



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

จัดทำโดย มหาวิทยาลัยสยาม
ร่วมกับ N/A

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

ผู้บริหารสถานศึกษา

หมายความว่าบุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัยขั้นพื้นฐานและอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาตรีของรัฐและเอกชน โดยตำแหน่งจะครอบคลุมถึงผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ในปัจจุบันนี้อาชีพนี้เป็นวิชาชีพควบคุมโดยครุสภา อย่างไรก็ตาม มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษานี้ ไม่เป็นสภาพบังคับ จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในเชิงของการพัฒนาอาชีพ (Career Development) และมีการทดสอบโดยสมัครใจ (Voluntary)

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระบุการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป ในมาตรฐานอาชีพนี้ จะมีการแบ่งกลุ่มตามบริบทของอาชีพ เพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้จริงตลอดจนครอบคลุมรวมไปถึงผู้บริหารระดับต้น เช่น หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นต้น

มาตรฐานอาชีพนี้จะครอบคลุมผู้บริหารสถานศึกษาในระดับอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา ทั้งของรัฐและเอกชน

รวมถึงสถานศึกษานานาชาติในระดับดังกล่าวโดยสถานศึกษาที่มีการแบ่งขนาดไว้เป็นขนาดเล็ก กลาง ใหญ่

มีเกณฑ์ในการแบ่งขนาดตามจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาแต่ละประเภทดังนี้

ระดับประถมศึกษา แบ่งขนาดสถานศึกษา ดังนี้

ส่วนกลาง (กลุ่มกรุงเทพมหานคร)

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน	๓๖๐ คน
ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่	๓๖๑ ถึง ๗๒๐ คน
ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่	๗๒๑ คนขึ้นไป

ส่วนภูมิภาค (๑๒ กลุ่มจังหวัด)

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน	๑๒๐ คน
ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่	๑๒๑ ถึง ๒๔๐ คน
ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่	๒๔๑ คนขึ้นไป

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แบ่งขนาดสถานศึกษา ดังนี้

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน	๕๐๐ คน
ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่	๕๐๑ ถึง ๑,๕๐๐ คน
ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่	๑,๕๐๑ คนขึ้นไป

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งขนาดสถานศึกษา ดังนี้

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน	๕๐๐ คน
ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่	๕๐๑ ถึง ๑,๕๐๐ คน
ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่	๑,๕๐๑ คนขึ้นไป

ระดับอาชีวศึกษา ตามขนาดสถานศึกษา ดังนี้

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียน นักศึกษาไม่เกิน	๑,๐๐๐ คน
ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียน นักศึกษาตั้งแต่	๑,๐๐๑ ถึง ๒,๐๐๐ คน
ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียน นักศึกษาตั้งแต่	๒,๐๐๑ คนขึ้นไป

โรงเรียนเอกชนในระบบ แบ่งเป็น ๓ ขนาด คือ

ก. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน	๓๐๐ คน
ข. สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่	๓๐๑ ถึง ๗๐๐ คน
ค. สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่	๗๐๑ คนขึ้นไป

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา

สาขางานวิชาการ

ผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10101	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
20101	พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน
20103	จัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา
20104	จัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา
20105	จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
20202	จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
20401	จัดการพฤติกรรมและการเปลี่ยนแปลง
20403	บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขางานวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะระดับผู้เชี่ยวชาญพิเศษในอาชีพ มีทักษะในการบริหารจัดการงานวิชาการ

วิเคราะห์และประเมินเพื่อแก้ไขปัญหาทางวิชาการที่ซับซ้อนและที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพโดยสามารถนำองค์ความรู้และทักษะจากสาขาอาชีพอื่น ๆ ที่มีความหลากหลายมาประยุกต์ใช้ได้ สามารถกำหนดและจัดทำนโยบายกลยุทธ์ของสถานศึกษาโดยจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดทำและนำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติทั้งจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอน งานวิจัยในสถานศึกษา งานทะเบียน และวัดผล รวมถึงกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งนี้ให้ครอบคลุมถึงด้านการประกันคุณภาพทางการศึกษา ความเสี่ยงของสถานศึกษา ตลอดจนจัดการความรู้ และบูรณาการองค์ความรู้ของสถานศึกษาโดยปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6 สาขางานวิชาการ ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา หรือเป็นผู้ถือครองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 5 ไม่น้อยกว่า 3

- ปี หรือ มีประสบการณ์ในตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในกลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group) มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. ผู้สมัครต้องมีหลักฐานความรู้และหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6 สาขางานวิชาการ โดยต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีที่เกี่ยวข้อง ต้องมีใบรับรองการผ่านงาน/ฝึกอบรม หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยันมาแสดง โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการที่กำหนดตามหน่วยสมรรถนะทั้งหมดในคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6 สาขางานวิชาการ
 3. การได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6 สาขางานวิชาการ ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6 สาขางานวิชาการ ทั้งหมด 14 หน่วย เป็นหน่วยสมรรถนะร่วมของทุกสาขางาน 8 หน่วย และหน่วยสมรรถนะตามสาขางาน 6 หน่วย
 - a. สำหรับผู้ถือครองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 5 สาขางานวิชาการมาก่อน ต้องทำการประเมินหน่วยสมรรถนะร่วมเพิ่มอีก 2 หน่วย
 - b. สำหรับผู้ถือครองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 5 สาขาอื่น ต้องทำการประเมินหน่วยสมรรถนะร่วมเพิ่มอีก 2 หน่วย และต้องเลือกทำการประเมินหน่วยสมรรถนะตามสาขางานวิชาการ 2 หน่วยจาก 6 หน่วย
 4. ผู้ที่ประสงค์ขอรับการประเมินในคุณวุฒิวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ในระดับที่สูงขึ้น ต้องถือครองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ระดับ 6 ไว้อย่างน้อย 2 ปี หรือตามข้อกำหนดการเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้นนั้น

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาขนาดกลางขึ้นไปกลุ่มงานบริหารงานวิชาการหรือเทียบเท่า
ผู้อำนวยการสถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดกลางหรือเทียบเท่า
ผู้จัดการของสถานศึกษา
ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 10101 จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
- 20101 พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- 20102 จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน
- 20103 จัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา
- 20104 จัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา
- 20105 จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
- 20202 จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
- 20401 จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง
- 20403 บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 08/07/2565

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 โดยมุ่งเน้นบริหารนโยบายและกลยุทธ์บริหารการศึกษาและบริหารทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อตอบสนองต่อสังคม ด้วยความรับผิดชอบและสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล	10	บริหารนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา	101	บริหารนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
	20	บริหารการศึกษา	201	บริหารงานวิชาการ
			202	บริหารกิจการผู้เรียน
			204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริม และพัฒนา การใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 08/07/2565

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	บริหารนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา	10101	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา	1010101	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสถานศึกษา
				1010102	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก กฎหมายและนโยบายภาครัฐ
201	บริหารงานวิชาการ	20101	พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	2010101	วางแผนหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
				2010102	ออกแบบหลักสูตร(Curriculum and Instruction Development)
				2010103	ประเมินหลักสูตร
		20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน	2010201	จัดการเรียนการสอน
				2010202	นิเทศการศึกษา
		20103	จัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา	2010301	จัดการงานวิจัยในระดับเรียน
				2010302	จัดการงานวิจัยสถานศึกษา(วิจัยสถาบัน)
				2010303	ส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
201	บริหารงานวิชาการ	20103	จัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา	2010302	จัดการงานวิจัยสถานศึกษา(วิจัยสถาบัน)
				2010303	ส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา
		20104	จัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา	010401	วางแผนการจัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา
				2010402	ติดตามและประเมินผลงานทะเบียน
		20105	จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา	2010501	วางแผนการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
				2010502	ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
				2010503	ประเมินผลการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
202	บริหารกิจการผู้เรียน	20202	จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	2020201	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน
				2020202	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์
204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมและพัฒนา การใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ	20401	จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง	2040101	วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร
				2040102	จัดการองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมและพัฒนา การใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ	20401	จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง	2040102	จัดการองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร
		20403	บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา	2040301	วิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา
				2040302	บูรณาการองค์ความรู้ในสาขาต่างๆมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถระบุปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในจุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษา
ปัจจัยโอกาสและปัจจัยภัยคุกคามที่มีผลต่อสถานศึกษาประเด็นกฎหมายและนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาสามารถกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
ให้มีความสอดคล้องสภาพแวดล้อมภายในภายนอก
กฎหมายและนโยบายภาครัฐได้ตามหลักการที่กำหนดสามารถค้นหาทางเลือกที่ดีที่สุดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดโดยใช้หลักการที่กำหนดและสามารถกำหนด KPI
โดยใช้หลักการที่กำหนด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1010101 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสถานศึกษา	1. ระบุปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในจุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษาตามหลักการที่กำหนด 2. ระบุปัจจัยโอกาสและปัจจัยภัยคุกคามที่มีผลต่อสถานศึกษาตามหลักการที่กำหนด 3.ระบุประเด็นกฎหมายและนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
1010102 จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก กฎหมายและนโยบายภาครัฐ	1. กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องสภาพแวดล้อมภายในภายนอก กฎหมายและนโยบายภาครัฐตามหลักการที่กำหนด 2. ค้นหาทางเลือกที่ดีที่สุดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดโดยใช้หลักการที่กำหนด 3. กำหนด KPI โดยใช้หลักการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 10102 นำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
- 10201 จัดการการวางระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา
- 10202 จัดการความเสี่ยงของสถานศึกษา
- 10203 จัดการความรู้ของสถานศึกษา
- 10205 ปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม
- 10206 มีความเป็นพลเมืองโลก

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. ความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงความรู้ความเข้าใจด้านการบริหารโครงการ
2. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์กร นโยบาย และกลยุทธ์องค์กร และการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
3. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กรและหน่วยงาน
4. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

เอกสารระบุปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน จุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษา ปัจจัยโอกาสและภัยคุกคามที่มีผลต่อสถานศึกษา ตามหลักการที่กำหนด (เช่น บันทึกการประชุมหรือแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

เอกสารที่แสดงความรู้ของผู้สมัครว่ามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ระบุปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในจุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษา ระบุปัจจัยโอกาสและปัจจัยภัยคุกคามที่มีผลต่อสถานศึกษาตามหลักการที่กำหนด และเอกสารระบุประเด็นกฎหมายและนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาการจัดทำนโยบายของสถานศึกษา

ปรากฏนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก รวมถึงกฎหมายและนโยบายภาครัฐรวมถึง KPI ของสถานศึกษา

ตามหลักการที่กำหนด อาทิ บันทึกการประชุม ที่บันทึกการแสดงความรู้ ความคิดเห็นของผู้สมัครที่เป็นประโยชน์ต่อข้อสรุปไว้อย่างชัดเจน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ ก.และ ข. ประกอบกัน หาหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า

- ปัจจัยสภาพแวดล้อม ภายในนอก ภายในจุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษาปัจจัยโอกาสและปัจจัยภัยคุกคามที่มีผลต่อสถานศึกษา ถูกระบุตามหลักการที่กำหนดไว้หรือไม่
- ประเด็นกฎหมายและนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาที่ระบุไว้เป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- นโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาที่ปรากฏนั้นสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก รวมถึงกฎหมายและนโยบายภาครัฐที่ระบุไว้หรือไม่
- KPI ของสถานศึกษา ถูกระบุไว้อย่างชัดเจนและตามหลักการที่กำหนดหรือไม่
- การตรวจสอบกระบวนการวิเคราะห์ได้วิเคราะห์ตามหลักการที่กำหนดหรือไม่
- ผู้ประเมินต้องตรวจสอบว่า ผู้สมัครมีส่วนร่วมแสดงความแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ที่ส่งผลกระทบต่อข้อสรุปต่างๆไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ เช่น การออกความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ต่างๆ และความคิดเห็นนั้นถูกนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งของข้อสรุปเชิงนโยบายของสถานศึกษา เป็นความคิดเห็นจากผู้สมัครหรือไม่

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การประเมินเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน Performance Criteria ตามหลักการที่กำหนด โดยใช้เครื่องมือต่อไปนี้

เครื่องมือระบุปัจจัยสภาพแวดล้อมภายในจุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษาได้แก่

- SWOT Analysis
- McKinsey's 7S Model
- การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า Value Chain Model

เครื่องมือระบุปัจจัยโอกาสและปัจจัยภัยคุกคามที่มีผลต่อสถานศึกษาได้แก่

- SWOT Analysis
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก PEST Analysis Model
- 5 Forces Model

เครื่องมือกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาได้แก่

- EFAS
- IFAS
- TOWS Matrix

เครื่องมือการค้นหาลู่ทางเลือกที่ดีที่สุดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดได้แก่

- Decision Table

เครื่องมือการกำหนด KPI ได้แก่

- Balanced Scorecard

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

รายละเอียดของเครื่องมือเชิงนโยบายตามข้อ (ก) มีดังต่อไปนี้

- SWOT Analysis
- McKinsey's 7S Model
- การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า Value Chain Model
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก PEST Analysis Model
- 5 Forces Model
- EFAS .IFAS
- TOWS Matrix
- Decision Table

- Balanced Scorecard

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

คัดกรองผู้สมัครจากใบสมัครเพื่อพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นก่อนอนุมัติให้เข้าสู่กระบวนการประเมินทั้งนี้กระบวนการและวิธีการประเมินให้ผู้รายละเอียดได้จากคู่มือการประเมิน

18.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสถานศึกษา

- การสอบข้อเขียนเป็นปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัคร เกี่ยวกับแนวทางการวิเคราะห์นโยบายและเครื่องมือต่างๆ ได้แก่ SWOT Analysis McKinsey's 7S Model, การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า Value Chain Model, การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก PEST Analysis Model, 5 Forces Model
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัคร เกี่ยวกับแนวทางการวิเคราะห์นโยบายและเครื่องมือต่างๆ ได้แก่ SWOT Analysis McKinsey's 7S Model, การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า Value Chain Model, การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก PEST Analysis Model, 5 Forces Model
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าปัจจัยสภาพแวดล้อม ภายในนอก ภายในจุดอ่อนและจุดแข็งของสถานศึกษาปัจจัยโอกาสและปัจจัยภัยคุกคามที่มีผลต่อสถานศึกษา ถูกระบุตามหลักการที่กำหนดไว้หรือไม่เอกสารระบุประเด็นกฎหมายและนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา กฎหมายที่ระบุไว้เป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ นโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาที่ปรากฏนั้นสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก รวมถึงกฎหมายและนโยบายภาครัฐที่ระบุไว้หรือไม่ผู้ประเมินต้องตรวจสอบว่า ผู้สมัครมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ที่ส่งผลกระทบต่อข้อสรุปต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนหรือไม่ เช่น การออกความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ต่างๆ และความคิดเห็นที่ถูกลำไ้ใช้เป็นส่วนหนึ่งของข้อสรุปเชิงนโยบายของสถานศึกษา เป็นความคิดเห็นจากผู้สมัครหรือไม่

18.2 จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก กฎหมายและนโยบายภาครัฐ

- การสอบข้อเขียนเป็นปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัคร เกี่ยวกับแนวทางการร่างนโยบายและเครื่องมือต่างๆ ได้แก่ EFAS .IFAS, TOWS Matrix, Decision Table, Balanced Scorecard
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัคร เกี่ยวกับแนวทางการร่างนโยบายและเครื่องมือต่างๆ ได้แก่ EFAS .IFAS, TOWS Matrix, Decision Table, Balanced Scorecard
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14

ประกอบกับหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่านโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาที่ปรากฏนั้นสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก รวมถึงกฎหมายและนโยบายภาครัฐที่ระบุไว้หรือไม่KPI ของสถานศึกษา ถูกระบุไว้อย่างชัดเจนและตามหลักการที่กำหนดหรือไม่การตรวจสอบกระบวนการวิเคราะห์

ได้วิเคราะห์ตามหลักการที่กำหนดหรือไม่ผู้ประเมินต้องตรวจสอบว่า ผู้สมัครมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น มีส่วนร่วมในการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์หรือไม่ เช่น การออกความคิดเห็นเชิงวิเคราะห์ต่างๆ และความคิดเห็นนั้นถูกนำไ้ใช้เป็นส่วนหนึ่งของข้อสรุปเชิงนโยบายของสถานศึกษา หรือเป็นผู้ร่างนโยบายและกลยุทธ์เองเป็นต้น

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรเดิมหรือผลการประเมินที่ผ่านมา ออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กำหนดความรู้ ความสามารถของผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรออกแบบและเลือกเนื้อหาสาระ จัดการเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ เลือกประสบการณ์เรียนรู้ จัดการประสบการณ์เรียนรู้ตามหลักการที่กำหนดกำหนดเป้าหมายและขอบเขตในการประเมิน กำหนดกระบวนการประเมินจัดทำสรุปผลการประเมิน กำหนดสิ่งที่ประเมิน และกำหนดวิธีการประเมิน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๑พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010101 วางแผนหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา	1. ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา 3. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
2010102 ออกแบบหลักสูตร(Curriculum and Instruction Development)	1. วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรเดิม หรือผลการประเมินที่ผ่านมา 2. ออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 3. กำหนดความรู้ความสามารถของผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010103 ประเมินหลักสูตร	1. กำหนดเป้าหมาย และขอบเขตในการประเมิน 2. กำหนดกระบวนการประเมิน 3. จัดทำสรุปผลการประเมิน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ 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. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์กร นโยบาย และกลยุทธ์องค์กร และการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
8. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กรและหน่วยงาน
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)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ในการออกแบบหลักสูตร และวางแผนหลักสูตร จะต้องให้มีเนื้อหา และโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

คัดกรองผู้สมัครจากใบสมัครเพื่อพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นก่อนอนุมัติให้เข้าสู่กระบวนการประเมินทั้งนี้กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูรายละเอียดได้จากคู่มือการประเมิน

18.1 วางแผนหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

- การสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือกเพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา และการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์รวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา และการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์รวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้สมัครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา และการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์รวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

18.2 ออกแบบหลักสูตร (Curriculum and Instruction Development)

- การสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรเดิม หรือผลการประเมินที่ผ่านมา การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และการกำหนดความรู้ความสามารถของผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร รวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรเดิม หรือผลการประเมินที่ผ่านมา การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และการกำหนดความรู้ความสามารถของผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร รวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้สมัครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรเดิม หรือผลการประเมินที่ผ่านมา การออกแบบโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และการกำหนดความรู้ความสามารถของผู้สอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร รวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

18.3 ประเมินหลักสูตร

- การสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือกเพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย และขอบเขตในการประเมิน การกำหนดกระบวนการประเมิน การจัดทำสรุปผลการประเมินรวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย และขอบเขตในการประเมิน การกำหนดกระบวนการประเมิน การจัดทำสรุปผลการประเมินรวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้สมัครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย และขอบเขตในการประเมิน การกำหนดกระบวนการประเมิน การจัดทำสรุปผลการประเมินรวมทั้งโครงสร้างของหลักสูตรเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถวิเคราะห์ศักยภาพผู้เรียน วิเคราะห์ความต้องการศักยภาพผู้สอน และกำหนดผู้สอน ตรวจสอบแผนการเรียนการสอน กำหนดระบบการเรียนรู้ ประเมินการจัดการเรียนการสอนในการจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยการวางแผน นิเทศและพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้ทันกับบริบทศึกษายุคใหม่ บริบททางสังคม เศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีของโลกปัจจุบันกำหนดเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา ดำเนินการนิเทศการศึกษา และประเมินผลการนิเทศการศึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010201 จัดการเรียนการสอน	1. วิเคราะห์ศักยภาพผู้เรียน 2. วิเคราะห์ความต้องการศักยภาพผู้สอน และกำหนดผู้สอน 3. ตรวจสอบแผนการเรียนการสอน 4. กำหนดระบบการเรียนรู้ตามหลักการที่กำหนด 5. ประเมินการจัดการเรียนการสอน	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน แฟ้มสะสมผลงาน
2010202 นิเทศการศึกษา	1. กำหนดเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา 2. จัดทำแผนการนิเทศการศึกษา 3. ดำเนินการนิเทศการศึกษา 4. ประเมินผลการนิเทศการศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ 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. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์กร นโยบาย และกลยุทธ์องค์กร และการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
8. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กรและหน่วยงาน
9. ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- 1) สื่อการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐาน อาทิ วิดีทัศน์ คลิปการสอน สื่อมัลติมีเดีย สื่อโซเชียลมีเดีย
- 2) แผนงานและโครงการนิเทศการศึกษาภายใน
- 3) หลักฐานเชิงประจักษ์ (รูปถ่าย วิดีทัศน์ โพสต์เตอร์ ประกาศ คำสั่ง บันทึกข้อความ) ที่แสดงถึงกิจกรรมการนิเทศ เช่น กิจกรรมการประชุมก่อนเปิดภาคเรียน การสังเกตการสอน การสัณนิเทศการสอน การพาครูไปศึกษานอกสถานที่

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

N/A

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบควรประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การจัดการเรียนการสอนต้องมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาโมเดลซีปปา (CIPPA Model)

การนิเทศการศึกษาจำเป็นต้องให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษาทุกคนมีส่วนร่วม เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และพัฒนาในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

การนิเทศการศึกษา หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ แนะนำ หรือปรับปรุงทางการศึกษาแก่บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินงานของตนไปได้ด้วยดี โดยผู้นิเทศควรเอาใจใส่ในการสำรวจตรวจสอบเพื่อดูแลแนะนำการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรในสถานศึกษา ให้มีความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

คัดกรองผู้สมัครจากใบสมัครเพื่อพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นก่อนอนุมัติให้เข้าสู่กระบวนการประเมินทั้งนี้กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูรายละเอียดได้จากคู่มือการประเมิน

18.1 จัดการเรียนการสอนที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน

- การสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือกเพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการวิเคราะห์ศักยภาพผู้เรียน การวิเคราะห์ความต้องการศักยภาพผู้สอน และกำหนดผู้สอนการตรวจตราแผนการเรียนการสอน การกำหนดระบบการเรียนรู้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และการประเมินการจัดการเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการวิเคราะห์ศักยภาพผู้เรียน การวิเคราะห์ความต้องการศักยภาพผู้สอน และกำหนดผู้สอนการตรวจตราแผนการเรียนการสอน การกำหนดระบบการเรียนรู้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และการประเมินการจัดการเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้สมัครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ศักยภาพผู้เรียน การวิเคราะห์ความต้องการศักยภาพผู้สอน และกำหนดผู้สอนการตรวจตราแผนการเรียนการสอน การกำหนดระบบการเรียนรู้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และการประเมินการจัดการเรียนการสอนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

18.2 นิเทศการศึกษา

- การสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา การจัดทำแผนการนิเทศการศึกษา การดำเนินการนิเทศการศึกษา และการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา การจัดทำแผนการนิเทศการศึกษา การดำเนินการนิเทศการศึกษา และการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า ผู้สมัครมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา การจัดทำแผนการนิเทศการศึกษา การดำเนินการนิเทศการศึกษา และการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถกำหนดนโยบาย เป้าหมายและแผนงานด้านงานวิจัยในระดับเรียน จัดทำโครงการวิจัยในระดับเรียนตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด ดำเนินโครงการและกิจกรรมงานวิจัยในระดับเรียนตามโครงการที่กำหนด ประเมินผลโครงการงานวิจัยในระดับเรียนตามโครงการที่กำหนดจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการงานวิจัยในระดับเรียน กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแผนงานด้านงานวิจัยสถานศึกษาจัดทำโครงการงานวิจัยสถานศึกษาตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด ดำเนินโครงการและกิจกรรมงานวิจัยสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด ประเมินผลโครงการงานวิจัยสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการงานวิจัยสถานศึกษา กำหนดนโยบายและแผนงานส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา จัดทำโครงการส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษาตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด ดำเนินโครงการและกิจกรรมส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด ประเมินผลโครงการส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด และจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๑พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010301 จัดการงานวิจัยในระดับเรียน	1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแผนงานด้านงานวิจัยในระดับเรียน 2. จัดทำโครงการวิจัยในระดับเรียน ตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด 3. ดำเนินโครงการและกิจกรรมงานวิจัยในระดับเรียนตามโครงการที่กำหนด 4. ประเมินผลโครงการงานวิจัยในระดับเรียนตามโครงการที่กำหนด 5. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการงานวิจัยในระดับเรียน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
2010302 จัดการงานวิจัยสถานศึกษา(วิจัยสถาบัน)	1. กำหนดนโยบาย เป้าหมายและแผนงานด้านงานวิจัยสถานศึกษา 2. จัดทำโครงการงานวิจัยสถานศึกษาตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด 3. ดำเนินโครงการและกิจกรรมงานวิจัยสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด 4. ประเมินผลโครงการงานวิจัยสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด 5. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการงานวิจัยสถานศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
2010303 ส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา	1. กำหนดนโยบายและแผนงานส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา 2. จัดทำโครงการส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษาตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด 3. ดำเนินโครงการและกิจกรรมส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด 4. ประเมินผลโครงการส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษาตามโครงการที่กำหนด 5. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ 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. ความรู้ความเข้าใจในด้านการจัดการบริหารโครงการ
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

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากรายหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การดำเนินการวางแผนงานและผลการวิจัยในระดับเรียน และในสถานศึกษา ควรเป็นไปตามหลักการของ PDCA เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการวางแผนและดำเนินการสูงสุด กระบวนการส่งเสริมโครงการวิจัยประจำปีในทุกหน่วยงานการศึกษา ควรมีระบบ และกลไกที่ชัดเจนรวมถึงดำเนินการได้จริง และประสิทธิภาพที่สามารถวัดได้ออกเป็นเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

PDCA คือวงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย P = Plan คือการวางแผนจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น D = Do

คือการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง C = Check คือ

การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง A = Act คือ

การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไปเมื่อได้แผนงาน (P)

นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ(C) พบปัญหาทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปเรื่อยๆ จึงเรียวงจร PDCA

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถจัดทำคู่มือระบบงานทะเบียนเพื่อเผยแพร่จัดหาทรัพยากรที่ใช้ในงานทะเบียน จัดทำระบบเก็บรักษา และออกเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนอาทิ การลาออก การขอรับหลักฐาน ควบคุมติดตามการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการงานทะเบียนที่กำหนดประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการงานทะเบียนไปปฏิบัติและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลการจัดการงานทะเบียน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา 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)
010401 วางแผนการจัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา	1. จัดทำคู่มือระบบงานทะเบียนเพื่อเผยแพร่ 2. จัดหาทรัพยากรที่ใช้ในงานทะเบียน 3. จัดทำระบบเก็บรักษา และออกเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง 4. จัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนอาทิ การลาออก การขอรับหลักฐาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
2010402 ติดตามและประเมินผลงานทะเบียน	1. ควบคุมติดตามการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการงานทะเบียนไปปฏิบัติ 2. ประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการด้านการจัดการงานทะเบียนไปปฏิบัติ 3. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลการจัดการงานทะเบียน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20105
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถจัดทำระบบ และคู่มือในการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา จัดทำระบบทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา จัดทำระบบเอกสาร การออก และการเก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี กำหนดแนวปฏิบัติและปฏิทินงานวัดผลและประเมินผลสื่อสารแนวทางการปฏิบัติงานวัดผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบกำกับติดตามงานวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนดกำหนดเกณฑ์การประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา ดำเนินการประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาไปปฏิบัติ สรุปผลการประเมินแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๑พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙
- ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010501 วางแผนการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา	1. จัดทำระบบ และคู่มือในการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 2. จัดทำระบบทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 3. จัดทำระบบเอกสาร การออก และการเก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2010502 ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา	1. กำหนดแนวปฏิบัติและปฏิทินงานวัดผลและประเมินผล 2. สื่อสารแนวทางการปฏิบัติงานวัดผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ 3. กำกับติดตามงานวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
2010503 ประเมินผลการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา	1. กำหนดเกณฑ์การประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา 2. ดำเนินการประเมินผลการนำแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาไปปฏิบัติ 3. สรุปผลการประเมินแผนปฏิบัติการด้านการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ 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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการการสอบข้อเขียน

2. ใบผ่านงานประกาศนียบัตรผู้บังคับและเอกสารผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการอบรมความรู้เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรงประเมินหลักฐานโดยพิจารณาจากรายหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การวางแผน ดำเนินการ และวัดผลของการประเมินผลทางการศึกษาจะต้องมีระบบรองรับที่เหมาะสม

และสอดคล้องกับการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปตามกรอบของ PDCA อีกทั้งสามารถวัดได้เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ให้ออกมาเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปรับปรุง หรือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

PDCA คือวงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย P = Plan คือการวางแผนจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น D = Do

คือการปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง C = Check คือ

การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง A = Act คือ

การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไปเมื่อได้แผนงาน (P)

นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ(C) พบปัญหา ก็ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปเรื่อยๆ จึงเรียวงจร PDCA

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถกำหนดเป้าหมายขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนสามารถจัดทำแผนส่งเสริมการเรียนรู้หรือแนะแนวอย่างเป็นระบบ สามารถควบคุมการปฏิบัติโครงการให้สอดคล้องกับแผนงานการส่งเสริมการเรียนรู้ และสามารถจัดทำการประเมินผลกิจกรรมการส่งเสริมเรียนรู้ในสถานการศึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา 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)
2020201 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน	1. กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน 2. จัดทำแผนส่งเสริมการเรียนรู้ หรือแนะแนวอย่างเป็นระบบ 3. ควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนการส่งเสริมการเรียนรู้ 4. จัดทำการประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในสถานศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
2020202 จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์	1. กำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 2. จัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 3. ควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ 4. จัดทำการประเมินผลกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในสถานศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ 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. ความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

แผนส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการแสดงผลงาน
2. ผลการสอบข้อเขียน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้วิธีการประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การประเมินเกณฑ์การปฏิบัติงาน Performance Criteria ตามหลักการเครื่องมือต่อไปนี้
เครื่องมือจัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา

- กำหนดให้การจัดทำแผนงานพัฒนาผู้เรียนเป็นไปตามหลักการ PDCA

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

รายละเอียดของเครื่องมือเชิงนโยบายตามข้อ (ก) มีดังต่อไปนี้

- กำหนดให้การจัดทำแผนงานพัฒนาผู้เรียนเป็นไปตามหลักการ PDCA

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

คัดกรองผู้สมัครจากใบสมัคร

เพื่อพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นก่อนอนุมัติให้เข้าสู่กระบวนการประเมินทั้งนี้กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูรายละเอียดได้จากคู่มือการประเมิน

18.1 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21

- การสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน จัดทำแผนส่งเสริมการเรียนรู้ หรือแนะแนวอย่างเป็นระบบ การควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนส่งเสริมการเรียนรู้ การประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับแนวทางของการกำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน แนวทางของการจัดทำแผนส่งเสริมการเรียนรู้ หรือแนะแนวอย่างเป็นระบบ กระบวนการควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนส่งเสริมการเรียนรู้ ขั้นตอน และแนวทางการประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงถึงเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน แผนส่งเสริมการเรียนรู้ หรือแนะแนวอย่างเป็นระบบ แผนควบคุมหรือกระบวนการควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนส่งเสริมการเรียนรู้ เอกสารการประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในสถานศึกษา

18.2 จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

- การสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับหลักการของการกำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ แผนกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ หลักการควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประเมินผลกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับแนวทางกำหนดเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ วิธีการควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ แนวทางการประเมินผลกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงถึงเป้าหมาย ขอบเขตและเกณฑ์การประเมินในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ แผนพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ กระบวนการควบคุมการปฏิบัติกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การประเมินผลกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ20401
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2564
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการ ตามหลักการที่กำหนด วิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษานำผลวิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กรมาจัดทำนโยบายและแผนจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมในสถานศึกษาภายใต้บริบทที่มี ตามหลักการที่กำหนด จัดทำโครงการ และกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามนโยบายและแผนที่กำหนด ดำเนินโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด กำกับ ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามหลักการที่กำหนด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2040101 วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร	1.ระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการ ตามหลักการที่กำหนด 2. วิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา 3. นำผลวิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กรมาจัดทำนโยบายและแผนจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมในสถานศึกษาภายใต้บริบทที่มี ตามหลักการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2040102 จัดการองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร	1. จัดทำโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามนโยบายและแผนที่กำหนด 2. ดำเนินโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด 3. กำกับติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามโครงการที่กำหนด 4. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามหลักการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

10101 จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

20403 บุคลากรองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา

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. ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์กร นโยบาย และกลยุทธ์องค์กร และการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
11. ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์กรและหน่วยงาน
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)

เอกสารตัวอย่างการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมที่หลากหลาย

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการสอบข้อเขียน
2. ผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบควรประเมินหลักฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(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)

คัดกรองผู้สมัครจากใบสมัคร

เพื่อพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นก่อนอนุมัติให้เข้าสู่กระบวนการประเมินทั้งนี้กระบวนการและวิธีการประเมินให้ดูรายละเอียดได้จากคู่มือการประเมิน

18.1 วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร

- การสอบข้อเขียนเป็นปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบันจนถึงการวิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สมัครเกี่ยวกับการระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบันจนถึงการวิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงการวิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา

18.2 จัดการองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร

- การสอบข้อเขียนเป็นปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การดำเนินโครงการและการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สมัครเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การดำเนินโครงการและการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงโครงการและกิจกรรม การดำเนินโครงการและการกำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการ

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

20403

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา

3. ทบทวนครั้งที่

1 / 2564

4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา ตามหลักการที่กำหนด วิเคราะห์สถานศึกษาว่ามีองค์ความรู้จำเป็นต่อการบริหารสถานศึกษา ระบุนแหล่งที่มาขององค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา รวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา เชื่อมโยงองค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่จะนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา และนำความรู้ที่บูรณาการมาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน
- นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2040301 วิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา	1. ระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา ตามหลักการที่กำหนด 2. วิเคราะห์สถานศึกษาว่ามีองค์ความรู้จำเป็นต่อการบริหารสถานศึกษาหรือไม่ 3. ระบุนแหล่งที่มาขององค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
2040302 บูรณาการองค์ความรู้ในสาขาต่างๆมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา	1. รวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา 2. เชื่อมโยงองค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่จะนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา 3. นำความรู้ที่บูรณาการมาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- 10102 นำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
- 10201 จัดการการวางระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา
- 10202 จัดการความเสี่ยงของสถานศึกษา
- 10203 จัดการความรู้ของสถานศึกษา
- 10205 ปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม
- 10206 มีความเป็นพลเมืองโลก

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)
เอกสารประกอบการสอนที่แสดงให้เห็นถึงการบูรณาการองค์ความรู้

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ผลการสอบข้อเขียน
2. ผลการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานด้านปฏิบัติงาน และหลักฐานด้านความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

- McKinsey's 7S Model
- การวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า Value Chain Model
- กำหนดนโยบายด้วย EFAS และ IFAS TOWS Matrix

- คัดเลือกนโยบายด้วย Decision Table
- กำหนด KPI ด้วย Balanced Scorecard
- กระจายนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติด้วย Policy Deployment Matrix
- เปรียบเทียบและปรับปรุงด้วยหลักการ PDCA

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- McKinsey's 7S Model
- การวิเคราะห์ห่วงโซ่มูลค่า Value Chain Model
- หลักการ EFAS คือ ตารางเพื่อการจัดลำดับความสำคัญหรือตารางสรุปปัจจัยภายนอก
- หลักการ IFAS TOWS Matrix คือ ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงกลยุทธ์ภายในองค์กร
- หลักการ Decision Table คือ เป็นเครื่องมือที่ใช้แสดงเงื่อนไขการตัดสินใจ และการเลือกการทำงานหรือกระทำกิจกรรมได้เหตุการณ์ของเงื่อนไขที่ระบุ
- Balanced Scorecard คือ ระบบการบริหารงานและประเมินผลทั่วทั้งองค์กร เป็นการกำหนดวิสัยทัศน์ (vision) และแผนกลยุทธ์ (strategic plan) แล้วแปลผลลงไปสู่ทุกจุดขององค์กรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงานและแต่ละคน
- Policy Deployment Matrix คือ ระบบเพื่อมุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยส่งเสริมและเชื่อมโยง ศักยภาพ

ความสามารถขององค์กรให้เกิดสมรรถนะที่สูงขึ้นด้วยการกระจายนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างมีเอกภาพ ส่งผลต่อการใช้ทรัพยากรหลักอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยอาศัยแนวคิดด้านคุณภาพและวงจร PDCA ดังนั้น HoshinKanriจึงเป็นระบบการบริหารนโยบายที่คำนึงถึงทิศทาง (Direction) เป้าหมาย (Target) และวิธีการ (Means) ไปพร้อมๆ กัน

- PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย Plan Do Check Act

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 วิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา

- การสอบข้อเขียนเป็นปรนัย 4 ตัวเลือก

เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับภาระบ่งความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา

- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด

เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สมัครเกี่ยวกับภาระบ่งความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา

- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงภาระบ่งความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา

18.2 บุคลากรองค์ความรู้ในสาขาต่างๆมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

- การสอบข้อเขียนเป็นปรนัย 4 ตัวเลือก

เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการรวบรวมจัดเก็บและเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่จะนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

ตลอดจนการนำความรู้ที่บูรณาการมาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา

- การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด

เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สมัครเกี่ยวกับการรวบรวมจัดเก็บและเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่จะนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

ตลอดจนการนำความรู้ที่บูรณาการมาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา

- การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงหลักฐานการรวบรวมจัดเก็บและเชื่อมโยงองค์ความรู้ที่จำเป็นในสาขาต่างๆที่จะนำมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

ตลอดจนการนำความรู้ที่บูรณาการมาประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษา