มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

Occupational Standard and Professional Qualifications

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

N/A

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
020101	ดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้
020102	จัดการสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์
020103	จัดการสื่อสารด้านโลจิสติกส์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการโลจิสติกส์ อาชีพนักโลจิสติกส์ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคคลที่ประกอบอาชีพนักโลจิสติกส์ ชั้น 4 ควรประกอบด้วย
การมีทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
การแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
การเรียนรู้และประเมินผลการทำงานของตนเองได้ รวมทั้งมีความรับผิดชอบในวิชาชีพ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพนักโลจิสติกส์ ชั้น 4 จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) มีประสบการณ์ทำงานด้านโลจิสติกส์หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ อาทิเช่น ด้านการจัดซื้อ ด้านคลังสินค้า ด้านสินค้าคงคลัง หรือด้านการขนส่ง เป็นต้น อย่างน้อย 3 ปี และ

2) ผ่านการอบรมในเรื่องกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ เช่น การพยากรณ์ความต้องการ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการคลังสินค้า และการจัดการขนส่ง และ

3) ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ นักโลจิสติกส์ ชั้น 4 จำนวน 3 หน่วย คือ หน่วยสมรรถนะ 020101 - 020103

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์และที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ เช่น หัวหน้างานด้านโลจิสติกส์ (Logistics Supervisor) หัวหน้าปฏิบัติการด้านโลจิสติกส์ (Logistics Operation Supervisor) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายโลจิสติกส์ (Logistics Assistant Manager) เป็นต้น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

020101 ดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้

020102 จัดการสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์

020103 จัดการสื่อสารด้านโลจิสติกส์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 02/01/2562

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

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 02/01/2562

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 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	020101	ดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้	020101.1	ติดตามการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้
				020101.2	เสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้
		020102	จัดการสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์	020102.1	จัดทำรายงานการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์
				020102.2	จัดการสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุในกิจกรรมโลจิสติกส์
		020103	จัดการสื่อสารด้านโลจิสติกส์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร	020103.1	วางแผนการสื่อสารโลจิสติกส์
				020103.2	จัดการกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์
				020103.3	กำกับกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้และทักษะในการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ โดยต้องสามารถติดตามการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ ควบคุมกิจกรรมโลจิสติกส์ให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้
นำเสนอแนวทางการแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ที่กำหนดไว้รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

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

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
020101.1 ติดตามการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้	1.ควบคุมการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ 2. ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ 3.แก้ไขปัญหาการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ที่ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
020101.2 เสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้	1.ระบุช่องว่างระหว่างกิจกรรมโลจิสติกส์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติจริง 2.แนะนำแนวทางการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ที่กำหนดไว้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) ทักษะการประสานงาน

(2) ทักษะการสื่อสาร

(3) ทักษะการตรวจสอบและควบคุม

(4) ทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเหตุการณ์เฉพาะหน้า

(5) ทักษะการตีความและเข้าใจข้อความที่ปรากฏอยู่ในกฎหมายหรือระเบียบที่บังคับใช้

(6) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์

(2) ความรู้ด้านระบบคุณภาพ

(3) ความรู้ด้านกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(1) หนังสือรับรองการผ่านงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้จากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

(1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ หรือ

(2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรแสดงถึงการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

(1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ที่มีประเด็นและจุดสังเกตของหลักฐานสอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(ง) วิธีการประเมิน

(1) การประเมินความรู้และทักษะในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับความรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น

(2) การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้น กำหนดให้ทำการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

(1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถดำเนินการกิจกรรมโลจิสติกส์ตามแผนที่วางไว้ได้

(2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำกับการดำเนินการกิจกรรมโลจิสติกส์ตามแผนที่วางไว้ได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

(1) ต้นทุนกิจกรรมโลจิสติกส์ ประกอบด้วย ต้นทุนการจัดซื้อ, ต้นทุนสินค้าคงคลัง, ต้นทุนคลังสินค้า และต้นทุนการกระจายสินค้าและการขนส่ง เป็นต้น

(2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย หน่วยงานที่รับผิดชอบกับกิจกรรมโลจิสติกส์ เช่น ด้านจัดซื้อ, สินค้าคงคลัง, คลังสินค้า, การกระจายสินค้าและการขนส่ง เป็นต้น

(3) รูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ คือ การออกแบบรูปแบบของกิจกรรมหลักโลจิสติกส์ทั้งโลจิสติกส์ขาเข้าและขาออก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการไหล (Flow) ของสินค้าและข้อมูลตลอดทั้งกิจกรรมโลจิสติกส์เริ่มตั้งแต่กิจกรรมการจัดหาและจัดซื้อ การพยากรณ์ความต้องการ การจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า จนถึงการขนส่งและการกระจายสินค้าให้กับลูกค้า

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือประเมินการติดตามการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้
   (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
   (2) การสอบสัมภาษณ์
2. เครื่องมือประเมินการเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ที่กำหนดไว้
   (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
   (2) การสอบสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020102

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
020102.1 จัดทำรายงานการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์	1.รวบรวมข้อมูลการใช้งานสินทรัพย์ทั้งหมดจากรายงานและข้อมูลจากฝ่ายบัญชี 2. กำหนดรหัสสินทรัพย์ที่สินทรัพย์ทุกรายการ 3. กำหนดระยะเวลาการใช้งานและค่าเสื่อมของสินทรัพย์ 4. วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์กับมูลค่าของต้นทุนของทรัพย์สินที่ใช้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
020102.2 จัดการสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุในกิจกรรมโลจิสติกส์	1.ตรวจสอบสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุ 2. ประเมินค่าสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุ 3. จัดทำรายงานสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุเพื่อตัดจำหน่ายและทำลาย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1.จัดทำรายงานการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์

0.3374 1.รวบรวมข้อมูลการใช้งานสินทรัพย์ทั้งหมดจากรายงานและข้อมูลจากฝ่ายบัญชี

0.3375 2. กำหนดรหัสสินทรัพย์ที่สินทรัพย์ทุกรายการ

0.3376 3. กำหนดระยะเวลาการใช้งานและค่าเสื่อมของสินทรัพย์

0.3377 4. วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์กับมูลค่าของต้นทุนของทรัพย์สินที่ใช้

1.จัดการสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุในกิจกรรมโลจิสติกส์

0.3378 1.ตรวจสอบสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุ

0.3379 2. ประเมินค่าสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุ

0.3380 3. จัดทำรายงานสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุเพื่อตัดจำหน่ายและทำลาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020103

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการสื่อสารด้านโลจิสติกส์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้และทักษะในการจัดการสื่อสารด้านโลจิสติกส์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ด้วยการวางแผนการสื่อสารโลจิสติกส์ให้กับผู้รับสารที่เกี่ยวข้อง การจัดการกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์และการเลือกเครื่องมือสื่อสารให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย และการกำกับกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์เพื่อให้การดำนินงานและการสื่อสารมีประสิทธิภาพตลอดทั้งกิจกรรมโลจิสติกส์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

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

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
020103.1 วางแผนการสื่อสารโลจิสติกส์	1.ออกแบบกระบวนการสื่อสารด้านโลจิสติกส์ 2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
020103.2 จัดการกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์	1.เลือกเครื่องมือการสื่อสารให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย 2. เลือกข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสาร 3. สื่อสารข้อมูลโลจิสติกส์กับกลุ่มเป้าหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
020103.3 กำกับกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์	1.ประเมินเครื่องมือการสื่อสารด้านโลจิสติกส์ 2. ปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารด้านโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(1) ทักษะการสื่อสาร

(2) ทักษะการติดตามสถานะของงาน

(3) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

(4) ทักษะการจัดลำดับความสำคัญของงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(1) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์

(2) ความรู้ด้านเทคโนโลยี

(3) ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

(4) ความรู้ด้านกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

(1) หนังสือรับรองการผ่านงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้จากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

(1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ หรือ

(2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรแสดงถึงการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

(1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ที่มีประเด็นและจุดสังเกตของหลักฐานสอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(ง) วิธีการประเมิน

(1) การประเมินความรู้และทักษะในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับความรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น

(2) การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้น กำหนดให้ทำการสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

(1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถวางแผนการสื่อสารโลจิสติกส์ได้

(2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถจัดการกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์ได้

(3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำกับกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์ได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

(1) เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร เช่น อีเมล์ เอกสารหรือหนังสือเวียน การประชุม และทางเวปไซต์ขององค์กร

(2) ผู้รับสารภายในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ เช่น หน่วยงานด้านจัดซื้อ หน่วยงานด้านคลังสินค้า หน่วยงานด้านการตลาด และหน่วยงานด้านการขนส่ง เป็นต้น

(3) ผู้รับสารภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ เช่น ผู้ส่งมอบสินค้า ผู้ให้บริการขนส่งภายนอก และลูกค้า เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1 เครื่องมือประเมินการวางแผนการสื่อสารโลจิสติกส์
(1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
(2) การสอบสัมภาษณ์
2. เครื่องมือประเมินการจัดการกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์
(1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
(2) การสอบสัมภาษณ์
3. เครื่องมือประเมินการกำกับกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์
(1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
(2) การสอบสัมภาษณ์