มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพรักษาความปลอดภัย สาขาอารักขาบุคคลสำคัญ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพรักษาความปลอดภัย สาขาอารักขาบุคคลสำคัญ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ครั้งที่ 2

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

ธุรกิจบริการรักษาความปลอดภัยคือธุรกิจการให้บริการรักษาความปลอดภัยให้แก่ อาคารสถานที่ ทรัพย์สิน และชีวิต ตลอดจนอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ แก่ผู้ว่าจ้าง อาทิเช่น บริษัท ห้างร้าน สำนักงาน ธนาคาร โรงเรียน โรงพยาบาล สถานที่ขนส่ง ท่าเรือ และท่าอากาศยาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน ผู้ประกอบการให้บริการรักษาความปลอดภัยจะดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไปให้บริการยังสถานที่ของผู้ว่าจ้าง โดยขอบเขตของการให้บริการรักษาความปลอดภัย จำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และระยะเวลาการให้บริการ จะขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ให้บริการและผู้ว่าจ้าง

งานรักษาความปลอดภัยในประเทศไทยสามารถแบ่งได้เป็น 5 ประเภท ตามรูปแบบของลักษณะงาน คือ

- งานรักษาความปลอดภัยอาคารและสถานที่
- งานรักษาความปลอดภัยด้านการอำนวยความสะดวกและการจราจร
- งานรักษาความปลอดภัยบุคคล
- งานรักษาความปลอดภัยขนส่งทรัพย์สินและเอกสาร
- งานรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลข่าวสาร

งานรักษาความปลอดภัยบุคคล ได้แก่ งานด้านการอารักขาบุคคลและบุคคลสำคัญ รวมถึงการป้องกันการก่อการร้าย การเดินขบวน การคุกคามต่อชีวิต การตรวจสอบประวัติบุคคล การสืบสวนสอบสวน การหาข่าว การตรวจหายาเสพติด และการบังคับใช้มาตรการรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

1

ครั้งที่ ประกาศก่อนหน้านี้ N/A วันที่ประกาศ N/A

ข้อสังเกต N/A

การเปลี่ยนแปลงสำคัญ N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพรักษาความปลอดภัย

สาขาอารักขาบุคคลสำคัญ

อาชีพผู้บริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญ ระดับ 6

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ **เนื้อหา**

0311	ศึกษาข้อมูลความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญ ของผู้ว่าจ้าง
0312	จัดทำเอกสารการให้บริการอารักขาบุคคลสำคัญ และนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณา
0322	ปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน
0411	จัดเตรียม เจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพรักษาความปลอดภัย สาขาอารักขาบุคคลสำคัญ อาชีพผู้บริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญ ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะทางความคิดและการปฏิบัติงานที่หลากหลาย สามารถควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน
สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างอิสระด้วยตนเอง สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ ผู้ที่จะผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้บริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญ ระดับ 6 ต้องมีสมรรถนะในการศึกษาข้อมูลความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญ ของผู้ว่าจ้าง จัดทำเอกสารการให้บริการอารักขาบุคคลสำคัญ
และนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณา และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของอาชีพผู้บริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญ ระดับ 6 ต้องมีและเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการสอน
มีความสามารถในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย มีความสามารถ มีความรู้ในการบริหาร จัดการ วางแผน จัดกำลังพล ตัดสินใจ
มีความสามารถในการรักษาความลับได้เป็นอย่างดี มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี มีความสุภาพเรียบร้อยต่อบุคคลสำคัญ
มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มีปฏิภาณไหวพริบ และมีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 6 จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 5 และมีประสบการณ์การทำงานด้านการอารักขาบุคคลสำคัญ ไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยมีเอกสารรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือ

2. ผู้ที่จะเข้าสู่การประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพ ระดับ 6 โดยไม่ผ่านทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 5 จะต้องมีประสบการณ์ด้านการบริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญ ไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีเอกสารรับรองการทำงานจากหน่วยงานต้นสังกัด

3. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพ ระดับ 6 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพของคุณวุฒิวิชาชีพนี้ทั้ง 4 หน่วยสมรรถนะ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้จัดการฝ่ายรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ผู้ชำนาญการด้านการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ครูฝึกงานอารักขาบุคคลสำคัญ
ภาครัฐและเอกชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

0311 ศึกษาข้อมูลความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญ ของผู้ว่าจ้าง
0312 จัดทำเอกสารการให้บริการอารักขาบุคคลสำคัญ และนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณา
0322 ปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน
0411 จัดเตรียม เจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล	03	บริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญ	031	บริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นรูปธรรม
			032	ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญให้สัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์
	04	ปฏิบัติงานอารักขาบุคคลสำคัญ	041	เตรียมการอารักขาบุคคลสำคัญตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ

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**
031	บริหารงานอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นรูปธรรม	0311	ศึกษาข้อมูลความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญ ของผู้ว่าจ้าง	03111	ตรวจสอบความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญของผู้ว่าจ้าง
				03112	สำรวจพื้นที่และเส้นทางเพื่อประเมินการอารักขาบุคคลสำคัญ
				03113	ประเมินการข่าวเพื่อการอารักขาบุคคลสำคัญ
				03114	ประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามบุคคลสำคัญในการอารักขาบุคคลสำคัญ
		0312	จัดทำเอกสารการให้บริการอารักขาบุคคลสำคัญ และนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณา	03121	จัดทำใบเสนอราคาว่าจ้างอารักขาบุคคลสำคัญต่อผู้ว่าจ้าง
				03122	จัดทำเอกสารสัญญาอารักขาบุคคลสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด
				03123	จัดทำแผนการอารักขาบุคคลสำคัญ
032	ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ ให้สัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์	0322	ปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน	03221	วิเคราะห์และประเมินเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน
				03222	นำเสนอหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุงแล้ว
041	เตรียมการอารักขาบุคคลสำคัญตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง	0411	จัดเตรียม เจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง	04111	การวางแผนกำลังพลอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง
				04112	จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง
				04113	กำหนดและมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญรายบุคคล
				04114	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอารักขาบุคคลสำคัญ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0311

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ศึกษาข้อมูลความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญ ของผู้ว่าจ้าง

3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO รหัส 1219 ผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย
ISCO รหัส 1219 ผู้จัดการ/หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ISCO 1219 ผู้จัดการด้านการบริการธุรกิจและการบริหารจัดการ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถตรวจสอบความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญของผู้ว่าจ้าง สำรวจพื้นที่และเส้นทางเพื่อประเมินการอารักขาบุคคลสำคัญ ประเมินการข่าวเพื่อการอารักขาบุคคลสำคัญ ประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามบุคคลสำคัญในการอารักขาบุคคลสำคัญ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพอารักขาบุคคลสำคัญ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

1. พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558
2. หนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03111 ตรวจสอบความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญของผู้ว่าจ้าง	1. ตรวจสอบเงื่อนไขความต้องการของผู้ว่าจ้างได้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาว่าจ้าง 2. ออกแบบแนวทาง วิธีการปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03112 สำรวจพื้นที่และเส้นทางเพื่อประเมินการอารักขาบุคคลสำคัญ	1. ออกแบบชุดสำรวจพื้นที่และเส้นทางที่ใช้ในการเดินทางได้ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง 2. ออกแบบชุดตรวจค้นวัตถุต้องสงสัยในพื้นที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วน 3. ออกแบบแผนการเผชิญเหตุ รองรับเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03113 ประเมินการข่าวเพื่อการอารักขาบุคคลสำคัญ	1. รวบรวมข่าวสารที่มีผลกระทบต่อบุคคลสำคัญได้ถูกต้องครบถ้วน 2. รวบรวมรายชื่อกลุ่มบุคคลที่มีปัญหาความขัดแย้งกับบุคคลสำคัญได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03114 ประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามบุคคลสำคัญในการอารักขาบุคคลสำคัญ	1. ตรวจสอบความเสี่ยงของสถานที่ในการอารักขาบุคคลสำคัญได้ถูกต้องครบถ้วน 2. ตรวจสอบความเสี่ยงของเส้นทางในการอารักขาบุคคลสำคัญได้ถูกต้องครบถ้วน 3. ตรวจสอบปัจจัยภายนอกที่เสี่ยงต่อภัยคุกคามในการอารักขาบุคคลสำคัญได้ถูกต้องครบถ้วน 4. รายงานสรุปผลการประเมินการข่าวและความเสี่ยงจากภัยคุกคามที่กำหนดได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ความรู้เกี่ยวกับการอารักขาบุคคลสำคัญ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การบริหารจัดการบริษัทอารักขาบุคคลสำคัญ
2. การอำนวยการ การวางแผน และการจัดสรรทรัพยากร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558
2. ข้อกำหนดการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามหนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัย และผู้ว่าจ้าง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. สัญญาว่าจ้างระหว่างบริษัท อารักขาบุคคลสำคัญ และผู้ว่าจ้าง
2. รายงานผลการปฏิบัติงานและ การสูญเสียหรืออุบัติเหตุระหว่างการดำเนินงาน

(ข) หลักฐานด้านความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ปริญญาบัตร/ใบรับรองการผ่านงานด้านการ อารักขาบุคคลสำคัญ
2. วิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ อารักขาบุคคลสำคัญ ในการปฏิบัติงาน
3. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน อารักขาบุคคลสำคัญ
4. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ธุรกิจ รักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

ตรวจสอบความต้องการของผู้ว่าจ้าง สำรวจพื้นที่และเส้นทาง ประเมินการข่าว
และประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามบุคคลสำคัญในการอารักขาบุคคลสำคัญออกแบบแผนเผชิญเหตุ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างและหรือ พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความสามารถในการสังเกตและบันทึกจุดเสี่ยงของพื้นที่ และเส้นทางที่ใช้ในการเดินทาง

3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความสามารถในการรวบรวมข่าวสารและวิเคราะห์บุคคล

4. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ผลและแผนการปฏิบัติงาน

5. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความสามารถในการสรุปผลการปฏิบัติงาน และสรุปปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03111 ตรวจสอบความต้องการการอารักขาบุคคลสำคัญของผู้ว่าจ้าง
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.2 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03112 สำรวจพื้นที่และเส้นทางเพื่อประเมินการอารักขาบุคคลสำคัญ
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.3 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03113 ประเมินการข่าวเพื่อการอารักขาบุคคลสำคัญ
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.4 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03114 ประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามบุคคลสำคัญในการอารักขาบุคคลสำคัญ
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0312

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำเอกสารการให้บริการอารักขาบุคคลสำคัญ และนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างพิจารณา

3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO รหัส 1219 ผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย
ISCO รหัส 1219 ผู้จัดการ/หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ISCO 1219 ผู้จัดการด้านการบริการธุรกิจและการบริหารจัดการ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถจัดทำใบเสนอราคาว่าจ้างอารักขาบุคคลสำคัญต่อผู้ว่าจ้าง จัดทำเอกสารสัญญาอารักขาบุคคลสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด จัดทำแผนการอารักขาบุคคลสำคัญ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพอารักขาบุคคลสำคัญ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

1. พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558
2. หนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03121 จัดทำใบเสนอราคาว่าจ้างอารักขาบุคคลสำคัญต่อผู้ว่าจ้าง	1. รวบรวมข้อมูลจากผู้ว่าจ้าง เพื่อจัดทำใบเสนอราคาว่าจ้างอารักขาบุคคลสำคัญได้ถูกต้องและครบถ้วน 2. วิเคราะห์ข้อเสนอใบเสนอราคาว่าจ้างอารักขาบุคคลสำคัญได้ถูกต้องและครบถ้วน 3. นำเสนอใบเสนอราคาว่าจ้างบุคคลสำคัญต่อผู้ว่าจ้างได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03122 จัดทำเอกสารสัญญาอารักขาบุคคลสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด	1. วิเคราะห์รายละเอียดของสัญญาว่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนดได้ถูกต้องครบถ้วน 2. จัดทำสัญญาว่าจ้างและนำเสนอเอกสารให้ทั้งสองฝ่ายลงนามได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03123 จัดทำแผนการอารักขาบุคคลสำคัญ	1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อสัญญาว่าจ้างได้ถูกต้องครบถ้วน 2. เสนอแผนการอารักขาบุคคลสำคัญให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ความรู้เกี่ยวกับการอารักขาบุคคลสำคัญ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การบริหารจัดการบริษัทอารักขาบุคคลสำคัญ
2. การวางแผนนำเสนอโครงการ การแก้ไขปรับปรุงแผน การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญรับอนุญาต

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558
2. ข้อกำหนดการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามหนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัย และผู้ว่าจ้าง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. สัญญาว่าจ้างระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง
2. รายงานผลการปฏิบัติงานและการสูญเสียหรืออุบัติเหตุระหว่างการดำเนินงาน

(ข) หลักฐานด้านความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ปริญญาบัตร/ใบรับรองการผ่านงานด้านการ อารักขาบุคคลสำคัญ
2. วิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ อารักขาบุคคลสำคัญ ในการปฏิบัติงาน
3. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน อารักขาบุคคลสำคัญ
4. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ธุรกิจ รักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

จัดทำเอกสารใบเสนอราคาว่าจ้าง เอกสารสัญญา และแผนการอารักขาบุคคลสำคัญ

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง และหรือ พระราชบัญญัติธุรกิจ รักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558

2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลการอารักขาบุคคลสำคัญ

3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความสามารถในการเสนอแผนอารักขาบุคคลสำคัญ

4. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความสามารถในการนำเสนอแผนอารักขาบุคคลสำคัญต่อ ผู้ว่าจ้าง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03121 จัดทำใบเสนอราคาว่าจ้างอารักขาบุคคลสำคัญต่อผู้ว่าจ้าง
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.2 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03122 จัดทำเอกสารสัญญาอารักขาบุคคลสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.3 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03123 จัดทำแผนการอารักขาบุคคลสำคัญ
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0322

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน

3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO รหัส 1219 ผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย
ISCO รหัส 1219 ผู้จัดการ/หัวหน้าฝ่ายจัดการทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ISCO 5414 พนักงานรักษาความปลอดภัย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถวิเคราะห์และประเมินเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน นำเสนอหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุงแล้ว

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพอารักขาบุคคลสำคัญ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

1. พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558
2. หนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03221 วิเคราะห์และประเมินเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน	1. ตรวจสอบรายวิชาเพื่อปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญทั้งรายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน 2. วิเคราะห์และพิจารณาปรับปรุงรายวิชาในหลักสูตรอารักขาบุคคลสำคัญให้มีความทันสมัยทั้งรายวิชาทฤษฎีและปฏิบัติได้ถูกต้องครบถ้วน 3. วิพากษ์หลักสูตรโดยผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ในงานอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุงแล้วให้มีความสมบูรณ์ได้ถูกต้องและครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03222 นำเสนอหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุงแล้ว	1. จัดทำรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุงแล้วได้ถูกต้องและครบถ้วน 2. นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำไปใช้ได้ถูกต้องและครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

• ความรู้เกี่ยวกับการอารักขาบุคคลสำคัญ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การบริหารจัดการบริษัทรักษาความปลอดภัย

2.

การดำเนินการและการอำนวยการฝึกอบรมการอารักขาบุคคลสำคัญการออกแบบเครื่องมือการประเมินผลการฝึกอบรมการอารักขาบุคคลสำคัญการรวบรวมข้อมูลการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรมการอารักขาบุคคลสำคัญการสรุปผลการประเมินผลการฝึกอบรมการอารักขาบุคคลสำคัญ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1.พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558

2. ข้อกำหนดการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามหนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง

3. ข้อกำหนดของขั้นตอนและวิธีการอารักขาบุคคลสำคัญ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. สัญญาว่าจ้างระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง

2. รายงานสรุปผลการประเมินการฝึกอบรมการ อารักขาบุคคลสำคัญ

(ข) หลักฐานด้านความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ปริญญาบัตร/ใบรับรองการผ่านงานด้านการ อารักขาบุคคลสำคัญ

2. วิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ อารักขาบุคคลสำคัญ การปฏิบัติงาน

3. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน อารักขาบุคคลสำคัญ

4. เอกสารรวมเล่มการประเมินผลการฝึกอบรมการ อารักขาบุคคลสำคัญ

5. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ธุรกิจ รักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน

2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

1. วิเคราะห์รายละเอียดแต่ละรายวิชาในหลักสูตรการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

2. จัดทำรายวิชาใหม่ที่มีการปรับปรุงตามหลักสูตรอารักขาบุคคลสำคัญให้ทันสมัยทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

3. จัดทำรูปเล่มรายละเอียดหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุง

4. นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำไปใช้

(ก) คำแนะนำ

N/A

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. รูปเล่มรายละเอียดหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุง ประกอบด้วย

- บทนำ/คำนำ

- รายละเอียดเนื้อหาวิชา

- รายชื่อคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรใหม่

- ภาคผนวก

- เอกสารอ้างอิง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03221 วิเคราะห์และประเมินเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญให้เป็นปัจจุบัน
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.2 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 03222 นำเสนอหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญที่ปรับปรุงแล้ว
1. แบบทดสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0411

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเตรียม เจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ ให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

3. ทบทวนครั้งที่ 2 / 2567

4. สร้างใหม่ ☐ **ปรับปรุง** ☑

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ISCO รหัส 5414 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.)
ISCO รหัส 5414 พนักงานรักษาความปลอดภัย
ISCO รหัส 5414 หัวหน้าคุมงานรักษาความปลอดภัย
ISCO รหัส 5414 หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ISCO รหัส 5414 หัวหน้าแผนกรักษาความปลอดภัย
ISCO รหัส 5414 หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย

ISCO 5414 พนักงานรักษาความปลอดภัย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านหน่วยสมรรถนะนี้จะสามารถวางแผนกำลังพลอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง
จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง
กำหนดและมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญรายบุคคล ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอารักขาบุคคลสำคัญ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพอารักขาบุคคลสำคัญ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

1. พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ.2558
2. หนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04111 การวางแผนกำลังพลอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง	1. กำหนดจำนวนกำลังพลและการวางกำลังอย่างถูกต้องครบถ้วนตรงตามสัญญาว่าจ้างได้ถูกต้องและครบถ้วน 2. คัดเลือกกำลังพลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่เหมาะสมกับลักษณะงานตามสัญญาจ้างได้ถูกต้องและครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04112 จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง	1. ระบุเครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการใช้ประจำตัวบุคคลและประจำพื้นที่ปฏิบัติงานให้ตรงตามสัญญาจ้างได้ถูกต้องครบถ้วน 2. บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ประจำบุคคลและประจำพื้นที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04113 กำหนดและมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญรายบุคคล	1. ระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญรายบุคคลได้ระบุไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน 2. กำหนดขอบเขตการตัดสินใจในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญรายบุคคลในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04114 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอารักขาบุคคลสำคัญ	1. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญได้ถูกต้องครบถ้วน 2. ติดตามแก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาว่าจ้างได้ถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ความรู้เกี่ยวกับการอารักขาบุคคลสำคัญ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. การบริหารจัดการบริษัทรักษาความปลอดภัย
2. การรวบรวม วางแผน และการซักซ้อมแผนการอารักขาบุคคลสำคัญ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558
2. ข้อกำหนดการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามหนังสือสัญญาระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง
3. ข้อกำหนดของขั้นตอนและวิธีการอารักขาบุคคลสำคัญ
4. ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. สัญญาว่าจ้างระหว่างบริษัทรักษาความปลอดภัยและผู้ว่าจ้าง
2. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานการ อารักขาบุคคลสำคัญ

(ข) หลักฐานด้านความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ปริญญาบัตร/ใบรับรองการผ่านงานด้านการ อารักขาบุคคลสำคัญ
2. วิธีการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ อารักขาบุคคลสำคัญ ในการปฏิบัติงาน
3. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน อารักขาบุคคลสำคัญ
4. เอกสารรวมเล่มการปฏิบัติงานการ อารักขาบุคคลสำคัญ

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

1. กำหนดจำนวนกำลังพลและคัดเลือกเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามลักษณะงานของเงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้าง

2. กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญโดยระบุอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการตัดสินใจของ

เจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ

3. จัดเตรียมและบำรุงรักษาเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ประจำตัวบุคคลและประจำพื้นที่ปฏิบัติงานให้ตรงข้อตกลงตามสัญญาว่าจ้างการอารักขาบุคคลสำคัญ

4. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญ

5. แก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาว่าจ้างอารักขาบุคคลสำคัญ

(ก) คำแนะนำ

การจัดเตรียมพนักงานรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญต้องเป็นไปตามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและตามพระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัยกำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานอารักขาบุคคลสำคัญประกอบด้วย เครื่องมือประจำพื้นที่การปฏิบัติงานที่ใช้ในการอารักขาบุคคลสำคัญเช่น
อุปกรณ์ตรวจสอบวัตถุโลหะแบบมือถือ และแบบเดินผ่าน โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร เป็นต้น

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 04111 วางแผนกำลังพลอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง
1. แบบทดสอบข้อสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.2 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 04112 จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการอารักขาบุคคลสำคัญให้ตรงตามสัญญาจ้าง
1. แบบทดสอบข้อสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.3 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 04113 กำหนดและมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่อารักขาบุคคลสำคัญรายบุคคล
1. แบบทดสอบข้อสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
18.4 เครื่องมือการประเมิน หน่วยสมรรถนะย่อย 04114 ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานอารักขาบุคคลสำคัญ
1. แบบทดสอบข้อสอบข้อเขียน
2. แบบประเมินผลการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน