



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงครั้งที่ 1

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร มุ่งเน้นเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามโรงพยาบาลหรือหน่วยงานบริการสุขภาพทั้งในองค์กรภาครัฐและเอกชน ยังไม่มีใบรับรองคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อเป็นหลักฐานตัวชี้วัดได้ว่ากลุ่มวิชาชีพดังกล่าวมีสมรรถนะในตำแหน่งอาชีพ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

1

6. ครั้งที่

1. การปรับปรุงให้สอดคล้องกับกรอบคุณวุฒิวิชาชีพ 8 ระดับ
2. การรวมอาชีพนักประชาสัมพันธ์ทางการแพทย์ และอาชีพนักการตลาดทางการแพทย์ เป็นอาชีพสื่อสารการตลาดทางการแพทย์ ให้สอดคล้องกับปัจจุบัน
3. การเปลี่ยนแปลงชื่ออาชีพจากนักโสตทัศนูปกรณ์ทางการแพทย์ เป็น นักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ เพื่อให้สอดคล้องขอบเขตงานด้านการจัดทำสื่อ
4. การเพิ่มอาชีพนักเวชระเบียน
5. การเพิ่มหลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ
6. ปรับระดับคุณวุฒิวิชาชีพ
 - 6.1 อาชีพนักโสตทัศนศึกษาทางการแพทย์ ระดับ 2 – 4 เป็น ระดับ 2 – 5
 - 6.2 อาชีพผู้ประกอบอาหารในโรงพยาบาล ระดับ 1 – 3 เป็น ระดับ 2 – 3
 - 6.3 อาชีพนักต้อนรับผู้ป่วย ระดับ 1 – 2 เป็น ระดับ 2 – 3

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ

สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

อาชีพนักดูแลเกี่ยวกับศพ ระดับ 2

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10603	ให้คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายในการดำเนินงานทางธุรการเกี่ยวกับผู้ตาย
10604	รับและจำหน่ายศพ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการสุขภาพ สาขาการจัดการอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร อาชีพนักดูแลเกี่ยวกับศพ ระดับ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

สามารถให้ข้อมูลและคำแนะนำแก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางเอกสารหรือธุรการเกี่ยวกับผู้ตาย รวมทั้งการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บเอกสาร การรับและจำหน่ายศพได้อย่างถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ที่เข้าสู่ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักดูแลเกี่ยวกับศพ ระดับ 2 ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการดูแลเกี่ยวกับศพ ไม่น้อยกว่า 1 ปี

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ต้องแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี
2. หากไม่มีหลักฐานการทำงานตามข้อ 1 หรือหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพหมดอายุก่อนวันดำเนินการต่ออายุ ต้องสอบครบทุกหน่วยสมรรถนะของระดับ 2

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักดูแลเกี่ยวกับศพ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10603 ให้คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายในการดำเนินงานทางธุรการเกี่ยวกับผู้ตาย

10604 รับและจำหน่ายศพ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 15/10/2564

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานทางการแพทย์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล	10	บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานสนับสนุนการพัฒนาาระบบต่างๆของหน่วยงาน และสนับสนุนการดำเนินงานทางการแพทย์อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน	106	ดูแลและรักษาศพในสถานที่ปฏิบัติงาน

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 15/10/2564

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
106	ดูแลและรักษาศพในสถานที่ปฏิบัติงาน	10603	ให้คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายในการดำเนินงานทางธุรการเกี่ยวกับผู้ตาย	10603.01	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
				10603.02	ให้คำแนะนำแก่ญาติผู้รับศพ
				10603.03	บันทึกข้อมูลของผู้ตาย
				10603.04	จัดเก็บเอกสาร
				10603.05	ให้คำปรึกษาและการปกป้องข้อมูลผู้ตายอย่างมีจริยธรรม
		10604	รับและจำหน่ายศพ	10604.01	รับศพจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		10604.02	จำหน่ายศพให้แก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมาย		

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10603
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ให้คำแนะนำแก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายในการดำเนินงานทางธุรการเกี่ยวกับผู้ตาย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 5163) นักดูแลเกี่ยวกับศพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ให้ข้อมูลและคำแนะนำแก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินการทางเอกสารหรือธุรการเกี่ยวกับผู้ตาย รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง บันทึก และจัดเก็บเอกสารของผู้ตาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักดูแลเกี่ยวกับศพ

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)
10603.01 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	1. รับหนังสือรับรองการตายจากแพทย์ 2. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตายก่อนติดต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย 3. ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ตายให้ถูกต้องและครบถ้วน 4. ขอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งตายจากญาติหรือผู้ติดต่อรับศพ 5. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับศพ 6. ประสานงานญาติหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับศพ	ข้อสอบข้อเขียน
10603.02 ให้คำแนะนำแก่ญาติผู้รับศพ	1. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการขอรับศพแก่ญาติผู้ตาย 2. ให้ข้อมูลการติดต่อขอใบมรณบัตรแก่ญาติผู้ตาย	ข้อสอบข้อเขียน
10603.03 บันทึกข้อมูลของผู้ตาย	1. บันทึกข้อมูลทั่วไปของผู้ตาย 2. จัดทำทะเบียนผู้ตาย	ข้อสอบข้อเขียน
10603.04 จัดเก็บเอกสาร	1. แยกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตายให้เป็นหมวดหมู่ 2. จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตาย	ข้อสอบข้อเขียน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10603.05 ให้คำปรึกษาและการปกปิดข้อมูลผู้ตายอย่างมีจริยธรรม	1. ให้ข้อมูลและข้อเท็จจริงอย่างถูกต้องในการให้คำปรึกษาหรือตอบข้อซักถาม 2. เก็บข้อมูลต่างๆ ของผู้ตาย ญาติ และผู้มาติดต่ออย่างเหมาะสม	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. มีทักษะในการสื่อสารกับญาติผู้ตาย
2. มีทักษะในการส่งมอบศพตามแนวทางของหน่วยงาน
3. มีทักษะในการจัดเก็บเอกสารของผู้ตาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. มีความรู้ในการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับผู้ตาย
2. มีความรู้ในการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการตาย
3. มีความรู้ในเรื่องการแจ้งตาย การรับศพ และการเคลื่อนย้ายศพตามหลักศาสนา

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skill and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงวิธีเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย
2. แสดงวิธีส่งมอบศพอย่างถูกต้อง
3. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
4. ผลการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ความรู้เรื่องการจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย
2. ความรู้ในเรื่องการแจ้งตาย การรับศพและการเคลื่อนย้ายศพตามหลักศาสนา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับทราบรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
2. การประเมินความรู้ในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ทำข้อสอบแบบปรนัย 4 ตัวเลือกหรืออัตนัย ส่วนการประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้น กำหนดให้ทำการสัมภาษณ์ ก่อนจำลองสถานการณ์ภายใต้การจำลองสถานการณ์ที่เหมาะสมกับการประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตหมายถึง การปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ ต้องมีความรู้ในด้านการเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับ

การตายได้อย่างถูกต้อง

รวมถึงมีความสามารถในการให้คำแนะนำขั้นตอนการขอรับศพแก่ญาติของผู้ตายได้

ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ใน

หน่วยสมรรถนะนี้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. หนังสือรับรองการตาย หมายถึง เอกสารที่รับรองสาเหตุการตายซึ่งออกโดยแพทย์เพื่อประกอบการแจ้ง

ตายและขอใบมรณบัตร

2. ใบมรณบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่นายทะเบียนผู้รับแจ้งแห่งท้องที่ที่มีคนตาย ออกให้เป็นหลักฐาน

แสดงคนตายแก่ผู้แจ้ง

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตาย หมายถึง เอกสารทั่วไปที่ใช้ดำเนินการเกี่ยวกับศพ เช่น ทะเบียนบ้านและ

สำเนาบัตรประชาชนของผู้ตายและผู้ติดต่อ เอกสารยินยอมให้ทำการชันสูตรหรือฉีดยาศพ เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. ทดสอบความรู้โดยใช้แบบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบทดสอบความรู้
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานโดยใช้ใบบันทึกจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. ใช้เอกสาร/หลักฐาน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10604
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ รับและจำหน่ายศพ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2564

4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

(รหัส ISCO 5163) นักดูแลเกี่ยวกับศพ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ติดต่อประสานงานและรับศพจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการบันทึกรายละเอียดและจำหน่ายศพแก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องทางกฎหมายตามแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักดูแลเกี่ยวกับศพ

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)
10604.01 รับศพจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. ติดต่อประสานงานเพื่อรับศพจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. รับศพและบันทึกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการรับศพ	ข้อสอบข้อเขียน
10604.02 จำหน่ายศพให้แก่ญาติหรือผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมาย	1. ตรวจสอบรายละเอียดของผู้ติดต่อขอรับศพในใบบันทึกการส่งศพ 2. บันทึกรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายศพ 3. จำหน่ายศพให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- มีทักษะในการสื่อสารกับผู้มาติดต่อขอรับศพ
- มีทักษะในการส่งมอบศพตามแนวทางของหน่วยงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- มีความรู้ในการรับศพ
- มีความรู้ในการจำหน่ายศพอย่างถูกต้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และความรู้ที่ต้องการ (Required Skill and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. แสดงวิธีเตรียมเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย
2. แสดงวิธีส่งมอบศพอย่างถูกต้อง
3. เอกสาร/หลักฐานการอบรมเชิงปฏิบัติการ
4. ผลการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ความรู้เรื่องการจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ตาย
2. ความรู้ในเรื่องการแจ้งตาย การรับศพและการเคลื่อนย้ายศพตามหลักศาสนา

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านการประเมินที่ครอบคลุมในทุกสมรรถนะย่อยขอบเขตความรู้และทักษะที่กำหนดในกรณีที่ได้รับประเมินผ่านไม่ครบตามเกณฑ์กำหนด ผู้ประเมินต้องแจ้งหน่วยสมรรถนะและสมรรถนะย่อยที่ไม่ผ่านให้ผู้รับการประเมินไปทบทวนสมรรถนะที่ยังไม่ผ่านและสามารถกลับมาทดสอบสมรรถนะใหม่อีกครั้ง

(ง) วิธีการประเมิน

1. การประเมินความรู้และทักษะปฏิบัติในหน่วยสมรรถนะนี้ จะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขึ้นทะเบียนเท่านั้น
2. การประเมินทักษะการปฏิบัติงาน กำหนดให้ทำการสัมภาษณ์ ก่อนจำลองสถานการณ์ภายใต้การจำลองสถานการณ์ที่เหมาะสมกับการประเมิน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตหมายถึง การปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานรวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. สำหรับผู้เข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ ต้องมีความรู้ในด้านการเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตายได้อย่างถูกต้อง รวมถึงมีความสามารถในการให้คำแนะนำขั้นตอนการขอรับศพแก่ญาติของผู้ตายได้ ซึ่งผู้เข้ารับการประเมินควรเตรียมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2. สำหรับเจ้าหน้าที่สอบจะต้องพิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ให้ตรงตามที่ระบุไว้ใน

หน่วยสมรรถนะนี้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ใบบันทึกการส่งศพ หมายถึง เอกสารที่บันทึกรายละเอียดการส่งมอบศพสำหรับเป็นหลักฐานในการส่ง

มอบศพแก่ผู้มารับศพ

2. รับศพ หมายถึง การติดต่อประสานงานกับบุคคล หน่วยงานภายนอก หรือส่วนงานภายในที่เกี่ยวข้องเพื่อ

ขอรับศพไปดำเนินการต่อไป

3. จำหน่ายศพ หมายถึง การติดต่อประสานงานกับบุคคล หน่วยงานภายนอก หรือส่วนงานภายในที่

เกี่ยวข้องเพื่อส่งมอบศพให้บุคคล หน่วยงานภายนอก และส่วนงานอื่นนำไปดำเนินการต่อไป

4. ผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมาย หมายถึง กลุ่มบุคคลหรือองค์กรซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีสิทธิและหน้าที่ให้การ

ดำเนินงานเกี่ยวกับศพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. ทดสอบความรู้โดยใช้แบบสัมภาษณ์ และ/หรือแบบทดสอบความรู้
2. ประเมินทักษะการปฏิบัติงานโดยใช้ใบบันทึกจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. ใช้เอกสาร/หลักฐาน