



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
10101	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
10102	บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
10103	จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
10104	บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
10105	ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด้วย
10608	บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
10609	จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า
10610	ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ
10611	ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
10613	จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด
10705	บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์
10707	บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน
10708	บรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า การบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า การขนย้ายสินค้าและจัดวางสินค้า รวมถึงการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทต่างๆ โดยเป็นบุคคลที่

1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณตัวเลข

2. มีทักษะการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อใช้ปฏิบัติงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า อย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีความสามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้ ภายใต้การควบคุมแนะนำของผู้บังคับบัญชา
4. มีทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และการบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
5. มีความละเอียดความรอบรอบ และใส่ใจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3
 - 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการปฏิบัติงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 6 เดือน หรือผ่านการฝึกงานหรือทดลองงาน อย่างน้อย 6 เดือน โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
 - 1.2 ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตรงตามประเภทของยานพาหนะ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

-

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพจัดส่งพัสดุและที่เกี่ยวข้อง เช่น พนักงานปฏิบัติการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อ พนักงานควบคุมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อและขนย้าย พนักงานปฏิบัติการบรรจุหีบห่อ พนักงานปฏิบัติการขนย้ายสินค้า พนักงานปฏิบัติงานควบคุมยานพาหนะ พนักงานปฏิบัติงานสำรวจสินค้าและสถานที่ในการขนย้าย พนักงานปฏิบัติงานประเมินและวิเคราะห์สินค้า พนักงานปฏิบัติงานตรวจสอบรายการสินค้า พนักงานปฏิบัติงานตรวจสอบการขนย้าย พนักงานปฏิบัติงานควบคุมการบรรจุหีบห่อ พนักงานปฏิบัติงานตรวจสอบการบรรจุหีบห่อ พนักงานปฏิบัติงานควบคุมการขนย้ายสินค้า เป็นต้น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 10101 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
- 10102 บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
- 10103 จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
- 10104 บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
- 10105 ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
- 10608 บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
- 10609 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า
- 10610 ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ
- 10611 ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
- 10613 จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด
- 10705 บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์
- 10707 บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน
- 10708 บรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 25/05/2566

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
จัดการธุรกิจจัดส่งเอกสารและพัสดุให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล	10	จัดการธุรกิจจัดส่งพัสดุ	101	บรรจุหีบห่อและการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
			106	จัดการขนย้ายสินค้าในที่อยู่อาศัย (House Moving)
			107	จัดการขนย้ายสินค้าในสำนักงาน (Office Moving)

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 25/05/2566

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		
101	บรรจุหีบห่อและการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	10101	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า	10101.01	เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า		
				10101.02	แจ้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อให้กับลูกค้า		
				10102.01	ดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า		
		10102	บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า	10102.02	ตรวจสอบการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า		
				10103.01	ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะสำหรับจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า		
		10103	จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	10103.02	จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน		
				10104	บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	10104.01	เตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา
		10104.02	ดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า				
		10105	ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน	10105.01	ปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ		
				10105.02	ศึกษาเส้นทางการเดินทางของยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า		
				10105.03	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน		
		106	จัดการขนย้ายสินค้าในที่อยู่อาศัย (House Moving)	10608	บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า	10608.01	ทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
						10608.02	ซ่อมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
						10608.03	จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
				10609	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทของสินค้า	10609.01	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทของสินค้า
10609.02	ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าเป็นไปตามหลักความปลอดภัย						
10610	ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ			10610.01	ตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ (Load and Unload)		
				10610.02	ดำเนินการขนย้ายสินค้าอย่างปลอดภัย		

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
106	จัดการขนย้ายสินค้าในที่อยู่อาศัย (House Moving)	10611	ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย	10611.01	ขนย้ายสินค้าในแนวราบ
				10611.02	ขนย้ายสินค้าในแนวตั้ง
				10613.01	เปิดหีบห่อสินค้าหลังการขนย้าย
		10613	จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด	10613.02	ประกอบสินค้าหลังการขนย้าย
				10613.03	จัดวางสินค้าหลังการขนย้าย
				107	จัดการขนย้ายสินค้าในสำนักงาน (Office Moving)
10705.02	เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์				
10705.03	ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์				
10707	บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน	10707.01	คัดแยกสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานเพื่อการบรรจุหีบห่อ		
		10707.02	เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าอุปกรณ์สำนักงาน		
		10707.03	ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน		
10708	บรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า	10708.01	คัดแยกสินค้าที่จะรับฝากเพื่อการบรรจุหีบห่อ		
		10708.02	เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก		
		10708.03	ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก		

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุคั่นระหว่างประเทศ
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุคั่นภายในประเทศ
 ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 4323 เสมียนด้านการขนส่ง
 ISCO 4412 เสมียนรับส่งและแยกประเภทจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์
 ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
 ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า และการแจ้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อให้กับลูกค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10101.01 เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า	1. วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้าได้ถูกเลือกใช้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อมีความแข็งแรงทนทานต่อการขนส่งและระยะทางที่จะจัดส่งไปยังผู้รับปลายทางได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10101.02 แจ้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อให้กับลูกค้า	1. หีบห่อที่ไม่เรียบร้อยได้ถูกแจ้งรายละเอียดแก่ลูกค้าทราบอย่างครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อพัสดุได้ถูกแจ้งให้ลูกค้าทราบอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
2. ปฏิบัติการแจ้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อให้กับลูกค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณลักษณะของสินค้า
3. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า และการแจ้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อให้กับลูกค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า จะต้องเลือกให้เหมาะสมกับพัสดุ และมีความแข็งแรงทนทานต่อการขนส่งและระยะทาง
2. การแจ้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อให้กับลูกค้า จะต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงจุดบกพร่องและความไม่เรียบร้อยของหีบห่อของพัสดุที่รับจากลูกค้า เช่น ความแข็งแรง รอยฉีกขาด และแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการบรรจุหีบห่อพัสดุของลูกค้า
3. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
 ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 4323 เสมียนด้านการขนส่ง
 ISCO 4412 เสมียนรับส่งและแยกประเภทจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์
 ISCO 9321 พนักงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า และการตรวจสอบการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10102.01 ดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า	1.วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อได้ถูกจัดเตรียมไว้อย่างครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2.หีบห่อเอกสารและพัสดุด่วนได้รับการบรรจุอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10102.02 ตรวจสอบการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า	1.การบรรจุหีบห่อพัสดุถูกตรวจสอบความแข็งแรงในการบรรจุหีบห่ออย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. การบรรจุหีบห่อพัสดุถูกตรวจสอบรอยฉีกขาดในการบรรจุหีบห่ออย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3.การบรรจุหีบห่อพัสดุถูกตรวจสอบความเรียบร้อยในการบรรจุหีบห่ออย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
2. ปฏิบัติการตรวจสอบการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณลักษณะของสินค้า
3. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
4. วิธีการบรรจุหีบห่อพัสดุด่วน
5. วิธีตรวจสอบสภาพของหีบห่อ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้าโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า และการตรวจสอบการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า จะต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อ เช่น ซองใส่เอกสาร กล่อง โฟม ลังไม้ เป็นต้น และดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การตรวจสอบการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า จะต้องดำเนินการตรวจสอบความแข็งแรง รอยฉีกขาด และความเรียบร้อยในการบรรจุหีบห่ออย่างครบถ้วน
3. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานขับรถส่งพัสดุและสิ่งของด่วน

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า

ISCO 8321 พนักงานขับรถจักรยายนต์ส่งเอกสาร/สินค้า

ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า

ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า

ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ ดำเนินการจัดการด้านเอกสารพัสดุและสินค้าให้มีความสอดคล้องกับยานพาหนะ กำหนดชนิดของยานพาหนะที่เหมาะสมตามเส้นทางการจัดส่ง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10103.01 ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะสำหรับจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	<p>1. ยานพาหนะได้ถูกจัดเตรียมเพื่อตรวจสอบความพร้อม การปฏิบัติการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าตัวอย่างครบถ้วน ตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>2. ยานพาหนะได้รับการตรวจสอบความพร้อมก่อนการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าตัวอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>3. รายงานการตรวจสอบความพร้อมยานพาหนะ ได้จัดทำรายงานข้อมูลและขอบกพร่องอย่างถูกต้อง ตามขั้นตอนที่กำหนด</p>	<p>ข้อสอบข้อเขียน</p> <p>การสาธิตการปฏิบัติงาน</p>

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10103.02 จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน	1. ยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน ได้รับการจัดเตรียมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามลักษณะสินค้า 2. ยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน ได้รับการตรวจสอบอุปกรณ์สำหรับใส่สินค้า และอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายของพัสดุ และสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ
2. ปฏิบัติการจัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณลักษณะของสินค้า
3. การตรวจสอบยานพาหนะสำหรับขนส่ง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ การดำเนินการจัดการด้านเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนให้มีความสอดคล้องกับยานพาหนะ และการกำหนดชนิดของยานพาหนะที่เหมาะสมตามเส้นทางการจัดส่ง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ จะต้องตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน และดำเนินการจัดบันทึกสภาพยานพาหนะอย่างถูกต้องครบถ้วน

รวมถึงจัดทำรายงานและบันทึกข้อบกพร่องของยานพาหนะเพื่อการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าอย่างปลอดภัย

2. จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน จะต้องจัดเตรียมยานพาหนะก่อนเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วนตามลักษณะสินค้า

รวมถึงการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์สำหรับใส่สินค้าและอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายของพัสดุและสินค้า เช่น กล่องใส่เอกสาร กระเบาะใส่พัสดุ อุปกรณ์ใส่สินค้า และสายรัดสินค้า เป็นต้น

3. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
4. องค์ประกอบของพระราชบัญญัติจราจรทางบก มี 6 อย่างดังนี้

1. วัตถุประสงค์กฎหมาย ซึ่งจะกำหนด สิทธิ และ หน้าที่ของผู้ใช้รถและใช้ถนนผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
2. ผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่ คนขับรถทุกชนิด (รวมถึงคนนั่งหรือซ้อนรถด้วย) คนที่ต้องใช้ถนน (เดินเท้าข้ามถนน จูง ชี่ หรือไล่ต้อนสัตว์)
3. ผู้บังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานจราจร พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานสอบสวน ฯลฯ
4. เครื่องมือในการใช้บังคับ ได้แก่ เครื่องหมายจราจร และสัญญาณจราจร ฯลฯ
5. เครื่องมือในการจับกุม ได้แก่ เครื่องจับความเร็ว เครื่องตรวจแอลกอฮอล์เครื่องตรวจวัดควัน เครื่องตรวจวัดเสียง เครื่องตรวจวัดฟิล์มกรองแสง ฯลฯ
6. วิธีการบังคับหรือการลงโทษ ได้แก่ การว่ากล่าวตักเตือน การเปรียบเทียบปรับ การลงโทษจำคุก การพักใช้ใบอนุญาตขับรถ การเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานขับรถส่งพัสดุและสิ่งของด่วน
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
 ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 8321 พนักงานขับรถจักรยานยนต์ส่งเอกสาร/สินค้า
 ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
 ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า
 ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ การตรวจสอบความพร้อมเอกสารยานพาหนะ และการดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าและการกำหนดการวันเวลาการบำรุงรักษายานพาหนะ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติจราจรทางบก
- ข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง สัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจรและความหมายของสัญญาณจราจรและเครื่องหมายจราจร

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10104.01 เตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา	1. ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งถูกจัดเตรียมยานพาหนะเพื่อตรวจสอบความพร้อมตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งถูกตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการปฏิบัติงาน
10104.02 ดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	1. คู่มือยานพาหนะได้ถูกกำหนดวันเวลาการบำรุงรักษา ยานพาหนะอย่างครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด 2. ยานพาหนะสำหรับการขนส่งได้รับการตรวจสอบวันเวลาการบำรุงรักษาตามคู่มืออย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด 3. ยานพาหนะได้รับการบำรุงรักษาอย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา
2. ปฏิบัติการดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณลักษณะของสินค้า
3. การตรวจสอบยานพาหนะสำหรับขนส่ง
4. การบำรุงรักษายานพาหนะ
5. กฎระเบียบการจราจร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด้วย
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด้วยโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด้วย ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบความพร้อมเอกสารยานพาหนะ การตรวจสอบความพร้อมเอกสารยานพาหนะ การตรวจสอบวันเวลาการบำรุงรักษายานพาหนะ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา จะต้องตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ อาทิ ตรวจสอบลมยาง ระดับน้ำหม้อพักไฟเลี้ยงทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ฯลฯ และตรวจสอบเอกสารแนบประกอบการใช้ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งตามขั้นตอนที่กำหนด

2. เอกสารแนบประกอบการใช้ยานพาหนะ หมายถึง สมุดคู่มือการใช้เครื่องยนต์ คู่มือการใช้เครื่องยนต์ หรือคู่มือยานพาหนะประจำรถ เป็นต้น

3. การดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า

จะต้องดำเนินการตรวจสอบวันเวลาการบำรุงรักษายานพาหนะตามคู่มือยานพาหนะอย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด

4. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

5. คำว่า “ถูกต้องตามระยะที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามระยะเวลาในการบำรุงรักษายานพาหนะตามที่ระบุไว้ในคู่มือยานพาหนะ

6. องค์ประกอบของพระราชบัญญัติจราจรทางบก มี 6 อย่างดังนี้

1. ตัวบทกฎหมาย ซึ่งจะกำหนด สิทธิ และ หน้าที่ของผู้ใช้รถและใช้ถนนผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

2. ผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่ คนขับรถทุกชนิด (รวมถึงคนนั่งหรือซ้อนรถด้วย) คนที่ต้องใช้ถนน (เดินเท้าข้ามถนน จูง ชี่ หรือไล่ต้อนสัตว์)

3. ผู้บังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานจราจร พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานสอบสวน ฯลฯ

4. เครื่องมือในการใช้บังคับ ได้แก่ เครื่องหมายจราจร และสัญญาณจราจร ฯลฯ

5. เครื่องมือในการจับกุม ได้แก่ เครื่องจับความเร็ว เครื่องตรวจแอลกอฮอล์เครื่องตรวจวัดควัน เครื่องตรวจวัดเสียง เครื่องตรวจวัดฟิล์มกรองแสง ฯลฯ

6. วิธีการบังคับหรือการลงโทษ ได้แก่ การว่ากล่าวตักเตือน การเปรียบเทียบปรับ การลงโทษจำคุก การพักใช้ใบอนุญาตขับรถ การเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10105
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานขับรถส่งพัสดุและสิ่งของด่วน
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
 ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 8321 พนักงานขับรถจักรยานยนต์ส่งเอกสาร/สินค้า
 ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
 ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า
 ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะอย่างเคร่งครัด ศึกษาเส้นทางการเดินทางของยานพาหนะ
 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติจราจรทางบก
- ข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง สัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจรและความหมายของสัญญาณจราจรและเครื่องหมายจราจร

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10105.01 ปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ	1. ผู้ขับขี่ได้ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบการขับขี่อย่างครบถ้วนตามกฎหมายที่กำหนด 2. ผู้ขับขี่ยานพาหนะปฏิบัติตามกฎระเบียบในการขับขี่อย่างเคร่งครัดตามกฎหมายที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10105.02 ศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	1. แผนที่เส้นทางจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนได้ถูกจัดเตรียมอย่างครบถ้วนตามเส้นทางที่กำหนด 2. ข้อมูลรายละเอียดของเส้นทางได้ศึกษาเส้นทางขนส่งก่อนจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนอย่างถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด 3. เส้นทางจัดส่งได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วนตามเส้นทางที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10105.03 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน	1. เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนมีการเลือกใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เทคโนโลยีสารสนเทศนำมาใช้ปฏิบัติงานในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ
2. ปฏิบัติการศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณลักษณะของสินค้า
3. การตรวจสอบยานพาหนะสำหรับขนส่ง
4. การบำรุงรักษายานพาหนะ
5. กฎระเบียบการจราจร
6. เส้นทางเดินทางเพื่อจัดส่งพัสดุ
7. การอ่านแผนที่
8. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะสำหรับขนส่ง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสังเกตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมยานพาหนะที่ใช้จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะอย่างเคร่งครัด การศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะ และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ ผู้ขับขี่ยานพาหนะจะต้องรู้กฎระเบียบตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก และรู้ข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง สัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจรและความหมายของสัญญาณจราจรและเครื่องหมายจราจร รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะอย่างเคร่งครัด
2. การศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะ จะต้องจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดของเส้นทาง และศึกษาข้อมูลรายละเอียดของเส้นทางขนส่งก่อนจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน

รวมถึงการตรวจสอบเส้นทางการจัดส่งเอกสารและพัสดุตามเส้นทางที่กำหนดอย่างถูกต้อง

3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน จะต้องเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด

4. ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามกฎหมายจราจร โดยกฎหมายจราจร คือ ส่วนหนึ่งของพระราชบัญญัติจราจรทางบก

ซึ่งเป็นกฎหมายหลักในการบังคับควบคุมการจราจรให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความ เป็นระเบียบกฎหมายจราจรที่ใช้เป็นหลักในประเทศ ก็คือพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2535

5. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

6. ถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามเส้นทางจัดส่งสินค้าโดยผู้ควบคุมเส้นทางเป็นผู้กำหนด

7. องค์ประกอบของพระราชบัญญัติจราจรทางบก มี 6 อย่างดังนี้

1. วัตถุประสงค์กฎหมาย ซึ่งจะกำหนด สิทธิ และ หน้าที่ของผู้ใช้รถและใช้ถนนผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

2. ผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่ คนขับรถทุกชนิด (รวมถึงคนนั่งหรือซ้อนรถด้วย) คนที่ต้องใช้ถนน (เดินเท้าข้ามถนน จูง ชี่ หรือไล่ต้อนสัตว์)

3. ผู้บังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานจราจร พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานสอบสวน ฯลฯ

4. เครื่องมือในการใช้บังคับ ได้แก่ เครื่องหมายจราจร และสัญญาณจราจร ฯลฯ

5. เครื่องมือในการจับกุม ได้แก่ เครื่องจับความเร็ว เครื่องตรวจแอลกอฮอล์เครื่องตรวจวัดควัน เครื่องตรวจวัดเสียง เครื่องตรวจวัดฟิล์มกรองแสง ฯลฯ

6. วิธีการบังคับหรือการลงโทษ ได้แก่ การว่ากล่าวตักเตือน การเปรียบเทียบปรับ การลงโทษจำคุก การพักใช้ใบอนุญาตขับรถ การเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10608
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
 ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการทำความสะอาดอุปกรณ์ การซ่อมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการขนย้ายสินค้าในที่อยู่อาศัย และการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพลีจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10608.01 ทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า	1. อุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าได้รับการทำความสะอาดอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เครื่องมือทำความสะอาดได้รับการจัดเตรียมอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. วิธีทำความสะอาดถูกกำหนดอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4. ขยะหรือของเสียที่เกิดขึ้นถูกจัดการอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10608.02 ซ่อมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้า	1. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้าได้รับการประเมินเพื่อการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอนที่กำหนด 2. อะไหล่และอุปกรณ์สำหรับซ่อมเปลี่ยนได้รับการจัดเตรียมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้าได้รับการซ่อมบำรุงตามข้อกำหนดการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอนที่กำหนด 4. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้าได้รับการเปลี่ยนตามข้อกำหนดการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตามขั้นตอนที่กำหนด 5. เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงถูกจัดเตรียมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 6. เอกสารที่จำเป็นในการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ถูกจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามคู่มือการซ่อมบำรุง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10608.03 จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า	1. วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าได้รับการจัดเก็บตามขั้นตอนที่กำหนด 2. สถานที่จัดเก็บได้รับการตรวจสอบความพร้อมอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการทำความสะอาดอุปกรณ์
2. ปฏิบัติการซ่อมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการขนย้ายสินค้าในที่อยู่อาศัย
3. ปฏิบัติการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ความเข้าใจในหลักการ วิธีการ ในการทำความสะอาดอุปกรณ์
2. ความรู้ความเข้าใจในหลักการ วิธีการ ในการซ่อมเปลี่ยนอุปกรณ์
3. ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุสินค้า
4. ความเข้าใจในหลักการความปลอดภัยในการทำงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการทำความสะอาดอุปกรณ์ การซ่อมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการขนย้ายสินค้าในที่อยู่อาศัย การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การทำความสะอาดอุปกรณ์ จะต้องจัดเตรียมเครื่องมือทำความสะอาด ระบุขั้นตอนและวิธีการทำความสะอาด และดำเนินการจัดการขยะหรือของเสียได้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การซ่อมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการขนย้ายสินค้าในที่อยู่อาศัย จะต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงเครื่องมือในการขนย้าย เช่น ล้อเลื่อน น็อต เป็นต้น จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุง เช่น ประแจ ไขควง พร้อมทั้งจัดทำเอกสารในการซ่อมบำรุง/เปลี่ยนได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า วัสดุอุปกรณ์จะต้องได้รับการจัดเก็บและตรวจสอบความพร้อมของสถานที่จัดเก็บสินค้าได้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
4. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10609
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
 ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทสินค้า และการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าเป็นไปตามหลักความปลอดภัย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10609.01 จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทของสินค้า	1. อุปกรณ์ในการขนย้ายได้รับการเตรียมอย่างถูกต้องตามประเภทของสินค้าและตามแผนงานที่กำหนด 2. ใ้บตรวจสอบรายการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าจัดทำได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อมูลของอุปกรณ์ที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10609.02 ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าเป็นไปตามหลักความปลอดภัย	1. อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าได้รับการตรวจสอบก่อนการใช้งานอย่างถูกต้องตามคู่มือการใช้งานอุปกรณ์ 2. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าถูกจัดเก็บและบำรุงรักษาอย่างถูกต้องตามคู่มือการใช้งานอุปกรณ์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทสินค้า
2. ปฏิบัติการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าเป็นไปตามหลักความปลอดภัย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ในการขนย้ายตามประเภทสินค้า
2. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
3. ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการขนย้ายสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสังเกตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทสินค้า การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าเป็นไปตามหลักความปลอดภัย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การจัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทสินค้า จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ตามแผนงานที่จะดำเนินการขนย้าย เช่น รถเข็นของ พรม กล้อง ล้อเลื่อน เป็นต้น พร้อมทั้งจัดทำใบตรวจสอบการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้า จะต้องเป็นไปตามหลักความปลอดภัย โดยการตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการทำงาน และดำเนินการจัดเก็บอุปกรณ์และเครื่องมือ การบำรุงรักษาตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10610
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
 ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ และการขนย้ายสินค้าให้เป็นไปตามหลักความปลอดภัยในการทำงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10610.01 ตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ (Load and Unload)	1.แผนการตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถได้ถูกจัดทำอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.สินค้าขึ้นรถและลงรถได้รับการตรวจสอบถูกต้องตรงตามแผนและตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10610.02 ดำเนินการขนย้ายสินค้าอย่างปลอดภัย	1.สินค้าได้รับการขนย้ายโดยคำนึงถึงการใช้พื้นที่ เวลา และแรงงานให้เกิดประโยชน์ได้อย่างครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2.สินค้าได้รับการขนย้ายเป็นไปตามหลักความปลอดภัยตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ
2. ปฏิบัติการขนย้ายสินค้าให้เป็นไปตามหลักความปลอดภัย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับประเภทของสินค้า
2. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ การขนย้ายสินค้าให้เป็นไปตามหลักความปลอดภัย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ จะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ และดำเนินการตรวจสอบสินค้าว่าตรงตามแผนงานได้วางไว้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การขนย้ายสินค้าให้เป็นไปตามหลักความปลอดภัยในการทำงาน การขนย้ายจะต้องคำนึงถึงพื้นที่ เวลา และแรงงาน เพื่อให้การดำเนินการขนย้ายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. หลักความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง การทำงานต้องมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้เกิดความระมัดระวังในการควบคุมและเป็นระเบียบในการทำงาน และเป็นการป้องกันอันตรายในขณะปฏิบัติงาน เช่น แต่งกายรัดกุมเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบสภาพของเครื่องมือ และอุปกรณ์ใช้งานว่าอยู่ในสภาพพร้อมสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายทุกครั้ง ไม่เล่น หรือหยอกล้อกันในขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น
4. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10611
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการขนย้ายสินค้าในแนวราบ และการขนสินค้าในแนวตั้ง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10611.01 ขนย้ายสินค้าในแนวราบ	1. อุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าในแนวราบถูกใช้งานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ดำเนินการขนย้ายสินค้าในแนวราบได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยตามขั้นตอนที่กำหนด 3. อุปกรณ์ป้องกันส่วนตัวในการขนย้ายสินค้าในแนวราบถูกใช้อย่างถูกต้อง และปลอดภัยตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10611.02 ขนย้ายสินค้าในแนวตั้ง	1. อุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าในแนวตั้งถูกใช้งานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ดำเนินการขนย้ายสินค้าในแนวตั้งได้อย่างถูกต้องปลอดภัยตามขั้นตอนที่กำหนด 3. อุปกรณ์ป้องกันส่วนตัวในการขนย้ายสินค้าในแนวตั้งถูกใช้อย่างถูกต้อง และปลอดภัยตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการขนย้ายสินค้าในแนวราบ
2. ปฏิบัติการขนย้ายสินค้าในแนวตั้ง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ช่วยในการขนย้าย
2. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
3. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการยกสิ่งของ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัยโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการขนย้ายสินค้าในแนวราบ การขนสินค้าในแนวตั้ง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การขนย้ายสินค้าในแนวราบ จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้าย เช่น ล้อเลื่อน รถเข็น วิธีการขนย้าย เช่น การใช้ลิฟต์ และการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนตัวในการขนย้ายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การขนย้ายสินค้าในแนวตั้ง จะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้าย เช่น รอก เชือก และการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนตัวในการขนย้ายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสาธิตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสาธิตการปฏิบัติงาน
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10613
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเปิดหีบห่อสินค้าตามข้อกำหนด การประกอบสินค้าตามขั้นตอน และการจัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10613.01 เปิดหีบห่อสินค้าหลังการขนย้าย	1. หีบห่อสินค้ามีการตรวจสอบความเสียหายก่อนเปิดอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. หีบห่อสินค้าถูกเปิดอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการเปิดหีบห่อมีการบันทึกและส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10613.02 ประกอบสินค้าหลังการขนย้าย	1. ชิ้นส่วนสินค้าได้รับการตรวจนับถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. สินค้าส่วนต่าง ๆ ถูกประกอบตามขั้นตอนอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. สินค้าที่ประกอบเสร็จได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10613.03 จัดวางสินค้าหลังการขนย้าย	1. ข้อมูลสินค้าสถานที่จัดวาง มีการเตรียมการได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. สินค้ามีการจัดวางตามตำแหน่งที่กำหนดอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. สินค้ามีการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการเปิดห่อสินค้าตามข้อกำหนด
2. ปฏิบัติการประกอบสินค้าตามขั้นตอน
3. ปฏิบัติการจัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ในการเปิดห่อสินค้า
2. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการประกอบสินค้าแต่ละชนิด

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนดโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การจัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการเปิดห่อสินค้าตามข้อกำหนด การประกอบสินค้าตามขั้นตอนการจัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเปิดห่อสินค้า จะต้องตรวจสอบความเสียหายก่อนเปิดห่อสินค้า พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการเปิดห่อและการส่งมอบเอกสารการเปิดห่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การประกอบสินค้า จะต้องตรวจนับชิ้นส่วนสินค้าตามจำนวนของสินค้าที่ได้ถอดประกอบ และดำเนินการตรวจสอบสินค้าที่ประกอบเสร็จได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. การจัดวางสินค้าตามตำแหน่ง จะต้องจัดเตรียมข้อมูลของสินค้าและสถานที่ที่ใช้ในการจัดวาง เพื่อจะได้วางตามตำแหน่งที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
4. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10705
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
 ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการคัดแยกสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบรรจุ เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10705.01 คัดแยกสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบรรจุ	1. สินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการวิเคราะห์ แบ่งประเภทอย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 2. สินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ถูกคัดแยก อย่างถูกต้องครบถ้วนตามลักษณะของสินค้า 3. เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์มีการบันทึก อย่างถูกต้องตามข้อมูลของสินค้า และส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10705.02 เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์	1. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ ถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 2. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์มีการ ใช้อย่างถูกต้องตามวิธีการใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10705.03 ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์	1. สินค้าอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการบรรจุหีบห่อและติดเครื่องหมายอย่างถูกต้อง และมีความปลอดภัยในการขนย้ายตามลักษณะของสินค้า 2. เอกสาร และรายงานผลการบรรจุสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ มีการบันทึกจัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อมูลการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการคัดแยกสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบรรจุ
2. ปฏิบัติการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์
3. ปฏิบัติการดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ทางการบรรจุหีบห่อ
2. ความรู้ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์
3. ความรู้ในด้านไฟฟ้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการคัดแยกสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบรรจุ การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การคัดแยกสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบรรจุ จะต้องวิเคราะห์ คัดแยก แบ่งประเภทสินค้าออกจากกลุ่ม เช่น เครื่องพิมพ์ (Printer) ควรบรรจุแยกออกจากแฟ้มเอกสาร เป็นต้น พร้อมทั้งบันทึกเอกสารตามประเภทของสินค้า และดำเนินการส่งมอบเอกสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อ จะต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ เช่น พลาสติกกันกระแทก โฟม กระดาษลูกฟูก เป็นต้น และใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. การดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องปฏิบัติงานบรรจุหีบห่อสินค้าให้ปลอดภัยในระหว่างการขนย้าย ติดเครื่องหมายเตือน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานผลการบรรจุหีบห่อได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
4. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10707
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บรรจุกีบหือสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุกีบหือและขนย้ายสินค้า
 ISCO 9321 คนงานบรรจุกผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
 ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการคัดแยกสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานเพื่อบรรจุกีบหือ เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุกีบหือสินค้าอุปกรณ์สำนักงาน และดำเนินการบรรจุกีบหือสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10707.01 คัดแยกสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานเพื่อบรรจุกีบหือ	1. สินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานได้รับการวิเคราะห์แบ่งประเภทอย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 2. สินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานถูกคัดแยกอย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 3. เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานมีการบันทึกอย่างถูกต้องตามข้อมูลของสินค้าและส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10707.02 เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุกีบหือสินค้าอุปกรณ์สำนักงาน	1. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุกีบหือสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 2. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุกีบหือสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานมีการใช้อย่างถูกต้องตามวิธีการใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10707.03 ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน	1. สินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานได้รับการบรรจุหีบห่อและติดเครื่องหมายเตือนอย่างถูกต้อง และมีความปลอดภัยในการขนย้ายตามลักษณะของสินค้า 2. เอกสารและรายงานผลการบรรจุสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานมีการบันทึกจัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อมูลการบรรจุสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการคัดแยกสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานเพื่อการบรรจุ
2. ปฏิบัติการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าอุปกรณ์สำนักงาน
3. ปฏิบัติการดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วิธีการคัดแยกสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน
2. การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการคัดแยกสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานเพื่อการบรรจุ การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าอุปกรณ์สำนักงาน และการดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การคัดแยกสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงานเพื่อการบรรจุ จะต้องวิเคราะห์ คัดแยก แบ่งประเภทสินค้าออกจากกลุ่ม มีการบันทึกเอกสารตามประเภทของสินค้า เช่น ชุดคอมพิวเตอร์ควรอยู่ในกล่องเดียวกัน เป็นต้น และดำเนินการส่งมอบเอกสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อ จะต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน เช่น กระดาษขาบาง พลาสติกใส พลาสติกกันกระแทก และใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. การดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน จะต้องปฏิบัติงานบรรจุหีบห่อสินค้าให้ปลอดภัยในระหว่างการขนย้าย เช่น ใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ติดเครื่องหมายเตือน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานผลการบรรจุหีบห่อได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
4. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10708
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
 ISCO 9333 คนงานขนถ่ายสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการคัดแยกสินค้าที่จะรับฝากเพื่อการบรรจุหีบห่อ เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก และดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10708.01 คัดแยกสินค้าที่จะรับฝากเพื่อการบรรจุหีบห่อ	1. สินค้ารับฝากได้รับการวิเคราะห์แบ่งประเภทอย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 2. สินค้ารับฝากถูกคัดแยกอย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 3. เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสินค้ารับฝากมีการบันทึกอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อมูลของสินค้า และส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10708.02 เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก	1. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้ารับฝากถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามลักษณะของสินค้า 2. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้ารับฝากมีการใช้อย่างถูกต้องตามวิธีการใช้งาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10708.03 ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก	1. สินค้าเพื่อการรับฝากได้รับการบรรจุหีบห่อและติดเครื่องหมายเตือนอย่างถูกต้อง และมีความปลอดภัยในการขนย้ายตามลักษณะของสินค้า 2. เอกสาร และรายงานผลการบรรจุสินค้ารับฝากมีการบันทึกจัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อมูลการบรรจุสินค้ารับฝาก	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการคัดแยกสินค้าที่จะรับฝากเพื่อการบรรจุหีบห่อ
2. ปฏิบัติการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก
3. ปฏิบัติการดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วิธีการคัดแยกสินค้ารับฝาก
2. รู้จักเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อ
3. การบรรจุหีบห่อสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการคัดแยกสินค้าที่จะรับฝากเพื่อการบรรจุหีบห่อ การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก และการดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การคัดแยกสินค้าที่จะรับฝากเพื่อการบรรจุ จะต้องวิเคราะห์ คัดแยก แบ่งประเภทของสินค้า มีการบันทึกเอกสารตามประเภทของสินค้า เช่น อุปกรณ์สำนักงาน สินค้าประเภทแตกหักง่าย เป็นต้น และดำเนินการส่งมอบเอกสารให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
2. การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อเพื่อการรับฝาก จะต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการบรรจุหีบห่อสินค้า และใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
3. การดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝาก จะต้องปฏิบัติงานบรรจุหีบห่อสินค้าให้ปลอดภัยในระหว่างการขนย้าย ติดเครื่องหมายเตือน เช่น เครื่องหมายระวังแตกหัก เครื่องหมายบอกการตั้งของกล่อง พร้อมทั้งจัดทำเอกสารรายงานผลการรับฝากสินค้าได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
4. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน