



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
51014	วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่ภายในคลังสินค้า
51015	กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้า
51016	จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ และพาหนะของคลังสินค้า
51017	บริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า อาชีพผู้บริหารคลังสินค้า ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการวางแผนจัดผังพื้นที่ในคลังสินค้า ระบุสถานที่ตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า กำหนดรหัสสินค้าจากสินค้าที่ได้รับการส่งมอบ วางแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้า กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานคลังสินค้า จัดการเครื่องมืออุปกรณ์และพาหนะที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัตถุดิบกำหนดแนวทางการบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม และประเมินและทบทวนบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงานด้วยภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน
2. มีความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ได้บังคับบัญชา ประเมินผลปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้ตามเป้าหมาย
3. มีความรู้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในระดับสูง
4. สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน โดยการประยุกต์ใช้หลักการ และเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม
5. มีความรู้ทางกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ
6. สามารถระบุความต้องการเพื่อเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
7. สามารถพัฒนาวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
8. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี
9. มีสำนึกถึงความเป็นเจ้าของ ใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้รับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานอย่างน้อย 2 ปี โดยมีประสบการณ์ในวิชาชีพ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. ผู้รับการประเมินต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมิใช่รับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้บริหารคลังสินค้าระดับ 5 จะต้องมิใช่คุณวุฒิวิชาชีพไม่ต่ำกว่าสมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานในคลังสินค้า เช่น ผู้บริหารงานคลังสินค้าระดับต้น เจ้าหน้าที่วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคลังสินค้า วิศวกรโลจิสติกส์ นักเทคโนโลยีสารสนเทศคลังสินค้า เป็นต้น

1321 ผู้จัดการด้านการผลิต

1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

51014 วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่ภายในคลังสินค้า

51015 กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้า

51016 จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ และพาหนะของคลังสินค้า

51017 บริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

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	
	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	51014	วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่ภายในคลังสินค้า	51014	วางแผนจัดผังพื้นที่ในคลังสินค้า		
				1		510142	ระบุสถานที่ตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า
						510143	กำหนดรหัสสินค้าจากสินค้าที่ได้รับการส่งมอบ
		51015	กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้า	51015	วางแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้า		
				1		510152	กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา
		51016	จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ และพาหนะของคลังสินค้า	51016	ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานคลังสินค้า		
				1		510162	จัดการเครื่องมืออุปกรณ์และพาหนะที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัสดุ
		51017	บริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	51017	กำหนดแนวทางการบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม		
				1		510172	ประเมินและทบทวนการบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51014
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่ภายในคลังสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2562
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้บริหารคลังสินค้า

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้บริหารคลังสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การวางแผนจัดตั้งพื้นที่ในคลังสินค้า ระบุสถานที่ตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า และกำหนดรหัสสินค้าจากสินค้าจากผู้ส่ง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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)
510141 วางแผนจัดตั้งพื้นที่ในคลังสินค้า	1. วางแผนกำหนดพื้นที่ในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. กำกับดูแลการใช้พื้นที่ในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ประเมินแผนการใช้พื้นที่ในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
510142 ระบุสถานที่ตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า	1. วางแผนข้อมูลสินค้าที่จะรับเข้าคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ประเมินสถานที่และตำแหน่งการจัดเก็บสินค้าเพียงพอต่อการจัดเก็บได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดการสถานที่และตำแหน่งการจัดเก็บสินค้าตามแผนการบริหารจัดการคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510143 กำหนดรหัสสินค้าจากสินค้าที่ได้รับการส่งมอบ	1. วางแผนข้อมูลรายการสินค้าเป็นระบบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. กำหนดรหัสสินค้าอย่างเป็นระบบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ออกแบบคู่มือรหัสสินค้าต่อการใช้งานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการวางแผนจัดผังพื้นที่ในคลังสินค้า
 - 1.1 สามารถวางแผนกำหนดพื้นที่ในคลังสินค้า
 - 1.2 สามารถกำกับ ดูแลการใช้พื้นที่ในคลังสินค้า
 - 1.3 สามารถประเมินแผนการใช้พื้นที่ในคลังสินค้า
2. ปฏิบัติการระบุสถานที่ ตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า
 - 2.1 สามารถวางแผนข้อมูลสินค้าที่จะรับเข้าคลังสินค้า
 - 2.2 สามารถประเมินสถานที่และตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า
 - 2.3 สามารถจัดการสถานที่และตำแหน่งการจัดเก็บสินค้าตามแผนการบริหารจัดการคลังสินค้า
3. ปฏิบัติการกำหนดรหัสสินค้าจากสินค้าที่ได้รับการส่งมอบ
 - 3.1 สามารถวางแผนข้อมูลรายการสินค้าเป็นระบบ
 - 3.2 สามารถกำหนดรหัสสินค้าอย่างเป็นระบบ
 - 3.3 สามารถออกแบบคู่มือรหัสสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดผังพื้นที่ในคลังสินค้า
2. การกำหนดรหัสสินค้า
3. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
4. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการกำหนดรหัสสินค้า
5. การจัดเก็บสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒिवิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้อง กับการจัดเตรียมพื้นที่ภายในคลังสินค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการวางแผนการจัดเตรียมพื้นที่ในคลังสินค้า โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(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

วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่ภายในคลังสินค้า ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการวางแผนจัดผังพื้นที่ในคลังสินค้า ระบุสถานที่ตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า และกำหนดรหัสสินค้าจากสินค้าที่ได้รับการส่งมอบ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- วางแผนการจัดผังพื้นที่ในคลังสินค้า เนื่องจากการเก็บรักษาเป็นพื้นฐานของการจัดเก็บรักษาสินค้าของกิจการคลังสินค้า ค่าใช้จ่ายในการรักษาและควบคุมเนื้อที่การเก็บรักษาก็เป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งของต้นทุน ในการปฏิบัติงานเก็บรักษาอย่างมีประสิทธิภาพนั้นก็ขึ้นอยู่กับการใช้เนื้อที่ที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด การที่จะทำให้เกิดผลดังกล่าวได้นั้นจำเป็นจะต้องมีการวางแผนกำหนดการใช้สอยพื้นที่ในคลังสินค้าอย่างชัดเจน
- ระบุสถานที่ตำแหน่ง+การจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า การกำหนดระบบบอกตำแหน่งสินค้าที่เหมาะสม จะทำให้สามารถค้นหาสินค้าเพื่อนำออกจ่ายกระทำได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทำให้การรับสินค้าเข้ารับการรักษาทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เนื้อที่เก็บรักษาได้ประโยชน์สูงสุด และสะดวกรวดเร็วต่อการตรวจสอบ การควบคุมระบบการเบิกจ่ายสินค้าสามารถดำเนินการได้ง่ายๆด้วยการบันทึกตำแหน่งจัดเก็บสินค้า
- กำหนดรหัสสินค้าจากสินค้าที่ได้รับการส่งมอบอย่างเป็นระบบ ตำแหน่งเก็บรักษาส่วนใหญ่กำหนดขึ้นโดยใช้ตารางกริดที่สร้างขึ้นบนพื้นที่เก็บรักษาตามขนาดด้านยาวของพาเลทมาตรฐานที่ใช้เป็นอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาสินค้านั้นบวกรด้วย 10 เซนติเมตร เป็นเกณฑ์เมื่อสำหรับการจัดเก็บ ระบบการบอกตำแหน่งเก็บรักษาสินค้าส่วนใหญ่จะมีหลักเกณฑ์ที่สำคัญอยู่สองประการ ได้แก่การกำหนดตำแหน่งโครงสร้างรหัสตำแหน่งจัดเก็บ รหัสตำแหน่งจัดเก็บรักษาสินค้าส่วนใหญ่ประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษร 9 หลัก และการทำเครื่องหมายตำแหน่งเก็บในพื้นที่รักษา หากสามารถทำได้พื้นที่ภายในอาคารต้องสร้างกริดลงไว้อย่างถาวรโดยการตีเส้นด้วยสีอย่างชัดเจนในพื้นที่เก็บรักษา

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

- แบบประเมินความรู้ ู้ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
- ประเมินโครงการเฉพาะรายบุคคล
- แฟ้มสะสมผลงาน
- แบบประเมินสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

- แบบประเมินความรู้ ู้ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
- ประเมินโครงการเฉพาะรายบุคคล
- แฟ้มสะสมผลงาน
- แบบประเมินสัมภาษณ์ จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

- แบบประเมินความรู้ ู้ใช้แบบทดสอบปรนัย หรือ แบบทดสอบอัตนัย
- ประเมินโครงการเฉพาะรายบุคคล
- แฟ้มสะสมผลงาน
- แบบประเมินสัมภาษณ์ จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51015
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในคลังสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
510151 วางแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้า	1. วางแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้า จากเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ติดตาม และประเมินแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้าได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
510152 กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา	1. ตรวจสอบ และวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1.วางแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้า

0.6597

1. วางแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้า จากเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

0.6598

2. ติดตาม และประเมินแผนการควบคุมการปฏิบัติการคลังสินค้าได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

1.กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา

0.6599

1. ตรวจสอบ และวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

0.6600

2. กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51016
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์ และพาหนะของคลังสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
510161 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงานคลังสินค้า	1. ตรวจสอบการติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยตามนโยบายที่กำหนด 2. ออกแบบประยุกต์ใช้โปรแกรมที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงานคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องปลอดภัยตามนโยบายที่กำหนด 3. ใช้เทคโนโลยีการสารสนเทศในการบริหารจัดการคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องปลอดภัย และมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
510162 จัดการเครื่องมืออุปกรณ์และพาหนะที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัสดุ	1. วางแผนเครื่องมืออุปกรณ์และพาหนะที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. รายงานการประเมินการจัดการเครื่องมืออุปกรณ์และพาหนะที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายสินค้า ได้อย่างถูกต้องขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51017
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

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

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

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)
510171 กำหนดแนวทางการบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	1. กำหนดแนวทางปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย หลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยตามข้อกำหนดทางกฎหมาย 2. สร้างความร่วมมือในด้านความปลอดภัย หลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ตามข้อกำหนดทางกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
510172 ประเมินและทบทวนการบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	1. นโยบายการป้องกันความปลอดภัย หลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยตามข้อกำหนดทางกฎหมาย 2. ทบทวนการจัดการปลอดภัย หลักอาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยตามข้อกำหนดทางกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. กำหนดแนวทางการบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

0.6606

1. กำหนดแนวทางปฏิบัติงานตามหลักความปลอดภัย หลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

0.6607

2. สร้างความร่วมมือในด้านความปลอดภัย หลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง ตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

1. ประเมินและทบทวนการบริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

0.6608

1. นโยบายการป้องกันความปลอดภัย หลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัยตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

0.6609

2. ทบทวนการจัดการความปลอดภัย หลักอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้อย่างถูกต้องปลอดภัยตามข้อกำหนดทางกฎหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A