

ใบพรรณนาลักษณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่เครดิตลูกค้า	แผนก	บัญชีและการเงิน	ฝ่าย	บัญชีและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง				
1	ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน	1		2	
		3		4	
		5		6	
		7		8	

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. ดูแลเงินสดและเช็คลูกค้าที่ได้รับจากผู้แทนขายนำเข้าบัญชีธนาคารตรงตามกำหนด	1. Ms. Excel 2. การประสานงานในการติดตามหนี้ 3. งานธนาคาร 4. บัญชี	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม <input type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง <input checked="" type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร <input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น <input type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้ <input checked="" type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์ <input checked="" type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ <input type="checkbox"/> 8 ความกตริเริ่มสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> 9 ควบปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น <input checked="" type="checkbox"/> 10 การแก้ปัญหา <input type="checkbox"/> 11 ความเป็นผู้นำ <input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ
2. รวบรวมและติดตามเอกสารวางบิลและเก็บเช็คลูกค้า		
3. ออกใบลดหนี้(ราคา) ตามบันทึกจากหน่วยงานตลาด		
4. รายงานการเก็บเช็ค วางบิลและลูกค้าที่ไม่สามารถตามเก็บเงินได้ ต่อผู้บังคับบัญชา		
5. ประสานงานกับผู้แทนขายเมื่อไม่ได้รับการชำระหนี้ตามกำหนด		
6. บันทึกประวัติการรับชำระหนี้ของลูกค้าเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ Credit Rating		
7. ประสานงานกับ Messenger กำหนดเส้นทางวางบิลและเก็บเช็คลูกค้า		
8. นำส่งเอกสารให้บัญชีลูกหนี้เพื่อบันทึกบัญชีตัดยอดลูกหนี้		
9. อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย		

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัท	1. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BIS	
2. ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน และ สวัสดิการ	2. ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
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 ปริญญาตรี สาขา บัญชีหรือที่เกี่ยวข้อง  อื่นๆ ระบุ

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

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี)

อื่น ๆ ความรู้คอมพิวเตอร์