



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม

สาขาการจัดการอุตสาหกรรม

อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

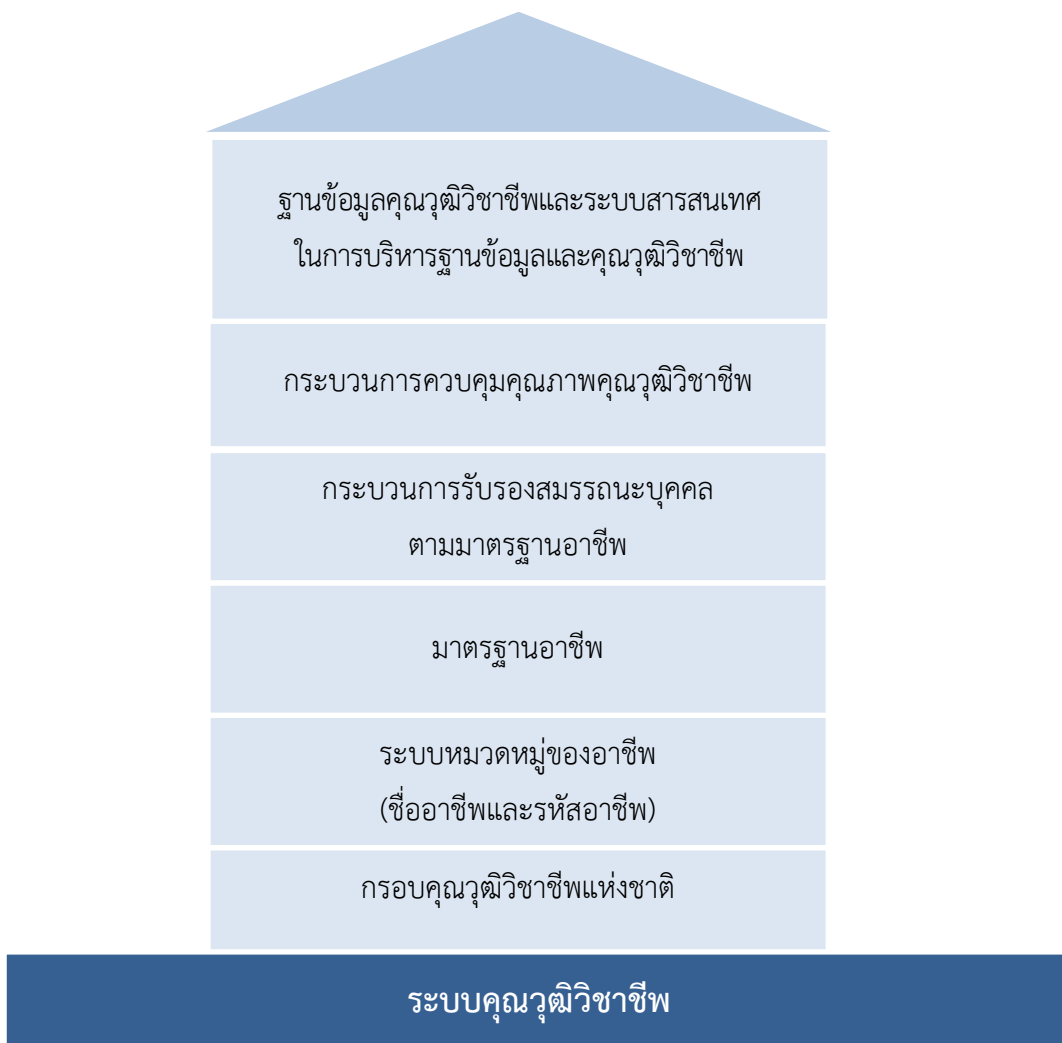
## สารบัญ

	หน้า
ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ	3
กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ	5
ข้อมูลทั่วไปอุตสาหกรรม	17
การศึกษาข้อมูลระบบการรับรองนักวินิจัยในต่างประเทศ	20
นิยามศัพท์เฉพาะ	32
มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ	34
ตารางแผนผังแสดงหน้าที่	49
หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)	57

## ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

คุณวุฒิวิชาชีพมีจุดมุ่งหมายในการเป็นศูนย์กลางการรับรองสมรรถนะของกำลังคนที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมเป็นกลไกให้บุคคลได้รับการยอมรับในความสามารถ และได้รับคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพที่สอดคล้องกับสมรรถนะ ประสบการณ์ และความรู้ เพื่อใช้คุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพในการพัฒนาเจริญก้าวหน้าในอาชีพของตนในอนาคต คุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพนี้สามารถเทียบเคียงและเชื่อมโยงกับระบบคุณวุฒิอื่น ๆ ของประเทศได้กำหนดระบบคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพแห่งชาติ ประกอบไปด้วย

- 1) กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ
- 2) ระบบหมวดหมู่ของอาชีพ
- 3) มาตรฐานอาชีพ
  - 3.1) การจัดทำมาตรฐานอาชีพ
  - 3.2) การทบทวนและพัฒนามาตรฐานอาชีพ
- 4) หน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- 5) กระบวนการควบคุมคุณภาพคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพ
  - 5.1) การรับรองหน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
  - 5.2) มาตรฐานสำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
  - 5.3) มาตรฐานการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- 6) กรอบการเชื่อมโยงคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพแห่งชาติของไทยกับกรอบคุณวุฒิ AEC
- 7) ฐานข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพและระบบสารสนเทศในการบริหารฐานข้อมูลและคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพ



ภาพที่ 1 ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

## กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเกณฑ์ในการกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพให้สอดคล้องกับระดับสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิวิชาชีพในแต่ละระดับจะอธิบายถึงกฎเกณฑ์ความรู้ทักษะ และ คุณสมบัติที่พึงประสงค์ขอบเขตความรับผิดชอบผลผลิตที่พึงจะได้จากการปฏิบัติงานนวัตกรรมและระดับความ ยากง่ายของการทำงานโดยเฉพาะ

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ ในระดับต้นอาจจะเน้นให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์การปฏิบัติการ แต่ในระดับคุณวุฒิสูงๆจะสามารถสร้างนวัตกรรมใหม่หรือวิธีการในการ ทำงานหรือคิดค้นเทคโนโลยีใหม่ในอาชีพ ของตนเอง กรอบคุณวุฒิวิชาชีพถูกใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลตาม มาตรฐานอาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งของภาคธุรกิจ และอุตสาหกรรมตลอดจนเป็นกลไกในการ เชื่อมโยงเทียบเคียงกับระบบคุณวุฒิการศึกษาในระดับประเทศและสากล

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ จะมีคำอธิบาย บรรยาย ลักษณะงานในอาชีพ ที่ใช้จำแนก สมรรถนะวิชาชีพ หรือขอบเขตการปฏิบัติงานในอาชีพสำหรับบุคคลๆ หนึ่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในแบ่งระดับตามผลลัพธ์ของงาน ตามผลผลิตที่ต้องการจากผลปฏิบัติ ตามความยากง่ายของงาน ตามความซับซ้อนของงาน ตามขอบเขตความ รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของงาน เพื่อให้เห็นแนวทางการพัฒนาตนเองในงานอาชีพ จากระดับเริ่มต้น ไปสู่ระดับ สูงสุดของงานอาชีพ โดยกำหนดให้เป็นคุณวุฒิตามสมรรถนะวิชาชีพ เรียกว่า คุณวุฒิวิชาชีพ



ภาพที่ 2 กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ

กรอบคุณวุฒิวิชาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ระดับ (Level)	คำอธิบายทั่วไป (Description)
Professional Qualification Level 1	ผู้ที่มีความรู้และทักษะทั่วไปเพื่อการทำงานหรือการประกอบอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
Professional Qualification Level 2	ผู้ที่มีความรู้ และทักษะพื้นฐานในการทำงานหรือการประกอบอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
Professional Qualification Level 3	ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือการประกอบอาชีพในเชิงเทคนิคและประยุกต์ใช้เครื่องมือ ภายใต้การสนับสนุน แนะนำ และควบคุมดูแลของหัวหน้างาน หรือตามหลักปฏิบัติในการทำงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนด หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ
Professional Qualification Level 3	ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือการประกอบอาชีพเฉพาะทางตามหลักการหรือทฤษฎีในสายงาน สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานได้ด้วยตนเอง เพื่อควบคุมคุณภาพงาน หรือผลงาน หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือในระดับอนุปริญญา
Professional Qualification Level 5	ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือประกอบอาชีพโดยใช้เทคนิคและการจัดการค่อนข้างสูง สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงทั่วไปได้ด้วยตนเอง วางแผนและให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ประเมินคุณภาพของงาน และพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงมีสมรรถนะในการสอนงานหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานได้ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือในระดับอนุปริญญา
Professional Qualification Level 6	ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือประกอบอาชีพที่มีความเชี่ยวชาญทั้งในเชิงเทคนิคและทฤษฎีหรือมีความซับซ้อนหรือหลากหลาย หรือสามารถแก้ไขปัญหาในบริบทที่มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา หรือสามารถใช้องค์ความรู้ ประสบการณ์ หรือนวัตกรรมไปใช้เพื่อการพัฒนากระบวนการ ให้คำปรึกษา และบริหารจัดการงานที่รับผิดชอบ รวมถึงมีความคิดริเริ่มหรือสามารถนำยุทธศาสตร์ขององค์กรไปปรับใช้เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับปริญญาตรี
Professional Qualification Level 7	ผู้มีสมรรถนะในการบริหารจัดการแก้ปัญหาในบริบทที่มีความซับซ้อนและไม่สามารถคาดการณ์ได้ หรือสามารถต่อยอดความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ในอาชีพ หรือสร้างคุณค่าหรือผลงานอันเป็นที่ยอมรับในกลุ่มอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับปริญญาโท

ระดับ (Level)	คำอธิบายทั่วไป (Description)
Professional Qualification Level 8	ผู้มีสมรรถนะในการสร้างสรรค์องค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ หรือสามารถนำเสนอแนวคิดการแก้ปัญหาแก่สังคม หรือมีผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศจนเป็นแบบอย่างความสำเร็จในอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับปริญญาเอก

หมายเหตุ :

คำที่ใช้อธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพซึ่งนี้เป็นคำอธิบายที่เป็นกลางมิได้อธิบายถึงอาชีพใดอาชีพหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง

## คำอธิบายกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ

### คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 1 (Professional Qualification Level 1)

คำอธิบายทั่วไป (Description)	ผู้ที่มีความรู้และทักษะทั่วไปเพื่อการทำงานหรือการประกอบอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
ความรู้ (Knowledge)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความรู้ในระเบียบกฎเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติในงานอาชีพที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำ
ทักษะ (Skills)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานประจำตามคำสั่งงานที่ง่ายและไม่ซับซ้อน
ผลสัมฤทธิ์การประยุกต์ใช้ (Application Outcome)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการทำงานตามคำสั่งงาน มีขอบเขตงานชัดเจน ภายใต้การควบคุมอย่างใกล้ชิดของผู้ควบคุมงาน
ความรับผิดชอบและ จริยธรรม (Responsibility & Ethics)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อความสำคัญต่องานในหน้าที่ ส่งมอบงานตรงเวลา และปฏิบัติตามตามกฎระเบียบ</li> <li>- มีจริยธรรมในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
หมายเหตุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่ <b>เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้</b> เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะในระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic Competency) โดยให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาตามความเหมาะสมในการระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จริยธรรมในการทำงาน ให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาแล้วระบุในคุณลักษณะผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)</li> </ol>



## คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 2 (Professional Qualification Level 2)

คำอธิบายทั่วไป (Description)	ผู้ที่มีความรู้ และทักษะพื้นฐานในการทำงานหรือการประกอบอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้ที่มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ความรู้ (Knowledge)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความรู้ในข้อเท็จจริงหรือหลักการที่นำไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อการแก้ไขปัญหาที่พบประจำในการทำงาน
ทักษะ (Skills)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะฝีมือในการทำงานตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดไว้ชัดเจนได้อย่างปลอดภัย
ผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ (Application Outcome)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการทำงานตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนด ภายใต้การแนะนำของหัวหน้างาน
ความรับผิดชอบและ จริยธรรม (Responsibility & Ethics)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อความสำคัญต่องานในหน้าที่ของตนที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- รายงานผลการปฏิบัติและปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี</li> <li>- มีจริยธรรมในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
หมายเหตุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้ เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะในระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic competency) โดยให้คณะอนุกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาตามความเหมาะสมในการระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จริยธรรมในการทำงาน ให้คณะอนุกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาแล้วระบุในคุณลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)</li> </ol>

### คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 3 (Professional Qualification Level 3)

<p><b>คำอธิบายทั่วไป</b> (Description)</p>	<p>ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือการประกอบอาชีพในเชิงเทคนิคและประยุกต์ใช้เครื่องมือ ภายใต้การสนับสนุน แนะนำ และควบคุมดูแลของหัวหน้างาน หรือตามหลักปฏิบัติในการทำงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนด หรือเทียบได้กับผู้ที่มีผลลัพท์การเรียนรู้ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ</p>
<p><b>ความรู้</b> (Knowledge)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความรู้ในการ<u>เชื่อมโยงหลักการปฏิบัติงานและผลการวิเคราะห์สารสนเทศ</u> เพื่อใช้ตัดสินใจทำงาน</p>
<p><b>ทักษะ</b> (Skills)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะทางเทคนิคในการทำงาน<u>เลือกใช้หลักการและเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องและปลอดภัย</u></p>
<p><b>ผลลัพท์การประยุกต์ใช้</b> (Application Outcome)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการ<u>ปรับวิธีทำงานตามแบบแผนข้อกำหนดหรือมาตรฐานการทำงานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน และตัดสินใจแก้ปัญหาหน้างาน ภายใต้การแนะนำของหัวหน้างาน</u></p>
<p><b>ความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ</b> (Responsibility &amp; Ethics)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อความสำคัญต่องานในหน้าที่</li> <li>- <u>ให้การสนับสนุนผู้ร่วมงานตัดสินใจแก้ปัญหาหน้างาน</u></li> <li>- <u>รายงานผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง</u></li> <li>- มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
<p><b>หมายเหตุ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่ <u>เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้</u> เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะในระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic competency) โดยให้คณะอนุกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสมในการระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จรรยาบรรณในการทำงาน ให้คณะอนุกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบการพิจารณาแล้วระบุในคุณลักษณะผลลัพท์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)</li> </ol>

## คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4 (Professional Qualification Level 4)

คำอธิบายทั่วไป (Description)	ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือการประกอบอาชีพเฉพาะทางตามหลักการหรือทฤษฎีในสายงาน สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานได้ด้วยตนเอง เพื่อควบคุมคุณภาพงาน หรือผลงาน หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือในระดับอนุปริญญา
ความรู้ (Knowledge)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความรู้ในเชิงทฤษฎีหรือหลักการสำคัญในงานอาชีพ เพื่อปรับปรุงคุณภาพหรือผลงานให้ดีขึ้น
ทักษะ (Skills)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะทางเทคนิคในการทำงานและทักษะในการควบคุมงาน
ผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ (Application Outcome)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการปรับปรุงคุณภาพหรือผลงานอย่างต่อเนื่องด้วยตนเอง
ความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ (Responsibility & Ethics)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลควบคุมกระบวนการทำงาน</li> <li>- <u>ปรับปรุงคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง</u></li> <li>- มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
หมายเหตุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่ <b>เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้</b> เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะในระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic competency) โดยให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาตามความเหมาะสมในการระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จรรยาบรรณในการทำงาน ให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาแล้วระบุในคุณลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)</li> </ol>

## คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 5 (Professional Qualification Level 5)

<p><b>คำอธิบายทั่วไป</b> (Description)</p>	<p>ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือประกอบอาชีพโดยใช้เทคนิคและการจัดการค่อนข้างสูง สามารถวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงทั่วไปได้ด้วยตนเอง วางแผนและให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ประเมินคุณภาพของงาน และพัฒนาผลผลิตการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงมีสมรรถนะในการสอนงานหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานได้ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือในระดับอนุปริญญา</p>
<p><b>ความรู้</b> (Knowledge)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความรู้ในเชิง<b>ทฤษฎีหรือหลักการที่ซับซ้อน</b>ในงานอาชีพเพื่อ<b>พัฒนาผลผลิตการทำงาน</b></p>
<p><b>ทักษะ</b> (Skills)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะในการทำงานที่<b>ต้องคิดวิเคราะห์ข้อมูลวางแผน เพื่อแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและประเมินผลในการปฏิบัติงาน</b></p>
<p><b>ผลลัพธ์การประยุกต์ใช้</b> (Application Outcome)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการ<b>ตัดสินใจและลงมือแก้ปัญหา</b>งานที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลง ประเมินผลงานและพัฒนาผลผลิตอย่างต่อเนื่อง</p>
<p><b>ความรับผิดชอบและจรรยาบรรณ</b> (Responsibility &amp; Ethics)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อ<b>บทบาทความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ร่วมงาน</b></li> <li>- <b>ประเมินผลปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้ตามเป้าหมาย</b></li> <li>- เป็นแบบอย่างหรือผู้นำด้านจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
<p><b>หมายเหตุ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่ <b>เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้</b> เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะในระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic competency) โดยให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสมในการระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จรรยาบรรณในการทำงาน ให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบการพิจารณาแล้วระบุในคุณลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพ</li> </ol>

	และคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)
--	---

## คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 6 (Professional Qualification Level 6)

<p><b>คำอธิบายทั่วไป</b> (Description)</p>	<p>ผู้มีสมรรถนะในการทำงานหรือประกอบอาชีพที่มีความเชี่ยวชาญทั้งในเชิงเทคนิคและ ทฤษฎีหรือมีความซับซ้อนหรือหลากหลาย หรือสามารถแก้ไขปัญหาในบริบทที่มีความ ซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา หรือสามารถใช้องค์ความรู้ ประสบการณ์ หรือนำ นวัตกรรมไปใช้เพื่อการพัฒนากระบวนการ ให้คำปรึกษา และบริหารจัดการงานที่ รับผิดชอบ รวมถึงมีความคิดริเริ่มหรือสามารถนำยุทธศาสตร์ขององค์กรไปปรับใช้เพื่อ การพัฒนาผลผลิตภาพการทำงาน หรือเทียบได้กับผู้ที่มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับปริญญา ตี</p>
<p><b>ความรู้</b> (Knowledge)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความรู้ในเชิงทฤษฎีที่อาจนำไปปรับใช้ <b>เป็นองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม</b>ในงานอาชีพเพื่อการพัฒนากระบวนการทำงาน</p>
<p><b>ทักษะ</b> (Skills)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะใน <b>บริหารจัดการกลยุทธ์และใช้องค์ความรู้หรือนวัตกรรม เพื่อแก้ปัญหา</b>งานที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p>
<p><b>ผลลัพธ์การประยุกต์ใช้</b> (Application Outcome)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการใช้ <b>องค์ความรู้หรือนวัตกรรม เพื่อแก้ปัญหา</b>ที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ด้วยการคิดเชิงกลยุทธ์และ ใช้ศาสตร์ที่หลากหลาย</p>
<p><b>ความรับผิดชอบและ จริยธรรม</b> (Responsibility &amp; Ethics)</p>	<p>ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อ<b>การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพ และ แก้ปัญหา</b>ที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลง การให้คำปรึกษาในสาขาวิชาที่มี <b>ประสบการณ์และความชำนาญ</b></li> <li>- เป็นแบบอย่างหรือผู้นำด้านจริยธรรมในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
<p><b>หมายเหตุ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการ ประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละ สาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการ จัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่ <b>เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้</b> เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะใน ระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic competency) โดยให้คณะอนุกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาตามความเหมาะสมในการ ระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุก ระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จริยธรรมในการทำงาน ให้คณะอนุกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาแล้ว ระบุในคุณลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและ คุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถ ประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)</li> </ol>

## คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 7 (Professional Qualification Level 7)

คำอธิบายทั่วไป (Description)	ผู้มีสมรรถนะในการบริหารจัดการแก้ปัญหาในบริบทที่มีความซับซ้อนและไม่สามารถคาดการณ์ได้ หรือสามารถต่อยอดความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ในอาชีพ หรือสร้างคุณค่าหรือผลงานอันเป็นที่ยอมรับในกลุ่มอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับปริญญาโท
ความรู้ (Knowledge)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความรู้ที่ใช้ในการประเมินและวินิจฉัยปัญหาเพื่อพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมอย่างเป็นระบบในงานอาชีพ
ทักษะ (Skills)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะในการคิดอย่างเป็นระบบเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมในงานอาชีพ
ผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ (Application Outcome)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและกลุ่มวิชาชีพ
ความรับผิดชอบและ จริยธรรม (Responsibility & Ethics)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อการบริหารจัดการเชิงนโยบาย การแก้ปัญหาที่คาดการณ์ไม่ได้ การให้ความเห็นแก่สังคมด้วยวิจรรณญาณที่ถูกต้องในงานอาชีพ</li> <li>- เป็นแบบอย่างหรือผู้นำด้านจริยธรรมในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
หมายเหตุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่ <b>เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้</b> เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะในระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และด้านอาชีพ อนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic competency) โดยให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาตามความเหมาะสมในการระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จริยธรรมในการทำงาน ให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาแล้วระบุในคุณลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)</li> </ol>

คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 8 (Professional Qualification Level 8)

คำอธิบายทั่วไป (Description)	ผู้มีสมรรถนะในการสร้างสรรค์องค์ความรู้หรือนวัตกรรมใหม่ หรือสามารถนำเสนอแนวคิดการแก้ปัญหาแก่สังคม หรือมีผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศจนเป็นแบบอย่างความสำเร็จในอาชีพ หรือเทียบได้กับผู้มีผลลัพธ์การเรียนรู้ในระดับปริญญาเอก
ความรู้ (Knowledge)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีการสร้างสรรค์องค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่โดดเด่นในงานอาชีพ
ทักษะ (Skills)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีทักษะขั้นสูงสุดในการทำงานที่ใช้สร้างสรรค์หลักการหรือแนวความคิดใหม่ในวงการอาชีพ
ผลลัพธ์การประยุกต์ใช้ (Application Outcome)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่ามีความสามารถในการสร้างสรรค์แนวความคิดหรือวิสัยทัศน์ใหม่ต่อวงการวิชาชีพหรือมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศขึ้นไป
ความรับผิดชอบและ จริยธรรม (Responsibility & Ethics)	ผู้ที่ได้รับคุณวุฒินี้ต้องแสดงว่า <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรับผิดชอบต่อความเป็นแบบอย่างความสำเร็จเป็นเจ้าของวิสัยทัศน์หรือแนวความคิดที่ถูกสร้างสรรค์ขึ้นใหม่ ที่ได้รับการยอมรับในวงการอาชีพ</li> <li>- เป็นแบบอย่างหรือผู้นำด้านจริยธรรมในการประกอบอาชีพ</li> </ul>
หมายเหตุ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) คำอธิบายในกรอบคุณวุฒิวิชาชีพนี้เป็นคำอธิบายที่มีความหมายกว้างและครอบคลุมการประกอบอาชีพทั้งในภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ ภาคเกษตรกรรม เพื่อให้แต่ละสาขาวิชาชีพกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการจ้างงาน (Employability) สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพ</li> <li>2) คำที่ <u>เป็นตัวหนาและขีดเส้นใต้</u> เป็นสมรรถนะที่สูงขึ้นและแตกต่างจากสมรรถนะในระดับที่ต่ำกว่า โดยเป็นคำอธิบายสมรรถนะที่สะสมหรือควรรวมสมรรถนะก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความแตกต่างของสมรรถนะในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>3) ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (DL) และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OSH) ให้กำหนดเป็นสมรรถนะทั่วไป (Generic competency) โดยให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาตามความเหมาะสมในการระบุหน่วยสมรรถนะหรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ</li> <li>4) จริยธรรมในการทำงาน ให้คณะกรรมการหรือผู้แทนผู้ประกอบอาชีพพิจารณาแล้วระบุในคุณลักษณะผลลัพธ์การเรียนรู้หรือเกณฑ์ปฏิบัติงานในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทุกระดับ ตามความเหมาะสมในแต่ละสาขาวิชาชีพ (โดยต้องสามารถประเมินได้ด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์)</li> </ol>



## ข้อมูลทั่วไปอุตสาหกรรม

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน ถือเป็นพื้นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ซึ่งปัจจุบันในประเทศไทยมีอยู่ประมาณ 3.3 ล้านราย โดยจัดเป็นวิสาหกิจฯ ที่สามารถสร้างงาน และสร้างรายได้ให้แก่ประชากรได้มากกว่า 9.7 ล้านคน หรือเกือบร้อยละ 80 ของประเทศ การพัฒนาให้ SMEs และวิสาหกิจชุมชน มีความเข้มแข็งและสามารถสร้างมูลค่าให้เพิ่มสูงขึ้น ภาครัฐจำเป็นต้องอาศัยกลไกที่สำคัญรูปแบบหนึ่ง คือ ผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่วินิจฉัย และให้คำปรึกษา แนะนำด้วยการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขด้วยองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนการถ่ายทอดเทคนิค วิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อสนับสนุนให้ SMEs และวิสาหกิจชุมชน สามารถแข่งขันได้ในสภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่เพิ่มความรุนแรงขึ้นได้

การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรมให้มีขีดความสามารถในการให้บริการแก่ SMEs และวิสาหกิจชุมชน ได้อย่างมีคุณภาพ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การวินิจฉัยสถานประกอบการ และการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เป็นต้น จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญนอกเหนือจากการพัฒนาผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรมให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นแล้ว ยังจำเป็นต้องให้ความสำคัญในด้านการควบคุมคุณภาพ และการสร้างความน่าเชื่อถือแก่ผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรมควบคู่กันไป

ด้วยเหตุนี้ การจัดทำกระบวนการ เกณฑ์มาตรฐาน รวมถึงวิธีการประเมินคุณภาพและความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม ด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ขอรับบริการว่า ผู้ให้บริการด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการรายนั้น มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการบริการ รวมถึงมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อการให้บริการที่มีคุณภาพได้

การวินิจฉัยสถานประกอบการ (Enterprise Diagnosis) หรือ Shindan ในภาษาญี่ปุ่น เป็นระบบที่เกิดขึ้นที่ประเทศญี่ปุ่น ในช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 และเข้ามาในประเทศไทยช่วงปี 2540 โดยในช่วง 5 ปีแรกเป็นการถ่ายทอดแนวทางและวิธีการสอนจากญี่ปุ่น และช่วง 5 ปีถัดมาได้มีการพัฒนาหลักสูตรต่อโดยนักวินิจฉัยชาวไทย ในแต่ละปีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะเปิดอบรมให้แก่ผู้ที่สนใจจะเข้ามาเป็นนักวินิจฉัย ซึ่งปัจจุบันมีผู้ผ่านการอบรมไปแล้วจำนวนมาก หากสนใจที่จะก้าวสู่อาชีพ นักวินิจฉัยสถานประกอบการ (Shindan-shi) จำเป็นต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร นักวินิจฉัยสถานประกอบการระดับวิชาชีพเสียก่อน โดยผู้ที่ช่วยสถานประกอบการในการตรวจสอบและวิเคราะห์สภาพที่แท้จริง ของการบริหารจัดการในภาพรวม รวมถึงชี้แนะถึงจุดเด่น จุดด้อย ฐานะภาพและศักยภาพของตนเอง ระบุแนวทางที่จะปรับปรุงองค์กรเพื่อให้อยู่รอดอย่างยั่งยืน ต้องมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ครอบคลุมในศาสตร์หลายด้าน

การวินิจฉัยสถานประกอบการ คือ การหาสาเหตุของอาการหรือปัญหาที่สถานประกอบการกำลังประสบอยู่ การวินิจฉัยมุ่งค้นหาปัญหาให้ถึงปัจจัยสาเหตุรอบด้าน และวิเคราะห์ลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม มิได้เน้นที่การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือปัญหาทั่วไปที่พบตั้งแต่ครั้งแรกที่เข้าไปตรวจอาการ

การวินิจฉัยสถานประกอบการเป็นการตรวจสอบคุณภาพของกิจการ หรือเป็นการวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลภายในสถานประกอบการทั้งที่เป็นระบบการทำงานและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อค้นหาปัญหาในการดำเนินธุรกิจ 5 ด้าน คือ

- การบริหารจัดการ
- การตลาด
- การผลิต
- การเงิน/บัญชี
- ทรัพยากรมนุษย์

ประโยชน์ที่ได้รับ

- รู้สถานะการดำเนินธุรกิจ ปัญหาและแนวทางการแก้ไข
- เป็นเครื่องมือสำคัญในการขยายผลในการจัดทำแผนงานต่างๆ เช่น การจัดทำแผนธุรกิจ แผนการตลาด แผนการเพิ่มผลผลิต

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ ทำอะไรได้บ้าง?

- วิเคราะห์สภาพกิจการได้แม่นยำ
- หาแนวทางแก้ปัญหาได้ตรงจุด
- ให้ข้อเสนอแนะที่ทำได้จริง
- สร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ
- ช่วยหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และการดำเนินงานในด้านต่างๆ

วัตถุประสงค์ของการวินิจฉัยสถานประกอบการ รู้ก่อน แก้ปัญหาได้ก่อน คือ หัวใจของการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน เมื่อผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรม (SMEs) ประสบปัญหารุมเร้า ไม่ว่าจะเป็นปัญหาด้านการบริหารจัดการ การตลาดและการขายการผลิตและเทคโนโลยี การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดหา จัดซื้อ และจัดจ้าง รวมทั้งการบัญชีและการเงิน ผู้ประกอบการอาจเกิดความสับสนลังเล ตัดสินใจไม่ถูกว่าจะเลือกแก้ปัญหาเรื่องใดก่อน อาจเป็นเพราะไม่รู้ว่าจะอะไรคือปัญหาที่แท้จริง หรือรู้ปัญหาแต่ไม่รู้จะแก้ไขอย่างไร อีกทั้งยังต้องพะวงกับการอยู่รอดในโลกธุรกิจและการแข่งขันในระบบเศรษฐกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การมาปรึกษา นักวินิจฉัยสถานประกอบการก็เป็นทางออกวิธีหนึ่ง นักวินิจฉัยฯ ที่ให้บริการจะต้องหาสาเหตุของปัญหา ด้วยการเข้าไปประเมินวิเคราะห์สถานภาพที่แท้จริงของการบริหารจัดการในภาพรวมครอบคลุมประเด็นต่างๆ อาทิ การบริหารจัดการ การตลาด การผลิต การเงิน การบัญชี และชี้แนะถึงจุดเด่น จุดด้อยของสถานประกอบการนั้นๆ รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุของปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหา แล้วเสนอแนะแนวทางแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเสริมสร้างให้ผู้ประกอบการสามารถพึ่งพาตนเองได้ อีกทั้งยังเป็นการวางแผนการบริหารจัดการของ SMEs ให้ทันยุคสมัย มีความเหมาะสมและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการวินิจฉัยสถานประกอบการแต่ละแห่ง จะมีการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการวินิจฉัย ซึ่งอาจเป็นเป้าหมายของการดำเนินงานของกิจการนั้นๆ เป้าหมายของการวินิจฉัย สามารถแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

1. วินิจฉัยแบบแก้ไขปัญหา
2. การวินิจฉัยแบบมุ่งสู่เป้าหมายธุรกิจ

คุณสมบัติของนักวินิจฉัยสามารถแบ่งได้ 3 ด้าน ได้แก่

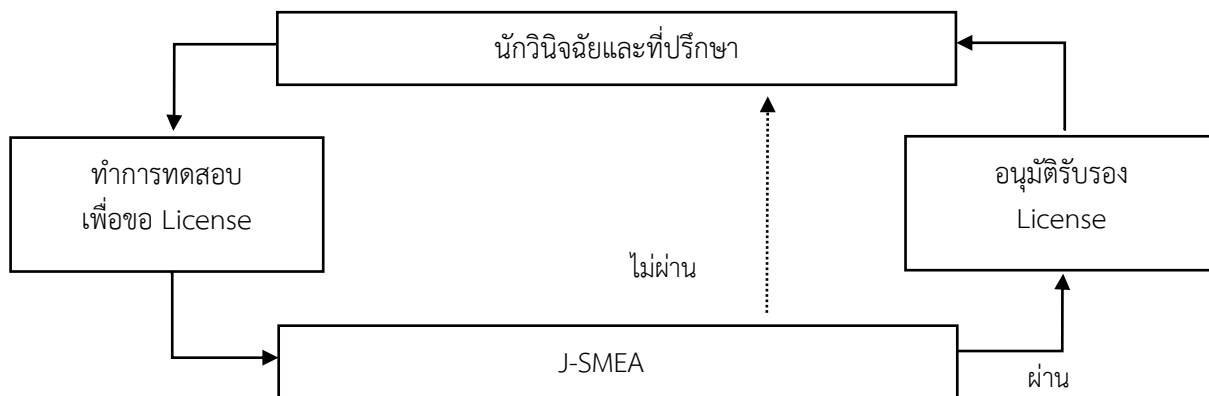
คุณสมบัติทั่วไป ของนักวินิจฉัย	คุณสมบัติด้านความรู้ ของนักวินิจฉัย	คุณสมบัติด้านทักษะ ของนักวินิจฉัย
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความรักในอาชีพการวินิจฉัย</li> <li>2. มีจิตใจบริการ</li> <li>3. มีบุคลิกลักษณะที่น่าเชื่อถือ</li> <li>4. มีวินัยในการทำงาน</li> <li>5. มีความตรงต่อเวลา</li> <li>6. มีระบบในการทำงาน</li> <li>7. รักษาคำพูด รักษาสัญญา</li> <li>8. รู้จักวางตัวให้เหมาะสมกับคนแต่ละกลุ่ม</li> <li>9. มีความสามารถควบคุมอารมณ์ และการแสดงออกได้ดี</li> <li>10. มีการเรียนรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความรู้ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ</li> <li>2. มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์การวินิจฉัย ธุรกิจในด้านต่างๆ อาทิ การวางแผนการผลิต การบริหารจัดการ บริหารทรัพยากรบุคคล การตลาดและการขาย การเงิน การบัญชี เป็นต้น</li> <li>3. มีความรู้เบื้องต้นด้านกฎหมาย และข้อระเบียบปฏิบัติสำหรับธุรกิจ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีทักษะในการประเมินวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า</li> <li>2. มีทักษะในการวินิจฉัยแก้ไข ปัญหาและการตัดสินใจ</li> <li>3. มีทักษะในการสื่อสารทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ตลอดจนจนสื่อสารภาษาภาษาที่ดี</li> <li>4. มีจิตวิทยาและทักษะในการนำเสนอผลการวินิจฉัยผู้ที่เป็้นนักวินิจฉัยจะต้องศึกษาหาความรู้ เกี่ยวกับทักษะประสบการณ์ในการวินิจฉัยและรักษาจริยธรรมต่อวิชาชีพนักวินิจฉัย</li> </ol>

ที่มา: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย- ญี่ปุ่น)

## การศึกษาข้อมูลระบบการรับรองนักวิจิฉัยในต่างประเทศ

### 1) การศึกษากรอบสมรรถนะการวิจิฉัยสถานประกอบการ (Shindan) ในประเทศญี่ปุ่น

ระบบการรับรองสมรรถนะนักวิจิฉัยสถานประกอบการ (Shindan Shi) ของญี่ปุ่นจะมีใบประกอบวิชาชีพ (License) มีระบบควบคุมรับรองสมรรถนะนักวิจิฉัยสถานประกอบการ ดังนี้



การรับรองสมรรถนะนักวิจิฉัยสถานประกอบการ (Shindan Shi หรือ SME Management Consultant) จะมีหน่วยงาน J-SMECA : Japan Small and Medium Enterprise Management Consultant Association ภายใต้กระทรวงเศรษฐกิจ การค้าและอุตสาหกรรม Ministry of Economy, Trade and Industry (METI) เป็นผู้กำกับดูแลและควบคุมระบบการรับรองสมรรถนะด้านวิจิฉัยสถานประกอบการ หรือระบบที่ปรึกษาด้านการจัดการสำหรับสถานประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) โดยใช้การสอบเป็นตัววัดความรู้ ความสามารถโดยต้องมีคะแนนสอบผ่านเกณฑ์ทุกหมวด 7 วิชา ดังนี้

1. เศรษฐศาสตร์/นโยบายเศรษฐกิจ
2. การเงิน/การบัญชี
3. ทฤษฎีการจัดการองค์การ
4. การจัดการการดำเนินงาน (การจัดการการผลิต)
5. กฎหมาย
6. การจัดการระบบข้อมูลการจัดการ
7. การจัดการธุรกิจขนาดเล็ก/นโยบายของ SMEs

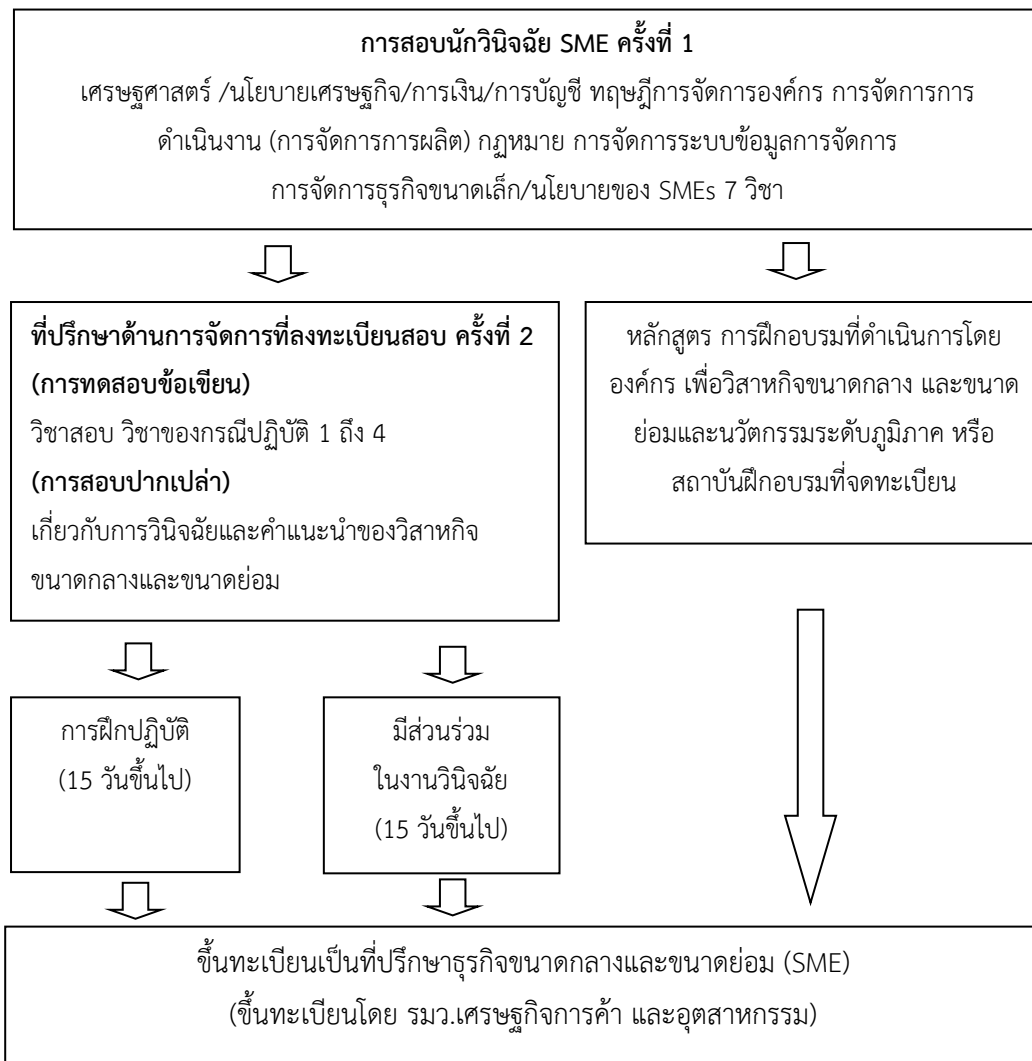
การอนุมัติใบประกอบวิชาชีพ ทางสมาคม J-SMECA : Japan Small and Medium Enterprise Management Consultant Association ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติ License ให้กับนักวิจิฉัยที่สอบผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

## ระบบการรับรองการสอบนักวิจัยในประเทศญี่ปุ่น

ในการเป็นที่ปรึกษาด้านการจัดการที่ลงทะเบียน นักวิจัยต้องผ่านการสอบครั้งแรกที่จัดทำโดยสมาคม J-SMECA ก่อน หลังจากผ่านการสอบครั้งแรก จากนั้นจะลงทะเบียนเป็นที่ปรึกษาด้านการจัดการที่ลงทะเบียนโดยหนึ่งในสองวิธีต่อไปนี้

(1) สอบครั้งที่สองของสมาคม เมื่อผ่านแล้ว ให้การฝึกปฏิบัติหรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิจัยสถานประกอบการ

(2) เข้าอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองซึ่งดำเนินการโดยองค์กรเพื่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมและนวัตกรรมระดับภูมิภาคหรือสถาบันฝึกอบรมที่จดทะเบียน



\*การลงทะเบียนมีอายุ 5 ปีสำหรับนักวิจัย SME และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดบางประการ เพื่อต่ออายุการจดทะเบียน

## การสอบที่ปรึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME)

- การสอบที่ปรึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) เป็นการสอบระดับชาติตามมาตรา 12 ของกฎหมายว่าด้วยการสนับสนุน SME
- สมาคมดำเนินการสอบครั้งแรกและครั้งที่สองในฐานะองค์กรทดสอบที่กำหนดโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเศรษฐกิจ การค้า และอุตสาหกรรม โดยอิงตามกฎหมายสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

## ที่ปรึกษาการจัดการที่ลงทะเบียนสอบครั้งที่ 1

- การสอบข้อเขียน (แบบเลือกตอบ) จะดำเนินการใน 7 วิชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการองค์กรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาว่าคุณมีความรู้ทางวิชาการที่จำเป็นในการเป็นที่ปรึกษาด้านการจัดการที่จดทะเบียนหรือไม่ ที่ปรึกษาด้านการจัดการจึงจะลงทะเบียนสอบครั้งที่สอง
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการพิจารณาว่าที่ปรึกษาด้านการจัดการมีความสามารถประยุกต์ที่จำเป็นในการเป็นที่ปรึกษาด้านการจัดการที่ลงทะเบียนหรือไม่ สมาคมจะทำการทดสอบข้อเขียนและการทดสอบปากเปล่ากรณีศึกษาเชิงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการวินิจฉัยและคำแนะนำและความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาแนะนำ

## การฝึกปฏิบัติที่ปรึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม SME

- การฝึกปฏิบัติสำหรับที่ปรึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จะมีการฝึกปฏิบัติระยะเวลา 15 วัน จำนวน 3 แห่ง สำหรับผู้ที่สอบผ่านครั้งที่ 2 แล้ว
- ในการฝึกอบรมภาคปฏิบัตินี้กลุ่มหนึ่งจัดโดยนักเรียนไม่เกิน 6 คน และภายใต้การแนะนำของผู้สอน การฝึกจะเริ่มตั้งแต่เน้นการสำรวจปัจจัยภายนอก การวิเคราะห์สถานที่ปฏิบัติงานจริง จัดทำรายงานการวินิจฉัย และนำเสนอและการซักถามสำหรับทั้ง 3 บริษัท
- สมาคมดำเนินการฝึกอบรมภาคปฏิบัติสำหรับที่ปรึกษาในองค์กรขนาดกลางและขนาดย่อม ในฐานะสถาบันฝึกอบรมภาคปฏิบัติที่จดทะเบียนของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเศรษฐกิจ การค้า และอุตสาหกรรม โดยยึดตาม "กฎสำหรับการลงทะเบียน ฯลฯ และการตรวจสอบการวินิจฉัยในองค์กรขนาดกลางและขนาดย่อม"

## การขึ้นทะเบียน

เมื่อผ่านการทดสอบทั้ง 2 ครั้ง และได้เข้าฝึกปฏิบัติและวินิจฉัยร่วมกับผู้เชี่ยวชาญแล้ว ทางสมาคมฯ จะดำเนินการขึ้นทะเบียนรับรองที่ปรึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ขึ้นทะเบียนโดย กรมเศรษฐกิจ การค้า และอุตสาหกรรม) การลงทะเบียนมีอายุ 5 ปี สำหรับที่ปรึกษาธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขบางประการเพื่อต่ออายุการจดทะเบียน

## 2) การศึกษากรอบสมรรถนะและกรอบคุณวุฒิแห่งสหราชอาณาจักร

ระบบกรอบคุณวุฒิแห่งชาติของสหราชอาณาจักรเป็นที่รู้จักครั้งแรกในชื่อ UK National Vocational Qualifications (NVQ) ในปี 1987 ณ เวลาดังกล่าว NVQ ได้แยกระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษาออกจากกัน ต่อมา NQF ถูกสร้างขึ้นเพื่อยกย่องอาชีวศึกษาและความสัมพันธ์ระหว่างอาชีวศึกษากับการศึกษา ระดับอุดมศึกษาและรูปแบบการฝึกอบรมขั้นสูงอื่นๆ ระบบสมรรถนะแห่งชาติของสหราชอาณาจักรในเวลานั้น มี 5 ระดับ

ในปี 2003 ระบบ NVQ ได้รับการปรับและขยายเป็น 9 ระดับ ซึ่งรวมถึงระดับพื้นฐาน (Entry) และ 8 ระดับของการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ พร้อมกันนั้น NVQ ได้เปลี่ยนชื่ออย่างเป็นทางการเป็น NQF (กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ-ระบบกรอบความสามารถแห่งชาติของอังกฤษ) และนำไปใช้อย่างเท่าเทียมกันทั่วทั้ง สหราชอาณาจักร รวมถึงเวลส์และไอร์แลนด์เหนือ ในขณะเดียวกัน ระบบ QCF (Qualifications and Credit Framework) ก็ถือกำเนิดขึ้นควบคู่ไปกับ NQF เป้าหมายของ QCF คือการรับรู้ผลการฝึกอบรมของสถาบัน การศึกษาขนาดเล็กเมื่อเทียบกับผู้ให้บริการการศึกษาระดับอุดมศึกษาแบบดั้งเดิม

ในปี 2015 หลังจากใช้ QCF มาหลายปี รัฐบาลสหราชอาณาจักรก็ตระหนักถึงความแข็งแกร่งของ QCF เนื่องจากไม่รองรับรูปแบบการฝึกอบรมที่แตกต่างกันมากนัก โดยเฉพาะรูปแบบการฝึกอบรมใหม่ๆ เช่น การฝึกอบรม OJT (การฝึกปฏิบัติงาน) การฝึกงาน การเรียนรู้ในที่ทำงาน เป็นต้น เนื่องจากไม่ตอบสนองต่อการเพิ่มจำนวนของรูปแบบการฝึกอบรมใหม่และการพัฒนาอิเล็กทรอนิกส์ รัฐบาลสหราชอาณาจักร จึงเปิดตัว UK RQF (Regulated Qualifications Framework) เพื่อแทนที่ NQF และ QCF ในเดือนตุลาคม 2015

### UK RQF (Regulated Qualifications Framework) (RQF)

เช่นเดียวกับ NQF และ QCF ปริญญาทั้งหมดจะถูกแปลงเป็น "ระดับ" ตามความยากและความสามารถในการฝึกอบรมที่มีให้ แต่แตกต่างจาก NQF และ QCF คือ RQF ไม่กำหนดให้ผู้เรียนรวมรายวิชาหรือกรอบสอบเพื่อรับหน่วยกิต แต่สามารถสะสมหน่วยกิตจากกิจกรรมต่างๆ เช่น การฝึกงาน การเรียนรู้ในที่ทำงาน การวิจัย ฯลฯ ด้วยระบบ RQF ปริญญาทั้งหมดจะได้รับการประเมินตามความสามารถ แทนความรู้ สิ่งนี้สร้างความยืดหยุ่น ความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพให้กับระบบการฝึกอบรมของสหราชอาณาจักร สำหรับคุณสมคุณวุฒิตาม RQF จะได้รับการรับรองและได้รับการยอมรับในสหราชอาณาจักรเมื่อได้รับการ เมื่อได้รับการยอมรับจาก The Office of Qualifications and Examinations Regulation (Ofqual) แล้ว ปริญญานั้นจะใช้ได้ ได้รับการยอมรับ และเป็นของระบบการอนุปริญญาแห่งชาติของสหราชอาณาจักร และคุณวุฒิจะถูกแปลงเป็นระดับเพื่อให้เป็นที่ยอมรับร่วมกันทั่วโลก

ตารางแสดงระดับคุณวุฒิของ UK RQF (Regulated Qualifications Framework) (RQF) เทียบกับ  
ระดับคุณวุฒิ สถาบันอุดมศึกษา (Framework for Higher Education Qualifications (FHEQ))

RQF level	Level criteria	Example qualifications	Equivalent Framework for Higher Education Qualifications (FHEQ)
Level 8	<p>Holder develops original practical, conceptual or technological understanding to create ways forward in contexts that lack definition and where there are many complex, interacting factors. Holder critically analyses, interprets and evaluates complex information, concepts and theories to produce new knowledge and theories. Holder understands and reconceptualises the wider contexts in which the field of knowledge or work is located. Holder extends a field of knowledge or work by contributing original knowledge and thinking. Holder exercises critical understanding of different theoretical and methodological perspectives and how they affect the field of knowledge or work.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can use advanced and specialised skills and techniques to conceptualise and address problematic situations that involve many complex, interacting factors. Holder can formulate and use appropriate methodologies and approaches. Holder can initiate, design and undertake research, development or strategic activities that extend or produce significant change in the field of work or study. Holder can critically evaluate actions, methods and results and their short- and long-term implications for the field of work or knowledge and its wider context.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Level 8 Award</li> <li>• Level 8 Certificate</li> <li>• Level 8 Diploma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PhD/DPhil</li> <li>• Professional doctorates</li> </ul>
Level 7	<p>Holder reformulates and uses practical, conceptual or technological knowledge and understanding of a subject or field of work to create ways forward in contexts where there are many interacting factors. Holder critically analyses, interprets and evaluates complex information, concepts and theories to produce modified conceptions. Holder understands the wider contexts in which the area of study or work is located. Holder understands current developments in the area of study or work. Holder understands different theoretical and methodological perspectives and how they affect the area of study or work.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Level 7 Award</li> <li>• Level 7 Certificate</li> <li>• Level 7 Diploma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master's degree</li> <li>• Integrated master's degree</li> <li>• Primary qualifications (first degrees) in medicine, dentistry and veterinary science</li> <li>• PGCE</li> <li>• PGDip</li> <li>• PGCert</li> </ul>



RQF level	Level criteria	Example qualifications	Equivalent Framework for Higher Education Qualifications (FHEQ)
	<p>AND/OR</p> <p>Holder can use specialised skills to conceptualise and address problematic situations that involve many interacting factors. Holder can determine and use appropriate methodologies and approaches. Holder can design and undertake research, development or strategic activities to inform or produce change in the area of work or study. Holder can critically evaluate actions, methods and results and their short- and long-term implications.</p>		
Level 6	<p>Holder has advanced practical, conceptual or technological knowledge and understanding of a subject or field of work to create ways forward in contexts where there are many interacting factors. Holder understands different perspectives, approaches or schools of thought and the theories that underpin them. Holder can critically analyse, interpret and evaluate complex information, concepts and ideas.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can determine, refine, adapt and use appropriate methods and advanced cognitive and practical skills to address problems that have limited definition and involve many interacting factors. Holder can use and, where appropriate, design relevant research and development to inform actions. Holder can evaluate actions, methods and results and their implications.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Level 6 Award</li> <li>● Level 6 Certificate</li> <li>● Level 6 Diploma</li> <li>● Degree Apprenticeship</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bachelor's degree</li> <li>● Graduate Certificate</li> <li>● Graduate Diploma</li> <li>● Professional Graduate Certificate in Education</li> </ul>
Level 5	<p>Holder has practical, theoretical or technological knowledge and understanding of a subject or field of work to find ways forward in broadly defined, complex contexts. Holder can analyse, interpret and evaluate relevant information, concepts and ideas. Holder is aware of the nature and scope of the area of study or work. Holder understands different perspectives, approaches or schools of thought and the reasoning behind them.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can determine, adapt and use appropriate methods, cognitive and practical skills to address broadly defined, complex problems. Holder can use relevant research or development to inform actions. Holder can evaluate actions, methods and results.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Higher National Diploma</li> <li>● Level 5 NVQ</li> <li>● Level 5 Award</li> <li>● Level 5 Certificate</li> <li>● Level 5 Diploma</li> <li>● Level 5 Higher Apprenticeship</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Foundation degree</li> <li>● Diploma of Higher Education</li> <li>● Higher National Diploma (awarded by a degree-awarding body)</li> </ul>

RQF level	Level criteria	Example qualifications	Equivalent Framework for Higher Education Qualifications (FHEQ)
Level 4	<p>Holder has practical, theoretical or technical knowledge and understanding of a subject or field of work to address problems that are well defined but complex and non-routine. Holder can analyse, interpret and evaluate relevant information and ideas. Holder is aware of the nature of approximate scope of the area of study or work. Holder has an informed awareness of different perspectives or approaches within the area of study or work.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can identify, adapt and use appropriate cognitive and practical skills to inform actions and address problems that are complex and non-routine while normally fairly well-defined. Holder can review the effectiveness and appropriateness of methods, actions and results.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Higher National Certificate</li> <li>● Level 4 Award</li> <li>● Level 4 Certificate</li> <li>● Level 4 Diploma</li> <li>● Level 4 NVQ</li> <li>● Level 4 Higher Apprenticeship</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Certificate of Higher Education</li> <li>● Higher National Certificate (awarded by a degree-awarding body)</li> </ul>
Level 3	<p>Holder has factual, procedural and theoretical knowledge and understanding of a subject or field of work to complete tasks and address problems that while well-defined, may be complex and non-routine. Holder can interpret and evaluate relevant information and ideas. Holder is aware of the nature of the area of study or work. Holder is aware of different perspectives or approaches within the area of study or work.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can identify, select and use appropriate cognitive and practical skills, methods and procedures to address problems that while well-defined, may be complex and non-routine. Holder can use appropriate investigation to inform actions. Holder can review how effective methods and actions have been.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A Level</li> <li>● Access to Higher Education Diploma</li> <li>● AS Level</li> <li>● Applied General</li> <li>● Cambridge Pre-U</li> <li>● International Baccalaureate Diploma</li> <li>● T Level</li> <li>● Level 3 Award</li> <li>● Level 3 Certificate</li> <li>● Level 3 Diploma</li> <li>● Level 3 NVQ</li> <li>● Level 3 ESOL</li> </ul>	
Level 2	<p>Has knowledge and understanding of facts, procedures and ideas in an area of study or field of work to complete well-defined tasks and address straightforward problems. Holder can interpret relevant information and ideas. Holder is aware of a range of information that is relevant to the area of study or work.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can select and use relevant cognitive and practical skills to complete well-defined, generally routine tasks and address straightforward problems. Holder can identify how effective actions have been. Holder can identify, gather and use relevant information to inform actions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● GCSE grades A*–C</li> <li>● CSE grade 1</li> <li>● Level 2 Award</li> <li>● Level 2 Certificate</li> <li>● Level 2 Diploma</li> <li>● Level 2 NVQ</li> <li>● Level 2 ESOL</li> <li>● Level 2 Essential Skills</li> <li>● Intermediate Apprenticeship</li> </ul>	

RQF level	Level criteria	Example qualifications	Equivalent Framework for Higher Education Qualifications (FHEQ)
Level 1	<p>Holder has basic factual knowledge of a subject and/or knowledge of facts, procedures and ideas to complete well-defined routine tasks and address simple problems; and is aware of aspects of information relevant to the area of study or work.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can use basic cognitive and practical skills to complete well-defined routine tasks and procedures. Holder can identify whether actions have been effective. Holder can select and use relevant information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● First Certificate</li> <li>● GCSE grades D–G</li> <li>● Level 1 Award</li> <li>● Level 1 Certificate</li> <li>● Level 1 Diploma</li> <li>● Level 1 NVQ</li> <li>● Level 1 ESOL</li> <li>● Level 1 Essential Skills</li> </ul>	
Entry Level	<p><b>Entry Level 3</b> Holder has basic knowledge and understanding to carry out structured tasks and activities in familiar contexts; and knows and understands the steps needed to complete structured tasks and activities in familiar contexts.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can carry out structured tasks and activities in familiar contexts. Holder can be aware of the consequences of actions for self and others.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entry Level Award</li> <li>● Entry Level Certificate</li> <li>● Entry Level Diploma</li> <li>● Entry Level ESOL</li> <li>● Entry Level Essential Skills</li> <li>● Entry Level Functional Skills</li> <li>● Skills for Life</li> </ul>	
	<p><b>Entry Level 2</b> Holder has basic knowledge or understanding of a subject and/or can carry out simple, familiar tasks; and knows the steps needed to complete simple activities.</p> <p>AND/OR</p> <p>Holder can carry out simple, familiar tasks and activities. Follow instructions or use rehearsed steps to complete tasks and activities.</p>		
	<p><b>Entry Level 1</b> The holder progresses along a continuum that ranges from the most elementary of achievements to beginning to make use of knowledge and/or understanding that relate to the subject or immediate environment.</p>		

## อุตสาหกรรมที่ปรึกษาด้านการจัดการของสหราชอาณาจักร

การให้คำปรึกษาด้านการจัดการเป็นวิธีปฏิบัติในการสร้างคุณค่าให้กับองค์กรผ่านการปรับปรุงประสิทธิภาพ ซึ่งทำได้โดยการให้คำแนะนำที่เป็นกลางและนำโซลูชันทางธุรกิจไปใช้ สมาชิกของ Management Consultancies Association ช่วยให้องค์กรภาครัฐและเอกชนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นโดยการปรับปรุงวิธีการดำเนินงาน เร่งการเติบโต ลดต้นทุน และเปลี่ยนวิธีการดำเนินธุรกิจ

ที่ปรึกษาด้านการจัดการมีบทบาทในการแก้ปัญหา การให้มุมมองภายนอก และเพิ่มขีดความสามารถทางธุรกิจ ให้ความคิดที่ทันสมัยและนวัตกรรมและประสบการณ์จากภาคเศรษฐกิจทั้งหมดรวมกับประสบการณ์จากภาคเศรษฐกิจอื่น ๆ ที่ปรึกษาด้านการจัดการจะนำทักษะเฉพาะด้านและประสบการณ์อันหลากหลายมาสู่หลายคนใช้ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิคเชิงลึก (เช่น ในเทคโนโลยีดิจิทัล) รวมกับความเข้าใจที่ซับซ้อนของธุรกิจและพลวัตขององค์กร พวกเขาจะถ่ายทอดความรู้และทักษะไปยังองค์กรของลูกค้า ทำให้มีความพร้อมมากขึ้นในการตอบสนองต่อความท้าทายในอนาคต

จุดกำเนิดของอุตสาหกรรมการให้คำปรึกษาสามารถย้อนไปที่ต้นศตวรรษที่ 20 ที่แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการทางวิทยาศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบหลังจากเหตุการณ์ Wall Street Crash ในสหราชอาณาจักร อุตสาหกรรมที่ปรึกษาเริ่มเติบโตอย่างรวดเร็วในทศวรรษที่ 1950 โดยได้แรงหนุนจากการเข้ามาของบริษัทที่ปรึกษาในสหรัฐฯ คลื่นเทคโนโลยีใหม่และเทคนิคการจัดการ และความต้องการที่เพิ่มขึ้นจากลูกค้า อุตสาหกรรมที่ปรึกษาในสหราชอาณาจักรในปัจจุบันมีมูลค่าประมาณ 14.4 พันล้านปอนด์ และมีส่วนสำคัญต่อเศรษฐกิจของสหราชอาณาจักร ภาคส่วนนี้เป็นแรงงานระหว่างประเทศที่มีทักษะสูงซึ่งปัจจุบันไม่ได้ทำซ้ำที่ใดในโลก เอฟเฟกต์คลัสเตอร์โครงสร้างพื้นฐานของสหราชอาณาจักรช่วยให้ธุรกิจระหว่างประเทศสามารถเข้าถึงบริการระดับมืออาชีพระดับโลกได้ในที่เดียว

อุตสาหกรรมนี้ครอบคลุมบริษัทต่างๆ มากมาย บางแห่งดำเนินการเฉพาะงานที่ปรึกษาด้านการจัดการ 'บริสุทธิ์' บางแห่งเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทขนาดใหญ่ที่ดำเนินการพัฒนาระบบไอที การเอ้าท์ซอร์ส และกิจกรรมอื่นๆ ด้วย

บริษัทที่ปรึกษาด้านการจัดการให้บริการที่หลากหลาย ตั้งแต่ความช่วยเหลือในการกำหนดกลยุทธ์ไปจนถึงการนำไอทีขนาดใหญ่ไปใช้และโปรแกรมการเปลี่ยนแปลง และจากการฝึกสอนบุคคลและทีมไปจนถึงการให้คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะทาง เช่น การให้คำปรึกษาด้านดิจิทัลเป็นงานที่มีขนาดใหญ่ในภาคส่วนปัจจุบัน โดยที่ปรึกษาต้องทำงานเกี่ยวกับข้อมูลและการวิเคราะห์จำนวนมาก และแนะนำเทคโนโลยีใหม่ให้กับบริษัทและองค์กรต่างๆ การพัฒนาเทคโนโลยีกำลังทำให้โมเดลธุรกิจจำนวนมากหยุดชะงัก และบริษัทยังต้องตอบสนองต่อกฎระเบียบใหม่ และที่ปรึกษาก็มีบทบาทสำคัญในการช่วยแก้ปัญหาเหล่านี้ให้กับลูกค้า

สหราชอาณาจักรกำลังเผชิญกับช่วงเวลาแห่งการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การเมือง และเทคโนโลยี และการหยุดชะงักองค์กรต่าง ๆ จะต้องปรับตัวและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วกว่าที่เคยเป็นมา การให้คำปรึกษาเป็นแนวหน้าของการพัฒนาเหล่านี้ช่วยให้ลูกค้าเผชิญกับความท้าทายและเพิ่มโอกาสสูงสุด และทำให้บริษัทที่

ปรึกษาที่เคย์แข่งขันในอดีตกำลังทำงานร่วมกันในโครงการของลูกค้า และจะมีการควรวรรวมและบูรณาการกันอย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกอุตสาหกรรม เพื่อให้บริการลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น

สมาคมที่ปรึกษาด้านการจัดการ (MCA) ของสหราชอาณาจักร เป็นหน่วยงานที่เป็นตัวแทนของภาคส่วนที่ปรึกษาของสหราชอาณาจักร และเป็นหัวใจสำคัญของอุตสาหกรรมนี้มากกว่า 65 ปีสมาคมอุทิศตนเพื่อสนับสนุนผลประโยชน์ของสมาชิกและส่งเสริมคุณค่าของการให้คำปรึกษาแก่ภาคเอกชนและภาครัฐ สื่อ และประชาชนทั่วไป MCA มีฐานสมาชิกที่กว้างขวางและสมาชิกประกอบด้วย PwC, Deloitte, EY, KPMG และ IBM รวมถึงบริษัทขนาดกลางอื่นๆ และที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญขนาดเล็กอีกมากมาย MCA มีมาตั้งแต่ปี 1956 และเป้าหมายของสมาคมคือการเสริมสร้างฐานสมาชิก MCA และ Young MCA ในขณะเดียวกันก็รักษาสมาชิกที่มีคุณภาพสูงและสนับสนุนหลักการของความเป็นเลิศด้านการให้คำปรึกษา บริษัทสมาชิกของ MCA เป็นตัวแทนมากกว่า 50% ของอุตสาหกรรมที่ปรึกษาในสหราชอาณาจักร และทำงานร่วมกับบริษัทส่วนใหญ่ใน FTSE 100 ชี้นำและส่วนใหญ่ของภาครัฐ

### ระบบคุณวุฒิที่ปรึกษาด้านการจัดการของสหราชอาณาจักร

ระบบคุณวุฒิของอาชีพที่ปรึกษาด้านการจัดการ (Management Consultant) ของสหราชอาณาจักร โดยสถาบันหรือหน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ จะใช้ระบบคุณวุฒิ UK RQF (Regulated Qualifications Framework) เป็นแนวปฏิบัติในการจัดการออกแบบและดำเนินการหลักสูตรด้านการพัฒนาที่ปรึกษาด้านการจัดการ โดยระดับคุณวุฒิของที่ปรึกษาด้านการจัดการแบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่ Professional Consulting Level 5, Professional Consulting Level 6 และ Professional Consulting Level 7 โดยแต่ละระดับมี Competency Unit/ Syllabus และ วิธีการประเมินสมรรถนะ รายละเอียดตามตาราง

Level of PROFESSIONAL CONSULTING (RQF)	Competency Unit/Syllabus	Assessment Method
Professional Consulting Level 5	<b>Chartered Management Institute (CMI)</b> 1. Introduction to consulting essentials 2. Planning and managing consultancy interventions 3. The role and responsibilities of a consultant 4. The client relationship 5. Communication for consultants 6. Problem solving tools and techniques for consultants	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Case studies</li> <li>● Role play</li> <li>● Time constrained tests</li> <li>● Examinations</li> <li>● Assignments</li> <li>● Reports</li> <li>● Integrated work activities</li> <li>● Viva voce</li> <li>● Projects</li> </ul>

Level of PROFESSIONAL CONSULTING (RQF)	Competency Unit/Syllabus	Assessment Method
	7. Project development and control 8. Coaching practice and theory 9. Management of action learning 10. Planning the change process	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentations</li> </ul>
<b>Professional Consulting Level 6</b>	<b>UK Public College (online)</b> 1. Nature & Purpose of Business & Management Consulting. 2. The consulting Industry. 3. The Client Relationship Management. 4. Management Consulting. 5. Consulting & Change. 6. Consulting & Culture. 7. The Consulting Process. 8. Action Planning. 9. Implementation. 10. Consulting on Productivity & Performance Improvement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● One assignment,</li> </ul>
	<b>London College of Professional Studies – LCPS (online)</b> 1. Leadership and People Management (20 credits) 2. Business Research Project (20 credits) 3. Operations Management (20 credits) 4. Financial Decision Making (20 credits) 5. Sustainable Business Practices (20 credits) 6. Strategic Human Resource Management (20 credits)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assignments based only</li> </ul>
<b>Professional Consulting Level 7</b>	<b>Chartered Management Institute (CMI)</b> 1. Principles of professional consulting 2. Leadership in professional consulting 3. Practice of professional consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Case studies</li> <li>● Role play</li> <li>● Time constrained tests</li> </ul>

Level of PROFESSIONAL CONSULTING (RQF)	Competency Unit/Syllabus	Assessment Method
	4. Leading innovation and change through professional consulting 5. Personal and professional development for professional consultants 6. Professional consulting expertise 7. Delivering client requirements through professional consulting 8. Organizational structure and culture 9. Entry and diagnosis 10. Managing consultancy interventions 11. Tools and techniques for effective consulting	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Examinations</li> <li>● Assignments</li> <li>● Reports</li> <li>● Integrated work activities</li> <li>● Viva voce</li> <li>● Projects</li> <li>● Presentations</li> </ul>

## นิยามศัพท์เฉพาะ

“วิชาชีพ (Professional)” หมายความว่า ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานของบุคคลซึ่งต้องอาศัยความเชี่ยวชาญและความชำนาญเฉพาะด้าน

“คุณวุฒิวิชาชีพ (Professional Qualification)” หมายความว่า การรับรองความรู้ ความสามารถ และทักษะของบุคคลในการทำงานตามมาตรฐานอาชีพ

“มาตรฐานอาชีพ (Occupational Standards)” หมายความว่า การกำหนดสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพ และระดับของคุณวุฒิวิชาชีพจากกลุ่มของหน่วยสมรรถนะ ที่ครอบคลุมคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ

“สมรรถนะ (Competency)” หมายความว่า ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ

“ความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose)” หมายความว่า ขอบข่ายโดยรวมของกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ที่เป็นคำบรรยายวิสัยทัศน์และคุณลักษณะที่แสดงถึงเป้าหมายของสาขาวิชาชีพ

“บทบาทหลัก (Key Role)” หมายความว่า ขอบข่ายของกิจกรรมหลัก ที่ตอบสนองต่อความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose) เพื่อให้บรรลุความมุ่งหมายหลักของสาขาวิชาชีพ

“หน้าที่หลัก (Key Function)” หมายความว่า ขอบข่ายของหน้าที่งานในแต่ละด้านที่เป็นความรับผิดชอบของแต่ละสาขาอาชีพที่คาดหวังว่าบุคคลหรือกลุ่มบุคคลสามารถดำเนินการร่วมกันเพื่อให้บรรลุกิจกรรมของบทบาทหลัก (Key Role)

“หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)” หมายความว่า ขอบข่ายของผลลัพธ์งาน (Outcome) ที่ประกอบไปด้วยคำอธิบายผลลัพธ์ของสมรรถนะ รายละเอียดของสมรรถนะย่อย เกณฑ์การปฏิบัติงาน ความรู้ และทักษะที่ต้องการ หลักฐานความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงาน และขอบเขตการปฏิบัติงาน ที่กำหนดและมอบหมายให้บุคคลสามารถกระทำได้โดยลำพังแล้วได้ผลลัพธ์งานที่ได้อย่างสม่ำเสมอ

“สมรรถนะย่อย (Element of Competence)” หมายความว่า ขอบข่ายของงานย่อยหรือกลุ่มของเกณฑ์การปฏิบัติงาน ที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์งานตามหน่วยสมรรถนะ ที่บุคคลสามารถกระทำได้โดยลำพัง ได้ผลลัพธ์งานที่ได้อย่างสม่ำเสมอ

“เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)” หมายความว่า ข้อกำหนด หลักการ หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ดี ตามขอบข่ายของการปฏิบัติงานที่สามารถวัดและประเมินผลลัพธ์ของการทำงานได้ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

“ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)” หมายความว่า สมรรถนะที่ต้องแสดงในส่วน of ทักษะและความรู้ที่จำเป็นต่อการประยุกต์ใช้ให้เกิดผลลัพธ์งานที่ดี ตามขอบข่ายของการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงานของหน่วยสมรรถนะ เพื่อกำหนดขอบเขตการประเมินความรู้และทักษะของบุคคลที่ต้องบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ (Learning outcome) ตามหน่วยสมรรถนะ



“หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Requirements)” หมายความว่า หลักฐานเชิงประจักษ์ ของบุคคลที่มีผลลัพธ์การเรียนรู้ตามหน่วยสมรรถนะ ที่สามารถแสดงต่อเจ้าหน้าที่สอบ เพื่อใช้ในกระบวนการประเมินและรับรอง ประกอบด้วยหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) และหลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

“ขอบเขต (Range Statement)” หมายความว่า ขอบข่ายของเงื่อนไข ข้อกำหนด ทรัพยากรที่ต้องใช้ สภาพแวดล้อม และบริบทของการปฏิบัติงาน ที่จำเป็นต่อการประเมินผลสัมฤทธิ์งานที่ดีและครอบคลุมเกณฑ์การปฏิบัติงานของหน่วยสมรรถนะ

“การจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล (International Standard Classification of Occupations)” หมายความว่า การจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากลของประเทศไทย โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ ประกอบด้วยชื่อรหัสอาชีพและรหัสอาชีพ

“กรอบคุณวุฒิวิชาชีพ (Thailand Professional Qualification Framework : PQF)” หมายความว่า ระดับคุณวุฒิวิชาชีพของประเทศไทยที่ประกาศโดยสถาบัน เพื่อใช้ในการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

“คณะรับรองมาตรฐานอาชีพ (Endorsement Board)” หมายความว่า คณะรับรองการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพที่ประกอบด้วย ผู้แทนจากองค์กรที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพ เช่น สมาคม สมาพันธ์ ชมรม มูลนิธิ สภาวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า และอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ คน ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพที่เป็นผู้แทนไม่น้อยกว่า ๒ คน ผู้แทนองค์กรภาครัฐที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยงาน และผู้แทนสถาบัน ๑ คน รวมไม่น้อยกว่า ๙ คน ซึ่งคณะรับรองมาตรฐานอาชีพมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพก่อนเสนอต่อคณะกรรมการสถาบัน

“คณะทำงาน (Working Group)” หมายความว่า คณะทำงานจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ โดยต้องประกอบด้วยผู้ปฏิบัติการ หรือ ผู้ชำนาญการ หรือ ผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในกลุ่มอาชีพมากกว่ากึ่งหนึ่ง

(ร่าง) มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม

สาขาการจัดการอุตสาหกรรม

อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

## 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

มาตรฐานอาชีพ นักวินิจฉัยสถานประกอบการ

## 2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

จัดทำครั้งแรก

## 3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่มี

## 4. ข้อมูลเบื้องต้น

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ มีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือการวิเคราะห์ภาพรวมระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อการระบุปัญหาหลักขององค์กร พร้อมวิเคราะห์หาสาเหตุ และผลกระทบ และการให้ข้อเสนอแนะแก่สถานประกอบการในการแก้ไขปัญหา และ/หรือพัฒนาองค์กร การดำเนินการวินิจฉัยฯ นั้น นักวินิจฉัยสถานประกอบการจะต้องมีความสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ และสถานประกอบการผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการฉบับนี้ จะเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนานักวินิจฉัยสถานประกอบการ ให้มีคุณภาพระดับสากล เพื่อให้สามารถบริการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีส่วนทำให้สถานประกอบการมีศักยภาพสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากบทบาทหน้าที่ และกระบวนการวินิจฉัยสถานประกอบการของนักวินิจฉัยสถานประกอบการทั้งของประเทศไทยและของประเทศญี่ปุ่นซึ่งเป็นต้นแบบประกอบกัน ร่วมกับวิธีเทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) โดยมีบทบาทหลัก (Key Role) 4 ประการ ได้แก่ 1) เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงของระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่มีนัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ 2) วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุ ปัญหาเฉพาะด้าน ปัญหาหลัก และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ของสถานประกอบการ 3) ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะด้าน และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ของสถานประกอบการ แก่สถานประกอบการ และ 4) ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตาม ประเมินผล การแก้ไขปัญหาและหรือการพัฒนาประเด็นกลยุทธ์เฉพาะด้านให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน ทั้งนี้ ในหน้าที่หลักยังประกอบไปด้วย 8 หน้าที่หลัก และ 23 หน่วยสมรรถนะที่เกี่ยวข้องโดยได้ดำเนินการจัดทำทั้งสิ้น 3 ระดับคุณวุฒิวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำแนะนำเบื้องต้น ระดับ 5 นักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน ระดับ 6 จำนวน 5 ด้าน และ นักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน ระดับ 7 ตามรายละเอียดที่อยู่ในมาตรฐานอาชีพนี้

## 5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ไม่มี

6. ครั้งที่ 1

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ ไม่มี วันที่ประกาศ ไม่มี

ข้อสังเกต ไม่มี

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ไม่มี

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

1. อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำแนะนำเบื้องต้น ระดับ 5
2. อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการบริหารองค์กรภาพรวม ระดับ 6
3. อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านบัญชีและการเงิน ระดับ 6
4. อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการผลิตหรือการบริการ ระดับ 6
5. อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการตลาดและการขาย ระดับ 6
6. อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านทรัพยากรมนุษย์ ระดับ 6
7. อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน ระดับ 7

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่มี

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ

(List of ALL Units of competence within This Occupational Standards)

หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้ มี 23 หน่วย ดังนี้

1. 0111 เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ
2. 0112 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
3. 0121 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
4. 0122 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน
5. 0123 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการ

6. 0124 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย
7. 0125 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
8. 0211 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น
9. 0212 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์การภาพรวม
- 10.0213 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและการเงิน
- 11.0213 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการผลิตหรือบริการ
- 12.0214 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการตลาดและการขาย
- 13.0215 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
- 14.0221 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม
- 15.0222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
- 16.0311 กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
- 17.0312 ประเมินการงบประมาณและความคุ้มค่าในการลงทุน
- 18.0321 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น
- 19.0322 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวมและเฉพาะด้าน
- 20.0411 จัดทำข้อเสนอโครงการด้านเทคนิค
- 21.0412 จัดทำข้อเสนอโครงการด้านราคา
- 22.0421 ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ติดตามแผนที่กำหนด
- 23.0422 ประเมินผลการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เทียบกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด

## 10. ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

### 10.1 คุณวุฒิวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำแนะนำเบื้องต้น ระดับ 5

#### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือการวิเคราะห์ภาพรวมระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อการระบุปัญหาหลักขององค์กร พร้อมวิเคราะห์หาสาเหตุ และผลกระทบ และการให้ข้อเสนอแนะแก่สถานประกอบการในการแก้ไขปัญหา และ/หรือพัฒนาองค์กร

#### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยเบื้องต้นและให้คำแนะนำเบื้องต้น ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยเบื้องต้นและให้คำแนะนำเบื้องต้น ระดับ 5 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
  1. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 1 ปี
  2. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร 30 ชม. (ทฤษฎี)
  3. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ หรือในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 โครงการ/ผลงาน

#### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ,ที่ปรึกษาธุรกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs  
หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

หน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้ มี 4 หน่วย ดังนี้

1. 0111 เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ
2. 0112 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
3. 0211 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น
4. 0321 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น

## 10.2 คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการบริหารองค์กรภาพรวม ระดับ 6

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง และนำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการบริหารองค์กรภาพรวม ระดับ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 6 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการบริหารองค์กรภาพรวม ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
  1. ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพฯ ระดับ 5 มาแล้ว
  2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อย สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี
  3. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร 30 ชม. (ทฤษฎี) และ OJT 18 ชั่วโมง

- ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ(ภาพรวม) หรือผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ อย่างน้อย 5 โครงการ/ผลงาน

#### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ,ที่ปรึกษาธุรกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs

หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

หน่วยสมรรถนะ หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้ มี ดังนี้

อาชีพ นักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการบริหารองค์กร

ภาพรวม ระดับ 6

หน่วยสมรรถนะหลัก จำนวน 6 หน่วย

- 0121 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
- 0212 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
- 0221 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม
- 0222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
- 0311 กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
- 0322 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

#### 10.3 คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านบัญชีและการเงิน ระดับ 6

##### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและการเงิน วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ กำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม



## การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ ภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านบัญชีและการเงิน ระดับ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 7 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ ภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านบัญชีและการเงิน ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
  1. ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพฯ ระดับ 5 มาแล้ว
  2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อย สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี
  3. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร 30 ชม. (ทฤษฎี) และ OJT 18 ชม.
  4. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ (ภาพรวม) หรือผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ อย่างน้อย 5 โครงการ/ผลงาน

## กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ (SHINDAN SHI) ,ที่ปรึกษาธุรกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs

หมายเหตุ : (ข้อแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

## อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ ภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านบัญชีและการเงิน ระดับ 6 หน่วยสมรรถนะหลัก จำนวน 7 หน่วย

1. 0121 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
2. 0122 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน
3. 0213 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและการเงิน
4. 0221 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม
5. 0222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ

6. 0311 กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง

7. 0322 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

#### 10.4 คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะ ด้านการผลิตหรือการบริการ ระดับ 6

##### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือ-เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์รวม เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหาและประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการผลิตหรือการบริการ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

##### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการผลิตหรือการบริการ ระดับ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 7 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่อุปการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการผลิตหรือการบริการ ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
  1. ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพฯ ระดับ 5 มาแล้ว
  2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อย สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี
  3. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร 30 ชม. (ทฤษฎี) และ OJT 18 ชั่วโมง
  4. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ(ภาพรวม) หรือผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ อย่างน้อย 5 โครงการ/ผลงาน

## กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวิจัยสถานประกอบการ ,ที่ปรึกษาธุรกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs

หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

## อาชีพนักวิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการผลิตหรือการบริการ ระดับ 6

### หน่วยสมรรถนะหลัก จำนวน 7 หน่วย

- 0121 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
- 0123 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการ
- 0214 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการผลิตหรือการบริการ
- 0221 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม
- 0222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
- 0311 กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
- 0322 นำเสนอผลการวิจัยและให้คำแนะนำภาพรวม

## 10.5 คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะ ด้านการตลาดและการขาย ระดับ 6

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวิจัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือ เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขายวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการการตลาดและการขาย ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง นำเสนอผลการวิจัยและให้คำแนะนำภาพรวม

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการตลาดและการขาย ระดับ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 7 หน่วยสมรรถนะ

- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการตลาดและการขาย ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้
  1. ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพฯ ระดับ 5 มาแล้ว
  2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อย สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ สำเร็จการศึกษาป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ สำเร็จการศึกษาป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี
  3. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร 30 ชม. (ทฤษฎี)และ OJT 18 ชั่วโมง
  4. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ(ภาพรวม) หรือผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ อย่างน้อย 5 โครงการ/ผลงาน

#### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ ,ที่ปรึกษาธุรกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs

หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

#### อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านการตลาดและการขาย

##### ระดับ 6

##### หน่วยสมรรถนะหลัก จำนวน 7 หน่วย

1. 0121 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
2. 0124 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย
3. 0215 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการการตลาดและการขาย
4. 0221 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม
5. 0222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
6. 0311 กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
7. 0322 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

## 10.6 คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านทรัพยากรมนุษย์ ระดับ 6

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์รวม เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ กำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านทรัพยากรมนุษย์ ระดับ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 7 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านทรัพยากรมนุษย์ ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
  1. ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพฯ ระดับ 5 มาแล้ว
  2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อย สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี
  3. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร 30 ชม. (ทฤษฎี) และ OJT 18 ชั่วโมง
  4. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ(ภาพรวม) หรือผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ อย่างน้อย 5 โครงการ/ผลงาน

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ,ที่ปรึกษาธุรกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs  
หมายเหตุ : (ข้อเสนอแนะเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

## อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้านทรัพยากรมนุษย์ ระดับ 6 หน่วยสมรรถนะหลัก จำนวน 7 หน่วย

1. 0121 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
2. 0125 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
3. 0216 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
4. 0221 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม
5. 0222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
6. 0311 กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
7. 0322 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

### 10.7 คุณวุฒิวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน ระดับ 7

#### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือการวิเคราะห์ภาพรวมระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อการระบุปัญหาหลักขององค์กร พร้อมวิเคราะห์หาสาเหตุ และผลกระทบ และการให้ข้อเสนอแนะแก่สถานประกอบการในการแก้ไขปัญหา และ/หรือพัฒนาองค์กร

#### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยเบื้องต้นและให้คำแนะนำเบื้องต้น ระดับ 7 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 5 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยเบื้องต้นและให้คำแนะนำเบื้องต้น ระดับ 7 ต้องมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้
  1. ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพฯ ระดับ 6 มาแล้ว
  2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อย สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือสำเร็จการศึกษาป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือ

สำเร็จการศึกษาป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี

3. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ อย่างน้อย 1 หลักสูตร 60 ชั่วโมง (ทฤษฎี) และ OJT 30 ชั่วโมง
4. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ(ภาพรวม) หรือผลงานการให้คำปรึกษาแนะนำ อย่างน้อย 20 โครงการ/ผลงาน

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ ,ที่ปรึกษาธุรกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs  
 หมายเหตุ : (ขอแนะนำเฉพาะสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

N/A

### อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน ระดับ 7

หน่วยสมรรถนะหลัก จำนวน 5 หน่วย

1. 0312 ประเมินการงบประมาณและความคุ้มค่าในการลงทุน
2. 0411 จัดทำข้อเสนอโครงการ แผนการให้คำปรึกษาแนะนำ
3. 0412 ประเมินการงบประมาณในการให้คำปรึกษาแนะนำ
4. 0421 ให้คำปรึกษา แนะนำกำกับ ติดตามแผนที่กำหนด
5. 0422 ประเมินผลการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เทียบกับเป้าหมาย ตัวชี้วัด

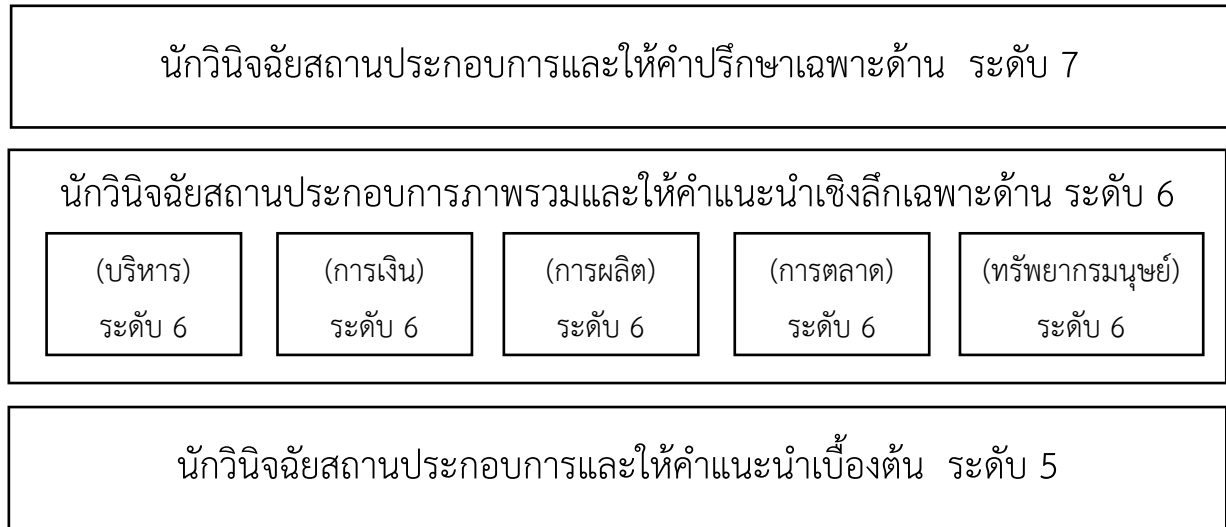
### ตารางที่ 1 แสดงสรุปการกำหนดหน่วยสมรรถนะในแต่ละระดับคุณวุฒิ

รหัส	หน่วยสมรรถนะ	5 เบื้องต้น	6 บริหาร	6 การเงิน	6 ผลิต	6 ตลาด	6 HR	7 ปรึกษา
0111	เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ	/						
0112	สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร	/						
0121	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม		/	/	/	/	/	/
0122	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน			/				
0123	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการ				/			
0124	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย					/		
0125	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์						/	
0211	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น	/						

รหัส	หน่วยสมรรถนะ	5 เบื้องต้น	6 บริหาร	6 การเงิน	6 ผลิต	6 ตลาด	6 HR	7 ปรึกษา
0212	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม		/					
0213	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและการเงิน			/				
0214	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการผลิตหรือบริการ				/			
0215	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการตลาดและการขาย					/		
0216	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์						/	
0221	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม		/	/	/	/	/	
0222	จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ		/	/	/	/	/	
0311	กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง		/	/	/	/	/	
0321	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น	/						
0322	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม		/	/	/	/	/	
0312	ประมาณการงบประมาณและความคุ้มค่าในการลงทุน							/
0411	จัดทำข้อเสนอโครงการด้านเทคนิค							/
0412	ประมาณการงบประมาณด้านราคา							/
0421	ให้คำปรึกษา แนะนำกำกับ ติดตามแผนที่กำหนด							/
0422	ประเมินผลการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เทียบกับเป้าหมายตัวชี้วัด							/
จำนวนหน่วยสมรรถนะที่รองรับ		4	6	7	7	7	7	6



ผังแสดงการกำหนดระดับคุณวุฒิ



ตารางที่ 2 แสดงหน้าที่ของวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ ระดับ 5-7

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
<p>พัฒนานักวินิจัยสถานประกอบการ ให้มีคุณภาพระดับสากล เพื่อให้สามารถบริการวินิจัยและให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูล ระบบบริหาร และผลการดำเนินงานในด้านต่างๆในการวิเคราะห์หาปัญหาและค้นหาสาเหตุ พร้อมเสนอแนะวิธีการแนวทาง แก้ปัญหาหลักที่สำคัญ หรือแผนการพัฒนาเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้สถานประกอบการมีศักยภาพสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน</p>	01	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงของระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่มีนัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ	011	สัมภาษณ์ผู้บริหาร รวบรวมข้อมูลระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในภาพรวม
	02	วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุ ปัญหาเฉพาะด้าน ปัญหาหลัก และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ของสถานประกอบการ	012	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
			021	วิเคราะห์ข้อมูลระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านต่างๆเพื่อระบุ ปัญหา และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ พร้อมสาเหตุและผลกระทบ
			022	ระบุปัญหาภาพรวม และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ระดับองค์กรของสถานประกอบการ และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์
			031	กำหนดแนวทางและขั้นตอนในแก้ไขปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะด้าน และ/หรือ แผนการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เฉพาะด้าน
			032	นำเสนอผลการวินิจัย

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
	04	ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตาม ประเมินผล การแก้ไขปัญหาและหรือการพัฒนาประเด็นกลยุทธ์เฉพาะด้านให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน	041	จัดทำข้อเสนอการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาและหรือการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เฉพาะด้าน
			042	ให้คำปรึกษา แนะนำกำกับ ติดตาม ประเมินผล การแก้ไขปัญหาและหรือการพัฒนาประเด็นกลยุทธ์เฉพาะด้าน

ตารางที่ 3 : Functional Map, Unit of Competence, Element of Competence ของวิชาชีพนัก  
 วิทยุสถานประกอบการ ระดับ 5-7

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
011	สัมภาษณ์รวบรวม ข้อมูล ผู้ประกอบการ	0111	เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ ข้อมูลสถานประกอบการ	01111	ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมของธุรกิจที่ เป็นโอกาสและอุปสรรคของ ธุรกิจ
				01112	วิเคราะห์รายงานทางการเงิน และอ่านผลจากอัตราส่วน การเงิน
				01113	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สถานประกอบการจาก ข้อมูลเบื้องต้น
				01114	ตั้งสมมติฐาน และประเด็น คำถาม
		0112	สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหาร องค์กร	01121	แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการ ดำเนินการวิจัย
		01122	สัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวม ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ ตรงประเด็นปัญหาและ ประเด็นเชิงกลยุทธ์		
012	เก็บรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงเชิงลึก ในด้านต่างๆ ณ สถาน ประกอบการ	0121	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิง ลึก ระบบบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้าน การบริหารองค์กรภาพรวม	01211	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการบริหารองค์กร ภาพรวม
				01212	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการ ดำเนินงาน ด้านการบริหาร องค์กรภาพรวม
		0122	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิง ลึก ระบบบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้าน บัญชีและการเงิน	01221	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมายตัวชี้วัด และระบบด้านบัญชีและ การเงิน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				01222	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงาน ด้านบัญชีและการเงิน
		0123	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการ	01231	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการผลิตหรือการบริการ
				01232	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงผลการดำเนินงาน การผลิตหรือการบริการ
		0124	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย	01241	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการตลาดและการขาย
		0125	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์	01242	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงผลการดำเนินงานการตลาดและการขาย
021	วิเคราะห์ข้อมูลระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาและ	0211	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น	01251	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบด้านทรัพยากรมนุษย์
				01252	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
				02111	วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นจากการสัมภาษณ์ และ ข้อมูลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินประกอบกัน
				02112	ระบุปัญหาที่สำคัญของสถานประกอบการเบื้องต้น

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
	ประเด็นเชิงกลยุทธ์ พร้อมสาเหตุและผลกระทบ	0212	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุ ปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กร ภาพรวม	02121	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการ บริหารองค์กรภาพรวม
		0213	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุ ปัญหา และประเด็นเชิงกล ยุทธ์ด้านบัญชีและการเงิน	02122	ระบุปัญหา และประเด็น เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหาร องค์กรภาพรวม พร้อมระบุ สาเหตุและผลกระทบ
		0214	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุ ปัญหา และประเด็นเชิงกล ยุทธ์ด้านการผลิตหรือ บริการ	02131	วิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชี และการเงิน
		0215	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุ ปัญหา และประเด็นเชิงกล ยุทธ์ด้านการตลาดและการ ขาย	02132	ระบุปัญหา และประเด็น เชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและ การเงิน พร้อมระบุสาเหตุ และผลกระทบ
		0216	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุ ปัญหา และประเด็นเชิงกล ยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์	02141	วิเคราะห์ข้อมูลด้านด้านการ ผลิตหรือบริการ
				02142	ระบุปัญหา และประเด็น เชิงกลยุทธ์ด้านด้านการผลิต หรือบริการพร้อมระบุสาเหตุ และผลกระทบ
				02151	วิเคราะห์ข้อมูลด้านด้าน การตลาดและการขาย
				02152	ระบุปัญหา และประเด็น เชิงกลยุทธ์ด้านด้าน การตลาดและการขายพร้อม ระบุสาเหตุและผลกระทบ
				02161	วิเคราะห์ข้อมูลด้านด้าน ทรัพยากรมนุษย์
				02162	ระบุปัญหา และประเด็น เชิงกลยุทธ์ด้านด้าน ทรัพยากรมนุษย์พร้อมระบุ สาเหตุและผลกระทบ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
022	ระบุปัญหา ภาพรวมของ สถาน ประกอบการ และ จัดลำดับ ความสำคัญของ ปัญหา	0221	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ ปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อ ระบุปัญหาภาพรวม	02211	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของ ปัญหาด้านต่างๆ
		0222	จัดลำดับความสำคัญและ ความเร่งด่วนของปัญหา การบริหารจัดการด้านต่างๆ	02212	ระบุปัญหาภาพรวม
031	กำหนดแนวทาง และวางแผนแก้ไข ปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะด้าน	0311	กำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหา และจัดทำแผนการ แก้ไขปรับปรุง	03111	กำหนดแนวทาง <sup>ขั้นตอน</sup> ใน แก้ไขปัญหา
		0312	ประมาณการงบประมาณ และความคุ้มค่าในการ ลงทุน	03112	จัดทำแผนการปฏิบัติการ แก้ไขปรับปรุง
				03121	ประมาณการงบประมาณใน การลงทุนแก้ไขปัญหาหลักที่ สำคัญ
03122	วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการ ลงทุนในการแก้ปัญหา หรือ การพัฒนา				
032	นำเสนอผลการ วินิจฉัย	0321	นำเสนอผลการวินิจฉัยและ ให้คำแนะนำเบื้องต้น (5)	03211	นำเสนอผลการวินิจฉัยและ ให้คำแนะนำเบื้องต้น
		0322	นำเสนอผลการวินิจฉัยและ ให้คำแนะนำภาพรวมและ เฉพาะด้าน (6,7)	03212	แนะนำหน่วยบริการให้ความ ช่วยเหลือ
041	จัดทำข้อเสนอ โครงการให้ คำปรึกษาในการ แก้ไขปัญหาเฉพาะ ด้าน	0411	จัดทำข้อเสนอโครงการด้าน เทคนิค	03221	นำเสนอผลการวินิจฉัยและ ให้คำแนะนำภาพรวม
				03222	นำเสนอผลการวินิจฉัยและ ให้คำแนะนำเฉพาะด้าน
04111	ทบทวน ยืนยันประเด็น ปัญหาในการปรับปรุง	04112	กำหนดแนวทางการให้ คำปรึกษาแนะนำ และ วางแผนปฏิบัติการ	04111	ทบทวน ยืนยันประเด็น ปัญหาในการปรับปรุง
				04112	กำหนดแนวทางการให้ คำปรึกษาแนะนำ และ วางแผนปฏิบัติการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				04113	กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการประเมินผลลัพธ์ ผลที่ คาดว่าจะได้รับ
		0412	จัดทำข้อเสนอโครงการด้าน ราคา	04121	ประมาณการงบประมาณใน การให้คำปรึกษาแนะนำ
				04122	ประมาณการความคุ้มค่าใน การลงทุนในการแก้ไขปัญหา
042	ให้คำปรึกษา แนะนำกำกับ ติดตาม ประเมินผลการ แก้ไขปัญหาและ หรือการพัฒนา ประเด็นกลยุทธ์ เฉพาะด้าน	0421	ให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับ ติดตามแผนที่กำหนด	04211	กำหนดวิธีการให้คำปรึกษา แนะนำ
		0422	ประเมินผลการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาประเด็น เชิงกลยุทธ์เทียบกับ เป้าหมาย ตัวชี้วัด	04212	สร้างการมีส่วนร่วมในการ ดำเนินการ
				04221	ประเมินผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาและเมื่อ สิ้นสุดโครงการตามข้อเสนอ ทางเทคนิค
				04222	สรุปรายงานผลการให้ คำปรึกษาแนะนำ



## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0111
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเตรียมข้อมูลสถานประกอบการเบื้องต้น อาทิ ผลิตภัณฑ์ กลุ่มลูกค้า คู่แข่ง ปัจจัยภายนอกที่กระทบต่อธุรกิจ ผลการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน ผังองค์กร ทีมผู้บริหาร นโยบาย เป้าหมาย ฯลฯ การก่อนสัมภาษณ์ ซึ่งสามารถรวบรวมและวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูลต่างๆ อาทิ ข้อมูลคำขอรับการบริการวินิจัย รายงานการสำรวจเบื้องต้น เว็บไซต์ และ ฐานข้อมูลต่างๆ

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
				✓			

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
01111	ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของธุรกิจ	1.เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน ตรงประเด็น 2.วิเคราะห์วิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
01112	วิเคราะห์รายงานทางการเงินและอ่านผลจากอัตราส่วนการเงิน	1. วิเคราะห์รายงานทางการเงินได้ อันได้แก่ งบแสดงสถานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน งบต้นทุนการผลิต/การบริการ 2. อ่านและแปลผลจากอัตราส่วนการเงินจากการวิเคราะห์ตามแนวคิด (Common-Size Analysis) และ การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Ratio analysis) ได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
01113	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลผู้ประกอบการจากข้อมูลเบื้องต้น	1.เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน ตรงประเด็น 2.วิเคราะห์วิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
01114	ตั้งสมมติฐาน และประเด็นคำถาม	1. ตั้งสมมติฐานให้สอดคล้องกับผลวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของธุรกิจ ข้อมูลเบื้องต้น และรายงานทางการเงิน 2. ตั้งคำถามที่เหมาะสมในการเตรียมการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการวิเคราะห์และแปลผลรายงานทางการเงิน
2. ทักษะวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจ
2. ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมเศรษฐกิจ

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

##### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. คุณวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง และ
2. แฟ้มสะสมผลงาน

##### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ง) วิธีการประเมิน

1. ข้อเขียน สำหรับระดับ 5
2. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือรายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับระดับ 6, 7

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

##### (ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

##### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
  2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือรายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0112
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเตรียมพร้อมจัดทำเอกสารและข้อมูลต่างๆเพื่อแนะนำวัตถุประสงค์ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจัย และสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
				✓	✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
011211	แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการ ดำเนินการวินิจฉัย	1. แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแผนการ ดำเนินการวินิจฉัยได้ 2. เจรจาเพื่อจัดทำแผนดำเนินการวินิจฉัยสถาน ประกอบการให้สำเร็จได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
01122	สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูล ผลการดำเนินงานที่ตรง ประเด็นปัญหา และ ประเด็นเชิงกลยุทธ์	1. สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการจัดการ องค์กรในภาพรวมได้ 2. สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลในประเด็นปัญหาทั้ง เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

#### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการสัมภาษณ์

#### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้ในด้านการบริหารจัดการธุรกิจ
3. ความรู้เกี่ยวข้องกับภาพรวมอุตสาหกรรมที่ธุรกิจสังกัดหรือเกี่ยวข้อง

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

#### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงาน

#### (ง) วิธีการประเมิน

1. ข้อเขียน สำหรับระดับ 5
2. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับ

ระดับ 6 7

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

### (ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

## 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
  2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจประเมินผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0121
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6.คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวมที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ อาทิเช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ฝั่งองค์กร ระบบการบริหารจัดการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารจัดการภาพรวมตามตัวชี้วัดที่สำคัญ เป็นต้น

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8.กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
01211	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการ บริหารองค์กรภาพรวม	1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถาน ประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการ องค์กรภาพรวมที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ อาทิเช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ผังองค์กร 2.สำรวจสภาพปัจจุบันระบบการบริหารจัดการ การ กำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การ วางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การ ประเมินผลและการติดตามผล ฯลฯ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง
01212	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงาน ด้าน การบริหารองค์กร ภาพรวม	1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถาน ประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพของผลการบริหารจัดการ องค์กรภาพรวมที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ 2. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญ เทียบกับแผน และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการ บริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหาร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การการสัมภาษณ์ การสังเกต การออกแบบสำรวจ การ  
รวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน บันทึกการทำงาน ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการองค์กร มีความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำและ  
ลักษณะผู้บริหาร วิสัยทัศน์และนโยบาย การออกแบบองค์กร การกำหนดเป้าหมายองค์กร การวางแผนการ  
บริหารจัดการธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล Business Model Canvas  
(BMC) แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต



#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

##### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน

##### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

- จัดการประเมินและตรวจเพิ่มสะสมผลงาน

##### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

##### (ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาต

หรือยินยอมให้เผยแพร่

##### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0122
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
- สร้างใหม่
- สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเก็บข้อมูล ปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงินที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ อาทิเช่น นโยบาย เป้าหมาย การกำหนดตัวชี้วัดด้านบัญชีการเงิน ระบบบันทึกบัญชี รายงานทางการเงิน การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน การวิเคราะห์ต้นทุน-กำไร จุดคุ้มทุน หนี้สิน กระแสเงินสด การวางแผนทางการเงินและการลงทุน และตัวชี้วัดที่สำคัญต่างๆ เช่น ตัวชี้วัดการบริหารสินทรัพย์และหนี้สิน ตัวชี้วัดด้านการบริหารต้นทุนและความสามารถในการทำกำไร ตัวชี้วัดด้านสภาพคล่อง เป็นต้น

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
01221	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบด้าน บัญชีและการเงิน	1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถาน ประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงินที่ตรง ประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย การกำหนดตัวชี้วัดด้าน บัญชีการเงิน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการด้านบัญชี/การเงิน รายงานทางการเงิน การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน การวิเคราะห์ ต้นทุน-กำไร จุดคุ้มทุน หนี้สิน กระแสเงินสด การวางแผนทางการเงินและการลงทุน ฯลฯ 2. สํารวจสภาพปัจจุบันระบบการบริหารจัดการ ด้านบัญชีและการเงิน การกำหนดตัวชี้วัด ระบบ บริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กล ยุทธ์ธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผล และการติดตามผล ฯลฯ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง
01222	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงาน ด้าน บัญชีและการเงิน	1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถาน ประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพของผลการบริหารจัดการ ด้านบัญชีและการเงินที่ตรงประเด็นปัญหาและ/ หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ อาทิเช่น ตัวชี้วัดการ บริหารสินทรัพย์และหนี้สิน ตัวชี้วัดด้านการ บริหารต้นทุนและความสามารถในการทำกำไร ตัวชี้วัดด้านสภาพคล่อง และ ปัญหาและอุปสรรค ด้านบัญชีการเงินในมุมมองของผู้บริหาร เป็นต้น 2. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สำคัญเทียบกับแผน และ ปัญหาและอุปสรรค ด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของ ผู้บริหาร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/ หรือ รายงานการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

#### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากรายงานทางการเงิน เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฯลฯ

#### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

#### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

#### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### 15. ขอบเขต (Range Statement)

#### (ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาต

หรือยินยอมให้เผยแพร่

#### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

### 17. มาตรฐานกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0123

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการ

3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่

5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ขั้นตอน/กระบวนการผลิตหรือการบริการ ผังองค์กรและกำลังคนด้านการผลิต ระบบบริหารจัดการการผลิต ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการผลิต การควบคุมคุณภาพ การบำรุงรักษาเครื่องจักร การวัดประสิทธิภาพการจัดการผลิตและเครื่องจักร การจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการคลังสินค้าสมัยใหม่ การจัดการโลจิสติกส์ และ เทคโนโลยีต่างๆ เป็นต้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
01231	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการผลิตหรือการบริการ	<p>1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการและผลการดำเนินงานที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ขั้นตอน/กระบวนการผลิตหรือการบริการ ผังองค์กรและกำลังคน ระบบบริหารจัดการการผลิต ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการผลิต การควบคุมคุณภาพ การบำรุงรักษาเครื่องจักร การวัดประสิทธิภาพการจัดการผลิตและเครื่องจักร การจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการคลังสินค้าสมัยใหม่ การจัดการโลจิสติกส์ และ เทคโนโลยีต่างๆ ฯลฯ</p> <p>2.สำรวจสภาพปัจจุบันระบบการบริหารจัดการ ด้านการผลิตหรือการบริการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ฯลฯ</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>
01232	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงผลการดำเนินงาน การผลิตหรือการบริการ	<p>1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลการบริหารจัดการด้านการผลิตหรือการบริการ ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น ตัวชี้วัดด้านกำลังการผลิต ผลผลิต คุณภาพ ต้นทุน การส่งมอบ ความปลอดภัยและอุบัติเหตุ ประสิทธิภาพการใช้เครื่องจักร สิ่งแวดล้อม สินค้าคงคลัง ผลประเมินจากลูกค้า และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิต/การบริการในมุมมองของผู้บริหาร เป็นต้น</p> <p>2. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญเทียบกับแผน และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหาร</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การศึกษาและวัดงาน การรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากรายงานการผลิต เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ

2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือการบริการ

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

### (ก) คำแนะนำ

1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้

2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาต

หรือยินยอมให้เผยแพร่

### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

## 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  
(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)



## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0124

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย

3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่

5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระบบบริหารจัดการด้านการตลาดและการขาย ระบบสารสนเทศทางการตลาดและการขาย แผนการตลาด กลยุทธ์การตลาด ข้อมูลการขายตามผลิตภัณฑ์ ช่องทางการขาย ส่วนแบ่งการตลาด การบริหารลูกค้า ความพึงพอใจของลูกค้า จำนวนและประเภทลูกค้า เป็นต้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
01241	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการตลาดและการขาย	<p>1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระบบบริหารจัดการด้านการตลาดและการขาย ระบบสารสนเทศทางการตลาดและการขาย แผนการตลาด กลยุทธ์การตลาด ข้อมูลการขายตามผลิตภัณฑ์ ช่องทางการขาย ส่วนแบ่งการตลาด การบริหารลูกค้าจำนวนและประเภทลูกค้า ฯลฯ</p> <p>2. สสำรวจสภาพปัจจุบันระบบการบริหารจัดการด้านการตลาดและการขาย การกำหนดตัวชี้วัดระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ฯลฯ</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>
01242	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงผลการดำเนินงาน การตลาดและการขาย	<p>1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลการบริหารจัดการด้านการตลาดและการขาย ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น ตัวชี้วัดต่างๆ เทียบกับแผน เช่น ตัวชี้วัดด้านการขาย การเติบโตด้านการขาย การหมุนเวียนของสินค้า การคงอยู่ของลูกค้าเดิม การเติบโตของลูกค้าใหม่ ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการตลาดและการขายในมุมมองของผู้บริหาร เป็นต้น</p> <p>2. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญ เทียบกับแผน และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหาร</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การการสัมภาษณ์ การสังเกต การศึกษาและวัดงาน การรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากรายงานการตลาดและการขาย เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการ

ขาย

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจเพิ่มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

### (ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาต

หรือยินยอมให้เผยแพร่

### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

## 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0125
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึกระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
01251 เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบด้าน ทรัพยากรมนุษย์	<p>1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ ฯลฯ</p> <p>2. สำนักรวบรวมข้อมูลปัจจุบันระบบการบริหารจัดการ ด้านการทรัพยากรมนุษย์ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ฯลฯ</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>
01252 เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผล การดำเนินงานด้าน ทรัพยากรมนุษย์	<p>1. เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น ตัวชี้วัดต่างๆ เทียบกับแผน เช่น ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการใช้แรงงาน การพัฒนาพนักงาน การคงอยู่ของพนักงาน การเติบโตและเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง จำนวนหรือสัดส่วน Successor /Talent ระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร สัดส่วนค่าตอบแทนและสวัสดิการต่อรายได้หรือค่าใช้จ่ายรวม และสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การลาออก การลาหรืองาน การป่วย อุบัติเหตุ ข้อร้องเรียน ฯลฯ</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>

		2. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญ เทียบกับแผน และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหาร จัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหาร	
--	--	---	--

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม การรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากรายงาน หรือจากระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์

และ กฎหมายแรงงาน

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

### (ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาต

หรือยินยอมให้เผยแพร่

### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

## 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจประเมินผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  
(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)



## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0211
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
- สร้างใหม่
- สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)  
นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำแนะนำเบื้องต้น

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิเบื้องต้นทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบและผลการดำเนินงานในด้านการบริหาร การบัญชีและการเงิน การผลิตหรือการบริการ การตลาดและการขาย และทรัพยากรมนุษย์ ที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ และข้อมูลการดำเนินงานเบื้องต้น แล้วสามารถระบุปัญหาสำคัญ และ สาเหตุเบื้องต้นได้

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
				✓			

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02111 วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นจากการสัมภาษณ์ และ ข้อมูลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินประกอบกัน	1. วิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิเบื้องต้นทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบและผลการดำเนินงานในด้านการบริหาร การบัญชี และการเงิน การผลิตหรือการบริการ การตลาด และการขาย และทรัพยากรมนุษย์ ที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ และข้อมูลการดำเนินงานเบื้องต้น รวมทั้งใช้ ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน 2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
02112 ระบุปัญหาที่สำคัญของสถานประกอบการ เบื้องต้น	1. แปลผลจากการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และผลการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน ในแต่ละด้านการจัดการ 2. ระบุปัญหาสำคัญแต่ละด้านการจัดการ พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบต่อองค์กร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการแปลผลข้อมูลต่างๆทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน, ฯลฯ
2. ทักษะการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการด้านต่างๆและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานขององค์กร

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจเพิ่มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0212
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์การภาพรวม
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่

### 5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์การภาพรวม อาทิเช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ฝั่งองค์กร ระบบการบริหารจัดการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารจัดการภาพรวมตามตัวชี้วัดที่สำคัญ เป็นต้น แล้วสามารถระบุปัญหา สาเหตุ และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์การภาพรวมได้

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02121	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารองค์กรภาพรวม	1. วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบ และผลการดำเนินงานด้านบริหารจัดการองค์กรภาพรวมที่เก็บรวบรวมมาได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ฝั่งองค์กร ระบบการบริหารจัดการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญเทียบกับแผน รวมทั้งใช้ ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน 2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	1. สัมภาษณ์ 2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
02122	ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบ	1. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อระบุปัญหา พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบที่ชัดเจน 2. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวมที่สำคัญ	1. สัมภาษณ์ 2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการแปลผลข้อมูลต่างๆทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน, QC-7 Tools, การเปรียบเทียบ Plan/Actual ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

##### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

##### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

- จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

##### (ก) คำแนะนำ

N/A

##### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0213
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและการเงิน
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่

### 5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านบัญชีการเงิน อาทิเช่น นโยบาย เป้าหมาย การกำหนดตัวชี้วัดด้านบัญชีการเงิน ระบบบันทึกบัญชี รายงานทางการเงิน ผลการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน ผลการวิเคราะห์ต้นทุน-กำไร จุดคุ้มทุน หนี้สิน กระแสเงินสด การวางแผนทางการเงินและการลงทุน และตัวชี้วัดที่สำคัญต่างๆ เช่น ตัวชี้วัดการบริหารสินทรัพย์และหนี้สิน ตัวชี้วัดด้านการบริหารต้นทุนและความสามารถในการทำกำไร ตัวชี้วัดด้านสภาพคล่อง ฯลฯ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านบัญชีและการเงิน ในมุมมองของผู้บริหาร แล้วสามารถระบุปัญหา สาเหตุ และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและการเงินได้

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02131	วิเคราะห์ข้อมูลด้านบัญชีและการเงิน	1. วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบ และผลการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงิน ที่เกี่ยวข้องรวมกันได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ผังองค์กร ระบบการบริหารจัดการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญเทียบกับแผน รวมทั้งใช้ ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหาร ประกอบกัน 2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
02132	ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านบัญชีและการเงิน พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบ	1. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อระบุปัญหา พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบที่ชัดเจน 2. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบัญชีและการเงิน ที่สำคัญ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการแปลผลข้อมูลต่างๆทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน, QC-7 Tools, การเปรียบเทียบ Plan/Actual ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจเพิ่มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0214
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการผลิตหรือบริการ
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือบริการ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ขั้นตอน/กระบวนการผลิตหรือการบริการ ฝั่งองค์กรและกำลังคน ระบบบริหารจัดการการผลิต ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการผลิต การควบคุมคุณภาพ การบำรุงรักษาเครื่องจักร การวัดประสิทธิภาพการจัดการผลิตและเครื่องจักร การจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการคลังสินค้าสมัยใหม่ การจัดการโลจิสติกส์ และ เทคโนโลยีต่างๆ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิต/การบริการในมุมมองของผู้บริหาร แล้วสามารถระบุปัญหา สาเหตุ และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านด้านการผลิตหรือบริการได้

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02141	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการผลิตหรือบริการ	1. วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบ และผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือบริการ ที่เก็บรวบรวมมาได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ขั้นตอน/กระบวนการผลิตหรือการบริการ ผังองค์กรและกำลังคน ระบบบริหารจัดการการผลิต ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการผลิต การควบคุมคุณภาพ การบำรุงรักษาเครื่องจักร การวัดประสิทธิภาพการผลิตและเครื่องจักร การจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการคลังสินค้าสมัยใหม่ การจัดการโลจิสติกส์ และ เทคโนโลยีต่างๆ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการผลิต/การบริการในมุมมองของผู้บริหาร ประกอบกัน 2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
02142	ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการผลิตหรือบริการ พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบ	1. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อระบุปัญหา พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบที่ชัดเจน 2. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการผลิตหรือบริการที่สำคัญ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการแปลผลข้อมูลต่างๆทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน, QC-7 Tools, การเปรียบเทียบ Plan/Actual ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือ

บริการ

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

##### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

##### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

- จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

##### (ก) คำแนะนำ

N/A

##### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0215
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการตลาดและการขาย
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่

### 5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการขาย เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระบบบริหารจัดการด้านการตลาดและการขาย ระบบสารสนเทศทางการตลาดและการขาย แผนการตลาด กลยุทธ์การตลาด ข้อมูลการขายตามผลิตภัณฑ์ ช่องทางการขาย ส่วนแบ่งการตลาด การบริหารลูกค้า ความพึงพอใจของลูกค้า จำนวนและประเภทลูกค้า ฯลฯ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการตลาดและการขายในมุมมองของผู้บริหาร แล้วสามารถระบุปัญหา สาเหตุ และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการตลาดและการขายได้

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02151	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาดและการขาย	1. วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบ และผลการดำเนินงานด้านการผลิตหรือบริการ ที่เก็บรวบรวมมาได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระบบบริหารจัดการด้านการตลาดและการขาย ระบบสารสนเทศทางการตลาดและการขาย แผนการตลาด กลยุทธ์การตลาด ข้อมูลการขายตามผลิตภัณฑ์ ช่องทางการขาย ส่วนแบ่งการตลาด การบริหารลูกค้า ความพึงพอใจของลูกค้า จำนวนและประเภทลูกค้า ฯลฯ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านการตลาดและการขายในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน 2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	1. สัมภาษณ์ 2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
02152	ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการตลาดและการขาย พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบ	1. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อระบุปัญหา พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบที่ชัดเจน 2. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการตลาดและการขายที่สำคัญ	1. สัมภาษณ์ 2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการแปลผลข้อมูลต่างๆทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน ,การเปรียบเทียบ Plan/Actual ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการตลาดและการ

ขาย

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

##### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน

##### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

- จัดการประเมินและตรวจเพิ่มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

##### (ก) คำแนะนำ

N/A

##### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0216
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ ฯลฯ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ในมุมมองของผู้บริหาร แล้วสามารถระบุปัญหา สาเหตุ และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านด้านทรัพยากรมนุษย์ได้

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02151 วิเคราะห์ข้อมูลด้าน ทรัพยากรมนุษย์	<p>1. วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบ และผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่เก็บรวบรวมมาได้ เช่น เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ ฯลฯ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ในมุมมองของผู้บริหาร แล้วสามารถระบุปัญหา สาเหตุ และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านด้านทรัพยากรมนุษย์ ประกอบกัน</p> <p>2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>
02152 ระบุปัญหา และประเด็น เชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากร มนุษย์ พร้อมระบุสาเหตุ และผลกระทบ	<p>1. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อระบุปัญหา พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบที่ชัดเจน</p> <p>2. แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่สำคัญ</p>	<p>1. สัมภาษณ์</p> <p>2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p>

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการแปรผลข้อมูลต่างๆทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน ,การเปรียบเทียบ Plan/Actual ฯลฯ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เพิ่มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

- จัดการประเมินและตรวจเพิ่มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

### (ก) คำแนะนำ

N/A

### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

## 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0221

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม

3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่

5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์จัดระดับของปัญหาของสถานประกอบการว่าเป็นปัญหา ระดับบุคคล ระดับแผนก ระดับกลุ่มธุรกิจ ระดับองค์กร หรือ ระดับลูกค้า แล้วสร้างความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆที่พบ เพื่อระบุปัญหาภาพรวมขององค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆต่อไป

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02211	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ ของปัญหาด้านต่างๆ	1. จัดระดับของปัญหาของสถานประกอบการว่า เป็นปัญหาระดับบุคคล ระดับแผนก ระดับ กลุ่มธุรกิจ ระดับองค์กร หรือ ระดับลูกค้าได้ 2. วิเคราะห์และสร้างแผนภูมิความสัมพันธ์ของ ปัญหาซึ่งแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของปัญหา ต่างๆ ที่พบได้	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/ หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง
02212	ระบุปัญหาภาพรวม	1. ระบุปัญหาภาพรวม ของการวินิจฉัยได้ ว่าเป็น ปัญหาที่ทำให้ธุรกิจไม่เติบโตตามเป้าหมาย ปัญหาที่ ทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ ปัญหาที่ นำไปสู่การขาดสภาพคล่องทางการเงิน หรือ เป็น เพียงประเด็นในการพัฒนาศักยภาพด้านการแข่งขัน 2. กำหนด THEME การวินิจฉัย เพื่อกำหนดแนว ทางการวินิจฉัยในภาพรวมองค์กร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/ หรือ รายงานการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์การใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหา เช่น ต้นไม้การตัดสินใจ (decision tree), แผนผังกลุ่มเชื่อมโยง (Affinity Diagrams) แผนผังความสัมพันธ์ (Relations Diagrams)

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจของสถานประกอบการที่รับบริการ
2. เข้าใจความต้องการของผู้ประกอบการ

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0222
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
- สร้างใหม่
- สำหรับอาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ผลกระทบของปัญหาต่างๆทางธุรกิจ (Business Impact) ต่อองค์กร หรือ ต่อลูกค้าออกมาเป็นตัวเงินหรือข้อมูลเชิงปริมาณ ประเมินโอกาสเกิดในระบบธุรกิจ (Risk Threshold) และ ความสำคัญที่ผู้บริหารมุ่งเน้น (Executive's Priority) และนำผลการวิเคราะห์จัดระดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาต่อไป

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02221	ประเมินผลกระทบของปัญหาหลักด้านต่างๆ	1. ประเมินผลกระทบของปัญหาด้านการบริหารจัดการแต่ละด้าน 2. คำนวณมูลค่าของปัญหาแต่ละด้านเป็นตัวเงิน หรือเป็นข้อมูลเชิงปริมาณของแต่ละปัญหาที่สำคัญ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
02222	จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาหลักด้านต่างๆ	1. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาหลัก โดยคำนึงถึง ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact) ต่อดังค์กร หรือ ต่อบริษัท โอกาสเกิดในระบบธุรกิจ (Risk Threshold) และ ความสำคัญที่ผู้บริหารมุ่งเน้น (Executive's Priority) 2. พิจารณาความสำคัญเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหา ร่วมกับมูลค่าผลกระทบที่มีต่อดังค์กร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์การใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบ เช่น Impact Analysis, ต้นไม้การตัดสินใจ (decision tree), 5 Whys (Why-Why) Analysis ควบคู่ไปกับ แผนภูมิแก๊งปลา (Fish Bone Diagram) หรือ แผนภูมิพาเรโต (Pareto Chart)

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจของสถานประกอบการที่รับบริการ
2. เข้าใจความต้องการของผู้ประกอบการ

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจประเมินผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)



## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0311

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง

3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่

5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน และ นักวินิจฉัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาหลักที่มีความสำคัญและความเร่งด่วนได้ โดยการวิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบของปัญหาหลักด้วย 5 Whys (Why-Why) Analysis ควบคู่ไปกับแผนภูมิแก๊งปลา (Fish Bone Diagram) ที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลกระทบ และสาเหตุ โดยแบ่งเป็นสาเหตุหลัก สาเหตุรอง และสาเหตุย่อย แล้วจึงกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุงที่เหมาะสมต่อไป

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
					✓	✓	

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
03111	กำหนดแนวทาง ขั้นตอนใน แก้ไขปัญหา	1. ระบุสาเหตุของปัญหาหลักที่มีความสำคัญและ ความเร่งด่วนได้ 2. กำหนดแนวทางและขั้นตอนแก้ไขปัญหาในแต่ ละสาเหตุ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง
03112	จัดทำแผนการปฏิบัติการ แก้ไขปรับปรุง	1. จัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่ ชัดเจนด้วยหลักการ 5W1H ( Who = ใคร What = อะไร Where = ที่ไหน When = เมื่อไหร่ Why = ทำไม How = อย่างไร) 2. จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยระบุ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินการ งบประมาณให้ชัดเจน	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาโดยใช้เครื่องมือ 5 Whys (Why-Why) Analysis ควบคู่ไปกับ  
แผนภูมิแก๊งปลา (Fish Bone Diagram) และ แผนภูมิพาเรโต (Pareto Chart)
2. ทักษะในการแก้ไขปัญหหรือการพัฒนาเฉพาะด้าน

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจของสถานประกอบการที่รับบริการ
2. เข้าใจความต้องการของผู้ประกอบการ

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0312
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประมาณการงบประมาณและความคุ้มค่าในการลงทุน
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
- สร้างใหม่
- สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษาเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถประมาณการความคุ้มค่าในการลงทุน โดยจะทำการประเมินความคุ้มค่าด้านการเงินว่าโครงการแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่อาจมีการลงทุน ค่าใช้จ่าย หรือการใช้ทรัพยากรต่างๆในการดำเนินการ สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงด้านผลตอบแทนและต้นทุนในอนาคตตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้หรือไม่ ซึ่งสามารถวิเคราะห์ด้วยวิธีที่เหมาะสมตามลักษณะและวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น การเพิ่มขึ้นของรายได้ การลดลงของค่าใช้จ่าย การมีเงินทุนหมุนเวียนหรือสภาพคล่องที่เพิ่มขึ้น ระยะเวลาคืนทุน (Payback Period การวิเคราะห์ต้นทุนและผลประโยชน์ของโครงการ (Benefit-Cost Ratio), มูลค่าปัจจุบันสุทธิ(Net Present Value: NPV) หรือ อัตราผลตอบแทนภายในโครงการ (Internal Rate of Return เป็นต้น

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
						✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
03121	ประมาณการงบประมาณในการลงทุนแก้ไขปัญหาหลักที่สำคัญ	1. ประเมินศักยภาพความพร้อมด้านงบประมาณ ทรัพยากร และสิ่งอำนวยความสะดวกของสถานประกอบการ 2. แสดงประมาณการการลงทุน ค่าใช้จ่าย หรือการใช้ทรัพยากรต่างๆในการดำเนินการแก้ไขปัญหาหลัก	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
03122	วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการลงทุนในการแก้ปัญหา หรือการพัฒนา	1. มีวิธีการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการลงทุนในการแก้ปัญหา หรือการพัฒนาที่สอดคล้องกับลักษณะและวัตถุประสงค์ของโครงการ 2. แสดงผลการวิเคราะห์ความคุ้มค่าที่ชัดเจน และ สมเหตุสมผล	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0321
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)  
นักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถนำเสนอผลการวินิจฉัยเบื้องต้นที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน และข้อมูลปฐมภูมิ และทุติยภูมิเบื้องต้นที่สถานประกอบการจัดให้ โดยสาระสำคัญที่นำเสนอจะสะท้อนผลจากการวิเคราะห์งบการเงิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านต่างๆที่สอดคล้อง กับประเด็นปัญหาในด้านต่างๆที่ผู้ประกอบการทราบและตระหนัก สรุปประเด็นปัญหาหลัก และชี้ให้เห็นระดับของผลกระทบที่แสดงให้เห็นจากอัตราส่วนทางการเงิน และแนวโน้มให้คำแนะนำการแก้ปัญหาในเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ พร้อมทั้งแนะนำที่ปรึกษาเฉพาะทาง หรือหน่วยบริการต่างๆ ให้ความช่วยเหลือต่อไป

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
				✓			

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
03211	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น	<ol style="list-style-type: none"> <li>นำเสนอผลจากการวิเคราะห์ทางการเงิน และตัวชี้วัดผลดำเนินงานในด้านต่างๆที่รวบรวมได้ ที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการ และชี้ให้เห็นระดับของผลกระทบที่แสดงให้เห็นจากอัตราส่วนทางการเงิน และแนวโน้ม</li> <li>เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สัมภาษณ์</li> <li>แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>
03212	แนะนำหน่วยบริการให้ความช่วยเหลือ	<ol style="list-style-type: none"> <li>ทำความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานสนับสนุนช่วยเหลือ SME ที่สนับสนุนด้านต่างๆ ทั้งที่เป็นหน่วยบริการภาครัฐและเอกชน</li> <li>แนะนำหน่วยบริการต่างๆ เช่น โครงการภาครัฐ แหล่งสินเชื่อ ที่ปรึกษาเฉพาะทาง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>สัมภาษณ์</li> <li>แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการวิเคราะห์และแปลผลรายงานทางการเงิน
- ทักษะในการนำเสนอ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



(ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0322
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการภาพรวมและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถนำเสนอผลการวินิจฉัยภาพรวมจากการดำเนินการวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ โดยสาระสำคัญที่นำเสนอได้แก่ ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสิ่งแวดล้อมภายนอกภายในของธุรกิจ ผลการวิเคราะห์ปัญหาของแต่ละด้าน ตัวชี้วัดและผลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินที่สำคัญที่สะท้อนระดับผลกระทบของปัญหา ลำดับความสำคัญของปัญหา การเชื่อมโยงปัญหาของแต่ละด้านนำไปสู่การกำหนดประเด็นปัญหาภาพรวมระดับองค์กร ข้อเสนอแนะแนวทางและวางแผนการแก้ไขปัญหาหลัก และปัญหาเฉพาะด้าน พร้อมทั้งแนะนำที่ปรึกษาเฉพาะทาง หรือหน่วยบริการต่างๆ ให้ความช่วยเหลือต่อไป

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
				✓			

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
03221	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม	1. นำเสนอผลการวินิจฉัยภาพรวมที่สะท้อนให้เห็นปัญหาของแต่ละด้าน และ ปัญหาภาพรวม และผลกระทบ 2. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาภาพรวม ของสถานประกอบการที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
03222	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเฉพาะด้าน	1. นำเสนอผลการวินิจฉัยที่สะท้อนให้เห็นปัญหาเฉพาะด้านเชิงลึกและผลกระทบ 2. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้านของสถานประกอบการเชิงลึก ที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์และแปลผลรายงานทางการเงิน
2. ทักษะในการแก้ไขปัญหา และการพัฒนาเฉพาะด้าน
2. ทักษะในการนำเสนอ

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
2. ความรู้ในการบริหารจัดการเฉพาะด้าน

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจเพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0411
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำข้อเสนอโครงการทางเทคนิค
3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
4. สร้างใหม่
5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)  
นักวินิจัยสถานประกอบการ

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการด้านเทคนิคได้เหมาะสม โดยแสดงให้เห็นสาระสำคัญได้แก่ ปัญหาหรือประเด็นในการพัฒนาที่ต้องดำเนินการตรวจสอบอย่างลึกซึ้ง ได้รับการวิเคราะห์อย่างครบถ้วน และประเด็นที่เห็นชอบจากผู้ประกอบการ ที่มาของปัญหา สภาพและระดับผลกระทบ วัตถุประสงค์ของโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ การชี้วัดผลการดำเนินงาน แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม ขอบเขตงาน แผนการให้คำปรึกษาแนะนำ และกรอบเวลาในการให้คำปรึกษาแนะนำตลอดการการดำเนินโครงการ เป็นต้น

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
						✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
04111	ทบทวน ยืนยันประเด็น ปัญหาในการปรับปรุง	1. ประเด็น ประเด็นการพัฒนาเฉพาะด้านที่มี ความชัดเจน ทั้งที่ไปที่มา สาเหตุ ผลกระทบ 2. ประเด็นปัญหา หรือประเด็นในการพัฒนา เฉพาะด้านได้รับการรับรองยืนยันโดย ผู้บริหาร	1. สัมภาษณ์ 2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
04112	กำหนดแนวทางการให้ คำปรึกษาแนะนำ และ วางแผนปฏิบัติการ	1. แนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำที่โครงการที่ เหมาะสมกับปัญหาและความพร้อมของสถาน ประกอบการ 2. แผนการให้คำปรึกษาแนะนำ กรอบเวลา และงบประมาณต่างๆ มีความเหมาะสมกับ สภาพปัญหา	1. สัมภาษณ์ 2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง
04113	กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการประเมิน ผลลัพธ์ ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	1. เป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการประเมินผลลัพธ์ ผลที่ คาดว่าจะได้รับ สามารถวัดได้ง่าย และ สะท้อนผลการดำเนินงานการแก้ไขปัญหา หรือ การพัฒนาอย่างแท้จริง 2. การเปรียบเทียบผลการดำเนินการก่อนและ หลังการปรับปรุง เพื่อวัดผลการดำเนินงานที่ เกิดขึ้น อันนำไปสู่การสรุปผลลัพธ์	1. สัมภาษณ์ 2. เพิ่มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการจัดทำข้อเสนอโครงการทางเทคนิค
2. ทักษะความเชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหา หรือการปรับปรุงกระบวนการ
3. การคิดเชิงกลยุทธ์ และการพัฒนากลยุทธ์เฉพาะด้าน

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในการบริหารจัดการเฉพาะด้าน

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

##### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

##### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

- จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

##### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

##### (ก) คำแนะนำ

N/A

##### (ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

#### 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0412
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำข้อเสนอโครงการด้านราคา
- พบทวนครั้งที่.....N/A.....
- สร้างใหม่
- สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)  
นักวินิจัยสถานประกอบการ

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการด้านราคา โดยประมาณการค่าใช้จ่าย และการลงทุนที่จะเกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขข้อเสนอเทคนิค ผนวกกับงบประมาณในการจ้างที่ปรึกษาแนะนำตลอดการการดำเนินโครงการ เพื่อประมาณการความคุ้มค่าในการลงทุนในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้ในการพิจารณาตัดสินใจของผู้ประกอบการ

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
						✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
04121	ประมาณการงบประมาณในการให้คำปรึกษาแนะนำ	1. มีหลักการ ในการกำหนด ภาระงานที่เหมาะสม ในการให้ที่ปรึกษาแนะนำตลอด การการดำเนินโครงการ 2. ประมาณงบประมาณในการให้บริการ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
04122	ประมาณการความคุ้มค่าในการลงทุนในการแก้ไขปัญหา	1. ประมาณการค่าใช้จ่าย และการลงทุนที่จะเกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขข้อเสนอเทคนิค 2. ประมาณการความคุ้มค่าในการลงทุนในการแก้ไขปัญหา	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการจัดทำข้อเสนอโครงการด้านราคา

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในการบริหารจัดการเฉพาะด้าน

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

### (ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจประเมินผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  
(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0421
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ติดตามแผนที่กำหนด
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
- สร้างใหม่
- สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการ

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยวิธีการและรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมกับปัญหาเฉพาะด้าน เช่น การให้ข้อมูล การวินิจฉัยซึ่งอาจจำเป็นต้องกำหนดปัญหาใหม่ การให้คำแนะนำ การชี้แนะหรือให้ความเห็น การช่วยเหลือในการดำเนินการตามแนวทางแก้ไขที่แนะนำ การร่วมพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้ดีขึ้น นอกจากนี้ ยังสามารถสร้างการมีส่วนร่วม การสร้างฉันทามติและความมุ่งมั่นในการดำเนินการแก้ไข การอบรมและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ของพนักงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหาที่คล้ายคลึงกันในอนาคต และการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเฉพาะด้านหรือผลการดำเนินงานทั้งองค์กรอย่างถาวร

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
						✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
04211	กำหนดวิธีการให้ คำปรึกษาแนะนำ	1. วางแผนการคำปรึกษาต่างๆ ที่ทำให้การ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำสำเร็จลุล่วง ตามแผนและเป้าหมาย 2. กำหนดวิธีการและรูปแบบการคำปรึกษาต่างๆ ที่ทำให้การดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง
04212	การสร้างการมีส่วนร่วมใน การดำเนินการ	1. มีการสร้างผู้นำและทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการ แก้ไขปัญหา 2. มีการสร้างฉันทมติการดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือ การสร้างการเปลี่ยนแปลงใหม่ 3. มีการอบรม หรือการอบรมและกระตุ้นให้เกิด การเรียนรู้ของพนักงานที่เกี่ยวข้อง	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะความเชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหา หรือการปรับปรุงกระบวนการ
2. ภาวะผู้นำและทักษะในการสร้างทีม

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในการบริหารจัดการและการวางแผนกลยุทธ์เฉพาะด้าน

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจประเมินผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

## หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

- รหัสหน่วยสมรรถนะ 0422
- ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประเมินผลการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เทียบกับเป้าหมายตัวชี้วัด
- ทบทวนครั้งที่.....N/A.....
- สร้างใหม่
- สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)  
นักวินิจฉัยสถานประกอบการ

### 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถดำเนินการประเมินผลการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์ตามตัวชี้วัด และเป้าหมายตามข้อเสนอด้านเทคนิค รวมทั้งสามารถประเมินผลลัพธ์และความคุ้มค่าด้านการเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ และดำเนินการสรุปและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ต่อสถานประกอบการ เพื่อปิดโครงการ หรือขยายโครงการ หรือการติดตาม และประเมินผลเป็นระยะๆต่อไป

### 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
						✓	

### 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

### 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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
04221	ประเมินผลการดำเนินงานตามระยะเวลาและเมื่อสิ้นสุดโครงการตามข้อเสนอทางเทคนิค	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อดูความก้าวหน้าในการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลา</li> <li>2. การประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัด เป้าหมายที่ระบุไว้ในข้อเสนอทางเทคนิคตามระยะเวลาและสิ้นสุดโครงการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สัมภาษณ์</li> <li>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>
04222	สรุปรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการประเมินผลลัพธ์และความคุ้มค่าด้านการเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ</li> <li>2. มีการสรุปและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน ต่อสถานประกอบการ และปิดโครงการ</li> <li>3. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ประกอบการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สัมภาษณ์</li> <li>2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

## 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

### (ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการนำเสนอ
2. ทักษะในการเจรจา

### (ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในการบริหารจัดการและการวางแผนกลยุทธ์เฉพาะด้าน

## 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

### (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน

### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

จัดการประเมินและตรวจแฟ้มสะสมผลงานและ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### (ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจประเมินผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)