

แบบฟอร์มที่ 1

ให้สถานศึกษาเขียนข้อมูลเกี่ยวกับประเภทวิชา ระดับการศึกษา สาขาวิชา และสาขางาน (หลักสูตรปัจจุบัน) ที่ทำการเปิดสอนในปัจจุบัน

ประเภทวิชา	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	สาขางาน
	ปวส.	การจัดการโลจิสติกส์	

แบบฟอร์มที่ 2

ให้สถานศึกษาปรับปรุงชื่อสาขาวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ

ประเภทวิชา	ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	สาขางาน
	ปวส	การจัดการโลจิสติกส์	

ให้สถานศึกษาระบุว่าดำเนินการในกรณีใด

- กรณีที่ 1 ไม่ปรับชื่อสาขาวิชาและสาขางาน
- กรณีที่ 2 ไม่ปรับชื่อสาขาวิชา แต่ปรับชื่อสาขางาน
- กรณีที่ 3 ปรับชื่อสาขาวิชาให้สอดคล้องกับชื่อมาตรฐานอาชีพ
- กรณีที่ 4 นำสาขางานไปพัฒนาเป็นสาขาวิชาใหม่

แบบฟอร์มที่ 3

จัดกลุ่มคุณวุฒิวิชาชีพของมาตรฐานอาชีพตามสาขางานที่กำหนดไว้ในสาขาวิชาโดยจำแนกตามระดับ
ของมาตรฐานอาชีพ ระดับการศึกษาและชั้นปี

3.1 คุณวุฒิวิชาชีพของมาตรฐานอาชีพตามสาขางาน

คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม

1. สาขาการจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และการกระจายสินค้า

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า ระดับ 3,4

อาชีพผู้บริหารคลังสินค้า ระดับ 5

อาชีพผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ระดับ 4

อาชีพผู้บริหารสินค้าคงคลัง ระดับ 5

อาชีพผู้ควบคุมการกระจายสินค้า ระดับ 4

อาชีพผู้บริหารการกระจายสินค้า ระดับ 5

2. สาขาการจัดการขนส่ง

อาชีพผู้ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ 3,4

อาชีพผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ 5

3. สาขาการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 3,4,5

4. สาขาการจัดการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง

อาชีพนักจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ระดับ 4,5

5. สาขาการจัดการส่งออกและนำเข้า

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ผ่านพิธีการศุลกากร) ระดับ 3

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ชำนาญการศุลกากร) ระดับ 5

คุณวุฒิวิชาชีพ	ระดับคุณวุฒิ/ระดับการศึกษา				
	1	2	3	4	5
	ปวช. 1	ปวช. 2	ปวช. 3	ปวส. 1	ปวส. 2
สาขางานจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และการกระจายสินค้า					
อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า ระดับ 3,4			/	/	
อาชีพผู้บริหารคลังสินค้า ระดับ 5					/
อาชีพผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ระดับ 4				/	
อาชีพผู้บริหารสินค้าคงคลัง ระดับ 5					/
อาชีพผู้ควบคุมการกระจายสินค้า ระดับ 4				/	
อาชีพผู้บริหารการกระจายสินค้า ระดับ 5					/
สาขางานจัดการขนส่ง					
อาชีพผู้ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ 3,4			/	/	
อาชีพผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ 5					/
สาขางานจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ					
อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 3,4,5			/	/	/
สาขาจัดการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง					
อาชีพนักจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ระดับ 4, 5				/	/
สาขางานจัดการส่งออกและนำเข้า					
อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ผ่านพิธีการศุลกากร) ระดับ 3			/		
อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4				/	
อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ชำนาญการศุลกากร) ระดับ 5					/

แบบฟอร์มที่ 4

กำหนดชื่อสาขางานตามมาตรฐานอาชีพ โดยจะต้องมีจำนวนสาขางานในหลักสูตรเท่ากับจำนวนสาขางานตามสาขาวิชาชีพ

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

สาขางานตามสาขาวิชาชีพ	อาชีพ	ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ	UOC สมรรถนะ	EOC สมรรถนะ ย่อย	PC เกณฑ์
สาขางานจัดการคลังสินค้า สินค้าคงคลัง และการกระจายสินค้า	1.อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า	ระดับ 3	5	15	46
	2.อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า	ระดับ 4	4	12	36
	3.อาชีพผู้บริหารคลังสินค้า	ระดับ 5	2	5	13
	4.อาชีพผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง	ระดับ 4	3	12	39
	5.อาชีพผู้บริหารสินค้าคงคลัง	ระดับ 5	2	4	11
	6.อาชีพผู้ควบคุมการกระจายสินค้า	ระดับ 4	4	10	31
	7.อาชีพผู้บริหารการกระจายสินค้า	ระดับ 5	4	8	18
สาขางานจัดการขนส่ง	8.อาชีพผู้ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน	ระดับ 3	3	12	28
	9.อาชีพผู้ปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน	ระดับ 4	2	8	18
	10.อาชีพผู้บริหารงานขนส่งสินค้าทางถนน	ระดับ 5	3	14	31

สาขางานจัดการขนส่ง สินค้าระหว่างประเทศ	11.อาชีพผู้รับ จัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ	ระดับ 3	4	16	54
	12.อาชีพผู้รับ จัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ	ระดับ 4	8	26	90
	13.อาชีพผู้รับ จัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ	ระดับ 5	6	21	47
สาขาจัดการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง	14.อาชีพนักจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง	ระดับ 4	4	11	26
	15.อาชีพนักจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง	ระดับ 5	4	13	35
สาขางานจัดการส่งออก และนำเข้า	16.อาชีพ ผู้ปฏิบัติงาน ส่งออก - นำเข้า (ผู้ผ่านพิธีการ ศุลกากร)	ระดับ 3	4	14	28
	17.อาชีพ ผู้ปฏิบัติงาน ส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการ และตรวจปล่อย สินค้า)	ระดับ 4	8	25	51
	18.อาชีพ ผู้ปฏิบัติงาน ส่งออก - นำเข้า (ผู้ชำนาญการ ศุลกากร)	ระดับ 5	8	25	50

หมายเหตุ ให้ศึกษาเอกสารรายชื่อสาขาวิชาชีพ

แบบฟอร์มที่ 5

กำหนดมาตรฐานการศึกษาวิชาชีพและสมรรถนะวิชาชีพสาขางาน

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชา
อุตสาหกรรม สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ อาชีพผู้บริหารคลังสินค้า ระดับ 5 ประกอบด้วย

1. ด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ได้แก่ ความเสียสละ ความซื่อสัตย์สุจริต
ความกตัญญูกตเวที ความอดกลั้น การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน การมีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ
และสังคม ภูมิใจและรักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย เคารพกฎหมาย เคารพสิทธิของผู้อื่น ประพฤติปฏิบัติตาม
บทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ
และจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

1.2 ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี
มีมนุษยสัมพันธ์ ความเชื่อมั่นในตนเอง สนใจใฝ่รู้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน ประหยัด อดทน พึ่งตนเอง
ต่อต้านความรุนแรงและการทุจริต ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

2. ด้านสมรรถนะแกนกลาง

2.1 ด้านความรู้ ได้แก่

- 2.1.1 หลักการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
- 2.1.2 หลักการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ
- 2.1.3 หลักการดำรงตนและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม
- 2.1.4 หลักการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่

2. ด้านสมรรถนะแกนกลาง

2.1 ด้านความรู้ ได้แก่

- 2.1.1 หลักการใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
- 2.1.2 หลักการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ
- 2.1.3 หลักการดำรงตนและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม
- 2.1.4 หลักการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่

2.2 ด้านทักษะ ได้แก่

2.2.1 ทักษะการสื่อสารและการเรียนรู้โดยใช้ภาษาและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.2 ทักษะการคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.2.3 ทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตตามหลักศาสนา วัฒนธรรมและความเป็นพลเมือง และหลักการพัฒนาบุคลิกภาพและสุขอนามัย

2.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบ ได้แก่

2.3.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพ

2.3.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.3.3 ปฏิบัติตนตามหลักศาสนา วัฒนธรรม ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมทางสังคมและสิทธิหน้าที่พลเมือง

2.3.4 พัฒนาบุคลิกภาพ สุขอนามัยและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ

3.1 ด้านความรู้ ได้แก่

3.1.1 หลักทฤษฎีและเทคนิคเชิงลึกภายใต้ขอบเขตของงานอาชีพ

3.1.2 หลักการคิดวิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหา

3.1.3 หลักการประสานงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารจัดการงานอาชีพ

3.1.4 หลักการด้านความปลอดภัยและข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการงานอาชีพ

3.1.5 หลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้และพัฒนางานอาชีพ

3.2 ด้านทักษะ ได้แก่

3.2.1 ทักษะการเลือกและประยุกต์ใช้วิธีการ เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

3.2.2 ทักษะการคิด วิเคราะห์และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

3.2.3 ทักษะการวางแผน การบริหารจัดการ การประสานงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานอาชีพ

3.2.4 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3.2.5 ทักษะด้านสุขภาวะและความปลอดภัยตามระเบียบข้อบังคับที่เชื่อมโยงกันในการปฏิบัติงาน

3.3 ด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้และความรับผิดชอบต่อ ได้แก่

3.3.1 วางแผน ดำเนินงานตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.3.2 ปฏิบัติงานอาชีพอาชีพผู้บริหารคลังสินค้า ตามหลักการและแบบแผนที่กำหนดโดยใช้/เลือกใช้/ปรับใช้กระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

3.3.3 เลือกใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงความประหยัดและความปลอดภัย

3.3.4 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและสนับสนุนงานอาชีพ

แบบฟอร์มที่ 6

สมรรถนะวิชาชีพตามระดับของมาตรฐานอาชีพ ของแต่ละสาขางานว่ามีหน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) จำแนกและจัดกลุ่มหน่วยสมรรถนะตามระดับของมาตรฐานอาชีพ โดยให้เชื่อมโยงกับขั้นตอนที่ 4

สาขางาน	สมรรถนะหลัก (Key Function)		หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence)
สาขางานจัดการ คลังสินค้า สินค้าคงคลัง และการกระจายสินค้า	1.อาชีพผู้ควบคุม คลังสินค้า	ระดับ 3	51005 ตรวจรับสินค้าจากผู้ ส่งมอบ 51006 ตรวจสอบสินค้าก่อนเข้าสู่ที่จัดเก็บ 51009 จำแนก และดูแล สินค้าในคลังสินค้า 51010 หยิบสินค้าออกจากที่เก็บ 51011 บรรจุสินค้าเพื่อการจ่ายสินค้า
	2.อาชีพผู้ควบคุม คลังสินค้า	ระดับ 4	51004 ควบคุมการ เตรียมการรับสินค้า 51007 ควบคุม ดูแลการจัดเก็บ และเคลื่อนย้าย สินค้าในคลังสินค้า 51012 จ่ายสินค้าออกจาก คลังสินค้า 51013 ควบคุมการ ปฏิบัติงานภายในคง คลังให้มี ประสิทธิภาพ
	3.อาชีพผู้บริหาร คลังสินค้า	ระดับ 5	51014 วางแผนการจัดเตรียมพื้นที่ภายใน คลังสินค้า 51017 บริหารความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัยและ สิ่งแวดล้อม
	4.อาชีพผู้ควบคุม สินค้าคงคลัง	ระดับ 4	52001 ตรวจสอบจำนวน และคุณภาพสินค้าคง คลังกับเอกสารที่กำหนด 52002 ตรวจสอบเอกสาร รายการสินค้าให้ตรงกับ สินค้าคงคลัง 52009 ควบคุมการ ปฏิบัติงานสินค้าคง คลังให้มี ประสิทธิภาพ
	5.อาชีพผู้บริหาร สินค้าคงคลัง	ระดับ 5	52003 วางแผนการจัดการ สินค้าคงคลังให้ สอดคล้องกับความ ต้องการของแผนการ ผลิต 52005 จัดการต้นทุนสินค้าคงคลัง
	6.อาชีพผู้ควบคุม การกระจายสินค้า	ระดับ 4	53001 จัดการเตรียมสินค้า เพื่อการกระจาย สินค้า

			<p>53002 ควบคุมการจัดส่ง สินค้าให้กับ หน่วยงาน ขนส่ง</p> <p>53003 รับคืนสินค้าจาก ลูกค้า</p> <p>53004 ควบคุมการ ปฏิบัติงานการ กระจายสินค้า เพื่อให้ มีประสิทธิภาพ</p>
	7.อาชีพผู้บริ หารกระจายสิน ค้า	ระดับ 5	<p>53005 วางแผนจัดเตรียม เส้นทางและรูปแบบ การขนส่งเพื่อการ กระจายสินค้า</p> <p>53006 ควบคุมการจัดส่ง สินค้าให้กับ หน่วยงาน ขนส่ง</p> <p>53007 จัดการข้อมูลของ ลูกค้าและกา หนด แนว ทางแก้ไขปัญหา ภายในศูนย์กระจาย สินค้า</p> <p>53008 จัดการเทคโนโลยี สารสนเทศในการ ให้บริการลูกค้า</p>
สาขางานจัดการขนส่ง	8.อาชีพผู้ ปฏิบัติกรขนส่ง สินค้าทางถนน	ระดับ 3	<p>21004 รับสินค้าจากการ ขนส่งสินค้าทางถนน</p> <p>21006 ส่งมอบสินค้าจากการ ขนส่งสินค้าทาง ถนน</p> <p>21009 ดำเนินการขนส่ง สินค้าทางถนน</p>
	9.อาชีพผู้ ปฏิบัติกรขนส่ง สินค้าทางถนน	ระดับ 4	<p>21010 จัดการงานขนส่ง สินค้าทางถนน</p> <p>21015 กำหนดกระบวนการ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ ข้อบังคับและ กฎหมายการขนส่ง สินค้า ทางถนน</p>
	10.อาชีพผู้ บริหารงานขนส่ง สินค้าทางถนน	ระดับ 5	<p>21012 จัดการยานพาหนะใน การขนส่งสินค้าทาง ถนน</p> <p>21013 ดำเนินการแก้ไขเมื่อ เกิดอุบัติเหตุจากการ ขนส่งสินค้าทางถนน</p> <p>21014 จัดการความปลอดภัย ด้านขนส่งสินค้า ทาง ถนน</p>
สาขางานจัดการขนส่ง สินค้านระหว่างประเทศ	11.อาชีพผู้รับ จัดการขนส่งสิน ค้าระหว่างประเทศ	ระดับ 3	<p>0413 ประสานงานการ บรรทุกและขนส่ง สินค้า ระหว่าง ประเทศ</p> <p>0421 ดำเนินการนำเสนอ แผนการบริการ จัดการ ขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ</p> <p>0422 จัดเตรียมการ ให้บริการจัดการ ขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ</p>

			0423 ติดตามและ ประเมิน ประสิทธิภาพการ ขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ
	12.อาชีพผู้รับ จัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ	ระดับ 4	0431 จัดหาและควบคุม การขนส่งสินค้า ระหว่าง ประเทศ ทางอากาศ 0432 จัดการด้านเอกสาร และด้านเทคโนโลยี ใน การดำเนินการ ขนส่งสินค้าทาง อากาศ 0433 จัดหาและควบคุม การขนส่งสินค้า ระหว่าง ประเทศ ทางทะเล 0434 จัดการด้านเอกสาร และด้านเทคโนโลยี ใน การดำเนินการขนส่งสินค้าทางทะเล 0435 จัดหาและควบคุม การขนส่งสินค้า ระหว่าง ประเทศ ทางถนนและทางราง 0436 จัดการด้านเอกสาร และด้านเทคโนโลยี ใน การดำเนินการ ขนส่งสินค้าทาง ถนนและทางราง 0437 จัดหาและควบคุม การขนส่งสินค้า ระหว่าง ประเทศ โดยการขนส่ง ต่อเนื่องหลาย รูปแบบ 0438 จัดการด้านเอกสาร และด้านเทคโนโลยี ใน การดำเนินการ โดยการขนส่ง
	13.อาชีพผู้รับ จัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ	ระดับ 5	0441 จัดการการขนส่ง สินค้าระหว่าง ประเทศ ทางอากาศ 0442 จัดการการขนส่ง สินค้าทางถนนและ ทาง ราง 0443 จัดการการขนส่ง สินค้าระหว่าง ประเทศ ทางทะเล 0444 จัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ โดย การขนส่ง ต่อเนื่องหลาย รูปแบบ 0451 บริหารทรัพยากรมนุษย์ในการ จัดการ ขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ 0452 พัฒนาและยกระดับคุณภาพ ขั้นตอนการ บริการ ขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศที่มี มาตรฐาน ให้กับลูกค้า
สาขาจัดการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง	14.อาชีพนักจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง	ระดับ 4	0111 สํารวจความต้องการ ใช้สินค้าหรือบริการ

			<p>0114 กำหนดขอบเขต คุณลักษณะ เงื่อนไข ของสินค้าหรือบริการ ที่ต้องการ</p> <p>0132 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง</p> <p>0133 ติดตามการส่งมอบ และประเมินผลผู้ขาย ผู้ให้บริการหลังการส่ง มอบ</p>
	15.อาชีพนักจัดซื้อจัดหา จัดจ้าง	ระดับ 5	<p>0121 สำรองแหล่งขายและ ผู้ขายสินค้าหรือบริการ</p> <p>0122 ประเมินและคัดเลือก ผู้ขายสินค้าหรือบริการเบื้องต้น</p> <p>0131 จัดทำสัญญาและ บริหารสัญญา</p> <p>0135 บริหารงานบุคลากรใน ฝ่ายจัดซื้อ</p>
สาขางานจัดการส่งออกและนำเข้า	16.อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ผ่านพิธีการศุลกากร)	ระดับ 3	<p>0321 ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอ ลงทะเบียนขอ อนุญาตเป็นผู้นำเข้า ระดับมาตรฐาน AEO</p> <p>0322 ตรวจสอบ จัดเตรียมและ ประสานงานเพื่อการส่งออก</p> <p>0323 จัดทำใบขนสินค้า การส่งออก-นำเข้า</p> <p>0324 ผ่านพิธีการศุลกากร การส่งออก-นำเข้า ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์</p>
	17.อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า)	ระดับ 4	<p>0331 ข าระภาษีอากรขา เข้า</p> <p>0332 ด ำเนินการแจ้ง ข้อมูลสินค้าที่มี ใบอนุญาตผ่าน ระบบ NSW (National Single Window)</p> <p>0333 เตรียมการและการ ประสานงานการส่งออก สินค้าผ่าน แตน</p> <p>0341 เตรียมการและ ประสานงานการ นำเข้าสินค้า ผ่านแดน (cross border)</p> <p>0342 ผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อย สินค้าเพื่อการ นำเข้า</p> <p>0343 รับมอบสินค้า สำหรับการนำเข้า</p> <p>0344 เตรียมการและการ ประสานงานการ</p> <p>0345 ผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อย สินค้าผ่านแดน</p>

	<p>18.อาชีพ ผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ชำนาญการ ศุลกากร)</p>	<p>ระดับ 5</p>	<p>0351 ควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการจัดการ ส่งออก-นำเข้า 0352 พัฒนาระบบการ ทำงานให้กับ พนักงาน การส่งออก-นำเข้า 0353 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะ เกี่ยวกับ การส่งออก-นำเข้า 0354 ติดต่อประสานกับ หน่วยงานราชการ 0361 วางแผนการ เกี่ยวกับพิธีการ ศุลกากรเพื่อ จัดส่งสินค้าผ่านแดน 0362 จัดการลำเลียงและ ขนส่งสินค้าผ่าน แดน 0363 จัดการเอกสาร ทางการเงิน การนำเข้า สินค้าผ่านแดน 0364 วางแผนการจัดทำ ใบขนสินค้าและ ตรวจ ปล่อยสินค้าผ่านแดน</p>
--	--	----------------	--

แบบฟอร์มที่ 7

กำหนดหน่วยสมรรถนะ(UOC) สมรรถนะย่อย (EOC) และเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (PC : Performance Criteria) ที่มีความสัมพันธ์กัน โดยให้เขียนทุกสาขางาน

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า ระดับ 3

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51005 2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบสินค้าจากผู้ส่งมอบ		
สมรรถนะรายวิชา (สมรรถนะย่อย Element of Competence)	คำอธิบายรายวิชา (เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน Performance Criteria)	วิธีการประเมิน Assessment
5100510 ตรวจสอบสินค้าจากผู้ส่งมอบ	1. ตรวจสอบเอกสารรายละเอียดของสินค้านำส่งอย่างถูกต้องและครบถ้วน 2. ตรวจสอบรายละเอียดสินค้าที่ส่งมอบได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน 3. จัดทำรายงานการตรวจสอบสินค้าตามใบตรวจสอบสินค้าจากผู้ส่งมอบ อย่างถูกต้องครบถ้วน	1. ประเมินความรู้ 2. ประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน 3. ประเมินจากการสัมภาษณ์
5100520 บันทึกการรับสินค้า	1. บันทึกข้อมูลการตรวจสอบรับสินค้าจากเอกสารการรับสินค้าได้อย่างถูกต้อง 2. บันทึกข้อมูลรายการสินค้าเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	1. ประเมินความรู้ 2. ประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน 3. ประเมินจากการสัมภาษณ์
5100530 ขนถ่ายสินค้าที่ตรวจรับเข้าสู่ตำแหน่งที่เก็บ สินค้า	1. ขนถ่ายสินค้าเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง 2. ติดฉลากวัสดุ สินค้าและพาเลทได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ 3. จัดทำบันทึกตำแหน่งสินค้าได้อย่างถูกต้อง	1. ประเมินความรู้ 2. ประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน 3. ประเมินจากการสัมภาษณ์

แบบฟอร์มที่ 8

เขียนคำอธิบายรายวิชา

เลือก UOC EOC และ PC ออกมาเขียน	เขียนเป็นความเรียงโดยเอา PC มาต่อกัน
<p>1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51005</p> <p>2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบสินค้าจากผู้ส่งมอบ (UOC)</p> <p>3. ชื่อสมรรถนะย่อย</p> <p>3.1 5100510 ตรวจสอบสินค้าจากผู้ส่งมอบ (EOC)</p> <p>3.1.1 ตรวจสอบเอกสารรายละเอียดของ สินค้า นำส่งอย่างถูกต้องและครบถ้วน (PC)</p> <p>3.1.2 ตรวจสอบรายละเอียดสินค้าที่ส่งมอบ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน (PC)</p> <p>3.1.3 จัดทำรายงานการตรวจสอบรับสินค้าตามใบตรวจสอบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบ อย่างถูกต้องครบถ้วน (PC)</p> <p>3.2 5100520 บันทึกการรับ สินค้า (EOC)</p> <p>3.2.1 บันทึกข้อมูลการตรวจสอบรับสินค้าจากเอกสารการรับสินค้าได้อย่างถูกต้อง (PC)</p> <p>3.2.2 บันทึกข้อมูลรายการสินค้าเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง (PC)</p> <p>3.3 5100530 ขนถ่ายสินค้าที่ ตรวจสอบเข้าสู่ตำแหน่งที่เก็บสินค้า (EOC)</p> <p>3.3.1 ขนถ่ายสินค้าเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเตรียม ได้อย่างถูกต้อง (PC)</p> <p>3.3.2 ตัดฉลากวัสดุ สินค้าและพาเลทได้ อย่างถูกต้องและเป็นระบบ (PC)</p> <p>3.3.3 จัดทำบันทึกตำแหน่งสินค้าได้อย่าง ถูกต้อง (PC)</p>	<p>1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 51005</p> <p>2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ตรวจสอบสินค้าจากผู้ส่งมอบ</p> <p>5100510 ตรวจสอบรับสินค้า จากผู้ส่งมอบ</p> <p>5100520 บันทึกการรับ สินค้า</p> <p>5100530 ขนถ่ายสินค้าที่ ตรวจสอบเข้าสู่ตำแหน่งที่เก็บสินค้า</p> <p>ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารรายละเอียดของ สินค้า นำส่งอย่างถูกต้องและครบถ้วน การตรวจสอบรายละเอียดสินค้าที่ส่งมอบได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน การจัดทำรายงานการตรวจสอบรับสินค้าตามใบตรวจสอบรับสินค้าจากผู้ส่งมอบอย่างถูกต้องครบถ้วน การบันทึกข้อมูลการตรวจสอบรับสินค้าจากเอกสารการรับสินค้าได้อย่างถูกต้อง การบันทึกข้อมูลรายการสินค้าเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง การขนถ่ายสินค้าเข้าสู่ตำแหน่งที่จัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง การติดฉลากวัสดุสินค้าและพาเลท ได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ และการจัดทำบันทึกตำแหน่งสินค้าได้อย่างถูกต้อง</p>

แบบฟอร์มที่ 9

ข้อมูล ชื่อรายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา

ชื่อรายวิชา วิชา คลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า รหัส 30214-2005

สมรรถนะรายวิชา

1. จำแนกความแตกต่างของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
2. เลือกทำเลที่ตั้งของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบ ประโยชน์และความจำเป็นของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การเลือกทำเลที่ตั้งที่เหมาะสม การดำเนินงานในคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

แบบฟอร์มที่ 9

ข้อมูล ชื่อรายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา

ชื่อรายวิชา ปฏิบัติการสินค้าคงคลัง รหัสวิชา 30214-2304

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ หลักการจัดการสินค้าคงคลัง ในงานโลจิสติกส์
2. ตรวจสอบ และจัดเก็บสินค้า คงคลัง ในงานโลจิสติกส์
3. แก้ไขปัญหาการตรวจรับ และจัด เก็บสินค้า คงคลัง ในงานโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ ใช้ หัก ภาษี การและกระบวนการการจัด การโลจิสติกส์เชิงธุรกิจอย่าง มีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการสินค้า คงคลัง กลุ่มสินค้า รูปแบบ การวางแบบ FIFO LIFO การวิเคราะห์สินค้าคงคลังแบบ ABC วิธีการและข้อควรระวังในการจัดเรียงเพื่อการตรวจนับและการจัด เก็บสินค้า การจัดการสินค้าคงคลังแบบทันเวลาพอดี การคำนวณต้นทุนในการจัดเก็บสินค้าคงคลังการเคลื่อนย้าย สินค้าคงคลัง ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดการสินค้าคงคลัง และการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มที่ 9

ข้อมูล ชื่อรายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา

ชื่อรายวิชา เทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน รหัสวิชา 30214-2501

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคลังสินค้าพื้นฐาน
2. วางแผน ออกแบบกระบวนการการทำงาน
3. ใช้เทคโนโลยีในการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน
4. บำรุงรักษาใช้เทคโนโลยีด้วยความปลอดภัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ เทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน ระบบบาร์โค้ด (Barcode System) ระบบใช้ความถี่ของคลื่นวิทยุ RF (Radio Frequency) ระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ EDI (Electronic Data Interchange System) เทคโนโลยีสำหรับการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บ วิเคราะห์ และการเข้าถึงข้อมูล BI (Business Intelligence) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับวิเคราะห์สถิติข้อมูลในกระบวนการการทำงาน SPSS(Statistical Package for the Social Science) ของคลังสินค้าพื้นฐาน การบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ในคลังสินค้าพื้นฐาน การใช้เทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าพื้นฐานและความปลอดภัยในการทำงาน

แบบฟอร์มที่ 10

1. กำหนดรหัสวิชา
2. กำหนดจำนวนหน่วยกิต 3
3. กำหนดการอ้างอิงมาตรฐานอาชีพและระดับ
4. กำหนดจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา

รหัสวิชา 30214-2005 ชื่อวิชา คลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า ท-ป-น 2-2-3
อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
2. สามารถ เลือกทำเลที่ตั้งของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้าได้เหมาะสม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. จำแนกความแตกต่างของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
2. เลือกทำเลที่ตั้งของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบ ประโยชน์และความจำเป็นของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การเลือกทำเลที่ตั้งที่เหมาะสม การดำเนินงานในคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

แบบฟอร์มที่ 10

1. กำหนดรหัสวิชา
2. กำหนดจำนวนหน่วยกิต 3
3. กำหนดการอ้างอิงมาตรฐานอาชีพและระดับ
4. กำหนดจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา

รหัสวิชา 30214-2304 ชื่อวิชา ปฏิบัติการสินค้าคงคลัง ท-ป-น 2-2-3
อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับ การจัดการสินค้าคงคลัง
2. สามารถในการตรวจรับ จัดเก็บสินค้า
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการสินค้าคงคลัง
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการศึกษาเรียนรู้ ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ปลอดภัย มีวินัย ซื่อสัตย์ ขยัน และอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. จำแนกความแตกต่างของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
2. เลือกทำเลที่ตั้งของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบ ประโยชน์และความจำเป็นของคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การเลือกทำเลที่ตั้งที่เหมาะสม การดำเนินงานในคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

แบบฟอร์มที่ 10

1. กำหนดรหัสวิชา
2. กำหนดจำนวนหน่วยกิต 3
3. กำหนดการอ้างอิงมาตรฐานอาชีพและระดับ
4. กำหนดจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา

รหัสวิชา 30214-2501 ชื่อรายวิชา เทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน ท-ป-น 2-2-3

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้า ระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน
2. สามารถทำงานของคลังสินค้าพื้นฐาน
3. สามารถใช้เทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการศึกษาเรียนรู้ ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ปลอดภัยมีวินัย ขยัน ซื่อสัตย์และอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคลังสินค้าพื้นฐาน
2. วางแผน ออกแบบกระบวนการการทำงานของ
3. ใช้เทคโนโลยีในการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน
4. บำรุงรักษาใช้เทคโนโลยีด้วยความปลอดภัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ เทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าพื้นฐาน ระบบบาร์โค้ด (Barcode System) ระบบใช้ความถี่ของคลื่นวิทยุ RF (Radio Frequency) ระบบการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ EDI (Electronic Data Interchange System) เทคโนโลยีสำหรับการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บ วิเคราะห์ และการเข้าถึงข้อมูล BI (Business Intelligence) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับวิเคราะห์สถิติข้อมูลในกระบวนการการทำงาน SPSS(Statistical Package for the Social Science) ของคลังสินค้าพื้นฐาน การบำรุงรักษา เครื่องมืออุปกรณ์ในคลังสินค้าพื้นฐาน การใช้เทคโนโลยีการจัดการคลังสินค้าพื้นฐานและความปลอดภัยในการ

แบบฟอร์มที่ 11

จัดรายวิชาเข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาแต่ละระดับ (ปวช./ปวส.)
 ในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ (กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก ในส่วนกลุ่ม
 สมรรถนะเลือกเสรีต้องกำหนดเงื่อนไขในการเลือก)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562

โครงสร้างหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐานฯ ปวช.	หลักสูตรแกนกลาง สอศ.
1. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย 1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา 1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ไม่น้อยกว่า 21 นก.	ไม่น้อยกว่า 22 นก. ไม่น้อยกว่า 3 นก. ไม่น้อยกว่า 6 นก. ไม่น้อยกว่า 4 นก. ไม่น้อยกว่า 4 นก. ไม่น้อยกว่า 3 นก. ไม่น้อยกว่า 2 นก.
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ 2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก 2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะ วิชาชีพ 2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 69 นก. ไม่น้อยกว่า 19 นก. ไม่น้อยกว่า 24 นก. ไม่น้อยกว่า 18 นก. 4 นก. 4 นก.	ไม่น้อยกว่า 71 นก. 21 นก. 24 นก. ไม่น้อยกว่า 18 นก. 4 นก. 4 นก.
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 10 นก.	ไม่น้อยกว่า 10 นก.
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	- นก.	- นก.
รวมระหว่าง	100-110 นก.	103-110 นก.

สรุป

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 24 นก. ประกอบด้วยรายวิชาดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป.น

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 18 นก. ประกอบด้วยรายวิชาดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป.น

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563

โครงสร้างหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐานฯ ปวส.	หลักสูตรแกนกลาง สอศ.
5. หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง 5.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย 5.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 5.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 5.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 5.5 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ 5.6 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 18 นก.	ไม่น้อยกว่า 21 นก. ไม่น้อยกว่า 3 นก. ไม่น้อยกว่า 6 นก. ไม่น้อยกว่า 3 นก. ไม่น้อยกว่า 3 นก. ไม่น้อยกว่า 3 นก. ไม่น้อยกว่า 3 นก.
6. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 56 นก.	ไม่น้อยกว่า 56 นก.

6.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน	ไม่น้อยกว่า 15 นก.	15 นก.
6.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	ไม่น้อยกว่า 21 นก.	21 นก.
6.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	ไม่น้อยกว่า 12 นก.	ไม่น้อยกว่า 12 นก.
6.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ	4 นก.	4 นก.
6.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	4 นก.	4 นก.
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 6 นก.	ไม่น้อยกว่า 6 นก.
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร	- นก.	- นก.
รวมระหว่าง	80-90 นก.	83-90 นก.

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ไม่น้อยกว่า 21 นก. ประกอบด้วยรายวิชาดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป.น

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก ไม่น้อยกว่า 12 นก. ประกอบด้วยรายวิชาดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อรายวิชา	ท-ป.น

แบบฟอร์มที่ 12

ดำเนินการเชื่อมโยงหลักสูตรรายวิชาใหม่กับหลักสูตรปัจจุบัน โดยอาจมีการดำเนินการได้หลายกรณี ดังนี้

สรุปรายวิชาที่พัฒนาให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562
สาขาวิชา.....

สาขางาน	รายวิชา	กรณีที่			
		1	2	3	4

หมายเหตุ :

กรณีที่ 1 เพิ่มเติมรายวิชาใหม่

กรณีที่ 2 ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาในรายวิชาเดิม ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ

กรณีที่ 3 ยกเลิกรายวิชาเดิม ที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ

กรณีที่ 4 เพิ่มเติมคำอธิบายรายวิชาในรายวิชาเดิม

ตารางสรุปเปรียบเทียบรายวิชาเข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 (ปรับปรุง พ.ศ.2564)
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ 2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก
------------------------------	------------------------------

สรุปรายวิชาที่พัฒนาให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563
สาขาวิชา.....

สาขางาน	รายวิชา	กรณีที่			
		1	2	3	4

หมายเหตุ :

- กรณีที่ 1 เพิ่มเติมรายวิชาใหม่
- กรณีที่ 2 ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชาในรายวิชาเดิม ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ
- กรณีที่ 3 ยกเลิกรายวิชาเดิม ที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ
- กรณีที่ 4 เพิ่มเติมคำอธิบายรายวิชาในรายวิชาเดิม

ตารางสรุปเปรียบเทียบรายวิชาเข้าสู่โครงสร้างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2562	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2563 (ปรับปรุง พ.ศ.2564)
2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ	2. หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ

2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ	2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ
2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก	2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

แบบฟอร์มที่ 13

กำหนดแผนการเรียนแต่ละชั้นปี (ปวช.1 - ปวส.2) (เฉพาะหมวดสมรรถนะวิชาชีพ) ตามระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (ระดับ 1-5)

แผนการเรียนชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	ท-ป-น	หมายเหตุ
รวม			

แผนการเรียนชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	ท-ป-น	หมายเหตุ
รวม			

แผนการเรียนชั้นปีที่ 3

รหัสวิชา	รายวิชา	ท-ป-น	หมายเหตุ
รวม			

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

แผนการเรียนชั้นปีที่ 1

รหัสวิชา	รายวิชา	ท-ป-น	หมายเหตุ
รวม			

แผนการเรียนชั้นปีที่ 2

รหัสวิชา	รายวิชา	ท-ป-น	หมายเหตุ
รวม			

แบบฟอร์มที่ 14

จัดทำข้อมูลหลักสูตรเพื่อขอรับรองต่อคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

				<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
				<input type="checkbox"/> ทฤษฎี <input type="checkbox"/> ฝึกปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงานในสถาน ประกอบกร <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
				<input type="checkbox"/> ทฤษฎี <input type="checkbox"/> ฝึกปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงานในสถาน ประกอบกร <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
				<input type="checkbox"/> ทฤษฎี <input type="checkbox"/> ฝึกปฏิบัติ <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงานในสถาน ประกอบกร <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....