

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจสาธารณสุข โภชนาและบริการสาธารณสุข สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ ชั้น 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการรับ การคัดแยก การส่งมอบเอกสารและพัสดุจากต่างประเทศ และมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ติดต่อประสานงาน การจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสารและพัสดุจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ โดยเป็นบุคคลที่ 1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณตัวเลข 2. มีความรู้ความเข้าใจในงานและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับงานจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ 3. มีทักษะการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าภายในประเทศเพื่อการจัดส่งเอกสารและพัสดุ 4. มีความสามารถปฏิบัติที่หลากหลายและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารและพัสดุ 5. มีทักษะการใช้เครื่องมือสื่อสารและเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุ 6. มีความสามารถพัฒนาระบบงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุในระดับการปฏิบัติงาน 7. มีความละเอียดความรอบคอบ และใส่ใจความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน จัดส่งเอกสารและพัสดุ

การเลือกระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ ชั้น 3 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด 2.

การได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพธุรกิจสาธารณสุข โภชนาและบริการสาธารณสุข สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ ชั้น 3 2.1

ผู้ขอเข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพนี้ จำนวนทั้งหมด 14 หน่วยสมรรถนะ ซึ่งมีหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ ชั้น 2 จำนวน 10 หน่วยสมรรถนะ 2.2

ผู้ขอเข้ารับการประเมินที่ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ ชั้น 2 แล้ว ไม่ต้องเข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ ชั้น 2 อีก

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพธุรกิจจัดส่งพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุระหว่างประเทศ โดยมีตำแหน่งงาน เช่น นักปฏิบัติงานขนส่ง เจ้าหน้าที่โหลดสินค้า เจ้าหน้าที่สินค้า เจ้าหน้าที่แยกประเภทสินค้า เป็นต้น

หมายเหตุ

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- U คัดแยกเอกสารและพัสดุจากต่างประเทศ
- U ตรวจสอบชื่อที่อยู่ของผู้รับเอกสารและพัสดุจากต่างประเทศ
- U จัดเก็บเอกสารและพัสดุจากต่างประเทศเพื่อจัดส่งให้กับลูกค้า
- U ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารจัดส่งเอกสารและพัสดุจากต่างประเทศให้กับลูกค้า
- U ติดต่อประสานงานกับผู้รับเอกสารและพัสดุจากต่างประเทศ

-
- U เตรียมการจัดส่งเอกสารและพัสดุต้นจากต่างประเทศให้กับลูกค้า
 - U ติดต่อประสานงานกับลูกค้าเพื่อรับเอกสารและพัสดุต้นเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
 - U เตรียมเอกสารสำหรับการจัดส่งเอกสารและพัสดุต้นจากลูกค้าไปต่างประเทศ
 - U ตรวจสอบเอกสารและพัสดุต้นจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
 - U คัดแยกเอกสารและพัสดุต้นจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
 - U จัดเก็บเอกสารและพัสดุต้นจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
 - U จัดส่งเอกสารและพัสดุต้นจากลูกค้าไปต่างประเทศ

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล