



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สายงาน
สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

N/A

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
01	Key Function สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา
01001	วิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
01002	วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
01003	วิเคราะห์สถานประกอบการ
01101	กำหนดรายละเอียดหลักสูตร
01102	พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม
01103	พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม
01104	เลือกวิธีการสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม
01201	วางแผนการสอน
01202	เตรียมการฝึกอบรม
01301	ฝึกอบรมหน้างาน
01302	ฝึกอบรมในชั้นเรียน
01303	ฝึกอบรมแบบให้คำปรึกษา
01401	พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม
01402	พัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม
01403	พัฒนาคุณภาพของกระบวนการการฝึกอบรม
01404	นิเทศการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ
10101	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
10102	นำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
10201	จัดการการวางระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา
10202	จัดการความเสี่ยงของสถานศึกษา
10203	จัดการความรู้ของสถานศึกษา
10204	จัดการสถานศึกษาในภาวะวิกฤต

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา

10205	ปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม
10206	มีความเป็นพลเมืองโลก
20101	พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน
20103	จัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา
20104	จัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา
20105	จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
20201	จัดการงานรับสมัครของสถานศึกษา
20202	จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21
20203	จัดการระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
20301	จัดการชุมชนสัมพันธ์
20302	จัดการความร่วมมือกับศิษย์เก่าและผู้ปกครอง
20303	จัดการงานสื่อสารองค์กรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา
20401	จัดการพัฒนาวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง
20402	จัดการนวัตกรรมในวิชาชีพ
20403	บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา
30101	จัดการทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา
30102	พัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา
30201	จัดการด้านการเงินของสถานศึกษา
30202	จัดการด้านงบประมาณของสถานศึกษา
30203	จัดการทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
30301	จัดการงานธุรการของสถานศึกษา
30302	จัดการด้านอาคารสถานที่

10. ระดับคุณวุฒิ

คุณวุฒิสาขาวิชาชีพบริการศึกษาระดับขั้นที่ 4

10.1 ระดับขั้นที่ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่ประกอบด้วยสมรรถนะอาชีพครูฝึกในสถานประกอบการที่สามารถให้การฝึกอบรมในรูปแบบของการฝึกอบรมในชั้นเรียน (In-Class Training) ได้ ประกอบด้วยสมรรถนะ วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมกำหนดรายละเอียดหลักสูตร พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม เลือกวิธีสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม วางแผนการสอน ฝึกอบรมในชั้นเรียน และพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

N/A

คุณสมบัติผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หมายเหตุ:

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

(ตามตารางแผนผังแสดงหน้าที่ ตาราง 1,2)

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี

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

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี

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
01	Key Function สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา	01001	วิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	010011	รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				010012	วิเคราะห์ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม
		01002	วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม	010021	เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม
				010022	ออกแบบเครื่องมือประเมินสมรรถนะของพนักงาน
				010023	ใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์และประเมินเพื่อกำหนดความต้องการฝึกอบรม
		01003	วิเคราะห์สถานประกอบการ	010031	รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์สถานประกอบการ
				010032	วิเคราะห์ข้อมูลสถานประกอบการ
				010033	ประเมินความพร้อมในการจัดฝึกอบรมของสถานประกอบการ
		01101	กำหนดรายละเอียดหลักสูตร	011011	เขียนวัตถุประสงค์หลักสูตร
				011012	กำหนดองค์ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของหลักสูตร
				011013	กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมของหลักสูตร
		01102	พัฒนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม	011021	วิเคราะห์เนื้อหาทางด้านความรู้ และทักษะเพื่อพัฒนาเอกสารประกอบการสอน
				011022	พัฒนาเอกสารที่ใช้เพื่อการทบทวนความรู้ ทักษะ เช่น ใบเนื้อหา ใบขั้นตอนการทำงาน เป็นต้น
				011023	พัฒนาเอกสารที่ใช้เพื่อการทดสอบความรู้ ทักษะ เช่น ใบแบบฝึกหัด ใบทดสอบ ใบสั่งงาน เป็นต้น
				011024	พัฒนาใบเฉลย และใบประเมินผลในการทดสอบด้านความรู้และปฏิบัติ
		01103	พัฒนาสื่อประกอบการฝึกอบรม	011031	วิเคราะห์เนื้อหาทางด้านความรู้และทักษะเพื่อเลือกใช้สื่อประกอบการสอน
				011032	เลือกใช้สื่อประกอบการสอน
				011033	พัฒนาสื่อที่เลือกใช้ประกอบการสอน
		01104	เลือกวิธีการสอนที่จะใช้ในการฝึกอบรม	011041	วิเคราะห์ความรู้ ทักษะ เพื่อเลือกวิธีการสอน
				011042	กำหนดกิจกรรมการสอน
				011043	กำหนดวิธีการสอน
		01201	วางแผนการสอน	012011	เขียนวัตถุประสงค์การสอน
				012012	จัดลำดับความรู้ ทักษะ และกิจกรรมการเรียนรู้
				012013	เขียนแผนการสอน
				012014	ประเมินผลแผนการสอนหลังการฝึกอบรม
		01202	เตรียมการฝึกอบรม	012021	รวบรวมข้อมูลเพื่อเตรียมการฝึกอบรม
				012022	เตรียมสถานที่ สื่อและอุปกรณ์การฝึกอบรมทั้งหมด
		01301	ฝึกอบรมพนักงาน	013011	สร้างความสนใจในบทเรียน
				013012	ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติผ่านการสอน
				013013	ตรวจ - ปรับ การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				013014	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
		01302	ฝึกอบรมในชั้นเรียน	013021	สร้างความสนใจในบทเรียน
				013022	ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติผ่านการสอน
				013023	ตรวจ - ปรับ การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				013024	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
		01303	ฝึกอบรมแบบให้คำปรึกษา	013031	อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้
				013032	ให้คำปรึกษา และแนะนำ
				013033	ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
		01401	พัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม	014011	ติดตามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
				014012	วางแผนการพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม
				014013	พัฒนาสมรรถนะผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังการอบรม
				014014	พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		01402	พัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม	014021	วางแผนการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรม
				014022	พัฒนาองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร
		01403	พัฒนาคุณภาพของกระบวนการฝึกอบรม	014031	พัฒนากระบวนการก่อนการฝึกอบรม
				014032	พัฒนากระบวนการในการฝึกอบรม
				014033	พัฒนากระบวนการหลังการฝึกอบรม
		01404	นิเทศการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูฝึกในสถานประกอบการ	014041	นิเทศการพัฒนากระบวนการก่อนการฝึกอบรม
				014042	นิเทศการพัฒนากระบวนการในการฝึกอบรม
				014043	นิเทศการพัฒนากระบวนการหลังการฝึกอบรม
		10101	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา	10101.01	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสถานศึกษา
				10101.02	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอกกฎหมายและนโยบายภาครัฐ
		10102	นำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	10102.01	กระจายกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
				10102.02	กำกับติดตามการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ
				10102.03	จัดการการเปลี่ยนแปลงในองค์กร
		10201	จัดการการวางระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา	10201.01	จัดทำแผนประกันคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด
				10201.02	ดำเนินการจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด
				10201.03	ประเมินการจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด
		10202	จัดการความเสี่ยงของสถานศึกษา	10202.01	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
				10202.02	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้
				10202.03	ประเมินและควบคุมความเสี่ยง
		10203	จัดการความรู้ของสถานศึกษา	10203.01	จัดทำแผนจัดการความรู้ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในองค์กร
				10203.02	ดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร
				10203.03	ติดตามการใช้องค์ความรู้ในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
		10204	จัดการสถานศึกษาในภาวะวิกฤต	10204.01	จัดทำแผนการจัดการในภาวะวิกฤตในองค์กร
				10204.02	สื่อสารในภาวะวิกฤตในองค์กร
				10204.03	ประเมินผลการจัดการในภาวะวิกฤตในองค์กร
		10205	ปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม	10205.01	ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
				10205.02	ปฏิบัติตนตามจริยธรรมของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
		10206	มีความเป็นพลเมืองโลก	10206.01	ประยุกต์ใช้ภาษาและวัฒนธรรมสากลที่หลากหลาย
				10206.02	ยอมรับแนวทางสันติวิธีและสิทธิมนุษยชน
				10206.03	มีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคม
		20101	พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	20101.01	วางแผนหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
				20101.02	ออกแบบหลักสูตร(Curriculum and Instruction Development)
				20101.03	ประเมินหลักสูตร
		20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน	20102.01	จัดการเรียนการสอน
				20102.02	นิเทศการศึกษา
		20103	จัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา	20103.01	จัดการงานวิจัยในชั้นเรียน
				20103.02	จัดการงานวิจัยสถานศึกษา(วิจัยสถาบัน)
				20103.03	ส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา
		20104	จัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา	20104.01	วางแผนการจัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา
				20104.02	ติดตามและประเมินผลงานทะเบียน
		20105	จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา	20105.01	วางแผนการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
				20105.02	ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
				20105.03	ประเมินผลการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
		20201	จัดการงานรับสมัครของสถานศึกษา	20201.01	ดำเนินการรับสมัครอย่างเป็นระบบ
				20201.02	จัดการด้านทุนการศึกษา รางวัลการเรียน
		20202	จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	20202.01	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน
				20202.02	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์
		20203	จัดการระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	20203.01	พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
				20203.02	ควบคุมระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
		20301	จัดการชุมชนสัมพันธ์	20301.01	ร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชนและสังคม
				20301.02	จัดการกรไ้งานทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกร่วมกัน
		20302	จัดการความร่วมมือกับศิษย์เก่าและผู้ปกครอง	20302.01	สร้างเสริม ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
				20302.02	บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
		20303	จัดการงานสื่อสารองค์กรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา	20303.01	สื่อสารองค์กรของสถานศึกษา
				20303.02	สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา
		20401	จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง	20401.01	วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				20401.02	จัดการองค์การให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร
		20402	จัดการนวัตกรรมในวิชาชีพ	20402.01	สร้างสรรค์นวัตกรรมในวิชาชีพ
				20402.02	ขับเคลื่อนนวัตกรรมในวิชาชีพให้เกิดในสถานศึกษาอย่างยั่งยืน
		20403	บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา	20403.01	วิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา
				20403.02	บูรณาการองค์ความรู้ในสาขาต่างๆมาใช้ในการบริหารสถานศึกษา
		30101	จัดการทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา	30101.01	สรรหาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
				30101.02	จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่
				30101.03	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร
				30101.04	ควบคุมบุคลากรให้อยู่ในระเบียบวินัย
		30102	พัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา	30102.01	พัฒนาบุคลากรโดยฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน
				30102.02	พัฒนาบุคลากรโดยฝึกอบรมภายนอก
				30102.03	พัฒนาคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
		30201	จัดการด้านการเงินของสถานศึกษา	30201.01	วางแผนการเงิน
				30201.02	จัดหาเงินทุน
		30202	จัดการด้านงบประมาณของสถานศึกษา	30202.01	จัดเตรียมงบประมาณ
				30202.02	จัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
				30202.03	ประเมินผลงบประมาณ
		30203	จัดการทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม	30203.01	จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
				30203.02	จัดหาพัสดุ
				30203.03	กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
				30203.04	จัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา
		30301	จัดการงานธุรการของสถานศึกษา	30301.01	จัดการงานธุรการ
				30301.02	จัดการงานสารบรรณ
		30302	จัดการด้านอาคารสถานที่	30302.01	จัดการใช้งานอาคารสถานที่
				30302.02	จัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
				30302.03	จัดการความปลอดภัยในสถานศึกษา