

## คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดประชุมและนิทรรศการ สาขาการจัดการการประชุม อาชีพนักจัดการการจัดประชุม ระดับ 4

### คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นผู้ที่มีทักษะในการบริหารทีมงาน บริหารกลุ่มลูกค้า วางกลยุทธ์ทางธุรกิจ บริหารงบประมาณ บริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ บริหารโปรแกรมการประชุม บริหารวิทยากร บริหารการนำเสนอผลงานทางวิชาการ โดยเป็นบุคคลที่

1. มีความรู้ในการจัดประชุมและนิทรรศการ
2. สื่อสารภาษาอังกฤษในธุรกิจการจัดประชุมและนิทรรศการ
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
4. มีทักษะทางด้านความคิดสร้างสรรค์
5. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

### การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้สมัครต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านวิชาชีพสาขาวิชาชีพการจัดการประชุมและนิทรรศการ (MICE) อาชีพนักจัดการการจัดประชุม อย่างน้อย 3 ปี

2. การได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพสาขาวิชาชีพการจัดการประชุมและนิทรรศการ (MICE) อาชีพนักจัดการการจัดประชุม ระดับ 4

ผู้เข้ารับการประเมินต้องผ่านเกณฑ์การประเมินตามหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพดังนี้

2.1 พัฒนาธุรกิจการจัดการประชุม ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน 8 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ วางกลยุทธ์ทางธุรกิจ บริหารกลุ่มลูกค้าสำหรับพัฒนาธุรกิจการจัดการประชุม และบริหารทีมงานสำหรับพัฒนาธุรกิจการจัดการประชุม

2.2 วางแผนการขายและการตลาด ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน 7 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ บริหารกลุ่มลูกค้าสำหรับวางแผนการขายและการตลาด บริหารงบประมาณสำหรับวางแผนการขายและการตลาด บริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ และบริหารทีมงานสำหรับวางแผนการขายและการตลาด

2.3 จัดโปรแกรมการประชุม ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน 9 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ บริหารโปรแกรมการประชุม บริหารวิทยากร บริหารการนำเสนอผลงานทางวิชาการ และบริหารทีมงานสำหรับจัดโปรแกรมการประชุม

2.4 บริหารการปฏิบัติการ ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน จำนวน 8 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ บริหารผู้ให้บริการ บริหารงบประมาณสำหรับบริหารการปฏิบัติการ และบริหารทีมงานสำหรับบริหารการปฏิบัติการ

### กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

บุคคลในอาชีพนักจัดการการจัดประชุม ซึ่งมีหน้าที่ด้านบริหารทีมงาน บริหารกลุ่มลูกค้า วางกลยุทธ์ทางธุรกิจ บริหารงบประมาณ บริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ บริหารโปรแกรมการประชุม บริหารวิทยากร บริหารการนำเสนอผลงานทางวิชาการ โดยมีตำแหน่งงาน เช่น นักพัฒนาธุรกิจการจัดการประชุม นักวางแผนการขายและการตลาด นักจัดโปรแกรมการประชุม นักบริหารการปฏิบัติการ

## หมายเหตุ

N/A

### หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒिवิชาชีพนี้)

M001	MIC-MTM-4-002ZB	กำหนดความรู้เรื่องการจัดประชุมและนิทรรศการ
M002	MIC-EOYI-003A	สื่อสารภาษาอังกฤษในธุรกิจการจัดประชุมและนิทรรศการ
M003	MIC-XRVH-004A	ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
M004	MIC-PNXX-005A	นำเสนอแนวคิดเชิงสร้างสรรค์
M005	MIC-SXWP-006A	กำหนดความปลอดภัย และ อาชีวอนามัย
M121	MIC-JTAT-009A	วางกลยุทธ์ทางธุรกิจ
M122	MIC-NDPL-010A	บริหารกลุ่มลูกค้าสำหรับพัฒนาธุรกิจการจัดการประชุม
M123	MIC-GNLG-011A	บริหารทีมงานสำหรับพัฒนาธุรกิจการจัดการประชุม
M131	MIC-DGEM-012A	บริหารกลุ่มลูกค้าสำหรับพัฒนาธุรกิจการจัดการประชุม
M132	MIC-WSXB-013A	บริหารงบประมาณสำหรับวางแผนการขายและการตลาด
M133	MIC-LURO-014A	บริหารการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
M134	MIC-QWKO-015A	บริหารทีมงานสำหรับวางแผนการขายและการตลาด
M141	MIC-MOZY-016A	บริหารโปรแกรมการประชุม
M142	MIC-WPRO-017A	บริหารวิทยากร
M143	MIC-BXIM-018A	บริหารการนำเสนอผลงานทางวิชาการ
M144	MIC-ULZQ-019A	บริหารทีมงานสำหรับจัดโปรแกรมการประชุม
M151	MIC-BGGQ-020A	บริหารผู้ให้บริการ
M152	MIC-MXBP-021A	บริหารงบประมาณสำหรับการบริหารการปฏิบัติการ
M153	MIC-ASON-022A	บริหารทีมงานสำหรับการบริหารการปฏิบัติการ

**องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล**