



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
สาขาวิชาชีพอนุรักษ์งานศิลปหัตถกรรมและงานพื้นบ้าน

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอนุรักษ์งานศิลปหัตถกรรมและงานพื้นบ้าน

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

การทบทวนมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ (8 ระดับ) ครั้งที่ 1/2566

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

-

4. ข้อมูลเบื้องต้น

ผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านของไทยเป็นผลิตภัณฑ์ที่ทำด้วยมือ ซึ่งมีคุณค่าและมีเอกลักษณ์ของความเป็นไทยโดยเฉพาะ

ในการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านเป็นการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านของไทยด้วยการเพิ่มการออกแบบและความคิดสร้างสรรค์ให้ผลิตภัณฑ์เพื่อให้สินค้าเข้าไปอยู่ในใจของผู้บริโภค

ดังนั้นมาตรฐานผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1/2566

6. ครั้งที่

-

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอนุรักษ์งานศิลปหัตถกรรมและงานพื้นบ้าน

สาขาส่งเสริมงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

อาชีพจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

-

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

| รหัสหน่วยสมรรถนะ | เนื้อหา |
|------------------|--|
| 0501 | จัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม |
| 0502 | จัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม |

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอนุรักษ์งานศิลปหัตถกรรมและงานพื้นบ้าน สาขาส่งเสริมงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม อาชีพจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมระดับที่ 6 นี้

ต้องมีทักษะและความรู้ในการวางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม กำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่าย จัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้า บรรลุผลิตภัณฑ์สินค้าเพื่อการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์

บริหารต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมรวมทั้งการวางแผนการผลิตงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถ่ายทอดการปฏิบัติในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

บริหารบุคลากรในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม บริหารการเงินและบัญชี

บริหารทรัพยากรที่เป็นวัตถุดิบผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา ประเมินผลและควบคุมการปฏิบัติงาน

การเลือกระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ ณ วันที่ยื่นใบคำร้องขอสมัคร
2. ผู้ที่จะได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม ระดับ 5 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม ตามหน่วยสมรรถนะและมีผลงานมาแสดง

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

-

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

0501 จัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

0502 จัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 21/09/2566

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

| ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose | บทบาทหลัก Key Roles | | หน้าที่หลัก Key Function | |
|--|------------------------|---|-----------------------------|---|
| | รหัส | คำอธิบาย | รหัส | คำอธิบาย |
| ผลิตงานศิลปหัตถกรรมเพื่อการอนุรักษ์ภูมิปัญญาไทยให้มีความมาตรฐานสู่ความเป็นเลิศ | 05 | จัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | 050 | จัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม |

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ชี้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 21/09/2566

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 | |
| 050 | จัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | 0501 | จัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | 05011 | วางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | |
| | | | | 05012 | กำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่าย | |
| | | | | 05013 | จัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้า | |
| | | | | 05014 | บรรจุผลิตภัณฑ์สินค้าเพื่อการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์ | |
| | | | | 05015 | บริหารต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | |
| | | 0502 | จัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | จัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | 05021 | วางแผนการผลิตงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม |
| | | | | | 05022 | ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| | | | | | 05023 | ถ่ายทอดการปฏิบัติในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม |
| | | | | | 05024 | บริหารบุคลากรในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม |
| | | | | | 05025 | บริหารการเงินและบัญชี |
| | | | | | 05026 | บริหารทรัพยากรที่เป็นวัตถุดิบผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม |
| | | | | | 05027 | กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา |
| | | | | | 05028 | ประเมินผลและควบคุมการปฏิบัติงาน |

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0501
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยความรู้และทักษะในการจัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม โดยสามารถวางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมและกำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่าย และจัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้า และบรรจุผลิตภัณฑ์สินค้าเพื่อการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์ และบริหารต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพูร์รักษางานศิลปหัตถกรรมและงานพื้นบ้าน

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element) | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria) | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|--|---|------------------------------|
| 05011 วางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | 1. สืบรวจข้อมูลที่ใช้เพื่อวางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างถูกต้อง 2. การติดตามและประเมินดำเนินการตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05012 กำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่าย | 1. สืบรวจตลาดและราคาสินค้าเพื่อกำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่ายอย่างมีประสิทธิภาพ 2. กำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่ายได้อย่างถูกต้องตามหลักการกำหนดราคา | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05013 จัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้า | 1. เลือกช่องทางการจำหน่ายได้อย่างถูกต้อง 2. จัดทำการสำรวจความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้องตามหลักการ สืบรวจคู่แข่งผลิตภัณฑ์ในด้านราคา ช่องทางการจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการขาย 3. จัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้าได้ 4. จัดจำหน่ายสินค้าที่ส่งเสริมการอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้ | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |

| สมรรถนะย่อย (Element) | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria) | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|---|--|------------------------------|
| 05014 บรรจุผลิตภัณฑ์สินค้าเพื่อการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์ | 1. เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับสินค้า 2. ตรวจสอบการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง 3. ออกแบบการบรรจุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับการขนส่งและจัดเก็บได้อย่างมีประสิทธิภาพ | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05015 บริหารต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | 1. คำนวณต้นทุนการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างถูกต้อง 2. มีการควบคุมต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ 3. มีการประเมินต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง 4. บริหารการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการวางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
2. ปฏิบัติการกำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่าย
3. ปฏิบัติการจัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้า
4. ปฏิบัติการด้านบรรจุภัณฑ์สินค้าเพื่อการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์
5. ปฏิบัติการบริหารต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การวางแผนการตลาด
2. การวางแผนเชิงกลยุทธ์
3. เทคนิคการเพิ่มมูลค่า
4. หลักการตลาด
5. การบรรจุภัณฑ์สินค้า
6. การวิจัยการตลาดเบื้องต้น
7. การจัดการผลิตสินค้า
8. การบริหารต้นทุน
9. การบริหารความเสี่ยง
10. ข้อมูลสินค้าเกี่ยวกับการอนุรักษ์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
2. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และ/หรือ
2. เอกสารการนำเสนองานหรือการบรรยายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงาน พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และ/หรือ
3. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากบุคลากร สถานประกอบการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามวางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามกำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่าย
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามจัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้า
4. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามบรรจุผลิตภัณฑ์สินค้าเพื่อการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์
5. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามบริหารต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การวางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมโดยวิเคราะห์ตามหลักทฤษฎีการเพิ่มมูลค่าได้อย่างถูกต้อง
2. การกำหนดมูลค่าของสินค้าเพื่อการจำหน่ายโดยกำหนดราคากลางของสินค้าได้อย่างยุติธรรม
3. การจัดจำหน่ายสินค้าตามความต้องการของลูกค้า โดยการขายส่ง และขายปลีกสินค้าตามรายการความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การจัดการบรรจุผลิตภัณฑ์สินค้าเพื่อการจัดเก็บและส่งมอบผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การบริหารต้นทุนเพื่อการผลิตสินค้าในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0502
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO – 08 รหัสอาชีพ 7313 ช่างทำเครื่องเพชรพลอยและรูปพรรณ และโลหะมีค่า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยความรู้และทักษะในการจัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม โดยสามารถวางแผนการผลิตงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และถ่ายทอดการปฏิบัติในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และบริหารบุคลากรในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และบริหารการเงินและบัญชี และบริหารทรัพยากรที่เป็นวัตถุดิบผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา และประเมินผลและควบคุมการปฏิบัติงานได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพอนุรักษ์งานศิลปหัตถกรรมและงานพื้นบ้าน

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

| สมรรถนะย่อย (Element) | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria) | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|---|--|------------------------------|
| 05021 วางแผนการผลิตงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | 1. วิเคราะห์ระบบงาน และข้อมูลของสินค้าที่ต้องการผลิตได้อย่างถูกต้อง 2. นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาวางแผน และกำหนดแนวทางการปรับปรุงการผลิตได้อย่างถูกต้อง 3. มีการวางแผนการผลิตงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างเหมาะสม 4. มีการควบคุมแผนงานเพื่อผลิตสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05022 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | 1. มีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำข้อมูล และรายงานผลการประสานงานกับหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |

| สมรรถนะย่อย (Element) | เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria) | วิธีการประเมิน (Assessment) |
|--|---|------------------------------|
| 05023 ถ่ายทอดการปฏิบัติในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าใจวัตถุประสงค์ในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมที่ชัดเจน 2. สามารถถ่ายทอดขั้นตอนการปฏิบัติงานและอธิบายงานของตนเองได้ 3. ดำเนินการสอนงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ 4. สามารถตอบคำถามและอธิบายงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมในเชิงลึก | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05024 บริหารบุคลากรในงานด้านการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการวางแผนบริหารบุคลากรในธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมอย่างเป็นระบบ 2. มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรในธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05025 บริหารการเงินและบัญชี | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการวางแผนการควบคุมค่าใช้จ่ายได้อย่างถูกต้อง 2. มีการบริหารเงินสำรองเพื่อการลงทุนหมุนเวียนในการจัดการธุรกิจผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม 3. มีการบันทึกบัญชี และการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง 4. จัดทำรายงานการบริหารการเงินและบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05026 บริหารทรัพยากรที่เป็นวัตถุดิบผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | <ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจและเข้าใจระบบนิเวศแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม 2. บริหารและอนุรักษ์แหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์พื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05027 กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา | <ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. มีการกำหนดแนวทางในการแก้ไขและป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |
| 05028 ประเมินผลและควบคุมการปฏิบัติงาน | <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดเครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเที่ยงตรง 2. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ 3. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ในการควบคุมการจัดการธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ | การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน |

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการวางแผนการผลิตงานอาชีพพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
2. ปฏิบัติการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติการสอนงานปฏิบัติในงานอาชีพพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
4. ปฏิบัติการบริหารบุคลากรในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
5. ปฏิบัติการบริหารการเงินและบัญชี
6. ปฏิบัติการบริหารทรัพยากรในหน่วยงาน
7. ปฏิบัติการกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา
8. ปฏิบัติการประเมินผลและควบคุมการปฏิบัติงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. เทคนิคการประสานงาน
2. เทคโนโลยีในการสื่อสาร
3. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการบริหารงาน
4. การบริหารความขัดแย้ง
5. การวิเคราะห์งาน
6. การกำหนดวัตถุประสงค์การสอน
7. เทคนิคการสอนงาน
8. จิตวิทยาการสอน
9. เทคนิคการใช้สื่อประกอบการสอน
10. การประเมินการเรียนรู้
11. การวางแผนการสอนงาน
12. การติดตามผลการสอนงาน
13. การบริหารการเงิน
14. เทคนิคการจัดบัญชีเพื่อการจัดการ
15. หลักการจัดทำงบประมาณ
16. การเขียนรายงาน
17. หลักการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
18. การตรวจสอบสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
19. การประเมินระดับความรุนแรงของปัญหา
20. การบริหารความเสี่ยง
21. วิธีการแก้ไขปัญหา
22. วิธีการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
23. การจัดการทรัพยากรมนุษย์
24. การกำหนดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
25. เทคนิคการให้คำปรึกษา
26. การจัดทำดัชนีชี้วัดในการปฏิบัติงาน
27. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP)
28. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
29. การประเมินการปฏิบัติงาน
30. การบริหารองค์กร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ
2. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และ/หรือ
2. เอกสารการนำเสนองานหรือการบรรยายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม และ/หรือ
3. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากบุคลากร สถานประกอบการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องวางแผนการผลิตงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสอนงานปฏิบัติงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
4. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องบริหารบุคลากรในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรม
5. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องบริหารการเงินและบัญชี
6. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องบริหารทรัพยากรในหน่วยงาน
7. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องกำหนดแนวทางการแก้ไขและการป้องกันปัญหา
8. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องประเมินผลและควบคุมการปฏิบัติงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การวางแผนการผลิตงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมโดยวางแผนเกี่ยวกับกำลังคนการผลิต ความต้องการวัสดุที่ใช้ในการผลิต และความต้องการกำลังการผลิต
2. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
3. สอนงานให้ผู้ได้บังคับบัญชา เกี่ยวกับงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. บริหารบุคลากรในงานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. บริหารการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและการจำหน่ายสินค้าในงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างถูกต้อง
6. บริหารทรัพยากรในงานอนุรักษ์งานพื้นบ้านและศิลปหัตถกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
8. ประเมินผลและการควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เทียบตรง และมีประสิทธิภาพ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูในคู่มือการประเมินโดยประเมินด้วยการทดสอบความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน