



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรสิน สาขาที่อยู่อาศัย

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร สานาที่อยู๋อาศัย

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่ระบุ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่ระบุ

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร สานาที่อยู๋อาศัย มุ่งเน้นเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายงานบริหารทรัพยากร ซึ่งประกอบด้วย 6 อาชีพ ดังนี้

1. ช่างซ่อมบำรุงประจำโครงการที่อยู๋อาศัย
2. นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
3. นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู๋อาศัย
4. ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู๋อาศัย
5. ผู้จัดการอาคารที่อยู๋อาศัย
6. ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู๋อาศัย

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

1 : ไม่มี

ครั้งที่ (อื่น ๆ) : ไม่มี

ครั้งที่ประกาศก่อนหน้านี้ : (ไม่มี) วันที่ประกาศ : (ไม่มี)

ข้อสังเกต : ไม่มี

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ:ไม่มี

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร

สาขาที่อยู๋อาศัย

อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู๋อาศัย ระดับ 4

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่มี

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ

เนื้อหา

A205

เข้าใจการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร

A206

จัดทำข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคล

A207

จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

A208

ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร สาขาที่อยู่อาศัย อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีความสามารถเทคนิคขั้นสูงในการปฏิบัติงานและความหน้าที่รับผิดชอบ มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่สลับซับซ้อน เป็นนักวางแผนบริหารจัดการและกำหนดนโยบายโดยใช้ทฤษฎีและเทคนิคในการปฏิบัติ ในการแก้ปัญหาอย่างมีระบบและคุณภาพ สามารถพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศได้พอสมควร สามารถทำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี สามารถอบรมและฝึกฝนพนักงานและบุคคลอื่นๆ ได้ ทักษะที่จำเป็นต่อคุณวุฒิดังนี้ ได้แก่

1. ทักษะการสื่อสารอย่างถูกต้อง - เข้าใจถึงความสำคัญในการติดต่อสื่อสารและสามารถปรับใช้รูปแบบการสื่อสารได้เป็นอย่างดีและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ต่างกัน
2. ทักษะในการอ่านและตีความ - มีความรู้ความสามารถในการอ่านและตีความภาษาทางกฎหมายได้อย่างถูกต้อง
3. ทักษะการแก้ปัญหาและตัดสินใจ - สามารถวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีกระบวนการคิดและเทคนิคในการแก้ปัญหา รวมถึงการตัดสินใจด้วยเหตุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. ทักษะในการสืบค้นข้อมูล - มีความรู้เรื่องแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ และสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานได้
5. ทักษะการบริหารเวลา - มีความสามารถในการวางแผนงานและค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการงานทั้งหมดในระยะเวลาที่กำหนดได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการ
6. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง - มีความสามารถ มีทักษะและประสบการณ์ในการเจรจาต่อรองไกลเกลี่ยข้อพิพาท ความสามารถสร้างแรงจูงใจและจิตวิทยาในการติดต่อสื่อสารและทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
7. ทักษะด้านกฎหมาย - มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการใช้กฎหมายเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานรวมถึงกระบวนการบังคับใช้กฎหมายกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
8. ทักษะการเจรจาต่อรอง - มีความรู้ความสามารถในการประนีประนอมปัญหาขั้นต้นก่อนที่จะจำเป็นต้องเข้าสู่กระบวนการทางกฎหมาย
9. ทักษะการประสานงาน - มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานและติดตามงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆในการทำงาน

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่เข้ารับการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพมีทักษะระดับ 4 ต้อง มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมายเกี่ยวกับโครงการที่อยู่อาศัยมาไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี
3. ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติด้านวิชาชีพ (Professional Profile) รวมกับการทดสอบสมรรถนะต่างๆจากการทดสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย
- หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิชีพนี้)
- A205 เข้าใจการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร
- A206 จัดทำข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคล
- A207 จัดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
- A208 โฉนดที่ดินข้อพิพาท
- A209 เข้าใจการทำประกันภัยและกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ 18/02/2564

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรทางการบริหารจัดการทรัพยากรประเภทที่อยู่อาศัยให้มีมาตรฐานการทำงานที่เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากล	01	ดำเนินการต่างๆให้การอยู่อาศัยในอาคารชุดและหมู่บ้านจัดสรรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	A2	บริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ 18/02/2564

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
A2	บริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	A205	เข้าใจการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากร	A2051	มีความรู้กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากร
				A2052	แยกแยะแจกแจงขั้นตอนการนำกฎหมายมาใช้กับประเด็นข้อพิพาทต่างๆได้
		A206	จัดทำข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคล	A2061	เข้าใจโครงสร้างของข้อบังคับตามกฎหมาย
				A2062	เขียนข้อบังคับและระเบียบได้
		A207	จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	A2071	เข้าใจกระบวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ถูกต้องตามกฎหมาย
				A2072	ดำเนินการจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมได้
		A208	ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท	A2081	วิเคราะห์ประเด็นข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทได้
				A2082	อธิบายกระบวนการการประนีประนอมไกล่เกลี่ยข้อพิพาทขั้นต้นได้
		A209	เข้าใจการทำประกันภัยและกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหาย	A2091	แนะนำหรือเลือกประกันภัยที่เหมาะสมกับทรัพยากรที่ดูแลได้
				A2092	เรียกร้องค่าเสียหายจากการประกันภัยได้

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A205
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เข้าใจการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4 และระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบด้วยทักษะและความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทางกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพย์สิน
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ. อาคารชุด และ พ.ร.บ. การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2051 มีความรู้กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน	1)ระบุกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพย์สินและประเด็นข้อพิพาททางกฎหมายได้ 2)ระบุหรือวินิจฉัยประเด็นข้อพิพาททางกฎหมายได้อย่างชัดเจน 3)ระบุแนวทางการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง 4)ให้คำปรึกษาเบื้องต้นในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทหรือกระบวนการฟ้องร้องดำเนินคดีได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A2052 แยกแยะแจกแจงขั้นตอนการนำกฎหมายมาใช้กับประเด็นข้อพิพาทต่างๆได้	1)เสนอแนวทางการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงระเบียบและข้อบังคับให้เหมาะสม 2)อธิบายขั้นตอนการดำเนินการจดทะเบียนได้อย่างชัดเจน 3)ระบุขั้นตอนการร้องทุกข์กล่าวโทษ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ตามเกณฑ์ระดับวิชาชีพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการอ่านและตีความ
- ทักษะในการสื่อสารทั้งการเขียน
- ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย
- ทักษะในการระบุถึงประเด็นข้อขัดแย้งต่างๆให้ชัดเจนเมื่อเทียบกับข้อกฎหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องกฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือชมเชย โล่ประกาศเกียรติคุณ
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- หลักฐานแสดงหน่วยกิตจากกรอบรม หรือการบรรยายในเรื่องของกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย หรือผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ขอบเขตด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการบริหารจัดการทรัพยากรในความรับผิดชอบของตนเองโดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1.กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ อาคารชุด และ พ.ร.บ การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพย์สินของเจ้าของร่วม
- ทรัพย์สินส่วนกลาง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุทิศกิจกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้เลือกใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 5

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A206
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคล
3. ทบทวนครั้งที่ - / -

4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4 และ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบด้วยทักษะและความรู้เกี่ยวกับการบัญญัติข้อบังคับในโครงการที่อยู่อาศัย โดยผู้ทดสอบต้องเข้าใจและสามารถเขียนข้อบังคับและระเบียบเพื่อบังคับใช้ในโครงการที่ดูแลได้อย่างเหมาะสม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพย์สิน
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ. อาคารชุด และ พ.ร.บ. การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2061 เข้าใจโครงสร้างของข้อบังคับตามกฎหมาย	1) ระบุรายละเอียดอย่างน้อยของข้อบังคับตามกฎหมายได้ 2) อธิบายความหมายของข้อบังคับได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A2062 เขียนข้อบังคับและระเบียบได้	1) ระบุเนื้อหาและหมวดต่างๆในข้อบังคับและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สินได้ 2) วิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของข้อบังคับและระเบียบได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ตามเกณฑ์ระดับวิชาชีพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ทักษะในการสื่อสารโดยเฉพาะทักษะการเขียนและการอธิบายความ
 - ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเขียนระเบียบข้อบังคับ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการที่อยู่อาศัย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือชมเชย โล่ประกาศเกียรติคุณ
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- หลักฐานแสดงหน่วยกิตจากการอบรม หรือการบรรยายในเรื่องของกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย หรือผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ขอบเขตด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบต้องสามารถเขียนและออกแบบกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในโครงการที่อยู่อาศัยได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติ

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ อาคารชุด และ พ.ร.บ การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพยากรของเจ้าของร่วม
- ทรัพยากรส่วนกลาง

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. ชุดสาหรณรวม/กลุ่มอาชีพรวม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้เลือกใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 5

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะA207
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4 และ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบด้วยทักษะและความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและการดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ. อาคารชุด และ พ.ร.บ. การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2071 เข้าใจกระบวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ถูกต้องตามกฎหมาย	1)ระบุรายละเอียดที่ต้องใช้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ 2)ระบุขั้นตอนในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A2072 ดำเนินการจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมได้	1)ระบุบุคคลและตำแหน่งและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจดทะเบียนได้อย่างถูกต้อง 2)วิเคราะห์รายละเอียดของการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมายได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ตามเกณฑ์ระดับวิชาชีพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ทักษะในการสื่อสารทั้งการเขียนและการพูด
 - ทักษะในการติดต่อประสานงาน
 - ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย ทั้งหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ
 - ทักษะการดำเนินการจดทะเบียนสิทธินิติกรรมต่างๆ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือแผนงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือชมเชย โล่ประกาศเกียรติคุณ
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- หลักฐานแสดงหน่วยกิตจากการอบรม หรือการบรรยายในเรื่องของกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย หรือผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและความสามารถดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในโครงการที่อยู่อาศัยได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติ

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ อาคารชุด และ พ.ร.บ การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

2. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพย์สินของเจ้าของร่วม
- ทรัพย์สินส่วนกลาง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้เลือกใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 5

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะA208
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะใกล้เคียงข้อพิพาท
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4 และ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบด้วยทักษะและความรู้เกี่ยวกับการเจรจาต่อรองและใกล้เคียงข้อพิพาทต่างๆโดยผู้ทดสอบต้องสามารถประยุกต์เอาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินการเจรจาต่อรองเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ อาครชุด และ พ.ร.บ การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2081 วิเคราะห์ประเด็นข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทได้	1)ระบุประเภทข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทได้ 2)ระบุกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A2082 อธิบายกระบวนการการประนีประนอมใกล้เคียงข้อพิพาทขั้นต้นได้	1)ระบุขั้นตอนการแก้ปัญหาและประเด็นทางกฎหมายได้ 2)ระบุขั้นตอนและข้อยุติการใกล้เคียงข้อพิพาทเบื้องต้นได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ตามเกณฑ์ระดับวิชาชีพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการสื่อสารทั้งการเขียนและการพูดในการอธิบายสถานการณ์
- ทักษะในการแก้ปัญหา
- ทักษะในการเจรจาต่อรอง
- ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย
- ทักษะในการระบุถึงประเด็นข้อขัดแย้งต่างๆให้ชัดเจนเมื่อเทียบกับข้อกฎหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการที่อยู่อาศัย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือชมเชย โล่ประกาศเกียรติคุณ
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- หลักฐานแสดงหน่วยกิตจากการอบรม หรือการบรรยายในเรื่องของกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย หรือผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ขอบเขตด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบต้องสามารถที่จะเจรจาต่อรองและไกล่เกลี่ยข้อพิพาทต่างๆ ได้ในเบื้องต้นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติ

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ อาคารชุด และ พ.ร.บ การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพยากรของเจ้าของร่วม
- ทรัพยากรส่วนกลาง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้เลือกใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 5

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A209
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เข้าใจการทำประกันภัยและกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหาย
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับอาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4 และ ระดับ 5

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบด้วยทักษะและความรู้เกี่ยวกับการทำประกันภัยและกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหาย โดยผู้ทดสอบต้องสามารถชี้แจงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทำประกันภัยและอธิบายถึงกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหายได้อย่างถูกต้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ. อาคารชุด และ พ.ร.บ. การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2091 แนะนำหรือเลือกประกันภัยที่เหมาะสมกับทรัพย์สินที่ดูแลได้	1)ระบุรายการทรัพย์สินทั้งหมดที่จะทำประกันภัยได้เป็นอย่างดี 2)เลือกประเภทกรมธรรม์ที่จะจัดทำประกันภัยได้เป็นอย่างดี 3)เปรียบเทียบกรมธรรม์ประกันภัยและระบุข้อดี-ข้อเสียของกรมธรรม์แต่ละบริษัทประกันภัยได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A2092 เรียกร้องค่าเสียหายจากการประกันภัยได้	1)อธิบายขั้นตอนกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหายจากบริษัทหรือตัวแทนประกันภัยได้ 2)อธิบายขั้นตอนกระบวนการเรียกร้องค่าเสียหายจากหน่วยงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ตามเกณฑ์ระดับวิชาชีพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการสื่อสารทั้งการเขียนและการพูดในการอธิบายสถานการณ์
- ทักษะในการเก็บรวบรวมหลักฐานในการเรียกร้องค่าเสียหาย
- ทักษะในการเจรจาต่อรอง
- ทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางด้านกฎหมาย

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการที่อยู่อาศัยที่เกี่ยวข้องกับการทำประกันและการเรียกร้องค่าเสียหาย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือชมเชย โป้ประกาศเกียรติคุณ
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/สอบปฏิบัติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- หลักฐานแสดงหน่วยกิตจากกรอบรม หรือการบรรยายในเรื่องของกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในนี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย หรือผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- คำแนะนำ

ผู้ทดสอบต้องมีความรู้เกี่ยวกับการทำประกันภัย กระบวนการ และขั้นตอนในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และรู้ว่าจะต้องติดต่อกับหน่วยงานใด

- คำอธิบายรายละเอียด

1. กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติ

- จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารทรัพยากร
- มาตรฐานความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินและอาชีวอนามัย
- พ.ร.บ อาคารชุด และ พ.ร.บ การจัดสรรที่ดิน
- ข้อบังคับและคู่มือพักอาศัยของอาคารชุด
- กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพย์สินของเจ้าของร่วม
- ทรัพย์สินส่วนกลาง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุทิศกิจกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้เลือกใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 4

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 5

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้