

2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

18.2 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือทางจิตวิทยา

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี

2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0112
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริการสนเทศ
3. ทบพวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ISCO 2423) (TSCO 2412.30)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถให้บริการสนเทศด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคมเพื่อการแนะแนวได้ โดยการจัดหาข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ในแต่ละด้าน นำไปสู่การถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ และสามารถประเมินผลการให้บริการสนเทศในแต่ละด้านได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถจัดทำสื่อข้อมูลด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ ได้โดยจัดเตรียมการข้อมูล สำหรับจัดทำแผ่นพับ หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ เช่น ข้อความ รูปภาพ ฯลฯ พร้อมกำหนดผลสัมฤทธิ์ กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ต้องการสื่อสารได้ และกำหนดรูปแบบสื่อ หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ ได้ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักแนะแนว

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01121 ให้บริการสนเทศด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม	1.1 จัดหาข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม 1.2 ถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร และความรู้ด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม 1.3 ประเมินผลการให้บริการสนเทศด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
01122 จัดทำสื่อข้อมูลด้านการศึกษา อาชีพส่วนตัวและสังคม หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ	2.1 จัดเตรียมการข้อมูล สำหรับจัดทำสื่อ หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ เช่น ข้อความ รูปภาพ ฯลฯ 2.2 กำหนดผลสัมฤทธิ์ กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ต้องการสื่อสารได้ 2.3 กำหนดรูปแบบสื่อ หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ ได้ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการแนะแนวและขอบข่ายของการแนะแนว
- 2) ทักษะการสื่อสาร ประกอบด้วย การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการสืบค้นข้อมูลจากช่องทางต่าง ๆ
- 2) ทักษะการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ
- 3) ทักษะการจัดทำเบื้องต้นของสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารในรูปแบบต่างๆ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับแหล่งข้อมูลด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม
- 2) ความรู้เกี่ยวกับวิธีการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร
- 3) ความรู้ในการประเมินผลการให้บริการสนเทศ
- 4) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารประเภทต่างๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) อาทิ
- แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence) อาทิ
- ผลการประเมินภาคทฤษฎี และ/หรือ แฟ้มสะสมผลงาน
- (ค) คำแนะนำในการประเมิน
- จัดการประเมินทางภาคทฤษฎี และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน
- (ง) วิธีการประเมิน
- แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

- 1) การให้บริการสนเทศ มีขอบเขตครอบคลุม 3 ด้านหลัก คือ การศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม
- 2) ข้อมูลที่นำมาให้บริการสนเทศต้องมีความถูกต้อง มาจากแหล่งที่เชื่อถือได้ และมีความทันสมัย
- 3) ข้อมูลที่นำมาให้บริการสนเทศต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มา
- 4) การให้บริการสนเทศสามารถทำได้หลายลักษณะตามความเหมาะสม อาทิ ป้ายนิเทศ วารสารแผ่นพับ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดนิทรรศการ การเชิญวิทยากร

การศึกษาดูงาน ฯลฯ

- 5) การให้บริการสนเทศจะต้องตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) บริการสนเทศ คือ บริการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือรายละเอียดต่าง ๆ ในด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม แก่ผู้รับบริการ
- 2) บริการสนเทศด้านการศึกษา คือ การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการศึกษา อาทิ โอกาสทาง การศึกษาต่อ วิธีการเรียนรู้ การเลือกแผนการเรียน หลักสูตรการศึกษา การรับสมัครเข้าเรียน การเตรียมตัวสอบ
- 3) บริการสนเทศด้านอาชีพ คือ การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอาชีพ อาทิ โอกาสด้านอาชีพต่าง ๆ การเพิ่มช่องทางในการหาประสบการณ์ในการทำงาน การเลือกอาชีพ การรับบุคคลเข้าทำงาน การสร้างงาน
- 4) บริการสนเทศด้านส่วนตัวและสังคม คือ การให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับส่วนตัวและสังคม อาทิ การดูแลสุขภาพจิต การจัดการความเครียด การสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่น

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาหรณ์รวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ให้บริการสนเทศด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี
2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

18.2 จัดทำสื่อข้อมูลด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม หรือเอกสารประเภทอื่น ๆ

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี
2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0114
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะบริการให้คำปรึกษา
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ISCO 2423) (TSCO 2412.30)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถทำการสัมภาษณ์เบื้องต้น (Intake Interview) เพื่อทราบข้อเท็จจริงและให้การช่วยเหลือเบื้องต้นได้ รวมถึงสามารถให้คำปรึกษา (Counseling Service) ทั้งในรูปแบบการให้คำปรึกษารายบุคคลและรายกลุ่ม ครอบคลุมตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการให้คำปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษา ตลอดจนยุติการปรึกษาหรือประสานส่งต่อผู้เชี่ยวชาญ พร้อมทั้งสามารถบันทึกและติดตามผลการให้คำปรึกษาทั้งแบบรายบุคคลและแบบรายกลุ่มได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักแนะแนว

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)
01141 สัมภาษณ์เบื้องต้น (Intake Interview)	1.1 สัมภาษณ์เพื่อค้นหาข้อเท็จจริง 1.2 สัมภาษณ์เพื่อให้การช่วยเหลือเบื้องต้น	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
01142 ให้คำปรึกษาด้านการศึกษาและอาชีพ	2.1 เริ่มต้นกระบวนการให้คำปรึกษา 2.2 ดำเนินการให้คำปรึกษา 2.3 ยุติการให้คำปรึกษาหรือประสานส่งต่อผู้เชี่ยวชาญ 2.4 บันทึกและติดตามผลการให้คำปรึกษา	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1) ความเข้าใจเกี่ยวกับความแตกต่างของการให้การให้คำปรึกษา การแนะแนวกับการแนะนำ ธรรมชาติความแตกต่างระหว่างบุคคล และสาเหตุของปัญหา
- 2) ทักษะการสื่อสาร ประกอบด้วย การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการสัมภาษณ์เบื้องต้น
- 2) ทักษะการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา
- 3) ทักษะการประสานส่งต่อผู้เชี่ยวชาญ
- 4) ทักษะการคิดเชิงระบบ
- 5) ทักษะการตัดสินใจและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการให้คำปรึกษา
- 2) ความรู้เกี่ยวกับกลวิธีและเทคนิคที่ใช้ในการให้คำปรึกษา
- 3) ความรู้เกี่ยวกับแหล่งหรือบุคคลที่เหมาะสมกับการส่งต่อผู้รับบริการ
- 4) ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกและติดตามผลการให้คำปรึกษา
- 5) ความรู้เรื่องจรรยาบรรณในการให้คำปรึกษา

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) อาทิ
- แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence) อาทิ
- ผลการประเมินภาคทฤษฎี และ/หรือ แฟ้มสะสมผลงาน
- (ค) คำแนะนำในการประเมิน
- จัดการประเมินทางภาคทฤษฎี และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน
- (ง) วิธีการประเมิน
- แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่องาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

บริการให้คำปรึกษามีขอบเขตการปฏิบัติงานทั้งการให้คำปรึกษาแบบรายบุคคลและการให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ ส่วนตัวและสังคม โดยคำนึงถึงหลักจรรยาบรรณในการให้บริการปรึกษา รวมทั้งการส่งต่อผู้มาขอรับบริการให้แก่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในกรณีที่มีความจำเป็น

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) การสัมภาษณ์เบื้องต้น (Intake Interview) เป็นการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงจากผู้รับบริการ และให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น ซึ่งยังไม่ได้มีปัญหาลึกซึ้งหรือยุ่งยากมากนัก
- 2) บริการให้คำปรึกษา คือ กระบวนการช่วยเหลือผู้ขอรับการปรึกษา ที่มีปัญหาหรือความต้องการอยากรู้จัก ศึกษา ทั้งในด้านการศึกษา ด้านการประกอบอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคม หรือปัญหาอื่น ๆ โดยผู้ให้คำปรึกษาใช้เทคนิคและทักษะการให้คำปรึกษาต่าง ๆ เพื่อช่วยให้ผู้รับบริการได้ใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ ในการทำความเข้าใจและตัดสินใจแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
- 3) การให้คำปรึกษารายบุคคล คือ รูปแบบของการให้ความช่วยเหลือแบบตัวต่อตัว ประกอบด้วย ผู้ให้คำปรึกษา 1 คน และผู้รับบริการ 1 คน
- 4) การให้คำปรึกษากลุ่ม คือ รูปแบบของการให้ความช่วยเหลือที่มีผู้ให้คำปรึกษา 1 คน และอาจมีผู้ร่วมให้คำปรึกษาอีก 1 คน (Co-counselor) และมีผู้มาขอรับบริการ 4 – 12 คน โดยจำนวนของผู้รับบริการจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับช่วงวัยและลักษณะของปัญหา
- 5) เทคนิคและทักษะการให้คำปรึกษา คือ วิธีการที่ผู้ให้คำปรึกษานำมาใช้กับผู้รับบริการ เพื่อให้การดำเนินการให้คำปรึกษาบรรลุเป้าหมาย อาทิ การสร้างสัมพันธภาพ การฟัง การเรียบ การตั้งคำถาม การทวนความ การสะท้อนความรู้สึก การให้ข้อมูล การสรุปความ
- 6) จรรยาบรรณในการให้คำปรึกษา คือ ข้อควรประพฤติปฏิบัติในการให้คำปรึกษา อาทิ ความเคารพในสิทธิ์และศักดิ์ศรี การไม่เลือกปฏิบัติ การเก็บรักษาความลับ
- 7) การส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน คือ การส่งต่อผู้รับบริการให้กับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับบริการควรได้รับการช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อาทิ จิตแพทย์ นักจิตวิทยาคลินิก นักจิตบำบัด นักจิตวิทยาโรงเรียน นักพฤติกรรมบำบัด นักการศึกษาพิเศษ ฯลฯ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 การสัมภาษณ์เบื้องต้น (Intake Interview)

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี

2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

18.2 การให้คำปรึกษาด้านการศึกษาและอาชีพ

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี

2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0115
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดวางตัวบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ISCO 2423) (TSCO 2412.30)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถจัดวางตัวบุคคล (Placement Service) ทั้งในการจัดวางตัวบุคคลด้านการศึกษาและด้านอาชีพ โดยสามารถใช้ข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพ เพื่อจัดวางตัวบุคคลอย่างเหมาะสม สามารถช่วยเหลือบุคคลโดยจัดให้บุคคลได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านการศึกษาและจัดให้บุคคลได้เข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาได้ พร้อมทั้งจัดให้บุคคลได้เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมด้านอาชีพและจัดให้บุคคลสามารถสร้างงานหรือทำงานที่ตรงตามความถนัดและความสนใจได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักแนะแนว

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)
01151 ใช้ข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพ เพื่อจัดวางตัวบุคคลอย่างเหมาะสม	1.1 ใช้ข้อมูลด้านการศึกษา สำหรับนำมาประกอบการจัดวางตัวบุคคลอย่างเหมาะสม 1.2 ใช้ข้อมูลด้านอาชีพ สำหรับนำมาประกอบการจัดวางตัวบุคคลอย่างเหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
01152 ช่วยเหลือผู้รับบริการให้ได้รับการจัดวางตัวบุคคลด้านการศึกษาและอาชีพอย่างเหมาะสม	2.1 จัดให้บุคคลได้เข้าร่วมกิจกรรมด้านการศึกษา 2.2 จัดให้บุคคลได้เข้าศึกษาในสถาบันการศึกษา 2.3 จัดให้บุคคลได้เข้าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ 2.4 จัดให้บุคคลสามารถสร้างงานหรือทำงานที่ตรงตามความถนัดและความสนใจ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการแนะแนวและขอบข่ายของการแนะแนว
- 2) ทักษะการสื่อสาร ประกอบด้วย การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการสืบค้นข้อมูลสำหรับจัดวางตัวบุคคล
- 2) ทักษะการวิเคราะห์ เพื่อจัดวางตัวบุคคลให้เหมาะสม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางตัวบุคคลด้านการศึกษา
- 2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดวางตัวบุคคลด้านอาชีพ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) อาทิ
แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence) อาทิ
ผลการประเมินภาคทฤษฎี และ/หรือ แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน
จัดการประเมินทางภาคทฤษฎี และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ง) วิธีการประเมิน
แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การช่วยเหลือให้บุคคลได้อยู่ในสถานที่ที่เหมาะสมกับตน (Put the right man in the right place) หรือ ช่วยให้บุคคลได้เข้าใจตนเองมากขึ้น มีขอบเขตทั้งด้านการศึกษาและอาชีพ โดยการจัดวางตัวบุคคลสามารถดำเนินการได้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1) การจัดวางตัวบุคคลด้านการศึกษา เป็นการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าร่วมกิจกรรมด้านการศึกษาด้านตามความสนใจ การช่วยเหลือให้บุคคลสามารถเลือกสายการเรียนเลือกวิชาเรียน เลือกหลักสูตร หรือเลือกแนวทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

2) การจัดวางตัวบุคคลด้านอาชีพ เป็นการช่วยเหลือบุคคลให้ได้เข้าร่วมกิจกรรมหรือการฝึกอบรมเตรียมความพร้อมด้านอาชีพ สามารถสร้างงานหรือทำงานที่ตรงตามความถนัดและความสนใจ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาหรณรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ใช้ข้อมูลด้านการศึกษาและอาชีพ เพื่อจัดวางตัวบุคคลอย่างเหมาะสม

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี
 2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

18.2 ช่วยเหลือผู้รับบริการให้ได้รับการจัดวางตัวบุคคลด้านการศึกษาและอาชีพอย่างเหมาะสม

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี
 2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0116

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ติดตามและประเมินผล

3. ทบทวนครั้งที่

N/A

4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (ISCO 2423) (TSCO 2412.30)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถติดตามและประเมินผลการแนะแนว (Follow-up Service) โดยสามารถใช้เครื่องมือในการติดตามผล ตั้งแต่เริ่มติดต่อและนัดหมายผู้รับบริการแนะแนว เลือกใช้เครื่องมือได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการติดตามผล เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการติดตามผล พร้อมทั้งนำข้อมูลที่ได้ไปประเมินและสรุปผล โดยการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลจัดทำเป็นรายงานการติดตามผลการแนะแนวได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักแนะแนว

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)
01161 ติดตามและประเมินผล ผู้มารับบริการ	1.1 ติดต่อและนัดหมายผู้รับบริการ 1.2 เลือกใช้เครื่องมือได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการติดตามผล 1.3 เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของการติดตามผล 1.4 วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 1.5 จัดทำรายงานการติดตามผล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน
01162 ติดตามและประเมินผลการให้บริการแนะแนว	2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผลการให้บริการแนะแนว 2.2 เลือกใช้เครื่องมือได้ตรงตามวัตถุประสงค์ 2.3 เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ 2.4 วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 2.5 จัดทำรายงานการติดตามผล	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 1) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการแนะแนวและขอบข่ายของการแนะแนว
- 2) ทักษะการสื่อสาร ประกอบด้วย การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการใช้เครื่องมือในการติดตามผล
- 2) ทักษะการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
- 3) ทักษะการสรุปความ และการจัดทำรายงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการติดตามผล
- 2) ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลประเภทต่าง ๆ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรายงานสรุป

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) อาทิ

แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence) อาทิ

ผลการประเมินภาคทฤษฎี และ/หรือ แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินทางภาคทฤษฎี และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

(ง) วิธีการประเมิน

แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การติดตามและประเมินผล เป็นบริการสุดท้ายที่มีขอบเขตในการประเมินความสำเร็จ ความล้มเหลว เจตคติ ข้อคิดเห็น ความต้องการ รวมถึงปัญหาต่าง ๆ ของบุคคลที่ได้รับบริการแนะแนว โดยเลือกใช้เครื่องมือติดตามผลอย่างเหมาะสม เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงหรือพัฒนาบุคคลและการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

เครื่องมือในการติดตามผล อาทิ การสัมภาษณ์ การสังเกต แบบสอบถาม การอภิปรายกลุ่ม การเขียนข้อความ การจัดสัมมนา

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 ติดตามและประเมินผล ผู้มารับบริการ

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี
 2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

18.2 ติดตามและประเมินผลการให้บริการแนะแนว

1. แบบประเมินความรู้ภาคทฤษฎี
 2. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)