

ใบพรรณนาลักษณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บัญชีทั่วไป	แผนก	บัญชี	ฝ่าย	บัญชีและการเงิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง				
1	ผู้จัดการแผนกบัญชี	1		2	
		3		4	
		5		6	
		7		8	

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารก่อนการจ่ายเงิน (PRQ, เงินสดย่อย, เงิน Advance, เอกสาร โอนเงินต่างประเทศ) พร้อมประทับตราตรวจจ่ายเอกสารทุกชั้นมือก่อนการจ่ายซ้ำ	1. Ms. Excel 2. บัญชีทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม <input type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง <input checked="" type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร <input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเองและผู้อื่น <input type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้ <input type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์ <input checked="" type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ <input type="checkbox"/> 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น <input checked="" type="checkbox"/> 10 การแก้ปัญหา <input type="checkbox"/> 11 ความเป็นผู้นำ <input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ
2. กระทบยอดบัญชีค้าง รับ/จ่าย , บัญชีจ่ายล่วงหน้า, ภาษีหัก ณที่จ่าย		
3. ตรวจสอบความผิดปกติของรายการตามข้อ 2 หาสาเหตุหรือ รายงานผู้บังคับบัญชา		
4. บันทึกบัญชีในระบบ Sundry Voucher		
5. บันทึกเอกสารบัญชีค่าใช้จ่าย SRU		
6. บันทึกกรหีสถิตินรายใหม่ในระบบ BIS		
7. บันทึกกรหีสถิตินค้าสำเร็จรูปใหม่ในระบบ BIS		
8. อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย		

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ	1. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BIS	
2. ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน และ สวัสดิการ	2. ความรู้เกี่ยวกับใบกำกับภาษี	
3. Safety		
4. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2015		
5. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395 - 2554		
6. 5ส.		

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ ชาย หญิง ไม่ระบุ

พนักงานรายเดือน พนักงานรายวัน

อายุ 18 - 21 ปี 21 - 25 ปี 25 - 30 ปี 30 - 35 ปี 35 ปีขึ้นไป ไม่ระบุอายุ

การศึกษา ม.3 - ม.6 ปวช. สาขา ปวส. สาขา บัญชี ปริญญาตรี สาขา อื่นๆ ระบุ

ประสบการณ์การทำงาน 0 - 1 ปี 1 - 2 ปี 2 - 3 ปี 3 ปีขึ้นไป อื่นๆ ระบุ

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี)

อื่นๆ ความรู้คอมพิวเตอร์