

คุณวุฒิวิชาชีพ

สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินในอาคารเพื่อการพาณิชย์
ระดับ 4

คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)

เป็นบุคคลที่มีทักษะระดับชำนาญการในอาชีพในการจัดเก็บค่าบริการและจัดการเงินสดย่อย มีทักษะในการประยุกต์ใช้ความรู้ในการจัดการรายรับรายจ่ายที่เกิดจากการบริหารทรัพยากรบุคคล (อาคารเพื่อการพาณิชย์) สามารถหาข้อสรุปและตัดสินใจแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการรายรับรายจ่ายสำหรับอาคารเพื่อการพาณิชย์โดยใช้ความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคได้ด้วยตนเอง และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ มีความรู้เกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายที่เกิดจากการบริหารทรัพยากรบุคคล (อาคารเพื่อการพาณิชย์) รวมทั้งขั้นตอน วิธีการ ระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ในภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารระดับต้นและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้หลากหลาย มีส่วนร่วมในการพัฒนาริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ มีส่วนร่วมในการวางแผน ประสานงานและประเมินผลการจัดการรายรับรายจ่ายสำหรับอาคารเพื่อการพาณิชย์ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ

การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)

1. ผู้ที่เข้าสู่วิชาทดสอบคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินในอาคารเพื่อการพาณิชย์ระดับ 4 ต้องเป็นผู้มีอายุ 25 ปีบริบูรณ์
 2. ผู้สมัครต้องมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาเป็นผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล สาขาเพื่อการพาณิชย์ อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินในอาคารเพื่อการพาณิชย์ระดับ 4 โดยต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินสำหรับอาคารเพื่อการพาณิชย์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 3. ผู้สมัครต้องเป็นผู้ถือครองคุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินในอาคารเพื่อการพาณิชย์ระดับ 3 มาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปวส.หรือเทียบเท่า
- ในกรณีที่สำเร็จการศึกษาต่ำกว่าระดับปวส.หรือเทียบเท่าจะต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินสำหรับอาคารเพื่อการพาณิชย์(อย่างต่อเนื่อง)ไม่น้อยกว่า 8 ปี โดยต้องมีหลักฐานแสดงว่าผ่านงานมา

กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)

หัวหน้าแผนกการเงินของอาคารเพื่อการพาณิชย์
หัวหน้าแผนกบัญชีของอาคารเพื่อการพาณิชย์

หมายเหตุ

N/A

หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)

10101	ASM-COM-4-096ZB	ดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
10601	ASM-COM-4-097ZB	ดำเนินการจัดเก็บค่าบริการจากผู้เช่าหรือผู้ใช้อาคาร
10602	ASM-COM-4-098ZB	จัดการเงินสดย่อย

10603

ASM-COM-4-099ZB จัดการรายรับและรายจ่าย

องค์กรรับรอง ที่สามารถเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคล