



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
Occupational Standard and Professional Qualifications

สายงาน
สาขาวิชาชีพธุรกิจอาหารมัตร์พัย

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดการทรัพยากร

2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

4. ข้อมูลเบื้องต้น

N/A

5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

6. ครั้งที่

1

7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

N/A

8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

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

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
01	Key Function สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดการทรัพยากร
10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ
10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ
10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดอสังหาริมทรัพย์
10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ
10201	วางแผนรูปแบบโครงการ
10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการเงินในการลงทุนโครงการ
10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้จากโครงการ
10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ
10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ
11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน
11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาในโครงการ
11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา
11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน
11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน
11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง
11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ
11205	ประเมินผลโครงการ
11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ

11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ
12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น
12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนของคุณภาพและรายการ
12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
12104	กำหนดรูปแบบแผนผังพื้นที่งานก่อสร้าง
12105	กำหนดโครงสร้างที่ควบคุมงานก่อสร้าง
12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง
12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ
12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ
12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน
12305	จัดการอนุญาตตุลาการ
13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13102	ตรวจสอบรายละเอียดวัสดุและแรงงานก่อสร้างของโครงการ
13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง
13106	จัดทำแนวทางการขออนุมัติแบบรูปและรายการวัสดุก่อสร้าง
13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
13203	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ
13301	ควบคุมงบประมาณในการก่อสร้างโครงการ
13302	กำหนดแนวทางการประกันผลงานก่อสร้างโครงการ
13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ
14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย
14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง
14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย

14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน
14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย
14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง
14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน
14110	วิเคราะห์ความสูญเสียที่เกิดขึ้น
14111	จัดทำแผนการรณรงค์ความปลอดภัย
14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15301	ตรวจสอบการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์
15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์
17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานขาย
17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า
17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย
17104	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานขาย
17105	บริหารหลังการขาย
17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
17204	อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18101	จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดเตรียมงานเชิงการตลาด
18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า
18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด
18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์
18106	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานการตลาด
18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
18202	บริหารจัดการบุคคลฝ่ายการตลาดในองค์กร
18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
18204	อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18205	บริหารงานความรับผิดชอบต่อองค์กรทางการตลาด
19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ
19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด
19104	กำหนดกระบวนการการทำงาน

สาขาวิชาซีพีธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า
19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด
19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางการติดต่อลูกค้า
19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการ
20101	ตรวจสอบทำเล
20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม
20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน
20104	ตรวจสอบเอกสาร
20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน
20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด
20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด
20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ
20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค
20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง
20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ
20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า
20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า
20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า
20401	วิเคราะห์การตลาด
20402	วิเคราะห์การขาย
20403	นำเสนอเอกสาร
20501	ทำนิติกรรม
20502	บริการหลังการขาย
20601	กำหนดยุทธศาสตร์
20602	สรรหานักกลาง
20603	พัฒนานักกลาง
20604	ดูแลรักษานักกลาง
20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20702	จัดการทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20703	บริหารทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20704	เสนอขายทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ
10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ
10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดอสังหาริมทรัพย์
10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ
10201	วางแผนรูปแบบโครงการ
10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการเงินในการลงทุนโครงการ
10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้จากโครงการ
10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ
10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ
11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน
11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาโครงการ
11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา
11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน
11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน
11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง
11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ
11205	ประเมินผลโครงการ
11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ
11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ
12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น
12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนของแบบรูปและรายการ
12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
12104	กำหนดรูปแบบแผนผังพื้นที่งานก่อสร้าง
12105	กำหนดโครงสร้างที่มควบคุมงานก่อสร้าง
12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง
12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ
12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ
12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน
12305	จัดการอนุญาตตุลาการ
13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13102	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง
13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง
13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม

13203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ
13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงานก่อสร้าง
13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ
13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ
14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย
14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง
14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน
14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย
14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง
14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน
14110	วิเคราะห์ความสูญเสียที่เกิดขึ้น
14111	จัดทำแผนการรณรงค์ความปลอดภัย
14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งทอ
15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งทอ
15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งทอ
15301	ตรวจสอบการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งทอ
15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสิ่งทอสิ่งทอ
15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสิ่งทอสิ่งทอ
17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานขาย
17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย
17104	สร้างความเข้าใจบรรยายบรรณงานขาย
17105	บริหารหลังการขาย
17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานเชิงการตลาด
18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า

สาขาวิชาซีพีธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด
18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์
18106	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานการตลาด
18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18205	บริหารงานความรับผิดชอบทางองค์กรทางการตลาด
19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ
19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด
19104	กำหนดกระบวนการการทำงาน
19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า
19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด
19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า
19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป
20101	ตรวจสอบทำเล
20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม
20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน
20104	ตรวจสอบเอกสาร
20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน
20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด
20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด
20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ
20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค
20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง
20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ
20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า
20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า
20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า
20401	วิเคราะห์การตลาด
20402	วิเคราะห์การขาย
20403	นำเสนอเอกสาร
20501	ทำนิติกรรม
20502	บริการหลังการขาย
20601	กำหนดยุทธศาสตร์
20602	สรรหาบุคลากร
20603	พัฒนาบุคลากร
20604	ดูแลรักษาบุคลากร

20701	แสวงหาทรัพย์เพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20702	จัดการทรัพย์เพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20703	บริหารทรัพย์เพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20704	เสนอขายทรัพย์เพื่อลูกค้าต่างประเทศ
10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ
10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ
10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดอสังหาริมทรัพย์
10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ
10201	วางแผนรูปแบบโครงการ
10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางด้านการเงินในการลงทุนโครงการ
10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ
10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ
11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน
11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาโครงการ
11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา
11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน
11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน
11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง
11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ
11205	ประเมินผลโครงการ
11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ
11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ
12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น
12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนรูปแบบรูปและรายการ
12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
12104	กำหนดรูปแบบแผนผังพื้นที่งานก่อสร้าง
12105	กำหนดโครงสร้างทีมควบคุมงานก่อสร้าง
12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง
12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ
12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ

12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ
12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน
12305	จัดการอนุญาตตุลาการ
13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13102	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง
13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง
13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
13203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ
13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงานก่อสร้าง
13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ
13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ
14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย
14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง
14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน
14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย
14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง
14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน
14110	วิเคราะห์ความสูญเสียที่เกิดขึ้น
14111	จัดทำแผนการรณรงค์ความปลอดภัย
14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15301	ตรวจสอบการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์

15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์
15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์
17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานขาย
17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย
17104	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานขาย
17105	บริหารหลังการขาย
17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานเชิงการตลาด
18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า
18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด
18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์
18106	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานการตลาด
18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18205	บริหารงานความรับผิดชอบต่อองค์กรทางการตลาด
19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ
19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด
19104	กำหนดกระบวนการการทำงาน
19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า
19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด
19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า
19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป
20101	ตรวจสอบทำเล
20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม
20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน
20104	ตรวจสอบเอกสาร
20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน
20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด
20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด
20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ
20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค
20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง

20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ
20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า
20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า
20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า
20401	วิเคราะห์การตลาด
20402	วิเคราะห์การขาย
20403	นำเสนอเอกสาร
20501	ทำนิติกรรม
20502	บริการหลังการขาย
20601	กำหนดยุทธศาสตร์
20602	สรรหาบุคลากร
20603	พัฒนาบุคลากร
20604	ดูแลรักษาบุคลากร
20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20702	จัดการทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20703	บริหารทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20704	เสนอขายทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ
10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ
10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดอสังหาริมทรัพย์
10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ
10201	วางแผนรูปแบบโครงการ
10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางด้านการเงินในการลงทุนโครงการ
10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้จากโครงการ
10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ
10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ
11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน
11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาโครงการ
11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา
11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน
11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน
11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง
11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ
11205	ประเมินผลโครงการ
11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ
11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ

12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น
12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนของคุณภาพและรายการ
12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
12104	กำหนดรูปแบบแผนผังพื้นที่งานก่อสร้าง
12105	กำหนดโครงสร้างที่ควบคุมงานก่อสร้าง
12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง
12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ
12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ
12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน
12305	จัดการอนุญาตตุลาการ
13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13102	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง
13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง
13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
13203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ
13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงานก่อสร้าง
13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ
13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ
14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย
14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง
14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน

14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย
14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง
14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน
14110	วิเคราะห์ความสูญเสียที่เกิดขึ้น
14111	จัดทำแผนการรณรงค์ความปลอดภัย
14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15301	ตรวจสอบการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์
15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์
15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์
17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานขาย
17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย
17104	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานขาย
17105	บริหารหลังการขาย
17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานเชิงการตลาด
18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า
18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด
18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด
18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์
18106	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานการตลาด
18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18205	บริหารงานความรับผิดชอบต่อองค์กรทางการตลาด
19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ
19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด
19104	กำหนดกระบวนการการทำงาน
19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า

สาขาวิชาชีพธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด
19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า
19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป
20101	ตรวจสอบทำเล
20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม
20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน
20104	ตรวจสอบเอกสาร
20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน
20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด
20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด
20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ
20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค
20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง
20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ
20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า
20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า
20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า
20401	วิเคราะห์การตลาด
20402	วิเคราะห์การขาย
20403	นำเสนอเอกสาร
20501	ทำนิติกรรม
20502	บริการหลังการขาย
20601	กำหนดยุทธศาสตร์
20602	สรรหาคูคณากร
20603	พัฒนาคูคณากร
20604	ดูแลรักษาคูคณากร
20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20702	จัดการทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20703	บริหารทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20704	เสนอขายทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ
10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ
10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดอสังหาริมทรัพย์
10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ
10201	วางแผนรูปแบบโครงการ
10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการเงินในการลงทุนโครงการ
10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ
10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ
10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ

11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง
11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร
11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน
11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาโครงการ
11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา
11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน
11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน
11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง
11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ
11205	ประเมินผลโครงการ
11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ
11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ
12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น
12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนของคุณภาพและรายการ
12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
12104	กำหนดรูปแบบแผนผังพื้นที่งานก่อสร้าง
12105	กำหนดโครงสร้างที่มควบคุมงานก่อสร้าง
12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง
12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ
12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ
12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน
12305	จัดการอนุญาตตุลาการ
13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ
13102	ตรวจสอบรายละเอียดและแรงงานก่อสร้างของโครงการ
13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น
13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง
13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง
13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม
13203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร

13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ
13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ
13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงานก่อสร้าง
13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ
13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ
14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย
14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง
14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน
14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย
14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง
14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน
14110	วิเคราะห์ความสูญเสียที่เกิดขึ้น
14111	จัดทำแผนการรณรงค์ความปลอดภัย
14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย
15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งไหมทอ
15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งไหมทอ
15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งไหมทอ
15301	ตรวจสอบการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการสิ่งทอสิ่งไหมทอ
15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสิ่งทอสิ่งไหมทอ
15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการสิ่งทอสิ่งไหมทอ
17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานขาย
17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย
17104	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานขาย
17105	บริหารหลังการขาย
17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานเชิงการตลาด
18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า
18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด

สาขาวิชาซีพีธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด
18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์
18106	สร้างความเข้าใจรยาบรรณงานการตลาด
18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร
18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร
18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล
18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย
18205	บริหารงานความรับผิดชอบทางองค์กรทางการตลาด
19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ
19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด
19104	กำหนดกระบวนการการทำงาน
19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า
19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด
19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า
19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป
20101	ตรวจสอบทำเล
20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม
20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน
20104	ตรวจสอบเอกสาร
20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน
20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด
20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด
20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ
20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค
20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง
20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ
20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า
20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า
20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า
20401	วิเคราะห์การตลาด
20402	วิเคราะห์การขาย
20403	นำเสนอเอกสาร
20501	ทำนิติกรรม
20502	บริการหลังการขาย
20601	กำหนดยุทธศาสตร์
20602	สรรหาบุคลากร
20603	พัฒนาบุคลากร
20604	ดูแลรักษาบุคลากร
20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ

สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอ

20702	จัดการทรัพยากรเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20703	บริหารทรัพยากรเพื่อลูกค้าต่างประเทศ
20704	เสนอขายทรัพยากรเพื่อลูกค้าต่างประเทศ

10. ระดับคุณวุฒิ

คุณวุฒิสถาวิชาวิชาชีพธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอระดับชั้นที่ 2 และ 2

10.1 ระดับชั้นที่ 2

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

N/A

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

N/A

คุณสมบัติผู้เข้ารับการประเมินสู่คุณวุฒิวิชาชีพ

N/A

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

N/A

หมายเหตุ:

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

(ตามตารางแผนผังแสดงหน้าที่ ตาราง 1,2)

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี

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

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรของสายงานธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอที่มีมาตรฐาน และมีจรรยาบรรณที่ดี รับผิดชอบ ไปสู่ความเป็นมาตรฐานในวิชาชีพ	N/A	Key Role สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอ	01	Key Function สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอ

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

(ทบทวนครั้งที่ (ไม่มี) ประกาศใช้ ณ วัน/เดือน/ปี

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
01	Key Function สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งทอสิ่งทอ	10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ	10101.01	สำรวจที่ตั้งของโครงการ
				10101.02	สำรวจเส้นทางเข้าสู่โครงการ
				10101.03	สำรวจจุดเด่นบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ
		10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ	10102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียงโครงการ
				10102.02	สำรวจสภาพเส้นทางแวดล้อมบริเวณโครงการ
		10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดต่อสิ่งทอสิ่งทอ	10103.01	สำรวจปริมาณสินค้าในตลาดประเภทเดียวกับโครงการ ณ พื้นที่ใกล้เคียง
		10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ	10104.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาค่าตั้งขายสินค้าในโครงการ
		10201	วางแผนรูปแบบโครงการ	10201.01	วางแผน รูปแบบความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของโครงการ
		10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางด้านการเงินในการลงทุนโครงการ	10301.01	วิเคราะห์ต้นทุนของเงินลงทุน
				10301.02	วิเคราะห์ต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ
				10301.03	วิเคราะห์รายได้ทั้งหมดจากโครงการ
		10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ	10302.01	วิเคราะห์ผลตอบแทนด้านการเงินในการลงทุนของโครงการ
		10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ	10401.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกายภาพของโครงการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	10402.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
		10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ	10501.01	วิเคราะห์ วางแผนเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าในโครงการ
		11101	จัดทำรายงานสภาพภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง	11101.01	ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
				11101.02	ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินโครงการ
		11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร	11102.01	กำหนดเวลาทำงาน
				11102.02	กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
				11102.03	ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
		11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน	11103.01	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
				11103.02	กำหนดเอกสารส่งมอบงาน
				11103.03	กำหนดรายการโครงสร้างงาน
		11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาในโครงการ	11104.01	กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
				11104.02	กำหนดงบประมาณในการจัดหาล้างก่อสร้าง
				11104.03	กำหนดตารางเวลางานและงบประมาณ
		11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา	11105.01	กำหนดขอบเขตงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.02	วางแผนงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.03	จัดเตรียมทีมงานรับประกัน
		11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	11106.01	บริหารจัดการบุคลากรในโครงการ
				11106.02	กำหนดองค์กรแบบโครงการอาคาร
		11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน	11201.01	รวบรวมขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับกรอบการดำเนินงาน
				11201.02	กำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับกรอบการดำเนินงาน
				11201.03	ประเมินผลกรอบการดำเนินงาน
		11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน	11202.01	กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ
				11202.02	กำหนดระยะเวลาการทำงาน
				11202.03	ประเมินผลการจัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ
		11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง	11203.01	ประเมินการทำงานก่อนการดำเนินงานโครงการ
				11203.02	ประเมินการทำงานระหว่างดำเนินงานโครงการ
				11203.03	ประเมินการทำงานหลังการดำเนินงานโครงการ
		11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ	11204.01	กำหนดขั้นตอนการปิดงานโครงการ
				11204.02	ตรวจสอบเอกสารและรายงานโครงการ
				11204.03	สรุปผลการดำเนินการโครงการ
		11205	ประเมินผลโครงการ	11205.01	วิเคราะห์การควบคุมคุณภาพของโครงการ
				11205.02	กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ
				11205.03	ประเมินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
		11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ	11206.01	วิเคราะห์โครงการเบื้องต้น
				11206.02	ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
				11206.03	วางแผนการดำเนินงานและประเมินโครงการ
		11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ	11207.01	ค้นหาและระบุข้อมูลที่จำเป็นปัจจัยความเสี่ยง
				11207.02	วิเคราะห์ปัญหาและระดับความเสี่ยง
				11207.03	ประเมินความเสี่ยง
		12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น	12101.01	จัดเตรียมข้อมูลงานก่อสร้างพื้นฐาน
		12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนงานแบบรูปและรายการ	12102.01	ตรวจสอบข้อมูลด้านงบประมาณและเอกสารสัญญาจ้าง
				12102.02	ศึกษาแบบรูปและรายการขั้นต้น
				12102.03	ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบรูปและรายการ
		12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	12103.01	วิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น
				12103.02	จัดทำแผนการดำเนินงาน
		12104	กำหนดรูปแบบผังพื้นที่งานก่อสร้าง	12104.01	กำหนดแบบร่างพื้นที่ของงานก่อสร้าง เปรียบเทียบกับแบบ
				12104.02	วางแผนการควบคุมงาน
		12105	กำหนดโครงสร้างทีมควบคุมงานก่อสร้าง	12105.01	กำหนดแนวทางหน้าที่รับผิดชอบของทีม
				12105.02	กำหนดโครงสร้างบุคลากร ขอบเขตภาระหน้าที่ของงาน
		12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง	12106.01	วางแผนเตรียมเอกสารการควบคุมงานก่อสร้าง
				12106.02	วางระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในโครงการงานก่อสร้าง
		12107	ดำเนินการอนุมัติแบบรูปและรายการ	12107.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ
				12107.02	วางแผนทางการควบคุมงาน
		12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	12201.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				12201.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	12202.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				12202.02	ควบคุมงานส่วนงานสถาปัตยกรรม
		12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	12203.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				12203.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	12204.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				12204.02	ควบคุมงานส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	12205.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				12205.02	ควบคุมงานส่วนงานประกอบ
				12205.03	ประเมินผลและรายงานการควบคุมงาน ส่วนงานประกอบ
		12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	12206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.02	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.03	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
		12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	12301.01	วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.02	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.03	ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
		12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ	12302.01	กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.02	ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.03	ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
		12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	12303.01	วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
				12303.02	กำหนดแนวทางเงื่อนไขของกรประกันผลงานก่อสร้าง
				12303.03	ประเมินผลและสรุปผลการประกันผลงานก่อสร้าง
		12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บเงิน	12304.01	ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.02	ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.03	จัดทำบันทึกบัญชีกิจกรรมรับเหมาก่อสร้าง
		12305	จัดการอนุญาโตตุลาการ	12305.01	กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาโตตุลาการ
				12305.02	จัดทำสัญญาการดำเนินการก่อสร้าง
				12305.03	จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
		13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13101.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ในการจัดทำงบประมาณและต้นทุนโครงการ
				13101.02	จัดทำงบประมาณและต้นทุนแต่ละส่วนงานในโครงการ
				13101.03	วิเคราะห์ความเหมาะสมของงบประมาณและต้นทุนโครงการ
		13102	ตรวจสอบรายละเอียดวัสดุและแรงงานก่อสร้างของโครงการ	13102.01	เตรียมข้อมูล ตรวจสอบความเหมาะสมของรายละเอียดวัสดุ
				13102.02	สอบราคาวัสดุตามแบบรูปและรายการราคาและคุณภาพ
				13102.03	สอบค่าใช้จ่ายค่าแรงตามแบบรูปและรายการงบประมาณก่อสร้าง
		13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	13103.01	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อการจัดทำแผนงานเบื้องต้น
				13103.02	ประยุกต์แผนงานก่อสร้าง ร่วมกับงบประมาณโครงการ
				13103.03	กำหนดจุดตรวจสอบงานตามแผนในแต่ละช่วงเวลา
		13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง	13104.01	เตรียมข้อมูลต่างๆเพื่อจัดทำตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.02	จัดทำข้อมูลกลาง ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.03	วิเคราะห์ราคา ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
		13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง	13105.01	เตรียมข้อมูล เพื่อจัดทำเอกสารในการประมูลงานโครงการก่อสร้าง
				13105.02	กำหนดแนวทางของการบริหารการประมูลและสัญญางานก่อสร้าง
				13105.03	จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญาก่อสร้าง
		13106	จัดทำแนวทางการขออนุมัติแบบรูปและรายการวัสดุก่อสร้าง	13106.01	วางแนวทางการควบคุม การนำมาใช้ในแบบรูปและรายการ
				13106.02	กำหนดขั้นตอนให้สอดคล้องกับระบบเอกสาร
				13106.03	ประเมินผลประสิทธิภาพของแนวทางขออนุมัติแบบรูปและรายการ
		13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	13201.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	13202.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
		13203	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	13203.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	13204.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	13205.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
		13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	13206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงโครงการ
				13206.02	บริหารจัดการด้านต้นทุน
				13206.03	วางแผนการจัดระเบียบและควบคุมโครงการ
		13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ	13207.01	ตรวจสอบข้อมูล สถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.02	ติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.03	ประเมินผลและสรุปการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
		13301	ควบคุมงบประมาณในการก่อสร้างโครงการ	13301.01	ศึกษาข้อมูลในการส่งมอบงาน
				13301.02	วิเคราะห์และสรุปผลงบประมาณในการส่งมอบงาน
		13302	กำหนดแนวทางการประกันผลงานก่อสร้างโครงการ	13302.01	ตรวจสอบสัญญางานก่อสร้างแต่ละส่วนเพื่อวางแผนทางการประกันผลการดำเนินการก่อสร้าง
				13302.02	สรุปวิเคราะห์ส่วนการประกันผลการดำเนินการก่อสร้าง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ	13303.01	ตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ อ้างอิงตามสัญญางานก่อสร้าง
				13303.02	สรุปรายละเอียดผลการดำเนินงานอ้างอิงงบประมาณโครงการและสัญญาจ้าง
		14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	14101.01	จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
				14101.02	จัดทำโครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
		14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานอยู่ในระดับปลอดภัย	14102.01	รวบรวมข้อมูลกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน
				14102.02	วิเคราะห์ความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
		14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง	14103.01	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และแผนงาน
				14103.02	จัดเตรียมข้อมูลสถานที่ดำเนินการและสภาพแวดล้อม
		14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย	14104.01	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
				14104.02	กำหนดแนวทางการ วิเคราะห์ข้อมูล กิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
		14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย	14105.01	กำหนดรายละเอียดการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
				14105.02	จัดทำแผนงานการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
		14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน	14106.01	กำหนดวิธีการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
				14106.02	วางแผนการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
		14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย	14107.01	กำหนดวิธีการควบคุมอันตราย
				14107.02	วางแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
		14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง	14108.01	รวบรวมข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14108.02	กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน การควบคุมความปลอดภัยงานก่อสร้าง
		14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน	14109.01	รวบรวม ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
				14109.02	วิเคราะห์ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
		14110	วิเคราะห์ความสูญเสียที่เกิดขึ้น	14110.01	วิเคราะห์ความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
				14110.02	วิเคราะห์ สาเหตุของความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
		14111	จัดทำแผนการบรรเทาภัยความปลอดภัย	14111.01	กำหนดกิจกรรมการบรรเทาภัยความปลอดภัย
				14111.02	ดำเนินการจัดกิจกรรมบรรเทาภัยความปลอดภัย
		14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย	14112.01	วางแผนการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
				14112.02	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
		15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15101.01	สำรวจเก็บข้อมูลรายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
				15101.02	จัดทำรายงานการสำรวจรายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
		15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15102.01	รวบรวมข้อมูล เกณฑ์การประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
				15102.02	จัดทำรายงานการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมรอบโครงการ
		15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15103.01	รวบรวมข้อมูล กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง กับสภาพแวดล้อมโครงการ
				15103.02	ประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
		15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15201.01	ระบุลักษณะของปัญหาสิ่งแวดล้อมจากข้อมูลที่ประเมิน
				15201.02	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด
		15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15202.01	กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
				15202.02	กำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
		15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15203.01	ดำเนินการ ควบคุมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม
				15203.02	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15301	ตรวจสอบการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15301.01	ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
				15301.02	วางแผน และปรับปรุง การปฏิบัติงานการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15302.01	วางแผน การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม
				15302.02	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการ
		15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15303.01	สำรวจ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ ความพึงพอใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมจากผู้เกี่ยวข้อง
				15303.02	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานขาย	17101.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ
				17101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายการตลาด
				17101.03	เปรียบเทียบคู่แข่งในแง่มุมต่างๆ
				17101.04	กำหนดราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า	17102.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
				17102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนกระบวนการขาย
				17102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				17102.04	วางแผนการขาย
		17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย	17103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขาย
				17103.02	กำหนดทีมการขาย
				17103.03	นำเสนอแนวทางการขาย
				17103.04	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการขาย
		17104	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานขาย	17104.01	พัฒนาและสร้างความเข้าใจในจรรยาบรรณงานขาย
		17105	บริหารหลังการขาย	17105.01	ประสานงาน เพื่อสนับสนุนการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.02	จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ
				17105.03	ร่วมตรวจรับมอบบ้านและห้องชุด
				17105.04	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				17105.05	บริหารการรับประกัน
		17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	17201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				17201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				17201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	17202.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				17202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	17203.01	กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน
		17204	อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	17204.01	กำหนดรายละเอียดของกรอบและพัฒนาบุคลากรทางสายงานนักการขายอสังหาริมทรัพย์
				17204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายงานขายโครงการอสังหาริมทรัพย์
				17204.03	ทดสอบทักษะเชิงความรู้
				17204.04	ติดตาม และประเมินผล
		18101	จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดเตรียมงานเชิงการตลาด	18101.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการตลาดโครงการ
				18101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายขาย
				18101.03	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทางการตลาด
				18101.04	วิเคราะห์ข้อมูลส่วนผสมทางการตลาด
				18101.05	เปรียบเทียบคู่แข่งชั้นในแง่มุมต่างๆ
				18101.06	ร่วมสนับสนุนกำหนดราคา และตั้งราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า	18102.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าเป้าหมาย
				18102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนทางกลยุทธ์การตลาด
				18102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				18102.04	วางแผนตลาดโครงการขั้นต้น
		18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด	18103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ
				18103.02	กำหนดงบประมาณทางการตลาด
				18103.03	กำหนดทีมการตลาด
				18103.04	ดำเนินการเชิงการตลาด
				18103.05	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ
		18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด	18104.01	กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.02	การประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.03	กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
		18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์	18105.01	กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
				18105.02	กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
		18106	สร้างความเข้าใจรยรยบรรณงานการตลาด	18106.01	ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวข้องกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
				18106.02	พัฒนาทัศนคติ โสคติคลองกับการรักษารยรยบรรณ
		18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	18201.01	กำหนดแนวทางแผนการทำงานขององค์กร
				18201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				18201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		18202	บริหารจัดการบุคคลฝ่ายการตลาดในองค์กร	18202.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				18202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	18203.01	กำหนดรายละเอียดของผลตอบแทน
		18204	อบรมและพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	18204.01	กำหนดรายละเอียดของหลักสูตร
				18204.02	จัดอบรมเพื่อพัฒนานักงานฝ่ายการตลาด
				18204.03	ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
				18204.04	ติดตามและประเมินผล
		18205	บริหารงานความรับผิดชอบขององค์กรทางการตลาด	18205.01	บริหารงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
				18205.02	ปรับปรุงภาระกิจให้ทันต่อสถานการณ์
				18205.03	จัดการและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
		19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ	19101.01	รวบรวมข้อมูลเชิงสนับสนุนการตลาดและการขาย
				19101.02	จัดเก็บฐานข้อมูลลูกค้า
				19101.03	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล
		19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า	19102.01	สำรวจข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
				19102.02	ให้ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
				19102.03	วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น
				19102.04	จัดกระบวนการสร้างความพึงพอใจในระยะยาว
				19102.05	บริหารกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์
		19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด	19103.01	กำหนดการใช้โปรแกรมจัดเก็บข้อมูล
				19103.02	กำหนดกลยุทธ์การสร้างทัศนคติที่ดี
				19103.03	กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมการขาย
				19103.04	วางแผนบริการหลังการขาย
		19104	กำหนดกระบวนการทำงาน	19104.01	กำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลฐานลูกค้า
				19104.02	วิเคราะห์พฤติกรรมของลูกค้า
				19104.03	บริหารลูกค้ามีความสัมพันธ์กับโครงการ
				19104.04	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการทำงาน
		19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า	19105.01	ประสานความสัมพันธ์กับลูกค้า

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				19105.02	จัดกิจกรรมเสริมความสัมพันธ์
				19105.03	ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
				19105.04	สนับสนุนการบริหารงานการตลาด
				19105.05	ประชาสัมพันธ์โครงการอสังหาริมทรัพย์
		19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด	19106.01	วิเคราะห์กลยุทธ์นำมาปรับใช้
				19106.02	วิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อ
				19106.03	วิเคราะห์ช่องทางการรับรู้อสังหาริมทรัพย์
				19106.04	วิเคราะห์สภาพการแข่งขันในตลาด
		19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า	19107.01	วิเคราะห์ช่องทางติดต่อลูกค้า
				19107.02	สำรวจ รวบรวมข้อมูล
				19107.03	กำหนดช่องทางติดต่อลูกค้าใหม่
				19107.04	ปรับปรุงช่องทางติดต่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
		19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการ	19108.01	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์
				19108.02	กำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน
				19108.03	กำหนดกระบวนการทางธุรกิจ
				19108.04	วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
		20101	ตรวจสอบทำเล	20101.01	สำรวจที่ตั้งของทรัพย์สิน
				20101.02	สำรวจเส้นทาง
				20101.03	สำรวจจุดเด่น
		20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม	20102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียง
				20102.02	สำรวจสภาพเส้นทาง
		20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน	20103.01	สำรวจสภาพทรัพย์สิน
		20104	ตรวจสอบเอกสาร	20104.01	ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ และผู้มีกรรมสิทธิ์
		20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน	20105.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาตั้งขาย
		20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด	20201.01	สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อและผู้ขายในย่านนั้น
		20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด	20202.01	สำรวจข้อมูลราคาตลาดในย่านนั้น
		20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ	20203.01	ตรวจสอบราคาประเมินกับทางราชการ
		20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค	20204.01	สำรวจข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค ในย่านนั้น
		20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง	20205.01	สำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ และการเมืองในขณะนั้น
		20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ	20206.01	สำรวจข้อมูลมาตรการภาครัฐในขณะนั้น
		20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า	20301.01	วิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า
		20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า	20302.01	ตรวจสอบความสามารถในการที่จะซื้อ
		20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า	20303.01	สำรวจสิ่งจูงใจในการตัดสินใจ
		20401	วิเคราะห์การตลาด	20401.01	วางแผนสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์
		20402	วิเคราะห์การขาย	20402.01	กำหนดแผนการขาย
		20403	นำเสนอเอกสาร	20403.01	เตรียมข้อมูลเสนอลูกค้าประกอบการตัดสินใจ
		20501	ทำนิติกรรม	20501.01	เตรียมเอกสารซื้อขาย และเอกสารประกอบ
				20501.02	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
		20502	บริการหลังการขาย	20502.01	ส่งมอบกุญแจ และทรัพย์สิน พร้อมการโอนเอกสารระบบสาธารณูปโภค น้ำ และไฟฟ้า
		20601	กำหนดยุทธศาสตร์	20601.01	กำหนดแนวทางการทำงานขององค์กร
				20601.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				20601.03	การปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
				20601.04	ตรวจสอบและติดตามผล
		20602	สรรหาบุคลากร	20602.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				20602.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		20603	พัฒนาบุคลากร	20603.01	กำหนดหลักสูตร
				20603.02	จัดอบรม
				20603.03	ทดสอบทักษะ
				20603.04	ติดตาม ประเมินผล
		20604	ดูแลรักษาบุคลากร	20604.01	กำหนดผลตอบแทน
				20604.02	ส่งเสริมความก้าวหน้า
		20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20701.01	กำหนดแนวทางการแสวงหาทรัพย์สิน
				20701.02	กำหนดเป้าหมายประเภทของทรัพย์สิน
				20701.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การได้ทรัพย์สินมา
		20702	จัดการทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20702.01	คัดกรองทรัพย์สิน
				20702.02	จัดวางระบบทรัพย์สิน
		20703	บริหารทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20703.01	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวทรัพย์สิน
				20703.02	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ และประเมินราคาทรัพย์สิน
		20704	เสนอขายทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20704.01	นำเสนอทรัพย์สินกับลูกค้าต่างประเทศ
				20704.02	สรุปผลของการนำเสนอทรัพย์สินกับลูกค้าต่างประเทศ
		10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ	10101.01	สำรวจที่ตั้งของโครงการ
				10101.02	สำรวจเส้นทางเข้าสู่โครงการ
				10101.03	สำรวจจุดเด่นบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ	10102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียงโครงการ
				10102.02	สำรวจสภาพเส้นทางแวดล้อมบริเวณโครงการ
		10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดก่อสร้างมหาวิทาลัย	10103.01	สำรวจปริมาณสินค้าในตลาดประเภทเดียวกับโครงการ ณ พื้นที่ใกล้เคียง
		10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ	10104.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาค่าใช้จ่ายสินค้าในโครงการ
		10201	วางแผนรูปแบบโครงการ	10201.01	วางแผน รูปแบบความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของโครงการ
		10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการเงินในการลงทุนโครงการ	10301.01	วิเคราะห์ต้นทุนของเงินทุน
				10301.02	วิเคราะห์ต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ
				10301.03	วิเคราะห์รายได้ทั้งหมดจากโครงการ
		10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ	10302.01	วิเคราะห์ผลตอบแทนด้านการเงินในการลงทุนของโครงการ
		10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ	10401.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกายภาพของโครงการ
		10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	10402.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
		10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ	10501.01	วิเคราะห์ วางแผนเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าในโครงการ
		11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง	11101.01	ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
				11101.02	ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการโครงการ
		11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร	11102.01	กำหนดเวลาทำงาน
				11102.02	กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
				11102.03	ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
		11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน	11103.01	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
				11103.02	กำหนดเอกสารส่งมอบงาน
				11103.03	กำหนดรายการโครงสร้างงาน
		11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาโครงการ	11104.01	กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
				11104.02	กำหนดงบประมาณในการจัดหาล้างก่อสร้าง
				11104.03	ควบคุมตารางเวลาและงบประมาณ
		11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา	11105.01	กำหนดขอบเขตงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.02	วางแผนงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.03	จัดเตรียมทีมงานรับประกัน
		11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	11106.01	บริหารจัดการบุคลากรในโครงการ
				11106.02	กำหนดองค์กรแบบโครงการอาคาร
		11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน	11201.01	รวบรวมขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับกรอบการดำเนินงาน
				11201.02	กำหนดมาตรฐานเกี่ยวข้องกับกรอบการดำเนินงาน
				11201.03	ประเมินผลการดำเนินงาน
		11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน	11202.01	กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ
				11202.02	กำหนดระยะเวลาการทำงาน
				11202.03	ประเมินผลการจัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ
		11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง	11203.01	ประเมินการทำงานก่อนการดำเนินงานโครงการ
				11203.02	ประเมินการทำงานระหว่างดำเนินการดำเนินงานโครงการ
				11203.03	ประเมินการทำงานหลังการดำเนินงานโครงการ
		11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ	11204.01	กำหนดขั้นตอนการปิดงานโครงการ
				11204.02	ตรวจสอบเอกสารและรายงานโครงการ
				11204.03	สรุปผลการดำเนินการโครงการ
		11205	ประเมินผลโครงการ	11205.01	วิเคราะห์การควบคุมคุณภาพของโครงการ
				11205.02	กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ
				11205.03	ประเมินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
		11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ	11206.01	วิเคราะห์โครงการเบื้องต้น
				11206.02	ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
				11206.03	วางแผนการดำเนินงานและประเมินโครงการ
		11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ	11207.01	ค้นหาและระบุข้อมูลที่บ่งชี้ปัจจัยความเสี่ยง
				11207.02	วิเคราะห์ปัญหาและระดับความเสี่ยง
				11207.03	ประเมินความเสี่ยง
		12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น	12101.01	จัดเตรียมขอมูลงานก่อสร้างพื้นฐาน
		12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนขอแบบรูปและรายการ	12101.02	ตรวจสอบข้อมูลด้านงบประมาณและเอกสารสัญญาจ้าง
				12102.01	ศึกษาแบบรูปและรายการขั้นต้น
				12102.02	ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบรูปและรายการ
				12102.03	กำหนดขั้นตอนการก่อสร้าง
		12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	12103.01	วิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น
				12103.02	จัดทำแผนการดำเนินงาน
		12104	กำหนดรูปแบบผนังพื้นที่งานก่อสร้าง	12104.01	กำหนดแบบร่างพื้นที่ของงานก่อสร้าง เปรียบเทียบกับแบบ
				12104.02	วางแผนการควบคุมงาน
		12105	กำหนดโครงสร้างหิมควบคุมงานก่อสร้าง	12105.01	กำหนดแนวทางการที่รับผิดชอบของทีม
				12105.02	กำหนดโครงสร้างบุคลากร ขอบเขตภาระหน้าที่ของงาน
		12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง	12106.01	วางแผนเตรียมเอกสารการควบคุมงานก่อสร้าง
				12106.02	วางระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในโครงการงานก่อสร้าง
		12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ	12107.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competency		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				12107.02	วางแผนทางการควบคุมงาน
		12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	12201.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				12201.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	12202.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				12202.02	ควบคุมงานส่วนงานสถาปัตยกรรม
		12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	12203.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				12203.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	12204.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				12204.02	ควบคุมงานส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	12205.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				12205.02	ควบคุมงานส่วนงานประกอบ
				12205.03	ประเมินผลและรายงานการควบคุมงาน ส่วนงานประกอบ
		12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	12206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.02	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.03	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
		12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	12301.01	วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.02	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.03	ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
		12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ	12302.01	กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.02	ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.03	ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
		12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	12303.01	วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
				12303.02	กำหนดแนวทาง เงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
				12303.03	ประเมินผลและสรุปผล การประกันผลงานก่อสร้าง
		12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บเงิน	12304.01	ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.02	ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาสีงก่อสร้าง
				12304.03	จัดทำบันทึกบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง
		12305	จัดการอนุญาโตตุลาการ	12305.01	กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาโตตุลาการ
				12305.02	จัดทำสัญญาการค้าในกรณีก่อสร้าง
				12305.03	จัดทำสัญญาาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
		13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13101.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ในการจัดทำงบประมาณและต้นทุนโครงการ
				13101.02	จัดทำงบประมาณและต้นทุนแต่ละส่วนงานในโครงการ
				13101.03	วิเคราะห์ความเหมาะสมของงบประมาณและต้นทุนโครงการ
		13102	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13102.01	เตรียมข้อมูล ตรวจสอบความเหมาะสมของรายละเอียดวัสดุ
				13102.02	สอบราคาวัสดุ ตามแบบรูปและรายการ ราคาและคุณภาพ
				13102.03	สอบค่าใช้จ่าย ค่าแรง ตามแบบรูปและรายการ งบประมาณก่อสร้าง
		13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	13103.01	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อการจัดทำแผนงานเบื้องต้น
				13103.02	ประยุกต์แผนงานก่อสร้าง ร่วมกับงบประมาณโครงการ
				13103.03	กำหนดจุดตรวจสอบงานตามแผนในแต่ละช่วงเวลา
		13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง	13104.01	เตรียมข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.02	จัดทำข้อมูลกลาง ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.03	วิเคราะห์ราคา ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
		13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง	13105.01	เตรียมข้อมูล เพื่อจัดทำเอกสารในการประมูลงานโครงการก่อสร้าง
				13105.02	กำหนดแนวทางการบริหารการประมูลและสัญญางานก่อสร้าง
				13105.03	จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญาก่อสร้าง
		13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง	13106.01	วางแผนทางการควบคุม การนำมาใช้ในแบบรูปและรายการ
				13106.02	กำหนดขั้นตอนให้สอดคล้องกับระบบเอกสาร
				13106.03	ประเมินผลประสิทธิภาพของแนวทางการขออนุมัติแบบรูปและรายการ
		13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	13201.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	13202.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
		13203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	13203.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	13204.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	13205.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ

สาขาวิชาวิศวกรรมกิจก่อสร้างหริภคย์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	13206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงโครงการ
				13206.02	บริหารจัดการต้นทุน
				13206.03	วางแผนการจัดระเบียบและควบคุมโครงการ
		13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ	13207.01	ตรวจสอบข้อมูล สถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.02	ติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.03	ประเมินผลและสรุปการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
		13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงาน	13301.01	ศึกษาข้อมูลในการส่งมอบงาน
				13301.02	วิเคราะห์และสรุปผลงบประมาณในการส่งมอบ
		13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ	13302.01	ตรวจสอบสัญญางานก่อสร้างและส่วนเพื่อวางแผนทางการประกันผลการดำเนินงานก่อสร้าง
				13302.02	สรุปวิเคราะห์ส่วนการประกันผลการดำเนินงานก่อสร้าง
		13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ	13303.01	ตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ อาจอิงตามสัญญางานก่อสร้าง
				13303.02	สรุปรายละเอียดสถานการณ์เบิกจ่ายอ้างอิงงบประมาณโครงการและสัญญาจ้าง
		14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	14101.01	จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
				14101.02	จัดทำโครงการบริหารด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
		14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย	14102.01	รวบรวมข้อมูลกฎหมายความปลอดภัย ในการทำงาน
				14102.02	วิเคราะห์ความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
		14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง	14103.01	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และแผนงาน
				14103.02	จัดเตรียม สถานที่ดำเนินการ กระบวนการ
		14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย	14104.01	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
				14104.02	กำหนดแนวทาง การวิเคราะห์ข้อมูล กิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
		14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย	14105.01	กำหนดรายละเอียดการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
				14105.02	จัดทำแผนงานการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
		14106	วางแผนป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน	14106.01	วางแผนการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
				14106.02	กำหนดวิธีการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
		14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย	14107.01	วางแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14107.02	กำหนดวิธีการควบคุมอันตราย
		14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง	14108.01	รวบรวมข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14108.02	กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน การควบคุมความปลอดภัยงานก่อสร้าง
		14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน	14109.01	รวบรวม ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
				14109.02	วิเคราะห์ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
		14110	วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	14110.01	วิเคราะห์ความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
				14110.02	วิเคราะห์ สาเหตุของความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
		14111	จัดทำแผนการบรรเทาความปลอดภัย	14111.01	กำหนดกิจกรรมการบรรเทาความปลอดภัย
				14111.02	ดำเนินการจัดกิจกรรมบรรเทาความปลอดภัย
		14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย	14112.01	วางแผนการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
				14112.02	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
		15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15101.01	สำรวจ เก็บข้อมูล รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
				15101.02	จัดทำรายงานการสำรวจ รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
		15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15102.01	รวบรวมข้อมูล เกณฑ์การประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
				15102.02	จัดทำรายงานการวิเคราะห์สภาพสิ่งแวดล้อมรอบโครงการ
		15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15103.01	รวบรวมข้อมูล กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง กับสภาพแวดล้อมโครงการ
				15103.02	ประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
		15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15201.01	ระบุลักษณะของปัญหาสิ่งแวดล้อมจากข้อมูลที่ประเมิน
				15201.02	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด
		15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15202.01	กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
				15202.02	กำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
		15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15203.01	ดำเนินการ ควบคุมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม
				15203.02	จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15301	ตรวจสอบการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15301.01	ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
				15301.02	วางแผน และปรับปรุง การปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15302.01	วางแผน การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม
				15302.02	ดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์
		15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15303.01	สำรวจ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ ความพึงพอใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมจากผู้เกี่ยวข้อง
				15303.02	จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานขาย	17101.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ
				17101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายการตลาด
				17101.03	เปรียบเทียบคู่แข่งในแง่มุมต่างๆ
				17101.04	กำหนดราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า	17102.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
				17102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนกระบวนการขาย
				17102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สาขาวิชาชีพรุกกิจอสังหาริมทรัพย์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				17102.04	วางแผนการขาย
		17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย	17103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขาย
				17103.02	กำหนดทีมการขาย
				17103.03	นำเสนอแนวทางการขาย
				17103.04	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการขาย
		17104	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานขาย	17104.01	พัฒนาและสร้างความเข้าใจในจรรยาบรรณงานขาย
		17105	บริหารหลังการขาย	17105.01	ประสานงาน เพื่อสนับสนุนการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.02	จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ
				17105.03	ร่วมตรวจรับมอบบ้านและห้องชุด
				17105.04	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.05	บริหารการรับประกัน
		17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	17201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				17201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				17201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
				17202.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				17202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	17203.01	กำหนดของรายละเอียดผลตอบแทน
		17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	17204.01	กำหนดรายละเอียดของกรอบและพัฒนาบุคลากรทางสายงานด้านการขายอสังหาริมทรัพย์
				17204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายงานขายโครงการอสังหาริมทรัพย์
				17204.03	ทดสอบทักษะเชิงความรู้
				17204.04	ติดตาม ประเมินผล
		18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานเชิงการตลาด	18101.01	สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลการตลาดโครงการ
				18101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายขาย
				18101.03	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทางการตลาด
				18101.04	วิเคราะห์ข้อมูลส่วนผสมทางการตลาด
				18101.05	เปรียบเทียบคู่แข่งในแง่มุมต่างๆ
				18101.06	รวมสนับสนุนกำหนดราคา และตั้งราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า	18102.01	สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าเป้าหมาย
				18102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนทางการตลาด
				18102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				18102.04	วางแผนตลาดโครงการขั้นต้น
		18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด	18103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ
				18103.02	กำหนดงบประมาณทางการตลาด
				18103.03	กำหนดทีมการตลาด
				18103.04	ดำเนินการเชิงการตลาด
				18103.05	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ
		18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด	18104.01	กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.02	ประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.03	กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
		18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์	18105.01	กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
				18105.02	กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
		18106	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานการตลาด	18106.01	ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
				18106.02	พัฒนาทัศนคติ ให้สอดคล้องกับรักษารายการบรรณ
		18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	18201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				18201.02	กำหนดเป้าหมายในการทำงาน
				18201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
				18202.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				18202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	18203.01	กำหนดของรายละเอียดผลตอบแทน
		18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	18204.01	กำหนดรายละเอียดของกรอบและพัฒนาบุคลากรทางสายงานด้านการตลาด
				18204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายการตลาด
				18204.03	ทดสอบทักษะเชิงความรู้
				18204.04	ติดตาม ประเมินผล
		18205	บริหารงานความรับผิดชอบต่อองค์กรทางการตลาด	18205.01	บริหารงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
				18205.02	ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์
				18205.03	จัดการและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
		19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ	19101.01	รวบรวมข้อมูลเชิงสนับสนุนการตลาดและการขาย
				19101.02	จัดเก็บฐานข้อมูลลูกค้า
				19101.03	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล
		19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า	19102.01	สำรวจข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
				19102.02	ให้ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
				19102.03	วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น
				19102.04	จัดกระบวนการสร้างความพึงพอใจในระยะยาว

สาขาวิชาซีพีธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด	19102.05	บริหารกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์
				19103.01	กำหนดค่าใช้จ่ายแคมเปญข้อมูล
				19103.02	กำหนดกลยุทธ์การสร้างทัศนคติที่ดี
				19103.03	กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมการขาย
				19103.04	วางแผนบริการหลังการขาย
		19104	กำหนดกระบวนการทำงาน	19104.01	กำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลฐานลูกค้า
				19104.02	วิเคราะห์พฤติกรรมของลูกค้า
				19104.03	บริหารลูกค้าสัมพันธ์กับโครงการ
				19104.04	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการทำงาน
		19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า	19105.01	ประสานความสัมพันธ์กับลูกค้า
				19105.02	จัดกิจกรรมเสริมความสัมพันธ์
				19105.03	ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
				19105.04	สนับสนุนการบริหารงานการตลาด
				19105.05	ประชาสัมพันธ์โครงการอสังหาริมทรัพย์
		19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด	19106.01	วิเคราะห์กลยุทธ์นำมาปรับใช้
				19106.02	วิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อ
				19106.03	วิเคราะห์ช่องทางทางการรับรู้สื่อโฆษณา
				19106.04	วิเคราะห์สภาพการแข่งขันในตลาด
		19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า	19107.01	วิเคราะห์ช่องทางทางการติดต่อลูกค้า
				19107.02	สำรวจ รวบรวมข้อมูล
				19107.03	กำหนดช่องทางติดต่อลูกค้าใหม่
				19107.04	ปรับปรุงช่องทางติดต่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
		19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป	19108.01	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อช่วยในการวิเคราะห์
				19108.02	กำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน
				19108.03	กำหนดกระบวนการทางธุรกิจ
				19108.04	วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
		20101	ตรวจสอบทำเล	20101.01	สำรวจที่ตั้งของทรัพย์สิน
				20101.02	สำรวจเส้นทาง
				20101.03	สำรวจจุดเด่น
		20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม	20102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียง
				20102.02	สำรวจสภาพเส้นทาง
		20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน	20103.01	สำรวจสภาพทรัพย์สิน
		20104	ตรวจสอบเอกสาร	20104.01	ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ และผู้มีกรรมสิทธิ์
		20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน	20105.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาตั้งขาย
		20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานในตลาด	20201.01	สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อและผู้ขายในย่านนั้น
		20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด	20202.01	สำรวจข้อมูลราคาตลาดในย่านนั้น
		20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ	20203.01	ตรวจสอบ ราคาประเมินกับทางราชการ
		20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค	20204.01	สำรวจข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค ในย่านนั้น
		20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง	20205.01	สำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ และการเมืองในขณะนั้น
		20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ	20206.01	สำรวจข้อมูลมาตรการภาครัฐในขณะนั้น
		20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า	20301.01	วิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า
		20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า	20302.01	ตรวจสอบความสามารถในการที่จะซื้อ
		20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า	20303.01	สำรวจสิ่งจูงใจในการตัดสินใจ
		20401	วิเคราะห์การตลาด	20401.01	วางแผนสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์
		20402	วิเคราะห์การขาย	20402.01	กำหนดแผนการขาย
		20403	นำเสนอเอกสาร	20403.01	เตรียมเอกสารเสนอลูกค้าประกอบการตัดสินใจ
		20501	ทำนิติกรรม	20501.01	เตรียมเอกสารซื้อขาย และเอกสารประกอบ
				20501.02	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
		20502	บริการหลังการขาย	20502.01	ส่งมอบกุญแจ และทรัพย์สิน พร้อมการโอนเอกสารระบบสาธารณูปโภค น้ำ และไฟฟ้า
		20601	กำหนดยุทธศาสตร์	20601.01	กำหนดแนวทางการทำงานขององค์กร
				20601.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				20601.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
				20601.04	ตรวจสอบและติดตามผล
		20602	สรรหาบุคลากร	20602.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				20602.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		20603	พัฒนาบุคลากร	20603.01	กำหนดหลักสูตร
				20603.02	จัดอบรม
				20603.03	ทดสอบทักษะ
				20603.04	ติดตาม ประเมินผล
		20604	ดูแลรักษาบุคลากร	20604.01	กำหนดผลตอบแทน
				20604.02	ส่งเสริมความก้าวหน้า
		20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20701.01	กำหนดแนวทางการแสวงหาทรัพย์สิน
				20701.02	กำหนดเป้าหมายประเภทของทรัพย์สิน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				20701.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การได้หริพมา
		20702	จัดการหริพเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20702.01	คัดกรองหริพ
				20702.02	จัดวางระบบหริพ
		20703	บริหารหริพเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20703.01	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหริพ
				20703.02	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ และประเมินราคาหริพ
		20704	เสนอขายหริพเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20704.01	นำเสนอหริพกับลูกค้าต่างประเทศ
				20704.02	สรุปผลของการนำเสนอหริพกับลูกค้าต่างประเทศ
		10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ	10101.01	สำรวจที่ตั้งของโครงการ
				10101.02	สำรวจเส้นทางเข้าสู่โครงการ
				10101.03	สำรวจจุดเด่นบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ
		10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ	10102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียงโครงการ
				10102.02	สำรวจสภาพเส้นทางแวดล้อมบริเวณโครงการ
		10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดก่อสร้างหริพ	10103.01	สำรวจปริมาณสินค้าในตลาดประเภทเดียวกับโครงการ ณ พื้นที่ใกล้เคียง
		10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ	10104.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาสินค้าในโครงการ
		10201	วางแผนรูปแบบโครงการ	10201.01	วางแผน รูปแบบความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของโครงการ
		10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการเงินในการลงทุนโครงการ	10301.01	วิเคราะห์ต้นทุนของเงินลงทุน
				10301.02	วิเคราะห์ต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ
				10301.03	วิเคราะห์รายได้ทั้งหมดจากโครงการ
		10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ	10302.01	วิเคราะห์ผลตอบแทนด้านการเงินในการลงทุนของโครงการ
		10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ	10401.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกายภาพของโครงการ
		10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	10402.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
		10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ	10501.01	วิเคราะห์ วางแผนเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าในโครงการ
		11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง	11101.01	ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
				11101.02	ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการโครงการ
		11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร	11102.01	กำหนดเวลาทำงาน
				11102.02	กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
				11102.03	ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
		11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน	11103.01	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
				11103.02	กำหนดเอกสารส่งมอบงาน
				11103.03	กำหนดรายการโครงสร้างงาน
		11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาโครงการ	11104.01	กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
				11104.02	กำหนดงบประมาณในการจัดหาสิ่งก่อสร้าง
				11104.03	ควบคุมตารางเวลาและงบประมาณ
		11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา	11105.01	กำหนดขอบเขตงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.02	วางแผนงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.03	จัดเตรียมทีมงานรับประกัน
		11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	11106.01	บริหารจัดการบุคลากรในโครงการ
				11106.02	กำหนดองค์กรแบบโครงการถาวร
		11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน	11201.01	รวบรวมขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
				11201.02	กำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
				11201.03	ประเมินผลการทำงาน
		11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน	11202.01	กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ
				11202.02	กำหนดระยะเวลาการทำงาน
				11202.03	ประเมินผลการทำงานบริหารจัดการโครงการ
		11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง	11203.01	ประเมินการทำงานก่อนการดำเนินงานโครงการ
				11203.02	ประเมินการทำงานระหว่างดำเนินการโครงการ
				11203.03	ประเมินการทำงานหลังการดำเนินงานโครงการ
		11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ	11204.01	กำหนดขั้นตอนการปิดงานโครงการ
				11204.02	ตรวจสอบเอกสารและรายงานโครงการ
				11204.03	สรุปผลการดำเนินการโครงการ
		11205	ประเมินผลโครงการ	11205.01	วิเคราะห์การควบคุมคุณภาพของโครงการ
				11205.02	กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ
				11205.03	ประเมินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
		11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ	11206.01	วิเคราะห์โครงการเบื้องต้น
				11206.02	ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
				11206.03	วางแผนการดำเนินงานและประเมินโครงการ
		11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ	11207.01	ค้นหาและระบุข้อมูลที่บ่งชี้ปัจจัยความเสี่ยง
				11207.02	วิเคราะห์ปัญหาและระดับความเสี่ยง
				11207.03	ประเมินความเสี่ยง
		12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น	12101.01	จัดเตรียมข้อมูลงานก่อสร้างพื้นฐาน
				12101.02	ตรวจสอบข้อมูลด้านงบประมาณและเอกสารสัญญาจ้าง
		12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนขอแบบรูปและรายการ	12102.01	ศึกษาแบบรูปและรายการขั้นต้น
				12102.02	ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบรูปและรายการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				12102.03	กำหนดขั้นตอนการก่อสร้าง
		12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	12103.01	วิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น
				12103.02	จัดทำแผนการดำเนินงาน
		12104	กำหนดรูปแบบผังพื้นที่งานก่อสร้าง	12104.01	กำหนดแบบร่างพื้นที่ของงานก่อสร้าง เปรียบเทียบกับแบบ
				12104.02	วางแผนการควบคุมงาน
		12105	กำหนดโครงสร้างที่ควบคุมงานก่อสร้าง	12105.01	กำหนดแนวทางหน้าที่รับผิดชอบของทีม
				12105.02	กำหนดโครงสร้างบุคลากร ขอบเขตภาระหน้าที่ของงาน
		12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง	12106.01	วางแผนเตรียมเอกสารการควบคุมงานก่อสร้าง
				12106.02	วางระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในโครงการงานก่อสร้าง
		12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ	12107.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ
				12107.02	วางแผนทางการควบคุมงาน
		12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	12201.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				12201.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	12202.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				12202.02	ควบคุมงานส่วนงานสถาปัตยกรรม
		12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	12203.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				12203.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	12204.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				12204.02	ควบคุมงานส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	12205.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				12205.02	ควบคุมงานส่วนงานประกอบ
				12205.03	ประเมินผลและรายงานการควบคุมงาน ส่วนงานประกอบ
		12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	12206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.02	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.03	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
		12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	12301.01	วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.02	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.03	ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
		12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ	12302.01	กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.02	ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.03	ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
		12303	กำหนดแนวทางประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	12303.01	วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
				12303.02	กำหนดแนวทาง เงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
				12303.03	ประเมินผลและสรุปผล การประกันผลงานก่อสร้าง
		12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน	12304.01	ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.02	ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาสีก่อสร้าง
				12304.03	จัดทำบันทึกบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง
		12305	จัดการอนุญาโตตุลาการ	12305.01	กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาโตตุลาการ
				12305.02	จัดทำสัญญาการค้าเนื้องานก่อสร้าง
				12305.03	จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
		13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13101.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ในการจัดทำงบประมาณและต้นทุนโครงการ
				13101.02	จัดทำงบประมาณและต้นทุนแต่ละส่วนงานในโครงการ
				13101.03	วิเคราะห์ความเหมาะสมของงบประมาณและต้นทุนโครงการ
		13102	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13102.01	เตรียมข้อมูล ตรวจสอบความเหมาะสมของรายละเอียดวัสดุ
				13102.02	สอบราคาวัสดุ ตามแบบรูปและรายการ ราคาและคุณภาพ
				13102.03	สอบค่าใช้จ่าย ค่าแรง ตามแบบรูปและรายการ งบประมาณก่อสร้าง
		13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	13103.01	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อการจัดทำแผนงานเบื้องต้น
				13103.02	ประยุกต์แผนงานก่อสร้าง ร่วมกับงบประมาณโครงการ
				13103.03	กำหนดจุดตรวจสอบงานตามแผนในแต่ละช่วงเวลา
		13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง	13104.01	เตรียมข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.02	จัดทำข้อมูลกลาง ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.03	วิเคราะห์ราคา ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
		13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง	13105.01	เตรียมข้อมูล เพื่อจัดทำเอกสารในการประมูลงานโครงการก่อสร้าง
				13105.02	กำหนดแนวทางของการบริหารการประมูลและสัญญางานก่อสร้าง
				13105.03	จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญาก่อสร้าง
		13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง	13106.01	วางแผนทางการควบคุม การนำมาใช้ในแบบรูปและรายการ
				13106.02	กำหนดขั้นตอนให้สอดคล้องกับระบบเอกสาร
				13106.03	ประเมินผลประสิทธิภาพของแนวทางขออนุมัติแบบรูปและรายการ
		13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	13201.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	13202.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		13202.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม	13202.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
		13203.01	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	13203.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	13204.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	13205.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
		13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	13206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงโครงการ
				13206.02	บริหารจัดการต้นทุน
				13206.03	วางแผนการจัดระเบียบและควบคุมโครงการ
		13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ	13207.01	ตรวจสอบข้อมูล สถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.02	ติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.03	ประเมินผลและสรุปการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
		13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงานก่อสร้าง	13301.01	ศึกษาข้อมูลในการส่งมอบงาน
				13301.02	วิเคราะห์และสรุปผลงบประมาณในการส่งมอบ
		13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ	13302.01	ตรวจสอบสัญญาจ้างก่อสร้างแต่ละส่วนเพื่อวางแผนทางการประกันผลการดำเนินงานก่อสร้าง
				13302.02	สรุปวิเคราะห์ส่วนการประกันผลการดำเนินงานก่อสร้าง
		13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ	13303.01	ตรวจสอบเงินใช้ต่างๆ อ้างอิงตามสัญญาจ้างก่อสร้าง
				13303.02	สรุปรายละเอียดสถานการณ์เบิกจ่ายอ้างอิงงบประมาณโครงการและสัญญาจ้าง
		14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	14101.01	จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
				14101.02	จัดทำโครงการบริหารด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
		14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานใหญ่ในระดับปลอดภัย	14102.01	รวบรวมข้อมูลกฎหมายความปลอดภัย ในการทำงาน
				14102.02	วิเคราะห์ความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
		14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง	14103.01	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และแผนงาน
				14103.02	จัดเตรียม สถานที่ดำเนินการ กระบวนการ
		14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย	14104.01	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
				14104.02	กำหนดแนวทางการ วิเคราะห์ข้อมูล กิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
		14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย	14105.01	กำหนดรายละเอียดการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
				14105.02	จัดทำแผนงานการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
		14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน	14106.01	วางแผนการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
				14106.02	กำหนดวิธีการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
		14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย	14107.01	วางแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14107.02	กำหนดวิธีการควบคุมอันตราย
		14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมความปลอดภัยงานก่อสร้าง	14108.01	รวบรวมข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14108.02	กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน การควบคุมความปลอดภัยงานก่อสร้าง
		14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน	14109.01	รวบรวม ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
				14109.02	วิเคราะห์ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
		14110	วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	14110.01	วิเคราะห์ความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
				14110.02	วิเคราะห์ สาเหตุของความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
		14111	จัดทำแผนการบรรเทาความปลอดภัย	14111.01	กำหนดกิจกรรมการบรรเทาความปลอดภัย
				14111.02	ดำเนินการจัดกิจกรรมบรรเทาความปลอดภัย
		14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย	14112.01	วางแผนการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
				14112.02	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
		15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15101.01	สำรวจ เก็บข้อมูล รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
				15101.02	จัดทำรายงานการสำรวจ รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
		15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15102.01	รวบรวมข้อมูล เกณฑ์การประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
				15102.02	จัดทำรายงานการวิเคราะห์สภาพสิ่งแวดล้อมรอบโครงการ
		15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15103.01	รวบรวมข้อมูล กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง กับสภาพแวดล้อมโครงการ
				15103.02	ประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
		15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15201.01	ระบุลักษณะของปัญหาสิ่งแวดล้อมจากข้อมูลที่ประเมิน
				15201.02	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด
		15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15202.01	กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
				15202.02	กำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
		15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15203.01	ดำเนินการ ควบคุมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม
				15203.02	จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15301	ตรวจสอบการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15301.01	ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
				15301.02	วางแผน และปรับปรุง การปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15302.01	วางแผน การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อม
				15302.02	ดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15303.01	สำรวจ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ ความพึงพอใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
				15303.02	จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานขาย	17101.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ
				17101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายการตลาด
				17101.03	เปรียบเทียบคู่แข่งชั้นในแง่มุมต่างๆ
				17101.04	กำหนดราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า	17102.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
				17102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนกระบวนการขาย
				17102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				17102.04	วางแผนการขาย
		17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย	17103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขาย
				17103.02	กำหนดทีมการขาย
				17103.03	นำเสนอแนวทางการขาย
				17103.04	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการขาย
		17104	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานขาย	17104.01	พัฒนาและสร้างความเข้าใจในจรรยาบรรณงานขาย
		17105	บริหารหลังการขาย	17105.01	ประสานงาน เพื่อสนับสนุนการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.02	จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ
				17105.03	ร่วมตรวจรับมอบบ้านและห้องชุด
				17105.04	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.05	บริหารการรับประกัน
		17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	17201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				17201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				17201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	17202.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				17202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	17203.01	กำหนดข้อยกเว้นและเงื่อนไขผลตอบแทน
		17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	17204.01	กำหนดรายละเอียดของการอบรมและพัฒนาบุคลากรทางสายงานนักการขายอสังหาริมทรัพย์
				17204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายงานขายโครงการอสังหาริมทรัพย์
				17204.03	ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
				17204.04	ติดตาม ประเมินผล
		18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานเชิงการตลาด	18101.01	สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลการตลาดโครงการ
				18101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายขาย
				18101.03	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทางการตลาด
				18101.04	วิเคราะห์ข้อมูลส่วนผสมทางการตลาด
				18101.05	เปรียบเทียบคู่แข่งชั้นในแง่มุมต่างๆ
				18101.06	รวมสนับสนุนกำหนดราคา และตั้งราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า	18102.01	สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
				18102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนทางการตลาด
				18102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				18102.04	วางแผนตลาดโครงการขั้นต้น
		18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด	18103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ
				18103.02	กำหนดงบประมาณทางการตลาด
				18103.03	กำหนดทีมการตลาด
				18103.04	ดำเนินการเชิงการตลาด
				18103.05	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ
		18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด	18104.01	กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.02	ประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.03	กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
		18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์	18105.01	กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
				18105.02	กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
		18106	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานการตลาด	18106.01	ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
				18106.02	พัฒนาทัศนคติ ให้สอดคล้องกับการรักษารายบรรณ
		18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	18201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				18201.02	กำหนดเป้าหมายในการทำงาน
				18201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	18202.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				18202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	18203.01	กำหนดข้อยกเว้นและเงื่อนไขผลตอบแทน
		18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	18204.01	กำหนดรายละเอียดของการอบรมและพัฒนาบุคลากรทางสายงานนักการตลาด
				18204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายการตลาด
				18204.03	ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
				18204.04	ติดตาม ประเมินผล

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		18205	บริหารงานความรับผิดชอบต่อองค์กรทางการตลาด	18205.01	บริหารงานเพื่อไม่บรรลุตามเป้าหมาย
				18205.02	ปรับปรุงภาวะกิจให้ทันต่อสถานการณ์
				18205.03	จัดการและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
		19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ	19101.01	รวบรวมข้อมูลเชิงสนับสนุนการตลาดและการขาย
				19101.02	จัดเก็บฐานข้อมูลลูกค้า
				19101.03	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล
		19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า	19102.01	สำรวจข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
				19102.02	ใช้ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
				19102.03	วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น
				19102.04	จัดกระบวนการสร้างความพึงพอใจในระยะยาว
				19102.05	บริหารกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์
		19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด	19103.01	กำหนดใช้โปรแกรมจัดเก็บข้อมูล
				19103.02	กำหนดกลยุทธ์การสร้างทัศนคติที่ดี
				19103.03	กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมการขาย
				19103.04	วางแผนบริการหลังการขาย
		19104	กำหนดกระบวนการการทำงาน	19104.01	กำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลฐานลูกค้า
				19104.02	วิเคราะห์พฤติกรรมของลูกค้า
				19104.03	บริหารในลูกค้ามีความสัมพันธ์กับโครงการ
				19104.04	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการทำงาน
		19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า	19105.01	ประสานความสัมพันธ์กับลูกค้า
				19105.02	จัดกิจกรรมเสริมความสัมพันธ์
				19105.03	ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
				19105.04	สนับสนุนการบริหารงานการตลาด
				19105.05	ประชาสัมพันธ์โครงการอสังหาริมทรัพย์
		19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด	19106.01	วิเคราะห์กลยุทธ์นำมาปรับใช้
				19106.02	วิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อ
				19106.03	วิเคราะห์ช่องทางทางการรับสื่อโฆษณา
				19106.04	วิเคราะห์สภาพการแข่งขันในตลาด
		19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า	19107.01	วิเคราะห์ช่องทางทางการติดต่อลูกค้า
				19107.02	สำรวจ รวบรวมข้อมูล
				19107.03	กำหนดช่องทางติดต่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
				19107.04	ปรับช่องทางทางการติดต่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
		19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป	19108.01	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อช่วยในการวิเคราะห์
				19108.02	กำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน
				19108.03	กำหนดกระบวนการทางธุรกิจ
				19108.04	วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
		20101	ตรวจสอบทำเล	20101.01	สำรวจที่ตั้งของทรัพย์สิน
				20101.02	สำรวจเส้นทาง
				20101.03	สำรวจจุดเด่น
		20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม	20102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียง
				20102.02	สำรวจสภาพเส้นทาง
		20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน	20103.01	สำรวจสภาพทรัพย์สิน
		20104	ตรวจสอบเอกสาร	20104.01	ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ และผู้มีกรรมสิทธิ์
		20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน	20105.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาตั้งขาย
		20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด	20201.01	สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อและผู้ขายในย่านนั้น
		20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาคาดตลาด	20202.01	สำรวจข้อมูลราคาคาดตลาดในย่านนั้น
		20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ	20203.01	ตรวจสอบ ราคาประเมินกับทางราชการ
		20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค	20204.01	สำรวจข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค ในย่านนั้น
		20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง	20205.01	สำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ และการเมืองในขณะนั้น
		20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ	20206.01	สำรวจข้อมูลมาตรการภาครัฐในขณะนั้น
		20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า	20301.01	วิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า
		20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า	20302.01	ตรวจสอบความสามารถในการที่จะซื้อ
		20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า	20303.01	สำรวจสิ่งจูงใจในการตัดสินใจ
		20401	วิเคราะห์การตลาด	20401.01	วางแผนสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์
		20402	วิเคราะห์การขาย	20402.01	กำหนดแผนการขาย
		20403	นำเสนอเอกสาร	20403.01	เตรียมข้อมูลเสนอลูกค้าประกอบการตัดสินใจ
		20501	ทำนิติกรรม	20501.01	เตรียมเอกสารซื้อขาย และเอกสารประกอบ
				20501.02	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
		20502	บริการหลังการขาย	20502.01	ส่งมอบกุญแจ และทรัพย์สิน พร้อมการโอนเอกสารระบบสาธารณูปโภค น้ำ และไฟฟ้า
		20601	กำหนดยุทธศาสตร์	20601.01	กำหนดแนวทางการทำงานขององค์กร
				20601.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				20601.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
				20601.04	ตรวจสอบและติดตามผล

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		20602	สรรหาบุคลากร	20602.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				20602.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		20603	พัฒนาบุคลากร	20603.01	กำหนดหลักสูตร
				20603.02	จัดอบรม
				20603.03	ทดสอบทักษะ
				20603.04	ติดตาม ประเมินผล
		20604	ดูแลรักษาบุคลากร	20604.01	กำหนดผลตอบแทน
				20604.02	ส่งเสริมความก้าวหน้า
		20701	แสวงหาทรัพยากรเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20701.01	กำหนดแนวทางการแสวงหาทรัพยากร
				20701.02	กำหนดเป้าหมายประเภทของทรัพยากร
				20701.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การได้ทรัพยากร
		20702	จัดการทรัพยากรเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20702.01	คัดกรองทรัพยากร
				20702.02	จัดวางระบบทรัพยากร
		20703	บริหารทรัพยากรเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20703.01	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวทรัพยากร
				20703.02	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ และประเมินราคาทรัพยากร
		20704	เสนอขายทรัพยากรเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20704.01	นำเสนอทรัพยากรกับลูกค้าต่างประเทศ
				20704.02	สรุปผลการนำเสนอทรัพยากรกับลูกค้าต่างประเทศ
		10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ	10101.01	สำรวจที่ตั้งของโครงการ
				10101.02	สำรวจเส้นทางเข้าสู่โครงการ
				10101.03	สำรวจจุดเด่นบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ
		10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ	10102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียงโครงการ
				10102.02	สำรวจสภาพเส้นทางแวดล้อมบริเวณโครงการ
		10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดอสังหาริมทรัพย์	10103.01	สำรวจปริมาณสินค้าในตลาดประเภทเดียวกับโครงการ ณ พื้นที่ใกล้เคียง
		10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ	10104.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาตั้งขายสินค้าในโครงการ
		10201	วางแผนรูปแบบโครงการ	10201.01	วางแผน รูปแบบความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของโครงการ
		10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการเงินในการลงทุนโครงการ	10301.01	วิเคราะห์ต้นทุนของเงินลงทุน
				10301.02	วิเคราะห์ต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ
				10301.03	วิเคราะห์รายได้ทั้งหมดจากโครงการ
		10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ	10302.01	วิเคราะห์ผลตอบแทนด้านการเงินในการลงทุนของโครงการ
		10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ	10401.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกายภาพของโครงการ
		10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	10402.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
		10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ	10501.01	วิเคราะห์ วางแผนเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าในโครงการ
		11101	จัดทำรายงานสถานภาพของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง	11101.01	ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาโครงการ
				11101.02	ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินงานโครงการ
		11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร	11102.01	กำหนดเวลาทำงาน
				11102.02	กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
				11102.03	ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
		11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน	11103.01	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ
				11103.02	กำหนดเอกสารส่งมอบงาน
				11103.03	กำหนดรายการโครงสร้างงาน
		11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาโครงการ	11104.01	กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
				11104.02	กำหนดงบประมาณในการจัดหาสิ่งก่อสร้าง
				11104.03	ควบคุมตารางเวลาและงบประมาณ
		11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา	11105.01	กำหนดขอบเขตงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.02	วางแผนงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.03	จัดเตรียมทีมงานรับประกัน
		11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	11106.01	บริหารจัดการบุคลากรในโครงการ
				11106.02	กำหนดองค์กรแบบโครงการถาวร
		11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน	11201.01	รวบรวมขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
				11201.02	กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงาน
				11201.03	ประเมินผลรอบการดำเนินงาน
		11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน	11202.01	กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ
				11202.02	กำหนดระยะเวลาการทำงาน
				11202.03	ประเมินผลการจัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ
		11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง	11203.01	ประเมินการทำงานก่อนการดำเนินงานโครงการ
				11203.02	ประเมินการทำงานระหว่างการทำงานโครงการ
				11203.03	ประเมินการทำงานหลังการดำเนินงานโครงการ
		11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ	11204.01	กำหนดขั้นตอนการปิดงานโครงการ
				11204.02	ตรวจสอบเอกสารและรายงานโครงการ
				11204.03	สรุปผลการดำเนินการโครงการ
		11205	ประเมินผลโครงการ	11205.01	วิเคราะห์การควบคุมคุณภาพของโครงการ
				11205.02	กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ
				11205.03	ประเมินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ	11206.01	วิเคราะห์โครงการเบื้องต้น
				11206.02	ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
				11206.03	วางแผนการดำเนินงานและประเมินโครงการ
		11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ	11207.01	ค้นหาและระบุข้อมูลที่เป็นปัจจัยความเสี่ยง
				11207.02	วิเคราะห์ปัญหาและระดับความเสี่ยง
				11207.03	ประเมินความเสี่ยง
		12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น	12101.01	จัดเตรียมข้อมูลงานก่อสร้างพื้นฐาน
				12101.02	ตรวจสอบข้อมูลด้านงบประมาณและเอกสารสัญญาจ้าง
		12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนงานแบบรูปและรายการ	12102.01	ศึกษาแบบรูปและรายการขั้นต้น
				12102.02	ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบรูปและรายการ
				12102.03	กำหนดขั้นตอนการก่อสร้าง
		12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	12103.01	วิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น
				12103.02	จัดทำแผนการดำเนินงาน
		12104	กำหนดรูปแบบผังพื้นที่งานก่อสร้าง	12104.01	กำหนดแบบร่างพื้นที่ของงานก่อสร้าง เปรียบเทียบกับแบบ
				12104.02	วางแผนการควบคุมงาน
		12105	กำหนดโครงสร้างทีมควบคุมงานก่อสร้าง	12105.01	กำหนดแนวทางหน้าที่รับผิดชอบของทีม
				12105.02	กำหนดโครงสร้างบุคลากร ขอบเขตภาระหน้าที่ของงาน
		12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง	12106.01	วางแผนเตรียมเอกสารการควบคุมงานก่อสร้าง
				12106.02	วางระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในโครงการงานก่อสร้าง
		12107	ดำเนินการอนุมัติแบบรูปและรายการ	12107.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ
				12107.02	วางแผนทางการควบคุมงาน
		12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	12201.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				12201.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	12202.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				12202.02	ควบคุมงานส่วนงานสถาปัตยกรรม
		12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	12203.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				12203.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	12204.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				12204.02	ควบคุมงานส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	12205.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				12205.02	ควบคุมงานส่วนงานประกอบ
				12205.03	ประเมินผลและรายงานการควบคุมงาน ส่วนงานประกอบ
		12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	12206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.02	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.03	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
		12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	12301.01	วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.02	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.03	ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
		12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ	12302.01	กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.02	ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.03	ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
		12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	12303.01	วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
				12303.02	กำหนดแนวทาง เงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
				12303.03	ประเมินผลและสรุปผล การประกันผลงานก่อสร้าง
		12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน	12304.01	ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.02	ตรวจสอบการปฏิบัติตามงานก่อสร้างและราคาสีก่อสร้าง
				12304.03	จัดทำบันทึกบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง
		12305	จัดการอนุญาตตุลาการ	12305.01	กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาตตุลาการ
				12305.02	จัดทำสัญญาการดำเนินการก่อสร้าง
				12305.03	จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
		13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13101.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ในการจัดทำงบประมาณและต้นทุนโครงการ
				13101.02	จัดทำงบประมาณและต้นทุนแต่ละส่วนงานในโครงการ
				13101.03	วิเคราะห์ความเหมาะสมของงบประมาณและต้นทุนโครงการ
		13102	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13102.01	เตรียมข้อมูล ตรวจสอบความเหมาะสมของรายละเอียดวัสดุ
				13102.02	สอบราคาวัสดุ ตามแบบรูปและรายการ ราคาและคุณภาพ
				13102.03	สอบค่าใช้จ่าย ค่าแรง ตามแบบรูปและรายการ งบประมาณก่อสร้าง
		13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	13103.01	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อการจัดทำแผนงานเบื้องต้น
				13103.02	ประยุกต์แผนงานก่อสร้าง ร่วมกับงบประมาณโครงการ
				13103.03	กำหนดจุดตรวจสอบงานตามแผนในแต่ละช่วงเวลา
		13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง	13104.01	เตรียมข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.02	จัดทำข้อมูลกลาง ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.03	วิเคราะห์ราคา ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
		13105	บริหารการประมูลสัญญางานก่อสร้าง	13105.01	เตรียมข้อมูล เพื่อจัดทำเอกสารในการประมูลงานโครงการก่อสร้าง

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				13105.02	กำหนดแนวทางของการบริหารการประมูลและสัญญาจ้างก่อสร้าง
				13105.03	จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างก่อสร้าง
		13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง	13106.01	วางแผนทางการควบคุม การนำมาใช้ในแบบรูปและรายการ
				13106.02	กำหนดขั้นตอนให้สอดคล้องกับระบบเอกสาร
				13106.03	ประเมินผลประสิทธิภาพของแนวทางการขออนุมัติแบบรูปและรายการ
		13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	13201.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	13202.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
		13203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	13203.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	13204.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	13205.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
		13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	13206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงโครงการ
				13206.02	บริหารจัดการต้นทุน
				13206.03	วางแผนการจัดระเบียบและควบคุมโครงการ
		13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ	13207.01	ตรวจสอบข้อมูล สถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.02	ติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.03	ประเมินผลและสรุปการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
		13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงานก่อสร้าง	13301.01	ศึกษาข้อมูลในการส่งมอบงาน
				13301.02	วิเคราะห์และสรุปงบประมาณในการส่งมอบ
		13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ	13302.01	ตรวจสอบสัญญาจ้างก่อสร้างและส่วนที่วางแนวทางการประกันผลการดำเนินงานก่อสร้าง
				13302.02	สรุปวิเคราะห์ส่วนการประกันผลการดำเนินงานการก่อสร้าง
		13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ	13303.01	ตรวจสอบเงินใช้ต่างๆ อ้างอิงตามสัญญาจ้างก่อสร้าง
				13303.02	สรุปรายละเอียดสถานการณ์เบิกจ่ายอ้างอิงงบประมาณโครงการและสัญญาจ้าง
		14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	14101.01	จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
		14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย	14102.01	จัดทำโครงการการบริหารด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
				14102.02	วิเคราะห์ความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
		14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง	14103.01	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และแผนงาน
				14103.02	จัดเตรียม สถานที่ดำเนินการ กระบวนการ
		14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย	14104.01	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
				14104.02	กำหนดแนวทาง การวิเคราะห์ข้อมูล กิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
		14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย	14105.01	กำหนดรายละเอียดการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
				14105.02	จัดทำแผนงานการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
		14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน	14106.01	วางแผนการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
				14106.02	กำหนดวิธีการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
		14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย	14107.01	วางแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14107.02	กำหนดวิธีการควบคุมอันตราย
		14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมงานความปลอดภัยงานก่อสร้าง	14108.01	รวบรวมข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14108.02	กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน การควบคุมความปลอดภัยงานก่อสร้าง
		14109	วิเคราะห์ความปลอดภัยตามประเภทของงาน	14109.01	รวบรวม ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
				14109.02	วิเคราะห์ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
		14110	วิเคราะห์ความสูญเสียที่เกิดขึ้น	14110.01	วิเคราะห์ความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
				14110.02	วิเคราะห์ สาเหตุของความเสียหาย ตามประเภทของงาน
		14111	จัดทำแผนการบรรเทาภัยความปลอดภัย	14111.01	กำหนดกิจกรรมการบรรเทาภัยความปลอดภัย
				14111.02	ดำเนินการจัดกิจกรรมบรรเทาภัยความปลอดภัย
		14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย	14112.01	วางแผนการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
				14112.02	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
		15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15101.01	สำรวจ เก็บข้อมูล รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
				15101.02	จัดทำรายงานการสำรวจ รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
		15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15102.01	รวบรวมข้อมูล เกณฑ์การประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
				15102.02	จัดทำรายงานการวิเคราะห์สภาพสิ่งแวดล้อมรอบโครงการ
		15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15103.01	รวบรวมข้อมูล กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง กับสภาพแวดล้อมโครงการ
				15103.02	ประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
		15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15201.01	ระบุลักษณะของปัญหาสิ่งแวดล้อมจากข้อมูลที่ประเมิน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				15201.02	วางแผนมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด
		15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15202.01	กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
				15202.02	กำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ส่วนเกี่ยวข้อง
		15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15203.01	ดำเนินการ ควบคุมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม
				15203.02	จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15301	ตรวจสอบการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15301.01	ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
				15301.02	วางแผน และปรับปรุง การปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15302.01	วางแผน การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม
				15302.02	ดำเนินการ การประชาสัมพันธ์
		15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15303.01	สำรวจ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ ความพึงพอใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
				15303.02	จัดทำรายงาน ผลการดำเนินการ การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานขาย	17101.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ
				17101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายการตลาด
				17101.03	เปรียบเทียบคู่แข่งในแง่มุมต่างๆ
				17101.04	กำหนดราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า	17102.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
				17102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนกระบวนการขาย
				17102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				17102.04	วางแผนการขาย
		17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย	17103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขาย
				17103.02	กำหนดทีมการขาย
				17103.03	นำเสนอแนวทางการขาย
				17103.04	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการขาย
		17104	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานขาย	17104.01	พัฒนาและสร้างความเข้าใจในจรรยาบรรณงานขาย
		17105	บริหารหลังการขาย	17105.01	ประสานงาน เพื่อสนับสนุนการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.02	จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ
				17105.03	ร่วมตรวจรับมอบบ้านและห้องชุด
				17105.04	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.05	บริหารการรับประกัน
		17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	17201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				17201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				17201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	17202.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				17202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	17203.01	กำหนดชอรายละเอียดยผลตอบแทน
		17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	17204.01	กำหนดรายละเอียดของการอบรมและพัฒนาบุคลากรทางสายงานนักการขายอสังหาริมทรัพย์
				17204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายงานขายโครงการอสังหาริมทรัพย์
				17204.03	ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
				17204.04	ติดตาม ประเมินผล
		18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการจัดเตรียมงานเชิงการตลาด	18101.01	สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลการตลาดโครงการ
				18101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายขาย
				18101.03	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทางการตลาด
				18101.04	วิเคราะห์ข้อมูลส่วนผสมทางการตลาด
				18101.05	เปรียบเทียบคู่แข่งในแง่มุมต่างๆ
				18101.06	รวมสนับสนุนกำหนดราคา และตั้งราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า	18102.01	สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าเป้าหมาย
				18102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนทางการตลาด
				18102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				18102.04	วางแผนตลาดโครงการขั้นต้น
		18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด	18103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ
				18103.02	กำหนดงบประมาณทางการตลาด
				18103.03	กำหนดทีมการตลาด
				18103.04	ดำเนินการเชิงการตลาด
				18103.05	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ
		18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด	18104.01	กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.02	ประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.03	กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
		18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์	18105.01	กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
				18105.02	กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
		18106	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานการตลาด	18106.01	ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
				18106.02	พัฒนาทัศนคติ ให้สอดคล้องกับภารกิจจรรยาบรรณ

สาขาวิชาชีวพฤษกิจอสังหาริมทรัพย์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	18201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				18201.02	กำหนดเป้าหมายในการทำงาน
				18201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	18202.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				18202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	18203.01	กำหนดของรายละเอียดผลตอบแทน
		18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	18204.01	กำหนดรายละเอียดของการอบรมและพัฒนาบุคลากรทางสายงานนักการตลาด
				18204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายการตลาด
				18204.03	ทดสอบทักษะเชิงความรู้
				18204.04	ติดตาม ประเมินผล
		18205	บริหารงานความรับผิดชอบต่อองค์กรทางการตลาด	18205.01	บริหารงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
				18205.02	ปรับปรุงภาระกิจให้ทันต่อสถานการณ์
				18205.03	จัดการและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
		19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ	19101.01	รวบรวมข้อมูลเชิงสนับสนุนการตลาดและการขาย
				19101.02	จัดเก็บฐานข้อมูลลูกค้า
				19101.03	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล
		19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า	19102.01	สำรวจข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
				19102.02	ให้ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
				19102.03	วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น
				19102.04	จัดกระบวนการสร้างความพึงพอใจในระยะยาว
				19102.05	บริหารกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์
		19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด	19103.01	กำหนดใช้โปรแกรมจัดเก็บข้อมูล
				19103.02	กำหนดกลยุทธ์การสร้างทัศนคติที่ดี
				19103.03	กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมการขาย
				19103.04	วางแผนบริการหลังการขาย
		19104	กำหนดกระบวนการทำงาน	19104.01	กำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลฐานลูกค้า
				19104.02	วิเคราะห์พฤติกรรมของลูกค้า
				19104.03	บริหารให้ลูกค้ามีความสัมพันธ์กับโครงการ
				19104.04	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการทำงาน
		19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า	19105.01	ประสานความสัมพันธ์กับลูกค้า
				19105.02	จัดกิจกรรมเสริมความสัมพันธ์
				19105.03	ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
				19105.04	สนับสนุนการบริหารงานการตลาด
				19105.05	ประชาสัมพันธ์โครงการอสังหาริมทรัพย์
		19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด	19106.01	วิเคราะห์กลยุทธ์นำมาปรับใช้
				19106.02	วิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อ
				19106.03	วิเคราะห์ช่องทางทางการรับรู้สื่อโฆษณา
				19106.04	วิเคราะห์สภาพการแข่งขันในตลาด
		19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า	19107.01	วิเคราะห์ช่องทางติดต่อลูกค้า
				19107.02	สำรวจ รวบรวมข้อมูล
				19107.03	กำหนดช่องทางติดต่อลูกค้าใหม่
				19107.04	ปรับช่องทางการติดต่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
		19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป	19108.01	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์
				19108.02	กำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน
				19108.03	กำหนดกระบวนการทางธุรกิจ
				19108.04	วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
		20101	ตรวจสอบทำเล	20101.01	สำรวจที่ตั้งของทรัพย์สิน
				20101.02	สำรวจเส้นทาง
				20101.03	สำรวจจุดเด่น
		20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม	20102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียง
				20102.02	สำรวจสภาพเส้นทาง
		20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน	20103.01	สำรวจสภาพทรัพย์สิน
		20104	ตรวจสอบเอกสาร	20104.01	ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ และผู้มีกรรมสิทธิ์
		20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน	20105.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาตั้งขาย
		20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด	20201.01	สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อและผู้ขายในย่านนั้น
		20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด	20202.01	สำรวจข้อมูลราคาตลาดในย่านนั้น
		20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ	20203.01	ตรวจสอบ ราคาประเมินกับทางราชการ
		20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค	20204.01	สำรวจข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค ในย่านนั้น
		20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง	20205.01	สำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ และการเมืองในขณะนั้น
		20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ	20206.01	สำรวจข้อมูลมาตรการภาครัฐในขณะนั้น
		20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า	20301.01	วิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า
		20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า	20302.01	ตรวจสอบความสามารถในการที่จะซื้อ
		20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า	20303.01	สำรวจสิ่งจูงใจในการตัดสินใจ

สาขาวิชาชีพธุรกิจสิ่งหาหริภพ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		20401	วิเคราะห์การตลาด	20401.01	วางแผนสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์
		20402	วิเคราะห์การขาย	20402.01	กำหนดแผนการขาย
		20403	นำเสนอเอกสาร	20403.01	เตรียมข้อมูลเสนอลูกค้าประกอบการตัดสินใจ
		20501	ทำนิติกรรม	20501.01	เตรียมเอกสารซื้อขาย และเอกสารประกอบ
				20501.02	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
		20502	บริการหลังการขาย	20502.01	ส่งมอบคุณภาพ และทรัพย์สิน พร้อมการโอนเอกสารระบบสาธารณูปโภค น้ำ และไฟฟ้า
		20601	กำหนดยุทธศาสตร์	20601.01	กำหนดแนวทางการทำงานขององค์กร
				20601.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				20601.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
				20601.04	ตรวจสอบและติดตามผล
		20602	สรรหาบุคลากร	20602.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				20602.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		20603	พัฒนาบุคลากร	20603.01	กำหนดหลักสูตร
				20603.02	จัดอบรม
				20603.03	ทดสอบทักษะ
				20603.04	ติดตาม ประเมินผล
		20604	ดูแลรักษาบุคลากร	20604.01	กำหนดผลตอบแทน
				20604.02	ส่งเสริมความก้าวหน้า
		20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20701.01	กำหนดแนวทางการแสวงหาทรัพย์สิน
				20701.02	กำหนดเป้าหมายประเภทของทรัพย์สิน
				20701.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การได้ทรัพย์สินมา
		20702	จัดการทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20702.01	คัดกรองทรัพย์สิน
				20702.02	จัดวางระบบทรัพย์สิน
		20703	บริหารทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20703.01	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน
				20703.02	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ และประเมินราคาทรัพย์สิน
		20704	เสนอขายทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20704.01	นำเสนอทรัพย์สินกับลูกค้าต่างประเทศ
				20704.02	สรุปผลของการนำเสนอทรัพย์สินกับลูกค้าต่างประเทศ
		10101	ตรวจสอบทำเลของโครงการ	10101.01	สำรวจที่ตั้งของโครงการ
				10101.02	สำรวจเส้นทางเข้าสู่โครงการ
				10101.03	สำรวจจุดเด่นบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ
		10102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ	10102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียงโครงการ
				10102.02	สำรวจสภาพเส้นทางแวดล้อมบริเวณโครงการ
		10103	ตรวจสอบโครงการอื่นที่อยู่ในตลาดอสังหาริมทรัพย์	10103.01	สำรวจปริมาณสินค้าในตลาดประเภทเดียวกับโครงการ ณ พื้นที่ใกล้เคียง
		10104	ประมาณการราคาสินค้าโครงการ	10104.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาตั้งขายสินค้าในโครงการ
		10201	วางแผนรูปแบบโครงการ	10201.01	วางแผน รูปแบบความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของโครงการ
		10301	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางด้านการเงินในการลงทุนโครงการ	10301.01	วิเคราะห์ต้นทุนของเงินลงทุน
				10301.02	วิเคราะห์ต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ
				10301.03	วิเคราะห์รายได้ทั้งหมดจากโครงการ
		10302	วิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ	10302.01	วิเคราะห์ผลตอบแทนด้านการเงินในการลงทุนของโครงการ
		10401	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกายภาพ	10401.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกายภาพของโครงการ
		10402	สำรวจ ศึกษาข้อมูลด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	10402.01	สำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลด้านกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
		10501	วางแผนเพิ่มมูลค่าโครงการ	10501.01	วิเคราะห์ วางแผนเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าในโครงการ
		11101	จัดทำรายงานสถานการณ์ของกิจกรรมในโครงการก่อสร้าง	11101.01	ตรวจสอบและติดตามผู้รับเหมาก่อสร้าง
				11101.02	ประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการโครงการ
		11102	กำหนดระบบการทำงานและระบบเอกสาร	11102.01	กำหนดเวลาทำงาน
				11102.02	กำหนดระบบการจัดทำรายงาน
				11102.03	ประเมินแผนคุณภาพการจัดการระบบการทำงานและระบบเอกสาร
		11103	กำหนดผลิตภัณฑ์ที่จะต้องส่งมอบงานและรายการโครงสร้างงาน	11103.01	กำหนดผลิตภัณฑ์ใช้ในโครงการ
				11103.02	กำหนดเอกสารส่งมอบงาน
				11103.03	กำหนดรายการโครงสร้างงาน
		11104	กำหนดตารางเวลาการทำงานและผู้รับเหมาก่อสร้าง	11104.01	กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน
				11104.02	กำหนดงบประมาณในการจัดหาสิ่งก่อสร้าง
				11104.03	ควบคุมตารางเวลางานและงบประมาณ
		11105	จัดการงานรับประกันและบำรุงรักษา	11105.01	กำหนดขอบเขตงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.02	วางแผนงานรับประกันและบำรุงรักษา
				11105.03	จัดเตรียมทีมงานรับประกัน
		11106	จัดการความสัมพันธ์ระหว่างคนในทีมงานกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ	11106.01	บริหารจัดการบุคลากรในโครงการ
				11106.02	กำหนดองค์กรแบบโครงการถาวร
		11201	กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในทีมงาน	11201.01	รวบรวมขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
				11201.02	กำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
				11201.03	ประเมินผลการดำเนินงาน
		11202	กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน	11202.01	กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ
				11202.02	กำหนดระยะเวลาการทำงาน

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				11202.03	ประเมินผลการจัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ
		11203	ติดตามดูแลโครงการก่อสร้าง	11203.01	ประเมินการทำงานก่อนการดำเนินงานโครงการ
				11203.02	ประเมินการทำงานระหว่างดำเนินการโครงการ
				11203.03	ประเมินการทำงานหลังการดำเนินงานโครงการ
		11204	กำหนดรูปแบบการส่งมอบงานโครงการ	11204.01	กำหนดขั้นตอนการปิดงานโครงการ
				11204.02	ตรวจสอบเอกสารและรายงานโครงการ
				11204.03	สรุปผลการดำเนินการโครงการ
		11205	ประเมินผลโครงการ	11205.01	วิเคราะห์การควบคุมคุณภาพของโครงการ
				11205.02	กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานโครงการ
				11205.03	ประเมินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน
		11206	วิเคราะห์การพัฒนาโครงการ	11206.01	วิเคราะห์โครงการเบื้องต้น
				11206.02	ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
				11206.03	วางแผนการดำเนินงานและประเมินโครงการ
		11207	วิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ	11207.01	ค้นหาและระบุข้อมูลที่จำเป็นต่อความเสี่ยง
				11207.02	วิเคราะห์ปัญหาและระดับความเสี่ยง
				11207.03	ประเมินความเสี่ยง
		12101	จัดเตรียมงานก่อสร้างเบื้องต้น	12101.01	จัดเตรียมข้อมูลงานก่อสร้างพื้นฐาน
				12101.02	ตรวจสอบข้อมูลด้านงบประมาณและเอกสารสัญญาจ้าง
		12102	ตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนขอบแบบรูปและรายการ	12102.01	ศึกษาแบบรูปและรายการขั้นต้น
				12102.02	ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบรูปและรายการ
				12102.03	กำหนดขั้นตอนการก่อสร้าง
		12103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	12103.01	วิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น
				12103.02	จัดทำแผนการดำเนินงาน
		12104	กำหนดรูปแบบแผนผังพื้นที่งานก่อสร้าง	12104.01	กำหนดแบบร่างพื้นที่ของงานก่อสร้าง เปรียบเทียบกับแบบ
				12104.02	วางแผนการควบคุมงาน
		12105	กำหนดโครงสร้างทีมควบคุมงานก่อสร้าง	12105.01	กำหนดแนวทางหน้าที่รับผิดชอบของทีม
				12105.02	กำหนดโครงสร้างบุคลากร ขอบเขตภาระหน้าที่ของงาน
		12106	จัดทำเอกสารในการควบคุมงานก่อสร้าง	12106.01	วางแผนเตรียมเอกสารการควบคุมงานก่อสร้าง
				12106.02	วางระบบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในโครงการงานก่อสร้าง
		12107	ดำเนินการขออนุมัติแบบรูปและรายการ	12107.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ
				12107.02	วางแผนทางการควบคุมงาน
		12201	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	12201.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				12201.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		12202	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	12202.01	เข้าใจแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				12202.02	ควบคุมงานส่วนงานสถาปัตยกรรม
		12203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	12203.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				12203.02	ควบคุมงานส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		12204	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	12204.01	เข้าใจแบบรูปและรายการส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				12204.02	ควบคุมงานส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		12205	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	12205.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				12205.02	ควบคุมงานส่วนงานประกอบ
				12205.03	ประเมินผลและรายงานการควบคุมงาน ส่วนงานประกอบ
		12206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	12206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.02	ดำเนินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
				12206.03	ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ
		12301	กำหนดกรอบการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	12301.01	วางกรอบแนวทางการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.02	ดำเนินการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
				12301.03	ประเมินผลการประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
		12302	จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดคุณภาพงานก่อสร้างโครงการ	12302.01	กำหนดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.02	ส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
				12302.03	ประเมินผลรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบงานก่อสร้างโครงการ
		12303	กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง	12303.01	วางกรอบแนวทางการประกันคุณภาพงานก่อสร้าง
				12303.02	กำหนดแนวทาง เงื่อนไขของการประกันผลงานก่อสร้าง
				12303.03	ประเมินผลและสรุปผล การประกันผลงานก่อสร้าง
		12304	จัดทำข้อสรุปแนวทางการเรียกเก็บคืน	12304.01	ประเมินราคางานก่อสร้างและสัญญาผู้ว่าจ้าง
				12304.02	ตรวจสอบการปฏิบัติงานก่อสร้างและราคาสินค้าก่อสร้าง
				12304.03	จัดทำบันทึกบัญชีกิจการรับเหมาก่อสร้าง
		12305	จัดการอนุญาโตตุลาการ	12305.01	กำหนดขอบเขตการจัดการอนุญาโตตุลาการ
				12305.02	จัดทำสัญญาการดำเนินการก่อสร้าง
				12305.03	จัดทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างรับเหมาและผู้ควบคุมงาน
		13101	จัดเตรียมงบประมาณและต้นทุนงานก่อสร้างของโครงการ	13101.01	เตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ในการจัดทำงบประมาณและต้นทุนโครงการ
				13101.02	จัดทำงบประมาณและต้นทุนแต่ละส่วนงานในโครงการ
				13101.03	วิเคราะห์ความเหมาะสมของงบประมาณและต้นทุนโครงการ

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		13102	ตรวจสอบรายละเอียดและแรงงานก่อสร้างของโครงการ	13102.01	เตรียมข้อมูล ตรวจสอบความเหมาะสมของรายละเอียดวัสดุ
				13102.02	สอบราคาวัสดุ ตามแบบรูปและรายการ ราคาและคุณภาพ
				13102.03	สอบค่าใช้จ่าย ค่าแรง ตามแบบรูปและรายการ งบประมาณก่อสร้าง
		13103	จัดทำแผนการดำเนินงานก่อสร้างเบื้องต้น	13103.01	รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อการจัดทำแผนงานเบื้องต้น
				13103.02	ประยุกต์แผนงานก่อสร้าง ร่วมกับงบประมาณโครงการ
				13103.03	กำหนดจุดตรวจสอบงานตามแผนในแต่ละช่วงเวลา
		13104	จัดเตรียมเอกสารบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง	13104.01	เตรียมข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.02	จัดทำข้อมูลกลาง ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
				13104.03	วิเคราะห์ราคา ตามตารางบัญชีแสดงปริมาณและราคาของงานก่อสร้าง
		13105	บริหารการประมูลสัญญาจ้างก่อสร้าง	13105.01	เตรียมข้อมูล เพื่อจัดทำเอกสารในการประมูลงานโครงการก่อสร้าง
				13105.02	กำหนดแนวทางของการบริหารการประมูลและสัญญาจ้างก่อสร้าง
				13105.03	จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญาก่อสร้าง
		13106	จัดทำงบประมาณงานก่อสร้าง	13106.01	วางแผนทางการควบคุม การนำมาใช้ในแบบรูปและรายการ
				13106.02	กำหนดขั้นตอนให้สอดคล้องกับระบบเอกสาร
				13106.03	ประเมินผลประสิทธิภาพของแนวทางของการอนุมัติแบบรูปและรายการ
		13201	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง	13201.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
				13201.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมโครงสร้าง
		13202	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานสถาปัตยกรรม	13202.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
				13202.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานสถาปัตยกรรม
		13203	ดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้าง ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร	13203.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
				13203.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานวิศวกรรมระบบในอาคาร
		13204	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้าง ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม	13204.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
				13204.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการ ส่วนงานภูมิสถาปัตยกรรม
		13205	ดำเนินงานควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างส่วนงานประกอบ	13205.01	จัดเตรียมข้อมูลแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.02	ปฏิบัติตามแผนของแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
				13205.03	สรุปผลตามแบบรูปและรายการส่วนงานประกอบ
		13206	บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการ	13206.01	วางแผนการบริหารความเสี่ยงโครงการ
				13206.02	บริหารจัดการต้นทุน
				13206.03	วางแผนการจัดระเบียบและควบคุมโครงการ
		13207	บริหารการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของงานก่อสร้างโครงการ	13207.01	ตรวจสอบข้อมูล สถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.02	ติดตามสถานะของการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
				13207.03	ประเมินผลและสรุปการเปลี่ยนแปลงมูลค่างานก่อสร้างโครงการ
		13301	ควบคุมงบประมาณในการส่งมอบงานก่อสร้าง	13301.01	ศึกษาข้อมูลในการส่งมอบงาน
				13301.02	วิเคราะห์และสรุปผลงบประมาณในการส่งมอบ
		13302	กำหนดแนวทางในการรับประกันผลงานก่อสร้างโครงการ	13302.01	ตรวจสอบสัญญาจ้างก่อสร้างแต่ละส่วนเพื่อวางแผนทางการประกันผลการดำเนินงานก่อสร้าง
				13302.02	สรุปวิเคราะห์ส่วนการประกันผลการดำเนินงานก่อสร้าง
		13303	สรุปผลการควบคุมงบประมาณงานก่อสร้างโครงการ	13303.01	ตรวจสอบเงื่อนไขต่างๆ อาจอิงตามสัญญาจ้างก่อสร้าง
				13303.02	สรุปรายละเอียดสถานการณ์เบิกจ่ายอ้างอิงงบประมาณโครงการและสัญญาจ้าง
		14101	จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน	14101.01	จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
				14101.02	จัดทำโครงการการบริหารด้านความปลอดภัยของหน่วยงานก่อสร้าง
		14102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับปลอดภัย	14102.01	รวบรวมข้อมูลกฎหมายความปลอดภัย ในการทำงาน
				14102.02	วิเคราะห์หาความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
		14103	จัดเตรียมข้อมูลจากแผนงานก่อสร้าง	14103.01	จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และแผนงาน
				14103.02	จัดเตรียม สถานที่ดำเนินการ กระบวนการ
		14104	จัดทำรายละเอียดของกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย	14104.01	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
				14104.02	กำหนดแนวทาง วิเคราะห์ข้อมูล กิจกรรมตามแผนงานด้านความปลอดภัย
		14105	จัดการการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย	14105.01	กำหนดรายละเอียดการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
				14105.02	จัดทำแผนงานการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย
		14106	วางแผนวิธีป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานก่อนมอบหมายงาน	14106.01	วางแผนการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
				14106.02	กำหนดวิธีการป้องกันอันตรายจากการทำงาน
		14107	กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย	14107.01	วางแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14107.02	กำหนดวิธีการควบคุมอันตราย
		14108	วางแผนหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมความปลอดภัยงานก่อสร้าง	14108.01	รวบรวมข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนการป้องกันและควบคุมอันตราย
				14108.02	กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน การควบคุมความปลอดภัยงานก่อสร้าง
		14109	วิเคราะห์หาความปลอดภัยตามประเภทของงาน	14109.01	รวบรวม ข้อมูลความปลอดภัยตามประเภทของงาน
				14109.02	วิเคราะห์หาความปลอดภัยตามประเภทของงาน
		14110	วิเคราะห์หาความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	14110.01	วิเคราะห์หาความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
				14110.02	วิเคราะห์ สาเหตุของความเสี่ยง ตามประเภทของงาน
		14111	จัดทำแผนการบรรเทาความปลอดภัย	14111.01	กำหนดกิจกรรมการบรรเทาความปลอดภัย

สาขาวิชาพืชธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				14111.02	ดำเนินการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย
		14112	จัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย	14112.01	วางแผนการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
				14112.02	ดำเนินการจัดการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย
		15101	สำรวจ รวบรวม สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15101.01	สำรวจ เก็บข้อมูล รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
				15101.02	จัดทำรายงานการสำรวจ รายละเอียดสภาพแวดล้อมของโครงการ
		15102	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15102.01	รวบรวมข้อมูล เกณฑ์การประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
				15102.02	จัดทำรายงานการวิเคราะห์สภาพสิ่งแวดล้อมรอบโครงการ
		15103	ประเมินสภาพแวดล้อมตามเงื่อนไขของกฎหมาย	15103.01	รวบรวมข้อมูล กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง กับสภาพแวดล้อมโครงการ
				15103.02	ประเมินสภาพแวดล้อมโครงการ
		15201	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15201.01	ระบุลักษณะของปัญหาสิ่งแวดล้อมจากข้อมูลที่ประเมิน
				15201.02	วางแผนมาตรการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด
		15202	กำหนดโครงสร้างการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15202.01	กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
				15202.02	กำหนดขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ส่วนเกี่ยวข้อง
		15203	ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15203.01	ดำเนินการ ควบคุมการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม
				15203.02	จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15301	ตรวจสอบการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้างโครงการอสังหาริมทรัพย์	15301.01	ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
				15301.02	วางแผน และปรับปรุง การปฏิบัติงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		15302	กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์การจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15302.01	วางแผน การประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานการจัดการสิ่งแวดล้อม
				15302.02	ดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์
		15303	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อมโครงการอสังหาริมทรัพย์	15303.01	สำรวจ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ ความพึงพอใจในการจัดการสิ่งแวดล้อมจากผู้เกี่ยวข้อง
				15303.02	จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมงานก่อสร้าง
		17101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานขาย	17101.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ
				17101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายการตลาด
				17101.03	เปรียบเทียบคู่แข่งในแง่มุมต่างๆ
				17101.04	กำหนดราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		17102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานลูกค้า	17102.01	สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
				17102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนกระบวนการขาย
				17102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				17102.04	วางแผนการขาย
		17103	กำหนดกลยุทธ์และวิธีการขาย	17103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขาย
				17103.02	กำหนดทีมการขาย
				17103.03	นำเสนอแนวทางการขาย
				17103.04	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการขาย
		17104	สร้างความเข้าใจรียบรรณงานขาย	17104.01	พัฒนาและสร้างความเข้าใจในจรรยาบรรณงานขาย
		17105	บริหารหลังการขาย	17105.01	ประสานงาน เพื่อสนับสนุนการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.02	จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอสินเชื่อ
				17105.03	ร่วมตรวจรับมอบบ้านและห้องชุด
				17105.04	ดำเนินงานการโอนกรรมสิทธิ์
				17105.05	บริหารการรับประกัน
		17201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	17201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				17201.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				17201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		17202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	17202.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				17202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		17203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	17203.01	กำหนดของรายละเอียดของผลตอบแทน
		17204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	17204.01	กำหนดรายละเอียดของกรอบรมและพัฒนาบุคลากรทางสายงานนักการขายอสังหาริมทรัพย์
				17204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายงานขายโครงการอสังหาริมทรัพย์
				17204.03	ทดสอบทักษะ เชิงความรู้
				17204.04	ติดตาม ประเมินผล
		18101	จัดเตรียมข้อมูล สำหรับการเตรียมงานเชิงการตลาด	18101.01	สำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลการตลาดโครงการ
				18101.02	รวบรวมข้อมูล เชิงสนับสนุน ร่วมกับฝ่ายขาย
				18101.03	วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทางการตลาด
				18101.04	วิเคราะห์ข้อมูลส่วนผสมทางการตลาด
				18101.05	เปรียบเทียบคู่แข่งในแง่มุมต่างๆ
				18101.06	ร่วมสนับสนุนกำหนดราคา และตั้งราคาเพื่อสนับสนุนการขาย
		18102	วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของลูกค้า	18102.01	สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
				18102.02	กำหนดแนวทางเบื้องต้น เพื่อสนับสนุนทางการตลาด
				18102.03	จัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
				18102.04	วางแผนตลาดโครงการขั้นต้น
		18103	กำหนดกลยุทธ์ทางการตลาด	18103.01	จัดเตรียมข้อมูล อุปกรณ์ เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตลาดโครงการ
				18103.02	กำหนดงบประมาณทางการตลาด

สาขาวิชาชีพรุกกิจอสังหาริมทรัพย์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
				18103.03	กำหนดทีมการตลาด
				18103.04	ดำเนินการเชิงการตลาด
				18103.05	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการตลาดโครงการ
		18104	ใช้เครื่องมือทางการตลาด	18104.01	กำหนดรูปแบบของการใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.02	ประยุกต์ใช้เครื่องมือทางการตลาด
				18104.03	กำหนดงบประมาณและวิธีการใช้เครื่องมือทางการตลาด
		18105	บริหารงานประชาสัมพันธ์	18105.01	กำหนดรูปแบบประชาสัมพันธ์ของโครงการ
				18105.02	กำหนดงบประมาณและวิธีการประชาสัมพันธ์
		18106	สร้างความเข้าใจจรรยาบรรณงานการตลาด	18106.01	ปฏิบัติงานมีจรรยาบรรณของงานตลาด ที่เกี่ยวกับโครงการอสังหาริมทรัพย์
				18106.02	พัฒนาทัศนคติ ให้ออกค้องกับการรักษารายการบรรณ
		18201	กำหนดยุทธศาสตร์ และรูปแบบแผนการดำเนินงานองค์กร	18201.01	กำหนดแนวทาง แผนการทำงานขององค์กร
				18201.02	กำหนดเป้าหมายในการทำงาน
				18201.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
		18202	บริหารจัดการบุคคลในองค์กร	18202.01	สรรหาพนักงานที่มีความเหมาะสม
				18202.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		18203	กำหนดผลตอบแทนของบุคคล	18203.01	กำหนดของรางวัลและผลตอบแทน
		18204	อบรม และพัฒนาเพื่อสร้างเครือข่าย	18204.01	กำหนดรายละเอียดของกรอบรมและพัฒนาบุคลากรทางสายงานนักการตลาด
				18204.02	จัดอบรมกับพนักงานสายการตลาด
				18204.03	ทดสอบทักษะ เจิงความรู้
				18204.04	ติดตาม ประเมินผล
		18205	บริหารงานความรับผิดชอบต่อองค์กรทางการตลาด	18205.01	บริหารงานเพื่อใ้บรรลุตามเป้าหมาย
				18205.02	ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์
				18205.03	จัดการและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
		19101	จัดทำเอกสารจัดเก็บข้อมูลต่างๆ	19101.01	รวบรวมข้อมูลเชิงสนับสนุนการตลาดและการขาย
				19101.02	จัดเก็บฐานข้อมูลลูกค้า
				19101.03	จัดทำรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล
		19102	สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า	19102.01	สำรวจข้อมูลพื้นฐานลูกค้า
				19102.02	ให้ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
				19102.03	วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น
				19102.04	จัดกระบวนการสร้างความพึงพอใจในระยะยาว
				19102.05	บริหารกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์
		19103	กำหนดกระบวนการที่สนับสนุนการตลาด	19103.01	กำหนดค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนการตลาด
				19103.02	กำหนดกลยุทธ์การสร้างทัศนคติที่ดี
				19103.03	กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมการขาย
				19103.04	วางแผนบริการหลังการขาย
		19104	กำหนดกระบวนการทำงาน	19104.01	กำหนดวิธีการจัดเก็บข้อมูลฐานลูกค้า
				19104.02	วิเคราะห์พฤติกรรมของลูกค้า
				19104.03	บริหารให้ลูกค้ามีความสัมพันธ์กับโครงการ
				19104.04	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการทำงาน
		19105	บริหารงานสร้างความสัมพันธ์ลูกค้า	19105.01	ประสานความสัมพันธ์กับลูกค้า
				19105.02	จัดกิจกรรมเสริมความสัมพันธ์
				19105.03	ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
				19105.04	สนับสนุนการบริหารงานการตลาด
				19105.05	ประชาสัมพันธ์โครงการอสังหาริมทรัพย์
		19106	วิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์การตลาด	19106.01	วิเคราะห์กลยุทธ์นำมาปรับใช้
				19106.02	วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า
				19106.03	วิเคราะห์ช่องทางทางการรับรู้อิโชนา
				19106.04	วิเคราะห์สภาพการแข่งขันในตลาด
		19107	กำหนดกลยุทธ์เพิ่มช่องทางในการติดต่อลูกค้า	19107.01	วิเคราะห์ช่องทางทางการติดต่อลูกค้า
				19107.02	สำรวจ รวบรวมข้อมูล
				19107.03	กำหนดช่องทางติดต่อลูกค้าใหม่
				19107.04	ปรับช่องทางติดต่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
		19108	วิเคราะห์ข้อมูลพัฒนาโครงการต่อไป	19108.01	จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์
				19108.02	กำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน
				19108.03	กำหนดกระบวนการทางธุรกิจ
				19108.04	วิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหา
		20101	ตรวจสอบทำเล	20101.01	สำรวจที่ตั้งของทรัพย์สิน
				20101.02	สำรวจเส้นทาง
				20101.03	สำรวจจุดเด่น
		20102	ตรวจสอบสภาพแวดล้อม	20102.01	สำรวจสภาพใกล้เคียง
				20102.02	สำรวจสภาพเส้นทาง
		20103	ตรวจสอบทรัพย์สิน	20103.01	สำรวจสภาพทรัพย์สิน
		20104	ตรวจสอบเอกสาร	20104.01	ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ และผู้กรรมสิทธิ์

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
		20105	ตรวจสอบราคาทรัพย์สิน	20105.01	สำรวจความเหมาะสมของราคาตั้งขาย
		20201	ตรวจสอบอุปสงค์และอุปทานของตลาด	20201.01	สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ซื้อและผู้ขายในย่านนั้น
		20202	ตรวจสอบข้อมูลราคาตลาด	20202.01	สำรวจข้อมูลราคาตลาดในย่านนั้น
		20203	ตรวจสอบราคาประเมินทางราชการ	20203.01	ตรวจสอบ ราคาประเมินกับทางราชการ
		20204	ตรวจสอบพฤติกรรมผู้บริโภค	20204.01	สำรวจข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภค ในย่านนั้น
		20205	ตรวจสอบข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและการเมือง	20205.01	สำรวจข้อมูลสภาพเศรษฐกิจ และการเมืองในขณะนั้น
		20206	ตรวจสอบข้อมูลนโยบายภาครัฐ	20206.01	สำรวจข้อมูลมาตรการภาครัฐในขณะนั้น
		20301	วิเคราะห์ความจำเป็นของลูกค้า	20301.01	วิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า
		20302	วิเคราะห์ความสามารถทางการเงินของลูกค้า	20302.01	ตรวจสอบความสามารถในการที่จะซื้อ
		20303	วิเคราะห์โอกาสและแรงจูงใจของลูกค้า	20303.01	สำรวจสิ่งจูงใจในการตัดสินใจ
		20401	วิเคราะห์การตลาด	20401.01	วางแผนสื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์
		20402	วิเคราะห์การขาย	20402.01	กำหนดแผนการขาย
		20403	นำเสนอเอกสาร	20403.01	เตรียมข้อมูลเสนอลูกค้าประกอบการตัดสินใจ
		20501	ทำนิติกรรม	20501.01	เตรียมเอกสารซื้อขาย และเอกสารประกอบ
		20501.02		20501.02	ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์
		20502	บริการหลังการขาย	20502.01	ส่งมอบกุญแจ และทรัพย์สิน พร้อมการโอนเอกสารระบบสาธารณูปโภค น้ำ และไฟฟ้า
		20601	กำหนดยุทธศาสตร์	20601.01	กำหนดแนวทางการทำงานขององค์กร
				20601.02	กำหนดเป้าหมายของการทำงาน
				20601.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
				20601.04	ตรวจสอบและติดตามผล
		20602	สรรหาบุคลากร	20602.01	สรรหานักงานที่มีความเหมาะสม
				20602.02	คัดกรองพนักงานที่ผ่านเกณฑ์
		20603	พัฒนาบุคลากร	20603.01	กำหนดหลักสูตร
				20603.02	จัดอบรม
				20603.03	ทดสอบทักษะ
				20603.04	ติดตาม ประเมินผล
		20604	ดูแลรักษาบุคลากร	20604.01	กำหนดผลตอบแทน
				20604.02	ส่งเสริมความก้าวหน้า
		20701	แสวงหาทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20701.01	กำหนดแนวทางการแสวงหาทรัพย์สิน
				20701.02	กำหนดเป้าหมายประเภทของทรัพย์สิน
				20701.03	ปฏิบัติเพื่อนำไปสู่การได้ทรัพย์สินมา
		20702	จัดการทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20702.01	คัดกรองทรัพย์สิน
				20702.02	จัดวางระบบทรัพย์สิน
		20703	บริหารทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20703.01	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวทรัพย์สิน
				20703.02	เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ และประเมินราคาทรัพย์สิน
		20704	เสนอขายทรัพย์สินเพื่อลูกค้าต่างประเทศ	20704.01	นำเสนอทรัพย์สินกับลูกค้าต่างประเทศ
				20704.02	สรุปผลของการนำเสนอทรัพย์สินกับลูกค้าต่างประเทศ