

ใบพรรณนาลักษณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม และแบบทดสอบ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่กองโรงงาน	แผนก	-	ฝ่าย	โรงงาน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง				
1 รองผู้จัดการกองโรงงาน	1			2	
	3			4	
	5			6	
	7			8	

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. ตรวจสอบความถูกต้อง การบันทึกข้อมูลการผลิตเลือกแล้ว ในระบบฐานข้อมูลการผลิต และนำ เสนอเป็นรายงานการผลิตในแต่ละวัน	1. การใช้งาน Microsoft Excel Advanced & Visual basic & Access และ การใช้งาน Microsoft SQL Sever Manager	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม <input checked="" type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
2. รายงานการผลิต Performance ในแต่ละ วัน ให้อีก ๆ หน่วยงานรับทราบ	2. การใช้งาน Auto cad , Solid Work , ระบบการออกแบบต่าง ๆ	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ความรับผิดชอบ
3. จัดทำรายงานการผลิต สรุปประจำเดือน เสนอผู้จัดการโรงงานและผู้เกี่ยวข้อง	งาน Part machine , งาน Drawing , งานโครงการและ Project ต่าง ๆ	<input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบค่าน้ำที่ของตนเองและผู้อื่น
4. จัดเก็บข้อมูลรายงานการผลิต สรุปการผลิตแต่ละรุ่นผลิตภัณฑ์ และเก็บข้อมูลสะสม เพื่อสรุปเป็นไตรมาส และปี	3. มนจัดซื้อ จัดหา อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางการผลิต	<input checked="" type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้
5. พัฒนาและปรับปรุง การจัดเก็บข้อมูลและรายงานการผลิตให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4. การถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	<input checked="" type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	5. อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	<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. การปฐมพยาบาล	การควบคุมกระบวนการผลิตบล็อกแก้ว	QP-F1-001
2. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 2008	การควบคุมกระบวนการผลิตสินค้าคงคลัง	QP-F1-002
3. ความรู้เบื้องต้น มอด. 1195-2554	กระบวนการควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ	QP-F1-003
4. 5ส. และ Safety	กระบวนการควบคุมวัตถุดิบและเตาหลอม	QP-F1-005
	การควบคุมและการผลิตงาน Fabrication	QP-F1-008
	แผนควบคุมส่วนผสมและการหลอม	QD-F1-001
	แผนควบคุมการผลิตบล็อกแก้ว	QD-F1-003
	แผนควบคุมการผลิตสินค้าแปรรูป	QD-F1-007
	คู่มือการแก้ไขตำหนิบล็อกแก้ว	QD-F1-123
	แผนควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ	QD-F1-240
	ใบพรรณนาลักษณะงานเจ้าหน้าที่กองโรงงาน	QD-F7-273
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ AutoCAD , Solidwork , Illustrator , CorelDraw	หน่วยงานภายนอก

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ  ชาย  หญิง  ไม่ระบุ

พนักงานรายเดือน  พนักงานรายวัน

อายุ  น้อยกว่า 20 ปี  20-25 ปี  25-30 ปี  30-35 ปี  35 ปีขึ้นไป  ไม่ระบุอายุ

การศึกษา  ม.3 - ม.6  ปวช.  ปวส. ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์  อื่นๆ ระบุ  
หรือ วิทยาศาสตร์

สาขา \_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_ ทุกสาขาที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

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

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) \_\_\_\_\_ ไม่จำเป็น \_\_\_\_\_

อื่น ๆ \_\_\_\_\_