



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)

สาขาวิชาชีพสิ่งแวดล้อมและสารอันตราย

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ เนื้อหา

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพสิ่งแวดล้อมและสารอันตราย สาขาการจัดการของเสียชุมชน อาชีพผู้ประสานงานสิ่งแวดล้อมชุมชนรอบสถานที่จัดการของเสีย ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีความสามารถในการประเมินระดับความสำคัญ/รุนแรงของปัญหา วางแผนจัดการกับปัญหาการร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้น
วางแผนการการสำรวจพื้นที่ที่มีปัญหาเรื่องร้องเรียนและจัดการกับความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น
สามารถประสานเรื่องร้องเรียนแก่หน่วยงาน/บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม มีทักษะในการตรวจสอบและแก้ปัญหาโดยใช้ความรู้และทฤษฎีต่างๆ
ตลอดจนให้คำแนะนำและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา มีทักษะการบริหารจัดการ การวางแผน และกำหนดนโยบายของหน่วยงานโดยใช้ทฤษฎีและเทคนิคต่างๆ
รวมทั้งมีทักษะในการสื่อสาร สามารถใช้ภาษาต่างประเทศและใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานได้
สามารถมอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในการประสานงานเพื่อแก้ไขปัญหา
สามารถจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชนด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับการจัดการของเสีย
และประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้ความรู้ประชาชนอย่างต่อเนื่อง
รวมทั้งสามารถจัดทำรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมของสถานจัดการของเสีย และเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบต่อผู้บริหาร

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ประสานงานสิ่งแวดล้อมชุมชนรอบสถานที่จัดการของเสีย ระดับ 4
 - ผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 ทั้ง 3 หน่วย
- คุณสมบัติของผู้ที่สามารถขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ประสานงานสิ่งแวดล้อมชุมชนรอบสถานที่จัดการของเสีย ระดับ 4
 - มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
 - ผ่านการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - หรือ กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีในปีการศึกษาสุดท้ายในสาขาที่เกี่ยวข้อง

4. หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า
และมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานสิ่งแวดล้อมชุมชนรอบสถานที่จัดการของเสีย ไม่น้อยกว่า 1 ปี
5. หรือ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
และมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานสิ่งแวดล้อมชุมชนรอบสถานที่จัดการของเสีย ไม่น้อยกว่า 2 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

-N/A-

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานในสถานที่จัดการของเสีย

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี้)

- 03204 ดำเนินการจัดการปัญหาจากเรื่องร้องเรียน.
- 03205 ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน.
- 03206 สรุปเรื่องร้องเรียนเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร.

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

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 ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 03204
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินการจัดการปัญหาจากเรื่องร้องเรียน.
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03204.01 ประเมินปัญหาเรื่องร้องเรียน.	1. รวบรวมข้อมูลที่ได้รับ 2. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเพื่อระบุสาเหตุของปัญหา 3. สรุปความสาเหตุของปัญหา	ข้อสอบข้อเขียน
03204.02 กำหนดวิธีการจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียน.	1. อธิบายวิธีการจัดการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น 2. กำหนดวิธีการจัดการแก้ไขปัญหา 3. กำหนดแผนลงพื้นที่สำรวจเพื่อจัดการปัญหา	ข้อสอบข้อเขียน
03204.03 จัดการปัญหาเรื่องร้องเรียน.	1. สรุปผลการลงพื้นที่สำรวจ 2. มอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในการประสานงานเพื่อจัดการแก้ไขปัญหา 3. ประสานเรื่องร้องเรียนแก่หน่วยงาน/บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสมหากเป็นปัญหาที่ไม่สามารถจัดการได้	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 03205
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน.
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
03205.01 กำหนดข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของเสีย.	1. รวบรวมข้อมูลที่จะให้ความรู้แก่ประชาชน 2. กำหนดหัวข้อในการให้ความรู้/ประชาสัมพันธ์ 3. กำหนดวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้ 4. ระบुकุ่มเป้าหมายที่จะให้ความรู้	การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
03205.02 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในการให้ความรู้แก่ประชาชน.	1. เลือกสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ 3. จัดเตรียมแหล่งสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมให้ประชาชน	การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
03205.03 นำเสนอข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของเสีย.	1. วางแผนการนำเสนอข้อมูลแก่ประชาชน 2. นำเสนอข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของเสียแก่ประชาชน 3. จัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน	การสาธิตการปฏิบัติงาน ข้อสอบข้อเขียน
03205.04 ประเมินผลการให้ความรู้แก่ประชาชน.	1. ประเมินผลลัพธ์ของการให้ความรู้ประชาชน 2. ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน 3. รายงานและบันทึกผลการประเมิน	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 03206
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ สรุปรื่องร้งเรียนเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร.
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
03206.01 สรุปลผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน.	1. รวบรวมเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้น 2. รวบรวมผลจากการจัดการเรื่องร้องเรียนของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนงานที่รับผิดชอบ 3. วิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน 4. สรุปลผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน	ข้อสอบข้อเขียน
03206.02 เสนอเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหาร.	1. กำหนดรูปแบบการนำเสนอต่อผู้บริหาร 2. จัดทำรายงานและเอกสารการนำเสนอ 3. นำเสนอข้อมูลที่ได้จัดเตรียมต่อผู้บริหาร	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. utschahkrrmrmwm/gllmashprrwm (tlam)

N/A

18. ralyshyaytkrbwnkarnlvayikarprrmn (Assessment Description and Procedure)

N/A