



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
10116	วางแผนกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
10117	จัดการความพึงพอใจของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย
10118	บริหารต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
10119	บริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า อาชีพผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านวางแผนกระบวนการให้บริการ จัดการความพึงพอใจของลูกค้า บริหารต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย บริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยี

การจัดการคลังสินค้าอันตราย โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงานด้วยภาษาที่ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ได้บังคับบัญชา ประเมินผลปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
3. มีความรู้ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในระดับสูง
4. สามารถบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มคุณภาพ และแก้ปัญหาที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลงให้คำปรึกษาในสาขางานที่มีประสบการณ์และความชำนาญ
5. มีความรู้ทางกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในระดับองค์กร
6. กำหนดนโยบาย แนวทางทางการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. สนับสนุนและพัฒนานวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
8. สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาส โดยการประเมิน วางแผน ดำเนินการป้องกันความเสี่ยงและความไม่แน่นอนที่เกิดขึ้นในกรณีต่าง ๆ
9. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี
10. มีสำนึกถึงความเป็นเจ้าของ ใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้สมัครต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานอย่างน้อย 3 ปี และประสบการณ์ในวิชาชีพ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. ผู้สมัครต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมีการรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์และผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารคลังสินค้าอันตราย เช่น ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าอันตราย ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าอันตราย ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายคลังสินค้าอันตราย ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย เป็นต้น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 10116 วางแผนกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
- 10117 จัดการความพึงพอใจของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย
- 10118 บริหารต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
- 10119 บริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 16/09/2563

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 16/09/2563

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
01	Key Function สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์	10116	วางแผนกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย	101161	กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
				101162	พิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
				101163	กำหนดนโยบายควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
				101164	กำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร
				101165	จัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
				101166	ประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
		10117	จัดการความพึงพอใจของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย	101171	จัดการรับข้อร้องเรียนของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย
				101172	ประเมินความพึงพอใจของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย
				101173	แก้ไขปัญหาการบริการลูกค้าคลังสินค้าอันตราย
				101174	กำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้าคลังสินค้าอันตราย
		10118	บริหารต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย	101181	วางแผนการต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
				101182	ควบคุมต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
				101183	ปรับปรุงแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
		10119	บริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย	101191	วางแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย
				101192	ควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย
				101193	ปรับปรุงแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10116
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะวางแผนกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
พิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย กำหนดนโยบายควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
กำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร
จัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย และประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

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

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101161 กำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดกลยุทธ์การให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ปรับกลยุทธ์ที่จำเป็นที่ไม่ได้ระบุไว้แต่จำเป็นสำหรับการบริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. กำกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานตามข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 4. กำหนดเกณฑ์ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่กำหนดขึ้นโดยองค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101162 พิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย	1. พิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. อนุมัติการจัดทำเอกสารและบันทึกที่สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101163 กำหนดนโยบายควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดนโยบายการควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. อนุมัติ ควบคุม และตรวจสอบเอกสารเผยแพร่ออกไปภายนอกให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101164 กำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร	1. กำหนดหลักเกณฑ์ควบคุมกระบวนการให้บริการตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ติดตามผลการควบคุมกระบวนการให้บริการในระบบบริหารคุณภาพขององค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. รายงานผลการควบคุมกระบวนการให้บริการตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 4. ควบคุมเครื่องมือเฝ้าระวังในการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101165 จัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดรายละเอียด คุณสมบัติ และจำนวนของทรัพยากรที่ใช้ดำเนินกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ติดตามการจัดหาทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติ และจำนวนของทรัพยากรให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. ประเมินผลการจัดทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101166 ประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
 - 1.1 สามารถกำหนดกลยุทธ์การให้บริการคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 1.2 สามารถปรับกลยุทธ์ที่จำเป็นที่ไม่ได้ระบุไว้ แต่จำเป็นสำหรับการบริการคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 1.3 สามารถกำกับกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ตามข้อกำหนด กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 1.4 สามารถกำหนดเกณฑ์ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่กำหนดขึ้นโดยองค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. ปฏิบัติการพิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
 - 2.1 สามารถพิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.2 สามารถอนุมัติการจัดทำเอกสารและบันทึกที่สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. ปฏิบัติการกำหนดนโยบายควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
 - 3.1 สามารถกำหนดนโยบายการควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 3.2 สามารถอนุมัติ ควบคุม และตรวจสอบเอกสารเผยแพร่ออกไปภายนอกได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
4. ปฏิบัติการกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร
 - 4.1 สามารถกำหนดหลักเกณฑ์ควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กรได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 4.2 สามารถติดตามผลการควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายในระบบบริหารคุณภาพขององค์กรได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 4.3 รายงานผลการควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 4.4 สามารถควบคุมเครื่องมือเฝ้าระวังและการวัด ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
5. ปฏิบัติการจัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
 - 5.1 สามารถกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติ และจำนวนของทรัพยากรที่ใช้ดำเนินกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 5.2 สามารถติดตามการจัดหาทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายให้เป็นไปตามข้อกำหนด รายละเอียด คุณสมบัติและจำนวนของทรัพยากรที่กำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 5.3 สามารถประเมินผลการจัดทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กลยุทธ์การดำเนินงานของกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
2. เอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
3. นโยบายควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
4. หลักเกณฑ์การควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร
5. การจัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
6. การประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับวางแผนกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
2. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ
3. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการวางแผนกระบวนการให้บริการ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย พิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย

กำหนดนโยบายควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย

กำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร

จัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินการกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย และประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานของกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย จะต้องกำหนดกลยุทธ์การให้บริการคลังสินค้าอันตราย สามารถปรับกลยุทธ์ที่จำเป็นที่ไม่ได้ระบุไว้ แต่จำเป็นสำหรับการบริการคลังสินค้าอันตราย สามารถกำกับกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ตามข้อกำหนดกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรวมถึงสามารถกำหนดเกณฑ์ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่กำหนดขึ้นโดยองค์กร

2. การพิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย จะต้องพิจารณาเอกสารที่ใช้ในกระบวนการ และรวมถึงสามารถอนุมัติการจัดทำเอกสารและบันทึกที่สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนด

3. การกำหนดนโยบายควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย จะต้องกำหนดนโยบายการควบคุมเอกสารที่ใช้ในกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย สามารถอนุมัติ ควบคุม และรวมถึงสามารถตรวจสอบเอกสารเผยแพร่ออกไปภายนอก

4. การกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์ควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กรตามเกณฑ์ที่กำหนด สามารถติดตามผลการควบคุมกระบวนการให้บริการในระบบบริหารคุณภาพขององค์กร สามารถรายงานผลการควบคุมกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามระบบบริหารคุณภาพขององค์กร และรวมถึงสามารถควบคุมเครื่องมือเผื่อไว้ในบริการ

5. การจัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินการกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย จะต้องกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติ และจำนวนของทรัพยากรที่ใช้ดำเนินการกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย สามารถติดตามการจัดหาทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติและจำนวนของทรัพยากร และรวมถึงสามารถประเมินผลการจัดทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการให้บริการ

6. การจัดการทรัพยากรที่ใช้ดำเนินการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
จะต้องกำหนดเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย
สามารถประเมินผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย และรวมถึงสามารถวิเคราะห์
และปรับปรุงผลการดำเนินงานตามกระบวนการให้บริการคลังสินค้าอันตราย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

4. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

6. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10117
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการความพึงพอใจของลูกค้าหลังสินค้าอันตราย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการรับข้อร้องเรียนของลูกค้า ประเมินความพึงพอใจของลูกค้า แก้ไขปัญหาการบริการลูกค้า และกำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

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

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101171 จัดการรับข้อร้องเรียนของลูกค้าหลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดนโยบายจัดการรับข้อร้องเรียนด้านการให้บริการแก่ลูกค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ติดตามผลการรับข้อร้องเรียนด้านการให้บริการแก่ลูกค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. วิเคราะห์ แก้ไข และปรับปรุงข้อร้องเรียนด้านการให้บริการแก่ลูกค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101172 ประเมินความพึงพอใจของลูกค้าหลังสินค้าอันตราย	1. ประเมินความพึงพอใจของลูกค้าตามข้อกำหนดของการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ติดตามการดำเนินการตามขั้นตอนและแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนการวัดความพึงพอใจของลูกค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101173 แก้ไขปัญหาการบริการลูกค้าคลังสินค้าอันตราย	1. วิเคราะห์ แก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ติดตามผลการแก้ปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าในภายหลังได้รับการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. รายงานผลการแก้ปัญหาการบริการลูกค้าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101174 กำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้าคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 2. ติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้าให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ 3. รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้า ให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้บริการของสถานประกอบการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการจัดการรับซื้อโรงเรียนของลูกค้า

- 1.1 สามารถกำหนดนโยบายจัดการรับซื้อโรงเรียนด้านการให้บริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 1.2 สามารถติดตามผลการรับซื้อโรงเรียนด้านการให้บริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 1.3 สามารถวิเคราะห์ แก้ไข และปรับปรุงซื้อโรงเรียนด้านการให้บริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

2. ปฏิบัติการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า

- 2.1 สามารถประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ตามข้อกำหนดของการให้บริการคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดการให้บริการ
- 2.2

สามารถติดตามการดำเนินการตามขั้นตอนและแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนการเฝ้าระวังและวัดบริการคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดการให้บริการ

- 2.3 สามารถรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ การเฝ้าระวังและการวัด ให้แก่หัวหน้างานอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้า อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

- 3.1 สามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาและซื้อโรงเรียนของลูกค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 3.2 สามารถติดตามผลการแก้ปัญหาและซื้อโรงเรียนของลูกค้าในภายหลัง

ได้รับการดำเนินการตามข้อกำหนดในการให้บริการคลังสินค้าอันตรายได้ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

- 3.3 สามารถรายงานผลการแก้ปัญหาการบริการลูกค้าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

4. ปฏิบัติการกำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้า

- 4.1 สามารถกำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้า ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนดในการให้บริการ
- 4.2 สามารถติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดในการให้บริการ
- 4.3 สามารถรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดการรับซื้อโรงเรียนของลูกค้า
2. การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า
3. การแก้ไขปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้า
4. การกำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตจากการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองหรือผลการประเมินจากสถานประกอบการ
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
3. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับจัดการจัดการความพึงพอใจของลูกค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การจัดการรับซื้อโรงเรียนของลูกค้า ประเมินความพึงพอใจของลูกค้า แก้ไขปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้า และกำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการคลังสินค้าอันตรายแก่ลูกค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การจัดการรับข้อร้องเรียนของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย จะต้องกำหนดนโยบายจัดการรับข้อร้องเรียนด้านการให้บริการแก่ลูกค้า สามารถติดตามผลการรับข้อร้องเรียนด้านการให้บริการแก่ลูกค้า และรวมถึงสามารถวิเคราะห์ แก้ไข และปรับปรุงข้อร้องเรียนด้านการให้บริการแก่ลูกค้า
2. การประเมินความพึงพอใจของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย จะต้องประเมินความพึงพอใจของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย ตามข้อกำหนดของการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามข้อกำหนดการให้บริการ สามารถติดตามการดำเนินการตามขั้นตอนและแผนงานที่กำหนดไว้ในแผนการวัดความพึงพอใจของลูกค้าคลังสินค้าอันตราย และรวมถึงรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบ
3. การแก้ไขปัญหาการบริการลูกค้า จะต้องวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาและข้อร้องเรียนของลูกค้า สามารถติดตามผลการแก้ปัญหา ข้อร้องเรียนของลูกค้าในภายหลังได้รับการดำเนินการตามข้อกำหนดในการให้บริการคลังสินค้าอันตรายตามเกณฑ์ที่กำหนด และรวมถึงรายงานผลการแก้ปัญหาการบริการลูกค้าให้แก่ผู้เกี่ยวข้องทราบ
4. การกำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้า จะต้องกำหนดนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้าตามข้อกำหนดในการให้บริการ สามารถติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้า และรวมถึงรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันปัญหาการบริการลูกค้า

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. ชุดสาทกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

4. เครื่องมือการประเมิน
 1. แบบทดสอบอัตนัย
 2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
 3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

10118

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

บริหารต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย

3. ทบทวนครั้งที่

- / -

4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลทำหน้าที่เกี่ยวกับวางแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย ควบคุมต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย และปรับปรุงแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

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

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101181 วางแผนการต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย	1. วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายตามแผนที่สถานประกอบการกำหนด 2. กำหนดทรัพยากรที่จะใช้ในคลังสินค้าอันตรายตามแผนที่สถานประกอบการกำหนด 3. จัดทำแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายตามแผนที่สถานประกอบการกำหนด 4. ตรวจสอบแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายตามแผนที่สถานประกอบการกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101182 ควบคุมต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย	1. ควบคุมปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนและทรัพยากรที่ใช้ในคลังสินค้าอันตรายตามแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด 2. ตรวจสอบ ประเมินปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนและทรัพยากรที่ใช้ในคลังสินค้าอันตรายตามแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด 3. ตรวจสอบผลรายงานการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายตามแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101183 ปรับปรุงแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย	1. จัดทำแผนปรับปรุงต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายตามแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด 2. ควบคุมแผนปรับปรุงต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายให้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด 3. ประเมินแผนการปรับปรุงต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายตามแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ปฏิบัติการวางแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
 - สามารถวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
 - สามารถกำหนดทรัพยากรที่จะใช้ในคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
 - สามารถจัดทำแผนการลดต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าได้อย่างครบถ้วนได้ถูกต้องเหมาะสมตามแผนการลดต้นทุนและทรัพยากรตามที่กำหนด
 - สามารถตรวจสอบแผนการลดต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
- ปฏิบัติการควบคุมต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
 - สามารถควบคุมปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุน และทรัพยากรที่ใช้ในคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
 - สามารถตรวจสอบ ประเมินปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุน และทรัพยากรที่ใช้ในคลังสินค้าอันตรายอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนด
 - สามารถตรวจสอบผลรายงานการลดต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด
- ปฏิบัติการปรับปรุงแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
 - สามารถจัดทำแผนปรับปรุงต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนด
 - สามารถควบคุมแผนปรับปรุงต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายให้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนด
 - สามารถประเมินแผนปรับปรุงต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- การวางแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าคลังสินค้าอันตราย
- การควบคุมต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าคลังสินค้าอันตราย
- การปรับปรุงแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าคลังสินค้าอันตราย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารรับรองหรือประเมินผลจากสถานประกอบการ
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมการจัดการทรัพยากร และการลดต้นทุน
2. เอกสารการรับรองผลการประเมินจากสถานประกอบการ
3. เอกสารการรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการบริหารต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้า โดยพิจารณาหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีประเมิน

1. พิจารณาจากหลักฐานความรู้
2. พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การวางแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย ควบคุมต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย และปรับปรุงแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การวางแผนต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย จะต้องวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุน ทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย สามารถกำหนดทรัพยากรที่จะใช้ในคลังสินค้าอันตราย สามารถจัดทำแผนการลดต้นทุน ทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย และรวมถึงสามารถตรวจสอบแผนการลดต้นทุน ทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
2. การควบคุมต้นทุนและทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย จะต้องควบคุมปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุน ทรัพยากรที่ใช้ในคลังสินค้าอันตราย สามารถตรวจสอบประเมินปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนและทรัพยากรที่ใช้ในคลังสินค้าอันตราย และรวมถึงสามารถตรวจสอบผลรายงานการลดต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย
3. การปรับปรุงแผนต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย จะต้องจัดทำแผนปรับปรุงต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตรายตามแผนที่กำหนด สามารถควบคุมแผนปรับปรุงต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย และรวมถึงสามารถประเมินแผนปรับปรุงต้นทุน และทรัพยากรในคลังสินค้าอันตราย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10119
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้บริหารคลังสินค้าอันตราย

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลทำหน้าที่เกี่ยวกับวางแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย ควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย และปรับปรุงแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

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

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101191 วางแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย	1. วางแผนการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด 2. เลือกใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายตามแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายที่ของสถานประกอบการที่กำหนด 3. บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายตามแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายของสถานประกอบการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
101192 ควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย	1. กำหนดข้อมูลสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายตามแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายที่สถานประกอบการกำหนด 2. วิเคราะห์ข้อมูลสินค้านิ รูปแบบบริการที่ได้จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายตามแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายที่สถานประกอบการกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
101193 ปรับปรุงแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย	1. วางแผนปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายให้มีความทันสมัยตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด 2. ติดตามและประเมินผลแผนปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรตามแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายของสถานประกอบการที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ปฏิบัติการวางแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย
 - สามารถวางแผนการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - เลือกใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามแผนที่กำหนด
 - บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนที่กำหนด
- ปฏิบัติการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย
 - สามารถกำหนดข้อมูลสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายให้มีความทันสมัย และถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - สามารถวิเคราะห์ข้อมูลสินค้า และรูปแบบบริการที่ได้จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

และปฏิบัติการปรับปรุงแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

- สามารถวางแผนปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้า อันตรายให้มีความทันสมัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
- สามารถติดตามและประเมินผลแผนปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- การวางแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย
- การควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย
- การปรับปรุงแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารรับรองหรือประเมินผลจากสถานประกอบการ
3. แบบบันทึกรายการจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้า
2. เอกสารการรับรองผลการประเมินจากสถานประกอบการ
3. เอกสารการรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์ด้านความรู้
4. แฟ้มสะสมผลงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดการบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการคลังสินค้า โดยพิจารณาหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีประเมิน

1. พิจารณาจากหลักฐานความรู้
2. พิจารณาจากหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การวางแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย ควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย และปรับปรุงแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การวางแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย จะต้องวางแผนการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย สามารถเลือกใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย และรวมถึงสามารถบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย

2. การควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย จะต้องกำหนดข้อมูลสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายให้มีความทันสมัย และรวมถึงสามารถวิเคราะห์ข้อมูลสินค้า รูปแบบบริการที่ได้จากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3. การปรับปรุงแผนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตราย จะต้องวางแผนปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายให้มีความทันสมัย และรวมถึงสามารถติดตาม ประเมินผลแผนปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าอันตรายให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. ชุดกิจกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบอัตนัย
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
3. แบบประเมินแฟ้มสะสมงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน