JD-CA-004 ??????????????????????-?????????????? SCG

( )	- SCG	( )	Cashier Receive Staff
	-		-
			G3

??????????????????????? (Job Purpose)

1. SCG
2. / Rebate SCG
3. E-mail Webmail SCG
4. E-Ordering
5. /
6.
7. SCG
8. SCG

????????????????? (Key Responsibilities)

(Key Responsibilities)	**(Key Activities)**	

1. □□□□□□□□ □□□□□□
□□□□□□□

2.	-	
3.		

4.	- Internet -	/
5.	- SCG Internet - SCG ( )	
6. Apply 1 SCG	- Apply GR	Apply

7. SCG	SCG	SCG
8. SCG	- SCG	

??????????????????
Collective Action Case
????????????????????????????????????
??????????????????????????
?????? Commission
????????????????????????????????????

????????????? (Major Challenge) :

-
-
-

????????????? (Financial Responsibilities/Authorization)

□□□□□□ (Item)	□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Amount/Authorized level)		
	□□□□□□□□□□□□□ □ (Own Decision)	□□□□□□□□□□□□□ □ (Consulted by Superior)	□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ (Superior Approval)

?????????????????????????? (Working Relationship)

□□□□□□□□ / □□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□	□□□□□□□
1.□□□□□□□□□□□□□ (□□□□□□□)	□□□□□□ PO □□□□□□□□□□□□□ □□□□□ PO □□□□□□□□□□□□□ Invoice	□□□□□□
2.□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□	□□□□□□
3. □□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□	-□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□ □□□□□	□□□□□□
4.□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□ □□□□□	□□□□□□
5.□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ , □□□□□□□□□□□□□ □□□	□□□□□□□□□□□□□

?????????????????? (Job Specifications)

???????????? (Education Background)

□□□□□□□□□□□□□□□	-□□□□□□□□□□□	-□□□□□□□□

?????????????/?????????????????/???????? (Certification/Licensing)

?????????????????? (Professional Experiences)

มีประสบการณ์ด้านการเงินและการบัญชีอย่างน้อย	1 ปี

?????????????????????? (Competencies)

ความรู้ **(Knowledge)**	ทักษะ **(Skills)**	ความสามารถด้านความคิด/บุคลิกภาพ **(Mental Abilities/Personalities)**
- มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทางการเงิน, บัญชี และภาษีอากร - มีความรู้เรื่องระบบบัญชีการเงินบริษัท - มีความรู้เชี่ยวชาญทางด้านตราสารทางการเงินเป็นอย่างดี	- คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office - พิมพ์ดีดภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ ได้คล่อง	- ความละเอียดรอบคอบ - ความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ - การสื่อสาร/การประสานงาน - มีความอดทนสูงและขยัน - กระตือรือร้นและมนุษย์สัมพันธ์ดี

?????????????? (Others)

- เคยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ
- ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ไม่มีประวัติความผิดทางด้านการเงิน

ผู้จัดทำ **(Prepare By)**	ผู้อนุมัติ **(Approved By)**	ผู้ดำรงตำแหน่ง **(Acknowledged By)**
(..) วันที่ ..../........./..........	(..) วันที่ ..../........./..........	(..) วันที่ ..../........./..........

Revision #23
Created 3 November 2022 06:26:32 by แผนกการเงิน
Updated 27 April 2026 04:15:30 by ฝ่ายพัฒนาระบบปฏิบัติการ