มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์
อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 1/2564

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาบุคลากรในกลุ่มอาชีพ ให้มีสมรรถนะตรงความต้องการของผู้ว่าจ้างในการออกแบบภาพประกอบหนังสือทุกประเภท รวมทั้งนิตยสาร วารสารและหนังสือพิมพ์ เป็นผู้สามารถออกแบบภาพให้สอดคล้องกับเรื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและอาเซียน

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1/2564

6. ครั้งที่

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

- การทบทวนมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์

สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์

อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
30101	เตรียมงานก่อนการออกแบบภาพประกอบ
30102	กำหนดข้อตกลงในการออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจหนังสือและสิ่งพิมพ์ สาขางานหนังสือและสิ่งพิมพ์ อาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ระดับ 4 มีทักษะขั้นพื้นฐานในการออกแบบภาพประกอบที่หลากหลาย สามารถตีความเนื้อหาตามหัวข้อที่ได้รับกับผู้ว่าจ้าง ค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลในการออกแบบภาพประกอบ สามารถจัดทำสัญญาว่าจ้างและจัดทำลิขสิทธิ์ผลงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง โดยผู้ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4 จะต้องมีสมรรถนะในระดับ 3 แล้วจะต้องมีสมรรถนะเพิ่มอีก 2 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่เตรียมงานก่อนการออกแบบภาพประกอบ และกำหนดข้อตกลงในการออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง คุณสมบัติของนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4ได้แก่ มีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถสื่อสารเบื้องต้น มีการประยุกต์ใช้ตัวเลข สามารถเจรจาต่อรองมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความคิดสร้างสรรค์

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. การเลื่อนคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4
จะต้องเป็นผู้ผ่านคุณวุฒิวิชาชีพสาขานักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 3 และมีประสบการณ์ทำงานด้านออกแบบภาพประกอบระดับ3 อย่างน้อย 2 ปี
2. กรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1 หากต้องการเข้าสู่คุณวุฒิวิชาชีพนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 4
ผู้ที่จะเข้าสู่การทดสอบต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านนักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ3 อย่างน้อย 3 ปี หรือ มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับปวส.
สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาออกแบบภาพประกอบ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสิอและสิ่งพิมพ์ ระดับ 3

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

30101 เตรียมงานก่อนการออกแบบภาพประกอบ
30102 กำหนดข้อตกลงในการออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง

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.	30	ปฏิบัติงานออกแบบภาพประกอบเรื่องสำหรับหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานอาชีพ	301	การเตรียมการก่อนออกแบบภาพประกอบ (Pre Production)

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (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**
301	การเตรียมการก่อนออกแบบภาพประกอบ (Pre Production)	30101	เตรียมงานก่อนการออกแบบภาพประกอบ	30101.01	ตีความเนื้อหาตามเรื่องที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง
				30101.02	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในการออกแบบภาพประกอบ
		30102	กำหนดข้อตกลงในการออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง	30102.01	ร่วมทำสัญญาจัดจ้างการออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง
				30102.02	จัดทำเรื่องลิขสิทธิ์ผลงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมงานก่อนการออกแบบภาพประกอบ

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถทำความเข้าใจในเนื้อหา สามารถจัดหาและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบภาพประกอบได้อย่างถูกต้องและครอบคลุม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ ระดับ 3

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

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

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
30101.01 ตีความเนื้อหาตามเรื่องที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง	1.1 อ่านเนื้อหาตามเรื่องที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน 1.2 ตีความเนื้อหาตามเรื่องได้อย่างละเอียดถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
30101.02 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลในการออกแบบภาพประกอบ	2.1 ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องได้อย่างเหมาะสม 2.2 ศึกษาเรื่องและข้อมูลเพื่อกำหนดขอบเขตและเทคนิคให้สอดคล้องกับการออกแบบภาพประกอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ความรู้และทักษะในการอ่านและการทำความเข้าใจในเนื้อหา
ความรู้และทักษะในการประยุกต์ใช้ข้อมูลที่ค้นคว้าในการออกแบบ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

ความรู้และทักษะในการวิเคราะห์และเรียบเรียงข้อมูลด้านเนื้อหาและภาพ

ความรู้และทักษะในการประยุกต์ใช้ข้อมูลที่ค้นคว้าในการออกแบบ

1. สามารถสรุปรายละเอียดเนื้อหา
2. สามารถกำหนดตัวละคร
3. สามารถกำหนดฉาก
4. สามารถกำหนดเหตุการณ์
5. สามารถสรุปประเด็นในการสื่อสาร
6. สามารถตีความเนื้อหา ตามหัวข้องาน
7. สามารถตีความแบบนามธรรม
8. สามารถตีความแบบรูปธรรม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับหลักการในการทำความเข้าใจเนื้อหาที่ได้รับ
2. ความรู้เกี่ยวกับหลักการตีความเนื้อหาที่ได้รับ
3. ความรู้เกี่ยวกับหลักการภาพประกอบแบบนามธรรม
4. ความรู้เกี่ยวกับหลักการภาพประกอบแบบรูปธรรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารเนื้อหาตามหัวข้องานจากผู้ว่าจ้าง
2. เอกสารการตีความเนื้อหาตามหัวข้องาน
3. เอกสารสะสมข้อมูลด้านเนื้อหา
4. เอกสารสะสมข้อมูลด้านภาพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

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

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้ใบสั่งงาน แบบสังเกตการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

1. กำหนดรายละเอียดของเนื้อหาตามเรื่อง ประกอบด้วย ตัวละคร ฉาก เหตุการณ์ และประเด็นสำคัญของการสื่อสาร
2. การตีความเนื้อหาตามเรื่อง ประกอบด้วย ตีความแบบรูปธรรม หรือ การตีความแบบนามธรรม
3. ค้นคว้าและนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างสอดคล้องกับเนื้อหา จากแหล่งข้อมูลที่ครอบคลุม และ หลากหลาย ได้แก่ ห้องสมุด อินเทอร์เน็ต การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องและหรือผู้เชี่ยวชาญในเนื้อหานั้นๆ มีเนื้อหาและข้อมูลที่สอดคล้องกับการออกแบบภาพประกอบ ได้แก่ ส่งเสริมแนวคิดการออกแบบภาพประกอบ พัฒนาเทคนิคการออกแบบภาพประกอบ พัฒนาเทคนิคการพิมพ์

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ไม่มี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินซึ่งประกอบด้วย

1) แบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และแบบประเมินการสัมภาษณ์
2) ใบสั่งงาน
3) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน
4) แฟ้มสะสมผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30102

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดข้อตกลงในการออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

รหัสอาชีพ 2166 นักออกแบบภาพกราฟฟิกและสื่อผสม

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่สามารถร่วมจัดทำแผนการออกแบบภาพประกอบ และงบประมาณในการดำเนินงาน ร่วมกับผู้ว่าจ้างได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักออกแบบภาพประกอบหนังสือและสิ่งพิมพ์ชั้นต้น ระดับ 3

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

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

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
30102.01 ร่วมทำสัญญาจัดจ้างการออกแบบภาพประกอบกับผู้ว่าจ้าง	1.1 ร่วมจัดทำสัญญาจัดจ้างตามขอบเขตของงาน 1.2. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาอย่างละเอียดรอบคอบ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
30102.02 จัดทำเรื่องลิขสิทธิ์ผลงานร่วมกับผู้ว่าจ้าง	2.1 ระบุเรื่องลิขสิทธิ์ของผลงานได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ออกแบบ 2.2จัดทำเอกสารข้อตกลงเรื่องลิขสิทธิ์ได้อย่างชัดเจนและถูกต้องตามกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ทักษะการบริหารจัดการ ทักษะการต่อรอง และ ทักษะการนำเสนอ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. สามารถสรุปรายละเอียดของสัญญาการผลิตภาพประกอบ
2. สามารถกำหนดค่าจ้างในการผลิตภาพประกอบ
3. สามารถกำหนดเวลาในการผลิต
4. สามารถกำหนดรูปแบบการส่งงาน
5. สามารถกำหนดเงื่อนไขในการแก้ไขผลงาน
6. สามารถสรุปรายละเอียดของลิขสิทธิ์ของผลงานและลิขสิทธิ์การออกแบบ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เรื่องการกำหนดรายละเอียดในสัญญาจ้าง
2. ความรู้เรื่องการตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาระหว่างผู้ออกแบบและผู้ว่าจ้าง
3. ความรู้ในเรื่องลิขสิทธิ์ของผลงาน
4. ความรู้ในการจัดเตรียมเอกสารข้อตกลงเรื่องลิขสิทธิ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. สัญญาจ้างงานที่เคยทำมา
2. เอกสารลิขสิทธิ์ที่เคยทำมา
3. งบประมาณเบื้องต้นในการออกแบบภาพประกอบ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสำคัญและตอบสนองตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติ โดยต้องแสดงถึง

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

(ง) วิธีการประเมิน

1. การทดสอบความรู้ภาคทฤษฎี ใช้แบบทดสอบความรู้และแบบสัมภาษณ์
2. การทดสอบภาคปฏิบัติ ใช้แบบสังเกตการปฏิบัติงาน พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

1. กำหนดรายละเอียดในสัญญา ประกอบด้วย ค่าจ้างผลิตภาพประกอบ และงวดการจ่ายเวลาในการผลิต รูปแบบการส่งงาน เงื่อนไขในการแก้ไขผลงาน
2. ตรวจสอบความถูกต้องของสัญญาร่วมกัน ระหว่างผู้ออกแบบภาพประกอบและผู้ว่าจ้าง
3. ลิขสิทธิ์ของผลงานที่เหมาะสม ได้แก่ ผลประโยชน์จากงานออกแบบ ระยะเวลาในการใช้ผลงานที่ออกแบบ ผู้มีกรรมสิทธิ์ในงานออกแบบ ความครอบคลุมในการใช้งานออกแบบภาพประกอบ
4. เอกสารข้อตกลงเรื่องลิขสิทธิ์ระหว่างผู้ออกแบบและผู้ว่าจ้างที่เป็นที่พอใจทั้งสองฝ่าย

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ไม่มี

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เครื่องมือและเกณฑ์ในการประเมิน ให้ดูจากคู่มือการประเมินประกอบด้วย

1) แบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก และแบบประเมินการสัมภาษณ์

2) แบบประเมินการสังเกตการปฏิบัติงาน

3) แฟ้มสะสมผลงาน หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน