



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
52003	วางแผนการจัดการสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับอุปสงค์
52005	จัดการต้นทุนสินค้าคงคลัง
52007	จัดการสินค้าคงคลังตามแผนการปฏิบัติงาน
52008	ควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า อาชีพผู้บริหารสินค้าคงคลัง ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการ วางแผนกระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง ควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับความต้องการในการผลิตของอุตสาหกรรม กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายจัดซื้อสินค้าคงคลัง จัดการต้นทุนจากค่าใช้จ่ายในการเก็บสินค้าคงคลัง ควบคุมสินค้าคงคลังโดยการตรวจสอบสภาพและปริมาณของสินค้าคงคลัง ควบคุมสินค้าคงคลังให้เป็นปัจจุบันโดยการบันทึกทุกครั้งที่มีการรับและจ่ายสินค้า ควบคุมสินค้าคงคลังแบบสิ้นงวดตามเวลาที่กำหนด จำแนกสินค้าคงคลังตามความสำคัญของสินค้า ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีสินค้ากับสินค้าคงคลัง ควบคุมสินค้าคงคลังให้อยู่ในแผนการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงานด้วยภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน
2. มีความเป็นผู้นำ ให้คำแนะนำ/สอนงานและกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ประเมินผลปฏิบัติงานและส่งมอบงานได้ตามเป้าหมาย
3. มีความรู้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในระดับสูง
4. สามารถแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน โดยการประยุกต์ใช้หลักการ และเครื่องมือในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม
5. มีความรู้ทางกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ได้รับผิดชอบ
6. สามารถระบุความต้องการเพื่อเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ
7. สามารถพัฒนานวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสำหรับหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ
8. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ และเป็นแบบอย่างที่ดี

9. มีสำนึกถึงความเป็นเจ้าของ ใช้ทรัพยากรในการทำงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- 1. ผู้รับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานอย่างน้อย 2 ปี โดยมีประสบการณ์ในวิชาชีพ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 2. ผู้รับการประเมินต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมีการรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน
- 3. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้บริหารสินค้าคงคลังระดับ 5 จะต้องมีความรู้คุณวุฒิวิชาชีพไม่ต่ำกว่าสมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ
เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานในสินค้าคงคลัง เช่น ผู้บริหารงานสินค้าคงคลังระดับต้น เจ้าหน้าที่วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้า เจ้าหน้าที่ควบคุมสินค้าคงคลัง วิศวกร โลจิสติกส์ นักเทคโนโลยีสารสนเทศสินค้าคงคลัง เป็นต้น

- 1321 ผู้จัดการด้านการผลิต
- 1324 ผู้จัดการด้านการจัดหาและจัดส่งสินค้า

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 52003 วางแผนการจัดการสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับอุปสงค์
- 52005 จัดการต้นทุนสินค้าคงคลัง
- 52007 จัดการสินค้าคงคลังตามแผนการปฏิบัติงาน
- 52008 ควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

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	520	จัดการสินค้าคงคลัง

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (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
520	จัดการสินค้าคงคลัง	52003	วางแผนการจัดการสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับอุปสงค์	520031	วางแผนกระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
				520032	ควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับความต้องการของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
		52005	จัดการต้นทุนสินค้าคงคลัง	520051	กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายจัดซื้อสินค้าคงคลัง
				520052	จัดการต้นทุนจากค่าใช้จ่ายในการเก็บสินค้าคงคลัง
		52007	จัดการสินค้าคงคลังตามแผนการปฏิบัติงาน	520071	ควบคุมสินค้าคงคลังให้อยู่ในแผนการปฏิบัติงาน
				520072	กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา
		52008	ควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	520081	ควบคุมสินค้าคงคลังโดยการตรวจสอบสภาพและปริมาณของสินค้าคงคลัง
				520082	ควบคุมสินค้าคงคลังให้เป็นปัจจุบันโดยการบันทึกทุกรายที่มีการรับและจ่ายสินค้า
				520083	ควบคุมสินค้าคงคลังแบบสิ้นงวดตามช่วงเวลาที่กำหนด
				520084	จำแนกสินค้าคงคลังตามความสำคัญของสินค้า
				520085	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีสินค้ากับสินค้าคงคลัง

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ52003
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะวางแผนการจัดการสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับอุปสงค์
3. ทบทวนครั้งที่N/A
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้บริหารสินค้าคงคลัง ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนกระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง และควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับความต้องการของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

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)
520031 วางแผนกระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง	1. วางแผนกำหนดกระบวนการทำงานของสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายกำหนด 2. ประเมินแผนการทำงานสินค้าคงคลังอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
520032 ควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับความต้องการของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	1. ควบคุมกระบวนการทำงานของสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับความต้องการความต้องการของฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ประเมินรายงานการควบคุมสินค้าคงคลังให้ตรงตามต้องการของฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

N/A

(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

52005

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดการต้นทุนสินค้าคงคลัง

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
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)
520051 กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายจัดซื้อสินค้าคงคลัง	1. วางแผนการเติมเต็มสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด 2. ใช้เทคนิคระบบการเติมสินค้าคงคลัง อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลาได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำรายงานผลการเติมเต็มสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
520052 จัดการต้นทุนจากค่าใช้จ่ายในการเก็บสินค้าคงคลัง	1. วางแผนค่าใช้จ่ายในการเก็บสินค้าคงคลังอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ควบคุมต้นทุนค่าใช้จ่ายเนื่องจากสินค้าล้าสมัย เสียหาย และสูญหายได้อย่างถูก ต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ควบคุมต้นทุนค่าใช้จ่ายประจำเดือนได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด 4. รายงานการควบคุมต้นทุนค่าใช้จ่ายในการเก็บสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	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 52007
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการสินค้าคงคลังตามแผนการปฏิบัติงาน
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
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)
520071 ควบคุมสินค้าคงคลังให้อยู่ในแผนการปฏิบัติงาน	1. นำข้อมูลที่ได้จากรายงานใช้ในการวางแผนการปฏิบัติการจัดการสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. วางแผนการควบคุมสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ควบคุมติดตามและประเมินสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
520072 กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา	1. ตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. กำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	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 52008
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ควบคุมสินค้าคงคลังให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
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
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
520081 ควบคุมสินค้าคงคลังโดยการตรวจสอบสภาพและปริมาณของสินค้าคงคลัง	1. ตรวจสอบสภาพของสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบปริมาณของสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. รายงานการตรวจสอบสภาพและปริมาณของสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
520082 ควบคุมสินค้าคงคลังให้เป็นปัจจุบันโดยการบันทึกทุกครั้งที่มีการรับและจ่ายสินค้า	1. กำกับดูแลขั้นตอนการควบคุมสินค้าคงคลังให้เป็นปัจจุบันโดยการบันทึกทุกครั้งที่มีการรับและจ่ายสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบข้อมูลบันทึกการรับและจ่ายสินค้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
520083 ควบคุมสินค้าคงคลังแบบสิ้นงวดตามช่วงเวลาที่กำหนด	1. กำกับดูแลขั้นตอนการควบคุมสินค้าคงคลังแบบสิ้นงวดตามช่วงเวลาที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง องค์กรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบข้อมูลบันทึกการรับและจ่ายสินค้าได้อย่างถูกต้อง องค์กรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำรายงานผลการควบคุมสินค้าคงคลังแบบสิ้นงวดโดยวิธีการลงบันทึกตามช่วงเวลาที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง องค์กรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
520084 จำแนกสินค้าคงคลังตามความสำคัญของสินค้า	1. จัดกลุ่มประเภทสินค้าคงคลังตามเกณฑ์การแบ่งประเภทสินค้าคงคลังระบบ ABC ได้อย่างถูกต้อง องค์กรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ดำเนินการแบ่งประเภทสินค้าคงคลังตามระบบของ ABC ได้อย่างถูกต้อง องค์กรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด 3. จัดทำรายงานการจำแนกความสำคัญของสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้อง องค์กรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การประเมินด้วยบุคคลที่ 3 แฟ้มสะสมผลงาน การสัมภาษณ์
520085 ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีสินค้ากับสินค้าคงคลัง	1. ตรวจสอบข้อมูลบัญชีสินค้ากับสินค้าคงคลังได้อย่างครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีสินค้ากับสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้อง องค์กรปฏิบัติตามขั้นตอน	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