



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. ครั้งที่

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
0331	ดำเนินการแจ้งข้อมูลสินค้าที่มีใบอนุญาตผ่านระบบ NSW (National Single Window)
0332	ชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมศุลกากร
0333	เตรียมการ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องและประสานงานการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
0341	เตรียมการและประสานงานการตรวจปล่อยการส่งออก-นำเข้า และสินค้าผ่านแดน
0342	ดำเนินการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อการส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน
0343	รับ-ส่งมอบสินค้าสำหรับส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
0344	เตรียมการและการประสานงานเอกสารสินค้าผ่านแดนทางบก
0345	ผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดนทางบก

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการส่งออกและนำเข้า อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการยื่นคำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระที่กำหนด ชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน จัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะกรณีสินค้าผ่านแดน จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดนและสัญญาวางประกันและทัณฑ์บน ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า ในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน ติดตาม ตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้า ประสานงานการรับ-ส่งสินค้าในการขนส่งระหว่างประเทศ ประสานงานกรณีพบสินค้าเกิดความเสียหาย ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนตรวจปล่อย จัดชุดเอกสารเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจปล่อย ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า จัดทำเอกสารการรับ-ส่งมอบสินค้าเพื่อเป็นหลักฐาน ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า เพื่อรับส่งสินค้า ติดตามใบรับ-ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว จัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก จัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน

- จัดทำใบขออนุญาตนำรถยนต์ ขนพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน
จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดน กำหนดวงเงินวงประกัน ตรวจสอบปล่อยสินค้าและขนส่ง โดยบุคคลจะต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้
1. มีความสามารถในการปฏิบัติงานและเทคนิคในการคำนวณ
 2. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน
 3. สามารถทำงานและประสานงานกับเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอกได้
 4. สามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้ และรายงานผลการปฏิบัติงานได้
 5. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
 6. มีความรู้และความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติการตรวจสอบปล่อยสินค้า
 7. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ
 8. มีมนุษยสัมพันธ์และทักษะในการสื่อสารรวมทั้งการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านวิชาชีพ อย่างน้อย 1 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
2. ผู้ขอรับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 5 อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก – นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจสอบปล่อยสินค้า)
ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติทางศุลกากร เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด
3. ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรตัวแทนออกของจากสถาบันที่กรมศุลกากรรับรองและต้องผ่านการสอบข้อสอบมาตรฐานของกรมศุลกากร
4. ได้รับการขึ้นทะเบียนตัวแทนออกของ (ที่มีสังกัด) กับกรมศุลกากร
5. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 5 อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก – นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจสอบปล่อยสินค้า) จะต้องมีความรู้คุณวุฒิวิชาชีพไม่ต่ำกว่าสมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

-

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ผ่านพิธีการศุลกากรซึ่งกลุ่มบุคคลในอาชีพนี้ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ธุรการนำเข้าสินค้า (Import Officer), เจ้าหน้าที่ธุรการส่งออกสินค้า (Export Officer) เจ้าหน้าที่อาวุโสนำเข้าสินค้า (Import Senior Officer), เจ้าหน้าที่อาวุโสส่งออกสินค้า (Export Senior Officer) ที่ผ่านการสอบเป็นผู้ผ่านพิธีการรับอนุญาตจากกรมศุลกากร

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 0331 ดำเนินการแจ้งข้อมูลสินค้าที่มีใบอนุญาตผ่านระบบ NSW (National Single Window)
- 0332 ชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมศุลกากร
- 0333 เตรียมการ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องและประสานงานการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
- 0341 เตรียมการและประสานงานการตรวจสอบปล่อยการส่งออก-นำเข้า และสินค้าผ่านแดน
- 0342 ดำเนินการตรวจสอบปล่อยสินค้าเพื่อการส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน
- 0343 รับ-ส่งมอบสินค้าสำหรับส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
- 0344 เตรียมการและการประสานงานเอกสารสินค้าผ่านแดนทางบก
- 0345 ผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจสอบปล่อยสินค้าผ่านแดนทางบก

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาสมรรถนะบุคคลในอาชีพ โลจิสติกส์ของประเทศไทยให้มีมาตรฐานรองรับอาเซียนและสากล	03	จัดการส่งออกและนำเข้าผ่านแดน	033	จัดการส่งออก-นำเข้าสินค้า และจัดการสินค้าผ่านแดน
			034	จัดการพิธีการการศุลกากรและตรวจปล่อย

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ

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
033	จัดการส่งออก-นำเข้าสินค้า และจัดการสินค้าผ่านแดน	0331	ดำเนินการแจ้งข้อมูลสินค้าที่มีใบอนุญาตผ่านระบบ NSW (National Single Window)	03311	ยื่นคำร้องขออนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
				03312	ติดตามการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		0332	ชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมศุลกากร	03321	ชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระที่กำหนด
				03322	ชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment
		0333	เตรียมการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องและประสานงานการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน	03331	ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
				03332	จัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะ กรณีสินค้าผ่านแดน
034	จัดการพิธีการการศุลกากรและตรวจปล่อย	0341	เตรียมการและประสานงานการตรวจปล่อยการส่งออก-นำเข้า และสินค้าผ่านแดน	03411	ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน
				03412	ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน
				03413	ติดตาม ตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้า
				03414	ประสานงานการรับ-ส่งสินค้าในการขนส่งระหว่างประเทศ
				03415	ประสานงานกรณีพบสินค้าเกิดความเสียหาย
		0342	ดำเนินการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อการส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน	03421	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนตรวจปล่อย
				03422	จัดชุดเอกสารเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจปล่อย
				03423	ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า
		0343	รับ-ส่งมอบสินค้าสำหรับส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน	03431	จัดทำเอกสารการรับ-ส่งมอบสินค้าเพื่อเป็นหลักฐาน
				03432	ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า เพื่อรับส่งสินค้า
				03433	ติดตามใบรับ-ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
034	จัดการพิธีการศุลกากรและตรวจปล่อย	0344	เตรียมการและการประสานงานเอกสารสินค้าผ่านแดนทางบก	03441	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก
				03442	จัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน
				03443	จัดทำใบขออนุญาตนำรถยนต์ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร
		0345	ผ่านพิธีการศุลกากรและตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดนทางบก	03451	จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน
				03452	จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดน
				03453	กำหนดวงเงินประกัน
				03454	ตรวจปล่อยสินค้าและขนส่ง

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0331
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินการแจ้งข้อมูลสินค้าที่มีใบอนุญาตผ่านระบบ NSW (National Single Window)
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2565
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยื่นคำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ระเบียบการผ่านพิธีการศุลกากรการนำเข้าสินค้า

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03311 ยื่นคำร้องขอใบอนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. บันทึกคำร้องขอใบอนุญาตนำเข้าสินค้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดที่กำหนด 2. ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องขอใบอนุญาตนำเข้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03312 ติดตามการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน 2. ตรวจสอบการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานยื่นคำร้องขออนุญาตผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 1.1 สามารถบันทึกคำร้องขออนุญาตนำเข้าสินค้ากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดที่กำหนด
 - 1.2 สามารถตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องขออนุญาตนำเข้า
2. ปฏิบัติงานติดตามการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1 สามารถประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
 - 2.2 สามารถตรวจสอบการขออนุญาตส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดทำเอกสารการรับมอบสินค้านำเข้า
2. การวิเคราะห์ประเภทการขนส่งสินค้า
3. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการใช้ระบบ NSW
2. เอกสารการคำร้องของแต่ละหน่วยงาน
3. เอกสารประกอบรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าแต่ละประเภท

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. คำร้องการขออนุญาตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่างๆ
2. การใช้ระบบ NSW

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการชำระภาษีอากรสำหรับการนำเข้าสินค้า

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารการจัดทำเอกสารชำระภาษีนำเข้าตามข้อกำหนดและตรวจสอบเอกสารชำระภาษีนำเข้าตามขั้นตอนการปฏิบัติ
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องบันทึกข้อมูลรายการสินค้าการชำระภาษีแบบ On line

ตามระเบียบที่กำหนดและตรวจสอบความถูกต้องของการชำระภาษีอากรตามรายการที่กำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. กรมการค้าต่างประเทศ

กระทรวงพาณิชย์มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการนำเข้าและส่งออกสำหรับสินค้าหลายรายการที่จะต้องขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดในการส่งออกต่างประเทศ ได้แก่ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า หรือ Form Certificate of Origin ,Form FTA, Form D เป็นต้น รวมถึงใบอนุญาตส่งออก ได้แก่ ใบอนุญาตส่งออกข้าว,มันสำปะหลัง เป็นต้น และควบคุมการนำเข้าสินค้าที่จะต้องมียุติบัตรนำเข้าและหนังสือรับรองการนำเข้า ได้แก่ หนังสือรับรองการนำเข้าสินค้าฯ, กาแฟ, กระเทียม, รถยนต์ใช้แล้ว, หิน เป็นต้น ทั้งนี้ สามารถค้นหาข้อมูลได้จากเว็บไซต์กรม เข้าไปที่บริการข้อมูล-สินค้าที่มีมาตรการนำเข้าส่งออกของไทย หรือสอบถามข้อมูลได้ที่สายด่วน 1385 หรือ โทร 02 547 4771-86

ส่วนสินค้าที่ใช้ประโยชน์ในงานเกษตรกรรม เช่น ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ก็อาจเกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ดูแลด้านนี้อยู่ นั่นคือ กรมวิชาการเกษตรและกรมประมง

สินค้าที่นำมาใช้ในบ้านเรือน เช่นเป็นสินค้า อุปกรณ์บริโภค ยารักษาโรค ก็อาจเกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่ดูแลด้านนี้คือ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

ถ้าเป็นสินค้า ที่นำมา ใช้เป็น วัตถุดิบ หรือส่วนผสมในกระบวนการผลิตในงานอุตสาหกรรมก็จะเกี่ยวข้องกับกระทรวงอุตสาหกรรม หน่วยงานที่ดูแล ก็คือสำนักควบคุมวัตถุอันตราย นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องอีก เช่น กรมยุทธภัณฑ์กระทรวงกลาโหม กรมสรรพสามิต เป็นต้น

หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าสามารถจำแนกออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ 1) หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าทั่วไป (Ordinary Certificate of Origin) และ 2) หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบพิเศษ (Preferential Certificate of Origin)

1. หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าทั่วไป (Ordinary Certificate of Origin) คือ เอกสารที่ใช้เพื่อยืนยันกับผู้ซื้อว่า สินค้าที่ส่งออกไปนั้นประกอบด้วยวัตถุดิบภายในประเทศ มีการผลิต หรือผ่านขั้นตอนกระบวนการผลิตภายในประเทศไทย แต่ไม่สามารถนำไปขอยกเว้น หรือลดหย่อนภาษีอากรเข้าได้

2. หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบพิเศษ (Preferential Certificate of Origin) คือ เอกสารที่ใช้เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันได้โดยทำให้ผู้ซื้อสามารถมีสิทธิพิเศษทางภาษีอากร ในการนำเข้าสินค้านั้นๆ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขของแต่ละความตกลง ดังนี้

2.1) φόρμ Α (Certificate of Origin Form A) เป็นหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าที่ออกให้แก่ผู้ส่งออกเพื่อใช้ในการขอรับสิทธิพิเศษทางภาษีศุลกากรเป็นการทั่วไป โดยจะได้รับสิทธิยกเว้นหรือลดหย่อนภาษีอากรสำหรับสินค้าที่ส่งออกไปยังประเทศผู้ให้สิทธิพิเศษทางการค้า ได้แก่ สหภาพยุโรป สวิตเซอร์แลนด์ ญี่ปุ่น แคนาดา นอร์เวย์ บัลแกเรีย โปแลนด์ ฮังการี สาธารณรัฐเชค สาธารณรัฐสโลวัก สหพันธรัฐรัสเซีย ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ สหรัฐอเมริกา เบลารุส

2.2) φόρμ GSTP (Certificate of Origin Form GSTP) เป็นหนังสือรับรองฯ ที่ออกให้แก่ผู้ส่งออกเพื่อใช้ในการขอรับสิทธิพิเศษ ภายใต้ระบบการแลกเปลี่ยนสิทธิพิเศษทางการค้าระหว่างประเทศกำลังพัฒนา (Global System of Trade Preferences : GSTP) ได้แก่ แอลจีเรีย อังกฤษ อาร์เจนตินา บังกลาเทศ เบนิน โบลิเวีย บราซิล แคนาดา จีน โคลัมเบีย คิวบา สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนเกาหลี เอกวาดอร์ อียิปต์ กานา กินี กายอานา ไฮติ อินเดีย อินโดนีเซีย อิหร่าน อิรัก ลิเบีย มาเลเซีย เม็กซิโก โมร็อกโก โมซัมบิก นิการากัว ไนจีเรีย ปากีสถาน เปรู ฟิลิปปินส์ การ์ตา สาธารณรัฐเกาหลี โรมานี ลังคโปร ศรีลังกา ซูดาน แทนซาเนีย ประเทศไทย ตรินิแดดและโตเบโก ตุรกี อุรุกวัย เวเนซุเอลา เวียดนาม ยูโกสลาเวีย ซาอุดี และซิมบับเว

2.3) φόρμ AISP (Certificate of Origin Form FTA AISP) กัมพูชา ลาว พม่าเป็นผู้ออกฟอร์มนี้เพื่อขอรับสิทธิพิเศษทางภาษีอากรสำหรับสินค้าที่นำเข้าประเทศไทย

2.4) φόρμ FTA (Certificate of Origin Form FTA) ออกให้สำหรับสินค้านำเข้าที่ได้สิทธิพิเศษทางภาษีอากรตามเงื่อนไขของข้อตกลงเขตการค้าเสรีซึ่งปัจจุบันประเทศไทยมีเขตการค้าเสรีที่มีผลบังคับใช้แล้ว 7 เขตการค้าเสรี ได้แก่ เขตการค้าเสรีอาเซียน เขตการค้าเสรีอาเซียน-จีน เขตการค้าเสรีไทย-ออสเตรเลีย เขตการค้าเสรีไทย-นิวซีแลนด์ เขตการค้าเสรีไทย-อินเดีย เขตการค้าเสรีไทย-ญี่ปุ่น และเขตการค้าเสรีอาเซียน-ญี่ปุ่น ในการนำเข้าโดยขอใช้สิทธิพิเศษทางภาษีอากรภายใต้เขตการค้าเสรีไทย-นิวซีแลนด์ ไม่ต่อนำหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดมาแสดงแต่ให้รับรองการได้ถิ่นกำเนิดของสินค้าในบัญชีราคาสินค้า (invoice) หรือเอกสารกำกับสินค้าอื่นใด สำหรับบางเขตการค้าเสรีหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าจะมีชื่อเรียกเฉพาะ ดังนี้ เขตการค้าเสรีอาเซียน-จีน หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า เรียกว่า ฟอร์ม อี เขตการค้าเสรีอาเซียน-ญี่ปุ่น หนังสือรับรองถิ่นกำเนิด สินค้า เรียกว่า ฟอร์ม เอเจ เขตการค้าเสรีอาเซียน หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า เรียกว่า ฟอร์ม ดี

ฟอร์ม ดี (Form D) คือ หนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า แบบดี ที่ยื่นขอใช้สิทธิลดหย่อนภาษีศุลกากร ภายใต้ข้อตกลง CEPT (Common Effective Preferential Tariff) หมายถึงอัตราภาษีศุลกากรพิเศษที่เท่ากัน เป็นการลดอัตราภาษีศุลกากรแก่สินค้าที่นำเข้าระหว่างกันของประเทศสมาชิกอาเซียนภายใต้เขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area: AFTA) ประกอบด้วย 10 ประเทศ ได้แก่ บรูไน อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย เวียดนาม พม่า ลาว และกัมพูชา

คำอธิบายสำหรับกรอกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าแบบฟอร์ม ดี (FORM D ATIGA)

ช่องที่ 1	ระบุชื่อ ที่อยู่ ประเทศของผู้ส่งออก ซึ่งจะต้องตรงตามบัตรประจำตัวผู้ส่งออก-นำเข้าสินค้า และถูกต้องตรงกับเอกสารที่ยื่น กรณีที่ต้องระบุทั้งชื่อผู้ส่งออกและผู้กระทำการแทน ให้ระบุชื่อ ที่อยู่ ประเทศผู้ส่งออก ตามด้วย C/O (Care of) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ส่งออกในประเทศ
ช่องที่ 2	ระบุชื่อ ที่อยู่ ประเทศของผู้รับปลายทางหรือผู้ซื้อ ถ้าเป็นงานแสดงสินค้า ระบุชื่องาน และที่อยู่ของสถานที่แสดงสินค้า
ช่องที่ 3	ระบุวิธีการขนส่ง วันส่งออก ชื่อและเที่ยวของยานพาหนะ เมืองท่าที่ใช้ขนส่งสินค้าขึ้นจากยานพาหนะ
ช่องที่ 4	ให้เว้นว่างไว้สำหรับเจ้าหน้าที่

ช่องที่ 5	ลำดับที่รายการสินค้า ให้เรียงลำดับ 1-2-3-4 ฯลฯ โดยให้ตรงกับรายการสินค้าแต่ละรายการที่แสดงไว้ในช่อง 7
ช่องที่ 6	ระบุเครื่องหมายบนหีบห่อของสินค้า (Sipping Mark) ถ้าเครื่องหมายยาวมากไม่อาจระบุในช่อง 6 ได้หมดให้ระบุมาเพียง 2-3 บรรทัดแรก แล้วต่อด้วยหมายเลขใบตราส่งสินค้าและวันที่ เช่น Details as per B/L หรือ AWB หรือ ใบตราส่งอื่นๆ No.....Dated..... ในกรณีที่ไม่มีเครื่องหมายบนหีบห่อให้ระบุคำว่า Address หรือ No Mark
ช่องที่ 7	ระบุชนิดของสินค้าและจำนวนหีบห่อรวมทั้งหมายเลขพิกัดศุลกากร (HS Number) ของประเทศอาเซียนผู้นำเข้า การกรอกข้อความนี้ให้เว้นบรรทัด เมื่อจบรายการ สินค้าแต่ละรายการแล้ว หากปรากฏว่ายังมีช่องว่างในบรรทัด นี้ให้พิมพ์เครื่องหมายดอกจัน (****) ปิดท้ายไว้และเมื่อจบรายการสินค้าทั้งหมดแล้วให้ขีดเส้นใต้ปิดข้อความบรรทัดสุดท้าย พร้อมทั้งเส้นทแยงมุมช่องว่างส่วนที่เหลือ
ช่องที่ 8	ระบุหลักเกณฑ์ว่าด้วยถิ่นกำเนิดสินค้าของแต่ละประเทศให้ตรงกับสินค้าแต่ละรายการ ดังนี้ 1. ระบุอักษร "WO" สำหรับสินค้าที่ใช้วัสดุที่ผลิตขึ้นทั้งหมดภายในประเทศ 2. ระบุสัดส่วนของมูลค่าวัสดุ แรงงาน และต้นทุนในประเทศ หรือรวมกับประเทศคู่ภาคี ต้องไม่น้อยกว่า 40% 1. กรณีใช้กฎการเปลี่ยนพิกัดให้ระบุ "CC", "CTH", "CFSH" 2. การใช้กฎ Partial Cumulation กรณีส่งวัตถุดิบให้อาเซียนอื่นนำไปสะสม ให้ระบุ "PC" ตามด้วยร้อยละของวัตถุดิบที่คำนวณได้สัดส่วนมากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 40 เช่น PC 25%"
ช่องที่ 9	ระบุน้ำหนัก G.W. และมูลค่า F.O.B (US\$) ของสินค้าที่ส่งออก
ช่องที่ 10	ระบุเลขที่และวัน เดือน ปี ของ Invoice
ช่องที่ 11	ระบุประเทศนำเข้าปลายทาง ชื่อจังหวัด ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งของบริษัท / ห้าง / ร้าน ผู้ส่งออก (ตรงกับช่อง 1) วัน เดือน ปี ที่ยื่นขอหนังสือรับรองฯ พร้อมทั้งเซ็นชื่อ และประทับตราบริษัท / ห้าง / ร้าน
ช่องที่ 12	ให้เว้นว่างไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ลงนามรับรอง
ช่องที่ 13	หากใช้กฎทางเลือกพิเศษให้ระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่องหน้าข้อความดังนี้ (ยกเว้น Issued Retroactively

- Third Party Invoicing	การใช้ใบกำกับสินค้า (Invoice) ที่มาจากประเทศที่ 3
- Accumulation	การใช้กฎถิ่นกำเนิดสะสมจากประเทศในกลุ่มอาเซียน
- Back-to-Back C/O	เป็นหนังสือรับรองที่ออกโดยประเทศสมาชิกอาเซียนที่ที่เป็นคนกลาง
- Partial Cumulation	การใช้เป็นกฎ Partial Cumulation กรณีวัตถุดิบมีถิ่นกำเนิดจากสมาชิกอาเซียนสัดส่วนมากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 40
- Exhibition	การส่งออกเพื่อนำไปร่วมงานแสดงสินค้า
- De Minimis	การใช้พิกัดสินค้านำเข้าและส่งออกพิกัดเดียวกันไม่เกินร้อยละ 10 ของราคา FOB

- Issued Retroactively	การออกหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าย้อนหลัง
------------------------	---

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอหนังสือรับรองถิ่นกำเนิดสินค้าที่ได้รับสิทธิพิเศษทางศุลกากร

- ต้นฉบับหรือสำเนาฉบับใบกำกับสินค้า (Invoice)
- ต้นฉบับหรือสำเนาฉบับใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading, Airway Bill หรือเอกสารการขนส่งอื่นๆ)
- แบบขอรับการตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าทางด้านถิ่นกำเนิดเพื่อขอใช้สิทธิพิเศษทางด้านภาษีศุลกากรสำหรับพิกัด 01-24
- สินค้าภายใต้พิกัด 25-97 แบบผลการตรวจสอบคุณสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดสินค้า
- ยกเว้น พอร์ม A สินค้าพิกัด 50-63 แบบผลการตรวจสอบคุณสมบัติทางด้านถิ่นกำเนิดสินค้าสิ่งทอ, หนังสือรับรองการผลิตสินค้าสิ่งทอ, หลักฐานการได้มาของวัตถุดิบ

หมายเหตุ : สำหรับสินค้าที่ผลิตโดยวัสดุนำเข้ามีมูลค่าสูง และ/หรือมีขั้นตอนการผลิตที่ซับซ้อน เช่น สินค้าภายใต้พิกัด 84-85 ผู้ส่งออกจะต้องยื่นหนังสือรับรองรายละเอียดขั้นตอนการผลิต ต้นทุนและราคาสินค้า (ตามแบบที่กำหนด) ให้ฝ่ายตรวจสอบ กองสิทธิประโยชน์ทางการค้า กรมการค้าต่างประเทศ ตรวจสอบก่อนการยื่นขอหนังสือรับรองสำเนาเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรารับรองความถูกต้อง

2. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด” หมายถึง

ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0332
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมศุลกากร
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2565

4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระที่กำหนด
ชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ระเบียบการผ่านพิธีการศุลกากรการนำเข้าสินค้า

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03321 ชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระที่กำหนด	1. จัดทำเอกสารการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระ อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบเอกสารการชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมตาม ขั้นตอนการปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03322 ชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment	1. จัดเตรียมความพร้อมของการชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินการชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระที่กำหนด
 - 1.1 สามารถจัดทำเอกสารการชำระภาษีและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระ อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 1.2 สามารถตรวจสอบเอกสารการชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมตามขั้นตอนการปฏิบัติ
2. ปฏิบัติงานชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment
 - 2.1 สามารถจัดเตรียมความพร้อมของการชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 สามารถตรวจสอบใบเสร็จรับเงินการชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ใบผ่านการอบรมการจัดทำเอกสารส่งออกและนำเข้าสินค้า
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการรับมอบสินค้านำเข้าเพื่อเป็นหลักฐานการรับมอบให้แก่ลูกค้า
2. เอกสารการประสานงานกับบริษัทขนส่งได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมการจัดทำเอกสารส่งออกและนำเข้าสินค้า
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการการตอบรับจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับการนำเข้า

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องการจัดทำบันทึกคำร้องขออนุญาตนำเข้าสินค้านำเข้าสินค้านำเข้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดที่กำหนด
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องการจัดทำบันทึกหมายเลขที่ได้รับอนุญาตไปใส่ในใบขนสินค้าตามรายละเอียดที่กำหนด
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment และชำระค่าธรรมเนียมอื่น ๆ สำหรับสินค้าผ่านแดน

คำอธิบายรายละเอียด

1. ชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียม ณ จุดรับชำระที่กำหนด หมายถึง เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรได้ออกเลขที่ใบขนสินค้าให้แล้ว สามารถไปชำระค่าภาษีอากร ณ หน่วยการเงินของท่า หรือที่สนามบินที่นำของเข้า โดยแจ้งเลขที่ใบขนสินค้าและจำนวน ค่าภาษีอากร เพื่อยื่นขอชำระค่าภาษีอากรเป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็คหรือบัตรภาษีเมื่อเจ้าหน้าที่หน่วยการเงินได้รับชำระค่าภาษีอากรแล้ว จะส่งพิมพ์และลงนามในใบเสร็จรับเงิน เพื่อบริการใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระค่าภาษีอากรทันที

2. การชำระค่าภาษีอากรแบบ e-Payment คือ การชำระเงินค่าภาษีอากรพร้อมกับการส่งข้อมูลใบขนสินค้า เพื่อตัดบัญชีธนาคารของผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก หรือตัวแทนออกของ ตามที่ได้แจ้งชื่อ "ธนาคารเพื่อการชำระค่าภาษีอากร และ/หรือ ขอคืนเงินอากร" ไว้ในทะเบียนผู้ผ่านพิธีการศุลกากร ผู้นำของเข้า ผู้ส่งของออก หรือตัวแทนออกของที่มีชื่อในใบขนสินค้า สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมศุลกากรผ่านระบบ e-Tracking โดยจะได้ใบเสร็จรับเงิน กศก. 123

3. คำว่า "ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด" หมายถึง ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. อุทิศกิจกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0333
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมการ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องและประสานงานการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2565
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน จัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะ กรณีสินค้าผ่านแดน จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดนและสัญญาวางประกันและทัณฑ์บน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

.N/A

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

ระเบียบการขออนุญาตผ่านพิธีการศุลกากรการนำเข้าสินค้าผ่านแดน

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03331 ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน	1. ติดต่อ ประสานงานเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03332 จัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะ กรณีสินค้าผ่านแดน	1. จัดทำรายละเอียดเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดนตามรายละเอียดที่กำหนด 2. ตรวจสอบเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03333 จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดน และสัญญาวางประกันและทัณฑ์บน	1. จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดน และสัญญาวางประกันและทัณฑ์บนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดนและสัญญาวางประกันและทัณฑ์บนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
 - 1.1 สามารถติดต่อ ประสานงานเพื่อดำเนินการส่งออก-นำเข้า และสินค้าผ่านแดนตามขั้นตอนที่กำหนด
 - 1.2 สามารถตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด
2. ปฏิบัติจัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดนตามรายละเอียดที่กำหนด
 - 2.1 สามารถจัดทำรายละเอียดเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดนตามรายละเอียดที่กำหนด
 - 2.2 สามารถตรวจสอบเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดนตามข้อกำหนด
3. ปฏิบัติงานจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดนและสัญญาวางประกันและทัณฑ์บน
 - 3.1 สามารถจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดนและสัญญาวางประกันและทัณฑ์บนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 3.2 สามารถตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดน/ใบกำกับการขนย้ายของผ่านแดนและสัญญาวางประกันและทัณฑ์บนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การขออนุญาตขนสินค้าผ่านแดน
2. การจัดทำเอกสารบัญชีสินค้า
3. การผ่านแดนสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการขออนุญาตขนสินค้าผ่านแดน
2. เอกสารบัญชีสินค้า

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสินค้าผ่านแดน
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการเตรียมการและการประสานงานการส่งออกสินค้าผ่านแดน

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องประสานงานลูกค้าที่ต้องการขออนุญาตขนสินค้าผ่านแดนเพื่อรวบรวมรายละเอียดการผ่านแดน
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. รายละเอียดการเตรียมการ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องและประสานงานการส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน มีดังนี้
 - 1) การตรวจสอบข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับสินค้าผ่านแดนใน M.F สำแดงอย่างไร

- 2) การขออนุญาตเป็นผู้ผ่านพิธีการผ่านแดน / การขออนุญาตเป็นผู้ขนส่งของผ่านแดน
 - 3) การทำสัญญาประกัน / การวางประกันเพื่อการขนส่งของผ่านแดน และเอกสารที่ใช้คำนวณค่าอากร เพื่อกำหนดวงเงินประกัน
 - 4) การใช้เอกสารเพื่อการวางประกันต่ออากร และการคำนวณค่าอากรอย่างไร
 - 5) การผ่านพิธีการศุลกากร ตามระเบียบศุลกากร กำหนดตาม.....ที่ 139/2560
 - 6) การตรวจสอบของผ่านแดนที่ขนส่งโดยรถยนต์หรือบรรทุกหลายคันรถหรือตู้หลายตู้หลายตู้และการนำส่งของผ่านแดนตามมาตรการที่ศุลกากรกำหนด
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าหน้าที่ ที่เป็นคนที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบใบขนสินค้าผ่านแดน
- 1) เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรผ่านแดน
 - 2) ใบตราส่ง หรือที่เราสามารถเรียกได้ว่าเป็นเอกสารในการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 3) บัญชีราคาสินค้า ที่ใช้แสดงราคาของสินค้าแต่ละรายการที่ใช้ในการขนส่งสินค้าผ่านแดน
 - 4) เอกสารอื่นที่ใช้ในการแสดงรายละเอียดของต้นทางและปลายทาง ซึ่งอาจจะเป็นท่าเรือ หรือสนามบิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบ
 - 5) เอกสารแสดงเส้นทางการขนส่งสินค้าผ่านแดน ซึ่งเป็นเอกสารที่ระบุว่าต้นทางอยู่ที่ไหน แล้วจะส่งสินค้าไปที่ใด
- โดยถ้าหากมีการพักสินค้าก็จะต้องแสดงรายละเอียดไว้บนเอกสารพร้อมทั้งบอกหมายเลขเส้นทาง เวลา และช่วงในการขนส่งโดยประมาณในเอกสารด้วยเช่นกัน อีกด้วย
- 6) ถ้าหากมีเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบก็ควรนำไปประกอบการขนส่งสินค้าผ่านแดนด้วย
 - 7) ผู้ให้สัญญาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศกรมศุลกากร และประกาศด้านศุลกากรลำพูน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศกรมศุลกากร และประกาศฝ่ายบริการศุลกากรลำพูน ที่บังคับอยู่แล้วหรือที่將會ออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้า
 - 8) ผู้ให้สัญญาต้องจัดให้มีระบบการบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเทอร์เน็ต ณ
- สถานประกอบการขอผู้ประกอบการในเขตประกอบการเสรีภาคเหนือตามที่ระบุไว้ข้างต้น ตามเครือข่ายสื่อสารที่ฝ่ายบริการศุลกากรลำพูนกำหนด
3. คำว่า "ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด" หมายถึง ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0341
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมการและประสานงานการตรวจสอบการส่งออก-นำเข้า และสินค้าผ่านแดน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2565
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจสอบสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ปฏิบัติพิธีการและตรวจสอบสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า ในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน ติดตาม ตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้า ประสานงานการรับ-ส่งสินค้าในการขนส่งระหว่างประเทศ ประสานงานกรณีพบสินค้าเกิดความเสียหาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ระเบียบการขออนุญาตผ่านพิธีการศุลกากรการนำเข้าสินค้าผ่านแดน

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03411 ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน	1.จัดเตรียมเอกสารการส่งออก-นำเข้าและผ่านแดนได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 2. ตรวจสอบเอกสารการขนถ่ายของผ่านแดนได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดในประมวลการปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03412 ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า ในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน	1. ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้า และผ่านแดนตามที่กำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วน 2. จัดประเภทขนส่งของบริษัทขนส่งสินค้าที่ได้รับการประสานงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03413 ติดตาม ตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้า	1. จัดเตรียมการตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03414 ประสานงานการรับ-ส่งสินค้าในการขนส่งระหว่างประเทศ	1. ประสานงานในการขนส่งสินค้าเพื่อส่งออกอย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ 2. รายงานสรุปผลการประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามขั้นตอนการปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03415 ประสานงานกรณีพบสินค้าเกิดความเสียหาย	1. ประสานงาน เพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ดำเนินการ ตามข้อกำหนด 2. รายงานสรุปผลการประสานงานเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ตามข้อปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน
 - 1.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารการส่งออก-นำเข้าและผ่านแดนได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 1.2 สามารถตรวจสอบเอกสารการขนถ่ายของผ่านแดนได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดในประมวลการปฏิบัติ
2. ปฏิบัติงานประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า ในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน
 - 2.1 สามารถประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าในการรับส่งสินค้าส่งออก-นำเข้า และผ่านแดนตามที่กำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 2.2 สามารถจัดประเภทขนส่งของบริษัทขนส่งสินค้าที่ได้รับการประสานงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
3. ปฏิบัติงานติดตาม ตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้า
 - 3.1 สามารถจัดเตรียมการตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 3.2 สามารถตรวจสอบสถานะของใบขนสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
4. ปฏิบัติงานประสานงานการรับ-ส่งสินค้าในการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 4.1 สามารถประสานงานในการขนส่งสินค้าเพื่อส่งออกอย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ
 - 4.2 สามารถรายงานสรุปผลการประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามขั้นตอนการปฏิบัติ
5. ปฏิบัติงานประสานงานกรณีพบสินค้าเกิดความเสียหาย
 - 5.1 สามารถประสานงาน เพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ดำเนินการ ตามข้อกำหนด
 - 5.2 สามารถรายงานสรุปผลการประสานงานเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหาย ตามข้อปฏิบัติ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

พิธีการศุลกากรและการตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการส่งมอบสินค้าผ่านแดน
2. เอกสารการควบคุมการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าผ่านแดน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมการผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องตรวจสอบเอกสารการผ่านพิธีการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องประสานงานในการรับส่งสินค้าไปท่าส่งออกตามขั้นตอนการปฏิบัติ
3. ผู้รับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามการติดตามตรวจสอบสถานะ การรับบรรจุสินค้า (Status 0409) เพื่อยืนยันการส่งออก
4. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามการประสานงานบริษัทขนส่งระหว่างประเทศเพื่อส่งออกสินค้าไปต่างประเทศ
5. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามการประสานงานบริษัทประกันเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่เกิดความเสียหาย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ขั้นตอนการส่งออก มี 4 ขั้นตอน

- 1) ทำใบขนสินค้า
- 2) ชำระอากร
- 3) ตรวจของ
- 4) บรรจุขึ้นยานพาหนะ

2. วิธีการตรวจสอบสินค้าในการส่งออก

- 2.1 การตรวจสอบของที่มีคำสั่งไม่ต้องตรวจสอบ พิกัด ราคา และของ (Green Line)

- ให้นำของเข้าแจ้งเลขที่ใบตราส่งให้เจ้าหน้าที่โรงพักสินค้าทราบเพื่อติดต่อรับสินค้ากับโรงพักสินค้า

- กรณีของที่ใช้สิทธิลด/ยกเว้นอัตราอากร หรือของที่ต้องมีใบอนุญาตนำเข้า หรือของที่ต้องดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้นำของเข้ายื่นเอกสาร

เช่น เอกสารแสดงการได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ , ใบอนุญาต/ ใบทะเบียน/ หนังสืออนุญาต

หรือหนังสือรับรองตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารแก่หน่วยบริการศุลกากรก่อนการนำของออกจากโรงพักสินค้าวันแต่กรมศุลกากรได้อนุมัติให้ไม่ต้องยื่น

เอกสาร เนื่องจากเมื่อได้เชื่อมโยงข้อมูลในระบบ National Single Window (NSW) แล้ว

- 2.2 การตรวจสอบของที่มีคำสั่งให้ตรวจสอบพิกัด ราคา และของ (Red Line)

ใบขนสินค้าเข้าที่มีคำสั่ง “ให้เปิดตรวจ” หรือ Red Line ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะบันทึกข้อมูล “ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ”

ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะส่งข้อมูลเตรียมของไปยังโรงพักสินค้า ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร ให้ตรวจสอบสินค้า ดังนี้

- (2.2.1) ของที่นำเข้าตามใบขนสินค้าที่มีคำสั่งให้ตรวจสอบนั้น ต้องถูกตรวจสอบพิกัดตามหลักเกณฑ์ในเรื่องการกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร

และตรวจสอบราคาตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคาศุลกากรโดยเจ้าหน้าที่ศุลกากรก่อนการตรวจปล่อยทางศุลกากร

- (2.2.2) การตรวจสอบสินค้าให้หมายรวมถึง การตรวจสอบการดำเนินการขบวนการทางศุลกากรตามกฎหมายศุลกากร

และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องแก่การศุลกากรด้วย และ

- (2.2.3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อยเปิดตรวจของตามอัตราที่กำหนดไว้ในประมวลฯ ข้อ 2 01 13 08 และ 2 01 13 09

โดยของตามใบขนสินค้าฉบับหนึ่งจะมีจำนวนที่หีบห่อก็ตามต้องนำมาให้ตรวจปล่อยคราวเดียวกันทั้งหมด จะตรวจปล่อยไปคราวละบางส่วนไม่ได้ เว้นแต่

(1)

กรณีที่ผู้นำของเข้าไม่สามารถค้นหาหีบห่อได้ครบถ้วนจริงหรือกรณีที่ใบขนสินค้าฉบับใดมีของเป็นจำนวนมากไม่สามารถจะตรวจปล่อยให้เสร็จในวันเดียวกันได้ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจ

(2) รถประจำถิ่น คือ รถของประเทศที่ไม่มีความตกลงด้านการขนส่งทางถนน อันได้แก่ กัมพูชา และเมียนมา ซึ่งได้นำรถเข้าออกทางจุดผ่านแดนทางบกเพื่อกิจธุระเป็นประจำ เช่น ซื้อสินค้าอุปโภคบริโภค การรักษาพยาบาล การศึกษา เป็นต้น

(3) รถที่นำเข้ามาตามความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลของประเทศนั้น

3. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด” หมายถึง ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสาธิตการปฏิบัติงาน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0342
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะดำเนินการตรวจปล่อยสินค้าเพื่อการส่งออก-นำเข้าและผ่านแดน
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2565
4. สร้างใหม่ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนตรวจปล่อย
จัดชุดเอกสารเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจปล่อย ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)
กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)
N/A

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

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03421 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนตรวจปล่อย	1. จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดสำหรับการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 2. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดสำหรับการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
03422 จัดชุดเอกสารเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจปล่อย	1. เตรียมชุดเอกสารเกี่ยวกับการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. รับรองเอกสารการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามประมวลการปฏิบัติการผ่านแดน	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์
03423 ติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า	1. ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 2. ตรวจสอบการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามประมวลการปฏิบัติการผ่านแดน	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)
-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนตรวจปล่อย
 - 1.1 สามารถจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดสำหรับการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 1.2 สามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดสำหรับการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
2. ปฏิบัติงานจัดชุดเอกสารเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจปล่อย
 - 2.1 สามารถเตรียมชุดเอกสารเกี่ยวกับการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 2.2 สามารถรับรองเอกสารการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามประมวลการปฏิบัติการผ่านแดน
3. ปฏิบัติงานติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้า
 - 3.1 สามารถติดต่อ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
 - 3.2 สามารถตรวจสอบการตรวจปล่อยสินค้าได้อย่างถูกต้องตามประมวลการปฏิบัติการผ่านแดน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

พิธีการศุลกากรและการตรวจปล่อยสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการส่งมอบสินค้า
2. เอกสารการควบคุมการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้า

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมการผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้า
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้า

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อทำการขออนุญาตนำเข้า จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการอนุญาตผ่านพิธีการการนำเข้าสินค้าที่ส่งไปยังเจ้าหน้าที่

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะทำการตรวจสอบข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าสถานะพร้อมตัดบัญชีเพื่อตรวจปล่อยกับบัญชีสินค้าสำหรับเรือตามรายการ (Field Name) ที่กำหนดไว้

2. ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะทำการตรวจสอบเงื่อนไข (Profile)

ตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่กรมศุลกากรกำหนดและจะแจ้งการประมวลผลการตัดบัญชีตรวจปล่อยหลังการชำระภาษีอากรแล้ว ให้ผู้ส่งข้อมูลทราบคำสั่งการตรวจ

(2.1) กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่ง “ยกเว้นการตรวจ” ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะบันทึกข้อมูล “ไม่ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Green Line) พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนสินค้าขาเข้าเป็น “ใบขนสินค้าขาเข้าพร้อมส่งมอบของ” โดยอัตโนมัติ และระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะแจ้งข้อมูลการส่งปล่อยสินค้าไปยังโรงพักสินค้าเพื่อส่งมอบของให้แก่ผู้นำของเข้า และตอบกลับให้ผู้ส่งข้อมูลทราบถึงการส่งปล่อยสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรแล้ว

(2.2) กรณีใบขนสินค้าขาเข้าที่มีคำสั่ง “ให้เปิดตรวจ” ระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากรจะบันทึกข้อมูล “ให้ตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Red Line)

พร้อมส่งข้อมูลเตรียมของไปยังโรงพักสินค้า และตอบกลับให้ผู้ส่งข้อมูลทราบถึงการให้เปิดตรวจเพื่อมาติดต่อโรงพักสินค้าต่อไป

3. การทำการเก็บของใช้สิทธิประโยชน์องภาษี และของต้องขออนุญาตการส่งออก

- การยื่นขออนุญาตจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การยื่นหนังสือใบขออนุญาตกับเขาก่อนส่งออก

4. การติดต่อดำเนินการ / การส่งมอบของเพื่อบรรทุกขึ้นยานพาหนะ

- การดำเนินการกับของไม่สามารถส่งออกทั้งหมดหรือส่งออกได้บางส่วน ตาม บ. 76 ทางเรือ บ. 98 ทางอากาศ ประกอบ บ. 90 ขอคืนค่าอากร

5. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด” หมายถึง ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0343
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

รับ-ส่งมอบสินค้าสำหรับส่งออก-นำเข้าและสินค้าผ่านแดน
3. ทบทวนครั้งที่

1 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานจัดทำเอกสารการรับ-ส่งมอบสินค้าเพื่อเป็นหลักฐาน ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าเพื่อรับส่งสินค้า ติดตามใบรับ-ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ระเบียบการผ่านพิธีการศุลกากรการนำเข้าสินค้า

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03431 จัดทำเอกสารการรับ-ส่งมอบสินค้าเพื่อเป็นหลักฐาน	1. จัดเตรียมรับมอบเอกสารสินค้านำเข้าตามขั้นตอนการปฏิบัติ 2. จัดทำหลักฐานการรับมอบเอกสารสินค้านำเข้าตามขั้นตอนการปฏิบัติ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03432 ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้า เพื่อรับส่งสินค้า	1. ติดต่อ ประสานงานกับบริษัทขนส่งสินค้าภายในประเทศเพื่อรับส่งสินค้าตามวิธีการปฏิบัติ 2. จัดประเภทการขนส่งสินค้า ให้ถูกต้องตามลักษณะการปฏิบัติงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03433 ติดตามใบรับ- ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว	1. ประสานงานติดตามใบรับ- ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว 2. ตรวจสอบใบรับ-ส่งสินค้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารการรับ-ส่งมอบสินค้าเพื่อเป็นหลักฐาน
 - 1.1 สามารถจัดเตรียมรับมอบเอกสารสินค้านำเข้าตามขั้นตอนการปฏิบัติ
 - 1.2 สามารถจัดทำหลักฐานการรับมอบเอกสารสินค้านำเข้าตามขั้นตอนการปฏิบัติ
2. ปฏิบัติงานประสานงานกับบริษัทขนส่งสินค้า เพื่อรับส่งสินค้า
 - 2.1 สามารถติดต่อ ประสานงานกับบริษัทขนส่งสินค้าภายในประเทศเพื่อรับส่งสินค้าตามวิธีการปฏิบัติ
 - 2.2 สามารถจัดประเภทการขนส่งสินค้า ให้ถูกต้องตามลักษณะการปฏิบัติงาน
3. ปฏิบัติงานติดตามใบรับ-ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว
 - 3.1 สามารถประสานงานติดตามใบรับ-ส่งสินค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว
 - 3.3 สามารถตรวจสอบใบรับ-ส่งสินค้า และเอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อสินค้าจัดส่งเรียบร้อยแล้ว

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดทำเอกสารการรับมอบสินค้านำเข้า
2. การวิเคราะห์ประเภทการขนส่งสินค้า
3. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการรับมอบสินค้านำเข้าเพื่อเป็นหลักฐานการรับมอบให้แก่ลูกค้า
2. เอกสารการประสานงานกับบริษัทขนส่งได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมการจัดทำเอกสารส่งออกและนำเข้าสินค้า
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการรับมอบสินค้าสำหรับการนำเข้า

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารการรับมอบสินค้านำเข้าเพื่อเป็นหลักฐานการรับมอบให้แก่ลูกค้า
2. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าภายในประเทศ เพื่อรับส่งสินค้าจากท่าหน้าเข้าไปถึงลูกค้าตามที่กำหนด
3. ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารควบคุมสินค้าในการขนส่งสินค้าจากท่าหน้าเข้าไปถึงลูกค้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

- (1) การตรวจสอบของที่มีคำสั่งไม่ต้องตรวจสอบ พิกัด ราคา และของ (Green Line) ใบขนส่งสินค้าที่ไม่ถูกกำหนดเงื่อนไข (Profile)

ให้เปิดตรวจและไม่เป็นของประเภทที่ต้องตรวจสอบยกออกจากอาร์กขาของศุลกากรโดยวิธีเปิดตรวจตามประมวลฯ ข้อ 2 01 13 06 จะยกเว้นการตรวจ 357

โดยระบบคอมพิวเตอร์ศุลกากร จะบันทึกข้อมูล “ไม่ต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของ” (Green Line) พร้อมกับเปลี่ยนสถานะใบขนส่งสินค้าเข้าเป็น

“ใบขนส่งสินค้าเข้าพร้อมส่งมอบของ” โดยอัตโนมัติ และระบบคอมพิวเตอร์ศุลกากรจะแจ้งข้อมูลการส่งปล่อยไปยังโรงพักสินค้า

- (1.1) ให้ผู้นำของเข้าแจ้งเลขที่ใบตราส่งให้เจ้าหน้าที่โรงพักสินค้าทราบเพื่อติดต่อรับสินค้ากับโรงพักสินค้า

- (1.2) กรณีของที่ใช้สิทธิลด/ยกเว้นอัตราอากร หรือของที่ต้องมีใบอนุญาตนำเข้า หรือของที่ต้องดำเนินการอื่นใดตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้นำของเข้ายื่นเอกสาร

เช่น เอกสารแสดงการได้รับสิทธิพิเศษต่างๆ , ใบอนุญาต/ ใบทะเบียน/ หนังสืออนุญาต

หรือหนังสือรับรองตามเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารแก่หน่วยบริการศุลกากร

ก่อนการนำของออกจากโรงพักสินค้าเว้นแต่กรมศุลกากรได้อนุมัติให้ไม่ต้องยื่นเอกสาร เนื่องจากได้เชื่อมโยงข้อมูลในระบบ National Single Window (NSW) แล้ว

(1.3) ให้หน่วยบริการศุลกากรรับเอกสารไว้ และจัดเจ้าหน้าที่ศุลกากรเพื่อทำการตรวจสอบเบื้องต้นกับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร หากตรวจพบว่าเอกสารไม่ตรงกับข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้า ให้พิจารณาดำเนินการเป็นการเฉพาะรายพื้นที่

(1.4) กรณีของที่ต้องผ่านการตรวจสอบสินค้าจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้นำเอกสารหรือหลักฐานใดๆ ที่แสดงว่าเจ้าหน้าที่หน่วยงานเจ้าของกฎหมายนั้น ได้ตรวจสอบและอนุญาตให้นำเข้าแล้ว มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ โดยให้ปฏิบัติตามข้อ (1.3) ด้วย

(1.5) ให้หน่วยบริการศุลกากรรวบรวมเอกสารตามข้อ (1.3) ส่งฝ่ายทบทวนหลังการตรวจปล่อยของสำนักงาน/ด่านศุลกากร เพื่อใช้ประกอบการทบทวนหลังการตรวจปล่อยต่อไป

(1.6) กรณีผู้นำของเข้านำเอกสารตามข้อ (1.2) มายื่นต่อหน่วยบริการศุลกากรหลังจากรับของจากอารักขาของศุลกากรไปแล้ว ให้หน่วยบริการศุลกากรส่งพิจารณาความผิดด้วย

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 0344
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เตรียมการและการประสานงานเอกสารสินค้าผ่านแดนทางบก
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / 2565
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก จัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน จัดทำใบขออนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ประมวลฯ กฎระเบียบพิธีการศุลกากรการส่งออก-นำเข้า
กฎระเบียบพิธีการศุลกากรสินค้าผ่านแดน

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03441 จัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก	1. จัดทำและตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบกอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. สำแดงบัญชีสินค้าเพื่อขออนุมัติใบส่งปล่อยสินค้าต่อกรมศุลกากรถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03442 จัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน	1. จัดทำรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดนลงในบัญชีสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ตรวจสอบรายละเอียดสินค้าตามบัญชีสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03443 จัดทำใบขออนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร	1. จัดทำเอกสารใบอนุญาตนำรถยนต์เพื่อผ่านด่านเข้าราชอาณาจักรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบใบอนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก
 - 1.1 สามารถจัดทำและตรวจสอบบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบกอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 1.2 สามารถใส่แดงบัญชีสินค้าเพื่อขออนุมัติใบส่งปล่อยสินค้าต่อกรมศุลกากรถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
2. ปฏิบัติงานจัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน
 - 2.1 สามารถจัดทำรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดนลงในบัญชีสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 2.2 สามารถตรวจสอบรายละเอียดสินค้าตามบัญชีสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
3. ปฏิบัติงานจัดทำใบอนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร
 - 3.1 สามารถจัดทำเอกสารใบอนุญาตนำรถยนต์เพื่อผ่านด่านเข้าราชอาณาจักรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 3.2 สามารถตรวจสอบใบอนุญาตนำรถยนต์ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า
2. การเลือกใช้พาหนะในการขนส่งสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ผู้ประเมินสามารถจัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก
2. ผู้ประเมินสามารถจัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน
3. ผู้ประเมินสามารถจัดทำเอกสารการยืนยันการตรวจรับและตรวจสอบสภาพสินค้าจากผู้รับสินค้าปลายทาง

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติพิธีการศุลกากรและตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน
3. เอกสารการนำเสนองานหรือการบรรยายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการขนถ่ายสินค้าผ่านแดน
4. หนังสือ คู่มือ บทความ งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการขนถ่ายสินค้าผ่านแดน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการดำเนินการขนถ่ายสินค้าผ่านแดน

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก
2. ผู้รับการประเมินจะต้องปฏิบัติตามการจัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน
3. ผู้รับการประเมินจะต้อง ปฏิบัติการจัดทำหรือรวบรวมทั้งพนักงานขนถ่ายสินค้า (Handling) ไปยังพาหนะเพื่อผ่านแดน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ใบขนสินค้าที่เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจสอบพิกัด ราคา และของก่อนตรวจปล่อย
 - (1.1) ของตามข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าที่ติดเงื่อนไขความเสี่ยง (Profile) ให้ตรวจสอบพิกัด ราคา และของ (Red Line)
 - (1.2) กรณีที่ผู้นำของเข้าระบอบการประมงขอพบเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบพิกัด ราคา และของ ในขณะที่ส่งข้อมูลใบขนสินค้า

- (1.3) กรณีผู้นำของเข้ายื่นคำร้อง ขอพบเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบพิกัด ราคา และของก่อนการรับของไปจากอารักขาศุลกากรให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ถูกกำหนดชื่อให้เป็นผู้ตรวจปล่อยสินค้า โดยปฏิบัติตามประมวลฯ ข้อ 2 01 1303
2. และตรวจสอบการสำแดงพิกัดอัตราภาษีอากร ราคา และของให้ถูกต้องตามกฎหมายศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากรให้เสร็จสิ้นก่อน จึงจะทำการตรวจปล่อยสินค้าออกจากอารักขาศุลกากรไปได้
3. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด” หมายถึง ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0345
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดนทางบก
3. ทบทวนครั้งที่1 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)
อาชีพผู้ปฏิบัติงานส่งออก - นำเข้า (ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า) ระดับ 4

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)
บุคคลที่ทำหน้าที่ผู้ปฏิบัติพิธีการและตรวจปล่อยสินค้า ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานจัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดน กำหนดวงเงินวางประกัน ตรวจปล่อยสินค้าและขนส่ง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

ระเบียบการขออนุญาตผ่านพิธีการศุลกากรการนำสินค้าผ่านแดน

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
03451 จัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน	1. จัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03452 จัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดน	1. จัดทำใบขนสินค้าและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. ตรวจสอบใบขนสินค้าเพื่อการผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03453 กำหนดวงเงินวางประกัน	1. ตรวจสอบเอกสารประกอบการกำหนดวงเงินวางประกัน 2. ออกกรรมธรรม์ประกันภัยตามเวลาที่กำหนด ก่อนการส่งออกสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
03454 ตรวจปล่อยสินค้าและขนส่ง	1. จัดทำเอกสารกำกับการขนย้ายผ่านแดนเพื่อผ่านพิธีการศุลกากรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด 2. ตรวจปล่อยสินค้าและขนส่งอย่างถูกต้องตามระเบียบกรมศุลกากร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

-ไม่มี-

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติงานจัดเตรียมและตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดน
 - 1.1 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 1.2 สามารถตรวจสอบเอกสารเพื่อจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
2. ปฏิบัติงานจัดทำใบขนสินค้าผ่านแดนและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดน
 - 2.1 สามารถจัดทำใบขนสินค้าและใบเคลื่อนย้ายของผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 2.2 ตรวจสอบใบขนสินค้าเพื่อการผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
3. ปฏิบัติงานกำหนดวงเงินว่างประกัน
 - 3.1 สามารถตรวจสอบเอกสารประกอบการกำหนดวงเงินว่างประกัน
 - 3.2 สามารถออกกรมธรรม์ประกันภัยตามเวลาที่กำหนด ก่อนการส่งออกสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด
4. ปฏิบัติงานตรวจปล่อยสินค้าและขนส่ง
 - 4.1 สามารถจัดทำเอกสารกำกับการณ์ขนย้ายผ่านแดนเพื่อผ่านพิธีการศุลกากรอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามข้อกำหนด
 - 4.2 สามารถตรวจปล่อยสินค้าและขนส่งอย่างถูกต้องตามระเบียบกรมศุลกากร

(ข) ความต้องการด้านความรู้

พิธีการศุลกากรและการตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารการส่งมอบสินค้าผ่านแดน
2. เอกสารการควบคุมการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าผ่านแดน
3. เอกสารการชำระเงินค่าธรรมเนียมภาษีอากร

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมการผ่านพิธีการศุลกากร และตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินสามารถจัดทำเอกสารการส่งมอบสินค้าส่งออกผ่านแดนตามขั้นตอนที่กำหนดและตรวจสอบ เอกสารการส่งมอบสินค้าส่งออกผ่านแดนตามข้อกำหนด
- 2.

ผู้ประเมินสามารถประเมินการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าส่งออกผ่านแดนไปยังท่าส่งออกตามวิธีการปฏิบัติและสามารถประเมินตรวจสอบการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าส่งออกผ่านแดนไปยังท่าส่งออกเพื่อผ่านพิธีการศุลกากร ตามขั้นตอนที่กำหนด

3. ผู้ประเมินสามารถประเมินภาษีอากรและการตรวจปล่อยสินค้าตามข้อกำหนดและตรวจสอบเอกสารการชำระเงินค่าธรรมเนียมภาษีอากรตามขั้นตอนการปฏิบัติ
- 4.

ผู้ประเมินสามารถรวบรวมเอกสารรายการสินค้าที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามข้อกำหนดและตรวจสอบรายการสินค้าที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามข้อกำหนด

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

- 1.

ผู้เข้ารับการประเมินสามารถประเมินการจัดทำเอกสารการส่งมอบสินค้าส่งออกผ่านแดนตามขั้นตอนที่กำหนดและตรวจสอบเอกสารการส่งมอบสินค้าส่งออกผ่านแดนตามข้อกำหนด

2.

ผู้เข้ารับการประเมินสามารถประเมินการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าส่งออกผ่านแดนไปยังท่าส่งออกตามวิธีการปฏิบัติและสามารถประเมินตรวจสอบการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าส่งออกผ่านแดนไปยังท่าส่งออกเพื่อผ่านพิธีการศุลกากร ตามขั้นตอนที่กำหนด

3.

ผู้เข้ารับการประเมินสามารถประเมินภาษีอากรและการตรวจปล่อยสินค้าตามข้อกำหนดและตรวจสอบเอกสารการชำระค่าธรรมเนียมภาษีอากรตามขั้นตอนการปฏิบัติ

4.

ผู้เข้ารับการประเมินสามารถรวบรวมเอกสารรายการสินค้าที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามข้อกำหนดและตรวจสอบรายการสินค้าที่ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามข้อกำหนด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การตรวจสอบการสำแดงพิกัดอัตราศุลกากร

(1.1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อย ใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบการสำแดงประเภทพิกัดอัตราศุลกากร ให้เป็นไปตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ. 2530 และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(1.2) หากพบเหตุสงสัยในพิกัดอัตราศุลกากรที่ผู้นำของเข้าสำแดง เจ้าหน้าที่ศุลกากรสามารถเรียกเอกสาร เช่น รายละเอียดของสินค้า (Specification) หนังสือรับรอง (Certificate) หนังสือรับรองผลการตรวจสอบ (Certificate of Analysis) แคตตาล็อกของสินค้า (Catalogue) หรือคำชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาโดยอาจทำเป็นหนังสือแจ้งผู้นำของเข้า เพื่อให้มาชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับของหรือเรียกเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาตรวจปล่อยก็ได้ใบขนสินค้าขาเข้าที่พบว่ามีความผิดอันควรสงสัยข้างต้นให้หลุดพ้นจากเงื่อนไขการประกันเวลาการให้บริการ

(1.3) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อยเห็นว่าพิกัดอัตราศุลกากรที่ผู้นำของเข้าสำแดงอาจไม่ถูกต้องและได้แจ้งเหตุแห่งความสงสัยนั้น ให้ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนทราบ หากผู้นำของเข้ายืนยันว่าพิกัดอัตราศุลกากรที่ได้สำแดงไว้นั้นถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ทำการตรวจปล่อยรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และชักตัวอย่างหรือถ่ายภาพของ หรือหลักฐานอื่นประกอบเรื่อง ส่งให้คณะทำงานให้คำปรึกษาปัญหาทางศุลกากรของแต่ละสำนักงาน/ด้านศุลกากร ซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยผู้อำนวยการสำนักงาน/นายด่านศุลกากร เป็นผู้พิจารณาการจำแนกพิกัดศุลกากรดังกล่าว ๓๖๒ ให้คณะทำงานให้คำปรึกษาปัญหาทางศุลกากรพิจารณาจากเอกสารหลักฐาน ตัวอย่างของ ภาพถ่าย หากมีความจำเป็น ให้เรียกเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจปล่อย หรือผู้นำของเข้าหรือตัวแทน มาชี้แจงข้อมูล เหตุผล และข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ประกอบการพิจารณาหากผลการพิจารณาได้ข้อยุติ หรือมติที่ประชุมคณะทำงานเห็นตรงกันในการจำแนกพิกัดอัตราศุลกากรได้ หรือเป็นของที่เคยมีคำวินิจฉัยของสำนักพิกัดอัตราศุลกากรอยู่ก่อนแล้ว ให้คณะทำงาน ดังกล่าวแจ้งผลการพิจารณาให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อย และผู้นำของเข้าทราบ

(1.4) เมื่อคณะทำงานให้คำปรึกษาปัญหาทางศุลกากร แจ้งผลการพิจารณาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อยแล้ว หากเป็นกรณีต้องส่งเรื่องไปยังสำนักพิกัดอัตราศุลกากร ให้เจ้าหน้าที่ศุลกากรผู้ตรวจปล่อยประเมิน

ราคาและค่าภาษีอากรใหม่ (Reassessment) ในระบบคอมพิวเตอร์ของศุลกากร โดยให้มีการวางประกันค่าภาษีอากรให้ค้ำค่าอากรก่อนส่งเรื่องไปยังสำนักพิกัดอัตราศุลกากรและให้ปฏิบัติตามประมวลฯ ข้อ 2 01 07 02

(1.5) กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจปล่อยเห็นว่าพิกัดศุลกากรที่ผู้นำของเข้าสำแดงอาจไม่ถูกต้อง และได้แจ้งเหตุแห่งความสงสัยนั้น ให้ผู้นำของเข้าหรือตัวแทนทราบ หากผู้นำของเข้ายอมรับว่าได้สำแดงพิกัดอัตราศุลกากรไม่ถูกต้องจริง ให้ปฏิบัติตามประมวลฯ ข้อ 2 01 13 12 การตรวจสอบพบความผิดตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด” หมายถึง

ความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

-ไม่มี-

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน