



แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะ

ชื่อวิชา การบริหารงานโลจิสติกส์ รหัสวิชา 31401-2013 ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 หน่วยกิต 3

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมโลจิสติกส์

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

จัดทำโดย

นายปริญญา งามรัฐรัตน์วรเมธ

วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ



หลักสูตรรายวิชา

ชื่อวิชา การบริหารงานโลจิสติกส์ รหัสวิชา 31401-2013 ทฤษฎี 2 ปฏิบัติ 2 หน่วยกิต 3

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ประเภทวิชา อุตสาหกรรมโลจิสติกส์

สาขาวิชา การจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจในจัดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ และวิเคราะห์แผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ได้
2. สามารถประเมินประสิทธิภาพระดับการให้บริการลูกค้า วิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์และพิจารณารูปแบบการส่งมอบได้
3. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ ปฏิบัติตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์
4. มีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่และปฏิบัติตามกฎระเบียบ

กฎระเบียบสมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับการสามารถจัดรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ การส่งมอบ และระดับการให้บริการตามแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ ที่กำหนดไว้
2. ประเมินประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์ ระดับการให้บริการลูกค้า และการส่งมอบให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
3. จัดทำตารางการนำเสนอ การคัดเลือก ตรวจสอบสัญญา และรายงานสรุปผลการคัดเลือก ให้บริการของผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์
4. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์ปฏิบัติ ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารงานโลจิสติกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดรูปแบบกิจกรรมและแผนกลยุทธ์โลจิสติกส์ การวิเคราะห์แผนกลยุทธ์และต้นทุนที่ใช้ในกิจกรรมโลจิสติกส์ พยากรณ์ความต้องการสินค้า การจัดระดับสินค้าคงคลัง การระบุปริมาณการผลิต

สินค้า การสื่อสารรูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์และเงื่อนไขการส่งมอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกำหนดระดับ การให้บริการและจัดกลุ่มให้สอดคล้องกับระดับการบริการลูกค้า ประเมินทรัพยากรและต้นทุนที่ใช้ในแต่ละระดับ การให้บริการของลูกค้า การทบทวนระดับการให้บริการของลูกค้า การจัดรูปแบบการส่งมอบการคำนวณต้นทุน พิจารณา ระบุเงื่อนไขการส่งมอบแต่ละประเภทให้เหมาะสม การประเมินประสิทธิภาพระดับการให้บริการลูกค้า วิเคราะห์ความพึงพอใจ การคำนวณและประเมินประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์และระดับการให้บริการลูกค้า เปรียบเทียบต้นทุนและระดับการให้บริการกับคู่แข่ง การปรับปรุงประสิทธิภาพต้นทุนโลจิสติกส์ การให้บริการ ลูกค้า และการส่งมอบการบริการ การจัดหาผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ การจัดทำตาราง การนำเสนอ คัดเลือก ตรวจสอบสัญญา จัดทำรายงานสรุปผลการคัดเลือกผู้พัฒนาเทคโนโลยีโลจิสติกส์ วิเคราะห์ ปฏิบัติ ตรวจสอบ และ ประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการใช้เทคโนโลยีโลจิสติกส์

หน่วยการเรียนรู้

หน่วยที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	จำนวน ชั่วโมง	สัปดาห์ที่
หน่วยที่ 1	<p>บทนำเกี่ยวกับการบริหารงานโลจิสติกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานโลจิสติกส์ ○ บทบาทของโลจิสติกส์ในระบบเศรษฐกิจ ○ ส่วนประกอบของโลจิสติกส์ 	8	1-2
หน่วยที่ 2	<p>กลยุทธ์โลจิสติกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การกำหนดกลยุทธ์โลจิสติกส์ ○ ความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ธุรกิจและโลจิสติกส์การจำแนกประเภท 	8	3-4
หน่วยที่ 3	<p>การออกแบบกิจกรรมโลจิสติกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ รูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ ○ การพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์ตามความต้องการของลูกค้า 	8	5-6
หน่วยที่ 4	<p>การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ วิธีการวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ ○ การเปรียบเทียบต้นทุนกับคู่แข่ง 	8	7-8
หน่วยที่ 5	<p>การวัดประสิทธิภาพโลจิสติกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพโลจิสติกส์ ○ วิธีการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการลูกค้า 	8	9-10
หน่วยที่ 6	<p>การจัดการสินค้าคงคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ความสำคัญของสินค้าคงคลัง ○ วิธีการจัดการสินค้าคงคลังให้มีประสิทธิภาพการติดตามและการ 	8	11-12
หน่วยที่ 7	<p>บริหารการขนส่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ระบบขนส่งในโลจิสติกส์ ○ การเลือกวิธีการขนส่งที่เหมาะสม 	8	13-14
	สอบปลายภาค	4	15

หน่วยการเรียนรู้และสมรรถนะประจำหน่วย

ชื่อหน่วย	สมรรถนะ		
	ความรู้	ทักษะ	คุณลักษณะที่พึงประสงค์
หน่วยที่ 1 บทบาทเกี่ยวกับการบริหารงานโลจิสติกส์ - ความหมายและความสำคัญของการบริหารงานโลจิสติกส์ - บทบาทของโลจิสติกส์ในระบบเศรษฐกิจ - ส่วนประกอบของโลจิสติกส์	- เข้าใจถึงความหมายของศุลกากร รวมถึงหน้าที่และบทบาทที่สำคัญในกระบวนการโลจิสติกส์และการค้าระหว่างประเทศ - รู้ว่าศุลกากรเกี่ยวข้องกับการควบคุมการนำเข้าและส่งออกสินค้า การตรวจสอบเอกสาร การเก็บภาษี และการประกันว่ากฎหมายของแต่ละประเทศได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้อง - ทราบถึงผลกระทบของศุลกากรต่อระบบโลจิสติกส์ เช่น การเพิ่มหรือลดต้นทุนและเวลาในการจัดส่งสินค้า	- สามารถวิเคราะห์และแยกแยะบทบาทของศุลกากรในระบบโลจิสติกส์ และสามารถอธิบายถึงความเชื่อมโยงระหว่างศุลกากรกับกระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้าได้อย่างถูกต้อง	- นักศึกษาควรมีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติพิธีการศุลกากร เพราะการทำงานด้านศุลกากรเกี่ยวข้องกับเอกสารและข้อมูลที่ต้องการความถูกต้องสูง
หน่วยที่ 2 กลยุทธ์โลจิสติกส์ - การกำหนดกลยุทธ์โลจิสติกส์ - ความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ธุรกิจและโลจิสติกส์	- เข้าใจประเภทของเอกสารที่ใช้ในกระบวนการนำเข้าและส่งออก เช่น ใบกำกับสินค้า (Invoice), ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading), ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า (Certificate of Origin) รวมถึงเอกสารศุลกากรอื่น ๆ - รู้ว่าพัสดุด่วน (Express Shipment) คืออะไร และเข้าใจถึงข้อกำหนดพิเศษที่ใช้ในการจัดการพัสดุที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว	- สามารถรอกและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าและส่งออกได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน - ทักษะในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการส่งออกและนำเข้าพัสดุ - สามารถใช้เทคโนโลยีและระบบติดตามสถานะพัสดุด่วน เพื่อเช็คตำแหน่งของพัสดุและแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงสถานะล่าสุดได้	- มีความสามารถในการทำงานอย่างรวดเร็วและแม่นยำ เพื่อให้การจัดการพัสดุด่วนเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันเวลา - ใส่ใจในรายละเอียดของข้อมูลและเอกสาร เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการจัดการ
หน่วยที่ 3 การออกแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ - รูปแบบกิจกรรมโลจิสติกส์ - การพัฒนากิจกรรมโลจิสติกส์ตามความต้องการของลูกค้า	- เข้าใจโครงสร้างและการใช้งานของตารางพิกัดศุลกากรสากล (HS Code) รวมถึงหลักการจำแนกประเภทสินค้าและพัสดุตามระบบนี้ - ทราบถึงวิธีการค้นหาและเลือกพิกัดภาษีสำหรับสินค้าประเภทต่าง ๆ รวมถึงสินค้าเฉพาะทาง เช่น สินค้าอันตรายหรือสินค้าที่ได้รับการยกเว้นภาษี	- สามารถค้นหาพิกัดภาษีที่เกี่ยวข้องกับสินค้าได้อย่างถูกต้อง โดยใช้เครื่องมือหรือดา - ทักษะในการเลือกพิกัดภาษีที่ถูกต้องสำหรับสินค้าหรือพัสดุด่วน โดยพิจารณาจากลักษณะทางกายภาพและการใช้งานของสินค้า	- มีความสามารถในการทำงานอย่างรอบคอบและแม่นยำ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจำแนกพิกัดภาษี ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายและการดำเนินงานทางธุรกิจ

ชื่อหน่วย	สมรรถนะ		
	ความรู้	ทักษะ	คุณลักษณะที่พึงประสงค์
หน่วยที่ 4 การวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ - วิธีการวิเคราะห์ต้นทุนโลจิสติกส์ - การเปรียบเทียบต้นทุนกับคู่แข่ง	- เข้าใจกระบวนการทางศุลกากรสำหรับการจัดส่งพัสดุระหว่างประเทศ รวมถึงขั้นตอนการตรวจสอบ การกรอกเอกสาร การชำระภาษี และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง - รู้ถึงประเภทของเอกสารที่จำเป็นสำหรับการส่งพัสดุผ่านศุลกากร เช่น ใบกำกับสินค้า (Commercial Invoice), ใบตราส่ง (Airway Bill), และเอกสารศุลกากรอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับประเทศต้นทางและปลายทาง	- สามารถดำเนินการจัดส่งพัสดุด่วนระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนศุลกากร ทั้งการเตรียมเอกสาร การตรวจสอบพัสดุ การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร และการชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง - มีทักษะในการใช้ระบบติดตามสถานะการจัดส่ง (Tracking System) เพื่อตรวจสอบความเคลื่อนไหวของพัสดุในแต่ละขั้นตอน รวมถึงการแจ้งเตือนลูกค้าเกี่ยวกับสถานะการจัดส่ง	- มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดส่งพัสดุให้เป็นไปตามขั้นตอนและกฎระเบียบที่กำหนด เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการศุลกากรหรือการจัดส่งพัสดุระหว่างประเทศ - ใส่ใจในรายละเอียดและความรอบคอบในการจัดเตรียมเอกสารและการตรวจสอบข้อมูลของพัสดุ เพื่อให้การจัดส่งเป็นไปอย่างถูกต้องและไม่เกิดความล่าช้า
หน่วยที่ 5 การคำนวณอัตราภาษีศุลกากร <ul style="list-style-type: none"> วิธีการคำนวณภาษีศุลกากรสำหรับเอกสารและพัสดุ การใช้ข้อมูลทางภาษีในการคำนวณ 	- เข้าใจหลักการพื้นฐานและวิธีการคำนวณภาษีศุลกากรที่ใช้กับสินค้าและพัสดุต่าง ๆ เช่น การคำนวณอัตราภาษีจากมูลค่าสินค้า (Ad Valorem), น้ำหนัก หรือปริมาณ - มีความรู้เกี่ยวกับประเภทของภาษีที่เกี่ยวข้องในการนำเข้าสินค้า เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT), ภาษีนำเข้า (Import Duty) และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศุลกากร	- สามารถคำนวณภาษีศุลกากรสำหรับพัสดุหรือเอกสารได้อย่างถูกต้อง โดยใช้ข้อมูลที่จำเป็น เช่น รหัสพิกัดสินค้า (HS Code), มูลค่าพัสดุ, น้ำหนัก หรือปริมาณ - สามารถประยุกต์ใช้กฎระเบียบและอัตราภาษีที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณ เพื่อให้การคำนวณเป็นไปอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด	- มีความรับผิดชอบในการตรวจสอบและคำนวณภาษีให้ถูกต้อง โดยหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการคำนวณ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการทางกฎหมายหรือค่าภาษีที่ไม่เหมาะสม - รอบคอบในการจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการคำนวณ เช่น การตรวจสอบใบกำกับสินค้าและมูลค่าสินค้าที่ต้องชำระภาษี

ชื่อหน่วย	สมรรถนะ		
	ความรู้	ทักษะ	คุณลักษณะที่พึงประสงค์
หน่วยที่ 6 การจัดการสินค้าคงคลัง - ความสำคัญของสินค้าคงคลัง - วิธีการจัดการสินค้าคงคลังให้มีประสิทธิภาพ	- เข้าใจบทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการศุลกากร เช่น การตรวจสอบเอกสาร การติดตามสถานะการส่งพัสดุ การคำนวณภาษี และการจัดการพิกัดสินค้า - รู้จักระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานศุลกากร เช่น ระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการยื่นเอกสาร (e-Customs) หรือระบบอัตโนมัติที่ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน	- สามารถใช้ซอฟต์แวร์ศุลกากรในการกำหนดพิกัดภาษีและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้งานระบบ HS Code และการตรวจสอบพิกัดสินค้าผ่านซอฟต์แวร์ - สามารถประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ศุลกากรเพื่อจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการศุลกากร เช่น การยื่นใบกำกับสินค้าและการยื่นเอกสารทางภาษี	- มีความชำนาญในการใช้งานซอฟต์แวร์และระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานศุลกากร โดยสามารถใช้งานได้ อย่างคล่องแคล่วและมีความแม่นยำในการประมวลผลข้อมูล - ใส่ใจในรายละเอียดของข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณและจัดการพิกัดภาษี เพื่อลดความผิดพลาดและทำให้กระบวนการทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น
หน่วยที่ 7 การบริหารการขนส่ง - ระบบขนส่งในโลจิสติกส์ - การเลือกวิธีการขนส่งที่เหมาะสม	- เข้าใจระบบติดตามการจัดส่งเอกสารและพัสดุต้น เช่น ระบบ Tracking ผ่านออนไลน์หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับการตรวจสอบสถานะการจัดส่งแบบเรียลไทม์ - รู้จักเทคโนโลยีที่ใช้ในการติดตามพัสดุ เช่น RFID, GPS, หรือระบบ Barcode ที่ใช้ในการบันทึกและตรวจสอบสถานะพัสดุในระหว่างการจัดส่ง	- สามารถใช้งานระบบหรือซอฟต์แวร์ติดตามการจัดส่ง เช่น ระบบ Tracking ออนไลน์หรือแอปพลิเคชันในการติดตามสถานะพัสดุแบบเรียลไทม์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีทักษะในการแก้ไขปัญหาหากเกิดความคลาดเคลื่อนในระบบติดตาม เช่น การที่พัสดุไม่ปรากฏในระบบหรือการจัดส่งล่าช้า โดยสามารถตรวจสอบและติดต่อประสานงานได้	- มีความแม่นยำในการตรวจสอบและติดตามสถานะการจัดส่งพัสดุ โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่ง เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดหรือความคลาดเคลื่อนในการติดตาม - รอบคอบในการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลสถานะการจัดส่งทุกขั้นตอน เพื่อให้แน่ใจว่าการจัดส่งเป็นไปตามที่กำหนดและสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง