



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรสิน สาขาที่อยู่อาศัย

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาที่อยู่อาศัย

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

ไม่ระบุ

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

ไม่ระบุ

4. ข้อมูลเบื้องต้น

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาที่อยู่อาศัย มุ่งเน้นเฉพาะกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย 6 อาชีพ ดังนี้

1. ช่างซ่อมบำรุงประจำโครงการที่อยู่อาศัย
2. นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
3. นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย
4. ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายในโครงการที่อยู่อาศัย
5. ผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย
6. ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย

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)

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล

สาขาที่อยู่อาศัย

อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

ไม่มี

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ

เนื้อหา

A402

บริหารสัมพันธ์ภาพผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ (Tenant Relationship Management)

A403

บริหารสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์และพื้นที่อยู่อาศัย

A101

ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

A201

ดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย

A301	เข้าใจคุณลักษณะทางกายภาพของทรัพยากรที่บริหาร
A307	จัดทำทะเบียนประวัติของร้านค้าเชิงพาณิชย์ที่บริหาร
A308	ดำเนินการจัดวางตำแหน่งพื้นที่เชิงพาณิชย์ให้มีความเหมาะสม
A309	ควบคุมการดำเนินงานของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญา
A310	ประเมินผลการดำเนินงานของผู้เช่าตามสัญญา

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร สาขาที่อยู่อาศัย อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

มีความสามารถทางเทคนิคในการปฏิบัติ มีทักษะในการปฏิบัติงานเบื้องต้น มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสามารถใช้เทคนิคในการแก้ปัญหาและใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศได้ดี ทักษะที่จำเป็นต่อคุณวุฒิระดับนี้ ได้แก่

1. ทักษะการสื่อสารอย่างถูกต้อง - เข้าใจและสามารถใช้การสื่อสารได้
2. ทักษะการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน - มีความเข้าใจความต้องการพื้นฐานของผู้เช่า พร้อมทั้งเจ้าของร่วม มีความรู้เรื่องกระบวนการจูงใจเพื่อปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
3. ทักษะในการป้องกันปัญหา - สามารถวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและวางแผนเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น
4. ทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ - สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ ตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์
5. ทักษะการบริหารเวลา - มีความสามารถในการจัดการงานทั้งหมดตามคำสั่งและเวลาที่กำหนดไว้
6. ทักษะการบริหารความขัดแย้ง - มีความสามารถเจรจาต่อรองไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและติดต่อสื่อสารและมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่เข้าสู่งานทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพมีทักษะระดับ 3 ต้องมีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำ คือ ปวช. หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ไม่น้อยกว่า 2 ปี (อย่างต่อเนื่อง)
2. เป็นผู้ที่มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์
3. ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติด้านวิชาชีพ (Professional Profile) รวมกับการทดสอบสมรรถนะต่างๆ จากการทดสอบข้อเขียน และการสัมภาษณ์

หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

ผู้ที่อยู่ในสายงานวิชาชีพการบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัยโดยตรง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

ผู้ที่อยู่ในสายงานวิชาชีพการบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัยโดยตรง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิจาวิชาชีพนี้)

- A101 ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
- A201 ดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
- A301 เข้าใจคุณลักษณะทางกายภาพของทรัพย์สินที่บริหาร
- A307 จัดทำทะเบียนประวัติของร้านค้าเชิงพาณิชย์ที่บริหาร
- A308 ดำเนินการจัดวางตำแหน่งพื้นที่เชิงพาณิชย์ให้มีความเหมาะสม
- A309 ควบคุมการดำเนินงานของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญา
- A310 ประเมินผลการดำเนินงานของผู้เช่าตามสัญญา
- A402 บริหารสัมพันธ์ภาพผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ (Tenant Relationship Management)
- A403 บริหารสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์และพื้นที่อยู่อาศัย

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	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรทางการบริหารจัดการทรัพย์สินประเภทที่อยู่อาศัยให้มีมาตรฐานการทำงานที่เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากล	01	ดำเนินการต่างๆให้การอยู่อาศัยในอาคารชุดและหมู่บ้านจัดสรรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	04	บริหารจัดการสมาชิกภายในโครงการที่บริหาร
			A1	บริหารจัดการให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
			A2	บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
			A3	บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด

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
04	บริหารจัดการสมาชิกภายในโครงการที่บริหาร	A402	บริหารสัมพันธ์กับผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ (Tenant Relationship Management)	A4021	สามารถออกแบบวิธีการวัดผลของกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ ได้
				A4022	ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ด้วยกัน
				A4023	ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ด้วยกัน
		A403	บริหารสัมพันธ์ระหว่างผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์และพื้นที่อยู่อาศัย	A4031	สามารถออกแบบวิธีการวัดผลของกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ ได้
				A4032	ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนระหว่างผู้เช่าพื้นที่อยู่อาศัยและผู้เช่าเชิงพาณิชย์
				A4033	ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เช่าพื้นที่อยู่อาศัยและผู้เช่าเชิงพาณิชย์ตามที่กฎหมาย
A1	บริหารจัดการให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	A101	ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	A1011	จัดการบริหารความขัดแย้งตามหลักวิชาชีพ
				A1012	ให้ความเห็นต่อเจ้าของร่วมตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ
				A1013	ปฏิบัติงานโดยใช้หลักจรรยาบรรณวิชาชีพ
A2	บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	A201	ดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย	A2011	เลือกกฎหมายที่ใช้ดำเนินการ
				A2012	นำข้อมูลทางกฎหมายปรับใช้ดำเนินการ
				A2013	สามารถดำเนินการเพื่อบังคับใช้บทลงโทษตามกฎหมาย
A3	บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด	A301	เข้าใจคุณลักษณะทางกายภาพของทรัพย์สินที่บริหาร	A3011	รู้ทำเลที่ตั้งของทรัพย์สินอันเป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างละเอียด
				A3012	รู้และเข้าใจงานโครงสร้าง งานสถาปัตยกรรม และงานระบบของทรัพย์สิน
				A3013	รู้และเข้าใจงานภูมิสถาปัตยกรรม
		A307	จัดทำทะเบียนประวัติของร้านค้าเชิงพาณิชย์ที่บริหาร	A3071	รู้จักและเข้าใจคุณลักษณะของร้านค้าเชิงพาณิชย์ที่บริหาร
		A308	ดำเนินการจัดวางตำแหน่งพื้นที่เชิงพาณิชย์ให้มีความเหมาะสม	A3072	อธิบายรายละเอียดการจัดทำทะเบียนประวัติได้
				A3081	สามารถวิเคราะห์ลักษณะทางกายภาพและสาธารณูปโภคของพื้นที่เช่าได้

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
A3	บริหารจัดการทรัพยากรสินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด	A308	ดำเนินการจัดวางตำแหน่งพื้นที่เชิงพาณิชย์ให้มีความเหมาะสม	A3082	สามารถวิเคราะห์ธรรมชาติธุรกิจของร้านค้าปลีกและร้านค้าบริการได้
		A309	ควบคุมการดำเนินงานของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญา	A3091	สามารถเปรียบเทียบรายละเอียดสัญญากับการปฏิบัติจริงของผู้เช่าได้
				A3092	ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญา
		A310	ประเมินผลการดำเนินงานของผู้เช่าตามสัญญา	A3101	รวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
				A3102	ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

คำอธิบาย

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

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A101
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ระดับ 3
- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3
- ผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย ระดับ 4
- ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 5 , 6 และ 7

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบด้วยทักษะและความรู้ในการปฏิบัติและประพฤติน้อย่างถูกต้องตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย
- ผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย
- ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- จรรยาบรรณวิชาชีพของสมาคมบริหารทรัพยากรแห่งประเทศไทย
- ข้อบังคับอาคารชุด
- กฎระเบียบการอยู่อาศัยและการจราจร
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A1011 จัดการบริหารความขัดแย้งตามหลักวิชาชีพ	1) ต้องรู้หลักวิชาชีพ 2) ต้องรู้จรรยาบรรณวิชาชีพ 3) สามารถเจรจากับมวลชนได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A1012 ให้ความเห็นต่อเจ้าของร่วมตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ	1) ต้องวิเคราะห์ปัญหาได้ 2) ต้องประมวลความรู้ที่เกี่ยวข้องได้ 3) ต้องประมวลความรู้หลักจรรยาบรรณวิชาชีพได้ 4) ต้องสามารถวิเคราะห์ทางเลือกในการแก้ไขปัญหาได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A1013 ปฏิบัติงานโดยใช้หลักจรรยาบรรณวิชาชีพ	1) ต้องรู้หลักจรรยาบรรณวิชาชีพ 2) ต้องสามารถนำหลักจรรยาบรรณวิชาชีพมาประยุกต์ใช้กับกรณีต่างๆในการบริหารจัดการได้ 3) ต้องรู้หลักวิชาชีพ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ตามเกณฑ์ระดับวิชาชีพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะด้านการเจรจาต่อรองเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพต่างๆ
- ทักษะในการสื่อสารทั้งการเขียนและการพูดให้เข้ากับสถานการณ์ จุดประสงค์และกับบุคคลที่แตกต่าง
- ทักษะในเรื่องการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานตระหนักถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ทักษะในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการละเมิดจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ทักษะในการโน้มน้าวและการหาหลักฐานสนับสนุนในข้อเสนอแนะด้านจรรยาบรรณต่างๆ
- ทักษะในการสืบค้นความจริง และวินิจฉัยเหตุการณ์ต่างๆด้วยความที่เป็นกลางและไม่ขัดต่อจรรยาบรรณ
- ทักษะด้านจิตวิทยามวลชน เช่น การไกล่เกลี่ยการประนีประนอม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ความรู้เรื่องศีลธรรมจรรยา
- ความรู้เชิงจิตวิทยา

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 หรือการบรรยายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากร

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

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

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- สอบสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

คำแนะนำ

ผู้ทดสอบต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการบริหารจัดการทรัพยากรในความรับผิดชอบของตนเองโดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- คำอธิบายรายละเอียด

1. กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบการปฏิบัติ

- พ.ร.บ อาคารชุด
- พ.ร.บ จัดสรร
- จรรยาบรรณวิชาชีพของสมาคมบริหารทรัพย์สินแห่งประเทศไทย
- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย
- กฎหมายอื่นๆที่อาจเกี่ยวข้อง

2. ทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพย์สินของเจ้าของร่วม
- ทรัพย์สินส่วนกลาง

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. ชุดสาหรณรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักปฏิบัติการสาหรณรรมร่วมและบริการสาหรณรรมร่วม ระดับ 3 และนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.2 สำหรับผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย ระดับ 4

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.3 สำหรับผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 5, 6

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

18.4 สำหรับผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 7

- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. รหัสหน่วยสมรรถนะA201
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ระดับ 3
- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3
- ผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย ระดับ 4
- ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 5, 6 และ 7

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยองค์ความรู้ด้านกฎหมาย ได้แก่ พ.ร.บ อาคารชุด พ.ร.บ จัดสรร พ.ร.บ สิ่งแวดล้อม กฎหมายเทศบัญญัติ รวมไปถึงข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย
- ผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย
- ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- พ.ร.บ อาคารชุด
- พ.ร.บ จัดสรร
- พ.ร.บ สิ่งแวดล้อม
- พ.ร.บ ควบคุมอาคาร
- กฎหมายเทศบัญญัติ

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2011 เลือกกฎหมายที่ใช้ดำเนินการ	1) ระบุมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร 2) ระบุบทลงโทษที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากร	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A2012 นำข้อมูลทางกฎหมายปรับใช้ดำเนินการ	1) นำข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน 2) ดำเนินงานประจำวันให้ถูกต้องตามกฎหมาย 3) ดำเนินงานตามข้อกำหนดและบทบังคับใช้กฎหมาย 4) รับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 5) ทำตามข้อบังคับขององค์กรที่สังกัดอยู่โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A2013 สามารถดำเนินการเพื่อบังคับใช้บทลงโทษตามกฎหมาย	1) แจ้งเตือนการกระทำความผิดและบทลงโทษด้วยลายลักษณ์อักษรแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องการกระทำความผิดตามกฎหมาย 2) บังคับใช้บทลงโทษเมื่อมีการกระทำความผิดเกิดขึ้น	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ทักษะในการสื่อสารกับบุคคลที่แตกต่างกันในสถานการณ์ที่หลากหลาย
 - ทักษะในการตีความเนื้อหาของกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เพื่อมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
 - ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ เพื่อค้นหาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมาย
 - ทักษะในการเจรจาต่อรองและไกล่เกลี่ยปัญหาทางกฎหมายกับพนักงาน เจ้าของทรัพย์สิน ผู้อยู่อาศัย รวมถึงฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ทักษะในเรื่องการคำนวณเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่า ค่าปรับ
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- ความรู้ด้านกฎหมายพ.ร.บ อาคารชุด/จัดสรร/สิ่งแวดล้อม/เทศบัญญัติ และข้อบังคับและระเบียบของอาคาร
 - กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค
 - หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน ทั้งหน่วยงานที่ออกกฎหมายและบังคับใช้กฎหมาย
 - หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองในขอบเขตทางกฎหมาย

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานรับรองการสำเร็จการศึกษา
- หลักฐานแสดงหน่วยกิตจากการอบรม หรือการบรรยายที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ
- ผลทดสอบข้อเขียน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. ંગข้อเกี่ยว ที่ต่างๆ ระเบียบเกณฑ์หรือกฎหมายและน ทำงที่สถานในงานปฏิบัติการวิธี
3. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- การสอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆ หรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบการปฏิบัติ

- พ.ร.บ อาคารชุด
- พ.ร.บ บ้านจัดสรร
- พ.ร.บ สิ่งแวดล้อม
- กฎหมายเทศบัญญัติ
- ข้อบังคับอาคาร/หมู่บ้าน
- กฎหมายอื่นๆที่อาจเกี่ยวข้อง

2. ทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้างที่รับผิดชอบ

- ทรัพย์สินของเจ้าของร่วม
- ทรัพย์สินส่วนกลาง

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

- 18.1 สำหรับนักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ระดับ 3 และนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3
- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
 - ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
- 18.2 สำหรับผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย ระดับ 4
- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
 - ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้
- 18.3 สำหรับผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 5, 6
- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
 - ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- 18.4 สำหรับผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 7
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A301
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ เข้าใจคุณลักษณะทางกายภาพของทรัพย์สินที่บริหาร
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ระดับ 3
- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3
- ผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย ระดับ 4
- ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัยระดับ 5, 6 และ 7

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ในงานโครงสร้าง งานสถาปัตยกรรม และงานระบบของทรัพย์สินและภูมิสถาปัตยกรรม ในเบื้องต้น

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย
- ผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย
- ผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- พ.ร.บ. อาคารชุด
- พ.ร.บ. จัดสรร
- พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร
- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A3011 รู้ทำเลที่ตั้งของทรัพย์สินอันเป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างละเอียด	1) ต้องสามารถระบุรายละเอียดที่ดินและโฉนดห้องชุดได้ 2) ต้องสามารถระบุรายละเอียดผังจัดสรรและหรือใบอนุญาตก่อสร้างอาคารได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A3012 รู้และเข้าใจงานโครงสร้าง งานสถาปัตยกรรม และงานระบบของทรัพย์สิน	1) ต้องระบุรายละเอียดเบื้องต้นของงานโครงสร้างและงานสถาปัตยกรรมได้ 2) ต้องระบุรายละเอียดเบื้องต้นของงานระบบได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A3013 รู้และเข้าใจงานภูมิสถาปัตยกรรม	1) ต้องสามารถระบุลักษณะและประเภทของต้นไม้และงานภูมิสถาปัตยกรรมได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ตามเกณฑ์ระดับวิชาชีพ

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการแก้ปัญหา
- ทักษะการสรุปผลงานและนำเสนอ
- ทักษะในงานระบบโครงสร้างสถาปัตยกรรมเบื้องต้น
- ทักษะทางด้านการคัดเลือกว่าไม่เหมาะสมกับลักษณะของทรัพย์สิน

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- มีความรู้ทางด้านระบบวิศวกรรมอาคาร โครงสร้างในเบื้องต้น
- มีความรู้ในการบำรุงรักษา ความสะอาด ความปลอดภัย ของภูมิทัศน์
- มีความรู้เรื่องเครื่องมือ อุปกรณ์ เคมีภัณฑ์ต่างที่ใช้ในการดูแลภูมิทัศน์

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือแผนงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ
- แผนงานเกี่ยวกับการดำเนินการด้านภูมิสถาปัตยกรรมและงานระบบที่เคยทำ
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- หลักฐานแสดงหน่วยกิตจากกรอบ หรือการบรรยายที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สิน
- ผลการทดสอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ
- ผลทดสอบข้อเขียน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- การสอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถรู้กระบวนการที่ครอบคลุมการบริหารจัดการทรัพย์สินทั้งหมด

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบการปฏิบัติ

- พ.ร.บ อาคารชุด

- พ.ร.บ จัดสรร
- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย
- กฎหมายและข้อบังคับอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2. ทรัพย์สิน และสิ่งปลูกสร้างที่รับผิดชอบ

- ทรัพย์สินของเจ้าของร่วม
- ทรัพย์สินส่วนกลาง

3. แผนงานบริหารจัดการทรัพย์สิน

- แผนระบบวิศวกรรมอาคารและการบำรุงรักษา ความสะอาด ความปลอดภัย และภูมิทัศน์
- ขั้นตอน
- บุคลากร

4. ฐานข้อมูลในการบริหารทรัพย์สิน

- การจัดเก็บเอกสารที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างครบถ้วนตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- มีระบบการเก็บฐานข้อมูลที่ดีและมีประสิทธิภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักปฏิบัติการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ระดับ 3 และนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.2 สำหรับผู้จัดการอาคารที่อยู่อาศัย ระดับ 4

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

18.3 สำหรับผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 5 ,6

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

18.4 สำหรับผู้จัดการนิติบุคคลที่อยู่อาศัย ระดับ 7

- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ทดสอบโดยการสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A307
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำทะเบียนประวัติของร้านค้าเชิงพาณิชย์ที่บริหาร
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ที่ต้องเข้าใจถึงคุณลักษณะต่างๆของผู้เช่าพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A3071 รู้จักและเข้าใจคุณลักษณะของร้านค้าเชิงพาณิชย์ที่บริหาร	1) วิเคราะห์ลักษณะกิจการของผู้เช่าเชิงพาณิชย์ได้ 2) ต้องสามารถแยกแยะประเภทสถานะของผู้เช่าเชิงพาณิชย์ได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A3072 อธิบายรายละเอียดการจัดทำทะเบียนประวัติได้	1) ระบุรายละเอียดที่จำเป็นของทะเบียนประวัติร้านค้าเชิงพาณิชย์ได้ 2) ระบุวิธีการจัดหมวดหมู่ของร้านค้าเชิงพาณิชย์ได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูลและการจัดการเอกสารต่างๆ
 - ทักษะในการวิเคราะห์แยกแยะข้อมูล
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- ความรู้ทางด้านค้าปลีก
 - ความรู้ร้านค้าบริการ

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- ผลทดสอบข้อเขียน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้ โดยหลักฐานในที่นี้ ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- การสอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถระบุถึงคุณลักษณะของผู้เข้าเชิงพาณิชย์ได้ และอธิบายการบริหารจัดการข้อมูลเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ทรัพยากรที่จัดสรรให้มีการเข้าเชิงพาณิชย์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักบริหารพื้นที่เข้าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. รหัสหน่วยสมรรถนะA308
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะดำเนินการจัดวางตำแหน่งพื้นที่เชิงพาณิชย์ให้มีความเหมาะสม
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักบริหารพื้นที่เชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ที่ต้องเข้าใจถึงคุณลักษณะต่างๆของผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ และจัดสรรพื้นที่เชิงพาณิชย์ให้เหมาะสมกับผู้เช่า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักบริหารพื้นที่เชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A3081 สามารถวิเคราะห์ลักษณะทางกายภาพและสาธารณูปโภคของพื้นที่เช่าได้	1) ต้องดูและวิเคราะห์ลักษณะการออกแบบและขนาดของพื้นที่เช่าได้ 2) ต้องดูและวิเคราะห์องค์ประกอบการดำเนินงานของพื้นที่เช่าได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A3082 สามารถวิเคราะห์ธรรมชาติธุรกิจของร้านค้าปลีกและร้านค้าบริการได้	1)ต้องรู้ประเภทของธุรกิจร้านค้า 2)ต้องเข้าใจความต้องการทางกายภาพของธุรกิจร้านค้าแต่ละประเภท 3)ต้องเข้าใจและเล็งเห็นถึงผลกระทบที่การประกอบธุรกิจร้านค้ามีต่อสภาพและบุคคลแวดล้อม	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการวิเคราะห์ความเหมาะสมของประเภทธุรกิจต่อประเภทกายภาพของทรัพย์สิน
- ทักษะในการวิเคราะห์ผลกระทบของประเภทธุรกิจต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้ทางด้านค่าปลัก
- ความรู้ด้านค่าบริการ
- ความรู้เบื้องต้นทางด้านกายภาพของพื้นที่

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- ผลทดสอบข้อเขียน
- คำแนะนำในการประเมิน

(ค) หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้โดยหลักฐานในนี้ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- การสอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถระบุถึงคุณลักษณะพร้อมทั้งความเหมาะสมของผู้เข้าเชิงพาณิชย์ และ ลักษณะเบื้องต้นทางด้านกายภาพของพื้นที่ โดยสามารถวิเคราะห์ถึงผลกระทบที่มีอาจมีต่อชุมชนสิ่งแวดล้อมได้

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพย์สินที่จัดสรรให้มีการเช่าเชิงพาณิชย์

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. ชุดสาหรกรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ A309
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ควบคุมการดำเนินงานของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญา
3. ทบทวนครั้งที่ - / -
4. สร้างใหม่ ☒ ปรับปรุง ☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ที่ต้องเข้าใจถึงคุณลักษณะต่างๆ ของผู้เช่าพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ และรายละเอียดสัญญาเช่า

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A3091 สามารถเปรียบเทียบรายละเอียดสัญญากับการปฏิบัติงานจริงของผู้เช่าได้	1)อ่านจับใจความประเด็นที่สำคัญในสัญญา 2)สำรวจการดำเนินงานของผู้เช่าและเปรียบเทียบประเด็นสำคัญในสัญญา	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A3092 ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้เช่าให้เป็นไปตามสัญญา	1)ระบุรายละเอียดในการตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง 2)รู้จักเกณฑ์และขอบเขตทางกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะในการอ่านและจับประเด็นสำคัญ
- ทักษะในการตรวจสอบ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้ทางด้านค่าปลัก
- ความรู้ฐานค่าบริการ
- ความรู้เบื้องต้นทางด้านกายภาพของพื้นที่

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- ผลทดสอบข้อเขียน
- คำแนะนำในการประเมิน

(ค) หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้โดยหลักฐานในนี้ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- การสอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถระบุประเด็นสำคัญของสัญญาที่สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องตรวจสอบของการดำเนินงานของผู้เข้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ทรัพยากรที่จัดสรรให้มีการเข้าเชิงพาณิชย์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. ชุดสาขาร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. รหัสหน่วยสมรรถนะA310
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะประเมินผลการดำเนินงานของผู้เข้าตามสัญญา
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ที่ต้องสามารถเปรียบเทียบและประเมินผลการดำเนินงานของผู้เข้าตามสัญญา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A3101 รวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1) ระบุรายละเอียดข้อมูลที่ต้องสำรวจ 2) ระบุวิธีการสำรวจและรวบรวมข้อมูล	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A3102 ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1)ระบุเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2)วิเคราะห์ผลสำรวจความพึงพอใจ 3) เขียนรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- ทักษะในการประเมินผลการดำเนินงาน
 - ทักษะในการเขียนรายงาน
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- ความรู้ทางด้านค่าปลั๊ก
 - ความรู้ฐานค่าบริการ
 - ความรู้เบื้องต้นทางด้านกายภาพของพื้นที่
 - ความรู้ทางด้านการประเมินผล

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- ผลทดสอบข้อเขียน
- คำแนะนำในการประเมิน

(ค) หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้โดยหลักฐานในนี้ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- การสอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถวิเคราะห์และระบุระดับผลการดำเนินงานของผู้เข้า

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ทรัพยากรที่จัดสรรให้มีการเข้าเชิงพาณิชย์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. ชุดสาขาร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ

A402
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ

บริหารสัมพันธ์กับผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ (Tenant Relationship Management)
3. ทบพวนครั้งที่

- / -
4. สร้างใหม่

☒

ปรับปรุง

☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ในการสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ด้วยกัน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี

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

- พ.ร.บ อาคารชุด
- พ.ร.บ จัดสรร
- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A4021 สามารถออกแบบวิธีการวัดผลของกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ ได้	1) ต้องสามารถระบุวัตถุประสงค์และกิจกรรมสัมพันธ์ได้ 2) ระบุกระบวนการในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ด้วยกัน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A4022 ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ด้วยกัน	1)รับแจ้งข้อร้องเรียนระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ตามหลักกฎหมาย 2)ระบุประเภทของข้อร้องเรียน 3)วิเคราะห์และเรียบเรียงเหตุการณ์ในการร้องเรียน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A4023 ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ด้วยกัน	1) ต้องสามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นได้ 2) ต้องสามารถระบุวิธีการไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ด้วยกันได้ 3) ต้องสามารถประยุกต์และใช้วิธีการไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์ด้วยกันได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- มีทักษะการสื่อสารที่เข้าใจง่าย การประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง มนุษยสัมพันธ์ดี จัดกิจกรรมสนทนากลุ่ม
- ทักษะด้านจิตวิทยามวลชน เช่น การไกล่เกลี่ยการประนีประนอม
- ทักษะด้านการวิเคราะห์ และวินิจฉัยความจริงหรือต้นตอของปัญหาหรือข้อร้องเรียนเพื่อตอบสนองได้อย่างเหมาะสม
- ทักษะการจัดทำกิจกรรมบริการทางสังคม
- ทักษะความเป็นผู้นำ
- ทักษะการประเมินผลเพื่อวัดผลของกิจกรรมบริการต่างๆ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องจิตวิทยา
- ความรู้เรื่องกระบวนการในการไกล่เกลี่ย ประนีประนอม
- ความรู้เรื่องกฎหมาย และกระบวนการทางกฎหมาย
- ความรู้เรื่องเทคโนโลยีต่างๆที่ช่วยในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เช่น Social Media

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือชมเชย โล่ประกาศเกียรติคุณ
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- ผลทดสอบข้อเขียน
- คำแนะนำในการประเมิน

(ค) หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้โดยหลักฐานในนี้ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถดูแลและควบคุมกระบวนการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัมพันธ์ภาพต่างๆอันเกี่ยวข้องกับผู้เข้าแข่งขันด้วยกัน

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- ทรัพยากรที่จัดสรรให้มีการเข้าแข่งขัน

16. หน่วยสมรรถนะรวม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. **อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)**

- ไม่มี

18. **รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)**

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. รหัสหน่วยสมรรถนะA403
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะบริหารสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ที่มาใช้พื้นที่เชิงพาณิชย์และพื้นที่อยู่อาศัย
3. ทบทวนครั้งที่- / -
4. สร้างใหม่☒ปรับปรุง☐

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

หน่วยสมรรถนะนี้ประกอบไปด้วยทักษะและความรู้ในการสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้พักอาศัยและผู้เช่าเชิงพาณิชย์

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

- นักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

- ไม่มี อาครชุด

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

- ระเบียบข้อบังคับการอยู่อาศัย
- มติที่ประชุมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
A4031 สามารถออกแบบวิธีการวัดผลของกิจกรรมสัมพันธ์ต่างๆ ได้	1) ต้องสามารถระบุวัตถุประสงค์และกิจกรรมสัมพันธ์ได้ 2) ระบุกระบวนการในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและให้บริการผู้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A4032 ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนระหว่างระหว่างผู้พักอาศัยและผู้เช่าเชิงพาณิชย์	1) รับแจ้งข้อร้องเรียนระหว่างผู้พักอาศัยที่มีต่อผู้เช่าเชิงพาณิชย์ตามหลักกฎหมาย 2) ระบุประเภทของข้อร้องเรียน 3) วิเคราะห์และเรียบเรียงเหตุการณ์ในการร้องเรียน	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์
A4033 ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่เกิดขึ้นระหว่างผู้พักอาศัยและผู้เช่าเชิงพาณิชย์ตามกฎหมาย	1) ต้องสามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นได้ 2) ต้องสามารถระบุวิธีการไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์และผู้พักอาศัยได้ 3) ต้องสามารถประยุกต์และใช้วิธีการไกล่เกลี่ยประนีประนอมยอมความที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เช่าเชิงพาณิชย์และผู้พักอาศัยได้	ข้อสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์

12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

- ไม่มี

13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการสื่อสารที่เข้าใจง่าย การประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง มนุษยสัมพันธ์ดี จัดกิจกรรมสนทนาการเก่ง
- ทักษะด้านจิตวิทยามวลชน เช่น การใกล้ชิดการประนีประนอม
- ทักษะด้านการวิเคราะห์ และวินิจฉัยความจริงหรือต้นตอของปัญหาหรือข้อร้องเรียนเพื่อตอบสนองได้อย่างเหมาะสม
- ทักษะการจัดทำกิจกรรมบริการทางสังคม
- ทักษะความเป็นผู้นำ
- ทักษะการประเมินผลเพื่อวัดผลของกิจกรรมบริการต่างๆ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องจิตวิทยา
- ความรู้เรื่องกระบวนการในการใกล้ชิด ประนีประนอม
- ความรู้เรื่องกฎหมาย และกระบวนการทางกฎหมาย
- ความรู้เรื่องเทคโนโลยีต่างๆที่ช่วยในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เช่น Social Media

14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

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

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

- หนังสือผ่านงาน หนังสือรับรองการทำงาน
- หนังสือชมเชย โล่ประกาศเกียรติคุณ
- หนังสือรับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นที่ยอมรับ

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

- หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
- ผลทดสอบข้อเขียน

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

หลักฐานที่ต้องการเพื่อแสดงถึงสมรรถนะในส่วนนี้ ต้องมีความสัมพันธ์และตอบโต้ตามข้อกำหนดของสมรรถนะย่อย และเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยสมรรถนะนี้โดยหลักฐานในนี้ต้องแสดงถึง

1. ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง
2. วิธีการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และกฎหมายหรือเกณฑ์ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ขอบเขตด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) วิธีการประเมิน

- สอบข้อเขียน
- การสัมภาษณ์

15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตอธิบายถึงขอบเขตของการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมอื่นๆหรือสถานการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ทรัพยากรที่ใช้ หรือข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(ก) คำแนะนำ

ผู้ทดสอบสามารถดูแลและควบคุมกระบวนการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัมพันธ์ภาพต่างๆอันเกี่ยวข้องกับผู้เข้าเชิงพาณิชย์และผู้อยู่อาศัย

(ข) คำอธิบายรายละเอียด

1. ทรัพยากรที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - ทรัพยากรที่จัดสรรให้มีการเข้าเชิงพาณิชย์

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

- ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

การประเมินในหน่วยสมรรถนะนี้ กำหนดให้ใช้การประเมินจากวิธีดังต่อไปนี้

18.1 สำหรับนักบริหารพื้นที่เช่าเชิงพาณิชย์ในโครงการที่อยู่อาศัย ระดับ 3

- ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนเป็นข้อสอบปรนัย
- ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด