

ใบพรรณนาลักษณะงานและความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	หัวหน้างานคลังพัสดุและอะไหล่	แผนก	คลังพัสดุและอะไหล่	ฝ่าย	จัดซื้อและคลังพัสดุ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง				
1	ผู้จัดการแผนกคลังพัสดุและอะไหล่	1	พนักงานคลังพัสดุและอะไหล่	2	
		3		4	
		5		6	
		7		8	

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (Personal Attributes)
1. วางแผนการสั่งซื้อและออกใบสั่งซื้อให้ถูกต้องตรงตามที่กำหนด	1. พื้นฐานการบริหารธุรกิจ หรือบัญชี หรืออุตสาหกรรม	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม
2. ช่วยควบคุมและดูแลการใช้จ่ายของแผนกให้อยู่ในงบประมาณที่กำหนด	2. พื้นฐานระบบ ERP หรือ SAP	<input checked="" type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. ควบคุม ดูแลและสั่งการ รับ/จ่ายพัสดุ วัสดุคืบและการจัดเก็บ	3. การประยุกต์ใช้ Microsoft Office-Excel	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร
4. ตรวจสอบการรับ/จ่ายพัสดุ ให้ตรงตามเอกสารและความต้องการของผู้ใช้		<input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
5. ตรวจสอบปริมาณคงคลังเทียบกับปริมาณทางบัญชีเป็นระยะ		<input checked="" type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้
6. สรุปรายงานการรับพัสดุและวัสดุคืบให้ผู้บังคับบัญชา		<input checked="" type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์
7. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย		<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 type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ _____

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ	1. การตรวจและการทดสอบ	QP-F3-001
2. ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน และ สวัสดิการ	2. การชี้แจงและสอบถามผู้ใช้ของผลิตภัณฑ์	QP-F3-002
3. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2015	3. การแสดงสถานะการตรวจและทดสอบ	QP-F3-003
4. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395 - 2562	4. การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	QP-F3-004
5. Safety	5. การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบ โดยลูกค้า	QP-F4-001
6. 5ส.	6. การควบคุมวัสดุและอะไหล่	QP-F4-002
	7. Spec ของสินค้าและวัสดุคืบ	

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ ชาย หญิง ไม่ระบุ

พนักงานรายเดือน พนักงานรายวัน

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

การศึกษา ม.3 - ม.6 ปวช./บัญชี บริหารคอมพิวเตอร์ สาขา อุตสาหกรรม ปวส./บัญชี บริหารคอมพิวเตอร์ สาขา อุตสาหกรรม ปริญญาตรี _____ อื่นๆ ระบุ _____

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

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) ด้านคลังพัสดุ

อื่นๆ ความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์, เขียนและอ่านภาษาอังกฤษพอได้