มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์มุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มสาขาอาชีพจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการมีความเป็นสากลและเหมาะสมกับประเทศไทย เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและระดับสากล โดยเฉพาะกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เพื่อสร้างเครือข่ายการจัดทำ พัฒนา และเผยแพร่ มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์ให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ เป็นที่รับรู้และยอมรับในทุกภาคส่วน

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ ฉบับนี้จัดทำโดยการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสาขาวิชาชีพประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ร่วมกับวิธีเทคนิควิเคราะห์หน้าที่ (Functional Analysis) โดยจากการวิเคราะห์พบว่า มีหน้าที่หลัก (Key Function) 4 หน้าที่หลัก ซึ่งทุกหน้าที่งานมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ทั้งสิ้น ทั้งนี้ในแต่ละหน้าที่งานยังประกอบไปด้วยหลากหลายอาชีพที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามในมาตรฐานฉบับนี้ได้ดำเนินการจัดทำอาชีพที่มีความสำคัญเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการของประเทศ โดยได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ทั้งสิ้น 6 อาชีพ 15 คุณวุฒิวิชาชีพตามรายละเอียดที่อยู่ในมาตรฐานอาชีพนี้

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

ครั้งที่ 1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน

สาขาประชาสัมพันธ์

อาชีพนักบริหารการประชาสัมพันธ์ ระดับ 7

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	**เนื้อหา**
01101	กำหนดนโยบายด้านการสื่อสาร
01105	กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสื่อสาร

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน สาขาประชาสัมพันธ์ อาชีพนักบริหารการประชาสัมพันธ์ ระดับ 7

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

บุคคลที่มีคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ที่พึงประสงค์ในอาชีพ นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ ระดับ 7
จะมีความรู้ในการประเมินและวินิจฉัยปัญหาเพื่อพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ
โดยใช้ทักษะในการคิดอย่างเป็นระบบเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้หรือนวัตกรรม มีความรู้ในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปขององค์กร กำหนดโจทย์
และวัตถุประสงค์การสื่อสารขององค์กรได้ สามารถวิเคราะห์ และตีความ เพื่อมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติวางแผนกระบวนการการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ตรงตามความต้องการและกลยุทธ์ของผู้บริหารและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กรโดยใช้ทักษะการวิเคราะห์และตัดสินใจ
มีความเข้าใจเกี่ยวกับคุณค่าและความสำคัญของประเด็นการสื่อสาร และวัตถุประสงค์ของการสื่อสาร
สามารถวิเคราะห์และกำหนดโจทย์และจัดการประเด็นทางการสื่อสาร เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข
พัฒนาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแก้ปัญหาในบริบทที่มีความซับซ้อนและไม่สามารถคาดการณ์ได้
พัฒนาองค์ความรู้เพื่อนวัตกรรมใหม่ในงานอาชีพ และเป็นแบบอย่างหรือผู้นำด้านจริยธรรมในการประกอบอาชีพ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ นักบริหารการประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 ต้องได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ นักสื่อสารกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 หรือ นักบริหารการประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 หรือ นักสื่อสารองค์กรสัมพันธ์ ระดับ 6 หรือ นักวิจัยและประเมินผลการประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 และปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 5 ปี มีผลงานบริหารงานประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 5 โครงการ หรือ
2. ผู้ที่จะผ่านการประเมินไม่ต้องผ่านคุณวุฒิ นักสื่อสารกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 หรือ นักบริหารการประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 หรือ นักสื่อสารองค์กรสัมพันธ์ ระดับ 6 หรือ นักวิจัยและประเมินผลการประชาสัมพันธ์ ระดับ 6 แต่ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านงานประชาสัมพันธ์หรือสื่อสารองค์กร ไม่น้อยกว่า 15 ปี มีผลงานบริหารงานประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า 5 โครงการ
3. ผู้ที่จะผ่านการประเมินและได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ นักบริหารการประชาสัมพันธ์ ระดับ 7 ต้องผ่านการประเมินตามหน่วยสมรรถนะอาชีพ ระดับ 7 ทั้ง 2 หน่วย

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ทำงานในกลุ่มธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารองค์ ผู้บริหารด้านการประชาสัมพันธ์ นักวางแผนเชิงนโยบาย
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ บุคคลที่สำเร็จการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่สนใจในงานด้านประชาสัมพันธ์

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

01101 กำหนดนโยบายด้านการสื่อสาร
01105 กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสื่อสาร

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 21/05/2563

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
บุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์เป็นมืออาชีพในระดับสากลด้วยนวัตกรรมการสื่อสารและรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน 2	01	กำหนดปัญหาและรวบรวมข้อมูลการประชาสัมพันธ์	011	วิเคราะห์ประเด็นการประชาสัมพันธ์

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 21/05/2563

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**
011	วิเคราะห์ประเด็นการประชาสัมพันธ์	01101	กำหนดนโยบายด้านการสื่อสาร	01101.01	การศึกษาปัญหา
				01101.02	การกำหนดคุณค่าและความสำคัญของเป้าหมายในการกำหนดนโยบาย
				01101.03	การแสวงหาทางเลือกและการตัดสินใจ
		01105	กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสื่อสาร	01105.01	การกำหนดทิศทางการรับรู้ข่าวสารของคนในสังคม
				01105.02	การสร้างและปลุกกระแสประเด็นการสื่อสาร
				01105.03	การนำเสนอประเด็นการสื่อสารในภาพรวมให้เป็นเชิงนโยบายที่มีผลต่อสังคม

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01101

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดนโยบายด้านการสื่อสาร

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ชื่ออาชีพ 1222 Advertising and Public Relations Managers, 2432 Public Relations Professionals

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถกำหนดนโยบาบเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปขององค์กร กำหนดโจทย์ และวัตถุประสงค์การสื่อสารขององค์กรได้ สามารถวิเคราะห์ และตีความเพื่อมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติวางแผนกระบวนการการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ตรงตามความต้องการและกลยุทธ์ของผู้บริหารและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

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)
01101.01 การศึกษาปัญหา	1. ค้นคว้าศึกษาปัญหา 2. รวบรวมข้อมูลของปัญหา 3. จำแนกและระบุปัญหา 4. วิจัยและวิเคราะห์ปัญหา	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01101.02 การกำหนดคุณค่าและความสำคัญของเป้าหมายในการกำหนดนโยบาย	1. จัดลำดับคุณค่าและความสำคัญของเป้าหมาย 2. ระบุเป้าหมายที่ต้องการบรรลุผล 3. ยกร่างนโยบายขั้นต้น 4. พัฒนาและกำหนดโครงสร้างนโยบาย	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01101.03 การแสวงหาทางเลือกและการตัดสินใจ	1. สร้างการมีส่วนร่วมและการเสนอความคิดริเริ่มเกี่ยวกับทางเลือก 2. เปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของแต่ละทางเลือก 3. การตัดสินใจเลือกสิ่งที่ดีที่สุดเพื่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
2. การจินตนาการ
3. ทักษะด้านการสื่อสาร
4. ทักษะการคิดเชื่อมโยง
5. ทักษะการวิเคราะห์และตัดสินใจ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์
2. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการกำหนดนโยบาย
3. ความรู้เกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. แบบบันทึกรายการจากการสังเกต

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. แบบบันทึกรายการจากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินการกำหนดนโยบายด้านการสื่อสาร โดยในการประเมินต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงความรู้ และทักษะในการศึกษาปัญหาของการสื่อสารและสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน
การกำหนดคุณค่าและความสำคัญของเป้าหมายในการกำหนดนโยบาย รวมถึงการแสวงหาทางเลือกและการตัดสินใจ
เพื่อการกำหนดนโยบายที่จำเป็นและสำคัญต่อการสื่อสารขององค์กร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

การกำหนดนโยบาย
เป็นขั้นตอนแรกของกำหนดปัญหาและรวบรวมข้อมูลการประชาสัมพันธ์โดยมีจุดเริ่มต้นด้วยการระบุประเด็นปัญหาการประชาสัมพันธ์หรือการสื่อสารองค์กรให้ชัดเจน
เพื่อให้มั่นใจว่าปัญหาเหล่านี้เป็นปัญหาขององค์กรในแง่มุมใด ถ้าไม่แก้ไขจะเกิดผลกระทบอะไรบ้าง เมื่อกำหนดนโยบายด้านการสื่อสาร
ผลกระทบที่จะเกิดจากการแก้ไขปัญหาจะเป็นไปตามที่คาดหวังหรือไม่และใครจะเป็นผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติให้ปรากฏผล
การดำเนินการดังกล่าวจะต้องใช้ทรัพยากรอะไรบ้าง โดยผู้กำหนดนโยบายจะต้องมั่นใจว่าการแก้ไขปัญหาจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง
คุ้มต่อการลงทุนขององค์กร การจัดทำทางเลือกนโยบาย จะต้องคำนึงถึงคุณลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ คือ การมีจินตนาการ การสร้างสรรค์ และนวัตกรรม
ทางเลือกนโยบายที่ดีควรเริ่มจากการมีจินตนาการในการแก้ปัญหาสาธารณะเพื่อให้เกิดสังคมที่ดี และนำไปสู่การสร้างสรรค์ โดยการคิดค้นทางเลือกใหม่ๆ ให้ปรากฏเป็นจริง
แล้วนำทางเลือกที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ไปใช้ประโยชน์
โดยทำให้การแก้ไขปัญหาประสบผลสำเร็จทั้งนี้จะต้องคำนึงอยู่เสมอว่าทางเลือกนโยบายที่มีลักษณะสร้างสรรค์ดังกล่าวจะต้องมีความเป็นไปได้ทั้งทางการเมืองและการนำไปปฏิบัติให้ปรากฏเป็นจริง ซึ่งคุณลักษณะของทางเลือกนโยบายที่ดีควรประกอบด้วย

(1) ความครอบคลุมประเด็นปัญหานโยบาย
(2) ความสอดคล้องกับค่านิยมทางสังคม
(3) ความชัดเจนและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
(4) ความสมเหตุสมผล
(5) ความสอดคล้องกับทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้
(6) ความสอดคล้องทางสภาพแวดล้อม
(7) การกำหนดกรอบเวลาที่เหมาะสม

ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าวจะส่งเสริมให้การพัฒนานโยบายและการนำเอานโยบายไปปฏิบัติบรรลุเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน
1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์แบบฟอร์มประเมินผลการสังเกตการณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน
ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน
18.2 เครื่องมือประเมินการกำหนดโจทย์หรือปัญหาในธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน
1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์แบบฟอร์มประเมินผลการสังเกตการณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน
ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน
18.3 เครื่องมือประเมินการกำหนดเกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน
1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์แบบฟอร์มประเมินผลการสังเกตการณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน
ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 01105

2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสื่อสาร

3. ทบทวนครั้งที่ N/A

4. สร้างใหม่ ☑ **ปรับปรุง** ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

ชื่ออาชีพ 1222 Advertising and Public Relations Managers, 2432 Public Relations Professionals

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้ที่ผ่านสมรรถนะนี้จะสามารถกำหนดประเด็นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร กำหนดโจทย์ และวัตถุประสงค์การสื่อสารขององค์กรได้ สามารถวิเคราะห์และตีความ เพื่อมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติวางแผนกระบวนการการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ตรงตามความต้องการและกลยุทธ์ของผู้บริหารและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

สาขาวิชาชีพธุรกิจโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สาขาประชาสัมพันธ์ (Public Relations)

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)
01105.01 การกำหนดทิศทางการรับรู้ข่าวสารของคนในสังคม	1. กำหนดประเด็นการสื่อสารตามกลุ่มผู้รับสารและสื่อ 2. สร้างการมีส่วนร่วมของคนในสังคมกับประเด็นการสื่อสาร 3. กำหนดทิศทางและเป้าหมายของการรับรู้ข่าวสารของผู้คนในสังคม	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01105.02 การสร้างและปลุกกระแสประเด็นการสื่อสาร	1. กำหนดวาระของข่าวสาร 2. นำวาระข่าวสารที่ถูกกำหนดมาสร้างกระแสในสังคม 3. จัดลำดับช่วงเวลาของการปล่อยข่าวสารให้เกิดเป็นกระแส 4. ขยายประเด็นการสื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมในวงกว้าง	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน
01105.03 การนำเสนอประเด็นการสื่อสารในภาพรวมให้เป็นเชิงนโยบายที่มีผลต่อสังคม	1. สร้างความสมดุลของการนำเสนอข่าวสาร 2. นำเสนอรอบด้านและอธิบายข้อมูลเพื่อให้สังคมได้รับรู้เรื่องราวจากทุกมุมมอง 3. พัฒนาการมีส่วนร่วมในกระบวนการสื่อสารระหว่างคนในสังคม สื่อมวลชน และองค์กร	การสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

N/A

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะเกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์
2. ทักษะการคิดกลยุทธ์ข่าวสาร
3. ทักษะการสื่อสาร
4. ทักษะด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์และสื่อสังคม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้ด้านความคิดสร้างสรรค์
2. ความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์การสื่อสารและการสร้างกระแสข่าวสาร
3. ความรู้เกี่ยวกับสื่อมวลชนสัมพันธ
4. ความรู้เกี่ยวกับสื่อสังคมออนไลน์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. แบบบันทึกรายการจากการสังเกต

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

1. ใบรับรองการปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ
2. แบบบันทึกรายการจากการสัมภาษณ์

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

1. ผู้ประเมินตรวจประเมินเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจโดยพิจารณาจากร่องรอยหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหลักฐานการปฏิบัติงาน และหลักฐานความรู้

(ง) วิธีการประเมิน

1. พิจารณาตามหลักฐานการปฏิบัติงาน
2. พิจารณาตามหลักฐานความรู้

15. ขอบเขต (Range Statement)

(ก) คำแนะนำ

หน่วยสมรรถนะนี้เป็นการทดสอบ ประเมินการกำหนดประเด็นด้านการสื่อสาร โดยในการประเมินต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงความรู้ และทักษะในการศึกษาปัญหาของการสื่อสารและสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน การกำหนดคุณค่าและความสำคัญของเป้าหมายในการกำหนดประเด็นการสื่อสาร รวมถึงการแสวงหาทางเลือกและการตัดสินใจ เพื่อการกำหนดประเด็นการสื่อสารที่จำเป็นและสำคัญต่อการสื่อสารขององค์กร

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

Issues Management หมายถึงการระบุและตรวจสอบแนวโน้มแห่งกระแสประชามติ (includes the identification and monitoring of trends in public opinion) ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายสาธารณะ (public policy) ของบริษัท และรวมทั้งการสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก ผนวกกับความพยายามที่จะบอกกล่าวเรียกร้องให้ประชาชนสนับสนุนองค์กรหรือบริษัทตนและการใช้ข้อมูลข่าวสารในเชิงกลยุทธ์หรือยุทธวิถีข้อมูลข่าวสาร (informational strategies) ตลอดจนการแสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีจริยธรรมของบริษัท (ethical corporate behavior) การบริหารประเด็น (Issues Management) ความสามารถที่จะเข้าใจ (the capacity to understand) การระดมพลัง การประสานงาน และการชี้นำถึงการใช้กลยุทธ์ต่างๆ ทั้งหมดในการวางแผนนโยบาย (all strategic and policy planning) ตลอดจนการใช้ทักษะการประชาสัมพันธ์ต่างๆ (public relations skills) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว

กระบวนการและขั้นตอนของการบริหารประเด็น

1. ระบุถึงประเด็นต่างๆ (identification of issues) คือ การระบุถึงประเด็นปัญหาต่างๆ ให้ชัดเจนว่าประเด็นปัญหาคืออะไรจะดำเนินการแก้ไขอย่างไร
2. วิเคราะห์อย่างมีระบบ (systematic analysis) คือ การศึกษาวิเคราะห์ประเด็นปัญหาต่างๆ อย่างมีระบบและลำดับขั้นตอน
3. ทางเลือกยุทธวิถี (strategies options) คือ การพิจารณาทางเลือกยุทธวิถีที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลที่สุด
4. วางแผนปฏิบัติการ (action plan) คือ การปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้
5. การปฏิบัติ (take action) คือ การลงมือปฏิบัติการตามแผนที่ได้วางไว้
6. การประเมินผลลัพธ์ (evaluation of results) คือ การประเมินผลลัพธ์ที่ได้หลังจากลงมือปฏิบัติการแล้ว

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

N/A

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

N/A

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

18.1 เครื่องมือประเมินกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน
1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์แบบฟอร์มประเมินผลการสังเกตการณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน
ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน
18.2 เครื่องมือประเมินการกำหนดโจทย์หรือปัญหาในธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน
1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์แบบฟอร์มประเมินผลการสังเกตการณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน
ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน
18.3 เครื่องมือประเมินการกำหนดเกณฑ์ความสำเร็จของธุรกิจตามข้อกำหนดมาตรฐาน
1. แบบฟอร์มประเมินผลการสัมภาษณ์แบบฟอร์มประเมินผลการสังเกตการณ์
2. ผลข้อสอบข้อเขียน
ดูรายละเอียดจากคู่มือประเมิน