



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพธุรกิจสั่งหาริมทรัพย์
สาขาการขายและตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์

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 5

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
------------------	---------

18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด
18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์
18106	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานการตลาด

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ สาขาการขายและตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ อาชีพนักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ ระดับ 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีลักษณะและแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการ สนับสนุนและการจัดการงานการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ ที่มีการปฏิบัติวิชาชีพครอบคลุมโดยตลอดช่วงอายุของการพัฒนาโครงการ ที่มีความซับซ้อน วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหาในเชิงลึกและเหตุการณ์เฉพาะหน้าเกี่ยวกับงานขายได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (ระดับผู้บริหารระดับกลาง: ผู้อำนวยการฝ่าย) ทั้งการกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย เครื่องมือที่นำมาประยุกต์ใช้ สามารถนำองค์ความรู้และนำทักษะจากสาขาอาชีพอื่นๆ ที่มีความหลากหลายมาประยุกต์ใช้ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการปฏิบัติงานการตลาดโครงการได้ สามารถให้ข้อเสนอแนะ อบรมผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้านงานการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความสามารถในภาษาที่ 2 หรือ 3 และต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ - ทักษะการสื่อสาร ทำงานร่วมกับผู้อื่น มีบุคลิกภาพที่ดี - มีความเข้าใจในการตลาดธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เบื้องต้น - มีการเรียนรู้ ความรับผิดชอบที่ดี - เอาใจใส่ และเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ดี สามารถปฏิบัติงาน และการจัดการงานการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์รับรู้ได้เชิงสำเร็จ (โดยตลอดช่วงระยะเวลาของโครงการได้) เรียบร้อย ในช่วงเวลา 5 ปี

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 5 จำนวน 3 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ ระดับ 5 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี
 - มีประสบการณ์ในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์โครงการอสังหาริมทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - เป็นสมาชิกสมาคมการขายและการตลาดอสังหาริมทรัพย์ไทย ไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมินหรือคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ (Assessment Standard)

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ นักขาย ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

หมายเหตุ : N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

- 18104 ใช้เครื่องมือทางการตลาด
- 18105 บริหารงานประชาสัมพันธ์
- 18106 สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานการตลาด

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	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรของสายงานธุรกิจสิ่งหัตถ์ที่มีมาตรฐาน และมีจรรยาบรรณที่ดี รับผิดชอบไปสู่ความเป็นมาตรฐานในวิชาชีพ	18	ผู้ปฏิบัติจะสามารถที่จะบริหารและจัดการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ในแต่ละประเภท ของธุรกิจสิ่งหัตถ์ด้วยมาตรฐานในวิชาชีพ	181	บริหารจัดการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์

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	18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด	18104.01	กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.02	การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.03	กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
		18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์	18105.01	กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
				18105.02	กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
181	บริหารจัดการตลาดโครงการลอจิสติกส์	18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์	18105.01	กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
				18105.02	กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
		18106	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานการตลาด	18106.01	ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาดที่เกี่ยวข้องกับโครงการลอจิสติกส์
				18106.02	พัฒนาทัศนคติให้สอดคล้องกับการรักษารยาบรรณ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

18104
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

ใช้เครื่องมือทางการตลาด
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักการตลาดโครงการสงฆ์ธรรมทรัพย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด รวมถึงกำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการสงฆ์ธรรมทรัพย์นักขาย ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจสงฆ์ธรรมทรัพย์

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. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยิม 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. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยิม
 - 0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย
- 1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า
 - 0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด
 - 0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย
 - 0.797 4. เก็บรวบรวมข่าวกรองการตลาด
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย
 - 0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด
 - 0.801 4. กำหนดงบประมาณของเว็บไซต์
 - 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. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยิม
 - 0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย
- 1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า
 - 0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด
 - 0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย
 - 0.797 4. เก็บรวบรวมข่าวกรองการตลาด
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย
 - 0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด
 - 0.801 4. กำหนดงบประมาณของเว็บไซต์
 - 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. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยิม
 - 0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย
- 1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า
 - 0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด
 - 0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย
 - 0.797 4. เก็บรวบรวมข่าวกรองการตลาด
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย
 - 0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด
 - 0.801 4. กำหนดงบประมาณของเว็บไซต์
 - 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. กำหนดกลยุทธ์ในการแจกของฟรีมีเยิม
 - 0.793 6. กระตุ้นยอดขายได้ตามเป้าหมาย
- 1.การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.794 1. นำระบบสารสนเทศมาวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า
 - 0.795 2. เชื่อมโยงข้อมูลระบบสารสนเทศกับเครื่องมือการตลาด
 - 0.796 3. บันทึกข้อมูลลูกค้าที่ได้จากพนักงานขาย
 - 0.797 4. เก็บรวบรวมข่าวกรองการตลาด
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.798 1. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย
 - 0.799 2. จัดสรรงบประมาณการใช้เครื่องมือทางการตลาด
 - 0.800 3. หาข้อมูลงบประมาณเครื่องมือการตลาด
 - 0.801 4. กำหนดงบประมาณของเว็บไซต์
 - 0.802 5. กำหนดเป้าหมายการสื่อสารการตลาด

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้นั้นแบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหาอาชีพ เช่นเช่นศัพท์คำนิยมกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการวางแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รอบคอบเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพของตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

(เน้นด้านการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์)

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

- การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพรูทกิจอสังหาริมทรัพย์" ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย
- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีความระมัดระวังและใส่ใจในเอาไว้อย่างต่อเนื่อง
- มีเจตจำนงในการปฏิบัติงานด้วยหลักการในบริการที่ดี
- 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 โดยหลักฐานในที่นี้ 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
- การจัดแบ่งข้อมูลเบื้องต้นสอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การค้นหาข้อมูลแบบเจาะจงต่อไป
- องค์ประกอบความพร้อมของข้อมูลเบื้องต้น ได้แก่ ปริมาณของข้อมูลเบื้องต้นมีเพียงพอ

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่ระบุ

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้
- ด้านทักษะ
- ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

18105
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

บริหารงานประชาสัมพันธ์
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐
5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักการตลาดโครงการสิ่งทอ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ รวมไปถึงการกำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์

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)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
18105.01 กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ	1. กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ 2. วิเคราะห์การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย 3. เลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ตรงกลุ่มเป้าหมาย 4. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์	ข้อสอบข้อเขียน
18105.02 กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์	1. วางแผนการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ 2. กำหนดงบประมาณและควบคุมงบประมาณประชาสัมพันธ์	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจสิ่งทอเบื้องต้น หรือการตลาดโครงการสิ่งทอ หรือการขายโครงการสิ่งทอ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
 - 0.803 1. กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.804 2. วิเคราะห์การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.805 3. เลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.806 4. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
 - 0.807 1. วางแผนการใช้สื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.808 2. กำหนดงบประมาณและควบคุมงบประมาณประชาสัมพันธ์
- 1.กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
 - 0.803 1. กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.804 2. วิเคราะห์การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.805 3. เลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.806 4. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
 - 0.807 1. วางแผนการใช้สื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.808 2. กำหนดงบประมาณและควบคุมงบประมาณประชาสัมพันธ์
- 1.กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
 - 0.803 1. กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.804 2. วิเคราะห์การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.805 3. เลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.806 4. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
 - 0.807 1. วางแผนการใช้สื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.808 2. กำหนดงบประมาณและควบคุมงบประมาณประชาสัมพันธ์
- 1.กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
 - 0.803 1. กำหนดรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.804 2. วิเคราะห์การใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.805 3. เลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ตรงกลุ่มเป้าหมาย
 - 0.806 4. จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์
- 1.กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
 - 0.807 1. วางแผนการใช้สื่อประชาสัมพันธ์
 - 0.808 2. กำหนดงบประมาณและควบคุมงบประมาณประชาสัมพันธ์

(ข) ความต้องการด้านความรู้

เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด

- มีความรู้ในเนื้อหาที่เช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รอบตัวเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่ได้รับมอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งหัตถ์”ที่ต้องพึงมีเพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
- 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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

18106
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

สร้างความรู้ความเข้าใจกระบวนการผลิต
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐
5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานผลิต ที่เกี่ยวกับโครงการลอจิสติกส์ รวมไปถึงการพัฒนาทัศนคติให้สอดคล้องกับการรักษาจรรยาบรรณ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการลอจิสติกส์ นักขาย ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจลอจิสติกส์
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)
18106.01 ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานผลิต ที่เกี่ยวข้องกับโครงการลอจิสติกส์	1.ตรงต่อเวลาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ 2.ใช้หรือให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม 3. ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่และมีส่วนส่งเสริมพัฒนาผู้อื่นในตำแหน่งนี้ 4.รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่	ข้อสอบข้อเขียน
18106.02 พัฒนาทัศนคติให้สอดคล้องกับการรักษาจรรยาบรรณ	1.ปฏิบัติเป็นแบบอย่าง 2.จัดอบรมการพัฒนาทัศนคติ 3. ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสัญญาต่าง ๆ	ข้อสอบข้อเขียน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจลอจิสติกส์เบื้องต้น หรือการตลาดโครงการลอจิสติกส์ หรือการขายโครงการลอจิสติกส์ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวข้องกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
 - 0.809 1.ตรงต่อเวลาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ
 - 0.810 2.ใช้หรือให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม
 - 0.811 3. ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่และมีส่วนส่งเสริมพัฒนาผู้อื่นในด้านนี้
 - 0.812 4.รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่
- 1.พัฒนาทัศนคติ ให้สอดคล้องกับการรักษารายการบรรณ
 - 0.813 1.ปฏิบัติเป็นแบบอย่าง
 - 0.814 2.จัดอบรมการพัฒนาทัศนคติ
 - 0.815 3. ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสัญญาต่าง ๆ
- 1.ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวข้องกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
 - 0.809 1.ตรงต่อเวลาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ
 - 0.810 2.ใช้หรือให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม
 - 0.811 3. ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่และมีส่วนส่งเสริมพัฒนาผู้อื่นในด้านนี้
 - 0.812 4.รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่
- 1.พัฒนาทัศนคติ ให้สอดคล้องกับการรักษารายการบรรณ
 - 0.813 1.ปฏิบัติเป็นแบบอย่าง
 - 0.814 2.จัดอบรมการพัฒนาทัศนคติ
 - 0.815 3. ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสัญญาต่าง ๆ
- 1.ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวข้องกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
 - 0.809 1.ตรงต่อเวลาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ
 - 0.810 2.ใช้หรือให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม
 - 0.811 3. ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่และมีส่วนส่งเสริมพัฒนาผู้อื่นในด้านนี้
 - 0.812 4.รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่
- 1.พัฒนาทัศนคติ ให้สอดคล้องกับการรักษารายการบรรณ
 - 0.813 1.ปฏิบัติเป็นแบบอย่าง
 - 0.814 2.จัดอบรมการพัฒนาทัศนคติ
 - 0.815 3. ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสัญญาต่าง ๆ
- 1.ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวข้องกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
 - 0.809 1.ตรงต่อเวลาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ
 - 0.810 2.ใช้หรือให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม
 - 0.811 3. ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่และมีส่วนส่งเสริมพัฒนาผู้อื่นในด้านนี้
 - 0.812 4.รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่
- 1.พัฒนาทัศนคติ ให้สอดคล้องกับการรักษารายการบรรณ
 - 0.813 1.ปฏิบัติเป็นแบบอย่าง
 - 0.814 2.จัดอบรมการพัฒนาทัศนคติ
 - 0.815 3. ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสัญญาต่าง ๆ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด

- มีความรู้ในเนื้อหาที่เช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รวบยอดเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์” ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอารัดเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี
- 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
- 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