



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้า

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้า

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 1/2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

“ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ” ถูกพัฒนาขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการรับรอง “สมรรถนะ” ของกำลังคนตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม ผ่านกระบวนการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อให้บุคลากรได้รับการยอมรับในความรู้ ทักษะ ตลอดจนความสามารถในการประกอบอาชีพ และได้รับ “คุณวุฒิวิชาชีพ” ที่สอดคล้องกับสมรรถนะ ประสบการณ์ และความรู้ และสามารถใช้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพในการพัฒนาความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง โดยคุณวุฒิวิชาชีพนี้จะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อกำลังคนของประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ไม่มีคุณวุฒิทางการศึกษาระดับสูงแต่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพและผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาที่ต้องการต่อยอดความก้าวหน้าในอาชีพ ทั้งนี้ “คุณวุฒิวิชาชีพ” สามารถนำไปเทียบเคียงและเชื่อมโยงกับระบบคุณวุฒิและการรับรองอื่นๆ ทั้งภายในประเทศและระดับสากล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ โดยร่วมกับภาคธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรม และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อระบุสมรรถนะที่ต้องการเพื่อจัดทำเป็น “มาตรฐานอาชีพ”

อันหมายถึงการกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพและกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพในการรับรอง โดยคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ได้กำหนดสาขาวิชาชีพในการให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพไว้รวมทั้งสิ้น 72 สาขาวิชาชีพ

และสถาบันได้ดำเนินโครงการจัดทำและทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพมาแล้วตั้งแต่ปี 2556 ถึงปี 2561 รวม 51 สาขาวิชาชีพ

ดังนั้นจึงเห็นควรดำเนินโครงการจัดทำและทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในปี 2562 เพื่อจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพอื่นๆ เพิ่มเติม

อันจะทำให้มีมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพที่สามารถนำไปพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของตนเอง

ผู้ประกอบการสามารถใช้ประกอบการจ้างงานได้ตรงตามความต้องการ

สถานศึกษาสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้ตรงกับความต้องการของผู้ประกอบการ และจะนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับประเทศไทยได้ในที่สุด

เป็นที่ทราบกันดีว่า เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่มถือเป็นหนึ่งในปัจจัยสี่ ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ ในการป้องกันความร้อน ความเย็น รวมทั้งป้องกันอันตรายจากภายนอก ในปัจจุบันเสื้อผ้าได้พัฒนาตามความต้องการของผู้บริโภค ทั้งในรูปแบบสิ่งตัดเย็บหรือเสื้อผ้าสำเร็จรูปโดยเฉพาะสินค้าแฟชั่น และยังคงบอกถึงภาพลักษณ์ของผู้สวมใส่ สถานภาพทางสังคม ดังนั้นเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายและแฟชั่น จึงถูกอธิบายฐานะที่เป็นปรากฏการณ์ทางวัฒนธรรมอีกด้วย ด้วยเหตุนี้ จึงเป็นที่มาของการส่งเสริมช่างตัดเย็บเสื้อผ้าเข้าสู่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพที่มีมาตรฐาน มีความรู้ มีทักษะฝีมือ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและได้มาตรฐาน ต่อไป

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ โดยร่วมกับกลุ่มบุคคลในอาชีพ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อระบุสมรรถนะที่ต้องการเพื่อจัดทำเป็น “มาตรฐานอาชีพ”

อันหมายถึงการกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพและกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพในการรับรอง และการสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม จะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างมาตรฐาน สร้างอาชีพให้กับบุคลากรในประเทศต่อไป

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

การทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ ครั้งที่ 2

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 2 (20 กรกฎาคม 2566)

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ : N/A วันที่ประกาศ : N/A

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

การทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ มีรายละเอียด ดังนี้

- ทบทวนการเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพ
- ทบทวนสมรรถนะอาชีพ (หน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะย่อย เกณฑ์การปฏิบัติงาน และรายละเอียดหน่วยสมรรถนะ)
- ทบทวนเครื่องมือประเมิน กระบวนการประเมิน คู่มือการประเมิน สัดส่วนคะแนน เกณฑ์การผ่านการประเมิน

กรอบคุณวุฒิ 8 ระดับ

จำนวน 8 อาชีพ 29 ระดับคุณวุฒิ
41 หน่วยสมรรถนะ
อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า ระดับ 2-5
อาชีพช่างแพทเทิร์น ระดับ 2-5
อาชีพช่างตัดเสื้อผ้า ระดับ 2-3
อาชีพช่างเย็บเสื้อผ้า ระดับ 1-5
อาชีพช่างตกแต่งและเก็บรายละเอียด ระดับ 1-4
อาชีพช่างรีดเสื้อผ้า ระดับ 1-4
อาชีพควบคุมคุณภาพและบรรจุงาน ระดับ 3-4
อาชีพจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์เสื้อผ้า ระดับ 2-5

กรอบคุณวุฒิ 8 ระดับ
จำนวน 8 อาชีพ 19 ระดับคุณวุฒิ
41 หน่วยสมรรถนะ
อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า ระดับ 3-5
อาชีพช่างแพทเทิร์น ระดับ 3-5
อาชีพช่างตัดเสื้อผ้า ระดับ 3
อาชีพช่างเย็บเสื้อผ้า ระดับ 3-5
อาชีพช่างตกแต่งและเก็บรายละเอียด ระดับ 3-4
อาชีพช่างรีดเสื้อผ้า ระดับ 3-4
อาชีพควบคุมคุณภาพและบรรจุงาน ระดับ 3-4
อาชีพจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์เสื้อผ้า ระดับ 3-5

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม

สาขาคัดเย็บเสื้อผ้า

อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่มี

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
1011	สำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภค
1021	สำรวจและจัดหาแหล่งสื่อสารในสถานที่ทำงาน
1022	สื่อสารกับบุคคลในสถานที่ทำงาน
1031	ทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากร
2011	สำรวจจัดหาแหล่งวัตถุดิบสำหรับการผลิตเสื้อผ้า

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาคัดเย็บเสื้อผ้า อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีความรู้เกี่ยวกับการสำรวจและจัดหาแหล่งสื่อสารในสถานที่ทำงาน สามารถจัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร มีความสามารถเกี่ยวกับการสื่อสารกับบุคคลในสถานที่ทำงาน สำรวจและจัดหาความต้องการของผู้บริโภค แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภค

สามารถเตรียมการทำงานและดำเนินการทำงานเป็นทีมได้ และเตรียมอุปกรณ์การทำงานให้ตรงกับงาน
 มีความรู้เกี่ยวกับการสำรวจแหล่งวัตถุดิบและดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบ แก้ปัญหาทางเทคนิคหน้างานควบคู่กับการใช้คู่มือ
 เข้าใจและอธิบายสาระสำคัญของงานด้วยหลักการที่ถูกต้อง ใช้สารสนเทศเพื่อควบคุมคุณภาพของผลการปฏิบัติงานภายใต้การแนะนำของหัวหน้างาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้า อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า ระดับ 3
 - ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านการจัดการสินค้าเสื้อผ้า อย่างน้อย 1 ปี
2. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้า อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า ระดับ 4
 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะของอาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า ระดับ 3 จำนวน 5 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ธุรการจัดซื้อ (Administration Officer) เจ้าหน้าที่จัดซื้อ (Purchasing Officer)

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 1011 สำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภค
- 1021 สำรวจและจัดหาแหล่งสื่อสารในสถานที่ทำงาน
- 1022 สื่อสารกับบุคคลในสถานที่ทำงาน
- 1031 ทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากร
- 2011 สำรวจจัดหาแหล่งวัตถุดิบสำหรับการผลิตเสื้อผ้า

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 20/07/2566

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
เป็นผู้นำการพัฒนาการผลิตเสื้อผ้าและจำหน่ายในระดับประเทศและระดับสากล	10	บริหารจัดการในสถานที่ทำงาน	101	สื่อสารกับผู้บริโภค
			102	สื่อสารในสถานที่ทำงาน
			103	ทำงานร่วมกันของบุคลากร
	20	การผลิตเสื้อผ้า	201	สำรวจจัดหาวัตถุดิบในการผลิตเสื้อผ้า

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 20/07/2566

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
101	สื่อสารกับผู้บริโภค	1011	สำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภค	10111	สำรวจแหล่งสื่อสารในประเทศหรือต่างประเทศ
				10112	สำรวจความต้องการของผู้บริโภค
				10113	ดำเนินการสื่อสาร
102	สื่อสารในสถานที่ทำงาน	1021	สำรวจและจัดหาแหล่งสื่อสารในสถานที่ทำงาน	10211	สื่อสารได้ตามที่กำหนด
				10212	จัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร
		1022	สื่อสารกับบุคคลในสถานที่ทำงาน	10221	สื่อสารกับบุคคลากร
				10222	จัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร
103	ทำงานร่วมกันของบุคคลากร	1031	ทำงานร่วมกันระหว่างบุคคลากร	10311	เตรียมการทำงานตามความถนัดของบุคคลากร
				10312	จัดหาอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
201	สำรวจจัดหาวัตถุดิบในการผลิตเสื้อผ้า	2011	สำรวจจัดหาแหล่งวัตถุดิบสำหรับการผลิตเสื้อผ้า	20111	สำรวจแหล่งวัตถุดิบที่ได้มาตรฐานในการผลิตเสื้อผ้า
				20112	ดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1011
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สํารวจและจัดทํา แห่ล่งสื่อสารกับผู้บริโศค
3. ทบทวนคร้ังที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุ่จ

5. สํารห้บชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพการจ้ดการสินค้าเสื่อฝ้า

6. ค้าอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ฝ้านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถทําหน้าท้ที่สํารวจและจัดทํา แห่ล่งสื่อสารกับผู้บริโศค และสํารวจแห่ล่งสื่อสารในประเทศหรือต้างประเทศ สํารวจความต้องการของผู้บริโศคสินค้าเสื่อฝ้า และดําเนินการสื่อสาร

7. สํารห้บระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาซีพีสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื่อฝ้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10111 สํารวจแห่ล่งสื่อสารในประเทศหรือต้างประเทศ	1. สร้างความสัมพันธ์กับเจ้าของกิจการตัดเย็บเสื่อฝ้าในประเทศและต้างประเทศ 2. รวบรวมข้อมูลด้านการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกประเทศ 3. เสนอข้อมูลการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การสั้มภาษณ์
10112 สํารวจความต้องการของผู้บริโศค	1. รวบรวมข้อมูลการสื่อสารของผู้บริโศค 2. เลือกร้ะวิธีการปฏิบัติงานตามข้อมูลจากผู้บริโศค 3. เสนอแนะสื่อสารให้กับผู้บริโศค 4. ก้าหนดเป้าหมายความต้องการของผู้บริโศคและมีความมุ้งมั่นในการปฏิบัติงาน	การสั้มภาษณ์
10113 ดําเนินการสื่อสาร	1. นำเสนอข้อมูลในการสื่อสารในสถานที่ท้างงาน 2. ระบุแห่ล่งปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย 3. รวบรวมข้อมูลผู้บริโศค 4. อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติให้กับผู้บริโศค	การสั้มภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าท้ที่จ้าเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการสรุป เกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภควิเคราะห์ความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ปฏิบัติการ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดการแหล่งสื่อสาร
2. วิธีการสื่อสารกับผู้บริโภค
3. การระบุความต้องการสินค้าเสื้อผ้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารปฏิบัติการสื่อสารให้ผู้บริโภคเข้าใจในการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากแบบสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้รับการประเมินต้องผ่านการประเมิน ที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะประเมินย่อย ขอบเขต ความรู้ และทักษะที่กำหนด ในกรณีที่มีผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดถือว่าไม่ผ่านการ ประเมิน

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินสำรวจแหล่งสื่อสารในประเทศหรือต่างประเทศ

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือประเมินสำรวจความต้องการของผู้บริโภค

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือประเมินดำเนินการสื่อสาร

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1021
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สืบค้นและจัดหาแหล่งสื่อสารในสถานที่ทำงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถทำหน้าที่สืบค้นและจัดหาแหล่งสื่อสารในสถานที่ทำงาน และสื่อสารได้ตามที่กำหนด มีการจัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้า

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)
10211 สื่อสารได้ตามที่กำหนด	1. ระบุความพร้อมของสถานที่ใช้ในการสื่อสารในสถานที่ทำงานได้ 2. สื่อสารได้ตามข้อกำหนด 3. ระบุข้อบกพร่องของสถานที่และอุปกรณ์การสื่อสารได้	การสัมภาษณ์
10212 จัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร	1. ระบุความพร้อมของสถานที่และอุปกรณ์การสื่อสารได้ 2. ระบุการสื่อสารได้ตามกำหนด 3. ระบุข้อบกพร่องจากการสื่อสารได้	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการสรุป เกี่ยวกับสืบค้นและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดการแหล่งสื่อสาร

2. วิธีการสื่อสารกับผู้บริโภค

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากแบบสัมภาษณ์
2. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี)
3. ใบประกาศนียบัตร/ วุฒิบัตร (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมิน ที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะประเมินย่อย ขอบเขต ความรู้และทักษะที่กำหนด ในกรณีที่มีผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินสื่อสารได้ตามที่กำหนด

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือประเมินจัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1022
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สื่อสารกับบุคคลในสถานที่ทำงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถทำหน้าที่สื่อสารกับบุคคลในสถานที่ทำงาน สื่อสารกับบุคคลากร และจัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้า

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)
10221 สื่อสารกับบุคคลากร	1. กำหนดวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อมูลและแนวคิด 2. สื่อสารภายในทีมงานในการทำงาน 3. ควบคุมการสื่อสารปฏิสัมพันธ์อย่างเหมาะสมและรัดกุม	การสัมภาษณ์
10222 จัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร	1. เลือกรูปแบบการสื่อสารในสถานที่ทำงานที่มีประสิทธิภาพ 2. เลือกเครื่องมือในการสื่อสารที่เหมาะสมและทันสมัย	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการสรุป เกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของ ผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ปฏิบัติการ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดการแหล่งสื่อสาร
2. วิธีการสื่อสารกับผู้บริโภค

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

ก. หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ข. หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากแบบสัมภาษณ์
2. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี)
3. ใบประกาศนียบัตร/ วุฒิบัตร (ถ้ามี)

ค. คำแนะนำในการประเมิน

ผู้รับการประเมินต้องผ่านการประเมิน ที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะประเมินย่อย ขอบเขต ความรู้และทักษะที่กำหนด
ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

ง. วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
 2. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ(ข) คำอธิบายรายละเอียด
1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
 2. ตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินสื่อสารกับบุคคลากร

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือประเมินจัดหาอุปกรณ์การสื่อสาร

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 1031
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากร
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพการจัดการสินค้าเสื้อผ้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถทำหน้าที่จัดหาอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมการทำงานตามความถนัดของบุคลากร และสามารถทำงานร่วมกับบุคลากรได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้า

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)
10311 เตรียมการทำงานตามความถนัดของบุคลากร	1. เตรียมการทำงานของแต่ละบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. กำหนดกิจกรรมการทำงานของทีมงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร 3. สื่อสารปฏิสัมพันธ์อย่างเหมาะสมและรัดกุม	การสัมภาษณ์
10312 จัดหาอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	1. เตรียมอุปกรณ์การทำงานให้มีความพร้อมใช้งาน 2. จัดอุปกรณ์ให้ตรงกับลักษณะงานบุคลากรของทีมงานในองค์กร	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการสรุป เกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริหาร/บุคคลสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ปฏิบัติการ การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดการแหล่งสื่อสาร
2. วิธีการสื่อสารกับผู้บริหาร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากแบบสัมภาษณ์
2. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี)
3. ใบประกาศนียบัตร/ วุฒิบัตร (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมิน ที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะประเมินย่อย ขอบเขต ความรู้และทักษะที่กำหนด ในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนการทำงานของบุคลากร
2. ผู้รับการประเมินจะต้องตรวจสอบการอุปกรณ์ทำงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนการทำงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับอุปกรณ์ทำงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินเตรียมการทำงานตามความถนัดของบุคลากร

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือประเมินจัดหาอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 2011
2. ชือหน่วยสมรรถนะ สํารวจจัดหาแหล่งวัตถุดิบสําหรับการผลิตเสื้อผ้
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สําหรับชืออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพการจ้ดการสินค้าเสื้อผ้

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ฝ้่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถทําหน้าที่สํารวจจัดหาแหล่งวัตถุดิบสําหรับการผลิตเสื้อผ้ สํารวจแหล่งวัตถุดิบที่ได้มาตรฐานในการผลิตเสื้อผ้ และดําเนินการจ้ดซื้อวัตถุดิบ

7. สําหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพลีขนทและเครื่องนุ่งห่ม สาขาช่างตัดเย็บเสื้อผ้

9. ชืออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (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)
20111 สํารวจแหล่งวัตถุดิบที่ได้มาตรฐานในการผลิตเสื้อผ้	1. ศึกษาและรวบรวมแหล่งวัตถุดิบที่ได้มาตรฐานการผลิตเสื้อผ้ 2. ระบุนแหล่งที่มาของวัตถุดิบได้	การสัมภาษณ์
20112 ดําเนินการจ้ดซื้อวัตถุดิบ	1. เลือกแหล่งจ้ดซื้อวัตถุดิบได้ 2. สั่งซื้อวัตถุดิบได้ตรงตามความต้องการ 3. ตรวจสอบความถูกต้องของวัตถุดิบได้	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จําเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ปฏิบัติการสรุปร เกี่ยวกับสํารวจและจัดหา แหล่งสือสารกับผู้บริโภคสํารวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสือสาร
- ปฏิบัติการ การจัดลำดับความสําคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- การจัดการแหล่งสือสาร
- วิธีการสือสารกับผู้บริโภค
- การระบุความต้องการสินค้าเสื้อผ้

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้อการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบรวมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้อการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากแบบสัมภาษณ์
2. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม (ถ้ามี)
3. ใบประกาศนียบัตร/ วุฒิบัตร (ถ้ามี)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้อผ่านการประเมิน ที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะประเมินย่อย ขอบเขต ความรู้และทักษะที่กำหนด ในกรณีที่มีผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดถือว่าไม่ผ่านการประเมิน

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับ ผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ผู้รับการประเมินจะต้อตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสำรวจและจัดหา แหล่งสื่อสารกับผู้บริโภคสำรวจความต้องการของผู้บริโภคนโยบายขององค์กรเพื่อการสื่อสาร
2. ตรวจสอบการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการใช้สินค้าหรือบริการ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินสำรวจแหล่งวัตถุดิบที่ได้มาตรฐานในการผลิตเสื้อผ้า

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือประเมินดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบ

- 1) แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์