

## คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขารัฐกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ  
ระดับ 6

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

- เป็นผู้ที่มีทักษะในการบริหารงานด้านจัดการบุคลากร จัดการระบบคุณภาพ จัดการต้นทุน จัดการความเสี่ยง จัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม จัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน จัดการลูกค้าสัมพันธ์และความพึงพอใจของลูกค้า จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร บริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ จัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน โดยเป็นบุคคลที่
1. มีความรู้การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวน
  2. มีทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวน
  3. มีส่วนร่วมในการวางแผน บริหารจัดการ และกำหนดนโยบายขององค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
  4. มีการกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน และเลือกวิธีในการแก้ปัญหาที่เหมาะสม
  5. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ
  6. มีความสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ
  7. มีความสามารถพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมิน อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ ระดับ 6
  - 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ อย่างน้อย 5 ปี โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด
  - 1.2 ต้องมีแฟ้มสะสมผลงานด้านการบริหารการจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพจัดส่งพัสดุและที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่บริหารธุรกิจจัดส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ เช่น ผู้จัดการแผนกส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ ผู้จัดการแผนกพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน ผู้ช่วยผู้จัดการส่งเอกสารและพัสดุตัวนระหว่างประเทศ ผู้ช่วยผู้จัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายจัดส่งพัสดุตัวน เป็นต้น

### หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10802	LOG-UOHT-317A	บริหารจัดการระบบคุณภาพในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
10803	LOG-GPRU-318A	บริหารจัดการต้นทุนในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
10804	LOG-DWRE-319A	บริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
10805	LOG-OPEL-320A	บริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
10808	LOG-ZQGY-323A	บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า
10809	LOG-XBPN-324A	บริหารงานการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ
10810	LOG-CZHT-325A	บริหารจัดการพิธีการศุลกากรเพื่อนำเข้าและส่งออกสินค้าเร่งด่วน

**องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล**