

ใบพรรณานักขณะงาน, ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่วัดคุณภาพ	แผนก	แผนกคลังพัสดุและอะไหล่	ฝ่าย	สำนักงานกรรมการผู้จัดการ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง				
1	ผู้จัดการแผนกคลังพัสดุและอะไหล่	1		2	
		3		4	
		5		6	
		7		8	

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. จัดทำแผนงานและประสานงานกับผู้ขายในการนำวัสดุคืบเข้าในแต่ละเดือน	1. ต้องมีความรู้ในเรื่องคุณสมบัติพิเศษของวัสดุคืบแต่ละตัว	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม
2. ต้องทำการควบคุมคุณภาพของวัสดุคืบที่จะนำเข้ามา โดยต้องผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากห้อง Lab และ ประสานงานไปยัง Supplier	2. ขับรดักวัสดุคืบทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ได้	<input checked="" type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. ต้องทำการออกสำรวจแหล่งที่มาของวัสดุคืบจากภายนอก	3. ขับรดักไฟล์ลิฟท์ชนิดต่างๆได้	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร
4. ต้องทำการตรวจนับ, บันทึก และ สรุปผลการตรวจนับ Stock ลงเหลือวัสดุคืบ	4. ต้องเข้าใจวิธี และ กฎระเบียบการใช้รถทั้ง 2 ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบคอบหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
5. ขับรดักสำหรับงานเคลื่อนย้ายปรับคันวัสดุคืบให้เป็นไปตามที่กำหนดทั้งภายในและภายนอกโรงเก็บวัสดุคืบ		<input checked="" type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้
6. ขับรดักไฟล์ลิฟท์สำหรับงานเคลื่อนย้ายวัสดุคืบและอื่นๆให้ขึ้นไปตามที่กำหนดโดยหัวหน้างาน		<input checked="" type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์
7. ตรวจสอบสภาพรถทั้งในข้อ 5 และ 6 ให้อยู่ในสภาพที่คืนและพร้อมใช้งาน รวมถึงการตรวจเช็คเชิงป้องกันก่อนการเสียหาย		<input checked="" type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
8. ดูแลสภาพรถให้สะอาดอยู่เสมอ		<input checked="" type="checkbox"/> 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
9. ช่วยดูแลสภาพพื้นที่และ โรงเก็บ วัสดุคืบให้อยู่ในสภาพที่ดี และ เหมาะสม		<input checked="" type="checkbox"/> 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น
10. งานอื่นๆตามที่หัวหน้างานมอบหมาย		<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. การขับรดัก	
2. ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน และ สวัสดิการ	2. การขับรดักไฟล์ลิฟท์	
3. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2009		
4. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395 - 2554		
5. Safety		
6. 5ส.		

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. _____ ปวส. _____ ปริญญาตรี _____ อื่นๆ ระบุ _____

สาขา _____ สาขา ช่างยนต์ _____ สาขา เคมี, อุตสาหกรรม _____

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

ประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) _____

อื่น ๆ เขียนและอ่านภาษาอังกฤษทพอได้ _____