



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
51018	บริหารภายในคลังสินค้าให้มีประสิทธิภาพ
51019	จัดการงบประมาณ และทรัพยากรภายในคลังสินค้า
51020	จัดการกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์
51021	กำหนดคุณค่าของสินค้าในคลังสินค้า

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า อาชีพผู้บริหารคลังสินค้า ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดการคลังสินค้าอย่างเป็นระบบ ประเมินผลและการควบคุมการปฏิบัติงาน บริหารงบประมาณในคลังสินค้า บริหารทรัพยากรในคลังสินค้า สนับสนุนการให้บริการบริการลูกค้าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการ บริหารการจัดเก็บดูแลสินค้า วางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้า และบริหารการเพิ่มคุณค่าของสินค้าในคลังสินค้า โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงานด้วยภาษาที่ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ประเมินผลปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร
3. มีความรู้ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลในระดับสูง
4. สามารถบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มคุณภาพ และแก้ปัญหาที่ซับซ้อนมีการเปลี่ยนแปลง ให้คำปรึกษาในสาขางานที่มีประสบการณ์และความชำนาญ
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. ผู้รับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานอย่างน้อย 3 ปี และประสบการณ์ในวิชาชีพ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. ผู้รับการประเมินต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมีการรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้บริหารคลังสินค้าระดับ 6 จะต้องมีความรู้คุณวุฒิวิชาชีพไม่ต่ำกว่าสมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

### หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานในคลังสินค้า เช่น ผู้บริหารในคลังสินค้าระดับกลาง นักวิเคราะห์ระบบโลจิสติกส์ ผู้บริหารทรัพยากรคลังสินค้า นักวางแผนด้านงบประมาณคลังสินค้า เป็นต้น  
1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 51018 บริหารภายในคลังสินค้าให้มีประสิทธิภาพ
- 51019 จัดการงบประมาณ และทรัพยากรภายในคลังสินค้า
- 51020 จัดการกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์
- 51021 กำหนดคุณค่าของสินค้าในคลังสินค้า

### 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 ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ชี้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (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	51018	บริหารภายในคลังสินค้าให้มีประสิทธิภาพ	51018	จัดการคลังสินค้าอย่างเป็นระบบ
				1	
		51019	จัดการงบประมาณ และทรัพยากรภายในคลังสินค้า	51019	บริหารงบประมาณในคลังสินค้า
				1	
		51020	จัดการกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์	51020	สนับสนุนการให้บริการลูกค้าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการ
				1	
		51021	กำหนดคุณค่าของสินค้าในคลังสินค้า	51021	วางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้า
				1	

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51018
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บริหารภายในคลังสินค้าให้มีประสิทธิภาพ
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)
510181 จัดการคลังสินค้าอย่างเป็นระบบ	1. วางแผนจัดการ รับ จัดเก็บ และจ่ายสินค้าเป็นระบบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ติดตามการรับ จ่าย และจัดเก็บสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. บริหารการเบิกจ่ายสินค้าตามใบรายการเบิกจ่ายสินค้าเป็นระบบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
510182 ประเมินผลและการควบคุมการปฏิบัติงาน	1. กำหนดเครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และสามารถตรวจสอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 3. ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงาน จัดการภายในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	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 51019
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการงบประมาณ และทรัพยากรภายในคลังสินค้า
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)
510191 บริหารงบประมาณในคลังสินค้า	1. จัดทำงบประมาณในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด 2. ควบคุมงบประมาณในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. รายงานผลการบริหารงบประมาณในคลังสินค้าประจำปี มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
510192 บริหารทรัพยากรในคลังสินค้า	1. บริหารทรัพยากรมนุษย์ในคลังสินค้าต่อเนื่องเป็นระบบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด 2. บริหารเครื่องมือ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการ และจัดเก็บสินค้าภายในคลังสินค้า เป็นระบบได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. บริหารทรัพยากรด้านการจัดสภาพแวดล้อมในคลังสินค้า ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 4. ตรวจสอบข้อมูลการบริหารทรัพยากรภายในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 5. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบผลการประเมินได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามตามขั้นตอนที่กำหนด 6. ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในการควบคุมภายในหน่วยงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	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. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A



1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51020
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการกลยุทธ์ด้านโลจิสติกส์
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 checked="" 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)
510201 สนับสนุนการให้บริการลูกค้าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการ	1. วางแผนการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด 2. ควบคุมดูแลการดำเนินการตามแผนการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ลูกค้าให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ประเมินผลการดำเนินการตามแผนการสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
510202 บริหารการจัดเก็บดูแลสินค้า	1. วางแผนการจัดเก็บดูแลสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด 2. ควบคุมการดำเนินการจัดเก็บดูแลสินค้าให้สอดคล้องกับแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ประเมินผลการดำเนินการแผนการจัดเก็บดูแลสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1.

สนับสนุนการให้บริการลูกค้าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการ

0.6628

1. วางแผนการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด

0.6629

2.

ควบคุมดูแลการดำเนินการตามแผนการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ลูกค้าให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

0.6630

3. ประเมินผลการดำเนินการตามแผนการสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

1.

บริหารการจัดเก็บดูแลสินค้า

0.6625

1. วางแผนการจัดเก็บดูแลสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด

0.6626

2. ควบคุมการดำเนินการจัดเก็บดูแลสินค้าให้สอดคล้องกับแผนที่วางไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

0.6627

3. ประเมินผลการดำเนินการแผนการจัดเก็บดูแลสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด

(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 51021
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดคุณค่าของสินค้าในคลังสินค้า
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)
510211 วางแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้า	1. สำรวจความต้องการสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. วางแผนเพิ่มมูลค่าของสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ควบคุมแผนการเพิ่มมูลค่าของสินค้าให้สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
510212 บริหารการเพิ่มคุณค่าของสินค้าในคลังสินค้า	1. จัดการเพิ่มคุณค่าของสินค้าโดยเน้นกระบวนการได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. จัดการเพิ่มคุณค่าของสินค้าโดยเน้นผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	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