

## คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารุขกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ  
ระดับ 3

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการติดต่อประสานงานกับลูกค้าในการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ  
คัดแยกพัสดุและสิ่งของด่วน และปล่อยยานพาหนะเพื่อจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

รวมถึงการรับพัสดุและสิ่งของด่วน การลำเลียงพัสดุและสิ่งของด่วน

ปิดรายการเอกสารส่งมอบพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

การจัดเตรียมการนำส่งพัสดุและสิ่งของด่วนให้กับผู้รับ การส่งมอบพัสดุและสิ่งของด่วน และการส่งมอบเอกสาร  
สินค้า และเงินให้กับต้นสังกัดโดยเป็นบุคคลที่

1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณตัวเลข

2. มีทักษะการสื่อสารภายในองค์กร

และการติดต่อประสานงานกับลูกค้าในการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

4.

มีความสามารถปฏิบัติที่หลากหลายและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

5. มีทักษะการใช้เครื่องสื่อสารและเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

6. มีความสามารถพัฒนาระบบงาน และจัดการปล่อยยานพาหนะเพื่อจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

7. มีความละเอียดความรอบคอบ

และใส่ใจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ระดับ 3  
ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านปฏิบัติการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง  
อย่างน้อย 6 เดือน หรือผ่านการฝึกงานหรือทดลองงานด้านปฏิบัติการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ  
อย่างน้อย 6 เดือน โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด

2. ผู้ที่จะได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ระดับ 3  
ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพนี้ จำนวนทั้งหมด 15 หน่วยสมรรถนะ

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพธุรกิจจัดส่งพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานจัดส่งพัสดุและสิ่งของภายในประเทศ เช่น

เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน เจ้าหน้าที่นำจ่าย บุรุษไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์

เจ้าหน้าที่พนักงานประจำศูนย์รับและกระจายสินค้า พนักงานบริการลูกค้า พนักงานลูกค้าสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่คัดแยกพัสดุและสิ่งของ พนักงานประจำร้าน

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับและส่งพัสดุและสิ่งของ เจ้าหน้าที่รับพัสดุและสิ่งของ เจ้าหน้าที่จัดส่งพัสดุและสิ่งของ เป็นต้น

หมายเหตุ :

N/A

### หมายเหตุ

N/A

## หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี้)

10208	LOG-GYCU-247A	คัดแยกเอกสารและพัสดุภัณฑ์จากต่างประเทศ
10401	LOG-VAJC-265A	ติดต่อประสานงานกับลูกค้าในการจัดส่งพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
10404	LOG-NQBW-268A	คัดแยกพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
10407	LOG-CRCB-271A	ปล่อยยานพาหนะเพื่อจัดส่งพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
10408	LOG-DFFC-272A	รับมอบพัสดุภัณฑ์ให้กับศูนย์กระจายสินค้า
10409	LOG-YKCO-273A	จัดเตรียมการนำส่งพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศให้กับผู้รับ
10412	LOG-CTHQ-276A	ส่งมอบเอกสาร พักตร์ภัณฑ์ และเงินให้กับต้นสังกัด
10413	LOG-RZIH-277A	ปิดรายการเอกสารส่งมอบพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
10414	LOG-HKKS-663A	ปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารพัสดุภัณฑ์และขนย้ายสินค้าตามหลักความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานขององค์กร
10501	LOG-HXPZ-278A	ติดต่อประสานงานกับลูกค้าในการจัดส่งสิ่งของพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
10504	LOG-RMVT-281A	คัดแยกสิ่งของพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
10507	LOG-VNDG-284A	ปล่อยยานพาหนะเพื่อจัดส่งสิ่งของพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ
10508	LOG-TZSZ-285A	รับมอบสิ่งของพัสดุภัณฑ์ให้กับศูนย์กระจายสินค้า
10509	LOG-XUXZ-286A	จัดเตรียมการนำส่งสิ่งของพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศให้กับผู้รับ
10511	LOG-UVYG-288A	ส่งมอบเอกสาร สินค้า และเงินให้กับต้นสังกัด
10512	LOG-OHIM-289A	ปิดรายการเอกสารส่งมอบสิ่งของพัสดุภัณฑ์ภายในประเทศ

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล