



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพโลจิสติกส์ สายงานการจัดการส่งออกและนำเข้า เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

เนตรพัฒนา ยาวีราช*

รองศาสตราจารย์ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

* ผู้พิมพ์ประสานงาน โทรศัพท์ 09-8498-2944 อีเมล: natepanna@gmail.com

รับเมื่อ 7 พฤษภาคม 2558 ตอรับเมื่อ 30 มิถุนายน 2558 เผยแพร่ออนไลน์ 1 ตุลาคม 2558

DOI: 10.14416/j.kmutnb.2015.06.006 © 2015 King Mongkut's University of Technology North Bangkok. All Rights Reserved.

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ประกอบอาชีพสายงานส่งออกและนำเข้ามีมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ มีความเป็นสากลและเหมาะสมกับประเทศไทยเพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ในปี 2558 สร้างเครือข่ายความร่วมมือ และประชาสัมพันธ์สาขาอาชีพส่งออกและนำเข้าสู่สาธารณะ ขอบเขตการวิจัยประกอบด้วยกลุ่มผู้ประกอบการในสถานประกอบการด้านการส่งออกและนำเข้า และผู้ปฏิบัติงานในอาชีพการส่งออกและนำเข้า รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้า วิธีการวิจัยใช้วิธี การวิจัยเชิงปฏิบัติการเชิงคุณภาพ (Qualitative Action Research) โดยการศึกษาจากเอกสาร การสัมภาษณ์เชิงลึก การสังเกตพฤติกรรม บันทึกและการเก็บข้อมูลในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ โดยใช้เทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) จัดทำแผนภาพหน้าที่งาน (Functional Map) ประกอบด้วยความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose) บทบาทหลัก (Key Role) หน้าที่หลัก (Key Function) จัดทำหน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย (Element) เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ขอบเขต (Range Statement) หลักฐานที่ต้องการทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ (Evidence Requirement) แนวทางการประเมิน (Assessment Guidance) และกำหนดระดับสมรรถนะของแต่ละอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ผลการวิจัยพบว่า มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพสาขาอาชีพโลจิสติกส์ สายงานการส่งออกและนำเข้าประกอบด้วย 14 หน่วยสมรรถนะ และ 46 หน่วยสมรรถนะย่อย แบ่งเป็น 4 ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

คำสำคัญ: มาตรฐานและคุณวุฒิวิชาชีพ โลจิสติกส์ การส่งออกและนำเข้า

การอ้างอิงบทความ: เนตรพัฒนา ยาวีราช, “มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพโลจิสติกส์สายงานการจัดการส่งออกและนำเข้า เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน,” วารสารวิชาการพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, ปีที่ 25, ฉบับที่ 3, หน้า 493-504, ก.ย.-ธ.ค. 2558. <http://dx.doi.org/10.14416/j.kmutnb.2015.06.006>



Occupational Standard and Professional Qualification in Logistics Export and Import Operation for Asean Economics Community

Natepanna Yavirach*

Associate Professor, Faculty of Business Administration, Rajamangala University of Technology, Thanyaburi, Pratumthani, Thailand

* Corresponding Author, Tel. 09-8498-2944, E-mail: natepanna@gmail.com

Received 7 May 2014; Accepted 30 June 2015; Published online: 1 October 2015

DOI: 10.14416/j.kmutnb.2010.06.006 © 2015 King Mongkut's University of Technology North Bangkok. All Rights Reserved.

Abstract

The research aims to encourage Occupational Standards and Professional Qualifications in term of Export and Import logistic management careers in Thailand as to support the AEC realization in 2015, creating network connections and a promotional campaign of export and import standard career operations. The scope of study focuses on entrepreneurs, employees and government agencies associated with the import/export business. The methodological approach of qualitative action research was applied, consisting of documentation, in-depth interview, observation and data collection. Further techniques implemented incorporate functional analysis of functional map which consists of Key Purpose, Key Role and Key Function; the design of Unit of competence comprising Element of competency, Performance Criteria, Range Statement, Evidence Requirement and Assessment Guidance. The competency level was established for each career and professional qualification. As results, investigated occupational standards and professional qualifications disclose 14 competency components and 46 sub-elements which can be divided into 4 qualification categories.

Keywords: Occupational Standards, Professional Qualifications, Export-import, Logistics

1. บทนำ

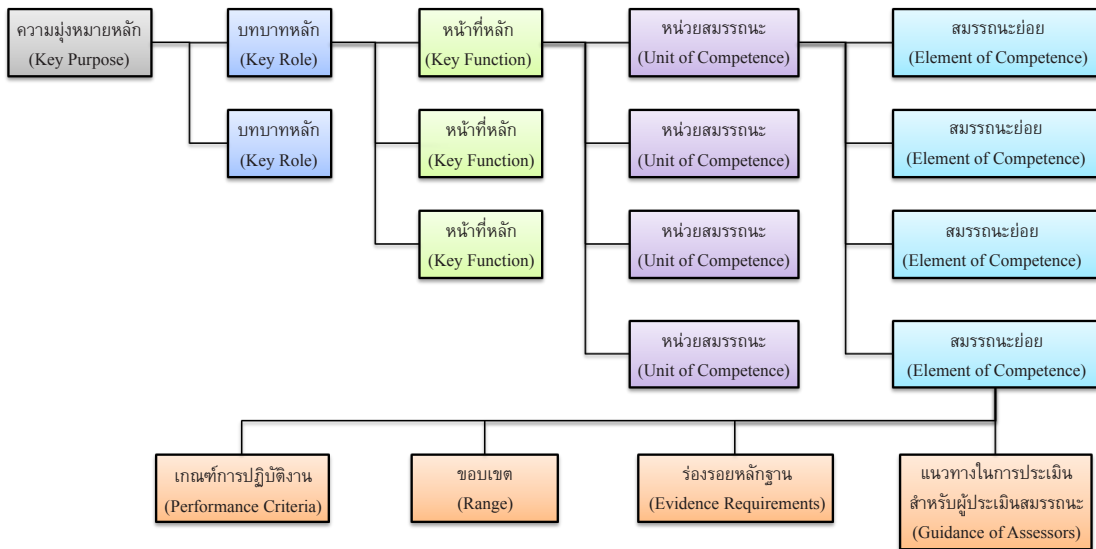
การจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพโลจิสติกส์ สายงานการจัดการส่งออกและนำเข้า งานวิจัยนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรกของประเทศไทยในการนำไปใช้ในการกำหนดมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ โดยมีการกำหนดตามพระราชกฤษฎีกา และประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เพื่อพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ และจัดทำมาตรฐานอาชีพให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อการรับรองสมรรถนะบุคคล โดยมีสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพเป็นศูนย์กลางข้อมูลและองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานวิชาชีพ และดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาลด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ด้านนโยบายการศึกษา [1] โดยเร่งรัดจัดทำคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อรับรองสมรรถนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอาชีพ และเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ให้พร้อมรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียน และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับประเทศไทยได้อย่างยั่งยืน [2] โดยผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของงานวิจัยเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มสาขาอาชีพ จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ มีความเป็นสากลและเหมาะสมกับประเทศไทย เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล โดยเฉพาะกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ในปี 2558 งานวิจัยมีขอบเขตการศึกษาวิจัยจากสถานประกอบการด้านโลจิสติกส์ที่เกี่ยวกับกิจกรรมการส่งออกและนำเข้า รวมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติในหน้าที่การส่งออกและนำเข้าสินค้าทุกประเภท โดยการจัดทำร่วมกับผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้า สมาคม และสมาพันธ์รวมทั้งหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้า โดยกลุ่มตัวแทนผู้ประกอบการระบุสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงานแต่ละอาชีพและนำไปกำหนดระดับการประยุกต์ใช้ความรู้ทักษะและความสามารถในการประกอบอาชีพ หรือที่เรียกว่า “มาตรฐานอาชีพ” ในสายงานส่งออกและนำเข้า ขอบเขต

การศึกษาประกอบด้วยสมาคม และสมาพันธ์ ผู้ประกอบการด้านการส่งออกและนำเข้า พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบอาชีพด้านการส่งออกและนำเข้า หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้า รวมถึงประชาชนทั่วไป นักวิชาการ นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสายอาชีพที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกนำเข้า ร่วมให้ความคิดเห็นในการทำประชาพิเคราะห์ด้วย

2. วิธีการวิจัย

วิธีการวิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพประกอบด้วการศึกษาจากเอกสาร ทั้งจากเอกสารต้นฉบับ และจากแหล่งข้อมูลออนไลน์ การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion-FGD) ผู้เชี่ยวชาญในงานที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) การปฏิบัติงานการทดสอบ (Assessment) การวิเคราะห์อาชีพด้วยวิธีวิเคราะห์เชิงหน้าที่ (Functional Analysis-FA) แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Unstructured Questionnaire) แบบสังเกต (Observation Form) และแบบทดสอบ (Assessment Statement) [3]

ขอบเขตการวิจัย มีขอบเขตครอบคลุมผู้ประกอบอาชีพ สมาคมและสมาพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพส่งออกและนำเข้าในสถานประกอบการต่างๆ บุคลากรในอาชีพหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดและรับรองความรู้ความสามารถหรือสมรรถนะของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพที่จัดทำมาตรฐานอาชีพ ศึกษาบทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งกฎหมาย นโยบาย หรือแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาอาชีพส่งออกและนำเข้า ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพประกอบด้วย บทบาทหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลอุตสาหกรรม ข้อมูลของผู้อยู่ในสาขาอาชีพที่มีผู้ได้เคยศึกษาไว้แล้ว ฯลฯ รับฟังความคิดเห็นจากคณะกรรมการคณะทำงาน ผู้ประกอบการ บุคลากรและผู้ทรงคุณวุฒิในอาชีพ สมาคม/ชมรม หน่วยงานภาครัฐและเอกชน



รูปที่ 1 ขั้นตอนการจัดทำมาตรฐานอาชีพ

ที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดการมีส่วนร่วมและการยอมรับจากทุกภาคส่วน [4]

ขั้นตอนการจัดทำมาตรฐานอาชีพ (แสดงดังรูปที่ 1) ประกอบด้วยขั้นตอนการใช้เทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis/Occupational Analysis) [5] โดยให้ครอบคลุมระดับงานตั้งแต่เบื้องต้นจนถึงขั้นสูง ขั้นตอนจัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนภาพหน้าที่งาน (Functional Map) ประกอบด้วยความมุ่งหมายหลัก (Key Purpose) บทบาทหลัก (Key Role) หน้าที่หลัก (Key Function) และขั้นตอนจัดประชุมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อจัดทำหน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) ประกอบด้วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence) เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) ขอบเขต (Range Statement) หลักฐานที่ต้องการทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) และหลักฐานความรู้ (Evidence Requirement) แนวทางการประเมิน (Assessment Guidance) และกำหนดระดับสมรรถนะของแต่ละอาชีพ ตามแบบฟอร์ม งานวิจัยนี้ใช้แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดทำสมรรถนะอาชีพ ประกอบด้วยกรอบมาตรฐานอาชีพ ประกอบด้วยกรอบแนวความคิด

ทฤษฎีสมรรถนะ ประกอบด้วย การวิเคราะห์หน้าที่ โดยครอบคลุมความมุ่งหมายหลัก บทบาทหลัก หน้าที่หลัก หน่วยสมรรถนะ สมรรถนะย่อย ประกอบด้วยเกณฑ์การปฏิบัติงาน ขอบเขต หลักฐานที่ต้องการทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานความรู้ และแนวทางการประเมิน เพื่อให้การจัดทำสมรรถนะอาชีพ เป็นที่ยอมรับจากประชาชนทั่วไป จึงได้จัดให้มีส่วนร่วมจากประชาชนเจ้าของอาชีพ โดยการจัดสัมมนาประชาพิจารณ์นำเสนอผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพและรับฟังความคิดเห็นโดยเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจากทุกภาคส่วนโดยเฉพาะผู้ประกอบการ บุคลากรและผู้ทรงคุณวุฒิในอาชีพ สมาคม/ชมรม หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง และบุคคลโดยทั่วไปเข้าร่วมรวมกันไม่น้อยกว่า 50 คน ให้เกิดการมีส่วนร่วมและการยอมรับจากทุกภาคส่วน ภายหลังจากได้รับข้อเสนอแนะจากการประชาพิจารณ์แล้วจึงได้จัดทำเครื่องมือประเมินต่อไป โดยจัดทำการประเมินและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน โดยกำหนดวิธีการและสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินตามแนวทางการประเมินในมาตรฐานอาชีพในระดับต้นและระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อยมาตรฐานอาชีพละ 3 ระดับ ยกเว้นอาชีพที่มีระดับ

ตามมาตรฐานอาชีพน้อยกว่า 3 ระดับ ประเมินคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า 3 คน ทดลองประเมินสมรรถนะของแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในคุณวุฒิวิชาชีพของสาขาอาชีพเป้าหมาย ระดับไม่น้อยกว่า 10 คน โดยผู้ประเมินที่มีการฝึกอบรมการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพการกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ส่งออกนำเข้า

ขั้นตอนที่ 1 ผู้วิจัยใช้การเก็บข้อมูลจากผู้ประกอบการผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และพนักงานระดับปฏิบัติการ รวมทั้ง สมาคม และสมาพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับโลจิสติกส์ ด้วยการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-depth Interview) ซึ่งเป็นเทคนิคการสัมภาษณ์เชิงลึก เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการพูดคุยกับกลุ่มเป้าหมายคือผู้ประกอบการอาชีพตัวแทนออกของ ในการส่งออกและนำเข้าสินค้า และสมาคมที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้า เก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน และต้องการความคิดเห็นในเชิง “ฐานคิด” ของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยการเริ่มตั้งคำถามทั่วไป เจาะลึกในคำถามที่ผู้ให้ข้อมูลได้เปิดประเด็นมา [6] ระหว่างการสัมภาษณ์เจาะลึกได้ขออนุญาตบันทึกข้อมูล ผู้วิจัยใช้การสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการ (Informal Interview) การสังเกตการณ์ทั่วไป (General Observation) การสำรวจลักษณะทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม (Ecological Mapping) ใช้ช่วงระยะเวลาระหว่างที่ไปสัมภาษณ์เชิงลึกกับกลุ่มตัวอย่างแล้วได้พบปะพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ รวมทั้งดำเนินการสังเกตการณ์ทั่วไป การสำรวจลักษณะทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม ไปพร้อมกัน [7] โดยมีการรับรองจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพในสายงานส่งออกและนำเข้า

ขั้นตอนที่ 2 เพื่อให้การจัดทำสมรรถนะอาชีพเป็นที่ยอมรับจากประชาชนทั่วไป จึงได้จัดให้มีส่วนร่วมจากประชาชนเจ้าของอาชีพ โดยการจัดสัมมนาประชาพิจารณ์ นำเสนอผลการจัดทำมาตรฐานอาชีพและรับฟังความคิดเห็น โดยเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจากทุกภาคส่วนโดยเฉพาะผู้ประกอบการ บุคลากรและผู้ทรงคุณวุฒิในอาชีพ สมาคม/ชมรม หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่

เกี่ยวข้อง และบุคคลโดยทั่วไปเข้าร่วมรวมกันไม่น้อยกว่า 50 คน ให้เกิดการมีส่วนร่วมและการยอมรับจากทุกภาคส่วน ภายหลังจากได้รับข้อเสนอแนะจากการประชาสัมพันธ์แล้ว

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำเครื่องมือประเมินโดยจัดทำการประเมินเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิในสายงานส่งออกและนำเข้า โดยกำหนดวิธีการและสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินตามแนวทางการประเมินในมาตรฐานอาชีพในระดับต้นและระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อยมาตรฐานอาชีพละ 3 ระดับ โดยการประเมินคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า 3 คน ทดลองประเมินสมรรถนะของแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในคุณวุฒิวิชาชีพของสาขาอาชีพเป้าหมาย ระดับไม่น้อยกว่า 10 คน โดยผู้ประเมินที่มีการฝึกอบรมการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพการกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพส่งออกนำเข้า [8]

3. ผลการวิจัย

ผลการศึกษามาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพสาขาอาชีพโลจิสติกส์ สายงานการส่งออกและนำเข้านี้พบว่า หน้าที่หลัก 5 หน้าที่คือ การจัดการส่งออกสินค้า การจัดการนำเข้าสินค้า การส่งออกสินค้าผ่านแดน การนำเข้าสินค้าผ่านแดน และการจัดการสินค้าถ่ายลำ มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพประกอบด้วย 12 หน่วยสมรรถนะ และ 41 หน่วยสมรรถนะย่อย และระดับคุณวุฒิวิชาชีพ 4 ระดับคุณวุฒิ

4. อภิปรายผลและสรุป

4.1 หน่วยสมรรถนะ

4.1.1 หน่วยสมรรถนะสำหรับการจัดการส่งออกประกอบด้วย 1) เตรียมการยื่นคำร้องเพื่อขอเป็นตัวแทนรับอนุญาตส่งออกจากกรมศุลกากร 2) เตรียมการและประสานงานเพื่อการส่งออก 3) ดำเนินการพิธีการศุลกากรตรวจปล่อย และ 4) ส่งมอบสินค้าไปยังประเทศปลายทาง [6]



4.1.2 หน่วยสมรรถนะสำหรับการจัดการนำเข้าสินค้า ประกอบด้วย 1) เตรียมการยื่นคำร้องเพื่อขอเป็นตัวแทนรับอนุญาตนำเข้าจากกรมศุลกากรเตรียมการและประสานงานเพื่อการนำเข้าสินค้า 2) ผ่านพิธีการศุลกากร 3) ตรวจสอบปล่อยสินค้านำเข้า

4.1.3 หน่วยสมรรถนะสำหรับการจัดการส่งออกสินค้าผ่านแดน ประกอบด้วย 1) เตรียมการและการประสานงานการส่งออกสินค้าผ่านแดน 2) ผ่านพิธีการศุลกากร 3) ตรวจสอบปล่อยสินค้าผ่านแดน (Cross Border) 4) ดำเนินการขนถ่ายสินค้าผ่านแดน

4.1.4 หน่วยสมรรถนะสำหรับการจัดการนำเข้าสินค้าผ่านแดน ประกอบด้วย 1) เตรียมการและประสานงานการนำเข้าสินค้าผ่านแดน 2) ผ่านพิธีการศุลกากร 3) ตรวจสอบปล่อยสินค้าผ่านแดน

4.1.5 หน่วยสมรรถนะสำหรับการจัดการสินค้าถ่ายลำ ประกอบด้วย 1) เตรียมการและประสานงานเอกสารการถ่ายลำ 2) ดำเนินการพิธีการศุลกากรในการถ่ายลำ 3) ตรวจสอบปล่อยสินค้าถ่ายลำ

4.2 สมรรถนะย่อย

4.2.1 สมรรถนะย่อยของการส่งออกสินค้า ประกอบด้วย 1) จัดทำเอกสารเพื่อลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออก ระดับมาตรฐาน AEO ตามที่กรมศุลกากรกำหนดขออนุมัติการเป็นตัวแทนออกของตามระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร 2) ตรวจสอบรายการสินค้าและเตรียมสินค้าตามที่ลูกค้าในต่างประเทศสั่งซื้อเพื่อเตรียมการส่งออก 3) รวบรวมใบสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าเพื่อเตรียมการดำเนินการส่งออกไปยังแต่ละประเทศปลายทาง 4) จัดทำรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าส่งออกในใบขนสินค้าส่งออกตามระเบียบของกรมศุลกากร 5) ประสานงานกับหน่วยงานดำเนินการจัดเตรียมสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ 6) บรรจุสินค้าตามใบสั่งซื้อเพื่อส่งออกที่เกี่ยวข้องเพื่อขอสินเชื่อนาคาร 7) ประสานงานจองพาหนะในการขนถ่ายสินค้าเพื่อการส่งออก 8) ประสานงานจัดทำประกันภัยล่วงหน้าสำหรับสินค้าส่งออกตามระเบียบการส่งออกของกรมศุลกากร 9) ตรวจสอบ

เอกสารการผ่านพิธีการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 10) ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าภายในประเทศเพื่อรับส่งสินค้าไปทำส่งออกที่กำหนดไว้ติดตาม 11) ตรวจสอบสถานะการรับบรรทุกสินค้า (Status 04) เพื่อยืนยันการส่งออกสำเร็จ 12) ประสานงานบริษัทขนส่งระหว่างประเทศเพื่อส่งออกสินค้าไปต่างประเทศ 13) ประสานงานบริษัทประกัน เพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่เกิดความเสียหาย [9]

4.2.2 สมรรถนะย่อยของการนำเข้าสินค้า ประกอบด้วย 1) จัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้นำเข้า ระดับมาตรฐาน AEO 2) ติดตามรวบรวมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการสั่งซื้อ 3) ตรวจสอบยานพาหนะนำเข้าติดตามสถานะ การขนส่งและวัน เวลา สถานที่พาหนะมาถึง 4) ส่งเอกสารเพื่อทำการขออนุญาตนำเข้าจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ส่งไปยังเจ้าหน้าที่ผ่านพิธีการนำเข้าในการขออนุญาตนำเข้าสินค้าตรวจสอบสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรพิกัตอัตราศุลกากร 6) จัดทำข้อมูลใบขนสินค้าเข้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการผ่านพิธีการศุลกากร 7) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินการชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ผ่านระบบ e-Payment 8) จัดทำเอกสารการรับมอบสินค้านำเข้าเพื่อเป็นหลักฐานการรับมอบให้แก่ลูกค้า 9) ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าภายในประเทศเพื่อรับส่งสินค้าจากท่าเรือเข้าไปถึงลูกค้าตามที่กำหนด 10) จัดทำใบเคลมสินค้าเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีสินค้าเสียหาย [10]

4.2.3 สมรรถนะย่อยของการนำเข้าสินค้าผ่านแดน ประกอบด้วย 1) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก 2) จัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน 3) จัดทำใบขออนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร 4) จัดทำใบขนสินค้าเพื่อการผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรในการผ่านแดนตรวจสอบปล่อยสินค้านำเข้าสู่ประเทศไทย

4.2.4 สมรรถนะย่อยของการส่งออกสินค้าผ่านแดน

ประกอบด้วย 1) ประสานงานลูกค้าที่ต้องการขออนุญาตขนส่งสินค้าผ่านแดนเพื่อรวบรวมรายละเอียดการผ่านแดน 2) จัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดน 3) ชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment และชำระค่าธรรมเนียมอื่นๆ 4) ตรวจสอบเอกสารการส่งมอบสินค้าผ่านแดนควบคุมการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าผ่านแดนประเมินอากรตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน 5) จัดหารถบรรทุกพร้อมทั้งพนักงานขนถ่ายสินค้า (Handling) ไปยังพาหนะเพื่อผ่านแดน 6) ตรวจรับสินค้าภายหลังการบรรทุกสินค้าผ่านแดน [11]

4.2.5 สมรรถนะย่อยของการจัดการสินค้าถ่ายลำ ประกอบด้วย 1) จัดทำเอกสารใบตราส่งสินค้าชนิด Through Bill of Lading เพื่อขออนุญาตถ่ายลำ 2) จัดทำบัญชีสินค้าสำหรับเรือ (Cargo Manifest) เพื่อขออนุญาตถ่ายลำให้ตรงกับใบตราส่งสินค้า Through Bill of Lading 3) จัดทำใบขนสินค้าถ่ายลำที่สำแดงรายการที่กำหนดไว้ตามระเบียบของกรมศุลกากรชำระภาษีอากรก่อนการบรรจุสินค้าไปยังพาหนะเพื่อถ่ายลำสินค้า 4) ตรวจนับจำนวนสินค้าที่ทำการถ่ายลำไปยังพาหนะ [12]

4.3 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

4.3.1 เกณฑ์การปฏิบัติงานการนำเข้าสินค้า ประกอบด้วย 1) เอกสารประกอบคำร้องขออนุญาตเป็นผู้ส่งออกระดับมาตรฐาน AEO มีการจัดเตรียมอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร 2) เอกสารคำร้องขออนุมัติเป็นผู้ส่งออกระดับมาตรฐาน AEO มีการจัดทำอย่างถูกต้องตามที่กรมศุลกากรกำหนด 3) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยื่นคำร้องขอเป็นตัวแทนออกของตามระเบียบปฏิบัติกรมศุลกากร มีการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 4) เอกสารคำร้องขอเป็นตัวแทนออกของ ได้รับการอนุมัติจากกรมศุลกากรอย่างถูกต้อง 5) รายการสินค้าตามที่ลูกค้าในต่างประเทศสั่งซื้อ มีการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง 6) รายการสินค้าตามที่ลูกค้าในต่างประเทศสั่งซื้อ มีการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง

7) รายการสินค้าตามที่ลูกค้าในต่างประเทศสั่งซื้อ มีการจัดเตรียมการส่งออกได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 8) ใบสั่งซื้อสินค้ามีการรวบรวมเพื่อเตรียมการดำเนินการส่งออกไปยังแต่ละประเทศปลายทาง ได้อย่างถูกต้อง 9) เอกสารการส่งออกมีการจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับเอกสารใบสั่งซื้อสินค้า ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 10) ใบขนสินค้าส่งออกและเอกสารประกอบการส่งออก มีการจัดทำรายละเอียดข้อมูล ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกรมศุลกากร ใบขนสินค้าส่งออก 11) เอกสารประกอบการส่งออกได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องจากผู้ชำนาญการศุลกากร เอกสารประกอบการส่งออก มีการจัดเตรียมเพื่อนำมาประกอบการขอสินเชื่อธนาคาร ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เอกสาร 12) การขอสินเชื่อธนาคารมีการจัดทำได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สินค้า 13) มีการบรรจุหีบห่อได้ตรงตามประเภทของสินค้า และเสร็จทันตามกำหนดส่งมอบสินค้า 14) มีการบรรจุหีบห่อได้อย่างถูกต้องตามใบสั่งซื้อพาหนะที่ใช้ในการขนส่งมีการจัดเตรียมไว้เพื่อการขนส่งสินค้าไปยังประเทศปลายทาง ได้อย่างถูกต้อง 15) พาหนะที่ใช้ในการขนส่งมีการจัดเตรียมไว้เพื่อการขนส่งสินค้าไปยังประเทศปลายทาง ได้อย่างถูกต้อง 16) รายงานการจองพาหนะในการขนส่งสินค้ามีการจัดทำได้อย่างถูกต้อง 17) การประกันภัย มีการประสานงานก่อนดำเนินการส่งออกสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพกรมธรรม์ประกันภัยได้รับตามเวลาที่กำหนดก่อนการส่งออกสินค้าอย่างถูกต้อง 18) กรมธรรม์ประกันภัย ได้รับตามเวลาที่กำหนด ก่อนการส่งออกสินค้าอย่างถูกต้อง

4.3.2 เกณฑ์การปฏิบัติงานการส่งออกสินค้า ประกอบด้วย 1) เอกสารประกอบคำร้องขออนุญาตเป็นผู้ส่งออกระดับมาตรฐาน AEO มีการจัดเตรียมอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร 2) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยื่นคำร้องขอเป็นตัวแทนออกของตามระเบียบปฏิบัติกรมศุลกากร มีการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 3) รายการสินค้าตามที่ลูกค้าในต่างประเทศสั่งซื้อ มีการจัดเตรียมการส่งออกได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 4) ใบสั่งซื้อสินค้ามีการรวบรวมเพื่อ



เตรียมการดำเนินการส่งออกไปยังแต่ละประเทศปลายทาง ได้อย่างถูกต้อง 5) เอกสารการส่งออกมีการจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับเอกสารใบสั่งซื้อสินค้า ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 6) ใบขนสินค้าส่งออกและเอกสารประกอบการส่งออก มีการจัดทำรายละเอียดข้อมูล ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกรมศุลกากร 7) ใบขนสินค้าส่งออกและเอกสารประกอบการส่งออกได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องจากผู้ชำนาญการศุลกากร 8) เอกสารประกอบการส่งออก มีการจัดเตรียมเพื่อนำมาประกอบการขอสินเชื่อนานาชาติ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 9) เอกสารการขอสินเชื่อนานาชาติมีการจัดทำได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนสินค้า 10) มีการบรรจุหีบห่อได้ตรงตามประเภทของสินค้า และเสร็จทันตามกำหนดส่งมอบสินค้า มีการบรรจุหีบห่อได้อย่างถูกต้องตามใบสั่งซื้อ 11) พาหนะที่ใช้ในการขนส่งมีการจัดเตรียมไว้เพื่อการขนส่งสินค้าไปยังประเทศปลายทาง ได้อย่างถูกต้อง 12) รายงานการจองพาหนะในการขนส่งสินค้ามีการจัดทำได้อย่างถูกต้อง 13) การประกันภัยมีการประสานงานก่อนดำเนินการส่งออกสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ กรมธรรม์ประกันภัย ได้รับตามเวลาที่กำหนด ก่อนการส่งออกสินค้าอย่างถูกต้อง 14) เอกสารการผ่านพิธีการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มีการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 15) การประสานงานในการรับส่งสินค้าไปทำส่งออกดำเนินการได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ 16) รายงานสรุปผลการประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ จัดทำได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 17) การประสานงานเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหายดำเนินการได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 18) รายงานสรุปผลการประสานงานเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนในกรณีที่เกิดความเสียหาย ถูกต้อง ครบถ้วน 19) การบรรจุทุกสินค้ามีการตรวจสอบการติดตามสถานะการรับบรรจุทุกสินค้า (Status 04) ได้อย่างถูกต้อง 20) สถานะการรับบรรจุทุกสินค้า (Status 04) ได้รับการยืนยันการส่งออกสำเร็จจากกรมศุลกากร

4.3.3 เกณฑ์การปฏิบัติงานการส่งออกสินค้าผ่านแดน ประกอบด้วย 1) ลูกค้ำที่ต้องการขออนุญาตขนส่งสินค้า

ผ่านแดนได้รับการติดต่อเพื่อขอรายละเอียดในการขออนุญาตขนส่งสินค้าผ่านแดนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 2) เอกสารการขออนุญาตขนส่งสินค้าผ่านแดนมีการเตรียมเพื่อรวบรวมรายละเอียดการผ่านแดนได้อย่างครบถ้วน. 3) เอกสารบัญชีสินค้ามีการจัดทำรายละเอียดเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดนได้อย่างถูกต้อง 4) เอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดน มีการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง 5) สินค้าผ่านแดนได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการชำระภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment และชำระค่าธรรมเนียมอื่น ๆ อย่างถูกต้อง 6) สินค้าผ่านแดนได้รับการชำระภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment และชำระค่าธรรมเนียมอื่น ๆ อย่างถูกต้อง 7) เอกสารการส่งมอบสินค้าส่งออกผ่านแดนจัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน 8) เอกสารการส่งมอบสินค้าส่งออกผ่านแดน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน 9) การเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าส่งออกผ่านแดนมีการควบคุมไปยังทำส่งออกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน 10) การเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าส่งออกผ่านแดนไปยังท่าส่งออกเพื่อผ่านพิธีการศุลกากร มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ 11) การตรวจปล่อยสินค้าได้รับการประเมินภาษีอากรเพื่อชำระเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน 12) การชำระเงินค่าธรรมเนียมภาษีอากร ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 13) การจัดการรถบรรทุกพร้อมพนักงานขนถ่ายสินค้าไปยังพาหนะเพื่อผ่านแดนดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 14) เอกสารการจัดการรถบรรทุกพร้อมพนักงานขนถ่ายสินค้ามีการจัดทำได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 15) การตรวจรับและตรวจสอบสภาพสินค้าภายหลังการบรรจุทุกสินค้าผ่านแดน ถูกต้อง ครบถ้วน 16) เอกสารการยืนยันการตรวจรับและตรวจสอบสภาพสินค้าจากผู้รับสินค้าปลายทางถูกต้อง ครบถ้วน

4.3.4 เกณฑ์การปฏิบัติงานการนำเข้าสินค้าผ่านแดน ประกอบด้วย 1) บัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบกมีการตรวจสอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน 2) การสำแดงบัญชีสินค้า เพื่อขออนุมัติใบสั่งปล่อยสินค้าต่อกรมศุลกากร ถูกต้อง ครบถ้วน 3) รายละเอียดสินค้า



ที่จะทำการผ่านแดนจัดท่าลงในบัญชีสินค้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน 4) รายละเอียดสินค้าตรวจสอบตามบัญชี สินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน 5) ใบขออนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร จัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน 6) ใบอนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้า ราชอาณาจักร ตรวจสอบอย่างถูกต้องครบถ้วน 7) ใบขน สินค้าเพื่อการผ่านแดนจัดทำตามระเบียบของกรม ศุลกากรในการผ่านแดนอย่างถูกต้องครบถ้วน 8) ใบขน สินค้าเพื่อการผ่านแดนตรวจสอบตามระเบียบของกรม ศุลกากรในการผ่านแดนอย่างถูกต้องครบถ้วน 9) เอกสาร กำกับขนย้ายผ่านแดนจัดทำ เพื่อผ่านพิธีการศุลกากร ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องครบถ้วน 10) การตรวจ ปล่อยสินค้าเข้าสู่ประเทศไทยดำเนินการอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกรมศุลกากร [13]

4.4 ขอบเขตของการจัดการนำเข้า

ขอบเขตของการจัดการนำเข้า ได้แก่ ขอบเขต อธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อม อื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตการทำงานประกอบด้วย 1) ตรวจสอบรายการสินค้าและเตรียมสินค้าตามที่ลูกค้าใน ต่างประเทศสั่งซื้อเพื่อเตรียมการส่งออกได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 2) รวบรวมใบสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าเพื่อเตรียม การดำเนินการส่งออกไปยังแต่ละประเทศปลายทางได้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 3) จัดทำรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับ สินค้าส่งออกในใบขนสินค้าส่งออกตามระเบียบของ กรมศุลกากรได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกรม ศุลกากร 4) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอ สินเชื่อธนาคารได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 5) ดำเนินการจัด เตรียมสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ บรรจุสินค้าตามใบสั่งซื้อเพื่อ ส่งออกได้อย่างถูกต้อง 6) ประสานงานจองพาหนะในการ ขนถ่ายสินค้าเพื่อการส่งออกได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 7) ประสานงานจัดทำประกันภัยล่วงหน้าสำหรับสินค้า ส่งออกตามระเบียบการส่งออกของกรมศุลกากรได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ

4.5 หลักฐานการปฏิบัติงาน

4.5.1 หลักฐานการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการนำเข้า สินค้า ประกอบด้วย 1) เอกสารคำร้องขออนุมัติเป็น ผู้ส่งออกระดับมาตรฐาน AEO 2) เอกสารคำร้องขอเป็น ตัวแทนออกของตามระเบียบกรมศุลกากร 3) รายงานการ ตรวจสอบและเตรียมสินค้า 4) เอกสารข้อมูลการส่งออก 5) ใบขนสินค้าส่งออกตามระเบียบกรมศุลกากร 6) เอกสาร การขอสินเชื่อธนาคาร 7) ใบรายการบรรจุสินค้า และใบสั่ง ชื้อสินค้า 8) รายงานการจองพาหนะในการขนส่งสินค้า 9) กรมธรรม์ประกันภัย

4.5.2 หลักฐานความรู้ของการจัดการส่งออก นำเข้า ได้แก่ 1) ใบผ่านการอบรมการจัดทำเอกสารส่งออกและ นำเข้า 2) เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน 3) ใบผ่านการอบรมการจัดทำเอกสารส่งออกและนำเข้า 4) เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

4.6 แนวทางการประเมิน

สำหรับแนวทางการประเมิน ขั้นตอนการทำงานประเมิน และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมีขั้นตอนกำหนดวิธีการ และสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินตามแนวทางการ ประเมินในมาตรฐานอาชีพในระดับต้นและระดับ ที่สูงขึ้นอย่างน้อยมาตรฐานอาชีพละ 3 ระดับ ยกเว้น อาชีพที่มีระดับตามมาตรฐานอาชีพน้อยกว่า 3 ระดับ ประเมินคุณภาพของเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญไม่น้อยกว่า 3 คน และทดลองประเมินสมรรถนะของแต่ละระดับตาม ที่กำหนดไว้ในคุณวุฒิวิชาชีพของสาขาอาชีพเป้าหมาย ระดับละไม่น้อยกว่า 10 คน โดยผู้ประเมินที่สถาบันให้การ ฝึกอบรมกระบวนการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐาน อาชีพ ส่วนแนวทางการประเมิน ประกอบด้วย การทดสอบ หรือสัมภาษณ์ภายหลังจากการจัดทำมาตรฐานอาชีพแล้ว ได้กำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพเป็น 4 ระดับดังนี้ 1) คุณวุฒิ วิชาชีพชั้น 1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขา จัดการส่งออกและนำเข้าสาขาอาชีพเจ้าหน้าที่ธุรการ



ส่งออกและนำเข้า 2) คุณวุฒิวิชาชีพชั้น 2 สาขาวิชาชีพ โลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขาจัดการส่งออกและนำเข้า สาขาอาชีพเจ้าหน้าที่อาวุโสส่งออกและนำเข้า 3) คุณวุฒิวิชาชีพชั้น 3 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขาจัดการส่งออกและนำเข้าสาขาอาชีพผู้ผ่านพิธีการศุลกากรรับอนุญาต 4) คุณวุฒิวิชาชีพชั้น 4 สาขาวิชาชีพ โลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขาจัดการส่งออกและนำเข้า สาขาอาชีพผู้อำนวยการศุลกากร คุณวุฒิวิชาชีพโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1) กลุ่มอุตสาหกรรมการผลิต เช่น อุตสาหกรรมยานยนต์ อุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์ อุตสาหกรรมแม่พิมพ์อุตสาหกรรมปิโตรเคมี กลุ่มงานก่อสร้าง เป็นต้น 2) กลุ่มอุตสาหกรรมบริการ เช่น การขนส่งเนื้อสัตว์ พืช ผัก ผลไม้ กลุ่มอาหาร เป็นต้น 3) กลุ่มบริการ เช่น กลุ่มโรงแรมและท่องเที่ยว กลุ่มดูแลสุขภาพ กลุ่มสปา เป็นต้น 4) กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ เช่น กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มอนุรักษ์งานศิลปหัตถกรรม กลุ่มดนตรีและนาฏศิลป์ เป็นต้น [14]

สมรรถนะย่อยของคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 1 ประกอบด้วย

- 1) จัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้ส่งออกระดับมาตรฐาน AEO ตามที่กรมศุลกากรกำหนด
- 2) ขออนุมัติการเป็นตัวแทนผู้ส่งออกตามระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร
- 3) จัดทำเอกสารเพื่อขอลงทะเบียนขออนุญาตเป็นผู้นำเข้าระดับมาตรฐาน AEO ตามที่กรมศุลกากรกำหนด
- 4) ขออนุมัติการเป็นตัวแทนนำเข้าตามระเบียบปฏิบัติของกรมศุลกากร

สมรรถนะย่อยของคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 2 ประกอบด้วย

- 1) ตรวจสอบรายการสินค้าและเตรียมสินค้าตามที่ลูกค้าในต่างประเทศสั่งซื้อเพื่อเตรียมการส่งออก
- 2) รวบรวมใบสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้าเพื่อเตรียมการดำเนินการส่งออกไปยังแต่ละประเทศปลายทาง
- 3) จัดทำรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าส่งออกในใบขนสินค้าส่งออกตามระเบียบของกรมศุลกากร
- 4) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอสินเชื่อบริษัท
- 5) ดำเนินการจัดเตรียมสินค้าที่ลูกค้าสั่งซื้อ บรรจุสินค้าตามใบสั่งซื้อเพื่อส่งออก

- 6) ประสานงานจองพาหนะในการขนถ่ายสินค้าเพื่อการส่งออก
- 7) ประสานงานจัดทำประกันภัยล่วงหน้าสำหรับสินค้าส่งออกตามระเบียบการส่งออกของกรมศุลกากร
- 8) จัดทำเอกสารการสั่งซื้อจากผู้ผลิตผู้ขายที่ต้นทางต่างประเทศและสั่งซื้อสินค้า
- 9) ติดตามรวบรวมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการสั่งซื้อ
- 10) ตรวจสอบยานพาหนะนำเข้าติดตามสถานะการขนส่งและวัน เวลาสถานที่พาหนะมาถึง
- 11) ประสานงานลูกค้าที่ต้องการขออนุญาตขนสินค้าผ่านแดนเพื่อรวบรวมรายละเอียดการผ่านแดน
- 12) จัดทำเอกสารบัญชีสินค้าเพื่อการขออนุญาตนำสินค้าบรรทุกในยานพาหนะเพื่อผ่านแดน
- 13) ชำระค่าภาษีอากรผ่านระบบ e-Payment และชำระค่าธรรมเนียมอื่นๆ สำหรับสินค้าผ่านแดน

สมรรถนะย่อยสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 3 ประกอบด้วย

- 1) ตรวจสอบเอกสารการผ่านพิธีการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 2) ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าภายในประเทศ เพื่อรับส่งสินค้าไปท่าส่งออกที่กำหนดไว้
- 3) ประสานงานบริษัทขนส่งระหว่างประเทศเพื่อส่งออกสินค้าไปต่างประเทศ
- 4) ประสานงานบริษัทประกันเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ในกรณีที่เกิดความเสียหายดำเนินการส่งเอกสารเพื่อทำการขออนุญาตนำเข้า จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ส่งไปยังเจ้าหน้าที่ผ่านพิธีการนำเข้าในการขออนุญาตนำเข้าสินค้า
- 6) จัดทำข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการผ่านพิธีการศุลกากร
- 7) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินการชำระค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ผ่านระบบ e-Payment จัดทำเอกสารการรับมอบสินค้านำเข้าเพื่อเป็นหลักฐานการรับมอบให้แก่ลูกค้า
- 8) ประสานงานบริษัทขนส่งสินค้าภายในประเทศเพื่อรับส่งสินค้าจากท่านำเข้าไปถึงลูกค้าตามที่กำหนด
- 9) ตรวจสอบเอกสารการส่งมอบสินค้าผ่านแดน
- 10) ควบคุมการเคลื่อนย้ายขนถ่ายสินค้าผ่านแดน

สมรรถนะย่อยสำหรับคุณวุฒิวิชาชีพชั้น 4 ประกอบด้วย

- 1) ติดตามตรวจสอบสถานะการรับบรรทุกสินค้า (Status 04) เพื่อยืนยันการส่งออกสำเร็จ
- 2) ตรวจสอบ



สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรพิทักษ์ตราศุลกากร 3) จัดทำใบเคลมสินค้าเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีสินค้าเสียหาย 4) ตรวจสอบจำนวนสินค้า และตรวจสอบภาพสินค้าเพื่อนำขึ้นรถบรรทุกจัดส่งไปให้ผู้นำเข้าลงนามรับสินค้า 5) ประเมินอากรตรวจปล่อยสินค้าผ่านแดน 6) จัดหารถบรรทุกพร้อมทั้งพนักงานขนถ่ายสินค้าไปยังพาหนะเพื่อผ่านแดน 7) ตรวจรับสินค้า ภายหลังจากการบรรทุกสินค้าผ่านแดน 8) จัดทำเอกสารเกี่ยวกับบัญชีสินค้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรทางบก 9) จัดทำบัญชีสินค้าที่แสดงรายละเอียดสินค้าที่จะทำการผ่านแดน 10) จัดทำใบขออนุญาตนำรถยนต์ ยานพาหนะผ่านด่านเข้าราชอาณาจักร 11) จัดทำใบขนสินค้าเพื่อการผ่านแดนตามระเบียบของกรมศุลกากรในการผ่านแดน 12) ตรวจปล่อยสินค้านำเข้าสู่ประเทศไทย

การจัดระดับคุณวุฒิวิชาชีพสามารถแบ่งได้เป็น 4 ระดับคือ คุณวุฒิวิชาชีพชั้น 1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขาจัดการส่งออกและนำเข้าสาขาอาชีพเจ้าหน้าที่ธุรการส่งออกและนำเข้า คุณวุฒิวิชาชีพชั้น 2 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขาจัดการส่งออกและนำเข้า สาขาอาชีพเจ้าหน้าที่อาวุโสส่งออกและนำเข้า คุณวุฒิวิชาชีพชั้น 3 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขาจัดการส่งออกและนำเข้า สาขาอาชีพผู้ผ่านพิธีการศุลกากรรับอนุญาต คุณวุฒิวิชาชีพชั้น 4 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ในลักษณะงานสาขาจัดการส่งออกและนำเข้า สาขาอาชีพผู้อำนวยการศุลกากร

สรุปงานวิจัยมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาอาชีพโลจิสติกส์ สายงานการจัดการส่งออกนำเข้า เพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในครั้งนี้ พบว่าผู้ประกอบการด้านการส่งออกนำเข้าจะต้องมีสมรรถนะในการจัดการส่งออกและนำเข้า 12 หน่วยสมรรถนะ และ 46 หน่วยสมรรถนะย่อย โดยมีเกณฑ์การปฏิบัติงานของแต่ละหน้าที่รวมทั้งเกณฑ์การปฏิบัติงานและขอบเขตการปฏิบัติงานของแต่ละหน้าที่งานด้วยการกำหนดระดับคุณวุฒิวิชาชีพกำหนดได้เป็น 4 ระดับคุณวุฒิวิชาชีพ ซึ่งแต่ละระดับมีหน่วยสมรรถนะในการ

ปฏิบัติงานแตกต่างกันตามความรับผิดชอบของแต่ละหน้าที่งาน หัวหน้างานสามารถประเมินผู้ปฏิบัติได้โดยการใช้แบบทดสอบข้อเขียนและปฏิบัติจะทำให้สถานประกอบการมีพนักงานที่มีสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ การจัดทำงานวิจัยนี้ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้ประกอบการ เจ้าของอาชีพโดยตรง เป็นการพัฒนาด้านการทำงานตามสมรรถนะของบุคลากรที่มีความเป็นมาตรฐานสากลเพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน อีกทั้งจะเป็นประโยชน์ในการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนในอนาคตในการผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการในด้านการส่งออกและนำเข้าต่อไปโดยความร่วมมือแบบทวิภาคีของสถานศึกษา มหาวิทยาลัยร่วมกับสถานประกอบการ ผู้เรียนจะได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง สามารถทำงานได้ตามสมรรถนะอาชีพอันส่งผลต่อการพัฒนาประเทศ งานวิจัยสมรรถนะอาชีพนี้สมควรที่จะจัดทำอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความทันสมัย สอดคล้องกับยุคสมัยในปัจจุบัน สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างนักวิชาการ นักวิจัย มหาวิทยาลัยและผู้ประกอบการ สมาคม สมาพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพนั้น จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติอย่างยั่งยืน

เอกสารอ้างอิง

- [1] J. Paosopha, "Standards development and career," The system of professional qualifications, Thailand, Office of Standards, *The Office of Vocational and Career Director of Education*, 1996.
- [2] C. Kasipar, *Professional standards, documentation, seminars and postgraduate teaching*, Faculty of Applied Science in Industry, Technology, King Mongkut's Institute North Bangkok, 1996.
- [3] T. Thongkao, *competencies (Competency): Principles and practices*, 1996.
- [4] P. Sathirayakorn and P. Mathapatara, "The Research



- and Develop on National Qualifications Framework and Planning Human Resource Provision and development According National Qualifications Framework,” *The Journal of King Mongkut’s University of Technology North Bangkok*, vol. 23, no. 2, May–Aug. 2013.
- [5] S. RasamiThammachot, *Guideline Development. Human Competency Based Learning*, London: Christie’s International Siriwattana print, 1996.
- [6] N. Wongchanachai, T. Boonyasophon, V. Ketsingh, and V. Chantrakul, “Competency in the performance of personnel in production line of steel industrial Professional standards,” *The Journal of King Mongkut’s University of Technology North Bangkok*, vol. 21, no. 3, Sep.–Dec. 2012.
- [7] Spencer and Spencer, *Competence at Work: Models for Superior Performance*, Retrieved December 11, 2005.
- [8] G. Salvendy, *Handbook of Industrial Engineering Productivity Measurement and Improvement*, by Marvin. E. Mundel, New York: John Wiley.
- [9] C. Lloyd and A. Cook, *Implementing Standards of Competence Practical Strategies for Industry*, Kogan Page, 1993.
- [10] William E. Blank, *Handbook for Developing Competency-Based Training Programs*, Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1982.
- [11] U.S. Department of Labor, *Dictionary of Occupational Titles*, Volume I & II, Revised 4th Ed. Washington, D.C: U.S. Employment Service, 1991.
- [12] Fento, NVQs in training and development level and Craig C. Pinder, *Work Motivation Theory, Issues, and Applications*, Glenview, Sons Inc., 1982 Illinois: Scott, Foresman and Company, 1984.
- [13] R. Ludlow and F. Panton, *The Essence of Successful Staff Selection*, Hertfordshire, UK: Prentice Hall International (UK) Ltd., 1991.
- [14] R. B. Resnick and J. Wirt, Editors, *Linking School and Work Roles for Standards and Assessment*, San Francisco G.: Jossey-Bass Publishers, 1996.