



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์
กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์
สาขาวิชาโลจิสติกส์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

หลักการของหลักสูตร

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพและยกระดับการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ กรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน หรือกรอบคุณวุฒิอื่นในระดับสากล มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับฝีมือ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชนสังคม และการพัฒนาประเทศ รวมทั้งประกอบอาชีพอิสระได้
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกเรียนได้หลายรูปแบบตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถยกเว้นการเรียนรายวิชา โดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด
3. เป็นหลักสูตรที่ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือในการจัดการศึกษาและพัฒนาวิชาชีพร่วมกันระหว่างสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษากับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน องค์กรวิชาชีพ ทั้งในและต่างประเทศ
4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชน และท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการในการทำงานและการประกอบอาชีพ โดยยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ และสอดคล้องกับบริบทเชิงพื้นที่ ประเทศ และสังคมโลก เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน

จุดหมายของหลักสูตร

1. เพื่อให้มีพฤติกรรมหรือการกระทำระดับบุคคลที่สะท้อนบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย ค่านิยม จรรยาบรรณ วิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่ดี ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติตนตามแบบแผน หรือข้อบังคับที่สอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติที่ดีของคนในสังคม มีจิตสาธารณะและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม ดำรงชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยพัฒนาผ่านการเรียนรู้ และการฝึกประสบการณ์
2. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ทฤษฎี และแนวปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียนหรือทำงาน โดยเน้นความรู้เชิงทฤษฎีและหรือข้อเท็จจริง ซึ่งเป็นหลักการทั่วไปของงานอาชีพ
3. เพื่อให้มีทักษะการเลือกและประยุกต์ใช้วิธีการ เครื่องมือและวัสดุขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา และทักษะด้านสุขภาวะและความปลอดภัย รวมทั้งมีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพ รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดีบนพื้นฐานการเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
4. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน ปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ซับซ้อน ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการแก้ปัญหการปฏิบัติงานในบริบทใหม่ รวมทั้งรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น
5. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม มีความรักชาติสำนึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม อารังรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ให้ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

หลักเกณฑ์การใช้ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

1. การเรียนการสอน

1.1 หลักสูตรนี้ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลร่วมกันได้ สามารถขอยกเว้นการเรียนรายวิชาโดยการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ การเทียบโอนผลลัพธ์การเรียนรู้ การเทียบโอนประสบการณ์ของบุคคล การเทียบโอนสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติและกรอบคุณวุฒิอ้างอิงอาเซียน มาตรฐานอาชีพระดับสากลเข้าสู่หน่วยกิตตามหลักสูตร ตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีการที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

1.2 การจัดการเรียนรู้เน้นการปฏิบัติจริงเพื่อพัฒนาสมรรถนะเฉพาะด้านในระดับฝีมือ สามารถจัดการเรียนการสอนได้ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน และสามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์การเรียนรู้จากวิธีการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะสมรรถนะในการทำงาน และการประกอบอาชีพตามจุดหมาย หลักการ ของหลักสูตร และระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณลักษณะให้ตรงตามศักยภาพของผู้เรียน และระดับคุณวุฒิของแต่ละประเภทวิชาหรือกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

2. การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

2.1 การจัดการศึกษาโดยรูปแบบการศึกษาในระบบ และรูปแบบการศึกษาระบบทวิภาคี ใช้ระบบทวิภาค โดยกำหนด ให้ 1 ปีการศึกษาแบ่งเป็น 2 ภาคเรียน และใน 1 ภาคเรียน มีระยะเวลาการจัดการศึกษาไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์ รวมการวัดและประเมินผล หรือเทียบเคียงได้ไม่น้อยกว่า 18 สัปดาห์

2.2 หากไม่เป็นไปตามข้อ 2.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจะต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับระบบการศึกษานั้นให้ชัดเจน ประกอบด้วยการแบ่งภาคเรียน ระยะเวลาการศึกษาในแต่ละภาคเรียน การคิดหน่วยกิตรายวิชา รวมทั้งการเทียบเคียงหน่วยกิตของระบบดังกล่าว รายวิชาภาคทฤษฎีและรายวิชาภาคปฏิบัติ การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือการฝึกอาชีพ หรือการฝึกภาคสนาม การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ หรือกิจกรรมอื่นใดที่เสริมสร้างการเรียนรู้ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบการจัดการศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. การคิดหน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมระหว่าง 100 - 110 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย 18 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.7 กิจกรรมการเรียนรู้อื่นใดที่สร้างการเรียนรู้ นอกเหนือจากรูปแบบที่กำหนดข้างต้นการนับระยะเวลาในการทำกิจกรรมนั้นต่อภาคเรียนปกติให้มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต ให้เป็นไปตามที่สถานศึกษา กำหนด

ทั้งนี้ การคิดหน่วยกิตให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

4. โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต

4.1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร

4.1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา

4.1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต

การจัดวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สามารถทำได้ในลักษณะเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมกลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต ในสัดส่วนที่เหมาะสมตามกลุ่มอาชีพและสาขาวิชา

4.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต

4.2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

4.2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

1) การจัดการอาชีวศึกษาในระบบ และการศึกษานอกระบบ กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพื่อสร้างความมั่นใจและเจตคติที่ดี ในการทำงาน และการประกอบอาชีพจากสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียนปกติ

2) การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี กำหนดให้ฝึกอาชีพในสถานประกอบการ แทนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

3) กำหนดให้มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ เพื่อเป็นการบูรณาการความรู้ และประสบการณ์ที่ได้เรียนรู้ จัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพในลักษณะงานบุคคลหรืองานกลุ่มที่ สอดคล้องกับงานอาชีพ ไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง จำนวน 4 หน่วยกิต

การจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ โดยในการกำหนดให้เป็นสาขาวิชาใด ต้องมีจำนวน หน่วยกิตของกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ รวมไม่น้อยกว่า 35 หน่วยกิต

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี ให้เลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และมีจำนวนหน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ชั่วโมงทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ไม่นับหน่วยกิต

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

5.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาต้องส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้เกิดการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย ปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสา เสริมสร้างการเป็นพลเมืองไทยและพลโลกในด้านการรักษาชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทุกภาคเรียน หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน

5.2 ผู้เรียนที่อยู่ในช่วงฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรในสถานประกอบการ

5.3 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

6. การจัดการเรียน

การจัดการเรียนเป็นการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา โดยจัดอัตราส่วนการเรียนรู้ภาคทฤษฎีต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ 20: 80 และพิจารณาจากผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ดังนี้

6.1 ให้จัดการเรียนในภาคเรียนปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียน ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคเรียนปกติสำหรับการลงทะเบียนเรียนเต็มเวลา ให้ลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต สำหรับการลงทะเบียนเรียนภาคปกติแต่ไม่เต็มเวลาหรือภาคเรียนฤดูร้อน

6.2 จัดรายวิชาในแต่ละภาคเรียน คำนึงถึงผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีที่กำหนดไว้ในหลักสูตร รายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับก่อนและหลัง ความง่ายและยาก ความต่อเนื่องและความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของรายวิชา รวมทั้งรายวิชาที่สามารถบูรณาการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในลักษณะของงาน โครงงานและหรือชิ้นงานในแต่ละภาคเรียน

6.3 จัดรายวิชาให้ครบถ้วนทุกหมวดวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร

6.4 จัดรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรีให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรียนรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากประเภทวิชาและสาขาวิชาในระดับเดียวกัน

6.5 ในภาคเรียนที่ผู้เรียนฝึกอาชีพในสถานประกอบการให้จัดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ ร่วมฝึกได้

6.6 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี และการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษากำหนดรายวิชาที่ตรงกับลักษณะงาน

ของสถานประกอบการ เพื่อนำไปเรียนหรือฝึกในภาคเรียนที่ฝึกอาชีพหรือฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

6.7 จัดรายวิชาโครงการ จำนวน 4 หน่วยกิต (12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 216 ชั่วโมงต่อภาคเรียน) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ โดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

1) การจัดทำโครงการสมรรถนะวิชาชีพ ให้นักเรียน เรียนในชั้นเรียน จำนวน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 72 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

2) ให้เรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 144 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

3) หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงการ 2 หน่วยกิต คือ โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.8 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียนทุกภาคเรียน

6.9 การจัดการเรียนการสอนของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร ทั้งนี้ หากสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษามีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหน่วยกิตและเวลาในการจัดการเรียนการสอนแต่ละภาคเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐาน คุณภาพการศึกษา โดยให้คำนึงถึงความสมดุลของจำนวนหน่วยกิตและชั่วโมงรวมตามแผนการเรียนของสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาเป็นสำคัญ

7. การจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา สามารถนำรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพไปกำหนดรายละเอียดการฝึกอาชีพร่วมกับสถานประกอบการ โดยจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชาร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ การวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา ทั้งนี้ กำหนดให้ใช้การฝึกอาชีพแทนการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

หากรายวิชาในหมวดสมรรถนะวิชาชีพไม่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ สามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยต้องพัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

8. การเข้าเรียน

8.1 ผู้เรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

8.2 ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าให้อยู่ในสถานะผู้เข้าเรียน

9. การประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนเน้นการประเมินผลตามสภาพจริงและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

10. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

10.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชา กลุ่มอาชีพ และสาขาวิชาและตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด

10.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน

10.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพที่ยึดโยงกับผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ อาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานที่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพขององค์กรรับรองในประเทศหรือสากล

10.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด และ "ผ่าน" ทุกภาคเรียน

10.5 ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต้องสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า

สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาที่ใช้ระบบการวัดผลและการสำเร็จการศึกษาที่แตกต่างจากนี้จะต้องกำหนดให้มีค่าเทียบเคียงกันได้

11. การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

11.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด โดยต้องพัฒนาร่วมกับสถานประกอบการ องค์กรวิชาชีพ ภาควิชาที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

11.2 การพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์สาขาวิชาหรือมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพของสาขาวิชา โดยสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา ดำเนินการดังนี้

1) หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มสมรรถนะ เพื่อเลือกเรียนนอกเหนือจากรายวิชาที่กำหนดให้เป็นวิชาบังคับได้ โดยสามารถพัฒนาเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการ ผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระ โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้น ๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

2) หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ สามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะได้ ตามความต้องการของสถานประกอบการหรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

11.3 การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิต และจำนวนชั่วโมงเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

12. การปรับปรุงแก้ไข พัฒนารายวิชา และการอนุมัติหลักสูตร

12.1 สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาเพิ่มเติมได้ตามเงื่อนไขของหลักสูตร โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

12.2 ให้สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจัดให้มีการประเมินและรายงานผลการใช้หลักสูตร ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่องหรืออย่างน้อยทุก 5 ปี

12.3 การอนุมัติหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

12.4 การประกาศใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

13. การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน

การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา กำหนดระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยมีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพอย่างน้อย 4 ด้าน ดังนี้

- 13.1 หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ
- 13.2 ครู ทรัพยากรและการสนับสนุน
- 13.3 วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล
- 13.4 ผู้สำเร็จการศึกษา

ในกรณีสถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาใดจัดการศึกษาไม่เป็นไปตามข้างต้น หรือจัดให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างไม่มีคุณภาพ สถานศึกษาต้องรับผิดชอบในผลแห่งความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

การกำหนดรหัสวิชาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

1	2	3	4	5	-	6	7	8	9	ชื่อวิชา	ท-ป-น		
										ลำดับที่วิชา 01-99			
										สาขาวิชา/วิชาเรียนร่วม	กลุ่มสมรรถนะ/กลุ่มวิชา		
2	0	0	0	0						หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	11 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาไทย) 12 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ภาษาต่างประเทศ) 13 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (วิทยาศาสตร์) 14 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (คณิตศาสตร์) 15 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สังคมศึกษา) 16 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (สุขศึกษาและพลศึกษา) 20 กลุ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร		
2	0	0	0	1						หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	10 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (วิชาเรียนร่วมหลักสูตร)		
2	x	x	0	0						หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	10 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (วิชาเรียนร่วมประเภทวิชา)		
2	x	x	x	x						หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	10 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 20 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ		
(-) รายวิชาพัฒนาโดยส่วนกลาง (*) รายวิชาพัฒนาโดยสถานศึกษา													
สาขาวิชา													
00 วิชาเรียนร่วม													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ประเภทวิชา 01 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม 02 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ 04 ประเภทวิชาคหกรรม 07 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 13 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม 14 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 15 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร 16 ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ 17 ประเภทวิชาเกษตรกรรมและประมง 18 ประเภทวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ 19 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ 20 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบันเทิง </td> </tr> </table>												ประเภทวิชา 01 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม 02 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ 04 ประเภทวิชาคหกรรม 07 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 13 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม 14 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์	15 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร 16 ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ 17 ประเภทวิชาเกษตรกรรมและประมง 18 ประเภทวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ 19 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ 20 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบันเทิง
ประเภทวิชา 01 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม 02 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ 04 ประเภทวิชาคหกรรม 07 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 13 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสุขภาพและความงาม 14 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์	15 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมอาหาร 16 ประเภทวิชาศิลปกรรมและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ 17 ประเภทวิชาเกษตรกรรมและประมง 18 ประเภทวิชาแฟชั่นและสิ่งทอ 19 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ 20 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมบันเทิง												
ระดับหลักสูตร													
2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ										ปวช.			

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

สาขาวิชาโลจิสติกส์

ขอบเขตสาขาวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์ อยู่ในสาขาวิชาชีพ (Occupational) โลจิสติกส์ ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 3 โดยมีขอบเขตสาขาวิชา (Areas of activity and working conditions) คือ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน คลังสินค้า การบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์ในคลังสินค้า การเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้า การตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น การจัดเก็บรักษาสินค้าอันตราย การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้า - ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ การปฏิบัติงานเอกสารและการประสานงานเพื่อการส่งออกนำเข้า การปฏิบัติการคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกเร่งด่วนตามประเภท พิธีการศุลกากร การปฏิบัติงานด้านบรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี การปฏิบัติงานคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี การขนถ่ายสินค้าขึ้นรถขนส่งด้วยเทคโนโลยีการขนส่ง การปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี การปฏิบัติงานเอกสารเกี่ยวกับนำเข้าส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ ปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า - ขาออกทางอากาศ ปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า - ขาออกทางบก ปฏิบัติงานให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า การสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน ติดตามผล แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงาน และนำเสนอผลงานโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานและกฎระเบียบที่กำหนด บุคคลที่ประกอบอาชีพในสาขานี้ สามารถทำงานวางแผน ดำเนินงาน ควบคุม ติดตามผล แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงาน นำเสนอผลงาน ปรับปรุงงานโดยใช้เทคนิคกระบวนการจัดการที่ทันสมัย ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล ในงานอาชีพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการด้านโลจิสติกส์ ในองค์กร ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว ลดต้นทุนรวม สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ในงานอาชีพโลจิสติกส์ ตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความปลอดภัยอาชีวอนามัย รวมถึงการสื่อสารในการแก้ปัญหา ให้คำแนะนำพื้นฐาน ที่ต้องใช้การตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ สาขาวิชา โลจิสติกส์ สามารถประกอบอาชีพในตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ (Career) ดังนี้ พนักงานควบคุมคลังสินค้าไซโล พนักงานควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น พนักงานควบคุมคลังสินค้าอันตราย พนักงานปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน พนักงานคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี พนักงานขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี พนักงานธุรการปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า พนักงานจัดการสินค้าขาเข้า - ขาออกทางบก พนักงานจัดการสินค้าขาเข้า - ขาออกทางอากาศ และผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

สาขาวิชาโลจิสติกส์

ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชา อุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์ ประกอบด้วย

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม ได้แก่ ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต ความกตัญญูต่อหน้าที่ ความอดกลั้น การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น ประพฤติปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ และจิตสำนึกรักษาสีน้ำเงิน ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง สนใจใฝ่รู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน ประหยัด อดทน พึ่งตนเอง ต่อต้านความรุนแรงและการทุจริต ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

1.2 ลักษณะบุคคลในสาขาวิชา ได้แก่ สามารถทำงานวางแผน ดำเนินงาน ควบคุม ติดตามผล แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงาน นำเสนอผลงาน ปรับปรุงงานโดยใช้เทคนิคกระบวนการจัดการที่ทันสมัย ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัล ในงานอาชีพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ในองค์กร ตอบสนองความต้องการของลูกค้าหรือผู้ใช้งานอย่างรวดเร็ว ลดต้นทุนรวม สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในงานอาชีพโลจิสติกส์ ตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึง ความประหยัด ปลอดภัย อาชีวอนามัย รวมถึงการสื่อสารในการแก้ปัญหา ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน พัฒนาตนเองอยู่เสมอ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านสมรรถนะแกนกลาง

2.1 ด้านความรู้ ได้แก่

- 2.1.1 หลักการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
- 2.1.2 หลักการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ
- 2.1.3 หลักการดำรงตน การปรับตัว อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม และการดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่

2.2 ด้านทักษะ ได้แก่

- 2.2.1 ทักษะการสื่อสารและการเรียนรู้โดยใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.2.2 ทักษะการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ โดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.2.3 ทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตตามหลักศาสนา วัฒนธรรมและความเป็นพลเมือง และหลักการ พัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัย

2.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ได้แก่

2.3.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพ

2.3.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์

2.3.3 พัฒนาบุคลิกภาพ สุขอนามัยและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา วัฒนธรรม ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมทางสังคมและสิทธิหน้าที่พลเมือง

3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

3.1 ด้านสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

3.1.1 ด้านความรู้ ได้แก่

3.1.1.1 หลักการการวิเคราะห์เบื้องต้น การดำเนินงานตามกิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

3.1.1.2 หลักการจัดการงานอาชีพ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ท้นต่อความเปลี่ยนแปลง

3.1.1.3 หลักการตัดสินใจ วางแผน แก้ไขปัญหา พัฒนางานอาชีพ

3.1.1.4 หลักการเลือกใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในงานอาชีพ

3.1.1.5 หลักการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัล

3.1.1.6 หลักการของข้อกำหนด กฎระเบียบ ด้านความปลอดภัยสุขภาพและสิ่งแวดล้อม การจัดการด้านความปลอดภัยสุขภาพและสิ่งแวดล้อม การควบคุมคุณภาพ การเพิ่มผลผลิต

3.1.1.7 หลักการดูแลภาพระบบนิเวศ พัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาอย่างยั่งยืน

3.1.2 ด้านทักษะ ได้แก่

3.1.2.1 ทักษะการพัฒนาการดำเนินงานตามกิจกรรมโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

3.1.2.2 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3.1.2.3 ทักษะการเลือกและประยุกต์ใช้วิธีการ เครื่องมือและวัสดุขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน

3.1.2.4 ทักษะการปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพและงานเฉพาะตามแบบแผน และกฎหมายที่กำหนด

3.1.2.5 ทักษะการคิด วิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการตรวจสอบ แก้ปัญหา พัฒนาในการปฏิบัติงาน การเพิ่มมูลค่า

3.1.2.6 ทักษะด้านสุขภาวะ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมที่เหมาะสมในสาขาวิชาชีพ

3.1.2.7 มนุษยสัมพันธ์ อธิษาศัยดี สุภาพ ตรงต่อเวลา และมีใจรักการบริการ สาขาวิชาโลจิสติกส์

3.1.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ได้แก่

3.1.3.1 เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความปลอดภัย

3.1.3.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ

3.1.3.3 วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เศรษฐกิจ การสร้างมูลค่า และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานอาชีพ

3.1.3.4 ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพด้านอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิด ประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

3.2 ด้านสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

3.2.1 ด้านความรู้ ได้แก่

3.2.1.1 หลักการทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานด้านโลจิสติกส์ตามเกณฑ์มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.1.2 หลักการเลือกใช้ บำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์ในการทำงานด้านโลจิสติกส์ คำนึงถึงความปลอดภัย ประหยัด อาชีวอนามัย

3.2.1.3 หลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานห้องเย็น มาตรฐานจัดเก็บรักษาสินค้าอันตราย ถูกต้องตามเกณฑ์ และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.1.4 หลักการปฏิบัติงานตามพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.1.5 หลักการปฏิบัติงานคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.1.6 หลักการปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.1.7 หลักการปฏิบัติงานจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางบก ทางอากาศ ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.1.8 หลักการปฏิบัติงานให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.1.9 หลักการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน ติดตามผล แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัล ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2 ด้านทักษะ ได้แก่

3.2.2.1 ทักษะความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานด้านโลจิสติกส์ ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.2 ทักษะการเลือกใช้ บำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์ในการทำงานด้านโลจิสติกส์ คำนึงถึงความปลอดภัย ประหยัด อาชีวอนามัย ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.3 ทักษะการปฏิบัติงานตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น จัดเก็บรักษาสินค้าอันตราย ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.4 ทักษะการปฏิบัติงานตามพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.5 ทักษะการปฏิบัติงานคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.6 ทักษะการปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.7 ทักษะการปฏิบัติงานจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางบก ทางอากาศ ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.8 ทักษะการปฏิบัติงานให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.2.9 ทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน ติดตามผล แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัล ถูกต้องตามเกณฑ์ มาตรฐาน และกฎระเบียบที่กำหนด

3.2.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ได้แก่

3.2.3.1 วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2.3.2 ปฏิบัติงานอาชีพโลจิสติกส์ ตามหลักการและกระบวนการ

3.2.3.3 ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาในงานอาชีพโลจิสติกส์ ที่ไม่อยู่ภายใต้การควบคุม ในบางเรื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง

3.2.3.4 ประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาชีพโลจิสติกส์ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล และการสื่อสาร ในการแก้ปัญหา พัฒนางาน และสนับสนุนงานอาชีพโลจิสติกส์

3.2.3.5 ให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้การตัดสินใจและการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้รายปีของผู้เรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม โลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์ ประกอบด้วย

ชั้นปีที่ 1

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

มีภาวะผู้นำ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น เคารพสิทธิผู้อื่น ยอมรับความสามารถของเพื่อนร่วมงาน รักษาตักสินึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ดำรงรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ให้ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

2. ด้านความรู้

มีความรู้ในหลักการและกระบวนการทำงานในงานพื้นฐานด้านโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน การจัดการ คลังสินค้าและกระจายสินค้า หลักการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงาน โลจิสติกส์

3. ด้านทักษะ

บริหารจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลังกระจายสินค้าในคลังสินค้าไซโล และห้องเย็น การเคลื่อนย้าย สินค้าเข้าออกคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น การตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

ประยุกต์ใช้ภาษาและการสื่อสาร ด้านการคิดและการแก้ปัญหา ด้านสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนา ตนเองและวิชาชีพ

ภาพความสำเร็จรายปีของโลโกอาชีพ

จัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลังกระจายสินค้า เคลื่อนย้ายสินค้าเข้า-ออก คลังสินค้าไซโล และห้องเย็น ตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น ด้วยความปลอดภัยภายใต้ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ : อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3 และอาชีพ ผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3

ชั้นปีที่ 2

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

มีวิจรรย์ญาณและรักษา ดำรงไว้ซึ่งความดี มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงการกระทำสิ่งผิด กฎ กติกา ของสังคมและกฎหมาย เพื่อดำรงชีวิตในสังคมและปฏิบัติงานวิชาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพ รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

2. ด้านความรู้

หลักการกระบวนการพิธีการศุลกากร ธุรกิจการจัดส่งพัสดุ การจัดการการส่งออก-นำเข้า การกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ

3. ด้านทักษะ

ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร ปฏิบัติพิธีการศุลกากร เพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน ดำเนินการออกเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกในต่างประเทศ ยื่นคำขอขอเป็นผู้ประกอบการตามระเบียบทางราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ว่าด้วยการส่งออก-นำเข้า จัดเตรียมเอกสารส่งออก - นำเข้าและการประสานงาน จัดทำเอกสารประสานงานเพื่อการส่งออก - นำเข้า รับและตรวจปล่อยสินค้า ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

ประยุกต์ใช้ภาษาและการสื่อสาร ด้านการคิดและการแก้ปัญหา ด้านสังคมและการดำรงชีวิต ในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ หลักการทำงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี

ภาพความสำเร็จรายปีของโลกอาชีพ

ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกและนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน ดำเนินการออกเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกในต่างประเทศ ยื่นคำขอขอเป็นผู้ประกอบการตามระเบียบทางราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ว่าด้วยการส่งออก - นำเข้า จัดเตรียมเอกสารส่งออก - นำเข้าและการประสานงาน จัดทำเอกสารประสานงานเพื่อการส่งออก - นำเข้า เชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ : อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติงานธุรการส่งออก - นำเข้า) ระดับ 3, อาชีพปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3, อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3 และอาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางบก ระดับ 3

ชั้นปีที่ 3

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ คุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และลักษณะบุคคล

มีจิตอาสา จิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม และดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างคุ้มค่า คำนึงถึงด้านสุขภาวะและความปลอดภัย และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมปฏิบัติตนตามข้อกำหนดของวิชาชีพหรือจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในสาขาอาชีพ

2. ด้านความรู้

หลักการจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และกระจายสินค้า สินค้าอันตราย ตรวจนับสินค้าคงคลังด้วยเทคโนโลยี การจัดการการขนส่งทางถนน การใช้เทคโนโลยีขนส่งสินค้าทางถนน

3. ด้านทักษะ

จัดเก็บรักษาสินค้าอันตราย จัดการดูแลรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย ควบคุมความปลอดภัย สุขภาวะอนามัยในการทำงาน รับ จัดเก็บ เบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี บรรจุสินค้าที่เบิกจ่ายใส่บรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี ขนถ่ายสินค้าขึ้นรถขนส่งด้วยเทคโนโลยี ตรวจนับสินค้าคงคลังด้วยเทคโนโลยี จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด้วยเทคโนโลยี บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด บรรจุหีบห่อสินค้าแต่ละประเภท

4. ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ

ประยุกต์ใช้ภาษาและการสื่อสาร ด้านการคิดและการแก้ปัญหา ด้านสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ หลักการงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี

ภาพความสำเร็จรายปีของโลกอาชีพ

จัดเก็บรักษาสินค้าอันตราย จัดการดูแลรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย ควบคุมความปลอดภัย สุขภาวะอนามัยในการทำงาน รับ จัดเก็บ เบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี บรรจุสินค้าที่เบิกจ่ายใส่บรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี ขนถ่ายสินค้าขึ้นรถขนส่งด้วยเทคโนโลยี ตรวจนับสินค้าคงคลังด้วยเทคโนโลยี จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด้วยเทคโนโลยี บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด บรรจุหีบห่อสินค้าแต่ละประเภท เชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ : อาชีพผู้ปฏิบัติงานขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี ระดับ 3, อาชีพผู้ปฏิบัติงานควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3 และอาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา ทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้หลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และหลักการทำงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพโลจิสติกส์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการทำงานในกลุ่มงานพื้นฐานด้านโลจิสติกส์
4. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ตามหลักการและกระบวนการ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านโลจิสติกส์ในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งการใช้ความรู้ และทักษะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
6. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและดำรงชีวิตโดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า คำนึงถึงความปลอดภัยต่อตนเอง ผู้อื่นและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
7. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อด้านความรุนแรงและสารเสพติด

โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

สาขาวิชาโลจิสติกส์

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์ จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 100 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง	ไม่น้อยกว่า	20 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร	ไม่น้อยกว่า	9 หน่วยกิต
1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต	ไม่น้อยกว่า	5 หน่วยกิต
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	70 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	ไม่น้อยกว่า	20 หน่วยกิต
2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า	50 หน่วยกิต
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	10 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน)		
รวม	ไม่น้อยกว่า	100 หน่วยกิต

1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

ไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มสมรรถนะภาษาและการสื่อสาร (ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาภาษาไทย อย่างน้อย 1 รายวิชา และรายวิชาภาษาต่างประเทศ อย่างน้อย 1 รายวิชา ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกลุ่มอาชีพที่เรียนจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20000-1101	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Thai for Communication	0-2-1
20000-1102	ภาษาไทยเพื่ออาชีพ Thai for Careers	0-2-1
20000-1103	ภาษาไทยธุรกิจ Thai for Business	0-2-1
20000-1104	การใช้ภาษาไทยในยุคดิจิทัล Thai Language in the Digital Era	0-2-1
20000-1105	การใช้ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ Creative Thai	0-2-1
20000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร English for Communication	0-2-1
20000-1202	ภาษาอังกฤษโครงการบูรณาการวิชาชีพ Integrated Career in English for Project Work	0-2-1
20000-1203	การฟังและการพูดภาษาอังกฤษ Listening and Speaking English	0-2-1
20000-1204	ภาษาอังกฤษสถานประกอบการ English for the Workplace	0-2-1
20000-1205	ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต English for the Internet	0-2-1
20000-1206	ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างอุตสาหกรรม English for Industrial Trades	0-2-1
20000-1207	ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างยนต์ English for Automobile Technician	0-2-1
20000-1208	ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างกลโรงงาน English for Mechanic Machine	0-2-1
20000-1209	ภาษาอังกฤษเพื่องานช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ English for Electrician and Electronic Technician	0-2-1
20000-1210	ภาษาอังกฤษเพื่องานครัวอาหารไทย English for Thai Kitchen Operations	0-2-1
20000-1211	ภาษาอังกฤษเพื่องานประมง English for Fishery	0-2-1
20000-1212	ภาษาอังกฤษเพื่องานโรงแรม English for Hotel	0-2-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20000-1213	ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ English for Secretarial	0-2-1
20000-1214	ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรมสิ่งทอ English for Textile Industry	0-2-1
20000-1215	ภาษาอังกฤษเพื่องานคหกรรม English for Home Economics	0-2-1
20000-1216	ภาษาอังกฤษเพื่องานศิลปกรรม English for Arts	0-2-1
20000-1217	ภาษาอังกฤษเพื่องานท่องเที่ยว English for Tourism	0-2-1
20000-1218	ภาษาอังกฤษเพื่องานเกษตร English for Agriculture	0-2-1
20000-1219	ภาษาอังกฤษเพื่องานธุรกิจ English for Business	0-2-1
20000-1220	ภาษาอังกฤษเพื่องานอุตสาหกรรมบันเทิงและดนตรี English for Entertainment and Music	0-2-1
20000-1221	ภาษาอังกฤษเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงาน English for Career Preparation	0-2-1
20000-1222	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Chinese Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1223	สนทนาภาษาจีนเพื่องานอาชีพ Chinese Conversation for Work	0-2-1
20000-1224	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในงานช่างอุตสาหกรรม Chinese Communication for Industrial Career	0-2-1
20000-1225	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในงานบริหารธุรกิจ Chinese Communication in Business	0-2-1
20000-1226	ภาษาจีนเพื่อการสื่อสารในงานมัคคุเทศก์ Chinese Communication for Tour Guide	0-2-1
20000-1227	ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Japanese Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1228	สนทนาภาษาญี่ปุ่นเพื่องานอาชีพ Japanese Conversation for Work	0-2-1
20000-1229	ภาษาเกาหลีเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Korean Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1230	สนทนาภาษาเกาหลีเพื่องานอาชีพ Korean Conversation for Work	0-2-1
20000-1231	ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Vietnamese Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1232	สนทนาภาษาเวียดนามเพื่องานอาชีพ Vietnamese Conversation for Work	0-2-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20000-1233	ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Indonesian Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1234	สนทนาภาษาอินโดนีเซียเพื่องานอาชีพ Indonesian Conversation for Work	0-2-1
20000-1235	ภาษามลายูเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Malaysian Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1236	สนทนาภาษามลายูเพื่องานอาชีพ Bahasa Malaysia Conversation for Work	0-2-1
20000-1237	ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Burmese Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1238	สนทนาภาษาพม่าเพื่องานอาชีพ Burmese Conversation for Work	0-2-1
20000-1239	ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Khmer Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1240	สนทนาภาษาเขมรเพื่องานอาชีพ Khmer Conversation for Work	0-2-1
20000-1241	ภาษาลาวเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Laotian Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1242	สนทนาภาษาลาวเพื่องานอาชีพ Laotian Conversation for Work	0-2-1
20000-1243	ภาษาฟิลิปปินส์เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Filipino Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1244	สนทนาภาษาฟิลิปปินส์เพื่องานอาชีพ Filipino Conversation for Work	0-2-1
20000-1245	ภาษารัสเซียเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน Russian Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1246	สนทนาภาษารัสเซียเพื่องานอาชีพ Russian Conversation for Work	0-2-1
20000-1247	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน German Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1248	สนทนาภาษาเยอรมันเพื่องานอาชีพ German Conversation for Work	0-2-1
20000-1249	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน French Communication in Daily Life	0-2-1
20000-1250	สนทนาภาษาฝรั่งเศสเพื่องานอาชีพ French Conversation for Work	0-2-1
20000*1101 ถึง 20000*1199 และ 20000*1201 ถึง 20000*1299 รายวิชาที่สถาบัน การอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาพัฒนา เพิ่มเติมตามความต้องการ ของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค		*-*-*

1.2 กลุ่มสมรรถนะการคิดและการแก้ปัญหา (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาวิทยาศาสตร์ อย่างน้อย 1 รายวิชา และรายวิชาคณิตศาสตร์ อย่างน้อย 1 รายวิชา ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกลุ่มอาชีพที่เรียนจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20000-1301	วิทยาศาสตร์พื้นฐานอาชีพ Basic Science for Careers	1-2-2
20000-1302	วิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพอุตสาหกรรม Science for Industrial Careers	1-2-2
20000-1303	วิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพธุรกิจและบริการ Science for Business and Service Careers	1-2-2
20000-1304	วิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพศิลปกรรมและศิลปะสร้างสรรค์ Science for Arts and Creative Arts Careers	1-2-2
20000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่ออาชีพเกษตรกรรม Science for Agricultural Careers	1-2-2
20000-1401	คณิตศาสตร์พื้นฐานอาชีพ Basic Mathematics for Careers	2-0-2
20000-1402	คณิตศาสตร์อุตสาหกรรม Industrial Mathematics	2-0-2
20000-1403	คณิตศาสตร์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ Mathematics for Electrical and Electronics	2-0-2
20000-1404	คณิตศาสตร์ธุรกิจและบริการ Mathematics for Business and Services	2-0-2
20000-1405	คณิตศาสตร์เพื่อการออกแบบ Mathematics for Design	2-0-2
20000-1406	สถิติการทดลอง Experimental Statistics	2-0-2
20000-1407	คณิตศาสตร์เกษตรกรรม Agricultural Mathematics	2-0-2
20000*1301 ถึง 20000*1399 และ 20000*1401 ถึง 20000*1499 รายวิชาที่สถาบัน การอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาพัฒนา เพิ่มเติมตามความต้องการ ของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค		*-*-*

1.3 กลุ่มสมรรถนะทางสังคมและการดำรงชีวิต (ไม่น้อยกว่า 5 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชา 20000-1501 และรายวิชา 20000-1502 แล้วให้เลือกเรียนรายวิชาสังคมศึกษา อย่างน้อย 1 รายวิชา หรือ รายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา อย่างน้อย 1 รายวิชา ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของกลุ่มอาชีพที่เรียนจนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20000-1501	หน้าที่พลเมืองและศีลธรรม Civil Duties and Morals	2-0-2
20000-1502	ประวัติศาสตร์ชาติไทย Thai History	0-2-1
20000-1503	ภูมิศาสตร์เศรษฐกิจ Economic Geography	2-0-2
20000-1504	อาเซียนศึกษา ASEAN Studies	1-0-1
20000-1601	ทักษะการดำรงชีวิตเพื่อพัฒนาสุขภาพ Life Skills for Health	2-0-2
20000-1602	เพศวิถีศึกษา Sexuality Education	1-0-1
20000-1603	พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ Physical Education for Health Development	0-2-1
20000*1501 ถึง 20000*1599 และ 20000*1601 ถึง 20000*1699 รายวิชาที่สถาบัน การอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาพัฒนา เพิ่มเติมตามความต้องการ ของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค		*-*-*

2. หมวดสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 70 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน (20 หน่วยกิต)

ให้เรียนรายวิชาต่อไปนี้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการปฏิบัติงานของกลุ่มอาชีพ หลักการบริหาร และจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และหลักการทำงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวข้อง รวมทั้งการใช้เป็นพื้นฐานในการศึกษารายวิชากลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20001-1001	สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Health Safety Environment	1-2-2
20001-1002	การพัฒนาอย่างยั่งยืน Sustainable Development	1-2-2
20001-1003	ธุรกิจเบื้องต้น Basic Business	1-2-2
20001-1004	กฎหมายแรงงาน Labor Law	1-0-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20001-1005	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ Digital Literacy for Career	2-2-3
21401-1001	ซัพพลายเชนเบื้องต้น Basic Supply Chain	1-2-2
21401-1002	โลจิสติกส์เบื้องต้น Basic Logistics	2-2-3
21401-1003	เศรษฐศาสตร์เพื่องานโลจิสติกส์ Economics for Logistics	2-0-2
21401-1004	บัญชีเบื้องต้น Basic Accounting	2-2-3

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ (50 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะในการประกอบอาชีพตามสาขาอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ จนครบหน่วยกิตที่กำหนด ต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
21401-2001	ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า Safety and hygiene in warehouse operations	2-2-3
21401-2002	การบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์ในคลังสินค้า Maintenance and care of equipment in warehouse	2-2-3
21401-2003	การเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้า Transporting goods in and out of warehouse	2-2-3
21401-2004	การตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น Inspection of Goods According to Cold Storage Standards	2-2-3
21401-2005	การจัดเก็บรักษาสินค้าอันตราย Storage and Preservation of Hazardous Goods	2-2-3
21401-2006	การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ Customs Procedures for Urgent Import-Export of Goods from abroad	2-2-3
21401-2007	การปฏิบัติงานเอกสารและการประสานงานเพื่อการส่งออก-นำเข้า Document Handling and Coordination for Export-Import Operations	2-2-3
21401-2008	การปฏิบัติการค้าตัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกเร่งด่วนตามระเบียบพิธีการศุลกากร Operations of Expedited Import-Export Cargo Sorting According to Customs Procedure	2-2-3
21401-2009	การปฏิบัติงานด้านบรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี Packaging operations with technology	2-2-3
21401-2010	การปฏิบัติงานคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี Warehouse operations with technology	2-2-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
21401-2011	การตรวจนับสินค้าคงคลังด้วยเทคโนโลยี Inventory counting with technology	2-2-3
21401-2012	การขนถ่ายสินค้าขึ้นรถขนส่งด้วยเทคโนโลยี Transporting Goods onto Transport Vehicles with Technology	2-2-3
21401-2013	ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี Road Transport Operations with Technology	2-2-3
21401-2014	การปฏิบัติงานเอกสารเกี่ยวกับนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ International Express Import-Export Documentation	2-2-3
21401-2015	การปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางบก Management of Goods Inbound and Outbound by Land	2-2-3
21401-2016	การปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางอากาศ Air Cargo Import and Export Operations Management	2-2-3
21401-2017	อุปกรณ์การหีบห่อและการขนย้าย Packaging and Moving Equipment	2-2-3
21401-2018	เทคโนโลยีสารสนเทศในการขนส่ง Information Technology in Transportation	2-2-3
21401-2019	บรรจุหีบห่อสินค้าและการจัดวาง Packaging and Arrangement	2-2-3
21401-2020	โครงการด้านโลจิสติกส์ Logistics Project	0-12-4
21401-2021	โครงการด้านโลจิสติกส์ 1 Logistics Project 1	0-6-2
21401-2022	โครงการด้านโลจิสติกส์ 2 Logistics Project 2	0-6-2
21401*2001 ถึง 21401*2099 รายวิชาที่สถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาพัฒนาเพิ่มเติม *-*-*		
ตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค		

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนรายวิชาจากหมวดวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน)

ให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร รายวิชา 20000-2001 ถึง 20000-2003 และเลือกเรียนรายวิชา กิจกรรมเสริมหลักสูตรอื่นให้ครบทุกภาคเรียน

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1 Rover Scout Activity 1	0-2-0
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2 Rover Scout Activity 2	0-2-0
20000-2003	กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา Strengthen Honesty and Volunteerism	0-2-0
20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 Vocational Organization Activity 1	0-2-0
20000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 Vocational Organization Activity 2	0-2-0
20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 Vocational Organization Activity 3	0-2-0
20000-2007	กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 Workplace Activity 1	0-2-0
20000-2008	กิจกรรมในสถานประกอบการ 2 Workplace Activity 2	0-2-0
20000-2009	กิจกรรมในสถานประกอบการ 3 Workplace Activity 3	0-2-0
20000-2010	กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 1 Recreational Activity for Learners Development 1	0-2-0
20000-2011	กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 2 Recreational Activity for Learners Development 2	0-2-0
20000-2012	กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 3 Recreational Activity for Learners Development 3	0-2-0
20000*20XX	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร/กิจกรรมที่สถานศึกษาจัด Thai Reserve Officer Training Corps Student/College Activities	0-2-0
20000*2001 ถึง 20000*2099 รายวิชาที่สถาบันการอาชีวศึกษาหรือสถานศึกษาพัฒนา เพิ่มเติมตามความต้องการของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ ของภูมิภาค		*-**-*

คำอธิบายรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์
กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์
สาขาวิชาโลจิสติกส์

หมวดสมรรถนะวิชาแกนกลาง

(รายละเอียดคำอธิบายรายวิชาตามเอกสารนอกเล่ม)

คำอธิบายรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์
กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์
สาขาวิชาโลจิสติกส์

หมวดสมรรถนะวิชาชีพ

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

20001-1001	สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Health Safety Environment	1-2-2
20001-1002	การพัฒนาอย่างยั่งยืน Sustainable Development	1-2-2
20001-1003	ธุรกิจเบื้องต้น Basic Business	1-2-2
20001-1004	กฎหมายแรงงาน Labor Law	1-0-1
20001-1005	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ Digital Literacy for Career	2-2-3
21401-1001	ซัพพลายเชนเบื้องต้น Basic Supply Chain	1-2-2
21401-1002	โลจิสติกส์เบื้องต้น Basic Logistics	2-2-3
21401-1003	เศรษฐศาสตร์เพื่องานโลจิสติกส์ Economics for Logistics	2-0-2
21401-1004	บัญชีเบื้องต้น Basic Accounting	2-2-3

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

21401-2001	ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า Safety and hygiene in warehouse operations	2-2-3
21401-2002	การบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์ในคลังสินค้า Maintenance and care of equipment in warehouse	2-2-3
21401-2003	การเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้า Transporting goods in and out of warehouse	2-2-3
21401-2004	การตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น Inspection of Goods According to Cold Storage Standards	2-2-3

21401-2005	การจัดเก็บรักษาสินค้าอันตราย Storage and Preservation of Hazardous Goods	2-2-3
21401-2006	การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ Customs Procedures for Urgent Import-Export of Goods from abroad	2-2-3
21401-2007	การปฏิบัติงานเอกสารและการประสานงานเพื่อการส่งออก-นำเข้า Document Handling and Coordination for Export-Import Operations	2-2-3
21401-2008	การปฏิบัติการคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร Operations of Expedited Import-Export Cargo Sorting According to Customs Procedure	2-2-3
21401-2009	การปฏิบัติงานด้านบรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี Packaging operations with technology	2-2-3
21401-2010	การปฏิบัติงานคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี Warehouse operations with technology	2-2-3
21401-2011	การตรวจนับสินค้าคงคลังด้วยเทคโนโลยี Inventory counting with technology	2-2-3
21401-2012	การขนถ่ายสินค้าขึ้นรถขนส่งด้วยเทคโนโลยี Transporting Goods onto Transport Vehicles with Technology	2-2-3
21401-2013	ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี Road Transport Operations with Technology	2-2-3
21401-2014	การปฏิบัติงานเอกสารเกี่ยวกับนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ International Express Import-Export Documentation	2-2-3
21401-2015	การปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางบก Management of Goods Inbound and Outbound by Land	2-2-3
21401-2016	การปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางอากาศ Air Cargo Import and Export Operations Management	2-2-3
21401-2017	อุปกรณ์การหีบห่อและการขนย้าย Packaging and Moving Equipment	2-2-3
21401-2018	เทคโนโลยีสารสนเทศในการขนส่ง Information Technology in Transportation	2-2-3
21401-2019	บรรจุหีบห่อสินค้าและการจัดวาง Packaging and Arrangement	2-2-3
21401-2020	โครงการด้านโลจิสติกส์ Logistics Project	0-12-4
21401-2021	โครงการด้านโลจิสติกส์ 1 Logistics Project 1	0-6-2
21401-2022	โครงการด้านโลจิสติกส์ 2 Logistics Project 2	0-6-2

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

20001-1001

สุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
Health Safety and Environment

1-2-2

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

วางแผน ควบคุม และเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยในการปฏิบัติงานอาชีพภายใต้หลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานการปฏิบัติงานอาชีพ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับหลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานอาชีพ
2. สามารถปฏิบัติงานตามหลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ
3. สามารถวางแผนแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ
4. มีเจตคติและกิริยาอาการการปฏิบัติงานภายใต้หลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมตามลักษณะงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
2. วางแผนการควบคุมป้องกันโรคและอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานในอาชีพ
3. วางแผนประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยตามมาตรฐาน
4. เลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลตามกฎหมายการปฏิบัติงาน
5. วางแผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานตามหลักสุขภาพความปลอดภัย
6. ปฐมพยาบาลเบื้องต้นตามมาตรฐานความปลอดภัย
7. ปรับปรุงแก้ไขปัญหาเบื้องต้นด้านสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงานอาชีพ ปัญหาด้านมลพิษ โรคที่เกิดจากการทำงาน อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล การควบคุมป้องกันอุบัติเหตุเบื้องต้น สภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพด้านร่างกายและจิตใจ การประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยเบื้องต้น การปรับปรุงสภาพการทำงานตามหลักการยศาสตร์ การจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเบื้องต้น เครื่องหมายและสัญลักษณ์ด้านความปลอดภัย การปฐมพยาบาลเมื่อเกิดอุบัติเหตุเบื้องต้น อันตรายจากสิ่งแวดล้อมในการทำงาน การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานตามหลักความปลอดภัย กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับหลักสุขภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชชาในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาอาชีพเพื่อขจัดปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ร่วมปกป้องรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพภูมิอากาศ สร้างความเป็นอยู่ที่ดี ด้วยความร่วมมือของทุกภาคส่วนให้อยู่ร่วมกันอย่างสันติในสังคมที่สงบสุขอย่างยั่งยืน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์พระราชชาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. สามารถน้อมนำศาสตร์พระราชชาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน
3. สามารถประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชชาในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาอาชีพเพื่อขจัดปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติตามศาสตร์พระราชชาในการพัฒนาตนเอง สร้างความเป็นอยู่ที่ดีด้วยความร่วมมือของทุกภาคส่วนให้อยู่ร่วมกันอย่างสันติในสังคมที่สงบสุขอย่างยั่งยืน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับศาสตร์พระราชชาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นตามบริบทการเปลี่ยนแปลงร่วมสมัย
3. พัฒนาภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างความยั่งยืนในการปฏิบัติงานอาชีพ
4. ปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนสู่ความทันสมัยตามศาสตร์พระราชชา
5. ประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราชชาพัฒนางานอาชีพอย่างยั่งยืน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิดศาสตร์พระราชชาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แนวคิดและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน 5 มิติ ประกอบด้วย มิติสังคม มิติเศรษฐกิจ มิติสิ่งแวดล้อม มิติสันติภาพและสถาบัน และมิติหุ้นส่วนการพัฒนา แนวคิด หลักการ ประเพณี และการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อการประยุกต์ใช้ในการพัฒนาอาชีพเพื่อขจัดปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำในสังคม ร่วมปกป้องรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสภาพภูมิอากาศ การพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคม เพื่อคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน และปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงตามกระแสโลกาภิวัตน์

20001-1003

ธุรกิจเบื้องต้น
Basic Business

1-2-2

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. ใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
3. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืน ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
4. มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์
3. วิเคราะห์วางแผนการประกอบธุรกิจตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบของธุรกิจ จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยน แหล่งเงินทุน สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ การวางแผนจัดการธุรกิจ การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

20001-1004

กฎหมายแรงงาน

1-0-1

Labour Law

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

วิเคราะห์ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และประยุกต์ใช้หลักกฎหมายแรงงานในการประกอบอาชีพ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพ
2. วิเคราะห์แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
3. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานในการประกอบอาชีพ
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการใฝ่เรียนรู้ มีความรับผิดชอบ มีวินัย และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการงานอาชีพ
2. เลือกใช้สิทธิประโยชน์ของแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด
3. วิเคราะห์หลักปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานให้สอดคล้องกับการประกอบอาชีพ
4. ประยุกต์หลักปฏิบัติของกฎหมายแรงงานในการประกอบอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักกฎหมายแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ การประกันสังคม และเงินทดแทน กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาเบื้องต้น สัญญาจ้างแรงงานในงานอาชีพ และแนวทางปฏิบัติตามหลักกฎหมายแรงงานในการประกอบอาชีพ

20001-1005

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ Digital Literacy for Career

2-2-3

อ้างอิงมาตรฐาน

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียดรอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ การจัดการข้อมูล คลาวด์คอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ อินเทอร์เน็ตเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางงาน โปรแกรมนำเสนอ
3. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการทำงาน
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้อง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ การจัดการข้อมูล คลาวด์คอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตามหลักการ
2. ใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ อินเทอร์เน็ตเพื่อความมั่นคงปลอดภัย โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางงาน โปรแกรมนำเสนอตามหลักการ
3. ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เคลื่อนที่ อุปกรณ์ต่อพ่วง การใช้งานระบบปฏิบัติการ แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตารางงาน โปรแกรมนำเสนอ บริการคลาวด์คอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ตสำหรับการสืบค้นในงานอาชีพ และการรักษาความปลอดภัยในการใช้งานบนระบบอินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีดิจิทัล

21401-1001

ซัพพลายเชนเบื้องต้น Basic Supply Chain

1-2-2

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

วางแผน ดำเนินการควบคุม ติดตาม ปรับปรุง กระบวนการซัพพลายเชนโดยเทคนิควิธีการจัดการสมัยใหม่ เทคนิควิธีการจัดการกิจกรรมโลจิสติกส์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับซัพพลายเชน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความหมายความสำคัญ กิจกรรมและกระบวนการซัพพลายเชนเบื้องต้น
2. มีทักษะในการใช้กิจกรรมและกระบวนการซัพพลายเชนใช้ร่วมกับเทคโนโลยี
3. ประยุกต์ใช้ความรู้วิเคราะห์ปัญหา แก้ไขปัญหา เพิ่มประสิทธิภาพ ในกระบวนการซัพพลายเชนเบื้องต้น
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการจัดการซัพพลายเชนเบื้องต้น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ กิจกรรมและกระบวนการซัพพลายเชนเบื้องต้น
2. วางแผนการดำเนินธุรกิจโดยใช้กิจกรรมและกระบวนการซัพพลายเชนเบื้องต้น
3. วิเคราะห์ปัญหาในกระบวนการซัพพลายเชนเบื้องต้น
4. ประยุกต์ใช้ความรู้วิเคราะห์ปัญหา แก้ไขปัญหา เพิ่มประสิทธิภาพ ในกระบวนการซัพพลายเชนเบื้องต้น

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความหมาย ความสำคัญ กิจกรรมและกระบวนการซัพพลายเชนเบื้องต้น บทบาทและความสำคัญของซัพพลายเชนต่อการดำเนินธุรกิจ กรณีศึกษาเกี่ยวกับซัพพลายเชนและสถานการณ์ปัจจุบันด้านซัพพลายเชน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับซัพพลายเชน การพัฒนากระบวนการซัพพลายเชน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของลูกค้า

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติการวางแผนการดำเนินงานธุรกิจโดยใช้กิจกรรมโลจิสติกส์ วิเคราะห์แก้ไขปัญหาการดำเนินงานธุรกิจ ด้วยกระบวนการจัดการ และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความหมายความสำคัญ กิจกรรมและกระบวนการโลจิสติกส์เบื้องต้น
2. มีทักษะในการนำกิจกรรมและกระบวนการโลจิสติกส์มาใช้ร่วมกับเทคโนโลยี
3. สามารถประยุกต์ใช้หลักการมาวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา พัฒนาการดำเนินงานธุรกิจด้วยกระบวนการโลจิสติกส์เบื้องต้น
4. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในโลจิสติกส์เบื้องต้น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการกิจกรรมและกระบวนการโลจิสติกส์เบื้องต้น
2. วางแผนการดำเนินงานธุรกิจโดยใช้กิจกรรมโลจิสติกส์เบื้องต้น
3. แก้ไขปัญหาการดำเนินงานธุรกิจด้วยกระบวนการโลจิสติกส์เบื้องต้น
4. วิเคราะห์ แก้ไขปัญหา พัฒนาการดำเนินงานธุรกิจด้วยกระบวนการโลจิสติกส์เบื้องต้น
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจกิจกรรมโลจิสติกส์เบื้องต้น

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ความหมาย ความสำคัญ กิจกรรมและกระบวนการโลจิสติกส์เบื้องต้น บทบาทและความสำคัญของโลจิสติกส์ต่อการดำเนินงานธุรกิจ กรณีศึกษาเกี่ยวกับโลจิสติกส์และสถานการณ์ปัจจุบันด้านโลจิสติกส์ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ใช้ความรู้ ทฤษฎี หลักการ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศในงานโลจิสติกส์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับ ทฤษฎี หลักการทางเศรษฐศาสตร์ในงานโลจิสติกส์
2. ใช้ความรู้ ทฤษฎี หลักการทางเศรษฐศาสตร์ในงานโลจิสติกส์
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ตามหลักการ กระบวนการ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมในงานโลจิสติกส์ และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. ปฏิบัติตนตามข้อกำหนดของวิชาชีพหรือจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในสาขาอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับอุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ
2. ใช้ความรู้ ทฤษฎี หลักการเศรษฐศาสตร์ในงานโลจิสติกส์
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ตามหลักการ กระบวนการ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมในงานโลจิสติกส์ และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ หลักการ ทฤษฎี อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ

21401-1004

บัญชีเบื้องต้น
Basic Accounting

2-2-3

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

นำหลักการบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี สรุปวงจรบัญชี ประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจทุกประเภท

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักการ วิธีการและขั้นตอนการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
2. มีทักษะปฏิบัติงานบัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
3. มีระเบียบ ละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา มีกิจนิสัยเจตคติที่ดีและจรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี
4. สามารถประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการ วิธีการและขั้นตอนการจัดบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
2. จัดทำบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชี
3. ประยุกต์บัญชีตามหลักการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกรายการค้า สมุดรายวันทั่วไป สมุดเงินสด 2 ช่อง บัญชีแยกประเภท งบทดลอง กระดาษทำการชนิด 6 ช่อง งบการเงิน การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี สรุปวงจรบัญชี

กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

21401-2001

ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า
Safety and hygiene in warehouse operations

2-2-3

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3
2. อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3
3. อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
 - 10201 ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน
 - 10301 ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น
 - 10101 ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงานในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3 และอาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและสัญลักษณ์เครื่องหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
2. จัดเตรียม ใช้ เครื่องมืออุปกรณ์ บำรุงรักษา จัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์การปฏิบัติงานในคลังสินค้าได้ตามมาตรฐาน และสามารถใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามข้อกำหนดในการปฏิบัติงานในคลังสินค้า
3. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ควบคุมชุดเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยในกรณีฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
4. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เครื่องหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัยและสัญลักษณ์เครื่องหมายความปลอดภัยในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด
2. ปฏิบัติกฎระเบียบความปลอดภัยและสัญลักษณ์เครื่องหมายความปลอดภัยในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด
3. จัดเตรียม ตรวจสอบ บำรุงรักษา และจัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์การปฏิบัติงานในคลังสินค้าได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ใช้งานชุดเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัย ในกรณีฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
5. สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหลักอาชีวอนามัยและดูแลรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด
6. ประยุกต์ใช้ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัยในคลังสินค้า การปฏิบัติตามสัญลักษณ์ เครื่องหมายความปลอดภัยในคลังสินค้าตามมาตรฐานที่กำหนด การจัดเตรียม ตรวจสอบ การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ การปฏิบัติงานในคลังสินค้าตามมาตรฐาน การบำรุงรักษา การจัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ปฏิบัติงาน ในคลังสินค้าตามมาตรฐานที่กำหนด การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การปฏิบัติตามกฎระเบียบตามหลักอาชีวอนามัย ตามมาตรฐานความปลอดภัย การดูแลรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานความปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ ส่วนบุคคลและการทำงานชุดเครื่องมือ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย ในกรณีฉุกเฉินได้อย่างถูกต้อง ตามเกณฑ์ที่กำหนด

21401-2002

การบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์ในคลังสินค้า

2-2-3

Maintenance and care of equipment in the warehouse

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3
2. อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
 - 10202 บำรุงรักษาอุปกรณ์ในไซโล
 - 10203 จัดการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติการตรวจสอบบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์ตรวจสอบคุณภาพคลังสินค้าไซโล ตามแผนการบำรุงรักษา อุปกรณ์ความปลอดภัย ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ความปลอดภัยก่อนใช้งานได้อย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานความปลอดภัย จัดทำรายงานการแก้ไขอุปกรณ์ที่ชำรุด ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 และอาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์ การตรวจสอบคุณภาพอุปกรณ์ในคลังสินค้าไซโล และการบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์ในคลังสินค้าไซโล ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ความปลอดภัยก่อนใช้งาน จัดทำรายงานการแก้ไขอุปกรณ์ที่ชำรุด ตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง
3. สามารถประยุกต์ใช้หลักการ บำรุงรักษาอุปกรณ์ในไซโล จัดการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ ความปลอดภัย ในคลังสินค้าไซโล และคลังสินค้าอันตราย
4. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดีในการทำงานโดยคำนึงหลักความปลอดภัย ในการทำงาน และปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์ตรวจสอบคุณภาพในคลังสินค้าไซโล ตามระยะเวลาที่กำหนด
2. ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย ตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด
3. ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ความปลอดภัยก่อนใช้งานได้อย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานความปลอดภัย
4. จัดทำรายงานการแก้ไขอุปกรณ์ที่ชำรุดความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
5. ประยุกต์ใช้หลักการความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์ตรวจสอบคุณภาพในคลังสินค้าไซโล ตรวจสอบบำรุงรักษาชุดอุปกรณ์ ตรวจสอบคุณภาพในคลังสินค้าไซโลตามระยะเวลาที่กำหนด บำรุงรักษาอุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้าไซโล ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้า บำรุงรักษาอุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้าตามอายุการใช้งาน บำรุงรักษาอุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้า เมื่อถึงอายุการใช้งานตามระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ประกอบตามระยะเวลาที่กำหนด จัดทำรายงานการบำรุงรักษาอุปกรณ์ประกอบไซโลตามรายการ ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน บำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัยเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง ตรวจสอบสภาพความพร้อมในการใช้งาน ปฏิบัติตามตารางเวลาการตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ความปลอดภัยก่อนใช้งานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานความปลอดภัย จัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ความปลอดภัยได้ถูกต้องครบถ้วน ดำเนินการแจ้งซ่อมอุปกรณ์ความปลอดภัยเมื่อชำรุดให้เป็นปกติได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด และจัดทำรายงานการแก้ไขอุปกรณ์ที่ชำรุดความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

21401-2003

การเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้า

2-2-3

Moving products in and out of the warehouse

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
10203 เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกไซโล

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน ควบคุมการใช้เครื่องมืออุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกไซโล รายงานการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกไซโล ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ
2. ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกไซโลตามปริมาณรับส่งสินค้าตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ จัดทำรายงานบันทึกปริมาณของสินค้า ที่ถูกเคลื่อนย้ายเข้าออก ตามรายการสินค้าเข้าออกคลังสินค้าไซโลที่กำหนด
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดทำรายงานบันทึกปริมาณของสินค้าที่ถูกเคลื่อนย้ายเข้าออกคลังไซโล
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้การจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการได้
2. สามารถปฏิบัติการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้าไซโลตามปริมาณรับส่งสินค้าตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการได้
3. จัดทำรายงานบันทึกปริมาณของสินค้าที่ถูกเคลื่อนย้ายเข้าออก ตามรายการสินค้าเข้าออกคลังสินค้าไซโลที่กำหนดได้
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดทำรายงานบันทึกปริมาณของสินค้าที่ถูกเคลื่อนย้ายเข้าออกคลังไซโล นำไปปรับปรุงงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ การเลือกใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตราย ควบคุมการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้าไซโล การจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายสินค้าตามเกณฑ์ที่สถานประกอบการกำหนด การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้าไซโลตามปริมาณรับส่งสินค้าตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ การบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายสินค้าตามมาตรฐานความปลอดภัยของสถานประกอบการ การรายงานการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกคลังสินค้าไซโล บันทึกปริมาณของสินค้าที่ถูกเคลื่อนย้ายเข้าออกตามรายการสินค้าเข้าออกคลังสินค้าไซโลที่กำหนด และการจัดทำรายงานบันทึกปริมาณของสินค้าที่ถูกเคลื่อนย้ายเข้าออกตามรายการสินค้าเข้าออกไซโลที่กำหนด กรณีศึกษาด้านคลังสินค้าไซโล

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

10302 ตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น จัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าในพื้นที่คลังสินค้า ตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด
2. จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าในพื้นที่คลังสินค้า ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น จัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการจัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด
4. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดี ให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ ส่งมอบงานตรงเวลา ถูกต้องตามมาตรฐาน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับป้ายชี้บ่งสินค้าในพื้นที่คลังสินค้า ตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด
2. ปฏิบัติจัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าในพื้นที่คลังสินค้า ตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด
3. สามารถตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น
4. จัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น จัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น การตรวจสอบรายละเอียดการรับสินค้าเข้าในคลังสินค้าห้องเย็นตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด การจัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าในพื้นที่คลังสินค้า การตรวจสอบรายละเอียดของป้ายชี้บ่งสินค้าตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด การตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น การตรวจสอบสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด การตรวจสอบเอกสารการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตรวจสอบการบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

10102 จัดการเก็บรักษาสินค้าอันตราย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรการเก็บรักษาสินค้าอันตราย สำหรับความเรียบร้อยของสินค้าอันตราย ก่อนจัดเก็บควบคุมสินค้าอันตรายที่ถูกเปลี่ยนภาชนะใหม่ ดำเนินการเก็บรักษาสินค้าอันตรายตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรการเก็บรักษาสินค้าอันตราย
2. จัดทำเครื่องหมายที่ใช้ชี้บ่งสินค้าอันตราย และเคลื่อนย้ายสินค้าอันตรายโดยใช้อุปกรณ์เคลื่อนย้าย ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
3. สามารถประยุกต์ใช้อุปกรณ์จัดเก็บสินค้า และเปลี่ยนภาชนะของสินค้าอันตรายใหม่ได้ถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐาน จัดทำรายการควบคุม บันทึกสินค้าอันตรายได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตาม ตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับตรวจสอบสภาพอุปกรณ์จัดเก็บสินค้าให้ใช้งานได้อย่างเหมาะสม และปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันภาชนะได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
2. ปฏิบัติการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์จัดเก็บสินค้าให้ใช้งานได้อย่างเหมาะสม และตามมาตรการ ป้องกันภาชนะได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
3. สามารถตรวจสอบความเรียบร้อยของสินค้าอันตรายก่อนจัดเก็บ หรือเคลื่อนย้ายสินค้าและควบคุม สินค้าอันตรายที่ถูกเปลี่ยนภาชนะใหม่ ได้ถูกต้องตามมาตรฐาน
4. กำหนดจัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอันตรายและจัดทำเครื่องหมายที่ใช้ชี้บ่งสินค้าอันตรายถูกต้อง ตามมาตรฐาน และกำจัดสินค้าอันตรายที่รั่วไหลได้อย่างเหมาะสม
5. จัดทำรายการควบคุมการตรวจสอบสินค้าอันตรายและจัดทำรายงานบันทึกสินค้าอันตรายที่รับ เข้าจ่ายออกได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำรายงานควบคุมสินค้า ตรวจสอบสินค้า รายงานบันทึกสินค้า อันตรายที่รับเข้า จ่ายออก

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์จัดเก็บสินค้าให้ใช้งานได้อย่างเหมาะสมกับสินค้า การปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน สำนวจความเรียบร้อยของภาชนะ หีบห่อสินค้าก่อนจัดเก็บ และจัดเตรียมพื้นที่เฉพาะเพื่อถ่ายบรรจุใหม่ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน การเปลี่ยนภาชนะของสินค้าอันตรายใหม่และกำจัดสินค้าอันตรายที่รั่วไหลได้เหมาะสม จัดทำรายการควบคุมการตรวจสอบสินค้าอันตรายที่ถูกเปลี่ยนภาชนะ จัดทำรายการตรวจสอบการควบคุมสินค้าอันตรายที่ถูกเปลี่ยนภาชนะใหม่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน การจัดทำเครื่องหมายที่ใช้ชี้บ่งสินค้าอันตรายและเคลื่อนย้ายสินค้าอันตรายโดยใช้อุปกรณ์เคลื่อนย้ายดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด และจัดทำรายงานบันทึกตรวจสอบสินค้าอันตรายที่รับเข้าจ่ายออกครบถ้วนตามมาตรฐาน

21401-2006

การปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ 2-2-3 Customs Procedures for Urgent Import-Export of Goods from abroad

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
10201 ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ
10308 ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน
ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก
(e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากร
สินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากรและการจัดส่งเอกสารพัสดุระหว่างประเทศ
2. มีทักษะในการประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก e-manifest และรายงาน
สินค้าล่วงหน้าให้กับศุลกากร
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบิน
และประสานงานพร้อมแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงาน
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้า ส่งออก และการจัดส่งเอกสารพัสดุ
ระหว่างประเทศ
2. สามารถประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก (e-manifest)
3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน
4. ปฏิบัติตามกฎหมายพิธีการศุลกากร นำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ
5. ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า รายงานสินค้าส่งออก (pre-clearance) ให้กับศุลกากร
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบิน และ
ประสานงานพร้อมแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก ตามขั้นตอนการปฏิบัติ
พิธีการศุลกากรทางอากาศ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าส่งออกสินค้าทางอากาศ การรับเอกสารและพัสดุ
ด่วนจากต่างประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากต้นทางของสายการบิน การบันทึก ตรวจสอบรายการเอกสาร
พัสดุด่วนจากต่างประเทศ การจัดส่งข้อมูลเข้าระบบศุลกากรตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ
การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าส่งออกทางอากาศ การจัดทำข้อมูลเอกสาร ใบขนสินค้าเร่งด่วน พัสดุส่งออก
(e-manifest) และการติดต่อประสานงานจากผู้ส่งออก

21401-2007

การปฏิบัติงานเอกสารและการประสานงานเพื่อการส่งออก - นำเข้า

2-2-3

Document Handling and Coordination for Export-Import Operations

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก-นำเข้า ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

0311 ยื่นคำขอเป็นผู้ประกอบการตามระเบียบทางราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ว่าด้วยการส่งออก-นำเข้า

0312 จัดเตรียมเอกสารส่งออก-นำเข้าและการประสานงาน

0313 จัดทำเอกสารและการประสานงานเพื่อการส่งออก-นำเข้า

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จัดเตรียมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้า รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบ จัดทำเอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของกรมศุลกากร ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการส่งออก-นำเข้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด ตามมาตรฐานอาชีพอาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก-นำเข้า ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดได้
2. สามารถจัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนเป็นผู้ส่งออก-นำเข้า ตามระเบียบของส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ได้
3. สามารถประยุกต์หลักการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเกณฑ์ในการปฏิบัติงานส่งออก-นำเข้า และตรวจสอบเอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นผู้ส่งออก-นำเข้า อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดได้
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด
2. รวบรวม และจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด
3. จัดทำเอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นผู้ส่งออก-นำเข้า อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของกรมศุลกากร
4. ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการส่งออก-นำเข้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการยื่นคำขอเป็นผู้ประกอบการตามระเบียบทางราชการหน่วยงานอื่น ๆ ว่าด้วยการส่งออก-นำเข้า การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนด การตรวจสอบการจัดทำเอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของกรมศุลกากร การจัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบของส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าตามระเบียบของส่วนราชการและหน่วยงานอื่น การตรวจสอบการจัดทำเอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าอย่างถูกต้องตามระเบียบของส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ๆ การจัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนเป็นตัวแทนออกของตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดและหน่วยงานอื่น ๆ การตรวจสอบการจัดทำเอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นตัวแทนออกของถูกต้องตามระเบียบที่กรมศุลกากรกำหนดและหน่วยงานอื่น ๆ การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมเอกสารประกอบการส่งออก-นำเข้า ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด การตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการส่งออก-นำเข้า ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อการส่งออก-นำเข้า ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด การรวบรวมเอกสารเกี่ยวข้องกับการส่งออก-นำเข้า การรวบรวมเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด และการตรวจสอบเอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นผู้ส่งออก-นำเข้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

21401-2008

การปฏิบัติการคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกเร่งด่วน

2-2-3

ตามประเภทพิธีการศุลกากร

Operations of Expedited Import-Export Cargo Sorting

According to Customs Procedure.

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

10203 คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

10310 คัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก เพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ จัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้าตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก เร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร
2. คัดแยกเอกสารและสินค้านำเข้า-ส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ พร้อมทั้งจำแนกตามบัญชีสินค้าตามมาตรฐานการตรวจสอบส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบและจัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้าอย่างถูกต้อง
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบินและประสานงานพร้อมแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกสินค้านำเข้า ส่งออก เร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากรนำเข้า ส่งออกทางอากาศ
2. จัดเอกสารเตรียมคัดแยกสินค้านำเข้า ส่งออกไปต่างประเทศเข้าเครื่องเอกซเรย์ตามข้อกำหนดพิธีการศุลกากรนำเข้า-ส่งออกทางอากาศ
3. คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ
4. จัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้า
5. ปฏิบัติการนำสินค้าเข้า และส่งออก เข้าเครื่องเอกซเรย์ตามตามบัญชีสินค้าที่ได้จำแนกตามมาตรฐาน พร้อมทั้งตรวจสอบสินค้านำเข้า-ส่งออกด้วยเครื่องเอกซเรย์ตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรขาออก
6. ประยุกต์ใช้ระบบศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ ในการปฏิบัติตามพิธีการศุลกากร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกที่ต้องทำการตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ ได้รับการจัดเตรียมไว้อย่างถูกต้อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้า-ส่งออกที่ต้องทำการตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ จำแนกตามบัญชีสินค้าตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้าประเภท 1 และ 2 ได้รับการตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ตามข้อกำหนดในประมวลระเบียบการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้า-ส่งออกที่มาจากต่างประเทศได้ถูกคัดแยกตามรายการ เพื่อสำแดงให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามข้อกำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้าที่มาจากต่างประเทศ ได้ถูกตรวจสอบโดยการสำแดงจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้าได้รับการอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอน การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ ข้อมูลรายละเอียดในการจัดทำเอกสารใบส่งปล่อยสินค้าได้ถูกจัดเตรียมไว้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ เอกสารใบส่งปล่อยสินค้าได้รับการจัดทำอย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
030106 บรรจุสินค้าที่เบิกจ่ายใส่บรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ตรวจสอบข้อมูลยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี บรรจุสินค้าที่เบิกจ่ายใส่บรรจุภัณฑ์ตามทีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ เคลื่อนย้ายสินค้าที่บรรจุเสร็จแล้วไปตำแหน่งทีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการอ่านข้อมูลยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน
2. หยิบบรรจุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามตำแหน่งทีระบบเทคโนโลยีระบุ บรรจุสินค้าทีถูกหยิบใส่บรรจุภัณฑ์ทีเตรียมไว้ ตรวจสอบข้อมูลยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยีถูกต้องตามข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าประจำวัน
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน
4. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติทีดีในการทำงาน ให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลา และปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้การใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการอ่านข้อมูลยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าตามคู่มือปฏิบัติงาน
2. สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุสินค้าทีเบิกจ่ายใส่บรรจุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี
3. ตรวจสอบข้อมูลยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี การบรรจุสินค้าทีเบิกจ่ายใส่บรรจุภัณฑ์ตามทีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ
4. เคลื่อนย้ายสินค้าทีบรรจุเสร็จแล้วไปตำแหน่งทีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ โดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยี และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติงานทุกครั้ง
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี การใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการอ่านข้อมูลยืนยัน การเบิกจ่ายสินค้าได้อย่างถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อมูลยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องตามข้อมูลในเอกสารการเบิกจ่ายสินค้า การบรรจุสินค้าที่เบิกจ่ายใส่บรรจุภัณฑ์ตามที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ หยิบบรรจุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีระบุ บรรจุสินค้าที่ถูกหยิบใส่บรรจุภัณฑ์ที่เตรียมไว้ได้อย่างถูกต้องตามข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าประจำวัน การเคลื่อนย้ายสินค้าที่บรรจุเสร็จแล้วไปตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในเคลื่อนย้ายสินค้าถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน และเคลื่อนย้ายสินค้าที่บรรจุเสร็จแล้วไปตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

030103 รับสินค้าด้วยเทคโนโลยี

030104 จัดเก็บสินค้าด้วยเทคโนโลยี

030105 เบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ตรวจสอบความถูกต้องทางกายภาพของสินค้าที่รับเข้า รับสินค้าด้วยเทคโนโลยีด้วยเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยี ตรวจสอบข้อมูลสินค้าที่จะจัดเก็บด้วยเทคโนโลยี จัดเก็บสินค้าตามตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแนะนำ รับข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี หยิบสินค้าจากตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลใบสั่งซื้อกับใบรับสินค้า ข้อมูลสินค้าที่จะจัดเก็บด้วยเทคโนโลยี และข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี
2. ตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อกับใบรับสินค้า ข้อมูลสินค้าที่จะจัดเก็บด้วยเทคโนโลยี และข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี จำแนกสินค้าตามประเภทสินค้าที่รับเข้าได้ถูกต้องตามประเภทสินค้าที่กำหนด และเคลื่อนย้ายสินค้าที่เบิกจ่ายยังตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงานในคลังสินค้า
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลา เป็นไปตามเงื่อนไข และปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ข้อมูลใบสั่งซื้อกับใบรับสินค้า ข้อมูลสินค้าที่จะจัดเก็บด้วยเทคโนโลยี และข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี
2. ปฏิบัติการตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อกับใบรับสินค้า ข้อมูลสินค้าที่จะจัดเก็บด้วยเทคโนโลยี และข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี
3. จำแนกสินค้าตามประเภทสินค้าที่รับเข้าได้ถูกต้องตามประเภทสินค้าที่กำหนด
4. บันทึกข้อมูลการรับสินค้าลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยี
5. ใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการตรวจสอบข้อมูลสินค้า และข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าได้ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน
6. หยิบสินค้าจากตำแหน่ง และเคลื่อนย้ายสินค้าที่เบิกจ่ายยังตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ
7. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงานในคลังสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อกับใบรับสินค้า ตรวจสอบข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้า คู่กับใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้าว่ามีข้อมูลตรงกัน ตรวจสอบข้อมูลในเอกสารใบกำกับภาษี/ใบส่งสินค้าว่าถูกต้องตามหลักทางด้านบัญชีตรวจสอบความถูกต้องทางกายภาพของสินค้าที่รับเข้า ตรวจสอบกายภาพทั่วไปของสินค้าให้มีคุณลักษณะข้อกำหนดตามมาตรฐานการตรวจรับที่องค์กรกำหนด การจำแนกสินค้าตามประเภทสินค้าที่รับเข้าได้ถูกต้องตามประเภทสินค้าที่กำหนด การรับสินค้าด้วยเทคโนโลยีด้วยเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยี การติดฉลากข้อมูลสินค้าที่ตัวสินค้าและหรือบรรจุภัณฑ์ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดของคลังสินค้า การบันทึกข้อมูลการรับสินค้าลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยี การยืนยันการรับสินค้าในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยี การตรวจสอบข้อมูลสินค้าที่จะจัดเก็บด้วยเทคโนโลยี การใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการตรวจสอบข้อมูลสินค้าถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน การตรวจสอบข้อมูลสินค้าที่จะจัดเก็บด้วยอุปกรณ์เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องตรงตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดเก็บสินค้าตามตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแนะนำ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการเคลื่อนย้ายได้อย่างถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน การจัดเก็บสินค้าตามตำแหน่งได้ถูกต้องตามที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแนะนำ การยืนยันการจัดเก็บสินค้าด้วยเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีได้ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน การรับข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี การใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการรับข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าได้ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกับเอกสารการเบิกจ่ายสินค้า การหยิบสินค้าจากตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ หยิบสินค้าด้วยเครื่องมืออุปกรณ์ ได้ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน ยืนยันการเบิกจ่ายสินค้าด้วยอุปกรณ์เทคโนโลยีได้ถูกต้องตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ และเคลื่อนย้ายสินค้าที่เบิกจ่ายยังตำแหน่งที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
030108 ตรวจนับสินค้าคงคลังด้วยเทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ตรวจนับสินค้าคงเหลือด้วยเทคโนโลยี ตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลสินค้าคงเหลือในคลังสินค้ากับจำนวนสินค้าคงเหลือในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีตรวจนับสินค้าอย่างถูกต้องตามหลักการตรวจนับสินค้าคงคลัง
2. มีทักษะใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการตรวจนับสินค้าคงเหลือได้ถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องระหว่างข้อมูลสินค้าคงเหลือในคลังสินค้ากับจำนวนสินค้าคงเหลือในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สามารถประยุกต์ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีในการตรวจนับสินค้าคงคลังได้อย่างถูกต้องตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีตรวจนับสินค้าและใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีตามหลักการของคู่มือปฏิบัติงาน
2. ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีตรวจนับสินค้าและใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีตามหลักการของคู่มือปฏิบัติงาน
3. ตรวจนับสินค้าคงเหลือและข้อมูลสินค้าในระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องตามเอกสารตรวจนับสินค้า
4. สามารถปรับปรุงยอดและยืนยันข้อมูลสินค้าคงเหลือในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ถูกต้องตามยอดสินค้าคงเหลือในคลังสินค้า
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดทำรายงานสรุปการตรวจนับสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องตามสินค้าคงเหลือจริง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดขั้นตอนวิธีตรวจนับสินค้าอย่างถูกต้องตามหลักการตรวจนับสินค้าคงคลัง การใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการตรวจนับสินค้าคงเหลือตามคู่มือปฏิบัติงาน การตรวจนับสินค้าคงเหลือตามเอกสารตรวจนับสินค้าตามวันที่ทำการตรวจนับจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบข้อมูลสินค้าที่ตรวจนับจริงกับข้อมูลในระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้องตามเอกสารตรวจนับสินค้า การปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลือในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ถูกต้องตรงกับยอดสินค้าคงเหลือที่นับได้จริง และการยืนยันข้อมูลสินค้าคงเหลือในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ถูกต้องตามยอดสินค้าคงเหลือในคลังสินค้า และการจัดทำรายงานสรุปการตรวจนับสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องตามสินค้าคงเหลือจริง

21401-2012

การขนถ่ายสินค้าขึ้นรถขนส่งด้วยเทคโนโลยี

2-2-3

Transporting Goods onto Transport Vehicles with Technology

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

030107 ขนถ่ายสินค้าขึ้นรถขนส่งด้วยเทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

เรียนรถขนส่งเข้าประตูขนถ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยี ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าร่วมกับผู้ขนส่ง ยืนยันการส่งมอบสินค้าด้วยเทคโนโลยี ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการเรียนรถขนส่งเข้าประตูได้อย่างถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน
2. สามารถเรียนรถขนส่งเข้าประตูขนถ่ายตามแผนการจัดการส่งที่กำหนด ตรวจสอบสินค้าพร้อมจ่ายให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลจากใบจัดสินค้าและเอกสารการจัดส่ง
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำผลไปวิเคราะห์ เพื่อพัฒนางานการขนถ่ายสินค้าสินค้าขึ้นรถขนส่ง อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีเจตคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบ ให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการเรียนรถขนส่งเข้าประตู
2. ปฏิบัติการใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการเรียนรถขนส่งเข้าประตูได้อย่างถูกต้อง
3. เรียนรถขนส่งเข้าประตูขนถ่ายตามแผนการจัดการส่งที่กำหนด
4. ตรวจสอบสภาพรถขนส่งตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด
5. ตรวจสอบพินิจพนักงานขับรถขนส่งให้อยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานตามกฎระเบียบพนักงานขับรถ
6. ตรวจสอบการจัดทำเอกสารประกอบการส่งออก นำเข้าได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
7. ตรวจสอบสินค้าพร้อมจ่ายให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลจากใบจัดสินค้าและเอกสารการจัดส่ง
8. ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าร่วมกับผู้ขนส่งพร้อมกับเอกสารการจัดส่ง
9. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำผลไปวิเคราะห์ เพื่อพัฒนางานการขนถ่ายสินค้าสินค้าขึ้นรถขนส่ง อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียนรถขนส่งเข้าประตูขนถ่ายสินค้าด้วยเทคโนโลยีโดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีในการเรียนรถขนส่งเข้าประตูได้อย่างถูกต้องตามคู่มือปฏิบัติงาน การเรียนรถขนส่งเข้าประตูขนถ่ายตามแผนการจัดการส่งที่กำหนด การตรวจสอบพินิจสภาพรถขนส่งตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด ตรวจสอบพินิจพนักงานขับรถขนส่งให้อยู่ในสภาพพร้อมปฏิบัติงานตามกฎระเบียบพนักงานขับรถ การตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าร่วมกับผู้ขนส่ง ตรวจสอบสินค้าพร้อมจ่ายให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลจากใบจัดสินค้าเอกสารการจัดส่ง และตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าร่วมกับผู้ขนส่งพร้อมกับเอกสารการจัดส่ง

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพนักขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
040109 เตรียมความพร้อมปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี
040110 ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ประเมินความพร้อมของคน ยานพาหนะขนส่งและอุปกรณ์ จัดเตรียมเอกสารการขนส่งสินค้าทางถนน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวบรวมข้อมูลการขนส่งจากส่วนงานวางแผนผ่านข้อมูลสารสนเทศ ประสานงานกับผู้ควบคุม ผู้ประสานงาน และพนักงานประจำรถ ควบคุมยานพาหนะขับโดยใช้เทคโนโลยี กำกับการขนถ่ายสินค้าขึ้นยานพาหนะ กำกับการส่งมอบสินค้าตามสถานที่จัดส่ง บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ส่งสินค้า สรุปรายงานการขนส่งสินค้า ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพนักขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมและปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี
2. เตรียมความพร้อม ประเมินความพร้อม ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยเทคโนโลยี
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. ประเมินความพร้อมของคน ยานพาหนะขนส่งและอุปกรณ์
2. จัดเตรียมเอกสารการขนส่งสินค้าทางถนนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. รวบรวมข้อมูลการขนส่งจากส่วนงานวางแผนผ่านข้อมูลสารสนเทศ
4. ประสานงานกับผู้ควบคุม ผู้ประสานงาน และพนักงานประจำรถ
5. ควบคุมยานพาหนะขับโดยใช้เทคโนโลยี
6. กำกับการขนถ่ายสินค้าขึ้นยานพาหนะ
7. กำกับการส่งมอบสินค้าตามสถานที่จัดส่ง
8. บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ส่งสินค้า สรุปรายงานการขนส่งสินค้า
9. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจประเมินความพร้อมของผู้ควบคุมยานพาหนะขนส่ง การใช้อุปกรณ์ในการตรวจสภาพยานพาหนะก่อนและหลังการขนส่งสินค้าทางถนนอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน รายงานการตรวจสภาพยานพาหนะและอุปกรณ์ การจัดเตรียมข้อมูลเอกสารการขนส่งผ่านระบบสารสนเทศ ตามมาตรฐานการขนส่งสินค้าทางถนน การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการขนส่งสินค้าทางถนน การเรียกดูข้อมูลการรับส่งสินค้า การประเมินความเสี่ยงด้วยการปฏิบัติการขนส่งสินค้า เพิ่มข้อมูลสินค้าขนส่งในระบบสารสนเทศการขนส่ง การแจ้งข้อมูลการขนส่งและสินค้าส่งให้กับผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการการขนส่ง การรับการอนุมัติให้ดำเนินการปฏิบัติการขนส่งผ่าน พาหนะผ่านระบบติดตามเส้นทางให้ตรงตามแผนการรับส่งสินค้า จัดการปัญหาที่เกิดจากกระบวนการควบคุมยานพาหนะ การนำสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดวางตามที่ได้วางแผนไว้ ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลจัดเก็บสินค้าในระบบสารสนเทศ ให้ผู้รับสินค้านำสินค้ามาและอนุมัติการรับสินค้าผ่านระบบสารสนเทศ การจัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าตามสถานที่จัดส่งได้อย่างชัดเจนและถูกต้องตามเอกสารการจัดส่งสินค้า การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสินค้าที่นำส่งแก่ลูกค้าตามเอกสารการจัดส่ง บันทึกข้อมูลสถานะความสำเร็จ ปฏิบัติการขนส่งด้วยระบบสารสนเทศ ลงในฐานข้อมูลโปรแกรมสำเร็จรูป นำเสนอผลการดำเนินการการขนส่งทางถนนตามขั้นตอนที่องค์กรกำหนด และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดส่งสินค้าตามแผนดำเนินการที่องค์กรกำหนด

21401-2014

การปฏิบัติงานเอกสารเกี่ยวกับนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ 2-2-3 International Express Import-Export Documentation

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
10202 ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ
10309 ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกต่างประเทศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า (Import declaration)ชำระค่าภาษีด้วยระบบ e-payment จัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration) ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากร และการจัดส่งเอกสารพัสดุเร่งด่วนระหว่างประเทศ
2. มีทักษะในการปฏิบัติการประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก e-manifest โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบินตามกฎระเบียบพิธีการศุลกากร และรายงานสินค้าล่วงหน้า รายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบิน และประสานงานพร้อมแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงาน
4. มีความรับผิดชอบ เจตคติที่ดี ให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากร และการจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
2. สามารถประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก (e-manifest)
3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน
4. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบพิธีการศุลกากร นำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ
5. สรุปส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า รายงานสินค้าส่งออก (pre-clearance) ให้กับศุลกากร
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบิน และประสานงานพร้อมแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออกตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอากาศ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าส่งออกสินค้าทางอากาศ การรับเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากต้นทางของสายการบิน การบันทึกและตรวจสอบรายการเอกสารพัสดุด่วนจากต่างประเทศ การจัดส่งข้อมูลเข้าระบบศุลกากรตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้า-ส่งออกทางอากาศ การจัดทำข้อมูลเอกสารใบขนสินค้าเร่งด่วน และพัสดุด่วนส่งออก (e-manifest) และการติดต่อประสานงานจากผู้ส่งออก

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางบก ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

40105 ปฏิบัติการสินค้าเกี่ยวกับสินค้าขาเข้าทางบก

40106 ปฏิบัติการสินค้าเกี่ยวกับสินค้าขาเข้าทางบก

40111 จัดการสินค้าขาเข้าทางบก

40112 จัดการสินค้าขาออกทางบก

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รับสินค้าขาเข้าทางบก ปล่อยสินค้าขาเข้าทางบก รับสินค้าขาออกทางบก ปล่อยสินค้าขาออกทางบก
รับข้อมูลตรวจรับสินค้าขาเข้าทางบก เตรียมข้อมูลสินค้า เครื่องมือในการเคลื่อนย้ายสินค้าขาเข้าทางบก
รับข้อมูลตรวจรับสินค้าขาออกทางบก ขนย้ายสินค้าขาออกทางบก ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงาน
การกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางบก ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา สถานที่จัดวางเครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า การรับ การตรวจปล่อยสินค้าขาออก การบันทึกเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
2. เตรียมข้อมูลสินค้า สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรทุกตามแผนการบรรจุ ดูแลรักษาสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรทุกตามแผนการบรรจุ รับและตรวจปล่อยสินค้า ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
3. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานการรับและการปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ควบคุมเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า การรับ การตรวจปล่อยสินค้าขาออกทางบก การบันทึกเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
2. เตรียมข้อมูลสินค้า สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
3. ทักษะตรวจรับสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรทุกตามแผนการบรรจุ บันทึกการรับสินค้าด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน

4. ทักษะขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักรวาง ดูแลรักษา การตรวจปล่อยสินค้าขาออก การบันทึกเอกสารปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
5. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ
6. ปฏิบัติตามกฎหมายหลักอาชีวอนามัยและดูแลสุขภาพส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด
7. ประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานการรับและการปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ควบคุมเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรับข้อมูลสินค้า เตรียมข้อมูลสินค้า เตรียมเครื่องมือในการเคลื่อนย้ายสถานที่จัดวาง ตรวจรับสินค้า แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้าขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักรวางที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า ดูแลรักษาถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด บันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจปล่อยสินค้า บันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ขนย้ายสินค้าไปยังตำแหน่งพักรวางที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าพร้อมทั้งดูแลรักษา บันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ปล่อยสินค้าขาออกทางบก และบันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดทุกกระบวนการ

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3 ประกอบด้วย
หน่วยสมรรถนะดังนี้

40103 ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาเข้าทางอากาศ

40104 ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาออกทางอากาศ

40109 จัดการสินค้าขาเข้าทางอากาศ

40110 จัดการสินค้าขาออกทางอากาศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพักสินค้า จัดการอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปลอยสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปลอยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) รับเอกสาร ตรวจสอบรับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับขนย้ายสินค้าจากระวางบรรจุไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรจุทุกสินค้า การรับ การตรวจปล่อยสินค้าขาออก การบันทึกเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
2. เตรียมข้อมูลสินค้า สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรจุทุกสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรจุตามแผนการบรรจุ ดูแลรักษาสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรจุตามแผนการบรรจุ รับและตรวจปล่อยสินค้า ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
3. สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานการรับและการปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ควบคุมเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า การรับ การตรวจปล่อยสินค้า ขาออกทางอากาศ การบันทึกเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ตามมาตรฐาน
2. เตรียมข้อมูลสินค้า สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
3. ทักษะตรวจรับสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรทุกตามแผนการบรรจุ บันทึกการรับสินค้า ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
4. ทักษะขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา การตรวจปล่อยสินค้าขาออก การบันทึกเอกสารปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ตามมาตรฐาน
5. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ
6. ปฏิบัติตามกฎหมายหลักอาชีวอนามัยและดูแลรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด
7. ประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานการรับและการปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ควบคุมเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรับข้อมูลสินค้า เตรียมข้อมูลสินค้า เตรียมเครื่องมือในการเคลื่อนย้าย สถานที่จัดวาง ตรวจรับสินค้า แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้าขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวางที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า ดูแลรักษาถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด บันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจปล่อยสินค้า บันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ขนย้ายสินค้าไปยังตำแหน่งพักวางที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าพร้อมทั้งดูแลรักษา บันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ และบันทึกเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดทุกกระบวนการ

อ้างอิงมาตรฐาน

- มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
10101 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
10102 บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า
10608 บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า
10609 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์สำหรับการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า แจกวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อให้กับลูกค้า ดำเนินการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า ตรวจสอบการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า ทำความสะอาดวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า ซ่อมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อสินค้า จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการขนย้ายตามประเภทของสินค้า ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้าเป็นไปตามหลักความปลอดภัยตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า การบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า การบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าและการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า
2. เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด และตามคู่มือการใช้งานอุปกรณ์
3. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดีในการทำงาน ตระหนักถึงความปลอดภัย ให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลา รักษาสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎระเบียบ
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า การบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า การบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า และการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า
2. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้าถูกต้อง ตามขั้นตอนที่กำหนด
3. บรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
4. บำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้า ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดตามคู่มือการใช้งานอุปกรณ์

5. จัดเตรียมอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้าถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด
6. ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด เขียนรายงานการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ความพร้อมในการส่งมอบ การซ่อมบำรุง
7. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเลือกและเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า ต้องมีความแข็งแรงทนทาน ต่อการขนส่งและระยะทางที่จะจัดส่งไปยังผู้รับปลายทาง เมื่อเลือกและเตรียมเสร็จแล้ว รวบรวมรายละเอียดให้ลูกค้าทราบ รวมถึงกรณีหีบห่อที่ไม่เรียบร้อย บรรจุหีบห่อเอกสารและพัสดุด่วน ตรวจสอบความแข็งแรงในการ บรรจุหีบห่อ ตรวจสอบรอยฉีกขาด ตรวจสอบความเรียบร้อย เตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ทำความสะอาด ทำความสะอาดอุปกรณ์บรรจุหีบห่ออย่างถูกวิธี จัดเก็บขยะให้ถูกต้อง ประเมินวัสดุ อุปกรณ์เตรียมวัสดุ อุปกรณ์ซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยน ซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ตามข้อกำหนดการใช้งาน เตรียมเอกสารเขียนรายงานการซ่อมบำรุง จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าในสถานที่จัดเก็บ ตรวจสอบความพร้อมอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด เตรียมอุปกรณ์ในการขนย้าย ตามประเภทของสินค้าและตามแผนงานที่กำหนด จัดเตรียมใบตรวจสอบรายการอุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า ตามข้อมูลของอุปกรณ์ที่กำหนด ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการขนย้ายสินค้า ก่อนการใช้งาน จัดเก็บ และบำรุงรักษาอย่างถูกต้องตามคู่มือการใช้งานอุปกรณ์

อ้างอิงมาตรฐาน

- มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
 อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
 10103 จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
 10104 บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
 10105 ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
 10610 ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ
 10611 ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะสำหรับจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน บำรุงรักษา ยานพาหนะ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ ศึกษาเส้นทางเดินทาง ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน ตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ (Load and Unload) ขนย้ายสินค้าในแนวราบและแนวตั้ง ดำเนินการขนย้ายสินค้าอย่างปลอดภัย ตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า การบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า การใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน การขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ และการขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
2. เตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า บำรุงรักษายานพาหนะ ใช้เส้นทางในการจัดส่งโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศควบคุมยานพาหนะตามเส้นทาง ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศควบคุมยานพาหนะตามเส้นทาง สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน
4. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดีในการทำงาน ตระหนักถึงความปลอดภัย ให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลา รักษาสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎหมาย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า การบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า การใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน การขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ และการขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
2. จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
3. บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
4. ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
5. ขนย้ายสินค้าขึ้นรถและลงรถ
6. ขนย้ายสินค้าภายในที่อยู่อาศัย
7. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศควบคุมยานพาหนะตามเส้นทาง สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียม ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนการจัดส่ง รายงาน การตรวจสอบความพร้อมได้ จัดทำรายงานข้อมูลและข้อบกพร่องตามลักษณะสินค้า ตรวจสอบอุปกรณ์สำหรับ ใส่สินค้า และอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายของพัสดุและสินค้า มีคู่มือยานพาหนะ กำหนดวันเวลา การบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่กำหนด ตรวจสอบวันเวลาการบำรุงรักษาตามคู่มือ ได้รับการบำรุงรักษา อย่างถูกต้อง ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบการขับขี่อย่างครบถ้วนตามกฎหมายที่กำหนด ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการขับขี่ เตรียมแผนที่ ศึกษา ตรวจสอบเส้นทาง การจัดส่ง ศึกษาและใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะ จัดทำแผนการตรวจสอบสินค้าขึ้นรถและลงรถ ตรวจสอบสินค้าขึ้นรถ และลงรถ ขนย้ายโดยคำนึงถึงการใช้พื้นที่ เวลา แรงงานให้เกิดประโยชน์ ขนย้ายสินค้าเป็นไปตามหลัก ความปลอดภัย ใช้อุปกรณ์ในการขนย้ายสินค้า อุปกรณ์ป้องกันส่วนตัว ในการขนย้ายสินค้าในแนวราบ แนวตั้ง อย่างถูกต้องและปลอดภัยตามขั้นตอนที่กำหนด

21401-2019

บรรจุหีบห่อสินค้าและการจัดวาง

2-2-3

Packaging and Arrangement

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
 อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
 10613 จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด
 10705 บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์
 10707 บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน
 10708 บรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

คัดแยกสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทอุปกรณ์สำนักงาน สินค้าที่จะรับฝาก เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าตรงตามประเภท ดำเนินการบรรจุหีบห่อสินค้า เปิดหีบห่อสินค้าหลังการขนย้าย ประกอบสินค้าหลังการขนย้าย จัดวางสินค้าหลังการขนย้ายอย่างปลอดภัย ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด การบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ สินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน สินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า
2. เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าตรงตามประเภท บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ สินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน สินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด ถูกต้องปลอดภัยตามหลักการ
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน
4. มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดีในการทำงาน ตระหนักถึงความปลอดภัย ให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลา รักษาสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าตรงตามประเภท จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด การบรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ สินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน สินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า
2. เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ในการบรรจุหีบห่อสินค้าตรงตามประเภท
3. จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนด
4. บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์
5. บรรจุหีบห่อสินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน
6. บรรจุหีบห่อสินค้าเพื่อการรับฝากสินค้า
7. จัดเตรียม บันทึกเอกสาร ในขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สรุปรายงานผล
8. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สรุปรายงานผล และพัฒนาการดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

วิเคราะห์ แบ่งประเภท สินค้าประเภทอิเล็กทรอนิกส์ สินค้าประเภทอุปกรณ์สำนักงาน สินค้ารับฝาก คัดแยกตามลักษณะของสินค้า บันทึก เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าแต่ละประเภท และส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อถูกต้องตามลักษณะของสินค้าอย่างถูกต้อง ตามวิธีการใช้งาน สินค้าได้รับการบรรจุหีบห่อ ติดเครื่องหมาย มีความปลอดภัยในการขนย้ายตามลักษณะ ของสินค้า มีเอกสารและรายงานผลการบรรจุสินค้า บันทึกการจัดทำอย่างถูกต้องครบถ้วนตาม ข้อมูลการบรรจุ หีบห่อของสินค้าแต่ละประเภท จัดวางสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนดโดยตรวจสอบหีบห่อว่ามีความเสียหายก่อนเปิด เปิดหีบห่อ บันทึก เอกสารต่าง ๆ การส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบชิ้นส่วนสินค้า ประกอบ สินค้าส่วนต่าง ๆ ตรวจสอบเมื่อประกอบเสร็จ เตรียมข้อมูลสินค้าสถานที่จัดวาง จัดวางตามตำแหน่งที่กำหนด จัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ตามขั้นตอนที่กำหนด

21401-2020

โครงการด้านโลจิสติกส์ Logistics Project

0-12-4

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ผู้เรียนสามารถแสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการวางแผน จัดทำโครงการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล จัดทำรายงานและนำเสนอผลงาน เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน ตามหลักการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการ และกระบวนการ ประเมินผลการดำเนินงาน โครงการ ตามหลักการรายงานผลการปฏิบัติงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้หลักการและกระบวนการวางแผนจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน
2. มีทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ
3. สามารถประยุกต์ใช้การพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
4. มีเจตคติและกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการวางแผน จัดทำโครงการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล จัดทำรายงานและนำเสนอผลงาน
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดทำโครงการ การวางแผน การดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การประเมินผล การจัดทำรายงานและการนำเสนอผลงาน โดยปฏิบัติจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน ที่ใช้ความรู้และทักษะในระดับฝีมือ สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มตาม ลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ผู้เรียนสามารถแสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการวางแผน จัดทำโครงการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล จัดทำรายงานและนำเสนอผลงาน เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ รายงานผลการปฏิบัติงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้หลักการและกระบวนการวางแผนจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน
2. มีทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ
3. สามารถประยุกต์ใช้การพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
4. มีเจตคติและกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการวางแผน จัดทำโครงการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล จัดทำรายงานและนำเสนอผลงาน
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน
6. ประยุกต์ใช้การพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดทำโครงการ การวางแผน การดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การประเมินผล การจัดทำรายงานและการนำเสนอผลงาน โดยปฏิบัติจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ใช้ความรู้และทักษะในระดับฝีมือ สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ผู้เรียนสามารถแสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการวางแผน จัดทำโครงการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหาประเมินผล จัดทำรายงานและนำเสนอผลงาน เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ รายงานผลการปฏิบัติงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้หลักการและกระบวนการวางแผนจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางาน
2. มีทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ
3. ประยุกต์ใช้การพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหาประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
4. มีเจตคติและกิริยาสำนึกในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการวางแผน จัดทำโครงการ ดำเนินงาน แก้ไขปัญหาประเมินผล จัดทำรายงานและนำเสนอผลงาน
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ หลักการจัดทำโครงการ การวางแผน การดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา การประเมินผล การจัดทำรายงานและการนำเสนอผลงาน โดยปฏิบัติจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ใช้ความรู้และทักษะในระดับฝีมือ สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษา ดำเนินการเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด (ผู้เรียนสามารถจัดทำโครงการ สร้างและหรือพัฒนางานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 21401-2021 หรือเป็นโครงการใหม่)

คำอธิบายรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์
กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์
สาขาวิชาโลจิสติกส์

หมวดวิชาเลือกเสรี

ให้เลือกเรียนรายวิชาจากหมวดวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา

คำอธิบายรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2567
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์
กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์
สาขาวิชาโลจิสติกส์

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

20000-2001	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1 Rover Scout Activity 1	0-2-0
20000-2002	กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2 Rover Scout Activity 2	0-2-0
20000-2003	กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา Strengthen Honesty and Volunteerism	0-2-0
20000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 Vocational Organization Activity 1	0-2-0
20000-2005	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2 Vocational Organization Activity 2	0-2-0
20000-2006	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3 Vocational Organization Activity 3	0-2-0
20000-2007	กิจกรรมในสถานประกอบการ 1 Workplace Activity 1	0-2-0
20000-2008	กิจกรรมในสถานประกอบการ 2 Workplace Activity 2	0-2-0
20000-2009	กิจกรรมในสถานประกอบการ 3 Workplace Activity 3	0-2-0
20000-2010	กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 1 Recreational Activity for Learners Development 1	0-2-0
20000-2011	กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 2 Recreational Activity for Learners Development 2	0-2-0
20000-2012	กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 3 Recreational Activity for Learners Development 3	0-2-0
20000*20XX	กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร/กิจกรรมที่สถานศึกษาจัด Thai Reserve Officer Training Corps Student/College Activities	0-2-0

20000-2001

กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1 Rover Scout Activity 1

0-2-0

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติตามตามกฎระเบียบ มีจิตสำนึกที่ดี อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย โดยใช้กระบวนการลูกเสือวิสามัญ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการ พิธีการ ทักษะทางลูกเสือวิสามัญ และกิจกรรมที่เสริมสร้างการเป็นพลเมืองดี
2. มีทักษะการปฏิบัติตามหลักการลูกเสือวิสามัญ และเป็นพลเมืองที่ดี
3. มีจิตสำนึกและกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน ด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. ประยุกต์ใช้ทักษะลูกเสือเพื่อให้บริการ และบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชน ท้องถิ่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1 ตามหลักการและกระบวนการลูกเสือวิสามัญ
2. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรม พิธีการ ทักษะทางลูกเสือวิสามัญ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพลเมืองดี สัญลักษณ์ลูกเสือ ทักษะชีวิต ชีวิตวิถีใหม่ และการเฝ้าระวังป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์สาธารณะ
3. บำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นตามสถานการณ์
4. ปฏิบัติตนตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบ และคติพจน์ของลูกเสือวิสามัญ
5. ปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 1 โดยการลงมือปฏิบัติ กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง และการประเมินผล
6. ประยุกต์ใช้ทักษะลูกเสือเพื่อการให้บริการ และบำเพ็ญประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ต่อชุมชน ท้องถิ่น

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบ คติพจน์ของลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมความเป็นไทย กิจกรรมส่งเสริมทางศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ ทักษะลูกเสือ เพื่อให้บริการ กิจกรรมการสร้างวินัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย กิจกรรมการเขียนแผนธุรกิจตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง กิจกรรมความปลอดภัยของบุคคล ชุมชน และสังคม

20000-2002

กิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2 Rover Scout Activity 2

0-2-0

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติตามตามกฎระเบียบ มีระเบียบวินัย มีจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริต อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และให้บริการต่อชุมชน โดยกระบวนการลูกเสือวิสามัญ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการ พิธีการ ทักษะทางลูกเสือวิสามัญ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพลเมือง สัญลักษณ์ลูกเสือ ทักษะชีวิต ชีวิตวิถีใหม่ และการต่อต้านการทุจริต
2. มีทักษะการปฏิบัติตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบ คติพจน์ของลูกเสือวิสามัญ และการเป็นพลเมืองที่ดี
3. มีจิตสำนึกและกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน ด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต จิตบริการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้ทักษะทางลูกเสือในการอยู่ค่ายพักแรม การจัดกิจกรรม และการบริการชุมชน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2 ตามหลักการและกระบวนการของลูกเสือวิสามัญ
2. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรม พิธีการ ทักษะทางลูกเสือวิสามัญ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพลเมืองดี สัญลักษณ์ลูกเสือ ทักษะชีวิต ชีวิตวิถีใหม่ และการต่อต้านการทุจริต
3. ปฏิบัติตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบ คติพจน์ของลูกเสือวิสามัญ และการเป็นพลเมืองที่ดี
4. ปฏิบัติกิจกรรมระเบียบวินัย กิจกรรมกลางแจ้งเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม กิจกรรมบริการชุมชน กิจกรรมสิ่งแวดล้อมศึกษากับการพัฒนาที่ยั่งยืน และกิจกรรมนักพัฒนาแนวคิดการต่อต้านการทุจริต
5. ปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือวิสามัญ 2 โดยการลงมือปฏิบัติ กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่งและการประเมินผล
6. ประยุกต์ใช้ทักษะทางลูกเสือในการอยู่ค่ายพักแรม การจัดกิจกรรม และการบริการชุมชน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมตามคำปฏิญาณ กฎ ระเบียบ คติพจน์ของลูกเสือวิสามัญ กิจกรรมระเบียบวินัย กิจกรรมกลางแจ้ง กิจกรรมเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม กิจกรรมบริการชุมชน กิจกรรมสิ่งแวดล้อมศึกษา การพัฒนาที่ยั่งยืน กิจกรรมนักพัฒนาแนวคิดการต่อต้านการทุจริต

20000-2003

กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา

0-2-0

Strengthen Honesty and Volunteerism

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีจิตสำนึกที่ยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต เป็นพลเมืองดีของสังคม มีจิตอาสา และปฏิบัติตนตามพระบรมราโชบาย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความสำคัญและหลักในการประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนดีตามพระบรมราโชบาย มีคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต
2. มีทักษะการคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ ประพฤติปฏิบัติตนตามพระบรมราโชบาย หลักธรรม กฎระเบียบ วัฒนธรรม อันดีงามของสังคม การแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม และการป้องกันการทุจริต
3. มีจิตสำนึกและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติกิจกรรมด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการป้องกันการทุจริตและการเป็นคนดีของสังคม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา ตามหลักการและกระบวนการป้องกันการทุจริต
2. วิเคราะห์และตัดสินใจปฏิบัติในสิ่งที่ควรปฏิบัติและไม่ปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
3. ประพฤติปฏิบัติตนตามพระบรมราโชบาย มีคุณธรรม จริยธรรม และการเป็นคนดีที่ไม่ทนต่อการทุจริต
4. ปฏิบัติกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตพอเพียงด้านการทุจริต กิจกรรมแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม กิจกรรมวิเคราะห์สินน้ำใจและสินบน กิจกรรมความไม่ทนต่อการทุจริต และกิจกรรมพลเมืองดีกับความรับผิดชอบต่อสังคม
5. ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา โดยการลงมือปฏิบัติ กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง และการประเมินผล
6. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการป้องกันการทุจริตและการเป็นคนดีของสังคม

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมตามพระบรมราโชบายสู่การเป็นคนดี กิจกรรมจิตพอเพียงด้านการทุจริต กิจกรรมแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม กิจกรรมวิเคราะห์สินน้ำใจและสินบน กิจกรรมความไม่ทนต่อการทุจริต กิจกรรมพลเมืองดีกับความรับผิดชอบต่อสังคม

20000-2004

กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1

0-2-0

Vocational Organization Activity 1

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะวิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมองค์การวิชาชีพ
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
4. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะวิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมชมรมวิชาชีพ กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น

20000-2005

กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2

0-2-0

Vocational Organization Activity 2

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะวิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมองค์การวิชาชีพ
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
4. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะวิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมชมรมวิชาชีพ กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น

20000-2006

กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3

0-2-0

Vocational Organization Activity 3

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะวิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมองค์การวิชาชีพ
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
4. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะวิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมชมรมวิชาชีพ กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น

20000-2007

กิจกรรมในสถานประกอบการ 1

Workplace Activity 1

0-2-0

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมในสถานประกอบการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ และทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. วางแผน ดำเนินการปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผลและปรับปรุงการทำงานในสถานประกอบการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมในสถานประกอบการตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้ทักษะการโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล และการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ
3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำงานกิจกรรมในสถานประกอบการ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

20000-2008

กิจกรรมในสถานประกอบการ 2

Workplace Activity 2

0-2-0

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมในสถานประกอบการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ และทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. วางแผน ดำเนินการปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผลและปรับปรุงการทำงานในสถานประกอบการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมในสถานประกอบการตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้ทักษะการโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล และการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ
3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำงานกิจกรรมในสถานประกอบการ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

20000-2009

กิจกรรมในสถานประกอบการ 3 Workplace Activity 3

0-2-0

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมในสถานประกอบการ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม ระเบียบ ข้อบังคับของสถานประกอบการ และทักษะการปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
2. วางแผน ดำเนินการปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผลและปรับปรุงการทำงานในสถานประกอบการ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมในสถานประกอบการตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้ทักษะการโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล และการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรมในสถานประกอบการ
3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำงานกิจกรรมในสถานประกอบการ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมสถานประกอบการ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมเสริมสร้างตามระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการ กิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคม กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในที่ทำงาน กิจกรรมเสริมสร้างการบริหารงานคุณภาพในสถานประกอบการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

20000-2010

กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอรรถาัย 1

0-2-0

Recreational Activity for Learners Development 1

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอรรถาัย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอรรถาัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอรรถาัยตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอรรถาัย
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอรรถาัยตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
4. ปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำงานกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอรรถาัย
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอรรถาัย

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมกีฬานันทนาการ กิจกรรมการป้องกันการทุจริต กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

20000-2011

กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 2

0-2-0

Recreational Activity for Learners Development 2

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัยตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัยตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
4. ปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำงานกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมกีฬานันทนาการ กิจกรรมการป้องกันการทุจริต กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

20000-2012

กิจกรรมเสริมสร้างผู้เรียนตามอัธยาศัย 3

0-2-0

Recreational Activity for Learners Development 3

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

มีทักษะวิชาการ วิชาชีพ การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการเสริมสร้างทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม
2. วางแผน ลงมือปฏิบัติ การโค้ชชิ่ง การประเมินผล และปรับปรุงการทำงานในการร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย พอเพียง ซื่อสัตย์ จิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
4. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัยตามหลักการและกระบวนการ
2. ใช้กระบวนการกลุ่ม การโค้ชชิ่ง เทคโนโลยีดิจิทัล การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการร่วมกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย
3. วางแผนและปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัยตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
4. ปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม
5. ประเมินผลและปรับปรุงการทำงานกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียนตามอัธยาศัย

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมเสริมสร้างทักษะ ประสบการณ์วิชาการ วิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน สังคม กิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมกีฬานันทนาการ กิจกรรมการป้องกันการทุจริต กิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม