

ใบพรรณนาลักษณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	ผู้อำนวยการชั้นรูป 1, 2	แผนก	ชั้นรูป	ฝ่าย	ชั้นรูป
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง				
I	ผู้จัดการแผนกชั้นรูป 1, 2	1	พนักงานชั้นรูป 1, 2		2
		3			4
		5			6
		7			8

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. รับแผนงานและดำเนินการตามแผนที่กำหนด	1. การวางแผนการผลิต (Planning)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม
2. ตรวจสอบการทำงานของพนักงานว่าทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่	2. การควบคุมกระบวนการผลิต (Process Control+Work Study)	<input checked="" type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. จัดทำคู่มือ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของงานทุกชนิดในแผนกตามแผนคุณภาพ	3. การวิเคราะห์งานด้วยแผนภูมิต่างๆ (Problem Solving)	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร
4. จัดเตรียมรายละเอียดและจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน		<input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
5. แจ้งปัญหาเร่งด่วนให้ผู้จัดการแผนกทราบ		<input checked="" type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้
6. นำเสนอปัญหาเร่งด่วนที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข		<input checked="" type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์
7. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตรวจสอบปัญหาต่างๆ และตรวจสอบความพร้อมในทุกด้าน		<input checked="" type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
8. วางแผน ปรับปรุง จัดประชุมเพื่อประสานงาน		<input checked="" type="checkbox"/> 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
9. ติดตามการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องจักรเชิงป้องกัน		<input checked="" type="checkbox"/> 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น
10. ปฏิบัติงานภายใต้กรอบระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด		<input checked="" type="checkbox"/> 10 การแก้ปัญหา
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา		<input checked="" type="checkbox"/> 11 ความเป็นผู้นำ
		<input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ	1. ใบพรรณนาลักษณะงาน ผู้อำนวยการชั้นรูป	QD-F7-231
2. ระเบียบข้อบังคับในการทำงานและสวัสดิการ	2. การควบคุมกระบวนการผลิตเบื้องต้น	QP-F1-001
3. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2015	3. การบำรุงรักษาอุปกรณ์แม่พิมพ์	QP-F1-006
4. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395 - 2554	4. การควบคุมกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอะไหล่เครื่องจักร	QP-F2-005
5. 5S และ Safety	5. ข้อมูลการควบคุมการผลิตเบื้องต้น	QD-F1-248
	6. กาลังการผลิตของเครื่องจักร / ลินส์	QD-F1-008
	7. แผนควบคุมการผลิตเบื้องต้น	QD-F1-003

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ ชาย หญิง ไม่ระบุ

อายุ พนักงานรายเดือน พนักงานรายวัน

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

การศึกษา ม.3 - ม.6 ปวช. ปวศ. ปริญญาตรี อื่นๆ ระบุ

สาขา สาขา สาขา สาขา วิศวกรรมอุตสาหกรรม สาขา วิศวกรรมเครื่องกล

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

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) อุตสาหกรรมแก้วและความรู้เครื่องจักรที่ใช้งานในอุตสาหกรรมหนัก

อื่น ๆ กรณี สาขาหรือวุฒิการศึกษาไม่สอดคล้อง ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงนำเสนอขอความเห็นในคณะกรรมการเพื่อพิจารณา