



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
020104	กำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์
020105	ประเมินประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์
020106	จัดการตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการโลจิสติกส์ อาชีพนักโลจิสติกส์ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคคลที่ประกอบอาชีพนักโลจิสติกส์ ชั้น 5 ควรประกอบด้วย การมีทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีส่วนร่วมในการวางแผนและบริหารจัดการในองค์กร สามารถพัฒนาการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ การกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน และเลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพนักโลจิสติกส์ ชั้น 5 จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

- 1) มีประสบการณ์ทำงานด้านโลจิสติกส์หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหลักในโลจิสติกส์ อาทิเช่น ด้านการจัดซื้อ ด้านคลังสินค้า ด้านสินค้าคงคลัง หรือด้านการขนส่ง เป็นต้น อย่างน้อย 5 ปี และ
- 2) ผ่านการอบรมในเรื่องกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ เช่น การพยากรณ์ความต้องการ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการคลังสินค้า และการจัดการขนส่ง และ
- 3) ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ นักโลจิสติกส์ ชั้น 5 จำนวน 3 หน่วย คือหน่วยสมรรถนะ 020104 - 020106

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์และที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ เช่น ผู้จัดการด้านโลจิสติกส์ (Logistics Manager) ผู้ช่วยผู้จัดการด้านโลจิสติกส์ (Logistics Assistant Manager) ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ (Logistics Specialist) นักวิเคราะห์ด้านโลจิสติกส์ (Logistics Analyst) เป็นต้น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี้)

020104 กำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์

020105 ประเมินประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์

020106 จัดการตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

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	
	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 Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
01	Key Function สาขาวิชาซีพีโลจิสติกส์	020104	กำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์	020104.1	กำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ตามแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์
				020104.2	กำหนดระดับการให้บริการลูกค้า
				020104.3	กำหนดรูปแบบการส่งมอบ
		020105	ประเมินประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์	020105.1	ประเมินประสิทธิภาพระดับการให้บริการลูกค้า
				020105.2	ประเมินประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์
				020105.3	ประเมินประสิทธิภาพการส่งมอบ
		020106	จัดการตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	020106.1	จัดหาผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์
				020106.2	ปฏิบัติตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
				020106.3	ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

## คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1219 ผู้จัดการด้านการบริการธุรกิจและการบริหารจัดการ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวข้องกับการกำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ การกำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ทั้งโลจิสติกส์ขาเข้าและขาออก เพื่อให้การดำเนินการตลอดทุกกิจกรรม โลจิสติกส์มีประสิทธิภาพด้วยการพยากรณ์ความต้องการสินค้าของลูกค้าเพื่อกำหนดระดับสินค้าคงคลัง ปริมาณการผลิตสินค้าที่เหมาะสม ระดับการให้บริการลูกค้า และรูปแบบการส่งมอบสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)
020104.1 กำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ตามแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์	1.วิเคราะห์แผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ 2. พยากรณ์ความต้องการสินค้า 3. วิเคราะห์ต้นทุนที่ใช้ในกิจกรรมโลจิสติกส์ 4. กำหนดระดับสินค้าคงคลัง 5. กำหนดปริมาณการผลิตสินค้า 6. สื่อสารรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020104.2 กำหนดระดับการให้บริการลูกค้า	1.ประเมินทรัพยากรที่ใช้ในแต่ละระดับการให้บริการ (Service Level) ของลูกค้าแต่ละราย 2. ประเมินต้นทุนที่ใช้ในแต่ละระดับการให้บริการ (ServiceLevel) ของลูกค้าแต่ละราย 3. จัดกลุ่มลูกค้าให้สอดคล้องกับระดับการให้บริการลูกค้า 4. กำหนดระดับการให้บริการลูกค้า 5. ทบทวนระดับการให้บริการของลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
020104.3 กำหนดรูปแบบการส่งมอบ	1. คำนวณต้นทุนของรูปแบบการส่งมอบแต่ละประเภท 2. พิจารณารูปแบบการส่งมอบให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า 3. ระบุเงื่อนไขการส่งมอบให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าแต่ละราย 4. สื่อสารเงื่อนไขการส่งมอบของลูกค้าให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) ทักษะในการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุน
- (2) ทักษะในการสื่อสาร
- (3) ทักษะการตีความและเข้าใจข้อความที่ปรากฏอยู่ในกฎหมายหรือระเบียบที่บังคับใช้
- (4) ทักษะในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (5) ทักษะในการมองภาพรวมของทั้งธุรกิจ
- (6) ทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเหตุการณ์เฉพาะหน้า
- (7) ทักษะในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- (8) ทักษะในการให้คำแนะนำ
- (9) ทักษะในการเป็นผู้นำ
- (10) ทักษะในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระดับองค์กร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) ความรู้ด้านคณิตศาสตร์และสถิติ
- (2) ความรู้ด้านกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์
- (4) ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐานและความเข้าใจด้านเทคโนโลยี

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- (1) หนังสือรับรองการผ่านงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้จากสถานประกอบการ หรือ
- (2) แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- (1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์ หรือ
- (2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์ หรือ
- (3) บทความ บทสัมภาษณ์ หรือผลงานนำเสนอที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรูปแบบกิจกรรม

โลจิสติกส์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

(1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ ที่มีประเด็นและจุดสังเกตของหลักฐานสอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(ง) วิธีการประเมิน

- (1) การประเมินความรู้และทักษะในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับความรับผิดชอบต่อสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
- (2) การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้น

กำหนดให้ทำการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน หรือการสัมภาษณ์

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

- (1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถวิเคราะห์แผนกลยุทธ์โลจิสติกส์เพื่อกำหนดรูปแบบกิจกรรม
- (2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ได้
- (3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำหนดระดับการให้บริการลูกค้าได้
- (4) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำหนดรูปแบบการส่งมอบสินค้าได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- (1) ข้อมูลความต้องการของลูกค้า เช่น ราคา, เวลา, คุณภาพ และการบริการที่ลูกค้าต้องการ เป็นต้น
- (2) กิจกรรมโลจิสติกส์ ประกอบด้วย การพยากรณ์ความต้องการ, การจัดหาและจัดซื้อ, การจัดการสินค้าคงคลัง, การจัดการคลังสินค้า, การให้บริการลูกค้า, การกระจายสินค้า และการจัดการขนส่ง เป็นต้น
- (3) รูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ คือ การออกแบบรูปแบบของกิจกรรมหลักโลจิสติกส์ทั้งโลจิสติกส์ขาเข้าและขาออก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการไหล (Flow) ของสินค้าและข้อมูลตลอดทั้งกิจกรรมโลจิสติกส์เริ่มตั้งแต่กิจกรรมการจัดการและจัดซื้อ, การพยากรณ์ความต้องการ, การจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า จนถึงการจัดการขนส่งและการกระจายสินค้าให้กับลูกค้า
- (4) การกำหนดระดับสินค้าคงคลัง ประกอบด้วย การกำหนดระดับสินค้าปลอดภัย (Safety Stock) การกำหนดระดับสต็อกที่มากที่สุดหรือน้อยที่สุด (Min-Max Stock)
- (5) การทบทวนระดับการให้บริการลูกค้าควรทบทวนเป็นรายไตรมาส

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือประเมินการกำหนดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ตามแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์
2. เครื่องมือประเมินการกำหนดระดับการให้บริการลูกค้า
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์
3. เครื่องมือประเมินการกำหนดรูปแบบการส่งมอบสินค้า
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020105
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประเมินประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1219 ผู้จัดการด้านการบริการธุรกิจและการบริหารจัดการ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์ ด้วยการประเมินประสิทธิภาพระดับการให้บริการลูกค้า การประเมินประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์ และการประเมินประสิทธิภาพการส่งมอบด้วยวิธีการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง และการเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์และลดต้นทุนตลอดทั้งกิจกรรมโลจิสติกส์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)
020105.1 ประเมินประสิทธิภาพระดับการให้บริการลูกค้า	1.วิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้า 2. เปรียบเทียบระดับการให้บริการกับคู่แข่ง (Benchmark) 3. ประเมินระดับการให้บริการกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ 4. ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020105.2 ประเมินประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์	1. คำนวณต้นทุนโลจิสติกส์ 2. เปรียบเทียบต้นทุนโลจิสติกส์กับคู่แข่ง (Benchmark) 3. ประเมินต้นทุนโลจิสติกส์กับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ 4. ปรับปรุงประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020105.3 ประเมินประสิทธิภาพการส่งมอบ	1.เปรียบเทียบประสิทธิภาพการส่งมอบกับคู่แข่ง (Benchmark) 2. ประเมินประสิทธิภาพการส่งมอบกับตัวชี้วัดที่กำหนด 3. ปรับปรุงประสิทธิภาพการส่งมอบการบริการ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
  - (1) ทักษะในการคำนวณและวิเคราะห์ต้นทุน
  - (2) ทักษะในการสื่อสาร
  - (3) ทักษะในการมองภาพรวมของทั้งธุรกิจ
  - (4) ทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเหตุการณ์เฉพาะหน้า
  - (5) ทักษะในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
  - (6) ทักษะในการให้คำแนะนำ
  - (7) ทักษะในการเป็นผู้ผู้นำ
  - (8) ทักษะในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระดับองค์กร
  - (9) ทักษะในการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน

- (ข) ความต้องการด้านความรู้
  - (1) ความรู้ด้านคณิตศาสตร์และสถิติ
  - (2) ความรู้ด้านกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  - (3) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์
  - (4) ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐานและความเข้าใจด้านเทคโนโลยี

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- (1) หนังสือรับรองการผ่านงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้จากสถานประกอบการ หรือ
- (2) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- (1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์ หรือ
- (2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการโลจิสติกส์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

(1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ที่มีประเด็นและจุดสังเกตของหลักฐานสอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(ง) วิธีการประเมิน

- (1) การประเมินความรู้และทักษะในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับความรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
- (2) การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้น กำหนดให้ทำการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน หรือการสัมภาษณ์

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

- (1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถประเมินประสิทธิภาพระดับการให้บริการลูกค้าได้
- (2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถประเมินประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์ได้
- (3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถประเมินประสิทธิภาพการส่งมอบได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- (1) การวิเคราะห์ความพึงพอใจลูกค้าด้วยวิธีการสัมภาษณ์ หรือการใช้แบบสอบถาม

(2) ต้นทุนโลจิสติกส์ประกอบด้วยต้นทุนตลอดทั้งกิจกรรมโลจิสติกส์ เช่น ต้นทุนการจัดการและจัดซื้อ ต้นทุนด้านคลังสินค้า ต้นทุนสินค้าคงคลัง และต้นทุนการขนส่ง เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือประเมินการประเมินประสิทธิภาพระดับการให้บริการลูกค้า
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์
2. เครื่องมือประเมินการประเมินประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์
3. เครื่องมือประเมินการประเมินประสิทธิภาพการส่งมอบการบริการ
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020106
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
3. ทบพวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

## 5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1219 ผู้จัดการด้านการบริการธุรกิจและการบริหารจัดการ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

## 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการตามแผนการใช้เทคโนโลยีด้วยการจัดหาและคัดเลือกผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ การดำเนินการตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ที่กำหนดไว้ และการตรวจสอบปัญหาที่พบจากการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ รวมถึงการบริหารจัดการสัญญากับผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ เพื่อให้การดำเนินการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์มีประสิทธิภาพ

## 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)
020106.1 จัดหาผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์	1. จัดทำรายชื่อผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ 2. จัดทำตารางการนำเสนอการให้บริการของผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ 3. คัดเลือกผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ 4. ตรวจสอบสัญญาการให้บริการของผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ 5. รายงานสรุปผลการคัดเลือกผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ 6. บริหารสัญญาการให้บริการร่วมกับผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020106.2 ปฏิบัติตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	1. วิเคราะห์แผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 2. ดำเนินการตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
020106.3 ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	1. ตรวจสอบความถูกต้องของขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนกับผู้ปฏิบัติงานจริง 2. ทดสอบระบบก่อนการติดตั้งระบบเข้ากับการปฏิบัติงานจริง 3. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของรายงานต่างๆก่อนการติดตั้งระบบเข้ากับการปฏิบัติงานจริง 4. ประเมินผลการใช้งานรวมถึงปัญหาที่พบจากการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 5. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อตกลงตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาการให้บริการก่อนที่ผู้ให้บริการจะส่งมอบงาน	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) ทักษะการบริหารโครงการ
- (2) ทักษะการบริหารแผนการดำเนินงานภายใต้งบประมาณ
- (3) ทักษะการคิดเชิงตรรกะ และการคิดเชิงวิเคราะห์
- (4) ทักษะในการบริหารสัญญา
- (5) ทักษะการสื่อสาร และการโน้มน้าวทีมงาน
- (6) ทักษะการใช้เทคโนโลยี

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์
- (2) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีโลจิสติกส์
- (3) ความรู้เกี่ยวกับงบประมาณ
- (4) ความรู้ในการจัดทำและบริหารสัญญา
- (5) ความรู้ด้านกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- (1) หนังสือรับรองการผ่านงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้จากสถานประกอบการ หรือ
- (2) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- (1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโลจิสติกส์ หรือ
- (2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโลจิสติกส์ หรือ
- (3) บทความ บทสัมภาษณ์ หรือผลงานนำเสนอที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโลจิสติกส์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

(1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ที่มีประเด็นและจุดสังเกตของหลักฐานสอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(ง) วิธีการประเมิน

- (1) การประเมินความรู้และทักษะในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
- (2) การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำการสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้น กำหนดให้ทำการประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน หรือการสัมภาษณ์

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

- (1) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถจัดหาผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ได้
- (2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถปฏิบัติตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ได้
- (3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- (1) รายชื่อผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ควรเป็นผู้มีความชำนาญและมีประสบการณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยี โลจิสติกส์ที่เลือก และต้องผ่านเกณฑ์การคัดเลือกที่บริษัทกำหนด
- (2) ตารางการนำเสนอการให้บริการมีข้อมูลที่จำเป็น เช่น จะต้องมียุทธศาสตร์ที่ระบุว่าจะระบบสามารถตอบสนองสิ่งที่บริษัทต้องการได้อย่างไร แผนการดำเนินงานแบบคร่าวๆ รายชื่อลูกค้าในอุตสาหกรรมใกล้เคียงที่ใช้บริการ ความสามารถในการให้บริการของบริษัท เช่น สามารถให้บริการได้ภายในเวลาเท่าใด พื้นที่ให้บริการ เป็นต้น
- (3) รายงานสรุปผลการคัดเลือกผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ควรสรุปเหตุผลและข้อคิดเห็นในการเลือกผู้ให้บริการ
- (4) ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการจัดทำแผนดำเนินการประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องที่ร่วมจัดทำแผน ระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดทำแผนงบประมาณที่ใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสถานที่ในการจัดทำแผน เป็นต้น
- (5) แผนการดำเนินงานควรเขียนอย่างชัดเจนสามารถอธิบายให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติได้
- (6) ขั้นตอนการทดสอบระบบประกอบด้วยเขียนแผนการทดสอบ (โดยจำลองสถานการณ์การทดสอบตามลำดับขั้นตอนการทำงานจริงที่กำหนด) ดำเนินการทดสอบตามแผนสรุปผลการทดสอบ และปรับปรุงแก้ไขระบบ เป็นต้น
- (7) รายงานการทดสอบระบบและประเมินผลการใช้โดยสรุปจากผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละส่วนงานที่ทำการทดสอบ (ว่าสามารถทำงานได้ตรงตามความต้องการหรือไม่รวมทั้งอาจระบุปัญหาที่พบพร้อมคำแนะนำในการแก้ไขจากผู้เกี่ยวข้องเพิ่มเติม) และรายงานสรุปสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

เป็นต้น

(8) เกณฑ์ในการประเมินผลการใช้งาน เช่น 1. คุณภาพของข้อมูลที่ได้จากระบบในด้านความถูกต้องสมบูรณ์ของรายงาน 2. ความยืดหยุ่นของระบบ (สามารถปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขเพิ่มเติมได้) 3. การใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน 4. ความปลอดภัยและความเสถียรของระบบ (โดยเฉพาะการสำรองข้อมูลในกรณีที่ server มีปัญหา) 5. การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในปัจจุบัน เป็นต้น

**16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)**

ไม่ระบุ

**17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)**

ไม่ระบุ

**18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)**

1. เครื่องมือประเมินการจัดหาผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์
2. เครื่องมือประเมินการปฏิบัติตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์
3. เครื่องมือประเมินการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
  - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
  - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
  - (3) การสอบสัมภาษณ์