

ใบพรรณนาลักษณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ประสานงานระบบบริหารคุณภาพ	แผนก	ฝ่าย	งานระบบบริหารคุณภาพ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง			
1	หัวหน้าผู้บริหารงานระบบคุณภาพ QMR)	1		2
		3		4
		5		6
		7		8

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. ควบคุมการจัดทำ การปรับปรุง การแจกจ่ายเอกสารและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมเอกสารและข้อมูลในระบบคุณภาพ (ISO 9000) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวจะถูกดูแลรักษาให้สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้	1. ความเข้าใจเรื่อง ISO 2. การติดต่อประสานงาน 3. การวางแผนและติดตาม	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม <input type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง <input type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร <input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อน้ำหนักของตนเองและผู้อื่น <input type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้ <input type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์ <input type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ <input type="checkbox"/> 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ <input checked="" type="checkbox"/> 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น <input checked="" type="checkbox"/> 10 การแก้ปัญหา <input type="checkbox"/> 11 ความเป็นผู้นำ <input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ
2. ประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับไว้ในระบบคุณภาพ เช่น การทบทวนระบบบริหารคุณภาพโดยผู้บริหาร (Management Review) การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (IQA) ฯลฯ		
3. ติดตามผลการดำเนินการของผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบคุณภาพ และจัดทำรายงานแสดงสถานะการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง		
4. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ	1. การควบคุมเอกสารและข้อมูล (ผ่านทาง ISO Web-Page)	QP-B7-001
2. ระเบียบข้อบังคับในการทำงานและสวัสดิการ	2. การควบคุมบันทึกคุณภาพ	QP-B7-002
3. SAFETY , 5ส	3. การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (IQA)	QF-B7-003
4. ข้อกำหนด ISO 9001:2015	4. การทบทวนระบบคุณภาพของฝ่ายบริหาร	QP-B7-005
5. ความรู้เบื้องต้น มอก.1395-2554	5. การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	QP-B7-006
6. การบริหารความเสี่ยงและโอกาสตาม ISO 9001:2015	6. การสื่อสารภายในองค์กร	QP-B7-007
7. การตรวจติดตามคุณภาพภายในตามระบบ ISO 9001:2015	7. การบริหารความเสี่ยงและโอกาส	QP-B7-008
	8. บริบทองค์กรเพื่อนำมาประเมินผลความเสี่ยงและโอกาส	QD-B7-018

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.  ปวส. ปริญญาตรี  อื่นๆ ระบุ

สาขา คอมพิวเตอร์ , เลขานุการ สาขา คอมพิวเตอร์ , เลขานุการ สาขา

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

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ งานระบบบริหารคุณภาพ หรือ ธุรการทั่วไป

อื่นๆ ความรู้ระบบบริหารคุณภาพ คอมพิวเตอร์ , ความรู้และทักษะการจัดเก็บเอกสาร , มีความละเอียดรอบคอบ