



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

NA

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

การจัดการด้านโลจิสติกส์ คือ การจัดการในการขนส่งสินค้าหรือบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าโดยมีการวางแผน ควบคุม จัดเก็บข้อมูลสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ไปถึงยังจุดหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยระบบโลจิสติกส์นี้ช่วยให้การบริหารงานด้านธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็นออกไปด้วย

ในการจัดการด้านโลจิสติกส์นั้นจะมีกระบวนการจัดการ เริ่มต้นด้วยการรวบรวมสินค้าที่ส่งมอบจากขั้นตอนแรกไปจนถึงขั้นตอนการส่งมอบสินค้าที่จุดหมายปลายทาง โดยจะยึดจากความต้องการของลูกค้า มาตรฐานด้านอุตสาหกรรม และมาตรฐานด้านการขนส่ง นอกจากนี้การจัดการด้านโลจิสติกส์ ยังช่วยในการวางแผนด้านกลยุทธ์และการดำเนินการอีกด้วย และในที่นี่จะอธิบายถึงการดำเนินการในเชิง Logistics Management ซึ่งการจัดการด้านโลจิสติกส์นี้จะเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบหลายอย่าง รวมถึง

1. การเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการที่เหมาะสม พร้อมความสามารถในการจัดส่งและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในด้านการขนส่ง
2. การเลือกเส้นทางที่ดีที่สุดเพื่อใช้ในการขนส่งสินค้าหรือบริการไปยังจุดหมาย
3. การเลือกวิธีการจัดส่งสินค้าหรือบริการที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด
4. ใช้ซอฟต์แวร์หรือเทคโนโลยีเข้าช่วยในการจัดการกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการ

ส่วนการบริหารจัดการโซ่อุปทาน (Supply Chain Management) หมายถึง การบริหารแบบเชิงกลยุทธ์ที่คำนึงถึงความเกี่ยวเนื่อง หรือความสัมพันธ์กันแบบบูรณาการของหน่วยงานหรือแผนกภายในองค์กรและคู่ค้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ในโซ่อุปทาน

โดยมีจุดประสงค์ที่จะนำส่งสินค้าหรือบริการตามความต้องการของผู้บริโภคให้ดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเวลา ราคา หรือคุณภาพ

โดยจะบริหารจัดการในเรื่องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการขององค์กรและคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดความล่าช้าในการทำธุรกรรมต่าง ๆ รวมถึงการจัดปัญหาในการส่งหรือรับมอบสินค้าและบริการที่มีผลมาจากกระบวนการจัดการด้านการเงินที่ไม่มีประสิทธิภาพ โดยอาจกล่าวได้ว่า

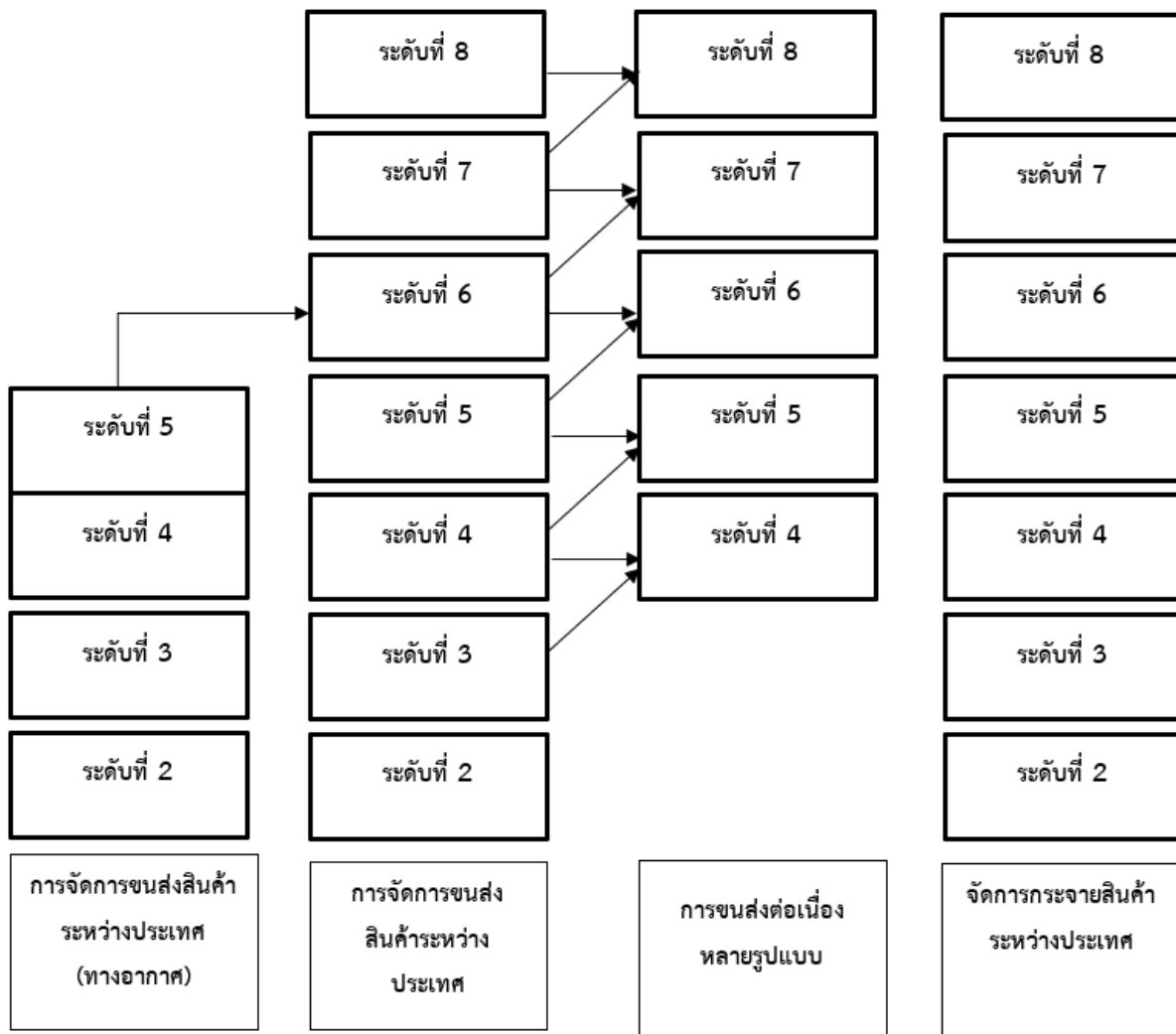
เป็นการบริหารจัดการตั้งแต่ต้นน้ำหรือแหล่งวัตถุดิบในการผลิตชิ้นส่วนต่างๆ บ่อนเข้าโรงงานจนถึงปลายน้ำหรือมือผู้บริโภค

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้แบ่งโครงสร้างกลุ่มธุรกิจ

โลจิสติกส์เป็น 5 ประเภท ได้แก่

- การขนส่งสินค้า (Freight Transportation and Forwarding) ซึ่งครอบคลุมงานทางโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านการขนส่งสินค้าทั้งภายใน และส่งออกนอกประเทศ ในรูปแบบต่างๆ ทั้งทางถนน ทางรถไฟ ทางทะเล และทางอากาศ
- การจัดเก็บสินค้า ดูแล และบริหารคลังสินค้าและการให้บริการติดสลากสินค้าหรือบริการด้านบรรจุภัณฑ์ (Warehousing/Inventory Management and Packing) รวมทั้งการกระจายสินค้า
- การให้บริการด้านพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานโลจิสติกส์ (Non - As set Based Logistics Services) ครอบคลุมงานพิธีการศุลกากร งานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออกสินค้า
- การให้บริการงานโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเสริม เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและงานที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์ (Information and Communication Technology/ Consulting)
- การให้บริการพัสดุและไปรษณีย์ภัณฑ์ (Courier and Postal Services) เป็นการให้บริการเกี่ยวกับการจัดส่งทั้งภายในและภายนอกประเทศ

สาขางานจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ



สาขาบริหารการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ

การเลื่อนระดับสาขาบริหารการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะอาชีพ สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาบริหารการขนส่งสินค้าต่อเนื่องหลายรูปแบบในแต่ละระดับ และการเชื่อมโยงระดับคุณวุฒิวิชาชีพสาขาโลจิสติกส์ ระยะที่ 1 กับ ระยะที่ 2 อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าต่อเนื่องหลายรูปแบบ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะอาชีพ สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ อาชีพผู้ให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในแต่ละระดับ

สาขาจัดการกระจายสินค้าระหว่างประเทศ

การเลื่อนระดับสาขาจัดการกระจายสินค้าระหว่างประเทศ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะอาชีพ สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการกระจายสินค้าระหว่างประเทศในแต่ละระดับ

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

ทบทวนครั้งที่ 2

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 2 ทบทวนมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ ปี พ.ศ.2565

ครั้งที่ (อื่น ๆ) : N/A.....

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ N/A วันที่ประกาศ N/A

ข้อสังเกต

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ปรับเพิ่มอาชีพ และปรับปรุง ดังมีรายการดังต่อไปนี้

1. ปรับเพิ่มอาชีพสำหรับทางอากาศ ได้แก่
 - 1.1 อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (ทางอากาศ) ระดับ 2
 - 1.2 อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (ทางอากาศ) ระดับ 3
2. ปรับแก้วิธีการประเมินสำหรับดังต่อไปนี้
 - 2.1 อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 6
 - 2.2 อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 7
 - 2.3 อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 8
3. ปรับเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับบางหน่วยสมรรถนะย่อย
4. ปรับเพิ่มเติมข้อสอบเพิ่มเติมบางรายการของเกณฑ์การปฏิบัติงาน

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

สาขาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

.....N/A.....

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
0411	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
0412	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
0413	ประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
0421	ดำเนินการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
0422	จัดเตรียมการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
0423	ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าทั่วไป ประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ ประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ ดำเนินการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ นำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เปรียบเทียบและนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ดำเนินการปิดการขายแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ วิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เตรียมบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ คำนวณค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ จัดการบรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้าและการจัดเก็บสินค้า วางแผนการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพตัวแทนออกของรับอนุญาต ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณ
 2. มีความรู้และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษและ/หรือ ภาษาอื่นๆ ในการปฏิบัติงาน
 3. มีส่วนร่วมในการประสานงานกลุ่มหมู่คณะ และให้การสนับสนุนผู้ร่วมงานตัดสินใจแก้ปัญหาในงาน
 4. สามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้ และรายงานผลการปฏิบัติงานได้
- พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบให้ความสำคัญต่องานในหน้าที่ส่งมอบงานตรงเวลาและปฏิบัติตามกฎระเบียบ
5. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
 6. เรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
 7. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ

การเลือกระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านวิชาชีพ อย่างน้อย 6 เดือน โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
2. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมีการรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการผ่านงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 3 อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจะต้องมีคุณวุฒิวิชาชีพไม่ต่ำกว่าสมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ

เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เช่น พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย (Sales Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด (Marketing Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้า (Customer Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายเอกสาร (Document Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายขนส่ง (Transport Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายขนส่งทางอากาศ (Air Freight Officer) เป็นต้น

3331 ตัวแทนพิธีการศุลกากรและตัวแทนผู้จัดการขนส่งสินค้า

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 0411 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
- 0412 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
- 0413 ประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
- 0421 ดำเนินการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
- 0422 จัดเตรียมการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
- 0423 ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/09/2561

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาสมรรถนะบุคคลในอาชีพ โลจิสติกส์ของประเทศไทยให้มีมาตรฐานรองรับอาเซียนและสากล	04	จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	041	จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
			042	เสนอบริการและให้คำปรึกษาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/09/2561

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
041	จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	0411	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	04111	จัดทำเอกสารสำหรับผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
				04112	จัดทำเอกสารสำหรับตัวแทนออกของรับอนุญาต
				04113	จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
				04114	จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
				04115	จัดทำเอกสารสำหรับผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
		0412	ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	04121	ประสานงานผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
				04122	ประสานงานตัวแทนออกของรับอนุญาต
				04123	ประสานงานผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
				04124	ประสานงานผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
				04125	ประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
		0413	ประสานงานการบรรจุและขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	04131	ประสานงานการบรรจุและขนส่งสินค้าทั่วไป
				04132	ประสานงานการบรรจุและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
				04133	ประสานงานการบรรจุและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
042	เสนอบริการและให้คำปรึกษาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	0421	ดำเนินการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	04211	นำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
				04212	เจรจาต่อรองนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
				04213	ดำเนินการปิดการขายแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
		0422	จัดเตรียมการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	04221	วิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
				04222	เตรียมบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
042	เสนอบริการและให้คำปรึกษาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	0422	จัดเตรียมการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	04223	คำนวณค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
				04224	จัดการบรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้าและการจัดเก็บสินค้า
				04225	วางแผนการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
		0423	ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	04231	ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
				04232	ติดตามและประเมินประสิทธิภาพตัวแทนออกของรับอนุญาต
				04233	ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0411
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารสำหรับผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
จัดทำเอกสารสำหรับตัวแทนออกของรับอนุญาต จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ และจัดทำเอกสารสำหรับผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04111 จัดทำเอกสารสำหรับผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. จัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับจัดการขนส่ง สินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. บันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับจัดการ ขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอน การดำเนินงานของหน่วยงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04112 จัดทำเอกสารสำหรับตัวแทนออกของรับอนุญาต	1. จัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ตัวแทนออกของรับ อนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. บันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ตัวแทน ออกของรับอนุญาตระหว่างประเทศ ในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04113 จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ	1. จัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. บันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04114 จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ	1. จัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. บันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04115 จัดทำเอกสารสำหรับผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง	1. จัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. บันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการด้านการจัดทำเอกสารสำหรับผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 1.1 สามารถจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 1.2 สามารถบันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน
2. ปฏิบัติการด้านการจัดทำเอกสารสำหรับตัวแทนออกของรับอนุญาต
 - 2.1 สามารถจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.2 สามารถบันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ตัวแทนออกของรับอนุญาตระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. ปฏิบัติการด้านการจัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 3.1 สามารถจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 3.2 สามารถบันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน
4. ปฏิบัติการด้านการจัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 4.1 สามารถจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 4.2 สามารถบันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน
5. จัดทำเอกสารสำหรับผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
 - 5.1 สามารถจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 5.2 สามารถบันทึกข้อมูลเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. รายงานการติดตามการบริการของผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดหาและควบคุมผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าสำหรับผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และบันทึกข้อมูลเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ใบตราส่ง/ใบกำกับสินค้า Air Waybill ทั้งแบบ Master Air Waybill และ House Air Waybill ใบตราส่งสินค้าทางเรือ Bill of Lading ใบชีราคาสินค้า Invoice ใบชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ Packing List ใบขนส่งสินค้าขาเข้า-ขาออก ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก แบบธุรกิจต่างประเทศ Foreign Transaction Form ใบขนส่งสินค้าถ่ายลำ ใบขนส่งสินค้าผ่านแดน ใบขนส่งสินค้าพิเศษ
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าสำหรับตัวแทนออกของรับอนุญาต และบันทึกข้อมูลเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ใบขนส่งสินค้าขาเข้า ใบตราส่งสินค้า ใบชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า ใบรับรองแหล่งกำเนิดสินค้า เอกสารอื่น ๆ เช่น เอกสารแสดงส่วนผสม เป็นต้น
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าสำหรับผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ และบันทึกข้อมูลเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ใบนำส่งสินค้าเข้าเก็บในคลังสินค้า ใบรับสินค้า ใบรับคลังสินค้า (Warehouse Receipt) ใบประทวนสินค้า
4. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าสำหรับผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ และบันทึกข้อมูลเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ เช่น Invoice & Packing List และ Certification ต่าง ๆ เป็นต้น
5. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าสำหรับผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง และบันทึกข้อมูลเอกสารลงในระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ใบชีราคาสินค้า Invoice ใบชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ Packing List ใบขนส่งสินค้าขาเข้า-ขาออก ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก แบบธุรกิจต่างประเทศ Foreign Transaction Form ใบขนส่งสินค้าถ่ายลำ ใบขนส่งสินค้าผ่านแดน ใบขนส่งสินค้าพิเศษ เป็นต้น
6. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0412
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
จัดทำเอกสารสำหรับตัวแทนออกของรับอนุญาต จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
จัดทำเอกสารสำหรับผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ และจัดทำเอกสารสำหรับผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04121 ประสานงานผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. ส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับจัดการขนส่ง สินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. ติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ อย่างมีประสิทธิภาพ 3. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่ง สินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมิน คุณภาพบริการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04122 ประสานงานตัวแทนออกของรับอนุญาต	1. ส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ตัวแทนออกของ รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างมีประ สิทธิภาพ 3. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับ อนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมินคุณภาพบริก การ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04123 ประสานงานผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประ เทศ	1. ส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลั งสินค้าเพื่อการขนส่งสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระ หว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ 3. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสิน ค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำ ไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04124 ประสานงานผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว างประเทศ	1. ส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการจั ดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบ ถ้วน 2. ติดตามการบริการของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการ ขนส่งระหว่างประเทศ 3. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการจัดการ บรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งสินค้ระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบ ถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04125 ประสานงานผู้รับขนส่งสินค้ระหว่างประเทศทางถนนและทาง ราง	1. ส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับขนส่งสิน ค้ระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ติดตามการบริการของผู้รับขนส่งสินค้ระหว่างประเทศทาง ถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ 3. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับขนส่งสินค้ระ หว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำ ไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการด้านประสานงานผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 1.1 สามารถส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 1.2 สามารถติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.3 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ
2. ปฏิบัติการด้านการประสานงานตัวแทนออกของรับอนุญาต
 - 2.1 สามารถส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 2.2 สามารถติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ
3. ปฏิบัติการด้านการประสานงานผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 3.1 สามารถส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 3.2 สามารถติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.3 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ
4. ปฏิบัติการด้านการประสานงานผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 4.1 สามารถส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 4.2 สามารถติดตามการบริการของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 4.3 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ
5. ปฏิบัติการด้านการประสานงานผู้รับขนส่งสินค้าทางถนนและทางราง
 - 5.1 สามารถส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 5.2 สามารถติดตามการบริการของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5.3 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องครบถ้วนเพื่อนำไปใช้ประเมินคุณภาพบริการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. รายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดหาและควบคุมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานงานและติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้า เช่น ใบขนสินค้าขาเข้า ใบตราส่งสินค้า บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ ใบอนุญาตหรือหนังสืออนุญาตสำหรับสินค้าควบคุมการนำเข้า และติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาต พร้อมทั้งทำรายงานการติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาต
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลังสินค้า เช่น ใบนำส่งสินค้าเข้าเก็บในคลังสินค้า ใบรับสินค้า ใบรับคลังสินค้า (Warehouse Receipt) ใบประหวนสินค้า และติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาต พร้อมทั้งทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้า
4. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้บริการจัดการบรรจุสินค้า เช่น Invoice & Packing List และ Certification ต่าง ๆ และติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาต พร้อมทั้งทำรายงานการติดตามการบริการของให้บริการจัดการบรรจุสินค้า
5. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องส่งมอบเอกสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้าให้ผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น บัญชีราคาสินค้า Invoice บัญชีรายละเอียดบรรจุหีบห่อ Packing List ใบขนสินค้าขาเข้า-ขาออก ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่นใดสำหรับสินค้าควบคุมการส่งออก แบบธุรกิจต่างประเทศ Foreign Transaction Form ใบขนสินค้าถ่ายลำ ใบขนสินค้าผ่านแดน ใบขนสินค้าพิเศษ และติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาต พร้อมทั้งทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
6. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
7. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0413
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานการบรรทุกสินค้าระหว่างประเทศ
ประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ และประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04131 ประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าทั่วไป	1. บรรจุสินค้าอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. เลือกใช้วิธีการบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า 3. บรรจุสินค้าอย่างถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต และตามที่กฎหมายของประเทศไทยกำหนดไว้ 4. จัดวางบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องปลอดภัยในการขนส่ง 5. เลือกใช้วิธีการขนส่งสินค้าอย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า 6. จัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามตารางเวลาที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04132 ประสานงานการบรรจุหีบห่อและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์	- บรรจุสินค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - เลือกใช้วิธีการบรรจุหีบห่อและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์อย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า - ใช้เครื่องมือบรรจุหีบห่อสินค้าอย่างถูกต้องเหมาะสมกับประเภทสินค้า - บรรจุหีบห่อสินค้าอย่างถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตและตามที่กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศกำหนดไว้ - จัดวางบรรจุหีบห่อสินค้าอย่างถูกต้องปลอดภัยในการขนส่ง - จัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามกำหนดเวลา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04133 ประสานงานการบรรจุหีบห่อและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ	- บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง - เลือกใช้วิธีการบรรจุหีบห่อและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า - ใช้เครื่องมือบรรจุหีบห่อสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ - บรรจุหีบห่อสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตและตามที่กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศกำหนดไว้ - จัดวางบรรจุหีบห่อสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องปลอดภัยในการขนส่ง - จัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามกำหนดเวลา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการด้านการประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าทั่วไป
 - 1.1 สามารถบรรจุสินค้าอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2 สามารถเลือกใช้วิธีการบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า
 - 1.3 สามารถบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตและตามที่กฎหมายของประเทศไทยกำหนดไว้
 - 1.4 สามารถจัดวางบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องปลอดภัยในการขนส่ง
 - 1.5 สามารถเลือกใช้วิธีการขนส่งสินค้าอย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า
 - 1.6 สามารถจัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามตารางเวลาที่กำหนด
2. ปฏิบัติการด้านการประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
 - 2.1 สามารถบรรจุสินค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2 สามารถเลือกใช้วิธีการบรรทุกและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์อย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า
 - 2.3 สามารถใช้เครื่องมือบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องเหมาะสมกับประเภทสินค้า
 - 2.4 สามารถบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต และตามที่กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศกำหนดไว้
 - 2.5 สามารถจัดวางบรรทุกสินค้าอย่างถูกต้องปลอดภัยในการขนส่ง
 - 2.6 สามารถจัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามกำหนดเวลา
3. ปฏิบัติการด้านการประสานงานการบรรทุกและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
 - 3.1 สามารถบรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 3.2 สามารถเลือกใช้วิธีการบรรทุกและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตรงกับประเภทของสินค้า
 - 3.3 สามารถใช้เครื่องมือบรรทุกสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
 - 3.4 สามารถบรรทุกสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต และตามที่กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศกำหนดไว้
 - 3.5 สามารถจัดวางบรรทุกสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องปลอดภัยในการขนส่ง
 - 3.6 สามารถจัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามกำหนดเวลา

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. รายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดหาและควบคุมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานการบรรจุสินค้าตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบ เช่น ใส่วัสดุกันกระแทกที่กันกล่อง ห่อสินค้าด้วยถุงพลาสติก นำสินค้าที่ห่อหุ้มแล้วลงกล่อง ปิดกล่อง เลือกใช้วิธีการบรรจุสินค้าเช่น กล่องกระดาษ ลังไม้ ห่อพลาสติก บรรจุสินค้าตามที่กฎหมายของประเทศไทยกำหนด จัดวางบรรจุสินค้า เช่น สินค้าน้ำหนักมากอยู่ข้างล่าง สินค้าน้ำหนักเบาอยู่ข้างบน เลือกใช้วิธีการขนส่งสินค้ากับประเภทของสินค้า เช่น รถพ่วง รถตู้คอนเทนเนอร์ รถบรรทุก เพื่อจัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้า
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประสานงานการบรรจุสินค้าโดยเลือกใช้วิธีการบรรจุและขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ เช่น ใส่วัสดุกันกระแทกที่กันกล่อง ห่อสินค้าด้วยถุงพลาสติก นำสินค้าที่ห่อหุ้มแล้วลงกล่อง ปิดกล่อง ใช้เครื่องมือบรรจุสินค้า บรรจุสินค้าตามที่กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศกำหนด เช่น สินค้าน้ำหนักมากอยู่ข้างล่าง สินค้าน้ำหนักเบาอยู่ข้างบน เลือกใช้วิธีการขนส่งสินค้ากับประเภทของสินค้า เช่น รถพ่วง รถตู้คอนเทนเนอร์ รถบรรทุก เพื่อจัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้า
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบ เช่น สารที่มีความเป็นอันตรายมาก ต้องบรรจุในบรรจุภัณฑ์ที่ปิดมิดชิด โดยเลือกใช้วิธีการบรรจุและขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เช่น บรรจุภัณฑ์ที่คงรูป หรือยืดหยุ่นสามารถเคลื่อนย้ายได้ บรรจุภัณฑ์ที่ประกอบด้วยบรรจุภัณฑ์ภายนอก ซึ่งบรรจุสิ่งของ หรือบรรจุภัณฑ์ภายใน และใช้เครื่องมือบรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาต และตามที่กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศกำหนด เช่น ต้องมีใบกำกับการขนส่ง ติดฉลากไว้ในบรรจุภัณฑ์ว่าเป็นสินค้าอันตราย หรือสินค้าพิเศษ จัดวางสินค้า เช่น สินค้าน้ำหนักมากอยู่ข้างล่าง สินค้าน้ำหนักเบาอยู่ข้างบน เลือกใช้วิธีการขนส่งสินค้ากับประเภทของสินค้า เช่น รถพ่วง รถตู้คอนเทนเนอร์ รถบรรทุก เพื่อจัดส่งสินค้าไปยังท่าเรือ สนามบิน หรือจุดรับสินค้า
4. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
5. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาหรณ์รวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0421
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะดำเนินการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับดำเนินการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
เจรจาต่อรองนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และดำเนินการปิดการขายแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04211 นำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. ติดต่อลูกค้าเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อนำเสนอบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามขั้นตอนการบริการลูกค้า 2. นำเสนอแผนการบริการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแก่ลูกค้าอย่างละเอียดครบถ้วน 3. นำเสนอรูปแบบการขนส่ง และเส้นทางการขนส่งที่เหมาะสมที่สุดแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน 4. นำเสนอประมาณการค่าบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้กับลูกค้าอย่างครบถ้วน 5. นำเสนอประโยชน์ของบริการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับจากบริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน 6. นำเสนอแนวโน้มการส่งออกและนำเข้าสินค้าที่เป็นประโยชน์อย่างครบถ้วน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04212 เจรจาต่อรองนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. ให้ข้อมูลรายละเอียดบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าเพิ่มเติมอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. เจรจาต่อรองกับลูกค้าใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04213 ดำเนินการปิดการขายแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. ดำเนินการปิดการขายบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามขั้นตอนของฝ่ายบริการลูกค้าอย่างถูกต้อง 2. ดำเนินการติดต่อสอบถามลูกค้าตามขั้นตอนของฝ่ายบริการลูกค้าจนปิดการขายได้ ในกรณีลูกค้ายังไม่ตัดสินใจใช้บริการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการนำเสนอแผนการบริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 1.1 สามารถติดต่อลูกค้าเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อนำเสนอบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามขั้นตอนการบริการลูกค้า
 - 1.2 สามารถนำเสนอแผนการบริการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแก่ลูกค้าอย่างละเอียดครบถ้วน
 - 1.3 สามารถนำเสนอรูปแบบการขนส่ง และเส้นทางการขนส่งที่เหมาะสมที่สุดแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน
 - 1.4 สามารถนำเสนอประมาณการค่าบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้กับลูกค้าอย่างครบถ้วน
 - 1.5 สามารถนำเสนอประโยชน์ของบริการและสิทธิ์ประโยชน์ที่พึงได้รับจากบริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน
 - 1.6 สามารถนำเสนอแนวโน้มการส่งออกและนำเข้าสินค้าที่เป็นประโยชน์อย่างครบถ้วน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า
2. ปฏิบัติการดำเนินการเจรจาต่อรองนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 2.1 สามารถให้ข้อมูลรายละเอียดบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าเพิ่มเติมอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 2.2 สามารถเจรจาต่อรองกับลูกค้าใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติการดำเนินการดำเนินการปิดการขายแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 3.1 สามารถดำเนินการปิดการขายบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามขั้นตอนของฝ่ายบริการลูกค้าอย่างถูกต้อง
 - 3.2 สามารถดำเนินการติดต่อสอบถามลูกค้าตามขั้นตอนของฝ่ายบริการลูกค้าจนปิดการขายได้ ในกรณีลูกค้ายังไม่ตัดสินใจใช้บริการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. รายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดหาและควบคุมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องติดต่อลูกค้าเป้าหมายที่มีศักยภาพเพื่อนำเสนอการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

โดยการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแก่ลูกค้า พร้อมทั้งนำเสนอรูปแบบการขนส่ง และเส้นทางการขนส่งที่เหมาะสมที่สุด

นำเสนอประมาณการค่าบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้กับลูกค้า

นำเสนอประโยชน์ของบริการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับจากบริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแก่ลูกค้า

และนำเสนอแนวโน้มการส่งออกและนำเข้าสินค้าที่เป็นประโยชน์อย่างครบถ้วน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า

- 2.

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องให้ข้อมูลรายละเอียดบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าเพิ่มเติมและเจรจาต่อรองกับลูกค้าใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องดำเนินการปิดการขายบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามขั้นตอนของฝ่ายบริการลูกค้า

และดำเนินการติดต่อสอบถามลูกค้าตามขั้นตอนของฝ่ายบริการลูกค้าจนปิดการขายได้ ในกรณีลูกค้ายังไม่ตัดสินใจใช้บริการ

4. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

5. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0422
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดเตรียมการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เตรียมบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ คำนวณค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ จัดการบรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้าและการจัดเก็บสินค้า วางแผนการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04221 วิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. วิเคราะห์รายละเอียดเอกสารยืนยันการขอรับบริการอย่างถูกต้องเพื่อวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ 2. ยืนยันความถูกต้องของเงื่อนไขราคาและการส่งมอบสินค้า (Incoterms) กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04222 เตรียมบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. วิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องก่อนเตรียมการบริการ 2. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ 3. วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04223 คำนวณค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. วิเคราะห์รายละเอียดค่าใช้จ่ายบริการขนส่งสินค้าอย่างถูกต้องตามเอกสารยืนยันขอรับบริการ 2. คำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศด้วยวิธีการที่ถูกต้องแม่นยำ 3. จัดทำใบเสนอราคาการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องเพื่อนำเสนอให้ลูกค้าพิจารณา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04224 จัดการบรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้าและการจัดเก็บสินค้า	1. วิเคราะห์รายละเอียดลักษณะสินค้าจากเอกสารยืนยันการขอรับบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้า และวิธีการจัดเก็บสินค้าอย่างถูกต้องตรงกับลักษณะสินค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04225 วางแผนการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. วิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการ เพื่อวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ 2. วางแผนเส้นทางการขนส่ง และรูปแบบการขนส่งอย่างถูกต้องตรงตามความต้องการของลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการวิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 1.1 สามารถวิเคราะห์รายละเอียดเอกสารยืนยันการขอรับบริการอย่างถูกต้องเพื่อวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 1.2 สามารถยืนยันความถูกต้องของเงื่อนไขราคาและการส่งมอบสินค้า (Incoterms) กับลูกค้า
2. ปฏิบัติการด้านการเตรียมบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 2.1 สามารถวิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องก่อนเตรียมการบริการ
 - 2.2 สามารถประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
- 2.3 สามารถวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติการด้านการคำนวณค่าใช้จ่ายในการให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 3.1 สามารถวิเคราะห์รายละเอียดค่าใช้จ่ายบริการขนส่งสินค้าอย่างถูกต้องตามเอกสารยืนยันการขอรับบริการ
 - 3.2 สามารถคำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศด้วยวิธีการที่ถูกต้องแม่นยำ
 - 3.3 สามารถจัดทำใบเสนอราคาการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องเพื่อนำเสนอให้ลูกค้าพิจารณา
4. ปฏิบัติการด้านการจัดการบรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้าและการจัดเก็บสินค้า
 - 4.1 สามารถวิเคราะห์รายละเอียดลักษณะสินค้าจากเอกสารยืนยันการขอรับบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 4.2 สามารถเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้า และวิธีการจัดเก็บสินค้าอย่างถูกต้องตรงกับลักษณะสินค้า
5. ปฏิบัติการด้านการวางแผนการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 5.1 สามารถวิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการ เพื่อวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ
 - 5.2 สามารถวางแผนเส้นทางการขนส่ง และรูปแบบการขนส่งอย่างถูกต้องตรงตามความต้องการของลูกค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการจัดบันทึกข้อมูลที่ผู้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. รายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดหาและควบคุมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดบันทึกข้อมูลที่ผู้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องวิเคราะห์รายละเอียดเอกสารยืนยันการขอรับบริการอย่างถูกต้องเพื่อวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ พร้อมทั้งยืนยันความถูกต้องของเงื่อนไขราคาและการส่งมอบสินค้า (Incoterms) กับลูกค้า

2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องวิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องก่อนเตรียมการบริการ และประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการ โดยการวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องวิเคราะห์รายละเอียดค่าใช้จ่ายบริการขนส่งสินค้าอย่างถูกต้องตามเอกสารยืนยันการขอรับบริการและคำนวณค่าใช้จ่ายในการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศด้วยวิธีการที่ถูกต้องแม่นยำ พร้อมทั้งจัดทำใบเสนอราคาการให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างถูกต้องเพื่อนำเสนอให้ลูกค้าพิจารณา
4. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องวิเคราะห์รายละเอียดลักษณะสินค้าจากเอกสารยืนยันการขอรับบริการ และจะต้องเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ การบรรจุสินค้า และวิธีการจัดเก็บสินค้าอย่างถูกต้องตรงกับลักษณะสินค้า
5. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องวิเคราะห์เอกสารยืนยันการขอรับบริการ เพื่อวางแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศและวางแผนเส้นทางการขนส่ง และรูปแบบการขนส่งตรงตามความต้องการของลูกค้า
6. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
7. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0423
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
ติดตามและประเมินประสิทธิภาพตัวแทนออกของรับอนุญาต ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
และติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มอาชีพโลจิสติกส์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04231 ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	1. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้จัดการขนส่งสินค้าแต่ละรายอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 3. จัดทำ จัดเก็บ และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้จัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04232 ติดตามและประเมินประสิทธิภาพตัวแทนออกของรับอนุญาต	1. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาตตามเกณฑ์ที่กำหนด 3. จัดทำ จัดเก็บ และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04233 ติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ	1. จัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด 3. จัดทำ จัดเก็บ และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - 1.1 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าแต่ละรายอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 1.2 สามารถประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
 - 1.3 สามารถจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

2. ปฏิบัติการด้านการติดตามและประเมินประสิทธิภาพตัวแทนออกของรับอนุญาต
 - 2.1 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 2.2 สามารถประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาตตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.3 สามารถจัดทำ จัดเก็บ และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้อง
3. ปฏิบัติการด้านการติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 3.1 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 3.2 สามารถประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 3.3 สามารถจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

4. ปฏิบัติการด้านการติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ
 - 4.1 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 4.2 สามารถประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 4.3 สามารถจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้านำระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

5. ปฏิบัติการด้านการติดตามและประเมินประสิทธิภาพผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
 - 5.1 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางแต่ละรายอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 5.2 สามารถประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 5.3 สามารถจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. รายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. เอกสารรับรองและผลการประเมินจากหน่วยงาน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดหาและควบคุมผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ หรือสถานการณ์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

1. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้รับการประเมินจะต้องจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1.

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าแต่ละรายจากการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแต่ละรายเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

2.

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำรายงานการติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาตจากการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาต พร้อมทั้งจัดทำ จัดเก็บ และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้อง เพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

3.

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายจากการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้อง เพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

4.

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายจากการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

5.

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางแต่ละรายจากการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง พร้อมทั้งจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้รับขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

6. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

7. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน