



คู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมิน
การประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม สาขาการจัดการอุตสาหกรรม

อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

จัดทำโดย

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

คำนำ

คู่มือผู้เข้ารับการประเมินมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม สาขาการจัดการอุตสาหกรรม อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5 เป็นเอกสารคำแนะนำเพื่อให้ผู้เข้ารับการประเมินได้เข้าใจถึงกระบวนการและขั้นตอนในการเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพกระบวนการประเมินหน่วยสมรรถนะคุณสมบัติต่างๆของผู้เข้ารับการประเมินตลอดจนเกณฑ์ต่างๆที่จะได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพซึ่งจะมีรายละเอียดการยื่นแบบฟอร์มต่างๆรายละเอียดของหน่วยสมรรถนะที่จะต้องได้รับการประเมินเพื่อผู้เข้ารับการประเมินจะได้เข้าใจและสามารถเตรียมตัวในการเข้ารับการประเมินได้

สารบัญ

คำแนะนำในการเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ	2
กระบวนการและขั้นตอนวิธีการประเมิน	2
สรุปกระบวนการและวิธีการประเมิน.....	4
รายละเอียดวิธีการประเมิน	6
รายละเอียดอาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการเชิงลึก ระดับ 6	10
มาตรฐานอาชีพ.....	12

คำแนะนำในการเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ

ในการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความมั่นใจในตนเองว่ามีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานอาชีพที่จะขอเข้ารับการประเมินและผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงความจำนงในการขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพด้วยตนเอง โดยการเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพมีกระบวนการดังต่อไปนี้

กระบวนการและขั้นตอนวิธีการประเมิน

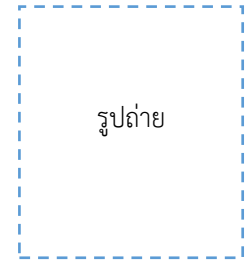
1. แสดงความจำนงขอรับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาวิชาชีพอาชีพและระดับขั้นที่ประสงค์ที่จะขอรับการประเมิน โดยจะต้องกรอกแบบคำขอ รค.อ 2 ระบุข้อมูลประวัติของผู้เข้ารับการประเมิน และยื่นเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพตามที่กำหนดในแบบคำขอผ่านช่องทางดังต่อไปนี้
 - ยื่นด้วยตนเองที่ องค์การที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลฯ
 - สมัครผ่านเว็บไซต์ของสถาบันที่ <http://tpqi-net.tpqi.go.th>
 - เลือกรายการ “สำหรับบุคคลทั่วไป/รับรองสมรรถนะบุคคล”
2. ผู้เข้ารับการประเมินชำระค่าธรรมเนียมการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพตามอัตรา ในประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
3. ผู้เข้ารับการประเมินเข้ารับการประเมินตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด
4. ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกหน่วยสมรรถนะตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพ จึงจะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพในแต่ละขั้นที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
5. เมื่อผู้เข้ารับการประเมินได้รับผลผ่านการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้เข้ารับการประเมินต้องชำระค่าธรรมเนียมการออกใบประกาศคุณวุฒิวิชาชีพและใบรับรองมาตรฐานอาชีพ ตามอัตราในประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
6. หากผู้เข้ารับการประเมินได้รับผลไม่ผ่านสมรรถนะ ผู้เข้ารับการประเมินสามารถฝึกฝนพัฒนาตนเองเพื่อขอเข้ารับการประเมินใหม่อีกครั้ง โดยมีระยะเวลา 90 วัน ในการขอเข้าการประเมิน สำหรับหน่วยสมรรถนะที่ยังไม่ผ่าน นับจากวันทราบผลจากวันที่ “ไม่ผ่านสมรรถนะ” อย่างเป็นทางการ

การยื่นแบบฟอร์มขอรับการประเมิน

ผู้ที่สนใจเข้ารับการประเมินเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม สาขาการจัดการอุตสาหกรรมสามารถเข้ารับการประเมินโดยยื่นแบบฟอร์มสมัครขอรับการประเมินตามคุณสมบัติเบื้องต้นของคุณวุฒิวิชาชีพแต่ละระดับ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ดังนี้

- 1) หลักฐานคุณวุฒิการศึกษาที่กำหนดในคุณสมบัติทั่วไปและในระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้
- 2) หลักฐานที่แสดงถึงประสบการณ์การทำงานกำหนดในคุณสมบัติทั่วไปและในระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้เช่น ใบผ่านงาน, ใบรับรองการทำงาน เป็นต้น
- 3) หลักฐานการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพการวินิจฉัยสถานประกอบการจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับและมีระยะเวลาการฝึกอบรมภาคทฤษฎี 30 ชม. ขึ้นไปอย่างน้อย 1 หลักสูตร ผลงานด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการเชิงลึก

แบบขอรับการประเมินหน่วยสมรรถนะ
สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ



ชื่อ-สกุลผู้ประเมิน

นาย / นาง / นางสาว.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวบัตรประชาชน หรือ Passport No.....

วันเกิด.....อายุ.....ปี

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

ที่อยู่ทำงาน

เบอร์โทรศัพท์.....

ที่อยู่บ้าน.....

เบอร์โทรศัพท์.....

เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ติดต่อได้..... Email.....

ที่อยู่ที่ต้องการให้ส่งผลคะแนน ☐ ที่อยู่ทำงาน ☐ ที่อยู่บ้าน

ระดับของคุณวุฒิวิชาชีพที่ต้องการสมัครเพื่อรับการประเมิน

สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม

- ☐ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5
- ☐ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (การบริหารองค์กรภาพรวม) ระดับ 6
- ☐ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (บัญชีและการเงิน) ระดับ 6
- ☐ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (การผลิต) ระดับ 6
- ☐ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (การตลาดและการขาย) ระดับ 6
- ☐ อาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเชิงลึก (ทรัพยากรมนุษย์) ระดับ 6
- ☐ อาชีพนักวินิจัยและให้คำปรึกษาสถานประกอบการ ระดับ 7

ลายเซ็นผู้สมัคร

(.....)

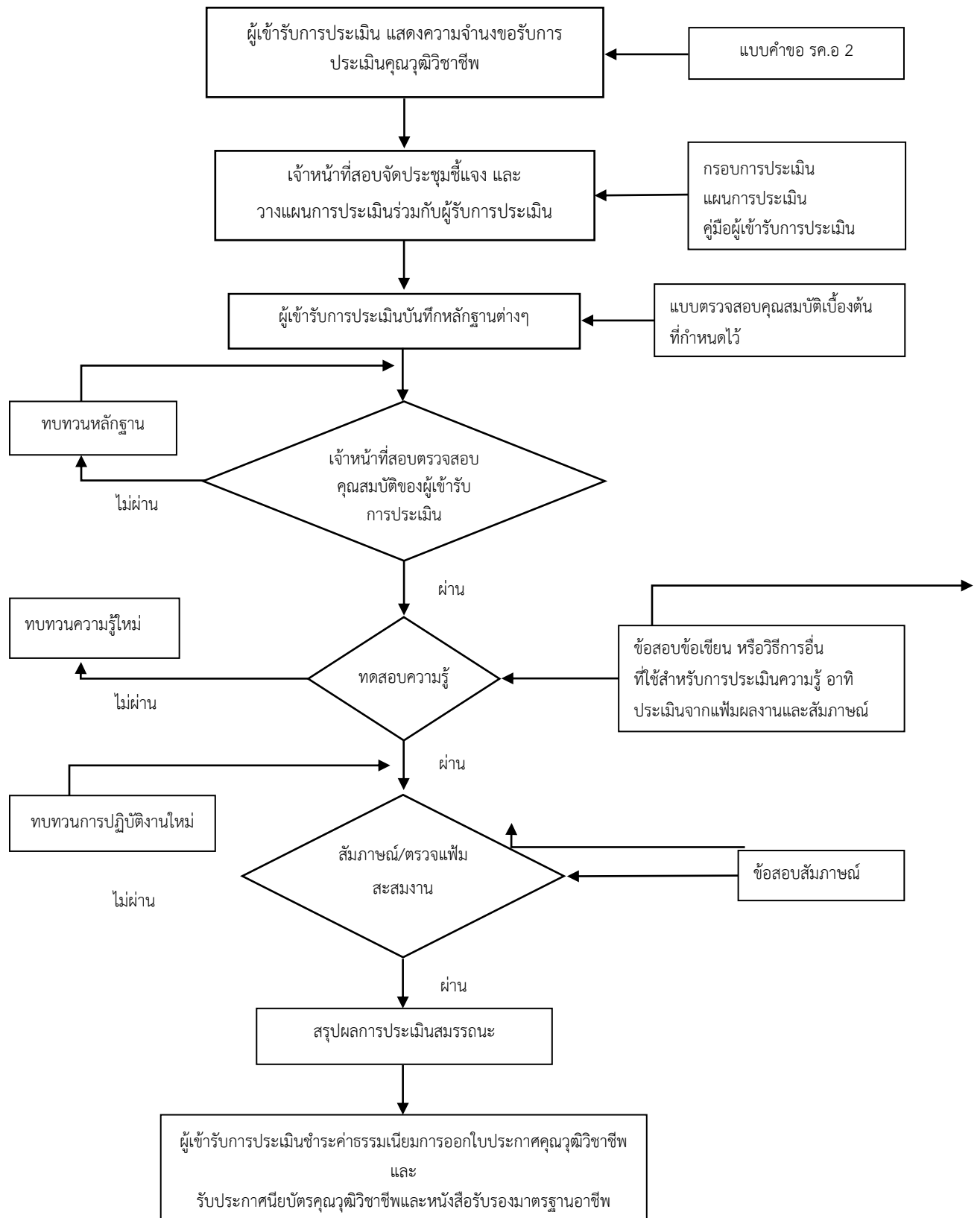
วันที่.....

การประเมิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)

คุณสมบัติผู้สมัคร	ผ่าน / ไม่ผ่าน	วันที่.....
ข้อสอบปรนัย	ผ่าน / ไม่ผ่าน	วันที่.....
ข้อสอบอัตนัย	ผ่าน / ไม่ผ่าน	วันที่.....
สอบสัมภาษณ์	ผ่าน / ไม่ผ่าน	วันที่.....

หมายเหตุ.....

สรุปกระบวนการและวิธีการประเมิน



รูปที่ 1 ขั้นตอนการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

รายละเอียดวิธีการประเมิน

วิธีการประเมินสมรรถนะ อาชีพผู้พิจารณารับประกันภัย ชั้น 3 แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น โดยคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด
2. ประเมินความรู้ทฤษฎีเชิงปฏิบัติ โดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก สำหรับหน่วยสมรรถนะ

หน่วยสมรรถนะ 0111 เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ

หน่วยสมรรถนะ 0112 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร

หน่วยสมรรถนะ 0211 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น

หน่วยสมรรถนะ 0321 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น

เวลาที่ใช้ในการประเมิน : 1 ชั่วโมง 30 นาที

จำนวนข้อสอบ: 60 ข้อ

เกณฑ์การประเมินด้วยข้อสอบปรนัย

ผู้เข้ารับการประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่านการสอบข้อเขียนปรนัย

3. ประเมินทักษะและสมรรถนะอื่นๆ โดยวิธีตรวจแฟ้มสะสมผลงานและการสัมภาษณ์เชิงเทคนิค โดยครอบคลุมสมรรถนะดังนี้ สำหรับหน่วยสมรรถนะ

หน่วยสมรรถนะ 0111 เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ

หน่วยสมรรถนะ 0112 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร

หน่วยสมรรถนะ 0211 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น

หน่วยสมรรถนะ 0321 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น

เวลาที่ใช้ในการประเมิน: 20 นาที

เกณฑ์การประเมินด้วยการตรวจแฟ้มสะสมผลงานและสัมภาษณ์เชิงเทคนิค

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องได้รับคะแนนการตรวจแฟ้มสะสมผลงานและสัมภาษณ์เชิงเทคนิค

ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ของทุกๆ หน่วยสมรรถนะ จึงจะถือว่าผ่านการตรวจแฟ้มสะสมผลงานและสัมภาษณ์เชิงเทคนิค

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องผ่านการประเมินตามขั้นตอนการประเมินทุกขั้นตอน ตามชั้นและสาขาที่เข้ารับการประเมิน จึงจะถือว่าผ่านการรับรองมาตรฐานอาชีพ

วิธีการประเมินตามหน่วยสมรรถนะ ตามสรุปในตารางข้างล่าง

เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน	
	ปรนัย 4 ตัวเลือก	ตรวจแฟ้มและสัมภาษณ์
หน่วยสมรรถนะ 0111 เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ		
01111 ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของธุรกิจ		
1.เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน ตรงประเด็น	×	×
2.วิเคราะห์วิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการได้	×	×
01112 วิเคราะห์รายงานทางการเงินและอ่านผลจากอัตราส่วนการเงิน		
1. วิเคราะห์รายงานทางการเงินได้ อันได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน งบต้นทุนการผลิต	×	×
2. อ่านและแปรผลจากอัตราส่วนการเงินจากการวิเคราะห์ตามแนวดิ่ง (Common-Size Analysis) และ การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Ratio analysis) ได้	×	×
01113 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลผู้ประกอบการจากข้อมูลเบื้องต้น		
1.เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน ตรงประเด็น	×	×
2.วิเคราะห์วิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการได้	×	×
01114 ตั้งสมมติฐาน และประเด็นคำถาม		
1.ตั้งสมมติฐานให้สอดคล้องกับผลวิเคราะห์ข้อมูล สภาพแวดล้อมของธุรกิจ ข้อมูลเบื้องต้น และรายงานทางการเงิน	×	×
2.ตั้งคำถามที่เหมาะสมในการเตรียมการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล	×	×
หน่วยสมรรถนะ 0112 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร		
011211 แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจฉัย		
1. แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแผนการดำเนินการวินิจฉัยได้	×	×
2. เจรจาเพื่อจัดทำแผนดำเนินการวินิจฉัยสถานประกอบการให้สำเร็จได้	×	×
011212 สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานที่ตรงประเด็นปัญหา และประเด็นเชิงกลยุทธ์		

เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน	
	ปรนัย 4 ตัวเลือก	ตรวจเพิ่มและสัมภาษณ์
1. สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวมได้	×	×
2. สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลในประเด็นปัญหาทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณได้	×	×
หน่วยสมรรถนะ 0211 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น		
02111 วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นจากการสัมภาษณ์ และ ข้อมูลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินประกอบกัน		
1. วิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิเบื้องต้นของระบบและผลการดำเนินงานในด้านการบริหาร การบัญชีและการเงิน การผลิต การตลาดและการขาย และทรัพยากรมนุษย์ ที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน	×	×
2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น ร้อยละ สัดส่วน กราฟ และแผนภูมิต่างๆ	×	×
02112 ระบุปัญหาที่สำคัญของสถานประกอบการ เบื้องต้น		
1. แผลผลจากการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆจากการสัมภาษณ์ และผลการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน	×	×
2. ระบุปัญหาสำคัญแต่ละด้าน พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบต่อองค์กร	×	×
หน่วยสมรรถนะ 0321 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น		
03211 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น		
1. นำเสนอผลจากการวิเคราะห์ทั้งการเงิน และตัวชี้วัดผลดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่รวบรวมได้ที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการ และชี้ให้เห็นระดับของผลกระทบที่แสดงให้เห็นจากอัตราส่วนทางการเงิน และแนวโน้ม	×	×
2. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร	×	×
03212 แนะนำหน่วยบริการให้ความช่วยเหลือ		
1. ทำความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานสนับสนุนช่วยเหลือ SME ที่สนับสนุนด้านต่างๆ ทั้งที่เป็นหน่วยบริการภาครัฐและเอกชน	×	×

เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน	
	ปรนัย 4 ตัวเลือก	ตรวจเพิ่มและ สัมภาษณ์
2. แนะนำหน่วยบริการต่างๆ เช่น โครงการภาครัฐ แหล่งสินเชื่อ ที่ปรึกษาเฉพาะทาง	×	×

รายละเอียดอาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับที่ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถ วิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆในเบื้องต้น โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐาน คือการวิเคราะห์ภาพรวมระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของธุรกิจ ข้อมูลรายงานทางการเงิน ข้อมูลเบื้องต้น ภาพรวมระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆจากรายงานการสำรวจเบื้องต้นและจากการสัมภาษณ์และข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้ประกอบการจัดเตรียมให้เพื่อระบุปัญหาหลักขององค์กร พร้อมวิเคราะห์หาสาเหตุ และผลกระทบ และการให้ข้อเสนอแนะแก่สถานประกอบการในการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น และเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยเบื้องต้น ระดับ 5 ต้องมีคุณสมบัติ 2 ข้อ คือข้อ 1 และ ข้อ 2 หรือ ข้อ 1 และ ข้อ 3 ดังต่อไปนี้
 1. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับ ปวช. ม.6 หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือ
ผู้ที่สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยในระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับ ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับ ป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับ ป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 1 ปี
 2. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพการวินิจฉัยสถานประกอบการจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับและมีระยะเวลาการฝึกอบรม 30 ชม.ขึ้นไป อย่างน้อย 1 หลักสูตร
 3. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ หรือให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ อย่างน้อย 1 ผลงาน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

1. หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองฯ แจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุโดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพรวมระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี
2. หากไม่มีหลักฐานตามข้อ 1. ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองฯ ต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะทุกหน่วยสมรรถนะของอาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจัยสถานประกอบการ,ที่ปรึกษารัฐกิจ ,ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs, บุคคลากรในสถานประกอบการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์กร การจัดทำแผนธุรกิจ หรือ การจัดทำแผนกลยุทธ์

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 0111 เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ
- 0112 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
- 0211 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น
- 0321 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพ

ตารางแผนผังแสดงภาพหน้าที่หลัก

1. ตารางแสดงหน้าที่หลัก

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนานักวินิจัยสถาน ประกอบการ ให้มีคุณภาพ ระดับสากล เพื่อให้สามารถ บริการวินิจัยและให้ คำปรึกษาแนะนำแก่สถาน ประกอบการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูล ระบบบริหาร และผลการ ดำเนินงานในด้านต่างๆใน การวิเคราะห์หาปัญหาและ ค้นหาสาเหตุ พร้อม เสนอแนะวิธีการ แนวทาง แก้ปัญหาหลักที่สำคัญ หรือ แผนการพัฒนาเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้สถานประกอบการมี ศักยภาพสามารถแข่งขันได้ อย่างยั่งยืน	01	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงของระบบ การบริหารจัดการและผลการ ดำเนินงานด้านต่างๆ ที่มี นัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ	011	สัมภาษณ์ผู้บริหาร รวบรวม ข้อมูลระบบการบริหาร จัดการและผลการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ ใน ภาพรวม
			012	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงเชิงลึก ระบบการบริหารจัดการ และผลการดำเนินงานใน ด้านต่างๆ ณ สถานที่ ปฏิบัติงาน
	02	วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุ ปัญหา เฉพาะด้าน ปัญหาหลัก และ/ หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ของ สถานประกอบการ	021	วิเคราะห์ข้อมูลระบบการ บริหารจัดการและผลการ ดำเนินงานด้านต่างๆเพื่อ ระบุ ปัญหา และ/หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ พร้อม สาเหตุและผลกระทบ
			022	ระบุปัญหาภาพรวม และ/ หรือ ประเด็นเชิงกลยุทธ์ ระดับองค์กรของสถาน ประกอบการ และจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหา และ/หรือ ประเด็นเชิงกล ยุทธ์
	03	ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการ แก้ไขปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะ ด้าน และ/หรือประเด็นเชิงกล ยุทธ์ของสถานประกอบการ แก่	031	กำหนดแนวทางและ ขั้นตอนในแก้ไขปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะด้าน และ/ หรือแผนการพัฒนาประเด็น

		สถานประกอบการ		เชิงกลยุทธ์เฉพาะด้าน
			032	นำเสนอผลการวินิจฉัย
	04	ให้คำปรึกษาแนะนำ ติดตาม ประเมินผล การแก้ไขปัญหา และหรือการพัฒนาประเด็นกลยุทธ์เฉพาะด้านให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน	041	จัดทำข้อเสนอการให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาและหรือการพัฒนาประเด็นเชิงกลยุทธ์เฉพาะด้าน
			042	ให้คำปรึกษา แนะนำกำกับ ติดตาม ประเมินผลการแก้ไขปัญหาและหรือการพัฒนาประเด็นกลยุทธ์เฉพาะด้าน

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่หลักเป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน่วยสมรรถนะ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
011	สัมภาษณ์ รวบรวมข้อมูล ผู้ประกอบการ	0111	เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ ข้อมูลสถานประกอบการ	01111	ศึกษาข้อมูลและ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ของธุรกิจที่เป็นโอกาส และอุปสรรคของธุรกิจ
				01112	วิเคราะห์รายงานทาง การเงินและอ่านผลจาก อัตราส่วนการเงิน
				01113	ศึกษาและวิเคราะห์ ข้อมูลสถาน ประกอบการจากข้อมูล เบื้องต้น
				01114	ตั้งสมมติฐาน และ ประเด็นคำถาม
		0112	สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ข้องกับการบริหารองค์กร	01121	แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการ ดำเนินการวิจัย
				01122	สัมภาษณ์เพื่อเก็บ รวบรวมข้อมูลผลการ ดำเนินงานที่ตรง ประเด็นปัญหาและ ประเด็นเชิงกลยุทธ์
021	วิเคราะห์ข้อมูล ระบบการบริหาร จัดการและผล การดำเนินงาน ด้านต่างๆ เพื่อ ระบุ ปัญหาและ	0211	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหา ของสถานประกอบการ เบื้องต้น	02111	วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น จากการสัมภาษณ์ และ ข้อมูลการวิเคราะห์ รายงานทางการเงิน ประกอบกัน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
	ประเด็นเชิงกล ยุทธ์ พร้อม สาเหตุและ ผลกระทบ			02112	ระบุปัญหาที่สำคัญของ สถานประกอบการ เบื้องต้น
032	นำเสนอผลการ วินิจฉัย	0321	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้ คำแนะนำเบื้องต้น	03211	นำเสนอผลการวินิจฉัย และให้คำแนะนำ เบื้องต้น
				03212	แนะนำหน่วยบริการให้ ความช่วยเหลือ

คำอธิบาย

ตารางแสดงหน่วยสมรรถนะเป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และ หน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0111

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ

3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่ ☒

5. สำหรับอาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเตรียมข้อมูลสถานประกอบการเบื้องต้น อาทิ สภาวะอุตสาหกรรม ของธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ กลุ่มลูกค้า คู่แข่ง ปัจจัยภายนอกที่กระทบต่อธุรกิจ ผลการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน ผังองค์กร ทีมผู้บริหาร นโยบาย เป้าหมาย ฯลฯ การก่อนสัมภาษณ์ ซึ่งสามารถรวบรวมและวิเคราะห์ จากแหล่งข้อมูลต่างๆ 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

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 4. เทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
01112	วิเคราะห์รายงานทางการเงินและอ่านผลจากอัตราส่วนการเงิน	1. วิเคราะห์รายงานทางการเงินได้ อันได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน งบต้นทุนการผลิต 2. อ่านและแปลผลจากอัตราส่วนการเงินจากการวิเคราะห์ตามแนวดิ่ง (Common-Size Analysis) และการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Ratio analysis) ได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 4. เทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
01113	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลผู้ประกอบการจากข้อมูลเบื้องต้น	1.เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน ตรงประเด็น 2.วิเคราะห์วิเคราะห์ แปรผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 4. เทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
01114	ตั้งสมมติฐาน และประเด็นคำถาม	1. ตั้งสมมติฐานให้สอดคล้องกับผลวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมของธุรกิจ ข้อมูลเบื้องต้น และรายงานทางการเงิน 2. ตั้งคำถามที่เหมาะสมในการเตรียมการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 4. เทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการวิเคราะห์และแปลผลรายงานทางการเงิน
2. ทักษะวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจ ในด้าน การบริหาร บัญชี/การเงิน การผลิต การตลาด และ ทรัพยากรมนุษย์
2. ความรู้เกี่ยวข้องกับภาพรวมเศรษฐกิจ

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

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

(ง) วิธีการประเมิน

1. ชี้อธิบาย
2. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

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

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. สิ่งแวดล้อมภายนอกของธุรกิจ ได้แก่ สิ่งแวดล้อมภายนอกของสถานประกอบการนั้นๆที่เป็นโอกาสและอุปสรรค โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ อาทิ นโยบาย การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี กฎหมาย สิ่งแวดล้อม ห่วงโซ่อุปทาน คู่แข่งขัน ฯลฯ
2. การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน ได้แก่ การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต งบกำไรขาดทุน งบแสดงสถานะทางการเงิน งบกระแสเงินสด จุดคุ้มทุน เพื่อระบุผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์
2. แบบประเมินทักษะจากการตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือรายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

3. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0112

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร

3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่ ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเตรียมพร้อมจัดทำเอกสารและข้อมูลต่างๆเพื่อแนะนำวัตถุประสงค์ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจัย และสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานในด้านต่างๆของธุรกิจที่ตรงประเด็นปัญหา และ/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		เกณฑ์การปฏิบัติงาน 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 รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง 4. เทียบโอนประสบการณ์การ ทำงาน
011212	สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูล ผลการดำเนินงานที่ตรง ประเด็นปัญหา และ ประเด็นเชิงกลยุทธ์	1. สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการบริหารจัดการองค์กร ในภาพรวมได้ 2. สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลในประเด็นปัญหาทั้งเชิง คุณภาพและเชิงปริมาณได้	1. ข้อเขียน 2. สัมภาษณ์ 3. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง 4. เทียบโอนประสบการณ์การ ทำงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการสัมภาษณ์
2. ทักษะในการเก็บข้อมูล

(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
2. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร์
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

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

(ง) วิธีการประเมิน

1. ข้อเขียน
2. การสัมภาษณ์ และตรวจแฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
3. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การแนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจฉัยก่อนการสัมภาษณ์ เป็นการชี้แจงให้ผู้ประกอบการได้ทราบ และสร้างความเข้าใจตรงกันทั้งในแง่ วัตถุประสงค์ กระบวนการ ระยะเวลา และผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

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

(ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน)

หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0211

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น

3. ทบทวนครั้งที่.....N/A.....

4. สร้างใหม่ ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและ รหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competence)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิเบื้องต้นทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพของระบบและผลการดำเนินงานในด้านการบริหาร การบัญชีและการเงิน การผลิต การตลาดและการขาย และทรัพยากรมนุษย์ ที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ และข้อมูลการดำเนินงาน เบื้องต้นที่สถานประกอบการจัดเตรียมไว้ แล้วสามารถระบุปัญหาสำคัญของสถานประกอบการ และ สาเหตุ เบื้องต้นได้

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	เครื่องมือประเมิน Assessment Tool
02111 วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นจากการสัมภาษณ์ และ ข้อมูลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินประกอบกัน	1. วิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิเบื้องต้นของระบบและผลการดำเนินงานในด้านการบริหาร การบัญชีและการเงิน การผลิต การตลาด และการขาย และทรัพยากรมนุษย์ ที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน 2. แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น ร้อยละ สัดส่วน กราฟ และแผนภูมิต่างๆ	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 3. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
02112 ระบุปัญหาที่สำคัญของสถานประกอบการ เบื้องต้น	1. แปลผลจากการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆจากการสัมภาษณ์ และผลการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน 2. ระบุปัญหาสำคัญแต่ละด้าน พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบต่อองค์กร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 3. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิปัตร์
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

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

3. แบบประเมินการเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (RESK: Recognition of Existing Skills and Knowledge)

(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 และทฤษฎีเบื้องต้นที่สถานประกอบการจัดให้ โดยสาระสำคัญที่นำเสนอจะสะท้อนผลจากการวิเคราะห์งบการเงิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินการด้านต่างๆที่สอดคล้อง กับประเด็นปัญหาในด้านต่างๆที่ผู้ประกอบการทราบและตระหนัก แล้วสรุปประเด็นปัญหาหลัก และชี้ให้เห็นระดับของผลกระทบที่แสดงให้เห็นจากแนวโน้มและอัตราส่วนทางการเงิน แล้วให้คำแนะนำการแก้ปัญหาในเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ พร้อมทั้งแนะนำที่ปรึกษาเฉพาะทางหรือหน่วยบริการต่างๆ 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	1. นำเสนอผลจากการวิเคราะห์งบการเงิน และตัวชี้วัดผลดำเนินงานในด้านต่างๆที่รวบรวมได้ ที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการ และชี้ให้เห็นระดับของผลกระทบที่แสดงให้เห็นจากอัตราส่วนทางการเงิน และแนวโน้ม 2. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 3. . การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน
03212 แนะนำหน่วยบริการให้ความช่วยเหลือ	1. ทำความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน สนับสนุนช่วยเหลือ SME ที่สนับสนุนด้านต่างๆ ทั้งที่เป็นหน่วยบริการภาครัฐและเอกชน 2. แนะนำหน่วยบริการต่างๆ เช่น โครงการภาครัฐ แหล่งสินเชื่อ ที่ปรึกษาเฉพาะทาง	1. สัมภาษณ์ 2. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 3. การเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์และแปลผลรายงานทางการเงิน
2. ทักษะในการนำเสนอ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

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/วุฒิปัตร์
2. รางวัลหรือเกียรติบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

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

(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

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

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)