

## คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ชั้น 6

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการบริหารงานด้านการจัดการบุคลากร จัดการระบบคุณภาพ จัดการต้นทุน จัดการความเสี่ยง จัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม จัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

จัดการลูกค้าสัมพันธ์และความพึงพอใจของลูกค้า จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

บริหารจัดการส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ บริหารยุทธศาสตร์จัดการส่งพัสดุ โดยเป็นบุคคลที่

1. มีทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

2. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ วิเคราะห์และกำหนดนโยบายขององค์กร

เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

3.

วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

4. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

5. มีความสามารถวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ

ที่เกี่ยวข้องกับจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ชั้น 6

1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารการจัดการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ อย่างน้อย 7 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด

1.2 ต้องมีแฟ้มสะสมผลงานด้านการบริหารการจัดการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ

2. การได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ

อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ชั้น 6

2.1 ผู้ขอเข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพนี้ จำนวนทั้งหมด 10 หน่วยสมรรถนะ ซึ่งมีหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ชั้น 5

จำนวน 9 หน่วยสมรรถนะ

2.2 ผู้ขอเข้ารับการประเมินที่ได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ชั้น 5 แล้ว

ไม่ต้องเข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ชั้น 5 อีก

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

### หมายเหตุ

N/A

**หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี้)**

|       |                 |                                                                                                      |
|-------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10801 | LOG-SHB-6-027ZA | บริหารจัดการบุคลากรในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า                             |
| 10802 | LOG-SHB-6-001ZA | บริหารจัดการระบบคุณภาพในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า                          |
| 10803 | LOG-SHB-6-001ZA | บริหารจัดการต้นทุนในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า                              |
| 10806 | LOG-SHB-6-001ZA | บริหารจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า |
| 10807 | LOG-SHB-6-001ZA | บริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์และความพึงพอใจของลูกค้า                                                    |
| 10804 | LOG-SHB-6-001ZA | บริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า                          |
| 10805 | LOG-SHB-6-001ZA | บริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า              |
| 10808 | LOG-SHB-6-001ZA | บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า               |
| 10811 | LOG-SHB-6-092ZA | บริหารงานการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ                                                     |
| 10812 | LOG-SHB-6-093ZA | บริหารยุทธศาสตร์จัดการส่งพัสดุ                                                                       |

**องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล**