มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา
อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ครั้งที่ 2/2567

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่หรือปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่าของโรงเรียนในระบบหรือโรงเรียนนอกระบบ หรือสถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหรือสถานศึกษาอื่น ๆ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ครั้งที่ 1 โครงทบทวนการมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 2564 ครั้งที่ 2 โครงการทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 2567

6. ครั้งที่

2/2567

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา

สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม

อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา สายงานวิชาการ ระดับ 7

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10102	นำนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
10202	จัดการความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุของสถานศึกษา
20101	พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน
20103	วางระบบและกลไกงานวิจัยในสถานศึกษา
20105	จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
20201	จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
20401	จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง
20403	บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษาและฝึกอบรม อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา สายงานวิชาการ ระดับ 7

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะระดับผู้เชี่ยวชาญพิเศษในอาชีพ มีทักษะในการบริหารจัดการงานวิชาการ
วิเคราะห์และประเมินเพื่อแก้ไขปัญหางานวิชาการที่ซับซ้อนและที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพโดยสามารถนำองค์ความรู้และทักษะจากสา

ขาอาชีพอื่น ๆ ที่มีความหลากหลายมาประยุกต์ใช้ได้ สามารถกำหนดและจัดทำนโยบายกลยุทธ์ของสถานศึกษาโดยจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ

สามารถจัดทำและนำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ อีกทั้งจัดการงานวัดผลทางการศึกษา พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน วางระบบและกลไกงานวิจัยในสถานศึกษา จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง รวมถึงกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้ครอบคลุมถึงด้านการประกันคุณภาพทางการศึกษา ความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุของสถานศึกษา ตลอดจนจัดการความรู้ และบูรณาการองค์ความรู้ของสถานศึกษา โดยปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา สายงานวิชาการ ระดับ 7 ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในกลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group) มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

2. ผู้สมัครต้องมีหลักฐานความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับ การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา สายงานวิชาการ ระดับ 7 โดยต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่เกี่ยวข้อง ต้องมีใบรับรองการผ่านงาน/ฝึกอบรม หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยันมาแสดง โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการที่กำหนดตามหน่วยสมรรถนะทั้งหมดในคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา สายงานวิชาการ ระดับ 7

3. การได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา สายงานวิชาการ ระดับ 7 ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา สายงานวิชาการ ระดับ 7 ทั้งหมด 9 หน่วย เป็นหน่วยสมรรถนะร่วมของทุกสายงาน 3 หน่วย และหน่วยสมรรถนะตามสายงาน 6 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา กลุ่มงานบริหารงานวิชาการหรือเทียบเท่า
ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือเทียบเท่า
ผู้จัดการของสถานศึกษา
ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10102 นำนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
10202 จัดการความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุของสถานศึกษา
20101 พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
20102 จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน
20103 วางระบบและกลไกงานวิจัยในสถานศึกษา
20105 จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
20201 จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
20401 จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง
20403 บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 27/02/2568

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
พัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นบริหารนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาและบริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล	10	บริหารนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	101	บริหารนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
			102	บริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
	20	บริหารการศึกษา	201	บริหารงานวิชาการ
			202	บริหารกิจการผู้เรียน
			204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริม และพัฒนาการใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 27/02/2568

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**
101	บริหารนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	10102	นำนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	1010201	นำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
				1010202	กำกับติดตามการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาน ศึกษาไปปฏิบัติ
102	บริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	10202	จัดการความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุของสถานศึกษา	1020201	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุ
				1020202	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงหรือ แผนเผชิญเหตุที่กำหนดไว้
				1020203	ประเมินและควบคุมความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุ
201	บริหารงานวิชาการ	20101	พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	2010101	พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องตรงตามความต้องการของผู้เรียน
				2010102	นำหลักสูตรไปใช้
				2010103	ประเมินหลักสูตร
		20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน	2010201	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดทำแผนการเรียนรู้
				2010202	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานนิเทศ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
201	บริหารงานวิชาการ	20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน	2010201	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดทำแผนการเรียนรู้
				2010202	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานนิเทศ
		20103	วางระบบและกลไกงานวิจัยในสถานศึกษา	2010301	จัดการงานวิจัยในชั้นเรียน
				2010302	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีส่วนร่วมในงานวิจัย
		20105	จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา	2010501	ออกแบบการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
				2010502	ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา
				2010503	รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา
202	บริหารกิจการผู้เรียน	20201	จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	2020101	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน
				2020102	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมและพัฒนา การใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ	20401	จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง	2040101	วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อสถานศึกษา
				2040102	จัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริม และพัฒนา การใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ	20401	จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง	2040102	จัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม
		20403	บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา	2040301	วิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา
				2040302	บูรณาการองค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10102

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ นำนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติและกำกับติดตามการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1010201 นำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	1. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยใช้แนวทางที่กำหนด 2. กระจายนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาลงสู่การปฏิบัติโดยใช้แนวทางที่กำหนด 3. สื่อสารนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยใช้แนวทางที่กำหนด	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1010202 กำกับติดตามการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ	1. ติดตามผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติโดยใช้แนวทางที่กำหนด 2. ประเมินผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติโดยใช้แนวทางที่กำหนด 3. ทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ยังไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายโดยใช้แนวทางที่กำหนด	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์
2. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
3. ทักษะการติดตาม และประเมินผลแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
4. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
5. ทักษะการหาและวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหา ช่องทาง และกลุ่มเป้าหมาย และกำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ความเข้าใจ ด้านการบริหารโครงการ
2. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์การ นโยบาย และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาองค์การ และการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ
3. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์การและหน่วยงาน
4. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1) เอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน โครงการ และกิจกรรม

2) เอกสารแสดงการสื่อสารนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น หนังสือเวียน ประกาศ ระบบรายงานสารสนเทศ

3) เอกสารประเมินผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ

4) เอกสารทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ยังไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

เอกสารที่แสดงความรู้ของผู้สมัครว่ามีส่วนร่วมในการร่างแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา กระจายนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาลงสู่การปฏิบัติ สื่อสารและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ติดตามผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ ประเมินผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ
ทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ยังไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยใช้แนวทางที่กำหนด อาทิ บันทึกการประชุมที่บันทึกการแสดงความรู้ ความคิดเห็นของผู้สมัครเอกสารที่ใช้สื่อสารในองค์กร เอกสารการประเมินที่ใช้ในองค์กร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ (ก) และ (ข) ประกอบกัน หาหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า

- แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ถูกจัดทำโดยใช้แนวทางที่กำหนดหรือไม่
- การกระจายนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาลงสู่การปฏิบัติ ถูกจัดทำโดยใช้แนวทางที่กำหนดหรือไม่
- การสื่อสารและนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ถูกจัดทำโดยใช้แนวทางที่กำหนดหรือไม่
- การติดตามผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ ถูกจัดทำโดยใช้แนวทางที่กำหนดหรือไม่
- การประเมินผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ ถูกจัดทำโดยใช้แนวทางที่กำหนดหรือไม่
- การทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ยังไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ผู้ประเมินต้องตรวจสอบว่า ผู้สมัครมีส่วนร่วมแสดงความแสดงความคิดเห็น สั่งการ กำกับติดตามหรือตรวจสอบหรือไม่

15. ขอบเขต (Range Statement)

การประเมินเกณฑ์การปฏิบัติงาน Performance Criteria ตามหลักการเครื่องมือต่อไปนี้

1) เครื่องมือจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และเครื่องมือกำกับติดตาม ประเมินผลการนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาไปปฏิบัติ ได้แก่

Balanced Scorecard ของ Robert S. Kaplan และ David P. Norton

Balanced Scorecard คือ เครื่องมือที่ช่วยในการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรโดยมุ่งเน้นการวัดผลทั้งด้านการเงินและด้านอื่น ๆ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร เช่น ความพึงพอใจของลูกค้า กระบวนการภายใน การเรียนรู้ การเติบโต ซึ่งจะช่วยให้การวัดผลเป็นไปอย่างครอบคลุมและสมดุลที่สุด

2) เครื่องมือกระจายนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาลงสู่การปฏิบัติ ได้แก่

Policy Deployment Matrix (เมทริกซ์การนำนโยบายไปใช้) คือ
เมทริกซ์นี้จะแสดงให้เห็นว่าลำดับความสำคัญและเป้าหมายที่แตกต่างกันมีปฏิสัมพันธ์กันอย่างไร
เป้าหมายประจำปีเพียงรายการเดียวอาจต้องใช้แนวทางที่ประสานงานกันโดยมีลำดับความสำคัญในการปรับปรุงหลายรายการ
เมทริกซ์การนำนโยบายไปใช้จะแสดงให้เห็นภาพรวมว่าลำดับความสำคัญเหล่านั้นเชื่อมโยงกันอย่างไร

ประโยชน์อีกประการหนึ่งของเมทริกซ์การนำนโยบายไปใช้ คือสามารถเชื่อมโยงองค์กรต่างๆ เข้าด้วยกันได้ ความก้าวหน้าใน 1 ปี ลำดับความสำคัญของการปรับปรุง และเป้าหมายการปรับปรุงทั้งหมดเชื่อมโยงกับองค์กรรองที่องค์กรดังกล่าวสมัครเข้าร่วม
ซึ่งจากนั้นองค์กรเหล่านี้จะกำหนดลำดับความสำคัญของการปรับปรุงของตนเองเพื่อสนับสนุนเมทริกซ์การนำนโยบายไปใช้ในระดับสูง

3) เครื่องมือทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่ยังไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้แก่

Policy Evaluation Matrix (เมทริกซ์การวิเคราะห์นโยบาย) เป็นเครื่องมือวิจัยนโยบายที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย ซึ่งช่วยให้นักวิจัยสามารถระบุความบิดเบือนและความไม่มีประสิทธิภาพของนโยบาย และเสนอแนะการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่จำเป็นเพื่อให้เกิดผลกำไรในอุตสาหกรรม

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10202

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุของสถานศึกษา

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ และประเมินและควบคุมความเสี่ยง หรือแผนเผชิญเหตุ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570
- เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562
- คู่มือการบริหารความเสี่ยงสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- มาตรฐานบริหารความเสี่ยง COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1020201 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุ	1. วิเคราะห์/ระบุความเสี่ยงหรือการเผชิญเหตุของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามแนวทางที่กำหนด 2. กำหนดเป้าหมายและดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุ 3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือการเผชิญเหตุตามแนวทางที่กำหนด	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1020202 ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุที่กำหนดไว้	1. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงหรือแนวปฏิบัติแผนเผชิญเหตุภายในสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแผนบริหารความเสี่ยงหรือแนวปฏิบัติแผนเผชิญเหตุที่กำหนด 2. มอบหมายบุคลากรและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ตามแผนงานและโครงการที่กำหนด 3. กำกับติดตามแผนงานและโครงการจัดการความเสี่ยงหรือการดำเนินการเผชิญเหตุตามแผนของสถานศึกษาตามแนวทางที่กำหนด	แฟ้มสะสมผลงาน
1020203 ประเมินและควบคุมความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุ	1. วัดผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการจัดการความเสี่ยงหรือการเผชิญเหตุของสถานศึกษาตามแนวทางที่กำหนด 2. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการจัดการความเสี่ยงหรือการเผชิญเหตุของสถานศึกษา 3. ปรับปรุงและพัฒนาแผนบริหารความเสี่ยงหรือการเผชิญเหตุของสถานศึกษาตามผลการประเมิน	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์
2. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
3. ทักษะการติดตาม และประเมินผลการเปลี่ยนแปลง
4. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
5. ทักษะการหาและวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหา ช่องทาง และกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดเป้าหมายและแผนงานการนำเสนอ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง ความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารโครงการ
2. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์การ นโยบาย และกลยุทธ์องค์การ และการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ
3. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์การและหน่วยงาน
4. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล
5. ความรู้เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกระบบ
6. ความรู้เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาของประเทศไทย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือแผนเผชิญเหตุของสถานศึกษา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ระบบการบริหารความเสี่ยงที่ถูกจัดทำขึ้นตามแนวทางแนวทางมาตรฐานบริหารความเสี่ยง COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ได้แก่ การวิเคราะห์ความเสี่ยง แผนความเสี่ยง โครงการจัดการความเสี่ยง การประเมินโครงการจัดการความเสี่ยง ที่มีชื่อของผู้สมัครมีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารนั้น

- การจัดทำแผนเผชิญเหตุในสถานศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้ประเมินตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ (ก.) และ (ข.) ประกอบกัน หาหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า การเผชิญเหตุ แนวคิดดำเนินการเผชิญเหตุ บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารความเสี่ยงถูกจัดทำขึ้นตามแนวทางมาตรฐานบริหารความเสี่ยง COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ผู้ประเมินตรวจสอบว่าผู้สมัครมีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารคุณภาพหรือไม่ เช่น การลงนามเป็นผู้ร่วมสร้างเอกสารหรือปรับปรุงเอกสาร

- การจัดทำแผนเผชิญเหตุในสถานศึกษา

15. ขอบเขต (Range Statement)

การประเมินเกณฑ์การปฏิบัติงาน Performance Criteria ตามหลักการเครื่องมือต่อไปนี้

- แนวทางการบริหารความเสี่ยง COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)

- การจัดทำแผนเผชิญเหตุในสถานศึกษา

รายละเอียดของเครื่องมือเชิงการจัดการความเสี่ยงมีดังต่อไปนี้

- แนวทางการบริหารความเสี่ยง COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ประการ ซึ่งครอบคลุมแนวทางการกำหนดนโยบายการบริหารงาน การดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมขององค์กรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการกำหนดกรอบบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ เป็นต้น สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กi

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกองค์กร เช่น นโยบายบริหารงาน บุคลากร การปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบ กฎหมาย ระบบบัญชี ภาษีอากร ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการจำแนกและพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงได้ทั้งจากปัจจัยความเสี่ยงภายนอกและปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์กร

5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กร และประเมินความสำคัญของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการตอบสนองด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อลดความสูญเสียหรือโอกาสที่จะเกิดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

7. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรจะต้องมีระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณาดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกรอบ และขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด

8. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

- การจัดทำแผนเผชิญเหตุ ประกอบด้วย หลักการ แนวปฏิบัติสถานการณ์ ความไม่ปลอดภัยในสถานศึกษา การเผชิญเหตุ แนวดำเนินการเผชิญเหตุ บทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องตรงตามความต้องการของผู้เรียน นำหลักสูตรไปใช้ และประเมินหลักสูตร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570
- คู่มือการดำเนินงานหลักสูตรการศึกษานอกระบบ ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010101 พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องตรงตามความต้องการของผู้เรียน	1. วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรเดิม หรือผลการประเมินที่ผ่านมา 2. ออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 3. กำหนดความรู้ความสามารถของผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร 4. จัดทำหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียน	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010102 นำหลักสูตรไปใช้	1. พัฒนาครูให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและการดำเนินการเรียนการสอนความเจตนารมร์ของหลักสูตร 2. ให้การสนับสนุนและส่งเสริม การดำเนินการใช้หลักสูตรโดยการให้บริการวัสดุหลักสูตรและให้กำลังใจแก่ผู้นำหลักสูตรไปใช้ 3. ทำการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตรในหน่วยงานที่ใช้หลักสูตร	แฟ้มสะสมผลงาน
2010103 ประเมินหลักสูตร	1. กำหนดเป้าหมาย และขอบเขตในการประเมิน 2. กำหนดกระบวนการประเมิน 3. จัดทำสรุปผลการประเมิน	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์
2. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
3. ทักษะการติดตาม และประเมินผลการเปลี่ยนแปลง
4. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
5. ทักษะการหาและวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหา ช่องทาง และกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดเป้าหมายและแผนงานการนำเสนอ
6. ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลง
7. ทักษะการประสานงาน และการสร้างความร่วมมือของทุกฝ่ายในการดำเนินงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan)
2. ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนรู้ และการฝึกอบรม
3. ความรู้เกี่ยวกับการทำงานในทีมงานที่มีความแตกต่างหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cross cultural team)
4. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรม เพื่อบรรลุเป้าประสงค์
5. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
6. ความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารโครงการ
7. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์การ นโยบาย และกลยุทธ์องค์การ และการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
8. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์การและหน่วยงาน
9. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1) ตัวอย่างหลักสูตรแกนกลาง

2) หลักสูตรที่พัฒนาโดยสถานศึกษา

3) แผนบริหารจัดการหลักสูตร

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

N/A

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

การออกแบบหลักสูตร และวางแผนหลักสูตร จะต้องให้มีเนื้อหา และโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20102

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดแผนการเรียนรู้ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานนิเทศ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010201 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดทำแผนการเรียนรู้	1. วิเคราะห์ศักยภาพการใช้เทคโนโลยีของผู้สอน 2. กำหนดแนวทางในการใช้เทคโนโลยีในการจัดทำแผนการเรียนรู้	แฟ้มสะสมผลงาน
2010202 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานนิเทศ	1. กำหนดเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา 2. จัดทำแผนการนิเทศการศึกษาและการใช้เทคโนโลยีในการนิเทศการศึกษา 3. ดำเนินการนิเทศการศึกษา 4. ประเมินผลการนิเทศการศึกษา	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์
2. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
3. ทักษะการติดตาม และประเมินผลการเปลี่ยนแปลง
4. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
5. ทักษะการหาและวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหา ช่องทาง และกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดเป้าหมายและแผนงานการนำเสนอ
6. ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลง
7. ทักษะการประสานงาน และการสร้างความร่วมมือของทุกฝ่ายในการดำเนินงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan)
2. ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนรู้ และการฝึกอบรม
3. ความรู้เกี่ยวกับการทำงานในทีมงานที่มีความแตกต่างหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cross cultural team)
4. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรม เพื่อบรรลุเป้าประสงค์
5. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
6. ความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารโครงการ
7. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์การ นโยบาย และกลยุทธ์องค์การ และการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
8. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์การและหน่วยงาน
9. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1) การใช้เทคโนโลยีในการจัดทำแผนการเรียนรู้ การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ อาทิ Word, pdf, Canva

2) แผนงานและโครงการนิเทศการศึกษาภายใน

3) หลักฐานเชิงประจักษ์ (รูปถ่าย วิดีทัศน์ โปสเตอร์ ประกาศ คำสั่ง บันทึกข้อความ) ที่แสดงถึงกิจกรรมการนิเทศ เช่น กิจกรรมการประชุมก่อนเปิดภาคเรียน การสังเกตการสอน การสาธิตการสอน การพาครูไปศึกษานอกสถานที่

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

N/A

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

การจัดการเรียนการสอนต้องมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาโมเดลซิปปา (CIPPA Model)

การนิเทศการศึกษา หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ แนะนำ หรือปรับปรุงทางการศึกษาแก่บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินงานของตนไปได้ด้วยดี โดยผู้นิเทศควรเอาใจใส่ในการสำรวจตรวจสอบเพื่อดูแลแนะนำการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรในสถานศึกษา ให้มีความสามารถในการทำงานอย่างดีมีประสิทธิภาพ การนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษาทุกคนมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และพัฒนาในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20103

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางระบบและกลไกงานวิจัยในสถานศึกษา

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถจัดการงานวิจัยในชั้นเรียน และส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในงานวิจัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010301 จัดการงานวิจัยในชั้นเรียน	1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแผนงานด้านงานวิจัยในชั้นเรียน 2. จัดทำโครงการวิจัยในชั้นเรียน ตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด 3. ดำเนินโครงการและกิจกรรมงานวิจัยในชั้นเรียนตามโครงการที่กำหนด 4. ประเมินผลโครงการงานวิจัยในชั้นเรียนตามโครงการที่กำหนด 5. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการงานวิจัยในชั้นเรียน	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010302 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีส่วนร่วมในงานวิจัย	1. กำหนดนโยบายและแผนงานส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำงานวิจัยในสถานศึกษา 2. จัดทำโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดทำงานวิจัยในสถานศึกษาตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด 3. ดำเนินโครงการและกิจกรรมส่งเสริมให้มีการบุคลากรมีการจัดทำงานวิจัยในสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด 4. ประเมินผลโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดทำงานวิจัยในสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด 5. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีการจัดทำงานวิจัยในสถานศึกษา	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์
2. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
3. ทักษะการติดตาม และประเมินผลการเปลี่ยนแปลง
4. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
5. ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลง
6. ทักษะการประสานงาน และการสร้างความร่วมมือของทุกฝ่ายในการดำเนินงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan)
2. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรม เพื่อบรรลุเป้าประสงค์
3. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานวิจัย
4. ความรู้ความเข้าใจในด้านการด้านการบริหารโครงการ
5. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

แผนโครงการวิจัยสถานศึกษา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

N/A

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

การดำเนินการวางแผนงานและผลการวิจัยในชั้นเรียน และในสถานศึกษา ควรเป็นไปตามหลักการของ PDCA

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการวางแผนและดำเนินการสูงสุด

PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย P = Plan คือการวางแผนจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง A = Act คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใด ๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไปเมื่อได้แผนงาน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหาก็ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อนวนไปเรื่อย ๆ จึงเรียกวงจร PDCA

กระบวนการส่งเสริมโครงงานวิจัยประจำปีในทุกหน่วยงานการศึกษา ควรมีระบบ และกลไกที่ชัดเจนรวมถึงดำเนินการได้จริง และประสิทธิภาพที่สามารถวัดได้ออกเป็นเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20105

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถออกแบบการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา และรายงานผลการประเมินตนเองทางการศึกษาของสถานศึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570
- ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010501 ออกแบบการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา	1. จัดทำระบบ และคู่มือในการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 2. จัดทำระบบทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 3. จัดทำระบบเอกสาร การออก และการเก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	แฟ้มสะสมผลงาน
2010502 ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา	1. กำหนดแนวปฏิบัติและปฏิทินงานวัดผลและประเมินผล 2. สื่อสารแนวทางการปฏิบัติงานวัดผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 3. กำกับติดตามงานวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010503 รายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา	1. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา 2. ดำเนินการประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาไปปฏิบัติ 3. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการสื่อสาร
2. ทักษะการวัดและประเมินผล
3. ทักษะการให้ข้อมูลป้อนกลับ
4. ทักษะการประชุม
5. ทักษะการตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
6. ทักษะการวางแผน
7. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
8. ทักษะการเขียนรายงาน
9. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
10. ทักษะการนำเสนอ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ด้านการวางแผน
2. ความรู้ด้านการวัดผลและประเมินผล
3. ความรู้ด้านการประเมินแผน
4. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1) คู่มือการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
2) เอกสารตัวอย่างเครื่องมือวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
3) แนวปฏิบัติและปฏิทินงานวัดผลและประเมินผล
4) รายงานสรุปผลการประเมินแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการการสอบข้อเขียน
2. ใบผ่านงานประกาศนียบัตรวุฒิบัตรและเอกสารผลงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

การวางแผน ดำเนินการ และวัดผลของการประเมินผลทางการศึกษาจะต้องมีระบบรองรับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการดำเนินการงานของสถานศึกษาเป็นไปตามกรอบของ PDCA อีกทั้งสามารถวัดได้เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ให้ออกมาเป็นรูปธรรม สามารถนำเอาไปปรับปรุง หรือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้

PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย P = Plan คือ การวางแผนจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง A = Act คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใด ๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไปเมื่อได้แผนงาน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหาก็ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปเรื่อย ๆ จึงเรียกวงจร PDCA

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20201

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

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)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2020101 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน	1. กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน 2. จัดทำแผนส่งเสริมการเรียนรู้ หรือแนะแนวอย่างเป็นระบบ 3. ควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ 4. จัดทำการประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในสถานศึกษา	แฟ้มสะสมผลงาน
2020102 จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	1. กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 2. จัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 3. ควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 4. จัดทำการประเมินผลกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในสถานศึกษา	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะด้านการวางแผน
2. ทักษะด้านการบริหารจัดการ
3. ทักษะด้านการติดต่อประสานงาน
4. ทักษะด้านการแก้ไขปัญหา

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ความเข้าใจด้านการทำแผน
2. ความรู้ความเข้าใจในการเขียนขั้นตอนการทำงาน
3. ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานขององค์กร
4. ความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

แผนส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 และพัฒนาผู้เรียนตามสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการแสดงผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การประเมินเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ตามหลักการเครื่องมือ ดังนี้

เครื่องมือจัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา กำหนดให้การจัดทำแผนงานพัฒนาผู้เรียนเป็นไปตามหลักการ PDCA

การจัดทำแผนงานพัฒนาผู้เรียนเป็นไปตามหลักการ PDCA

PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย P = Plan คือ การวางแผนจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง A = Act คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใด ๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไปเมื่อได้แผนงาน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหาก็ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปเรื่อย ๆ จึงเรียกวงจร PDCA

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20401

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถวิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อสถานศึกษา และจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2040101 วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อสถานศึกษา	1. ระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ที่อาจจะมีผลกระทบต่อสถานศึกษาตามหลักการที่กำหนด 2. วิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา 3. นำผลวิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อสถานศึกษามาจัดทำนโยบายและแผนจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมในสถานศึกษาภายใต้บริบทที่มีตามหลักการที่กำหนด	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2040102 จัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม	1. จัดทำโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามนโยบายและแผนที่กำหนด 2. ดำเนินโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด 3. กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด 4. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามหลักการที่กำหนด	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการเจรจาต่อรอง
2. ทักษะการสื่อสาร
3. ทักษะการคิดวิเคราะห์
4. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
5. ทักษะการติดตาม และประเมินผลการเปลี่ยนแปลง
6. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
7. ทักษะการหาและวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหา ช่องทาง และกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดเป้าหมายและแผนงานการนำเสนอ
8. ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลง
9. ทักษะการประสานงาน และการสร้างความร่วมมือของทุกฝ่ายในการดำเนินงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารความหลากหลาย
2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan)
3. ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนรู้ และการฝึกอบรม
4. ความรู้เกี่ยวกับการทำงานในทีมงานที่มีความแตกต่างหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cross Cultural team)
5. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรม เพื่อบรรลุเป้าประสงค์
6. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี และสื่อสังคมออนไลน์ (Technology and Social Media)
7. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
8. ความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง
9. ความรู้ความเข้าใจ ด้านการบริหารโครงการ
10. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์การ นโยบาย และกลยุทธ์องค์การ และการ ดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ
11. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์การและหน่วยงาน
12. ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ความเสี่ยง
13. ความรู้ความเข้าใจในการวางแผนป้องกันความเสี่ยง
14. ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การดำเนิน การติดตาม ประเมินผล และการนำเสนอผล
15. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล
16. ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถานการณ์วิกฤต แนวทางการป้องกัน และรับมือกับสถานการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้น
17. ความรู้ความเข้าใจในการวางแผนป้องกัน และรับมือกับสถานการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้น
18. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนป้องกัน และรับมือกับสถานการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้น

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

เอกสารตัวอย่างการดำเนินโครงการและกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมที่หลากหลาย

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อสถานศึกษา และจัดการสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม

พหุวัฒนธรรม หมายถึง ความหลากหลายในด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศสภาพ การยอมรับทางสังคม และชนชั้นทางสังคม ซึ่งส่งผลต่อวัฒนธรรมนั้น

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับความเป็นสังคมพหุวัฒนธรรม คือ วัฒนธรรม ชาติพันธุ์ และอัตลักษณ์ ลักษณะความสัมพันธ์ทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ คือ ต่างคนต่างมีวัฒนธรรมเป็นของตนเองที่แตกต่างกัน

การมีแนวคิดลักษณะนี้จะช่วยให้คนในสังคมลดการดูถูกเหยียดหยามกันทางวัฒนธรรม

สามารถอยู่ร่วมกันได้ภายใต้ความแตกต่างและการให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพของกันและกัน

ความหลากหลายทางวัฒนธรรม หมายถึง ความแตกต่างของ มนุษย์กลุ่มต่าง ๆ ทางชีวภาพและความแตกต่างทางวัฒนธรรม

บริบททางวัฒนธรรม หมายถึง สภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรมและสังคมที่ส่งผลต่อการรับรู้และประสบการณ์ของบุคคล รวมทั้งประเพณี ค่านิยม และความเชื่อทางศาสนาที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ในชีวิตเฉพาะ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20403

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถวิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา และบูรณาการองค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2040301 วิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา	1. ระบุองค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาตามหลักการที่กำหนด 2. วิเคราะห์สถานศึกษาว่ามีองค์ความรู้จำเป็นต่อการบริหารสถานศึกษาหรือไม่ 3. ระบุแหล่งที่มาขององค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา	แฟ้มสะสมผลงาน
2040302 บูรณาการองค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารสถานศึกษา	1. รวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา 2. เชื่อมโยงองค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา 3. นำความรู้ที่บูรณาการมาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา	แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
2. ทักษะการวางแผนงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์ความรู้
2. ความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการองค์ความรู้

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

เอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการบูรณาการองค์ความรู้ในการบริหารสถานศึกษา

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

1) กรอบแนวคิดของแมคคินซีย (McKinsey's 7S Model) ได้ถูกนำมาใช้ในการบริหารเป็นหลักสากล ประกอบไปด้วย

1. Structure (โครงสร้างองค์กร) หมายถึง ลักษณะโครงสร้างขององค์การที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงขนาดการควบคุม การรวมอำนาจ และการกระจายอำนาจของผู้บริหาร การแบ่งโครงสร้างงานตามหน้าที่ ตามผลิตภัณฑ์ ตามลูกค้า ตามภูมิภาคได้อย่างเหมาะสม โครงสร้างองค์กรมีความยืดหยุ่นมากน้อยเพียงไร ถ้าไม่ยืดหยุ่นหรือมีความยืดหยุ่นน้อย โอกาสความสำเร็จก็มีน้อย
2. Strategy (กลยุทธ์) หมายถึง การวางแผนเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อนของกิจการ โดยพิจารณาว่าองค์กรมีการกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจนหรือไม่ และกลยุทธ์นั้นกระจายออกไปใน sector ต่าง ๆ หรือไม่
3. Staff (การจัดการบุคคลเข้าทำงาน) หมายถึง การคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ การพัฒนาบุคคลากรอย่างต่อเนื่อง พนักงานมีคุณภาพไหม มาโดยระบบเส้นสายหรือไม่
4. (Managerial) style (รูปแบบ) หมายถึง การจัดการที่มีรูปแบบวิธีที่เหมาะสมกับลักษณะองค์การ เช่น การสั่งการ การควบคุม การจูงใจ สะท้อนถึงวัฒนธรรมองค์การ สไตล์การบริหารเป็นอย่างไร
5. System (ระบบ) หมายถึง กระบวนการและลำดับขั้นการปฏิบัติงานทุกอย่างที่เป็นระบบที่ต่อเนื่องสอดคล้องประสานกันทุกระดับ การวางระบบงาน
6. Shared value (ค่านิยมร่วม) หมายถึง ค่านิยมร่วมกันระหว่างคนในองค์การ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ความเชื่อร่วมกันในหน่วยงาน
7. Skill (ทักษะ) หมายถึง ความโดดเด่น ความเชี่ยวชาญในการผลิต การขาย การให้บริการ พนักงานมีทักษะในการทำงานหรือไม่ (อะไรความแตกต่างระหว่าง knowledge (รู้เฉยๆ) กับ skill (รู้แล้วทำให้คนอื่นเชื่อด้วย และนำมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ในการทำงานได้ด้วย)

2) การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า Value Chain Model

การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าเป็นวิธีการประเมินแต่ละกิจกรรมในห่วงโซ่คุณค่าขององค์กร เพื่อทำความเข้าใจว่าโอกาสในการปรับปรุงอยู่ที่ใด การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าจะช่วยให้องค์กรพิจารณาว่าแต่ละขั้นตอนเพิ่มหรือลดมูลค่าของผลิตภัณฑ์หรือบริการขั้นสุดท้ายขององค์กรอย่างไร ซึ่งจะช่วยให้ได้เปรียบทางการแข่งขันในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง

3) กำหนดนโยบายด้วย EFAS และ IFAS TOWS Matrix

- หลักการ EFAS คือ ตารางเพื่อการจัดลำดับความสำคัญหรือตารางสรุปปัจจัยภายนอก
- หลักการ IFAS TOWS Matrix คือ ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงกลยุทธ์ภายในองค์กร

คัดเลือกนโยบายด้วย Decision Table

- หลักการ Decision Table เป็นเครื่องมือที่ใช้แสดงเงื่อนไขการตัดสินใจ และการเลือกการทำงานหรือกระทำกิจกรรมใต้เหตุการณ์ของเงื่อนไขที่ระบุ

กำหนด KPI ด้วย Balanced Scorecard

- Balanced Scorecard คือ ระบบการบริหารงานและประเมินผลทั่วทั้งองค์กร เป็นการกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) และแผนกลยุทธ์ (strategic plan)

แล้วแปลผลลงไปสู่ทุกจุดขององค์กรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงานและแต่ละคน

4) กระจายนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาลงสู่การปฏิบัติด้วย Policy Deployment Matrix

- Policy Deployment Matrix คือ ระบบเพื่อมุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยส่งเสริมและเชื่อมโยง ศักยภาพความสามารถขององค์กรให้เกิดสมรรถนะที่สูงขึ้นด้วยการกระจายนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างมีเอกภาพ ส่งผลต่อการใช้ทรัพยากรหลักอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยอาศัยแนวคิดด้านคุณภาพและวงจร PDCA ดังนั้น HoshinKanri จึงเป็นระบบการบริหารนโยบายที่คำนึงถึงทิศทาง (Direction) เป้าหมาย (Target) และวิธีการ (Means) ไปพร้อม ๆ กัน

5) เปรียบเทียบและปรับปรุงด้วยหลักการ PDCA

- PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย Plan Do Check Act

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

เทียบโอนประสบการณ์