

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารุขกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านระหว่างประเทศ
ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

- เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการรับ การคัดแยก การส่งมอบเอกสารและพัสดุผ่านจากต่างประเทศ และมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การคัดแยก ตรวจสอบ ติดต่อประสานงาน การจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสารและพัสดุผ่านจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ โดยเป็นบุคคลที่
1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณตัวเลข
 2. มีความรู้ความเข้าใจในงานและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับงานจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านระหว่างประเทศ
 3. มีทักษะการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าภายในประเทศเพื่อการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่าน
 4. มีความสามารถปฏิบัติที่หลากหลายและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่าน
 5. มีทักษะการใช้เครื่องสื่อสารและเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่าน
 6. มีความสามารถพัฒนาระบบงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านในระดับการปฏิบัติงาน
 7. มีความละเอียดความรอบครอบ และใส่ใจความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน จัดส่งเอกสารและพัสดุผ่าน
 8. มีความสามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้ ภายใต้การควบคุมแนะแนวของผู้บังคับบัญชา

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านระหว่างประเทศ ระดับ 4 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านระหว่างประเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพธุรกิจจัดส่งพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านระหว่างประเทศ เช่น นักปฏิบัติงานขนส่ง เจ้าหน้าที่โหลดสินค้า เจ้าหน้าที่สินค้า เจ้าหน้าที่แยกประเภทสินค้า เป็นต้น

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10208	LOG-GYCU-247A	คัดแยกเอกสารและพัสดุผ่านจากต่างประเทศ
10209	LOG-IMNA-248A	ตรวจสอบชื่อที่อยู่ของผู้รับเอกสารและพัสดุผ่านจากต่างประเทศ
10210	LOG-QTAF-249A	จัดเก็บเอกสารและพัสดุผ่านจากต่างประเทศเพื่อรอจัดส่งให้กับลูกค้า
10211	LOG-IBTR-250A	ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านจากต่างประเทศให้กับลูกค้า
10212	LOG-TGJB-251A	ติดต่อประสานงานกับผู้รับเอกสารและพัสดุผ่านจากต่างประเทศ
10214	LOG-NSPZ-253A	เตรียมการจัดส่งเอกสารและพัสดุผ่านจากต่างประเทศให้กับลูกค้า

10301	LOG-VECK-255A	ติดต่อประสานงานกับลูกค้าเพื่อรับเอกสารและพัสดุด่วนเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10303	LOG-IWSD-257A	เตรียมเอกสารสำหรับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าไปต่างประเทศ
10304	LOG-ZXCN-258A	ตรวจสอบเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10305	LOG-WJME-259A	คัดแยกเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10306	LOG-NHJV-260A	จัดเก็บเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10307	LOG-VOKE-261A	จัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าไปต่างประเทศ

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล