



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

N/A

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. เครื่องที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
30101	ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายลำและผ่านแดน
30102	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการถ่ายลำและผ่านแดน
30103	ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ประเทศเพื่อจัดส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน
30104	จัดการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์
30105	ดำเนินพิธีการศุลกากร

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการส่งออกและนำเข้า อาชีพผู้ควบคุมพิธีการถ่ายลำและผ่านแดน ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน จัดทำและตรวจ สอบเอกสารสัญญาพันธบัตรตรวจสอบ shipping document ขาเข้า-ออก ทางบก เรือ อากาศ จัดทำและตรวจสอบใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน จัดทำเอกสารการขนย้ายของผ่านแดน ติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้าถ่ายลำผ่านแดนต้นทาง/ปลายทาง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่สินค้าอยู่ในการควบคุมที่ต้องอนุญาตนำผ่าน ติดต่อประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าถ่ายลำผ่านแดนจากทำนำเข้าไปยังท่าส่งออก ดำเนินการ ตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์(LCL)2 ดำเนินการ ตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์(FCL) ส่งมอบสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนเพื่อขนส่งสินค้า ดำเนินการตรวจ สอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน ตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้า ทำการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตกค้าง ตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน ยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบสั่งปล่อย ตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ ควบคุมเอกสารสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน การควบคุมชนิดของสินค้าสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบจากหน่วยงานต่าง ๆ ถ่ายทอดระเบียบการปฏิบัติ ข้อกำหนด ประกาศใหม่ ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วางแผนกำหนด เวลาในการจัดส่ง วางแผนการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน วางแผนจัดการสินค้าที่รอเพื่อถ่ายลำและผ่านแดน การใช้เทคโนโลยีในการติดตาม ตรวจสอบ

สินค้าถ่ายลำและผ่านแดน การใช้เทคโนโลยีในการประเมินสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน การตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า (เอกสารผิดพลาด) การแก้ไขปัญหากรณีพิเศษ (ขนส่งผิดพลาด) ประสานงาน ติดต่อกับลูกค้าต้นทาง/ปลายทางต่างประเทศ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีทักษะการสื่อสาร ประสานงานด้วยภาษาไทย ภาษาต่างประเทศหรือภาษาในประเทศอาเซียน
2. มีส่วนร่วมในการประสานงานกลุ่มหมู่คณะ
3. สามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้
4. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
5. เรียนรู้และการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน
6. มีการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง
7. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ
8. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่เข้ารับการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ ผู้ปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน ระดับ 4 ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน ไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพผู้ปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน ระดับ 4 สามารถเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่า 3 ปีหลังจากได้รับคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ขอต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์และผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติพิธีการถ่ายลำและผ่านแดน ซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย ฝ่ายจัดทำเอกสารการถ่ายลำผ่านแดน พนักงานปฏิบัติพิธีการถ่ายลำและผ่านแดน(ชิปปิง) พนักงานฝ่ายพิธีการถ่ายลำและผ่านแดน พนักงานบันทึกเอกสารการถ่ายลำและผ่านแดน พนักงานรักษาความปลอดภัยการถ่ายลำและผ่านแดน และอาชีพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เป็นต้น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 30101 ซึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายลำและผ่านแดน
- 30102 ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการถ่ายลำและผ่านแดน
- 30103 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ประเทศเพื่อจัดส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน
- 30104 จัดการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์
- 30105 ดำเนินพิธีการศุลกากร

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 16/09/2563

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
คำอธิบาย				

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 16/09/2563

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
01	Key Function สาขาวิชาซีพีโลจิสติกส์	30101	ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายลำและผ่านแดน	30101	ตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน
				301012	จัดทำและตรวจ สอบเอกสารสัญญาทัณฑ์บน
		30102	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการถ่ายลำและผ่านแดน	30102	ตรวจสอบ shipping document ขาเข้า-ออก ทางบก เรือ อากาศ
				301022	จัดทำและตรวจสอบใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน
				301023	จัดทำเอกสารการขนถ่ายของผ่านแดน
		30103	ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในประเทศเพื่อจัดส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน	30103	ติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้าถ่ายลำผ่านแดนต้นทาง/ปลายทาง
				301032	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีสินค้าอยู่ในการควบคุมที่ต้องอนุญาตนำผ่าน
				301033	ติดต่อประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าถ่ายลำผ่านแดนจากทห่านำเข้าไปยังท่าส่งออก
		30104	จัดการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์	30104	ดำเนินการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์ (LCL)
				301042	ดำเนินการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์ (FCL)
				301043	ส่งมอบสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนเพื่อขนส่งสินค้า
		30105	ดำเนินการพิธีการศุลกากร	30105	ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน
				301052	ตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้า
				301053	ทำการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตกค้าง
				301054	ตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน
301055	ยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบส่งปล่อย				
301056	ตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ				

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายลำและผ่านแดน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน จำแนกเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน ติดตั้งโปรแกรมบันทึกใบขนถ่ายลำและผ่านแดน ตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน บันทึกเอกสารค่าธรรมเนียมเพื่อขนานสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมายและตรวจสอบเอกสารสัญญาที่บันทึกให้ถูกต้องตามระเบียบของกฎหมาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

3331 ตัวแทนพิธีการศุลกากรและตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

1. เป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ต้องยื่นแบบคำขออนุญาต/ ต่ออายุตัวแทนออกของปฏิบัติพิธีการศุลกากรทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถยื่นแบบคำขออนุญาต/ ต่ออายุฯ และ/หรือ แบบแนบได้ ณ ฝ่ายทะเบียนตัวแทนออกของ ส่วนทะเบียนและสิทธิพิเศษ กองมาตรฐานพิธีการและราคาศุลกากร หรือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติให้รับลงทะเบียนของสำนักงานศุลกากรหรือด่านศุลกากร
2. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติตามพระราชบัญญัติกรมศุลกากร พ.ศ. 2560

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301011 ตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 2. จำแนกเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 3. ติดตั้งโปรแกรมบันทึกใบขนถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 4. ตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301012 จัดทำและตรวจ สอบเอกสารสัญญาฉบับ	1. จัดเตรียมเอกสารครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติ 2. จำแนกเอกสารสาขาเข้า-ขาออกตามระเบียบปฏิบัติถ่ายสำเนาผ่านแดนทางบกทางเรือ ทางอากาศ และการขนส่งทางอื่น 3. ให้อีกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 3. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบัญชีสินค้าสำหรับยานพาหนะ (Manifest) เพื่อขออนุญาตถ่ายสำเนาผ่านแดนให้อีกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายสำเนาและผ่านแดน
 - 1.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายสำเนาและผ่านแดน
 - 1.2 สามารถจำแนกเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายสำเนาและผ่านแดน
 - 1.3 สามารถติดตั้งโปรแกรมบันทึกใบขนถ่ายสำเนาและผ่านแดน
 - 1.4 สามารถตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายสำเนาและผ่านแดน
2. ปฏิบัติการจัดทำและตรวจ สอบเอกสารสัญญาฉบับ
 - 2.1 สามารถบันทึกเอกสารคำร้องสัญญาฉบับเพื่อขอนำสินค้าถ่ายสำเนาและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย
 - 2.2 สามารถตรวจสอบเอกสารสัญญาฉบับให้อีกต้องตามระเบียบของกฎหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายสำเนาและผ่านแดน
2. การจัดทำและตรวจ สอบเอกสารสัญญาฉบับ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายสำเนาและผ่านแดน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายสำเนาและผ่านแดน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายสำเนาและผ่านแดน

จำแนกเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนติดตั้งโปรแกรมบันทึกใบขนถ่ายลำและผ่านแดน ตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน โดยการเตรียมเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน มีการจำแนกเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนและติดตั้งโปรแกรมบันทึกใบขนถ่ายลำและผ่านแดนตลอดจนมีการตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน

2. จัดทำและตรวจสอบเอกสารสัญญาพันธบัตร โดยการบันทึกเอกสารคำร้องสัญญาพันธบัตรเพื่อขอนำสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย ตรวจสอบเอกสารสัญญาพันธบัตรให้ถูกต้องตามระเบียบของกฎหมาย แบบแนบท้ายหมวด 4 ส่วนที่ 1 บทที่ 3

3. คำว่า “ถูกต้องครบตามมาตรฐานที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30102
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการถ่ายลำและผ่านแดน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการ จัดเตรียมเอกสารครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติ จำแนกเอกสารสารขาเข้า-ขาออก ตามระเบียบปฏิบัติถ่ายลำผ่านแดนทางบก ทางเรือ ทางอากาศ และการขนส่งทางอื่น ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบัญชีสินค้าสำหรับยานพาหนะ(Manifest) เพื่อขออนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติที่กำหนด บันทึกรายการในใบขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด ตรวจสอบใบขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย จัดเตรียมข้อมูลยานพาหนะที่ใช้ขนย้ายของผ่านแดน บันทึกรายละเอียดเอกสารการขนย้าย ข้อมูลยานพาหนะ และอุปกรณ์ในการควบคุมการขนย้ายสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการขนย้าย ข้อมูลยานพาหนะ และอุปกรณ์ในการควบคุมการขนย้ายสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

3331 ตัวแทนพิธีการศุลกากรและตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติกรมศุลกากร พ.ศ. 2560

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301021 ตรวจสอบ shipping document ขาเข้า-ออก ทางบก เรือ อากาศ	1. จัดเตรียมเอกสารครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติแบบ 2. จำแนกเอกสารสารขาเข้า-ขาออก ตามระเบียบปฏิบัติถ่ายลำผ่านแดนทางบกทางเรือ ทางอากาศ และการขนส่งทางอื่น ๆให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 3. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบัญชีสินค้าสำหรับยานพาหนะ (Manifest) เพื่อขออนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301022 จัดทำและตรวจสอบใบขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน	1.บันทึกรายการในใบขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 2.ตรวจสอบใบขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301023 จัดทำเอกสารการขนย้ายของผ่านแดน	1. จัดเตรียมข้อมูลยานพาหนะที่ใช้ขนย้ายของผ่านแดนให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 2. บันทึกรายละเอียดเอกสารการขนย้าย ข้อมูลยานพาหนะ และอุปกรณ์ในการควบคุมการขนย้ายสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด 3. ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการขนย้าย ข้อมูลยานพาหนะ และอุปกรณ์ในการควบคุมการขนย้ายสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสังเกตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบ shipping document ขาเข้า-ออก ทางบก เรือ อากาศ
 - 1.1 จัดเตรียมเอกสารครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติ
 - 1.2 จำแนกเอกสารขาเข้า-ขาออก ตามระเบียบปฏิบัติถ่ายลำผ่านแดนทางบก ทางเรือ ทางอากาศ และการขนส่งทางอื่น ๆ
 - 1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบัญชีสินค้าสำหรับยานพาหนะ (Manifest) เพื่อขออนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติที่กำหนด
2. จัดทำและตรวจสอบใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน
 - 2.1 บันทึกรายการในใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด
 - 2.2 ตรวจสอบใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย
3. จัดทำเอกสารการขนย้ายของผ่านแดน
 - 3.1 จัดเตรียมข้อมูลยานพาหนะที่ใช้ขนย้ายของผ่านแดน
 - 3.2 บันทึกรายละเอียดเอกสารการขนย้าย ข้อมูลยานพาหนะ และอุปกรณ์ในการควบคุมการขนย้ายสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ
 - 3.3 ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการขนย้าย ข้อมูลยานพาหนะ และอุปกรณ์ในการควบคุมการขนย้ายสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ตรวจสอบ shipping document ขาเข้า-ออก ทางบก เรือ อากาศ
2. จัดทำและตรวจสอบใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน
3. จัดทำเอกสารการขนย้ายของผ่านแดน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายลำและผ่านแดน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการถ่ายลำและผ่านแดน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อง จำแนกเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน ติดตั้งโปรแกรมบันทึกใบขนถ่ายลำและผ่านแดน ตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน การบันทึกเอกสารคำร้องสัญญาพันธบัตรเพื่อขนานสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย ตรวจสอบเอกสารสัญญาพันธบัตรให้ถูกต้องตามระเบียบของกฎหมาย (แบบแนบท้ายหมวด 4 ส่วนที่ 1 บทที่ 3)

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทำการตรวจสอบ shipping document ขาเข้า-ออก ทางบก เรือ อากาศให้ถูกต้องและมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้ครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติ ทำการจำแนกเอกสารขาเข้า-ขาออก ตามระเบียบปฏิบัติถ่ายลำผ่านแดนทางบก ทางเรือ ทางอากาศ และการขนส่งทางอื่น ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและบัญชีสินค้าสำหรับยานพาหนะ (Manifest) เพื่อขออนุญาตถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติที่กำหนด (ประกาศกรมศุลกากรที่ 140/2560)

2.

การจัดทำและตรวจสอบใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนโดยการบันทึกรายการในใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดและตรวจสอบใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย (ประกาศกรมศุลกากรที่ 140/2560)

3. การจัดทำเอกสารการขนย้ายของผ่านแดนและถ่ายลำ โดยการจัดเตรียมข้อมูลยานพาหนะ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะยานพาหนะ

ความพร้อมของเอกสารเกี่ยวกับผู้ขับขี่และเอกสารของยานพาหนะที่ใช้ขนย้ายของผ่านแดน บันทึกรายละเอียดเอกสารการขนย้าย และอุปกรณ์ เช่น ซิลดะกัว แผ่นป้าย และตรวจสอบรายละเอียดเอกสารการขนย้าย และอุปกรณ์ในการควบคุมการขนย้ายสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ เช่น GPS ข้อมูลการเดินทาง เป็นต้น

4. คำว่า “ถูกต้องครบตามมาตรฐานที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ประเทศเพื่อจัดส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการ ติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้าถ่ายลำผ่านแดนต้นทาง/ปลายทาง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีสินค้าอยู่ในการควบคุมที่ต้องอนุญาตนำผ่านและติดต่อประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าถ่ายลำผ่านแดนจากท่าหน้าเข้าไปยังท่าส่งออก

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

3331 ตัวแทนพิธีการศุลกากรและตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติกรมศุลกากร พ.ศ. 2560

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301031 ติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้าถ่ายลำผ่านแดนต้นทาง/ปลายทาง	1. ตรวจสอบรายการสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนถูกต้องตามข้อกำหนดศุลกากร 2. รับทราบ วางแผน และแจ้งกำหนดการนำเข้าและส่งออกสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301032 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีสินค้าอยู่ในการควบคุมที่ต้องอนุญาตนำผ่าน	1. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำคำร้องเพื่อขออนุญาตนำสินค้าควบคุมผ่านแดน 3. ยื่นใบอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรขณะทำการตรวจปล่อยให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301033 ติดต่อประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าผ่านแดนจากท่าหน้าเข้าไปยังท่าส่งออก	1. ประสานงานกับผู้ประกอบการขนส่งหรือผู้รับจัดการขนส่งระหว่างประเทศ 2. ตรวจสอบเส้นทางการขนส่งรวมทั้งท่าหน้าเข้าและท่าส่งออกให้ถูกต้องตามกรมศุลกากรกำหนด(ประกาศกรมศุลกากรที่ 140/2560) 3. ดำเนินการพิธีการศุลกากรที่ท่าหน้าเข้า-ท่าส่งออก 4. ตรวจสอบควบคุมการบรรทุกสินค้าผ่านแดนที่ท่าหน้าเข้าและท่าส่งออก รวมทั้งตรวจสอบสถานะ Status ของใบขนให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้าผ่านแดนต้นทาง/ปลายทาง
 - 1.1 ตรวจสอบรายการสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนถูกต้องตามข้อกำหนดศุลกากร
 - 1.2 รับทราบ วางแผน และแจ้งกำหนดการนำเข้าและส่งออกสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่สินค้าอยู่ในการควบคุมที่ต้องอนุญาตนำ
 - 2.1 สามารถประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 สามารถจัดทำคำร้องเพื่อขออนุญาตนำสินค้าควบคุมผ่านแดน
 - 2.3 สามารถยื่นใบอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรขณะทำการตรวจปล่อย
3. ปฏิบัติการติดต่อประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าผ่านแดนจากท่าหน้าเข้าไปยังท่าส่งออก
 - 3.1 สามารถประสานงานกับผู้ประกอบการขนส่งหรือผู้รับจัดการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 3.2 สามารถตรวจสอบเส้นทางการขนส่งรวมทั้งท่าหน้าเข้าและท่าส่งออกให้ถูกต้องตามกรมศุลกากรกำหนด
 - 3.4. สามารถตรวจสอบ ควบคุมการบรรทุกสินค้าผ่านแดนที่ท่าหน้าเข้าและท่าส่งออกรวมทั้งตรวจสอบสถานะ Status ของใบขน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้า
2. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ประเทศเพื่อจัดส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายใน ประเทศเพื่อจัดส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดน โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้าถ่ายลำผ่านแดนต้นทาง/ปลายทาง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่สินค้าอยู่ในการควบคุมที่ต้องอนุญาตนำเข้าผ่านติดต่อประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าถ่ายลำผ่านแดนจากท่าหน้าเข้าไปยังท่าส่งออก

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. จัดการติดต่อประสานงานกับผู้รับสินค้าถ่ายลำผ่านแดนต้นทาง/ปลายทางด้วยระบบการสื่อสารที่สะดวกเช่น e-mail, โทรศัพท์ เป็นต้น โดยการตรวจสอบรายการสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องตามข้อกำหนดศุลกากร (ประกาศกรมศุลกากรที่ 140/2560)และรับทราบ วางแผน และแจ้งกำหนดการนำเข้าและส่งออกสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. จัดการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมโรงงาน กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต เป็นต้น ในกรณีที่สินค้าอยู่ในการควบคุมที่ต้องอนุญาตนำเข้าผ่าน โดยการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำคำร้องเพื่อขออนุญาตนำสินค้าควบคุมผ่านแดนและยื่นใบอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ศุลกากรขณะทำการตรวจปล่อย
3. จัดการติดต่อประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าถ่ายลำผ่านแดนจากท่าหน้าเข้าไปยังท่าส่งออก โดยการประสานงานกับผู้ประกอบการขนส่งหรือผู้รับจัดการขนส่งระหว่างประเทศตรวจสอบเส้นทางขนส่งรวมทั้งท่าหน้าเข้าและท่าส่งออกให้ถูกต้องตามกรมศุลกากร กำหนดดำเนินการพิธีการศุลกากรที่ท่าหน้าเข้า-ท่าส่งออกและตรวจสอบ ควบคุมการบรรทุกสินค้าผ่านแดนที่ท่าหน้าเข้าและท่าส่งออกรวมทั้งตรวจสอบสถานะ Status ของใบขน (ประกาศกรมศุลกากรที่ 140/2560)
4. คำว่า “ถูกต้องครบตามมาตรฐานที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน จำแนกเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน

ติดตั้งโปรแกรมบันทึกใบขนถ่ายลำและผ่านแดน ตรวจสอบเอกสารเพื่อขอรับใบอนุญาตถ่ายลำและผ่านแดน

บันทึกเอกสารคำร้องสัญญาที่ต้นฉบับเพื่อขนานสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมายและตรวจสอบเอกสารสัญญาที่ต้นฉบับให้ถูกต้องตามระเบียบของกฎหมาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

3331 ตัวแทนพิธีการศุลกากรและตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติกรมศุลกากร พ.ศ. 2560

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301041 ดำเนินการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์ (LCL)	1. ตรวจสอบจำนวนหีบห่อ เครื่องหมาย ลักษณะสินค้าตามสำแดงให้ครบถ้วนตามมาตรฐานที่หนด 2. ตรวจสอบจำนวนสินค้าให้ถูกต้องตรงกันตามเอกสารที่สำแดงสินค้าตามข้อกำหนดหรือดำเนินการตรวจสอบนับจำนวนหีบห่อของผ่านแดน (Tally Sheet) ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301042 ดำเนินการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์ (FCL)	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับตู้คอนเทนเนอร์ให้ตรงตาม จำนวน หมายเลขประเภทและขนาดตู้คอนเทนเนอร์ตามมาตรฐานที่หนด 2. ขนส่งสินค้าผ่านแดนตามเส้นทางที่กำหนดตามมาตรฐานที่หนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301043 ส่งมอบสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนเพื่อขนส่งสินค้า	1. จัดเรียงและแยกประเภทสินค้าเพื่อถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด 2. แสดงรายละเอียดของเอกสารกำกับสินค้าอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์ (LCL)
 - 1.1 สามารถตรวจสอบจำนวนหีบห่อ เครื่องหมาย ลักษณะสินค้าตามสำแดงให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 1.2 สามารถตรวจนับจำนวนสินค้าให้ถูกต้องตรงกันตามเอกสารที่สำแดงสินค้าตามข้อกำหนด หรือ ดำเนินการตรวจสอบนับจำนวนหีบห่อของผ่านแดน (Tally Sheet)
2. ปฏิบัติการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์ (FCL)
 - 2.1 สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับตู้คอนเทนเนอร์ ให้ตรงตาม จำนวน หมายเลข ประเภทและขนาดตู้คอนเทนเนอร์
 - 2.2 สามารถขนส่งสินค้าผ่านแดนตามเส้นทางที่กำหนด
3. ปฏิบัติการส่งมอบสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนเพื่อขนส่งสินค้า
 - 3.1 สามารถจัดเรียงและแยกประเภทสินค้าเพื่อถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด
 - 3.2 สามารถแสดงรายละเอียดของเอกสารกำกับสินค้าอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การตรวจสอบตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับตู้คอนเทนเนอร์
2. การตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์ (FCL)
3. ส่งมอบสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนเพื่อขนส่งสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบรวมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับจัดการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับจัดการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติดำเนินการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์(LCL)ดำเนินการตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์ (FCL)และส่งมอบสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนเพื่อขนส่งสินค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. จัดการดำเนินการ ตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนระบบตู้คอนเทนเนอร์ (LCL) โดยการ ตรวจสอบจำนวนหีบห่อ เครื่องหมาย ลักษณะสินค้าตามสำแดงให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดและตรวจนับจำนวนสินค้าให้ถูกต้องตรงกันตามเอกสารที่สำแดงสินค้าตามข้อกำหนด หรือ ดำเนินการตรวจสอบนับจำนวนหีบห่อของผ่านแดน (Tally Sheet)
2. จัดการ ดำเนินการ ตรวจสอบการขนส่งสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนด้วยระบบตู้คอนเทนเนอร์ (FCL) โดยการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับตู้คอนเทนเนอร์ ให้ตรงตาม จำนวน หมายเลข ประเภทและขนาดตู้คอนเทนเนอร์และขนส่งสินค้าผ่านแดนตามเส้นทางที่กำหนด

3. จัดการส่งมอบสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนเพื่อขนส่งสินค้า โดยการจัดเรียงและแยกประเภทสินค้าเพื่อถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนดและแสดงรายละเอียดของเอกสารกำกับสินค้าอย่างครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด

4. คำว่า “ถูกต้องครบตามมาตรฐานที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
 3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
 3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
 3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 30105
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินพิธีการศุลกากร
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานถ่ายลำและผ่านแดน

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการการตรวจ สอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน ตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้าและทำการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตักตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน ยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบสั่งปล่อยและ ตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

3331 ตำแหน่งพิธีการศุลกากรและตำแหน่งผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

พระราชบัญญัติกรมศุลกากร พ.ศ. 2560

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301051 ดำเนินการตรวจ สอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน	1.ประสานงานผู้ประกอบการขนส่งเพื่อตรวจสอบการรายงาน พาหนะขาเขา (Manifest) 2.ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำใบขนสินค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301052 ตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้า	1.ทำการบันทึกรายการใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด 2.ตรวจสอบรายการใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301053 ทำการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตัก	1. จัดเตรียมจำนวนสินค้าถ่ายลำผ่านแดนตักอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการถ่ายลำและผ่านแดน 2. นับและจัดบันทึกรายการและจำนวนสินค้าถ่ายลำผ่านแดนตักให้ถูกต้องตามมาตรฐานการการถ่ายลำและผ่านแดน 3. ตรวจสอบความถูกต้องรายการสินค้าถ่ายลำผ่านแดนตักตามมาตรฐานการบันทึกบัญชี	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
301054 ตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน	1. จัดเตรียมเอกสารจำแนกสินค้าผ่านแดนไว้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 2. จำแนกสินค้าสำหรับเรือตามบัญชีสินค้าอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการผ่านแดน 3. ตรวจสอบสินค้าสำหรับเรือให้ถูกต้องตามข้อกำหนดในประมวลระเบียบการปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301055 ยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบสั่งปล่อย	1. ตรวจสอบบัญชีรายการสินค้าเพื่อแยกประเภทสินค้าได้จัดเตรียมไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 2. ตรวจสอบสินค้าที่ผ่านการแยกประเภทให้ถูกต้องตามประมวลระเบียบการปฏิบัติการขนส่งสินค้าผ่านแดน	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
301056 ตรวจสอบใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ	1. จัดเตรียมเอกสารใบขนส่งสินค้าอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 2. ยื่นเอกสารใบขนส่งสินค้าพร้อมเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่ระบุ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน
 - 1.1 สามารถประสานงานผู้ประกอบการขนส่งเพื่อตรวจสอบการรายงานยานพาหนะขาเข้า (Manifest)
 - 1.2 สามารถตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำใบขนสินค้า
2. ปฏิบัติการตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้า
 - 2.1 สามารถทำการบันทึกรายการใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด
 - 2.2 สามารถตรวจสอบรายการใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย
3. ปฏิบัติการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตกค้าง
 - 3.1 สามารถจัดเตรียมจำนวนสินค้าผ่านแดนตกค้างอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการการถ่ายลำและผ่านแดน
 - 3.2 สามารถนับและจัดบันทึกรายการและจำนวนสินค้าถ่ายลำผ่านแดนตกค้างให้ถูกต้องตามมาตรฐานการการถ่ายลำและผ่านแดน
 - 3.3 สามารถตรวจสอบความถูกต้องรายการสินค้าผ่านแดนตกค้างตามมาตรฐานการบันทึกบัญชี
4. ปฏิบัติการตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน
 - 4.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารจำแนกสินค้าผ่านแดนไว้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 4.2 สามารถจำแนกสินค้าสำหรับเรือตามบัญชีสินค้าอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการผ่านแดน
 - 4.3 สามารถตรวจสอบสินค้าสำหรับเรือให้ถูกต้องตามข้อกำหนดในประมวลระเบียบการปฏิบัติ
5. ปฏิบัติการยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบสั่งปล่อย
 - 5.1 สามารถตรวจสอบบัญชีรายการสินค้าเพื่อแยกประเภทสินค้าได้จัดเตรียมไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 5.2 สามารถตรวจสอบสินค้าที่ผ่านการแยกประเภทให้ถูกต้องตามประมวลระเบียบการปฏิบัติการขนส่งสินค้าผ่านแดน
6. ปฏิบัติการตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ
 - 6.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 6.2 สามารถยื่นเอกสารใบขนสินค้าพร้อมเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การตรวจ สอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน
2. การตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้า
3. การทำการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตกค้าง
4. การตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน
5. การยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบสั่งปล่อย
6. การตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินตามหน่วยสมรรถนะครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินพิธีการศุลกากร
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการดำเนินพิธีการศุลกากร โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การปฏิบัติการตรวจ สอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดนสอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน

ตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้าและทำการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตักตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน ยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบสั่งปล่อยและตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ปฏิบัติการตรวจสอบเอกสารการตามเงื่อนไขของถ่ายลำและผ่านแดน
 - 1.1 สามารถประสานงานผู้ประกอบการขนส่งเพื่อตรวจสอบการรายงานยานพาหนะขาเข้า (Manifest)
 - 1.2 สามารถตรวจสอบและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำใบขนสินค้า
2. ปฏิบัติการตรวจสอบความถูกต้องของใบขนสินค้า
 - 2.1 สามารถทำการบันทึกรายการใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด
 - 2.2 สามารถตรวจสอบรายการใบขนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนอย่างครบถ้วนตามระเบียบของกฎหมาย
3. ปฏิบัติการตรวจสอบจำนวนสินค้าถ่ายลำและผ่านแดนตัก
 - 3.1 สามารถจัดเตรียมจำนวนสินค้าถ่ายลำผ่านแดนตักอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการการถ่ายลำและผ่านแดน
 - 3.2 สามารถนับและจดบันทึกรายการและจำนวนสินค้าถ่ายลำผ่านแดนตักให้ถูกต้องตามมาตรฐานการการถ่ายลำและผ่านแดน
 - 3.3 สามารถตรวจสอบความถูกต้องรายการสินค้าถ่ายลำผ่านแดนตักังตามมาตรฐานการบันทึกบัญชี
4. ปฏิบัติการตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของถ่ายลำและผ่านแดน
 - 4.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารจำแนกสินค้าผ่านแดนไว้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 4.2 สามารถจำแนกสินค้าสำหรับเรือตามบัญชีสินค้าอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการผ่านแดน
 - 4.3 สามารถตรวจสอบสินค้าสำหรับเรือให้ถูกต้องตามข้อกำหนดในประมวลระเบียบการปฏิบัติ
5. ปฏิบัติการยื่นใบขนส่งสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำที่ประทับใบสั่งปล่อย
 - 5.1 สามารถตรวจสอบบัญชีรายการสินค้าเพื่อแยกประเภทสินค้าได้จัดเตรียมไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 5.2 สามารถตรวจสอบสินค้าที่ผ่านการแยกประเภทให้ถูกต้องตามประมวลระเบียบการปฏิบัติการขนส่งสินค้าผ่านแดน
6. ปฏิบัติการตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดนและถ่ายลำ
 - 6.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 6.2 สามารถยื่นเอกสารใบขนสินค้าพร้อมเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
7. คำว่า “ถูกต้องครบตามมาตรฐานที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

1. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

2. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

3. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

4. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

5. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

6. เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยวิธีการสัมภาษณ์
ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน