มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ (Software and Applications)

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ (Software and Applications)

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่มี

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่มี

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ (Software and Applications)
มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสาขาอาชีพ ICT ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล สนับสนุนบุคลากรในกลุ่มอาชีพให้มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง มีทักษะทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

การทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ ครั้งที่ 1

6. ครั้งที่

1 (ปี พุทธศักราช 2563) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ การทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ มีรายละเอียด ดังนี้ - ทบทวนคุณลักษณะผลการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องกับสมรรถนะของคุณวุฒิวิชาชีพ - ทบทวนการเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพ - ทบทวนสมรรถนะอาชีพ (หน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะย่อย เกณฑ์การปฏิบัติงาน และรายละเอียดหน่วยสมรรถนะ) - ทบทวนเครื่องมือประเมิน กระบวนการประเมิน คู่มือการประเมิน สัดส่วนคะแนน เกณฑ์การผ่านการประเมิน

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล

สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์

อาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่มี

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
10502	จัดทำแผน เพื่อยกระดับคุณภาพการผลิต
10601	บริหารจัดการในส่วนวิเคราะห์และออกแบบระบบ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้มีสมรรถนะทางเทคนิคและการจัดการด้านการควบคุมคุณภาพ ที่สามารถแก้ไขปัญหาในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงทั่วไป สามารถคิดวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ได้ด้วยตนเอง มีความเป็นผู้นำจัดการผลิตภาพด้านการทำงาน ถ่ายทอด สอนงาน และกำกับดูแลผู้ร่วมงานให้บรรลุงานตามแผนได้ โดยมีสมรรถนะในการจัดทำแผน เพื่อยกระดับคุณภาพการผลิต และบริหารจัดการในส่วนของวิเคราะห์และออกแบบระบบ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ ระดับ 5

- มีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาโปรแกรม หรือที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

- ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ในด้านการพัฒนาโปรแกรม หรือที่เกี่ยวข้อง หรือ

- ได้รับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ ระดับ 4 แล้วเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

2. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาซอฟต์แวร์และการประยุกต์ อาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ ระดับ 5

- ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะของอาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ ระดับ 5 จำนวน 2 หน่วย

3. ในกรณีต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมินหรือคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักพัฒนาซอฟต์แวร์ นักพัฒนาเว็บไซต์และสื่อผสม โปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์และพัฒนาซอฟต์แวร์และโปรแกรมประยุกต์ นักออกแบบและผู้บริหารฐานข้อมูล ผู้บริหารระบบงานคอมพิวเตอร์ ผู้จัดการด้านการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10502 จัดทำแผน เพื่อยกระดับคุณภาพการผลิต

10601 บริหารจัดการในส่วนวิเคราะห์และออกแบบระบบ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 01/03/2564

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
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสาขาอาชีพ ICT ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล	10	ปฏิบัติงานด้าน Software & Applications ให้ได้ตามมาตรฐานอาชีพ	105	ควบคุมคุณภาพการผลิตโปรแกรม (QA)
			106	บริหารการผลิตโปรแกรม (PM)

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 01/03/2564

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**
105	ควบคุมคุณภาพการผลิตโปรแกรม (QA)	10502	จัดทำแผน เพื่อยกระดับคุณภาพการผลิต	10502.01	รวบรวมผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
				10502.02	วิเคราะห์ผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ
				10502.03	สรุปผล เพื่อจัดทำแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรม
				10502.04	นำเสนอแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรมต่อผู้บริหาร
106	บริหารการผลิตโปรแกรม (PM)	10601	บริหารจัดการในส่วนวิเคราะห์และออกแบบระบบ	10601.01	บริหารความเสี่ยง (แผนรองรับ)
				10601.02	บริหารทีม (คน/งาน/เงิน/เวลา)

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10502

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำแผน เพื่อยกระดับคุณภาพการผลิต

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่มีสามารถ รวบรวมผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ วิเคราะห์ผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ สรุปผลเพื่อจัดทำแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรม และนำเสนอแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรมต่อผู้บริหาร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

2166 นักออกแบบกราฟิกและสื่อผสม
2356 ผู้ฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2512 นักพัฒนาซอฟต์แวร์
2513 นักพัฒนาเว็บไซต์และสื่อผสม
2514 โปรแกรมเมอร์
2519 นักวิเคราะห์และพัฒนาซอฟต์แวร์และโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
2521 นักออกแบบและผู้บริหารฐานข้อมูล

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10502.01 รวบรวมผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ	1.1 เขียนผลการตรวจสอบการพัฒนาโปรแกรม 1.2 เขียนข้อเสนอแนะการเขียนแผนการดำเนินงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10502.02 วิเคราะห์ผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ	2.1 อธิบายผลสรุปผลการตรวจสอบการผลิตโปรแกรม 2.2 อธิบายข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการทำงานในครั้งต่อไป 2.3 อธิบายความเสี่ยงการเกิดปัญหาระหว่างการดำเนินการผลิตโปรแกรม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10502.03 สรุปผล เพื่อจัดทำแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรม	3.1 อธิบายการแก้ไขปัญหาการทำงานเพื่อนำไปใช้ประกอบการเขียนแผนการดำเนินงาน 3.2 อธิบายข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการเขียนแผนการดำเนินงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10502.04 นำเสนอแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรมต่อผู้บริหาร	4.1 อธิบายผลการประเมินการผลิตโปรแกรม 4.2 อธิบายปัญหาการประเมินการผลิตโปรแกรม 4.3 อธิบายข้อแนะนำในการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. เขียนผลการตรวจสอบการพัฒนาโปรแกรม
2. เขียนข้อเสนอแนะการเขียนแผนการดำเนินงาน
3. อธิบายผลสรุปผลการตรวจสอบการผลิตโปรแกรม
4. อธิบายข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการทำงานในครั้งต่อไป
5. อธิบายความเสี่ยงการเกิดปัญหาระหว่างการดำเนินการผลิตโปรแกรม
6. อธิบายการแก้ไขปัญหาการทำงานเพื่อนำไปใช้ประกอบการเขียนแผนการดำเนินงาน
7. อธิบายข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการเขียนแผนการดำเนินงาน
8. อธิบายผลการประเมินการผลิตโปรแกรม
9. อธิบายปัญหาการประเมินการผลิตโปรแกรม
10. อธิบายข้อแนะนำในการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในการเขียนผลการตรวจสอบการพัฒนาโปรแกรม
2. ความรู้ในการเขียนข้อเสนอแนะการเขียนแผนการดำเนินงาน
3. ความรู้ในการอธิบายผลสรุปผลการตรวจสอบการผลิตโปรแกรม
4. ความรู้ในการอธิบายข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการทำงานในครั้งต่อไป
5. ความรู้ในการอธิบายความเสี่ยงการเกิดปัญหาระหว่างการดำเนินการผลิตโปรแกรม
6. ความรู้ในการอธิบายการแก้ไขปัญหาการทำงานเพื่อนำไปใช้ประกอบการเขียนแผนการดำเนินงาน
7. ความรู้ในการอธิบายข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการเขียนแผนการดำเนินงาน
8. ความรู้ในการอธิบายผลการประเมินการผลิตโปรแกรม
9. ความรู้ในการอธิบายปัญหาการประเมินการผลิตโปรแกรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

อธิบายข้อแนะนำในการปรับปรุงแผนการดำเนินงานหลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมิน ที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะประเมินย่อย ขอบเขต ความรู้และทักษะที่กำหนด ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ประเมินจะต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะที่ ไม่ผ่าน และให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้ เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. ผู้ประเมินทำประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ในการปฏิบัติงานให้คำนึงถึง การรวบรวมผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ วิเคราะห์ผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ สรุปผลเพื่อจัดทำแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรม และนำเสนอแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรมต่อผู้บริหาร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. สรุปผลการตรวจสอบการผลิตโปรแกรม

2. สรุปข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบการทำงานการผลิตโปรแกรม

3. ผลการตรวจสอบโปรแกรมเพื่อนำไปประกอบการเขียนแผนการดำเนินงาน

4. วิธีการแก้ไขปัญหาการทำงานประกอบด้วย แนวทางที่จะดำเนินการในการยกระดับคุณภาพ

5. แนวทางการยกระดับ หมายถึงวิธีการที่จะปฏิบัติในอนาคตเพื่อปรับปรุงวิธีการยกระดับให้คุณภาพโปรแกรมดีขึ้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

วิธีการประเมินสามารถจำแนกได้ตามสมรรถนะย่อย ดังนี้

1. สมรรถนะย่อย 10502.01 รวบรวมผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ให้ทำการทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์
2. สมรรถนะย่อย 10502.02 วิเคราะห์ผลสรุปการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ให้ทำการทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์
3. สมรรถนะย่อย 10502.03 สรุปผลเพื่อจัดทำแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรม ให้ทำการทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์
4. สมรรถนะย่อย 10502.04 นำเสนอแผนแนวทางการยกระดับคุณภาพการผลิตโปรแกรมต่อผู้บริหาร ให้ทำการทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10601

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารจัดการในส่วนวิเคราะห์และออกแบบระบบ

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพนักวิเคราะห์ออกแบบระบบ
อาชีพผู้ควบคุมคุณภาพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

เป็นผู้ที่มีสามารถบริหารความเสี่ยง (แผนรองรับ) และบริหารทีม (คน/งาน/เงิน/เวลา)

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบวิชาชีพด้านอุตสาหกรรมดิจิทัล

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

2166 นักออกแบบกราฟิกและสื่อผสม
2356 ผู้ฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2512 นักพัฒนาซอฟต์แวร์
2513 นักพัฒนาเว็บไซต์และสื่อผสม
2514 โปรแกรมเมอร์
2519 นักวิเคราะห์และพัฒนาซอฟต์แวร์และโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
2521 นักออกแบบและผู้บริหารฐานข้อมูล

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10601.01 บริหารความเสี่ยง (แผนรองรับ)	1.1 ระบุความเสี่ยง 1.2 จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10601.02 บริหารทีม (คน/งาน/เงิน/เวลา)	2.1 จัดทำแผน (คน/งาน/เงิน/เวลา) 2.2 ควบคุมแผนการทำงาน (คน/งาน/เงิน/เวลา)	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ระบุความเสี่ยง
2. จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง
3. จัดทำแผน (คน/ งาน/ เงิน/ เวลา)
4. ควบคุมแผนการทำงาน (คน/ งาน/ เงิน/ เวลา)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในการระบุความเสี่ยง
2. ความรู้ในการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง
3. ความรู้ในการจัดทำแผน (คน/ งาน/ เงิน/ เวลา)
4. ความรู้ในการควบคุมแผนการทำงาน (คน/ งาน/ เงิน/ เวลา)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลจากการสอบข้อเขียน
2. ผลจากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมิน ที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะประเมินย่อย ขอบเขต ความรู้และทักษะที่กำหนด ในกรณีที่ผู้รับการประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ประเมินจะต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะที่ ไม่ผ่าน และให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. ผู้ประเมินทำการประเมินการปฏิบัติงานที่ต้องการของผู้เข้าทดสอบโดยใช้ เอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
2. ผู้ประเมินทำประเมินความรู้ผู้เข้าทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ในการปฏิบัติงานให้คำนึงถึง การบริหารความเสี่ยง (แผนรองรับ) และบริหารทีม (คน/งาน/เงิน/เวลา)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ระบุความเสี่ยงและจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

2. แผนการทำงาน ต้องประกอบด้วย หัวข้องาน รายละเอียดงาน ระยะเวลาที่ใช้ จำนวนคน

3. ควบคุมแผนการทำงานตามแผนที่ออกแบบไว้

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

วิธีการประเมินสามารถจำแนกได้ตามสมรรถนะย่อย ดังนี้

1. สมรรถนะย่อย 10601.01 บริหารความเสี่ยง (แผนรองรับ) ให้ทำการทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์
2. สมรรถนะย่อย 10601.02 บริหารทีม (คน/งาน/เงิน/เวลา) ให้ทำการทดสอบโดยใช้การสอบข้อเขียนและแบบสัมภาษณ์