คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการรับ การคัดแยก การส่งมอบเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศ และมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การคัดแยก
การจัดเก็บเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ โดยเป็นบุคคลที่
1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณตัวเลข
2. มีความรู้ความเข้าใจในงานและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับงานจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
3. มีทักษะการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อใช้ปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีความสามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้ ภายใต้การควบคุมแนะแนวของผู้บังคับบัญชา
5. มีทักษะการใช้เครื่องสื่อสารและเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน
6. มีความละเอียดความรอบครอบ และใส่ใจความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน จัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 2 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 6 เดือน
หรือผ่านการฝึกงานหรือทดลองงานด้านการปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ อย่างน้อย 6 เดือน โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
2. การได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ
อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 2
2.1 ผู้ขอเข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพนี้ จำนวนทั้งหมด 9 หน่วยสมรรถนะ ซึ่งมีหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 1 จำนวน 2 หน่วยสมรรถนะ
2.2 ผู้ขอเข้ารับการประเมินได้รับคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 1 แล้ว
ไม่ต้องเข้ารับการประเมินในหน่วยสมรรถนะร่วมกับอาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ชั้น 1 อีก

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10207	LOG-SHB-2-007ZA	รับเอกสารและพัสดุด่วนจากสนามบิน
10215	LOG-SHB-2-015ZA	ส่งมอบเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศให้กับลูกค้า

10208	LOG-SHB-2-008ZA	คัดแยกเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศ
10209	LOG-SHB-2-009ZA	ตรวจสอบชื่อที่อยู่ของผู้รับเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศ
10210	LOG-SHB-2-010ZA	จัดเก็บเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศเพื่อรอจัดส่งให้กับลูกค้า
10211	LOG-SHB-2-011ZA	ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนจากต่างประเทศให้กับลูกค้า
10304	LOG-SHB-2-019ZA	ตรวจสอบเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10305	LOG-SHB-2-020ZA	คัดแยกเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10306	LOG-SHB-2-021ZA	จัดเก็บเอกสารและพัสดุด่วนจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล