JD-HR-004 ????????-???????

	( )	-	( ) Welfare-Payroll Officer
		-[illegible]	
			G3

(Job Purpose)

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

(Key Responsibilities)

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

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□ -□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□	- □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□	- □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□ (□□□□□□□ /□□□□□□□□) - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□	- □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	- □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ 1 □□□□ / □□□□□□□

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

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

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

- [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)

			/
		/	
			/

(Working Relationship)

/		
	- - -	
	- / -	- -
	/	

(Job Specifications)

1.

2. มีความสามารถในการใช้โสตทัศนูปกรณ์

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]

Revision #14
Created 9 May 2023 03:51:28 by [illegible]
Updated 23 November 2024 01:55:33 by [illegible]