Job Description

- JD-CD-001 ผู้จัดการส่วนสินเชื่อ-การเงิน
- JD-CD-002 หัวหน้าแผนกสินเชื่อ
- JD-CD-003 พนักงานสินเชื่อ
- JD-CD-004 พนักงานเก็บเงิน
- JD-CD-005 พนักงานบัญชีลูกหนี้สินเชื่อ
- JD-CD-006 แคชเชียร์เงินเชื่อ

JD-CD-001 ?????????????????????-???????

ชื่อตำแหน่ง **(** ไทย **)**	ผู้จัดการส่วนสินเชื่อ - การเงิน	ชื่อตำแหน่ง **(** อังกฤษ **)**	Financial Manager
แผนก	สินเชื่อ - การเงิน	ฝ่าย	การเงิน
ผู้บังคับบัญชา	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน	ระดับตำแหน่งงาน	G5

วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน **(Job Purpose)**

1. วางแผนบริหารจัดการและวิเคราะห์ด้านการเงินอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. วางแผนบริหารด้านการจัดการ การติดตามหนี้ และวิเคราะห์เกี่ยวกับการให้เครดิตลูกค้า
3. ควบคุมดูแลการลงทุนของกิจการ ทั้งทางด้านอสังหาริมทรัพย์และการลงทุนในทรัพย์สินอื่นไม่ได้รับผลตอบแทนที่ดี

ความรับผิดชอบหลัก **(Key Responsibilities)**

หน้าที่หลัก / กิจกรรมหลัก **(Key Responsibilities and Activities)**	วัตถุประสงค์หลักของงาน **(Key Objectives)**	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน **(Performance Indicators)**

1. [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible]
2. [illegible]	- [illegible]	- [illegible]
3. [illegible]	- [illegible]	- [illegible]

4.	-	-
5.	-	-
6.	-	-
7.	-	-

??????????????????????????????

(Major Challenges)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

(Subordinate' s Responsibilities)

(Position)		(Job Scopes)
	1	
	1	
	1	
	1	
	5	
	1	
	2	
	2	
	1	
	15	

(Working Relationship)

/(/) (Organization/Business Unit)	(Tasks)	(Frequency)
1.		
2.		
3.		
4.	-	

5.		
6.		
7.		
8.		

(Job Specifications)

- -

(Education Background)

(Key Competencies)

- -
- -

(Other)

-
-
-

(Prepare By)	(Approved By)	(Acknowledged By)

(.....) □□□□□□ ...../...../.....	(.....) □□□□□□ ...../...../.....	(.....) □□□□□□ ...../...../.....

JD-CD-002

??????????????????

( )		( )	Credit Section Manager
	-		
	-		G5

(Job Purpose)

1. Back order Pass
   SPO
2. /
3. /
4. /
5. /
6. /
7. /
8. .
9. Owner /
10.

(Key Responsibilities)

/		
(Key Responsibilities and Activities)	(Key Objectives)	(Performance Indicators)

1. , ,	- ( ) - -	KPI
	- - • / •	
	- - (Back order) Pass SPO	
	- - -	- - -

	- ** 3 , / 2 , 10 (PCD.../WI...)	
2. , , , 		
3. 	- ,	

- [illegible] [illegible] -[illegible]	[illegible] -[illegible]	
[illegible] / [illegible] (Key Responsibilities and Activities)	[illegible] (Key Objectives)	[illegible] (Performance Indicators)
4. [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible]	[illegible] • [illegible] • [illegible] Ebook [illegible]
5. [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible] ([illegible]) [illegible]	[illegible]

6.		
7.	- , -	

??????????????????????????????

(Major Challenges)

1.
2.
3.
4.

(Subordinate's Responsibilities)

(Position)	(Job Scope)
	/ /

(Financial Responsibilities/Authorization)

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

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Working Relationship)

□□□□□□□□ / □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □	□□□□□□□
1. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□ , □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□
2. □□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□
3. □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□
4. □□□□□□	□□□□□□□□□□□ , □□□□□□□□□□□□ , □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□
5. □□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□	□□□□□□□□□□□□□□
6. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Job Specifications)

□□□□□□□□□□□□□ (Education Background)

ปริญญาตรีขึ้นไป ด้านบัญชี ,บริหารธุรกิจ มีวุฒิการศึกษาใบที่สองด้านนิติศาสตร์ (ถ้ามี)

ประกาศนียบัตร /ใบรับรองทางวิชาชีพ /ใบอนุญาต (Certification/Licensing)

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experiences)

1. เคยผ่านงานด้านการเงิน ,สินเชื่อ ,ติดตามหนี้สินอย่างน้อย 5 ปี 2. เคยผ่านการดำเนินคดีกับลูกหนี้ และผ่านการขึ้นศาลเกี่ยวกับการผิดนัดเรื่องสินเชื่อกับลูกหนี้ มาอย่างน้อย 3 ปี

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Competencies)

ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	ความสามารถด้านความคิด /บุคลิกภาพ (Mental Abilities/Personalities)
1. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่ง และอาญาทางด้านงานพาณิชย์	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม Office ทุกชนิด	มีความอดทน กระตือรือร้น ขยัน ซื่อสัตย์ มีภาวะผู้นำ

คุณสมบัติอื่น ๆ (Others)

- สามารถขับรถ หรือเดินทางออกนอกพื้นที่ได้กรณีจำเป็น หรือเร่งด่วน - ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว - ไม่มีประวัติความผิดทางด้านการเงิน

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

JD-CD-003 ??????????????

( )		( )	Credit Staff
			G3

(Job Purpose)

-
-

(Key Responsibilities)

/ **(Key Responsibilities and Activities)**	**(Key Objectives)**	**(Performance Indicators)**
	- - ( )	 •

		• Ebook
	(, , , , , , , , , ,)	
/ (Key Responsibilities and Activities)	(Key Objectives)	(Performance Indicators)

[illegible]	- [illegible] / [illegible] - [illegible] Add-on - [illegible]	[illegible] , [illegible] • [illegible] / [illegible] • [illegible]
[illegible]	- [illegible] - [illegible]	- [illegible] - [illegible]

??????????????????????????????

[illegible] /[illegible] /[illegible] (Major Challenges)

1. [illegible]
[illegible]
2. [illegible] [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
[illegible] [illegible]
5. [illegible]

[illegible] (Subordinate's Responsibilities)

[illegible] (Position)	[illegible] (Job Scope)

(Financial Responsibilities/Authorization)

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

(Working Relationship)

/		
	,	
	,	

(Job Specifications)

(Education Background)

- , -

(Professional Experiences)

มีประสบการณ์อย่างน้อย 2 ปี

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Competencies)

ความรู้ **(Knowledge)**	ทักษะ **(Skills)**	ความสามารถด้านความคิด/บุคลิกภาพ **(Mental Abilities/Personalities)**
ความรอบรู้ด้านกฎหมายเบื้องต้น ความรอบรู้ด้านบัญชี-การเงิน	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office ได้	ความคล่องตัว ละเอียด รอบครอบ ความสามารถในการเจรจาต่อรอง มีความซื่อสัตย์ อดทน พูดจาไพเราะ สุภาพอ่อนน้อม มีความสามารถในการเจรจาต่อรอง มีความรับผิดชอบในหน้าที่

คุณสมบัติอื่น ๆ (Others)

ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
ไม่มีประวัติเสียในการทำงาน

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

JD-CD-004 ???????????????

[illegible] ([illegible])	[illegible]	[illegible] ([illegible])	Collection Staff
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	G2

[illegible] (Job Purpose)

- [illegible] /[illegible] [illegible]
- [illegible]

[illegible] (Key Responsibilities)

[illegible] / [illegible] (Key Responsibilities and Activities)	[illegible] (Key Objectives)	[illegible] (Performance Indicators)
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible] /[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible]	[illegible]

/	/	/
	-	
	-	
/	(RE...)	
/		
(Key Responsibilities and Activities)	(Key Objectives)	(Performance Indicators)
	-	
	- ,	
	-	
	-	

??????????????????????????????

[illegible] /[illegible] /[illegible] (Major Challenges)

1. [illegible] [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
[illegible] [illegible]
4. [illegible]

[illegible] (Subordinate's Responsibilities)

[illegible] (Position)	[illegible] (Job Scope)

[illegible] (Financial Responsibilities/Authorization)

[illegible] (Item)	[illegible] (Amount/Authorized level)		
	[illegible] (Own Decision)	[illegible] (Consulted by Superior)	[illegible] (Superior Approval)

[illegible] (Working Relationship)

[illegible] / [illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible] , [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

(Job Specifications)

(Education Background)

(Certification/Licensing)

(Professional Experiences)

1

(Competencies)

(Knowledge)	**(Skills)**	**(Mental Abilities/Personalities)**
	MS Office	

(Others)

-
-
-

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

JD-CD-005 ???????????????????????????

ชื่อตำแหน่ง **(**ไทย**)**	พนักงานบัญชีลูกหนี้สินเชื่อ	ชื่อตำแหน่ง **(**อังกฤษ**)**	Credit Staff
แผนก	สินเชื่อ	ฝ่าย	การเงิน
ผู้บังคับบัญชา	หัวหน้าแผนกสินเชื่อ	ระดับตำแหน่งงาน	G3

วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (Job Purpose)

1. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารการขายเชื่อ /ใบลดหนี้ /ใบเพิ่มหนี้ ก่อนวางบิลลูกค้า
2. ติดตามต้นฉบับเอกสารการขายเชื่อจากระบบที่ออกทั้งหมดให้ครบถ้วนทุกสิ้นวัน สำหรับสำนักงานใหญ่ ส่วนสาขาได้รับในวันทำการถัดไป
3. จัดเก็บเอกสารการขายเชื่อและจัดทำรายงานภาษีขายประจำวันส่งให้แผนกบัญชี
4. จัดทำใบวางบิล และส่งให้ผู้จัดการตรวจสอบพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ
5. ทำการตรวจสอบค่าเที่ยวจัดส่ง

ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

หน้าที่หลัก / กิจกรรมหลัก **(Key Responsibilities and Activities)**	วัตถุประสงค์หลักของงาน **(Key Objectives)**	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน **(Performance Indicators)**

1. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□ / □□□□□□□□ / □□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	1.1 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□ ,□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.2 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□ PO, □□□□□□□□□□□□□ , □□□□□□□□□□□□□ Pass□□□ , □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ ,□□□□□□□ ,□□□□ / □□□□□□□□□□□□□□□ 1.3 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□□□ PO □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □ 1.4 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
2. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□	1.1 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□ / □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□ . □□□□□□□□ 1.2 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.3 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□ / □□□□□□□□□□□□□□□□□ (Key Responsibilities and Activities)	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□ (Key Objectives)	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Performance Indicators)

3. □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	1.1 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.2 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.3 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.4 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
4. □□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	1.1 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 7,15,30□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 30□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.2 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.3 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1.4 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

5. [illegible]	1.1 [illegible] . [illegible] - [illegible] - [illegible] 1.2 [illegible]	[illegible]

??????????????????????????????

[illegible] / [illegible] / [illegible] (Major Challenges)

1. [illegible]
[illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]

[illegible] (Subordinate's Responsibilities)

[illegible] **(Position)**	[illegible] **(Job Scope)**

[illegible] (Financial Responsibilities/Authorization)

[illegible] **(Item)**	[illegible] **(Amount/Authorized level)**		
	[illegible] **(Own Decision)**	[illegible] **(Consulted by Superior)**	[illegible] **(Superior Approval)**

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Working Relationship)

□□□□□□□□ / □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□	□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□ , □□□□□□□□□	□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □	□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□
□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□	□□□□□□□□□□□□□□□
	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□ , □□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Job Specifications)

□□□□□□□□□□□□□ (Education Background)

□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ -□□□□□□□□ ,□□□□□□□□ -□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□ /□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ /□□□□□□□□□ (Certification/Licensing)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Professional Experiences)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 2 □□

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Competencies)

ความรู้ **(Knowledge)**	ทักษะ **(Skills)**	ความสามารถด้านความคิด/บุคลิกภาพ **(Mental Abilities/Personalities)**
ความรอบรู้ด้านกฎหมายเบื้องต้น ความรอบรู้ด้านบัญชี-การเงิน	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office ได้	ความคล่องตัว ละเอียด รอบครอบ ความสามารถในการเจรจาต่อรอง มีความซื่อสัตย์ อดทน พูดจาไพเราะ สุภาพอ่อนน้อม มีความสามารถในการเจรจาต่อรอง มีความรับผิดชอบในหน้าที่

คุณสมบัติอื่น ๆ (Others)

ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
ไม่มีประวัติเสียในการทำงาน

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

JD-CD-006

??????????????????

□□□□□□□□□□□ (□□□)	□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□ (□□□□□□)	Cashier-credit
□□□□	□□□□□□□□	□□□□	□□□□□□□□ - □□□□□□□□ □□□□□
□□□□□□□□□□□□ □□	□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□	□□□□□□□□□□□□ □□□	

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Job Purpose)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ /□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□□□□□□□□ (Key Responsibilities)

□□□□□□□ **(Key Responsibilities)**	□□□□□□□□□□□ **(Key Activities)**	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□ Tranfer □□□□□□□□□□□□□□□□□ / □□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□ - □□□□ /□□□□□□□□ /□□□□□ / □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□ 7%, 0%(□□□□□) □□□□ Novat - □□□□□□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ (□□□□□□□□□□□□□□□□□)	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□

Hold ( )	-	
. Pass /	- / ( ) / / (Pass) GR	
(Key Responsibilities)	(Key Activities)	
/ , , ,	/ 	

" "	/	
Running	Running	

??????????????????????????????

(Major Challenge) :

-
-

(Financial Responsibilities/Authorization)

[illegible] (Item)	[illegible] (Amount/Authorized level)		
	[illegible] (Own Decision)	[illegible] (Consulted by Superior)	[illegible] [illegible] (Superior Approval)

[illegible] (Working Relationship)

[illegible] / [illegible] [illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible] GR	[illegible] [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible] [illegible] [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible] [illegible]	[illegible]

[illegible] (Job Specifications)

[illegible] (Education Background)

[illegible] .[illegible] -[illegible] -[illegible]

[illegible] /[illegible] /[illegible] (Certification/Licensing)

[illegible] (Professional Experiences)

[illegible] 1 [illegible]

[illegible] (Competencies)

[illegible] (Knowledge)	[illegible] (Skills)	[illegible] [illegible] /[illegible] (Mental Abilities/Personalities)

- [illegible] - [illegible]	- [illegible] Microsoft Office - [illegible] , [illegible] [illegible] - [illegible] , [illegible] , [illegible] , [illegible] [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible] / [illegible] - [illegible] - [illegible] ,[illegible] - [illegible]

[illegible] (Others)

- [illegible]
- [illegible]

[illegible] (Prepare By)	[illegible] (Approved By)	[illegible] (Acknowledged By)
(..) [illegible] ..../........./..........	(..) [illegible] ..../........./..........	(..) [illegible] ..../........./..........