

**หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ**  
**สาขา ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ระดับ ๑**  
**(Inventory Operator Level ๑)**  
**รหัสหลักสูตร ๐๙๒๐๐๑๗๓๖๐๑๑๓**  
**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

-----

**๑. ขอบเขตหลักสูตร**

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ระดับ ๑ ครอบคลุมความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ สุ่มตรวจสินค้าคงคลัง สามารถปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อน และไม่มีการเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้เบื้องต้นและความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่มีการระบุลักษณะงานที่ชัดเจนและอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชาในลำดับถัดไปอย่างใกล้ชิด และการวัดและประเมินผล

**๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เป็นเวลา ๓๐ ชั่วโมง

**๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

- ๓.๑ เป็นไปตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๙
- ๓.๒ อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ถึงวันที่สมัคร
- ๓.๓ ปฏิบัติงานในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงคลัง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
- ๓.๔ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวช. ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสินค้าคงคลัง

**๔. วุฒิบัตร**

ชื่อวุฒิบัตร : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน (วพร.) หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ระดับ ๑

**๕. คุณสมบัติครูฝึก/วิทยากร**

- ๕.๑ มีประสบการณ์การทำงานในสาขางานด้านสินค้าคงคลัง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ได้รับใบรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าระดับ ๒
- ๕.๒ ได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาเทคนิคการสอนงาน จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๕.๓ ขึ้นทะเบียนวิทยากร/ครูฝึก ตามระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

**๖. รายการหน่วยการฝึกอบรม**

รหัสวิชา	หน่วยการฝึกอบรม	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๑	บทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง	๑	๐
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๒	การปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติงานในสินค้าคงคลัง	๓	๓
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๓	การตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ	๑	๖
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๔	การสุ่มตรวจนับสินค้าคงคลัง	๑	๖

รหัสวิชา	หน่วยการฝึกอบรม	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๕	การจัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง	๒	๖
๐๙๒๓๖๒๐๒๐๖	การวัดและประเมินผล	๐	๑
รวม		๘	๒๒
		๓๐	

**๗. มาตรฐานความสามารถ**

**๗.๑ บทบาทและหน้าที่ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง**

**๗.๑.๑ ขอบเขต**

บทบาทและหน้าที่ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง หมายถึง บทบาทและหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติในคลังสินค้าของระบบงานโลจิสติกส์

**๗.๑.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน**

๑) บทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒) อธิบายบทบาทและหน้าที่ ของผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง

**๗.๑.๓ ความรู้ที่จำเป็น**

ความรู้เกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานควบคุมสินค้าคงคลัง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานระบบโลจิสติกส์

**๗.๒ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติงานในสินค้าคงคลัง**

**๗.๒.๑ ขอบเขต**

การปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติงานในสินค้าคงคลัง หมายถึง การที่พนักงานสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานคุณภาพในการทำงาน

**๗.๒.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน**

๑) การปฏิบัติงานตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

(๑) การปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

(๒) ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานสินค้าคงคลัง

(๓) ดูแลรักษาความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงาน

๒) การปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

(๑) รับข้อบังคับในการปฏิบัติงาน

(๒) ศึกษารายละเอียดข้อบังคับในการปฏิบัติงาน

(๓) รับฟังการบรรยายสรุปจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๔) ทำความเข้าใจกฎข้อบังคับในการทำงาน

(๕) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

**๗.๒.๓ ความรู้ที่จำเป็น**

๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับองค์กร

๒) ความรู้เรื่องระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๓) ความรู้เกี่ยวกับเอกสารการปฏิบัติงาน

๔) เทคนิคการเป็นผู้ฟังที่ดี

๕) ความรู้เกี่ยวกับการสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล

### ๗.๓ การตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ

#### ๗.๓.๑ ขอบเขต

การตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ หมายถึง การที่พนักงานสามารถตรวจนับจำนวนสินค้าตามเอกสารที่มีการบันทึกในระบบบัญชีในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

#### ๗.๓.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การตรวจนับสินค้าประจำวันให้ตรงตามข้อมูลในบัญชีสินค้าคงคลัง
  - (๑) รับใบมอบหมายงานประจำวัน
  - (๒) ตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บสินค้า
  - (๓) ตรวจสอบประเภทสินค้า
  - (๔) ตรวจสอบจำนวนสินค้า
  - (๕) ตรวจสอบสภาพสินค้า
  - (๖) บันทึกผลการตรวจนับ
- ๒) การตรวจนับสินค้าเสียหายตามที่ได้รับแจ้ง
  - (๑) รับใบแจ้งข้อมูลสินค้าเสียหาย
  - (๒) สอบทานตำแหน่งจัดเก็บสินค้าเสียหายที่ระบุ
  - (๓) ตรวจสอบสภาพสินค้า
  - (๔) ตรวจสอบจำนวนสินค้า
  - (๕) บันทึกผลการตรวจนับ
- ๓) การรายงานผลการตรวจนับ
  - (๑) สรุปผลการตรวจนับ
  - (๒) รายงานผลการตรวจนับเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

#### ๗.๓.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับใบมอบหมายงาน
- ๒) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับผังการจัดเก็บสินค้า
- ๓) มีความรู้พื้นฐานของรูปแบบการจัดเรียงสินค้า
- ๔) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสินค้า
- ๕) มีความรู้ในการใช้เครื่องคำนวณพื้นฐาน
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับใบบันทึกผลการตรวจนับ
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับใบแจ้งข้อมูลสินค้าเสียหาย
- ๘) ความรู้ในการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

### ๗.๔ การสุ่มตรวจสินค้าคงคลัง

#### ๗.๔.๑ ขอบเขต

การสุ่มตรวจนับสินค้าคงคลัง หมายถึง การที่พนักงานสามารถสุ่มตรวจสินค้าคงคลัง ทั้งจำนวนรูปแบบการจัดเรียง และการจัดเก็บสินค้าตามแผนการสุ่มตรวจ

#### ๗.๔.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การสุ่มตรวจรูปแบบการจัดเรียงสินค้า
  - (๑) รับเอกสารการสุ่มตรวจ
  - (๒) ตรวจสอบรูปแบบการจัดเรียงสินค้า

- (๓) ตรวจสอบจำนวนสินค้า
- (๔) บันทึกผลการสุ่มตรวจ
- ๒) การสุ่มตรวจการจัดเก็บสินค้า
  - (๑) รับเอกสารการสุ่มตรวจ
  - (๒) ตรวจการจัดเก็บสินค้า
  - (๓) บันทึกการสุ่มตรวจ
- ๓) รายงานผลการสุ่มตรวจ
  - (๑) สรุปผลการสุ่มตรวจ
  - (๒) รายงานผลการสุ่มตรวจเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

#### ๗.๔.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับเอกสารการสุ่มตรวจ
- ๒) ความรู้พื้นฐานของรูปแบบการจัดเรียงสินค้า
- ๓) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสินค้า
- ๔) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับผังการจัดเก็บสินค้า
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับใบบันทึกผลการสุ่มตรวจ
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับเอกสารการสุ่มตรวจ
- ๗) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับตำแหน่งการจัดเก็บสินค้า
- ๘) ความรู้ในการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

#### ๗.๕ การจัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง

##### ๗.๕.๑ ขอบเขต

การจัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง หมายถึง การที่พนักงานสามารถจัดทำรายงานความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลังตามรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะในแต่ละรอบการทำงาน

##### ๗.๕.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การบันทึกรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง
  - (๑) ตรวจสอบจำนวนตามรายการรับ
  - (๒) ตรวจสอบจำนวนตามรายการจ่าย
  - (๓) ตรวจสอบจำนวนตามรายการโอนเพื่อเปลี่ยนสถานะสินค้า
  - (๔) ตรวจสอบจำนวนตามรายการคืน
  - (๕) บันทึกการตรวจ
- ๒) การรายงานผลการตรวจ
  - (๑) สรุปผลการตรวจ
  - (๒) รายงานผลการตรวจเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

##### ๗.๕.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบการเคลื่อนไหวสินค้า
- ๒) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับบัญชีสินค้าคงคลัง
- ๓) ความรู้ในการใช้เครื่องคำนวณพื้นฐาน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการใบบันทึกผลการตรวจ
- ๕) ความรู้ในการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด

## ๗.๖ การวัดและประเมินผล

ทดสอบก่อน/หลังการฝึกอบรม (Pre-Post Test) โดยทฤษฎีเชิงปฏิบัติ

## ๘. แนวทางการฝึกอบรมและประเมินผล

### ๘.๑ บทบาทและหน้าที่ผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๑ (๐๑:๐๐)

#### ๘.๑.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ของผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ซึ่งปฏิบัติงานในคลังสินค้า ของระบบงานโลจิสติกส์

#### ๘.๑.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

อธิบาย บทบาท หน้าที่ของผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ในคลังสินค้าได้ถูกต้อง

#### ๘.๑.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

๑) จัดกิจกรรม : บทบาทและหน้าที่การปฏิบัติงานผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง

๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

### ๘.๒ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติงานในคลังสินค้าคงคลัง

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๒ (๐๓:๐๓)

#### ๘.๒.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎระเบียบการปฏิบัติงานในคลังสินค้า และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานคุณภาพในการทำงาน

#### ๘.๒.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

๑) ปฏิบัติงานตามคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมได้ถูกต้อง

๒) ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานคลังสินค้าได้ถูกต้อง

๓) ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดได้ถูกต้อง

๔) อธิบายข้อบังคับในการปฏิบัติงานด้านคลังสินค้าได้ถูกต้อง

๕) อธิบายข้อมูลจากการรับฟังการบรรยายสรุปให้เพื่อนร่วมงานได้ถูกต้อง

๖) บอกการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลได้ถูกต้อง

#### ๘.๒.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

๑) จัดกิจกรรม : การปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติงานในคลังสินค้าคงคลัง

๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

### ๘.๓ การตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๓ (๐๑:๐๖)

#### ๘.๓.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การตรวจนับจำนวนสินค้าในคลังสินค้าตามเอกสารที่มีการบันทึกในระบบบัญชีในพื้นที่รับผิดชอบ

#### ๘.๓.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

๑) ปฏิบัติตามใบมอบหมายงานประจำวันได้ถูกต้อง

๒) ปฏิบัติการตรวจตำแหน่งจัดเก็บสินค้า ตรวจนับประเภท จำนวน และสภาพของสินค้า ในคลังสินค้าได้ถูกต้อง

๓) ปฏิบัติการตามใบแจ้งข้อมูลสินค้าเสียหายได้ถูกต้อง

๔) ปฏิบัติการสอบทานตำแหน่งสินค้า ตรวจสอบสภาพ และตรวจนับจำนวนสินค้าเสียหายที่ระบุได้ถูกต้อง

๕) ปฏิบัติการบันทึกผลการตรวจนับได้ถูกต้อง

- ๖) จัดทำสรุปผลการตรวจนับได้ถูกต้อง
- ๗) จัดทำรายงานผลการตรวจนับต่อผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้อง

#### ๘.๓.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : ตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

#### ๘.๔ การสุ่มตรวจนับสินค้าคงคลัง

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๔ (๐๑:๐๖)

##### ๘.๔.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การสุ่มตรวจสินค้าคงคลัง ทั้งจำนวน รูปแบบการจัดเรียง และการจัดเก็บสินค้าตามแผนการสุ่มตรวจ

##### ๘.๔.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) ปฏิบัติงานตามเอกสารการสุ่มตรวจได้ถูกต้อง
- ๒) ตรวจรูปแบบการจัดเรียงสินค้าได้ถูกต้อง
- ๓) ตรวจนับจำนวนสินค้าได้ถูกต้อง
- ๔) จัดทำบันทึกผลการสุ่มตรวจตามที่กำหนดได้ถูกต้อง
- ๕) สุ่มตรวจการจัดเก็บสินค้าได้ถูกต้อง
- ๖) จัดทำรายงานผลการสุ่มตรวจเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้อง

##### ๘.๔.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : สุ่มตรวจนับสินค้าคงคลัง
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

#### ๘.๕ การจัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๕ (๐๒:๐๖)

##### ๘.๕.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การจัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลังตามรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะในแต่ละรอบการทำงานได้ถูกต้อง

##### ๘.๕.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) ตรวจสอบจำนวนสินค้าตามรายการรับได้ถูกต้อง
- ๒) ตรวจสอบจำนวนสินค้าตามรายการจ่ายได้ถูกต้อง
- ๓) ตรวจสอบจำนวนสินค้าตามรายการโอนเพื่อเปลี่ยนสถานะได้ถูกต้อง
- ๔) ตรวจสอบจำนวนสินค้าตามรายการคืนได้ถูกต้อง
- ๕) จัดทำบันทึกผลการตรวจสินค้า ในสถานะต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
- ๖) จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบสินค้าในสถานะต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
- ๗) จัดทำรายงานผลการสุ่มตรวจเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้อง

##### ๘.๕.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : จัดทำรายการความเคลื่อนไหวสินค้าคงคลัง
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

#### ๘.๖ การวัดและประเมินผล

๐๙๒๓๖๒๐๒๐๖ (๐๐:๐๑)

##### ๘.๖.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติตามรายการของหน่วย การฝึกอบรม

##### ๘.๖.๒ วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

ทำแบบทดสอบก่อน/หลังการฝึกอบรม (Pre – Post Test) ตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ถูกต้อง



๙. เกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม

๙.๑ มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๒ ผ่านการประเมินผลการฝึกปฏิบัติในทุกหน่วยการฝึก

๙.๓ ทดสอบภาคทฤษฎีเชิงปฏิบัติ และสอบได้คะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๙.๑-๙.๓ จะได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน (วพร.)

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง ระดับ ๑ จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑๐. ผู้จัดทำหลักสูตร

๑๐.๑ นายชุตติเดช มั่นคงธรรม

หัวหน้าสาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี

๑๐.๒ นายพชร วารินสิทธิกุล

อาจารย์ประจำหลักสูตรการจัดการโลจิสติกส์

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

๑๐.๓ นายศราวุธ ไวยงรัตน์

ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม บริษัท ผลชัยญู จำกัด (มหาชน)

๑๐.๔ นายธนาศักดิ์ เสนคำ

ประธานอนุกรรมการ สมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต

๑๐.๕ นายนพพร มานะ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๐.๖ นายประเสริฐ เต๋นขจรเกียรติ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน

สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน

๑๐.๗ นางอมรศิริ ทิพย์มาลัย

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๐.๘ นายประดิษฐ์ ราชเดิม

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ

กลุ่มงานพัฒนาผู้ฝึกและผู้ประเมิน

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๑. ผู้เสนอหลักสูตร

ลงนาม.....ผู้เสนอหลักสูตร

(นายเฉลิมพงษ์ บุญรอด)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๒. ผู้เห็นชอบหลักสูตร

ลงนาม.....ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายประทีป ทรงลำยอง)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๓. ผู้อนุมัติหลักสูตร

ลงนาม.....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายรัชช เบญจาทิกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ก.บ.บ.๒ รัชช

๑๔. เลขที่อนุมัติหลักสูตร : ที่ รง ๐๔๐๗/๖๕๖