4. ?????????-???????

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	สวัสดิการ-ค่าจ้าง	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Welfare-Payroll Officer
แผนก	บุคคล-ธุรการ	ฝ่าย	อำนวยการ
ผู้บังคับบัญชา	หัวหน้าแผนกพัฒนาบุคลากร	ระดับตำแหน่งงาน	G3

วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน **(Job Purpose)**

- รับผิดชอบการเก็บรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงาน
สถิติการมาปฏิบัติงานของพนักงาน
- ดำเนินการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าจ้าง
เพื่อให้การจ่ายค่าจ้างเงินเดือนถูกต้องและทันเวลา
- รับผิดชอบการเบิกจ่ายสวัสดิการพนักงาน
การนำส่งรายงานเกี่ยวกับสวัสดิการ
เพื่อให้พนักงานได้รับสวัสดิการที่ถูกต้องและทันเวลา
- รับผิดชอบในการประสานงาน
เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- จัดเก็บสถิติการปฏิบัติงานของพนักงาน

ความรับผิดชอบหลัก **(Key Responsibilities)**

หน้าที่หลัก / กิจกรรมหลัก **(Key Responsibilities and Activities)**	วัตถุประสงค์หลักของงาน **(Key Objectives)**	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน **(Performance Indicators)**
งานทะเบียนประวัติพนักงาน - จัดทำทะเบียนประวัติพนักงานเข้าใหม่ - จัดทำสัญญาจ้างงาน - จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เช่น หนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองการทำงาน	- ข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานครบถ้วนถูกต้อง	- ไม่มีข้อมูลผิดพลาด

[illegible] - [illegible] [illegible] [illegible] - [illegible] [illegible] -[illegible] - [illegible] [illegible] [illegible] - [illegible] [illegible]	- [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]	- [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible] [illegible] ([illegible] /[illegible]) - [illegible] [illegible] - [illegible] - [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] - [illegible] [illegible] - [illegible] [illegible]	- [illegible] [illegible]	- [illegible] [illegible] 1 [illegible] / [illegible]

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

[illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]	- [illegible]	- [illegible] 100%
[illegible] - [illegible] - [illegible]	- [illegible]	- [illegible] - [illegible] 119 [illegible] - [illegible]
[illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible]	- [illegible] 100%
[illegible] - [illegible] / [illegible] - [illegible] / [illegible]	- [illegible]	- [illegible] / [illegible]

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

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

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

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

[illegible] (Working Relationship)

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

[illegible] (Job Specifications)

1. [illegible] [illegible] [illegible]

2. [illegible]

3. มีความสามารถในการพูด ฟัง เขียน ภาษาอังกฤษได้

4. พิมพ์ดีดไทย อังกฤษ สัมผัสได้

5. โปรแกรม MS Office , Business plus , โปรแกรมบันทึกลายนิ้วมือ , Internet

6. ขับรถยนต์ได้และมีใบอนุญาตขับขี่

7. มีบุคลิกภาพดี

วุฒิการศึกษา **(Education Background)**

ปริญญาตรี	สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประกาศนียบัตร /ใบรับรองทางวิชาชีพ /ใบอนุญาต (Certification/Licensing)

ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experiences)

- ประสบการณ์ทำงานด้านค่าจ้าง /สวัสดิการ ไม่น้อยกว่า 1-2 ปี

ความสามารถประจำตำแหน่ง (Competencies)

ความรู้ (Knowledge)	ทักษะ (Skills)	ความสามารถด้านความคิด /บุคลิกภาพ (Mental Abilities/Personalities)

-[illegible] -[illegible] -[illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] -[illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible] Payroll - [illegible]	- [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible]

[illegible] [illegible] (Others)

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

Revision #1
Created 27 December 2022 04:51:42
Updated 27 December 2022 04:54:12