

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาธุรกิจจัดส่งพัสดุ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน ระดับ 7

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการบริหารนโยบายการให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนขององค์กร บริหารด้านงบประมาณการลงทุนขององค์กร โดยเป็นบุคคลที่

1. มีทักษะการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษสำหรับการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศและระหว่างประเทศ
2. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ วิเคราะห์และกำหนดนโยบายขององค์กร

เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

3.

วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนและเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

4. มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศและระหว่างประเทศ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ขอเข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน ระดับ 7

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วน อย่างน้อย 7 ปี

โดยมีเอกสารรับรองจากสถานประกอบการหรือหน่วยงานต้นสังกัด

- 1.2 ต้องมีแฟ้มสะสมผลงานด้านการบริหารการจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วน หรือผลงานที่มีหลักฐานยืนยัน เช่น ใบผ่านการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ

2. ผู้ขอเข้ารับการประเมิน อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วน ระดับ 7

ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนภายในประเทศ ระดับ 6 หรือ อาชีพผู้ให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนระหว่างประเทศ ระดับ 6 หรือ

อาชีพผู้ให้บริการงานบรรจุหีบห่อและขนย้ายสินค้า ระดับ 6 หรือ มีหลักฐานแสดงถึงความรู้และทักษะในสมรรถนะ ดังนี้

- 2.1 บริหารจัดการบุคลากรในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

- 2.2 บริหารจัดการระบบคุณภาพในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

- 2.3 บริหารจัดการต้นทุนในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

- 2.4 บริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

2.5

บริหารจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

- 2.6 บริหารจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

- 2.7 บริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์และความพึงพอใจของลูกค้า

- 2.8 บริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรของธุรกิจจัดส่งเอกสารพัสดุด่วนและขนย้ายสินค้า

- 2.9 บริหารยุทธศาสตร์จัดการส่งพัสดุ

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในกลุ่มอาชีพจัดส่งพัสดุและที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้างานลูกค้าสัมพันธ์ หัวหน้างานขนส่งสินค้า
หัวหน้างานการบรรจุหีบห่อ หัวหน้างาน งานคุณภาพ หัวหน้างานรับคำสั่งเรียน
หัวหน้างานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ผู้จัดการลูกค้าสัมพันธ์ ผู้จัดการขนส่งสินค้า
ผู้จัดการฝ่ายการตลาดด้านจัดส่งพัสดุและสิ่งของด่วนภายในประเทศ ผู้จัดการฝ่ายตลาดไปรษณีย์ เป็นต้น

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10815	LOG-NCET-659A	บริหารนโยบายการให้บริการจัดส่งเอกสารและพัสดุด่วนขององค์กร
10816	LOG-HEXD-660A	บริหารด้านงบประมาณการลงทุนขององค์กร

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล