มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจค้าปลีก

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจค้าปลีก

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2562

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

เป้าหมายหลักของการประกอบธุรกิจค้าปลีก คือ การตอบสนองความต้องการในสินค้า และบริการชนิดต่างๆ ของลูกค้า
ภายใต้แรงงานที่ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายหลักของการประกอบธุรกิจค้าปลีกได้
ธุรกิจค้าปลีกจะต้องมีบทบาทที่สำคัญ 2 ส่วนหลัก ได้แก่ ส่วนการดำเนินงานร้านค้าปลีก และส่วนสนับสนุนธุรกิจค้าปลีก
โดยบทบาทหลักที่สำคัญในสองส่วนนี้จะประกอบไปด้วยหน้าที่งานหลักที่สำคัญ คือพนักงานขาย บริหารร้านค้า บริหารธุรกิจค้าปลีก ป้องกันความสูญเสีย บริหารสินค้า
นักการเงิน นักการตลาด จัดการด้านโลจิสติกส์ จัดการด้านทรัพยากรบุคคล และนักพัฒนาธุรกิจค้าปลีก ซึ่งการจัดทำมาตรฐานอาชีพสาขาอาชีพธุรกิจค้าปลีก
จะจัดทำในรูปของหน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) โดยในแต่ละหน่วยสมรรถนะจะระบุถึงหน่วยสมรรถนะหลัก
และหน่วยสมรรถนะย่อยที่จำเป็นต้องมีอยู่ในตัวบุคคลที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่นั้นๆ นอกจากนี้ในแต่ละหน่วยสมรรถนะจะระบุถึงเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน
และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
สำหรับการจัดทำมาตรฐานอาชีพสาขาวิชาชีพธุรกิจค้าปลีกในครั้งนี้จะครอบคลุมถึงหน้าที่งานหลัก 3 หน้าที่งาน ได้แก่ พนักงานขาย บริหารร้านค้า และป้องกันความสูญเสีย

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

1 กันยายน 2558

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจค้าปลีก

สาขาร้านค้าปลีก

อาชีพป้องกันความสูญเสียและสูญหาย ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

คุณวุฒิวิชาชีพโลจิสติกส์

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
RSLPAS02102	ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
RSLPML02101	ลดความสูญเสียของร้านค้าขั้นสูง

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจค้าปลีก สาขาร้านค้าปลีก อาชีพป้องกันความสูญเสียและสูญหาย ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีสมรรถนะ และทักษะตามที่ระบุในระดับวิชาชีพป้องกันความสูญเสียและสูญหาย คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 และสามารถปฏิบัติงานในร้านค้าปลีกลักษณะต่างๆ ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ซูเปอร์มาร์เก็ต ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ ร้านค้าปลีกเฉพาะอย่าง

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ พนักงานปฏิบัติการขาย คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 หรือต้องผ่านการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ บริหารร้านค้า คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 หรือสูงกว่า สามารถเข้ารับการทดสอบได้ทันที

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพธุรกิจค้าปลีก

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

RSLPAS02102 ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

RSLPML02101 ลดความสูญเสียของร้านค้าขั้นสูง

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 20/07/2566

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

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

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 20/07/2566

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**	**รหัส**	**คำอธิบาย**
RSLP021	ป้องกันความสูญเสีย	RSLPAS02102	ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย	021021	ปฏิบัติตามขั้นตอนพื้นฐานเพื่อความปลอดภัย
				021022	ปฏิบัติตามขั้นตอนในสถานการณ์ฉุกเฉิน
		RSLPML02101	ลดความสูญเสียของร้านค้าขั้นสูง	021011	ดูแลระบบรักษาความปลอดภัยในงานประจำ
				021012	ลดปริมาณการถูกลักขโมย

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ RSLPAS02102

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ป้องกันความสูญเสีย ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ ผู้ผ่านการประเมินควร มีทักษะ มีความรู้ และมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในอาชีพป้องกันความสูญเสียระดับ 3 ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้วิธีการขั้นพื้นฐานเพื่อความปลอดภัย และการใช้วิธีการในสถานการณ์ฉุกเฉิน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจค้าปลีก

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

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

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
021021 ปฏิบัติตามขั้นตอนพื้นฐานเพื่อความปลอดภัย	1.1ปฏิบัติตามวิธีการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานตามกฎหมายและข้อบังคับขององค์กรในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 1.2 ชี้แจงและรายงานข้อบกพร่องหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ และสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและข้อบังคับในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 1.3จัดการสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดของกฎหมาย 1.4 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงตามนโยบายขององค์กร 1.5รายงานเหตุการณ์อุบัติเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานต่อผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย 1.6 มีส่วนร่วมในกระบวนการให้คำปรึกษา/หารือในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
021022 ปฏิบัติตามขั้นตอนในสถานการณ์ฉุกเฉิน	2.1 ปฏิบัติตามวิธีการในสถานการณ์ฉุกเฉิน เมื่อเกิดไฟไหม้และเหตุการณ์ฉุกเฉินรวมถึงการอพยพผู้คน 2.2ระบุได้ถึงผู้รับผิดชอบเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน และต้องอพยพผู้คน 2.3แจ้งเตือนความปลอดภัยได้อย่างถูกต้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะด้านการสื่อสาร

1.1 ทักษะในการรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยในการทำงาน ข้อบกพร่อง/การชำรุดที่ เกิดขึ้นกับอุปกรณ์เครื่องใช้ และสถานที่ทำงาน รายงานเหตุการณ์อุบัติเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานอย่างชัดเจน

1.2 ทักษะในการแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร

1.3 ทักษะการตีความการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด

2. ทักษะด้านการอ่าน เขียน และการคำนวณ

2.1 ทักษะในการประมาณการน้ำหนัก ขนาด ปริมาณ และส่วนผสม

2.2 ทักษะการแปลความหมายที่เป็นสัญลักษณ์ในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2.3 ทักษะการอ่านและแปลความความข้อแนะนำของผู้ผลิตในการจัดเก็บสินค้า หรืออุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้

3. ทักษะด้านเทคนิค

3.1 ทักษะในการกำจัดของเสียอย่างเหมาะสม

3.2 ทักษะการจัดการกับอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ชำรุดหรือเสียหาย

3.3 ทักษะในการระบุได้ถึงสินค้าและวัตถุอันตราย

3.4 ทักษะการใช้สัญญาณแจ้งเตือนความปลอดภัย และอุปกรณ์ดับเพลิง

3.5 ทักษะการจัดเก็บ และการใช้สารเคมี หรือวัตถุอันตราย

3.6 ทักษะการใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือในการป้องกันตัว

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในเรื่องการควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนลำดับขั้นของการควบคุม ได้แก่ :

1.1 การใส่ชุดป้องกันตัวอย่างเหมาะสม

1.2 การขจัดอันตราย

1.3 การควบคุมด้านการบริหาร

1.4 การควบคุมด้านวิศวกรรม

2. ความรู้ในเรื่องการปฐมพยาบาล

3. ความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดในสถานที่ทำงาน ได้แก่ :

3.1 อันตรายจากไฟไหม้ สารเคมี และเครื่องใช้ไฟฟ้า

3.2 การจัดการกับอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ชำรุดหรือเสียหาย

3.3 การลื่นไถล การสะดุด การตกหล่น

3.4 การหก และการรั่วไหลของวัสดุ

3.5 การจัดเก็บสินค้าและวัตถุอันตราย

3.6 ของเสีย

4. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่ :

4.1 การสื่อสาร และกระบวนการในการให้คำปรึกษา/หารือ

4.2 การแปลความหมายที่เป็นสัญลักษณ์ในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

4.3 การจัดทำคู่มือ

4.4 การรายงาน

5. ความรู้ในเรื่องนโยบายและวิธีปฏิบัติ ในเรื่องเกี่ยวกับ :

5.1 วิธีปฏิบัติในสถานการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

5.2 แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมค้าปลีกที่เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน

5.4 กฎระเบียบและข้อบังคับทางกฎหมาย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
2. แฟ้มสะสมผลงาน (portfolio)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. การรู้จักสภาพแวดล้อมของการทำงานในธุรกิจค้าปลีก
2. เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

2.1 นโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในร้านค้า
2.2 คู่มือการปฏิบัติงาน และข้อแนะนำของผู้ผลิตสินค้า
2.3 กฎระเบียบและข้อบังคับในเรื่องอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน
2.4 แนวปฏิบัติของอุตสาหกรรมค้าปลีก

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ไม่มี

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิธีการเพื่อความปลอดภัย : ในเรื่องเกี่ยวกับ

1.1 เงินสดในมือ
1.2 สถานการณ์ฉุกเฉิน ไฟไหม้ และอุบัติเหตุ
1.3 การอพยพพนักงาน และลูกค้า
1.4 สินค้าและวัตถุอันตราย
1.5 บ่งชี้ถึงสิ่งอันตราย
1.6 ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา
1.7 คู่มือการปฏิบัติงาน
1.8 ขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือป้องกัน
1.9 รายงานอุบัติเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้น
1.10 การรักษาความปลอดภัยในร้าน
1.11 การจัดการในสถานการณ์ที่กดดัน
1.12 การกำจัดของเสีย

2. วิธีการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย : ในเรื่องเกี่ยวกับ

2.1 อุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย
2.2 บรรจุภัณฑ์หรือภาชนะที่ถูกทำลาย
2.3 ไฟฟ้า และน้ำประปา
2.4 วัตถุไวไฟ และอันตรายจากไฟไหม้
2.5 บันได ลิฟต์
2.6 เครื่องมือ ของมีคม
2.7 การหก รั่วไหล และเศษชิ้นส่วน
2.8 สารพิษ
2.9 รถเข็น
2.10 เหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อลูกค้าและพนักงาน

3. อุปกรณ์เครื่องใช้ : รวมถึง

3.1 อุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย

3.2 บรรจุภัณฑ์หรือภาชนะที่ถูกทำลาย
3.3 เครื่องมือ ของมีคม
3.4 เครื่องจักร
4. นโยบายและข้อบังคับในเรื่องอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน : ได้แก่
4.1 ขั้ นตอนความปลอดภัยพื้นฐาน
4.2 ลูกค้าและพนักงาน
4.3 สินค้าและวัตถุอันตราย
4.4 ขั้นตอนฉุกเฉิน
4.5 อุปกรณ์ และเครื่องมือ
4.6 สถานที่
4.7 สินค้า
4.8 คู่มือเรื่องความปลอดภัย
4.9 กฎหมายและข้อบังคับในเรื่องอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน
5. คู่มือการปฏิบัติงาน : ได้แก่
5.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5.2 แนวปฏิบัติในเรื่องการยกและการเคลื่อนย้าย
5.3 วิธีการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์
6. ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย : ได้แก่
6.1 ผู้จัดการ
6.2 ผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย
6.3 ผู้ควบคุม
6.4 หัวหน้าทีม
7. กระบวนการให้คำปรึกษา/หารือ : เกี่ยวข้องกับ
7.1 ระบุผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย
7.2 เวลาในการจัดประชุมพนักงาน
7.3 ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากพนักงานเพื่อพัฒนาการทำงาน
8. วิธีการในสถานการณ์ฉุกเฉิน : ในเรื่องเกี่ยวกับ
8.1 การเกิดอุบัติเหตุ
8.2 การพกอาวุธ
8.3 ไฟไหม้ พายุ
8.4 โรคภัยไข้เจ็บ
8.5 การอพยพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. สอบข้อเขียน เพื่อประเมินความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
2. สอบถามปากเปล่า/สัมภาษณ์ เกี่ยวกับทักษะ ประสบการณ์ และความรู้เฉพาะด้าน
3. แฟ้มข้อมูลประวัติการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานจากบุคคลที่สาม

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ RSLPML02101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ลดความสูญเสียของร้านค้าขั้นสูง

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ป้องกันความสูญเสีย ระดับ 3 และ บริหารร้านค้า ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ ผู้ผ่านการประเมินควร มีทักษะ มีความรู้ และมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในอาชีพ ป้องกันความสูญเสีย ระดับ 3 และ บริหารร้านค้า ระดับ 3 ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การดูแลระบบรักษาความปลอดภัยในร้านค้า และการลดปริมาณการถูกลักขโมย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ธุรกิจค้าปลีก

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่มี

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

ไม่มี

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
021011 ดูแลระบบรักษาความปลอดภัยในงานประจำ	1.1 สังเกต และจัดการกับพฤติกรรมที่น่าสงสัยของลูกค้าตามวิธีปฏิบัติและข้อกำหนดทางกฎหมาย 1.2 ดูแลระบบจัดเก็บสินค้าและอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างปลอดภัยตามวิธีปฏิบัติที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
021012 ลดปริมาณการถูกลักขโมย	2.1 ปฏิบัติตามวิธีการและข้อกำหนดขององค์กรอย่างเหมาะสมเพื่อลดการถูกลักขโมย 2.2 ตรวจสอบกระเป๋าและสัมภาระของลูกค้าที่น่าสงสัยว่าอาจมีการซุกซ่อนสินค้าที่ขโมยไปก่อนออกจากพื้นที่ขาย ตามวิธีการและข้อกำหนดทางกฎหมายอย่างเหมาะสม 2.3 ดูแลรักษาความปลอดภัยในสถานที่ ชีวิต และทรัพย์สินตามวิธีการและข้อกำหนดขององค์กร 2.4ดำเนินการกับผู้ต้องสงสัยในการลักขโมย ตามวิธีการและข้อกำหนดทางกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1.ดูแลระบบรักษาความปลอดภัยในงานประจำ

0.232 1.1 สังเกต และจัดการกับพฤติกรรมที่น่าสงสัยของลูกค้าตามวิธีปฏิบัติและข้อกำหนดทางกฎหมาย

0.233 1.2 ดูแลระบบจัดเก็บสินค้าและอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างปลอดภัยตามวิธีปฏิบัติที่กำหนด

1.ลดปริมาณการถูกลักขโมย

0.234 2.1 ปฏิบัติตามวิธีการและข้อกำหนดขององค์กรอย่างเหมาะสมเพื่อลดการถูกลักขโมย

0.235 2.2 ตรวจสอบกระเป๋าและสัมภาระของลูกค้าที่น่าสงสัยว่าอาจมีการซุกซ่อนสินค้าที่ขโมยไปก่อนออกจากพื้นที่ขาย ตามวิธีการและข้อกำหนดทางกฎหมายอย่างเหมาะสม

0.236 2.3 ดูแลรักษาความปลอดภัยในสถานที่ ชีวิต และทรัพย์สินตามวิธีการและข้อกำหนดขององค์กร

0.237 2.4ดำเนินการกับผู้ต้องสงสัยในการลักขโมย ตามวิธีการและข้อกำหนดทางกฎหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะด้านการสื่อสาร

1.1 ทักษะการสื่อสารและการปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าในเชิงบวก ในระหว่างด าเนินการตาม ขั้นตอนเพื่อรักษาความปลอดภัย เช่น ขณะตรวจค้นประเป๋าลูกค้า

2. ทักษะด้านการอ่าน เขียน และการค านวณ ได้แก่ :

2.1 การนับปริมาณสินค้า

2.2 การอ่านและแปลความความข้อแนะน าของผู้ผลิตในการจัดเก็บสินค้า

2.3 เงินสดในมือ

2.4 บันทึกรายการสินค้าที่ถูกขโมย

2.5 รายงานการลักขโมย

3. ทักษะในการสังเกตถึงพฤติกรรมที่น่าสงสัย

4. ทักษะในการดูแลและจัดเก็บสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในเรื่องการดูแลรักษาความปลอดภัยในร้าน และต าแหน่งที่ตั้ง

2. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อมีการลักขโมยทั้งจากบุคคลภายในและภายนอก หรือ พฤติกรรมที่น่าสงสัย

3. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการรักษาความปลอดภัยของเงินสดและทรัพย์สินอื่น

4. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและวิธีการปฏิบัติ ในเรื่องเกี่ยวกับ :

4.1 การตรวจค้นกระเป๋าหรือถุงใส่สินค้าของลูกค้า

4.2 การนับ การวัด และการชั่งน้ าหนักสินค้า

4.3 การจัดการกับพฤติกรรมที่น่าสงสัย หรือเมื่อมีการลักขโมยเกิดขึ้น

4.4 การจัดการและการจัดเก็บสินค้า

4.5 การรายงานปัญหาและข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น

4.6 ความปลอดภัย

4.7 การหมุนเวียนของสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะก าหนดข้อแนะน าเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการท างาน
2. แฟ้มสะสมผลงาน (portfolio)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. การรู้จักสภาพแวดล้อมของการท างานในธุรกิจค้าปลีก
2. เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

2.1 ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงาน
2.2 ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับทางกฎหมาย
2.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรมค้าปลีก

(ค) ค าแนะน าในการประเมิน

ไม่มี

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการท างาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อก าหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) ค าแนะน า

ไม่มี

(ข) ค าอธิบายรายละเอียด

1. ระบบรักษาความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติ : ในเรื่องเกี่ยวกับ

1.1 การพกอาวุธ
1.2 เงินสด
1.3 ลูกค้า
1.4 อุปกรณ์ และเครื่องมือ เช่น ระบบเตือนภัย กล้องวงจรปิด
1.5 กุญแจ
1.6 พื้นที่ควบคุม
1.7 บุคลากร
1.8 สินค้า
1.9 บุคคลภายนอก

2. นโยบายและวิธีปฏิบัติ : ในเรื่องเกี่ยวกับ

2.1 การรายงานปัญหาและข้อบกพร่อง
2.2 ความปลอดภัย
2.3 การเฝ้าระวังสินค้า

3. ข้อก าหนดทางกฎหมาย : ในเรื่องเกี่ยวกับ

3.1 กฎหมายอาญา
3.2 กฎหมายแพ่ง
3.3 กฎหมายสิทธิส่วนบุคคล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. สอบข้อเขียน เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
2. สอบถามปากเปล่า/สัมภาษณ์ เกี่ยวกับทักษะ ประสบการณ์ และความรู้เฉพาะด้าน
3. แฟ้มข้อมูลประวัติการท างานและรายงานผลการปฏิบัติงานจากบุคคลที่สาม