



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล มุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มสาขาอาชีพจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ มีความเป็นสากลและเหมาะสมกับประเทศไทย เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล โดยเฉพาะกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เพื่อสร้างเครือข่ายการจัดทำ พัฒนา และเผยแพร่ มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล และประชาสัมพันธ์ให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล เป็นที่รับรู้และยอมรับในทุกภาคส่วน มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล ฉบับนี้จัดทำโดยการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสาขาวิชาชีพวิทยาศาสตร์ข้อมูล ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ร่วมกับวิธีเทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) โดยจากการวิเคราะห์พบว่า มีหน้าที่หลัก (Key Function) 5 หน้าที่หลัก ซึ่งทุกหน้าที่งานมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูลทั้งสิ้น ทั้งนี้ในแต่ละหน้าที่งานยังประกอบไปด้วยหลากหลายอาชีพที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามในมาตรฐานฉบับนี้ได้ดำเนินการจัดทำอาชีพที่มีความสำคัญเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการของประเทศ โดยได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล ทั้งสิ้น 5 อาชีพ 13 คุณวุฒิวิชาชีพตามรายละเอียดที่อยู่ในมาตรฐานอาชีพนี้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล

สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล

อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล (Data Engineer) ระดับ 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
70101	กำหนดโจทย์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ (Determine Business Problems and Objectives)
70102	ประเมินสถานการณ์ (Assess Situation)
70103	ประเมินข้อมูลที่จำเป็น (Determine Data needed)
70505	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (Produce Final Report)
70506	ปรับใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล (Deploy data Security)

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล (Data Engineer) ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล ระดับ 5 จะมีความรู้เกี่ยวกับ การวิเคราะห์และการประมวลผลแบบจำลอง (Analytics and Computational Modelling) การวิเคราะห์ความต้องการที่จำเป็นขององค์กร (Business Needs Analysis) การออกแบบ บริหารจัดการ และวิศวกรรมข้อมูล การบูรณาการระบบและข้อมูล การนำเสนอ รวมถึงการตระหนักถึงการศึกษาความปลอดภัย

วิศวกรข้อมูลอาวุโสสามารถดำเนินการและกำกับดูแลการบำรุงรักษาของช่องทางไหลของข้อมูล และระบบการประมวลผลข้อมูลที่สนับสนุนการรวบรวมการจัดเก็บ ช่วยให้ นักวิทยาศาสตร์ข้อมูลมีการสกัดข้อมูลที่มีคุณค่า มีข้อมูลเชิงลึกจากข้อมูลจริง เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาองค์กร สามารถดำเนินการสนับสนุนการออกแบบ การพัฒนา และให้การบำรุงรักษาของเส้นทางกระแสข้อมูล และระบบการประมวลผลข้อมูลที่สนับสนุนการรวบรวมและการจัดเก็บข้อมูล ทั้งการประมวลผลแบบ Batch และ Real-time และทำการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งที่มีโครงสร้างที่ชัดเจน (Structured) และข้อมูลที่ไม่มีโครงสร้างที่ชัดเจน (Unstructured)

ในลักษณะที่สามารถปรับขนาดได้ (Scalable) สามารถทำซ้ำได้ (Repeatable) และมีความปลอดภัย (Secure) สามารถให้ความช่วยเหลืองานด้านการสกัดคุณสมบัติ (Extraction) ข้อมูลเชิงลึกจากชุดข้อมูล พร้อมให้คำแนะนำ เพื่อสนับสนุนความต้องการขององค์กร

อีกทั้งพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลให้รองรับการดึงข้อมูลในลักษณะอัตโนมัติ (Streamlining)

วิศวกรข้อมูลชอบการทำงานเกี่ยวกับการทำความเข้าใจกระบวนการทางธุรกิจและเกี่ยวข้องกับความต้องการข้อมูล

ที่สามารถสร้างเป็นรายงานพร้อมคำแนะนำที่มีความเชื่อมั่นสูง ส่งผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจที่เกี่ยวข้อง

มีเทคนิคในการประยุกต์หลักการในการแก้ไขปัญหาในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงทั่วไป สามารถคิดวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ได้ด้วยตนเอง มีความเป็นผู้นำ จัดการผลิตภาพการทำงาน ถ่ายทอด สอนงาน และกำกับดูแลผู้ร่วมงานให้บรรลุงานตามแผนได้ ความรับผิดชอบต่อบทบาทความเป็นผู้นำ

ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ร่วมงานประเมินผลปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้ตามเป้าหมาย เป็นแบบอย่างหรือผู้นำด้านจริยธรรมในการประกอบอาชีพ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. คุณสมบัติของผู้ที่สามารถเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล ระดับ 5
 - มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูลไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ
 - ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล ระดับ 4
2. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล ระดับ 5
 - ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะของอาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล ระดับ 5 จำนวน 5 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและดิจิทัลคอนเทนต์ ด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล เช่น นักวิเคราะห์ข้อมูล นักวิเคราะห์สถิติ นักการตลาด วิศวกรข้อมูล บุคคลที่สำเร็จการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่สนใจในงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

70101 กำหนดโจทย์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ (Determine Business Problems and Objectives)

70102 ประเมินสถานการณ์ (Assess Situation)

70103 ประเมินข้อมูลจำเป็น (Determine Data needed)

70505 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (Produce Final Report)

70506 ปรับใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล (Deploy data Security)

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 23/05/2566

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
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสาขาอาชีพ ICT ให้สามารถแข่งขันและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล	70	ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูลได้ตามมาตรฐานอาชีพ	701	ศึกษาทำความเข้าใจธุรกิจ
			705	ประยุกต์ใช้แบบจำลอง

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 23/05/2566

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
701	ศึกษาทำความเข้าใจธุรกิจ	70101	กำหนดโจทย์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ (Determine Business Problems and Objectives)	70101.01	กำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ
				70101.02	กำหนดโจทย์หรือปัญหาในธุรกิจ
				70101.03	กำหนดเกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจ
		70102	ประเมินสถานการณ์ (Assess Situation)	70102.01	ประเมินทรัพยากร
				70102.02	ตั้งข้อสันนิษฐานและข้อจำกัดของธุรกิจ
				70102.03	ประเมินความเสี่ยงในธุรกิจ
				70102.04	ประเมินผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจ
		70103	ประเมินข้อมูลที่จำเป็น (Determine Data needed)	70103.01	กำหนดข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจ
				70103.02	ระบุเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจ
705	ประยุกต์ใช้แบบจำลอง	70505	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (Produce Final Report)	70505.01	รวบรวมผลการปรับใช้แบบจำลอง
				70505.02	วิเคราะห์ผลการปรับใช้แบบจำลอง
				70505.03	สรุปรายงานผลการปรับใช้แบบจำลอง
				70505.04	สื่อสารในระหว่างการควบคุมงานและสรุปผลการดำเนินงาน
		70506	ปรับใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล (Deploy data Security)	70506.01	ใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล
				70506.02	เฝ้าสังเกตตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล
				70506.03	จัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 70101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดโจทย์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ (Determine Business Problems and Objectives)
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) นักวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Business Intelligence Analyst) ผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล สถาปนิกสารสนเทศ (Information Architect) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ โจทย์ และวัตถุประสงค์ของธุรกิจได้ สามารถวิเคราะห์และกำหนดโจทย์และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาธุรกิจหรืออุตสาหกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงาน

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)

สาขาวิชาซีพอดสหกรณ์ดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science)

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)
70101.01 กำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ	1. วิเคราะห์วัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้ 2. ระบุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้ 3. สรุปการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70101.02 กำหนดโจทย์หรือปัญหาในธุรกิจ	1. วิเคราะห์โจทย์หรือปัญหาทางธุรกิจได้ 2. ระบุโจทย์หรือปัญหาทางธุรกิจได้ 3. สรุปการกำหนดโจทย์หรือปัญหาทางธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70101.03 กำหนดเกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจ	1. วิเคราะห์เกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจได้ 2. ระบุเกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจได้ 3. สรุปเกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการวิเคราะห์โครงสร้างธุรกิจ
2. ทักษะในการกำหนดโจทย์ปัญหาทางธุรกิจ
3. ทักษะในการใช้ Business Analytics (BA) และ Business Intelligence (BI) ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและการให้บริการที่เกี่ยวข้อง
4. ทักษะในการประยุกต์ใช้การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Processes Management-BPM)
5. ทักษะในการวิเคราะห์ และแก้ปัญหาในธุรกิจ
6. ทักษะในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analytics)
7. ทักษะในการวิจัยและดำเนินงาน (Operations Research)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างธุรกิจ
2. ความรู้เกี่ยวกับโจทย์ปัญหาทางธุรกิจ
3. ความรู้เกี่ยวกับการใช้ Business Analytics (BA) และ Business Intelligence (BI) ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและการให้บริการที่เกี่ยวข้อง
4. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางสถิติทั่วไป และการวิเคราะห์เชิงบรรยาย (Statistical analysis and Descriptive analytics)
5. ความรู้เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Processes Management-BPM)
6. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analytics)
7. ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและดำเนินงาน (Operations Research)
8. ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินความสำเร็จในธุรกิจ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม
2. ใบประกาศนียบัตรวุฒิการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ โดยในการประเมินต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงความรู้ และความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลที่เป็นสำหรับบริบททางธุรกิจ การประเมินข้อมูลที่มีอยู่ในธุรกิจ การระบุข้อมูลใหม่ ๆ ที่จำเป็นสำหรับบริบททางธุรกิจ และการใช้งานเครือข่ายสังคมและแหล่งข้อมูลแบบเปิดให้ได้และเหมาะสม

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

การกำหนดโจทย์ และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ หมายถึงการกำหนดผลลัพธ์ทางธุรกิจที่กิจการต้องการได้รับในช่วงระยะเวลาของแผน

ซึ่งโดยทั่วไปเป้าหมายทางธุรกิจอาจเป็นเป้าหมายโดยรวมของกิจการ และเป้าหมายเฉพาะด้านในแต่ละแผนกหรือลักษณะงาน เช่น เป้าหมายทางการตลาด

เป้าหมายทางการจัดการ เป้าหมายทางการผลิต และเป้าหมายทางการเงิน เป็นต้น นอกจากนี้เป้าหมายทางธุรกิจอาจแบ่งเป็นเป้าหมายระยะสั้น คือ ภายใน 1 ปี เป้าหมายระยะกลาง ประมาณ 3-5 ปี และเป้าหมายระยะยาวที่นานกว่า 5 ปี

การกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตามแนวทาง SMART

- 1) Sensible & Specific หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นไปได้และชัดเจน นั่นคือ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้มีความเป็นไปได้ สามารถปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ยังควรมีความชัดเจน โดยผู้ปฏิบัติสามารถเข้าใจความหมายได้ตรงกัน และปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

- 2) Measurable หมายถึง วัตถุประสงค์นั้นต้องสามารถวัดผลได้ นั่นคือในการกำหนดวัตถุประสงค์ควรพิจารณาถึงประเด็นเกี่ยวกับการวัดผลด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดผลได้ทำให้สามารถรู้ได้แน่ชัดว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใด และผลของการดำเนินการในแต่ละขั้นเป็นอย่างไร บรรลุผลสำเร็จหรือไม่

- 3) Attainable & Assignable หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถบรรลุผลและมอบหมายได้

ในการกำหนดวัตถุประสงค์นั้นไม่ควรกำหนดไว้สูงเกินไปจนไม่สามารถปฏิบัติเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

ทำให้ผู้ปฏิบัติรู้สึกท้อแท้เพราะทำอะไรก็ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ นอกจากนี้วัตถุประสงค์ที่ดีต้องสามารถมอบหมายให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้

สามารถนำมาแยกย่อยเป็นกิจกรรมหลาย ๆ กิจกรรมเพื่อมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติตามความรับผิดชอบของตน เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4) Reasonable & Realistic หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ต้องสามารถอธิบายได้ มีความสมเหตุสมผลและมีความเป็นจริง ปฏิบัติได้จริง

5) Time Available หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ต้องเหมาะสมกับช่วงเวลาในขณะนั้น วัตถุประสงค์ข้อหนึ่งอาจมีความเหมาะสมกับช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เมื่อเวลาเปลี่ยนไปวัตถุประสงค์ข้อนั้นอาจไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปได้

2. การใช้ Business Analytics (BA) และ Business Intelligence (BI) ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ และการประยุกต์ใช้การจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Processes Management-BPM) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ

3. การวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจโดยการวิเคราะห์ทางสถิติทั่วไป และการวิเคราะห์เชิงบรรยาย (Statistical analysis and Descriptive analytics) การวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analytics) การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ (Qualitative analytics)

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.2 เครื่องมือประเมินการกำหนดโจทย์หรือปัญหาในธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.3 เครื่องมือประเมินการกำหนดเกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 70102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประเมินสถานการณ์ (Assess Situation)
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) นักวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Business Intelligence Analyst) ผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล สถาปนิกสารสนเทศ (Information Architect) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านสมรรถนะนี้จะมีความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ของธุรกิจ ได้แก่ การประเมินทรัพยากรที่มีอยู่และทรัพยากรที่ต้องการ การตั้งข้อสันนิษฐานและข้อจำกัดของธุรกิจ การประเมินความเสี่ยง และการประเมินผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจ โดยสามารถทำความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ของธุรกิจ และสามารถประเมินสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในธุรกิจหรือองค์กรได้ เพื่อที่จะเตรียมรับมือ และแก้ไขเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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)

สาขาวิชาซีพอดสหกรณ์ดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science)

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)
70102.01 ประเมินทรัพยากร	1. ระบุผลการประเมินทรัพยากรที่มีอยู่ได้ 2. ระบุผลการประเมินทรัพยากรที่ต้องการได้ 3. ระบุข้อมูลที่จำเป็นสำหรับบริบททางธุรกิจได้ 4. สรุปผลการประเมินทรัพยากรในธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70102.02 ตั้งข้อสันนิษฐานและข้อจำกัดของธุรกิจ	1. ระบุข้อสันนิษฐานของธุรกิจได้ 2. ระบุข้อจำกัดของธุรกิจของธุรกิจได้ 3. สรุปข้อสันนิษฐานและข้อจำกัดของธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70102.03 ประเมินความเสี่ยงในธุรกิจ	1. รวบรวมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในธุรกิจได้ 2. วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในธุรกิจได้ 3. สรุปผลการประเมินความเสี่ยงในธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70102.04 ประเมินผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจ	1. ระบุที่มาของผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจได้ 2. วิเคราะห์ผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจที่เกิดขึ้นในธุรกิจได้ 3. สรุปผลการประเมินผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงธุรกิจ
2. ความสามารถในการประเมินสถานการณ์
3. ความสามารถในการประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจ
4. ความสามารถในการวิเคราะห์ผลกำไรทางธุรกิจ
5. ความสามารถในการวิเคราะห์ต้นทุนทางธุรกิจ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง และภาพรวมธุรกิจ
2. ความรู้เกี่ยวกับการคาดการณ์เชิงลึกทางธุรกิจ
3. ความรู้เกี่ยวกับการประเมินสถานการณ์
4. ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรที่ใช้ในธุรกิจ
5. ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงทางธุรกิจ
6. ความรู้เกี่ยวกับผลกำไรทางธุรกิจ
7. ความรู้เกี่ยวกับต้นทุนทางธุรกิจ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม
2. ใบประกาศนียบัตรวุฒิการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการประเมินสถานการณ์ โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินสถานการณ์ โดยในการประเมินต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงความรู้ และความสามารถในการวิเคราะห์ความต้องการข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมินทรัพยากร การตั้งข้อสันนิษฐานและข้อจำกัดของธุรกิจ การประเมินความเสี่ยงในธุรกิจ การประเมินผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) หรือ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการประกอบธุรกิจ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารรู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน มองเห็นโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก

ตลอดจนผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจทุกประเภท

ความหมาย SWOT

จุดแข็ง (Strengths) : จุดเด่นหรือจุดแข็ง (ข้อได้เปรียบ) เป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัท เช่น จุดแข็งด้านการเงิน และข้อได้เปรียบด้านการผลิต และด้านทรัพยากรบุคคล โดยบริษัทจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์การตลาด

จุดอ่อน (Weaknesses) : จุดด้อยหรือจุดอ่อน ข้อเสียเปรียบเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ของบริษัท เช่น การขาดเงินทุน นโยบายและทิศทางการบริการที่ไม่แน่นอน หรือบุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งบริษัทจะต้องหาวิธีในการปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไปอันจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

โอกาส (Opportunities) : เกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของบริษัทเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัท โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้ประกอบการที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ โดยการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ตลอดเวลา เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยีและการแข่งขันในตลาด และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

อุปสรรค (Threats) : เกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่ส่งผลเสียต่อธุรกิจ เช่น ราคาน้ำมันที่สูงขึ้น อัตราดอกเบี้ยที่สูงขึ้น

สภาพเศรษฐกิจที่ชะลอตัว ผู้ประกอบการจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ทางการตลาดให้สอดคล้อง และพยายามจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้

การประเมินสภาพแวดล้อมภายใน การวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในบริษัททุก ๆ ด้านเพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนของธุรกิจ แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน คือระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้างระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ)

รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ด้วย

การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายในของบริษัท ทำให้สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรค

การดำเนินงานของบริษัทที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในประเทศและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น

อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบาย การเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษา การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น บทบัญญัติกฎหมายต่าง ๆ มติคณะรัฐมนตรี และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึงกรรมวิธีใหม่ ๆ และพัฒนาการทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและการบริการ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินการประเมินทรัพยากรตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.2 เครื่องมือประเมินการตั้งข้อสันนิษฐานและข้อจำกัดของธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.3 เครื่องมือประเมินการประเมินความเสี่ยงในธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.4 เครื่องมือประเมินการประเมินผลกำไรและต้นทุนของธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 70103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประเมินข้อมูลที่จำเป็น (Determine Data needed)
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) นักวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Business Intelligence Analyst) ผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล สถาปนิกสารสนเทศ (Information Architect) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายหรือจุดประสงค์ของการใช้ข้อมูลในธุรกิจ สามารถวิเคราะห์และระบุเป้าหมายหรือจุดประสงค์ของการนำข้อมูลที่จำเป็นมาใช้ในธุรกิจได้ และสามารถระบุเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจได้ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาในธุรกิจ และเป็นแนวทางในการพัฒนาธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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)

สาขาวิชาซีพอดสหกรณ์ดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science)

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)
70103.01 กำหนดข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจ	1. ระบุในเป้าหมายหรือจุดประสงค์ของการใช้ข้อมูลในธุรกิจได้ 2. วิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจได้ 3. ระบุข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจได้ 4. สรุปการกำหนดข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70103.02 ระบุเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจ	1. ระบุการประเมินความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจได้ 2. วิเคราะห์เกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจได้ 3. ระบุเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้ 4. สรุปเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการวิเคราะห์โครงสร้าง และภาพรวมธุรกิจ
2. ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในธุรกิจ
3. ทักษะในการใช้ Business Analytics (BA) และ Business Intelligence (BI) ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและการให้บริการที่เกี่ยวข้อง
4. ทักษะกำหนดเกณฑ์ประเมิน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จ
5. ทักษะในการวิเคราะห์ทางสถิติทั่วไป และการวิเคราะห์เชิงบรรยาย (Statistical analysis and Descriptive analytics)
6. ทักษะในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analytics)
7. ทักษะในการวิจัยและดำเนินงาน (Operations Research)
8. ทักษะการใช้เครือข่ายทางสังคมและแหล่งข้อมูลแบบเปิด (Social network and open data)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างธุรกิจ
2. ความรู้เกี่ยวกับการใช้ Business Analytics (BA) และ Business Intelligence (BI) ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีและการให้บริการที่เกี่ยวข้อง
3. ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จ
4. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางสถิติทั่วไป และการวิเคราะห์เชิงบรรยาย (Statistical analysis and Descriptive analytics)
5. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analytics)
6. ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและดำเนินงาน (Operations Research)
7. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครือข่ายทางสังคมและแหล่งข้อมูลแบบเปิด (Social network and open data)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม
2. ใบประกาศนียบัตรวุฒิการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการประเมินข้อมูลที่จำเป็น โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบการประเมินข้อมูลที่จำเป็น โดยในการประเมินต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงความรู้ และความสามารถในการกำหนดข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจ และการระบุเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การประเมินข้อมูลที่จำเป็นในธุรกิจ

ในการที่ธุรกิจจะประสบผลสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายของธุรกิจนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือหรือการดำเนินงานร่วมกันจากหลายส่วนในธุรกิจ ซึ่งในการกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการทำเหมืองข้อมูลนั้น ถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาในธุรกิจ และเป็นแนวทางในการพัฒนาธุรกิจได้ เนื่องจากถ้ามีการกำหนดเป้าหมายในการทำเหมืองข้อมูลถูกต้อง

จะทำให้สามารถเลือกและเก็บข้อมูลที่ถูกต้องและตรงกับความต้องการใช้งานข้อมูล และสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลเพื่อใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาธุรกิจได้ เช่น การกำหนดเป้าหมายการทำเหมืองข้อมูลเพื่อระบุดัชนีราคาการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าได้ และพัฒนาหรือสร้างแบบจำลองเพื่อทำนายการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าได้ โดยในรายละเอียดของการระบุเป้าหมายการทำเหมืองข้อมูลจะอยู่ในรูปแบบของแบบจำลอง รายงานนำเสนอ หรือชุดข้อมูลผ่านการประมวลผลแล้ว เป็นต้น

2. การกำหนดเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจ ถือเป็นขั้นตอนและวิธีการที่สำคัญที่จะใช้ประเมินผลความสำเร็จในการทำเหมืองข้อมูล หรือใช้เป็นเกณฑ์ทางเทคนิคในการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในปัจจุบันกับผลการดำเนินงานในอดีต เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการทำเหมืองข้อมูลในธุรกิจได้

ซึ่งการกำหนดเกณฑ์ความสำเร็จควรกำหนดเกณฑ์ความสำเร็จในเชิงปริมาณ เช่น ค่าความถูกต้องของแบบจำลอง

ผลของวิธีการหรือแบบจำลองที่สร้างขึ้นเปรียบเทียบกับวิธีการหรือแบบจำลองที่มีอยู่ เป็นต้น แต่ถ้ากำหนดเกณฑ์ความสำเร็จในเชิงคุณภาพ

ต้องมีการกำหนดหรือระบุผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ และทักษะในการประเมินผลความสำเร็จในการทำเหมืองข้อมูลได้

เพื่อให้สามารถประเมินผลความสำเร็จในการทำเหมืองข้อมูลได้

3. การจัดการข้อมูลงานวิจัย Data Management Plan (DMP) เป็นกระบวนการดำเนินการหนึ่งที่สำคัญที่สำคัญของหน่วยงานวิจัย หรือองค์กรต่าง ๆ เพราะข้อมูลจากงานวิจัยทั้งในรูปแบบข้อมูล เชิงสถิติ บันทึกข้อมูลภาคสนาม ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว เสียงบันทึกจากการสัมภาษณ์หรือจากสภาพแวดล้อม เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้สามารถเป็นข้อมูลหรือหลักฐานระดับต้นที่เปิดโอกาสให้นักวิจัยคนอื่น ติชมหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลหรืองานวิจัย การต่อยอดความรู้ หรือการวิพากษ์กับกรวิจัยที่เกิดขึ้นและสามารถแนวทางในการวิจัยครั้งต่อไปซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ที่นักวิจัยสร้างและสะสมอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งมีลักษณะที่สะดวกสบายในการจัดการ แต่ในอีกทางหนึ่งหากต้องการพัฒนาให้ข้อมูลหรือสารสนเทศดังกล่าวอำนวยความสะดวกให้ผู้อื่นสามารถเข้ามาใช้ประโยชน์ได้และสมบูรณ์ จำเป็นต้องมีกระบวนการจัดการข้อมูลงานวิจัยอย่างเหมาะสม

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินการกำหนดข้อมูลที่เป็นในธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.2 เครื่องมือประเมินการระบุเกณฑ์ความสำเร็จของการนำข้อมูลมาใช้ในธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 70505
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (Produce Final Report)
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) นักวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Business Intelligence Analyst) ผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล สถาปนิกสารสนเทศ (Information Architect) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านสมรรถนะนี้จะมีความรู้เกี่ยวกับแบบจำลองข้อมูล เทคนิคในการใช้งานแบบจำลองข้อมูล และการเฝ้าสังเกตในการปรับใช้งานแบบจำลองในการวิเคราะห์ แก้ปัญหา และพัฒนาอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ โดยสามารถสรุปผลการปรับใช้งานแบบจำลองในการวิเคราะห์ แก้ปัญหา และพัฒนาอุตสาหกรรมหรือธุรกิจได้ รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปผลการปรับใช้งานให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้

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)

สาขาวิชาซีพอดสหกรณ์ดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science)

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)
70505.01 รวบรวมผลการปรับใช้แบบจำลอง	1. ระบุรายละเอียดผลการปรับใช้แบบจำลองได้ 2. ตรวจสอบผลการปรับใช้แบบจำลองได้ 3. สรุปรายละเอียดผลการปรับใช้แบบจำลองได้	ข้อสอบข้อเขียน
70505.02 วิเคราะห์ผลการปรับใช้แบบจำลอง	1. ระบุผลจากการวิเคราะห์ผลการปรับใช้แบบจำลองได้ 2. สรุปผลจากการวิเคราะห์ผลการปรับใช้แบบจำลองได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70505.03 สรุปรายงานผลการปรับใช้แบบจำลอง	1. รวบรวมผลการวิเคราะห์ผลการปรับใช้แบบจำลองได้ 2. เขียนรายงานผลการปรับใช้แบบจำลองได้ 3. นำเสนอรายงานผลการปรับใช้แบบจำลองให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70505.04 สื่อสารในระหว่างการควบคุมงานและสรุปผลการดำเนินงาน	1. ถ่ายทอดความคิด ความรู้ในระหว่างการควบคุมงานได้ 2. สามารถเจรจาต่อรอง พูดโน้มน้าวเพื่อแก้ไขปัญหาหรือหาข้อสรุปร่วมกันได้ 3. สามารถสื่อสารผ่านสื่อสารสนเทศช่องทางต่าง ๆ ได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการวางแผนในการปรับใช้งานแบบจำลองเชิงธุรกิจ
2. ทักษะในการวิเคราะห์กระบวนการปรับใช้งานแบบจำลองเชิงธุรกิจ
3. ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้เป็นใช้งานในกระบวนการปรับใช้งานแบบจำลองเชิงธุรกิจ
4. ทักษะในการวิเคราะห์แหล่งข้อมูลที่จำเป็นใช้งาน
5. ทักษะในการการวิเคราะห์ แก้ปัญหา และพัฒนาอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ
6. ทักษะในการวางแผนกระบวนการดำเนินงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของธุรกิจ
2. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการใช้งานแบบจำลอง
3. ความรู้เกี่ยวกับการแก้ปัญหา และพัฒนาอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ
4. ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจในการวางแผน การดำเนินงาน
5. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analytics)
6. ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและดำเนินงาน (Operations Research)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม
2. ใบประกาศนียบัตรวุฒิการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจสอบประเมินเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ โดยในการประเมินต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงความรู้ และความสามารถในการรวบรวมผลการปรับใช้แบบจำลอง

การวิเคราะห์ผลการปรับใช้แบบจำลอง และการสรุปรายงานผลการปรับใช้แบบจำลอง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

การติดตามและประเมินผลโครงการ

การติดตาม และการควบคุมเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของนักบริหาร และเป็นเครื่องมือสำคัญของการวางแผน การดำเนินตามแผน และการประเมินผลของงาน

ทั้งนี้เพราะงานที่เกี่ยวข้องกับแผนขององค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ จะดำเนินไปได้จะต้องอาศัยการติดตาม การควบคุมเข้ามาช่วย

มิฉะนั้นแล้วงานทุกอย่างก็จะดำเนินไปตามธรรมชาติ หรือไปตามอารมณ์ของผู้ปฏิบัติงาน ยากที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

1. การติดตาม หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่จำเป็นเป็นประจำเป็นช่วงๆ การวัดและการตรวจสอบดังกล่าวได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs)

กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงการดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามใน ด้านการจัดการเคลื่อนย้าย

และการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนและกำหนดการหรือไม่ วัตถุประสงค์ของการติดตามก็คือ

ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ

หรือผลผลิตของโครงการเพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทันท่วงที ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า การติดตามก็คือ

เครื่องมือพื้นฐานเบื้องต้นสำหรับการปรับปรุงการบริหารโครงการ การติดตามแบ่งได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

- 1) การติดตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การติดตามว่าการปฏิบัติงานตามโครงการนั้น

ได้ผลงานก้าวหน้าไปในทิศทางที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานตลอดจนงบประมาณที่กำหนดไว้หรือไม่

- 2) การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ ได้แก่ การศึกษาติดตามว่าเมื่อมีการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลผลิตของโครงการออกมานั้น ได้ใช้กรรมวิธีการผลิต

หรือวิธีดำเนินงาน ที่ประหยัดที่สุดหรือไม่ โดยอาจจะมีการเทียบเคียงให้เห็นสัดส่วนของผลผลิตกับปัจจัยนำเข้าของโครงการ

- 3) การติดตามประเมินผลของโครงการ ได้แก่ การศึกษาติดตามว่าการปฏิบัติงานตามโครงการนั้นได้ก่อให้เกิดผลผลิตตามที่กำหนดไว้หรือไม่

และผลผลิตที่เกิดขึ้นดังกล่าวสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้มากน้อยเพียงใด

2. การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่กระทำให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้

หรือถ้าจะให้ความหมายที่ชี้ให้เห็นถึงบทบาทของผู้ควบคุมชัดเจนขึ้นก็หมายถึง การบังคับให้กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า เมื่อมีการศึกษาผลการปฏิบัติงานตามแผนปรากฏว่าไม่เป็นไปตามทิศทาง กรอบ หรือข้อกำหนดที่วางไว้

ผู้ควบคุมหรือผู้บริหารจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งจะแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนดังกล่าว มิฉะนั้นแล้วแผนก็จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมอาจแบ่งตามลักษณะของสิ่งที่ถูกควบคุมออกเป็น 5 ประเภทด้วยกัน คือ

1) การควบคุมผลการปฏิบัติงาน (Product Control) เป็นการควบคุมผลผลิตของโครงการ เพื่อจัดการให้โครงการผลิตได้ปริมาณตามที่กำหนดไว้ในแผน เรียกว่า การควบคุมปริมาณ (Quantity Control) และควบคุมให้ผลผลิตที่ได้มีลักษณะและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้เรียกว่าการควบคุมคุณภาพ (Quality Control) การควบคุมในข้อนี้รวมถึงการควบคุมเวลาของโครงการด้วย คือการควบคุมให้โครงการสามารถผลิตผลงานได้ปริมาณและคุณภาพตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

2) การควบคุมบุคลากร (Personal or Staff Control) เป็นการควบคุมพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยควบคุมให้ปฏิบัติงานตามวิธีที่กำหนดไว้ และให้เป็นไปตามกำหนดการโครงการ ควบคุมและบำรุงขวัญพนักงาน ความประพฤติ ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนควบคุมด้านความปลอดภัยของพนักงานด้วย

3) การควบคุมด้านการเงิน (Financial Control) ได้แก่ การควบคุมค่าใช้จ่าย (Cost Control) การควบคุมทางด้านงบประมาณ (Budget Control) ตลอดจนการควบคุมทางด้านบัญชีต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้โครงการเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด และมีเหตุผลเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรม

4) การควบคุมทรัพยากรทางกายภาพ (Control of Physical Resources) ได้แก่ การควบคุมการใช้จ่ายทรัพยากรประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อาคารและที่ดิน ตลอดจนแรงงานในการเป็นปัจจัยนำเข้าของโครงการเพื่อให้เกิดการประหยัดในการใช้ทรัพยากรดังกล่าว

5) การควบคุมเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน (Control of Techniques or Procedure) ได้แก่ การควบคุมกำกับดูแลเทคนิคและวิธีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาที่กำหนดไว้ สำหรับการปฏิบัติงานประเภทนั้นๆ โดยจะต้องควบคุมทั้งเทคนิควิธีที่มองเห็นและเข้าใจง่าย เช่น โครงการเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการก่อสร้าง และเทคนิคที่ค่อนข้างละเอียดอ่อนและเป็นนามธรรม เช่น โครงการพัฒนาสังคม วัฒนธรรม การส่งเสริมประชาธิปไตย หรือโครงการพัฒนาชนบท เป็นต้น

3. ความสำคัญของการติดตามและการควบคุม ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ของการติดตามและการควบคุมนั้น อาจพิจารณาได้จากประเด็นต่อไปนี้

1) เพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประโยชน์ในข้อนี้นับว่าเป็นวัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการติดตามและการควบคุมโครงการ ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์และเป้าหมายถือเป็นหัวใจสำคัญของโครงการ หากไม่มีการยึดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นหลักแล้ว เราก็ไม่ทราบว่าจะทำโครงการนี้ไปทำไม เมื่อเป็นเช่นนั้น การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ ก็จะช่วยประคับประคองให้โครงการบรรลุสิ่งที่มุ่งหวังดังกล่าวจริงถือ เป็นกิจกรรมที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารโครงการ

2) ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ผู้บริหารที่ติดจะต้องควบคุมเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการ โดยการเสนอแนะเทคนิควิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพให้ซึ่งจะสามารถลดเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการลงไปได้มาก ทำให้สามารถนำทรัพยากรที่ลดลงไปใช้ประโยชน์กับโครงการอื่น หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ได้

3) ช่วยกระตุ้น จูงใจ และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงาน การติดตามควบคุมนั้นไม่ใช่เป็นการจับผิดเพื่อลงโทษ แต่เป็นการแนะนำช่วยเหลือโดยคำนึงถึงผลสำเร็จของโครงการเป็นสิ่งสำคัญ เพราะฉะนั้น ผู้ที่เทศานและผู้ควบคุมงานที่ดีมักจะได้รับการต้อนรับจากผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกกระตือรือร้น เพราะมีพี่เลี้ยงมาช่วยแนะนำ ช่วยเหลืออีกแรงหนึ่ง ขวัญกำลังใจที่จะปฏิบัติงานต่อสู้กับปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ก็จะมีมากขึ้น

4) ช่วยป้องกันและลดความเสียหายรุนแรงที่อาจเกิดขึ้นได้ โครงการบางโครงการถ้ามีการควบคุมไม่ดีพออาจเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายใหญ่หลวงได้ และหากพบความเสียหายตั้งแต่ต้นลักษณะของเหตุการณ์ที่เรียกว่า “สายเกินแก้” ก็จะไม่เกิดขึ้น

5) ทำให้พบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องมาจากโครงการนั้น ทั้งนี้ในขณะที่ทำการติดตามและควบคุมนั้น ผู้บริหารจะมองเห็นปัญหาอันเป็นผลกระทบต่าง ๆ ของโครงการหลายประการ จึงจะสามารถจัดมาตรการในการป้องกันแก้ไขได้ เช่น โครงการสร้างถนนเข้าไปในถิ่นทุรกันดาร อาจก่อให้เกิดปัญหาการลักลอบตัดไม้เถื่อนโดยใช้นถนนสายนั้นเป็นเส้นทางขนส่ง เป็นต้น

6) ช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เห็นเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานของงานได้ชัดเจน โดยปกติ โครงการต่าง ๆ

มักจะกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายไว้อย่างหลวมๆ หรือใช้คำที่ค่อนข้างจะเป็นนามธรรมสูง เช่น คำว่าพัฒนา ขยาย ปรับปรุง กระตุ้น ยกระดับ ฯลฯ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานหรือแม้กระทั่งผู้บริหารมองไม่เห็นเป้าหมายได้ ไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ถูกต้องได้

เมื่อมีการติดตามและควบคุมโครงการจะต้องมีการทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งมาตรฐานต่าง ๆ ชัดเจนขึ้น เพื่อจะได้สามารถเปรียบเทียบและทำการควบคุมได้ การใช้งานแบบจำลองข้อมูลเชิงธุรกิจ หมายถึงการปรับการใช้งานแบบจำลองข้อมูลในการวิเคราะห์ แก้ปัญหา และพัฒนาอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ ตามแผน และกระบวนการทำงานในการปรับใช้แบบจำลองเชิงธุรกิจที่กำหนดให้ตรงตามจุดประสงค์การใช้งานแบบจำลองข้อมูลในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา และพัฒนาอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ โดยประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

การปรับใช้แบบจำลอง และผลที่ได้รับของแบบจำลอง หมายถึง การกำหนดกระบวนการทำงานในการปรับใช้แบบจำลอง ซึ่งประกอบด้วย

1. การระบุผลผลิต (Output) ของแบบจำลอง
2. การระบุผลลัพธ์ (Outcome) ของแบบจำลอง
3. การระบุข้อจำกัดของแบบจำลอง

4. การระบุแนวทางการใช้งานแบบจำลอง
5. การระบุผู้ที่ใช้แบบจำลอง
6. การระบุกลุ่มเป้าหมายแบบจำลอง
7. การระบุความเป็นไปได้ในอนาคต แนวทางการพัฒนาในอนาคต
8. การนำเสนอผลสรุปแบบจำลองให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ความต้องการของระบบ หมายถึง ความต้องการใช้งานข้อมูลสำหรับการปรับใช้แบบจำลอง

1. ตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปรับใช้แบบจำลอง
 2. ข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมสำหรับการปรับใช้แบบจำลอง
 3. การแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้องสำหรับการปรับใช้แบบจำลอง
- การติดตั้งหรือปรับใช้แบบจำลอง

1. การเลือกข้อมูลสำหรับการปรับใช้แบบจำลอง
2. แหล่งข้อมูลที่จำเป็นใช้งานสำหรับการปรับใช้แบบจำลอง
3. รายละเอียดแหล่งข้อมูลที่จำเป็นใช้งานสำหรับการปรับใช้แบบจำลอง
4. ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปรับใช้แบบจำลอง

การประเมินการปรับใช้แบบจำลอง

1. การวิเคราะห์ตัวชี้วัดในการประเมินการปรับใช้แบบจำลอง
2. การกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินการปรับใช้แบบจำลอง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินการรวบรวมผลการปรับใช้แบบจำลองตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.2 เครื่องมือประเมินการวิเคราะห์ผลการปรับใช้แบบจำลองตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.3 เครื่องมือประเมินการสรุปรายงานผลการปรับใช้แบบจำลองตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.4 เครื่องมือประเมินการสื่อสารในระหว่างการควบคุมงานและสรุปผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์

2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 70506
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปรับใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล (Deploy data Security)
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2566
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) นักวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Business Intelligence Analyst) ผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมข้อมูล สถาปนิกสารสนเทศ (Information Architect) และนักวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ผ่านสมรรถนะนี้จะมีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูล และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล สามารถปรับใช้ระบบรักษาความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้ เผ่าสังเกตตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล และจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้

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)

สาขาวิชาซีพอดสหกรณ์ดิจิทัล สาขาวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Science)

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)
70506.01 ใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล	1. ปรับใช้โครงสร้างความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้ 2. ใช้เทคโนโลยีในการดำเนินงานความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้ 3. ระบุผู้ที่เกี่ยวข้องในการปรับใช้ข้อมูล ทั้งผู้ใช้ข้อมูล ผู้วิเคราะห์ความเสี่ยง รวมถึงสิทธิในการจัดการและใช้ข้อมูลได้ 4. ถ่ายทอดความรู้ด้านความปลอดภัยเชิงข้อมูลให้ทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน
70506.02 เผ่าสังเกตตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล	1. ระบุแนวทางกระบวนการในการเผ่าสังเกตตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้ 2. ระบุผลการตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้ 3. สรุปผลการตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้ 4. นำเสนอแนวทางในการลดความเสี่ยงในการใช้ข้อมูลได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
70506.03 จัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล	1. ระบุความเสี่ยงด้านความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงได้ 2. วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงได้ 3. นำเสนอแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลได้	การสัมภาษณ์ ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะในการปรับใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล
2. ทักษะในการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินการความปลอดภัย
3. ทักษะในการวิเคราะห์ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล
4. ทักษะในการวิเคราะห์ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของฐานข้อมูล (Database Security)
2. ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมความปลอดภัยฐานข้อมูล
3. ความรู้เกี่ยวกับการสร้างระบบรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูล
4. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินการความปลอดภัย
5. ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม
2. ใบประกาศนียบัตรวุฒิการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการปรับใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม
2. ใบประกาศนียบัตรวุฒิการศึกษา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการปรับใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล โดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ โดยในการประเมินต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงความรู้ และความสามารถในการจัดทำโครงสร้างความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล การกำหนดเทคโนโลยีที่นำมาใช้ และการกำหนดข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูล

ข้อมูล หรือสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่มีค่าขององค์กรการ ป้องกันที่แน่นหนา ก็ มีความจำเป็นสำหรับข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งต้องอาศัยนโยบายความปลอดภัย และกลไกป้องกันที่ดี ควบคู่กัน

โดยแนวคิดหลักของความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ ประกอบด้วย

1. ความลับ Confidentiality

เป็นการรับประกันว่าผู้มีสิทธิ์และได้รับอนุญาตเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ โดยองค์กรต้องมีมาตรการป้องกันการเข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับ เช่น

- 1) การจัดประเภทของสารสนเทศ
- 2) การรักษาความปลอดภัยในกับแหล่งจัดเก็บข้อมูล
- 3) กำหนดนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยและนำไปใช้
- 4) ให้การศึกษาแก่ทีมงานความมั่นคงปลอดภัยและผู้ใช้

ภัยคุกคามที่เพิ่มมากขึ้นในปัจจุบันนี้ สาเหตุมาจากความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีประกอบกับ ความต้องการความสะดวกสบายในการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า โดยการยอมให้สารสนเทศส่วนบุคคลแก่ website เพื่อสิทธิ์ สนการทา ธุรกิจต่าง ๆ โดยลืมนึกว่าเว็บไซต์ เป็นแหล่งข้อมูลที่สามารถขโมยสารสนเทศไปได้ไม่ยากนัก

2. ความสมบูรณ์ Integrity

ความสมบูรณ์ คือ ความครบถ้วน ถูกต้อง และไม่มีสิ่งแปลกปลอม สารสนเทศที่มีความสมบูรณ์จึงเป็นสารสนเทศที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ สารสนเทศจะขาดความสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อสารสนเทศนั้นถูกนำไปเปลี่ยนแปลงปลอมปนด้วยสารสนเทศอื่น ถูกทำให้เสียหาย ถูกทำลาย หรือถูกกระทำในรูปแบบอื่นๆ เพื่อขัดขวางการพิสูจน์การเป็นสารสนเทศจริง ภัยคุกคามสำคัญที่มีต่อความสมบูรณ์ของสารสนเทศ คือ ไวรัส และ เวิร์ม เนื่องจากถูกพัฒนามาเพื่อปลอมปนข้อมูลที่กำลังเคลื่อนย้ายไปมาในเครือข่าย

3. ความพร้อมใช้ Availability

ความพร้อมใช้ หมายถึง สารสนเทศจะถูกเข้าถึงหรือเรียกใช้งาน ได้อย่างราบรื่นโดยผู้ใช้ หรือระบบอื่นที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น หากเป็นผู้ใช้ หรือระบบที่ไม่ได้รับอนุญาต การเข้าถึงหรือเรียกใช้งานจะถูกขัดขวางและล้มเหลว

4. ความถูกต้องแม่นยำ Accuracy

ความถูกต้องแม่นยำคือ สารสนเทศต้องไม่มีความผิดพลาดและต้องมีความตรงกับความต้องการของผู้ใช้เสมอเมื่อใดก็ตามที่สารสนเทศมีความผิดพลาดจากความคาดหวังของผู้ใช้ไม่ว่าจะเกิดจากการแก้ไขด้วยความตั้งใจหรือไม่ก็ตามเมื่อ นั้นจะถือว่าสารสนเทศ “ไม่มีความถูกต้องแม่นยำ”

5. เป็นของแท้ Authenticity

เป็นของแท้ หมายถึง สารสนเทศที่ถูกจัดทำขึ้นจากแหล่งที่ถูกต้อง ไม่ถูกทำซ้ำโดยแหล่งอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือแหล่งที่ไม่คุ้นเคยและไม่เคยทราบมาก่อน

6. ความเป็นส่วนตัว Privacy

ความเป็นส่วนตัว คือ สารสนเทศที่ถูกรวบรวมเรียกใช้ และจัดเก็บโดยองค์กรจะต้องถูกใช้ในวัตถุประสงค์ที่ผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศรับทราบ ณ ขณะที่มีการรวบรวมสารสนเทศนั้น

องค์ประกอบของระบบสารสนเทศกับความมั่นคงปลอดภัย

1. Software ย่อมต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขของการบริหารโครงการ ภายใต้เวลาต้นทุน และกำลังคนที่จำกัดซึ่งมักจะทำภายหลังจากการพัฒนาซอฟต์แวร์เสร็จแล้ว
2. Hardware จะขึ้นนโยบายเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่จับต้องได้ขององค์กร คือการป้องกันจากการลักขโมยหรือภัยอันตรายต่าง ๆ รวมถึงการจัดสถานที่ ที่ปลอดภัยให้กับอุปกรณ์ หรือฮาร์ดแวร์
3. Data ข้อมูลหรือสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่มีค่าขององค์กรการ ป้องกันที่แน่นหนา ก็ มีความจำเป็นสำหรับข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งต้องอาศัยนโยบายความปลอดภัย และกลไกป้องกัน ที่ดี ควบคู่กัน
4. People บุคลากร คือภัยคุกคามต่อสารสนเทศที่ถูกมองข้ามมากที่สุด โดยเฉพาะบุคลากรที่ไม่มีจรรยาบรรณในอาชีพ ก็ เป็น จุดอ่อนต่อการโจมตีได้ จึงได้มีการศึกษาอย่างจริงจัง เรียกว่า Social Engineering ซึ่งเป็นการป้องกันการหลอกลวงบุคลากร เพื่อเปิดเผยข้อมูลบางอย่างและเข้าสู่ระบบได้
5. Procedure ขั้นตอนการทำงานเป็นอีกหนึ่งองค์ประกอบที่ถูกมองข้าม หากมีฉาชีพทราบขั้นตอนการทำงาน ก็จะสามารถ ค้นหาจุดอ่อนเพื่อกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อ องค์กรและลูกค้าขององค์กรได้
6. Network เครือข่ายคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อระหว่างคอมพิวเตอร์ และระหว่างเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทำให้ เกิดอาชญากรรมและภัยคุกคามจากคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะการเชื่อมต่อระบบสารสนเทศเข้ากับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- อุปสรรคของงานความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ
- ความมั่นคงปลอดภัย คือ ความไม่สะดวก เนื่องจากต้องเสียเวลาในการ ป้อน password และกระบวนการอื่นๆในการพิสูจน์ยืนยันตัวตนของผู้ใช้
- มีความซับซ้อนบางอย่างในคอมพิวเตอร์ ที่ผู้ใช้ทั่วไปไม่ทราบ เช่น Registry , Port, Service โดยที่ข้อมูลเหล่านี้จะทราบเฉพาะในผู้ปฏิบัติ Programmer หรือผู้ดูแลระบบ
- ผู้ใช้ข้อมูลไม่ระแวงระวังในการใช้งานข้อมูล
- การพัฒนาซอฟต์แวร์ไม่คำนึงถึงความปลอดภัยที่อาจจะเกิดขึ้นภายหลัง
- แนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศคือการแบ่งปัน ไม่ใช่การป้องกัน
- มีการเข้าถึงข้อมูลได้จากทุกสถานที่
- ความมั่นคงปลอดภัยไม่ได้เกิดขึ้นที่ซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์เพียงอย่างเดียว
- มีจรรยาบรรณผู้เชี่ยวชาญในการเจาะข้อมูลของผู้อื่นมากเป็นพิเศษ
- ฝ่ายบริหารมักจะไม่ให้ความสำคัญแก่ความมั่นคงปลอดภัย
- การพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ ประกอบด้วย
- การสำรวจ Investigation
- การวิเคราะห์ Analysis
- การออกแบบระดับตรรกะ Logical Design
- การออกแบบและพัฒนากายภาพ Physical Design
- การพัฒนา Implementation
- การบำรุงรักษาและเปลี่ยนแปลง Maintenance and Change

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินการใช้ความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.2 เครื่องมือประเมินการเฝ้าสังเกตตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

18.3 เครื่องมือประเมินการจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงด้านความปลอดภัยในการใช้ข้อมูลตามข้อกำหนดมาตรฐาน

1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน

ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน