



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
21017	บริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน
21018	บริหารความเสี่ยงขององค์กรในงานขนส่งสินค้าทางถนน
21019	บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการขนส่ง อาชีพผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ 7

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน พัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์ ทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน จัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า บริหารจัดการคุณภาพในการให้บริการ บริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ บริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จัดการบริหารงบประมาณ และจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนน โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดวิธีการในการบริหารงาน
2. มีทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับสากล

3. สามารถบริหารจัดการเชิงนโยบาย การแก้ปัญหาที่คาดการณ์ไม่ได้ การให้ความเห็นแก่สังคมด้วย วิจารณ์งานที่ถูกต้องในงานอาชีพ
4. สามารถบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องในสาขาอาชีพ
6. พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับกลุ่มอาชีพ
7. สามารถค้นคว้า วิจัยและสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ในอาชีพ
8. มีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานอย่างน้อย 3 ปี และประสบการณ์ ในวิชาชีพ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 7 ปี
2. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมิน คุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมีการรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 7 อาชีพผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน จะต้องมียุทธศาสตร์วิชาชีพไม่ต่ำกว่า สมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือ รับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐาน การในการทำงานในอาชีพ เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐาน แสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในอาชีพขนส่งสินค้าทางถนน เช่น ผู้จัดการอาวุโส ผู้อำนวยการ ผู้จัดการทั่วไป และกรรมการ ผู้จัดการ เป็นต้น

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี)

21017 บริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน

21018 บริหารความเสี่ยงขององค์กรในงานขนส่งสินค้าทางถนน

21019 บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี)

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี)

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	21017	บริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน	21017	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน
				210172	พัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร
				210173	ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์
		21018	บริหารความเสี่ยงขององค์กรในงานขนส่งสินค้าทางถนน	21018	ทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน
				210182	จัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า
		21019	บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน	21019	บริหารจัดการคุณภาพในการให้บริการ
				210192	บริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์
				210193	บริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
				210194	จัดการบริหารงบประมาณ
				210195	จัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนน

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 21017
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน การพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร และการส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์

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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์

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)
210171 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน	1. ดำเนินงานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน 2. จัดทำรายงานการวางแผนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชนได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
210172 พัฒนาการองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร	1. สืบหาความรู้ภายในองค์กรขนส่งสินค้าทางถนนอย่างครบถ้วน 2. จัดการความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
210173 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์	1. สร้างความเข้าใจกับสมาชิกในองค์กรในการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์ 2. จัดกิจกรรมให้บุคลากรเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารงานธุรกิจ 3. สร้างความร่วมมือในการพัฒนาการทำงานขององค์กรในเครือข่ายให้มีความได้เปรียบในการแข่งขัน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน
 - 1.1 สามารถดำเนินงานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน
 - 1.2 สามารถจัดทำรายงานการวางแผนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชนได้อย่างถูกต้อง
2. ปฏิบัติการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร
 - 2.1 สามารถสำรวจความรู้ภายในองค์กรขนส่งสินค้าทางถนนอย่างครบถ้วน
 - 2.2 สามารถจัดการความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติการส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์
 - 3.1 สามารถสร้างความเข้าใจกับสมาชิกในองค์กรในการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์
 - 3.2 สามารถจัดกิจกรรมให้บุคลากรเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์ เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารงานธุรกิจ
 - 3.3 สามารถสร้างความร่วมมือในการพัฒนาการทำงานขององค์กรในเครือข่ายให้มีต้นทุนที่มีความได้เปรียบในการแข่งขัน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. เทคนิคการประสานงาน
2. การพัฒนาองค์ความรู้
3. การบริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวชิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การบริหารเครือข่ายในงานขนส่งสินค้าทางถนน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน การพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร และการส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน ซึ่งหน่วยงาน หมายถึง กลุ่มคนที่รวมตัวกันเพื่อดำเนินการในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในการรวมตัวจะต้องมีการจัดระเบียบการติดต่อ การแบ่งงานกันทำและต้องมีการประสานประโยชน์ของแต่ละบุคคลด้วย มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือและทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน มีการจัดระบบความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มาร่วมปฏิบัติงาน หน่วยงาน แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานธุรกิจ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอาสาสมัคร เช่น มูลนิธิร่วมกตัญญู มูลนิธิสายใจไทย สมาคมวิชาชีพ เป็นต้น ในการประสานงาน จะต้องดำเนินงานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน และจัดทำรายงานการวางแผนประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาครัฐและเอกชน

2. การพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กร เป็นกระบวนการเพื่อรวบรวม และจัดเก็บความรู้ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน หรือเพื่อสร้างความได้เปรียบด้านการแข่งขันในเชิงธุรกิจ โดยจะต้องทำการสำรวจความรู้ภายในองค์กรขนส่งสินค้าทางถนน และจัดการความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

3. การส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์ เป็นการเชื่อมโยงของกลุ่มของคนหรือกลุ่มองค์กรที่สมัครใจ ที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกัน หรือทำกิจกรรมร่วมกัน การทำให้มีการติดต่อ สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ การสร้างเครือข่ายควรสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ให้สมาชิกในเครือข่ายมีความสัมพันธ์กัน โดยจะต้องสร้างความเข้าใจกับสมาชิกในองค์กรในการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์ จัดกิจกรรมให้บุคลากรเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์ เพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารงานธุรกิจระดมบุคลากรในการเข้าร่วมเครือข่ายด้านโลจิสติกส์ และสร้างความร่วมมือในการพัฒนาการทำงานขององค์กรในเครือข่ายให้มีต้นทุนที่มีความได้เปรียบในการแข่งขัน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาทหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 21018
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารความเสี่ยงขององค์กรในงานขนส่งสินค้าทางถนน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน และการจัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า

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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์

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)
210181 ทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน	1. จัดเตรียมเอกสารประกอบการทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน 2. คัดเลือกประเภทของสัญญาประกันภัยและคุณสมบัติผู้ให้บริการให้ครอบคลุมความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการขนส่งสินค้าทางถนน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
210182 จัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า	1. ศึกษาข้อมูลรายละเอียดของสัญญาการการว่าจ้างการขนส่งสินค้า (ข้อตกลงและเงื่อนไขในสัญญา) 2. ดำเนินการลงนามในสัญญาการว่าจ้างขนส่งสินค้าทางถนนอย่างครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน

- 1.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 1.2 สามารถคัดเลือกประเภทของสัญญาประกันภัย และคุณสมบัติผู้ให้บริการให้ครอบคลุมความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการขนส่งสินค้าทางถนน

2. ปฏิบัติการจัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า

- 2.1 สามารถศึกษาข้อมูลรายละเอียดของสัญญาการการว่าจ้างการขนส่งสินค้า
- 2.2 สามารถดำเนินการลงนามในสัญญาการว่าจ้างขนส่งสินค้าทางถนนอย่างครบถ้วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การบริหารความเสี่ยง
2. การบริหารการขนส่ง
3. การประกันภัยขนส่งสินค้าทางถนน
4. จัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรในงานขนส่งสินค้าทางถนน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรในงานขนส่งสินค้าทางถนน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติบริหารความเสี่ยงขององค์กรในงานขนส่งสินค้าทางถนน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน และการจัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน ซึ่งการประกันภัยในการขนส่งสินค้ามีความสำคัญในการป้องกันความรับผิดชอบของผู้ขนส่ง หรือความเสี่ยงภัยอันอาจมีขึ้นแก่ตัวสินค้าโดยผู้ซื้อหรือผู้ขายสินค้าซึ่ง จากขึ้นอยู่ว่ากรรมสิทธิ์และความเสี่ยงในตัวสินค้านั้นตกอยู่กับฝ่ายใด อันจะต้องพิจารณาจากสัญญาการซื้อขาย โดยจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำประกันภัยการขนส่งสินค้าทางถนน และกำหนดเลือกประเภทของสัญญาประกันภัย และคุณสมบัติผู้ให้บริการให้ครอบคลุมความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการขนส่งสินค้าทางถนน

2. จัดทำสัญญาการว่าจ้างการขนส่งสินค้า หมายถึง สัญญาที่ผู้รับจ้างตกลงทำการงานสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้กับผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างตกลงให้เงินจ้างเพื่อผลสำเร็จของงานนั้น สำคัญของสัญญาจ้างทำของคือผลสำเร็จของงานที่จ้าง ทั้งนี้ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 587 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยในการทำสัญญาว่าจ้าง จะต้องศึกษาข้อมูลรายละเอียดของสัญญาการการว่าจ้างการขนส่งสินค้า (ข้อตกลงและเงื่อนไขในสัญญา) และดำเนินการลงนามในสัญญาการว่าจ้างขนส่งสินค้าทางถนนอย่างครบถ้วน

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 587 "อันว่าจ้างทำของนั้น คือสัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่ง เรียกว่าผู้รับจ้าง ตกลงจะทำการงานสิ่งใดสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่าผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างตกลงจะให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งการที่ทำนั้น"

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 21019
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการคุณภาพในการให้บริการ การบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การบริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม การจัดการบริหารงบประมาณ และการจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนน

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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์

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)
210191 บริหารจัดการคุณภาพในการให้บริการ	1. กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดทำรายงานการจัดการคุณภาพการให้บริการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
210192 บริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์	1. นำข้อมูลการบริการลูกค้าวิเคราะห์และแบ่งกลุ่มตามลักษณะความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง 2. ดำเนินการบริหารลูกค้าสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ 3. จัดทำรายงานผลการจัดการลูกค้าสัมพันธ์อย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
210193 บริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	1. กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างครบถ้วน 2. ให้บริการขนส่งสินค้าทางถนนปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้อง 3. จัดทำรายงานการจัดการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
210194 จัดการบริหารงบประมาณ	1.วางแผนงบประมาณอย่างถูกต้องตามนโยบายที่กำหนด 2.ควบคุมการใช้จ่ายตามแผนงบประมาณอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 3.จัดทำรายงานบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้องและตรวจสอบได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
210195 จัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนน	1.ชี้แจงและทำความเข้าใจขั้นตอน และการพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนนตามนโยบายที่กำหนด 2.จัดทำรายงานการบริหารจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการบริหารจัดการคุณภาพในการให้บริการ
 - 1.1 สามารถกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2 สามารถจัดทำรายงานการจัดการคุณภาพการให้บริการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างถูกต้องครบถ้วน
2. ปฏิบัติการบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์
 - 2.1 สามารถนำข้อมูลการบริการลูกค้ามาวิเคราะห์และแบ่งกลุ่มตามลักษณะความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง
 - 2.2 สามารถดำเนินการบริหารลูกค้าสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 สามารถจัดทำรายงานผลการจัดการลูกค้าสัมพันธ์อย่างถูกต้องครบถ้วน
3. ปฏิบัติการบริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
 - 3.1 สามารถกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างครบถ้วน
 - 3.2 สามารถให้บริการขนส่งสินค้าทางถนนปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้อง
 - 3.3 สามารถจัดทำรายงานการจัดการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องครบถ้วน
4. ปฏิบัติการจัดการบริหารงบประมาณ
 - 4.1 สามารถวางแผนงบประมาณอย่างถูกต้องตามนโยบายที่กำหนด
 - 4.2 สามารถควบคุมการใช้จ่ายตามแผนงบประมาณอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
 - 4.3 สามารถจัดทำรายงานบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้องและตรวจสอบได้
5. ปฏิบัติการจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนน
 - 5.1 สามารถชี้แจงและทำความเข้าใจขั้นตอน และการพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนนตามนโยบายที่กำหนด
 - 5.2 สามารถจัดทำรายงานการบริหารจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างถูกต้องครบถ้วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดการคุณภาพในการให้บริการ
2. การบริหารลูกค้าสัมพันธ์
3. การจัดการขนส่งสินค้าทางถนน
4. ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
5. การบริหารงบประมาณ
6. หลักการบริหารจัดการบุคลากร
7. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
8. การวิเคราะห์ค่างาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวชิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การบริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการบริหารจัดการคุณภาพในการให้บริการ การบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ การบริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม การจัดการบริหารงบประมาณ และการจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การบริหารจัดการคุณภาพในการให้บริการ เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการที่ต่อเนื่องในการเน้นคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงานทุกส่วนกิจกรรมตลอดทั้งวงจรทุกขั้นตอนของการทำงาน ซึ่งการปรับปรุงคุณภาพเป็นหน้าที่ของทุกคนเป้าหมายที่สำคัญคือการมุ่งทำให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าภายในและภายนอกซึ่งมีส่วนประกอบ 3 ด้าน คือ การให้ความสำคัญกับลูกค้า การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการมีส่วนร่วมในองค์กร โดยจะต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินคุณภาพการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าทางถนน และจัดทำรายงานการจัดการคุณภาพการให้บริการการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างครบถ้วน

2. การบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ เป็นการผสมผสานของนโยบาย กระบวนการ และกลยุทธ์ที่ถูกนำมาปฏิบัติโดยองค์กร เพื่อให้เกิดเอกภาพของการมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า และเพื่อให้เครื่องมือสำหรับการค้นหาข้อมูล ข่าวสารของลูกค้า ซึ่งจะรวมไปถึงการใช้เทคโนโลยีในการหาลูกค้าใหม่ที่น่าสนใจและสามารถช่วยให้ธุรกิจมีกำไรเพิ่มขึ้นซึ่งประกอบด้วย การรวบรวม จัดเก็บ และการเรียกใช้ซึ่งข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับลูกค้าและปฏิสัมพันธ์ที่มีกับลูกค้าของแต่ละแผนกในองค์กร เป้าหมายหลักที่มีอยู่เดิมของการทำ CRM ก็คือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบริการที่มีให้กับลูกค้า และเพื่อใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากการติดต่อกับลูกค้าสำหรับการทำการตลาดกับกลุ่มเป้าหมาย โดยจะต้องนำข้อมูลการบริการลูกค้ามาวิเคราะห์และแบ่งกลุ่มตามลักษณะความต้องการของลูกค้า และดำเนินการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ รวมถึงจัดทำรายงานผลการจัดการลูกค้าสัมพันธ์

3. การบริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ในปัจจุบันทั่วโลกต่างมีความสนใจในเรื่องของความรับผิดชอบต่อสังคมได้ขยายตัวอย่างมากในทุก ๆ ภาคส่วนไม่ว่าจะเป็นในหน่วยงานของภาครัฐ หรือเอกชน ล้วนให้ความสนใจ และดำเนินกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่แสดงถึงความใส่ใจ ห่วงใย ช่วยเหลือ และพัฒนาสังคมให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทั้งสังคมภายในองค์กร สังคมโดยรอบข้าง สังคมระดับประเทศและสังคมโลก โดยใช้มาตรฐาน ISO 26000 เป็นมาตรฐานที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมาโดย ISO (the International Organization for Standardization) เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับองค์กรต่าง ๆ ในการพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นกับองค์กร ดังนั้นการบริหารจัดการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม จะต้องกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การให้บริการขนส่งสินค้าทางถนนปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานการจัดการความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

4. การจัดการบริหารงบประมาณ โดยงบประมาณ มี 2 ประเภท คือ งบประมาณระยะสั้นและงบประมาณระยะยาว งบประมาณระยะสั้น (Short-term Budgets) หมายถึง งบประมาณที่มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ส่วนงบประมาณระยะยาว (Long-term Budgets) หมายถึง งบประมาณที่มีระยะเวลาเกิน 1 ปี ขึ้นไปงบประมาณระยะสั้น

ซึ่งในทางบัญชีบริหาร เรียกว่า งบประมาณหลัก

งบประมาณหลัก (Master Budget) หมายถึง งบประมาณที่จัดทำขึ้น เพื่อผลการดำเนินงานทั้งหมดของกิจการสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคตที่ไม่เกิน 1 ปี งบประมาณหลัก ประกอบด้วย 2 ส่วน ส่วนที่ 1 คือ งบประมาณดำเนินงาน และส่วนที่ 2 คือ งบประมาณการเงิน โดยการจัดการบริหารงบประมาณจะต้องวางแผนงบประมาณตามนโยบายที่กำหนด การควบคุมการใช้จ่ายตามแผนงบประมาณอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และจัดทำรายงานบริหารงบประมาณได้อย่างถูกต้องและตรวจสอบได้

5. การจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนน เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลตั้งแต่ก่อนการบรรจุ จนพ้นจากหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสานประโยชน์ระหว่างบุคคลและองค์กร การกึ่งในการบริหารบุคคลจะประกอบด้วย การวางแผนบุคลากร การสรรหาและการคัดเลือก การบรรจุและปฐมนิเทศ การพัฒนาและการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง บริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ และการให้พ้นจากงาน โดยในการปฏิบัติจะต้องชี้แจงและทำความเข้าใจขั้นตอน และการพัฒนาบุคลากรให้กับบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนนตามนโยบายที่กำหนด และจัดทำรายงานการบริหารจัดการบุคลากรในการขนส่งสินค้าทางถนนอย่างถูกต้องครบถ้วน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

4. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

5. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินสัมภาษณ์
3. แบบประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน