



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

N/A

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
10103	จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
10104	บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
10105	ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
10403	รับพัสดุด่วนภายในประเทศ
10406	ลำเลียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ
10410	ส่งมอบพัสดุด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับ
10411	รับมอบพัสดุด่วนภายในประเทศจากสถานที่ของลูกค้า
10503	รับสิ่งของด่วนภายในประเทศ
10506	ลำเลียงสิ่งของด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ
10510	ส่งมอบสิ่งของด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับ

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารูกรักจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบรรจุหีบห่อเอกสารพัสดุและสินค้า การจัดเตรียม บำรุงรักษาและควบคุมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า รวมถึงการส่งมอบเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศให้กับลูกค้า โดยเป็นบุคคลที่

1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณตัวเลขขั้นพื้นฐาน
2. มีทักษะการอ่านและสื่อสารในการปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน
3. มีทักษะด้านการขับขี่ยานพาหนะอย่างถูกต้องและปลอดภัย
4. มีทักษะการใช้เครื่องมือสื่อสารและเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน

5. มีทักษะการปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารและพัสดุด้วย

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ระดับ 3
 - 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 4 เดือน หรือผ่านการฝึกงานหรือทดลองงานด้านการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ อย่างน้อย 4 เดือน โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
 - 1.2 ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตรงตามประเภทของยานพาหนะ

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

-

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพธุรกิจจัดส่งพัสดุ เช่น พนักงานขับรถส่งสินค้า พนักงานส่งสินค้า พนักงานขับรถ พนักงานจัดส่งสินค้า เจ้าหน้าที่ขับรถ พนักงานส่งเอกสารเอกสารและพัสดุด่วน เป็นต้น

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 10103 จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
- 10104 บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
- 10105 ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด้วย
- 10403 รับพัสดุด่วนภายในประเทศ
- 10406 ลำเลียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ
- 10410 ส่งมอบพัสดุด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับ
- 10411 รับมอบพัสดุด่วนภายในประเทศจากสถานที่ของลูกค้า
- 10503 รับสิ่งของด่วนภายในประเทศ
- 10506 ลำเลียงสิ่งของด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ
- 10510 ส่งมอบสิ่งของด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับ

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 25/05/2566

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
จัดการธุรกิจจัดส่งเอกสารและพัสดุให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล	10	จัดการธุรกิจจัดส่งพัสดุ	101	บรรจุหีบห่อและการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
			104	จัดการส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ (Domestic)
			105	จัดการส่งสิ่งของด่วนภายในประเทศ (Domestic)

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 25/05/2566

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
101	บรรจุหีบห่อและการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	10103	จัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	10103.01	ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะสำหรับจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
				10103.02	จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน
		10104	บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	10104.01	เตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา
				10104.02	ดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
		10105	ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน	10105.01	ปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ
				10105.02	ศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
				10105.03	ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
104	จัดการส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ (Domestic)	10403	รับพัสดุด่วนภายในประเทศ	10403.01	สอบถามความต้องการของลูกค้าภายในประเทศ
				10403.02	ดำเนินการรับฝากพัสดุด่วนภายในประเทศ
				10403.03	รับชำระค่าบริการส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ
				10403.04	ใช้เทคโนโลยีในการรับพัสดุด่วนจัดส่งด่วนภายในประเทศ
		10406	ลำเลียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ	10406.01	ตรวจสอบรายการขนส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ
				10406.02	ขนย้ายและจัดเรียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะสำหรับจัดส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ
				10406.03	จัดการเอกสารการจัดส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ
				10406.04	ใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการพัสดุด่วนในการลำเลียงขึ้นยานพาหนะ
		10410	ส่งมอบพัสดุด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับ	10410.01	ตรวจสอบเส้นทางเดินทางของยานพาหนะในการจัดส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ
				10410.02	ส่งมอบพัสดุด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับปลายทางและเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง
				10410.03	ดำเนินการกับพัสดุด่วนที่ไม่สามารถส่งมอบให้ผู้รับปลายทาง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
104	จัดการส่งพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ (Domestic)	10410	ส่งมอบพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศให้กับผู้รับ	10410.04	ใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศให้กับผู้รับภายในประเทศ
		10411	รับมอบพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศจากสถานที่ของลูกค้า	10411.01	รับพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ ณ สถานที่ของลูกค้าต้นทางเพื่อนำกลับมา Hub/DC
				10411.02	ส่งมอบพัสดุภัณฑ์ที่รับปลายทางให้กับ Hub/DC
				10411.03	จัดการพัสดุภัณฑ์ที่รับจากสถานที่ของลูกค้าเข้าระบบขนส่งพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
105	จัดการส่งสิ่งของค่านายหน้าภายในประเทศ (Domestic)	10503	รับสิ่งของค่านายหน้าภายในประเทศ	10503.01	สอบถามความต้องการส่งสิ่งของค่านายหน้าของลูกค้าภายในประเทศ
				10503.02	ดำเนินการรับฝากสิ่งของค่านายหน้าภายในประเทศ
				10503.03	รับชำระค่าบริการส่งสิ่งของค่านายหน้าภายในประเทศ
				10503.04	ใช้เทคโนโลยีในการรับส่งของจัดส่งค่านายหน้าภายในประเทศ
		10506	ลำเลียงสิ่งของค่านายหน้าในประเทศขึ้นยานพาหนะ	10506.01	ตรวจสอบรายการขนส่งสิ่งของค่านายหน้าในประเทศ
				10506.02	ขนย้ายและจัดเรียงสิ่งของค่านายหน้าในประเทศขึ้นยานพาหนะจัดส่งสิ่งของค่านายหน้าในประเทศ
				10506.03	จัดการเอกสารการจัดส่งสิ่งของค่านายหน้าในประเทศ
				10506.04	ใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการสิ่งของค่านายหน้าในภาคลำเลียงขึ้นยานพาหนะ
		10510	ส่งมอบสิ่งของค่านายหน้าในประเทศให้กับผู้รับ	10510.01	ตรวจสอบเส้นทางเดินยานพาหนะในการจัดส่งสิ่งของค่านายหน้าในประเทศ
				10510.02	ส่งมอบสิ่งของค่านายหน้าในประเทศให้กับผู้รับปลายทางและเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง
				10510.03	จัดการในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของค่านายหน้าในประเทศให้กับผู้รับปลายทางได้
				10510.04	ใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของค่านายหน้าในประเทศให้กับผู้รับ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ผู้ปฏิบัติงานขับรถส่งพัสดุและสิ่งของด่วน
- ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
- ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
- ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
- ISCO 8321 พนักงานขับรถจักรยานยนต์ส่งเอกสาร/สินค้า
- ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
- ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า
- ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

- บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ ดำเนินการจัดการด้านเอกสารพัสดุและสินค้าให้มีความสอดคล้องกับยานพาหนะ
- กำหนดชนิดของยานพาหนะที่เหมาะสมตามเส้นทางการจัดส่ง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10103.01 ตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะสำหรับจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	1. ยานพาหนะได้ถูกจัดเตรียมเพื่อตรวจสอบความพร้อม การปฏิบัติการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าน้อยกว่าครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ยานพาหนะได้รับการตรวจสอบความพร้อมก่อนการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าน้อยกว่าถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. รายงานการตรวจสอบความพร้อมยานพาหนะ ได้จัดทำรายงานข้อมูลและข้อบกพร่องอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10103.02 จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน	1. ยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน ได้รับการจัดเตรียมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามลักษณะสินค้า 2. ยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน ได้รับการตรวจสอบอุปกรณ์สำหรับใส่สินค้า และอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายของพัสดุ และสินค้าอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ
2. ปฏิบัติการจัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณลักษณะของสินค้า
3. การตรวจสอบยานพาหนะสำหรับขนส่ง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การจัดเตรียมยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ การดำเนินการจัดการด้านเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนให้มีความสอดคล้องกับยานพาหนะ และการกำหนดชนิดของยานพาหนะที่เหมาะสมตามเส้นทางการจัดส่ง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ จะต้องตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะก่อนการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน และดำเนินการจัดบันทึกสภาพยานพาหนะอย่างถูกต้องครบถ้วน

รวมถึงจัดทำรายงานและบันทึกข้อบกพร่องของยานพาหนะเพื่อการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าอย่างปลอดภัย

2. จัดเตรียมยานพาหนะเพื่อเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วน จะต้องจัดเตรียมยานพาหนะก่อนเข้ารับพัสดุและสินค้าด่วนตามลักษณะสินค้า

รวมถึงการตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์สำหรับใส่สินค้าและอุปกรณ์ป้องกันความเสียหายของพัสดุและสินค้า เช่น กล่องใส่เอกสาร กระเบาะใส่พัสดุ อุปกรณ์ใส่สินค้า และสายรัดสินค้า เป็นต้น

3. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน
4. องค์ประกอบของพระราชบัญญัติจราจรทางบก มี 6 อย่างดังนี้

1. ตัวบทกฎหมาย ซึ่งจะกำหนด สิทธิ และ หน้าที่ของผู้ใช้รถและใช้ถนนผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
2. ผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่ คนขับรถทุกชนิด (รวมถึงคนนั่งหรือซ้อนรถด้วย) คนที่ต้องใช้ถนน (เดินเท้าข้ามถนน จูง ชี หรือไล่ต้อนสัตว์)
3. ผู้บังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานจราจร พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานสอบสวน ฯลฯ
4. เครื่องมือในการใช้บังคับ ได้แก่ เครื่องหมายจราจร และสัญญาณจราจร ฯลฯ
5. เครื่องมือในการจับกุม ได้แก่ เครื่องจับความเร็ว เครื่องตรวจแอลกอฮอล์เครื่องตรวจวัดควัน เครื่องตรวจวัดเสียง เครื่องตรวจวัดฟิล์มกรองแสง ฯลฯ
6. วิธีการบังคับหรือการลงโทษ ได้แก่ การว่ากล่าวตักเตือน การเปรียบเทียบปรับ การลงโทษจำคุก การพักใช้ใบอนุญาตขับรถ การเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ

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. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ บำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานขับรถส่งพัสดุและสิ่งของด่วน
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
 ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 8321 พนักงานขับรถจักรยานยนต์ส่งเอกสาร/สินค้า
 ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
 ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า
 ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษาโดยการตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ
 การตรวจสอบความพร้อมเอกสารยานพาหนะ
 และการดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าและการกำหนดการวันเวลาการบำรุงรักษายานพาหนะ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติจราจรทางบก
- ข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง สัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจรและความหมายของสัญญาณจราจรและเครื่องหมายจราจร

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10104.01 เตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา	1. ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งถูกจัดเตรียมยานพาหนะเพื่อตรวจสอบความพร้อมตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งถูกตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10104.02 ดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	1. คู่มือยานพาหนะได้ถูกกำหนดวันเวลาการบำรุงรักษา ยานพาหนะอย่างครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด 2. ยานพาหนะสำหรับการขนส่งได้รับการตรวจสอบวันเวลาการบำรุงรักษาตามคู่มืออย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด 3. ยานพาหนะได้รับการบำรุงรักษาอย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้งการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้งการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการเตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา
2. ปฏิบัติการดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดสงเอกสารพัสดุและสินค้า

(ข) ความต้งการด้านความรู้

1. การจัดสงเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณสมบัติของสินค้า
3. การตรวจสอบยานพาหนะสำหรับขนส่ง
4. การบำรุงรักษายานพาหนะ
5. กฎระเบียบการจราจร

14. หลักฐานที่ต้งการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้งการจะกำหนดข้แนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และครที่จะใช้ประกอบร่วมนกนกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้งการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาคิการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดสงเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดสงเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดสงเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบความพร้อมเอกสารยานพาหนะ การตรวจสอบความพร้อมเอกสารยานพาหนะ การตรวจสอบวันเวลาการบำรุงรักษายานพาหนะ

(ข) ค้าอธิบายรายละเอียด

1. การเตรียมความพร้อมของยานพาหนะเพื่อการบำรุงรักษา จะต้องตรวจสอบความพร้อมของยานพาหนะ อาทิ ตรวจสอบลมยาง ระดับน้ำหม้อพักไฟเลียวทั้งด้านหน้าและด้านหลัง ฯลฯ และตรวจสอบเอกสารแนบประกอบการใช้ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งตามขั้นตอนที่กำหนด

2. เอกสารแนบประกอบการใช้ยานพาหนะ หมายถึง สมุดคู่มือการขี่คระยะรด คู่มือการขี่คระยะ หรือคู่มือยานพาหนะประจำรด เป็นต้น

3. การดำเนินการบำรุงรักษายานพาหนะสำหรับการจัดสงเอกสารพัสดุและสินค้า

จะต้องดำเนินการตรวจสอบวันเวลาการบำรุงรักษายานพาหนะตามคู่มือยานพาหนะอย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด

4. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามทีระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

5. คำว่า “ถูกต้องตามระยะที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามระยะเวลาในการบำรุงรักษายานพาหนะตามทีระบุไว้ในคู่มือยานพาหนะ

6. องค์ประกอบของพระราชบัญญัติจราจรทางบก มี 6 อย่างดังนี้

1. ตัวบทกฎหมาย ซึ่งจะกำหนด สิทธิ และ หน้าที่ของผูัไรรถและใ้ถนนผูัที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
2. ผูัปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่ คนขับรถทุกชนิด (รวมถึงคนนั่งหรือซ้อนรดด้วย) คนที่ต้องใ้ถนน (เดินเท้าข้ามถนน จูง ชี หรือไ้ด้นสัตว์)
3. ผูับังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานจราจร พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานสอบสวน ฯลฯ
4. เครื่องมือในการใช้บังคับ ได้แก่ เครื่องหมายจราจร และสัญญาณจราจร ฯลฯ
5. เครื่องมือในการจับกุม ได้แก่ เครื่องจับความเร็ว เครื่องตรวจแอลกอฮอล์เครื่องตรวจวัดควัน เครื่องตรวจวัดเสียง เครื่องตรวจวัดฟิล์มกรองแสง ฯลฯ

6. วิธีการบังคับหรือการลงโทษ ได้แก่ การว่ากล่าวตักเตือน การเปรียบเทียบปรับ การลงโทษจำคุก การพักใช้ใบอนุญาตขับรถ การเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ

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. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลโดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 10105
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ใช้เส้นทางในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
3. ทบทวนครั้งที่ 1 / -
4. สร้างใหม่ ☐ ปรับปรุง ☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติงานขับรถส่งพัสดุและสิ่งของด่วน
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
 ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
 ผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า
 ISCO 8321 พนักงานขับรถจักรยานยนต์ส่งเอกสาร/สินค้า
 ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
 ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า
 ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับเคลื่อนยานพาหนะอย่างเคร่งครัด ศึกษาเส้นทางการเดินทางของยานพาหนะ
 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

- พระราชบัญญัติจราจรทางบก
- ข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง สัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจรและความหมายของสัญญาณจราจรและเครื่องหมายจราจร

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10105.01 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบการขับเคลื่อนยานพาหนะ	1. ผู้ขับขี่ได้ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบการขับเคลื่อนยานพาหนะอย่างครบถ้วนตามกฎหมายที่กำหนด 2. ผู้ขับขี่ยานพาหนะปฏิบัติตามกฎระเบียบในการขับเคลื่อนยานพาหนะอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
10105.02 ศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า	1. แผนที่เส้นทางจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนได้ถูกจัดเตรียมอย่างครบถ้วนตามเส้นทางที่กำหนด 2. ข้อมูลรายละเอียดของเส้นทางได้ศึกษาเส้นทางขนส่งก่อนจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนอย่างถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด 3. เส้นทางจัดส่งได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วนตามเส้นทางที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10105.03 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน	1.เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนมีการเลือกใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.เทคโนโลยีสารสนเทศนำมาใช้ปฏิบัติงานในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ
2. ปฏิบัติการศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะในการจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
3. ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การจัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้า
2. คุณสมบัติของสินค้า
3. การตรวจสอบยานพาหนะสำหรับขนส่ง
4. การบำรุงรักษายานพาหนะ
5. กฎระเบียบการจราจร
6. เส้นทางเดินทางเพื่อจัดส่งพัสดุ
7. การอ่านแผนที่
8. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะสำหรับขนส่ง

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสังเกตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมยานพาหนะที่ใช้จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน
2. เอกสารรับรองการผ่านการสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

การควบคุมยานพาหนะที่จัดส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะอย่างเคร่งครัด การศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะ และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ ผู้ขับขี่ยานพาหนะจะต้องรู้กฎระเบียบตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก และรู้ข้อกำหนดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง สัญญาณจราจร เครื่องหมายจราจรและความหมายของสัญญาณจราจรและเครื่องหมายจราจร รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะอย่างเคร่งครัด
2. การศึกษาเส้นทางเดินทางของยานพาหนะ จะต้องจัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดของเส้นทาง และศึกษาข้อมูลรายละเอียดของเส้นทางขนส่งก่อนจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน

รวมถึงการตรวจสอบเส้นทางการจัดส่งเอกสารและพัสดุตามเส้นทางที่กำหนดอย่างถูกต้อง

3. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วน จะต้องเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมยานพาหนะและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการควบคุมยานพาหนะที่ขนส่งเอกสารพัสดุและสินค้าด่วนอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด

4. ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามกฎหมายจราจร โดยกฎหมายจราจร คือ ส่วนหนึ่งของพระราชบัญญัติจราจรทางบก

ซึ่งเป็นกฎหมายหลักในการบังคับควบคุมการจราจรให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีความ เป็นระเบียบกฎหมายจราจรที่ใช้เป็นหลักในประเทศ ก็ คือ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2535

5. คำว่า “ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด” หมายถึง ความถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

6. ถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด หมายถึง ความถูกต้องตามเส้นทางจัดส่งสินค้าโดยผู้ควบคุมเส้นทางเป็นผู้กำหนด

7. องค์ประกอบของพระราชบัญญัติจราจรทางบก มี 6 อย่างดังนี้

1. ตัวบทกฎหมาย ซึ่งจะกำหนด สิทธิ และ หน้าที่ของผู้ใช้รถและใช้ถนนผู้ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
2. ผู้ปฏิบัติตามกฎหมาย ได้แก่ คนขับรถทุกชนิด (รวมถึงคนนั่งหรือซ้อนรถด้วย) คนที่ต้องใช้ถนน (เดินเท้าข้ามถนน จูง ชี หรือไล่ต้อนสัตว์)
3. ผู้บังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ เจ้าพนักงานจราจร พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานสอบสวน ฯลฯ
4. เครื่องมือในการใช้บังคับ ได้แก่ เครื่องหมายจราจร และสัญญาณจราจร ฯลฯ
5. เครื่องมือในการจับกุม ได้แก่ เครื่องจับความเร็ว เครื่องตรวจแอลกอฮอล์เครื่องตรวจวัดควัน เครื่องตรวจวัดเสียง เครื่องตรวจวัดฟิล์มกรองแสง ฯลฯ
6. วิธีการบังคับหรือการลงโทษ ได้แก่ การว่ากล่าวตักเตือน การเปรียบเทียบปรับ การลงโทษจำคุก การพักใช้ใบอนุญาตขับรถ การเพิกถอนใบอนุญาตขับรถ

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

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินการสัมภาษณ์

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

10403
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

รับพัสดุด้วยภายในประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่

1 / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด้วยภายในประเทศ
ISCO 4323 เสมียนด้านการขนส่ง
ISCO 4412 เสมียนรับส่งและแยกประเภทจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์
ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบถามความต้องการของลูกค้า การดำเนินการรับฝากพัสดุด้วย การรับชำระค่าบริการส่งพัสดุด้วยภายในประเทศ และการใช้เทคโนโลยีในการแยกประเภทพัสดุดังส่งด้วย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10403.01 สอบถามความต้องการของลูกค้าภายในประเทศ	1.รายละเอียดจำนวน ขนาด น้ำหนัก และลักษณะของการบรรจุหีบห่อได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.รายละเอียดของชนิดหรือประเภทของพัสดุดังส่งได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. รายละเอียดของสถานที่ส่งและรายละเอียดของผู้รับได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4. รายละเอียดเงื่อนไขการชำระเงินและค่าธรรมเนียม (COD)ได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10403.02 ดำเนินการรับฝากพัสดุค่นภายในประเทศ	1.บรรจุภัณฑ์/หีบห่อของพัสดุได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.บรรจุภัณฑ์/หีบห่อของพัสดุได้รับการชั่งน้ำหนัก/วัดขนาดอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3.บรรจุภัณฑ์/หีบห่อของพัสดุได้รับการประเมินราคาจัดส่งอย่างถูกต้อง ตามขั้นตอนที่กำหนด 4. รายละเอียดของลูกค้าและเลขบัตรประชาชนถูกกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการให้บริการหรือฐานข้อมูลของลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 5.รายละเอียดข้อมูลของผู้รับพัสดุปลายทางถูกกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการให้บริการหรือฐานข้อมูลของลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 6.เงื่อนไขการประกันภัยในการจัดส่งถูกกำหนดไว้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10403.03 รับชำระค่าบริการส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ	1.ค่าบริการในการจัดส่งพัสดุจากลูกค้าได้รับการชำระอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เอกสารใบรายการกำกับการจัดส่งและ/หรือใบเสร็จรับเงินได้รับการออกให้ลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ค่าธรรมเนียมในการขนส่ง (COD) และใบเสร็จรับเงินได้ถูกออกให้ลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10403.04 ใช้เทคโนโลยีในการรับพัสดุด่วนภายในประเทศ	1.เทคโนโลยีสำหรับการรับพัสดุได้ถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เทคโนโลยีสำหรับการรับพัสดุได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการติดต่อสอบถามรายละเอียดประเภท ขนาด น้ำหนักของสินค้าหรือพัสดุของลูกค้า
2. ปฏิบัติการติดต่อสอบถามสถานที่จัดส่ง รายละเอียดของผู้รับ รายละเอียดเงื่อนไขการชำระเงิน
3. ปฏิบัติการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการให้บริการหรือฐานข้อมูลของลูกค้า
4. ปฏิบัติการตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของหีบห่อของสินค้าหรือพัสดุ
5. ปฏิบัติการรับชำระค่าบริการในการจัดส่งสินค้าหรือพัสดุ
6. ปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการออกใบกำกับการจัดส่งสินค้า หรือใบเสร็จรับเงิน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการรับพัสดุด่วนภายในประเทศ
2. วิธีการติดต่อสื่อสารเพื่อขอรายละเอียดข้อมูลของสิ่งของจากลูกค้า
3. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการรับฝากสิ่งของจากลูกค้า
4. การประเมินราคาจัดส่งสิ่งของและการชำระค่าบริการในการจัดส่ง
5. ความรู้เกี่ยวกับการหีบห่อสินค้าและการตรวจสอบหีบห่อ
6. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการรับฝากสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการรับพัสดุด่วนภายในประเทศ
2. เอกสารรับรองการผ่านการทดสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการรับพัสดุด่วนภายในประเทศ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การรับพัสดุด่วนภายในประเทศ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการสอบถามความต้องการของลูกค้า ดำเนินการรับฝากพัสดุด่วน ตรวจสอบชื่อที่อยู่ของผู้รับและความเรียบร้อยของการบรรจุห่อพัสดุด่วนและใช้เทคโนโลยีในการแยกประเภทพัสดุจัดส่งด่วน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การสอบถามความต้องการของลูกค้าภายในประเทศ จะต้องสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียด จำนวน ขนาด น้ำหนัก และลักษณะของการบรรจุหีบห่อ ชนิดหรือประเภทของพัสดุ รวมถึงรายละเอียดของสถานที่จัดส่ง รายละเอียดของผู้รับ ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และเงื่อนไขการชำระเงินและค่าธรรมเนียม (COD) การรับฝากพัสดุด่วนภายในประเทศ จะต้องดำเนินการตรวจสอบบรรจุภัณฑ์หรือหีบห่อของพัสดุ การชั่งน้ำหนักและวัดขนาด และประเมินราคาค่าจัดส่งพัสดุ การกรอกรายละเอียดของลูกค้าเช่น ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขบัตรประชาชน ฯลฯ ของผู้ใช้บริการ และการกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้รับพัสดุด่วนปลายทาง ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้รับ และกำหนดเงื่อนไขการประกันภัยในการจัดส่ง
2. การรับชำระค่าบริการจัดส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ จะต้องรับชำระเงินค่าจัดส่งพัสดุด่วนจากลูกค้า พร้อมทั้งออกเอกสารใบรายการกำกับการจัดส่งหรือใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมในการขนส่ง (COD) ให้แก่ลูกค้า
3. การใช้เทคโนโลยีในการรับพัสดุด่วนภายในประเทศ จะต้องเลือกใช้และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการรับพัสดุด่วนภายในประเทศ เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการรับชำระเงินและออกเอกสารใบรายการกำกับการจัดส่ง หรือใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมในการขนส่ง (COD) ให้แก่ลูกค้า
4. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องตามกระบวนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. ชุดสาขารวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10406
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะลำเลียงพัสดุด้วยอากาศยานพาหนะ
3. ทบทวนครั้งที่1 / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ
ISCO 9321 คนงานบรรจุผลิตภัณฑ์ด้วยมือ
ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบรายการขนส่งพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ การขนย้ายและจัดเรียงพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศขึ้นยานพาหนะ
การจัดการเอกสารการจัดส่งพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ และการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการพัสดุด้วยอากาศยานในการลำเลียงขึ้นยานพาหนะ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10406.01 ตรวจสอบรายการขนส่งพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ	1.รายการจัดส่งพัสดุและพัสดุถูกตรวจสอบอย่างถูกต้องตามที่เอกสารกำหนด 2.หีบห่อพัสดุได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10406.02 ขนย้ายและจัดเรียงพัสดุด้วยอากาศยานพาหนะสำหรับจัดส่งพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ	1.พัสดุที่จะจัดส่งถูกขนย้ายขึ้นยานพาหนะอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.พัสดุถูกจัดเรียงบนยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ความแข็งแรง รอยฉีกขาดและสภาพความเรียบร้อยของการบรรจุหีบห่อของพัสดุได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10406.03 จัดการเอกสารการจัดส่งพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ	1.รายการเอกสารจัดส่งพัสดุได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. รายการเอกสารจัดส่งพัสดุที่ได้จัดทำขึ้นถูกตรวจสอบกับรายการจัดส่งพัสดุได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10406.04 ใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการพัสดุด่วนในการลำเลียง ขึ้นยานพาหนะ	1. เทคโนโลยีการตรวจสอบรายการพัสดุถูกเลือกใช้ อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เทคโนโลยีการตรวจสอบรายการพัสดุถูกประยุกต์ใช้ อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจนับจำนวนสินค้าหรือพัสดุเทียบกับใบรายการจัดส่งสินค้า
2. ปฏิบัติการลำเลียงสินค้าหรือพัสดุนับจำนวนเรียงบนยานพาหนะ
3. ปฏิบัติการตรวจสอบความแข็งแรง และสภาพความเรียบร้อยของหีบห่อ
4. ปฏิบัติการจัดทำเอกสารใบรายการควบคุมสินค้า
5. ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีในการตรวจนับสินค้า

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจนับพัสดุหรือสินค้า
2. การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ในการลำเลียงสินค้า
3. ความรู้เกี่ยวกับการหีบห่อสินค้า และการตรวจสอบบรรจุภัณฑ์ และหีบห่อของสินค้า
4. ความรู้เกี่ยวกับการเอกสารใบรายการจัดส่งพัสดุและสินค้า
5. การใช้อุปกรณ์ต่างๆในการตรวจนับสินค้า เช่น บาร์โค้ดสแกนเนอร์, handheld ฯลฯ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการลำเลียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ
2. เอกสารรับรองการผ่านการทดสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการลำเลียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การลำเลียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการตรวจสอบรายการขนส่งพัสดุด่วน ขนย้ายและจัดเรียงพัสดุด่วน จัดการเอกสารการจัดส่งพัสดุด่วนและใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการพัสดุด่วนในการลำเลียงขึ้นยานพาหนะ

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การตรวจสอบรายการขนส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ จะต้องตรวจสอบรายการจัดส่งพัสดุพร้อมทั้งตรวจสอบความแข็งแรง รอยฉีกขาด และความเรียบร้อยของการบรรจุหีบห่อ
2. การขนย้ายและจัดเรียงพัสดุด่วนภายในประเทศ จะต้องขนย้ายพัสดุนับจำนวนเรียงกองบนยานพาหนะ พร้อมทั้งตรวจสอบความแข็งแรง รอยฉีกขาด และสภาพความเรียบร้อยของบรรจุภัณฑ์หรือหีบห่อของพัสดุ
3. การจัดการเอกสารการจัดส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ จะต้องจัดทำรายการเอกสารจัดส่งพัสดุที่จะจัดส่งไปยังผู้รับปลายทาง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารจัดส่งพัสดุกับรายการจัดส่งพัสดุที่จะจัดส่งให้กับผู้รับปลายทาง

4. การใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการพัสดุด่วนในการลำเลียงขึ้นยานพาหนะ
จะต้องเลือกใช้เทคโนโลยีและประยุกต์ใช้ในการลำเลียงพัสดุด่วนภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ เช่น การใช้ handheld ในการตรวจนับสินค้า ฯลฯ
5. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องตามกระบวนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

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. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10410
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะส่งมอบพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศให้กับผู้รับ
3. ทบทวนครั้งที่1 / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ
ISCO 4323 เสมียนด้านการขนส่ง
ISCO 4412 เสมียนรับส่งและแยกประเภทจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์
ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้อัตโนมัติหรือเท้า
ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะอย่างเคร่งครัด การควบคุม เส้นทางกระจายพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ
การส่งมอบพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศให้กับผู้รับปลายทางและเก็บเงินค่าขนส่ง (กรณีเก็บเงินปลายทาง)
การจัดการในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศให้กับผู้รับปลายทางได้ และการใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศให้กับผู้รับ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10410.01 ตรวจสอบเส้นทางเดินยานพาหนะในการจัดส่งพัสดุด้วยอากาศยานในประเทศ	1.เส้นทางเดินทางของยานพาหนะได้รับการตรวจสอบเส้นทางจัดส่งพัสดุไปยังผู้รับพัสดุปลายทางอย่างถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด 2. เส้นทางจัดส่งพัสดุด้วยอากาศยานไปยังผู้รับปลายทางได้ถูกบันทึกไว้อย่างถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10410.02 ส่งมอบพัสดุส่วนภายในประเทศให้กับผู้รับปลายทางและเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง	1. ผู้รับพัสดุปลายทางได้รับการติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดเวลาส่งพัสดุให้กับผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ผู้รับพัสดุปลายทางได้รับการจัดส่งพัสดุอย่างถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด 3. สภาพความเรียบร้อย ความแข็งแรงจำนวนและความถูกต้องของพัสดุ ถูกตรวจสอบโดยผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4. รายการเงื่อนไขการชำระเงินค่าสินค้า และค่าธรรมเนียมสินค้า (COD) ของลูกค้าได้รับการชำระเงินจากผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 5. ใบนำส่งพัสดุได้รับการลงนามจากผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 6. เอกสารใบเสร็จรับเงินค่าจัดส่งพัสดุได้ถูกส่งมอบให้กับผู้รับสินค้าปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10410.03 ดำเนินการกับพัสดุส่วนที่ไม่สามารถส่งมอบให้ผู้รับปลายทาง	1. พสดุที่ผู้รับปลายทางไม่อยู่ในสถานที่จัดส่งถูกนำกลับมายังศูนย์กระจายสินค้า (DC) เพื่อนัดวันส่งใหม่อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. พสดุที่ไม่สามารถติดต่อผู้รับปลายทางได้ถูกส่งกลับไปยัง shop หรือ ลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10410.04 ใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุส่วนภายในประเทศให้กับผู้รับภายในประเทศ	1. เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุให้กับลูกค้าถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุให้กับลูกค้าถูกประยุกต์ใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบและบันทึกเส้นทางเดินยานพาหนะ
2. ปฏิบัติการติดต่อประสานงานไปยังผู้รับสินค้าหรือพัสดุปลายทาง
3. ปฏิบัติการส่งมอบสินค้าหรือพัสดุให้กับผู้รับปลายทาง
4. ปฏิบัติการนัดส่งมอบสินค้าใหม่ หรือส่งสินค้าคืนกลับต้นทาง
5. ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบเส้นทางและนำทาง เช่น การหาพิกัดของที่อยู่ของผู้รับพัสดุปลายทาง

การบันทึกพิกัดที่อยู่ของผู้รับพัสดุปลายทางลงในระบบนำทาง เป็นต้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเส้นทางจัดส่งสินค้าหรือพัสดุ
2. การติดต่อสื่อสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้ากับผู้รับปลายทาง
3. การส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าและการเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง
4. ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติในการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า
5. ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีต่างๆมาช่วยในการจัดส่งพัสดุไปยังผู้รับปลายทาง เช่น Google Map, Application นำทาง บนรถยนต์ ฯลฯ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการส่งมอบพัสดุด้วยตนเองในประเทศให้กับผู้รับ
2. เอกสารรับรองการผ่านการทดสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการส่งมอบพัสดุด้วยตนเองในประเทศ ให้กับผู้รับโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการส่งมอบพัสดุด้วยตนเองในประเทศให้กับผู้รับปลายทาง

โดยผู้ควบคุมยานพาหนะจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ เช่นการขับรถด้วยความเร็วที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการควบคุมเส้นทางกระจายพัสดุด้วยตนเองในประเทศ การส่งมอบพัสดุให้กับผู้รับปลายทาง การเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง การจัดการพัสดุในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบให้กับผู้รับปลายทางได้ เช่น ติดต่อผู้รับปลายทางไม่ได้ ผู้รับปลายทางไม่อยู่ เป็นต้น และการใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุให้กับผู้รับปลายทาง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ตรวจสอบเส้นทางเดินยานพาหนะในการจัดส่งพัสดุด้วยตนเองในประเทศ จะต้องตรวจสอบเส้นทางของยานพาหนะก่อนออกไปส่งพัสดุให้กับผู้รับปลายทาง พร้อมทั้งบันทึกเส้นทางที่ใช้ไปจัดส่งพัสดุให้กับผู้รับลงในแผนที่หรืออุปกรณ์นำทาง เช่น การหาพิกัดของที่อยู่ของผู้รับพัสดุปลายทาง การบันทึกพิกัดที่อยู่ของผู้รับพัสดุปลายทางในระบบนำทาง เป็นต้น
2. การส่งมอบพัสดุให้กับผู้รับพัสดุปลายทางและการเก็บเงินค่าพัสดุปลายทางจากผู้รับ จะต้องติดต่อประสานงานกับผู้รับพัสดุเพื่อแจ้ง วันเวลา ทะเบียนรถ ที่ไปทำการจัดส่งพัสดุให้กับผู้รับ ต้องตรวจนับจำนวนพัสดุที่จัดส่งให้กับผู้รับ ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของหีบห่อ เช่น ตรวจรอยฉีกขาด ตรวจสอบความแข็งแรงของหีบห่อ เป็นต้น จะต้องเก็บค่าสินค้าปลายทางและค่าธรรมเนียมสินค้าจากผู้รับปลายทาง พร้อมทั้งให้ลูกค้าลงนามรับพัสดุพร้อมส่งมอบเอกสารใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับสินค้า
3. การจัดการกรณีที่พัสดุไม่สามารถส่งมอบให้กับผู้รับปลายทางได้ จะต้องนำพัสดุที่ไม่สามารถส่งถึงมือลูกค้ากลับมายัง DC เพื่อนัดวันส่งมอบใหม่ และจะต้องส่งพัสดุกลับไปยังต้นทางในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้รับสินค้าปลายทางเพื่อส่งมอบพัสดุได้ เช่น ผู้ควบคุมยานพาหนะมาส่งสินค้า ณ สถานที่ของลูกค้า แต่ปรากฏว่าลูกค้าไม่อยู่ก็จะนำสินค้ากลับและติดต่อลูกค้าเพื่อนัดวันเวลาในการจัดส่งใหม่ ฯลฯ
4. การใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุด้วยตนเองในประเทศ จะต้องเลือกใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการส่งมอบพัสดุให้กับผู้รับปลายทาง พร้อมทั้งประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบพัสดุให้กับผู้รับปลายทาง เช่น การเซ็นชื่อรับสินค้าบนสมาร์ตโฟน การนัดหมายลูกค้าผ่านอีเมล เป็นต้น
5. ถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องของเส้นทางที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจจะทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร แบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานไปใช้อย่างถูกต้อง
6. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องตามกระบวนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

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. แบบประเมินผลการสัทธิจากการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสัทธิจากการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสัทธิจากการปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสัทธิจากการปฏิบัติงาน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสัทธิจากการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10411
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะรับมอบพัสดุด้วยภายในประเทศจากสถานที่ของลูกค้า
3. ทบทวนครั้งที่1 / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ปฏิบัติการจัดส่งพัสดุและส่งของด้วยภายในประเทศ
ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า
ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร ทึบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับพัสดุด้วยภายในประเทศ ณ สถานที่ของลูกค้าต้นทาง เพื่อนำกลับมา Hub/DC (กรณีลูกค้าให้ไปรับ ณ สถานที่ของลูกค้า)
การส่งมอบพัสดุด่วนที่รับปลายทางให้กับ Hub/DC และการจัดการพัสดุด่วนที่รับจากสถานที่ของลูกค้าเข้าระบบขนส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10411.01 รับพัสดุด่วนภายในประเทศ ณ สถานที่ของลูกค้าต้นทางเพื่อนำกลับมา Hub/DC	1.ผู้ควบคุมยานพาหนะได้รับการติดต่อประสานงานจาก Hub/DCเพื่อแจ้งรายละเอียดการรับพัสดุด่วนอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ลูกค้าได้รับการติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งรายละเอียดการรับพัสดุด่วนอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. สภาพความเรียบร้อย ความแข็งแรง รอยฉีกและจำนวนของการบรรจุหีบห่อถูกตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4.พัสดุที่จะจัดส่งถูกห่อหุ้มและจัดวางบนยานพาหนะอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 5. ค่าบริการในการจัดส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ และค่าธรรมเนียมพัสดุ (COD) ได้รับการชำระอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด (กรณีเก็บเงินต้นทาง)	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10411.02 ส่งมอบพัสดุภัณฑ์ที่รับปลายทางให้กับ Hub/DC	1. เอกสารรายการรับพัสดุ สถานที่ของลูกค้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องของถูกส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่รับพัสดุที่ Hub/DC อย่างถูกต้องตามเอกสารที่กำหนด 2. พสดุที่อยู่บนยานพาหนะถูกลำเลียงลงจากยานพาหนะไปยังจุดกองพัสดุอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. สภาพความเสียหายของพัสดุ การหีบห่อ ความแข็งแรงและรอยฉีกขาดของการหีบห่อ ได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4. จำนวนของพัสดุได้ถูกตรวจสอบอย่างถูกต้องตามเอกสารที่กำหนด 5. พสดุถูกจัดเรียงกองตรงตำแหน่งที่กำหนดได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 6. ผู้รับพัสดุที่ Hub/DC ได้ลงนามรับพัสดุอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10411.03 จัดการพัสดุภัณฑ์ที่รับจากสถานที่ของลูกค้าเข้าสู่ระบบขนส่งพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ	1. พสดุถูกตรวจสอบน้ำหนัก สภาพความเรียบร้อยการหีบห่อและจำนวนอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. รายละเอียดข้อมูลของผู้รับพัสดุปลายทางถูกรอกข้อมูลลงในเอกสารการให้บริการหรือฐานข้อมูลของลูกค้าอย่างถูกต้องตามเอกสารที่กำหนด 3. เอกสารใบรายการกำกับการจัดส่ง และใบเสร็จรับเงินได้รับการออกให้ลูกค้าอย่างถูกต้องตามเอกสารที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการติดต่อประสานงานแจ้งรายละเอียดการรับสินค้ากับผู้ควบคุมยานพาหนะ
2. ปฏิบัติการตรวจสอบความแข็งแรง สภาพความเรียบร้อยของการหีบห่อ
3. ปฏิบัติการขนย้ายและจัดวางเรียงสินค้าบนยานพาหนะ
4. ปฏิบัติการรับชำระค่าบริการในการจัดส่งและค่าธรรมเนียมการจัดส่งพัสดุจากลูกค้า
5. ปฏิบัติการส่งมอบเอกสารรายการรับสินค้า และสินค้าให้กับเจ้าหน้าที่ของ Hub หรือ DC
6. ปฏิบัติการรับสินค้าเข้าในระบบ ได้แก่ การตรวจสอบน้ำหนัก สภาพหีบห่อ การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการให้บริการ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. การติดต่อประสานงานให้รายละเอียดในการรับสินค้าหรือพัสดุกับผู้ควบคุมยานพาหนะ
2. การติดต่อประสานงานในการรับสินค้าหรือพัสดุจากลูกค้า
3. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบความแข็งแรง สภาพความเรียบร้อยการหีบห่อของสินค้า
4. ความรู้เกี่ยวกับการจัดการส่งมอบเอกสารใบรายการรับสินค้า
5. ความรู้เกี่ยวกับการลำเลียงและจัดวางเรียงกองพัสดุ
6. การกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้รับพัสดุปลายทางลงในเอกสารการให้บริการลูกค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมิน และควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการรับมอบพัสดุด้วยภายในประเทศจากสถานที่ของลูกค้า
2. เอกสารรับรองการผ่านการทดสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการส่งมอบพัสดุด้วยภายในประเทศ ให้กับผู้รับโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับรับมอบพัสดุด้วยภายในประเทศจากสถานที่ของลูกค้า โดยการรับพัสดุภายในประเทศ ณ สถานที่ของลูกค้าต้นทางเพื่อนำเอาพัสดุกลับมายัง Hub หรือ DC ส่งมอบพัสดุที่รับมาจากสถานที่ของลูกค้าให้กับ Hub หรือ DC และจัดการพัสดุที่รับจากสถานที่ของลูกค้าเข้าระบบการจัดส่งพัสดุด้วยภายในประเทศ เช่น ลูกค้าโทรติดต่อกับ Hub/DC ให้ไปรับพัสดุ ณ บ้านของลูกค้า เป็นต้น

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การรับพัสดุด้วยภายในประเทศ ณ สถานที่ของลูกค้าเพื่อนำกลับมายังศูนย์กระจายสินค้า (Hub/DC)

ผู้ควบคุมยานพาหนะจะต้องได้รับการติดต่อประสานงานจากศูนย์กระจายสินค้า (Hub/DC) ให้เข้าไปรับพัสดุ ณ สถานที่ของลูกค้า พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียด ชื่อ เบอร์โทร ที่อยู่ของลูกค้าให้ผู้ควบคุมยานพาหนะทราบ และติดต่อประสานงานกับลูกค้าเพื่อแจ้งถึง หมายเลขทะเบียนรถ ชื่อผู้ควบคุมยานพาหนะ กำหนดเวลานัดหมายที่จะเข้าไปรับพัสดุ ณ สถานที่ของลูกค้า

2. ผู้ควบคุมยานพาหนะเมื่อเข้าไปรับพัสดุจากลูกค้า จะต้องตรวจสอบสภาพความเรียบร้อย รอยฉีกขาดและความแข็งแรงของการหีบห่อของพัสดุหรือสินค้า ลำเลียงพัสดุนับยานพาหนะ พร้อมทั้งจัดเรียงพัสดุนับยานพาหนะ พร้อมทั้งจัดเก็บค่าบริการในการจัดส่งพัสดุ และค่าธรรมเนียมพัสดุด้วยภายในประเทศ

3. ผู้ควบคุมยานพาหนะจะส่งมอบพัสดุด่วนที่รับจากสถานที่ของลูกค้าให้กับ Hub หรือ DC

จะต้องส่งมอบเอกสารรายการรับพัสดุที่สถานที่ของลูกค้าให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้รับพัสดุ

ผู้ควบคุมยานพาหนะต้องลำเลียงพัสดูลงจากยานพาหนะมาจัดเรียงวางกองในตำแหน่งที่กำหนด และเจ้าหน้าที่ผู้รับพัสดุจะต้องตรวจสอบจำนวนของกล่องพัสดุ สภาพของการหีบห่อพัสดุ รอยฉีกขาดและความแข็งแรงของพัสดุ จากนั้นเจ้าหน้าที่ต้องจัดเรียงกองพัสดุในตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ และผู้รับพัสดุจะต้องลงนามรับพัสดุ

4. การจัดการพัสดุที่รับจากลูกค้าเข้าระบบขนส่งพัสดุด่วนภายในประเทศ จะต้องตรวจสอบจำนวน น้ำหนัก สภาพความเรียบร้อย ความแข็งแรง รอยฉีกขาดของการหีบห่อ จากนั้นต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดที่อยู่ปลายทางของผู้รับพัสดูลงในเอกสารให้บริการหรือฐานข้อมูล พร้อมทั้งออกเอกสารใบรายการกำกับการจัดส่งสินค้าและใบเสร็จรับเงิน

5. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องตามกระบวนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

6. ถูกต้องตามเอกสารที่กำหนด หมายถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า

โดยใช้เป็นเอกสารในการประกอบการปฏิบัติงานในการจัดส่งสินค้าไปยังผู้รับสินค้าปลายทาง

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. แบบประเมินผลการสาธิตจากการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลการสาธิตจากการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
 2. แบบประเมินผลการสาธิตจากการปฏิบัติงาน
- ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

10503
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

รับสิ่งของด่วนภายในประเทศ
3. ทบทวนครั้งที่

1 / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
ISCO 4323 เสมียนด้านการขนส่ง
ISCO 4412 เสมียนรับส่งและแยกประเภทจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์
ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบถามความต้องการของลูกค้า การดำเนินการรับฝากสิ่งของด่วน การรับชำระค่าบริการส่งสิ่งของด่วนภายในประเทศ และการใช้เทคโนโลยีในการแยกประเภทสิ่งของจัดส่งด่วน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10503.01 สอบถามความต้องการส่งสิ่งของด่วนของลูกค้าภายในประเทศ	1. รายละเอียดจำนวน ขนาด น้ำหนักและลักษณะของการบรรจุหีบห่อได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. รายละเอียดของชนิดหรือประเภทของสิ่งของจัดส่งได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. รายละเอียดของสถานที่ส่ง และรายละเอียดของผู้รับได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4. รายละเอียดเงื่อนไขการชำระเงินและค่าธรรมเนียม (COD)ได้ถูกสอบถามอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10503.02 ดำเนินการรับฝากสิ่งของด้วยตนเองในประเทศ	1.บรรจุภัณฑ์/หีบห่อของสิ่งของได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.บรรจุภัณฑ์/หีบห่อของสิ่งของได้รับการชั่งน้ำหนัก/วัดขนาดอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3.บรรจุภัณฑ์/หีบห่อของสิ่งของได้รับการประเมินราคาจัดส่งอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4.รายละเอียดของลูกค้าและเลขบัตรประชาชนถูกรกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการให้บริการหรือฐานข้อมูลของลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 5.รายละเอียดข้อมูลของผู้รับสิ่งของปลายทางถูกรกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการให้บริการหรือฐานข้อมูลของลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 6.เงื่อนไขการประกันภัยในการจัดส่งถูกกำหนดไว้ใน การให้บริการอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10503.03 รับชำระค่าบริการส่งสิ่งของด้วยตนเองในประเทศ	1.ค่าบริการในการจัดส่งสิ่งของจากลูกค้าได้รับการชำระอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เอกสารใบรายการกำกับการจัดส่งและใบเสร็จรับเงินได้รับการออกให้ลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ค่าธรรมเนียมในการขนส่ง (COD) และใบเสร็จรับเงินได้ถูกออกให้ลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10503.04 ใช้เทคโนโลยีในการรับสิ่งของจัดส่งด้วยตนเองในประเทศ	1. เทคโนโลยีสำหรับการรับสิ่งของได้ถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เทคโนโลยีสำหรับการรับสิ่งของได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการติดต่อสอบถามรายละเอียด ขนาด น้ำหนัก ประเภทของสินค้าหรือสิ่งของของลูกค้า
2. ปฏิบัติการติดต่อสอบถามสถานที่จัดส่ง รายละเอียดของผู้รับ รายละเอียดเงื่อนไขการชำระเงิน
3. ปฏิบัติการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการให้บริการหรือฐานข้อมูลของลูกค้า
4. ปฏิบัติการตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยหีบห่อของสินค้าหรือสิ่งของ
5. ปฏิบัติการรับชำระค่าบริการในการจัดส่งสินค้าหรือสิ่งของ
6. ปฏิบัติการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการออกใบกำกับการจัดส่งสินค้า หรือใบเสร็จรับเงิน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการรับสิ่งของด้วยตนเองในประเทศ
2. วิธีการติดต่อสื่อสารเพื่อขอรายละเอียดข้อมูลของส่งของจากลูกค้า
3. ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการรับฝากสิ่งของจากลูกค้า
4. การประเมินราคาจัดส่งสิ่งของและการชำระค่าบริการในการจัดส่ง
5. ความรู้เกี่ยวกับการหีบห่อสินค้าและการตรวจสอบหีบห่อ
6. ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการรับฝากสินค้า

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการรับสิ่งของตัวภายในประเทศ
2. เอกสารรับรองการผ่านการทดสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการรับสิ่งของตัวภายในประเทศ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

การรับสิ่งของตัวภายในประเทศ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการสอบถามความต้องการของลูกค้า ดำเนินการรับฝากสิ่งของตัว ตรวจสอบชื่อที่อยู่ของผู้รับและความเรียบร้อยของการบรรจุห่อสิ่งของตัวและใช้เทคโนโลยีในการแยกประเภทสิ่งของจัดส่งตัว

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การสอบถามความต้องการของลูกค้าภายในประเทศ จะต้องสอบถามเกี่ยวกับรายละเอียด จำนวน ขนาด น้ำหนัก และลักษณะของการบรรจุหีบห่อ ชนิดหรือประเภทของสิ่งของ รวมถึงรายละเอียดของสถานที่จัดส่งส่ง รายละเอียดของผู้รับ ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และเงื่อนไขการชำระเงินและค่าธรรมเนียม (COD) ที่ลูกค้าต้องการ
2. การรับฝากสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องดำเนินการตรวจสอบบรรจุภัณฑ์/หีบห่อของสิ่งของ ซึ่งน้ำหนักและวัดขนาด และประเมินราคาจัดส่งสิ่งของ พร้อมกรอกรายละเอียดของลูกค้าเช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขบัตรประชาชน ฯลฯ ของผู้ใช้บริการ และกรอกรายละเอียดข้อมูลของผู้รับสิ่งของปลายทาง ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้รับ ตลอดจนกำหนดเงื่อนไขการประกันภัยในการจัดส่ง
3. การรับชำระค่าบริการจัดส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องชำระเงินค่าจัดส่งสิ่งของตัวจากลูกค้า พร้อมทั้งออกเอกสารใบรายการกำกับการจัดส่ง และ/หรือ ใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมในการขนส่ง (COD) ให้แก่ลูกค้า
4. การใช้เทคโนโลยีในการรับสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องเลือกใช้เทคโนโลยีและประยุกต์ใช้ในการรับสิ่งของตัวภายในประเทศ เช่น การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการรับชำระเงินและออกเอกสารใบรายการกำกับการจัดส่ง และ/หรือ ใบเสร็จรับเงินและค่าธรรมเนียมในการขนส่ง (COD) ให้แก่ลูกค้า
5. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องตามกระบวนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

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. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10506
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะลำเลียงสิ่งของตัวภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ
3. ทบทวนครั้งที่1 / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวภายในประเทศ
ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบรายการขนส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ การขนย้ายและจัดเรียงสิ่งของตัวภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ
การจัดการเอกสารการจัดส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ และการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการสิ่งของตัวในการลำเลียงขึ้นยานพาหนะ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10506.01 ตรวจสอบรายการขนส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ	1.รายการจัดส่งสิ่งของและสิ่งของถูกตรวจสอบอย่างถูกต้องตามที่เอกสารกำหนด 2.ความแข็งแรง รอยฉีกขาดและความเรียบร้อยของการบรรจุหีบห่อได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10506.02 ขนย้ายและจัดเรียงสิ่งของตัวภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ จัดส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ	1.สิ่งของที่จะจัดส่งถูกขนย้ายขึ้นยานพาหนะอย่างถูกต้อง ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.สิ่งของถูกจัดเรียงบนยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่ง อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. ความแข็งแรง รอยฉีกขาดและสภาพความเรียบร้อยของการบรรจุหีบห่อของ สิ่งของได้รับการตรวจสอบอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10506.03 จัดการเอกสารการจัดส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ	1.รายการเอกสารจัดส่งสิ่งของได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตาม ขั้นตอนที่กำหนด 2. รายการเอกสารจัดส่งสิ่งของที่ได้จัดทำขึ้นถูกตรวจสอบกับรายการ จัดส่งสิ่งของได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10506.04 ใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการสิ่งของตัวในการลำเลียงขนถ่ายยานพาหนะ	1.เทคโนโลยีการตรวจสอบรายการสิ่งของถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2.เทคโนโลยีการตรวจสอบรายการสิ่งของถูกประยุกต์ใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
1. ปฏิบัติการตรวจนับจำนวนสินค้าหรือสิ่งของเทียบกับใบรายการจัดส่งสินค้า
 2. ปฏิบัติการลำเลียงสินค้าหรือสิ่งของขึ้นจัดวางเรียงบนยานพาหนะ
 3. ปฏิบัติการตรวจสอบความแข็งแรง และสภาพความเรียบร้อยของหีบห่อ
 4. ปฏิบัติการจัดทำเอกสารใบรายการควบคุมสินค้า
 5. ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีในการตรวจนับสินค้า
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
1. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการตรวจนับสิ่งของ
 2. ความรู้เกี่ยวกับการหีบห่อสินค้า และการตรวจสอบบรรจุภัณฑ์ และหีบห่อของสินค้า
 3. การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ในการลำเลียงสินค้า
 4. ความรู้เกี่ยวกับการเอกสารใบรายการควบคุมสินค้า และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 5. การใช้อุปกรณ์ต่างๆในการตรวจนับสินค้า เช่น บาร์โค้ดสแกนเนอร์, handheld ฯลฯ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

- (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
 2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน
- (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)
1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการลำเลียงสิ่งของตัวภายในประเทศขนถ่ายยานพาหนะ
 2. เอกสารรับรองการผ่านการทดสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้
- (ค) คำแนะนำในการประเมิน
- ประเมินเกี่ยวกับการลำเลียงสิ่งของตัวภายในประเทศขนถ่ายยานพาหนะ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้
- (ง) วิธีการประเมิน
1. พิจารณาหลักฐานความรู้
 2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

- (ก) คำแนะนำ
- การลำเลียงสิ่งของตัวภายในประเทศขนถ่ายยานพาหนะ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับ การตรวจสอบรายการขนส่งสิ่งของตัว ขนถ่ายและจัดเรียงสิ่งของตัว จัดการเอกสารการจัดส่งสิ่งของตัวและใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการสิ่งของตัวในการลำเลียงขนถ่ายยานพาหนะ
- (ข) คำอธิบายรายละเอียด
1. การตรวจสอบรายการขนส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องตรวจสอบรายการจัดส่งสิ่งของ ตรวจสอบความแข็งแรง รอยฉีกขาด และความเรียบร้อยของการบรรจุหีบห่อ
 2. การขนถ่ายและจัดเรียงสิ่งของตัวภายในประเทศ ขนถ่ายยานพาหนะจัดส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องลำเลียงสิ่งของขึ้นจัดวางเรียงบนยานพาหนะ พร้อมทั้งตรวจสอบความแข็งแรง รอยฉีกขาด และสภาพความเรียบร้อยของการหีบห่อของสิ่งของ
 3. การจัดการเอกสารการจัดส่งสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องจัดทำรายการเอกสารจัดส่งสิ่งของพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารจัดส่งสิ่งของกับเอกสารใบรายการจัดส่งสิ่งของ

4. การใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบรายการสิ่งของตัวในการลำเลียงขึ้นยานพาหนะ
- จะต้องเลือกใช้เทคโนโลยีและประยุกต์ใช้ในการลำเลียงสิ่งของตัวภายในประเทศขึ้นยานพาหนะ เช่น การใช้ handheld ในการตรวจนับสินค้า ฯลฯ
5. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องตามกระบวนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

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. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ10510
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะส่งมอบสิ่งของด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับ
3. ทบทวนครั้งที่1 / -
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☒

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ
ISCO 4323 เสมียนด้านการขนส่ง
ISCO 4412 เสมียนรับส่งและแยกประเภทจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์
ISCO 9329 คนงานด้านการขนส่งและสถานที่เก็บสินค้า
ISCO 9331 คนงานขับเคลื่อนยานพาหนะโดยใช้มือหรือเท้า
ISCO 9621 พนักงานรับส่งข่าวสาร หีบห่อสิ่งของและสัมภาระ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

บุคคลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบการข้ายานพาหนะอย่างเคร่งครัด การควบคุมเส้นทางการกระจายสิ่งของด่วนภายในประเทศ การส่งมอบสิ่งของด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับปลายทางและเก็บเงินค่าขนส่ง (กรณีเก็บเงินปลายทาง) การจัดการในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับปลายทางได้ และการใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของด่วนภายในประเทศให้กับผู้รับ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

กลุ่มวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ

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)
10510.01 ตรวจสอบเส้นทางเดินยานพาหนะในการจัดส่งสิ่งของด่วนภายในประเทศ	1.เส้นทางการเดินทางของยานพาหนะได้รับการตรวจสอบเส้นทางจัดส่งสิ่งของไปยังผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด 2. เส้นทางจัดส่งสิ่งของด่วนไปยังผู้รับปลายทางได้ถูกบันทึกไว้อย่างถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
10510.02 ส่งมอบสิ่งของตัวภายในประเทศให้กับผู้รับปลายทางและเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง	1. ผู้รับสิ่งของปลายทางได้รับการติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดเวลาส่งสิ่งของให้กับผู้รับปลายทางได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. ผู้รับสิ่งของปลายทางได้รับการจัดส่งสิ่งของอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 3. สภาพความเรียบร้อย ความแข็งแรงจำนวนและความถูกต้องของสิ่งของถูกตรวจสอบโดยผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 4. รายการเงื่อนไขการชำระเงินค่าสินค้าและค่าธรรมเนียมสินค้า (COD) ของลูกค้าได้รับการชำระเงินจากผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 5. ใบนำส่งสิ่งของได้รับการลงนามจากผู้รับปลายทางอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 6. เอกสารใบเสร็จรับเงินค่าจัดส่งสิ่งของได้ถูกส่งมอบให้กับผู้รับสินค้าปลายทางได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10510.03 จัดการในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตัวภายในประเทศให้กับผู้รับปลายทางได้	1. สิ่งของถูกนำกลับมายังศูนย์กระจายสินค้า (DC) เพื่อนัดวันส่งใหม่ตามขั้นตอนที่กำหนด 2. สิ่งของถูกส่งกลับไปยัง shop หรือลูกค้าอย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน
10510.04 ใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของตัวภายในประเทศให้กับผู้รับ	1. เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของให้กับลูกค้าถูกเลือกใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด 2. เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของให้กับลูกค้าถูกประยุกต์ใช้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด	ข้อสอบข้อเขียน การสาธิตการปฏิบัติงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ปฏิบัติการตรวจสอบและบันทึกเส้นทางเดินยานพาหนะ
2. ปฏิบัติการติดต่อประสานงานไปยังผู้รับสินค้าหรือสิ่งของปลายทาง
3. ปฏิบัติการส่งมอบสินค้าหรือสิ่งของให้กับผู้รับปลายทาง
4. ปฏิบัติการนัดส่งมอบสินค้าใหม่ หรือส่งสินค้าคืนกลับต้นทาง
5. ปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบเส้นทางและนำทาง เช่น การหาพิกัดของที่อยู่ของผู้รับพัสดุปลายทาง

การบันทึกพิกัดที่อยู่ของผู้รับพัสดุปลายทางลงในระบบนำทาง เป็นต้น

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับเส้นทางจัดส่งสินค้าหรือสิ่งของ
2. ติดต่อสื่อสารรายละเอียดการจัดส่งสินค้ากับผู้รับปลายทาง
3. การส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าและการเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง
4. ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติในการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า
5. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีต่างๆมาช่วยในการจัดส่งสิ่งของไปยังผู้รับปลายทาง เช่น Google Map, Application นำทาง บนรถยนต์ ฯลฯ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. เอกสารรับรองการปฏิบัติงานหรือผลการประเมินการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. เอกสารการประเมินการสาธิตการปฏิบัติงานจริงตามรายการประเมิน

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. เอกสารผ่านการอบรมเกี่ยวกับการส่งมอบสิ่งของตัวภายในประเทศให้กับผู้รับ
2. เอกสารรับรองการผ่านการทดสอบข้อเขียนหรือผลการทดสอบความรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ประเมินเกี่ยวกับการส่งมอบสิ่งของตัวภายในประเทศ ให้กับผู้รับโดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักฐานการปฏิบัติงานและหลักฐานด้านความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาหลักฐานความรู้
2. พิจารณาหลักฐานการปฏิบัติงาน

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการส่งมอบสิ่งของตัวภายในประเทศให้กับผู้รับปลายทาง

โดยผู้ควบคุมยานพาหนะจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการขับขี่ยานพาหนะ เช่นการขับรถด้วยความเร็วที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องแสดงเกี่ยวกับการควบคุมเส้นทางกระจายสิ่งของตัวภายในประเทศ การส่งมอบสิ่งของตัวให้กับผู้รับปลายทาง การเก็บเงินค่าสินค้าปลายทาง การจัดการสิ่งของในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบให้กับผู้รับปลายทางได้ เช่น ติดต่อบริษัทปลายทางไม่ได้ ผู้รับปลายทางไม่อยู่ เป็นต้น

และการใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของให้กับผู้รับปลายทาง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. การควบคุมเส้นทางกระจายสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องตรวจสอบเส้นทางของยานพาหนะก่อนออกไปส่งสิ่งของให้กับผู้รับปลายทาง พร้อมทั้งบันทึกเส้นทางที่ใช้ไปจัดส่งสิ่งของให้กับผู้รับปลายทาง เช่น การหาพิกัดของที่อยู่ของผู้รับสิ่งของปลายทาง การบันทึกพิกัดที่อยู่ของผู้รับสิ่งของปลายทางลงใน GPS เป็นต้น

2. การส่งมอบสิ่งของให้กับผู้รับสิ่งของปลายทางและการเก็บเงินค่าสิ่งของปลายทางจากผู้รับ จะต้องติดต่อประสานงานกับผู้รับสิ่งของเพื่อแจ้ง วันเวลา ทะเบียนรถ ที่ไปทำการจัดส่งสิ่งของให้กับผู้รับ ต้องตรวจนับจำนวนสิ่งของที่จัดส่งให้กับผู้รับ ตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของหีบห่อ เช่น ตรวจรอยฉีกขาด ตรวจสอบความแข็งแรงของหีบห่อ เป็นต้น พร้อมทั้งเก็บค่าสินค้าปลายทางและค่าธรรมเนียมสินค้าจากผู้รับปลายทาง รวมถึงต้องให้ลูกค้าลงนามในเอกสารใบรายการกำกับการจัดส่งสินค้า และส่งมอบเอกสารใบกำกับการจัดส่งสินค้าหรือใบเสร็จรับเงินให้กับผู้รับสินค้า

3. การจัดการกรณีที่สิ่งของไม่สามารถส่งมอบให้กับผู้รับปลายทางได้ จะต้องนำสิ่งของที่สามารถส่งถึงมือลูกค้ากลับมายัง DC เพื่อนัดวันส่งมอบใหม่ พร้อมทั้งส่งสิ่งของกลับไปยังต้นทางในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้รับเพื่อส่งมอบให้กับผู้รับปลายทางได้ เช่น ผู้ควบคุมยานพาหนะมาส่งสินค้า ณ สถานที่ของลูกค้าแล้วลูกค้าไม่อยู่ก็จะนำสินค้ากลับและติดต่อลูกค้าเพื่อนัดวันเวลาในการจัดส่งใหม่ ฯลฯ

4. การใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของตัวภายในประเทศ จะต้องเลือกใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการส่งมอบสิ่งของให้กับผู้รับปลายทาง พร้อมทั้งประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการส่งมอบสิ่งของให้กับผู้รับปลายทาง เช่น การเซ็นชื่อรับสินค้าบนสมาร์ตโฟน การนัดหมายลูกค้าผ่านอีเมล เป็นต้น

5. ถูกต้องตามเส้นทางที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องของเส้นทางที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจจะทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร แบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานไปใช้อย่างถูกต้อง

6. ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนด หมายถึงความถูกต้องตามกระบวนการปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินทักษะในการปฏิบัติงาน

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. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.2 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.3 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.4 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

18.5 เครื่องมือการประเมิน

1. แบบทดสอบปรนัย ชนิด 4 ตัวเลือก
2. แบบประเมินผลจากการสังเกตการปฏิบัติงาน

ดูรายละเอียดจากคู่มือการประเมิน