

ใบพรรณนาลักษณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	ผู้จัดการแผนกประสานงานธุรกิจ	แผนก	ประสานงานธุรกิจ	ฝ่าย	บริหาร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชา โดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง				
1	รองกรรมการผู้จัดการ	1	-		2
		3			4
		5			6
		7			8

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. ติดต่อประสานงานและ สร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานราชการ และหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง	1. มีความรู้ความเข้าใจงานด้านงานบริหาร (บัญชี, การเงิน, การผลิต, การตลาด, เศรษฐศาสตร์)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม
2. ติดตาม และวิเคราะห์ข้อมูล เช่น กฎหมาย, ข้อมูลตลาด ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอข้อมูลสำหรับใช้ในการลดอุปสรรค, สร้างโอกาส, และ เพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้กับธุรกิจ	2. สามารถเรียนรู้เกี่ยวกับงานทางกฎหมายได้	<input checked="" type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	3. มีทักษะเชี่ยวชาญ ด้านการคำนวณ และงานสถิติ	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร
	4. มีความเข้าใจระบบงานราชการเป็นอย่างดี	<input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
	5. เชี่ยวชาญงาน โปรแกรม MS-Office เป็นอย่างดี	<input checked="" type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้
	6. มีความสามารถทางด้านงานค้นคว้าข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์
	7. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี	<input checked="" type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
		<input checked="" type="checkbox"/> 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
		<input checked="" type="checkbox"/> 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น
		<input checked="" type="checkbox"/> 10 การแก้ปัญหา
		<input checked="" type="checkbox"/> 11 ความเป็นผู้นำ
		<input checked="" type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ ความสามารถด้านการเจรจาชักนำ ความสามารถในการวิเคราะห์

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. การปฐมพยาบาล		
2. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2008		
3. ความรู้เบื้องต้น มอก. I395 - 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. ปวส. ปริญญาตรี อื่นๆ ระบุ สาขา _____ สาขาบริหาร _____

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

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) _____ งานติดต่อหน่วยงานราชการ _____

อื่นๆ ปฏิบัติงานต่างจังหวัด และต่างประเทศได้, สามารถขับรถได้ และมีรถเป็นของตัวเอง