วารสารครุศาสตร์
ปีที่ 45 ฉบับที่ 4 (ตุลาคม-ธันวาคม 2560) หน้า 293-309

มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของประเทศไทย

Thailand's Occupational Standard of School Administrator

จอมพงศ์ มงคลวนิช

บทคัดย่อ

บทความนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอการจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสยาม การจัดทำเริ่มจากการศึกษามาตรฐานอาชีพในประเทศชั้นนำด้านการบริหารสถานศึกษาที่มีมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 3 ประเทศ และข้อมูลอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของประเทศไทย นำผลการศึกษาที่ได้เสนอต่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประมาณ 60 คน เพื่อได้กรอบแนวคิดเพื่อการพัฒนามาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของประเทศไทย จากนั้นได้จัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้เทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (functional analysis) โดยมีการประชุมเชิงปฏิบัติการของผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารสถานศึกษาจำนวน 15 ท่าน เพื่อจัดทำแผนภาพหน้าที่งาน (function map) ซึ่งประกอบด้วยความมุ่งหมายหลัก (key purpose) บทบาทหลัก (key role) หน้าที่หลัก (key function) หน่วยสมรรถนะ (unit of competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (element of competence) จากนั้นนำผลการจัดทำเสนอให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิรับรองและจัดสัมมนาประชาพิเคราะห์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 86 คน โดยได้มาตรฐานอาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งประกอบด้วย 1 ความมุ่งหมายหลัก 3 บทบาทหลัก 7 หน้าที่หลัก 21 หน่วยสมรรถนะ และ 49 หน่วยสมรรถนะย่อย โดยมาตรฐานอาชีพได้กำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงานและวิธีการประเมิน ทั้งนี้มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาได้ผ่านการพิจารณาตรวจรับจากคณะกรรมการผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำไปใช้เป็นมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของประเทศไทย

คำสำคัญ: มาตรฐานอาชีพ/ ผู้บริหารสถานศึกษา/ ประเทศไทย

Abstract

This article aims to present the development of Thailand's occupational standards of school administrators through collaboration between the Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization) and Siam University. The occupational standard was developed through the following phases. First, researcher studied the occupational standards of the school administrator in three countries in addition to the school administrator's occupation

in Thailand. Findings of the study were presented to approximately 60 stakeholders to develop the conceptual framework for Thailand's occupational standards for school administrators. The researcher developed Thailand's occupational standards for school administrators through the functional analysis technique that employed workshops of 15 experienced school administrators to develop a functional map consisting of key purpose, key role, key function, unit of competence and element of competence. The occupational standard of school administrator was then presented to an expert committee to validate the occupational standards and presented to a seminar of 86 stakeholders to further realize their concerns and suggestions. The occupational standards for school administrators consist of 1 key purpose, 3 key roles, 7 key functions, 21 units of competence and 49 elements of competence. The occupational standards for school administrators also indicate performance criteria, range statement and assessment procedure. This occupational standard is to be employed as Thailand's occupational standards for school administrators.

KEYWORDS: OCCUPATIONAL STANDARD/ SCHOOL ADMINISTRATOR/ THAILAND

บทนำ

ระบบคุณวุฒิวิชาชีพในประเทศไทย ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อการรับรอง "สมรรถนะ" ของบุคลากรในสาขาวิชาชีพตาม "มาตรฐานอาชีพ" ที่กำหนดสมรรถนะสำคัญในการประกอบวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล โดยสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งประเทศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2554 เพื่อพัฒนาและผลักดันระบบคุณวุฒิวิชาชีพด้วยการจัดทำมาตรฐานอาชีพให้ได้มาตรฐานสากล ตลอดจนกำหนดองค์กรเพื่อรับรองสมรรถนะบุคคล และเป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์และสามารถพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน (พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน), 2554; สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน), 2558)

โครงการวิจัยเพื่อจัดทำมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กับมหาวิทยาลัยสยาม ในการกำหนดมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งจากสถิติข้อมูลปีพุทธศักราช 2557 โดยมีจำนวนผู้บริหารสถานศึกษาที่มีใบประกอบวิชาชีพ ประมาณ 71,345 คน (คุรุสภา, 2558) และจำนวนสถานศึกษาในระบบและนอกระบบโรงเรียนจำนวน 45,489 สถานศึกษา โดยมีจำนวนผู้บริหารสถานศึกษาและครู จำนวน 682,826 คน รับผิดชอบนักเรียน นักศึกษา จำนวน 14,870,822 คน (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2558) ผู้บริหารสถานศึกษาจึงถือได้ว่าเป็นอาชีพ

ที่มีความสำคัญมาก

เนื่องจากวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาเป็นวิชาชีพควบคุม โดยคุรุสภาซึ่งเป็นองค์กรวิชาชีพตาม พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 (พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546, 2546) ที่กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษาทุกคน ต้องมีใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อเป็นการเข้าสู่วิชาชีพระดับเริ่มต้น (entry level) ของผู้บริหารสถานศึกษาและเป็นสภาพบังคับ (mandatory) ที่ผู้ที่ต้องการจะเป็นผู้บริหารสถานศึกษาทุกคนต้องมี แต่สำหรับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษาที่ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กับมหาวิทยาลัยสยามจัดทำขึ้นนั้น มีความแตกต่างกับใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 2 ประเด็น คือ มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษาที่เราจัดทำนั้น เพื่อประโยชน์ในเชิงของการพัฒนาอาชีพ (career development) และไม่เป็นสภาพบังคับ ตลอดจนมีการทดสอบโดยสมัครใจ (voluntary)

ทั้งนี้ การจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยยกระดับและพัฒนาอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของไทยให้มีความเป็นมาตรฐานสากลต่อไป

มาตรฐานอาชีพ (Occupational Standard)

มาตรฐานอาชีพ หมายถึง การกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพ (พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน), 2554) ซึ่งกำหนดโดยผู้ประกอบอาชีพหรือเจ้าของอาชีพและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสมรรถนะประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ และเจตคติ

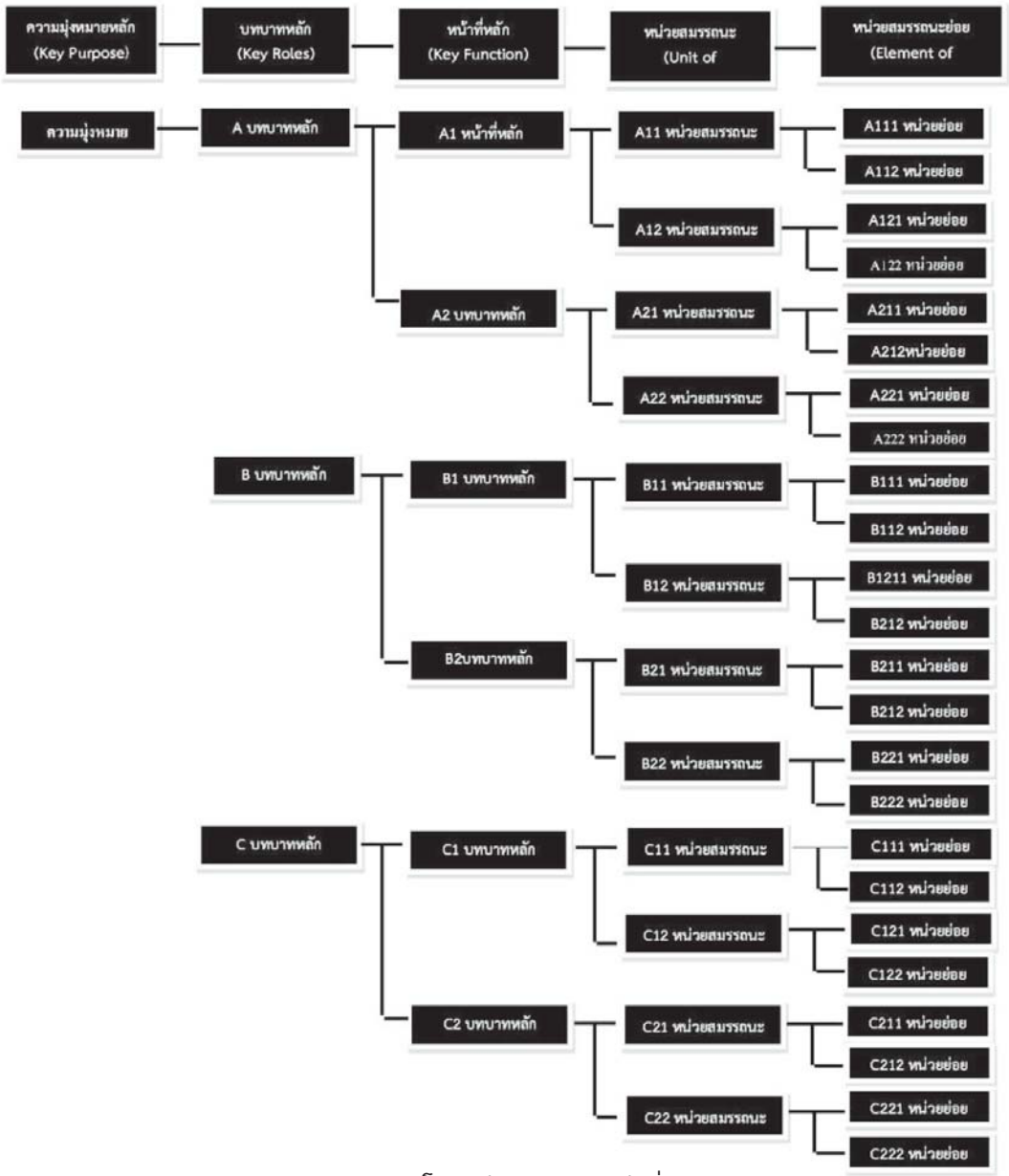
การพัฒนามาตรฐานอาชีพ

การพัฒนามาตรฐานอาชีพมีหลายวิธี เช่น การวิเคราะห์งาน (job/task analysis) กระบวนการพัฒนาหลักสูตร (DACUM : development a curriculum) การวิเคราะห์หน้าที่งาน (functional analysis) โดยในปัจจุบันวิธีการวิเคราะห์หน้าที่งาน (functional analysis) ได้ใช้แพร่หลายและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยการวิเคราะห์หน้าที่งานต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นผู้ประกอบอาชีพและปฏิบัติงานจริงร่วมคิดวิเคราะห์ โดยผลลัพธ์ที่ได้คือแผนภาพหน้าที่งาน (functional map)

การวิเคราะห์หน้าที่งานและแผนภาพหน้าที่งาน

การวิเคราะห์หน้าที่งาน เพื่อสร้างแผนภาพหน้าที่งาน เริ่มด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นผู้ประกอบอาชีพที่ปฏิบัติงานจริงโดยร่วมกันกำหนดความมุ่งหมายหลัก (key role) โดยวิเคราะห์ได้สิ่งที่คาดหวังให้บุคลากรในอาชีพดำเนินการ เพื่อบรรลุความมุ่งหมายหลักของอาชีพ หน้าที่หลัก (key function) ที่ให้บุคลากรในอาชีพดำเนินการ เพื่อบรรลุบทบาทหลัก หน่วยสมรรถนะ (unit of competence) ของบุคลากรในอาชีพที่ต้องมี เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่หลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ

มีการแยกย่อยเป็นหน่วยสมรรถนะย่อย (element of competence) ซึ่งแผนภาพหน้าที่งาน (functional map) มีโครงสร้างดังแผนภาพ 1 โดยการจัดทำแผนภาพหน้าที่งานในทุกส่วน จะมุ่งผลลัพธ์ (outcome) เป็นสำคัญ



แผนภาพ 1 โครงสร้างแผนภาพหน้าที่งาน

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

จากแผนภาพหน้าที่งานดังที่กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์ได้เกณฑ์การปฏิบัติงาน (performance criteria) ขอบเขตการปฏิบัติงาน (range statement) และวิธีการประเมิน (assessment) ตลอดจนหลักฐานการปฏิบัติงาน (performance evidence) และหลักฐานความรู้ (knowledge evidence) ตามแต่ละหน่วยสมรรถนะย่อย (ดังแผนภาพ 2)

แผนภาพ 2 โครงสร้างการวิเคราะห์หน่วยสมรรถนะย่อย

ขั้นตอนการจัดทำมาตรฐานอาชีพ

การจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษานั้น ผู้วิจัยได้ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หน้าที่งานและแผนภาพหน้าที่งาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. การศึกษามาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้วิจัยได้ศึกษามาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของต่างประเทศ ได้แก่ ออสเตรเลีย สหราชอาณาจักร และมาเลเซีย ซึ่งประเทศดังกล่าวมีการจัดทำและใช้มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับด้านการบริหารสถานศึกษาอย่างกว้างขวาง และศึกษาหน่วยงานของประเทศไทย ได้แก่ คุรุสภา ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 มีบทบาทในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (คุรุสภา, 2549) ตลอดจนศึกษาการจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล (International Standard Classification of Occupation: ISCO-08) (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, 2553) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดหมวดและแบ่งระดับสอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยการเปรียบเทียบระดับมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ดังตาราง 1

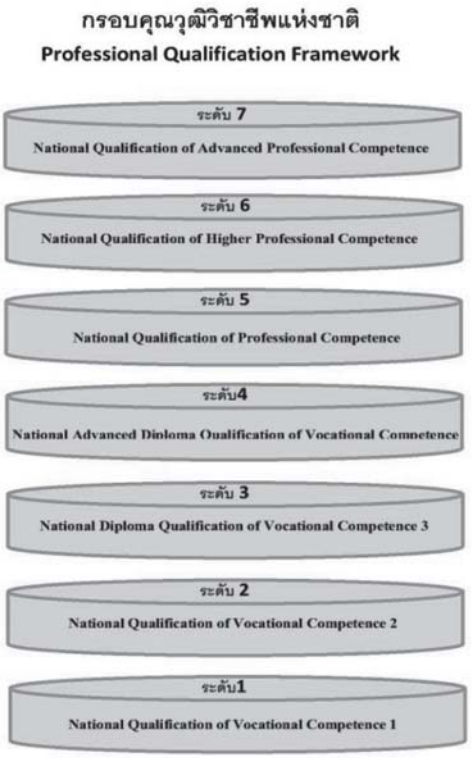
ตาราง 1 มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของประเทศต่าง ๆ ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

ตารางเปรียบเทียบมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

	Australia		Malaysia		UK			THAILAND
การศึกษาในสถาบันการศึกษา	AUSTRALIA Qualifacition Framework AQF	ระดับคุณวุฒิที่เกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา	National Occupation of Skill Standard	ระดับคุณวุฒิที่เกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา	National Qualification		ระดับคุณวุฒิที่เกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา	TPQF
ปริญญาเอก (Doctoral Degree)					BTEC Level 8	NVQ5		ผู้บริหารสถานศึกษา มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับ 7
ประกาศนียบัตรบัณฑิตขั้นสูง (Higher Graduate Diploma)								
ปริญญาโท (Master Degree)					BTEC Level 7		NPQH/NPML/NPSL	ผู้บริหารสถานศึกษา มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับ 6
อนุปริญญาโท (Graduate Diploma)	อนุปริญญาโททางวิชาชีพ (Vocational Graduate Diploma)	TAE80213- Graduate Diploma of Adult Language, Literacy and Numeracy Leadership TAE80210- Graduate Diploma of Management (Learning) TAE80113- Graduate Diploma of Adult Language, Literacy and Numeracy Practice						
ประกาศนียบัตรบัณฑิต (Graduate Certificate)	ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิชาชีพ (Vocational Graduate Certificate)	TAE80312- Graduate Certificate in Digital Education TAE70311- Graduate Certificate in International Education Services TAE70210- Graduate Certificate in Management (Learning)						
ปริญญาตรี / ปริญญาตรีเกียรตินิยม (Bachelor Degree / Bachelor Honours)					BTEC Level 6	NVQ4		ผู้บริหารสถานศึกษา มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับ 5
อนุปริญญาขั้นสูง (Advanced Diploma)			Adv Diploma (DLKM)	I-031-5:2014(*) Pengurusan Pendidikan & Latihan Vokasional Vocational Education & Training Management				
อนุปริญญา (Diploma)		TAE50310- Diploma of International Education Services TAE50211- Diploma of Training Design and Development TAE50111- Diploma of Vocational Education and Training	Diploma (DKM)	I-031-4:2014(*) Pelaksanaan Pendidikan & Latihan Vokasional Vocational Education & Training Implementation	BTEC Level 5 BTEC Level 4			
มัธยมศึกษาตอนปลาย	ประกาศนียบัตรระดับ 4 (Certificate IV) ประกาศนียบัตรระดับ 3 (Certificate III) ประกาศนียบัตรระดับ 2 (Certificate II) ประกาศนียบัตรระดับ 1 (Certificate I)	TAE40110- Certificate IV in Training and Assessment	Skills Cert. (SKM 3) Skills Cert. (SKM 2) Skills Cert. (SKM 1)	I-031-3:2014(*) Operasi Latihan Vokasional Vocational Training Operation				

จากการศึกษามาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาในต่างประเทศและมาตรฐานวิชาชีพกำหนดโดยคุรุสภา ผู้เขียนได้ดำเนินการกำหนดมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาแบ่งเป็น 3 ระดับ ตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (ดังแผนภาพที่ 3) ดังนี้

1) ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ (คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 5) คือ ผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้
(National Qualification of Professional Competence)
มีทักษะทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน
มีทักษะในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน
มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการและกำหนดนโยบายขององค์กรโดยใช้ทฤษฎีและเทคนิคการแก้ปัญหาอย่างอิสระ
สามารถพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและสามารถอบรมและฝึกฝนบุคคลอื่นได้
2) ผู้เชี่ยวชาญพิเศษในอาชีพ (คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 6) คือ ผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้
(National Qualification of Higher Professional Competence)
มีทักษะในการบริหารจัดการ
วิเคราะห์และประเมินเพื่อแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างเป็นระบบและ มีประสิทธิภาพ
สามารถนำองค์ความรู้และทักษะจากสาขาอาชีพอื่นๆ ที่มีความหลากหลายมาประยุกต์ใช้ได้
3) ผู้ทรงคุณวุฒิในอาชีพ (คุณวุฒิวิชาชีพระดับ 7) คือ ผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้
(National Qualification of Advanced Professional Competence)
มีทักษะที่เป็นเลิศในการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กร ระบบและนวัตกรรมการทำงาน และบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
สามารถสังเคราะห์และประเมินเพื่อแก้ไขวิกฤตปัญหาขององค์กร
กำหนดทิศทางและอนาคต
เปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมขององค์กรได้อย่างเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ



แผนภาพ 3 กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ (สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ) (Professional Qualification Framework)
ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

2. การนำเสนอผลการศึกษาเพื่อรับฟังแนวคิดการจัดทำมาตรฐานอาชีพ

ผู้เขียนนำเสนอผลการศึกษาและแนวทางในการจัดทำมาตรฐานผู้บริหารสถานศึกษาต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 60 คน ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารสถานศึกษา ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐ อาทิ คุรุสภา สภาการศึกษา และหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้ประกอบอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผู้รับใบอนุญาตสถานศึกษาเอกชน ผู้แทนสมาคมและสมาพันธ์ทางการศึกษา สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดทำมาตรฐานอาชีพ แสวงหาความร่วมมือพัฒนาเครือข่าย และรับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็นในการดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

3. การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญ

ผู้เขียนเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ประกอบอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ผ่านความเห็นชอบจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ผู้เชี่ยวชาญสาขาอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 15 คน และจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการโดยแบ่งการประชุมเป็น 4 ครั้ง

1) การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญ เพื่อกำหนดความมุ่งหมายหลัก บทบาทหลัก

2) การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญ เพื่อจัดทำหน้าที่หลักและหน่วยสมรรถนะ

3) การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญ เพื่อจัดทำหน่วยสมรรถนะย่อย

4) การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญ เพื่อจัดทำเกณฑ์การปฏิบัติงาน ขอบเขต หลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ และแนวทางการประเมิน

4. การนำเสนอผลการจัดทำต่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้เขียนได้นำแผนภาพหน้าที่งานและมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 10 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารสถานศึกษา ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนประกอบอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้แทนสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยได้รับความเห็นชอบจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อให้ข้อคิดเห็นเพื่อปรับแก้และรับรองผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

5. การสัมมนาประชาพิเคราะห์

ผู้เขียนได้นำแผนภาพหน้าที่งานและมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 86 คน เพื่อร่วมแสดงความเห็นและนำไปสู่การปรับปรุงให้มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษามีความสมบูรณ์และเป็นที่ยอมรับ

ผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

1. ผลการจัดทำแผนภาพหน้าที่งานมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้เขียนได้จัดทำแผนภาพหน้าที่งาน ซึ่งผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้เชี่ยวชาญและกระบวนการต่างๆ ตามที่กล่าวไปข้างต้นแล้ว แผนภาพหน้าที่งาน ประกอบด้วย ความมุ่งหมายหลัก บทบาทหลักและหน้าที่หลักแสดงดังตาราง 2 และแผนภาพหน้าที่งานที่ประกอบด้วย หน้าที่หลัก หน่วยสมรรถนะและหน่วยสมรรถนะย่อยแสดงดังตาราง 3

ตาราง 2 ตารางหน้าที่งานประกอบด้วยความมุ่งหมายหลัก บทบาทหลักและหน้าที่หลัก

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	**บทบาทหลัก Key Roles**		**หน้าที่หลัก Key Functions**	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาโดยมุ่งเน้นบริหารนโยบายและกลยุทธ์บริหารการศึกษาและบริหารทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อตอบสนองต่อสังคม ด้วยความรับผิดชอบและสอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล	10	บริหารนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา	101	บริหารนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
			102	บริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล
	20	บริหารการศึกษา	201	บริหารงานวิชาการ
			202	บริหารกิจการผู้เรียน
			203	บริหารความสัมพันธ์ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ
			204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริม และพัฒนาการใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ
	30	บริหารทรัพยากรการศึกษา	301	บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
			302	บริหารด้านการเงินและทรัพยากรเพื่อการศึกษา
			303	บริหารงานทั่วไป

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

ตาราง 3 หน้าที่งานประกอบด้วย หน้าที่หลัก หน่วยสมรรถนะและหน่วยสมรรถนะย่อย

Key Role 10: บริหารนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

หน้าที่หลัก Key Functions		**หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence**		**หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence**	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
101	บริหารนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา	10101	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา	1010101	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของสถานศึกษา
				1010102	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในภายนอก กฎหมายและนโยบายภาครัฐ
		10102	นำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ	1010201	กระจายกลยุทธ์ของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ
				1010202	กำกับติดตามการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ
				1010203	จัดการการเปลี่ยนแปลงในองค์กร

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

ตาราง 3 หน้าที่งานประกอบด้วย หน้าที่หลัก หน่วยสมรรถนะและหน่วยสมรรถนะย่อย (ต่อ)

หน้าที่หลัก Key Functions		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
102	บริหารสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	10201	จัดการการวางระบบประกันคุณภาพของสถานศึกษา	1020101	จัดทำแผนประกันคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด
				1020102	ดำเนินการจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด
				1020103	ประเมินการจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและสอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด
		10202	จัดการความเสี่ยงของสถานศึกษา	1020201	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
				1020202	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้
				1020203	ประเมินและควบคุมความเสี่ยง
		10203	จัดการความรู้ของสถานศึกษา	1020301	จัดทำแผนจัดการความรู้ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในองค์การ
				1020302	ดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร
				1020303	ติดตามการใช้ระบบการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพ
		10204	จัดการสถานศึกษาในภาวะวิกฤต	1020401	จัดทำแผนการจัดการในภาวะวิกฤตในองค์การ
				1020402	สื่อสารในภาวะวิกฤตในองค์การ
				1020403	ประเมินผลการจัดการในภาวะวิกฤตในองค์กร
		10205	ปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม	1020501	ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
				1020502	ปฏิบัติตนตามจริยธรรมของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
		10206	มีความเป็นพลเมืองโลก	1020601	ประยุกต์ใช้ภาษาและวัฒนธรรมสากลที่หลากหลาย
				1020602	ยอมรับแนวทางสันติวิธีและสิทธิมนุษยชน
				1020603	มีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคม

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

ตาราง 3 หน้าที่งานประกอบด้วย หน้าที่หลัก หน่วยสมรรถนะและหน่วยสมรรถนะย่อย (ต่อ)

Key Role 20: บริหารการศึกษา

หน้าที่หลัก Key Functions		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
201	บริหารงานวิชาการ	20101	พัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา	2010101	วางแผนหลักสูตรให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
				2010102	ออกแบบหลักสูตร (Curriculum and Instruction Development)
				2010103	ประเมินหลักสูตร
		20102	จัดการการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นฐาน	2010201	จัดการเรียนการสอน
				2010202	นิเทศการศึกษา
		20103	จัดการงานวิจัยระบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติการของสถานศึกษา	2010301	จัดการงานวิจัยในชั้นเรียน
				2010302	จัดการงานวิจัยสถานศึกษา(วิจัยสถาบัน)
				2010303	ส่งเสริมให้มีการวิจัยในสถานศึกษา
		20104	จัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา	2010401	วางแผนการจัดการงานทะเบียนของสถานศึกษา
				2010402	ติดตามและประเมินผลงานทะเบียน
		20105	จัดการงานวัดผลทางการศึกษาของสถานศึกษา	2010501	วางแผนการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
				2010502	ดำเนินการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
				2010503	ประเมินผลการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษาของสถานศึกษา
202	บริหารกิจการผู้เรียน	20201	จัดการงานรับสมัครของสถานศึกษา	2020101	ดำเนินการรับสมัครอย่างเป็นระบบ
				2020102	จัดการด้านทุนการศึกษา รางวัลการเรียน
		20202	จัดการกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนในศตวรรษที่ 21	2020201	จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน
				2020202	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์
		20203	จัดการระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน	2020301	พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
				2020302	ควบคุมระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

ตาราง 3 หน้าที่งานประกอบด้วย หน้าที่หลัก หน่วยสมรรถนะและหน่วยสมรรถนะย่อย (ต่อ)

หน้าที่หลัก Key Functions		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
203	บริหารความร่วมมือกับชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ	20301	จัดการชุมชนสัมพันธ์	2030101	ร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชนและสังคม
				2030102	จัดการการใช้งานทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกร่วมกัน
		20302	จัดการความร่วมมือกับศิษย์เก่าและผู้ปกครอง	2030201	สร้างเสริม ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
				2030202	บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
		20303	จัดการงานสื่อสารองค์กรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา	2030301	สื่อสารองค์กรของสถานศึกษา
				2030302	สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถานศึกษา
204	บริหารการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริม และพัฒนาการใช้นวัตกรรมในวิชาชีพ	20401	จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง	2040101	วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร
				2040102	จัดการองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร
		20402	จัดการนวัตกรรมในวิชาชีพ	2040201	สร้างสรรค์นวัตกรรมในวิชาชิพ
				2040202	ขับเคลื่อนนวัตกรรมในวิชาชิพให้เกิดในสถานศึกษาอย่างยั่งยืน
		20403	บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา	2040301	วิเคราะห์องค์ความรู้ในสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา
				2040302	บูรณาการองค์ความรู้ในสาขาต่างๆ มาใช้ในการบริหารสถานศึกษา

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

ตาราง 3 หน้าที่งานประกอบด้วย หน้าที่หลัก หน่วยสมรรถนะและหน่วยสมรรถนะย่อย (ต่อ)

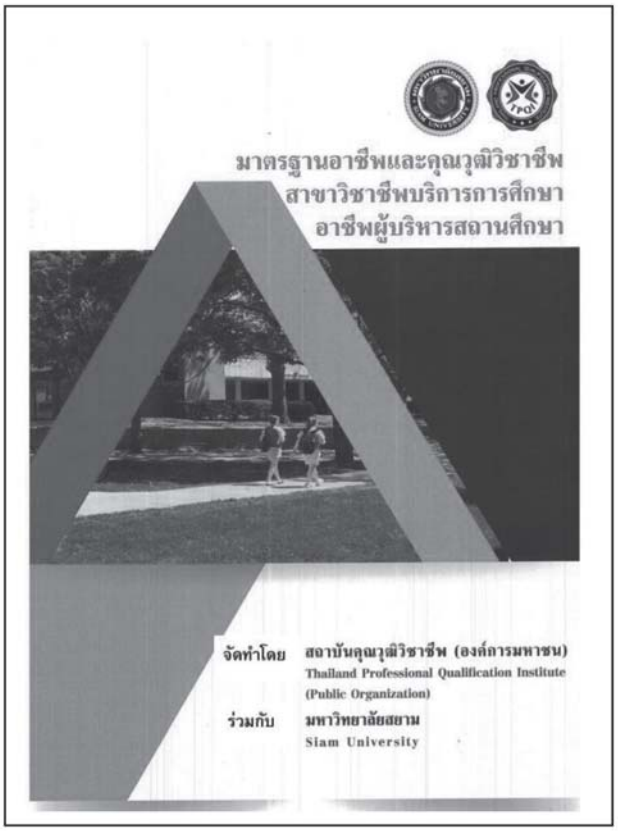
Key Function 30: บริหารจัดการทรัพยากรสถานศึกษา (Resource Management)

หน้าที่หลัก Key Functions		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
301	บริหารงานทรัพยากรบุคคล	30101	จัดการทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา	3010101	สรรหาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
				3010102	จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่
				3010103	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร
				3010104	ควบคุมบุคลากรให้อยู่ในระเบียบวินัย
		30102	พัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษา	3010201	พัฒนาบุคลากรโดยฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน
				3010202	พัฒนาบุคลากรโดยฝึกอบรมภายนอก
				3010203	พัฒนาคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร
302	บริหารด้านการเงินและทรัพยากรเพื่อการศึกษา	30201	จัดการด้านการเงินของสถานศึกษา	3020101	วางแผนการเงิน
				3020102	จัดหาเงินทุน
		30202	จัดการด้านงบประมาณของสถานศึกษา	3020201	จัดเตรียมงบประมาณ
				3020202	จัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
				3020203	ประเมินผลงบประมาณ
		30203	จัดการทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม	3020301	จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
				3020302	จัดหาพัสดุ
				3020303	กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
				3020304	จัดการสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา
303	บริหารงานทั่วไป	30301	จัดการงานธุรการของสถานศึกษา	3030101	จัดการงานธุรการ
				3030102	จัดการงานสารบรรณ
		30302	จัดการด้านอาคารสถานที่	3030201	จัดการใช้งานอาคารสถานที่
				3030202	จัดการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
				3030203	จัดการความปลอดภัยในสถานศึกษา

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

2. ผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาได้ถูกจัดทำขึ้นเป็นรูปเล่มดังภาพ 1 โดยกล่าวถึง คุณวุฒิวิชาชีพ ระบบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษา มาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา รายละเอียดของหน่วยสมรรถนะต่าง ๆ คณะกรรมการและคณะผู้เชี่ยวชาญจัดทำ



ภาพ 1 มาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

หน่วยสมรรถนะ (unit of competence) ประกอบด้วยหัวข้อสำคัญ ได้แก่ 1) รหัสหน่วยสมรรถนะ 2) ชื่อหน่วยสมรรถนะ 3) ครั้งที่ทบทวน 4) สร้างใหม่หรือมีอยู่เดิม 5) ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (occupational classification) 6) คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (description of unit of competency) 7) ระดับคุณวุฒิ 8) กลุ่มอาชีพ (sector) 9) ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ 10) ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 11) สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (element of competence and performance criteria) 12) ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น 13) ทักษะและความรู้ที่ต้องการ 14) หลักฐานที่ต้องการ 15) ขอบเขต (range statement) 16) หน่วยสมรรถนะร่วม 17) อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม และ 18) รายละเอียดกระบวนการและวิธีประเมิน (assessment description and procedure) (ตัวอย่างดังภาพ 4) โดยผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพได้เสนอต่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน ซึ่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 10 คน เห็นชอบคิดเป็นร้อยละ 100 สำหรับการจัดทำประชาพิเคราะห์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 86 คน ซึ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา 60 คน คิดเป็นร้อยละ 69.77 บุคลากรจากสถานศึกษา 12 คน คิดเป็นร้อยละ 13.95 ผู้แทนหน่วยงานของรัฐ 11 คน คิดเป็นร้อยละ 12.79 และผู้ทรงคุณวุฒิ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 3.48 โดยได้รับความคิดเห็นในการจัดทำมาตรฐานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษามาใช้ เพื่อเป็นการพัฒนาอาชีพและมีผลทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 20401
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการพหุวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลง
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ (✓)
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
   ISCO 1345 ผู้จัดการด้านการศึกษา
6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
   ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้สามารถระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์การ ตามหลักการที่กำหนด วิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษานำผลวิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กรมาจัดทำนโยบายและแผนจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมในสถานศึกษาภายใต้บริบทที่มี ตามหลักการที่กำหนด จัดทำโครงการ และกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามนโยบายและแผนที่กำหนด ดำเนินโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษาตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด กำกับติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามหลักการที่กำหนด
7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7
						✓

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 ๑๑ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙
11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย Element	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน Performance Criteria	วิธีการประเมิน Assessment
2040101 วิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร	1.ระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์การ ตามหลักการที่กำหนด 2. วิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา 3. นำผลวิเคราะห์ความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กรมาจัดทำนโยบายและแผนจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมในสถานศึกษาภายใต้บริบทที่มี ตามหลักการที่กำหนด	1. การสอบข้อเขียน 2. การใช้วิธีการสัมภาษณ์ 3. การใช้แฟ้มสะสมงานหรือ Portfolios
2040102 จัดการองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร	1. จัดทำโครงการ และกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามนโยบายและแผนที่กำหนด 2. ดำเนินโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด 3. กำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการและกิจกรรมเรื่องการจัดการความหลากหลายทางวัฒนธรรมของสถานศึกษา ตามโครงการที่กำหนด	1. การสอบข้อเขียน 2. การใช้วิธีการสัมภาษณ์ 3. การใช้แฟ้มสะสมงานหรือ Portfolios

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)
   10101 จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
   20403 บูรณาการองค์ความรู้ที่เป็นสหวิทยาการกับการบริหารสถานศึกษา
13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)
   (ก) ความต้องการด้านทักษะ
   1. ทักษะการเจรจาต่อรอง
   2. ทักษะการสื่อสาร
   3. ทักษะการคิดวิเคราะห์
   4. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ
   5. ทักษะการติดตาม และประเมินผลการเปลี่ยนแปลง
   6. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ
   7. ทักษะการหาและวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหา ช่องทาง และกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดเป้าหมายและแผนงานการนำเสนอ
   8. ทักษะการบริหารการเปลี่ยนแปลง
   9. ทักษะการประสานงาน และการสร้างความร่วมมือของทุกฝ่ายในการดำเนินงาน
   (ข) ความต้องการด้านความรู้
   1. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารความหลากหลาย
   2. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan)
   3. ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนรู้ และการฝึกอบรม
   4. ความรู้เกี่ยวกับการทำงานในทีมงานที่มีความแตกต่างหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cross Cultural team)
   5.ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรม เพื่อบรรลุเป้าประสงค์
   6.ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี และสื่อสังคมออนไลน์ (Technology and Social Media)
   7.ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
   8.ความรู้ความเข้าใจในด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง
   9.ความรู้ความเข้าใจ ด้านการบริหารโครงการ
   10.ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจขององค์การ นโยบาย และกลยุทธ์องค์การ และการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ
   11.ความรู้ความสามารถในการประยุกต์ใช้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจขององค์การและหน่วยงาน
   12.ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ความเสี่ยง
   13.ความรู้ความเข้าใจในการวางแผนป้องกันความเสี่ยง
   14.ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การดำเนิน การติดตาม ประเมินผล และการนำเสนอผล
   15.ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ ความสามารถในการเก็บวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล
   16.ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถานการณ์วิกฤต แนวทางการป้องกัน และรับมือกับสถานการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้น
   17.ความรู้ความเข้าใจในการวางแผนป้องกัน และรับมือกับสถานการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้น
   18.ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามแผนป้องกัน และรับมือกับสถานการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้น
14.หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)
16.หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)
17.หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
18.เอกสารตัวอย่างการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมที่หลากหลาย
14.หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)
หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)
   (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
   เอกสารตัวอย่างการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมที่หลากหลาย
   (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)
   1. ผลการสอบข้อเขียน
   2. ผลการสัมภาษณ์
   (ค) คำแนะนำในการประเมิน
   เจ้าหน้าที่สอบตรวจประเมินหลักฐาน 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 เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน จนถึงการวิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา
   - การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สมัครเกี่ยวกับการระบุประเด็นความหลากหลายที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน จนถึงการวิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา
   - การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงการวิเคราะห์ปัจจัยเหตุของความหลากหลายที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนผลกระทบต่อการบริหารสถานศึกษา
   18.2 จัดการองค์กรให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่มีผลต่อองค์กร
   - การสอบข้อเขียนเป็นปรนัย 4 ตัวเลือก เพื่อตรวจสอบความรู้ความเข้าใจของผู้สมัครเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การดำเนินโครงการและการกำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการ
   - การใช้วิธีการสัมภาษณ์ เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้สมัครเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การดำเนินโครงการและการกำกับ ติดตามและประเมินผลโครงการ
   - การประเมินเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน ผู้ประเมินทำการตรวจสอบหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้สมัคร ตรวจสอบร่องรอยจากเอกสารโดยพิจารณาเอกสารตามข้อ 14 ประกอบกับหลักฐานที่แสดงโครงการและกิจกรรม การดำเนินโครงการและการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ

แผนภาพ 4 ตัวอย่างองค์ประกอบหน่วยสมรรถนะ

ที่มา: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม (2560)

บทสรุป

บทความนี้ นำเสนอการจัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสยาม ซึ่งใช้วิธีการวิเคราะห์หน้าที่งาน โดยผู้เชี่ยวชาญที่ประกอบอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ร่วมคิดวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนภาพหน้าที่งาน โดยแผนภาพหน้าที่งานมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย 3 บทบาทหลัก 29 หน่วยสมรรถนะและ 74 หน่วยสมรรถนะย่อย จากนั้นนำแผนภาพหน้าที่งานไปจัดทำเกณฑ์การปฏิบัติงาน การกำหนดขอบเขตหลักฐานการปฏิบัติงาน หลักฐานความรู้ และวิธีการประเมิน เพื่อได้มาซึ่งคุณวุฒิวิชาชีพระดับต่างๆ สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ ทั้งนี้ได้จัดทำมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาเป็นรูปเล่ม และได้ผ่านการพิจารณาตรวจรับจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งมาตรฐานอาชีพดังกล่าวจะได้นำไปใช้เป็นมาตรฐานอาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของประเทศไทย

รายการอ้างอิง

คุรุสภา. (2549). *คู่มือการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา*. กรุงเทพมหานคร: คุรุสภา.

พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน). (2554). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 128 ตอนที่ 21 ก. หน้า 6.

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546. (2546). *ราชกิจจานุเบกษา*. เล่มที่ 120 ตอนที่ 5 ก. หน้า 1.

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน). (2558). *รายงานประจำปี 2558*. กรุงเทพมหานคร: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน).

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) และมหาวิทยาลัยสยาม. (2560). *มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา.* กรุงเทพมหานคร: สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน).

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, (2558). *สถิติการศึกษาฉบับย่อ ปีการศึกษา 2558*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. (2553). *การจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล*. กรุงเทพมหานคร: ศรีเมืองการพิมพ์.

ผู้เขียน

รองศาสตราจารย์ ดร.จอมพงศ์ มงคลวนิช ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและอาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัยศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม กรุงเทพมหานคร 10160

อีเมล: jomphong@siam.edu

หมายเหตุ: งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนจาก สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา อาชีพผู้บริหารสถานศึกษา