



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจก่อสร้างมัลติสเปซ สาขาการบริหารโครงการ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ ศูนย์บริหารการจัดการองค์กรสากล (Global Enterprise Management
Center) สังกัดกลุ่มสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอ สาขาการบริหารโครงการ อาชีพบริหารจัดการโครงการสิ่งทอสิ่งทอ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีลักษณะและแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการ สนับสนุนและการบริหารจัดการโครงการสิ่งทอสิ่งทอ
ที่มีการปฏิบัติวิชาชีพครอบคลุมโดยตลอดช่วงอายุของการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ มีส่วนร่วมในด้านการวางแผนบริหารจัดการ บางส่วน (ระดับผู้ปฏิบัติงาน: ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการสิ่งทอสิ่งทอ) คิดแก้ไขปัญหาในระดับต้นได้ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการโครงการได้ และต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ - ทักษะการสื่อสาร ทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีบุคลิกภาพที่ดี - มีความเข้าใจในการตลาดธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอ เบื้องต้น - มีการเรียนรู้ ความรับผิดชอบที่ดี - เอาใจใส่ และเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ดี

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพบริหารจัดการโครงการสิ่งทอสิ่งทอ ระดับ 3 ต้องสอบผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 3 จำนวน 4 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่เข้ารับการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพบริหารจัดการโครงการสิ่งทอสิ่งทอ ระดับ 3 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ - ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ สำเร็จการศึกษา ปวช. หรือเทียบเท่า หรือเป็นผู้ที่ประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการสิ่งทอสิ่งทอไม่น้อยกว่า 3 ปี -
- ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการสิ่งทอสิ่งทอ ของสถาบันการศึกษาที่มีมาตรฐาน ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง
- การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมินหรือคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ (Assessment Standard)

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้บริหารโครงการสิ่งทอสิ่งทอสถานประกอบการ วิศวกร หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอ

หมายเหตุ :N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 11101 จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
- 11102 กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
- 11103 กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 04/12/2563

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
พัฒนาบุคลากรของสายงานธุรกิจสิ่งทอที่มีมาตรฐาน และมีจรรยาบรรณที่ดี รับผิดชอบไปสู่ความเป็นมาตรฐานในวิชาชีพ	11	ผู้ปฏิบัติจะสามารถที่จะบริหารจัดการโครงการในแต่ละประเภทของธุรกิจสิ่งทอ ด้วยมาตรฐานในวิชาชีพ	111	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงก่อนการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 04/12/2563

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
111	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงก่อนการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ	11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง	11101.01	ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
				11101.02	ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ
		11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร	11102.01	กำหนดเวลาทำงาน
				11102.02	กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
				11102.03	ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
111	วางแผนและดำเนินงานในส่วนช่วงก่อนการก่อสร้างและพัฒนาโครงการ	11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร	11102.02	กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
				11102.03	ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
		11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน	11103.01	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
				11103.02	กำหนดเอกสารส่งมอบงาน
				11103.03	กำหนดรายการโครงสร้างงาน

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 11101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารจัดการโครงการสิ่งทอ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับ ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ และประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้บริหารจัดการโครงการสิ่งทอ สถาปนิก วิศวกร นักการเงิน นิติกร นักศึกษา (สาขาธุรกิจสิ่งทอ) หรือผู้ประกอบการหรือบริหารงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้บริหารจัดการโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
11101.01 ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ	1. กำหนดเขตพื้นที่ทำงานก่อสร้างและพื้นที่ปลอดภัย 2. กำหนดตำแหน่งวางเครื่องจักรหนัก พื้นที่กองวัสดุก่อสร้างและพื้นที่ทิ้งขยะ 3. จัดการการจราจรและพื้นที่จอดรถ 4. กำหนดและประกาศกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในเขตโครงการก่อสร้าง	ข้อสอบข้อเขียน
11101.02 ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ	1. กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการที่ประเมิน 2. กำหนดตัวชี้วัด 3. จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ 4. วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจสิ่งทอเบื้องต้น หรือควมคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
 - 0.59 1.กำหนดเขตพื้นที่ทำงานก่อสร้างและพื้นที่ปลอดภัย
 - 0.60 2.กำหนดตำแหน่งวางเครื่องจักรหนัก พื้นที่กองวัสดุก่อสร้างและพื้นที่ทิ้งขยะ
 - 0.61 3. จัดการการจราจรและพื้นที่จอดรถ
 - 0.62 4. กำหนดและประกาศกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในเขตโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.63 1.กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการที่ประเมิน
 - 0.64 2. กำหนดตัวชี้วัด
 - 0.65 3. จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.66 4. วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
- 1.ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
 - 0.59 1.กำหนดเขตพื้นที่ทำงานก่อสร้างและพื้นที่ปลอดภัย
 - 0.60 2.กำหนดตำแหน่งวางเครื่องจักรหนัก พื้นที่กองวัสดุก่อสร้างและพื้นที่ทิ้งขยะ
 - 0.61 3. จัดการการจราจรและพื้นที่จอดรถ
 - 0.62 4. กำหนดและประกาศกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในเขตโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.63 1.กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการที่ประเมิน
 - 0.64 2. กำหนดตัวชี้วัด
 - 0.65 3. จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.66 4. วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
- 1.ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
 - 0.59 1.กำหนดเขตพื้นที่ทำงานก่อสร้างและพื้นที่ปลอดภัย
 - 0.60 2.กำหนดตำแหน่งวางเครื่องจักรหนัก พื้นที่กองวัสดุก่อสร้างและพื้นที่ทิ้งขยะ
 - 0.61 3. จัดการการจราจรและพื้นที่จอดรถ
 - 0.62 4. กำหนดและประกาศกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในเขตโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.63 1.กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการที่ประเมิน
 - 0.64 2. กำหนดตัวชี้วัด
 - 0.65 3. จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.66 4. วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
- 1.ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
 - 0.59 1.กำหนดเขตพื้นที่ทำงานก่อสร้างและพื้นที่ปลอดภัย
 - 0.60 2.กำหนดตำแหน่งวางเครื่องจักรหนัก พื้นที่กองวัสดุก่อสร้างและพื้นที่ทิ้งขยะ
 - 0.61 3. จัดการการจราจรและพื้นที่จอดรถ
 - 0.62 4. กำหนดและประกาศกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในเขตโครงการก่อสร้าง
- 1.ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.63 1.กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการที่ประเมิน
 - 0.64 2. กำหนดตัวชี้วัด
 - 0.65 3. จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินโครงการ
 - 0.66 4. วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา

(ข) ความต้องการด้านความรู้

เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 – 4 ชนิด

- มีความรู้ในเนื้อหาที่เห็นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รอบคอบเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่ได้รับมอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพธุรกิจก่อสร้างหิรัญทรัพย์” ที่ต้องพึงมีเพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
- มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
 - ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่รับผิดชอบ
- ความเข้าใจในประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- โครงสร้างการปฏิบัติงานพื้นฐานประกอบด้วย ควบคุมดูแลโครงการที่ได้รับมอบหมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ การบริหารจัดการบุคคลประจำโครงการ รวมทั้ง การบริหารจัดการในงาน งบประมาณค่าใช้จ่าย รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ และแรงงานที่ต้องใช้ในโครงการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

11102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐
5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารจัดการโครงการก่อสร้างหิรัญทรัพย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับ การกำหนดเวลาการทำงาน การกำหนดระบบการจัดการรายงาน และการประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ไม่ระบุ

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)
11102.01 กำหนดเวลาทำงาน	1. ประเมินรูปแบบและรายการประกอบแบบของงานแต่ละหมวด 2. จัดลำดับการดำเนินการก่อสร้างทั้งโครงการ 3. กำหนดระยะเวลาการทำงานแต่ละขั้นตอน	ข้อสอบข้อเขียน
11102.02 กำหนดระบบการจัดทำรายงาน	1. กำหนดระดับคุณภาพของวัสดุต่างๆ 2. กำหนดระดับคุณภาพฝีมือแรงงาน 3. กำหนดหัวข้อรายงานที่ต้องจัดทำ	ข้อสอบข้อเขียน
11102.03 ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร	1. ประเมินการจัดประเภทงานออกเป็นหมวดหมู่ 2. จัดการข้อมูลการทำงานอย่างมีระบบ 3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจก่อสร้างหิรัญทรัพย์เบื้องต้น หรือควบคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.กำหนดเวลาทำงาน
 - 0.67 1. ประเมินรูปแบบและรายการประกอบแบบของงานแต่ละหมวด
 - 0.68 2. จัดลำดับการดำเนินการก่อสร้างทั้งโครงการ
 - 0.69 3. กำหนดระยะเวลาการทำงานแต่ละขั้นตอน
- 1.กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
 - 0.70 1. กำหนดระดับคุณภาพของวัสดุต่างๆ
 - 0.71 2. กำหนดระดับคุณภาพฝีมือแรงงาน
 - 0.72 3. กำหนดหัวข้อรายงานที่ต้องจัดทำ
- 1.ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
 - 0.73 1. ประเมินการจัดประเภทงานออกเป็นหมวดหมู่
 - 0.74 2. จัดการข้อมูลการทำงานอย่างมีระบบ
 - 0.75 3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
- 1.กำหนดเวลาทำงาน
 - 0.67 1. ประเมินรูปแบบและรายการประกอบแบบของงานแต่ละหมวด
 - 0.68 2. จัดลำดับการดำเนินการก่อสร้างทั้งโครงการ
 - 0.69 3. กำหนดระยะเวลาการทำงานแต่ละขั้นตอน
- 1.กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
 - 0.70 1. กำหนดระดับคุณภาพของวัสดุต่างๆ
 - 0.71 2. กำหนดระดับคุณภาพฝีมือแรงงาน
 - 0.72 3. กำหนดหัวข้อรายงานที่ต้องจัดทำ
- 1.ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
 - 0.73 1. ประเมินการจัดประเภทงานออกเป็นหมวดหมู่
 - 0.74 2. จัดการข้อมูลการทำงานอย่างมีระบบ
 - 0.75 3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
- 1.กำหนดเวลาทำงาน
 - 0.67 1. ประเมินรูปแบบและรายการประกอบแบบของงานแต่ละหมวด
 - 0.68 2. จัดลำดับการดำเนินการก่อสร้างทั้งโครงการ
 - 0.69 3. กำหนดระยะเวลาการทำงานแต่ละขั้นตอน
- 1.กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
 - 0.70 1. กำหนดระดับคุณภาพของวัสดุต่างๆ
 - 0.71 2. กำหนดระดับคุณภาพฝีมือแรงงาน
 - 0.72 3. กำหนดหัวข้อรายงานที่ต้องจัดทำ
- 1.ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
 - 0.73 1. ประเมินการจัดประเภทงานออกเป็นหมวดหมู่
 - 0.74 2. จัดการข้อมูลการทำงานอย่างมีระบบ
 - 0.75 3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน
- 1.กำหนดเวลาทำงาน
 - 0.67 1. ประเมินรูปแบบและรายการประกอบแบบของงานแต่ละหมวด
 - 0.68 2. จัดลำดับการดำเนินการก่อสร้างทั้งโครงการ
 - 0.69 3. กำหนดระยะเวลาการทำงานแต่ละขั้นตอน
- 1.กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
 - 0.70 1. กำหนดระดับคุณภาพของวัสดุต่างๆ
 - 0.71 2. กำหนดระดับคุณภาพฝีมือแรงงาน
 - 0.72 3. กำหนดหัวข้อรายงานที่ต้องจัดทำ
- 1.ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
 - 0.73 1. ประเมินการจัดประเภทงานออกเป็นหมวดหมู่
 - 0.74 2. จัดการข้อมูลการทำงานอย่างมีระบบ
 - 0.75 3. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 – 4 ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหาที่เช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
 - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
 - มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
 - มีการประมวลความรู้รอบตัวเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
 - มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพธุรกิจก่อสร้างหัตถ์" ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
- มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)
- เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน

- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่รับผิดชอบ
- ความเข้าใจในประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

คำอธิบายรายละเอียด

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- โครงสร้างการปฏิบัติงานพื้นฐานประกอบด้วย ควบคุมดูแลโครงการที่ได้รับมอบหมายให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ การบริหารจัดการบุคคลประจำโครงการ รวมทั้ง การบริหารจัดการในงาน งบประมาณค่าใช้จ่าย รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ และแรงงานที่ต้องใช้ในโครงการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

11103

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน

3. ทบทวนครั้งที่

- / -

4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารจัดการโครงการสิ่งทอ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับ การกำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ การกำหนดเอกสารส่งมอบงาน และกำหนดรายงานโครงสร้างงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้บริหารจัดการโครงการสิ่งทอสถานประกอบการ วิศวกร นักการเงิน นิสิต นักศึกษา (สาขาธุรกิจสิ่งทอ) หรือผู้ประกอบการหรือบริหารงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ (ที่มีความสนใจเป็นผู้บริหารจัดการโครงการ)

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
11103.01 กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ	1. กำหนดผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมกับโครงการและงบประมาณของโครงการ 2. ดำเนินการติดต่อฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง 3. ประเมินการเปรียบเทียบราคาสินค้าให้อยู่ในงบประมาณโครงการ 4. ประเมินคุณภาพของผลิตภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในโครงการ	ข้อสอบข้อเขียน
11103.02 กำหนดเอกสารส่งมอบงาน	1. กำหนดขั้นตอนการทำงานแต่ละกิจกรรม 2. ประเมินปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น 3. กำหนดวิธีการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหา 4. จัดเตรียมเอกสารสรุปรายงาน 5. จัดเตรียมคู่มือสรุปรายการที่ใช้ในโครงการ	ข้อสอบข้อเขียน
11103.03 กำหนดรายการโครงสร้างงาน	1. กำหนดรายการที่ต้องทำภายในโครงการ 2. กำหนดลักษณะของรายงานโครงสร้างงาน 3. กำหนดขอบเขตงานและเวลาในการส่งมอบงาน	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจสิ่งทอเบื้องต้น หรือควมคุมงานก่อสร้างหรือบริหารงานโครงการ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

0.76 1. กำหนดผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมกับโครงการและงบประมาณของโครงการ

0.77 2. ดำเนินการติดต่อฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

0.78 3.ประเมินการเปรียบเทียบราคาผลิตภัณฑ์ให้อยู่ในงบประมาณโครงการ

0.79 4.ประเมินคุณภาพของผลิตภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดเอกสารส่งมอบงาน

0.80 1. กำหนดขั้นตอนการทำงานแต่ละกิจกรรม

0.81 2. ประเมินปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น

0.82 3. กำหนดวิธีการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหา

0.83 4. จัดเตรียมเอกสารสรุปรายงาน

0.84 5. จัดเตรียมคู่มือสรุปรายการที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดรายการโครงสร้างงาน

0.85 1. กำหนดรายการที่ต้องทำภายในโครงการ

0.86 2. กำหนดลักษณะของรายงานโครงสร้างงาน

0.87 3. กำหนดขอบเขตงานและเวลาในการส่งมอบงาน
- 1.กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

0.76 1. กำหนดผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมกับโครงการและงบประมาณของโครงการ

0.77 2. ดำเนินการติดต่อฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

0.78 3.ประเมินการเปรียบเทียบราคาผลิตภัณฑ์ให้อยู่ในงบประมาณโครงการ

0.79 4.ประเมินคุณภาพของผลิตภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดเอกสารส่งมอบงาน

0.80 1. กำหนดขั้นตอนการทำงานแต่ละกิจกรรม

0.81 2. ประเมินปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น

0.82 3. กำหนดวิธีการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหา

0.83 4. จัดเตรียมเอกสารสรุปรายงาน

0.84 5. จัดเตรียมคู่มือสรุปรายการที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดรายการโครงสร้างงาน

0.85 1. กำหนดรายการที่ต้องทำภายในโครงการ

0.86 2. กำหนดลักษณะของรายงานโครงสร้างงาน

0.87 3. กำหนดขอบเขตงานและเวลาในการส่งมอบงาน
- 1.กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

0.76 1. กำหนดผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมกับโครงการและงบประมาณของโครงการ

0.77 2. ดำเนินการติดต่อฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

0.78 3.ประเมินการเปรียบเทียบราคาผลิตภัณฑ์ให้อยู่ในงบประมาณโครงการ

0.79 4.ประเมินคุณภาพของผลิตภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดเอกสารส่งมอบงาน

0.80 1. กำหนดขั้นตอนการทำงานแต่ละกิจกรรม

0.81 2. ประเมินปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น

0.82 3. กำหนดวิธีการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหา

0.83 4. จัดเตรียมเอกสารสรุปรายงาน

0.84 5. จัดเตรียมคู่มือสรุปรายการที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดรายการโครงสร้างงาน

0.85 1. กำหนดรายการที่ต้องทำภายในโครงการ

0.86 2. กำหนดลักษณะของรายงานโครงสร้างงาน

0.87 3. กำหนดขอบเขตงานและเวลาในการส่งมอบงาน
- 1.กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

0.76 1. กำหนดผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมกับโครงการและงบประมาณของโครงการ

0.77 2. ดำเนินการติดต่อฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

0.78 3.ประเมินการเปรียบเทียบราคาผลิตภัณฑ์ให้อยู่ในงบประมาณโครงการ

0.79 4.ประเมินคุณภาพของผลิตภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดเอกสารส่งมอบงาน

0.80 1. กำหนดขั้นตอนการทำงานแต่ละกิจกรรม

0.81 2. ประเมินปัญหาและอุปสรรคที่จะเกิดขึ้น

0.82 3. กำหนดวิธีการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหา

0.83 4. จัดเตรียมเอกสารสรุปรายงาน

0.84 5. จัดเตรียมคู่มือสรุปรายการที่ใช้ในโครงการ
- 1.กำหนดรายการโครงสร้างงาน

0.85 1. กำหนดรายการที่ต้องทำภายในโครงการ

0.86 2. กำหนดลักษณะของรายงานโครงสร้างงาน

0.87 3. กำหนดขอบเขตงานและเวลาในการส่งมอบงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 – 4 ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหาอาชีพ เช่น ศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อเท็จจริงความรู้เบื้องต้น
 - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
 - มีความเข้าใจ ปัญหาในการวางแผน และแบบแผนการทำงานได้
 - มีการประมวลความรู้รวบยอดเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
 - มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

การวัดลักษณะปฏิบัติการ “สาขาวิชาชีพธุรกิจก่อสร้างหิรัญพัทธ์” ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีความระมัดระวังความปลอดภัยไม่เอาใจเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
- มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีความเข้าใจในขอบเขตโครงการที่ตนเองกำกับดูแล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

เอกสารใบประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (สถาปัตยกรรม และวิศวกรรม)

หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่รับผิดชอบ
- ความเข้าใจในประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาที่จะประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- โครงสร้างการปฏิบัติงานพื้นฐานประกอบด้วย ตรวจสอบ/อนุมัติ/ติดตามและควบคุม แผนงานหลัก, วัสดุ-อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ
- จัดการวางแผนการใช้วัสดุและสินค้าคงคลังให้เกิดประสิทธิภาพ โดยการใช้ทรัพยากร/ทรัพย์สินที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ดำเนินการตรวจสอบ/ติดตามและควบคุม แผนการนำเข้าวัสดุ/อุปกรณ์โครงการ ตามแผนงานที่กำหนด รวมทั้งแก้ปัญหาให้วัสดุเข้าทันเวลา
- สรุปวิธีการก่อสร้างที่เหมาะสม ราคาถูก ปลอดภัยและใช้เวลาดำเนินการอย่างเร่งรัด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์