



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)
ร่วมกับ สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี(ไทย-ญี่ปุ่น)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และวิสาหกิจชุมชน ถือเป็นพื้นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ซึ่งปัจจุบันในประเทศไทยมีอยู่ประมาณ 3.3 ล้านราย โดยจัดเป็นวิสาหกิจที่สามารถสร้างงาน และสร้างรายได้ให้แก่ประชากรได้มากกว่า 9.7 ล้านคน หรือเกือบร้อยละ 80 ของประเทศ การพัฒนาให้ SMEs และวิสาหกิจชุมชน มีความเข้มแข็งและสามารถสร้างมูลค่าให้เพิ่มสูงขึ้น ภาคธุรกิจจำเป็นต้องอาศัยกลไกที่สำคัญรูปแบบหนึ่ง คือ นักวินิจฉัยสถานประกอบการ ซึ่งเป็นผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรมในการทำหน้าที่วินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำด้วยการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขด้วยองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนการถ่ายทอดเทคนิควิธีการแก้ไขปัญหา เพื่อสนับสนุนให้ SMEs และวิสาหกิจชุมชน สามารถแข่งขันได้ในสภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่เพิ่มความรุนแรงขึ้นได้

การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนานักวินิจฉัยสถานประกอบการ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการให้บริการแก่ SMEs และวิสาหกิจชุมชน ได้อย่างมีคุณภาพ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การวินิจฉัยสถานประกอบการ และการให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก เป็นต้น ถือเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเพิ่มปริมาณนักวินิจฉัยสถานประกอบการเพิ่มมากขึ้นแล้ว ยังจำเป็นต้องให้ความสำคัญในด้านการควบคุมคุณภาพ และการสร้างความน่าเชื่อถือแก่นักวินิจฉัยสถานประกอบการในภาคธุรกิจอุตสาหกรรมควบคู่กันไป

ด้วยเหตุนี้ การจัดทำกระบวนการ เกณฑ์มาตรฐาน รวมถึงวิธีการประเมินคุณภาพและความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ จะเป็นเครื่องมือในการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ขอรับบริการว่า นักวินิจฉัยสถานประกอบการรายนั้น มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการบริการ รวมถึงมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อการให้บริการที่มีคุณภาพได้

การวินิจฉัยสถานประกอบการ (Enterprise Diagnosis) หรือ Shindan ในภาษาญี่ปุ่น เป็นระบบที่เกิดขึ้นที่ประเทศญี่ปุ่น ในช่วงหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 และเข้ามาในประเทศไทยช่วงปี 2540 โดยในช่วง 5 ปีแรกเป็นการถ่ายทอดแนวทางและวิธีการสอนจากญี่ปุ่น และช่วง 5 ปีถัดมาได้มีการพัฒนาหลักสูตรต่อโดยนักวิจัยชาวไทย ในแต่ละปีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมจะเปิดอบรมให้แก่ผู้ที่สนใจจะเข้ามาเป็นนักวินิจฉัย ซึ่งปัจจุบันมีผู้ผ่านการอบรมไปแล้วจำนวนมาก หากสนใจที่จะก้าวสู่อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ (Shindan-shi) จำเป็นต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร นักวินิจฉัยสถานประกอบการระดับวิชาชีพเสียก่อน โดยนักวินิจฉัยสถานประกอบการผู้ที่จะช่วยสถานประกอบการในการตรวจสอบและวิเคราะห์สภาพที่แท้จริง ของการบริหารจัดการในภาพรวม รวมถึงชี้แนะถึงจุดเด่น จุดด้อย รู้สถานภาพและศักยภาพของตนเอง รู้แนวทางที่จะปรับปรุงองค์กรเพื่อให้อยู่รอดอย่างยั่งยืน ต้องมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่ครอบคลุมในศาสตร์หลายด้าน

การวินิจฉัยสถานประกอบการ คือ การหาสาเหตุของอาการหรือปัญหาที่สถานประกอบการกำลังประสบอยู่ การวินิจฉัยจะมุ่งค้นหาปัญหาให้ทราบถึงปัจจัยสาเหตุรอบด้าน และวิเคราะห์ลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม มิได้เน้นที่การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือปัญหาทั่วไปที่พบตั้งแต่ครั้งแรกที่เข้าไปตรวจอาการ

การวินิจฉัยสถานประกอบการเป็นการตรวจสอบสุขภาพของกิจการ หรือเป็นการวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลภายในสถานประกอบการทั้งที่เป็นระบบการทำงานและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อค้นหาปัญหาในการดำเนินธุรกิจ 5 ด้าน ที่สำคัญของธุรกิจ คือ

1. การบริหารจัดการ
2. การตลาด
3. การผลิต
4. การเงิน/บัญชี

5. ทรัพยากรมนุษย์

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม

สาขาการจัดการอุตสาหกรรม

นักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (ทรัพยากรมนุษย์) ระดับ 6

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

-

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
0121	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์ภาพรวม
0125	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
0212	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์ภาพรวม
0216	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
0221	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาด้านบริหารองค์ภาพรวม และปัญหาเชิงลึกเฉพาะด้าน
0222	จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
0311	กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
0322	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำด้านบริหารองค์ภาพรวมและเชิงลึกเฉพาะด้าน

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม สาขาการจัดการอุตสาหกรรม นักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (ทรัพยากรมนุษย์) ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการงานวินิจัยธุรกิจ โดยสามารถวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆ โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐานคือเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์ภาพรวม เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาภาพรวม จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำภาพรวม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (ทรัพยากรมนุษย์) ระดับ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 8 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (ทรัพยากรมนุษย์) ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติ ข้อ 1 และข้อ 4 หรือ ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 ดังต่อไปนี้

1. ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพฯ ระดับ 5 มาแล้ว

2. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับ ปวช. ม.6 หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ
 - ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือ
 - ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อย สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
 - ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับโท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
 - ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับเอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพการวินิจฉัยสถานประกอบการจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับและมีระยะเวลาการฝึกอบรมภาคทฤษฎี 30 ชม.ขึ้นไป และฝึกภาคปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ (OJT) 30 ชม. ขึ้นไป
4. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ หรือให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ อย่างน้อย 5 ผลงาน (ไม่นับผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม)

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

-

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการที่ปรึกษาธุรกิจ, ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs, บุคลากรในสถานประกอบการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์การ การจัดทำแผนธุรกิจ หรือ การจัดทำแผนกลยุทธ์

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิจำนวนวิชาชีพนี้)

- 0121 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
- 0125 เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
- 0212 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
- 0216 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
- 0221 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาด้านการบริหารองค์กรภาพรวม และปัญหาเชิงลึกเฉพาะด้าน
- 0222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
- 0311 กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
- 0322 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำด้านบริหารองค์กรภาพรวมและเชิงลึกเฉพาะด้าน

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนานักวินิจัยสถานประกอบการ ให้มีคุณภาพระดับสากล เพื่อให้สามารถบริการวินิจัยและให้คำปรึกษาแนะนำ แก่สถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูล ระบบบริหาร และผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในการวิเคราะห์หาปัญหาและค้นหาสาเหตุ พร้อมเสนอแนะวิธีการ แนวทาง แก้ปัญหาหลักที่สำคัญ หรือแผนการพัฒนาเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้สถานประกอบการมีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ ได้อย่างยั่งยืน	01	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงของระบบการบริหารจัดการแ ละผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่มีนัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ	012	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้ างต่างๆ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน
	02	วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุ ปัญหาเฉพาะด้าน ปัญหาหลัก และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ของสถานประกอบกา ร	021	วิเคราะห์ข้อมูลระบบการบริหารจัดการและผลการ ดำเนินงานด้านต่างๆเพื่อระบุ ปัญหา และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ พร้อมสาเหตุและผลกระทบ
			022	ระบุปัญหาภาพรวม และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ระดับองค์กรของสถานประกอบ การ และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์
	03	ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะด้าน และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ของสถานประกอบกา ร แก่สถานประกอบการ	031	กำหนดแนวทางและขั้นตอนในแก้ไขปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะด้าน และ/หรือแผนการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เฉพาะ ด้าน
			032	นำเสนอผลการวินิจัย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
012	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน	0121	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้าน การบริหารองค์การภาพรวม	01211	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการบริหารองค์การภาพรวม
				01212	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารองค์การภาพรวม
		0125	เก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้าน ทรัพยากรมนุษย์	01251	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบด้านทรัพยากรมนุษย์
				01252	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
021	วิเคราะห์ข้อมูลระบบการบริหารจัดการและ ผลการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อระบุ ปัญหา และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ พร้อมสาเหตุและผลกระทบ	0212	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์การ ภาพรวม	02121	วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารองค์การภาพรวม
				02122	ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์การ ภาพรวม พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบ
		0216	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์	02161	วิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์ --> วิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์
				02162	ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์พร้อม ระบุสาเหตุและผลกระทบ --> ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์พร้อม ระบุสาเหตุและผลกระทบ
022	ระบุปัญหาภาพรวม และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ระดับองค์กรของสถาน ประกอบการ และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์	0221	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาด้านบริหารองค์การภาพรวม และปัญหาเชิงลึกเฉพาะด้าน	02211	วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาด้านต่างๆ
				02212	ระบุปัญหาภาพรวม --> ระบุปัญหาภาพรวม
		0222	จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหา การบริหารจัดการด้านต่างๆ	02221	ประเมินผลกระทบของปัญหาหลักด้านต่างๆ --> ประเมินผลกระทบของปัญหาหลักด้านต่างๆ
				02222	จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาหลัก ด้านต่างๆ --> จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาหลัก ด้านต่างๆ
031	กำหนดแนวทางและขั้นตอนในแก้ไขปัญห หลัก ปัญหาเฉพาะด้าน และ/หรือแผนการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุ ทธเฉพาะด้าน	0311	กำหนดแนวทางแก้ไขปัญห และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง	03111	กำหนดแนวทาง ขั้นตอนในแก้ไขปัญห
				03112	จัดทำแผนการปฏิบัติการแก้ไขปรับปรุง --> จัดทำแผนการปฏิบัติการแก้ไขปรับปรุง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
032	นำเสนอผลการวินิจฉัย	0322	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำด้านบริหารองค์กรภาพรวมและเชิงลึกเฉพาะด้าน	03221	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำด้านบริหารองค์กรภาพรวม
				03222	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน --> นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0121
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึกเฉพาะด้าน (การจัดการองค์กรภาพรวม, บัญชีและการเงิน, การผลิต, การตลาดและการขาย, ทรัพยากรมนุษย์) ระดับ 6 และนักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษา ระดับ 7

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริง ที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวมที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ อาทิ ผังองค์กร ทีมผู้บริหาร นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ 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)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01211 เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบการบริหารองค์กรภาพรวม	ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพด้านของระบบบริหารจัดการองค์กรภาพรวม ข้อมูลการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และ ตัวชี้วัดการบริหารจัดการองค์กรภาพรวม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01212 เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม	ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลการบริหารจัดการองค์กรภาพรวม ข้อมูลเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกลยุทธ์สำคัญเทียบกับแผน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ทักษะการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การการสัมภาษณ์ การสังเกต การออกแบบสำรวจ การรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน บันทึกการทำงาน ฯลฯ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการองค์กร มีความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำและลักษณะผู้บริหาร วิสัยทัศน์และนโยบาย การออกแบบองค์กร การกำหนดเป้าหมายองค์กร การวางแผนการบริหารจัดการธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล Business Model Canvas (BMC) แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย
4. ใบกำหนดหน้าที่งาน
5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกวิธีการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. ตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ข้อมูลระบบการบริหารจัดการองค์กรภาพรวม เช่น การจัดวางผังองค์กร ทีมผู้บริหาร วิสัยทัศน์ ผังองค์กร นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำแผนไปปฏิบัติ การประเมินและการติดตามผล ฯลฯ
2. ข้อมูลผลการบริหารจัดการองค์กรภาพรวม อาทิ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในด้านต่างที่สำคัญ หรือ เป็นตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0125
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (ทรัพยากรมนุษย์)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริงที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงเชิงลึกระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ผังองค์กรและกำลังคนฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาองค์กร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01251 เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด และระบบด้านทรัพยากรมนุษย์	เก็บข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ ณ สถานประกอบการจริงที่เป็นข้อเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ที่ตรงประเด็นปัญหาและ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ ฯลฯ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01252 เก็บข้อมูลข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์	สำรวจสภาพปัจจุบันระบบการบริหารจัดการ ด้านการทรัพยากรมนุษย์ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ฯลฯ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ทักษะการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การการสัมภาษณ์ การสังเกต การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม การรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลจากรายงานหรือจากระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฯลฯ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
 - ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ และ กฎหมายแรงงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย
4. ใบกำหนดหน้าที่งาน
5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกรูปแบบการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. การตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) ข้อมูลระบบการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ เช่น นโยบาย เป้าหมาย ผังองค์กรและกำลังคนฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ ฯลฯ
- 2) เช่น ตัวชี้วัดต่างๆ เทียบกับแผน เช่น ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการใช้แรงงาน การพัฒนาพนักงาน การคงอยู่ของพนักงาน การเติบโตและเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง จำนวนหรือสัดส่วน Successor /Talent ระดับความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร สัดส่วนค่าตอบแทนและสวัสดิการต่อรายได้หรือค่าใช้จ่ายรวม และสถิติต่างๆที่เกี่ยวข้อง อาทิ การลาออก การลาหรืองาน การป่วย อุบัติเหตุ ข้อร้องเรียน ฯลฯ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0212

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม

3. ทบทวนครั้งที่

N/A

4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึกเฉพาะด้าน ระดับ 6

และ นักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษา ระดับ 7

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล

ขอเท็จจริงเชิงลึกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านการบริหารองค์กรภาพรวม อาทิเช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์

ผังองค์กร ระบบการบริหารจัดการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำไปปฏิบัติ

การประเมินผลและการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารจัดการภาพรวมตามตัวชี้วัดที่สำคัญ เป็นต้น แล้วสามารถระบุปัญหา สาเหตุ

และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวมได้

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)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
02121 วิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารองค์กรภาพรวม	วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบ และผลการดำเนินงานด้านบริหารจัดการองค์กรภาพรวมที่เก็บรวบรวมมาได้ เช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ผังองค์กร ระบบการบริหารจัดการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลการดำเนินงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญเทียบกับแผน รวมทั้งใช้ ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
02122 ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวม พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบ	แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อระบุปัญหา พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบที่ชัดเจน แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารองค์กรภาพรวมที่สำคัญ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการแปลงข้อมูลต่างๆทางสถิติ 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
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย
4. ใบกำหนดหน้าที่งาน
5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกวิธีการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. การตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1) ข้อมูลที่ใช้ระบุปัญหาการบริหารจัดการภาพรวม เช่น นโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ผังองค์กร ระบบการบริหารจัดการ การกำหนดตัวชี้วัด ระบบบริหารผลปฏิบัติงาน การวางแผนธุรกิจ กลยุทธ์ธุรกิจ การนำไปปฏิบัติ การประเมินผลและการติดตามผล ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดสำคัญเทียบกับแผน รวมทั้งข้อมูลปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรภาพรวมในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0216
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการเชิงลึก (ทรัพยากรมนุษย์)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

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

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
02161 วิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์	วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบ และผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่เก็บรวบรวมมาได้ แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	แฟ้มสะสมผลงาน
02162 ระบุปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์พร้อมระบุสาเหตุ และผลกระทบ	แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อระบุปัญหาด้านทรัพยากรมนุษย์ พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบที่ชัดเจน แปลผลการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เพื่อกำหนดประเด็นเชิงกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญ	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และการประมวลผลข้อมูลต่างๆทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน, การเปรียบเทียบ Plan/Actual ฯลฯ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ

2. ความรู้เกี่ยวกับระบบและตัวชี้วัดระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

2. หนังสือรับรองการทำงาน

3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย

4. ใบกำหนดหน้าที่งาน

5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร

2. รางวัลหรือเกียรติบัตร

3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกวิธีการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. การตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้

2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ข้อมูลที่ใช้วิเคราะห์เพื่อระบุปัญหาของ ระบบ และผลการดำเนินงาน เช่น นโยบาย เป้าหมาย ผังองค์กรฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

ตัวชี้วัดการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนาบุคลากร การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ การประเมินผลปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ ข้อพิพาทแรงงาน กิจกรรมพัฒนาองค์กร และแรงงานสัมพันธ์ ฯลฯ และ ปัญหาและอุปสรรคด้านทรัพยากรมนุษย์ในมุมมองของผู้บริหาร

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินทักษะจากการตรวจประเมินผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0221
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ เพื่อระบุปัญหาด้านบริหารองค์กรภาพรวม และปัญหาเชิงลึกเฉพาะด้าน
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึกเฉพาะด้าน ระดับ 6
และนักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษา ระดับ 7

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์เพื่อจัดระดับของปัญหาหลักของสถานประกอบการว่าเป็นปัญหาระดับบุคคล ระดับฝ่าย ระดับกลุ่มธุรกิจ ระดับองค์กร แล้วสร้างความสัมพันธ์ของปัญหาในด้านต่างๆ ที่พบ เพื่อระบุปัญหาภาพรวมขององค์กร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
02211 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาด้านต่างๆ	จัดระดับของปัญหาของสถานประกอบการว่าเป็นปัญหาระดับบุคคล ระดับฝ่าย ระดับกลุ่มธุรกิจ ระดับองค์กร วิเคราะห์และสร้างแผนภูมิความสัมพันธ์ของปัญหา ซึ่งแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของปัญหาต่างๆ ที่พบ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
02212 ระบุปัญหาภาพรวม	ระบุปัญหาภาพรวมของสถานประกอบการ กำหนด THEME การวินิจัย เพื่อกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการวินิจัยในภาพรวมองค์กร	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
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
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย
4. ใบกำหนดหน้าที่งาน
5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกวิธีการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. การตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
 2. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0222
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาการบริหารจัดการด้านต่างๆ
3. ทบทวนครั้งที่

N/A
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึกเฉพาะด้าน ระดับ 6 และนักวินิจัยสถานประกอบการและให้คำปรึกษา ระดับ 7

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ผลกระทบของปัญหาต่างๆทางธุรกิจ (Business Impact) ต่อดังต่อไปนี้ หรือ ต่อดังต่อไปนี้มาเป็นตัวเงินหรือข้อมูลเชิงปริมาณ และประเมินโอกาสเกิดในระบบธุรกิจ (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)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
02221 ประเมินผลกระทบของปัญหาหลักด้านต่างๆ	ประเมินผลกระทบของปัญหาด้านการบริหารจัดการแต่ละด้าน โดยคำนวณมูลค่าของปัญหาสำคัญแต่ละด้านเป็นตัวเงิน หรือเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ จัดลำดับผลกระทบตามมูลค่า	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
02222 จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหาหลักด้านต่างๆ	ประเมินความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหา โดยพิจารณาจากผลกระทบ ความเร่งด่วน และความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา จัดลำดับความสำคัญปัญหาหลัก โดยพิจารณาจาก มูลค่าผลกระทบ โอกาสเกิด (Risk Threshold) และ ความสำคัญที่ผู้บริหารมุ่งเน้น (Executive's Priority)	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

ทักษะการวิเคราะห์การใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบ เช่น Impact Analysis, ต้นไม้การตัดสินใจ (Decision tree), 5 Whys (Why-Why) Analysis ควบคู่ไปกับ แผนภูมิกระดูกปลา (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
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย
4. ใบกำหนดหน้าที่งาน
5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปริญญา
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกวิธีการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. การตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
 2. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0311
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุง
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการเชิงลึกเฉพาะด้าน ระดับ 6

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาหลักที่มีความสำคัญและความเร่งด่วนได้ โดยการวิเคราะห์หาสาเหตุและผลกระทบของปัญหาหลักด้วย 5 Whys (Why-Why) Analysis ควบคู่ไปกับ แผนภูมิกระดูกปลา (Fish Bone Diagram) ที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างผลกระทบ และสาเหตุ โดยแบ่งเป็น สาเหตุหลัก สาเหตุรอง และสาเหตุย่อย แล้วจึงกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาด้านต่างๆ และจัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุงที่เหมาะสมต่อไป

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03111 กำหนดแนวทาง ขั้นตอนในแก้ไขปัญหา	ระบุสาเหตุของปัญหาหลักที่มีความสำคัญและความเร่งด่วนได้ กำหนดแนวทางและขั้นตอน แก้ไขปัญหาในแต่ละสาเหตุ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
03112 จัดทำแผนการปฏิบัติการแก้ไขปรับปรุง	จัดทำแผนการแก้ไขปรับปรุงแก้ไขปัญหที่ชัดเจน จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยระบุระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการที่ชัดเจน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาโดยใช้เครื่องมือ 5 Whys (Why-Why) Analysis ควบคู่ไปกับ แผนภูมิกระดูกปลา (Fish Bone Diagram) และ แผนภูมิพาร์โด้ (Pareto Chart)
2. ทักษะในการแก้ไขปัญหหรือการพัฒนาเชิงลึกเฉพาะด้าน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับธุรกิจของสถานประกอบการที่รับบริการ
2. เข้าใจความต้องการของผู้ประกอบการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย
4. ใบกำหนดหน้าที่งาน
5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกวิธีการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. การตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
 2. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0322

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำด้านบริหารองค์กรภาพรวมและเชิงลึกเฉพาะด้าน

3. ทบทวนครั้งที่

N/A

4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการเชิงลึกเฉพาะด้าน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถนำเสนอผลการวินิจฉัยการบริหารองค์กรภาพรวมและเชิงลึกเฉพาะด้านที่ตนเชี่ยวชาญที่ได้จากการดำเนินการวินิจฉัย ณ สถานประกอบการ โดยสาระสำคัญที่นำเสนอได้แก่ ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสิ่งแวดล้อมภายนอกและภายในของธุรกิจ ผลการวิเคราะห์ปัญหาของระบบหรือผลการดำเนินงานแต่ละด้าน ตัวชี้วัดและผลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินที่สำคัญที่สะท้อนระดับผลกระทบของปัญหา ลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของปัญหา การเชื่อมโยงปัญหาของแต่ละด้านนำไปสู่การกำหนดประเด็นปัญหาภาพรวมระดับองค์กร ข้อเสนอแนะแนวทางและวางแผนการแก้ไขปัญหาในภาพรวม และข้อเสนอแนะแนวทางและวางแผนการแก้ไขปัญหาเชิงลึกเฉพาะด้านที่ขอรับรองสมรรถนะที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร พร้อมทั้งแนะนำที่ปรึกษาเฉพาะทาง หรือหน่วยบริการต่างๆ ให้ความช่วยเหลือต่อไป

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03221 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำด้านบริหารองค์กรภาพรวม	นำเสนอผลการวินิจฉัยภาพรวมที่สะท้อนให้เห็นปัญหาของแต่ละด้าน และปัญหาภาพรวมและผลกระทบ เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาภาพรวมของสถานประกอบการที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
03222 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเชิงลึกเฉพาะด้าน	นำเสนอผลการวินิจฉัยที่สะท้อนให้เห็นปัญหาเฉพาะด้านเชิงลึกและผลกระทบ เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้านของสถานประกอบการเชิงลึกที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

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
2. หนังสือรับรองการทำงาน
3. เอกสาร หรือสื่อการนำเสนอผลการวินิจฉัย
4. ใบกำหนดหน้าที่งาน
5. ผลประเมินผู้ประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปริญญา
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ขอรับการรับรองที่มีคุณสมบัติขั้นต่ำตามเกณฑ์การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways) ใช้วิธีการประเมินโดยการสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ที่ขอรับการรับรองที่มีประสบการณ์สูง อาจพิจารณาให้เลือกวิธีการประเมินโดยการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

(ง) วิธีการประเมิน

1. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
 2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
 3. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)
- (ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)