



โครงการสอนภาคเรียนที่ 2/2568

ลักษณะรายวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์	กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์	สาขาวิชาโลจิสติกส์
ชื่อวิชาการปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางอากาศ		รหัสวิชา 21401-2016
ทฤษฎี 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ	ปฏิบัติ 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ	จำนวน 3 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

- มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3 ประกอบด้วย
หน่วยสมรรถนะดังนี้
- 40103 ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาเข้าทางอากาศ
 - 40104 ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาออกทางอากาศ
 - 40109 จัดการสินค้าขาเข้าทางอากาศ
 - 40110 จัดการสินค้าขาออกทางอากาศ

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพักสินค้าจัดการอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่อยสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

- เข้าใจเกี่ยวกับขนย้ายสินค้าจากกระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า การรับ การตรวจปล่อยสินค้าขาออกการบันทึกเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
- เตรียมข้อมูลสินค้า สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้าขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรทุกตามแผนการบรรจุ ดูแลรักษาสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรทุกตามแผนการบรรจุ รับและตรวจปล่อยสินค้า ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
- สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานการรับและการปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ควบคุมเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่มอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา สถานที่จัดวางเครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้า การรับ การตรวจปล่อยสินค้า ขาออกทางอากาศ การบันทึกเอกสารในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
2. เตรียมข้อมูลสินค้า สถานที่จัดวาง เครื่องมือในการเคลื่อนย้าย แผนการบรรจุ ระวางบรรทุกสินค้าถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
3. ทักษะตรวจรับสินค้า ขนย้ายสินค้าขึ้นบนระวางบรรทุกตามแผนการบรรจุ บันทึกการรับสินค้าด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐาน
4. ทักษะขนย้ายสินค้าจากระวางบรรทุกไปยังตำแหน่งพักวาง ดูแลรักษา การตรวจปล่อยสินค้าขาออก การบันทึกเอกสารปล่อยสินค้าในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
5. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามมาตรฐาน
6. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหลักชีวอนามัยและดูแลรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด
7. ประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานการรับและการปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ควบคุมเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

คำอธิบายรายวิชา

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

มาตรฐานอาชีพ

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ

40103

40104

40109

40110

เนื้อหา

ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาเข้าทางอากาศ

ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาออกทางอากาศ

จัดการสินค้าขาเข้าทางอากาศ

จัดการสินค้าขาออกทางอากาศ

นางสาวณัฐพร

นางสาวณัฐพร

สาขาวิชาซีพีโลจิสติกส์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
01	Key Function สาขาวิชาซีพีโลจิสติกส์	40103	ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าเข้าทางอากาศ	40103	รับเอกสาร
				1	ตรวจสอบรับสินค้าเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo)
				401032	ตรวจสอบสินค้าเข้าทางอากาศ
		40104	ปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าออกทางอากาศ	40104	รับสินค้า เอกสารขาออกทางอากาศ
				1	
		401042	ขนย้ายสินค้าออกทางอากาศ		
		40109	จัดการสินค้าเข้าทางอากาศ	40109	รับสินค้าเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo)
				1	
				401092	เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)
				401093	พิกวางสินค้าเข้าทางอากาศในคลังพักสินค้า
				401094	จัดการอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)
		401095	ปล่อยสินค้าเข้าทางอากาศ		
		40110	จัดการสินค้าออกทางอากาศ	40110	รับสินค้าออกทางอากาศ
				1	
401102	จัดการอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)				
401103	บรรจุสินค้าออกทางอากาศ				
401104	ปล่อยสินค้าออกทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo)				

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

นางสาว

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 40103 , 40104 , 40109 , 40110

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
<p>รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพักรับสินค้าจัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่อยสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3</p>				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 งานปฏิบัติการ เกี่ยวกับสินค้า ขาเข้าทาง อากาศ	1.1 งานรับเอกสาร ตรวจรับสินค้าขา เข้าทางอากาศที่ บรรจุในอุปกรณ์ บรรจุทุกสินค้าขึ้น เครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการ บรรจุ (loose cargo)	40103	1. งานเอกสารตรวจ รับสินค้าขาเข้าทาง อากาศที่บรรจุใน อุปกรณ์บรรจุทุก สินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มี การบรรจุ (loose cargo)	1. จำแนกประเภท เอกสารตรวจรับสินค้า ขาเข้าทางอากาศที่ บรรจุในอุปกรณ์ บรรจุทุกสินค้าขึ้น เครื่องบิน (ULD) หรือ ที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo)
	1.2 งานตรวจสอบ เอกสารสินค้าขา เข้าทางอากาศ	40103	1.งานเอกสารสินค้า ขาเข้าทางอากาศ	1. จำแนกประเภท เอกสารสินค้าขาเข้า ทางอากาศ

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 40103 , 40104 , 40109 , 40110

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)

รับสินค้าเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าเข้าทางอากาศในคลังพักสินค้าจัดการอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่อยสินค้าเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 2 งานปฏิบัติการ เกี่ยวกับสินค้า ขาออกทาง อากาศ	2.1 งานรับสินค้า เอกสารขาออกทาง อากาศ	40104	1. งานเอกสารรับ สินค้าเอกสารขาออก ทางอากาศ	1. จำแนกประเภท เอกสารรับสินค้า เอกสารขาออกทาง อากาศ
	2.2 งานขนย้าย สินค้าขาออกทาง อากาศ	40104	1. งานเอกสารขน ย้ายสินค้าขาออก ทางอากาศ	1. จำแนกประเภท เอกสารขนย้ายสินค้า ขาออกทางอากาศ

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 40103 , 40104 , 40109 , 40110

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)

รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพัสดุสินค้าจัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่อยสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 3 งานจัดการ สินค้าขาเข้า ทางอากาศ	3.1 งานรับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือไม่มีการบรรจุ (loose cargo)	40109	1. งานเอกสารรับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือไม่มีการบรรจุ (loose cargo)	1. จำแนกประเภทเอกสารรับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือไม่มีการบรรจุ (loose cargo)
	3.2 งานเปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)	40109	1. งานเอกสารเปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)	1. จำแนกประเภทเอกสารเปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)
	3.3 งานพักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพัสดุสินค้า	40109	1. งานเอกสารพักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพัสดุสินค้า	1. จำแนกประเภทเอกสารพักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพัสดุสินค้า
	3.4 งานจัดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)	40109	1. งานเอกสารจัดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)	1. จำแนกประเภทเอกสารจัดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 40103 , 40104 , 40109 , 40110

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)

รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพักรับสินค้าจัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่อยสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3

งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 3 งานจัดการ สินค้าขาเข้า ทางอากาศ	3.5 งานปล่อย สินค้าขาเข้าทาง อากาศ	40109	1. งานเอกสารปล่อย สินค้าขาเข้าทาง อากาศ	1. จำแนกประเภท เอกสารปล่อยสินค้าขา เข้าทางอากาศ

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 40103 , 40104 , 40109 , 40110

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
<p>รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพักรับสินค้าจัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่อยสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3</p>				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 4 งานจัดการ สินค้าขาออก ทางอากาศ	4.1 งานรับสินค้า ขาออกทางอากาศ	40110	1. งานเอกสารรับ สินค้าขาออกทาง อากาศ	1. จำแนกประเภท เอกสารรับสินค้าขา ออกทางอากาศ
	4.2 งานจัดการ อุปกรณ์บรรจุทุก สินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD)	40110	1. งานเอกสาร จัดการอุปกรณ์ บรรจุทุกสินค้าขึ้น เครื่องบิน (ULD)	1. จำแนกประเภท เอกสารจัดการอุปกรณ์ บรรจุทุกสินค้าขึ้น เครื่องบิน (ULD)
	4.3 งานบรรจุ สินค้าขาออกทาง อากาศ	40110	1. งานเอกสารบรรจุ สินค้าขาออกทาง อากาศ	1. จำแนกประเภท เอกสารบรรจุสินค้าขา ออกทางอากาศ
	4.4 งานปล่อย สินค้าขาออกทาง อากาศที่บรรจุใน อุปกรณ์บรรจุทุก สินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มี การบรรจุ (loose cargo)	40110	1. งานเอกสารปล่อย สินค้าขาออกทาง อากาศที่บรรจุใน อุปกรณ์บรรจุทุก สินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มี การบรรจุ (loose cargo)	1. จำแนกประเภท เอกสารปล่อยสินค้าขา ออกทางอากาศที่บรรจุ ในอุปกรณ์บรรจุทุก สินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการ บรรจุ (loose cargo)

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้
 วิชาการปฏิบัติการจัดการสินค้าขาเข้า ขาออกทางอากาศ รหัสวิชา 21401 - 2016 (ท-ป- น)
 เวลาเรียน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม 72 ชั่วโมง/ภาคเรียน

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1. งานปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาเข้าทางอากาศ	4	2	2	2	2	2	2	2	2	20	9/9
2. งานปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาออกทางอากาศ	2	4	2	2	2	2	2	2	2	20	9/9
3. งานจัดการสินค้าขาเข้าทางอากาศ	2	2	4	2	2	2	2	2	2	20	9/9
4. งานจัดการสินค้าขาออกทางอากาศ	2	4	2	2	2	2	2	2	2	20	9/9
รวม										80	36/36
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพักสินค้าจัดการ อุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่อยสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่อยสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศ ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3									20	72
รวมทั้งรายวิชา										100	72

หน่วยการเรียนรู้

รหัสวิชา 21401-2016 ชื่อวิชาการปฏิบัติการสินค้าขาเข้า ขาออกทางอากาศ

ทฤษฎี

2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ

ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ

จำนวน

3 หน่วยกิต

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1.	งานปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาเข้าทางอากาศ	9	9	18
2.	งานปฏิบัติการเกี่ยวกับสินค้าขาออกทางอากาศ	9	9	18
3.	งานจัดการสินค้าขาเข้าทางอากาศ	9	9	18
4.	งานจัดการสินค้าขาออกทางอากาศ	9	9	18
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา รับสินค้าขาเข้าทางอากาศที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) เปิดอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) พักวางสินค้าขาเข้าทางอากาศในคลังพักสินค้าจัดการอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) ปล่องสินค้าขาเข้าทางอากาศ รับสินค้าขาออกทางอากาศ จัดการอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) บรรจุสินค้าขาออกทางอากาศ ปล่องสินค้าขาออกทางอากาศ ที่บรรจุในอุปกรณ์บรรจุทุกสินค้าขึ้นเครื่องบิน (ULD) หรือที่ไม่มีการบรรจุ (loose cargo) ตรวจสอบสินค้าขาเข้าทางอากาศตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานการกระจายสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศระดับ 3			
	รวม	36	36	72

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณีศึกษา
4. ภาพประกอบ
5. วารสาร/หนังสือพิมพ์

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การสอบเก็บคะแนนระหว่างหน่วยการเรียนรู้	..... 50.....คะแนน
การสอบกลางภาค	.....-.....คะแนน
การสอบปลายภาค	.....20.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	..... 20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	.....10.....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. เอกสารการเรียน การปฏิบัติการศัลยกรรมเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าด่วนจากต่างประเทศ
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนการสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณีศึกษา

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. เอกสารการเรียนรู้ การปฏิบัติการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าด่วนจากต่างประเทศ
2. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
3. กรณีศึกษา จากสื่อออนไลน์

นางสาวณัฐวิภา เฉลิมโชคชัย



โครงการสอนภาคเรียนที่ 2/2568

ลักษณะรายวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์
ชื่อวิชาการตรวจสอบสินค้ามาตรฐานห้องเย็น รหัสวิชา 21401-2004
ทฤษฎี 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้
10302 ตรวจสอบสินค้าได้ตามมาตรฐานห้องเย็น

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จัดทำป้ายขี้งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น
จัดบันทึกการรับจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุม
คลังสินค้าห้องเย็นระดับ 3

จุดประสงค์รายวิชา

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

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับป้ายขี้งในพื้นที่คลังสินค้า ตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด
2. ปฏิบัติจัดทำป้ายขี้งสินค้าในพื้นที่คลังสินค้า ตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด
3. สามารถตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น
4. จัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด
5. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น จัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น การตรวจสอบรายละเอียดการรับสินค้าเข้าในคลังสินค้าห้องเย็นตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนด การจัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าในพื้นที่คลังสินค้าการตรวจสอบรายละเอียดขอป้ายชี้บ่งสินค้าตามมาตรฐานของสถานประกอบการที่กำหนดการตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น การตรวจสอบสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด การตรวจสอบเอกสารการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตรวจสอบการบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด

นางสาวณัฐวิภา เฉลิมโซคชัย

มาตรฐานอาชีพ

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ

10302

เนื้อหา

ตรวจสอบสินค้าให้ได้มาตรฐานห้องเย็น

นางสาวณัฐวิภา เจริญโชคชัย

สาขาวิชาชีพลีจิสติกส์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
01	Key Function สาขาวิชาชีพลีจิสติกส์	10301	ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น	10301	ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น
				10302	ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงานในห้องเย็น
				10303	ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น
				10304	ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น
		10302	ตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น	10302	จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น
				103022	ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

นางสาวณัฐพร ใจดี

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10302 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
จัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็นจัด บันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุม คลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 งานควบคุม ความปลอดภัย และสุขอนามัย ในการทำงาน ภายในห้องเย็น	1.1 งานปฏิบัติตาม กฎระเบียบความ ปลอดภัยการ ทำงานภายในห้อง เย็น	10302	1. งานมาตรฐานการ จัดเก็บสินค้า, เคลื่อนย้ายสินค้า , บำรุงรักษาอุปกรณ์ ภายในห้องเย็น	1. งานจัดเก็บสินค้าที่มี ประสิทธิภาพและ ปลอดภัยในห้องเย็น
	1.2 งานเครื่องมือ อุปกรณ์การ ปฏิบัติงานในห้อง เย็น	10302	1. จำแนกเครื่องมือ ประเภทต่างๆ ใน การปฏิบัติงานใน ห้องเย็น	1. งานจัดเก็บ เครื่องมืออุปกรณ์การ ปฏิบัติงานในห้องเย็น
	1.3 งานใช้อุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคลในห้อง เย็น	10302	1. จำแนกอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วน บุคคลในห้องเย็น	1. งานจัดเก็บอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วน บุคคลภายในห้องเย็น
	1.4 งานตรวจสอบ สุขอนามัยจากกร ทำงานในห้องเย็น	10302	1. งานประเมินความ เสี่ยงสุขอนามัยจาก การทำงานภายใน ห้องเย็น	1. งานวิเคราะห์ความ เสี่ยงสุขอนามัยภายใน ห้องเย็น

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10302 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
จัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็นจดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 2 งานตรวจสอบ สินค้าให้ได้ มาตรฐานห้อง เย็น	2.1 งานจัดทำป้าย บ่งชี้ภายในห้อง เย็น	10302	1. งานป้ายบ่งชี้ , ประเภทสินค้าภายใน ห้องเย็น	1. จำแนกสินค้า ประเภทสินค้า ,ป้าย บ่งชี้ภายในห้องเย็น
	2.2 งานตรวจสอบ ความถูกต้องของ สินค้าที่รับเข้าและ จ่ายออกห้องเย็น	10302	1. จำแนกความถูก ต้องของสินค้าที่ รับเข้าและจ่ายออก จากห้องเย็นตาม ประเภท ป้ายบ่งชี้	1. จำแนกสินค้าตาม ป้ายบ่งชี้สินค้า , จำนวนสินค้าที่รับเข้า และจ่ายออกห้องเย็น อย่างถูกต้อง

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10302 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
จัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็นจัดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 3 งานปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ความปลอดภัย ภายในห้องเย็น	3.1 งาน กฎระเบียบความ ปลอดภัยใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานของ สถานประกอบการ	10302	1. งานกฎระเบียบ มาตรฐานความ ปลอดภัยใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานของสถาน ประกอบการ	1. งานวิเคราะห์ มาตรฐานความ ปลอดภัยในคลังสินค้า ตามมาตรฐานของ สถานประกอบการ
	3.2 งาน เครื่องหมายความ ปลอดภัยใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานสถาน ประกอบการ	10302	1. จำแนก เครื่องหมายความ ปลอดภัยใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานสถาน ประกอบการ	1. จำแนกเครื่องหมาย สัญลักษณ์ความ ปลอดภัยใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานสถาน ประกอบการ

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10302 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)				
จัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็นจดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 4 งานเครื่องมือ อุปกรณ์การ ปฏิบัติงานใน ห้องเย็น	4.1 งานเตรียมและ ตรวจสอบอุปกรณ์ การปฏิบัติงานใน คลังสินค้า	10302	1. จำแนกประเภท อุปกรณ์การ ปฏิบัติงานใน คลังสินค้า	1. งานตรวจสอบ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ตาม ประเภทอุปกรณ์
	4.2 งานเครื่องมือ อุปกรณ์การ ปฏิบัติงานใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานของ สถานประกอบการ	10302	1. งานใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ปฏิบัติงานใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานของสถาน ประกอบการ	1. จำแนกเครื่องมือ ปฏิบัติงานคลังสินค้า ตามมาตรฐานของ สถานประกอบการ
	4.3 งานบำรุงรักษา และจัดเก็บ เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานของ สถานประกอบการ	10302	1. จำแนกประเภท อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้การ ปฏิบัติงานใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานของสถาน ประกอบการ	1. งานการจัดเก็บ บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือการ ปฏิบัติงานใน คลังสินค้าตาม มาตรฐานของสถาน ประกอบการ

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

วิชาการตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น รหัสวิชา 21401 - 2004 (ท-ป- น) เวลาเรียน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์
รวม 72 ชั่วโมง/ภาคเรียน

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1. งานควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น	4	2	2	2	2	2	2	2	2	20	9/9
2. งานตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น	2	4	2	2	2	2	2	2	2	20	9/9
3. งานปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยภายในห้องเย็น	2	2	2	4	2	2	2	2	2	20	9/9
4. งานเครื่องมืออุปกรณ์การปฏิบัติงานในห้องเย็น	2	2	2	4	2	2	2	2	2	20	9/9
										80	36/36
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	จัดทำป้ายแจ้งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็นจดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3									20	
	รวมทั้งรายวิชา									100	72

หน่วยการเรียนรู้

รหัสวิชา 21401-2004 ชื่อวิชาการตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น

ทฤษฎี

2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ

ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ

จำนวน

3 หน่วยกิต

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1.	งานควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น	9	9	18
2.	งานตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น	9	9	18
3.	งานปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยภายในห้องเย็น	9	9	18
4.	งานเครื่องมืออุปกรณ์การปฏิบัติงานในห้องเย็น	9	9	18
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา จัดทำป้ายบ่งชี้สินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็นจดบันทึกการรับและจ่ายสินค้าตามรายการเอกสารสินค้าที่กำหนด ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3			
	รวม	36	36	72

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณีศึกษา
4. ภาพประกอบ
5. วารสาร/หนังสือพิมพ์

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การสอบเก็บคะแนนระหว่างหน่วยการเรียนรู้	..... 50.....คะแนน
การสอบกลางภาค	.....-.....คะแนน
การสอบปลายภาค	.....20.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	..... 20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	.....10.....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. เอกสารการเรียนรู้ รายวิชาการตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนการสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณีศึกษา

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. หนังสือโลจิสติกส์เบื้องต้น ไพลีน เลิศพิมลพันธ์
2. หนังสือจริยธรรมทางธุรกิจ BUSINESS ETHICS จินตนา บุญบงการ
3. เอกสารประกอบการเรียนรายวิชาการตรวจสอบสินค้าตามมาตรฐานห้องเย็น
4. หนังสือเรียน การขายและการตลาดเบื้องต้น
5. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
6. กรณีศึกษา จากสื่อออนไลน์

นางสาวณัฐวิภา เฉลิมโชคชัย



โครงการสอนภาคเรียนที่ 2/2568

ลักษณะรายวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์	กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์	สาขาวิชาโลจิสติกส์
ชื่อวิชานักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น		รหัสวิชา 20214-2008
ทฤษฎี 18 ชั่วโมง/ปฏิบัติ	ปฏิบัติ 72 ชั่วโมง/ปฏิบัติ	จำนวน 3 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจเกี่ยวกับนักโลจิสติกส์ในแต่ละสาขา
2. มีทักษะในการวิเคราะห์และพัฒนาบุคลิกภาพตนเองได้เหมาะสมกับอาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับนักโลจิสติกส์มืออาชีพในแต่ละสาขา
2. มีทักษะในการประยุกต์องค์ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสาขา
3. กำหนดแนวทางในการเป็นนักโลจิสติกส์มืออาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบของนักโลจิสติกส์มืออาชีพตามกิจกรรมโลจิสติกส์ และลักษณะธุรกิจโลจิสติกส์ แนวทางการพัฒนานักโลจิสติกส์ที่มีบุคลิกภาพที่ดี และการสื่อสารภาษาต่างประเทศของนักโลจิสติกส์

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) นักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น				
ใช้ความรู้เกี่ยวกับนักโลจิสติกส์มืออาชีพในแต่ละสาขาวิชา , มีทักษะในการประยุกต์องค์ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสาขา , กำหนดแนวทางในการเป็นนักโลจิสติกส์มืออาชีพ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 งานองค์ประกอบนักโลจิสติกส์มืออาชีพ	1.1 งานคุณลักษณะและทักษะของนักโลจิสติกส์มืออาชีพ	-	1. จำแนกงานของนักโลจิสติกส์มืออาชีพได้ 2. จำแนกคุณลักษณะและทักษะของนักโลจิสติกส์มืออาชีพ	1. ประเภทงานนักโลจิสติกส์มืออาชีพ 2. ประเภทคุณลักษณะและทักษะของนักโลจิสติกส์มืออาชีพ
งานหลัก 2 งานอาชีพโลจิสติกส์ตามกิจกรรมโลจิสติกส์	2.1 งานหลักอาชีพนักโลจิสติกส์	-	1. จำแนกสายงานหลักอาชีพนักโลจิสติกส์	1. ประเภทสายงานหลักนักโลจิสติกส์
	2.2 งานกิจกรรมหลักด้านโลจิสติกส์	-	1. จำแนกกิจกรรมหลักด้านโลจิสติกส์ , ข้อดี และข้อจำกัดในอาชีพ	1. ประเภทกิจกรรมหลักด้านโลจิสติกส์ , ข้อดี และข้อจำกัดในอาชีพ
งานหลัก 3 งานลักษณะธุรกิจโลจิสติกส์	3.1 งานธุรกิจบริการโลจิสติกส์	-	1. จำแนกประเภทของงานธุรกิจบริการโลจิสติกส์ 2. จำแนกจุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของธุรกิจบริการโลจิสติกส์	1. ประเภทผู้ให้บริการงานโลจิสติกส์ 2. ประเภทของการขนส่งสินค้า 3. ประเภทงานบริการโลจิสติกส์
งานหลัก 4 งานเทคโนโลยีและบริการที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจโลจิสติกส์	4.1 งานระบบการจัดการขนส่ง	-	1. จำแนกประเภทการจัดการขนส่ง	1. ประเภทของการจัดการขนส่ง

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) นักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น				
ใช้ความรู้เกี่ยวกับนักโลจิสติกส์มืออาชีพในแต่ละสาขาวิชา , มีทักษะในการประยุกต์องค์ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสาขา , กำหนดแนวทางในการเป็นนักโลจิสติกส์มืออาชีพ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 5 งานแนวทางการพัฒนา นักโลจิสติกส์ที่มี บุคลิกภาพที่ดี	5.1 งานพัฒนา บุคลิกภาพนักโลจิสติกส์	-	1. จำแนกประเภท งานพัฒนา บุคลิกภาพนักโลจิสติกส์	1. งานพัฒนาตนเอง ด้านบุคลิกภาพนักโลจิสติกส์
	5.2 งานบริหาร เกี่ยวกับลูกค้า สัมพันธ์	-	1. จำแนกประเภท งานบริหารลูกค้า สัมพันธ์	1. ประเภทงานบริหาร ลูกค้าสัมพันธ์

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) นักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น ใช้ความรู้เกี่ยวกับนักโลจิสติกส์มืออาชีพในแต่ละสาขาวิชา , มีทักษะในการประยุกต์องค์ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสาขา , กำหนดแนวทางในการเป็นนักโลจิสติกส์มืออาชีพ				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 6 งานการสื่อสาร ภาษาต่างประเทศ ของนักโลจิสติกส์	-	6.1 งานการสื่อสาร ภาษาต่างประเทศ	1. จำแนกคำศัพท์ เกี่ยวกับขั้นตอน สำคัญของโลจิสติกส์	1. ประเภหคำศัพท์ เกี่ยวกับขั้นตอนสำคัญ ของโลจิสติกส์
	-	6.2 งานคำศัพท์ เกี่ยวกับตัวแทนออก ของ , และคำศัพท์ เกี่ยวกับการขนส่ง ทางเรือได้	1. จำแนกคำศัพท์ เกี่ยวกับขั้นตอน สำคัญของโลจิสติกส์, และคำศัพท์เกี่ยวกับ การขนส่งทางเรือได้	1. ประเภหคำศัพท์ เกี่ยวกับขั้นตอนสำคัญ ของโลจิสติกส์, และ คำศัพท์เกี่ยวกับการ ขนส่งทางเรือได้

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้
 วิชานักโจิตติคส์มืออาชีพเบื้องต้น รหัสวิชา 20214 - 2008 (ท-ป- น) เวลาเรียน 5 ชั่วโมง/สัปดาห์
 รวม 90 ชั่วโมง/ภาคเรียน

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1. งานองค์ประกอบนักโจิตติคส์มืออาชีพ	1	1	2	-	-	-	6	8	2	20	3/12
2. งานอาชีพโจิตติคส์ตามกิจกรรมโจิตติคส์	1	1	2	-	-	-	6	8	2	20	3/12
3. งานลักษณะธุรกิจโจิตติคส์	1	1	2	-	-	-	2	2	2	10	3/12
4. งานเทคโนโลยีและบริการที่สามารถนำมา ประยุกต์ใช้กับธุรกิจโจิตติคส์	1	1	2	-	-	-	2	2	2	10	3/12
5. งานแนวทางการพัฒนานักโจิตติคส์ที่มี บุคลิกภาพที่ดี	1	1	2	-	-	-	2	2	2	10	3/12
6. งานการสื่อสารภาษาต่างประเทศของนัก โจิตติคส์	1	1	2	-	-	-	2	2	2	10	3/12
รวม										80	18/72
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	ใช้ความรู้เกี่ยวกับนักโจิตติคส์มืออาชีพในแต่ละสาขาวิชา , มีทักษะในการประยุกต์องค์ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสาขา , กำหนดแนวทางในการเป็นนักโจิตติคส์มืออาชีพ									20	90
รวมทั้งรายวิชา										100	90

หน่วยการเรียนรู้
รหัสวิชา 20214-2008 ชื่อวิชานักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น
ทฤษฎี 18 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ 72 ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วยกิต

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1.	งานองค์ประกอบนักโลจิสติกส์มืออาชีพ	3	12	15
2.	งานอาชีพโลจิสติกส์ตามกิจกรรมโลจิสติกส์	3	12	15
3.	งานลักษณะธุรกิจโลจิสติกส์	3	12	15
4.	งานเทคโนโลยีและบริการที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจโลจิสติกส์	3	12	15
5.	งานแนวทางการพัฒนานักโลจิสติกส์ที่มีบุคลิกภาพที่ดี	3	12	15
6.	งานการสื่อสารภาษาต่างประเทศของนักโลจิสติกส์	3	12	15
	ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา ใช้ความรู้เกี่ยวกับนักโลจิสติกส์มืออาชีพในแต่ละสาขาวิชา , มีทักษะในการประยุกต์องค์ความรู้ตามมาตรฐานวิชาชีพในแต่ละสาขา , กำหนดแนวทางในการเป็นนักโลจิสติกส์มืออาชีพ			
	รวม	18	72	90

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณีศึกษา
4. ภาพประกอบ
5. วารสาร/หนังสือพิมพ์

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การสอบเก็บคะแนนระหว่างหน่วยการเรียนรู้	..... 50.....คะแนน
การสอบกลางภาค	.....-.....คะแนน
การสอบปลายภาค	.....20.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	..... 20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	.....10.....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. เอกสารการเรียนรู้ รายวิชานักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนการสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณีศึกษา

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. คู่มือการเรียนรู้นักโลจิสติกส์มืออาชีพเบื้องต้น ดร.ธัญธรรณ์ คาวาซากิ
2. หนังสือจริยธรรมทางธุรกิจ BUSINESS ETHICS จินตนา บุญบงการ
3. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
4. กรณีศึกษา จากสื่อออนไลน์

นางสาวณัฐวิภา เฉลิมโชคชัย



โครงการสอนภาคเรียนที่ 2/2568

ลักษณะรายวิชา

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
ชื่อวิชาเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น
ทฤษฎี 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ

กลุ่มอาชีพการตลาด

ปฏิบัติ - ชั่วโมง/ปฏิบัติ

สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก

รหัสวิชา 20200 - 1007

จำนวน 2 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

-

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รู้พื้นฐานและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์ วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยใช้เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์
2. วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจเบื้องต้น
3. มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ และมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม
4. ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์
2. วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจเบื้องต้น
3. ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และการกำหนดราคาดุลยภาพ ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ตลาดในระบบเศรษฐกิจ รายได้ประชาชาติ เงินเฟ้อ เงินฝืด และเงินดิ่งตัว วัฏจักรเศรษฐกิจ ดุลการค้าและดุลการชำระเงินและการพัฒนาเศรษฐกิจ โครงสร้างและปัญหาเศรษฐกิจของประเทศและแนวทางแก้ไข

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น				
รู้พื้นฐานและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์ วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยใช้เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 1 งานพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์	1.1 งานประเภทของเศรษฐศาสตร์	-	1. จำแนกประเภทเศรษฐศาสตร์ได้	1.สามารถจำแนกประเภทของเศรษฐศาสตร์ได้
	1.2 งานเลือกใช้ทรัพยากรทางเศรษฐศาสตร์	-	1. จำแนกทรัพยากรทางเศรษฐศาสตร์	1. สามารถจำแนกทรัพยากรทางเศรษฐศาสตร์และแก้ไขปัญหาทางเศรษฐศาสตร์ได้
	1.3 งานปัญหาทางเศรษฐศาสตร์	-	1. จำแนกปัญหาทางเศรษฐศาสตร์ได้	-
งานหลัก 2 งานอุปสงค์ , งานอุปทาน	2.1 งานประเภทของอุปสงค์	-	1. อุปสงค์ส่วนบุคคลและอุปสงค์รวมส่วนบุคคล	1. สามารถแสดงเส้นกราฟอุปสงค์ส่วนบุคคลและอุปสงค์รวมส่วนบุคคลได้
	2.2 งานประเภทอุปทาน	-	1. อุปทานส่วนบุคคลและอุปทานรวมส่วนบุคคล	1. สามารถแสดงเส้นกราฟอุปทานส่วนบุคคลและอุปทานรวมส่วนบุคคลได้
	2.3 งานต้นทุนในการกำหนดราคา	-	1. วิเคราะห์ต้นทุนในการกำหนดราคา	-
	2.4 งานวิเคราะห์ต้นทุน-ประโยชน์อุปสงค์ต่อราคาและ อุปทานต่อราคา	-	1. สามารถอธิบายต้นทุน-ประโยชน์อุปสงค์ต่อราคา 2. สามารถอธิบายต้นทุน-ประโยชน์อุปทานต่อราคา	-

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น				
รู้พื้นฐานและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์ วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยใช้เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 3 งานการผลิต และทฤษฎีการผลิต	3.1 งานการผลิต ปัจจัยการผลิต	-	1. จำแนก กระบวนการการผลิต และประเภทของการ ผลิต 2. งานประเภท ขนาดและหน้าที่ของ ตลาด	1. จำแนกกระบวนการ การผลิตและประเภท ของการผลิต 2. จำแนกประเภท ขนาดและหน้าที่ของ ตลาด
	3.2 งานลักษณะ ของตลาดในระบบ เศรษฐกิจ	-	1. จำแนกลักษณะ ของตลาดในระบบ เศรษฐกิจตาม ลักษณะการแข่งขัน	1. จำแนกลักษณะของ ตลาดในระบบ เศรษฐกิจตามลักษณะ การแข่งขัน
	3.3 งานลักษณะ ทั่วไปของตลาด การเงิน	-	1. จำแนกประเภท ตลาดการเงินได้	1. จำแนกประเภท ตลาดการเงินได้
	3.4 งานการ แข่งขันและการ ผูกขาด	-	1. จำแนกลักษณะ งานการแข่งขันและ การผูกขาด	1. จำแนกลักษณะงาน การแข่งขันและการ ผูกขาด

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น				
รู้พื้นฐานและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์ วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยใช้เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 4 งานการเงิน , งานนโยบาย การเงินและวิ จักรเศรษฐกิจ , งานนโยบาย การคลัง	4.1 งานวิเคราะห์ นโยบายทาง การเงิน	-	1. จำแนกนโยบาย ทางการเงิน 2. จำแนกประเภท เครื่องมือ นโยบาย ทางการเงิน	1. จำแนกนโยบาย ทางการเงินประเภท เครื่องมือทางการเงิน
	4.2 งานภาวะเงิน เฟ้อ , งานภาวะ เงินเฟ้อ , งาน ภาวะเงินตึงตัว และวัฏจักรทาง เศรษฐกิจ	-	1. จำแนกภาวะเงิน เฟ้อ , งานภาวะเงิน ตึงตัวและวัฏจักรทาง เศรษฐกิจ	1. จำแนกภาวะเงิน เฟ้อ , งานภาวะเงินตึง ตัวและวัฏจักรทาง เศรษฐกิจ
	4.3 งานประเภท นโยบายการคลัง เครื่องมือ การคลัง	-	1. จำแนกประเภท นโยบายการคลังและ เครื่องมือ การคลัง	1. จำแนกประเภท นโยบายการคลังและ เครื่องมือ การคลัง
งานหลัก 5 งานรายได้ ประชาชาติ	5.1 งานประเภท ของรายได้ ประชาชาติ	-	1. จำแนกรายได้ ประชาชาติ 2. วิเคราะห์รายได้ ประชาชาติแต่ละ ประเภท 3. วิเคราะห์คำนวณ รายได้ประชาชาติ	1. สามารถคำนวณ รายได้ประชาชาติได้
	5.2 งานนโยบาย การค้าระหว่าง ประเทศ , งาน ดุลการชำระเงิน ระหว่างประเทศ	-	1. จำแนกประเภท นโยบายการค้า ระหว่างประเทศ 2. จำแนกประเภท ดุลการชำระเงิน ระหว่างประเทศ	-

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น				
รู้พื้นฐานและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์ วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยใช้เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ทักษะในการปฏิบัติงาน
งานหลัก 6 งานระบบ เศรษฐกิจและ การพัฒนา เศรษฐกิจ	6.1 งานโครงสร้าง ของเศรษฐกิจไทย	-	1.จำแนกประเภท โครงสร้างทาง เศรษฐกิจ	
	6.2 งานปัญหา เศรษฐกิจของไทย และแนวทางการ แก้ไข	-	1. จำแนกประเภท ของการแก้ไขปัญหา ทางเศรษฐกิจของ ไทย	
	6.3 งานแนวทาง สำคัญในการ พัฒนาประเทศ	-	1. งานหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงใน การพัฒนาประเทศ	1. จำแนกทฤษฎีใหม่ 3 ห่วง 2 เงื่อนไข หลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้
วิชาเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น รหัสวิชา 2020 - 1007 (ท-ป- น) เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
รวม 36 ชั่วโมง/ภาคเรียน

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1. งานพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์	1	1	2				6	8	2	20	3/3
2. งานอุปสงค์ งานอุปทาน	1	1	2				6	8	2	20	3/3
3. งานการผลิตและทฤษฎีการผลิต	1	1	2				3	4	1	12	3/3
4. งานการเงิน , งานนโยบายการเงินและวัฏจักร เศรษฐกิจ , งานนโยบายการคลัง	1	1	2				3	4	1	12	3/3
5. งานรายได้ประชาชาติ	1	1	2				1	1	2	8	3/3
6. งานระบบเศรษฐกิจและการพัฒนาเศรษฐกิจ	1	1	2				1	1	2	8	3/3
รวม										80	18/18
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	รู้พื้นฐานและทฤษฎีเกี่ยวข้องกับทางเศรษฐศาสตร์ วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยใช้เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน									20	36
รวมทั้งรายวิชา										100	36

หน่วยการเรียนรู้
รหัสวิชา 20200-1007 ชื่อวิชาเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น

ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ - ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 2 หน่วยกิต

หน่วยที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1.	งานพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์	6	-	6
2.	งานอุปสงค์ งานอุปทาน	6	-	6
3.	งานการผลิตและทฤษฎีการผลิต	6	-	6
4.	งานการเงิน , งานนโยบายการเงินและวัฏจักรเศรษฐกิจ , งานนโยบายการคลัง	6	-	6
5.	งานรายได้ประชาชาติ	6	-	6
6.	งานระบบเศรษฐกิจและการพัฒนาเศรษฐกิจ	6	-	6
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา รู้พื้นฐานและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องทางเศรษฐศาสตร์ วิเคราะห์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ โดยใช้เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ประยุกต์ใช้เศรษฐศาสตร์ในชีวิตประจำวัน			
	รวม	36	-	36

นางสาวณัฐพร

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณีศึกษา
4. ภาพประกอบ
5. วารสาร/หนังสือพิมพ์

การวัดผลประเมินผล/ระดับคะแนน

รายละเอียดการวัดผล

การสอบเก็บคะแนนระหว่างหน่วยการเรียนรู้	..... 50.....คะแนน
การสอบกลางภาค	.....-.....คะแนน
การสอบปลายภาค	.....20.....คะแนน
บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	..... 20.....คะแนน
งานมอบหมาย/ รายงาน/กิจกรรม	.....10.....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. เอกสารการเรียนรู้ รายวิชาเศรษฐศาสตร์เบื้องต้น
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนการสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณีศึกษา

แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. หนังสือเรียนรายวิชาเศรษฐศาสตร์โลจิสติกส์ ดร.ฉันทธรรม คาวาซากิ ศูนย์หนังสือเมืองไทย
2. หนังสือจริยธรรมทางธุรกิจ BUSINESS ETHICS จินตนา บุญบงการ
3. หนังสือเรียน เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ไพรินทร์ แยมจินดา และ วรรณภา ทองเจริญศิริกุล
4. หนังสือเรียน ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ เพ็ญศรี เลิศเกียรติวิทยา
5. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
6. กรณีศึกษา จากสื่อออนไลน์

นางสาวณัฐวิภา เฉลิมโชคชัย