



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจสหกรณ์
สาขาการขายและตลาดโครงการสหกรณ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ร่วมกับ ศูนย์บริหารการจัดการองค์กรสากล (Global Enterprise Management
Center) สังกัดกลุ่มสาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งหัตถ์ สาขาการขายและตลาดโครงการสิ่งหัตถ์

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ปรับปรุงครั้งที่ 1

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

สืบเนื่องจากที่ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC) ในปี 2558

ซึ่งมีผลทำให้ประเทศในกลุ่มสมาชิกมีผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจร่วมกันเป็นตลาดและมีการผลิตเดียวกัน

โดยธุรกิจสิ่งหัตถ์นั้นมีความสำคัญเพื่อส่งเสริมให้กลุ่มอาชีพในด้านสิ่งหัตถ์มีความเป็นสากล เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล

และจัดให้มีการรองรับและประเมินองค์กรที่ทดสอบความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพของบุคคลในสาขาวิชาชีพ

รวมถึงเทียบเคียงคุณวุฒิวิชาชีพกับคุณวุฒิทางการศึกษา เพื่อนำไปสู่การต่อยอดองค์ความรู้และทักษะของผู้ประกอบอาชีพในด้านธุรกิจสิ่งหัตถ์

ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในอาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศไทยต่อไป

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งหัตถ์ฉบับนี้จัดทำโดยการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจสิ่งหัตถ์ ทั้งห่วงโซ่อุปทาน

ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ ร่วมกับวิธีเทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) ในทุกหน้าที่งานที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในธุรกิจสิ่งหัตถ์

โดยจากการวิเคราะห์พบว่า มีบทบาทหลัก (Key Role) 10 บทบาทหลัก โดยประกอบไปด้วยหลากหลายอาชีพที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการจัดทำทั้งสิ้น 10 อาชีพ 38

คุณวุฒิวิชาชีพตามรายละเอียดที่อยู่ในมาตรฐานอาชีพนี้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

1

(รายละเอียดของชุดฝึกอบรมที่ได้รับการรับรองตามการปรับปรุงในแต่ละครั้ง แสดงในตารางข้างล่าง ข้อมูลครั้งล่าสุดจะแสดงอยู่ในบรรทัดบนสุด)

ครั้งที่ (อื่น ๆ) :N/A

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ วันที่ประกาศ: N/A

ข้อสังเกต :N/A

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ :N/A

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งหัตถ์

สาขาการขายและตลาดโครงการสิ่งหัตถ์

อาชีพนักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ เนื้อหา

18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งหัตถ์ สาขาการขายและตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ อาชีพนักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีลักษณะและแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการ สนับสนุนและการจัดการงานการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ที่มีการปฏิบัติวิชาชีพครอบคลุมโดยตลอดช่วงอายุของการพัฒนาโครงการที่ซับซ้อนและทีมงานมีจำนวนมากมีส่วนร่วมในด้านการวางแผนจัดการงานการตลาดโครงการที่ซับซ้อน และทีมงานมีจำนวนมาก กำหนด(ระดับผู้บริหารระดับต้น: หัวหน้าส่วน หรือผู้จัดการแผนก) นโยบายขององค์กรโดยใช้ทฤษฎีและเทคนิคในการแก้ไขปัญหาได้อย่างอิสระ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานการตลาดโครงการได้และต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ - ทักษะการสื่อสาร ทำงานร่วมกับผู้อื่น มีบุคลิกภาพที่ดี - มีความเข้าใจในการตลาดธุรกิจสิ่งหัตถ์เบื้องต้น - มีการเรียนรู้ ความรับผิดชอบที่ดี - เอาใจใส่ และเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ดี สามารถปฏิบัติงานและการจัดการงานการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์รับรู้ได้เชิงสำเร็จ (โดยตลอดช่วงระยะเวลาของโครงการได้) เรียบร้อย ในช่วงเวลา 3 ปี

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ระดับ 4 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 4 จำนวน 2 หน่วยสมรรถนะ 2. ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ระดับ 4 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ - ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี - มีประสบการณ์ในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์โครงการสิ่งหัตถ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี - ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง 3. การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมินหรือคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ(Assessment Standard)

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ นักขาย ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจสิ่งหัตถ์

หมายเหตุ :N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 04/12/2563

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรของสายงานธุรกิจลอจิสติกส์ให้มีมาตรฐาน และมีจรรยาบรรณที่ดี รับผิดชอบไปสู่ความเป็นมาตรฐานในวิชาชีพ	18	ผู้ปฏิบัติจะสามารถที่จะบริหารจัดการตลาดโครงการลอจิสติกส์ในแต่ละประเภท ของธุรกิจลอจิสติกส์ด้วยมาตรฐานในวิชาชีพ	181	บริหารจัดการตลาดโครงการลอจิสติกส์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 04/12/2563

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
181	บริหารจัดการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์	18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด	18103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ
				18103.02	กำหนดงบประมาณทางการตลาด
				18103.03	กำหนดทีมการตลาด
				18103.04	ดำเนินการเชิงการตลาด
				18103.05	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
181	บริหารจัดการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์	18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด	18103.04	ดำเนินการเชิงการตลาด
				18103.05	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ
		18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด	18104.01	กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.02	การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.03	กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

18103
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐
5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักการตลาดโครงการสิ่งทอ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ การกำหนดงบประมาณทางการตลาด การกำหนดทีมการตลาด การดำเนินการเชิงการตลาด รวมไปถึงการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการสิ่งทอนักขาย ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจสิ่งทอ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่ระบุ
10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)
- ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
18103.01 จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ	1. จัดเตรียมเอกสารประกอบการโอนกรรมสิทธิ์ 2. จัดเตรียมเอกสารการทำสัญญาเช่า-ซื้อ 3. เก็บบันทึกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 4. เตรียมรูปภาพประกอบเอกสาร 5. จัดเก็บเอกสารด้วยระบบคอมพิวเตอร์ 6. กำหนดรุ่นเอกสาร, ความปลอดภัยและดัชนีในการสืบค้น	ข้อสอบข้อเขียน
18103.02 กำหนดงบประมาณทางการตลาด	1. บริหารงบประมาณในการใช้สื่อโฆษณา, ประชาสัมพันธ์ 2. ควบคุมการใช้จ่ายค่าสื่อโฆษณา, ประชาสัมพันธ์ 3. ตั้งงบประมาณโฆษณาโดยคิดเป็นร้อยละจากยอดขาย 4. จัดงบประมาณให้อยู่ในระดับเดียวกับคู่แข่ง 5. กำหนดวัตถุประสงค์ทางการตลาด	ข้อสอบข้อเขียน
18103.03 กำหนดทีมการตลาด	1. กำหนดคุณสมบัติทีมการตลาด 2. มอบหมายงานเพื่อดำเนินกิจกรรมทางการตลาด 3. กำหนดเป้าหมายทีมการตลาด 4. วางแผนการทำงานและกิจกรรม 5. กำหนดแบ่งพื้นที่ในการทำตลาดให้ทีมงาน	ข้อสอบข้อเขียน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
18103.04 ดำเนินการเชิงการตลาด	1. วางแผนการตลาด 2. ปฏิบัติการทางการตลาด 3. ประเมินผลการดำเนินงานทางการตลาด 4. กำหนดวัตถุประสงค์, เลือกกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติตามแผน	ข้อสอบข้อเขียน
18103.05 วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ	1. พัฒนากลยุทธ์ทางการตลาด 2. ประเมินสถานการณ์ทางการตลาด 3. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและคุณภาพ 4. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงทดสอบสมมติฐาน 5. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสรุปประเด็น	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น หรือการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือการขายโครงการอสังหาริมทรัพย์ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ประเภทของข้อมูล, ข้อมูลจากเอกสาร, ข้อมูลจากบุคคล, ข้อมูลจากประสบการณ์
- องค์ประกอบของแผนปฏิบัติงานจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ วิธีการจัดหา ระยะเวลา งบประมาณและอุปกรณ์ที่ใช้
- การจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ การค้นคว้าจากแหล่งเอกสารข้อมูล, การสัมภาษณ์บุคคล, การลงพื้นที่และการทดลองทำ
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นสอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การค้นหาข้อมูลแบบเจาะจงต่อไป
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 18104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ใช้เครื่องมือทางการตลาด
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐
5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักการตลาดโครงการสงเคราะห์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด รวมถึงกำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการสงเคราะห์ นักขาย ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจสงเคราะห์

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
18104.01 กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด	1. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดตรงกลุ่มเป้าหมาย 2. จัดรูปแบบแคมเปญต่างๆให้ได้รับความสนใจ 3. กำหนดกลยุทธ์ในการใช้งบประมาณทางการตลาด 4. กำหนดกลุ่มเป้าหมายหลัก 5. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีเมียม 6. กระตุ้นยอดขายให้ได้ตามเป้าหมาย	ข้อสอบข้อเขียน
18104.02 การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด	1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ของมูลลูกค้า 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย 4. เก็บรวบรวมข่าวกรองการตลาด	ข้อสอบข้อเขียน
18104.03 กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด	1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด 4. กำหนดงบประมาณของบริษัท 5. กำหนดเป้าหมายการสื่อสารการตลาด	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจสิ่งพิมพ์เบื้องต้น หรือการตลาดโครงการสิ่งพิมพ์ หรือการขายโครงการสิ่งพิมพ์
และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ	
1.กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.788 1. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดตรงกลุ่มเป้าหมาย	
0.789 2. จัดรูปแบบแคมเปญต่างๆให้ได้รับความสนใจ	
0.790 3. กำหนดกลยุทธ์ในการใช้งบประมาณทางการตลาด	
0.791 4. กำหนดกลุ่มเป้าหมายหลัก	
0.792 5. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยื่อ	
0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย	
1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า	
0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด	
0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย	
0.797 4. เก็บรวบรวมข้อมูลทางการตลาด	
1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย	
0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด	
0.801 4. กำหนดงบประมาณของบริษัท	
0.802 5. กำหนดเป้าหมายการสื่อสารการตลาด	
1.กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.788 1. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดตรงกลุ่มเป้าหมาย	
0.789 2. จัดรูปแบบแคมเปญต่างๆให้ได้รับความสนใจ	
0.790 3. กำหนดกลยุทธ์ในการใช้งบประมาณทางการตลาด	
0.791 4. กำหนดกลุ่มเป้าหมายหลัก	
0.792 5. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยื่อ	
0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย	
1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า	
0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด	
0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย	
0.797 4. เก็บรวบรวมข้อมูลทางการตลาด	
1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย	
0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด	
0.801 4. กำหนดงบประมาณของบริษัท	
0.802 5. กำหนดเป้าหมายการสื่อสารการตลาด	
1.กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.788 1. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดตรงกลุ่มเป้าหมาย	
0.789 2. จัดรูปแบบแคมเปญต่างๆให้ได้รับความสนใจ	
0.790 3. กำหนดกลยุทธ์ในการใช้งบประมาณทางการตลาด	
0.791 4. กำหนดกลุ่มเป้าหมายหลัก	
0.792 5. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยื่อ	
0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย	
1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า	
0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด	
0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย	
0.797 4. เก็บรวบรวมข้อมูลทางการตลาด	
1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย	
0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด	
0.801 4. กำหนดงบประมาณของบริษัท	
0.802 5. กำหนดเป้าหมายการสื่อสารการตลาด	
1.กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.788 1. ประยุกต์ใช้เครื่องมือการตลาดตรงกลุ่มเป้าหมาย	
0.789 2. จัดรูปแบบแคมเปญต่างๆให้ได้รับความสนใจ	
0.790 3. กำหนดกลยุทธ์ในการใช้งบประมาณทางการตลาด	
0.791 4. กำหนดกลุ่มเป้าหมายหลัก	
0.792 5. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยื่อ	
0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย	
1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า	
0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด	
0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย	
0.797 4. เก็บรวบรวมข้อมูลทางการตลาด	
1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย	
0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด	
0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด	
0.801 4. กำหนดงบประมาณของบริษัท	
0.802 5. กำหนดเป้าหมายการสื่อสารการตลาด	
(ข) ความต้องการด้านความรู้	
เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้นั้นแบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด	
- มีความรู้ในเนื้อหาอาชีพ เช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น	
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น	
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการวางแผน และแบบแผนการทำงานได้	
- มีการประมวลความรู้รอบคอบเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้	
- มีความเข้าใจในวิชาชีพของตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี	
(เน้นด้านการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์)	
ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์	
การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพรูทกิจอสังหาริมทรัพย์" ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย	
- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต	
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา	
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา	
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด	
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน	
- มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการในบริการที่ดี	
- มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้	

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล
- เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book)

หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน
- แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book)
- แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์

คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะนี้ จะระบุถึงข้อกำหนดการปฏิบัติงานและข้อมูล/เอกสาร

- ข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ประเภทของข้อมูล, ข้อมูลจากเอกสาร, ข้อมูลจากบุคคล, ข้อมูลจากประสบการณ์
- องค์ประกอบของแผนปฏิบัติงานจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ วิธีการจัดหา ระยะเวลา งบประมาณ และอุปกรณ์ที่ใช้
- การจัดหาข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ การค้นคว้าจากแหล่งเอกสารข้อมูล, การสัมภาษณ์บุคคล, การลงพื้นที่และการทดลองทำ
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นสอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การค้นหาค้นหาข้อมูลแบบเจาะจงต่อไป
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์