

ใบพรรณนาลักษณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	พนักงานจัดเตรียมสินค้า	แผนก	จัดส่งสินค้าโรงงาน	ฝ่าย	คลังสินค้าและจัดส่ง
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง				
1	เจ้าหน้าที่จัดส่งสินค้าโรงงาน	1		2	
		3		4	
		5		6	
		7		8	

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. รับ - โอนสินค้าและจ่ายสินค้าให้ถูกต้องตามจำนวนและคุณลักษณะที่กำหนดไว้	1. การสื่อสารด้วยวาจา	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม
2. จัดเก็บและดูแลรักษาสินค้าให้ถูกต้องและสอดคล้องกับระบบบัญชี		<input type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. ร่วมทีมตรวจนับสินค้าประจำปี		<input type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา		<input type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
		<input type="checkbox"/> 5 ใฝ่รู้
		<input type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์
		<input type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
		<input type="checkbox"/> 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
		<input type="checkbox"/> 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น
		<input checked="" type="checkbox"/> 10 การแก้ปัญหา
		<input type="checkbox"/> 11 ความเป็นผู้นำ
		<input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. การปฐมพยาบาล	1. การใช้ Stock Card และ Bin Card	
2. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2008		
3. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395 - 2554		
4. 5ส. และ Safety		

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ ชาย หญิง ไม่ระบุ

พนักงานรายเดือน พนักงานรายวัน

อายุ 18 - 21 ปี 21 - 25 ปี 25 - 30 ปี 30 - 35 ปี 35 ปีขึ้นไป ไม่ระบุอายุ

การศึกษา ม.3 - ม.6 ปวช. สาขา _____ ปวส. สาขา _____ ปริญญาตรี อื่นๆ ระบุ _____

ประสบการณ์การทำงาน 0 - 1 ปี 1 - 2 ปี 2 - 3 ปี 3 ปีขึ้นไป อื่นๆ ระบุ _____

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) _____ คลังสินค้าและคลังพัสดุทั่วไป

อื่น ๆ ใช้ Windows และ MS.Excel ได้