



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 6

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

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

18205	บริหารงานความรับผิดชอบทางองค์กรทางการตลาด
18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
18204	อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งหัตถ์ สาขาการขายและตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ อาชีพนักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ระดับ 6

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีลักษณะและแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการ สนับสนุนและการจัดการงานการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ที่มีการปฏิบัติวิชาชีพครอบคลุมโดยตลอดช่วงอายุของการพัฒนาโครงการ ที่มีความซับซ้อนวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อแก้ไขปัญหาในเชิงลึกและเหตุการณ์เฉพาะหน้าในงานขายได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (ระดับผู้บริหารระดับสูง: ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่าย หรือผู้ประกอบการตัวแทนการตลาด) วางระบบงานขาย ทั้งกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย เครื่องมือบริหารจัดการ สามารถนำองค์ความรู้ การประยุกต์ใช้ และทักษะจากสาขาอาชีพอื่นที่มีความหลากหลายมาประยุกต์ใช้ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการปฏิบัติงานโครงการได้ ให้ข้อเสนอแนะ อบรมผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีความสามารถในภาษาที่ 2 หรือ 3 และต้องมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

- ทักษะการสื่อสาร ทำงานร่วมกับผู้อื่น มีบุคลิกภาพที่ดี
- มีความเข้าใจในการตลาดธุรกิจสิ่งหัตถ์ เบื้องต้น
- มีการเรียนรู้ ความรับผิดชอบที่ดี
- เอาใจใส่ และเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ดี

สามารถปฏิบัติงาน และการจัดการงานการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์รับรู้ได้เชิงสำเร็จ (โดยตลอดช่วงระยะเวลาของโครงการได้) เรียบร้อย ในช่วงเวลา 7 ปี

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่ผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ระดับ 5 ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 6 จำนวน 5 หน่วยสมรรถนะ
- ผู้ที่เข้าสู่การทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ระดับ 6 ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ สำเร็จการศึกษา ปริญญาตรี ขึ้นไป
 - มีประสบการณ์ในการจัดการลูกค้าสัมพันธ์โครงการสิ่งหัตถ์ ไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ ไม่น้อยกว่า 72 ชั่วโมง
- การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพให้เป็นไปตามคู่มือสำหรับผู้เข้ารับการประเมินหรือคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ (Assessment Standard)

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

นักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ นักขาย ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรที่ดำเนินงานในสถานประกอบการ หรือองค์กรภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

หมายเหตุ :N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี)

18201 กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร

18202 บริหารจัดการบุคคลในองค์กร

18203 กำหนดผลตอบแทนของบุคคล

18204 อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย

18205 บริหารงานความรับผิดชอบทางองค์กรทางการตลาด

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
พัฒนาบุคลากรของสายงานธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ที่มีมาตรฐาน และมีจรรยาบรรณที่ดี รับผิดชอบ ไปสู่ความเป็นมาตรฐานในวิชาชีพ	10	ผู้ปฏิบัติจะสามารถ ที่จะวิเคราะห์โครงการในแต่ละประเภท ของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ด้วยมาตรฐานในวิชาชีพ	01	Key Function สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
	18	ผู้ปฏิบัติจะสามารถ ที่จะบริหารและจัดการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ ในแต่ละประเภท ของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ด้วยมาตรฐานในวิชาชีพ	182	บริหารจัดการองค์การการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (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
01	Key Function สาขาวิชาชีพรูทกิจอสังหาริมทรัพย์	18205	บริหารงานความรับผิดชอบทางองค์กรทางการตลาด	18205.01	บริหารงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
				18205.02	ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์
				18205.03	จัดการและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
182	บริหารจัดการองค์กรการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์	18201	กำหนดยุทธศาสตร์และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	18201.01	กำหนดแนวทางแผนการทำงานขององค์กร
				18201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				18201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
182	บริหารจัดการองค์กรการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์	18201	กำหนดยุทธศาสตร์และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	18201.01	กำหนดแนวทางแผนการทำงานขององค์กร
				18201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				18201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	18202.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				18202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	18203.01	กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน
		18204	อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	18204.01	กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
182	บริหารจัดการองค์การตลาดโครงการลอจิสติกส์	18204	อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	18204.02	จัดอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานฝ่ายการตลาด
				18204.03	ทดสอบทักษะเชิงความรู้
				18204.04	ติดตามและประเมินผล
				18204.01	กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

18201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
3. ทบทวนครั้งที่

N/A
4. สร้างใหม่

☐

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

N/A

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
18201.01 กำหนดแนวทางแผนการทำงานขององค์กร	1.กำหนดทิศทางหรือเป้าหมายในการดำเนินงาน รวมทั้งแผนที่จะปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในทิศทางและเป้าหมายขององค์กร 2. สำรวจข้อมูลองค์กรเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของสมาชิก	การสัมภาษณ์
18201.02 กำหนดเป้าหมายของการทำงาน	1.กำหนดเป้าหมายในการทำงานแบบระยะสั้นและระยะยาว 2. เข้าใจเป้าหมายและทิศทางที่องค์กรจะมุ่งไปอย่างชัดเจน 3. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรเพื่อเข้าใจปัญหาและอุปสรรคภายในองค์กร 4. ปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปพัฒนาต่อ	การสัมภาษณ์
18201.03 ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย	1.วางแผนกลยุทธ์ให้ไปสู่การปฏิบัติ 2. กระตุ้นและผลักดันให้มีการดำเนินตามแผน 3. ตรวจสอบควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติ	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- [illegible]

(๒) ความต้องการด้านความรู้

N/A

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

N/A

15. ขอบเขต (Range Statement)

N/A

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

N/A

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

18202
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการสรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม รวมไปถึงการคัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือกลุ่มบุคคล ในสมาชิกสมาคมการขายและตลาดอสังหาริมทรัพย์ไทย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
18202.01 สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม	1. รวบรวมสารสนเทศที่ได้จากการวิเคราะห์งาน 2. กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรให้ตรงกับงาน 3. จัดทำร่างของขอบเขตงานและคุณสมบัติเบื้องต้น 4. กำหนดวิธีสรรหา แหล่งที่จะดำเนินการสรรหาพนักงาน	การสัมภาษณ์
18202.02 คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์	1. ตรวจสอบภูมิหลัง 2. คัดกรองพนักงานในปัจจุบันและอนาคต 3. วิเคราะห์ตำแหน่งงานที่ต้องการรับ 4. กำหนดทักษะความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง 5. ประเมิน และดำเนินการคัดเลือก	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น หรือการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือการขายโครงการอสังหาริมทรัพย์ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

เป็นการวัดความสามารถในการปฏิบัติและ/หรือผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติซึ่งเกิดจากการประยุกต์ใช้ความรู้โดยใช้การจำลองสถานการณ์เพื่อทดสอบการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมินโดยผู้เข้ารับการประเมินจะได้รับมอบหมายให้สาธิตการปฏิบัติงานนั้นๆซึ่งมีจุดมุ่งหมายคือได้การปฏิบัติที่เน้นความถูกต้องสมบูรณ์ของการปฏิบัติ (Process) และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติ (Product) - เข้าใจ กระบวนการ และปฏิบัติในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ - กำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงานในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ (หมายเหตุ ตรวจสอบความต้องการด้านทักษะ ผ่านแฟ้มสะสมงาน)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด - มีความรู้ในเนื้อหาที่เช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น - มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้ - มีการประมวลความรู้รวบยอดเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่ได้รับมอบหมายได้ - มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี (เน้นด้านการตลาดโครงการสิ่งทอ) **ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์** การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งทอ” ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย - มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต - มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา - มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา - ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด - มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอาตัวเอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน - มีใจรักในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการให้บริการที่ดี - มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

หลักฐานที่ต้องการจะกำหนดข้อแนะนำเกี่ยวกับการประเมินและควรที่จะใช้ประกอบร่วมกันกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และ ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge) **หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence) -** เอกสารงานที่ปฏิบัติเช่นรายงานการประมวลผลจากแบบบันทึกข้อมูล - เอกสารรับรองการทำงานเช่นหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานจากเจ้าของอาชีพในสถานประกอบการแบบประเมินงานจากหัวหน้างาน - แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน (Log Book) **หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence) -** เอกสารรับรองความรู้เช่นใบวุฒิบัตรใบประกาศนียบัตรต่างๆหรือแบบรายงานผลความรู้จากหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ หรือสถานประกอบการที่ปฏิบัติงาน - แฟ้มสะสมงานเช่นภาพถ่ายสมุดบันทึกการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงาน (Learning Book) - แบบบันทึกผลการสัมภาษณ์ **คำแนะนำในการประเมิน** หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบใจตรงตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง - ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน - ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับมอบ

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)

N/A

17. อุตสาหกรรมรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้ - ด้านทักษะ - ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

18203
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐
5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักการตลาดโครงการสิ่งทอ

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

N/A

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการสิ่งทอ หรือกลุ่มบุคคล ในสมาชิกสมาคมการค้าและตลาดสิ่งทอไทย
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)
18203.01 กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน	1. วางแผนการจัดระบบงาน ควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายผลตอบแทน 2. กำหนดระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าผลตอบแทน 3. ประเมินค่าของงานและระดับผลตอบแทน 4. บริหารการจ่ายค่าตอบแทน 5. ประเมินผลการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจสิ่งทอเบื้องต้น หรือการตลาดโครงการสิ่งทอ หรือการขายโครงการสิ่งทอ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1.กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน

- 0.834 1. วางแผนการจัดระบบงาน ควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายผลตอบแทน
- 0.835 2. กำหนดระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าผลตอบแทน
- 0.836 3. ประเมินค่าของงานและระดับผลตอบแทน
- 0.837 4.บริหารการจ่ายค่าตอบแทน
- 0.838 5.ประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน

- 0.834 1. วางแผนการจัดระบบงาน ควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายผลตอบแทน
- 0.835 2. กำหนดระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าผลตอบแทน
- 0.836 3. ประเมินค่าของงานและระดับผลตอบแทน
- 0.837 4.บริหารการจ่ายค่าตอบแทน
- 0.838 5.ประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน

- 0.834 1. วางแผนการจัดระบบงาน ควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายผลตอบแทน
- 0.835 2. กำหนดระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าผลตอบแทน
- 0.836 3. ประเมินค่าของงานและระดับผลตอบแทน
- 0.837 4.บริหารการจ่ายค่าตอบแทน
- 0.838 5.ประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน

- 0.834 1. วางแผนการจัดระบบงาน ควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายผลตอบแทน
- 0.835 2. กำหนดระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าผลตอบแทน
- 0.836 3. ประเมินค่าของงานและระดับผลตอบแทน
- 0.837 4.บริหารการจ่ายค่าตอบแทน
- 0.838 5.ประเมินผลการปฏิบัติงาน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด

- มีความรู้ในเนื้อหา อาทิเช่น เช่น ศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รอบยอดเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี

(เน้นด้านการตลาดโครงการลอจิสติกส์)

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพธุรกิจลอจิสติกส์” 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 โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

- ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง และวิธีการปฏิบัติงาน
- ให้พิจารณาตามหลักฐานของความรู้และความเข้าใจในขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ

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

18204
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
3. ทบทวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐
5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักการตลาดโครงการลอจิสติกส์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการกำหนดรายละเอียดของหลักสูตร การจัดอบรม การทดสอบทักษะ เชิงความรู้ รวมไปถึงการติดตาม ประเมินผล

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการลอจิสติกส์ หรือกลุ่มบุคคล ในสมาชิกสมาคมการค้าและตลาดลอจิสติกส์ไทย

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)
18204.01 กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร	1. กำหนดสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร 2. จัดกระบวนการเรียนรู้ 3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 4. กำหนดกระบวนการ และแนวทางการเรียนการสอน 5. กำหนดแนวทางประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผล 6. กำหนดแนวทางเพื่อการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	การสัมภาษณ์
18204.02 จัดอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานฝ่ายการตลาด	1. ดำเนินการจัดอบรม 2. ประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผล 3. กำหนดแนวทางเพื่อการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ	การสัมภาษณ์
18204.03 ทดสอบทักษะ เชิงความรู้	1. วัดผลและประเมินทักษะ	การสัมภาษณ์
18204.04 ติดตามและประเมินผล	1. ประเมินภาพรวมการใช้งานโปรแกรม 2. จัดการโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 3. จัดทำบันทึกและรายงานเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคให้ทราบถึงมาตรการการแก้ไข 4. สรุปรายงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจสิ่งหัตถ์เบื้องต้น หรือการตลาดโครงการสิ่งหัตถ์ หรือการขายโครงการสิ่งหัตถ์ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- 1.กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร
- 0.839 1. กำหนดสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร
- 0.840 2. จัดกระบวนการเรียนรู้
- 0.841 3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 0.842 4. กำหนดกระบวนการ และแนวทางการเรียนการสอน
- 0.843 5. กำหนดแนวทางการประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.844 6. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.จัดอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานฝ่ายการตลาด
- 0.845 1. ดำเนินการจัดอบรม
- 0.846 2. ประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.847 3. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
- 0.848 1. วัดผลและประเมินทักษะ
- 1.ติดตามและประเมินผล
- 0.849 1. ประเมินภาพรวมการจ้างประมาณ
- 0.850 2. จัดการโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 0.851 3. จัดทำบันทึกและรายงานเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคให้ทราบถึงมาตรการการแก้ไข
- 0.852 4. สรุปรายงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่
- 1.กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร
- 0.839 1. กำหนดสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร
- 0.840 2. จัดกระบวนการเรียนรู้
- 0.841 3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 0.842 4. กำหนดกระบวนการ และแนวทางการเรียนการสอน
- 0.843 5. กำหนดแนวทางการประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.844 6. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.จัดอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานฝ่ายการตลาด
- 0.845 1. ดำเนินการจัดอบรม
- 0.846 2. ประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.847 3. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
- 0.848 1. วัดผลและประเมินทักษะ
- 1.ติดตามและประเมินผล
- 0.849 1. ประเมินภาพรวมการจ้างประมาณ
- 0.850 2. จัดการโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 0.851 3. จัดทำบันทึกและรายงานเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคให้ทราบถึงมาตรการการแก้ไข
- 0.852 4. สรุปรายงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่
- 1.กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร
- 0.839 1. กำหนดสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร
- 0.840 2. จัดกระบวนการเรียนรู้
- 0.841 3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 0.842 4. กำหนดกระบวนการ และแนวทางการเรียนการสอน
- 0.843 5. กำหนดแนวทางการประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.844 6. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.จัดอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานฝ่ายการตลาด
- 0.845 1. ดำเนินการจัดอบรม
- 0.846 2. ประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.847 3. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
- 0.848 1. วัดผลและประเมินทักษะ
- 1.ติดตามและประเมินผล
- 0.849 1. ประเมินภาพรวมการจ้างประมาณ
- 0.850 2. จัดการโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 0.851 3. จัดทำบันทึกและรายงานเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคให้ทราบถึงมาตรการการแก้ไข
- 0.852 4. สรุปรายงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่
- 1.กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร
- 0.839 1. กำหนดสาระการเรียนรู้ของหลักสูตร
- 0.840 2. จัดกระบวนการเรียนรู้
- 0.841 3. จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 0.842 4. กำหนดกระบวนการ และแนวทางการเรียนการสอน
- 0.843 5. กำหนดแนวทางการประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.844 6. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.จัดอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานฝ่ายการตลาด
- 0.845 1. ดำเนินการจัดอบรม
- 0.846 2. ประเมินผล การดำเนินงาน และสรุปผล
- 0.847 3. กำหนดแนวทางการนำไปปฏิบัติ พร้อมข้อเสนอแนะ
- 1.ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
- 0.848 1. วัดผลและประเมินทักษะ
- 1.ติดตามและประเมินผล
- 0.849 1. ประเมินภาพรวมการจ้างประมาณ
- 0.850 2. จัดการโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 0.851 3. จัดทำบันทึกและรายงานเพื่อรวบรวมปัญหาอุปสรรคให้ทราบถึงมาตรการการแก้ไข
- 0.852 4. สรุปรายงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการตรวจสอบเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลใดเรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหาอาชีพ เช่นในขั้นที่ศึกษานิยมกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
 - มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
 - มีความเข้าใจ ประยุกต์ใช้ในการวางแผน และแบบแผนการทำงานได้
 - มีการประมวลความรู้รอบคอบเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
 - มีความเข้าใจในวิชาชีพของตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี
- (เน้นด้านการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์)

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

- การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน "สาขาวิชาชีพธุรกิจก่อสร้างหิรัญทรัพย์" ที่ต้องมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย
- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
 - มีความรับผิดชอบตรงเวลา
 - มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
 - ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
 - มีคุณธรรมความเสียสละในเอาวีธยาเปรียบเทียบกับเพื่อนร่วมงาน
 - มีเจตใในงานบริการปฏิบัติงานด้วยหลักการในกฎการที่ดี
 - 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. รหัสหน่วยสมรรถนะ18205
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะบริหารงานความรับผิดชอบทางองค์กรทางการตลาด
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับบรรษัทภิบาลการบริหารงาน ผังโครงสร้างการบริหารองค์กร รวมไปถึงเครือข่ายการดำเนินงานขององค์กร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

นักการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือกลุ่มบุคคล ในสมาชิกสมาคมการขายและตลาดอสังหาริมทรัพย์ไทย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

N/A

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

N/A

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
18205.01 บริหารงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย	1. ประเมินผลงานได้ชัดเจน 2. กำหนดผลงานที่วัดได้ชัดเจน 3. นำระบบบริหารผลงานเข้ามาใช้ 4. ทำผลงานให้เกิดขึ้นจริงตามเป้าที่วางไว้ 5. ทำให้องค์กรไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมาย 6. กำหนดเป้าหมายร่วมกันในการทำงาน	การสัมภาษณ์
18205.02 ปรับปรุงภาระกิจให้ทันต่อสถานการณ์	1.วิเคราะห์ความเป็นไปได้และความคุ้มค่าของแผนงานที่วางไว้ 2. จัดระบบการวางแผนเป้าหมายการทำงาน 3. ทบทวน ลำดับความสำคัญและความจำเป็นของแผนงาน 4. ตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงาน	การสัมภาษณ์
18205.03 จัดการและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1.ใช้กลยุทธ์เชิงรุกที่มีความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง 2. บริหารจัดการทรัพยากรให้มีคุณค่ามากที่สุด 3. กำหนดกลยุทธ์การจัดการทรัพยากร 4. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ 5. สร้างพันธมิตรผูกพัน การมีส่วนร่วม	การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

มีความรู้พื้นฐานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น หรือการตลาดโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือการขายโครงการอสังหาริมทรัพย์ และมีประสบการณ์ทำงานในอาชีพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

เป็นการวัดความสามารถในการปฏิบัติและ/หรือผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติซึ่งเกิดจากการประยุกต์ใช้ความรู้โดยใช้การจำลองสถานการณ์เพื่อทดสอบการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมินโดยผู้เข้ารับการประเมินจะได้รับมอบหมายให้สาธิตการปฏิบัติงานนั้นๆซึ่งมีจุดมุ่งหมายคือได้การปฏิบัติที่เน้นความถูกต้องสมบูรณ์ของการปฏิบัติ (Process) และผลงานที่ได้จากการปฏิบัติ (Product)

- เข้าใจ กระบวนการ และปฏิบัติในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดเป้าหมายของการปฏิบัติงานในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ(หมายเหตุ ตรวจสอบความต้องการด้านทักษะ ผ่านแฟ้มสะสมงาน)

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- เป็นการวัดความสามารถในการจดจำเรื่องราวข้อเท็จจริงกฎเกณฑ์ต่างๆที่บุคคลได้เรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆด้วยคำถามวัดความรู้แบ่งออกเป็น 3 - 4 ชนิด
- มีความรู้ในเนื้อหาอาชีพเช่นเช่นศัพท์คำนิยามกฎความจริงข้อมูลเชิงความรู้เบื้องต้น
- มีความเข้าใจในวิธีการดำเนินการกระบวนการ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ต่างๆเป็นต้น
- มีความเข้าใจ ประยุกต์ในการสร้างแผน และแบบแผนการทำงานได้
- มีการประมวลความรู้รอบยอดเป็นการถามความสามารถในการจดจำข้อสรุปของงานที่รับผิดชอบได้
- มีความเข้าใจในวิชาชีพตนเองดำเนินงานอยู่ได้เป็นอย่างดี (เน้นด้านการตลาดโครงการลอจิสติกส์)

ความต้องการด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์

การวัดลักษณะผู้ปฏิบัติงาน “สาขาวิชาชีพธุรกิจลอจิสติกส์” ที่ต้องพึงมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานรวมถึงปฏิบัติงานด้วยความประณีต
- มีความรับผิดชอบตรงต่อเวลา
- มีความซื่อสัตย์โปร่งใสตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามความเป็นจริงตรงไปตรงมา
- ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนข้อกำหนด
- มีคุณธรรมความเสียสละไม่เอาเปรียบต่อเพื่อนร่วมงาน
- 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 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. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

- ด้านความรู้ - ด้านทักษะ - ด้านคุณสมบัติที่พึงประสงค์