

## คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจสาธารณสุข ภาครัฐและบริการสาธารณสุข สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ  
อาชีพผู้บริหารธุรกิจจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 6

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการบริหารงานด้านจัดการบุคลากร จัดการระบบคุณภาพ จัดการต้นทุน จัดการความเสี่ยง จัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม จัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน จัดการลูกค้าสัมพันธ์และความพึงพอใจของลูกค้า จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร บริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ จัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน โดยเป็นบุคคลที่ 1. มีทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน 2. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ วิเคราะห์และกำหนดนโยบายขององค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 3. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ 4. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ 5. มีความสามารถวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ

### การเลือกระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้บริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 6 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ อย่างน้อย 7 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด 1.2 ต้องมีแฟ้มสะสมผลงานด้านการบริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ 2. การได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพธุรกิจสาธารณสุข สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้บริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 6 2.1 ผู้ขอเข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพนี้ จำนวนทั้งหมด 10 หน่วยสมรรถนะ ซึ่งมีหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้บริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 5 จำนวน 9 หน่วยสมรรถนะ 2.2 ผู้ขอเข้ารับการประเมินที่ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้บริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 5 แล้ว ไม่ต้องเข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้บริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 5 อีก

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพจัดส่งพัสดุและที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่บริหารธุรกิจจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ เช่น ผู้จัดการฝ่ายส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ผู้จัดการฝ่ายพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน ผู้จัดการฝ่ายจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน ผู้จัดการฝ่ายจัดส่งพัสดุด่วน เป็นต้น

### หมายเหตุ

### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- U บริหารจัดการบุคลากรในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
- U บริหารจัดการระบบคุณภาพในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
- U บริหารจัดการต้นทุนในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

- 
- Ⓢ บริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
  - Ⓢ บริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
  - Ⓢ บริหารจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
  - Ⓢ บริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์และความพึงพอใจของลูกค้า
  - Ⓢ บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
  - Ⓢ บริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
  - Ⓢ บริหารจัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล