



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักแปล

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักแปล

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพนักแปลวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาบุคลากรในกลุ่มอาชีพ ให้มีสมรรถนะตรงความต้องการของผู้ว่าจ้าง ในการแปลและถ่ายทอดสารของต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์จากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย ผ่านกระบวนการปฏิบัติการแปลอย่างมีระบบ มีความรู้และทักษะด้านภาษาต้นฉบับแปล (ภาษาอังกฤษ) และภาษาฉบับแปล (ภาษาไทย) รวมถึงความรู้และทักษะด้านการเขียน ในระดับดีมาก เพื่อสื่อและถ่ายทอดความหมายให้ตรงกันของทั้งสองภาษาให้มากที่สุด ให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและอาเซียน

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1

6. ครั้งที่

การทบทวนการเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ และการกำหนดหลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์

อาชีพนักแปล ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
20101	ศึกษาข้อมูลพื้นฐานด้านการแปล
20102	ค้นคว้าข้อมูลประกอบการทำงานแปล
20103	ตระหนักถึงจรรยาบรรณอาชีพด้านการแปล
20201	ตระหนักถึงประเด็นด้านการแปล
20202	แปลระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี
20203	แปลตามลักษณะของโครงสร้างไวยากรณ์
20204	แปลตามลักษณะเนื้อหาต้นฉบับ
20301	ตรวจงานแปลเบื้องต้น
20302	ขัดเกลางานแปล

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักแปล ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

สามารถปฏิบัติงานด้านการแปลได้ทุกขั้นตอน ตั้งแต่การรับความต้องการผลิตงานแปล บริหารจัดการงานแปล ผลิตงานแปล

และตรวจแก้งานแปลจนถึงขั้นส่งมอบงานแปลได้ทั้งกระบวนการ ผู้ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพนักแปล ระดับกลาง ชั้น 5 จะต้องผ่านการประเมินทั้ง 9 หน่วยสมรรถนะได้แก่ ศึกษาความรู้พื้นฐานด้านการแปล ค้นหาข้อมูลประกอบการทำงานแปล ตระหนักถึงจรรยาบรรณอาชีพด้านการแปล ตระหนักถึงประเด็นด้านการแปล แปลระดับหน่วยคำ คำ วลี แปลตามลักษณะโครงสร้างไวยากรณ์ แปลตามลักษณะเนื้อหาต้นฉบับ ตรวจแก้งานแปลเบื้องต้น จัดเกลางานแปล ตามที่ระบุไว้ในหัวข้อหน่วยสมรรถนะ โดยในหน่วยสมรรถนะแปลงานนั้น นักแปลระดับกลางจะต้องสามารถแปลสารคดี (Non-fiction) และ/หรือบันเทิงคดี (Fiction) ที่มีเนื้อหาซับซ้อนขึ้นได้ รวมทั้งแปลงานเฉพาะทางภาษาอังกฤษหรือทางด้านเทคนิค(Technical Translation) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ต้องใช้ความรู้เรื่องหลักการแปลและความรู้ทางภาษาศาสตร์ (Linguistics) ในการแปลและศิลปะการใช้ภาษา (Arts of Language) มีความประณีตละเอียดลออในการทำงานแปล เช่น ตัวสะกดคำภาษาไทย ความสละสลวยในการเลือกคำให้ตรงกับความหมายที่ผลิตพาดน้อยที่สุด ไม่หาความรู้เพิ่มเติม มีวินัย ทำงานตรงต่อเวลา ยอมรับความคิดเห็นจากผู้อื่น มีจริยธรรม รักษาความลับของงาน ยอมรับข้อบกพร่องและปรับปรุงแก้ไข ผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพนักแปลระดับกลางยังต้องเป็นผู้ที่มีทักษะการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม มีความประณีตในการทำงานแปล การเรียนรู้และปรับปรุงคุณภาพการทำงานอยู่เสมอ ชำนาญการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนมีอุปนิสัยการค้นคว้าข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. กรณีเป็นผู้ที่ผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักแปล ระดับ 4 ที่ยังไม่หมดอายุ จะต้องมีผลงานแปล ไม่น้อยกว่า 300,000 คำ โดยนับคำจากต้นฉบับการแปลหลังจากได้รับการรับรองคุณวุฒิระดับ 4 และผ่านการสัมภาษณ์ อบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการแปลมาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง (รวมหลักสูตรการใช้เครื่องมือช่วยแปล) นับหลังจากได้รับการรับรองคุณวุฒิระดับ 4
2. กรณีที่ไม่เคยได้รับการรับรองคุณวุฒิ ระดับ 4 ต้องผ่านการสัมภาษณ์ อบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการแปลมาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง (รวมหลักสูตรการใช้เครื่องมือช่วยแปล) และมีผลงานแปลทั่วไปอย่างน้อย 600,000 คำ
3. กรณีที่ไม่เคยได้รับการรับรองคุณวุฒิ ระดับ 4 ต้องผ่านการสัมภาษณ์ อบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการแปลมาไม่น้อยกว่า 45 ชั่วโมง (รวมหลักสูตรการใช้เครื่องมือช่วยแปล) และเป็นผู้ทำงานสอนหรือเป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านการแปล ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง และมีผลงานแปลทั่วไปอย่างน้อย 150,000 คำ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

1. หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุโดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ ระยะเวลา 3 ปี พร้อมแสดงหลักฐานการอบรมที่เกี่ยวกับการแปล ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง หรือเป็นวิทยากร ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง
2. หากไม่สามารถแสดงหลักฐานตามข้อ 1. หรือหนังสือรับรองฯ หมดอายุ จะต้องประเมินทุกหน่วยสมรรถนะ

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 20101 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานด้านการแปล
- 20102 ค้นหาข้อมูลประกอบการทำงานแปล
- 20103 ตระหนักถึงจรรยาบรรณอาชีพด้านการแปล
- 20201 ตระหนักถึงประเด็นด้านการแปล
- 20202 แปลระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี
- 20203 แปลตามลักษณะของโครงสร้างไวยากรณ์
- 20204 แปลตามลักษณะเนื้อหาต้นฉบับ
- 20301 ตรวจงานแปลเบื้องต้น

20302 ชัดกลางงานแปล

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 16/09/2564

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
เป็นผู้นำในธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ในระดับชาติและอาเซียน	20	ปฏิบัติงานแปลให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานอาชีพ	201	เตรียมการแปล
			202	แปลงาน
			203	ประเมินงานแปล

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ชี้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 16/09/2564

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
201	เตรียมการแปล	20101	ศึกษาข้อมูลพื้นฐานด้านการแปล	20101.01	ค้นคว้าข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับทฤษฎีและหลักการแปล
				20101.02	นำทฤษฎีหลักการแปลมาปรับใช้ในเชิงปฏิบัติ
		20102	ค้นคว้าข้อมูลประกอบการทำงานแปล	20102.01	ระบุแหล่งในการค้นหาคำศัพท์และแหล่งข้อมูลเชิงบริบท
				20102.02	จัดระบบข้อมูลที่ได้จากการใช้พจนานุกรมและแหล่งข้อมูลเชิงบริบท
		20103	ตระหนักถึงจรรยาบรรณอาชีพด้านการแปล	20103.01	คำนึงถึงคุณสมบัติของนักแปล
				20103.02	คำนึงถึงบทบาทของนักแปล
202	แปลงาน	20201	ตระหนักถึงประเด็นด้านการแปล	20201.01	วิเคราะห์ประเด็นการแปลด้านตัวภาษา
				20201.02	วิเคราะห์ประเด็นการแปลด้านบริบททางวัฒนธรรม
		20202	แปลระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี	20202.01	วิเคราะห์ความหมายระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี
				20202.02	เลือกใช้คำแปล

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
202	แปลงาน	20202	แปลระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี	20202.01	วิเคราะห์ความหมายระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี
				20202.02	เลือกใช้คำแปล
		20203	แปลตามลักษณะของโครงสร้างไวยากรณ์	20203.01	วิเคราะห์ลักษณะโครงสร้างไวยากรณ์
				20203.02	วิเคราะห์เครื่องหมายวรรคตอน (Punctuations)
		20204	แปลตามลักษณะเนื้อหาต้นฉบับ	20204.01	แปลงานทั่วไป
				20204.02	แปลงานเชิงวิชาการ
				20204.03	แปลวรรณกรรมอมตะ บทกวี บทร้อยกรอง
203	ประเมินงานแปล	20301	ตรวจงานแปลเบื้องต้น	20301.01	ตรวจเนื้อหางานแปล
				20301.02	ตรวจทานการพิมพ์งานแปล
		20302	ชี้แจงกลางงานแปล	20302.01	แก้ไขความถูกต้อง
				20302.02	แก้ไขความสละสลวย

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
203	ประเมินงานแปล	20302	ขัดเกลางานแปล	20302.02	แก้ไขความสละสลวย

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ศึกษาข้อมูลพื้นฐานด้านการแปล
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ล่าม และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ไม่หาความรู้ ค้นคว้าข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับทฤษฎีและหลักการแปล และนำทฤษฎีหลักการแปลมาปรับใช้ในเชิงปฏิบัติ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20101.01 ค้นคว้าข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับทฤษฎีและหลักการแปล	1.1 ค้นคว้าข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับทฤษฎีและหลักการแปล 1.2 นำหลักทฤษฎีหลักการมาปรับใช้ในเชิงปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน
20101.02 นำทฤษฎีหลักการแปลมาปรับใช้ในเชิงปฏิบัติ	2.1 วิเคราะห์ต้นฉบับงานเบื้องต้น 2.2 วิเคราะห์ระดับภาษาต้นฉบับงานแปล	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทงานแปลสารคดีและบันเทิงคดี
2. ความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์และองค์ประกอบในการแปล
3. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนในการแปล
4. ความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบในการวิเคราะห์ตัวบทของต้นฉบับงานแปล
5. ความรู้เกี่ยวกับระดับภาษาต้นฉบับงานแปล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- ไม่มี -

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน ได้แก่ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และเอกสารผลงานต่างๆ
2. ใบบันทึกการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำต้นฉบับงานเขียน อุปกรณ์สำหรับการผลิตต้นฉบับ ประเภทงานเขียน งบประมาณในการผลิตต้นฉบับ การติดต่อดัดหมาย และการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

1. งานแปล หมายถึง ต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่
 - 1.1 สารคดี (Non-fiction)
 - 1.2 บันเทิงคดี (Fiction)
2. ทฤษฎีหลักการแปล หมายถึง พื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการแปลเกี่ยวกับตัวภาษา ตัวบทภาษา ความรู้เชิงภาษาศาสตร์ตั้งแต่ขั้นพื้นฐานถึงขั้นลึกซึ้ง เช่น สัทศาสตร์ วรรณคดี เป็นต้น ศิลปะการใช้ภาษาทั้งภาษาต้นฉบับและภาษาฉบับแปล
3. ภาษาต้นฉบับ หมายถึง ภาษาอังกฤษ ภาษาฉบับแปล หมายถึง ภาษาไทย
4. การวิเคราะห์ต้นฉบับงานแปล ได้แก่ ความเข้าใจการใช้ภาษาของต้นฉบับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ เช่น
 - 4.1 ระดับภาษา 2 ประเภทได้แก่ทั่วไป และ เฉพาะด้าน
 - 4.2 ประเภทต้นฉบับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ เช่น วรรณกรรมเด็ก นิยาย เรื่องสั้น หนังสือชีวประวัติ ตำราวิชาการ เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ข้อสอบข้อเขียนแบบอัตนัย

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะค้นคว้าข้อมูลประกอบการทำงานแปล
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ลำนำ และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถศึกษา ค้นคว้า แหล่งข้อมูลด้านตัวภาษา และบริบททางวัฒนธรรม ที่เกี่ยวเนื่องกับงานแปลต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ ทั้งภาษาต้นทางและปลายทาง โดยมีการอ้างอิงจากตำรา หนังสือ เอกสาร เช่น พจนานุกรมฉบับต่าง ๆ หนังสือวิชาการ บทความ เป็นต้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20102.01 ระบุแหล่งในการค้นหาคำศัพท์และแหล่งข้อมูลเชิงบริบท	1.1 เลือกใช้พจนานุกรมหรือเครื่องมือช่วยแปล 1.2 เลือกใช้แหล่งข้อมูลเชิงบริบท	ข้อสอบข้อเขียน
20102.02 จัดระบบข้อมูลที่ได้จากการใช้พจนานุกรมและแหล่งข้อมูลเชิงบริบท	2.1 จัดทำคลังคำตามประเภทของงานต้นฉบับ ได้แก่ สารคดีและบันเทิงคดี 2.2 จัดทำเนื้อเรื่องย่อของต้นฉบับงานประเภทบันเทิงคดี	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้พจนานุกรมที่หลากหลายอย่างเหมาะสม
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดระบบคำศัพท์เป็นหมวดหมู่เพื่อเป็นคู่มือคลังคำศัพท์
3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการเก็บรวบรวมคำศัพท์
4. ความรู้เกี่ยวกับการอ่านศึกษาความรู้หรือข้อมูลเพิ่มเติม เช่น บริบททางวัฒนธรรม สังคม ฯลฯ เพื่อช่วยในการแปล
5. ความรู้เกี่ยวกับการค้นคว้าแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องเหมาะสม
6. ความรู้เกี่ยวกับการย่อความเนื้อเรื่องย่อเพื่อช่วยลำดับความคิดในการแปล
7. ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมตัวละคร คำเรียกสรรพนามตลอดทั้งเรื่อง ในกรณีของการแปลบันเทิงคดี

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- ไม่มี -

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน ได้แก่ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และเอกสารผลงานต่างๆ

2. ใบบันทึกการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำต้นฉบับงานเขียน อุปกรณ์สำหรับการผลิตต้นฉบับ ประเภทงานเขียน งบประมาณในการผลิตต้นฉบับ การติดต่อนัดหมาย และการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ

3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

การค้นคว้าข้อมูลประกอบการทำงานแปล หมายถึง การบริหารจัดการระบบการทำงานฐานข้อมูลขณะทำงานแปล ได้แก่

1. การค้นคว้าหาความหมายตรงของคำศัพท์ วลี สำนวน หรือประโยคเพื่อแปลความหมายในงานแปล

2. การค้นคว้าหาความหมาย ข้อมูล ที่มีนัยแฝงหรือต้องตีความเชิงบริบทให้เหมาะสมและถูกต้องกับวัฒนธรรม ธรรมชาติ หรือความนัยของตัวบทที่กำลังทำงานแปล

3. การอ้างอิงผลการสืบค้นจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

4. การจัดระบบข้อมูล คำศัพท์ วลี สำนวน ประโยค บริบท ฯลฯ ที่สืบค้นได้ในรูปแบบต่าง ๆ ตามความถนัดของนักแปล เช่น จัดเก็บเป็นคลังข้อมูลคำศัพท์ในโปรแกรม

MS Word, Excel เป็นคู่มือ สมุด หรือไฟล์ คลังคำศัพท์ของตนเอง เป็นต้น

นักแปลระดับ 4 มีลักษณะการสืบค้นข้อมูลที่ค้นคว้าในงานแปลทั่วไป สามารถสืบค้นและอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

รวมถึงมีการจัดเก็บฐานข้อมูลที่สืบค้นอย่างเป็นระบบที่เป็นประโยชน์และนำกลับมาใช้ได้ในการทำงานครั้งต่อ ๆ ไป

นักแปลระดับ 5 มีลักษณะการสืบค้นข้อมูลที่ค้นคว้าตามลักษณะงาน ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ งานสารคดี และงานบันเทิงคดี

กรณีของงานสารคดีมีลักษณะการสืบค้นคล้ายนักแปลระดับ 4 แต่มีความละเอียดซับซ้อนมากขึ้นตามลักษณะของงานประเภทสารคดี เช่น

ก. งานแปลวิชาการ งานแปลวรรณกรรมเชิงอ้างอิงประวัติศาสตร์

จึงให้ความสำคัญกับการจัดระบบข้อมูลแหล่งอ้างอิงที่สามารถสืบค้นกลับไปหาแหล่งต้นฉบับของงานเพื่อประกอบงานแปลได้อย่างถูกต้อง

ข. งานแปลบันเทิงคดี ได้แก่ เรื่องสั้น นิยาย วรรณกรรมเยาวชน ฯลฯ ให้ความสำคัญกับระบบการจัดข้อมูลการค้นคว้า เช่น การทำบันทึกเรื่องย่อ การรวบรวมตัวละครเพื่อการแปลคำเรียกขานชื่อ สรรพนาม ลักษณะบุคลิกตัวละคร สถานที่ในงานแปล เป็นต้น โดยจัดระบบข้อมูลเป็นรูปแบบต่าง ๆ ตามความถนัดในการทำงานของนักแปล เช่น คู่มือตัวละคร สถานที่ กาลเทศะในบริบทของเนื้อหา เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ข้อสอบข้อเขียนแบบอัตนัย

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตระหนักถึงจรรยาบรรณอาชีพด้านการแปล
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ล่าม และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่เฝ้าหาความรู้ ตระหนักถึงจรรยาบรรณอาชีพด้านการแปลทั้งระดับชาติและนานาชาติ คุณสมบัติของนักแปลที่ดี เพื่อนำไปปฏิบัติให้เหมาะสม ตลอดจนรู้จัดบทบาทและหน้าที่ของนักแปลเพื่อส่งเสริมวิชาชีพให้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและสากล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20103.01 คำนึงถึงคุณสมบัติของนักแปล	1.1 ค้นคว้า ศึกษา ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของการเป็นนักแปลให้ละเอียดรอบคอบ 1.2 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างถูกต้องเหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน
20103.02 คำนึงถึงบทบาทของนักแปล	2.1 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของนักแปลให้ละเอียดรอบคอบ 2.2 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ของนักแปลอย่างถูกต้องและเหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับระบบถึงคุณสมบัติการเป็นนักแปลที่ดี
2. ความรู้เกี่ยวกับการระบุถึงบทบาทหน้าที่ของนักแปลที่ดี
3. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพนักแปล เช่น กฎหมายลิขสิทธิ์หนังสือและสิ่งพิมพ์
4. ความรู้เกี่ยวกับการไต่หาความรู้ทั่วไปและความรู้รอบตัวเพื่อช่วยในการทำงานแปล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- ไม่มี -

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน ได้แก่ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และเอกสารผลงานต่างๆ
2. ใบบันทึกการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำต้นฉบับงานเขียน อุปกรณ์สำหรับการผลิตต้นฉบับ ประเภทงานเขียน งบประมาณในการผลิตต้นฉบับ การติดต่อนัดหมาย

และการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

จรรยาบรรณอาชีพงานของนักแปล ระดับ 4 และ 5 มีลักษณะขอบเขตต่างกันตามลักษณะของเนื้อหางานแปล ดังนี้

นักแปลระดับ 4 คำนึงถึงบทบาทหน้าที่ และคุณสมบัติของการทำงานแปลที่ถูกต้องเหมาะสมให้ความสำคัญกับการรับรู้

ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามกฎหมายอันเกี่ยวข้องกับงานหนังสือ สิ่งพิมพ์ ที่กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการทำงานแปลให้ความสำคัญต่อความถูกต้องในบริบทงานแปล เช่น เชิงวัฒนธรรม ความเหมาะสมในการเลือกใช้คำให้ตรงกับความหมายและบริบทของเนื้อหางานแปล เป็นต้น

นักแปลระดับ 5 คำนึงถึงบทบาทหน้าที่ และคุณสมบัติของการทำงานแปลที่ถูกต้องเหมาะสมให้ความสำคัญกับการรับรู้

ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามกฎหมายอันเกี่ยวข้องกับงานหนังสือ สิ่งพิมพ์ ที่กฎหมายอื่น ๆ

ที่เกี่ยวกับการทำงานแปลให้ความสำคัญต่อความถูกต้องชัดเจนในข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานแปล โดยเฉพาะงานแปลเชิงวิชาการ งานแปลอิงประวัติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วัฒนธรรมศาสนา ความเชื่อ เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ข้อสอบข้อเขียนแบบอัตนัย

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตระหนักถึงประเด็นด้านการแปล
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ล่าม และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถระบุปัญหาด้านการแปลด้านตัวภาษาและบริบททางวัฒนธรรมของงานต้นฉบับแปล โดยประยุกต์ใช้ทั้งหลักวิชาการและประสบการณ์วิชาชีพ เพื่อเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20201.01 วิเคราะห์ประเด็นการแปลด้านตัวภาษา	1.1 ระบุปัญหาการแปลที่เกี่ยวข้องกับหลักและการใช้ภาษาทั้งต้นทางและปลายทางอย่างละเอียดรอบคอบ 1.2 ระบุวิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวในเชิงปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน
20201.02 วิเคราะห์ประเด็นการแปลด้านบริบททางวัฒนธรรม	2.1 ระบุปัญหาในการแปลด้านบริบททางวัฒนธรรมทั้งภาษาต้นฉบับและฉบับแปลอย่างละเอียดรอบคอบ 2.2 ระบุวิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวและนำไปใช้ในเชิงปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถอ่านต้นฉบับงานแปลอย่างละเอียดรอบคอบ
2. สามารถวิเคราะห์ลักษณะภาษาต้นฉบับ เพื่อแปลและถ่ายทอดเป็นภาษาแปล
3. สามารถวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาทั้งจากภาษาต้นฉบับและฉบับแปล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)

ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ตำรา หนังสือ เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาเพื่อการแปล
2. ตำรา หนังสือ เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาและบริบททางวัฒนธรรมในการแปล
3. ความสามารถในการใช้ไวยากรณ์ ภาษาศาสตร์ หลักภาษาต้นฉบับและฉบับแปล
4. ความสามารถในการค้นคว้า เลือกใช้ และแปลงานโดยพิจารณาถึงบริบททางวัฒนธรรมของภาษาต้นฉบับและฉบับแปล

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไม่มี -

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้ใบสั่งงานแปล และการสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ประเด็นด้านงานแปลของนักแปลระดับ 4 และ 5 แตกต่างตามประเภทของงานแปล กล่าวคือ

นักแปลระดับ 4 งานแปลทั่วไป วิเคราะห์ด้วยบทเนื้อหางานแปลให้ถูกต้อง โดยคำนึงถึงบริบททั้งด้านเนื้อหาและวัฒนธรรม เพื่อเลือกใช้คำแปลให้ถูกต้องเหมาะสม

นักแปลระดับ 5 งานแปลสารคดีหรือบันเทิงคดี งานแปลสารคดี การวิเคราะห์ด้วยบทเนื้อหาให้ถูกประเภท

เพื่อเลือกใช้ระดับภาษาในการแปลงานได้ถูกต้องเหมาะสมตามประเภทของงานและบริบททางวัฒนธรรม เช่น งานแปลวิชาการสาขาวิชาต่าง ๆ เป็นต้น งานแปลบันเทิงคดี การวิเคราะห์ด้วยบทเนื้อหาให้ถูกประเภท เพื่อเลือกใช้ระดับภาษาบริบททางวัฒนธรรม สถานการณ์ ภูมิประเทศ กาละ เทศะ ยุคสมัยของบทวรรณกรรม ตัวละคร เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ใบสั่งงานแปล
- 2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ แปลระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ล่าม และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถวิเคราะห์และระบุความหมายระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี ของภาษาต้นฉบับ และเลือกใช้ภาษาฉบับแปล เพื่อให้งานแปลถูกต้อง สอดคล้องกับความหมายของต้นฉบับ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20202.01 วิเคราะห์ความหมายระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลี	1.1 อ่านงานต้นฉบับอย่างละเอียดรอบคอบ 1.2 ระบุความหมายของหน่วยคำกลุ่มคำ วลี อย่างถูกต้องครบถ้วน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน
20202.02 เลือกใช้คำแปล	2.1 เลือกใช้หน่วยคำกลุ่มคำ วลีในการแปลตามลีลาภาษา (Register) อย่างสอดคล้องเหมาะสม 2.2 เลือกใช้หน่วยคำ กลุ่มคำ วลีในการแปลตามประเภทของงานต้นฉบับอย่างสอดคล้องและถูกต้อง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถเลือกความหมายในการแปลได้ถูกต้องเหมาะสม เช่น ความหมายตรง (First meaning) ความหมายรอง (Secondary meaning) ความหมายแฝง (Implied meaning) ความหมายเชิงสัญลักษณ์ (Figurative/symbolic meaning/Figure of Speech)

2. สามารถเลือกใช้คำ กลุ่มคำ หรือวลีที่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องตามบริบทและลีลาภาษา (Register) ของเนื้อหาต้นฉบับงานแปล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)

ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. พจนานุกรม ตำรา บทความ เอกสารอ้างอิง
2. คู่มือ สมุดบันทึก คลังคำสำหรับงานแปลต้นฉบับ
3. ความสามารถในการค้นคว้าและการจัดระบบฐานข้อมูลการแปลงานต้นฉบับ
4. ความสามารถในการเลือกใช้หน่วยคำ กลุ่มคำ วลีในการแปล

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไม่มี -

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้ใบสั่งงานแปลและแบบสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

แปลระดับหน่วยคำ กลุ่มคำ วลีของนักแปลระดับ 4 และ 5 แตกต่างตามประเภทของงานแปล ได้แก่

นักแปลระดับ 4 งานแปลทั่วไป เลือกใช้คำ กลุ่มคำ หรือวลีให้ถูกต้องตามบริบท ที่ได้วิเคราะห์เนื้อหางานแปลที่ได้รับอย่างถูกต้องเหมาะสม

และตรงกับการสื่อความของต้นฉบับงาน

นักแปลระดับ 5 งานแปลสารคดีหรือบันเทิงคดี งานแปลสารคดี เลือกใช้คำ กลุ่มคำ และวลี ให้เหมาะสม ถูกต้องตามที่วิเคราะห์หัวข้อบทแปลให้ถูกประเภท โดยคำนึงถึงระดับภาษา วัฒนธรรม ความถูกต้องของคำเฉพาะทาง เช่น งานแปลวิชาการสาขาวิชาต่าง ๆ เป็นต้น

งานแปลบันเทิงคดี เลือกใช้คำ กลุ่มคำ และวลี ให้เหมาะสม ถูกต้องตามที่วิเคราะห์หัวข้อบทแปลให้ถูกประเภท โดยคำนึงถึงระดับภาษา บริบทวัฒนธรรม บริบททางวัฒนธรรม สถานการณ์ ภูมิประเทศ กาละ เทศะ ยุคสมัยของบทวรรณกรรม ตัวละคร สรรพนาม ลำดับชั้น เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ใบสั่งงานแปล
- 2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20203
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะแปลตามลักษณะของโครงสร้างไวยากรณ์
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ล่าม และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถวิเคราะห์ลักษณะโครงสร้างไวยากรณ์ และเครื่องหมายวรรคตอนต่าง ๆ ของภาษาทั้งต้นทางและปลายทาง
เพื่อใช้ในการแปลงานต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20203.01 วิเคราะห์ลักษณะโครงสร้างไวยากรณ์	1.1 อ่านงานต้นฉบับให้ละเอียดรอบคอบ 1.2 วิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ของภาษาต้นฉบับอย่างถูกต้องครบถ้วน 1.3 แปลและเรียบเรียงจากภาษาต้นฉบับเป็นภาษาฉบับแปล	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน
20203.02 วิเคราะห์เครื่องหมายวรรคตอน (Punctuations)	2.1 อ่านวิเคราะห์การใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่าง ๆ ของภาษาต้นฉบับอย่างถูกต้องละเอียดรอบคอบ 2.2 แปลงานต้นฉบับให้เป็นภาษาฉบับแปลอย่างถูกต้องและละเอียดรอบคอบตามงานต้นฉบับ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
1. วิเคราะห์ลักษณะโครงสร้างไวยากรณ์ของภาษาต้นฉบับอย่างถูกต้องและละเอียดรอบรอบ เช่น รูปกาล (Tenses) พจน์ (Parts of speech) เป็นต้น
2. สามารถวิเคราะห์เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้เครื่องหมายของภาษาต้นฉบับและภาษาฉบับแปลอย่างละเอียดรอบคอบ
3. สามารถเขียนถอดความจากภาษาต้นฉบับให้ตรงถูกต้องตามความหมาย และสอดคล้องกับลักษณะภาษาฉบับแปล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)

ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. หนังสือ ตำรา เอกสารอ้างอิง เกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์ของภาษาต้นฉบับและฉบับแปล
2. ตำรา หนังสือ เอกสารอ้างอิง ในการสืบค้น เรื่องเครื่องหมายวรรคตอนและการนำไปใช้
3. ความสามารถในการค้นคว้า เลือกใช้ เพื่อแปลและเรียบเรียงภาษา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะการเรียนรู้และเขียนจากภาษาต้นฉบับเป็นภาษาฉบับแปล
5. ความสามารถในการใช้ทักษะการเขียนจากภาษาต้นฉบับเป็นภาษาฉบับแปล

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไม่มี -

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้ใบสั่งงานแปลและแบบสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

แปลตามลักษณะไวยากรณ์ ของนักแปลระดับ 4 และ 5 แตกต่างกันที่ความซับซ้อนของลักษณะงานและเนื้อหาในงานต้นฉบับ ตามลักษณะประเภทของงานแปล ได้แก่ นักแปลระดับ 4 งานแปลทั่วไป วิเคราะห์ระดับไวยากรณ์ของภาษาต้นฉบับงานภาษาอังกฤษที่ต้องการแปลอย่างละเอียดถูกต้อง และถ่ายทอดตามลักษณะไวยากรณ์ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

นักแปลระดับ 5 งานแปลสารคดี วิเคราะห์ระดับไวยากรณ์ของภาษาต้นฉบับงานภาษาอังกฤษที่ต้องการแปลอย่างละเอียดถูกต้อง และถ่ายทอดตามลักษณะไวยากรณ์ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และต้องคำนึงถึงความเข้าใจในบริบทของคำเฉพาะทางที่สามารถเข้าใจได้ สื่อความเป็นภาษาไทยให้ตรงกับความต้องการของภาษาต้นฉบับงานแปลบันเทิงคดี วิเคราะห์ระดับไวยากรณ์ของภาษาต้นฉบับงานภาษาอังกฤษที่ต้องการแปลอย่างละเอียดถูกต้อง และถ่ายทอดตามลักษณะไวยากรณ์ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และต้องคำนึงถึงความเข้าใจในบริบททางวัฒนธรรม ยุคสมัย กาละ เทศะ สิ่งแวดล้อม สถานที่ สถานการณ์ คำเรียกขนานนามที่เข้าใจได้ สื่อความเป็นภาษาไทยให้ตรงกับความต้องการของภาษาต้นฉบับ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ใบสั่งงานแปล
- 2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20204
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะแปลตามลักษณะเนื้อหาต้นฉบับ
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ลำนำ และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถในการอ่านและวิเคราะห์คำภาษาและบริบทของเนื้อหาต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทแปลทั่วไป แปลเชิงวิชาการ แปลบทกวี บทร้อยกรอง วรรณกรรมอมตะ เป็นต้น เพื่อแปลงานโดยเลือกใช้คำ สำนวน ภาษา ให้ตรงความหมาย ถูกต้อง ละเอียตรอบคอบและครบถ้วน ตรงตามงานต้นฉบับ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20204.01 แปลงานทั่วไป	1.1 อ่านวิเคราะห์งานต้นฉบับให้ละเอียดรอบคอบ 1.2 เลือกใช้หน่วยคำ กลุ่มคำ วลี ประโยคในงานแปลทั่วไปได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม 1.3 แปลและเรียบเรียงงานต้นฉบับเรื่องทั่ว ๆ ไปได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสัมภาษณ์
20204.02 แปลงานเชิงวิชาการ	2.1 อ่านวิเคราะห์งานต้นฉบับให้ละเอียดรอบคอบ 2.2 เลือกใช้คำและสำนวนแปลให้ถูกต้อง และเหมาะสมตาม ความหมายของต้นฉบับ 2.3 เลือกใช้คำและสำนวนแปลให้ถูกต้อง และเหมาะสมตามบริบทของต้นฉบับ	การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3
20204.03 แปลวรรณกรรมอมตะ บทกวี บทร้อยกรอง	3.1 อ่านต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์เพื่อให้เข้าใจระดับภาษา ลีลา และน้ำเสียงได้อย่างถูกต้อง 3.2 เลือกใช้คำและสำนวนแปลให้ได้วรรค เทียบเคียงกับระดับภาษา ลีลา และน้ำเสียง ของต้นฉบับ 3.3 เลือกใช้คำและสำนวนแปลให้ได้วรรคให้สอดคล้องกับบริ บทของวัฒนธรรมไทย 3.4 เลือกใช้รูปแบบโครงสร้างประโยคตามหลักโครงสร้างภาษาไท ยได้ถูกต้องเหมาะสม	การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถอ่านต้นฉบับให้ละเอียดรอบคอบ
2. สามารถเลือกใช้หน่วยคำ กลุ่มคำ วลี ถอดความเป็นประโยคในงานแปลประเภทสารคดีทั่วไปได้อย่าง ถูกต้อง เหมาะสม ครบถ้วน
3. เรียบเรียงเป็นภาษาให้ถูกต้องสอดคล้องกับประเภทของงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)

ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ
2. พจนานุกรม หนังสืออ้างอิง หนังสือ ข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้าทางสารสนเทศ
3. เอกสารหรือไฟล์คลังคำ สมุดบันทึกเนื้อเรื่อง
4. พจนานุกรม หนังสืออ้างอิง หนังสือ ข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้าทางสารสนเทศ
5. ความสามารถในการแปลและเรียบเรียงภาษาต้นทางทั่วไปที่มีเนื้อหาไม่ซับซ้อน
6. ความสามารถในการเลือกใช้คำ เพื่อแปลและเรียบเรียงงานแปลเฉพาะทาง
7. ความสามารถในการเทียบเคียง ใช้ทักษะในการเขียนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมภาษาฉบับแปล

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไม่มี -

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ทักษะที่เกี่ยวข้อง
 2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
 3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (ง) วิธีการประเมิน
1. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้ใบสั่งงานแปลและแบบสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

แปลตามลักษณะเนื้อหาต้นฉบับ แบ่งตามประเภทของระดับนักแปล ดังนี้

นักแปลระดับ 4 ลักษณะแปลงานทั่วไป หมายถึงการแปลชิ้นงาน ที่เข้าประกอบด้วยกับสิ่งพิมพ์หนังสือ นิตยสาร วารสาร รายงานประจำปี บทความวิชาการ ที่มีลักษณะงานเป็นหัวข้อ บทความข้างยาว จบเป็นตอน ๆ หรือบทเขียนต่อเนื่อง ซึ่งมีระดับเนื้อหาไม่ซับซ้อนมาก

นักแปลระดับ 5 ลักษณะงานแปลสารคดี ได้แก่ แปลงานเชิงวิชาการ คู่มือหรืองานเฉพาะทางที่เป็นหนังสือ สิ่งพิมพ์ ที่รวมเป็นรูปเล่ม 1 เรื่องใหญ่ หรือ เรื่องย่อยในเล่มเดียวกัน ลักษณะงานแปลบันเทิงคดี ได้แก่ แปลงานวรรณกรรมประเภทต่าง ๆ วรรณกรรมอมตะ บทกวี บทร้อยกรอง ที่รวมเป็นรูปเล่ม 1 เรื่องใหญ่ หรือ เรื่องย่อยในเล่มเดียวกัน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ใบสั่งงานแปล
- 2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20301
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะตรวจงานแปลเบื้องต้น
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ลำม และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถอ่านทบทวนงานแปลให้ละเอียดรอบคอบเพื่อตรวจสอบการใช้คำและสำนวนให้ตรงความหมายของต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ การใช้ภาษาไทยระบุข้อผิดพลาดในการใช้คำและสำนวนแปลเบื้องต้นได้อย่างครบถ้วน ตรวจสอบงานพิมพ์ให้ถูกต้องครบถ้วน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20301.01 ตรวจเนื้อหางานแปล	1.1 อ่านต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษเทียบกับงานแปลเป็นช่วง ๆ เช่น ทุกย่อหน้าทุกบท 1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหางานแปลแต่ละช่วงอย่างละเอียด รอบคอบ 1.3 ระบุข้อผิดพลาดในการแปล(ถ้ามี) เป็นช่วง ๆ และทำการแก้ไขในเบื้องต้น	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสัมภาษณ์
20301.02 ตรวจทานการพิมพ์งานแปล	2.1 ตรวจทานเพื่อหาข้อผิดพลาดของตัวสะกด การวรรคตอน และเครื่องหมายต่าง ๆ เป็นช่วง ๆ ให้ละเอียดถี่ถ้วน 2.2 แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดจากการพิมพ์งาน (ถ้ามี) เป็นช่วง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถตรวจทานเนื้อหาและการใช้ภาษาของฉบับแปลให้ละเอียดรอบคอบ ถูกต้อง ครบถ้วน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ ตรวจทานเป็นช่วง ๆ บทหรือตอน และตรวจทานตั้งแต่เริ่มต้นจนจบงาน เป็นรอบสุดท้าย
2. สามารถปรับปรุง เปลี่ยน แก้ไขข้อผิดพลาดที่พบได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. สามารถตรวจสอบตัวสะกดคำ การวรรคตอน เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาฉบับแปลให้ถูกต้องครบถ้วน
4. สามารถทานโครงร่างการจัดหน้า รูปแบบการพิมพ์งานแปล บันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนเพื่อส่งงานตามข้อตกลงของการรับแปลงาน
5. สามารถใช้โปรแกรมการพิมพ์งาน (MS Word) ได้อย่างคล่องแคล่ว เพื่อช่วยในการทำงานแปล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)

ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ
2. งานแปลต้นฉบับและงานที่ตรวจทานแก้ไขข้อผิดพลาด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไม่มี -

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้ใบสั่งงานแปลและแบบสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ตรวจแก้งานแปลเบื้องต้น แบ่งลักษณะการทำงานของนักแปลระดับ 4 และ 5 ดังนี้

นักแปลระดับ 4 ทดสอบการตรวจแก้งานแปล โดยการสอบภาคปฏิบัติเป็นข้อสอบข้อเขียนในกระบวนการสอบมาตรฐานวิชาชีพ ด้วยการสอบตรวจแก้ภาษาไทยฉบับงานแปล ด้านการพิมพ์ และเนื้อหา

นักแปลระดับ 5 ทดสอบการตรวจแก้งานแปล โดยการสอบสัมภาษณ์ การทำงานตรวจแก้งานแปลเบื้องต้นจากแฟ้มสะสมงาน กล่าวคือ งานแปลของนักแปลที่ได้ทำมาแล้วเป็นรูปเล่ม เพื่อให้ข้อมูลด้านเทคนิค วิธีการ การปฏิบัติงาน ตามประสบการณ์ทำงานแปลเป็นรูปเล่มมาแล้ว 2 เล่มขึ้นไป

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) ใบสั่งงานแปล
- 2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20302
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะขีดกลางงานแปล
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

2643 นักแปล ล่าม และนักภาษาศาสตร์อื่นๆ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดของเนื้อหางานแปลให้คำและสำนวนถูกต้องตามการอ่านทบทวนงานแปลทั้งฉบับ ตรวจสอบข้อบกพร่องในการใช้ภาษาไทย ความสละสลวยในการเลือกใช้ภาษา และแก้ไขข้อผิดพลาด และขีดกลางภาษาในการแปล เป็นขั้นตอนสุดท้ายก่อนส่งมอบงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษและภาษาไทยดีมาก และมีความสนใจด้านงานแปล

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)
20302.01 แก้ไขความถูกต้อง	1.1 อ่านทบทวนงานฉบับแปลให้ละเอียดรอบคอบเพื่อตรวจสอบการใช้คำและสำนวนแปลให้ตรงตามความหมายของต้นฉบับ 1.2 แก้ขีดกลางการใช้คำและสำนวนแปลอย่างสอดคล้องถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสัมภาษณ์
20302.02 แก้ไขความสละสลวย	2.1 อ่านทบทวนงานแปลอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมสละสลวยของการใช้ภาษาไทย 2.2 ระบุข้อผิดพลาดไม่เหมาะสมไม่สละสลวยของงานแปลและขีดกลางได้อย่างครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถอ่านงานฉบับแปลอย่างละเอียดรอบคอบ
2. สามารถตรวจตัวภาษา ความหมาย ลักษณะภาษา ขัดเกลาภาษาให้ถูกต้อง สอดคล้องกับหลักและการใช้ภาษาฉบับแปล (ภาษาไทย)
3. สามารถขัดเกลาภาษาโดยคำนึงถึงระดับภาษา สีสันภาษา และนัยยะ บริบททางวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับงานต้นฉบับ

และปรับภาษาให้สอดคล้องเหมาะสมกับภาษาของต้นฉบับแปล

4. สามารถหมั่นศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ อ่านเพื่อเพิ่มพูนทักษะการใช้ภาษาทั้งความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะทาง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาทั้งงานต้นฉบับและภาษาฉบับแปล เช่น ตัวสะกด ลักษณะภาษา ระดับภาษา เป็นต้น
2. ความรู้เกี่ยวกับบริบทที่หลากหลาย เช่น ในเชิงสังคม วัฒนธรรม การเมือง การปกครอง การศึกษา เป็นต้น
3. ความรู้เกี่ยวกับบริบททางวัฒนธรรมและนำมาใช้ในการขัดเกลางานแปลอย่างถูกต้อง สอดคล้อง เหมาะสม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่พิจารณากำหนดข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ
2. งานฉบับแปล
3. หนังสืออ้างอิง หนังสือ ข้อมูลเกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยที่ได้จากการค้นคว้าทางสารสนเทศการสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ
4. ความสามารถในการใช้ภาษาไทย
5. ความสามารถในการอ่านเพื่อตรวจสอบการใช้คำและสำนวนแปลให้ถูกต้องตรงตามความหมายและไวยากรณ์ตามต้นฉบับหนังสือและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษ
6. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน ได้แก่ ใบผ่านงาน ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร และเอกสารผลงานต่างๆ
2. ใบบันทึกการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดทำต้นฉบับงานเขียน อุปกรณ์สำหรับการผลิตต้นฉบับ ประเภทงานเขียน งบประมาณในการผลิตต้นฉบับ การติดต่อด้านหมาย

และการนำเสนอแผนการดำเนินงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. กระบวนการในการทำงานและข้อกำหนดต่าง ๆ
3. ขอบเขตด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แฟ้มสะสมผลงาน ผลงานที่ได้จัดทำ เอกสารประกอบการทำงานและแบบสังเกตการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ขัดเกลางานแปล นักแปลระดับ 5 และ 6 แตกต่างกัน ดังนี้

นักแปลระดับ 5 ให้ข้อมูล เทคนิค วิธีการ การปฏิบัติ ในการแก้ไขความถูกต้องเนื้อหาและความสละสลวยของงานแปลรูปเล่ม และยกตัวอย่างลักษณะการทำงานจากแฟ้มสะสมงาน กล่าวคือ รูปเล่มของงานแปลที่ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

นักแปลระดับ 6 ให้ข้อมูล เทคนิค วิธีการ การปฏิบัติ ข้อเสนอแนะ ข้อควรระวัง ความใส่ใจ ในการแก้ไขความถูกต้องเนื้อหา

ความสละสลวยของภาษาปลายทางที่แปล ตลอดจนความแตกต่างของการขัดเกลางานของงานแปลรูปเล่ม และยกตัวอย่างลักษณะการทำงาน จากแฟ้มสะสมงาน กล่าวคือ รูปเล่มของงานแปลที่ได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

- 1) แบบสัมภาษณ์
- 2) แฟ้มสะสมผลงาน ผลงานที่ได้จัดทำ และเอกสารประกอบการทำงาน
- 3) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน