

## คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามระหว่างประเทศ  
ระดับ 4

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการรับ การคัดแยก การส่งมอบเอกสารและพัสดุข้ามจากต่างประเทศ และมีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ การคัดแยก ตรวจสอบ ติดต่อประสานงาน การจัดทำเอกสาร การจัดเก็บเอกสารและพัสดุข้ามจากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ โดยเป็นบุคคลที่

1. มีความรู้พื้นฐานการคำนวณตัวเลข
2. มีความรู้ความเข้าใจในงานและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับงานจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามระหว่างประเทศ
3. มีทักษะการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าภายในประเทศเพื่อการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้าม
4. มีความสามารถปฏิบัติที่หลากหลายและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานจัดส่งเอกสารและพัสดุข้าม
5. มีทักษะการใช้เครื่องสื่อสารและเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้าม
6. มีความสามารถพัฒนาระบบงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามในระดับการปฏิบัติงาน
7. มีความละเอียดความรอบคอบ และใส่ใจความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน จัดส่งเอกสารและพัสดุข้าม
8. มีความสามารถแก้ไขปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบประจำได้ ภายใต้การควบคุมแนวทางของผู้บังคับบัญชา

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามระหว่างประเทศ ระดับ 4 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามระหว่างประเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 1 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพธุรกิจจัดส่งพัสดุ ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามระหว่างประเทศ เช่น นักปฏิบัติงานขนส่ง เจ้าหน้าที่โหลดสินค้า เจ้าหน้าที่สินค้า เจ้าหน้าที่แยกประเภทสินค้า เป็นต้น

### หมายเหตุ

N/A

### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10208	LOG-GYCU-247A	คัดแยกเอกสารและพัสดุข้ามจากต่างประเทศ
10209	LOG-IMNA-248A	ตรวจสอบชื่อที่อยู่ของผู้รับเอกสารและพัสดุข้ามจากต่างประเทศ
10210	LOG-QTAF-249A	จัดเก็บเอกสารและพัสดุข้ามจากต่างประเทศเพื่อรอจัดส่งให้กับลูกค้า
10211	LOG-IBTR-250A	ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามจากต่างประเทศให้กับลูกค้า
10212	LOG-TGJB-251A	ติดต่อประสานงานกับผู้รับเอกสารและพัสดุข้ามจากต่างประเทศ
10214	LOG-NSPZ-253A	เตรียมการจัดส่งเอกสารและพัสดุข้ามจากต่างประเทศให้กับลูกค้า

10301	LOG-VECK-255A	ติดต่อประสานงานกับลูกค้าเพื่อรับเอกสารและพัสดุภัณฑ์เพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10303	LOG-IWSD-257A	เตรียมเอกสารสำหรับการจัดส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์จากลูกค้าไปต่างประเทศ
10304	LOG-ZXCN-258A	ตรวจสอบเอกสารและพัสดุภัณฑ์จากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10305	LOG-WJME-259A	คัดแยกเอกสารและพัสดุภัณฑ์จากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10306	LOG-NHJV-260A	จัดเก็บเอกสารและพัสดุภัณฑ์จากลูกค้าเพื่อจัดส่งไปต่างประเทศ
10307	LOG-VOKE-261A	จัดส่งเอกสารและพัสดุภัณฑ์จากลูกค้าไปต่างประเทศ

**องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล**