

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา และทักษะทางสังคม และการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและหลักการของงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการจัดการ โลจิสติกส์ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการทำงานในกลุ่มงานพื้นฐานด้านการจัดการโลจิสติกส์ และสามารถนำไปประกอบอาชีพในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรืออาชีพอิสระอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถ
4. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์งาน วางแผนการปฏิบัติงาน แก้ปัญหาด้านการจัดการโลจิสติกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการ โลจิสติกส์ในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งการใช้ความรู้และทักษะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
6. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ ประกอบด้วย

1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เช่น ความเสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต กตัญญู กตเวทิตะ อุดมการณ์ ละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน มีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม เป็นต้น

1.2 ด้านพฤติกรรมลักษณะนิสัย เช่น ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์ เชื่อมมั่นในตนเอง ขยัน ประหยัด อุตุน พึ่งตนเอง ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัย การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา เช่น ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ เป็นต้น

2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่

2.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและเพื่อพัฒนางานอาชีพ

2.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

2.3 มีบุคลิกภาพและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

2.4 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานอาชีพ

3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่

3.1 วางแผน ดำเนินงาน จัดการและพัฒนางานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และหลักความปลอดภัย

3.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพ

3.3 วางแผนและจัดการข้อมูลในระบบโลจิสติกส์ของสินค้าและบริการ

3.4 ดำเนินการด้านโลจิสติกส์ตามกฎหมายและมาตรฐาน

3.5 เลือกใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศในงาน โลจิสติกส์

3.6 คำนวณต้นทุน โลจิสติกส์

3.7 วิเคราะห์และเลือกวิธีการจัดการเพื่อลดต้นทุน โลจิสติกส์

สาขางานการจัดการโลจิสติกส์

- 3.8 วางแผนงานโลจิสติกส์
- 3.9 จัดการกิจกรรมในงานโลจิสติกส์
- 3.10 ควบคุมกิจกรรมในงานโลจิสติกส์

สาขางานการจัดการขนส่ง

- 3.8 วางแผนการขนส่ง
- 3.9 จัดการการขนส่ง
- 3.10 ควบคุมกระบวนการการขนส่ง

สาขางานการจัดการคลังสินค้า

- 3.8 วางแผนคลังสินค้า
- 3.9 จัดการคลังสินค้า
- 3.10 ควบคุมสินค้าคงคลัง

สาขางานตัวแทนออกของ

- 3.8 วางแผนการนำเข้าและส่งออก
- 3.9 จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับงานการออกของ
- 3.10 ใช้เอกสารและวิธีการขนส่งสินค้าเหมาะสมกับลักษณะงาน

โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่างๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต	ไม่น้อยกว่า	21 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร	(ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)	
1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	56 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	(15 หน่วยกิต)	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	(21 หน่วยกิต)	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)	
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
	รวม	ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐาน วิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0008	เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร	2-3-3
3200-0011	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ	2-2-3

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนในลักษณะเป็นรายวิชา หรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมทุกกลุ่มวิชา เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนเองและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร (ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1102	การเขียนเชิงวิชาชีพ	3-0-3
3000-1103	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองาน	3-0-3
3000-1104	การพูดเพื่อสื่อสารงานอาชีพ	3-0-3
3000-1105	การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	3-0-3
3000*1101 ถึง 3000*1199	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทย ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-**-*

1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจและสังคม	3-0-3
3000-1202	กลยุทธ์การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	2-0-2
3000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2-0-2
3000-1204	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
3000-1205	การเรียนภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์	0-2-1
3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	3-0-3
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	3-0-3
3000-1208	ภาษาอังกฤษธุรกิจในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1210	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมธุรกิจบริการ	3-0-3
3000-1212	ภาษาอังกฤษเพื่อการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์	3-0-3
3000*1201 ถึง 3000*1299	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่องานธุรกิจและบริการ	2-2-3
3000-1312	การจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2-2-3
3000-1313	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิต	2-2-3
3000-1314	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	2-2-3
3000-1315	ชีวิตกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	2-2-3
3000-1317	การวิจัยเบื้องต้น	3-0-3
3000*1301 ถึง 3000*1399	รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1401	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3-0-3
3000-1403	คณิตศาสตร์ธุรกิจ	3-0-3
3000-1404	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3-0-3
3000-1406	แคลคูลัสพื้นฐาน	3-0-3
3000-1408	สถิติและการวางแผนการตลาด	3-0-3
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3-0-3
3000*1401 ถึง 3000*1499	รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3-0-3
3000-1502	เศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1503	มนุษย์สัมพันธ์กับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1504	ภูมิฐานถิ่นไทย	3-0-3
3000-1505	การเมืองการปกครองของไทย	3-0-3
3000*1501 ถึง 3000*1599	รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1601	การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม	3-0-3
3000-1602	การบริหารจัดการสุขภาพเพื่อภาวะผู้นำ	3-0-3
3000-1603	พฤติกรรมนันทนาการกับการพัฒนาตน	3-0-3
3000-1604	เทคนิคการพัฒนาสุขภาพในการทำงาน	2-0-2
3000-1605	สุขภาพชุมชน	2-0-2
3000-1606	การคิดอย่างเป็นระบบ	2-0-2
3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	0-2-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	0-2-1
3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	0-2-1
3000-1610	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน	1-0-1
3000*1601 ถึง 3000*1699	รายวิชาในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (15 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3-0-3
3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	2-2-3
3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3-0-3
3200-1002	หลักการจัดการ	2-2-3
3200-1003	หลักการตลาด	3-0-3

2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-2001	โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3-0-3
3214-2002	การจัดการต้นทุนโลจิสติกส์	3-0-3
3214-2003	การบริหารระบบข้อมูลสำหรับโลจิสติกส์	3-0-3
3214-2004	หลักการจัดซื้อ	3-0-3
3214-2005	คลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า	3-0-3
3214-2006	การจัดการการขนส่ง	3-0-3
3214-2007	หลักการนำเข้าและส่งออก	3-0-3

2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในสาขางานใดสาขางานหนึ่งให้ครบหน่วยกิตที่กำหนด

2.3.1 สาขางานการจัดการโลจิสติกส์

ให้เรียนรายวิชา 3214-2101 ถึง รายวิชา 3214-2102 รวม 2 รายวิชา และเลือกเรียนรายวิชา
ต่อไปนี้อันครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-2101	การจัดการ โลจิสติกส์เชิงธุรกิจ	3-0-3
3214-2102	การจัดการสินค้าคงคลังในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2103	การขนส่งในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2104	เครื่องมือและอุปกรณ์ในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2105	เทคโนโลยีในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2106	โซ่อุปทานและ โลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม	3-0-3
3214-2107	การวิจัยในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214*2101 ถึง 3214*2199	รายวิชาตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*-*-*

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-5101	งานการจัดการ โลจิสติกส์ 1	*-*-*
3214-5102	งานการจัดการ โลจิสติกส์ 2	*-*-*
3214-5103	งานการจัดการ โลจิสติกส์ 3	*-*-*
3214-5104	งานการจัดการ โลจิสติกส์ 4	*-*-*
3214-51XX	งานการจัดการ โลจิสติกส์ ...	*-*-*

2.3.2 สาขางานการจัดการการขนส่ง

ให้เรียนรายวิชา 3214-2201 ถึง รายวิชา 3214-2202 รวม 2 รายวิชา และเลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้จนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-2201	การบริหารเส้นทางการขนส่งสินค้า	3-0-3
3214-2202	การจัดการเอกสารเพื่อการขนส่ง	3-0-3
3214-2203	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่ง	3-0-3
3214-2204	การจัดการต้นทุนการขนส่ง	3-0-3
3214-2205	การจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้า	3-0-3
3214-2206	เทคโนโลยีในการขนส่ง	3-0-3
3214-2207	กฎหมายการขนส่ง	3-0-3
3214-2208	การประกันภัยการขนส่ง	3-0-3
3214*2201 ถึง 3214*2299	รายวิชาตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*-*-*

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-5201	งานการจัดการขนส่ง 1	*-*-*
3214-5202	งานการจัดการขนส่ง 2	*-*-*
3214-5203	งานการจัดการขนส่ง 3	*-*-*
3214-5204	งานการจัดการขนส่ง 4	*-*-*
3214-52XX	งานการจัดการขนส่ง ...	*-*-*

2.3.3 สาขาการจัดการคลังสินค้า

ให้เลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้จนครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-2301	สินค้าและบรรจุภัณฑ์	3-0-3
3214-2302	การจัดการพื้นที่คลังสินค้า	3-0-3
3214-2303	เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า	3-0-3
3214-2304	เทคโนโลยีในงานคลังสินค้า	3-0-3
3214-2305	การจัดการสินค้าคงคลัง	3-0-3
3214-2306	การจัดการเอกสารในคลังสินค้า	3-0-3
3214-2307	การจัดการต้นทุนคลังสินค้า	3-0-3
3214*2301 ถึง 3214*2399	รายวิชาตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*-*-*

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-5301	งานการจัดการคลังสินค้า 1	*-*-*
3214-5302	งานการจัดการคลังสินค้า 2	*-*-*
3214-5303	งานการจัดการคลังสินค้า 3	*-*-*
3214-5304	งานการจัดการคลังสินค้า 4	*-*-*
3214-53XX	งานการจัดการคลังสินค้า ...	*-*-*

2.3.4 สาขางานตัวแทนออกของ

ให้เรียนรายวิชา 3214-2401 ถึง รายวิชา 3214-2402 รวม 2 รายวิชา และเลือกเรียนรายวิชาต่อไปนี้อันครบหน่วยกิตที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-2401	พิธีการนำเข้าและส่งออกสินค้า	2-2-3
3214-2402	การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	2-2-3
3214-2403	สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร	3-0-3
3214-2404	การตรวจปล่อยสินค้า	2-2-3
3214-2405	กฎหมายเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออก	3-0-3
3214-2406	ระบบการจำแนกพิกัดอัตราศุลกากร	3-0-3
3214-2407	พิธีการเฉพาะเรื่อง	3-0-3
3214-2408	หลักการค้าระหว่างประเทศ	3-0-3
3214-2409	กฎหมายพาณิชย์นาวี	3-0-3
3214*2401 ถึง 3214*2499	รายวิชาตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการหรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*-*-*

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-5401	งานตัวแทนออกของ 1	*-*-*
3214-5402	งานตัวแทนออกของ 2	*-*-*
3214-5403	งานตัวแทนออกของ 3	*-*-*
3214-5404	งานตัวแทนออกของ 4	*-*-*
3201-54XX	งานตัวแทนออกของ ...	*-*-*

สำหรับรายวิชาในการศึกษาระบบทวิภาคีไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตนั้น ให้สถานศึกษาร่วมวิเคราะห์ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมากำหนดจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่สอดคล้องกันระหว่างสมรรถนะวิชาชีพสาขางานกับลักษณะการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ รวมทั้งจำนวนหน่วยกิตและเวลาที่ใช้ในการฝึกอาชีพในแต่ละรายวิชาเพื่อนำไปจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชา ทั้งนี้ โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3214-8001 หรือรายวิชา 3214-8002 และ 3214-8003

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-8001	ฝึกงาน	*-*-4
3214-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
3214-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3214-8501 หรือรายวิชา 3214-8502 และ 3214-8503

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3214-8501	โครงการ	*-*-4
3214-8502	โครงการ 1	*-*-2
3214-8503	โครงการ 2	*-*-2

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาที่เสนอแนะ หรือเลือกเรียนจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ทุกประเภทวิชา สาขาวิชาและหมวดวิชา โดยต้องไม่เป็นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-9001	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
3214-9001	การจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า	3-0-3
3214-9002	ระบบบรรจุภัณฑ์สำหรับโลจิสติกส์	3-0-3
3214-9003	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3-0-3
3214-9004	การบริหารการผลิต	3-0-3
3000-9201	ภาษาและวัฒนธรรมจีน	2-0-2
3000-9202	การสนทนาภาษาจีนสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9203	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น	2-0-2
3000-9204	การสนทนาภาษาญี่ปุ่นสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9205	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี	2-0-2
3000-9206	การสนทนาภาษาเกาหลีสำหรับการทำงาน	2-0-2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-9207	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม	2-0-2
3000-9208	การสนทนาภาษาเวียดนามสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9209	ภาษาและวัฒนธรรมอินโดนีเซีย	2-0-2
3000-9210	การสนทนาภาษาอินโดนีเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9211	ภาษาและวัฒนธรรมมาเลเซีย	2-0-2
3000-9212	การสนทนาภาษามลายูสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9213	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า	2-0-2
3000-9214	การสนทนาภาษาพม่าสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9215	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร	2-0-2
3000-9216	การสนทนาภาษาเขมรสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9217	ภาษาและวัฒนธรรมลาว	2-0-2
3000-9218	การสนทนาภาษาลาวสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9219	ภาษาและวัฒนธรรมฟิลิปปินส์	2-0-2
3000-9220	การสนทนาภาษาฟิลิปปินส์สำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9221	ภาษาและวัฒนธรรมรัสเซีย	2-0-2
3000-9222	การสนทนาภาษารัสเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9223	ภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน	2-0-2
3000-9224	การสนทนาภาษาเยอรมันสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9225	ภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส	2-0-2
3000-9226	การสนทนาฝรั่งเศสสำหรับการทำงาน	2-0-2

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0
3000*2001 ถึง 3000*2004	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	0-2-0

คำอธิบายรายวิชา
วิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0008	เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร	2-3-3
3200-0011	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ	2-2-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว

ประเภทธุรกิจบริการ

2. มีทักษะในการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และมีเจตคติที่ดี ในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำบทดลอง กระจายทำการ รายการปรับปรุง การปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวางแผนกระบวนการขาย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. วางแผนการขายตามกระบวนการ
3. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการขาย คุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักขาย กระบวนการขาย การแสวงหาลูกค้า การเตรียมตัวก่อนการเข้าพบ การเข้าพบ การเสนอขายและการสาธิต การตอบข้อโต้แย้ง การปิดการขาย การติดตามและประเมินผลการขาย การบริการก่อนและหลังการขาย โอกาสความก้าวหน้าของนักขาย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานขาย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับ การวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะในการจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. มีเจตคติที่ดีต่อการเป็นผู้ประกอบการ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ขยัน ประหยัดและอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ แผนธุรกิจ จรรยาบรรณนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่ายตามรูปแบบธุรกิจ
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผน และดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ การหาเงิน การออมเงิน และการลงทุน การจัดตั้งธุรกิจรูปแบบต่างๆ การจัดทำแผนธุรกิจ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการ และการประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร
2. มีทักษะการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร
2. ประยุกต์ใช้เครื่องใช้สำนักงานตามขั้นตอน
3. พิมพ์เอกสารรูปแบบต่าง ๆ
4. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร การพิมพ์หนังสือราชการ จดหมายธุรกิจ บันทึกรายงาน แบบฟอร์มและเอกสารอื่น ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจ
2. มีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
3. มีทักษะการใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจ
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในงานธุรกิจ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางทำการ การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน การใช้โปรแกรมฐานข้อมูล การใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา
หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

กลุ่มบริหารและจัดการวิชาชีพ

3001-1001 การบริหารงานคุณภาพในองค์กร 3-0-3

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานอาชีพ 2-2-3

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200-1001 หลักเศรษฐศาสตร์ 3-0-3

3200-1002 หลักการจัดการ 2-2-3

3200-1003 หลักการตลาด 3-0-3

● **กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557**

กลุ่มบริหารและจัดการวิชาชีพ

3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร (Quality Administration in Organization)	3-0-3
------------------	---	--------------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์กร หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต หลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ
2. สามารถวางแผนการจัดการงานอาชีพ โดยประยุกต์ใช้หลักการจัดการองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร และกิจกรรมการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
3. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการจัดการงานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ มีวินัย ขยัน ประหยัดอดทนและสามารถทำงานร่วมกัน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการองค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้ง การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. วางแผนการจัดการองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรตามหลักการ
3. กำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยง และความขัดแย้งในงานอาชีพตามสถานการณ์
4. เลือกกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
5. ประยุกต์ใช้กิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการจัดการงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การจัดการองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งในองค์กร กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การนำกิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001

เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

2-2-3

(Information Technology for Works)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้น จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่าน จัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสืบค้น จัดดำเนินการและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
2. ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมในการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
3. จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ
4. นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การจัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ

● กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200-1001

หลักเศรษฐศาสตร์

3-0-3

(Principles of Economics)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักเศรษฐศาสตร์
2. สามารถนำแนวทางคิดทางเศรษฐศาสตร์เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาของ

เศรษฐกิจพอเพียง

3. เห็นคุณค่าและความสำคัญของหลักเศรษฐศาสตร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ
2. ประยุกต์หลักเศรษฐศาสตร์ไปใช้ในงานอาชีพและชีวิตประจำวัน
3. ปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลัก

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และการเปลี่ยนแปลงอุปสงค์ อุปทาน และภาวะดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุน รายรับและกำไรจากการผลิต การกำหนดราคาสินค้าในตลาดประเภทต่าง ๆ รายได้ประชาชาติ องค์ประกอบและการกำหนดรายได้ประชาชาติ การเงินและการธนาคาร การคลังรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ เงินเฟ้อ เงินฝืด และการแก้ปัญหาเศรษฐกิจมหภาค วัฏจักรเศรษฐกิจ การพัฒนาเศรษฐกิจและการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. มีทักษะในการจัดการมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพสาขาต่างๆ
3. มีเจตคติและกณินทรีย์ที่ดีในการปฏิบัติงานภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. จัดการงานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และจริยธรรม
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
4. เห็นคุณค่าของการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์การ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ จริยธรรมในการจัดการ กรณีศึกษาการจัดการ การประยุกต์หลักการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด
2. มีทักษะในการกำหนดส่วนประสมการตลาด
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการตลาด
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภคตามสถานการณ์
3. กำหนดส่วนประสมการตลาดตามหลักการ
4. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด แนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาดการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภคและกระบวนการตัดสินใจซื้อ การแบ่งส่วนตลาด ตลาดเป้าหมาย ผลิตภัณฑ์และการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด เทคโนโลยีทางการตลาด และจรรยาบรรณนักการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

3214-2001	โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	3-0-3
3214-2002	การจัดการต้นทุนโลจิสติกส์	3-0-3
3214-2003	การบริหารระบบข้อมูลสำหรับ โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2004	หลักการจัดซื้อ	3-0-3
3214-2005	คลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า	3-0-3
3214-2006	การจัดการการขนส่ง	3-0-3
3214-2007	หลักการนำเข้าและส่งออก	3-0-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
2. มีทักษะในการนำหลักการ และกระบวนการของการจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทานไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
2. วางแผนการดำเนินธุรกิจโดยใช้กระบวนการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
3. แก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจด้วยกระบวนการด้านการจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
4. ประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน โลจิสติกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทานเบื้องต้น ความสำคัญของระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่อระบบเศรษฐกิจและองค์กร บทบาทของโลจิสติกส์ในการจัดการโซ่อุปทาน กิจกรรมในระบบโลจิสติกส์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และแนวโน้มของโลจิสติกส์ต่อระบบเศรษฐกิจ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของต้นทุนโลจิสติกส์
2. มีทักษะในการคำนวณต้นทุนระบบกิจกรรมโลจิสติกส์
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของต้นทุนโลจิสติกส์
2. คำนวณต้นทุนระบบกิจกรรมโลจิสติกส์
3. วิเคราะห์จุดคุ้มทุนระบบกิจกรรมโลจิสติกส์
4. แก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจตามหลักของต้นทุนในระบบโลจิสติกส์
5. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการต้นทุนโลจิสติกส์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบของต้นทุนในระบบโลจิสติกส์ ระบบต้นทุนของระบบกิจกรรมโลจิสติกส์ การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบข้อมูลในงานโลจิสติกส์
2. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์ที่เหมาะสม
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบข้อมูลในงานโลจิสติกส์
2. วางแผนการใช้เทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์ตามหลักการ
3. รวบรวมข้อมูลในงานโลจิสติกส์อย่างเป็นระบบ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการบริหารข้อมูลในงานโลจิสติกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

และปลอดภัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการไหลเวียนของข้อมูลสำหรับโลจิสติกส์ ในระบบ Barcode ระบบ RF (Radio Frequency) ระบบ RFID (Radio Frequency Identification) ระบบ ERP (Enterprise Resources Planning) ระบบ WMS (Warehouse Management System) ระบบ TMS (Transportation Management System) แนวโน้มการพัฒนาด้านเทคโนโลยีในอนาคต การใช้ประโยชน์ของข้อมูลต่าง ๆ จากระบบเทคโนโลยีในการบริหารจัดการระบบโลจิสติกส์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดซื้อ
2. มีทักษะในการกำหนดจุดสั่งซื้อและปริมาณสินค้า
3. มีทักษะการเลือกใช้ออกสารตามประเภทของการจัดซื้อ
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดซื้อ
2. วางแผนการจัดซื้อเพื่อใช้ในการดำเนินงานแต่ละประเภท
3. ดำเนินการจัดซื้อโดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม
4. ควบคุมสินค้าคงคลังตามหลักการ
5. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานการจัดซื้อ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดซื้อ จัดหาวัตถุดิบ ส่วนประกอบ วัสดุ สินค้าสำเร็จรูป ระเบียบวิธีการจัดซื้อ เทคนิคการเจรจาต่อรอง การกำหนดปริมาณการจัดซื้อ เวลาการจัดซื้อ การเลือกและหาแหล่งซื้อ การควบคุมสินค้าคงคลัง การตัดสินใจการผลิตหรือเลือกซื้อ วิธีการควบคุมและประเมินผล การจัดซื้อ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
2. มีทักษะในการเลือกทำเลที่ตั้งคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
2. วางแผนการจัดการคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้าตามหลักการ
3. แก้ไขปัญหาการดำเนินงานด้านคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า การเลือกทำเลที่ตั้ง การดำเนินงานในคลังสินค้า และศูนย์กระจายสินค้า การใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีในการจัดการคลังสินค้าและศูนย์กระจายสินค้า

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการการขนส่งสินค้า
2. มีทักษะในการวางแผนการจัดการการขนส่งสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการการขนส่งสินค้า
2. วางแผนการจัดการการขนส่งสินค้าตามหลักการ
3. จัดการเอกสารการจัดการการขนส่งสินค้าตามกระบวนการ
4. เลือกใช้อุปกรณ์และยานพาหนะในการขนส่งตามกระบวนการ
5. แก้ไขปัญหาการจัดการการขนส่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ
6. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานโลจิสติกส์

อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการการขนส่งสินค้า รูปแบบการขนส่งแต่ละประเภท องค์ประกอบในการขนส่งสินค้า กระบวนการจัดการการขนส่งและการกระจายสินค้า การจัดการเกี่ยวกับเอกสารและโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง การจัดการอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง การเลือกใช้นยานพาหนะในการขนส่ง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้า
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อสัญญา อนุสัญญาของการซื้อขายสินค้าและการบริการ

ระหว่างประเทศ

3. มีทักษะในการใช้เอกสารในการนำเข้าและส่งออกให้เหมาะสมกับรูปแบบการขนส่ง
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้า
2. เลือกใช้เอกสารตามกระบวนการของการนำเข้าและส่งออกสินค้า
3. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในด้านการนำเข้าและส่งออกสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้า เอกสารที่เกี่ยวข้องในการนำเข้าและส่งออก ระบบเลตเตอร์ออฟเครดิต(Letter of Credit : L/C) ระบบภาษีและพิธีการศุลกากรระหว่างประเทศ กลไกของระบบการค้าและธุรกิจระหว่างประเทศ กฎหมาย ข้อสัญญา อนุสัญญาของการซื้อขายสินค้าและการบริการระหว่างประเทศตามกฎหมายขององค์กรและกลุ่มเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องกับการค้าระหว่างประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

สาขางานการจัดการโลจิสติกส์

3214-2101	การจัดการ โลจิสติกส์เชิงธุรกิจ	3-0-3
3214-2102	การจัดการสินค้าคงคลังในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2103	การขนส่งในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2104	เครื่องมือและอุปกรณ์ในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2105	เทคโนโลยีในงาน โลจิสติกส์	3-0-3
3214-2106	โซ่อุปทานและ โลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม	3-0-3
3214-2107	การวิจัยในงาน โลจิสติกส์	3-0-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจในขอบเขตของธุรกิจในงาน โลจิสติกส์ประเภทต่าง ๆ
2. มีทักษะในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของโครงสร้างองค์กร กับการจัดการ โลจิสติกส์
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการ โลจิสติกส์เชิงธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการ โลจิสติกส์เชิงธุรกิจ
2. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของโครงสร้างองค์กร กับการจัดการ โลจิสติกส์
3. แก้ไขปัญหาการจัดการ โลจิสติกส์เชิงธุรกิจ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการ โลจิสติกส์เชิงธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับขอบเขตของธุรกิจประเภทต่าง ๆ การจัดการ โลจิสติกส์ กิจกรรมโลจิสติกส์ ประสิทธิภาพการให้บริการ การสร้างความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย การบริหารความเสี่ยงต่อกิจกรรมทางโลจิสติกส์ กระบวนการวางแผน การดำเนินการ การควบคุมด้านการจัดการ โลจิสติกส์ในองค์กรธุรกิจ แต่ละประเภท

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการสินค้าคงคลัง
2. มีทักษะในการตรวจรับ จัดเก็บสินค้า
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการสินค้าคงคลัง
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการสินค้าคงคลังในงานโลจิสติกส์
2. ตรวจรับ และจัดเก็บสินค้าคงคลังในงานโลจิสติกส์
3. แก้ไขปัญหาการตรวจรับ และจัดเก็บสินค้าคงคลังในงานโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการโลจิสติกส์เชิงธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการสินค้าคงคลัง กลุ่มสินค้า รูปแบบการวางแบบ FIFO LIFO การวิเคราะห์สินค้าคงคลังแบบ ABC วิธีการและข้อควรระวังในการจัดเรียงเพื่อการตรวจนับ และการจัดเก็บสินค้า การจัดการสินค้าคงคลังแบบทันเวลาพอดี การคำนวณต้นทุนในการจัดเก็บสินค้าคงคลัง การเคลื่อนย้ายสินค้าคงคลัง และการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการการขนส่งในงานโลจิสติกส์
2. มีทักษะในการวางแผนจัดการเส้นทางการขนส่งในงานโลจิสติกส์
3. ตระหนักถึงความสำคัญต่อการวางแผนจัดการการขนส่งในงานโลจิสติกส์
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการขนส่งในงานโลจิสติกส์
2. วางแผนจัดการเส้นทางการขนส่งในงานโลจิสติกส์
3. แก้ไขปัญหาการจัดการเส้นทางการขนส่งในงานโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการเส้นทางการขนส่งในงานโลจิสติกส์

อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการการขนส่งประเภททางบก ทางน้ำ ทางอากาศ และการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ กระบวนการการขนส่งในงานโลจิสติกส์ ระบบการกระจายสินค้าจากคลังสินค้าถึงผู้บริโภค หลักการบริหารเส้นทางการขนส่งสินค้า การวางแผนและวิเคราะห์เส้นทางการรับและส่งสินค้า การจัดเส้นทางและตารางเวลาในการดำเนินงาน ทรัพยากรขนส่ง การตัดสินใจเลือกเส้นทางการขนส่ง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์
2. มีทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์
3. ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์
2. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์ตามกระบวนการ
3. แก้ไขปัญหาการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์

อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์ ประเภทเครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์ การจัดเก็บ การดูแลรักษา และความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์ การรายงานและประเมินผลการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานโลจิสติกส์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์
2. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์
2. วางแผนการใช้เทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์
3. แก้ไขปัญหาการใช้เทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการทางเทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์ ความหมาย ประวัติ รูปแบบ และความสำคัญของเทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์ ระบบเทคโนโลยีสำหรับการวางแผน การตัดสินใจในงาน โลจิสติกส์ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานโลจิสติกส์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเพื่อสิ่งแวดล้อม
2. มีทักษะในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของโลจิสติกส์และโซ่อุปทานเพื่อสิ่งแวดล้อม
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการเชื่อมโยงระบบ โลจิสติกส์และโซ่อุปทานเพื่อสิ่งแวดล้อม
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการโซ่อุปทานและโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม
2. วางแผนการใช้กระบวนการโซ่อุปทานและโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม
3. แก้ไขปัญหากระบวนการโซ่อุปทานและโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการโซ่อุปทานและโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม มลภาวะ การเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม กิจกรรมโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานทดแทน แนวโน้มของการจัดการโซ่อุปทานและโลจิสติกส์เพื่อสิ่งแวดล้อม เรื่อง 3R, Eco-Drive, Backhauling and Full Truck Load, Eco-Packaging, Modal shift ฯลฯ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนงานวิจัยในงานโลจิสติกส์
2. มีทักษะในการจัดทำเครื่องมือการวิจัย การวางแผน การเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลผล

และการนำเสนอ

3. ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยในงานโลจิสติกส์
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการการวิจัยในงานโลจิสติกส์
2. จัดทำเครื่องมือ วางแผน เก็บรวบรวมข้อมูล แปลผล และนำเสนอผลงานวิจัย
3. แก้ไขปัญหาของธุรกิจด้วยกระบวนการวิจัยในงานโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการการวิจัยในงานโลจิสติกส์อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการวิจัยในงาน โลจิสติกส์ ประเภทของการวิจัยในงาน โลจิสติกส์ หลักการและขั้นตอนในกระบวนการวิจัย เครื่องมือทางการวิจัย ขอบเขตการวิจัย การวางแผนการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และแปลความหมายของข้อมูล การนำเสนอและรายงานผลการวิจัย

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

สาขางานการจัดการขนส่ง

3214-2201	การบริหารเส้นทางการขนส่งสินค้า	3-0-3
3214-2202	การจัดการเอกสารเพื่อการขนส่ง	3-0-3
3214-2203	การใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่ง	3-0-3
3214-2204	การจัดการต้นทุนการขนส่ง	3-0-3
3214-2205	การจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้า	3-0-3
3214-2206	เทคโนโลยีในการขนส่ง	3-0-3
3214-2207	กฎหมายการขนส่ง	3-0-3
3214-2208	การประกันภัยการขนส่ง	3-0-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารเส้นทางรถขนส่งสินค้า
2. มีทักษะในการจัดการเส้นทางรถขนส่งสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบริหารเส้นทางรถขนส่งสินค้า
2. วางแผนการจัดการเส้นทางรถขนส่งสินค้าในการดำเนินธุรกิจ
3. แก้ไขปัญหาการจัดการเส้นทางรถขนส่งสินค้าตามหลักการ
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานการจัดการเส้นทางรถขนส่งสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเส้นทางรถขนส่ง หลักการและกระบวนการในการบริหารเส้นทางรถขนส่งสินค้า การวางแผนและวิเคราะห์เส้นทางรถรับและส่งสินค้า การจัดเส้นทางและตารางเวลาในการดำเนินงาน ทรัพยากรขนส่ง การตัดสินใจเลือกเส้นทางรถขนส่ง และการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารเส้นทางรถขนส่ง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเอกสารเพื่อการขนส่ง
2. มีทักษะในการจัดการเอกสารเพื่อการขนส่ง
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการเอกสารเพื่อการขนส่ง
2. จัดการเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าตามหลักการและกระบวนการ
3. แก้ไขปัญหาการจัดการเอกสารเพื่อการขนส่งตามหลักการ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการในการปฏิบัติงานการจัดการเอกสาร

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเอกสาร รูปแบบของเอกสารเพื่อการขนส่งประเภทต่าง ๆ ประเภทของเอกสารในการขนส่ง ขั้นตอนและกระบวนการของการจัดการเอกสาร การจัดเตรียมเอกสารในการรับและส่งมอบสินค้า และเอกสารประกอบในการขนส่งอื่น ๆ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่ง
2. มีทักษะในการควบคุม การใช้ การบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่ง
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่ง
2. วางแผนการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่งสินค้าตามกระบวนการ
3. แก้ไขปัญหาการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่งสินค้าตามหลักการ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องมือและพาหนะในการขนส่งสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับอุปกรณ์ในการขนส่ง ประเภทของเครื่องมือ และพาหนะที่ใช้ในการขนส่งประเภทต่าง ๆ ประวัติการใช้และบำรุงรักษา รายงานและประเมินผลการใช้เครื่องมือและพาหนะในการขนส่ง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการต้นทุนการขนส่ง
2. มีทักษะในการคำนวณต้นทุนการขนส่งสินค้าด้วยระบบต้นทุนกิจกรรมโลจิสติกส์
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการต้นทุนการขนส่ง
2. คำนวณต้นทุนการขนส่งสินค้าในงานโลจิสติกส์ตามหลักการ
3. วิเคราะห์จุดคุ้มทุนการขนส่งสินค้าตามหลักการ
4. แก้ไขปัญหาการจัดการต้นทุนการขนส่งสินค้า ตามหลักการ
5. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการต้นทุนการขนส่งสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการต้นทุนการขนส่ง องค์ประกอบของต้นทุน การขนส่ง การคำนวณต้นทุนการขนส่งแต่ละประเภทด้วยระบบต้นทุนกิจกรรม การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน การกำหนดราคาการขนส่ง และการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจในหลักการและขั้นตอนของการจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้า
2. มีทักษะในการจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและขั้นตอนการจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้า
2. วางแผนการจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้าตามหลักการ
3. แก้ไขปัญหาการจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้าในงานโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการการจัดวางและเคลื่อนย้ายสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและขั้นตอนการจัดวางและการเคลื่อนย้ายสินค้า ประเภทต่างๆ สินค้าที่ต้องควบคุมอุณหภูมิ วัตถุอันตราย แก๊ส อาหารและเครื่องดื่ม พลาสติก เคมีภัณฑ์ สินค้าเกษตร โดยใช้เทคนิคในการจัดวางและเคลื่อนย้ายแบบต่าง ๆ รูปแบบการจัดวาง และคำนึงถึงหลักความปลอดภัย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศในการขนส่งสินค้า
2. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีการขนส่งสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีการขนส่งสินค้า
2. วางแผนโดยการใช้เทคโนโลยีการขนส่งสินค้า
3. แก้ไขปัญหาการใช้เทคโนโลยีการขนส่งสินค้าตามหลักการ
4. ประยุกต์ใช้ใช้เทคโนโลยีการขนส่งสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีการขนส่ง ความหมาย รูปแบบ และความสำคัญการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีระบบ Barcode EDI และ RFID ในการขนส่ง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับของการขนส่งในรูปแบบต่าง ๆ
2. มีทักษะในการใช้กฎหมายการขนส่ง
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการขนส่ง
2. เตรียมความพร้อมการดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดของการขนส่งในรูปแบบต่าง ๆ
3. แก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดของกฎหมายการขนส่ง
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการทางกฎหมายของการขนส่ง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับของการขนส่งสินค้าและบริการทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ การขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ ความรับผิดชอบระหว่างผู้ส่งสินค้า ผู้สั่งซื้อ ผู้รับขนส่ง และบริษัท ประกันภัยในความชำรุด บกพร่อง สูญหายของสินค้าและพัสดุภัณฑ์ ในกรณีปกติและกรณีวินาศภัยต่าง ๆ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันภัยการขนส่ง
2. มีทักษะในการเลือกใช้ประกันภัยที่เหมาะสมกับประเภทของการขนส่ง
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการประกันภัยการขนส่ง
2. เลือกใช้ประกันภัยให้เหมาะสมกับประเภทของการขนส่ง
3. จัดการเอกสารการประกันภัยตามกระบวนการ
4. แก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจตามหลักของการประกันภัยการขนส่ง
5. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการการประกันภัยการขนส่ง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการประกันภัยการขนส่ง การเลือกใช้ประกันภัยให้เหมาะสมกับประเภทของการขนส่ง สิทธิประโยชน์และขอบเขตความคุ้มครองตามกรมธรรม์ประกันภัยที่เกี่ยวข้อง เอกสารการประกันภัยการขนส่ง

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

สาขางานการจัดการคลังสินค้า

3214-2301	สินค้าและบรรจุภัณฑ์	3-0-3
3214-2302	การจัดการพื้นที่คลังสินค้า	3-0-3
3214-2303	เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า	3-0-3
3214-2304	เทคโนโลยีในงานคลังสินค้า	3-0-3
3214-2305	การจัดการสินค้าคงคลัง	3-0-3
3214-2306	การจัดการเอกสารในคลังสินค้า	3-0-3
3214-2307	การจัดการต้นทุนคลังสินค้า	3-0-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบรรจุภัณฑ์
2. มีทักษะในการตรวจรับสินค้าและการแยกบรรจุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย
3. มีทักษะในการเคลื่อนย้ายสินค้าภายในคลังสินค้า
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบรรจุภัณฑ์
2. ตรวจรับสินค้าและการแยกบรรจุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย
3. เคลื่อนย้ายสินค้าด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ
4. แยกหมวดหมู่สินค้าในคลังสินค้าตามหลักการ
5. แก้ไขปัญหาการตรวจรับสินค้าและการแยกบรรจุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ในการดำเนินธุรกิจ

6. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการเกี่ยวกับสินค้าและบรรจุภัณฑ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดประเภทของสินค้า รูปแบบของบรรจุภัณฑ์ในลักษณะต่าง ๆ ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ บนบรรจุภัณฑ์ การตรวจรับสินค้า การคัดแยกบรรจุภัณฑ์ที่ชำรุด กระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าภายในคลังด้วยเครื่องมือชนิดต่าง ๆ การจัดแยกหมวดหมู่ของสินค้าในคลังสินค้า

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการพื้นที่คลังสินค้า
2. มีทักษะในการคำนวณพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้า
3. มีทักษะในการกำหนดตำแหน่งการจัดเก็บและเลือกใช้อุปกรณ์
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการพื้นที่คลังสินค้า
2. วางแผน ออกแบบพื้นที่ในการจัดเก็บและการใช้อุปกรณ์ในคลังสินค้า
3. เขียนแผนผังและกำหนดเส้นทางเคลื่อนย้ายสินค้าตามหลักการ
4. กำหนดตำแหน่งจัดเก็บสินค้าตามหมวดหมู่
5. แก้ไขปัญหาพื้นที่การจัดเก็บและเลือกใช้อุปกรณ์ในคลังสินค้า
6. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการเกี่ยวกับการจัดการพื้นที่คลังสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการจัดพื้นที่คลังสินค้า (สำนักงาน ชั้นวาง พื้นที่) การคำนวณพื้นที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในคลังสินค้า เขียนแผนผังและกำหนดเส้นทางเคลื่อนย้ายสินค้า การรับและขนถ่ายสินค้า ในคลังสินค้า จุดขนถ่ายสินค้า การกำหนดตำแหน่ง การจัดเก็บสินค้าตามหมวดหมู่ และการเลือกใช้อุปกรณ์ในการจัดเก็บ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า
2. มีทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า
2. วางแผนการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า
3. แก้ไขปัญหาการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า
4. ประยุกต์ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้าตามหลักการและกระบวนการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์คลังสินค้า การจัดประเภทเครื่องมือเทคโนโลยี โลจิสติกส์ การเก็บ การดูแลรักษา และ ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในงานคลังสินค้า

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจในเทคโนโลยีสารสนเทศในงานคลังสินค้า
2. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีในงานคลังสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในงานคลังสินค้า
2. วางแผนการเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานคลังสินค้า
3. แก้ไขปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานคลังสินค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ในการดำเนินธุรกิจ

4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานคลังสินค้าตามหลักและกระบวนการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศในงานคลังสินค้า ความหมาย รูปแบบ และความสำคัญ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในงานคลังสินค้า

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการสินค้าคงคลัง
2. มีทักษะในการจัดการสินค้าคงคลัง
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการสินค้าคงคลัง
2. ตรวจสอบสินค้าคงคลัง และวางแผนระบบการจัดเก็บสินค้าคงคลัง
3. แก้ไขปัญหาการจัดเก็บสินค้าคงคลัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการสินค้าคงคลัง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการจัดการสินค้าคงคลัง กลุ่มสินค้า รูปแบบการจัดวาง (FIFO LIFO) วิธีการและข้อควรระวังในการจัดเรียงเพื่อการตรวจนับและการจัดเก็บสินค้า การจัดการสินค้าคงคลัง การคำนวณการเคลื่อนย้ายสินค้าคงคลัง และการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเอกสารในคลังสินค้า
2. มีทักษะในการจัดการเอกสารในคลังสินค้าอย่างเป็นระบบ
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการเอกสารในคลังสินค้า
2. จัดการเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานระบบเอกสาร
3. แก้ไขปัญหาการจัดการเอกสารในคลังสินค้า
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการเอกสารในคลังสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเอกสารในคลังสินค้า ใบสั่งซื้อสินค้า (P/O) ใบกำกับสินค้า (Invoice) ใบส่งสินค้า (D/O) เอกสารในการตรวจนับ เอกสารในการนำส่งคลังสินค้า

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการต้นทุนคลังสินค้า
2. มีทักษะในการคำนวณต้นทุนคลังสินค้า
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการต้นทุนคลังสินค้า
2. คำนวณต้นทุนกิจกรรมการจัดการคลังสินค้าตามหลักการ
3. กำหนดราคาการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า
4. แก้ไขปัญหาการจัดการต้นทุนคลังสินค้า
5. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการต้นทุนคลังสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการต้นทุนคลังสินค้า องค์ประกอบของต้นทุนการจัดเก็บสินค้า แต่ละประเภทในคลังสินค้า การคำนวณต้นทุนการจัดเก็บสินค้าแต่ละประเภทด้วยระบบต้นทุนกิจกรรม การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน การกำหนดราคาการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าและการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

สาขางานตัวแทนการออกของ

3214-2401	พิธีการนำเข้าและส่งออกสินค้า	2-2-3
3214-2402	การขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	2-2-3
3214-2403	สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร	3-0-3
3214-2404	การตรวจปล่อยสินค้า	2-2-3
3214-2405	กฎหมายเกี่ยวกับการนำเข้าและส่งออก	3-0-3
3214-2406	ระบบการจำแนกพิกัดอัตราศุลกากร	3-0-3
3214-2407	พิธีการเฉพาะเรื่อง	3-0-3
3214-2408	หลักการค้าระหว่างประเทศ	3-0-3
3214-2409	กฎหมายพาณิชย์นาวี	3-0-3

(Shipping Import-Export)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจในภาพรวมเกี่ยวกับ PAPERLESS และ E-CUSTOMS
2. มีทักษะในการจำแนกสินค้าตามพิกัด การจัดทำใบขนส่งสินค้าขาออกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตามพิธีการศุลกากร

3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักและพิธีการนำเข้าและส่งออกสินค้า
2. จำแนกสินค้าตามพิกัด การจัดทำใบขนส่งสินค้าขาออกและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามพิธีการ

ศุลกากร

3. คำนวณภาษีประเภทต่าง ๆ ตามหลักการ
4. แก้ไขปัญหาการดำเนินงานตามพิธีการศุลกากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ
5. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการพิธีการนำเข้าและส่งออกอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจำแนกสินค้าตามพิกัดและพิธีการอื่นๆ การจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าและใบขนสินค้าขาออก การคิดคำนวณภาษีประเภทต่าง ๆ การปฏิบัติพิธีการในระบบ PAPERLESS E-CUSTOMS และการจัดเตรียมเอกสารประกอบ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจในวิธีการขนส่งสินค้าทางบก ทางเรือ ทางอากาศ และการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
2. มีทักษะในการเลือกใช้รูปแบบการขนส่งได้เหมาะสมและดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ตระหนักถึงปัญหาและข้อจำกัดของการขนส่งในรูปแบบต่าง ๆ
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. เลือกใช้รูปแบบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. แก้ไขปัญหาการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการขนส่งสินค้าทางบก ทางเรือ ทางอากาศ และการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เลือกประเภทบรรจุภัณฑ์ ยานพาหนะ การประกันภัย ให้เหมาะสม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง อัตราและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้ประกอบการตามกฎหมาย
2. มีทักษะในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้สิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากร
3. ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับตามกฎหมาย
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากร
2. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการใช้สิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากร
3. แก้ไขปัญหาการใช้สิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการสิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีอากรตามกฎหมาย พันธกรณีและข้อตกลงระหว่างประเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมายศุลกากร กฎหมายส่งเสริมการลงทุน กฎหมายการนิคมอุตสาหกรรม ข้อตกลง GATT FTA ขอบเขตและกำหนดเวลาของการใช้สิทธิประโยชน์ตามรูปแบบต่าง ๆ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจกับบรรจุกณฑ์เพื่อการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ การจัดเรียงสินค้านิตชนิดต่าง ๆ
2. มีทักษะในการจัดการและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการเคลื่อนย้ายสินค้า
3. มีทักษะในการตรวจสอบเอกสารและสินค้า
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันปัญหาและความผิดพลาดที่อาจเกิดกับสินค้า
5. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการตรวจปล่อยสินค้า
2. วางแผนจัดการการตรวจปล่อยสินค้า ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการเคลื่อนย้ายสินค้า
3. แก้ไขปัญหาการตรวจปล่อยสินค้า
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการตรวจปล่อยสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบรรจุกณฑ์ การบรรจุและจัดวางสินค้า การขนส่งและผู้บรรจุสินค้า เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจปล่อยสินค้า การดำเนินการเมื่อตรวจพบความเสียหายของสินค้า และการแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดความผิดพลาดในขั้นตอนของการตรวจปล่อยสินค้า

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ กฎกระทรวง, ประกาศตามกฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่น

2. มีทักษะในการปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายการนำเข้าและส่งออก
3. เห็นคุณค่าและความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการนำเข้าและส่งออก
2. วางแผนการนำเข้าและส่งออกภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออก
3. แก้ไขปัญหาการนำเข้าและส่งออกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการด้านกฎหมายการนำเข้าและส่งออกอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติ กฎหมายศุลกากร กฎกระทรวง ประกาศกระทรวงการคลัง ประกาศกรมศุลกากร คำสั่งกรมศุลกากร ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและการส่งออกสินค้า การควบคุมสินค้า และหลักปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักสากลของการจัดหมวดหมู่สินค้าในระบบฮาร์โมนี ภายใต้อัตราศุลกากร บทบัญญัติของกฎหมาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนดต่าง ๆ
2. มีทักษะในการจำแนกพิกัดอัตราอากร ตามกฎหมายพิกัดอัตราศุลกากร
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพตัวแทนออกของ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบการจำแนกพิกัดอัตราศุลกากร
2. ดำเนินธุรกิจตามระบบการจำแนกพิกัดอัตราศุลกากร
3. แก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจตามระบบการจำแนกพิกัดอัตราอากร ตามกฎหมายพิกัดอัตราศุลกากร
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจำแนกพิกัดอัตราศุลกากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับตามหลักสากลของการจัดหมวดหมู่สินค้าในระบบฮาร์โมนี บทบัญญัติตามกฎหมายพิกัดอัตราศุลกากร การจำแนกหมวดหมู่ของสินค้า และข้อแตกต่างระหว่างการจัดระบบหมวดหมู่ของไทยกับต่างประเทศ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจระบบพิธีการต่าง ๆ
2. มีทักษะในการดำเนินการด้านเอกสารและพิธีการเกี่ยวกับพิธีการเฉพาะเรื่อง
3. มีทักษะในการเลือกใช้พิธีการเฉพาะเรื่องรูปแบบต่าง ๆ
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพิธีการเฉพาะเรื่อง
2. ดำเนินธุรกิจตามพิธีการเฉพาะเรื่อง
3. แก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจตามพิธีการเฉพาะเรื่อง
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการพิธีการเฉพาะเรื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับระเบียบพิธีการเฉพาะเรื่องต่าง ๆ พิธีการส่วนบุคคล และเอกสิทธิ์ทางการทูต พิธีการไปรษณีย์และสินค้าเร่งด่วน พิธีการ RE-EXPORT ใบสุทธินำกลับ พิธีการถ่ายลำ พิธีการรับขนของไปก่อน พิธีนำเข้าชั่วคราว และ A.T.A. CARNET

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเงื่อนไขการชำระเงินและการส่งมอบสินค้าระหว่างประเทศ
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การการค้าระหว่างประเทศ
3. มีทักษะในการดำเนินการตามขั้นตอนตามหลักการการค้าระหว่างประเทศถูกต้องครบถ้วน
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการค้าระหว่างประเทศ
5. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการการค้าระหว่างประเทศ
2. วางแผนการดำเนินการตามเงื่อนไขการชำระเงินและการส่งมอบสินค้าระหว่างประเทศ
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ในด้านหลักการการค้าระหว่างประเทศในการดำเนินธุรกิจ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการหลักการการค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน การส่งมอบสินค้าระหว่างประเทศ รวมทั้งกฎระเบียบ วิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้า กฎหมาย กฎระเบียบ สิทธิประโยชน์และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สนธิสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศว่าด้วยการประกอบธุรกิจพาณิชย์นาวี
2. มีทักษะในการบันทึกและรายงานตามคำแนะนำขององค์กรทางทะเลระหว่างประเทศ
3. เห็นคุณค่าและความสำคัญเกี่ยวกับกฎหมายพาณิชย์นาวี
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการประกอบธุรกิจพาณิชย์นาวี
2. เตรียมความพร้อมการดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดขององค์กรทางทะเลระหว่างประเทศ
3. แก้ไขปัญหาการดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดของกฎหมายพาณิชย์นาวี
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย สนธิสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศว่าด้วยการประกอบธุรกิจพาณิชย์นาวี โดยศึกษาทั้งบริบทและวิธีพิจารณาความ ขอบเขตและอำนาจเอกสารในการพิจารณาคดี สิทธิในการยึดอายัดเรือและสินค้า กฎหมายและข้อตกลงว่าด้วยการช่วยกู้เรือ หรือสินค้า เรือ โคนกัน ตลอดจนการเสียหาย ค่าชดเชย ค่าเสียหาย และความรับผิดชอบในการชดใช้ การบันทึกและรายงานตามคำแนะนำขององค์กรทางทะเลระหว่างประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

3214-8001	ฝึกงาน	**-*-4
3214-8002	ฝึกงาน 1	**-*-2
3214-8003	ฝึกงาน 2	**-*-2

(On-the-Job Training)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกณินสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพ อิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 1)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกณินสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพ อิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 2)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการจนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานใหม่หรืองานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3214-8002 ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการแห่งเดิมหรือแห่งใหม่)

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

3214-8501	โครงการ	*-*-4
3214-8502	โครงการ 1	*-*-2
3214-8503	โครงการ 2	*-*-2

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัยคุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูลวิเคราะห์สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อ โครงการการศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สำรวจ ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการการดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อโครงการการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียนโครงการการดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้เรียนสามารถจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3214-8502 หรือเป็นโครงการใหม่)

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาเลือกเสรี

3200-9001	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
3214-9001	การจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า	3-0-3
3214-9002	ระบบบรรจุภัณฑ์สำหรับ โลจิสติกส์	3-0-3
3214-9003	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3-0-3
3214-9004	การบริหารการผลิต	3-0-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารสัญญาต่าง ๆ ในธุรกิจ
3. มีทักษะในการร่างและเขียนสัญญา และเอกสารประกอบสัญญา
4. มีเจตคติที่ดี มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. ร่างและเขียนสัญญาต่าง ๆ ตามสาระสำคัญของสัญญา
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับบุคคล นิติกรรม หนังสือ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ ได้แก่ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อจ้างแรงงาน จ้างทำของฝากทรัพย์สิน ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประนีประนอมยอมความ ตัวเงิน และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค การจัดตั้ง การดำเนินงาน ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติล้มละลาย พระราชบัญญัติโรงงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
2. มีทักษะในการสื่อสารและประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร
3. ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพการจัดการ โลจิสติกส์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
2. สื่อสารและประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเกี่ยวกับการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
3. แก้ไขปัญหาของธุรกิจด้วยหลักการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า บทบาทการบริการลูกค้าในงาน โลจิสติกส์ เทคนิคและเทคโนโลยีการสื่อสารกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร การวางแผนกลยุทธ์ในการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเทคนิคของระบบบรรจุภัณฑ์
2. มีทักษะในการวางแผนและวิเคราะห์ระบบบรรจุภัณฑ์
3. ตระหนักถึงความสำคัญของระบบบรรจุภัณฑ์
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพการจัดการ โลจิสติกส์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและเทคนิคของระบบบรรจุภัณฑ์
2. วางแผนและเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ในงาน โลจิสติกส์
3. พัฒนาระบบบรรจุภัณฑ์ในการดำเนินธุรกิจ
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการระบบบรรจุภัณฑ์สำหรับ โลจิสติกส์

อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและเทคนิคของระบบบรรจุภัณฑ์ หน้าที่และความสำคัญของระบบบรรจุภัณฑ์ในงาน โลจิสติกส์ วัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการบรรจุหีบห่อ การวางแผนและวิเคราะห์ระบบบรรจุภัณฑ์ในงาน โลจิสติกส์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. มีทักษะในการดำเนินการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
3. เห็นคุณค่าและความสำคัญเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์
4. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพการจัดการ โลจิสติกส์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. วางแผนการดำเนินการด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์
3. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หน้าที่ การแสวงหา การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา การจูงใจ การชำระรักษาทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผล การบริหารค่าตอบแทน ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการวางแผนและควบคุมการผลิต
2. มีทักษะในการวางแผนและควบคุมการผลิต
3. มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพการจัดการ โลจิสติกส์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการวางแผนและควบคุมการผลิต
2. วางแผนการจัดการการผลิต
3. ควบคุมการผลิตด้วยระบบคุณภาพ และคำนึงถึงความปลอดภัย
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการการบริหารการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการผลิต โดยใช้หลักการกำหนดปริมาณการผลิต การวางแผนระบบการผลิต การตัดสินใจ การพยากรณ์ การใช้ทรัพยากรในระบบการผลิต การควบคุมคุณภาพระบบการผลิต

คำอธิบายรายวิชา
กิจกรรมเสริมหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

อธิบายรายวิชา

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง ออกร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

(Vocational Activities 4)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ