



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 1/2569

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์

รหัส 31401-2001 วิชาการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี

รหัส 30001-1002 วิชาองค์การและการบริหารงานคุณภาพ

รหัส 31401-2016 วิชาโครงงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 1/2569

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพ โลจิสติกส์ สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

รหัส 30001-1002 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ

Organization and Quality Administration

ทฤษฎี 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐาน สถาบันรับรองระบบบริหารงานคุณภาพมาตรฐาน ISO

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

เข้าใจหลักการและปฏิบัติในการบริหารงานคุณภาพในองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การการบริหารงานคุณภาพ และเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งในองค์กรกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การทำกิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ ตามมาตรฐาน ISO เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองมาตรฐาน ขั้นตอนการขอรับการรับรองมาตรฐาน ISO

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการการบริหารงานคุณภาพในองค์กร
2. เพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยงการจัดการความขัดแย้งในองค์กร
3. กำหนดกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การบริหารงานและเพิ่มผลผลิตตามมาตรฐาน ISO
4. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการจัดการงานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ มีวินัย ขยันประหยัดอดทนและสามารถทำงานร่วมกัน

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติในการบริหารงานคุณภาพในองค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งในองค์กร
2. วางแผนการจัดการองค์การและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การตามหลักการ
3. จัดการงานอาชีพตามมาตรฐาน ISO

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการและวิธีปฏิบัติในการบริหารงานคุณภาพในองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งในองค์กรกลยุทธ์ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การนำกิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ มาตรฐาน ISO กระบวนการขอรับรองมาตรฐาน ISO เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองมาตรฐาน ISO

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ มาตรฐาน สถาบันรับรองระบบบริหารงานคุณภาพมาตรฐาน ISO

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) องค์การและการบริหารงานคุณภาพ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 1 งานหลักการ และวิธีปฏิบัติ	1.1 งานการ บริหารงาน คุณภาพ		1.มีความรู้เกี่ยวกับการ บริหารงานคุณภาพภายใน องค์กร 2.เข้าใจหลักการการ บริหารงานคุณภาพใน องค์กร 3.รู้ถึงความพึงพอใจให้ ลูกค้า	1.บอกหลักการเกี่ยวกับการ บริหารงานคุณภาพภายใน องค์กร 2.สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี 3.สร้างภาพลักษณ์และความ น่าเชื่อถือ
งานหลักที่ 2 งานการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ขององค์กร	2.1 งานหลักการ และแนวทางใน การเพิ่ม ประสิทธิภาพของ องค์กร		1.การตั้งเป้าหมายที่ชัดเจน 2.รู้การวิเคราะห์และ ปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement): ทำความเข้าใจ กระบวนการปัจจุบัน (As- Is Process): วิเคราะห์ ขั้นตอนการทำงานปัจจุบัน เพื่อระบุจุดอ่อน 3.รู้การใช้เทคโนโลยีและ ระบบอัตโนมัติ (Technology & Automation): ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning): เชื่อมโยงข้อมูลและ กระบวนการทำงานในส่วน	1.กำหนดเป้าหมายด้าน ประสิทธิภาพที่สามารถวัดผลได้ (SMART: Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) เพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจ ทิศทางและมีส่วนร่วมในการ บรรลุเป้าหมาย 2.ทำความเข้าใจกระบวนการ ปัจจุบัน (As-Is Process): วิเคราะห์ขั้นตอนการทำงาน ปัจจุบันเพื่อระบุจุดอ่อนหรือ ความสูญเสียเปล่า ออกแบบกระบวนการใหม่ (To- Be Process): พัฒนา กระบวนการใหม่ที่รวดเร็ว มี

			ต่างๆ ขององค์กรเข้าด้วยกัน	ประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาด ใช้เครื่องมือต่างๆ: เช่น Flowchart, Value Stream Mapping, PDCA (Plan-Do-Check-Act), Lean Management, Six Sigma เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการ 3.ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning): เชื่อมโยงข้อมูลและกระบวนการทำงานในส่วนต่างๆ ขององค์กรเข้าด้วยกัน ระบบ CRM (Customer Relationship Management): ช่วยจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ Automation Software / RPA (Robotic Process Automation): นำมาใช้งานซ้ำๆ หรือเป็นประจำ เพื่อลดภาระงานของพนักงานและลดข้อผิดพลาด Digitalization: การเปลี่ยนข้อมูลและกระบวนการจากรูปแบบเอกสารไปสู่ดิจิทัล เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงและจัดการข้อมูล
--	--	--	-----------------------------------	--

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) องค์การและการบริหารงานคุณภาพ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 3 งานการ บริหารงาน คุณภาพและ เพิ่มผลผลิต	3.1 กำหนด วิสัยทัศน์และ เป้าหมายร่วมกัน		1.ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนทั้ง ด้านคุณภาพและผลผลิตที่ สอดคล้องกัน	1.สื่อสารเป้าหมายเหล่านี้ให้ พนักงานทุกคนเข้าใจและมีส่วน ร่วม
	3.2ใช้ระบบบริหาร จัดการที่เป็นองค์ รวม		1. Total Quality Management (TQM): เป็นแนวคิดที่เน้นการมี ส่วนร่วมของทุกคนใน องค์กรในการปรับปรุง คุณภาพอย่างต่อเนื่อง ซึ่ง ส่งผลต่อประสิทธิภาพ โดยรวม	1. Lean Management: มุ่งเน้นการลดความสูญเปล่าทุก รูปแบบในกระบวนการ ซึ่งจะ นำไปสู่ทั้งคุณภาพและผลผลิตที่ ดีขึ้น 2. Six Sigma: เน้นการลดความ แปรปรวนและความผิดพลาด ในกระบวนการ เพื่อให้ได้ ผลผลิตที่มีคุณภาพสูงและ สม่ำเสมอ
	3.3การปรับปรุง กระบวนการ ทำงานอย่าง ต่อเนื่อง		1. Value Stream Mapping: วิเคราะห์ กระบวนการทั้งหมดเพื่อ ระบุจุดที่เกิดความสูญ เปล่าและโอกาสในการ ปรับปรุง	1.วงจร PDCA (Plan-Do- Check-Act): ใช้เป็นเครื่องมือ หลักในการระบุปัญหา วางแผน ปฏิบัติ ตรวจสอบ และปรับปรุง ทั้งด้านคุณภาพและผลผลิต 2. Kaizen: การปรับปรุงเล็กๆ น้อยๆ อย่างต่อเนื่องในทุกๆ วัน โดยพนักงานทุกคนมีส่วนร่วม 1.ใช้ซอฟต์แวร์และระบบ จัดการข้อมูล (ERP, CRM)

	3.4การลงทุนในเทคโนโลยีและนวัตกรรม		1.นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เช่น ระบบอัตโนมัติ (Automation), หุ่นยนต์ (Robotics), Internet of Things (IoT)	เพื่อให้ข้อมูลที่ต้องการและทันสมัยสำหรับการตัดสินใจด้านคุณภาพและผลผลิต 1.สร้างแรงจูงใจ: ให้รางวัลและยอมรับความสำเร็จของ
	3.5การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร		1.ฝึกอบรม: ให้ความรู้และทักษะที่จำเป็นทั้งด้านการควบคุมคุณภาพและเทคนิคการเพิ่มผลผลิต	พนักงานในการปรับปรุงคุณภาพและเพิ่มผลผลิต 2.ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม: สนับสนุนให้พนักงานทำงานร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาแนวทางใหม่ๆ
	3.6การวัดผลและประเมินประสิทธิภาพ		1.กำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน (KPIs) ทั้งด้านคุณภาพ (เช่น อัตราของเสีย, จำนวนข้อร้องเรียนลูกค้า) และด้านผลผลิต (เช่น จำนวนหน่วยที่ผลิตได้ต่อชั่วโมง, ต้นทุนต่อหน่วย)	1.ติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ และใช้ข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงต่อไป
งานหลักที่ 4 งานการจัดการความเสี่ยง	4.1 งานความสำคัญของการจัดการความเสี่ยง		1.ปกป้ององค์กรจากความเสียหาย 2.เพิ่มโอกาสในการบรรลุเป้าหมาย 3.สนับสนุนการตัดสินใจที่ดีขึ้น 4.สร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจ 5.เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน 6.ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบ	1.ลดโอกาสและความรุนแรงของผลกระทบเชิงลบจากเหตุการณ์ไม่คาดฝัน เช่น ภัยธรรมชาติ ความผิดพลาดในการดำเนินงาน การโจมตีทางไซเบอร์ หรือการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ 2.ช่วยให้องค์กรสามารถระบุและใช้ประโยชน์จากโอกาสที่ซ่อนอยู่ในความเสี่ยง รวมถึงลดอุปสรรคที่อาจขัดขวางการบรรลุวัตถุประสงค์

				3.ให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูลและมั่นใจมากขึ้น 4.การมีระบบจัดการความเสี่ยงที่ดีช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น นักลงทุน ลูกค้า พนักงาน และหน่วยงานกำกับดูแล 5.การจัดการความเสี่ยงช่วยให้องค์กรสามารถระบุและปรับปรุงกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ลดความสูญเปล่า และเพิ่มความคล่องตัว 6.ช่วยให้องค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
--	--	--	--	---

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) องค์การและการบริหารงานคุณภาพ

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 5 งานการจัดการ ความขัดแย้งใน องค์กร	5.1 งานวิเคราะห์ และแก้ไขความ ขัดแย้งที่เกิดขึ้น ระหว่างบุคคล กลุ่ม หรือแผนก ต่างๆ เพื่อให้เกิด ผลลัพธ์ที่เป็น ประโยชน์สูงสุดต่อ องค์กร		1.ลดผลกระทบเชิงลบ 2.เพิ่มประสิทธิภาพการ ทำงาน 3.ส่งเสริมการทำงาน ร่วมกันและการจัดการ 4.สร้างนวัตกรรมและการ เรียนรู้ 5.รักษาพนักงานที่ดี 6.พัฒนาทักษะผู้นำ	1.การจัดการความขัดแย้งอย่าง ถูกวิธีสามารถนำไปสู่ความ เข้าใจที่ดีขึ้น การเคารพซึ่งกัน และกัน และการทำงานร่วมกัน เป็นทีมที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น 2.เมื่อความขัดแย้งได้รับการ แก้ไขอย่างสร้างสรรค์ พนักงาน จะกลับมาโฟกัสกับงานได้เต็มที่ และกระบวนการทำงานก็จะไม่ สะดุด 3.การจัดการความขัดแย้งอย่าง ถูกวิธีสามารถนำไปสู่ความ เข้าใจที่ดีขึ้น การเคารพซึ่งกัน และกัน และการทำงานร่วมกัน เป็นทีมที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น 4.ความขัดแย้งในระดับที่ เหมาะสมและได้รับการจัดการ ที่ดี สามารถนำไปสู่การ แลกเปลี่ยนมุมมองที่ หลากหลาย การค้นพบวิธี แก้ปัญหาใหม่ๆ และการพัฒนา องค์กรให้ก้าวหน้า 5.บรรยากาศองค์กรที่มีการ จัดการความขัดแย้งอย่างเป็น ธรรมจะช่วยให้พนักงานรู้สึก ปลอดภัย งานที่มีคุณภาพ 6.การเผชิญหน้าและจัดการกับ ความขัดแย้งเป็นโอกาสที่ดีใน การพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำ การเจรจาต่อรอง และการ ตัดสินใจ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) องค์การและการบริหารงานคุณภาพ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 6 งาน ประสิทธิภาพ การทำงาน	6.1งาน องค์ประกอบของ ประสิทธิภาพการ ทำงาน		1.คุณภาพของผลงาน (Quality) 2.ปริมาณของผลงาน (Quantity) 3.เวลาที่ใช้ (Time) 4.ต้นทุนที่ใช้ (Cost)	1.ผลงานที่ได้มีมาตรฐานตามที่ กำหนด มีความถูกต้องแม่นยำ และตอบสนองความต้องการ 2.จำนวนของผลผลิตหรือ บริการที่สามารถสร้างได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด 3.ความรวดเร็วในการทำงาน การส่งมอบงานได้ทันเวลา และ ใช้เวลาอย่างคุ้มค่า 4.การใช้ทรัพยากรต่างๆ (วัตถุดิบ, แรงงาน, พลังงาน) อย่างประหยัดและคุ้มค่าที่สุด

ทฤษฎี 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

[illegible]

โครงการสอน/หน่วยการเรียนรู้
 รหัส 30001-1002 ชื่อวิชา องค์การและการบริหารงานคุณภาพ
 Organization and Quality Administration
 ทฤษฎี 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน(ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	งานหลักการและวิธีปฏิบัติ 1.1 งานการบริหารงานคุณภาพ	9	0	9
2	งานการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร 2.1 งานหลักการและแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร	9	0	9
3	งานการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต 3.1 กำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายร่วมกัน 3.2 ใช้ระบบบริหารจัดการที่เป็นองค์รวม 3.3 การปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง 3.4 การลงทุนในเทคโนโลยีและนวัตกรรม 3.5 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร 3.6 การวัดผลและประเมินประสิทธิภาพ	12	0	12
4	งานการจัดการความเสี่ยง 4.1 งานความสำคัญของการจัดการความเสี่ยง	6	0	6
5	งานการจัดการความขัดแย้งในองค์กร 5.1 งานวิเคราะห์ และแก้ไขความขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคล กลุ่ม หรือแผนกต่างๆ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร	9	0	9
6	งานประสิทธิภาพการทำงาน 6.1 งานองค์ประกอบของประสิทธิภาพการทำงาน	6	0	6
	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	3	0	3
	รวม	54	0	54

กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นที่ 1 นำเข้าสู่บทเรียน (Motivation)

ขั้นที่ 2 ให้ความรู้ (Information)

ขั้นที่ 3 ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ (Application)

ขั้นที่ 4 สรุปผล (Progress)การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การระหว่างหน่วยการเรียนรู้	60.....คะแนน
การสอบกลางภาค	คะแนน
การสอบปลายภาค	20.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	คะแนน
อื่น ๆ	คะแนน
รวม	100....คะแนน

ระดับคะแนน

คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5
คะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. หนังสือการเป็นผู้ประกอบการ
- 2 PowerPoint
- 3 ใบความรู้การวิเคราะห์องค์การและการบริหารงานคุณภาพ

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

- 1 ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
- 2 สื่อการเรียนการสอน วีดีโอ องค์การและการบริหารงานคุณภาพ
<https://www.youtube.com/watch?v=nRnR82vIhFU>



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 1/2569

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพ โลจิสติกส์ สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

รหัส 31401-2016 ชื่อวิชา โครงการงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

Logistics and Supply Chain Management Project

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 12 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 4 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

วิเคราะห์หลักการและกระบวนการจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ วิเคราะห์สรุป ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ นำเสนอผลงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการ สร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ
3. สามารถประยุกต์ใช้กระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอ

ผลงาน

4. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีจรรยาบรรณในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัยคุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ชยันต์ อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. วิเคราะห์สรุป ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่ศึกษา เพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการการดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงาน โครงการโดยดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) ชื่อวิชา โครงการด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิเคราะห์หลักการและกระบวนการจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบเขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและกระบวนการ วิเคราะห์สรุป ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ นำเสนอผลงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐาน อาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 1 งานหลักการ จัดทำโครงการ	1.1.งานศึกษาปัญหาหรือ ความสนใจในสาขาวิชา 1.2.งานเลือกหัวข้อที่ เหมาะสมกับ ความสามารถ เวลา และ ทรัพยากร 1.3.งานกำหนด วัตถุประสงค์ของ โครงการอย่างชัดเจน		1.ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ 2.รู้ขั้นตอนการจัดทำโครงการ	1.ทักษะการวางแผนโครงการ 2.ทักษะการวิเคราะห์และวิจัย 3.ทักษะการออกแบบและสร้าง โครงการ 4.ทักษะการจัดการและทำงาน ร่วมกับผู้อื่น 5.ทักษะการประเมินผลและ สรุปผล
งานหลักที่ 2 งานการ วางแผน โครงการ	2.1งานกำหนดขอบเขต ของโครงการ (Scope) 2.2 งานจัดทำแผนปฏิบัติ งาน (Timeline / Gantt Chart) 2.3 งานแบ่งงานเป็น ขั้นตอนเล็ก ๆ เพื่อความ เข้าใจและง่ายต่อการ ติดตาม		1.ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน โครงการ 2.รู้ขั้นตอนการวางแผนโครงการ	1. ทักษะการกำหนด วัตถุประสงค์และเป้าหมาย 2.ทักษะการวิเคราะห์และ จัดลำดับความสำคัญ 3.ทักษะการจัดทำแผนการ ดำเนินงาน 4.ทักษะการบริหารเวลาและ ทรัพยากร 5.ทักษะการสื่อสารและ ประสานงาน 6.ทักษะการติดตามและ ประเมินผลแผนงาน
งานหลักที่ 3 งานการศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน	3.1 งานรวบรวมข้อมูล จากแหล่งต่าง ๆ เช่น หนังสือ, บทความ, งานวิจัย 3.2 งานวิเคราะห์และ สรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ 3.3 ระบุแนวทางหรือ ทฤษฎีที่สามารถนำมา ประยุกต์ใช้		1. ความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน 2. รู้ขั้นตอนการศึกษาข้อมูล พื้นฐาน	1. ทักษะการค้นหาและรวบรวม ข้อมูล 2. ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล 3. ทักษะการประเมินความ ถูกต้องและความน่าเชื่อถือ 4. ทักษะการจัดทำสรุปและ รายงาน 5. ทักษะการสื่อสารข้อมูล

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐาน อาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 4 งานการ ออกแบบและ วางแนวทาง ปฏิบัติงาน	4.1. งานออกแบบ โครงสร้างหรือรูปแบบ โครงการ 4.2. งานเลือกวิธีการหรือ เครื่องมือที่จะใช้ในการ ดำเนินงาน 4.3. งานวางแผนวิธีเก็บ ข้อมูลและประมวลผล		1. ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ออกแบบและวางแนวทาง ปฏิบัติงาน 2. รู้ขั้นตอนการออกแบบและวาง แนวทางปฏิบัติงาน	1. ทักษะการวิเคราะห์ความ ต้องการและปัญหา 2. ทักษะการออกแบบแนวทาง ปฏิบัติงาน 3. ทักษะการจัดทำเอกสารและ มาตรฐาน 4. ทักษะการประสานงานและ สื่อสาร 5. ทักษะการปรับปรุงและ พัฒนางาน
งานหลักที่ 5 งานการ ดำเนินงาน โครงการ	5.1 งานปฏิบัติตาม ขั้นตอนที่วางไว้ในแผน 5.2 งานบันทึกข้อมูลและ ผลการทดลองอย่างเป็น ระบบ 5.3 งานปรับปรุงการ ปฏิบัติงานหากพบปัญหา		1.ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปรับปรุงการปฏิบัติงาน 2.รู้ขั้นตอนการปรับปรุงเมื่อ พบปัญหา 3.รู้หลักการสำคัญในการ ปรับปรุงงาน	1. ทักษะการสังเกตและ วิเคราะห์ปัญหา 2. ทักษะการคิดวิเคราะห์และ การแก้ปัญหา 3. ทักษะการปรับปรุงและ พัฒนากระบวนการทำงาน 4. ทักษะการสื่อสารและทำงาน เป็นทีม 5. ทักษะการประเมินผลและ รายงาน
งานหลักที่ 6 งานการ วิเคราะห์ผล และสรุป โครงการ	6.1 งานวิเคราะห์ข้อมูล หรือผลลัพธ์ที่ได้ 6.2 งานสรุปผลการทำ โครงการเทียบกับ วัตถุประสงค์ 6.3 งานระบุปัญหา ข้อจำกัด และ ข้อเสนอแนะ		1.ความเข้าใจเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ผลและสรุปโครงการ 2.รู้ขั้นตอนการวิเคราะห์ผล และสรุปโครงการ 3.รู้หลักการสำคัญของการ วิเคราะห์และสรุปโครงการ 4.รู้ตัวอย่างโครงสร้างการ เขียน “สรุปผลโครงการ”	1. ทักษะการรวบรวมและ ตรวจสอบข้อมูลผลการ ดำเนินงาน 2. ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล 3. ทักษะการสรุปผลและ ตีความหมาย 4. ทักษะการเสนอแนวทาง ปรับปรุงและพัฒนา 5. ทักษะการจัดทำรายงานและ นำเสนอผล

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐาน อาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลักที่ 7 งานการจัดทำ รายงาน โครงการ	7.1 งานจัดทำเอกสาร โครงการตามมาตรฐาน เช่น บทนำ วัตถุประสงค์ วิธีการ ผลลัพธ์ สรุป ข้อเสนอแนะ 7.2 งานจัดทำเอกสาร ประกอบการนำเสนอ เช่น แผ่นพับ, PowerPoint, แผนภาพ		1.ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำรายงานโครงการ 2. รู้ขั้นตอนการจัดทำรายงาน โครงการ 3. รู้วิธีทำโครงสร้างรายงาน โครงการ (โดยทั่วไป)	1. ทักษะการวางโครงสร้าง รายงาน 2. ทักษะการเขียนเชิงวิชาการ 3. ทักษะการจัดทำตาราง แผนภาพ และกราฟ 4. ทักษะการวิเคราะห์และ สรุปผลในรายงาน 5. ทักษะการตรวจสอบและ ปรับปรุงรายงาน 6. ทักษะการจัดเตรียมรายงาน สำหรับการนำเสนอ
งานหลักที่ 8 งานการ นำเสนอและ ป้องกัน โครงการ	8.1 งานฝึกการนำเสนอให้ ชัดเจน กระชับ และมี เหตุผล 8.2 งานตอบคำถามและ ชี้แจงข้อสงสัยจากอาจารย์ หรือผู้ประเมิน 8.3 งานรับฟังคำแนะนำ เพื่อนำไปปรับปรุง โครงการในอนาคต		1.ความเข้าใจเกี่ยวกับการ นำเสนอและป้องกันโครงการ 2. รู้ขั้นตอนการนำเสนอและ ป้องกันโครงการ 3. รู้หลักการสำคัญของการ นำเสนอและป้องกันโครงการ 4. รู้ประโยชน์ของการ นำเสนอและป้องกันโครงการ 5. รู้หัวข้อสำคัญที่ควร นำเสนอในโครงการ	1. ทักษะการวางแผนและ เตรียมการนำเสนอ 2. ทักษะการเรียบเรียงและสรุป เนื้อหา 3. ทักษะการพูดและการสื่อสาร 4. ทักษะการใช้สื่อและ เทคโนโลยีในการนำเสนอ 5. ทักษะการตอบคำถามและ ป้องกันโครงการ 6. ทักษะการประเมินตนเองและ พัฒนาการนำเสนอ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รหัส 31401-2016 ชื่อวิชา โครงการงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 12 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 4 หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะพิสัย	จิตพิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1.งานหลักการจัดทำ โครงการ	1	1	1	1	-	-	1	1	2	8	24
2.งานการวางแผน โครงการ	1	1	1	1	-	-	1	1	2	8	24
3.งานการศึกษาข้อมูล พื้นฐาน	1	1	1	1	-	-	1	1	2	8	24
4.งานการออกแบบและ วางแผนทางปฏิบัติงาน	1	1	1	1	-	-	1	1	2	8	24
5.งานการดำเนินงาน โครงการ	1	1	1	1	-	-	1	1	2	8	24
6.งานการวิเคราะห์ผล และสรุปโครงการ	1	1	1	1	-	-	1	1	2	8	24
7.งานการจัดทำรายงาน โครงการ	2	2	2	2	-	-	2	2	4	16	24
8.งานการนำเสนอและ ป้องกันโครงการ	2	2	2	2	-	-	2	2	4	16	12
รวม	10	10	10	10	-	-	10	10	20	80	180
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชาโครงการด้านช่างก่อสร้าง (Building Construction Project) วิเคราะห์หลักการและกระบวนการจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ เขียนโครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการตามหลักการและ กระบวนการ วิเคราะห์สรุป ประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ นำเสนอผลงานด้วยรูปแบบวิธีการต่าง ๆ										20	
รวมทั้งรายวิชา										100	180

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 31401-2016 ชื่อวิชา ครงงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 12 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 4 หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	งานหลักการจัดทำครงงาน 1.1.งานศึกษาปัญหาหรือความสนใจในสาขาวิชา 1.2.งานเลือกหัวข้อที่เหมาะสมกับความสามารถ เวลา และทรัพยากร 1.3.งานกำหนดวัตถุประสงค์ของครงงานอย่างชัดเจน	0	24	24
2	งานการวางแผนครงงาน 2.1งานกำหนดขอบเขตของครงงาน (Scope) 2.2 งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Timeline / Gantt Chart) 2.3 งานแบ่งงานเป็นขั้นตอนเล็ก ๆ เพื่อความเข้าใจและง่ายต่อการติดตาม	0	24	24
3	งานการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 3.1 งานรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น หนังสือ, บทความ, งานวิจัย 3.2 งานวิเคราะห์และสรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครงงาน 3.3 ระบุแนวทางหรือทฤษฎีที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้	0	24	24
4	งานการออกแบบและวางแผนปฏิบัติงาน 4.1. งานออกแบบโครงสร้างหรือรูปแบบครงงาน 4.2. งานเลือกวิธีการหรือเครื่องมือที่จะใช้ในการดำเนินงาน 4.3. งานวางแผนวิธีเก็บข้อมูลและประมวลผล	0	24	24
5	งานการดำเนินงานครงงาน 5.1 งานปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางไว้ในแผน 5.2 งานบันทึกข้อมูลและผลการทดลองอย่างเป็นระบบ 5.3 งานปรับปรุงการปฏิบัติงานหากพบปัญหา	0	24	24
6	งานการวิเคราะห์ผลและสรุปครงงาน 6.1 งานวิเคราะห์ข้อมูลหรือผลลัพธ์ที่ได้ 6.2 งานสรุปผลการทำครงงานเทียบกับวัตถุประสงค์ 6.3 งานระบุปัญหา ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ	0	24	24
7	งานการจัดทำรายงานครงงาน 7.1 งานจัดทำเอกสารครงงานตามมาตรฐาน เช่น บทนำ วัตถุประสงค์ วิธีการ ผลลัพธ์ สรุปข้อเสนอแนะ 7.2 งานจัดทำเอกสารประกอบการนำเสนอ เช่น แผ่นพับ, PowerPoint, แผนภาพ	0	24	24
8	งานการนำเสนอและป้องกันครงงาน 8.1 งานฝึกการนำเสนอให้ชัดเจน กระชับ และมีเหตุผล 8.2 งานตอบคำถามและชี้แจงข้อสงสัยจากอาจารย์หรือผู้ประเมิน 8.3 งานรับฟังคำแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงครงงานในอนาคต	0	12	12
รวม		0	180	180

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บทนำก่อนเข้าสู่บทเรียน อธิบายเนื้อหาทฤษฎีรายวิชา คำอธิบายรายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา
2. สรุปและการประยุกต์บทเรียนตามเนื้อหาของแต่ละหน่วย
3. แบบฝึกหัด/ปฏิบัติ ประจำหน่วยการสอน
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การระหว่างหน่วยการเรียนรู้	20.....คะแนน
การสอบกลางภาค	15.....คะแนน
การสอบปลายภาค	15.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	30.....คะแนน
อื่น ๆ	คะแนน
รวม	100.....คะแนน

ระดับคะแนน

คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5
คะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. สื่อการสอน Power point รายวิชาโครงการงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
2. หนังสือเรียนรายวิชาโครงการงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. การสืบหาข้อมูล และการสอนรายวิชาทางสื่อ INTERNET รายวิชาโครงการงานด้านการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน



โครงการสอน ภาคเรียนที่ 1/2569

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพ โลจิสติกส์ สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
รหัส 31401-2001 ชื่อวิชา การจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี

Warehouse Management with Technology

ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีระดับ 4 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

030101 วางแผนการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี

030102 ประเมินการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

วิเคราะห์และจัดทำแผนการวิเคราะห์ การประเมินผลการจัดการคลังสินค้าด้วยการนำเทคโนโลยี เช่น ระบบการวางแผนทรัพยากรขององค์กรโดยรวม (Enterprise Resource Planning : ERP) ระบบจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System : WMS) RFID (Radio Frequency Identification) Barcode ระบบจัดเก็บสินค้าอัตโนมัติและระบบเทคโนโลยีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจการจัดทำแผน การวิเคราะห์ การประเมินผลการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี
2. สามารถการจัดทำแผน การวิเคราะห์ การประเมินผลการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคลังสินค้าในการจัดทำแผน การวิเคราะห์ การประเมินผลการจัดการคลังสินค้า
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลา

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี
2. จัดทำแผนการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี
3. วิเคราะห์การจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี
4. ประเมินผลการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการจัดการคลังสินค้า

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ข้อมูลคลังสินค้า รวบรวมข้อมูลคลังสินค้า จัดทำแผนการปฏิบัติงานคลังสินค้า จัดทำรายงานแผนจัดการคลังสินค้า กำหนดวัตถุประสงค์ รวบรวมผลข้อมูล การปฏิบัติงานวิเคราะห์ข้อมูล การปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในการประเมินการจัดการคลังสินค้า การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในการประเมินตามวัตถุประสงค์ ประเมินผลการจัดการคลังสินค้า เทียบกับเป้าหมาย นำเสนอรายงานสรุปผลการประเมินการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี เช่น ระบบการวางแผนทรัพยากรขององค์กรโดยรวม (Enterprise Resource Planning : ERP), ระบบจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System : WMS), RFID (Radio Frequency Identification), Barcode, ระบบจัดเก็บสินค้าอัตโนมัติ (Automated Storage and Retrieval System : AS/RS) และระบบเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานอาชีพ

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
มาตรฐานอาชีพ อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีระดับ 4

หน่วยสมรรถนะ		สมรรถนะย่อย		เกณฑ์การปฏิบัติงาน	วิธีประเมิน
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย		
LOG-WII-4-092ZB	งานวางแผนการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี	030101.1	งานวิเคราะห์ข้อมูลคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี	1.งานกำหนดวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ข้อมูลคลังสินค้า 2.งานรวบรวมข้อมูลคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีได้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด 3. งานวิเคราะห์ข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ด้วยเทคโนโลยี	1 เครื่องมือการประเมินการวิเคราะห์ข้อมูลคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก (2) การสอบสัมภาษณ์
		030101.2	งานจัดทำแผนการจัดการคลังสินค้า	1.จัดทำแผนการปฏิบัติงานคลังสินค้าตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด 2. จัดทำรายงานแผนจัดการคลังสินค้าตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	2 เครื่องมือการประเมินการจัดทำแผนการจัดการคลังสินค้า (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก (2) การสอบสัมภาษณ์
LOG-WII-4-093ZB	งานประเมินการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี	030102.1	งานวิเคราะห์การจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี	1.กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินการจัดการคลังสินค้า 2.รวบรวมผลข้อมูลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในการประเมินการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี 3.วิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในการประเมินการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี	1 เครื่องมือการประเมินการวิเคราะห์การจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก (2) การสอบสัมภาษณ์
		030102.2	งานประเมินผลการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี	1.กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายในการประเมินตามวัตถุประสงค์ 2. ประเมินผลการจัดการคลังสินค้าเทียบกับเป้าหมาย 3. นำเสนอรายงานสรุปผลการประเมินการจัดการคลังสินค้าด้วย	2. เครื่องมือการประเมินผลการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี (1) ข้อสอบข้อเขียนแบบปรนัย 4 ตัวเลือก (2) การสอบสัมภาษณ์

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ อาชีพนักคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยีระดับ 4

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job) วิเคราะห์และจัดทำแผนการวิเคราะห์ การประเมินผลการจัดการคลังสินค้าด้วยการนำเทคโนโลยี เช่นระบบการวางแผนทรัพยากรขององค์กรโดยรวม (Enterprise Resource Planning : ERP) ระบบจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System : WMS) RFID (Radio Frequency Identification)Barcode ระบบจัดเก็บสินค้าอัตโนมัติและระบบเทคโนโลยีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 งานการวางแผนระบบ จัดเก็บสินค้า (Warehouse Layout Planning)	1.งานการวิเคราะห์ ประเภทและปริมาณ สินค้า	030101.1.01	(1) ความรู้เกี่ยวกับหลักการจัด ผังคลังสินค้า	(1) ทักษะการวิเคราะห์พื้นที่คลังสินค้า
		030101.1.02	(2) ความรู้เกี่ยวกับประเภท และลักษณะของสินค้า	(2) ทักษะการออกแบบผังการจัดเก็บ สินค้า
	2.งานการออกแบบ พื้นที่จัดเก็บสินค้า	030101.1.03	(3) ความรู้เกี่ยวกับระบบการ จัดเก็บสินค้า	(3) ทักษะการจัดหมวดหมู่สินค้า
	3.งานการกำหนดระบบ การจัดเก็บสินค้า	030102.1.01	(4) ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์ จัดเก็บสินค้า	(4) ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ ในคลังสินค้า
	4.การวางแผนเส้นทาง การเคลื่อนย้ายสินค้า	030102.1.02	(5) ความรู้เกี่ยวกับการวาง เส้นทางในการเคลื่อนย้ายสินค้า	(5) ทักษะการวางแผนเส้นทางการ เคลื่อนย้ายสินค้า
	5.การเลือกอุปกรณ์ จัดเก็บและขนย้าย	030102.1.03	(6) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ ใช้ในคลังสินค้า	(6) ทักษะการใช้เทคโนโลยีในการ จัดการคลังสินค้า
	6.การใช้เทคโนโลยี บริหารคลังสินค้า	030102.2.01	(7) ความรู้เกี่ยวกับความ ปลอดภัยในคลังสินค้า	(7) ทักษะการตรวจสอบและปรับปรุง การจัดเก็บสินค้า
	7.การกำหนดมาตรฐาน ความปลอดภัยใน คลังสินค้า	030102.2.02		
		030102.2.03		

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 2 งานการใช้ระบบบริหาร จัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System : WMS)	1.งานการบันทึกข้อมูล สินค้าเข้าคลัง (Receiving) 2.งานการกำหนด ตำแหน่งจัดเก็บสินค้า (Put Away) 3.งานการควบคุม ปริมาณสินค้าคงคลัง (Inventory Control) 4.งานการจัดการการ หยิบสินค้า (Picking) 5.งานการจัดเตรียม สินค้าเพื่อจัดส่ง (Packing) 6.งานการจัดส่งสินค้า (Shipping) 7.งานการรายงานและ วิเคราะห์ข้อมูล คลังสินค้า	030101.1.01 030101.1.02 030101.1.03 030102.1.01 030102.1.02 030102.1.03 030102.2.01 030102.2.02 030102.2.03	(1) ความรู้เกี่ยวกับระบบ บริหารจัดการคลังสินค้า (WMS) (2) ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการรับสินค้าเข้าคลัง (Receiving) (3) ความรู้เกี่ยวกับการกำหนด ตำแหน่งจัดเก็บสินค้า (Put Away) (4) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุม สินค้าคงคลัง (Inventory Control) (5) ความรู้เกี่ยวกับการหยิบ และจัดเตรียมสินค้า (Picking and Packing) (6) ความรู้เกี่ยวกับการจัดส่ง สินค้า (Shipping) (7) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ ใช้ร่วมกับระบบ WMS	(1) ทักษะการบันทึกข้อมูลสินค้าใน ระบบ (2) ทักษะการรับสินค้าเข้าคลัง (Receiving) (3) ทักษะการกำหนดตำแหน่งจัดเก็บ สินค้า (Put Away) (4) ทักษะการตรวจสอบสินค้าคงคลัง (Inventory Control) (5) ทักษะการหยิบสินค้า (Picking) (6) ทักษะการจัดเตรียมและบรรจุ สินค้า (Packing) (7) ทักษะการใช้เทคโนโลยีและ อุปกรณ์ร่วมกับระบบ WMS
งานหลัก 3 งานเทคโนโลยีการติดตาม และระบุสินค้า (Tracking Technology)	1.งานการกำหนด รหัสสินค้า (Product Identification) 2.งานการสร้างและติด ฉลากสินค้า 3.งานการใช้เครื่องอ่าน รหัสสินค้า 4.งานการติดตาม ตำแหน่งสินค้าใน คลังสินค้า 5.งานการใช้เทคโนโลยี RFID ในการติดตาม สินค้า 6.งานการตรวจสอบ และควบคุมสินค้าคง คลัง 7.งานการวิเคราะห์ ข้อมูลการติดตามสินค้า	030101.1.01 030101.1.02 030101.1.03 030102.1.01 030102.1.02 030102.1.03 030102.2.01 030102.2.02 030102.2.03	1.ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและ กระบวนการขององค์กรในการ ฝึกอบรมและการประเมินผล 2.ความรู้เกี่ยวกับหลักการการ ฝึกอบรมและการประเมิน วิชาชีพ บนพื้นฐานของความรู้ แลความสามารถที่จำเป็น 3.ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐาน สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับองค์กร รวมทั้ง กรอบมาตรฐาน สมรรถนะที่ได้รับรอง และ มาตรฐานภายใน	1.สามารถใช้เทคนิคการออกแบบ การ พัฒนา การตรวจสอบ และการ ประเมินผล/การวิเคราะห์ 2.สามารถใช้เทคนิค กลยุทธ์ และ วิธีการการประกันคุณภาพ 3.สามารถสร้างและรักษาระบบการ บันทึกที่มีประสิทธิภาพ

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 4 งานการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพคลังสินค้า	1.งานการรวบรวม	030101.1.01	1.ความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการคลังสินค้าและ	1.ทักษะในการรวบรวมและบันทึก
	ข้อมูลสินค้าคงคลัง	030101.1.02	สินค้าคงคลัง (Warehouse &	ข้อมูลสินค้าคงคลังจากการรับเข้า-จ่าย
	2.งานการวิเคราะห์	030101.1.03	Inventory Management)	ออกสินค้า
	ปริมาณและการ	030102.1.01	2.ความรู้เกี่ยวกับการรวบรวม	2.ทักษะในการใช้โปรแกรม
	เคลื่อนไหวของสินค้า	030102.1.02	และจัดเก็บข้อมูลสินค้าคงคลัง	คอมพิวเตอร์หรือระบบบริหารจัดการ
	3.งานการพยากรณ์	030102.1.03	เช่น ข้อมูลการรับเข้า-จ่าย	คลังสินค้า (WMS) ในการจัดการและ
	ความต้องการสินค้า	030102.2.01	ออกสินค้า	วิเคราะห์ข้อมูล
	(Demand	030102.2.02	3.ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์	3.ทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคง
	Forecasting)	030102.2.03	ข้อมูลสินค้าคงคลัง เช่น อัตรา	คลัง เช่น การคำนวณปริมาณสินค้า
	4.การจัดทำรายงานและ		การหมุนเวียนสินค้า	และอัตราการหมุนเวียนสินค้า
	ปรับปรุงประสิทธิภาพ		(Inventory Turnover) และ	4.ทักษะในการจัดทำรายงานและ
	คลังสินค้า		การจำแนกสินค้า (ABC	สรุปผลข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผน
			Analysis)	ปรับปรุงการจัดการคลังสินค้า
			4.ความรู้เกี่ยวกับการพยากรณ์	5.ทักษะในการตรวจสอบความถูกต้อง
			ความต้องการสินค้า (Demand	ของข้อมูลและแก้ไขข้อผิดพลาดของ
			Forecasting) เพื่อใช้ในการ	ข้อมูลสินค้าคงคลัง
			วางแผนการจัดเก็บและการ	6.ทักษะในการสื่อสารและนำเสนอ
			สั่งซื้อ	ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจใน
			5.ความรู้เกี่ยวกับการใช้	การบริหารคลังสินค้า.
			โปรแกรมหรือระบบบริหาร	
			จัดการคลังสินค้า เช่น ระบบ	
			WMS หรือโปรแกรมตาราง	
			คำนวณ (Excel) ในการ	
			วิเคราะห์ข้อมูล	
			6.ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ	
			รายงานและการนำเสนอข้อมูล	
			เพื่อใช้ในการตัดสินใจปรับปรุง	
			ประสิทธิภาพคลังสินค้า.	

[illegible]

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 31401-2001 ชื่อวิชา การจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี

Warehouse Management with Technology

ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 3 หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	งานการวางแผนระบบจัดเก็บสินค้า (Warehouse Layout Planning) 1.งานการวิเคราะห์ประเภทและปริมาณสินค้า 2.งานการออกแบบพื้นที่จัดเก็บสินค้า 3.งานการกำหนดระบบการจัดเก็บสินค้า 4.การวางแผนเส้นทางการเคลื่อนย้ายสินค้า 5.การเลือกอุปกรณ์จัดเก็บและขนย้าย 6.การใช้เทคโนโลยีบริหารคลังสินค้า 7.การกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยในคลังสินค้า	8	8	16
2	งานการใช้ระบบบริหารจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management System : WMS) 1.งานการบันทึกข้อมูลสินค้าเข้าคลัง (Receiving) 2.งานการกำหนดตำแหน่งจัดเก็บสินค้า (Put Away) 3.งานการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลัง (Inventory Control) 4.งานการจัดการการหยิบสินค้า (Picking) 5.งานการจัดเตรียมสินค้าเพื่อจัดส่ง (Packing) 6.งานการจัดส่งสินค้า (Shipping) 7.งานการรายงานและวิเคราะห์ข้อมูลคลังสินค้า	8	8	16
3	งานเทคโนโลยีการติดตามและระบุสินค้า (Tracking Technology) 1.งานการกำหนดรหัสสินค้า (Product Identification) 2.งานการสร้างและติดฉลากสินค้า 3.งานการใช้เครื่องอ่านรหัสสินค้า 4.งานการติดตามตำแหน่งสินค้าในคลังสินค้า 5.งานการใช้เทคโนโลยี RFID ในการติดตามสินค้า 6.งานการตรวจสอบและควบคุมสินค้าคงคลัง 7.งานการวิเคราะห์ข้อมูลการติดตามสินค้า	8	8	16
4	งานการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคลังสินค้า 1.งานการรวบรวมข้อมูลสินค้าคงคลัง 2.งานการวิเคราะห์ปริมาณและการเคลื่อนไหวของสินค้า 3.งานการพยากรณ์ความต้องการสินค้า (Demand Forecasting) 4.การจัดทำรายงานและปรับปรุงประสิทธิภาพคลังสินค้า	6	6	12
รวม		30	30	60

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. บทนำก่อนเข้าสู่บทเรียน อธิบายเนื้อหาทฤษฎีรายวิชา คำอธิบายรายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา
2. สรุปและการประยุกต์บทเรียนตามเนื้อหาของแต่ละหน่วย
3. แบบฝึกหัด/ปฏิบัติ ประจำหน่วยการสอน
4. แบบประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การระหว่างหน่วยการเรียนรู้	20.....คะแนน
การสอบกลางภาค	15.....คะแนน
การสอบปลายภาค	15.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	30.....คะแนน
อื่น ๆ	คะแนน
รวม	100.....คะแนน

ระดับคะแนน

คะแนน 80 - 100	ระดับผลการเรียนระดับ	4
คะแนน 75 - 79	ระดับผลการเรียนระดับ	3
คะแนน 65 - 69	ระดับผลการเรียนระดับ	2.5
คะแนน 60 - 64	ระดับผลการเรียนระดับ	2
คะแนน 55 - 59	ระดับผลการเรียนระดับ	1.5
คะแนน 50 - 54	ระดับผลการเรียนระดับ	1
คะแนน 0 - 49	ระดับผลการเรียนระดับ	0

สื่อการเรียนการสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. สื่อการสอน Power point การจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี
2. หนังสือเรียนรายวิชาการจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. การสืบหาข้อมูล และการสอนรายวิชาทางสื่อ INTERNET การจัดการคลังสินค้าด้วยเทคโนโลยี