

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรื่อง มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาอาชีพ ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน จึงกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาอาชีพผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้ สาขาอาชีพ ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่ในการบริหาร ควบคุม และดำเนินการให้ปริมาณของสินค้าที่ถือครองเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ สามารถวางแผนและพยากรณ์ปริมาณสินค้าคงคลังในอนาคต รวมถึงการบริหารและควบคุมปริมาณของวัสดุหรือวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตหรือประกอบ

ข้อ ๒ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาอาชีพ ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ

๒.๑ ระดับ ๑ หมายถึง บุคคลที่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ สุ่มตรวจสอบสินค้าคงคลัง สามารถปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อนและไม่มี การเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายมีความรู้เบื้องต้นและความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่มีการระบุลักษณะงานที่ชัดเจน และอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชาในลำดับถัดไป อย่างใกล้ชิด

๒.๒ ระดับ ๒ หมายถึง บุคคลที่สามารถตรวจสอบข้อมูลสินค้าคงคลัง จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคงคลัง วิเคราะห์ความเคลื่อนไหวสินค้าเบื้องต้น และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินค้าคงคลังตามรอบบัญชี สามารถปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนและต้องใช้ความชำนาญมากขึ้น มีความรู้และความเข้าใจในงานของตนเองเป็นอย่างดี ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะฝีมือที่สูงขึ้นภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชาในลำดับถัดไป

๒.๓ ระดับ ๓ หมายถึง บุคคลที่สามารถปฏิบัติงานทุกกิจกรรมในการควบคุมสินค้าคงคลัง วางแผนการปฏิบัติการควบคุมสินค้าคงคลังในแต่ละกระบวนการให้สอดคล้องกับข้อกำหนด สรุปผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๔ ระดับ ๔ หมายถึง บุคคลที่สามารถกำหนดกระบวนการควบคุมสินค้าคงคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณสินค้าคงคลัง บริหารและควบคุมค่าใช้จ่ายงานควบคุมสินค้าคงคลัง ให้เป็นไปตามงบประมาณที่วางไว้ กำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาในการปฏิบัติงาน และจัดการด้านทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๓ ข้อกำหนดทางวิชาการที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์วัดความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพในสาขาอาชีพ ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ให้เป็นดังนี้

๓.๑ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ ๑ ได้แก่

๓.๑.๑ ความรู้ ประกอบด้วย ขอบเขตความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑.๑.๑ การปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน

(๑) เอกสารการปฏิบัติงาน

(๒) มาตรฐานคุณภาพในการทำงาน

(๓) กฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ในการปฏิบัติงาน

(๔) ระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑.๒ การตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ

(๑) วัสดุและสินค้า

(๒) ผังการจัดเก็บสินค้า

(๓) รูปแบบการจัดเรียงสินค้า

(๔) การใช้งานเครื่องคำนวณพื้นฐาน

(๕) การจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

๓.๑.๑.๓ การสุ่มตรวจสินค้าคงคลัง

(๑) วัสดุและสินค้า

(๒) รูปแบบการจัดเรียงสินค้า

(๓) ผังการจัดเก็บสินค้า

(๔) ตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า

(๕) การจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

๓.๑.๑.๔ การจัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง

(๑) วัสดุและสินค้า

(๒) ระบบการเคลื่อนไหวสินค้า

(๓) บัญชีสินค้าคงคลัง

(๔) การใช้เครื่องคำนวณพื้นฐาน

(๕) การจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

๓.๑.๒ ความสามารถ ประกอบด้วย ขอบเขตความสามารถในการปฏิบัติงาน

ดังต่อไปนี้

๓.๑.๒.๑ การตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ

(๑) การตรวจนับสินค้าประจำวัน

(๒) การตรวจนับสินค้าเสียหายตามที่ได้รับแจ้ง

(๓) การรายงานผลการตรวจนับ

- ๓.๑.๒.๒ การสุ่มตรวจสินค้าคงคลัง
 - (๑) การสุ่มตรวจรูปแบบการจัดเรียงสินค้า
 - (๒) การสุ่มตรวจการจัดเก็บสินค้า
 - (๓) การรายงานผลการสุ่มตรวจ
- ๓.๑.๒.๓ การจัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง
 - (๑) การบันทึกรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง
 - (๒) การรายงานผลการตรวจ
- ๓.๑.๓ ทัศนคติ ประกอบด้วย มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและปลอดภัย มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓.๒ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ ๒ ได้แก่
 - ๓.๒.๑ ความรู้ ประกอบด้วย ขอบเขตความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังต่อไปนี้
 - ๓.๒.๑.๑ การตรวจสอบข้อมูลสินค้าคงคลัง
 - (๑) บัญชีสินค้าคงคลัง
 - (๒) การกระทบยอดสินค้าคงคลัง
 - (๓) ระบบงานด้านสินค้าคงคลังและบัญชีภายในหน่วยงาน
 - (๔) ความหมายของสัญลักษณ์ตำแหน่งจัดเก็บ
 - (๕) วัสดุและสินค้า
 - (๖) รูปแบบการจัดเรียงสินค้า
 - ๓.๒.๑.๒ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคงคลัง
 - (๑) ตัวชี้วัดพื้นฐานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
 - (๒) บัญชีสินค้าคงคลัง
 - (๓) การกระทบยอดสินค้าคงคลัง
 - (๔) ระบบงานด้านสินค้าคงคลังและบัญชีภายในหน่วยงาน
 - (๕) การใช้เครื่องคำนวณ
 - (๖) การจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด
 - ๓.๒.๑.๓ การวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวสินค้าเบื้องต้น
 - (๑) วัสดุและสินค้า
 - (๒) บัญชีเบื้องต้น
 - (๓) การใช้ซอฟต์แวร์ระบบสินค้าคงคลัง
 - (๔) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับสำนักงาน
 - (๕) ระบบงานด้านสินค้าคงคลังและบัญชีภายในหน่วยงาน

ดังต่อไปนี้

ในระบบบัญชี

(๖) การแยกประเภทปัญหาของสินค้า

(๗) การจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

๓.๒.๑.๔ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินค้าคงคลังตามรอบบัญชี

(๑) วัสดุและสินค้า

(๒) บัญชีเบื้องต้น

(๓) การใช้ซอฟต์แวร์ระบบสินค้าคงคลัง

(๔) การจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

๓.๒.๒ ความสามารถ ประกอบด้วย ขอบเขตความสามารถในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๒.๑ การตรวจสอบข้อมูลสินค้าคงคลัง

(๑) การตรวจสอบผลการตรวจนับ

(๒) การตรวจสอบผลการสุ่มตรวจตามแผน

(๓) การตรวจรายงานผลความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง

๓.๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคงคลัง

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคงคลัง

(๒) การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคงคลัง

๓.๒.๒.๓ การวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวสินค้าเบื้องต้น

(๑) การจัดทำบัญชีกระขยอดสินค้ารายวันตามรายสินค้า

(๒) การจัดทำรายงานของรายการสินค้าที่พบปัญหา

๓.๒.๒.๔ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินค้าคงคลังตามรอบบัญชี

(๑) การเปรียบเทียบความถูกต้องของสินค้าคงคลังกับข้อมูล

(๒) การรายงานผลการตรวจสอบ

๓.๒.๓ ทักษะคติ ประกอบด้วย มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและปลอดภัย มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบหน้าที่ รักความก้าวหน้าพร้อมที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ มีความรอบคอบ

๓.๓ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ ๓ ได้แก่

๓.๓.๑ ความรู้ ประกอบด้วย ขอบเขตความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๓.๑.๑ การวางแผนการปฏิบัติการควบคุมสินค้าคงคลัง

(๑) กระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง

(๒) ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน

(๓) การบริหารจัดการข้อมูล

- (๔) การใช้ซอฟต์แวร์ระบบสินค้าคงคลัง
- (๕) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับสำนักงาน
- (๖) วัสดุและสินค้า
- (๗) ระบบบัญชี
- (๘) หลักการวิเคราะห์ข้อมูล
- (๙) การจำแนกประเภทการรับคืนสินค้า
- (๑๐) การรับ การจ่ายและรับคืนสินค้าของหน่วยงาน
- (๑๑) การสื่อสารและประสานงาน
- (๑๒) การวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจ
- (๑๓) การมอบหมายงาน
- (๑๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๑๕) การจัดทำแผนงาน
- (๑๖) ขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
- (๑๗) การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
- (๑๘) การปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากล

๓.๓.๑.๒ การสรุปผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- (๑) กระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๒) กระบวนการทำงานของหน่วยงานขนส่ง
- (๓) กระบวนการทำงานของหน่วยงานปฏิบัติการคลัง
- (๔) กระบวนการทำงานของหน่วยงานวางแผน
- (๕) กระบวนการทำงานของหน่วยงานบัญชี
- (๖) กระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- (๗) การสื่อสารและการประสานงาน
- (๘) การวิเคราะห์การดำเนินงาน

๓.๓.๑.๓ การสอนงานผู้ได้บังคับบัญชา

- (๑) หลักการกำหนดวัตถุประสงค์ในการสอนงาน
- (๒) กระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๔) ระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
- (๕) กฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- (๖) การพัฒนาบุคลากรเบื้องต้น

ในการปฏิบัติงาน

- (๗) จิตวิทยาการสอน
- (๘) เทคนิคการสอนงาน
- (๙) เทคนิคการใช้สื่อเพื่อการสอน
- (๑๐) การจัดทำแบบติดตามประเมินผล
- (๑๑) การประเมินผลการเรียนรู้
- (๑๒) การติดตามประเมินผลการเรียนรู้
- (๑๓) การติดตามประเมินผลพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน

หลังการเรียนรู้

๓.๓.๒ ความสามารถ ประกอบด้วย ขอบเขตความสามารถในการปฏิบัติงาน

ดังต่อไปนี้

๓.๓.๒.๑ การวางแผนการปฏิบัติการควบคุมสินค้าคงคลัง

(๑) การรวบรวมข้อมูลและเปรียบเทียบกับดัชนีชี้วัด

ความสำเร็จของงาน

(๒) การวิเคราะห์ผลกระทบยอดสินค้าคงคลังตามรอบที่กำหนด

(๓) การติดตามการรับ การจ่ายและการรับคืนสินค้าตามรอบ

ที่กำหนด

(๔) การกำหนดรอบของการตรวจนับสินค้า

(๕) การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานมาตรฐานของงานควบคุม

สินค้าคงคลัง

๓.๓.๒.๒ การสรุปผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๑) การสรุปผลการปฏิบัติงานกับหน่วยงานขนส่ง

(๒) การสรุปผลการปฏิบัติงานกับหน่วยงานปฏิบัติการคลัง

(๓) การสรุปผลการปฏิบัติงานกับหน่วยงานวางแผน

(๔) การสรุปผลการปฏิบัติงานกับหน่วยงานบัญชี

๓.๓.๒.๓ การสอนงานผู้ได้บังคับบัญชา

(๑) การกำหนดวัตถุประสงค์ในการสอนงาน

(๒) การสอนงาน

(๓) การติดตามประเมินผล

๓.๓.๓ ทักษะคติ ประกอบด้วย มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน
อย่างถูกต้องและปลอดภัย มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความเป็นธรรม มีความซื่อสัตย์ มีมนุษยสัมพันธ์
มีทักษะคติเชิงบวก มีความเป็นผู้นำ

๓.๔ มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ ๔ ได้แก่

๓.๔.๑ ความรู้ ประกอบด้วย ขอบเขตความรู้ ความเข้าใจในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๔.๑.๑ การกำหนดกระบวนการควบคุมสินค้าคงคลัง

- (๑) กระบวนการทำงานขององค์กร
- (๒) กระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๔) กระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานสากล
- (๕) การควบคุมคุณภาพ
- (๖) กฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ในการปฏิบัติงาน

- (๗) ระบบบัญชีต้นทุน
- (๘) กระบวนการผลิตที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสินค้าคงคลัง

ที่รับผิดชอบ

- (๙) การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๑๐) มาตรฐานการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) การสื่อสารและการนำเสนอ
- (๑๒) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- (๑๓) เทคโนโลยีที่จะนำมาประยุกต์ใช้ในการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๑๔) ระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
- (๑๕) การให้คำแนะนำและการสื่อสาร
- (๑๖) การประเมินความคุ้มค่าของการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้
- (๑๗) การสื่อสารและการประสานงาน
- (๑๘) วัสดุและสินค้า
- (๑๙) ผังการจัดเก็บสินค้า
- (๒๐) การจัดทำดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน
- (๒๑) การจัดทำข้อมูลเชิงสถิติ

๓.๔.๑.๒ การตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณสินค้าคงคลัง

- (๑) กระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๒) กระบวนการทำงานของหน่วยงานบัญชี
- (๓) มาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๔) ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร

- (๕) ระบบสารสนเทศทางบัญชี
- (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๗) ระบบบัญชีต้นทุน
- (๘) ระบบบัญชีเพื่อการบริหาร
- (๙) ระบบสารสนเทศทางบัญชี
- (๑๐) การสื่อสารและการนำเสนอ
- (๑๑) มาตรฐานการจัดทำเอกสารขออนุมัติ

๓.๔.๑.๓ การบริหารงบประมาณค่าใช้จ่าย

- (๑) การบริหารจัดการการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๒) กระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๓) การบัญชีเพื่อจัดการ
- (๔) การจัดทำแผนงบประมาณ
- (๕) การจัดทำโครงการ

๓.๔.๑.๔ การกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา

- (๑) กระบวนการทำงานของการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๒) การตรวจสอบปัญหา
- (๓) การประเมินระดับความรุนแรงของปัญหา
- (๔) การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
- (๕) กฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ในการปฏิบัติงาน

- (๖) การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- (๗) การแก้ปัญหากรณีฉุกเฉิน
- (๘) หลักการจัดทำมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

๓.๔.๑.๕ การจัดการด้านทรัพยากรบุคคล

- (๑) การจัดการทรัพยากรบุคคล
- (๒) แผนธุรกิจของหน่วยงาน
- (๓) หลักการในการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร
- (๔) กระบวนการทำงานการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๕) การเขียนคำพรรณนางาน
- (๖) เทคนิคการสัมภาษณ์
- (๗) การกำหนดศักยภาพของบุคลากร
- (๘) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน

- (๙) เทคนิคการเป็นหัวหน้างาน
- (๑๐) เทคนิคการให้คำปรึกษา
- (๑๑) เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๑๒) การจัดทำดัชนีชี้วัดในการปฏิบัติงาน
- (๑๓) หลักการติดตามผลการปฏิบัติงาน
- (๑๔) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา
- (๑๕) เทคนิคการให้คำปรึกษา

ดังต่อไปนี้

๓.๔.๒ ความสามารถ ประกอบด้วย ขอบเขตความสามารถในการปฏิบัติงาน

ที่สอดคล้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๔.๒.๑ การกำหนดกระบวนการควบคุมสินค้าคงคลัง

- (๑) การจัดทำกระบวนการกำกับดูแลงานควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๒) การนำเสนอกระบวนการควบคุมในงานควบคุมสินค้าคงคลัง

- (๓) การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๔) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการควบคุมสินค้าคงคลัง
- (๕) การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

๓.๔.๒.๒ การตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณสินค้าคงคลัง

- (๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานบัญชี
- (๒) การตรวจทานข้อมูลการตรวจนับประจำรอบบัญชี
- (๓) การนำเสนอพิจารณาปรับปรุงตัวเลขประจำรอบบัญชี

๓.๔.๒.๓ การบริหารงบประมาณค่าใช้จ่าย

- (๑) การจัดทำงบประมาณประจำปี
- (๒) การควบคุมการใช้งบประมาณ

๓.๔.๒.๔ การกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหา

- (๑) การตรวจสอบปัญหาในการปฏิบัติงาน
- (๒) การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น
- (๓) การเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา
- (๔) การเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้

ในอนาคต

๓.๔.๒.๕ การจัดการด้านทรัพยากรบุคคล

- (๑) การวางแผนบุคลากร
- (๒) การพัฒนาบุคลากร

(๓) การพนักงานสัมพันธ์

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๔.๓ ทักษะ ทักษะประกอบด้วย มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและปลอดภัย มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ มีทัศนคติเชิงบวก มีความซื่อสัตย์ มีความละเอียดรอบคอบ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความคิดสร้างสรรค์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

จรัสศักดิ์ สุขนธชาติ

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน