

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ระดับ ๑
(Motorcycle Deliverer Level ๑)
รหัสหลักสูตร ๐๙๒๐๒๒๗๓๖๐๑๒๗
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. ขอบเขตหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขา นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ระดับ ๑ ครอบคลุมความรู้ ทักษะและทัศนคติเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้า การจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า การปิดงานประจำวันที่ได้รับมอบหมาย การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร สามารถปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อนและไม่มี การเปลี่ยนแปลงตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายมีความรู้เบื้องต้นและความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่มีการระบุลักษณะงานที่ชัดเจนและอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บังคับบัญชาในลำดับถัดไป และ การวัดและประเมินผล

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 สาขานักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ระดับ ๑

๕. คุณสมบัติครูฝึก/วิทยากร

- ๕.๑ มีประสบการณ์การทำงานในสาขางานด้านจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ได้รับใบรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติในสาขาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่าระดับ ๒
- ๕.๒ ได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาเทคนิคการสอนงาน จากกรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน
- ๕.๓ ขึ้นทะเบียนวิทยากร/ครูฝึก ตามระบบประกันคุณภาพการพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๖. รายการหน่วยการฝึกอบรม

รหัสวิชา	หน่วยการฝึกอบรม	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๑	บทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์	๑	๐
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๒	การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้า	๓	๗
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๓	การจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า	๒	๔
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๔	การปิดงานประจำวันที่ได้รับมอบหมาย	๒	๔

รหัสวิชา	หน่วยการฝึกอบรม	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๕	การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร	๒	๔
๐๙๒๓๖๑๐๒๐๖	การวัดและประเมินผล	๐	๑
		๑๐	๒๐
	รวม	๓๐	

๗. มาตรฐานความสามารถ

๗.๑ บทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์

๗.๑.๑ ขอบเขต

บทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ หมายถึง หน้าที่ของนักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ในบทบาทของระบบงานโลจิสติกส์

๗.๑.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๑) ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒) อธิบายหน้าที่ของนักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ตามระบบงานโลจิสติกส์

๗.๑.๓ ความรู้ที่จำเป็น

ความรู้เกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบโลจิสติกส์

๗.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้า

๗.๒.๑ ขอบเขต

การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้า หมายถึง การตรวจสอบ แก้ไขเพื่อให้เกิดความพร้อมของรถจักรยานยนต์และอุปกรณ์ประกอบก่อนการจัดส่งสินค้า

๗.๒.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๑) การตรวจความพร้อมของรถจักรยานยนต์

(๑) ตรวจสอบความพร้อมรถจักรยานยนต์

(๒) ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยของรถจักรยานยนต์

(๓) บันทึกการตรวจสอบ

๒) การตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบในการจัดส่งสินค้า

(๑) ตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ประกอบในการจัดส่งสินค้า

(๒) บันทึกผลการตรวจสอบ

๓) การรายงานผลการตรวจสอบ

(๑) สรุปผลการตรวจสอบ

(๒) รายงานผลการตรวจสอบเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๗.๒.๓ ความรู้ที่จำเป็น

๑) ความรู้เรื่องระเบียบข้อบังคับ ขั้นตอนการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒) ความรู้เรื่องการทำงานด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓) ความรู้เรื่องการบำรุงรักษารถจักรยานยนต์ขั้นพื้นฐาน

๔) ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์ประกอบในการจัดส่งสินค้า เช่น กล่องใส่สินค้าท้ายรถ กระเป๋าใส่สินค้า เป็นต้น

๗.๓ การจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า

๗.๓.๑ ขอบเขต

การจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า หมายถึง การตรวจสอบใบสั่งงาน รายละเอียดของลูกค้าโดยการจัดเรียงสินค้าในบรรจุภัณฑ์และส่งมอบสินค้าพร้อมเอกสารให้กับลูกค้าปลายทาง

- ๑) สามารถจัดเรียงสินค้าในบรรจุภัณฑ์สำหรับการจัดส่ง
- ๒) สามารถส่งมอบสินค้าพร้อมเอกสารให้กับลูกค้าปลายทาง

๗.๓.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของใบสั่งงาน เส้นทางขนส่งและรายละเอียดของลูกค้า
- ๒) จัดเรียงสินค้าในบรรจุภัณฑ์สำหรับการจัดส่ง
- ๓) ส่งมอบสินค้าพร้อมเอกสารให้กับลูกค้าปลายทาง

๗.๓.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดและเงื่อนไขการส่งมอบสินค้า
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับประเภทของสินค้าที่จัดส่ง
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดเรียงสินค้ากับบรรจุภัณฑ์
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของเอกสารใบสั่งงาน
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับประเภทของเอกสารที่ใช้ในงานจัดส่งสินค้า

๗.๔ การปิดงานประจำวันที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔.๑ ขอบเขต

การตรวจนับสินค้าคงคลังในพื้นที่รับผิดชอบ หมายถึง การที่พนักงานสามารถตรวจนับจำนวนสินค้าตามเอกสารที่มีการบันทึกในระบบบัญชีในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๗.๔.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) รวบรวมเอกสารปฏิบัติการประจำวัน
- ๒) จัดชุดเอกสารการส่งมอบสินค้า ใบคุมเอกสาร และเส้นทางจัดส่ง ที่เสร็จสิ้นสมบูรณ์

๗.๔.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับรูปแบบเอกสารที่ใช้

๗.๕ การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร

๗.๕.๑ ขอบเขต

การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร หมายถึง การที่บุคลากรจัดลำดับก่อนหลังและความเร่งด่วนในการสื่อสารเพื่อการประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่สอดคล้องกับเรื่องที่จะต้องประสานงาน

๗.๕.๒ ความสามารถย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน

- ๑) ระบุชื่อบุคลากรและหน่วยงานที่สอดคล้องกับหัวเรื่องที่ต้องการจะประสานงาน
- ๒) ระบุลำดับก่อนหลังในการประสานงานตามสถานการณ์ที่ต้องการการตอบสนอง

๗.๕.๓ ความรู้ที่จำเป็น

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและสายงานบังคับบัญชา
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับการลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารและประสานงาน
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับขอบเขตในการประสานงาน

๗.๖ การวัดและประเมินผล

ทดสอบก่อน/หลังการฝึกอบรม (pre-Post Test) โดยทฤษฎีเชิงปฏิบัติ

๘. แนวทางการฝึกอบรมและประเมิน

๘.๑ บทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๑ (๐๑:๐๐)

๘.๑.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ที่เกี่ยวข้องกับงานระบบโลจิสติกส์

๘.๑.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

อธิบาย บทบาท หน้าที่ เพื่อทราบถึงหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ได้ถูกต้อง

๘.๑.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

๑) จัดกิจกรรม : อธิบายบทบาทและหน้าที่นักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์

๒) ประเมินผลจากการสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๒ การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้า ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๒ (๐๓:๐๗)

๘.๒.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้า

๘.๒.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

อธิบาย บทบาท หน้าที่การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้าได้ถูกต้อง

๘.๒.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

๑) จัดกิจกรรม : อธิบายและจัดเตรียมความพร้อมก่อนการจัดส่งสินค้า

๒) ประเมินผลจากการสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๓ การจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๓ (๐๒:๐๔)

๘.๓.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎระเบียบการปฏิบัติงานในคลังสินค้าและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานคุณภาพในการทำงาน

๘.๓.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

๑) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของใบสั่งงาน เส้นทางขนส่งและรายละเอียดของลูกค้าได้ถูกต้อง

๒) จัดเรียงสินค้าในบรรจุภัณฑ์สำหรับการจัดส่งได้ถูกต้อง

๓) ส่งมอบสินค้าพร้อมเอกสารให้กับลูกค้าปลายทางได้ถูกต้อง

๘.๓.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

๑) จัดกิจกรรม : จัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า เช่น ตรวจสอบใบสั่งงาน จัดเรียงสินค้า เป็นต้น

๒) ประเมินผลจากการสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๔ การปฏิบัติงานประจำวันที่ได้รับมอบหมาย ๐๙๒๓๖๑๐๒๐๔ (๐๒:๐๔)

๘.๔.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ ระเบียบและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานและรูปแบบของเอกสารที่ใช้

๘.๔.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) รวบรวมเอกสารปฏิบัติการประจำวันได้ถูกต้อง
- ๒) สามารถจัดชุดเอกสารการส่งมอบสินค้าใบคุมเอกสารและเส้นทางจัดส่งที่เสร็จสิ้นได้ถูกต้อง

๘.๔.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : อธิบายและปฏิบัติขั้นตอนปิดงานประจำวัน
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๕ การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๕ (๐๒:๐๕)

๘.๕.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ โครงสร้างองค์กรและสายงานบังคับบัญชา การลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน การสื่อสารและประสานงานภายในและภายนอกองค์กรและขอบเขตในการประสานงาน

๘.๕.๒ วัตถุประสงค์การฝึก/เชิงพฤติกรรม

- ๑) บอกชื่อบุคลากรและหน่วยงานที่สอดคล้องกับหัวเรื่องที่ต้องการจะประสานงานได้ถูกต้อง
- ๒) บอกลำดับก่อนหลังในการประสานงานตามสถานการณ์ที่ต้องการการตอบสนองได้ถูกต้อง
- ๓) ปฏิบัติการประสานงานภายในและภายนอกองค์กรตามสถานการณ์ได้ถูกต้อง

๘.๕.๓ แนวทางการประเมินผลหัวข้อวิชา

- ๑) จัดกิจกรรม : ฝึกปฏิบัติการประสานงานภายในและภายนอกองค์กร
- ๒) ประเมินผลจากการสังเกตการณ์เข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึก

๘.๖ การวัดและประเมินผล

๐๙๒๓๖๑๐๒๐๖ (๐๐:๐๑)

๘.๖.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจทักษะและทัศนคติตามรายการของหน่วยการฝึกอบรม

๘.๖.๒ วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

ทำแบบทดสอบก่อน หลังการฝึกอบรม (Pre – Post Test) ตามเกณฑ์ที่กำหนดได้ถูกต้อง

๙. เกณฑ์การประเมินผลการฝึกอบรม

- ๙.๑ มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๙.๒ ผ่านการประเมินผลการศึกษาปฏิบัติในทุกหน่วยการฝึก
- ๙.๓ ทดสอบภาคทฤษฎีเชิงปฏิบัติ และสอบได้คะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๙.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์ตามข้อ ๙.๑ - ๙.๓ จะได้รับวุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน (วพร.) หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขานักปฏิบัติการจัดส่งสินค้าด้วยรถจักรยานยนต์ ระดับ ๑ จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑๐. ผู้จัดทำหลักสูตร

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑๐.๑ นางสาวน้ำฝน สละโกศา | อาจารย์ประจำโปรแกรมวิชาการจัดการโลจิสติกส์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร |
| ๑๐.๒ นางสาวพัชรมณฑท์ อ่อนเขต | อาจารย์ประจำโปรแกรมวิชาการจัดการโลจิสติกส์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร |
| ๑๐.๓ นางสาวนภัสกร ทองกาย | หัวหน้าส่วนงานขนส่ง
บริษัท พรอำพล ทรานสปอร์ต จำกัด |

๑๐.๔ นายนพรุจ ธรรมจิโรจ

ผู้จัดการส่วนปฏิบัติการบรรจุผลิตภัณฑ์และคลังสินค้า
บริษัท จีซี โลจิสติกส์ โซลูชั่นส์ จำกัด

๑๐.๕ นางสาวลัษณพรณ วยวัฒน์

Supervisor บริษัทเอ็กเพรส เน็ทเวิร์คเซอร์วิส จำกัด

๑๐.๖ นายนพพร มานะ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๐.๗ นางอมรศิริ ทิพย์มาลัย

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๐.๘ นายพงศ์พันธุ์ ตั้งกิจ

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานพัฒนาวิทยากรต้นแบบ

๑๐.๙ นายเอกราช สำเภาเงิน

นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ
กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๑. ผู้เสนอหลักสูตร

ลงนาม.....

(นายเฉลิมพงษ์ บุญรอด)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

๑๒. ผู้เห็นชอบหลักสูตร

ลงนาม.....

(นายประทีป ทรงลายอง)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๓. ผู้อนุมัติหลักสูตร

ลงนาม.....

(นายรัชช เบญจาทิกุล)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑๔. เลขที่อนุมัติหลักสูตร : ที่ รง ๐๔๐๗/๒๕๖

๓ เม.ย. ๖๖