



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

โครงการสอน

ประจำภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘

จัดทำโดย

นางสาวณฐาวีร์ เฉลิมโชคชัย  
ตำแหน่ง พนักงานราชการครู  
แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์



โครงการสอนภาคเรียนที่ 1/2568

ลักษณะรายวิชา

|                                       |                           |                       |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์        | กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์      | สาขาวิชาโลจิสติกส์    |
| ชื่อวิชาเศรษฐศาสตร์เพื่องานโลจิสติกส์ |                           | รหัสวิชา 21401 - 1003 |
| ทฤษฎี 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ              | ปฏิบัติ - ชั่วโมง/ปฏิบัติ | จำนวน 2 หน่วยกิต      |

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ใช้ความรู้ ทฤษฎี หลักการ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศในงานโลจิสติกส์

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจเกี่ยวกับ ทฤษฎี หลักการทางเศรษฐศาสตร์ในงานโลจิสติกส์
2. ใช้ความรู้ ทฤษฎี หลักการทางเศรษฐศาสตร์ในงานโลจิสติกส์
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ตามหลักการ กระบวนการ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ในงานโลจิสติกส์ และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. ปฏิบัติตนตามข้อกำหนดของวิชาชีพหรือจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในสาขาอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับอุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ
2. ใช้ความรู้ ทฤษฎี หลักการเศรษฐศาสตร์ในงานโลจิสติกส์
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านเศรษฐศาสตร์ตามหลักการ กระบวนการ ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ในงานโลจิสติกส์ และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ หลักการ ทฤษฎี อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิต ในสภาพตลาด การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ

นางสาวณัฏฐา วัฒนโชติชัย

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) เศรษฐศาสตร์โลจิสติกส์</b><br>ใช้ความรู้ทฤษฎี หลักการ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศในงานโลจิสติกส์ |                                                                        |                               |                                                                      |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                                                             | งานย่อย<br>(Task)                                                      | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                           | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                                           |
| งานหลัก 1<br>งานพื้นฐานทาง<br>เศรษฐศาสตร์<br>และโลจิสติกส์                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.1 งานประเภท<br>ของเศรษฐศาสตร์                                        | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>เศรษฐศาสตร์ได้                                     | 1.สามารถจำแนก<br>ประเภทของ<br>เศรษฐศาสตร์ได้                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.2 งานเลือกใช้<br>ทรัพยากรทาง<br>เศรษฐศาสตร์                          | -                             | 1. จำแนกทรัพยากร<br>ทางเศรษฐศาสตร์                                   | 1. สามารถจำแนก<br>ทรัพยากรทาง<br>เศรษฐศาสตร์และ<br>แก้ไขปัญหาทาง<br>เศรษฐศาสตร์ได้ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.3 งานปัญหาทาง<br>เศรษฐศาสตร์                                         | -                             | 1. จำแนกปัญหาทาง<br>เศรษฐศาสตร์ได้                                   | -                                                                                  |
| งานหลัก 2<br>งาน<br>เศรษฐศาสตร์ที่<br>เกี่ยวข้องกับ<br>โลจิสติกส์                                                                                                                                                                                                                                             | 2.1 งานประเภท<br>ของอุปสงค์                                            | -                             | 1. อุปสงค์ส่วนบุคคล<br>และอุปสงค์รวมส่วน<br>บุคคล                    | 1. สามารถแสดง<br>เส้นกราฟอุปสงค์ส่วน<br>บุคคลและอุปสงค์รวม<br>ส่วนบุคคลได้         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.2 งานประเภท<br>อุปทาน                                                | -                             | 1. อุปทานส่วนบุคคล<br>และอุปทานรวมส่วน<br>บุคคล                      | 1. สามารถแสดง<br>เส้นกราฟอุปทานส่วน<br>บุคคลและอุปทานรวม<br>ส่วนบุคคลได้           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.3 งานต้นทุนใน<br>การกำหนดราคา<br>การขนส่ง                            | -                             | 1. วิเคราะห์ต้นทุนใน<br>การกำหนดราคาการ<br>ขนส่งได้                  | -                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2.4 งานวิเคราะห์<br>ต้นทุน-ประโยชน์<br>ในการตัดสินใจ<br>ด้านโลจิสติกส์ | -                             | 1. สามารถอธิบาย<br>ต้นทุน-ประโยชน์ใน<br>การตัดสินใจโลจิส<br>ติกส์ได้ | -                                                                                  |

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) เศรษฐศาสตร์โลจิสติกส์

ใช้ความรู้ทฤษฎี หลักการ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศในงานโลจิสติกส์

| งานหลัก<br>(Duty)                                                                  | งานย่อย<br>(Task)                                                                      | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                               | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| งานหลัก 3<br>งานการจัด<br>การโลจิสติกส์และซัพ<br>พลายเชน                           | 3.1 งาน<br>กระบวนการและ<br>กิจกรรมหลักใน<br>งานโลจิสติกส์<br>และซัพพลายเชน             | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>กิจกรรมหลักใน<br>งานโลจิสติกส์<br>และซัพพลายเชน        | 1. จำแนกกิจกรรม<br>หลักในงานโลจิสติกส์<br>และซัพพลายเชน                 |
|                                                                                    | 3.2 งานการ<br>วางแผนและการ<br>จัดการคลังสินค้า                                         | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>การวางแผนการ<br>จัดการคลังสินค้า                       | 1. จำแนกประเภทการ<br>วางแผนการจัดการ<br>คลังสินค้า                      |
|                                                                                    | 3.3 งานการบริหาร<br>สินค้าคงคลังและ<br>การจัดซื้อ                                      | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>การบริหารสินค้าคง<br>คลังและการจัดซื้อ                 | 1. จำแนกประเภทการ<br>บริหารสินค้าคงคลัง<br>และการจัดซื้อ                |
| งานหลัก 4<br>งานนโยบาย<br>การเงิน , งาน<br>นโยบายการ<br>คลัง , งาน<br>นโยบายรัฐบาล | 4.1 งานวิเคราะห์<br>นโยบายทาง<br>การเงิน                                               | -                             | 1. จำแนกนโยบาย<br>ทางการเงิน และ<br>ประเภทเครื่องมือ<br>นโยบายทางการเงิน | 1. จำแนกนโยบาย<br>ทางการเงินและ<br>ประเภทเครื่องมือ<br>นโยบายทางการเงิน |
|                                                                                    | 4.2 งานประเภท<br>นโยบายการคลัง<br>เครื่องมือ นโยบาย<br>การคลัง                         | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>นโยบายการคลังและ<br>เครื่องมือ นโยบาย<br>การคลัง       | 1. จำแนกประเภท<br>นโยบายการคลังและ<br>เครื่องมือ นโยบายการ<br>คลัง      |
|                                                                                    | 4.3 งานวิเคราะห์<br>นโยบายของ<br>รัฐบาลตาม<br>แผนพัฒนา<br>เศรษฐกิจและ<br>สังคมแห่งชาติ | -                             | 1. จำแนก<br>แผนพัฒนาเศรษฐกิจ<br>และสังคมแห่งชาติ                         | -                                                                       |

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) เศรษฐศาสตร์โลจิสติกส์</b><br>ใช้ความรู้ทฤษฎี หลักการ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตในซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศในงานโลจิสติกส์ |                                                           |                                             |                                                               |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>งานหลัก</b><br><b>(Duty)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>งานย่อย</b><br><b>(Task)</b>                           | <b>สมรรถนะย่อย</b><br><b>(มาตรฐานอาชีพ)</b> | <b>ความรู้</b><br><b>ในการปฏิบัติงาน</b>                      | <b>ทักษะ</b><br><b>ในการปฏิบัติงาน</b> |
| <b>งานหลัก 5</b><br>งานการค้าระหว่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5.1 งานประเภทของการค้าระหว่างประเทศ                       | -                                           | 1. จำแนกประเภทการค้าระหว่างประเทศ                             | -                                      |
| <b>งานหลัก 6</b><br>งานหลัก เศรษฐศาสตร์ในงานโลจิสติกส์                                                                                                                                                                                                                                                        | 6.1 งานประเภทหลักเศรษฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานโลจิสติกส์ | -                                           | 1. จำแนกประเภทหลักเศรษฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานโลจิสติกส์ได้ | -                                      |

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

วิชาเศรษฐศาสตร์เพื่องานโลจิสติกส์ รหัสวิชา 21401 - 1003 (ท-ป- น) เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์  
รวม 36 ชั่วโมง/ภาคเรียน

| หน่วยการเรียนรู้                                         | ความสามารถที่คาดหวัง                                                                                                                                                                                                                        |            |            |              |               |               |                |              |                 | รวม | จำนวน ชั่วโมง<br>ท/ป |    |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------------|-----------------|-----|----------------------|----|
|                                                          | พุทธิพิสัย                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |              |               |               | ทักษะ<br>พิสัย | จิต<br>พิสัย | ประยุกต์<br>ใช้ |     |                      |    |
|                                                          | ความรู้                                                                                                                                                                                                                                     | ความเข้าใจ | การนำไปใช้ | การวิเคราะห์ | การประเมินค่า | การสร้างสรรค์ |                |              |                 |     |                      |    |
| 1. งานความรู้พื้นฐานทาง เศรษฐศาสตร์และ โลจิสติกส์        | 1                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2          |              |               |               | 6              | 8            | 2               | 20  | 3/3                  |    |
| 2. งานเศรษฐศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง กับโลจิสติกส์             | 1                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2          |              |               |               | 6              | 8            | 2               | 20  | 3/3                  |    |
| 3. งานการจัดการโลจิสติกส์และซัพ พลายเชน                  | 1                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2          |              |               |               | 3              | 4            | 1               | 12  | 3/3                  |    |
| 4. งานนโยบายการเงิน งานนโยบาย การคลัง งานนโยบายของรัฐบาล | 1                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2          |              |               |               | 3              | 4            | 1               | 12  | 3/3                  |    |
| 5. งานการค้าระหว่างประเทศ                                | 1                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2          |              |               |               | 1              | 1            | 2               | 8   | 3/3                  |    |
| 6. งานหลักเศรษฐศาสตร์ในงานโลจิ สติกส์                    | 1                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2          |              |               |               | 1              | 1            | 2               | 8   | 3/3                  |    |
| รวม                                                      |                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |              |               |               |                |              |                 | 80  | 18/18                |    |
| ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับ รายวิชา                   | ใช้ความรู้ทฤษฎี หลักการ อุปสงค์ อุปทาน พฤติกรรมผู้บริโภค พฤติกรรมของผู้ผลิตใน ซัพพลายเชน การวางแผนความต้องการ จุดคุ้มทุน การประหยัดในขนาด การเงินการ ธนาคาร นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง นโยบายของรัฐบาล การค้าระหว่าง ประเทศในงานโลจิสติกส์ |            |            |              |               |               |                |              |                 | 20  | 36                   |    |
| รวมทั้งรายวิชา                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |            |            |              |               |               |                |              |                 |     | 100                  | 36 |

## กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณศึกษา
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   |

## สื่อการเรียนรู้การสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. เอกสารการเรียนรู้ รายวิชาเศรษฐศาสตร์โลจิสติกส์
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณศึกษา

## แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. หนังสือเรียนรายวิชาเศรษฐศาสตร์โลจิสติกส์ ดร.ฉันทวรรณ คาวาซากิ ศูนย์หนังสือเมืองไทย
2. หนังสือจริยธรรมทางธุรกิจ BUSINESS ETHICS จินตนา บุญบงการ
3. หนังสือเรียน เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น ไพรินทร์ แยมจินดา และ วรรณาทองเจริญศิริกุล
4. หนังสือเรียน ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ เพ็ญศรี เลิศเกียรติวิทย์
5. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
6. กรณีศึกษา จากสื่อออนไลน์



โครงการสอนภาคเรียนที่ 1/2568

ลักษณะรายวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม กลุ่มอาชีพพลังงานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อวิชาธุรกิจเบื้องต้น

รหัสวิชา 20001- 1003

ทฤษฎี 18 ชั่วโมง/ปฏิบัติ

ปฏิบัติ 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ

จำนวน 2 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ งานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจ อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจพื้นฐานการดำเนินงานทางธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
2. ใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ
3. ปฏิบัติงานพื้นฐานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
4. มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเองของระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสาธารณะ มีจิตสำนึกรักษาสีขาวแวดล้อม มีจรรยาบรรณ และคุณสมบัติของผู้ประกอบธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้พื้นฐานการดำเนินธุรกิจรูปแบบต่างๆ
2. เลือกใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจตามสถานการณ์
3. วิเคราะห์วางแผนการประกอบธุรกิจตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับธุรกิจ รูปแบบธุรกิจ จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบการธุรกิจ ระบบการแลกเปลี่ยน แหล่งเงินทุน สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ การวางแผนจัดการธุรกิจ การใช้เทคโนโลยีประกอบธุรกิจ

### ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ธุรกิจเบื้องต้น</b><br>รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจ อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม |                                                                               |                               |                                                                                 |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                         | งานย่อย<br>(Task)                                                             | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                      | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                             |
| <b>งานหลัก 1</b><br>งานเบื้องต้นเกี่ยวกับธุรกิจ และธุรกิจดิจิทัล                                                                                                                                                                                                          | 1.1 งานความหมายของธุรกิจ                                                      | -                             | 1. จำแนกประเภทธุรกิจได้                                                         | -                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.2 งานความหมายธุรกิจดิจิทัล                                                  | -                             | -                                                                               | -                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.1 งานรูปแบบธุรกิจบุคคลธรรมดา                                                | -                             | 1. จำแนกวัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้<br>2. จำแนกปัญหาวัตถุประสงค์ทางธุรกิจได้       | -                                                                    |
| <b>งานหลัก 2</b><br>งานรูปแบบของธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                                    | 2.2 งานรูปแบบของธุรกิจนิติบุคคลธรรมดา                                         | -                             | 1. งานธุรกิจนิติบุคคล                                                           | 1. อธิบายปัจจัยในการดำเนินธุรกิจได้<br>2. อธิบายประโยชน์ของธุรกิจได้ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.3 งานรูปแบบของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) กับธุรกิจสตาร์ทอัพ (Startup) | -                             | 1. งานรูปแบบของธุรกิจขนาดกลางขนาดย่อม (SMEs)<br>2. งานธุรกิจสตาร์ทอัพ (Startup) | -                                                                    |

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ธุรกิจเบื้องต้น</p> <p>รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์กรการธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจ อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม</p> |                                                                  |                               |                                                                  |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                               | งานย่อย<br>(Task)                                                | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                       | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| <p>งานหลัก 3</p> <p>งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบการ</p>                                                                                                                                                                                                                 | 3.1 งานหลักธรรมาภิบาลของกรมธุรกิจการค้า                          | -                             | 1. จำแนกหลักธรรมาภิบาลของกรมธุรกิจการค้า                         | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.2 งานคุณสมบัติผู้ประกอบการที่ดี                                | -                             | 2. จำแนกคุณสมบัติผู้ประกอบการที่ดี                               | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.3 งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติในการประกอบธุรกิจ                    |                               | 3. จำแนกจรรยาบรรณและคุณสมบัติในการประกอบธุรกิจ                   | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.4 งานสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกอบธุรกิจ |                               | 4. จำแนกการสร้างสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกอบธุรกิจ | -                        |

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ธุรกิจเบื้องต้น</p> <p>รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์กรการธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจ อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม</p> |                                                               |                               |                                                                |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                               | งานย่อย<br>(Task)                                             | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                     | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 4<br>งานระบบการ<br>แลกเปลี่ยน                                                                                                                                                                                                                                           | 4.1 งานประเภท<br>และความสำคัญ<br>ของการ<br>แลกเปลี่ยน         | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>ของระบบ<br>แลกเปลี่ยนได้                     | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4.2 งานประเภท<br>ของสถาบันที่ทำ<br>การแลกเปลี่ยน              | -                             | 1. จำแนกสถานที่ใน<br>การแลกเปลี่ยนได้                          | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4.3 งานระบบการ<br>แลกเปลี่ยนเงินตรา<br>ต่างประเทศ             | -                             | 1. จำแนกระบบการ<br>แลกเปลี่ยนเงินตรา<br>ต่างประเทศ             | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4.4 งานกฎหมาย<br>ควบคุมการ<br>แลกเปลี่ยนเงินตรา<br>ต่างประเทศ | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>กฎหมายการ<br>แลกเปลี่ยนเงินตรา<br>ต่างประเทศ | -                        |

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <p>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ธุรกิจเบื้องต้น</p> <p>รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์กรการธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจ อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม</p> |                                                               |                               |                                                                 |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                               | งานย่อย<br>(Task)                                             | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                      | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 5<br>งานแหล่ง<br>เงินทุนสำหรับ<br>ธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                                | 5.1 งานความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเงินและเงินทุน                | -                             | 1. จำแนกและวิเคราะห์ประเภทของแหล่งเงินทุน                       | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5.2 งานวิธีการจัดหาเงินทุน                                    | -                             | 1. จำแนกวิธีการจัดหาแหล่งเงินทุน                                | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5.3 วิเคราะห์ประเภทของแหล่งเงินทุน                            | -                             | 1. จำแนกประเภทของแหล่งเงินทุน                                   | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5.4 งานวิเคราะห์ข้อพิจารณาในการหาแหล่งเงินทุน                 | -                             | 1. จำแนกข้อพิจารณาในการหาแหล่งเงินทุน                           | -                        |
| งานหลัก 6<br>งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                             | 6.1 งานประเภทสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานทางธุรกิจ           | -                             | 1. งานวิเคราะห์ประเภทสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ        | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6.2 งานประเภทสถาบันที่ดำเนินธุรกิจด้านการตลาด                 | -                             | 1. งานวิเคราะห์สถาบันดำเนินการด้านการตลาด                       | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6.3 งานประเภทสถาบันที่ดำเนินการธุรกิจด้านการเงิน              | -                             | 1. งานวิเคราะห์สถาบันดำเนินการธุรกิจด้านการเงิน                 | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6.4 งานประเภทสถาบันการดำเนินธุรกิจด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | -                             | 1. งานวิเคราะห์สถาบันดำเนินการธุรกิจด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | -                        |

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ธุรกิจเบื้องต้น</b><br>รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจ อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม |                                                      |                               |                                                        |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                         | งานย่อย<br>(Task)                                    | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                             | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 6<br>งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                       | 6.5 งานประเภทสถาบันสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจดิจิทัล | -                             | 1. งานวิเคราะห์สถาบันสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจดิจิทัล | -                        |
| งานหลัก 7<br>งานวางแผนจัดการธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                                        | 7.1 งานประเภทวางแผนทางธุรกิจ                         | -                             | 1. จำแนกประเภทแผนธุรกิจเบื้องต้นได้                    | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7.2 งานกระบวนการจัดการธุรกิจ                         | -                             | 1. จำแนกกระบวนการจัดการธุรกิจได้                       | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7.3 งานวางแผนจัดการธุรกิจ                            | -                             | 1. วางแผนธุรกิจตามประเภทของธุรกิจและสถานการณ์ได้       | -                        |

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job) ธุรกิจเบื้องต้น</b><br>รู้พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์กรการธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวทางการประกอบธุรกิจ อย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม |                                                                              |                               |                                                                               |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                           | งานย่อย<br>(Task)                                                            | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                    | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 8<br>งานเทคโนโลยี<br>ในการประกอบ<br>ธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                          | 8.1 งานธุรกิจ<br>ประเภท<br>อิเล็กทรอนิกส์                                    | -                             | 1. จำแนกประเภท<br>ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์                                        | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8.2 งาน<br>ประสิทธิภาพ<br>ดำเนินใช้<br>เทคโนโลยี                             | -                             | 1. จำแนก<br>ประสิทธิภาพดำเนิน<br>ธุรกิจโดยใช้<br>เทคโนโลยีได้                 | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8.3 งานพัฒนาช่อง<br>ทางการจัด<br>จำหน่ายสมัยใหม่                             | -                             | 1. จำแนกการพัฒนา<br>ช่องทางการจัด<br>จำหน่ายสมัยใหม่ได้                       | -                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8.4 งานปัจจัยแห่ง<br>ความสำเร็จและข้อ<br>พึงระวังของธุรกิจ<br>อิเล็กทรอนิกส์ | -                             | 1. จำแนกปัจจัยแห่ง<br>ความสำเร็จและข้อ<br>พึงระวังของธุรกิจ<br>อิเล็กทรอนิกส์ | -                        |

หน่วยการเรียนรู้

รหัสวิชา 20001- 1003 ชื่อวิชาธุรกิจเบื้องต้น ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 2 หน่วยกิต

| หน่วยที่ | หน่วยการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                                                   | เวลาเรียน (ชม.) |         |     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-----|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                    | ทฤษฎี           | ปฏิบัติ | รวม |
| 1        | งานธุรกิจและธุรกิจยุคดิจิทัล                                                                                                                                                                                                                                       | 2               | 4       | 6   |
| 2        | งานรูปแบบธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                                                    | 1               | 4       | 5   |
| 3        | งานจรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                                            | 2               | 4       | 6   |
| 4        | งานระบบการแลกเปลี่ยน                                                                                                                                                                                                                                               | 2               | 4       | 6   |
| 5        | งานแหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                                        | 2               | 4       | 6   |
| 6        | งานสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                             | 2               | 4       | 6   |
| 7        | งานวางแผนจัดการธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                                              | 4               | 5       | 9   |
| 8        | งานใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                                   | 2               | 4       | 3   |
|          | ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา รู้ พื้นฐานทางธุรกิจ และ<br>ลักษณะการดำเนินงานขององค์การธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยี<br>ประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชยกรรมตามหลักการ<br>กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความ<br>รับผิดชอบต่อสังคม | 1               | 2       | 4   |
|          | รวม                                                                                                                                                                                                                                                                | 18              | 36      | 54  |

วิชาการกิจเบื้องต้น รหัสวิชา 20001 - 1003 (ท-ป- น) เวลาเรียน 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม 54 ชั่วโมง/ภาคเรียน

| หน่วยการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                             | ความสามารถที่คาดหวัง |            |            |              |               |               |                |              |                 | รวม        | จำนวน ชั่วโมง<br>ท/ป |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|------------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------------|-----------------|------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                              | พุทธิพิสัย           |            |            |              |               |               | ทักษะ<br>พิสัย | จิต<br>พิสัย | ประยุกต์<br>ใช้ |            |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                              | ความรู้              | ความเข้าใจ | การนำไปใช้ | การวิเคราะห์ | การประเมินค่า | การสร้างสรรค์ |                |              |                 |            |                      |
| 1.งานธุรกิจและธุรกิจยุคดิจิทัล                                                                                                                                                                                                               | 2                    | 2          | 2          |              |               |               | 2              | 2            |                 | 10         | 2/4                  |
| 2.งานรูปแบบธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                            | 1                    | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10         | 2/4                  |
| 3.จรรยาบรรณและคุณสมบัติของผู้ประกอบการ                                                                                                                                                                                                       | 2                    | 2          | 2          |              |               |               | 2              | 2            |                 | 10         | 2/4                  |
| 4.ระบบการแลกเปลี่ยน                                                                                                                                                                                                                          | 1                    | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10         | 2/4                  |
| 5.แหล่งเงินทุนสำหรับธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                   | 1                    | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10         | 2/4                  |
| 6.สถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจ                                                                                                                                                                                                        | 1                    | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10         | 2/4                  |
| 7.งานวางแผนจัดการธุรกิจ                                                                                                                                                                                                                      | 1                    | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10         | 2/4                  |
| 8.งานใช้เทคโนโลยีในการประกอบธุรกิจ                                                                                                                                                                                                           | 1                    | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10         | 2/4                  |
| <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                      |            |            |              |               |               |                |              |                 | <b>80</b>  | <b>18/36</b>         |
| ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา พื้นฐานทางธุรกิจ และลักษณะการดำเนินงานขององค์กรธุรกิจรูปแบบต่างๆ เทคโนโลยีประกอบธุรกิจงานพื้นฐานอาชีพด้านพาณิชย์กรรมตามหลักการ กระบวนการ และแนวคิดการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม |                      |            |            |              |               |               |                |              |                 | 20         | 54                   |
| <b>รวมทั้งรายวิชา</b>                                                                                                                                                                                                                        |                      |            |            |              |               |               |                |              |                 | <b>100</b> | <b>54</b>            |

## กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณศึกษา
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   |

## สื่อการเรียนรู้การสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. เอกสารการเรียนรู้ รายวิชาธุรกิจเบื้องต้น
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณศึกษา

## แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. หนังสือเรียนธุรกิจเบื้องต้น ดร.จิตณรงค์ เอี่ยมสำอาง ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ
2. หนังสือจริยธรรมทางธุรกิจ BUSINESS ETHICS จินตนา บุญบงการ
3. หนังสือเรียน ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ เพ็ญศรี เลิศเกียรติวิทยา
4. หนังสือพฤติกรรมผู้บริโภคกับธุรกิจค้าปลีก เหมือนจิต จิตสุนทรชัยกุล
5. หนังสือเรียน ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ เพ็ญศรี เลิศเกียรติวิทยา
6. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
7. กรณีศึกษา จากสื่อออนไลน์



## โครงการสอนภาคเรียนที่ 1/2568

### ลักษณะรายวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์  
ชื่อวิชาการปฏิบัติการคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร รหัสวิชา 21401-2008  
ทฤษฎี 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วยกิต

### อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

10203 คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

10310 คัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก เพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก ที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ จัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้าตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก เร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร
2. คัดแยกเอกสารและสินค้านำเข้า-ส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ พร้อมทั้งจำแนก ตามบัญชีสินค้าตามมาตรฐานการตรวจสอบส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากร ตรวจสอบและจัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้า อย่างถูกต้อง
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบินและประสานงาน พร้อมแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

### สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการคัดแยกสินค้านำเข้า ส่งออก เร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากรนำเข้า ส่งออกทางอากาศ
2. จัดเอกสารเตรียมคัดแยกสินค้านำเข้า ส่งออกไปต่างประเทศเข้าเครื่องเอกซเรย์ตามข้อกำหนด พิธีการศุลกากรนำเข้า-ส่งออกทางอากาศ
3. คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ
4. จัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้า
5. ปฏิบัติการนำสินค้าเข้า และส่งออก เข้าเครื่องเอกซเรย์ตามตามบัญชีสินค้าที่ได้จำแนกตามมาตรฐาน พร้อมทั้งตรวจสอบสินค้านำเข้า-ส่งออกด้วยเครื่องเอกซเรย์ตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรขาออก
6. ประยุกต์ใช้ระบบศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ ในการปฏิบัติตามพิธีการศุลกากร

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารคัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออกที่ต้องทำการตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ ได้รับการจัดเตรียมไว้อย่างถูกต้อง การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้า ส่งออกที่ต้อง ทำการตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ จำแนกตามบัญชีสินค้าตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้า ทางอากาศ สินค้านำเข้าประเภท 1 และ 2 ได้รับการตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ตามข้อกำหนดในประมวล ระเบียบการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้า ส่งออก ที่มาจากต่างประเทศได้ถูกคัดแยกตามรายการ เพื่อสำแดงให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตามข้อกำหนดอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้าที่มาจากต่างประเทศ ได้ถูกตรวจสอบโดยการสำแดงจากเจ้าหน้าที่ศุลกากรตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ สินค้านำเข้าได้รับการอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามขั้นตอน การปฏิบัติพิธีการศุลกากร นำเข้าทางอากาศ ข้อมูลรายละเอียดในการจัดทำเอกสารใบส่งปล่อยสินค้าได้ถูกจัดเตรียมไว้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ เอกสารใบส่งปล่อยสินค้าได้รับการจัดทำอย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ

## มาตรฐานอาชีพ

### 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรเร่งด่วน ระดับ 3

### 8. คุณสมบัติวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

#### รหัสหน่วยสมรรถนะ

#### เนื้อหา

10201

ปฏิบัติการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนต่างประเทศ

10202

ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ

10203

คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

10308

ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน

10309

ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกไปต่างประเทศ

10310

คัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                                                             | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                             | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                    |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| รหัส                        | คำอธิบาย                                                                    | รหัส                               | คำอธิบาย                                                    | รหัส                                      | คำอธิบาย                                                           |
| 102                         | จัดการนำเข้าเอกสารและพัสดุจากต่างประเทศถึงลูกค้า<br>(International/Inbound) | 10201                              | ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ | 10201.01                                  | ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า (e-manifest)                  |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10201.02                                  | ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน                                 |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10201.03                                  | ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร              |
|                             |                                                                             | 10202                              | ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ   | 10202.01                                  | จัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ                         |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10202.02                                  | ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า (Import declaration)                     |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10202.03                                  | ชำระค่าภาษีด้วยระบบ e-payment                                      |
|                             |                                                                             | 10203                              | คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 10203.01                                  | คัดแยกสินค้านำเข้าเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10203.02                                  | คัดแยกสินค้านำเข้าที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10203.03                                  | จัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้า   |
| 103                         | จัดการส่งออกเอกสารและพัสดุจากลูกค้าไปต่างประเทศ<br>(International/Outbound) | 10308                              | ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน              | 10308.01                                  | ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้าส่งออก (e-manifest)                  |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10308.02                                  | ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร                                 |
|                             |                                                                             | 10309                              | ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกไปต่างประเทศ    | 10309.01                                  | จัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                           |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10309.02                                  | ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                      |
|                             |                                                                             | 10310                              | คัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 10310.01                                  | คัดแยกสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  |
|                             |                                                                             |                                    |                                                             | 10310.02                                  | คัดแยกสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ |

นาง

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10203 , 10310 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)</b><br>ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |                                                          |                               |                                               |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                        | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                    | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                |
| <b>งานหลัก 1</b><br>งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                             | 1.1 งานประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) | 10203                         | 1.งานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) | 1.งานประสานบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest)        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.2 งานตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน                | 10203                         | 1. รายการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน             | 1.สามารถประสานงานรายการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.3 งานส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (Pre-clearance)           | 10203                         | 1. รายการสินค้าล่วงหน้า (Pre-clearance)       | 1. บันทึกรายงานสินค้าล่วงหน้า (Pre-clearance)           |
| <b>งานหลัก 2</b><br>งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                               | 2.1 งานจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าจากต่างประเทศ                | 10203                         | 1.ใบขนสินค้าขาเข้าจากต่างประเทศ               | 1.สามารถบันทึกใบขนสินค้าขาเข้าจากต่างประเทศ             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.2 งานส่งข้อมูลใบขนสินค้า (Import declaration)          | 10203                         | 1.ส่งข้อมูลใบขนสินค้า (Import declaration)    | 1. ประสานงานจัดส่งข้อมูลใบขนสินค้า (Import declaration) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.3 งานชำระภาษีระบบ e-payment                            | 10203                         | 1.แบบชำระภาษีระบบ e-payment                   | 1.สามารถบันทึกแบบชำระภาษีระบบ e-payment                 |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 1020 , 10310 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์  
อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)</b><br>ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |                                                                                           |                               |                                                                                                                   |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                                         | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                                                        | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                                             |
| <b>งานหลัก 3</b><br>งานคัดแยก<br>สินค้านำเข้า<br>เร่งด่วนตาม<br>ประเภทพิธีการ<br>ศุลกากร                                                                                                                                                                                                       | 3.1 งานคัดแยก<br>สินค้านำเข้าเพื่อ<br>ตรวจสอบด้วย<br>เครื่องเอกซเรย์                      | 10203                         | 1. แบบรายการคัด<br>แยกสินค้านำเข้าเพื่อ<br>ตรวจสอบด้วย<br>เครื่องเอกซเรย์                                         | 1. สามารถคัดแยก<br>สินค้านำเข้าเพื่อ<br>ตรวจสอบด้วย<br>เครื่องเอกซเรย์               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.2 งานคัดแยก<br>สินค้านำเข้าที่ต้อง<br>สำแดงเพื่อให้<br>เจ้าหน้าที่กรม<br>ศุลกากรตรวจสอบ | 10203                         | 1. คัดแยกสินค้า<br>นำเข้าที่ต้องสำแดง<br>เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรม<br>ศุลกากรตรวจสอบ<br>ตามประเภทพิกัด<br>ทางศุลกากร | 1. สามารถคัดแยก<br>สินค้านำเข้าที่ต้อง<br>สำแดงตามพิกัดทาง<br>ศุลกากร                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.3 งานจัดทำใบสั่ง<br>ปล่อยสินค้า<br>Delivery Order<br>(D/O) ประเภท 4<br>ให้กับลูกค้า     | 10203                         | 1.รายการจัดทำใบสั่ง<br>ปล่อยสินค้า<br>Delivery Order<br>(D/O) ประเภท 4<br>ให้กับลูกค้า                            | 1.สามารถบันทึกใบสั่ง<br>ปล่อยสินค้า Delivery<br>Order (D/O) ประเภท<br>4 ให้กับลูกค้า |
| <b>งานหลัก 4</b><br>งานปฏิบัติพิธี<br>การศุลกากร<br>เพื่อส่งออก<br>เร่งด่วน                                                                                                                                                                                                                    | 4.1 งาน<br>ประสานงานรับ<br>บัญชีรายชื้อสินค้า<br>ส่งออก (e-<br>manifest)                  | 10310                         | 1.แบบรับบัญชี<br>รายชื้อสินค้าส่งออก<br>(e-manifest)                                                              | 1. ประสานงานรับ<br>บัญชีรายชื้อสินค้า<br>ส่งออก (e-manifest)                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.2 งานส่งรายงาน<br>สินค้าส่งออกให้กับ<br>ศุลกากร                                         | 10310                         | 1.แบบรายงานส่ง<br>สินค้าส่งออกให้กับ<br>ศุลกากร                                                                   | 1.สามารถบันทึกส่ง<br>รายงานสินค้าส่งออก<br>ให้กับศุลกากร                             |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10203 , 10310 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์  
อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)</b><br>ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |                                                                           |                               |                                                                                     |                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                         | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                          | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                                          |
| <b>งานหลัก 5</b><br>งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออก<br>ไปต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                            | 5.1 งานจัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                           | 10310                         | 1.จัดทำรายการใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                                    | 1.ตรวจสอบใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5.2 งานส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                      | 10310                         | 1.ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                                     | 1.สามารถส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                             |
| <b>งานหลัก 6</b><br>งานคัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการ                                                                                                                                                                                                                              | 6.1 งานคัดแยกสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  | 10310                         | 1. แบบบันทึกรายการคัดแยกสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                 | 1. สามารถคัดแยกรายการสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6.2 งานคัดแยกสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ | 10310                         | 1.แบบบันทึกรายการคัดแยกสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ | 1. สามารถคัดแยกรายการสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ |

**ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้**  
**วิชาการปฏิบัติพิธีศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ รหัสวิชา 21401 - 2006 (ท-ป- น)**  
**เวลาเรียน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม 72 ชั่วโมง/ภาคเรียน**

| หน่วยการเรียนรู้                                                  | ความสามารถที่คาดหวัง                                                                                                                                                                                                                                                         |            |            |              |               |               |                |              |                 | รวม | จำนวน<br>ชั่วโมง<br>ท/ป |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------------|-----------------|-----|-------------------------|
|                                                                   | พุทธิพิสัย                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |              |               |               | ทักษะ<br>พิสัย | จิต<br>พิสัย | ประยุกต์<br>ใช้ |     |                         |
|                                                                   | ความรู้                                                                                                                                                                                                                                                                      | ความเข้าใจ | การนำไปใช้ | การวิเคราะห์ | การประเมินค่า | การสร้างสรรค์ |                |              |                 |     |                         |
| 1. งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ | 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1          | 2          |              |               |               | 6              | 8            | 2               | 20  | 6/6                     |
| 2. งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1          | 2          |              |               |               | 6              | 8            | 2               | 20  | 6/6                     |
| 3. งานคัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| 4. งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| 5. งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวสินค้าเร่งด่วนส่งออกต่างประเทศ         | 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| 6. งานคัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| รวม                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |              |               |               |                |              |                 | 80  | 36/36                   |
| ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา                          | คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก เพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก ที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่'กรมศุลกากรตรวจสอบ จัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้าตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3 |            |            |              |               |               |                |              |                 | 20  | 72                      |
| รวมทั้งรายวิชา                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |              |               |               |                |              |                 | 100 | 72                      |

หน่วยการเรียนรู้

รหัสวิชา 21401-2006 ชื่อวิชาการปฏิบัติพิธีศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ  
 ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วยกิต

| หน่วยที่ | หน่วยการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เวลาเรียน (ชม.) |         |     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-----|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ทฤษฎี           | ปฏิบัติ | รวม |
| 1.       | งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                      | 6               | 6       | 12  |
| 2.       | งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                        | 6               | 6       | 12  |
| 3.       | งานคัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                                                | 6               | 6       | 12  |
| 4.       | งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6               | 6       | 12  |
| 5.       | งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                                           | 6               | 6       | 12  |
| 6.       | งานคัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                                                | 6               | 6       | 12  |
|          | ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก เพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์ คัดแยกสินค้านำเข้า-ส่งออก ที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบจัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้าตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3 |                 |         |     |
| รวม      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 36              | 36      | 72  |

## กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณีสืบศึกษา
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   |

## สื่อการเรียนรู้การสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. เอกสารการเรียนรู้ การปฏิบัติการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าต่างประเทศ
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณีสืบศึกษา

## แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. เอกสารการเรียนรู้ การปฏิบัติการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าต่างประเทศ
2. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
3. กรณีสืบศึกษา จากสื่อออนไลน์



## โครงการสอนภาคเรียนที่ 1/2568

### ลักษณะรายวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ สาขาวิชาโลจิสติกส์  
ชื่อวิชาการปฏิบัติพิธีศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ รหัสวิชา 21401-2006  
ทฤษฎี 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วยกิต

### อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้

10201 ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ

10308 ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงาน  
สินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงาน  
สินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

### จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากรและการจัดส่งเอกสารพัสดุระหว่างประเทศ
2. มีทักษะในการประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก e manifest และรายงาน สินค้าล่วงหน้าให้กับ  
ศุลกากร
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบิน และประสานงาน  
พร้อมแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงาน
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

### สมรรถนะรายวิชา

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้า ส่งออก และการจัดส่งเอกสารพัสดุ ด่วนระหว่างประเทศ
2. สามารถประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก (e manifest)
3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน
4. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบพิธีการศุลกากร นำเข้า ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ
5. ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า รายงานสินค้าส่งออก (pre-clearance) ให้กับศุลกากร
6. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติการตรวจสอบการนำเข้าจากสายการบิน และประสานงานพร้อมแก้ไข  
ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงาน

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า สินค้าส่งออก ตามขั้นตอนการปฏิบัติ พิธีการศุลกากรทางอากาศ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าส่งออกสินค้าทางอากาศ การรับเอกสารและพัสดุ ส่วนจากต่างประเทศ การตรวจสอบข้อมูลจากต้นทางของสายการบิน การบันทึก ตรวจสอบรายการเอกสาร พาสด่วนจากต่างประเทศ การจัดส่งข้อมูลเข้าระบบศุลกากรตามขั้นตอนพิธีการศุลกากรนำเข้าทางอากาศ การปฏิบัติพิธีการศุลกากรนำเข้าส่งออกทางอากาศ การจัดทำข้อมูลเอกสาร ใบขนสินค้าเร่งด่วน พาสด่วนส่งออก (e-manifest) และการติดต่อประสานงานจากผู้ส่งออก

## มาตรฐานอาชีพ

### 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรเร่งด่วน ระดับ 3

### 8. คุณสมบัติวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

#### รหัสหน่วยสมรรถนะ

#### เนื้อหา

10201

ปฏิบัติการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนต่างประเทศ

10202

ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ

10203

คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

10308

ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน

10309

ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกไปต่างประเทศ

10310

คัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                                                                | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                             | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| รหัส                        | คำอธิบาย                                                                       | รหัส                               | คำอธิบาย                                                    | รหัส                                      | คำอธิบาย                                                           |
| 102                         | จัดการนำเข้าเอกสารและพัสดุต้นจากต่างประเทศถึงลูกค้า<br>(International/Inbound) | 10201                              | ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ | 10201.01                                  | ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า (e-manifest)                  |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10201.02                                  | ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน                                 |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10201.03                                  | ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร              |
|                             |                                                                                | 10202                              | ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ   | 10202.01                                  | จัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ                         |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10202.02                                  | ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า (Import declaration)                     |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10202.03                                  | ชำระค่าภาษีด้วยระบบ e-payment                                      |
|                             |                                                                                | 10203                              | คัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 10203.01                                  | คัดแยกสินค้านำเข้าเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10203.02                                  | คัดแยกสินค้านำเข้าที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10203.03                                  | จัดทำใบส่งปล่อยสินค้า Delivery Order (D/O) ประเภท 4 ให้กับลูกค้า   |
| 103                         | จัดการส่งออกเอกสารและพัสดุต้นจากลูกค้าไปต่างประเทศ<br>(International/Outbound) | 10308                              | ปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน              | 10308.01                                  | ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้าส่งออก (e-manifest)                  |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10308.02                                  | ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร                                 |
|                             |                                                                                | 10309                              | ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกไปต่างประเทศ    | 10309.01                                  | จัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                           |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10309.02                                  | ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                      |
|                             |                                                                                | 10310                              | คัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 10310.01                                  | คัดแยกสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  |
|                             |                                                                                |                                    |                                                             | 10310.02                                  | คัดแยกสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10308 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)</b><br>ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |                                                          |                               |                                               |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                        | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                    | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                |
| <b>งานหลัก 1</b><br>งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                             | 1.1 งานประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) | 10201                         | 1.งานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) | 1.งานประสานบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest)        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.2 งานตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน                | 10201                         | 1. รายการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน             | 1.สามารถประสานงานรายการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.3 งานส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (Pre-clearance)           | 10201                         | 1. รายการสินค้าล่วงหน้า (Pre-clearance)       | 1. บันทึกรายงานสินค้าล่วงหน้า (Pre-clearance)           |
| <b>งานหลัก 2</b><br>งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                               | 2.1 งานจัดทำใบขนสินค้าขาเข้าจากต่างประเทศ                | 10201                         | 1.ใบขนสินค้าขาเข้าจากต่างประเทศ               | 1.สามารถบันทึกใบขนสินค้าขาเข้าจากต่างประเทศ             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.2 งานส่งข้อมูลใบขนสินค้า (Import declaration)          | 10201                         | 1.ส่งข้อมูลใบขนสินค้า (Import declaration)    | 1. ประสานงานจัดส่งข้อมูลใบขนสินค้า (Import declaration) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.3 งานชำระภาษีระบบ e-payment                            | 10201                         | 1.แบบชำระภาษีระบบ e-payment                   | 1.สามารถบันทึกแบบชำระภาษีระบบ e-payment                 |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10308 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์  
อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

| <b>ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)</b><br>ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |                                                                                           |                               |                                                                                                                   |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                                         | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                                                        | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                                             |
| <b>งานหลัก 3</b><br>งานคัดแยก<br>สินค้านำเข้า<br>เร่งด่วนตาม<br>ประเภทพิธีการ<br>ศุลกากร                                                                                                                                                                                                       | 3.1 งานคัดแยก<br>สินค้านำเข้าเพื่อ<br>ตรวจสอบด้วย<br>เครื่องเอกซเรย์                      | 10201                         | 1. แบบรายการคัด<br>แยกสินค้านำเข้าเพื่อ<br>ตรวจสอบด้วย<br>เครื่องเอกซเรย์                                         | 1. สามารถคัดแยก<br>สินค้านำเข้าเพื่อ<br>ตรวจสอบด้วย<br>เครื่องเอกซเรย์               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.2 งานคัดแยก<br>สินค้านำเข้าที่ต้อง<br>สำแดงเพื่อให้<br>เจ้าหน้าที่กรม<br>ศุลกากรตรวจสอบ | 10201                         | 1. คัดแยกสินค้า<br>นำเข้าที่ต้องสำแดง<br>เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรม<br>ศุลกากรตรวจสอบ<br>ตามประเภทพิกัด<br>ทางศุลกากร | 1. สามารถคัดแยก<br>สินค้านำเข้าที่ต้อง<br>สำแดงตามพิกัดทาง<br>ศุลกากร                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.3 งานจัดทำใบสั่ง<br>ปล่อยสินค้า<br>Delivery Order<br>(D/O) ประเภท 4<br>ให้กับลูกค้า     | 10201                         | 1.รายการจัดทำใบสั่ง<br>ปล่อยสินค้า<br>Delivery Order<br>(D/O) ประเภท 4<br>ให้กับลูกค้า                            | 1.สามารถบันทึกใบสั่ง<br>ปล่อยสินค้า Delivery<br>Order (D/O) ประเภท<br>4 ให้กับลูกค้า |
| <b>งานหลัก 4</b><br>งานปฏิบัติพิธี<br>การศุลกากร<br>เพื่อส่งออก<br>เร่งด่วน                                                                                                                                                                                                                    | 4.1 งาน<br>ประสานงานรับ<br>บัญชีรายชื้อสินค้า<br>ส่งออก (e-<br>manifest)                  | 10308                         | 1.แบบรับบัญชี<br>รายชื้อสินค้าส่งออก<br>(e-manifest)                                                              | 1. ประสานงานรับ<br>บัญชีรายชื้อสินค้า<br>ส่งออก (e-manifest)                         |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10308 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์  
อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)

ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ

| งานหลัก<br>(Duty) | งานย่อย<br>(Task)                                 | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                      | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                 |
|-------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                   | 4.2 งานส่งรายงาน<br>สินค้าส่งออกให้กับ<br>ศุลกากร | 10308                         | 1.แบบรายงานส่ง<br>สินค้าส่งออกให้กับ<br>ศุลกากร | 1.สามารถบันทึกส่ง<br>รายงานสินค้าส่งออก<br>ให้กับศุลกากร |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10308 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์  
อาชีพผู้ปฏิบัติการพิธีการศุลกากรสินค้าเร่งด่วน ระดับ 3

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |                               |                                                                                     |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |                                                                           |                               |                                                                                     |                                                                                   |
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                               | งานย่อย<br>(Task)                                                         | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                          | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน                                                          |
| งานหลัก 5<br>งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออก<br>ไปต่างประเทศ                                                                                                                                                                    | 5.1 งานจัดทำใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                           | 10308                         | 1.จัดทำรายการใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                                    | 1.ตรวจสอบใบขนสินค้าเร่งด่วนขาออกไปต่างประเทศ                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 5.2 งานส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                      | 10308                         | 1.ส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                                     | 1.สามารถส่งข้อมูลใบขนสินค้าขาออก (Export declaration)                             |
| งานหลัก 6<br>งานคัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการ                                                                                                                                                                                      | 6.1 งานคัดแยกสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  | 10308                         | 1. แบบบันทึกรายการคัดแยกสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                 | 1. สามารถคัดแยกรายการสินค้าส่งออกเพื่อตรวจสอบด้วยเครื่องเอกซเรย์                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | 6.2 งานคัดแยกสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ | 10308                         | 1.แบบบันทึกรายการคัดแยกสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ | 1. สามารถคัดแยกรายการสินค้าส่งออกที่ต้องสำแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมศุลกากรตรวจสอบ |

**ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้**  
**วิชาการปฏิบัติพิธีศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ รหัสวิชา 21401 - 2006 (ท-ป- น)**  
**เวลาเรียน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม 72 ชั่วโมง/ภาคเรียน**

| หน่วยการเรียนรู้                                                  | ความสามารถที่คาดหวัง                                                                                                                                                                                                                               |            |            |              |               |               |                |              |                 | รวม | จำนวน<br>ชั่วโมง<br>ท/ป |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------------|-----------------|-----|-------------------------|
|                                                                   | พุทธิพิสัย                                                                                                                                                                                                                                         |            |            |              |               |               | ทักษะ<br>พิสัย | จิต<br>พิสัย | ประยุกต์<br>ใช้ |     |                         |
|                                                                   | ความรู้                                                                                                                                                                                                                                            | ความเข้าใจ | การนำไปใช้ | การวิเคราะห์ | การประเมินค่า | การสร้างสรรค์ |                |              |                 |     |                         |
| 1. งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ | 1                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2          |              |               |               | 6              | 8            | 2               | 20  | 6/6                     |
| 2. งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ   | 1                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2          |              |               |               | 6              | 8            | 2               | 20  | 6/6                     |
| 3. งานคัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 1                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| 4. งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน              | 1                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| 5. งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวสินค้าเร่งด่วนส่งออกต่างประเทศ         | 1                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| 6. งานคัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร           | 1                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |
| รวม                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |              |               |               |                |              |                 | 80  | 36/36                   |
| ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา                             | ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร<br>ประสานงานรับบัญชีรายชื้อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |            |            |              |               |               |                |              |                 | 20  | 72                      |
| รวมทั้งรายวิชา                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |            |            |              |               |               |                |              |                 | 100 | 72                      |

หน่วยการเรียนรู้

รหัสวิชา 21401-2006 ชื่อวิชาการปฏิบัติพิธีศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ  
ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วยกิต

| หน่วยที่ | หน่วยการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                | เวลาเรียน (ชม.) |         |     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-----|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ทฤษฎี           | ปฏิบัติ | รวม |
| 1.       | งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าสินค้าเร่งด่วนจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                  | 6               | 6       | 12  |
| 2.       | งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนขาเข้าจากต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                    | 6               | 6       | 12  |
| 3.       | งานคัดแยกสินค้านำเข้าเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                            | 6               | 6       | 12  |
| 4.       | งานปฏิบัติพิธีการศุลกากรเพื่อส่งออกสินค้าเร่งด่วน                                                                                                                                                                                                                                               | 6               | 6       | 12  |
| 5.       | งานดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับสินค้าเร่งด่วนส่งออกต่างประเทศ                                                                                                                                                                                                                                       | 6               | 6       | 12  |
| 6.       | งานคัดแยกสินค้าส่งออกเร่งด่วนตามประเภทพิธีการศุลกากร                                                                                                                                                                                                                                            | 6               | 6       | 12  |
|          | <b>ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา</b> ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้านำเข้า (e-manifest) ตรวจสอบการนำเข้าสินค้าจากสายการบิน ส่งรายงานสินค้าล่วงหน้า (pre-clearance) ให้กับศุลกากร ประสานงานรับบัญชีรายชื่อสินค้าส่งออก (e-manifest) ส่งรายงานสินค้าส่งออกให้กับศุลกากร ตามมาตรฐานอาชีพ |                 |         |     |
| รวม      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 36              | 36      | 72  |

## กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณศึกษา
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   |

## สื่อการเรียนรู้การสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. เอกสารการเรียนรู้ การปฏิบัติการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าต่างประเทศ
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณศึกษา

## แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. เอกสารการเรียนรู้ การปฏิบัติการศุลกากรเพื่อนำเข้า-ส่งออกสินค้าต่างประเทศ
2. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
3. กรณศึกษา จากสื่อออนไลน์



## โครงการสอนภาคเรียนที่ 1/2568

### ลักษณะรายวิชา

|                                                     |                            |                       |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| ประเภทวิชาอุตสาหกรรมโลจิสติกส์                      | กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์       | สาขาวิชาโลจิสติกส์    |
| ชื่อวิชาความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า |                            | รหัสวิชา 21401 - 2001 |
| ทฤษฎี 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ                            | ปฏิบัติ 36 ชั่วโมง/ปฏิบัติ | จำนวน 3 หน่วยกิต      |

### อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

- อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3
- อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3
- อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3 ประกอบด้วยหน่วยสมรรถนะดังนี้  
10201 ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน  
10301 ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น  
10101 ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน

### ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น ตามมาตรฐานอาชีพ อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3 และอาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

### จุดประสงค์รายวิชา

- เข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและสัญลักษณ์เครื่องหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยในคลังสินค้า ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
- จัดเตรียม ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ บำรุงรักษา จัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์การปฏิบัติงานในคลังสินค้า ได้ตามมาตรฐาน และสามารถใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามข้อกำหนด ในการปฏิบัติงานในคลังสินค้า
- สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การปฏิบัติงานในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ควบคุมชุดเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยในกรณีฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
- มีความรับผิดชอบ มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เครื่องหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด

## สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัยและสัญลักษณ์เครื่องหมายความปลอดภัยในคลังสินค้า ได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด
2. ปฏิบัติกฎระเบียบความปลอดภัยและสัญลักษณ์เครื่องหมายความปลอดภัยในคลังสินค้าได้อย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานที่กำหนด
3. จัดเตรียม ตรวจสอบ บำรุงรักษา และจัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์การปฏิบัติงานในคลังสินค้าได้ ตามมาตรฐานที่กำหนด
4. ใช้งานชุดเครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัย ในกรณีฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด
5. สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหลักอาชีวอนามัยและดูแลรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลตามมาตรฐาน ที่กำหนด
6. ประยุกต์ใช้ความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัย ในการทำงานภายในห้องเย็น ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน

## คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัยในคลังสินค้า การปฏิบัติตามสัญลักษณ์ เครื่องหมายความปลอดภัยในคลังสินค้าตามมาตรฐานที่กำหนด การจัดเตรียม ตรวจสอบ การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ การปฏิบัติงานในคลังสินค้าตามมาตรฐาน การบำรุงรักษา การจัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ปฏิบัติงาน ในคลังสินค้าตามมาตรฐานที่กำหนด การจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การปฏิบัติตามกฎระเบียบตามหลักอาชีวอนามัย ตามมาตรฐานความปลอดภัย การดูแลรักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลตามมาตรฐานความปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ ส่วนบุคคลและการใช้งานชุดเครื่องมือ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย ในกรณีฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด

## มาตรฐานอาชีพ

### 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3

### 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

#### รหัสหน่วยสมรรถนะ

#### เนื้อหา

10201

ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน

10202

บำรุงรักษาอุปกรณ์ไซโล

10203

เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกไซโล

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                    | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                         | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| รหัส                        | คำอธิบาย                           | รหัส                               | คำอธิบาย                                | รหัส                                      | คำอธิบาย                                                         |
| 01                          | Key Function สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ | 10201                              | ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน | 102011                                    | ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในโซโล                             |
|                             |                                    |                                    |                                         | 102012                                    | ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงานในโซโล                         |
|                             |                                    |                                    |                                         | 102013                                    | ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล                                |
|                             |                                    |                                    |                                         | 102014                                    | ปฏิบัติตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยส่วนบุคคลในการทำงานในโซโล |
|                             |                                    | 10202                              | บำรุงรักษาอุปกรณ์ในโซโล                 | 102021                                    | บำรุงรักษาชุดอุปกรณ์ตรวจสอบคุณภาพในโซโล                          |
|                             |                                    |                                    |                                         | 102022                                    | บำรุงรักษาอุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้าโซโล                           |
|                             |                                    |                                    |                                         | 102023                                    | บำรุงรักษาอุปกรณ์ประกอบโซโล                                      |
|                             |                                    | 10203                              | เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกโซโล            | 102031                                    | ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายในการปฏิบัติงาน                |
|                             |                                    |                                    |                                         | 102032                                    | ควบคุมการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์เคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกโซโล       |
|                             |                                    |                                    |                                         | 102033                                    | รายงานการเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกโซโล                            |
|                             |                                    |                                    |                                         |                                           |                                                                  |
|                             |                                    |                                    |                                         |                                           |                                                                  |

นางสาวณัฏฐา ใจ

## มาตรฐานอาชีพ

### 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

### 8. คุณสมบัติวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

#### รหัสหน่วยสมรรถนะ

10301

10302

#### เนื้อหา

ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น

ตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                    | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                                      | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                         |
|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| รหัส                        | คำอธิบาย                           | รหัส                               | คำอธิบาย                                             | รหัส                                      | คำอธิบาย                                                |
| 01                          | Key Function สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ | 10301                              | ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น | 103011                                    | ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น     |
|                             |                                    |                                    |                                                      | 103012                                    | ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงานในห้องเย็น            |
|                             |                                    |                                    |                                                      | 103013                                    | ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น             |
|                             |                                    |                                    |                                                      | 103014                                    | ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น                   |
|                             |                                    | 10302                              | ตรวจสอบสินค้าให้ได้ตามมาตรฐานห้องเย็น                | 103021                                    | จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น                      |
|                             |                                    |                                    |                                                      | 103022                                    | ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |

นางสาวณัฏฐา วัฒนโธ

## มาตรฐานอาชีพ

### 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3

### 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

#### รหัสหน่วยสมรรถนะ

#### เนื้อหา

10101

ควบคุมความปลอดภัยและสุณามัยผู้ปฏิบัติงาน

10102

จัดการเก็บรักษาสอนค้าอันตราย

10103

จัดการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

| หน้าที่หลัก<br>Key Function |                                    | หน่วยสมรรถนะ<br>Unit of Competence |                                            | หน่วยสมรรถนะย่อย<br>Element of Competence |                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| รหัส                        | คำอธิบาย                           | รหัส                               | คำอธิบาย                                   | รหัส                                      | คำอธิบาย                                                           |
| 01                          | Key Function สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ | 10101                              | ควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน | 10101                                     | ปฏิบัติตามเกณฑ์ข้อกำหนดด้านสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย |
|                             |                                    |                                    |                                            | 101012                                    | ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย   |
|                             |                                    |                                    |                                            | 101013                                    | ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ความปลอดภัย ในกรณีฉุกเฉิน                     |
|                             |                                    | 10102                              | จัดการเก็บรักษาสินค้าอันตราย               | 10102                                     | ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรการเก็บรักษาสินค้าอันตราย                 |
|                             |                                    |                                    |                                            | 101022                                    | สำรวจความเรียบร้อยของสินค้าอันตรายก่อนจัดเก็บ                      |
|                             |                                    |                                    |                                            | 101023                                    | ควบคุมสินค้าอันตรายที่ถูกเปลี่ยนสถานะใหม่                          |
|                             |                                    |                                    |                                            | 101024                                    | ดำเนินการเก็บรักษาสินค้าอันตราย                                    |
|                             |                                    | 10103                              | จัดการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย     | 10103                                     | ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย                       |
|                             |                                    |                                    |                                            | 101032                                    | ตรวจสอบสภาพความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์ความปลอดภัย               |
|                             |                                    |                                    |                                            | 101033                                    | ดำเนินการแจ้งซ่อมอุปกรณ์ความปลอดภัยเมื่อชำรุด                      |

นางสาวณัฏฐา วัชร

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10301 , 10101 สาขาวิชาชีพ โลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 , อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                         |                               |                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |                                                                                         |                               |                            |                          |
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                                       | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 1<br>งานควบคุม<br>ความปลอดภัย<br>และสุขอนามัย<br>ผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                         | 1.1 งานปฏิบัติตาม<br>กฎระเบียบความ<br>ปลอดภัยไซโล                                       | 10201                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.2 งานใช้<br>เครื่องมืออุปกรณ์<br>ปฏิบัติงานไซโล                                       | 10201                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.3 งานใช้อุปกรณ์<br>ป้องกันอันตราย<br>ส่วนบุคคล                                        | 10201                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.4 งานปฏิบัติตาม<br>หลักอาชีวอนามัย<br>และความปลอดภัย<br>ส่วนบุคคลในการ<br>ทำงานในไซโล | 10201                         |                            |                          |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10301 , 10101 สาขาวิชาชีพ โลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 , อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                              |                               |                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |                                                                              |                               |                            |                          |
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                            | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 2<br>งานบำรุงรักษา<br>อุปกรณ์ไซโล                                                                                                                                                                                                                                      | 2.1 งานบำรุงรักษา<br>ชุดอุปกรณ์<br>ตรวจสอบคุณภาพ<br>ในไซโล                   | 10201                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.2 งานบำรุงรักษา<br>อุปกรณ์เคลื่อนย้าย<br>สินค้าไซโล                        | 10201                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.3 งานบำรุงรักษา<br>อุปกรณ์ประกอบ<br>ไซโล                                   | 10201                         |                            |                          |
| งานหลัก 3<br>งานเคลื่อนย้าย<br>สินค้าเข้าออก<br>ไซโล                                                                                                                                                                                                                           | 3.1 งานใช้<br>เครื่องมืออุปกรณ์<br>ป้องกันอันตรายใน<br>การปฏิบัติงาน         | 10201                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.2 งานควบคุม<br>การใช้เครื่องมือ<br>อุปกรณ์เคลื่อนย้าย<br>สินค้าเข้าออกไซโล | 10201                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.3 งานรายงาน<br>การเคลื่อนย้าย<br>สินค้าเข้าออกไซโล                         | 10201                         |                            |                          |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10301 , 10101 สาขาวิชาชีพ โลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 , อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |                               |                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |                                                                            |                               |                            |                          |
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                          | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 4<br>งานควบคุม<br>ความปลอดภัย<br>และสุขอนามัย<br>ในการทำงาน<br>ภายในห้องเย็น                                                                                                                                                                                           | 4.1 งานปฏิบัติตาม<br>กฎระเบียบความ<br>ปลอดภัยการ<br>ทำงานภายในห้อง<br>เย็น | 10301                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.2 งานใช้<br>เครื่องมือ อุปกรณ์<br>การปฏิบัติงาน<br>ภายในห้องเย็น         | 10301                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.3 งานใช้อุปกรณ์<br>ป้องกันอันตราย<br>ส่วนบุคคลในห้อง<br>เย็น             | 10301                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.4 งานตรวจสอบ<br>สุขอนามัยจากการ<br>ทำงานในห้องเย็น                       | 10301                         |                            |                          |
| งานหลัก 5<br>งานตรวจสอบ<br>สินค้าให้ได้ตาม<br>มาตรฐานห้อง<br>เย็น                                                                                                                                                                                                              | 5.1 งานจัดทำป้าย<br>บ่งชี้ภายในห้อง<br>เย็น                                | 10301                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5.2 งานตรวจสอบ<br>ความถูกต้องของ<br>สินค้าที่รับเข้าออก<br>ห้องเย็น        | 10301                         |                            |                          |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10301 , 10101สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์  
อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 ,อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3  
อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                           |                               |                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |                                                                           |                               |                            |                          |
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                         | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| <b>งานหลัก 6</b><br>งานควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                              | 6.1 งานปฏิบัติตามเกณฑ์ข้อกำหนดด้านสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงานคลังสินค้าอันตราย | 10101                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6.2 งานใช้เครื่องมืออุปกรณ์ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานคลังสินค้า           | 10101                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6.3 งานใช้เครื่องมืออุปกรณ์ความปลอดภัยในกรณีฉุกเฉิน                       | 10101                         |                            |                          |
| <b>งานหลัก 7</b><br>งานจัดการเก็บรักษาสินค้าอันตราย                                                                                                                                                                                                                            | 7.1 งานปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรการเก็บรักษาสินค้าอันตราย                 | 10101                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7.2 งานสำรวจความเรียบร้อยของสินค้าอันตรายก่อนจัดเก็บ                      | 10101                         |                            |                          |

## ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

หน่วยงานรับรองมาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มาตรฐานอาชีพ มาตรฐานอาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ รหัส 10201 , 10301 , 10101 สาขาวิชาชีพ โลจิสติกส์

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าไซโล ระดับ 3 , อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าอันตราย ระดับ 3

อาชีพผู้ควบคุมคลังสินค้าห้องเย็น ระดับ 3

| ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (Job)                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                             |                               |                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |                                                                             |                               |                            |                          |
| งานหลัก<br>(Duty)                                                                                                                                                                                                                                                              | งานย่อย<br>(Task)                                                           | สมรรถนะย่อย<br>(มาตรฐานอาชีพ) | ความรู้<br>ในการปฏิบัติงาน | ทักษะ<br>ในการปฏิบัติงาน |
| งานหลัก 7<br>งานจัดการเก็บ<br>รักษาสินค้า<br>อันตราย                                                                                                                                                                                                                           | 7.3 ควบคุมสินค้า<br>อันตรายที่ถูก<br>เปลี่ยนภาชนะใหม่                       | 10101                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7.4 งานดำเนินการ<br>เก็บสินค้าอันตราย                                       | 10101                         |                            |                          |
| งานหลัก 8<br>งานจัดการดูแล<br>บำรุงรักษา<br>อุปกรณ์ความ<br>ปลอดภัย                                                                                                                                                                                                             | 8.1 งานปฏิบัติตาม<br>แผนการ<br>บำรุงรักษาอุปกรณ์<br>ความปลอดภัย             | 10101                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8.2 งานตรวจสอบ<br>สภาพความพร้อม<br>ในการใช้งานของ<br>อุปกรณ์ความ<br>ปลอดภัย | 10101                         |                            |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8.3 งานดำเนินการ<br>แจ้งซ่อมอุปกรณ์<br>ความปลอดภัยเมื่อ<br>ชำรุด            | 10101                         |                            |                          |

**ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้**  
**วิชาความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า รหัสวิชา 21401 - 2001 (ท-ป- น)**  
**เวลาเรียน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ รวม 72 ชั่วโมง/ภาคเรียน**

| หน่วยการเรียนรู้                                                   | ความสามารถที่คาดหวัง                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |            |              |               |               |                |              |                 | รวม | จำนวน<br>ชั่วโมง<br>ท/ป |    |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------|---------------|---------------|----------------|--------------|-----------------|-----|-------------------------|----|
|                                                                    | พุทธิพิสัย                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |            |              |               |               | ทักษะ<br>พิสัย | จิต<br>พิสัย | ประยุกต์<br>ใช้ |     |                         |    |
|                                                                    | ความรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ความเข้าใจ | การนำไปใช้ | การวิเคราะห์ | การประเมินค่า | การสร้างสรรค์ |                |              |                 |     |                         |    |
| 1. งานควบคุมความปลอดภัยและ<br>สุขอนามัยในการทำงาน                  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 4/4                     |    |
| 2. งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฮโล                                        | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 4/4                     |    |
| 3. งานเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออก<br>ไฮโล                             | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 4/4                     |    |
| 4. งานควบคุมความปลอดภัยและ<br>สุขอนามัยในการทำงานภายในห้อง<br>เย็น | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 4/4                     |    |
| 5. งานตรวจสอบสินค้าให้ได้<br>มาตรฐานห้องเย็น                       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 4/4                     |    |
| 6. งานควบคุมความปลอดภัยและ<br>สุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 4/4                     |    |
| 7. งานจัดการเก็บรักษาสินค้า<br>อันตราย                             | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |    |
| 8. งานจัดการดูแลบำรุงรักษา<br>อุปกรณ์ความปลอดภัย                   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2          |              |               |               | 2              | 2            | 2               | 10  | 6/6                     |    |
| รวม                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |              |               |               |                |              |                 | 80  | 36/36                   |    |
| ประเมินผลัพธ์การเรียนรู้ระดับ<br>รายวิชา                           | ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์<br>การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น<br>ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น<br>ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |            |            |              |               |               |                |              |                 | 20  |                         |    |
| รวมทั้งรายวิชา                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |              |               |               |                |              |                 |     | 100                     | 72 |

หน่วยการเรียนรู้  
รหัสวิชา 21401 - 2001 วิชาความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า  
ทฤษฎี 2 ชั่วโมง/ปฏิบัติ ปฏิบัติ ชั่วโมง/ปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วยกิต

| หน่วยที่ | หน่วยการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เวลาเรียน (ชม.) |           |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ทฤษฎี           | ปฏิบัติ   | รวม       |
| 1.       | งานควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4               | 4         | 8         |
| 2.       | งานบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฮโดร                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4               | 4         | 8         |
| 3.       | งานเคลื่อนย้ายสินค้าเข้าออกไฮโดร                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4               | 4         | 8         |
| 4.       | งานควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานภายในห้องเย็น                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4               | 4         | 8         |
| 5.       | งานตรวจสอบสินค้าให้ได้มาตรฐานห้องเย็น                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4               | 4         | 8         |
| 6.       | งานควบคุมความปลอดภัยและสุขอนามัยผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4               | 4         | 8         |
| 7.       | งานจัดการเก็บรักษาสินค้าอันตราย                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6               | 6         | 12        |
| 8.       | งานจัดการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ความปลอดภัย                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6               | 6         | 12        |
|          | <b>ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา</b> ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานภายในห้องเย็น ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์การปฏิบัติงาน ในห้องเย็น ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในห้องเย็น ตรวจสอบสุขอนามัยจากการทำงานในห้องเย็น จัดทำป้ายชี้บ่งสินค้าภายในห้องเย็น ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าที่รับเข้าและจ่ายออกห้องเย็น |                 |           |           |
|          | <b>รวม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>36</b>       | <b>36</b> | <b>72</b> |

## กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ใบงาน
2. ใบความรู้
3. กรณศึกษา
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   |

## สื่อการเรียนรู้การสอน/หนังสือเรียน/หนังสือประกอบ

1. เอกสารประกอบการเรียน รายวิชาความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า
2. สื่อออนไลน์
3. รูปภาพ
4. กิจกรรมการเรียนรู้การสอน
5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. แบบประเมินผลการเรียนรู้
7. กรณศึกษา

## แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

1. เอกสารประกอบการเรียน รายวิชาความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงานคลังสินค้า
2. จากการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
3. กรณีศึกษา จากสื่อออนไลน์

นางสาวณัฏฐา วัฒนโชติชัย