

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่าอาคารเพื่อการพาณิชย์ ชั้น 3

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะฝีมือเฉพาะทางและเทคนิคในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหาทางเทคนิคควบคู่กับการใช้คู่มือในการบริหารพื้นที่เช่าโดยแบ่งเป็นงานด้านการจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่
ซึ่งสามารถสื่อสารโดยการเขียนและการพูดในการอธิบายเอกสาร
ในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆเพื่อจัดทำรายงานขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับเอกสารการจัดการ
มีความสามารถในการเจรจาต่อรองเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพต่างๆ
ในการทำงานจำเป็นต้องต้องติดต่อประสานงานกับบุคคลที่แตกต่างกัน จึงต้องมีมนุษยสัมพันธ์และการบริการ
เพื่อสามารถสื่อสารในการทั้งการเขียนและการพูดให้เข้ากับสถานการณ์ตามจุดประสงค์และกับบุคคลที่แตกต่างกัน
สามารถจัดการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาและกิจกรรมพิเศษในพื้นที่เช่า
นอกจากนี้จำเป็นต้องมีความสามารถในด้านจิตวิญญานวชน เช่น การไกล่เกลี่ยการประนีประนอม
ทั้งนี้รวมไปถึงการแจ้งข้อมูลในการจัดเก็บค่าบริการพื้นที่เช่าตามเวลาที่กำหนดด้วย

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

- ผู้ที่เข้าสู่วิชาทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร ระยะที่ 2 (อาคารเพื่อการพาณิชย์) อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่า ชั้น 3 ต้องเป็นผู้มีอายุ 20 ปีบริบูรณ์ 2.
ผู้สมัครต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากร ระยะที่ 2 (อาคารเพื่อการพาณิชย์) อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่า ชั้น 3 โดยต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารพื้นที่เช่าของอาคารเพื่อการพาณิชย์(อย่างต่อเนื่อง)ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ผู้สมัครต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช.หรือเทียบเท่า
ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปวช.หรือเทียบเท่าจะต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารพื้นที่เช่าของอาคารเพื่อการพาณิชย์(อย่างต่อเนื่อง)ไม่น้อยกว่า 6 ปี โดยต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านงาน

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10101	ASM-COM-3-001ZA	ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
10501	ASM-COM-3-016ZA	จัดเตรียมการให้บริการสำหรับเจ้าของ ผู้เช่า และผู้ใช้อาคาร
10502	ASM-COM-3-017ZA	ประสานงานการให้บริการแก่ผู้เช่าผู้ใช้อาคารและผู้เกี่ยวข้องภายนอก
10601	ASM-COM-3-024ZA	ดำเนินการจัดเก็บค่าบริการจากผู้เช่าหรือผู้ใช้อาคาร

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล