



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 จะต้องมีความสมบัติ 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 (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี้)

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<br>Key Purpose | บทบาทหลัก<br>Key Roles |          | หน้าที่หลัก<br>Key Function |          |
|---------------------------------|------------------------|----------|-----------------------------|----------|
|                                 | รหัส                   | คำอธิบาย | รหัส                        | คำอธิบาย |
| 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<br>Key Function |                                    | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |  | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |   |
|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--|---|---|
| รหัส                        | คำอธิบาย                           | รหัส                               | คำอธิบาย   | รหัส                                      | คำอธิบาย  |
| 01                          | Key Function สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ | 020101                             | ดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้                                    | 020101.1                                  | ติดตามการดำเนินงานกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้                 |
|                             |                                    |                                    |  | 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                        |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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<br>ติดตามการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้                    | 1. ควบคุมการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้<br>2. ตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้<br>3. แก้ไขปัญหาการดำเนินกิจกรรมโลจิสติกส์ที่ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้ | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสัมภาษณ์ |
| 020101.2<br>เสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ | 1. ระบุช่องว่างระหว่างกิจกรรมโลจิสติกส์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติงานจริง<br>2. แนะนำแนวทางการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ที่กำหนดไว้                                       | ข้อสอบข้อเขียน<br>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) หนังสือรับรองการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้จากสถานประกอบการ

##### (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- (1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ หรือ
- (2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรแสดงถึงการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์

##### (ค) คำแนะนำในการประเมิน

- (1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ที่มีประเด็นและจุดสังเกตของหลักฐานสอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

##### (ง) วิธีการประเมิน

- (1) การประเมินความรู้และทักษะในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
- (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) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำกับดำเนินการกิจกรรมโลจิสติกส์ตามแผนที่วางไว้ได้

##### (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 การจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้าจนถึงการขนส่งและการกระจายสินค้าให้กับลูกค้า

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือประเมินการติดตามการดำเนินงานกิจกรรมโลจิสติกส์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้
  - (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                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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<br>จัดทำรายงานการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์ | 1. รวบรวมข้อมูลการใช้งานสินทรัพย์ทั้งหมดจากรายงานและข้อมูลจากฝ่ายบัญชี<br>2. กำหนดรหัสสินทรัพย์ที่สินทรัพย์ทุกรายการ<br>3. กำหนดระยะเวลาการใช้งานและค่าเสื่อมของสินทรัพย์<br>4. วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมโลจิสติกส์กับมูลค่าของต้นทุนของทรัพย์สินที่ใช้ | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสัมภาษณ์ |
| 020102.2<br>จัดการสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุในกิจกรรมโลจิสติกส์                    | 1. ตรวจสอบสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุ<br>2. ประเมินค่าสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุ<br>3. จัดทำรายงานสินทรัพย์ที่เสียและหมดอายุเพื่อตัดจำหน่ายและทำลาย   | ข้อสอบข้อเขียน<br>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. หน่วยสมรรถนะรวม (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 และการกำกับกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์เพื่อให้การดำเนินงานและการสื่อสารมีประสิทธิภาพตลอดทั้งกิจกรรมโลจิสติกส์

## 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

| 1                        | 2                        | 3                        | 4                                   | 5                        | 6                        | 7                        | 8                        |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 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<br>2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร  | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสัมภาษณ์ |
| 020103.2 จัดการกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์ | 1. เลือกเครื่องมือการสื่อสารให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย<br>2. เลือกข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสาร<br>3. สื่อสารข้อมูลโลจิสติกส์กับกลุ่มเป้าหมาย | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสัมภาษณ์ |
| 020103.3 กำกับกระบวนการสื่อสารโลจิสติกส์  | 1. ประเมินเครื่องมือการสื่อสารด้านโลจิสติกส์<br>2. ปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสารด้านโลจิสติกส์  | ข้อสอบข้อเขียน<br>การสัมภาษณ์ |

## 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill &amp; 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 และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (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 จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
- (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 อีเมล เอกสารหรือหนังสือเวียน การประชุม และทางเว็บไซต์ขององค์กร
- (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