

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

- เป็นผู้ที่มีทักษะในการบริหารงานด้านจัดการบุคลากร จัดการระบบคุณภาพ จัดการต้นทุน จัดการความเสี่ยง จัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม จัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน จัดการลูกค้าสัมพันธ์และความพึงพอใจของลูกค้า จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร บริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ จัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน โดยเป็นบุคคลที่
1. มีความรู้การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน
 2. มีทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน
 3. มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ และกำหนดนโยบายขององค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
 4. มีการกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน และเลือกวิธีในการแก้ปัญหาที่เหมาะสม
 5. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
 6. มีความสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
 7. มีความสามารถพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมิน อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ระดับ 6
 - 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ อย่างน้อย 5 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
 - 1.2 ต้องมีแฟ้มสะสมผลงานด้านการบริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพจัดส่งพัสดุและที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่บริหารธุรกิจจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ เช่น ผู้จัดการแผนกส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ผู้จัดการแผนกพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน ผู้ช่วยผู้จัดการส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ผู้ช่วยผู้จัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดส่งพัสดุด่วน เป็นต้น

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10802	LOG-UOHT-317A	บริหารจัดการระบบคุณภาพในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุต้นและขนย้ายสินค้า
10803	LOG-GPRU-318A	บริหารจัดการต้นทุนในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุต้นและขนย้ายสินค้า
10804	LOG-DWRE-319A	บริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุต้นและขนย้ายสินค้า
10805	LOG-OPEL-320A	บริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุต้นและขนย้ายสินค้า
10808	LOG-ZQGY-323A	บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุต้นและขนย้ายสินค้า
10809	LOG-XBPN-324A	บริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุต้นระหว่างประเทศ
10810	LOG-CZHT-325A	บริหารจัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล