

JOB DESCRIPTION

ใบพรรณนางาน

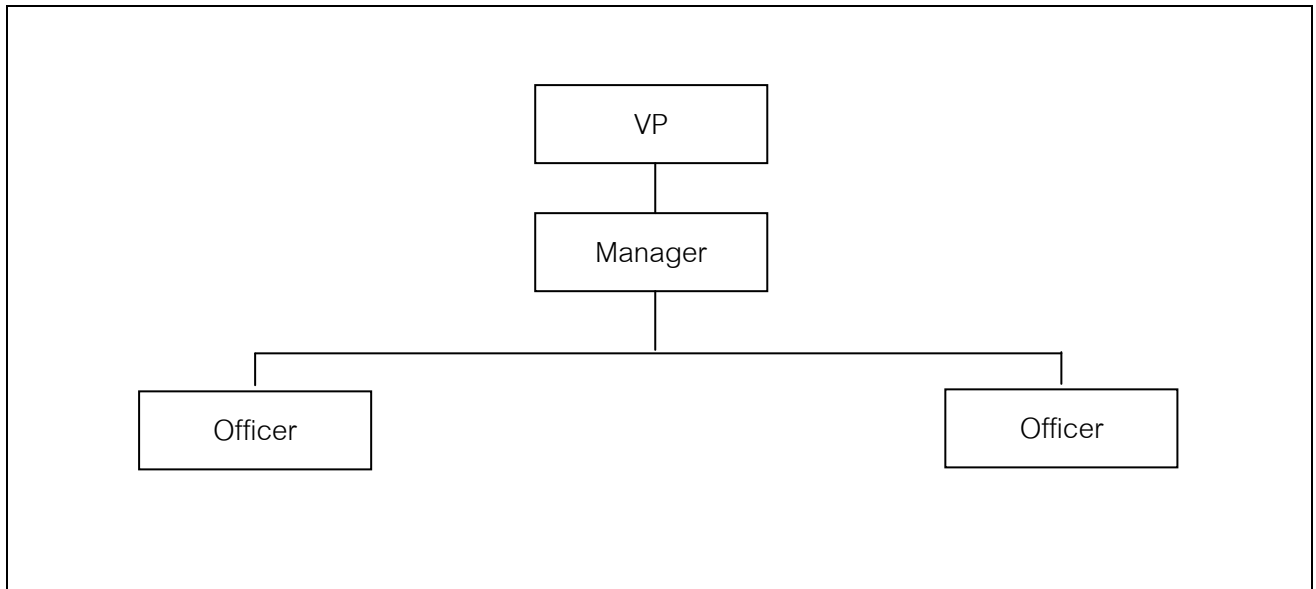
Job Title ตำแหน่งชื่อ :	Risk & Credit Control Manager
Group / Division กลุ่มงาน / สายงาน :	Risk Management (ฝ่ายบริหารความเสี่ยง)
Department หน่วยงาน :	Risk Management
Job Holder เจ้าของงาน :	
Job Grade เกรด :	Manager

Overall summary of job ลักษณะงานโดยรวม :

ตรวจสอบเอกสารการเปิดบัญชีลูกค้า ตรวจสอบ KYC/CDD และ Suitability ทำการ Monitor ติดตาม หลักประกันลูกค้า แจ้งเตือนกรณีลด-เพิ่มหลักประกัน และการบังคับขายหลักประกัน จัดทำ BCP Plan พิจารณา ปรับลดวงเงินลูกค้าทุก 6 เดือน จัดทำรายงานด้านความเสี่ยง และงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

Please draw organization chart showing only 1 level above, your peer group and 1 level below.

กรุณาวาดแผนผังองค์กร โดยแสดงตำแหน่งที่สูงกว่า 1 ระดับ กลุ่มเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกันและ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต่ำกว่า 1 ระดับ :



Impacts ส่วนที่ดูแล :

Number of direct subordinates จำนวนลูกน้องโดยตรง :	2
Number of total subordinates จำนวนลูกน้องทั้งหมด :	2
Budget controlled งบประมาณที่ควบคุมดูแล :	-

Job Responsibilities (Please start with the most important ones then assign time spent in each job by %. The total % have to be 100 %) **หน้าที่ความรับผิดชอบ (เริ่มจากหน้าที่ที่สำคัญที่สุดก่อน จากนั้น กำหนดเวลาที่ใช้ในการทำงานนั้น ๆ เป็น % ผลรวมของ % ทั้งหมดต้องไม่เกิน 100% :**

Responsibilities หน้าที่ความรับผิดชอบ	Time Spent (%) เวลาที่ใช้
1. ตรวจสอบเอกสารชุดการเปิดบัญชีลูกค้า	20%
2. ตรวจสอบ KYC/CDD, Suitability และตรวจสอบคุณสมบัติลูกค้า	20%
3. มอนิเตอร์ติดตามมูลค่าหลักประกันลูกค้า	20%
4. แจ้งเตือนลูกค้าในกรณีแจ้งเพิ่ม-ลดหลักประกันและบังคับขายหลักประกัน	10%
5. จัดทำแผนรองรับแผนฉุกเฉิน BCP	10%
6. พิจารณาปรับลดวงเงินลูกค้าทุก ๆ 6 เดือน	5%
7. จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับความเสียด้าน Credit Risk, Operation Risk, Market Risk	10%
8. งานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย	5%

Competencies ความสามารถที่ช่วยให้ทำงานได้สำเร็จ :

1. ความรู้ความสามารถ การวิเคราะห์ข้อมูล
2. มีความคิดเชิงวิเคราะห์
3. มีพื้นฐานในการใช้ข้อมูลทำการวิเคราะห์

Specifications : (Minimum requirements to perform standard level of performance)

คุณสมบัติของงาน (คุณสมบัติอย่างต่ำที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน) :

Educational level ระดับการศึกษา :	ปริญญาตรี – ปริญญาโท
Experience ประสบการณ์ :	ประสบการณ์ในสายงาน 5 ปี
Other skills ทักษะอื่นๆ :	- คอมพิวเตอร์ Microsoft Office - ภาษาอังกฤษ

Signatures ลายเซ็น :

Written by เขียนโดย :	Reviewed by ทบทวนโดย :	Agreed by เห็นชอบโดย :	Approved by อนุมัติโดย :
Job Holder เจ้าของงาน	N+1 ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	Department Head	Group Head
____/____/____	____/____/____	____/____/____	____/____/____

----- For HR only สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคลเท่านั้น -----

Job Grade เกรด	Functional Title ตำแหน่งหน้าที่	Recorded by Compensation บันทึกโดยทีมบริหาร ค่าตอบแทน	Approved by Head of HR อนุมัติโดยหัวหน้า ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 	 	_____ ____/____/____	_____ ____/____/____