



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ

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

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

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

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

ด้วยเหตุนี้ การจัดทำกระบวนการ เกณฑ์มาตรฐาน รวมถึงวิธีการประเมินคุณภาพและความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของผู้ให้บริการธุรกิจอุตสาหกรรม อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ จะเป็นเครื่องมือในการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ขอรับบริการว่า นักวินิจฉัยสถานประกอบการรายนั้น มีทักษะ ความรู้ และความสามารถในการบริการ รวมถึงมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่อการให้บริการที่มีคุณภาพได้

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

การวินิจฉัยสถานประกอบการ คือ การหาสาเหตุของอาการหรือปัญหาที่สถานประกอบการกำลังประสบอยู่ การวินิจฉัยจะมุ่งค้นหาปัญหาให้ทราบถึงปัจจัยสาเหตุรอบด้าน และวิเคราะห์ลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม มิได้เน้นที่การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือปัญหาทั่วไปที่พบตั้งแต่ครั้งแรกที่เข้าไปตรวจอาการ

การวินิจฉัยสถานประกอบการเป็นการตรวจสอบสุขภาพของกิจการ

หรือเป็นการวิเคราะห์ศึกษาข้อมูลภายในสถานประกอบการทั้งที่เป็นระบบการทำงานและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อค้นหาปัญหาในการดำเนินธุรกิจ 5 ด้าน ที่สำคัญของธุรกิจ คือ

1. การบริหารจัดการ

2. การตลาด

3. การผลิต

4. การเงิน/บัญชี

5. ทรัพยากรมนุษย์

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม

สาขาการจัดการอุตสาหกรรม

นักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

-

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
0111	เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ
0112	สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
0211	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น
0321	นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการอุตสาหกรรม สาขาการจัดการอุตสาหกรรม นักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้บริการวินิจฉัยธุรกิจ โดยสามารถวิเคราะห์ปัญหาของสถานประกอบการ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาสถานประกอบการในด้านต่างๆในเบื้องต้น โดยมีขอบเขตภาระหน้าที่พื้นฐานคือการวิเคราะห์ภาพรวมระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของธุรกิจ ข้อมูลรายงานทางการเงิน ข้อมูลเบื้องต้นภาพรวมระบบบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆจากรายงานการสำรวจเบื้องต้นและจากการสัมภาษณ์และข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้ประกอบการจัดเตรียมให้เพื่อระบุปัญหาหลักขององค์กร พร้อมวิเคราะห์สาเหตุ และผลกระทบ และการให้ข้อเสนอแนะแก่สถานประกอบการในการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นและเสนอแนะอื่นๆที่เป็นประโยชน์

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะ จำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่เข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักวินิจฉัยเบื้องต้น ระดับ 5 ต้องมีคุณสมบัติ 2 ข้อ คือข้อ 1 และ ข้อ 2 หรือ ข้อ 1 และ ข้อ 3 ดังต่อไปนี้

- ผู้ที่สำเร็จการศึกษาน้อยในระดับ ปวช. ม.6 หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 7 ปี หรือ

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาน้อยในระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ป.ตรี และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ

ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ป.โท และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ป.เอก และมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 1 ปี

- 2. ผู้ที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพการวินิจฉัยสถานประกอบการจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับและมีระยะเวลาการฝึกอบรม 30 ชม. ขึ้นไป อย่างน้อย 1 หลักสูตร
- 3. ผู้ที่มีผลงานเชิงประจักษ์ในวิชาชีพด้านการวินิจฉัยสถานประกอบการ หรือให้คำปรึกษาแนะนำสถานประกอบการ อย่างน้อย 1 ผลงาน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการ, ที่ปรึกษาธุรกิจ, ผู้มีหน้าที่ส่งเสริมผู้ประกอบการ SMEs, บุคลากรในสถานประกอบการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ห้องปฏิบัติการจัดทำแผนธุรกิจ หรือ การจัดทำแผนกลยุทธ์

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิจีพีพี)

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

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 12/10/2566

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนานักวินิจฉัยสถานประกอบการให้มีคุณภาพระดับสากล เพื่อให้สามารถบริการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูล ระบบบริหาร และผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในการวิเคราะห์หาปัญหาและค้นหาสาเหตุ พร้อมเสนอแนะวิธีการ แนวทาง แก้ปัญหาหลักที่สำคัญ หรือแผนการพัฒนาเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้สถานประกอบการมีศักยภาพสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน	01	เก็บข้อมูลข้อเท็จจริงของระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่มีนัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ	011	สัมภาษณ์ผู้บริหาร รวบรวมข้อมูลระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในภาพรวม
	02	วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อระบุ ปัญหาเฉพาะด้าน ปัญหาหลัก และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ของสถานประกอบการ	021	วิเคราะห์ข้อมูลระบบการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อระบุ ปัญหา และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ พร้อมสาเหตุและผลกระทบ
	03	ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาหลัก ปัญหาเฉพาะด้าน และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ของสถานประกอบการ แก่สถานประกอบการ	032	นำเสนอผลการวินิจฉัย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 12/10/2566

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
011	สัมภาษณ์ผู้บริหาร รวบรวมข้อมูลระบบการบริหารจัดการและ ผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในภาพรวม	0111	เตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ	01111	ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจ ที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของธุรกิจ
				01112	วิเคราะห์รายงานทางการเงินและอ่านผลจากอัตราส่วน ทางการเงิน
				01113	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสถานประกอบการจากข้อมูล เบื้องต้น
				01114	ตั้งสมมติฐาน และประเด็นคำถาม
		0112	สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร องค์กร	01121	แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการดำเนินการวิจัย
021	วิเคราะห์ข้อมูลระบบการบริหารจัดการและ ผลการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อระบุ ปัญหา และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ พร้อมสาเหตุและผลกระทบ	0211	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการ เบื้องต้น	01122	สัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ตรง ประเด็นปัญหาและประเด็นเชิงกลยุทธ์
				02111	วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นจากการสัมภาษณ์ และ ข้อมูลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินประกอบกัน
032	นำเสนอผลการวิจัย	0321	นำเสนอผลการวิจัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น	02112	ระบุปัญหาที่สำคัญของสถานประกอบการ เบื้องต้น
				03211	นำเสนอผลการวิจัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น
				03212	แนะนำหน่วยบริการให้ความช่วยเหลือ --> แนะนำหน่วยบริการให้ความช่วยเหลือ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0111
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะเตรียมการก่อนสัมภาษณ์ข้อมูลสถานประกอบการ
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

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

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01111 ศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของธุรกิจที่เป็นโอกาสและอุปสรรคของธุรกิจ	เก็บรวบรวมข้อมูลสภาพแวดล้อมของธุรกิจ วิเคราะห์ แผลผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01112 วิเคราะห์รายงานทางการเงินและอ่านผลจากอัตราส่วนการเงิน	วิเคราะห์รายงานทางการเงิน ได้แก่ งบแสดงฐานะทางการเงิน งบกำไรขาดทุน งบต้นทุนการผลิต/การบริหาร อ่านและแปลผลจากอัตราส่วนการเงินจากการวิเคราะห์ตามแนวนอน (Common-Size Analysis) และการวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน (Ratio analysis) ได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01113 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสถานประกอบการจากข้อมูลเบื้องต้น	เก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วน ตรงประเด็น วิเคราะห์ แผลผล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูล และสรุปผลการรวบรวมข้อมูลเชื่อมโยงกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01114 ตั้งสมมติฐาน และประเด็นคำถาม	ตั้งสมมติฐานให้สอดคล้องกับผลวิเคราะห์ข้อมูล สภาพแวดล้อมของธุรกิจ ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงิน ตั้งคำถามที่เหมาะสมในการเตรียมการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการวิเคราะห์และแปลผลรายงานทางการเงิน
2. ทักษะวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมทางธุรกิจ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารจัดการธุรกิจ ในด้าน การบริหาร บัญชี/การเงิน การผลิต การตลาด และทรัพยากรมนุษย์
2. ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมเศรษฐกิจ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. คู่มือการศึกษา หรือใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง และ
2. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

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

(ง) วิธีการประเมิน

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

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

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

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0112
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถเตรียมพร้อมจัดทำเอกสารและข้อมูลต่างๆเพื่อแนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจัย และสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานในด้านต่างๆของธุรกิจที่ตรงประเด็นปัญหา และ/หรือประเด็นเชิงกลยุทธ์ได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01121 แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจัย	แนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจัยได้ เจรจาเพื่อจัดทำแผนดำเนินการวินิจัยสถานประกอบการให้สำเร็จได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01122 สัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ตรงประเด็นปัญหาและประเด็นเชิงกลยุทธ์	สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวมได้ สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลในประเด็นปัญหาทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการสัมภาษณ์
2. ทักษะในการเก็บข้อมูล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้ในด้านการบริหารจัดการธุรกิจ
3. ความรู้เกี่ยวกับภาพรวมอุตสาหกรรมที่ธุรกิจสังกัดหรือเกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. แฟ้มสะสมผลงาน และ/หรือ รายงานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
2. ใบประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร
3. ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ บทความ วิจัย)

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

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

(ง) วิธีการประเมิน

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

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การแนะนำวัตถุประสงค์ ขอบเขตและแผนการดำเนินการวินิจฉัยก่อนการสัมภาษณ์ เป็นการชี้แจงให้ผู้ประกอบการได้ทราบ และสร้างความเข้าใจตรงกันทั้งในแง่ วัตถุประสงค์ กระบวนการ กรอบเวลา และผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบประเมินความรู้และทักษะจากการสัมภาษณ์

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0211
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุปัญหาของสถานประกอบการเบื้องต้น
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2566
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจัยสถานประกอบการเบื้องต้น ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิเบื้องต้นทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบและผลการดำเนินงานในด้านการบริหาร การบัญชีและการเงิน การผลิต การตลาดและการขาย และทรัพยากรมนุษย์ ที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ และข้อมูลการดำเนินงานเบื้องต้นที่สถานประกอบการจัดเตรียมไว้ แล้วสามารถระบุปัญหาสำคัญของสถานประกอบการ และสาเหตุเบื้องต้นได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
02111 วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นจากการสัมภาษณ์ และ ข้อมูลการวิเคราะห์รายงานทางการเงินประกอบกัน	วิเคราะห์ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิเบื้องต้นทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของระบบและผลการดำเนินงานในด้านการบริหาร การบัญชีและการเงิน การผลิตหรือการบริการ การตลาดและการขาย และทรัพยากรมนุษย์ ที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ และข้อมูลการดำเนินงานเบื้องต้น รวมทั้งใช้ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารจัดการองค์กรในมุมมองของผู้บริหารประกอบกัน แสดงผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน และอยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
02112 ระบุปัญหาที่สำคัญของสถานประกอบการ เบื้องต้น	แปลผลจากการแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และผลการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน ในแต่ละด้านการจัดการ ระบุปัญหาสำคัญแต่ละด้านการจัดการ พร้อมระบุสาเหตุและผลกระทบองค์กร	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
1. ทักษะการวิเคราะห์ การแสดงผล และ การแปลผลข้อมูลต่างๆ ทางสถิติ เช่น ร้อยละ, ความถี่, ค่าเฉลี่ย, อัตราส่วน, ฯลฯ
2. ทักษะการวิเคราะห์รายงานทางการเงิน
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานประกอบการที่รับบริการ
2. ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการด้านต่างๆและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานขององค์กร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

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

(ง) วิธีการประเมิน

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

15. ขอบเขต (Range Statement)

-

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0321
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะนำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวินิจฉัยสถานประกอบการเบื้องต้น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้ สามารถนำเสนอผลการวินิจฉัยเบื้องต้นที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการสัมภาษณ์ การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน และข้อมูลปฐมภูมิ และทฤษฎีเบื้องต้นที่สถานประกอบการจัดให้ โดยสาระสำคัญที่นำเสนอจะสะท้อนผลจากการวิเคราะห์ทางการเงิน และตัวชี้วัดผลการดำเนินการด้านต่างๆที่สอดคล้อง กับประเด็นปัญหาในด้านต่างๆ ที่ผู้ประกอบการทราบและตระหนักแล้วสรุปประเด็นปัญหาหลัก และชี้ให้เห็นระดับของผลกระทบที่แสดงให้เห็นจากแนวโน้มและอัตราส่วนทางการเงิน แล้วให้คำแนะนำการแก้ปัญหาในเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ พร้อมทั้งแนะนำที่ปรึกษาเฉพาะทาง หรือหน่วยบริการต่างๆ ให้ความช่วยเหลือต่อไป

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพนักวินิจฉัยสถานประกอบการ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

-

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

-

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03211 นำเสนอผลการวินิจฉัยและให้คำแนะนำเบื้องต้น	นำเสนอผลจากการวิเคราะห์ทางการเงิน และตัวชี้วัดผลดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่รวบรวมได้ ที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหาของสถานประกอบการ และชี้ให้เห็นระดับของผลกระทบที่แสดงให้เห็นจากอัตราส่วนทางการเงินและแนวโน้ม เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นที่เหมาะสมกับศักยภาพและความพร้อมขององค์กร	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
03212 แนะนำหน่วยบริการให้ความช่วยเหลือ	ทำความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานสนับสนุนช่วยเหลือ SME ที่สนับสนุนด้านต่างๆ ทั้งที่เป็นหน่วยบริการภาครัฐและเอกชน แนะนำหน่วยบริการต่างๆ เช่นโครงการภาครัฐ แหล่งสินเชื่อ ที่ปรึกษาเฉพาะทาง	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการวิเคราะห์และแปลผลรายงานทางการเงิน
2. ทักษะในการนำเสนอ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

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

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

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

(ง) วิธีการประเมิน

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

15. ขอบเขต (Range Statement)

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรคำนึงถึงความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่จะนำมาใช้
- 2) ข้อมูลต่าง ๆ ของสถานประกอบการต้องถูกเก็บเป็นความลับ เว้นแต่สถานประกอบการอนุญาตหรือยินยอมให้เผยแพร่

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

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