



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
51001	ปฏิบัติงานคลังสินค้าตามคำสั่ง
51002	ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
51003	ปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
51005	ตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
51006	ตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ
51008	จัดเก็บและเรียงสินค้าในคลังสินค้า
51009	จำแนก และดูแลสินค้าในคลังสินค้า
51010	หยิบสินค้าออกจากที่เก็บ
51011	บรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการ การตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ บันทึกการรับสินค้า ขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่พื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ ตรวจสอบการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บ ตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้า จำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ จัดทำรายการสินค้าในคลังสินค้า ดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า เบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้า หยิบ ยก ขนถ่าย จากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า ตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าออกจากที่เก็บ เตรียมการจัดเรียงบรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า จำแนกประเภทและคุณสมบัติของสินค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ และวัสดุที่เหมาะสมกับชนิดของสินค้า และบรรจุสินค้าตามใบมอบหมายงานและตรวจสอบสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณ
2. สามารถสื่อสารด้วยภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน

3. มีส่วนร่วมในการประสานงานกลุ่มหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนผู้ร่วมงานตัดสินใจแก้ปัญหาหน้างาน
4. สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้ และรายงานผลการปฏิบัติงานได้
5. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานและควบคุมคุณภาพของผลงาน
6. เรียนรู้และพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
7. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ
8. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

#### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านวิชาชีพ อย่างน้อย 6 เดือน โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
2. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมีการรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าระดับ 3 จะต้องมีความรู้คุณวุฒิวิชาชีพไม่ต่ำกว่าสมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

#### หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ  
เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

#### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานในคลังสินค้า เช่น เจ้าหน้าที่คลังสินค้า เจ้าหน้าที่คลังพัสดุ พนักงานตรวจรับสินค้า พนักงานจัดเตรียมสินค้าเพื่อนำส่ง พนักงานจ่ายสินค้า พนักงานปฏิบัติงานในคลังสินค้า เป็นต้น

- 4321 เสมียนคลังสินค้า
- 4322 เสมียนด้านการผลิต

#### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 51001 ปฏิบัติงานคลังสินค้าตามคำสั่ง
- 51002 ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
- 51003 ปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 51005 ตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
- 51006 ตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ
- 51008 จัดเก็บและเรียงสินค้าในคลังสินค้า
- 51009 จำแนก และดูแลสินค้าในคลังสินค้า
- 51010 หยิบสินค้าออกจากที่เก็บ
- 51011 บรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า

#### ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

##### 1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/09/2561

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
พัฒนาสมรรถนะบุคคลในอาชีพ โลจิสติกส์ของประเทศไทยให้มีมาตรฐานรองรับอาเซียนและสากล	5	จัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และการกระจายสินค้า	510	จัดการคลังสินค้า

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/09/2561

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
510	จัดการคลังสินค้า	51001	ปฏิบัติงานคลังสินค้าตามคำสั่ง	51001 1	ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
				510012	ปฏิบัติงานจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
		51002	ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน	51002 1	ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน (MHE: Material Handling Equipment)
				510022	ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (PPE : Personal Protective Equipment)
		51003	ปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	51003 1	ปฏิบัติงานตามกฎความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (MHE: Material Handling Equipment)
				510032	ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดเตรียมใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ( PPE : Personal Protective Equipment))
		51005	ตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ	51005 1	ตรวจรับสินค้าตามใบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
				510052	บันทึกการรับสินค้า
				510053	ขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่พื้นที่จัดเตรียมไว้
		51006	ตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ	51006 1	ตรวจสอบการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บ
				510062	ตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้า
		51008	จัดเก็บและเรียงสินค้าในคลังสินค้า	51008 1	ปฏิบัติงานตรวจสอบและเตรียมพื้นที่เพื่อจัดเก็บสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนด
				510082	เคลื่อนย้ายสินค้าขึ้นลงจากการขนส่ง
				510083	จัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าตามคำสั่งการจัดเก็บสินค้าในแต่ละรายการ
51009	จำแนก และดูแลสินค้าในคลังสินค้า	51009 1	จำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ		
		510092	จัดทำรายการสินค้าในคลังสินค้า		
		510093	ดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า		
51010	หยิบสินค้าออกจากที่เก็บ	51010 1	เบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้า		

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
510	จัดการคลังสินค้า	51010	หยิบสินค้าออกจากที่เก็บ	51010 2	หยิบ ยก ขนถ่าย จากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า
				510103	ตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าออกจากที่เก็บ
		51011	บรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า	51011 1	เตรียมการจัดเรียงบรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า
				510112	จำแนกประเภทและคุณสมบัติของสินค้า
				510113	เลือกใช้บรรจุภัณฑ์และวัสดุให้เหมาะสมกับชนิดของสินค้า
				510114	บรรจุสินค้าตามใบมอบหมายงานและตรวจสอบสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า

**คำอธิบาย**

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51001
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติงานคลังสินค้าตามคำสั่ง
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานในคลังสินค้าโดยทำหน้าที่ หยิบ ยก ย้าย วางสินค้าตามคำสั่งของผู้ควบคุมคลังสินค้า โดยจัดเตรียมและใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามคำสั่งทุกครั้งขณะปฏิบัติงานในคลังสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ปฏิบัติตามงานตามคำสั่งผู้ควบคุมคลังสินค้า

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510011 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	1. หยิบ ยก ย้าย วางสินค้าตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. บรรจุหีบห่อสินค้าตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
510012 ปฏิบัติงานจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
  - 1.1 สามารถหยิบ ยก ย้าย วาง สินค้าตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง
  - 1.2 สามารถบรรจุหีบห่อ สินค้าตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง
2. ปฏิบัติงานจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
  - 2.1 สามารถเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง
  - 2.2 สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ข้อปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้างาน
2. การหยิบ ยก ย้าย วาง สินค้า
3. การใช้เครื่องมือในการบรรจุหีบห่อเบื้องต้น
4. ข้อกำหนดการแต่งกายของสถานประกอบการ
5. มาตรฐานคุณภาพในการทำงาน
6. คู่มือมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานคลังสินค้าเบื้องต้น
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามคำสั่ง โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

อธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติงานคลังสินค้าตามคำสั่ง ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการปฏิบัติ หยิบ ยก ย้าย วางสินค้า การบรรจุหีบห่อสินค้า การเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้ควบคุมสินค้าคลัง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติการ หยิบ ยก ย้าย วาง และบรรจุหีบห่อตามคำสั่งของผู้ควบคุมสินค้าคลัง โดยเป็นการปฏิบัติ หยิบ ยก ย้าย และวาง สินค้าตามคำสั่งที่ได้รับจากผู้ควบคุมคลังสินค้า
2. ปฏิบัติงานจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน และใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้ควบคุมคลังสินค้า

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A



17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการบริหารจัดการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการบริหารจัดการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51002
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานในคลังสินค้าให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ และใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยตามคำสั่งอย่างถูกต้องในการปฏิบัติงานในคลังสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ปฏิบัติตามงานตามคำสั่งผู้ควบคุมคลังสินค้า

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510021 ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน (MHE: Material Handling Equipment)	1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 2. แต่งกายตามข้อกำหนดของสถานประกอบการถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
510022 ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (PPE : Personal Protective Equipment)	1. ใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. จัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
  - 1.1 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการได้อย่างถูกต้อง
  - 1.2 สามารถแต่งกายตามข้อกำหนดของสถานประกอบการถูกต้องตามระเบียบอย่างถูกต้อง
2. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
  - 2.1 สามารถใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง
  - 2.2 สามารถจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดของสถานประกอบการ
2. กฎความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเบื้องต้น
3. หลักการใช้และจัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเบื้องต้น
4. ข้อกำหนดการแต่งกายของสถานประกอบการ
5. มาตรฐานคุณภาพในการทำงาน
6. คู่มือมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

**14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)**

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดของสถานประกอบการ
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามคำสั่ง โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

**15. ขอบเขต (Range Statement)**

อธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน ผู้เข้าร่วมประเมินจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบแต่งกายข้อกำหนดของสถานประกอบการ ใช้งานและจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามคำสั่ง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อกำหนดของสถานประกอบการ ได้แก่ กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน การแต่งกายให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ
2. การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้ควบคุมคลังสินค้า และจัดเก็บเครื่องมือและ

อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยตามคำสั่ง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสังเกตการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51003
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานในคลังสินค้าให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ และมีความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยจัดเตรียมและใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยอย่างถูกต้องในการปฏิบัติงานทุกครั้งขณะปฏิบัติงานในคลังสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

10.1 กฎระเบียบของสถานประกอบการ

10.2 กฎความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510031 ปฏิบัติงานตามกฎความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (MHE: Material Handling Equipment))	1. ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของสถานประกอบการได้อย่างถูกต้องตามข้อระเบียบที่กำหนด 2. ใช้เครื่องหมายความปลอดภัยและเครื่องหมายเตือนภัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ปฏิบัติงานสินค้าคงคลังตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510032 ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดเตรียม ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ( PPE : Personal Protective Equipment))	1. จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ป้องกันตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอน ที่กำหนด 2. ใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วน ตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดเก็บเครื่องมือ และอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานได้อย่างถูก ต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - 1.1 สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของสถานประกอบการอย่างถูกต้อง
  - 1.2 สามารถใช้เครื่องหมายความปลอดภัยและเครื่องหมายเตือนภัยได้อย่างถูกต้อง
  - 1.3 สามารถปฏิบัติงานสินค้าคงคลังตามข้อระมัดระวังที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง
2. ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดเตรียมและใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
  - 2.1 สามารถจัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ป้องกันหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง
  - 2.2 สามารถใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
  - 2.3 สามารถจัดเก็บเครื่องมือ และอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. หลักการปฏิบัติตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
2. กฎความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
3. กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบในการบรรจุภัณฑ์ และการขนส่ง
4. สัญลักษณ์หรือเครื่องหมายความปลอดภัยและเครื่องหมายเตือนภัย
5. การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
6. ข้อกำหนดการแต่งกายของสถานประกอบการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับกับกฎระเบียบ และกฎความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

อธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกฎความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และการจัดเตรียมและใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เครื่องหมายเตือนไฟไหม้ เครื่องหมายเตือนพื้นลื่น ฯลฯ และปฏิบัติงานสินค้าคงคลังตามข้อกำหนดที่กำหนด เช่น สินค้าแตกง่าย, สินค้าไวไฟ ฯลฯ เป็นต้น
2. การปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดเตรียมและใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการสวมใส่ขณะทำงานเพื่อป้องกันอันตรายเพราะสิ่งเหล่านี้จะช่วยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สายงานจัดการคลังสินค้าสินค้าคงคลังและการกระจายสินค้า ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้ หรือช่วยลดอาการบาดเจ็บจากหนักให้เป็นเบา เช่น ถ้าใช้เครื่องมืออุปกรณ์ความปลอดภัยก็จะช่วยลดความเสี่ยงในการทำงานมากกว่าเดิม อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยในการปฏิบัติงานจะต้องถูกจัดเตรียม ตรวจสอบความพร้อมก่อนการใช้งานเพื่อป้องกันอันตรายหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้ในขณะปฏิบัติงาน

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

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

18.1 ครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใ้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.2 ครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใ้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51005
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ควบคุมคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าตามใบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ การบันทึกการรับสินค้า และการขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่พื้นที่ที่จัดเตรียมไว้

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

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)
510051 ตรวจรับสินค้าตามใบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ	1. ตรวจสอบเอกสารรายละเอียดของสินค้านำส่งได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบรายละเอียดสินค้าที่ส่งมอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำรายงานการตรวจรับสินค้าตามใบตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
510052 บันทึกการรับสินค้า	1. บันทึกข้อมูลการตรวจรับสินค้าจากเอกสารการรับสินค้าได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. บันทึกข้อมูลรายการสินค้าเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510053 ขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่พื้นที่ที่จัดเตรียมไว้	1. ขนถ่ายสินค้าเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเตรียมได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตีฉลากวัสดุ สินค้าและพาเลทได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำบันทึกตำแหน่งสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจรับสินค้าตามใบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
  - 1.1 สามารถตรวจสอบเอกสารรายละเอียดของสินค้านำส่ง
  - 1.2 สามารถตรวจสอบรายละเอียดสินค้าที่ส่งมอบ
  - 1.3 สามารถจัดทำรายงานการตรวจรับสินค้าตามใบตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
2. ปฏิบัติการบันทึกการรับสินค้า
  - 2.1 สามารถบันทึกข้อมูลการตรวจรับสินค้าจากเอกสารการรับสินค้า
  - 2.2 สามารถบันทึกข้อมูลรายการสินค้าเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล
3. ปฏิบัติการขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเก็บสินค้า
  - 3.1 สามารถขนถ่ายสินค้าเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเตรียม
  - 3.2 สามารถตีฉลากวัสดุ สินค้า และพาเลท
  - 3.3 สามารถจัดทำบันทึกตำแหน่งสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
2. การตรวจรับสินค้า
3. การเคลื่อนย้ายสินค้า
4. การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในงานคลังสินค้า
5. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์
6. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
7. การจัดเก็บสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิจาวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคลังสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐาน การปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการทำงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าตามใบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ บันทึกการรับสินค้า และการขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่พื้นที่ที่จัดเตรียมไว้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจรับสินค้าตามใบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ เป็นการทำหน้าที่รับในการรับสินค้าโดยการตรวจสอบ จำนวน ลักษณะให้ตรงกับใบรับสินค้า โดยมีการตรวจสอบและนับความถูกต้องที่เกี่ยวข้องกับจำนวน หรือปริมาณ อีกทั้งสภาพและคุณภาพต้องตรงกับใบส่งมอบสินค้า
2. บันทึกการรับสินค้า เป็นการบันทึกข้อมูลผลการตรวจรับสินค้าเข้าสู่ฐานข้อมูลคลังสินค้าซึ่งในข้อมูลในระบบจะระบุถึงจำนวน/ปริมาณ ประเภทของสินค้าที่ตรวจรับเข้ามา
3. ขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่พื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ เป็นการย้ายสินค้าจากที่รับไปยังพื้นที่ที่กำหนดโดยใช้อุปกรณ์ และเครื่องมือเข้ามาช่วยในการเคลื่อนย้ายสินค้าอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงน้ำหนัก ระยะทาง เวลา ต้นทุนในการเคลื่อนย้าย เป็นต้น

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

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

##### 18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน

##### ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

##### 18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน

##### ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

##### 18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน

##### ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51006
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ควบคุมคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การตรวจสอบการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บ และตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

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)
510061 ตรวจสอบการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บ	1. ตรวจสอบเอกสารก่อนนำสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบสินค้าและจำนวนของสินค้าตามเอกสารได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
510062 ตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้า	1. กำหนดตำแหน่งที่จัดเก็บสินค้านิตตามระเบียบปฏิบัติได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. จัดทำรายงานการรับสินค้าเข้าก่อนจัดเก็บอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจรับสินค้าตามใบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
  - 1.1 สามารถตรวจสอบเอกสารรายละเอียดของสินค้านำส่ง
  - 1.2 สามารถตรวจสอบรายละเอียดสินค้าที่ส่งมอบ
  - 1.3 สามารถจัดทำรายงานการตรวจรับสินค้าตามใบตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ
2. ปฏิบัติการบันทึกการรับสินค้า
  - 2.1 สามารถบันทึกข้อมูลการตรวจรับสินค้าจากเอกสารการรับสินค้า
  - 2.2 สามารถบันทึกข้อมูลรายการสินค้าเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล
3. ปฏิบัติการขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเก็บสินค้า
  - 3.1 สามารถขนถ่ายสินค้าเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเตรียม
  - 3.2 สามารถติดฉลากวัสดุ สินค้า และพาเลท
  - 3.3 สามารถจัดทำบันทึกตำแหน่งสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
2. การตรวจรับสินค้า
3. การเคลื่อนย้ายสินค้า
4. การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในงานคลังสินค้า
5. การจัดเก็บสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการคลังสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบฯ อธิบายหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการตรวจรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐาน การปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ และการตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบจัดเก็บสินค้า ก่อนที่จะจัดเก็บสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บ และดำเนินการตรวจพิสูจน์ทราบเพื่อรับรองความถูกต้องในเรื่องของชื่อ แบบ หมายเลข หรือข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของสินค้า ตรวจสอบสภาพ จำนวน และคุณสมบัติของสินค้าที่จะเข้าจัดเก็บตรงตามเอกสารหรือไม่
2. ตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้า

ขั้นตอนนี้เป็น การตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนดโดยอาศัยหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับปัจจัยพิจารณาในการวางแผนและแบบต่าง ๆ ของการเก็บรักษา เริ่มจากตรวจสอบตำแหน่งที่จะจัดเก็บสินค้าแต่ละรายการที่เป็นประเภทเดียวกัน และสินค้าที่มีน้ำหนักมากหรือใหญ่กว่าปกติ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาดการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาดการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51008
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดเก็บและเรียงสินค้าในคลังสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพและเตรียมพื้นที่ เพื่อจัดเก็บสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนด เคลื่อนย้ายสินค้าขึ้นลงจากการขนส่ง และจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าตามคำสั่งการจัดเก็บสินค้าในแต่ละรายการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

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)
510081 ปฏิบัติงานตรวจสอบและเตรียมพื้นที่เพื่อจัดเก็บสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนด	1. จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าตรงตามประเภทสินค้าได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของสินค้า 2. ตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บสินค้าตามที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพและการเตรียมพื้นที่เพื่อจัดเก็บสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
510082 เคลื่อนย้ายสินค้าขึ้นลงจากการขนส่ง	1. ยกสินค้าจากกระวางบรรทุก อย่างเป็นระบบ และปลอดภัย ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. จัดวาง และเรียงสินค้าอย่างเป็นระบบ และตรวจสอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510083 จัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าตามคำสั่งการจัดเก็บสินค้าในแต่ละรายการ	1. จัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าปฏิบัติตามคำสั่งการจัดเก็บสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เคลื่อนย้ายสินค้าไปยังตำแหน่งที่จัดเก็บที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดเรียงสินค้าในช่องจัดเก็บตามวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 4. จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บตามคำสั่งจัดเก็บสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานตรวจสอบสภาพและเตรียมพื้นที่เพื่อจัดเก็บสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนด
  - 1.1 สามารถจัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าตรงตามประเภทสินค้าตามที่กำหนด
  - 1.2 สามารถตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บสินค้าตามที่กำหนดไว้
  - 1.3 สามารถจัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพและการเตรียมพื้นที่เพื่อจัดเก็บสินค้า
2. ปฏิบัติการเคลื่อนย้ายสินค้าขึ้นลงจากการขนส่ง
  - 2.1 สามารถยกสินค้าจากระวางบรรทุกอย่างเป็นระบบ และปลอดภัย
  - 2.2 สามารถจัดวาง และเรียงสินค้าอย่างเป็นระบบ และตรวจสอบได้
3. ปฏิบัติจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าตามคำสั่งการจัดเก็บสินค้าในแต่ละรายการ
  - 3.1 สามารถจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าตามคำสั่งการจัดเก็บสินค้า
  - 3.2 สามารถเคลื่อนย้ายสินค้าไปยังตำแหน่งที่จัดเก็บในคลังสินค้าตามที่กำหนดไว้
  - 3.3 สามารถจัดเรียงสินค้าในช่องจัดเก็บตามวิธีปฏิบัติงานที่กำหนด
  - 3.4 สามารถจัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บตามคำสั่งจัดเก็บสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
2. ขั้นตอนการจัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้า
3. ขั้นตอนการเคลื่อนย้ายสินค้าขึ้นลงจากการขนส่ง
4. ขั้นตอนการจัดวาง และเรียงสินค้าในคลังสินค้า
5. การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในงานคลังสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)



หลักฐานที่ต้องพิจารณาจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวินิจฉัย

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดเก็บและเรียงสินค้าในคลังสินค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

## 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติการจัดเก็บและเรียงสินค้าในคลังสินค้า

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบสภาพและเตรียมพื้นที่เพื่อจัดเก็บสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนด การเคลื่อนย้ายสินค้าขึ้นลง จากการขนส่ง และการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าตามคำสั่งการจัดเก็บสินค้าในแต่ละรายการ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบสภาพและเตรียมพื้นที่เพื่อจัดเก็บสินค้าตามขั้นตอนที่กำหนด ได้แก่

การตรวจสอบพื้นที่ที่กำหนดตำแหน่งพื้นที่จัดวางเรียงสินค้าโดยเริ่มต้นจากการกำหนดตำแหน่งลงบนแผนผังพื้นที่เก็บรักษา

และกำหนดตำแหน่งของสินค้าในแต่ละรายการลงในพื้นที่ที่กำหนดประเภทนั้นให้เป็นไปตามอัตราความถี่ของการหมุนเวียนโดยไม่ต้องคำนึงถึงขนาดที่แตกต่างกันของแต่ละรายการประเภทเดียวกัน ยกเว้นรายการที่มีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมากผิดปกติที่จะเป็นปัญหาเกี่ยวกับการยกขนและการจัดเก็บที่ต้องแยกออกมากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมต่างหาก

2. จัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าตามใบคำสั่งการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าแต่ละรายการอย่างเป็นระบบ

เป็นการเคลื่อนย้ายสินค้าตามใบคำสั่งการจัดเก็บเข้าสู่คลังสินค้าไปยังตำแหน่งจัดเก็บที่กำหนดโดยใช้เครื่องมือ

อุปกรณ์ที่จำเป็นในการเคลื่อนย้ายสินค้ามาช่วยในการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าสู่ที่จัดเก็บ

3. จัดเรียงสินค้าในคลังสินค้าตามใบคำสั่งการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าแต่ละรายการอย่างเป็นระบบเป็นการจัดเรียงสินค้าให้เหมาะสม เช่น

การวางสินค้าให้ลากหันหน้าออกอย่างชัดเจน การวางสินค้าเป็นหมวดหมู่ มีการแบ่งประเภทสินค้าอย่างถูกต้อง มีการจัดเรียงตามรูปแบบที่กำหนด เช่น ระบบจัดเก็บโดยกำหนดแบบตายตัว, ระบบการจัดเก็บตามรหัสสินค้า เป็นต้น

## 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

## 18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการจัดการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการจัดการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการจัดการปฏิบัติงาน

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51009
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จำแนก และดูแลสินค้าในคลังสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

## 5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า

## 6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ควบคุมคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ จัดทำรายการสินค้าในคลังสินค้า และดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า

## 7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

## 8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

## 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)
510091 จำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ	1. ตรวจสอบรายการสินค้าและจำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. จำแนกประเภทสินค้าใหม่มีความสะดวกในการเก็บรักษาได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำรายงานสรุปการจำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บไปได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
510092 จัดทำรายการสินค้าในคลังสินค้า	1. จัดทำข้อมูลรายการสินค้าในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. สรุปข้อมูลรายการสินค้าในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510093 ดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า	1. ป้องกันความเสียหาย สูญหาย หรือเสื่อมคุณภาพของสินค้าในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ดูแลรักษาและตรวจสอบสภาพสินค้าในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ปฏิบัติการตามมาตรการการดูแลรักษาการตรวจสอบสภาพของสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 4. จัดทำรายงานการดูแลรักษาสินค้าในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการจำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ
  - 1.1 สามารถตรวจสอบรายการสินค้า และจำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ
  - 1.2 สามารถจำแนกประเภทสินค้าใหม่ความสะดวกในการเก็บรักษา
  - 1.3 สามารถจัดทำรายงานสรุปการจำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ
2. ปฏิบัติการจัดทำรายการสินค้าในคลังสินค้า
  - 2.1 สามารถจัดทำข้อมูลรายการสินค้าในคลังสินค้า
  - 2.2 สามารถสรุปข้อมูลรายการสินค้าในคลังสินค้า
3. ปฏิบัติการดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า
  - 3.1 สามารถป้องกันความเสียหายสูญหาย หรือเสื่อมคุณภาพของสินค้าในคลังสินค้า
  - 3.2 สามารถดูแลรักษา และตรวจสอบสภาพสินค้าในคลังสินค้าตามข้อกำหนด
  - 3.3 สามารถปฏิบัติการตามมาตรการการดูแลรักษา การตรวจสอบสภาพของสินค้าตามข้อกำหนด
  - 3.4 สามารถจัดทำรายงานการดูแลรักษาสินค้าในคลังสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
2. การตรวจสอบสินค้า
3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์
4. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
5. มาตรฐานการดูแลรักษาสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวชิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดเก็บและเรียงสินค้าในคลังสินค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

#### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การจำแนก และดูแลสินค้าในคลังสินค้า ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการจำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บ จัดทำรายการสินค้าในคลังสินค้า และการดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. จำแนกประเภทของสินค้าที่จะจัดเก็บเพื่อสะดวกในการเก็บรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สินค้า ประเภทของเหลว ของแข็งและก๊าซ สินค้าประเภทอาหารสดและอาหารแห้ง สินค้าประเภทยืดหยุ่นและสิ่งไม่มีชีวิต สินค้าประเภทไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สินค้าประเภทเครื่องจักรกลและชิ้นส่วนยานยนต์ เป็นต้น
2. จัดทำรายการสินค้าในคลังสินค้า เป็นขั้นตอนการจัดทำรายการสินค้าตามประเภท ลักษณะของสินค้าที่จะทำการจัดเก็บไว้ในกลุ่มเดียวกัน รวมถึงมีการจัดทำรายการสรุปข้อมูลสินค้าที่ถูกจัดเก็บในคลังสินค้า ประกอบด้วยตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า ประเภทของสินค้า วันเวลารับฝากสินค้า
3. การดูแลรักษาสินค้าตามข้อบังคับในคลังสินค้า เป็นกระบวนการตรวจสอบไม่ให้สินค้าที่จัดเก็บไว้ในคลังเกิดการชำรุด เสียหายหรือสูญหาย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้ได้ทันที โดยผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ควบคุมไม่ให้สินค้าหรือวัตถุดิบสูญหาย ให้ความสะดวกในการเบิกจ่าย และดูแลเก็บรักษาสินค้าให้เป็นที่ยอมรับโดยมีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

#### 16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

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

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการจัดการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการจัดการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการจัดการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51010
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ หยิบสินค้าออกจากที่เก็บ
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ควบคุมคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้า การหยิบ ยก ขนถ่าย จากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า และตรวจสินค้าจากรายการหยิบสินค้าออกจากที่เก็บ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

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)
510101 เบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้า	<p>1. ตรวจสอบเอกสารประกอบการหยิบสินค้าให้เป็นไปตามคำสั่งการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>2. เลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อช่วยในการสนับสนุนการหยิบสินค้าตามกำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>3. จัดเตรียมพื้นที่และระยะทางในการหยิบสินค้า สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>4. จัดทำรายการเบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</p>	<p>ข้อสอบข้อเขียน</p> <p>การสังเกตการปฏิบัติงาน</p> <p>การสัมภาษณ์</p>

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510102 หยิบ ยก ขนถ่าย จากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า	<ol style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบใบสั่งจ่ายสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>หยิบ ยก ขนถ่ายสินค้าจากที่เก็บตามตารางกำหนดการจ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งจ่ายสินค้าที่กำหนด</li> <li>หยิบ ยก ขนถ่ายสินค้าโดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>หยิบสินค้าจากตำแหน่งที่กำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งจ่ายสินค้าที่กำหนด</li> <li>เคลื่อนย้ายสินค้าไปยังพื้นที่ที่จัดเตรียมไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ol>	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
510103 ตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าออกจากที่เก็บ	<ol style="list-style-type: none"> <li>หยิบ ยก ขนถ่ายรายการสินค้าจากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามใบสั่งจ่ายสินค้าที่กำหนด</li> <li>ตรวจสอบสินค้าจากรายการที่หยิบออกจากที่เก็บได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ตามใบสั่งจ่ายสินค้าที่กำหนด</li> <li>จัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ol>	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)



(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการเบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้า
  - 1.1 สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบการหยิบสินค้า ให้เป็นไปตามคำสั่งการเบิกจ่าย
  - 1.2 สามารถเลือกใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ เพื่อช่วยในการสนับสนุนการหยิบสินค้าตามที่กำหนด
  - 1.3 สามารถจัดเตรียมพื้นที่และระยะทางในการหยิบสินค้า
  - 1.4 สามารถจัดทำรายการเบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้า
2. ปฏิบัติการหยิบ ยก ขนถ่ายจากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า
  - 2.1 สามารถตรวจสอบใบสั่งจ่ายสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
  - 2.2 สามารถหยิบ ยก ขนถ่ายสินค้าจากที่เก็บตามตารางกำหนดการจ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้า
  - 2.3 สามารถหยิบสินค้าจากตำแหน่งที่กำหนด
3. ปฏิบัติการตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าออกจากรั้วเก็บ
  - 3.1 สามารถหยิบ ยก ขนถ่ายรายการสินค้าจากรั้วเก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
  - 3.2 สามารถตรวจสอบสินค้าจากรายการที่หยิบออกจากรั้วเก็บ
  - 3.3 สามารถจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
2. การเบิกจ่ายสินค้า
3. การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายสินค้า
4. เทคนิคการตรวจสอบสินค้า
5. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์
6. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายสินค้า และการเคลื่อนย้ายสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการการหยิบสินค้าออกจากรั้วเก็บ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐาน การปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การหยิบสินค้าออกจากรั้วเก็บ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับเบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้า การหยิบ ยก ขนถ่าย จากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า และตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าออกจากรั้วเก็บ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การเบิกจ่ายสินค้าจากคลังสินค้าเป็นขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารตามคำสั่งเบิกจ่าย จากนั้นเลือกใช้เครื่องมือ และเลือกใช้อุปกรณ์มาช่วยในการหยิบสินค้าออกจากรั้วเก็บ รวมทั้งจัดเตรียมพื้นที่ในการจัดวางสินค้าที่ถูกหยิบออกมาจากคลังสินค้าโดยคำนึงถึงระยะทางในการขนถ่ายสินค้า และการทำรายการการเบิกจ่ายสินค้าออกนอกระบบต้องมีการจัดทำอย่างถูกต้อง

2. หยิบ ยก ขนถ่ายสินค้าจากที่เก็บตามใบสั่งจ่ายสินค้า ขั้นตอนนี้เป็น การตรวจสอบใบสั่งจ่ายกับเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะทำการหยิบ ยก ขนถ่ายสินค้าออกจากคลังสินค้าไปยังพื้นที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ โดยใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการขนถ่ายช่วยในการเคลื่อนย้ายสินค้า
3. ตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าออกจากที่เก็บ การนำเอาสินค้าออกจากที่จัดเก็บจะถูกนำมาจัดวางไว้ในพื้นที่จัดส่งที่ได้จัดเตรียมไว้ จากนั้นจะทำการตรวจสอบความถูกต้อง และพิสูจน์ให้แน่นอนว่าเป็นไปตามหลักฐานการสั่งจ่าย หรือตามความต้องการของผู้รับ หรือตามจุดหมายปลายทางที่จะส่งไป แล้วจึงจัดทำรายการตรวจสอบสินค้าจากรายการหยิบสินค้าลงในรายงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

**ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน**

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51011
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บรรจूसินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ควบคุมคลังสินค้า จะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการจัดเรียงบรรจूसินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า การจำแนกประเภทและคุณสมบัติของสินค้าและวัสดุที่ใช้ในการบรรจุภัณฑ์ เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับชนิดของสินค้า และบรรจूसินค้าตามใบมอบหมายงานและตรวจสอบสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

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)
510111 เตรียมการจัดเรียงบรรจूसินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า	1. รวบรวมสินค้าจากพื้นที่ต่างๆในคลังสินค้า ว่างพื้นที่จัดส่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบความถูกต้องสินค้าที่จะจัดจ่ายตามหลักฐานการสั่งจ่าย หรือตามความต้องการของผู้รับได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดเรียงสินค้าว่างพื้นที่จัดส่งเพื่อรอการบรรจุ อย่างถูกต้องเป็นระบบตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
510112 จำแนกประเภทและคุณสมบัติของสินค้า	1. ตรวจสอบจำนวนสินค้าตามเอกสารได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบสภาพ และแยกสินค้าตาม ประเภท ชนิด ผู้รับปลายทางที่จะจัดส่งได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำรายงานสรุปการจำแนกประเภท คุณสมบัติของสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510113 เลือกใช้บรรจุภัณฑ์และวัสดุให้เหมาะสมกับชนิดของสินค้า	<ol style="list-style-type: none"> <li>เลือกใช้บรรจุภัณฑ์และวัสดุให้มีความแข็งแรงทนทานต่อการขนส่งและระยะทางที่จะจัดส่งไปยังผู้รับได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>บรรจุหีบห่อให้แข็งแรงเพื่อป้องกันความเสียหายในการขนส่งไปยังปลายทางได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>จัดทำรายงานสรุปการใช้บรรจุภัณฑ์และวัสดุในการบรรจุสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ol>	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
510114 บรรจุสินค้าตามใบมอบหมายงานและตรวจสอบสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำข้อมูลรายการสินค้าตามใบมอบหมายงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>บรรจุสินค้าตามใบมอบหมายงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>จัดทำเครื่องหมายบนหีบห่อสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดสินค้า</li> <li>จัดทำรายการตรวจสอบสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด</li> </ol>	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการเตรียมการจัดเรียงบรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า
  - 1.1 สามารถรวบรวมสินค้าจากพื้นที่ต่างๆในคลังสินค้า ว่างพื้นที่จัดส่ง
  - 1.2 สามารถตรวจสอบความถูกต้องสินค้าที่จะจัดจ่ายตามหลักฐานการสั่งจ่าย หรือตามความต้องการของผู้รับได้
  - 1.3 สามารถจัดเรียงสินค้าว่างพื้นที่จัดส่งเพื่อรอการบรรจุ
2. ปฏิบัติการจำแนกประเภทและคุณสมบัติของสินค้าและวัสดุที่ใช้ในการบรรจุภัณฑ์
  - 2.1 ตรวจสอบจำนวนสินค้าตามเอกสาร
  - 2.2 สามารถตรวจสอบสภาพ และแยกสินค้าตาม ประเภท ชนิด ผู้รับ ปลายทางที่จะจัดส่ง
  - 2.3 สามารถจัดทำรายงานสรุปการจำแนกประเภท คุณสมบัติของสินค้า
3. ปฏิบัติการเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับชนิดของสินค้า
  - 3.1 สามารถเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ และวัสดุให้มีความแข็งแรงทนทานต่อการขนส่งและระยะทางที่จะจัดส่งไปยังผู้รับ
  - 3.2 สามารถบรรจุหีบห่อให้แข็งแรง เพื่อป้องกันความเสียหายในการขนส่งไปยังปลายทาง
  - 3.3 สามารถจัดทำรายงานสรุปการใช้บรรจุภัณฑ์ และวัสดุในการบรรจุสินค้า
4. ปฏิบัติการบรรจุสินค้าตามใบมอบหมายงานและตรวจสอบสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า
  - 4.1 สามารถจัดทำข้อมูลรายการสินค้าตามใบมอบหมายงาน
  - 4.2 สามารถบรรจุสินค้าตามใบมอบหมายงาน
  - 4.3 สามารถจัดทำเครื่องหมายบนหีบห่อสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. วิธีการจัดเรียงสินค้า
2. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
3. วิธีการบรรจุภัณฑ์และหีบห่อ
4. การบรรจุสินค้าก่อนการจัดส่ง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามทบทวนสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการคลังสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐาน การปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อม อื่นๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติออกแบบการขนส่งสินค้าทางถนน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการเตรียมการจัดเรียงบรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า จำแนกประเภทและคุณสมบัติของสินค้าและวัสดุที่ใช้ในการบรรจุภัณฑ์ เลือกใช้บรรจุภัณฑ์และวัสดุให้เหมาะสมกับชนิดของสินค้า และการบรรจุสินค้าตามใบมอบหมายงานและตรวจสอบสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. เตรียมการจัดเรียงบรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า เป็นขั้นตอนรวบรวมสินค้าจากพื้นที่ต่าง ๆ ในคลังสินค้า แล้วทำการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่จะจัดจ่ายตามหลักฐานการสั่งจ่ายหรือความต้องการของผู้รับ

