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 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

คุณวุฒิวิชาชีพโลจิสติกส์

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
RSLPPS02105	จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย
RSLPPS02106	จัดการความเสี่ยงร้านค้า
RSLPMS02104	รักษาความปลอดภัยของร้านค้า
RSLPSQ02103	รักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจค้าปลีก สาขาร้านค้าปลีก อาชีพป้องกันความสูญเสียและสูญหาย ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีสมรรถนะ และทักษะตามที่ระบุในระดับวิชาชีพป้องกันความสูญเสียและสูญหาย คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4 และสามารถปฏิบัติงานในร้านค้าปลีกลักษณะต่างๆ ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ซูเปอร์มาร์เก็ต ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ ร้านค้าปลีกเฉพาะอย่าง

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพป้องกันความสูญเสียและสูญหาย คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 และต้องผ่านการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพธุรกิจค้าปลีก

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

RSLPMS02104 รักษาความปลอดภัยของร้านค้า

RSLPPS02105 จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย

RSLPPS02106 จัดการความเสี่ยงร้านค้า

RSLPSQ02103 รักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า

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	RSLPPS02105	จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย	021051	พัฒนาและกำหนดนโยบาย
				021052	กำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
				021053	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษากับพนักงาน
				021054	ประเมินผลนโยบายและวิธีปฏิบัติ
		RSLPPS02106	จัดการความเสี่ยงร้านค้า	021061	ตรวจและระบุความเสี่ยง
				021062	การตอบสนองต่อความเสี่ยง
				021063	การรายงานความเสี่ยง
				021064	การป้องกันความเสี่ยง
SORV012	บริหารร้านค้า	RSLPMS02104	รักษาความปลอดภัยของร้านค้า	021041	ให้ข้อมูลแก่สมาชิกในทีมในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
				021042	เชื่อมโยงสมาชิกในทีมเข้ากับเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
				021043	ติดตามและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย
				021044	ฝึกอบรมเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จำเป็นต้องฝึกอบรม
		RSLPSQ02103	รักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า	021031	รักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า
				021032	สร้างความเข้าใจถึงความมั่นคงปลอดภัยและป้องกันการถูกลักขโมย

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ RSLPMS02104

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รักษาความปลอดภัยของร้านค้า

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ป้องกันความสูญเสีย ระดับ 4 และ บริหารร้านค้า ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ ผู้ผ่านการประเมินควร มีทักษะ มีความรู้ และมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในอาชีพป้องกันความสูญเสีย ระดับ 4 และ บริหารร้านค้า ระดับ 4 ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การให้ข้อมูลแก่สมาชิกในทีมในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
การเชื่อมโยงสมาชิกในทีมเข้ากับเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การติดตามและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย และการระบุเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จำเป็นต้องฝึกอบรม

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)
021041 ให้ข้อมูลแก่สมาชิกในทีมในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	1.1อธิบายถึงนโยบายขององค์กรและข้อกำหนดในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานให้กับสมาชิกในทีมทราบอย่างชัดเจนและถูกต้องรวมถึงวิธีการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 1.2 อธิบายได้ถึงวิธีการที่ทำให้สมาชิกในทีมทราบและเข้าใจนโยบายและวิธีการในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 1.3 ให้ข้อมูลเรื่องอันตรายและวิธีการควบคุมความเสี่ยงแก่สมาชิกในทีมได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
021042 เชื่อมโยงสมาชิกในทีมเข้ากับเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	2.1 เปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการให้ข้อมูลและแบ่งปันข้อมูลเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 2.2ยกชื่อหรืออ้างอิงชื่อบุคคลที่รับผิดชอบเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานได้ทันที 2.3สื่อสารข้อมูลเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานให้กับสมาชิกในทีมได้อย่างทันท่วงที	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
021043 ติดตามและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย	3.1 ปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดขององค์กรในการระบุป้องกันและรายงานถึงสิ่งที่เป็นอันตราย 3.2 แก้ไขเหตุการณ์ที่เกิดอันตรายได้อย่างทันท่วงที 3.3 สืบสวนหาสาเหตุที่เกิดอันตราย รายงานข้อบกพร่องของการควบคุมความเสี่ยงหรือการจัดสรรทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมความเสี่ยงต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3.4 ควบคุมและป้องกันความเสี่ยงเพื่อไม่ให้เกิดอันตรายหรือเกิดเหตุซ้ำตามนโยบายขององค์กร 3.5 จัดเก็บสินค้าอันตรายตามนโยบายขององค์กรและข้อกำหนดเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 3.6 บำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ตามนโยบายขององค์กรและข้อกำหนดเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 3.7 ติดตามทีมปฏิบัติงานเพื่อให้แน่ใจว่าปฏิบัติงานตามคู่มือด้านเทคนิค 3.8 ปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติขององค์กรเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินได้ทันที	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
021044 ฝึกอบรมเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จำเป็นต้องฝึกอบรม	4.1 ระบุได้ถึงเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จำเป็นต้องฝึกอบรมให้กับสมาชิกในทีม 4.2 จัดการฝึกอบรมตามนโยบายขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะด้านการสื่อสาร

1.1 การให้ข้อมูล การฝึก และการตอบกลับแก่สมาชิกในทีม

1.2 แจ้งเรื่องกับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงและชัดเจน

1.3 การพูดจูงใจ และชักนำทีม

1.4 การใช้และการแปลความการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด

2. ทักษะด้านการอ่าน เขียน และการคำนวณ ได้แก่ :

2.1 การรายงาน

2.2 การตีความและการปฏิบัติตามข้อบังคับเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

2.3 การแปลสัญลักษณ์ที่ใช้ในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

2.4 การอ่านนโยบายและข้อกำหนดขององค์กร

3. ทักษะด้านเทคนิค

3.1 ทักษะการจัดการกับอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ชำรุดหรือเสียหาย

3.2 ทักษะการจัดเก็บ และการใช้สารเคมี หรือวัตถุอันตราย

3.3 ทักษะการใช้สัญญาณแจ้งเตือนความปลอดภัย อุปกรณ์ดับเพลิง และทางออกฉุกเฉิน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ในเรื่องล าดับขั้นของการควบคุมความเสี่ยง ได้แก่

1.1 การขจัดอันตราย

1.2 การควบคุมทางวิศวกรรมเพื่อลดความเสี่ยง

1.3 การควบคุมด้านการบริหาร

2. ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

3. ความรู้เกี่ยวกับต าแหน่งที่ตั้งของสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

4. ความรู้เกี่ยวกับการใช้ลิฟต์

5. ความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่อาจท าให้เกิดไฟไหม้

6. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับเทคนิคในการสื่อสาร

7. ความรู้เกี่ยวกับข้อก าหนดทางกฎหมายและแนวปฏิบัติเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการท างาน

8. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดการเจ็บป่วยหรืออุบัติเหตุ

9. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและข้อก าหนดขององค์กร ได้แก่

9.1 คู่มือการปฏิบัติงาน

9.2 ขั้นตอนฉุกเฉินในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการท างาน

9.3 สินค้าอันตราย

9.4 การจัดเก็บสินค้า

9.5 การอพยพ

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. ความรู้ในเรื่องเครื่องมือ และอุปกรณ์ เช่น

2.1 อุปกรณ์ในการขนย้าย
2.2 ระบบเตือนภัย
2.3 เครื่องมือการปฐมพยาบาล
2.4 อุปกรณ์ดับเพลิง
2.5 อุปกรณ์สื่อสาร

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

3.1 ความรู้ในเรื่องกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
3.2 ความรู้ในเรื่องวิธีการอพยพ
3.3 ความรู้ในเรื่องนโยบายขององค์กรและคู่มือการทำงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ไม่มี

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิธีการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน : เช่น

1.1 อุบัติเหตุ
1.2 ระเบิด
1.3 ไฟไหม้
1.4 น้ำท่วม
1.5 เจ็บป่วย
1.6 เรียกคืนสินค้า เนื่องจากมีการปนเปื้อน

2. นโยบายและวิธีการในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน : ในเรื่องเกี่ยวกับ

2.1 ขั้นตอนพื้นฐานในเรื่องความปลอดภัย
2.2 ลูกค้า
2.3 สินค้าอันตราย
2.4 ขั้นตอนฉุกเฉิน
2.5 เครื่องมือและอุปกรณ์
2.6 พนักงาน
2.7 สินค้า
2.8 คู่มือการทำงาน

3. อันตราย : ในเรื่องเกี่ยวกับ

3.1 เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย
3.2 สารเคมีหก
3.3 การทำลายบรรจุภัณฑ์
3.4 ไฟฟ้า น้ำประปา

3.5 ไฟไหม้
3.6 อุปกรณ์ ของใช้มีคม
4. เปิดโอกาสให้สมาชิกในทีมเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการให้ข้อมูลและแบ่งปัน : เช่น
4.1 การประชุมวิชาการเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
4.2 การประชุมทีมงาน/พนักงาน
4.3 ข้อเสนอแนะจากทีมงานเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาวิธีการทำงาน
5. การจัดสรรทรัพยากร : เช่น
5.1 อุปกรณ์ และเทคโนโลยี
5.2 การเงิน
5.3 คน
5.4 เวลา

6. บุคคลที่เกี่ยวข้อง : เช่น
6.1 ผู้จัดการ
6.2 ผู้แทนด้านความปลอดภัย
6.3 ผู้ควบคุมงาน
6.4 หัวหน้าทีม
7. สินค้าอันตราย : เช่น
7.1 สารเคมี
7.2 เครื่องใช้ไฟฟ้า
7.3 วัตถุไวไฟ
8. เครื่องมือ และอุปกรณ์ : เช่น
8.1 คอมพิวเตอร์
8.2 อุปกรณ์ในการยก หรือเคลื่อนย้ายสินค้า
8.3 อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บสินค้า ตู้เย็น
8.4 เครื่องชั่งน้ำหนัก
8.5 เครื่องพิมพ์
8.6 เครื่องบรรจุภัณฑ์
8.7 รถเข็น
9. คู่มือด้านเทคนิค : เช่น
9.1 ขั้นตอนการทำงาน
9.2 วิธีการยกหรือการเคลื่อนย้าย
9.3 วิธีการใช้เครื่องจักร หรืออุปกรณ์
10. นโยบายและวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขององค์กร : เช่น
10.1 ระบบและขั้นตอนในการเตือนภัย
10.2 เหตุการณ์ที่อาจเกิดอันตรายต่อพนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอก
10.3 วิธีการดับเพลิง
10.4 การรักษาพยาบาล
10.5 การเรียกคืนสินค้าที่มีการปนเปื้อน
10.6 วิธีการอพยพพนักงานและลูกค้า
10.7 การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ
11. การฝึกอบรม : เช่น
11.1 ขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
11.2 วิธีการอพยพ
11.3 วิธีการปฐมพยาบาล
11.4 ขั้นตอนการรายงาน

11.5 การจัดการความเครียด

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 RSLPPS02105

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ป้องกันความสูญเสียระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ป้องกันความสูญเสียระดับ 4 ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัฒนาและกำหนดนโยบาย การกำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย การฝึกอบรมและให้คำปรึกษากับพนักงาน และการประเมินผลนโยบายและวิธีปฏิบัติ

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)
021051 พัฒนาและกำหนดนโยบาย	1.1กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติในการบ่งชี้ถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นการควบคุม และการรายงานในเรื่องความปลอดภัย 1.2กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติในถือครองและจัดเก็บสินค้าอันตราย 1.3กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติในการบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์และจัดเก็บอย่างปลอดภัย 1.4กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติที่ปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายสิ่งของ 1.5กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 1.6จัดหา/จัดเตรียมงบประมาณด้านการเงินและบุคลากรสำหรับพัฒนานโยบายและกำหนดวิธีการปฏิบัติเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 1.7พัฒนาระบบที่สามารถกระตุ้นให้พนักงานบอกและรายงานเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงานได้อย่างเหมาะสม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
021052 กำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย	2.1 กำหนดวิธีการปฏิบัติในการถือครองและจัดเก็บสินค้าอันตราย 2.2 กำหนดวิธีการปฏิบัติในการบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์และจัดเก็บอย่างปลอดภัย 2.3กำหนดวิธีการปฏิบัติที่ปลอดภัยในการยก เคลื่อนย้ายสิ่งของ 2.4 กำหนดวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
021053 ฝึกอบรมและให้คำปรึกษากับพนักงาน	3.1 จัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้กับพนักงานในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 3.2 อธิบายข้อมูลข่าวสารเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานได้อย่างชัดเจน 3.3 กำหนดกระบวนการ/วิธีการให้คำปรึกษาแก่พนักงานได้อย่างเหมาะสมตามข้อกำหนดทางกฎหมายและนโยบายขององค์กรในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน 3.4 ให้ข้อมูลและคำตอบที่ชัดเจนอย่างทันท่วงทีแก่พนักงานในประเด็นที่นำมาปรึกษา	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
021054 ประเมินผลนโยบายและวิธีปฏิบัติ	4.1สร้างระบบในการติดตามเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานตามนโยบายขององค์กรโดยให้มีการบันทึกข้อมูลเรื่องการบาดเจ็บและอันตรายที่เกิดขึ้นจากการทำงาน 4.2ประเมินประสิทธิภาพของระบบการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานตามนโยบายขององค์กร 4.3ปรับปรุงและพัฒนาระบบการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 4.4ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทางกฎหมายและนโยบายขององค์กรในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานเพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะด้านการสื่อสาร

1.1 ทักษะในการถามคำถามได้ตรงประเด็นและตรงตามความต้องการ

1.2 ทักษะการกำหนดและแบ่งความรับผิดชอบในหน้าที่งาน

1.3 ทักษะในการอธิบายและให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานแก่พนักงานได้อย่างชัดเจน

1.4 ทักษะในการให้คำแนะนำ

1.5 ทักษะในการรายงานถึงความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

1.6 ทักษะในการแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร

1.7 ทักษะการใช้และการตีความการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด

1.8 ทักษะการใช้ภาษา และแนวคิดตามวัฒนธรรมที่แตกต่างได้อย่างเหมาะสม

2. ทักษะในการพัฒนาระบบและกระบวนการเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

3. ทักษะด้านการอ่าน เขียน และการคำนวณ

3.1 ทักษะด้านการอ่าน และเขียนเอกสาร

3.2 ทักษะการเขียนรายงาน

3.3 ทักษะการวิเคราะห์และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.4 ทักษะด้านการคำนวณ

4. ทักษะด้านเทคนิค

4.1 ใช้ระบบสัญญาณเตือนภัย และอุปกรณ์ดับเพลิง

4.2 ทางออกฉุกเฉิน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาล

2. ความรู้เรื่องการถือครองและการจัดเก็บสินค้า/เครื่องมือ อุปกรณ์ที่อันตรายและไม่อันตราย

3. ความรู้เรื่องนโยบายขององค์กรและวิธีการปฏิบัติงาน ในเรื่อง :

3.1 การอพยพเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.2 เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อพนักงานและลูกค้า

3.3 ลำดับขั้นในการควบคุม/ตัดสินใจเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.4 แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมค้าปลีก

3.5 วิธีปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

3.6 ระบบการรายงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

4. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการในการปฏิบัติเมื่อเกิดการหกหรือการรั่วไหลของวัตถุ /สารเคมี อุบัติเหตุ และการเจ็บป่วย

5. ความรู้เรื่องข้อกำหนดทางกฎหมายและแนวปฏิบัติในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

6. ความรู้เรื่องวิธีการใช้ลิฟต์ที่ปลอดภัย

7. ความรู้เรื่องวิธีการกำจัดของเสีย และวัตถุอันตราย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (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 ข้อกำหนดทางกฎหมายและแนวปฏิบัติในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

2.2 นโยบายขององค์กร และวิธีการปฏิบัติงาน

2.3 อุปกรณ์ที่ใช้เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ไม่มี

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. สินค้าอันตราย : เช่น

1.1 สารเคมี

1.2 เครื่องใช้ไฟฟ้า

1.3 วัตถุไวไฟ

2. เครื่องมือ และอุปกรณ์ : เช่น

2.1 อุปกรณ์ทำความสะอาด

2.2 อุปกรณ์ในการยก หรือเคลื่อนย้ายสินค้า

2.3 อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บสินค้า ตู้เย็น

2.4 เครื่องชั่งน้ำหนัก

2.5 เครื่องพิมพ์

2.6 เครื่องบรรจุภัณฑ์

2.7 เครื่องใช้ไฟฟ้า

3. นโยบายและวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน : เช่น

3.1 อุบัติเหตุ

3.2 เหตุการณ์ที่อาจเกิดอันตรายต่อพนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอก

3.3 วิธีการดับเพลิง

3.4 การรักษาพยาบาล การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บ

3.5 การเรียกคืนสินค้าที่มีการปนเปื้อน

3.6 วิธีการอพยพพนักงานและลูกค้า

3.7 ระบบการเตือนภัย

4. ข้อเสนอแนะที่ได้รับ : อยู่ในรูปแบบ

4.1 ด้วยวาจา

4.2 ลายลักษณ์อักษร

4.3 ในนามของกลุ่มหรือรายบุคคล

5. วิธีการรายงาน : อยู่ในรูปแบบ

5.1 ทางอิเล็กทรอนิกส์

5.2 ลายลักษณ์อักษร

5.3 ตารางการปฏิบัติงาน

6. การฝึกอบรม : เช่น

6.1 การซ้อมเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้

6.2 การฝึกอบรมในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

6.3 การฝึกอบรมในเรื่องการป้องกันอันตรายที่เกิดขึ้นโดยเฉพาะในอุตสาหกรรมค้าปลีก

7. กระบวนการ/วิธีการให้คำปรึกษา : เกี่ยวข้องกับ

7.1 การจัดประชุมพนักงานในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

7.2 การประชุมระดับพนักงานและระดับผู้บริหาร

7.3 ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากพนักงานเพื่อพัฒนาการทำงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. สอบถามปากเปล่า/สัมภาษณ์ เกี่ยวกับทักษะ ประสบการณ์ และความรู้เฉพาะด้าน
2. แฟ้มข้อมูลประวัติการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานจากบุคคลที่สาม

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ RSLPPS02106

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการความเสี่ยงร้านค้า

3. ทบทวนครั้งที่ N/A / 2562

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ป้องกันความสูญเสีย ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ ผู้ผ่านการประเมินควร มีทักษะ มีความรู้ และมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในอาชีพป้องกันความสูญเสีย ระดับ 4 ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง และการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง

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)
021061 ตรวจและระบุความเสี่ยง	1.1ตรวจสอบความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน 1.2ระบุความเสี่ยงในร้านค้า เช่น การจัดเรียงสินค้าเสี่ยงต่อการเสียหายสูญหายการทุจริตของพนักงาน	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
021062 การตอบสนองต่อความเสี่ยง	2.1 การดำเนินการต่อความเสี่ยงที่ตรวจพบ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
021063 การรายงานความเสี่ยง	3.1 การดำเนินการจัดทำรายงานความเสี่ยงแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
021064 การป้องกันความเสี่ยง	4.1การดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงซ้ำ	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะด้านการสื่อสาร

1.1 ทักษะในการถามคำถามได้ตรงประเด็นและตรงตามความต้องการ

1.2 ทักษะการกำหนดและแบ่งความรับผิดชอบในหน้าที่งาน

1.3 ทักษะในการอธิบายและให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานแก่พนักงานได้อย่างชัดเจน

1.4 ทักษะในการให้คำแนะนำ

1.5 ทักษะในการรายงานถึงความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

1.6 ทักษะในการแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร

1.7 ทักษะการใช้และการตีความการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด

1.8 ทักษะการใช้ภาษา และแนวคิดตามวัฒนธรรมที่แตกต่างได้อย่างเหมาะสม

2. ทักษะในการพัฒนาระบบและกระบวนการเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

3. ทักษะด้านการอ่าน เขียน และการคำนวณ

3.1 ทักษะด้านการอ่าน และเขียนเอกสาร

3.2 ทักษะการเขียนรายงาน

3.3 ทักษะการวิเคราะห์และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.4 ทักษะด้านการคำนวณและการประเมินความเสี่ยง

4. ทักษะด้านเทคนิค

4.1 ใช้ระบบสัญญาณเตือนภัย และอุปกรณ์ดับเพลิง

4.2 ทางออกฉุกเฉิน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาล

2. ความรู้เรื่องการถือครองและการจัดเก็บสินค้า/เครื่องมือ อุปกรณ์ที่อันตรายและไม่อันตราย

3. ความรู้เรื่องนโยบายขององค์กรและวิธีการปฏิบัติงาน ในเรื่อง :

3.1 การอพยพเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.2 เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อพนักงานและลูกค้า

3.3 ลำดับขั้นในการควบคุม/ตัดสินใจเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.4 แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมค้าปลีก

3.5 วิธีปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

3.6 ระบบการรายงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

4. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการในการปฏิบัติเมื่อเกิดการหกหรือการรั่วไหลของวัตถุ /สารเคมี อุบัติเหตุ และการเจ็บป่วย

5. ความรู้เรื่องข้อกำหนดทางกฎหมายและแนวปฏิบัติในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

6. ความรู้เรื่องวิธีการใช้ลิฟต์ที่ปลอดภัย

7. ความรู้เรื่องวิธีการกำจัดของเสีย และวัตถุอันตราย

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 ข้อกำหนดทางกฎหมายและแนวปฏิบัติในเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

2.2 นโยบายขององค์กรและวิธีการปฏิบัติงาน

2.3 อุปกรณ์ที่ใช้เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ไม่มี

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. วิธีการประเมินความเสี่ยง : เช่น

1.1 การประเมินตามหน้าที่งาน

1.2 การทบทวน/พิจารณาข้อมูลการบาดเจ็บและการเกิดอุบัติเหตุ

1.3 กระบวนการให้คำปรึกษา และการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน

2. วิธีการรายงาน : อยู่ในรูปแบบ

2.1 ทางอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ลายลักษณ์อักษร

2.3 ตารางการปฏิบัติงาน

3. มาตรการจัดการความเสี่ยง : ได้แก่

3.1 การป้องกัน ขจัด หรือลดความรุนแรง

3.2 การกู้ภัย

3.3 การกลับคืนสภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. สอบถามปากเปล่า/สัมภาษณ์ เกี่ยวกับทักษะ ประสบการณ์ และความรู้เฉพาะด้าน
2. แฟ้มข้อมูลประวัติการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานจากบุคคลที่สาม

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ RSLPSQ02103

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า

3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ป้องกันความสูญเสีย ระดับ 4 และบริหารร้านค้า ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ ผู้ผ่านการประเมินควร มีทักษะ มีความรู้ และมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ในอาชีพป้องกันความสูญเสีย ระดับ 4 และบริหารร้านค้า ระดับ 4 ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า และการตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัย และป้องกันการถูกลักขโมย

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)
021031 รักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า	1.1ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า 1.2ติดตามและทบทวนขั้นตอนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้เป็นไปตามนโยบายขององค์กรและข้อกำหนดทางกฎหมาย 1.3ปฏิบัติตามขั้นตอนเพื่อลดการถูกลักขโมยของสินค้าที่สามารถถูกลักขโมยได้ง่าย 1.4รักษาความมั่นคงปลอดภัยของเงินสด เครื่องบันทึกการเก็บเงิน และกุญแจตามนโยบายขององค์กร 1.5 รายงานผลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามนโยบายขององค์กร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
021032 สร้างความเข้าใจถึงความมั่นคงปลอดภัยและป้องกันการถูกลักขโมย	2.1 แจ้งสมาชิกในทีมถึงนโยบายและขั้นตอนการรักษาความมั่นคงปลอดภัย 2.2 ให้สมาชิกในทีมให้ข้อเสนอแนะในเรื่องการปฏิบัติตามหรือไม่สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความมั่นคงปลอดภัย 2.3 จัดฝึกอบรมให้สมาชิกในทีมตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยและป้องกันการถูกลักขโมย	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะด้านการสื่อสาร

1.1 ทักษะในการให้ข้อมูลข่าวสาร การตอบกลับ และการฝึกอบรมให้ทีมงาน

1.2 ทักษะการรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนและตรงประเด็น

1.3 ทักษะในการถามคำถามได้ตรงประเด็นและตรงตามความต้องการ

1.4 ทักษะในการแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร

1.5 ทักษะในการให้คำแนะนำ

1.6 ทักษะการใช้และการตีความการสื่อสารที่ไม่ใช่คำพูด

2. ทักษะด้านการอ่านและเขียน

2.1 ทักษะการอ่านและการตีความเอกสาร

2.2 ทักษะการเขียนรายงาน

2.3 ทักษะการวิเคราะห์และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในเรื่อง:

1.1 ความปลอดภัย

1.2 เงินสดและรายการที่ไม่ใช่เงินสด

1.3 ผู้ลักขโมยทั้งที่เป็นบุคคลภายในและบุคคลภายนอก

1.4 สถานการณ์ที่น่าสงสัย

1.5 การฝึกอบรมในเรื่องการรักษาความปลอดภัย

2. ความรู้ด้านกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในเรื่องการตรวจค้นกระเป๋าลูกค้า

3. ความรู้เรื่องการเตือนภัยและระบบการรักษาความปลอดภัยที่ใช้ในอุตสาหกรรมค้าปลีก

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ข) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
2. แฟ้มสะสมผลงาน (portfolio)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. การรู้จักสภาพแวดล้อมของการทำงานในธุรกิจค้าปลีก
2. เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

2.1 นโยบายและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยในร้านค้า

2.2 กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3. การรู้จักอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น

3.1 ระบบเตือนภัย

3.2 อุปกรณ์ ณ จุดขาย

3.3 อุปกรณ์การสื่อสาร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ไม่มี

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ไม่มี

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. นโยบายและขั้นตอนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของร้านค้า : ในเรื่องเกี่ยวกับ

1.1 การตรวจค้นกระเป๋า

1.2 เงินสดและสิ่งที่ไม่ใช่เงินสด

1.3 การเฝ้าระวังสินค้า

1.4 การรายงานปัญหาและข้อบกพร่อง

2. ขั้นตอนการรักษาความมั่นคงปลอดภัย : ในเรื่องเกี่ยวกับ

2.1 ลูกค้า

2.2 พนักงาน หรือทรัพย์สินของพนักงาน

2.3 ผู้เข้าชม ตัวแทนขาย ผู้ส่งสินค้า

2.4 คลังสินค้า

2.5 เงินสด และการขนย้ายเงินสด

2.6 อุปกรณ์

2.7 สถานที่

2.8 การขโมย

2.9 การปล้น

2.10 เหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อลูกค้าและพนักงาน

3. ข้อกำหนดทางกฎหมาย : ได้แก่

3.1 กฎหมายที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

3.2 กฎหมายการค้า

3.3 กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค

3.4 กฎหมายแพ่ง

3.5 กฎหมายอาญา

4. สมาชิกในทีม : ได้แก่

4.1 ทีมงานย่อย

4.2 ทีมงานร้านค้า
4.3 ทีมงานขององค์กร
4.4 พนักงานเต็มเวลา พนักงาน part-time พนักงานประจำ และพนักงานสัญญาจ้าง
5. ข้อเสนอแนะ : อยู่ในรูปแบบ
5.1 ด้วยวาจา
5.2 ลายลักษณ์อักษร
5.3 ในนามของกลุ่มหรือรายบุคคล
6. ฝึกอบรม : เช่น
6.1 ให้คำปรึกษา หรือการฝึกฝน
6.2 การฝึกปฏิบัติหน้างาน
7. รายงาน : ในรูปแบบ
7.1 ด้วยวาจา
7.2 ลายลักษณ์อักษร
7.3 เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

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