



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
10109	จัดการการจัดของเสีย
10110	จัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย
10111	จัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน
10112	จัดการโครงสร้างพื้นฐานคลังสินค้าอันตราย
10113	จัดการด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
10114	จัดการด้านความปลอดภัยภายในคลังสินค้าอันตราย
10115	จัดการการข้อมูลของสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า อาชีพผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านจัดการการจัดของเสีย จัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงาน จัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน จัดการโครงสร้างพื้นฐาน จัดการด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน จัดการด้านความปลอดภัย และจัดการการข้อมูลของสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงานด้วยภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน
2. มีความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ได้บังคับบัญชา ประเมินผลปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้ตามเป้าหมาย
3. มีความรู้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในระดับสูง
4. สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน โดยการประยุกต์ใช้หลักการ และเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม
5. มีความรู้ทางกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ได้รับผิดชอบ
6. สามารถระบุความต้องการเพื่อเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ
7. สามารถพัฒนานวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสำหรับหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ

8. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี
9. มีสำนึกถึงความเป็นเจ้าของ ใฝ่ทรพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้สมัครต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานอย่างน้อย 2 ปี โดยมีประสบการณ์ในวิชาชีพ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. ผู้สมัครต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมึใบรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์และผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารคลังสินค้าอันตราย เช่น ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าอันตราย ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกคลังสินค้าอันตราย ผู้จัดการแผนกปฏิบัติการ ผู้บริหารงานคลังสินค้าระดับต้น เป็นต้น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 10109 จัดการกำจัดของเสีย
- 10110 จัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย
- 10111 จัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน
- 10112 จัดการโครงสร้างพื้นฐานคลังสินค้าอันตราย
- 10113 จัดการด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- 10114 จัดการด้านความปลอดภัยภายในคลังสินค้าอันตราย
- 10115 จัดการการข้อมูลของสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 16/09/2563

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

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

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 16/09/2563

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
01	Key Function สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	10109	จัดการกำจัดของเสีย	10109 1	กำจัดของเสียสินค้าอันตราย
				101092	ควบคุมบรรจุภัณฑ์สินค้าอันตราย
				101093	ตรวจสอบ และควบคุมสินค้าอันตรายที่หมดอายุ
				101094	ควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย
		10110	จัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย	10110 1	กำหนดหน้าที่งานในการปฏิบัติงานของบุคลากร
				101102	พัฒนาบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย
				101103	กำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย
		10111	จัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน	10111 1	ดำเนินการแก้ไขการรั่วไหล
				101112	ป้องกันการรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ
		10112	จัดการโครงสร้างพื้นฐานคลังสินค้าอันตราย	10112 1	จัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย
				101122	จัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกคลังสินค้าอันตราย
				101123	จัดการเกี่ยวกับการบริการสนับสนุนคลังสินค้าอันตราย
				101124	จัดการบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกคลังสินค้าอันตราย
		10113	จัดการด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน	10113 1	กำหนดนโยบายข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคล
				101132	กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความสะอาดและสุขาภิบาล
				101133	ติดตามผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม
		10114	จัดการด้านความปลอดภัยภายในคลังสินค้าอันตราย	10114 1	จัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการภายในคลังสินค้าอันตราย
				101142	จัดอบรมการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการภายในคลังสินค้าอันตราย

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
01	Key Function สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	10114	จัดการด้านความปลอดภัยภายในคลังสินค้าอันตราย	101143	จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมในการตอบสนองสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉินภายในคลังสินค้าอันตราย
				101144	จัดทำแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้าอันตราย
				101145	ควบคุมวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัยภายในคลังสินค้าอันตราย
		10115	จัดการการข้อมูลของสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	101151	วางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
				101152	วิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
				101153	ปรับปรุงและป้องกันปัญหากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
				101154	รายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

10109

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดการกำจัดของเสีย

3. ทบทวนครั้งที่

- / -

4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับกำจัดของเสียสินค้าอันตราย ควบคุมบรรจุภัณฑ์สินค้าอันตราย ตรวจสอบ และควบคุมสินค้าอันตรายที่หมดอายุ และควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

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)
101091 กำจัดของเสียสินค้าอันตราย	1. จัดทำแผนการกำจัดทำลายของเสียสินค้าอันตรายที่ใช้แล้ว นำกลับมาใช้ใหม่ตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. ควบคุมการกำจัดของเสียสินค้าอันตราย ให้ดำเนินตามข้อกำหนดที่กำหนด 3. จัดทำรายงานการกำจัดของเสียสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101092 ควบคุมบรรจุภัณฑ์สินค้าอันตราย	1. วางแผนการกำจัดทำลายบรรจุภัณฑ์ของสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. กำจัด ทำลายบรรจุภัณฑ์และสิ่งปนเปื้อนสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดที่กำหนด 3. จัดทำรายงานการควบคุมตรวจสอบการกำจัดทำลายบรรจุภัณฑ์และสิ่งปนเปื้อนสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101093 ตรวจสอบ และควบคุมสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุ	1. วางแผนการควบคุมสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. ตรวจสอบ จัดเก็บสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุไว้รอการกำจัดตามข้อกำหนดที่กำหนด 3. กำหนดแผนการกำจัด ทำลายสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุตามข้อกำหนดที่กำหนด 4. จัดทำรายงานการควบคุมสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101094 ควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย	1. กำหนดแผนการควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสียได้ตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. ติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแผนควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสียตามข้อกำหนดที่กำหนด 3. จัดทำรายงานการควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสียตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการกำจัดของเสียสินค้าอันตราย
 - 1.1 สามารถจัดทำแผนการกำจัดทำลายของเสียสินค้าอันตรายที่ใช้แล้วหรือนำกลับมาใช้ใหม่ตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนถูกต้อง
 - 1.2 สามารถควบคุมการกำจัดของเสียสินค้าอันตราย ให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่กำหนด
 - 1.3 สามารถจัดทำรายงานการกำจัดของเสียสินค้าอันตรายตามกฎหมายที่กำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน
2. ปฏิบัติการควบคุมบรรจุภัณฑ์สินค้าอันตราย
 - 2.1 สามารถวางแผนการกำจัดทำลายบรรจุภัณฑ์ของสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.2 สามารถกำจัด ทำลายบรรจุภัณฑ์และสิ่งปนเปื้อนสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.3 สามารถจัดทำรายงานการควบคุมตรวจสอบการกำจัดทำลายบรรจุภัณฑ์และสิ่งปนเปื้อนสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. ปฏิบัติการตรวจสอบ และควบคุมสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุ
 - 3.1 สามารถวางแผนการควบคุมสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด
 - 3.2 สามารถตรวจสอบ และจัดเก็บสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุไว้รอการกำจัดอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด
 - 3.3 สามารถกำหนดแผนการกำจัด ทำลายสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด
 - 3.4 สามารถจัดทำรายงานการควบคุมสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด
4. ปฏิบัติการควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย
 - 4.1 สามารถกำหนดแผนการควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสียอย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 4.2 สามารถติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการตามแผนควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสียอย่างถูกต้องตามแผนที่กำหนด
 - 4.3 สามารถจัดทำรายงานการควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสียอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การกำจัดของเสียสินค้าอันตราย
2. การควบคุมบรรจุภัณฑ์สินค้าอันตราย
3. การตรวจสอบ และควบคุมสินค้าอันตรายทั้งหมดอายุ
4. การควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับจัดการกำจัดของเสีย
2. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ
3. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับจัดการจัดการกำจัดของเสีย โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติการกำจัดของเสียสินค้าอันตราย ควบคุมบรรจุภัณฑ์สินค้าอันตราย ปฏิบัติการตรวจสอบ และควบคุมสินค้าอันตรายที่หมดอายุ และควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การจัดการของเสียสินค้าอันตราย จะต้องจัดทำแผนการกำจัดทำลายของเสียสินค้าอันตรายที่ใช้แล้ว นำกลับมาใช้ใหม่ตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถควบคุมการกำจัดของเสียสินค้าอันตราย ให้ดำเนินตามแผนที่กำหนด รวมถึงจัดทำรายงานการกำจัดของเสียสินค้าอันตรายตามกฎหมายที่กำหนด

2. การควบคุมบรรจุภัณฑ์วัตถุอันตราย จะต้องวางแผนการกำจัดทำลายบรรจุภัณฑ์ของสินค้าอันตราย สามารถกำจัดทำลายบรรจุภัณฑ์และสิ่งที่เป็นอันตราย รวมถึงจัดทำรายงานการควบคุมตรวจสอบการกำจัดทำลายบรรจุภัณฑ์และสิ่งที่เป็นอันตราย

3. การตรวจสอบ ควบคุมสินค้าอันตรายที่หมดอายุ จะต้องวางแผนการควบคุมสินค้าอันตรายที่หมดอายุ สามารถตรวจสอบและจัดเก็บสินค้าอันตรายที่หมดอายุไว้รอการกำจัด สามารถทำลายสินค้าอันตรายที่หมดอายุ รวมถึงจัดทำรายงานการควบคุมสินค้าอันตรายที่หมดอายุ

4. การควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย จะต้องกำหนดแผนการควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสียอย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด สามารถดำเนินการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย รวมถึงจัดทำรายงานการควบคุมวัสดุที่ใช้ในการกำจัดของเสีย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
2. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
3. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
4. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10110
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่งานในการปฏิบัติงานของบุคลากร พัฒนาศักยภาพบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย และกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

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)
101101 กำหนดหน้าที่งานในการปฏิบัติงานของบุคลากร	1. กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย ตามคู่มือการปฏิบัติงาน 2. จัดทำคู่มือกำหนดภาระงานของบุคลากรในคลังสินค้า ตามคู่มือการปฏิบัติงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101102 พัฒนาศักยภาพบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย	1. วางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย ตามแผนการจัดกำลังคนของสถานประกอบการที่กำหนด 2. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามแผนที่กำหนด ตามแผนการพัฒนาศักยภาพของสถานประกอบการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101103 กำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย	1. วางแผนกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย ตามแผนการจัดกำลังคนของสถานประกอบการที่กำหนด 2. จัดกำลังคนเข้าปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ตามแผนการจัดกำลังคนของสถานประกอบการที่กำหนด 3. ประเมินผลการจัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงาน ตามแผนการจัดกำลังคนของสถานประกอบการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการกำหนดหน้าที่งานในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - 1.1 สามารถกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในคลังสินค้าอันตรายถูกต้องตามข้อกำหนด
 - 1.2 สามารถจัดทำคู่มือกำหนดภาระงานของบุคลากรในคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด
2. ปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย
 - 2.1 สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรในคลังสินค้าอันตรายอย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.2 สามารถดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติการกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงาน
 - 3.1 สามารถวางแผนกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตรายตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.2 สามารถจัดกำลังคนเข้าปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.3 สามารถประเมินผลการจัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การกำหนดหน้าที่งานในการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. การกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงาน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงาน
2. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ
3. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติการกำหนดหน้าที่งานในการปฏิบัติงานของบุคลากร พัฒนาบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย และการกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การกำหนดหน้าที่งานในการปฏิบัติงานของบุคลากร จะต้องกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรในคลังสินค้าอันตรายถูกต้องตามข้อกำหนด สามารถจัดทำคู่มือกำหนดภาระงานของบุคลากรในคลังสินค้าอันตรายให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
2. การพัฒนาบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย จะต้องวางแผนพัฒนาบุคลากรในคลังสินค้าอันตราย รวมถึงพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรของคลังสินค้าอันตราย

3. การกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงาน จะต้องวางแผนกำหนดกำลังคนในการปฏิบัติงานคล้งสินค้าอันตรายตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดกำลังคนเข้าปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด รวมถึงสามารถประเมินผลการจัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงานที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในคล้งสินค้าอันตราย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10111
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขการรั่วไหล และป้องกันการรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

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)
101111 ดำเนินการแก้ไขการรั่วไหล	1. จัดทำแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุนตรายที่หกรั่วไหล ตามโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน 2. ติดตาม ตรวจสอบแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุนตรายที่หกรั่วไหลตามแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด 3. รายงานสรุปผล เสนอแนะวิธีป้องกันการติดตาม ตรวจสอบแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุนตรายที่หกรั่วไหลตามแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101112 ป้องกันการรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ	1. จัดทำแผนการป้องกันไม่ให้วัตถุนตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่แหล่งน้ำสาธารณะตามแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด 2. ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการตามแผนการป้องกันไม่ให้วัตถุนตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่และแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด 3. รายงานสรุปผล เสนอแนะวิธีป้องกันการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการป้องกันไม่ให้วัตถุนตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่และแหล่งน้ำสาธารณะตามแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการดำเนินการแก้ไขการรั่วไหล

1.1 สามารถจัดทำแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหล อย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด

1.2 สามารถติดตาม ตรวจสอบแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหลอย่างถูกต้องตามแผนที่กำหนด

1.3 สามารถรายงานสรุปผล และเสนอแนะวิธีป้องกันจากการติดตาม

ตรวจสอบแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหลตามแผนอย่างถูกต้องตามที่กำหนด

2. ปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ

2.1 สามารถจัดทำแผนการป้องกันไม่ให้อัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด

2.2 สามารถติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการตามแผนการป้องกันไม่ให้อัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด

2.3 สามารถรายงานสรุปผล และเสนอแนะวิธีป้องกันจากการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการป้องกันไม่ให้อัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะอย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การแก้ไขการรั่วไหล

2. การป้องกันการรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ

2. เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

2. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ

3. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้

4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้

2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติการดำเนินการแก้ไขการรั่วไหล และการป้องกันการรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การดำเนินการแก้ไขการรั่วไหล จะต้องจัดทำแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหล

สามารถติดตามตรวจสอบแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหล และรวมถึงรายงานสรุปผล ข้อเสนอแนะวิธีป้องกันจากการติดตามตรวจสอบแผนการลดความรุนแรงของผลกระทบจากวัตถุดิบตรายที่หกรั่วไหล

2. การป้องกันการรั่วไหลลงสู่พื้นที่และแหล่งน้ำสาธารณะ จะต้องจัดทำแผนการป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่ แหล่งน้ำสาธารณะ สามารถติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่และแหล่งน้ำสาธารณะ รวมถึงรายงานสรุปผล ข้อเสนอแนะวิธีป้องกันจากการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายที่หกรั่วไหลลงสู่พื้นที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10112
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการโครงสร้างพื้นฐานคลังสินค้าอันตราย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการสถานที่ปฏิบัติงาน จัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก จัดการเกี่ยวกับการบริการสนับสนุน และจัดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

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)
101121 จัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย	1. จัดทำข้อกำหนดของสถานที่ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. ดำเนินการบริหารจัดการสถานที่ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดที่กำหนด 3. วางแผนตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101122 จัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกตามเกณฑ์ที่สถานประกอบการกำหนด 2. ดำเนินการบริหารจัดการสถานที่ปฏิบัติงานตามแผนจัดการโครงสร้างพื้นฐานคลังสินค้าอันตรายตามรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกที่กำหนด 3. วางแผนตรวจสอบ และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101123 จัดการเกี่ยวกับการบริการสนับสนุนคลังสินค้าอันตราย	1. จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการสนับสนุน ตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ดำเนินการบริหารการบริการสนับสนุน ตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. วางแผนการตรวจสอบการบริการสนับสนุนให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101124 จัดการบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกคลังสินค้าอันตราย	1. จัดทำเกณฑ์การบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก ตามรายการการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกที่กำหนด 2. ตรวจสอบบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก ตามรายการการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกที่กำหนด 3. แก้ไขปัญหาอุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก ตามรายการการบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวกที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ปฏิบัติการจัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย
 - สามารถจัดทำข้อกำหนดของสถานที่ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด
 - สามารถดำเนินการบริหารจัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด
 - สามารถวางแผนตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด
- ปฏิบัติการจัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก
 - สามารถกำหนดเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - สามารถดำเนินการบริหารจัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - สามารถวางแผนตรวจสอบ และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- ปฏิบัติการจัดการเกี่ยวกับการบริการสนับสนุน
 - สามารถจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการสนับสนุนอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - สามารถดำเนินการบริหารการบริการสนับสนุนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนด
 - สามารถวางแผนการตรวจสอบการบริการสนับสนุนให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน
- ปฏิบัติการจัดการบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก
 - สามารถจัดทำเกณฑ์การบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก อย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด
 - สามารถตรวจสอบบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด
 - สามารถแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- การจัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย
- การจัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก
- การจัดการเกี่ยวกับการบริการสนับสนุน
- ทักษะการจัดการบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสาร จากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างพื้นฐานคลังสินค้าอันตราย

2. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ

3. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้

4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างพื้นฐานคลังสินค้าอันตรายโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้

2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติการจัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย จัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก การจัดการเกี่ยวกับการบริการสนับสนุน และการจัดการบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การจัดการสถานที่ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย จะต้องจัดทำข้อกำหนดของสถานที่ปฏิบัติงาน สามารถบริหารจัดการสถานที่ปฏิบัติงาน รวมถึงสามารถวางแผนตรวจสอบสถานที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด

2. การจัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก จะต้องกำหนดเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถบริหารจัดการสถานที่ปฏิบัติงาน วางแผนตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก

3. การจัดการเกี่ยวกับการบริการสนับสนุน จะต้องจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริการตามข้อกำหนด สามารถบริหารจัดการบริการ และรวมถึงสามารถวางแผนการตรวจสอบการบริการสนับสนุนให้เป็นไปตามข้อกำหนด

4. การบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก จะต้องจัดทำเกณฑ์การบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถตรวจสอบบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาอุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งอำนวยความสะดวก

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
2. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
3. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
4. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงานดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10113
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคล กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความสะอาดและสุขาภิบาล และติดตามผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

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)
101131 กำหนดนโยบายข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคล	1. กำหนดแผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับสุขอนามัยส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. กำหนดแผนการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานด้านสุขอนามัยส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดที่กำหนด 3. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานสุขอนามัยส่วนบุคคลด้านคลังสินค้าตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101132 กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความสะอาดและสุขาภิบาล	1. กำหนดแผนการทำความสะอาด การสุขาภิบาล ตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. ติดตามผลการทำความสะอาด การสุขาภิบาลตามแผนการทำความสะอาด การสุขาภิบาลตามข้อกำหนดที่กำหนด 3. ตรวจสอบสภาพแวดล้อมตามข้อกำหนดของมาตรฐานคลังสินค้า ตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101133 ติดตามผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม	1. วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะ ตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. ปรับปรุง พัฒนา วิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะตามข้อกำหนดที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. กำหนดนโยบายข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคล
 - 1.1 สามารถกำหนดแผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับสุขอนามัยส่วนบุคคลได้อย่างครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 1.2 สามารถกำหนดแผนการตรวจสอบสภาพของพนักงานด้านสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 1.3 สามารถติดตามผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานสุขอนามัยส่วนบุคคลด้านคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความสะอาดและสุขาภิบาล
 - 2.1 สามารถกำหนดแผนการทำความสะอาดและการสุขาภิบาลอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.2 สามารถติดตามผลการทำความสะอาดและการสุขาภิบาลตามแผนการทำความสะอาดและการสุขาภิบาลได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่แผนกำหนด
 - 2.3 สามารถตรวจสอบสภาพแวดล้อมตามข้อกำหนดของมาตรฐานคลังสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่แผนกำหนด
3. ปฏิบัติการติดตามผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - 3.1 สามารถวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 3.2 สามารถปรับปรุง พัฒนา วิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. นโยบายข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคล
2. นโยบายเกี่ยวกับความสะอาดและสุขาภิบาล
3. การติดตามผลการปฏิบัติงาน
4. การจัดการด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
2. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ
3. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการโครงสร้างพื้นฐานโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การกำหนดนโยบายข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคล กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความสะอาดและสุขาภิบาล และติดตามผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การกำหนดนโยบายข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะส่วนบุคคล จะต้องกำหนดแผนการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับสุขอนามัยส่วนบุคคล สามารถกำหนดแผนการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานด้านสุขอนามัยส่วนบุคคลตามข้อกำหนด รวมถึงสามารถติดตามผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานสุขอนามัยส่วนบุคคลด้านคลังสินค้า
2. การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความสะอาด การสุขาภิบาล จะต้องกำหนดแผนการทำความสะอาด การสุขาภิบาลให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด สามารถติดตามผลการทำความสะอาด การสุขาภิบาลตามแผนการทำความสะอาดและการสุขาภิบาล และรวมถึงตรวจสอบสภาพแวดล้อมของคลังสินค้า
3. ติดตามผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม จะต้องวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะ สามารถปรับปรุง พัฒนา วิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับสุขลักษณะ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
2. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
3. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10114
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการด้านความปลอดภัยภายในคลังสินค้าอันตราย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ จัดอบรมการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน จัดทำแผนการเผื่อระวังในคลังสินค้า และควบคุมวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

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)
101141 จัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการภายในคลังสินค้าอันตราย	1. สำรวจความต้องการการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด 2. ติดตามการจัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการอย่างถูกต้องตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101142 จัดอบรมการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการภายในคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดแผนการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการตามเกณฑ์ที่สถานประกอบการกำหนด 2. จัดการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการตามเกณฑ์ที่สถานประกอบการกำหนด 3. ประเมินและรายงานผลจัดการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการตามที่เกณฑ์ของสถานประกอบการกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101143 จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบสถานการณ์ใน ภาวะฉุกเฉินภายในคลังสินค้าอันตราย	1.วางแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน ตามข้อกำหนดที่กำหนด 2. ควบคุมการฝึกซ้อมการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะ ฉุกเฉิน ตามแผนที่แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด 3. ติดตาม ตรวจสอบ แผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน ตามแผนที่แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101144 จัดทำแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้าอันตราย	1.วางแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้า ตามแผนที่แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนด 2.ควบคุมการดำเนินการเฝ้าระวังในคลังสินค้า ตามแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด 3.ติดตาม และตรวจสอบแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้า ตามแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101145 ควบคุมวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับความ ปลอดภัยภายในคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนด ควบคุมการใช้เครื่องมือป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการปฏิบัติ งาน ตามข้อกำหนดความปลอดภัยของสถานประกอบการ 2. ควบคุมวิธีปฏิบัติงาน การเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน ตามข้อกำหนดความปลอดภัยของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ปฏิบัติการจัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ
 - สามารถสำรวจความต้องการการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด
 - สามารถติดตามการจัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด
- ปฏิบัติการจัดอบรมการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ
 - สามารถกำหนดแผนการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - สามารถจัดการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - สามารถประเมินและรายงานผลจัดการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด
- ปฏิบัติการจัดทำแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน
 - สามารถวางแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด
 - สามารถควบคุมการฝึกซ้อมการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉินตามแผนที่ได้กำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
 - สามารถติดตาม ตรวจสอบ แผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉินอย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
- ปฏิบัติการจัดทำแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้า
 - สามารถวางแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด
 - สามารถควบคุมการดำเนินการเฝ้าระวังในคลังสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
 - สามารถติดตาม และตรวจสอบแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
- ปฏิบัติการควบคุมวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย
 - สามารถกำหนด และควบคุมการใช้เครื่องมือป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย
 - สามารถควบคุมวิธีปฏิบัติงาน และการเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉินอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

1. เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ
2. การจัดการฝึกอบรมการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
3. การโต้ตอบสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน
4. การเฝ้าระวังในคลังสินค้า
5. วิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การจัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ จัดอบรมการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ จัดทำแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน จัดทำแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้า และควบคุมวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- 1.การจัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ จะต้องสำรวจความต้องการการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ รวมถึงสามารถติดตามการจัดหาเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ เช่น การจัดหาน้ำยากอนามัย, ถุงมือ เป็นต้น
2. การจัดอบรมการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ จะต้องกำหนดแผนการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ สามารถจัดการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ และรวมถึงสามารถประเมินและรายงานผลจัดการฝึกอบรมการใช้งานเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลสำหรับการบริการ
3. การจัดทำแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบสถานการณ์ในภาวะ จะต้องวางแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน สามารถควบคุมการฝึกซ้อมการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉินตามแผนที่ได้กำหนด รวมถึงสามารถติดตาม ตรวจสอบแผนการเตรียมความพร้อมในการโต้ตอบภาวะฉุกเฉินที่กำหนดไว้
4. การจัดทำแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้า จะต้องวางแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้า สามารถควบคุมการดำเนินการเฝ้าระวังในคลังสินค้า และรวมถึงสามารถติดตาม ตรวจสอบแผนการเฝ้าระวังในคลังสินค้าให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
5. การควบคุมวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย จะต้องกำหนด และควบคุมการใช้เครื่องมือป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมถึงสามารถควบคุมวิธีปฏิบัติงาน การเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉินตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความปลอดภัย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน
 ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
2. เครื่องมือการประเมิน
1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน
 ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
3. เครื่องมือการประเมิน
1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน
 ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
4. เครื่องมือการประเมิน
1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน
 ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน
5. เครื่องมือการประเมิน
1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน
 ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10115
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการการข้อมูลของสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
วิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปรับปรุงและป้องกันปัญหากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และรายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

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)
101151 วางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. วางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 2. ควบคุมการดำเนินการกิจกรรมสินค้าออกจากคลังสินค้าอันตรายโดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการกิจกรรมสินค้าออกจากคลังโดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101152 วิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. รวบรวมข้อมูลการเคลื่อนไหวของสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 2. วิเคราะห์ และประเมินผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 3. จัดทำรายงานการวิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101153 ปรับปรุงและป้องกันปัญหากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 2. ปรับปรุง แก้ไข และป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101154 รายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. รวบรวมข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 2. ตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด 3. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามรายการกิจกรรมบนระบบสารสนเทศที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการวางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 1.1 สามารถวางแผนกิจกรรมแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 1.2 สามารถควบคุมการดำเนินการกิจกรรมสินค้าออกจากคลังสินค้าอันตรายโดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 1.3 สามารถจัดทำรายงานการวิเคราะห์กิจกรรมคลังสินค้าอันตรายที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. ปฏิบัติการวิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.1 สามารถรวบรวมข้อมูลการเคลื่อนไหวของสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด
 - 2.2 สามารถวิเคราะห์ และประเมินผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายที่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 สามารถจัดทำรายงานการวิเคราะห์กิจกรรมคลังสินค้าอันตรายที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. ปฏิบัติการปรับปรุงและป้องกันปัญหากิจกรรมคลังสินค้าอันตรายที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 3.1 สามารถค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด
 - 3.2 สามารถปรับปรุง แก้ไข และป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.3 สามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
4. ปฏิบัติการรายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 4.1 สามารถรวบรวมข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด
 - 4.2 สามารถตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด
 - 4.3 สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การวางแผนกิจกรรมภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. การวิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. การปรับปรุงและป้องกันปัญหากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ
3. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับจัดการจัดการความพึงพอใจของลูกค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติการวางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การปรับปรุงและป้องกันปัญหากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

และรายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การวางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าอันตรายผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
จะต้องวางแผนกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในคลังสินค้าผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
สามารถควบคุมการดำเนินการกิจกรรมสินค้าออกจากคลังสินค้าโดยผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และรวมถึงจัดทำรายงานการวิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. การวิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
จะต้องรวบรวมข้อมูลการเคลื่อนไหวของสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่กำหนด สามารถวิเคราะห์
ประเมินผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าอันตรายที่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงจัดทำรายงานการวิเคราะห์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. การปรับปรุงและป้องกันปัญหากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
จะต้องค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่กำหนด สามารถปรับปรุง แก้ไข
ป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และรวมถึงจัดทำรายงานผลการดำเนินการปรับปรุง แก้ไข
และป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การรายงานผลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าอันตรายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
จะต้องรวบรวมข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่กำหนด
สามารถตรวจสอบข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และรวมถึงจัดทำรายงานผลการตรวจสอบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

4. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน