

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา นักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ ๑
(Road Freight Operator Level ๑)
รหัสหลักสูตร ๐๙๒๐๒๒๗๓๖๐๑๒๓
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. ขอบเขตหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขานักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ ๑ ครอบคลุมความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติที่เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ที่นักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนโดยสามารถ ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน การตรวจสอบรายการเอกสารประกอบที่ใช้ในการขนส่งสินค้า การรวบรวมเอกสารการส่งมอบสินค้าและการรับคืนสินค้า การค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่ง การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลงาน สามารถปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตที่ได้รับ มอบหมายมีความรู้เบื้องต้นและความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่มีการระบุลักษณะงานที่ชัดเจน และอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชาในลำดับถัดไปและการวัดและประเมินผล

๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เป็นเวลา ๓๐ ชั่วโมง

๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ๓.๑ เป็นไปตามระเบียบกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ว่าด้วยการฝึกยกระดับฝีมือ พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๙
- ๓.๒ อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ถึงวันที่สมัคร
- ๓.๓ ปฏิบัติงานในสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องกับสินค้าคงคลังไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
- ๓.๔ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวช. ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสินค้าคงคลัง

๔. วุฒิบัตร

ชื่อวุฒิบัตร : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน (วพร.) หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขานักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ ๑

๕. คุณสมบัติครูฝึก/วิทยากร

- ๕.๑ มีประสบการณ์การทำงานในสาขางานด้านงานขนส่งสินค้าทางถนน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือได้รับใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าระดับ ๒
- ๕.๒ ได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาเทคนิคการสอนงาน จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ๕.๓ ขึ้นทะเบียนวิทยากร/ครูฝึก ตามระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๖. รายการหน่วยการฝึกอบรม

รหัสวิชา	หน่วยการฝึกอบรม	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๑	บทบาทและหน้าที่ที่นักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน	๑	๐
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๒	การปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน	๑	๓
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๓	การตรวจสอบรายการเอกสารประกอบที่ใช้ในการขนส่งสินค้า	๒	๔
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๔	การรวบรวมเอกสารการส่งมอบสินค้าและการรับคืนสินค้า	๒	๔
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๕	การค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่ง	๒	๔

รหัสวิชา	หน่วยการฝึกอบรม	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๖	การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลงาน	๒	๔
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๗	การวัดและประเมินผล	๐	๑
รวม		๑๐	๒๐
		๓๐	

๗. มาตรฐานความสามารถ

๗.๑ บทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน

๗.๑.๑ ขอบเขต

บทบาทและหน้าที่ นักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ ๑ หมายถึง บทบาทและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในคลังสินค้าของระบบงานโลจิสติกส์

๗.๑.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) บทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๒) อธิบายบทบาทและหน้าที่ ของผู้ควบคุมสินค้าคงคลัง

๗.๑.๓ ความรู้ที่จำเป็น

ความรู้เกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานควบคุมสินค้าคงคลัง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานระบบโลจิสติกส์

๗.๒ การปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน

๗.๒.๑ ขอบเขต

การปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานตามระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานและกฎระเบียบความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๗.๒.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การปฏิบัติงานตามระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน
- ๒) การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๗.๒.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและสายงานบังคับบัญชา
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเอกสารการปฏิบัติงาน

๗.๓ การตรวจสอบรายการเอกสารประกอบที่ใช้ในการส่งสินค้า

๗.๓.๑ ขอบเขต

การตรวจสอบรายการเอกสารประกอบที่ใช้ในการส่งสินค้า หมายถึง การตรวจสอบความพร้อมของเอกสาร การส่งมอบ การสอบถามเอกสารและการส่งมอบสินค้า

๗.๓.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การตรวจสอบความพร้อมของเอกสารประกอบการส่งมอบสินค้าจากหน่วยงานต้นทาง
- ๒) การสอบถามเอกสารประกอบการส่งมอบสินค้ากับสินค้าจริงที่ขนส่งบนระวางบรรทุก

ณ หน่วยงานต้นทาง

๗.๓.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานขนส่งสินค้า
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับเงื่อนไขการส่งมอบสินค้า

- ๓) ความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดของสินค้า
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของเอกสารที่ใช้ในงานขนส่งสินค้า
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการตรวจสอบเอกสาร
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการประสานงาน

๗.๔ การรวบรวมเอกสารการส่งมอบสินค้าและการรับคืนสินค้า

๗.๔.๑ ขอบเขต

การรวบรวมเอกสารการส่งมอบสินค้าและการรับคืนสินค้า หมายถึง การคัดแยกเอกสารการส่งต่อเอกสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการสรุปข้อมูลการรับเอกสาร

๗.๔.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การคัดแยกเอกสาร
- ๒) การส่งต่อเอกสารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การสรุปข้อมูลการรับเอกสาร

๗.๔.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในองค์กร
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของเอกสารที่ใช้ในงานขนส่งสินค้า
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับสำนักงาน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดทำรายงาน

๗.๕ การค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่ง

๗.๕.๑ ขอบเขต

การค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่ง หมายถึง การค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่งตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๕.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่ง

๗.๕.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดเก็บแฟ้มข้อมูลงาน
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของเอกสารที่ใช้ในงานขนส่งสินค้า
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับสำนักงาน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสืบค้นข้อมูลและเอกสาร
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๖ การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลงาน

๗.๖.๑ ขอบเขต

การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลงาน หมายถึง การรวบรวมข้อมูลประจำวันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ รวมทั้ง การจัดพิมพ์รายงานสรุป

๗.๖.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) การรวบรวมข้อมูลประจำวันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ
- ๓) การจัดพิมพ์รายงานสรุป

๗.๖.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการรับสินค้า
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการจ่ายสินค้า

- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเอกสารการรับและจ่ายสินค้า
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับประเภทและรูปแบบรายงาน
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดทำรายงาน

๗.๗ การวัดและประเมินผล

ทดสอบก่อน/หลังการฝึกอบรม (Pre-Post Test) โดยทฤษฎีเชิงปฏิบัติ

๘. แนวทางการฝึกอบรมและประเมินผล

๘.๑ บทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๑ (๐๑:๐๐)

๘.๑.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่นักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ ๑ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติในคลังสินค้าของระบบงานโลจิสติกส์

๘.๑.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

อธิบาย บทบาทหน้าที่เพื่อทราบถึงหน้าที่ของการปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนนได้ถูกต้อง

๘.๑.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : อธิบายบทบาทและหน้าที่การปฏิบัติงานของนักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้รับการฝึก

๘.๒ การปฏิบัติตามกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๒ (๐๑:๐๓)

๘.๒.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระเบียบข้อบังคับและขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าทางถนน

๘.๒.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

อธิบาย บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและขั้นตอนการทำงานการขนส่งสินค้าทางถนนได้ถูกต้อง

๘.๒.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : ฝึกปฏิบัติตามกฎระเบียบปฏิบัติงานการขนส่งสินค้าทางถนน
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๓ การตรวจสอบรายการเอกสารประกอบที่ใช้ในการส่งสินค้า

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๓ (๐๒:๐๔)

๘.๓.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานขนส่งเงื่อนไขการส่งมอบสินค้า และรูปแบบของเอกสารที่ใช้ในงานขนส่ง

๘.๓.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) ตรวจสอบความพร้อมของเอกสารประกอบการส่งมอบสินค้าจากหน่วยงานต้นทางได้ถูกต้อง
- ๒) สอบทานเอกสารประกอบการส่งมอบสินค้ากับสินค้าจริงที่ขนขึ้นบนระหว่างบรรทุก หน่วยงานต้นทางได้ถูกต้อง

๘.๓.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : ตรวจสอบรายการเอกสารประกอบการส่งสินค้า
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๔ การรวบรวมเอกสารการส่งมอบสินค้าและการรับคืนสินค้า ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๔ (๐๒:๐๔)

๘.๔.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในองค์กร การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการทำงาน และเทคนิคการจัดทำรายงาน

๘.๔.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) คัดแยกเอกสารและส่งต่อเอกสารให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง
- ๒) สรุบบันทึกข้อมูลการรับเอกสารได้ถูกต้อง

๘.๔.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : ปฏิบัติการรวบรวมเอกสารการมอบสินค้าและการรับคืนสินค้า
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๕ การค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่ง ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๕ (๐๒:๐๕)

๘.๕.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระบบการจัดเก็บแฟ้มข้อมูล และเทคนิคการสืบค้นข้อมูลเอกสาร

๘.๕.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) ค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่งได้ถูกต้อง
- ๒) จัดเก็บแฟ้มข้อมูลได้ถูกต้อง

๘.๕.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : ปฏิบัติการค้นหาข้อมูลการปฏิบัติการขนส่ง
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๖ การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลงาน ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๖ (๐๒:๐๕)

๘.๖.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ขั้นตอนการรับ-จ่ายสินค้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายสินค้าและเทคนิคการจัดทำรายงาน

๘.๖.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) รวบรวมข้อมูลประจำวันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง
- ๒) บันทึกข้อมูลเข้าระบบและจัดพิมพ์รายงานสรุปได้ถูกต้อง

๘.๖.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : จัดเก็บแฟ้มข้อมูลงาน บันทึกข้อมูลเข้าระบบ เป็นต้น
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๗ การวัดและประเมินผล ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๗ (๐๐:๐๑)

๘.๗.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจทักษะและทัศนคติตามรายการของหน่วยการฝึกอบรม

๘.๗.๒ วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

ทำแบบทดสอบก่อน/หลังการฝึกอบรม (Pre – Post Test) ตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ถูกต้อง

๙. เกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม

๙.๑ มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๒ ผ่านการประเมินผลการฝึกปฏิบัติในทุกหน่วยการฝึก

๙.๓ ทดสอบภาคทฤษฎีเชิงปฏิบัติ และสอบได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๙.๑ - ๙.๓ จะได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน (วพร.) หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขานักปฏิบัติการขนส่งสินค้าทางถนน ระดับ ๑ จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑๐. ผู้จัดทำหลักสูตร

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑๐.๑ นายธีระเดช ศักดิ์พิสุทธิพงศ์ | คณะทำงานสมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต |
| ๑๐.๒ นายเลิศพงษ์ แสงสง่า | คณะทำงานสมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต |
| ๑๐.๓ นายธนวิทย์ พองสมุทร | ผู้จัดการ บริษัท ยูเนียนเซฟ ออโต้พาร์ท จำกัด |
| ๑๐.๔ นายนพพร มานะ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| ๑๐.๕ นางอมรศิริ ทิพย์มาลัย | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| ๑๐.๖ นายไพโรจน์ พาสพิชญ์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| ๑๐.๗ นายคมธัช รัตนคช | สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
กลุ่มงานพัฒนาระบบการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |

๑๑. ผู้เสนอหลักสูตร

ลงนาม.....
(นายเฉลิมพงษ์ บุญรอด)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๒. ผู้เห็นชอบหลักสูตร

ลงนาม.....
(นายประทีป ทรงล้ำยอง)
รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๓. ผู้อนุมัติหลักสูตร

ลงนาม.....
(นายธวัช เบญจาทิกุล)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๔. เลขที่อนุมัติหลักสูตร : ที่ รง ๐๔๐๗/๒๕๖ ก.๖.๖.๖ ๖๕๖