



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

โดยระบบโลจิสติกส์นั้นช่วยให้การบริหารงานด้านธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็นออกไปด้วย

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

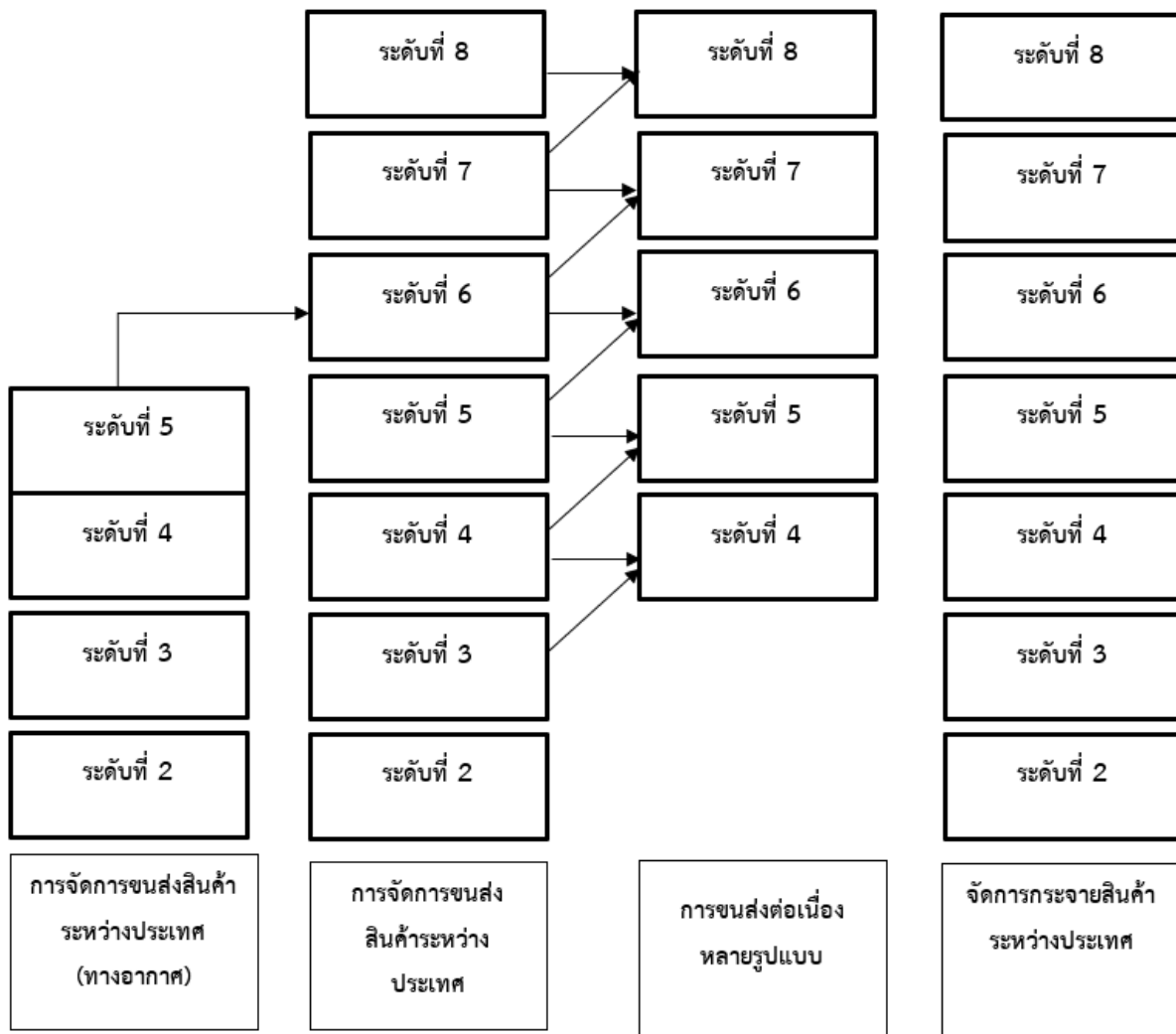
ส่วนการบริหารจัดการโซ่อุปทาน (Supply Chain Management) หมายถึง การบริหารแบบเชิงกลยุทธ์ที่คำนึงถึงความเกี่ยวเนื่อง หรือความสัมพันธ์กันแบบบูรณาการของหน่วยงานหรือแผนกภายในองค์กรและคู่ค้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นลูกค้าหรือซัพพลายเออร์ในโซ่อุปทาน โดยมีจุดประสงค์ที่จะนำส่งสินค้าหรือบริการตามความต้องการของผู้บริโภคให้ดีที่สุด ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเวลา ราคา หรือคุณภาพ โดยจะบริหารจัดการในเรื่องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการขององค์กรและคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดความล่าช้าในการทำธุรกรรมต่าง ๆ รวมถึงการจัดปัญหาในการส่งหรือรับมอบสินค้าและบริการที่มีผลมาจากกระบวนการจัดการด้านการเงินที่ไม่มีประสิทธิภาพ โดยอาจกล่าวได้ว่าเป็นการบริหารจัดการตั้งแต่ต้นน้ำหรือแหล่งวัตถุดิบในการผลิตชิ้นส่วนต่างๆ 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 อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (ทางอากาศ) ระดับ 2
 - 1.2 อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (ทางอากาศ) ระดับ 3
2. ปรับแก้วิธีการประเมินสำหรับดังต่อไปนี้
 - 2.1 อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 6
 - 2.2 อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 7
 - 2.3 อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 8
3. ปรับเกณฑ์การปฏิบัติงานสำหรับบางหน่วยสมรรถนะย่อย
4. ปรับเพิ่มเติมข้อสอบเพิ่มเติมบางรายการของเกณฑ์การปฏิบัติงาน

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

สาขาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

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

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
0431	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ
0432	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศ
0433	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
0434	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางทะเล
0435	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
0436	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางถนนและทางราง
0437	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
0438	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้าน จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
 ดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลมาใช้ในการบริการ
 ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เตรียมการนำเสนอแผนการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล

- จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
- จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
- จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
- ดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางมาใช้ในการบริการ
- ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางเตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
- จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
- จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
- จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
- ดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบมาใช้ในการบริการ
- ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
- เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ โดยเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ ดังนี้
 1. มีความรู้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น
 2. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน
 3. มีความรู้การบริหารจัดการระดับต้น กำกับดูแลควบคุมกระบวนการทำงานและปรับปรุงคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง
 4. สามารถแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงาน โดยใช้ทฤษฎีและเทคนิคด้วยตนเอง
 5. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องในอาชีพ
 6. สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
 7. เรียนรู้และการประเมินผลการทำงานของตนเองได้
 8. มีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ในการประกอบอาชีพ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านวิชาชีพ อย่างน้อย 1 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
2. ผู้ขอรับการประเมินต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ จะต้องมีการรับรองผลงาน เช่น ใบรับรองจากสถานศึกษา หรือใบรับรองการทำงาน เช่น ใบรับรองจากสถานประกอบการ หรือแฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ โดยพิจารณาตามหลักฐานที่ต้องการ หรือหลักฐานการปฏิบัติงาน
3. ผู้ที่มีคุณวุฒิวิชาชีพระดับ 4 อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจะต้องมีคุณวุฒิวิชาชีพไม่ต่ำกว่าสมรรถนะและเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ประสงค์ต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพต้องแจ้งความประสงค์ต่อองค์กรรับรองขอต่ออายุหนังสือรับรองภายใน 90 วัน โดยแสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ 3 ปีอย่างต่อเนื่อง โดยหากไม่แสดงหลักฐานการทำงานในอาชีพ

เจ้าหน้าที่สอบอาจพิจารณาให้ดำเนินการประเมินในสมรรถนะที่ไม่มีหลักฐานแสดงในเชิงประจักษ์

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพโลจิสติกส์ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เช่น พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายขายอาวุโส (Senior Sales Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาดอาวุโส (Senior Marketing Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้าอาวุโส (Senior Customer Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายเอกสารอาวุโส (Senior Document Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการอาวุโส (Senior Operation Service Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายขนส่งอาวุโส (Senior Transport Officer) พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายขนส่งทางอากาศอาวุโส (Senior Air Freight Officer) เป็นต้น

3331 ตัวแทนพิธีการศุลกากรและตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งสินค้า

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี)

- 0431 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ
- 0432 จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศ
- 0433 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
- 0434 จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางทะเล
- 0435 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
- 0436 จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางถนนและทางราง
- 0437 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
- 0438 จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ

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	043	จัดหาและควบคุมผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

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
043	จัดหาและควบคุมผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	0431	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ	04311	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ
				04312	เลือกคลังสินค้าทั่วไปภายในสนามบิน และ/หรือ สายการบินสำหรับการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ
				04313	ดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
		0432	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศ	04321	ดำเนินการด้านเอกสารและขอใบอนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ
				04322	ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ
				04323	เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศให้ลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย
		0433	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล	04331	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
				04332	จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
				04333	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
				04334	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
		0434	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางทะเล	04341	ดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลมาใช้ในการบริการ
				04342	ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
				04343	เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
		0435	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง	04351	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
				04352	จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
				04353	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
				04354	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
		0436	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางถนนและทางราง	04361	ดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางมาใช้ในการบริการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
043	จัดหาและควบคุมผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ	0436	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางถนนและทางราง	04362	ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
				04363	เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
		0437	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	04371	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
				04372	จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
				04373	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
				04374	จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
		0438	จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	04381	ดำเนินการเอกสารและขอใบอนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบมาใช้ในการบริการ
				04382	ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
				04383	เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบให้กับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0431
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ
จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ
จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
ดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

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)
04311 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ	1. ประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04312 เลือกคลังสินค้าทั่วไปภายในสนามบิน และ/หรือ สายการบินสำหรับการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ	1. จัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 2. เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 4. ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 5. จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04313 ดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ	1. จัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 2. เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 4. ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 5. จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ
 - 1.1 สามารถประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2 สามารถประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ
 - 2.1 สามารถจัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.2 สามารถเตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.3 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.4 สามารถประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.5 สามารถจัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
3. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
 - 3.1 สามารถจัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.2 สามารถเตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.3 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.4 สามารถประสานงานติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.5 สามารถจัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
4. ปฏิบัติการด้านการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
 - 4.1 สามารถจัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.2 สามารถเตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.3 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.4 สามารถประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้า สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.5 สามารถจัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการจัดบันทึกข้อมูลที่ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

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. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น

วิเคราะห์ลักษณะและรายละเอียดสินค้าที่จะจัดส่งอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเอกสารยืนยันการขอรับบริการ เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ วิธีการบรรจุ

การเคลื่อนย้ายด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม อาทิ รถโฟล์คลิฟท์ รถเข็น การจัดเก็บ อย่างถูกต้องตรงตามประเภทสินค้า

จัดทำแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไปอย่างถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งประมาณการการบรรจุสินค้าทั่วไประหว่างประเทศทางอากาศ โดย

ตรวจสอบความถูกต้องสินค้าที่จะจัดส่งก่อนการจัดส่ง วิเคราะห์ขนาด ปริมาณ น้ำหนัก มูลค่าสินค้า และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ใช้ประมาณการบรรจุสินค้า

ประเมินความสามารถในการบรรจุสินค้าของการขนส่งรูปแบบต่าง ๆ ประเภทพาหนะขนส่งก่อนการบรรจุ ประมาณการพื้นที่ใช้ในการบรรจุสินค้า

จัดทำรายงานประมาณการบรรจุสินค้า

2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสามารถดำเนินการจัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น รับมอบสินค้าจากลูกค้า

เลือกใช้บรรจุภัณฑ์สำหรับสินค้าตรงตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรจุสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดส่งสินค้าไปยังคลังสินค้าตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอย่างเพียงพอต่อการจัดเก็บสินค้า จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือระดับในการจัดวางอย่างถูกต้องและไม่เสียหาย

และจัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น

แจ้งรายละเอียดและยืนยัน ข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไปไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของราชการในกระบวนการจัดการสินค้า

กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งตามความต้องการของลูกค้าและเป็นไปตามข้อบังคับของราชการในเลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์ สำหรับจัดเก็บ บรรจุ

สินค้า และวิธีการบรรจุ ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทของสินค้าอย่างถูกต้องชัดเจน

จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีความถูกต้องให้กับลูกค้า เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า

และใบขนสินค้าขาออกตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้า แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออก ใบอนุญาตนำเข้า หรือเอกสารอื่น ๆ

ตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้ปฏิบัติงาน เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก

นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานและติดตามการขนส่ง

และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น ประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ

จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าให้ผู้รับปลายทาง

ประสานงานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้า ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลา จุดหมายสินค้ามีสภาพสมบูรณ์

และต้นทุนที่เหมาะสม แจ้งการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทางทราบทันที จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้า (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไข Incoterm)

จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่ครบถ้วนและถูกต้องให้กับลูกค้า เช่น

จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ บันทึกและจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ

จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้า

3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น

รับมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์กับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง

บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษขึ้นยานพาหนะและจัดส่งไปยังคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงเวลา

จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างเพียงพอ จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือระดับวางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เช่น ยืนยันข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ

ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

วางแผนจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการจัดการสินค้า

กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์จัดเก็บ

บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ และวิธีการบรรจุ ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ และการบรรจุต้องเป็นไปตามหลักปฏิบัติของ MSDS

พร้อมทั้งตรวจสอบใบสำแดงรายการสินค้าอันตราย (Dangerous Goods Declaration: DGD) เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออก

สำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออก

หรือเอกสารอื่น ๆ รับและตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานและติดตามการขนส่ง

และส่งมอบสินค้า เช่น ประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- จัดส่งเอกสารการส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้กับผู้รับสินค้าปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้ผู้รับปลายทาง ประสานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ ณ จุดปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้าส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงตามเวลา จุดหมาย สินค้ามีสภาพสมบูรณ์และต้นทุนที่เหมาะสม แจ้งลูกค้าทราบทันทีเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้ผู้รับสินค้าปลายทางตามขั้นตอนการบริการลูกค้า
- จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ บันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดเก็บตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
4. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
 5. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินการสัมภาษณ์
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0432
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศ
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศมาใช้ในการบริการ ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ
เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ

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)
04321 ดำเนินการด้านเอกสารและขอใบอนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ	1. ตรวจสอบข้อมูลการจัดการเอกสารและการขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศอย่างครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด 2. ดำเนินการขอใบอนุญาตเพื่อการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04322 ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ	1. ตรวจสอบข้อมูลด้านเทคโนโลยีของลูกค้าที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด 2. ใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการและติดตามการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04323 เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศให้ลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย	1. กำหนดลูกค้ากลุ่มเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการดำเนินการด้านเอกสารและขอใบอนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ
 - 1.1 สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดการเอกสารและขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศอย่างครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด
 - 1.2 สามารถจัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.3 สามารถใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติการดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศ
 - 2.1 สามารถตรวจสอบข้อมูลด้านเทคโนโลยีของลูกค้าที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด
 - 2.2 สามารถจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 สามารถใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติการด้านเตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าทางอากาศระหว่างประเทศให้ลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย
 - 3.1 สามารถกำหนดลูกค้ากลุ่มเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.2 สามารถกำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศอย่างมีประสิทธิภาพ

(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. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น

วิเคราะห์ความต้องการความรู้การจัดการเอกสารและขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

สำรวจความรู้การจัดการเอกสารและขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้

จัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เช่น

เก็บรวบรวมความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
วิเคราะห์ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการวางแผนการบริการ
สรุปข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้า
ใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ เช่น

วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าจากข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร
จัดเก็บข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศครบถ้วนและเป็นระบบ

2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น
วิเคราะห์ความต้องการด้านข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยี สำหรับข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
จัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น

เก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยีจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
วิเคราะห์ข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการวางแผนการบริการ
สรุปข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้า
ใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น จัดการข้อมูลความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือด้านเทคโนโลยีนำมาให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี ทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร
จัดเก็บข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีอย่างถูกต้องและเป็นระบบ

3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดลูกค้ากลุ่มเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น วิเคราะห์ลูกค้าเป้าหมายที่มีศักยภาพจากฐานข้อมูลลูกค้า
และสำรวจลูกค้ารายใหม่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน
สื่อสารข้อมูลบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้ากลุ่มเป้าหมายตามขั้นตอนการบริการลูกค้านำเสนอการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้ากลุ่ม
เป้าหมายตามขั้นตอนการบริการลูกค้า กำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางอากาศ เช่น
วิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการใช้บริการของลูกค้ากับความสามารถในการให้บริการขององค์กร จัดทำแผนบริการรับจัดการขนส่งสินค้า สื่อนำเสนอ
และเอกสารประกอบการนำเสนออย่างละเอียดครบถ้วนตรงตามความต้องการของลูกค้า
และส่งมอบแผนการบริการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้าเตรียมความพร้อมเพื่อนำเสนอลูกค้า

4. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

5. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0433
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
ดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

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)
04331 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	1. ประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04332 จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล	1. จัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 2. เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 4. ประสานงานและติดตามการขนส่งและส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 5. จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04333 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์	1. จัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 2. เตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 4. ประสานงานติดตามการขนส่งและส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04334 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ	- จัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
 - 1.1 สามารถประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2 สามารถประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
 - 2.1 สามารถจัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.2 สามารถเตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.3 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.4 สามารถประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 2.5 สามารถจัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
3. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
 - 3.1 สามารถจัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.2 สามารถเตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.3 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.4 สามารถประสานงานติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 3.5 สามารถจัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
4. ปฏิบัติการด้านการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
 - 4.1 สามารถจัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.2 สามารถเตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.3 สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.4 สามารถประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้า สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า
 - 4.5 สามารถจัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า

(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. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปประเมินลักษณะสินค้าทั่วไป เช่น

วิเคราะห์ลักษณะและรายละเอียดสินค้าที่จะจัดส่งครบถ้วนตามเอกสารยืนยันการขอรับบริการ เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ วิธีการบรรจุ การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บตามประเภทสินค้า จัดเก็บ เคลื่อนย้าย กระจาย และบรรจุสินค้าด้วยวิธีการที่ถูกต้อง จัดทำแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไป ประเมินการบรรจุสินค้าทั่วไป เช่น ตรวจสอบความถูกต้องสินค้าที่จะจัดส่งก่อนการจัดส่ง วิเคราะห์ขนาด ปริมาณ น้ำหนัก มูลค่าสินค้า และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ใช้ประมาณการบรรจุสินค้า ประเมินความสามารถในการบรรจุสินค้าของการขนส่งรูปแบบต่าง ๆ ประเภทพาหนะขนส่งอย่างถูกต้องก่อนการบรรจุ ประมาณการพื้นที่ใช้ในการบรรจุสินค้า จัดทำรายงานประมาณการบรรจุสินค้า

2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการจัดการคลังสินค้าทั่วไป เช่น รับมอบสินค้าจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์สำหรับสินค้าตรงตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรจุสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดส่งสินค้าไปยังคลังสินค้าตรงตามเวลา จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอย่างเพียงพอต่อการจัดเก็บสินค้า จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือขึ้นวางอย่างถูกต้องและไม่เสียหาย จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไป เช่น แจ้งรายละเอียดและยืนยันข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบและกระบวนการจัดการสินค้า กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์ สำหรับจัดเก็บ บรรจุสินค้า และวิธีการบรรจุ ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทของสินค้า จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไป เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออกตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้า แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่น ๆ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้า เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้า เช่น ประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าให้ผู้รับปลายทาง ประสานงานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้า ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลา จุดหมายสินค้ามีสภาพสมบูรณ์ และต้นทุนที่เหมาะสม แจ้งการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทางทราบทันที จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้า จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไป เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ บันทึกและจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้า

3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น รับมอบสินค้าจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ตรงตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรจุสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดส่งสินค้าไปยังคลังสินค้าตรงตามเวลา จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้า จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือขึ้นวางอย่างถูกต้องและไม่เสียหาย จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า เตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ เช่น ยืนยันและแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนดหรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ วางแผนจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์สำหรับจัดเก็บ บรรจุสินค้าและวิธีการบรรจุ ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุถึงประเภทสินค้า จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออกครบถ้วนตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้า แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่น ๆ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้า เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้า เพื่อการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้า เช่น ประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าให้กับผู้รับปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าให้ผู้รับปลายทาง ประสานงานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้า ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลา จุดหมายสินค้ามีสภาพสมบูรณ์ และต้นทุนที่เหมาะสม แจ้งลูกค้าเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับปลายทางทราบทันที และจัดทำรายงานการส่งมอบสินค้า จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ บันทึกและจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้า

4. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น รับมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษจากลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน เลือกใช้บรรจุภัณฑ์กับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษขึ้นยานพาหนะและจัดส่งไปยังคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงเวลาที่กำหนดไว้ จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือขึ้นวางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษไม่เสียหาย จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เช่น ยืนยันข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ วางแผนจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการจัดการสินค้า กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์จัดเก็บ บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ และวิธีการบรรจุ ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออก

สำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออก หรือเอกสารอื่น ๆ รับเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้า จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ บันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดเก็บตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

5. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
6. 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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ0434
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางทะเล
3. ทบทวนครั้งที่2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ ตหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

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)
04341 ดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลมาใช้ในการบริการ	1. สำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ 3. ใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04342 ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล	1. สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ 3. ใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04343 เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล	1. กำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ 2. กำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลมาใช้ในการบริการ
 - 1.1 สามารถสำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2 สามารถจัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.3 สามารถใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติการดำเนินการดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
 - 2.1 สามารถสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 สามารถจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 สามารถใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติการดำเนินการเตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
 - 3.1 สามารถกำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.2 สามารถกำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ

(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. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น
 - วิเคราะห์ความต้องการความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้า
 - สำรวจความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
 - จัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น
 - เก็บรวบรวมความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
 - วิเคราะห์ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการวางแผนการบริการ
 - สรุปข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้า
 - ใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น
 - วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าจากข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
 - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร
 - จัดเก็บข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น
 - วิเคราะห์ความต้องการด้านข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยี สำรวจข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี
 - จัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น เก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยีจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
 - วิเคราะห์ข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการวางแผนการบริการ
 - สรุปข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้า ใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล
 - เช่น จัดการข้อมูลความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือด้านเทคโนโลยีนำมาให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี
 - ทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร จัดเก็บข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีและเป็นระบบ
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น วิเคราะห์ลูกค้าเป้าหมายที่มีศักยภาพจากฐานข้อมูลลูกค้า และสำรวจลูกค้ารายใหม่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน สื่อสารข้อมูลบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าย่อยเป้าหมายตามขั้นตอนการบริการลูกค้า
 - นำเสนอการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าย่อยเป้าหมาย กำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น
 - วิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการใช้บริการของลูกค้ากับความสามารถในการให้บริการขององค์กร จัดทำแผนบริการรับจัดการขนส่งสินค้า สื่อนำเสนอ
 - และเอกสารประกอบการนำเสนอ ส่งมอบแผนการบริการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้าเตรียมความพร้อมเพื่อนำเสนอลูกค้า
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

0435
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

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)
04351 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	1. ประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องตามเอกสารยืนยันขอรับบริการ 2. ประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04352 จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง	1. จัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ 2. เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน 4. ประสานงานและติดตามการขนส่งและส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ 5. จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04353 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์	1. จัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 2. เตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 4. ประสานงานติดตามการขนส่งและส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 5. จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04354 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ	- จัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

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

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

2. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทาง ราง
 - 2.1 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 2.2 สามารถประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาตตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 2.3 สามารถจัดทำ จัดเก็บ และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของตัวแทนออกของรับอนุญาตอย่างถูกต้อง
3. ปฏิบัติการด้านการจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์
 - 3.1 สามารถจัดทำรายงานการติดตามการบริการของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องครบถ้วน
 - 3.2 สามารถประเมินคุณภาพการบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 3.3 สามารถจัดทำ จัดเก็บ

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการคลังสินค้าเพื่อการขนส่งระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

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

และตรวจสอบรายงานการประเมินคุณภาพบริการและประสิทธิภาพของผู้ให้บริการจัดการบรรจุสินค้าระหว่างประเทศแต่ละรายอย่างถูกต้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการให้บริการในอนาคต

(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. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น

วิเคราะห์ลักษณะและรายละเอียดสินค้าที่จะจัดส่งตามเอกสารยืนยันการขอรับบริการ เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ วิธีการบรรจุ การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ กระจาย และบรรจุสินค้าด้วยวิธีการที่ถูกต้อง จัดทำแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไป ประมาณการการบรรจุสินค้าทั่วไประหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น ตรวจสอบความถูกต้องสินค้าที่จะจัดส่งก่อนการจัดส่ง วิเคราะห์ขนาด ปริมาณ น้ำหนัก มูลค่าสินค้า และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ใช้ประมาณการบรรจุสินค้า ประเมินความสามารถในการบรรจุสินค้าของการขนส่งรูปแบบต่าง ๆ ประเภทพาหนะขนส่ง ประมาณการพื้นที่ใช้ในการบรรจุสินค้า จัดทำรายงานประมาณการบรรจุสินค้า

2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น รับมอบสินค้าจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์สำหรับสินค้าตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรจุสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดส่งสินค้าไปยังคลังสินค้า จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้า จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือขึ้นวางอย่างถูกต้องและไม่เสียหาย จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น แจ้งรายละเอียดและยืนยัน ข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบและกระบวนการจัดการสินค้า กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์ สำหรับจัดเก็บ บรรจุ สินค้า และวิธีการบรรจุ ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทของสินค้า จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น เตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออกตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้า แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่น ๆ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้า เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น ประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าให้ผู้รับปลายทาง ประสานงานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้า ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลา จุดหมายสินค้ามีสภาพสมบูรณ์ และต้นทุนที่เหมาะสม แจ้งการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทางทราบทันที จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้า จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ บันทึกและจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้า

3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น รับมอบสินค้าจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ตรงตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรจุสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดส่งสินค้าไปยังคลังสินค้า จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้า จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือขึ้นวาง จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า เตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น ยืนยันและแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนดหรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้า วางแผนจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์สำหรับจัดเก็บ บรรจุสินค้าและวิธีการบรรจุ ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุถึงประเภทสินค้า จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออกตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้าแบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่น ๆ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้าเอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้า เพื่อการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้า จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าให้กับผู้รับปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าให้ผู้รับปลายทาง ประสานงานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้า ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลา จุดหมายสินค้ามีสภาพสมบูรณ์ และต้นทุนที่เหมาะสม แจ้งลูกค้าเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับปลายทางทราบ จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้า จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ บันทึกและจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้า

4. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น รับมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์กับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษขึ้นยานพาหนะและจัดส่งไปยังคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

- จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือขึ้นวางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
- เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น ยื่นยื่นข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- วางแผนจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการจัดการสินค้า กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์จัดเก็บ บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ และวิธีการบรรทุก ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
- จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น จัดเตรียมเอกสารในสินค้าขาเข้า และใบขนส่งสินค้าขาออก สำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออก หรือเอกสารอื่น ๆ รับเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้า สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น
- ประสานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- จัดส่งเอกสารการส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้กับผู้รับสินค้าปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า
- และการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้ผู้รับปลายทาง ประสานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า ส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงตามเวลา จุดหมาย สินค้ามีสภาพสมบูรณ์และต้นทุนที่เหมาะสม
- แจ้งลูกค้าทราบทันทีเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้ผู้รับสินค้าปลายทางตามขั้นตอนการบริการลูกค้า
- จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
- สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
- บันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษในระบบคอมพิวเตอร์ และจัดเก็บตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ
- จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ
5. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
 6. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0436
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าทางถนนและทางราง
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้รับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางมาใช้ในการบริการ ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง

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)
04361 ดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางมาใช้ในการบริการ	1. สำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ 3. ใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04362 ดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง	1. สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ 3. ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04363 เตรียมการนำเสนอแผนการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง	1. กำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ 2. กำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ปฏิบัติการดำเนินการเอกสารและขออนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางมาใช้ในการบริการ
 - 1.1 สามารถสำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2 สามารถจัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.3 สามารถใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางรางอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติการด้านการดำเนินการด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
 - 2.1 สามารถสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 สามารถจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 สามารถใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติการด้านการเตรียมการนำเสนอแผนการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง
 - 3.1 สามารถกำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.2 สามารถกำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเลอย่างมีประสิทธิภาพ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
- 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. ผู้บริการประเมินจะต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้บริการประเมินจะต้องจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น

วิเคราะห์ความต้องการความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

สำรวจความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้

จัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น

เก็บรวบรวมความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้

วิเคราะห์ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการวางแผนการบริการ

สรุปข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

ใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางถนนและทางราง เช่น

วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าจากข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร

จัดเก็บข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น

วิเคราะห์ความต้องการด้านข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยี สำรวจข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี

จัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น เก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยี

วิเคราะห์ข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีที่จำเป็น สรุปข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี

ใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น จัดการข้อมูลความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือด้านเทคโนโลยีนำมาใช้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี ทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร จัดเก็บข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี

3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น วิเคราะห์ลูกค้าย่อยที่มีศักยภาพจากฐานข้อมูลลูกค้า

และสำรวจลูกค้าย่อยใหม่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน สื่อสารข้อมูลบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าย่อยเป้าหมาย

นำเสนอการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าย่อยเป้าหมาย กำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น

วิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการใช้บริการของลูกค้ากับความสามารถในการให้บริการขององค์กร จัดทำแผนบริการจัดการขนส่งสินค้า สื่อแนะนำเสนอ

และเอกสารประกอบการนำเสนออย่างละเอียด ส่งมอบแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้าเตรียมความพร้อมเพื่อนำเสนอลูกค้า

4. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

5. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. utschakramram/khumpahipram (lam)

N/A

18. ralyalyetkhabwanaklauriiparin (Assessment Description and Procedure)

18.1 krongmoparin

1. bathtsobprany chnit 4 tawleek
2. batparinikamsaphan

duralyalyetkhabwanakmoparin

18.2 krongmoparin

1. bathtsobprany chnit 4 tawleek
2. batparinikamsaphan

duralyalyetkhabwanakmoparin

18.3 krongmoparin

1. bathtsobprany chnit 4 tawleek
2. batparinikamsaphan

duralyalyetkhabwanakmoparin

18.4 krongmoparin

1. bathtsobprany chnit 4 tawleek
2. batparinikamsaphan

duralyalyetkhabwanakmoparin

18.5 krongmoparin

1. bathtsobprany chnit 4 tawleek
2. batparinikamsaphan

duralyalyetkhabwanakmoparin

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0437
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศซึ่งจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

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)
04371 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	1. ประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างถูกต้องตามเอกสารยืนยันขอรับบริการ 2. ประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04372 จัดหาและควบคุมการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	1. จัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ 2. เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน 4. ประสานงานและติดตามการขนส่งและส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ 5. จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04373 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์	1. จัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 2. เตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 3. จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 4. ประสานงานติดตามการขนส่งและส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า 5. จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04374 จัดหาและควบคุมการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ	- จัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า - จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

[illegible]

1. กระบวนการจัดทำเอกสารสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. กระบวนการจัดบันทึกข้อมูลที่ใช้ประกอบการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศในระบบคอมพิวเตอร์

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. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องประเมินลักษณะสินค้าทั่วไปที่จัดส่งระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น

ประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น วิเคราะห์ลักษณะและรายละเอียดสินค้าที่จะจัดส่ง เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ วิธีการบรรทุก การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ กระจาย และบรรทุกสินค้า จัดทำแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไป

ประมาณการการบรรทุกสินค้าทั่วไประหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น ตรวจสอบความถูกต้องสินค้าที่จะจัดส่งก่อนการจัดส่ง วิเคราะห์ขนาด ปริมาณ น้ำหนัก มูลค่าสินค้า และองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ใช้ประมาณการบรรทุกสินค้า ประเมินความสามารถในการบรรทุกสินค้าของการขนส่งรูปแบบต่าง ๆ ประเภทพาหนะขนส่ง ประมาณการพื้นที่ใช้ในการบรรทุกสินค้า จัดทำรายงานประมาณการบรรทุกสินค้า

2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบที่ถูกต้องและครบถ้วนให้กับลูกค้า เช่น
 - รับมอบสินค้าจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์สำหรับสินค้า บรรทุกสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดส่งสินค้าไปยังคลังสินค้า
 - จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอย่างเพียงพอต่อการจัดเก็บสินค้า จัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือระดับวางอย่างถูกต้องและไม่เสียหาย จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า
 - เตรียมการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น แจ้งรายละเอียดและยืนยัน ข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าทั่วไปอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย
 - ระเบียบและกระบวนการจัดการสินค้า กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์ สำหรับจัดเก็บ บรรจุ สินค้า และวิธีการบรรทุก ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทของสินค้า
 - จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออกอย่างถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดของศุลกากร จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้า แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่น ๆ
 - ตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้า เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก
 - นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากรประสานงานและติดตามการขนส่ง
 - และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น
 - ประสานงานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทาง
 - ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าให้ผู้รับปลายทาง ประสานงานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้า ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า
 - ส่งมอบสินค้าตรงตามเวลา จุดหมายสินค้ามีสภาพสมบูรณ์ และต้นทุนที่เหมาะสม
 - แจ้งการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับสินค้าปลายทางทราบ จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้า
- จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าทั่วไปสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ
 - บันทึกและจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้า
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าสำหรับสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น
 - รับมอบสินค้าจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ตรงตามประเภทสินค้าและรูปแบบการขนส่ง บรรทุกสินค้าขึ้นยานพาหนะและจัดส่งสินค้าไปยังคลังสินค้า

จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้า จัดเก็บสินค้า จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า

เตรียมการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น ยินยันและแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนดหรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ วางแผนจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์ กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์สำหรับจัดเก็บ บรรจุสินค้าและวิธีการบรรทุกติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ

ที่ระบุถึงประเภทสินค้าจัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออกตามข้อกำหนดของศุลกากร

จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้าแบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออกหรือเอกสารอื่น ๆ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้า เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก นำเข้า เพื่อการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้าสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าให้กับผู้รับปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า และการส่งมอบสินค้าให้ผู้รับปลายทาง ประสานงานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้า ณ จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้าส่งมอบสินค้าตรงตามเวลา จุดหมายสินค้ามีสภาพสมบูรณ์ และต้นทุนที่เหมาะสม

แจ้งลูกค้าเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าให้กับผู้รับปลายทางทราบ

จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้าจัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าแบบไม่เต็มตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ บันทึกและจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ

จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้า

4. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดการคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น

รับมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษจากลูกค้า เลือกใช้บรรจุภัณฑ์กับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

บรรจุทุกสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษขึ้นยานพาหนะและจัดส่งไปยังคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

จัดเตรียมพื้นที่จัดเก็บสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษจัดเก็บสินค้าเข้าพื้นที่หรือระดับวางสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

จัดทำรายงานการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เตรียมการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น ยินยันข้อกำหนด หรือระเบียบต่าง ๆ

ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

วางแผนจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศสำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการจัดการสินค้า

กำหนดเส้นทางและรูปแบบการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงตามความต้องการของลูกค้า เลือกใช้รูปแบบบรรจุภัณฑ์ คอนเทนเนอร์จัดเก็บ

บรรจุสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ และวิธีการบรรทุก ติดป้ายสลาก สัญลักษณ์ เอกสารต่าง ๆ ที่ระบุประเภทสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

จัดเตรียมเอกสารเพื่อการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น

จัดเตรียมเอกสารใบขนสินค้าขาเข้า และใบขนสินค้าขาออก สำหรับสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตามข้อกำหนดของศุลกากร

จัดเตรียมเอกสารบัญชีราคาสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ แบบธุรกิจต่างประเทศ ใบอนุญาตส่งออก หรือเอกสารอื่น ๆ

รับเอกสารประกอบการขนส่งจากผู้รับขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ เอกสารขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารการส่งออก

นำเข้าที่จำเป็นต่อการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษระหว่างประเทศ และพิธีการศุลกากร ประสานงานและติดตามการขนส่ง และส่งมอบสินค้า

สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น

ประสานผู้เกี่ยวข้องกับการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ

จัดส่งเอกสารการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้กับผู้รับสินค้าปลายทาง ติดตามการขนส่ง สถานะของสินค้า

และการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้ผู้รับปลายทาง ประสานเครือข่ายหรือตัวแทนให้บริการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ ณ

จุดหมายปลายทางเพื่อส่งมอบสินค้า ส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษตรงตามเวลา จุดหมาย สินค้ามีสภาพสมบูรณ์และต้นทุนที่เหมาะสม

แจ้งลูกค้าทราบพื้นที่เกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษให้ผู้รับสินค้าปลายทาง จัดทำรายงานการส่งมอบสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

จัดการเอกสารและบันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ สำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบเช่น

จัดทำเอกสารและแบบฟอร์มต่าง ๆ เกี่ยวกับการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ บันทึกข้อมูลการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษในระบบคอมพิวเตอร์

และจัดเก็บถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบต่าง ๆ

จัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไขปัญหาการจัดการขนส่งสินค้าอันตรายและสินค้าพิเศษ

5. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

6. 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. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

0438

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

จัดการด้านเอกสารและด้านเทคโนโลยีในการดำเนินการโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ

3. ทบทวนครั้งที่

2 / 2565

4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

อาชีพผู้ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่ให้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการเอกสารและขอใบอนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบมาใช้ในการบริการ ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบเตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบให้กับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย

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)
04381 ดำเนินการเอกสารและขอใบอนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบมาใช้ในการบริการ	1. ตรวจสอบข้อมูลการจัดการเอกสารและการขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
04382 ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ	1. สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างถูกต้องครบถ้วน 2. ใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการและการติดตามการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
04383 เตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบให้กับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย	1. กำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ 2. กำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการดำเนินการเอกสารและขอใบอนุญาตดำเนินการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบมาใช้ในการบริการ
1.1 สามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดการเอกสารและการขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างถูกต้องครบถ้วน
1.2 สามารถใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขอใบอนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสำหรับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ
2.1 สามารถสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างถูกต้องครบถ้วน
2.3 สามารถใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการและการติดตามการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติการดำเนินการเตรียมการนำเสนอแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบให้กับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย
3.1 สามารถกำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ
3.2 สามารถกำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบอย่างมีประสิทธิภาพ

(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. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น วิเคราะห์ความต้องการความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
สำรวจความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
จัดการข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น
เก็บรวบรวมความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
วิเคราะห์ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการวางแผนการบริการ
สรุปข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
ใช้ข้อมูลการจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศโดยการขนส่งต่อเนื่องหลายรูปแบบ เช่น
วางแผนการจัดการขนส่งสินค้าจากข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร
จัดเก็บข้อมูลความรู้การจัดการเอกสารและการขออนุญาตจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่ใช้ในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น
วิเคราะห์ความต้องการด้านข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยี สำรวจข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
จัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นต่อการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น เก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือด้านเทคโนโลยีจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้
วิเคราะห์ข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการวางแผนการบริการ
สรุปข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้า
ใช้เทคโนโลยีในการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น จัดการข้อมูลความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือด้านเทคโนโลยีนำมาให้บริการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี ทั้งระหว่างแผนกในองค์กรและระหว่างองค์กร จัดเก็บข้อมูลความรู้และเครื่องมือด้านเทคโนโลยี
3. กำหนดลูกค้าย่อยเป้าหมายที่ใช้บริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น วิเคราะห์ลูกค้าย่อยที่มีศักยภาพจากฐานข้อมูลลูกค้า
และสำรวจลูกค้าย่อยใหม่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน สื่อสารข้อมูลบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าย่อยเป้าหมายตามขั้นตอนการบริการลูกค้า
นำเสนอการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศกับลูกค้าย่อยเป้าหมาย
- กำหนดและจัดทำรายละเอียดแผนการบริการจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศทางทะเล เช่น
วิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการใช้บริการของลูกค้ากับความสามารถในการให้บริการขององค์กร จัดทำแผนบริการรับจัดการขนส่งสินค้า สื่อนำเสนอ
และเอกสารประกอบการนำเสนออย่างละเอียดครบถ้วนตรงตามความต้องการของลูกค้า
ส่งมอบแผนการบริการรับจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการลูกค้าเตรียมความพร้อมเพื่อนำเสนอลูกค้า
4. คำว่า “ถูกต้องครบถ้วน” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
5. คำว่า “อย่างมีประสิทธิภาพ” หมายถึง ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. วัสดุเครื่องมือ/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบประเมินความรู้ ใช้แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก

2. แบบประเมินการสัมภาษณ์จากกรณีศึกษา

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน