

ใบงานที่ 2 : การจำแนกประเภทเอกสารศุลกากรและพัสดุด่วน

(Classification of Customs Documents and Express Parcels)

รายวิชา 31401-2009 กฎหมายและพิธีการศุลกากร (Customs Laws and Procedures)

ระดับ ปวส. สาขาการจัดการโลจิสติกส์

■ ใบงานที่ 2

เรื่อง : การจำแนกประเภทเอกสารศุลกากรและพัสดุด่วน

(Classification of Customs Documents and Express Parcels)

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

- จำแนกประเภทเอกสารทางศุลกากรที่ใช้ในกระบวนการนำเข้า-ส่งออกสินค้าได้ถูกต้อง
- อธิบายขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารศุลกากรและพัสดุด่วนระหว่างประเทศได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ
- วิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างเอกสารศุลกากรประเภทต่าง ๆ และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์

2. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

- 2.1 จัดเตรียมเอกสารศุลกากรที่จำเป็นในการนำเข้า-ส่งออกสินค้าได้อย่างครบถ้วน
- 2.2 จำแนกประเภทพัสดุด่วนระหว่างประเทศตามลักษณะการขนส่งและประเภทสินค้า

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (ด้านทักษะ)

- 3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารศุลกากร (ใบขน, ใบกำกับสินค้า, ใบตราส่ง ฯลฯ)
- 3.2 วิเคราะห์ประเภทของพัสดุด่วน (เอกสาร / สินค้าการค้า / ของใช้ส่วนตัว)
- 3.3 จัดทำตารางจำแนกประเภทเอกสารศุลกากรพร้อมคำอธิบายการใช้งาน

4. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

- 4.1 ตัวอย่างเอกสารศุลกากรจริงหรือจำลอง (Import/Export Declaration, Invoice, B/L, C/O)
- 4.2 แบบฟอร์มใบขนสินค้านำเข้า-ส่งออก
- 4.3 ตัวอย่างพัสดุด่วน (DHL, FedEx, EMS)
- 4.4 เครื่องคอมพิวเตอร์ / อินเทอร์เน็ต สำหรับค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม

5. คำแนะนำ / ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารแต่ละชนิดตรงกับประเภทสินค้าและลักษณะการขนส่ง
- ระบุรายละเอียดสินค้าให้ครบถ้วน เพื่อป้องกันปัญหาความล่าช้าในการผ่านศุลกากร
- หลีกเลี่ยงการคัดลอกข้อมูลจากแหล่งเดียว ควรวิเคราะห์และสรุปด้วยตนเอง

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายการปฏิบัติงาน	รายละเอียด
1	ศึกษาความหมายและประเภทของเอกสารศุลกากร	จากบทเรียน / เอกสารอ้างอิง
2	รวบรวมตัวอย่างเอกสารศุลกากรแต่ละประเภท	เช่น ใบขนสินค้า ใบกำกับ ใบตราส่ง
3	วิเคราะห์วัตถุประสงค์การใช้งานของเอกสารแต่ละชนิด	เช่น ใช้เพื่อแจ้งข้อมูลสินค้า หรือยืนยันการขนส่ง
4	ศึกษาขั้นตอนการดำเนินพิธีการพาสตูด่วนระหว่างประเทศ	เช่น การส่งเอกสาร, การตรวจปล่อย, การชำระภาษี
5	จัดทำตาราง “การจำแนกประเภทเอกสารศุลกากรและพาสตูด่วน”	พร้อมคำอธิบายประกอบแต่ละรายการ
6	นำเสนอผลการศึกษาและอภิปรายร่วมกับเพื่อนในชั้นเรียน	สรุปบทเรียนร่วมกัน

7. สรุปและวิจารณ์ผล

นักศึกษาสรุปผลการปฏิบัติงานว่า

- เอกสารศุลกากรแต่ละประเภทมีความสำคัญอย่างไร
- พาสตูด่วนประเภทใดต้องผ่านพิธีการศุลกากร
- ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในการจำแนกเอกสารและแนวทางแก้ไข

8. การประเมินผล

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนนเต็ม
1. ความถูกต้องในการจำแนกประเภทเอกสาร	ระบุได้ถูกต้องตามกฎหมายศุลกากร	10
2. ความครบถ้วนของข้อมูลในตารางสรุป	มีรายละเอียดครบถ้วนทุกประเภทเอกสาร	10
3. ความเข้าใจในกระบวนการพาสตูด่วนระหว่างประเทศ	อธิบายขั้นตอนพิธีการได้ถูกต้อง	10
4. การนำเสนอผลงานและการสื่อสาร	สื่อสารได้ชัดเจน มีเหตุผล	10
5. ความรับผิดชอบและการส่งงานตรงเวลา	ส่งตามกำหนด	10
รวม		50 คะแนน

9. เอกสารอ้างอิง / แหล่งค้นคว้าเพิ่มเติม

- กรมศุลกากร. (2567). คู่มือการปฏิบัติพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Customs).
- กรมไปรษณีย์ไทย. แนวทางการจัดส่งพาสตูด่วนระหว่างประเทศ (EMS International).
- เว็บไซต์บริษัทขนส่งระหว่างประเทศ เช่น DHL, FedEx, UPS
- เอกสารประกอบการสอนรายวิชา 31401-2009 กฎหมายและพิธีการศุลกากร