

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพผู้ดูแลอาคารสถานที่อาคารเพื่อการพาณิชย์ ชั้น 5

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานและกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน มีความรู้ความเชี่ยวชาญในอาชีพมีทักษะการบริหารงานสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร มีทักษะการจัดทำแผนบริหารสัญญาและกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในอาคาร มีทักษะด้านการสื่อสารกับเช่า มีความรู้และทักษะเรื่องการทำประกันภัย มีความรู้และทักษะในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินในรูปแบบต่างๆสามารถร่วมมือกับฝ่ายงานอื่นในการดูแลสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบความปลอดภัยในอาคารด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประกอบการบริหารอาคาร ตลอดจนช่วยวางแผนมาตรการรักษาความปลอดภัยต่างๆ สามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ได้บังคับบัญชาให้ทำงานตามหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถอบรมและฝึกฝนผู้ได้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายต่างๆ เช่น นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคุณภาพ นโยบายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร นโยบายด้านการประหยัดพลังงาน และมีทักษะในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ อันนำมาซึ่งความปลอดภัยของผู้ใช้อาคารเป็นสำคัญ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่เข้าสูการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาที่ 2 (อาคารเพื่อการพาณิชย์) อาชีพผู้ดูแลอาคารสถานที่ ชั้น 5 ต้องเป็นผู้มีอายุ 30 ปีบริบูรณ์ 2. ผู้สมัครต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาที่ 2 (อาคารเพื่อการพาณิชย์) อาชีพผู้ดูแลอาคารสถานที่ชั้น 5 โดยต้องมีประสบการณ์บริหารงานดูแลอาคารสถานที่เพื่อการพาณิชย์ไม่น้อยกว่า 5 ปี 3. ผู้สมัครต้องเป็นผู้ถือครองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ดูแลอาคารสถานที่ชั้น 4 มาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในกรณีที่ไม่สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จะต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานดูแลอาคารสถานที่เพื่อการพาณิชย์(อย่างต่อเนื่อง)ไม่น้อยกว่า 12 ปี โดยต้องมีหลักฐานแสดงว่าผ่านงานมา

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10101	ASM-COM-5-001ZA	ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
10203	ASM-COM-5-004ZA	วางแผนระบบความปลอดภัยอาคารจากอัคคีภัย
10205	ASM-COM-5-006ZA	บริหารจัดการสถานการณ์ฉุกเฉิน
10801	ASM-COM-5-037ZA	บริหารอาคารให้ประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม
10504	ASM-COM-5-019ZA	บริหารกิจกรรมที่เกิดขึ้นในอาคาร

10506	ASM-COM-5-021ZA	บริหารสัญญาเช่าและผู้เช่า
10503	ASM-COM-5-018ZA	บริหารจัดการคุณภาพในการบริหารอาคาร
10204	ASM-COM-5-005ZA	ควบคุมระบบความปลอดภัยจากอัคคีภัยภายในและภายนอกอาคาร
10206	ASM-COM-5-007ZA	กำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยง
10303	ASM-COM-5-010ZA	บริหารงานสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร
10304	ASM-COM-5-011ZA	บริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
10302	ASM-COM-5-009ZA	บริหารจัดการงานจัดซื้อจัดจ้างสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล