



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
020201	วางแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์
020202	วางแผนงบประมาณโลจิสติกส์
020203	วางแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการโลจิสติกส์ อาชีพนักโลจิสติกส์ ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคคลที่ประกอบอาชีพนักโลจิสติกส์ ชั้น 6 ควรประกอบด้วย การมีทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับสากล มีส่วนร่วมในการวางแผนระบบการทำงาน กลยุทธ์ขององค์กร นวัตกรรมในการทำงานและการพัฒนาบุคลากร การคิดค้นกระบวนการสร้างองค์ความรู้ใหม่ และพัฒนาการบริหารองค์กร

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพนักโลจิสติกส์ ชั้น 6 จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) มีประสบการณ์ทำงานด้านโลจิสติกส์หรือที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหลักในโลจิสติกส์ อาทิเช่น ด้านการจัดซื้อ ด้านคลังสินค้า ด้านสินค้าคงคลัง หรือด้านการขนส่ง เป็นต้นอย่างน้อย 5 ปี และ
- 2) มีประสบการณ์ด้านงานบริหารโลจิสติกส์อย่างน้อย 2 ปี และ
- 3) ผ่านการอบรมในกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ เช่น การพยากรณ์ความต้องการ การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการคลังสินค้า และการจัดการขนส่ง และ
- 4) ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ นักโลจิสติกส์ ชั้น 6 จำนวน 3 หน่วย คือ หน่วยสมรรถนะ 020201 - 020203

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์และที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการฝ่ายโลจิสติกส์ (Logistics Manager) ผู้อำนวยการฝ่ายโลจิสติกส์ (Logistics Director) ที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์ (Logistics Consultant)

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี้)

020201 วางแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์

020202 วางแผนงบประมาณโลจิสติกส์

020203 วางแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

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	020201	วางแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์	020201.1	ตีความนโยบายด้านโลจิสติกส์
				020201.2	วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า
				020201.3	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันและสภาวะธุรกิจ
				020201.4	จัดทำแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์
				020201.5	ประเมินแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์
				020201.6	วางแผนพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์
				020201.7	วางแผนบริหารความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์
		020202	วางแผนงบประมาณโลจิสติกส์	020202.1	กำหนดแผนงบประมาณโลจิสติกส์
				020202.2	ประเมินแผนงบประมาณโลจิสติกส์
		020203	วางแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	020203.1	กำหนดความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
				020203.2	จัดทำแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
				020203.3	ประเมินแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1213 ผู้จัดการด้านนโยบายและแผน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ โดยการจัดทำและประเมินแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ การวางแผนพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์ และการวางแผนบริหารความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า สภาวะธุรกิจ และสนับสนุนนโยบายโลจิสติกส์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)
020201.1 ติความนโยบายด้านโลจิสติกส์	1. วิเคราะห์เป้าหมายและทิศทางขององค์กร 2. วิเคราะห์นโยบายด้านการบริการลูกค้า 3. วิเคราะห์นโยบายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม 4. วิเคราะห์นโยบายเกี่ยวกับกิจกรรมโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020201.2 วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า	1. สืบหาข้อมูลความต้องการของลูกค้า 2. จัดทำรายงานสรุปความต้องการของลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020201.3 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันและสภาวะธุรกิจ	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจเชิงมหภาค 2. วิเคราะห์สภาวะการแข่งขัน 3. วิเคราะห์สภาวะธุรกิจ 4. วิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กร 5. จัดทำรายงานวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันและสภาวะธุรกิจ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020201.4 จัดทำแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์	1. ระบุกระบวนการและขั้นตอนการทำงานต่างๆในด้านโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้อง 2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ 3. กำหนดแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ 4. กำหนดวิธีการประเมินประสิทธิภาพกิจกรรมโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
020201.5 ประเมินแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์	1.วิเคราะห์ข้อมูลการประเมินประสิทธิภาพจากกิจกรรมโลจิสติกส์ 2. ประเมินแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์กับความต้องการของลูกค้า 3. ทบทวนแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020201.6 วางแผนพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์	1.วิเคราะห์กำลังบุคลากรกับปริมาณงาน 2. วางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบายด้านโลจิสติกส์ 3.กำหนดวิธีในการประเมินผลงานบุคลากรให้สอดคล้องกับนโยบายด้านโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020201.7 วางแผนบริหารความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์	1.กำหนดขอบเขตความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์ 2. ระบุความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์ 3. ประเมินความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์ 4. กำหนดแผนบริหารความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์ 5. ประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) ทักษะในการบริหารจัดการและการวางแผน
- (2) ทักษะในการวิเคราะห์
- (3) ทักษะในการสื่อสาร
- (4) ทักษะในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและเหตุการณ์เฉพาะหน้า
- (5) ทักษะในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- (6) ทักษะความเป็นผู้นำ
- (7) ทักษะในการบูรณาการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ สถิติ และต้นทุน
- (2) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์
- (3) ความรู้ด้านการตลาด
- (4) ความรู้ด้านทรัพยากรบุคคล
- (5) ความรู้ด้านบริหารความเสี่ยง
- (6) ความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (7) ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐานและความเข้าใจด้านเทคโนโลยี

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- (1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกลยุทธ์ หรือ
- (2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรแสดงถึงการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกลยุทธ์ หรือ
- (3) บทความ บทสัมภาษณ์ หรือผลงานนำเสนอที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- (1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ที่สอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(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) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถจัดทำแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ได้
- (2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรโลจิสติกส์ได้
- (3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถวางแผนบริหารความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์ได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- (1) สืบหาความต้องการของลูกค้าในกิจกรรมโลจิสติกส์โดยใช้วิธีสอบถาม
- (2) ข้อมูลการวิเคราะห์สภาวะการแข่งขันประกอบด้วย 1. การเข้ามาของคู่แข่งรายใหม่ 2. อำนาจต่อรอง 3. การเข้ามาของสิ่งทดแทนใหม่ในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ 4. อำนาจต่อรองของผู้ซื้อในโลจิสติกส์
- (3) ข้อมูลสภาวะธุรกิจ เช่น ด้านการตลาด ด้านการเงิน ด้านบุคลากร และ SWOT ขององค์กร เป็นต้น
- (4) ลักษณะของแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ประกอบด้วย 1. ดำเนินตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของบริษัท ลูกค้า และผู้ส่งมอบ 2. จัดการความต้องการและข้อจำกัดของทุกหน่วยงานให้สอดคล้องกัน 3. สนับสนุนนโยบายโลจิสติกส์
- (5) แผนพัฒนาบุคลากรควรสอดคล้องและสนับสนุนนโยบายโลจิสติกส์ โดยจัดทำทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว และการวางแผนบุคลากรให้เหมาะสมกับปริมาณงาน
- (6) การกำหนดวิธีในการประเมินผลงานบุคลากรโดยตั้งวัตถุประสงค์และสมรรถนะของบุคลากร และวัดผลตามผลงานและสมรรถนะ
- (7) การจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยงพิจารณาระดับความเสี่ยง คือ 1. ความเสี่ยงระดับสูงสุด ต้องมีแผนการจัดการที่แน่นอนไว้รองรับ 2. ความเสี่ยงระดับสูง ต้องมีการเตรียมการเตรียมแผนการจัดการไว้รองรับ 3. ความเสี่ยงระดับกลาง ควรติดตามความเสี่ยงเป็นระยะ เพื่อวางแผนการจัดการ 4. ความเสี่ยงระดับต่ำ อาจยอมรับความเสี่ยงไว้ได้ หรือคอยติดตามระดับความเสี่ยงเป็นระยะ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือประเมินการตีความนโยบายด้านโลจิสติกส์
 - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
 - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 - (3) การสอบสัมภาษณ์
2. เครื่องมือประเมินการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า
 - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
 - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 - (3) การสอบสัมภาษณ์
3. เครื่องมือประเมินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันและสถานะธุรกิจ
 - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
 - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 - (3) การสอบสัมภาษณ์
4. เครื่องมือประเมินการจัดทำแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์
 - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
 - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 - (3) การสอบสัมภาษณ์
5. เครื่องมือประเมินการประเมินแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์
 - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
 - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 - (3) การสอบสัมภาษณ์
6. เครื่องมือประเมินการวางแผนพัฒนาบุคลากรด้านโลจิสติกส์
 - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
 - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 - (3) การสอบสัมภาษณ์
7. เครื่องมือประเมินการวางแผนบริหารความเสี่ยงจากกิจกรรมโลจิสติกส์
 - (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
 - (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
 - (3) การสอบสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนงบประมาณโลจิสติกส์
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1213 ผู้จัดการด้านนโยบายและแผน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวกับการวางแผนงบประมาณของทุกกิจกรรมในโลจิสติกส์ ทั้งในส่วนของการจัดซื้อ สินค้าคงคลัง คลังสินค้า การกระจายสินค้าและการขนส่ง เพื่อช่วยลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตลอดทุกกิจกรรมโลจิสติกส์ ด้วยการกำหนดแผนงบประมาณโลจิสติกส์ การทบทวนงบประมาณ นโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท และการประเมินแผนงบประมาณโลจิสติกส์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)
020202.1 กำหนดแผนงบประมาณโลจิสติกส์	1. กำหนดขอบเขตของงบประมาณประจำปีของแต่ละส่วนในแผนกโลจิสติกส์ 2. ทบทวนงบประมาณโลจิสติกส์ให้สอดคล้องกับนโยบายวัตถุประสงค์ของบริษัท นโยบายสนับสนุนการขายของปีปัจจุบัน 3. นำเสนอแผนงบประมาณสำหรับปีถัดไปต่อฝ่ายบริหารเพื่อขออนุมัติ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020202.2 ประเมินแผนงบประมาณโลจิสติกส์	1. ตรวจสอบรายงานงบประมาณที่ใช้ในแต่ละเดือนที่ทางฝ่ายบัญชีส่งให้เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายจริง 2. ทบทวนแผนงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง 3. ปรับปรุงแผนงบประมาณให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายจริง	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- (1) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน
- (2) ทักษะการบริหารจัดการ
- (3) ทักษะการวางแผนงบประมาณ

- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- (1) ความรู้ด้านการเงินและต้นทุน
- (2) ความรู้ด้านสถิติ
- (3) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์
- (4) ความรู้ด้านกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- (1) ใบรับรองการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ หรือ
- (2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรแสดงถึงการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและต้นทุน หรือ
- (3) บทความ บทสัมภาษณ์ หรือผลงานนำเสนอที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- (1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ที่สอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(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) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำหนดแผนงบประมาณโลจิสติกส์ได้
- (2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถประเมินแผนงบประมาณโลจิสติกส์ได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- (1) งบประมาณโลจิสติกส์ เช่น งบประมาณสินค้าคงคลัง, งบประมาณบุคลากรโลจิสติกส์, งบประมาณการสื่อสาร, งบประมาณคลังสินค้า, งบประมาณจัดการความเสี่ยงและประกันภัย และงบประมาณเทคโนโลยีโลจิสติกส์ เป็นต้น
- (2) การนำเสนองบประมาณหลังจากได้รับอนุมัติจะนำส่งฝ่ายบัญชีเพื่อตั้งงบประมาณโดยรวมของบริษัท
- (3) หากการตั้งงบประมาณเกินจากที่ฝ่ายบริหารและบัญชีตั้งค่าใช้จ่ายไว้ ต้องเลื่อนงบประมาณที่จำเป็นน้อยไปปีอื่นๆ ถัดไปตามความเหมาะสม

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือประเมินการกำหนดแผนงบประมาณโลจิสติกส์

- (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
- (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- (3) การสอบสัมภาษณ์

2. เครื่องมือประเมินการประเมินแผนงบประมาณโลจิสติกส์

- (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
- (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- (3) การสอบสัมภาษณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 020203
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

1213 ผู้จัดการด้านนโยบายและแผน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้องค์ความรู้และทักษะในการวางแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ โดยต้องสามารถกำหนดความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ และจัดทำแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ได้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)
020203.1 กำหนดความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	1.วิเคราะห์ข้อมูลความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์จากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 2.จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 3.สรุปความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020203.2 จัดทำแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	1.กำหนดขอบเขตการดำเนินงานในแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 2. ประเมินทรัพยากรที่ใช้ในแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 3.ประเมินข้อจำกัดของบริษัทที่อาจกระทบกับแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 4. ประเมินงบประมาณที่ต้องใช้ในแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 5. กำหนดแนวทางในการนำแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ไปปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
020203.3 ประเมินแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์	1.วิเคราะห์นโยบายโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโลจิสติกส์ 2. ประเมินปัญหาที่พบจากการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ 3.ปรับปรุงแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) ทักษะในการจัดทำงบประมาณ
- (2) ทักษะในการเลือกใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
- (3) ทักษะในการบริหารโครงการ
- (4) ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล
- (5) ทักษะในการวางแผน
- (6) ทักษะในการบริหารจัดการ
- (7) ทักษะในการประเมินสถานการณ์
- (8) ทักษะในการสื่อสาร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์
- (2) ความรู้ด้านเทคโนโลยีโลจิสติกส์
- (3) ความรู้ด้านคณิตศาสตร์และสถิติ
- (4) ความรู้ด้านการจัดทำแผนบริหารโครงการ
- (5) ความรู้ด้านการวิเคราะห์ความต้องการทางธุรกิจ
- (6) ความรู้ด้านกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

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

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- (1) ใบรับรองผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโลจิสติกส์ หรือ
- (2) ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรแสดงถึงการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีโลจิสติกส์ หรือ
- (3) บทความ บทสัมภาษณ์ หรือผลงานนำเสนอที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

- (1) ผู้ที่เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้จะต้องแสดงหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ ที่สอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในหน่วยสมรรถนะนี้

(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) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถกำหนดความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ได้
- (2) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถจัดทำแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ได้

(3) ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องสามารถประเมินแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

(1) ข้อมูลความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ประกอบด้วย การติดตามประสิทธิภาพการทำงานปัจจุบัน (Real Time) ของบริษัท ข้อมูลความต้องการจากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการสนับสนุนหรือช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานของพนักงานจากการพัฒนาระบบใหม่

(2) การจัดลำดับความสำคัญของความต้องการทางธุรกิจและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ ตรวจสอบคล้องกับนโยบายของบริษัท

(3) เทคโนโลยีโลจิสติกส์อาจรวมถึง ระบบบริหารจัดการการขนส่ง (Transportation Management System : TMS), ระบบการจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System : WMS), การวางแผนทรัพยากรขององค์กรโดยรวม (Enterprise Resource Planning : ERP) และระบบตรวจสอบพิกัดที่ตั้งดาวเทียม (GPS Tracking) เป็นต้น

(4) ทรัพยากรและข้อจำกัดของบริษัทอาจรวมถึง เงินลงทุน, ทักษะของพนักงาน, กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานรวมถึงเวลาของพนักงานที่จะต้องใช้ในการดำเนินโครงการ และข้อจำกัดด้านการประยุกต์ใช้ระบบใหม่ให้เชื่อมต่อกับระบบที่มีอยู่เดิม เป็นต้น

(5) แผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ควรประกอบด้วย ขอบเขตการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ งบประมาณและระยะเวลาที่ต้องใช้ในแผน เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือประเมินการกำหนดความต้องการในการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

- (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
- (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- (3) การสอบสัมภาษณ์

2. เครื่องมือประเมินการจัดทำแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

- (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
- (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- (3) การสอบสัมภาษณ์

3. ประเมินแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

- (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก
- (2) พิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
- (3) การสอบสัมภาษณ์