



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ  
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาบริการภาคพื้นและสนับสนุนการbinภาคพื้นในลานจอด

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)  
ร่วมกับ สมาคมฝึกอบรมด้านการbin

## 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาบริการภาคพื้นและสนับสนุนการบินภาคพื้นในลานจอด

## 2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่มี

## 3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่มี

## 4. ข้อมูลเบื้องต้น

เจ้าหน้าที่บริการภาคพื้นในลานจอดมีหน้าที่หลัก คือ อำนวยความสะดวกและให้บริการต่างๆ ให้กับผู้โดยสาร และอากาศยานในบริเวณลานจอด ตลอดจนการลำเลียงขนถ่ายสัมภาระและสินค้า เจ้าหน้าที่บริการภาคพื้นในลานจอดจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนต่างๆ และกฎระเบียบที่ได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดหรือข้อบังคับตามท้องที่ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่สายการบินกำหนด และต้องผ่านการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย การควบคุมพาหนะและอุปกรณ์ และหลักสูตรอื่นๆ ตามที่องค์กรที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่สายการบินกำหนด

## 5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ไม่มี

## 6. ครั้งที่

ไม่มี

## 7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพการบิน

สาขาบริการภาคพื้นและสนับสนุนการบินภาคพื้นในลานจอด

อาชีพพนักงานขับรถรับส่งผู้โดยสาร ชั้น 2

## 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่มี

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
40101	ดูแลความเรียบร้อยในลานจอดเครื่องบินให้มีความปลอดภัย
40102	ดำเนินการตามหลักปฏิบัติในบริเวณลานจอดเครื่องบิน
40103	จัดสรรกำลังคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่
40201	ตรวจสอบ ควบคุมและดูแลรักษารถและอุปกรณ์ที่ใช้รับส่งผู้โดยสารและลูกเรือระหว่างอาคารผู้โดยสารกับเครื่องบิน

## 10. ระดับคุณวุฒิ

### 10.1 สาขาวิชาชีพการบิน สาขาบริการภาคพื้นและสนับสนุนการบินภาคพื้นในลานจอด อาชีพพนักงานขับรถรับส่งผู้โดยสาร ชั้น 2

#### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีทักษะกึ่งฝีมือในการปฏิบัติงานขับรถ ดัดแปลงและเลือกใช้วิธีการทำงานที่เหมาะสม สามารถจัดสรรกำลังคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ มีทักษะเรื่องความปลอดภัย มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน สามารถสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศหรือภาษาในประเศอาเซียนในการประกอบอาชีพเบื้องต้น สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานที่พบประจำ

#### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผ่านการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพเจ้าหน้าที่ขับรถรับส่งผู้โดยสาร (Passenger Bus Driver) ชั้น 1

2. กรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อ 1. หากต้องการเข้าสู่การประเมินเพื่อขอรับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพเจ้าหน้าที่ขับรถรับส่งผู้โดยสาร ชั้น 2 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานอาชีพเจ้าหน้าที่ขับรถรับส่งผู้โดยสาร (Passenger Bus Driver) หรือพาหนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการในลานจอดมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี
3. ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามที่สายการบินกำหนด (ตามข้อกำหนดของกรมฯ ที่รับรองคู่มือเรื่องความปลอดภัย ให้)
4. บัตรอนุญาตการเข้าถึงอากาศยาน

1. สมรรถนะของสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับรองมาตรฐานอาชีพ หลักเกณฑ์การให้อายุที่รับรองมาตรฐานอาชีพ International Standards ของ IATA Ground Operations Manual-IKOM ที่มีอยู่ใน Airport Handling Manual (เช่น Aircraft Emergency Procedures & Aircraft/Airport Security Procedures)
2. ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามที่สายการบินกำหนด (ตามข้อกำหนดของกรมฯ ที่รับรองคู่มือเรื่องความปลอดภัย ให้)
  - a. กฎข้อบังคับของผู้ประกอบการ เช่น Ground Operation Manual
  - b. กฎข้อบังคับของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ เช่น Airport Operation Procedure, Emergency Response Procedure, Airside Safety Rule & Regulation ของสนามบินนั้น
  - c. คู่มือของผู้อื่นที่ได้ศึกษาหรือรู้จัก เช่น คู่มือการใช้งานอุปกรณ์บริการภาคพื้น เป็นต้น

**กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)**

1. ผู้ที่มีใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 1
2. ผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานอาชีพขับรถรับส่งผู้โดยสาร (Passenger Bus Driver) หรือพาหนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการในลานจอด

**หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)**

40101 ดูแลความเรียบร้อยในลานจอดเครื่องบินให้มีความปลอดภัย

40102 ดำเนินการตามหลักปฏิบัติในบริเวณลานจอดเครื่องบิน

40103 จัดสรรกำลังคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่

40201 ตรวจสอบ ควบคุมและดูแลรักษารถและอุปกรณ์ที่ใช้รับส่งผู้โดยสารและลูกเรือระหว่างอาคารผู้โดยสารกับเครื่องบิน

**ตารางแผนผังแสดงหน้าที่**

**1. ตารางแสดงหน้าที่ 1**

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี)

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรทางด้านการบินในอุตสาหกรรมการบินให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ	40	สนับสนุนการบริการภาคพื้นดินในลานจอด	401	บริหารจัดการการปฏิบัติงานในบริเวณลานจอดเครื่องบิน
			402	บริการผู้โดยสาร ลูกเรือ สัมภาระและสินค้า

**คำอธิบาย** ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี)

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
401	บริหารจัดการการปฏิบัติงานในบริเวณลานจอดเครื่องบิน	40101	ดูแลความเรียบร้อยในลานจอดเครื่องบินให้มีความปลอดภัย	40101.01	ตรวจสอบและจัดการวัสดุหรือสิ่งแปลกปลอมบริเวณจุดจอดเครื่องบิน
		40102	ดำเนินการตามหลักปฏิบัติในบริเวณลานจอดเครื่องบิน	40101.02	ตรวจสอบและจัดการอุปกรณ์สิ่งกีดขวางบริเวณจุดจอดเครื่องบิน
		40103	จัดสรรกำลังคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่	40102.01	รายงานเหตุผิดปกติในบริเวณลานจอดเครื่องบินตามคู่มือการปฏิบัติงาน
402	บริการผู้โดยสาร ลูกเรือ สัมภาระและสินค้า	40201	ตรวจสอบควบคุมและดูแลรักษารถและอุปกรณ์ที่ใช้รับส่งผู้โดยสารและลูกเรือระหว่างอาคารผู้โดยสารกับเครื่องบิน	40103.01	จัดสรรกำลังคนของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามความเหมาะสม
				40103.02	สังเกตการณ์และติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
				40201.01	ตรวจเช็คสภาพรถก่อนปฏิบัติงาน
				40201.02	ตรวจสอบเที่ยวบินที่จะให้บริการ
				40201.03	เตรียมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลและวิทยุสื่อสาร
40201.04	เตรียมความพร้อมก่อนเครื่องขึ้น-ลงตามเวลาที่กำหนด				
40201.05	นำรถรับ-ส่งผู้โดยสารและเข้าจอดเพื่อรับหรือส่งผู้โดยสาร				

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดูแลความเรียบร้อยในลานจอดเครื่องบินให้มีความปลอดภัย
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- อาชีพขับรถบัสได้
- อาชีพขับรถและควบคุมรถยก
- อาชีพขับรถลากจูงเครื่องบิน
- อาชีพขับรถรับส่งผู้โดยสาร
- อาชีพขับรถรับส่งสัมภาระผู้โดยสาร
- อาชีพขับรถทรานสปอร์ตเตอร์
- อาชีพขับรถลากจูงคอนเทนเนอร์/แผ่นระวางสินค้า
- อาชีพขับรถบรรทุกน้ำและสิ่งปฏิกูล
- อาชีพยกของและสัมภาระ
- อาชีพทำความสะอาดเครื่องบิน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการภาคพื้นและสนับสนุนการบินภาคพื้นในลานจอด ตรวจสอบและจัดการวัสดุ สิ่งแปลกปลอม ตลอดจนสิ่งกีดขวางในบริเวณลานจอด เพื่อให้เป็นพื้นที่ที่มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- ผู้ประกอบการวิชาชีพขับรถ
- ผู้ประกอบการวิชาชีพขนถ่ายสินค้า
- ผู้ประกอบการวิชาชีพทำความสะอาด
- ผู้ประกอบการวิชาชีพในธุรกิจการบิน

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)
40101.01 ตรวจสอบและจัดการวัสดุหรือสิ่งแปลกปลอมบริเวณจุดจอดเครื่องบิน	1. จัดเก็บวัสดุหรือสิ่งแปลกปลอมออกจากจุดจอดเครื่องบินให้อยู่ในพื้นที่ปลอดภัย	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40101.02 ตรวจสอบและจัดการอุปกรณ์สิ่งกีดขวางบริเวณจุดจอดเครื่องบิน	1. เคลื่อนย้ายอุปกรณ์สิ่งกีดขวางออกจากจุดจอดเครื่องบินให้อยู่ในพื้นที่ปลอดภัย	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการสื่อสาร ทั้งทางการเขียนและการพูด
- ทักษะการอ่านและตีความข้อมูลเกี่ยวกับเที่ยวบินที่จะให้บริการ เช่น หมายเลขเที่ยวบิน ชนิดของเครื่องบิน ตารางบิน หลุมจอดเครื่องบิน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- หลักความรู้ในด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในลานจอด
- คำศัพท์ในการตีความข้อมูลเกี่ยวกับเที่ยวบิน

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- บันทึกการปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไปบันทึกรายละเอียดการอบรม ความรู้ในด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในลานจอด
- ไปผ่านการฝึกรอบในด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในลานจอด

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโจทยตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน

- พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน
- ประเมินจากการทดสอบปฏิบัติและทดสอบความรู้
- การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบการพิจารณาที่เหมาะสม รวมถึง วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน กฎข้อบังคับ มาตรการในการฝึกปฏิบัติ คู่มือในการปฏิบัติการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยต้องแสดงถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง

### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ขอบเขต (range statement) เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะในภาพรวม ซึ่งจะเป็นการระบุสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมของงานที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะนี้ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน มีลักษณะสำคัญใน 4 กลุ่ม กล่าวคือ

1. ขั้นตอน ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)
2. สถานที่ทำงาน (work site)
3. สภาพะในการทำงาน (operating conditions)
4. ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- i) ขั้นตอนระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)

- เตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานในลานจอด
- ตรวจสอบลานจอดให้มีความปลอดภัย

ii) สถานที่ทำงาน (work site)

- ตรวจสอบลานจอดให้มีความปลอดภัย

iii) สภาพะในการทำงาน (operating conditions)

- ดูแลความปลอดภัยในลานจอด

iv) ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)

- คู่มือการปฏิบัติงานให้บริการในลานจอด

**16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)**

N/A

**17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)**

N/A

**18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)**

- 18.1 เอกสารหลักฐานการสัมภาษณ์
- 18.2 เอกสารที่ใช้ทดสอบ (ภาคทฤษฎี)
- 18.3 เอกสารใบประเมินผลการทดสอบและอบรม (ภาคปฏิบัติ)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินการตามหลักปฏิบัติในบริเวณลานจอดเครื่องบิน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- อาชีพช่างรถบินได้
- อาชีพช่างรถและควบคุมรถยก
- อาชีพช่างรถลากจูงเครื่องบิน
- อาชีพช่างรถรับส่งผู้โดยสาร
- อาชีพช่างรถรับส่งสัมภาระผู้โดยสาร
- อาชีพช่างรถทรานสปอร์ตเตอร์
- อาชีพช่างรถลากจูงคอนเทนเนอร์/แผ่นระวางสินค้า
- อาชีพช่างรถบรรทุกน้ำและสิ่งปฏิกูล
- อาชีพยกของและสัมภาระ
- อาชีพทำความสะอาดเครื่องบิน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้บริการภาคพื้นและสนับสนุนการบินภาคพื้นในลานจอดอากาศยานเหตุผิดปกติในบริเวณลานจอดเครื่องบินตามคู่มือการปฏิบัติงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- ผู้ประกอบการวิชาชีพช่างรถ
- ผู้ประกอบการวิชาชีพขนถ่ายสินค้า
- ผู้ประกอบการวิชาชีพทำความสะอาด
- ผู้ประกอบการวิชาชีพในธุรกิจการบิน

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)
40102.01 รายงานเหตุผิดปกติในบริเวณลานจอดเครื่องบินตามคู่มือการปฏิบัติงาน	1. รายงานเหตุผิดปกติในบริเวณลานจอดเครื่องบินที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)



(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- สื่อสารกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพในระหว่างการปฏิบัติงานในลานจอด
- การรายงานและดำเนินการในกรณีที่เกิดเหตุผิดปกติในบริเวณลานจอด ให้สอดคล้องกับกฎข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ทักษะการอ่านและตีความคำสั่ง กฎระเบียบ ขั้นตอนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในลานจอด
- การจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรายงานและสรุปผลเหตุผิดปกติในบริเวณลานจอด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- กฎระเบียบด้านความปลอดภัยของกรมการบินพลเรือนและการบินสากลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการรายงานเหตุผิดปกติในลานจอด
- กฎข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานในลานจอด รวมถึงขั้นตอนการควบคุมปัจจัยเสี่ยงต่างๆ

#### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- บันทึกการปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไปบันทึกรายละเอียดการอบรม ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในการรายงานเหตุผิดปกติในลานจอด

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบเจ็ทตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน

- พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน
- ประเมินจากการทดสอบปฏิบัติและทดสอบความรู้
- การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบการพิจารณาที่เหมาะสม รวมถึง วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน กฎข้อบังคับ มาตรการในการฝึกปฏิบัติ คู่มือในการปฏิบัติการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยต้องแสดงถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ขอบเขต (range statement) เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะในภาพรวม ซึ่งจะเป็นการระบุสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมของงานที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะนี้ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน มีลักษณะสำคัญใน 4 กลุ่ม กล่าวคือ

1. ขั้นตอน ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)
2. สถานที่ทำงาน (work site)
3. สภาพะในการทำงาน (operating conditions) และ
4. ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- i) ขั้นตอน ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)

- เตรียมพาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนด
  - ดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ii) สถานที่ทำงาน (work site)
- จัดเตรียมความพร้อมพาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่จำเป็น ตามคู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท
- iii) สภาพะในการทำงาน (operating conditions)
- พาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น รถบันได รถรับส่งผู้โดยสาร รถลากจูงเครื่องบิน คอมพิวเตอร์ วิทยุสื่อสาร
  - เอกสารที่ใช้ประกอบการทำงาน เช่น โทรเลขแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเที่ยวบิน คู่มือการใช้รถแต่ละประเภท
- iv) ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)
- คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้รถแต่ละประเภท

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 เอกสารหลักฐานการสัมภาษณ์
- 18.2 เอกสารที่ใช้ทดสอบ (ภาคทฤษฎี)
- 18.3 เอกสารใบประเมินผลการทดสอบและอบรม (ภาคปฏิบัติ)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดสรรกำลังคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- อาชีพขับรถบัสได้
- อาชีพขับรถและควบคุมรถยก
- อาชีพขับรถลากจูงเครื่องบิน
- อาชีพขับรถรับส่งผู้โดยสาร
- อาชีพขับรถรับส่งสัมภาระผู้โดยสาร
- อาชีพขับรถทรานสปอร์ตเตอร์
- อาชีพขับรถลากจูงคอนเทนเนอร์/แผ่นระวางสินค้า
- อาชีพขับรถบรรทุกน้ำและสิ่งปฏิกูล
- อาชีพยกของและสัมภาระ
- อาชีพทำความสะอาดเครื่องบิน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการจัดสรรกำลังคนของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามความเหมาะสม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- ผู้ประกอบการวิชาชีพขับรถ
- ผู้ประกอบการวิชาชีพขนถ่ายสินค้า
- ผู้ประกอบการวิชาชีพทำความสะอาด
- ผู้ประกอบการวิชาชีพในธุรกิจการบิน

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)
40103.01 จัดสรรกำลังคนของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามความเหมาะสม	1. จัดทำตารางการทำงานที่ปฏิบัติงานในแต่ละเที่ยวบินในแต่ละวันตามความเหมาะสม 2. มอบหมายภาระหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานในแต่ละตำแหน่งตามความเหมาะสม	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40103.02 สังเกตการณ์และติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	1. ติดตามผลการปฏิบัติงานที่ของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- ทักษะการอ่านและตีความข้อมูลคำสั่ง ขั้นตอน กระบวนการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสนับสนุนและประสานงานของพนักงานในแต่ละตำแหน่ง
- รายงานและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกะทันหัน โดยสอดคล้องกับกฎข้อบังคับและขั้นตอนการปฏิบัติของบริษัท

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้ในเรื่องกฎและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- หลักความรู้ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอน กระบวนการและระบบปฏิบัติการต่างๆ
- อุปกรณ์ กระบวนการ และกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- บันทึกการปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไปบันทึกรายละเอียดการอบรม ความรู้เกี่ยวกับการจัดสรรกำลังคนในการปฏิบัติหน้าที่และความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน
- ไปผ่านการฝึกอบรมการจัดสรรกำลังคนในการปฏิบัติหน้าที่และความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบเจตจำนงตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน

- พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน
- ประเมินจากการทดสอบปฏิบัติและทดสอบความรู้
- การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบการพิจารณาที่เหมาะสม รวมถึง วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน กฎข้อบังคับ มาตรการในการฝึกปฏิบัติ คู่มือในการปฏิบัติการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยต้องแสดงถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง

### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ขอบเขต (range statement) เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะในภาพรวม ซึ่งจะเป็นการระบุสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมของงานที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะนี้ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน มีลักษณะสำคัญใน 4 กลุ่ม กล่าวคือ

1. ขั้นตอน ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)
2. สถานที่ทำงาน (work site)
3. สภาพการทำงาน (operating conditions) และ
4. ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

i) ขั้นตอน ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)

- เตรียมพาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนด
- ดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ii) สถานที่ทำงาน (work site)

- จัดเตรียมความพร้อม ความพอเพียงของบุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่จำเป็น ตามคู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท

iii) สภาพะในการทำงาน (operating conditions)

- บุคลากร พาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- เอกสารที่ใช้ประกอบการทำงาน เช่น โทรเลขแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเที่ยวบิน

iv) ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)

- คู่มือการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เอกสารหลักฐานการสัมภาษณ์

18.2 เอกสารที่ใช้ทดสอบ (ภาคทฤษฎี)

18.3 เอกสารใบประเมินผลการทดสอบและอบรม (ภาคปฏิบัติ)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 40201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบ ควบคุมและดูแลรักษาและอุปกรณ์ที่ใช้รับส่งผู้โดยสารและลูกเรือระหว่างอาคารผู้โดยสารกับเครื่องบิน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)  
อาชีพ پذیرส่งผู้โดยสาร

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ที่จำเป็นในการให้บริการรับส่งผู้โดยสารและลูกเรือระหว่างอาคารผู้โดยสารกับเครื่องบิน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ประกอบการวิชาชีพขับรถ  
ผู้ประกอบการวิชาชีพในธุรกิจการบิน

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)
40201.01 ตรวจสอบเช็คสภาพรถก่อนปฏิบัติงาน	1. ตรวจสอบเช็คสภาพรถตามคู่มือการปฏิบัติงาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40201.02 ตรวจสอบเที่ยวบินที่จะให้บริการ	1. วางแผนเส้นทางการเดินทาง 2. ตรวจสอบเวลาในการให้บริการ 3. ตรวจสอบหมายเลขหลุมจอดเครื่องบินและจำนวนผู้โดยสาร	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40201.03 เตรียมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลและวิทยุสื่อสาร	1. ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลตามคู่มือปฏิบัติงาน 2. ตรวจสอบความพร้อมใช้ของวิทยุ 3. สามารถใช้วิทยุในการสื่อสารขั้นพื้นฐาน	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40201.04 เตรียมความพร้อมก่อนเครื่องขึ้น-ลงตามเวลาที่กำหนด	1. นำรถไปจอดในบริเวณพื้นที่ปลอดภัยเพื่อเตรียมการบริการ	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
40201.05 นำรถรับ-ส่งผู้โดยสารและเข้าจอดเพื่อรับหรือส่งผู้โดยสาร	1. ตรวจสอบความปลอดภัยของหลุมจอดก่อนให้บริการ 2. จอดรถรับ-ส่งผู้โดยสารโดยเว้นระยะความปลอดภัยตามคู่มือที่กำหนด 3. ส่งผู้โดยสารด้วยความปลอดภัยและปฏิบัติตามกฎการเดินรถของสนามบิน 4. ตรวจสอบการถือครองประตู	การสังเกตการณ์ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- สื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้โดยสารอย่างมีประสิทธิภาพในขณะให้บริการ
- มีทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ทักษะการอ่านและตีความคำสั่ง กฎระเบียบ ขั้นตอนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินรถในสนามบิน
- ทัศนคติและปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ขั้นตอนการปฏิบัติงานของในการให้บริการ
- ความรู้ในการใช้งานและการตรวจสอบความพร้อมใช้ของพาหนะและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- นโยบายและขั้นตอนการให้บริการ
- การป้องกันภัยส่วนบุคคลและการใช้วิทยุสื่อสาร

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- บันทึกการปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมผลงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- ไปบันทึกรายละเอียดการอบรม ความรู้เกี่ยวกับการใช้พาหนะและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ภายในห้องรับรอง
- ไปผ่านการฝึกรอบรถเกี่ยวกับการใช้พาหนะและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบเจตจำนงตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน

- พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน
- ประเมินจากการทดสอบปฏิบัติและทดสอบความรู้
- การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบการพิจารณาที่เหมาะสม รวมถึง วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน กฎข้อบังคับ มาตรการในการฝึกปฏิบัติ คู่มือในการปฏิบัติการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยต้องแสดงถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมในระหว่างการฝึกปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง

### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ขอบเขต (range statement) เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะในภาพรวม ซึ่งจะเป็นการระบุสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมของงานที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะนี้ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน มีลักษณะสำคัญใน 4 กลุ่ม กล่าวคือ

1. ขั้นตอน ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)
2. สถานที่ทำงาน (work site)
3. สภาพะในการทำงาน (operating conditions) และ
4. ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

i) ขั้นตอน ระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน (workplace procedures)

- เตรียมพาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนด
- ดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ii) สถานที่ทำงาน (work site)

- จัดเตรียมความพร้อมพาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่จำเป็น ตามคู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท

iii) สภาพะในการทำงาน (operating conditions)

- พาหนะ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น รถบันได รถรับส่งผู้โดยสาร รถลากจูงเครื่องบิน คอมพิวเตอร์ วิทยุสื่อสาร
- เอกสารที่ใช้ประกอบการทำงาน เช่น โทรเลขแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเที่ยวบิน คู่มือการใช้รถแต่ละประเภท

iv) ข้อมูล/เอกสาร (information/documents)

- คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้รถแต่ละประเภท

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- 18.1 เอกสารหลักฐานการสัมภาษณ์
- 18.2 เอกสารที่ใช้ทดสอบ (ภาคทฤษฎี)
- 18.3 เอกสารใบประเมินผลการทดสอบและอบรม (ภาคปฏิบัติ)