

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่าอาคารเพื่อการพาณิชย์ ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะการคิดและปฏิบัติที่หลากหลาย สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้มีทักษะระดับผู้ชำนาญการในอาชีพ ซึ่งสามารถสื่อสารโดยการเขียนและการพูดในการอธิบายเอกสาร ในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับเอกสารการจัดการ มีความสามารถในการเจรจาต่อรองเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพต่างๆ ในการทำงานจำเป็นที่จะต้องติดต่อประสานงานกับบุคคลที่แตกต่างกัน จึงต้องมีมนุษยสัมพันธ์และการบริการ เพื่อสามารถสื่อสารในการทั้งการเขียนและการพูดให้เข้ากับสถานการณ์ตามจุดประสงค์และกับบุคคลที่แตกต่างกัน รวมถึงการดำเนินการส่งมอบพื้นที่เช่าให้แก่ผู้เช่า สามารถจัดการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมสัมมนาการและกิจกรรมพิเศษในพื้นที่เช่า นอกจากนี้จำเป็นต้องมีความสามารถในด้านจิตวิญญานมวลชน เช่น การไกล่เกลี่ยการประนีประนอม และแจ้งจัดเก็บค่าบริการพื้นที่เช่าตามเวลาที่กำหนดด้วย

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่เข้าสูการทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพอาชีพนักบริหารพื้นที่เช่าอาคารเพื่อการพาณิชย์ ระดับ 4 ต้องเป็นผู้มีอายุ 25 ปีบริบูรณ์
2. ผู้สมัครต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่าอาคารเพื่อการพาณิชย์ ระดับ 4 โดยต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารพื้นที่เช่าของอาคารเพื่อการพาณิชย์(อย่างต่อเนื่อง)ไม่น้อยกว่า 5 ปี
3. ผู้สมัครต้องเป็นผู้ถือครองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพนักบริหารพื้นที่เช่าอาคารเพื่อการพาณิชย์ระดับ 3 มาไม่น้อยกว่า 3 ปี **หรือ** มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. หรือเทียบเท่า **ในกรณี**ที่สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับ ปวส. หรือเทียบเท่าจะต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารพื้นที่เช่าของอาคารเพื่อการพาณิชย์(อย่างต่อเนื่อง)ไม่น้อยกว่า 9 ปี โดยต้องมีหลักฐานแสดงว่าผ่านงานมา

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

หัวหน้างานบริหารพื้นที่เช่า
หัวหน้างานดูแลและประสานงานพื้นที่เช่า

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10101	ASM-URIF-127A	ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
10502	ASM-PZTZ-143A	ประสานงานการให้บริการแก่ผู้เช่าผู้ใช้อาคารและผู้เกี่ยวข้องภายนอก
10505	ASM-LZCJ-146A	ดำเนินการส่งมอบพื้นที่เช่าตามขั้นตอน
10601	ASM-WMQM-150A	ดำเนินการจัดเก็บค่าบริการจากผู้เช่าหรือผู้ใช้อาคาร

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล